

## คำอธิบายขั้นตอนการเบิกเงิน สนับสนุนการวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. นักวิจัยจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทความที่ผ่านการตอบรับการตีพิมพ์แล้ว และรายงานการใช้จ่ายเงินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ส่งให้ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ จำนวน 2 ชุด เพื่อรวบรวมจัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินรายงาน
2. ผู้ประสานงานดำเนินการส่งรายงานผลการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา
  - ◆ กรณี ที่ผลการประเมินไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม สำนักฯ ดำเนินการส่งเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย
  - พร้อมใบสำคัญรับเงินของโครงการ (ร้อยละ 10) ไปยังกองคลัง เพื่อโอนเข้าบัญชี
  - ◆ หากมีการแก้ไข นักวิจัยดำเนินการแก้ไข แล้วค่อยดำเนินการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ทั้ง 2 กรณี เมื่อเสร็จสิ้นหลังการประเมิน  
ร่างรายงาน นักวิจัยดำเนินการจัดส่ง ดังนี้

1. รายงานวิจัยสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม
  2. บทความย่อภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน 2 ชุด
  3. บันทึกข้อมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด
  4. สำเนาผลงานตีพิมพ์ (reprint) หรือบทความต้นฉบับ (manuscript) หรือหลักฐานผลงานอื่น จำนวน 1 ชุด
3. หลังเสร็จสิ้นการประเมินรายงานการวิจัยแล้ว ฝ่ายวิจัยฯ จะสรุปเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยฯ ในครั้งต่อไป เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2 (ร้อยละ 50 ของงบประมาณ)

มีข้อเสนอแนะ หรือข้อขัดข้องประการใดติดต่อ  
44221 หรือ นางพิมพ์ชนก เพื่อปรึกษาโดยตรง

