แบบฟอร์ม ปก12



คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

โทร. 02 441 5000 ต่อ ............

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

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน คณบดี

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

ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน ตามเอกสาร เลขที่.................... ลงวันที่ ............................. (คณะสิ่งแวดล้อมฯ ได้รับเอกสารเมื่อวันที่ ..............................) และผู้ควบคุมงานได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามเอกสารลงวันที่............................. โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ประชุมตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่........................... ปรากฏว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน

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

***กรณี* ไม่ถูกต้อง**

***กรณีที่ 1*** เนื่องจากผู้รับจ้าง**ไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด**ไว้ในสัญญาจำนวน **........** วัน(ตั้งแต่วันที่ ................... ถึงวันที่ ...................) ซึ่งมีค่าปรับเป็นเงินวันละ ............. บาท (...................................) คิดเป็นเงินค่าปรับทั้งสิ้น ............. บาท (.......................................) และเห็นสมควรจ่ายเงินจำนวน ................ บาท (...............................................) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

***กรณีที่ 2*** เนื่องจากผู้รับจ้าง**ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา** โดยมีค่าปรับเป็นเงินทั้งสิ้น............. บาท (.............................) และเห็นสมควรจ่ายเงินจำนวน ................ บาท (...............................................) ให้แก่  
ผู้รับจ้างต่อไป

*\*เลือกใช้ข้อความได้ตามความเหมาะสม\**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

(ลงชื่อ)………..........................................................ประธานกรรมการ

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

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

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

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

(...................................................) (..................................................) และเลขานุการ