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