



# คู่มือ ตรวจสอบ เอกสาร การเงินวิจัย

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

ไม่มีค่าธรรมเนียม

งานบริหารการวิจัยและวิเทศสัมพันธ์  
สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรม  
เอเซีย 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  
เช่น ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน แบบฟอร์มขอรายงาน  
จัดซื้อจัดจ้าง แบบฟอร์มขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย



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

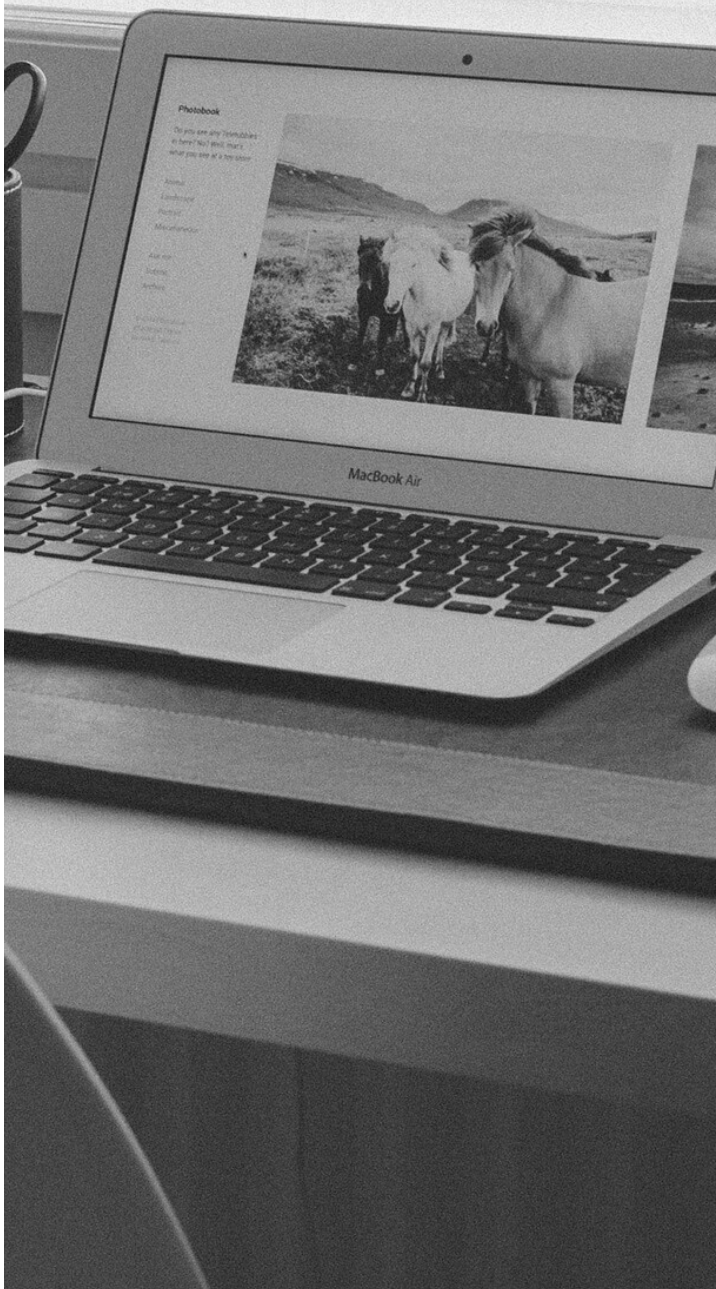
เอกสารเบิกค่าน้ำมัน

---

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 Krungthongburi Rd., Banglumpuang, Klongsan, Bangkok 10600 Tel. 02-860-7702-5 Fax. 02-860-7267  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105546065060  
สาขาที่ออกใบกำกับภาษี คือ สาขาบางนา

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

ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน  
DELIVERY/TAX INVOICE/RECEIPT

เอกสารออกเป็นชุด หน้า 1/1

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

วันที่ 02/03/2564

เลขที่ H006403-0021

เงื่อนไขการชำระเงิน 0 วัน Days

วันที่ครบกำหนด 02/03/2564

ที่อยู่ สาขาในไทย เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

สถานที่ สาขาในไทย เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

สาขาที่ สาขาในไทย เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

โทรศัพท์ แฟกซ์

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

จำนวนเงิน (สองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) 5 รวมเงิน/Total 2,890.00

หมายเหตุ Remark

ชำระโดย ☐ เงินสด/CASH ☒ เงินโอน/TRANSFER ☐ เช็ค/CHEQUE

ธนาคาร/BANK สาขา/BRANCH

เช็คเลขที่/CHEQUE NO. ลงวันที่/DATE

ผู้รับเงิน RECEIVED BY

ผู้ส่งสินค้า/DELIVERY BY

ผู้รับเงิน/COLLECTOR

ผู้อนุมัติ/AUTHORIZED BY

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

## 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



## ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด



โครงการ.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

ที่อยู่.....

เลขที่ประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินดังรายการต่อไปนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวนเงิน |     |
|-------|--------|-----------|-----|
|       |        | บาท       | สต. |
|       |        |           |     |
|       |        |           |     |
|       |        |           |     |
|       |        |           |     |
|       |        |           |     |
|       |        |           |     |
|       |        |           |     |
| รวม   |        |           |     |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน

( )

( )

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

[illegible]

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อโครงการวิจัย.....

[illegible]

|                              |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
| รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) ..... |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงานที่สังกัด..... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียก

ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของมหาวิทยาลัย จริง

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

วันที่.....

# องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าอาหาร

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|
| <b>บริษัท ทรีพีลอินธานี จำกัด</b><br>สาขา โรงแรมทีนดี้ ระนอง (สาขาที่ 00001)<br>41/144 ถ.ท่าเมือง ต.เขานิวคณ<br>อ.เมือง จ.ระนอง 85000<br>โทรศัพท์ 077-826003, 077-880600-2<br>โทรสาร 077-880611, 077-880612                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     | <b>Tinidee<sup>1</sup></b><br>Hotel@Ranong<br>เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0855534000085 |                 | วันที่ 1601 เลขที่ 80008<br>Bk. No. No. |
| ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน<br><b>TAX INVOICE / RECEIPT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                     | วันที่ 10, 6, 2562 <sup>3</sup><br>Date:                                           |                 |                                         |
| ได้รับเงินจาก<br>Received from <u>โครงการวิจัย "Improving Thai as a second language learning for migrant children monitoring in MaeSot and Ranong"</u><br>ที่อยู่ Address <u>สถานีวิจัยภาษาและวัฒนธรรมแม่สอ อ.แม่สอ ต.ควนคา อ.พุนพิน จ.สุราษฎร์ธานี</u><br><u>906/6 หมู่ 1 ตำบล 73170 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0894000158378</u> <sup>2</sup>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                 |                                         |
| จ่ายเงินโดย<br>in payment of <u>ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒๒ ท่าน ๆ ละ ๒๐ บาท x 1 สัปดาห์</u> <sup>4</sup><br>Bill No. <u>ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒๒ ท่าน ๆ ละ 200 บาท x 1 สัปดาห์</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                 |                                         |
| ห้องอาหาร<br>Complimentary Room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | จำนวนห้อง<br>Total Room                                                                                                                                                                                             | คืน<br>Night                                                                       | มูลค่า<br>Value |                                         |
| จำนวนเงินเต็ม<br>Full Amount <u>8,700</u><br>ส่วนลด<br>Discount <u>-</u><br>จำนวนเงิน<br>Amount <u>8,777.57</u><br>ภาษีมูลค่าเพิ่ม<br>Vat <u>7%</u> <u>572.43</u><br>จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น<br>Total <u>8,700</u>                                                                                                                                                                                                                                                             | โดยเงินสด / เช็คธนาคาร<br>By cash / Cheque Bank <u>เช็ค (๖๖๓๖)</u><br>วันที่ <u>10/6/2562</u><br>เลขที่ <u>80008</u><br>ผู้จัดการฝ่ายการเงิน CONTROLLER <sup>5</sup><br>ผู้รับเงิน CASHIER / COLLECTOR <sup>6</sup> |                                                                                    |                 |                                         |
| จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษรบาท)<br>The sum of Baht <u>แปดพันเจ็ดร้อย บาทถ้วน</u><br>ใบกำกับภาษีใบนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อมีลายเซ็นของผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้รับเงินและในกรณีชำระด้วยเช็คใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีบริษัทได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว<br>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 |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                 |                                         |

## องค์ประกอบของใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร

แบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน
- 2.ชื่อโครงการวิจัย ที่อยู่สถาบันฯ
- 3.วันเดือนปีที่รับเงิน

