

**รายงานขออนุมัติจัดหาพัสดุเงินอุดหนุนวิจัย โดยวิธีตกลงราคา**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ที่**....................................... **วันที่**…….../……../……… **Internal Order**

**ชื่อโครงการวิจัย**...............................................................................................................................................................

ด้วย โครงการวิจัยฯ มีความประสงค์จะจัดหาพัสดุ เพื่อใช้ในโครงการวิจัยฯ จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดหา โดย**วิธีตกลงราคา** มีรายละเอียด ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดหา | จำนวน/หน่วย | วงเงินในการจัดหา | กำหนดส่งมอบพัสดุ |
|  |  |  |  |  |
| จำนวนเงิน (ตัวอักษร)............................................................................................................................................ | | | | |

**ทั้งนี้ โครงการวิจัยฯ ได้สืบราคาจากผู้รับจัดหา จำนวน ............ ราย ตามใบสืบราคาที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว เห็นสมควรจัดหาจาก**..................................................................(ชื่อผู้รับจัดหา).....................................................................เนื่องจาก...................(เป็นผู้เสนอราคาที่เสนอตรงตามความต้องการและราคาต่ำสุด)..............................................................

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดหาและอนุมัติแต่งตั้ง\*ผู้ตรวจรับหรือ\*\*คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายชื่อที่เสนอมาพร้อมนี้**

1. ชื่อ…………………………..………....………..……… ตำแหน่ง .......................................................... ผู้ตรวจรับ/ประธานกรรมการ

2. ชื่อ……………………………....……..…….….……… ตำแหน่ง .............................................………….. กรรมการ

3. ชื่อ……………………………....……..…….….……… ตำแหน่ง .............................................………….. กรรมการ

**(ลงชื่อ)**………………………………..............**.ผู้จัดหา**

(........................ชื่อ/ตำแหน่ง...................)

|  |
| --- |
| **อนุมัติ** |
| (ลงชื่อ) ................................................... |
| (....................................................) |
| **หัวหน้าโครงการ** |
| ลงวันที่........................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| ยอดยกมา |  |
| จ่ายครั้งนี้ |  |
| คงเหลือ |  |