

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย
ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ รายการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม) เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
เป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพจน์ กวางแก้ว)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
๑	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม)	๑,๑๘๐,๕๐๐.-	๑๒/๒๕๖๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 80 แกรม ฉลากเขียว)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๑๘๐,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 27 ต.ค. 2566
เป็นเงิน ๑,๒๕๑,๓๓๐.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๑๐๖.๐๐ บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ประกาศกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๕/ว๔๐๔ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
กรมบัญชีกลาง



ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม) ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม) จำนวน ๑๑,๘๐๕ รีม ภายในวงเงิน ๑,๑๘๐,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) โดยเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการดังนี้

วัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม (๑๔.๑๑.๑๕.๐๗-๐๐๐๐๐๑)) จำนวน ๑๑,๘๐๕ รีม (๕๐๐ แผ่น/รีม) [เลขที่อ้างอิง ๖๖๑๐๑๕๐๐๐๐๐๓๑ เสนอราคาในวันที่ 7 พ.ย. 2566 ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.]

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.labour.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๖๖๐ ๒๐๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ในกรณีที่ผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ครั้งนี้ ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หากประสงค์จะเข้าร่วมการเสนอราคาจะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และนำรายละเอียดของพัสดุ ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบ ซึ่งตรงตามประกาศและเอกสารซื้อดังกล่าวลงในระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e - catalog) ของกรมบัญชีกลาง ก่อนการเสนอราคา ในการซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพจน์ กวางแก้ว)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



เอกสารซื้อขายวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

เลขที่ ๑/๒๕๖๗

การซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม)

ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม) ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๑,๘๐๕ รีม (๕๐๐ แผ่น/รีม) ภายในวงเงิน ๑,๑๘๐,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) เสนอราคาในวันที่ 7 พ.ย. 2566 ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

พัสดุที่จะซื้อจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อขายวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารซื้อขายวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

..... ฯลฯ.....

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการเสนอราคา หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา ตามข้อ ๑.๖

๓. การเสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตน และทำการยืนยันตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)



๓.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑๑ และ ๑๒

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๓.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

๓.๔ ก่อนยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคา ควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา เงื่อนไข หลักเกณฑ์ และสิทธิ ในการพิจารณาราคา ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลง ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามเงื่อนไขในเอกสารจัดซื้อด้วยวิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์นี้

๓.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ต่อส่วนราชการตามวัน เวลา และเงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นการเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับการเสนอ ราคาโดยเด็ดขาด

๔. การทำสัญญาซื้อขาย

๔.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ กรมอาจจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ แทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๔.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของ ได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือกรม เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ ๔.๑ ผู้ชนะการจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาส่งของที่ซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกัน อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)



(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคาซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๕. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบต่อวัน

๖. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมรับมอบสิ่งของ โดยผู้ขายต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ตั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๗. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๗.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๗.๒ ในการจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์นี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วยราคาต่อรายการ

๗.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๔.๒ กรม อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗.๔ กรม สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๗.๕ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้เสนอราคา จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้เสนอราคาที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖



คุณลักษณะเฉพาะของกระดาษถ่ายเอกสาร A4 จำนวน ๑๑,๘๐๕ รีม

กระดาษถ่ายเอกสารต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ขนาดกระดาษ A4
๒. น้ำหนักกระดาษ ๘๐ แกรม
๓. สีกระดาษ สีขาว
๔. ความขาวของเนื้อกระดาษ (Whiteness CIE) มากกว่า หรือ เท่ากับ ๑๔๕%
๕. ค่าความหยาบของเนื้อกระดาษ (Roughness) มากกว่า ๑๒๐ มิลลิเมตรต่อนาที (mL/min)
๖. ค่าจุดสกปรกและเลี่ยน (Dirt) มากกว่า ๕ ตารางมิลลิเมตรต่อพื้นที่ ๑ ตารางเมตร (ppm)
๗. ค่าความทรงรูปของเนื้อกระดาษ (ตามแนวขนานเครื่อง) (Stiffness MD) เท่ากับ ๘๐ - ๑๐๙ มิลลินิวตัน (mN)
๘. ค่าความทรงรูปของเนื้อกระดาษ (ตามแนวขวางเครื่อง) (Stiffness MD) เท่ากับ ๓๕ - ๕๔ มิลลินิวตัน (mN)
๙. ชนิดของบรรจุภัณฑ์ที่ห่อแต่ละรีม เคลือบพลาสติกด้านนอกป้องกันน้ำและความชื้น
๑๐. ชนิดของบรรจุภัณฑ์ที่ห่อรีมรวม กล่องลูกฟูกเคลือบ
๑๑. สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผลิตจากเยื่อ
๑๒. อุปกรณ์ที่ใช้งาน ใช้ได้กับทุกอุปกรณ์สำนักงาน



รายละเอียดการจัดซื้อกระดาษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	หน่วยงาน	ความต้องการ (รีม)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	สำนักตรวจราชการกรม	๑๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๒	สำนักงานเลขานุการกรม	๓๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๓	สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	๘๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐
๔	สำนักแรงงานสัมพันธ์	๑,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๕	กองการเจ้าหน้าที่	๙๐๐	๙๐,๐๐๐.๐๐
๖	กองนิติการ	๕๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๗	กองสวัสดิการแรงงาน	๑,๕๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
๘	กองบริหารการคลัง	๘๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐
๙	กองคุ้มครองแรงงาน	๗๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐
๑๐	กองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ	๑๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๑๑	กองความปลอดภัยแรงงาน	๑,๒๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
๑๒	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๙๐	๙,๐๐๐.๐๐
๑๓	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๙๐	๙,๐๐๐.๐๐
๑๔	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑๑	๕๐	๕,๐๐๐.๐๐
๑๕	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑๒	๕๐	๕,๐๐๐.๐๐
๑๖	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑	๔๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
๑๗	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๒	๕๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๑๘	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓	๕๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๑๙	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔	๔๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
๒๐	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕	๒๗๕	๒๗,๕๐๐.๐๐
๒๑	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๖	๒๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๒๒	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๗	๔๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
๒๓	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๘	๒๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๒๔	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙	๕๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๒๕	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑๐	๒๕๐	๒๕,๐๐๐.๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๑๑,๘๐๕.๐๐	๑,๑๘๐,๕๐๐.๐๐



สถานที่จัดส่ง

ลำดับ	หน่วยงาน	ที่อยู่ในการจัดส่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	ชั้น 13 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2000 ต่อ 2418-2421
2	สำนักแรงงานสัมพันธ์	ชั้น 2 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2156
3	กองสวัสดิการแรงงาน	ชั้น 3 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2172
4	กองคุ้มครองแรงงาน	ชั้น 10 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2263/2264
5	กองความปลอดภัยแรงงาน	อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ 18 หมู่ 2 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร	096-121-3241
6	กองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ	ชั้น 11 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2296
7	สำนักงานเลขานุการกรม	ชั้น 4 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2001
8	กองบริหารการคลัง	ชั้น 4 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2011
9	กองนิติการ	ชั้น 12 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2085
10	กองการเจ้าหน้าที่	ชั้น 12 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2076
11	สำนักตรวจราชการกรม	ชั้น 9 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2037
12	กลุ่มตรวจสอบภายใน	ชั้น 9 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2244/2245
13	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ชั้น 9 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-2660-2034
14	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1	อาคาร ไทย ซีซี ทาวเวอร์ ชั้น 2 ห้อง 20-21 เลขที่ 43 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร	0-2210-0480-83 / 094-961-4456
15	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2	อาคารเหล้าสิงห์ เลขที่ 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร	0-2428-9633 / 089-894-7952
16	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3	สำนักงานเขตประเวศ ชั้น ๖ ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร	0-2328-8288 / 081-742-2507
17	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	บริเวณและอาคารนวมินทร์ เลขที่ 50/1 ถนนนวมินทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร	0-2510-2806 / 0-2510-1321
18	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 5	อาคารประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3 ชั้น 8 บริเวณกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	02-245-8743
19	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 6	อาคารร้านสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด สาขาลาดหญ้า ชั้น 3 เลขที่ 308 ถนนลาดหญ้า แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร	0-2439-0766
20	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 7	อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ 18 หมู่ 2 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร	0-2448-5978
21	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 8	ชั้น 1, 2 ภายในกระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ แขวงราชพิพิธเขตพระนคร กรุงเทพมหานคร	0-2221-0974 / 0-2221-0960
22	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9	สำนักงานเขตจตุจักร ชั้น ๗ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร	086-624-9801 / 089-894-9412
23	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 10	อาคารเสียงสมบูรณ์ เลขที่ 555/28-33 (ชั้น 3) หมู่ที่ 13 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร	0-2540-5198-9
24	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 11	22/22 หมู่ 2 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร	085-9168636
25	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 12	อาคารเสียงสมบูรณ์ เลขที่ 555/12-16 (ชั้น 2) แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร	0-2540-4405
26	ศูนย์เด็กเล็กวิทยาเขตสิรินธรฯ จังหวัดสมุทรปราการ	199/2 ม.2 อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10280	0-2360-2837-38
27	ศูนย์เด็กเล็กวิทยาเขตสิรินธรฯ จังหวัดนครปฐม	26/1 ม.7 ต.อ้อมใหญ่ อ.สามพราน จ.นครปฐม 73160	0-2420-4351-52





ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาสำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม)
ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม) ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ และเอกสารซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) เลขที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานขอประกาศผลการเสนอราคาซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม) (๑๔.๑๑.๑๕.๐๗-๐๐๐๐๐๑) จำนวน ๑๑,๘๐๕ รีม (๕๐๐ แผ่น/รีม) ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ บริษัท โอเชียน เปเปอร์ จำกัด โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๔๘,๔๐๒.๐๕ บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันสี่ร้อยสองบาทห้าสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพจน์ กวางแก้ว)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่ ๑๐ /๒๕๖๖

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖ ระหว่างกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดย นายสมพงษ์ กอวนแก้ว รองอธิบดี ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท โอเซียน เปเปอร์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๔,๖,๘,๑๐,๑๒,๑๔,๑๖,๑๘ ซอยเอกชัย ๖๕ ถนนเอกชัย แขวงคลองบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพมหานคร โดย นายกำชัย เตชะวิเชียร และนางสาวสุจิตรา จงสวัสดิ์ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มอบอำนาจให้ นายบุญชู สัตย์ชื่อ เป็นผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลและประทับตราสำคัญของบริษัท ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4 ๘๐ แกรม) ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) จำนวน ๑๐,๗๑๐ (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยสิบ) รีม (๕๐๐ แผ่น/รีม) เป็นราคาทั้งสิ้น ๙๗๔,๐๗๔.๕๐ บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเจ็ดสิบสี่บาทห้าสิบบาท) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๖๓,๗๒๔.๕๐ บาท (หกหมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสี่บาทห้าสิบบาท) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้ว

ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ

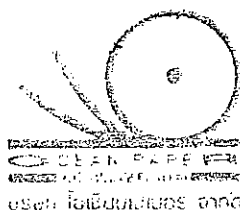
ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจสอบแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ ใบเสนอราคา	จำนวน ๑ ชุด
๓.๒ ผนวก ๒ รายการคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน ๑ ชุด
๓.๓ ผนวก ๓ รายละเอียดการจัดส่ง	จำนวน ๑ ชุด
๓.๔ ผนวก ๔ เอกสารอ้างอิง	จำนวน ๑ ชุด

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ คำวินิจฉัยของผู้ซื้อให้ถือเป็นที่สุด และผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมจากผู้ซื้อทั้งสิ้น



ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือสถานที่ที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเห็นชอบ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

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

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเองและระยะเวลาที่เสียไป เพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ซื้อต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรือการซื้อสิ่งของที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๖ การชำระเงิน

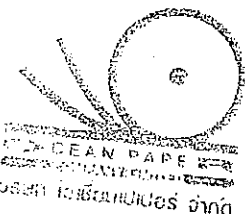
ผู้ซื้อตกลงชำระเงิน ค่าสิ่งของตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของให้แก่ผู้ขาย เป็นจำนวนเงิน ๙๗๔,๐๗๔.๕๐ บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเจ็ดสิบสี่บาทห้าสิบบาท) เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของครบถ้วนตามสัญญานั้นให้แล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ซื้อจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายชื่อ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางบอน ชื่อบัญชี บริษัท โอเชียน เปเปอร์ จำกัด เลขที่บัญชี ๗๙๐๒๐๑๕๕๙๕ ทั้งนี้ ผู้ขายตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ ๗ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้ เป็นเวลา ๑ (หนึ่ง) เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งาน ตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องโดยเร็ว และไม่อาจรอคอยให้ ผู้ขายแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ซื้อจะมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือ ข้อขัดข้องนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด



4/7/20 2560

๑๒

การที่ผู้ซื้อทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ขาย ไม่ทำให้ผู้ขายหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้ขายไม่خذใจคำใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ซื้อเรียกร้องผู้ซื้อที่มีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็นเช็คธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาบางบอน เลขที่ ๑๒๘๐๔๔๔๔ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๔๘,๗๐๓.๗๓ บาท (สี่หมื่นแปดพันเจ็ดร้อยสามบาทเจ็ดสิบสามสตางค์) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (๕%) ของราคาทั้งหมดตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

กรณีผู้ขายใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ขายพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ขายตลอดอายุสัญญานี้ ถ้าหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ขายส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นชั่วคราว ผู้ขายต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขาย โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๙ การบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือเมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว หากผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวนผู้ซื้อที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ซื้อที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อที่มีสิทธิหรือบังคับจากหลักประกันตาม (ข้อ ๖ และ) ข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๙ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด



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

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อหากผู้ขายไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงิน ค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากมีเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

ข้อ ๑๒ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบ

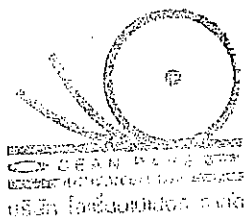
ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๓ การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องสั่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของขึ้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

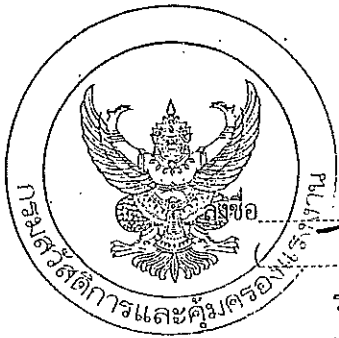


ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ผู้ซื้อ
(นายสมพจน์ กวางแก้ว)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ลงชื่อ (นางสาววิภา แก้ววิเชียร) พยาน

ลงชื่อ (นายบุญชู สัตย์ชื่อ) บริษัท โอเอซีเทรดเดอร์ จำกัด

ลงชื่อ (นางสาวณัฐนันท์ วัฒนาวีรกุล) พยาน