# **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.

**ที่**  ศธ 6592(3)/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามหนังสือที่ ศธ 6592(3)/......................ลงวัน..................เดือน..................พ.ศ................ หน่วยงาน................. ....มีความประสงค์ที่จะจัดซื้อจ้าง........................ในวงเงิน........................โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้/แผ่นดินประจำปี.............................**(เอกสารหมายเลข 1)**

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0421.4/ว. 179

ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2556 เรื่องแนวทางการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2551 ข้อ 15 โดยอนุโลม จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

(ตามที่หน่วยงานจัดส่งรายชื่อ)

1. …………………………….. ประธานคณะกรรมการ

2. ................................ กรรมการ

3................................. กรรมการ

2. คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

(ตามที่หน่วยงานจัดส่งรายชื่อ)

1. …………………………….. ประธานคณะกรรมการ

2. ................................ กรรมการ

3................................. กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังกล่าวข้างต้น

(ชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

พนักงานปฏิบัติงาน

**ตัวอย่างรายงานราคากลาง**

บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.

**ที่** ศธ 6592(3)/  **วันที่**

เ**รื่อง** รายงานผลการกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา......

# เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามหนังสือที่ ศธ 6592(3)/.........................ลงวันที่........................เดือน........................

พ.ศ........................มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงาน...........................................ในวงเงิน.................................................โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้/แผ่นดินประจำปี..................................................... **(เอกสารหมายเลข 1)**

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ร่วมหารือเพื่อกำหนด ราคากลางในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ........................................ ดังกล่าว ในวันที่ ............. เวลา .......... น. ณ ห้องประชุม............................ **(เอกสารหมายเลข ๒)** เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและคำนวณราคากลาง ไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยราคากลางและคำนวณราคากลางเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นมา และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ ๐๔๒๑.๓ /ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางทางราชการ **(เอกสารหมายเลข ๓)** ได้กำหนดแนวทางในการกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาไว้คือ

1. ใช้อัตราตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมายเหตุ -กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ อาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศ

-หากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) มีราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานขอรัฐอาจแนบ TOR โดยมิต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

/ คณะกรรมการ...

-๒-

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีความเห็นว่า ...................................................................

...........................

............................

.............................

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีมติกำหนดราคากลาง งานจ้างที่ปรึกษา .........

เนื่องจาก /เพื่อให้.....เป็นเงินจำนวน .............................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ประธานกรมการ

( )

(ลงชื่อ) กรรมการ

( )

(ลงชื่อ) กรรมการ

( )

/เรียน...

* 3 -

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

การดำเนินการของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. รับทราบการรายงานผลการกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา.......... ตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ

2. อนุมัติราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา ............................เป็นจำนวนเงิน.............................

3. หากเห็นชอบตาม 1 เห็นสมควรอนุมัติตาม 2 เพื่อกองคลังจักได้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจักได้นำราคากลาง ดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลางต่อไป

5. ลงนามในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง ดังแนบ

(ชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

พนักงานปฏิบัติงาน

**ตัวอย่างตารางแสดงวงเงิน**

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา**

|  |
| --- |
| 1. ชื่อโครงการ ...................................................................................................................... หน่วยงานเจ้าของโครงการ......................................................................................................  2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ...........................................................................................  3. วันที่กำหนดราคากลาง.(ราคาอ้างอิง)....................................................................................  เป็นเงิน..........................บาท  4. ค่าตอบแทนบุคลากร...........................................................................................................  4.1 ประเภทที่ปรึกษา....................................................................................................  4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา................................................................................................  4.3 จำนวนที่ปรึกษา .............................................................................................คน  5. ค่าวัสดุอุปกรณ์.............................................................................................บาท  6.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ(ถ้ามี)...............................................................บาท  7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.............................................................................................บาท  8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ(TOR).....  9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)..............................................  \*\*ที่มีให้ระบุเช่นตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ(สบน.)  \*\*สำหรับหน่วยงานของรัฐจะใช้หลักเกณฑ์ตามที่คณะรัฐมนตรีหรือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ(สบน.)กำหนดหรือเกณฑ์ใดให้เป็นไปตามระเบียบแนวทางปฏิบัติของแต่ละหน่วยงานแต่ให้แสดงเป็นที่มีของราคากลางด้วย |

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

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

(ลงชื่อ).......................................................กรรมการ (ลงชื่อ).......................................................กรรมการ

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

อนุมัติ

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

(นายเฉลิมเกียรติ ณ ปั่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตัวอย่างรายงานขอบเขตของงาน

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ..........

**ที่** ศธ ๖5๙๒(๓)/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติขอบเขตของงาน ........

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามหนังสือที่.................ลงวันที่ .......... มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน ........................................ ในวงเงินงบประมาณ .................. บาท (.................) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ...................................... นั้น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานได้ประชุม ในวันที่.................. เวลา .... น. ณ ห้องประชุม.............(เอกสารหมายเลข ๒) โดยคณะกรรมการฯ มีมติ..............................

..........................................

.........................................

ดังนั้น คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน จึงมีมติให้กำหนดขอบเขตของงานฯ ตามความต้องการที่.............. ได้แจ้ง และมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นกลาง ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. รับทราบผลการทำงานของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน ........................................

2. อนุมัติขอบเขตงาน........................

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

พนักงานปฏิบัติงาน

**แบบขอบเขตของงาน (TOR)**

**งานจ้างที่ปรึกษา.......................................**

**1.ความเป็นมา**

**……………………………………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**๒. วัตถุประสงค์**

......................................................................................................................................................

**๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้.-

๓.๑ เป็น นิติบุคคล

3.2 มีผลงานในวงเงินไม่น้อยกว่า...... (ไม่เกิน 50%ของวงเงินงบประมาณที่ซื้อ) ............................. บาท (......................................) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจและจะต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จครบถ้วน ในระยะเวลาไม่เกิน ............... ปี นับแต่วันตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมการยื่นเสนอราคา \*\*\*\*\*

๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๓.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๔ผู้ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๓.๕ บุคคล/นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๖ บุคคล/นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นการจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท สามารถจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

/ ๔. สถานที่...

-๒-

**4. รายละเอียดอื่นๆ**

....................................................................................................................................................

หมายเหตุ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเสนอราคา (เลือกใช้ตามความจำเป็น)

ผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องจัดทำรายการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะ ให้คณะกรรมการพิจารณา ตามรูปแบบดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายการที่ /ชื่อรายการ | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มหาวิทยาลัยกำหนด | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ห้าง/บริษัท เสนอ | อ้างอิงในเอกสารหน้า |
|  |  |  |  |

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่เสนอรายการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะตามแบบฟอร์มนี้ มหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิในการตัดสิทธิการเสนอราคาในครั้งนี้

6. ระยะเวลาดำเนินการ

๖.๑ ระยะเวลาการยืนราคา .............. วัน นับจากวันยื่นซองเสนอราคา

๖.๒ ระยะเวลาการส่งมอบ ภายใน .............. วัน นับตั้งแต่วันลงนามตามสัญญา

7. ราคากลางสำหรับการจ้าง ครั้งนี้ เป็นจำนวน....................... บาท (..........................................)

8 งวดการเบิกจ่ายเงิน

---------------------------

9 สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เลขที่ ๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

โทรศัพท์ ................ โทรสาร ๐-๕๓๙๔-๑๑๓๙

E-mail : [............@cmu.ac.th](mailto:............@cmu.ac.th)

บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.1136

**ที่**ศธ 6592(3)/ **วันที่**

**เรื่อง**

เรียน ..........................

ตามหนังสือที่ ....................... กอง.............. ได้แจ้งให้กองคลัง จัดจ้างที่ปรึกษา งาน........

ในวงเงิน ..................... โดย ............ ได้พิจารณาอนุมัติขอบเขตของงาน(TOR) และ ราคากลาง ตามหนังสือที่ ....................... ลงวันที่ ................... แล้วนั้น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ 2 การจ้างที่ปรึกษา งานพัสดุ กองคลัง มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ดังกล่าว ดังรายละเอียดต่อไปนี้.-

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

...........................................................

1. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา(Term of Reference)

……………………………………………..

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

..............................................

1. วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ

...............................................

1. กำหนดระยะแล้วเสร็จของงาน

..............................................

6. ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ

พ.ศ. 2551และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 49ดังนี้ .-

คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา

1. ประธานกรรมการ

2. กรรมการ

3. กรรมการ

4. เลขานุการ

/งานพัสดุ...

* 2 -

งานพัสดุ ได้พิจารณาแล้วเห็นควรนำเสนอเพื่อขออนุมัติ ดังนี้.-

1. จ้างที่ปรึกษา ............... โดยวิธีพิเศษ ในวงเงิน ............... บาทโดยเบิกจ่ายจาก...............
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน 1 คณะ
3. ลงนามในหนังสือเชิญที่ปรึกษา เข้ายื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน จำนวน ... ฉบับ



ที่ ศธ6592(3)/ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว อ.เมือง

จ. เชียงใหม่ 50200

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายละเอียดของงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษา งาน.......... โดยมีรายละเอียดปรากฎตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และมหาวิทยาลัย ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามรายละเอียดของงานที่จะจัดจ้าง ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญท่าน เข้ายื่นข้อเสนอเพื่อรับงานในครั้งนี้ โดยมีรายละเอียดของสิ่งที่จะต้องจัดเตรียมเพื่อนำมายื่นตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญชวนท่านเข้าเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่

ที่กำหนด และหากมีข้อซักถามใดกรุณาติดต่อ................หมายเลขโทรศัพท์.....................................

ขอแสดงความนับถือ

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

งานพัสดุ กองคลัง

โทรศัพท์...................

โทรสาร......................

**ใบยื่นข้อเสนอ**

**งานจ้างที่ปรึกษา ............**

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

เขียนที่............................................

วันที่............เดือน...........................พ.ศ.......

ข้าพเจ้า................................................................ตำแหน่ง....................................................

ในนามบริษัท ห้าง ร้าน....................................................................สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่........................

ถนน...............................ตำบล/แขวง............................อำเภอ/เขต....................................จังหวัด..................

โทรศัพท์/โทรสาร..................................................เลขทะเบียนการค้า............................................มีความประสงค์จะขอยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานจ้างที่ปรึกษา ............. โดยเสนอรายละเอียด ดังนี้.-

1. ได้จดทะเบียนบริษัท ห้าง ...........................................................................ทุนจดทะเบียนเป็นเงินทั้งสิ้น.............................................................................................................โดยมีผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้.-

1.1 ...........................................................................เข้าหุ้น...................................บาท

1.2 ...........................................................................เข้าหุ้น...................................บาท

1.3 ...........................................................................เข้าหุ้น...................................บาท

1.4 ...........................................................................เข้าหุ้น...................................บาท

1.5 ...........................................................................เข้าหุ้น...................................บาท

1.6 ...........................................................................เข้าหุ้น...................................บาท

1.7 ...........................................................................เข้าหุ้น...................................บาท

1.8 ...........................................................................เข้าหุ้น...................................บาท

ทั้งนี้ได้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนการค้า..........................................

มาด้วยแล้ว

2. ผลงานที่ผ่านมา ดังต่อไปนี้.-

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

- 2 -

3. มีบุคลากร ดังนี้.-

3.1 ชื่อ....................................................................วุฒิ................................................ประสบการณ์ พร้อมหนังสือรับรองและเอกสารรายละเอียดประวัติ

3.2ชื่อ....................................................................วุฒิ................................................ประสบการณ์ พร้อมหนังสือรับรองและเอกสารรายละเอียดประวัติ

3.3ชื่อ....................................................................วุฒิ................................................ประสบการณ์ พร้อมหนังสือรับรองและเอกสารรายละเอียดประวัติ

3.4ชื่อ....................................................................วุฒิ................................................ประสบการณ์ พร้อมหนังสือรับรองและเอกสารรายละเอียดประวัติ

ได้แนบหลักฐานผลงานตามข้อ 2. และ 3. พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาอื่นๆ ดังนี้.-

(1) ..........................................................................................................................

(2) ..........................................................................................................................

(3) ..........................................................................................................................

(4) ..........................................................................................................................

(5) ..........................................................................................................................

4. ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งสิ้น .............................. บาท

4.1 ค่าวัสดุอุปกรณ์ ................................บาท

4.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ(ถ้ามี) ............... บาท

4.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ...................... บาท

4.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....................บาท

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดของงาน (TOR) และรายละเอียดต่างๆของการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้โดยถ้วนถี่และเข้าใจถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).............................................ผู้เสนองาน

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

ตำแหน่ง.............................................

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  กองคลังสำนักงานมหาวิทยาลัยโทร.

**ที่** ศธ ๖5๙๒(๓)/ **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการดำเนินการ งานจ้างที่ปรึกษา

เรียน.................

ตามหนังสือ ที่ ศธ ๖5๙๒(๓/........ ลงวันที่ ............... (เอกสารหมายเลข ๑) มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา งานจ้างที่ปรึกษา............... นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัย ได้เชิญ ......................... ซึ่งเห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน เพื่อเข้ายื่นข้อเสนอ ในวันที่ ............. เวลา ........... ณ.............. และได้นำมาส่งมอบให้คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา เพื่อร่วมกันพิจารณา

คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา งานจ้างที่ปรึกษา ................. ได้นัดประชุมคณะกรรมการฯ ในวันที่ .......... เวลา ........... น. ณ ............... และได้เปิดข้อเสนอของผู้สนใจเข้ายื่นข้อเสนอ โดยได้เปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน ซึ่งปรากฏว่าผู้เสนอราคาดังกล่าว ได้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคและรายละเอียดที่เสนอ ถูกต้องตรงตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ หลังจากนั้น คณะกรรมการฯได้เปิดซองข้อเสนอด้านราคา โดย ........................ ได้เสนอราคา ........................ ซึ่งเป็นราคาที่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ดังนั้น คณะกรรมการฯ จึงได้มีมติรับราคาของ .....................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

* 2 -

เรียน ..........................

เพื่อโปรดพิจารณาตามรายงานของคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้น หากเห็นชอบตามเสนอ ขอได้โปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้จ้าง ...................... เป็นที่ปรึกษา ในวงเงิน ................. โดยเบิกจ่ายจาก..........

2. ลงนามในหนังสือสนองรับราคาและนัดทำสัญญา ดังแนบ