**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**.........................................................................................................................................................

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

**เรื่อง** ขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

**เรียน** ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

 **1. เรื่องเดิม**

ตามที่ จังหวัดนราธิวาส ได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โครงการแก้ไขและบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่อันเนื่องมาจากปัญหาภัยแล้งและอุทกภัยในจังหวัด รายการก่อสร้าง...............วงเงิน............... (…………) เพื่อให้ (ส่วนราชการ) ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ให้ทันตามแผนงานที่กำหนด นั้น

 **2. ข้อเท็จจริง**

(ระบุชื่อหน่วยงาน) ได้รายงานความพร้อมของโครงการแก้ไขและบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ อันเนื่องมาจากปัญหาภัยแล้งและอุทกภัยในจังหวัด รายการก่อสร้าง.........................วงเงิน.................................. (……….……)

**3. ข้อระเบียบ/กฎหมาย**

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ส่วนที่ 2 กระบวนการซื้อหรือจ้าง แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ข้อ 21 วรรคสาม

“ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้”

**4. ข้อพิจารณา**

เพื่อให้แบบรูปรายการงานก่อสร้างมีขอบเขตของงานที่เหมาะสม เป็นมาตรฐานและเกิด

ประโยชน์ต่อทางราชการ เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รายการ

ก่อสร้าง........................................................................................... ประกอบด้วย

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

สังกัด.............................

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

สังกัด.............................

3.นาย......................... ตำแหน่ง..................... กรรมการ

สังกัด.............................

-2-

**5. ข้อเสนอ**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รายการก่อสร้าง..................................วงเงิน............... (…………) และที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)………………………………. เจ้าหน้าที่

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

 (ลงชื่อ)………………………………. หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

 เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)……………………………….

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

 หัวหน้าส่วนราชการ/นายอำเภอ

****

คำสั่งจังหวัดนราธิวาส

ที่ .........../2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง

โครงการแก้ไขและบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ อันเนื่องมาจากปัญหาภัยแล้งและอุทกภัยในจังหวัด รายการก่อสร้าง....................................................................

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

ด้วยจังหวัดนราธิวาส โดย (ระบุชื่อหน่วยงาน) จะดำเนินการจัดจ้างรายการ............................ วงเงิน................. (………………) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างรายการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ส่วนที่ 2 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง ข้อ 21 วรรคสาม จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง ประกอบด้วย

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

สังกัด.............................

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

สังกัด.............................

3.นาย......................... ตำแหน่ง..................... กรรมการ

สังกัด.............................

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด แล้วรายงานผลการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้างดังกล่าว ภายใน .......... วันทำการ นับถัดจากวันรับทราบคำสั่ง

 สั่ง ณ วันที่ .....................................................

 (ลงชื่อ)……………………………….

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

 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