แบบฟอร์มสำหรับพนักงานไปปฏิบัติงานนอกบริษัทฯ

ประจำเดือน.....

สาขา .....

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ชื่อเล่น	วัน-เดือน-ปี	เวลาออก	เวลาเข้า	ผู้ขอ	ผู้อนุมัติ	หมายเหตุ

หมายเหตุ : ส่งมายังฝ่ายบุคคลภายในวันที่ 22 ของเดือน