

แบบสรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการ บุคลากรสายวิชาการ

สัปดาห์ที่.....ภาคการศึกษาที่...../.....(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

หน่วยงาน.....

จำนวนบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด คน

จำนวนข้าราชการ (สายวิชาการ) คน

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัย คน

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญา คน

จำนวนอาจารย์ประจำสัญญาจ้าง คน

จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ลาศึกษาต่อ คน

ลำดับ ที่	ภาคปกติ(เต็มเวลา)		ลำดับ ที่	ภาคนอกเวลา		
	ชื่อ - สกุล	ในประเทศ ต่างประเทศ		ชื่อ - สกุล	ใช้เวลาราชการ	ใช้เวลาราชการบางส่วน
1		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ลากิจ			ลาป่วย			ลาพักผ่อน		ลาคลอด บุตร	ไปราชการ ว/ด/ป	ไม่มาปฏิบัติราชการ
		ว/ด/ป	ครั้ง	วัน	ว/ด/ป	ครั้ง	วัน	ว/ด/ป	วัน			
1												
2												
3												
4												
5												

รายงานผลการติดตามผู้ไม่มาปฏิบัติราชการสัปดาห์ที่แล้ว(ระหว่างวันที่.....)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ลากิจ			ลาป่วย			ลาพักผ่อน		ลาคลอด บุตร	ไปราชการ ว/ด/ป	หมายเหตุ
		ว/ด/ป	ครั้ง	วัน	ว/ด/ป	ครั้ง	วัน	ว/ด/ป	วัน			
1												
2												
3												
4												

ลงชื่อผู้รายงาน
(.....)
ลงชื่อ คณบดี/
(.....) รักษาการแทน

ลงชื่อผู้ตรวจ
(.....)
ผู้รับผิดชอบงานนิติการและการเจ้าหน้าที่

แบบสรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

สัปดาห์ที่.....ภาคการศึกษาที่...../.....(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

หน่วยงาน.....

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งหมด คน
 จำนวนข้าราชการ(สายสนับสนุนวิชาการ) คน
 จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัย(งปม.) คน
 จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญา(เงินรายได้) คน
 จำนวนพนักงานราชการ คน
 จำนวนลูกจ้างชั่วคราว คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ลา กิจ			ลา ป่วย			ลา พักผ่อน		ลา ตลอด บุตร	ไปราชการ ว/ด/ป	ไม่มาปฏิบัติราชการ
		ว/ด/ป	ครั้ง	วัน	ว/ด/ป	ครั้ง	วัน	ว/ด/ป	วัน			
1												
2												
3												
4												
5												

รายงานผลการติดตามผู้ไม่มาปฏิบัติราชการสัปดาห์ที่แล้ว(ระหว่างวันที่.....)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ลา กิจ			ลา ป่วย			ลา พักผ่อน		ลา ตลอด บุตร	ไปราชการ ว/ด/ป	หมายเหตุ
		ว/ด/ป	ครั้ง	วัน	ว/ด/ป	ครั้ง	วัน	ว/ด/ป	วัน			
1												
2												
3												
4												

ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (.....)
 ลงชื่อ คณบดี/
 (.....) รักษาการแทน

ลงชื่อ ผู้ตรวจ
 (.....)
 ผู้รับผิดชอบงานนิติการและการเจ้าหน้าที่