

# 

# 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……………………….

……./……../………