



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 ๓๘/๒๕๖๕ 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

ความเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	1446
วันที่	30 ธค 64
2564	14514

เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน/พินหมายเลขครุภัณฑ์

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

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

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/พินหมายเลขครุภัณฑ์ ตามเอกสารดังแนบมา พร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางอรทัย ยิ้มอ่ำ

(นางอรทัย ยิ้มอ่ำ)

2. รักษาการแทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

3.

หมายเหตุ หากดำเนินการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว โปรดส่งเอกสารส่วนที่ 2 มายังงานพัสดุ

30/12/64

(ส่วนที่ 2)

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

ลงชื่อ.....

(นายอดิศักดิ์ แก้ววงษ์จันทร์...)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยิ่งลักษณ์ มูลสาร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

1. นาย...
2. ...

30/12/64

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ใบเบิกพัสดุ

วันที่ 7 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยเอก คงเดช พะสีนาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร งาน/หลักสูตรสาขาวิชา สำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

มีความประสงค์จะขอเบิก [] วัสดุ [X] ครุภัณฑ์

โดยใช้เงินประเภท [] เงินงบประมาณ [X] เงินรายได้ [] อื่น ๆ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม	หมายเหตุ / รหัสครุภัณฑ์
1	เลื่อยยนต์	1.00	8,560.00	8,560.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 0.00 %				0.00	
ตัวอักษร (แปดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)			รวมเงิน	8,560.00	

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 7 ธันวาคม 2564 หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับ ไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนชดใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจนครบราคาซื้อ

(ลงชื่อ)..... ผู้เบิกพัสดุ

(ว่าที่ร้อยเอก คงเดช พะสีนาม)

(ลงชื่อ)..... ผู้ส่งจ่ายพัสดุ

(นางยิ่งลักษณ์ มูลสาร)

ลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว

PSRU-2050-3220-003-1-65

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(นางสาวเมวิกา รุ่งฉัตร)

วันที่ 23 ธ.ค. 64

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

เลื่อยยนต์

PSRU-2050-3220-003-1-65

(ห้องเก็บของชั้น1 อาคารคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร)

