

88 กตค
26 พค 53

ที่ นร 0719/ว 7

สำนักงานประมาณ

16:25 น.

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

20 ตุลาคม 2553

เลขที่รับ	43832
วันที่รับ	26 ต.ค. 53

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน @สำนักงานประชาสัมพันธ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบ ค.011 รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน
2. แบบ ค.911 รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน

ด้วยสำนักงานประมาณกำลังดำเนินการจัดทำและปรับปรุงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งและพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณจึงได้กำหนดแบบรายงานเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ดังนี้

1. แบบ ค.011 รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับราคาตลาดและใกล้เคียงกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐจัดซื้อจริง

2. แบบ ค.911 รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน ซึ่งเป็นข้อมูลสำหรับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์รายการเดียวกัน เพื่อจะได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณและบริหารงบประมาณให้ใกล้เคียงและเหมาะสมกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ได้เคยจัดซื้อ และหรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายการใหม่ต่อไป

/สำนักงานประมาณ ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า
คงจะได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

แสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ

โทร. 0 2273 9027-8 ต่อ 3544 3549

โทรสาร 0 2273 9834

☐ ผ.ย.
☒ ผ.ท.
☐ ผ.ก.
☐ ผ.บ.
☐ ผ.น.

โทรสาร ()
 100.
 17 ม.ก. 53

27 C.A. 2553

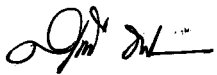
199
 27. 10. 53
 16. 09

เรียน อปส.

สงป. มีหนังสือขอความร่วมมือให้ กปส.
จัดทำรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ในช่วงเดือนตุลาคม
2552 จนถึงปัจจุบัน ตามแบบ ค. 011 และ ค. 911
เพื่อประกอบการประมวลผลและวิเคราะห์ในการ
ปรับปรุงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ และส่งคืน สงป.
ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2553

ในการนี้ เห็นควรให้หน่วยงานในสังกัด กปส.
จัดทำและจัดส่งรายงานดังกล่าวให้ กคส. ภายในวันที่
20 พฤศจิกายน 2553 เพื่อจะได้รวบรวมส่ง สงป.
ภายในเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการและ กคส.
จะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ต่อไป



(นางสาวสุณี ทรงประกอบ)

ร. อกค.

28 ต.ค. 53

เห็นชอบ



(นายกฤษฎพร เสริมพานิช)

อปส.

1 พ.ย. 2553

เรียน ผอ. สำนัก, ผอ. กอง, และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามที่ อปส.
เห็นชอบ ต่อไปด้วย



(นางสาวประกายวรรณ อัสสกุล)

ร. อกค.

2 พ.ย. 2553

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน

ตุลาคม 2552 - ปัจจุบัน

ลำดับ ที่ (1)	รายการครุภัณฑ์มาตรฐาน (2)	ราคาที่ตั้ง งบประมาณ (ต่อหน่วย) (3)	ราคา ที่จัดซื้อ (ต่อหน่วย) (4)	จำนวน หน่วย ที่จัดซื้อ (5)	วัน/เดือน/ปี ที่ทำสัญญา จัดซื้อ (6)	ผู้จำหน่าย (7)	ยี่ห้อ / รุ่น (8)	จังหวัด ที่ดำเนินการ จัดซื้อ (9)	ปัญหา / ข้อเสนอแนะ (10)

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อกับราคาติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน (ตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป)

ตุลาคม 2552 - ปัจจุบัน

ลำดับ ที่ (1)	รายการครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน (ครุภัณฑ์อื่น ๆ) (2)	ราคาที่ตั้ง งบประมาณ (ต่อหน่วย) (3)	ราคา ที่จัดซื้อ (ต่อหน่วย) (4)	จำนวน หน่วย ที่จัดซื้อ (5)	วัน/เดือน/ปี ที่ทำสัญญา จัดซื้อ (6)	ผู้จำหน่าย (7)	ยี่ห้อ / รุ่น (8)	จังหวัด ที่ดำเนินการ จัดซื้อ (9)	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ (10)

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อกับราคาติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

คำอธิบายรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามแบบรายงาน ก. 011 และแบบ ก. 911

รายการ	คำอธิบาย
(1) ลำดับที่	: ลำดับที่รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ
(2) รายการ	: รายการครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ตามบัญชี ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ : รายการครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ที่มีราคาตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป
(3) ราคามาตรฐาน หรือราคาที่ตั้งงบประมาณ	: ราคาตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณ กำหนด หรือราคาที่ตั้งงบประมาณ
(4) ราคาที่จัดซื้อ	: ราคาต่อหน่วยที่จัดซื้อรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
(5) จำนวนหน่วยที่จัดซื้อ	: จำนวนที่จัดซื้อในแต่ละครั้ง
(6) วัน/เดือน/ปี	: วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาจัดซื้อ
(7) ผู้จำหน่าย	: ชื่อบริษัท ห้าง ร้านที่ทำสัญญาจัดซื้อ
(8) ยี่ห้อ / รุ่น	: ยี่ห้อและรุ่นสินค้าที่จัดซื้อ
(9) จังหวัด	: จังหวัดที่ดำเนินการจัดซื้อ
(10) ปัญหา อุปสรรค	: ระบุปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ (10.1) ระบุปัญหาในการจัดซื้อ เช่น จัดซื้อได้ สินค้าคุณภาพไม่ดี มีผู้จำหน่ายน้อยราย จัดซื้อได้เพียงยี่ห้อเดียว ฯลฯ (10.2) ระบุข้อเสนอแนะที่ต้องการให้ปรับปรุง เช่น รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ ราคามาตรฐาน หรือรายการ ครุภัณฑ์อื่นที่ควรกำหนดเป็นเกณฑ์ มาตรฐาน ฯลฯ