****

**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

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