คู่มือ ตรวจสอบ เอกสาร การเงินวิจัย

ประจำปี 2564

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

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

ขั้นตอนการตรวจเอกสาร

ดำเนินการประมาณ 7-14 วันทำการ

1

โครงการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่การเงินวิจัย
และบันทึกข้อมูลของเอกสารตามฟอร์มในสมุดคุมคิว

ส่งเอกสาร

2

การเงินวิจัยนำเอกสารเพื่อบันทึกข้อมูลนอกระบบ (Microsoft Team) และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารครั้งที่ 1

ตรวจสอบ ครั้งที่ 1

3

การเงินวิจัยส่งเอกสารที่ผ่านการตรวจครั้งที่ 1 แล้ว นำส่งให้งานคลังเพื่อตรวจครั้งที่ 2 และส่งกลับมายังการเงินวิจัย

ตรวจสอบครั้งที่ 2

4

หากไม่มีการแก้ไข นำเอกสารลงรับเข้างานสารบรรณ
และเสนอรองฝ่ายวิจัยอนุมัติเพื่อเบิกจ่ายและบันทึกในระบบต่อไป

*หากมีแก้ไขการเงินวิจัยจะประสานโครงการเพื่อแก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนลงรับเข้างานสารบรรณ

บันทึกข้อมูล

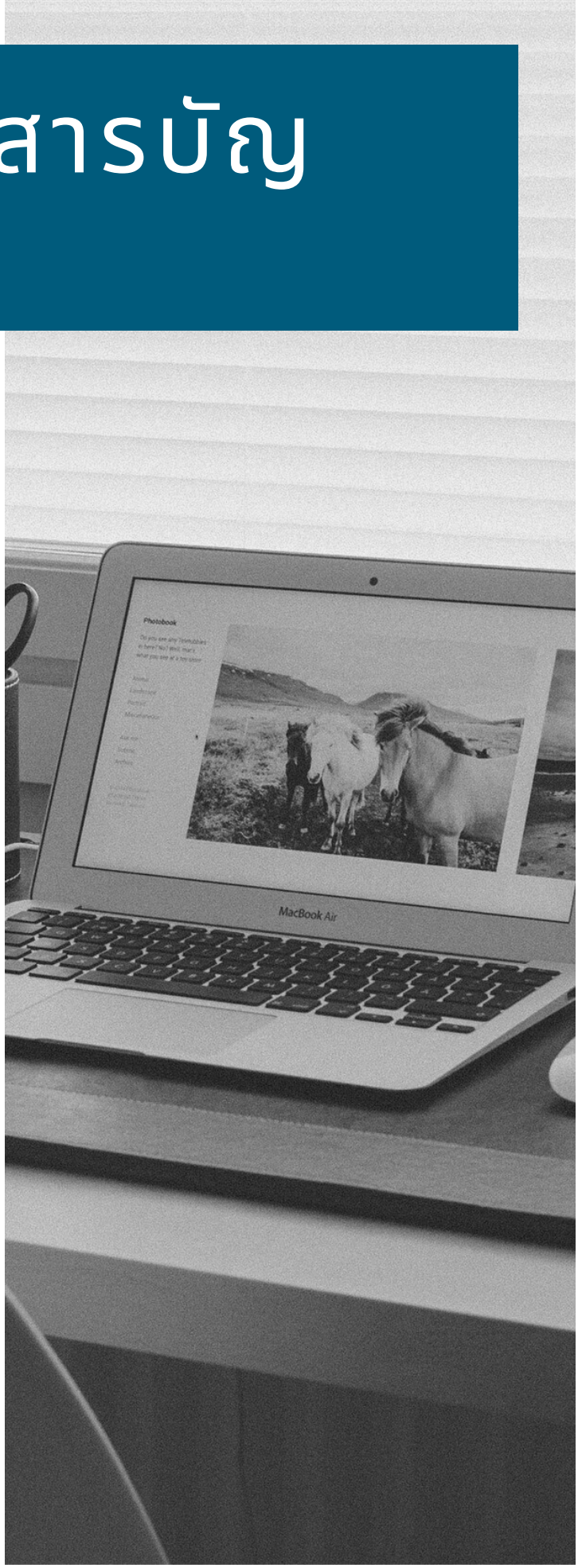
5

เก็บเอกสารที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วเข้าแฟ้มแยกตามโครงการ

สำเนาเอกสาร

จัดทำโดยงานบริหารการวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
พบปัญหาหรือข้อสงสัยกรุณาติดต่อ 02-800-2308-14 ต่อ 3208

สารบัญ



1
องค์ประกอบของใบเสร็จ

3
เอกสารเบิกค่าอาหาร

4
เอกสารเบิกค่าที่พัก

5
เอกสารเบิกค่าเดินทาง

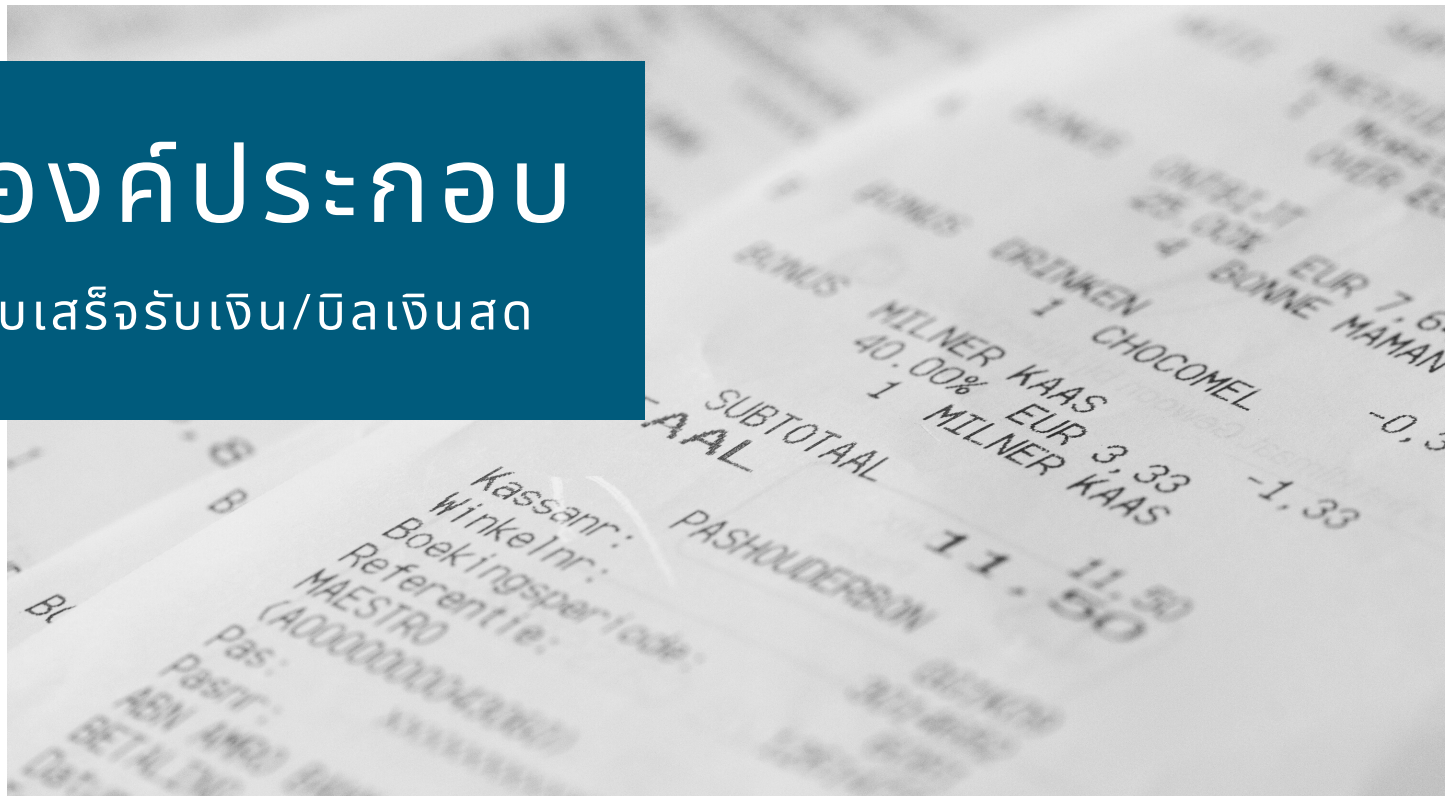
9
เอกสารเบิกค่าเช่ารถ

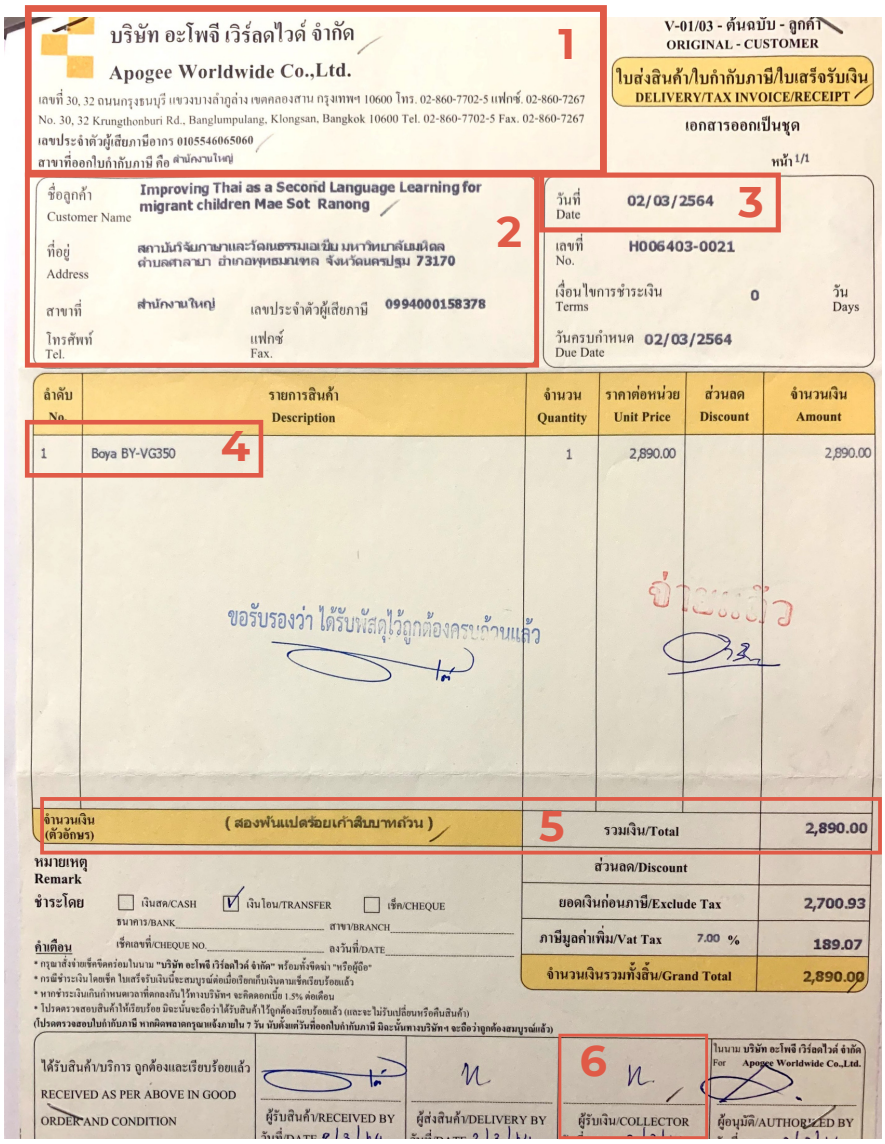
12
เอกสารเบิกค่าน้ำมัน

15
รายงานการเดินทาง

องค์ประกอบ

ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด





บริษัท อะโพจี เวิร์ลดไวด์ จำกัด 1

Apogee Worldwide Co.,Ltd.

เลขที่ 30, 32 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 โทร. 02-860-7702-5 แฟกซ์. 02-860-7267
No. 30, 32 Krungthonburi Rd., Banglumpulang, Klongsan, Bangkok 10600 Tel. 02-860-7702-5 Fax. 02-860-7267
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105546065060
สาขาที่ออกใบกำกับภาษี คือ สำนักงานใหญ่

V-01/03 - ต้นฉบับ - ลูกค้า
ORIGINAL - CUSTOMER
ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
DELIVERY/TAX INVOICE/RECEIPT
เอกสารออกเป็นชุด
หน้า 1/1

ชื่อลูกค้า Customer Name: Improving Thai as a Second Language Learning for migrant children Mae Sot Ranong 2
ที่อยู่ Address: สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170
สาขาที่: สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000158378
โทรศัพท์ Tel. แฟกซ์ Fax.

วันที่ Date: 02/03/2564 3
เลขที่ No.: H006403-0021
เงื่อนไขการชำระเงิน Terms: 0 วัน Days
วันครบกำหนด Due Date: 02/03/2564

ลำดับ No.	รายการสินค้า Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1	Boya BY-VG350 4	1	2,890.00		2,890.00

ขอรับรองว่า ได้รับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

จำนวนเงิน (ตัวอักษร): (สองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) 5
รวมเงิน/Total: 2,890.00
ส่วนลด/Discount
ยอดเงินก่อนภาษี/Exclude Tax: 2,700.93
ภาษีมูลค่าเพิ่ม/Vat Tax 7.00 %: 189.07
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น/Grand Total: 2,890.00

หมายเหตุ Remark
ชำระโดย ☐ เงินสด/CASH ☑ เงินโอน/TRANSFER ☐ เช็ค/CHEQUE
ธนาคาร/BANK ____ สาขา/BRANCH ____
เช็คเลขที่/CHEQUE NO. ____ ลงวันที่/DATE ____
คำเตือน
• กรุณาสั่งจ่ายเช็คขีดคร่อมในนาม "บริษัท อะโพจี เวิร์ลดไวด์ จำกัด" พร้อมทั้งขีดฆ่า "หรือผู้ถือ"
• กรณีชำระเงินโดยเช็ค ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อเรียกเก็บเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว
• หากชำระเงินเกินกำหนดควรที่ตกลงกันไว้ทางบริษัทฯ จะคิดดอกเบี้ย 1.5% ต่อเดือน
• โปรดตรวจสอบสินค้าให้เรียบร้อย มิฉะนั้นจะถือว่าได้รับสินค้าไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (และจะไม่รับเปลี่ยนหรือคืนสินค้า)
(โปรดตรวจสอบใบกำกับภาษี หากผิดพลาดกรุณาแจ้งภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบกำกับภาษี มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะถือว่าถูกต้องสมบูรณ์แล้ว)

ได้รับสินค้า/บริการ ถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว
RECEIVED AS PER ABOVE IN GOOD ORDER AND CONDITION

ผู้รับสินค้า/RECEIVED BY | ผู้ส่งสินค้า/DELIVERY BY | 6 ผู้รับเงิน/COLLECTOR | ในนาม บริษัท อะโพจี เวิร์ลดไวด์ จำกัด For Apogee Worldwide Co.,Ltd. ผู้อนุมัติ/AUTHORIZED BY

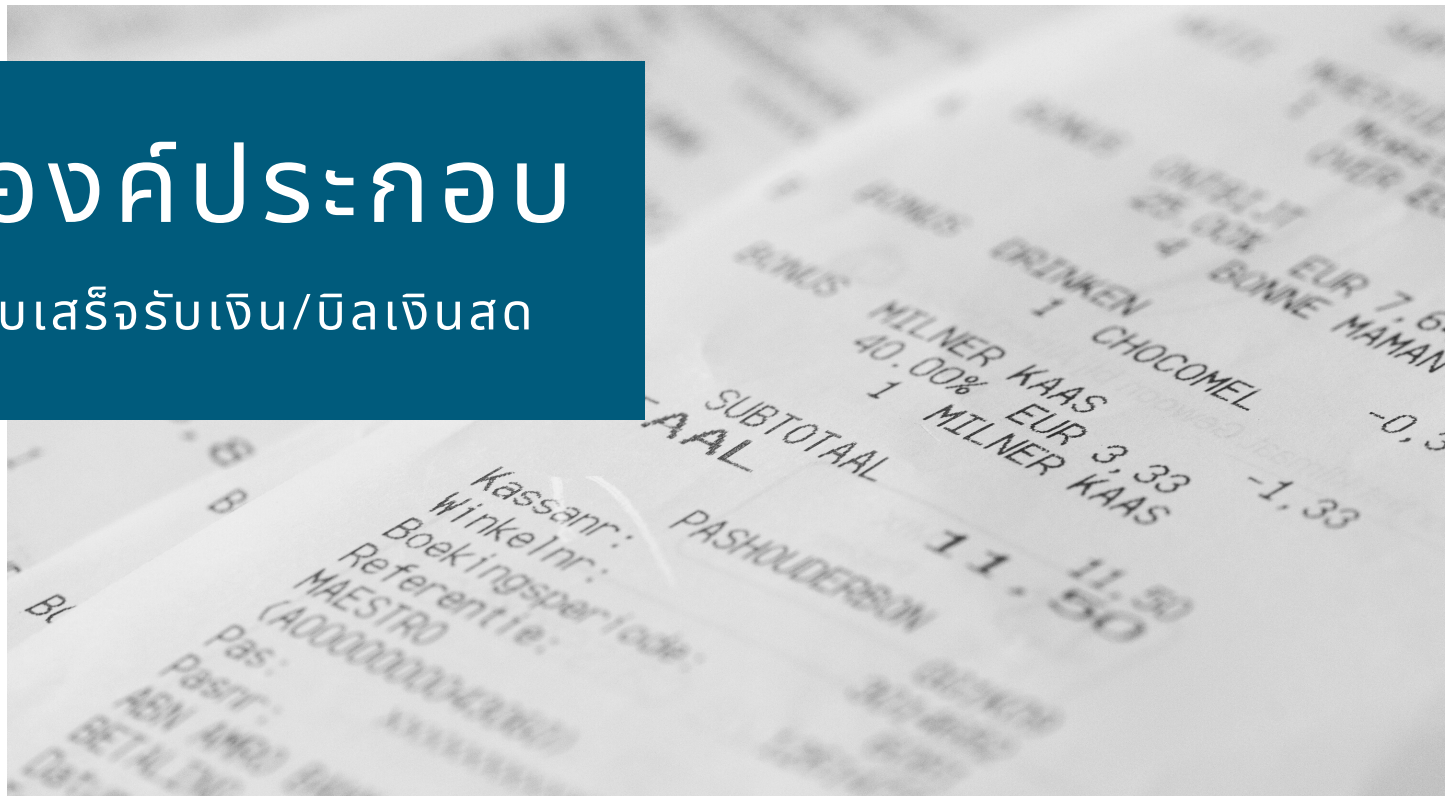
<u>องค์ประกอบของ</u>
<u>ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด</u>
แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1.ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับเงิน
2.ชื่อโครงการวิจัย ที่อยู่ สถาบันฯ
3.วันเดือนปีที่รับเงิน
4.รายการระบุว่าค่าอะไร
5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

หมายเหตุ :
1.กรณีไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้รับเงินเซ็นใน<u>ใบสำคัญรับเงิน</u>
2.กรณีองค์ประกอบของใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน ต้องใช้<u>ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน</u>

องค์ประกอบ

ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด



ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

โครงการ.....

.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

ที่อยู่.....

.....เลขที่ประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	รวม		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน
(.....)
วันที่ .....

ตัวอย่างใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อโครงการวิจัย.....

.....

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
	รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร)			

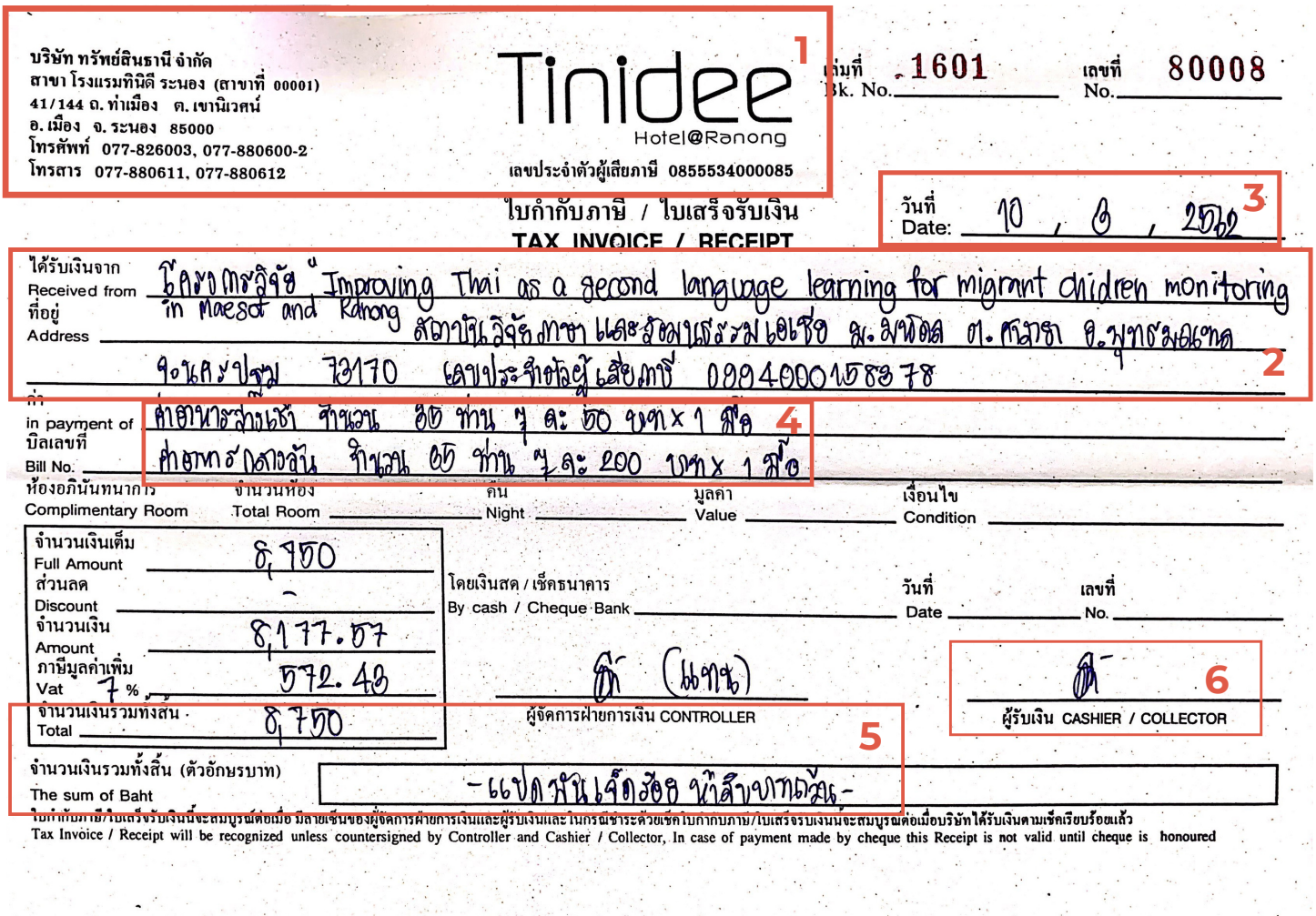
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงานที่สังกัด.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของมหาวิทยาลัย จริง

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
วันที่.....

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าอาหาร



บริษัท ทรัพย์สินธานี จำกัด
สาขา โรงแรมทินิดี ระนอง (สาขาที่ 00001)
41/144 ถ. ท่าเมือง ต. เขานิเวศน์
อ. เมือง จ. ระนอง 85000
โทรศัพท์ 077-826003, 077-880600-2
โทรสาร 077-880611, 077-880612

Tinidee Hotel@Ranong

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0855534000085

เล่มที่ Bk. No. 1601 เลขที่ No. 80008

ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน
TAX INVOICE / RECEIPT

วันที่ Date: 10 , 6 , 2562

ได้รับเงินจาก Received from โครงการวิจัย "Improving Thai as a second language learning for migrant children monitoring in Maesot and Ranong
ที่อยู่ Address สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มะลิพัฒน์ ต. ศิลา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

ค่า in payment of
บิลเลขที่ Bill No.
ค่าอาหารมื้อเช้า จำนวน 50 ท่าน ๆ ละ 50 บาท x 1 มื้อ
ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 50 ท่าน ๆ ละ 200 บาท x 1 มื้อ

ห้องอภินันทนาการ Complimentary Room | จำนวนห้อง Total Room | คืน Night | มูลค่า Value | เงื่อนไข Condition

จำนวนเงินเต็ม Full Amount 8,750
ส่วนลด Discount -
จำนวนเงิน Amount 8,177.57
ภาษีมูลค่าเพิ่ม Vat 7 % 572.43
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Total 8,750

โดยเงินสด / เช็คธนาคาร By cash / Cheque Bank | วันที่ Date | เลขที่ No.

ผู้จัดการฝ่ายการเงิน CONTROLLER

ผู้รับเงิน CASHIER / COLLECTOR

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษรบาท) The sum of Baht
-แปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน-

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ มีลายเซ็นของผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้รับเงินและในกรณีชำระด้วยเช็คใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อบริษัทได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว
Tax Invoice / Receipt will be recognized unless countersigned by Controller and Cashier / Collector, In case of payment made by cheque this Receipt is not valid until cheque is honoured

1 2 3 4 5 6

<u>องค์ประกอบของใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร</u>

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1.ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน

2.ชื่อโครงการวิจัย ที่อยู่สถาบันฯ

3.วันเดือนปีที่รับเงิน

4.รายการระบุว่าค่าอาหาร/อาหารว่าง มื้อไหน ทานกี่คน

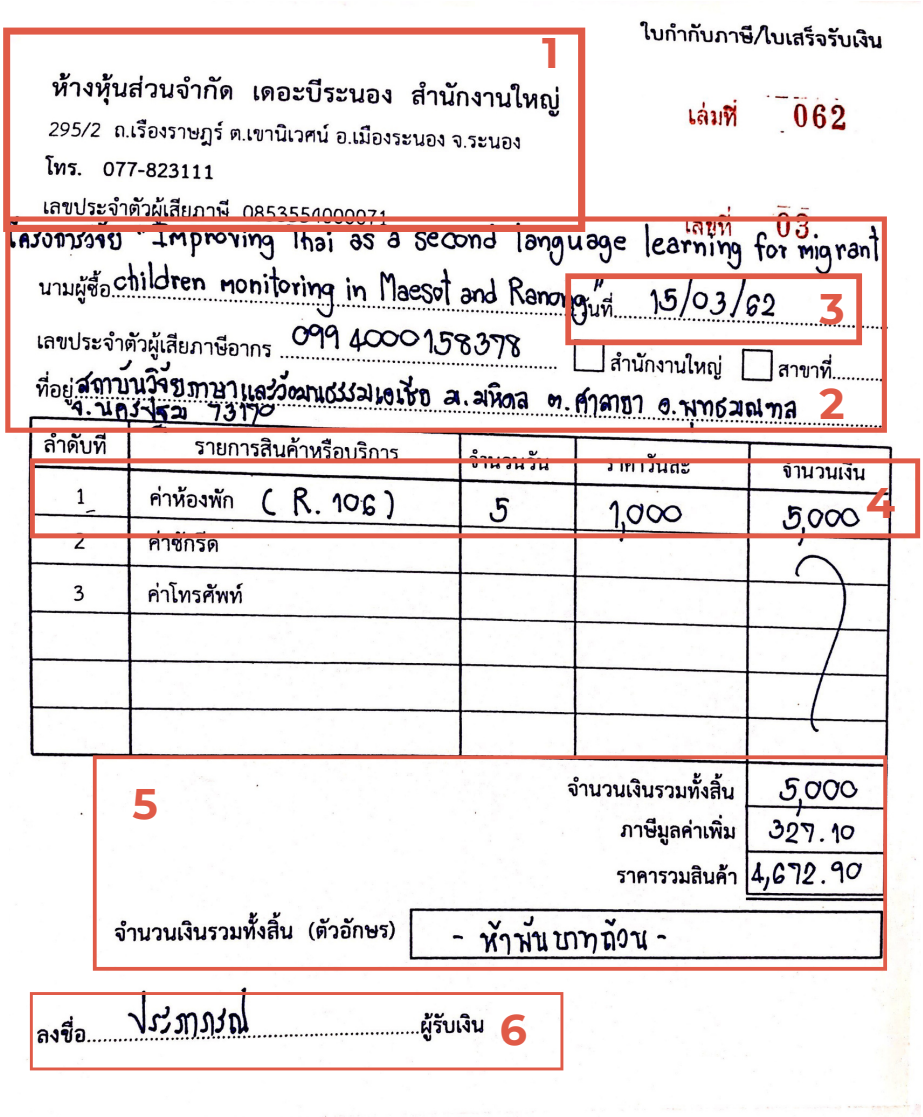
5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : ใบแสดงรายชื่อผู้เข้าประชุม (กรณีค่าอาหารสำหรับการประชุม)

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าที่พัก



ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

1

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

เล่มที่ 062
เลขที่ 03

โครงการวิจัย "Improving Thai as a second language learning for migrant children monitoring in Maesot and Ranong"

นามผู้ซื้อ

วันที่ 15/03/62 3

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099 4000158378

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ที่อยู่ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย ถ.มหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170 2

ลำดับที่	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวนวัน	ราคาวันละ	จำนวนเงิน
1	ค่าห้องพัก (R. 106)	5	1,000	5,000 4
2	ค่าซักรีด			
3	ค่าโทรศัพท์			

5

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	5,000
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	327.10
ราคารวมสินค้า	4,672.90

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) - ห้าพันบาทถ้วน -

ลงชื่อ ประภาภรณ์ ผู้รับเงิน 6

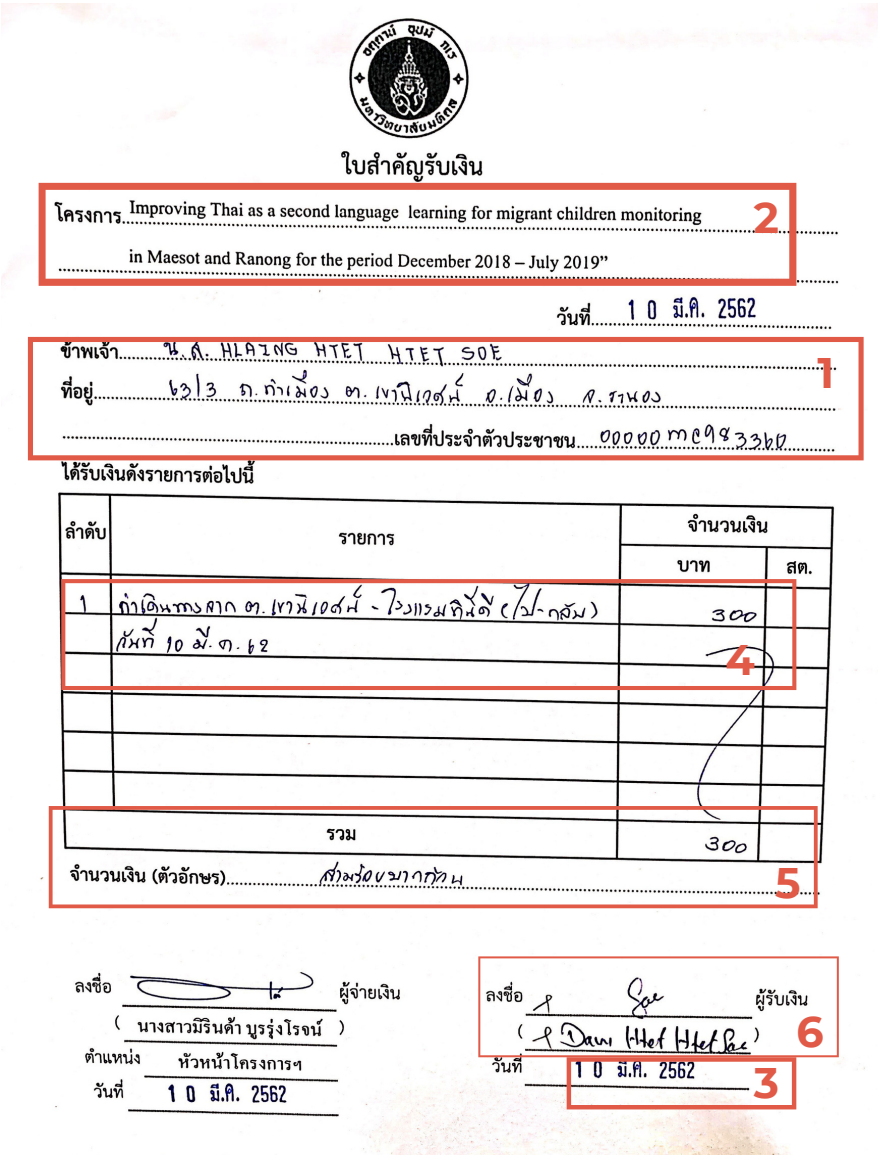
<u>องค์ประกอบของ</u>
<u>ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก</u>
แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

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

หมายเหตุ : กรณีมีคนเข้าพักจำนวนมาก สามารถให้ออกใบเสร็จรวมได้

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 HTET HTET SOE 1

ที่อยู่ 63/3 ถ.กำแพงเมือง ต.เขานิเวศน์ อ.เมือง จ.ระนอง

เลขที่ประจำตัวประชาชน 00000 m098 3360

ได้รับเงินดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน บาท	สต.
1	ค่าเดินทางจาก ต.เขานิเวศน์ - โรงแรมทินดี (ไป-กลับ) วันที่ 10 มี.ค. 62	300	
	รวม	300	

4

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามร้อยบาทถ้วน 5

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

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

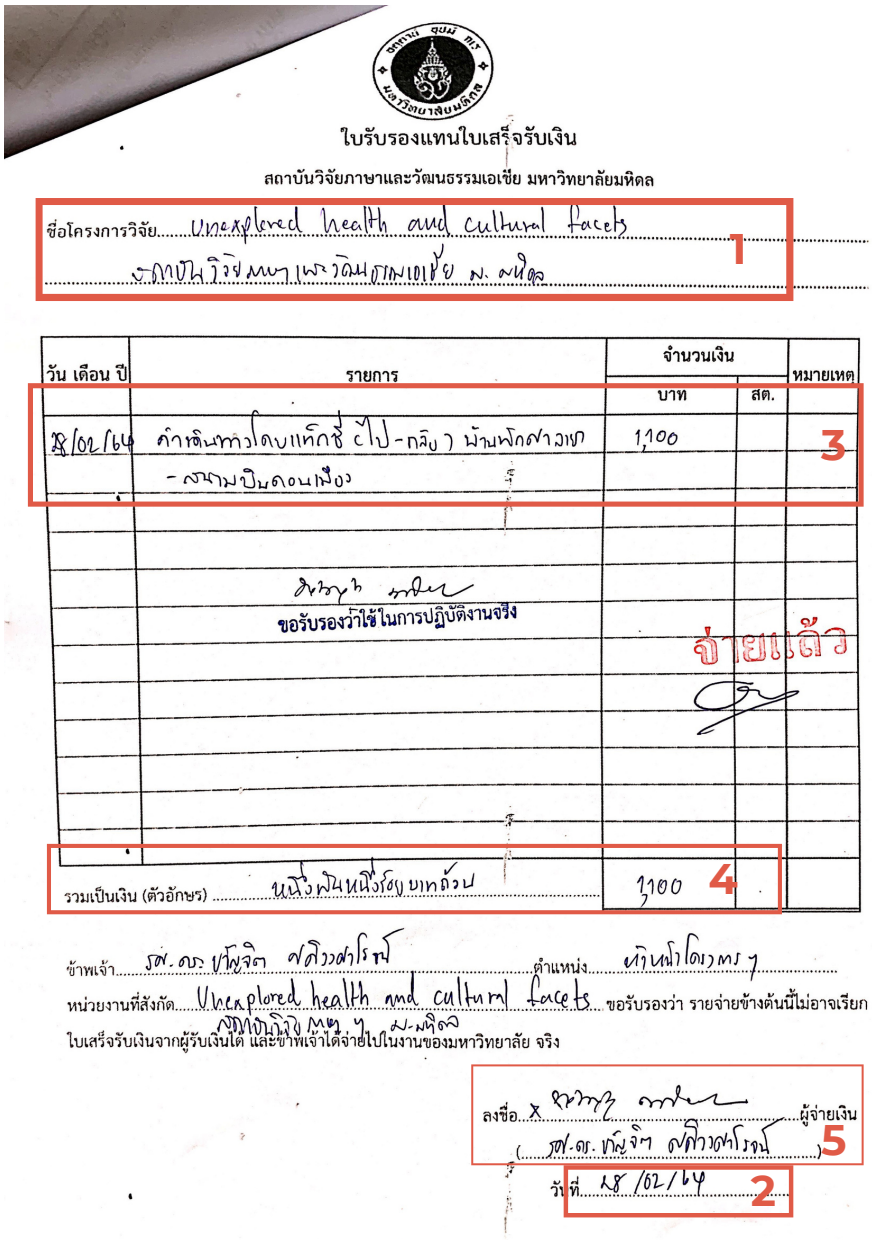
<u>องค์ประกอบของ</u>
<u>ใบสำคัญรับเงินค่าเดินทาง</u>
แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1.ชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประชาชนของผู้รับเงิน
2.ชื่อโครงการวิจัย
3.วันเดือนปีที่รับเงิน
4.รายการระบุว่าค่าเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/กิจกรรม จากไหนไปไหน
5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน

องค์ประกอบ

ใบรับรองแทนใบเสร็จค่าแท็กซี่



ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อโครงการวิจัย Unexplored health and cultural facets สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย ม. มหิดล 1

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน สต.	หมายเหตุ
28/02/64	ค่าพาหนะโดยแท็กซี่ ไป-กลับ จากบ้านพักสาวเหนือ - สนามบินดอนเมือง	1,100		3
	ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง			
	จ่ายแล้ว			
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน		1,100 4		

ข้าพเจ้า รศ. ดร. ปัญจิต ศศิวงศาโรจน์ ตำแหน่ง นักวิจัยโครงการฯ

หน่วยงานที่สังกัด Unexplored health and cultural facets สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย ม. มหิดล ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของมหาวิทยาลัย จริง

ลงชื่อ X ผู้จ่ายเงิน

(รศ. ดร. ปัญจิต ศศิวงศาโรจน์) 5

วันที่ 28/02/64 2

<u>องค์ประกอบของใบรับรองแทนใบเสร็จค่าแท็กซี่</u>

แบ่งออกเป็น 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1.ชื่อโครงการวิจัย

2.วันเดือนปีที่จ่ายเงิน

3.รายการระบุว่าค่าแท็กซี่ไป-กลับ จากไหนไปไหน

4.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

5.ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

เอกสารประกอบ : สำเนาบัตรประชาชนของผู้จ่ายเงิน

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าเครื่องบิน

ระบุ ชื่อและที่อยู่ ของผู้รับเงิน

หจก.มานิตย์บริการท่องเที่ยวเชียงใหม่ (สำนักงานใหญ่)
MANIT TRAVEL CHIANGMAI
143 ถนนราชวงศ์ ต.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
143 Rajchawong Rd., A.Muang, Chiangmai, 50300
Tel: (053) 235412, 233294, 251825-7 Fax: (053) 251417
E-mail: manitcnx@loxinfo.co.th, manitcnx@hotmail.com เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0503534001449

1

MANIT TRAVEL CHIANGMAI

Official Receipt ORIGINAL

ระบุว่าเป็น ใบเสร็จรับเงิน

Received From
Address
โครงการ.....
ที่อยู่.....เลขผู้เสียภาษี....
2
ระบุชื่อและที่อยู่ ที่ถูกต้องครบถ้วน

Page : 1 of 1
Receipt No. : ~~ST16-14623~~
Receipt Date : 08JUN16
Handler : Warisara
Ref. Doc No. : INV16-14626
3
ระบุวันที่ได้รับเงิน

For the following item(s) listed as below:

Passenger/Service	PTC	QTY	Ticket Number	Selling	Tax	Total(THB)
Air						
TEPAKAM/KANJANA 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						
TEPAKAM/KANJANA 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						

ระบุชื่อผู้เดินทาง 4

5

Total Sales : 2,990.00
Tax : 200.00

Total Due(THB) : 3,190.00
Total Settled Amount : 3,190.00
Receipt Amount(THB) : 3,190.00
6

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร

Text Description : Three Thousand One Hundred Ninety Baht Only

Receipt Detail
Cash : 3,190.00
Remarks : -

จำนวนเงินเป็นตัวเลข

ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ผู้เก็บเงิน/Collector
วันที่/Date 8/6/59

ลายเซ็นพนักงานผู้รับเงิน/Signature of Cashier
วันที่/Date 8/6/16
7

กรณีชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ก่อนเมื่อ เช็คได้รับการชำระเงินเสร็จเท่านั้น
If payment is made by cheque, this receipt will be valid when the chequehas been honoured by the Bank.

หมายเหตุ : ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้ได้ ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นไป

<u>องค์ประกอบของ</u>
<u>ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องบิน</u>
แบ่งออกเป็น 7 องค์ประกอบ ดังนี้

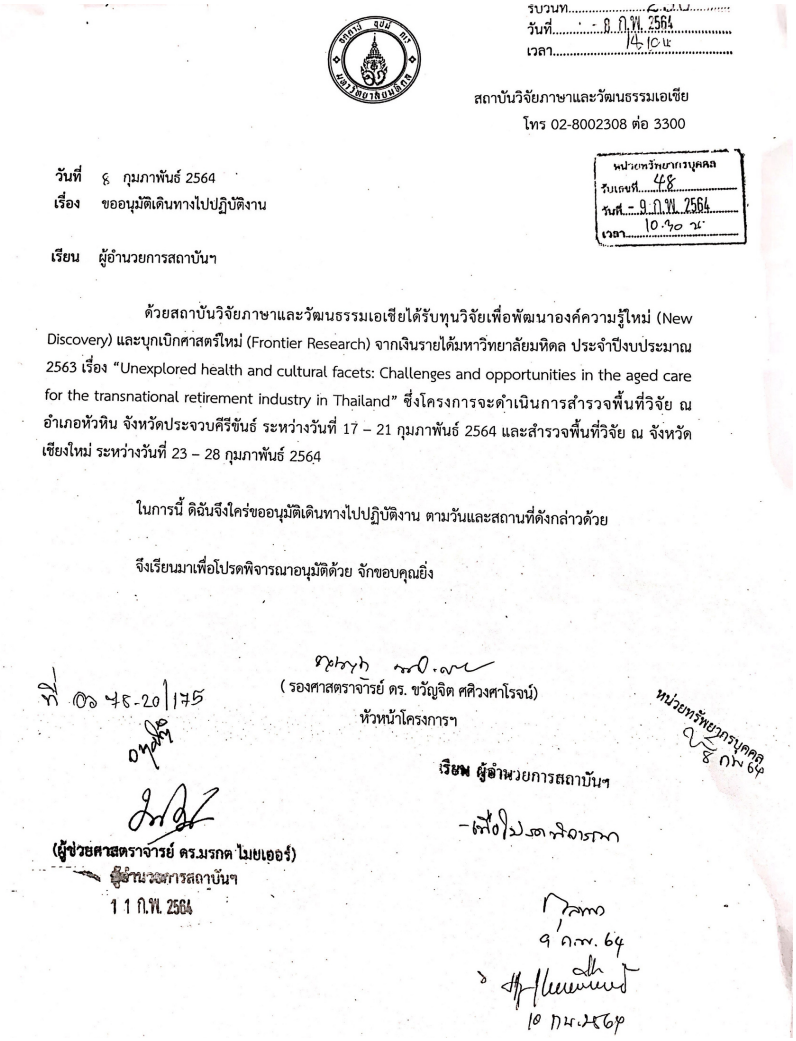
1.ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีผู้รับเงิน
2.ชื่อโครงการ ที่อยู่สถาบันฯ
3.วันเดือนปีที่รับเงิน
4.<u>ชื่อผู้เดินทาง</u>
5.<u>รายการระบุว่าค่าเดินทางจากไหนไปไหน</u>
6.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
7.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

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

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าเครื่องบิน

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเดินทางราชการ



รับวันที่ ๘ ก.พ. 2564
เวลา 14.10 น.

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
โทร 02-8002308 ต่อ 3300

หน่วยทรัพยากรบุคคล
รับเลขที่ 48
วันที่ 9 ก.พ. 2564
เวลา 10.30 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

ที่ อว 48-20/175

(รองศาสตราจารย์ ดร. ขวัญจิต ศศิวงศาโรจน์)
หัวหน้าโครงการฯ

หน่วยทรัพยากรบุคคล
9 ก.พ. 64

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ

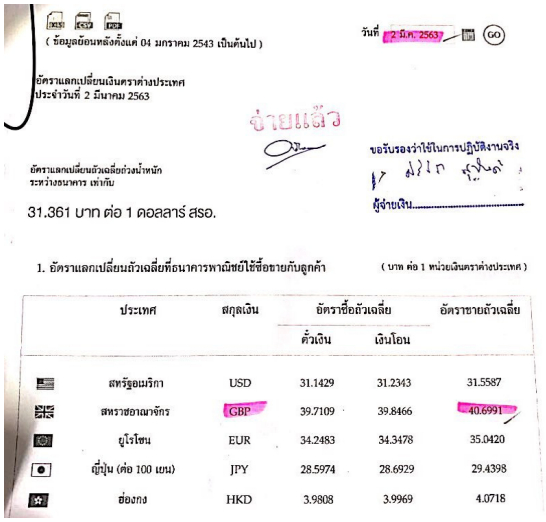
เพื่อโปรดทราบ

9 ก.พ. 64

10 ก.พ. 64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มรกต ไมยเออร์)
ผู้อำนวยการสถาบันฯ
11 ก.พ. 2564

ตัวอย่างใบอัตราแลกเปลี่ยน



(ข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ 04 มกราคม 2543 เป็นต้นไป)

วันที่ 2 มี.ค. 2563

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
ประจำวันที่ 2 มีนาคม 2563

จ่ายแล้ว

ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ผู้จ่ายเงิน

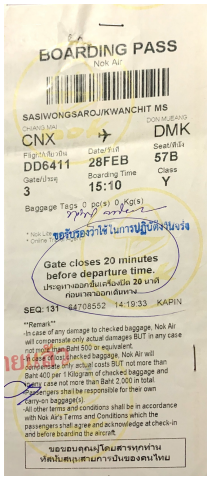
อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
ระหว่างธนาคาร เท่ากับ

31.361 บาท ต่อ 1 ดอลลาร์ สรอ.

1. อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์ใช้ซื้อขายกับลูกค้า (บาท ต่อ 1 หน่วยเงินตราต่างประเทศ)

ประเทศ	สกุลเงิน	อัตราซื้อถัวเฉลี่ย		อัตราขายถัวเฉลี่ย
		ตั๋วเงิน	เงินโอน	
สหรัฐอเมริกา	USD	31.1429	31.2343	31.5587
สหราชอาณาจักร	GBP	39.7109	39.8466	40.6991
ยูโรโซน	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

SASIWONGSAROJ/KWANCHIT MS

CHIANG MAI CNX → DON MUEANG DMK

Flight/ในเที่ยว DD6411 | Date/วันที่ 28FEB | Seat/ที่นั่ง 57B
Gate/ประตู 3 | Boarding Time 15:10 | Class Y

Baggage Tags 0 pc(s) 0 Kg(s)

ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง

Gate closes 20 minutes before departure time.
ประตูจะปิดเครื่องเปิด 20 นาที ก่อนเวลาออกเดินทาง

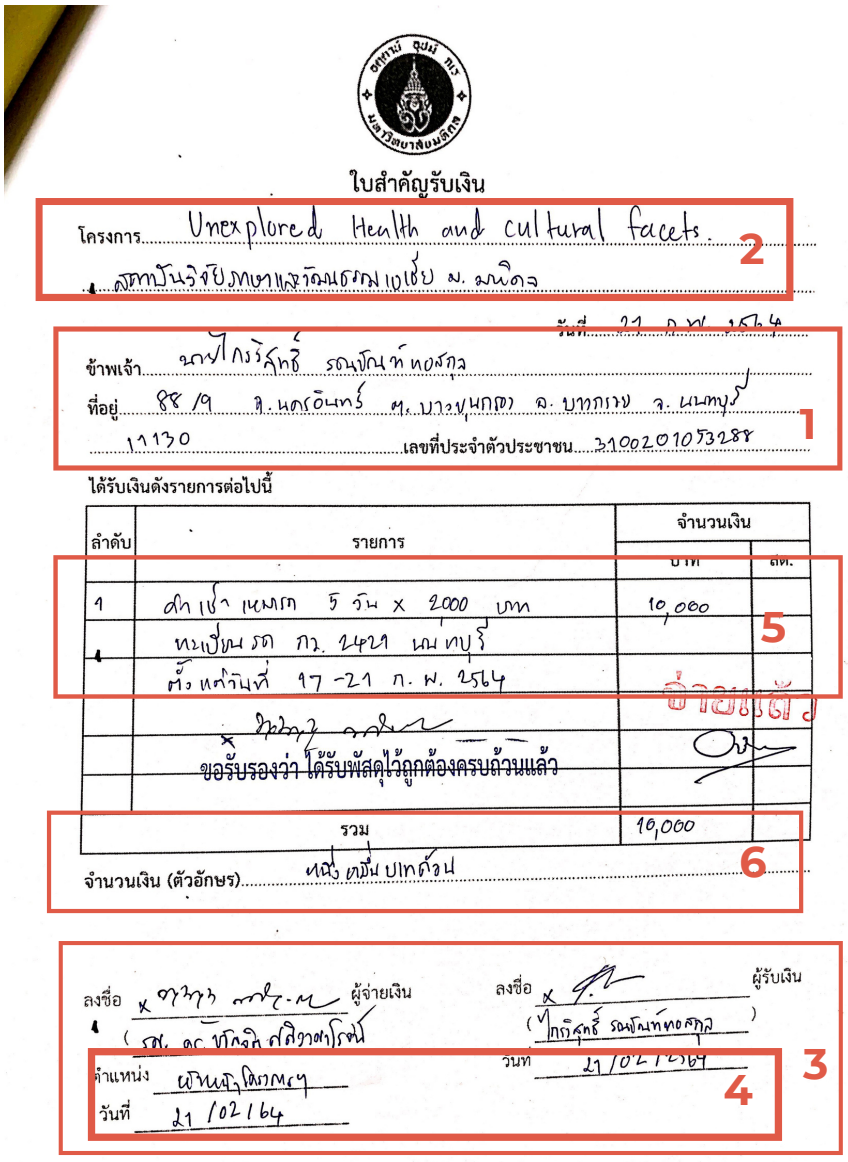
SEQ. 131 64708552 14:19:33 KAPIN

"Remark"
In case of any damage to checked baggage, Nok Air will compensate only actual damages BUT in any case not more than Baht 500 or equivalent.
In case of lost checked baggage, Nok Air will compensate only actual costs BUT not more than Baht 400 per 1 Kilogram of checked baggage and in any case not more than Baht 2,000 in total.
Passengers shall be responsible for their own carry-on baggage(s).
All other terms and conditions shall be in accordance with Nok Air's Terms and Conditions which the passengers shall agree and acknowledge at check-in and before boarding the aircraft.

ขอขอบคุณผู้โดยสารทุกท่าน
ที่ได้เลือกใช้บริการเที่ยวบินของสายการบินไทยแม่

องค์ประกอบ

ใบสำคัญรับเงินค่าเช่ารถ
(ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)



ใบสำคัญรับเงิน

โครงการ Unexplored Health and cultural facets. 2

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย ม. มหิดล

วันที่ 21 ก.พ. 2564

ข้าพเจ้า นายไกรวิศิษฐ์ รณพัฒน์ทองศักดิ์

ที่อยู่ 88/9 ถ. นครอินทร์ ต. บางพูดภา อ. บางกรวย จ. นนทบุรี 1

11130 เลขที่ประจำตัวประชาชน 3100201053288

ได้รับเงินดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน บาท	สต.
1	ค่าเช่า เหมารถ 5 วัน x 2000 บาท	10,000	
	ทะเบียนรถ กว. 2421 นนทบุรี		5
	ตั้งแต่วันที่ 17-21 ก.พ. 2564		
	ชำระแล้ว		
	ขอรับรองว่า ได้รับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว		
	รวม	10,000	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นบาทถ้วน 6

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน (รศ. ดร. ชัยวิทย์ สถิตวิทยานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฯ

วันที่ 21/02/64 4

ลงชื่อ ผู้รับเงิน (นายไกรวิศิษฐ์ รณพัฒน์ทองศักดิ์)

วันที่ 21/02/2564 3

<u>องค์ประกอบของ</u>

<u>ใบสำคัญรับเงินค่าเช่ารถ</u>

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1.ชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประชาชนของผู้รับเงิน

2.ชื่อโครงการวิจัย

3.ลงชื่อผู้จ่ายเงินและรับเงิน

4.วันเดือนปีที่จ่ายเงินและรับเงิน

5.รายการระบุว่าค่าเช่ารถ เลขทะเบียนรถ กี่วัน วันละกี่บาท

6.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

เอกสารประกอบ : สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน

องค์ประกอบ

ใบเสร็จรับเงินค่าเช่ารถ
(ผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล)

ห้างหุ้นส่วนจำกัด วีเค.แบรนด์ 1

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0503559001671

เลขที่ 161/45 หมู่ที่ 4 ตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50210

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 2

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000158378

รายการ	จำนวนวัน	เป็นเงิน
4 1. ค่าเช่ารถยนต์ TOYOTA VIOS ตั้งแต่วันที่ 23 ก.พ 64 - 28 ก.พ. 64	5	3,000.00
ขอรับรองว่า ได้รับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว		จ่ายแล้ว
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 5%	5	150
คงเหลือสุทธิ : สองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน		2,850.00

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
(.....) 6

<u>องค์ประกอบของ</u>
<u>ใบเสร็จรับเงินค่าเช่ารถ</u>
แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

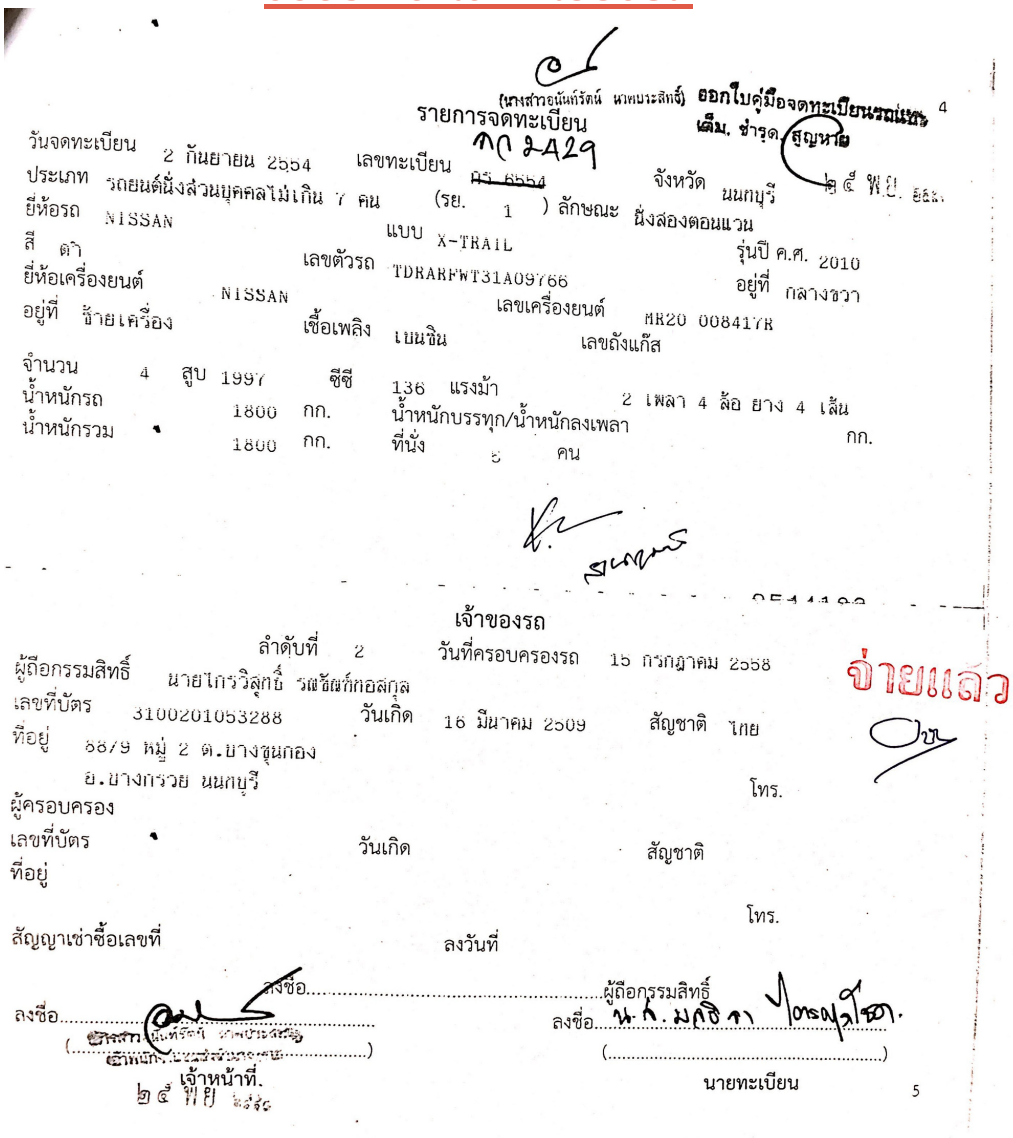
1.ชื่อ ที่อยู่ เลขผู้เสียภาษี ของผู้รับเงิน
2.ชื่อโครงการ ที่อยู่สถาบันฯ
3.วันเดือนปีที่รับเงิน
4.รายการระบุว่าค่าเช่ารถ เลขทะเบียนรถ กี่วัน วันละกี่บาท
5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : สำเนาทะเบียนรถที่เช่า

องค์ประกอบ

ใบเสร็จรับเงินค่าเช่ารถ
(ผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล)

ตัวอย่างสำเนาทะเบียนรถ



(นางสาวอนันต์รัตน์ หาทบระสิทธิ์) ออกใบคู่มือจดทะเบียนรถแทน 4
เดิม. ชำรุด. สูญหาย
๒๕ พ.ย. ๒๕๕๓

รายการจดทะเบียน
กก 2429

วันจดทะเบียน 2 กันยายน 2554 เลขทะเบียน ~~ผร 6554~~ จังหวัด นนทบุรี
ประเภท รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน (รย. 1) ลักษณะ นั่งสองตอนแวน
ยี่ห้อรถ NISSAN แบบ X-TRAIL รุ่นปี ค.ศ. 2010
สี ดำ เลขตัวรถ TDRARFWT31A09766 อยู่ที่ กลางขวา
ยี่ห้อเครื่องยนต์ NISSAN เลขเครื่องยนต์ MR20 008417R
อยู่ที่ ข้างเครื่อง เชื้อเพลิง เบนซิน เลขถังแก๊ส
จำนวน 4 สูบ 1997 ซีซี 136 แรงม้า 2 เพลา 4 ล้อ ยาง 4 เส้น
น้ำหนักรถ 1800 กก. น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักลงเพลา กก.
น้ำหนักรวม 1800 กก. ที่นั่ง 5 คน

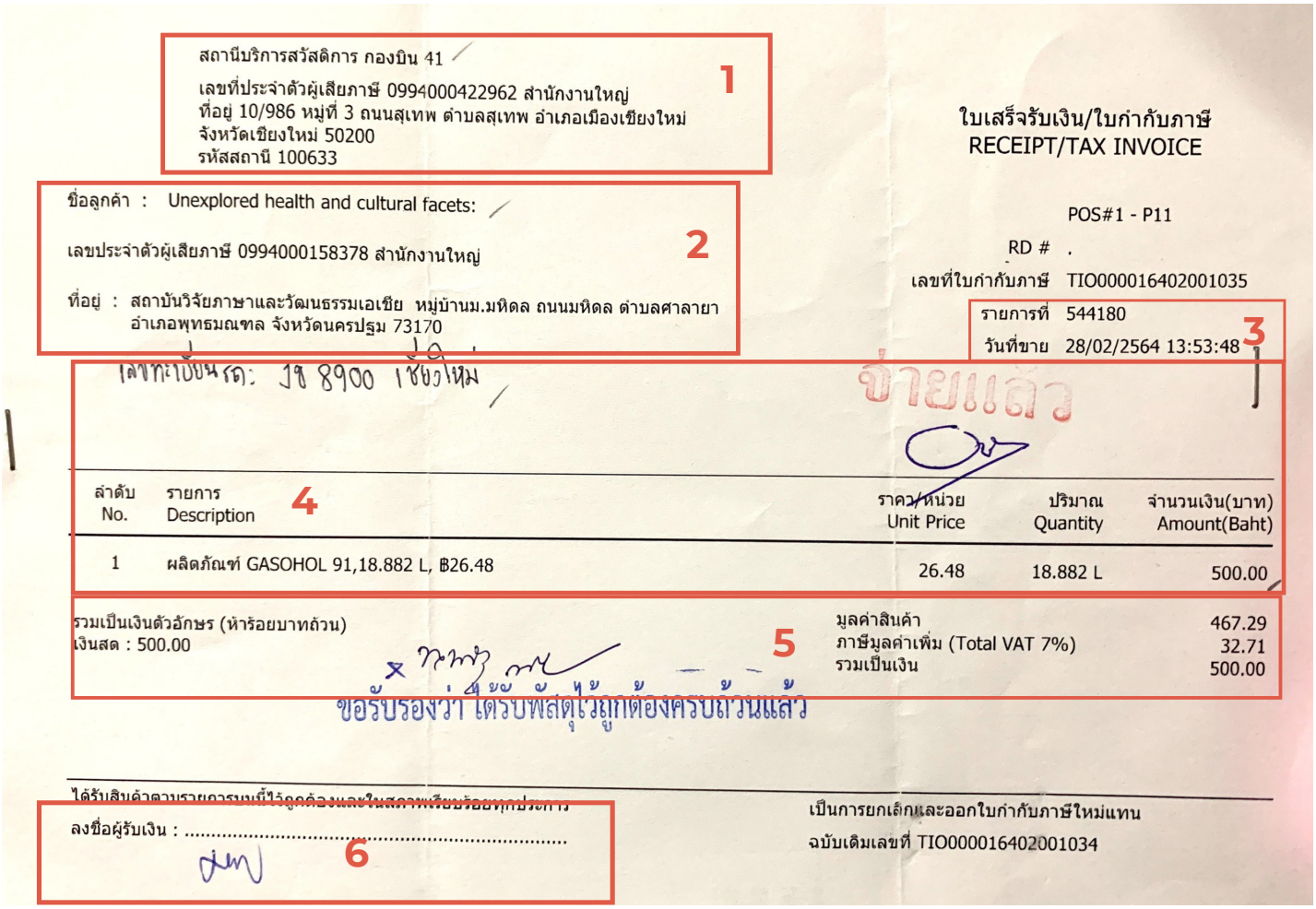
เจ้าของรถ
ลำดับที่ 2 วันที่ครอบครองรถ 15 กรกฎาคม 2558
ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นายไกรวิสุทธิ์ วณชัยศักดิ์สกุล
เลขที่บัตร 3100201053288 วันเกิด 16 มีนาคม 2509 สัญชาติ ไทย
ที่อยู่ 5879 หมู่ 2 ต.บางชุมกอง
อ.บางกรวย นนทบุรี โทร.
ผู้ครอบครอง
เลขที่บัตร วันเกิด สัญชาติ
ที่อยู่
โทร.
สัญญาเช่าซื้อเลขที่ ลงวันที่

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ผู้ถือกรรมสิทธิ์
(.....) ลงชื่อ น.ส. มกธิดา ปัทมปุโรฮา.
เจ้าหน้าที่. (.....)
๒๕ พ.ย. ๒๕๕๓ นายทะเบียน 5

องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าน้ำมัน (รถยนต์ส่วนตัว)
เบิกจ่ายตามจริง



สถานีบริการสวัสดิการ กองบิน 41
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000422962 สำนักงานใหญ่
ที่อยู่ 10/986 หมู่ที่ 3 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ 50200
รหัสสถานี 100633

1

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
RECEIPT/TAX INVOICE

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

2

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

3

เลขทะเบียนรถ: 1ข 8900 เชียงใหม่

จ่ายแล้ว

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

4

รวมเป็นเงินตัวอักษร (ห้าร้อยบาทถ้วน)
เงินสด : 500.00

มูลค่าสินค้า 467.29
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Total VAT 7%) 32.71
รวมเป็นเงิน 500.00

5

ขอรับรองว่า ได้รับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ได้รับสินค้าตามรายการนี้ไว้ถูกต้องและในสภาพเรียบร้อยทุกประการ
ลงชื่อผู้รับเงิน : .....

6

เป็นการยกเลิกและออกใบกำกับภาษีใหม่แทน
ฉบับเดิมเลขที่ TIO000016402001034

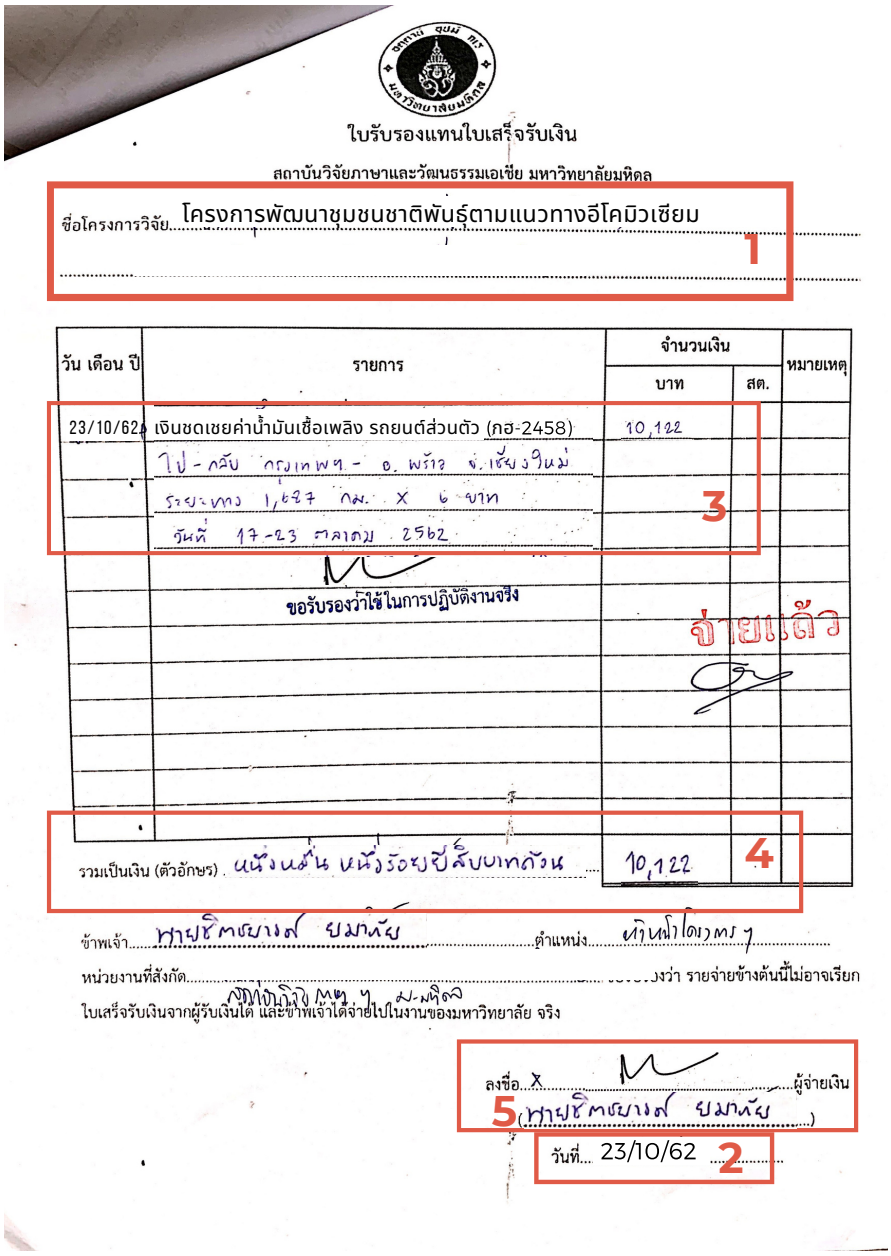
<u>องค์ประกอบของใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมัน</u>
แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1.ชื่อ ที่อยู่ เลขผู้เสียภาษีของผู้รับเงิน
2.ชื่อโครงการวิจัย ที่อยู่สถาบันฯ
3.วันเดือนปีที่รับเงิน
4.รายการระบุชนิดน้ำมัน กี่ลิตร กี่กม. ลิตรละกี่บาท เลขทะเบียนรถที่เติมน้ำมัน
5.จำนวนเงินตัวเลขและตัวอักษร
6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : หนังสือขอเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว

องค์ประกอบ

ใบรับรองแทนใบเสร็จค่าน้ำมัน
(รถยนต์ส่วนตัว) *คิดตามกิโลเมตร*



ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อโครงการวิจัย โครงการพัฒนาชุมชนชาติพันธุ์ตามแนวทางอีโคมิวเซียม 1

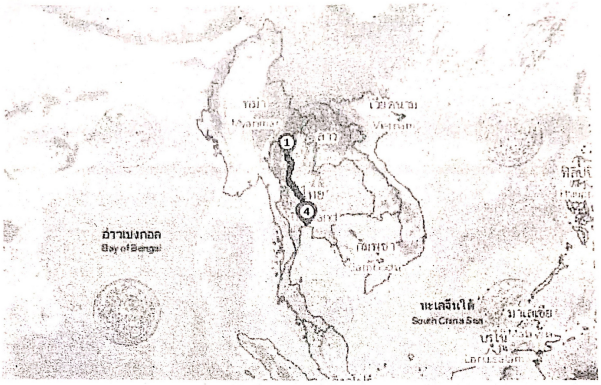
วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน สต.	หมายเหตุ
23/10/62	เงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนตัว (กฮ-2458)	10,122		
	ไป-กลับ กรุงเทพฯ - อ. พร้าว จ. เชียงใหม่			
	ระยะทาง 1,687 กม. x 6 บาท			
	วันที่ 17-23 ตุลาคม 2562			
	ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง			

องค์ประกอบ

ใบรับรองแทนใบเสร็จค่าน้ำมัน
(รถยนต์ส่วนตัว) *คิดตามกิโลเมตร*

ตัวอย่างใบแผนที่ แสดงระยะทาง(กม.) ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัว

จาก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ ถึง อ.พระนคร จ.กรุงเทพมหานคร ถึง มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ถึง วัดชิโนรสารามวรวิหาร



เวลาที่ใช้ 7 ชั่วโมง 28 นาที ระยะทาง 743.09 กม.

ค่าประมาณการน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง

อัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน	-	กิโลเมตร/ลิตร
ราคาน้ำมันที่ใช้	-	บาท/ลิตร
ค่าประมาณการ	-	บาท

1 เริ่มต้นที่ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

ไปทาง ทิศตะวันออก บน ถนนราชวิถี จนถึง ถนน
940 เมตร ใช้เวลา 1 นาที

เลี้ยวซ้าย ที่ ถนนมูลเมือง
225 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

เลี้ยวขวา ที่ ถนนชัยภูมิ และ เลี้ยวขวาทันที ที่ ถนนชัยภูมิ
262 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

เลี้ยวซ้าย ที่ ถนนช้างม่อย
836 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

เลี้ยวขวา ที่ ถนนไปรษณีย์
485 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

ไปต่อ ที่ ถนนเจริญเมือง
2.54 กิโลเมตร ใช้เวลา 2 นาที

หน่วยตรวจสอบบุคลกร
รับเลขที่ 945
วันที่ - 4 ธ.ค. 2562
เวลา 10.00น.

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
รับเลขที่ 4205
วันที่ - 4 ธ.ค. 2562
เวลา 10.20น.

กลุ่มพันธกิจวัฒนธรรมสถานบริรักษ์
สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
โทร. i+18+3405

วันที่ 4 ธันวาคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติเดินทาง ขออนุมัติบุคลากรปฏิบัติงาน และขออนุมัติการเคลื่อนย้ายนิทรรศการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ

ดิฉัน อาจารย์ ดร.พฐ คูศรีพิทักษ์ ประธานกลุ่มพันธกิจวัฒนธรรมสถานบริรักษ์ พร้อมด้วย อาจารย์ ดร.ชิตชยางค์ ยมาภัย ใคร่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานภาคสนามและขออนุมัติเคลื่อนย้ายนิทรรศการพิเศษ "วิวิธชาติพันธุ์" ของพิพิธภัณฑ์มานุษยวิทยาวัฒนธรรม ในรูปแบบรถลากจูงและรถพ่วงท้าย เพื่อดำเนินงานโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชนชาติพันธุ์ตามแนวทางอีโคมิวเซียม ณ จ.เชียงใหม่ ตลอดเดือนธันวาคม 2562 เลขทะเบียน.....

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลุ่มพันธกิจฯ เป็นผู้รับผิดชอบ ในการเดินทางและการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการฯ และขออนุญาตให้ อาจารย์ ดร.ชิตชยางค์ ยมาภัย และอาจารย์ ดร.พฐ คูศรีพิทักษ์ เป็นผู้ขับยานพาหนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(อาจารย์ ดร.พฐ คูศรีพิทักษ์)
ประธานกลุ่มพันธกิจวัฒนธรรมสถานบริรักษ์

ที่ อว 78.20/ 3818

(นางสาวสิริบวร พิบูลภานุวัฒน์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันฯ
- 4 ธ.ค. 2562

หน่วยตรวจสอบบุคลกร
4 ธ.ค. 62

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ

รายงานการเดินทาง

กรณีเดินทาง ไปต่างจังหวัด/ต่างประเทศ

ตัวอย่างรายงานการเดินทาง (หน้า1)

ตัวอย่าง ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ยืมเงิน)

สัญญาเงินยืมเลขที่.....R01/61.....วันที่.....4 ต.ค. 2560.....

ชื่อผู้ยืม.....นายสดใส สีใส.....จำนวนเงิน.....20,000.....

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน .....ผู้อำนวยการสถาบันฯ.....

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ .....ศธ 0517.20/2222.....ลงวันที่.....15 พ.ย. 2560.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....นายสดใส สีใส.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าโครงการ.....

สังกัด.....สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย.....พร้อมด้วย.....

.....

.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....ลงพื้นที่เก็บข้อมูล ที่จังหวัดตรังจันทร์ 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.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....2.....วัน.....13.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....ก.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....ก.....จำนวน.....2.....วัน รวม.....300.....บาท

ค่าพาหนะ.....ค่าตั๋วเครื่องบิน.....รวม.....6,000.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....ค่าสัมนาคุณผู้บอกข้อมูล,ค่าอาหาร,ค่าใช้จ่ายติดต่อประสานงาน,ค่ารับรองวิจัยในคน รวม.....8,700.....บาท

รวมทั้งสิ้น.....15,000.....บาท

จำนวน (ตัวอักษร) .....หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้าขอรับรอง ว่า รายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน.....ฉบับ

รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....นายสดใส สีใส.....ผู้ขอรับเงิน

(.....นายสดใส สีใส.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าโครงการ.....

ตัวอย่างรายงานการเดินทาง (หน้า2)

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

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน .....15,000.....บาท

(.....หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....นายสดใส สีใส.....	ลงชื่อ.....ณัฐญามล.....
(.....นายสดใส สีใส.....)	(.....นางสาวณัฐญามล เส้งเสน.....)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าโครงการ.....	ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....
วันที่.....12 ธ.ค. 2560.....	วันที่.....15 ธ.ค. 2560.....

หมายเหตุ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. การเบิกขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขสัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

รายงานการเดินทาง

กรณีเดินทาง ไปต่างจังหวัด/ต่างประเทศ

ตัวอย่างรายงานการเดินทาง (หน้า3)

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย จังหวัด นครปฐม

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....โครงการตัวอย่างสดใสหัวใจฟรุ้งฟริ้ง.....ลงวันที่.....10-12.....เดือน.....ธ.ค.....พ.ศ.....2560.....

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
1	นายสดใส สีใส	หัวหน้าโครงการ	-	300	6,000	8,700	15,000.00	นายสดใส สีใส	12-12-60	
รวมเงิน			-	300.00	6,000.00	8,700.00	15,000.00	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....R01/61.....วันที่ 4 ต.ค. 2560		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....นายสดใส สีใส.....ผู้จ่ายเงิน

(.....นายสดใส สีใส.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าโครงการ.....

วันที่.....12 ธ.ค. 2560.....

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ดำเนินการประมาณ 20 วันทำการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการรับเงินจากแหล่งทุน

STEP 01

นักวิจัยทำสัญญากับแหล่งทุน

และส่งสัญญาให้งานสนับสนุนวิจัย

STEP 02

การเงินวิจัยจัดทำตารางแจกแจงงบ

หรือ CR04 + บัญชีคุมค่าใช้จ่ายและเงินยืมของโครงการ

STEP 03

การเงินวิจัยจัดทำจดหมายขอเบิกเงิน

หลังแหล่งทุนโอนเงินงวดให้กับมหาวิทยาลัย

STEP 04

กองคลังแจ้งเงินเข้ากับฝ่ายAR

(ไม่เกิน 15 วันทำการ หลังอนุมัติเบิก)

STEP 05

เงินงวดเข้า พร้อมให้โครงการยืมและเบิก

ฝ่าย GL ส่งอีเมลแจ้งโครงการ

**กรณีมีการจ่ายค่าตอบแทนให้บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย/นักศึกษา โครงการจะต้องจัดทำหลักผู้ขาย เพื่อบันทึกจ่ายค่าตอบแทนในระบบ ERP พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหน้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์

งานบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
พบปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อ 02-800-2308-14 ต่อ 3208

ดำเนินการประมาณ 3 วันทำการ

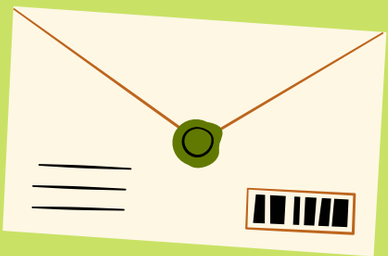
ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการเปิด-ปิดบัญชีโครงการ

(เงื่อนไข : โครงการมีการเบิกจ่าย/ยืมเงิน วงเงินเกิน 50,000 บาท)

STEP 01

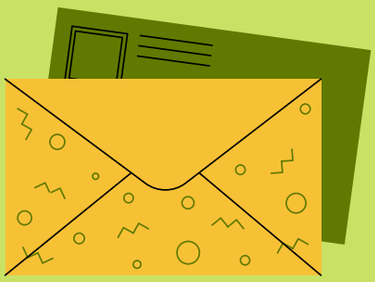
นักวิจัยกรอก Google Form เพื่อขอเปิด-ปิดบัญชี



STEP 02

นักวิจัยจัดทำจดหมายขออนุมัติเปิดบัญชีเรียน ผอ.มาส่งที่การเงินวิจัย

การเงินวิจัยส่งงานสารบรรณ เพื่อเสนอ ผอ.อนุมัติ และออกเลข อว.



STEP 03

การเงินวิจัยจัดทำจดหมายขอเปิด-ปิดบัญชีเรียนผจก.SCB

การเงินวิจัยส่งงานสารบรรณ เพื่อเสนอ ผอ.เซ็น และออกเลข อว.

STEP 04

การเงินวิจัยส่งจดหมายขอเปิด-ปิดบัญชีให้โครงการ

*เจ้าของบัญชีต้องเป็นบุคลากรภายในสถาบันฯ

**กรณีปิดบัญชี หากมีเงินเหลือต้องทำจดหมายนำส่งเงินแก่แหล่งทุน

STEP 05

โครงการเปิด-ปิดบัญชี

(เจ้าของบัญชี 3 คน กรณีถอน ลงนาม 2/3 โดย 1 ในนั้นเป็นหัวหน้าโครงการ)

Google Form
ขอเปิด-ปิดบัญชี

งานบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
พบปัญหาหรือข้อสงสัย กรณาติดต่อ 02-800-2308 - 14 ต่อ 3208

ดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการยืมเงิน

STEP 01

นักวิจัยจัดทำสัญญายืมเงิน

+ แนบแผนที่ Hilight รายการที่ใช้ พร้อมระบุจำนวนเงินข้างหลังรายการ

STEP 02

ส่งสัญญายืมเงินให้การเงินวิจัย

(ควรส่งก่อนวันที่ต้องการใช้เงิน 7 วัน)

STEP 03

การเงินวิจัยตรวจและออกเลขที่สัญญา

+ บันทึกบัญชีคุม และเสนออนุมัติ

STEP 04

การเงินวิจัยบันทึกบัญชีในระบบ ERP

+ จัดทำใบถอน ใบฝาก และโอนเงินเข้าธนาคาร

*กรณียืมเงินเกิน 50,000 บาท ต้องเปิดบัญชีธนาคารของโครงการ

**ระยะเวลาดำเนินการ : 3-7 วันทำการ หลังได้รับเอกสารฉบับสมบูรณ์

STEP 05

โครงการได้รับเงินยืม

(ต้องส่งใช้เงินยืม ภายใน 90 วัน)

งานบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
พบปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อ 02-800-2308-14 ต่อ 3208

ดำเนินการประมาณ 7-15 วันทำการ
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการแก้ไขเอกสารของโครงการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

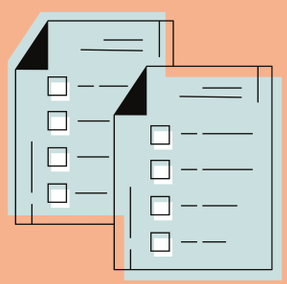
ขั้นตอนการเบิกเงิน

(จ่ายโดยตรง/คืนส่วนตัว/ส่งใช้เงินยืม/ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก)

STEP 01

นักวิจัยกรอกแบบขอเบิกเงิน/พัสดุ

+ แนบใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน



STEP 02

ส่งแบบขอเบิกเงิน/พัสดุให้การเงินวิจัย

+แนบแผนที่ **Hilight** รายจ่ายที่ต้องการเบิก

STEP 03

การเงินวิจัยตรวจและออกเลขที่เอกสาร

+ บันทึกบัญชีคุม และเสนออนุมัติ

ดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

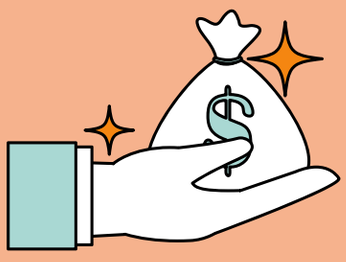
STEP 04

การเงินวิจัยบันทึกบัญชีในระบบ ERP

+ จัดทำใบถอน ใบฝาก และโอนเงินเข้าธนาคาร

ดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

**กรณีเป็นใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์ (ขาดวันที่,ลายเซ็นผู้รับเงิน,เลขประจำตัวผู้เสียภาษีร้านค้า) นักวิจัยจะต้องจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน



STEP 05

โครงการ,บุคคล, บริษัทได้รับเงิน

งานบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
พบปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อ 02-800-2308-14 ต่อ 3208

ดำเนินการประมาณ 7-15 วันทำการ
ทั้งนี้โครงการต้องส่งเอกสาร
เบิกจ่ายครบถ้วนก่อนจัดทำ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนจัดทำรายงานทางการเงิน

(ความก้าวหน้า/ปิดโครงการ)

STEP 01

นักวิจัยแจ้งความประสงค์ออกรายงานการเงินกับการเงินวิจัย

+ **Deadline** ทีแหล่งทุนต้องการ

STEP 02

การเงินวิจัยจัดทำรายงานการเงิน

ตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน ดำเนินการประมาณ 7-10 วันทำการ

STEP 03

ส่งรายงานให้นักวิจัยตรวจสอบ

+ ถ้าถูกต้องครบถ้วน แล้วเซ็นชื่อหัวหน้าโครงการ และผู้จัดทำรายงาน

STEP 04

การเงินวิจัยจัดทำจดหมายนำส่งรายงาน

(ความก้าวหน้าและปิดโครงการ)

STEP 05

นักวิจัยส่งรายงานให้แหล่งทุน

งานบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
พบปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อ 02-800-2308-14 ต่อ 3208