**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 )

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