****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**………………………………………………………………………………………………….

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

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานพัสดุที่  
 จะซื้อ

เรียน คณบดี

ด้วยสาขาวิชา......................................................จะดำเนินการซื้อครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ…….

รายการ..................................................................จำนวน..........................วงเงินงบประมาณ...........................

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดจัดทำร่างขอบเขตของงาน/คุณลักษณะเฉพาะพัสดุดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน/คุณลักษณะเฉพาะพัสดุเพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อดังกล่าว ประกอบด้วย

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

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

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

โดยให้มีหน้าที่จัดทำรายละเอียดจัดทำร่างขอบเขตของงาน/คุณลักษณะเฉพาะพัสดุและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

หัวหน้าสาขา/หน่วยงาน................................................