**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 7200

**ที่** สวจ. .............../.................. **วันที่** ..............................................

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและจัดทำราคากลางของงานซื้อ

วัสดุ.................................. จำนวน ........... รายการ

**เรียน** ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา จะดำเนินการซื้อวัสดุ....................... จำนวน .......... รายการประจำปีงบประมาณ ................ วงเงินงบประมาณ ...................... บาท ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงานดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 ความว่า **“ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย**” เพื่อให้การจัดทำราคากลางงานของพัสดุที่จะเช่าเหมาของงานดังกล่าว เป็นไปตามมติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 4 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน เพื่อใช้สำหรับการดำเนินจ้างและจัดทำราคากลางดังกล่าว ประกอบด้วย

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

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

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

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน และจัดทำราคากลางของงานซื้อวัสดุวัสดุ.................................. จำนวน ........... รายการ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.......................................................) เจ้าหน้าที่

นางสาวกัลนิกา พูลผล

(.......................................................) หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนงค์ ศรีโสภา

**เห็นชอบ/อนุมัติ**

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธันวดี ศรีธาวิรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

วันที่ .................................................

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

**ที่**  สวจ. ................../.................  **วันที่** ...........................................

**เรื่อง**  ขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุจ้างทำเล่มวารสาร รายละเอียดของร่างขอบเขต

ของและราคากลางงานซื้อวัสดุ.................................. จำนวน ........... รายการ

**เรียน** ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามบันทึก ที่ สวจ. ................/............... ลงวันที่ ................................ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและรายละเอียดของร่างขอบเขตและจัดทำราคากลางของงานซื้อวัสดุ.................................. จำนวน ........... รายการ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/กำหนดร่างขอบเขตและจัดทำราคากลางของงานจ้างได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตและจัดทำราคากลางของงานซื้อวัสดุ.................................. จำนวน ........... รายการ ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดและการคำนวณที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

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

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

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

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

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

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

**เห็นชอบ**

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธันวดี ศรีธาวิรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

วันที่ .............................................

**การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (วัสดุ)**

**ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ**

ชื่อโครงการ วัสดุ.................................. จำนวน ........... รายการ

จัดซื้อ วัสดุ.................................. จำนวน ........... รายการ

งบประมาณซื้อ …………………… บาท ( ……………………………………..บาทถ้วน )

ราคากลาง …………………… บาท ( ……………………………………..บาทถ้วน )

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ  ะเอียดพัสดุที่จะขอซื้ายในวันที่..............เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2554 มีรายละเอียดพัสดุ ดังนี้ | ขนาด/ลักษณะ | จำนวน /หน่วย | ราคามาตรฐานหรือราคากลางต่อหน่วย | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| รวมเงิน …………………… บาท ( ……………………………………..บาทถ้วน ) | | | | | 0.00 |

ลงชื่อ...........................................................เจ้าหน้าที่ /หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

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

ลงชื่อ...........................................................เจ้าหน้าที่ /หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

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

ลงชื่อ...........................................................เจ้าหน้าที่ /หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

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