 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โทรศัพท์ 073-299632

**ที่**  คคศ. /๒๕60 **วันที่**  27 กันยายน ๒๕60

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ช่วยงานหลักสูตร.............. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตามที่หลักสูตร.............คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ได้รับจัดสรรงบบำรุงการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 รายการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ช่วยงานหลักสูตร.......... จำนวน 1 คน ระยะเวลาปฏิบัติงาน 12 งวด เป็นเงินทั้งสิ้น 90,000.- บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ หลักสูตร.............คณะศาสตร์ จึงขออนุมัติจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ช่วยงานหลักสูตร..................จำนวน 1 คน คือนางสาว............................และเพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง จึงขอเสนอรายชื่อผู้ตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. อาจารย์............................................... ผู้ตรวจรับพัสดุ

2. อาจารย์................................................ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(...........................................................)

ประธานหลักสูตร..........................................