**ใบตรวจรับพัสดุ**

**ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175**

เขียนที่ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 16

วันที่ .

ตามบันทึกข้อความที่ สสภ.16/ ลงวันที่ . เรื่อง รายงาน ( ) ขอซื้อ ( ) ขอจ้าง พัสดุ โดยสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 16 ได้ ( ) จัดซื้อ ( ) จัดจ้าง

. จาก .ตาม ( ) สัญญา ( ) ใบสั่งซื้อ ( ) ใบสั่งจ้าง เลขที่ .ลงวันที่ .

บัดนี้ ( ) ผู้ขาย ( ) ผู้รับจ้าง ได้จัดส่งพัสดุตามใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

/บิลเงินสด ของ ( ) ผู้ขาย ( ) ผู้รับจ้าง เลขที่/เล่มที่ .ลงวันที่ .เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ( ) ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ แล้วปรากฏว่าพัสดุที่ส่งมอบเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ จึงรับไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และดำเนินการเบิกจ่าย เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ( ) เพื่อจ่ายให้แก่ ต่อไป โดยนาย/นาง/นางสาว เป็นผู้ทดรองจ่าย (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรับพัสดุ

( )

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 16

เพื่อโปรดทราบ

อนุมัติให้เบิกจ่าย

(ลงชื่อ)........................................ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นางเสาวภา จันทร์อ้น)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ทราบ/อนุมัติเบิกจ่าย

(ลงชื่อ)...................................................................

( ) ลงทะเบียนพัสดุแล้ว (..................................................................)

(ลงชื่อ)...........................................

(............................................)