

ค่าสอนเกินภาระงาน

Check list แบบฟอร์มการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย
หลักฐานการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงาน
มหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับ	รายการ/หลักฐานการเบิกจ่าย	มี/ใช่/ ถูกต้อง	ไม่มี/ ไม่ใช่/ ไม่ถูกต้อง
หลักฐานการ จ่ายเงินค่าสอน พิเศษและค่าสอน เกินภาระงาน	1. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ถูกต้อง		
	2. ตารางสอน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง		
	3. ปฏิทินการศึกษา พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง		
	4. คำสั่งหน้าที่สอนจากหน่วยงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง		
	5. สำเนาโครงการ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ถูกต้อง		
	6. อื่นๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควรเพิ่มเติม พร้อมลง ลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง		

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยนครพนม โทร./โทรสาร 0 4258 4778

ที่ อว.0609. วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าภาระงานสอนเกิน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ (ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ)

ตามที่คณะ/วิทยาลัย/ฝ่ายงาน.....ได้จัดการเรียนการสอนภาคการศึกษาที่.....
ในระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... จำนวน..... คน มีชั่วโมงภาระงานสอนเกินทางหมดจำนวน.....
ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ..... บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) นั้น

ในการนี้คณะ/วิทยาลัย/ฝ่ายงาน.....จึงขออนุมัติเบิกค่าภาระงานสอนเกินรวม
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ
..... ประจำปีงบประมาณแผนงาน.....
ผลผลิต..... หมวด.....งบ.....ตาม
เอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....)

*** เสนอขออนุมัติผู้บริหารตามขั้นตอนของคณะ/วิทยาลัย

หลักฐานการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา
 ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนครพนม ภาคการศึกษาที่

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งผู้สอน	ผู้ได้รับเชิญ ให้สอน	ระดับการสอน		จำนวนชั่วโมงที่ ทำการสอนเกิน ภาระงานสอน	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับ เงิน	ว/ด/ป ที่รับเงิน	หมายเหตุ
				ระดับ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ระดับ บัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่า					
รวม										
รวมจำนวนเงินค่าสอนเกินเกณฑ์ ทั้งสิ้นบาท (ตัวอักษร).....										
ผู้ทำ		ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		ผู้จ่าย ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....						
ผู้รับรอง		ผู้รับรอง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วันที่.....		ผู้รับรอง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร วันที่.....		ผู้อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ วันที่.....				



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยนครพนม โทร./โทรสาร 0 4258 4778.....

ที่ อว.0609.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกภาระงานสอนเกิน.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ (ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ตำแหน่งทางบริหาร..... คณะ/วิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยนครพนม

ขอยืนยันหลักฐานการรับเงินค่าสอนเกินเกณฑ์ในการจัดการศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษา..... นั้น

ข้าพเจ้าได้ทำหน้าที่สอนตามคำสั่งคณะ/วิทยาลัย..... ที่..... เรื่อง.....

ประจำปีการศึกษา..... ภาคการศึกษาที่..... โดยเริ่มสอนตั้งแต่วันที่..... ถึงวันสุดท้าย

ของการสอน วันที่..... ตามรายละเอียดดังนี้

จำนวนชั่วโมง สอน/สัปดาห์	จำนวนชั่วโมงสอน/ภาค เรียน (15 สัปดาห์)	จำนวนชั่วโมงสอน ขั้นต่ำ	จำนวนชั่วโมงสอน เกินภาระงานขั้นต่ำ	อัตราชั่วโมงละ
				ขึ้นกับข้อตกลงของ หน่วยงาน (ตามระเบียบฯ ชั่วโมงละ 400 บาท)
รวมเป็นเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น				

ข้าพเจ้ายินยอมขอรับเงินค่าภาระงานสอนเกิน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท
(.....) และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นพร้อมทั้งรายละเอียดตารางสอนที่
แนบมาพร้อมนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าผู้ขอเบิกได้ปฏิบัติงานตามหลักฐานจริง เห็นสมควรให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและอุดมศึกษา พ.ศ. 2551

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี

ใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานรายบุคคล

สาขาวิชา..... คณะ/วิทยาลัย.....

ประจำปีการศึกษา.....

ชั่วโมง สอนระดับ

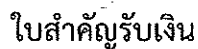
ชื่อ-สกุล สัปดาห์ที่	รายวิชา	ภาระงานสอน.....		จำนวน (คน)	ทฤษฎี	ทดลอง	ปฏิบัติ
		สาขา/ห้อง	นักศึกษาที่สอน				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
รวม							

ผู้ขอเบิก

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ.....
(.....)



ที่อยู่หน่วยงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่ ถนน
..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด
..... (เลขที่เลขที่บัตรประชาชน.....) ได้รับเงินจาก คณะ/
วิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยนครพนม ดังมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
รวมเป็นเงิน			

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ

1. ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในบัตรประชาชนของผู้รับเงิน ต้องตรงกับลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน
3. ต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น