**แบบสำรวจความต้องการใช้งบประมาณกองพัฒนานักศึกษา**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

**วันที่**.............................................

ด้วย .....................(งาน)...................กองพัฒนานักศึกษา มีความต้องการใช้งบประมาณในการ   
□ **ซื้อวัสดุ**  □ **จ้าง** □ **เช่า** □ **ค่าใช้สอย** เพื่อใช้............(ระบุ เช่น อาหารว่าง อาหารกลางวัน)...............

( ) งบบริหารกองพัฒนานักศึกษา รหัสเบิกจ่าย 203510220421   
( ) ชื่อโครงการ.......................................... รหัสเบิกจ่าย.......................................................................................

**ตามรายละเอียดดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ............................................................หัวหน้างาน

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

หมายเหตุ 1. กรณี สั่งซื้อวัสดุสำรวจความต้องการเดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันจันทร์แรกของเดือน  
 2. หน่วยงานจะได้รับของภายใน 7 วัน ภายหลังจากการได้รับอนุมัติสั่งซื้อ

|  |  |
| --- | --- |
| **1.การพิจารณาสั่งการ**  □ อนุมัติ □ ไม่อนุมัติ  ลงชื่อ.......................................................  ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  วันที่........................................... | **2.หน่วยอำนวยการ งานส่งเสริมอาชีพและศิษย์เก่า**  □ จัดทำบันทึกขออนุมัติใช้เงิน .......................ลงชื่อ  □ จัดทำสัญญายืมเงิน .......................ลงชื่อ  □ จัดซื้อจัดจ้าง ......................ลงชื่อ |