|  |  |
| --- | --- |
|  | บันทึกข้อความ |

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 21028, 27392

ที่ อว 8721.1/ วันที่ กันยายน 2564

# เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบกำหนดร่างขอบเขตของงาน/จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

 ด้วย งาน/หน่วยงาน......................................................... จะดำเนินการจ้าง.................................................................................................................................. วงเงินงบประมาณ..............................บาท ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน/จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอแต่งตั้ง (นาย/นาง/นางสาว) ........................................................ เพื่อจัดทำรายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการจ้างดังกล่าว โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุพรรณี แหลมศรี)

นักวิชาการพัสดุ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | บันทึกข้อความ |

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 21028, 27392

ที่ อว 8721.1/ วันที่ กันยายน 2564

# เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน/จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง................

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

 ด้วยงาน/หน่วยงาน......................................................... จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง.................................................................................................................................. วงเงินงบประมาณ..............................บาท ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน/จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการจ้างดังกล่าว ประกอบด้วย

1. ....................................... ตำแหน่ง .................................. ประธานกรรมการ
2. ....................................... ตำแหน่ง .................................. กรรมการ
3. ............................................ ตำแหน่ง ...................................... กรรมการ

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง................................................................................................................................... และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุพรรณี แหลมศรี)

นักวิชาการพัสดุ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | บันทึกข้อความ |

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 21028, 27392

ที่ อว 8721.1/ วันที่ กันยายน 2564

# เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

 ด้วยงาน/หน่วยงาน......................................................... จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง.................................................................................................................................. วงเงินงบประมาณ..............................บาท ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการจ้างดังกล่าว ประกอบด้วย

1. ....................................... ตำแหน่ง .................................. ประธานกรรมการ
2. ....................................... ตำแหน่ง .................................. กรรมการ
3. ............................................ ตำแหน่ง ...................................... กรรมการ

โดยให้มีหน้าที่ ดำเนินการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง……………………………………………………………………….. โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุพรรณี แหลมศรี)

นักวิชาการพัสดุ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

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