# **ตรามหาวิทยาลัย(ธนาคารภาพปัตตานี) (ตัวอย่าง) บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ........................................................................... .........................................................................................โทร...................

**ที่** ม.อ. 109........................... **วันที่** ..................................................................

**เรื่อง**  ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา

**เรียน** คณบดี

ตามหนังสือ…………..……..….ลงวันที่……….…………ได้อนุมัติให้สาขาวิชา/หน่วยงาน........................................................

ปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่…………………….ถึงวันที่.............................. จำนวน..............คน นั้น

บัดนี้ สาขาวิชา/หน่วยงาน ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นการเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ให้แก่ผู้มีรายชื่อ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รหัสบุคลากร** | ชื่อ - สกุล | **วันทำการ**  **(17:00-20:00 น.)** | **วันหยุดทำการ**  **(08:30-16:30 น.)** | **ค่าล่วงเวลา**  **(จำนวนชั่วโมง x จำนวนเงิน = ……..บาท)** |
|  | 1. | 30-31 ก.ค. 68 | 19-20 ก.ค. 68 | วันทำการ = 6 ชม. x 50 บาท = 300.- บาท  วันหยุดทำการ = 14 ชม. x 60 บาท = 840.- บาท  **รวมเป็นจำนวนเงิน 1,140.- บาท** |
|  | 2. | 30-31 ก.ค. 68 | 19-20 ก.ค. 68 | วันทำการ = 6 ชม. x 50 บาท = 300.- บาท  วันหยุดทำการ = 14 ชม. x 60 บาท = 840.- บาท  **รวมเป็นจำนวนเงิน 1,140.- บาท** |
|  | 3. | 30-31 ก.ค. 68 | 19-20 ก.ค. 68 | วันทำการ = 6 ชม. x 50 บาท = 300.- บาท  วันหยุดทำการ = 14 ชม. x 60 บาท = 840.- บาท  **รวมเป็นจำนวนเงิน 1,140.- บาท** |
| **( สามพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน ) รวม** | | | | **3,420.- บาท** |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาจำนวนเงิน….......…...บาท (………………………) ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

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

ตำแหน่ง..........................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา  * เห็นสมควรเบิกค่าล่วงเวลา จำนวนดังกล่าว * ไม่เห็นด้วย เพราะ……………………………………………………..   (……………………………..)  ………………………………. | ความคิดเห็นของหน่วยคลัง เห็นควรเบิกจ่ายเงินรายได้คณะฯ  จำนวน…………...บาท งบบุคลากร ประเภท……………....... ……………….…….  ปีงบประมาณงาน……… งาน..............................  แผนงาน………………….………………………  เป็นค่าล่วงเวลา เพื่อจ่ายเงินคืนบุคคลตามรายชื่อ  ต่อไป | ผู้มีอำนาจ อนุมัติตามเสนอ |