



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ คทก. ๑๑๖๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งเอกสารส่วนที่ ๒ และภาพถ่ายครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

ตามหนังสือของงานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ กค. ๑๔๑๑/๒๕๖๕ และ ๒๒๒๘/๒๕๖๕ เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน/พินัยหมายเลขครุภัณฑ์ ตามใบเบิกเลขที่ ๑๑๓/๒๕๖๕, ๑๑๔/๒๕๖๕ และ ๑๔๙/๒๕๖๕ รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๓ รายการ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น คณะฯ ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารส่วนที่ ๒ และภาพถ่ายครุภัณฑ์ จำนวน ๓ รายการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทัยวรรณ ฉัตรธง)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. 9131

ที่ กค. 2228/2565

วันที่ 4 กันยายน

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
รับที่ 1091
วันที่ ๗ กย ๖๕
เวลา 13:16

เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน/พินัยหมายเลขครุภัณฑ์

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ด้วยงานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง ได้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2565 ตามใบเบิกเลขที่ 149/2565 จำนวน 1 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 และข้อ 206 จึงใคร่ขอให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านดำเนินการเขียน/พินัยหมายเลขครุภัณฑ์ ตามเอกสารดังแนบมา

เรียน คณบดี
พร้อมหนังสือฉบับนี้

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณาเพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ/ลงนาม
- เห็นควรมอบ/แจ้ง.....

(Handwritten signature and notes)
- 200/ของพรททท...
ต้นฉบับ...
๗ กย ๖๕

(นางอรทัย ยิ้มอ่ำ)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

หมายเหตุ หากดำเนินการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว โปรดส่งเอกสารส่วนที่ 2 มายังงานพัสดุ

(ส่วนที่ 2)

เจ้าหน้าที่พัสดุได้ทำการเขียน/พินัยหมายเลขครุภัณฑ์ ตามใบเบิกเลขที่ 149/2565 จำนวน 1 รายการ นั้น ครบถ้วนทุกประการแล้ว

ลงชื่อ.....
(นายอดิศักดิ์ แก้วก่องทรัพย์)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยิ่งลักษณ์ มุลสาร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ใบเบิกพัสดุ

วันที่ 10 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้า นายจรัสดี อินทร ตำแหน่ง อาจารย์


ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร งาน/หลักสูตรสาขาวิชา สำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

มีความประสงค์จะขอเบิก [] วัสดุ [X] ครุภัณฑ์

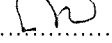
โดยใช้เงินประเภท [] เงินงบประมาณ [] เงินรายได้ [X] อื่น ๆ รายได้อื่น ๆ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม	หมายเหตุ / รหัสครุภัณฑ์
1	จอรับภาพ ขนาด 150 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์	1.00	17,900.00	17,900.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 0.00 %				0.00	
ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)			รวมเงิน	17,900.00	

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 10 สิงหาคม 2565 หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนชดใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจนครบราคาซื้อ

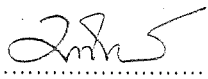
(ลงชื่อ).....  ผู้เบิกพัสดุ

(นายจรัสดี อินทร)

(ลงชื่อ).....  ผู้ส่งจ่ายพัสดุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิ่งกร คงมณี และคณะ)

ลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....  เจ้าหน้าที่

(นางสาวเมวิกา รุ่งฉัตร)

วันที่ 4 . 11 . 65

PSRU-2050-6730-002-6-65

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