**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. งานธุรการของมหาวิทยาลัย  เรียน อธิการบดีฯ เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้   1. ................................................................................................. 2. ................................................................................................. 3. .................................................................................................   ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. |
| 6. กองนโยบายและแผน  🖵 ทราบ เห็นควรให้  ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./.............  🖵 ทราบ  🖵 ออกรหัสงบประมาณโครงการนอกแผนปฏิบัติการ ในระบบ i-MiS ดังนี้  แผนงาน ............................................................................................  หน่วยงาน ..........................................................................................  กองทุน ..............................................................................................  🖵 อื่นๆ..................................................................................... .....................................................................................................  .....................................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. |
| 3. กองนโยบายและแผน วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ  โปรดพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณ   * งบประมาณของหน่วยงาน ...........................................บาท * งบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ.............................................   ..............................................................................................  ..............................................................................................   * อื่นๆ......................................................................................   ...............................................................................................  ...............................................................................................    ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. |
| 4. ความคิดเห็นของรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ .....................................................................................   ...............................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. |