



# ขั้นตอนการดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน กรรมการสอบปากเปล่าเค้าโครง/ปากเปล่า (ปริญญาโท / สารนิพนธ์)

1

## ก่อนเข้าสอบ

ให้นักศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์มข้อเสนอแนะที่นักศึกษาจะต้องแก้ไข  
หลังสอบ ที่เว็บไซต์คณะและดำเนินการสอบตามวันเวลาที่  
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบระบุ

2

## ระหว่างการสอบ

กรอกข้อมูลต่างๆ รวมถึงรายละเอียดข้อเสนอแนะที่จะต้องแก้ไข  
ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบลงในแบบฟอร์ม  
ให้ถูกต้องและครบถ้วน

3

## หลังสอบเสร็จ

แนบรูปภาพที่มีกรรมการสอบครบทุกคนลงในแบบฟอร์ม  
พร้อมทั้งให้ประธานสอบลงนาม

4

## ส่งเอกสารการเบิก

ส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

1.แบบฟอร์มข้อเสนอแนะฯ 2.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ส่งไปที่ e-mail : [grad\\_finance@g.swu.ac.th](mailto:grad_finance@g.swu.ac.th)

โดยให้ระบุหัวข้อ : ส่งเอกสารการสอบเค้าโครงฯ/สอบปากเปล่าฯ

หมายเหตุ : ส่งเอกสารการเบิกภายในวันสอบเท่านั้น!