

แบบอนุมัติหลักการขอซื้อ/ขอจ้าง
ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรพัทลุง กรมวิชาการเกษตร

ที่.....

วันที่.....

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วย.....มีความจำเป็นจะขออนุมัติ

ซื้อ.....

เพื่อใช้กับ (ชื่อครุภัณฑ์).....

ขอจ้าง ซ่อม/ซ่อมแซม (ชื่อครุภัณฑ์).....

ยี่ห้อ.....หมายเลขครุภัณฑ์.....

ชื่อจากงบ.....ปี.....ดำเนินการครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่.....

การดำเนินการครั้งนี้ภายในวงเงิน.....บาท โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบ.....

งาน/โครงการ.....เหตุผลขอซื้อ/ขอจ้าง.....

.....

.....

และได้ตรวจสอบประวัติเรียบร้อยแล้ว ตามรายการขอซื้อ/ขอจ้าง ดังนี้

ลำดับที่	จำนวน	รายการ	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผอ.กลุ่มฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรพัทลุง

ตามที่.....ขออนุมัติซื้อ/จ้าง.....

.....ในวงเงิน.....บาท

งานพัสดุ ได้พิจารณาแล้วขอเสนอรายชื่อดังนี้

๑. ผู้ออกรายละเอียดฯ/คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)

๑.๑ตำแหน่ง.....

๑.๒ตำแหน่ง.....

๑.๓ตำแหน่ง.....

๒. ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒.๑ตำแหน่ง.....

๒.๒ตำแหน่ง.....

๒.๓ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

อำนาจอนุมัติเป็นของผอ.ศูนย์ฯ

เจ้าหน้าที่

ตามคำสั่งกรมวิชาการเกษตรที่ ๑๐๘๐/๒๕๖๐ ลว. ๑ ก.ย. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....

(.....)

เห็นชอบหลักการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....