

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เมษายน 2562  
งานคลังและพัสดุ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล  
วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

เงินรายได้สถาบันฯ

วันที่ (1)	ลำดับที่ (2)	งานที่จัดซื้อหรือจ้าง (3)	วงเงินที่จัดซื้อ หรือจ้าง (บาท) (4)	ราคากลาง (บาท) (5)	วิธีการซื้อ หรือจ้าง (6)	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ (7)	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (8)	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป (9)	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง (10)
8-พ.ค.-62	1	ขออนุมัติซื้อวัสดุสำหรับผลิตชุดเครื่อง I-Reader สำหรับวัดไอโอเดทในเกลือเสริมไอโอดีน เลขที่เอกสาร จ-00066/62	34,240.00	-	เฉพาะเจาะจง	บริษัท บางกอกไอแล็บ จำกัด /34,240.00 บาท	บริษัท บางกอกไอแล็บ จำกัด /34,240.00 บาท	เป็นวัสดุ และอุปกรณ์เฉพาะ	10 เม.ย. 62 PO: 3340000879
8-พ.ค.-62	2	ขออนุมัติจ้างบำรุงรักษาครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ) เลขที่เอกสาร จ-00060/62	28,058.50	-	เฉพาะเจาะจง	บริษัท แฟร์ คูล เอ็นจิเนียริง จำกัด / 28,058.50 บาท	บริษัท แฟร์ คูล เอ็นจิเนียริง จำกัด / 28,058.50 บาท	การบริการ	26 เม.ย. 62 PO: 3340000880

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เมษายน 2562  
งานคลังและพัสดุ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล  
วันที่ 13 พฤษภาคม 2562

เงินรายได้หลักสูตร

วันที่	ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีการซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
3-พ.ค.-62	1	ขออนุมัติจ้างเหมาทำตรายาง จำนวน 10 รายการ เลขที่เอกสาร บ-00028/62	1,776.20	-	เฉพาะเจาะจง	ร้านต้นทรายาง /1,776.20 บาท	ร้านต้นทรายาง /1,776.20 บาท	ประวัติการใช้บริการ	22 เม.ย. 62 PR :1020022029

## อธิบายแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1)

- ช่องที่ (1) ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (2) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (3) ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (4) ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งหมดถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (5) ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (6) ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (7) ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (8) ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (9) ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (10) ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น