**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ............................................................................................. โทร...............................

**ที่** อว .................... /  **วันที่** เดือน ปี

**เรื่อง** ขออนุญาตปรับปรุงบัญชี

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ

ตามบันทึกข้อความ ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ ที่ อว ๘๒๐๒.๐๖ / ................ ลงวันที่....................................................... เรื่อง กำหนดรายละเอียดการเบิกจ่ายเงิน การขอกันเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. .......................ไว้เบิกเหลื่อมปี นั้น

ในการนี้ (ระบุชื่อส่วนงาน หน่วยงาน งาน) ขออนุญาตปรับปรุงบัญชี เนื่องจาก (ระบุเหตุผล ) ..............................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ

(พิมพ์ชื่อเต็ม )

ตำแหน่ง

**สำหรับฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์**

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาต

ปรับปรุงบัญชี อนุญาต

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

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ถาวร จันทโชติ)

รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