



คำร้องขอเวลาปฏิบัติงาน

เขียนที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม(สยามเทค)

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเวลาปฏิบัติงาน

เรียน รองประธานบริหาร , หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร

ด้วยข้าพเจ้า..... ฝ่าย แผนก สำนัก ศูนย์ อื่น ๆ

รหัสประจำตัว ไม่ได้บันทึกเวลาการปฏิบัติงาน เมื่อ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ไปปฏิบัติหน้าที่ภายนอกวิทยาลัยฯเกี่ยวกับเรื่อง

ตามที่ได้รับมอบหมายจาก..... ตั้งแต่..... น. ถึง น.

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นหัวหน้าหน่วยงาน	ความคิดเห็นหัวหน้าฝ่าย	คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(อาจารย์พรศรี กตัญญูทวีทิพย์)</p>