

## แบบบันทึกส่งรายชื่อคณะกรรมการเพื่อแนบประกอบการขออนุมัติในหลักการ

## 1. คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (กรุณาใส่ข้อมูลอย่างน้อยประธาน 1 ท่าน,กรรมการ 1 ท่าน)

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

## 2. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (กรุณาใส่ข้อมูลอย่างน้อยประธาน 1 ท่าน,กรรมการ 1 ท่าน)

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

## 3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรุณาใส่ข้อมูลอย่างน้อยประธาน 1 ท่าน,กรรมการ 1 ท่าน)

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

หมายเหตุ : หน่วยพัสดุมีความจำเป็นต้องขอข้อมูลเกี่ยวกับวัน/เดือน/ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ของ  
 คณะกรรมการทุกชุด โดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะประสานกับหน่วยทรัพยากรบุคคล เพื่อขอข้อมูลนำเข้าระบบจัดซื้อจัด  
 จ้างของกรมบัญชีกลาง ตามข้อกำหนดในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ : .....

(.....)

ภาควิชา/หน่วยงาน.....