

## คำร้องขอเวลาปฏิบัติงาน

เขียนที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม(สยามเทค)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง **ขอเวลาปฏิบัติงาน**

เรียน **หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร**

ด้วยข้าพเจ้า.....  ฝ่าย  คณะ  สำนัก  แผนก  อื่น ๆ.....

รหัสประจำตัว ..... ไม่ได้รูดบัตรเพื่อลงเวลาการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

- ไม่ได้นำบัตรประจำตัวมา , มาปฏิบัติงานเวลา ..... น. กลับเวลา ..... น.
- ลืมรูดบัตรเมื่อมาปฏิบัติงาน , มาปฏิบัติงานเวลา ..... น.
- ไปปฏิบัติหน้าที่ภายนอกวิทยาลัยฯเกี่ยวกับเรื่อง .....
- ตามที่ได้รับมอบหมายจาก..... ตั้งแต่..... น. ถึง ..... น.
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา	คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ
<p style="text-align: center;">ลงชื่อ .....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>	<p style="text-align: center;">ลงชื่อ .....</p> <p style="text-align: center;">( อาจารย์พรศรี กัตัญญทวิทิพย์ )</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>