

แบบฟอร์มประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (กระทรวงการคลัง)

หน่วยงาน.....

ลำดับ	ขั้นตอน	มี/ใช้ ถูกต้อง	ไม่มี/ไม่ใช่ ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑.	บันทึกขออนุมัติการจ่ายเงิน			
๒.	บันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
๓.	คำสั่งให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ พนักงานกระทรวง/ลูกจ้างชั่วคราว/ลูกจ้างรายคาบ			
๔.	ตารางการปฏิบัติงาน (ตารางเวร สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นเวร หรือเป็นผลัด)			
๕.	หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ			
๖.	แบบใบลงเวลาการปฏิบัติงานพร้อมลายเซ็นหัวหน้า หน่วยงานเซ็นรับรอง			
๗.	เอกสารหลักฐานการปฏิบัติราชการแทนกัน			
๘.	แบบใบสแกนลายนิ้วมือของแต่ละคนเพื่อการตรวจสอบ			

(ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มงาน  
(.....))

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/จนท.การเงิน  
(.....))

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ.....รองฝ่ายบริหาร  
(.....))

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....