



แบบ HR1_02/51

แบบรายงานเหตุผลการไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน

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



แบบ HR1_02/51

แบบรายงานเหตุผลการไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน

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