

## แบบฟอร์มขอพนักงานชั่วคราว/นักศึกษาฝึกงาน

วันที่ .....

ชื่อ - สกุล ผู้ขออนุมัติ.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/แผนก .....จำนวนที่ต้องการขออนุมัติ.....คน

ประเภทการจ้าง ☐ พนักงานชั่วคราว RA ☐ นักศึกษาฝึกงาน

เลขที่โปรเจค .....ชื่อโปรเจค.....

รายละเอียดการทำงาน :

วันเริ่มต้น/ สิ้นสุด	ลักษณะงานที่ให้ทำ	เหตุผลในการขออนุมัติ	จำนวน RA/Intern	หมายเหตุ (ทักษะเฉพาะของ RA/Intern)

หมายเหตุ :

- ขออนุมัติล่วงหน้า 14 วัน
- ผู้อนุมัติต้องเป็น CEO เท่านั้น ยกเว้น DT Team ผู้อนุมัติสามารถเป็น DT Director

ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ผู้อนุมัติ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(.....)