**บันทึกข้อความ**

**องค์การนักศึกษา / สภานักศึกษา / ชมรม**………..........................…………………………….. มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร…...............................…

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

**เรื่อง** ขออนุมัติงบประมาณและจัดโครงการ...............................................................................................................................................................

**➀เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์**

 ด้วยองค์การนักศึกษา /สภานักศึกษา / ชมรม.........................................................................……………….มีความประสงค์ขออนุมัติจัดโครงการ………………………………….....………………………………….........……….ในวันที่……………….…….……………..ถึงวันที่……………….............…..……………ณ…………………………………………..............................…… คาดว่าจะมีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการประมาณ….…....…...คน โดยได้รับงบประมาณ จำนวน…………….....................................……..บาท เพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติงบประมาณและจัดโครงการฯ โดยมี (ชื่อ-สกุล)........................................................................ตำแหน่ง………….......……………………คณะ/หน่วยงาน................................…….…………โทร………………….…..........…...........เป็นผู้กำกับดูแลการจัดโครงการ โดยมีรายละเอียดโครงการตามที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ขอส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเพื่อหักล้างเงินยืมพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นกิจกรรม ในวันที่….....เดือน…......................พ.ศ.............ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1269/2556) ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2556 โดยถัวเฉลี่ยจ่ายจริงตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ..……………………………………… ……….…………………………….

 **(..........................................................) (………………………………………………….)**

 ที่ปรึกษา...................................................................... ตำแหน่ง……………………………….......………………

 วันที่…..…..../…..……./…........... วันที่…..…..../…..……./…...........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **➁ คุมยอดเงินหมวด** …….......…....…..……. ลำดับที่.…..…..จำนวนเงิน…..........…บาท  (.....……...........………….....……………)   …………………………………………… (……………………………………….) เหรัญญิกองค์การนักศึกษา วันที่………./……………./………. ---------------------------------------------------- ……………………………………………. (……………………………………….) นายกองค์การนักศึกษา | **➃ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในระบบ** จำนวน.................................................. บาทยอดเงินคงเหลือ.................................... บาท …………………………………………….(...........................................)[ผู้ประสานงานด้านการคลังและพัสดุ](https://finance.kku.ac.th/finforum2/index.php?topic=193.msg297#msg297) วันที่........./............../............. | **➅** อนุมัติ และให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง  .............................................................. (รองศาสตราจารย์เพียรศักดิ์ ภักดี)รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ วันที่........./............../............. |
| **➆ กองคลัง ตรวจสอบเอกสารและคุมยอดเงิน**  หมวด................................ ลำดับ...........................  จำนวน........................................................... บาท  ยอดเงินคงเหลือ............................................. บาท …………………………………………(..............................................)วันที่........./............../............. |
| **➄ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา**  **และศิษย์เก่าสัมพันธ์**เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรอนุมัติ…………………………………………….(..............................................)ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ วันที่........./............../............. |
| **➂ เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์** เป็นโครงการตามแผนงานโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ พัฒนานักศึกษาในคราวประชุม ครั้งที่…………เมื่อวันที่………..… …………………...……………(....................................) งานพัฒนานักศึกษา ..............................วันที่......./........./......... (.....................................) วันที่......./........./.........  |

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