ดำเนินการประมาณ 20 วันทำการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการรับเงินจากแหล่งทุน

STEP 01

นักวิจัยทำสัญญากับแหล่งทุน

และส่งสัญญาให้งานสนับสนุนวิจัย

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP 02

การเงินวิจัยจัดทำตารางแจกแจงงบ

หรือ CR04 + บัญชีคุมค่าใช้จ่ายและเงินยืมของโครงการ

STEP 03

การเงินวิจัยจัดทำจดหมายขอเบิกเงิน

หลังแหล่งทุนโอนเงินงวดให้กับมหาวิทยาลัย

STEP 04

กองคลังแจ้งเงินเข้ากับฝ่ายAR

(ไม่เกิน 15 วันทำการ หลังอนุมัติเบิก)

STEP 05

เงินงวดเข้า พร้อมให้โครงการยืมและเบิก

ฝ่าย GL ส่งอีเมลแจ้งโครงการ

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

**กรณีมีการจ่ายค่าตอบแทนให้บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย/นักศึกษา โครงการจะต้องจัดทำหลักผู้ขาย เพื่อบันทึกจ่ายค่าตอบแทนในระบบ ERP พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหน้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์

งานบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

พบปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อ 02-800-2308-14 ต่อ 3208

ดำเนินการประมาณ 3 วันทำการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

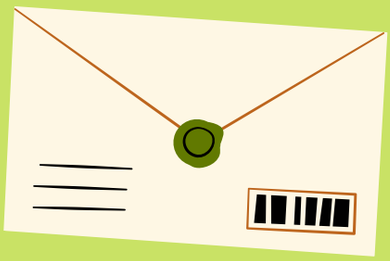
ขั้นตอนการเปิด-ปิดบัญชีโครงการ

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

STEP 01

นักวิจัยกรอก Google Form เพื่อขอเปิด-ปิดบัญชี

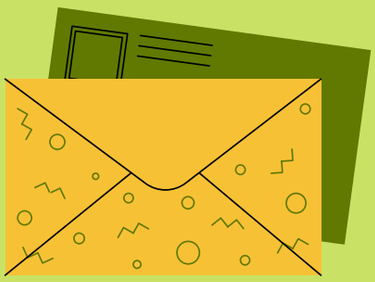
ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้



STEP 02

นักวิจัยจัดทำจดหมายขออนุมัติเปิดบัญชีเรียน ผอ.มาส่งที่การเงินวิจัย

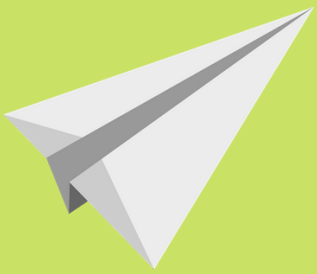
การเงินวิจัยส่งงานสารบรรณ เพื่อเสนอ ผอ.อนุมัติ และออกเลข อว.



STEP 03

การเงินวิจัยจัดทำจดหมายขอเปิด-ปิดบัญชีเรียนผจก.SCB

การเงินวิจัยส่งงานสารบรรณ เพื่อเสนอ ผอ.เซ็น และออกเลข อว.



STEP 04

การเงินวิจัยส่งจดหมายขอเปิด-ปิดบัญชีให้โครงการ

*เจ้าของบัญชีต้องเป็นบุคลากรภายในสถาบันฯ

STEP 05

โครงการเปิด-ปิดบัญชี

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

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

**Google Form ขอเปิด-ปิดบัญชี

**กรณีปิดบัญชี หากมีเงินเหลือต้องทำจดหมายนำส่งเงินแก่แหล่งทุน

งานบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

พบปัญหาหรือข้อสงสัย กรณาติดต่อ 02-800-2308 - 14 ต่อ 3208

ดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการยืมเงิน

STEP 01

นักวิจัยจัดทำสัญญายืมเงิน

+ แนบแผนที่ **Hilight** รายการที่ใช้ พร้อมระบุจำนวนเงินข้างหลังรายการ

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

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)

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

งานบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

พบปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อ **02-800-2308-14** ต่อ **3208**

ดำเนินการประมาณ 7-15 วันทำการ
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการแก้ไขเอกสารของโครงการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการเบิกเงิน

(จ่ายโดยตรง/คืนส่วนตัว/ส่งใช้เงินยืม/ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก)

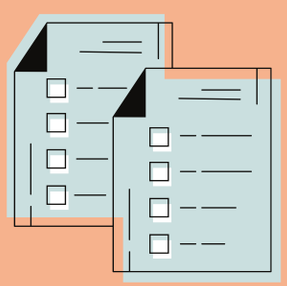
STEP 01

นักวิจัยกรอกแบบขอเบิกเงิน/พัสดุ

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

+ แนบใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้



STEP 02

ส่งแบบขอเบิกเงิน/พัสดุให้การเงินวิจัย

+แนบแผนที่ **Hilight** รายจ่ายที่ต้องการเบิก

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

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

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

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

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

STEP 04

การเงินวิจัยจัดทำจดหมายนำส่งรายงาน

(ความก้าวหน้าและปิดโครงการ)

STEP 05

นักวิจัยส่งรายงานให้แหล่งทุน

ไม่สามารถระบุระยะเวลาชัดเจนได้

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