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