(ตัวอย่าง)

แบบการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) ในงานซื้อวงเงินจัดซื้อไม่เกิน 100,000 บาท

"**ราคากลาง**" หมายความว่า ราคาเพื่อให้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด, (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ,

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด, (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด,

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ, (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ ยี่ห้อ รุ่น	จำนวน	หน่วยนับ	ราคากลาง ที่มา : ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ(1), (2), (3), (4), (5),(6) (โปรดเลือก (1), (2), (3), (4), (5), (6) ลงในช่องลงในช่อง)	จำนวนงบประมาณที่ขอซื้อครั้งนี้	
					หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	สมุดโน้ตถนอมสายตา BSP KJ2630 32 แผ่น	24	เล่ม	4	16.00	384.00
2	ผ้าเช็ดหน้าขนหนู 12*12 (1*1 ฝืน)	10	แพ็ค	4	87.00	870.00
3	ลูกโป่งกลมมุกบีเค 6 นิ้วเบอร์ 7ฟ (72ใบ/ถุง)	1	ถุง	4	57.00	57.00
4	ลูกโป่งทรงกลมแบน 9 นิ้ว (1*60ชิ้น) BL-FR9/60	1	ถุง	4	82.00	82.00
5	แท่นประทับตรา No 1 ตราม้า สีดำ	1	อัน	4	56.00	56.00
6	ใบกุหลาบ เบอร์ 5 (1/100ใบ) ห่อละ	1	ห่อ	4	26.00	26.00
7	ปากกาไวท์บอร์ด Arline 509A หัวตัด สีดำ	1	ด้าม	4	17.00	17.00
8	ควอนตั้มปากกาเจลโล่พลัส สปิริท 1233 แดง 0.5	1	ด้าม	4	8.00	8.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**1,500.00**

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วราจิต พยอม) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันท์ นวลเพ็ง) (นางสาวสุรัสวดี พลั่วพันธ์)

.....ผู้เบิกพัสดุ/เจ้าของโครงการ

(นางสาวสุรัสวดี พลั่วพันธ์)

หมายเหตุ วงเงินจัดจ้าง 1-5,000 บ. ใช้คกก. 1 คน และวงเงินจัดจ้าง 5,001 ขึ้นไป ใช้คณะกรรมการ 3 คน

(งานจ้าง) -ทำอาหาร

แบบการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) ในงานจ้างวงเงินจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท

"ราคากลาง" หมายความว่า ราคาเพื่อให้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด, (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ,

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด, (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด,

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ, (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการจะจัดจ้าง (ระบุชื่ออาหาร, ชื่ออาหารว่าง, ขนาดที่จ้าง)	ปริมาณ		ราคาค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		ราคากลาง	รวมค่าจ้างทั้งสิ้น
		หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ที่มา : ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ(1), (2),(3),(4),(5),(6) (โปรดเลือก (1),(2),(3),(4),(5),(6) ลงในช่องนี้	
1	ค่าอาหารกลางวัน (หมูทอดกระเทียม+ไข่ดาว)	กล่อง	60	60	3,600.00	-	-	4	3,600.00
(สามพันหกร้อยบาทถ้วน)								**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**	**3,600.00**

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

....ประธานกรรมการ ....กรรมการ ....กรรมการและเลขานุการ

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

หมายเหตุ วงเงินจัดจ้าง 1-5,000 บ. ใช้คกก. 1 คน และวงเงินจัดจ้าง 5,001 ขึ้นไป ใช้คณะกรรมการ 3 คน

(งานจ้าง) -ทำป้าย

แบบการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) ในงานจ้างวงเงินจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท

"ราคากลาง" หมายความว่า ราคาเพื่อให้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด, (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ,

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด, (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด,

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ, (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการจะจัดจ้าง (ระบุชื่ออาหาร, ชื่ออาหารว่าง, ขนาดที่จ้าง)	ปริมาณ		ราคาค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		ราคากลาง	รวมค่าจ้างทั้งสิ้น
		หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ที่มา : ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ(1), (2),(3),(4),(5),(6) (โปรดเลือก (1),(2),(3),(4),(5),(6) ลงในช่องนี้	
1	ค่าจ้างทำป้ายไวนิล	แผ่น	2	500	1,000.00	-	-	4	1,000.00
	ขนาด กว้าง..........xยาว.......... xสูง............								
	(หนึ่งพันบาทถ้วน)							รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1,000.00

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

....ประธานกรรมการ ....กรรมการ ....กรรมการและเลขานุการ

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

หมายเหตุ วงเงินจัดจ้าง 1-5,000 บ. ใช้คกก. 1 คน และวงเงินจัดจ้าง 5,001 ขึ้นไป ใช้คณะกรรมการ 3 คน