 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ฝ่าย................................................................................... **โทร**. ………..

**ที่** ศธ.0516.33/- **วันที่** ...............................................

**เรื่อง**  ขออนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยงานทุนสงเคราะห์ ประเดือน.......................2558

**เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล (ผ่านหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล)**

ฝ่าย................................. ขออนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยงานทุนสงเคราะห์ ประจำเดือน......................จำนวน........................คน ตามรายชื่อต่อไปนี้

1. นางสาว……………………........ เลขทะเบียน ......................
2. นางสาว…………………........... เลขทะเบียน .....................
3. นางสาว……………………………. เลขทะเบียน ......................

ภาระงานที่จ้างนักศึกษาช่วยงาน มีดังนี้

1. .............................
2. .............................

ฝ่าย................................. ขออนุมัติเงินในการจ้างนักศึกษา จำนวนนักศึกษา.........คน รวมเงิน ..............บาท (.....................บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

**(.................................................)**

**หัวหน้าฝ่าย......................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **ได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว**  ❒ ข้อมูลนักศึกษา  ❒ ภาระงาน  **(นางสาวคณิตา ซองศิริ)**  **นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ** | ❒ อนุมัติให้ดำเนินการ  ❒ ไม่อนุมัติ |
| **(อาจารย์ เสาวธาร โพธิ์กลัด)**  **รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล** |