เรื่อง ถาม - ตอบ เกี่ยวกับการวิจัย (ฉบับที่ ๘)

- **คำถามที่ ๑๐**

การเคลียร์เงินยืมทดรองจ่ายงวดที่ ๒ (กรณียืมเงินทดรองจ่าย ๒ งวด) ทำอย่างไร

- **คำตอบ**

การเคลียร์เงินยืมทดรองจ่ายงวดที่ ๒ ดำเนินการหลังจากส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

การเคลียร์เงินยืมทดรองจ่ายงวดที่ ๒ ใช้หลักฐานการเคลียร์ดังนี้

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติเคลียร์เงินยืมทดรองจ่ายงวดที่ ๒ (ผ่านคณบดีต้นสังกัด)
๒. บันทึกข้อความอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย (สำเนา)
๓. หนังสือสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย (วจ.๒) (สำเนา)
๔. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน (สำเนา)
๕. สัญญาการยืมเงิน (ฉบับจริง)
๖. แบบรายงานแสดงค่าใช้จ่าย (วจ.๑๕) (ฉบับจริง)
๗. แบบรายงานความก้าวหน้า (วจ.๓) (สำเนา)
๘. แบบเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ๑ ชุด (วจ.๑) มีลายเซ็นของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการวิจัย (สำเนา)
๙. บันทึกข้อความส่งเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (สำเนา)
๑๐. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม (ฉบับจริง)
๑๑. เซ็นและรับรองเอกสารที่เป็นสำเนาทุกหน้า

หมายเหตุ : เคยประชาสัมพันธ์บน website www.rd.ru.ac.th ของสถาบันวิจัยและพัฒนามาแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

ประชาสัมพันธ์ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖
และบน website www.rd.ru.ac.th สถาบันวิจัยและพัฒนา