

เลขที่ส่งการเงิน.....

วันที่ส่งการเงิน.....

## แบบฟอร์มขอทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (ยอดเงินน้อยกว่า 200,000 บาท)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....สาขา.....

การวิจัยเรื่อง.....

ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ จำนวน.....บาท ตัวอักษร (.....)

เลขที่สัญญา.....ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

พร้อมทั้งได้แนบเอกสารดังนี้

### 1. สัญญารับทุนวิจัย **จำนวน 3 ชุด** (เอกสารต้องเป็นตัวจริงทั้ง 3 ชุด)

สัญญารับทุนวิจัย 1 ชุด ประกอบไปด้วย	<input type="checkbox"/> 1.1 สัญญาทุนวิจัย โดยลงนามผู้รับทุนและพยานให้เรียบร้อย และติดอากรแสตมป์ในอัตรา 1000 : 1 บาท ที่หน้าที 1 ให้เรียบร้อย ทั้ง 3 ชุด	
	<input type="checkbox"/> 1.2 สัญญาค้ำประกันการรับเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ติดอากรแสตมป์ 10 บาท ทั้ง 3 ชุดให้เรียบร้อย โดยลงนามผู้ค้ำประกันและพยานให้เรียบร้อย	
	แนบเอกสารผู้ค้ำประกัน	
	<input type="checkbox"/> 1.2.1 สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้ำประกัน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	
	<input type="checkbox"/> 1.2.2 สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	
	<input type="checkbox"/> 1.3 หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน โดยลงนามผู้วิจัยและนิติกรให้เรียบร้อย	
	<input type="checkbox"/> 1.4 แบบสรุปโครงการวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข 1)	
<input type="checkbox"/> 1.5 แบบสรุปการจ่ายเงิน (เอกสารแนบหมายเลข 2)		
<input type="checkbox"/> 1.6 แบบสรุปรายชื่อผู้ทำงานในโครงการ (เอกสารแนบหมายเลข 3)		
<input type="checkbox"/> 1.7 แบบแสดงการรายงานความก้าวหน้าและผลงานของโครงการ (เอกสารแนบหมายเลข 4)		
หมายเหตุ: สถาบันวิจัยและพัฒนาจะรับผิดชอบเฉพาะลายเซ็นอธิการบดีและผู้อำนวยการสถาบันวิจัย		
สัญญารับทุนวิจัยให้ใช้กระดาษหน้าเดียว ห้ามสำเนาหน้าหลัง และงดใช้กระดาษ Reuse		

### 2. เอกสารเบิกเงิน จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

2.1 บันทึกรับข้อความขอเบิกเงินงวดที่ 1 โดยลงวันที่ในวันเริ่มต้นสัญญา

2.2 ใบสำคัญรับเงิน (ตั้งเอกสารแนบท้าย) \*สำหรับทุนอุดหนุนวิจัยภายนอก (ทุน วช. สกอ. สกว. อื่นๆ) ให้ใส่ยอดเงินหลังจากหักค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้วิจัยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.4 สำเนาสัญญารับทุน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ: เอกสารเบิกเงินให้ใช้กระดาษหน้าเดียว ห้ามสำเนาหน้าหลัง และงดใช้กระดาษ Reuse

### 3. ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด

3.1 แบบเสนอโครงการวิจัย (มรภ1ต สำหรับทุนภายใน, ว1ต. สำหรับทุน วช.)

3.2 ส่งไฟล์ PDF และ Word มาที่ email: [researchpkru@gmail.com](mailto:researchpkru@gmail.com)

โดยตั้งชื่อ subject: ข้อเสนอโครงการ (เลขที่สัญญา)

กรุณาแนบเอกสารดังที่แจ้งให้ครบถ้วน หากเอกสารไม่ครบถ้วน ทางสถาบันวิจัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเบิกจ่าย

# แบบฟอร์มขอทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (ยอดเงินมากกว่าหรือเท่ากับ 200,000 บาท)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....สาขา.....  
การวิจัยเรื่อง.....  
ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ จำนวน.....บาท ตัวอักษร (.....)  
เลขที่สัญญา.....ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท  
พร้อมทั้งได้แนบเอกสารดังนี้

1. สัญญารับทุนวิจัย **จำนวน 4 ชุด** เอกสารต้องเป็นตัวจริงทั้ง 4 ชุด นำไปสลักหลังตราสารได้ที่สรรพากรพื้นที่สาขาเมืองภูเก็ต (ตรงข้ามโรงเรียนเทศบาลพิบูลสวัสดี) เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต 0994000577494

(จะได้รับกลับมา 2 ชุด สำเนาเพิ่ม 1 ชุด จัดส่งสถาบันวิจัยฯ ตัวจริง 2 ชุด สำเนา 1 ชุด รวมทั้งสิ้น 3 ชุด)

สัญญารับทุนวิจัย 1 ชุด ประกอบไปด้วย	<input type="checkbox"/> 1.1 สัญญาทุนวิจัย โดยลงนามผู้รับทุนและพยานให้เรียบร้อย
	<input type="checkbox"/> 1.2 สัญญาค้ำประกันการรับเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต <u>ติดอากรแสตมป์ 10 บาท</u> ทั้ง 4 ชุดให้เรียบร้อย โดยลงนามผู้ค้ำประกันและพยานให้เรียบร้อย
	แนบเอกสารผู้ค้ำประกัน
	<input type="checkbox"/> 1.2.1 สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้ำประกัน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
	<input type="checkbox"/> 1.2.2 สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
	<input type="checkbox"/> 1.3 หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน โดยลงนามผู้วิจัยและนิติกรให้เรียบร้อย
	<input type="checkbox"/> 1.4 แบบสรุปโครงการวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข 1)
	<input type="checkbox"/> 1.5 แบบสรุปการจ่ายเงิน (เอกสารแนบหมายเลข 2)
	<input type="checkbox"/> 1.6 แบบสรุปรายชื่อผู้ทำงานในโครงการ (เอกสารแนบหมายเลข 3)
	<input type="checkbox"/> 1.7 แบบแสดงการรายงานความก้าวหน้าและผลงานของโครงการ (เอกสารแนบหมายเลข 4)
	หมายเหตุ: สถาบันวิจัยและพัฒนาจะรับผิดชอบเฉพาะลายเซ็นอธิการบดีและผู้อำนวยการสถาบันวิจัย
สัญญารับทุนวิจัยให้ใช้กระดาษหน้าเดียว ห้ามสำเนาหน้าหลัง และงดใช้กระดาษ Reuse	

2. เอกสารเบิกเงิน จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

2.1 บันทึกข้อความขอเบิกเงินงวดที่ 1

2.2 ใบสำคัญรับเงิน (ตั้งเอกสารแนบท้าย) \*สำหรับทุนอุดหนุนวิจัยภายนอก (ทุน วช. สกอ. สกว. อื่นๆ) ให้ใส่ยอดเงินหลังจากหักค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้วิจัยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.4 สำเนาสัญญารับทุน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ: เอกสารเบิกเงินให้ใช้กระดาษหน้าเดียว ห้ามสำเนาหน้าหลัง และงดใช้กระดาษ Reuse

3. ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด

3.1 แบบเสนอโครงการวิจัย (มรภ1ต สำหรับทุนภายใน, ว1ต. สำหรับทุน วช.)

3.2 ส่งไฟล์ PDF และ Word มาที่ email: [researchpkru@gmail.com](mailto:researchpkru@gmail.com)

โดยตั้งชื่อ subject: ข้อเสนอโครงการ (เลขที่สัญญา)

กรุณาแนบเอกสารดังที่แจ้งให้ครบถ้วน หากเอกสารไม่ครบถ้วน ทางสถาบันวิจัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเบิกจ่าย