



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต

ที่ ...../2562 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติการชำระเงินค่ารถรับ-ส่งนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,น.ส.).....ผู้ปกครองของ

(ด.ช.,ด.ญ.,นาย,น.ส.).....เลขประจำตัว.....

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ห้อง.....ใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียนสายที่.....จุดขึ้น-ลง.....

ราคา.....บาท ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติชำระรถรับ-ส่งนักเรียนเนื่องจาก

โดยจะชำระค่ารถรับ-ส่งนักเรียน ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....

(นายทิวากร ว่องเจริญ)

หัวหน้างานรถรับ-ส่งนักเรียน

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

ลงชื่อ.....

(นายภาสกร โชคขจิตสัมพันธ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

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



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต

ที่ ...../2558

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกการใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต

ข้าพเจ้า นาย,นาง,น.ส. ....ผู้ปกครองของ ด.ช.,ด.ญ.,นาย,  
นางสาว.....เลขประจำตัว.....นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ห้อง.....  
ได้แจ้งขอใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียนสายที่.....จุดขึ้น-ลง.....ราคา.....บาท  
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....มีความประสงค์ขอยกเลิกการใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียน เนื่องจาก

โดยจะชำระค่าบริการที่ผ่านมาเป็นจำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานรถรับ-ส่ง

(นายทิวากร ว่องเจริญ)

(นายภวัต งามคุณธรรม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นายวรพันธ์ แก้วอุดม)

**หมายเหตุ** การยกเลิกใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียน ให้ยกเลิกภายในเวลาที่โรงเรียนกำหนด

เพื่อให้คณะกรรมการจัดบริการฯ จัดสรรรถได้ตามจำนวนนักเรียนที่แท้จริง