

หลักเกณฑ์การเสนอของบงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง)

1) กรณีเสนอขอรายการครุภัณฑ์

1. ให้ตรวจสอบชื่อรายการที่จะเสนอขอจากบัญชีรายการครุภัณฑ์ที่คณะฯ เคยจัดสรรซึ่งปรากฏอยู่บนเว็บไซต์งานนโยบายและแผนกรณีรายการที่เสนอขอมีชื่อไม่ตรงกับบัญชีฯ ให้ประสานกับเจ้าหน้าที่ของงานนโยบายและแผนเพื่อช่วยกำหนดให้

2. ให้จัดหาใบเสนอราคาที่มีราคาต่อหน่วยซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (ไม่หักส่วนลด) และรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกัน ค่าติดตั้ง เป็นต้น พร้อมระบุวัน/เดือน/ปี, กำหนดยื่นราคา และระยะเวลากำหนดส่งมอบ จากร้านค้าอย่างน้อย 3 ร้านขึ้นไป (เงื่อนไขตามที่สำนักงานประมาณและมหาวิทยาลัยกำหนด)

3. ให้จัดทำมาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ตามแบบฟอร์มที่งานพัสดุฯ กำหนด **โดยไม่ระบุยี่ห้อประเทศ และทวีปที่ผลิต** พร้อมลงนามรับรองจากผู้ใช้งานครุภัณฑ์

หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีการกำหนดมาตรฐานฯ ให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ **แต่** ภาควิชา/ฝ่าย/งาน/ศูนย์ ต้องเป็นผู้ลงนามรับรองมาตรฐานฯ เอง **ยกเว้นครุภัณฑ์ทางการแพทย์(เฉพาะทาง)** เช่น เครื่องสวนหัวใจ ชนิดระนาบเดียว (Cardiac Catheterization) พร้อมอุปกรณ์(ชุด) , เครื่องเอ็กซเรย์จำลองการฉายรังสีแบบดิจิทัล (Digital simulator)(ชุด) , เครื่องฉายรังสีโฟตอนและอิเล็กทรอนิกส์พลังงานสูง(เครื่อง) เป็นต้น ให้เสนอขอผ่านภาควิชาเท่านั้น ไม่ให้ขอผ่านฝ่ายการพยาบาล ศึกษาแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณลักษณะของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน ของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2562

4. การเสนอขอจัดซื้อทดแทนรายการที่ชำรุด/เสื่อมสภาพ ต้องมีบันทึกที่ได้รับอนุมัติจากคณะฯ ให้แห่งชำรุด พร้อมใบแจ้งซ่อมฉบับจริงที่ผู้รับผิดชอบลงนามครบถ้วน แต่หากเป็นรายการเริ่มเสื่อมสภาพให้ใช้ใบส่งซ่อมซึ่งมีผลการประเมินจากผู้รับผิดชอบของงานซ่อมบำรุงว่า เครื่องดังกล่าวจะสามารถใช้งานต่อไปได้นานเท่าไร (เดือน,ปี)

5. ภาควิชา/ฝ่าย/งาน/ศูนย์ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเช็คลิส (Check list) ความถูกต้องของเอกสารประกอบการเสนอของบประมาณได้ที่หน้าเว็บไซต์ของงานนโยบายและแผน

6. ตามบันทึกที่ อว 8392(3) / ว 1534 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2562 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่แจ้งแนวทางปฏิบัติในการกำหนดขอบเขตของงาน(TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะของงานในลักษณะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุพร้อมติดตั้ง ดังนี้

6.1 ให้ผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตงาน(TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง และ คุณลักษณะของอุปกรณ์ประกอบ ที่ต้องใช้ในงานหรือการติดตั้ง(ถ้ามี) โดยละเอียดครบถ้วน และให้คำนึงถึงหลักการตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21

6.2 ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้นๆ ที่ต้องมีงานติดตั้งเพื่อให้ใช้งานพัสดุนั้นอย่างสมบูรณ์เช่น การเดินสายสัญญาณ สายไฟฟ้า ท่อประปา หรืออื่นๆ ในลักษณะใกล้เคียงกัน จะต้องแสดงรายละเอียดเช่น ชนิด/จำนวนของอุปกรณ์ , ระยะทาง , วิธีการเดินสายตามหลักการติดตั้งพัสดุที่ผู้ผลิตกำหนด หรือตามมาตรฐานวิชาชีพ , กำหนดตำแหน่งติดตั้งพัสดุและอุปกรณ์ประกอบ พร้อมแสดงค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการให้ชัดเจน ในลักษณะของการจัดทำแบบรูปรายการ และ BOQ (Bill of Quantity) เช่นเดียวกับงานก่อสร้าง

2) กรณีเสนอขอรายการที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

1. งานในสังกัดสำนักงานคณะฯ และภาควิชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเสนอขอรายการที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง (เอกสารหน้า 4) **จนเสร็จสิ้นขั้นตอนที่ 5 แล้วจึงจะเสนอขอของบประมาณตามแผนฯ ได้**

