

สัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่ ๗๘/๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ๓๓๓/๕๕๕ หมู่ ๓ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดย นางดารัตน์ สุรักขกะ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เอส.วี.โฮมออฟฟิศ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดชลบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๗๘๖ ถนนเจตนจำนงค์ ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี โดย นายปฐมพร รุ่งบรรณฤทธิ์ (ผู้รับมอบอำนาจ) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดชลบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๐๒๐๕๕๓๕๐๐๓๖๐๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๖ รายการ (สนข.) โดยวิธี เฉพาะเจาะจง เป็นราคาทั้งสิ้น ๑๓๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๘,๗๐๐.๘๓ บาท (แปดพันเจ็ดร้อยบาทเก้าสิบสามสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้ว

ข้อ ๒. การรับรองคุณภาพ

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจทดสอบแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

Handwritten signatures and stamps, including a stamp with the letters 'SV' and the name 'เอส.วี.โฮมออฟฟ.' (S.V. Home Office).

๓.๑ หมวด ๑ ใบเสนอราคาเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซื้อขาย จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๓.๒ หมวด ๒ รายละเอียดคุณลักษณะและแบบรูป จำนวน ๖ (หก) หน้า

๓.๓ หมวด ๓ ขอบเขตและรายละเอียดคุณลักษณะ จำนวน ๔ (สี่) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ คำวินิจฉัยของผู้ซื้อให้ถือเป็นที่สุด และผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมจากผู้ซื้อ ทั้งสิ้น

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการของผู้ซื้อ

ข้อ ๕. การตรวจรับ

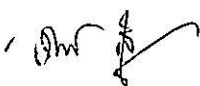
เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาหรือ ของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๖. การชำระเงิน

ผู้ซื้อตกลงชำระเงิน ค่าสิ่งของตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้ เป็นเวลา ๑









(หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องโดยเร็ว และไม่อาจรอคอยให้ผู้ขายแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ซื้อมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ซื้อทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ขาย ไม่ทำให้ผู้ขายหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้ขายไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ซื้อเรียกร้องผู้ซื้อที่มีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

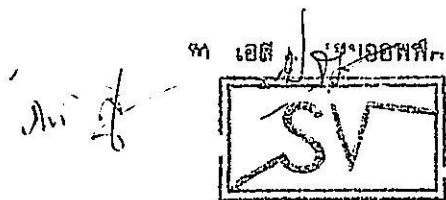
ข้อ ๘. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

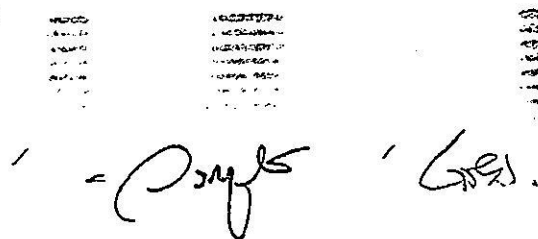
ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน ๖,๖๕๐.๐๐ บาท(หกพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ขายใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ขายพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้ขายตลอดอายุสัญญานี้ ถ้าหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ขายส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้ขายต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขาย โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

๓ เอส. วี. เอช. ออฟฟิศ
 SV

 - Pongk - Gaei.

ข้อ ๙. การบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือเมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว หากผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ซื้อที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกัน ตาม (ข้อ ๖ และข้อ ๘) เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๙ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่า ยังมิได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหรือบังคับจากหลักประกันตาม (ข้อ ๖ และข้อ ๘) กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากมีเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a stamp with the letters 'SV' and several illegible signatures.

แล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

ข้อ ๑๒. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๓. การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของของผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีไม่เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a prominent stamp with the letters 'SV' inside a rectangular border.

ก่อนและชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ
หนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ซื้อ

จก เอส. (นางคาร์ตัน สุรักขกะ)



(ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

HOME (นายปรีชมพร รุ่งบรรณทัตย์)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(นางวิราณัฐ บัญฑิตวามมี)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นายอภิชาติ เย็นธนากุล)

เลขที่โครงการ ๖๖๐๕๙๒๕๗๔๓๖
เลขคู่มือสัญญา ๖๖๐๕๐๑๐๐๗๒๖๓



ใบเสร็จรับเงิน
(สำเนา)

เลขที่ RCPT-12825/66

วันที่ 30 พฤษภาคม 2566

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บริษัท เอส.วี. โฮมออฟฟิศ จำกัด

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	หลักประกันสัญญา โครงการตุ้เหล็กเก็บเอกสาร เป็นเงินสด	2112010101.001	6,650.00	สัญญาเลขที่ CNTR-00875/66
รวมเงิน			6,650.00	

ตัวอักษร (หกพยางค์หรือห้าพยางค์)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางสาวพรรพีโล ไกรยบุตร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ใบเสนอราคา

วันที่ 16 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า นายปฐมพร รุ่งบวรฤทัย ตำแหน่งเป็น ผู้รับมอบอำนาจ

บริษัท/ห้าง/ร้าน บริษัท เอส.วี.โฮมออฟฟิศ จำกัด ตั้งอยู่ที่ 786 ถนน เจริญจันทร์ ตำบล บางปลาสร้อย

อำเภอ เมืองชลบุรี จังหวัด ชลบุรี หมายเลขโทรศัพท์ 038-273555, 273755, 284191 ขอทำใบเสนอราคา

ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน
ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 6 รายการ					
1	ตู้เอกสารบานเลื่อนทึบ ขนาด 4 ฟุต รุ่น SL 4F ยี่ห้อ Elegant	21	ตู้	4,200.00	-88,200.00
2	ตู้เอกสาร 3 ลื่นชัก รุ่น FD 03 ยี่ห้อ Elegant	5	ตู้	4,000.00	20,000.00
3	ตู้เอกสาร 10 ลื่นชัก รุ่น FD 10 ยี่ห้อ Elegant	1	ตู้	3,300.00	3,300.00
4	ตู้เอกสาร 2 บานเปิด (มอก.) รุ่น SC3F2D ยี่ห้อ Elegant	2	ตู้	5,700.00	11,400.00
5	ตู้เอกสารบานเลื่อนทึบ ขนาด 3 ฟุต รุ่น SL 3F ยี่ห้อ Elegant	1	ตู้	3,500.00	3,500.00
6	ตู้บานเลื่อนกระจกซ้อนตู้บานเลื่อนทึบ ขนาด 3 ฟุต รุ่น SL 3FH2 ยี่ห้อ Elegant (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)	1	ตู้	6,600.00	6,600.00
				เป็นเงิน	124,299.07
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	8,700.93
(หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	133,000.00

ราคาที่เสนอนี้ยืนยันอยู่ได้ภายในกำหนด 30 วัน

กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน 90 วัน

รับประกันการชำรุดบกพร่อง 1 ปี

(ลงชื่อ) ผู้ต่อราคา เอส.วี.โฮมออฟฟิศ (ลงชื่อ) ผู้เสนอราคา

(นายอภิชาติ เย็นธนากุล)

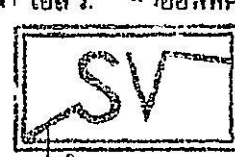
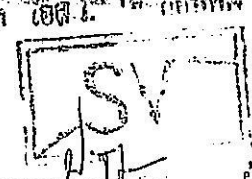
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ) ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ) HOME EFFIC (ลงชื่อ) พยาน (ลงชื่อ) พยาน

เรียน

ข้าพเจ้า บริษัท เอส.วี.โฮมออฟฟิศ จำกัด ขอยืนยันราคาเดิม

ตามใบเสนอราคาเป็นเงิน 133,000.- บาท (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)



(นายปฐมพร รุ่งบวรฤทัย)
ตำแหน่ง ผู้รับมอบอำนาจ

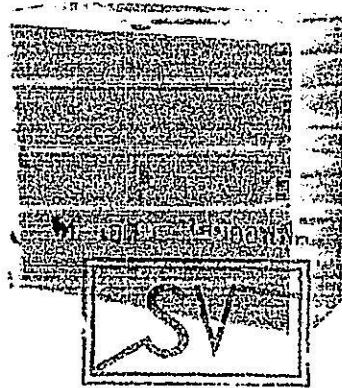


HOME EFFIC

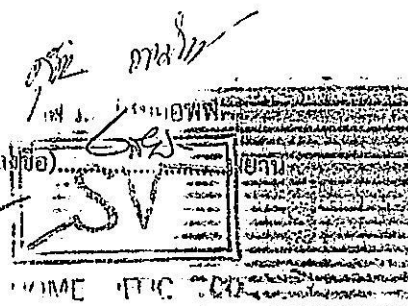
สเปคตู้เอกสารบานเลื่อน

ตู้บานเลื่อนทึบ 4 ชุด

1. ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล ไม้ชั้นรูป
2. ขนาดตู้ 121.8 x 40.6 x 87.8 CM.
3. มีค้ำจับเป็นแบบฝังพร้อมกุญแจ ทนทานแข็งแรง
4. รางลื่นชักทำจากเหล็กหนา คัดพับไม้ชั้นรูป
5. ถูกหล่อทับชักทำจากในลอนซิกอย่างดี
6. มีแผ่นชั้นวาง 2 แผ่น พร้อมตะขอ
7. ชั้นโครงตู้แบบอาร์ดเชื่อมติดค้ำอย่างแข็งแรง
8. ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้าง ไขมันและเคลือบผิวอย่างดี
9. พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบด้วยอุณหภูมิ ไม่นต่ำกว่า 180 องศา



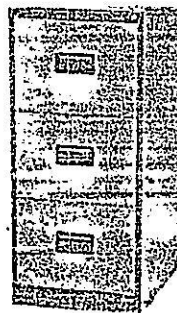
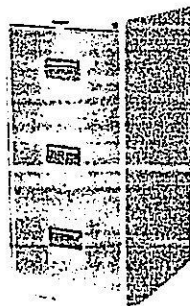
(ลงชื่อ) *[Signature]* ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ) *[Signature]* (ลงชื่อ) *[Signature]* พนักงาน (ลงชื่อ) *[Signature]*



สเปคตู้เอกสาร 3 ชั้น

ตู้เอกสาร 3 ชั้น

1. ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล บับขึ้นรูป
2. ขนาดตู้ 46.4 x 61.8 x 101.8 CM.
3. เป็นตู้สำหรับเก็บแฟ้มแขวนและวางสิ่งของ
4. หน้าลิ้นชักมีมือจับพลาสติก และมีช่องสำหรับใส่การ์ดหน้าลิ้นชัก
5. รางลิ้นชักทำจากเหล็กหนา 1.4 มิล คัดพับบับขึ้นรูป
6. ถูกต้องรางลิ้นชักทำจากไม้อ่อนซิกอย่างดี ล็อกอัตโนมัติและสามารถเปิดได้ที่ละลิ้นชัก เพื่อความปลอดภัยกันตู้ล้ม
7. ชั้นโครงตู้แบบอาร์คเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
8. ชิ้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างดี
9. พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบด้วยอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 180 องศา



ดร. เอส. เอส. ออฟฟิศ



ดร. เอส. เอส. ออฟฟิศ



(ลงชื่อ)

[Signature]

ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ)

[Signature]

(ลงชื่อ)

[Signature]

พยาน (ลงชื่อ)

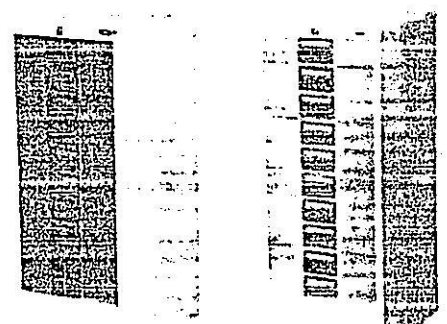
[Signature]

พยาน

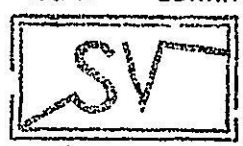
สเป็คตู้เอกสาร 10 ลิ้นชัก

ตู้เอกสาร 10 ลิ้นชัก

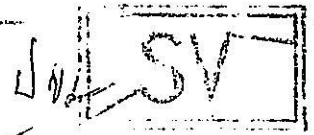
1. ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล รมิซึมรูป
2. ขนาดตู้ 37.2 x 46.5 x 94.4 CM.
3. เป็นตู้สำหรับเก็บแฟ้มแขวนและวางลิ้งของ
4. หน้าลิ้นชักมีมือจับพลาสติก และมีช่องสำหรับใส่การ์ดหน้าลิ้นชัก
5. รางลิ้นชักทำจากเหล็กหนา 1.4 มิล ตัดพับรมิซึมรูป
6. ลูกบิดรางลิ้นชักทำจากไนลอนชนิดอย่างดี ล็อกกั๊ด โนมัลติ และสามารถเปิดได้ที่ละลิ้นชัก เพื่อความปลอดภัยกันผู้ดั้ม
7. ชั้นโครงตู้แบบอาร์ตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
8. ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้าง ไขมันและเคลือบผิวอย่างดี
9. พ่นด้วยสีผงสีพิกคสีอมม่วงดี ผ่านการทดสอบเกลือไม่ต่ำกว่า 180 องศา



ท เอส. ไซงออฟท์



HOME OFFICE (P)

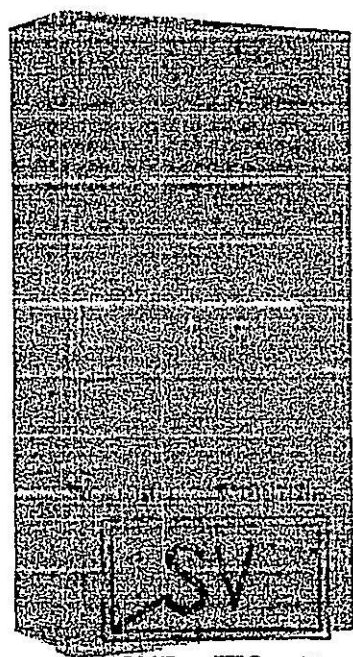


HOME OFFICE (P)

นางสาว ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ) ผู้ขาย (ลงชื่อ) พยาม (ลงชื่อ) พยาม

สเป็คตู้เอกสาร 2 บานเปิด ทึบ 3ฟุต (มอก.353-2560)

- 1. ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.7 มิล บั้มขึ้นรูป
- 2. ชั้นโครงตู้แบบอาร์ดเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
- 3. ขนาดตู้ 92 x 46 x 183 CM.
- 4. มีแผ่นชั้น 3 แผ่น พร้อมตะขอรับชั้นแข็งแรง สามารถปรับระดับได้ตามต้องการ
- 5. ประตูมือจับฝังพร้อมกุญแจ ทนทานแข็งแรง
- 6. ประตูมีบานพับข้างละ 3จุด เปิด ปิด ง่าย
- 7. ประตูเสริมเสากระดูกกลางและเสาข้างรวมข้างละ 2เส้น
- 8. ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการสังโครไมท์และเคลือบผิวอย่างดี
- 9. พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบที่อุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 180 องศา



(ลงชื่อ)..... ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ).....
 HOME OFFICE
 (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
 (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
 (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

ตึกตู้เอกสารบานเลื่อน

ตู้บานเลื่อนทึบ 3 ฟุต

1. ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล บีมขึ้นรูป

2. ขนาดตู้ 91.4 x 40.6 x 87.8 CM.

