

บันทึกแนบท้ายใบขอซื้อ/จ้าง

(วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท)

เรียน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้าขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง รายการ.....

.....จำนวน..... ดังนี้

☐ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ (TOR) จำนวน.....คน (ถ้ามี)

1).....

2).....

3).....

☐ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน.....คน

1).....

2).....

3).....

☐ คณะกรรมการตรวจรับ จำนวน.....คน

1).....

2).....

3).....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แจ้งผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นให้รับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....หัวหน้างาน/ฝ่าย/ศูนย์/โครงการ

(.....)

...../...../.....