

เลขที่สัญญา _____

แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย
ทุนสนับสนุนโครงการพัฒนางานวิจัยคุณภาพสูง ปีงบประมาณ พ.ศ. _____
โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. คณะผู้วิจัย

2.1 หัวหน้าโครงการวิจัย

ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-สกุล

สังกัด _____ สัตส่วนการทำวิจัย ร้อยละ

E-mail:

2.2 ผู้ร่วมวิจัย

ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-สกุล

สังกัด _____ สัตส่วนการทำวิจัย ร้อยละ

E-mail:

2.3 ผู้ร่วมวิจัย

ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-สกุล

สังกัด _____ สัตส่วนการทำวิจัย ร้อยละ

E-mail: _____

2.4 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ถ้ามี)

ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-สกุล

สังกัด _____ สัตส่วนการทำวิจัย ร้อยละ

E-mail: _____

3. งบประมาณทุนวิจัย จำนวน _____ บาท

4. สรุปการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัยเมื่อสิ้นสุดโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จริง	เอกสารการใช้จ่ายเงิน
1. ค่าตอบแทน			ทุกรายการค่าใช้จ่ายต้องมีใบเสร็จ (ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี, บิล เงินสด, ใบสำคัญรับเงิน ฯลฯ) เช่น - ใบเสร็จรับเงิน บริษัท ขายดี จำกัด เล่มที่ 009 เลขที่ 1234567 ลงวันที่ 11 ม.ค. 63

1.1 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา			
1.2 ค่าตอบแทนนักวิจัย			
1.3 ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัย			
1.4 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ			
1.5 ค่าตอบแทนผู้วิเคราะห์แปรผล			
1.6 ค่าตอบแทนผู้แปลบทความวิจัย			
2. ค่าใช้จ่าย			
2.1 หมวดค่าใช้สอย			
2.1.1 ค่าถ่ายเอกสาร			
2.1.2 ค่าจัดทำรายงานการวิจัย			
2.1.3 ค่าธรรมเนียมการเสนอตีพิมพ์บทความวิจัย			
2.1.4 ค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องมือ ค่าเช่าอุปกรณ์			
2.1.5 ค่าธรรมเนียมการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน			
2.2 หมวดค่าวัสดุ			
2.2.1 ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์/สารเคมี (ขอให้ระบุจำนวนและรายละเอียด)			
2.2.2 ค่าวัสดุสำนักงานและค่าวัสดุคอมพิวเตอร์			
รวมทั้งสิ้น			
คงเหลือ (รายรับหักรายจ่าย) จำนวน _____ บาท (_____)			

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____

(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

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