1. ชื่อโครงการ..................................................................
2. ระบุความสอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

2.1 ระบุยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

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

* 1. ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะ/หน่วยงาน

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

1. หลักการและเหตุผล

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

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

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

1. กลุ่มเป้าหมายและจำนวน

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

1. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

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

1. วิธีดำเนินการ

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

1. วิทยากร

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

1. แผนการดำเนินงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรม | สถานที่ | วัน เดือน ปี | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

1. งบประมาณโครงการ.................................ชื่อโครงการ...................................

แหล่งงบประมาณ เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินรายได้ อื่นๆ..................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **งบประมาณ (บาท)** | | | | |
| **เงินอุดหนุนรัฐบาล** | **เงินรายได้** | **อื่น** | **รวม** |
| **หมวดค่าตอบแทน** |  |  |  |  |
| 1.ค่าตอบแทนวิยากร  ......ชม.ๆละ.....คนๆ ละ.....บาท |  |  |  |  |
| 2.ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร  ......ชม.ๆละ.....คนๆ ละ.....บาท |  |  |  |  |
| 3.ค่าช่วยเหลือพนักงานขับรถยนต์  วันละ......บาท..............คน |  |  |  |  |
| 4......................................................... |  |  |  |  |
| **หมวดค่าใช้สอย** |  |  |  |  |
| 1.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม  ..........ชุดๆละ.........บาท...........มื้อ |  |  |  |  |
| 2.ค่าที่พัก........ห้องๆละ.....บาท |  |  |  |  |
| 3.ค่าเดินทางวิทยากร |  |  |  |  |
| 4.ค่าที่พักวิทยากร......ห้องๆละ.....บาท |  |  |  |  |
| 5.......................................................... |  |  |  |  |
| **หมวดค่าวัสดุ** |  |  |  |  |
| 1.ค่าถ่ายเอกสาร |  |  |  |  |
| 2........................................................ |  |  |  |  |
| 3....................................................... |  |  |  |  |
| 4........................................................ |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |

จำนวนเงินตัวอักษร (.......................................................................................)

หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการตามความเป็นจริง

1. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

1. แนวทางการประเมิน

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

(ผู้ขออนุมัติโครงการ)

(...................................................................)

ตำแหน่ง...............................................................

(ผู้เห็นชอบโครงการ)

(...................................................................)

ตำแหน่ง...............................................................

(ผู้อนุมัติโครงการ)

(...................................................................)

ตำแหน่ง...............................................................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ ............................................................... โทร. ......................

ที่ มอ ........... / ............... วันที่ .................................

## เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการและประมาณค่าใช้จ่ายโครงการ..................................................

# เรียน ....................................................................................

ด้วย .....................(ชื่อหน่วยงาน)......................... ได้ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ................. ผ่านงานยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร และได้ผ่านความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวแล้วนั้น.............(ชื่อหน่วยงาน)..............จึงกำหนดจัดโครงการ....(ชื่อโครงการ)................... ในระหว่างวันที่ ..................................................... นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติจัดโครงการและประมาณค่าใช้จ่ายโครงการ.......(ชื่อโครงการ)......................... จำนวน ........(จำนวนเงินตัวเลข)...........(จำนวนเงินตัวอักษร)............................ ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ จากงบประมาณดังนี้

1. เงินอุดหนุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ.....................หมวดเงิน.............(ระบุหมวดเงิน)......... จำนวน ............................ บาท
2. เงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ ....... หมวดเงิน ....(ระบุหมวดเงิน)................... จำนวน ............................ บาท
3. อื่นๆ .............................................. จำนวน ............................. บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบพระคุณยิ่ง

(............................................................)

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

ชื่อโครงการ.................................................................

สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **งบประมาณ (บาท)** | | | | |
| **เงินอุดหนุนรัฐบาล** | **เงินรายได้** | **อื่น** | **รวม** |
| **หมวดค่าตอบแทน** |  |  |  |  |
| 1.ค่าตอบแทนวิยากร  ......ชม.ๆละ.....คนๆ ละ.....บาท |  |  |  |  |
| 2.ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร  ......ชม.ๆละ.....คนๆ ละ.....บาท |  |  |  |  |
| 3.ค่าช่วยเหลือพนักงานขับรถยนต์  วันละ......บาท..............คน |  |  |  |  |
| 4......................................................... |  |  |  |  |
| **หมวดค่าใช้สอย** |  |  |  |  |
| 1.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม  ..........ชุดๆละ.........บาท...........มื้อ |  |  |  |  |
| 2.ค่าที่พัก........ห้องๆละ.....บาท |  |  |  |  |
| 3.ค่าเดินทางวิทยากร |  |  |  |  |
| 4.ค่าที่พักวิทยากร......ห้องๆละ.....บาท |  |  |  |  |
| 5.......................................................... |  |  |  |  |
| **หมวดค่าวัสดุ** |  |  |  |  |
| 1.ค่าถ่ายเอกสาร |  |  |  |  |
| 2........................................................ |  |  |  |  |
| 3....................................................... |  |  |  |  |
| 4........................................................ |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |

จำนวนเงินตัวอักษร (.......................................................................................)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ ............................................................... โทร. ......................

ที่ มอ ........... / ............... วันที่ .................................

## เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ..................................................

# เรียน ....................................................................................

อ้างอิงบันทึกข้อความที่ มอ ........./............ลงวันที่.................(ชื่อหน่วยงาน)......................... ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ....(ชื่อโครงการ)......... ในระหว่างวันที่ .......จำนวนเงิน......(จำนวนเงินตัวเลข........บาท..........(จำนวนเงินตัวอักษร................... นั้น

ในการนี้ ได้ดำเนินการจัดโครงการเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ....................(ชื่อโครงการ).............จำนวน ........(จำนวนเงินตัวเลข)...........(จำนวนเงินตัวอักษร)............................ ตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการที่แนบ จากงบประมาณดังนี้

1. เงินอุดหนุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ.....................หมวดเงิน.............(ระบุหมวดเงิน)......... จำนวน ............................ บาท
2. เงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ ....... หมวดเงิน ....(ระบุหมวดเงิน)................... จำนวน ............................ บาท
3. อื่นๆ .............................................. จำนวน ............................. บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบพระคุณยิ่ง

(............................................................)

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