

ใบตรวจรับวัสดุ

เขียนที่ สำนักงานหอการค้าและแห่งการค้าจังหวัดนนทบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ  
กอง/สถาบัน/สำนัก วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้ตรวจพัสดุ ณ กอง/สถาบัน/สำนัก  
วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งบริษัท/ร้านค้า เอสไอเอ ออฟฟิศออฟฟิศ  
ได้ส่งมอบวัสดุตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/ส่งของ เลขที่ 561 PC 900 85 ลงวันที่ 5 เดือน 1.9 พ.ศ. 56  
ตามรายละเอียดวัสดุจำนวน 7 รายการ เป็นจำนวนเงิน 21,000 บาท  
(สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย  
ทั้งปวงไว้ถูกต้องแล้ว

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงได้พร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
นางสาวรุ่งโรจน์ วัฒนศิริวัฒนา

(ลงชื่อ) นางวรรณรัตน์ กรรมการ  
นางวรรณรัตน์ วัฒนศิริวัฒนา

(ลงชื่อ) น.ส. วิชณี ตอแสง กรรมการ  
(น.ส. วิชณี ตอแสง)



## บันทึกข้อความ

กองคลัง กรมบัญชีกลาง  
เลขที่ 5190  
- 4 ก.ค. 2556

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร. พระนคร โทร. ๐๒-๒๘๒-๙๐๐๙-๓๐๑ ต่อ ๖๗๙๙  
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๕๑๕ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖  
เรื่อง รายงานการขอจัดซื้อวัสดุในโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้  
หลักสูตร iOS 6 Programming

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หลักสูตร iOS 6 Programming ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองเทเวศร์ นั้น ในการนี้ สำนักวิทยบริการฯ มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุในโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จึงขอรายงานการจัดซื้อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จัดซื้อ เพื่อใช้ในโครงการฝึกอบรมดังกล่าว
๒. รายละเอียดของวัสดุที่จัดซื้อ ตามรายละเอียดดังแนบ
๓. ราคาจัดซื้อครั้งสุดท้าย
๔. วงเงินที่จัดซื้อใช้เงินงบประมาณ ปี ๒๕๕๖ หมวดวัสดุ เป็นเงิน ๒๑,๐๐๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ ภายใน ๕ วัน
๖. วิธีที่จัดซื้อ และเหตุผลที่ต้องจัดซื้อโดยวิธีนี้ วิธีที่จัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘ (๑) เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. จัดซื้อวัสดุ ในราคา ๒๑,๐๐๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) โดยวิธีตกลงราคากับร้าน เอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย
๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย
  - ๒.๑ นายปาโมกข์ รัตนธัญญาภิบาล
  - ๒.๒ นายแสงสรรค์ ดินารักษ์
  - ๒.๓ นางสาวรัชณี ต่อเงิน

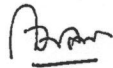
5611230

4003,

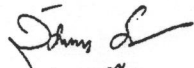
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)  
ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ผู้บริหาร กทอจตอ

เพื่อโปรดพิจารณา ออกรหัสที่  
ตามข้อ ๑-๒ อัง ๓๓๓. ๕๙๓๐



ดร. ส. ๕๙

  
ดร. ส. ๕๙

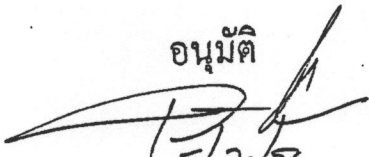
เรียน ออกรหัส. ๕๙๓๐๓๓๓. ๕๙๓๐๓๓๓

เพื่อโปรดพิจารณา ออกรหัสที่  
ตามข้อ ๑-๒ อัง ๓๓๓. ๕๙๓๐

(๕๙ ๓๓๓ (๕๙๓๐))

๕ ๑๑. ๕๖

อนุมัติ

  
๕/๗/๕๖

เอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย  
4/40 ซ.รามคำแหง 30/1 แยก 2 ถ.รามคำแหง  
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ  
โทร./แฟกซ์ 02 732 9808

SN. OFFICE SUPPLY

4/40 Soi Ramkhamhaeng 30/1 Ramkhamhaeng Road.  
Huamark Bangkok Bangkok. 10240  
Tel./Fax 02 732 9808

ใบเสนอราคา/Quotation

เรื่อง เสนอราคา  
เรียน ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่อยู่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วันที่ / Date :  
หน้าที่ / Page : 1

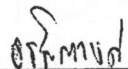
เลขที่ใบเสนอราคา : 0881

ลำดับที่ Item	รายละเอียดสินค้า Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคาต่อหน่วย Unit Price	ราคารวม Amount
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80G	10	รีม	105.00	1,050.00
2	หมึกพิมพ์ HP-80A	1	กล่อง	4,190.00	4,190.00
3	กระดาษ Photo Glossy	5	กล่อง	690.00	3,450.00
4	หมึกพิมพ์ HP-4525 สีแดง	1	กล่อง	9,790.00	9,790.00
5	กระดาษทำปก	2	แพ็ค	265.00	530.00
6	แผ่น DVD โซนี่	1	แพ็ค	556.17	556.17
7	ปากกาไวท์บอร์ด	3	ด้าม	20.00	60.00
				รวมเงิน	19,626.17
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	1,373.83
				รวมเงินทั้งสิ้น	21,000.00

สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน

กำหนดยื่นราคา 30 วัน  
กำหนดส่งของภายใน 15 วัน  
เงื่อนไขการชำระเงิน - วัน  
การรับประกัน - ปี  
บริการขายท่านโดย (Seller).....

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางสาวอรติตางค์ อินดีระราช)  
หัวหน้าแผนกขาย