มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ใบลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ

ประจำเดือน ……..…… พ.ศ.……..

ส่วนที่ 1 ผู้ปฏิบัติงาน

หน่วยงาน …… ตามบันทึกอนุมัติ ที่ มฉก. …….. ลงวันที่ ……

ชื่อ - นามสกุล…….…… รหัสประจำตัว……..…

ใช้งบประมาณของ ☐ หน่วยงาน

☐ โครงการ……..…… เลขที่ใบตัดงบประมาณ ……...

วัน	วัน เดือน ปี	เวลาปฏิบัติงาน		รายละเอียดการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง		จำนวนเงิน
		ช่วงเช้า	ช่วงบาย	(กรุณากรอกข้อมูลโดยละเอียด)	วันหยุด	วันทำการ	
				รวม			

ส่วนที่ 2 หน่วยงาน

ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานตามวัน เวลา ข้างต้นจริง

ลงชื่อ …….. ผู้ปฏิบัติงาน

(……..……)

……/……..……/……..

ลงชื่อ …….. ผู้ตรวจสอบ

(……..……)

……/……..……/……..

ลงชื่อ …….. หัวหน้าแผนก

(……..……)

……/……..……/……..

ลงชื่อ ……..…….....…….. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

(……..……)

……/……..……/……..

ส่วนที่ 3 กองทรัพยากรบุคคล

ได้ตรวจสอบวัน เวลา การปฏิบัติงานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ …….. ผู้ตรวจสอบ

(……..……)

……/……/……..

ส่วนที่ 4 กองคลัง

ลงชื่อ …….. ผู้คำนวณชั่วโมงการปฏิบัติงาน

(……..……)

……/……/……..

ลงชื่อ …….. ผู้ตรวจสอบ

(……..……)

……/……/……..