

เทศบาลตำบลนาเยี่ย อำเภอนาเยี่ย จังหวัดอุบลราชธานี
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๘ รายการ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ เทศบาลตำบลนาเยี่ย (กองคลัง)
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน..... ๑๗,๖๕๑.๐๐....บาท
(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดคุณลักษณะ ราคากลาง (อ้างอิง).....
เป็นเงิน..... ๑๗,๖๕๑.๐๐.....บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม
๑.	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	๕๐	รีม	๑๕๕.๐๐	๗,๗๕๐.๐๐
๒.	แฟ้มเก็บเอกสาร A๔ ขนาด ๒ นิ้ว	๒	โหล	๑,๐๕๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐
๓.	แฟ้มเก็บเอกสาร A๔ ขนาด ๓ นิ้ว	๒	โหล	๑,๐๕๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐
๔.	เชือกขาวแดง ม้วนใหญ่	๓	ม้วน	๕๕.๐๐	๑๖๕.๐๐
๕.	ชองน้ำตาล ไม่ขยายข้าง มีครุฑ ๙ x ๑๒ นิ้ว	๕๐	ชอง	๕.๐๐	๒๕๐.๐๐
๖.	กล่องพลาสติก ขนาดบรรจุ ๙๐ ลิตร	๑๐	ใบ	๔๘๐.๐๐	๔,๘๐๐.๐๐
๗.	สมุดนมเบอร์ ๒ ปกน้ำเงิน	๑๒	เล่ม	๒๘.๐๐	๓๓๖.๐๐
๘.	กระดาษคาร์บอน สีน้ำเงิน	๑	กล่อง	๑๕๐.๐๐	๑๕๐.๐๐
(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๗,๖๕๑.๐๐	

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ


๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางสาวอรรัญญา จำปาทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

อ.ร.

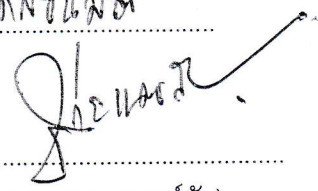
(นางสาวอรรัญญา จำปาทอง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลนาเยีย

(ลงชื่อ).....


(นางรัตน์พร จีระดิษฐ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

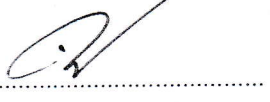
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย

.....
ให้เทศบาล
.....


ว่าที่ร้อยตรี
(ชายแดน สุนนัทชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลนาเยีย

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....
อนุมัติ
.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิระ สุดใจ)
นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย

ตารางกำหนดขอบเขต/คุณลักษณะ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๘ รายการ
กองคลัง เทศบาลตำบลนาเยี่ย

๑. รายการ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๘ รายการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้งานในการจัดทำเอกสารต่างๆตามภารกิจหน้าที่ภายในกองคลัง เทศบาลตำบลนาเยี่ย

๓. คุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดวัสดุสำนักงาน จำนวน ๘ รายการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	คุณลักษณะ
๑.	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม ๕๐๐แผ่น/รีม
๒.	แฟ้มเก็บเอกสาร A๔ ขนาด ๒ นิ้ว	แฟ้มเก็บเอกสาร A๔ ขนาด ๒ นิ้ว
๓.	แฟ้มเก็บเอกสาร A๔ ขนาด ๓ นิ้ว	แฟ้มเก็บเอกสาร A๔ ขนาด ๓ นิ้ว
๔.	เชือกขาวแดง	เชือกขาวแดง ม้วนใหญ่
๕.	ซองน้ำตาล	ซองน้ำตาล ไม่ขยายข้าง มีครุฑ ๙ x ๑๒ นิ้ว
๖.	กล่องพลาสติก	กล่องพลาสติก ขนาดบรรจุ ๙๐ ลิตร
๗.	สมุดนัมเบอร์	สมุดนัมเบอร์ ๒ ปกน้ำเงิน
๘.	กระดาษคาร์บอน	กระดาษคาร์บอน สีน้ำเงิน

๔. ระยะเวลาส่งมอบงาน กำหนดเวลาส่งมอบภายใน๕....วัน

๕. รายชื่อผู้กำหนดขอบเขต/คุณลักษณะงาน

นางสาวอรรษัญญา จำปาทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



(นางสาวอรรษัญญา จำปาทอง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลนาเยี่ย

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางรัตนพร จีระดิษฐ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเยี่ย

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ว่าที่ร้อยตรี

(ชายแดน สุนนท์ชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลนาเยี่ย

อนุมัติ



(นายวิระ สุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเยี่ย