



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	รวม ชั่วโมง	ค่าตอบแทน (บาท)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกเงินนอกเวลาทำการตามเสนอ

.....
(.....)
ตำแหน่ง

งานทรัพยากรมนุษย์

เรียน ผู้อำนวยการ

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

 อนุมัติตามเสนอ

 ไม่อนุมัติ

.....
(ภราดา ดร.เกรียงศักดิ์ มายอด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญอุบลราชธานี