ทะเบียนเวลาปฏิบัติงาน - การเข้าออกบริษัทของพนักงาน

(คำสั่งที่ทุกคนต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด)

วันที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา		สถานที่ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
		ออก	เข้า		