

## แบบฟอร์มขออนุมัติการลา (กรณีฉุกเฉิน)

วันที่ 19/07/2022

เรื่อง : ขออนุมัติการลา (กรณีฉุกเฉิน)

เรียน :

ข้าพเจ้า ศรัณย์ ชครัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน support it แผนก สารสนเทศ ฝ่าย สารสนเทศ  
มีความประสงค์ขออนุมัติ ลาไม่รับค่าจ้าง ในวันที่ 19 /07/2022 - 20 /07/2022 ในช่วงเวลา 16.00-17.00 รวม  
จำนวน 1 ชม.

เหตุผลเนื่องจาก test

ศรัณย์ ชครัตน์

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน support it

ผู้ขออนุมัติ

.....  
นนท์ ชวนางกูร

ผู้จัดการแผนก

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ :

.....  
นนท์ ชวนางกูร

ผู้อำนวยการฝ่าย

ผู้อนุมัติ

วันที่ :