## แบบรายงานการผ่านเข้า-ออก ของพนักงาน

เลขที่รายงาน	

ประจำวันที่

ลำดั	ชื่อ - สกุล	หน่วยงานต้นสังกัด	เวลาเข้า	เวลาออก	เลขทะเบียน	รู่น	ยี่ห้อ	
บที่								
	ชื่อผู้รายงานหน่วยงานต้นสังกัด							

## แบบรายงานการผ่านเข้า-ออก ของพนักงานรับเหมาชั่วคราว

<b>-</b>	
เลขทรายงาน	

ประจำวันที่ .....

ลำ	ชื่อ - สกุล	พนักงานที่ติดต่อ	หน่วยงานต้นสังกัด	เวลา	เวลา	เลขทะเบียน	รุ่น	ยี่ห้อ
ดับ	пп - елі іел	MRIIN IRMININI	NIM 9 THE NIM WHALLIN	เข้า		994 II NI 5 9 TT T 199	d re	ЦИЦ
				[ เขา 	ออก			
ที่								
			•		-			

ชื่อผู้รายงาน ...... หน่วยงานต้นสังกัด...... วันที่รายงาน