



เลขที่ ๒๑-๒๕-๖๐

ใบสั่งจ้างทำของ

กองบริหารทั่วไป
สำนักงาน ก.ก./

วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ถึง.....โรงเรียนแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....ตกลงราคา/.....(สอบราคา, ประกวดราคา, ฯลฯ)
จ้างเหมาพิมพ์วารสารต้นทุนมนุษย์ ปีที่ ๑๔/ฉบับที่ ๓/มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๐/.....
ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง.....(สอบราคา, ประกวดราคา) ได้เปิดซอง.....
(สอบราคา, ประกวดราคา) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ซึ่งโรงเรียนแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/
(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ได้เสนอที่จะรับจ้างพิมพ์วารสารต้นทุนมนุษย์.....ตามรายการข้างท้ายนี้ ต่อ
กรุงเทพมหานคร กำหนดงานแล้วเสร็จภายใน.....๓๐.....วันนับแต่วันลงนามใบสั่งจ้างทำของ/ ตามใบเสนอราคา/
ลงวันที่ ๑๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐/.....นั้น
กรุงเทพมหานครตกลงตกลงจ้าง.....โรงเรียนแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/.....(ชื่อห้างร้าน หรือบริษัท) ทำงาน
รายนี้ตามแบบ รายการ และเงื่อนไขที่เสนอไว้ ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งจ้างทำของนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
๑	จ้างเหมาพิมพ์วารสารต้นทุนมนุษย์/ (ปีที่ ๑๔ ฉบับที่ ๓/ มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๐/ - ขนาด ๕ ๑/๔" x ๘ ๑/๔" - ปก/กระดาษอาร์ตการ์ด/๒๖๐ แกรม/พิมพ์ ๔ สี/ - เนื้อใน/กระดาษปอนด์/๑๐๐ แกรม/พิมพ์ ๑ สี/ ๔๐ หน้า/พิมพ์ ๔ สี/ ๔๘ หน้า/ - เคลือบ/PVC ด้าน/ - เข้าเล่ม/ไสสันทากาว/ - พิมพ์ด้วยระบบการพิมพ์ออฟเซต/ - อาร์ตเวิร์คให้ทางโรงพิมพ์จัดทำ/	๒,๐๐๐/ เล่ม	๔๐	-	๘๐,๐๐๐	-	
(แปดหมื่นบาทถ้วน) รวมเงิน					๘๐,๐๐๐	-	

จ่ายแล้ว
27 ก.ย. 2560

(ลงชื่อ).....นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์.....
(.....ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป.....)
ตำแหน่ง.....สำนักงาน ก.ก.....
วันที่.....เดือน 17ปี 2560.....

ฝ่ายการคลัง สกก.
✓ ตรวจแล้ว

ฝ่ายการคลัง สกก.
✓ ตรวจแล้ว

เงื่อนไขการจ้างทำของ

๑. การจ้างรายนี้ผู้จ้างและผู้รับจ้างตกลงราคากันรวมทั้งค่าสิ่งของ สัมภาระ และค่าแรงงาน เป็นเงิน.....๘๐,๐๐๐/-.....บาท (-แปดหมื่นบาทถ้วน-) และผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัดหาสิ่งของสัมภาระที่ดีและช่างฝีมือดี สำหรับการดำเนินการงานรายนี้

๒. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างได้นำ.....
(เงินสด พันธบัตร เงินกู้ของรัฐบาล เชื้อที่ธนาคารรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นจำนวนร้อยละ.....
ของราคาค่าจ้างทั้งหมดเป็นเงิน.....บาท (.....)
มามอบให้แก่ผู้จ้างในวันส่งจ้าง หลักประกันดังกล่าวผู้จ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว

๓. ผู้รับจ้างต้องทำงานรายนี้ให้แล้วเสร็จเรียบร้อย และส่งมอบ ณ.....สำนักงาน ก.ก./.....
ภายในกำหนด.....๓๐.....วัน นับแต่วันลงนามใบส่งจ้างเป็นต้นไป ซึ่งครบกำหนดในวันที่.....๑๕.....เดือน กันยายน.....พ.ศ.๒๕๖๗/.....

๔. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ ๓ แล้ว ถ้าผู้รับจ้างยังทำงานไม่แล้วเสร็จ ผู้รับจ้างยินยอมให้
ผู้จ้างปรับเป็นรายวัน วันละ.....๑๐๐/-.....บาท (.....หนึ่งร้อยบาทถ้วน/.....) จนกว่าผู้รับจ้างจะทำงานแล้วเสร็จ
และคณะกรรมการตรวจการจ้างของกรุงเทพมหานครได้ตรวจรับงานแล้ว แต่ในระหว่างเวลาดังกล่าวหากผู้จ้าง
เห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จได้ หรือเมื่อเลยกำหนดส่งมอบงานไปเป็นเวลา.....วันแล้ว
ผู้รับจ้างยังไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ผู้จ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีที่ผู้จ้างใช้สิทธิบอกเลิก
สัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้จ้างรับหลักประกันสัญญาตามข้อ ๒ และยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่
ผู้จ้างทุกประการ รวมทั้งค่าเสียหายที่ผู้จ้างต้องไปจ้างผู้รับจ้างรายอื่นทำงานนี้ในราคาที่สูงขึ้นด้วย

๕. งานจ้างรายนี้จะถือว่าส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับไว้ และผู้จ้างเห็นชอบ
ด้วยแล้ว

๖. ภายในกำหนด.....นับแต่วันที่ผู้จ้างรับมอบงานเป็นต้นไป ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหาย
เกิดขึ้นแก่งานจ้างนี้ ซึ่งเกิดจากความบกพร่องของผู้จ้างจะเป็นโดยทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือใช้สัมภาระที่ไม่ดี หรือประการใด
ซึ่งผู้จ้างต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ตาม ผู้จ้างต้องทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดเอาค่าสิ่งของสัมภาระและ
ค่าแรงงานจากผู้จ้างอีก ถ้าผู้จ้างบิดพลิ้วไม่รีบจัดการแก้ไขหรือซ่อมแซมให้เป็นที่ยอมรับภายในกำหนด ๑๕ วัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้จ้าง เป็นต้นไป ผู้จ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นทำแทนต่อไปโดยผู้จ้างยินยอมจ่าย
เงินค่าจ้างเท่าที่จ้างจริงโดยสิ้นเชิง

๗. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้จ้างหรือจากเหตุการณ์
อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้จ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้จ้าง ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลา
แห่งสัญญานี้ได้ ผู้จ้างมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้โดยจะต้องแจ้งเหตุ หรือเหตุการณ์
ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้จ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้จ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้จ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยาย
เวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความ
บกพร่องของผู้จ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้จ้างทราบอยู่แล้ว ตั้งแต่ต้นการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของด
หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของผู้จ้างที่จะพิจารณา

๘. ในกรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญาให้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจ โดยยื่นคำร้องที่กองกลางสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(๒) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้างทำของไว้แล้วในวันนี้ ผู้สั่งจ้างและผู้รับจ้างยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการจ้างทำของทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ส่งจ่ายในนามโรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/
ธนาคารกรุงเทพ สาขาสุรวงศ์ /
เลขที่บัญชี ๑๔๓-๔-๒๖๕๖๔-๐/

(ลงชื่อ)...../ผู้สั่งจ้าง
(นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์)
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป
สำนักงาน ก.ก.

รองศาสตราจารย์ ดร.อริญ ชาญสืบสาย
รักษาการแทนกรรมการผู้จัดการ
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



(ลงชื่อ)...../ผู้รับจ้าง
(รองศาสตราจารย์ ดร.อริญ ชาญสืบสาย)
รักษาการแทนกรรมการผู้จัดการ
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



(ลงชื่อ)...../พยาน
(ว่าที่ ร.ต.หญิง ศิริพร สุขสัมฤทธิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

จ่ายแล้ว
27 ก.ย. 2560

(ลงชื่อ)...../พยาน
(น.ส.ปณณภักดิ์ เจริญปรีดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.
วันที่.....เดือน 1-7-ค.ค. 2560 พ.ศ.....

กองการคลัง สกม.
ตรวจแล้ว