**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**………………………………………………………………………………………โทร…………………………………………

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

**เรื่อง** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….........

**เรียน** งานระบบการเงินการคลัง

ด้วย ........................................................................มีความประสงค์จะขอให้งานระบบการเงินการคลังดำเนินการ ดังนี้

( ) เรียกรายงานใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR) ( ) ยกเลิกใบตรวจรับสินค้า(RC)/ตั้งหนี้(AP)

( ) เรียกรายงานใบสำคัญทั่วไป (AVP) ( ) ยกเลิกใบจ่ายเงินทดรองราชการ(AVP)

( ) เรียกรายงานใบเบิกครุภัณฑ์(AS) ( ) ขยายระยะเวลาการกันเงิน(BG010)

( ) บันทึกปิดใบตั้งลูกหนี้/ใบยืม(BG016) ( ) ยกเลิกใบ นส.01 (AR010)

( ) ยกเลิกการกันเงิน (BG009) ( ) อื่น ๆ......................................................

1. เลขที่เอกสาร...........................................................................................................................................

วัน/เดือน/ปี (ในเอกสาร)..........................................................................................................................

สาเหตุที่ยกเลิก/เรียกรายงาน...................................................................................................................

เป็นการยกเลิกครั้งที่.................................................................................................................................

1. เลขที่เอกสาร...........................................................................................................................................

วัน/เดือน/ปี (ในเอกสาร)..........................................................................................................................

สาเหตุที่ยกเลิก/เรียกรายงาน...................................................................................................................

เป็นการยกเลิกครั้งที่.................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

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

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

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

**หมายเหตุ** หน่วยงานที่จะขอยกเลิกเอกสาร หรือขอให้เรียกรายงาน จะต้องแนบ **สำเนาเอกสารจากระบบบัญชีสามมิติ** ที่ต้องการให้ทำรายการมาพร้อมกับแบบฟอร์มนี้ด้วย งานระบบการเงินการคลังจะทำการให้โดยจะยึดจากเอกสารแนบท้ายแบบฟอร์มเป็นสำคัญ และเมื่องานระบบการเงินการคลังทำรายการให้เสร็จแล้วจะเกิด “ใบสำคัญทั่วไป” ที่มีการกลับรายการบัญชีเกิดขึ้น แล้วส่งคืนหน่วยงาน เพื่อให้นำไปแนบเรื่องที่ทำเบิกใหม่มาพร้อมกันด้วย ดังนั้น เรื่องที่หน่วยงานส่งเบิกมาใหม่จะต้องมีเอกสารเดิมที่ทำรายการผิดพลาดและใบสำคัญทั่วไปที่งานระบบการเงินการคลังส่งคืนให้แนบเรื่องมาด้วยทุกครั้ง

\*\*\*หลังจากที่หน่วยงานได้รับใบสำคัญทั่วไป(ยกเลิกรายการ)แล้ว ให้ทำการ “บันทึกปิดใบสั่งซื้อ” หรือ “บันทึกปิดใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก” ในระบบบัญชีสามมิติด้วย (เฉพาะกรณีที่จะไม่ใช้ ใบสั่งซื้อ หรือ ใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก ดังกล่าวนั้นแล้ว)