



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม โทร. ๐๔๒ - ๕๘๓ - ๑๐๐

ที่ ศธ ๐๕๘๓.๑๘()/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัด ค่าอาหาร/ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดโครงการ,อบรม/สัมมนา

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์

ด้วย (สาขาวิชา,ฝ่ายงาน)

มีความประสงค์จะจัด () โครงการ () สัมมนา/อบรม เรื่อง.....

..... ระหว่างวันที่ ณ.....

โดยมีผู้เข้า จำนวน คน

ขออนุมัติใช้เงิน () งบประมาณแผ่นดิน 2559 () บ.กศ. 2559 () กศ.พิเศษ () อื่น ๆ.....

แผนงาน ผลผลิต..... เป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

1.1 ค่าอาหารกลางวัน จำนวน คน มื้อ ๆ ละ บาท
เป็นเงิน.....บาท

1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน คน มื้อ ๆ ละ บาท
เป็นเงิน.....บาท

1.3 ค่าอาหารกลางวัน/นักศึกษา จำนวน คน มื้อ ๆ ละ บาท
เป็นเงิน.....บาท

1.4 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม/นักศึกษา จำนวน คน มื้อ ๆ ละ บาท
เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินที่ขออนุมัติครั้งนี้บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ผู้ขอ
(.....)

<p>- ตรวจสอบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (นางสาวสิริกานต์ แก้วไกรสร) เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>- เห็นควรอนุมัติค่าใช้จ่าย ตามรายการข้างต้น</p> <p>ลงชื่อ..... (ดร.สรร ธงยศ) รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน</p>	<p>อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ พลชนะ) รักษาราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์</p>
--	---	--

หมายเหตุ : หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

1. โครงการอบรมฯ
2. รายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม/สัมมนา
3. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน
4. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง