

เอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

- งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน
- ใบขออนุมัติเบิกเงิน (แบบ กง.2)
- บันทึกขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- หลักฐานใบลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- บันทึกขออนุมัติเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงาน
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ : กรณีแนบเอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับพร้อมทั้งหมายเหตุเพิ่มเติมว่าเอกสารฉบับจริงแนบเบิกกับเอกสารชุดใด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....