  **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