

บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** **สาขาวิชา / งาน / แผนก**

**ที่** อว 0651. **วันที่**

**เรื่อง**  ขออนุมัติตัดโอนงบประมาณของหน่วยงานผู้ว่าจ้างที่ได้รับอนุมัติโอนงบประมาณให้กับหน่วยงานผู้รับจ้าง

#### **เรียน**

 ตามคำสั่ง/หนังสือ/บันทึกข้อความ ที่ ลงวันที่ ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่าย
 เป็นจำนวนเงิน บาท
( ) นั้น

 บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกเงินจำนวน บาท

( ) และขอส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

 ( )

ตำแหน่ง

เรียน

 งานงบประมาณได้ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควร
ใช้เงินจาก

( ) เงินรายได้ของ

**และตัดโอนงบประมาณให้กับ**

วงเงินที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ บาท

เบิกจ่ายแล้ว บาท

ขออนุมัติเบิกจ่ายในครั้งนี้ บาท

 คงเหลือ บาท

ลงชื่อ

 ( )

 เจ้าหน้าที่งบประมาณ

เรียน

 งานการเงินได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วและขอรับรองว่า รายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่ขอเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน เห็นควรเบิกจ่ายได้

ลงชื่อ

 ( )

 เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ...................................................

 (....................................................)

ตำแหน่ง...........................................................

เรียน

 เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก

 ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง

เรียน

 เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก

ลงชื่อ

 ( )

 หัวหน้างานการเงิน

 อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก

 ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง

เรียน................................................

 เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร อนุมัติ ไม่อนุมัติ......................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.................................................................

 (..........................................................)

 เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน

 หัวหน้างานการเงิน กองคลัง

เรียน................................................

 เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร อนุมัติ ไม่อนุมัติ......................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.................................................................

 (..........................................................)

 เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน

 หัวหน้างานการเงิน กองคลัง

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ส่วนงานกองคลัง**

 ได้รับเอกสารและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

 ( )

 เจ้าหน้าที่การเงิน