



ประเภท การลา	ลามาแล้ว (วัน)	ลาครั้งนี้ (วัน)	รวมสถิติ การลา
ลาป่วย			
ลากิจ			

โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ
หนังสือขออนุญาตลาหยุดครู

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
วันที่/...../.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ตำแหน่ง

กลุ่มสาระฯ ฝ่าย..... ขออนุญาต ลาป่วย ลากิจ

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่เดือน พ.ศ.....

รวมเป็นจำนวน วัน เหตุผล

..... ในขณะที่ลาได้มอบหมายให้ครูท่านอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนดังนี้

คาบที่ 1 ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

คาบที่ 2 ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

คาบที่ 3 ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

คาบที่ 4 ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

คาบที่ 5 ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

คาบที่ 6 ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

คาบที่ 7 ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

คาบที่ 8 ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

หมายเลขโทรศัพท์ที่โรงเรียนสามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ความเห็นของหัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

วันที่ เดือน พ.ศ.

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ภราดาสุรสิทธิ์ สุขชัย)

ผู้อำนวยการ

...../...../.....