



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๖๐๒

ที่ นร ๐๒๑๙.๐๑ / ๑ ๙๕๕๑

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง ขอเชิญร่วมทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระกุศลแด่สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา

เรียน ผอ.สำนัก ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

เนื่องในมงคลสมัยที่ สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี ทรงเจริญพระชนมายุ ๗ รอบ ในวันอังคารที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ รัฐบาล จึงได้กำหนดจัดงานเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติที่ทรงประกอบพระกรณียกิจเพื่อประเทศชาติเป็นน่านับประการ และทรงเป็นที่เคารพรักของพระบรมวงศานุวงศ์และประชาชนโดยทั่วไป จึงได้จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ทั่วประเทศเพื่อถวายเป็นพระกุศลพระองค์ท่าน

ในการนี้ กปส. จึงได้กำหนดพิธีทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระกุศลแด่ สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี ในวันอังคารที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ บริเวณหน้าอาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ สพป. จึงใคร่ขอเรียนเชิญหน่วยงานของท่านเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

๑. เชิญร่วมทำบุญตักบาตรอาหารแห้ง/สด พระสงฆ์ ๙ รูป หรือตามกำลังศรัทธา และกรุณาแจ้งความประสงค์ทำบุญในนามหน่วยงานของท่าน ได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป สพป. หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๖๐๒ และ ๑๖๒๑ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ โดย สพป. จะจัดโต๊ะสำหรับวางอาหารและเครื่องไทยทานไว้

๒. เชิญร่วมบริจาคปัจจัยทำบุญในภาพรวมกับ กปส. โดยส่งเงินบริจาคได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป สพป. ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นางอุษา จารุหา)

ผอ.สพป.

แบบตอบรับการเข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตร
ถวายเป็นพระกุศลแด่สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ
เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี
ของกรมประชาสัมพันธ์

ในวันอังคารที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เวลา ๐๗.๐๐ น.
ณ บริหารอาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ ซอยอารีย์สัมพันธ์ กรุงเทพฯ

ชื่อหน่วยงาน.....
สถานที่ติดต่อ.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ//เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....

ยินดีเข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตร โดยมีผู้เข้าร่วมตักบาตร จำนวน.....ราย
และจัดโต๊ะให้จำนวน.....ชุด

ขอมอบหมายให้ ๑. นาย/นาง/สาว.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
๒. นาย/นาง/สาว.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
เป็นผู้รับผิดชอบและประสานในรายละเอียดต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....