



งาน.....

โทร.....

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการค่าจัดเลี้ยงอาหาร

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง

ด้วย งาน/หลักสูตร.....

จะจัดประชุม/อื่นๆ.....

วันที่โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม.....คน จึงขออนุมัติในหลักการค่าจัดเลี้ยงอาหาร

จำนวนเงิน.....บาท (.....) ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย*อัตราต่อหน่วย	จำนวนเงิน

กรณีอัตราสูงกว่าประกาศ ระบุเหตุผล.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุมัติ

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองคณบดีฝ่าย.....

วันที่.....

หมายเหตุ แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ/หนังสือเชิญประชุม/อื่นๆ

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

☐ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติอัตราค่าจัดเลี้ยงอาหารกรณีพิเศษ ดังนี้.....☐ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการค่าจัดเลี้ยงอาหารในวงเงิน.....บาท

(.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน.....

ปี.....หมวดค่าใช้สอย ผลผลิต.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

วันที่.....