



คู่มือ ตรวจสอบ เอกสาร การเงินวิจัย

ประจำปี 2564

แนวทางการปฏิบัติงานในการบริหารเงินอุดหนุนวิจัยของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย ตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2560 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2564 (สำหรับเจ้าหน้าที่)

ไม่มีค่าธรรมเนียม

งานบริหารการวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรม
เอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่อยู่

999 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

ช่องทางการติดต่อ

02-800-2308-14 ต่อ 3208
rilca.mu@gmail.com

ขั้นตอนการตรวจ/เอกสาร

ดำเนินการประมาณ 7-14 วันทำการ



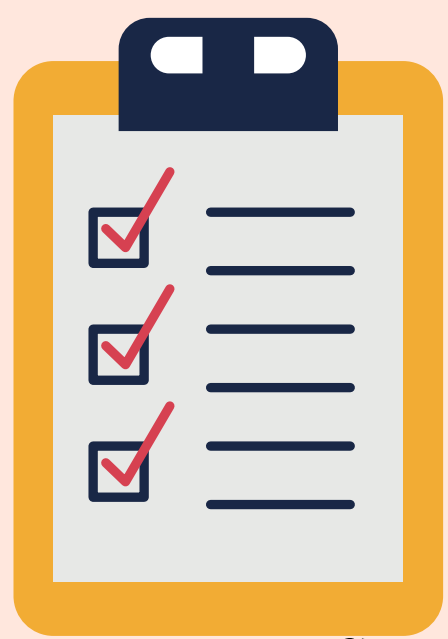
1

โครงการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่การเงินวิจัย
และบันทึกข้อมูลของเอกสารตามฟอร์มในสมุดคู่มือ



ส่งเอกสาร

2



ตรวจสอบ ครั้งที่ 1

การเงินวิจัยนำเอกสารเพื่อบันทึกข้อมูลนอกระบบ (Microsoft Team) และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารครั้งที่ 1

3

การเงินวิจัยส่งเอกสารที่ผ่านการตรวจครั้งที่ 1 แล้ว นำส่งให้
งานคลังเพื่อตรวจครั้งที่ 2 และส่งกลับมายังการเงินวิจัย



ตรวจสอบครั้งที่ 2

4



บันทึกข้อมูล

หากไม่มีการแก้ไข นำเอกสารลงรับเข้างานสารบรรณ
และเสนอรองฝ่ายวิจัยอนุมัติเพื่อเบิกจ่ายและบันทึกในระบบต่อไป

*หากมีแก้ไขการเงินวิจัยจะประสานโครงการเพื่อแก้ไขให้แล้วเสร็จ
ก่อนลงรับเข้างานสารบรรณ

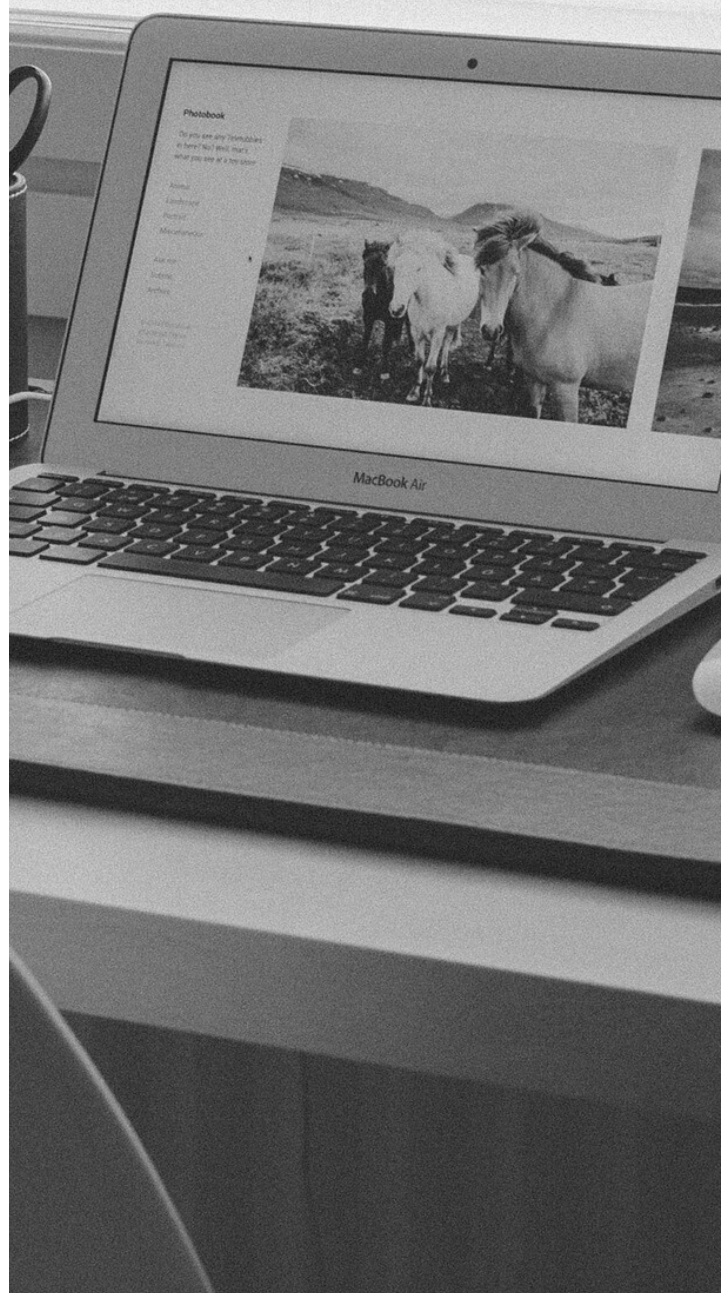
5

เก็บเอกสารที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วเข้าแฟ้มแยก
ตามโครงการ



สำเนาเอกสาร

สารบัญ



1

องค์ประกอบของใบเสร็จ

3

เอกสารเบิกค่าอาหาร

4

เอกสารเบิกค่าที่พัก

5

เอกสารเบิกค่าเดินทาง

9

เอกสารเบิกค่าเช่ารถ

12

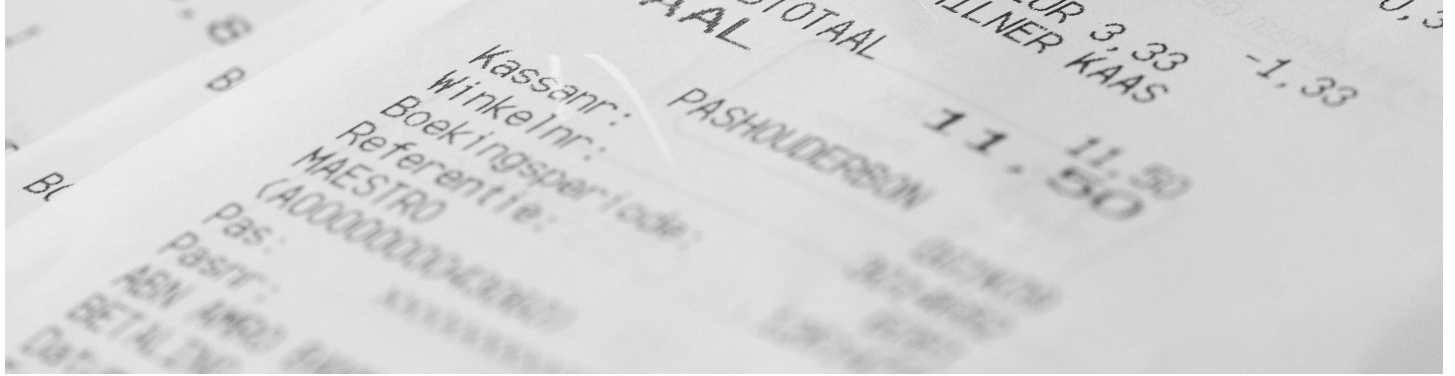
เอกสารเบิกค่าน้ำมัน

15

รายงานการเดินทาง

องค์ประกอบ

ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด



บริษัท อะพोजี เวิลด์ไวด์ จำกัด
Apogee Worldwide Co.,Ltd.

เลขที่ 30, 32 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 โทร. 02-860-7702-5 แฟกซ์. 02-860-7267
No. 30, 32 Krungthoburi Rd., Banglumpuang, Klongsan, Bangkok 10600 Tel. 02-860-7702-5 Fax. 02-860-7267
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105546065060
สาขาที่ออกใบกำกับภาษี คือ สาขาบางใหญ่

V-01/03 - ต้นฉบับ - ลูกค้า
ORIGINAL - CUSTOMER

ใบส่งสินค้าใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
DELIVERY/TAX INVOICE/RECEIPT

เอกสารออกเป็นชุด หน้า 1/1

ชื่อลูกค้า **Improving Thai as a Second Language Learning for migrant children Mae Sot Ranong**

ที่อยู่ **สถานศึกษาภาษาและวัฒนธรรมเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลาขาว อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170**

สาขาที่ **สาขางบางใหญ่** เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **0994000158378**

โทรศัพท์ **แฟกซ์**

วันที่ **02/03/2564**

เลขที่ **H006403-0021**

เงื่อนไขการชำระเงิน **0** วัน Days

วันครบกำหนด **02/03/2564**

ลำดับ No	รายการสินค้า Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1	Boyo BY-VG350	1	2,890.00		2,890.00
<p>ขอรับรองว่า ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว</p> <p><i>(Signature)</i></p>					
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (สองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)		รวมเงิน/Total			2,890.00

หมายเหตุ Remark

ชำระโดย เงินสด/CASH เงินโอน/TRANSFER เช็ค/CHEQUE

ธนาคาร/BANK สาขา/BRANCH

ผู้ซื้อ/ผู้ขาย

ส่วนลด/Discount

ยอดเงินก่อนภาษี/Exclude Tax **2,700.93**

ภาษีมูลค่าเพิ่ม/Vat Tax **7.00 % 189.07**

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น/Grand Total 2,890.00

ได้รับสินค้าบริการ ถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว

RECEIVED AS PER ABOVE IN GOOD ORDER AND CONDITION

ผู้รับสินค้า/RECEIVED BY *(Signature)*

ใบแนบ บริษัท อะพोजี เวิลด์ไวด์ จำกัด For Apogee Worldwide Co.,Ltd.

ผู้ส่งสินค้า/DELIVERY BY *(Signature)*

ผู้รับเงิน/COLLECTOR *(Signature)*

ผู้อนุมัติ/AUTHORIZED BY *(Signature)*

องค์ประกอบของ ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับเงิน
- 2.ชื่อโครงการวิจัย ที่อยู่ สถาบันฯ
- 3.วันเดือนปีที่รับเงิน
- 4.รายการระบุว่าค่าอะไร
- 5.จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
- 6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

หมายเหตุ :

- 1.กรณีไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้รับเงินเซ็นใบสำคัญรับเงิน
- 2.กรณีองค์ประกอบของใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน ต้องใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าอาหาร

Total Rounding Adj. 2,590.00
 Total Rounded 0.00
 Credit Card 2,590.00
 -2,590.00

บริษัท ทรพีดีเอ็นเอ จำกัด สาขา โรงแรมทีนดี้ ระนอง (สาขาที่ 00001) 41/144 ถ.ท่าเมือง ต.เขานิวคอน อ.เมือง จ.ระนอง 85000 โทรศัพท์ 077-826003, 077-880600-2 โทรสาร 077-880611, 077-880612	<h2>Tinidee</h2> Hotel@Ranong เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0855534000085	วันที่ 1601 เลขที่ 80008 Bk. No. No.
ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน TAX INVOICE / RECEIPT		วันที่ 10, 8, 2562
ได้รับเงินจาก Received from	โครงการวิจัย "Improving Thai as a second language learning for migrant children monitoring in MaeSot and Ranong"	
ที่อยู่ Address	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อชีวิต อ.เมือง จ.ระนอง อ.สุราษฎร์ธานี 90669/ระนอง 73170 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0894000158378	
จ่ายเงินในนาม in payment of Bill No.	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 20 ท่าน * 20 บาท x 1 สัปดาห์ ค่าอาหารค่ำจำนวน 20 ท่าน * 200 บาท x 1 สัปดาห์	
ห้องยกเว้นทานอาหาร Complimentary Room	จำนวนห้อง Total Room	คืน Night
จำนวนเงินเต็ม Full Amount	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
จำนวนเงิน Amount	ภาษีมูลค่าเพิ่ม Vat 7%	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Total
โดยเงินสด / เช็คธนาคาร By cash / Cheque / Bank	วันที่ Date	เลขที่ No.
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษรบาท) The sum of Baht	- ๒๒๓๗๖๕๐๐๐ บาท -	
ผู้จัดการฝ่ายการเงิน CONTROLLER	ผู้รับเงิน CASHIER / COLLECTOR	

องค์ประกอบของใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร

- แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้
- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน
 - 2.ชื่อโครงการวิจัย ที่อยู่สถาบันฯ
 - 3.วันเดือนปีที่รับเงิน

- 4.รายการระบุว่าค่าอาหาร/อาหารว่าง มื้อไหน ทานกี่คน
- 5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : ใบแสดงรายชื่อผู้เข้าประชุม (กรณีค่าอาหารสำหรับการประชุม)

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าที่พัก



ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่ 062

องค์ประกอบของ ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ
ดังนี้

- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับเงิน
- 2.ชื่อโครงการ ที่อยู่สถาบันฯ
- 3.วันเดือนปีที่รับเงิน
- 4.รายการระบุว่าค่าที่พัก พักกี่คืน คืนละกี่บาท ใครพักบ้าง (แบบFolio)
- 5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะบิระนอง สำนักงานใหญ่
295/2 ถ.เรืองราษฎร์ ต.เขานิวเวอห์น อ.เมืองระนอง จ.ระนอง
โทร. 077-823111
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0853554000071

เลขที่ 03
นามผู้ซื้อ children monitoring in Maesot and Ranong
วันที่ 15/03/62
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099 4000 158378
ที่อยู่ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย อ.มหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

ลำดับที่	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวนวัน	ราคาวันละ	จำนวนเงิน
1	ค่าห้องพัก (R. 106)	5	1,000	5,000
2	ค่าซักรีด			
3	ค่าโทรศัพท์			

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 5,000
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 327.10
ราคารวมสินค้า 4,672.90

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) - ห้าพันบาทถ้วน -

ลงชื่อ ปรภทภพ ผู้รับเงิน

องค์ประกอบ

ใบสำคัญรับเงินค่าเดินทาง
เพื่อเข้าร่วมประชุม/กิจกรรม



ใบสำคัญรับเงิน

โครงการ Improving Thai as a second language learning for migrant children monitoring
in Maesot and Ranong for the period December 2018 – July 2019” 2

วันที่ 10 มี.ค. 2562

ข้าพเจ้า น.ส. HLAING HTEI HTEI SOE 1
ที่อยู่ ๒๖/3 ถ.ท่าเมือง ต.ท่าเรือ อ.เมือง ส.ระนอง
เลขที่ประจำตัวประชาชน ๐๐๐๐๐๐๙๙๖๖๖๖

ได้รับเงินดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	ค่าเดินทางจาก ต.ท่าเรือ - 7-11 อ.เมือง (ไป-กลับ) วันที่ 10 มี.ค. ๖๒	300	
	รวม	300	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามร้อยบาทถ้วน 5

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวมรินคำ บูรุ่งโรจน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการฯ
วันที่ 10 มี.ค. 2562

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(Daw Htet Htet Soe) 6
วันที่ 10 มี.ค. 2562 3

องค์ประกอบของ

ใบสำคัญรับเงินค่าเดินทาง

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ
ดังนี้


- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประชาชน
ของผู้รับเงิน
- 2.ชื่อโครงการวิจัย
- 3.วันเดือนปีที่รับเงิน
- 4.รายการระบุว่าค่าเดินทาง
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/
กิจกรรม จากไหนไปไหน
- 5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและ
ตัวอักษร
- 6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : สำเนาบัตร
ประชาชนของผู้รับเงิน

องค์ประกอบ

ใบรับรองแทนใบเสร็จค่าแท็กซี่




 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
 สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อโครงการวิจัย... *unexplored health and cultural facets*
สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย ม.มหิดล **1**

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
18/02/64	ค่าเดินทางไปกลับ แท็กซี่ ไป-กลับ บ้านพักสาวเอก - สนามบินดอนเมือง	1,100		3
	<i>ขจรทิพย์ ทรัพย์</i> ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง			จ่ายแล้ว <i>[Signature]</i>
	รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) ... <i>หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบถ้วน</i>	1,100		4

ข้าพเจ้า *รศ.ดร. พญจิรา ศศิวิมลศิริ* ตำแหน่ง *หัวหน้าโครงการฯ*
 หน่วยงานที่สังกัด... *unexplored health and cultural facets* ... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียก
 ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของมหาวิทยาลัย จริง

ลงชื่อ *X ขจรทิพย์ ทรัพย์* ผู้จ่ายเงิน
รศ.ดร. พญจิรา ศศิวิมลศิริ **5**
 วันที่ *18/02/64* **2**

องค์ประกอบของ ใบรับรองแทนใบเสร็จค่า แท็กซี่

แบ่งออกเป็น 5 องค์ประกอบ
ดังนี้

- 1.ชื่อโครงการวิจัย
- 2.วันเดือนปีที่จ่ายเงิน
- 3.รายการระบุว่าค่าแท็กซี่
ไป-กลับ จากไหนไปไหน
- 4.จำนวนเงินทั้งตัวเลข
และตัวอักษร
- 5.ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

เอกสารประกอบ : สำเนา
บัตรประชาชนของผู้จ่ายเงิน

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าเครื่องบิน



ระบุ ชื่อและที่อยู่ ของผู้รับเงิน

MANIT TRAVEL CHIANGMAI
143 ถนนราชวงศ์ ๑, เมือง จ. เชียงใหม่ 50300
Tel: (053) 235412, 233294, 251825-7 Fax: (053) 251417
E-mail: manitcnx@loxinfo.co.th, manitcnx@hotmail.com เลขประจำบัญชีธนาคาร 0503034001448

Official Receipt ORIGINAL

Received From Address: โครงการ.....ที่อยู่.....เลขผู้เสียภาษี..... 2

Page : 1 of 1
Receipt No. : 0216-14620
Receipt Date : 08JUN16
Handler : Watsara
Ref. Doc No. : INV16-14625

ระบุว่าเป็น ใบเสร็จรับเงิน 3

ระบุชื่อผู้เดินทาง 4

Passenger/Service	PTC	QTY	Ticket Number	Selling	Tax	Total(THB)		
TEPAKAMKANJANA MS	AD		217-2314227612	1,400.00	100.00	1,500.00		
Flight Detail								
Departure	Arrival	Flight No.	Class	Dep. Date	Dep. Time	Arr. Date	Arr. Time	Status
CHIANG MAI	BANGKOK	TG123	W	11JUN16	07:05	11JUN16	08:15	Confirmed
TEPAKAMKANJANA MS	AD	1	829-2250101722	1,590.00	100.00	1,690.00		
Flight Detail								
Departure	Arrival	Flight No.	Class	Dep. Date	Dep. Time	Arr. Date	Arr. Time	Status
BANGKOK	CHIANG MAI	PG221	G	12JUN16	21:35	12JUN16	22:55	Confirmed
				Total Sales :		2,990.00		
				Tax :		200.00		

ระบุวันที่ได้รับเงิน

Total Due(THB) : 3,190.00
Total Settled Amount : 3,190.00

จำนวนเงินเป็นตัวเลข

Text Description : Three Thousand One Hundred Ninety Baht Only

Receipt Detail
Cash : 3,190.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร

Receipt Amount(THB) : 3,190.00

ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ผู้เก็บเงิน/Collector :
วันที่/Date : 8/6/16

ลายเซ็นพนักงานที่ขายเงิน/Signature of Cashier :
วันที่/Date : 8/6/16

หากชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อ ได้รับความชำระเงินโดยธนาคาร
If payment is made by cheque, this receipt will be valid when the cheque has been honoured by the Bank.

- องค์ประกอบของ
ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องบิน
แบ่งออกเป็น 7 องค์ประกอบ ดังนี้
- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีผู้รับเงิน
 - 2.ชื่อโครงการ ที่อยู่สถาบันฯ
 - 3.วันเดือนปีที่รับเงิน
 - 4.ชื่อผู้เดินทาง
 - 5.รายการระบุว่าค่าเดินทางจากไหนไปไหน
 - 6.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 - 7.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

- เอกสารประกอบ :
- 1.หนังสือขออนุมัติเดินทางราชการ
 - 2.ตัวเครื่องบิน
 - 3.ใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยน (ก่อนเดินทาง 1 วัน)

หมายเหตุ : ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้ได้ ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นไป

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าเครื่องบิน



ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเดินทางราชการ



รายนาม.....
วันที่..... 8 ก.พ. 2564
เวลา..... 14.10 น.

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
โทร 02-8002308 ต่อ 3300

หน่วยวิทยบริการบุคคล
รับเลขที่ 48
วันที่ - 9 ก.พ. 2564
เวลา 10.40 น.

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2564
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ

ด้วยสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชียได้รับทุนวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ (New Discovery) และบุกเบิกศาสตร์ใหม่ (Frontier Research) จากเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2563 เรื่อง "Unexplored health and cultural facets: Challenges and opportunities in the aged care for the transnational retirement industry in Thailand" ซึ่งโครงการจะดำเนินการสำรวจพื้นที่วิจัย ณ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ระหว่างวันที่ 17 - 21 กุมภาพันธ์ 2564 และสำรวจพื้นที่วิจัย ณ จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 23 - 28 กุมภาพันธ์ 2564

ในการนี้ ดิฉันจึงใคร่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามวันและสถานที่ดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

32- 02-48-20/175
02/08/2024
ศาสตราจารย์ ดร. ชวัญจิต ศศิวงศาโรจน์
หัวหน้าโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ
-เพื่อไปตรวจราชการ
11 ก.พ. 2564
9 ก.พ. 64
10 ก.พ. 2564

ตัวอย่างใบอัตราแลกเปลี่ยน

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประจำวันที่ 2 มีนาคม 2563

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประจำวันที่ 2 มีนาคม 2563

31.361 บาท ต่อ 1 ดอลลาร์ สว.

1. อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ใช้ซื้อขายกับลูกค้า (บาท ต่อ 1 หน่วยเงินตราต่างประเทศ)

ประเทศ	สกุลเงิน	อัตราซื้อเงิน		อัตราขายเงิน
		ค่าเงิน	เงินบาท	
สหรัฐอเมริกา	USD	31.1429	31.2343	31.5587
สหราชอาณาจักร	GBP	39.7109	39.8466	40.6991
ยุโรป	EUR	34.2483	34.3478	35.0420
ญี่ปุ่น (ต่อ 100 เยน)	JPY	28.5974	28.6929	29.4398
ฮ่องกง	HKD	3.9808	3.9969	4.0718

ตัวอย่างตั๋วเครื่องบิน


BOARDING PASS
Nok Air

SASIWONGSAROJKWANCHIT MS
CNX → DMK
Flight No. DD6411
Date of Birth 28FEB
Boarding Time 15:10
Class Y

Gate closes 20 minutes before departure time.

องค์ประกอบ

ใบสำคัญรับเงินค่าเช่ารถ
(ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)


ใบสำคัญรับเงิน

โครงการ Unexplored Health and cultural facets. 2
สถาบันวิจัยสุขภาพและวัฒนธรรมเอเชีย ม.มหิดล

วันที่ 21 ก.พ. 2564
 ข้าพเจ้า ดร.ไพโรจน์ วัฒนสิทธิ์ วัฒนสิทธิ์ นพ.ภท
 ที่อยู่ 88/19 อ.หนองปรือ ต.บ่อวิน อ.บ่อวิน จ.ชลบุรี 1
11130 เลขที่ประจำตัวประชาชน 2100201073288

ได้รับเงินดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	<u>ค่าเช่าแท็กซี่ 5 วัน x 2000 บาท</u>	10,000	
	<u>แท็กซี่รถ กว. 2421 นนทบุรี</u>		5
	<u>ตัวแท็กซี่ 17-21 ก.พ. 2564</u>		
	<u>ขอรับรองว่า ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว</u>		
	รวม	10,000	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่ง หมื่น บาทถ้วน 6

ลงชื่อ ดร.ไพโรจน์ วัฒนสิทธิ์ ผู้จ่ายเงิน
 (ร.ศ. ดร.ไพโรจน์ วัฒนสิทธิ์)
 ลงชื่อ ดร.ไพโรจน์ วัฒนสิทธิ์ ผู้รับเงิน
 (ไพโรจน์ วัฒนสิทธิ์ นพ.ภท)
 วันที่ 21/02/2564 3

ตำแหน่ง ผอ.ศูนย์วิจัยสุขภาพ
 วันที่ 21/02/2564 4

องค์ประกอบของ

ใบสำคัญรับเงินค่าเช่ารถ

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ
ดังนี้

- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประชาชน
ของผู้รับเงิน
- 2.ชื่อโครงการวิจัย
- 3.ลงชื่อผู้จ่ายเงินและรับเงิน
- 4.วันเดือนปีที่จ่ายเงิน
และรับเงิน
- 5.รายการระบุว่าค่าเช่ารถ เลข
ทะเบียนรถ ที่วัน วันละกี่บาท
- 6.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและ
ตัวอักษร

เอกสารประกอบ : สำเนาบัตร
ประชาชนของผู้รับเงิน

องค์ประกอบ

ใบเสร็จรับเงินค่าเช่ารถ
(ผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล)



ห้างหุ้นส่วนจำกัด วีเค.แบรินด์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0503559001671

เลขที่ 161/45 หมู่ที่ 4 ตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50210

1

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564

3

ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อลูกค้า : Unexplored Health and Cultural facets, Challenges and opportunities in the aged care for the transnation retirement industry in Thailand

ที่อยู่ : สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

999 ถ.พุทธมณฑลสาย4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 72170

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000158378

2

รายการ	จำนวนวัน	เป็นเงิน
1. ค่าเช่ารถยนต์ TOYOTA VIOS ตั้งแต่วันที่ 23 ก.พ. 64 - 29 ก.พ. 64	5	3,000.00
x <i>[Signature]</i> ขอรับรองว่า ได้รับเงินสดไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว		จ่ายแล้ว <i>[Signature]</i>
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 5%	5	150
คงเหลือสุทธิ : สองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน		2,850.00

4

5

ลงชื่อ *[Signature]* ผู้รับเงิน
(..... *[Signature]*)

6

องค์ประกอบของ ใบเสร็จรับเงินค่าเช่ารถ

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ
ดังนี้

- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขผู้เสียภาษี
ของผู้รับเงิน
- 2.ชื่อโครงการ ที่อยู่สถาบันฯ
- 3.วันเดือนปีที่รับเงิน
- 4.รายการระบุว่าค่าเช่ารถ เลข
ทะเบียนรถ ที่วัน วันละกี่บาท
- 5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและ
ตัวอักษร
- 6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : สำเนา
ทะเบียนรถที่เช่า

องค์ประกอบ

ใบเสร็จรับเงินค่าเช่ารถ
(ผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล)

ตัวอย่างสำเนาทะเบียนรถ

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของทางราชการ ห้ามนำไปใช้ประโยชน์อื่นใด

ออกใบคู่มือจดทะเบียนรถแบบ 4 เดิม, ชำนาญ, สุพรรณบุรี

รายงานจดทะเบียนรถ ๓๐ ๒๔๒๙

วันที่จดทะเบียน 2 กันยายน 2554 เลขทะเบียน ๓๕ ๕๕๕๔ จังหวัด นนทบุรี ๒๕ พ.ย. ๒๕๕๔

ประเภท รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน (รย. 1) ลักษณะ ผึ่งสองตอนแวน รุ่นปี ค.ศ. 2010

ยี่ห้อรถ NISSAN แบบ X-TRAIL เลขตัวรถ TDRARFWT31A09766 อยู่ที่ กลางขวา

สี ดำ เลขเครื่องยนต์ NISSAN เลขเครื่องยนต์ ๒๒๒๐ ๐๐๘๔๑๗๘

ยี่ห้อเครื่องยนต์ NISSAN เลขตัวรถ TDRARFWT31A09766 เลขถังแก๊ส

อยู่ที่ ง่าย เครื่อง เชื้อเพลิง เบนซิน

จำนวน 4 สูบ 1997 ซีซี 136 แรงม้า 2 เฟลา 4 ล้อ ยาง 4 เส้น

น้ำหนักรถ 1800 กก. น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักลงเฟลา 1800 กก. ที่นั่ง ๕ คน

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ลำดับที่ 2 วันที่ครอบครองรถ 15 กรกฎาคม 2558

นายไกรวิสิทธิ์ รัชชัยย์กอสกุล สัญชาติ ไทย

เลขที่บัตร 3100201053288 วันเกิด 16 มีนาคม 2509

ที่อยู่ ๖๘/๙ หมู่ 2 ต.บางขุนทอง ย.บางกรวย นนทบุรี โทร.

ผู้ครอบครอง เลขที่บัตร วันเกิด สัญชาติ โทร.

สัญญาเช่าซื้อเลขที่ ลงวันที่

ลงชื่อ..... ผู้ถือกรรมสิทธิ์.....

(.....) (.....)

เจ้าหน้าที่. นายทะเบียน 5

๒๕ พ.ย. ๒๕๕๔

จ่ายแล้ว

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าน้ำมัน (รถยนต์ส่วนตัว)
เบิกจ่ายตามจริง



สถานีบริการสวัสดิการ กองบิน 41
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000422962 สำนักงานใหญ่
ที่อยู่ 10/986 หมู่ที่ 3 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่
รหัสสถานที่ 100633

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
RECEIPT/TAX INVOICE

POS#1 - P11
RD # .
เลขที่ใบกำกับภาษี TIO000016402001035
รายการที่ 544180
วันที่ขาย 28/02/2564 13:53:48

ชื่อลูกค้า : Unexplored health and cultural facets:
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378 สำนักงานใหญ่
ที่อยู่ : สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย หมู่บ้านม.มหิดล ถนนมหิดล ตำบลศาลายา
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

เลขที่ใบกำกับภาษี: 19 8900 1882 ใหม่

ลำดับ No.	รายการ Description	ราคา/หน่วย Unit Price	ปริมาณ Quantity	จำนวนเงิน(บาท) Amount(Baht)
1	ผลิตภัณฑ์ GASOHOL 91,18.882 L, ฿26.48	26.48	18.882 L	500.00
รวมเป็นเงินตัวอักษร (ห้าร้อยบาทถ้วน) เงินสด : 500.00				มูลค่าสินค้า 467.29 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Total VAT 7%) 32.71 รวมเป็นเงิน 500.00

ขอรับรองว่า เติรับเงินสดถูกต้องและในสภาพเรียบร้อยทุกประการ

ได้รับการยกเลิกและออกใบกำกับภาษีใหม่แทน
ฉบับเดิมเลขที่ TIO000016402001034

ได้รับสินค้าตามรายการระบุไว้ถูกต้องและในสภาพเรียบร้อยทุกประการ
ลงชื่อผู้รับเงิน :

องค์ประกอบของใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมัน

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขผู้เสียภาษีของผู้รับเงิน
- 2.ชื่อโครงการวิจัย ที่อยู่สถาบันฯ
- 3.วันเดือนปีที่รับเงิน


- 4.รายการระบุชนิดน้ำมัน ที่ลิตร ที่กม. ลิตรละกี่บาท เลขทะเบียนรถที่เติมน้ำมัน
- 5.จำนวนเงินตัวเลขและตัวอักษร
- 6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : หนังสือขอเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว

องค์ประกอบ

ใบรับรองแทนใบเสร็จค่าน้ำมัน
(รถยนต์ส่วนตัว) *คิดตามกิโลเมตร*




ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อโครงการวิจัย...โครงการพัฒนาชุมชนชาติพันธุ์ตามแนวทางอีโคมิวเซียม **1**

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
23/10/62	เงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนตัว (ภธ-2458) ไป-กลับ กรุงเทพฯ - อ. พัทธ จ. เชียงใหม่ ระยะทาง 1,697 กม. X 6 บาท วันที่ 17-23 ตุลาคม 2562	10,122		3
	ขอรับรองว่าใช่ในการปฏิบัติงานจริง			จ่ายแล้ว
	รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) ...หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน	10,122		4
ข้าพเจ้า... ทนายธิปไตย บรมานันท์	ตำแหน่ง... คณบดี			
หน่วยงานที่สังกัด... สภามหาวิทยาลัย มหิดล	วงว่า... รับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของมหาวิทยาลัย จริง			
ลงชื่อ... X	ผู้จ่ายเงิน... ทนายธิปไตย บรมานันท์			5
	วันที่... 23/10/62			2

องค์ประกอบของ

ใบรับรองแทนใบเสร็จค่าน้ำมัน
แบ่งออกเป็น 5 องค์ประกอบ
ดังนี้

- 1.ชื่อโครงการวิจัย
- 2.วันเดือนปีระหว่างเดินทาง
- 3.รายการระบุ “เงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนตัว” จำนวนกม. x..บาท x จำนวนเที่ยว ลิตรละกี่บาท เลขทะเบียนรถที่เติมน้ำมัน
- 4.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 5.ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

หมายเหตุ : ปกติ 4 บ./กม. สกสว. 6 บ./กม.

เอกสารประกอบ :

- 1.หนังสือขออนุมัติเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว
- 2.ใบแผนที่แสดงระยะทาง
- 3.สำเนาบัตรประชาชนของผู้จ่ายเงิน

รายงานการเดินทาง

กรณีเดินทาง ไปต่างจังหวัด/ต่างประเทศ



ตัวอย่างรายงานการเดินทาง (หน้า1)

ตัวอย่าง ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (อิมเงิน)

สัญญาเงินอิมเงินที่ R01/61 วันที่ 4 ต.ค. 2560
 ชื่อผู้ยื่น นายสกล ใสใจ จำนวนเงิน 20,000

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
 วันที่ 1 เดือน ธ.ค. พ.ศ. 2560

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบัน

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ คส 0517.20/2222 ลงวันที่ 15 พ.ธ. 2560 ได้อนุมัติให้
 ข้าพเจ้า นายสกล ใสใจ ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ
 สังกัด สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ สถานที่เก็บข้อมูล ที่จังหวัดฉะเชิงเทรา ระหว่างวันที่ 10-12 ธ.ค. 2560

โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 10 เดือน ธ.ค. พ.ศ. 2560 เวลา 7.00 น.

และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่ 12 เดือน ธ.ค. พ.ศ. 2560 เวลา 20.00 น.

รวมเวลาไปราชการครีวี่ 2 วัน 13 ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ก จำนวน วัน รวม บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท ก จำนวน 2 วัน รวม 300 บาท

ค่าพาหนะ ค่าแท็กซี่เครื่องบิน รวม 6,000 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ค่าสัมภาระผู้โดยสาร, ค่าอาหาร, ค่าใช้จ่ายติดต่อบริษัทรถรับส่งสนามบิน รวม 8,700 บาท

รวมทั้งสิ้น 15,000 บาท

จำนวน (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรอง ว่า รายงานที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ฉบับ
 รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ นายสกล ใสใจ ผู้ขอรับเงิน
 (นายสกล ใสใจ)

ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ

ตัวอย่างรายงานการเดินทาง (หน้า2)

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว	อนุมัติให้จ่ายได้
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 15,000 บาท
 (.....) หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ว่าเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ นายสกล ใสใจ ลงชื่อ ณัฐฤทัย
 (นายสกล ใสใจ) (นางสาวณัฐฤทัย เส็งสน)
 ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
 วันที่ 12 ธ.ค. 2560 วันที่ 15 ธ.ค. 2560

หมายเหตุ.....

- คำชี้แจง
- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการยื่นต้น และสิ้นชุดการเดินทางขอแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของ บุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
 - กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการอิมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินมี เลขสัญญาอิมและวันที่อนุมัติเงินอิมด้วย
 - กรณีที่มีใบขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้อัฒิ สิทธิและเหตุผลลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

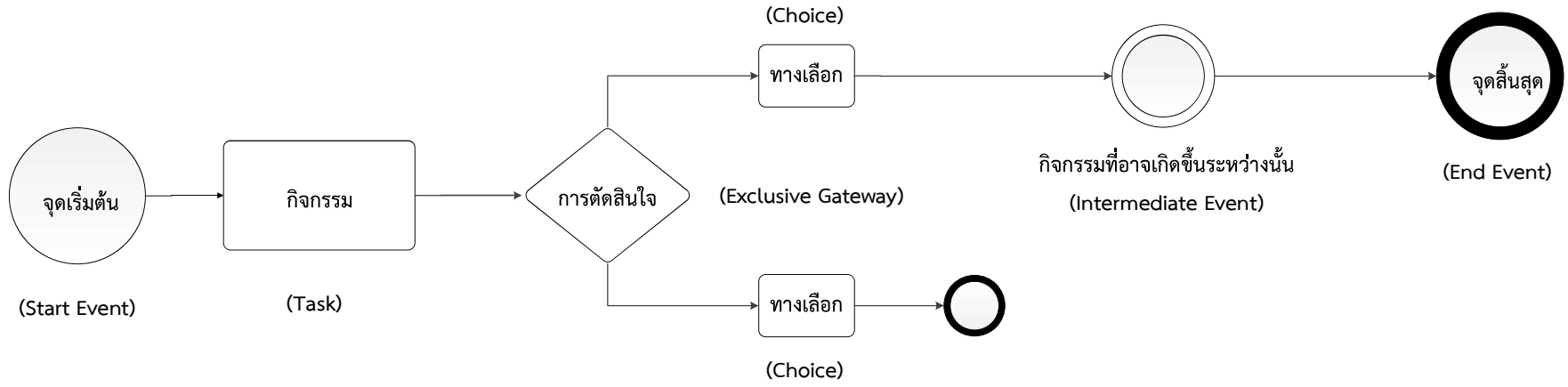
แนวทางการปฏิบัติงานในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
ตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 และ
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564
(สำหรับเจ้าหน้าที่) ที่มา: https://op.mahidol.ac.th/ra/research_REGULATION/

แผนผังการทำงานของ การเงินวิจัยและงานที่เกี่ยวข้อง

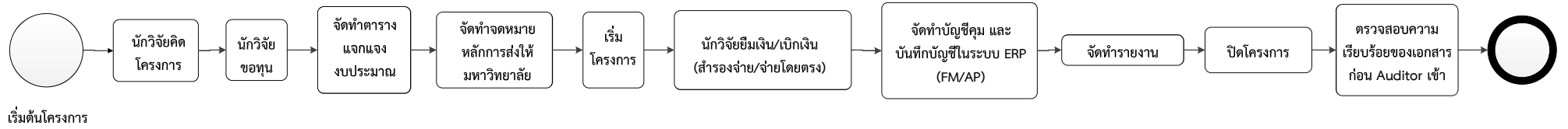
<โดยใช้ Business Process Model and Notation (BPMN)>

จัดทำโดย งานบริหารการวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
ปรับปรุงครั้งที่ 2 ปี 2564

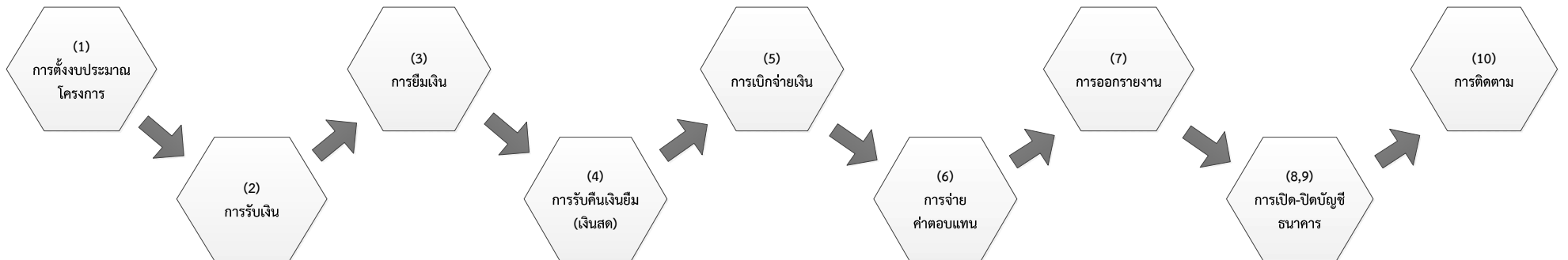
ความหมายของสัญลักษณ์



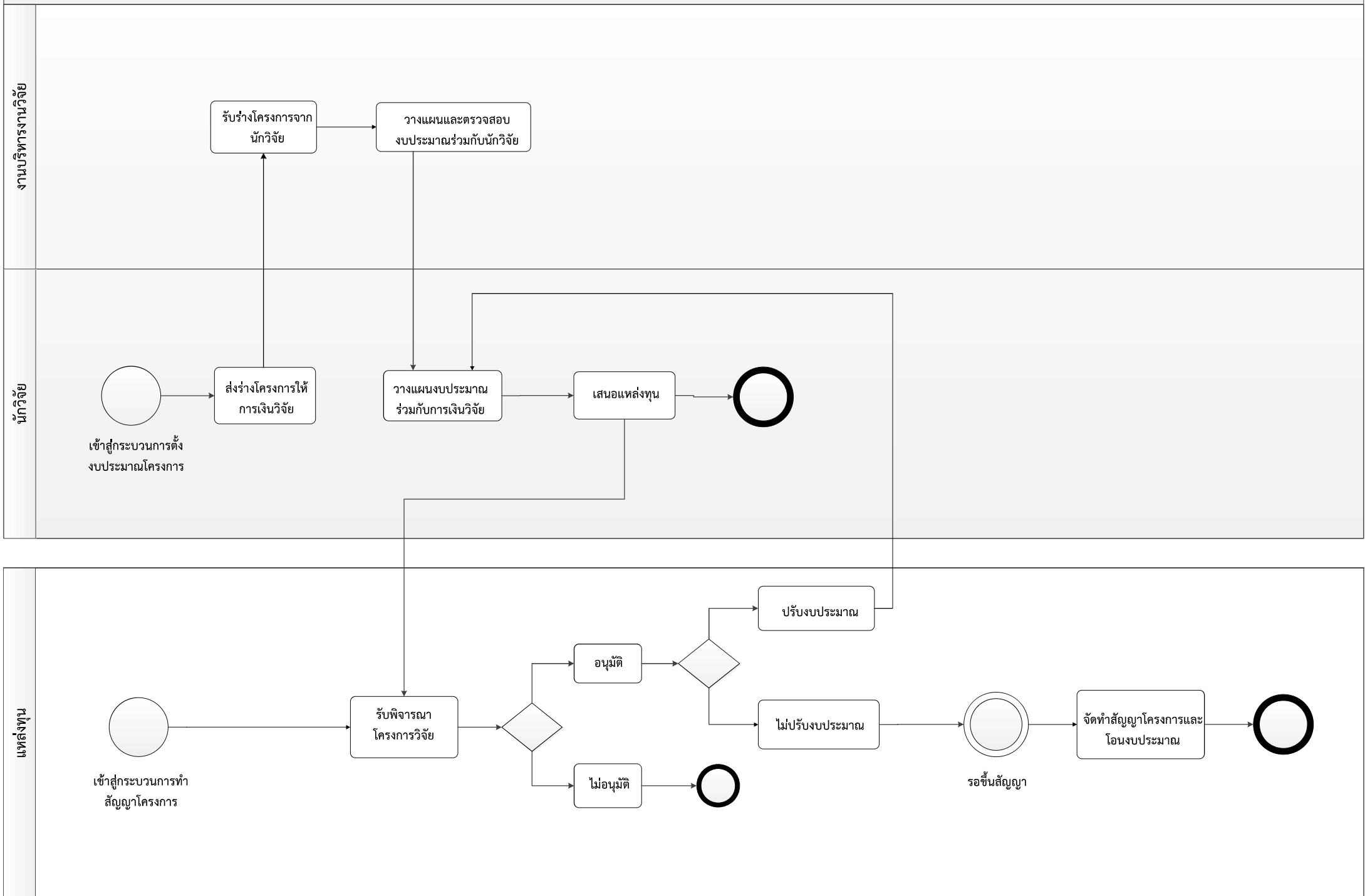
ภาพรวม



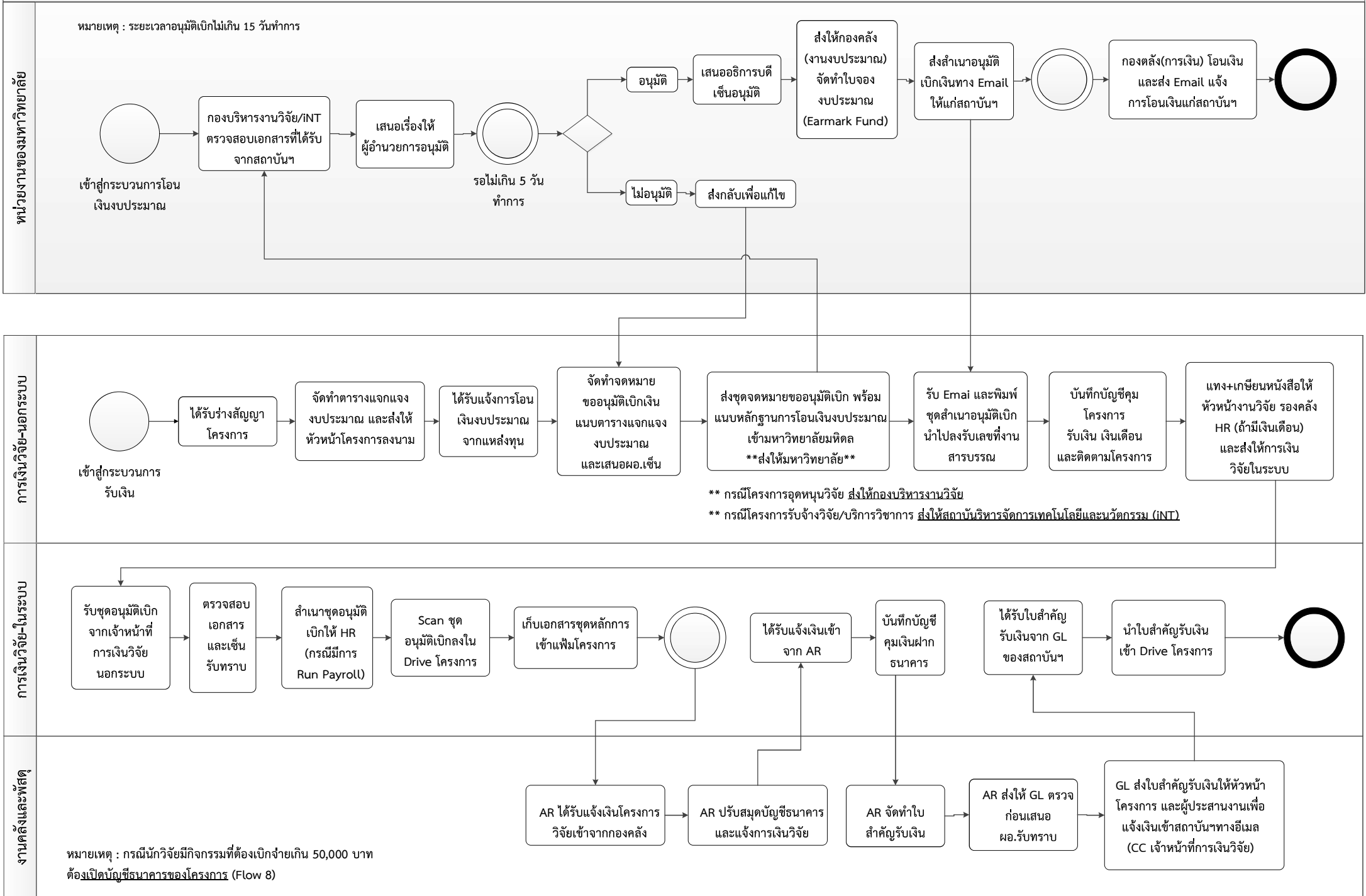
สารบัญ



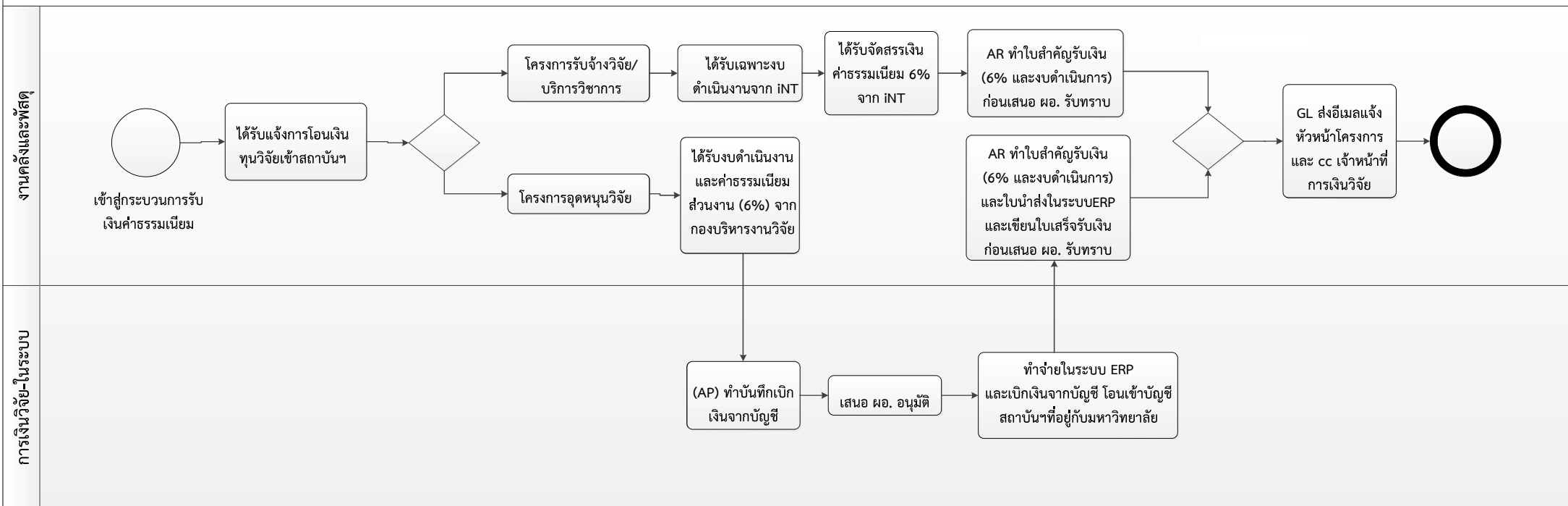
1. ขั้นตอนการตั้งงบประมาณโครงการ (ระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับแหล่งทุน)



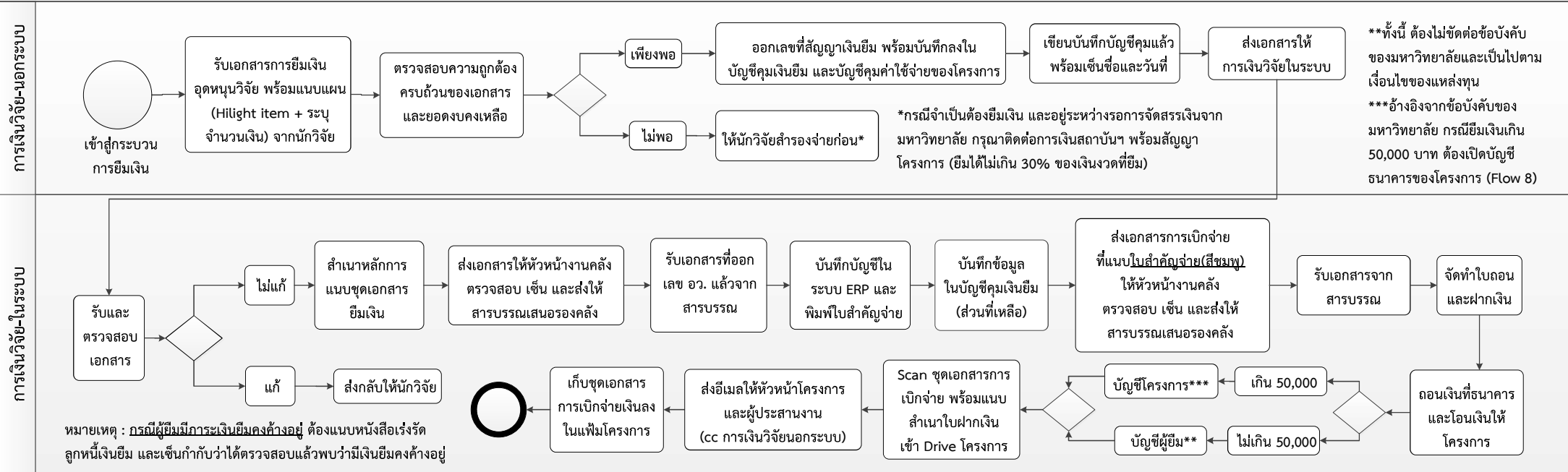
2. ขั้นตอนการรับเงิน (ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 15 วันทำการ)



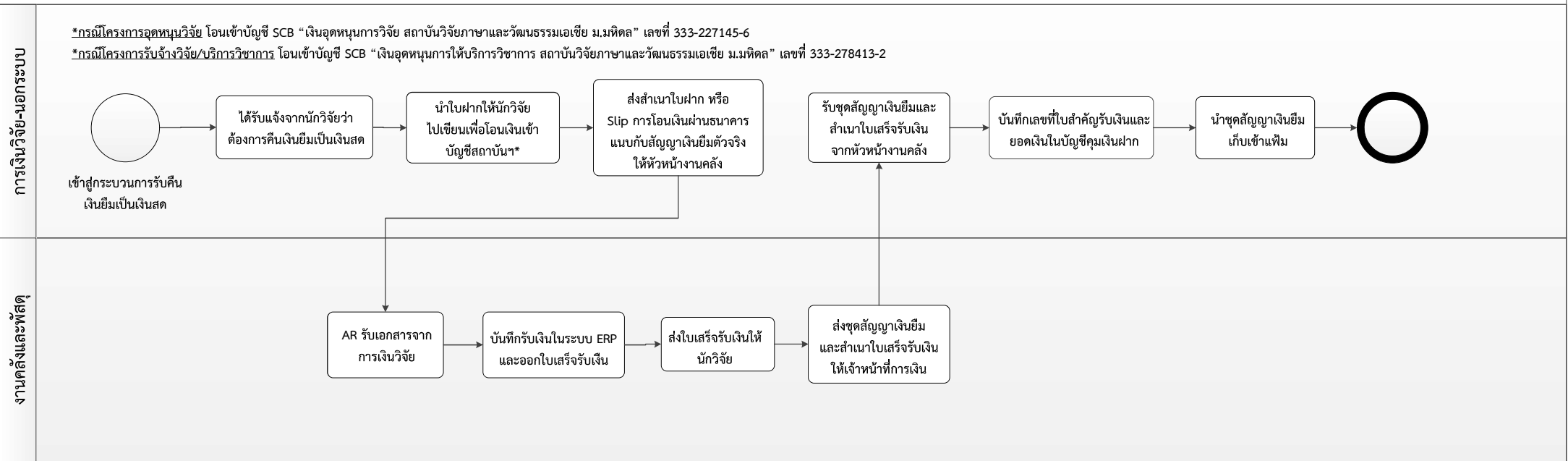
2. ขั้นตอนการรับเงินค่าธรรมเนียมส่วนงาน (6%) (ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ)



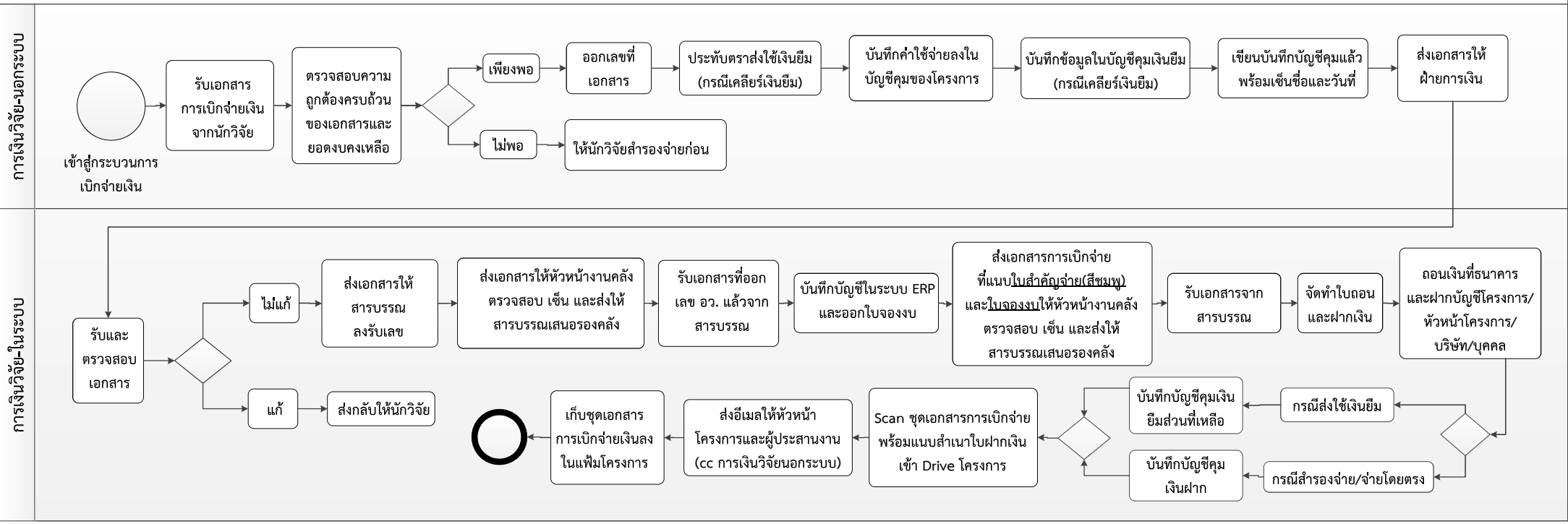
3. ขั้นตอนการขี้มเงิน (ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ)



4. ขั้นตอนการรับคืนเงินยืม(เงินสด) (ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 3-7 วันทำการ)



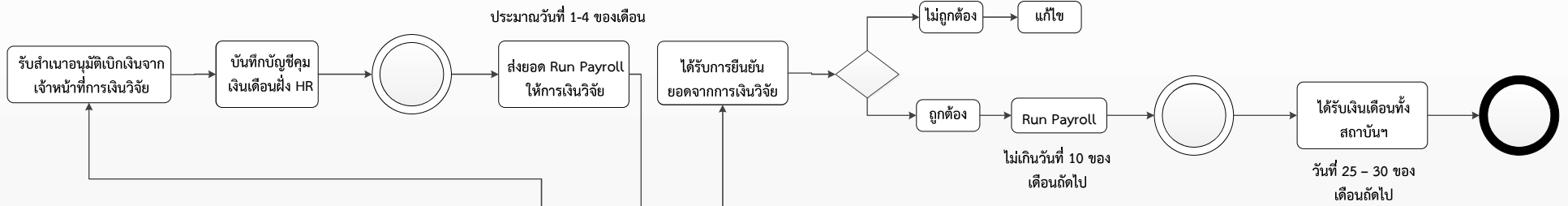
5. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน (ส่งใช้เงินยืม/จ่ายโดยตรง/สำรองจ่าย) (ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 7-14 วันทำการ *หากเอกสารไม่มีแก้ไข)



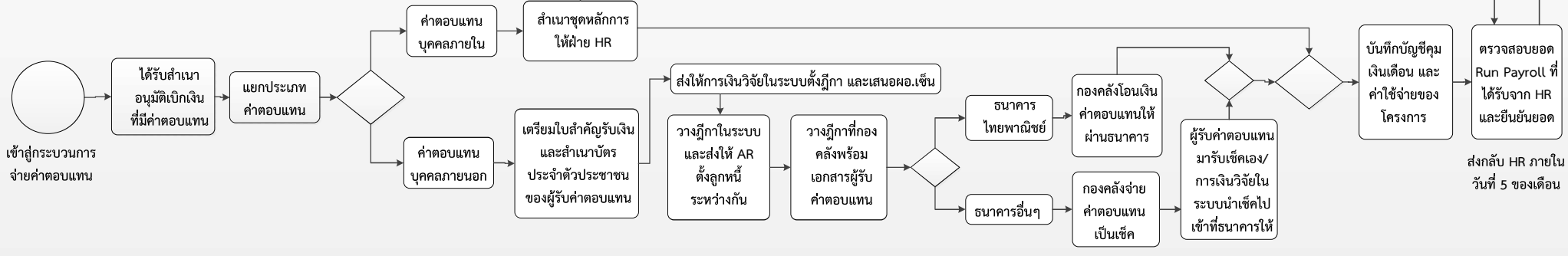
6. ขั้นตอนการจ่ายค่าตอบแทน (ต้องส่งหลักการก่อนวันที่ 5 ของเดือนและจ่ายค่าตอบแทนในเดือนถัดไป)

