**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพน โทร./โทรสาร 0 4258 4778 .

**ที่** อว 0609. **วันที่** .

**เรื่อง** ขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากร .

เรียน อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ (ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ)

ด้วยงาน............................................... คณะ/วิทยาลัย...............................................มหาวิทยาลัยนครพนม จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.............................................................................................................. ในวันที่ ................................ ถึงวันที่ ...................................... เวลา.....................ณ............................................ นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรม............................................................................................... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากร โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ............................................... ประจำปีงบประมาณ ......................แผนงาน.............................................................. ผลผลิต………………………………………....…….. หมวดงบ……………………………………………. จำนวนเงิน …………………… บาท (………………………………………………….) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **อัตราชั่วโมงละ** | **จำนวน****ชั่วโมง** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น (...............................................................................)** |  |

                    จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ...............................................................ผู้ขออนุมัติ
 (.....................................................)
 ตำแหน่ง ............................................................

หมายเหตุ: กรณีวิทยากรเป็นข้าราชการบำนาญ โปรดระบุ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพน โทร./โทรสาร 0 4258 4778 .

**ที่** อว 0609. **วันที่** .

**เรื่อง** ขออนุมัติเพิ่มอัตราค่าตอบแทนวิทยากร .

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ด้วยงาน............................................... คณะ/วิทยาลัย...............................................มหาวิทยาลัยนครพนม จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.............................................................................................................. ในวันที่ ................................ ถึงวันที่ ...................................... เวลา.....................ณ............................................ นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรม............................................................................................... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเพิ่มอัตราค่าตอบแทนวิทยากร เนื่องจาก.........(ใส่เหตุผลที่ขอเพิ่ม)...............

....................................................................................................................................................................................โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ............................................. ประจำปีงบประมาณ ......................แผนงาน.............................................................. ผลผลิต………………………………………....…….. หมวด......................................งบ……………………………………………. จำนวนเงิน …………………… บาท (………………………………………………….) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **อัตราชั่วโมงละ** **(ตามระเบียบฯ)** | **อัตราที่ขอเพิ่ม(ใหม่)** | **จำนวนชั่วโมง** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น (...............................................................................)** |  |

                    จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ..............................................คณบดี/ผู้อำนวยการ
 (.....................................................)
 ตำแหน่ง ............................................................

ddddddddd

**บันทึกข้อความ**

 คืนเงินยืม

 รับเงินสด

**ส่วนราชการ** กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพน โทร./โทรสาร 0 4258 4778 .

**ที่** อว 0609. **วันที่** .

**เรื่อง** ขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร .

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ (ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ)

 อ้างถึง บันทึกข้อความที่ อว 0609.................. เรื่อง ขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากร ลงวันที่ ....................................... ได้อนุมัติค่าตอบแทนวิทยากร ให้จัดทำโครงการ/กิจกรรม.................................................เพื่อ.................................................................................................................. ในวันที่ ................................ ถึงวันที่ ...................................... เวลา.....................ณ............................................ นั้น

 ในการนี้งาน..............................................คณะ/วิทยาลัย.............................................. มหาวิทยาลัยนครพนม ได้ดำเนินงานเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ........................... บาท (.................................................) โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ............................................. ประจำปีงบประมาณ ......................แผนงาน........................................................ผลผลิต………………………………………....…….. หมวด......................................งบ…………………………………………….

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ...............................................................ผู้ขออนุมัติ
 (.....................................................)
 ตำแหน่ง ............................................................

**หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ – สกุล** | **อัตราชั่วโมง** | **จำนวนชั่วโมง** | **จำนวนเงิน (บาท)** | **ลายมือชื่อผู้รับเงิน** | **ว/ด/ป** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  |  |  |  |

รวมเงิน.................................................................บาท (-..........................................................................................-)

 (ลงชื่อ)................................................................ผู้จ่ายเงิน

 (............................................................)

 ตำแหน่ง....................................................................

(ลงชื่อ)...................................................................ผู้อนุมัติ

 (……………………………………………………….. )

 คณบดี/ผู้อำนวยการ

****

**ใบสำคัญรับเงิน**

**สำหรับวิทยากร**

ชื่อส่วนราชการผู้จัดอบรม...........................................................................................................................

โครงการ / หลักสูตร....................................................................................................................................

 วันที่.............................................

ข้าพเจ้า..............................................................................อยู่บ้านเลขที่......................ตำบล..................................

อำเภอ............................จังหวัด...................................ได้รับเงินจากคณะ/วิทยาลัย................................................ มหาวิทยาลัยนครพนม ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สตางค์** |
| 1 | ค่าตอบแทนวิทยากรวันที่.........................................จำนวน............ชั่วโมง x 600 บาท x วัน |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |  |  |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (- ..................................................................................................................................-)

 ลงชื่อ................................................................ผู้รับเงิน

 ( ...................................................................... )

 ตำแหน่ง...........................................................

ลงชื่อ................................................................ผู้จ่ายเงิน

 ( ...................................................................... ) ตำแหน่ง...........................................................

**หมายเหตุ**

ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในบัตรประชาชนของผู้รับเงิน ต้องตรงกับลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน

ต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น

****

กรณีอบรมออนไลน์

**ใบสำคัญรับเงิน**

**สำหรับวิทยากร**

ชื่อส่วนราชการผู้จัดอบรม...........................................................................................................................

โครงการ / หลักสูตร....................................................................................................................................

 วันที่.............................................

ข้าพเจ้า..............................................................................อยู่บ้านเลขที่......................ตำบล..................................

อำเภอ............................จังหวัด...................................ได้รับเงินจากคณะ/วิทยาลัย................................................ มหาวิทยาลัยนครพนม ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สตางค์** |
| 1 | ค่าตอบแทนวิทยากรวันที่.........................................จำนวน............ชั่วโมง x 600 บาท x วัน |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |  |  |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (-.......................................................................................................................-)

ข้าพเจ้า..........................................................................ขอรับรองว่า .................................................... ได้เป็นวิทยากรให้ความรู้ตามโครงการฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จริง และได้จ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรโดยการโอนเงินเข้าบัญชีวิทยากรจริง ตามหลักฐานการโอนเงินตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้

 ลงชื่อ................................................................ผู้รับรอง

 ( ...................................................................... )

 ตำแหน่ง.............................................................

ลงชื่อ................................................................ผู้จ่ายเงิน

 ( ...................................................................... ) ตำแหน่ง...........................................................

**หมายเหตุ**

ต้องแนบรูปถ่ายที่แสดงให้เห็นว่าวิทยากรให้ความรู้ตามโครงการจริง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

**ผู้รับรอง**ต้องเป็นประธานโครงการ หัวหน้าสาขา หรือประธานในพิธี เป็นผู้รับรอง

ต้องลงลายเซ็นด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น

**Check list แบบฟอร์มการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย**

**ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

**มหาวิทยาลัยนครพนม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ/หลักฐานการเบิกจ่าย** | **มี/ใช่/ถูกต้อง** | **ไม่มี/****ไม่ใช่/****ไม่ถูกต้อง** |
| **ค่าตอบแทนวิทยากร** | 1. บันทึกข้อความขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร |  |  |
| 2. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร |  |  |
| 3. สำเนาบัตรประชาชนของวิทยากร |  |  |
| 4. สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร |  |  |
| 5. สำเนาแบบตอบรับวิทยากร |  |  |
| 6. ประวัติวิทยากร |  |  |
| 7. บันทึกขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากร (ระบุชื่อวิทยากรและจำนวนชั่วโมงที่บรรยาย) |  |  |
| 8. บันทึกขออนุมัติเพิ่มอัตราค่าตอบแทนวิทยากร (กรณีขอเพิ่มมากกว่าระเบียบฯ) |  |  |
| 9. สำเนาโครงการที่จัดอบรม |  |  |
| 10. รูปถ่ายวิทยากรกับผู้เข้าอบรม (กรณีออนไลน์) |  |  |
| 11. หลักฐานการโอนเงิน (กรณีออนไลน์) |  |  |
| 12. หลักฐานการเปลี่ยนแปลงสถานที่/วัน/เวลาการจัดโครงการ (ถ้ามี) |  |  |

ลงชื่อ..................................................ผู้ตรวจ

(.............................................................)