**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โทร. .

**ที่** อว / **วันที่** .

**เรื่อง** ขอรายงานผลการอนุมัติและรับรองตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ 3563/2565 และ .

คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ 02666/2565 .

เรียน อธิการบดี (ผ่านคณบดีคณะแพทยศาสตร์)

อ้างถึง คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 3563/2565 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565
เรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร การรายงานผล
การอนุมัติและรับรองตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ 02666/2565 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2565
เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร เมื่อ
ดำเนินการแล้ว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานผลการอนุมัติและรับรองตามคำสั่งมอบอำนาจผ่านต้นสังกัดมายังกองการวิจัยและนวัตกรรม พร้อมกับการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินงวดถัดไป และหลังปิดบัญชีโครงการวิจัยภายใน 30 วัน เว้นแต่โครงการวิจัยจากเงินรายได้คณะ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานผล
การอนุมัติและรับรองตามคำสั่งมอบอำนาจผ่านต้นสังกัดมายังกองการวิจัยและนวัตกรรม ก่อนจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินงวดถัดไป และหลังปิดบัญชีโครงการวิจัยภายใน 30 วัน นั้น

ในการนี้ ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ซึ่งได้รับทุนวิจัย
เรื่อง เลขที่สัญญา แหล่งทุน ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ขอรายงานผลการอนุมัติและรับรองตามคำสั่งนี้ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

**รายงานผลการอนุมัติและรับรองการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนา**

**ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 3563/2565 เรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร**

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

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

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

สรุปรายการอนุมัติและรับรอง ประจำเดือน.................................... (ระหว่างวันที่...................................... ถีง วันที่......................................)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันเดือนปี ที่อนุมัติ** | **รายการ** |  **จำนวนเงิน**  |  **ผู้เสนอ**  | **ประเภทหลักฐานการจ่ายเงิน** | หมายเหตุ |
| **ใบเสร็จรับเงิน** | **ใบสำคัญรับเงิน** |
| **11 มิ.ย.64** | ตัวอย่าง..ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ จำนวน 15 รายการ |  1.00  |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  | **รวม** |  **1.00**  |  |  |  |  |

หมายเหตุ : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงินไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการตามหลักฐานการจ่ายเงินนี้จริงและหากตรวจสอบแล้วพบว่า มีการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้าพเจ้าจักเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

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

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

 (หัวหน้าโครงการวิจัย)