

**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