**ใบตรวจรับการจ้าง**

**ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ช่างเทคนิค)**

วันที่...7...เดือน.........กรกฎาคม..........พ.ศ.....2566.......

 ตามบันทึกข้อตกลงจ้างเลขที่ ................179/2566................. ลงวันที่...30...มิถุนนายน...2566....

ได้จ้าง...........นายเอกพจน์....ภู่มาลี.....................................................................................................................................

เป็นผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง.........เจ้าหน้าที่ประจำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ช่างเทคนิค).............

ตั้งแต่วันที่ ...................1...กรกฎาคม..พ.ศ...2566...................... ถึงวันที่ ...........30...กันยายน...พ.ศ....2566.............

และคำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา ที่.....114/2566...... ลงวันที่...28...มิถุนายน...พ.ศ.2566...

และ/หรือบันทึกข้อความที่........................................................................................ลงวันที่..............................................

ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วนั้น

 บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ทำการตรวจรับการปฏิบัติงานข้อตกลงจ้างดังกล่าว

ประจำเดือน ............กรกฎาคม.....2566……......เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนจำนวน......-......วัน คิดเป็นจำนวนเงินวันละ ............-......... บาท และมาปฏิบัติงานสายจำนวน.............-....................วัน

คิดเป็นจำนวนเงินวันละ .............-........... บาท เห็นควรหักปฏิบัติงานไม่ครบเป็นจำนวนเงิน ...................-...............บาท

และได้แนบใบลงเวลาการปฏิบัติงานมาพร้อมนี้ เห็นควรจ่ายค่าจ้างงวดประจำเดือน .............กรกฎาคม.....2566.........

จำนวน........12,500........บาท (..............................หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน.............................) ให้กับผู้รับจ้าง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)

 ลงชื่อ .............................................................. ประธานกรรมการ

 (..................................................................)

 ลงชื่อ ................................................................ กรรมการ

 (...................................................................)

 ลงชื่อ ............................................................... กรรมการ

 (....................................................................)