

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงิน รายวิชา 2700201 ปฏิบัติการสอน 2  
ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2568

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะสำหรับรายวิชา 2700301 ปฏิบัติการสอน 3

- สำหรับอาจารย์ประจำต้นเรียน
  - วิธีการเบิกจ่ายและอัตราค่าพาหนะ ใช้วิธีการและอัตราเดียวกับค่าพาหนะนิเทศ รายวิชา 2700401 ปฏิบัติการสอน 4 รายวิชา 2700510 ปฏิบัติการวิชาชีพครุ 3 และรายวิชา 2700511 ปฏิบัติการวิชาชีพครุ 4
- สำหรับนิสิต
  - เหมาจ่ายค่าพาหนะเดินทางเพื่อไปทำกิจกรรมรายวิชาในสถานศึกษาเครือข่าย ภาคการศึกษาละ 200 บาทต่อคน  
(ยกเว้น กรณีการทำกิจกรรมที่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้ง 2 แห่ง ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้)

วิธีการเบิกจ่าย

- 1) นิสิตสำรองจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปสถานศึกษาเครือข่าย
- 2) เมื่อเสร็จสิ้นการทำกิจกรรมในสถานศึกษาแล้ว นิสิตแต่ละคนพринท์และกรอกรายละเอียดค่าพาหนะเดินทางในใบสำคัญรับเงิน และลงนามเอกสารด้วยปากกา (เขียนที่อยู่ของนิสิตในใบสำคัญรับเงินตามบัตรประชาชนและระบุวันที่ในใบสำคัญรับเงิน) โดยนิสิตสามารถ download ได้จาก myCourseVille พิมพ์แบบสำเนาบัตรประจำตัวนิสิต หรือสำเนาบัตรประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกา) เสนออาจารย์ผู้สอนประจำต้นเรียนลงนามในช่องผู้จ่ายเงิน  
(ยกเว้น กรณีการทำกิจกรรมที่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้ง 2 แห่ง ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้)
- 3) อาจารย์ประจำต้นเรียนลงนามในใบสำคัญรับเงินในช่องผู้จ่ายเงิน พิมพ์ระบุวันที่จ่ายเงิน และระบุรวมเอกสารในข้อ 2) จากนิสิตทุกคนในตอนเรียน แล้วนำส่งศูนย์ประสพการณ์วิชาชีพฯ
- 4) ศูนย์ประสพการณ์วิชาชีพฯ ดำเนินงานรวบรวมและจัดทำใบเบิกเงิน (ง.13) ค่าพาหนะนิสิต นำส่งการกิจการเงินและการบัญชี โดยการกิจการเงินและการบัญชีจะดำเนินการโอนเงินค่าพาหนะนิสิตเข้าบัญชีของอาจารย์ประจำต้นเรียน

ศูนย์ประสพการณ์วิชาชีพทางการศึกษา  
วันที่ 31 ตุลาคม 2568