

แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุน
ทุนสนับสนุนการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ._____
โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. ผู้รับทุน

2.1 ผู้รับทุน

ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-สกุล

สังกัด _____ E-mail: _____

2.2 ผู้รับทุน

ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-สกุล _____

สังกัด _____ E-mail: _____

3. งบประมาณทุนสนับสนุน จำนวน _____ บาท

4. สรุปการใช้จ่ายเงินของโครงการเมื่อสิ้นสุดโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จริง	เอกสารการใช้จ่ายเงิน
1. ค่าใช้จ่าย			ทุกรายการค่าใช้จ่ายต้องมีใบเสร็จ (ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี, บิล เงินสด, ใบสำคัญรับเงิน ฯลฯ) เช่น - ใบเสร็จรับเงิน บริษัท ขายดี จำกัด เล่มที่ 009 เลขที่ 1234567 ลงวันที่ 11 ม.ค. 63
1.1 หมวดค่าใช้สอย			
1.1.1 ค่าถ่ายเอกสาร			
1.1.2 ค่าธรรมเนียมการใช้ เครื่องมือ ค่าเช่าอุปกรณ์			
1.2 หมวดค่าวัสดุ			
1.2.1 ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบ การจัดทำสื่อ			
1.2.2 ค่าวัสดุสำนักงานและค่า วัสดุคอมพิวเตอร์			
รวมทั้งสิ้น			

คงเหลือ (รายรับหักรายจ่าย) จำนวน _____ บาท (_____)

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ผู้รับทุน

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัยและบริการ

วิชาการ

โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

หมายเหตุ

1. ผู้รับทุนสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินฉบับนี้ พร้อมส่งสำเนาหลักฐานเอกสารการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย โดยผู้รับทุนต้องเก็บหลักฐานการใช้จ่ายทุนวิจัยทุกรายการไว้ เพื่อการตรวจสอบ เมื่อผู้ให้ทุนร้องขอ
2. กรณีที่มีเงินทุนวิจัยคงเหลือ ผู้รับทุนต้องนำส่งทุนวิจัยส่วนที่เหลือคืนให้แก่โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พร้อมส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินการคืนเงินภายในระยะเวลา 30 วัน
3. ผู้รับทุนส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ 1 และข้อ 2 มาที่ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