

## สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มิถุนายน ๒๕๖๐

(ชื่อหน่วยงาน) สำนักแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศที่ดินของรัฐ

วันที่.....๑๑.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๐.....

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ได้รับคัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑	ค่าถ่ายเอกสารเดือน มิ.ย. ๖๐	๒๐,๕๖๗.๐๐	๒๐,๕๖๗.๐๐	ตกลงราคา	หจก.เอสพีคอปปีปริ้นส์ ๒๐,๕๖๗.๐๐	หจก.เอสพีคอปปีปริ้นส์ ๒๐,๕๖๗.๐๐	บริการหลังการขาย	จ้าง ๖๖/๖๐ ลว. ๑ มิ.ย. ๖๐
๒	จัดซื้อน้ำมันเดือน มิ.ย. ๖๐	๓,๕๔๐.๐๐	๓,๕๔๐.๐๐	ตกลงราคา	บ.บางจากกรีนเนท จำกัด (๑๓๘ ลิตร) ๓,๕๔๐.๐๐	บ.บางจากกรีนเนท จำกัด (๑๓๘ ลิตร) ๓,๕๔๐.๐๐	อยู่ใกล้สำนักงาน	ซื้อ ๖๗/๖๐ ลว. ๑ มิ.ย. ๖๐
๓	จัดซื้อน้ำดื่มเดือน มิ.ย. ๖๐	๑,๘๔๐.๐๐	๑,๘๔๐.๐๐	ตกลงราคา	หจก.สามัญสกุลดิลก (๔๖ ถัง) ๒,๖๘๐.๐๐	หจก.สามัญสกุลดิลก (๔๖ ถัง) ๑,๘๔๐.๐๐	น้ำดื่มสะอาด	ซื้อ ๖๘/๖๐ ลว. ๑ มิ.ย. ๖๐
๔	ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๙,๒๔๗.๓๘	๒๙,๒๔๗.๓๘	ตกลงราคา	ห้างหุ้นส่วนสามัญ ส วัสดุภัณฑ์ ๒๙,๒๔๗.๓๘	ห้างหุ้นส่วนสามัญ ส วัสดุภัณฑ์ ๒๙,๒๔๗.๓๘	เรียกใช้บริการสะดวก	ซื้อ ๖๙/๖๐ ลว. ๑ มิ.ย. ๖๐
๕	ค่ากระเป่าเอกสารผ้าดิบ (จ.ชัยภูมิ, จ.นครราชสีมา)	๑๐,๘๐๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	ตกลงราคา	บ.กรีนเวิลด์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด ๑๐,๘๐๐.๐๐	บ.กรีนเวิลด์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด ๑๐,๘๐๐.๐๐	เรียกใช้บริการสะดวก	ซื้อ ๗๐/๖๐ ลว. ๑๓ มิ.ย. ๖๐
๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะพับเนกประสงค์)	๖,๘๐๐.๐๐	๖,๘๐๐.๐๐	ตกลงราคา	ปุณณภา กรู๊ป ๖,๘๐๐.๐๐	ปุณณภา กรู๊ป ๖,๘๐๐.๐๐	เรียกใช้บริการสะดวก	ซื้อ ๗๑/๖๐ ลว. ๑๓ มิ.ย. ๖๐
๗	วัสดุสัมมนา (จ.ชัยภูมิ, จ.นครราชสีมา)	๕,๕๕๐.๐๐	๕,๕๕๐.๐๐	ตกลงราคา	ปุณณภา กรู๊ป ๕,๕๕๐.๐๐	ปุณณภา กรู๊ป ๕,๕๕๐.๐๐	เรียกใช้บริการสะดวก	ซื้อ ๗๒/๖๐ ลว. ๑๓ มิ.ย. ๖๐
๘	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๖๓,๖๘๖.๔๐	๖๓,๖๘๖.๔๐	ตกลงราคา	ห้างหุ้นส่วนสามัญ ส วัสดุภัณฑ์ ๖๓,๖๘๖.๔๐	ห้างหุ้นส่วนสามัญ ส วัสดุภัณฑ์ ๖๓,๖๘๖.๔๐	เรียกใช้บริการสะดวก	ซื้อ ๗๓/๖๐ ลว. ๑๙ มิ.ย. ๖๐

## คำอธิบาย

### วิธีการกรอกแบบสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด  
ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น