

**คิดค่าล่วงเวลาของบุคลากร  
ฝ่ายอาคารสถานที่และภูมิทัศน์**

อก.021/60

วิทยาเขต  กล้วยน้ำไท  รังสิต      ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน แผนกการเงิน

ชื่อ กิจกรรม / โครงการ..... คณะ/ชมรม .....

อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม .....หมายเลขติดต่อกลับ .....

กิจกรรมมีตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวมระยะเวลา.....วัน

	ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	ระยะเวลา ชม./วัน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
<input type="checkbox"/>	<b>อาจารย์</b> - วันธรรมดาชั่วโมงละ 150 บาท - วันหยุด ชั่วโมงละ 150 บาท เพิ่มค่ารถ 100 บาท เกินเวลา คิดชั่วโมงละ 450 บาท			
<input type="checkbox"/>	<b>เจ้าหน้าที่ช่าง</b> - วันธรรมดาชั่วโมงละ 120 บาท - วันหยุด ชั่วโมงละ 120 บาท เพิ่มค่ารถ 100 บาท เกินเวลา คิดชั่วโมงละ 360 บาท			
<input type="checkbox"/>	<b>พนักงานทำความสะอาดสถานที่ / ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป / พนักงานช่าง</b> - วันธรรมดาชั่วโมงละ 100 บาท - วันหยุด ชั่วโมงละ 100 บาท เพิ่มค่ารถ 100 บาท เกินเวลา คิดชั่วโมงละ 300 บาท			
<input type="checkbox"/>	<b>พนักงานทำความสะอาดห้องน้ำ (บริษัทบิคคลีน)</b> - วันธรรมดาชั่วโมงละ 91 บาท - วันหยุด 9 ชั่วโมงแรก (รวมเวลาพัก 1 ชม.) = 1,177 บาท เกินเวลา คิด ชั่วโมงละ 91 บาท - วันหยุดนักขัตฤกษ์ 9 ชั่วโมงแรก (รวมเวลาพัก 1 ชม.) = 1,177 บาท เกินเวลา คิด ชั่วโมงละ 91 บาท			
<input type="checkbox"/>	<b>พนักงานรักษาความปลอดภัย (รังสิต)</b> - วันธรรมดา 12 ชั่วโมง/ผลัด วันละ 642 บาท - วันหยุดนักขัตฤกษ์ 12 ชั่วโมง/ผลัด วันละ 1,284 บาท			
<input type="checkbox"/>	<b>พนักงานรักษาความปลอดภัย (กล้วยน้ำไท)</b> - วันธรรมดาและวันหยุดนักขัตฤกษ์ 12 ชั่วโมง/ผลัด วันละ 660 บาท			
รวมค่าใช้จ่าย				

**หมายเหตุ ❶** อัตราในการคิดค่าใช้จ่ายอ้างอิงจาก กค.135/14 ค่าล่วงเวลา ของแผนกงบประมาณประจำปี 2560

อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

**❷** อาจารย์/เจ้าหน้าที่ “เกินเวลา” หมายถึง ก่อนเริ่มงานเวลา 8.30 น. และ หลังเลิกงานเวลา 17.00 น.

**❸** พนักงาน “เกินเวลา” หมายถึง ก่อนเริ่มงานเวลา 08.00 น. และ หลังเลิกงานเวลา 17.00 น.

ลงชื่อ..... (ผู้ให้ข้อมูล เขียนตัวบรรจง)

วันที่...../...../..... หมายเลขติดต่อกลับ .....