** แบบฟอร์มที่มิใช่งานก่อสร้าง (5)**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  คณะรัฐศาสตร์ งาน.................................ศูนย์รังสิต/ท่าพระจันทร์ โทร. 5309 .

**ที่** อว 67.23/ **วันที่**

**เรื่อง** รายงานขอความเห็นชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง (ที่มิใช่งานก่อสร้าง)

**เรียน** คณบดี/รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ (ผ่านเลขานุการคณะฯ,หัวหน้างานยุทธศาสตร์ฯ)

ตามบันทึกข้อความที่ อว 67.23/................ ลงวันที่ ……………..………..........……………. คณะรัฐศาสตร์ ได้แต่งตั้ง ให้ข้าพเจ้าผู้มีรายนามท้ายนี้เป็น ( ) คณะกรรมการ ( ) เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง (ที่มิใช่งานก่อสร้าง) ของโครงการจัดซื้อ/จ้าง (ชื่อรายการ) ............................................................................................. จำนวน ........... รายการ/โครงการ ภายในวงเงินงบประมาณ ............................... บาท (.................................................................) โดยใช้งบประมาณจากเงิน ( ) รายได้หน่วยงานฯ ( ) กองทุนฯ ( ) งบคลัง ( ) งบโครงการฯ ............ ประจำปีงบประมาณ .................. นั้น

ในการนี้ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง แล้วเสร็จเป็น ที่เรียบร้อยแล้ว และได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโดยใช้ ( ) เกณฑ์ราคา ( ) เกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมทั้งได้กำหนดราคากลางไว้เป็นจำนวนเงิน ................................. บาท เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้

ทั้งนี้ โดยได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จ้าง ดังนี้

1. ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน .......... แผ่น
2. ราคากลาง (แบบ บก. 06) จำนวน .......... แผ่น
3. แบบรูปรายการ จำนวน .......... แผ่น (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ....................................................... ประธานกรรมการ

( )

(ลงชื่อ) ....................................................... กรรมการ/เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ

( )

(ลงชื่อ) ........................................................ กรรมการและเลขานุการ

(.........................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| (1) เรียน **หัวหน้างานยุทธศาสตร์และการคลัง**  เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดอนุมัติให้ใช้ร่างขอบเขต  ของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่แนบท้ายนี้ เป็นข้อกำหนด  ในการจัดซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง ตามที่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ นำเสนอมาพร้อมนี้  ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ  ( )  วันที่ . | (2) เรียน **เลขานุการคณะรัฐศาสตร์**  ได้ตรวจสอบรายการร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นข้อกำหนดในการจัดซื้อหรือจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เห็นควรอนุมัติ  ( ) ถูกต้อง เห็นควรพิจารณาอนุมัติ  ( ) ไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าของเรื่อง เนื่องจาก.........................................  .  ลงชื่อ .หัวหน้างานยุทธศาสตร์ฯ  (ชัยรัตน์ กาญจนพิบูลย์)  วันที่ . |
| (3) เรียน **รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการคลัง**  เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยได้โปรดอนุมัติ ตามที่หัวหน้างานยุทธศาสตร์ฯ นำเสนอ  ลงชื่อ เลขานุการคณะรัฐศาสตร์  (เจษฎา ณ ระนอง)  วันที่ . | (4) เรียน **คณบดี**  เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยได้โปรดอนุมัติ  ลงชื่อ รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ  (รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ อิสสระชัยยศ)  วันที่ .. |
| คำสั่ง คณบดี  ( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ  ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก  ลงชื่อ คณบดี  (รองศาสตราจารย์ ดร.ภูริ ฟูวงศ์เจริญ)  วันที่................................................................... | |

**แบบ บก.06**

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

**ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ ...............................................................................................................................................................................

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.........................................................................................................................................................

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร........................................................................................................................................ บาท

4. วันที่กำหนดราคากลาง ..............................................................................................................................................................

เป็นเงิน...................................... บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .................................................................................................บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 ..............................................................................................................................................................................................

5.2 ..............................................................................................................................................................................................

5.3 ..............................................................................................................................................................................................

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 .............................................................................................

6.2 .............................................................................................

6.3 ..............................................................................................

**ตัวอย่าง รายงานขอความเห็นชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (ที่มิใช่งานก่อสร้าง)**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  คณะรัฐศาสตร์ งานบริหาร ศูนย์รังสิต/ท่าพระจันทร์ โทร. 5309 .

