 **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..............................................**