



โครงการที่บรรจุในแผน ปีงบประมาณ 2553

โครงการใหม่ ปีงบประมาณ 2553

บันทึกขออนุมัติโครงการ (Form Project 53/1)
สำหรับโครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ 2553

บันทึกขออนุมัติโครงการใหม่ (Form Project 53/2)
สำหรับโครงการใหม่ที่ไม่ได้บรรจุในแผน
ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553

Form Project 53/1

1. บันทึกขออนุมัติโครงการ ให้จัดทำสำเนา 1 ชุด
2. ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติใช้เงินและขิมเงิน พร้อมบันทึกขออนุมัติจัดโครงการ
3. ในกรณีที่มีการปรับกิจกรรมโครงการ ให้แนบรายละเอียดกิจกรรมของโครงการตามแบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2553

Form Project 53/2

1. บันทึกขออนุมัติโครงการใหม่ ให้จัดทำสำเนา 1 ชุด
2. แนบบรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2553

ส่วนที่ (1) รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
ผู้เสนอโครงการให้รายละเอียดเกี่ยวกับ
โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผน ปีงบประมาณ 2553
ให้ครบถ้วนตามที่ปรากฏในแบบฟอร์มบันทึก
ขออนุมัติโครงการที่บรรจุในแผนฯ

ส่วนที่ (1) รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
ผู้เสนอโครงการให้รายละเอียดเกี่ยวกับ
โครงการ/กิจกรรม ที่ขออนุมัติโครงการใหม่ซึ่ง
ไม่ได้บรรจุในแผน ปีงบประมาณ 2553 ให้ครบถ้วนตามที่
ปรากฏในแบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติโครงการใหม่

ส่วนที่ (2) ผู้ลงนาม

1. โครงการ/กิจกรรมของฝ่าย : รองคณบดีฝ่าย.../
ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย...เป็นผู้ลงนาม
2. โครงการ/กิจกรรมกลุ่มสาขาวิชา :
ประธานกลุ่มสาขาวิชา...เป็นผู้ลงนาม
3. โครงการ/กิจกรรมงานประจำของกลุ่มภารกิจ/
ส่วนงาน : หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้าหน่วย/
หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ลงนาม

ส่วนที่ (2) ผู้ลงนาม

1. โครงการ/กิจกรรมของฝ่าย : รองคณบดีฝ่าย.../
ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย...เป็นผู้ลงนาม
2. โครงการ/กิจกรรมกลุ่มสาขาวิชา :
ประธานกลุ่มสาขาวิชา...เป็นผู้ลงนาม
3. โครงการ/กิจกรรมงานประจำของกลุ่มภารกิจ/
ส่วนงาน : หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้าหน่วย/
หัวหน้าส่วนงาน เป็นผู้ลงนาม

ส่วนที่ (3) สำหรับผู้เสนอโครงการ
ผู้ประสานงานโครงการให้รายละเอียดข้อมูล
ประกอบการพิจารณาอนุมัติ

(กรณีข้อ 2 และ ข้อ 3 จะต้อง ผ่าน รองคณบดีฝ่าย.../
ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย...ที่เกี่ยวข้อง)

ส่วนที่ (4) สำหรับการเงิน
การเงินเป็นผู้ตรวจสอบงบประมาณ

ส่วนที่ (3) สำหรับกลุ่มภารกิจสนับสนุนการพัฒนา
ตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการ
พิจารณาอนุมัติโครงการใหม่

ส่วนที่ (5) ผลการพิจารณาอนุมัติ
โดย คณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ (4) ผลการพิจารณาอนุมัติ
โดย คณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย

โครงการ/กิจกรรมได้รับการอนุมัติ

ส่งคืนต้นเรื่อง : เจ้าของเรื่อง

สำเนาเก็บที่ - งานการเงิน
- งานแผน