

Document No : *	WI-01-RSD-006	Revision : *	05
Department : *	Research and Development	Effective Date :	26 Feb 2026
Document Type : *	Work Instruction (W/I)	Standard :	
Category : *	(01) หมวดการบริหารจัดการ / Management (Internal Use Only)		
Subject : *	การบริหารจัดการด้านการเงินของโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม		

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานด้านการเงินสำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ของ ศูนย์วิจัยสุขภาพบีดีเอ็มเอส บริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ในการขอการรับรองสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามนโยบายของรัฐบาล

2. ขอบเขต

การจัดทำรายงานรายรับและรายจ่ายของโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในแต่ละโครงการของศูนย์วิจัยสุขภาพบีดีเอ็มเอส บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) สำหรับขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามนโยบายของรัฐบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

จัดทำเอกสารประกอบการรับ – จ่ายเงิน สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในแต่ละโครงการของบริษัทฯ

จัดทำใบสำคัญรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานภายในทางบัญชี สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในแต่ละโครงการของบริษัทฯ

จัดทำรายงานสรุปรายรับ สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในแต่ละโครงการของบริษัทฯ

จัดทำใบสำคัญจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานภายในทางบัญชี ใช้ในการอนุมัติรายการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ แบบปันส่วน (Cost Allocation) ของกิจการ สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในแต่ละโครงการของบริษัทฯ

จัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่าย แบบปันส่วน (Cost Allocation) สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในแต่ละโครงการของบริษัทฯ

จัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อยและเป็นหมวดหมู่ตามมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูล(Data Security)ที่มีการควบคุมการเข้าถึงรายการเอกสารที่ต้องจัดเตรียมมี ดังนี้

ใบสำคัญรับเงินเมื่อได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมจาก บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) หรือผู้สนับสนุนภายนอก

รายงานสรุปการได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมจาก บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) หรือผู้สนับสนุนภายนอก

ใบสำคัญจ่าย สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในแต่ละโครงการของบริษัทฯ

รายงานสรุปค่าใช้จ่าย สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในแต่ละโครงการของบริษัทฯ โดยบันทึกแบบปันส่วน (Cost Allocation) 7 หมวด ได้แก่

เงินเดือน / ค่าจ้างบุคคลากร

ค่าที่ปรึกษา / ผู้เชี่ยวชาญ

ค่าเครื่องมือ / เครื่องจักร / อุปกรณ์

ค่าใช้บริการห้องปฏิบัติการทดสอบ

ค่าวัสดุปฏิบัติการวิจัย

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายทางตรงอื่นๆของโครงการ

F/M-01-RSD-015: งบประมาณปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

F/M-01-RSD-016: แบบบันทึกเวลาการใช้งานอุปกรณ์ งานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3. นิยาม

คำศัพท์	ความหมาย
ค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม	รายการค่าใช้จ่ายรับทำบัญชีในกิจการรับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ของแต่ละโครงการซึ่งประกอบด้วย 1. เงินเดือน / ค่าจ้างบุคคลากร 2. ค่าที่ปรึกษา / ผู้เชี่ยวชาญ 3. เครื่องมือ / เครื่องจักร / อุปกรณ์ 4. ค่าใช้บริการห้องปฏิบัติการทดสอบ 5. ค่าวัสดุปฏิบัติการวิจัย 6. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 7. ค่าใช้จ่ายทางตรงอื่นๆของโครงการ
ค่าใช้จ่ายแบบปันส่วน	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับโครงการ (Direct Cost) ตามภาระงานหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายของบุคลากรที่มีส่วนในการทำโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทั้งนี้รวมถึงค่าเสื่อมราคา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับโครงการ
เงินเดือน/ค่าจ้างบุคคลากร	ค่าตอบแทนในรูปของตัวเงินที่ให้แกบุคคลากรประจำหน่วยงานของผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมโดยเป็นไปตามมาตรฐานเงินเดือนของหน่วยงานผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
ค่าที่ปรึกษา / ผู้เชี่ยวชาญ	ค่าตอบแทนที่เป็นรูปตัวเงินที่ให้แกบุคคลภายนอกหน่วยงานผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่จ้างมาเพื่อปฏิบัติงานในโครงการ
ค่าเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์	ค่าใช้งานเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ และทรัพย์สินอื่นๆ อาทิเช่น ซอฟต์แวร์(ค่าใบอนุญาต)ใช้สิทธิซอฟต์แวร์ รวมถึงค่า Premium Support (ฟังก์ชันส่วนเพิ่ม) ของซอฟต์แวร์ เพื่อการทดลอง ทดสอบ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ค่าใช้จ่ายเพื่อปรับปรุง/ซ่อมแซม/บำรุงรักษา/ค่าสอบเทียบ สำหรับเครื่องมือ และค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องมาจากงานด้านวิศวกรรม เช่น การดัดแปลงเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ เพื่อนำมาใช้ในการทดลอง/ทดสอบ
ค่าใช้บริการห้องปฏิบัติการทดสอบ	ค่าใช้จ่ายเพื่อการวิเคราะห์ ทดสอบ ตัวอย่างชิ้นงาน ซึ่งมีได้รวมอยู่ในค่าเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์
ค่าวัสดุปฏิบัติการวิจัย	ค่าสารเคมี วัสดุ/สิ่งของใช้สิ้นเปลือง สิ่งมีชีวิต เพื่อใช้ในการวิจัย ซึ่งมีได้รวมอยู่ในค่าใช้บริการห้องปฏิบัติการทดสอบ
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ และค่าใช้จ่ายเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ ซึ่งอาจหมายถึงรวมถึง <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าใช้จ่ายเดินทาง/ค่าที่พัก ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ 2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการยื่นเพื่อขอรับทรัพย์สินทางปัญญา อนุญาตให้เฉพาะค่าใช้จ่ายสำหรับค่าธรรมเนียมการจดสิทธิบัตรเท่านั้น 3. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาความเป็นไปได้ในเชิงเทคนิค 4. ค่าจัดหาข้อมูลการวิจัย 5. ค่าจัดทำบัญชี ค่าตรวจสอบบัญชี ค่าบริการทาง IT ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ 6. เงินเดือน/ค่าจ้างบุคคลากรระดับผู้บริหารที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบโครงการโดยตรง และบุคคลากรฝ่ายสนับสนุน 7. ค่าใบรับรอง (Certificate) ของผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือการบริการใดๆ ซึ่งจะต้องไม่ใช่เพื่อประโยชน์ในการพาณิชย์
ค่าใช้จ่ายทางตรงอื่นๆของโครงการ	ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม และไม่สามารถระบุลงในหมวดค่าใช้จ่าย แต่เป็นต้นทุนทางตรงในการทำโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ซึ่งอาจหมายถึงรวมถึง <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าตอบแทนวิชาชีพอิสระ 2. ค่าจ้างแรงงานภายนอก หรือการจ้างช่วง (Sub-contact) ซึ่งเป็นแรงงานที่ไม่ใช่บุคคลภายในโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานวิจัยเพียงบางส่วนของโครงการ 3. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการกำจัดของเสียอันตราย 4. ค่าเช่าแปลงทดสอบ/โรงเรือนทดสอบ/ห้องทดลอง 5. การซื้อและใช้เทคโนโลยี(Licensing) สำหรับนำมาใช้พัฒนาต่อยอด การปรับปรุงเครื่องจักร หรือการ Commissioning เครื่องจักร หรือการทำ Production Test ตามระยะเวลาของการดำเนินงาน 6. ค่าประกันชีวิตอาสาสมัครเพื่อเข้าทดสอบขั้นตอนการทำชีวสมมูลของตัวยาต้นแบบ (Insurance for volunteers BE Study)
ใบสำคัญ	แบบฟอร์มเอกสารที่กิจการอนุญาตให้นำมาใช้เป็นหลักฐานเพื่อแสดงการอนุมัติรายรับ-รายจ่ายแต่ละรายการตามระบบใบสำคัญ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบสำคัญรับ (Receipt Voucher) ใช้บันทึกการรับเงิน (RV) 2. ใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) ใช้บันทึกการจ่ายเงิน (PV)

ใบสำคัญรับ	เอกสารประกอบการลงบัญชี ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการควบคุมภายในที่ดี กล่าวคือ ป้องกันการทุจริต โดยจะเป็นหลักฐานในการตรวจสอบภายหลังได้ ดังนั้นใบสำคัญรับ จึงเป็นการแยกให้ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับรายรับของกิจการ เป็นหลัก
ใบสำคัญจ่าย	เอกสารหลักฐานภายในทางบัญชี จะแสดงชื่อ ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ ผู้รับเงิน เป็นเอกสารที่ใช้ภายในบริษัท ใช้ในการอนุมัติรายการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกิจการ ใบสำคัญจ่ายจะสมบูรณ์ครบถ้วนต้องแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไว้ สำหรับการบันทึกบัญชี เป็นหลักฐานในการจ่ายว่ามีการจ่ายจริงเพราะมีช่องคนรับเงิน และจ่ายเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

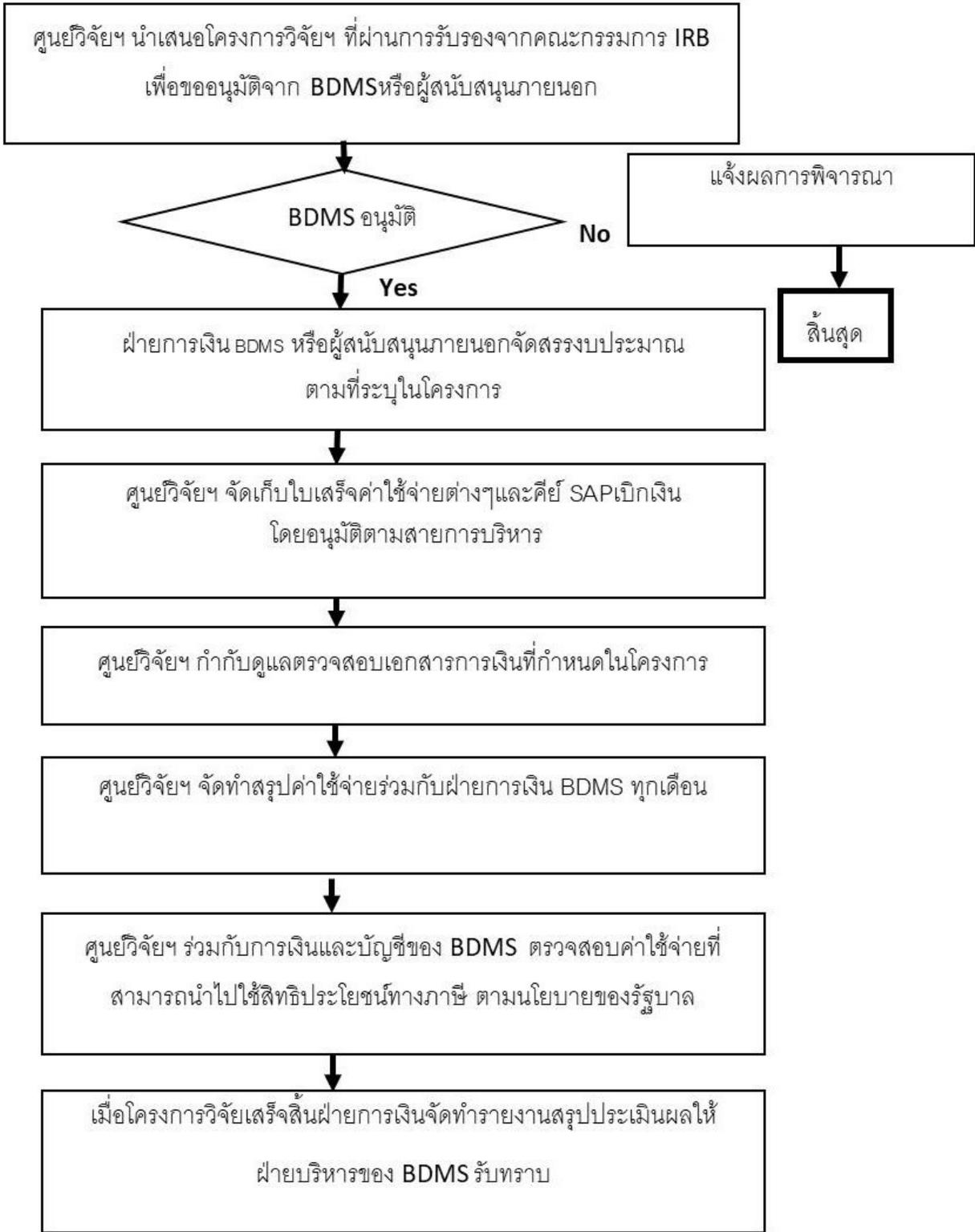
4. วัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่ใช้

1. แฟ้มสำหรับเก็บหลักฐานทางการเงินของโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
2. คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และ สแกนเนอร์

5. ขั้นตอนการทำงาน

1. ศูนย์วิจัยฯ นำเสนอโครงการวิจัยฯ ที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ IRB เพื่อขออนุมัติจาก BDMS หรือผู้สนับสนุนภายนอก
2. เมื่อผู้บริหาร BDMS อนุมัติงบประมาณ ศูนย์วิจัยฯ ประสานงานกับฝ่ายการเงิน BDMS หรือผู้สนับสนุนภายนอกจัดสรรงบประมาณตามที่ระบุในโครงการ
3. ศูนย์วิจัยฯ จัดเก็บใบเสร็จค่าใช้จ่ายต่างๆของโครงการโดยคีย์ผ่านระบบ SAPเบิกเงิน โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติตามสายการบริหาร
4. ผู้วิจัยดำเนินการตามแผนงานโครงการโดยศูนย์วิจัยฯ กำกับดูแลตรวจสอบเอกสารการเงินที่กำหนดในโครงการ โดยสรุปค่าใช้จ่ายร่วมกับฝ่ายการเงิน BDMS ทุกเดือน
5. ศูนย์วิจัยฯ ร่วมกับการเงินและบัญชีของ BDMS ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่สามารถนำไปใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี ตามนโยบายของรัฐบาล
6. เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้นฝ่ายการเงินจัดทำรายงานสรุปประเมินผลให้ฝ่ายบริหารของ BDMS รับทราบ

6. Workflow



7. ช่องทางการสื่อสาร และการอบรม

การสืบค้นด้วยตนเองในระบบ e-Document
แจ้งในการอบรมและแจ้งในการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
ศึกษาคู่มือการใช้งานระบบ SAP

8. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ/ การบริการ

ติดตามรายละเอียดตาม Workflow และทบทวนแก้ไขตามที่จำเป็น สามารถนำข้อมูลเข้าระบบได้ทันตามปีภาษี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
ของยอดค่าใช้จ่ายที่สามารถนำไปใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี ตามนโยบายของรัฐบาล

9. เอกสารอ้างอิง / บรรณานุกรม

S/P-BDMS-039 การดำเนินงานวิจัยในโรงพยาบาลและหน่วยงานในเครือ บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด(มหาชน)
แนวทางในการทำงาน เลขที่ R-NS-RDI-01 rev.1 ข้อกำหนดระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม 2563
คู่มือการใช้ SAP