แบบ งพ 021

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
โทร. 02 441 5000 ต่อ ....

วันที่ ....

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน คณบดี

ตามที่ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีคำสั่งที่ ....../.......... ลงวันที่ .... แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายการ .... โดยมี .... เป็น ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ซึ่งมีระยะเวลาส่งมอบ ของ/งาน ภายในวันที่..................... ตามใบสัญญา ซื้อขาย/จ้าง เลขที่ C...../.........(EN) ลงวันที่ .... จำนวนเงิน .... บาท (...) นั้น

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบ ของ/งาน ตามเอกสาร ใบส่งของ/หนังสือขอส่งมอบงาน ลงวันที่ .... (คณะสิ่งแวดล้อมฯ ได้รับเอกสารเมื่อวันที่ ....) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ประชุมตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ .... ปรากฏว่า ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบ ของ/งาน

กรณี **ถูกต้องครบถ้วน** ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ จึงเห็นสมควรจ่ายเงินจำนวน .... บาท (..) ให้แก่ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต่อไป

กรณี **ไม่ถูกต้อง** เนื่องจาก ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่สามารถ ส่งมอบของ/ส่งมอบงาน ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจำนวน **........** วัน (ตั้งแต่วันที่ .... ถึงวันที่ ....) ซึ่งมีค่าปรับเป็นเงินวันละ .... บาท (............................) คิดเป็นเงินค่าปรับทั้งสิ้น .... บาท (....................................) และเห็นสมควรจ่ายเงินจำนวน .... บาท (...) ให้แก่ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต่อไป

เลือกใช้ข้อความได้ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

(ลงชื่อ)..ประธานกรรมการ
(..)

(ลงชื่อ)..กรรมการ
(..)

(ลงชื่อ)..กรรมการ
(..)

(ลงชื่อ)..กรรมการ
(..)

(ลงชื่อ)..กรรมการ
(..) และเลขานุการ