

Checklist: เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย แหล่งทุน สกสว. ปีงบประมาณ 2567

ผู้ส่ง.....		วันที่ส่ง.....
งวดที่	รายการเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ผู้รับทุน)	ความเห็นเจ้าหน้าที่
งวดที่ 1 60%	1. <input type="checkbox"/> บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ 2. <input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ฉบับ 3. <input type="checkbox"/> บันทึกข้อตกลงฯ จำนวน 2 ชุด 4. <input type="checkbox"/> ข้อเสนอโครงการ จำนวน 2 ชุด 5. <input type="checkbox"/> ประกาศผลพิจารณา จำนวน 2 ชุด รับรองสำเนาทุกหน้า	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน
งวดที่ 2 30%	1. <input type="checkbox"/> บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ 2. <input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ฉบับ 3. <input type="checkbox"/> สำเนาบันทึกข้อตกลงฯ จำนวน 2 ชุด 4. <input type="checkbox"/> (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์* จำนวน 2 ฉบับ (เย็บมุม) (ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัยแล้ว) 5. <input type="checkbox"/> ต้นฉบับความวิจัย (manuscript) พร้อมหลักฐานที่ส่งไปยังวารสารแล้ว + หน้าที่แสดงถึงการอยู่ในฐานข้อมูลของวารสาร ตามระบุในสัญญา จำนวน 2 ชุด	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน
งวดที่ 3 10%	1. <input type="checkbox"/> บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ 2. <input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ฉบับ 3. <input type="checkbox"/> สำเนาบันทึกข้อตกลงฯ จำนวน 2 ชุด 4. <input type="checkbox"/> รายงานฉบับสมบูรณ์ (สีเหลืองหนังข้างเคลือบ) จำนวน 1 เล่ม (บันทึกข้อมูลพร้อมแนบไฟล์ PDF ลงในระบบ NRIIS) 5. <input type="checkbox"/> แบบรายงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์-01 6. <input type="checkbox"/> Update สถานะของ Submitted Manuscript* + Manuscript + หน้าที่แสดงถึงการอยู่ในฐานข้อมูลของวารสาร ตามระบุในสัญญา จำนวน 2 ชุด	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน
การแจ้งปิดทุน		
1. บันทึกข้อความขอปิดทุนโดยสมบูรณ์ 2. แนบหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่หรือแบบตอบรับการตีพิมพ์ (Accepted Letter) (วารสารจะต้องอยู่ใน Database ของฐานข้อมูล) และบทความวิจัยจะต้องปรากฏอยู่ใน Database ของฐานข้อมูลตามบันทึกข้อตกลง จึงจะถือว่าปิดโครงการวิจัยอย่างสมบูรณ์ และจัดส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จะดำเนินการส่งหนังสือเพื่อยืนยันการปิดทุนไปยังผู้รับทุน		
ผู้ตรวจ.....(ตัวบรรจง)		วันที่ตรวจ.....

หมายเหตุ

- 1) Submitted Manuscript* นักวิจัยต้องแนบ Print Screen หน้าจอที่ได้รับการตอบกลับอีเมลล์หรือจากหน้าระบบฐานข้อมูลของวารสารเท่านั้น
- 2) ผู้รับทุน**รับรองสำเนาถูกต้อง**ในเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับทุกหน้า
- 3) หากผู้รับทุนส่งเอกสารไม่ครบถ้วนตาม check list กองส่งเสริมการวิจัยฯ ขอส่งเอกสารคืนทุกกรณี