



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร .....

ที่ อว.๐๖๓๐.๐๒../.....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ กิจกรรม และงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คณบดี (งบไม่เกิน 300,000 บาท) / อธิการบดี (งบตั้งแต่ 300,000 บาท)

ด้วย .....(ชื่อหน่วยงาน)..... ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการและ  
กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) โดยได้รับการ  
อนุมัติจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม .....(ชื่อ)..... รหัส BB - ...เช่น งบประมาณ  
แผ่นดิน ๐๒-๐๕๐๐๐๒ และ งบประมาณรายได้...๐๒๐๕๐๐๑.....ภายใต้รหัสโครงการ...เช่น.. ๑๐๓๑ .....  
ชื่อโครงการ ..... รหัสกิจกรรม...เช่น..๑๐๓๑๐๐๔... ชื่อกิจกรรม.....  
ผู้เสนอโครงการ .....(ระบุชื่อ-นามสกุล) ..... งบประมาณที่ขอตั้ง จำนวน ..... บาท  
(.....ตัวอักษร.....) โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑) โครงการแบบย่อ (Project Brief)

๒) แบบฟอร์ม BB - ...เช่น งบประมาณแผ่นดิน ๐๒-๐๕๐๐๐๒ , งบประมาณ  
รายได้...๐๒๐๕๐๐๑.... จาก ระบบ Enterprise Resource Planning (ERP)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ประธานสาขา / รองคณบดี  
(.....)

## \* หมายเหตุ

- กรณี มีแหล่งงบประมาณเดียว ก็สามารถตัด BB-.....ออกได้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
- กรณีถ้ามี 2 แหล่งงบประมาณ ต้องแยกเงิน และรวมงบประมาณด้วย
- กรณีถ้าเป็นประธานเสนอโครงการ/กิจกรรมเอง ให้เสนอผ่านรองคณบดี
- แนบกำหนดการมาต่างหากด้วยนะคะ
- เวลาปรี้นลบตรงหมายเหตุออกด้วยค่ะ

## โครงการแบบย่อ (Project Brief)

ชื่อโครงการ.....

กิจกรรม.....

รหัส BB- .....

หัวข้อ	รายละเอียด (แบบย่อ)
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์	
๓. กลุ่มเป้าหมายและจำนวน	
๔. ระยะเวลาดำเนินการ	
๕. สถานที่ดำเนินการ	
๖. ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน	
๗. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	