**แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง**

**วันที่ส่ง**....................................

**วัตถุประสงค์**  🞏 ดำเนินการในโครงการ...................................................................................................................................

🞏 การเรียนการสอนในรายวิชา..............................................................................................................................

🞏 อื่นๆ................................................................................................................................................................

**วันที่ต้องการใช้วัสดุ/กำหนดส่งมอบ**(วัน)..................................**จัดซื้อจากร้าน**........................................................................

**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**🞏 ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม(บาท).................................................................................................................

🞏 ราคาไม่รวมภาษี..........................................(บาท).........................................ภาษี................................(บาท)

**กรรมการตรวจรับพัสดุ(กรณี≥ 10,000 บาท แต่งตั้งกรรมการ3คน)**

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

2...................................................................................................................(กรรมการ)

3...................................................................................................................(กรรมการและเลขานุการ)

**เอกสารแนบ** 🞏 โครงการ..............................................................................................................................

🞏 ใบเสนอราคา..............................................................................................................................

🞏 อื่นๆ ..............................................................................................................................

**หมายเหตุ**

* กรณีจัดซื้อจัดจ้างในโครงการ จะต้องแนบโครงการที่ผ่านการอนุมัติทุกครั้ง
* เอกสารฉบับนี้เป็นการกรอกรายละเอียดเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำเอกสารในระบบ MIS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **รายละเอียดของพัสดุที่จะขอ ซื้อ จ้าง** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 27** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ลำดับที่ | ชื่อ ลักษณะ ขนาด ยี่ห้อ | ราคาซื้อ/จ้าง สุดท้าย | | ขอดำเนินการครั้งนี้ | | | | | | | | | | หมายเหตุ | | |
|  | จำนวน | | หน่วยนับ | | หน่วยละ | | | รวมเงิน | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | | ราคาสินค้า | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | | บวก ภาษี | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  | | | | | รวมทั้งสิ้น | |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |
| 1. เหตุผลที่ต้องดำเนินการ. | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |
| ................................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2. กำหนดการใช้ภายใน....................................วัน | | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |