  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร................

**ที่ อว.๐๖๐๔.๙/**  **วันที่**

**เรื่อง**  ขอความอนุเคราะห์สำเนาเอกสารเบิกจ่ายกิจกรรม/โครงการ

**เรียน** คณบดีคณะศิลปศาสตร์

 ตามบันทึกที่อว๐๖๐๔.๙/.................. ลงวันที่ ..................... ได้ส่งเอกสารเบิกจ่ายกิจกรรมโครงการ.................................. ตามเลขที่ใบสั่งจ่ายเลขที่ .................................ลงวันที่ ....................... จำนวนเงิน ............................ บาท (....................................................) ความทราบแล้วนั้น

 เนื่องจากคณะศิลปศาสตร์มีความประสงค์จะใช้เอกสารกิจกรรมดังกล่าว ในการนี้จึงใคร่ขออนุเคราะห์สำเนาเอกสารเบิกจ่ายกิจกรรม/โครงการ.................ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม..................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (ลงชื่อ)..........................................................

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

 ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

 **อนุมัติ**

 (รองศาสตราจารย์สุรศักดิ์ คำคง)

 คณบดีคณะศิลปศาตร์

  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร......................

**ที่ อว.๐๖๐๔.๙/**  **วันที่**

**เรื่อง**  ขอความอนุเคราะห์สำเนาเอกสารเบิกจ่ายกิจกรรม/โครงการ

**เรียน** ผู้อำนวยการกองคลัง

 ตามบันทึกที่อว๐๖๐๔.๙/.................. ลงวันที่ ..................... ได้ส่งเอกสารเบิกจ่ายกิจกรรมโครงการ.................................. ตามเลขที่ใบสั่งจ่ายเลขที่ .................................ลงวันที่ ....................... จำนวนเงิน ............................ บาท (.........................................) ความทราบแล้วนั้น

 เนื่องจาก คณะศิลปศาสตร์มีความประสงค์จะใช้เอกสารกิจกรรมดังกล่าว ในการนี้จึงใคร่ขออนุเคราะห์สำเนาเอกสารเบิกจ่ายกิจกรรม/โครงการ.................ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม..................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (รองศาสตราจารย์สุรศักดิ์ คำคง)

 คณบดีคณะศิลปศาตร์