



# บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ส่วนการเงินและบัญชี

สำนักงานอธิการบดี

รับวันที่ \_\_\_\_\_

เวลา \_\_\_\_\_ น.

ผู้รับ \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_

ที่ อว. 7402(8)/ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาจ้างงานโดยโอนเงินเข้าบัญชีให้กับนักศึกษา \_\_\_\_\_

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป (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 เป็นจำนวนเงิน .....บาท	<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....
..... (.....)	(นายชุมพล สว่างวัฒนิกิจ) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี
วันที่ .....	วันที่ .....

## คำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจอนุมัติ

อนุมัติ  
 อื่นๆ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ชัย จิตตะมัย)  
รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป  
วันที่ .....

- หมายเหตุ
- จำนวนชั่วโมงทำงานในช่วงเปิดภาคการศึกษา ไม่เกินสัปดาห์ละ 10 ชั่วโมง
  - นักศึกษาปฏิบัติงาน 10 สัปดาห์/ภาคการศึกษา

ชื่อตรง สุภาพ สะอาด ประหยัด คือ จริยวัตรของ มทส.

แหล่งข้อมูล D:\แบบฟอร์ม-บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างงาน นศ. (ขอมาจากอำนวยการเงิน).docx

(22/7/2019)