



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนเทพศิลา โทร 02-3180625 ต่อ 126

ที่ กลุ่มบริหารทั่วไป วันที่.....

เรื่อง แจ้งประสานงานเรื่องราชการงานสารบรรณ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิลา

ด้วย กลุ่มสาระ/งาน/กลุ่มบริหารงาน

มีความประสงค์ขอให้งานสารบรรณโรงเรียน

จัดทำหนังสือราชการติดต่อหน่วยงานราชการ/เอกชน

เรื่อง.....

ตามเอกสารที่แนบส่ง

จัดทำคำสั่ง

เรื่อง.....

ตามเอกสารที่แนบส่ง

อื่นๆ(ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

ลงชื่อ.....

(.....)

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