


รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

คำตอบแทนสอนเกินภาระงานสอน

ผู้จัดทำ ดำเนินการ	ลำดับรายการตรวจสอบ	ตรวจสอบเอกสาร [] มี [] ไม่มี
	1. บันทึกขออนุมัติใช้และเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสอนเกินภาระงานสอน	[] มี [] ไม่มี
	2. ใบสรุปเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน (กรณีเบิกพร้อมกันหลายคน)	[] มี [] ไม่มี
	3. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและสอนเกินภาระงานสอน 3.1 ชื่อ-สกุลผู้สอน ตำแหน่ง ระดับการสอน 3.2 จำนวนหน่วยชั่วโมงที่สอนเกินภาระงาน จำนวนเงิน 3.3 ลายมือชื่อ วันเดือนปี ที่รับเงิน หมายเหตุ ตามแบบฟอร์มของกระทรวงการคลัง	[] มี [] ไม่มี [] ระบุครบถ้วน [] ระบุครบถ้วน [] ระบุครบถ้วน
	4. ตารางสอน ประกอบการเบิกจ่าย	[] มี [] ไม่มี
	5. ใบประกอบแสดงภาระงานสอนของแต่ละผู้สอน 5.1 แสดงการคำนวณ จำนวนชั่วโมงภาระงานสอน 5.2 เกณฑ์การคำนวณ 5.3 จำนวนภาระงานสอนที่เบิกจ่าย	[] มี [] ไม่มี [] ระบุครบถ้วน [] ระบุครบถ้วน [] ระบุครบถ้วน
	6. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้สอนขดเซย (ถ้ามี)	[] มี [] ไม่มี
	7. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้สอน และเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน ๆ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว	[] มี [] ไม่มี
	8. แนบระเบียบที่เกี่ยวข้อง	[] มี [] ไม่มี
	9. ตัวอย่างเอกสารการเบิกจ่าย: https://kku.world/lm77d	
ข้อพึงระวัง ควรจัดชุดเอกสารการเบิกจ่ายของแต่ละท่านเรียงตามลำดับโดยอ้างอิงลำดับจาก ข้อ 2		

ผลการตรวจเอกสาร [] ถูกต้อง [] ไม่ถูกต้อง

ลงชื่อผู้จัดทำ
วันที่

ลงชื่อผู้ตรวจเอกสาร
วันที่

รายละเอียดการส่งคืนแก้ไขเอกสาร		
ครั้งที่/วันที่	รายการแก้ไข	วันที่รับ - ส่ง เอกสารคืนแก้ไข