



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓. ต่อ ๕๖๔๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๒๒๕๐ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร๐๓/๓๑.๑/ว๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาส จัดส่งให้ส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง ดังนี้

๑. ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐
๒. ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐
๓. ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๔. ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เพื่อสำนักบริหารกลาง จะได้รวบรวมรายงานให้สำนักงบประมาณภายในเวลาที่กำหนดต่อไป อนึ่งหน่วยงานสามารถเปิดดูและดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง <https://new.forest.go.th/procurement> หัวข้อ "หนังสือเวียนส่วนพัสดุ" และสามารถดาวน์โหลดแบบรายงานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักงบประมาณ www.bb.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวถนอม โมบุญดิษฐ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่... ๓๖๕๑
วันที่... ๑๓ พย ๒๕๕๙
..... ๑๓.๒๗

เลขที่ใบ
42996
วันที่.....
เวลา.....

ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๑

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙

สำนักแผนงานและสารสนเทศ
เลขที่ ๕๐๕๑
วันที่ - 1 พ.ย. 2559
เวลา ๑๐:๕๗

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน @สินธุกรรมกิจ/ม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน จำนวน ๑ แผ่น
 ๒. แบบ ค. ๙๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักงานประมาณกำลังดำเนินการจัดทำและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณจึงได้กำหนดแบบรายงานเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ดังนี้

๑. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับราคาตลาดและใกล้เคียงกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นจัดซื้อจริง

๒. แบบ ค. ๙๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมไม่ต้องแจ้งผลการจัดซื้อ) ซึ่งเป็นข้อมูลในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์รายการเดียวกัน เพื่อจะได้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ใกล้เคียงและเหมาะสมกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ได้เคยจัดซื้อ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ รายการใหม่ต่อไป

สำนักงานประมาณจึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาส โดยใช้แบบรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอความกรุณาส่งคืนกองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานประมาณ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ หรือในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ E-mail address : std@bb.go.th โดยส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักงานประมาณ www.bb.go.th

/จึงเรียน ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะ
ได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายพัลลภ คักดีโสภณกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานประมง

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประมง

ศส
คณล.



(นางสาวณอม โนภัญฉิมบุรี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานประมง

กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๕

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๗๖ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๗๘ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๐๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐ ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔

ส่วนแผนงานและงบประมาณ



- ๑ พ.ย. ๒๕๕๕

(นางสาวณอม ชนเชกิจรุ่งเรือง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ

๑ พฤศจิกายน

ดำเนินการ



2 พ.ย. 5๕

เวิน วัฒน
พจนาน

ช.ท. เลาค์
14/59

(นางสาวนันทมา เลาค์)

นักวิเคราะห์และแผนชำนาญการ

รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานและงบประมาณ

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไตรมาสที่ (เดือน ถึงเดือน

กระทรวง หน่วยงาน

ลำดับ ที่ (๑)	รายการครุภัณฑ์มาตรฐาน (๒)	ราคาที่ตั้ง งบประมาณ (ต่อหน่วย) (๓)	ราคา ที่จัดซื้อ (ต่อหน่วย) (๔)	จำนวน หน่วย ที่จัดซื้อ (๕)	วัน/เดือน/ปี ที่ทำสัญญา จัดซื้อ (๖)	ผู้จำหน่าย (๗)	ยี่ห้อ / รุ่น (๘)	จังหวัด ที่ดำเนินการ จัดซื้อ (๙)	ปัญหา / ข้อเสนอแนะ (๑๐)

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ และราคาค่าติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรม)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไตรมาสที่ (เดือน ถึงเดือน)
กระทรวง หน่วยงาน

ลำดับ ที่ (๑)	รายการครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน (ครุภัณฑ์อื่น ๆ) (๒)	ราคาที่ตั้ง งบประมาณ (ต่อหน่วย) (๓)	ราคา ที่จัดซื้อ (ต่อหน่วย) (๔)	จำนวน หน่วย ที่จัดซื้อ (๕)	วัน/เดือน/ปี ที่ทำสัญญา จัดซื้อ (๖)	ผู้จำหน่าย (๗)	ยี่ห้อ / รุ่น (๘)	จังหวัด ที่ดำเนินการ จัดซื้อ (๙)	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ (๑๐)

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ และราคาติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

คำอธิบายรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น
ตามแบบรายงาน ค. ๐๑๑ และแบบ ค. ๙๑๑

รายการ	คำอธิบาย
(๑) ลำดับที่	: ลำดับที่รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ
(๒) รายการ	: รายการครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
(๓) ราคามาตรฐาน หรือราคาที่ตั้งงบประมาณ	: รายการครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วย ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
(๔) ราคาที่จัดซื้อ	: ราคาตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนดหรือราคาที่ตั้งงบประมาณ
(๕) จำนวนหน่วยที่จัดซื้อ	: ราคาต่อหน่วยที่จัดซื้อรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
(๖) วัน/เดือน/ปี	: จำนวนที่จัดซื้อในแต่ละครั้ง
(๗) ผู้จำหน่าย	: วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาจัดซื้อ
(๘) ยี่ห้อ / รุ่น	: ชื่อบริษัท ห้าง ร้านที่ทำสัญญาจัดซื้อ
(๙) จังหวัด	: ยี่ห้อและรุ่นสินค้าที่จัดซื้อ
(๑๐) ปัญหา / ข้อเสนอแนะ	: จังหวัดที่ดำเนินการจัดซื้อ
	: ระบุปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ
	(๑๐.๑) ระบุปัญหาในการจัดซื้อ เช่น จัดซื้อได้ สินค้าคุณภาพไม่ดี มีผู้จำหน่ายน้อยราย จัดซื้อได้เพียงยี่ห้อเดียว ฯลฯ
	(๑๐.๒) ระบุข้อเสนอแนะที่ต้องการให้ปรับปรุง เช่น รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ ราคามาตรฐาน หรือรายการครุภัณฑ์อื่นที่ควร กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐาน ฯลฯ

สำนักงานประมาณ

ตุลาคม ๒๕๕๙