

แบบฟอร์มขออนุมัติการลา (กรณีฉุกเฉิน)

วันที่ 21/07/2022

เรื่อง : ขออนุมัติการลา (กรณีฉุกเฉิน)

เรียน : ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า สุกัญญา ไชยรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โปรแกรมเมอร์ แผนก สารสนเทศ ฝ่าย สารสนเทศ

มีความประสงค์ขออนุมัติ ลาพักร้อน ในวันที่ 21 /07/2022 ในช่วงเวลา 13.00-17.00 รวมจำนวน 0.5 วัน

เหตุผลเนื่องจาก ต้องไปธุระ

สุกัญญา ไชยรัตน์
เจ้าหน้าที่โปรแกรมเมอร์
ผู้ขออนุมัติ



.....
ศรัณย์ คชรัตน์
หัวหน้าส่วนงาน
ผู้ตรวจสอบ

วันที่ : 21/07/2022 13:38



.....
ศรัณย์ คชรัตน์
ผู้จัดการแผนก
ผู้อนุมัติ

วันที่ : 21/07/2022 13:39