

แนวปฏิบัติ

การเบิก

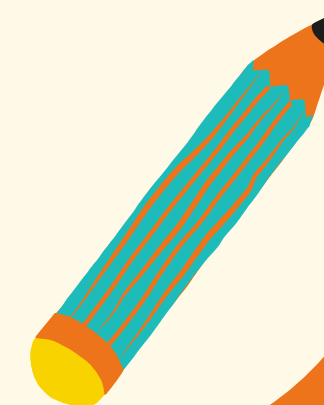
"ค่าตอบแทนแหล่งฝึก"

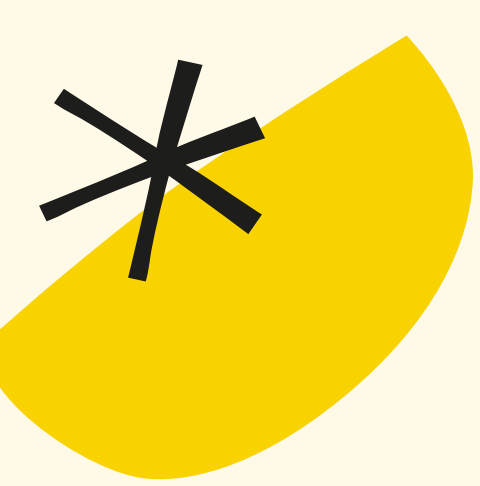


เอกสารที่ใช้เบิก มี 2 แบบ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

ดังนี้

- ◆ 1. ใบเสร็จรับเงิน (กรณีโรงพยาบาลออกให้) หรือ
- ◆ 2. ใบสำคัญรับเงิน (กรณีโรงพยาบาลไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้)





# กรณีที่ 1. ใบเสร็จรับเงิน (กรณีโรงพยาบาลออกให้)

- 1.1 ต้องใส่ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 1.2 ได้รับจาก คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทุกครั้ง
- 1.3 ช่องรายการ ต้องเขียนคำว่า ค่าตอบแทนแหล่งฝึก (ต้องใส่คำนี้เท่านั้นไม่ให้ใส่คำอื่น)
- 1.4 ช่องจำนวนเงิน ต้องใส่จำนวนเงิน ทั้งตัวเลขและตัวอักษร ทุกครั้ง
- 1.5 ต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงิน เช่นชื่อรับเงินทุกครั้ง
- 1.6 ต้องประทับตราโรงพยาบาล ทุกครั้ง



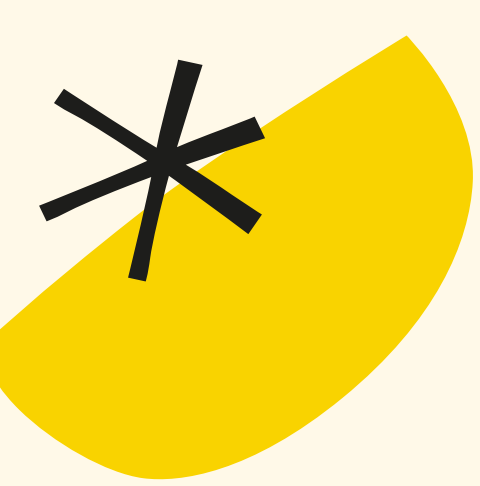








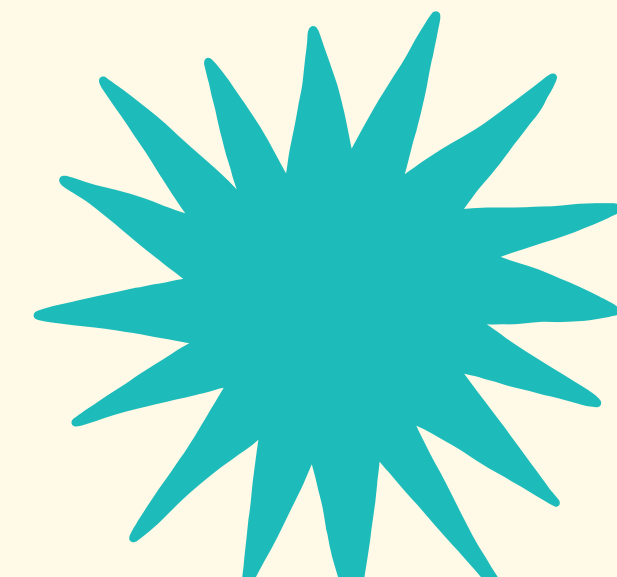




# กรณีที่ 2. ใบสำคัญรับเงิน

(กรณีโรงพยาบาลไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้)

- 2.1 เจ้าหน้าที่การเงิน เห็นชื่อช่องผู้รับเงินในใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ และเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ลายเซ็นต้องเหมือนกัน)
- 2.2 สำเนาบัตรประชาชน เขียนว่า ใช้สำหรับเบิกค่าตอบแทนแหล่งฝึก
- 2.3 ประทับตรา รพ. ตรงผู้รับเงินในใบสำคัญรับเงินทุกครั้ง
- 2.4 หัวหนักรายวิชา เห็นชื่อช่องผู้จ่ายเงิน





# ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่ คณะพยาบาลศาสตร์ มศว องค์กรฯ  
(ส่วนงานเป็นผู้ให้)

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
ได้รับเงินจาก คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าตอบแทนแหล่งฝึก ณ โรงพยาบาลนครนายก	2,000 -
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)	สองพันบาทถ้วน 2,000 -

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน

๐๑๕๕ ๐๑๑๗

2.1

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

2.4

ตรา  
โรงพยาบาล

2.3

เลขที่บัตรประชาชน



2.2

สำเนาถูกต้อง  
๐๑๕๕ ๐๑๑๗

2.1





ขอขอบคุณค่ะ  
สำหรับการเงินและบัญชี  
คณะพยาบาลศาสตร์ มศว