



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ที่ _____ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมการสอบของการสอบซ่อมภาค ๑/๒๕๕๙

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง หัวหน้าตึกสอบ ประธานกรรมการฯ

ด้วย มติ ก.บ.ม.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วาระที่ ๔.๑๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ มีมติอนุมัติ

๑. แนวปฏิบัติในการลงลายมือชื่อ การคำนวณและการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการสอบ ทั้งนี้ตั้งแต่การสอบซ่อมภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒. อนุมัติให้ใช้อัตราค่าตอบแทนการควบคุมการสอบสำหรับเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวกตำแหน่ง ดังนี้

- ช่างประปา
- ช่างเป่าแก้ว
- ช่างไม้
- ผู้ช่วยช่าง
- พนักงานเกษตรพื้นฐาน
- พนักงานซ่อมเอกสาร
- พนักงานทั่วไป
- พนักงานประจำห้องทดลอง
- พนักงานรับโทรศัพท์
- พนักงานสถานที่
- พี่เลี้ยง
- ผู้ปฏิบัติงานโภชนา

ตามข้อ ๕.๑.๑๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นางสาวชิษกมล เชาวลิต)

หัวหน้างานการเงิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง



งานการประชุมและพิธีการ
รับที่ ๐๓๐
วันที่ ๖ ม.ค. ๖๐
เวลา ๑๑:๓๐ น.
ผู้รับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ที่

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติในการลงลายมือชื่อ การคำนวณและการจ่ายเงินค่าตอบแทน
การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการสอบ

วาระที่ 4.16

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าตอบแทน
ผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๖.๒๒ ให้กำหนดแนวปฏิบัติ
ในการลงลายมือชื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการสอบนั้น กองคลังได้ร่วมประชุมหารือกับสำนัก
บริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติแนวปฏิบัติในการลงลายมือชื่อ
การคำนวณและการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการสอบ ดังนี้

๑. การรับ - ส่งบัญชีเซ็นชื่อ
 - ๑.๑ การรับ - ส่งบัญชีเซ็นชื่อกรรมการชุดต่างๆ จะส่งบัญชีเซ็นชื่อให้กับหัวหน้า
ตึกทั้งหมดโดยให้ตึกสอบส่งบัญชีคืนวันต่อวัน
 - ๑.๒ การรับ - ส่งบัญชีเซ็นชื่อกรรมการชุดต่างๆ ของหน่วยงานให้ส่งบัญชีคืน
วันต่อวัน
๒. การส่งบัญชีเซ็นชื่อคืน ให้หัวหน้าตึก ประธานกรรมการฝ่ายต่างๆ หรือ
ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลบัญชีเซ็นชื่อลงนามรับรองบัญชีเซ็นชื่อ
ทุกครั้ง ผู้ที่ไม่มีลายเซ็นคือผู้ที่ไม่มาปฏิบัติกรสอบ
๓. การขอเซ็นชื่อภายหลังส่งบัญชีเซ็นชื่อแล้ว จะต้องให้หัวหน้าตึก ประธาน
กรรมการหรือผู้บังคับบัญชาแล้วแต่กรณีเป็นผู้รับรองโดยทำเป็นหนังสือแจ้ง
กองคลัง ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันถัดไป
และกรรมการการเงินอาจจะเบิกค่าตอบแทนสำหรับวันดังกล่าวภายหลังการ
สอบดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว (เอกสารประกอบหมายเลข ๑)
๔. การแจ้งวันที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในช่วงปฏิบัติงานที่
หน่วยงานในแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้ให้แจ้งกองคลังทุกวัน
 - ๔.๑ หากมีบุคลากรได้คุมสอบแล้วแต่อยู่ปฏิบัติงานไม่ครบวันที่มหาวิทยาลัย
จัดสอบโดย ได้ลาออกกระหว่างคุมสอบ หน่วยงานต้องแจ้งให้กองคลัง
ทราบ เพื่อกองคลังจะได้หักเงินต่อไป

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๑/๖๐ วาระที่ ๔.๑๖

วันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๐

๔.๒ ในกรณีการปฏิบัติงานปกติ หากบุคลากรในหน่วยงานของท่านไม่มา
ปฏิบัติงานให้แจ้งกองคลังเพื่อดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๔.๑ ในวันถัดไป

๕. อัตราค่าตอบแทนการคำนวณและเงื่อนไขต่างๆ เกี่ยวกับการสอบให้ถือปฏิบัติ
ดังนี้

๕.๑ อัตราค่าตอบแทนการสอบซ่อมภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ จำนวนตาม
อัตราต่อไปนี้

ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบไล่ให้กำหนดไว้วันละ ๒ คาบดังนี้

	คาบ ๑	คาบ ๒
๕.๑.๑ ประธานและกรรมการอำนวยการ	๑๗๕ บาท	๑๗๕ บาท
๕.๑.๒ ประธานกรรมการฝ่ายต่างๆ และผู้ตรวจเขตการสอบ	๑๗๕ บาท	๑๗๕ บาท
๕.๑.๓ รองประธานกรรมการฝ่ายต่างๆ	๑๖๕ บาท	๑๖๕ บาท
๕.๑.๔ กรรมการฝ่ายการสอบ		
หัวหน้าตึก	๑๗๕ บาท	๑๗๕ บาท
ผู้ช่วยหัวหน้าตึก	๑๖๕ บาท	๑๖๕ บาท
กรรมการควบคุมการสอบ	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
กรรมการสำรองเสริมกำลัง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
๕.๑.๕ กรรมการจัดผู้ควบคุมการสอบ	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
๕.๑.๖ กรรมการประเมินผลควบคุมเครื่อง ตรวจข้อสอบและตรวจบัญชีชื่อผู้เข้าสอบ	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
๕.๑.๗ กรรมการจัดสถานที่สอบ	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
๕.๑.๘ กรรมการการเงิน	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
๕.๑.๙ กรรมการสวัสดิการ	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
๕.๑.๑๐ กรรมการรับ-ส่งข้อสอบ และกระดาษคำตอบ	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
๕.๑.๑๑ กรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบ	๑๓๕ บาท	๑๓๕ บาท
๕.๑.๑๒ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่บริการ	๑๑๐ บาท	๑๑๐ บาท

และอำนวยความสะดวก

สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไปหรือพนักงานโรงพิมพ์

ตำแหน่งช่างปฏิบัติการ, นักวิชาการพิมพ์หรือตำแหน่งอื่นๆ

และไม่ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทนเป็นการเฉพาะตามระเบียบนี้

๕.๑.๑๓ เจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวก ๑๐๕ บาท ๑๐๕ บาท
สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย
ระดับปฏิบัติงานหรือตำแหน่งพนักงาน
บริการเอกสารทั่วไป หรือพนักงานขับรถยนต์
และไม่ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทน
เป็นการเฉพาะตามระเบียบนี้

๕.๑.๑๔ เจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวก ๑๐๐ บาท ๑๐๐ บาท
สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่
ดำรงตำแหน่งลักษณะลูกจ้างประจำ
และไม่ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทน
เป็นการเฉพาะตามระเบียบนี้

๕.๑.๑๕ เจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวก
และรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลภายนอก

ผู้ดำรงตำแหน่งชั้นสารวัตร	๘๕ บาท	๘๕ บาท
ผู้ดำรงตำแหน่งชั้นสัญญาบัตร	๘๐ บาท	๘๐ บาท
ผู้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร	๗๕ บาท	๗๕ บาท

๕.๒ กรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ทำหน้าที่เฝ้าข้อสอบและ
กระดาษคำตอบ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๒๐.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ของ
วันรุ่งขึ้น ให้ได้รับค่าตอบแทนคืนละ ๑๕๐ บาท

๕.๓ ถ้าตึกใดมีการสอบคาบ ๑ และคาบ ๒ ผู้ปฏิบัติงานคาบเดียวให้จ่ายเฉพาะ
คาบที่มาปฏิบัติหน้าที่
ถ้าวันใดมีการสอบคาบเดียวในตึกนั้น ให้จ่ายทั้งสองคาบ

๕.๔ หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าตึก กรรมการคุมสอบ พนักงานสถานที่ซึ่งบริการ
อำนวยความสะดวก และพนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่
ณ ตึกสอบซ้ำซ้อน ให้ได้รับค่าตอบแทนสมทบคาบละ ๓๕ บาท

๕.๕ หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าตึก และกรรมการคุมสอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ
สอบไล่ ณ วิทยาเขต ให้ได้รับค่าตอบแทนสมทบคาบละ ๕๐ บาท
เฉพาะคาบที่มีการสอบ

๕.๖ ผู้ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้ได้รับค่าตอบแทนสมทบคาบละ ๖๐ บาท

๕.๗ ค่าตอบแทนคุมสอบ ของกรรมการคุมสอบ ณ ตึกสอบ ช่วงที่เป็น
กรรมการประจำหน่วยงาน จะเบิกได้ไม่เกินจำนวนวันที่ปฏิบัติหน้าที่
ณ ตึกสอบ เท่านั้น

๖. การจ่ายค่าตอบแทนการคุมสอบ

๖.๑ กองคลังจะจ่ายค่าตอบแทนการคุมสอบ ดังนี้

๖.๑.๑ กรรมการคุมสอบช่วงที่ ๑ รับค่าตอบแทน ณ ตึกสอบ
เวลา ๑๔.๓๐ น. ในวันสุดท้ายของการสอบ

๖.๑.๒ กรรมการคุมสอบช่วงที่ ๒ รับค่าตอบแทน ณ ตึกสอบ
เวลา ๑๔.๓๐ น. ในวันสุดท้ายของการสอบ

๖.๑.๓ กรรมการชุดสำรองเสริมกำลัง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่บริการ
และอำนวยความสะดวก ให้หน่วยงานมารับเงินเพื่อไปจ่ายที่
หน่วยงาน ในวันสุดท้ายของการสอบช่วงที่ ๒

๖.๒. กองคลังจะดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนการคุมสอบสำหรับกรรมการที่ยัง
ไม่ได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๖.๑ ในวันถัดจากวันสุดท้ายของการ
สอบอีก ๒ วัน (ไม่รวมวันหยุดราชการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อกองคลังจะได้แจ้งคณบดี ผู้อำนวยการ
สถาบัน/สำนัก/กอง/หัวหน้าตึกสอบ ประธานกรรมการฯ ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ขอ
อนุมัติตั้งแต่การสอบซ่อมภาค ๑/ ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๙๖

(นางสาวชัชภมร เชาวลิขิต)

หัวหน้างานการเงิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

เลอ ก. ว. ม. ร.

๓๓๔

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๖ ม.ค. ๒๕๖๐

เอกสารหมายเลข ๑

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับรองการมาปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเกี่ยวกับการสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

หัวหน้าตึกสอบ ช่วงที่ ประธานกรรมการ

/คณบดีคณะ /ผู้อำนวยการสำนัก, สถาบัน, กอง

ขอรับรองการปฏิบัติหน้าที่ของ นาย/นาง/นางสาว

ในวันที่ เดือน พ.ศ..... ได้มาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสอบจริง

ในการสอบภาค โดยเป็นกรรมการ

กรรมการประจำตึกสอบ ช่วงที่

กรรมการ.....

กรรมการสำรองเสริมกำลัง

กรรมการอำนวยความสะดวก

อื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป