



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โทร ๐ ๓๕๒๗๖ ๕๕๕

ที่ อว ๐๖๒๙.๑/๗๒๑

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติในการจัดอาหารว่าง อาหารกลางวัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เรียน คณบดีทุกคณะ /ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต /ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการสถาบัน และทุกหน่วยงาน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอยุธยา - อาเซียน อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แจ้งแนวปฏิบัติในการจัดอาหารว่าง อาหารกลางวัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. มอบทุกหน่วยงานตรวจสอบการจัดอาหารว่าง อาหารกลางวัน ให้มีความเหมาะสมกับราคา/เงินที่จัดจ้าง
๒. กรณีการจัดประชุม จัดอบรม ให้แนบบรูปถ่ายอาหารว่าง อาหารกลางวัน แนบเบิกไปยังงานการเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายต่อไป

๓. มอบทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
ทั้งนี้ ได้แนบตัวอย่างการแนบภาพอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประกอบการเบิกจ่าย ดังแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร์)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แบบตัวอย่างการแนบภาพ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประกอบการเบิกจ่าย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2567 วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

กิจกรรม.....

วันที่.....

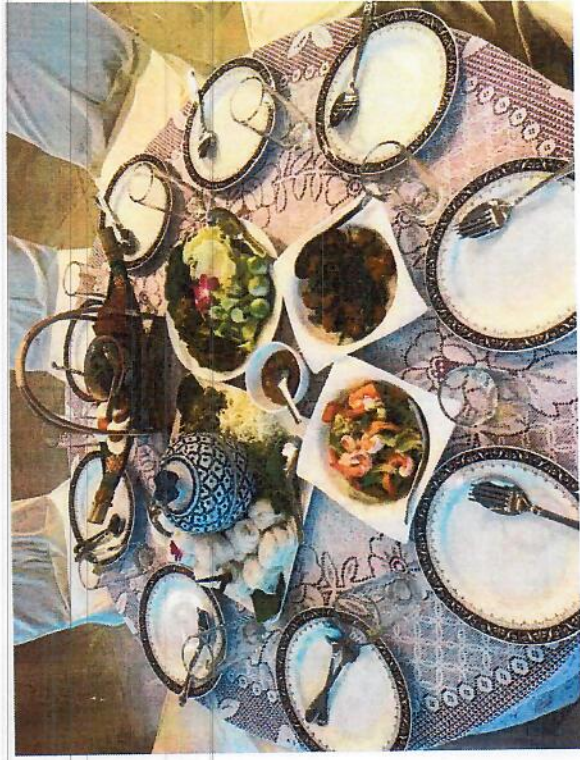
สถานที่.....

ประเภทอาหาร

ลำดับ	รายละเอียดภาพ	จำนวน	หมายเหตุ
1. จัดอาหาร (แบบบุฟเฟ่ต์)			

ลำดับ	รายละเอียดภาพ	จำนวน	หมายเหตุ
2. จัดอาหาร (แบบกล่อง)		-	
			

3. จัดอาหาร (แบบจัดเลี้ยง)



จำนวน

หมายเหตุ

ประเภทอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ลำดับ	รายละเอียดภาพ	จำนวน	หมายเหตุ
1. จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม (แบบกล่อง)	 <p>The image shows a stack of decorative boxes for snacks and drinks. The boxes are dark with intricate patterns and gold accents. A close-up view of an open box shows a black spoon and a yellow container, likely containing a snack or drink. The box has a green leaf pattern on the inside of the lid.</p>		

2. จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม (แบบดูง)



จำนวน

หมายเหตุ