

ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

เขียนที่ โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ได้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์จาก.....
ตามใบสั่งซื้อเลขที่.....ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ครบกำหนดส่งมอบ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัดนี้ผู้ขายได้จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ตามหนังสือส่งมอบของผู้ขาย เล่มที่ เลขที่
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การซื้อรายนี้ได้สั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แล้วปรากฏว่า
งานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยส่งมอบเกิน
กำหนดจำนวน วัน คิดค่าปรับในอัตรา รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท จึงออกหนังสือ
สำคัญฉบับนี้ให้ไว้ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ผู้ขาย/ผู้รับจ้างควรได้รับเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
..... บาท (.....) ตาม ใบสั่งซื้อ

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา เพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ 175 (4)
แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

* กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบ
กรณีการจัดจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินทั้งหมด

หมายเหตุ ใช้กับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ (ที่มีใช้งานก่อสร้าง)