



## บันทึกข้อความ

- ล่วงก่อนขออนุมัติ  
- ตกลงเรื่องอนุมัติ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙ โทรสาร. ๐-๒๒๕๐-๗๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๑๗๕

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานการขอจัดซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านห้องสมุดของมหาวิทยาลัยฯ มีความจำเป็นต้องใช้นิตยสารและวารสารเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าและการให้บริการแก่คณาจารย์และนักศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ ดังนั้น สำนักวิทยบริการจึงใคร่ขอจัดซื้อนิตยสารและวารสาร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จัดซื้อ ขาดนิตยสารและวารสาร เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า
๒. รายละเอียดของวัสดุที่จัดซื้อ ตามรายละเอียดดังแนบ
๓. ราคาจัดซื้อครั้งสุดท้าย ---
๔. วงเงินที่จัดซื้อ ใช้เงินงบประมาณ ประจำปีพ.ศ. ๒๕๕๖ หมวดวัสดุ จำนวน ๑๙,๐๑๔ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันสิบลบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้ ภายใน ๙๐ วัน
๖. วิธีที่จัดซื้อและเหตุผลที่ต้องจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘ (๑) เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. จัดซื้อวารสารทางวิชาการ ในราคา จำนวน ๑๙,๐๑๔ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันสิบลบาทถ้วน) โดยวิธีตกลงราคาจำนวน ๒๕ รายการ ตามระเบียบดังแนบ
๒. มอบให้นางสาวโสภา ไทยลา เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๑๙,๐๑๔ บาท
๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- |                |           |
|----------------|-----------|
| ๓.๑ นางสาวธาร  | สุเมธธิตม |
| ๓.๒ นางสาวโสภา | ไทยลา     |
| ๓.๓ นางบัวระภา | กลยนิย์   |

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้ช่วยอธิการ และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ร่าง  
เสนอ  
พิมพ์  
ตรวจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙ โทรสาร. ๐-๒๒๘๐-๗๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๒๗๔

วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอส่งหลักฐานใบสำคัญเพื่อใช้คืนเงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อนุมัติให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์ (จัดซื้อวารสารทางวิชาการ) จำนวน ๒๕ รายการ ในวงเงิน ๑๙,๐๑๔ บาท นั้น บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินจำนวนเงิน ๑๗,๘๒๔ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน) และคืนเงินจำนวน ๑,๑๙๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ร่าง  
นายแก้ว  
พิมพ์  
ตรวจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เล่มที่ 108

ใบรับใบสำคัญ

เลขที่ 05

ส่วนราชการ..... ๐๐๐๐๐๐ มทร.พระนคร

วันที่..... ๐๑/๑๑ เดือน..... ๑๑ พ.ศ. ๒๕๖๑

ได้รับใบสำคัญจาก..... ~~ดร. โสภณ อดิเรก~~ ดร. โสภณ อดิเรก

ตำแหน่ง..... อธิการบดี มทร.พระนคร..... สังกัด..... สอน.

จังหวัด..... นนทบุรี..... เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเลขที่ ๑๙๐/๒๕๖๑

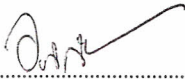
ลงวันที่..... ๒๐ เดือน..... ๑๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวม..... ฉบับ

เป็นเงิน..... ๑๗,๘๒๔ บาท (.....)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

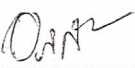
- สจ. อดิเรก (เลข ๒๖)

๑๙,๐๑๔

ลงชื่อ.....  ผู้รับ

(..... นายอภิสิทธิ์ ต้นคำมณี .....)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง.....

ออกเอกสารโดย: apisi

(ลงชื่อ).....  ผู้รับเงิน  
(ตำแหน่ง)..... เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี