

รายละเอียดคำชี้แจงค่าครุภัณฑ์ งบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2568

การตั้งราคาต่อหน่วย

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.ตั้งราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th

2.กรณีเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตั้งราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะครุภัณฑ์

คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลฯ www.mict.go.th

2.ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยแตกต่างไปจากในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ควรมีคุณลักษณะแตกต่างอย่างชัดเจน และมีราคาเหมาะสม

ผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย วงเงิน

1 รายการ ชื่อภาษาไทย ชื่อกลางๆ

..... e

ที่สื่อความหมายได้ ไม่ต้องระบุรุ่นและยี่ห้อ

(กรณีเป็นรายการชุด ให้จัดทำรายละเอียดรายการ จำนวน ราคาต่อหน่วย และราคารวมในทุกรายการ)

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	วงเงิน
	รวม				

ในกรณีเป็น
ครุภัณฑ์
รายการเดียว
ให้ลบตาราง
ออก2 ที่มาของราคา ☐ มีใบเสนอราคาดังแนบ ☐ อื่นๆ (ระบุพร้อมแนบเอกสารประกอบ).....

อายุการใช้งาน เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.

ข้อมูลจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th

3 ประเภทครุภัณฑ์

☐ ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร..... ระบุชื่ออาคาร.....สร้างเสร็จปีงบประมาณ.....☐ ครุภัณฑ์การศึกษา ☐ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ☐ ครุภัณฑ์สำนักงาน☐ ครุภัณฑ์อื่น ๆ.....ข้อมูล Flagship ดูได้จากนโยบายและยุทธศาสตร์ มทร.ธัญบุรี <https://ppd.rmutt.ac.th/>

4 ความสอดคล้องกับ Flagship และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

☐ Agro food ☐ Logistic ☐ Digital Economy ☐ Tourism & Creative☐ Health and Wellness ☐ ไม่สอดคล้อง

5 วัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์

☐ ทดแทนของเดิม ☐ เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต ☐ เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต

5.1 ทดแทนของเดิม (กรณีของเดิมชำรุดเสียหาย)

5.1 จัดหาครุภัณฑ์ใหม่ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม เนื่องจาก.....

เดิมใช้งานมาแล้วกี่ปี.....

5.2 เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต (เพิ่มจำนวนนักศึกษา/จำนวนผู้รับบริการ)

5.2 ปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้นจากเดิม จำนวน.....คน

5.3 เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต (จำนวนนักศึกษา/ผู้รับบริการเท่าเดิม แต่เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน/การบริการ)

5.3 ครุภัณฑ์เดิม ไม่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพได้ เนื่องจาก.....

6 เหตุผลความจำเป็น (การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ต้องเขียนอธิบายสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม แสดงให้เห็นความจำเป็นที่ต้องจัดหาใหม่ ทดแทนการซ่อมแซมของเดิม และคาดการณ์ผู้ใช้งาน/ผู้ใช้ประโยชน์ภายหลังการจัดหาเสร็จสิ้น)

.....
.....

มาตรฐานขั้นต่ำที่ควรมี.....มีอยู่แล้ว.....ใช้ได้.....ชำรุด.....

ใช้สำหรับวิชา.....

หลักสูตร..... ระดับ.....

จำนวนนักศึกษา..... ความถี่ในการใช้งาน.....

สถานที่ ติดตั้ง/จัดวางครุภัณฑ์ อาคาร.....ชั้น.....ห้อง.....

ระบุรอบความต้องการครุภัณฑ์
เช่น มาตรฐานขั้นต่ำที่ควรมี 10
เครื่อง มีอยู่แล้ว 10 เครื่อง ใช้การ
ได้ 0 เครื่อง ชำรุด 5 เครื่อง ดังนั้น
จึงซื้อเพิ่ม 5 เครื่อง

7 คุณลักษณะเฉพาะ (ตามเกณฑ์สำนักงบประมาณ หน่วยงานจะต้องมีความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ มีใบเสนอราคา หรือผลการสอบราคา แนบแต่ละรายการ กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชนิดที่มีรายการย่อย ต้องระบุ จำนวน และราคาต่อหน่วยของรายการย่อยด้วย)

.....
.....
.....

รูปแบบการเขียน
ครุภัณฑ์รายการเดียว ครุภัณฑ์เป็นชุด
7.1.....คุณลักษณะ..... 7.1 รายการย่อย
7.2.....คุณลักษณะ..... 7.1.1 ..คุณลักษณะ..
7.3.....คุณลักษณะ..... 7.1.2...คุณลักษณะ..
7.4.....คุณลักษณะ... 7.2 รายการย่อย
7.5.....คุณลักษณะ..... 7.2.1...คุณลักษณะ..

8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ระบุจำนวนเงินงบประมาณ (ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า หอพัก 2 ล้านบาท ต้องลงนามสัญญา และเบิกจ่ายเงินภายในไตรมาส 1 สำหรับครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วยที่สูงกว่า 2 ล้านบาท ต้องลงนามสัญญาในไตรมาส 1 และเบิกจ่ายเงินไม่เกินไตรมาส 2)

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ลงนามสัญญา	ระบุสัญลักษณ์ “/”											
เบิกจ่ายเงิน	ระบุหน่วยล้านบาท ทศนิยม 3 ตำแหน่ง เช่น 10,356,200.- บาท ให้ระบุ 10.356											

9 คำชี้แจงอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

.....
.....
.....

รายละเอียดครุภัณฑ์ (กรณีทดแทนของเดิม)

1. รายการครุภัณฑ์

.....
2. หมายเลขครุภัณฑ์

.....
3. วัน/เดือน/ปี ที่จัดซื้อครุภัณฑ์

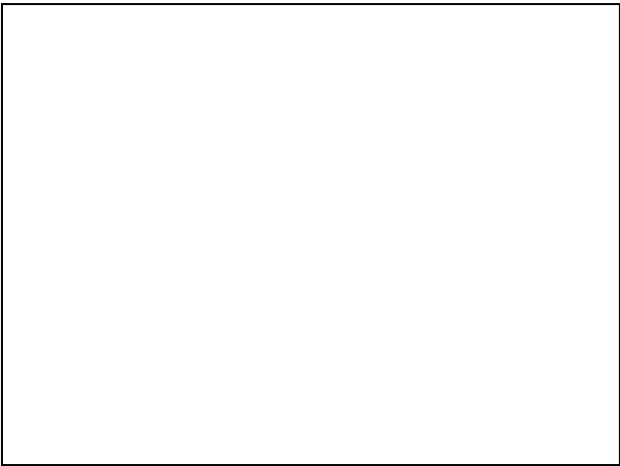
.....
4. สภาพการใช้งาน

☐ พอใช้งานได้

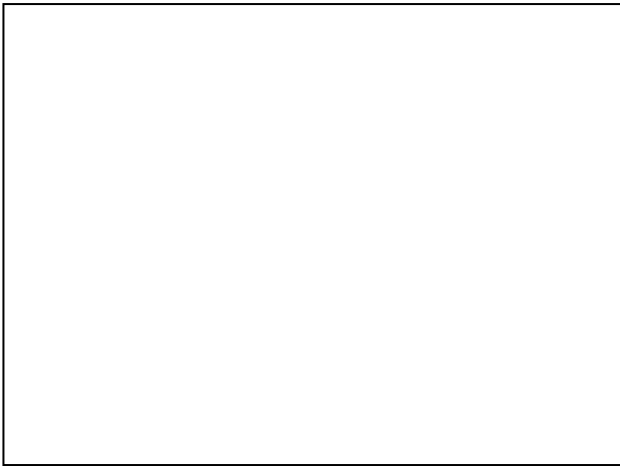
☐ ขำรุดใช้การไม่ได้

ระบุข้อมูล
รายการครุภัณฑ์
ที่มีอยู่เดิม

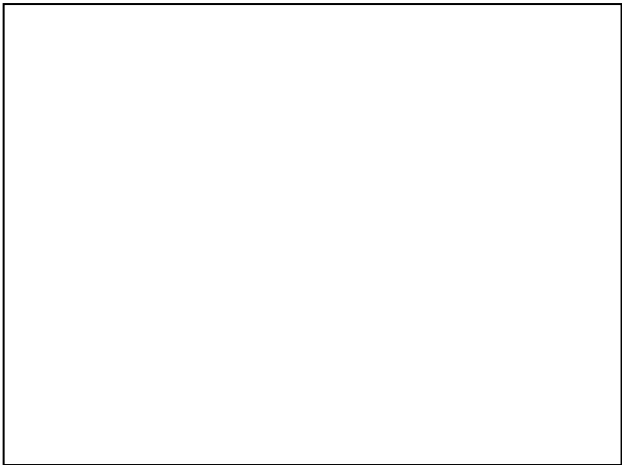
ภาพถ่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดทั้ง 4 ด้าน



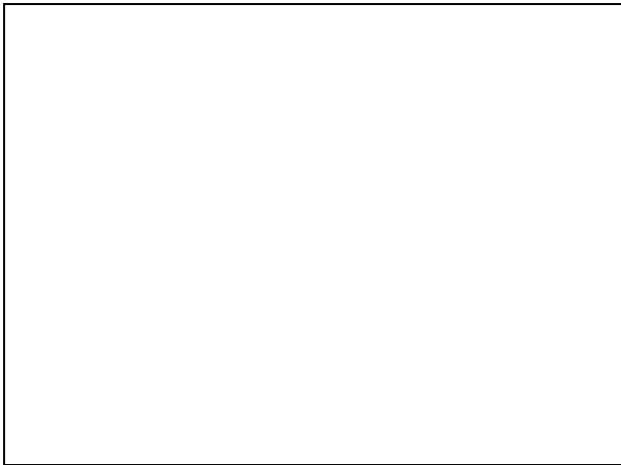
ภาพถ่ายด้านหน้า



ภาพถ่ายด้านหลัง



ภาพถ่ายด้านซ้าย



ภาพถ่ายด้านขวา