

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง คู่มือการจัดทำคำของบลงทุนของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี
--	--

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดทำคำของบลงทุนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจวิธีการจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบลงทุนตลอดจนกระบวนการวางแผนงบประมาณและการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย งบลงทุน ประจำปีงบประมาณรายจ่าย ค่าครุภัณฑ์และค่าสิ่งก่อสร้างให้สอดคล้องกับภารกิจ เจือจาง ข้อกำหนดหรือนโยบาย ตลอดจนเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา และเพื่อให้การเตรียมการงบลงทุนเร็วขึ้น ก่อนการพิจารณาจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายทำให้สามารถวิเคราะห์ความเหมาะสมและความพร้อมของโครงการ/รายการ ส่งผลให้เกิด ประสิทธิภาพการใช้จ่ายลงทุน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงานต่อไป

2. ขอบเขต (Scope)

จัดทำคู่มือการจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบลงทุน ตามแนวปฏิบัติของสำนักงาน งบประมาณ ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา คือ ระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ คือ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายนของ ปีงบประมาณถัดไป

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

1. พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาตรา 4 ได้บัญญัติความหมายที่เกี่ยวข้องกับ งบประมาณดังนี้

1.1 “งบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

1.2 “งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

1.3 “ปีงบประมาณ” หมายถึง หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

1.4 “เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือ ให้ก่อ หนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

1.5 “หน่วยรับงบประมาณ” หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณ รายจ่าย

2. งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายงบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่ (1) งบบุคลากร (2) งบดำเนินงาน (3) งบลงทุน (4) งบเงินอุดหนุน (5) งบรายจ่ายอื่น โดยยึดหลักการจำแนก ประเภทรายจ่าย ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558และที่ แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

4. แผนความต้องการงบลงทุน คือ การจัดทำแผนจัดหางบลงทุน ระยะ 4 ปี (2566-2569) ของส่วนงาน/หน่วยงาน โดยจัดลำดับความสำคัญรายการและความพร้อมในแต่ละปีงบประมาณ ระบุชื่อรายการงบประมาณราคาต่อหน่วย จำนวนปริมาณ และหน่วยนับ วัตถุประสงค์การใช้งาน


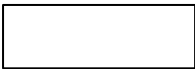
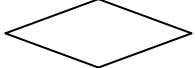
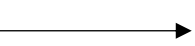

5. ระบบ e-Budget Anamai คือ คู่มือการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานระบบจัดการวิเคราะห์แผนงานโครงการและงบประมาณ กรมอนามัย (e-Budget Anamai)

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)


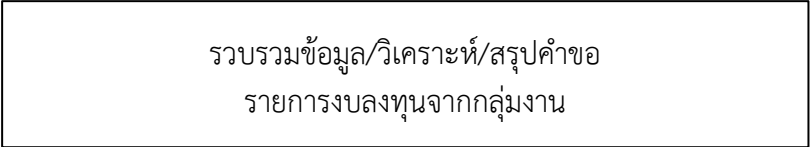

คณะกรรมการการเงินการคลัง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

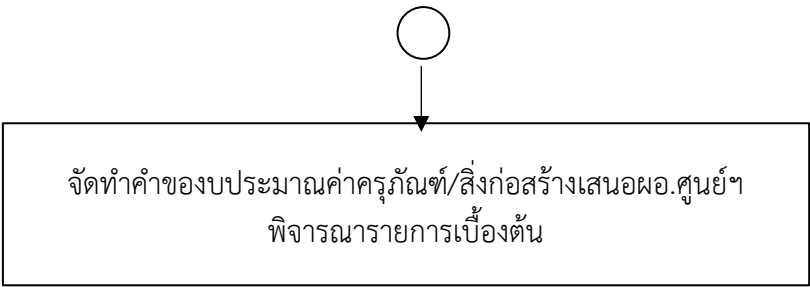
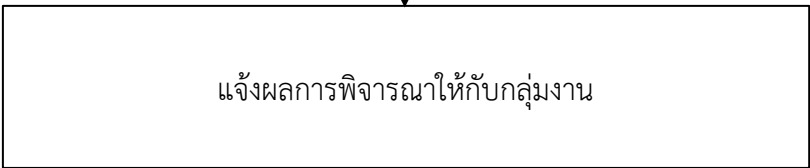
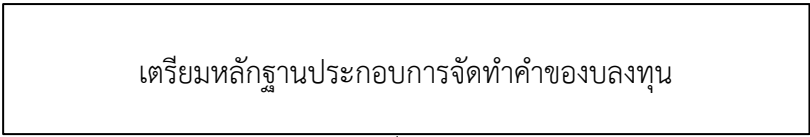
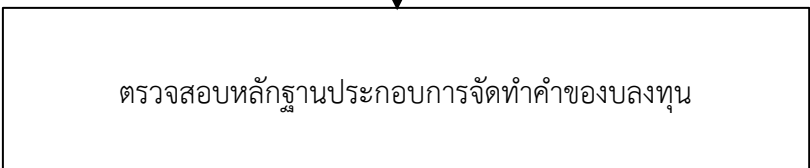

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <p>เริ่มต้น</p>			
2.	 <p>รวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์/สรุปคำขอ รายการงบประมาณจากกลุ่มงาน</p>	480 นาที	รวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์/สรุปคำขอ รายการงบประมาณจากกลุ่มงานให้ ครบถ้วน	คณะกรรมการ การเงินการคลัง
3.	 <p>วิเคราะห์แผนความต้องการงบ ลงทุน/เสนอค่าของงบประมาณ รายการจ่ายลงทุน</p>	480 นาที	วิเคราะห์แผนความต้องการงบ ลงทุน/เสนอค่าของงบประมาณให้ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	คณะกรรมการ การเงินการคลัง

○

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
4.	 <p>จัดทำคำของบประมาณค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเสนอขอ.ศูนย์ฯ พิจารณารายการเบื้องต้น</p>	480 นาที	จัดทำคำของบประมาณค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด	คณะกรรมการการเงินการคลัง
5.	 <p>แจ้งผลการพิจารณาให้กับกลุ่มงาน</p>	5 นาที	แจ้งผลการพิจารณาให้กับกลุ่มงานทราบให้ทันภายในเวลาที่กำหนด	กลุ่มยุทธ
6.	 <p>เตรียมหลักฐานประกอบการจัดทำคำของบลงทุน</p>	560 นาที	เตรียมหลักฐานประกอบการจัดทำคำของบลงทุนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด	กลุ่มงานต่าง ๆ
7.	 <p>ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจัดทำคำของบลงทุน</p> 	560 นาที	ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจัดทำคำของบลงทุนให้ครบถ้วนสมบูรณ์	กลุ่มงานพัสดุ / กลุ่มยุทธ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
8.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">บันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-Budget Anamai</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	480 นาที	จัดเตรียมหลักฐานประกอบการจัดทำคำของบลงทุนให้พร้อมสำหรับการบันทึกข้อมูลในทันภายในเวลาที่ส่วนกลางกำหนด	กลุ่มงานพัสดุ / กลุ่มยุทธศาสตร์
9.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">กองแผนตรวจสอบคำของบลงทุนผ่านระบบ e-Budget Anamai</div> <div style="text-align: center;">↓</div>			กองแผนงาน กรมอนามัย
10.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">หน่วยงานพัสดุดำเนินการตามระเบียบพัสดุ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>			งานพัสดุ
11.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">จบขั้นตอน</div>			
	รวมระยะเวลา	3,045 นาที		

3) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณเบื้องต้นและการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ชี้แจงกลุ่มงานต่าง ๆ ให้ทบทวนสำรวจความต้องการรายการสิ่งก่อสร้างและรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการและและจัดทำแผนความต้องการงบประมาณเบื้องต้นส่งตามกำหนดการในปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

2. รวบรวมและสรุปข้อมูลรายการงบประมาณตามแผนความต้องการงบประมาณของกลุ่มงานสรุปข้อมูลเป็นแผนความต้องการงบประมาณเบื้องต้นของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี ประกอบด้วยรายการตามแผนความต้องการครุภัณฑ์และรายการตามแผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง จำแนกรายการงบประมาณและงบประมาณ ดังนี้

2.1) แผนความต้องการครุภัณฑ์ จำแนกตามรายการครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ตามราคามาตรฐาน/นอกมาตรฐาน และงบประมาณ

2.2) แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง จำแนกตามรายการและประเภทสิ่งก่อสร้าง สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ สิ่งก่อสร้างผูกพันเดิม รายการสิ่งก่อสร้าง 1 ปี และรายการปรับปรุง/ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง

3. ประชุมคณะกรรมการการเงินการคลังตรวจสอบรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณอุดหนุนจากรัฐและงบประมาณเงินรายได้ปีงบประมาณ 25xx ว่ารายการใดได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วและรายการใดยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้นำรายการลงทุนที่ไม่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ 25xx หรือรายการจากแผนลงทุน 4 ปี ปี 25xx-25xx ดำเนินการดังนี้

