มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คณะพยาบาลศาสตร์
ใบตรวจรับพัสดุ

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับพัสดุ/จ้างงาน ตามใบเสร็จรับเงิน มีรายการดังต่อไปนี้

จำนวนหน่วยพัสดุ

ลำดับ	รายการ	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	ปากกา Quantum 007	บริษัท สมุดลานนา จำกัด (สำนักงานใหญ่)	กระปุก	3	168	504.-
2	แฟ้มซองพลาสติก A4	บริษัท สมุดลานนา จำกัด (สำนักงานใหญ่)	โหล	12	42	504.-
3	ค่าถ่ายเอกสาร	Print Office	แผ่น	2,480	0.40	992.-
รวมเป็นเงิน		(สองพันบาทถ้วน)				2,000.-

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับแล้ว ปรากฏว่า ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ ได้ส่งมอบพัสดุ

[ ] ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

[ ] ส่งมอบเกินกำหนด ..... วัน และมีค่าปรับ อัตราค่าปรับวันละ ..... บาท

เป็นเงินค่าปรับรวมทั้งสิ้น ..... บาท

จึงเห็นสมควรจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ เป็นเงิน .....2,000.-..... บาท และขอเสนอรายงานต่อ คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อโปรดทราบ ตามนัยของหมวด 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ-วันที่
1.	นางสาวแสนสวย รำรวย	กรรมการ	(..... : ...../...../.....)

บุคคลที่ขอตั้งแต่งให้เป็น “ผู้ตรวจรับพัสดุ” ในรายงานความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ ผู้ตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นายดีจัง ใจดี)

เจ้าหน้าที่ ที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากคณะ

ทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานุกูล
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

** ใบตรวจรับพัสดุให้จัดทำและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน