**- ตัวอย่าง –**



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งาน............................โทร. .....................

ที่ อว69.10.1. ......... / ......... วันที่ ....................................

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ / กิจกรรม ........................................................

เรียนคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามหนังสือที่........................................... ลงวันที่ ........................................คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/มหาวิทยาลัยแม่โจ้/หน่วยงานแหล่งเงินงบประมาณ.. ได้อนุมัติให้..หลักสูตร ... / งาน ...../คณะกรรมการ...../ (ชื่อบุคลากร)............... ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม......................................... ประจำปี ..........................โดยกำหนดจัดขึ้นในวันที่ ..................................... ณ ...................................................... มีวัตถุประสงค์เพื่อ........................................................... โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ ..เงินรายได้/แผ่นดิน (คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/มหาวิทยาลัยแม่โจ้/อื่นๆ (ใส่ชื่อหน่วยงาน))ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..................... สำหรับขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา ..คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/มหาวิทยาลัยแม่โจ้.. จำนวนเงิน .......................... บาท (....ยอดเงินเป็นตัวอักษร....) ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ ..คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/มหาวิทยาลัยแม่โจ้..ด้าน.................................................. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ..หลักสูตร/งาน ...../คณะกรรมการ..... / (ชื่อบุคลากร) ............... คณะสารสนเทศและการสื่อสารใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดทำโครงการ / กิจกรรม...................................ประจำปี .......................... ในวันที่ ..................................... ณ ................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

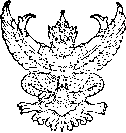
(..........................................................)

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

(ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม)

\*\*รายละเอียดสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

**- ตัวอย่าง –**



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งาน............................โทร. .....................

ที่ อว69.10.1. ......... / ......... วันที่ ....................................

เรื่อง ขอบรรจุโครงการ/กิจกรรมนอกแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียนคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามที่..หลักสูตร ... / งาน ...../คณะกรรมการ..... / (ชื่อบุคลากร) ...............ได้พิจารณาดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ............................../ ได้รับอนุมัติจากคณะสารสนเทศและการสื่อสาร/มหาวิทยาลัยแม่โจ้/อื่น ๆ (ใส่ชื่อหน่วยงาน) ให้ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรม...............................นอกแผนปฏิบัติการประจำปีพ.ศ...........................โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ........................................................... โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ ..เงินรายได้/แผ่นดิน (คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/มหาวิทยาลัยแม่โจ้/อื่นๆ (ใส่ชื่อหน่วยงาน)/ยังไม่มีงบประมาณ )ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..................... สำหรับขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา ..คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/มหาวิทยาลัยแม่โจ้.. จำนวนเงิน .......................... บาท (....ยอดเงินเป็นตัวอักษร....) ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ ..คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/มหาวิทยาลัยแม่โจ้..ด้าน.................................................. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ..หลักสูตร/งาน ...../คณะกรรมการ..... / (ชื่อบุลากร) ............... คณะสารสนเทศและการสื่อสารจึงใคร่ขอบรรจุโครงการ/กิจกรรมนอกแผนปฏิบัติการประจำปีคือ โครงการ/กิจกรรม...................................ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

(ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม)

\*\*รายละเอียดสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

**โครงการ / กิจกรรมแบบย่อ (Project Brief)**

**แบบเสนอโครงการ / กิจกรรม ..(ตามแผน / นอกแผน) ..ปฏิบัติราชการ .. (มหาวิทยาลัยแม่โจ้ / คณะสารสนเทศและการสื่อสาร) ..**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..........**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

1. **ชื่อโครงการ / กิจกรรม**................................................................................

**2. หลักการและเหตุผล**

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

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

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

**3. วัตถุประสงค์**

3.1....................................................................................................................................................

3.2 ...................................................................................................................................................

**4. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ปี .........ข้อที่** .......................................................

**เป้าประสงค์** .......................................................................................................................................

**ตัวชี้วัด** ...............................................................................................................................................

**กลยุทธ์** ..............................................................................................................................................

**สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ปี .......... ข้อที่** .............................................................................

**เป้าประสงค์** .......................................................................................................................................

**ตัวชี้วัด** ...............................................................................................................................................

**กลยุทธ์** ..............................................................................................................................................

-2-

**5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ / กิจกรรม**……………………………………………………………..…………….……………………

**6. กลุ่มเป้าหมาย**

**7. ผลผลิตและผลลัพธ์**

7.1 ....................................................................................................................................................

7.2 ....................................................................................................................................................

**8. ตัวชี้วัดและเป้าหมาย**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมาย** |
| เชิงคุณภาพ  เชิงปริมาณ  เชิงเวลา |  |

**9. กิจกรรมและงบประมาณ**

**งบประมาณภาพรวมของโครงการ/กิจกรรม** จำนวน……………………………. บาท (…………………………………………) จำแนกรายกิจกรรมดังนี้

**กิจกรรมที่ 1.**………………………………………………………….. **จำนวน…………………. บาท (……………………)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการค่าใช้จ่าย** | **งบประมาณ** | **แสดงตัวคูณให้ชัดเจน** |
| ค่าตอบแทน |  |  |
| ค่าใช้สอย |  |  |
| ค่าวัสดุ |  |  |
| (หมวดอื่น ๆ ตามระเบียบ |  |  |

-3-

**กิจกรรมที่ 2.**....................................................... **จำนวน ...................... บาท (......................)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการค่าใช้จ่าย** | **งบประมาณ** | **แสดงตัวคูณให้ชัดเจน** |
| ค่าตอบแทน |  |  |
| ค่าใช้สอย |  |  |
| ค่าวัสดุ |  |  |

**10. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม** คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

**11. ผู้รับผิดชอบหลักโครงการ / กิจกรรม**……………………………….……………..…………..

**ผู้รับผิดชอบรองโครงการ / กิจกรรม**...........................................................

**12. รูปแบบการดำเนินงาน**

12.1 …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………….

12.2 ……………………………..…………………………………………………………………………..…………………………………………….

12.3 ………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………….

**13. รายละเอียดกิจกรรม**

13.1 …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………….

13.2 ……………………………………………………………………………………..…………………..…………………………………………….

13.3 ………………………………………………………………………………………………………..………………………………….………….

-4-

**14. รายละเอียดเวลาการดำเนินงาน**

**- ตัวอย่างเช่น–**

\*\*รายละเอียดปรับเปลี่ยนตามโครงการ/กิจกรรมจริง

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **วัน/เดือน/ปี** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** |
| สำรวจ วางแผน กำหนดพื้นที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม | มกราคม |  |  |  |  |
| ออกแบบ และประมาณการงบประมาณ | มกราคม |  |  |  |  |
| เสนอขออนุมัติโครงการกิจกรรม | มกราคม |  |  |  |  |
| ดำเนินเอกสารโครงการฯ ขออนุมัติจัดจ้าง | มกราคม |  |  |  |  |
| ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม | กุมภาพันธ์ |  |  |  |  |
| ตรวจรับงาน | กุมภาพันธ์ |  |  |  |  |
| เก็บแบบประเมินโครงการ/กิจกรรม | กุมภาพันธ์-เมษายน |  |  |  |  |
| ประเมินผลโครงการ/กิจกรรม | เมษายน |  |  |  |  |
| รายงานโครงการฯ/กิจกรรม | เมษายน |  |  |  |  |

**15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

15.1 …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………….

15.2 …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………….

15.3 …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………….

………………………………………………………………

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

ผู้รับผิดชอบหลักโครงการฯ/กิจกรรมฯ