ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ วิจัยและบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐๙ ๗๓๖๐ ๗๖๙๖

ที่ สธ ๑๑๐๓/ว ๓๑๓๑ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หมวดงบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สถาบันพระบรมราชชนก

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ตามหนังสือสถาบันพระบรมราชชนก ด่วนที่สุด ที่ สธ ๑๑๐๑/ว ๓๙๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอแจ้งแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดงบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สถาบันพระบรมราชชนก นั้น

คณะพยาบาลศาสตร์ ขอความร่วมมือวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดงบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สถาบันพระบรมราชชนก โดยพิจารณาทุกรายการและรายละเอียดประกอบให้มีความถูกต้องครบถ้วน พร้อมจัดเรียงลำดับความสำคัญของรายการ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งสำเนาเอกสารจำนวน ๒ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับให้ครบถ้วน ตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณดังกล่าวทางไปรษณีย์เท่านั้น และจัดส่งไฟล์แบบฟอร์มคำของบประมาณ MS-excel ไปยังคณะพยาบาลศาสตร์ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ plan.fon@pi.ac.th โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ shorturl.at/ehiD๑

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์อรัญญา เชาวลิต)
รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาราชการแทนคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก กองยุทธศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๒๐

ที่ สธ ๑๑๐๑/ว ๓๙๔๕ **วันที่** ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดทำคำของบประมาณและส่งรายชื่อคณะทำงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ และคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๓๕๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ แนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่สำนักงบประมาณเสนอ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

สถาบันพระบรมราชชนก พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแจ้งแนวทางการจัดทำคำของบประมาณและส่งรายชื่อคณะทำงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับงบลงทุน (รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้) และขอให้หน่วยงานของท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และส่งไปยังกองยุทธศาสตร์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ strategy-pbri@pi.ac.th ภายในวันศุกร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. ส่งรายชื่อคณะทำงานจำนวน ๓ คน ไปยังกองยุทธศาสตร์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ strategy-pbri@pi.ac.th ภายในวันศุกร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ที่ shorturl.at/ehiD๑

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายวิศิษฏ์ ตั้งนภากร)
รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หมวดงบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
สถาบันพระบรมราชชนก

๑. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

<u>การขอใหม่</u>

๑. มีความพร้อมด้านพื้นที่และสถานที่ กรณีก่อสร้างใหม่ต้องมีกรรมสิทธิ์ที่ดินพร้อมที่จะก่อสร้าง

<u>เอกสารที่ต้องจัดทำ/แนบเสนอ</u> : เอกสารแสดงหลักฐานการมีกรรมสิทธิในที่ดินที่จะดำเนินการ

๒. คำนึงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการก่อสร้างอาคาร เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้อง

<u>เอกสารที่ต้องจัดทำ/แนบเสนอ</u> : รายงานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment : EIA) ในกรณีที่รายการสิ่งก่อสร้างนั้นไม่ต้องทำรายงานการประเมินดังกล่าว ให้มีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแนบมาด้วย

๓. ควรปรึกษากองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของสถานที่ และแบบแปลน กรณีมีการปรับแบบแปลนควรปรึกษากองแบบแผนฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแบบแปลน ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดทำคำของบประมาณ

<u>เอกสารที่ต้องจัดทำ/แนบเสนอ</u> : หนังสือจากกองแบบแผน ที่ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมของสถานที่ และแบบแปลนก่อสร้าง หรือการปรับแบบก่อสร้าง

๔. มีความพร้อมของแบบแปลน ราคากลาง (ไม่เกิน ๖ เดือน) และการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

<u>เอกสารที่ต้องจัดทำ/แนบเสนอ</u> : ๑) ใบสรุปราคากลาง และบัญชีแสดงรายการก่อสร้างสำหรับงานก่อสร้าง (BOQ)
๒) เอกสารแสดงงวดงาน - งวดเงิน และระยะเวลาการก่อสร้าง
๓) เอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
๔) หนังสือรับรองจากกองแบบแผน กรณีใช้แบบแปลนของเอกชนหรือของหน่วยงานอื่น
๕) แผนผังของหน่วยงาน พร้อมชี้จุดพิกัดแสดงขนาดพื้นที่ก่อสร้างและภาพถ่าย

<u>การขอทดแทน</u>

๑. อาคารเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๒๕ ปี (ระบุปี พ.ศ. ที่ก่อสร้าง) ซึ่งมีสภาพชำรุดทรุดโทรม หากใช้งานต่อไปอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินและมีเอกสารยืนยันสภาพชำรุดจากคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารของจังหวัดหรือจากกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

<u>เอกสารที่ต้องจัดทำ/แนบเสนอ</u> : หนังสือจากกองแบบแผนหรือจังหวัด และภาพถ่าย

๒. มีความพร้อมของแบบแปลน ราคากลาง (ไม่เกิน ๖ เดือน) และการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

<u>เอกสารที่ต้องจัดทำ/แนบเสนอ</u> : ๑) ใบสรุปราคากลาง และบัญชีแสดงรายการก่อสร้างสำหรับงานก่อสร้าง (BOQ)
๒) เอกสารแสดงงวดงาน - งวดเงิน และระยะเวลาการก่อสร้าง
๓) เอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
๔) แผนผังของหน่วยงาน พร้อมชี้จุดพิกัดแสดงขนาดพื้นที่ก่อสร้างและภาพถ่าย

<u>การขอปรับปรุงซ่อมแซม</u>

๑. รายการปรับปรุงอาคาร บ้านพัก รั้ว ถนน ระบบไฟฟ้า และระบบประปาฯ (ค่าSite) ให้ประมาณการราคาโดยผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ เช่น ค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้าประมาณการราคาจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การปรับปรุงอาคาร บ้านพัก ที่ดินรั้วถนน ผ่านการรับรองจากนายช่างโยธาของหน่วยงานราชการพร้อมแนบแบบแปลนและประมาณการราคา (ไม่เกิน ๖ เดือน)

เอกสารที่ต้องจัดทำ...

เอกสารที่ต้องจัดทำ/แนบเสนอ : ๑) บัญชีแสดงรายการก่อสร้างสำหรับงานก่อสร้าง (BOQ)
๒) เอกสารแสดงงวดงาน - งวดเงิน และระยะเวลาการก่อสร้าง
๓) เอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
๔) แผนผังของหน่วยงาน พร้อมชี้จุดพิกัดแสดงขนาดพื้นที่ก่อสร้างและภาพถ่าย

๒. รายการโรง/อาคารบำบัดน้ำเสียทั้งก่อสร้างใหม่และปรับปรุง ควรผ่านการพิจารณาความเหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข โดยให้แนบรายงานที่ผ่านการพิจารณาด้วย

๒. ค่าครุภัณฑ์

๑. ครุภัณฑ์ทุกรายการ ให้ใช้ชื่อภาษาไทย และ/หรือวงเล็บชื่อภาษาอังกฤษได้ โดยอ้างอิงราคาเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณตามบัญชีอ้างอิงฉบับปัจจุบัน เช่น ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ บัญชีนวัตกรรมไทยของสำนักงบประมาณ และรายการครุภัณฑ์ที่เคยได้รับสรรในปีที่ผ่านมา

๒. ครุภัณฑ์คุณลักษณะเฉพาะเหมือนกัน ให้ใช้ชื่อเดียวกันและให้มีราคาต่อหน่วยเท่ากัน

๓. กำหนดให้เสนอของบประมาณค่าครุภัณฑ์ได้ ๔ ประเภท ได้แก่ ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ และครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์

๔. ราคาต่อหน่วยของรายการครุภัณฑ์ ต้องมีราคาต่อหน่วย ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๕. มีความพร้อมของสถานที่/พื้นที่ในการติดตั้ง และบุคลากรพร้อมในการรองรับการใช้งานครุภัณฑ์

๖. มีความพร้อมของคุณลักษณะเฉพาะ ผลการสืบราคาอย่างน้อย ๓ บริษัท และการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

เอกสารที่ต้องจัดทำ/แนบเสนอ : ๑) เอกสารคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่เสนอของบประมาณ
๒) ผลการสืบราคาของครุภัณฑ์ที่เสนอของบประมาณ อย่างน้อย ๒ - ๓ บริษัท
๓) เอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

กองยุทธศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบฟอร์มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์

หน่วยงาน คณะ.....

ลำดับความสำคัญ (1)	ชื่อรายการครุภัณฑ์ (2)	จำนวนที่มีอยู่เดิมและใช้งานได้ในปัจจุบัน (3)	กรอบความต้องการทั้งสิ้นเพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งาน (4)	งบประมาณ			หน่วยนับ (ตัว/ชุด/เครื่อง ฯลฯ) (8)	วัตถุประสงค์ (9)			สถานที่ตั้งหรือพื้นที่รองรับครุภัณฑ์ (วิทยาลัย/ตำบล อำเภอ/จังหวัด) (10)	ประเภทครุภัณฑ์ (11)	เหตุผลความจำเป็น (12)	ความพร้อมประกอบการพิจารณา (13)		
				ราคาต่อหน่วย (บาท) (5)	จำนวนที่ขอ (6)	รวมงบประมาณ (ไม่มีเศษหลักสิบ) (7)		ขอใหม่ (จำนวน)	ทดแทน (จำนวน)	เพิ่มประสิทธิภาพ				ใบเสนอราคา (ระบุจำนวนบริษัทที่เสนอราคา)	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (✓)	การกำหนดราคา (ในราคามาตรฐาน/นอกราคามาตรฐาน และแหล่งที่มา)
	รวมทั้งสิ้น				2	400,000			2							
1	รายการ.....	3	5	200,000	2	400,000	ตัว	-	2	-	วิทยาลัย... ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...	การศึกษา	1) ปัญหา/ความจำเป็น... 2) ขอใหม่/ขอทดแทนของเดิมที่มีอายุใช้งาน...ปี/เพิ่มประสิทธิภาพ 3) ประโยชน์ที่จะได้รับ.....	3 บริษัท	✓	นอก/ในราคามาตรฐานอ้างอิงจาก.....

โปรดศึกษาคำอธิบายตาราง

1. ช่อง (1) เป็นรายการที่ได้รับการจัดลำดับความสำคัญ
2. ช่อง (2) ระบุชื่อของรายการครุภัณฑ์
   2.1 ระบุชื่อรายการครุภัณฑ์ โดย**ต้อง**ระบุชื่อภาษาไทย ในกรณีมีชื่อภาษาอังกฤษ ให้ใส่ในวงเล็บตามหลังชื่อภาษาไทย
   2.2 ชื่อรายการครุภัณฑ์ ขอให้กำหนดชื่อตามเกณฑ์ราคากลาง และถ้าหากนอกเหนือจากเกณฑ์ราคากลาง ขอให้ระบุชื่อให้มีความแตกต่างอย่างชัดเจน สามารถเทียบเคียงชื่อครุภัณฑ์ที่เคยได้รับจัดสรรในปีที่ผ่านมาจากเอกสารงบประมาณ (ขาวคาดแดง)
3. ช่อง (3) ระบุจำนวนครุภัณฑ์ จำนวนที่มีอยู่เดิมและใช้งานได้ในปัจจุบัน
4. ช่อง (4) ระบุจำนวนครุภัณฑ์ กรอบความต้องการทั้งสิ้นเพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งาน
5. ช่อง (5) ระบุจำนวนราคาต่อหน่วยของครุภัณฑ์แต่ละรายการ โดย**ต้องมีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไปเท่านั้น** และกำหนดจำนวนงบประมาณที่ไม่มีเศษหลักสิบ
6. ช่อง (6) ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องการเสนอของบประมาณ
7. ช่อง (7) ระบุจำนวนรวมงบประมาณทั้งสิ้นของรายการครุภัณฑ์ (ราคาต่อหน่วย X จำนวน)
8. ช่อง (8) ระบุหน่วยนับของรายการครุภัณฑ์ เช่น หุ่นฝึกทำคลอด 1 ตัว, เครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้า 1 เครื่อง, หุ่นจำลองสถานการณ์ช่วยชีวิตเด็กทารกชั้นสูง 1 ชุด เป็นต้น
9. ช่อง (9) ระบุวัตถุประสงค์ ที่เสนอของบประมาณ
   9.1 ขอครุภัณฑ์ใหม่ : เป็นการเสนอของบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ ที่หน่วยงานไม่เคยได้รับจัดสรรมาก่อน
   9.2 ขอครุภัณฑ์ทดแทน : เป็นการเสนอของบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิม มีสภาพชำรุดหรือมีอายุการใช้งานมานาน
   9.3 รายการครุภัณฑ์ เพิ่มประสิทธิภาพ : เป็นการเสนอของบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อปรับปรุงรายการเดิมที่มีอยู่แล้วให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

