

แบบฟอร์มการขอสร้างรหัสหน่วยนับพัสดุระบบสารสนเทศการเงินสภาฯ (FMIS)

ส่วนที่ 1 สำหรับหน่วยงานผู้ขอ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า สังกัดงาน/ฝ่าย/หน่วยงาน

ตำแหน่ง เบอร์โทร Email

ขอเพิ่มหน่วยนับ วัสดุ ครุภัณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	รหัสวัสดุ/ครุภัณฑ์	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	หน่วยนับ	หมายเหตุ

ตัวอย่าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	รหัสวัสดุ/ครุภัณฑ์	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	หน่วยนับ	หมายเหตุ
1	751000204001	ปากกาลูกลื่นหมึกแดง	กล่อง x12 ด้าม	
2	751000204001	ปากกาลูกลื่นหมึกแดง	แพ็ค x 50 ด้าม	

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ 2 สำหรับสำนักงานการคลัง

ลงชื่อ ผู้รับดำเนินการ (.....) ตำแหน่ง วันที่	ลงชื่อ ผู้อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง วันที่
--	---

ทีมงานสำนักงานการคลัง ผู้รับดำเนินการ

โทร. 098-279-7929