

กรมการค้าภายใน
รับที่ 33268
วันที่ 15 ต.ค. 59
14.05น.

ที่ นร 0714/ว 7

สำนักงานประมาณ
ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

25 ตุลาคม 2549

กองคลัง
30 ต.ค. 2549
เลขที่รับ 33264

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน อธิบดีกรมประมาณ

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

ด้วยสำนักงานประมาณซึ่งมีหน้าที่กำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์และพิจารณาความเหมาะสมค่าขอตั้งงบประมาณและบริหารงบประมาณสำหรับราคาครุภัณฑ์อื่น ๆ (นอกมาตรฐาน) กำลังดำเนินการศึกษาข้อมูลประกอบการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ใกล้เคียงข้อเท็จจริงมากที่สุด สำนักงานประมาณจึงได้กำหนดแบบฟอร์มเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อใช้ประกอบการกำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ดังนี้

1. แบบ ค.011 รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐาน เพื่อให้บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์มีความเหมาะสม สอดคล้องกับราคาตลาดและใกล้เคียงกับราคาในส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดซื้อจริง

2. แบบ ค.911 รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน ซึ่งเป็นข้อมูลสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์รายการเดียวกัน เพื่อจะได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณและบริหารงบประมาณให้ใกล้เคียงและเหมาะสมกับราคาที่ได้เคยมีส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดซื้อจริง และหรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายการใหม่ต่อไป

/สำนักงานประมาณ

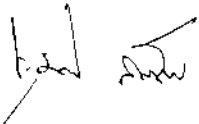
ถึง กตฉ.
30 ต.ค. 49

เรียน อปส.

สำนักงานประมาณขอความร่วมมือ ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ จัดทำและส่งข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ ในช่วงเดือน ตุลาคม 2548 จนถึงปัจจุบัน ตามแบบ ค.011 และ แบบ ค.911 และส่งคืน

สงป. ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 จึงเห็นควรให้ หน่วยงานในสังกัด กปส. กรอกแบบรายงานผลดังกล่าว ส่งให้ กคค. ภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2549 เพื่อ จะได้รวบรวมส่ง สงป. ภายในเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ และ กคค. จะได้แจ้งเวียนทางอินทราเน็ตต่อไป



(นางสาวเรณูมาศ สละชีพ)

ร.อกค.

31 ต.ค. 2548

อ.วิ.กค. / สำนักทุกแห่ง ลงนาม
ส่ง กคค. ภายในวันที่



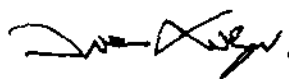
(พ.บ.ย)

(นายแพทย์ งามใจ)
รองอธิบดี ฝ่ายบริหารแทน
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำนักงานประมาณจึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำ และส่งข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ในช่วงเดือนตุลาคม 2548 จนถึงปัจจุบัน ตามแบบ ค.011 และ ค.911 ซึ่งส่งมาด้วยพร้อมนี้ และส่งคืนสำนักงานประมาณภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดี เช่นเคย และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาววลัยรัตน์ ศรีอรุณ)

ที่ปรึกษาสำนักงานประมาณ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ

โทร. 0 2273 9917 0 2273 9244

โทรสาร 0 2273 9240

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ std@bbmail.bb.go.th

3 ๖ ต.ค. 2549

.....57.....
.....
.....15/10/49.....

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 ให้แยกราคาที่จัดซื้อกับราคาติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน (ตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป)

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน (ครุภัณฑ์อื่น ๆ)	ราคาที่ตั้งงบประมาณ (ต่อหน่วย)	ราคาที่ยังค้างชำระ (ต่อหน่วย)	จำนวนหน่วยที่ยังค้างชำระ	วัน/เดือน/ปีที่ยังค้างชำระ	ผู้จำหน่าย	ชื่อ/รุ่น	จังหวัดที่ยังค้างชำระ	หมายเหตุ ปัญหา/ข้อสมอแนะ

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่ค้างชำระกับราคาค่าติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

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