2. ฝ่าย/งานในสังกัดโรงพยาบาลฯ หากประสงค์จะเสนอขอปรับปรุงพื้นที่ภายในฝ่าย/งานของตนเอง หรือพื้นที่ส่วนกลางของโรงพยาบาลฯ (ทางเดิน ลิฟท์ ห้องน้ำ ฯลฯ) รวมถึงหอพัก/แฟลตของบุคลากรทางการแพทย์ ให้ประสานกับงานบริหารโรงพยาบาลเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

3) การดำเนินการด้านเอกสาร

1. ให้ตรวจสอบรายละเอียดประกอบการเสนอขอหมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแบบฟอร์มฯ ที่สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของงานนโยบายและแผน

2. จัดทำบันทึก เพื่อขอจัดส่งแบบเสนอแผนดำเนินงาน/โครงการประกอบการของบประมาณหมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวมของภาควิชา/ฝ่าย/งาน/ศูนย์ (ไม่แยกหน่วยงานย่อย) พร้อมแนบรายละเอียดดังนี้

2.1 แบบเสนอแผนดำเนินงาน/โครงการฯ ที่พิมพ์ออกจากระบบ (**ฉบับจริง**)

2.2 กรณีเสนอขอรายการ**ครุภัณฑ์**

1) มาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะ(**ฉบับจริง**)

2) ใบเสนอราคา อย่างน้อย 3 ร้านขึ้นไป (ตามเงื่อนไขที่สำนักงบประมาณและมหาวิทยาลัยกำหนด)

3) บันทึกที่ได้รับอนุมัติจากคณะฯ ให้แทงชำรุดพร้อมใบแจ้งซ่อมฉบับจริง (กรณีขอทดแทน รายการชำรุด) หรือบันทึกที่ได้รับอนุมัติจากคณะฯ ให้แทงปีนรายการที่เสื่อมสภาพพร้อมใบแจ้งซ่อมฉบับจริง (กรณีขอทดแทนรายการที่เสื่อมสภาพ)

4) แบบฟอร์มเช็คลิสต์ (**Check list**)

5) ไฟล์ข้อมูลของมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะและใบเสนอราคาในรูปแบบของแผ่นซีดี(CD-R) หรือแฟลชไดรฟ์

2.3 กรณีเสนอขอรายการ**ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง**

1) บันทึกเสนอขอปรับปรุงฯ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานและผู้บริหารที่รับผิดชอบ

2) บันทึกขออนุมัติแบบรูปรายการพร้อมวงเงินของรายการปรับปรุงฯ ราคากลาง (Factor F) บัญชีราคาค่าก่อสร้าง(BOQ) และแบบรูปรายการ ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้จัดทำ (งานอาคารสถานที่ งานซ่อมบำรุง โรงพยาบาลฯ) ซึ่งผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะฯ แล้ว

3) ผลการพิจารณาของคณะทำงานกลั่นกรองฯ ที่เห็นชอบให้ปรับปรุงรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้นรายการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณบดีให้ดำเนินการเป็นกรณีพิเศษ/เร่งด่วน

4) แบบฟอร์มเช็คลิสต์ (**Check list**)

5) ไฟล์ข้อมูลราคากลาง(Factor F) และบัญชีราคาค่าก่อสร้าง(BOQ) ในรูปแบบของแผ่นซีดี (CD-R) หรือแฟลชไดรฟ์

3. จัดส่งเอกสาร/ข้อมูล (ข้อที่ 1) ดังนี้

1) งานสังกัดสำนักงานคณะฯ/ภาควิชา/ศูนย์ ส่งผ่านงานบริหารทั่วไป เพื่อส่งต่องานนโยบายและแผน

2) งานในสังกัดโรงพยาบาลฯ ส่งผ่านงานบริหารโรงพยาบาล เพื่อส่งต่องานนโยบายและแผน

4) กรณีต้องการเสนอขอจากแหล่งเงินรายได้ของภาควิชาฯ (งบค่างานวิจัยภาควิชาฯ) ให้ดำเนินการดังนี้

1. กำหนดรายการและวงเงินที่จะขอจัดซื้อ/จัดหา/จัดจ้างไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร
2. หากมีวงเงินเหลือให้ใช้จ่ายได้เฉพาะในหมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุเท่านั้น

5) คณะฯ จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเกือบทั้งหมดให้แก่บุคลากรที่เสนอขอในแผน โดยจะเหลือวงเงินสำรองไว้เพียงส่วนหนึ่งสำหรับจัดสรรให้แก่บุคลากรที่เสนอขออนอกแผนซึ่งจำเป็นเร่งด่วน และกระทบต่อชีวิตผู้ป่วย/การเรียนการสอนนักศึกษา หรือเป็นเหตุฉุกเฉินสุดวิสัยที่กระทบกับคณะฯ และต้องดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วนเท่านั้น (กรณีขอทดแทนรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน หรือขอปรับปรุงอาคาร/สำนักงานเพิ่มไม่เข้าข่ายประเด็นดังกล่าวคณะฯ จะไม่พิจารณาอนุมัติ เนื่องจากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ต้องตรวจสอบ/ประเมินประสิทธิภาพของวัสดุอุปกรณ์และสำรวจอาคารสำนักงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้ในการวางแผนการเสนอของบประมาณอย่างเป็นระบบ)

งานนโยบายและแผน คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักเกณฑ์การเสนอขอรายการที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

