



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์
ที่อยู่ เลขที่ ๑๙๘-๑๙๘/๑ ถนนพิพิธภักดี
ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๑-๒๓๓๑
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๕๓๕๓๑๐๐๐๐๔๙

ใบสั่งซื้อเลขที่ ๐๐๐๕๕/๒๕๖๘
วันที่ 13 ธ.ค. 2567
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ที่อยู่ ๑ ถนนวงเวียน๒ ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา
จังหวัดยะลา
โทรศัพท์ ๐๗๓-๒๐๓๖๓๐

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์ ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ
ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	๒๖	รายการ	-	๒๐,๘๘๖.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๑๙,๕๑๙.๖๓
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑,๓๖๖.๓๗
(สองหมื่นแปดร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๐,๘๘๖.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 23 ธ.ค. 2567
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของ
ที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้
ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๑๑๙๓๙๒๔๕๗ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..... ..... ผู้สั่งซื้อ

(นางเพณิกา พรพระสงฆ์)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

13 ธ.ค. 2567

ลงชื่อ..... ..... ผู้รับใบสั่งซื้อ

(นายสุทธิ เหลืองทิวรงค์) 214546



วันที่ **13 ธ.ค. 2567**

เลขที่โครงการ ๖๗๑๑๙๓๙๒๔๕๗

เลขคุมสัญญา ๖๗๑๒๑๔๑๓๕๖๗

รายละเอียดแนบท้ายรายการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๖ รายการ
กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	พจก. ยะลาบริบูรณ์			
			จำนวน		ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร	- ความหนาของกระดาษ ๘๐ แกรม	๒๐	ลัง	๕๖๐.๐๐	๑๑,๒๐๐.๐๐
	ขนาด A๔/๘๐ แกรม	- ขนาดกระดาษชนิด A๔				
		- ขนาดบรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม				
		- กระดาษถ่ายเอกสารสีขาว				
๒	กระดาษการ์ดสี	- กระดาษหนา ๑๒๐ แกรม	๓	แพ็ค	๙๕.๐๐	๒๘๕.๐๐
	ขนาด A๔/๑๒๐ แกรม	- ขนาดกระดาษชนิด A๔				
		- ขนาดบรรจุ ๑๕๐ แผ่น/แพ็ค				
		- สีน้ำเงิน				
๓	กระดาษการ์ดสี	- กระดาษหนา ๑๒๐ แกรม	๓	แพ็ค	๙๕.๐๐	๒๘๕.๐๐
	ขนาด A๔/๑๒๐ แกรม	- ขนาดกระดาษชนิด A๔				
		- ขนาดบรรจุ ๑๕๐ แผ่น/แพ็ค				
		- สีเขียวอ่อน, สีเหลืองอ่อน, สีชมพู				
๔	น้ำยาลบคำผิด	- ชนิดหัวเข็ม	๑๒	ด้าม	๖๕.๐๐	๗๘๐.๐๐
		- ขนาดหัวปากกา ๐.๗๘ มม.				
		ปิดทับได้เนียนเรียบ ลบแม่นยำ แห้งเร็ว				
		- ปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๗ มิลลิลิตร				
๕	แฟ้มใส่เอกสาร ขนาด A๔	- ปกกระดาษแข็ง เคลือบวัสดุกับน้ำ	๑๘	แฟ้ม	๖๒.๐๐	๑,๑๑๖.๐๐
	สัน ๓ นิ้ว	หรือวัสดุกันขูดขีดหรือปกผลิตจาก PVC				
		- มีของพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง				
		- มีคลิปก้านยกโลหะ				
		- สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลม				
		สะดวกในการจับ				
		- สันแฟ้มหนาไม่น้อยกว่า : ๒ นิ้ว				
		- ขนาดแฟ้ม (กว้าง x ยาว)				
		ไม่น้อยกว่า ๒๗ x ๓๐ ซม.				

(ลงชื่อ) (นางเพญญา พรพระสงฆ์) ผู้ซื้อ
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ) นายสุทธิ.....
212331, 214546

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวโสธญา ตามุข.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวนิพาดา แซ่เล็ง.....)

