

**แบบอนุมัติหลักการขอซื้อ/ขอจ้าง**  
**สำนักงานวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๒**

ที่พัสดุ /๒๕๖๙

วันที่ ..... ๒๕๖๙

เรียน ผอ.สวพ.๒ ผ่าน ผอ.กปบ. ผ่าน ทน.จนท.

 ขอจ้างซ่อม .....

หมายเลขครุภัณฑ์..... รหัสทรัพย์สิน GFMS.....(ถ้ามี).....

การดำเนินการครั้งนี้ภายในวงเงิน ..... บาท (.....)

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน .....

เหตุผลขอจ้าง .....

.....

..... จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติจ้างซ่อม..... ดังรายการต่อไปนี้

และได้ตรวจสอบประวัติเรียบร้อยแล้ว ตามรายการขอซื้อ/ขอจ้าง ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	หมายเหตุ
๑			
๒			

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายการ

(ลงชื่อ).....ผอ.กลุ่มฯ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

งานพัสดุ ได้พิจารณาและขอเสนอรายชื่อดังนี้

๑. ผู้จัดทำรายละเอียดฯ คุณลักษณะเฉพาะ (Spec)

๑.๑ ..... ตำแหน่ง..... ผู้จัดทำรายละเอียดฯ

๒. ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒.๑ ..... ตำแหน่ง..... ผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๒ ..... ตำแหน่ง..... ผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(นางสาวชนิดาภา นาเมืองรักษ์)

เจ้าหน้าที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน ผอ.สวพ.๒

เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติ

เห็นชอบหลักการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเพ็ญประภา กลิ่นมาลัย)

(นายธงชัย คำโคตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มประสานและบริหารนโยบาย

ผู้อำนวยการสำนักงานวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ ๒

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมวิชาการเกษตร