**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร.๐ ๒๕๖๔ ๓๐๐๑–๙ ต่อ ๓๐๐๙ <http://engr.tu.ac.th> **ที่** ศธ ๐๕๑๖.๒๒/ **วันที่** ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ .

**เรื่อง** ขออนุมัติค่าใช้จ่าย............ .

###### เรียน คณบดี (ผ่านหัวหน้างานคลังและพัสดุ)

ด้วย (ข้อความที่เป็นเหตุ)...........(ย่อหน้า ๓ ซม. ตัวอักษร Angsana New ขนาด ๑๕ point) …..

................................................................................(ตัวเลขให้ใช้เลขไทย) ..............................................................

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

........................................................................................................................................................ นั้น

ในการนี้ (ผลหรือความประสงค์)...................................................................................………

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (สรุปความ)

(นางสุกัญญา ว่องวิกย์การ)

(ชื่อเต็มผู้ลงนามให้จัดกลางของตำแหน่ง)

เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์

(ตำแหน่งให้เริ่มจากกึ่งกลางหน้ากระดาษ)