ใบลงเวลาทำงานนักศึกษาทุน

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

ประจำ ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อทุน .....

ชื่อ นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....โทรศัพท์.....

<u>ข้อควรปฏิบัติ</u>

1. เขียนบันทึกการทำงานด้วยลายมือของนักศึกษาผู้ได้รับทุนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์
2. กรณี เขียนผิดให้ขีดฆ่าข้อความที่ผิด และเขียนข้อความที่ถูกต้อง พร้อมลงชื่อนักศึกษาทุนและผู้ควบคุมกำกับ
3. สถานศึกษากำหนดให้นักศึกษาทุนทำงานแลกเปลี่ยน ทำงานภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เท่านั้น
4. เก็บชั่วโมงการทำงานแลกเปลี่ยนทุนล่วงหน้าได้ และสามารถทำงานต่อเนื่องกันได้ ไม่เกิน 5 ชั่วโมง ในแต่ละครั้งของการทำงาน
5. ชั่วโมงการทำงานที่บันทึกจะต้องไม่ทับซ้อนกับการทำงานแลกเปลี่ยนทุนอื่น และไม่ได้รับค่าตอบแทน
6. ช่อง “วัน/เดือน/ปี” ให้บันทึกการทำงานเป็นรายวันเท่านั้น
7. ช่อง “เวลาเริ่มและเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน” หากระบุช่วงเวลา 12.00-13.00 น. จะไม่สามารถเบิกจ่ายทุนได้เนื่องจากเป็นเวลาพักเที่ยง
8. ห้ามเขียนเครื่องหมายละข้อความ (”) และ ห้ามเขียนเครื่องหมายปีกกา (})
9. นักศึกษาทุนที่ต้องฝึกงาน/สหกิจ/เรียนต่อในต่างประเทศ ในเทอมถัดไป จะต้องวางแผนการทำงานแลกเปลี่ยนทุนล่วงหน้า โดยไม่อนุญาตให้มีการจัดส่งย้อนหลัง เนื่องจากผิดเงื่อนไขการเบิกจ่ายทุน และให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อส่งแบบบันทึกล่วงหน้า

ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลาเริ่มการปฏิบัติงาน	เวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ลักษณะงาน	ชื่อหน่วยงาน / ชื่อรายวิชา	ลงชื่อผู้ควบคุม (อาจารย์/บุคลากร)
			รวม (ชม.)				

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว ..... ขอรับรองว่าข้อมูลบันทึกการทำงานข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ หากพบว่า แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จจะยินยอมให้สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยนักศึกษาต่อไป

ลงชื่อ.....นักศึกษาทุน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลทุน
(นางสาวสวิตตา ลิ้มปิติสกุล)
...../...../.....

***** ติดต่อ-สอบถาม โทร. 075-201724 หรือ เพจ ทุนการศึกษา ม.อ.ตรัง *****