**ตัวอย่างบันทึกรายงานเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบฯ ข้อ 21**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **บันทึกข้อความ** | | |
| **ส่วนราชการ** | | |  | | |
| **ที่** |  | | | **วันที่** |  |
| **เรื่องงง** | | ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ.............. | | | |

/กำหนดร่างขอบเขตของงานจ้าง.............................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านนนอก

ด้วยโครงการ/สำนักงาน................................................................................... จะดำเนินการซื้อ/จ้าง..................................................................................................................... วงเงินงบประมาณ..................................บาท ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงานดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อ/จ้างดังกล่าว ประกอบด้วย

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

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

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

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน ของ................... .................................................................................... และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

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

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