



# บันทึกข้อความ

จก. บท.๐๕

ส่วนราชการ ..โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง ๕๒๐๐๐ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ซ่อมแซม อาคารสถานที่ และอุปกรณ์ .....

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน.....มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์  
กลุ่มบริหารทั่วไป ซ่อมแซมอาคารสถานที่ และอุปกรณ์ สถานที่.....ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน.....

บันทึก หัวหน้างานบริหารนักรการการโรง

ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ ปลอดภัย)

หัวหน้างานบริหารนักรการการโรง

บันทึก รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นายพิรุฬงศ์ ยวงโย)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

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

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

ลงชื่อ.....

(นางสาวขนิษฐา อำนัณณ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง ๕๒๐๐๐

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ..... ขอความอนุเคราะห์จัดอาคารสถานที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน.....มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์  
จัดสถานที่เพื่อดำเนินโครงการ/งาน/กิจกรรม.....

สถานที่ดำเนินการ.....

เพื่อใช้งานในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ระหว่างเวลา.....

ข้าพเจ้า ขอความอนุเคราะห์กลุ่มบริหารทั่วไป ช่วยดำเนินการ สนับสนุนอุปกรณ์การจัดสถานที่ ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน.....

บันทึก หัวหน้างานบริหารนักรการภารโรง

.....

ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ ปลอดภัย)

หัวหน้างานบริหารนักรการภารโรง

บันทึก รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

.....

ลงชื่อ.....

(นายพิรุฬงศ์ ขวงโย)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

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

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวชนิษฐา อำนัภมณี)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง