

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (แบบพิมพ์ต่าง ๆ) เพื่อใช้ในการรับชำระภาษีและงานการเงินฯ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองคลัง อบต.ปากพั่นฝั่งตะวันตก
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร งบประมาณตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐.- บาท  
ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง  
ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน ที่จำเป็นต้องใช้ในสำนักงาน เช่น กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ฯลฯ และวัสดุอื่น ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง
๔. วันที่กำหนดราคาอ้างอิง ณ. วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒  
เป็นเงิน ๑๐,๗๗๐.- บาท  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (แบบพิมพ์ต่าง ๆ) รายละเอียดดังนี้
  ๑. ๒๕-๔๐-๐๒ ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๕๐ เล่ม ๆ ละ ๔๙.- บาท เป็นเงิน ๒,๔๕๐.- บาท
  ๒. ๒๖-๔๐-๐๓ ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย จำนวน ๗ เล่ม ๆ ละ ๖๘.- บาท เป็นเงิน ๔๗๖.- บาท
  ๓. ๕๓-๑๐-๑๖ ใบเสร็จรับเงินของ อบต. จำนวน ๒๔ เล่ม ๆ ละ ๑๑๕.- บาท เป็นเงิน ๒,๗๖๐.- บาท
  ๔. ๒๗-๔๐-๐๙ ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๖๒ เล่ม ๆ ละ ๘๒.- บาท เป็นเงิน ๕,๐๘๔.- บ.
๕. แหล่งที่มาของราคาอ้างอิง สืบราคาจากโรงพิมพ์อาสาสมัครศึกษาดินแดน กรมการปกครอง  
(รายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย)
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) นางสาวอมรรัตน์ นิยมญาติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ 