QUANTUM บริษัท ควอนตัม แอสเซ็ทส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด Quantum Assets Management Co., Ltd.	บริษัท ควอนตัม แอสเซ็ทส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด **แบบขออนุมัติการทำงานล่วงเวลา** Overtime / Working on Holiday Work Sheet	เริ่มใช้วันที่ 1 Nov 2015 ปรับปรุงครั้งที่ 00 เมื่อ 1 Nov 2015

Emp. No./ รหัสพนักงาน	**Name / ชื่อ**	**Last Name / นามสกุล**	**ประเภทเวลาทำงาน :** Type of working hour
Position / ตำแหน่ง	**Departmant / แผนก**	**Division / ฝ่าย**	

☐ **สำนักงาน** / Office
☐ **เข้ากะและได้หยุด หรือหยุดชดเชยวันนักขัตฤกษ์** / Roster and off on Public holiday
☐ **เข้ากะและไม่ได้หยุด หรือหยุดชดเชยวันนักขัตฤกษ์** / Roster and no day off on Public holiday

วัน / เดือน Date / Month	เวลาทำงานปกติ Roster		เวลาทำงานล่วงเวลา Overtime Worked		สาเหตุ / รายละเอียดของงานล่วงเวลา OT Reason	ประเภทวันทำงาน Type of workingDay		จำนวนชั่วโมงล่วงเวลา Total Overtime Hours			จำนวนวันทำงานเทศกาลสงกรานต์หรือปีใหม่ No. of day for Songkran and New Year Festival	พนักงานลงนามยินยอม Accepted by Employee	หัวหน้างานอนุมัติ Approved by Supervisor
	จาก From	ถึง To	จาก From	ถึง To		ปกติ Normal	วันหยุด Holiday	OT on Working day 1.5 เท่า	Working on Holiday 1 เท่า	OT on Holiday 3 เท่า			

ตรวจทานโดยหัวหน้างาน Verified by Supervisor	อนุมัติการจ่ายโดยผู้จัดการฝ่าย Approved for paymanet by Duty Manager	อนุมัติการจ่ายโดยผู้อำนวยการฝ่าย Approved for payment by Department Manager	รับทราบและดำเนินการโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงาน Human Resources & Administration Manager
วันที่ (Date) :	วันที่ (Date) :	วันที่ (Date) :	วันที่ (Date) :

หมายเหตุ : 1. ไม่อนุญาตให้พนักงานหญิงที่อยู่ในช่วงตั้งครรภ์ทำงานช่วงระหว่างเวลา 22.00 - 6.00 น. , ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด / No overtime is allowed for female employee who is on pregnant period.

2. วันนักขัตฤกษ์ให้หมายถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของบริษัทฯ