** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ .**

**ที่ วันที่ .**

**เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัด ค่าอาหาร / ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการอบรม / สัมมนา**

**เรียน** อธิการบดี

 ด้วยโปรแกรม / คณะ / ศูนย์ / สำนัก / กลุ่มงาน .

มีความประสงค์จะจัด ( / ) อบรม ( ) สัมมนา เรื่อง .

ระหว่างวันที่ สถานที่อบรม .

โดยมีผู้เข้าอบรม จำนวน .คน

ขออนุมัติใช้เงิน ( ) แผ่นดิน ( / ) บกศ.คงคลัง กันเงิน( ) กศ.บป. ( ) บัณฑิต ( ) เงินรับฝาก.................................................

**หน่วยงาน** .**โครงการ**

**รหัสกิจกรรม** .**หมวดรายจ่าย** ใช้สอย .เป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

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

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

- ค่าอาหารเย็น จำนวน .คน .มื้อ ๆ ละ .บาท เป็นเงิน .บาท

รวมเป็นเงินที่ขออนุมัติครั้งนี้ .บาท

**เอกสารแนบคำขอ**

1. โครงการ

2. กำหนดการ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ ................................................. ผู้ขออนุมัติ

 ( ) วันที่.............../............./............

 ลงชื่อ ................................................. หัวหน้าสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง

 ( ) วันที่............./............./.............

เรียน อธิการบดี

 ความเห็นของกลุ่มงานการเงินและบัญชี............................................................................................................

 ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่.........../............./.............

 ลงชื่อ........................................................หัวหน้างานการเงิน วันที่ .........../........../.............

 ลงชื่อ..........................................................ผู้อำนวยการกองกลาง วันที่.........../........../..........

เห็นสมควรอนุมัติในวงเงิน .บาท ( .)

 ลงชื่อ.................................................ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี วันที่.........../........../..........

 อนุมัติเป็นเงิน .บาท ( .)

ลงชื่อ ..................................................อธิการบดี/ รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย

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

 วันที่ ............../............../.............