



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ คทก. ๑๒๔/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งเอกสารส่วนที่ ๒ และภาพถ่ายครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

ตามหนังสือของงานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ กค. ๓๑๕๙/๒๕๖๔ เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน/พินัยหมายเลขครุภัณฑ์ ตามใบเบิกเลขที่ ๓๕/๒๕๖๕, ๓๖/๒๕๖๕, ๓๗/๒๕๖๕, และ ๓๘/๒๕๖๘ จำนวน ๔ รายการ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น คณะฯ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารส่วนที่ ๒ และภาพถ่ายครุภัณฑ์ จำนวน ๔ รายการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทัยวรรณ ฉัตรธง)  
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. 9131

ที่ กค. 3159 /2564

วันที่ 29 ธันวาคม

เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน/พินหมายเหตุเลขครุภัณฑ์

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
1446
50 คค บค
12514

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ด้วยงานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง ได้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2565 ตามใบเบิกเลขที่ 35/2565, 36/2565, 37/2565 และ 38/2565 จำนวน 4 รายการ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 1 การเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ 204 ข้อ 205 และ ข้อ 206 จึงใคร่ขอให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านดำเนินการเขียน/พินหมายเหตุเลขครุภัณฑ์ ตามเอกสารดังแนบมา พร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางอรทัย ยิ้มอ่ำ

(นางอรทัย ยิ้มอ่ำ)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

หมายเหตุ หากดำเนินการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว โปรดส่งเอกสารส่วนที่ 2 มายังงานพัสดุ

(ส่วนที่ 2)

เจ้าหน้าที่พัสดุได้ทำการเขียน/พินรหัส ตามใบเบิกเลขที่ 35/2565, 36/2565, 37/2565 และ 38/2565 จำนวน 4 รายการ นั้น ครบถ้วนทุกประการแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายอดศักดิ์ แก้วทองทรัพย์..)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยิ่งลักษณ์ มูลสาร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

1. ทน.  
2. สมบูรณ์

30/12/64

## มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## ใบเบิกพัสดุ

วันที่ 26 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยเอก คงเดช พะสีนาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร งาน/หลักสูตรสาขาวิชา สำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

มีความประสงค์จะขอเบิก  วัสดุ  ครุภัณฑ์โดยใช้เงินประเภท  เงินงบประมาณ  เงินรายได้  อื่น ๆ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม	หมายเหตุ/ รหัสครุภัณฑ์
1	โต๊ะทำงาน	4.00	11,200.00	44,800.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 0.00 %				0.00	
ตัวอักษร (สีหมื่นสีพื้นแปดร้อยบาทถ้วน)			รวมเงิน	44,800.00	

เพื่อไปใช้ในกิจการของ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 26 พฤศจิกายน 2564 หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนชด ใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจนครบราคาซื้อ

(ลงชื่อ)..... ผู้เบิกพัสดุ

(ว่าที่ร้อยเอก คงเดช พะสีนาม)

(ลงชื่อ)..... ผู้ส่งจ่ายพัสดุ

(นางยิ่งลักษณ์ มุลสาร)

PSRU-2050-7110-019-0-65 ลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว

ถึง

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(นางสาวเมวิกา รุ่งฉัตร)

PSRU-2050-7110-019-0-65

วันที่ 23 ต.ค. 64

- หมายเหตุ 1. ผู้เบิกพัสดุคือ หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้น  
 2. ผู้ส่งจ่ายพัสดุ คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  
 3. เจ้าหน้าที่ คือ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 3.1 วัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม  
 3.2 ครุภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ (ส่วนกลาง) เป็นผู้ลงนาม

โต๊ะทำงาน

PSRU-2050-7110-019-3-65

(ห้อง กอ.209 อาคารคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร)



โต๊ะทำงาน

PSRU-2050-7110-019-4-65

(ห้อง กอ.212 อาคารคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร)





โต๊ะทำงาน

PSRU-2050-7110-019-5-65

(ห้อง กอ.211 อาคารคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร)



โต๊ะทำงาน

PSRU-2050-7110-019-6-65

(ห้อง กอ.210 อาคารคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร)

