**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** หน่วยการเงินและบัญชีคณะการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ที่** ศธ ๖๓๙๓(๑)-1211/1340  **วันที่**  5 พฤศจิกายน ๒๕๕8

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับการประชุมเพื่อเข้ารับการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2558

**เรียน** คณบดี(ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ด้วยงานการเงินและบัญชี มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับการประชุมเพื่อเข้ารับการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุม MCB 1105/1 อาหารบริหาร นั้น

ในการนี้ งานการเงินและบัญชี ใคร่ขออนุมัติเบิกเงินค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม รวมเป็นจำนวนเงิน 90.- บาท (เก้าสิบบาทถ้วน) โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ปี 2559 กองทุนทั่วไป แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

 รองคณบดีฝ่ายบริหาร

 **อนุมัติ**

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

 คณบดีคณะการสื่อสารมวลชน

ผู้จัดทำ

....................(นางสาวศดานันท์ ทนงการกิจ)

ตรวจสอบแล้ว

....................หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ

....................เลขานุการคณะการสื่อสารมวลชน