รายละเอียดแนบท้ายรายการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๖ รายการ
กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	หจก. ยะลาบริบูรณ์			
			จำนวน		ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๖	แฟ้มซองพลาสติกเปิดข้าง A๔	- แฟ้มซองผลิตจากพลาสติก PP ใส	๑๐	แพ็ค	๔๐.๐๐	๔๐๐.๐๐
		หนา ๐.๑๘ มม. ใสเอกสารได้ ๑ ซอง				
		จัดเก็บเอกสารได้ไม่เกิน ๒๕ แผ่น				
		ขนาด ๒๒ x ๓๑ ซม.				
		(A๔) ๑๒ เล่ม/แพ็ค				
๗	ลิ้นแฟ้ม พลาสติก ขนาด A๔	- ลิ้นแฟ้มพลาสติกอย่างดี สวยงาม แข็งแรง	๑	แพ็ค	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
		ทนทาน				
		- จัดเก็บเอกสารได้ ๑๐๐ แผ่น				
		- สี : คละสี				
		- ก้านแฟ้มยาว : ๒๐ ซม.				
		- ระยะห่างระหว่างรูเจาะ ๘ ซม.				
		- ๕๐ ชุด/แพ็ค				
๘	เทปกาวเยื่อไม้ ขนาด ๑ นิ้ว	- ผลิตจากเยื่อกระดาษเคลือบกาวอะคริลิก	๕	ม้วน	๒๔.๐๐	๑๒๐.๐๐
		- ขนาดแกนเทป ๓ นิ้ว				
		- ขนาดหน้าเทปกว้าง ๒๔ มม. (๑ นิ้ว)				
		- ความยาว ๒๐ หลา				
๙	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๐๘	- ผลิตจากโลหะชุบดำ	๔	กล่อง	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐
		- ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า				
		- หนีบเอกสารหนา ๒๕ มม.				
		หน้ากว้าง ๕๐ มม. (๒ นิ้ว)				
๑๐	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๑๑	- ผลิตจากโลหะชุบดำ	๒๔	กล่อง	๒๐.๐๐	๔๘๐.๐๐
		- ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า				
		- หนีบเอกสารหนา ๒๕ มม.				
		หน้ากว้าง ๑ นิ้ว/ตัว				
		- ขนาดบรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง				

(ลงชื่อ)..... (นางเพ็ญนิภา...พรพระสงฆ์) ผู้ซื้อ
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ)..... นายสุทธิ เหมืองธรรม



(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวโสธรา ดามุข.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง.....)

รายละเอียดแนบท้ายรายการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๖ รายการ
กองทัสตุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	พจก. ยะลาบริบูรณ์			
			จำนวน		ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๑๑	คลิป์หนีบดำ เบอร์ ๑๑๒	- ผลิตจากโลหะชุบดำ	๓๖	กล่อง	๑๔.๐๐	๕๐๔.๐๐
		- ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า				
		- หนีบเอกสารหนา ๘ มม.				
		- หน้ากว้าง ๑๙ มม. (๓/๔ นิ้ว)				
		- ขนาดบรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง				
๑๒	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	- เบอร์ ๑๐ (๒๗/๔.๘)	๒๔	กล่อง	๘.๐๐	๑๙๒.๐๐
		- เย็บกระดาษได้หนา ๑๕ แผ่น (๘๐ แกรม)				
		- ๑๐๐๐ เข็ม/กล่อง				
๑๓	ลวดเย็บกระดาษ	- ผลิตจากเส้นลวด ชุบนิกเกิล	๔๘	กล่อง	๘.๐๐	๓๘๔.๐๐
		- เบอร์ ๑				
		- ชนิด : กลม				
		- ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ ซม./ตัว				
		- ขนาดบรรจุ ๕๐ ตัว/กล่อง				
๑๔	ซองขาพับ ๔ พิมพ์ครุฑ	- พิมพ์ตราครุฑสีด้า ด้านบนซ้ายของซอง	๑๐	แพ็ค	๔๐.๐๐	๔๐๐.๐๐
		- ชนิดแถบขาว				
		- สีขาว				
		- กระดาษหนา ๑๒๕ แกรม				
		- ขนาดซอง (กว้าง x ยาว) : ๑๐.๘ x ๒๓.๕ ซม.				
๑๕	ที่ถอนลวดเย็บกระดาษ แบบคีม	- ผลิตจากโลหะคุณภาพทั้งอันไม่เป็นสนิมง่าย	๕	อัน	๖๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
		- ขนาด ๑ x ๑๑.๕ x ๕.๕ ซม.				
		- สีเงิน				
		- เหมาะสำหรับถอนลวด เบอร์ ๑๐, ๓๕				
๑๖	สติ๊กเกอร์ใส ขนาด A๔	- ขนาด ๒๑๐ x ๒๙๗ มม. A๔	๑	แพ็ค	๑๕๒.๐๐	๑๕๒.๐๐
		- จำนวน ๕๐ แผ่น/แพ็ค				

ผู้ช่วยราชการกองทัสตุและทรัพย์สิน บัณฑิตวิชาการเทศ

นายกองการบริบาลส่วนจังหวัดยะลา
(ลงชื่อ).....

(นางเพณิกา พรพระสงฆ์)
(นายสุทธิ เหมืองทราย)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวโสธรา ความขอ.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง.....)

รายละเอียดแนบท้ายรายการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๖ รายการ
กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	พจก. ยะลาบริบูรณ์			
			จำนวน		ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๑๗	สติ๊กเกอร์พลาสติก PVC ใส (ขนาดใหญ่)	- สติ๊กเกอร์พลาสติก PVC เงามัน	๕	แผ่น	๑๗.๐๐	๘๕.๐๐
		- กันน้ำได้ ไม่มีกลิ่นฉุน				
		- เหมาะสำหรับเคลือบงานเอกสาร				
		- เพื่อกันละอองน้ำหรือรอยขีดข่วน				
		- สี : โปร่งแสง (ใส)				
- ขนาด ๕๓ x ๗๐ ซม. (ขนาด A๑)						
๑๘	กล่องพลาสติกถลอเลื่อน	- มีหูล็อก	๕	ใบ	๒๒๕.๐๐	๑,๑๒๕.๐๐
		- ขนาด ๔๒ x ๕๙ x ๓๓ ซม.				
		- มีล้อ				
๑๙	กล่องใส่เอกสาร ๒ ช่อง	- ขนาดกว้าง x ยาว x สูง : ๑๐ x ๓๐ x ๓๐ ซม.	๓	อัน	๒๐๐.๐๐	๖๐๐.๐๐
		- มีช่องสำหรับใส่ป้ายข้อความที่สั้นกล่อง				
		- มีช่องใส่ ๒ ช่อง				
๒๐	กล่องใส่เอกสาร ๓ ช่อง	- กล่องใส่เอกสารสีพื้น ๓ ช่อง	๒	อัน	๒๕๐.๐๐	๕๐๐.๐๐
		- เป็นกล่องกระดาษแข็ง เก็บผลงาน แข็งแรง				
		- ขนาด กว้าง x ยาว x สูง : ๓๑ x ๓๑ x ๓๐ ซม.				
๒๑	แท่นประทับตรา เบอร์ ๒	- ขนาด ๗x๑๑ ซม.	๕	อัน	๓๕.๐๐	๑๗๕.๐๐
		- ตลับหมึกโลหะที่แข็งแรง ทนทาน				
		- ใช้ร่วมกับหมึกแท่นประทับตรา				
		- สีน้ำเงิน				
๒๒	เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก	- จอแสดงผลตัวเลขขนาด ๑๒ หลัก	๒	เครื่อง	๓๔๐.๐๐	๖๘๐.๐๐
		- ปรับทศนิยมได้				
		- ใช้พลังงานแสงอาทิตย์หรือแบตเตอรี่				

(ลงชื่อ).....
(นางเพ็ญมา พรพระสงม).....

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปรึกษาดำเนินการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....
นายสุทธิ เหมืองทรงศิริ

(.....)
212331, 214546

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวโสธรา ตามุข.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง.....)

รายละเอียดแนบท้ายรายการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๖ รายการ
กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	หจก. ยะลาบริบูรณ์			
			จำนวน		ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๒๓	ดินสอ ๒B	- ดินสอดำ เหลาพร้อมใช้ - ด้ามไม้เนื้ออ่อนเหลาง่าย ไม่เป็นขุย - ไล่ไม่เปราะง่าย เขียนได้นุ่มและลื่น - ด้ามจับทรงหกเหลี่ยม จับถนัดมือ - ใช้ระบายบนกระดาษข้อสอบ - ที่ตรวจด้วยคอมพิวเตอร์ได้ - มียางลบที่ปลายด้าม - ความเข้มไส้ดินสอ ๒B - บรรจุ ๑๒ แท่ง/กล่อง	๒	โหล	๓๐.๐๐	๖๐.๐๐
๒๔	สันรูด ขนาด ๑๗ มม. สีเขียว ฯลฯ	- สันรูดพลาสติก คุณภาพดี แข็งแรง ทนทาน - ยึดหยุ่นดี ยึดเอกสารได้แน่น ไม่หลุดร่วง - สำหรับเข้าเล่มเอกสารขนาด A๔ ได้ ๑๒๐ แผ่น - สันรูดหนา ๑๗ มม .ยาว ๓๐ ซม. - ปลายสันรูดมุมเหลี่ยม ง่ายและสะดวก ในการเข้าเล่มเอกสาร - บรรจุ ๑๒ อัน/แพ็คเกจ	๒	โหล	๙๕.๐๐	๑๙๐.๐๐
๒๕	ป้ายชื่ออะคริลิกตั้งโต๊ะ ๒ หน้า ขนาด ๑๒ นิ้ว	- ป้ายแบบ ๒ หน้า ชนิดแนวนอน ผลิตจากพลาสติกคุณภาพ ความหนา ๒ มม. ขนาดสินค้า (กxยxส) : ๗.๕x๓๐.๕x๙ ซม.	๔	อัน	๙๒.๐๐	๓๖๘.๐๐
๒๖	คลิปบอร์ดพลาสติก	- คลิปบอร์ดพลาสติก สีพื้น - บอร์ดพลาสติก PP คุณภาพดี - คลิปโลหะ ทนทาน ไม่แตกหักง่าย เนื้อหนา แข็งแรง - ขนาดสินค้า (กว้าง x ยาว) : ๒๑.๙x๓๑.๗ ซม.	๕	อัน	๒๙.๐๐	๑๔๕.๐๐
รวมเป็นเงิน						
ภาษีมูลค่าเพิ่ม						
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

หมายเหตุ : เจือจางและคุณสมบัติเพิ่มเติม

ให้พิจารณาพัสดุที่ผลิตภายในประเทศเป็นอันดับแรก

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวโสรัญา ตามูชอ.....)

5/5 (ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง.....)

ใบเสนอราคา

วันที่ 4 ธันวาคม 2567

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

1. ข้าพเจ้า.....นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์.....ผู้จัดการบริษัท/ห้าง/.....หจก.ยะลาบริบูรณ์.....
 อยู่บ้านเลขที่.....198-198/1.....หมู่ที่.....-.....ถนน.....พิพิธภัคดี.....ตำบล.....สะเตง.....
 อำเภอ.....เมืองยะลา.....จังหวัด.....ยะลา.....โทรศัพท์.....073-212331.....
 ชื่อสถานประกอบการคือ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์.....
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....0953531000049.....โดย.....นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้เข้าใจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และรายละเอียดต่าง ๆ โดยตลอดและยอมรับ
 ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงาน
 ของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคารายการพัสดุ รวมทั้งบริการตามราคา และกำหนดส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร Idea Work ขนาด A4/80 แกรม	20 ลัง	560.00	11,200.00	
2	กระดาษการ์ดสี ขนาด A4/120 แกรม (สีฟ้า)	3 แพ็ค	95.00	285.00	
3	กระดาษการ์ดสี ขนาด A4/120 แกรม (สีเขียว,เหลือง,ชมพู)	3 แพ็ค	95.00	285.00	
4	น้ำยาลบคำผิด Pentel ขนาด 7 มล.	12 ด้าม	65.00	780.00	
5	แฟ้มเอกสาร ขนาดสัน 3 นิ้ว ทรายม่า	18 แฟ้ม	62.00	1,116.00	
6	แฟ้มซองพลาสติกเปิดข้าง Orca ขนาด A4	10 แพ็ค	40.00	400.00	
7	ลิ้นแฟ้มพลาสติก Orca (50 ชุด)	1 แพ็ค	120.00	120.00	
8	เทปกาวเยื่อไม้ Polyseal ขนาด 1 นิ้ว	5 ม้วน	24.00	120.00	
9	คลิปหนีบดำ Office Way เบอร์ 108	4 กล่อง	60.00	240.00	
10	คลิปหนีบดำ Office Way เบอร์ 111	24 กล่อง	20.00	480.00	
11	คลิปหนีบดำ Office Way เบอร์ 112	36 กล่อง	14.00	504.00	
12	ลวดเย็บกระดาษ ทรายข้าง เบอร์ 10	24 กล่อง	8.00	192.00	
13	ลวดเย็บกระดาษ Orca	48 กล่อง	6.00	288.00	
14	ซองขาวพับ 4 พิมพ์ครุฑ	10 แพ็ค	40.00	400.00	
15	ที่ถอนลวดเย็บกระดาษแบบคีม Robin	5 อัน	60.00	300.00	

(ลงชื่อ)...../16.สตึกเกอร์.....พยาน
 (.....นางสาวโสธรา ดามุข.....)

(ลงชื่อ)...../พจน.....พยาน
 (.....นางสาวนิพาดว. แซ่เล็ง.....)

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคารายการพัสดุ รวมทั้งบริการตามราคา และกำหนดส่งมอบ ดังต่อไปนี้ (ต่อ)

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
16	สติ๊กเกอร์ใส Advance ขนาด A4	1 แพ็ค	152.00	152.00	
17	สติ๊กเกอร์พลาสติก PVC ใส (ขนาดใหญ่)	5 แผ่น	17.00	85.00	
18	กล่องพลาสติกล้อเลื่อน ขนาด 42x59x33 ซม.	5 ใบ	225.00	1,125.00	
19	กล่องใส่เอกสาร 2 ช่อง ตราไทย-ไท	3 อัน	200.00	600.00	
20	กล่องใส่เอกสาร 3 ช่อง ตราไทย-ไท	2 อัน	250.00	500.00	
21	แท่นประทับตรา เบอร์ 2 ตราม้า สีน้ำเงิน	5 อัน	35.00	175.00	
22	เครื่องคิดเลข 12 หลัก ยี่ห้อ M&G	2 เครื่อง	340.00	680.00	
23	ดินสอ 2B ยี่ห้อ Quantum	2 โหล	30.00	60.00	
24	สันรูด ขนาด 17 มม. (สีเขียว)	2 โหล	95.00	190.00	
25	ป้ายชื่ออะคลิลิคตั้งโต๊ะ 2 หน้า ขนาด 12 นิ้ว	4 อัน	92.00	368.00	
26	คลิปบอร์ดพลาสติก ขนาด A4	5 อัน	29.00	145.00	
หมายเหตุ :					
รายการที่ 1-3, 5-8, 13-14, 16-21, 24-26 เป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย					
รายการ 4, 9-12, 15, 22-23 เป็นสินค้าที่ผลิตจากต่างประเทศ					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองหมื่นแปดร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน)				20,886.00	

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่า รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา

4. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามใน

สัญญา

(ลงชื่อ) ผู้ซื้อ
(นางเพ็ญภา พงศ์ระสงฆ์)
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

(ลงชื่อ) พยาน
(นายสุทธิ พลองภักดิ์)
รองนายก อบจ. นครราชสีมา

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวไสรญา ตามูขอ)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวนิพาดา แซ่เล็ง)

บันทึกการต่อรองราคา

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา.....
วันที่ 4 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567.....

ตามที่.....ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์.....ได้เสนอราคาต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
รายการ.....วัสดุสำนักงาน จำนวน 26 รายการ.....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามใบเสนอราคา ลงวันที่ 4 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567.....
เสนอราคาเป็นเงิน.....20,886.....บาทแล้ว นั้น

เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอรายนี้แล้ว ปรากฏว่า

- ขอยืนยันราคาเดิม
 ยินยอมลดราคาลง คงเหลือ.....บาท (.....)
โดยลดราคารายการ.....

ทั้งนี้ ขอเสนอให้ผู้เสนอราคายังคงให้ถือตามใบเสนอที่กล่าวข้างต้น พร้อมกันนี้จึงให้
ผู้เสนอราคาลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
(นายสุทธิ เหลืองภทรวงศ์)

ตำแหน่ง.....
ประทับตรา (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(นางสาวโสธรา ตามุข)

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน บริษัทรับราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นายสุทธิ เหลืองภทรวงศ์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวโสธรา ตามุข)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง)