



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป /..... วันที่

เรื่อง ขอกวามอนุเคราะห์ จัดทำ / ซ่อม / ตัดแต่ง / ติดตั้ง /.....

เรียน รองผู้อำนวยการ โรงเรียนจักรคำคณาทร ฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง มีความประสงค์ขอกวามอนุเคราะห์
คือ (โปรดให้รายละเอียดความต้องการถ้ามีแผนผังโปรดแนบรายละเอียดด้วย)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์

ลงชื่อ
(.....)
ผู้ขอใช้บริการ

เรียน รองผู้อำนวยการ โรงเรียนจักรคำคณาทร ฝ่ายบริหารทั่วไป

คำพิจารณาสั่งการ

1. โปรดพิจารณาสั่งการงาน.....

.....

2. ให้ดำเนินการคือ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายปรีชา โคปินใจ)

ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ โรงเรียนจักรคำคณาทร

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ

(นายภายิต บุญมงคล)

รองผู้อำนวยการ โรงเรียนจักรคำคณาทร

ฝ่ายบริหารทั่วไป

รับทราบ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้างาน.....