

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประเภททุน.....ประจำปีงบประมาณ เลขที่สัญญา.....

1. ชื่อโครงการ
 (ภาษาไทย) _____
 (ภาษาอังกฤษ) _____
2. ชื่อหัวหน้าโครงการ _____ ตำแหน่งทางวิชาการ _____
 สาขาวิชา _____ คณะ/สถาบัน _____
 โทรศัพท์ _____ E-mail _____
3. ชื่อผู้ร่วมวิจัย _____ คณะ/สถาบัน _____
4. ที่ปรึกษาโครงการวิจัย _____ คณะ/สถาบัน _____
5. จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน _____ บาท (_____)
6. สรุปการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัยเมื่อสิ้นสุดโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	เอกสารการใช้จ่ายเงิน
1. หมวดค่าจ้าง			
1.1, 1.2, ...			ใบสำคัญรับเงิน
2. หมวดค่าใช้สอย			
2.1, 2.2, ...			
3. หมวดค่าวัสดุ			
3.1, 3.2, ...			ใบเสร็จรับเงินเลขที่...
4. หมวดครุภัณฑ์ (ถ้ามี)			
4.1, 4.2, ...			
รวมทั้งสิ้น	-	-	
คงเหลือ (รายรับหักรายจ่าย) จำนวน.....บาท (.....)			

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

วันที่.....

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย (ชื่อส่วนงาน)

วันที่.....

หมายเหตุ

1. ผู้รับทุนสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินฉบับนี้ พร้อมส่งสำเนาหลักฐานเอกสารการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย โดยผู้รับทุนต้องเก็บหลักฐานการใช้จ่ายทุนวิจัยทุกรายการไว้ เพื่อการตรวจสอบ เมื่อผู้ให้ทุนร้องขอ
2. ผู้รับทุนต้องนำส่งทุนวิจัยส่วนที่เหลือคืนให้แก่กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พร้อมส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินการคืนเงินและสมุดบัญชีที่ดำเนินการปิดบัญชีแล้ว
3. ผู้รับทุนส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ 1 และข้อ 2 มาที่กองบริหารการวิจัย โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะ/หน่วยงาน