



เลขที่.....11-8-60.....

ใบสั่งซื้อสินค้า

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก/
วันที่.....5.....เดือน.....พฤษภาคม....พ.ศ...2560/..

ถึง.....บริษัท อิโต๘ (ประเทศไทย) จำกัด/.....

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....ตกลงราคา/.....(สอบราคा, ประกวดราคা, ฯลฯ)
จัดซื้อ.....หมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร/ริโก้ รุ่น MP4001/จำนวน 12 หลอด/....ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง....-.....
(สอบราคा, ประกวดราคा) ได้เปิดซอง....-....(สอบราคा, ประกวดราคा) เมื่อวันที่.....-.....เดือน.....-.....พ.ศ.-....
ซึ่ง บริษัท อิโต๘ (ประเทศไทย) จำกัด (ซึ่งห้าง ร้าน หรือบริษัท) ได้เสนอขายสินค้าดังกล่าวต่อกรุงเทพมหานคร
ตามใบเสนอราคา ลงวันที่...3....เดือน....พฤษภาคม.....พ.ศ.2560/....นั้น

กรุงเทพมหานครตกลงซื้อสินค้าของบริษัท อิโต๘ (ประเทศไทย) จำกัด...(ซึ่งห้าง ร้าน หรือ
บริษัท) จึงขอให้.....บริษัท อิโต๘ (ประเทศไทย) จำกัด/....(ซึ่งห้าง ร้าน หรือบริษัท) ส่งสินค้าตามชนิด จำนวน
และรายละเอียด ที่ยื่นไว้ตามรายการข้างท้ายนี้ไปที่.....สำนักงาน ก.ก.....ภายในกำหนด.....5.....วันทำการ
นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ/ ภายใต้เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งซื้อนี้

| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | ราคาน่วยละ | | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|--|-----------|------------|--------|-----------|-----|----------|
| | | | บาท | สต. | บาท | สต. | |
| 1. | หมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร/ริโก้/ รุ่น MP4001/ | 12 หลอด / | 5,200/- | | 62,400/- | | |
| | | | | | | | |
| | ราคасินค้า | | | | 62,400 | -/- | |
| | ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% | | | | 4,368 | -/- | |
| (หากมีนาทีเศษจัดร้อยยกส่วนทศนิยม) | | รวมเงิน | | 66,768 | | | |

(ลงชื่อ).....

(.....นางเบญจมาศ วงศ์รัตน์.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

สำนักงาน ก.ก

วันที่.....5.....เดือน....พฤษภาคม....พ.ศ.2560/...

ฝ่ายการคลัง สกส.
ตรวจสอบแล้ว

เงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้า

1. ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อ ณ.....สำนักงาน ก.ก/ภายในกำหนด.....5.....วันทำการ / นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ/ ชึ้นครบกำหนดในวันที่.....15.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....2560/.....

2. ในวันสั่งซื้อสินค้าให้จัดทำขึ้น 3 ฉบับ แนบใบสั่งซื้อสินค้า และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในวันสั่งมอบสินค้า

3. ถ้าปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้สั่งซื้อทรงไว้วางใจที่จะไม่รับมอบสินค้า นั้นในกรณีเข่นนี้ผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับไปโดยเร็วที่สุดและรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ เอง

4. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้ขายได้นำ.....(เงินสด พันธบัตร เงินกู้ของรัฐบาล เช็คที่ธนาคารรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นร้อยละ.....% ของราคางานทั้งหมด เป็นเงิน..... บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้สั่งซื้อ ในวันสั่งซื้อสินค้า หลักประกันดังกล่าวผู้สั่งซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว

5. เมื่อครบกำหนดสั่งมอบงานตามข้อ 1 แล้วถ้าผู้ขายยังไม่ส่งมอบสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่ ผู้สั่งซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวนผู้สั่งซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อใช้สิทธิบอกเลิก สัญญาผู้ขายยอมให้ผู้สั่งซื้อรับหลักประกันหรือเรียกร้องเงินจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามข้อ 4 และ ผู้ขายยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้สั่งซื้อทุกประการรวมทั้งค่าเสียหายจากการที่ต้องไปซื้อสินค้านี้ จากผู้ขายรายอื่นในราคานี้สูงขึ้นด้วย

6. ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยินยอมให้ผู้สั่งซื้อปรับเป็นรายวัน วันละ 0.2% ของราคางานที่ยังไม่ได้สั่งมอบ จนกว่าจะส่งมอบสินค้าถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้าและคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ได้ตรวจสอบแล้ว ในระหว่างที่มีการปรับนั้น หากผู้สั่งซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญานี้ได้ ผู้สั่งซื้อมีสิทธิ ดำเนินการตามข้อ 5 ของหนึ่งจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย

7. สินค้าตามใบสั่งซื้อนี้ จะถือว่าผู้สั่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจสอบไว้ และผู้สั่งซื้อเห็นชอบด้วยแล้ว

8. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยใดอันเนื่องมาจากการความผิดหรือความบกพร่องของผู้สั่งซื้อหรือจากพฤติกรรม อันได้อันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขาย ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดีหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่ จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดีหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิด จากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้สั่งซื้อทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดีหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของ ผู้สั่งซื้อที่จะพิจารณา

๓๐. ในกรณีผู้ขายมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญาให้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจโดยยื่นคำร้องที่กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

(๒) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน ๑.๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้านี้แล้ว ผู้สั่งซื้อและผู้ขายยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการซื้อขายทุกประการ จึงลงลายมือชื่อได้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ผู้สั่งซื้อ

(นางเบญจมาศ วงศ์ธรรมนิรันดร์)
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป
สำนักงาน กก.



บริษัท ฮีทโอ (ประเทศไทย) จำกัด

นางสาว กานต์ กานต์

คุณพากนกนันดา ภู่
คุณพากนกนันดา ภู่

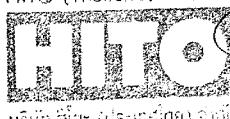
เลขที่บัญชี ๐๓๑-๐-๑๐๙๘๔-๖

ผู้ขาย
(พ.ก. คุณพากนกนันดา ภู่)

พยาน
(น.ส.สุวดี ผ่องไส)

หัวหน้าฝ่ายการคลัง
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน กก.

HITO (Thailand) Co., Ltd



บริษัท ฮีทโอ (ประเทศไทย) จำกัด

(ลงชื่อ) ภานุวัฒน์ พยาน

(นายทรงวุฒิ ศรีโยธี)

(เจ้าหน้าที่นักงานพัสดุปฏิบัติงาน)

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน กก.

วันที่ ๕ ๘ ๒๕๖๐ พ.ศ.

พยานการคดัง ลักษณ์

ตราจารึก น.๗๗๗๘