



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร.
ที่ อว660204/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
 ด้วยมีราชการเกี่ยวกับ (ระบุลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติให้ชัดเจน)
ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติงานน้นอกเวลาราชการปกติ เนื่องจาก ไม่สามารถดำเนินการในเวลาได้ จึงเห็นสมควรให้
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการระหว่างวันที่ ถึงวันที่

เวลาถึงน.
เวลาถึง น.
เวลา ถึง น.

โดยมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ จำนวน บาท จากแผนงบประมาณ.แผนงานสนับสนุนการจัดการ
และบริหารมหาวิทยาลัย. โครงการย่อย .บริการห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา... กิจกรรม ..การบริหารงานทั่วไป รหัสหมวดรายจ่าย
เงินอุดหนุนทั่วไป-ค่าตอบแทน.....
() เงินงบประมาณแผ่นดิน
(/) เงินรายได้มหาวิทยาลัย

และมี(เป็นผู้ปฏิบัติงาน) ... เป็นผู้ควบคุมดูแลการลงเวลาและการปฏิบัติงานและจะรายงานผลการปฏิบัติงานภายใน 15 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการ
ปฏิบัติงานตามคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติตามเสนอ

คุมยอตคูกพันลำดับที่	เจ้าของเรื่อง
.....	xxx
(2) เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	
ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลา	
ราชการปกติ ตามวันเวลาที่เสนอ โดยมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนการ	
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบฯ	
.....	
วันที่	

(4) ที่ อว..... วันที่
เรียน
พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการ
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว โดย
ขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน
..... บาท
.....
(.....)
ตำแหน่ง

(5) เรียนผู้อำนวยการสำนักหอสมุด.....
ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอก
เวลาราชการ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการ
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามเสนอ
คุมยอตเบิกจ่ายลำดับที่
..... วันที่
(6) อนุมัติตามเสนอ
.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....
(.....)
ตำแหน่ง
(3) อนุมัติตามเสนอ
.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่
(7) สำหรับคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ที่ส่งเอกสารเพื่อวางฎีกาที่กองคลัง
ที่ อว660204/ วันที่
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติ
งานนอกเวลา ราชการมาด้วยแล้ว โดยขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติ
งานนอกเวลาราชการ จำนวน บาท เพื่อชำระแก่ผู้มี
สิทธิต่อไป
.....
(.....)
ตำแหน่ง
กองคลัง
คุมยอตเบิกจ่าย ลำดับที่
.....
วันที่
ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว
.....
วันที่
หมายเหตุ ผู้ขออนุมัติต้องเป็นเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป

