



INNOVATIVE LEARNING INSTITUTE
UNIVERSITY OF PHAYAO

เลขที่...../.....

แบบฟอร์มการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลา..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา..... โดยมีรายละเอียดการงาน

ที่ต้องปฏิบัติดังนี้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

<p>1. ความเห็นของหัวหน้างาน</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. คำสั่งของผู้บริหารสถาบันฯ</p> <p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	

หมายเหตุ: รวบรวมส่งเป็นรายสัปดาห์ก่อนปฏิบัติงาน



INNOVATIVE LEARNING INSTITUTE
UNIVERSITY OF PHAYAO

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....
ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา..... ตามแบบฟอร์มเลขที่...../..... แล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้า จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ดังนี้

- () ดำเนินการครบตามที่ขออนุมัติ
- () ดำเนินการยังไม่ครบ ค้างดำเนินการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....)

<p>1. ความเห็นของหัวหน้างาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>3. คำสั่งของผู้บริหารสถาบันฯ</p> <p>() ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	



INNOVATIVE LEARNING INSTITUTE
UNIVERSITY OF PHAYAO

เลขที่...../.....

แบบฟอร์มการขออนุมัติยกเลิกวันปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
มีความประสงค์ขออนุมัติยกเลิกวันปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เวลา..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา..... เนื่องจาก.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

<p>1. ความเห็นของหัวหน้างาน</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. คำสั่งของผู้ว่าการสถาบันฯ</p> <p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	

หมายเหตุ: รวบรวมส่งเป็นรายสัปดาห์ก่อนปฏิบัติงาน