



เลขที่.....11-9-60.....

ใบสั่งซื้อสินค้า

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

วันที่.....20.....เดือน.....เมษายน.....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.....19.....
เดือน.....เมษายน.....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 ภายได้
เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งซื้อนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1.	กระดาษถ่ายเอกสาร IDEA GREEN 80 แกรม ขนาด A4	700 รีม	92	-	64,400	-	*รวม VAT 7% = 98.44
2.	กระดาษถ่ายเอกสาร IDEA MAX 70 แกรม ขนาด A4	300 รีม	82	-	24,600	-	*รวม VAT 7% = 87.74
ราคาสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					89,000	-	
					6,230	-	
(เก้าหมื่นห้าพันสองร้อยสามสิบบาทถ้วน)			รวมเงิน		95,230	-	

(ลงชื่อ).....
(นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์)
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง.....สำนักงาน ก.ก.

วันที่.....20.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.2560.....

เงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้า

1. ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อ ณ.....สำนักงาน ก.ก.ภายในกำหนด.....5.....วัน
หลังรับใบสั่งซื้อ ซึ่งครบกำหนดในวันที่.....24.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.....2560.....
 2. ใบนำส่งสินค้าให้จัดทำขึ้น 3 ฉบับ แนบใบสั่งซื้อสินค้า และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุในวันส่งมอบสินค้า
 3. ถ้าปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้สั่งซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบสินค้านั้น
ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับไปด้วยเร็วที่สุดและรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ เอง
 4. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้ขายได้นำ.....(เงินสด พันธบัตร
เงินกู้ของรัฐบาล เช็กที่ธนาคารรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นร้อยละ.....-.....
ของราคาสินค้าทั้งหมด เป็นเงิน.....-.....บาท (.....-.....) มามอบให้แก่ผู้สั่งซื้อ
ในวันสั่งซื้อสินค้า หลักประกันดังกล่าวผู้สั่งซื้อจะคืนให้ผู้ขายได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว
 5. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ 1 แล้วถ้าผู้ขายยังไม่ส่งมอบสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่
ผู้สั่งซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวนผู้สั่งซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อใช้สิทธิบอกเลิก
สัญญาผู้ขายยอมให้ผู้สั่งซื้อรับหลักประกันหรือเรียกเงินจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามข้อ 4 และ
ผู้ขายยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้สั่งซื้อทุกประการรวมทั้งค่าเสียหายจากการที่ต้องไปซื้อสินค้านี้
จากผู้ขายรายอื่นในราคาที่สูงขึ้นด้วย
 6. ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยินยอมให้ผู้สั่งซื้อปรับเป็นรายวัน วันละ 0.2%
ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบ จนกว่าจะส่งมอบสินค้าถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ได้ตรวจรับแล้ว ในระหว่างที่มีการปรับนั้น หากผู้สั่งซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้สั่งซื้อมีสิทธิ
ดำเนินการตามข้อ 5 นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย
 7. สินค้าตามใบสั่งซื้อนี้ จะถือว่าผู้ส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้
และผู้สั่งซื้อเห็นชอบด้วยแล้ว
 8. ในกรณีที่มิใช่เหตุสุดวิสัยใดอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้สั่งซื้อหรือจากเหตุการณ์
อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขาย ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไข
และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือขอลดหรือลดค่าปรับได้
โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน 15 วัน
นับแต่วันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง
- ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่
จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือขอลดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิด
จากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้สั่งซื้อทราบโดยชัดแจ้งแล้วตั้งแต่นั้น
การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือขอลดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง 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.

ชมสวรรค์.....ผู้ขาย
(นางสาว ชมสวรรค์ สิริวัฒนกุล)



(ลงชื่อ).....พยาน
(นายสุวิทย์ ผ่องใส)
หัวหน้าฝ่ายการคลัง.....)
29 พ.ค. 2560
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายทรงวุฒิ ศรีโยธี)
เจ้าพนักงานสืบสวน.....)
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.
20 เม.ย. 2560

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. บุญวรรณ จำกัด

๓. กสิกรไทย

สาขา ทางใต้

เลขที่ 062-2-19864-4

ชมสวรรค์

นางสาว ชมสวรรค์ สิริวัฒนกุล