**แบบตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินงวดที่ 2**

**ข้อมูลโครงการ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **งบประมาณ** | เงินรายได้คณะแพทยศาสตร์ | | **ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | 2562 | |
| **หน่วยงาน** | คณะแพทยศาสตร์ | | **รหัสโครงการ** | | | MD2562C.............. | |
| **ชื่อโครงการ** | ............................................................................................................ | | | | | | |
| **นักวิจัย** | ............................................................................................. | | **งบประมาณ** | | ...................................... บาท | | |
| **ระยะเวลาดำเนินงาน** | | 1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2562 | **งวดที่** | **จำนวนเงิน** | | | **วันที่เบิก** |
| **ขยายเวลา ครั้งที่ 1** | | ถึงวันที่ | **1** | ......................... | | | ................................. |
| **ขยายเวลา ครั้งที่ 2** | | ถึงวันที่ | **2** |  | | |  |
|  | | | **3** |  | | |  |

**เอกสารประกอบการเบิกเงิน**

|  |
| --- |
| * 1. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2 * 2. ใบสำคัญรับเงิน * 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) * 4. สำเนาสัญญาโครงการวิจัย (รับรองสำเนา) * 5. รายงานสรุปการเงิน * 6. รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย * 7. สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ (รับรองสำเนา) * 8. ประกาศราคากลาง (สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณเกิน 100,000 บาท) * 9. แบบตรวจสอบรายการ |

|  |  |
| --- | --- |
| **นักวิจัย**  ขอรับรองว่าได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว | **ผู้ประสานงานวิจัย**  ขอรับรองว่าได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และปรับปรุงข้อมูลในระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว |
| ...............................................................  (.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)  วันที่ ....................................................... | ...............................................................  (................................................)  วันที่ ....................................................... |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **งานวิจัยคณะแพทยศาสตร์**  ได้รับเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และปรับปรุงข้อมูลในระบบ | | |
| **วันที่รับ** | **วันที่ส่งคืนแก้ไข** | **รายละเอียดการแก้ไข** |
| ครั้งที่ 1: ....................................... | ครั้งที่ 1: ....................................... |  |
| ครั้งที่ 2: ....................................... | ครั้งที่ 2: ....................................... |  |