

ใบลงเวลาทำงานนักศึกษาทุน
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง
ประจำภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....

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

ข้อควรปฏิบัติ

1. เขียนบันทึกด้วยลายมือนักศึกษาตัวบรรจงหรือพิมพ์ได้ โดยช่องที่ต้องลงชื่อให้ลงชื่อด้วยปากกา เท่านั้น
2. กำหนดให้นักศึกษาทำงานทดแทนทุนภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
3. ชั่วโมงทำงานต้องไม่ทับซ้อนกับการทำงานทดแทนทุนอื่นๆ และไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ
4. ช่อง "วัน/เดือน/ปี" ให้บันทึกการทำงานเป็นรายวัน เท่านั้น
5. ช่อง "เวลาเริ่มและเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน" หากระบุช่วงเวลา 12.00-13.00 น. จะไม่สามารถนับเป็นเวลาทำงานได้ เนื่องจากเป็นเวลาพักเที่ยง
6. ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด หาก เขียนผิดให้ขีดฆ่าข้อความที่ผิด และเขียนข้อความที่ถูกต้อง พร้อมลงชื่อนักศึกษาทุนกำกับ
7. นักศึกษาทุนที่ต้องฝึกงาน/สหกิจ/เรียนต่อต่างประเทศ ในเทอมถัดไป จะต้องวางแผนการทำงานทดแทนทุนล่วงหน้า โดยไม่อนุญาตให้มีการจัดส่งย้อนหลังเนื่องจากผิดเงื่อนไขการเบิกจ่ายทุน และให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อส่งแบบบันทึกล่วงหน้า
8. ติดต่อ-สอบถาม โทร. 075-201725 โทรภายใน 52360 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 และถูกระงับสิทธิในการได้รับทุนทุกประเภทตลอดหลักสูตรที่เรียน

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
...../...../.....