



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ส่วนการเงินและบัญชี
สำนักงานอธิการบดี
รับวันที่ _____
เวลา _____ น.
ผู้รับ _____

หน่วยงาน
ที่ ศธ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาจ้างงานโดยโอนเงินเข้าบัญชีให้กับนักศึกษา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ (ผ่านหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)

หน่วยงาน ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษา
จ้างงานประจำภาคการศึกษาที่ ประจำเดือน พ.ศ. จำนวน ราย
จำนวน ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ บาท เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท
(.....) โดยมีแบบสรุปจำนวนนักศึกษาและจำนวนเวลาปฏิบัติงานของ
นักศึกษาจ้างงาน พร้อมทั้งใบลงเวลาการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้าสาขา/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

ลงชื่อ
(.....)
คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน

สำหรับส่วนการเงินและบัญชี

เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป
ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง เห็นสมควร อนุมัติให้เบิกจ่าย เป็นจำนวนเงินบาท (.....) วันที่	<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (นายชุมพล สว่างวัฒนกิจ) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี วันที่

คำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจอนุมัติ

อนุมัติ
 อื่นๆ

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ชัย จิตตะมัย)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ
วันที่

- หมายเหตุ 1. จำนวนชั่วโมงทำงานในช่วงเปิดภาคการศึกษา ไม่เกินสัปดาห์ละ 10 ชั่วโมง
2. นักศึกษาปฏิบัติงาน 10 สัปดาห์/ภาคการศึกษา

ชื่อตรง สุภาพ สะอาด ประหยัด คือ จริยวัตรของ มทส.

แหล่งข้อมูล D:13 บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างงาน นศ. (ขอมาจากอัครการเงิน)

(2/9/2021)