

Checklist

การจองงบประมาณ อ.พิเศษ



ยืมเงิน

- 1. บันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่าย
- 2. คำสั่งแต่งตั้ง อ.พิเศษ
- 3. ระยะเวลาของกรมทางหลวง (เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว)

เบิกเงิน

- 1. บันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- 2. คำสั่งแต่งตั้ง อ.พิเศษ
- 3. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน อ.พิเศษ (แบบฟอร์ม A001)
- 4. ระยะเวลาของกรมทางหลวง (เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว)
- 5. ใบเสร็จรับเงิน และ Folio (ค่าที่พัก)
- 6. ใบเสร็จรับเงิน และ Boarding pass หรือจะเป็น Boarding pass Electronics (เดินทางโดยเครื่องบิน)
- 7. กากตัวรถทัวร์ (เดินทางโดยรถทัวร์)
- 8. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (ค่าพาหนะเหมาจ่ายในพื้นที่)
- 9. อื่น ๆ (ถ้ามี)

เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอน อ.พิเศษ กรณีสอนออนไลน์



01

บันทึกขออนุมัติ



02

คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ



03

ตารางเรียนรายวิชาจากระบบ
ทะเบียนและประเมินผล (ถ้ามี)



04

แบบฟอร์มการตรวจสอบงบ
ประมาณ



05

ใบสำคัญรับเงิน
(แบบฟอร์ม A001)



06

ใบเสร็จรับเงินค่าจัดส่งเอกสาร
(บริษัทไปรษณีย์ไทย)



07

รูปภาพประกอบการสอน
ออนไลน์



08

หลักฐานการโอนเงิน
ให้อาจารย์พิเศษ