** บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ภาควิชา คณะอักษรศาสตร์ โทรศัพท์ภายใน ก

**ที่** ก อว 8611/- **วันที่** ก

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดโครงการ d

**➊** เรียน คณบดี

ตามที่ภาควิชา….........................………….…......……… ได้รับจัดสรรงบประมาณจากแหล่ง........…....................……

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ............... เพื่อจัดโครงการ………..….…………..………....……….………..…………………….…………………

โดยมีการบูรณาการ ตลอดจนการร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม ดังนี้

🌕 บูรณาการกับการเรียนการสอน 🌕 บูรณาการกับการวิจัย 🌕 ไม่มีการบูรณาการ

🌕 มีความร่วมมือ กับ................................................................................................... 🌕 ไม่มีความร่วมมือ

ภาควิชาฯ ได้กำหนดจัดโครงการ วันที่………………………...…….…........……...….. เวลา…...................….…............น. ณ ……………………..….......................................................…..…........………. มีค่าใช้จ่ายเป็นเงิน……….…........................…บาท

(……………...…...........................................................................…) และประสงค์จะขออนุมัติและขอให้คณะฯ ดำเนินการดังนี้

🌕 1. ขออนุมัติจัดโครงการ

🌕 2. ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ 2.1 อาจารย์ ............. คน เดินทางไปราชการ

2.2 นักศึกษา ............. คน เดินทางเข้าร่วมโครงการฯ

🌕 3. ขอยืมเงินทดรองราชการ จำนวน……...........….….……บาท (…………………….…………....………….…..…...........……….……...)

🌕 4. ขอใช้ยานพาหนะ ❑ รถของคณะฯ ......... คัน ❑ รถของมหาวิทยาลัยฯ ........ คัน

🌕 5. ขอใช้สถานที่ 🌕 6. ขอใช้อุปกรณ์ 🌕 7. ขอให้คณะฯ จัดทำหนังสือราชการเพื่อติดต่อบุคคลภายนอก

🌕 8. ขอบันทึกชั่วโมงกิจกรรมสำหรับนักศึกษา 🌕 9. อื่น ๆ ……….......................………………………………….…………………

**และได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้**

**การใช้ผลประเมินเพื่อปรับปรุงการจัดโครงการครั้งนี้**

1. ชื่อโครงการที่ใช้ผลประเมินเพื่อปรับปรุงการจัดโครงการนี้

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

2. ใช้ผลประเมินเพื่อพัฒนาการจัดโครงการครั้งนี้อย่างไร

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

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

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

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

🌕 1. โครงการและกำหนดการ

🌕 2. รายชื่อผู้เดินทางเข้าร่วมโครงการ

🌕 3. แบบพิมพ์ขอยืมเงินทดรองราชการ

🌕 4. แบบพิมพ์ขอใช้ยานพาหนะ

🌕 5. แบบพิมพ์ขอใช้สถานที่ 🌕6. แบบพิมพ์ขอใช้อุปกรณ์

🌕 7. แบบพิมพ์แจ้งรายละเอียดการจัดทำหนังสือราชการ

🌕 8. แบบพิมพ์ขอบันทึกชั่วโมงกิจกรรมสำหรับนักศึกษา

🌕 9. ........................…….......................…………….…………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

……………………....…….…..............................….……………

(……………………...….......................................…......……..)

**➋ การตรวจสอบแผนและเอกสาร**

❑ โครงการเป็นไปตามแผน

❑ การเขียนเนื้อหาของโครงการ

สอดคล้องกับเกณฑ์

การประกันคุณภาพการศึกษา

❑ เอกสารแนบครบถ้วน

❑ ........................................

(นายยศพัทธ์ ดิษฐคำเริง)

นักวิชาการอุดมศึกษา

**➌ การตรวจสอบงบประมาณและการเดินทาง**

❑ งบประมาณเป็นไปตามแผน ❑ ไม่มีค่าใช้จ่าย

❑ รายจ่ายเป็นไปตามระเบียบ ❑ ขอนุมัติอธิการบดี

❑ ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ

อาจารย์.................. คน เดินทางไปราชการ

นักศึกษา................. คน เดินทางเข้าร่วมโครงการ

(นางสาววรรณา วงษ์ธง)

หัวหน้างานบริการวิชาการและเทคโนโลยี

**➍** ❑ ตรวจสอบแล้ว

(นายกฤษดา ไพรวรรณ์)

เลขานุการคณะอักษรศาสตร์

**➎** **การอนุมัติ**

❑ อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรางคณา นิพัทธ์สุขกิจ)

คณบดีคณะอักษรศาสตร์

หัวหน้าภาควิชา…………….......................................……..