



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์

ที่ ...๑๑... /๒๕๖๗

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในงานสารบรรณและธุรการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์

ด้วย งานสารบรรณและธุรการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในงานสารบรรณและธุรการ ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสิริรัตน์ รื่นเสื่อ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน	
.....	
ลงชื่อ.....หัวหน้างานสารบรรณและธุรการ (นางนภัสรพี โยธี)	
ความเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ความเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
ลงชื่อ..... (นางวรรณกร ตริเดช) ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ลงชื่อ..... (นายพงศ์เทพ สำเภาแก้ว) รองผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์

การพิจารณาสั่งการ

 อนุญาต ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางนิกัญชลา ลั่นเหลือ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์