

เลขที่รับเข้าของงานคลังฯ .....

วันที่รับเอกสาร .....

### เงินอุดหนุนการดำเนินงานด้านวิจัย

รายการ	สำหรับงานคลังและพัสดุศูนย์ลำปาง	
	วันที่รับเอกสาร	ผู้บันทึก
1. การอนุมัติงบประมาณ <input type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติงบประมาณ <input type="checkbox"/> ประกาศผลการคัดเลือกข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย <input type="checkbox"/> เอกสารอนุมัติเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โครงการ <input type="checkbox"/> แบบเสนอโครงการวิจัยประกอบการเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัย <input type="checkbox"/> ประกาศเรื่องเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย <input type="checkbox"/> ตารางควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (กรณีขออนุมัติเป็นรายครั้ง) <input type="checkbox"/> เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) .....		
2. การอนุมัติเบิกจ่าย 2.1 เบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 (งวดแรก) <input type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน <input type="checkbox"/> สำเนาบัญชีเงินฝากของผู้รับเงิน <input type="checkbox"/> สำเนาสัญญารับทุนวิจัย <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารอนุมัติงบประมาณ (ตามข้อ 1) 2.2 เบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 <input type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ผลการประเมินตรวจรับรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการวิจัย <input type="checkbox"/> เอกสารอนุมัติขอขยายเวลาการดำเนินโครงการ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารอนุมัติงบประมาณ (ตามข้อ 1) 2.3 เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) <input type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ผลการประเมินตรวจรับรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการวิจัย <input type="checkbox"/> เอกสารอนุมัติขอขยายเวลาการดำเนินโครงการ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> คู่ฉบับสัญญารับทุนวิจัย <input type="checkbox"/> เอกสารอนุมัติงบประมาณ (ตามข้อ 1)		
3. การตัดยอดผูกพันงบประมาณ		
4. การเบิกจ่ายเงิน		
5. การบันทึกบัญชีและจัดเก็บเอกสาร		