

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ระดับก่อนประถมศึกษา และ ระดับประถมศึกษา

***ค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายนอก** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้บุคคลภายนอกที่สอนในวิชาที่สถานศึกษาขาดแคลนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

***ค่าตอบแทนการสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานที่สอนในสถานศึกษา** หมายถึง เงินที่เบิกจ่ายให้กับครูที่สอนนอกเวลาการเรียนการสอนปกติในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีชั่วโมงการสอนในภาคฤดูร้อนหรือหลักสูตรเสริมพิเศษเฉพาะด้าน

การสอนดังกล่าว 1 หน่วยชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

* หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/2198 ลงวันที่ 27 มกราคม 2547 เรื่องค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก เบิกจ่ายได้ในอัตราชั่วโมงละ 200 บาท

* ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 เบิกจ่ายได้ในอัตราชั่วโมงละ 200 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. จัดทำโครงการ และแบบคำขออนุมัติเงินงบประมาณ
2. กำหนดตารางสอนและแผนการจัดการเรียนรู้
3. หนังสือเชิญวิทยากรบุคคลภายนอกหรือบุคลากรในสถานศึกษา
4. จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน
5. จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

-ตัวอย่าง-

แบบคำขออนุมัติงบประมาณ

สำหรับวิทยากรบุคคลภายนอก ช่วยสอนพิเศษ ในระดับ.....

โรงเรียน..... ชั้น..... ปีการศึกษา.....

โดยมี นาย/นาง/นางสาว เป็นคุณครูผู้ควบคุม

รหัสวิชา/หน่วย /คาบ	ชื่อรายวิชา	วิทยากร	จำนวนคาบ การสอน		อัตรา ค่าตอบแทน		รวมเงิน
		ชื่อ-สกุล	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	

- หมายเหตุ
1. โครงการรายวิชาที่ขอต้องอยู่ในกลุ่มวิชา.....
 2. แนบตารางสอนประจำชั้น และตารางสอนของวิทยากรด้วย
 3. ค่าตอบแทนอัตราชั่วโมงละ 200 บาท

ลงชื่อ ผู้ของบประมาณ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

เงื่อนไข.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่ได้อนุมัติโครงการ/กิจกรรม และได้เชิญให้ (นาย/นาง/นางสาว)..... เป็นวิทยากรบุคคลภายนอก รายวิชา ในระดับ () ก่อนประถม () ประถม () มัธยม ซึ่งได้ดำเนินการสอนตามโครงการครบตามแผนการสอนแล้ว ดังนี้

1. ค่าสอนภาคปฏิบัติ จำนวน..... ชั่วโมง ๆ ละ บาท เป็นเงิน..... บาท
2. ค่าสอนภาคทฤษฎี จำนวน.....ชั่วโมง ๆ ละ บาท เป็นเงิน..... บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....)

งานการเงินได้ตรวจสอบเอกสาร เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 1 ชุด ถูกต้องแล้ว ประกอบด้วย

1. โครงการสอนรายวิชาที่ได้รับการอนุมัติ
2. ตารางสอนรายวิชา / แผนการเรียนรายวิชา
3. หนังสือของโรงเรียนเชิญบุคคลภายนอกเป็นวิทยากร และหนังสือตอบรับเป็นวิทยากร
4. บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของวิทยากร
5. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของวิทยากร
6. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบประกาศนียบัตรของวิชาชีพ (ถ้ามี)

เห็นควร อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....
จำนวนเงิน.....บาท จากเงินนอกงบประมาณ..... รายการ
ค่า..... งบประมาณที่ได้รับ.....บาท
เบิกแล้ว.....บาท เบิกครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน..... ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน เป็นเงิน.....บาท ได้ตามเสนอ ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงิน ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน/รองผู้อำนวยการโรงเรียน วันที่.....	คำสั่ง - อนุมัติตามเสนอ ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียน..... วันที่.....
--	--

(.....)

ตัวอย่าง-ตารางเรียน

ชื่อวิทยากรภายนอก

ตารางเรียน ชั้น.....

โรงเรียน..... ปีการศึกษา..... ภาคเรียนที่.....

ชื่อรายวิชา..... รหัสวิชา

วันเวลาที่ วิทยากรมา ทำการสอน	08.30 ถึง 09.20	09.20 ถึง 10.10	10.10 ถึง 11.00	11.00 ถึง 11.50	11.50 ถึง 13.00	13.00 ถึง 13.50	13.50 ถึง 14.40	14.40 ถึง 15.30
จันทร์					พัก กลางวัน			
อังคาร								
พุธ								
พฤหัสบดี								
ศุกร์								

จำนวนคาบการสอน

ทฤษฎี หน่วยชั่วโมง

ปฏิบัติ หน่วยชั่วโมง

รวมเวลาที่สอน หน่วยชั่วโมง

หมายเหตุ

ค่าตอบแทนอัตราชั่วโมงละ 200 บาท

ตัวอย่าง - แผนการสอน

รายวิชา.....

ชั้น.....

เรื่อง

จำนวนคาบทั้งหมดคาบ

จำนวนที่ครูประจำวิชาสอน.....คาบ

จำนวนคาบสำหรับวิทยากร.....คาบ

วัตถุประสงค์

1.

2.

เนื้อหา

1.

2.

กิจกรรม

1.

2.

สื่อการเรียน

1.

2.

อุปกรณ์ที่มีอยู่

1.

2.

3.

4.

ประเมินผล

1.

2.

3.

ลงชื่อครูผู้สอน/ผู้ควบคุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง - หนังสือของโรงเรียนเชิญบุคคลภายนอกเป็นวิทยากร



ที่ ศธ/.....

โรงเรียน.....

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน (นาย,นาง,นางสาว).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางกำหนดการสอน จำนวน ชุด

ตามหลักสูตร..... มุ่งพัฒนาผู้เรียนทางด้านสติปัญญา ลักษณะนิสัย ตลอดจนคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพ เพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตในสังคมต่อไปโดยเฉพาะวิชาและโรงเรียนได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านมีความรู้ความสามารถที่จะถ่ายทอดวิชา.....ให้นักเรียนได้ จึงขอเชิญท่านไปเป็นวิทยากรสอนวิชา..... ตามตารางกำหนดการสอนที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โทร.....

ตัวอย่าง-หนังสือตอบรับเป็นวิทยากรบุคคลภายนอก

ประทับรับหนังสือ

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

อ้างถึง หนังสือของโรงเรียน ที่ ศธ ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนได้ขอเชิญข้าพเจ้าไปเป็นวิทยากรสอนวิชา..... ให้แก่
โรงเรียน ข้าพเจ้ายินดีจะไปทำการสอนตามตารางสอนที่กำหนดให้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของวิทยากรบุคคลภายนอก
 โรงเรียน ชั้น ปีการศึกษา.....
 ชื่อรายวิชา..... รหัสวิชา.....

วัน เดือน ปี ที่ทำการสอน	ชื่อ - สกุล ของวิทยากร	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลา กลับ	หมายเหตุ
	<u>ชื่อ-สกุลห้ามพิมพ์</u>					
	<u>ให้เขียนด้วยลายมือ</u>					
	<u>ของตนเอง</u>					

ลงชื่อครูผู้ควบคุม
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อผู้ตรวจ/เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบสำคัญรับเงิน

ที่โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่.....หมู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ได้รับเงินค่าตอบแทนวิทยากร สอนวิชา..... ตั้งแต่ วันที่ ถึง วันที่ รวมจำนวน ชั่วโมงๆละ 200 บาท		
รวม		

จำนวนรวมตัวอักษร (.....)

ขอเบิกเพียง.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเหตุ แนวนับเนาบัตรประจำตัวประชาชน