

ใบลงเวลาทำงานทุนทำงานแลกเปลี่ยนแบบรายชั่วโมง

ชื่อนักศึกษา..... คณะ..... รหัสนักศึกษา.....

ทำงานให้กับภาควิชา/หน่วยงาน.....

[illegible]

หมายเหตุ

- 1.ให้นักศึกษำบันทึกการทำงานทุกครั้ง
- 2.ผู้ควบคุมกรุณำตรวจนับจำนวนชั่วโมงให้ถูกต้องและลงชื่อรับรองปฏิบัติงานทุกครั้ง
- 3.เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนงานลงนามกำกับ
- 4.หากนักศึกษาทำงานโดยไม่พักกลางวัน ให้ระบุในช่องหมายเหตุ
- 5.นักศึกษาต้องแนบสำเนาสมุดบัญชีทุกครั้งที่ยื่นส่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนงาน