**เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน**

**ผ่าน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันฯ ฝ่ายบริหาร**

**เรื่อง ขอบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลาการทำงาน**

**วันที่ยื่นเอกสาร: ………./……………../……………….**

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ........................................................... ตำแหน่งงาน 🞏 ผู้บริหารสถาบัน

🞏 อาจารย์ประจำ 🞏 เจ้าหน้าที่ สังกัดสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน ขอเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน ผ่าน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันฯ ฝ่ายบริหาร เพื่อขอบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลาการทำงานในวัน ......................... ที่ ........... เดือน ................................... พ.ศ. ...................... เนื่องจาก .............................. ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

โดยข้าพเจ้าขอแนบเอกสารจำนวน ........... ฉบับเพื่อประกอบการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

.....................................................

(นาย/นาง/นางสาว ...............................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| 🞏 เห็นสมควรอนุมัติได้  🞏 ไม่เห็นสมควร  (อาจารย์สุภัชฎา ตุลวรรธนะ)  ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันฯ  ฝ่ายบริหาร | 🞏 อนุมัติ  🞏 ไม่อนุมัติ  (ดร.เมธา เกตุแก้ว)  ผู้อำนวยการ |