**ใบตรวจรับพัสดุ**

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

เขียนที่ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 16

 วันที่ .

ตามบันทึกข้อความที่ สสภ.16 ลงวันที่ . เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ได้ตั้งข้าพเจ้าเป็นผู้ตรวจรับพัสดุในการจ้างบริการบุคคลธรรมดา รายนาย/นาง/นางสาว

 ปฏิบัติราชการ นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ตามหนังสือส่งมอบงาน ลงวันที่ .เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ( ) ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ แล้วปรากฏว่าพัสดุที่ส่งมอบเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามหนังสือส่งมอบงานจ้างทุกประการ จึงรับไว้

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

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรับพัสดุ

 ( )

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 16

 เพื่อโปรดทราบ

 อนุมัติให้เบิกจ่าย

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

 (นางเสาวภา จันทร์อ้น)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

 ทราบ/อนุมัติเบิกจ่าย

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

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

 (กรณีจ้างบริการบุคคลธรรมดา)