**บันทึกข้อความ**

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

 วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ โทร. ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๔-๓๖

**ที่** ศธ ๐๕๘๔.๑๕/ **วันที่**  xx มกราคม ๒๕๖๐

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดจ้าง.................... โครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. xxxx

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๕/.............. ลงวันที่ ...................... เรื่อง แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..................../แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ....... โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้แจ้งการอนุมัติทุนอุดหนุนโครงการวิจัย เรื่อง...................................................................... งบประมาณ ................................ บาท (.................................บาทถ้วน) และขออนุมัติรับเงินงวดที่ 1 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า .......................................... หัวหน้าโครงการวิจัยดังกล่าว ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว มีความประสงค์จัดจ้างนาย/นาง/นางสาว..................................................... เพื่อเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย/อื่น ๆ โปรดระบุ..................... โดยจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายเดือน/รายวัน/เหมาจ่ายตามปริมาณงาน ทั้งนี้ผู้วิจัยได้แนบเอกสาร ดังนี้

๑. แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑ด) ๑ ชุด

๒. ใบรับรองคุณวุฒิ และสำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด

๓. ตารางการลงเวลาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยนักวิจัย (กรณีจ้างรายเดือน) ๑ ชุด

๔. รายละเอียดปริมาณงาน/ภาระความรับผิดชอบ ๑ ชุด

๕. สัญญาจ้างเหมาหรือสัญญาจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

 หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ : การจัดจ้างของการทำวิจัย ยังไม่มีการตีความจากสำนักงบประมาณ ว่าต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อเป็นให้เกิดความถูกต้องมากที่สุด นักวิจัยควรดำเนินการจัดจ้างผ่านแผนกงานพัสดุด้วยค่ะ