



## ใบลาประชุม

เขียนที่ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาประชุม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต

ตามที่โรงเรียนกำหนดให้มี  การประชุมประจำเดือน  การประชุมวาระเร่งด่วน ในวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้า  ไม่สามารถเข้าประชุมได้  สามารถเข้าประชุมได้ แต่ขอ  
อนุญาตออกก่อนเวลาเลิกประชุม เพราะ.....  
จึงขออนุญาตลาการประชุมครั้งนี้ตามเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวและข้าพเจ้าให้สัญญาว่าจะติดตามรับทราบสาระ  
การประชุมและถือปฏิบัติในทุกเรื่องที่เป็นข้อตกลงในที่ประชุมโดยไม่มีเงื่อนไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอลาประชุม  
(.....)

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต

เพื่อโปรดทราบ เห็นควร

- อนุญาต  
 ไม่อนุญาต.....

(นายจักรพงษ์ จันทร์หอม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและงานบุคคล

- อนุญาต  
 ไม่อนุญาต.....

(นายวรพันธ์ แก้วอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต