

ก.๐๗๔๓๐	บ.๘๖๕๙๙	๑๗๕๗
วันที่	๑๖.๑.๒๕๕๐	๑๒.๑.๒๕๕๐
๑๗	๑๘	๑๙
กรมบัญชีกลาง		
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๔๐		
ก.๐๗๔๓๐ บ.๘๖๕๙๙ ๑๗๕๗		
เมื่อวันที่ ๑๖.๑.๒๕๕๐ ๑๕.๓๐		

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.6/๔๔๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๔๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

ก.๐๗๔๓๐ บ.๘๖๕๙๙ ๑๗๕๗

เมื่อวันที่ ๑๖.๑.๒๕๕๐ ๑๕.๓๐

เรื่อง ประเมินภาระทางการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อถึง ประเมินภาระทางการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ด้วยภาระทางการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบภาระทางการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป ประจำท.ง. เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๑๑ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๐ มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐) นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป พร้อมนี้ได้แนบแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประกอบด้วย

อนึ่ง ประเมินฯ แหล่งแบบหลักฐานการเบิกจ่ายฯ ได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ให้ปรับอย่าเดียว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยพันธุ์ นิมนานเหมินก์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(๑) เรียน ย.๐. ก.๘๖๕๙๙

เพื่อโปรดทราบ

๑๖ ก.พ ๕๐

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง^ก
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๙๘๔

www.cgd.go.th

(3)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งเว็บนี้เบียบกระท่วงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.2550 เพื่อให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2550 นั้น ได้ตรวจสอบแล้ว มีสาระสำคัญที่ต่างจากระเบียบเดิม พ.ศ. 2536 ดังนี้

รายการ	เดิม	✓ ใหม่	หมายเหตุ
1. อัตราการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน			
1.1 วันทำการ	ปฏิบัติงานเกิน 3½ ชม. ได้รับค่าตอบแทน 100 บาท ปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ได้รับค่าตอบแทน ชน.ละ 30 บาท	ปฏิบัติงานได้ไม่เกินวันละ 4 ชม. ปฏิบัติงานครบตามกำหนดได้ค่าตอบแทน 200 บาท/วัน ปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ได้รับค่าตอบแทน ชน.ละ 50 บาท	ระเบียบฯ ข้อ 7
1.2 วันหยุดราชการ	ปฏิบัติงานเกิน 7 ชม. ได้รับค่าตอบแทน 200 บาท ปฏิบัติงานไม่ครบกำหนด ได้รับค่าตอบแทน ชน.ละ 30 บาท	ปฏิบัติงานได้ไม่เกินวันละ 7 ชม. ปฏิบัติงานครบตามกำหนดได้ค่าตอบแทน 420 บาท/วัน ปฏิบัติงานไม่ครบกำหนด ได้รับค่าตอบแทน ชน.ละ 60 บาท	
2. การปฏิบัติงานที่ไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนได้		- การอยู่ระหว่างการณ์ดำเนินการเปลี่ยนว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย - การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง	ระเบียบฯ ข้อ 8
3. การควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน	ผู้ลงลายมือชื่อรับรองการปฏิบัติงาน ถือผู้บังคับบัญชาของผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน - กรณีปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานคนนั้นเป็นผู้รับรอง	ระเบียบฯ ข้อ 9
4. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน	ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังแนบ	ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังแนบ	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ เห็นควรแจ้งคณะ สำนัก สถาบัน ทราบและถือปฏิบัติ

(ทราบ โปรดดำเนินการตามแนบ)

(ทางภาคหลวงที่ชี้ชัย ก.ป.ด.ก.ภูษณ์)
รักษาราบทราบท่องดินที่การบดีฝ่ายบริหาร

(นางสาวศรีรัตน์ กาญจนปกรณ์ชัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง ๒๖๗๗๐

คำอธิบายวิธีการลงรายการ
หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- การลงรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติตามนี้
- (1) "ส่วนราชการ" ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินตอบแทน
- (2) "ประจำเดือน พ.ศ." ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนประจำเดือน พ.ศ. ได
- (3) "ลำดับที่" ให้แสดงเลขลำดับที่จ่ายเงินตอบแทน
- (4) "ชื่อ" ให้แสดงชื่อและนามสกุล ของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (5) "วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ" ให้แสดงว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาในช่องวันที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นเวลา 2 ชั่วโมง ในวันที่ 1 เวลา 16.30–18.30 น ก็ให้แสดงในช่องวันที่ 1 เวลา 16.30–18.30 น หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือตามนิยมนายของรัฐบาล เปิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง
- (6) "รวมเวลาปฏิบัติงาน" ให้แสดงจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทั้งสิ้น โดยให้แยกว่า วันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการให้คิดเป็นรายชั่วโมง ซึ่งเบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ให้ลงในช่อง "วันปกติ" หรือปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวหรือตามนิยมนายของรัฐบาล ให้คิดเป็นรายชั่วโมง เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ให้ลงในช่อง "วันหยุด"
- (7) "จำนวนเงิน" ให้แสดงจำนวนเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้น ที่ต้องจ่าย
- (8) "วัน เดือน ปี ที่รับเงิน" ให้ผู้รับเงิน ลงวันเดือนปีที่รับเงิน
- (9) "ลายมือชื่อผู้รับเงิน" ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน
- (10) "หมายเหตุ" ให้บันทึกรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น
- (11) "รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น" ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งสิ้นด้วยตัวอักษร
- (12) "ลงชื่อ ผู้รับรองการปฏิบัติงาน" ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรอง การปฏิบัติงาน
- (13) "ลายมือชื่อ ... ผู้จ่ายเงิน" ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อ

អត្ថបទការបង្ហាញនិងគោលនយោបាយពីការប្រើប្រាស់នូវការងារ
សំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាល.....(1).....
និងការបង្ហាញនិងគោលនយោបាយពីការប្រើប្រាស់នូវការងារ
សំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាល.....(2).....

លំដាប់ (3)	ឈ្មោះ (4)	រាជធានីប្រចាំថ្ងៃ (5)	រាជធានីប្រចាំពីរ (6)	ចំណេះដឹង (7)	រាយការពិនិត្យ (ស្ថាមុខ) (8)	តាមដើម្បី ដឹងជូន (9)	អនុម័ត្ត (10)	រាយការ (11)
								រាយការ

រាយការជាមួយអ្នកដែនដើម្បី (អ្នកដែនដើម្បី)(11).....
ឬក្រោចក្រោងថា ដឹងជូនទៅការងារប្រចាំពីរនៃការងារ
សំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាល.....(12).....
ដឹងជូនការងារប្រចាំពីរនៃការងារ
សំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាល.....(13).....
អនុម័ត្ត សាន្តរាជការនាមរាជធានីមិនរាយការពិនិត្យ
និងការបង្ហាញនិងគោលនយោបាយពីការប្រើប្រាស់នូវការងារ
សំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាល.....(14).....

អ្នកយកឯក

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖ ให้มีความชัดเจน ลดความสัมภัย กับการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กระทรวงการคลังด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการรับผิดชอบดูแล วางแผนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเดิมระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖

บรรดาข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการฝ่ายอัยการประจำที่ราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

“เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดย สักษะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้น

นอกเวลาราชการนอกที่ต้องดำเนินงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลักดัน หรือจะ แต่ได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผู้ดูแลหรือห้องนอน

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๙.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่ส่วนราชการกำหนดให้เป็นราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลักดัน หรือจะ หรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันขึ้นหลังถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการ ที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ ที่ส่วนราชการกำหนดให้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“การปฏิบัติงานเป็นผลักดันหรือจะ” หมายความว่า การปฏิบัติงานประจำตำแหน่งที่ของ ข้าราชการในส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งคิดให้มีการปฏิบัติงานผลักดันเพียงหนึ่งเดือนกันตลอดครึ่งปีซึ่งสั้นกว่าไม่ถึง ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานคงถาวรสืบไปเป็นเวลาราชการของข้าราชการผู้นั้น ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในผลักดันหรือ กะหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยรวมเวลาหกชั่วโมง

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของ งานประจำหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะ ช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการ เป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

กรณีที่มีราชการจัดเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังไม่ได้รับอนุมัติ ตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็น ที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๖ กรณีข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประจำชุมชนของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีสิทธิ ได้รับเงินตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการ เดินทางไปราชการนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนได้

ข้อ ๗ การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๗.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่ทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน
ได้ไม่เกินวันละเดือนละเดือนไม่ต่ำกว่าในอัตราเดือนละห้าสิบบาท เดือน ๓๐ บาท/เดือน ปกติ ๓๙ ๘๗% → ๑๐๐ บาท ประจำ ก.ย. → ๒๐๐

๗.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกิน
วันละเดือนละเดือนไม่ต่ำกว่าในอัตราเดือนละห้าสิบบาท เดือน ๑๗๘ → ๒๐๐ ประจำ ก.ย. → ๒๒๐

๗.๓ กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจของหน่วยงานเป็นครั้งคราว
หรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลา
แน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ หัวหน้า
ส่วนราชการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน เป็น
รายครั้งไม่เกินครั้งละเดือนไม่ต่ำกว่าในอัตราเดือนละห้าสิบบาท

๗.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลา
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

๗.๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการ
สำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อนุญาติเบิกเงินตอบแทนได้

๘.๑ การอยู่ระหว่างการฟื้นฟูสภาพเป็นน้ำท่วมที่ทำการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านที่ราชการ ไม่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน

๘.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไปเตือนจันวนชั่วโมง

ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติตามนี้

๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่ง
เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงกำลังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕
ภายใต้สิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตาม
แบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

ເລີ່ມ ອຸດສ ຄອນພິເສຍ ອູ ຂ

ຫຼາຍ
ຮາຊກົງຫານຸມກາ

၃၁ ມករາກນ ແກສະກົນ

ຫຼັ ၁၁ ກາຣປົກຈ່າຍເຈີນຄອນແທນທີ່ນອກແນ້ວຂອງທີ່ຕ່າງໆທີ່ກໍາທັນຄໄວ້ໃນຮະເບີນນີ້
ໃຫ້ຂໍ້ທໍາຄວາມຄອກຄົງກັບກະທຽວກາຮກສັງ

ຫຼັ ၁၂ ກາຣປົງປົກຕິດັນນອກເວລາຮາກາຮກທີ່ຍັງນີ້ໄດ້ປົກຈ່າຍເຈີນຄອນແທນກ່ອນວັນທີຮະເບີນນີ້
ໃຫ້ບັນດັບ ໃຫ້ອືບປົງປົກຕິດັນຮະເບີນກະທຽວກາຮກສັງ ວ່າດ້ວຍກາຮຈ່າຍເຈີນຄອນແທນກາຮປົງປົກຕິດັນນອກເວລາ
ຮາກາຮກ ພ.ກ. ແກສະກົນ ຮ້ອ່າມນີ້ໄດ້ຮັບອໜຸມຕິຖາກກະທຽວກາຮກສັງ

ຫຼັ ၁၃ ໃຫ້ປັດກະທຽວກາຮກສັງວັນຍາກາຮຕາມຮະເບີນນີ້

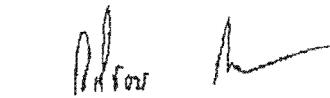
ປະກາກ ແລ້ວ ວັນທີ ၂၁ ມກរາກນ ພ.ກ. ແກສະກົນ

ປະທິບາຍຮ ເຫວັດ
ຮັບມັນຄືວ່າກາຮກສັງວັນຍາກາຮຕາມຮະເບີນ

(๕) ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕ /ว. ๐๑๑

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน ณ สำนัก สถาบัน
วิทยาเขตทุกวิทยาเขต วิทยาลัยภาคสมทบ, กอง และหัวหน้าส่วนราชการ หรือเทียบเท่าในระดับคณะ
โดยแจ้งเรียนผ่านระบบอัตโนมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางศรีรัตน์ พาณุจานปกรณ์ชัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

28 ก.พ. ๕๐

สำเนาถูกต้อง

