****

**บท.14**

**แบบฟอร์มขอเบิกเงินการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการพนักงาน**

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่ /

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินนอกเวลาทำการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยฝ่ายบริหารทั่วไป มีงานเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับพนักงาน ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการจึงเห็นสมควรให้พนักงานตามรายชื่อดังกล่าว ได้ขออนุมัติเบิกเงินนอกเวลาทำการ ตามวัน และเวลา ที่ระบุให้ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | **วันที่ปฏิบัติหน้าที่** | **งาน/โครงการที่มอบหมาย/รหัส** | **ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ** | **เวลาที่ทำ OT จริง** | **รวมชั่วโมง** | **ค่าตอบแทน (บาท)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกเงินนอกเวลาทำการตามเสนอ

..........................................................

( )

ตำแหน่ง

**งานทรัพยากรมนุษย์**

เรียน ผู้อำนวยการ

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

...................................................

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

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

□ อนุมัติตามเสนอ □ ไม่อนุมัติ

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................................

.................................................

( ภราดา ดร.เกรียงศักดิ์ มายอด )

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญอุบลราชธานี