



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสระบุรีวิทยาคม อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี 18000

ที่ ศธ. 04234.23/..... วันที่

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานของลูกค้าประจำ

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารทั่วไป

ตามที่ข้าพเจ้าได้ขอความอนุเคราะห์รับการสนับสนุนลูกค้าประจำและลูกค้าชั่วคราว ไปปฏิบัติหน้าที่ ดังรายการต่อไปนี้

1.
2.
3.

บัดนี้ ลูกค้าประจำและลูกค้าชั่วคราวได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สรุปผลดำเนินการดังนี้

- สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ไม่มีปัญหาอุปสรรค
- สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีปัญหาอุปสรรค
- ยังไม่สำเร็จตามเป้าหมายและมีปัญหาอุปสรรค

ดังนี้.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

.....
.....

.....
.....

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(นายวิระบูรณ์ ไพรสารี)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายวิโรจน์ ดิลกชัย)
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

.....หัวหน้างาน.....

วันที่.....

.....หัวหน้างาน.....

วันที่.....