



## แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสารการดำเนินโครงการ (Check List)

โครงการ..... สังกัด.....

กรุณาขีด ✓ หน้าหัวข้อที่มีเอกสารครบถ้วนแล้ว

กรุณาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

### ๑. ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ

- ๑.๑. หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการและจัดกิจกรรมนักศึกษา
- ๑.๒. โครงการที่ผ่านการอนุมัติตามแผนปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
  - ๑.๒.๑. ใบเสนอราคา (กรณีมีหมวดวัสดุ)
  - ๑.๒.๒. กำหนดการโครงการ
  - ๑.๒.๓. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
  - ๑.๒.๔ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๑.๒.๕ เอกสารเกี่ยวข้องอื่น .....

### ๒. ขั้นตอนการยืมเงิน

- ๒.๑. หนังสือขออนุมัติยืมเงิน
- ๒.๒. โครงการที่ผ่านการเห็นชอบ อนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- ๒.๓. หนังสือสัญญายืมเงิน

### ๓. ขั้นตอนการลงนามส่งจ่ายเช็ค

- ๓.๑. หนังสือลงนามเห็นชอบส่งจ่ายเช็ค
- ๓.๒. เอกสารดำเนินการทั้งหมด ตามข้อ ๑ และข้อ ๒
- ๓.๓ เช็คส่งจ่าย (พร้อมสำเนา)

### ๔. ขั้นตอนการล้างเงินยืม

- ๔.๑. หนังสือขอล้างเงินยืม
- ๔.๒. ใบสรุปค่าใช้จ่ายในโครงการ
- ๔.๓. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน  ครบ  ไม่ครบ ขาด.....
- ๔.๔. ใบตรวจรับพัสดุ
- ๔.๕. ใบเขตต์ชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๔.๖. ใบนำฝาก (พร้อมสำเนา) กรณีมีเงินเหลือภายในโครงการ
- ๔.๗. ใบรับใบสำคัญ

### ๕. ขั้นตอนการสรุปโครงการ

- ๕.๑. หนังสือขอทราบสรุปกิจกรรม
- ๕.๒. สรุปเล่มโครงการ จำนวน ๓ เล่ม

\*หมายเหตุ\* จะต้องสรุปเล่มโครงการ จำนวน ๓ เล่ม ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ



องค์การนักศึกษา

ที่ อน.มทรพ. /๒๕๖๐

ฝ่าย/ชมรม .....

องค์การนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๓๙๙ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล

เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการและจัดกิจกรรมนักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ผ่านหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา ประธานสภานักศึกษา และนายกองค์การนักศึกษา

ตามที่ได้มีการประชุมสมัชชาสามัญ สภานักศึกษาครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เพื่อพิจารณางบประมาณกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เมื่อวันที่อาทิตย์ที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมพีพีพี ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มติที่ประชุมได้อนุมัติให้.....  
ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ..... รายละเอียดดังแนบ นั้น

ในการนี้ .....ขออนุมัติดำเนินโครงการและจัดกิจกรรม  
ดังกล่าว เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
โดยมอบให้.....เป็นผู้ยืมเงินจำนวนดังกล่าว และขอแต่งตั้งกรรมการ  
ตรวจรับพัสดุ จำนวน.....คน ดังนี้

๑. ....

๒. ....

๓. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดอนุมัติดำเนินโครงการและจัดกิจกรรมนักศึกษาดังแนบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....



องค์การนักศึกษา

ลงนามความเห็นชอบดำเนินโครงการและจัดกิจกรรมนักศึกษา

โครงการ..... สังกัด.....

- เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบ

.....  
นายธีรพล ชมชื่น  
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา  
...../...../.....

- เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบ

.....  
นายธัญกร จนโพธิ์  
นายกองค์การนักศึกษา  
...../...../.....

- เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบ

.....  
นางประติษฐา นาครักษา  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
...../...../.....

- เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบ

.....  
นายธนากร พูลแก้ว  
ประธานสภานักศึกษา  
...../...../.....



องค์การนักศึกษา

ที่ อน.มทร.พ. /๒๕๖๐

องค์การนักศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
๓๙๙ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล  
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบและลงนามในเช็คส่งจ่ายองค์การนักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ผ่านหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา และนายกองคักการนักศึกษา

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เห็นชอบให้ .....  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำโครงการ.....  
ในวันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
ณ .....ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ ..... สังกัด.....  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ขออนุมัติยืมเงินทดลองราชการ โดยใช้งบประมาณในการดำเนินการ  
จำนวน .....บาท (.....)  
จากงบประมาณองค์การนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ พร้อมลงนามในเช็คส่งจ่ายองค์การนักศึกษา  
โดยมอบหมายให้ ..... เป็นผู้ยืมเงินทดลองราชการ  
ตั้งสัญญายืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดลงนามในเช็คส่งจ่าย

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบ

เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบ

เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบ

นายธัญกร จนโพธิ์  
นายกองคักการนักศึกษา

นายธีรพล ชมชื่น  
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

นางประดิษฐา นาครักษา  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



สัญญาการยืมเงิน		เลขที่สัญญายืม..... วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย..... รายละเอียด ดังนี้		
ตัวอักษร .....	รวมเงิน (บาท) .....	..... .....
ลายมือชื่อ .....	ผู้ยืม .....	วันที่.....
<b>คำอนุมัติ</b>		
อนุมัติให้ยืมเงินได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)		
ผู้อนุมัติ.....		วันที่.....
ตำแหน่ง.....		
..... ลงนามเห็นชอบ (.....) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		
<b>ใบรับเงิน</b>		
ได้รับเงินจาก .....		
จำนวนเงิน.....	บาท (.....)	
ผู้รับเงิน.....		วันที่.....
ผู้จ่ายเงิน.....		วันที่.....



องค์การนักศึกษา

ที่ ...../๒๕๖๐

ฝ่าย/ชมรม .....

องค์การนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๓๔๙ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล

เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอล้างเงินยืมตรงราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา (ผ่านหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา และนายกองักการนักศึกษา)

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อนุมัติให้.....  
เป็นผู้ยืมเงินตรงราชการ จำนวน.....บาท (.....)  
ตามสัญญายืมเงินเลขที่..... ลงวันที่ .....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในดำเนิน  
โครงการ..... เมื่อวันที่ .....  
ณ ..... รายละเอียดดังทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ ขอส่งเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเป็นเงินจำนวน ..... บาท  
(.....) ดังเอกสารการจ่ายเงินที่แนบมาพร้อมนี้ และขอคืนเงินเป็นเงินสด  
จำนวน ..... บาท (.....) เพื่อล้างเงินตรง  
ราชการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....



องค์การนักศึกษา

ลงนามตรวจสอบการล้างเงินยืมทรอกราชการ

โครงการ.....สังกัด.....

ตรวจสอบแล้ว

ความคิดเห็น

.....  
.....  
.....  
.....

นางสาวนพวรรณ สวยนตรทอง  
เหรัญญิก องค์การนักศึกษา

...../...../.....

ทราบตั้งเสนอ

.....  
นายธัญกร จนโพธิ์  
นายกองค์การนักศึกษา  
...../...../.....

ทราบตั้งเสนอ

.....  
นายธีรพล ชมชื่น  
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา  
...../...../.....

ทราบ มอบงานกิจกรรมจัดเก็บ

.....  
นางประดิษฐา นาครักษา  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
...../...../.....



