

งาน/สาขาวิชา……………………............................

โทร i + 70 ต่อ …………………..

**ที่** อว ...................../.......................

**วันที่** ………………………………..

**เรื่อง** ขออนุมัติหลักการโครงการ/กิจกรรม(ภารกิจปกติประจำปี).......................................................................

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตกาญจนบุรี

ตามที่ งาน/สาขาวิชา......................................................................ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ภารกิจปกติประจำปี) ...........ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม....................ตามแผนงบประมาณรายจ่ายยุทธศาสตร์ ลำดับที่ ............. กองทุน.................... ประจำปีงบประมาณ……. แล้วนั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติหลักการเพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม(ภารกิจปกติประจำปี) ...........ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม.................... จำนวนเงินทั้งสิ้น.....................บาท (......................-ตัวอักษร-.................) ทั้งนี้ได้แนบแบบฟอร์ม MUKA-QD-15 โครงการ/กิจกรรม (ภารกิจปกติประจำปี) เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการข้างต้น จะขอบพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ....................................................... ลงชื่อ.......................................................

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

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

🗖 อนุมัติ 🗖 ไม่อนุมัติ

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

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

วันที่........................................

**(2) สำหรับเจ้าหน้าที่งานคลัง**

รายละเอียดงบประมาณ

ค่าตอบแทน จำนวนเงิน..................................... บาท

ค่าใช้สอย จำนวนเงิน..................................... บาท

ค่าวัสดุ จำนวนเงิน..................................... บาท

ครุภัณฑ์ จำนวนเงิน......................................บาท

ปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง จำนวนเงิน......................... บาท

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

ผู้ตรวจสอบรายละเอียด

วันที่........................................

**(1) สำหรับเจ้าหน้าที่ด้านนโยบายและแผน**

ลำดับที่ตามแผนงบประมาณ..............................................

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ข้อที่...............................

ชื่อหน่วยงาน........................................รหัส.......................

กองทุน 🗖 เงินงบแผ่นดิน...........................................

🗖 เงินรายได้.................................................

🗖 อื่นๆ ........................................................

(นางสาวมนันยา หนูขาว)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่..............................................

**ใบจองงบประมาณในระบบ ERP**

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

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

ผู้ประสานงาน.................