

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน...สิงหาคม ๒๕๖๓.....
(ชื่อหน่วยงาน).....ด้านศุลกากรนครพนม.....
วันที่...๓.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๓.....

| ลำดับ ที่ | งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง | วงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง (บาท) | ราคากลาง (บาท) | วิธีซื้อหรือจ้าง | รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ (บาท) | ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อ หรือจ้าง (บาท) | เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป | เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง |
|--------------|---|--------------------------------------|-------------------|------------------|--|---|------------------------------------|---|
| ๑. | ซื้อวัสดุสำนักงาน ประเภทกระดาษถ่าย เอกสาร A๔ จำนวน ๑๐๐ รีม | ๑๒,๐๐๐.๐๐ | ๑๒,๐๐๐.๐๐ | เฉพาะเจาะจง | ร้านปริญาการพิมพ์ ราคาที่เสนอ ๑๒,๐๐๐.๐๐ | ร้านปริญา การพิมพ์ ราคาที่ตกลงซื้อ ๑๒,๐๐๐.๐๐ | เนื่องจากเป็นผู้ เสนอราคาต่ำสุด | ใบสั่งซื้อ/จ้าง เลขที่ ๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ |
| ๒. | ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภท หมึกพิมพ์ จำนวน ๑๖ รายการ | ๙๒,๘๗๖.๐๐ | ๙๒,๘๗๖.๐๐ | เฉพาะเจาะจง | บจก.เค.เค.คอมพิวเตอร์ ซัพพลายส์ ราคาที่เสนอ ๙๒,๘๗๖.๐๐ | บจก.เค.เค. คอมพิวเตอร์ ราคาที่ตกลงซื้อ ๙๒,๘๗๖.๐๐ | เนื่องจากเป็นผู้ เสนอราคาต่ำสุด | ใบสั่งซื้อ/จ้าง เลขที่ ๓๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ |

- 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