

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เมษายน 2564  
งานคลังและพัสดุ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล  
วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2564

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-เม.ย.-64	1	ขออนุมัติซื้อวัสดุแต่งกาย (ชุดสูทสากล)	2,800.00	2,800.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ทีเอ็มที การ์เมนท์ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด / 2,800.00 บาท	บริษัท ทีเอ็มที การ์เมนท์ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด / 2,800.00 บาท	-	8 เม.ย. 64 3340001027

## 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 พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (9) ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (10) ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เมษายน 2564  
งานคลังและพัสดุ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล  
วันที่ 21 พฤษภาคม 2564

เงินรายได้หลักสูตร

วันที่ (1)	ลำดับที่ (2)	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (3)	วงเงินที่จัดซื้อ หรือจ้าง (บาท) (4)	ราคากลาง (บาท) (5)	วิธีการซื้อ หรือจ้าง (6)	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ (7)	ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (8)	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป (9)	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง (10)
21-พ.ค.-64	1	ขออนุมัติจัดซื้อเก้าอี้เอนกประสงค์ สำหรับห้องพักนักศึกษา เลขที่เอกสาร ILSE-0015/64	6,779.95	6,779.95	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ไทยไทโย จำกัด / 6,779.95 บาท บริษัท ศรีรุ่งเรืองเซฟ แอนด์ สตีล เฟอร์นิเจอร์ จำกัด / 12,305.00 บาท บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน) / 9,200.00 บาท	บริษัท ไทยไทโย จำกัด / 6,779.95 บาท	ราคาต่ำสุด	21-เม.ย.-64 1020026253

## 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 พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (9) ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (10) ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น