**แบบรายงานและแจ้งความประสงค์การจัดหาชุดตรวจ ATK ของสถานศึกษา**

**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2**

**.........................**

1. โรงเรียน....................................................................เขตคุณภาพที่............
2. จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมจำนวน.................คน
3. จำนวนนักเรียน รวมจำนวนทั้งสิ้น.....................คน
4. การจัดหาชุดตรวจ ATK ยังไม่ได้ดำเนินการ ดำเนินการแล้ว ดังนี้
   1. ดำเนินการจัดหาโดยใช้งบประมาณ................................................................เมื่อวันที่..........................

ผลการดำเนินการ ได้รับชุดตรวจ ATK จำนวน............................ชุด เมื่อวันที่..........................

4.2 ดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขอชุด ATK ไปยัง...............................................................เมื่อวันที่..........................

ผลการดำเนินการ ได้รับชุดตรวจ ATK จำนวน............................ชุด เมื่อวันที่..........................

* 1. ดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขอชุด ATK ไปยัง...............................................................เมื่อวันที่..........................

ผลการดำเนินการ ได้รับชุดตรวจ ATK จำนวน............................ชุด เมื่อวันที่..........................

* 1. ดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขอชุด ATK ไปยัง...............................................................เมื่อวันที่..........................

ผลการดำเนินการ ได้รับชุดตรวจ ATK จำนวน............................ชุด เมื่อวันที่..........................

1. การนำชุดตรวจฯ ATK ไปใช้ (ระบุรายละเอียดทุกครั้งที่มีการใช้/หรือแผนการใช้)
   1. การใช้ชุดตรวจ ATK ครั้งที่ 1 (ระบุรายละเอียดการใช้) ............................................................................................................................................................
   2. การใช้ชุดตรวจ ATK ครั้งที่ 2 (ระบุรายละเอียดการใช้)

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

1. ความต้องการชุดตรวจฯ ATK

สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2 ดำเนินการจัดหาให้

สถานศึกษามีแหล่งจัดหา ATK เพียงพอกับความต้องการแล้ว

ลงชื่อ................................................................ผู้รายงาน

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน....................................................

วันที่รายงาน.........................................................

**หมายเหตุ : ส่งแบบรายงานและแจ้งความประสงค์การจัดหาชุดตรวจ ATK ไปยังกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล**

**เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในวันที่ 12 มกราคม 2565**