# **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** …………………………………………………………………………….... โทร………………………… ต่อ...............

**ที่** ศธ 0589/ **วันที่** ...............................................................

**เรื่อง** ขอเชิญเข้าร่วมประชุม

**เรียน** .....................................................................

ด้วย..ฝ่าย...........สังกัด.............................................................................. มหาวิทยาลัยนครพนม

กำหนดจัดประชุม ครั้งที่.......................... นั้น ในการนี้ ฝ่าย...........สังกัด....................................................มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยนครพนม จึงขอเรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุม ในวัน .............. ที่...............เดือน............ พ.ศ.25.... เวลา ............................. น. ณ ..............................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

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

ตำแหน่ง.................................................

**ระเบียบวาระการประชุม**

**ครั้งที่ /25....**

**วัน................ที่............เดือน...................พ.ศ..................เวลา...............น.**

**ณ ........................................................................**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

1. เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากประธานหลักสูตร

1.1............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1.2............................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

2. เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากคณาจารย์

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

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

2.1 .....................................................................................................................................................

2.2 ....................................................................................................................................................

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม**

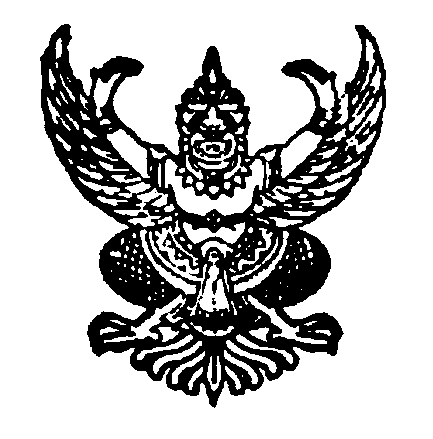
............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา**

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

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ**

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

. **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** .............................................................. มหาวิทยาลัยนครพนม โทร.............................. ต่อ...........

**ที่** ศธ 0589/  **วันที่** ........................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกเงิน

**เรียน** ...................................................................

ด้วย ฝ่าย.................... สังกัด................................. มหาวิทยาลัยนครพนม ได้จัดประชุม ...................... ครั้งที่......../25...... ในวัน................... ที่ ........ เดือน........................ พ.ศ.25....... บัดนี้ได้ดำเนินการจัดประชุมดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 5,275 บาท (ห้าพันสองร้อยเจ็ดสิบห้าบาท) ดังรายการต่อไปนี้

1. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ 5,100 บาท
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 บาท x 5 คน x 1 มื้อ 175 บาท

**รวมทั้งเป็นเงินสิ้น 5,275 บาท**

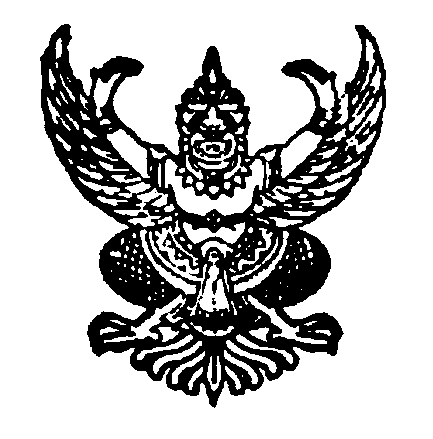
**(ห้าพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

ตำแหน่ง........................................

ผู้รับผิดชอบ

. **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** .............................................................. มหาวิทยาลัยนครพนม โทร.............................. ต่อ...........

**ที่** ศธ 0589/  **วันที่** ........................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติงบประมาณในการจัดประชุม

**เรียน** ...................................................................

ด้วย ฝ่าย.................... สังกัด................................. มหาวิทยาลัยนครพนม จะดำเนินการจัดประชุม ...................... ครั้งที่......../25...... ในวัน................... ที่ ........ เดือน........................ พ.ศ.25....... นั้นเพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขออนุมัติงบประมาณในการจัดประชุม จำนวน 5,275 บาท (ห้าพันสองร้อยเจ็ดสิบห้าบาท) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ 5,100 บาท
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 บาท x 5 คน x 1 มื้อ 175 บาท

**รวมทั้งเป็นเงินสิ้น 5,275 บาท**

**(ห้าพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

ตำแหน่ง........................................

ผู้รับผิดชอบโครงการ