

ใบลงเวลา

บริษัท โปร เซอร์วิส จำกัด

ประจำเดือน.....

หน่วยงาน.....

วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-นามสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	ลายเซ็นผู้ควบคุม	หมายเหตุ
01/							
02/							
03/							
04/							
05/							
06/							
07/							
08/							
09/							
10/							
11/							
12/							
13/							
14/							
15/							
16/							
17/							
18/							
19/							
20/							
21/							
22/							
23/							
24/							
25/							
26/							
27/							
28/							
29/							
30/							
31/							

หมายเหตุ

- ส่งใบลงเวลาหรือแฟกซ์ (0-2949-9776) ส่งบริษัทฯ ทุกวันที่ 22 และ 31 ของเดือน

- ใช้ใบลงเวลา 1 ใบ ต่อ 1 คน

หัวหน้างาน