



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์รับเงินเป็นเช็คส่งจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน

ตามที่.....ได้รับอนุมัติให้จัด

โครงการ.....

ระหว่างวันที่..... ณ

เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

แต่เนื่องจากชมรมฯ ไม่ได้ทำการขี้มเงินทตรงจ่ายจากกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยบูรพา และ
ได้สำรองจ่ายเงินสดไปแล้วนั้น ในการนี้ ชมรมฯ จึงขอรับเงินค่า.....

เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

โดยส่งจ่ายเป็นเช็ค ชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