

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 22728
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘
14.41 น.

ที่ นร 0714/ว 6

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

27 ตุลาคม 2548

กองคลัง
- 1 พ.บ. 2548
เลขที่รับ 22728

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

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

ด้วยสำนักงานประมาณซึ่งมีหน้าที่กำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์และพิจารณาความเหมาะสมค่าของตั้งงบประมาณและบริหารงบประมาณสำหรับราคาครุภัณฑ์อื่น ๆ (นอกมาตรฐาน) กำลังดำเนินการศึกษาข้อมูลประกอบการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ใกล้เคียงข้อเท็จจริงมากที่สุด สำนักงานประมาณจึงได้กำหนดแบบฟอร์มเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อใช้ประกอบการกำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ดังนี้

1. แบบ ค.011 รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐาน เพื่อให้บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์มีความเหมาะสม สอดคล้องกับราคาตลาดและใกล้เคียงกับราคาในส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดซื้อจริง
2. แบบ ค.911 รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน ซึ่งเป็นข้อมูลสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์รายการเดียวกัน เพื่อจะได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณและบริหารงบประมาณให้ใกล้เคียงและเหมาะสมกับราคาที่ได้เคยมีส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดซื้อจริง และหรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายการใหม่ต่อไป

/สำนักงานประมาณ

กตค.
E 22728

เรียน รปส. (นางอัจฉรา หักบำเรอ)

สำนักงานประมาณขอความร่วมมือ ในการ
กรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ตามแบบ
ค.011 และแบบ ค. 911 ในช่วงเดือน ตุลาคม 2547
จนถึงปัจจุบัน และส่งคืนสำนักงานประมาณในวันที่
30 พฤศจิกายน 2548 นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการให้
หน่วยงานในสังกัด กปส. กรอกแบบรายงานผล
ดังกล่าวส่งให้ กองคลัง ภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน
2548 เพื่อจะได้รวบรวมส่ง สงป. ภายในเวลา
ที่กำหนดต่อไป

(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

สกค.

9 พ.ย. 2548

- เว้นแ้งให้หน่วยงานในสังกัด กปส.
กรอกแบบรายงานผลฯ และจัดส่งให้
กคส. ภายในเวลาที่กำหนด

(นางอัจฉรา หักบำเรอ)

รปส.

10 พ.ย. 2548

ที่ นร 0201/ว. 5560

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชินภัทร พุทธิชาติ)

ลกค.

11 พ.ย. 2548

รปส. (นางอัจฉรา หักบำเรอ) E 22728

10 พ.ย. 2548

สำนักงานประมาณจึงใคร่ขอความร่วมมือจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำ และส่งข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ในช่วงเดือนตุลาคม 2547 จนถึงปัจจุบัน ตามแบบ ค.011 และ ค.911 (คังแนบ) และส่งคืนสำนักงานประมาณภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2548 นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความร่วมมือตามนัยดังกล่าว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นเคย จึงขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

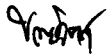
ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวลิขรัตน์ ศรีอรุณ)

ที่ปรึกษาสำนักงานประมาณ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

- รจ
- ผงป.
 - ผพด.
 - ผกง.
 - ผบช.
 - ผบพ.



พ.ร.ร.

- 1 พ.ย. 2548

สำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ

โทร. 0 2273 9917 0 2273 9244

โทรสาร 0 2273 9240

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ std@bbmail.bb.go.th

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์มาตรฐาน	ราคาที่ตั้ง งบประมาณ (ต่อหน่วย)	ราคา ที่จัดซื้อ (ต่อหน่วย)	จำนวน หน่วย ที่จัดซื้อ	วัน/เดือน/ปี ที่จัดซื้อ	ผู้จำหน่าย	ชื่อ/รุ่น	จังหวัด ที่จัดซื้อ	หมายเหตุ ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อกับราคาค่าติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน (ตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป)

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน (ครุภัณฑ์อื่น ๆ)	ราคาที่ตั้ง งบประมาณ (ต่อหน่วย)	ราคา ที่จัดซื้อ (ต่อหน่วย)	จำนวน หน่วย ที่จัดซื้อ	วัน/เดือน/ปี ที่จัดซื้อ	ผู้จำหน่าย	ยี่ห้อ/รุ่น	จังหวัด ที่จัดซื้อ	หมายเหตุ ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อกับราคาค่าติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

คำอธิบายรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามแบบ ค.011 และแบบ ค.911

ข้อมูล

- (1) ลำดับที่ : ลำดับที่รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ
- (2) รายการ : รายการครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
: รายการครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน ที่มีราคาตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป
- (3) ราคามาตรฐาน 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) หมายเหตุ : แจ้งปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ
 - 10.1 ปัญหาในการจัดซื้อ เช่น จัดซื้อได้สินค้าคุณภาพไม่ดี มีผู้จำหน่ายน้อยราย จัดซื้อได้เพียงยี่ห้อเดียว ฯลฯ
 - 10.2 ข้อเสนอแนะที่ต้องการให้ปรับปรุง เช่น รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ราคามาตรฐาน หรือรายการครุภัณฑ์อื่นที่ควรกำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐาน ฯลฯ