

แบบการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อพัสดุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) ในงานซื้อวงเงินจัดซื้อไม่เกิน 100,000 บาท

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อให้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด,
- (2) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ,
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด,
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด,
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ,
- (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ ยี่ห้อ รุ่น	จำนวน	หน่วยนับ	ราคากลาง ที่มา : ราคาเพื่อใช้เป็นฐาน สำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่น ข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่ง สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ตามลำดับ(1), (2),(3),(4),(5),(6) (โปรดเลือก (1), (2),(3),(4),(5),(6) ลงในช่องลงในช่อง)	จำนวนงบประมาณ ที่ขอซื้อครั้งนี้	
					หน่วยละ	จำนวนเงิน
(.....) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

.....ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
 (.....) (.....) (.....)
ผู้รับของ/เจ้าของโครงการ
 (.....)
/...../.....

หมายเหตุ วงเงินจัดจ้าง 1 – 5,000 บ. ใช้คณะกรรมการ 1 คน ตรวจสอบ, และวงเงินจัดจ้าง 5,001 บ. ขึ้นไป ใช้คณะกรรมการ 3 คน ตรวจสอบ