



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(ภาควิชา/ฝ่าย...คณะ...สำนัก กอง) โทร.

ที่ อว ๖๖..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)

เรียนอธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน.....

ตามที่โครงการ.../ภาควิชา.../ฝ่าย..... มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ / จ้าง โดยวิธี

คัดเลือก / เฉพาะเจาะจง เบิกจ่ายเงินจาก..... จำนวนบาท (.....)

โครงการแผนงาน : ผลผลิต : งบ : หมวดค่า :นั้น

ในการดำเนินการซื้อ/จ้าง ครั้งนี้จะต้องดำเนินการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โดยวิธี

คัดเลือก จึงใคร่ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) ดังนี้

❖ กรณีแต่งตั้งในรูปคณะกรรมการฯ

๑). ประธานกรรมการ

๒). กรรมการ

๓). กรรมการ

❖ กรณี เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

นาย/นาง/น.ส. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน อธิการบดี/รองอธิการบดี/หัวหน้าส่วนงาน

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามเสนอ

.....ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ /.....

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)

สำหรับการซื้อ / จ้างโดยวิธีคัดเลือก

รายการ

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะซื้อ / จ้าง รายการ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัย

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑) (๕) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อให้บริการวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย

❖ กรณีแต่งตั้งในรูปคณะกรรมการฯ

๑). ประธานกรรมการ

๒). กรรมการ

๓). กรรมการ

❖ กรณี เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

นาย/นาง/น.ส. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕.....

(.....)

ตำแหน่ง

รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(ภาควิชา/ฝ่าย...คณะ...สำนัก กอง) โทร.

ที่ อว ๖๖..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติร่างข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)

เรียนอธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน.....

ตามที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การดำเนินการจัดซื้อ / จ้าง โดยวิธีคัดเลือก / เฉพาะเจาะจง รายการ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

เจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว (ตามที่แนบ) จึงใคร่ขออนุมัติการจัดทำร่างฯ ดังกล่าว เพื่องานพัสดุจักได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

❖ กรณีแต่งตั้งในรูปคณะกรรมการฯ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

❖ กรณี เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)
(.....)