เรียงลำดับความสำคัญรายการงบประมาณ รายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ที่จำเป็นเร่งด่วนที่กลุ่มงาน/หน่วยงาน ต้องการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx โดยลงทุนทุกรายการต้องมีความพร้อมในแต่ละปีงบประมาณตามเกณฑ์การพิจารณาเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบประมาณตามกรอบ/หลักเกณฑ์ ระเบียบการพิจารณางบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนด

4. เสนอแผนความต้องการงบประมาณเป็นการจัดทำแผนจัดหางบลงทุน ระยะ 4 ปี (2564-2567) ของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรีให้ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อพิจารณารายการสิ่งก่อสร้างและรายการครุภัณฑ์

5. แจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้เกี่ยวข้องที่มีความต้องการรายการสิ่งก่อสร้างและรายการครุภัณฑ์

6. จัดเตรียมหลักฐานประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณ ที่ต้องมีตามรายการสิ่งก่อสร้างและรายการครุภัณฑ์

6.1 รายการนอกมาตรฐานสงป./ICT : ใบเสนอราคา 3 บริษัท Spec กลางที่หน่วยงานกำหนด

6.2 รายการสิ่งก่อสร้าง : ราคาต่ำกว่า 5 แสนบาท Layout (อนุโลม) ราคาสูงกว่า 5 แสนบาท : แบบแปลน ปร.4 ปร.5

7. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

ตามหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หมวดงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์และค่าสิ่งก่อสร้าง มีหลักเกณฑ์ในการเสนอขอตั้งงบประมาณ ดังนี้

ค่าครุภัณฑ์

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ 1 ปี ขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งเกินกว่า 5,000 บาทหรือสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์ตามรายการในเอกสารแนบท้าย รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าให้แก่ครุภัณฑ์

(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาการจัดการหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ครุภัณฑ์จำแนกประเภทครุภัณฑ์ได้ตามเอกสารราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ เช่น ครุภัณฑ์วิจัย ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์ประจำอาคาร ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์การศึกษาครุภัณฑ์ สำนักงาน ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง โดยการตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์มีหลักเกณฑ์และรายละเอียดการเสนอขอตั้งงบประมาณดังนี้

1) ตั้งตามวัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

(1) ตั้งทดแทนของเดิมที่มีสภาพเสื่อมสภาพมีอายุการใช้งานเกิน 7-10 ปี ขึ้นไป

(2) ตั้งใหม่ กรณี ที่ไม่เคยมีครุภัณฑ์รายการที่ขอตั้งใหม่นี้

(3) ตั้งเพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต กรณี ที่มีครุภัณฑ์เดิมอยู่แล้วมีความจำเป็นต้องขอตั้งเพิ่มเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน การวิจัย บริการวิชาการโดยการตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามวัตถุประสงค์ทั้ง 3 กลุ่ม ส่วนงาน/หน่วยงานต้องแนบใบเสนอราคาและคุณลักษณะรายละเอียดรายการจัดทำคำของบลงทุน ที่ต้องมีตามรายการสิ่งก่อสร้างและรายการครุภัณฑ์

2) ตั้งชื่อรายการครุภัณฑ์ควรเป็นภาษาไทย กรณีเป็นรายการที่มีอยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ ขอให้ระบุชื่อตรงตามบัญชีราคามาตรฐานและหลีกเลี่ยงชื่อรายการครุภัณฑ์ที่เป็นภาษาอังกฤษหากมีความจำเป็นให้ใช้วงเล็บท้ายชื่อเป็นภาษาไทย

3) รายการครุภัณฑ์ที่ใช้ประกอบกันควรตั้งขอรายการครุภัณฑ์หน่วยนับเป็นชุด เพื่อป้องกันการได้รับงบประมาณเพียงชิ้นใดชิ้นหนึ่งแล้วไม่สามารถใช้งานได้ แต่หากเป็นชุดครุภัณฑ์ที่มีราคาสูง ควรมีรายละเอียดและราคาของแต่ละชิ้นอย่างชัดเจน ซึ่งการตั้งงบประมาณเป็นชุดนี้ ขอให้เป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกันอย่างแท้จริง มิใช่เพียงนำครุภัณฑ์หลาย ๆ อย่างมาตั้งงบประมาณรวมกัน

