

## เอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ขออนุมัติค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ขอบริษัทค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. บัญชีลงนามเวลาสอน/สอบ

### ข้อปฏิบัติ และข้อควรทราบสำหรับผู้ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. การเบิกค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ต้องขออนุมัติในหลักการเบิกค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ก่อนวันปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๗ วันทำการ โดยต้องแนบเอกสารประกอบการขออนุมัติ ดังนี้
  - ๑.๑ บันทึกขออนุมัติในหลักการเบิกค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.๒ สำเนาหนังสือเชิญ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
  - ๑.๓ ตารางสอน/สอบ
๒. ผู้ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นรายเดือน ภายใน ๗ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการสอนและสอบในแต่ละเดือน โดยต้องแนบเอกสารประกอบการขอเบิก ดังนี้
  - ๒.๑ บันทึกขอเบิกค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๒ หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๓ บัญชีลงนามเวลาสอน/สอบ
  - ๒.๔ ขออนุมัติค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว