การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

 - ค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายนอก หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้บุคคลภายนอกที่สอน ในวิชาที่สถานศึกษาขาดแคลนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

 - ค่าตอบแทนการสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานที่สอนในสถานศึกษา หมายถึง เงินที่เบิกจ่ายให้กับครูที่สอนนอกเวลาการเรียนการสอนปกติในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมิใช่การสอนในภาคฤดูร้อนหรือหลักสูตรเสริมพิเศษเฉพาะด้าน อนึ่งการสอนดังกล่าว 1 หน่วยชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที

**กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

 -หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/2198 ลงวันที่ 27 มกราคม 2547 เรื่อง ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก เบิกจ่ายได้ในอัตราชั่วโมงละ 200 บาท

 -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน

ในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 เบิกจ่ายได้ในอัตรา ชั่วโมงละ 200 บาท

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

 1. จัดทำโครงการ

 2. กำหนดตารางสอนและแผนการจัดการเรียนรู้

 3. หนังสือเชิญวิทยากรบุคคลภายนอก หรือ บุคลากรในสถานศึกษา

 4. จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

 5.จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาตามแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนด (อ้างอิงจากคู่มือการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา สพฐ.)

**เอกสารประกอบการเบิกจ่าย**

1. หนังสือนำส่ง

2. บันทึกขออนุมัติ

3. แบบคำขออนุมัติงบประมาณ

4. โครงการสอนรายวิชา

5. บัญชีรายละเอียดของวิทยากร

6. ตารางสอนรายวิชา แผนการเรียนรายวิชา

7. หนังสือของโรงเรียนเชิญบุคคลภายนอกเป็นวิทยากร

8. หนังสือตอบรับเป็นวิทยากรบุคคลภายนอก

9. บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของวิทยากร

10. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของวิทยากร

11. ใบสำคัญรับเงิน

12. แบบขอรับเงินผ่านธนาคาร พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย

13. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบประกาศนียบัตรของวิชาชีพ (ถ้ามี) ของวิทยากร

**(ตัวอย่างหนังสือของโรงเรียนเชิญบุคคลภายนอกเป็นวิทยากร)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ที่ ศธ ................ /................... |  | โรงเรียน...................................................... .................................................................................... |

 .....................................

­เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน (นาย,นาง,นางสาว)…………………………

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางกำหนดการสอน จำนวน …… ชุด

 ตามหลักสูตร………………………….. มุ่งพัฒนาผู้เรียนทางด้านสติปัญญา ลักษณะนิสัย ตลอดจนคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพ เพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตในสังคมต่อไปโดยเฉพาะวิชา …………………..และโรงเรียนได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านมีความรู้ความสามารถที่จะถ่ายทอดวิชา………………….ให้แก่นักเรียนได้ จึงขอเชิญท่านไปเป็นวิทยากรสอนวิชา………………………… ตามตารางกำหนดการสอนที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

 จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์

 ขอแสดงความนับถือ

(………...........................................……)

 ผู้อำนวยการโรงเรียน…............................………

งาน…….......................….

โทร………...................…..

**(ตัวอย่างหนังสือตอบรับเป็นวิทยากรบุคคลภายนอก)**

  **ประทับรับหนังสือ**

 เขียนที่…………….....................…………

 วันที่………………....................................

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน……………………

อ้างถึง หนังสือของโรงเรียน ……….....……… ที่ ศธ …….........……. ลงวันที่………........................……

 ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนได้ขอเชิญข้าพเจ้าไปเป็นวิทยากรสอนวิชา…………............. ให้แก่โรงเรียน........................... ข้าพเจ้ายินดีจะไปทำการสอนตามตารางสอนที่กำหนดให้

 จึงเรียนมาเพื่อทราบ

 ขอแสดงความนับถือ

 (……………...................................…..…)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ตัวอย่าง กรณีส่งเบิกที่เขตพื้นที่การศึกษา**ที่ ศธ ................ /................... |  | โรงเรียน...................................................... .................................................................................... |

 .....................................

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หน้างบประกอบการขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน..........ชุด

 2. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน..........ชุด

ด้วยโรงเรียน…...............................................................ความประสงค์ขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร…............................................................ แผนงบประมาณ........................................................ผลผลิต......................................................จำนวน.................... เป็นเงิน............................................บาท (...............................................................) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

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

 ผู้อำนวยการโรงเรียน…….................................

งาน.......................................

โทร.................................................

โทรสาร……...............................

**ตัวอย่าง**

**หน้างบประกอบการขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร**

โรงเรียน……………………. อำเภอ……..........................……….

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

ประกอบหนังสือนำส่งที่ ศธ ................./……………ลงวันที่………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล (วิทยากร)** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |
| **รวมเงิน** |  |  |

 ลงชื่อ …………………………............………..

 (………………….............………………..)

ผู้อำนวยการโรงเรียน…….................................................……

 **บันทึกข้อความ**

**ตัวอย่าง กรณีส่งเบิกที่สถานศึกษา**

**ส่วนราชการ** โรงเรียน.............................................................................................................................................

**ที่**............................................................................................วันที่ ...........................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายนอก

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียน……………….

 ตามหนังสือที่ ศธ.......................................................................ลงวันที่……………………….. ได้เชิญให้ (นาย/นาง/นางสาว) ........................................................................................................................ เป็นวิทยากรบุคคลภายนอกในโครงการ…………………………วิชา …………………………. ในระดับชั้น....................

ได้ดำเนินการสอนตามโครงการครบตามแผนการสอนแล้ว ดังนี้

 1. ค่าสอนภาคปฏิบัติ จำนวน……. คาบ ๆ ละ …….. บาท เป็นเงิน…………. บาท

 2. ค่าสอนภาคทฤษฎี จำนวน……..คาบ ๆ ละ …….. บาท เป็นเงิน…………. บาท

 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น …………..บาท (……………………………) ได้ตรวจสอบแอกสาร เอกสารหลักฐานประกอบ การเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องแล้ว

 เห็นควร อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร ให้แก่ ………………...........................…..

จำนวนเงิน...................…………………..…..บาท จากเงินงบประมาณ.............................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ…………………………………………………หัวหน้ากลุ่มสาระ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน**ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารดังกล่าวแล้วถูกต้องเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินงบ..................................... จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา1. อนุมัติ2. ลงนามในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่า.................... ลงชื่อ)……….............……………เจ้าหน้าที่การเงิน (..........................................) วันที่………………………........…………  | **คำสั่ง**- ทราบ- อนุมัติ- ลงนามแล้ว  ลงชื่อ .......................................................... (……………….............................………) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.................................  วันที่………………….......................…………… |

**ตัวอย่าง**

**แบบคำขออนุมัติงบประมาณ**

**สำหรับวิทยากรบุคคลภายนอก ช่วยสอนพิเศษ ในระดับ…...............…..**

**โรงเรียน……...................……………ชั้น……………… ปีการศึกษา……............…**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รหัสวิชา/หน่วย/คาบ | ชื่อรายวิชา | วิทยากร |  จำนวนคาบการสอน |  อัตราค่าตอบแทน | รวมเงิน |
| ชื่อ-สกุล | ทฤษฎี | ปฏิบัติ | ทฤษฎี | ปฏิบัติ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ 1. โครงการรายวิชาที่ขอต้องอยู่ในกลุ่มวิชา..................................................

2. แนบตารางสอนประจำชั้น และตารางสอนของวิทยากรด้วย

 3. ค่าตอบแทนอัตราชั่วโมงละ 200 บาท

 ลงชื่อ ……….................................……….. ผู้ของบประมาณ

 (…………................................……….)

 ตำแหน่ง………..............................……….

 วันที่………..................................………….

ผลการพิจารณา ( ) ไม่อนุมัติ ( ) อนุมัติ

เงื่อนไข………………………

 ลงชื่อ …………......................................…….. ผู้อนุมัติ

 (……………...................................…….)

 ตำแหน่ง…………..................................…….

 วันที่………….....................................……….

**ตัวอย่างแผนการสอน**

รายวิชา…………….........................................….

ชั้น……..............................………….

เรื่อง …………..............…………. จำนวนคาบทั้งหมด …………คาบ

ความคิดรวบยอด……………….. 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. …………………………………………….

 ชื่อครูประจำ/ประจำชั้น ……………………………

 ชื่อวิทยากร ……………………………………

**ตารางเรียน ชั้น……….. โรงเรียน………………… ปีการศึกษา………. ภาคเรียนที่……**

**ชื่อรายวิชา………………… รหัสวิชา ………………….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วันเวลาที่วิทยากรมา ทำการสอน | 08.30ถึง09.20 | 09.20ถึง10.10 | 10.10ถึง11.00 | 11.00ถึง11.50 | 11.50ถึง13.00 | 13.00ถึง13.50 | 13.50ถึง14.40 | 14.40ถึง15.30 |
| จันทร์ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| อังคาร |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พุธ |  |  |  |  | พักกลางวัน |  |  |  |
| พฤหัส |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ศุกร์ |  |  |  |  |  |  |  |  |

รวมเวลาที่สอน ..............................หน่วยชั่วโมง

**บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของวิทยากรบุคคลภายนอก**

**ตัวอย่าง**

**โรงเรียน ………………. ชั้น ………. ปีการศึกษา………….**

**ชื่อรายวิชา………………… รหัสวิชา……………**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปีที่ทำการสอน | ชื่อ – สกุลของวิทยากร | ลายมือชื่อ | เวลามา | ลายมือชื่อ | เวลากลับ | หมายเหตุ |
|  | ชื่อ-สกุลห้ามพิมพ์ |  |  |  |  |  |
|  | ให้เขียนด้วยลายมือ |  |  |  |  |  |
|  | ของตนเอง |  |  |  |  |  |
|  | เวลามาก่อนทำการสอน |  |  |  |  |  |
|  | เวลากลับหลังสอนเสร็จ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ …………..........................….ครูผู้ควบคุม

 (………..................………….)

ตำแหน่ง…….......................…………..

ลงชื่อ ……………...................…….ผู้ตรวจ (ผอ.โรงเรียน)

 (……...........................…….)

ตำแหน่ง………..................………..

**แบบขอรับเงินผ่านธนาคาร**

**ตัวอย่าง**

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

□ บุคคลธรรมดา

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

อำเภอ.................................จังหวัด........................................รหัสไปรษณีย์..................โทรศัพท์.......................

โทรสาร.....................บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.........................................วันออกบัตร.............................

บัตรหมดอายุ..............................เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี.....................................

 □ นิติบุคคล

 ข้าพเจ้า.................................................ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ..........................................

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่............................ถนน.................................ตำบล//แขวง..................................

อำเภอ/เขต.................................จังหวัด..........................รหัสไปรษณีย์.................โทรศัพท์.........................

โทรสาร............................เลขประจำตัวผู้เสียภาษี............................โดย......................................................

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

จังหวัด....................ลงวันที่.............................และมีหนังสือมอบอำนาจลงวันที่...........................................

 มีความประสงค์ให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

โอนเงินค่า.................................................จำนวนเงิน........................บาท (.....................................................)

ตาม ตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ เลขที่......................................ลงวันที่..........................................................

ชื่อบัญชี..........................................................เลขที่บัญชี..........................................................................

 ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าว

จากเงินที่จะได้รับจากทางราชการ

 ลงชื่อ....................................................ผู้ยื่นขอ

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

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

**ใบสำคัญรับเงิน**

**ตัวอย่าง**

ที่โรงเรียน........................................................

วันที่.................เดือน......................................พ.ศ................

 ชื่อวิทยากรวิทยากร

 ข้าพเจ้า...........................................................บ้านเลขที่.............................หมู่................... ตำบล...........................................อำเภอ................................................จังหวัด............................................. ได้รับเงินจากโรงเรียน...............................................

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน |
| บาท | สต. |
| ได้รับเงินค่าตอบแทนวิทยากรสอนวิชา..................................................จำนวน .....................ชั่วโมงๆ ละ.............................บาท  |  |  |
| **รวม** |  |  |

จำนวนรวมตัวอักษร (..................................................................................)

ขอเบิกเพียง....................................บาท (........................................................................)

ลงชื่อวิทยากร

(ลงชื่อ).....................................................ผู้รับเงิน

หากต้องการให้เขตฯ จ่ายให้วิทยากรโดยตรงไม่ต้องลงชื่อ

ให้เว้นส่วนนี้ไว้

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

ลงชื่อผู้จ่ายเงิน

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

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

**กรณีที่โรงเรียนสำรองจ่ายเงินให้วิทยากรแล้ว**

**ใบสำคัญรับเงิน**

ที่โรงเรียน........................................................

วันที่.................เดือน......................................พ.ศ................

ชื่อผู้ที่จ่ายเงินให้วิทยากร

 ข้าพเจ้า..................................................................บ้านเลขที่......................หมู่................... ตำบล............................................อำเภอ................................................จังหวัด............................................. ได้รับเงินจากสำนักงานเขตพื้นการศึกษามัธยมศึกษาตาก ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน |
| บาท | สต. |
| ได้รับเงินค่าตอบแทนวิทยากรสอนวิชา..................................................จำนวน .....................ชั่วโมงๆ ละ.............................บาท  |  |  |
| **รวม** |  |  |

จำนวนรวมตัวอักษร (..................................................................................)

ขอเบิกเพียง....................................บาท (........................................................................)

**ลงชื่อผู้ที่จ่ายเงินให้**วิทยากร

 (ลงชื่อ).....................................................ผู้รับเงิน

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

**เว้นไว้ให้งานการเงินเขตฯ**

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

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