

ใบลงเวลาทำงานนักศึกษาทุน
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง
ประจำภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา

ชื่อทุน.....
ชื่อ-สกุล นาย/นางสาว..... รหัสนักศึกษา.....
สาขาวิชา..... โทรศัพท์.....

ข้อควรปฏิบัติ

- เขียนบันทึกด้วยลายมือนักศึกษาตัวบรรจงหรือพิมพ์ได้ โดยช่องที่ต้องลงชื่อให้ลงชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงิน เท่านั้น
- กำหนดให้นักศึกษาทำงานทดแทนทุนภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เท่านั้น
- นักศึกษาสามารถเก็บชั่วโมงทำงานทดแทนทุนล่วงหน้าได้ และสามารถทำงานต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 5 ชั่วโมง ต่อครั้ง
- ชั่วโมงทำงานต้องไม่ทับซ้อนกับการทำงานทดแทนทุนอื่นๆ และไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ
- ช่อง “วัน/เดือน/ปี” ให้บันทึกการทำงานเป็นรายวัน เท่านั้น
- ช่อง “เวลาเริ่มและเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน” หากระบุช่วงเวลา 12.00-13.00 น. จะไม่สามารถนับเป็นเวลาทำงานได้ เนื่องจากเป็นเวลาพักเที่ยง
- ห้ามเขียนเครื่องหมายและข้อความ (“) และห้ามเขียนเครื่องหมายปีกกา ({ })
- ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด หาก เขียนผิดให้ขีดฆ่าข้อความที่ผิด และเขียนข้อความที่ถูกต้อง พร้อมลงชื่อนักศึกษาทุนและผู้ควบคุมกำกับ
- นักศึกษาทุนที่ต้องฝึกงาน/สหกิจ/เรียนต่อในต่างประเทศ ในเทอมถัดไป จะต้องวางแผนการทำงานทดแทนทุนล่วงหน้า โดยไม่อนุญาตให้มีการจัดส่งย้อนหลังเนื่องจากผิดเงื่อนไขการเบิกจ่ายทุน และให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อส่งแบบบันทึกล่วงหน้า
- ติดต่อ-สอบถาม โทร. 075-201724 โทรภายใน 52361 หรือ Inbox Facebook page ทุนการศึกษา ม.อ.ตรัง

ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา เริ่ม	เวลา สิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	ลักษณะงาน	ชื่อหน่วยงาน/ชื่อรายวิชา	ลงชื่อผู้ควบคุม (อาจารย์/บุคลากร)
			รวม				

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกการทำงานข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ หากพบว่า แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ จะยินยอมให้สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยนักศึกษา และ
ถูกระงับสิทธิ์ในการได้รับทุนทุกประเภทตลอดหลักสูตรที่เรียน

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

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวสวิตตา ลิ้มปิติสกุล)
...../...../.....