

แบบฟอร์มขออนุมัติการลา (กรณีฉุกเฉิน)

วันที่ 19/07/2022

เรื่อง : ขออนุมัติการลา (กรณีฉุกเฉิน)

เรียน : ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า ศรัณย์ คชรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน support it แผนก สารสนเทศ ฝ่าย สารสนเทศ
มีความประสงค์ขออนุมัติ ลาพักร้อน ในวันที่ 19 /07/2022 ในช่วงเวลา 08.00-17.00 รวมจำนวน 1 วัน
เหตุผลเนื่องจาก test

ศรัณย์ คชรัตน์

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน support it

ผู้ขออนุมัติ

.....
นนท์ ชวนางกูร

ผู้จัดการแผนก

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ :

.....
นนท์ ชวนางกูร

ผู้อำนวยการฝ่าย

ผู้อนุมัติ

วันที่ :