



เลขที่.....11-21-60/.....

ใบสั่งซื้อสินค้า

กองบริหารทั่วไป/สำนักงาน ก.ก./

วันที่.....7.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2560/..

ถึง...บริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด/.....

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....ตกลงราคา/.....(สอบราคา, ประกวดราคา, ฯลฯ)
จัดซื้อ.....วัสดุคอมพิวเตอร์/ จำนวน 9 รายการ/.....ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง.....(สอบราคา, ประกวดราคา)
ได้เปิดซอง.....(สอบราคา, ประกวดราคา) เมื่อวันที่.....-.....เดือน.....-.....พ.ศ.-.....ซึ่ง บริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น
จำกัด (ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ได้เสนอขายสินค้าดังกล่าวต่อกรุงเทพมหานคร ตามใบเสนอราคา/ ลงวันที่...7....
เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2560/.....นั้น

กรุงเทพมหานครตกลงซื้อสินค้าของบริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด...(ชื่อห้าง ร้าน หรือ บริษัท)
จึงขอให้.....บริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด/.....(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ส่งสินค้าตามชนิด จำนวน และ
รายละเอียด ที่ยื่นไว้ตามรายการข้างท้ายนี้ไปที่.....สำนักงาน ก.ก./.....ภายในกำหนด.....5.....วัน/
นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ/ ภายใต้เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งซื้อนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย ละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1.	วัสดุคอมพิวเตอร์/จำนวน 9 รายการ/ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)/				203,950	-	
	ราคาสินค้า				190,607	48	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				13,342	52	
(สองแสนสามพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)			รวมเงิน		203,950	-	

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

ฝ่ายการคลัง ส.ก.

วันที่.....7.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2560.....

ตรวจแล้ว

เงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้า

1. ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อ ณ.....สำนักงาน ก.ก./.....ภายในกำหนด.....5.....วัน / นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ/ซึ่งครบกำหนดในวันที่.....11.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2560/.....
 2. ใบนำส่งสินค้าให้จัดทำขึ้น 3 ฉบับ แนบใบสั่งซื้อสินค้า และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันส่งมอบสินค้า
 3. ถ้าปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้สั่งซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบสินค้านั้นในกรณีเช่นนี้ผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับไปโดยเร็วที่สุดและรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ เอง
 4. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้ขายได้นำ.....(เงินสด พันธบัตร เงินกู้ของรัฐบาล เช็กที่ธนาคารรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นร้อยละ.....ของราคาสินค้าทั้งหมด เป็นเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้สั่งซื้อในวันสั่งซื้อสินค้า หลักประกันดังกล่าวผู้สั่งซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว
 5. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ 1 แล้วถ้าผู้ขายยังไม่ส่งมอบสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวนผู้สั่งซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยอมให้ผู้สั่งซื้อรับหลักประกันหรือเรียกร้องเงินจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามข้อ 4 และผู้ขายยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้สั่งซื้อทุกประการรวมทั้งค่าเสียหายจากการที่ต้องไปซื้อสินค้านี้จากผู้ขายรายอื่นในราคาที่สูงขึ้นด้วย
 6. ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยินยอมให้ผู้สั่งซื้อปรับเป็นรายวัน วันละ 0.2% ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบ จนกว่าจะส่งมอบสินค้าถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว ในระหว่างที่มีการปรับนั้น หากผู้สั่งซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้สั่งซื้อมีสิทธิดำเนินการตามข้อ 5 นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย
 7. สินค้าตามใบสั่งซื้อนี้ จะถือว่าผู้ส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้และผู้สั่งซื้อเห็นชอบด้วยแล้ว
 8. ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยใดอันเนื่องมาจากความบกพร่องของผู้สั่งซื้อหรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุอันสิ้นสุดลง
- ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้สั่งซื้อทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น
- การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อที่จะพิจารณา

๕. ในกรณีผู้ขายมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญาให้ยื่นคำร้อง เป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งกรณีนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจ โดยยื่นคำร้องที่ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(๒) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้าแล้ว ผู้สั่งซื้อและผู้ขายยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการซื้อขายทุกประการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ

(.....นางสาว วรวิมล วัฒนศิริ.....)

(ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป)

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....อริยดา ชัยบัญชากิจ.....)

บริษัท ออฟฟิศ โซลูชัน จำกัด
OS
Office Solution Co., Ltd.

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....น.ส.สุวิภา ผ่องใส.....)

(.....หัวหน้าฝ่ายพัสดุ.....)

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....นายทศพร ตรีโยธี.....)

(.....หัวหน้าฝ่ายพัสดุ.....)

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

วันที่.....เดือน 7 ส.ค. 2560 พ.ศ.....

ส่งจ่ายใบหมาย

บริษัท ออฟฟิศ โซลูชัน จำกัด /

ธนาคารกรุงไทย (ออมทรัพย์) /

สาขาเพชรเกษม 65/1 (บางแคเหนือ) /

บัญชีเลขที่ 169-0-07488-4 /

ฝ่ายการคลัง สกท.
ตรวจแล้ว



เลขที่.....11-29-60/.....

ใบสั่งซื้อสินค้า

กองบริหารทั่วไป/สำนักงาน ก.ก/

วันที่.....22.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ...2560/.

ถึง.....บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด/.....

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....ตกลงราคา/.....(สอบราคา, ประกวดราคา, ฯลฯ)
จัดซื้อ.....วัสดุคอมพิวเตอร์/ จำนวน 4 รายการ/.....ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง.....(สอบราคา, ประกวดราคา)
ได้เปิดซอง.....(สอบราคา, ประกวดราคา) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ซึ่ง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย)
จำกัด (ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ได้เสนอขายสินค้าดังกล่าวต่อกรุงเทพมหานคร ตามใบเสนอราคา/ลงวันที่...18.....
เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.2560/.....นั้น

กรุงเทพมหานครตกลงซื้อสินค้าของบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด...(ชื่อห้าง ร้าน หรือ บริษัท)
จึงขอให้.....บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด/.....(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ส่งสินค้าตามชนิด จำนวน และ
รายละเอียด ที่ยื่นไว้ตามรายการข้างท้ายนี้ไปที่.....สำนักงาน ก.ก./.....ภายในกำหนด.....5.....วันทำการ/
นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ ภายใต้เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งซื้อนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย ละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC240SF/สีดำ/	6 กล่อง	1,967/	-	11,802/	-	
2.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC240SF/สีฟ้า/	4 กล่อง	3,090/	-	12,360/	-	
3.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC240SF/สีชมพู/	4 กล่อง	3,090/	-	12,360/	-	
4./	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC240SF/สีเหลือง/	4 กล่อง	3,090/	-	12,360/	-	
ราคาสินค้า					45,684	11/	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					3,197	89/	
(สี่หมื่นแปดพันแปดร้อยแปดสิบสองบาทถ้วน) รวมเงิน					48,882/	-	

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวงศ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง.....สำนักงาน ก.ก.

วันที่.....22.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.2560.....

ฝ่ายการคลัง สก

ตรวจแล้ว

เงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้า

1. ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อ ณ.....สำนักงาน ก.ก./.....ภายในกำหนด.....5.....วันทำการ นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ/ซึ่งครบกำหนดในวันที่.....28.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2560./.....

2. ใบนำส่งสินค้าให้จัดทำขึ้น 3 ฉบับ แนบใบสั่งซื้อสินค้า และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันส่งมอบสินค้า

3. ถ้าปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้สั่งซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบสินค้านั้นในกรณีเช่นนี้ผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับไปด้วยเร็วที่สุดและรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ เอง

4. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้ขายได้นำ.....(เงินสด พันธบัตร เงินกู้ของรัฐบาล เช็ควoucherรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นร้อยละ.....ของราคาสินค้าทั้งหมด เป็นเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้สั่งซื้อในวันสั่งซื้อสินค้า หลักประกันดังกล่าวผู้สั่งซื้อจะคืนให้ผู้ขายได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว

5. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ 1 แล้วถ้าผู้ขายยังไม่ส่งมอบสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวนผู้สั่งซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยอมให้ผู้สั่งซื้อรับหลักประกันหรือเรียกร้องเงินจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามข้อ 4 และผู้ขายยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้สั่งซื้อทุกประการรวมทั้งค่าเสียหายจากการที่ต้องไปซื้อสินค้านี้จากผู้ขายรายอื่นในราคาที่สูงขึ้นด้วย

6. ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยินยอมให้ผู้สั่งซื้อปรับเป็นรายวัน วันละ 0.2% ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบ จนกว่าจะส่งมอบสินค้าถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว ในระหว่างที่มีการปรับนั้น หากผู้สั่งซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้สั่งซื้อมีสิทธิดำเนินการตามข้อ 5 นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย

7. สินค้าตามใบสั่งซื้อนี้ จะถือว่าผู้ส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้และผู้สั่งซื้อเห็นชอบด้วยแล้ว

8. ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยได้อนุญาตมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้สั่งซื้อหรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาเป็นเหตุให้ผู้ขาย ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้สั่งซื้อทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อที่จะพิจารณา

9. ในกรณีผู้ขายมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญาให้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจโดยยื่นคำร้องที่กองกลาง สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(1) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(2) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้าแล้ว ผู้สั่งซื้อและผู้ขายยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการซื้อขายทุกประการ จึงลงลายมือชื่อได้เป็นหลักฐาน

น. ธิโก (ร. มส. ไทย) จำกัด

(ลงชื่อ).....

ผู้สั่งซื้อ

นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์

(.....ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป.....)

สำนักงาน ก.ค.

ร. กง. ไทย/

วิชา วิชา มร ๖๕

บริษัท สลิ (ประเทศไทย) จำกัด

RICOH

(ลงชื่อ).....

ผู้ขาย

เลขที่ 188-6-00084

RICOH (THAILAND) LIMITED

อ. ๖๕

ร. ๖๕

ร. ๖๕๓ ๖๖๖๖๖๖๖๖

บริษัท สลิ (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

นาย.....
26 ก.ย. ๖๕ (น.ส. สุวดี ผ่องใส)
หัวหน้าฝ่ายการคลัง
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ค.

(ลงชื่อ).....

(นายทรงวุฒิ ศรีโยธ)

พยาน

(.....เจ้าพนักงานทดสอบปฏิบัติงาน.....)

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ค.

22 ส.ค. 2560

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ฝ่ายการคลัง สกม
ตรวจแล้ว



เลขที่.....11-28-60./.....

ใบสั่งซื้อสินค้า

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก./

วันที่.....22.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2560..

ถึง.....บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด./.....

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....ตกลงราคา/.....(สอบราคา, ประมวลราคา, ฯลฯ)
จัดซื้อ.....วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 8 รายการ.....ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง.....(สอบราคา, ประมวลราคา)
ได้เปิดซอง.....(สอบราคา, ประมวลราคา) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ซึ่ง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย)
จำกัด (ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ได้เสนอขายสินค้าดังกล่าวต่อกรุงเทพมหานคร ตามใบเสนอราคา/ลงวันที่...22.....
เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.2560./.....นั้น

กรุงเทพมหานครตกลงซื้อสินค้าของบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด/.....(ชื่อห้าง ร้าน หรือ บริษัท)
จึงขอให้.....บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด/.....(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ส่งสินค้าตามชนิด จำนวน และ
รายละเอียด ที่ยื่นไว้ตามรายการข้างท้ายนี้ไปที่.....สำนักงาน ก.ก./.....ภายในกำหนด.....5.....วันทำการ
นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ/ ภายใต้เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งซื้อนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC240SF/สีดำ/	6 กล่อง /	1,967	-	11,802	-	
2.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC240SF/สีฟ้า/	6 กล่อง /	3,090	-	18,540	-	
3.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC240SF/สีชมพู/	6 กล่อง /	3,090	-	18,540	-	
4.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC240SF/สีเหลือง/	6 กล่อง /	3,090	-	18,540	-	
5.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC232SF/สีดำ/	2 กล่อง /	4,761	50	9,523	-	
6.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC232SF/สีฟ้า/	2 กล่อง /	5,082	50	10,165	-	
7.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC232SF/สีชมพู/	2 กล่อง /	5,082	50	10,165	-	
8.	หมึกพรีนเตอร์/ยี่ห้อริโก้/รุ่นSPC232SF/สีเหลือง/	2 กล่อง /	5,082	50	10,165	-	
	ราคาสินค้า				100,411	21	/
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				7,028	79	/
(หนึ่งแสนเจ็ดพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)/			รวมเงิน		107,440	-	/

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ วงษ์ธรรม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง.....

วันที่.....22.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2560..

ฝ่ายการคลัง สกน.

ตรวจแล้ว

เงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้า

1. ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อ ณ.....สำนักงาน ก.ก.ภายในกำหนด.....5.....วันทำการ/ นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ/ ซึ่งครบกำหนดในวันที่.....28.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2560./.....

2. ใบนำส่งสินค้าให้จัดทำขึ้น 3 ฉบับ แนบใบสั่งซื้อสินค้า และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันส่งมอบสินค้า

3. ถ้าปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้สั่งซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบสินค้านั้นในกรณีเช่นนี้ผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับไปด้วยเร็วที่สุดและรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ เอง

4. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้ขายได้นำ.....(เงินสด พันธบัตร เงินกู้ของรัฐบาล เช็กที่ธนาคารรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นร้อยละ.....ของราคาสินค้าทั้งหมด เป็นเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้สั่งซื้อในวันสั่งซื้อสินค้า หลักประกันดังกล่าวผู้สั่งซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว

5. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ 1 แล้วถ้าผู้ขายยังไม่ส่งมอบสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวนผู้สั่งซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยอมให้ผู้สั่งซื้อรับหลักประกันหรือเรียกร้องเงินจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามข้อ 4 และผู้ขายยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้สั่งซื้อทุกประการรวมทั้งค่าเสียหายจากการที่ต้องไปซื้อสินค้านี้จากผู้ขายรายอื่นในราคาที่สูงขึ้นด้วย

6. ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยินยอมให้ผู้สั่งซื้อปรับเป็นรายวัน วันละ 0.2% ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบ จนกว่าจะส่งมอบสินค้าถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว ในระหว่างที่มีการปรับนั้น หากผู้สั่งซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้สั่งซื้อมีสิทธิดำเนินการตามข้อ 5 นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย

7. สินค้าตามใบสั่งซื้อนี้ จะถือว่าผู้ส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้และผู้สั่งซื้อเห็นชอบด้วยแล้ว

8. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยใดอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้สั่งซื้อหรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขาย ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้สั่งซื้อทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อที่จะพิจารณา

9. ในกรณีผู้ขายมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญาให้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจโดยยื่นคำร้องที่กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(1) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(2) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้าแล้ว ผู้สั่งซื้อและผู้ขายยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการซื้อขายทุกประการ จึงลงลายมือชื่อได้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ
นางเบญจมาศ วงษ์ศรีวิวัฒน์
(.....ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป.....)
สำนักงาน ก.ก.

21- ร.ได (ร.ร.ท.ท.ท.) ก.ก.ก.

อ. ก.ก.ก.

ร.ร.ท.ท.ท. 651

เลขที่ 188-6-00084-61

ก.ก.ก.ร.ร.ท.ท.ท.

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
อ.อ.อ. ร.ร.ท.ท.ท.
บริษัท Ricoh (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH (THAILAND) LIMITED

บริษัท Ricoh (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

(ลงชื่อ).....พยาน
น.ส.สุรณี พ่วงใส
(.....หัวหน้าฝ่ายการตลาด.....)
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....พยาน
นายทรงวุฒิ ศรีไชยธี
(.....เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี.....)
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

วันที่ 22 ส.ค. 2560 เดือน.....พ.ศ.

ฝ่ายการคลัง สกท.
ตรวจแล้ว