



กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แนวทางการจัดทำและวิเคราะห์ แผนความต้องการงบประมาณ

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



แนวทางการจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบประมาณ

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

การจัดทำแผนค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอความร่วมมือหน่วยงานให้นำกรอบครุภัณฑ์ที่หน่วยงานพึงมี รวมถึงคำนึงถึงความสอดคล้องเชื่อมโยงทุกระดับ เน้นในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เหมาะสมกับพื้นที่ และมุ่งเน้นประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ ตลอดจนความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 กรอบแนวคิดการพัฒนา นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัสตริส แผนแม่บท รวมทั้งน้อมนำ “ปรัชญาหลักเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นแนวทาง เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานของหน่วยงานให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม



งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ

ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใด

ลักษณะรายจ่ายดังกล่าว



ค่าครุภัณฑ์

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ รายจ่ายเพื่อประกอบ ติดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- (2) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (3) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (4) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง



ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (1) รายการเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (2) รายการเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายการเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (3) รายการเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ



หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบลงทุน



รายการค่าครุภัณฑ์ มีหลักเกณฑ์ในการเสนอขอตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ชื่อครุภัณฑ์ควรเป็นภาษาไทย

กรณีเป็นรายการที่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ ขอให้ระบุชื่อให้ตรงตามบัญชีราคามาตรฐาน ทั้งนี้ ขอให้ตั้งชื่อรายการตามด้วย ตำบล อำเภอ และจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของรายการ (ชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด) เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 40 แผ่น ต่อนาที สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดน่าน ตำบลไชยสถาน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

2. ครุภัณฑ์ที่ใช้ประกอบกันควรตั้งของงบประมาณเป็นชุด

เพื่อป้องกันการได้รับงบประมาณเพียงชิ้นใดชิ้นหนึ่งแล้วไม่สามารถใช้งานได้ แต่หากเป็นชุดครุภัณฑ์ที่มีราคาสูง ควรมีรายละเอียดและราคาของแต่ละชิ้นอย่างชัดเจน ซึ่งการตั้งงบประมาณเป็นชุดนี้ ขอให้เป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกันอย่างแท้จริง มิใช่เพียงนำครุภัณฑ์หลายๆ อย่างมาตั้งงบประมาณรวมกัน

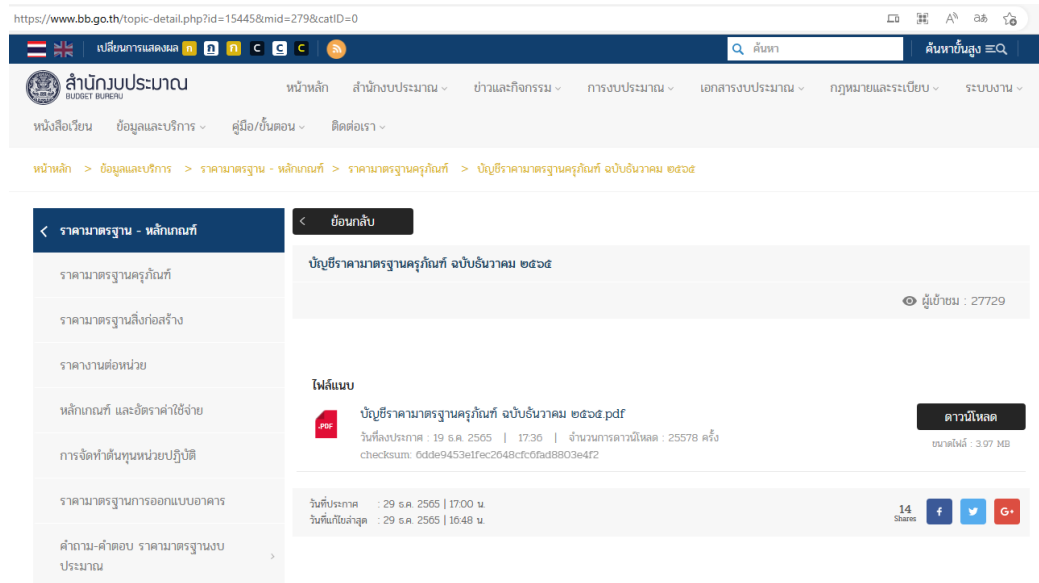
3. กำหนดคุณลักษณะ (SPECIFICATION) ของครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับภารกิจและการใช้งาน

ถ้าเป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในราคามาตรฐาน ให้ใช้คุณลักษณะตามบัญชีมาตรฐาน แต่ถ้าหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันแต่คุณลักษณะสูงกว่าหรือแตกต่างไปจากในบัญชีราคามาตรฐาน ขอให้มีการอธิบายคุณลักษณะนั้น ๆ ด้วย พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะพิเศษหรือสูงกว่าราคามาตรฐาน

4. กำหนดราคาครุภัณฑ์ให้เหมาะสม

1) ครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน ต้องตั้งราคาตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณเท่านั้น โดยในแต่ละปีงบประมาณ (ธันวาคม) สำนักงบประมาณจะปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ และประกาศผ่านทางเว็บไซต์สำนักงบประมาณ

<https://www.bb.go.th/topicdetail.php?id=15445&mid=279&catID=0>



2) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ ในการของบลงทุนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ขอให้หน่วยงานเสนอความต้องการผ่านศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ ก่อนนำข้อมูลเข้าพิจารณาในคณะทำงานเทคโนโลยีดิจิทัล สป.พม.ต่อไป

3) ครุภัณฑ์อื่นๆ (นอกบัญชีราคามาตรฐาน) ตั้งราคาตามคุณลักษณะและราคาที่สามารถจัดซื้อได้โดยควรมีการสืบราคาก่อน กรณีมีผลการจัดซื้อในปีที่ผ่านมาให้ตั้งราคาตามผลการจัดซื้อล่าสุด และต้องมีใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ร้านค้า

5. ระบุคุณลักษณะของครุภัณฑ์ให้ชัดเจนและครบถ้วน

เพื่อการชี้แจงถึงความเหมาะสมของราคาและคุณประโยชน์ของครุภัณฑ์นั้น ทั้งนี้ขอให้เขียนให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดมากเกินไปแต่สาระสำคัญต้องครบถ้วน ที่สำคัญขอให้หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคเฉพาะที่เข้าใจยาก

6. ระบุเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจน

สามารถชี้แจงให้เห็นว่าครุภัณฑ์มีความจำเป็นและมีประโยชน์อย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรระบุสถานที่ใช้งานและคาดการณ์จำนวนผู้ใช้งานหรือผู้ใช้ประโยชน์ในครุภัณฑ์นั้น ๆ (ควรระบุข้อมูลทุกช่องตามแบบฟอร์มแบบความต้องการงบประมาณ)

1) กรณีซื้อทดแทนต้องระบุสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม ปีที่จัดซื้อ หมายเลขครุภัณฑ์เดิมและความจำเป็นที่ต้องจัดหาทดแทน

2) กรณีซื้อใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ควรระบุจำนวนเครื่องที่มีในปัจจุบัน จำนวนเครื่องที่ควรจะมีสำหรับการดำเนินงาน และความจำเป็นในการจัดหาเพิ่มเติม

7. การตั้งงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ

1) กรณีทดแทนของเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกิน 15 ปี ยกเว้น การจัดหาเพื่อดำเนินนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้ยานพาหนะในการปฏิบัติการกิจในพื้นที่ ให้ระบุทะเบียนรถ พร้อมส่งเอกสารหน้าทะเบียน

2) กรณีขอตั้งงบประมาณเพื่อทดแทนรถยนต์ที่อายุต่ำกว่า 15 ปี ขอให้ส่งรายงานการตรวจสภาพและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารวมทั้งระยะทางในการใช้งาน (กิโลเมตร) ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมด้วย

ทั้งนี้ หากขอรถยนต์ขับเคลื่อน 4 ล้อ ต้องระบุพื้นที่ที่มีความเฉพาะที่จะนำรถไปใช้งาน เช่น เป็นพื้นที่ทุรกันดาร ลาดชัน พื้นที่สูง



รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีหลักเกณฑ์ในการเสนอตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ความพร้อมด้านสถานที่ ที่ดินที่จะก่อสร้าง ในกรณีก่อสร้างใหม่ ต้องมีกรรมสิทธิ์ที่ดิน หรือมีหนังสืออนุญาตขอใช้พื้นที่อย่างเป็นทางการ ขนาดเหมาะสมที่จะก่อสร้างและเป็นที่ดินที่ไม่มีภาระผูกพันใดๆ ทางกฎหมาย มีความพร้อมของระบบสาธารณูปโภค ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่หน่วยงานถูกแจ้งขอให้ย้ายออก ต้องมีหนังสือที่แจ้งให้หน่วยงานย้ายออก

2. ควรปรึกษากองออกแบบ ฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของสถานที่และแบบแปลน กรณีมีการปรับแบบแปลนควรปรึกษากองออกแบบ ฯ ล่วงหน้า เพื่อดำเนินการปรับปรุงแบบแปลนให้แล้วเสร็จก่อนจัดทำคำของบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ นั้น

3. กรณีต้องรื้อถอนอาคารเดิม หรือขนย้ายอุปกรณ์ เครื่องมือไปยังสำนักงานชั่วคราว ระหว่างส่งมอบพื้นที่และก่อสร้าง หน่วยงานต้องทำแผนการส่งมอบพื้นที่และแผนการขนย้าย รวมทั้งระบุค่าใช้จ่ายแหล่งงบประมาณในการขนย้ายเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

4. มีแบบแปลน ลักษณะอาคาร วัตถุประสงค์การใช้งาน พื้นที่ใช้สอย และราคากลาง ระยะเวลาก่อสร้าง และวงงานวงเงินที่เป็นปัจจุบัน

5. ชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็น ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่เป็นอยู่ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการก่อสร้าง ต้องแสดงถึงสภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้างเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่ และจะสามารถรองรับผู้รับบริการ/ผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนเท่าใด ภายหลังการก่อสร้างเสร็จสิ้น

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

7. ค่าปรับปรุงอาคาร บ้านพัก ที่ดิน รั้ว ถนน ระบบไฟฟ้า และระบบประปา (ค่า SITE) การประมาณการราคาก่อสร้าง แบบแปลนและวงเงิน ต้องผ่านการประเมินจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ เช่น ค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้า ประมาณการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การปรับปรุงอาคาร บ้านพัก รั้ว ถนน ต้องมีแบบแปลนและประมาณการราคา และส่งภาพถ่ายสิ่งก่อสร้างที่ต้องการปรับปรุงประกอบการพิจารณาด้วย



การตั้งงบประมาณรายการก่อสร้างงบผูกพันใหม่

การตั้งงบประมาณรายการก่อสร้างงบผูกพันใหม่ แบ่งวงเงินภาระผูกพันของแต่ละปี ดังนี้

- กรณีก่อสร้าง 2 ปี : ปีแรก ตั้งงบประมาณ ร้อยละ 20 ของวงเงินรวม
ปีที่ 2 ตั้งงบประมาณ ร้อยละ 80 ของวงเงินรวม
- กรณีก่อสร้าง 3 ปี : ปีแรก ตั้งงบประมาณ ร้อยละ 20 ของวงเงินรวม
ปีที่ 2 ตั้งงบประมาณ ร้อยละ 40 ของวงเงินรวม
ปีที่ 3 ตั้งงบประมาณ ร้อยละ 40 ของวงเงินรวม



ตัวอย่าง การให้เหตุผลความจำเป็นในการขอสับส่นงบลงทุน

1. รายการครุภัณฑ์ เช่น

- ขอเพิ่มประสิทธิภาพ (ไม่เคยมีมาก่อน/ มีอยู่แล้วแต่ไม่เพียงพอ) ให้ระบุวัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/ ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างไร และความพร้อม ความต้องการจำเป็นในการใช้ครุภัณฑ์นั้น ๆ เช่น เนื่องจากไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน จำนวนผู้มาใช้บริการใน

หน่วยงานมีจำนวนมากขึ้น รongรับการขยายพื้นที่การทำงาน ทั้งนี้ ควรอ้างอิงสถิติในการใช้งาน บุคลากร หรือประชาชนที่ได้ใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์นั้น ๆ

- **ขอตดแทน** เนื่องจากมีอายุการใช้งานมาแล้วก็ปี มีสภาพชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ หากไม่มีจะเกิดผลกระทบอะไรขึ้น ระบุหมายเลขทะเบียนที่ขอตดแทน เป็นต้น

2. รายการสิ่งก่อสร้าง เช่น

- **ขอเพิ่มประสิทธิภาพ** เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยควรอ้างอิงสถิติ/ จำนวนผู้ให้บริการ

- **ขอตดแทนสิ่งก่อสร้างเดิม** เช่น อาคารที่พักอาศัย ให้ระบุสภาพการใช้งานในปัจจุบัน พบปัญหา อุปสรรคอะไร อายุการใช้งานก็ปีแล้ว จำนวนผู้ให้บริการ/ เจ้าหน้าที่ ที่ให้บริการสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ปัจจุบัน และเมื่อทดแทนสามารถรองรับผู้ให้บริการ/เจ้าหน้าที่ได้กี่คน เป็นต้น
