

แบบใบตรวจรับพัสดุ

กรมทางหลวง

เริ่มใช้.....

- ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง / สัญญาเลขที่423/40/63/327.....ลงวันที่.....16 กันยายน 2563.....
- จัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธี.....เฉพาะเจาะจง.....ประเภท.....วัสดุสำนักงาน.....ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง.....ร้านออฟฟิศมาร์ต.....
- ใบเบิกเลขที่.....423/40/63/525.....ลงวันที่.....16 กันยายน 2563.....
- วันสิ้นสุดการส่งมอบพัสดุ.....23 กันยายน 2563.....
- ตรวจรับแล้วส่งพัสดุไปที่.....แขวงทางหลวงจันทบุรี หน่วยสารบรรณ.....

ส่วนที่ 1. สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้างตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้างข้างต้นไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

ตรวจรับเมื่อวันที่.....18.....เดือน.....ก.พ.....พ.ศ.....2563.....

(ลงนาม)..........เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

(.....นางสาวธัญลักษณ์ บัวเข้ม.....) ตำแหน่ง.....ทส.ขท.จันทบุรี.....


(ลงนาม)..... กรรมการ (ลงนาม)..... กรรมการ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 2. สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ

ก.	สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับพัสดุ	ข.	สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้ทำสัญญา / ใบสั่ง
		ปีงบประมาณ.....2563.....	
		รายการ	รหัส
ข้าพเจ้าได้รับพัสดุ / งานจ้างที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามส่วนที่ 1 ไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว (ลงนาม).....  (.....นายถาวร กุลคุ้ม.....) ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่.....18.....เดือน.....ก.พ.....พ.ศ.....2563.....		แผนงาน.....-
	งบดำเนินงาน.....-
		รหัสศูนย์ต้นทุน0800600119.....
		รหัสแหล่งของเงิน6311230.....
		รายการผูกพันงบประมาณ-
		รหัสกิจกรรมหลัก08006220001412.....
		รหัสงบประมาณ0800628702000000.....
		เลขที่เอกสารสำรองเงิน-
		จำนวนเงิน.....2,300.00.....	บาท
		เลขที่ GF.....30325/2563/4.....	ลงวันที่.....21 ส.ค.63.....
	เลขที่ PO		