

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

วันที่

ตามที่ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีคำสั่งที่/..... ลงวันที่ แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายการ ตามสัญญาจ้าง เลขที่ C...../.....(EN) ลงวันที่ จำนวนเงิน บาท (.....) โดยมี เป็นผู้รับจ้าง ซึ่งมีระยะเวลาส่งมอบงาน ภายในวันที่..... นั้น

ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเอกสาร เลขที่..... ลงวันที่..... (คณะสิ่งแวดล้อมฯ ได้รับเอกสารเมื่อวันที่.....) และผู้ควบคุมงานได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามเอกสาร ลงวันที่..... โดยคณะกรรมการฯ ได้พร้อมกันตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โดยมีรายละเอียดการตรวจรับพัสดุ ดังต่อไปนี้

1. อ้างถึงสัญญาและผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามรายงานของผู้ควบคุมงาน
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นว่า ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องครบถ้วนอย่างไร
กรณีมีค่าปรับต้องระบุ เห็นสมควรปรับตามสัญญาหรือขอบเขตของงาน ข้อ..... กำหนดว่า “.....”
รวมเป็นเงินค่าปรับ.....บาท (.....)
2. อ้างถึงสัญญาและผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามรายงานของผู้ควบคุมงาน
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นว่า ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องครบถ้วนอย่างไร
กรณีมีค่าปรับต้องระบุ เห็นสมควรปรับตามสัญญาหรือขอบเขตของงาน ข้อ..... กำหนดว่า “.....”
รวมเป็นเงินค่าปรับ.....บาท (.....)

โดยผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปรากฏว่าผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงาน

กรณี ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ จึงเห็นสมควรจ่ายเงินจำนวน..... บาท (.....) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

กรณี ไม่ถูกต้อง

กรณีที่ 1 เนื่องจากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจำนวน วัน (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่) ซึ่งมีค่าปรับเป็นเงินวันละ บาท (.....) คิดเป็นเงินค่าปรับทั้งสิ้น บาท (.....) และเห็นสมควรจ่ายเงินจำนวน บาท (.....) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

กรณีที่ 2 เนื่องจากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา โดยมีค่าปรับเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท
(.....) และเห็นสมควรจ่ายเงินจำนวน บาท (.....) ให้แก่
ผู้รับจ้างต่อไป

เลือกใช้ข้อความได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

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