บค. ๑๒

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนงาน.....

สังกัด.....

ที่	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ

จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

ไม่มา.....รูป/คน

มาสาย.....รูป/คน

ลากิจ/ลาป่วย.....รูป/คน

ปฏิบัติงานนอกสถานที่.....รูป/คน

ได้ตรวจสอบความเป็นจริงตามนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ฝ่ายบุคคลกองกลาง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบเวลา

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าส่วนงาน