รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความที่...../2568 ลงวันที่.....

งานจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ จำนวน..... รายการ สำนักปลัด งานบริหารทั่วไป หน้า 103

ที่	รายละเอียดที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวน	หน่วย	( ) ราคามาตรฐาน ( ) ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด	จำนวนเงินและวงเงินที่ขอซื้อขอจ้าง			
					หน่วยละ		หน่วยละ	
					บาท	สต.	บาท	สต.
	แผนงานบริหารงานทั่วไป							
	งานบริหารทั่วไป หน้า 103							
	<u>จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์</u>							
1	หมึก ปริ้นเตอร์ 107 A	2	กล่อง		1,500		3,000	
2	ซิลิโคลนดำ	1	หลอด		180		180	
3	External Harddisk 1 TB (งานวิเคราะห์)	1	ตัว		3,500		3,500	
4	External Harddisk 1 TB (งานสำนักปลัด)	1	ตัว		3,500		3,500	
5	DRUM CART.PANTUM (งานธุรการ)	1	ชุด		1,800		1,800	
6	แบตเตอร์รี่โน๊ตบุ๊ค (งานควบคุมภายใน)	1	ชุด		2,550		2,550	
7	ฮาร์ดดิส 512 GB	1	ชุด		2,800		2,800	
8	ซิลิโคลน CPU	1	ชุด		550		550	
							-	
							-	
							-	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				17,880	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาววรรณภา กุลาสา)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางพรวไลย สละ)