

กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนอุดมตรุณี กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์จากรองผู้อำนวยการโรงเรียนอุดมตรุณี กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ ดังนี้

จัดกิจกรรม.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

สถานที่.....

 ระบบเสียง ไมโครโฟนไร้สาย โปรเจ็คเตอร์ Notebook ช่างภาพ/วิดีโอ ชุดไม้คั่งโต๊ะประชุม.....ตัว อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอความอนุเคราะห์

(.....)

พิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นางพัชรินทร์ โพธิ์เรือง)

หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ

การดำเนินการ

มอบหมายให้.....

ดำเนินการ ดังนี้.....

ลงชื่อ.....

(นายไพรวรรณ พุ่มพวง)

หัวหน้างานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

ได้ดำเนินการ

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผลการดำเนินการ

ดีมาก	ดี	ค่อนข้างดี	พอใช้	ปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ขอความอนุเคราะห์