

**ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4)**

เขียนที่

วันที่

เลขที่

ร้าน/บริษัท ผู้ขายได้ส่งมอบวัสดุครุภัณฑ์

ตามรายการข้างล่างนี้ให้ไว้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ราคาสินค้า					
หัก ส่วนลด					
ราคาสินค้าหักส่วนลด					
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม					
(.....)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

วัสดุครุภัณฑ์ตามรายการข้างบนนี้

1. ได้ทำการตรวจรับ ณ ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
2. ได้ตรวจนับหรือทดลองสิ่งของถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว
3. ได้มอบไว้แก่ ผู้ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง
4. กรรมการได้ตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงขอประธานรายงานต่อท่าน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา/รองอธิการบดี เพื่อทราบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

...../...../.....