

ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

เขียนที่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/หน่วยงาน...

วันที่ ๐๐ มกราคม ๒๕๖๖...

ตามบันทึกข้อความที่ รบ ๐๔๓๓.๐๐/๐๐๐ ลงวันที่ ๐๐ มกราคม ๒๕๖๖... ได้ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง... (ระบุชื่อพัสดุ) จำนวน ... รายการ จาก.. (ระบุชื่อร้าน/บริษัท/ผู้รับจ้าง) ที่อยู่เลขที่ ๐๐/๐๐ หมู่ที่ ๐ ตำบล... อำเภอ... จังหวัด... ๐๐๐๐๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๐๐/๒๕๖๖... ลงวันที่ ๐๐ มกราคม ๒๕๖๖... จำนวน ... รายการ จำนวนเงิน ๐๐๐๐ บาท (...บาทถ้วน)

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับ... (ระบุชื่อพัสดุ) จำนวน ... รายการ ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล... ซึ่ง ... (ระบุชื่อร้าน/บริษัท/ผู้รับจ้าง) ได้ส่งมอบพัสดุ ตามใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน ... เล่มที่ ๐๐ เลขที่ ๐๐๐ ลงวันที่ ๐๐ มกราคม ๒๕๖๖...

เห็นว่ามีปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนตามที่ตกลงกันไว้ เมื่อวันที่ ๐๐ มกราคม ๒๕๖๖... ซึ่งผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ และได้ส่งมอบพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่รับไว้เป็นการถูกต้องแล้วในวันนี้

ผู้ตรวจรับพัสดุลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และรายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี (สาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก) เพื่อโปรดทราบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นาย/นาง/นางสาว...)

ตำแหน่ง...

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุแล้ว พบว่าถูกต้องตามที่หน่วยงานกำหนด และได้ลงบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ทราบ/

รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรีต่อไป

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นาย/นาง/นางสาว...)

(นาย/นาง/นางสาว...)

ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง...