



## ใบสั่งจ้างทำของ

เลขที่ ๔/๒๕๕๙

กอง/สำนักงานเขต กองระบบงาน

สำนัก สำนักงาน ก.ก.

วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ถึง...บริษัท ฮัลโหล อิงค์เจ็ท จำกัด (สำนักงานใหญ่).....

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....ตกลงราคา.....(สอบราคา, ประมวลราคา, ฯลฯ)  
จ้าง...บริษัท ฮัลโหล อิงค์เจ็ท จำกัด (สำนักงานใหญ่).....ซึ่งคณะกรรมการเปิดของ.....(สอนราคา, ประมวลราคา)  
ได้เปิดของ.....(สอบราคา, ประมวลราคา) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ซึ่ง...บริษัท ฮัลโหล อิงค์เจ็ท จำกัด (สำนักงานใหญ่).....(ชื่อห้าง ร้านหรือบริษัท) ได้เสนอที่จะรับจ้าง...จัดทำบอร์ด  
นิทรรศการ Roll up.....ตามรายการข้างท้ายนี้ ต่อกรุงเทพมหานคร กำหนดงานแล้วเสร็จภายใน...๕...วัน  
นับแต่วัน.....สั่งจ้าง.....ตามใบเสนอราคาดังวันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

กรุงเทพมหานครตกลงจ้าง.....บริษัท ฮัลโหล อิงค์เจ็ท จำกัด (สำนักงานใหญ่).....(ชื่อห้าง ร้านหรือ  
บริษัท)ทำงานรายนี้ตามแบบ รายการ และเงื่อนไขที่เสนอไว้ ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งจ้างทำของนี้

| ลำดับที่                                              | รายการ                                                                                                                                                       | จำนวน | ราคาหน่วยละ |     | จำนวนเงิน |     | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|-----|-----------|-----|----------|
|                                                       |                                                                                                                                                              |       | บาท         | สต. | บาท       | สต. |          |
|                                                       | จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ Roll up เพื่อจัด<br>นิทรรศการในกิจกรรมที่ ๒ การจัดแสดงผลงาน<br>โครงการให้บริการที่ดีที่สุดประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๕๘ มีรายการดังนี้ |       |             |     |           |     |          |
| ๑                                                     | Roll up ขนาด ๖๐ X ๑๖๐ ซม.                                                                                                                                    | ๕     | ๑,๖๖๐       | -   | ๘,๓๐๐     | -   |          |
| ๒                                                     | Roll up ขนาด ๘๐ X ๒๐๐ ซม.                                                                                                                                    | ๑๖    | ๑,๘๕๐       | -   | ๒๙,๖๐๐    | -   |          |
| ๓                                                     | พิมพ์อิงค์เจ็ทไวเนล ขนาด ๔๐๐ X ๑๒๐ ซม.                                                                                                                       | ๑     | ๕๘๐         | -   | ๕๘๐       | -   |          |
| ๔                                                     | Standby ขนาด ๑๒๐ X ๒๔๐ ซม.                                                                                                                                   | ๑๐    | ๑,๕๐๐       | -   | ๑๕,๐๐๐    | -   |          |
| ๕                                                     | ค่าออกแบบ Roll up                                                                                                                                            | ๒๑    | ๕๐๐         | -   | ๑๐,๕๐๐    | -   |          |
|                                                       | เป็นเงิน                                                                                                                                                     |       |             |     | ๖๓,๙๘๐    | -   |          |
|                                                       | ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %                                                                                                                                          |       |             |     | ๔,๔๗๘     | ๖๐  |          |
| รวมเงิน (หกหมื่นแปดพันสี่ร้อยห้าสิบแปดบาทหกสิบสตางค์) |                                                                                                                                                              |       |             |     | ๖๘,๔๕๘    | ๖๐  |          |

(นายศักดิ์เทพ เกียรติพิชญญา)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวอรุณญา พรไชยะ)  
ผู้อำนวยการกองระบบงาน  
ตำแหน่ง.....สำนักงาน ก.ก.  
วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

## เงื่อนไขการจ้างทำของ

๑. แจ้งรายการนี้ ผู้จ้างและผู้รับจ้างตกลงราคากันรวมทั้งค่าสิ่งของ สัมภาระและค่าแรงงานเป็นเงิน ๖๔,๕๕๔.๖๐.- บาท ( หกหมื่นแปดพันสี่ร้อยห้าสิบแปดบาทหกสิบสตางค์.- ) และผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัดหาสิ่งของสัมภาระที่ดีและช่างฝีมือดี สำหรับการดำเนินการงานรายนี้

๒. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้รับจ้างได้นำ..... (เงินสดพันบัตร เงินกู้ของรัฐบาล เช็คที่ธนาคารรับรองหนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นจำนวนร้อยละ..... ของราคาจ้างทั้งหมด เป็นเงิน..... บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้จ้างในวันส่งจ้าง หลักประกันดังกล่าวผู้จ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว

๓. ผู้รับจ้างต้องทำงานรายนี้ให้เสร็จเรียบร้อย และส่งมอบ ณ..... กองระบงงาน..... สำนักงาน ก.ก..... ภายในกำหนด ๕ วัน นับแต่วันลงนามในใบส่งจ้างเป็นต้นไปซึ่งครบกำหนดในวันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ ๓ แล้ว ถ้าผู้รับจ้างยังทำงานไม่แล้วเสร็จ ผู้จ้างยินยอมให้ผู้จ้างปรับเป็นรายวัน วันละ ๑๐๐.- บาท (.....) จนกว่าผู้รับจ้างจะทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจการจ้างของกรุงเทพมหานครได้ตรวจรับงานแล้ว แต่ในระหว่างเวลาดังกล่าวหากผู้จ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จได้ หรือเมื่อเลยกำหนดส่งมอบงานไปเป็นเวลา..... วันแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ผู้จ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ทันทีในกรณีที่ผู้จ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้จ้างยินยอมให้ผู้จ้างรับหลักประกันสัญญาตามข้อ ๒ และยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้จ้างทุกประการ รวมทั้งค่าเสียหายที่ผู้จ้างต้องไปจ้างรับจ้างรายอื่นทำงานนี้ในราคาที่สูงขึ้นด้วย

๕. งานจ้างรายนี้จะถือว่าส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับไว้และผู้จ้างเห็นชอบด้วยแล้ว

๖. ภายในกำหนด..... นับแต่วันที่ผู้จ้างรับมอบงานเป็นต้นไป ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหายเกิดขึ้นแก่งานจ้างนี้ ซึ่งเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างจะเป็นโดยทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือใช้สัมภาระที่ไม่ดีหรือประการใด ซึ่งผู้จ้างต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ตาม ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดเอาค่าสิ่งของสัมภาระและค่าแรงจากผู้จ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่รับจัดการแก้ไขหรือซ่อมแซมเป็นที่เรียบร้อยภายในกำหนด ๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้จ้างเป็นต้นไป ผู้จ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นทำแทนต่อไป โดยผู้จ้างยินยอมจ่ายเงินค่าจ้างเท่าที่จ้างจริงโดยสิ้นเชิง

๗. ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้จ้างหรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้จ้าง ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้จ้างชื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นเว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้จ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้จ้างชื้อทราบอยู่แล้ว ตั้งแต่วันที่

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของผู้จ้างที่จะพิจารณา

๘. ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญาให้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจ โดยยื่นคำร้องที่กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(๒) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับความผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้างทำของไว้แล้วในวันนี้ ผู้สั่งจ้างและผู้รับจ้างยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการจ้างทำของทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้สั่งจ้าง  
(นางสาวอรุณญา พรไชยะ)  
(..... ผู้อำนวยการกองระบบงาน)  
(..... สำนักงาน ก.ก.)  
(ลงชื่อ) ..... ผู้รับจ้าง  
(นางอัมมวรา รุ่งแสง) บริษัท ฮัลโหล อิงค์เจ็ท จำกัด

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(น.ส. ทนงค์นา ชุ่มกมล)  
(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(น.ส. ปิยะรัตน์ ไกล)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
บริษัท ฮัลโหล อิงค์เจ็ท จำกัด

