

คู่มือการอัปโหลด ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรอง โดยนักวิจัย

- 1) การอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรอง
- 2) การค้นหาประวัติการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ :



@528omeof



074-289000 - 1



ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

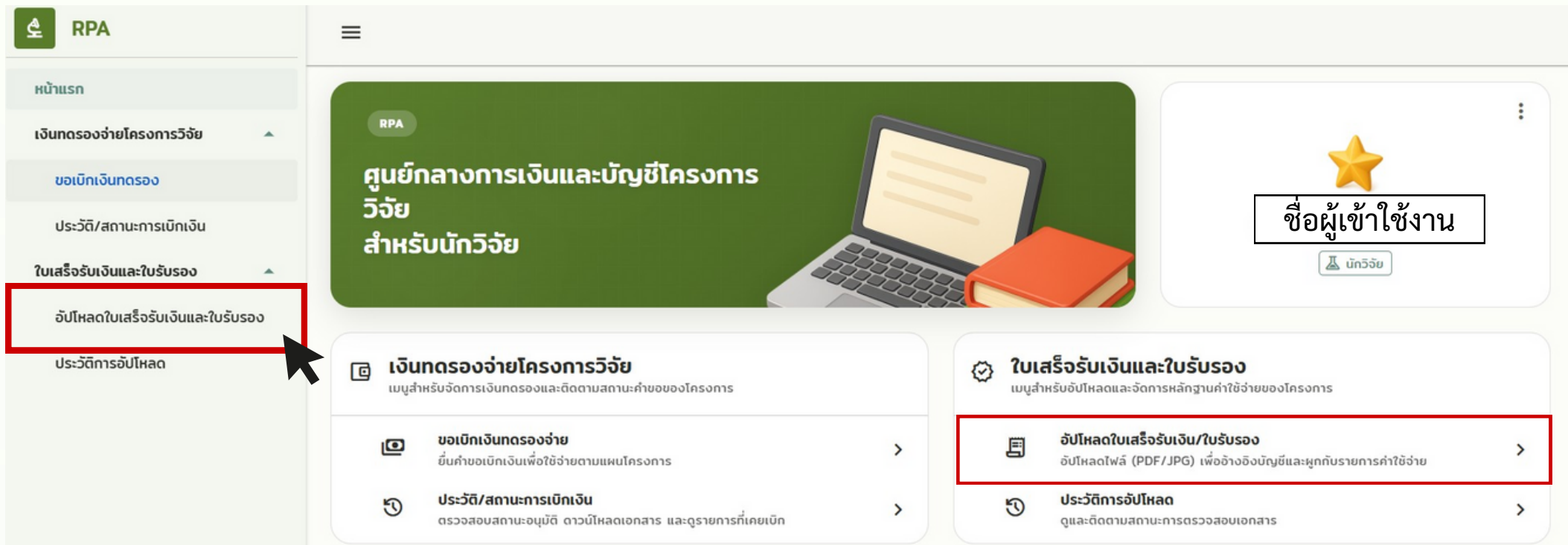
1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบ RPA -> <https://rpa.urmo.psu.ac.th/>

2. คลิกปุ่ม  เริ่มต้นใช้งาน

3. การใช้งานระบบโดย Microsoft Authenticator

(ดูรายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือ เอกสารแนบ2)

4. คลิก  เข้าสู่ระบบ แล้วเลือกเมนู “ อัปโหลดใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรอง ”



The screenshot displays the RPA system interface. On the left, a sidebar menu lists various functions, with 'อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง' (Upload Receipt and Certificate) highlighted by a red box and a mouse cursor. The main content area features a large green banner for the RPA system, a user profile section with a star icon and the name 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username), and two main functional blocks. The first block, 'เงินทดรองจ่ายโครงการวิจัย' (Research Project Advance Payment), includes options for requesting payment and viewing transaction history. The second block, 'ใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง' (Receipt and Certificate), includes an option to upload receipts/certificates (highlighted by a red box) and a transaction history option.

หมายเหตุ: ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่หน้าการดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ทั้งจากแถบเมนูด้านซ้ายมือและกล่องเมนูบนหน้าแรกของระบบ

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

1) กดเลือกเมนู อัปโหลดใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรอง

RPA

ศูนย์กลางการเงินและบัญชีโครงการวิจัย
สำหรับนักวิจัย





ชื่อผู้เข้าใช้งาน

นักวิจัย

**เงินทดรองจ่ายโครงการวิจัย**
เมนูสำหรับจัดการเงินทดรองและติดตามสถานะคำขอของโครงการ

**ขอเบิกเงินทดรองจ่าย**
ยื่นคำขอเบิกเงินเพื่อใช้จ่ายตามแผนโครงการ >

**ประวัติ/สถานะการเบิกเงิน**
ตรวจสอบสถานะอนุมัติ ดาว์นโหลดเอกสาร และดูรายการที่เคยเบิก >

**ใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง**
เมนูสำหรับอัปโหลดและจัดการหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการ

**อัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง**
อัปโหลดไฟล์ (PDF/JPG) เพื่ออ้างอิงบัญชีและผูกกับรายการค่าใช้จ่าย >

**ประวัติการอัปโหลด**
ดูและติดตามสถานะการตรวจสอบเอกสาร >

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

2) นำ " รหัสใบเสร็จใน RPA " ที่ระบบออกให้โดยอัตโนมัติ เขียนบันทึก
ลงใน ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองต้นฉบับ ก่อนสแกน และ อัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ



อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง

อัปโหลดไฟล์ (PDF/JPG) เพื่ออ้างอิงบัญชีและผูกกับรายการค่าใช้จ่าย

โครงการวิจัย

* เลือกโครงการวิจัยที่ต้องการอัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง

รหัสใบเสร็จใน RPA:

68-99516

เลขที่โครงการ *

โครงการ

TEST01010114

ทดสอบ

 เลือกโครงการวิจัย

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง (ถ้ามี)

วันที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง *

ผู้ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง *

จำนวนเงินค่าใช้จ่าย *

ข้อควรรู้เกี่ยวกับไฟล์ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

กรณี

ใบเสร็จ 1 เลขที่ใบเสร็จ มีมากกว่า 1 แผ่น

- สามารถสแกนเอกสารใบเสร็จรับเงินหลายแผ่นรวมเป็นไฟล์ PDF 1 ไฟล์
- ให้ระบุ รหัสใบเสร็จใน RPA ที่ระบบออกให้อัตโนมัติลงในใบเสร็จรับเงิน /ใบรับรอง ทุกหน้า เป็นรหัสเดียวกัน บริเวณมุมขวาบนของเอกสาร

กรณี

ใบเสร็จ 1 เลขที่ใบเสร็จ มี 1 แผ่น

- สามารถอัปโหลดไฟล์ได้เพียง 1 ไฟล์ เป็นไฟล์ JPG หรือ PDF
- ให้ระบุรหัสใบเสร็จใน RPA ที่ระบบออกให้อัตโนมัติลงในใบเสร็จรับเงิน /ใบรับรอง บริเวณมุมขวาบนของเอกสาร



ตัวอย่าง การระบุรหัสใบเสร็จรับเงิน

รหัสใบเสร็จใน RPA:

68-99516

ใบเสร็จรับเงิน
Receipt

68-99516

ชื่อลูกค้า

ที่อยู่

เลขผู้เสียภาษี

ผู้ติดต่อ

ผู้ออก

ที่อยู่

ลำดับ	รายการสินค้า	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	ค่าออกแบบลายเสื้อ			
2	ค่าพิมพ์เสื้อ			
หมายเหตุ		ราคารวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%) ส่วนลด		
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				

การชำระเงิน

- ☐ เงินสด
☐ บัตรเดบิต / บัตรเครดิต
☐ โอนผ่านบัญชี

หมายเหตุ

.....
(แบบจางิน ซากิ)

วันที่

.....
(คิมเบอร์ลี เจริญ)

วันที่

หมายเหตุ: ใบเสร็จรับเงินนี้เป็นเพียงตัวอย่างภาพประกอบเท่านั้น

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

3) การค้นหาโครงการวิจัย เพื่ออัปโหลดใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรอง มี 2 วิธี

วิธีที่ 1 กรณีนทราบเลขที่โครงการ

 **อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง**
อัปโหลดไฟล์ (PDF/JPG) เพื่ออ้างอิงบัญชีและผูกกับรายการค่าใช้จ่าย

โครงการวิจัย
* เลือกโครงการวิจัยที่ต้องการอัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง

รหัสใบเสร็จใน RPA: 68-99516

เลขที่โครงการ * *****ระบบจะดึงชื่อโครงการให้อัตโนมัติ*****

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง (ถ้ามี)

วันที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง *

ผู้ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง *

จำนวนเงินค่าใช้จ่าย *

ระบุ เลขที่โครงการ ลงในช่อง “เลขที่โครงการ”
แล้วกด Enter เพื่อค้นหาโครงการ

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

วิธีที่ 2 กรณีไม่ทราบเลขที่โครงการ ให้คลิกปุ่ม



เลือกโครงการวิจัย

เพื่อค้นหาโครงการวิจัย

เลือกโครงการวิจัย

โปรดเลือกโครงการที่ต้องการ หากไม่พบชื่อโครงการในระบบ โปรดติดต่อสำนักงาน RDO

ค้นหา: ชื่อโครงการ (TH/EN), รหัสโครงการวิจัย หรือ RDO Ref.

ค้นหา

1 / 28

✓ ใช้โครงการนี้

สามารถค้นหาโดยค้นหาโดย พิมพ์

- ชื่อโครงการ
- รหัสโครงการวิจัย
- หรือ RDO Ref.

คลิกเลือกโครงการที่ต้องการ

การเกิดไบโอฟิล์มชนิดเดี่ยวและสองชนิดของ *Bacillus cereus* และ *Brevibacterium casei* และ ความต้านทานต่อสารฆ่าเชื้อ

การพัฒนาขยายและบรรจุภัณฑ์อาหารสำหรับผู้สูงอายุเพื่อการพึ่งพาตนเองได้

แสดงผลลัพธ์

เลือกโครงการวิจัย

โปรดเลือกโครงการที่ต้องการ หากไม่พบชื่อโครงการในระบบ โปรดติดต่อสำนักงาน RDO

ค้นหา: ชื่อโครงการ (TH/EN), รหัสโครงการวิจัย หรือ RDO Ref.

ค้นหา

พบ 273 รายการ

1 / 28

✓ ใช้โครงการนี้

โปรตีนไฮโดรไลเสตจากเมล็ดมะละกอ: การเตรียม คุณลักษณะ สมบัติเชิงหน้าที่ และฤทธิ์ทางชีวภาพ

รายละเอียดโครงการวิจัย

รหัสอ้างอิง(จาก RDO)
25898

คำสำคัญ
โปรตีนไฮโดรไลเสต, คุณสมบัติเชิงหน้าที่, ฤทธิ์ทางชีวภาพ, เมล็ดมะละกอ(Protein hydrolysate, Functional properties, Bioactivities, Papaya seed)

ช่วงเวลา
เริ่มต้น
ตุลาคม 01, 2568
วันก่อน
กันยายน 30, 2569
ระยะเวลา
364 วัน

ชื่อหัวหน้าโครงการ

ผศ.ดร.สมบัติศักดิ์ แอ่เสียว

แสดงผลรายละเอียดโครงการ

✓ ใช้โครงการนี้

ผลของเอนไซม์เซลลูเลสและเพคตินเอสในการสกัดน้ำมันมะม่วงเบา (*Mangifera indica* L. var.) เพื่อการประยุกต์ในการผลิตโยเกิร์ต

✓ ใช้โครงการนี้

การลดปริมาณเกลือในผลิตภัณฑ์น้ำบูดูด้วยกระบวนการไดอะฟิลเตรชัน

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

4) เมื่อค้นหาโครงการแล้วให้ระบุรายละเอียดในช่องด้านล่าง



อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง

อัปโหลดไฟล์ (PDF/JPG) เพื่ออ้างอิงบัญชีและผูกกับรายการค่าใช้จ่าย

โครงการวิจัย

* เลือกโครงการวิจัยที่ต้องการอัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง

รหัสใบเสร็จใน RPA: 68-99516

เลขที่โครงการ *

โครงการ

TEST01010114

ทดสอบ

เลือกโครงการวิจัย

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง (ถ้ามี)

วันที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง *

ผู้ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง *

จำนวนเงินค่าใช้จ่าย *

ข้อมูลโครงการวิจัย ที่ต้องระบุ

- เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง : ระบุเป็นตัวเลขหรือตัวอักษร (ถ้ามี)
- วันที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง : ระบุข้อมูลตามวันที่ ที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน / ใบรับรอง
- ผู้ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง : ระบุข้อมูลตามชื่อผู้ออก ที่ระบุในใบเสร็จ / ใบรับรอง
- จำนวนเงินค่าใช้จ่าย : ระบุยอดรวมสุทธิ จากในใบเสร็จรับเงิน / ใบรับรอง

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

5) ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย ตามที่แนบในใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

5.1) การระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย : หน้าจอแสดงสำหรับโครงการวิจัย **ยกเว้นทุนFF**

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

- * ระบุค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 1 รายการ
- * ทุน Fundamental Fund จำเป็นต้องเพิ่มรายการย่อยเพื่อใช้สำหรับจัดทำรายงานส่งกลับให้แหล่งทุน

ค่าใช้จ่ายรวม 0 บาท

ค่าตอบแทนนักวิจัย

0

ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

0

ค่าวัสดุ

0

ค่าอุปกรณ์และครุภัณฑ์

0

ค่าใช้สอย

0

ค่าเดินทาง

0

ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าบริการวิชาการ

0

ค่าบริหารโครงการ, ค่าอุดหนุนสถาบัน

0

ค่าทำรายงาน

0

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

0

ช่องค่าใช้จ่าย : *** ต้องระบุค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 1 รายการ ***

ช่องค่าใช้จ่ายรวม : จำนวนเงินที่ระบุในแต่ละช่องจะแสดงยอดรวมในช่องนี้
โดยระบบจะแสดงยอดให้โดยอัตโนมัติ

ค่าใช้จ่ายรวม 0 บาท

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

5.2) การระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย : หน้าจอแสดงสำหรับโครงการวิจัย เฉพาะทุนFF

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

* ระบุค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 1 รายการ

* ทุน Fundamental Fund จำเป็นต้องเพิ่มรายการย่อยเพื่อใช้สำหรับจัดทำรายงานส่งกลับให้แหล่งทุน

ค่าใช้จ่ายรวม 0 บาท

ค่าตอบแทนนักวิจัย	ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ	
	+ รายการย่อย	
ค่าวัสดุ	ค่าอุปกรณ์และครุภัณฑ์	
+ รายการย่อย	+ รายการย่อย	
ค่าใช้สอย	ค่าเดินทาง	ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าบริการวิชาการ
+ รายการย่อย	+ รายการย่อย	
ค่าบริหารโครงการ, ค่าอุดหนุนสถาบัน	ค่าทำรายงาน	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ช่องค่าใช้จ่าย : *** ต้องระบุค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 1 รายการ ***

ช่องค่าใช้จ่ายรวม : จำนวนเงินที่ระบุในแต่ละช่องจะแสดงยอดรวมในช่องนี้
โดยระบบจะแสดงยอดให้โดยอัตโนมัติ

ช่องรายการย่อย : ระบุค่าใช้จ่ายรายการย่อย ที่อยู่ภายใต้ค่าใช้จ่ายหมวดนั้นๆ กด

*** จำเป็นต้องเพิ่มรายการย่อยเพื่อใช้สำหรับจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินของโครงการตามหมวดรายจ่าย ***

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

5.3) หลังจากกด **⊕ รายการย่อย** เพื่อเพิ่มค่าใช้จ่ายรายการย่อย ที่อยู่ภายใต้ค่าใช้จ่ายหมวดนั้นๆ

- หน้าจอปรากฏ Pop-up ขึ้น ดังภาพนี้

รายละเอียดคำวัสดุ ×

รหัสใบเสร็จใน RPA: 68-99516 *กรอกจำนวนเงิน

1. จำนวนเงินคำวัสดุ

2. ชื่อรายการ

3. จำนวนเงิน

4. **⊕ เพิ่มรายการ**

ชื่อรายการ	จำนวนเงิน	ลบ
ยังไม่มีรายการ		
รวมจำนวนเงินรายการ	0.00 (บาท)	

*ระบบรวมยอดรายการย่อยให้อัตโนมัติ

5. **บันทึก**

การระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายรายการย่อย

ช่องจำนวนเงินค่า... : ระบุจำนวนเงินทั้งหมดของยอด
ค่าใช้จ่ายหมวดนั้นๆ

ช่องชื่อรายการ : ระบุชื่อรายการย่อยที่อยู่ในหมวดค่าใช้จ่าย

ช่องจำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินของยอดรายการย่อย

⊕ เพิ่มรายการ : กดเพื่อเพิ่มรายการย่อยให้แสดงข้อมูลใน
ช่องข้างล่าง **(ไม่จำกัดจำนวนรายการ)**

✓ บันทึก : กดเพื่อบันทึกข้อมูลที่กรอกรายการย่อย
ไปข้างต้น

วิดีโอตัวอย่างการกรอกข้อมูล [คลิกที่นี่](#)

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

- ระบบมีการตรวจสอบ จำนวนเงินทั้ง 3 ช่อง **ต้องแสดงยอดเท่ากัน เท่านั้น** จึงสามารถกดบันทึกข้อมูลได้

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

*ระบุค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 1 รายการ

*ทุน Fundamental Fund จำเป็นต้องเพิ่มรายการย่อยเพื่อใช้สำหรับจัดทำรายงานส่งกลับให้แหล่งทุน

คำตอบแทนนักวิจัย

ค่าวัสดุ

1. ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

10000 *กรอกจำนวนเงิน

ใช้จ่ายรวม 10,000.00 บาท

รายการย่อย

ค่าเดินทาง

ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าบริการวิชาการ

รายการย่อย

ค่าทำรายงาน

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

รายการย่อย

รายละเอียดค่าจ้างผู้ช่วย

รหัสใบเสร็จใน RPA: 68-99516

2. จำนวนเงินค่าจ้างผู้ช่วย 10000 บาท *กรอกจำนวนเงิน

ชื่อรายการ

ค่าล่วงเวลา นายทดสอบ

จำนวนเงิน

10000

+ เพิ่มรายการ

ชื่อรายการ	จำนวนเงิน	ลบ
ค่าล่วงเวลา นายทดสอบ	10,000.00	
รวมจำนวนเงินรายการ	10,000.00 (บาท)	

3. *ระบบรวมยอดรายการย่อยให้อัตโนมัติ

บันทึก

หมายเหตุ :

หากผู้ใช้งานไม่ได้กรอกจำนวนเงินในช่องหมายเลข 1. สามารถกดเลือกรายการย่อย และกรอกจำนวนเงินในช่องหมายเลข 2. ได้ และกรอกข้อมูลตามขั้นตอนปกติ และกดบันทึก ระบบจะแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติในช่องหมายเลข 1.

วิธีเื่อตัวอย่าง **คลิกที่นี่**

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

- ระบบมีการตรวจสอบ ช่องจำนวนเงินค่าใช้จ่าย และ ช่องค่าใช้จ่ายรวม **ต้องแสดงยอดเท่ากัน เท่านั้น** โครงการทุกประเภท จึงจะสามารถดำเนินการอัปโหลดใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองได้

 อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง
อัปโหลดไฟล์ (PDF/JPG) เพื่ออ้างอิงบัญชีและผูกกับรายการค่าใช้จ่าย

โครงการวิจัย
* เลือกโครงการวิจัยที่ต้องการอัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง

รหัสใบเสร็จรับเงิน RPA: 68-99516

เลขที่โครงการ * โครงการ
TEST01010114 ทดสอบ  เลือกโครงการวิจัย

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง (ถ้ามี) วันที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง *

ผู้ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง * จำนวนเงินค่าใช้จ่าย *

จำนวนเงินค่าใช้จ่าย *

รายละเอียดค่าใช้จ่าย
* ระบุค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 1 รายการ
* ทุน Fundamental Fund จำเป็นต้องเพิ่มรายการย่อยเพื่อใช้สำหรับจัดทำรายงานส่งกลับให้แหล่งทุน

ค่าตอบแทนนักวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

ค่าวัสดุ ค่าอุปกรณ์และครุภัณฑ์

ค่าใช้จ่าย ค่าเดินทาง ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าบริการวิชาการ

ค่าบริหารโครงการ, ค่าอุดหนุนสถาบัน ค่าทำรายงาน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายรวม 0 บาท

**ช่องจำนวนเงินค่าใช้จ่าย
และ
ช่องค่าใช้จ่ายรวม
ต้องแสดงยอดเท่ากัน**

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการในใบเสร็จรับเงิน ต้องเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการเดียวกัน

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

6) อัปโหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรอง ได้เพียง 1 ไฟล์ ต่อ 1 ครั้ง ในการอัปโหลด

- วิธีการอัปโหลดไฟล์ มี 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ลากและวางไฟล์

วิธีที่ 2 กดเลือกไฟล์จากที่อยู่ของไฟล์

อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรองค่าใช้จ่าย

* รองรับการอัปโหลดไฟล์ .pdf หรือ .jpg ต่อ 1 ใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง



ลากและวางไฟล์หรือเลือกไฟล์

รองรับไฟล์ png jpg jpeg pdf

✓ ยืนยัน

กดยืนยันเพื่ออัปโหลดไฟล์

ขั้นตอนการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

7) หลังกด ยืนยัน แสดงผลลัพธ์หน้าจอสรุปข้อมูลใบเสร็จรับเงินโครงการวิจัย

- กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดที่ได้กรอกไปในข้างต้น ให้ถูกต้อง และครบถ้วน

- ก่อนกด  →  หลังกด (เพื่อยืนยันว่าข้อมูลถูกต้อง)

- จากนั้นกด  บันทึก เพื่อบันทึกการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน

 อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง
อัปโหลดไฟล์ (PDF/JPG) เพื่ออ้างอิงบัญชีและผูกกับรายการค่าใช้จ่าย

สรุปข้อมูลใบเสร็จโครงการวิจัย

 กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยันการบันทึกข้อมูล

รายละเอียดใบเสร็จ

 รหัสใบเสร็จ RPA: 68-99516

 โครงการ: ID: TEST01010114

ทดลอง

เลขที่ใบเสร็จ/ใบรับรอง: NB-789

 วันที่: 17 November 2025

 ผู้ออกใบเสร็จ: คุณNB

 ไฟล์ใบเสร็จ

27-receipt.png

 สรุปค่าใช้จ่าย

ค่าตอบแทนนักวิจัย	50,000.00 บาท
ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่นฯ	20,000.00 บาท
- ค่าผู้ช่วยนักวิจัย นายทดลอง	10,000.00 บาท
- ค่าผู้ช่วยนักวิจัย นายทดลอง	10,000.00 บาท
ค่าวัสดุ	40,000.00 บาท
- ค่าสารเคมีวิทยาศาสตร์	25,000.00 บาท
- ค่าวัสดุสำนักงาน	15,000.00 บาท
ค่าอุปกรณ์และครุภัณฑ์	80,500.00 บาท
- ค่าเครื่องวิเคราะห์สารระเหย	80,500.00 บาท
ค่าใช้สอย	21,500.00 บาท
- ค่าวิเคราะห์สารประเภทที่ระเหยได้	9,500.00 บาท
- ค่าวิเคราะห์องค์ประกอบกรดอะมิโน	12,000.00 บาท
ค่าบริการโครงการ / ค่าดูแลสถานบัน	80,000.00 บาท
ค่าทำรายงาน	8,000.00 บาท
รวมจำนวนเงินค่าใช้จ่าย: 300,000.00 บาท	

 ยืนยันว่าข้อมูลถูกต้อง

 บันทึก

หมายเหตุ: ข้อมูลที่ระบุเป็นเพียงตัวอย่างประกอบเท่านั้น

ประวัติการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน

8) เมื่ออัปโหลดไฟล์เสร็จสิ้นแล้วสามารถดูได้ที่ เมนูประวัติการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน

RPA

ศูนย์กลางการเงินและบัญชีโครงการวิจัย
สำหรับนักวิจัย



ชื่อผู้ใช้งาน
นักวิจัย

**เงินทดรองจ่ายโครงการวิจัย**
เมนูสำหรับจัดการเงินทดรองและติดตามสถานะคำขอของโครงการ

 **ขอเบิกเงินทดรองจ่าย**
ยื่นคำขอเบิกเงินเพื่อใช้จ่ายตามแผนโครงการ >

 **ประวัติ/สถานะการเบิกเงิน**
ตรวจสอบสถานะอนุมัติ ดาวนิโหลดเอกสาร และดูรายการที่เคยเบิก >

**ใบเสร็จรับเงินและใบรับรอง**
เมนูสำหรับอัปโหลดและจัดการหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการ

 **อัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง**
อัปโหลดไฟล์ (PDF/JPG) เพื่ออ้างอิงบัญชีและผูกกับรายการค่าใช้จ่าย >

 **ประวัติการอัปโหลด**
ดูและติดตามสถานะการตรวจสอบเอกสาร >

ประวัติการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน

9) หน้าแสดงประวัติการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

🕒 **ประวัติการอัปโหลด**
ดูและติดตามสถานะการตรวจสอบเอกสาร

รหัสใบเสร็จใน RPA	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	เลขที่โครงการ	โครงการ	วันที่ใบเสร็จรับเงิน	ผู้ออกใบเสร็จรับเงิน	จัดการ
68-99516	NB-789	TEST01010114	ทดสอบ	17 พฤศจิกายน 2568	คุณNB	แสดงตัวอย่าง ลบ
68-99512	QD-898	TEST01010114	ทดสอบ	17 พฤศจิกายน 2568	คุณAE	แสดงตัวอย่าง ลบ
68-99474	888	TEST01010114	ทดสอบ	14 พฤศจิกายน 2568	test	แสดงตัวอย่าง ลบ
68-99462	888	TEST01010114	ทดสอบ	14 พฤศจิกายน 2568	คุณKY	แสดงตัวอย่าง ลบ
68-99443	ppp123	TEST01010114	ทดสอบ	14 พฤศจิกายน 2568	ppp	แสดงตัวอย่าง ลบ
68-99672	ทดสอบ	TEST01010114	ทดสอบ	14 พฤศจิกายน 2568	ทดสอบ	แสดงตัวอย่าง ลบ

กดเพื่อแสดงตัวอย่างไฟล์ใบเสร็จรับเงิน

2. 3.

