



เลขที่.....11-10-60.../.....

ใบสั่งซื้อสินค้า

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก./

วันที่.....15.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ....2560./

ถึง.....บริษัท บุญยวรรณ จำกัด/.....

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....ตกลงราคา/.....(สอบราคา, ประกวดราคา, ฯลฯ)
จัดซื้อ.....วัสดุสำนักงาน จำนวน 2 รายการ/.....ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง..... (สอบราคา, ประกวดราคา)
ได้เปิดซอง.....(สอบราคา, ประกวดราคา) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ซึ่ง บริษัท บุญยวรรณ จำกัด
(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ได้เสนอขายสินค้านี้ต่อกรุงเทพมหานคร ตามใบเสนอราคา ลงวันที่.....15.....
เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.2560./.....นั้น

กรุงเทพมหานครตกลงซื้อสินค้าของบริษัท บุญยวรรณ จำกัด/.....(ชื่อห้าง ร้าน หรือ บริษัท)
จึงขอให้.....บริษัท บุญยวรรณ จำกัด/.....(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ส่งสินค้าตามชนิด จำนวน และรายละเอียด
ที่ยื่นไว้ตามรายการข้างท้ายนี้ไปที่.....สำนักงาน ก.ก./.....ภายในกำหนด.....5.....วัน หลังรับใบสั่งซื้อ/ภายใต้
เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งซื้อนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1.	กระดาษถ่ายเอกสาร/IDEA GREEN 80 แกรม/ ขนาด A4/	850 รีม /	92/-		78,200/-		*รวม VAT 7% = 98.44/-
2.	กระดาษถ่ายเอกสาร/IDEA MAX 70 แกรม/ ขนาด A4/	250 รีม/	82/-		20,500/-		*รวม VAT 7% = 87.74/-
ราคาสินค้า					89,700/-		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					6,909/-		
(หนึ่งแสนห้าพันหกร้อยเก้าบาทถ้วน)			รวมเงิน		105,609/-		

จ่ายแล้ว
29 พ.ค. 2560

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

สำนักงาน ก.ก.

ตำแหน่ง.....
วันที่.....15.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.2560./

ฝ่ายการคลัง สกก.

ตรวจแล้ว ผ.ทอ.ท.

เงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้า

1. ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อ ณ.....สำนักงาน ก.ก./.....ภายในกำหนด.....5.....วัน
หลังรับใบสั่งซื้อ/ซึ่งครบกำหนดในวันที่.....19.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....2560/.....
 2. ใบนำส่งสินค้าให้จัดทำขึ้น 3 ฉบับ แบบใบสั่งซื้อสินค้า และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุในวันส่งมอบสินค้า
 3. ถ้าปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้สั่งซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบสินค้านั้นในกรณีเช่นนี้ผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับไปโดยเร็วที่สุดและรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ เอง
 4. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้ขายได้นำ.....(เงินสด พันธบัตร
เงินกู้ของรัฐบาล เช็กที่ธนาคารรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นร้อยละ.....
ของราคาสินค้าทั้งหมด เป็นเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้สั่งซื้อ
ในวันสั่งซื้อสินค้า หลักประกันดังกล่าวผู้สั่งซื้อจะคืนให้ผู้ขายได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว
 5. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ 1 แล้วถ้าผู้ขายยังไม่ส่งมอบสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่
ผู้สั่งซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวนผู้สั่งซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อใช้สิทธิบอกเลิก
สัญญาผู้ขายยอมให้ผู้สั่งซื้อรับหลักประกันหรือเรียกชำระเงินจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามข้อ 4 และ
ผู้ขายยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้สั่งซื้อทุกประการรวมทั้งค่าเสียหายจากการที่ต้องไปซื้อสินค้า
จากผู้ขายรายอื่นในราคาที่สูงขึ้นด้วย
 6. ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยินยอมให้ผู้สั่งซื้อปรับเป็นรายวัน วันละ 0.2%
ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบ จนกว่าจะส่งมอบสินค้าถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ได้ตรวจรับแล้ว ในระหว่างที่มีการปรับนั้น หากผู้สั่งซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้สั่งซื้อมีสิทธิ
ดำเนินการตามข้อ 5 นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย
 7. สินค้าตามใบสั่งซื้อนี้ จะถือว่าผู้ส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้
และผู้สั่งซื้อเห็นชอบด้วยแล้ว
 8. ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยใดอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้สั่งซื้อหรือจากเหตุการณ์
อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขาย ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไข
และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้
โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน 15 วัน
นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง
- ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่
จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิด
จากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้สั่งซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น
- การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของ
ผู้สั่งซื้อที่จะพิจารณา

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

(๑) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(๒) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

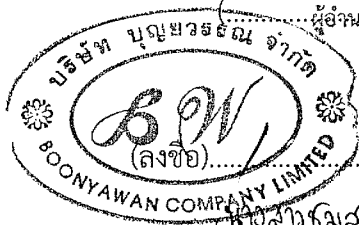
ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้าแล้ว ผู้สั่งซื้อและผู้ขายยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการซื้อขายทุกประการ จึงลงลายมือชื่อได้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ

(นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์)

(ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป.....)

สำนักงาน ก.ก.



โสมวรรณ

ผู้ขาย

(นางสาวโสมวรรณ ศรีตานะกุล)

๔. ขงขารณ จำกัด.

พ. กสิกรไทย จำกัด.

สาขา ทางเล้ง

เลขที่ ๐๒-๒-๑๙๘๔-๙/



นางสาวโสมวรรณ

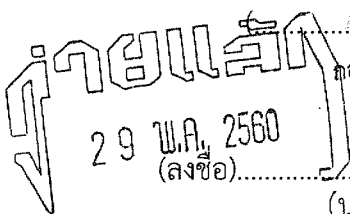
ศรีตานะกุล

(ลงชื่อ).....พยาน

(น.ส. สวดี ผ่องใส)

(หัวหน้าฝ่ายการคลัง.....)

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.



(ลงชื่อ).....พยาน

(นายทรงวุฒิ ศรีโยธี)

(.....)

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

15 พ.ค. 2560

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ฝ่ายการคลัง สกก.

ตรวจแล้ว ๒๕๖๐