

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....กุมภาพันธ์.....๒๕๖๔

(ชื่อหน่วยงาน).....ด้านศุลกากรนครพนม.....

วันที่.....๕.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....

| ลำดับ<br>ที่ | งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง   | วงเงินที่จะซื้อ<br>หรือจ้าง<br>(บาท) | ราคากลาง<br>(บาท) | วิธีซื้อหรือจ้าง | รายชื่อผู้เสนอราคา<br>และราคาที่เสนอ<br>(บาท)                  | ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก<br>และราคาที่ตกลงซื้อ<br>หรือจ้าง (บาท) | เหตุผลที่คัดเลือก<br>โดยสรุป       | เลขที่และวันที่ของสัญญา<br>หรือข้อตกลงในการซื้อ<br>หรือจ้าง      |
|--------------|--|--------------------------------------|-------------------|------------------|--|---|------------------------------------|--|
| ๑.           | ซื้อวัสดุสำนักงาน<br>ประเภท ธงชาติไทย<br>ขนาด ๖๐๐*๙๐๐ ซม.<br>จำนวน ๓ ผืน | ๙,๙๐๐.๐๐                             | ๙,๙๐๐.๐๐          | เฉพาะเจาะจง      | หจก.ไทยสากล<br>เซ็นเตอร์กรุ๊ป<br>ราคาที่เสนอ<br>๙,๙๐๐.๐๐       | หจก.ไทยสากล<br>เซ็นเตอร์กรุ๊ป<br>ราคาที่ตกลงซื้อ<br>๙,๙๐๐.๐๐    | เนื่องจากเป็นผู้<br>เสนอราคาต่ำสุด | ใบสั่งซื้อ/จ้าง เลขที่<br>๙/๒๕๖๔ ลงวันที่<br>๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔   |
| ๒.           | ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์<br>ประเภท หมึกพิมพ์<br>จำนวน ๑๖ รายการ              | ๘๙,๘๘๐.๐๐                            | ๘๙,๘๘๐.๐๐         | เฉพาะเจาะจง      | บจก.เค.เค.คอมพิวเตอรื<br>ซัพพลายซ์<br>ราคาที่เสนอ<br>๘๙,๘๘๐.๐๐ | บจก.เค.เค.<br>คอมพิวเตอร์<br>ราคาที่ตกลงซื้อ<br>๘๙,๘๘๐.๐๐       | เนื่องจากเป็นผู้<br>เสนอราคาต่ำสุด | ใบสั่งซื้อ/จ้าง เลขที่<br>๑๐/๒๕๖๔ ลงวันที่<br>๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ |

- หมายเหตุ
- ๑. ให้กรอกข้อมูลโดยใช้ฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt
  - ๒. ให้ส่งข้อมูลมาที่ Email : ๑๐๖๗๘๙@customs.go.th ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
  - ๓. กรณีไม่มีการจัดซื้อหรือจ้างในเดือนใด ให้ส่งรายงานตามแบบ สขร.๑ โดยพิมพ์คำว่า “ไม่มีข้อมูลการจัดซื้อหรือจ้าง” ตามตัวอย่างที่แนบ