

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้มีโครงการซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว  
กองการเจ้าหน้าที่ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงขอแจ้งชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา  
ซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ งาน ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ได้แก่  
ห้างหุ้นส่วนสามัญ อุดมสาส์น โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๔,๙๒๗.- บาท (สี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวนภัสวรรณ การเงิน)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

## ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

วันที่ 23 สิงหาคม 2566  
อมรวิวัฒน์ ศรีจันทร์ - เจ้าหน้าที่พัสดุ  
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพฯ

## ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	66089510662
ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุสำนักงาน วัสดุงานป้านงานครัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	1700500000
ชื่อหน่วยงาน	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพฯ
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0992000147889
ชื่อผู้เสนอราคา	ห้างหุ้นส่วนสามัญ อุดมสาส์น
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	0213/2566
วันที่ทำสัญญา	22/08/2566 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดตปปป)
จำนวนเงิน	44,927.00
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	660814452519

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่วง หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์

ดูรายละเอียดสัญญา

นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

กลับสู่หน้าหลัก

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3  
(/EGPWeb/jsp/directshortcut.jsp)

FPRO0240

# กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

## ใบสั่งซื้อ

ใบสั่งซื้อเลขที่ 0213 / 2566

วันที่ เดือน 22 ส.ค. 2566 พ.ศ.

ถึง ห้างหุ้นส่วนสามัญ อุดมสาส์น

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่ง วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว

ให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) ดังรายการต่อไปนี้ยัง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กองการเจ้าหน้าที่

โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ที่ท้ายของใบสั่งนี้ทุกประการ

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคา หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)	
1	3 ริม	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A3	240.00	720.00	
2	2 อัน	แท่นตัดเทปเล็ก H-15	65.00	130.00	
3	3 เครื่อง	เครื่องคิดเลข CANNON WS-1210HI	600.00	1,800.00	
4	20 แพ้ม	แพ้มพลาสติกขยายข้าง 2 กระดุมขยายข้าง F14	22.00	440.00	
5	60 แพ้ม	แพ้มเจาะสันกว้าง 3" เบอร์ 120 A4	80.00	4,800.00	
6	2 อัน	ไม้บรรทัดเหล็ก 12 "	25.00	50.00	
7	5 แพ็ค	ถุงซีปัสติก ขนาด 30x42 ซม. (1x1กิโลกรัม)	195.00	975.00	
8	3 แพ็ค	ซองอเนกประสงค์ 11 รู A4 (1x20)	20.00	60.00	
9	15 แผ่น	ฟิวเจอร์บอร์ด หนา 3 มม. ขนาด 65x122 ซม. คละสี	55.00	825.00	
10	12 กล่อง	เทปใส เบอร์ 600 ขนาด 1"x72 หลา	210.00	2,520.00	
				จำนวนเงิน	41,987.85
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,939.15
(สี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)				รวมเงิน	44,927.00

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับใบสั่งซื้อ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ออกใบสั่งซื้อ

นางสาวมนัสนันท์ อัครนิชิตพันธ์  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นางสาวมนัสนันท์ อัครนิชิตพันธ์  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ เดือน 22 ส.ค. 2566 พ.ศ.

๑. สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางกรจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
๒. ผู้ขายต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
๓. ผู้ขายยอมรับที่จะส่งของภายในวัน.....เดือน.....พ.ศ.....เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ผู้ขายยอมให้ปรับรายวัน

ในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาสู่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน  
ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สั่งซื้อ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขาย

.....

นางสาวมนัสนันท์ อัครนิชิตพันธ์

(ตำแหน่ง) .....

ผู้จัดการหรือเจ้าของ

# กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

## ใบสั่งซื้อ

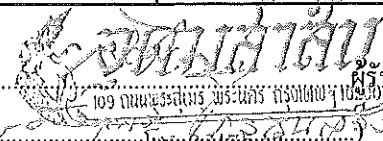
ใบสั่งซื้อเลขที่..... 0213 / 2566 .....


วันที่..... เดือน..... 22 ส.ค. 2566 ..... พ.ศ. ....

ถึง..... ห้างหุ้นส่วนสามัญ อุดมสาส์น .....

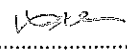
ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่ง..... วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว.....  
ให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) ดังรายการต่อไปนี้ยัง..... กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กองการเจ้าหน้าที่.....  
โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ที่ท้ายของใบสั่งนี้ทุกประการ

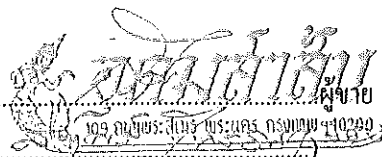
ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคา หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
21	6 ม้วน	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 1/2"	20.00	120.00
22	12 ค้าม	ปากกาเน้นข้อความ สีเหลือง,ส้ม,ฟ้า	20.00	240.00
23	12 แท่ง	กาวแท่ง ขนาด 21 กรัม	70.00	840.00
24	12 ก้อน	ยางลบดินสอ	5.00	60.00
25	6 โหล	แฟ้มซองพลาสติกใส A4	48.00	288.00
26	2 กล่อง	สติ๊กเกอร์เนกประสงค์ เบอร์ 18-034	550.00	1,100.00
27	6 แพ็ค	สติ๊กเกอร์ใสPVC A4 (50แผ่น)	200.00	1,200.00
28	2 อัน	แปรงลบกระดานไวท์บอร์ด	18.00	36.00
29	2000 ซอง	ซองสีน้ำตาล พิมพ์ครุฑ 11"x17" ขยายข้าง	4.00	8,000.00
30	1000 ซอง	ซองสีน้ำตาล พิมพ์ครุฑ C4 ไม่ขยายข้าง	1.70	1,700.00
			จำนวนเงิน	41,987.85
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,939.15
			รวมเงิน	44,927.00

(ลงชื่อ).....  ผู้รับใบสั่งซื้อ  
..... 109 ถนนพระสุเมรุ พระนคร กรุงเทพมหานคร 10200  
โทร. 2-317545  
วันที่..... เดือน..... 22 ส.ค. 2566 ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....  ผู้ออกใบสั่งซื้อ  
นางสาวมนัสนันท์ อัครนิโชตพันธุ์  
.....  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑. สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางกรจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
๒. ผู้ขายต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
๓. ผู้ขายยอมรับที่จะส่งของภายในวัน.....เดือน.....พ.ศ.....เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ผู้ขายยอมให้ปรับรายวัน  
ในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบ นับตั้งจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน  
ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....  ผู้สั่งซื้อ  
.....  
(ตำแหน่ง).....

(ลงชื่อ).....  ผู้ขาย  
..... 109 ถนนพระสุเมรุ พระนคร กรุงเทพมหานคร 10200  
โทร. 2-317545  
ผู้จัดการหรือเจ้าของ

# สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

## ใบสั่งซื้อ

ใบสั่งซื้อเลขที่ 0213 / 2566

วันที่ 22 เดือน 22 ค.ศ. 2566 พ.ศ.

ถึง ห้างหุ้นส่วนสามัญ อุดมสาส์น

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่ง วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว

ให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) ดังรายการต่อไปนี้ยัง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กองการเจ้าหน้าที่

โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ที่ท้ายของใบสั่งนี้ทุกประการ

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคา หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
31	12 กล่อง	ลีนแฟ้มพลาสติก (1x50)	110.00	1,320.00
32	24 กล่อง	ลวดเสียบกระดาษ	6.00	144.00
33	1 ด้าม	ปากกาเขียนครุภัณฑ์ เส้นใหญ่ สีขาว	60.00	60.00
34	2 ด้าม	ปากกาเขียนครุภัณฑ์ เส้นเล็ก สีขาว	58.00	116.00
35	2 แกลลอน	น้ำยาล้างจาน	230.00	460.00
36	4 ใบ	กล่องกระดาษใส่แฟ้ม 3 ช่อง สีกรมท่า	240.00	960.00
37	5 อัน	ปลั๊กไฟ 3 ขา 4 ช่อง 3 เมตร	550.00	2,750.00
38	3 ท่อ	ปกลับ (100 แผ่น)	320.00	960.00
39	14 ริม	กระดาษการ์ดสี 150 แกรม A4	420.00	5,880.00
			จำนวนเงิน	41,987.85
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,939.15
		(สี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)	รวมเงิน	44,927.00

(ลงชื่อ) ผู้รับใบสั่งซื้อ

(ลงชื่อ) ผู้ออกใบสั่งซื้อ

วันที่ 22 เดือน 22 ค.ศ. 2566 พ.ศ.

- สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางกรจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
  - ผู้ขายต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
  - ผู้ขายยอมรับที่จะส่งของภายในวัน เดือน พ.ศ. เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ผู้ขายยอมให้ปรับรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบ นับตั้งแต่วันครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน
- ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้สั่งซื้อ

(ลงชื่อ) ผู้ขาย

ผู้เชี่ยวชาญ (ตำแหน่ง)

ผู้จัดการหรือเจ้าของ