



แบบฟอร์มขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาทำการพนักงาน

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป
 ที่/
 เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาทำการ
 เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยฝ่ายบริหารทั่วไป มีงานเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับพนักงาน ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติงานล่วงเวลาทำการ จึงให้พนักงานตามรายชื่อดังกล่าว ได้ปฏิบัติงานล่วงเวลาทำการ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... เวลา..... ถึง โดยมีการปฏิบัติงานล่วงเวลาทำการ จากแผนงาน.....งาน/โครงการ.....รหัส.....และมีมาสเตอร์/มิส.....เป็นผู้ควบคุมดูแลการลงเวลา และการปฏิบัติงาน ตามวันและเวลาที่ได้ระบุไว้

ที่	ชื่อ-สกุล (พนักงาน)	ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ	หน้าที่มอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาทำการตามเสนอ

.....
 (.....)
 ผู้ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงาน

.....
 (.....)
 หัวหน้าฝ่าย

อนุมัติตามเสนอ ไม่อนุมัติ

.....

.....
 (.....)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญอุบลราชธานี