 **บันทึกข้อความ**

# **ส่วนราชการ** วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

**ที่ วันที่**

**เรื่อง**  ขออนุญาตจัดทำโครงการ...................................................ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

ตามที่ แผนกวิชา/งาน ................................................ ได้เสนอโครงการ ...........................................................และได้รับอนุมัติโครงการในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566 นั้น บัดนี้ แผนกวิชา/งาน มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ ........................................................................................... ระหว่างวันที่ ....... เดือน ...................... พ.ศ. ................. ถึงวันที่ ....... เดือน ...................... พ.ศ. ................. โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานได้ดังนี้

1. .............................................................................................
2. .............................................................................................
3. .............................................................................................

**เป้าหมายของโครงการ** (ระบุปริมาณงาน จำนวนผู้เข้าร่วม)

ปริมาณงานที่ดำเนินการ ..............................................................................................................................

จำนวนผู้เข้าร่วมในโครงการ .................................... คน (รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ)

ค่าวัสดุ .................. บาท

ค่าตอบแทน .................. บาท

ค่าใช้สอย .................. บาท

รวมทั้งสิ้น .................. บาท (รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อ

1. โปรดพิจารณาอนุญาต
2. ควรมอบงานพัสดุและงานการเงินดำเนินการ
3. ควรแจ้งงานวางแผนแงบประมาณ ทราบ

 ลงชื่อ ....................................................

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

**เอกสารแนบท้าย** บันทึกขออนุญาตจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566

1. สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติในแผนปฏิบัติราชการ
2. รายละเอียดกิจกรรมโดยระบุวัน เวลา สถานที่
3. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
4. คำสั่ง (ถ้ามี)