



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

โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ
หนังสือขออนุญาตลาหยุด

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
วันที่/...../.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ตำแหน่ง

สังกัด ฝ่าย..... ขออนุญาต ลาป่วย ลากิจ

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

รวมเป็นจำนวน วัน เหตุผล

ในขณะที่ยังได้มอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่แทนข้าพเจ้า
หมายเลขโทรศัพท์ที่โรงเรียนสามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ยินยอมปฏิบัติหน้าที่แทน

(.....)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ความเห็นของหัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

วันที่ เดือน พ.ศ.

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ภราดาสุรสิทธิ์ สุขชัย)

ผู้อำนวยการ

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