**กองนโยบายและแผน**

**รับที่...................................................**

**วันที่...................................................**

**เวลา..................................................**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม**

**รับที่...................................................**

**วันที่...................................................**

**เวลา..................................................**

**อนุมัติ : กนผ.๑๑**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ด้วย ..........*((ชื่อหน่วยงาน-ออกจากระบบ))*........... มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานโครงการ ....................*((ชื่อโครงการระดับหน่วยงาน-ออกจากระบบ))*........................... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ........*((ใส่ข้อความ))*................ จัดขึ้นระหว่าง..*((วันที่/เดือน/พ.ศ.- วันที่/เดือน/พ.ศ.-ออกจากระบบ))*.. ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย : ………*((ชื่องาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย-ออกจากระบบ-กนผ.200))*....... โดยเบิกจ่ายจากรหัสงบประมาณ รหัส ....*((รหัสงบประมาณ 12 หลัก-ออกจากระบบ))* งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน .....((ออกจากระบบ))....... บาท

โดยขออนุมัติงบประมาณโครงการครั้งที่ ๑ กิจกรรม จำนวน .............................. บาท

โดยขออนุมัติงบประมาณโครงการครั้งที่ ๒ กิจกรรม จำนวน ............................. บาท

โดยขออนุมัติงบประมาณโครงการครั้งที่ ๓ กิจกรรม จำนวน ............................. บาท

((เพิ่มได้))

ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ และกำหนดการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ *(กรุณาแนบแบบ กนผ.๐๑ และกำหนดการ)*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

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

ผู้ขออนุมัติโครงการ

|  |  |
| --- | --- |
| ๑. กองนโยบายและแผน วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการในเบื้องต้น ดังนี้   * สอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย ......................................... * สอดคล้องกับโครงการระดับมหาวิทยาลัย .............................. * โครงการ   🔾 มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน  🔾 ไม่มี เนื่องจาก .................................................................  ...............................................................................................   * ระยะเวลา   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่เป็นไปตามแผนฯ เนื่องจาก ..........................................  ...............................................................................................   * งบประมาณ   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่เป็นไปตามแผนฯ เนื่องจาก ..........................................  ...............................................................................................   * อื่นๆ ...............................................................................................   ...............................................................................................  ...............................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..............................................)  ............/................./............. | ๒. ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน  หรือหน่วยงานเทียบเท่า  .....................................................................................................  .....................................................................................................  .....................................................................................................  .....................................................................................................  .....................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..........................................)  ............/................./............. |
| ๓. งานธุรการของมหาวิทยาลัย  เรียน อธิการบดีฯ เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้   1. ................................................................................................ 2. ................................................................................................ 3. ................................................................................................ 4. ................................................................................................   ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง........................................)  ............/................./............. |
| ๔. ความคิดเห็นของรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง  .....................................................................................................  .....................................................................................................  .....................................................................................................  .....................................................................................................  .....................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง...............................................)  ........../................./............. | ๕. อธิการบดี/ผู้มีอำนาจสั่งการ   * อนุมัติ .......................................................................................   ..........................................................................................   * ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ..........................................................................................   ..........................................................................................  ..........................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง............................................)  ............/................./............. |

***กนผ.๑๑ : สำหรับหน่วยงานทุกหน่วยงานที่โครงการ/กิจกรรมมีงบประมาณมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และ/หรือโครงการ/กิจกรรมที่ขออนุมัติเพิ่มเติม โดยไม่มีบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งการไปต่างประเทศ***