



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานพัสดุ

ที่

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แบบฟอร์มที่มาของราคากลาง (วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) งานซื้อหรือจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้างาน

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท พบว่าแบบฟอร์มในการสืบราคากลางที่แต่ละหน่วยงานใช้ในการสืบราคาเป็นแบบฟอร์มของวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ที่มีใช้งานก่อสร้าง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ถูกต้อง โปร่งใส และเพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแบบฟอร์มที่แนบเสนอมาร่วมนี้

ในส่วนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน และกฎ ระเบียบ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

(อาจารย์พิเศษฐ์ จันทวี)

รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์

พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาหน่วยงาน

ที่มาของราคากลาง (วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) งานซื้อหรือจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)
รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อซื้อจ้าง ลงวันที่.....

๑. โครงการ.....

๒. หน่วยงาน.....

๓. แหล่งที่มาของราคากลาง

[] ราคามาตรฐาน (แนบเอกสารราคามาตรฐาน)

[] ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

[] ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ (แนบเอกสารราคาครั้งล่าสุด ๒ ปี)

๓.๑ กรณีสืบราคาจากท้องตลาดจาก ให้แนบหลักฐานการสืบราคา เช่น ใบเสนอราคา ในกรณีโทรสอบถามให้ระบุว่า

ใครเป็นผู้โทร จากร้านอะไร เวลา เป็นต้น

๓.๑.๑.....

๓.๑.๒.....

๓.๑.๓.....

๓.๑.๔.....

๓.๑.๕.....

๔. ราคากลางเป็นเงิน

.....

๕. ผู้สืบราคากลาง

๕.๑.....

๕.๒.....

๕.๓.....

งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี

