



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานจ้าง.....
/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ.....

เรียน (.....อธิการบดี /รองอธิการบดี.....)

ด้วยโครงการ/หน่วยงาน..... จะดำเนินการซื้อ/จ้าง
..... วงเงินงบประมาณ
.....บาท ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะพัสดุดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อ/จ้างดังกล่าว ประกอบด้วย

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

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของ.....
..... และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มี
รายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

หมายเหตุ : กรณีนี้ขอให้เสนอขออนุมัติตามกระบวนการมหาวิทยาลัยและให้ส่วนสารบรรณและนิติการจัดทำคำสั่ง