



ที่ ศธ 04024/

โรงเรียน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัดกำแพงเพชร

.....

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เอกสารประกอบการของบประมาณ จำนวน 2 ชุด
2. ไฟล์ภาพถ่ายความเสียหายบันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

ด้วยเมื่อวันที่.....เวลา.....น. ได้เกิด.....ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน..... ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน อีกทั้งโรงเรียนไม่มีงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซม จึงมีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อใช้ในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ ให้สามารถกลับมาใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียน การสอนได้เหมือนเดิม

โรงเรียน..... จึงรายงานความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจาก.....
พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับสนับสนุนงบประมาณมาพร้อมหนังสือฉบับนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

โทร.....

เอกสารประกอบการของงบประมาณ (ตามข้อความในหนังสือส่งที่ระบุว่า สิ่งส่งมาด้วย 1) ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 2 ชุด ดังนี้

- (1) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งครูเวรยามประจำวัน
- (2) สำเนาแบบบันทึกการอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
- (3) เอกสารภาพถ่ายความเสียหาย ระบุชื่ออาคารสิ่งก่อสร้างไว้ด้านบน และ ใช้คำว่า “รับรองถูกต้อง” โดย ผอ.รร.ลงนามรับรอง ด้านใต้ของเอกสารทุกแผ่น
- (4) ประมาณการความเสียหาย (แบบ ปร.4,5,6) หรือ รายการครุภัณฑ์
- (5) การรายงานการอยู่เวรยาม
- (6) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหาย กรณีโรงเรียน.....
- (7) รายงานความเสียหายของคณะกรรมการสำรวจความเสียหายฯ
- (8) เอกสารที่ถ่ายจากต้นฉบับ ให้ ผอ.รร. ลงนามสำเนาถูกต้องด้วย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่/ วันที่

เรื่อง รายงานการเกิดเหตุการณ์.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า ได้มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ที่
โรงเรียน.....ในวันที่ตั้งแต่เวลา.....ถึง
เวลา.....เมื่อเวลา.....ได้เกิด
เหตุการณ์.....

ทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่/

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหาย กรณีโรงเรียนประสบ.....

.....

ด้วยเมื่อวันที่.....เวลา.....น. ได้เกิด.....ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบ
และสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน.....ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหาย กรณี
โรงเรียนประสบ.....ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------|---------------|---------------------|
| 1. | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| 2. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 3. | ตำแหน่ง | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่/ วันที่

เรื่อง รายงานความเสียหาย กรณีโรงเรียนประสบ.....

.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามคำสั่งโรงเรียน.....ที่...../.....ลงวันที่.....

ได้แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้าย เป็นกรรมการสำรวจความเสียหาย กรณีโรงเรียนประสบ.....

เมื่อวันที่.....เวลา.....น. นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ตรวจสอบความเสียหาย จึ่งขอรายงานความเสียหาย กรณีโรงเรียน
ประสบ.....ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)
ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
ครูโรงเรียน.....

ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)
ครูโรงเรียน.....