



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานการคลัง.....

ที่...../๒๕๖๓.....วันที่.....๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง.....ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การลงประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง.....

เรียน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านสวน ได้ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ โครงการ ดังนี้

๑. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๙ รายการ (สำนักปลัดเทศบาล) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ให้ทราบโดยทั่วกัน สำนักงานการคลัง ขอความร่วมมือกองวิชาการและแผนงาน ลงประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ โครงการ ในเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองบ้านสวน และประชาสัมพันธ์ทางสื่ออื่นๆ ของเทศบาลฯ ตามความเหมาะสมต่อไป

(นางบังอร บุตรมะรุธยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านสวน

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ขยายวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ เทศบาลเมืองบ้านสวน ได้มีโครงการ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง นั้น

จึงประกาศชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ขยายวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก
ได้แก่ บริษัท สยามไมโครซอฟท์เทคโนโลยี (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น
๕๕,๘๖๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง
ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่ ร.ท.

(หาญณรงค์ เกิดคล้าย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านสวน