**รายละเอียดรายการ**

**โครงการ........................................................................................**

**กิจกรรม.................................................................................................................**

**กลุ่มสาระฯ/กลุ่ม/งาน............................................. กลุ่มบริหาร ................................................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** **ขนาดและคุณลักษณะชัดเจน** | **ปริมาณ** | **ราคาต่อหน่วย** | **เป็นเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **จำนวน** | **หน่วย** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  (............................................................................) รวมเป็นเงิน |  |  |

ลงชื่อ........................................ผู้ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยเสนอรายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุและงานจ้าง ดังนี้

 (......................................) 1. ประธานกรรมการ

 2. กรรมการ

 3. กรรมการ

ลงชื่อ.........................................ผู้พัสดุกลุ่มสาระฯ/กลุ่ม ลงชื่อ.................................................

 (......................................) (นายนิติรุจน์ วุฒิไพบูลย์เดช)

 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