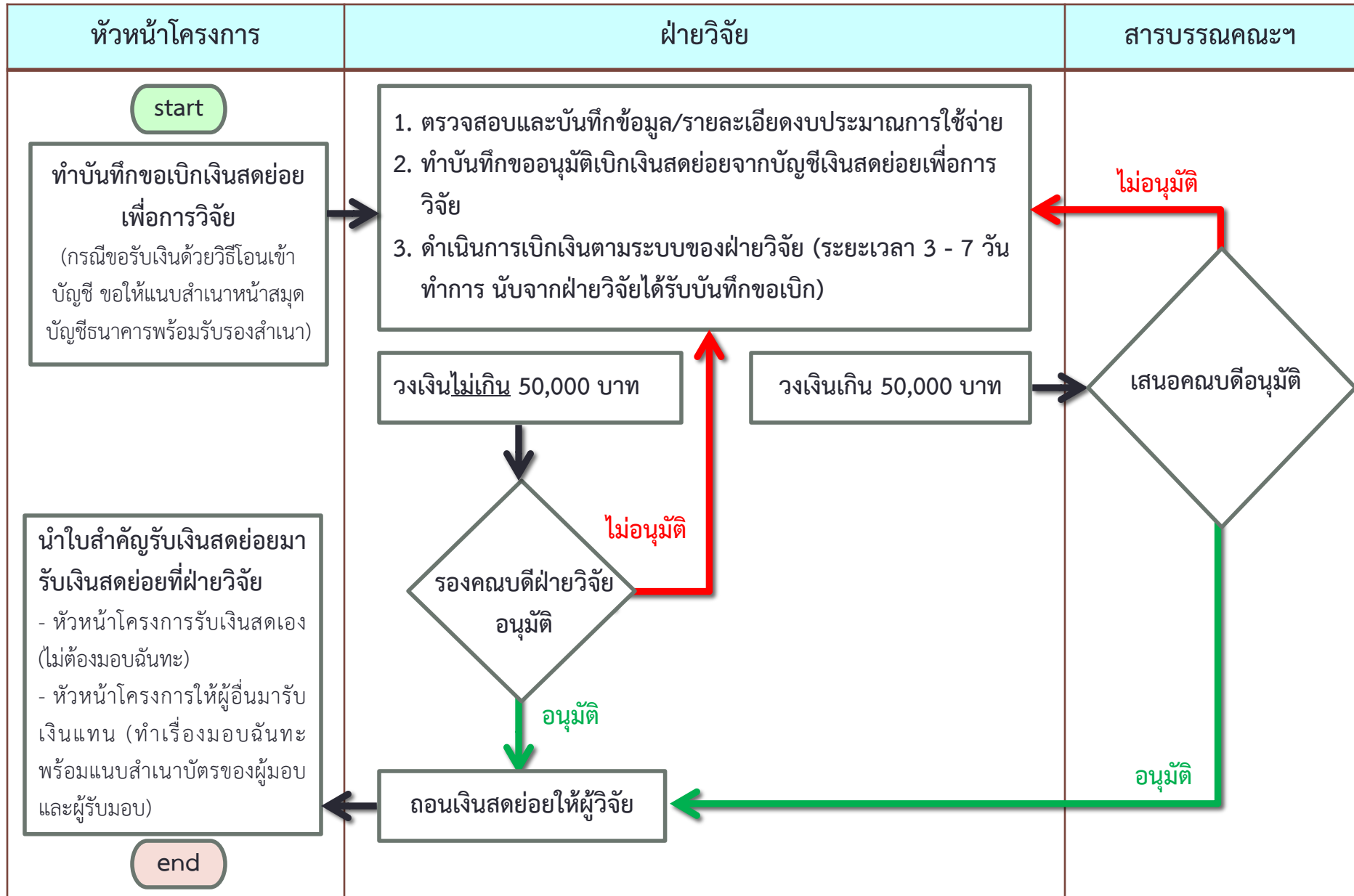


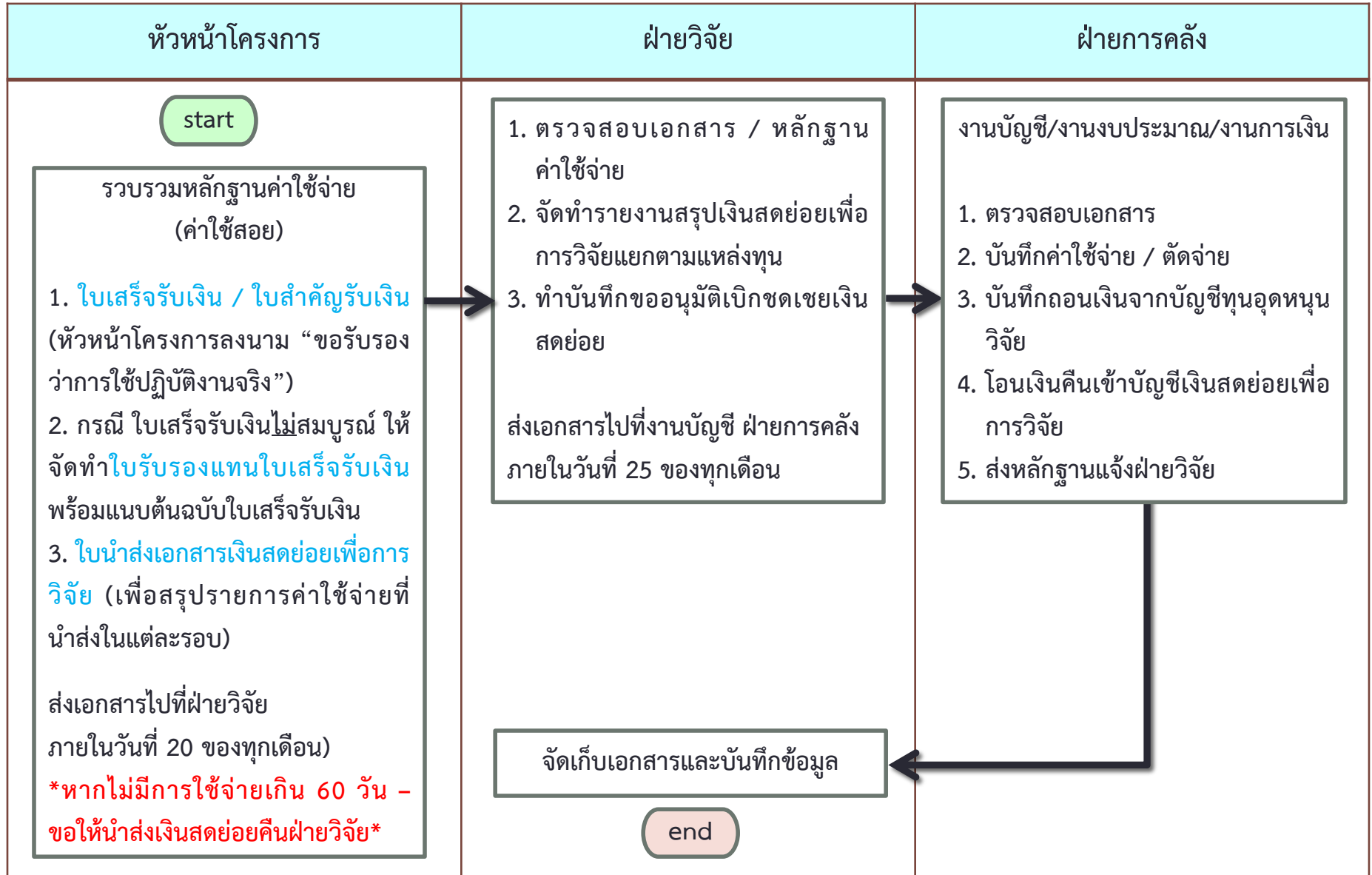
เงินสดย่อยเพื่อการวิจัย

งานบริหารโครงการวิจัย ฝ่ายวิจัย
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ขั้นตอนการเบิกเงินสต่อย่อย



ขั้นตอนการส่งรายงานเอกสารเงินสดย่อย



กรณี การใช้จ่ายค่าใช้สอยอื่นๆ (เบิกจ่ายผ่านงานคลัง - AP)

➤ หัวหน้าโครงการสำรองจ่ายก่อน

เอกสารประกอบ..

1. ใบขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ
2. ต้นฉบับ ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จที่เป็นชุด
3. สำเนาหนังสือขออนุมัติในหลักการซื้อวัสดุ และค่าใช้จ่าย พร้อมรับรองสำเนา
4. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

➤ หัวหน้าโครงการ ขอให้ฝ่ายการคลังชำระให้

เอกสารประกอบ..

1. ใบขออนุมัติเบิกเงินเพื่อชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ
2. ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้ / ใบเสนอราคา / ใบเรียกเก็บเงิน
3. สำเนาหนังสือขออนุมัติในหลักการซื้อวัสดุ และค่าใช้จ่าย พร้อมรับรองสำเนา
4. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร / แนววิธีการจ่ายชำระเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง