

วันที่ _____

ชื่อ-สกุล (ผู้ขอ) _____

ชื่องานโครงการ _____

ตำแหน่งงาน _____

ฝ่ายงาน/แผนก _____

| ลำดับ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่งงาน | รายละเอียดงาน | ช่วงเวลา | *ชั่วโมง |
|-------|----------------|------------|---------------|----------|----------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |

หมายเหตุ การขออนุมัติการทำงานล่วงเวลาจะเกิดขึ้นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นแก่งานที่ต้องทำในขณะนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่งาน หรือธุรกิจของบริษัท โดยต้องร้องขออนุมัติก่อนล่วงหน้าของเวลาบ่ายสามโมง และท่านจะรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จตามเวลาทำงานปกติ

สาเหตุ/เหตุผล _____

| | | | | |
|---------------|---|----------|--|----------|
| ประเภทบุคลากร | <input type="checkbox"/> วิศวกร โครงการ | _____ คน | <input type="checkbox"/> ช่างตักแต่งภายใน | _____ คน |
| | <input type="checkbox"/> วิศวกรสนาม | _____ คน | <input type="checkbox"/> ช่างระบบไฟฟ้า | _____ คน |
| | <input type="checkbox"/> ชูปเปอร์ไวเซอร์ | _____ คน | <input type="checkbox"/> ช่างระบบปรับอากาศ | _____ คน |
| | <input type="checkbox"/> โฟร์แมน | _____ คน | <input type="checkbox"/> ช่างระบบสุขาภิบาล | _____ คน |
| | <input type="checkbox"/> ช่างเขียนแบบ | _____ คน | <input type="checkbox"/> ช่างระบบดับเพลิง | _____ คน |
| | <input type="checkbox"/> เซฟตี้ | _____ คน | <input type="checkbox"/> ช่างซ่อมบำรุง | _____ คน |
| | <input type="checkbox"/> ธุรการบัญชีภาคสนาม | _____ คน | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | _____ คน |
| | <input type="checkbox"/> ช่างโครงสร้าง | _____ คน | | |

ความคิดเห็นผู้จัดการ อนุมัติให้ทำ ไม่อนุมัติให้ทำ

หมายเหตุ _____

| (ผู้ขอ) อนุมัติ | (ตรวจสอบ) ผู้อนุมัติ | (อนุมัติ) |
|---|---|---|
| หัวหน้าแผนก / ชูปเปอร์ไวเซอร์ วันที่ | หัวหน้าฝ่าย / ผู้จัดการ วันที่ | กรรมการ / ผู้จัดการทั่วไป วันที่ |