



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สาขาวิชา / งาน / แผนก.....

ที่ อว ๐๖๕๑.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติตัดโอนงบประมาณของหน่วยงานผู้ว่าจ้างที่ได้รับอนุมัติโอนงบประมาณให้กับหน่วยงานผู้รับจ้าง.....

เรียน .....

ตามคำสั่ง/หนังสือ/บันทึกข้อความ ที่..... ลงวันที่..... ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่าย

..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท

(.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกเงินจำนวน..... บาท

(.....) และขอส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน .....

งานการเงินได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วและขอรับ  
รองว่า รายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่ขอเบิกจ่ายมีความถูกต้อง  
ครบถ้วน เห็นควรเบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

เรียน .....

งานงบประมาณได้ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควร  
ใช้เงินจาก

( ) เงินรายได้ของ.....

**และตัดโอนงบประมาณให้กับ**.....

วงเงินที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ..... บาท

เบิกจ่ายแล้ว..... บาท

ขออนุมัติเบิกจ่ายในครั้งนี..... บาท

คงเหลือ..... บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่งบประมาณ

เรียน .....

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานการเงิน

เรียน .....

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนงานกองคลัง

ได้รับเอกสารและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน