 **บันทึกข้อความ**

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

**ที่** ศธ 0516.33/ - **วันที่**……………………………………

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงานทุนสงเคราะห์ ประจำเดือน........................ 2558

**เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล (ผ่านหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล)**

ตามที่ฝ่าย.................... ขออนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยงานทุนสงเคราะห์ ประจำเดือน.........จำนวน.....คน ภาระงานที่จ้างนักศึกษาช่วยงาน มีดังนี้

1. .........................

2. ........................

ตั้งแต่วันที่ .............2558 ถึงวันที่ .......... 2558 บัดนี้ การทำงานของนักศึกษาช่วยงานได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงานทุนสงเคราะห์ ประจำเดือน....... **จำนวน...คน เป็นจำนวนเงิน .......บาท (.......................บาทถ้วน)** รายละเอียดดังนี้

1. นางสาว..................... เลขทะเบียน......... จำนวน ..........บาท

 (หนึ่งพันสองร้อยถ้วน) เลขที่บัญชีธนาคารกรุงไทย 475-059450-4

2. นางสาว........................ เลขทะเบียน......... จำนวน..........บาท

 (เก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) เลขที่บัญชีธนาคารกรุงไทย 475-058520-3

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว** ❒ รายชื่อ  ❒ จำนวนเงิน  ❒ เลขทะเบียน  ❒ เลขบัญชี**(นางสาวคณิตา ซองศิริ)****นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ** |  ❒ **อนุมัติให้ดำเนินการ** ❒ **ไม่อนุมัติ****(อาจารย์ เสาวธาร โพธิ์กลัด)****รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล** |

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