



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ทะเบียนส่วนงาน

ทะเบียนสารบรรณ

วันที่

เรื่อง

เรียน

ผ่าน

ผ่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

อนุมัติ

อนุญาต

ลงนาม

ทราบ

เจ้าของเรื่อง

สำหรับงานสารบรรณและผู้บริหาร

(ออกหนังสือ/คำสั่ง)

(เจ้าหน้าที่สารบรรณ)

(สำหรับผู้บริหาร)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เพื่อโปรด อนุมัติ อนุญาต ลงนาม ทราบ อื่น ๆ

ปฏิบัติหน้าที่แทน

คืนเรื่อง

(นางสาวศิริรัตน์ ศิริชีพชัยยันต์)

รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

อนุมัติ

อนุญาต

ลงนามแล้ว

ทราบ

อื่น ๆ

(ดร. วรณรงค์ รักเรืองเดช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลิวินยานุสรณ์