


เทศบาลตำบลนาเยี่ย อำเภอนาเยี่ย จังหวัดอุบลราชธานี  
 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
 ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ  
 ๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ เทศบาลตำบลนาเยี่ย (กองคลัง)  
 ๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร  
 - ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน..... ๑๑,๙๒๙.๐๐.....บาท  
 (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน)  
 ๔. วันที่กำหนดคุณลักษณะ ราคาากลาง (อ้างอิง).....  
 เป็นเงิน..... ๑๑,๙๒๙.๐๐.....บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....-..... บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม
๑.	แถบลบคำผิด	๑๒	อัน	๕๕.๐๐	๖๖๐.๐๐
๒.	ดัดเบิ้ลก๊ิบ No. ๑๑๑ (๐๒๒๕)	๑๒	โหล	๓๖.๐๐	๔๓๒.๐๐
๓.	ดัดเบิ้ลก๊ิบ No. ๑๑๒ (๐๒๒๖)	๑๒	โหล	๒๖.๐๐	๓๑๒.๐๐
๔.	แฟ้มเก็บเอกสาร A๔ ขนาด ๓ นิ้ว	๒	โหล	๑,๐๕๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐
๕.	ซีฟิ่งนับธนบัตร	๕	ตลับ	๔๕.๐๐	๒๒๕.๐๐
๖.	กระดาษคาร์บอน สีน้ำเงิน	๓	กล่อง	๑๕๐.๐๐	๔๕๐.๐๐
๗.	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	๕๐	รีม	๑๕๕.๐๐	๗,๗๕๐.๐๐
-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน-		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๑๑,๙๒๙.๐๐

๕. แหล่งที่มาของราคาากลาง (ราคาอ้างอิง)  
 ๕.๑ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ  
 ๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน  
 ๖.๑ นางสาวอรรณูญา จำปาทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....  .....

(นางสาวอรรณูญา จำปาทอง)  
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลนาเยีย  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
.....

(นางรัตนาพร จีระดิษฐ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
.....

(นายธนกศักดิ์ ชาญเฉลิม)  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลนาเยีย

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
.....

(นายวิระ สุดใจ)  
นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย

**ตารางกำหนดขอบเขต/คุณลักษณะ  
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ  
กองคลัง เทศบาลตำบลนาเยีย**

**๑. รายการ**

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้งานในการจัดทำเอกสารต่างๆตามภารกิจหน้าที่ภายในกองคลัง เทศบาลตำบลนาเยีย

**๓. คุณลักษณะเฉพาะ**

รายละเอียดวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน	หน่วย
๑.	แถบลบคำผิด	แถบลบคำผิด	๑๒	อัน
๒.	ดัดเบิ้ลกีบ ๑๑๑	ดัดเบิ้ลกีบ No. ๑๑๑(๐๒๒๕)	๑๒	โหล
๓.	ดัดเบิ้ลกีบ ๑๑๒	ดัดเบิ้ลกีบ No. ๑๑๒(๐๒๒๖)	๑๒	โหล
๔.	แฟ้มเก็บเอกสาร	แฟ้มเก็บเอกสาร A๔ ขนาด ๓ นิ้ว	๒	โหล
๕.	ซีฟ้้นับธนบัตร	ซีฟ้้นับธนบัตร	๕	ตลับ
๖.	กระดาษคาร์บอน	กระดาษคาร์บอน สีน้ำเงิน	๓	กล่อง
๗.	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	๕๐	รีม

๔. ระยะเวลาส่งมอบงาน กำหนดเวลาส่งมอบภายใน .....๕.....วัน

๕. รายชื่อผู้กำหนดขอบเขต/คุณลักษณะงาน

นางสาวอรุณญา จำปาทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



(นางสาวอรุณญา จำปาทอง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลนาเยีย

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางรัตนาพร จีระดิษฐ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นายชงค์ดี ชาญเฉลิม)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลนาเยีย

อนุมัติ



(นายวิระ สุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย