

ใบปะหน้านำเสนอเอกสารเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

- ชื่อโครงการวิจัย.....
- ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....สังกัด.....
- แหล่งงบประมาณ งบประมาณสถาบันวิจัยและพัฒนา ทุนนักวิจัยรุ่นใหม่ ทุนพัฒนามหาวิทยาลัย
- เอกสารที่นำเสนอ (กรุณาทำเครื่องหมายในช่องสำหรับหัวหน้าโครงการ)

รายการเอกสาร	เบิกจ่ายงวดที่ 1		เบิกจ่ายงวดที่ 2		ก่อนเบิกจ่ายงวดที่ 3		เบิกจ่ายงวดที่ 3	
	สำหรับหัวหน้าโครงการ	สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ	สำหรับหัวหน้าโครงการ	สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ	สำหรับหัวหน้าโครงการ	สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ	สำหรับหัวหน้าโครงการ	สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ
ประกอบการเบิกจ่าย								
1. บันทึกข้อความ (เรียน อธิการบดี)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย และ (เอกสารแนบหมายเลข 1-2) และลงนามทุกหน้า	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย (แบบ กค. 02)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. ใบสำคัญรับเงิน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนาม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. สำเนาใบการประเมินผลกระทบงานวิจัย (Impact Pathway) (เอกสารแนบหมายเลข 3)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
7. สำเนาหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยงจำนวน 1 ชุด (สำหรับทุนนักวิจัยรุ่นใหม่)			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
8. ใบปะหน้านำเสนอเอกสารเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. ร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
10. สำเนาหลักฐานการประเมินร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
11. สำเนาหลักฐานการตรวจสอบ Turnitin และ อักษรวิสุทธิ์					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
12. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. หลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (ตามเอกสารแนบหมายเลข 4)							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. CD ไฟล์งานวิจัย จำนวน 2 แผ่น							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. แบบฟอร์มขอขยายระยะเวลาการวิจัย (ทุกรอบ)**			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

หมายเหตุ ** กรณีเกินระยะเวลาตามแนบท้ายสัญญา

รายการเอกสาร	เบิกจ่ายงวดที่ 3	
	สำหรับหัวหน้าโครงการ	สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ
16. เอกสารการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ 16.1.1 <input type="radio"/> เจริงวิชาการ 16.1.2 <input type="radio"/> ตีพิมพ์เผยแพร่ <input type="radio"/> สำเนาบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการแล้ว 16.1.3 <input type="radio"/> ประชุมวิชาการ <input type="radio"/> บทความฉบับสมบูรณ์ได้รับการตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการ(Proceeding)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. แบบฟอร์มขยายระยะเวลาตีพิมพ์ (เชิงวิชาการ)***	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

หมายเหตุ *** เฉพาะงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการที่ขยายเวลาการตีพิมพ์

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

(.....) หัวหน้าโครงการวิจัย

<p>1. เจ้าหน้าที่สารบรรณตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....</p> <p>2. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารการเงิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....</p> <p>3. นักวิจัยผู้ตรวจสอบผลกระทบงานวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....</p> <p>4. นักวิจัยผู้ตรวจสอบการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....</p>	<p>5. เจ้าหน้าที่สารสนเทศตรวจสอบเอกสารรายงานความก้าวหน้าในระบบ R-System Plus</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....</p> <p>6. นักวิจัยผู้ประสานงานตรวจสอบเอกสารการวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....</p> <p>7. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบเอกสาร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....</p> <p>8. เจ้าหน้าที่การเงินลงฐานการเบิกจ่าย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....</p>
---	--