

แบบใบเบิกเงินค่าสอนพิเศษภาคสมทบ

คนละ.....(1).....

ประจำเดือน.....(2)..... พ.ศ.....

(3) เงินค่าสอนเก็นภาระงานสอน /
เงินค่าสอนพิเศษ

อาจารย์ประจำ
 อาจารย์พิเศษ

ระดับ

ปริญญาโท
 ประกาศนียบัตรบัณฑิต
 ปริญญาตรี

คำศัพท์.....(4).....ชื่อ.....(5).....ตำแหน่ง.....(6).....ภาคการศึกษาที่.....(7)....

ระยะเวลาที่สอน		วิชา	เวลาที่ทำการสอน	จำนวน	
สัปดาห์ที่	วันที่ เดือน			หน่วยชั่วโมง	ทฤษฎี ปฏิบัติ
(8)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)
รวมหน่วยชั่วโมง				(12)	(12)

จำนวนเงินที่ขอเบิก (13)

เวลาที่สอนทฤษฎี.....หน่วยชั่วโมง อัตราหน่วยชั่วโมงละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

เวลาที่สอนปฏิบัติ.....หน่วยชั่วโมง อัตราหน่วยชั่วโมงละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

รวม.....บาท

ผู้ทำ (14)	ผู้รับรอง (15)	ผู้อนุมัติ (16)
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ใบเบิกเงินค่าสอนพิเศษภาคสมทบ

1. คำอธิบายวิธีจัดทำ

ให้เจ้าหน้าที่ของคณะเป็นผู้จัดทำ โดยให้จัดทำเดือนละ 1 ครั้ง และแยกรายการขอเบิกเป็นกรณี ๆ เช่น

1. เงินค่าสอนพิเศษของอาจารย์ประจำระดับปริญญาโท
2. เงินค่าสอนพิเศษของอาจารย์ประจำระดับปริญญาตรี
3. เงินค่าสอนพิเศษของอาจารย์พิเศษระดับปริญญาโท
4. เงินค่าสอนพิเศษของอาจารย์พิเศษระดับปริญญาตรี

2. วิธีกรอกรายการ

ช่อง

(1) "คณะ....."

ชื่อคณะ

(2) "ประจำเดือน..... พ.ศ....."

เดือน และ พ.ศ. เบิกเงินค่าสอนพิเศษ

(3) "เงินค่าสอนเกินภาระงานสอน /

ทำเครื่องหมาย ใน แสดงประเภทของ

เงินค่าสอนพิเศษ"

อาจารย์และระดับการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

(4) "ลำดับที่"

เลขที่เรียงลำดับให้ตรงกับหลักฐานการเบิกเงิน

ค่าสอนพิเศษฯ

(5) "ชื่อ"

ชื่อและนามสกุลของผู้สอน

(6) "ตำแหน่ง"

ตำแหน่งของผู้สอน

(7) "ภัณฑ์การศึกษาที่"

ระบุภัณฑ์การศึกษาและปีการศึกษา เช่น 1/51 ,

2/51 เป็นต้น

(8) "ระยะเวลาที่สอน"

เรียงตามสัปดาห์ที่เปิดทำการสอนในแต่ละภาคการศึกษา
จนถึงสัปดาห์สุดท้ายของการสอน พร้อมระบุวันที่และ
เดือนที่สอน

(9) "วิชา"

วิชาที่สอนในวันนี้เรียงตามเวลาที่สอน

(10) "เวลาที่สอน"

เวลาที่สอนในแต่ละวิชาว่าได้สอนเวลาใดถึงเวลาใด

(11) "จำนวนหน่วยชั่วโมง"

จำนวนหน่วยชั่วโมงแยกทฤษฎีและปฏิบัติ

(12) "รวมหน่วยชั่วโมง"

นับเวลาที่สอน 1 ชั่วโมงเป็น 1 หน่วยชั่วโมง เช่น
เวลาที่สอน 9.00 - 12.00 น. นับเป็น 3 หน่วยชั่วโมง
รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติทั้งหมด
ที่ขอเบิกเงิน

- (13) "จำนวนเงินที่ขอเบิก"
จำนวนเงินรวมค่าสอนภาคฤดูร้อนและปฏิบัติ
ซึ่งเป็นผลคุณระหว่างจำนวนหน่วยชั่วโมงทฤษฎี /
ปฏิบัติ และอัตราค่าสอนต่อหน่วยชั่วโมง
ผู้ทำใบเบิกเงินค่าสอนพิเศษ ลงลายมือชื่อ ชื่อนามสกุล
ตำแหน่งและวันเดือนปีที่จัดทำ
- (14) "ผู้ทำ"
หัวหน้าสาขา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่า
หัวหน้าสาขา ลงลายมือชื่อ ชื่อนามสกุล ตำแหน่ง
และวัน เดือน ปี ภายหลังจากตรวจสอบความถูกต้อง
ของรายการที่ขอเบิกถูกต้องแล้ว
- (15) "ผู้รับรอง"
อธิการบดี คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนักศึกษา
ดังกล่าว ลงลายมือชื่อ ชื่อนามสกุล ตำแหน่ง และ
วัน เดือน ปี ที่อนุมัติ
- (16) "ผู้อนุมัติ"
จำนวนเงินรวมค่าสอนภาคฤดูร้อนและปฏิบัติ