#

แบบ ทน. ๕.๒

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**...........(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ)....... โทร......(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ)..........

**ที่** อว 69.19.หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ) .............. **วันที่**..........(วันที่ปัจจุบัน).......

**เรื่อง** ขออนุมัติจ้างเหมา (กรณีจ้างบุคคล)

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ด้วยข้าพเจ้า ....... (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ)....หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ เรื่อง.................(ชื่อโครงการ)................ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... มีความประสงค์จะจ้างเหมาให้.................(ชื่อบุคคลที่จะทำการจ้าง)................ที่อยู่เลขที่............หมู่ที่...........ตำบล.................................อำเภอ.................................จังหวัด.............................บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..............(ของบุคคลที่จะทำการจ้าง)...................................เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1. ............(แสดงรายละเอียดค่าจ้าง/ชิ้นงาน)................
2. ............(แสดงรายละเอียดค่าจ้าง/ชิ้นงาน)................
3. ............(แสดงรายละเอียดค่าจ้าง/ชิ้นงาน)................
4. ............(แสดงรายละเอียดค่าจ้าง/ชิ้นงาน)................
5. ............(แสดงรายละเอียดค่าจ้าง/ชิ้นงาน)................

เป็นจำนวนเงิน....................บาท (...........................ตัวหนังสือ............................)

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่....(หลังใบขออนุมัติ).....เดือน............................พ.ศ...............ถึงวันที่............เดือน..........................พ.ศ......................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(............ชื่อหัวหน้าโครงการ...........)

ตำแหน่ง .................................

(.....ชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง..............................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ผู้ตรวจสอบลงชื่อ........................................(รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานบริการวิชาการ).........../........../.......... | ผู้ตรวจสอบลงชื่อ........................................ (เจ้าหน้าที่พัสดุ).........../........./.......... | ผู้เห็นชอบลงชื่อ.................................(หัวหน้างานคลังและพัสดุ).........../........./........... |
| **ผู้เห็นชอบ**ลงชื่อ........................................(รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักวิจัยฯ).........../........../.......... |  | **อนุมัติ**ลงชื่อ..................................(ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ).........../........../.......... |