



คำสอน
อาจารย์พิเศษ

หลักการ และการเบิกจ่าย

การขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย (ต้องจัดทำก่อนที่จะมีการเรียนการสอนเกิดขึ้น)

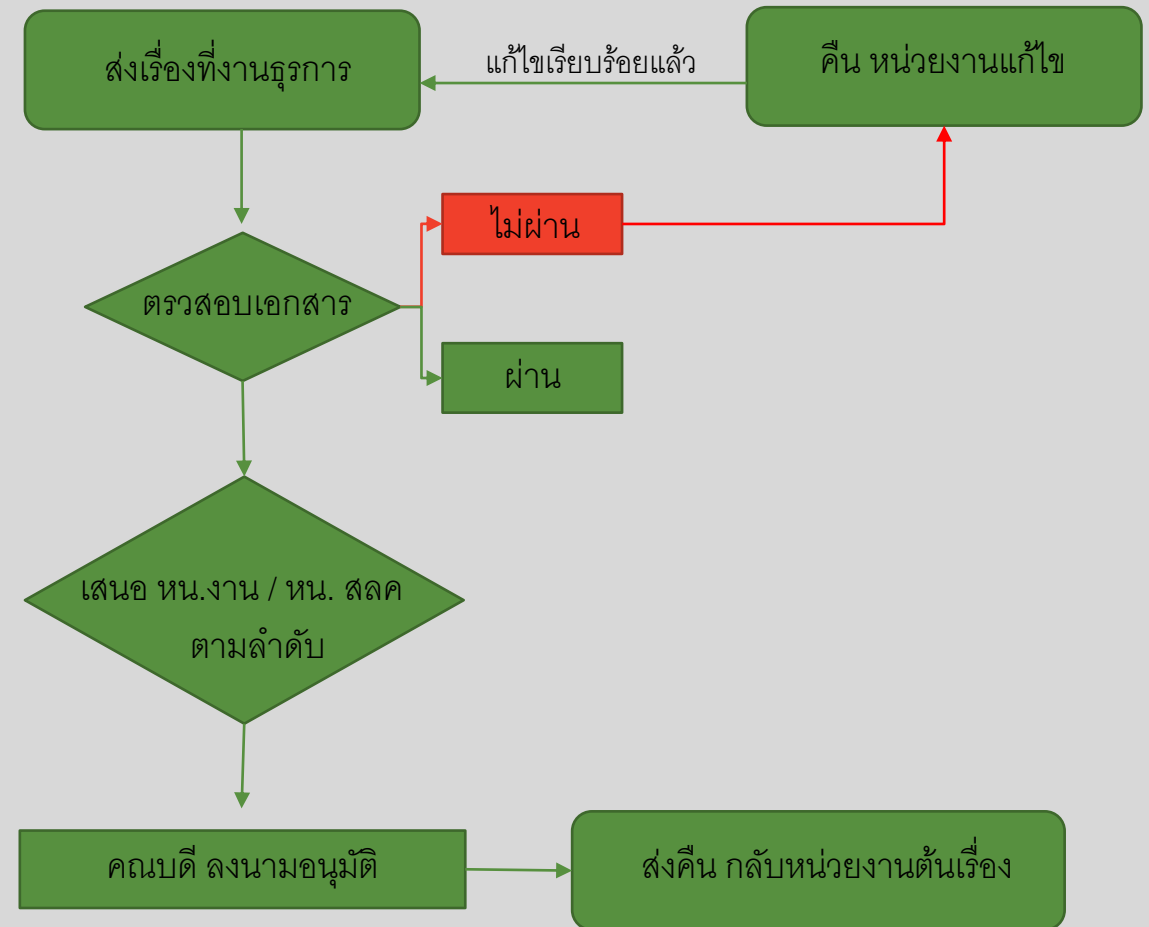
เอกสารประกอบการขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย

* บันทึกขอความการขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย ระบุแหล่งเงินงบประมาณ จำนวนเงินที่ประมาณการเบิกจ่าย รายวิชาที่สอน ชื่อของอาจารย์พิเศษ (โดยอ้างอิงตามประกาศคณะฯ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน พ.ศ.2565)

* หนังสือเชิญจากมหาวิทยาลัยถึงอาจารย์พิเศษ

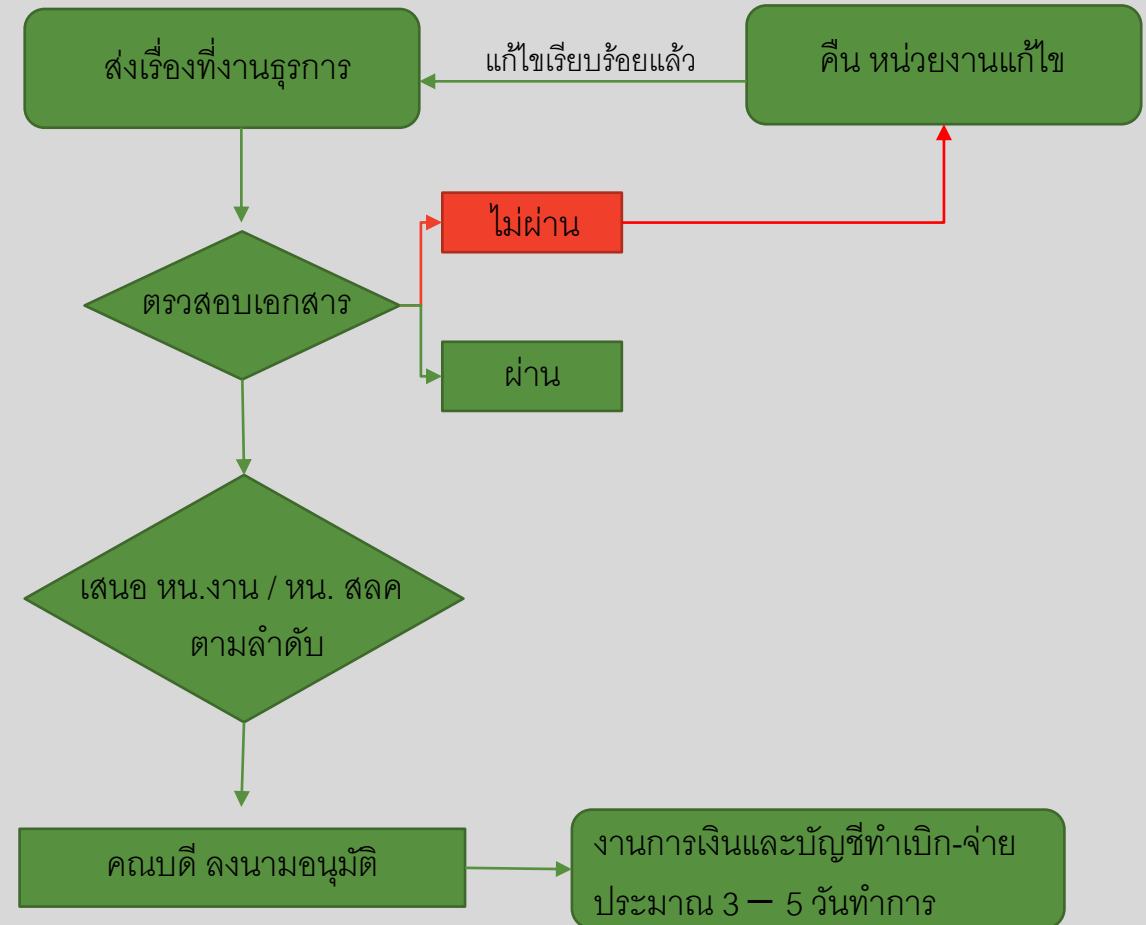
* ใบจองเงินงบประมาณในระบบ ERP

ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน : ค่าตอบแทนวิทยากร (5120105)



การขออนุมัติเบิก ค่าสอนอาจารย์พิเศษ

- บันทึก ขออนุมัติเบิก ระบุรายวิชา วันที่ ชื่ออาจารย์ผู้สอน จำนวนเงิน
- แบบใบเบิกเงินค่าสอนอาจารย์พิเศษ
- หลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ โดยลงนามผู้รับเงิน แต่ไม่ต้องระบุวันที่ (กรณีเบิกเพื่อจ่ายไม่ต้องลงนามผู้จ่ายเงิน)
- ใบสำคัญรับเงิน ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ รายการให้ระบุ ค่าสอนวิชา? เดือน? โอนเข้าบัญชีธนาคาร? เลขที่? จำนวนเงิน ตัวเลข / ตัวอักษร พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน
- สำเนาบัตรประชาชน โดยให้เจ้าของบัตรรับรองสำเนาด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่ไม่มีสิทธิ์รับรองสำเนาเอกสารส่วนตัวแทนผู้ขอเบิก)
- สำเนาเอกสารหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
- ใบอนุมัติเบิกจ่ายในระบบ ERP (ระบุรายการ ชื่อบัญชี เลขที่ ธนาคาร)



ตัวอย่าง ... บันทึกขออนุมัติหลักการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ โทร. 02 942 8777 ต่อ 1124

ที่ อว 6501.0501/

วันที่ มิถุนายน 2565

เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าสอนอาจารย์พิเศษ ประจำภาคต้น ปีการศึกษา 2565

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ด้วยภาควิชา..... มีความประสงค์ขออนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายเพื่อเชิญอาจารย์พิเศษ เพื่อมาบรรยาย สำหรับนิสิตปริญญาตรี สาขาวิชา..... ในภาคต้น ปีการศึกษา 2565 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล รายนามอาจารย์พิเศษ	รหัสวิชา	ชั่วโมงสอน		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1. อาจารย์วิทยากร พิเศษ	01100001	24	-	24
				24

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการค่าสอนอาจารย์พิเศษ ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท จำนวน 24 ชั่วโมง เป็นเงินจำนวน 24,000 บาท โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ภาควิชา..... ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2565 หมวดค่าตอบแทนวิทยากร จักขอบคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....

แบบ บก.-กจ.9

(แบบ บก.-กจ.9)

หลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ

เบิกตามบันทึกที่ ๐๖ ๒๕๐๑ ๐๕๐๑ / ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้างทำนี้ ได้รับเงินจากส่วนราชการ.....ภาควิชาบัญชี.....จังหวัด.....กรุงเทพ.....เป็นค่า.....สอนพิเศษ.....หมวด..... ค่าตอบแทน.....

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ไปเป็นการถูกต้องแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งหรือที่อยู่	จำนวนหน่วย	อัตราต่อหน่วย	จำนวนเงิน		หักภาษีเงินได้		รับเงิน		ว/ค/ปที่รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ
					บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.			
1	อาจารย์ยุทธีวีร์ อัครังกูร	อาจารย์	6	1000	6,000				6,000			ยุทธีวีร์ อัครังกูร	
									6,000				

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น

(หกพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

()

(แบบ บก. - กจ.9)

หลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ

เบิกตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ข้างทำนี้ ได้รับเงินจากส่วนราชการ.....จังหวัด.....เป็นค่า.....หมวด.....
 ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ไปเป็นการถูกต้องแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่งหรือที่อยู่	จำนวนหน่วย	อัตราต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หักภาษีเงินได้	รับจริง	วันที่ เดือน ปีที่รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

