



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนเทพลีลา โทร 02-3180625 ต่อ 126

ที่ กลุ่มบริหารทั่วไป วันที่.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดสถานที่ภายในโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพลีลา

ด้วย (กลุ่มบริหาร / กลุ่มสาระฯ/งาน).....จะดำเนินการ
จัดกิจกรรม.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างเวลา.....ถึงเวลา.....โดยขอความอนุเคราะห์จากกลุ่มบริหารทั่วไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.สถานที่

 ห้องประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ ห้องประชุมพิพัฒน์ปรีดีสุนทร ห้องประชุมมัลติมีเดีย เวทีหน้าเสาธงและสนาม เวทีคนเก่งใต้อาคารเพชรธรรมา อื่นๆ ระบุ

2.ตกแต่งสถานที่

 ประดับต้นไม้/ดอกไม้ จัดชุดที่นั่งสำหรับประชาชน จัดเก้าอี้ จำนวน.....ตัว ติดตั้งระบบเครื่องเสียง เตรียมโพเดียม จำนวนตัว อื่นๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

มอบหมายงานและติดตามงานให้แก่ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานอาคารสถานที่

ความเห็นการปฏิบัติงานจากฝ่ายบริหาร

.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป