



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...(ชื่อสาขา-ฝ่ายงาน)...คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
ที่ ศธ 0589.2(...) / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างทำอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ด้วย งาน..... คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

จะดำเนินการประชุม/อบรม/โครงการ.....ในวันที่.....

เวลา.....ณ.....นั้น

งาน.....คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติจัดจ้าง ทำอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังรายการต่อไปนี้

- ค่าอาหารกลางวัน (.....คน X.....มื้อ X.....บาท) เป็นเงิน.....บาท
 - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(.....คนX.....มื้อX.....บาท) เป็นเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (-.....ตัวหนังสือ.....-)

โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แผนงาน

.....ผลผลิต.....งบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....ตำแหน่ง.....)

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ ที่ ศร.2589.2 (.....)/..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งานจัดจ้างทำอาหารและเครื่องดื่ม

หน่วยงาน.....คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ	จำนวน หน่วย	() ราคามาตรฐาน () ราคาที่ได้มาจากการสืบ จากท้องตลาด (หน่วยละ)	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/ขอจ้างครั้ง นี้	
				หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าอาหารว่างบุคลากร - ขนมปังสอดไส้ หรืออื่นๆ น้ำหนักไม่น้อย กว่า 70 กรัม พร้อมน้ำดื่ม ขนาด 500 มล. และโอวัลติน 3 in 1 น้ำหนักสุทธิ ไม่น้อย กว่า 19 กรัม	.....คน			
2	ค่าอาหารกลางวันบุคลากร - ข้าวมันไก่ พร้อมกล่องและช้อน น้ำดื่ม ขนาด 500 มล. พร้อมของหวานไม่น้อย กว่า 150 กรัม - ข้าวขาหมู ไข่ดาว 1 ฟอง พร้อมกล่องและ ช้อน น้ำดื่มขนาด 500 มล.พร้อมของหวาน ขนาดไม่น้อยกว่า 150 กรัม...............	.....คน			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....ตัวหนังสือ.....)					.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(ชื่อ-นามสกุล)

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
ที่ ศธ 0589.2 (.....)/ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารและอาหารว่าง

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ เรื่อง ขออนุมัติจัดทำ
โครงการ..... ในวันอังคารที่
..... ณนี้

งาน./สาขา..... คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการดังกล่าว
เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวันและอาหารว่าง โดยเบิกจากงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 แผนงาน..... ผลผลิต.....
หมวดงบประมาณ..... จำนวนทั้งสิ้น บาท (-.....ตัวหนังสือ.....-) ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนคน	จำนวนมือ	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน	.... คน	.... มือ	..... บาท	..... บาท
2	ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่าง	..... คน	..... มือ	.... บาท	..... บาท
รวมจำนวนทั้งสิ้น (-.....-)					..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

เสนอ คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสภาพร คงเกษม)

รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดีฯ

เห็นควรอนุมัติ ไม่เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(ดร. สำราญ วิเศษ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร วิจัย และประกันคุณภาพฯ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(ดร. วรุฒิ อินทนนท์)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

แบบรับรองการเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ
เรื่อง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึง.....น.
ณ.....

1. ประธาน.....

2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน

3. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจริง.....คน

4. ค่าอาหาร

กลางวัน อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

เย็น อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

5. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เช้า อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

บ่าย อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

(ตัวอักษร.....)

ระบุเหตุผลความจำเป็น กรณีค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกไม่ตรงกับจำนวนบุคคลที่เข้าร่วมประชุม เนื่องจาก

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

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประชุม (เจ้าของเรื่อง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ดังมีรายการดังต่อไปนี้

การจัดประชุม/อบรมราชการเรื่อง.....

วันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....

เวลา.....น.ณ.....

รายการ	จำนวนเงิน
.....
.....
.....
.....
รวมทั้งสิ้น

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวนนี้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

