

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)
คำตอบแทนการตรวจกระดาษคำตอบ

<u>รายการ เอกสาร ผู้จัดทำ</u>	<u>รายการตรวจสอบ</u>	<u>การตรวจสอบ</u>	
		<u>มี</u>	<u>ไม่มี</u>
☐ 1.	บันทึกขออนุมัติใช้และเบิกจ่ายคำตอบแทนการตรวจกระดาษคำตอบ (แบบการเงิน-202)	☐	☐
☐ 2.	หลักฐานการจ่ายเงินค่าตรวจกระดาษคำตอบ ระบุ อัตราคำตอบแทน พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ใน ช่องหมายเหตุ ให้ระบุจำนวนนักศึกษาแต่ละคณะ	☐	☐
☐ 3.	ที่เข้าสอบ ลงชื่อรับรองโดย หัวหน้าภาค/สาขา ใบจ่ายตรง	☐	☐

ผลการตรวจสอบเอกสาร

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร
 (.....)

วันที่.....