



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงบประมาณและงานบุคคล โรงเรียนสวณหญิง  
 ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอลเปลี่ยนแปลงระยะเวลา ช่วงเวลา วัน ในการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2565

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวณหญิง  
 ด้วยฝ่าย / กลุ่มสาระฯ / งาน .....มีความประสงค์เปลี่ยนแปลง  
 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม ตามงาน / โครงการ .....เลขที่หน้า.....  
 เพื่อ.....  
 โดยขออนุญาตเปลี่ยนแปลงระยะเวลาในการจัดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้  
 จากเดิมกำหนดจัดกิจกรรม วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ณ .....  
 ขอลเปลี่ยนแปลงเป็น วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ณ .....  
 เนื่องจาก .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้รับผิดชอบโครงการ  
 (.....)

<p>ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ / งาน.....  <input type="radio"/> เห็นสมควรดำเนินการ <input type="radio"/> อื่นๆ .....</p> <p>ลงชื่อ .....                  (.....)                  ...../...../.....</p> <p>ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....  <input type="radio"/> เห็นสมควรดำเนินการ <input type="radio"/> อื่นๆ .....</p> <p>ลงชื่อ .....                  (.....)                  ...../...../.....</p> <p>ความเห็นหัวหน้างานแผนงาน                  ได้ตรวจสอบงาน/โครงการและระยะเวลาแล้ว  <input type="radio"/> ถูกต้อง  <input type="radio"/> ไม่ถูกต้องตามแผน .....</p> <p>(นางสาวพัชรี น้อยเพ็ง)                  ...../...../.....</p>	<p>ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและงานบุคคล  <input type="radio"/> เห็นสมควรดำเนินการ <input type="radio"/> อื่นๆ .....</p> <p>(นางสาวเนตรดาว ล้ำสุดี)                  ...../...../.....</p> <p>ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน  <input type="radio"/> อนุมัติ  <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ .....</p> <p>(นายตรัยพงษ์ เข้มเพ็ชร)                  ผู้อำนวยการโรงเรียนสวณหญิง                  ...../...../.....</p>
--	--