

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 7

ใบสั่งเลขที่ ทส 0617/พ.046

วันที่ 7 มกราคม 2562

ถึง ร้านศึกษาภัณฑ์

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 7 มีความประสงค์จะขอสั่งซื้อ / จ้าง ซื้อวัสดุสำนักงาน
จำนวน 9 รายการ

ดังรายการต่อไปนี้ นำส่งที่สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 7 ตามที่ท่านได้เสนอราคาไว้โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ที่ท้ายใบสั่งนี้ทุกประการ

ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน	ราคา/หน่วย บาท	ราคารวม บาท
1	บรรทัดเหล็กสแตนเลสขนาด 36 นิ้ว 100 ซม.	1 อัน	260.00	260.00
2	บรรทัดเหล็กสแตนเลสขนาด 12 นิ้ว 30 ซม.	1 อัน	35.00	35.00
3	เวอร์เนียคาลิปเปอร์สเกล 1/128 นิ้ว และ 0.05 มม. ช่วงวัด 8 นิ้ว	1 อัน	985.00	985.00
4	กระดานไวท์บอร์ดแบบแขวนผนัง ขนาด 90X120 ซม.	1 แผ่น	980.00	980.00
5	กระดานไม้ก๊อกแบบแขวนผนัง ขนาด 90X120 ซม.	1 แผ่น	1,450.00	1,450.00
6	ปากกาเคมีแบบลบได้ แดง,น้ำเงิน,ดำ,เขียว	4 แท่ง	25.00	100.00
7	ปากกาเคมีแบบลบไม่ได้ แดง,น้ำเงิน,ดำ,เขียว	4 แท่ง	15.00	60.00
8	แปรงลบกระดานไวท์บอร์ด	1 อัน	35.00	35.00
9	หมุดติดกระดานไม้ก๊อก	2 กล่อง	45.00	90.00
รวม 9 รายการ (ตัวอักษร) สามพันเก้าร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน				3,995.00

- เงื่อนไข 1. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รับรองว่าสิ่งของหรืองานจ้างตามใบสั่งนี้มีคุณภาพดีและเป็นของใหม่
2. สิ่งของตามใบสั่งนี้ทางราชการจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจเป็นการถูกต้องแล้ว
3. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานของการส่งของ หรือการทำงานเสร็จให้กรรมการตรวจรับด้วย
4. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ยอมรับจะส่งของหรือส่งมอบงานภายในวันที่ 11.4 ม.ค. 2562
เมื่อพ้นกำหนดแล้วยังไม่ส่งมอบ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยัง ไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันส่งมอบครบถ้วน แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ 100 บาท

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.หญิง.....ผู้สั่งซื้อ/ผู้สั่งจ้าง
(วรารณ อ่อนไทรแก้ว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
(...นายประเดิม..สัมฤทธิ์เดชขจร.....)
ตำแหน่ง.....เจ้าของร้าน.....