 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ที่** สวบ./๒๕๖๕ **วันที่** พฤศจิกายน ๒๕๖๕

**เรื่อง** ขออนุมัติโครงการ....................................................

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานโครงการ ........................................ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ......................  
จัดขึ้นระหว่าง...*((วันที่/เดือน/พ.ศ.- วันที่/เดือน/พ.ศ.-))*...ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/ โครงการระดับมหาวิทยาลัย : ………((ชื่องาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย))....... โดยเบิกจ่ายจากรหัสงบประมาณ รหัส ..................................... งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน .........................................บาท

โดยขออนุมัติงบประมาณดำเนินโครงการครั้งที่.........จำนวน .............................. บาท

ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ และกำหนดการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ *(กรุณาแนบแบบ กนผ.0๑ และกำหนดการ)*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

(..............ชื่อ – นามสกุล.............)

ผู้ขออนุมัติโครงการ

|  |  |
| --- | --- |
| ๑. หัวหน้าสำนักงานวิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ ดังนี้   * โครงการ   🔾 มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน  🔾 ไม่มี เนื่องจาก.................................................................  .............................................................................................   * ระยะเวลา   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก.................................................................  .............................................................................................   * งบประมาณ   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก.................................................................  .............................................................................................   * อื่น ๆ ....................................................................................   .............................................................................................  .............................................................................................  ............................................  (นายเจนต์ คันทะ)  หัวหน้าสำนักงาน  .........../................./............. | ๓. ความคิดเห็นของหัวหน้างาน   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ..........................................................................   .....................................................................................  ...........................................  ( ชื่อ – สกุล )  (ตำแหน่ง........................................)  .........../................./............. |
| ๔. ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ...........................................................................   .....................................................................................  ............................................  ( ชื่อ – สกุล )  (ตำแหน่ง.......................................)  ............/................./............. |
| ๒. งานธุรการของหน่วยงาน  เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้   1. ......................................................................................... 2. ......................................................................................... 3. .........................................................................................   ...........................................  (นายสันติสุข คำอินทร์)  (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)  ............/................./............. | ๕. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ   * อนุมัติ * ไม่อนุมัติ อื่น ๆ .............................................................   ……………………………………………………………………………………....  ............................................  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาลี)  ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  ............/................./............. |

***กนผ.๑๒ : สำหรับคณะ/ สำนัก/ สถาบัน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ที่ขออนุมัติโครงการ/ กิจกรรมโดยใช้งบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐บาท***