

(ตัวอย่าง)
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ใบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

วันที่

หน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

(ข้อความ).....

ลำดับ	รายชื่อ	วัน/เดือน/ปี	เวลา	งานที่ปฏิบัติ
1.				

สำหรับหน่วยงานที่ขอ

ประมาณการขอเบิก

งบคลัง.....บาท

ผลผลิต.....

งบ มธ.....บาท

แผน.....

รายการ.....

.....
(ลายมือชื่อหัวหน้างานผู้ขอ)

.....
(ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน)

สำหรับกองคลัง

งานตรวจก่อนจ่าย พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติ
ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้ปฏิบัติ ตามระเบียบ
ที่กำหนดและรายงานผลการปฏิบัติงานด้วย

โดยเบิกจ่ายเงินจาก

งบคลัง

งบมธ.

.....

.....
หัวหน้างานตรวจก่อนจ่าย

อนุมัติ

.....
ผู้อำนวยการกองคลัง

...../...../.....