**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