



บันทึกข้อความ

โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ จังหวัดนครปฐม

ที่ วันที่

เรื่อง ขอยุติหยุดชดเชยวันทำงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/สาขา..... โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ขอยุติหยุดชดเชยวันทำงาน

เนื่องจาก.....

	วันหยุดที่โรงเรียนกำหนด ให้มาปฏิบัติงาน (วัน/เดือน/ปี)	วันหยุดชดเชย (วัน/เดือน/ปี)	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			

ระหว่างการหยุดชดเชยครั้งนี้ โรงเรียนสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ท ข้างเลขที่..... หมู่ที่.....
 ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... () ขงพักของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์
 หมายเลขโทรศัพท์(ที่บ้าน)..... (เคลื่อนที่).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....



เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ เพื่อโปรดพิจารณา..... ลงชื่อ..... หัวหน้าสาขา/หัวหน้าฝ่าย/...../.....	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ เพื่อโปรดพิจารณา..... ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการ/...../.....
--	---

คำสั่งผู้อำนวยการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยุวดี นาคะผดุงรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

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