



โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ  
แบบฟอร์มชี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ชี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ฝ่าย ..... ไม่ลงเวลาปฏิบัติงานในวันที่ .....

กิจกรรม / งาน (ถ้ามี) .....

เหตุผลเนื่องจาก .....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

สำหรับเจ้าหน้าที่ (นับเป็นปีการศึกษา)

ไม่ลงเวลามาแล้ว (ครั้ง)	ไม่ลงเวลาครั้งนี้ (ครั้ง)	รวมสถิติ (ครั้ง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ ...../...../.....

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อพยาน.....

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ความเห็นของหัวหน้างาน / หัวหน้าฝ่าย .....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

(.....)

หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ

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