

แบบขออนุมัติงบประมาณและยืมเงินบำรุงกิจกรรมนิสิต

ชื่อองค์กรกิจกรรมนิสิต.....

ที่ออกหนังสือ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณและยืมเงินบำรุงกิจกรรมนิสิต โครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

ตามที่.....(ชื่อองค์กรนิสิต).....ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ.....

ในวันที่.....ณ..... จึงขออนุมัติใช้งบประมาณในการดำเนิน
โครงการจำนวน.....บาท (.....) ทั้งนี้มอบหมายให้
นาย/น.ส. รหัสนิสิต..... คณะ.....
ตำแหน่งในองค์กร.....เป็นผู้ยืมเงิน ทั้งนี้ได้แนบสัญญาการยืมเงิน จำนวน ๓ ฉบับ เป็นจำนวนเงิน
ทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....) (.....) (.....)

ประธานองค์กรกิจกรรมนิสิต

นิสิตผู้ยืมเงิน(ประธานโครงการ)

อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....

ส่งงานธุรการกองกิจการนิสิต

<p>๑ เรียน หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต ได้ตรวจสอบแล้ว</p> <p>(.....)</p> <p>นายกองค์การบริหาร องค์การนิสิต</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๒ เรียน หัวหน้าหน่วยการเงิน เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๓ เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าหน่วยการเงิน</p> <p>วันที่.....</p>
<p>๔</p> <p>.....</p> <p>(นายวิชาญ วงษ์สังข์)</p> <p>ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๕</p>	<p>๖</p>

หมายเหตุ แบบ กนส.๑ ที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วทั้งฉบับ และในเอกสารฉบับนี้ถือว่านิสิตผู้ยืมเงินรับทราบว่าจะต้องนำไปสำคัญคู่จ่าย
ที่ถูกต้อง พร้อมเงินเหลือจ่าย ส่งใช้ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เสร็จสิ้นโครงการ หากไม่ส่งตามกำหนด ผู้ยืมเงินยินยอมชดใช้จำนวน
เงินที่ยืมไป

<p style="text-align: center;">สัญญาการยืมเงิน</p> <p>ยื่นต่อ.....(๑)</p>	<p>เลขที่.....</p> <p style="text-align: center;">วันครบกำหนด</p> <p>.....</p>
<p>ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....จังหวัด.....</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....(๒)</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(๓) ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>	
<p>(ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)</p>	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้</p> <p>ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....</p>	
<p>เสนอ.....(๔)</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....</p>	
<p style="text-align: center;">ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p>	

<p style="text-align: center;">สัญญาการยืมเงิน</p> <p>ยื่นต่อ.....(๑)</p>	<p>เลขที่.....</p> <p style="text-align: center;">วันครบกำหนด</p> <p>.....</p>
<p>ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....จังหวัด.....</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....(๒)</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(๓) ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>	
<p>(ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)</p>	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้</p> <p>ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....</p>	
<p>เสนอ.....(๔)</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....</p>	
<p style="text-align: center;">ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p>	

<p style="text-align: center;">สัญญาการยืมเงิน</p> <p>ยื่นต่อ.....(๑)</p>	<p>เลขที่.....</p> <p style="text-align: center;">วันครบกำหนด</p> <p>.....</p>
<p>ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....จังหวัด.....</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....(๒)</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(๓) ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>	
<p>(ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)</p>	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้</p> <p>ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....</p>	
<p>เสนอ.....(๔)</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....</p>	
<p style="text-align: center;">ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p>	