**ด่วนที่สุด**

ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ ๑๑๓๘

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงบประมาณ จะดำเนินการศึกษาและพิจารณากำหนดแนวทางการจัดการรถยนต์ที่ใช้ในราชการได้อย่างเหมาะสม จึงขอความร่วมมือส่วนราชการกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายรถยนต์ที่หน่วยงานจัดซื้อระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ – ๒๕๕๓ และค่าใช้จ่ายรถยนต์เช่า ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อนำไปเป็นข้อมูลดำเนินการศึกษาและพิจารณากำหนดแนวทางการจัดการรถยนต์ที่ใช้ในราชการได้อย่างเหมาะสมต่อไป

ดังนั้นเพื่อให้การสำรวจข้อมูลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอความอนุเคราะห์ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการกรอกแบบสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายของรถยนต์ ที่อยู่ในความดูแล รวมถึงรถยนต์ที่จัดซื้อ หรือเช่าจากส่วนกลางแล้วส่งให้ส่วนภูมิภาคด้วย ดังนี้

๑. กรณีรถยนต์ที่จัดซื้อในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘- ๒๕๕๓ ให้กรอกข้อมูลตามแบบสำรวจที่ ๑

๒. กรณีรถยนต์ที่ส่วนราชการเช่า ให้กรอกข้อมูลตามแบบสำรวจที่ ๒

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งข้อมูลเป็นเอกสารพร้อมไฟล์ข้อมูลให้แก่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ ต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๕ มกราคม ๒๕๕๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
ส่วนแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณ
โทร. ๐ – ๒๒๔๑ – ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๑๒

# ด่วนที่สุด

ที่ นร 0719/ว 20

สำนักงบประมาณ
ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

16 ธันวาคม 2553

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ในราชการ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร 0506/ว 41 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2553

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายของรถยนต์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำหรับรถยนต์ที่หน่วยงานจัดซื้อในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2553
2. แบบสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
3. แบบสอบถามหัวหน้าหน่วยงานกรณีที่ใช้รถเช่า
4. แบบสอบถามหัวหน้าหน่วยที่ทำหน้าที่จัดซื้อและจัดจ้างรถยนต์กรณีที่ใช้รถเช่า

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2553 กำหนดให้ส่วนราชการใดที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ เห็นควรให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2551 (เรื่อง ขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่องการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ) โดยใช้เฉพาะทางเลือกที่ 2 ที่ให้ทำสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา 3 ปี โดยต้องมีอัตราค่าเช่าไม่เกินอัตราค่าเช่าที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในระยะเวลา 5 ปี ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับผลการศึกษาของสำนักงบประมาณได้อย่างเหมาะสมในระยะต่อไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการศึกษาของสำนักงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีข้อมูลเกี่ยวกับรถราชการที่เป็นปัจจุบัน สำหรับใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการจัดหารถยนต์มาใช้ในราชการได้อย่างเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับ

/ภารกิจ ...

ภารกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งสามารถจัดวางระบบฐานข้อมูลรถยนต์ที่ใช้ในราชการ สำนักงบประมาณจึงใคร่ขอความร่วมมือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ กรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายของรถยนต์ที่ใช้ในราชการ กรณีที่หน่วยงานจัดซื้อ หรือใช้วิธีเช่า และข้อเสนอแนะในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยใช้แบบสำรวจและแบบสอบถามพร้อมคำอธิบายวิธีการกรอกตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 - 4 ซึ่งสามารถ Download ได้จาก Website สำนักงบประมาณ (www.bb.go.th) หัวข้อโครงการศึกษาแนวทางการจัดหารถยนต์เพื่อใช้ในราชการ และขอความกรุณาจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงบประมาณภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2553 เพื่อสำนักงบประมาณจะได้นำมาประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมประกอบการกำหนดแนวทางการจัดหารถยนต์มาใช้ในราชการ และนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามนัยดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดี และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ)
รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ
โทร. 0 2273 9027-8 ต่อ 3500
โทรสาร 0 2273 9240

แบบสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายของรถยนต์ ในปีงบประมาณ พ.ศ 2553

สำหรับรถยนต์ที่หน่วยงานจัดซื้อในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2553

ชื่อหน่วยงาน กระทรวง.....กรม.....

ชื่อ-สกุล ผู้ให้ข้อมูล.....สังกัด กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

| เลขทะเบียนรถยนต์ | ยี่ห้อและรุ่น | ขนาดเครื่องยนต์ (ซีซี.) | ปีที่จัดซื้อ | ราคาที่จัดซื้อ | จัดซื้อจากที่ใด | ประเภทรถยนต์ | ระยะทางการใช้งาน | ลักษณะการใช้รถยนต์ | พื้นที่ในการใช้รถยนต์ | ค่าบำรุงรักษารวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (ช่องที่ 1) | (ช่องที่ 2) | (ช่องที่ 3) | (ช่องที่ 4) | (ช่องที่ 5) | (ช่องที่ 6) | (ช่องที่ 7) | (ช่องที่ 8) | (ช่องที่ 9) | (ช่องที่ 10) | (ช่องที่ 11) |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

สำนักงบประมาณ

ธ.ค.53

| เลขทะเบียนรถยนต์ | ค่าบำรุงรักษารวมในช่องที่ 11 จำแนกได้ดังนี้ | | | | | | ค่าประกันอุบัติเหตุ (อัตราต่อปี) | ค่าภาษีรถยนต์ | เงินเดือนพนักงานขับรถ (อัตราต่อเดือน) | จำนวนวันที่ไม่ได้ใช้รถ กรณีรถไม่สามารถใช้งานได้ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันหล่อลื่นและกรองอากาศ | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบเครื่องยนต์ | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบขับเคลื่อนและยาง | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบปรับอากาศ | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและน้ำ | ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ | | | | กรณีอุบัติเหตุ | กรณีรถเสีย |
| (ช่องที่ 1) | (ช่องที่ 12) | (ช่องที่ 13) | (ช่องที่ 14) | (ช่องที่ 15) | (ช่องที่ 16) | (ช่องที่ 17) | (ช่องที่ 18) | (ช่องที่ 19) | (ช่องที่ 20) | (ช่องที่ 21) | (ช่องที่ 22) |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

# คำอธิบาย

## การกรอกแบบสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายของรถยนต์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำหรับรถยนต์ที่หน่วยงานจัดซื้อในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2553

---

**วัตถุประสงค์ :**

การสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายของรถยนต์มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1) เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดวางระบบฐานข้อมูลรถยนต์ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติจัดหารถยนต์มาใช้ในราชการ
2) เพื่อนำข้อมูลไปศึกษาวิเคราะห์หาค่าประสิทธิผลของต้นทุน (Cost effectiveness) ของรถยนต์ที่ซื้อ ประกอบการศึกษา "โครงการศึกษาแนวทางการจัดหารถยนต์เพื่อใช้ในราชการ" เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณากำหนดแนวทางในการจัดหารถยนต์ของหน่วยงานราชการต่อไป

**คำชี้แจง :**

1) รถยนต์ที่ทำการสำรวจครั้งนี้ เฉพาะรถยนต์ที่หน่วยงาน**จัดซื้อตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2553 เท่านั้น**
2) ค่าใช้จ่ายของรถยนต์แต่ละคัน เป็น**ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553** เท่านั้น
3) กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนใน file ที่ส่งมาพร้อมนี้ และส่งคืนไปที่สำนักงบประมาณ (สำนักมาตรฐานงบประมาณ) Email address : std@bb.go.th พร้อมทั้งส่งเอกสาร **ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2553** ไปที่

   ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
   สำนักงบประมาณ ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
   กรุงเทพมหานคร 10400
4) กรณีมีข้อสงสัย สอบถามได้ที่ โทร. 0 2273 9022 0 2273 9027-8 และ 0 2273 9273 ต่อ 3500 หรือ 3544 หรือ 3529

**หมายเหตุ** ในกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถพิมพ์เอกสารด้วยกระดาษ A3 ได้ ให้พิมพ์ด้วยกระดาษ A 4 ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

# คำอธิบายการกรอกข้อมูล

| ช่องที่ | คำอธิบาย |
|---|---|
| 1 | **เลขทะเบียนรถยนต์** หมายถึง เลขทะเบียนรถยนต์ เช่น สว 9999 เป็นต้น |
| 2 | **ยี่ห้อและรุ่น** หมายถึง ชื่อของรถยนต์ และรุ่น เช่น ยี่ห้อ Honda รุ่น Stream เป็นต้น |
| 3 | **ขนาดเครื่องยนต์ (ซีซี.)** หมายถึง ขนาดของกระบอกสูบ เช่น 1600 ซีซี. เป็นต้น |
| 4 | **ปีที่จัดซื้อ** หมายถึง ปีงบประมาณที่ซื้อรถยนต์ เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นต้น |
| 5 | **ราคาที่จัดซื้อ** หมายถึง ราคารถยนต์ในปีที่จัดซื้อ |
| 6 | **จัดซื้อจากที่ใด** หมายถึง รถยนต์ซื้อจากบริษัทเอกชน หรือ กรมศุลกากร โดยให้ใส่เป็นตัวเลข ดังนี้<br>**1 = บริษัทเอกชน**<br>**2 = กรมศุลกากร** |
| 7 | **ประเภทรถยนต์** ให้ใส่เป็นตัวเลข ดังนี้<br>1 = รถนั่งส่วนกลาง<br>2 = รถโดยสาร ขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล)<br>3 = รถโดยสาร ขนาด 11 ที่นั่ง (เบนซิน)<br>4 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ขับเคลื่อน 2 ล้อ<br>5 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ขับเคลื่อน 4 ล้อ<br>6 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 2 ตัน 4 ล้อ<br>7 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 2 ตัน 6 ล้อ<br>8 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 3 ตัน 6 ล้อ<br>9 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 4 ตัน 6 ล้อ<br>10 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 6 ตัน 6 ล้อ<br>11 = รถประจำตำแหน่ง (ไม่รวมรถประจำตำแหน่งข้าราชการการเมือง)<br>**หมายเหตุ :** ไม่รวมรถยนต์ดังต่อไปนี้<br>• รถยนต์ประจำตำแหน่งข้าราชการการเมือง<br>• รถยนต์ที่ใช้สำหรับพระบรมวงศานุวงศ์และในขบวนนำเสด็จ<br>• รถยนต์ที่ใช้ในการชลประทานหรือเกษตร<br>• รถยนต์ที่ดัดแปลงใช้ก๊าซ<br>• รถยนต์ที่ต้องมีอุปกรณ์พิเศษติดตั้ง เช่น รถพยาบาล รถดับเพลิง รถขนขยะ รถบรรทุกน้ำ รถตักดิน รถไถ เป็นต้น |

| ช่องที่ | คำอธิบาย |
|---|---|
| 8 | **ระยะทางการใช้งาน** หมายถึง จำนวนกิโลเมตรที่ปรากฏบนมิเตอร์ ณ วันที่ 30 กันยายน 2553 |
| 9 | **ลักษณะการใช้รถยนต์** หมายถึง ส่วนใหญ่แล้วหน่วยงานใช้รถยนต์เพื่อการใด<br>ให้ใส่ตัวเลขเพียงข้อเดียว ดังนี้<br>1 = รับ – ส่งเอกสาร<br>2 = รับ – ส่งบุคลากร<br>3 = ขนส่งสิ่งของ<br>4 = มากกว่า 1 ประเภท |
| 10 | **พื้นที่ในการใช้รถยนต์** หมายถึง ส่วนใหญ่แล้วรถยนต์วิ่งในถนนประเภทใด<br>ให้ใส่ตัวเลขเพียงข้อเดียว ดังนี้<br>1 = ถนนลาดยาง/คอนกรีต<br>2 = ถนนอื่น ๆ เช่น ลูกรัง ถนนขรุขระ เป็นต้น |
| 11 | **ค่าบำรุงรักษารวม** หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถยนต์ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งได้แก่ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตั้งแต่ช่องที่ 12 – 17 รวมกัน |
| 12 | **ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันหล่อลื่นและกรองอากาศ** เช่น น้ำมันเครื่อง ไส้กรองน้ำมันเครื่อง แหวนรองน็อตถ่ายน้ำมันเครื่อง น้ำมันเกียร์ แหวนถ่ายน้ำมันเกียร์ น้ำมันเบรก จารบี ไส้กรองอากาศ หัวเทียน เป็นต้น |
| 13 | **ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบเครื่องยนต์** เช่น เปลี่ยนแหวนและบดวาล์ว มอเตอร์สตาร์ท ไดนาโมชาร์ท ปรับเครื่องยนต์ ท่อไอเสีย อุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับเครื่องยนต์ เป็นต้น |
| 14 | **ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบขับเคลื่อนและยาง** เช่น แผ่นคลัทช์ สายคลัทช์ ลูกปืนเพลากลางและหลัง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบพวงมาลัย ยางรถยนต์ ระบบห้ามล้อ ตั้งศูนย์ล่วงล้อ ช่วงล่าง คันส่งคันชัก เป็นต้น |
| 15 | **ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบปรับอากาศ** เช่น เครื่องปรับอากาศ พัดลมแอร์ สายพานแอร์ เติมน้ำยาแอร์ เป็นต้น |
| 16 | **ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและน้ำ** เช่น หลอดไฟเบรก ไฟสัญญาณ ไฟส่องแสง น้ำยาหล่อเย็น น้ำกลั่น ยางปัดน้ำฝน ยางท่อน้ำ ล้างหม้อน้ำ สายพาน แบตเตอรี่ เป็นต้น |
| 17 | **ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ** ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษานอกจากในช่องที่ 11 – 16 |
| 18 | **ค่าประกันอุบัติเหตุ (อัตราต่อปี)** หมายถึง ค่าประกันอุบัติเหตุสำหรับรถยนต์ ไม่ว่าเป็นการประกันประเภทใดก็ตาม |
| 19 | **ค่าภาษีรถยนต์** หมายถึง จำนวนเงินในการต่อทะเบียนรถยนต์ |

| ช่องที่ | **คำอธิบาย** |
|---|---|
| 20 | **เงินเดือนพนักงานขับรถ** หมายรวมถึง เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษเพื่อการครองชีพชั่วคราว/สวัสดิการ ของพนักงานขับรถซึ่งเป็นลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน แต่ไม่รวมค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา |
| 21 | **จำนวนวันที่ไม่ได้ใช้รถ กรณีรถไม่สามารถใช้งานได้** อันเนื่องมาจากเกิดอุบัติเหตุ |
| 22 | **จำนวนวันที่ไม่ได้ใช้รถ กรณีรถไม่สามารถใช้งานได้** อันเนื่องมาจากรถเสีย ต้องนำรถเข้าซ่อม |

แบบสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

ชื่อหน่วยงาน กระทรวง.....กรม.....

ชื่อ-สกุล ผู้ให้ข้อมูล.....สังกัด กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

| เลขทะเบียนรถยนต์ | ยี่ห้อและรุ่น | ขนาดเครื่องยนต์ (ซีซี.) | ประเภทของรถเช่า | ปีที่ทำสัญญาเช่า | ปีที่สิ้นสุดสัญญาเช่า | ราคาค่าเช่าต่อเดือน (ไม่รวมพนักงานขับรถ) | ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกจากค่าเช่า | เงินเดือนพนักงานขับรถเช่า (อัตราต่อเดือน) | ลักษณะการใช้รถยนต์ | พื้นที่ในการใช้รถยนต์ | หน่วยงานหรือบุคคลที่ใช้รถเช่า (กรณีรถประจำตำแหน่ง) | ที่อยู่ของหน่วยงาน/บุคคลที่ใช้รถเช่า พร้อมหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร | ชื่อบริษัทรถเช่า | ที่อยู่ของบริษัทรถเช่า พร้อมหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (ช่องที่ 1) | (ช่องที่ 2) | (ช่องที่ 3) | (ช่องที่ 4) | (ช่องที่ 5) | (ช่องที่ 6) | (ช่องที่ 7) | (ช่องที่ 8) | (ช่องที่ 9) | (ช่องที่ 10) | (ช่องที่ 11) | (ช่องที่ 12) | (ช่องที่ 13) | (ช่องที่ 14) | (ช่องที่ 15) |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

สำนักงบประมาณ
ธ.ค.53

| เลขทะเบียนรถยนต์ | ยี่ห้อและรุ่น | ขนาดเครื่องยนต์ (ซีซี.) | ประเภทของรถเช่า | ปีที่ทำสัญญาเช่า | ปีที่สิ้นสุดสัญญาเช่า | ราคาค่าเช่าต่อเดือน (ไม่รวมพนักงานขับรถ) | ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกจากค่าเช่า | เงินเดือนพนักงานขับรถเช่า (อัตราต่อเดือน) | ลักษณะการใช้รถยนต์ | พื้นที่ในการใช้รถยนต์ | หน่วยงานหรือบุคคลที่ใช้รถเช่า (กรณีรถประจำตำแหน่ง) | ที่อยู่ของหน่วยงาน/บุคคลที่ใช้รถเช่า พร้อมหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร | ชื่อบริษัทรถเช่า | ที่อยู่ของบริษัทรถเช่า พร้อมหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (ช่องที่ 1) | (ช่องที่ 2) | (ช่องที่ 3) | (ช่องที่ 4) | (ช่องที่ 5) | (ช่องที่ 6) | (ช่องที่ 7) | (ช่องที่ 8) | (ช่องที่ 9) | (ช่องที่ 10) | (ช่องที่ 11) | (ช่องที่ 12) | (ช่องที่ 13) | (ช่องที่ 14) | (ช่องที่ 15) |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

# คำอธิบาย

# การกรอกแบบสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

---

**วัตถุประสงค์ :**

การสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่ายการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1) เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดวางระบบฐานข้อมูลรถยนต์ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติจัดหารถยนต์มาใช้ในราชการ
2) เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการศึกษา "โครงการศึกษาแนวทางการจัดหารถยนต์เพื่อใช้ในราชการ" เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณากำหนดแนวทางในการจัดหารถยนต์ของหน่วยงานราชการต่อไป

**คำชี้แจง :**

1) รถเช่าที่ทำการสำรวจครั้งนี้ เป็นรถเช่าที่หน่วยงานยังคงเช่าอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
2) กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนใน file ที่ส่งมาพร้อมนี้ และส่งคืนไปที่สำนักงบประมาณ (สำนักมาตรฐานงบประมาณ) Email address : std@bb.go.th พร้อมทั้งส่งเอกสาร **ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2553** ไปที่

   ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
   สำนักงบประมาณ ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
   กรุงเทพมหานคร 10400
3) กรณีมีข้อสงสัย สอบถามได้ที่ โทร. 0 2273 9022 02273 9027-8 และ 0 2273 9273 ต่อ 3500 หรือ 3444 หรือ 3529

**หมายเหตุ** ในกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถพิมพ์เอกสารด้วยกระดาษ A3 ได้ ให้พิมพ์ด้วยกระดาษ A 4 ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบท้าย

# คำอธิบายการกรอกข้อมูล

| ช่องที่ | คำอธิบาย |
|---|---|
| 1 | **เลขทะเบียนรถยนต์** หมายถึง เลขทะเบียนรถยนต์ เช่น สว 9999 เป็นต้น |
| 2 | **ยี่ห้อและรุ่น** หมายถึง ชื่อของรถยนต์ และรุ่น เช่น ยี่ห้อ Honda รุ่น Stream เป็นต้น |
| 3 | **ขนาดเครื่องยนต์ (ซีซี.)** หมายถึง ขนาดของกระบอกสูบ เช่น 1600 ซีซี. เป็นต้น |
| 4 | **ประเภทของรถเช่า** ให้ใส่เป็นตัวเลข ดังนี้<br>1 = รถนั่งส่วนกลาง<br>2 = รถโดยสาร ขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล)<br>3 = รถโดยสาร ขนาด 11 ที่นั่ง (เบนซิน)<br>4 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ขับเคลื่อน 2 ล้อ<br>5 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ขับเคลื่อน 4 ล้อ<br>6 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 2 ตัน 4 ล้อ<br>7 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 2 ตัน 6 ล้อ<br>8 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 3 ตัน 6 ล้อ<br>9 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 4 ตัน 6 ล้อ<br>10 = รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 6 ตัน 6 ล้อ<br>11 = รถประจำตำแหน่ง (ไม่รวมรถประจำตำแหน่งข้าราชการการเมือง)<br>**หมายเหตุ :** ไม่รวมรถยนต์ดังต่อไปนี้<br>• รถยนต์ประจำตำแหน่งข้าราชการการเมือง<br>• รถยนต์ที่ใช้สำหรับพระบรมวงศานุวงศ์และในขบวนนำเสด็จ<br>• รถยนต์ที่ใช้ในการชลประทานหรือเกษตร<br>• รถยนต์ที่ดัดแปลงใช้ก๊าซ<br>• รถยนต์ที่ต้องมีอุปกรณ์พิเศษติดตั้ง เช่น รถพยาบาล รถดับเพลิง รถขนขยะ รถบรรทุกน้ำ รถตักดิน รถไถ เป็นต้น |
| 5 | **ปีที่ทำสัญญาเช่า** หมายถึง ปี พ.ศ.ที่เริ่มทำสัญญาเช่า ตามที่ระบุในสัญญาเช่า |
| 6 | **ปีที่สิ้นสุดสัญญาเช่า** หมายถึง ปี พ.ศ.ที่ครบกำหนดตามสัญญาเช่า |
| 7 | **ราคาค่าเช่าต่อเดือน** หมายถึง ราคาค่าเช่ารถ ไม่รวมเงินเดือน/ค่าจ้างพนักงานขับรถ |
| 8 | **ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกจากค่าเช่า** หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งไม่ใช่ค่าเช่า (ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) ที่ใช้จ่ายเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เช่น ค่าล่วงเวลา เป็นต้น |

| ช่องที่ | คำอธิบาย |
|---|---|
| 9 | **เงินเดือนพนักงานขับรถเช่า(อัตราต่อเดือน** หมายถึง เงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานขับรถเช่า ในกรณีที่เช่ารถพร้อมพนักงานขับรถ |
| 10 | **ลักษณะการใช้รถยนต์** หมายถึง ส่วนใหญ่แล้วหน่วยงานใช้รถยนต์เพื่อการใด<br>ให้ใส่ตัวเลขเพียงข้อเดียว ดังนี้<br>1 = รับ – ส่งเอกสาร<br>2 = รับ – ส่งบุคลากร<br>3 = ขนส่งสิ่งของ<br>4 = มากกว่า 1 ประเภท |
| 11 | **พื้นที่ในการใช้รถยนต์** หมายถึง ส่วนใหญ่แล้วรถยนต์วิ่งในถนนประเภทใด<br>ให้ใส่ตัวเลขเพียงข้อเดียว ดังนี้<br>1 = ถนนลาดยาง/คอนกรีต<br>2 = ถนนอื่น ๆ เช่น ลูกรัง ถนนขรุขระ เป็นต้น |
| 12 | **หน่วยงาน หรือบุคคลที่ใช้รถเช่า(กรณีรถประจำตำแหน่ง)** หมายถึง รถเช่าใช้ประจำอยู่ ณ หน่วยงาน หรือเป็นรถประจำตำแหน่งบุคคลใด (กรณีรถประจำตำแหน่ง) |
| 13 | **ที่อยู่ของหน่วยงาน/บุคคลที่ใช้รถเช่า พร้อมหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร** หมายถึง ที่อยู่ของหน่วยงาน/บุคคลตามข้อ 12 ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร |
| 14 | **ชื่อบริษัทรถเช่า** หมายถึง บริษัท/ห้างร้านที่เป็นผู้ให้เช่ารถ |
| 15 | **ที่อยู่ของบริษัทรถเช่า พร้อมหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร** หมายถึง ที่อยู่ของบริษัท/ห้างร้านตามข้อ 14 ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร |

# การพิมพ์เอกสาร

ในกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถพิมพ์เอกสารด้วยกระดาษ A3 ได้ ให้พิมพ์ด้วยกระดาษ A4 ซึ่งดำเนินการได้ดังนี้ (กรณี Excel 2003)

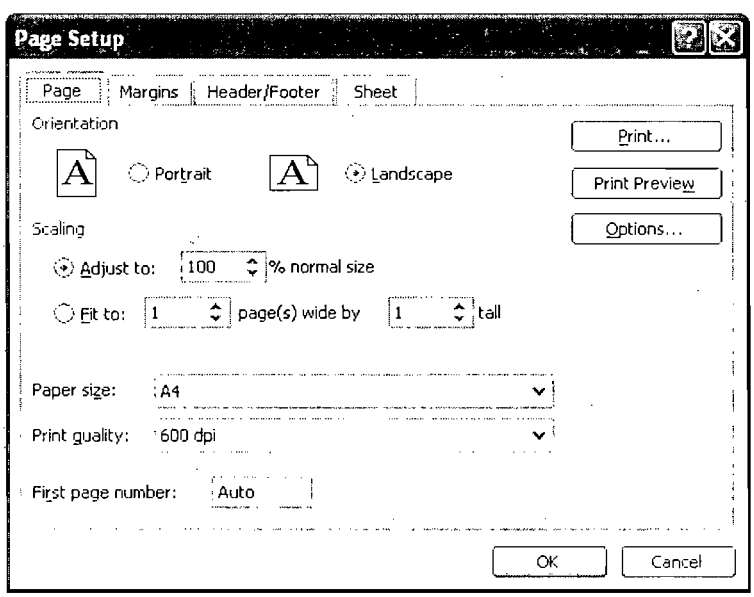
1. เปิดแฟ้มข้อมูล ชื่อ file : (2) แบบสำรวจข้อมูลรถเช่า
2. ไปที่ Menu: File แล้ว Click "ตั้งค่าหน้ากระดาษ" (Page Setup)

- เลือก Menu "หน้ากระดาษ" (Page)

  - Click "ตามแนวนอน" (Landscape)

  - Click "ขนาดกระดาษ" (Paper size) เลือก A4

ตามรูปด้านล่าง




- เลือก Menu "แผ่นงาน" (Sheet)

  - Click "แถวที่จะพิมพ์ซ้ำด้านบน" (Row to repeat at top) แล้วไปแฟ้มข้อมูล

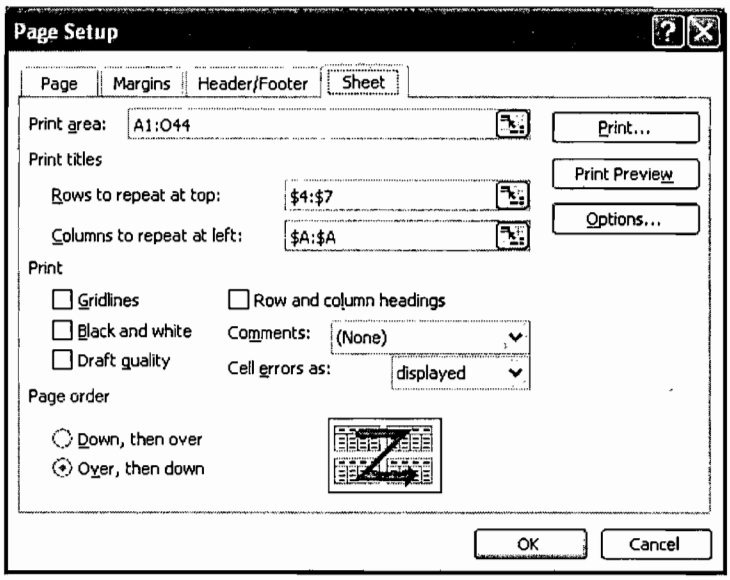
    Click แถวที่ 4 – 7 จะปรากฏ $4:$7

  - Click "คอลัมน์ที่จะพิมพ์ซ้ำทางซ้าย" (Column to repeat at left) แล้วไปแฟ้มข้อมูล

