 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**ที่** ศธ ๐๕๓๓.๐๑.๐๘ / **วันที่** ..........................................

**เรื่อง** การจัดกิจกรรม / โครงการ.....................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

 ด้วยข้าพเจ้า....................................ผู้รับผิดชอบกิจกรรม / โครงการ........................................มีความประสงค์จะดำเนินการจัดกิจกรรม / โครงการ.................................................โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน..............บาท ทั้งนี้กำหนดกิจกรรม / โครงการ วันที่ ...................เวลา.................. ณ ...................................................................

 ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ทางโรงเรียนดังนี้

1. ขออนุญาตนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม / โครงการ..........................................................วันที่..................เวลา................. ณ.............................................สำหรับนักเรียนระดับชั้น..............................

จำนวนนักเรียน ............. คน และครูผู้ควบคุม ..................คน รวมทั้งสิ้น...............คน

1. ขอความอนุเคราะห์โรงเรียนทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมในวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว โปรดระบุรายละเอียด ดังนี้
2. การแต่งกายสำหรับนักเรียน.....................
3. กรุณานำนักเรียนมาส่ง เวลา................และรับกลับ เวลา………… ณ โรงเรียนสาธิตฯ
4. ส่งใบตอบรับให้ครูประจำชั้น ภายในวันที่.....................................................................
5. ขอความอนุเคราะห์โรงเรียนทำหนังสือไปยัง สถานที่ ณ .....................................................เรียน........................................................... เพื่อขออนุเคราะห์เข้าชม (กรณีมีวิทยากร โปรดแจ้งรายชื่อวิทยากร จำนวนวิทยากร หัวข้อเรื่องการบรรยายพร้อมแนบกำหนดการ)
6. ขอความอนุเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานบริการ จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน

จำนวน................คน และครูผู้ควบคุม จำนวน...................คน

1. ขอความเคราะห์โรงเรียนทำคำสั่งครูผู้ควบคุมนักเรียน หรือ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม / โครงการ เอกสารตามแนบ
2. ขออนุมัติงบประมาณ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้
3. ค่าจ้างเหมารถเดินทางไป – กลับ จำนวน .....คัน x …บาท เป็นเงิน...........บาท
4. ค่าธรรมเนียมเข้าชม จำนวน........คน x ..........บาท เป็นเงิน...........บาท
5. ค่าวิทยากร จำนวน........คน x ..........บาท เป็นเงิน...........บาท
6. ค่าของที่ระลึก เป็นเงิน...........บาท
7. ค่าวัสดุอุปกรณ์ เป็นเงิน...........บาท
8. ค่าบำรุงสถานที่ เป็นเงิน...........บาท
9. ค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม เป็นเงิน...........บาท
10. ค่าที่พัก เป็นเงิน...........บาท
11. ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน...........บาท
12. ค่าอื่นๆ ............................ เป็นเงิน...........บาท

(ถัวเฉลี่ยทุกรายการ) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น........................บาท

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (ชื่อ..........................................)

 ตำแหน่ง......................................................