10. ช่อง (10) ระบุสถานที่ตั้งหรือพื้นที่รองรับครุภัณฑ์ ชื่อวิทยาลัย ตำบล อำเภอ จังหวัด ในกรณีวิทยาลัยมีวิทยาเขต ให้ระบุที่ตั้งของวิทยาเขตที่จะรองรับครุภัณฑ์นั้น

11. ช่อง (11) ระบุประเภทครุภัณฑ์ ที่เสนอของบประมาณ เช่น ครุภัณฑ์การศึกษา, ครุภัณฑ์การแพทย์, ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่,ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ เป็นต้น

12. ช่อง (12) ระบุเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

12.1) ปัญหา/ความจำเป็นที่ต้องเสนอของบประมาณ

12.2) ครุภัณฑ์ขอใหม่ /ขอเพิ่มประสิทธิภาพ/ทดแทนรายการเดิม พร้อมทั้งระบุอายุการใช้งานรายการเดิม เช่น 10 ปี, 20 ปี เป็นต้น

12.3) ประโยชน์ที่จะได้รับ/เพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดการเรียนการสอน

13. ช่อง (13) การตรวจสอบความพร้อมประกอบการพิจารณา โดยหน่วยงาน<u>จำเป็นต้องมี</u>ความพร้อมดังนี้

13.1 ต้องมีใบเสนอราคา จำนวน 2-3 บริษัท หรือหากมีใบเสนอราคา 1 บริษัท ให้แสดงหลักฐานผู้จำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย

13.2 ต้องมีใบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์

13.3 การกำหนดราคา ให้ระบุความสอดคล้องในช่อง "ในราคามาตรฐาน" หรือ "นอกราคามาตรฐาน"

13.3.1 ในราคามาตรฐาน ระบุแหล่งที่มา เช่น บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงบประมาณ เป็นต้น

13.3.2 นอกราคามาตรฐาน ระบุแหล่งที่มา เช่น ราคาเดิมที่เคยจัดซื้อได้เมื่อปี พ.ศ. ..../ใบเสนอราคา 3 บริษัท (ใช้ใบเสนอราคาต่ำสุด)/ใบเสนอราคา 1 บริษัท (แสดงหลักฐานผู้จำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย) เป็นต้น

*****ทั้งนี้ขอให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณามายังกองยุทธศาสตร์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ strategy-pbri@pi.ac.th ภายในวันศุกร์ที่ 3 ธันวาคม 2564**

แบบฟอร์มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

หน่วยงาน คณะ.....

ลำดับความสำคัญ (1)	ชื่อรายการสิ่งก่อสร้าง (2)	จำนวน (3)	หน่วยนับ (หลัง/แห่ง) (4)	งบประมาณที่เสนอขอในปี 66 (บาท) (ไม่มีเศษหลักสิบ) (5)	ชื่อหน่วยงานและสถานที่ดำเนินการสิ่งก่อสร้าง (6)	วัตถุประสงค์ (7) (ใส่เครื่องหมาย ✓)			เหตุผลความจำเป็น (8)	ความพร้อมประกอบการพิจารณา (9)			
						ก่อสร้างใหม่	ก่อสร้างทดแทน	ปรับปรุงซ่อมแซม		แบบเลขที่ (ระบุ)	(ใส่เครื่องหมาย ✓)		
											EIA (ถ้ามี)	BOQ	งวดงาน-งวดเงิน
	รวมทั้งสิ้น												
	สิ่งก่อสร้างไม่เกิน 1 ปี												
1	รายการ..... วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท				วิทยาลัย... ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...								
2	รายการ..... วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท				วิทยาลัย... ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...								
	ปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง												
1	รายการ..... วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท				วิทยาลัย... ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...								
2	รายการ..... วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท				วิทยาลัย... ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...								
	สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่												
1	รายการ..... วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท ประกอบด้วย ปี 2566 ตั้งงบประมาณ ..... บาท **(ปีแรกตั้งงบประมาณ 20% ของวงเงินทั้งสิ้น)** ปี 2567 ผูกพันงบประมาณ ..... บาท ปี 2568 ผูกพันงบประมาณ ..... บาท **(อ้างอิงตามงวดงาน-งวดเงิน)**				วิทยาลัย... ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...								

	สิ่งก่อสร้าง ผูกพันเดิม												
1	รายการ..... วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท ประกอบด้วย - เงินงบประมาณ ..... บาท - เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ..... บาท ปี 2563 ตั้งงบประมาณ ..... บาท ปี 2564 ตั้งงบประมาณ ..... บาท ปี 2565 ตั้งงบประมาณ ..... บาท ปี 2566 ตั้งงบประมาณ ..... บาท ปี 2567 ผูกพันงบประมาณ ..... บาท ปี 2568 ผูกพันงบประมาณ ..... บาท (อ้างอิงข้อมูลได้จากเอกสารงบประมาณปี 2565 ขาวดาดแดง)				วิทยาลัย... ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...								

โปรดศึกษาคำอธิบายดังนี้

1. ช่อง (1) เป็นรายการที่ได้รับการจัดลำดับความสำคัญ โดยแยกการจัดลำดับแต่ละประเภทของสิ่งก่อสร้าง เช่น "ปรับปรุงซ่อมแซม ลำดับที่ 1 รายการ... ลำดับที่ 2 รายการ..." , "ก่อสร้างไม่เกิน 1 ปี ลำดับที่ 1 รายการ... ลำดับที่ 2 รายการ..." เป็นต้น

2. ช่อง (2), (3), (4), (5) ระบุชื่อรายการสิ่งก่อสร้าง จำนวนความต้องการ หน่วยนับและจำนวนงบประมาณที่เสนอขอในปีงบประมาณ 2566

3. ช่อง (6) ระบุสถานที่ตั้งหรือพื้นที่ดำเนินการก่อสร้าง ประกอบด้วย ชื่อวิทยาลัย ตำบล อำเภอ จังหวัด ในกรณีวิทยาลัยมีวิทยาเขต ให้ระบุที่ตั้งของวิทยาเขตที่จะดำเนินการก่อสร้าง

4. ช่อง (7) ระบุวัตถุประสงค์ของรายการสิ่งก่อสร้างที่หน่วยงานเสนอของบประมาณ

   4.1 ก่อสร้างใหม่ หมายถึง สิ่งก่อสร้างที่ต้องเริ่มดำเนินการใหม่ทั้งหมด ไม่ใช่การการก่อสร้างเพื่อทดแทนของเดิม หรือการปรับปรุงต่อเติมเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน

   4.2 ก่อสร้างทดแทน หมายถึง สิ่งก่อสร้างที่ต้องสร้างทดแทนของเดิม ที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม มีอายุการใช้งานนาน ไม่มีความคุ้มค่าในการในงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซม และส่งผลต่อความปลอดภัยในการใช้งาน

   4.3 ปรับปรุงซ่อมแซม หมายถึง การดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลงส่วนประกอบโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้าง บางส่วนหรือทั้งหมด ที่ได้ก่อสร้างไว้แล้วให้คงสภาพสามารถใช้งานได้ตามปกติหรือให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

5. ช่อง (8) ชี้แจงเหตุผลสิ่งที่จำเป็น/สำคัญต่อการพิจารณารายการให้ชัดเจน ดังนี้

   1) สิ่งก่อสร้างใหม่มีความจำเป็นอย่างไรปัญหา/ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้าง หากเป็นการปรับปรุงซ่อมแซมหรือก่อสร้างทดแทนอาคารเดิมมีความจำเป็นอย่างไร โปรดระบุอายุการใช้งานอาคารเดิม

   2) ประโยชน์ที่จะได้รับจากสิ่งก่อสร้างรายการนั้น

6 . ช่อง (9) การตรวจสอบความพร้อมประกอบการพิจารณา โดยหน่วยงาน**จำเป็นต้องมี**ความพร้อมดังนี้

   6.1 ระบุเลขที่แบบสิ่งก่อสร้าง

   6.3 EIA รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (ถ้ามี)

   6.4 เอกสารประมาณราคา(BOQ) , เอกสารรายการประกอบแบบ ที่สมบูรณ์เป็นปัจจุบันจากกองแบบแผน หรือสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด โดยในเอกสารต้องระบุสถานที่ดำเนินการเป็นวิทยาลัยที่เสนอคำขอเท่านั้น หรือการปรับปรุงให้ส่งรายละเอียดตามแบบ ปร. 4-6

   6.5 เอกสารแสดงงวดงานงวดเงิน ระยะเวลาการก่อสร้าง

*****ทั้งนี้ขอให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณามายังกองยุทธศาสตร์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ strategy-pbri@pi.ac.th ภายในวันศุกร์ที่ 3 ธันวาคม 2564**