มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ใบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

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

 วันที่......................เดือน...............พ.ศ. ................

หน่วยงาน …………………………………………………………………………

เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูง (ผ่านเลขานุการสำนักงานฯ)

 เนื่องจาก ..............ศูนย์ฯ/สำนักงานเลขาฯ........................ สำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูง.....เหตุผลความจำเป็น................................................... ดังนั้นจึงขออนุมัติให้บุคคลต่อไปนี้ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในเดือน.................. พ.ศ..................เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี ....................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายชื่อ** | **วันที่** | **เวลา** | **งานที่ปฏิบัติ** |
|  |  |  | เวลา 16.00 – 20.00 น.เวลา 16.30 – 20.30 น.(วันปกติ)เวลา 08.30 – 16.30 น.(วันหยุด) |  |

**สำหรับหน่วยงานที่ขอ สำหรับสำนักงานวิทยาศาสตร์ฯ**

ประมาณการขอเบิก หน่วยงบประมาณพิจารณาแล้วเห็นควร

งบคลัง........................ บาท อนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยให้ปฏิบัติ

 ผลผลิต............................. ตามระเบียบที่กำหนดและรายงานการปฏิบัติงานด้วย

งบ มธ. ......................บาท โดยเบิกจ่ายจาก

 งบคลัง ............................................. งบ มธ. .............................................. ...............................................

 (................................................) …………………………………………………...

 ........................................................... หน่วยงบประมาณ

 อนุมัติ

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

 (ศาสตราจารย์ ดร.นุรักษ์ กฤษดานุรักษ์)

 ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูง ............/.............../.............