

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2564 3001-9

**ที่** อว 67.30/ **วันที่**

**เรื่อง**  ขออนุมัติลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนา

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

ตามที่ ข้าพเจ้า ................................................................................ สังกัดภาควิชา / หน่วยงาน ................................... ได้รับอนุมัติเงินสนับสนุนทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา ในชื่อเรื่อง ................................................................................................................

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

จากแหล่งเงินงบประมาณ .......................................ประจำปีงบประมาณ ........... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ................................... บาท นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการจัดซื้อพัสดุที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนาแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ที่จะขอนำพัสดุที่ได้จัดซื้อเพื่อการวิจัยจากแหล่งเงินงบประมาณดังกล่าวข้างต้น ให้งานพัสดุคณะฯ ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุนั้น โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 ส่วนที่ 1 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ 203 โดยมีรายละเอียดของพัสดุ จำนวน .............. รายการ ดังนี้

1. ชื่อรายการ .......................................................... ยี่ห้อ ................................... รุ่น .................................. หมายเลขเครื่อง ............................ การรับประกัน ................. ปี (ถ้ามี) ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ........................................ บาท
2. ชื่อรายการ .......................................................... ยี่ห้อ ................................... รุ่น .................................. หมายเลขเครื่อง ............................ การรับประกัน ................. ปี (ถ้ามี) ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ........................................ บาท
3. ชื่อรายการ .......................................................... ยี่ห้อ ................................... รุ่น .................................. หมายเลขเครื่อง ............................ การรับประกัน ................. ปี (ถ้ามี) ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ........................................ บาท

ทั้งนี้ โดยได้แนบเอกสารหลักฐานการได้มาเพื่อประกอบการพิจารณาขออนุมัติ ดังนี้

( ) 1. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (ต้นฉบับ)

* 1. เล่มที่ ................ เลขที่ ........................ ลงวันที่ ............................. จำนวน ................ ฉบับ
  2. เล่มที่ ................ เลขที่ ........................ ลงวันที่ ............................. จำนวน ................ ฉบับ

( ) 2. อื่นๆ ............................................... จำนวน ............... ฉบับ

ลงชื่อ …………………………………………….ผู้จัดทำวิจัย

( )

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน,เลขานุการคณะฯ)   ได้ตรวจสอบรายการพัสดุพร้อมด้วยหลักฐานดังกล่าวแล้ว เห็นควรอนุมัติให้นำพัสดุตามรายการข้างต้น ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุนั้น ต่อไป    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    ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |

****

**ตัวอย่าง การระบุข้อความลงในขออนุมัติลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุที่ใช้ในการวิจัย**



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2564 3001-9

**ที่** อว 67.30/ **วันที่**

**เรื่อง**  ขออนุมัติลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนา

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

ตามที่ ข้าพเจ้า ...... นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ ...... สังกัดภาควิชา / หน่วยงาน ..... พัสดุ ......ได้รับอนุมัติเงินสนับสนุนทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา ในชื่อเรื่อง ........................................... ปัญหาและแนวทางการแก้ไขในการบริหารงานด้านพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ......................................................................................................................................

จากแหล่งเงินงบประมาณ ........ รายได้หน่วยงาน........ ประจำปีงบประมาณ .. 2563 ..เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... 25,000 บาท ...... นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการจัดซื้อพัสดุที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนาแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ที่จะขอนำพัสดุที่ได้จัดซื้อเพื่อการวิจัยจากแหล่งเงินงบประมาณดังกล่าวข้างต้น ให้งานพัสดุคณะฯ ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุนั้น โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 ส่วนที่ 1 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ 203 โดยมีรายละเอียดของพัสดุ จำนวน ..... 1 ..... รายการ ดังนี้

1. ชื่อรายการ ..... เครื่องพิมพ์เลเซอร์ จำนวน 1 ครื่อง ..... ยี่ห้อ ......... Brother ........ รุ่น ... HL-54... หมายเลขเครื่อง ...... 120393-1 ...... การรับประกัน ..... 1 ..... ปี (ถ้ามี) ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ..... 25,000 บาท .....
2. ชื่อรายการ .......................................................... ยี่ห้อ ................................... รุ่น .................................. หมายเลขเครื่อง ............................ การรับประกัน ................. ปี (ถ้ามี) ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ........................................ บาท
3. ชื่อรายการ .......................................................... ยี่ห้อ ................................... รุ่น .................................. หมายเลขเครื่อง ............................ การรับประกัน ................. ปี (ถ้ามี) ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ........................................ บาท

ทั้งนี้ โดยได้แนบเอกสารหลักฐานการได้มาเพื่อประกอบการพิจารณาขออนุมัติ ดังนี้

( / ) 1. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (ต้นฉบับ)

* 1. เล่มที่ .... 12 ... เลขที่ .... IV01234 .... ลงวันที่ ... 1 ตุลาคม 2562 ... จำนวน .... 1 .... ฉบับ
  2. เล่มที่ .............. เลขที่ .......................... ลงวันที่ .................................. จำนวน ............. ฉบับ

( ) 2. อื่นๆ ............................................... จำนวน ............... ฉบับ

ลงชื่อ …………………………………………….ผู้จัดทำวิจัย

( นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ ) )

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน,เลขานุการคณะฯ)   ได้ตรวจสอบรายการพัสดุพร้อมด้วยหลักฐานดังกล่าวแล้ว เห็นควรอนุมัติให้นำพัสดุตามรายการข้างต้น ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุนั้น ต่อไป  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    ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |