ตัวอย่างที่ 7  
บันทึกขออนุมัติตัดโอนรหัสกิจกรรมค่าอหารและเครื่องดื่มศูนย์สัมมนาฯ

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ………………………………………………………………………………………………………………………..............

**ที่**…………………………………………………………..**วันที่**........................................................................

# เรื่อง ขออนุมัติตัดโอนรหัสกิจกรรมค่าใช้บริการของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม (ทุนประเภทหน่วยงาน)

เรียน ผู้อำนวยการสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

ตามที่สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/กอง/สถาน...............................................ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ในการประชุมครั้งที่..........เมื่อวันที่ ........เดือน.....................พ.ศ.............ให้จัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม เรื่อง ..............................................................ในวันที่......................................................รายละเอียดดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวนเงิน |
| 1 | ค่าอาหารว่าง |  |
| 2 | ค่าอาหารกลางวัน |  |
| รวมเป็นเงิน | |  |

ในการนี้ สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/กอง/สถาน.......................................จึงขออนุมัติ  
ให้ตัดโอนรหัสกิจกรรมจากกิจกรรม**กองทุนบุคลากรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช-เงินรายได้ รหัส พ 2.2.2 กิจกรรมย่อย 540100 หมวดเงินอุดหนุน** เพื่อเป็นค่าใช้บริการของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม เป็นเงินทั้งสิ้น .......................บาท (.................................................................................) โดยมอบหมายให้....................... ...............................................ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(......................................................................)   
 ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา...............................  
 ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/สถาน........................