    Click ที่ Column A จะปรากฏ $A:$A

- เลือก "ลำดับของหน้า" (Page Order) Click "ซ้ายไปขวาแล้วลง" (Over, then down)

ตามรูปในหน้าถัดไป


Page Setup
Page
Margins
Header/Footer
Sheet
Print area:
A1:O44
Print...
Print titles
Print Preview
Rows to repeat at top:
$4:$7
Options...
Columns to repeat at left:
$A:$A
Print
Gridlines
Row and column headings
Black and white
Comments:
(None)
Draft quality
Cell errors as:
displayed
Page order
Down, then over
Over, then down
OK
Cancel

# แบบสอบถาม
# หัวหน้าหน่วยงานกรณีที่ใช้รถเช่า

---

**คำชี้แจง :**

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการเช่ารถของหน่วยงานที่ใช้รถเช่า เพื่อนำไปประกอบการศึกษา "โครงการศึกษาแนวทางการจัดหารถยนต์เพื่อใช้ในราชการ" เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณากำหนดแนวทางในการจัดหารถยนต์ของหน่วยงานราชการต่อไป
2. **ผู้ตอบแบบสอบถามนี้ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนในระดับกรม สำนัก ส่วน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ใช้รถเช่า**
3. แบบสอบถามมี 4 ส่วน ดังนี้

   ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

   ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อรถเช่า การให้บริการและการอำนวยความสะดวกของบริษัทรถเช่า

   ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อการจัดหารถยนต์มาใช้ในราชการ

   ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ
4. กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้จะถือเป็นความลับ โดยสำนักงบประมาณจะสรุปเป็นข้อมูลในภาพรวมเท่านั้น

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม**

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ .....ปี

3. สังกัดหน่วยงาน กอง / สำนัก / ศูนย์ / สถาบัน .....

   กรม..... กระทรวง .....

   ประเภทของหน่วยงาน ☐ หน่วยงานราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ

   ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. ตำแหน่ง.....

   ☐ ผู้อำนวยการสำนัก ☐ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน ☐ ผู้อำนวยการกอง

   ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อรถเช่า การให้บริการและการอำนวยความสะดวกของบริษัทรถเช่า**

**คำชี้แจง :** กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านมีความคิดเห็น

5. เปรียบเทียบระหว่างรถเช่าและพนักงานขับรถเช่า กับรถของหน่วยงานและพนักงานขับรถของหน่วยงานของท่าน ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย หรือมีความคิดเห็นไม่แตกต่างในประเด็นคำถามต่อไปนี้

| ประเด็นคำถาม | เห็นด้วยอย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่แตกต่าง | ไม่เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. ด้านรถยนต์ | | | | | |
| 1.1 สามารถเลือกประเภท ยี่ห้อ รุ่นได้ | | | | | |
| 1.2 มีการบำรุงรักษาดีกว่า | | | | | |
| 1.3 มีความสะอาดดีกว่า | | | | | |
| 1.4 บริษัทรถเช่าสามารถนำรถมาทดแทนได้รวดเร็ว ในกรณีที่รถเกิดอุบัติเหตุหรือรถเสีย | | | | | |
| 1.5 มีความปลอดภัย เนื่องจากมีการประกันอุบัติเหตุ ชั้น 1 | | | | | |
| 2. ด้านพนักงานขับรถของรถเช่า | | | | | |
| 2.1 มีการแต่งกายดีกว่า | | | | | |
| 2.2 ใช้คำพูดที่สุภาพ และมีกิริยา มารยาทดีกว่า | | | | | |
| 2.3 มีการดูแลเอาใจใส่ในผู้ใช้รถดีกว่า | | | | | |
| 2.4 มีความพร้อมให้บริการ (ตรงต่อเวลา) | | | | | |
| 2.5 สามารถให้บริการนอกเวลาราชการได้ดีกว่า | | | | | |
| 2.6 มีความเป็นมืออาชีพสูงกว่า | | | | | |

6. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในเรื่องความแตกต่างของการให้บริการและอำนวยความสะดวกของรถเช่ากับรถซื้อ

.....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อการจัดหารถยนต์มาใช้ในราชการ**

7. ท่านคิดว่าหน่วยงานราชการควรซื้อรถ หรือเช่ารถมาใช้ในราชการ

☐ ควรซื้อรถมาใช้ในราชการ ☐ ควรเช่า

โปรดระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

สำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ

# แบบสอบถาม
# หัวหน้าหน่วยที่ทำหน้าที่จัดซื้อและจัดจ้างรถยนต์กรณีที่ใช้รถเช่า

---

**คำชี้แจง :**

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการเช่ารถของหน่วยงานที่ใช้รถเช่า เพื่อนำไปประกอบการศึกษา "โครงการศึกษาแนวทางการจัดหารถยนต์เพื่อใช้ในราชการ" เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณากำหนดแนวทางในการจัดหารถยนต์ของหน่วยงานราชการต่อไป
2. **ผู้ตอบแบบสอบถามนี้ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยที่ทำหน้าที่จัดซื้อและจัดจ้างรถยนต์กรณีที่ใช้รถเช่า เช่น กองคลัง กองพัสดุ กองอาคารสถานที่ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น**
3. แบบสอบถามมี 4 ส่วน ดังนี้

   ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

   ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อรถเช่า การให้บริการและการอำนวยความสะดวกของบริษัทรถเช่า

   ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อการจัดหารถยนต์มาใช้ในราชการ

   ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

4. กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้จะถือเป็นความลับ โดยสำนักงบประมาณจะสรุปเป็นข้อมูลในภาพรวมเท่านั้น

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม**

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ .....ปี

3. สังกัดหน่วยงาน กอง / สำนัก / ศูนย์ / สถาบัน .....

   กรม..... กระทรวง .....

   ประเภทของหน่วยงาน ☐ หน่วยงานราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ

   ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. ตำแหน่ง.....

   ☐ ผู้อำนวยการสำนัก ☐ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน ☐ ผู้อำนวยการกอง

   ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อรถเช่า การให้บริการและการอำนวยความสะดวกของบริษัทรถเช่า**

**คำชี้แจง** : กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านมีความคิดเห็น

5. เปรียบเทียบระหว่างรถเช่าและพนักงานขับรถเช่า กับรถของหน่วยงานและพนักงานขับรถของหน่วยงานของท่าน ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย หรือมีความคิดเห็นไม่แตกต่างในประเด็นคำถามต่อไปนี้

| ประเด็นคำถาม | เห็นด้วยอย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่แตกต่าง | ไม่เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. ด้านรถยนต์ | | | | | |
| 1.1 สามารถเลือกประเภท ยี่ห้อ รุ่นได้ | | | | | |
| 1.2 มีการบำรุงรักษาดีกว่า | | | | | |
| 1.3 มีความสะอาดดีกว่า | | | | | |
| 1.4 บริษัทรถเช่าสามารถนำรถมาทดแทนได้รวดเร็ว ในกรณีที่รถเกิดอุบัติเหตุหรือรถเสีย | | | | | |
| 1.5 มีความปลอดภัย เนื่องจากมีการประกันอุบัติเหตุ ชั้น 1 | | | | | |
| 2. ด้านพนักงานขับรถของรถเช่า | | | | | |
| 2.1 มีการแต่งกายดีกว่า | | | | | |
| 2.2 ใช้คำพูดที่สุภาพ และมีกิริยา มารยาทดีกว่า | | | | | |
| 2.3 มีการดูแลเอาใจใส่ในผู้ใช้รถดีกว่า | | | | | |
| 2.4 มีความพร้อมให้บริการ (ตรงต่อเวลา) | | | | | |
| 2.5 สามารถให้บริการนอกเวลาราชการได้ดีกว่า | | | | | |
| 2.6 มีความเป็นมืออาชีพสูงกว่า | | | | | |

6. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในเรื่องความแตกต่างของการให้บริการและอำนวยความสะดวกของรถเช่ากับรถซื้อ

.....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อการจัดหารถยนต์มาใช้ในราชการ**

7. ท่านคิดว่าหน่วยงานราชการควรซื้อรถ หรือเช่ารถมาใช้ในราชการ

☐ ควรซื้อรถมาใช้ในราชการ ☐ ควรเช่า

โปรดระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

8. หน่วยงานของท่านประสบปัญหาและอุปสรรคในการซื้อรถมาใช้ในราชการ ดังนี้

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความยุ่งยาก

☐ กระบวนการซ่อมบำรุงมีความยุ่งยาก

☐ มีงบประมาณจำกัด

☐ ไม่สะดวกเวลาไม่มีรถใช้

☐ มีความไม่สะดวกในการบริหารคนขับรถ

☐ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงสูง

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

9. หน่วยงานของท่านประสบปัญหาและอุปสรรคในการเช่ารถมาใช้ในราชการ ดังนี้

☐ กระบวนการในการจัดจ้างมีความยุ่งยาก

☐ บริษัทรถเช่ามีจำนวนจำกัด

☐ ราคาค่าเช่าสูงเกินควร

☐ การติดต่อกับบริษัทมีความยุ่งยาก

☐ รถคุณภาพไม่ดี

☐ บริการไม่ดี

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

10. อัตราค่าเช่ารถยนต์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด มีความเหมาะสมเพียงใด

☐ สูงไป ☐ ต่ำไป ☐ พอดีแล้ว ☐ ไม่มีความคิดเห็น

**ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

สำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