

**พด. 05**

คำสั่ง ........หน่วยงาน.......... มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

**ที่……………/๒๕........**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้าง  
...................................................................... จำนวน ......................**

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

ด้วย ....................(ชื่อหน่วยงาน)............................ มีความประสงค์จะดำเนินการซื้อจ้าง....................................................จำนวน ................. และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ สำหรับการจัดซื้อ/จ้าง..................................................................... ประกอบด้วย

๑. ....................................................... ......(ตำแหน่ง)........... ประธานกรรมการ

๒. ....................................................... ......(ตำแหน่ง)........... กรรมการ

๓. ....................................................... ......(ตำแหน่ง)........... กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาด้วย

๒. ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ  
จัดจ้างและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .......................... พ.ศ. .................

คณบดี/ผอ.สำนัก./ผอ.สถาบัน…………………………………………

ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม