

ขั้นตอนการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ข้อควรปฏิบัติ

1. ตรวจสอบวันและเวลาในการขออนุมัติที่ว่างเว้นจากภาระหลักในการปฏิบัติงาน
2. เอกสารการขออนุมัติใช้ตามรูปแบบทางราชการโดยปกติ (ตามแบบ สก 10-13) และยื่นขออนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.fa.rmutt.ac.th/ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
3. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารในการนำส่งเพื่อกำย และสะดวกต่อการเบิกจ่าย
4. อัตราการเบิกจ่ายค่าเดินทางจะแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ โดยใช้โปรแกรม Google Map คำนวณระยะทาง ดังนี้
 - 4.1 ระยะทางไม่เกิน 3 กม. เดินทางไป-กลับ ไม่เกิน 6 กม. ให้เหมาจ่าย 200 บาท/เที่ยว
 - 4.2 ระยะทางเกิน 3 กม. และไม่เกิน 75 กม. ไป-กลับ ให้เหมาจ่าย 300 บาท/เที่ยว
 - 4.3 ระยะทางเกิน 75 กม. ขึ้นไป ให้คำนวณระยะทาง 1 กม./4 บาท/เที่ยว
 - 4.4 ระยะทางเกิน 152 กม. ขึ้นไป สามารถพักค้างแรม โดยให้เหมาจ่ายค่าที่พัก 1,000 บาท/คืน ***สังเกตในเอกสาร Google Map ให้เลือกระยะทางที่ใกล้ที่สุด และประหยัดค่าเดินทางที่สุด
5. การเดินทางออกนิเทศ ถ้าไม่มีชั่วโมงสอนในตาราง ให้เขียนเดินทางออกจากที่บ้านพักอาศัยไปยังสถานศึกษาปลายทาง ส่วนในกรณีที่มีชั่วโมงสอนในตาราง ให้เขียนเดินทางออกจากมหาวิทยาลัยฯ ไปยังสถานศึกษาปลายทาง

