



ด่วนมาก

ที่ สน ๐๐๒๓.๕/ว ๔๔๑

ถึง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สำนักงานเทศบาลนครสกลนคร และ
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า สำนักงบประมาณได้มีหนังสือ ด่วนมาก ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๔๙๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผล การจัดซื้อครุภัณฑ์ ได้ขอความร่วมมือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ รวบรวมและจัดทำ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงาน เนื่องจากสำนักงบประมาณ อยู่ระหว่างปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางการจัดทำและบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงได้กำหนดแบบรายงานเพื่อร่วบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ดังนี้

๑. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐานเพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณากำหนดและปรับปรุงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้เหมาะสม สอดคล้องกับราคตลาด และใกล้เคียงกับราคาที่จัดซื้อจริง

๒. แบบ ค. ๔๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (ยกเว้น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรม ไม่ต้องรายงาน)
โดยดาวน์โหลดแบบรายงานได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ (www.bb.go.th) หัวข้อ “บัญชีราคามาตรฐาน ครุภัณฑ์” ซึ่งเรื่อง “แบบ ค. ๐๑๑ และแบบ ค. ๔๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” และส่งรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สำนักงบประมาณ ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายสำเนาหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๐๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ส่งมาพร้อมนี้



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๔๒ ต่อ ๕
ผู้ประสานงาน นางสาวสุพรรณा ชาติพิลา โทร. ๐๘ ๘๓๒๙ ๒๓๓๑

“อย่าสกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

- ก. ก. บ. บ.
 ก. ก. บ. บ.
 ก. ก. บ. บ.

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๗๐๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด



ผู้รับเอกสารนี้ต้องนำ回去ยื่นหนังสือเดินทาง
เลขที่... 16592
วันที่... 6 ต.ค. 2564
สถานที่...

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

เลขที่รับ ๔๓๔๐ วันที่ - 7 ต.ค. 2564

ด้วยสำนักงบประมาณได้มีหนังสือ ด่วนมาก ที่ นร ๐๗๓๑.๑/๑๔๐ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ แจ้งว่า ขอความร่วมมือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ รวบรวมและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงาน เนื่องจากสำนักงบประมาณอยู่ระหว่างปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงได้กำหนดแบบรายงานเพื่อร่วบรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ดังนี้

๑. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐานเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดและปรับปรุงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้เหมาะสม สอดคล้องกับราคตลาดและใกล้เคียงกับราคาที่จัดซื้อจริง

๒. แบบ ค. ๔๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรม ไม่ต้องรายงาน)

โดยดาวน์โหลดแบบรายงานได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ (www.bb.go.th) หัวข้อ “บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์” ชื่อเรื่อง “แบบ ค. ๐๑๑ และแบบ ค. ๔๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง ภายในจังหวัด ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณรายงานตามแบบ ค. ๐๑๑ และแบบ ค. ๔๑๑ และให้จังหวัดจัดส่งแบบ ค. ๐๑๑ และแบบ ค. ๔๑๑ โดยให้รายงานไปที่ E-mail Dla0808_2@dla.go.th ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙

ผู้ประสานงานโดย นารัตน์ จ้อยสูงเนิน ๐๖-๒๐๓๙-๔๕๕๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขรับ..... 42613
วันที่ 20 ก.ย. 2564
เวลา.....

ด่วนมาก

ที่ นร ๐๗๓๑.๑/๑๔๐

สำนักงบประมาณ
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐

๓ กันยายน ๒๕๖๔

กองคลัง
๖๐๑๒

21 ก.ย. 2564
13.12

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์

เรียน ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น

สังที่ส่งมาด้วย ๑. คำชี้แจงแบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ “ใบัญชี” ค.๐๑๑ และ “นักบัญชี” ค.๙๑๑
ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒ หน้า

๒. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ หน้า และรหัสรายการครุภัณฑ์ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ หน้า และแบบ ค. ๙๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นักบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ หน้า

๓. รหัสหน่วยงาน จำนวน ๑ หน้า

ด้วยสำนักงบประมาณอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เพื่อ ประยุกต์ในการใช้เป็นแนวทางการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการนี้จึงได้กำหนด แบบรายงานเพื่อรับรวมผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ดังนี้

๑. แบบ ค. ๐๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณากำหนดและปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง กับราคากลางและใกล้เคียงกับราคาที่จัดซื้อจริง

๒. แบบ ค. ๙๑๑ รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์นักบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรม ไม่ต้องรายงาน) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ให้ใกล้เคียงและเหมาะสมกับราคาที่เคยจัดซื้อ และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำบัญชีราคามาตรฐาน ครุภัณฑ์รายการใหม่

สำนักงบประมาณจึงขอความร่วมมือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ (ระดับกรม) รวบรวมและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงาน ในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยดาวน์โหลด (Download) แบบรายงานได้ที่เว็บไซต์สำนักงบประมาณ (www.bb.go.th) หัวข้อ “บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์” ซึ่งเรื่อง “แบบ ค. ๐๑๑ และแบบ ค. ๙๑๑ รายงาน ผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” และบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน

กลุ่มทั่วไปบัญชี
วันที่ 21 ก.ย. 2564
เวลา 13.19
เลขที่ลงรับ ๓๐๕

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งแบบรายงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงานป्रมาณย์ ที่ E-mail address : std.d1@bb.go.th ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสืบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุงการรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ เป็นปีละ ๑ ครั้ง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคำเนินการต่อไปด้วย จักษุบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมนิตร ไทรักษ์กระถูก)

รองผู้อำนวยการสำนักงานป्रมาณย์

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานป्रมาณย์

กองมาตรฐานงบประมาณ ๑

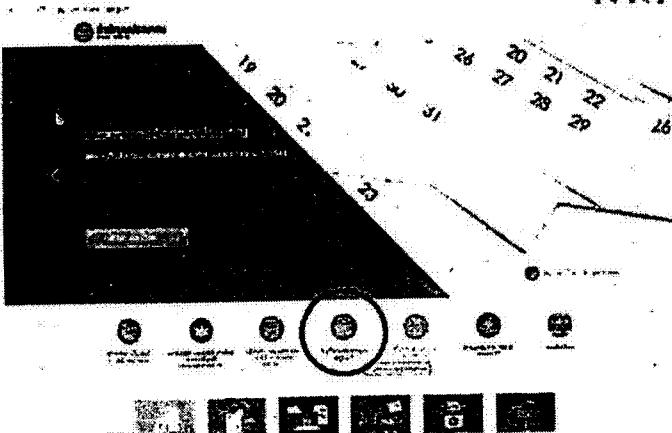
โทร. ๐ ๖๖๖๖๕ ๑๙๗๙ ๐ ๖๖๖๖๕ ๑๙๗๘ ๐ ๖๖๖๖๕ ๖๐๐๘

โทรสาร ๐ ๖๖๖๖๓ ๘๙๙๐ ๐ ๖๖๖๖๓ ๘๙๙๑

แบบรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ "ในบัญชี" ก.011 และ "นอกบัญชี" ก.911 ราคาครุภัณฑ์ ฉบับเดือนวันที่ 1 พฤษภาคม 2563
(เชิญฟันน์ เมื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ ตั้งแต่วันที่ 22 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป)

หมายเหตุ : สำนักงานการจัดซื้อครุภัณฑ์ดังต่อไปนี้ 1 พฤษภาคม - 21 ธันวาคม 2563 สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่

<https://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=12412&mid=2798&catID=0>

1	Download แบบฟอร์มรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ "ในบัญชี" (ก.011) และ "นอกบัญชี" (ก.911) ราคาครุภัณฑ์ (ไฟล์ Excel) จากเว็บไซต์ http://www.bb.go.th ในหัวข้อ "บัญชีรายรับราย支" คลิกไฟล์
	
