

ใบลงเวลา

บริษัท ไอ-ซัพพอร์ท จำกัด

ประจำเดือน.....พ.ศ.....หน่วยงาน.....

พนักงานชื่อ.....เวลาเข้างานปกติ.....

วันที่	เวลาเข้างานปกติ			เวลาทำงานล่วงเวลา (ชม.)						ขาดงาน		ลายเซ็น ผู้ควบคุม	หมายเหตุ
	เข้า	ออก	ลายเซ็น	จาก	ถึง	ลายเซ็น	1	1.5	3	ลา(วัน)	สาย(ชม.)		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
	รวม												

ขอรับรองว่าถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
(.....)

- คำเตือน
1. การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง มีโทษร้ายแรง

2. การเซ็นชื่อแทนกัน ถือว่าทุจริต