	แบบคำขอปฏิบัติงานวันหยุด/ล่วงเวลาราชการ **กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา**	แบบฟอร์ม : DBF-01-05-002 เลขที่ .... วันที่ .... ผู้รับ ....

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงาน ( ) วันหยุดราชการ ( ) ล่วงเวลาราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วย งาน...( )ธุรการ ( )ความปลอดภัย ( )สวนฯ ( )สาธารณูปโภคฯ กองอาคารสถานที่ มีความประสงค์จะขออนุมัติให้ พนักงาน/ลูกจ้าง มาปฏิบัติงาน ( ) วันหยุดราชการ ( ) ล่วงเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่............/....................../................. ถึงวันที่............/......................./..............รวมจำนวน..................วัน ตั้งแต่เวลา...........................น. ถึงเวลา.............................น. โดยมีพนักงาน/ลูกจ้าง มาปฏิบัติงาน และมีภารกิจที่มอบหมาย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ภารกิจที่มอบหมาย
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

โดยขออนุมัติให้ ....ตำแหน่ง.. เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ...ผู้ขออนุมัติ

(...)

ตำแหน่ง..

การตรวจสอบงบประมาณสำหรับเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงาน

( ) มีงบประมาณคงเหลือ

( ) ไม่มีงบประมาณ

( ) อื่นๆ ....

ลงชื่อ...ผู้ตรวจ

(...)

ตำแหน่ง..

เรียน อธิการบดี	การพิจารณา/ข้อสั่งการ
( ) โปรดพิจารณาอนุมัติ ( ) อื่น ๆ .... ลงชื่อ... (...) ตำแหน่ง...	( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ ลงชื่อ... (...) ตำแหน่ง...