

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มกราคม ๒๕๕๖

ชื่อหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

โดยวิธี..ตกลงราคา..... (ให้แยกแต่ละวิธีออกเป็นแผ่น ๆ ไม่รวมกัน)

ลำดับที่	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (ราคากลาง)	วิธีซื้อ/จ้าง	ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสังเขป
๑	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๔๘,๓๐๕.๑๕	ตกลงราคา	APS. Center ราคา ๔๘,๓๐๕.๑๕ บาท	APS. Center	-เสนอราคาต่ำ
๒	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๕๒,๒๖๙.๕๙	ตกลงราคา	APS. Center ราคา ๕๒,๒๖๙.๕๙ บาท	APS. Center	-เสนอราคาต่ำ
๓	จ้างถ่ายเอกสาร	๑๐,๔๐๐	ตกลงราคา	ร้านเอ๋ ก๊อปปี้ ราคา ๑๐,๔๐๐ บาท	ร้านเอ๋ ก๊อปปี้	-เสนอราคาต่ำ
๔	ซื้อวัสดุโครงการประชุมเชิงปฏิบัติ การการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๓,๕๔๗	ตกลงราคา	APS. Center ราคา ๔๓,๕๔๖.๘๖ บาท	APS. Center	-เสนอราคาต่ำ

เพื่อความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยเมื่อนำขึ้นเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ กรม ขอให้ทุกสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ขอให้ใช้อักษรเลขไทย TH SarabunIT๙ ๒. ใช้รูปแบบที่ส่งให้ ๓ พิมพ์โดยใช้ Excel ๔ เมื่อส่งรายงานตามแบบ สขร.๑ แล้วขอให้ส่งรายงานฯผ่านทาง OA ด้วย

๕. รายงานภายในวันที่ ๕ ของเดือน ๖. ในกรณีในรอบเดือนนั้นมีประกาศการประกวดราคา และสอบราคา ขอให้ส่งสำเนาประกาศฯ ที่ผู้บริหารลงนามแล้วด้วย

หมายเหตุ หากมีข้อความที่ยังไม่เข้าใจติดต่อสอบถามได้ที่นางสาวชฎาพร หล่อตะจะกุล โทร. ๐๒ ๑๔๑๖๐๓๒ หรือ ๐๘๙ ๗๙๘ ๓๕๖๙