

ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัด

กิจกรรม.....

.....

โครงการ/หลักสูตร/

กิจกรรม.....

.....

วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่

บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/

เขต.....จังหวัด.....

๒. ได้รับเงิน

ຈາກ.....

.....ดังรายการต่อไปนี้

[illegible]

จำนวนเงิน

(.....
.....) (ตัวอักษร)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

1. กรณีเป็นการบรรยายให้ความรู้กับนักเรียน ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน
2. กรณีเป็นการแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการจัดกิจกรรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน
3. การนับชั่วโมงการบรรยายหรือทำกิจกรรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการจัดกิจกรรม โดยแต่ละชั่วโมงต้องกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้านาที กรณีกำหนดเวลาไม่เกิน 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ทั้งนี้

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

1. วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท
2. วิทยากรที่มิใช่บุคลากรของรัฐให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท

เอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิก

1. หนังสือเชิญวิทยากรและกำหนดการ
2. หนังสือตอบรับวิทยากร (ต้องลงทะเบียนรับทีมงานสารบรรณ)
3. ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของวิทยากร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)