



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๓๐๔
 ที่ กพพ๒๒๑๐/๒๕๕๙ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
 เรื่อง ขอบเปลี่ยนแปลงวันที่และกำหนดวันส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ-ส่งที่ กพพ๒๒๑๐ ๒๒/๒๕๕๙
วันที่... ๘... ๗... ๒๕๕๙
เวลา... ๑๒.๑๕น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามบันทึกฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัสดุ ที่ ผอ.พด.๘๖๗๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ขอความร่วมมือจากทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม กรอกข้อมูลตารางแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาสทั้ง ๒ แบบ ในรูปแบบไฟล์ excel ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ นั้น

ในการนี้ กองพัสดุขอเปลี่ยนแปลงวันที่ส่งข้อมูลข้างต้นและขอให้รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในแต่ละไตรมาสดังนี้

- ไตรมาสที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙
- ไตรมาสที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐
- ไตรมาสที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐
- ไตรมาสที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

โดยให้ทุกสำนัก/กองที่มีข้อมูลดังกล่าวส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาสทั้ง ๒ แบบ ภายใน ๑๕ วัน เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ file excel ตามแบบฟอร์มที่แนบ มาที่ e-mail : pchanapap๓@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งโครงการในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ



(นายสำเริง แสงภู่วงค์)

ผอ.พด.

เรียน ผสภ.๑-๑๖ และ ผบพ.พก.

เพื่อทราบและดำเนินการตามบันทึกดังกล่าวข้างต้นและสำเนาส่งให้ ผบพ.พก. ทราบด้วย
 ทาง e-mail : manage.midscale@gmail.com

(นายประพิศ จันทร์มา)
 ผอ.พก. ๘๗๓๗

(นางอัมพร ศรีสมานูวัฒน์)
 ผบพ.พก.

(นางอังคณา แดงประพันธ์)
 พด.พก.

๘/๗/๒๒



เลขที่ ๐๗/๒๑.๑/๒๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๙๕๗

ที่ ผอ.พด.๘๖๗๗/๒๕๕๙

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำและส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาส (ระหว่าง ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙) ในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์โดยใช้แบบรายงานตามสิ่งที่ส่งมา ตามแบบฟอร์มที่แนบ นั้น

ในการนี้ กองพัสดุได้รับมอบหมายให้รวบรวมข้อมูลดังกล่าว จากทุกสำนัก/กอง/กลุ่มที่มีข้อมูลดังกล่าว โดยให้กรอกข้อมูลตารางรายงานผลทั้ง ๒ แบบ ในรูปแบบไฟล์ excel มาที่ e-mail : pchanapana@gmail.com ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อสอบถามได้ที่นางสาวชนาภา ภูสุวรรณ โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๗๔๙ ต่อ ๒๙๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(นายสำเร็จ แสงภู่วงค์)

ผอ.พด.

กรมชลประทาน
เลขรับ ๗ 15548/59
วันที่
ปี

ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๑

สำนักงานประมง

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

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

ด้วยสำนักงานประมงกำลังดำเนินการจัดทำและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมงจึงได้กำหนดแบบรายงานเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ดังนี้

๑. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับราคาตลาดและใกล้เคียงกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นจัดซื้อจริง

๒. แบบ ค. ๙๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมไม่ต้องแจ้งผลการจัดซื้อ) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นมีการจัดซื้อครุภัณฑ์รายการเดียวกัน เพื่อจะได้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ใกล้เคียงและเหมาะสมกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ได้เคยจัดซื้อ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ รายการใหม่ต่อไป

สำนักงานประมงจึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาส โดยใช้แบบรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอความกรุณาส่งคืนกองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานประมง ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หรือในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ E-mail address : std@bb.go.th โดยส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักงานประมง www.bb.go.th

/จึงเรียน ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะ
ได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายพัลลภ ศักดิ์โสภณกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

กองมาตรฐานงประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๗๖ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๗๘ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๐๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐ ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔

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 ที่พัสดุสัญญา จัดซื้อ (๖)	ผู้จำหน่าย (๗)	ชื่อ / รุ่น (๘)	จังหวัด ที่ดำเนินการ จัดซื้อ (๙)	ปัญหา / ข้อเสนอแนะ (๑๐)

หมายเหตุ ในการนี้จัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ 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 ที่พัสดุสัญญา จัดซื้อ (๖)	ผู้จำหน่าย (๗)	ชื่อ / รุ่น (๘)	จังหวัด ที่ดำเนินการ จัดซื้อ (๙)	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ (๑๐)

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ และราคาค่าติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

คำอธิบายรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น
ตามแบบรายงาน ก. ๐๑๑ และแบบ ก. ๙๑๑

รายการ	คำอธิบาย
(๑) ลำดับที่	: ลำดับที่รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ
(๒) รายการ	: รายการครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ : รายการครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วย ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
(๓) ราคามาตรฐาน หรือราคาที่ตั้งงบประมาณ	: ราคาตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนด หรือราคาที่ตั้งงบประมาณ
(๔) ราคาที่จัดซื้อ	: ราคาต่อหน่วยที่จัดซื้อรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
(๕) จำนวนหน่วยที่จัดซื้อ	: จำนวนที่จัดซื้อในแต่ละครั้ง
(๖) วัน/เดือน/ปี	: วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาจัดซื้อ
(๗) ผู้จำหน่าย	: ชื่อบริษัท ห้าง ร้านที่ทำสัญญาจัดซื้อ
(๘) ยี่ห้อ / รุ่น	: ยี่ห้อและรุ่นสินค้าที่จัดซื้อ
(๙) จังหวัด	: จังหวัดที่ดำเนินการจัดซื้อ
(๑๐) ปัญหา / ข้อเสนอแนะ	: 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

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไตรมาสที่.....(เดือน.....ถึงเดือน.....)

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

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ และราคาติดตั้งเครื่องปรับอากาศ