**ตารางอบรมสำหรับนักศึกษาภาคในเวลาราชการ(อาจารย์พิเศษ)**

ประจำภาคเรียนที่............. ปีการศึกษา...................... ประจำเดือน..........................พ.ศ.......................

คณะ ............................................................................ อาจารย์ผู้ให้การอบรม (นาย,นาง,นางสาว) ........…………………….......................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **คาบ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **เวลา** **วัน** | 08.30-09.30 | 09.30-10.30 | 10.30-11.30 | 11.30-12.30 | 12.30-13.30 | 13.30-14.30 | 14.30-15.30 | 15.30-16.30 | 16.30-17.30 | 17.30-18.30 |
| **จันทร์** | รหัส..................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส...............กลุ่ม...............หมู่เรียน........ | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน.......... | รหัส..................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส.................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... |
| **อังคาร** | รหัส..................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส...............กลุ่ม...............หมู่เรียน........ | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน.......... | รหัส..................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส.................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... |
| **พุธ** | รหัส..................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส.................กลุ่ม................หมู่เรียน.......... | รหัส...............กลุ่ม...............หมู่เรียน........ | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... |
| **พฤหัสบดี** | รหัส..................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส.................กลุ่ม................หมู่เรียน.......... | รหัส...............กลุ่ม...............หมู่เรียน........ | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน.......... | รหัส..................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส.................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... |
| **ศุกร์** | รหัส..................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส...............กลุ่ม...............หมู่เรียน........ | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน......... | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน.......... | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน.......... | รหัส................กลุ่ม................หมู่เรียน.......... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... | รหัส.................กลุ่ม.................หมู่เรียน........... | รหัส................กลุ่ม...............หมู่เรียน......... |

ลงชื่อ............................................................(นักวิชาการเงินและบัญชี) ลงชื่อ.....................................................(รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการฯ)

 (นางสาวยุพาพร รัตนจันทร์) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาคภูมิ มุกดาสนิท)

ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม - ชัยนาท

**ใบเบิกเงินในการให้อบรมนักศึกษาภาคในเวลาราชการ**(**อาจารย์พิเศษ)** ประจำภาคเรียนที่.....…………… ปีการศึกษา...........................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **คาบ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **รวมจำนวนชั่วโมง** | **ค่าอบรมชั่วโมงละ****(300)** | **จำนวนเงิน** |
| เวลา วัน | 08.30-09.30 | 09.30-10.30 | 10.30-11.30 | 11.30-12.30 | 12.30-13.30 | 13.30-14.30 | 14.30-15.30 | 15.30-16.30 | 16.30-17.30 | 17.30-18.30 | บาท | สต. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งหมด** |  | **300** |  | - |

ของ (นาย/นาง/นางสาว)............................................................ ประจำเดือน...................................... ในการอบรมวิชา........................................................

ขอรับรองว่า(นาย/นาง/นางสาว).................................................................................................................... ได้ทำการอบรมตามวันและเวลาดังกล่าว

 ลงชื่อ.......................................................................................................................................ประธานโปรแกรมวิชา/**ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ชัยนาท**

ลงชื่อ ..................................................................................................................................... **ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ชัยนาท**

ลงชื่อ ......................................................................................................................................รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

 ข้าพเจ้าได้รับเงินค่าอบรมวิชา…………............................................................................................... ในการอบรมนักศึกษาภาคในเวลาราชการ

 จำนวน...........................ชม. เป็นเงิน .................................................บาท ( ............................................................................. ) ไว้เรียบร้อยแล้ว

 ลงชื่อ.......................................................... ผู้รับเงิน ลงชื่อ .................................................................... ผู้จ่ายเงิน

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

**หมายเหตุ:** 1.กรุณาเซ็นเบิกเงินตามรางการเรียนการสอน ( ในกรณีงดการเรียนการสอนให้แนบใบเบิกสอนชดเชยด้วยทุกครั้ง )

 2.หากส่งใบเบิกค่าสอนหลังจากวันที่ 25 ของทุกเดือน หากส่งล่าช้าทางศูนย์ชัยนาทจึงใคร่ขออนุญาตยกยอดไปเบิกในเดือนถัดไป