

**อนุมัติ : กนผ. ยุทธศาสตร์ฯ**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่** (สาขา/ งาน) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติโครงการ

เรียน ............................................................... / (ตามวงเงินที่ขออนุมัติงบประมาณ) /(ตามประเภทหน่วยงาน)

ด้วย .............((ชื่อหน่วยงาน))........... มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานโครงการ ..(ชื่อกิจกรรม)................................ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ...................... จัดขึ้นระหว่าง...*((วันที่/เดือน/พ.ศ.- วันที่/เดือน/พ.ศ.-))*...ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/ โครงการระดับมหาวิทยาลัย : ………((ชื่องาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย)).(กิจกรรม)...... โดยเบิกจ่ายจากรหัสงบประมาณ รหัส ............................................ งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ...........................................บาท

โดยขออนุมัติงบประมาณดำเนินโครงการ ( ชื่อกิจกรรม) ครั้งที่.........จำนวน ............................... บาท

ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ และกำหนดการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ *(กรุณาแนบแบบ กนผ.01 ยุทธศาสตร์ และกำหนดการ)*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

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

ผู้ขออนุมัติโครงการ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ความคิดเห็นของผู้ดำเนินการหลักของโครงการ PMU  (Project Manager Unit )   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ....................................................................................   ...............................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 2. งานธุรการของหน่วยงาน  เรียน อธิการบดี  เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้   1. ................................................................................................. 2. .................................................................................................   ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 3. หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างานของหน่วยงาน วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ ดังนี้   * โครงการ   🔾 มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * ระยะเวลา   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * งบประมาณ   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * อื่นๆ ...........................................................................................   .....................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 4. ความคิดเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ....................................................................................   ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 5. งานธุรการของมหาวิทยาลัย  เรียน อธิการบดี  เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้   1. ............................................................................................. 2. ..................................................................................................   ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 6. อธิการบดี/ผู้มีอำนาจสั่งการ  ⭘ อนุมัติ โครงการและงบประมาณโครงการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น   * ไม่อนุมัติ อื่น ๆ ....................................................................   ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 7. กองนโยบายและแผน  ⭘ ทราบ และจัดเก็บข้อมูลสำหรับการติดตามประเมินผล  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |

**อนุมัติ : กนผ.11 (1) ยุทธศาสตร์ฯ**

***สำหรับคณะ/ สำนัก/ สถาบัน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ***

***กนผ.11 (1) ยุทธศาสตร์ : สำหรับคณะ/ สำนัก/ สถาบัน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ที่ขออนุมัติโครงการยุทธศาสตร์ฯ   
โดยใช้งบประมาณเกิน 500,001 บาทขึ้นไป***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ความคิดเห็นของผู้ดำเนินการหลักของโครงการ PMU  (Project Manager Unit )   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ....................................................................................   ...............................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 4. งานธุรการของหน่วยงาน (ระดับสำนักงานอธิการบดี)  **อนุมัติ : กนผ.11 (2) ยุทธศาสตร์ฯ**  ***สำหรับหน่วยงานภายใต้ สนอ.***  เรียน อธิการบดี  เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้  1.................................................................................................  2..................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 2. งานธุรการของหน่วยงาน (ระดับกอง)  เรียน อธิการบดี  เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้  1..................................................................................................  2.................................................................................................  .............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 5. ความคิดเห็นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ....................................................................................   ...............................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 3. หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างานของหน่วยงาน วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ ดังนี้   * โครงการ   🔾 มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................   * ระยะเวลา   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................   * งบประมาณ   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................   * อื่นๆ ...........................................................................................   ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 6. งานธุรการของมหาวิทยาลัย  เรียน อธิการบดี  เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้  1. .............................................................................................  2...................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 7. อธิการบดี/ผู้มีอำนาจสั่งการ  ⭘ อนุมัติ โครงการและงบประมาณโครงการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น   * ไม่อนุมัติ อื่น ๆ .....................................................................   ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 8. กองนโยบายและแผน  ⭘ ทราบ และจัดเก็บข้อมูลสำหรับการติดตามประเมินผล    ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ความคิดเห็นของผู้ดำเนินการหลักของโครงการ PMU  (Project Manager Unit )   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ....................................................................................   ...............................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 2. งานธุรการของหน่วยงาน  **อนุมัติ : กนผ.12 ยุทธศาสตร์ฯ**  ***สำหรับคณะ/ สำนัก/ สถาบัน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ***  เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก – สถาบัน  เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้   1. ................................................................................................. 2. ................................................................................................. 3. .................................................................................................   ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 3. หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างานของหน่วยงาน วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ ดังนี้   * โครงการ   🔾 มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * ระยะเวลา   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * งบประมาณ   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * อื่นๆ ...........................................................................................   .....................................................................................................  .....................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 4. ความคิดเห็นของรองคณบดี/ รองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ....................................................................................   ...............................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 5. คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน/ ผู้มีอำนาจสั่งการ   * อนุมัติ * ไม่อนุมัติ อื่น ๆ .....................................................................   ……………………………………………………………………………………  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |

***กนผ.12 : สำหรับคณะ/ สำนัก/ สถาบัน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ (ยกเว้นสำนักงานอธิการบดี) ที่ขออนุมัติโครงการยุทธศาสตร์ฯ   
โดยใช้งบประมาณไม่เกิน 500,000 บาท***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ความคิดเห็นของผู้ดำเนินการหลักของโครงการ PMU  (Project Manager Unit )   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ ....................................................................................   ...............................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 2. งานธุรการของหน่วยงาน  **อนุมัติ : กนผ.13 ยุทธศาสตร์ฯ**  **หน่วยงานภายใต้ สนอ.**  🞏 โครงการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น  🞏 อื่น........................................................................................................................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 3. หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างานของหน่วยงาน วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ ดังนี้   * โครงการ   🔾 มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * ระยะเวลา   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * งบประมาณ   🔾 เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้  🔾 ไม่มี เนื่องจาก........................................................................  .....................................................................................................   * อื่นๆ ...........................................................................................   .....................................................................................................  .....................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. | 4. ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกอง   * เห็นสมควร * อื่น ๆ ....................................................................................   ...............................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 5. งานธุรการขอสำนักงานอธิการบดี  เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้  1.................................................................................................  2.................................................................................................  3.................................................................................................  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |
| 6. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี / ผู้มีอำนาจสั่งการ   * อนุมัติ * ไม่อนุมัติ อื่น ๆ .....................................................................   ……………………………………………………………………………………  ............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง.............................................)  ............/................./............. |

***กนผ.13 : สำหรับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี ที่ขออนุมัติโครงการยุทธศาสตร์ฯ โดยใช้งบประมาณไม่เกิน 500,000 บาท***

**กนผ.01 ยุทธศาสตร์**

**สำหรับ PMU**

**รายละเอียดโครงการของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566**

1. **ชื่อชุดโครงการ :**
2. **ผู้รับผิดชอบ :**
   1. ผู้บริหารจัดการโครงการ PM : -  
      หน่วยงาน : -
   2. ผู้รับผิดชอบชุดโครงการ PMU:   
      หน่วยงาน:
3. **ความสอดคล้องของโครงการ :** (ทำเครื่องหมาย 🗸 ในช่อง ****)

**3.1 ระดับพันธกิจมหาวิทยาลัย :**

****1. จัดการเรียนการสอน

**** 2. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

****3. วิจัย

****4. บริหารจัดการ

****5. บริการวิชาการ

**3.2 มิติการพัฒนา :**

|  |  |
| --- | --- |
| **** | 1. การยกระดับคุณภาพบัณฑิต |
| **** | 2. การผลิตและพัฒนาครูสู่ความเป็นเลิศในยุคดิจิทัล |
| **** | 3. การยกระดับผู้ประกอบการและคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น |
| **** | 4. ปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย |

1. **สภาพปัญหาที่ต้องดำเนินโครงการ:**
2. **หลักการและเหตุผล :**
3. **วัตถุประสงค์ :**
4. **ชื่อชุดโครงการ :**

**สำหรับผู้ดำเนินกิจกรรม**

1. **ชื่อกิจกรรม :**
2. **สถานะชุดโครงการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **** | กิจกรรมเก่า | **** | กิจกรรมใหม่ |

1. **ผู้รับผิดชอบ:**
   1. ผู้บริหารจัดการโครงการ PM :   
      หน่วยงาน :
   2. ผู้รับผิดชอบชุดโครงการ PMU :   
      หน่วยงาน :
   3. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม :   
      หน่วยงาน :
   4. เจ้าหน้าที่ร่วมจัดทำโครงการ :   
      หน่วยงาน :

**6. การบูรณาการภายใน**

|  |  |
| --- | --- |
| **หน่วยงาน** | **หลักสูตร** |
|  |  |

**7. การบูรณาการภายนอก**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเภทการบูรณาการ** | **หน่วยงาน** | **แผนก/กอง/ฝ่าย** |
|  |  |  |

**8. มีฐานจากการวิจัย**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทการวิจัย** | **ชื่อเรื่องงานวิจัย** |
|  |  |

**9. สถานที่ดำเนินกิจกรรม :**

**ประเภทของสถานที่ในการดำเนินกิจกรรม :**

**ชื่อสถานที่จัดกิจกรรม :**

**ละติจูด :** **ลองติจูด :**

**10. กลุ่มเป้าหมาย:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเภทบุคลากร** | **บุคลากร** | **จำนวน** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**11. งบประมาณสำหรับการเบิกจ่าย :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หมวดรายจ่าย** | **ลักษณะรายจ่าย** | **จำนวน (หน่วย)** | **ระยะเวลา**  **(หน่วย)** | **งบประมาณ**  **ต่อหน่วยเวลา** | **จำนวน งปม. (บาท)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวมงบประมาณรวมทั้งสิ้นตลอดการจัดกิจกรรม** | | | | |  |

**12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **ระบุเป้าหมาย** | **ค่าเป้าหมาย** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

>>>> กรุณาแนบไฟล์ “กำหนดการ” <<<<

**กำหนดการโครงการ**

**เรื่อง ...................................................................................**

**วันที่ .............................................. ณ .........................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **วันเดือนปี/เวลา** | **รายการ/กิจกรรม** |
| **วันที่.................................................................**  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ...............................  **วันที่.................................................................**  **กรุณาแนบเมื่อดำเนินการขออนุมัติโครงการ**  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ...............................  **วันที่.................................................................**  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ...............................  เวลา .............................. **-** ............................... | .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  ....................................................................................... |