



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๑๑๒๔
ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ๒๕๖๑๑ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
เรื่อง ขอความร่วมมือรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๗ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน

สรุปเรื่อง

ตามหนังสือที่ นร ๐๓/๑๙/ว ๑๑ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ สำนักงานงบประมาณ ได้ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยสำนักงานประมาณกำลังดำเนินการจัดทำ และปรับปรุงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณจึงได้กำหนดให้บันทึกข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงานราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณ www.bb.go.th

สำนักงานงบประมาณจึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ จัดทำและรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ จนถึงปัจจุบัน ตาม (แบบ ค. ๐๑๑ และ ค. ๙๑๑) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และรายงานผลให้ทราบภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๓/๑๙/ว ๑๑ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์


ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

๑. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ จนถึงปัจจุบัน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. มหาวิทยาลัย.....

๒. มหาวิทยาลัยขอให้ส่วนงานกรอกข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะทำการ Sign Off ระบบเพื่อรวบรวมข้อมูลผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณต่อไป


(นางสาววิสาข์พร ปรีชาวนาพงศ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

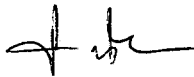


คำสั่ง

(นางนภัสนันท์ ชนภาคิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ดำเนินการตามเสนอ



๒๐ พ.ย. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิราวรรณ นายสุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ดำเนินการถูกต้อง



(นส.วิสาข์พร ปรีชาวนาพงศ์)

บ.พ.ช. ๕๗

เลขรับ 100415	วันที่ 7 พ.ย. 2557	เวลา 09:00 น.
วันที่ 01 พ.ย. 2557	เวลา 09:00 น.	

ที่ นร ๐๗๑๘/ว 99

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

พฤศจิกายน ๒๕๕๗

กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 14239
วันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๕๗
เวลา

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน *อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่*

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน
 - แบบ ค. ๙๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน

ด้วยสำนักงานประมาณกำลังดำเนินการจัดทำและปรับปรุงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ดังนั้นเพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณจึงได้กำหนดให้บันทึกข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงานราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณ www.bb.go.th ตามแบบรายงานเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ดังนี้

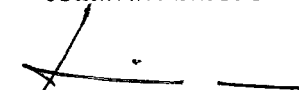
๑. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับราคาตลาดและใกล้เคียงกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐจัดซื้อจริง

๒. แบบ ค. ๙๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมไม่ต้องแจ้งผลการจัดซื้อ) ซึ่งเป็นข้อมูลสำหรับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์รายการเดียวกัน เพื่อจะได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ใกล้เคียงและเหมาะสมกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ได้เคยจัดซื้อ และหรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายการใหม่ต่อไป

สำนักงานประมาณจึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ จัดทำและส่งข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ จนถึงปัจจุบัน โดยใช้แบบรายงานดังกล่าวตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (แบบ ค. ๐๑๑ และ ค. ๙๑๑) และขอความกรุณาส่งคืนสำนักงานประมาณภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ เพื่อสำนักงานประมาณจะได้นำมาประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมประกอบการกำหนดและปรับปรุงราคามาตรฐานสำหรับใช้ประกอบการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และการบริหารงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายเพิ่มศักดิ์ สัจจะเวทะ)

ที่ปรึกษาสำนักงานประมาณ

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๗๖ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๗๘

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐ ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔

น.วิ.อ.นง

๑๕

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน
ตุลาคม ๒๕๕๖ - ปัจจุบัน

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 และราคาติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน (ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)
ตุลาคม ๒๕๕๖ - ปัจจุบัน

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/ข้อเส (๑๐)

หมายเหตุ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์รายการเครื่องปรับอากาศ ให้แยกราคาที่จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ และราคาติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

คำอธิบายรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามแบบรายงาน ค. ๐๑๑ และแบบ ค. ๙๑๑

รายการ	คำอธิบาย
(๑) ลำดับที่	: ลำดับที่รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ
(๒) รายการ	: รายการครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ : รายการครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่มีราคาตั้งแต่ 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
พฤศจิกายน ๒๕๕๗