****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักงานเลขานุการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราขธานี โทร....................

ที่ อว0604.9/ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

 ด้วยข้าพเจ้า.................................................................. ตำแหน่ง........................................................

มีความประสงค์ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในงานเกี่ยวกับเรื่อง ............................................................

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

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

 โดยขอเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการตามระเบียบการจายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก

เวลาราชการ พ.ศ.2550

 ระหว่างวันที่....................................................ถึงวันที่.............................................................

 โดยมีผู้ร่วมงาน จำนวน..................... ราย ดังรายชื่อต่อไปนี้

 1................................................................ 2.................................................................

 3................................................................ 4.................................................................

 5................................................................ 6.................................................................

 7................................................................ 8.................................................................

 9................................................................ 10...............................................................

งบประมาณ....................................บาท

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจาณา

 (ลงชื่อ)........................................ผู้ขออนุมัติ/ผู้รับผิดชอบโครงการ

 (.......................................)

 (ลงชื่อ).........................................รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าสำนักงาน

 (..........................................)

 (ลงชื่อ).............................................ผู้อนุมัติ

 (.........................................)