

แบบฟอร์มขออนุมัติการลา (กรณีฉุกเฉิน)

วันที่ 23/07/2022

เรื่อง : ขออนุมัติการลา (กรณีฉุกเฉิน)

เรียน : ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า ศรัณย์ คชรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน support it แผนก สารสนเทศ ฝ่าย สารสนเทศ
มีความประสงค์ขออนุมัติ ลาไม่รับค่าจ้าง ในวันที่ 23 /07/2022 ในช่วงเวลา 08.00-09.00 รวมจำนวน 1 ชม.
เหตุผลเนื่องจาก test

ศรัณย์ คชรัตน์

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน support it

ผู้ขออนุมัติ

สุกัญญา ไชยรัตน์

.....ผู้อำนวยการฝ่าย.....

ผู้อนุมัติ

วันที่ :

พนัทพงษ์ พิงศรี

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

รับทราบ

วันที่ :