

คำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ผู้มีสิทธิเบิก ได้แก่บุคลากรที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย

- สำเนาแบบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ขป.305) พร้อมรายชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (บก-กจ.8)
- กรณีรีบด่วนหากไม่ปฏิบัติงานทันทีจะเสียหายแก่ราชการ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือโครงการผู้รับผิดชอบงานสั่งการ ไปก่อน ได้ แล้วแนบเรื่องที่ได้สั่งการ ไปก่อนเป็นหลักฐานประกอบการด้วย

* กรณีอนุมัติให้ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันหยุดราชการ การที่ลูกจ้างชั่วคราวรายงานปฏิบัติงานเต็มเวลาในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิได้รับจ้าง 2 เท่า ของอัตราจ้างปกติ (เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณในวงเล็บ) *

ค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย

ค่าธรรมเนียมศาล

- ใบเสร็จรับเงินของศาล
- คำสั่งศาล ในคดีต่าง ๆ ตามใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ขอเบิก

ค่าถ่ายเอกสาร

- ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง
- บก.111 ผู้เบิกรับรองตนเองว่าเป็นค่าถ่ายเอกสารสำหรับคดีใด

ค่านำส่งหมาย

- ใบวางค่านำส่งหมาย
- คำสั่งศาลพร้อมบัญชีรายชื่อของผู้ถูกดำเนินคดี
- บก.111 ผู้เบิกรับรองตนเองว่าใบวางค่านำส่งหมายเป็นหลักฐานที่จ่ายเงินค่านำส่งหมายจริง