

บันทึกข้อความ

องค์การนักศึกษา / สถาบันศึกษา / ชมรม..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพทมีมือถือ.....

หนังสือ ที่/..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดกิจกรรมและงบประมาณพร้อม () ยืมเงินทรองจ่าย () ไม่ยืมเงินทรองจ่าย

①เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ด้วยองค์การนักศึกษา/สถาบันศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น /ชมรม.....มีความประสงค์ ขออนุมัติจัดกิจกรรม.....ในวันที่.....ถึงวันที่.....
 ณ..... คาดว่าจะมีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการประมาณ.....คน ซึ่งจะใช้งบประมาณทั้งสิ้น.....บาท เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตามวัตถุประสงค์ จึงใคร่ขอจัดกิจกรรม และงบประมาณพร้อมยืมเงินทรองจ่าย จำนวน.....บาท (.....) โดยมี (ชื่อ-สกุล).....
 ตำแหน่ง.....คณะ/หน่วยงาน.....โทร.....เป็นผู้รับผิดชอบโครงการและเป็นผู้ยืมเงินทรองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ และการจัดซื้อจัดหาครั้งนี้ ขอแต่งตั้งให้ (ชื่อ - สกุล).....เป็นกรรมการตรวจรับ ทั้งนี้ ขอส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเพื่อหักล้างเงินยืม พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1269/2556) ลงวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2556 โดยถ้วนเฉลี่ยจ่ายจริงตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

นายกองค์การนักศึกษา/ประธานสถาบันศึกษา/ประธานชมรม.....

(.....)

ที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา/สถาบันศึกษา/ชมรม.....

<p>② คุมยอดเงินหมวด ลำดับที่.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) ยอดเงินคงเหลือ.....บาท (.....) เจริญญีกองคักการนักศึกษ วันที่...../...../.....</p>	<p>④ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในระบบ จำนวน..... บาท ยอดเงินคงเหลือ..... บาท (.....) ผู้ประสานงานด้านการคลังและพัสดุ วันที่...../...../.....</p>	<p>⑥ อนุมัติ (รองศาสตราจารย์เกียรติศักดิ์ ภัคคี) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ วันที่...../...../.....</p>
<p>..... (.....) นายกองคักการนักศึกษ วันที่...../...../.....</p>	<p>⑤ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรอนุมัติ (.....) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ วันที่...../...../.....</p>	<p>⑦ ตรวจสอบเอกสารและคุมยอดเงิน กองคลัง หมวด..... ลำดับ..... จำนวน..... บาท ยอดเงินคงเหลือ..... บาท (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p>③ เรียน ผู้อำนวยการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นโครงการตามแผนงานโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ พัฒนานักศึกษาในคราวประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่..... (.....) งานพัฒนานักศึกษา วันที่...../...../.....</p>		<p>เรียน () ที่ปรึกษา จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป (.....) วันที่...../...../.....</p>

ชื่อนักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ.....คณะ.....โทร.....