**ใบตรวจรับการจัดซื้อ**

วันที่.......................................................................................................................

 ตามใบสั่งซื้อเลขที่.....................................................................................ลงวันที่............................................................................................................(คณะพยาบาลศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้ตกลงซื้อ กับ..................................................................................................................................................................................สำหรับโครงการ ซื้อ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

เฉพาะเจาะจง

โดยวิธี ....................... เป็นจำนวนเงิน ทั้งสิ้น.............................................................................บาท (....................................................................................................................................)

 ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

 ๑. ผลการตรวจรับ วันที่...........................................................................

 🞏 ถูกต้อง

 🞏 ครบถ้วนตามสัญญา

 🞏 ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

 ๒. ค่าปรับ

 🞏 มีค่าปรับ

 🞏 ไม่มีค่าปรับ

 ๓. การเบิกจ่ายเงิน

 เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น...................................................................บาท(.............................................................................................................................)

 (ลงชื่อ) ................................................................................................. ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

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

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

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

 (ลงชื่อ) ................................................................................................กรรมการและเลขานุการ

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

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

 กรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับตามใบสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว เห็นควรส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินต่อไป

 ลงชื่อ............................................................................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

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

- ทราบ/เห็นชอบ

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

 .....................................................................................................

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

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

 ลงชื่อ............................................................................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

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

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ.............................................................................................

 เลขคุมสัญญา...............................................................................................

 เลขคุมตรวจรับ.........................................................................................