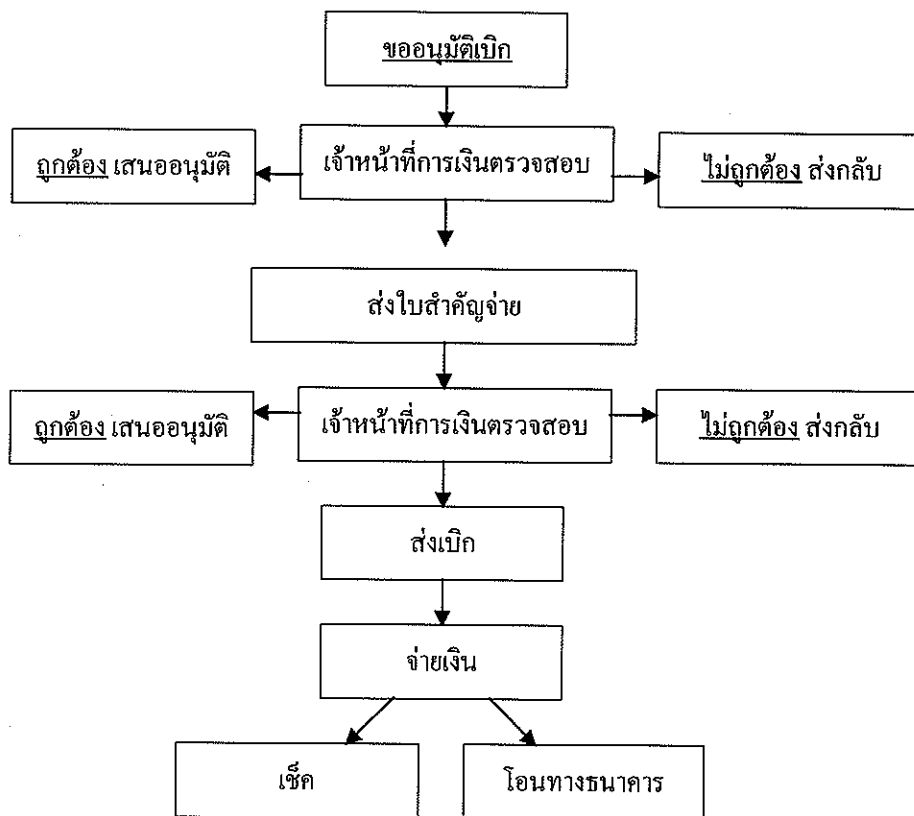


4. ค่าตรวจกระดาษคำตอบ

ขั้นตอน

หลักเกณฑ์และการเบิกเงิน

1. อัตราค่าตรวจกระดาษคำตอบระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า (ภาคปกติ)
 - อัตราเฉลี่ยน ชั่วโมงละ 2 บาท ไม่เกิน 5 บาท/วิชา/ ผู้เข้าสอบ 1 คน
 - อัตราเฉลี่ยนและปรนัย ชั่วโมงละ 1 บาท ไม่เกิน 2.50 บาท/ วิชา/ ผู้เข้าสอบ 1 คน
 - ปรนัยเฉลี่ยน ชั่วโมงละ 0.50 บาท ไม่เกิน 1.25 บาท/ วิชา/ ผู้เข้าสอบ 1 คน
 - สัมภาษณ์ หรือ ภาคปฏิบัติ 1 บาท/ ผู้เข้าสอบ 1 คน
2. ระดับปริญญาตรี (ภาคพิเศษ)
 - อัตราเฉลี่ยน ชั่วโมงละ 8 บาท/ วิชา/ ผู้เข้าสอบ 1 คน
 - อัตราเฉลี่ยนและปรนัย ชั่วโมงละ 7 บาท/ วิชา/ ผู้เข้าสอบ 1 คน
 - ปรนัยเฉลี่ยน ชั่วโมงละ 5 บาท/ วิชา/ ผู้เข้าสอบ 1 คน
3. ระดับปริญญาโท/ เอก
 - อัตรา 9 บาท/ วิชา/ ผู้เข้าสอบ 1 คน
4. โครงการปริญญาตรีนานาชาติ ภาคพิเศษ
 - อัตรา 30 บาท/ วิชา/ ผู้เข้าสอบ 1 คน

วิธีการ

ขั้นตอน/ เอกสาร	ระบุ/ รายการ
1. แบบฟอร์มรายละเอียดการให้คะแนน	- ลงนามอาจารย์ผู้สอน+หัวหน้าภาค
2. ใบสำคัญรับเงินค่าตรวจกระดาษคำตอบ+รับรองจ่ายเงินสด	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ-ตำแหน่ง อาจารย์ ประจำภาค.....ปีการศึกษา..... - รายละเอียดใบสำคัญรับเงิน - ประเภทของการตรวจ - อัตราเงิน/ อัตราและปรนัย/ ปรนัยล้วน/ สัมภาษณ์/ภาคปฏิบัติ - รหัสวิชา/ วิชา/ หมู่/ เวลาที่ใช้สอบ/ จำนวนนิสิต - อัตราค่าตรวจกระดาษ ต่อคน จำนวนเงิน ตัวเลขตัวหนังสือ - ผู้รับเงิน - ระบุการตรวจกระดาษของนิสิตประเภท ภาคปกติ/ ภาคพิเศษ <li style="padding-left: 20px;">ระบุจำนวนนิสิตประเภทภาคปกติคน จำนวนเงิน.....บาท <li style="padding-left: 20px;">ระบุจำนวนนิสิตประเภทภาคพิเศษคน จำนวนเงิน.....บาท <li style="padding-left: 20px;">สอบวัน/ เวลา/ หมู่วิชา
3. สรุปรายละเอียดของผู้ตรวจกระดาษ / รหัสวิชา/ วันที่สอบ/เวลาสอบ จำนวนชั่วโมง/ จำนวนนิสิต/ จำนวนเงิน	
4. จำนวนเงินรวม ตัวเลขและตัวหนังสือ	
5. บันทึกเรื่องขออนุมัติเบิกค่าตรวจกระดาษประจำภาค...ปีการศึกษา.....	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุจำนวนเงินที่เบิกแยก ภาคปกติ/ ภาคพิเศษ - จำนวนเงินที่เบิกรวมตัวเลข ตัวหนังสือ - ผู้กันเงิน ผู้อนุมัติ/ วันที่
6. ใบมอบฉันทะ/ปะหน้าใบเบิกถอน/บ.จ.2 (แล้วแต่กรณี)	