

ใบขอและอนุมัติเงินประจำงวด

หน่วยงาน.....

ด้าน.....
 แผนงาน.....
 งาน.....

เงินประจำงวด		ปีงบประมาณ	แบบ ง.301 ข
งวดที่	ครั้งที่		

หมวดรายจ่าย	งบประมาณอนุมัติ	เงินประจำงวด				งบประมาณ รายจ่ายคงเหลือ	หมายเหตุ
		อนุมัติแล้ว	ขอครั้งนี้	อนุมัติครั้งนี้	อนุมัติทั้งสิ้น		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ							
ค่าจ้างชั่วคราว							
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าสาธารณูปโภค							
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
เงินอุดหนุน							
รายจ่ายอื่น							
รวมทั้งสิ้น							
สำหรับหน่วยงาน		สำหรับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร				ผู้อนุมัติ.....	
ผู้ขอ.....		ผู้ตรวจ.....				ตำแหน่ง.....	
ตำแหน่ง.....		ตำแหน่ง.....				วันที่.....	

ใบขอและอนุมัติเงินประจำงวด

หน่วยงาน.....

ด้าน.....
 แผนงาน.....
 งาน.....

เงินประจำงวด		ปีงบประมาณ	แบบ ง.301 อ
งวดที่	ครั้งที่		

หมวดรายจ่าย	งบประมาณอนุมัติ	เงินประจำงวด				งบประมาณ รายจ่ายคงเหลือ	หมายเหตุ
		อนุมัติแล้ว	ขอครั้งนี้	อนุมัติครั้งนี้	อนุมัติทั้งสิ้น		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ							
ค่าจ้างชั่วคราว							
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าสาธารณูปโภค							
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
เงินอุดหนุน							
รายจ่ายอื่น							
รวมทั้งสิ้น							
สำหรับหน่วยงาน		สำหรับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร				ผู้อนุมัติ.....	
ผู้ขอ.....		ผู้ตรวจ.....				ตำแหน่ง.....	
ตำแหน่ง.....		ตำแหน่ง.....				วันที่.....	

รายละเอียดประกอบการขออนุมัติเงินประจำงวด

หน่วยงาน.....

ด้าน.....

แผนงาน.....

งาน.....

เงินประจำงวด		ปีงบประมาณ	แบบ ง.302 ข
งวดที่	ครั้งที่		

หมวดรายจ่าย/รายการ	รหัส รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	เงินประจำงวด				งบประมาณ รายจ่ายคงเหลือ	หมายเหตุ
			อนุมัติแล้ว	ขอครั้งนี้	อนุมัติครั้งนี้	อนุมัติทั้งสิ้น		
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
รวมทั้งสิ้น								
สำหรับหน่วยงาน					สำหรับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร			
ผู้ขอ.....					ผู้ตรวจ.....			
ตำแหน่ง.....					ตำแหน่ง.....			
วันที่.....					วันที่.....			

รายละเอียดประกอบการขออนุมัติเงินประจำงวด

หน่วยงาน.....

ด้าน.....

แผนงาน.....

งาน.....

เงินประจำงวด		ปีงบประมาณ	แบบ ง.302 อ
งวดที่	ครั้งที่		

หมวดรายจ่าย/รายการ	รหัส รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	เงินประจำงวด				งบประมาณ รายจ่ายคงเหลือ	หมายเหตุ
			อนุมัติแล้ว	ขอครั้งนี้	อนุมัติครั้งนี้	อนุมัติทั้งสิ้น		
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
รวมทั้งสิ้น								

สำหรับหน่วยงาน			สำหรับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร					
ผู้ขอ.....			ผู้ตรวจ.....					
ตำแหน่ง.....			ตำแหน่ง.....					
วันที่.....			วันที่.....					

ใบขอและอนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย
หน่วยงานผู้โอน.....

ด้าน.....

แผนงาน.....

งาน.....

โอนครั้งที่	ปีงบประมาณ	แบบ
		ง.303 ข

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ รายจ่ายทั้งสิ้น		ขออนุมัติ		อนุมัติ	งบประมาณถือ จ่ายต่อไป	รายละเอียด
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ							
ค่าจ้างชั่วคราว							
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าสาธารณูปโภค							
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
เงินอุดหนุน							
รายจ่ายอื่น							
รวมทั้งสิ้น							

<p>การโอนนี้</p> <p style="padding-left: 40px;">ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว</p> <p style="padding-left: 40px;">ยังไม่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด</p> <p>และขอรับรองว่าจะไม่กระทบกระเทือนต่อการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการ ที่กำหนดไว้ และไม่ทำให้เกิดหนี้สินค้างชำระในรายการที่โอน</p> <p style="padding-left: 40px;">ผู้ขอ.....</p> <p style="padding-left: 40px;">ตำแหน่ง.....</p>	<p>สำหรับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ผู้ตรวจ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้อนุมัติ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
--	---	--

ใบขอและอนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย
หน่วยงานผู้โอน.....

ด้าน.....

แผนงาน.....

งาน.....

โอนครั้งที่	ปีงบประมาณ	แบบ
		ง.303 อ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ รายจ่ายทั้งสิ้น		ขออนุมัติ		อนุมัติ	งบประมาณถือ จ่ายต่อไป	รายละเอียด
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ							
ค่าจ้างชั่วคราว							
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าสาธารณูปโภค							
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
เงินอุดหนุน							
รายจ่ายอื่น							
รวมทั้งสิ้น							

<p>การโอนนี้</p> <p style="padding-left: 40px;">ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว</p> <p style="padding-left: 40px;">ยังไม่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด</p> <p>และขอรับรองว่าจะไม่กระทบกระเทือนต่อการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการ ที่กำหนดไว้ และไม่ทำให้เกิดหนี้สินค้างชำระในรายการที่โอน</p> <p style="padding-left: 40px;">ผู้ขอ.....</p> <p style="padding-left: 40px;">ตำแหน่ง.....</p>	<p>สำหรับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ผู้ตรวจ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้อนุมัติ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
--	---	--

ใบขอและอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย

หน่วยงาน.....

ด้าน.....

แผนงาน.....

งาน.....

เปลี่ยนแปลงครั้งที่	ปีงบประมาณ	แบบ
		ง.304 ข

รายการเดิม หมวดรายจ่าย/รายการ	รหัสรายการ	งบประมาณอนุมัติ	รายการที่เปลี่ยนแปลง หมวดรายจ่าย/รายการ	รหัสรายการ	งบประมาณอนุมัติ
(1)		(2)	(3)		(4)

ใบขอและอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย

หน่วยงาน.....

ด้าน.....

แผนงาน.....

งาน.....

เปลี่ยนแปลงครั้งที่	ปีงบประมาณ	แบบ
		ง.304 ข

รายการเดิม หมวดรายจ่าย/รายการ	รหัสรายการ	งบประมาณอนุมัติ	รายการที่เปลี่ยนแปลง หมวดรายจ่าย/รายการ	รหัสรายการ	งบประมาณอนุมัติ
(1)		(2)	(3)		(4)

ขอรับรองว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามข้อบัญญัติวิธีการ งบประมาณ ไม่กระทบกระเทือนต่อการดำเนินงานตามแผนงาน งาน หรือ โครงการที่กำหนดไว้ ไม่ทำให้เกิดหนี้สินค้างชำระในรายการที่ขอเปลี่ยนแปลง หัวหน้าหน่วยงาน.....	สำหรับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ผู้ตรวจ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....	ผู้อนุมัติ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
---	---	--

