## **ใบตรวจรับในงานซื้อ/งานจ้างพัสดุ**

**ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175**

 เขียนที่ อุทยานวิทยาศาสตร์ มอ.

 วันที่ 2 สิงหาคม 2565

 ตามที่อุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้จัดซื้อ/จัดจ้างตามหนังสือรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง มอ.018.1/65-0910 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2565 ได้ตกลงซื้อ/จ้าง ซื้อคอมพิวเตอร์ จาก **ห้างหุ้นส่วนจำกัด นานาภัณฑ์สเตชั่นเนอรี่** จำนวน 1 เครื่อง ได้ส่งมอบพัสดุ/บริการตามใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ 258/2564 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2565

|  |  |
| --- | --- |
| **29,000.00 บาท** | **(สองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)** |

**เป็นจำนวนเงิน**

ตาม [x]  ประกาศเรื่องประกาศผู้ชนะการเสนอราคาลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2565

 [ ]  สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง เลขที่ ลงวันที่ ให้ไว้ให้แก่อุทยานวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ [ ]  ผู้ตรวจรับ [ ]  คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับแล้วปรากฏผล ดังนี้

1. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ **15** วัน
2. ครบกำหนด วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
3. ส่งมอบ เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2565
4. ผลการตรวจรับ [x]  ถูกต้องครบถ้วน [ ] ไม่ครบถ้วน
5. ค่าปรับ [ ]  มีค่าปรับ [x] ไม่มีค่าปรับ

 จึงขอรายงานต่อผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับตามนัยข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

 (ลงชื่อ)…………………....................……… ประธานกรรมการ

(นายยุทธภูมิ เพชรสิทธิ์)

 (ลงชื่อ)…………………....................……… กรรมการ

( )

 (ลงชื่อ)…………………....................……… กรรมการ

( )

ด้วย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุรายการขอซื้อดังกล่าวเพื่อใช้ในงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)............................................ผู้เบิกพัสดุ

(นายยุทธภูมิ เพชรสิทธิ์)

เรียน ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

#  คณะกรรมการฯ/ผู้ตรวจรับ ได้ตรวจรับพัสดุ/บริการ ตามรายละเอียดดังกล่าวไว้ครบถ้วน

ถูกต้องแล้ว ซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ [x] ผู้ขาย [ ] ผู้รับจ้าง **ห้างหุ้นส่วนจำกัด นานาภัณฑ์สเตชั่นเนอรี่**

|  |  |
| --- | --- |
| **30,010.00 บาท** | **(สามหมื่นสิบบาทถ้วน)** |

**เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น**

(ลงชื่อ)…………………………. เจ้าหน้าที่พัสดุ

 (นางสาวอังคณา หมัดตะทวี)

(ลงชื่อ)…………………………. หัวหน้าเจ้าหน้าที่

 (นางนิภาพร จอนเจือ)

 - ทราบ

 - อนุมัติ

 (ลงชื่อ)……………......................………………..

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คำรณ พิทักษ์)

 รักษาการแทนผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**รหัสครุภัณฑ์**

คอมพิวเตอร์ Dell Inspiron 5410 เลขครุภัณฑ์......................................................