

**สน.ทน.01**

**บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน** งานเทคโนโลยีสารสนเทศ **สังกัดฝ่าย** สำนักผู้อำนวยการ .

**.**

**วันที่** **เดือน** **พ.ศ.**

**เรื่อง** ขออนุญาตผู้อำนวยการลงนามในเกียรติบัตร

**เรียน** ท่านผู้อำนวยการ

เนื่องด้วย หน่วยงาน..............................................................................สังกัดฝ่าย.......................................................

กำหนดจัดกิจกรรม.................................................................................... ณ ...........................................................................

ในวันที่.........................................................จำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด................คน (เป็นนักเรียน..............คน / ครู............คน)

**มีเกียรติบัตร** o **แผ่นใหญ่** o **แผ่นเล็ก (ครึ่ง A4) ที่ต้องจัดทำ เป็นจำนวน...........ใบ** และจะต้องทำการมอบในวันที่.............

ทั้งนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ดำเนินการในการจัดทำเกียรติบัตรส่วนกลางของโรงเรียน จึงขออนุญาตในการสแกนลายเซ็นท่านผู้อำนวยการลงในเกียรติบัตร ตามจำนวนดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ......................................................ผู้จัดกิจกรรม ลงชื่อ......................................................หัวหน้าฝ่าย

(..................................................) (..................................................)

ลงชื่อ............................................ผู้จัดทำเกียรติบัตร ลงชื่อ...............................................หัวหน้างานเทคโนโลยีฯ

(มาสเตอร์ศิรา ศรีสว่าง) (มิสวิภาวรรณ ทองสรรค์)

ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการ o อนุญาตให้สแกนลายเซ็นได้

o ให้นำเกียรติบัตรมาให้ผู้อำนวยการลงนามตามปกติ

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(ภราดา ดร.เกรียงศักดิ์ มายอด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญอุบลราชธานี

วันที่ ..............เดือน ………………………….พ.ศ................

**แบบฟอร์มการขอใช้บริการจัดทำเกียรติบัตรตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม**

**ผู้ยื่นคำขอ : ชื่อ – สกุล .........................................................หน่วยงาน ..............................................ฝ่าย ..............................  
รหัสและชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ..(...............)................................................................................................................  
มีความประสงค์ขอใช้บริการดังนี้ :**  จัดทำเกียรติบัตรแผ่นใหญ่ ราคา 15 บาท/แผ่น จัดทำเกียรติบัตร แผ่นเล็ก (ครึ่ง A4) ราคา 12 บาท/แผ่น

**นัดรับวันที่**  
  
.........../.........../..........

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการ** | **จำนวนแผ่น** | **รวมเป็นเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน** (......................................................................................................................) | | |  |  |

**หมายเหตุ :** - ไม่อนุญาตให้หน่วยงานจัดทำเกียรติบัตรเอง ***ยกเว้น*** ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการเป็นลายลักษณ์อักษร  
 - กรอกแบบฟอร์มคำขอ พร้อมส่งไฟล์ข้อความ + รายชื่อ และติดต่อรับที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 - ผู้ยื่นคำขอต้องตรวจสอบข้อความ / รายชื่อผู้รับเกียรติบัตรให้เรียบร้อย ก่อนส่งไฟล์มายังงานเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 - กำหนดระยะเวลาดำเนินการ 3-5 วัน (จัดทำเกียรติบัตร + นำเสนอผู้อำนวยการลงนาม)

ลงชื่อ .......................... ลงชื่อ .................................. ลงชื่อ ........................... ผู้รับงาน ลงชื่อ ..........................ผู้รับเกียรติบัตร (..........................................)(........................................) (..........................................) (..........................................) หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าฝ่าย/รองหัวหน้าฝ่าย ........./........../............………/........../............

****

**ข้อความที่จะพิมพ์ลงเกียรติบัตร**

โรงเรียนอัสสัมชัญอุบลราชธานี  
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า  
( นาย / นางสาว / เด็กชาย / เด็กหญิง ).........................................................................................................................................  
(ได้รับรางวัล / ได้เข้าร่วม).............................................................................................................................................................  
(รายการแข่งขัน)...........................................................................................................................................................................  
(หน่วยงานที่จัด / จัดโดย).......................................................................................................................................................  
(วันที่ / ระหว่างวันที่)........................................................................................................................................................................

ขอให้ประสบแต่ความสุขความเจริญตลอดไป  
ให้ไว้ ณ วันที่ ................ เดือน .........................................พ.ศ......................  
.............................................................  
(ภราดา ดร.เกรียงศักดิ์ มายอด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญอุบลราชธานี

ลงชื่อ ............................................................ผู้ยื่นคำขอ เบอร์โทรติดต่อ .........................................................  
 (……………………………………………………..)  
\*\*\*\*\* หมายเหตุ ตรวจสอบรายชื่อทุกครั้งก่อนจัดทำเกียรติบัตร