



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ โทร. 16203

ที่ ศธ 6910 (1) /

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติทำงานนอกเวลาปกติและเงินค่าตอบแทน

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) มีความจำเป็นต้องขออนุมัติทำงานนอกเวลาปกติและเบิกเงินค่าตอบแทน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- เปิดอาคาร..... และอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่พร้อมอุปกรณ์เพื่อจัดการเรียนการสอน
- ปิดห้องเรียนและดูแลความเรียบร้อยของห้องเรียนที่มีตารางการเรียนการสอนหลัง 16.30 น. และปิดอาคาร.....
- ขับรถ โครงการ/งานประชุม.....
- อื่น ๆ

2. ปฏิบัติงานนอกเวลาวันทำการปกติ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา..... น.
รวมจำนวน..... ชั่วโมง ชั่วโมงละ บาท เป็นเงิน.....บาท

3. ปฏิบัติงานวันหยุดราชการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.
รวมจำนวน..... ชั่วโมง ชั่วโมงละ บาท เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ โดยใช้เงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.....
แผนงาน..... ผลผลิต.....

หมวดค่าตอบแทน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(นางสาวปญญิสสา ยงศรีปัญญาฤทธิ์)
รักษาการหัวหน้างานบริหารและธุรการ

ความเห็นคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(อาจารย์ ดร.วาณี อรรถจรุญสาธิต)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์