

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้.....
ตามใบส่งมอบงาน วันที่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา
รวมเป็นเงิน (.....)			

เพื่อให้ () ผู้ตรวจรับ () คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับแล้ว ปรากฏผล ดังนี้

- () ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและส่งมอบภายในเวลาที่กำหนด
() ส่งมอบเกินกำหนด.....วัน และมีค่าปรับเป็นจำนวน.....วัน
อัตราค่าปรับวันละ.....บาท จำนวนเงินค่าปรับรวมทั้งสิ้น.....บาท

ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับทราบความบกพร่องแล้ว โดยยินยอมแก้ไขให้เป็นไปตามสัญญาและยินยอมให้ปรับโดยดีจึงเห็นสมควรจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ เป็นเงิน บาท และขอเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ เพื่อโปรดทราบตามนัยขอหมวด ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
๑.		กรรมการ (..... :/...../.....)	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจ
(.....)