** บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน** คณะ/วิทยาลัย...........................................…………………………………………………… โทร. ………………………

**ที่** ......................./……………………………………………… **วันที่** ..........................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและขออนุมัติใช้เงินรายได้เป็นค่าตอบแทน

เรียน อธิการบดี

ด้วยงาน/ภาควิชา …………………………………………………………………………….. คณะ/วิทยาลัย............................สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความประสงค์ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

**(เหตุผลความจำเป็นในการขอปฏิบัติงาน)**

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ผู้มีรายนามต่อไปนี้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ
   1. …………………………………………………………………..
   2. …………………………………………………………………..
   3. …………………………………………………………………..

**ระยะเวลาที่ขอปฏิบัติงาน**

ตั้งแต่วันที่…....เดือน…………...พ.ศ............... ถึงวันที่……....เดือน…….............พ.ศ. .............จำนวน.......วันปฏิบัติงานในวันทำการ (วัน.….......ถึงวัน…......) ตั้งแต่เวลา..….…น. ถึงเวลา…….....น. วันละ.........ชั่วโมง

ปฏิบัติงานในวันหยุด (วัน………..ถึงวัน.........) ตั้งแต่เวลา..........น. ถึงเวลา...........น. วันละ.........ชั่วโมง

1. อนุมัติให้ใช้เงินรายได้ จำนวนเงิน ………………………… บาท (……………………….………..………………………... )

เพื่อเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ได้ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 วันทำการ (จำนวน........คน x ……. บาท x………ชั่วโมง x…….วัน) เป็นเงิน………………….บาท

2.2 วันหยุด (จำนวน........คน x ……. บาท x………ชั่วโมง x…….วัน) เป็นเงิน......................บาท

ซึ่งจำนวนเงินที่ใช้ในการดำเนินการมีรายละเอียดและรหัสดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| คณะ | ………………………………………... | รหัสคณะ | ………. |
| หน่วยงาน/ภาควิชา | ………………………………………... | รหัสหน่วยงาน/ภาควิชา | ………. |
| กองทุน | |  | | --- | | ………………………………………… | | รหัสกองทุน | |  | | --- | | ………. | |
| แผนงาน | ………………………………………... | รหัสแผนงาน | ………. |
| งาน- กิจกรรมหลัก | |  | | --- | | ………………………………………… | | รหัส - กิจกรรมหลัก | ………. |
| - กิจกรรมรอง | |  | | --- | | ………………………………………… | | - กิจกรรมรอง | ………. |
| - กิจกรรมย่อย | ………………………………………… | - กิจกรรมย่อย | ………. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| งบรายจ่าย | งบดำเนินงาน | รหัสรายจ่าย | 52000 |
| ประเภทรายจ่าย | ค่าตอบแทน | รหัสประเภทรายจ่าย | 52300 |
| ค่าใช้จ่าย | |  | | --- | | ค่าล่วงเวลา | | รหัสค่าใช้จ่าย | |  | | --- | | 5101010010 | |
| เป็นจำนวนเงิน | ............................................บาท (..........................................................................) | | |
| จากแหล่งเงิน | |  | | --- | | 🗹 เงินรายได้ | |  |  |

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

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

ตำแหน่งผู้ขออนุมัติ

**□** เห็นควรอนุมัติ

**□** ....................... **...............**

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

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

ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ/หัวหน้าภาควิชา

**□ อนุมัติ**

**□ ไม่อนุมัติ** .....................

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

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

คณบดีคณะ/วิทยาลัย...................

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี