



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติอยู่ปฏิบัติราชการ

 นอกเวลาราชการในวันทำงานปกติ (ล่วงเวลา) ในวันหยุดราชการ

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา

เนื่องด้วยงาน..... ฝ่าย

มีงาน.....

มีเจ้าหน้าที่ทำงานตามปกติ จำนวน.....คน ไม่เพียงพอจะทำงานตามปกติให้แล้วเสร็จได้ เพราะ.....

ถ้าไม่อยู่ปฏิบัติราชการล่วงเวลา จะทำให้งานนี้เกิดความเสียหายคือ.....

จำนวน.....คน ดังบัญชีรายชื่อที่แนบอยู่ปฏิบัติราชการ

 ล่วงเวลา ในวันหยุดราชการ

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยกำหนดอยู่ปฏิบัติราชการ

 ล่วงเวลา ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. ในวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

การปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ จะมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยใช้งบตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ..... งานหลัก งานสนับสนุน งานพิเศษ

หน้า.....รายการ.....

ลงชื่อ (จ.น.ผ.).....

และมอบให้.....เป็นผู้ควบคุมดูแลการลงเวลาและการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

และให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้างาน

.....หัวหน้าฝ่าย

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นตามลำดับ

เห็นสมควรอนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

ความเห็นงานการเงินและบัญชี

๑. ได้ตรวจสอบเงิน.....ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....จำนวน.....บาท
(.....) มีเงินเหลือพอที่จะเบิกจ่ายได้ เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติ

๒. อื่น ๆ

ลงชื่อ.....จนท.ผู้ตรวจประมาณการ/วงเงินจ่าย
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงินและบัญชี
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายบริหาร
(.....)

อนุมัติ

.....

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา