



ใบลา (พนักงาน)

โรงเรียนเซนต์โยเซฟแม่ระมาด ปีการศึกษา

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาหยุดทำงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์โยเซฟแม่ระมาด

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....

จึงขอลาหยุดทำงาน เป็นเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

พิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(ดร.วิภาดา สันฐิติ)

พนักงานปฏิบัติงานตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการ

***หมายเหตุ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติ และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมส่งใบลาที่ห้องบุคลากร