

โทร.

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/เบิกค่าใช้จ่ายโครงการ

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง

อ้างถึง บันทึกที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ วันที่ ในวงเงิน บาท นั้น

ในการนี้จึงขออนุมัติ ดังนี้

□ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมค่าใช้จ่าย รายละเอียดดัง เอกสารหมายเลข กง.010-1

□ ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ จำนวนเงิน บาท

( ) รายละเอียดดัง เอกสารหมายเลข กง.010-2

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน ปี หมวด ผลผลิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ  ( )  ตำแหน่ง  (หัวหน้าโครงการ/ผู้ขออนุมัติ)  วันที่ | ลงชื่อ  ( )  ตำแหน่ง  (หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร)  วันที่ | ลงชื่อ  ( )  รองคณบดีฝ่าย    วันที่ |

**ส่วนของงานคลังและพัสดุ**

เพื่อโปรดพิจารณา

□ อนุมัติเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมงบประมาณ

□ อนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน บาท ( )

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน ปี หมวด

เพื่อจ่ายให้แก่ มหาวิทยาลัยมหิดล เงินทดรองจ่ายคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

**อนุมัติ**

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง

วันที่

**อนุมัติ**

ลงชื่อ

( )

รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

วันที่

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ลงชื่อ  ( )  เจ้าหน้าที่การเงิน  วันที่ | ลงชื่อ  ( )  หัวหน้างานคลังและพัสดุ  วันที่ |