

***จ่าย #ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

หน่วยงาน :- 090101 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริหารทั่วไป

ผลผลิต :- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ยุทธศาสตร์ :- ยุทธศาสตร์ที่ 1 บุคลากรภาคีเครือข่ายทางการศึกษา การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย สร้างมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาบัณฑิตด้วย
กระบวนการวิศวกรรมสังคม

กิจกรรม :- 1061001 จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริหารทั่วไป

มีความประสงค์ขอ อนุมัติจัดทำจดหมายข่าวARIT NEW ประจำเดือนธันวาคม 2566

เนื่องจาก เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยเบิกจาก จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

หมวด.....งบดำเนินงาน - ค่าวัสดุ.....ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....145,000.00

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน.....1,000.00.....บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

คงเหลือ.....142,000.00.....บาท

.....ผู้ขออนุญาต
(นางวินา อัจหาญ.....) 7/12/2566

งานพัสดุพิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ.....จัดจ้างมาตรฐานสำนักงบ 0.1%.....โดยวิธี.....เฉพาะเจาะจง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน รายละเอียดของพัสดุที่
จัดซื้อจัดจ้างมาพร้อมนี้

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางวินา อัจหาญ.....) 7/12/2566

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารีย์ ทิพรส.....) 7/12/2566

ได้ตรวจสอบเงินของการดำเนินการในครั้งนี้ ตรงตามแผนงาน และประเภทงบประมาณ (.....) 7/12/2566 ผู้ควบคุมงบประมาณหน่วยงาน	อนุมัติตามเสนอ (ให้ดำเนินการได้และทำให้ถูกต้องตามระเบียบฯ) (.....) 8/12/2566 อธิการบดี (ผู้รับมอบอำนาจ)
--	--

งานการเงินตรวจแล้ว	 (เจ้าหน้าที่การเงิน)
จำนวน.....1,000.00.....บาท	 (หัวหน้าการเงินและบัญชี)

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	41700082	จัดทำจดหมายข่าวARIT NEW ประจำเดือนธันวาคม	เล่ม	40.00	25.00	1,000.00
ภาษี 7%						0.00
รวมทั้งสิ้น						1,000.00

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
1 หมู่ 20 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 13180
โทร. 02-529-0674-7 ต่อ 127
Email : vruprinting@gmail.com

ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ที่อยู่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เลขที่ 1 ม.20 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 13180

วันที่ 12 ธ.ค. 2566

- * กรุณาตรวจสอบสินค้าให้ถูกต้องก่อนเซ็นรับ มิฉะนั้นทางศูนย์หนังสือจะไม่รับผิดชอบ
- * ศูนย์หนังสือ จะออกใบเสร็จรับเงินให้อีกครั้ง เมื่อได้รับการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

๑. ๑๖๖ สดแจ้ง

g
nm

ជំងឺ



เลขที่ GS-090700007
ใบตรวจรับวัสดุสิ้นเปลือง
วันที่ 12 ธันวาคม 2566

หน่วยงาน :- 090101 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริหารทั่วไป

ผลผลิต :- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ยุทธศาสตร์ :- ยุทธศาสตร์ที่ 1 บูรณาการภาคีเครือข่ายทางการศึกษา การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย สร้างมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาบัณฑิตด้วย

กิจกรรม :- 1061001 จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้

ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ PO-090700015 ลงวันที่ 12/12/66 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตกลงซื้อกับ
ผู้ค้า # 90631 ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมฯ ได้จัดทำและส่งมอบ ตามเอกสารใบส่งมอบ เลขที่.....
สพ0085/67วันที่..... 12 ธ.ค.2566
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน..... 1,000.00บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการรับพัสดุ ได้ตรวจรับหรือทดลองพัสดุ ผลปรากฏว่า ถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงรายงานต่ออธิการบดีทราบ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... ผู้รับของ (นางวัน อาภาทาม.....)

ได้จ่ายและลงหักบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

..... เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางวัน อาภาทาม.....) 12/12/2566

..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารีย์ ทิพรส.....) 12/12/2566

มูลค่าของพัสดุที่จะขอซื้อจัดจ้าง..... 1,000.00บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท รวมทั้งสิ้น..... 1,000.00บาท

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	41700082	จัดทำจดหมายข่าวARIT NEW ประจำเดือนธันวาคม เล่ม	เล่ม	40.00	25.00	1,000.00
ภาษี 7%						
รวมทั้งสิ้น						1,000.00