หมายเหตุ :

- นักวิจัยจะเห็นเฉพาะเอกสารใบเสร็จรับเงินที่ตนเองอัปโหลดเท่านั้น
- กรณีเอกสารยังไม่มีการบันทึกบัญชีในระบบ สามารถกดลบเอกสารที่อัปโหลดได้ โดยกด ลบ
- กรณีเอกสารมีการบันทึกบัญชีในระบบแล้ว ไม่สามารถกดลบเอกสารที่อัปโหลดได้ ระบบไม่แสดง ลบ

ประวัติการอัปโหลดใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่างแสดงไฟล์ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรอง

ด้านซ้าย : ข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ด้านขวา : ไฟล์ใบเสร็จรับเงินที่อัปโหลด

รหัสใบเสร็จใน RPA: 68-99516

NB-789

เลขที่ใบเสร็จ/ใบรับรอง

โครงการ

ทดลอง

TEST01010114

รหัสโครงการวิจัย

รวมจำนวนเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมด

300,000.00 บาท

ค่าตอบแทนนักวิจัย	50,000.00 บาท
ค่าจ้างผู้ช่วย	20,000.00 บาท
- ค่าผู้ช่วยนักวิจัย นายทดลอง	10,000.00 บาท
- ค่าผู้ช่วยนักวิจัย นายทดลอง	10,000.00 บาท
ค่าวัสดุ	40,000.00 บาท
- ค่าสารเคมีวิทยาศาสตร์	25,000.00 บาท
- ค่าวัสดุสำนักงาน	15,000.00 บาท
ค่าอุปกรณ์และครุภัณฑ์	80,500.00 บาท
- ค่าเครื่องวิเคราะห์สารเคมี	80,500.00 บาท
ค่าใช้สอย	21,500.00 บาท
- ค่าวิเคราะห์สารประกอบที่ระเหยได้	9,500.00 บาท
- ค่าวิเคราะห์องค์ประกอบกรดอะมิโน	12,000.00 บาท
ค่าเดินทาง	0.00 บาท
ค่าจ้างเหมา / ค่าบริการวิชาการ	0.00 บาท
ค่าบริการโครงการ / ค่าดูแลสนับสนุน	80,000.00 บาท
ค่าทำรายงาน	8,000.00 บาท
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	0.00 บาท

วันที่ใบเสร็จ: 17 พฤศจิกายน 2568

ผู้ออกใบเสร็จ: คุณNB

เอกสารออกเป็นชุด
ไม่คืนทั้งฉบับ

68-99516

ใบเสร็จรับเงิน
RECEIPT

ต้นฉบับ
ORIGINAL

รหัสลูกค้า
Code
หมายเลข
Name
ที่อยู่
Address

วันที่
Date
เลขที่ใบรับ
Order No.
ชื่อหน่วยงาน
Sukumburiy No.
จำนวนสำเนาเงิน
Term
ส่วนเกิน
Due Date

รหัสสินค้า PRODUCT CODE	รายละเอียด DESCRIPTION	จำนวน QUANTITY	หน่วย UNIT	ส่วนลด DISCOUNT	จำนวนเงิน AMOUNT
มี ผ.ก. ๒๒๖.๑.๑.๑.					
รวมเงิน SUB TOTAL					
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VALUE ADDED TAX					
ยอดเงินสุทธิ NET TOTAL					

ชำระเงินโดย :
☐ เงินสด ☐ เช็คธนาคาร
สาขา _____ วันที่ _____ ลงวันที่ _____
ในกรณีชำระด้วยเช็ค โปรดแนบสำเนาเช็คติดต่อบริษัท ธนาคาร ค่าเงิน

ผู้รับเงิน / Receiver

ผู้ส่งมอบ / Delivered By

ผู้รับเงิน / Collector

ผู้กำกับ / Manager

ได้รับเงินค่าตอบแทนการดูแล

วันที่ / Date

วันที่ / Date

วันที่ / Date

วันที่ / Date

หมายเหตุ: ข้อมูลที่ระบุเป็นเพียงตัวอย่างประกอบเท่านั้น

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่



@528omeof



074-289000 - 1

THANK YOU

