|  |  |
| --- | --- |
| ku thai | **บันทึกข้อความ** |

**ส่วนงาน** สำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โทร. 038-352-902 ภายใน 2658

**ที่**  อว 6503.0601/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการประชุมคณะกรรมการ..................

ครั้งที่.............

**เรียน** คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

ตามที่คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ได้อนุมัติหลักการค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม ตามบันทึก ที่ อว ................. ลงวันที่ ........................... แล้วนั้น

ในการนี้สำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา จึงมีความประสงค์จะขออนุมัติเบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมของคณะกรรมการ...................ครั้งที่ ............... เมื่อวันที่....................ตามที่จ่ายจริง จำนวน ............... บาท (..............บาทถ้วน) ดังนี้

1. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน บาท
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน บาท

**รวมจำนวน บาท**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ โดยใช้เงินรายได้ปี .......... ของสำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เป็นจำนวน .............. บาท (.....................) ต่อไปด้วย

(นางสาวสุวรรณา โพธิอ่อน)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เรียน** หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ  ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว ดังนี้  กันเงินเลขที่ ................................................  เบิกครั้งที่............จำนวนเงิน.......................บาท  จำนวนเงินคงเหลือ.....................................บาท  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  ………………………....………  (นางสาววิไลวรรณ หยงหนู)  นักวิชาการเงินและบัญชี  ……...…/…....…....…/……..…….…… | **เรียน**  คณบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ..................................................  (นางสาวสุวรรณา โพธิอ่อน)  หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ  ……...…/…....…....…/……..…….…… | **อนุมัติ**  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชาติ สุขารมณ์)  คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา  ……...…/…....…....…/……..…….…… |