บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชา คณะอักษรศาสตร์ โทรศัพท์ภายใน
ที่ อว 8611/- **วันที่**
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ

❶ เรียน คณบดี

ตามที่ภาควิชา..... ได้รับจัดสรรงบประมาณจากแหล่ง.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เพื่อจัดโครงการ.....

โครงการมีความสอดคล้อง**กับอัตลักษณ์**ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1ข้อ)

○ ความคิดสร้างสรรค์ ○ จิตสาธารณะ ○ ไม่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

โครงการนี้เป็นโครงการพัฒนานักศึกษาใน**ประเภท** (เลือกได้เพียง 1 ประเภท)

○ กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ○ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม
○ กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ○ กิจกรรมกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ
○ กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

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. อื่นๆ .....

และได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

○ 1. โครงการและกำหนดการ
○ 2. รายชื่อผู้เดินทางเข้าร่วมโครงการ
○ 3. แบบพิมพ์ขอยืมเงินทดรองราชการ
○ 4. แบบพิมพ์ขอใช้ยานพาหนะ
○ 5. แบบพิมพ์ขอใช้สถานที่ ○ 6. แบบพิมพ์ขอใช้อุปกรณ์
○ 7. แบบพิมพ์แจ้งรายละเอียดการจัดทำหนังสือราชการ
○ 8. แบบพิมพ์ขอบันทึกชั่วโมงกิจกรรมสำหรับนักศึกษา
○ 9. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

การใช้ผลประเมินเพื่อปรับปรุงการจัดโครงการครั้งนี้

1. ชื่อโครงการที่ใช้ผลประเมินเพื่อปรับปรุงการจัดโครงการนี้
.....
2. ใช้ผลประเมินเพื่อพัฒนาการจัดโครงการครั้งนี้อย่างไร
.....
.....
.....

.....
(.....)
หัวหน้าภาควิชา.....

❷ การตรวจสอบแผนและเอกสาร

❑ โครงการเป็นไปตามแผน
❑ การเขียนเนื้อหาของโครงการสอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
❑ เอกสารแนบครบถ้วน
❑ .....

(นายกฤษดา ไพรวรรณ์)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ

❸ การตรวจสอบงบประมาณและการเดินทาง

❑ งบประมาณเป็นไปตามแผน
❑ รายจ่ายเป็นไปตามระเบียบ
❑ ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ
อาจารย์..... คน เดินทางไปราชการ
นักศึกษา..... คน เดินทางเข้าร่วมโครงการ

(นางสาววรรณา วงษ์ธง)
หัวหน้างานบริการวิชาการและเทคโนโลยี

❹ ❑ ตรวจสอบแล้ว

(อาจารย์วิรัช ศิริวัฒนะนาวิน)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและการพัฒนา

❺ การอนุมัติ

❑ อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี ลิ้มประเสริฐ)
คณบดีคณะอักษรศาสตร์