



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ที่ ท.พ.๐๕ ๗๗ / ๒๕๖๕

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ด้วยข้าพเจ้า.....นางสาวพัจิณี พรหมเมืองไธม์.....ตำแหน่ง.....อ.ก.ศ.๒.....

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/งาน.....วิชาภาษาอังกฤษและเทคนิคการใช้.....มีความประสงค์ขอใช้

- ☐ หอประชุม ☒ ห้องโสตทัศนศึกษา
☐ เครื่องเสียง ☐ อื่นๆ(ระบุ).....

ใช้ในการจัดกิจกรรม.....อบรม.๗พ.๕ และ 5๙๕.....

ใน วันที่ ๗ ส.ค. ๖๕.....เวลา ๑๖.๐๐ ถึงวันที่ ๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๐๐.....

รายละเอียดในการจัดเตรียมเพิ่มเติม (ถ้ามี).....ได้ประสานขอใช้ห้องโสตทัศนศึกษา ๗พ.๕ พร้อมเก้าอี้ ๒๐ ตัว.....

โดยมีผู้รับผิดชอบในการประสานงาน คือ.....นางสาวพัจิณี พรหมเมืองไธม์ ๐๙๖-๗๕๑๗๙๐๓.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัจิณี พรหมเมืองไธม์)

ตำแหน่ง.....อ.ก.ศ.๒.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....๐๙๖-๗๕๑๗๙๐๓.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไปโปรดทราบและพิจารณา

-ตาม

-ขอแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบ.....

ลงชื่อ.....

(นางจันทร์นิภา ขวัญไพบูลย์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป