|  |  |
| --- | --- |
| **ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง** | |
|  | |
|  | วันที่ ${date} |
|  | |
| ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ${po\_number} ลงวันที่ ${po\_date} จังหวัด${province} โดย${org\_name} ได้ตกลงซื้อ กับ${vendor\_name} สำหรับโครงการ ซื้อ${asset\_type} จำนวน ${amonth} ชุด โดยใช้${budget\_type} เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ${total\_price} บาท ( ${total\_price\_text} )ถ  คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฎ ดังนี้ | |
| ๑. ผลการตรวจรับ                                 ถูกต้อง                                       ครบถ้วนตามสัญญา                                       ไม่ครบถ้วนตามสัญญา | |
| ๒. ค่าปรับ                                    มีค่าปรับ                                    ไม่มีค่าปรับ | |
| ๓. การเบิกจ่ายเงิน                                 เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ${total\_price} บาท | |
|  |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | (ลงชื่อ) | ......................................  (${item\_name}) | ${item} | |