

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงิน รายวิชา 2700201 ปฏิบัติการสอน 2

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะสำหรับรายวิชา 2700201 ปฏิบัติการสอน 2

- สำหรับอาจารย์ประจำตอนเรียน
 - วิธีการเบิกจ่ายและอัตราค่าพาหนะ ใช้วิธีการและอัตราเดียวกับค่าพาหนะนิเทศ รายวิชา 2700401 ปฏิบัติการสอน 4 รายวิชา 2700510 ปฏิบัติการวิชาชีพรู 3 และรายวิชา 2700511 ปฏิบัติการวิชาชีพรู 4
- สำหรับนิสิต
 - เหม่าจ่ายค่าพาหนะเดินทางเพื่อไปทำกิจกรรมรายวิชาในสถานศึกษาเครือข่าย ภาคการศึกษาละ 200 บาทต่อคน
(ยกเว้น กรณีการทำกิจกรรมที่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้ง 2 แห่ง ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้)

วิธีการเบิกจ่าย

- 1) นิสิตสำรองจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปสถานศึกษาเครือข่าย
- 2) เมื่อเสร็จสิ้นการทำกิจกรรมในสถานศึกษา นิสิตแต่ละคนกรอรายละเอียดค่าพาหนะเดินทางในใบสำคัญรับเงิน (โดยเขียนที่อยู่ในใบสำคัญรับเงินให้ตรงกับที่อยู่บนบัตรประชาชน โดยไม่ต้องระบุวันที่ในใบสำคัญรับเงิน) นิสิตสามารถมาขอรับใบสำคัญรับเงินค่าพาหนะนิสิต ได้ที่ศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพฯ หรือ download ได้จาก myCourseVille พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวนิสิต หรือสำเนาบัตรประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) เสนออาจารย์ผู้สอนประจำตอนเรียนลงนามในใบสำคัญรับเงินในช่องผู้จ่ายเงิน (ยกเว้น กรณีการทำกิจกรรมที่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้ง 2 แห่ง ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้)
- 3) อาจารย์ประจำตอนเรียนลงนามในใบสำคัญรับเงินในช่องผู้จ่ายเงิน และรวบรวมเอกสารในข้อ 2) จากนิสิตทุกคนในตอนเรียน แล้วนำส่งศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพฯ
- 4) ศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพฯ ดำเนินการรวบรวมและจัดทำใบเบิกเงิน (ง.13) ค่าพาหนะนิสิต ส่งการกิจการเงินและการบัญชี โดยการกิจการเงินและการบัญชีจะดำเนินการโอนเงินค่าพาหนะนิสิตเข้าบัญชีของอาจารย์ประจำตอนเรียน