

บท. 2

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มบริหารทั่วไป โทร. 0-2-372-0228 ต่อ 105

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขอยืมวัสดุอุปกรณ์โรงอาหาร

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

 ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ………………………………………………….ตำแหน่ง……………………………….…….…

กลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย.........................................................มีความประสงค์ขอยืมวัสดุอุปกรณ์โรงอาหารหรือขอใช้สถานที่ ในการจัดกิจกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ............................................................................................................................... ในระหว่างวันที่……………………………………………..… ระหว่างเวลา................................................. น. โดยมีรายละเอียดดังนี้

**สถานที่จัดกิจกรรม** □ โรงอาหารใหญ่ □ โรงอาหารเล็ก

**อุปกรณ์** □ จานเล็ก จำนวน.............ใบ □ ชามก๋วยเตี๋ยว จำนวน...........ใบ □ จานกลาง จำนวน.............ใบ □ ถ้วยเล็ก จำนวน...........ใบ

□ จานใหญ่ จำนวน.............ใบ (จานข้าว) □ ช้อน+ส้อม จำนวน...........คู่

□ โต๊ะ จำนวน...........ตัว □ เก้าอี้ จำนวน...........ตัว

รายละเอียดการจัดกิจกรรม อื่นๆ (ระบุ) .......................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

 ลงชื่อ

 (......................................................)

**ความเห็น หัวหน้างานโภชนาการและโรงอาหาร** ผู้ขอรับสวัสดิการ

.................................................................................. ………..../……………/…………..

..................................................................................

ลงชื่อ

 (นางสาวนันต์ณิษาณ์ โมคภา)

 หัวหน้างานโภชนาการและโรงอาหาร

 ………..../……………/…………..

**“เรียนดี มีคุณธรรม”**

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เพื่อโปรด □ ทราบ □ ทราบ

 □ เห็นควรอนุมัติ □ อนุมัติ

 □ ..................................................... □ .....................................................

ลงชื่อ ลงชื่อ

 (นายศุภวัฒน์ มาศรี) (นายพิสิษฐ์ ศุภวัฒน์ธนบดี)

 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ

 …..……/…………./………… เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

 …..……/…………./…………