



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ภาควิชา.....โทร. 2369 ต่อ.....

ที่ อว 8111...../

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าสอนเกินภาระงาน

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ

อาจารย์ประจำบางเวลา

อาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

ภาควิชานิติศาสตร์

ภาควิชารัฐศาสตร์

ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์

ได้สอนเกินภาระงานประจำ ภาคต้น ปลาย ถูกรื้อน ปีการศึกษา.....ความทราบแล้วนั้น

ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกค่าสอนเกินภาระงาน ประจำเดือน.....รายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายดังนี้

1. ค่าสอน เป็นเงิน.....บาท

2. ค่าพาหนะ เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

(.....)

โดยเบิกจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา

งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

จำนวน.....บาท (.....)

งานจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

จำนวน.....บาท (.....)

หมายเหตุ:.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ผู้สอน/ผู้ขอเบิก

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....



ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้าชื่อ (เขียนชื่อ - นามสกุล ตัวบรรจง).....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน | |
|-----------------------|-----------|--------|
| | บาท | สตางค์ |
| ค่าสอนประจำเดือน..... | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| รวมเงิน | | |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....(ผู้รับเงิน)

(ลงชื่อ).....(ผู้จ่ายเงิน)

มหาวิทยาลัยบูรพา
ส่วนงานคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
บัญชีลงนามเวลาสอน-สอบ

ชื่อวิชาภาษาไทย.....
รหัสวิชา..... กลุ่ม..... จำนวนนิสิต..... คน ทุกวัน.....
ประจำภาคต้น / ปลาย / ฤดูร้อน ปีการศึกษา.....
ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง) นาย/นาง/นางสาว.....

| วัน/เดือน/ปี | เวลาสอน-สอบ | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|--------------|-------------|------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

รวมเวลาสอน-สอบ..... ชั่วโมง

ขอรับรองว่ามีการสอนตามบัญชีลงนามเวลาสอน-สอบจริง

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....

มหาวิทยาลัยบูรพา
ส่วนงานคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
บัญชีลงนามเวลาสอน-สอบ

ชื่อวิชาภาษาไทย.....

รหัสวิชา..... กลุ่ม..... จำนวนนิสิต..... คน ทุกวัน.....

ประจำภาคต้น / ปลาย / ฤดูร้อน ปีการศึกษา.....

ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง) นาย/นาง/นางสาว.....

| วัน/เดือน/ปี | เวลาสอน-สอบ | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|--------------|-------------|------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

รวมเวลาสอน-สอบ..... ชั่วโมง

ขอรับรองว่ามีการสอนตามบัญชีลงนามเวลาสอน-สอบจริง

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....

โดยขออนุมัติในหลักการเบิกค่าสอนเกินภาระงาน จำนวน.....ชั่วโมง ประกอบด้วย

| | | | | | |
|----------------|------------|-------------------|-----|------------------|-----|
| ระดับปริญญาตรี | จำนวน..... | ชั่วโมง ๆ ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ระดับปริญญาตรี | จำนวน..... | ชั่วโมง ๆ ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ระดับปริญญาตรี | จำนวน..... | ชั่วโมง ๆ ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ระดับปริญญาโท | จำนวน..... | ชั่วโมง ๆ ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ระดับปริญญาโท | จำนวน..... | ชั่วโมง ๆ ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ระดับปริญญาโท | จำนวน..... | ชั่วโมง ๆ ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ระดับปริญญาเอก | จำนวน..... | ชั่วโมง ๆ ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ระดับปริญญาเอก | จำนวน..... | ชั่วโมง ๆ ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| | | | | รวมเป็นเงิน..... | บาท |

(.....)

จากเงินรายได้มหาวิทยาลัยคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา

งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

จำนวน..... บาท (.....)

งานจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

จำนวน..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ผู้สอน/ผู้ขอเบิก

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....

หมายเหตุ

1. งานการเงินและบัญชียินดีให้บริการ
2. งานการเงินและบัญชีไม่สามารถส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. หากได้รับการทักท้วงแก้ไขเพิ่มเติม หรือต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ขอให้โปรดดำเนินการโดยด่วนที่สุด และกรุณาแนบเอกสารเดิมทุกฉบับส่งคืนงานการเงินและบัญชี
4. หากมีข้อเสนอแนะใดๆ กรุณาติดต่อหัวหน้างานการเงินและบัญชี