 **บันทึกข้อความ**

กรณีแต่งตั้งกรรมการฯ

**พด.38**

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางของงานจ้างเหมารถยนต์......(ประเภทและขนาด)...........
 จำนวน ..........คัน

**เรียน** หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

 ด้วย ...................(ชื่อหน่วยงาน)..................... มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมารถยนต์ ......(ประเภทและขนาด)........... จำนวน ...... คัน วงเงินงบประมาณ ..................... บาท (..................................)

 ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำราคากลางของงานจ้างเหมารถยนต์ดังกล่าวเป็นไปตามมติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางของงานจ้างเหมารถยนต์ ......(ประเภทและขนาด)........... จำนวน.........คัน ประกอบด้วย

 1. ............................................. ตำแหน่ง.............................. ประธานกรรมการ

 2. ............................................ ตำแหน่ง................................ กรรมการ

 3. ............................................ ตำแหน่ง.............................. กรรมการและเลขานุการ

 โดยให้มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำราคากลางงานจ้างเหมารถยนต์ ......(ประเภทและขนาด)........... จำนวน.......คัน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

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

 เจ้าหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบ

 **อนุมัติ**

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

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

 ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม