รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการคืนค้ำหลักประกันการเสนอราคา (Check list)

Check list สำหรับหน่วยงาน		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list สำหรับกองคลังและพัสดุ
1	☐	**บันทึกข้อความขออนุมัติคืนค้ำหลักประกันการเสนอราคา ประกอบด้วย**	☐
2	☐	ต้นฉบับใบเสร็จรับรับเงิน ในราชการ มทร.ธัญบุรี	☐
3	☐	หนังสือขอคืนค้ำหลักประกันการเสนอราคา ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	☐
5	☐	สำเนาหนังสือรับรองบริษัท/สำเนาทะเบียนพาณิชย์	☐
6	☐	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจ	☐
7	☐	สำเนาหน้า Bookbank	☐

สำหรับหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร

(.....)

วันที่.....

สำหรับกองคลังและพัสดุ

ผลการตรวจสอบเอกสาร

☐ **ถูกต้อง** ☐ **ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน)**

เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร

(.....)

วันที่.....