# ใบปะหน้านำส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย.....

2. ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....สังกัด.....

3. แหล่งงบประมาณ ☐ บกศ. ☐ สกอ. ☐ งบประมาณแผ่นดิน (วช.)

4. เอกสารที่นำส่ง (กรุณาทำเครื่องหมายในช่องสำหรับหัวหน้าโครงการ)

| รายการเอกสาร | เบิกจ่ายงวดที่ 1 | | เบิกจ่ายงวดที่ 2 | | เบิกจ่ายงวดที่ 3 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | สำหรับหัวหน้าโครงการ | สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ | สำหรับหัวหน้าโครงการ | สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ | สำหรับหัวหน้าโครงการ | สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ |
| 1. บันทึกข้อความ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 2. สำเนาสัญญา พร้อมลงนามทุกหน้า | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 3. ใบ กค.02 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 4. ใบสำคัญรับเงิน | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 5. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนาม | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 6. เอกสารแสดงการรายงานผลงานวิจัยผ่านระบบ NRMS* | | | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 7. เอกสารคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา * | | | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 8. รายงานความก้าวหน้า บทที่ 1-5 | | | ○ | ○ | | |
| 9. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม | | | | | ○ | ○ |
| 10. CDไฟล์งานวิจัย จำนวน 4 แผ่น | | | | | ○ | ○ |
| 11. หลักฐาน/เอกสารการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ | | | | | ○ | ○ |
| 12. แบบแสดงการตรวจสอบ Turnitin | | | | | ○ | ○ |

**หมายเหตุ**

* เอกสารหมายเลข 6. ในกรณีแหล่งงบประมาณแผ่นดิน(วช.) ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

7. ในกรณีที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (.....) หัวหน้าโครงการวิจัย

---

**1. เจ้าหน้าที่สารบรรณ**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

**2. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสาร**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

**3. นักวิจัยผู้ประสานงาน**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

**4. นักวิจัยผู้ตรวจสอบการนำไปใช้ประโยชน์**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

**6. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

**7. เจ้าหน้าที่การเงินลงฐานการเบิกจ่าย**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....