



แบบรายงานเหตุผลการไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลส่วนบุคคล	เหตุผล / ความจำเป็น
เลขประจำตัว (SAP ID)..... ชื่อ - นามสกุล..... สังกัด..... เวลาปฏิบัติงานตามที่กำหนด <input type="radio"/> ไม่ได้บันทึกเวลาวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... <input type="radio"/> เวลาเข้าปฏิบัติงานจริง..... <input type="radio"/> เวลาออกปฏิบัติงานจริง..... เหตุผล / ความจำเป็น	ผลการพิจารณา : ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผลการพิจารณา : ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... ตำแหน่ง..... วันที่.....	ผลการพิจารณา : หัวหน้าภาควิชา/รองคณบดีที่กำกับดูแล <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... ตำแหน่ง..... วันที่.....



แบบรายงานเหตุผลการไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลส่วนบุคคล	เหตุผล / ความจำเป็น
เลขประจำตัว (SAP ID)..... ชื่อ - นามสกุล..... สังกัด..... เวลาปฏิบัติงานตามที่กำหนด <input type="radio"/> ไม่ได้บันทึกเวลาวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... <input type="radio"/> เวลาเข้าปฏิบัติงานจริง..... <input type="radio"/> เวลาออกปฏิบัติงานจริง..... เหตุผล / ความจำเป็น	ผลการพิจารณา : ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผลการพิจารณา : ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... ตำแหน่ง..... วันที่.....	ผลการพิจารณา : หัวหน้าภาควิชา/รองคณบดีที่กำกับดูแล <input type="radio"/> รับทราบและอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... ตำแหน่ง..... วันที่.....