**พด. 10**

**ตัวอย่างบันทึกขอความเห็นชอบราคากลาง งานซื้อหรือจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  ..............................(ชื่อหน่วยงาน).......................................................................................

**ที่** ........................................................................... **วันที่**................................................................

**เรื่อง**  ขอความเห็นชอบราคาของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง ของงาน

**เรียน**  หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

ตามบันทึก ที่........../................ ลงวันที่....................................................... แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางงานซื้อ/จ้าง............................................................................ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำราคากลาง ได้ดำเนินการจัดทำราคากลางงานของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ของงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ราคากลางที่คำนวณได้ เป็นเงิน.............................บาท ตามรายละเอียดการคำนวณราคากลางที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

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

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

เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ

**เห็นชอบ/อนุมัติ**

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

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

ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม