



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ คทก. ๑๗๐๒/๒๕๖๑

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งเอกสารส่วนที่ ๒ และภาพถ่ายครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

ตามหนังสือของงานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ กค. ๑๑๐๔/๒๕๖๑ เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน/พินัยหมายเลขครุภัณฑ์ ตามใบเบิกเลขที่ ๓๒๒/๒๕๖๑, ๓๒๓/๒๕๖๑, ๓๒๔/๒๕๖๑, ๓๒๕/๒๕๖๑, ๓๒๖/๒๕๖๑, ๓๒๗/๒๕๖๑, ๓๒๘/๒๕๖๑, และ ๓๒๙/๒๕๖๑ จำนวน ๘ รายการ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น คณะฯ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารส่วนที่ ๒ และภาพถ่ายครุภัณฑ์ จำนวน ๘ รายการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชชัย สุกวิตพัฒนา)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
วันที่..... ๒๕๖๑
วันที่..... 20 กค ๖๑
เวลา..... 08:๓๒ น

ส่วนราชการ งานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. 9132
 ที่ กค. 1104 / 2561 วันที่ 18 กรกฎาคม 2561

เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน / พันทมาเลขครุภัณฑ์

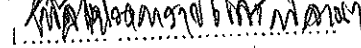
เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ด้วยงานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ งบประมาณประจำปี 2561 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามใบเบิกเลขที่ 322/2561, 323/2561, 324/2556, 325/2561, 326/2561, 327/2561, 328/2561 และ 329/2561 จำนวน 8 รายการ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 1 การเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ 204 ข้อ 205 และข้อ 206 จึงใคร่ขอให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านดำเนินการเขียน / พันทมาเลขครุภัณฑ์ ตามใบเบิกและทะเบียนคุมทรัพย์สินดังแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

เรียน. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
 จึ่งเรียนมาเพื่อทราบ

เพื่อโปรด () ทราบ () ทราบและตั้งการ

1. 

(นางสาวพรทิพย์ วัฒนานกุล)

2.

ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

- หมายเหตุ 1. ทะเบียนคุมทรัพย์สินของครุภัณฑ์ ทางหน่วยงานสามารถเข้าตรวจสอบได้ที่ <http://imis.psu.ac.th/karupan>
 2. หน่วยงานสามารถเข้าไปตรวจสอบ แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลและรูปภาพครุภัณฑ์ ได้ที่ <http://imis.psu.ac.th/karupan>
 3. หากดำเนินการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว โปรดส่งเอกสารส่วนที่ 2 มายังงานพัสดุ

(ส่วนที่ 2)

เจ้าหน้าที่พัสดุได้ทำการเขียน / พันทมาส พร้อมทั้งเพิ่มเติมข้อมูล หมายเลขเครื่อง ยี่ห้อ รุ่น สถานที่ตั้งและรูปภาพครุภัณฑ์ใน <http://imis.psu.ac.th/karupan> ตามใบเบิกเลขที่ 322/2561, 323/2561, 324/2556, 325/2561, 326/2561, 327/2561, 328/2561 และ 329/2561 จำนวน 8 รายการ ครบถ้วนทุกประการแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายอดิศักดิ์ แก้วกองทรัพย์..)

เจ้าหน้าที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

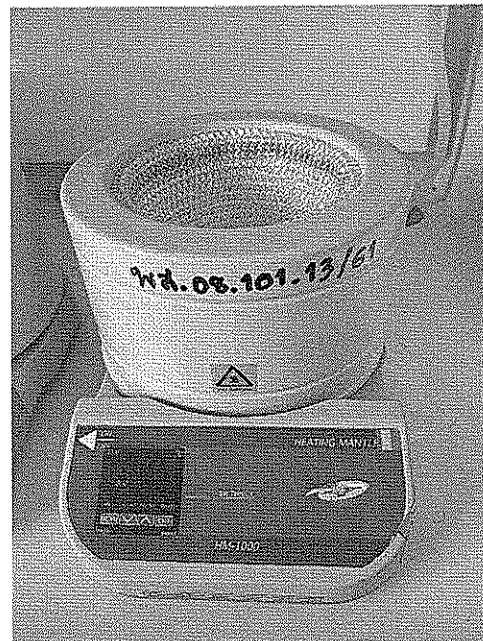
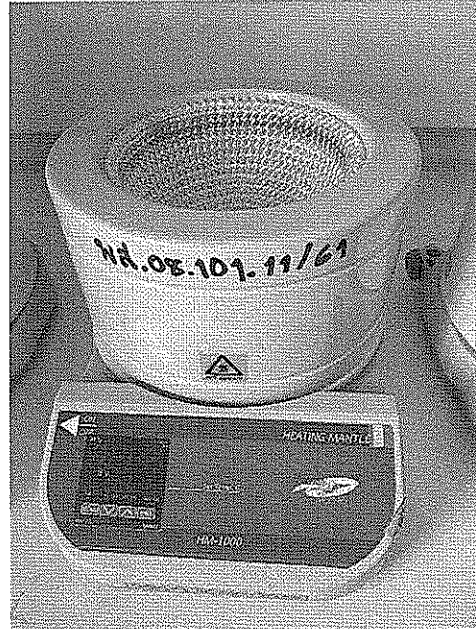
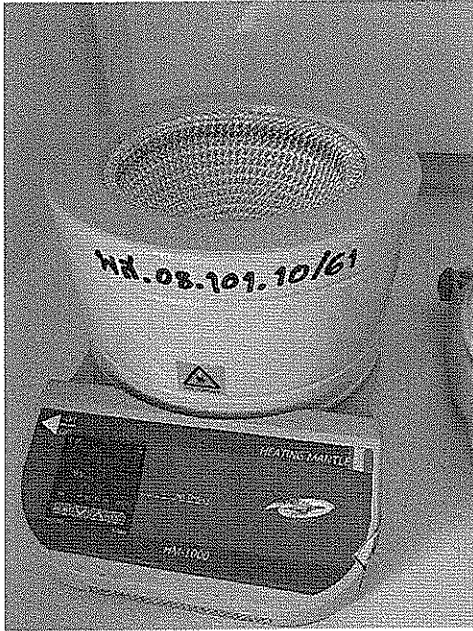
ลงชื่อ.....

(ผศ.ดร.จักรกฤษ ศรีระอ ..)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

เตาหลอมให้ความร้อน (Heating Mantle)

พส.08.101.10/61 – พส.08.101.13/61 ห้อง Lab Sulfur



มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ใบเบิกพัสดุ

วันที่ 14 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561

ข้าพเจ้า นายคำรบ สมะวรรณนะ ตำแหน่ง อาจารย์

ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดหน่วยงาน สำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

มีความประสงค์จะขอเบิก วัสดุ ครุภัณฑ์โดยใช้เงินประเภท เงินงบประมาณ เงินรายได้ อื่น ๆ รายได้อื่น ๆ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม	หมายเหตุ / รหัสครุภัณฑ์
1	เตาหุ้มนให้ความร้อน (Heating Mantle)	4	12,000.00	48,000.00	พส.08.101.10 -13/61
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 0.00 %				0.00	
ตัวอักษร (สีหมื่นแปดพันบาทถ้วน)			รวมเงิน	48,000.00	

เพื่อไปใช้ในกิจการของ สำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 1 การเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ 204 ข้อ 205 และข้อ 206 ทุกประการ และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2561 หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนชดใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจนครบราคาซื้อ

ได้ลงบัญชีและจ่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว

(นางสาวพรทิพย์ วัฒนรัชานกุล)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้เบิกพัสดุ

(นายคำรบ สมะวรรณนะ)

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ่ายพัสดุ

(นายอดิศัยศักดิ์ แก้วทองทรัพย์)

หมายเหตุ 1. ผู้เบิกพัสดุคือ หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้น

2. ผู้สั่งจ่ายพัสดุคือ ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการสั่งจ่ายพัสดุและควบคุมพัสดุของหน่วยงาน

ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว

วันที่ 17 ก.ค. 2561

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพินุลสงคราม

หน่วยงาน เทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

สาขา/หน่วยงานย่อย หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

ประเภท ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ 08 (.2(39)) รหัส พส.08.101.12/61 ยี่ห้อ - รุ่น/แบบ -
 ลักษณะ ขนาด 1000 ml. อุณหภูมิสูงสุด 450 C ทวดควบคุมเป็นแ หมายเลขเครื่อง - สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
 ชื่อผู้ขาย/ผู้จ้าง/ผู้บริจาค บริษัท โปรไซ เซอร์วิส จำกัด ที่อยู่ 130 ซอยเอกชัย 88 แขวงบางม่อน เขตบางม่อน กรุงเทพมหานคร 10150
 เบอร์โทรศัพท์ 02-8942029 แฟกซ์ 02-8942029 คนรับผิดชอบ นายคารม สมะวรรณะ สัญญาเลขที่ -

ประเภทเงิน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ อื่นๆ(รับบริจาค)
 วิธีการได้มา คกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ กรณีพิเศษ ประมูลฯ e-Auction
 บริจาค e-bidding วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีประกาศเชิญชวน

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุการ ใช้งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อม ราคาประจำปี	ค่าเสื่อม ราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
14/06/2561	326/2561	เตาหลุมให้ความร้อน (Heating Mantle)	1	12,000.00	12,000.00	5	6.50	0.00	0.00	12,000.00	
30/09/2561		ค่าเสื่อมราคา			12,000.00	5	6.50	800.00	0.00	11,200.00	4 เดือน
30/09/2562		ค่าเสื่อมราคา			12,000.00	5	6.50	2,400.00	800.00	8,800.00	12 เดือน
30/09/2563		ค่าเสื่อมราคา			12,000.00	5	6.50	2,400.00	3,200.00	6,400.00	12 เดือน
30/09/2564		ค่าเสื่อมราคา			12,000.00	5	6.50	2,400.00	5,600.00	4,000.00	12 เดือน
30/09/2565		ค่าเสื่อมราคา			12,000.00	5	6.50	2,400.00	8,000.00	1,600.00	12 เดือน
31/05/2566		ค่าเสื่อมราคา			12,000.00	5	6.50	1,600.00	10,400.00	1.00	8 เดือน