

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงิน รายวิชา 2700301 ปฏิบัติการสอน 3
ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2569

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าพาหนะสำหรับรายวิชา 2700301 ปฏิบัติการสอน 3

- สำหรับอาจารย์ประจำตอนเรียน
 - วิธีการเบิกจ่ายและอัตราค่าพาหนะ ใช้วิธีการและอัตราเดียวกับค่าพาหนะนิเทศ รายวิชา 2700401 ปฏิบัติการสอน 4 รายวิชา 2700510 ปฏิบัติการวิชาชีพครู 3 และรายวิชา 2700511 ปฏิบัติการวิชาชีพครู 4
- สำหรับนิสิต
 - เหม่าจ่ายค่าพาหนะเดินทางเพื่อไปทำกิจกรรมรายวิชาในสถานศึกษาเครือข่าย ภาคการศึกษาละ 400 บาทต่อคน
(ยกเว้น กรณีการทำกิจกรรมที่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้ง 2 แห่ง ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้)

วิธีการเบิกจ่าย

- 1) นิสิตสำรองจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปสถานศึกษาเครือข่าย
- 2) เมื่อเสร็จสิ้นการทำกิจกรรมในสถานศึกษาแล้ว นิสิตแต่ละคนพิมพ์และกรอกรายละเอียดค่าพาหนะเดินทางในใบสำคัญรับเงิน และลงนามเอกสารด้วยปากกา (เขียนที่อยู่ของนิสิตในใบสำคัญรับเงินตามบัตรประชาชนและระบุวันที่ในใบสำคัญรับเงิน) โดยนิสิตสามารถ download ได้จาก myCourseVille พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวนิสิตหรือสำเนาบัตรประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกา) เสนออาจารย์ผู้สอนประจำตอนเรียนลงนามในช่องผู้จ่ายเงิน
(ยกเว้น กรณีการทำกิจกรรมที่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้ง 2 แห่ง ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้)
- 3) อาจารย์ประจำตอนเรียนลงนามในใบสำคัญรับเงินในช่องผู้จ่ายเงิน พร้อมระบุวันที่จ่ายเงิน และรวบรวมเอกสารในข้อ 2) จากนิสิตทุกคนในตอนเรียน แล้วนำเสนอศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพฯ
- 4) ศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพฯ ดำเนินการรวบรวมและจัดทำใบเบิกเงิน (ง.13) ค่าพาหนะนิสิต ส่งการกิจการเงินและการบัญชี โดยการกิจการเงินและการบัญชีจะดำเนินการโอนเงินค่าพาหนะนิสิตเข้าบัญชีของอาจารย์ประจำตอนเรียน

ศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
วันที่ 9 มิถุนายน 2569