



## แบบรายงานเหตุผลการไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน

ข้อมูลส่วนบุคคล	เหตุผล / ความจำเป็น
ชื่อ - นามสกุล..... งาน ..... สังกัด ..... เวลาปฏิบัติงานตามที่กำหนด ..... <input type="radio"/> เวลาที่บันทึก..... <input type="radio"/> ไม่ได้บันทึกเวลา วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....	..... ..... ..... ..... .....
<b>ผลการพิจารณา : หัวหน้างาน</b> <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... ..... (ลงนาม)..... (.....) ตำแหน่ง.....	<b>ผลการพิจารณา : หัวหน้าสำนักงาน</b> <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... ..... (ลงนาม)..... (.....) ตำแหน่ง.....



## แบบรายงานเหตุผลการไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน

ข้อมูลส่วนบุคคล	เหตุผล / ความจำเป็น
ชื่อ - นามสกุล..... งาน ..... สังกัด ..... เวลาปฏิบัติงานตามที่กำหนด ..... <input type="radio"/> เวลาที่บันทึก..... <input type="radio"/> ไม่ได้บันทึกเวลา วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....	..... ..... ..... ..... .....
<b>ผลการพิจารณา : หัวหน้างาน</b> <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... ..... (ลงนาม)..... (.....) ตำแหน่ง.....	<b>ผลการพิจารณา : หัวหน้าสำนักงาน</b> <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... ..... (ลงนาม)..... (.....) ตำแหน่ง.....