**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชา................................ โทร..........................

**ที่** อว 0603.21.01(2)/  **วันที่**  มกราคม 2565

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อ........./จัดจ้าง.......... (ชื่อตามหมวดเงินที่ตั้งไว้)

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่ ข้าพเจ้า.............................................ได้รับอนุมัติงบประมาณทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นเงินจำนวน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง ............................................ ตามสัญญาเลขที่ .................. ลงวันที่..............................รายละเอียดตามความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าฯ จึงขออนุมัติจัดซื้อ......../จัดจ้าง......................... (ชื่อตามหมวดเงินที่ตั้งไว้) เป็นเงินจำนวน..............................บาท (............................) โดยเบิกจ่ายจากเงิน......................................ทั้งนี้ขอแต่งตั้งให้.............................................เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ และ.............................เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ (กรณี 3 คนขึ้นไปเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

หัวหน้าโครงการวิจัย

**หมายเหตุ: เอกสารแนบต้นเรื่องขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง**

1. สำเนาตัวขออนุมัติดำเนินโครงการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

2. สัญญาโครงการวิจัยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

**-ตัวอย่าง-**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา โทร.1919

**ที่** อว 0603.21.01(2)/002  **วันที่**  4 มกราคม 2565

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่ ข้าพเจ้านายวันจันทร์ สีเหลือง อาจารย์ประจำภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ได้รับอนุมัติงบประมาณทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นเงินจำนวน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์หาแนวทางการทำงานสายวิชาการ ตามสัญญาเลขที่ 001/2564 ลงวันที่ 1 มกราคม 2564 รายละเอียดตามความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าฯ จึงขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ เป็นเงินจำนวน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2564 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์/ภาควิชา................................................... กองทุนวิจัย แผนงานวิจัย งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป โครงการส่งเสริมพัฒนาการวิจัย/นวัตกรรม (โครงการทุนอุดหนุนการวิจัย) ทั้งนี้ ขอแต่งตั้งให้ นายวันอังคาร สีชมพู เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและนายวันพุธ สีเขียว เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายวันจันทร์ สีเหลือง)

หัวหน้าโครงการวิจัย

**-ตัวอย่าง-**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา โทร.1919

**ที่** อว 0603.21.01(2)/003  **วันที่**  4 มกราคม 2565

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่ ข้าพเจ้านายวันจันทร์ สีเหลือง อาจารย์ประจำภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ได้รับอนุมัติงบประมาณทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นเงินจำนวน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์หาแนวทางการทำงานสายวิชาการ ตามสัญญาเลขที่ 001/2564 ลงวันที่ 1 มกราคม 2564 รายละเอียดตามความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าฯ จึงขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ เป็นเงินจำนวน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์/ภาควิชา................................................. กองทุนวิจัย แผนงานวิจัย งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป โครงการส่งเสริมพัฒนาการวิจัย/นวัตกรรม (โครงการทุนอุดหนุนการวิจัย) ทั้งนี้ ขอแต่งตั้งให้ นายวันอังคาร สีชมพู เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายวันจันทร์ สีเหลือง)

หัวหน้าโครงการวิจัย