

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓

สำนักงานสำนักงานอัยการภาค ๒

ลำดับที่	งานจัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๑	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ	๓๙,๘๘๐	๓๙,๘๘๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	บริษัท วัฒนชิสเต็มเมชั่น จำกัด (๓๙,๘๘๐ บาท)	บริษัท วัฒนชิสเต็มเมชั่น จำกัด (๓๙,๘๘๐ บาท)	เกณฑ์ราคา	๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๘ รายการ	๓๔,๓๙๐	๓๔,๓๙๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	บริษัท ฮะเส็งฮวด สเตชั่นเนอรี จำกัด (๓๔,๓๙๐ บาท) ร้าน อาร์ แอนด์ แอล ซัพพลาย (๓๖,๘๙๐)	บริษัท ฮะเส็งฮวด สเตชั่นเนอรี จำกัด (๓๔,๓๙๐ บาท)	เกณฑ์ราคา	๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๓	จัดซ่อมไฟหน้ารั้วสำนักงาน	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้าน Rock Sound (๖,๐๐๐ บาท)	ร้าน Rock Sound (๖,๐๐๐ บาท)	คุณภาพและราคาเหมาะสม	๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๔	จัดซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้าน เบสท์แคร์แอร์ (๑,๕๐๐ บาท)	ร้าน เบสท์แคร์แอร์ (๑,๕๐๐ บาท)	คุณภาพและราคาเหมาะสม	๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

คำอธิบาย วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน

ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (๓) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (๕) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (๖) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ

ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (๘) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น

ช่องที่ (๙) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

หมายเหตุ กรณีไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้างในเดือนใด ให้ระบุในรายงานว่าไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้างในเดือนนั้น