



การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอื่นๆ

- การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอื่นๆ
 - (1) หนังสือคำสั่งที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา พร้อมทั้งเอกสารแนบ ได้แก่
 - ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง (เดิม-ใหม่)
 - เอกสารหลักฐานอันเป็นเหตุให้ขอเปลี่ยนแปลง เช่น หนังสือจากภาคเอกชน ผลวิจัยที่ไม่สำเร็จ ขอบเขตการจัดหาครุภัณฑ์ (TOR) เป็นต้น
 - (2) สไลด์ประกอบการพิจารณาขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (เอกสารแนบ)

หมายเหตุ:

- ข้อความข้างต้นเป็นเพียงคำอธิบายเท่านั้น โปรดนำหน้านี้ออกก่อนนำส่งเอกสารให้ผู้ให้ทุน

(ตัวอย่าง ทั้งนี้ขอให้เป็นไปตามระเบียบของผู้รับทุน)

ที่

.....(วันที่).....

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลง..... โครงการ“

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงานเร่งรัดการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถการแข่งขันและการพัฒนาพื้นที่ (องค์การมหาชน) (รพพ.)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง (เดิม-ใหม่)
2. เอกสารหลักฐานอันเป็นเหตุให้ขอเปลี่ยนแปลง

ตามที่ (ชื่อผู้รับทุน)..... ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่ม
ความสามารถการแข่งขัน โครงการ “.....(ชื่อโครงการ).....” โดยมี(ชื่อหัวหน้า
โครงการ)..... สังกัด เป็นหัวหน้าโครงการ ตามเลขที่สัญญา
..... ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินโครงการ(ระยะเวลาโครงการ)..... ปี ตั้งแต่วันที่.....(วัน
เริ่มต้น).....ถึงวันที่(วันสิ้นสุด)..... และได้รับอนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการถึงวันที่
นั้น

ในการนี้(ชื่อผู้รับทุน)..... มีความประสงค์ที่ขอเปลี่ยนแปลง..... เนื่องจาก ซึ่ง
พร้อมทั้งตารางเปรียบเทียบรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง (เดิม-ใหม่) และเอกสารแนบ... ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

(ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง (เดิม-ใหม่)

รายละเอียด	เดิม (ตามสัญญา)	ใหม่ (เสนอขอ)	เหตุจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง