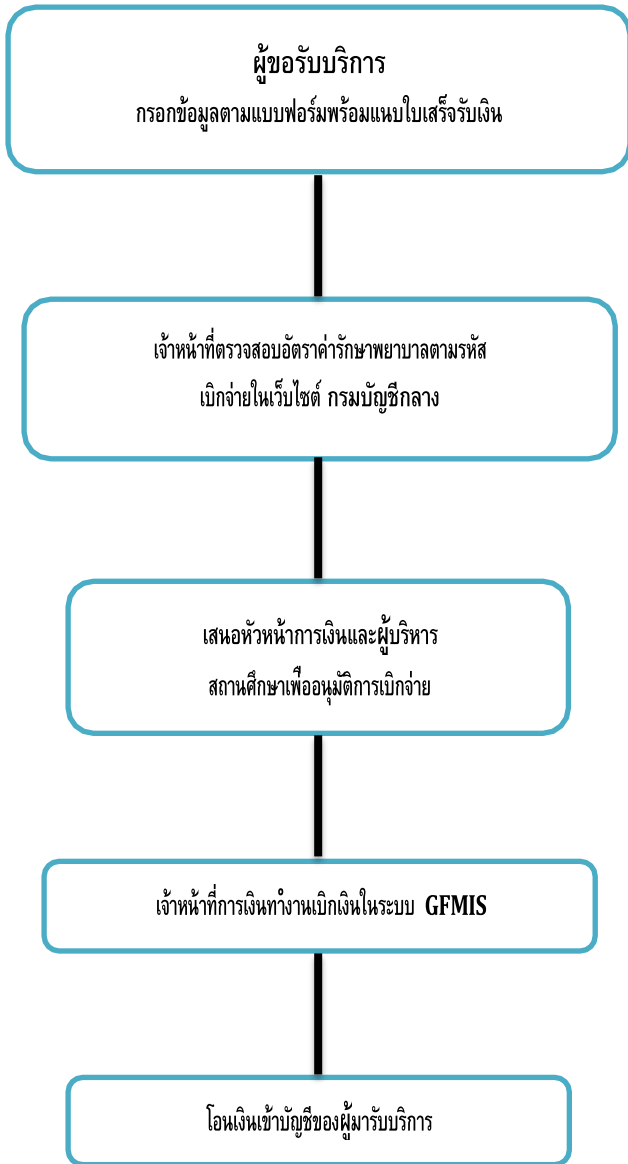


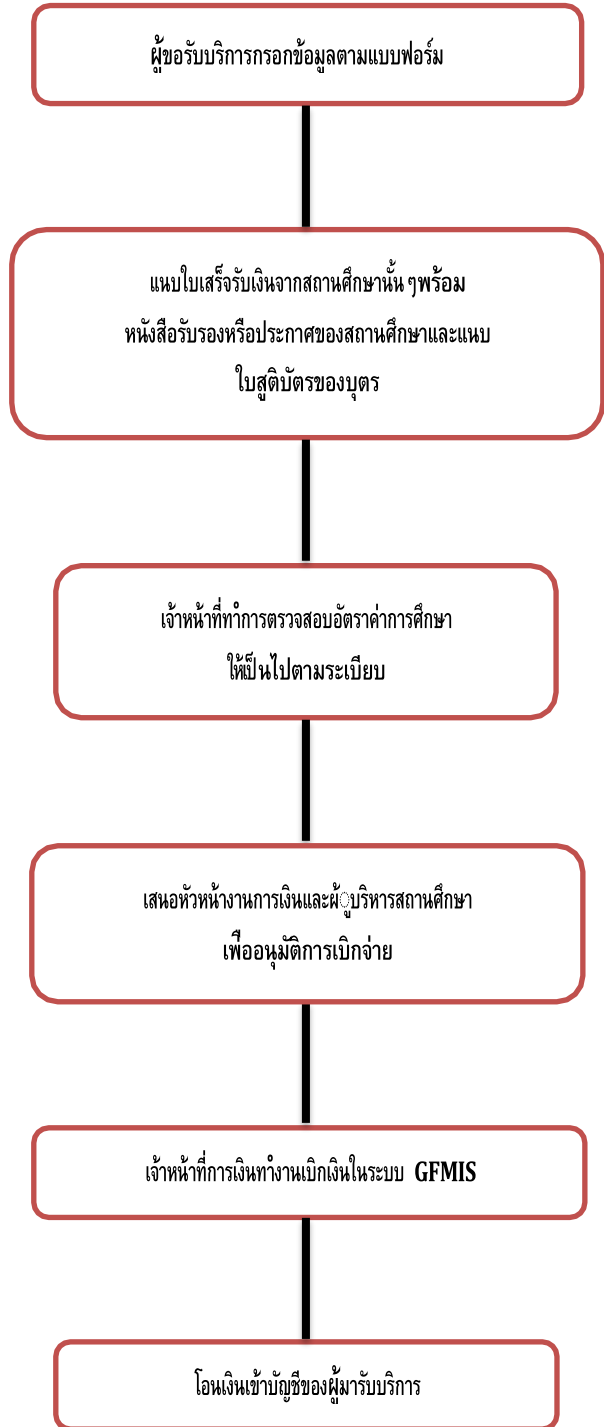
คู่มือการให้บริการงานการเงิน วิทยาลัยการอาชีพเวียงสา

แนวทางการปฏิบัติสำหรับผู้ติดต่อขอรับบริการค่ารักษาพยาบาลและค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

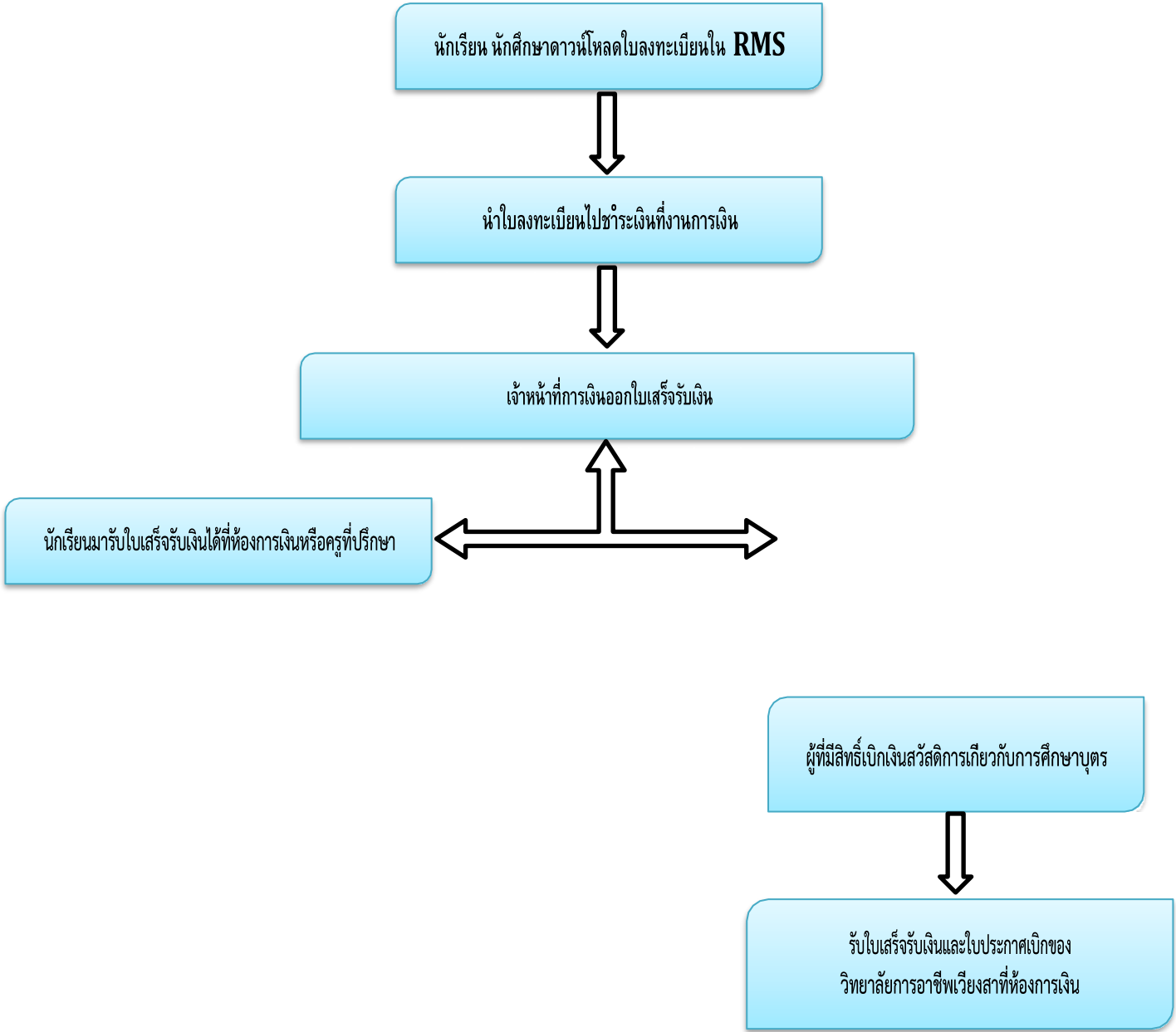
ค่ารักษาพยาบาล



ค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร



การลงทะเบียนและรับใบเสร็จรับเงิน



เงินเรียนฟรี 15 ปี

นำข้อมูลจำนวนนักเรียนจากงานทะเบียน

แจกเอกสารใบสำคัญรับเงินให้ครูที่ปรึกษา

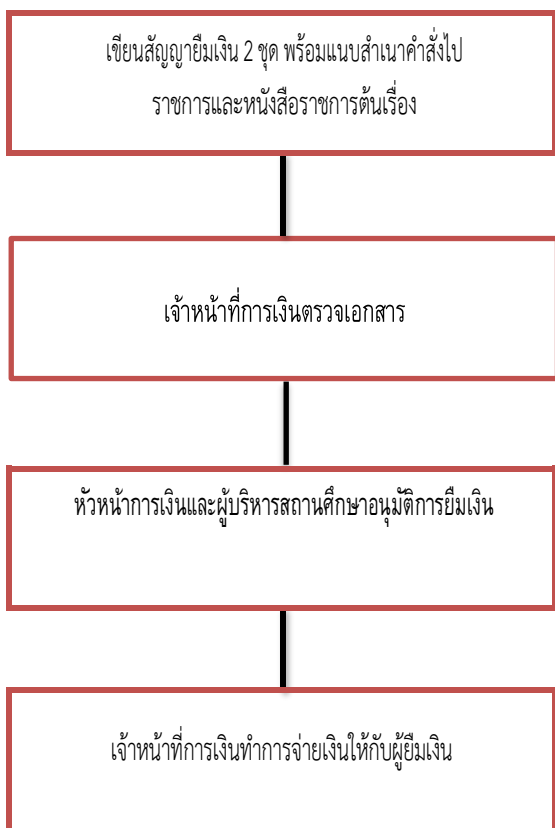
รับเอกสารจากนักเรียนและตรวจสอบความถูกต้อง

สรุปยอดจำนวนนักเรียน

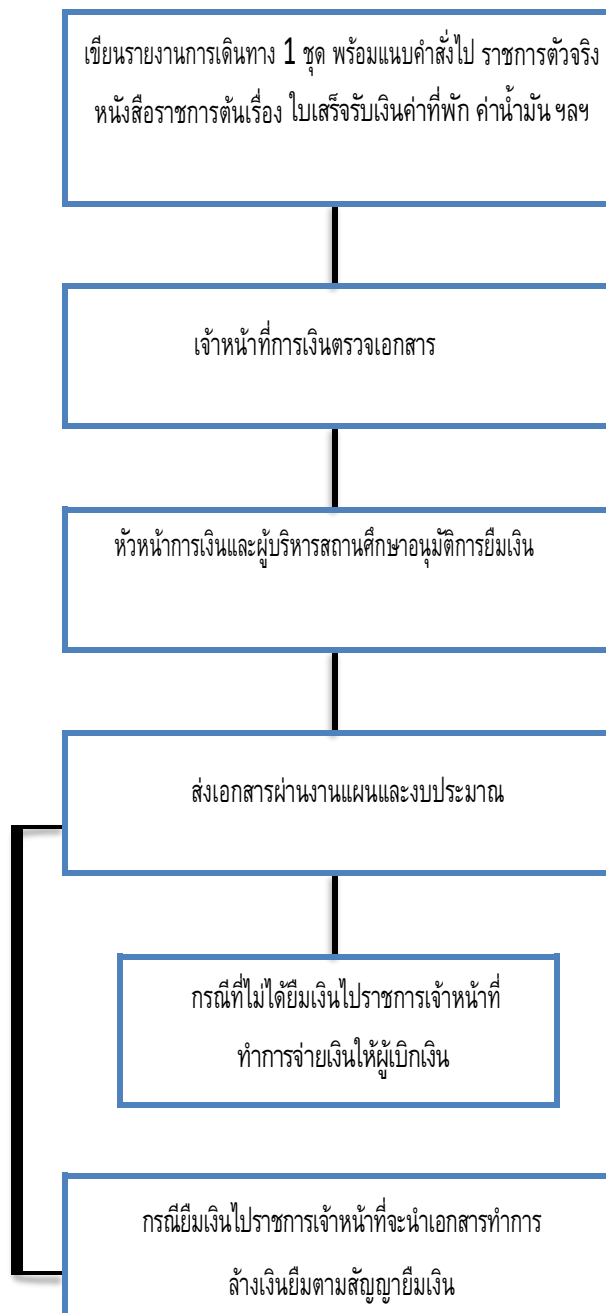
เจ้าหน้าที่การเงินทำการตั้งเบิกในระบบ GFMS

ประกาศให้นักเรียนมารับเงินเรียนฟรี

การยืมเงินไปราชการ



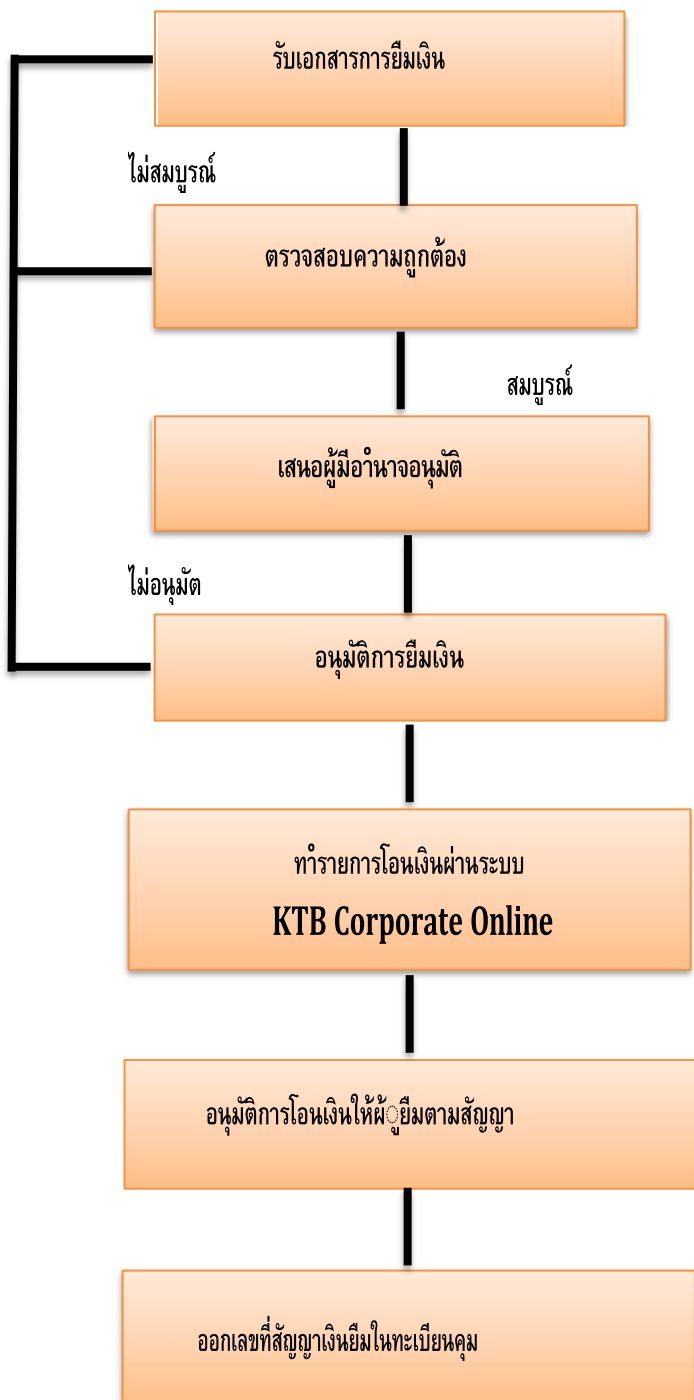
การล้างเงินยืมและเบิกเงินไปราชการ



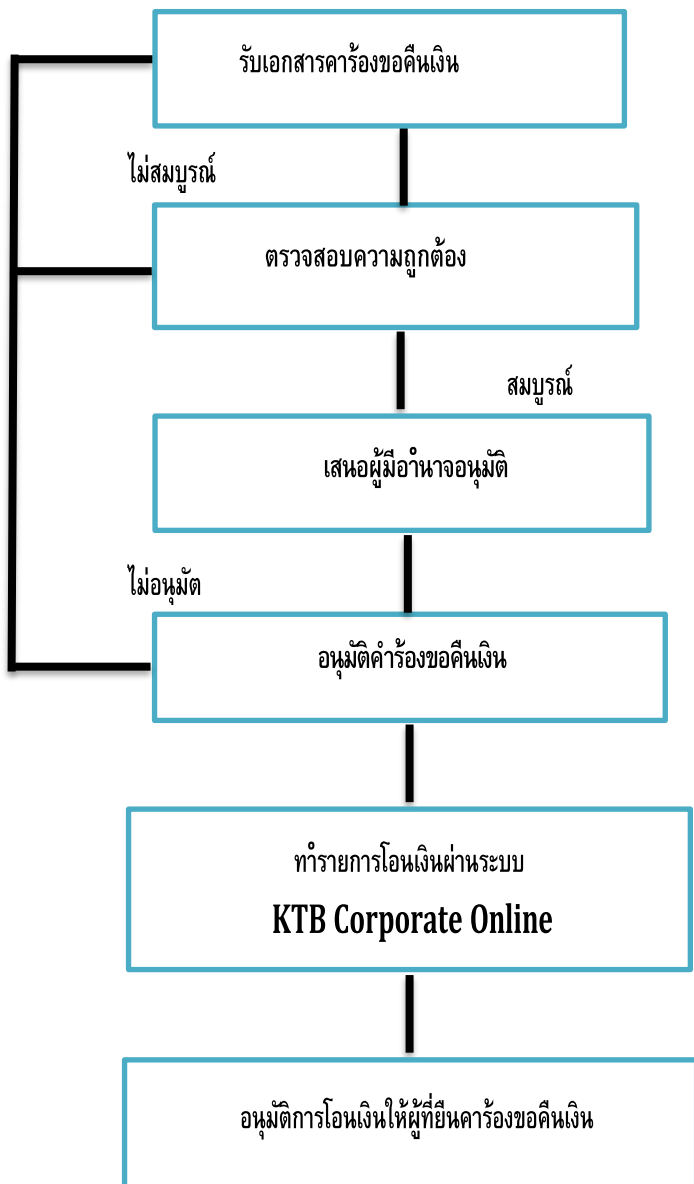
การยืมเงินโครงการ/จัดซื้อวัสดุ

เอกสารประกอบ

- สัญญาเงินยืม
- หนังสือขออนุมัติยืมเงิน
- โครงการผู้จัดอบรม
- จัดซื้อ/จัดจ้าง



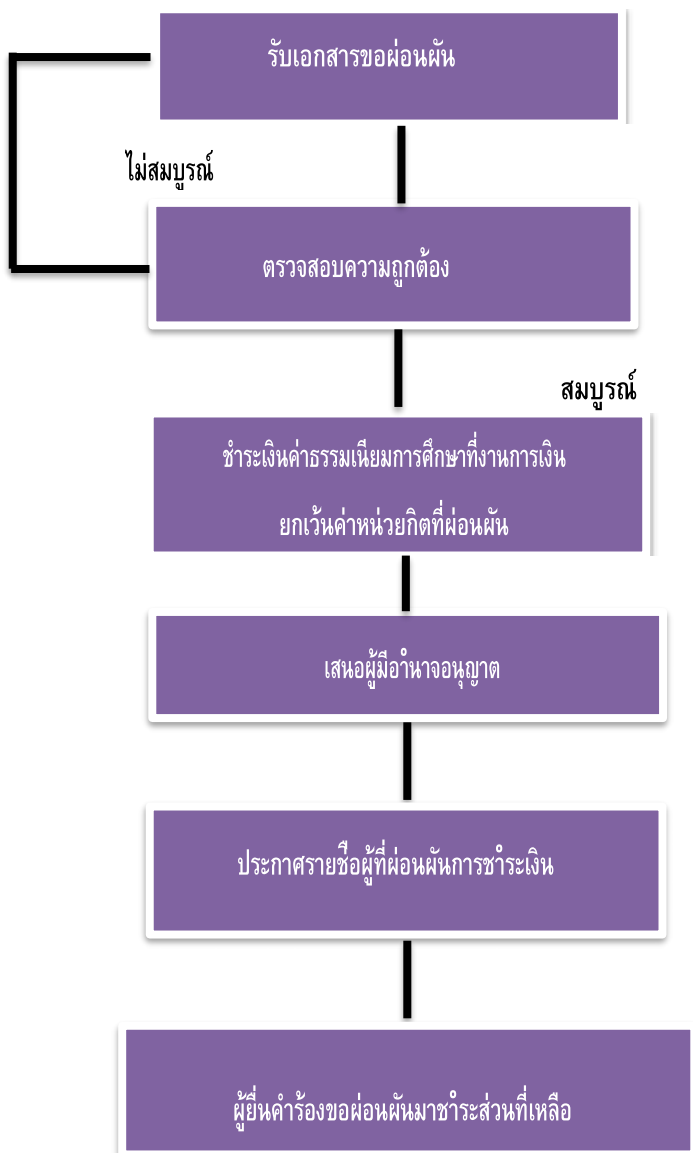
การยื่นคำร้องขอคืนเงิน



เอกสารประกอบ

- คำร้องขอคืนเงิน
- ใบเสร็จรับเงินของวิทยาลัยเทคนิคหน้า
- สำเนาบัตร ปช. ผู้ยื่นคำร้อง
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

การยื่นคำร้องขอผ่อนผันชำระเงิน



เอกสารประกอบ

- คำร้องขอผ่อนผันการชำระเงิน
- ใบลงทะเบียน
- สำเนาบัตร ป.ป.ช. ผู้ปกครอง
- สำเนาบัตร ป.ป.ช. นักเรียน

ขั้นตอนการขอใบเสร็จเพื่อนำไปเบิกค่าเล่าเรียนของผู้ที่มีสิทธิเบิก

ติดต่องานการเงินรอกแบบฟอร์มขอใบเสร็จรับเงินเพื่อขอใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนที่ออกโดย สถานศึกษาโดยแจ้งรายละเอียดที่จำเป็น เช่น ชื่อ-นามสกุลของนักเรียน รหัสนักเรียนและวันที่จ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่ค้นหาใบเสร็จรับเงิน พร้อมแนบประกาศของทางวิทยาลัยให้ผู้ที่มาขอรับ

ผู้ที่มาขอรับบริการ ตรวจสอบข้อมูลในใบเสร็จรับเงินว่าเรียบร้อยถูกต้องแล้วหรือไม่ เช่น ชื่อนาม-สกุล จำนวนเงินที่ต้องชำระ, วันที่ชำระเงิน และรายละเอียดอื่น ๆ

เมื่อยืนยันว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับใบเสร็จจากสถานศึกษา พร้อมประกาศจากวิทยาลัยเพื่อนำไป แนบประกอบกับการเบิกทางต้นสังกัด

ลงลายมือชื่อผู้มารับใบเสร็จหลังชื่อของนักเรียน - นักศึกษา เพื่อยืนยันว่ามารับใบเสร็จไปเรียบร้อยแล้ว

นักเรียน นักศึกษา ขอสำเนาใบเสร็จรับเงิน

ทราบเลขที่ใบเสร็จจริง

ติดต่อฝ่ายการเงินแจ้งความประสงค์ในการขอสำเนาใบเสร็จ

ไม่ทราบเลขที่

ติดต่อฝ่ายทะเบียนเพื่อขอเลขที่ใบเสร็จ

มีหลักฐานเลขที่ที่งานทะเบียน

ไม่มี

แจ้งเลขที่ใบเสร็จกับเจ้าหน้าที่การเงิน

ระยะเวลาประมาณวันที่หรือเดือนที่ทำการชำระเงิน
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ค้นหาซื้อซึ่งใช้เวลาพอสมควร

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและจัดเตรียมสำเนาใบเสร็จรับรอง
สำเนาถูกต้อง

รับสำเนาใบเสร็จจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
ของสำเนาใบเสร็จ