 **บันทึกข้อความ**

**เอกสารประกอบการประชุมจัดทำแผน 4.1 (2)**

**ส่วนราชการ** . .

**ที่**  **วันที่ . .**

**เรื่อง** ขอส่งแบบสรุปเสนอโครงการเข้าสู่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 .

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ตามที่งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พศ. 2568 เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 และขอให้หัวหน้าแผนกวิชา / หัวหน้างานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการต่าง ๆ เสนอรายชื่อโครงการตามแบบสรุปเสนอโครงการเข้าสู่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบ ประมาณ พ.ศ. 2568 และรายละเอียดโครงการที่เสนอเป็นฉบับเอกสาร และไฟล์โครงการ เป็น ประเภทไฟล์.word โดยมีกำหนด ส่งภายในวันที่ 7 สิงหาคม 2567 นั้น

บัดนี้งาน/แผนกวิชา.......................................................... ฝ่าย...................................................... ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบสรุปเสนอโครงการเข้าสู่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รายละเอียดดังแนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้า/หัวหน้าแผนกวิชา

**แบบสรุป เสนอโครงการเข้าสู่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568**

**งาน / แผนกวิชา...........................................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **สอดคล้องกับมาตรฐาน/ประกันคุณภาพ /นโยบาย/จุดเน้นด้านใด โปรดระบุ** |
|  |  |  |  |  |
| รวม | |  |  |  |

ลงชื่อ....................................................หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกวิชา  
 (.................................................................)