



บันทึกข้อความ

โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ฝ่ายอำนวยการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่งฝ่าย/สาขา.....

ขออนุญาตบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติงาน ในวันที่.....เนื่องจาก

ในการนี้ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้มาปฏิบัติหน้าที่ในวันดังกล่าว โดยมาเวลา น.

กลับเวลา น. จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

หัวหน้าสาขาวิชา/ฝ่าย.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

รองผู้อำนวยการ

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



บันทึกข้อความ

โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ฝ่ายอำนวยการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่งฝ่าย/สาขา.....

ขออนุญาตบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติงาน ในวันที่.....เนื่องจาก

ในการนี้ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้มาปฏิบัติหน้าที่ในวันดังกล่าว โดยมาเวลา น.

กลับเวลา น. จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

หัวหน้าสาขาวิชา/ฝ่าย.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

รองผู้อำนวยการ

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