



หลักเกณฑ์การเสนอขออนุมัติใช้พื้นที่ ขออนุมัติแบบก่อสร้างอาคาร  
ปรับปรุงอาคาร ต่อเติมอาคาร งานทาสี งานถนน ร้ว ทางเดิน และงานภูมิทัศน์ภายนอกอาคาร  
ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน  
โดยคณะกรรมการพัฒนาทางกายภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

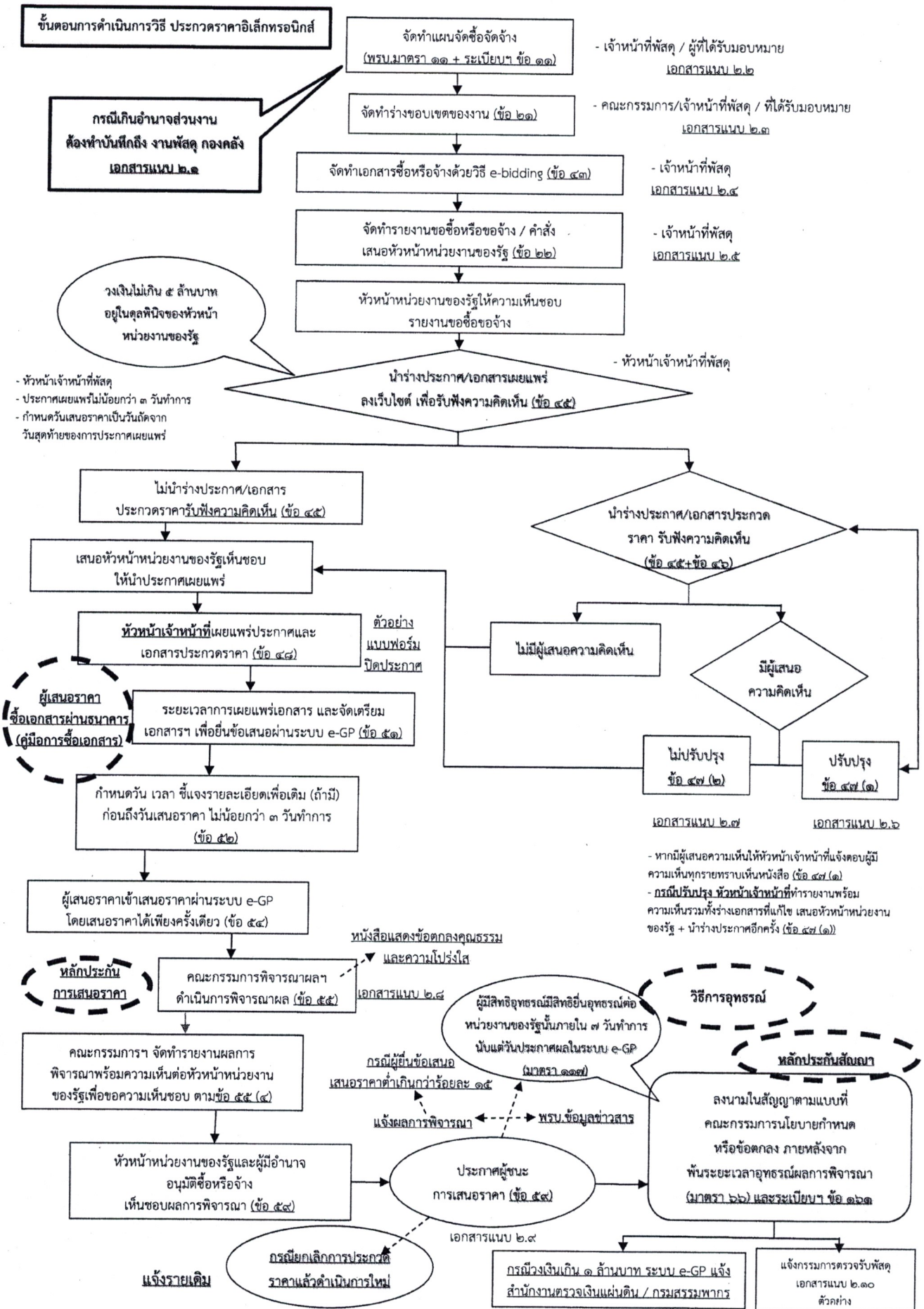
๑. สำเนาแหล่งเงินที่ได้รับงบประมาณ เช่น
  - ๑.๑ งบประมาณแผ่นดิน
  - ๑.๒ งบประมาณเงินรายได้ เช่น เงินหมวดงบประมาณ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินสะสม เงินกองทุนพัฒนานิสิต การเปลี่ยนแปลงเงินรายได้ หรือปรับแผนเงินรายได้ ฯลฯ โดยระบุ คาดว่าจะได้รับอนุมัติงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** หากไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และไม่ได้ดำเนินการก่อสร้าง ภายใน ระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่อนุมัติใช้พื้นที่ก่อสร้าง พื้นที่ดังกล่าว คณะกรรมการพัฒนาทางกายภาพฯ ก็จะพิจารณา จัดสรรให้กับผู้ที่มีความประสงค์ และมีแหล่งงบประมาณที่ชัดเจนต่อไป

  - ๑.๓ เงินบริจาค ที่โอนเข้ามายังบัญชีของส่วนงาน เพื่อดำเนินการก่อสร้างอาคาร ก็จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
  - ๑.๔ หากเป็นเงินบริจาค ที่องค์กร หรือผู้สนับสนุน จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร ให้ส่วนงาน จะต้องหนังสือจากองค์กร ถึงส่วนงาน ระบุวัตถุประสงค์ ที่จะดำเนินการ งบประมาณ ในการดำเนินการก่อสร้าง โดยไม่มีเงื่อนไข และไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
๒. สำเนาโครงการที่ขออนุมัติ
๓. สำเนาแบบร่างงานทุกระบบ และเอกสารประกอบแบบ
๔. สำเนาประมาณราคากลาง งบจัดงาน งบการเงิน และพื้นที่ใช้สอยของอาคาร
๕. ผังจุดก่อสร้าง โดยวัดระยะจากพื้นที่จริง ขนาด กว้าง X ยาว
๖. สำเนาเอกสารผ่านความเห็นชอบจากส่วนงาน โดยมีรายงานการประชุม แนบประกอบ
๗. ภาพ Perspective ของอาคาร ขนาด ๑ ชั้น ขึ้นไป
๘. แผนการก่อสร้างอาคาร ของส่วนงาน ระยะ ๕ - ๑๐ ปี
๙. การก่อสร้างอาคาร ได้วางกลุ่มอาคารตามผัง Master Plan วิทยาเขตกำแพงแสน รวมทั้ง แนวระยะแนวถอยร่น สีของหลังคา ตามแนวทางผังแม่บทด้านภูมิสถาปัตยกรรม และสิ่งแวดล้อม วิทยาเขตกำแพงแสน ปี พ.ศ.๒๕๕๔ หรือไม่
๑๐. ความพร้อมงานระบบสาธารณูปโภค เช่น งานระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบไฟฟ้า
๑๑. การก่อสร้างอาคารใหม่ อาคารมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และพื้นที่บริเวณโดยรอบ เช่น ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การจราจร ทางน้ำ หรือผลิตของเสีย ขยะ น้ำ สารพิษ หรือไม่

๑๒. การออกแบบอาคาร คำนึงถึง Green campus เช่น การประหยัดพลังงาน ใช้พลังงานจากธรรมชาติ หรือพลังงานจากแสงอาทิตย์ รวมทั้งการก่อสร้างอาคารใหม่ หรือปรับปรุงพื้นที่ ที่มีผลกระทบกับพื้นที่สีเขียว และพื้นที่ซับน้ำที่หายไป จึงขอให้มีพื้นที่สีเขียวทดแทน เช่น กำหนดให้มีงานภูมิทัศน์ หรือปลูกต้นไม้ทดแทน ภายในอาคาร และบริเวณรอบ ๆ อาคาร
๑๓. ผัง Master Plan ของกลุ่มอาคาร รองรับการพัฒนาอาคารในอนาคต หรือไม่
๑๔. การเสนอขออนุมัติก่อสร้างร้านค้า บนพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของส่วนงาน ให้ผ่านความเห็นชอบ จากที่ประชุมของส่วนงาน และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาทางกายภาพ วิทยาเขตกำแพงแสน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม
๑๕. การเสนอขออนุมัติก่อสร้างร้านค้า บนพื้นที่ส่วนกลาง คณะกรรมการพัฒนาทางกายภาพ วิทยาเขตกำแพงแสน พิจารณาอนุมัติหลักการในการขออนุมัติใช้พื้นที่ และด้านสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน วิทยาเขตกำแพงแสน จะเป็นผู้พิจารณา
๑๖. จากข้อ ๑ - ๑๕ จะต้องนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาทางกายภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ให้ความเห็นชอบ และดำเนินการต่อไป





ภาคผนวก ง. (เอกสารแนบ 4)

ขั้นตอนการดำเนินงานวิธีเฉพาะเจาะจง

กรณีเกินอำนาจส่วนงาน  
ต้องทำบันทึกถึงงานพัสดุ  
กองคลัง เอกสารแนบ 4.0

จนท.พัสดุ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง  
(พรบ.มาตรา 11 + ระเบียบฯ ข้อ 11)  
เอกสารแนบ 4.1

ขกเว้น กรณีซื้อ/จ้างตาม ม. 56  
(2) (ข) (ง) หรือ (ฉ) ไม่ต้อง  
จัดทำแผน (พรบ. มาตรา 11)

คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำร่างขอบเขตงาน (ข้อ 21)

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 78 ประกอบ 22) เอกสารแนบ 4.2

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความ เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้าง

การเชิญชวน/เจรจาต่อรอง

กรณี A

กรณี B

A1  
กรณีตาม ม.56(2)(ก)(ค)(ง)(จ)(ฉ)(ซ) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจัดทำหนังสือเชิญชวนส่งไปยังผู้ประกอบการ  
ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด (ข้อ 78(1)) เอกสารแนบ 4.4

B1  
กรณีตาม ม.56(2)(ข) (ไม่เกิน 500,000 บาท)  
เจ้าหน้าที่เจรจาดกกลางราคากับผู้ประกอบการที่มี  
อาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง (ข้อ 79)

A2  
คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/  
ต่อรองราคา ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี เอกสารแนบ 4.5

B2  
เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
เอกสารแนบ 4.3

A3  
คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อนุโลมข้อ 55(4) ประกอบ ข้อ 78(2))

B3  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับ  
ความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ 79)

A4  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติ  
ซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการคัดเลือก (ข้อ 81)

แจ้งคณะกรรมการ  
ตรวจรับพัสดุ  
เอกสารแนบ 4.7

วิธีเฉพาะเจาะจงไม่จำเป็นต้องรอให้  
พ้นระยะเวลาอุทธรณ์ (มาตรา 66)

ประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้าง  
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 8.1) /เอกสารแนบ 4.6

กรณีวงเงินเกิน 1  
ล้านบาท ระบบ e-GP  
แจ้ง สตง./สรรพากร

หลักประกันสัญญา

ลงนามในสัญญาตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบาย  
กำหนดหรือข้อตกลง(มาตรา 66) และระเบียบฯ ข้อ 161