## 4.รายการระบุว่าค่าอาหาร/อาหารว่าง

มือไหน ทานกี่คน

5.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เอกสารประกอบ : ใบแสดงรายชื่อผู้เข้า

ประชุม (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

หมายเหตุ : กรณีมีคนเข้าพักจำนวน  
มาก สามารถให้ออกใบเสร็จรวมได้

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะบิระนอง สำนักงานใหญ่

295/2 ถ.เรืองราษฎร์ ต.เขานินเวศน์ อ.เมืองระนอง จ.ระนอง

โทร. 077-823111

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0853554000071

โครงการวิจัย Improving Thai or a second language learning for migrant

นามผู้ซื้อ children monitoring in Maesot and Ranong วันที่ 15/03/62

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099 4000158378

ที่อยู่สำนักงานวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย อ.มหิดล ต.ศาลาขาว อ.พนาศรณทล

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

5

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 5,000

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 327.10

ราคารวมสินค้า 4,672.90

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

- ห้าพัน บาทถ้วน -

ลงชื่อ... ปรเมศวร์...ผู้รับเงิน 6

A black and white photograph of a woman standing and presenting to a group of people seated at a long table. She is pointing towards a flip chart that displays a bar chart and a pie chart. The bar chart has six bars of varying heights, and the pie chart is divided into three sections. The woman is wearing a dark t-shirt and jeans. The audience members are seen from the side, focused on the presentation. The setting appears to be a modern office or meeting room with large windows in the background.



A black and white photograph of a taxi driver's perspective from the driver's seat. A hand is on the steering wheel, and a 'TAXI' sign is visible on the dashboard. A blue text box is overlaid on the left side of the image.



# องค์ประกอบ

## ใบเสร็จค่าเครื่องบิน

รูป ชื่อและที่อยู่ ของผู้รับเงิน

หจก.มานิตชัยบริการท่องเที่ยวเชียงใหม่ (สำนักงานใหญ่)  
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 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0503534001443

Official Receipt ORIGINAL

Received From Address: โครงการ.....เลขผู้เสียภาษี.....  
ระบุชื่อและที่อยู่ ที่ถูกต้องครบถ้วน

Page: 1 of 1  
Receipt No.: 0116-14626  
Receipt Date: 08JUN16  
Handler: Watsara  
Ref. Doc No.: INV16-14626

ระบุว่าเป็น ใบเสร็จรับเงิน

ระบุวันที่ได้รับเงิน

For the following item(s) listed as below:

| Passenger/Service | PTC        | QTY        | Ticket Number  | Selling   | Tax       | Total(THB) |
|-------------------|------------|------------|----------------|-----------|-----------|------------|
| Air               |            |            |                |           |           |            |
| TEPAKAMKANJANA MS | AD         | 4          | 217-2314227612 | 1,400.00  | 100.00    | 1,500.00   |
| Flight Detail     |            |            |                |           |           |            |
| Departure         | Arrival    | Flight No. | Class          | Dep. Date | Dep. Time | Arr. Date  |
| CHIANG MAI        | BANGKOK    | TG123      | W              | 11JUN16   | 07:05     | 11JUN16    |
| 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  |
| BANGKOK           | CHIANG MAI | PG221      | G              | 12JUN16   | 21:35     | 12JUN16    |
| Total Sales :     |            |            |                | 2,990.00  |           |            |
| Tax :             |            |            |                | 200.00    |           |            |

ระบุชื่อผู้เดินทาง

จำนวนเงินบาทถ้วน

Text Description: Three Thousand One Hundred Ninety Baht Only

Receipt Detail

Cash : 3,190.00

Remarks : -

Total Due(THB) : 3,190.00

Total Settled Amount : 3,190.00

Receipt Amount(THB) : 3,190.00

จำนวนเงินเป็นตัวเลข

ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ผู้เก็บเงิน/Collector

วัน/ปี/Date 8/6/69

ลายเซ็นพนักงานเก็บเงิน/Signature of Cashier

วัน/ปี/Date 8/6/16

กรณีชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ เช็กได้รับการชำระเงินเสร็จเท่านั้น  
If payment is made by cheque, this receipt will be valid when the cheque has been honoured by the Bank.

หมายเหตุ : ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้ได้ ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นไป

## 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)



# องค์ประกอบ

## ใบเสร็จค่าเครื่องบิน

### ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเดินทางราชการ


 รบวท.....  
 วันที่..... 8 ก.พ. 2564  
 เวลา..... 14.10 น.  
 สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย  
 โทร 02-8002308 ต่อ 3300

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

ในกรณีนี้ ดิฉันจึงใคร่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามวันและสถานที่ดังกล่าวด้วย  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร. ขวัญจิต ศศิวงศาโรจน์)  
 หัวหน้าโครงการ  
 เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ  
 -เพื่อไปตรวจราชการ  
 9 ก.พ. 64  
 10 ก.พ. 2564

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

### ตัวอย่างใบอัตราแลกเปลี่ยน

(ข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ 01 มกราคม 2563 เป็นต้นไป)  
 วันที่ 2 มี.ค. 2563  
 อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ  
 ประจำวันที่ 2 มีนาคม 2563

31.361 บาท ต่อ 1 ดอลลาร์สหรัฐ

1. อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ใช้ซื้อขายกับลูกค้า (บาท ต่อ 1 หน่วยเงินตราต่างประเทศ)

| ประเทศ                | สกุลเงิน | อัตราซื้อเงิน | อัตราขายเงิน |
|-----------------------|----------|---------------|--------------|
| สหรัฐอเมริกา          | USD      | 31.1429       | 31.2343      |
| สหราชอาณาจักร         | GBP      | 39.7109       | 39.8466      |
| ยูโรโซน               | EUR      | 34.2483       | 34.3478      |
| ญี่ปุ่น (ต่อ 100 เยน) | JPY      | 28.5974       | 28.6929      |
| ฮ่องกง                | HKD      | 3.9808        | 3.9969       |

### ตัวอย่างตั๋วเครื่องบิน

BOARDING PASS  
 Nok Air

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

Gate closes 20 minutes before departure time.  
 Please arrive at the airport 2 hours before departure time.

SEQ. 131-84708502 14:19:33 KAPIN

# องค์ประกอบ

ใบสำคัญรับเงินค่าเช่ารถ  
(ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)



ใบสำคัญรับเงิน

โครงการ Unexplored Health and cultural facets. 2

สถาบันวิจัยสุขภาพและวัฒนธรรมเอเชีย ม.มหิดล

ข้าพเจ้า นายไพโรจน์ รอดพันธ์ทอง  
ที่อยู่ 88/9 อ.หนองปรือ ต.บางพลีใหญ่ จ.สมุทรปราการ 11130  
เลขที่ประจำตัวประชาชน 2-100201073288 1

ได้รับเงินดังรายการต่อไปนี้

| ลำดับ | รายการ                                    | จำนวนเงิน |     |
|-------|-------------------------------------------|-----------|-----|
|       |                                           | บาท       | สต. |
| 1     | ค่าเช่าแคมป์ 5 วัน x 2000 บาท             | 10,000    |     |
|       | ทะเบียนรถ กว. 2421 เนทบูรี                |           |     |
|       | ตัวแค้มป์ 17-21 ก.พ. 2564                 |           |     |
|       | ขอรับรองว่าได้รับเงินสดถูกต้องครบถ้วนแล้ว |           |     |
| รวม   |                                           | 10,000    |     |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่ง หมื่น บาทถ้วน 6

ลงชื่อ x นายไพโรจน์ รอดพันธ์ทอง ผู้จ่ายเงิน  
(รศ. ดร.ไพโรจน์ รอดพันธ์ทอง)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์  
วันที่ 21/02/64 3

ลงชื่อ x นายไพโรจน์ รอดพันธ์ทอง ผู้รับเงิน  
(นายไพโรจน์ รอดพันธ์ทอง)  
วันที่ 21/02/64 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 ตำบลหนองปากครั้ง อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50210

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564

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

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....วิรัช วิธิตา มาลีกุล.....)

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

รายการจดทะเบียน **รถ 2429** ออกใบคู่มือจดทะเบียนรถ **4**  
เดิม, ชำรด, สุนทร

วันจดทะเบียน 2 กันยายน 2554 เลขทะเบียน **ภร 6554** จังหวัด **นนทบุรี** ๒๕ พ.ย. ๕๕๕.  
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 **HR20 008417R**  
อยู่ที่ **ซ้ายเครื่อง** เชื้อเพลิง **เบนซิน** เลขถังแก๊ส

จำนวน 4 สูบ 1997 ซีซี 136 แรงม้า 2 เฟลา 4 ล้อ ยาง 4 เส้น  
น้ำหนักรถ 1800 กก. น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักลงเฟลา  
น้ำหนักรวม 1800 กก. ที่นั่ง ๕ คน กก.

เจ้าของรถ **ลำดับที่ 2** วันที่ครอบครองรถ 15 กรกฎาคม 2558 **จ่ายแล้ว**  
ผู้ถือกรรมสิทธิ์ **นายเกรียงศักดิ์ รัชชพงศ์กุล**  
เลขที่บัตร 3100201053288 วันเกิด 16 มีนาคม 2509 สัญชาติ ไทย  
ที่อยู่ ๖๘/๙ หมู่ 2 ต.บางขุนทอง อ.บางกรวย นนทบุรี โทร.

ผู้ครอบครอง เลขที่บัตร วันเกิด สัญชาติ  
ที่อยู่ โทร.

สัญญาเช่าซื้อเลขที่ ลงวันที่

ลงชื่อ **นายเกรียงศักดิ์ รัชชพงศ์กุล** (.....) ผู้ถือกรรมสิทธิ์ **น.ส. มณีภา ใจบุญใจ**  
ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่** (.....) นายทะเบียน 5  
๒๕ พ.ย. ๕๕๕๕



# องค์ประกอบ

ใบเสร็จค่าน้ำมัน (รถยนต์ส่วนตัว)  
\*เบิกจ่ายตามจริง\*



สถานีบริการสวัสดิการ กองบิน 41

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000422962 สำนักงานใหญ่  
ที่อยู่ 10/986 หมู่ที่ 3 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่  
จังหวัดเชียงใหม่ 50200  
รหัสสถานี 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

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 18 8900 1882

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

ขอรับรองว่า ได้รับเงินสดถูกต้องและในสภาพเรียบร้อยทุกประการ

ได้รับการยกเลิกและออกใบกำกับภาษีใหม่แทน  
ฉบับเดิมเลขที่ TIO000016402001034

## 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

## A close-up photograph of a car's speedometer. The needle is positioned at the 0 mark on the scale. The scale is marked with numbers 0, 20, 40, 60, 80, 100, 120, and 140. The unit 'km/h' is printed below the scale. The needle is a thin, light-colored line pointing to the left. The background of the speedometer is black.





[illegible]

# รายงานการเดินทาง

## กรณีเดินทาง ไปต่างจังหวัด/ต่างประเทศ



### ตัวอย่างรายงานการเดินทาง (หน้า1)

**ตัวอย่าง ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ยืมเงิน)**

สัญญาเงินยืมเลขที่ ร01/61 วันที่ 4 ต.ค. 2560

ชื่อผู้ยืม นายสมศักดิ์ สีส 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.ย. 2560 ได้อนุมัติให้  
ข้าพเจ้า นายสมศักดิ์ สีส ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ  
สังกัด สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ลงพื้นที่เก็บข้อมูล 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 <u>ก</u>                                                              | จำนวน <u>2</u> | วัน รวม | บาท        |
| ค่าเช่าที่พักประเภท <u>ก</u>                                                                      | จำนวน <u>2</u> | วัน รวม | 300 บาท    |
| ค่าพาหนะ <u>ค่าแท็กซี่เครื่องบิน</u>                                                              | รวม            |         | 6,000 บาท  |
| ค่าใช้จ่ายอื่น <u>ค่าสัมภาระผู้โดยสารค่าอาหาร, ค่าใช้จ่ายติดต่อบริการงาน, ค่ารับรถรับส่งในคืน</u> | รวม            |         | 8,700 บาท  |
|                                                                                                   | รวมทั้งสิ้น    |         | 15,000 บาท |

จำนวน (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรอง ว่า รายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ..... ฉบับ  
รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ นายสมศักดิ์ สีส ผู้ขอรับเงิน  
( นายสมศักดิ์ สีส )  
ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ

### ตัวอย่างรายงานการเดินทาง (หน้า2)

|                                                                                   |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว<br>เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ | อนุมัติให้จ่ายได้                                                   |
| ลงชื่อ <u>นายสมศักดิ์ สีส</u><br>( <u>นายสมศักดิ์ สีส</u> )                       | ลงชื่อ <u>นายสมศักดิ์ สีส</u><br>( <u>นายสมศักดิ์ สีส</u> )         |
| ตำแหน่ง <u>หัวหน้าโครงการ</u><br>วันที่ <u>12</u> ธ.ค. 2560                       | ตำแหน่ง <u>นักวิชาการเงินและบัญชี</u><br>วันที่ <u>15</u> ธ.ค. 2560 |

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 15,000 บาท  
( หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน ) ให้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ นายสมศักดิ์ สีส ลงชื่อ นายสมศักดิ์ สีส  
( นายสมศักดิ์ สีส ) ( นายสมศักดิ์ สีส )

ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
วันที่ 12 ธ.ค. 2560 วันที่ 15 ธ.ค. 2560

หมายเหตุ .....

คำชี้แจง

- กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเดินทางไปและกลับสำหรับการเดินทางขอแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แนบรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
- กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้จ่ายเป็นผู้อยู่ภายใต้การควบคุมและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขสัญญาเงินยืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
- กรณีที่มีใบขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหลักฐาน ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิและคณะกลยามีชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่าย (ส่วนที่ 2)







# ขั้นตอนการรับเงินจากแหล่งทุน

นักวิจัยทำสัญญา  
กับแหล่งทุน

และส่งสัญญาให้งานสนับสนุนวิจัย  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP  
01



STEP  
02

การเงินวิจัยจัดทำ  
ตารางแจกแจงงบ

หรือ CR04 + บัญชีคุมค่าใช้จ่าย  
และเงินยืมของโครงการ

การเงินวิจัยจัดทำ  
จดหมายขอเบิกเงิน

หลังแหล่งทุนโอนเงินงวดให้  
กับมหาวิทยาลัย

STEP  
03



STEP  
04

กองคลังแจ้งเงินเข้า  
กับฝ่ายAR

(ไม่เกิน 15 วันทำการ หลังอนุมัติเบิก)

เงินงวดเข้า พร้อมให้  
โครงการยืมและเบิก

ฝ่าย GL ส่งอีเมลแจ้งโครงการ  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP  
05

**\*\*กรณีมีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคคล  
ภายนอกมหาวิทยาลัย/นักศึกษา**

โครงการจะต้องจัดทำหลักผู้ขาย เพื่อ  
บันทึกจ่ายค่าตอบแทนในระบบ ERP  
พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
และสำเนาหน้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์



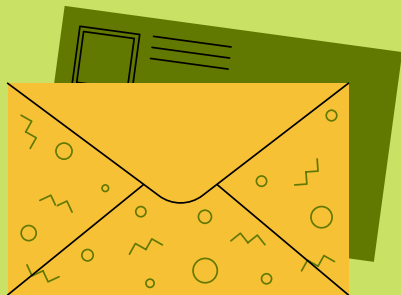
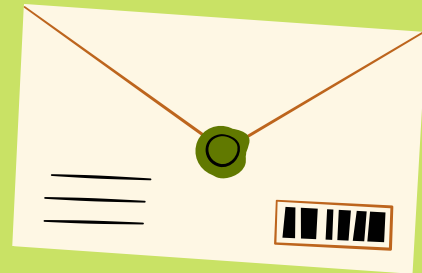


# ขั้นตอนการเปิด-ปิดบัญชีโครงการ

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

นักวิจัยกรอก  
Google Form  
เพื่อขอเปิด-ปิดบัญชี  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP  
01



STEP  
02

นักวิจัยจัดทำจดหมาย  
ขออนุมัติเปิดบัญชีเรียน  
ผอ.มาส่งที่การเงินวิจัย

การเงินวิจัยส่งงานสารบรรณ เพื่อเสนอ  
ผอ.อนุมัติ และออกเลข อว.

การเงินวิจัยจัดทำ  
จดหมายขอเปิด-ปิด  
บัญชีเรียนผอ.SCB

การเงินวิจัยส่งงานสารบรรณ เพื่อเสนอ  
ผอ.เซ็น และออกเลข อว.

STEP  
03



\*เจ้าของบัญชีต้องเป็นบุคลากรภายในสถาบันฯ



STEP  
04

การเงินวิจัยส่ง  
จดหมายขอเปิด-ปิด  
บัญชีให้โครงการ

\*\*กรณีปิดบัญชี หากมีเงินเหลือต้อง  
ทำจดหมายนำส่งเงินแก่แหล่งทุน

โครงการเปิด-ปิดบัญชี STEP  
05  
(เจ้าของบัญชี 3 คน กรณีถอน ลงนาม  
2/3 โดย 1 ในนั้นเป็นหัวหน้าโครงการ)  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

Google Form  
ขอเปิด-ปิดบัญชี





# ขั้นตอนการยืมเงิน

## นักวิจัยจัดทำ สัญญายืมเงิน

+ แบบแผนที่ Hilight รายการที่ใช้  
พร้อมระบุจำนวนเงินข้างหลังรายการ

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

### STEP 01



## การเงินวิจัยตรวจสอบ และออกเลขที่สัญญา

+ บันทึกบัญชีคุม และเสนออนุมัติ

### STEP 02

## ส่งสัญญายืมเงิน ให้การเงินวิจัย

(ควรส่งก่อนวันที่ต้องการใช้เงิน 7 วัน)

### STEP 03



## การเงินวิจัยบันทึก

## บัญชีในระบบ ERP

+ จัดทำใบถอน ใบฝาก  
และโอนเงินเข้าธนาคาร



## โครงการได้รับเงินยืม (ต้องส่งใช้เงินยืม ภายใน 90 วัน)

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

### STEP 04

### STEP 05

\*กรณียืมเงินเกิน 50,000 บาท  
ต้องเปิดบัญชีธนาคารของโครงการ

\*\*ระยะเวลาดำเนินการ : 3-7 วันทำการ  
หลังได้รับเอกสารฉบับสมบูรณ์





ดำเนินการประมาณ 7-15 วันทำการ  
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การแก้ไขเอกสารของโครงการ  
ไม่มีค่าธรรมเนียม

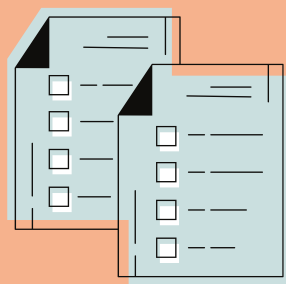
# ขั้นตอนการเบิกเงิน

(จ่ายโดยตรง/คืนส่วนตัว/ส่งใช้เงินยืม/ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก)

นักวิจัยกรอกแบบ  
ขอเบิกเงิน/พัสดุ  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

+ แบบใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับ  
เงิน+สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP  
01



STEP  
02

ส่งแบบขอเบิกเงิน/  
พัสดุให้การเงินวิจัย

+แบบแผนที่ Hilight รายจ่ายที่  
ต้องการเบิก  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

การเงินวิจัยตรวจ  
และออกเลขที่เอกสาร

+ บันทึกบัญชีคุม และเสนออนุมัติ  
ดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

STEP  
03



STEP  
04

การเงินวิจัยบันทึก  
บัญชีในระบบ ERP

+ จัดทำใบถอน ใบฝาก  
และโอนเงินเข้าธนาคาร  
ดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

โครงการ,บุคคล,  
บริษัทได้รับเงิน

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP  
05

\*\*กรณีเป็นใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์ (ขาด  
วันที่,ลายเซ็นผู้รับเงิน,เลขประจำตัวผู้เสีย  
ภาษีร้านค้า) นักวิจัยจะต้องจัดทำใบรับ  
รองแทนใบเสร็จรับเงิน



ดำเนินการประมาณ 7-15 วันทำการ  
ทั้งนี้โครงการต้องส่งเอกสาร  
เบิกจ่ายครบถ้วนก่อนจัดทำ  
ไม่มีค่าธรรมเนียม

# ขั้นตอนจัดทำรายงานทางการเงิน

(ความก้าวหน้า/ปิดโครงการ)

นักวิจัยแจ้งความ  
ประสงค์ออกรายงาน  
การเงินกับการเงินวิจัย  
+ Deadline ที่แหล่งทุนต้องการ

STEP  
01



ส่งรายงานให้  
นักวิจัยตรวจสอบ  
+ ถ้าถูกต้องครบถ้วน แล้วเซ็นชื่อ  
หัวหน้าโครงการ และผู้จัดทำรายงาน  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP  
02

การเงินวิจัยจัดทำ  
รายงานการเงิน

ตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ของ  
แหล่งทุน ดำเนินการประมาณ 7-10 วันทำการ

STEP  
03



นักวิจัยส่งรายงาน  
ให้แหล่งทุน  
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP  
04

การเงินวิจัยจัดทำ  
จดหมายนำส่งรายงาน  
(ความก้าวหน้าและปิดโครงการ)

STEP  
05