**ที่** อว 67.23/ **วันที่** 1 ตุลาคม 2565

**เรื่อง** รายงานขอความเห็นชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง (ที่มิใช่งานก่อสร้าง)

**เรียน** คณบดี/รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ (ผ่านเลขานุการคณะฯ,หัวหน้างานยุทธศาสตร์ฯ)

ตามบันทึกข้อความที่ อว 67.23/....... - ......... ลงวันที่ …… 1 ตุลาคม 2565 …… คณะรัฐศาสตร์ ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าผู้มีรายนามท้ายนี้เป็น ( / ) คณะกรรมการ ( ) เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง (ที่มิใช่งานก่อสร้าง) โครงการจัดซื้อ/จ้าง (ชื่อรายการ) ............... ชุดคอมพิวเตอร์ .............. จำนวน ... 20 ชุด ... ภายในวงเงินงบประมาณ ... 600,000 ... บาท (... หกแสนบาทถ้วน ...) โดยใช้งบประมาณจากเงิน ( / ) รายได้หน่วยงานฯ ( ) กองทุนฯ ( ) งบคลัง ( ) งบโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ ... 2566 ... ชื่อรายการ .... ค่าครุภัณฑ์ .... นั้น

ในการนี้ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโดยใช้ ( / ) เกณฑ์ราคา ( ) เกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมทั้งได้กำหนดราคากลางไว้เป็นจำนวนเงิน ...... 590,000 ....... บาท เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้

ทั้งนี้ โดยได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จ้าง ดังนี้

1. ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน ... 2 .. แผ่น
2. ราคากลาง (แบบ บก. 06) จำนวน ...1 ... แผ่น
3. แบบรูปรายการ จำนวน .... 1 ... แผ่น (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ....................................................... ประธานกรรมการ

( นายภาคภูมิ ราชแสง)

(ลงชื่อ) ....................................................... กรรมการ~~หรือเจ้าหน้าที่~~ ผู้จัดทำราคากลาง

( นางสาวพิมพ์ชนก ศรีรัง)

(ลงชื่อ) ........................................................ กรรมการและเลขานุการ

( นายกิตติพจน์ แซ่เตีย)

|  |  |
| --- | --- |
| (1) เรียน **หัวหน้างานยุทธศาสตร์และการคลัง**  เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดอนุมัติให้ใช้ร่างขอบเขต  ของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่แนบท้ายนี้ เป็นข้อกำหนด  ในการจัดซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง ตามที่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ นำเสนอมาพร้อมนี้  ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ  ( )  วันที่ . | (2) เรียน **เลขานุการคณะรัฐศาสตร์**  ได้ตรวจสอบรายการร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นข้อกำหนดในการจัดซื้อหรือจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เห็นควรอนุมัติ  ( ) ถูกต้อง เห็นควรพิจารณาอนุมัติ  ( ) ไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าของเรื่อง เนื่องจาก.........................................  .  ลงชื่อ .หัวหน้างานยุทธศาสตร์ฯ  (ชัยรัตน์ กาญจนพิบูลย์)  วันที่ . |
| (3) เรียน **รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการคลัง**  เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยได้โปรดอนุมัติ ตามที่หัวหน้างานยุทธศาสตร์ฯ นำเสนอ  ลงชื่อ เลขานุการคณะรัฐศาสตร์  (เจษฎา ณ ระนอง)  วันที่ . | (4) เรียน **คณบดี**  เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยได้โปรดอนุมัติ  ลงชื่อ รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ  (รองศสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ อิสสระชัยยศ)  วันที่ .. |
| คำสั่ง คณบดี  ( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ  ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก  ลงชื่อ คณบดี  (รองศาสตราจารย์ ดร.ภูริ ฟูวงศ์เจริญ)  วันที่................................................................... | |

**แบบ บก.06**

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

**ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ ......... ชุดคอมพิวเตอร์ จำนวน 20 ชุด ...................................................................................................................

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ............................ งานบริหาร..........................................................................................................

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..................... 600,000 ....................................................................................................บาท

4. วันที่กำหนดราคากลาง .................................. 1 ตุลาคม 2565 .................................................................................................

เป็นเงิน ............... 600,000 ....................... บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ............... 30,000 .................................................บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 ..............................................................................................................................................................................................

5.2 ........ เป็นราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ..........................................................................................................

5.3 ....................................................................................................................................................

6. รายชื่อ คณะกรรมการ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 .................. นายภาคภูมิ ราชแสง ..........................................................................

6.2 .................. นางสาวพิมพ์ชนก ศรีรัง .................................................................

6.3 ....................นายกิตติพจน์ แซ่เตีย .....................................................................