**บันทึกข้อความ**

จัดทำภาพรวม

**ส่วนราชการ** คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยนครพน 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...................................จึงขออนุมัติเบิกค่าภาระงานสอนเกินรวมเป็นเงินทั้งสิ้น....................บาท (..........................................) โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ............................................. ประจำปีงบประมาณ ......................แผนงาน........................................................ผลผลิต………………………………………....…….. หมวด......................................งบ…………………………………………….ตามเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ...............................................................ผู้ขอเบิก
 (.....................................................)

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา**

**ส่วนราชการ ....................................................................................... มหาวิทยาลัยนครพนม ภาคการศึกษาที่ .........................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่งผู้สอน** | **ผู้ได้รับเชิญให้สอน** | **ระดับการสอน** | **จำนวนชั่วโมงที่ทำการสอนเกินภาระงานสอน** | **จำนวนเงิน** | **ลายมือชื่อผู้รับเงิน** | **ว/ด/ป ที่รับเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า** | **ระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |
| **รวมจำนวนเงินค่าสอนเกินเกณฑ์ ทั้งสิ้น ...............................บาท (ตัวอักษร).....................................................** |  |  |  |  |  |
| **ผู้ทำ**ลงชื่อ..................................................................(.........................................................................)ตำแหน่ง..........................................................วันที่.................................................................. | **ผู้จ่าย**ลงชื่อ..................................................................(.........................................................................)ตำแหน่ง..........................................................วันที่.................................................................. |
| **ผู้รับรอง**ลงชื่อ..................................................................(.........................................................................)ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการวันที่.................................................................. | **ผู้รับรอง**ลงชื่อ..................................................................(.........................................................................)ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารวันที่.................................................................. | **ผู้อนุมัติ**ลงชื่อ..................................................................(.........................................................................)ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการวันที่.................................................................. |

**บันทึกข้อความ**

จัดทำ รายบุคคล

**ส่วนราชการ** คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยนครพน 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........................ถึงวันสุดท้ายของการสอน วันที่......................................... ตามรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **จำนวนชั่วโมงสอน/สัปดาห์** | **จำนวนชั่วโมงสอน/ภาคเรียน (15 สัปดาห์)** | **จำนวนชั่วโมงสอนขั้นต่ำ** | **จำนวนชั่วโมงสอนเกินภาระงานขั้นต่ำ** | **อัตราชั่วโมงละ**  |
|  |  |  |  | **ขึ้นกับข้อตกลงของหน่วยงาน (ตามระเบียบฯ ชั่วโมงละ 400 บาท)** |
| **รวมเป็นเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น** |  |

                    ข้าพเจ้ายินยอมขอรับเงินค่าภาระงานสอนเกิน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น............................... บาท (.................................................................) และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นพร้อมทั้งรายละเอียดตารางสอนที่แนบมาพร้อมนี้เป็นความจริงทุกประการ

 ลงชื่อ...............................................................ผู้ขอเบิก
 (.....................................................)
                   ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าผู้ขอเบิกได้ปฏิบัติงานตามหลักฐานจริง เห็นสมควรให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและอุดมศึกษา พ.ศ. 2551

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ............................................ (..................................................)เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ | ลงชื่อ............................................ (.................................................)รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | ลงชื่อ............................................ (..................................................)คณบดี |

**ใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานรายบุคคล**

**สาขาวิชา......................................................คณะ/วิทยาลัย...................................................**

**ประจำปีการศึกษา...................................................**

**ชื่อ-สกุล.............................................................. ตำแหน่ง...................................................... ภาระงานสอน.............................ชั่วโมง สอนระดับ ......................**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้ขอเบิก**ลงชื่อ............................................ (..................................................) | **ผู้รับรองข้อมูล**ลงชื่อ............................................ (.................................................) |



**ใบสำคัญรับเงิน**

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

**เอกสารประกอบการเบิก**

1. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ตารางสอน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
3. ปฏิทินการศึกษา พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
4. คำสั่งหน้าที่สอนจากหน่วยงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
5. สำเนาโครงการ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
6. อื่นๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควรเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง