

ขั้นตอนการจัดทำ สขร.

จัดทำโดย

กลุ่มงานบริหารพัสดุ

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

๑. นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ
๒. นางสาวสุภา ปุญญาคม
๓. นางสาวสุดใจ จันทะเอ
๔. นางสาวอารยา จันนงเยาว์
๕. นางจันทร์ฉาย พจน์พริ้ง
๖. นายอนุพล เอียวประเสริฐ
๗. นางสาวกาญจนา สัจจวัฒน์

ขั้นตอนการจัดทำ สขร.

สขร.คือ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) ฐานข้อมูลหน่วยงานของรัฐ
หน่วยงานที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ บันทึกข้อมูลสรุปผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ให้
เป็นไปตามแบบ สขร1 ทุกวิธีจัดหา

manual-summary.pdf - Adobe Acrobat Pro

File Edit View Window Help

Create [Icons] 6 / 33 101% Tools Sign Comment

แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง	
๑.	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.									
๓.									
๔.									
๕.									

20:07

manual-summary.pdf - Adobe Acrobat Pro

File Edit View Window Help

Create [Icons] 7 / 33 101% Tools Sign Comment

คำอธิบาย

วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
ทั้งหมด 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 ที่ทำสัญญาหรือ
ข้อตกลงนั้น

20:08

ขั้นตอนการจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.1)

ช่องที่	รายการ	หมายเหตุ
1	ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น	เช่น ถ้าเราจัดทำสรุปผลของเดือน ม.ค. 2563 เราจะใส่วันที่ของเดือนถัดไปในการจัดทำ คือ กุมภาพันธ์ 2563
2	เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง	1,2,3,4,.....
3	ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อจัดจ้าง	นำข้อมูลในทะเบียนคุมการส่งเอกสาร เบิกจ่ายเงินฯ มาจัดทำใส่ ข้อมูลจากช่อง รายการซื้อ/จ้าง(3)
4	ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการ เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น	นำข้อมูลในทะเบียนคุมการส่งเอกสาร เบิกจ่ายเงินฯ มาจัดทำใส่ ข้อมูลจากช่อง จำนวนเงิน(5)
5	ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น	นำข้อมูลในทะเบียนคุมการส่งเอกสาร เบิกจ่ายเงินฯ มาจัดทำใส่ ข้อมูลจากช่อง จำนวนเงิน(5)
6	ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น	เฉพาะเจาะจง/E-Bidding ส่วนมากจะเฉพาะเจาะจง
7	ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ	นำข้อมูลในทะเบียนคุมการส่งเอกสาร เบิกจ่ายเงินฯ มาจัดทำใส่ ข้อมูลจากช่อง บริษัท/ห้าง/ร้าน(4)
8	ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง	นำข้อมูลในทะเบียนคุมการส่งเอกสาร เบิกจ่ายเงินฯ มาจัดทำใส่ ข้อมูลจากช่อง บริษัท/ห้าง/ร้าน(4)
9	ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น	ราคาต่ำ/รายละเอียดถูกต้อง/ครบถ้วน
10	ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น	นำข้อมูลในทะเบียนคุมการส่งเอกสาร เบิกจ่ายเงินฯ มาจัดทำใส่ ข้อมูลจากช่อง เลขที่ใบสั่ง/สัญญา (6)

