**กองนโยบายและแผน**

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

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

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

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม**

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

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

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

**อนุมัติ : กนผ.11**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่ วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ด้วย .............((ชื่อหน่วยงาน))........... มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานโครงการ ........................................ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ...................... จัดขึ้นระหว่าง...*((วันที่/เดือน/พ.ศ.- วันที่/เดือน/พ.ศ.-))*...โดยใช้งบประมาณจาก

□ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

รหัสงบประมาณ................................................ งบประมาณ จำนวน ........................................................บาท

□ โครงการนอกแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

* งบประมาณของหน่วยงาน โดยใช้งบประมาณจาก............................................

รหัสงบประมาณ................................................ งบประมาณ จำนวน .........................................................บาท

* งบประมาณจากหน่วยงานภายนอก โดยใช้งบประมาณจาก...............................

รหัสงบประมาณ........................................(ถ้ามี) งบประมาณ จำนวน .........................................................บาท

* งบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ จำนวน ......................................................บาท

ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ และกำหนดการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ *(กรุณาแนบแบบ กนผ.01 และกำหนดการ)*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

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

 ผู้ขออนุมัติโครงการ

**หมายเหตุ**

***กนผ.11 : สำหรับหน่วยงานทุกหน่วยงานที่ขออนุมัติโครงการ/ กิจกรรมโดยใช้งบประมาณมากกว่า 500,000 บาท ขึ้นไป และ/ หรือโครงการ/ กิจกรรมที่นอกแผนปฏิบัติการประจำปี***

***ของหน่วยงาน รวมทั้งการเดินทางไปต่างประเทศ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ความคิดเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่า* เห็นควรอนุมัติ
* อื่น ๆ......................................................................................

..............................................................................................................................................(ลายมือชื่อ) (ตำแหน่ง..................................................) ............/................./............. | 5. อธิการบดี/ ผู้มีอำนาจสั่งการ* อนุมัติ โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน
* อนุมัติ โครงการและงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ............................................................................................

.............................................................................................* ไม่อนุมัติ อื่นๆ ......................................................................………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..

 ...............................................(ลายมือชื่อ) (ตำแหน่ง..................................................) ............/................./............. |
| 2. งานธุรการของมหาวิทยาลัยเรียน อธิการบดีฯ เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้1. .................................................................................................
2. .................................................................................................
3. .................................................................................................

...............................................(ลายมือชื่อ) (ตำแหน่ง..................................................) ............/................./............. |
| 6. กองนโยบายและแผน 🖵 ทราบ เห็นควรให้...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................(ลายมือชื่อ) (ตำแหน่ง..................................................) ............/................./.............🖵 ทราบ 🖵 ออกรหัสงบประมาณโครงการนอกแผนปฏิบัติการในระบบ i-MiS ดังนี้แผนงาน ............................................................................................หน่วยงาน ..........................................................................................กองทุน ..............................................................................................🖵 อื่นๆ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................(ลายมือชื่อ) (ตำแหน่ง..................................................) ............/................./............. |
| 3. กองนโยบายและแผน วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณ* งบประมาณของหน่วยงาน ...........................................บาท
* งบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ.............................................

............................................................................................................................................................................................* อื่นๆ......................................................................................

.............................................................................................................................................................................................. ...............................................(ลายมือชื่อ) (ตำแหน่ง..................................................) ............/................./............. |
| 4. ความคิดเห็นของรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง* เห็นควรอนุมัติ
* อื่น ๆ .....................................................................................

..............................................................................................................................................(ลายมือชื่อ) (ตำแหน่ง..................................................) ............/................./............. |