

***จ่าย #ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

หน่วยงาน :- 090101 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริหารทั่วไป

ผลผลิต :- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ยุทธศาสตร์ :- ยุทธศาสตร์ที่ 1 บูรณาการภาคีเครือข่ายทางการศึกษา การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย สร้างมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาบัณฑิตด้วย
กระบวนการวิศวกรรมสังคม

กิจกรรม :- 1061001 จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริหารทั่วไป

มีความประสงค์ขอ.ขออนุญาตจัดทำจดหมายข่าวARIT NEW ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗

เนื่องจาก.ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆประจำเดือนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยเบิกจาก.จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้.....ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

หมวด.....งบดำเนินงาน - ค่าวัสดุ.....ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ 157,000.00

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

คงเหลือ.....7,946.65.....บาท

.....ผู้ขออนุญาต
(นางวันา อางหาญ.....) 3/7/2567

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

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน รายละเอียดของพัสดุที่
จัดซื้อจัดจ้างมาพร้อมนี้

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางวันา อางหาญ.....) 3/7/2567

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวรัชนิกร พลเยี่ยม.....) 3/7/2567

ได้ตรวจสอบเงินของการดำเนินการในครั้งนี้ ตรงตามแผนงาน และประเภทงบประมาณ (ผศ.ทักษิณา วิไลลักษณ์.....) 3/7/2567 ผู้ควบคุมงบประมาณหน่วยงาน		อนุมัติตามเสนอ (ให้ดำเนินการได้และทำให้ถูกต้องตามระเบียบฯ) (ผศ.ดร.ภิกษุณี กัลยาณมิตร.....) 4/7/2567 อธิการบดี (ผู้รับมอบอำนาจ)				
งานการเงินตรวจแล้ว จำนวน.....1,000.00.....บาท		 (เจ้าหน้าที่การเงิน) (หัวหน้าการเงินและบัญชี)				
ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	41700082	จัดทำจดหมายข่าวARIT NEW ประจำเดือน	เล่ม	40.00	25.00	1,000.00
PO - 090700085 4 0.0.67					ภาษี 7%	0.00
					รวมทั้งสิ้น	1,000.00

ศูนย์หนังสือ

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

ไบเซนราคา

วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

เรียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ขอเสนอราคา..... ถ่ายเอกสาร รวม..... 1รายการ

[illegible]

การเสนอราคาตามรายการข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ากำหนดจะส่งของหรือมอบงานให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาหรือตกลงกัน และราคาที่เสนอจะยืนอยู่ได้ 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ลงชื่อ.....

(นางสาวพรรณพร มากฝั่ง)

ผู้เสนอราคา

ศูนย์หนังสือ

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

ต้นฉบับ

ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ชื่อ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

เลขที่ สพ0465/67

วันที่ - 5 ก.ค. 2567

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน
1	จดหมายข่าว ARIT NEW เดือน กรกฎาคม 2567	40	เล่ม	25.00	1,000.00
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
หนึ่งพันบาทถ้วน			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		1,000.00

* กรุณาตรวจสอบสินค้าให้ถูกต้องก่อนเซ็นรับ มิฉะนั้นทางศูนย์หนังสือจะไม่รับผิดชอบ

* คนยี่ห้อสี่ จะออกไปเสิร์ฟรับเงินให้อีกครั้ง เมื่อได้รับการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

สภาพในเขต ลอดเจ้า (ตัวบรรจง)

ผู้รับของ

[Signature]

ผู้ส่งของ

เลขที่ GS-090700046
ใบตรวจรับวัสดุสิ้นเปลือง
วันที่ 5 กรกฎาคม 2567

หน่วยงาน :- 090101 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริหารทั่วไป

ผลผลิต :- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ยุทธศาสตร์ :- ยุทธศาสตร์ที่ 1 บูรณาการภาคีเครือข่ายทางการศึกษา การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย สร้างมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาบัณฑิตด้วย

กิจกรรม :- 1061001 จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้

ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ PO-090700085 ลงวันที่ 4/7/67 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตกลงซื้อกับ
ผู้ค้า # 90631 ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมฯ ได้จัดทำและส่งมอบ ตามเอกสารใบส่งมอบ เลขที่.....

เลขที่ สพ0465/67

วันที่

5 กรกฎาคม 2567

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการรับพัสดุ ได้ตรวจรับหรือทดลองพัสดุ ผลปรากฏว่า ถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงรายงานต่ออธิการบดีทราบ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ (..... ผศ.มณฑิพย์ จันทร์แก้ว.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... ผู้รับของ (..... นวรัตน์ อรรถาน.....)

ได้จ่ายและลงหักบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

..... เจ้าหน้าที่พัสดุ
(..... นางวีณา อาจหาญ.....) 10/7/2567

..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(..... นางสาวรัชนิกร พลเยี่ยม.....) 10/7/2567

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

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