 **บันทึกข้อความ**

ปฏิบัติงานล่วงเวลา : ชุดโครงการ

**ส่วนราชการ**  (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

**ที่** (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตปฏิบัติงานล่วงเวลา

เรียนคณบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้ทุนสนับสนุนให้ดำเนินโครงการวิจัย งบประมาณรายจ่าย/ รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ....…………. เรื่อง ......................................................... งบประมาณ ................บาท โดยมี.............................................. เป็นหัวหน้าโครงการ นั้น เพื่อให้การจ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาของโครงการวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ข้าพเจ้าขออนุญาตปฏิบัติงานล่วงเวลา ณ ตั้งแต่วันที่ได้รับงบประมาณ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. .............

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (ลงชื่อ) | ………….……….............…………….… |  |
|  |  | (......................................................) |  |
|  | ผู้อำนวยการโครงการวิจัย | | |

**ความเห็นของหัวหน้าสาขา**..............................................................................................................................................................................

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (ลงชื่อ) | …….……….............….............…......…..…….… |
|  |  | (......................................................................) |
| หัวหน้าสาขา | | |

**ผลการพิจารณาของคณบดี**

🞏 อนุมัติ

🞏 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....................................................................................................................................

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

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

และมอบสถาบันวิจัยและพัฒนา / งานบริการการศึกษา เพื่อติดตามและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (ลงชื่อ) | …….……….....................................…………….… |
|  |  | (......................................................................) |
|  | คณบดี | |

**มอบงานวิจัย / แผนกวิจัยและพัฒนา**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (ลงชื่อ) | …….……….....................................…………….… |
|  |  | (......................................................................) |
| ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ หัวหน้างานบริการการศึกษา | | |