แบบฟอร์ม ป.1

ใบลงเวลาทำงานทุนทำงานแลกเปลี่ยนแบบรายชั่วโมง

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

ทำงานให้กับภาควิชา/หน่วยงาน.....

ว / ด / ป	เวลามา	เวลากลับ	รวมเวลา		งานที่ทำ	ลายเซ็น ผู้ควบคุม	หมายเหตุ
			ชั่วโมง	นาที			
		รวม					

หมายเหตุ

1. ให้นักศึกษาบันทึกการทำงานทุกครั้ง
2. ผู้ควบคุมกรุณาตรวจนับจำนวนชั่วโมงให้ถูกต้อง และลงชื่อรับรองการปฏิบัติงานทุกครั้ง
3. เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าหน่วยงาน ลงนามกำกับ
4. หากนักศึกษาทำงานโดยไม่พักกลางวันให้ระบุในช่องหมายเหตุ
5. **นักศึกษาต้องแนบสำเนาสมุดบัญชีทุกครั้งที่เบิกจ่าย**

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนงาน