**ใบตรวจรับพัสดุ**

**แบบ กค. 12**

เขียนที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วันที่ ...................... เดือน ...................…... พ.ศ. ...............

................................................................................................................................................ ได้จัดทำและส่งมอบพัสดุตามรายการข้างล่างนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยละ** | **ส่วนลด** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| 1 | ค่าเช่าห้องประชุม |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | รวมเงิน | | |  |  |
|  | | ส่วนลด | | |  |  |
|  | | รวมเงินหลังหักส่วนลด | | |  |  |
|  | | ราคาสินค้า | | |  |  |
|  | | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | | |  |  |
|  | | ส่วนลดหลังหักภาษี | | |  |  |
|  | | รวมเป็นเงิน | | |  |  |

พัสดุตามรายการนี้

1. ได้ตรวจรับ ณ ที่ …………………………………………........................................……………………………….

2. ได้ตรวจรับหรือทดลองสิ่งของถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว

3. ผู้รับผิดชอบได้ตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงขอรายงานต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลงชื่อ ............................................................................... ผู้ตรวจรับพัสดุ

(………………………………………………..)

ลงชื่อ ................................................................................... ผู้รับพัสดุ

(………………………………………………….)

ทราบ

...........................................................................  
 ( ผศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ )

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