

ใบขออนุญาตทำงานล่วงเวลา (OT)

ชื่อ - สกุล		รหัส พนักงาน			แผนก			เฉพาะฝ่ายบุคคล		
<input type="checkbox"/> งานเร่งด่วน <input type="checkbox"/> งานแทรก <input type="checkbox"/> งานต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> อื่นๆ								ประเภท OT		
								รวมจำนวนชั่วโมง		
วัน เดือน ปี	รายละเอียดงานที่ทำ	เวลาเริ่ม	เวลาเลิก	ลงชื่อพนักงาน	OT 1	OT 1.5	OT 3			

ผู้มอบหมายงาน

หัวหน้าแผนก / ผู้จัดการแผนก

แผนกบริหารงานบุคคล