



บันทึกขอใช้บริการ

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ด้วยกลุ่ม/งานมีความประสงค์จะทำกิจกรรม

.....โดยขอใช้สถานที่.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม

จำนวน.....คน ในการนี้ขอความอนุเคราะห์จัดเตรียมในเรื่องต่อไปนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

(.....)

...../...../.....

“ หมายเหตุ ส่งใบขอรับบริการที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป ล่วงหน้า 2 วัน ”

.....

บันทึกสั่งการของกลุ่มบริหารทั่วไป

วันที่ดำเนินการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ถึง.....ผู้ดำเนินการ

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ลงชื่อหัวหน้างานอาคารสถานที่

(นายฤทธิพงษ์ ประทุมสุวรรณ)

...../...../.....

.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อรองกลุ่มบริหารทั่วไป

(นางรัชต์ชวิตา จันทวรรณ)

...../...../.....