



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร ๐ - ๒๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๕)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ค๕๓๓๙ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์

ตามหนังสือ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ กำลังดำเนินการจัดทำและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ จึงได้กำหนดแบบรายงานเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่น ดังนี้

๑. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดและปรับปรุงบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับราคาตลาด และใกล้เคียงกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่นจัดซื้อจริง

๒. แบบ ค. ๙๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีมาตรฐาน (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมไม่ต้องแจ้งผลการจัดซื้อ) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นมีการจัดซื้อครุภัณฑ์รายการเดียวกัน เพื่อจะได้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ใกล้เคียงและเหมาะสมกับราคาในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้เคยจัดซื้อและใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ รายการใหม่ต่อไป

สำนักงานงบประมาณ จึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น จัดทำและส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นรายไตรมาส โดยขอให้จัดส่งภายใน ๓๐ วัน เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ประกอบกับ **กรมปศุสัตว์ ได้สั่งการ ให้ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบลงทุน จัดทำรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปี ๒๕๕๙ (งปม. ๕๙/๑) ทุกเดือน (รายงานทุกชั้นตอนจนกว่าจะเบิกจ่ายเสร็จสิ้น) โดยจัดส่งให้กองคลัง ภายในวันที่ ๒๖ ของเดือน (ตัดยอด ณ วันที่ ๒๕ ของเดือน) เพื่อกรมปศุสัตว์จะได้รวบรวมข้อมูลและนำเสนอต่อไป นั้น**

กรมปศุสัตว์ โดยกองคลัง พิจารณาแล้ว เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน จึงขอให้หน่วยงานที่รับจัดสรรงบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จัดทำแบบรายงานแผน/ผล การจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (งปม. ๕๙/๑) โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งแบบรายงานดังกล่าว **ให้ ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง ภายใน วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙** เพื่อที่ กองคลัง จะได้รวบรวมข้อมูล และประมวลผลให้สำนักงานงบประมาณ ต่อไป **ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบรายงานแผน/ผล การจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ได้ที่ <http://finance.dld.go.th/th>**

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายไพโรจน์ เสงแสงชัย)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมปศุสัตว์

รายงานแผนและผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปี 2559

ประจำเดือนตุลาคม 2558 - กันยายน 2559.

แผนงาน \_\_\_\_\_ ผลผลิต \_\_\_\_\_ กิจกรรม \_\_\_\_\_

แบบ งบ.ม.59/1  
จัดส่งทุกวันที่ 26 ของทุกเดือน  
ตัดยอด ทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน

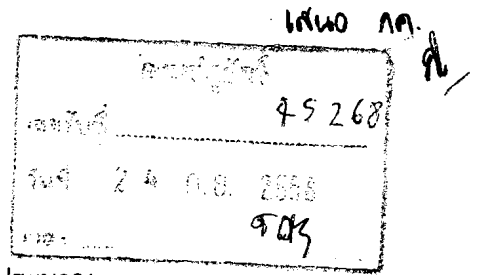
หน่วยงานผู้จัดสรร \_\_\_\_\_

หน่วยงานผู้เบิกจ่าย \_\_\_\_\_

ส่งกองคลัง 1 ชุด

ลำดับ ที่	ชื่อรายการ จำนวน/หน่วยนับ (รหัสงบประมาณในการเบิกจ่าย)	แผน/หค การ จัดซื้อ/ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ	ได้รับอนุมัติเงินงวด		วิธีการ จัดซื้อ/จัดจ้าง (ระบุ)	ผลการจัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)	วัน/เดือน/ปี ทำสัญญา หรือ สั่งซื้อ/สั่งจ้าง	อยู่ระหว่างขั้นตอน		สรุปผลการดำเนินการ			เลขประจำตัว ผู้เสียภาษี ของ ผู้จำหน่าย	ชื่อ/บริษัท/ ห้าง/บุคคลธรรมดา (ผู้จำหน่าย)	ที่อยู่ (ผู้จำหน่าย)	เบอร์โทรศัพท์ ผู้จำหน่าย	อีพ้อ/ครุภัณฑ์ (ระบุ)	รุ่น/ครุภัณฑ์ (ระบุ)	ครุภัณฑ์/ ผลิต ในประเทศ (ระบุ)	อาคารใช้ งาน	ค่าใช้จ่าย ในการ บำรุงรักษา/ ปี
				ว.ด.ป	จำนวนเงิน				(ระบุ * ขั้นตอน ที่ดำเนินการ)	ว.ป.ด. ที่ ดำเนินการ ตาม * ขั้นตอน	เป็นตามแผน หรือไม่		ปัญหา อุปสรรคที่ไม่ เป็นไปตาม แผน									
											เป็น	ไม่เป็น										
		แผน/ หค																				
2		แผน/ หค																				
3		แผน/ หค																				
4		แผน/ หค																				
5		แผน/ หค																				
6		แผน/ หค																				

- \* ขั้นตอน 1. กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/ออกแบบ
- 2. ทำรายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง
- 3. ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- 4. พิจารณาผลสรุปการสอบราคา/ประกวดราคา
- 5. เปิดซองสอบราคา/ประกวดราคา
- 6. ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง
- 7. ทำสัญญาสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
- 8. รอส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง
- 9. ตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง
- 10. จ่ายเงินแล้ว และกรณีที่มีการเบิกจ่ายหลายงวดให้ระบุงวดที่ด้วย)
- 11. ยกเลิกการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
- (\*\* กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องรายการ\*\*)



ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๑๑๕

สำนักงานประมาณ  
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน @ทีมโครงการพัสดุฯ

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

ด้วยสำนักงานประมาณกำลังดำเนินการจัดทำและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณจึงได้กำหนดแบบรายงานเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ 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

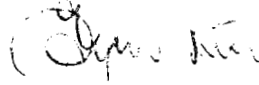
สำนักงานประมาณจึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำและส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘) และรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นรายไตรมาส โดยใช้แบบรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอความกรุณาส่งคืนสำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานประมาณ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ หรือในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ E-mail address : std@bb.go.th โดยส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ส่วนรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

/รายไตรมาส ...

รายไตรมาส ขอให้จัดส่งภายใน ๓๐ วัน เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบ  
รายงานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักงานงบประมาณ [www.bb.go.th](http://www.bb.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะคงจะ  
ได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิระยุทธ ปิ่นน่วม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๗๖ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๗๘

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐ ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔

25430

Handwritten notes and signatures in the middle section, including a signature and the date 19300.

Handwritten note: 254458

Handwritten notes on the bottom left, including the name 'คุณวิวัฒน์' and a signature with the number 267654.

Handwritten notes and signatures on the bottom right, including the name 'คุณวิวัฒน์' and a signature with the number 142914.