 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ………………………………………………………… โทร ……………………

## ที่ อว.๐๖๓๐........./.......... วันที่ ...............................

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินโครงการ กิจกรรม และงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### เรียน อธิการบดี

 ด้วย ……(ชื่อหน่วยงาน)…………… ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) โดยได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วนั้น

 ในการนี้ ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม ………………(ชื่อ)…………………… รหัส BB - …………………….ภายใต้โครงการ ……..(รหัสและชื่อโครงการหลัก เช่น ๔๐๕๓ โครงการ………..) กิจกรรม…(รหัส และชื่อกิจกรรม เช่น รหัส ๔๐๕๓๐๑๐ กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ) ผู้เสนอโครงการ ……(ระบุชื่อ-นามสกุล) …………………….. งบประมาณที่ขอตั้ง จำนวน ……………. บาท (…………ตัวอักษร………………………….) โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

 ๑) โครงการแบบย่อ (Project Brief)

 ๒) แบบฟอร์ม BB - ………………………. จาก ระบบ Enterprise Resource Planning (ERP)

# จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ ……ลายเซ็นจากระบบ E-Salaban (หัวหน้าหน่วยงาน)

 (……………………………………)

****

**โครงการแบบย่อ (Project Brief)**

**ชื่อโครงการ..................................................................................................................................................**

**กิจกรรม.......................................................................................................................................................**

**รหัส BB- ………………………………………………………..**

| **หัวข้อ** | **รายละเอียด (แบบย่อ)** |
| --- | --- |
| 1. หลักการและเหตุผล |  |
| 2. วัตถุประสงค์ |  |
| 3. กลุ่มเป้าหมายและจำนวน |  |
| 4. ระยะเวลาดำเนินการ |  |
| 5. สถานที่ดำเนินการ |  |
| 6. ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน |  |
| 7. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |  |
| 8. งบประมาณ |  |