

	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			

โดยขออนุมัติให้ตำแหน่ง.....
 เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
 ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

การตรวจสอบงบประมาณสำหรับเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงาน
 () มีงบประมาณคงเหลือ
 () ไม่มีงบประมาณ
 () อื่นๆ
 ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

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