



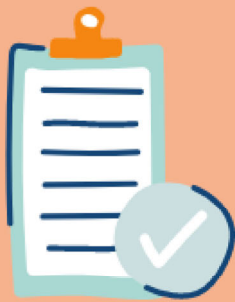
ขั้นตอนการเบิกเงิน

(จ่ายโดยตรง/คืนส่วนตัว/ส่งใช้เงินยืม/ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก)

นักวิจัยกรอกแบบ
ขอเบิกเงิน/พัสดุ

+ แบบใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับ
เงิน+สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน

STEP
01



STEP
02

ส่งแบบขอเบิกเงิน/
พัสดุให้การเงินวิจัย

+แบบแผนที่ Hilight รายจ่ายที่
ต้องการเบิก

การเงินวิจัยตรวจ
และออกเลขที่เอกสาร

+ บันทึกบัญชีคุม และเสนออนุมัติ

STEP
03



การเงินวิจัยบันทึก

บัญชีในระบบ ERP

+ จัดทำใบถอน ใบฝาก
และโอนเงินเข้าธนาคาร



STEP
04

โครงการ,บุคคล,
บริษัทได้รับเงิน

STEP
05

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

ระยะเวลาดำเนินการ : 3-7 วันทำการ หลัง
ได้รับเอกสารฉบับสมบูรณ์