 **บันทึกข้อความ**

**- ตัวอย่าง -**

**ส่วนราชการ** สาขาวิชา.................................. คณะวิทยาการจัดการ โทร.๑๓๓ ต่อ ...........

ที่ อว.๐๖๓๐.๐๖/ วันที่ ………………………………………………….

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม........................................................

และงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ด้วย สาขาวิชา......................... คณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) โดยได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วนั้น

ในการนี้ ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม .........................................................................................รหัส BB - ............. ภายใต้ รหัส .......... โครงการ..........................................................................   
รหัส ................ กิจกรรม ............................................................. ผู้เสนอโครงการ .................................งบประมาณที่ขอตั้ง จำนวน ...............บาท (............................) โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑) โครงการแบบย่อ (Project Brief)

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

# จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**ลายเซนต์**

(............ชื่ออาจารย์ผู้เสนอโครงการ.............)

ผู้เสนอโครงการ

**ลายเซนต์**

(............ชื่อประธานสาขาวิชา......................)

ประธานสาขาวิชา

****

**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 | (แตกตัวคูณงบประมาณรายหมวด) |

**กำหนดการ**

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

**วันที่ .............................................**

**ณ .........................................................................**

**ช่วงเวลา และรายละเอียดการดำเนินโครงการ**