แนวปฏิบัติการส่งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายเงิน หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล

1

วิชาทฤษฎี

ผู้รับผิดชอบรายวิชา ส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ ภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาของรายวิชานั้นๆ หรือตามประกาศของฝ่ายการเงิน เอกสารดังนี้

1. ตารางสอน
2. แบบสรุปรวมงบประมาณ

วิชาปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบรายวิชา ส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ ภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาของรายวิชานั้นๆ หรือตามประกาศของฝ่ายการเงิน เอกสารดังนี้

1. ตารางฝึกปฏิบัติ
2. แบบสรุปชั่วโมงการปฏิบัติรายวิชา
3. แบบสรุปรวมงบประมาณ

2 ฝ่ายการเงิน ตรวจเช็ค/ย้อนกลับ* ภายใน 1 สัปดาห์

3 ส่งอนุมัติงบประมาณจากประธานหลักสูตร และรองคณบดีฝ่ายบริหารตามลำดับ

4 ส่งอนุมัติงบประมาณจากอธิการบดีวิทยาลัยเชียงราย

5 งบประมาณอนุมัติ / เบิกเข้าการเงินคณะ / รอเบิกจ่าย

6 เตรียมหลักฐาน

1. แบบตรวจแฟ้มผ่าน
2. ใบสำคัญรับเงิน
3. สำเนาบัตร ปชช.
4. แบบสรุปการเปลี่ยนแปลงชั่วโมงอาจารย์นิเทศ**

7 นัดวันและเบิกจ่าย***

8 เสร็จสิ้น

หมายเหตุ: *หากการตรวจเช็คเอกสารพบว่าข้อมูลงบประมาณแต่ละเอกสารไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จำเป็นต้องส่งคืนผู้รับผิดชอบรายวิชา ตรวจเช็ค/แก้ไขและส่งกลับให้ฝ่ายการเงินตรวจซ้ำ ทางฝ่ายฯ ขอเก็บค่าตรวจสอบรายวิชาละ 100 บาท ต่อการตรวจเพิ่มในแต่ละรอบตั้งแต่การตรวจเช็ครอบที่ 2 เป็นต้นไป

**รายวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงชั่วโมงอาจารย์นิเทศ

***เบิกจ่าย 3 รอบ/ปีการศึกษา กรณีเตรียมหลักฐานไม่ทันรอบเบิกนั้นๆ ยกยอดรอบเบิกถัดไป