ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเบิกใช้ภายในคณะแพทยศาสตร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	
จัดทำหนังสือขออนุมัติ	นักวิจัย	
รับหนังสือและเสนอรองคณบดีฝ่ายวิจัย	เจ้าหน้าที่หน่วยสนับสนุนและบริหารวิจัย	3 วันทำการ
เสนอขออนุมัติ ผอ.รพ.เพื่อพิจารณา	เจ้าหน้าที่หน่วยสนับสนุนและบริหารวิจัย	7 วันทำการ
ผอ.รพ. อนุมัติการเบิกใช้ภายในผู้ป่วยโครงการวิจัยแบบไม่เรียกเก็บนักวิจัย	โรงพยาบาล	
หน่วยสนับสนุนและบริหารวิจัยได้รับหนังสือจาก ผอ.รพ • ฉบับจริงส่งกลับนักวิจัย • ฉบับสำเนาส่งไปยังงานเงินรายได้	เจ้าหน้าที่หน่วยสนับสนุนและบริหารวิจัย	1 วันทำการ
นักวิจัยดำเนินงานผ่านระบบ HIS OPD Research	นักวิจัย	
สรุปยอดค่าใช้จ่าย (รายเดือน)	งานเงินรายได้	
จัดทำใบแจ้งหนี้	งานเงินรายได้	
ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่หน่วยสนับสนุนและบริหารวิจัย	7 วันทำการ
ส่งเบิกค่าใช้จ่ายไปยังฝ่ายการคลัง	เจ้าหน้าที่หน่วยสนับสนุนและบริหารวิจัย	3 วันทำการ
เบิกค่าใช้จ่ายให้กับเงินรายได้	ฝ่ายการคลัง	
ออกใบเสร็จรับเงิน	งานเงินรายได้	
ส่งใบเสร็จรับเงินแนบกับการเบิกจ่าย	งานเงินรายได้	
เก็บใบเสร็จรวมกับการเงินโครงการ	ฝ่ายการคลัง	
บันทึกค่าใช้จ่ายลงฐานข้อมูล	เจ้าหน้าที่หน่วยสนับสนุนและบริหารวิจัย	1 วันทำการ