



ขั้นตอนการรับเงินจากแหล่งทุน

นักวิจัยทำสัญญา
กับแหล่งทุน
และส่งสัญญาให้งานสนับสนุนวิจัย

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

STEP
05

**กรณีมีการจ่ายค่าตอบแทนให้บุคคล
ภายนอกมหาวิทยาลัย/นักศึกษา
โครงการจะต้องจัดทำหลักผู้ขาย เพื่อ
บันทึกจ่ายค่าตอบแทนในระบบ ERP
พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
และสำเนาหน้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์