** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2564 - 3001

**ที่** อว 67.32/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์

**เรียน** คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน , เลขานุการคณะฯ , หัวหน้างานพัสดุ, หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการฯ)

ด้วย ภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการฯ ............................................................ มีความประสงค์ที่จะจำหน่ายพัสดุ จำนวน ........... รายการ เนื่องจาก พัสดุดังกล่าวเป็นพัสดุที่เสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน และบางส่วนชำรุด หากนำมาซ่อมแซมจะไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา โดยมีรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจำหน่าย ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการ / จำนวน/หน่วยนับ** | **ยี่ห้อ** | **รุ่น** | **หมายเลขเครื่อง** | **รหัสครุภัณฑ์** | **ราคาที่ได้มา** | **จากแหล่งงบประมาณ**  **(รายได้คณะฯ กองทุน คลัง)** | **ปี** | **หมายเหตุ** |
|  | **(รายละเอียดตามเอกสาร แนบท้าย)** |  |  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยโปรดอนุมัติ ดังนี้

1. ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ จำนวน ........ รายการ ตามที่นำเสนอข้างต้น
2. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

**2.1 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง**

2.1.1 ประธานกรรมการ

2.1.2 กรรมการ

2.1.3 กรรมการและเลขานุการ

**2.2 คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ**

2.2.1 ประธานกรรมการ

2.2.2 กรรมการ

2.2.3 กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ………………..………………….….….. ผู้ขออนุมัติจำหน่าย

( ……………………………………….. )

(ลงชื่อ) .................................................... หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการฯ

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

.......... / ............... / ..............

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน,เลขานุการคณะฯ)   เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้จำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ในการจำหน่ายพัสดุตามนัยดังกล่าวข้างต้น ต่อไปด้วย  ลงชื่อ ................................................ หัวหน้างานพัสดุ  (นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองรองคณบดีฝ่ายวางแผน)   เห็นควรอนุมัติตามเสนอ  ลงชื่อ ................................................ เลขานุการคณะฯ  (นางสุกัญญา ว่องวิกย์การ)  วันที่ ............. / .................... / ............... |
| 1. เรียน คณบดี   เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ ................................................... รองคณบดีฝ่ายวางแผน  (รองศาสตราจารย์ ดร.อิศเรศ ธุชกัลยา)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. คำสั่ง คณบดี   ( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ......    ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |

**เอกสารแนบท้ายการจำหน่ายพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์**

**ภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ ........................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการ / จำนวน/หน่วยนับ** | **ยี่ห้อ** | **รุ่น** | **หมายเลขเครื่อง** | **รหัสครุภัณฑ์** | **ราคาที่ได้มา** | **จากแหล่งงบประมาณ**  **(รายได้คณะฯ กองทุน คลัง)** | **ปี** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ) …………………………..…………..….. ผู้ขออนุมัติ

( …………………………………..……… )

(ลงชื่อ) .................................................... หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการฯ

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

.......... / ............... / ..............

**ตัวอย่าง การขออนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์**

** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2564 - 3001

**ที่** อว 67.32/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์

**เรียน** คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน , เลขานุการคณะฯ , หัวหน้างานพัสดุ, หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการฯ)

ด้วย ภาควิชา/หน่วยงาน/โครงกสนฯ ...... หน่วยงานงานพัสดุ ....... มีความประสงค์ที่จะจำหน่ายพัสดุ จำนวน ... 1 ... รายการ เนื่องจาก พัสดุดังกล่าวเป็นพัสดุที่เสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน และบางส่วนชำรุด หากนำมาซ่อมแซมจะไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา โดยมีรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจำหน่าย ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการ / จำนวน/หน่วยนับ** | **ยี่ห้อ** | **รุ่น** | **หมายเลขเครื่อง** | **รหัสครุภัณฑ์** | **ราคาที่ได้มา** | **จากแหล่งงบประมาณ**  **(รายได้คณะฯ กองทุน คลัง)** | **ปี** | **หมายเหตุ** |
|  | ( รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) |  |  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยโปรดอนุมัติ ดังนี้

1. ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ จำนวน ... 1 ... รายการ ตามที่นำเสนอข้างต้น
2. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

**2.1 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง**

2.1.1 นาย เอ ประธานกรรมการ

2.1.2 นาย บี กรรมการ

2.1.3 นาย ซี กรรมการและเลขานุการ

**2.2 คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ**

2.2.1 นาย ดี ประธานกรรมการ

2.2.2 นาย อี กรรมการ

2.2.3 นาย เอฟ กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ………………….………………….….. ผู้ขออนุมัติจำหน่าย

( นายโยธิน อุทยานิล )

(ลงชื่อ)……………………………………….….. หัวหน้างานพัสดุ

( นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ )

... 1 ... / ... ตุลาคม ... / ... 2562 ...

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน,เลขานุการคณะฯ)   เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้จำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ในการจำหน่ายพัสดุตามนัยดังกล่าวข้างต้น ต่อไปด้วย  ลงชื่อ ................................................ หัวหน้างานพัสดุ  (นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองรองคณบดีฝ่ายวางแผน)   เห็นควรอนุมัติตามเสนอ  ลงชื่อ ................................................ เลขานุการคณะฯ  (นางสุกัญญา ว่องวิกย์การ)  วันที่ ............. / .................... / ............... |
| 1. เรียน คณบดี   เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ ................................................... รองคณบดีฝ่ายวางแผน  (รองศาสตราจารย์ ดร.อิศเรศ ธุชกัลยา)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. คำสั่ง คณบดี   ( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ......  ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |

**เอกสารแนบท้ายการจำหน่ายพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์**

**เลขที่ อว 67.32/ .......... ลงวันที่ ............................**

**ภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ ........................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการ / จำนวน/หน่วยนับ** | **ยี่ห้อ** | **รุ่น** | **หมายเลขเครื่อง** | **รหัสครุภัณฑ์** | **ราคาที่ได้มา** | **จากแหล่งงบประมาณ**  **(รายได้คณะฯ กองทุน คลัง)** | **ปี** | **หมายเหตุ** |
| 1 | เครื่องจัดทำรหัสครุภัณฑ์ จำนวน 1 เครื่อง | Brother | IV20000-300 | S/N 123456 | วศ.รค.27.58/1206100-00683 | 25,000 | รายได้หน่วยงานฯ | 2558 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ) ………………….………………….….. ผู้ขออนุมัติจำหน่าย

( นายโยธิน อุทยานิล )

(ลงชื่อ)……………………………………….….. หัวหน้างานพัสดุ

( นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ )

... 1 ... / ... ตุลาคม ... / ... 2562 ...