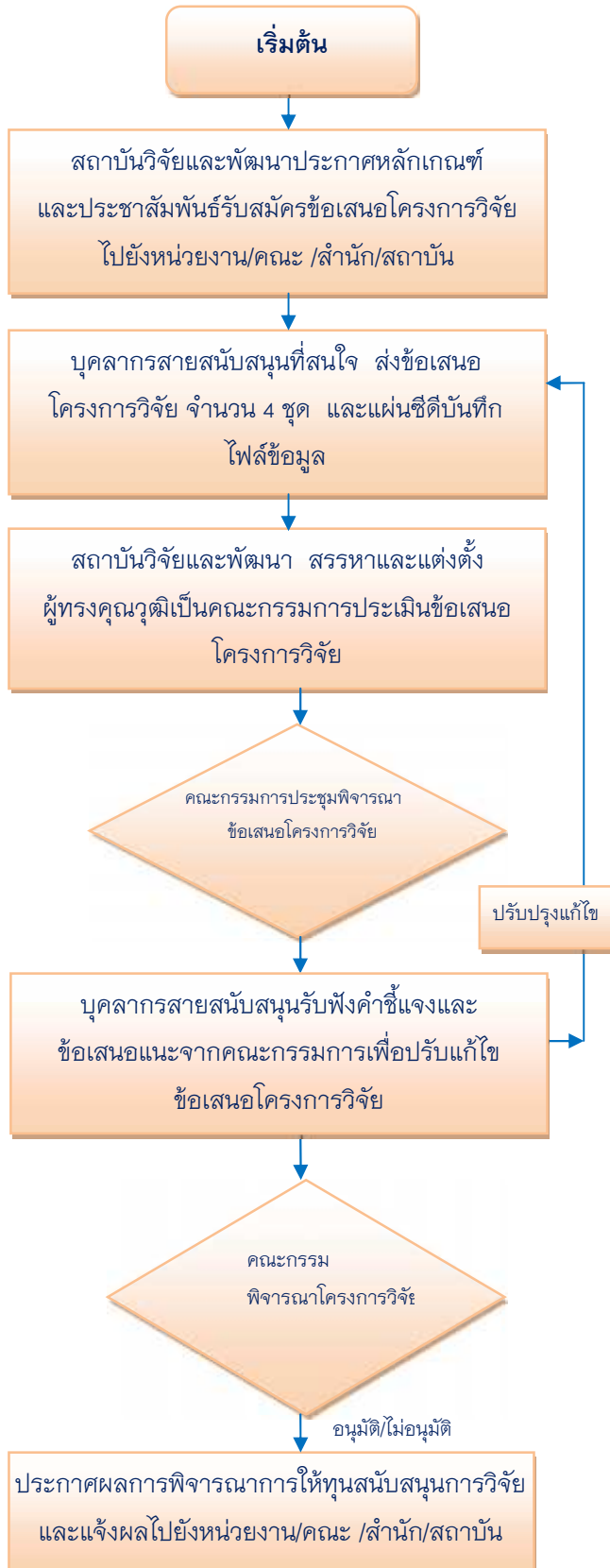


การให้ทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) สำหรับบุคลากร
สายสนับสนุน จากเงินนอกงบประมาณ งบบำรุงการศึกษา (บ.กศ.)



ผู้ได้รับทุนวิจัยจัดทำสัญญาการรับทุนวิจัยพร้อมแนบโครงการวิจัยที่ได้รับ
รับการอนุมัติ พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานการเบิกเงินทุนวิจัยและ
ทำเอกสารเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย งวดที่ 1 (ร้อยละ 70)
ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา และติดต่อรับเงินทุนวิจัย ที่งานคลัง

ผู้ได้รับทุนวิจัย ดำเนินการวิจัยตามแผนงานที่กำหนดไว้

ผู้ได้รับทุนวิจัยดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม
2. จัดทำซีดีบันทึกข้อมูลจำนวน 1 แผ่น ส่งไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้ได้รับทุนวิจัยจัดส่งเอกสารหลักฐานการเบิกเงินทุนวิจัยและทำ
เอกสารเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย งวดที่ 2 (ร้อยละ 30)
ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา และติดต่อรับเงินทุนวิจัย ที่งานคลัง

สิ้นสุด