ตัวอย่าง

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ใบลงเวลาและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลามา	เวลากลับ
นางสีแดง นุ่มนวล	ลงนาม	7 ส.ค.64	13.00 น.	16.00 น.
นางสีแดง นุ่มนวล	ลงนาม	8 ส.ค.64	08.00 น.	16.00 น.

2. การปฏิบัติงานและปริมาณงานที่ปฏิบัติ

1. ประสานงานอาจารย์พิเศษ

2. รับเรื่องและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และประสานงานผู้เกี่ยวข้อง

3. ดูแลและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอน

3.ปัญหาและอุปสรรค

เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องเรียนค้าง ทำให้ต้องประสานงานเจ้าหน้าที่งานสารสนเทศทางโทรศัพท์และทำการแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้า

4. คำรับรองของผู้ร่วมปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่ามีการปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อ ลงนาม ผู้รับรอง/ผู้ร่วมปฏิบัติงาน

(นายสีฟ้า มาดี)

วันที่ 9 ส.ค. 64

หมายเหตุ กรณีปฏิบัติงานคนเดียวให้ตนเองเป็นผู้รับรอง

หัวหน้างาน/ผู้ตรวจสอบ

☑ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ

ลงชื่อ ลงนาม

(นาง xxx xxx)

วันที่ 9 ส.ค.64

ความเห็น รอง~~/ผู้ช่วย~~คณบดีฝ่าย วิชาการ

☑ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ

ลงชื่อ ลงนาม

(รศ.ดร.xxx xxx)

วันที่ 10 ส.ค.64

ผลการพิจารณา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

คณบดี/รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

วันที่ .....