

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการ
เขียนคำของบประมาณครุภัณฑ์
เพื่อขออนุมัติงบประมาณ

แนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนคำของบประมาณครุภัณฑ์

1 . การเขียนขอครุภัณฑ์ควรเขียนเป็นชุดการเรียนการสอน
หรือชุดฝึกปฏิบัติ เช่น ครุภัณฑ์ รายการ 4 ชุด ประกอบด้วย 1
ให้เขียนระบุแต่ละรายการให้ชัดเจน และแนบใบเสนอราคาบริษัท 3
*หลีกเลี่ยงการขอครุภัณฑ์แยกเป็นเครื่องเดี่ยวๆ

2. การเขียนคุณลักษณะครุภัณฑ์ ควรประกอบด้วยรายละเอียด
ส่วน ได้แก่ 3

- รายละเอียดทั่วไป
- รายละเอียดทางเทคนิค (เขียนให้ละเอียด)
- รายละเอียดอื่น ๆ (เขียนว่าเราจะทำอะไรอีก)

3. หลักการกำหนดคุณลักษณะ

- เนื้อหาถูกต้อง สมบูรณ์ กระชับ อ่านเข้าใจง่าย สมเหตุสมผล
เป็นไปได้

- เขียนคุณลักษณะเป็นข้อๆ เรียงให้เป็นระเบียบ
(หลีกเลี่ยงการเขียนเป็นย่อหน้า)

- เขียนเฉพาะรายละเอียดที่จำเป็น ที่สามารถตรวจสอบ
คุณลักษณะได้ง่าย

- ห้ามกำหนด ยี่ห้อ และผู้ประกอบการ

ข้อเสนอแนะ

- ควรเลือกครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศ
- ก่อนจะเขียนขอครุภัณฑ์ควรศึกษาทำความเข้าใจทิศทางและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลแต่ละปี ว่ารัฐบาลมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะด้านใด อย่างไร
- ควรทำความเข้าใจทิศทาง และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้วย

วิธีการจัดซื้อ มี 3 วิธี

1. ประกาศเชิญชวนทั่วไป
2. วิธีการคัดเลือก
3. วิธีเจาะจง

คำถามในห้องสนทนา

อ.วรพจน์: ทางสาขาฯได้เขียนขอครุภัณฑ์ไปแล้ว แต่ตอนนี้อาคารมีการชำรุดจะเขียนขอปรับปรุงห้องได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ได้ การเขียนคำขอครุภัณฑ์ ขอได้เฉพาะครุภัณฑ์เท่านั้น ไม่สามารถขอปรับปรุงห้องได้ เนื่องจากเป็นสิ่งปลูกสร้าง ให้ทำบันทึกข้อความขอปรับปรุงห้องจากภาควิชา คณะฯ และมหาวิทยาลัย(ตามลำดับ) เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณมาปรับปรุงห้อง

อ.ดร.อุไรวรรณ: สาขาวิชาเคมีจะขอห้องปฏิบัติการได้หรือไม่ เพราะมีห้องปฏิบัติการของภาควิทยาศาสตร์แล้ว

ตอบ : หากจะขอห้องปฏิบัติการเคมี ให้ขอเครื่องมือปฏิบัติการโดยใส่รายการเข้าไป และควรจัดกลุ่มครุภัณฑ์เป็นกลุ่มเดียวกัน แต่ละรายการอย่าขอชุดเดียว ควรจัดเตรียมข้อมูลให้ดี และควรเขียนรายละเอียดครุภัณฑ์ด้วยการเขียนเป็นข้อๆ พร้อมทั้งเขียนเหตุผลประกอบด้วย เช่น ครุภัณฑ์ที่เราเขียนขอสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับสาขาอื่นๆได้อย่างไร (ใช้ครุภัณฑ์ร่วมกัน)

คำศัพท์น่ารู้

- สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง)
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- ฐานข้อมูล e - GP
- ความคุ้มค่า
- คุณลักษณะ
- ราคากลาง
- การตกลงราคา
- การตรวจสอบราคา

ระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ
- เดิม > > e- Auction การประมูลจัดซื้อจัดจ้างแบบ on line ผ่านระบบinternet (การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์)
- ปัจจุบัน > > e- Bidding สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้า หรือบริการที่มีได้กำหนดไว้ในระบบ e-catalog
- ราคากลาง = สำนักงานฯจะกำหนดไว้ และเปลี่ยนแปลงทุกปี ส่วนใหญ่จะอยู่ในงานก่อสร้าง มีเกณฑ์ซึ่งกรมบัญชีกลางจัดทำไว้ เช่น เกณฑ์ราคากลาง คำขอคอมพิวเตอร์ ให้ใช้ชื่อตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กำหนดไว้

บทลงโทษ

- บทลงโทษ (เก่า) = มาตรการที่ 9 บทลงโทษ เป็นบทลงโทษทางวินัย
- บทลงโทษ (ใหม่) = จะประกาศใช้ สิงหาคม เป็นบทลงโทษทางอาญา 23
โทษมีดังนี้ จำคุก 10 - ปี 1ปี / ปรับ 20,200 - 000,หรือทั้งจำ 000
ทั้งปรับ