
	ใบแจ้งดำเนินการ	Doc. code:
		Date:

	ใบแจ้งดำเนินการ	Doc. code:
		Date:

เรื่อง	ผู้แจ้ง
เรียน	หน.หน่วยงาน..... วันที่ต้องการ
<input type="checkbox"/> งานประจำ <input type="checkbox"/> งานยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> งานมอบหมาย.....	

เรื่อง	ผู้แจ้ง
เรียน	หน.หน่วยงาน..... วันที่ต้องการ
<input type="checkbox"/> งานประจำ <input type="checkbox"/> งานยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> งานมอบหมาย.....	

รายการที่แจ้งดำเนินการ(พร้อมเหตุผล)

รายการที่แจ้งดำเนินการ(พร้อมเหตุผล)

การประเมินงาน	สำหรับผู้แจ้ง ผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ตามกำหนด <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้แต่เลื่อนกำหนดวันที่/...../..... <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ผู้ปฏิบัติงาน..... หน.ส่วนงาน.....	<input type="checkbox"/> เรียบร้อยตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> เรียบร้อยไม่ตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อยเนื่องจาก ผู้ตรวจรับงาน..... (.....)/...../.....

การประเมินงาน	สำหรับผู้แจ้ง ผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ตามกำหนด <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้แต่เลื่อนกำหนดวันที่/...../..... <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ผู้ปฏิบัติงาน..... หน.ส่วนงาน.....	<input type="checkbox"/> เรียบร้อยตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> เรียบร้อยไม่ตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อยเนื่องจาก ผู้ตรวจรับงาน..... (.....)/...../.....