**โรงเรียนเทพลีลา**

**แบบขออนุญาตจัดกิจกรรมตามงาน / โครงการ**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรม / ตามงาน / โครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพลีลา

ด้วย (หน่วยงาน) ………………………………………………………………………………………………… มีความประสงค์  
ขออนุญาตจัดทำกิจกรรม……………………………………..…………..…………………………………….………………………………………

ตามงาน / โครงการ …………………………………………………………………………..…………………………………….…………………….

กลยุทธ์ระดับองค์กร …………………………………………………… ตามที่ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากการทำแผนปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(………………………………..…………………….)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| บันทึกหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  ลงชื่อ  (………………..……………………………..)  หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน................... | บันทึกรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร...............................................................  ............................................................... ............................................................... ............................................................... ...............................................................ลงชื่อ  (……....………………….………………………..)  รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร…………….. | | บันทึกหัวหน้างานวิเคราะห์จัดทำแผนฯ  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  ลงชื่อ  (นายพิพัฒน์พงษ์ สาจันทร์)  หัวหน้างานวิเคราะห์จัดทำแผนฯ |
| บันทึกรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ลงชื่อ  (นางสาวประวีต ส่องแสง)  ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ  ………./…………………/……….……. | | บันทึกผู้อำนวยการโรงเรียน ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ลงชื่อ  (นายชาญชัย โรจนะ)  ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพลีลา  ………./…………………/……….……. | |

เส**นอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานเพื่อทราบ**

1. วิชาการ……………………………….……. 2. บริหารทั่วไป.....…………………………………

3. งบประมาณ………………………….……… 4. บุคคล...............………………………………..

**รายละเอียดการจัดกิจกรรม**

1. ชื่อกิจกรรม………………………………………………………..งาน / โครงการ ……………………………………..……………………

กลยุทธ์ระดับองค์กร ข้อที่ ...........................................กลยุทธ์ระดับแผนงาน ข้อที่ ..............................................

1. วัตถุประสงค์

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. เป้าหมาย
   1. ด้านปริมาณ………………………………………………………………………………………………………………..…..…..……………
   2. ด้านคุณภาพ……………………………………………………………..……………………………………….…………..…………………
2. วิธีการดำเนินการ

4.1 รายละเอียดการจัดกิจกรรม

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………..…

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………..…

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………..…

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………..…

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………..…

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………..…

4.2 กำหนดการจัดกิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน/เดือน/ปี | เวลา | รายการกิจกรรม | สถานที่ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. งบประมาณ

5.1 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากงาน/โครงการให้จัดกิจกรรม

1. เงินอุดหนุน .................................................. บาท

2. เงินโครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา .................................................. บาท

3. เงินรายได้ (เงินระดมทรัพย์) .................................................. บาท

4. เงินรายได้ (ทั่วไป) .................................................. บาท

5. เงินอื่น ๆ ระบุ........................................... .................................................. บาท

**รวมงบประมาณที่ขอในการจัดกิจกรรมทั้งสิ้น .................................................. บาท**

5.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวนเงิน | |
| บาท | สตางค์ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

โปรดระบุด้วยยอดคงเหลือดำเนินการอย่างไร

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ

(…………………….………………………………….)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