บัญชีเซ็นชื่อเวลาปฏิบัติงานของลูกจ้าง ณ ส่วนงาน.....

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ – สกุล(ตัวบรรจง)	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ

จำนวนลูกจ้างทั้งหมด .....คน

มาปฏิบัติงาน .....คน

ขาด .....คน

ทราบ

.....

(.....)

ผู้ว่าจ้าง/ตัวแทนผู้ว่าจ้าง

...../...../.....