แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนกันยายน 2569

เทศบาลเมืองดอนสัก (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

วันที่ 1-30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
1	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 5 รายการ	33,700.00	33,700.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	บริษัท สหภัณฑ์ ออฟฟิศ สโตร์ จำกัด ราคาที่เสนอ 33,700.- บาท	บริษัท สหภัณฑ์ ออฟฟิศ สโตร์ จำกัด ราคาที่เสนอ 33,700.- บาท	เป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศและเสนอราคาต่ำสุด	ใบสั่งจ้าง 15/2569 ลงวันที่ 10/09/2569
2	จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	24,990.00	24,990.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	บริษัท สหภัณฑ์ ออฟฟิศ สโตร์ จำกัด ราคาที่เสนอ 24,990.- บาท	บริษัท สหภัณฑ์ ออฟฟิศ สโตร์ จำกัด ราคาที่เสนอ 24,990.- บาท	เป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศและเสนอราคาต่ำสุด	ใบสั่งจ้าง 16/2569 ลงวันที่ 16/09/2569
3	จ้างเหมาถ่ายเอกสารเทศบัญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	25,600.00	25,600.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	เทียนโชคเซอร์วิส ราคาที่เสนอ 25,600.- บาท	เทียนโชคเซอร์วิส ราคาที่เสนอ 25,600.- บาท	เป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศและเสนอราคาต่ำสุด	ใบสั่งจ้าง 18/2569 ลงวันที่ 24/09/2569

สำเนาคู่ฉบับ



ประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก
เรื่อง สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙

ด้วย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองดอนสัก ได้ดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เป็นรายเดือนทุกๆ เดือน เพื่อให้ประชาชนสามารถรับทราบและตรวจสอบได้

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๙ (๘) งานพัสดุ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองดอนสัก จึงขอรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ เพื่อเผยแพรให้ประชาชนได้รับทราบและตรวจสอบ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายโกมินทร์ อิ่มเอิบ)
นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก

.....รองนายกฯ
.....ปลัดเทศบาล
.....ผู้อำนวยการกองฯ (รก.)
.....หัวหน้าฝ่าย
.....หัวหน้างาน
.....พิมพ์