

สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 4
คณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
วันที่ 26 ธันวาคม 2556

1. การเตรียมความพร้อมอาจารย์นิเทศฝึกงาน

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนิเทศฝึกงานสำหรับอาจารย์นิเทศ

เขียนแบบฟอร์มเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปสถานประกอบการ เป็นค่าพาหนะรับจ้าง (ไป-กลับ) ไม่เกิน 400 บาท / ครั้ง / สถานประกอบการ แล้วรวบรวมส่งหัวหน้าสาขา เพื่อนำส่งคณะกรรมการต่อไป

ตัวอย่างแบบฟอร์มใบสำคัญรับเงินนิเทศนักศึกษา

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....2557.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
แขวง.....เขต.....จังหวัด.....
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนการเดินทางไปนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ประจำปีการศึกษา 2556		
อัตราครั้งละ 300.- บาท ดังนี้		
ครั้งที่ 1 วันที่	300	-
ครั้งที่ 2 วันที่	300	-
ครั้งที่ 3 วันที่	300	-
รวมเป็นเงิน	900	-

จำนวนเงิน... (ถ้ามีร้อยบาทถ้วน).....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์มสรุปการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนิเทศ

บริษัท	รายชื่อ นักศึกษา	อาจารย์นิเทศ	วันที่นิเทศ	ค่าใช้จ่ายประมาณการ(บาท)	
				ค่าพาหนะรับจ้าง (ไป-กลับ) ไม่เกิน 400 บาท	ค่ารถโดยสารระหว่าง ทาง (ระหว่างสถาน ประกอบการ)