

(วงเงินการจัดหาไม่เกิน 500,000 บาท)

แบบบันทึกส่งรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

1. กรณี วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท (กรุณาใส่ข้อมูลอย่างน้อย 1 ท่าน)

รายละเอียด	รายชื่อกรรมการ	รายชื่อกรรมการ
คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว)		
ชื่อ-นามสกุล		

2. กรณี วงเงินเกิน 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท (กรุณาใส่ข้อมูลอย่างน้อย 2 ท่าน)

รายละเอียด	รายชื่อกรรมการ	รายชื่อกรรมการ
คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว)		
ชื่อ-นามสกุล		

3. กรณี วงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (กรุณาใส่ข้อมูลอย่างน้อย 2 ท่าน)

รายละเอียด	รายชื่อประธาน	รายชื่อกรรมการ	รายชื่อกรรมการ
คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว)			
ชื่อ-นามสกุล			

4. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง/สีบราคา วงเงินเกิน 100,000 บาท (กรุณาใส่ข้อมูลอย่างน้อย 1 ท่าน)

รายละเอียด	รายชื่อประธาน	รายชื่อกรรมการ	รายชื่อกรรมการ
คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว)			
ชื่อ-นามสกุล			

หมายเหตุ : คณะกรรมการชุดที่ 3 และชุดที่ 4 ส่วนของข้อมูลเกี่ยวกับ วัน/เดือน/ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน
ของคณะกรรมการ

หน่วยพัสดุจะประสานกับหน่วยทรัพยากรบุคคล เพื่อขอข้อมูลนำเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง
ตามข้อกำหนดในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ :

(.....)

ภาควิชา/หน่วยงาน.....

สถานที่ติดตั้ง :

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

ผู้ตรวจสอบ :

(.....)

หน่วยสาธารณูปโภคและระบบอาคาร