

#

#  บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** โรงเรียน……………………………………….

**ที่** ……………………………………………… **วันที่** ………………………………………………….

**เรื่อง** การทำสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียน…………………………………………

 ตามที่โรงเรียน.................................... ได้ทำบันทึกลงวันที่.................................. รายงานขอจ้างธุรการโรงเรียน

ตั้งแต่วันที่ ............................................... ถึงวันที่ 30 กันยายน ........................ รวม 12 เดือน โดยได้ทำบันทึกตกลงจ้าง

เลขที่............../............. ลงวันที่............................... ตั้งแต่เดือน...................... ถึง เดือน....................... รวม..............เดือน ในอัตราเดือนละ ................... บาท และสัญญาได้สิ้นสุดลงแล้ว นั้น

 บัดนี้ ได้รับแจ้งอนุมัติเงินประจำงวด ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยองเขต 2 ที่ ศธ 04126/.............. ลงวันที่ .............................................. เป็นเงิน ......................บาท (.....................................)

 เห็นควรทำสัญญา ตั้งแต่วันที่ ........................................... ถึงวันที่ ........................................ รวม ............ เดือน ในอัตราเดือนละ .................... บาท

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกตกลงจ้าง

 ลงชื่อ……………….……..................……เจ้าหน้าที่

 (..............................................)

 ลงชื่อ……………….……..................……หัวหน้าเจ้าหน้าที่

 (..........................................)

 - เห็นชอบ

 - ลงนามแล้ว

 ลงชื่อ...............................................

 (………………………………….)

 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน……………………….

 ……./……../………