ขั้นตอนการเบิก-จ่ายค่าตอบแทนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล

1 ประธานรายวิชา
เสนอค่าตอบแทนรายวิชาตามรอบ
1) แบบแสดงรายละเอียดงบประมาณ
2) แบบสรุปรวมงบประมาณ 3) ตารางสอน/ฝึก
(อย่างน้อย 3 เดือนก่อนเปิดรายวิชา)

รอบที่ 1 รายวิชาทฤษฎีทั้งหมด
รอบที่ 2 รายวิชา 55191
รอบที่ 3 รายวิชา 55192, 55193
รอบที่ 4 รายวิชา 55194, 55196

2 การเงินหลักสูตรฯ
ตรวจสอบและเสนอขออนุมัติค่าตอบแทน
(อย่างน้อย 2 เดือนก่อนเปิดรายวิชา)

3 การเงินคณะพยาบาลศาสตร์
เสนอขออนุมัติค่าตอบแทน
(อย่างน้อย 1 เดือนก่อนเปิดเรียน)

4 วิทยาลัยเชียงราย อนุมัติค่าตอบแทน
และโอนเงินเข้าบัญชีคณะพยาบาลศาสตร์

5 เบิกจ่ายค่าตอบแทนรายวิชาทุก 2 เดือน

รายวิชาทฤษฎี
ยื่นหลักฐาน ดังนี้
1. แบบเบิกค่าตอบแทนการสอนนอกเวลารายบุคคล
2. เอกสารประกอบการสอน
3. แผนการสอน
4. ข้อสอบ
5. อื่น ๆ เช่น คะแนนท้ายบท เป็นต้น

รายวิชาปฏิบัติ
ยื่นหลักฐาน ดังนี้
1. แบบเบิกค่าตอบแทนการสอนนอกเวลารายบุคคล
2. แผนการสอน
3. ใบเซ็นชื่อ นศ. พร้อมลายเซ็นอาจารย์ผู้สอน
4. คะแนนการฝึกปฏิบัติ
5. อื่น ๆ เช่น คะแนนรายงาน เป็นต้น

6 อาจารย์ผู้สอนยื่นเอกสาร
เสนอเบิกค่าตอบแทนที่ประธานรายวิชา
*ส่งเบิกได้หลังสอนหรือนิเทศเสร็จ

7 ประธานรายวิชา
- รวบรวมแบบเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายบุคคล
- สรุปยอดการเบิกจ่ายส่งฝ่ายการเงินหลักสูตรฯ
- หลักฐานอื่น ๆ เก็บเข้าแฟ้มรายวิชา

8 การเงินหลักสูตรฯ ตรวจสอบ และส่งเบิกจ่ายการเงินคณะฯ

9 การเงินคณะฯ ตรวจสอบ และโอนเงินให้อาจารย์ผู้สอนตามรอบ
(ทุกวันที่ 5 และ 20 ของเดือน)

10 ประธานรายวิชาส่งแฟ้มรายวิชาฝ่ายบริหารหลักสูตร

11 ฝ่ายบริหารหลักสูตร ตรวจสอบความเรียบร้อยสมบูรณ์ของแฟ้ม

12 ประธานรายวิชาส่งแบบเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เหลือ

ปรับวันที่ 30 ก.ค. 67 ปีการศึกษา 2567