**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ภาควิชา คณะสหเวชศาสตร์ โทร.

**ที่** อว 0603.13.0.../ **วันที่**

**เรื่อง** ขอรายงานผลการอนุมัติและรับรองตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ 02666/2565 และ 3563/2565

เรียน คณบดีคณะสหเวชศาสตร์

อ้างถึง คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 02666/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการวิจัย ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2565 และ ที่ 3563/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการวิจัย ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565 กำหนดให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานผลการอนุมัติและรับรองตามคำสั่งนี้ผ่านต้นสังกัดมายังกองการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเสนออธิการบดี ก่อนจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินงวดถัดไป และหลังปิดบัญชีโครงการวิจัยภายใน 30 วัน นั้น

ในการนี้ ...................ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย....................................ซึ่งได้รับทุนวิจัยเรื่อง.............................................................................รหัสสัญญา......................................แหล่งทุน...................ระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยตั้งแต่วันที่....................................ถึงวันที่...................................... ขอรายงานผลการอนุมัติและรับรองตามคำสั่งนี้ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 (..................................)
 หัวหน้าโครงการวิจัย

**รายงานผลการอนุมัติและรับรองการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนา**

**ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่** **02666/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการวิจัย ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2565
และ ที่ 3563/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการวิจัย ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565**

รหัสสัญญา.............................................

ชื่อโครงการวิจัย...............................................

หัวหน้าโครงการ (ผู้รับทุน)..........................................

สรุปรายการอนุมัติและรับรอง ประจำ.........(งวดที่.... หรือ ปิดโครงการวิจัย)

............ (ระหว่างวันที่...................................... ถีง วันที่......................................)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันเดือนปี ที่อนุมัติ** | **รายการ** |  **จำนวนเงิน****(บาท)**  |  **ผู้เสนอ**  | **ประเภทหลักฐานการจ่ายเงิน** | หมายเหตุ |
| **ใบเสร็จรับเงิน** | **ใบสำคัญรับเงิน** |
| **11 มิ.ย.64** | **ตัวอย่าง**..ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ จำนวน 15 รายการ | …….. |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  | **รวม** | **………**  |  |  |  |  |

หมายเหตุ : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงินไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการตามหลักฐานการจ่ายเงินนี้จริงและหากตรวจสอบแล้วพบว่า มีการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้าพเจ้าจักเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

 ลงชื่อ.....................................................

 (ชื่อ/สกุล....................................................)

 (หัวหน้าโครงการวิจัย)