** บันทึกข้อความ**

**ตัวอย่าง**

**ส่วนราชการ** งานวิชาการและวิจัย สาขา………………..……………………………. โทรศัพท์ 08 0145 4753

**ที่** อว 0655.14/  **วันที่**  มกราคม 2563

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดจ้างและจัดซื้อวัสดุโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่ ข้าพเจ้า .............................................. อาจารย์สาขา............................................. วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินโครงการวิจัย งบประมาณเงิน... ประจำปีงบประมาณ 25... เป็นเงินจำนวน xxx,xxx บาท (xxแสนบาทถ้วน) เพื่อดำเนินการจัดทำงานวิจัยเรื่อง.................................................................... นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขออนุมัติจัดจ้างค่าใช้สอยและจัดซื้อวัสดุโครงการวิจัยดังกล่าว ดังนี้

**งวดที่ 1**

1. ค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม เป็นเงิน x,xxx บาท
2. ค่าถ่ายเอกสารแบบสอบถาม เป็นเงิน x,xxx บาท
3. ค่าจ้างเหมารถเพื่อเก็บข้อมูลวิจัย เป็นเงิน x,xxx บาท

**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น xx,xxx บาท**

**งวดที่ 2**

1.ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล เป็นเงิน x,xxx บาท

2. ค่าจ้างพิมพ์รายงาน เป็นเงิน x,xxx บาท

3. ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน เป็นเงิน x,xxx บาท

4. ค่าหนังสือหรือตำราที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เป็นเงิน x,xxx บาท

**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น xx,xxx บาท**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(………………………………………………….)

หัวหน้าโครงการวิจัย