

Check list

(การเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
- หนังสืออนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ใบสแกนลายนิ้วมือ (ต้องมีข้อมูลเข้า-ออก)**
- ใบลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ฎีกาใบชว่าง)

**กรณีไม่มีข้อมูลลายนิ้วมือเข้า-ออก ให้แนบหลักฐานดังนี้

1. เซ็นชื่อในใบลงเวลาปฏิบัติงาน ผ่านการรับรองจาก ผอ. สำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์
2. บันทึกข้อความขอใช้ใบลงเวลาแทนใบสแกนนิ้วมือ พร้อมระบุเหตุประกอบ

โปรดแนบหลักฐานให้ครบถ้วน