

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แบบฟอร์มขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	
<p>(1) เรียน รองอธิการบดีฝ่าย.....</p> <p>ด้วยกอง/สำนักงาน..... ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้บุคลากร (ข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานเงินรายได้) ในสังกัด ซึ่งปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้และทักษะด้านภาษา อังกฤษ โดยมีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าตอบแทนพิเศษด้านการใช้ภาษาอังกฤษ และเป็นผู้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพฯ ในช่วงระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ สมควร ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ จำนวน.....คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน.....คน พนักงานเงินรายได้ จำนวน คน รวมทั้งหมดจำนวน.....คน เป็นเงินรวมเดือนละ..... บาท รวมระยะเวลา 6 เดือน เป็นเงิน บาท ซึ่งกอง/สำนักงานฯ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีคุณสมบัติเข้าข่ายที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ พ.ศ. 2553</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรดลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชา ดังระบุในแบบแสดงรายละเอียดและคุณสมบัติของผู้ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนแก่สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาต่างประเทศนี้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก</p>	
<p>(2) คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับรองอธิการบดี)</p> <p>ได้ตรวจสอบแบบแสดงรายละเอียดและคุณสมบัติของผู้ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ สังกัดกอง/สำนักงาน.....แล้ว เห็นว่าบุคลากรดังกล่าวชื่อแนบท้ายสมควร ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาต่างประเทศได้ตามระเบียบฯ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่..... รวมระยะเวลา 6 เดือน จำนวน คน ภายในวงเงิน.....บาท</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) รองอธิการบดีฝ่าย.....</p>	
<p>(3) งานงบประมาณ กองคลัง</p> <p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการคลัง (ผ่าน ผอ. กองคลัง)</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาต่างประเทศฯ ตามที่เสนอขอข้างต้น งบประมาณ ดำเนินการแล้ว ขอครั้งนี้ คงเหลือ</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... หัวหน้างานงบประมาณ วันที่เดือน.....พ.ศ.</p>	<p>(4) คำอนุมัติ</p> <p style="text-align: center;">อนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการคลัง วันที่เดือน.....พ.ศ.</p>