

งานพัสดุ ส่วนงาน

ทะเบียนเลขที่.....

วันที่.....

แบบฟอร์ม

ขอสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์

สำหรับกรณีที่มาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้ทำการวิจัยเอง หรือให้บริการรับทำวิจัย หรือให้บริการทางวิชาการ

ชื่อโครงการให้บริการรับทำวิจัย/บริการวิชาการ.....

ส่วนงานที่หัวหน้าโครงการสังกัด.....

ชื่อบุคคลที่ติดต่อเพื่อขึ้นทะเบียนสินทรัพย์.....โทร.....

1. ข้อมูลทั่วไป

รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง.....

รุ่น/แบบ.....ยี่ห้อ.....Serial Number.....

จำนวน.....หน่วยนับ.....หน่วยละ.....บาท ราคารวม.....บาท

จัดซื้อจัดจ้างตามใบเสร็จรับเงินของ (บริษัท/ห้าง/ร้าน).....

เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

และตามหนังสืออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ที่.....ลงวันที่.....

สถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ชื่ออาคาร.....ชื่อห้อง/เลขที่ห้อง.....

ผู้กรอกข้อมูล.....

(.....)

หัวหน้าโครงการ.....

(.....)

หมายเหตุ 1. โปรดใช้แบบฟอร์ม 1 แผ่น ต่อ 1 รายการ

2. ต้นฉบับแบบฟอร์มนี้และหลักฐานการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างส่งวางฎีกาเบิกจ่ายเงินที่งานคลังของส่วนงาน (Module AP), สำเนาโครงการ 1 ชุด

3. แบบฟอร์มนี้สามารถปรับใช้ได้ตามระบบงานของแต่ละส่วนงาน

มีต่อหน้า 2

2. ส่วนของหน่วยงานคลังของส่วนงาน (Module FM) : กำหนด I/O (Internal Order)

ข้อมูลงบประมาณ Cost Center

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

รายการครุภัณฑ์ (Internal Order)

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

Functional Area

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

Fund Center

--	--	--	--

รหัสโครงการ

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

รหัส Fund เงินงบประมาณ/เงินรายได้

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

รหัส ใบจองงบประมาณ

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

ผู้กรอกข้อมูล.....
(.....)หัวหน้างาน.....
(.....)

3. ส่วนของงานพัสดุของส่วนงาน : หน่วยทะเบียนสินทรัพย์ (Module AM)

ได้สร้าง Asset Master เลขที่

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

 -

--	--

ถึง

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

 -

--	--

หน่วยนับ

--	--	--

Material Group

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

ผู้บันทึกข้อมูลในระบบ MU-ERP.....วันที่.....