

**บันทึกข้อความ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** |  (ระบุฝ่ายที่ขอซื้อ/จ้าง พัสดุ) สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | **โทร.** |  |
| **ที่** | **ศธ 0529.12 /** |  | **วันที่** |  |
| **เรื่อง** | ขอซื้อ/จ้าง พัสดุ |
|  |
| **เรียน** | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ด้วย |  | มีความประสงค์ให้ งานพัสดุสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย |
| จัดซื้อ/จ้างพัสดุเพื่อใช้ |  |
| โครงการ/รหัสโครงการ |  |
| ต้องการรับพัสดุในวันที่ |  | ตามรายการดังต่อไปนี้ |
|  |  |  |
| **ลำดับ** | **รหัสพัสดุ** | **รายการ/ขนาด/ลักษณะ** | **หน่วยนับ** | **จำนวน** | **ราคา/หน่วย** | **ราคารวม** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) ลงชื่อ |  | ผู้ขอซื้อ/จ้างพัสดุ  | พร้อมเสนอชื่อ คณะกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้ |
| ( |  | ) | 1. |  |
| ตำแหน่ง |  |  | 2. |  |
|  |  |  | 3. |  |
| 2) ลงชื่อ |  | หัวหน้างาน |  |
| ( |  | ) |  |
| ตำแหน่ง |  |  |  |

ความเห็น.............................................................................

............................................................................................. อนุมัติ ไม่อนุมัติ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3) ลงชื่อ |  | รอง ผอ.  |  |
| ( |  | ) | ลงชื่อ |  |
| ตำแหน่ง |  |  |  |  **(**ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล ปุษยตานนท์**)**  |
|  |  |  | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย |

**ระบุตัวเลขรหัสงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองแผนงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รหัสแหล่งเงิน |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \*รหัสหน่วยงาน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รหัสกองทุน |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รหัสแผนงาน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รหัสโครงการย่อย  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รหัสกิจกรรม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*รหัสหน่วยงาน** หมายถึง รหัสหน่วยงานของแหล่งเงินที่ใช้ เช่น ต้องการใช้เงินรวมศูนย์ รหัสหน่วยงาน คือ 9101 (สำนักงานเลขาฯ) เป็นต้น