

วิธีการปฏิบัติงานสำหรับการเบิกจ่ายค่ายาตัวที่ไม่มีเครดิต

1. ทำเช็ค (Cheque) จ่ายตรงในนามของ Vendor

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอเบิก (User) ทำการคีย์ข้อมูล TE ค่ายาในระบบ SAP เพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายซื้อขาย
2. ผู้อนุมัติ (Approver) ทำการอนุมัติในระบบ SAP หลังจากผู้ขอเบิก (User) คีย์ข้อมูล
 - หากเป็นกรณีของ SNH ต้องได้รับการอนุมัติจาก คุณพรทิพย์ จิราภรณ์
 - หากเป็นกรณีของ SVH ต้องได้รับการอนุมัติจาก คุณอภิรักษ์ ปัญญาดี
3. หลังจาก TE ค่ายาได้รับการอนุมัติในระบบ SAP แล้ว ให้ผู้ขอเบิก (User) ส่งเอกสารให้คุณศรินดา (เจ้าหน้าที่การเงิน) ทำเช็คที่แผนกการเงิน (Treasury Department – SNH ชั้น 8)
4. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และส่งข้อมูลให้กับ BDMS Accounting เพื่อทำจ่ายเช็ค (Cheque) ในระบบ SAP โดยให้ชื่อ Vendor
5. หลังจาก BDMS Accounting ทำจ่ายเช็ค (Cheque) ในระบบ SAP แล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการปริ้นเช็ค (Print Cheque) และตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งให้ผู้จัดการแผนกการเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ และนำเช็ค (Cheque) ส่งให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายลงนาม
6. หลังจากผู้มีอำนาจส่งจ่ายลงนามบนเช็คเรียบร้อยแล้ว จะส่งมอบเช็คให้ผู้ขอเบิก (User) หรือเจ้าหน้าที่ของแผนกการเงิน เพื่อนำเช็คไปชำระเงินค่ายา (Pay-in) ที่ธนาคารตามขั้นตอน

สำหรับขั้นตอนที่ 1-2 (คีย์ TE และอนุมัติ TE) ขอให้แผนกดำเนินการให้เสร็จภายใน 2 วัน เพื่อให้สามารถดำเนินการทำเช็คจ่ายได้ทันตามกำหนด

2. เบิกเงินล่วงหน้าจากวงเงินสดย่อยฉุกเฉินและสั่งจ่ายเช็ค (Cheque) คืนเงินในชื่อพนักงานผู้ถือวงเงินสดย่อยฉุกเฉิน (**ใช้กรณีเร่งด่วนไม่สามารถทำเช็คจ่ายในนาม vendor ได้ตามปกติเท่านั้น**)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอเบิก (User) ทำการคีย์ข้อมูล TE ค่ายาในระบบ SAP เพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายซื้อขาย (โดยระบุให้สั่งจ่ายเช็คคืนเงินให้พนักงานผู้ถือวงเงินสดย่อยฉุกเฉิน)
2. ผู้อนุมัติ (Approver) ทำการอนุมัติในระบบ SAP หลังจากผู้ขอเบิก (User) คีย์ข้อมูล
 - หากเป็นกรณีของ SNH ต้องได้รับการอนุมัติจาก คุณพรทิพย์ จิราภรณ์
 - หากเป็นกรณีของ SVH ต้องได้รับการอนุมัติจาก คุณอภิรักษ์ ปัญญาดี

3. ผู้ขอเบิก (User) ส่ง Email / บันทึกข้อความ (Memo) เพื่อขออนุมัติเบิกเงินสดจากวงเงินสดย่อยฉุกเฉิน โดยส่งถึงคุณจิรัฐ จักรพิทักษ์สัตย์ (CFO) และ Cc. ถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คุณวิไลลักษณ์ เขี่ยมจตุรวัตร, คุณสมศิริ สุขเขตร, คุณพิสิทธิ เชื้อโนนโพธิ์, คุณพรวิภา นอห้วยแก้ว, คุณกมลพร บัณฑิตสิทธิ์รัตน์ - เลขาคุณจิรัฐ)
4. หลังจากคุณจิรัฐ จักรพิทักษ์สัตย์ (CFO) อนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ขอเบิก (User) นำเอกสาร TE ค่ายา และ email/memo ที่ได้รับอนุมัติมารับเงินสดที่เจ้าหน้าที่การเงินผู้ถือวงเงินสดย่อยฉุกเฉิน (SVH - คุณพิสิทธิ, SNH - คุณพรวิภา)
5. ผู้ขอเบิก (User) หรือเจ้าหน้าที่ของแผนกการเงินนำเงินสดที่ได้รับจากข้อ 4. ไปชำระเงินค่ายา (Payin) ที่ธนาคารตามขั้นตอน