

# แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวด ที่ 2

## โครงการวิจัย

.....  
.....

นักวิจัย .....

## เอกสารประกอบการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 2

- 1. บันทึกข้อความเรื่อง “ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ  
นิติศาสตร์ งวดที่ 2  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....”
- 2. ใบสำคัญรับเงิน
- 3. สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 4. รายงานสรุปการเงินในรอบ ..... เดือน
- 5. แบบสรุปค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย
- 6. สำเนาขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 7. สำเนาสัญญารับทุนวิจัย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 8. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร ตั้งแต่รายการแรกจนถึงรายการล่าสุด (พร้อมรับรอง  
สำเนาถูกต้อง)

### นักวิจัย

ได้จัดทำเอกสารถูกต้อง และครบถ้วนเป็นที่  
เรียบร้อยแล้ว

.....

(.....)

วันที่ .....

### หน่วยวิจัย

ได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และ  
ครบถ้วนของเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....

(.....)

วันที่ .....

.....

### หน่วยวิจัย

ได้รับเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร

| วันที่รับ                     | วันที่ส่งคืน<br>แก้ไข       | วันที่กำหนด<br>ส่งกลับ     | รายละเอียดการแก้ไข |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------------|
| ครั้งที่ 1:<br>.....<br>...   | ครั้งที่ 1:<br>.....<br>... | ครั้งที่ 1:<br>.....<br>.. |                    |
| ครั้งที่ 2:<br>.....<br>..... | ครั้งที่ 2:<br>.....<br>.   | ครั้งที่ 2:<br>.....<br>.  |                    |