



**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒  
ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ระหว่างเวลา..... น. ถึงเวลา..... น. โดยจัดประชุมเรื่อง .....

.....จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้ (โปรดระบุ)

๑..... ๒.....

๓..... ๔.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....ผู้ขอใช้ห้องประชุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

( ) ว่าง ( ) ไม่ว่าง

ความเห็นของ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

เห็นควร ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(นายวรปติ ถ้ำกลาง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

คำสั่ง ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(นางพะเยาว์ มีอนันต์)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(ลงชื่อ) .....

หมายเหตุ ติดต่อประสานงานกับแม่บ้าน คือ ๑. นายสุรชาติ บุญอนันต์ โทร ๐๘ ๙๒๔๓ ๑๗๒๕

๒. นางชฎารัตน์ บุญอนันต์ ๐๘ ๙๖๘๐ ๙๐๖๑ ๓. นางเปรม นิมกุล ๐๘ ๗๑๑๙ ๔๓๕๓