



**แบบขอยืมเงินทરองจ่าย**  
(งบประมาณรายจ่ายจากกองทุนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร)

**กศ. 004**

วันที่ .....

**1. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา**

ด้วย [ ] นางสาว [ ] นาย ..... รหัสนักศึกษา.....

ขอยืมเงินทરองจ่ายจากองค์กรนักศึกษา เพื่อใช้จ่ายในโครงการ.....

ในวันที่..... สถานที่.....

ของงบประมาณจำนวน.....บาท (.....)

ในการนี้ ภายใน 15 วันหลังเสร็จสิ้นโครงการแล้วข้าพเจ้าจะคืนเงินทરองจ่ายด้วยใบสำคัญหักล้างเงินยืม พร้อมทั้งรูปเล่มสรุปโครงการสมบูรณ์และแนบแผ่น CD สรุปโครงการมาด้วย

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบและยินดีปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ข้อที่ 6 เมื่อดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือหัวหน้าโครงการ หรืออาจารย์ที่ปรึกษา รวบรวมเอกสารหลักฐาน (ตามข้อที่ 6.1, 6.2 และ ข้อที่ 6.3) แก่กองกิจการนักศึกษา เพื่อส่งใช้เงินยืมแก่กองคลังต่อไป อนึ่งใบสำคัญคู่จ่ายที่นำมาหักล้างเงินยืมจ่ายและใบสำคัญอื่นๆ ที่นำมาเบิกจ่ายต้องมีลายมือชื่อเจ้าของโครงการนั้นๆ รับรองการจ่ายเงินในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ หากมีการกระทำความผิดจะได้รับโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2535 **ข้อ 4.3 การกระทำทุจริตอันเป็นการเสื่อมเสียร้ายแรงแก่มหาวิทยาลัย ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง มีโทษสูงสุด คือ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบคุณยิ่ง

..... (.....) ที่ปรึกษาโครงการ	..... (.....) เหรียญโครงการ	..... (.....) ผู้รับผิดชอบโครงการ
โทร.....	รหัสนักศึกษา.....	รหัสนักศึกษา.....
วันที่.....	โทร.....	โทร.....
	วันที่.....	วันที่.....

*\*โปรดระบุข้อมูลการติดต่อและวันที่ลงนามให้ครบถ้วนมิเช่นนั้นจะถือว่าเอกสารไม่สมบูรณ์*

<p><b>2. เรียน นาย/อุปนายกองค์กรนักศึกษา</b> พิจารณาเห็นชอบและให้ยืมเงินทરองจ่าย</p> <p>..... (.....) เหรียญองค์กรนักศึกษา วันที่.....</p>	<p><b>3. เรียน เจ้าหน้าที่หน่วยการเงินฯ</b> องค์กรนักศึกษาได้ตรวจสอบโครงการและงบประมาณ ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว</p> <p>..... (.....) นาย / อุปนายกสโมสรนักศึกษา วันที่.....</p>
<p><b>4. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา</b> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเงินยืมทરองจ่ายโครงการ และจะได้ดำเนินการต่อไป</p> <p>..... (.....) เจ้าหน้าที่หน่วยการเงินฯ วันที่.....</p>	<p><b>5. การพิจารณาอนุมัติ</b> [ ] อนุมัติ      [ ] ไม่อนุมัติ</p> <p>..... (.....) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา วันที่.....</p>