

การทำสัญญา และการเบิกเงินงวดต่างๆ ตามแผน
เพื่อขอทุนวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund : FF)

สภ.สว.

ศูนย์วิจัยฯ

นักวิจัย

ทำหนังสือสัญญา จำนวน 3 ฉบับ (ให้ศูนย์วิจัยฯ/ฝ่ายการเงิน/นักวิจัย)

ทำบันทึกแจ้งให้คณบดี/นักวิจัยทราบ เรื่อง การได้รับเงินทุนสนับสนุนการทำวิจัย

ลงนามหนังสือสัญญาขอรับทุนกับนักวิจัย

แจ้งนักวิจัยให้ทำบันทึกเบิกเงินงวดที่ 1 และงวดที่ 2 ที่ฝ่ายการเงิน

ตรวจติดตามการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการทำวิจัย

ลงนามหนังสือสัญญาขอรับทุนสนับสนุนการทำวิจัย หนังสือสัญญานี้ ทำขึ้น 3 ฉบับ ดังนี้
1) ศูนย์วิจัยฯ ถือไว้ 1 ฉบับ
2) ฝ่ายการเงิน ถือไว้ 1 ฉบับ
3) ผู้รับทุนวิจัย ถือไว้ 1 ฉบับ
นักวิจัยจะต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือสัญญาขอรับทุนให้ครบถ้วน

การเบิกเงินงวดที่ 1 กับฝ่ายการเงิน นักวิจัยจะต้องนำเอกสารมาส่งที่ศูนย์วิจัยฯ ดังนี้
1. หนังสือสัญญาขอรับทุนสนับสนุนการทำวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
2. ข้อเสนอโครงการวิจัยฯ 1 ชุด

ทำบันทึกเบิกค่าใช้จ่าย งวดที่ 1

ทำบันทึกส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน งวดที่ 1

ทำบันทึกเบิกค่าใช้จ่าย งวดที่ 2

ทำบันทึกส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน งวดที่ 2

ทำบันทึกเบิกค่าใช้จ่าย งวดที่ 3

ทำบันทึกส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน งวดที่ 3

ส่งหนังสือให้หน่วยงานทราบ เรื่อง การโอนเงินค่าดำเนินการวิจัย
งวดที่ 1 = 60% (จะต้องทำบันทึกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ 50 % ภายใน 6 เดือน พร้อมกับส่งหลักฐานการใช้จ่ายตามที่ขอไว้)
งวดที่ 2 = 30 %
งวดที่ 3 = 10 %