SUPERVISOR REPORT

ตึก…....ชั้นที่…… วันที่……พนักงาน……เลขที่ .....

หมายเลขห้องพัก	จำนวนคน	รอบเช้า		รอบบ่าย		หมายเหตุ
		เข้า	ออก	เข้า	ออก	