

ใบตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

เขียนที่ โรงเรียน.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ด้วย บริษัทสุพรีม ดิสทริบิวชัน(ไทยแลนด์) จำกัด ได้ส่งมอบพัสดุ/บริการ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ตามโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวนรายการ ใ้ไว้ให้แก่วรรณ..... เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับแล้วปรากฏผล ดังนี้

1. ส่งมอบ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
2. ได้ตรวจรับพัสดุ/บริการ ตามใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ณ โรงเรียน.....
3. ให้ถือว่าพัสดุ/บริการ ถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. ได้มอบพัสดุ/บริการ ใ้ต่อ เจ้าหน้าที่ เรียบร้อยแล้ว

จึงขอรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับ ตามนัยข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

หมายเหตุ ใช้กรณีที่ สพป. เป็นผู้ทำสัญญา เท่านั้น