 **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