2	กรอกให้ถูกต้องตาม sheet "หัวขอการกรอกข้อมูล"
3	รับผิดชอบ หมายความ รับผิดชอบดูแลครุภัณฑ์
4	sheet "ผลการจัดซื้อ_ใน_บัญชีรายการ" ให้กรอกข้อมูลใน表格ที่ B, E, F, G, H, I, J, N, O, Q, R, S และ T ทั้งนี้ 1) กล่องที่ B (CODE หน่วยงาน) ให้ใส่รหัสหน่วยงานที่ได้จาก表格 A ใน sheet "CODE หน่วยงาน" และกล่องที่ G ให้ใส่ รหัสครุภัณฑ์ที่ได้จาก表格 A ใน sheet "CODE ครุภัณฑ์" (ข้อมูลซ่อนอยู่ ใช้คีย์เบ็ดโนมัติ) 2) กล่องที่ F (จำนวนที่ทำการจัดซื้อ) สามารถเลือกได้ตาม Dropdown List ▼ เช่น นวนคร กรุงเทพฯ ฯลฯ 3) กล่องที่ Q (ประมาณการติ่ง) สามารถเลือกได้ตาม Dropdown List ▼ เช่น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ
5	sheet "ผลการจัดซื้อ_นอก_บัญชีรายการ" ให้กรอกข้อมูลใน表格ที่ B, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, P, Q, R, S และ T ทั้งนี้ 1) กล่องที่ B (CODE หน่วยงาน) ให้ใส่รหัสหน่วยงานที่ได้จาก表格 A ใน sheet "CODE หน่วยงาน" (ข้อมูลซ่อนอยู่ผ่านจดหมาย ใบอนุญาตโนมัติ) 2) กล่องที่ O (ราคาก่อตัวต่อห้องป่วย) จะเข้าโดยอัตโนมัติ 3) กล่องที่ S (ประมาณการติ่ง) สามารถเลือกได้ตาม Dropdown List ▼ เช่น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ
6	การรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้รายงาน 1 ครั้ง เมื่อถึงสิ้นสุดเพื่อปีงบประมาณ
7	กรุณา "อ่าน" แก้ไขข้อมูลใน sheet "CODE หน่วยงาน" และ "CODE ครุภัณฑ์"
8	หากมีการ update ข้อมูลไฟล์ Excel นี้ กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ จะแจ้งเรียนให้ทราบเพื่อดownload ไฟล์ใหม่ ในภายหลัง
9	กรุณาส่งไฟล์ Excel กลับมาที่ Email : std.d1@bb.go.th เพื่อสนับสนุน (โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสาร)
10	สอบถามเพิ่มเติม กองมาตรฐานงบประมาณ 1 - ผู้ดูแลไฟล์ โทร. 02-265-1976 - ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้า โทร. 02-265-1978 , 02-265-2009 - ผู้ดูแลระบบไฟล์ โทร. 02-265-1997
11	ทั้งนี้ เพื่อความมีประสิทธิภาพในการกรอกข้อมูล ควรใช้โปรแกรม Microsoft Excel เวอร์ชัน 2013 เป็นต้นไป ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างมาก

Frage	Antwort		Bemerkung
	Ja	Nein	
1. Wurde Ihnen die Aufgabenstellung erläutert?	Ja	Nein	
2. Wurde Ihnen die Zeit für die Bearbeitung der Aufgabe genannt?	Ja	Nein	
3. Wurde Ihnen die Anzahl der zu bearbeitenden Aufgaben genannt?	Ja	Nein	
4. Wurde Ihnen die Art und Weise der Präsentation genannt?	Ja	Nein	
5. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
6. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
7. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
8. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
9. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
10. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
11. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
12. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
13. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
14. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
15. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
16. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
17. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
18. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
19. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
20. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
21. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
22. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
23. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
24. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
25. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
26. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
27. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
28. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
29. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
30. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
31. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
32. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
33. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
34. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
35. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
36. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
37. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
38. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
39. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
40. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
41. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
42. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
43. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
44. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
45. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
46. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
47. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
48. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	
49. Wurde Ihnen die Art und Weise der Beurteilung genannt?	Ja	Nein	
50. Wurde Ihnen die Art und Weise der Rückmeldung genannt?	Ja	Nein	

