|  |  |
| --- | --- |
|  | **บันทึกข้อความ**  **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี** |

หน่วยงาน .

ส่วนการเงินและบัญชี

สำนักงานอธิการบดี

รับวันที่\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

เวลา \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ น.

ผู้รับ\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

รับวันที่ (นางสาวสาริศา กาญจนเมธี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

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** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | คำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจอนุมัติ |
| **เรียน** หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี | **เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป** |  |  |
| ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง เห็นสมควร | เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ |  | อนุมัติ |
| อนุมัติให้เบิกจ่าย เป็นจำนวนเงิน | อื่นๆ ……………………… |  | อื่นๆ …………………………….. |
| ………………………………………บาท | ……………………………………….………. |  | ………………………………………………………… |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ……………………………………… | ……………………………………… |  | ……………………………………… |
| (…………………………………..) | **(นายชุมพล สว่างวัฒนกิจ)** |  | **(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ชัย จิตตะมัย)** |
| ……………………………………. | หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี |  | รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ |
| วันที่ ………………………………. | วันที่ ………………………………. |  | วันที่ ………….........................……………………. |

**หมายเหตุ** 1. จำนวนชั่วโมงทำงานในช่วงเปิดภาคการศึกษา ไม่เกินสัปดาห์ละ 10 ชั่วโมง

2. นักศึกษาปฏิบัติงาน 10 สัปดาห์/ภาคการศึกษา