



แบบฟอร์มบันทึกเวลาปฏิบัติงาน (พนักงานใหม่, พนักงาน PART TIME, นักศึกษาฝึกงาน, อื่นๆ)

ประจำเดือน.....

สาขา

| ที่ | รหัสพนักงาน | ชื่อ-สกุล | ชื่อเล่น | วัน-เดือน-ปี | เข้า | | บ่าย | | ลาเจ็บ | | หมายเหตุ | |
|-----|-------------|-----------|----------|--------------|----------|---------|----------|---------|--------|------------|----------|--|
| | | | | | เวลาเข้า | เวลาออก | เวลาเข้า | เวลาออก | ผู้ขอ | ผู้อนุมัติ | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

****หมายเหตุ : ส่งมายังฝ่ายบุคคลภายในวันที่ 22 ของเดือน กรณีฉุกเฉินจะใช้เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้างานและฝ่ายบุคคลเท่านั้น****