



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ชื่อส่วนราชการ

ที่ นม ๕๑๐๑๒/

วันที่ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

## เรื่องเดิม

ชื่อส่วนราชการ.....มีภารกิจหน้าที่.....และจัดทำ  
รายงานตามแผน.....เพื่อเสนอผู้บริหารต่อไป

## ข้อเท็จจริง

๑. ชื่อส่วนราชการ.....ได้ดำเนินการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามคำสั่ง.....  
เรียบร้อยแล้ว มีรายงานผู้ได้รับค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน
๑			
๒			
๓			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			.....

ขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. .... ชื่อส่วนราชการ..... หมวดค่าตอบแทน หน้า ..... เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน  
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการของ  
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. .... ระเบียบหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งไว้ ..... บาท

## ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา  
ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

## ข้อพิจารณา

เห็นควรเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้.....ชื่อส่วนราชการ.....ต่อไป

(.....)

ชื่อ - ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ





## บัญชีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

วัน.....

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุม

(ชื่อ - สกุล)

ตำแหน่ง.....



คำสั่ง.....ชื่อส่วนราชการ.....  
ที่...../.....

เรื่อง ให้บุคลากรคำสั่ง.....ชื่อส่วนราชการ.....ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ชื่อส่วนราชการ.....มีภารกิจหน้าที่.....และจัดทำรายงาน  
ตามแผน.....

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานดังกล่าวข้างต้นและงานในหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง  
เรียบร้อยทันตามกำหนดเวลาและบรรลุผลสำเร็จ มิให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ จึงขออนุมัติปฏิบัติงาน  
นอกเวลาราชการปกติ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... รวม..... วัน มีรายชื่อ  
ผู้ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
๒. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
๓. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
๔. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
๕. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

โดยในวันราชการ วันจันทร์ - วันศุกร์ ให้เบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง และวันเสาร์  
- วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ ให้เบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง ทั้งนี้ให้อยู่ในความดูแลของ  
ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ชื่อส่วนราชการ

ที่ นม ๕๑๐๑๒/

วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

ชื่อส่วนราชการ.....มีภารกิจหน้าที่.....

ตามแผน.....เพื่อเสนอผู้บริหารต่อไป ดังรายละเอียดหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	งานที่ปฏิบัติ	ภารกิจงาน
๑	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....		
๒	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....		
๓	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....		
๔	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....		

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นและงานในหน้าที่ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยทันตามกำหนดเวลาและบรรลุผลสำเร็จ มิได้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ จึงขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวม.....วัน โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... หน้า..... งบดำเนินการ ประเภทค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ชื่อ.....สกุล..... ตำแหน่ง.....
๒. ชื่อ.....สกุล..... ตำแหน่ง.....
๓. ชื่อ.....สกุล..... ตำแหน่ง.....
๔. ชื่อ.....สกุล..... ตำแหน่ง.....

โดยในวันราชการ วันจันทร์ - วันศุกร์ ให้เบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง และวันเสาร์ - วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ ให้เบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง ทั้งนี้ให้อยู่ในการควบคุมดูแลของชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

(.....)

ชื่อ - สกุล หัวหน้าส่วนราชการ