พ.009/62

****

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร.

**ที่** ศธ 0516.22/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติขึ้นทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์ที่ได้รับ การบริจาค

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

**เรียน** คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน , เลขานุการคณะฯ , หัวหน้างานพัสดุ)

 ด้วย ข้าพเจ้า ............................................... สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ/ศูนย์ ................................. ได้รับบริจาค ครุภัณฑ์ จำนวน ............... รายการ โดยมีรายละเอียดของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค ดังนี้

ชื่อรายการ......................................... ยี่ห้อ ......................... รุ่น ............... การรับประกัน ................. ปี (ถ้ามี) โดยได้รับบริจาค จาก (ชื่อผู้ขาย/ผู้บริจาค) ..................................................... ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ............................ บาท (........................................................) จากเงินงบประมาณ (กรณีที่ได้จัดซื้อ) ( ) รายได้คณะฯ ( ) กองทุนฯ ( ) งบรายได้แผ่นดิน ( ) อื่นๆ ................................ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ........................ เพื่อนำไปใช้ในราชการและการเรียนการสอน

 ในการนี้ จึงมีความประสงค์ที่จะขออนุมัตินำครุภัณฑ์ ดังกล่าว ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินของคณะฯ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ข้อ 203 (1) และขอรับไว้ใช้งานในราชการต่อไป ทั้งนี้โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานการได้มา ดังนี้

 ( ) 1. หนังสือบริจาค

 ( ) 2. ใบส่งสินค้า / ใบเสร็จรับเงิน

 ( ) 3. อื่นๆ ..........................................

 ลงชื่อ …………………………………………….ผู้ขออนุมัติ

 ( )

 ลงชื่อ ....................................................หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ

 ( )

 วันที่ ........... /............... / ................

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน,เลขานุการคณะฯ)

 ได้ตรวจสอบรายการพัสดุพร้อมหลักฐานดังกล่าวแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินของคณะฯ ต่อไป  ลงชื่อ ................................................ หัวหน้างานพัสดุ (นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองรองคณบดีฝ่ายวางแผน)

 เห็นควรอนุมัติตาม นำเสนอ ลงชื่อ ................................................ เลขานุการคณะฯ (นางสุกัญญา ว่องวิกย์การ) วันที่ ............. / .................... / ............... |
| 1. เรียน คณบดี

 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ .............................................. รองคณบดีฝ่ายวางแผน  (รองศาสตราจารย์ ดร.อิศเรศ ธุชกัลยา) วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. คำสั่ง คณบดี

( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ   ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |

 **ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

พ.003/62

****

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 3167

**ที่** ศธ 0516.22/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติขึ้นทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์ที่ได้รับ การบริจาค

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

**เรียน** คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน , เลขานุการคณะฯ , หัวหน้างานพัสดุ)

 ตามที่ ข้าพเจ้า ....นายอัฐตพงษ์....เทียนขวัญ.... สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ/ศูนย์ ...........งานพัสดุ............ได้รับบริจาค ครุภัณฑ์ จำนวน ........1....... รายการ โดยมีรายละเอียดของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค ดังนี้

ชื่อรายการ.....เครื่องคอมพิวเตอร์..... จำนวน.... 1 .... เครื่อง ยี่ห้อ .... HP.... รุ่น ....CA130.... การรับประกัน .... 3 .... ปี (ถ้ามี) โดยได้รับบริจาค จาก (ชื่อผู้ขาย/ผู้บริจาค) ...บริษัท ไอที โซลูชั่น จำกัด... ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ....30,000.... บาท (...สามหมื่นบาทถ้วน...) จากเงินงบประมาณ (กรณีที่ได้จัดซื้อ) ( ) รายได้คณะฯ ( ) กองทุนฯ ( ) งบรายได้แผ่นดิน ( ) อื่นๆ ................................ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....2562.... เพื่อนำไปใช้ในราชการและการเรียนการสอน นั้น

 ในการนี้ จึงมีความประสงค์ที่จะขออนุมัตินำครุภัณฑ์ ดังกล่าว ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินของคณะฯ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ข้อ 203 (1) และขอรับไว้ใช้งานในราชการต่อไป ทั้งนี้โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานการได้มา ดังนี้

 ( ) 1. หนังสือบริจาค

 ( ) 2. ใบส่งสินค้า / ใบเสร็จรับเงิน

 ( ) 3. อื่นๆ ..........................................

 ลงชื่อ …………………………………………….ผู้ขออนุมัติ

 ( )

 ลงชื่อ ....................................................หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ

 ( )

 วันที่ ........... /............... / ................

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน,เลขานุการคณะฯ)

 ได้ตรวจสอบรายการพัสดุพร้อมหลักฐานดังกล่าวแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินของคณะฯ ต่อไป  ลงชื่อ ................................................ หัวหน้างานพัสดุ (นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองรองคณบดีฝ่ายวางแผน)

 เห็นควรอนุมัติตาม นำเสนอ ลงชื่อ ................................................ เลขานุการคณะฯ (นางสุกัญญา ว่องวิกย์การ) วันที่ ............. / .................... / ............... |
| 1. เรียน คณบดี

 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ .............................................. รองคณบดีฝ่ายวางแผน  (รองศาสตราจารย์ ดร.อิศเรศ ธุชกัลยา) วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. คำสั่ง คณบดี

( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ   ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |