

งานสหกิจศึกษา/ฝึกงาน

หัวข้อ : การเบิกค่าใช้จ่ายในงานสหกิจศึกษา/ฝึกงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการเบิก

- เอกสารผิด ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า
 - ใบ สก.13 *แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษา ลายมืออาจารย์นิเทศที่ต้องเขียน/ลายมือนักศึกษาที่ไม่ตรงกัน
(วันที่นิเทศไม่ตรงกับเรื่องบันทึกที่ขออนุมัติฯ)
 - แผนที่แนบ (กรณีสหกิจที่ต้องนิเทศ 2 รอบ ไม่ตรงกัน)
- เมื่อ ตสน. เข้ามาตรวจ มีการตรวจสอบ อาจส่งผลถึงการคืนเงินได้

การนิเทศ

1. ค่าตอบแทนในการนิเทศ

	ค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศ			
	จำนวนนักศึกษา		ค่าตอบแทน	
ฝึกงาน	1 - 2	คน	500	บาท/คน
	3 - 4	คน	400	บาท/คน
	5	คน	300	บาท/คน
สหกิจศึกษา	(จำนวนฝึก)	คน	1,000	บาท/คน

การนิเทศ

2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนิเทศ

ฝึกงาน

สหกิจศึกษา

ภายในประเทศ

การเดินทางเบิกแบบเหมา/ครั้ง
(ระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวง/เส้นทางของหน่วยงานอื่น
เลือกเส้นทางที่สั้นที่สุด)

*ระยะทาง ไม่เกิน 75 กิโลเมตร ครั้งละ 300 บาท

*ระยะทาง เกิน 75 กิโลเมตร คิด กิโลเมตรละ 4 บาท

ค่าที่พัก (กรณี ไป – กลับ ไม่ได้ภายใน 1 วัน)
เบิกอัตราเหมาจ่าย 1,000 บาท/ครั้ง/คน

ต่างประเทศ

การเดินทางเบิกตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง/
ตามความเห็นชอบจากคณบดี

*ประมาณการค่าใช้จ่ายในการนิเทศ

- ค่าเดินทางภายใน-ภายนอก ประเทศ
- ค่าที่พัก
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

***เบิกตามใบเสร็จรับเงิน

เอกสารที่ใช้ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการนิเทศนักศึกษา (ภายในประเทศ)

1. บันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. 02 592 1955 ต่อ 2026

ที่ อว 0649.03/พิเศษ

วันที่ X มิถุนายน 2564

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการนิเทศนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา/ฝึกงาน ภาคเรียนที่ 1/2564 (ครั้งที่ 1)

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวดอกไม้ เกษตร พร้อมด้วย นายต้นไม้ เกษตร ตำแหน่ง อาจารย์สังกัด คณะเทคโนโลยีการเกษตร ได้ดำเนินการนิเทศนักศึกษา สาขาXXXX ณ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ 10 - 11 กรกฎาคม 2564 นั้น ในการนี้ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการนิเทศนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2564 (ครั้งที่ 1) เป็นจำนวนเงิน xxxxx บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวดอกไม้ เกษตร)

อาจารย์ประจำสาขาXXXXX

*สีแดง คือ ปรับเปลี่ยนตามการเบิก

2. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการนิเทศนักศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร.0 2592 1955

ที่ อว 0649.03/พิเศษ

วันที่ X มิถุนายน 2564

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวดอกไม้ เกษตร พร้อมด้วย นายต้นไม้ เกษตร มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการ เรื่อง นิเทศนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2564 (ครั้งที่ 1) ณ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ 10 - 11 กรกฎาคม 2564 เป็นเวลา 2 วัน โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง วันละบาทคนวัน เป็นเงินบาท
 - ค่าเช่าที่พัก วันละ 1,000 บาท2....คน1....วัน เป็นเงิน2,000.....บาท
 - ค่าพาหนะเดินทาง /ค่าผ่านทาง/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นเงินXXXX.....บาท
 - ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน-.....บาท
- รวมเป็นเงินxxxxxx.... บาท

☐ อนุมัติรายนต์หมายเลขทะเบียน.....พร้อมพนักงานขับรถยนต์.....

☐ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวดอกไม้ เกษตร)

1. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา..... 2. ความเห็นของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

3. ความเห็นของแผนกบัญชี..... 4. ความเห็นของฝ่ายบริหารและวางแผน.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

5. ลงชื่อรับทราบ..... (แผนกทรัพยากรบุคคล)

6. คำสั่ง ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร)

วันที่.....

***สีแดง คือ ปรับเปลี่ยนตามการเบิกจริง**

3. ใบสำคัญรับ

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นางสาวดอกไม้ เกษตร
ที่อยู่ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่ 2 ถนนพหลโยธิน 87 ซอย 2 ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
ได้รับเงินจาก คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังมีรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนิเทศนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา สาขา XXXXX		
วันที่ 10 - 11 กรกฎาคม 2564		
1. เดินทางจาก สำนักงานคนบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถึง ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ (ระยะทาง 811 กิโลเมตร x 4 บาท X 1 เที่ยว)	3,244	-
2. เดินทางจาก ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ถึง สำนักงานคนบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เลขที่ 2 ถนนพหลโยธิน 87 ซอย 2 ต.ประชาธิปัตย์ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี (ระยะทาง 823 กิโลเมตร x 4 บาท X 1 เที่ยว)	3,292	-
3. ค่าที่พัก (1 คืน X 1 คน X 1,000 บาท)	1,000	-
รวมจำนวนเงิน	7,536	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (เจ็ดพันห้าร้อยสามสิบหกบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(นางสาวดอกไม้ เกษตร)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวอัญชลี บัวเผื่อนหอม)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นายต้นไม้ เกษตร
ที่อยู่ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่ 2 ถนนพหลโยธิน 87 ซอย 2 ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
ได้รับเงินจาก คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังมีรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนิเทศนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา สาขา XXXXX		
วันที่ 10 - 11 กรกฎาคม 2564		
1. ค่าที่พัก (1 คืน X 1 คน X 1,000 บาท)	1,000	-
รวมจำนวนเงิน	1,000	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(นายต้นไม้ เกษตร)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวอัญชลี บัวเผื่อนหอม)

*สีแดง คือ ปรับเปลี่ยนตามการเบิกจริง

4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน



สำเนาถูกต้อง

ดอกไม้ เกษตร

(นางสาวดอกไม้ เกษตร)

ใช้ในการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการนิเทศนักศึกษาเท่านั้น



สำเนาถูกต้อง

ตันไม้ เกษตร

(นายตันไม้ เกษตร)

ใช้ในการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการนิเทศนักศึกษาเท่านั้น

5. สก 10 แบบขออนุมัติการออกนิเทศนักศึกษา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สก ๑๐

แบบขออนุมัติการออกนิเทศนักศึกษา

☒ สหกิจศึกษา ☐ฝึกงาน ☐ฝึกสอน

☐ อื่นๆ

วันที่.....X มิถุนายน 2564.....

เรื่อง ขออนุมัติการออกนิเทศนักศึกษา

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ตามที่ข้าพเจ้า.....นางสาวตอแก้ว เกษตร..... อาจารย์ประจำภาควิชา/สาขาวิชา.....XXXXXX.....
คณะ/วิทยาลัย.....เทคโนโลยีการเกษตร..... ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์นิเทศ ภาคเรียนที่.....1/2564..... ข้าพเจ้าขออนุมนิเทศนักศึกษา
ณ สถานประกอบการ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชียงใหม่.....

จังหวัด.....เชียงใหม่..... ในวันที่.....ศุกร์.....ที่.....11.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2564.....

๒. ชื่อสถานประกอบการ.....

จังหวัด..... ในวันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. ชื่อสถานประกอบการ.....

จังหวัด..... ในวันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้เป็นการออกนิเทศ ☐ ในตารางนิเทศ ☐ นอกตารางนิเทศ

☐ สามารถเดินทางกลับภายใน ๑ วัน โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

☐ สามารถเดินทางกลับภายใน ๑ วัน โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน.....บาท

☒ ไม่สามารถเดินทางกลับภายใน ๑ วัน

จึงขออนุมัติเดินทางตั้งแต่ เวลา.....07.00.....น. ของวัน.....พฤหัสบดี.....ที่.....10.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2564.....

กลับถึงที่พัก เวลา.....23.30.....น. ของวัน.....ศุกร์.....ที่.....11.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2564.....

โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน.....6,536.....บาท และค่าที่พัก จำนวนเงิน.....1,000.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวตอแก้ว เกษตร)

.....หัวหน้าสาขาวิชา

อาจารย์นิเทศ

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

.....หัวหน้าแผนกสหกิจศึกษา

.....รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

(ดร.นพพร ลาภสงผล)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วีระยุทธ นาคทิพย์)

.....รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

.....คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม)

(ดร.ลลิตา ศิริวัฒนานนท์)

หมายเหตุ ให้อาจารย์ผู้ออกนิเทศ ส่งแบบแจ้งการออกนิเทศเพื่อขออนุมัติล่วงหน้าก่อนออกนิเทศอย่างน้อย ๒ วัน

หน้าที ๑/๑
ปรับปรุงเมื่อ ๑๘ พ.ย.๕๘



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สก ๑๐

แบบขออนุมัติการออกนิเทศนักศึกษา

☒ สหกิจศึกษา ☐ฝึกงาน ☐ฝึกสอน

☐ อื่นๆ

วันที่.....X มิถุนายน 2564.....

เรื่อง ขออนุมัติการออกนิเทศนักศึกษา

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ตามที่ข้าพเจ้า.....นายต้นไม้ เกษตร..... อาจารย์ประจำภาควิชา/สาขาวิชา.....XXXXXX.....
คณะ/วิทยาลัย.....เทคโนโลยีการเกษตร..... ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์นิเทศ ภาคเรียนที่.....1/2564..... ข้าพเจ้าขออนุมนิเทศนักศึกษา
ณ สถานประกอบการ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชียงใหม่.....

จังหวัด.....เชียงใหม่..... ในวันที่.....ศุกร์.....ที่.....11.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2564.....

๒. ชื่อสถานประกอบการ.....

จังหวัด..... ในวันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. ชื่อสถานประกอบการ.....

จังหวัด..... ในวันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้เป็นการออกนิเทศ ☐ ในตารางนิเทศ ☐ นอกตารางนิเทศ

☐ สามารถเดินทางกลับภายใน ๑ วัน โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

☐ สามารถเดินทางกลับภายใน ๑ วัน โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน.....บาท

☒ ไม่สามารถเดินทางกลับภายใน ๑ วัน

จึงขออนุมัติเดินทางตั้งแต่ เวลา.....07.00.....น. ของวัน.....พฤหัสบดี.....ที่.....10.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2564.....

กลับถึงที่พัก เวลา.....23.30.....น. ของวัน.....ศุกร์.....ที่.....11.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2564.....

โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน.....บาท และค่าที่พัก จำนวนเงิน.....1,000.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายต้นไม้ เกษตร)

.....หัวหน้าสาขาวิชา

อาจารย์นิเทศ

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

.....หัวหน้าแผนกสหกิจศึกษา

.....รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

(ดร.นพพร ลาภสงผล)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วีระยุทธ นาคทิพย์)

.....รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

.....คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม)

(ดร.ลลิตา ศิริวัฒนานนท์)

หมายเหตุ ให้อาจารย์ผู้ออกนิเทศ ส่งแบบแจ้งการออกนิเทศเพื่อขออนุมัติล่วงหน้าก่อนออกนิเทศอย่างน้อย ๒ วัน

หน้าที ๑/๑
ปรับปรุงเมื่อ ๑๘ พ.ย.๕๘

***สีแดง คือ ปรับเปลี่ยนตามการเบิกจริง**

6. ตารางนิเทศ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ตารางการนิเทศนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา
ประจำการศึกษา 1 / 2564
สาขา XXXXXXXX

วัน/เดือน/ปี	บริษัท/หน่วยงาน/ที่ตั้ง	อาจารย์นิเทศ	รายชื่อนักศึกษา	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
11 กรกฎาคม 2564	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชียงใหม่ ที่อยู่ : xxxxxxxxxxxxxxxx โทรศัพท์ : xxxxxxxxxxxxxxxx	นางสาวดอกไม้ เกษตร นายต้นไม้ เกษตร	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	

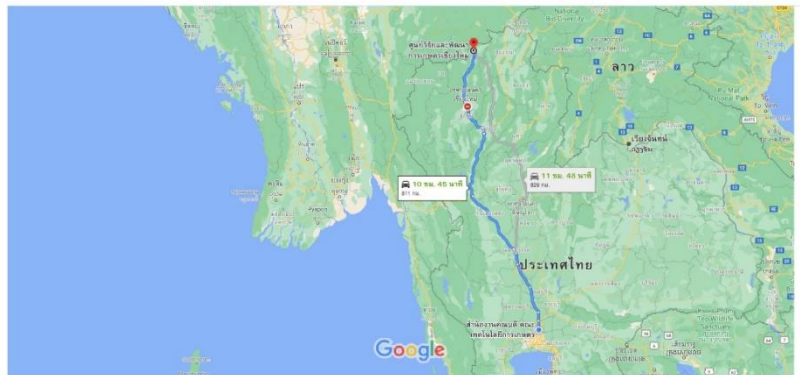
*สีแดง คือ ปรับเปลี่ยนตามการเบิกจริง

7. แผนที่สถานที่ในการเดินทางไปยังสถานประกอบการ

1/18/2021

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร ถึง ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชิงใหม่ - Google Maps

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร ถึง ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชิงใหม่ ขั้บรถ 811 กม., 10 ชม. 45 นาที



ข้อมูลแผนที่ ©2021 100 กม.

ผ่าน AH2 10 ชม. 45 นาที
เร็วที่สุดตอนนี้องจากสภาพการจราจร
⚠️ เส้นทางนี้จำกัดการใช้งานหรือเป็นถนนส่วนตัว

ผ่าน ถนนหมายเลข 11 11 ชม. 48 นาที
829 กม.

สำรวจศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชิงใหม่

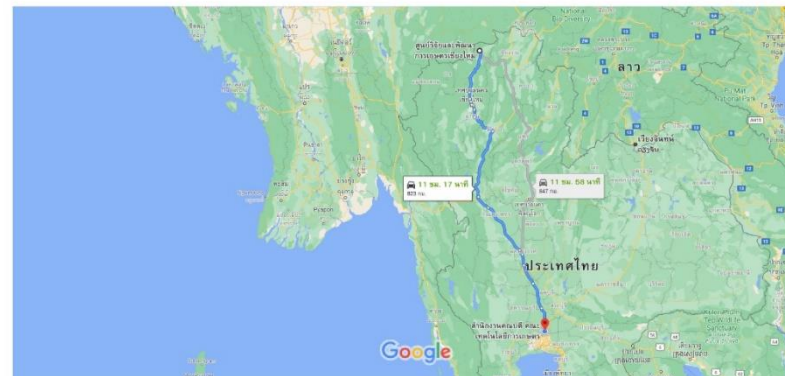


ร้านอาหาร โรงแรม ปั้มน้ำมัน ที่จอดรถ เพิ่มเติม

1/18/2021

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชิงใหม่ ถึง สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร - Google Maps

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเชิงใหม่ ถึง สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร ขั้บรถ 823 กม., 11 ชม. 17 นาที



ข้อมูลแผนที่ ©2021 Google 100 กม.

ผ่าน AH2 11 ชม. 17 นาที
เร็วที่สุด การจราจรปกติ
⚠️ เส้นทางนี้จำกัดการใช้งานหรือเป็นถนนส่วนตัว

ผ่าน ถนนหมายเลข 1 11 ชม. 58 นาที
847 กม.

สำรวจสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร



ร้านอาหาร โรงแรม ปั้มน้ำมัน ที่จอดรถ เพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

1. เลือกเส้นทางที่ใกล้ที่สุด
 2. ใส่จำนวนกิโลเมตรลงใน ใบสำคัญรับคิดเงิน ไม่เกิน 75 กม. 300 บาท/ครั้ง
เกิน 75 กม. กิโลเมตรละ 4 บาท
- **เลือกวิธีคิดอย่างใดอย่างหนึ่ง**
3. จำนวนเงินทั้งหมดนี้ต้องตรงกัน
 - บันทึกข้อความ
 - ใบสำคัญรับ
 - สก.10
 4. ชื่อสถานที่ค้นหานั้น ต้องตรงกันทั้งหมด ดังที่กล่าวมา ใน ข้อ 3 และตารางนิเทศด้วย