



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนทีปราชูร์พิทยาสำนักรงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ที่ ท.พ.๐๕.....104...../.....25๖5.....

วันที่.....17 มิถุนายน 2565.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราชูร์พิทยาสำนักรงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ด้วยข้าพเจ้า.....นางสาวกัญญา นามะสิน.....ตำแหน่ง.....ครู.....

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/งาน.....กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....มีความประสงค์ขอใช้

☐ หอประชุม

☐ ห้องโสตทัศนศึกษา

☐ เครื่องเสียง

☒ อื่นๆ(ระบุ).....ห้องเรียน.....

ใช้ในการจัดกิจกรรม.....กิจกรรมค่าย.....

ใน วันที่.....18 มิถุนายน 65.....เวลา.....9.00.....ถึงวันที่.....18 มิถุนายน 65.....เวลา.....14.00.....

รายละเอียดในการจัดเตรียมเพิ่มเติม (ถ้ามี).....ที่นั่ง.....11 คน.....

โดยมีผู้รับผิดชอบในการประสานงาน คือ.....นางสาวกัญญา นามะสิน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....นางสาวกัญญา นามะสิน.....

(นางสาวกัญญา นามะสิน)

ตำแหน่ง.....ครู.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....๐๙127๐๐6๐๘.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไปโปรดทราบและพิจารณา

-นางสาว.....

-นางสาวกัญญา นามะสิน ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....นางจันทร์นิภา ขดัยไพบูลย์.....

(นางจันทร์นิภา ขดัยไพบูลย์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป