

ขั้นตอนการเบิกเงินกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์ / กองทุนหมอเจ้าฟ้า ทุนศิษย์เก่าแพทย์เชียงใหม่

ทุนพัฒนาบุคลากร ทุนงบประมาณมหาวิทยาลัย (ค่าหน่วยกิต)

หน่วยฯ ส่งประกาศทุน+ หนังสือรับรองการให้ทุน + รายการเงินทุน → ผู้รับทุน



ผู้รับทุน ตอบยืนยันการรับทุน → หน่วยฯ



หน่วยฯ + ผู้รับทุน ร่วมกัน จัดทำชุดเอกสารการเบิกเงิน และทำสัญญารับทุน

๑. ทำแผนการเบิกจ่ายงวดเงิน หลักฐานการเบิกเงิน ใบสำคัญรับเงิน ฯลฯ

๒. ผู้รับทุน ระบุความต้องการ รับโอนเงินทุน

ก. รับเป็นเงินบาท → จะโอนเข้า บ/ช เงินเดือนผู้รับทุน

(ให้แนบสำเนาสมุดธนาคาร หน้าแรก ของบ/ช ที่จะรับโอนเงิน พร้อมลงนามกำกับ)

ข. รับเป็นเงินตรา ตปท. → จะโอนเข้า บ/ช เงินฝากใน ตปท ของผู้รับทุน

(ผู้รับทุนแจ้งข้อมูล บ/ช ที่จะรับโอนเงิน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยละเอียด
มายังหน่วยฯ โดยเร็วที่สุด เพื่อประโยชน์ ในการรับเงินโอนงวดต่อไป)



หน่วยฯ เสนอขออนุมัติในหลักการ เพื่อเบิกจ่ายเงินทุน :

งวด ๑ - ค่าเดินทาง, ค่าหนังสือ, ค่าประกันสุขภาพ, ค่าประชุมวิชาการ,
ค่าธรรมเนียม / ค่าวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายรายเดือน ๔ เดือน
(๔๕ วัน ก่อนออกเดินทาง)

งวด ๒, ๓ - ค่าใช้จ่ายรายเดือน ๔ เดือน, ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ค่าธรรมเนียมฯ
(๓๐ วัน ก่อนสิ้นงวด)



งานคลัง - ขออนุมัติตัดจ่าย จาก บ/ช เงินทุน และโอนเข้า บ/ช ผู้รับทุน

- แจ้งเรื่องการโอนเงินมายังหน่วยฯ (เพื่อจะได้แจ้งให้ผู้รับทุนทราบ
และ เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ให้แก่ผู้รับทุน)



ผู้รับทุน เมื่อเดินทางกลับ - ๑) ส่งแบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

๒) ส่งรายงานสรุปการเบิกจ่ายเงินทุน + หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๓) นำเสนอรายงานสรุปต่อที่ประชุมคณะฯ (PWP ไม่เกิน ๑๐ แผ่น)

๔) ส่งรายงานการศึกษา/ฝึกอบรม (เอกสาร) ผ่าน หนก. ๓ ชุด

การตั้งเบิก /.....

ผู้รับผิดชอบการตั้งเบิก

๒.๑ ก่อนออกเดินทาง : ผู้รับทุน + หน่วยส่งเสริมฯ

- ☐ บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน
- ☐ แผนการแบ่งงวดเงิน
- ☐ ใบสำคัญรับเงิน
- ☐ φόρμข้อมูลธนาคารที่จะรับเงินโอน
- ☐ ปฏิทินการเบิกและโอนเงินทุน

๒.๒ ระหว่างการรับทุน : หน่วยส่งเสริมฯ

- ☐ เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุน (ประมาณ ๓๐ วัน ก่อนสิ้นงวด) และ
- ☐ แจ้งข้อมูลการโอนเงินให้ผู้รับทุน

๒.๓ งานคลัง : เสนอขออนุมัติตัดจ่าย+โอนเงินเข้า บช ผู้รับทุน และ
สำเนาแจ้งข้อมูลการโอนเงิน ให้หน่วยส่งเสริมฯ ได้รับทราบ เพื่อ
แจ้งให้ผู้รับทุน รับทราบ+ตรวจสอบการรับเงินโอนเข้า บ/ช เพื่อเก็บข้อมูล บ/ช เงินทุน
ที่จ่ายให้ผู้รับทุนแต่ละคน

- ๒.๔ ผู้รับทุน : - ต้องให้ข้อมูลธนาคารที่จะรับเงินโอน อย่างถูกต้องแม่นยำ (เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการโอน)
และต้องแจ้งโดยเร็ว (เพื่อประโยชน์ของท่านเองในการรับเงินโอนงวดถัดไป)
- แจ้งยืนยันการรับเงินโอน ให้หน่วยฯ ได้รับทราบ ภายใน ๗ วัน หลังจากได้รับเงินแล้ว
 - ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จค่าเช่าหอพัก ใบเสร็จค่าเดินทาง+ค่ารถ ฯลฯ หากยังไม่สะดวกที่จะส่งฉบับจริงมาให้ อาจจะถ่ายสำเนา และส่งทางอีเมลล์ มาก่อน
