**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** หลักสูตรวิชา.................. สาขา................. ฝ่ายวิชาการและวิจัย

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ โทร. ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๔-๓๖

**ที่** ศธ ๐๕๘๔**.**๑๕**/ วันที่**  xx มกราคม ๒๕๖๐

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อ………………….โครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. xxxx

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๘๔/.............. ลงวันที่ ...................... เรื่อง แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..................../แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ....... โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้แจ้งการอนุมัติทุนอุดหนุนโครงการวิจัย เรื่อง...................................................................... งบประมาณ ................................ บาท (.................................บาทถ้วน) และได้ขออนุมัติรับเงินงวดที่ 1 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า .......................................... หัวหน้าโครงการวิจัยดังกล่าว ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมกันนี้ได้แนบแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานวิจัย (แบบ วจ.๑ด) มาเพื่อประกอบการพิจารณา เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจัดซื้อ..................... จำนวน ...... บาท (.................บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....................................................

(นาย/นาง/นางสาว.............................)

หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ : การจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ของการทำวิจัย ยังไม่มีการตีความจากสำนักงบประมาณ ว่าต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อเป็นให้เกิดความถูกต้องมากที่สุด นักวิจัยควรดำเนินการจัดซื้อผ่านแผนกงานพัสดุด้วยค่ะ