หมายเหตุ : กรณีโครงการนอกระบบERP(สทสว.) จะต้องนำเช็คค่าตอบแทนเข้าบัญชีเงินฝากโครงการ > จัดทำใบขออนุมัติเบิกเงินจากบัญชีโครงการ > ถอนเงินเพื่อนำส่งมหาวิทยาลัย > จัดทำจดหมายขออนุมัติเบิกเงินและตารางแจกแจงค่าตอบแทนส่งให้มหาวิทยาลัย > ได้รับสำเนาอนุมัติเบิกเงิน

เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

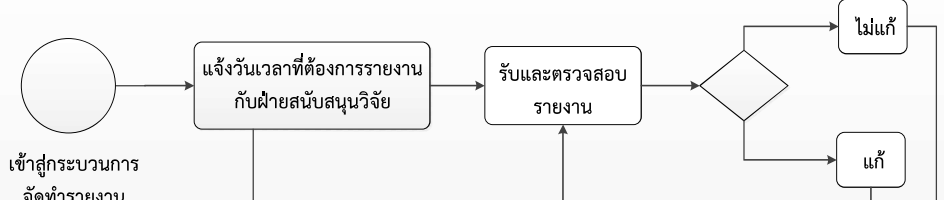


การเงินวิจัย-นอกระบบ

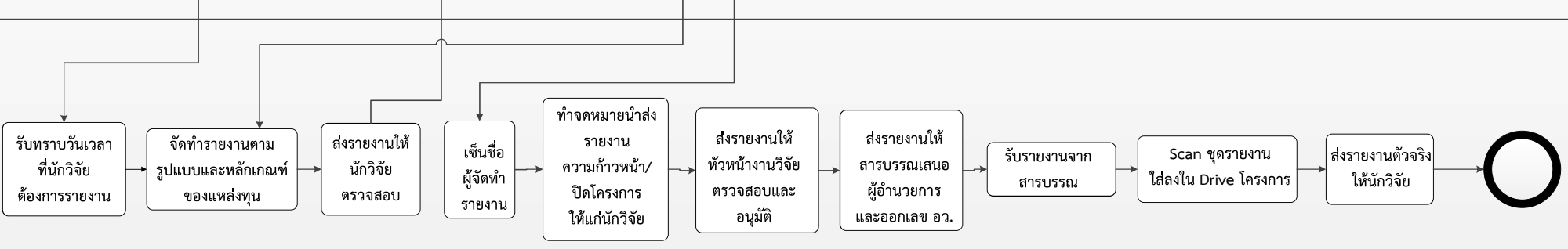


7. ขั้นตอนการจัดทำรายงาน (ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 7-14 วันทำการ หลังจากโครงการส่งเอกสารครบถ้วน)

นักวิจัย

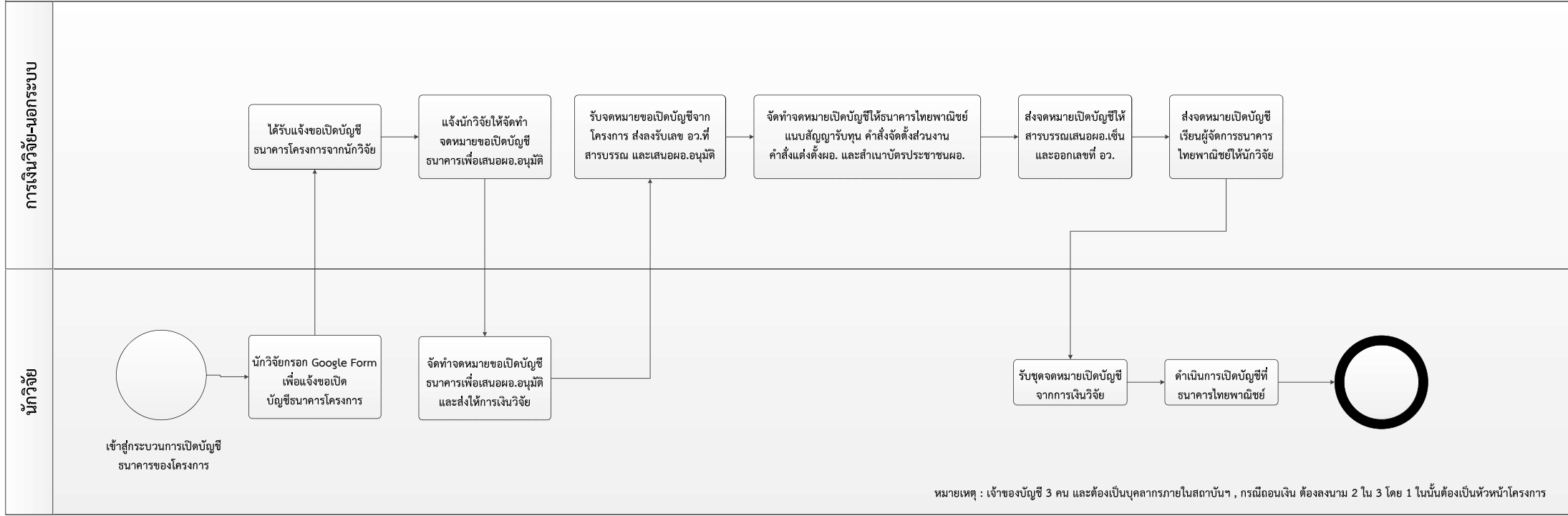


การเงินวิจัย-นอกระบบ

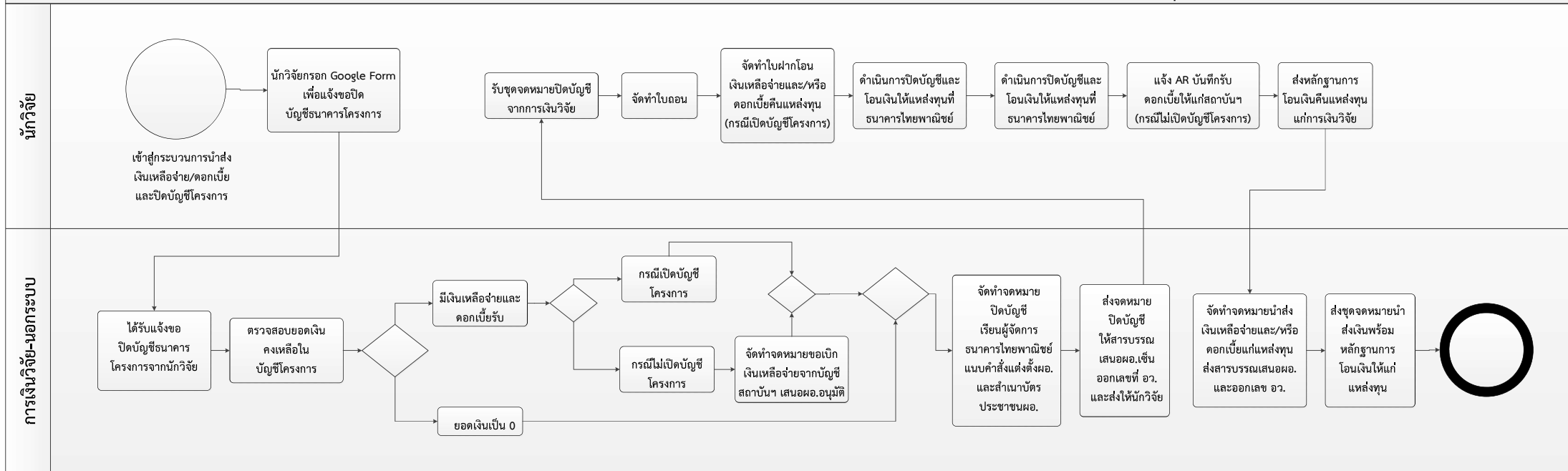


***กรณี สทส. เงินโครงการเหลือต้องคืนเงินทั้งหมดก่อนปิดโครงการ

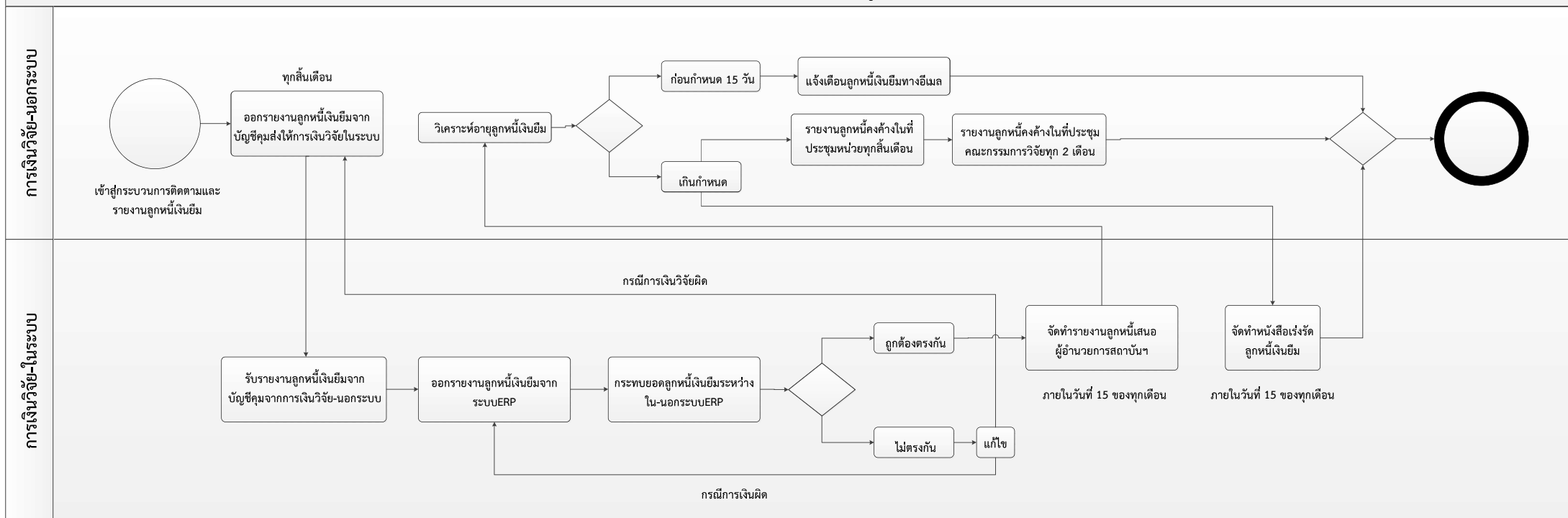
8. ขั้นตอนการเปิดบัญชีธนาคารของโครงการ (ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 2-3 วันทำการ)



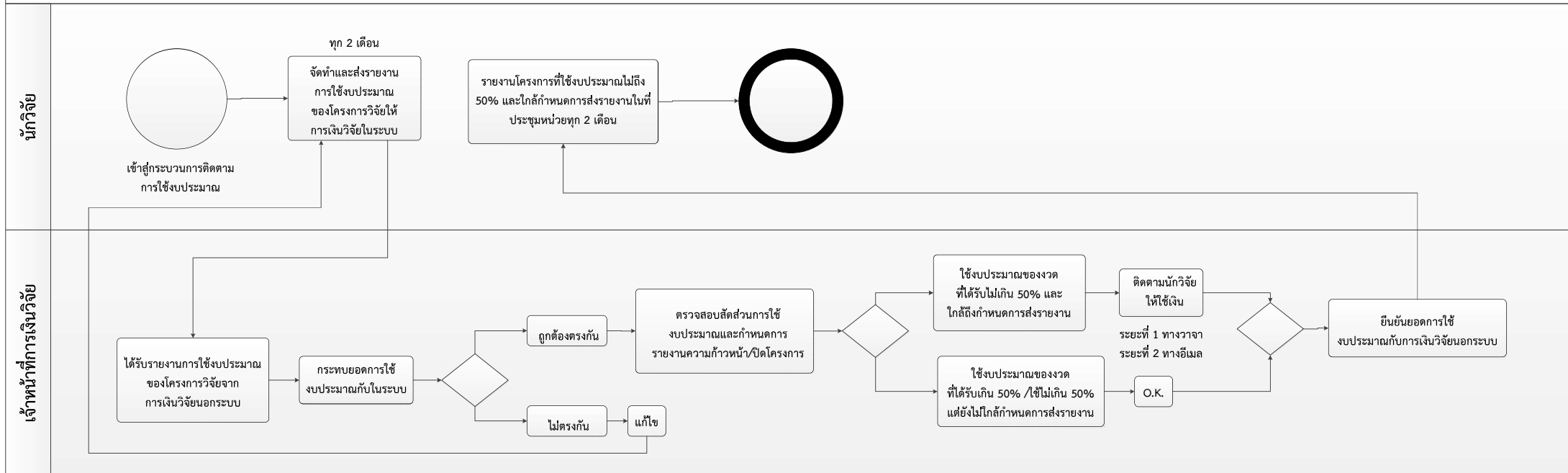
9. ขั้นตอนการนำส่งเงินเหลือจ่าย/ดอกเบี้ยและปิดบัญชีโครงการ (ภายใน 30 วันหลังได้รับอนุมัติปิดโครงการ)

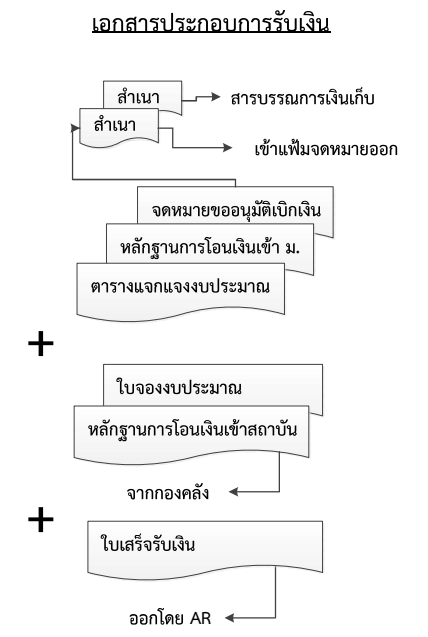

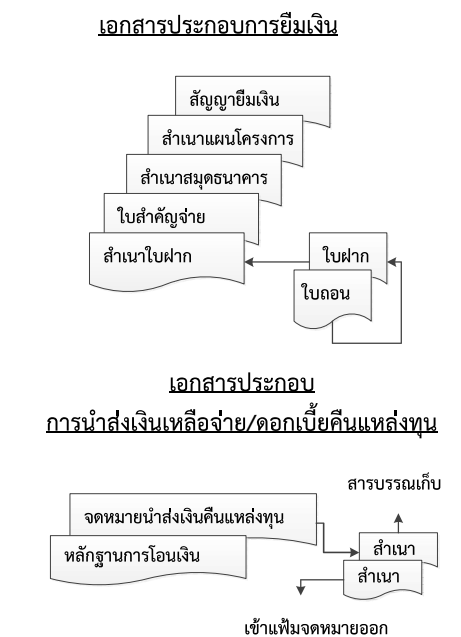
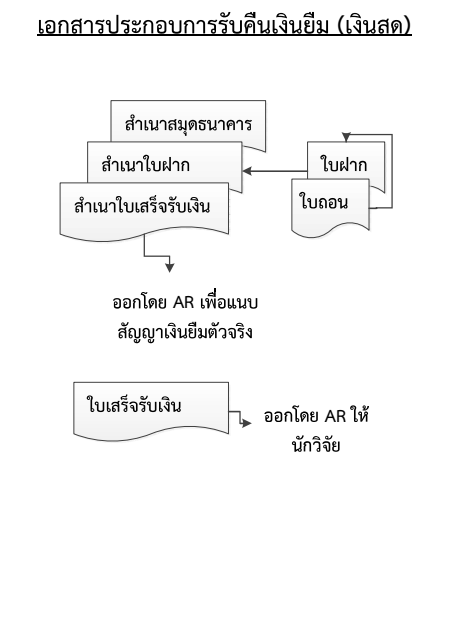
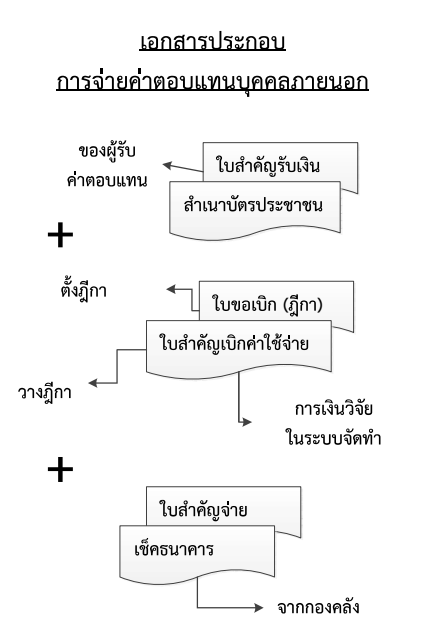
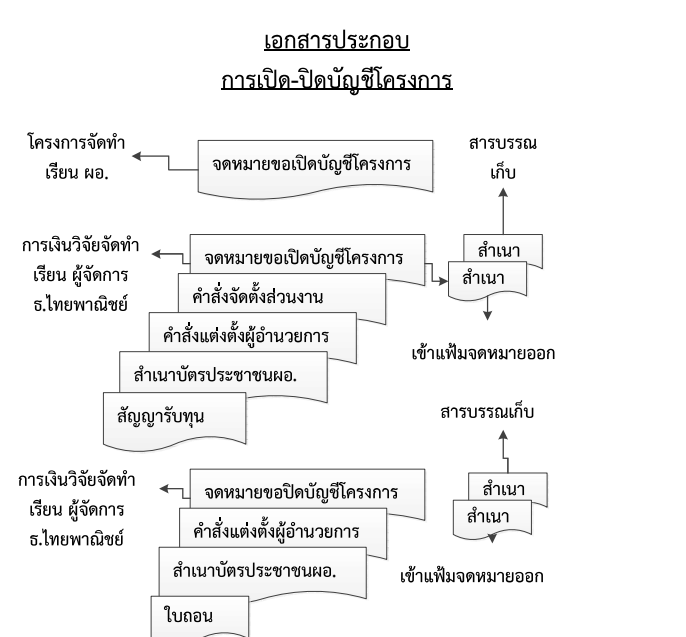


10. ขั้นตอนการติดตามและรายงานลูกหนี้เงินยืม (ออกรายงานลูกหนีก่อนวันที่ 10 ของเดือน และออกหนังสือเร่งรัดหนี้ วันที่ 20 ของเดือน)



10. ขั้นตอนการติดตามการใช้งบประมาณโครงการวิจัย (ติดตามจากงบประมาณที่ไม่เคลื่อนไหวแต่ละโครงการ)



เอกสารที่สำคัญ	Phase	Phase	Phase	Phase
เอกสารที่สำคัญ	<p>เอกสารประกอบการรับเงิน</p> 	<p>เอกสารประกอบการเบิกเงิน</p> 	<p>เอกสารประกอบการยืมเงิน</p>  <p>เอกสารประกอบ การนำส่งเงินแหล่งจ่าย/ตอกเบี้ยคืนแหล่งทุน</p>	<p>เอกสารประกอบการรับคืนเงินยืม (เงินสด)</p> 
เอกสารที่สำคัญ	<p>เอกสารประกอบ การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก</p> 	<p>เอกสารประกอบ การเปิด-ปิดบัญชีโครงการ</p> 	<p>ไฟล์ที่สำคัญ</p> <ol style="list-style-type: none"> บัญชีคุมค่าใช้จ่ายของโครงการ บัญชีคุมเงินยืม บัญชีคุมเงินฝาก บัญชีคุมเงินเดือน ทะเบียนโครงการ รายงานโครงการ 	<p>การกระทบยอด</p> 