**กองนโยบายและแผน**

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

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

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

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม**

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

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

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

**อนุมัติ : กนผ.๑๑**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ด้วย .............((ชื่อหน่วยงาน))..................... มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานโครงการ .........................((ชื่อโครงการระดับหน่วยงาน)).................................. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ......................................................... จัดขึ้นระหว่างวันที่.........เดือน.......................พ.ศ. ............. ถึงวันที่...........เดือน ....................พ.ศ. .......... ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย : ……………………((ชื่องาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย))........................... โดยเบิกจ่ายจากรหัสงบประมาณ รหัส ...............((รหัสงบประมาณ 12 หลัก)).................จำนวนงบประมาณทั้งสิ้น ................................... บาท โดยมีรายละเอียดโครงการ 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/กิจกรรมที่ขออนุมัติเพิ่มเติมโดยไม่มีบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งการไปต่างประเทศ***