**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.........................................................................................