



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ บค. / วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่ถือว่ามาสาย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

กลุ่มบริหาร / กลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความประสงค์ขออนุญาตลงเวลา
ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่ต้องถือว่ามาสาย ในวันที่ เดือน พ.ศ. ซึ่งมีสาเหตุ ดังนี้

☐ มาสาย หลังเวลา 08.30 น. เนื่องจาก

.....

☐ ล้มลงเวลา เนื่องจาก

.....

โดยมีผู้รับรอง คือ

1. ครูเวรประจำวันหน้าประตู

2. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

3. ครูกลุ่มบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

ผู้ขออนุญาต

(.....)

เรียนผู้อำนวยการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นายปรัชญา พิมลภัทรกุล)

(นายสุรศักดิ์ การุญ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

..... / /

..... / /