



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

( ) ๑. โครงการ.....

( ) ๒. แบบขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติใช้เงินกิจกรรม

มีความประสงค์จะขอยืมเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรม.....  
 ณ.....ระหว่างวันที่.....เป้าหมายจำนวน.....คน ตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้  
 และมีรายละเอียดดังนี้

[illegible]

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ		เป็นเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
	ค่าวัสดุ						
	- ค่าวัสดุสำนักงาน						
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์						
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง						
รวมงบประมาณ.....บาท (.....)							

\*หมายเหตุ ขอถว้เฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบทุกประการ และจะนำใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งคืนภายในกำหนด...๓๐...วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับเงิน ถ้าหากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินค่าประกันของเสียหายและระงับการจบการศึกษาจนกว่าจะคืนเงินครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ผู้ยืมเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>๑. ข้าพเจ้าเห็นสมควรให้ยืมและรับผิดชอบผู้ยืมทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา/รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา</p>	<p>๒. ความเห็นส่วนการเงินกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>( ) สมควรอนุมัติ ( ) ไม่สมควรอนุมัติ</p> <p>เนื่องจากติดค้างเงินยืม เป็นจำนวน.....บาท</p> <p>เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าพนักงานบัญชี</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
---	---

#### ความเห็นของคณะกรรมการเงินกิจกรรมนักศึกษา

<p>๑. ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๓. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา</p> <p>เห็นสมควร ( ) อนุมัติ เป็นเงิน.....บาท</p> <p>( ) ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>รองอธิการบดี</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>๒. ความเห็นของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>ความเห็น .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา</p>	<p>๔. ได้รับเงิน .....</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน</p> <p>(.....)</p>