4) กำหนดคุณลักษณะ (Specification) ของครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับภารกิจและการใช้งาน ถ้าเป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในราคามาตรฐาน ให้ใช้คุณลักษณะตามบัญชีมาตรฐาน แต่ถ้าหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันแต่คุณลักษณะสูงกว่าหรือแตกต่างไปจากในบัญชีราคามาตรฐาน ขอให้มีการอธิบายคุณลักษณะนั้นๆ ด้วย พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะพิเศษหรือสูงกว่าราคามาตรฐาน

คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) : ตามเกณฑ์สำนักงบประมาณ หน่วยงานจะต้องมีความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคา หรือผลการสอบราคา แนบแต่ละรายการกรณีจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุดที่มีรายการย่อย ต้องระบุ จำนวน และราคาต่อหน่วยของรายการย่อยด้วย

5) กำหนดราคาครุภัณฑ์ให้เหมาะสม

(1) ครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน ตั้งราคาตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณเท่านั้น

(2) ครุภัณฑ์อื่นๆ (นอกบัญชีราคามาตรฐาน) ตั้งราคาตามคุณ ลักษณะและราคาที่สามารถจัดซื้อได้ โดยควรมีการสืบราคาก่อน กรณีผลการจัดซื้อในปีที่ผ่านมาให้ตั้งราคาตามผลการจัดซื้อล่าสุด

6) ระบุคุณลักษณะของครุภัณฑ์ให้ชัดเจนและครบถ้วน เพื่อการชี้แจงถึงความเหมาะสมของราคาและคุณประโยชน์ของครุภัณฑ์เท่านั้น ทั้งนี้ขอให้เขียนให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดมากเกินไปแต่สาระสำคัญต้องครบถ้วน ที่สำคัญขอให้หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคเฉพาะที่เข้าใจยาก

7) ระบุเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจน สามารถชี้แจงให้เห็นว่าครุภัณฑ์มีความจำเป็นและมีประโยชน์อย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ วรรณกรรมสถานที่ใช้งานและอาคารณ์จำนวนผู้ใช้งานหรือผู้ใช้ประโยชน์ในครุภัณฑ์นั้น ๆ

(1) กรณีซื้อทดแทน ต้องระบุสภาพ การใช้งาน ของครุภัณฑ์เดิม ปีที่จัดซื้อหมายเลขครุภัณฑ์เดิม และความจำเป็นที่ต้องจัดหาทดแทน

(2) กรณีซื้อใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ควรระบุจำนวนเครื่องที่มีในปัจจุบัน จำนวนที่ควรจะมีสำหรับการดำเนินงานและความจำเป็นในการจัดหาเพิ่มเติม

8) การตั้งงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ เพื่อทดแทนของเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกิน 15 ปี ยกเว้น การจัดหาเพื่อดำเนินนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้ยานพาหนะในการปฏิบัติภารกิจในพื้นที่ ให้ระบุทะเบียนรถ ปีที่จัดซื้อ สำหรับของงบประมาณเพื่อทดแทนรถยนต์ที่อายุต่ำกว่า 15 ปี ขอให้ส่งรายการการตรวจสภาพและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารวมทั้งระยะทางในการใช้งาน (กิโลเมตร) ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมด้วย

9) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พิจารณาเสนอตั้งราคาตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ที่อยู่นอกบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ หน่วยงานต้องแนบใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดครุภัณฑ์

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง สิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(3) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการ ติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้ง ครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(6) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชย กรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

การเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ค่าสิ่งก่อสร้าง ดำเนินการดังนี้

1) กรณีการขอตั้งงบประมาณสิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตามภารกิจของหน่วยงานที่คาดว่าจะใช้จ่ายจริง ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์และผลการดำเนินงานในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องทบทวนแผนการดำเนินงานที่เสนอตั้งงบประมาณไว้ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและสถานะเศรษฐกิจของประเทศ ดังนั้นในแต่ละปีงบประมาณอาจจะมีนโยบายให้ชะลอการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน รายการสิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ในปีงบประมาณนั้นๆ

2) หน่วยงานสามารถเสนอความต้องการรายการค่าสิ่งก่อสร้าง 1 ปี พร้อมแนบ แบบแปลนและรายละเอียดแสดงพื้นที่ใช้สอย จำนวนชั้น ห้อง และแบบประมาณราคาก่อสร้างพร้อมประมาณการวงงาน

ก่อสร้าง ทั้งนี้การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณฯ ให้ยึดหลักเกณฑ์การจัดทำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประเภทงบลงทุน ของศูนย์ฯ ประกอบการพิจารณาด้วย

1) ความพร้อมด้านสถานที่ ที่ดินที่จะก่อสร้าง รวมถึงการประเมินผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA)

2) การเตรียมความพร้อม หากก่อสร้างในที่ใหม่ต้องมีที่ดินพร้อม ขนาดเหมาะสมที่จะก่อสร้าง และเป็นที่ดินที่ไม่มีภาระผูกพันใดๆ ทางกฎหมายมีความพร้อมของระบบสาธารณูปโภค

3) กรณีต้องรื้อถอนอาคารเดิม หรือขนย้ายอุปกรณ์ เครื่องมือไปยังสำนักงานชั่วคราวระหว่างส่งมอบพื้นที่และก่อสร้าง หน่วยงานต้องทำแผนการส่งมอบพื้นที่และแผนการขนย้าย รวมทั้งระบุค่าใช้จ่ายแหล่งงบประมาณในการขนย้ายเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

4) มีแบบแปลน ลักษณะอาคาร ประมาณการราคา (BOQ) วัตถุประสงค์การใช้งานพื้นที่ใช้สอย และราคากลาง ระยะเวลาก่อสร้าง และวงงานงวดเงินที่เป็นปัจจุบัน

5) ชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็น ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่เป็นอยู่ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการก่อสร้าง ต้องแสดงถึงสภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้างเดิมความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่ และสามารถรองรับผู้รับบริการ/ผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนเท่าใด ภายหลังการก่อสร้างเสร็จสิ้น

6) หากทดแทนอาคารเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกินกว่า 25 ปี (ระบุ ปี พ.ศ.25XX) ชี้แจงสภาพชำรุดทรุดโทรม หากใช้งานจะเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานอย่างไร และส่งสภาพถ่ายอาคารเดิมประกอบการพิจารณา

7) ค่าปรับปรุงอาคาร ระบบไฟฟ้า การประมาณราคาก่อสร้าง แบบแปลนและวงเงินต้องผ่านการประเมินจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ ต้องมีแบบแปลนและประมาณการราคา (BOQ) พร้อม

การตั้งงบประมาณค่าสิ่งก่อสร้าง ตั้งตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนพัฒนาของหน่วยงาน หน่วยงานต้องมีแบบรูปรายการ พร้อมใบแสดงปริมาณงานและราคากลาง (BOQ) ประกอบการขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยรายการสิ่งก่อสร้างจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. รายการค่าสิ่งก่อสร้าง 1 ปี ซึ่งมีระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณการตั้งชื่อรายการให้เป็นภาษาไทย พร้อมระบุจำนวนและหน่วยนับทุกครั้ง

2. รายการสิ่งก่อสร้างผูกพัน

ตามหลักการที่กำหนดไว้ในมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ มาตรา 41 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 บัญญัติความหมายการผูกพันงบประมาณข้ามปี ดังนี้

การผูกพันงบประมาณข้ามปี หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะต้องทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน และมีวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ ๆ ไป โดยวงเงินผูกพันดังกล่าวจะรวมเงินเพื่อเหลือเพื่อขาดไว้ด้วยแล้ว

การขอตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปี

1) ควรเป็นไปตามความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณโดยระบุเหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปีแบ่งเป็นกลุ่ม ดังนี้

- เป็นรายการผูกพันตามสัญญาและตามกฎหมายที่จะต้องดำเนินการต่อเนื่อง หมายถึง รายการผูกพันฯ ที่ได้ตั้งงบประมาณและ/หรือทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างไว้แล้ว

- เป็นรายการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จใน 1 ปีงบประมาณ หมายถึง รายการผูกพันฯ ใหม่ซึ่งขอ

จัดสรรงบประมาณเป็นปีแรก

- เป็นรายการซึ่งต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี หมายถึง รายการผูกพันฯ ใหม่ ซึ่งคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ตั้งงบประมาณเป็นรายการผูกพันงบประมาณ เช่น การตั้งงบประมาณค่าเช่ารถยนต์

2) รายการผูกพันฯ ต้องระบุในคำของบประมาณอย่างชัดเจน โดยแสดงการผูกพันงบประมาณในแต่ละปี ควรกำหนดระยะเวลาไว้ ไม่เกิน 5 ปี

การตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปีของโครงการหรือรายการ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การก่องหนผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2552 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ 31 นร 0506/ว 31 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2552 อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะรายการขออนุมัติผูกพันข้ามปีงบประมาณทุกรายการต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินในปีแรกเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินรายจ่ายส่วนที่เป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น โดยไม่รวมเงินเพื่อเหลือเผื่อขาด และภาระผูกพันข้ามปีต้องแสดงทุกงบรายจ่าย ทุกรายการที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

การผูกพันงบประมาณรายจ่ายลงทุนใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ เมื่อรวมกับภาระผูกพันเฉพาะรายจ่ายลงทุนที่กำหนดไว้ก่อนแล้วทุกกรณี จะต้องมียอดการงบประมาณที่จะผูกพันในปีงบประมาณต่อไปแต่ละปี เปรียบเทียบกับรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการ หน่วยงานได้รับในปีงบประมาณนั้น ดังนี้

ปีงบประมาณที่ 1 ไม่เกินกว่า ร้อยละ 60

ปีงบประมาณที่ 2 ไม่เกินกว่า ร้อยละ 40

ปีงบประมาณที่ 3 ไม่เกินกว่า ร้อยละ 20

ปีงบประมาณที่ 4 ไม่เกินกว่า ร้อยละ 10

ดังนั้นวิธีการตั้งงบประมาณจึงแบ่งงบประมาณตามงวดงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริงในแต่ละปีงบประมาณ โดยแสดงราคาก่อสร้างรวมทั้งหมดในเอกสารงบประมาณ และระบุว่าเป็นการผูกพันงบประมาณ โดยส่วนใหญ่จะเป็นรายการสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่หรือตั้งสมทบในรายการผูกพันที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่าย (เงินอุดหนุนจากรัฐ) รายจ่ายประเภทนี้จัดอยู่กลุ่มรายจ่ายตามภาระผูกพัน ให้ระบุเหตุผล คำชี้แจงพร้อมวงเงินก่อสร้างรวมทั้งโครงการ จำนวนปีงบประมาณที่ผูกพัน พร้อมงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีหลักเกณฑ์การตั้งผูกพันงบประมาณแต่ละปีงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้างผูกพันที่จะเสนอขอตั้งงบประมาณตามหลักเกณฑ์การก่องหนผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

ตรวจสอบข้อมูลประกอบการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน

(1.1) รายการครุภัณฑ์ที่มีในบัญชีนวัตกรรมไทย ให้เสนอขอตั้งงบประมาณเพื่อขอรับอนุมัติจัดสรรโดยใช้บัญชีนวัตกรรมไทย ตามนโยบายรัฐบาล เช่น รายการยูนิตทำพื้น รายการรถพยาบาลและครุภัณฑ์การแพทย์อื่นๆ โดยหน่วยงาน/ส่วนงานต้องสำรวจจำนวนครุภัณฑ์เดิมที่มีการใช้งานในปัจจุบันเปรียบเทียบกับจำนวนรายการที่เสนอขอตั้งใหม่พร้อมชี้แจงเหตุผล

(1.2) กรณีนอกบัญชีรายการครุภัณฑ์มาตรฐาน

- ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท แนบคุณลักษณะรายการใบเสนอราคา 1 หรือ 2 รายการคู่เทียบ พร้อมชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติมประกอบ

- ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาท แนบคุณลักษณะรายการใบเสนอราคา 3 รายการคู่เทียบ และแนบร่างกำหนดคุณลักษณะ (TOR) พร้อมชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติมประกอบ

(1.3) รายการงบลงทุนที่เสนอขอตั้งงบประมาณ ครุภัณฑ์ที่ต้องแนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะรายการ (Spec) แผนการจัดซื้อ ราคาตามมาตรฐานครุภัณฑ์ คำชี้แจง ใบเสนอราคา / สิ่งก่อสร้าง แบบรูป BOQ ปร 5/ปร 6 เป็นรายการที่มีความพร้อม สามารถใช้จ่ายและก่องหนผู้ผูกพันภายในปีงบประมาณ

8.บันทึกข้อมูลการจัดทำคำของบลงทุนตามคู่มือการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานระบบจัดการวิเคราะห์แผนงานโครงการและงบประมาณ กรมอนามัยผ่านระบบ e-Budget Anamai ตามระยะเวลาที่กรมอนามัยกำหนด

9.กองแผนตรวจสอบคำของลงทุนเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของรายการและวงเงินคำของลงทุน และแจ้งผลการพิจารณา

10.หน่วยงานพัสดุดำเนินการตามระเบียบพัสดุ