**สรุปค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยธุรกิจของนักศึกษา**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** |
| **นักศึกษา/อาจารย์ เบิกจ่าย** | **พัสดุเบิกจ่าย** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |

 **จำนวนเงินทั้งสิ้นเป็นตัวอักษร (.......................................................................................)**

หมายเหตุ : ขอเบิกจ่ายเพียง............................................บาท

และอีก........................................ บาท ทางงานงบประมาณและพัสดุเป็นผู้จัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้พร้อมกันนี้ ได้แนบหลักฐานการจ่ายเงินมาด้วยแล้ว

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

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

 อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัยธุรกิจนักศึกษา