|  |  |
| --- | --- |
|  | **บันทึกข้อความ** |
| **ส่วนงาน** | คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. 15550 |
| **ที่** | อว 8716.1/ | **วันที่** |  |
| **เรื่อง** | ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการประชุม |
| เรียน | คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ |

ตามที่คณะเศรษฐศาสตร์ได้อนุมัติให้จัดประชุมคณะกรรมการxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ครั้งที่ x/xxxx ในวันxxxxที่ xx xxxxxxx 256x เวลา xx.xx เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมxxxxxxxx อาคารxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx นั้น บัดนี้การประชุมฯ ดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการประชุม ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ค่าอาหารว่างเช้า จำนวน xx คน @xx.xx บาท | เป็นเงิน  | xx.xx | บาท |
| 2. | ค่าอาหารกลางวัน จำนวน xx คน @xx.xx บาท | เป็นเงิน  | xx.xx | บาท |
| 3. | ค่าอาหารว่างบ่าย จำนวน xx คน @xx.xx บาท | เป็นเงิน  | xx.xx | บาท |
|  |  | รวมทั้งสิ้น | **xx.xx** | บาท |
| **(xxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** |

 โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้คณะเศรษฐศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256x แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

|  |
| --- |
| (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)Xxxxxxxxx |
| **อนุมัติ**(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดุลย์ ศุภนัท)คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ |