**ตัวอย่างบันทึกขอความเห็นชอบราคากลาง งานซื้อหรือจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

**พด. 13**

  **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

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

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

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

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

(ลงชื่อ)...............................................กรรมการและเลขานุการ

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

**เห็นชอบ/อนุมัติ**

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

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

ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม