



ที่ มท 0803/ว 1569

ถึง สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0803/ว 1047 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2551 ได้แจ้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษา และสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 มาเพื่อทราบ นั้น

พร้อมนี้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.4/ว 231 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2551 เรื่อง แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กองคลัง

ฝ่ายบัญชีและระเบียบการคลัง

โทร. 0-2243-2225

โทรสาร 0-2241-9024

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 เลขรับ..... 37783
 วันที่ 14 ก.ค. 2551
 กรมบัญชีกลาง
 ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400 น.

ที่ กค 0406.4/ 231

4 กรกฎาคม 2551

เรื่อง แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษา
 2. แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบตามที่อ้างถึง และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ตามข้อ 8 ของระเบียบดังกล่าว กำหนดให้หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงเห็นควรกำหนดแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังฯ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (วันที่ 12 เมษายน 2551) ซึ่งเป็นวันที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 ใช้บังคับ ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
 รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองคลัง
 เลขรับ..... 6144
 วันที่ 15 ก.ค. 2551
 เวลา.....

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2271-1494

มค. ๒๕๕๑

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษา

ส่วนราชการ..... (1) ประจำเดือน (2) พ.ศ.

(3) ลำดับที่	(4) ชื่อ - นามสกุล	(5) ตำแหน่ง ผู้ทำการสอน	(6) ระดับการสอน		(7) จำนวนหน่วย ชั่วโมง ที่ทำการสอน พิเศษและสอน เกินภาระงาน สอน	(8) จำนวนเงิน	(9) ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	(10) วันเดือนปี ที่รับเงิน	(11) หมายเหตุ
			มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือ เทียบเท่า	สูงกว่ามัธยมศึกษา ตอนปลายหรือ เทียบเท่า					
(12) รวมจำนวนเงินค่าสอนพิเศษทั้งสิ้น(ตัวเลข)บาท(ตัวอักษร)บาท			(13) ผู้ทำ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่			(14) ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่			
(15) ผู้รับรอง ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่					(16) ผู้อนุมัติ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่				

คำอธิบายวิธีการลงรายการหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษ
และค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษา

การเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำการเบิกจ่าย
ทำการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน เดือนละ 1 ครั้ง และให้ลงรายการหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้

- | | |
|--|--|
| (1) "ส่วนราชการ" | ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่เบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษ
และค่าสอนเกินภาระงานสอน |
| (2) "ประจำเดือน พ.ศ." | เดือนและ พ.ศ. ที่ทำการเบิกจ่าย |
| (3) "ลำดับที่" | เลขที่เรียงตามลำดับ |
| (4) "ชื่อ - นามสกุล" | ชื่อและนามสกุลของผู้ทำการสอน |
| (5) "ตำแหน่งผู้ทำการสอน" | ตำแหน่งของผู้ทำการสอน |
| (6) "ระดับการสอน" | ทำเครื่องหมาย ✓ เพื่อแสดงประเภทของระดับการสอน |
| (7) "จำนวนหน่วยชั่วโมงที่ทำการสอนพิเศษและ
สอนเกินภาระงานสอน" | จำนวนหน่วยชั่วโมงที่ผู้ทำการสอนได้สอนเกินจาก
หน่วยชั่วโมงที่กำหนดตามบัญชีท้ายระเบียบ
ที่กำหนดให้ทำการสอนต่อ 1 สัปดาห์ |
| (8) "จำนวนเงิน" | จำนวนเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระ
งานสอน ที่ผู้ทำการสอนคนนั้นได้รับ |
| (9) "ลายมือชื่อผู้รับเงิน" | ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน |
| (10) "วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน" | ให้ผู้รับเงิน ลงวันเดือนปีที่รับเงิน |
| (11) "หมายเหตุ" | ให้บันทึกรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น |
| (12) "รวมจำนวนเงิน (ตัวเลข) บาท
..... (ตัวอักษร) บาท" | ให้แสดงจำนวนเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอน
เกินภาระงานสอนทั้งสิ้นด้วยตัวเลข และตัวอักษร |
| (13) "ผู้ทำ" | ให้ผู้ที่ทำแบบการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษ
และค่าสอนเกินภาระงานสอน ลงลายมือชื่อ
ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันที่ที่จัดทำ |
| (14) "ผู้จ่ายเงิน" | ให้ผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง
และวันที่ที่จ่ายเงิน |
| (15) "ผู้รับรอง" | ให้หัวหน้าภาควิชาหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
ลงลายมือชื่อ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันที่
ภายหลังจากที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ขอเบิก |
| (16) "ผู้อนุมัติ" | ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก
หัวหน้าส่วนราชการ ลงลายมือชื่อ ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่ง และวันที่ที่อนุมัติ |

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา
 ส่วนราชการ..... (1) คณะ (2) ภาควิชา พ. ศ.

(3) ลำดับที่	(4) ชื่อ - นามสกุล	(5) ตำแหน่ง ผู้ทำการสอน	(6) ผู้ได้รับเชิญ ให้สอน	(7) ระดับการสอน		(8) จำนวนหน่วย ชั่วโมงที่ทำการ สอนพิเศษและ สอนเกินภาระ งานสอน	(9) จำนวนเงิน	(10) ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	(11) วันเดือนปี ที่รับเงิน	(12) หมายเหตุ	
				ระดับ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ระดับ บัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่า						
(13) รวมจำนวนเงินค่าสอนพิเศษทั้งสิ้น (ตัวเลข) บาท (ตัวอักษร) บาท		(14) ผู้ทำ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่				(15) ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่					
(16) ผู้รับรอง ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่					(17) ผู้อนุมัติ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่						

คำอธิบายวิธีการลงรายการหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษ
และค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา

การเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำการเบิกจ่าย
ทำการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนภาคละ 1 ครั้ง และให้ลงรายการหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้

- | | |
|---|---|
| (1) "ส่วนราชการ" | ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่เบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษ
และค่าสอนเกินภาระงานสอน |
| (2) "คณะ ภาคการศึกษา พ.ศ." | ให้แสดงชื่อคณะภาคการศึกษาและพ.ศ. ที่ทำการเบิกจ่าย |
| (3) "ลำดับที่" | เลขที่เรียงตามลำดับ |
| (4) "ชื่อ - นามสกุล" | ชื่อและนามสกุลของผู้ทำการสอน |
| (5) "ตำแหน่งผู้ทำการสอน" | ตำแหน่งของผู้ทำการสอนหรือผู้ได้รับเชิญให้สอน |
| (6) "ผู้ได้รับเชิญให้สอน" | ทำเครื่องหมาย ✓ กรณีผู้ได้รับเชิญให้สอนตาม
ข้อ 14.3 ที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ
ทางราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ |
| (7) "ระดับการสอน" | ทำเครื่องหมาย ✓ เพื่อแสดงประเภทของระดับการสอน |
| (8) "จำนวนหน่วยชั่วโมงที่ทำการสอนพิเศษ
และสอนเกินภาระงานสอน" | จำนวนหน่วยชั่วโมงที่ผู้ทำการสอนในตำแหน่งต่าง ๆ
ที่ได้สอนเกินจากหน่วยชั่วโมงที่กำหนดให้ทำการสอน
ต่อ 1 ภาคการศึกษาตามบัญชีท้ายระเบียบ หรือ
จำนวนหน่วยชั่วโมงที่ผู้ได้รับเชิญให้สอน ได้สอน
ต่อ 1 ภาคการศึกษา |
| (9) "จำนวนเงิน" | จำนวนเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน
ที่ผู้ทำการสอนได้รับ |
| (10) "ลายมือชื่อผู้รับเงิน" | ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน |
| (11) "วันเดือนปี ที่รับเงิน" | ให้ผู้รับเงิน ลงวันเดือนปีที่รับเงิน |
| (12) "หมายเหตุ" | ให้บันทึกรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น |
| (13) "รวมจำนวนเงิน (ตัวเลข) บาท
..... (ตัวอักษร)..... บาท" | ให้แสดงจำนวนเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอน
เกินภาระงานสอนทั้งสิ้นด้วยตัวเลข และตัวอักษร |

- (14) "ผู้ทำ" ให้ผู้ที่ทำแบบการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน ลงลายมือชื่อ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันที่จัดทำ
- (15) "ผู้จ่ายเงิน" ให้ผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันที่ที่จ่ายเงิน
- (16) "ผู้รับรอง" ให้หัวหน้าภาควิชาหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ลงลายมือชื่อ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันที่ ภายหลังจากที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ขอเบิก
- (17) "ผู้อนุมัติ" ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ ลงลายมือชื่อ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันที่ที่อนุมัติ