

บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**..............................................................................................................................................

**ที่** อว......................................... **วันที่**................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**----**

# เรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ด้วย หน่วยงาน ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการ/จัดเตรียม เป็นการเร่งด่วน ไม่สามารถดำเนินการ/จัดเตรียมแล้วเสร็จในเวลาราชการได้ นั้น

หน่วยงาน/หรือ ชื่อ กรณีทำคนเดียว มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเกี่ยวกับ (เรื่อง) ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่ โดยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตั้งแต่เวลา น. ถึง เวลา น. และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา น. ถึง เวลา น. โดยมีบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการในครั้งนี้ ดังนี้

1. (ชื่อ-สกุล) ตำแหน่ง....................................................
2. (ชื่อ-สกุล) ตำแหน่ง....................................................
3. (ชื่อ-สกุล) ตำแหน่ง....................................................
4. (ชื่อ-สกุล) ตำแหน่ง....................................................

และมีความประสงค์ขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ เป็นจำนวนเงิน บาท ( (ตัวอักษร) ) จากงบ โครงการ/ภาคกิจพื้นฐานของ (หน่วยงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้บุคลากรตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
2. อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน บาท ( ตัวอักษร) )

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

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