



## แบบสรุปค่าใช้จ่าย

การจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ด้วย (มิส/มาสเตอร์) .....กลุ่มสาระฯ/งาน.....

ฝ่าย..... ได้ดำเนินการกิจกรรม/ประชุม/อบรม.....

ในระหว่างวันที่.....เวลา..... แล้วนั้น

งานโภชนาการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดกิจกรรมดังกล่าว โดยใช้งบประมาณ มีรายละเอียด ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน ต่อหน่วย	จำนวน หน่วย	รวมเป็นเงิน
	<b>รวม</b>			

ลงชื่อ.....

(มิสวาสนา เวศนานนท์)

งานโภชนาการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(มาสเตอร์นันท์วัฒน์ ก้วกำจัด)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(กรรดาพัชรพรรณ ลั้งบุบผา)

รองผู้อำนวยการ/ หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน

...../...../.....

**หมายเหตุ** ให้แนบหลักฐานกิจกรรมตามแผนฯ/คำสั่ง/บันทึกข้อความ/แบบคำขอเบิกอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากโรงเรียนฯ