# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนหนองบัวประชาบูรณ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒

**ที่** ศธ.๐๕๔ 640 / 2565 **วันที่** 7 ธันวาคม 2565

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองบัวประชาบูรณ์พิทยา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวเกศวรา ศรีพิบูลย์ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ /งาน งานบริหารทั่วไป มีความประสงค์ขอใช้

- [ ] หอประชุม
- [x] ห้องโสตทัศนศึกษา
- [ ] เครื่องเสียง
- [x] อื่นๆ(ระบุ) ห้องเกียรติยศ

ใช้ในการจัดกิจกรรม อาหารกลางวัน

ใน วันที่ 8/12/65 เวลา 08:30 ถึงวันที่ 8/12/65 เวลา 12:00 น.

รายละเอียดในการจัดเตรียมเพิ่มเติม (ถ้ามี)

โดยมีผู้รับผิดชอบในการประสานงาน คือ นางสาวเกศวรา ศรีพิบูลย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์

ลงชื่อ เกศวรา

(นางสาวเกศวรา ศรีพิบูลย์)

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 089-8667263

**เรียน** หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไปโปรดทราบและพิจารณา

ทราบ

- สอบถาม ผู้ประสานงานใช้สถานที่ และเครื่องเสียงหรือไม่

ลงชื่อ

( นางจันทร์บิพา ทวยโพบูลย์ )

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป