



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ คทก. ๖๒๑/๒๕๖๒

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งเอกสารส่วนที่ ๒ และภาพถ่ายครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

ตามหนังสือของงานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ กค. ๗๒/๒๕๖๒ เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเขียน/พินหนมายเลขครุภัณฑ์ ตามใบเบิกเลขที่ ๑๒/๒๕๖๒ และ ๑๒๗/๒๕๖๒ จำนวน ๒ รายการ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น คณะฯ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารส่วนที่ ๒ และภาพถ่ายครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชชัย สุภวิทพัฒนา)  
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร



# บันทึกข้อความ

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
รับที่ 038
วันที่ 14 มี.ค. 62
โทร. 9132 08129 16

ส่วนราชการ งานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. 9132

ที่ กค. 72 / 2562

วันที่ 11 มกราคม 2562

เรื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน / พันทมายเลขครุภัณฑ์

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ด้วยงานพัสดุ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ งบประมาณประจำปี 2562 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามใบเบิกเลขที่ 12/2562 และ 127/2562 จำนวน 2 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 / พันทมายเลขครุภัณฑ์ ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

เพื่อโปรดฯ จึงเรียนมาเพื่อทราบ  
พร้อมทั้งขอความกรุณาโปรดฯ  
1. อนุมัติให้ดำเนินการตามเอกสารแนบมา

(นางสาวพรทิพย์ วัชรชานากุล)

ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

มอบคณะผู้บริหาร เป็นที่  
ดำเนินการ / แต่งตั้ง

14 มี.ค. 62

หมายเหตุ หากดำเนินการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว โปรดส่งเอกสารส่วนที่ 2 มายังงานพัสดุ

(ส่วนที่ 2)

เจ้าหน้าที่พัสดุได้ทำการเขียน / พันทมาย ตามใบเบิกเลขที่ 12/2562 และ 127/2562 จำนวน 2 รายการ นั้น ครบถ้วนทุกประการแล้ว

ลงชื่อ.....  
(.....) แก้วกมลทรัพย์

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....  
(.....) ผศ.ดร.จักรกฤษ ศรีสะอาด

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

## มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## ใบเบิกพัสดุ

วันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2561

ข้าพเจ้า นางสาวอุษณีย์วรรณ ทัศนสง...

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดหน่วยงาน หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

มีความประสงค์จะขอเบิก  วัสดุ  ครุภัณฑ์โดยใช้เงินประเภท  เงินงบประมาณ  เงินรายได้  อื่น ๆ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม	หมายเหตุ / รหัสครุภัณฑ์
1	ทีวี LED ขนาดไม่น้อยกว่า 49 นิ้ว พร้อมขาตั้งแบบเคลื่อนที่ได้	1	29,900.00	29,900.00	PSRU-2050-7730-C05-2-62
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 0.00 %				0.00	
ตัวอักษร (สองหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)			รวมเงิน	29,900.00	

เพื่อไปใช้ในกิจการของ หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร 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 19 ธ.ค. 2561 หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนขาดใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจนครบราคาซื้อ

ได้ลงบัญชีและจ่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว

(นางสาวพรทิพย์ วัฒนธนากุล)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) ..... ผู้เบิกพัสดุ

(นางสาวอุษณีย์วรรณ ทัศนสง)

(ลงชื่อ) ..... ผู้ส่งจ่ายพัสดุ

(นายอดิศักดิ์ แก้วกองทรัพย์.....)

หมายเหตุ 1. ผู้เบิกพัสดุคือ หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้น

2. ผู้ส่งจ่ายพัสดุคือ ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งจ่ายพัสดุและควบคุมพัสดุของหน่วยงาน

ทีวี LED ขนาดไม่น้อยกว่า 49 นิ้ว พร้อมขาตั้ง  
PSRU-2050-7730-005-2-62 ห้องเรียน ป.โท