3. มีมือจับเป็นแบบฝังพร้อมกุญแจ ทนทานแข็งแรง

4. รางลิ้นชักทำจากเหล็กหนา คัดพิบับขึ้นรูป

5. ลูกเลื่อนลิ้นชักทำจากไม้อ่อนซิกอย่างดี

6. มีแผ่นขึ้นวาง 2 แผ่น พร้อมตะขอ

7. ขี้น โครงตู้แบบอาร์ตเชื่อมคอกอย่างแข็งแรง

8. ชิ้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างดี

9. หนักด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบด้วยอุณหภูมิ ไม่ต่ำกว่า 180 องศา



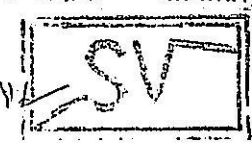
ท. เอส.วี. โฮมออฟฟิศ



HOME OFFICE

(ลงชื่อ) *[Signature]* ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ) *[Signature]*

[Signature] *[Signature]*
ท. เอส.วี. โฮมออฟฟิศ



HOME OFFICE

(ลงชื่อ) *[Signature]* พยาน (ลงชื่อ) *[Signature]* พยาน

สเป็คตู้บานเลื่อน 2 ตอน 3 ฟุต (บนกระจกกลางทึบ)

ตู้บานเลื่อน 2 ตอน 3 ฟุต (บนกระจกกลางทึบ)

1. ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล ไม้จริงรา

2. ขนาดตู้ 91.4 x 45.7 x 183 CM.

3. โครงตู้เหล็กทำจากเหล็กแผ่นไม้จริงและอโรเรตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง

4. กระจกใสหนาบาน ทน 3 มิล

5. แผ่นโครงตู้เป็น 2 ตอน ตอนบนกระจก ตอนล่างไม้

6. มีแผ่นขึ้นตอนละ 2 แผ่น รวม บน-ล่าง = 4 แผ่น + ตะขอ

7. แผ่นเข้าปรับระดับได้ตามต้องการ

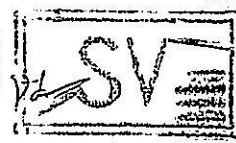
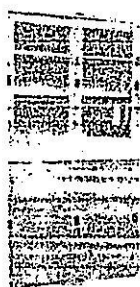
8. มือจับเป็นแบบสั่งพร้อมกุญแจหนานแข็งแร

9. รางลื่นซึ้กทำจากเหล็กหนาตัดพับขึ้นรูป

10. ลูกกลิ้งลื่นซึ้กทำจาก ไนล่อนซึ้กขอบเหล็กอย่างหี

11. ชิ้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างค

12. พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างคี่ ผ่านการอบคัวอุณหภูมิ ไม่ต่ำกว่า 180 องศา



ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ)..... ผู้ขาย (ลงชื่อ)..... พยาน (ลงชื่อ).....

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

ขอบเขตและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 6 รายการ
สำนักช่าง

1) ความเป็นมา

เนื่องจากได้ตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงาน พบว่ามีชำรุดเสียหายเสื่อมสภาพและมีบุคลากรเพิ่มขึ้น มีความจำเป็นในการจัดหาให้มีไว้ใช้พร้อมใช้งาน

2) วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในงานราชการต่าง ๆ

3) คุณสมบัติของผู้ขาย

1. มีความสามารถตามกฎหมาย

2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

6. คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายครุภัณฑ์สำนักงาน

4) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1. ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 2 บาน แบบบานเลื่อนทึบ (มอก.353-2560) ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2565 จำนวน 2 ตู้

- ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.7 มิล บีมขึ้นรูป

- ชั้นโครงตู้แบบอาร์ตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง

- ขนาดตู้ไม่น้อยกว่า 92 x 46 x 183 CM.

- มีแผ่นขนาดชั้น 3 แผ่น พร้อมตะขอรับชั้นแข็งแรง สามารถปรับระดับได้ตามต้องการ

- ประตูมือจับบิดพร้อมกุญแจ ทนทานแข็งแรง

- ประตูมีบานพับข้างละ 3 จุด เปิด ปิด ง่าย

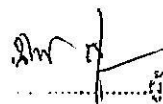
- ประตูเสริมเสากระดูกกลางและเสาข้างรวมข้างละ 2 เส้น

- ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างดี

- พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดีผ่านกระบวนการอบด้วยอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 180 องศา

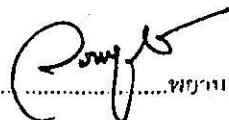


(ลงชื่อ)

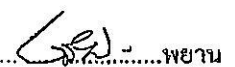
 ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ)

HOME OFFICE

(ลงชื่อ)



พยาน (ลงชื่อ)

 พยาน

2. ตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบ 2 บาน เลื่อนทึบ 4 ฟุต จำนวน 21 ตู้

- ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล บีมขึ้นรูป
- ขนาดตู้ไม่น้อยกว่า 121.8 x 40.6 x 87.8 CM.
- มือจับเป็นแบบฝังพร้อมกุญแจ ทนทานแข็งแรง
- รางลิ้นชักทำจากไนลอนซิกอย่างดี
- มีแผ่นชั้นวาง 2 แผ่น พร้อมตะขอ
- ชั้นโครงตู้แบบอาร์ตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
- ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างดี
- พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบด้วยอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 180 องศา

3. ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบ 3 ลิ้นชัก จำนวน 5 ตู้

- ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล บีมขึ้นรูป
- ขนาดตู้ไม่น้อยกว่า 46.4 x 61.8 x 101.8 CM.
- เป็นตู้สำหรับเก็บแฟ้มแขวนและวางสิ่งของ
- หน้าลิ้นชักมีมือจับพลาสติก และมีช่องสำหรับใส่การ์ดหน้าลิ้นชัก
- รางลิ้นชักทำจากเหล็กหนา 1.4 มิล ดัดพับบีมขึ้นรูป
- ลูกล้อรางลิ้นชักทำจากไนลอนซิกอย่างดี ล็อกอัตโนมัติและสามารถเปิดได้ทีละ 1 ลิ้นชัก เพื่อความปลอดภัยกันตู้ล้ม
- ชั้นโครงตู้แบบอาร์ตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
- ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างดี
- พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบด้วยอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 180 องศา

4. ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบ 10 ลิ้นชัก จำนวน 1 ตู้

- ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล บีมขึ้นรูป
- ขนาดตู้ไม่น้อยกว่า 37.2 x 46.5 x 94.4 CM.
- เป็นตู้สำหรับเก็บแฟ้มแขวนและวางสิ่งของ
- หน้าลิ้นชักมีมือจับพลาสติก และมีช่องสำหรับใส่การ์ดหน้าลิ้นชัก
- รางลิ้นชักทำจากเหล็กหนา 1.4 มิล ดัดพับบีมขึ้นรูป
- ลูกล้อรางลิ้นชักทำจากไนลอนซิกอย่างดี ล็อกอัตโนมัติและสามารถเปิดได้ทีละ 1 ลิ้นชัก เพื่อความปลอดภัยกันตู้ล้ม
- ชั้นโครงตู้แบบอาร์ตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
- ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างดี
- พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบด้วยอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 180 องศา

(ลายชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ).....ผู้ขาย (ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน



HOME OFFICE

5. ตู้เหล็กบานเอกสารบานเลื่อนทึบ ขนาด 3 ฟุต จำนวน 1 ตู้

- > ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล บีมขึ้นรูป
- > ชั้นโครงตู้แบบอาร์ตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
- > ขนาดตู้ไม่น้อยกว่า 91.4 x 40.6 x 87.8 CM.
- > มือจับเป็นแบบฝังพร้อมกุญแจ ทนทานแข็งแรง
- > รางลื่นชักทำจากเหล็กหนา ตัดพับบีมขึ้นรูป
- > ลูกลื่นชักทำจากไนล่อนชีกอย่างดี
- > มีแผ่นชั้นวาง 2 แผ่น พร้อมตะขอ
- > ชั้นโครงตู้แบบอาร์ตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
- > ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างดี
- > พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบด้วยอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 180 องศา

6. ตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบบานเลื่อนกระจกชั้นบนบานเลื่อนทึบ ขนาดไม่น้อยกว่า 3 ฟุต จำนวน 1 ตู้

- > ทำจากเหล็กแผ่นหนา 0.5 มิล บีมขึ้นรูป
- > ขนาดตู้ไม่น้อยกว่า 91.4 x 45.7 x 183 CM.
- > โครงตู้เหล็กทำจากเหล็กแผ่นบีมขึ้นและอาร์ตเชื่อมติดอย่างแข็งแรง
- > กระจกใสหน้าบาน หนา 3 มิล
- > แผ่นโครงตู้เป็น 2 ตอน ตอนบนกระจก ตอนล่างทึบ
- > มีแผ่นชั้นตอนละ 2 แผ่น รวม บน - ล่าง = 4 แผ่น + ตะขอ
- > แผ่นชั้นปรับระดับได้ตามต้องการ
- > มือจับเป็นแบบฝังพร้อมกุญแจ ทนทานแข็งแรง
- > รางลื่นชักทำจากเหล็กหนา ตัดพับบีมขึ้นรูป
- > ลูกลื่นชักทำจากไนล่อนชีกขอบเหล็กอย่างดี
- > มีแผ่นชั้นวาง 2 แผ่น พร้อมตะขอ
- > ชั้นส่วนที่เป็นเหล็กผ่านกระบวนการล้างไขมันและเคลือบผิวอย่างดี
- > พ่นด้วยสีผงอีพ็อกซีอย่างดี ผ่านการอบด้วยอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 180 องศา

5) ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ

ราคาสืบจากท้องตลาด ราคา 133,000 บาท

6) วงเงินงบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ปรากฏในแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทค่าครุภัณฑ์สำนักงาน วงเงินตั้งไว้ 151,500 บาท



Handwritten signature

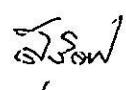
HONORABLE MEMBER


Handwritten signature


17...

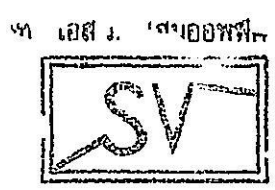
ผู้ซื้อ (ลงชื่อ) ผู้ขาย (ลงชื่อ) พยาน


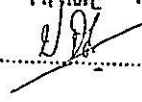
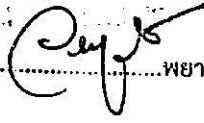
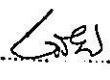
- 7) กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
ส่งมอบพัสดุภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- 8) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
เกณฑ์ราคา
- 9) งานงวดและการจ่ายเงิน
กำหนดส่งมอบและเบิกจ่ายงวดเดียว
- 10) อัตราค่าปรับ
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรารายตัวระหว่างร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
- 11) การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง
1 ปี นับจากวันส่งมอบ

ลงชื่อ 
(นายสุรัตน์ชัย กาญจนกันตกุล)
ผอ.ส่วนการโยธา
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ 
(นางสาวกรรณ อันยาวาท)
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ

ลงชื่อ 
(นางสาววิศนันทน์ ลิ้มศรีประเสริฐ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ



(ลงชื่อ)  ผู้ร่างข้อ (ลงชื่อ)  ผู้ท (ลงชื่อ)  พยาน (ลงชื่อ)  พยาน