

คู่มือ

ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์
ที่อยู่ เลขที่ ๑๙๘-๑๙๘/๑ ถนนพิพิธภักดี
ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๑-๒๓๓๑
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๕๓๕๓๑๐๐๐๔๙

ใบสั่งซื้อเลขที่ ๐๐๔๑๘/๒๕๖๗
วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ที่อยู่ ๒ ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา
โทรศัพท์ ๐๗๓-๒๐๓๖๓๐

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตามโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อพัฒนา Organization Development (OD) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	๑	รายการ	๑๓,๕๑๖.๐๐	๑๓,๕๑๖.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๑๒,๕๓๘.๓๒
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๘๗๗.๖๘
(หนึ่งหมื่นสามพันสี่ร้อยสิบหกบาทถ้วน)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๓,๕๑๖.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

/๗. การประเมิน...

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดต่อการแสดมปีให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๙๙๒๑๖๘๗๔ ชื่อวัสดุอุปกรณ์ โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อการพัฒนา

Organization Development (OD) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..... ..... ผู้สั่งซื้อ
(นางสาวสุธัญญา สุขรมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๗.....
ลงชื่อ..... ..... ผู้รับใบสั่งซื้อ
(นายสุทธิ เตืออพรน) 212331, 214546

วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๗.....

เลขที่โครงการ ๖๗๐๙๙๒๑๖๘๗๔

เลขคุมสัญญา ๖๗๐๙๑๔๒๗๕๓๕๒

รายละเอียดแนบท้ายรายการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ จำนวน 4 รายการ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคากลาง ตามประกาศราคากลางฯ (ราคาต่อหน่วย)	จำนวนเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4/80 แกรม ยี่ห้อ Ultimate - ความหนาของกระดาษ 80 แกรม - ขนาดกระดาษชนิด A4 - ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/รีม - กระดาษถ่ายเอกสารสีขาว	3 ลัง	530.00	1,590.00
2	ปากกาลูกกลิ้ง สีน้ำเงิน (ตราช้าง) - ปากกาลูกกลิ้งแบบกด - มีคลิปหนีบสำหรับพกพา - หมึกสีน้ำเงิน - ขนาดหัวปากกา 0.7 มม. - บรรจุกล่อง 50 ด้าม/กล่อง	5 กล่อง	195.00	975.00
3	ปากกาเคมี 2 หัว สีน้ำเงิน (ตราม้า) - ชนิด 2 หัว หัวแหลมและหัวตัด หัวแหลม ขนาดหัวปากกา 2 มม. หัวตัด ขนาดเส้น 5 มม. สีน้ำเงิน	45 ด้าม	10.00	450.00
4	คลิปหนีบดำ เบอร์ 108 ยี่ห้อ Office Way - ผลิตจากโลหะชุบดำ - ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า - หนีบเอกสารหนา 25 มม. หน้ากว้าง 50 มม. (2 นิ้ว) - ขนาดบรรจุ 12 ตัว/กล่อง	2 กล่อง	56.00	112.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองหมื่นแปดพันหกร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน)				3,127.00

หมายเหตุ : เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม

ให้พิจารณาพัสดุที่ผลิตภายในประเทศเป็นอันดับแรก

รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งซื้อ
จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๕ รายการ
ตามโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อการพัฒนา Organization Developmaent (OD)
กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
๑	เพิ่มช่องพลาสติก ๑ กระดุม ขนาด A๔ ยี่ห้อ Orca	๒๔๗	ใบ	๑๒.๐๐	๒,๙๖๔.๐๐
๒	สมุดบันทึกสันห้วง A๕ หน้า ๔๐ แผ่น	๒๔๗	เล่ม	๒๕.๐๐	๖,๑๗๕.๐๐
๓	กระดาษการ์ดสี A๔/๑๖๐ แกรม (๕๐ แผ่น) คละสี	๘	แพ็ค	๑๑๐.๐๐	๘๘๐.๐๐
๔	เชือกขาว - แดง ม้วนใหญ่	๒	ม้วน	๕๕.๐๐	๑๑๐.๐๐
๕	กระดาษปรู๊ฟ ขนาด ๓๑x๔๓ นิ้ว	๔๐	แผ่น	๔.๐๐	๑๖๐.๐๐
หนึ่งหมื่นสองร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๐,๒๘๙.๐๐	

ซึ่งเป็นราคารวมภาษีอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

หมายเหตุ : เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม

- เป็นประเภทพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุริยญา สุขรัมย์) ผู้ซื้อ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ลงชื่อ).....
นายสุทธิ เหลือ เกตุวงศา
(.....)
212331, 214546

(ลงชื่อ).....
นางสาวธนพร ปานเกิด
(.....)

(ลงชื่อ).....
(นางสาวกิริรินทร์ ทองเทศ)
(.....)

บันทึกการต่อรองราคา

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา.....

วันที่ 11 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ตามที่.....ทางหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์.....ได้เสนอราคาต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
รายการ.....พืชผักปลอดสารพิษ จำนวน 9 รายการ.....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามใบเสนอราคา ลงวันที่ 11 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567
เสนอราคาเป็นเงิน 13,416.-บาท.....บาทแล้ว นั้น

เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอรายนี้แล้ว ปรากฏว่า

ขอยืนยันราคาเดิม

ยินยอมลดราคาลง คงเหลือ.....บาท (.....)

โดยลดราคารายการ.....

.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้อเสนออื่นผู้เสนอรายนี้ยังคงให้ถือตามใบเสนอที่กล่าวข้างต้น พร้อมกันนี้จึงให้
ผู้เสนอราคาลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(นายสุทธิ เหมืองสมบูรณ์ 214546)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(นางสาวธนพร ปานเกิด ผู้ซื้อ)

(นางสาวสรุภิญญา สุขรมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ) นายกองค้ำดวงใจ หงษ์คำเมือง องค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(นายสุทธิ เหมืองสมบูรณ์ 214546)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด..)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวภิรินทร์ ทองเทศ)

ใบเสนอราคา

วันที่ 11 กันยายน 2562

เรียน นายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

1. ข้าพเจ้า นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์ ผู้จัดการบริษัท/ห้าง/ หจก.ยะลาบริบูรณ์
 อยู่บ้านเลขที่ 198-198/1 หมู่ที่ - ถนน พิพิธภักดี 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	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร Ultimate ขนาด A4/80 แกรม	3 ลัง	530.00	1,590.00	
2	ปากกาลูกกลิ้ง ตราช้าง สีน้ำเงิน ขนาด 0.7 มม.	5 กล่อง	195.00	975.00	
3	ปากกาเคมี 2 หัว ตราม้า สีน้ำเงิน	45 ด้าม	10.00	450.00	
4	คลิปหนีบดำ Office Way เบอร์ 108	2 กล่อง	56.00	112.00	(ลงชื่อ) ผู้ซื้อ
5	แฟ้มซองพลาสติก 1 กระดุม Orca ขนาด A4	247 ใบ	12.00	2,964.00	(นางสาวสุธิญา สุขรัมย์)
6	สมุดบันทึกสันห่อ ขนาด A5 หนา 40 แผ่น	247 เล่ม	25.00	6,175.00	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
7	กระดาษการ์ดสี ขนาด A4 หนา 160 แกรม (50 แผ่น) คละสี	8 แพ็ค	110.00	880.00	(ลงชื่อ) นายกองศักดิ์ บริหารส่วนจังหวัดยะลา
8	เชือกขาว-แดง ม้วนใหญ่	2 ม้วน	55.00	110.00	(นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์)
9	กระดาษปรู๊ฟ ขนาด 31x43 นิ้ว	40 แผ่น	4.00	160.00	(ลงชื่อ) นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสามพันสี่ร้อยสิบหกบาทถ้วน)				13,416.00	

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่า รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่พึงบังคับด้วยแล้ว

(นางสาวกรวิรินทร์ ทองเทศ)

3. คำเสนอนี้จะยินยอมเป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ไต่ยื่นใบเสนอราคา

4. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน 3 วัน/วันทำการ นับถัดจาก

วันลงนามสัญญา

(ลงชื่อ) นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

