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

งานจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ จำนวน....................... รายการ กองคลัง

ที่	รายละเอียดที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวน	หน่วย	( ) ราคามาตรฐาน ( ) ราคาที่ได้มาจาก การสืบจากท้องตลาด	และวงเงินที่ขอซื้อขอจ้าง หน่วยละ บาท	สต.	หน่วยละ บาท	สต.
	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน							
1	กระดาษ A4	20	กล่อง		800		16,000	
2	กระดาษการ์ด	20	รีม		150		3,000	
3	กรรไกร 8 นิ้ว	1	อัน		90		90	
4	กาวสองหน้า	2	ม้วน		130		260	
5	แล็คซีนคละสี 2 นิ้ว	6	ม้วน		130		780	
6	กระดาษสติ๊กโน๊ต 3x3	6	แพ็ค		160		960	
7	กระดาษสติ๊กโน๊ต 12x50 cm	24	แพ็ค		45		1,080	
8	ซองขาวพับ 4	2	มัด		50		100	
9	ซองครุฑขาวพับ 4	2	มัด		50		100	
10	ซองน้ำตาลขยายข้าง	4	มัด		200		800	
11	แฟ้มห่วงตราช้าง 3 นิ้ว	6	โหล		1,176		7,056	
12	ปากกาน้ำเงิน	2	กล่อง		250		500	
13	ปากกาดำ+แดง	1	กล่อง		250		250	
14	ปลั๊กไฟ 5 เมตร	2	อัน		350		700	
15	ปากกาเขียนครุภัณฑ์	6	ด้าม		95		570	
16	ไม้กวาดดอกหญ้า	10	ด้าม		80		800	
17	แฟ้มห่วงตราช้าง 2 ห่วง 1 นิ้ว สีดำ	6	โหล		960		5,760	
18	แฟ้มห่วงตราช้าง 2 ห่วง 125 F สีดำ	6	โหล		1,176		7,056	
19	กรรไกรแต่งกิ่ง	4	ด้าม		280		1,120	
20	เครื่องเย็บกระดาษ NO. 10D	1	เครื่อง		280		280	
21	กาวสติ๊ก	3	หลอด		55		165	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			(สี่หมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)				47,427	

ลงชื่อ..เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาววรรณภา กุลาสา)

ลงชื่อ..หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางพรวไลย สละ)