# ใบงาน เรื่อง จดหมายกิจธุระ

**คำชี้แจง** ให้นักเรียนเลือกข้อความองค์ประกอบของจดหมายกิจธุระใส่ลงไปในช่องว่างให้ถูกต้อง

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| หัวจดหมาย | ช่องทางการติดต่อ | ตำแหน่ง | คำขึ้นต้น | เนื้อหา |
| ลายมือชื่อ | ลำดับที่จดหมาย | วันเดือนปี | เรื่อง | คำลงท้าย |

[redacted]

ที่ ศธ 04239/1769

[redacted]

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

[redacted]

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญวิทยากร [redacted]

เรียน ดร.สุรศรี มารยาทดีงาม [redacted]

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารโรงเรียน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ณ โรงแรมสดชื่นสดใสตามใจวัยรุ่น อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา เพื่อดำเนินการพัฒนาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารโรงเรียน [redacted]

ดังนั้น เพื่อให้การจัดอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอเรียนเชิญ ดร.สุรศรี มารยาทดีงาม ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในปฏิบัติการพัฒนาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เป็นวิทยากรให้ความรู้ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสดชื่นสดใสตามใจวัยรุ่น อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ [redacted]

[redacted]

(นายสุขภาพ จิตดีมากที่สุด)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา [redacted]

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา [redacted]
โทร ๐๔๔-๐๐๐๑๑๑
โทรสาร ๐๔๔-๐๐๐๒๒๒

LIVEWORKSHEETS