

ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายตามงบประมาณ

วันที่พิมพ์ 13/12/2559 13:47:08

หน่วยงาน 50490200 สนข. เขตทุ่งครุ ฝ่ายทะเบียน	เลขที่ฎีกา 580 / 60	วันที่ฎีกา 13/12/2559
เลขที่ใบขอเบิก 634 / 60 วันที่ขอเบิก 06/12/2559 งบประมาณปี 2560	หน่วยการคลังรับที่	วันที่
ประเภทรายการขอเบิก	จ่ายโดย	0: หน่วยงาน 50490000

ประเภทฎีกา รายจ่ายตามงบประมาณ แหล่งเงิน งบกทม. ประเภทรายจ่าย ประจำ ประเภทงบ ดำเนินการ

ข้อมูลผู้รับเงิน	การรับเงิน	ได้รับเงินสด/เช็ค	๒,400.- บาท
จ่ายให้ พี่ชี เมชชีน	เช็คธนาคารกรุงไทย	เลขที่ 10004721-2	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ทะเบียนการค้า / 3100901071025	ลงวันที่	19 ธ.ค. 2559	
สถานที่ 45/14 ถนนเลียบทางด่วน แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ	ผู้รับเงิน	1 2 3	
โดยมอบให้ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินกองการเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีสำนักงานเขตทุ่งครุ	ผู้จ่าย	วันที่ 20 ธ.ค. 2559	

ะเอียดการเบิกจ่าย	
เลขที่เอกสารตรวจรับ 1 / 60 ใบสั่งซื้อ 1 / 60	
ด้าน 01 - ด้านการบริหารทั่วไป แผนงาน 02 - แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน รหัสงาน/โครงการ 0102003 - -	
ชื่องาน/โครงการ งานทะเบียน หมวดรายจ่าย 03 ชื่อหมวดรายจ่าย ค่าตอบแทน ให้อายุและวัสดุ	

รายการ	จำนวนเงิน	บวกภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินขอเบิก
๑. (5-02-1) ค่าวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์	66,400.00	0.00	66,400.00
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
คำอธิบายรายการเบิก	รวม	66,400.00	0.00
			66,400.00

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	664.00
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ค่าประกันสังคม	0.00
สาขาบักชี บางปะกอก ออมทรัพย์เลขที่ 981-2-12882-4	ค่าปรับ	0.00
ชื่อบัญชี P.C.MACHINE โดย นายชวลิต ปรัญญาทวีสุข	อื่นๆ	0.00
	จำนวนเงินที่จ่าย (บาท)	65,736.00

(หกหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบหกบาทถ้วน)

ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ	ลายมือชื่อผู้อนุมัติ
ลายมือชื่อหน่วยการคลัง	ชื่อผู้อนุมัติ
วันที่	วันที่
(นางเรณู เทตงามถ้วน)	(นายณัฐพงษ์ สีนะ)
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทุ่งครุ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
	ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ

ใบขอเบิกเงินรายจ่ายตามงบประมาณ

หน่วยงาน 50490200 สนช. เขตทุ่งครุ ฝ่ายทะเบียน
 เลขที่ใบขอเบิก 634 / 60 วันที่ขอเบิก 06/12/2559 งบประมาณปี 2560
 ประเภทรายการขอเบิก
 จ่ายโดย 0: หน่วยงาน 50490000
 ประเภทใบขอเบิกเงิน รายจ่ายตามงบประมาณ แหล่งเงิน งบคทม. ประเภทรายจ่าย ประจำ ประเภทงบ ดำนินการ

ข้อมูลผู้รับเงิน

จ. ย. ให้ พี่ช. แหมชชิน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ทะเบียนการค้า / 3100901071025

สถานที่ 45/14 ถนนเลียบทางด่วน แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ

โดยมอบให้ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินกองการเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีสำนักงานเขตทุ่งครุ

รายละเอียดการเบิกจ่าย

เลขที่เอกสารตรวจรับ 1 / 60 ใบสั่งซื้อ 1 / 60

ด้าน 01 - ด้านการบริหารทั่วไป แผนงาน 02 - แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน รหัสงาน/โครงการ 0102003 - -

ชื่องาน/โครงการ งานทะเบียน หมวดรายจ่าย 03 ชื่อหมวดรายจ่าย ค่าตอบแทน ใช้จ่ายและวัสดุ

รายการ	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินขอเบิก
๑. (5-02-1) ค่าวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์	66,400.00	0.00	66,400.00
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
คำอธิบายรายการเบิก	รวม	66,400.00	0.00
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ		ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	664.00
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)		ค่าประกันสังคม	0.00
สาขาบึงกุ่ม บางปะกอก ออมทรัพย์เลขที่ 981-2-12882-4		ค่าปรับ	0.00
ซื้อบัญชี P.C.MACHINE โดย นายชวลิต ปรียาพิสุข		อื่นๆ	0.00
		จำนวนเงินที่จ่าย (บาท)	65,736.00
		(หักหนี้เงินที่ค้างชำระสามสิบหกบาทถ้วน)	

ผู้ขอเบิกขอรับรองว่าการก่อหนี้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ

และมีผู้อนุมัติถูกต้องครบถ้วน

ลายมือชื่อผู้ขอเบิก

ชื่อผู้ขอเบิก

วันที่ (นายชวลิต ปรียาพิสุข)

เจ้าหน้าที่งานปกครองส่วนท้องถิ่น

รับมอบอำนาจ

ปฏิบัติราชการประจำเขตทุ่งครุ

ลายมือชื่อผู้ดำเนินการ

ชื่อผู้ดำเนินการ

วันที่

(นางสาววิมล งามเมือง)

เจ้าหน้าที่งานปกครองส่วนท้องถิ่น

ปฏิบัติราชการประจำเขตทุ่งครุ

ผู้ขาย เลขที่ 45/14 ถนนเลียบทางด่วน แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

โทร. 08 5151 5104 ทะเบียนการค้า เลขที่ 3100901071025

ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อลูกค้า ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

ที่อยู่ สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

เล่มที่ 16

เลขที่ 812

วันที่ 20 ต.ค. 59

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
	ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ				66,400.00
	รายละเอียดตามใบแจ้งหนี้ เลขที่ 027				
(หกหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)					66,400.00

(ลงชื่อ) ...
(...)

งบรายละเอียดเอกสารประกอบการขอเบิก

ทะเบียน	สำนักงานเขต	ทุ่งครุ
A สำนักงาน -	สำนัก	-
ขอเบิก รายจ่ายตามงบประมาณ	ที่ ๖๓๔/๒๕๖๐	วันที่...๖... เดือน...ธันวาคม... พ.ศ...๒๕๕๙..
หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	รายการ	ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ
จำนวนเงิน ๖๖,๔๐๐/บาท - สตางค์	(หกหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) /	

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน		รวมเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ	๖๖,๔๐๐	-	๖๖,๔๐๐	-	
๑-๗	เอกสารขอความเห็นชอบ					
๘-๑๗	เอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน					
๑๘-๒๓	เอกสารจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่					
๒๔	งบรายละเอียดเอกสารประกอบการขอเบิก					
๒๕	ใบขอเบิกเงินรายจ่ายตามงบประมาณ					
รวม(ฉบับ)						
๒๙						
รวมเป็นเงิน				๖๖,๔๐๐ / -		

จำนวนเงินขอเบิก ๖๖,๔๐๐./บาท

(หกหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าราชการในกรุงเทพมหานคร.....เจ้าหน้าที่
 (นางสาววิจิตรา เถื่อนถนอมกุล).....
 ผู้อำนวยการกองการคลัง
 สำนักงาน ก.ค.ช. กรุงเทพมหานคร

ร.แมชชีน เลขที่ 45/14 ถนนเลียบทางด่วน แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

โทร. 08 5151 5104 ทะเบียนการค้า เลขที่ 3100901071025

ใบแจ้งหนี้

ชื่อลูกค้า ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

เลขที่ 021

ที่อยู่ สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

วันที่

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
	ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ				66,400.00
	รายละเอียดตามใบส่งของ เลขที่ 015				
	ลงวันที่ 10 พย. 2559				
(หกหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)					66,400.00

(ลงชื่อ).....ผู้รับแจ้งหนี้

(นางสาวศิริกัญญา เกษมทิพย์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งหนี้

(

)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
14.71.7 วันที่ 2559
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	59125010995
ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ โดยวิธีตกลงราคา
รหัสหน่วยงาน	310000110000010
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานเขตทุ่งครุ
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3100901071025
ชื่อผู้เสนอราคา	พีบี นมขนิ
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อส่งจ้าง	1/2560
วันที่ทำสัญญา	04/11/2559 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วาดดปปปป)
จำนวนเงิน	66,400.00
เลขคุณสัญญาในระบบ e-GP	591214048675

ดูรายละเอียดสัญญา

นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

ก๊อปปี้เอกสารหลัก

การพิมพ์เอกสารนี้โดยไม่มีผลทางกฎหมาย (ฉบับร่าง) ตามสัญญาฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว 6 หน้าตามจำนวนที่ปรากฏในเอกสารแนบท้าย 10400 โทร. 02-270-6400

FPRO0240

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นโดย
วันที่ 26.11.2559



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...ฝ่ายทะเบียน โทร. ๕๕๕๙

ที่ กท.๘๘๐๒/๔๕๕

วันที่

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานการตรวจรับวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ

ตามที่ผู้อำนวยการเขต ได้อนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ เป็นเงิน ๖๖,๔๐๐/-บาท (หกหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) จาก พีซี แมชชีน ตามใบสั่งซื้อสินค้า เลขที่ ๑ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ นั้น

บัดนี้ พีซี แมชชีน ได้ส่งมอบวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ เสร็จเรียบร้อย และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ตามใบส่งสินค้า เลขที่ ๐๑๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตามรายงานการตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖๖ (๔)

ทราบ

(นายอภิสิทธิ์ สีนมา)

ผู้อำนวยการเขต

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ

ลงชื่อ

(นายโสภณ บุญประคอง)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

ลงชื่อ

(นายวิทยา จันทองสิน)

พนักงานปกครองชำนาญงาน

ลงชื่อ

(นายครองชัย เทพิน)

พนักงานปกครองชำนาญงาน

ใบตรวจรับพัสดุ

ฉบับที่

หน้า 1 / 1

เลขที่ 1-60

เขียนที่ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2559

ตามคำสั่ง บันทึกอณุมัติ

ที่ กท 8802/444 /

ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2559 /

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของพีซี แมชชีน

ตาม ใบสั่งซื้อ

เลขที่ 11-1-60 /

ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2559 /

นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการผู้มีรายนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ

ณ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ

และตามใบนำส่งของ เลขที่ 015 /

ดังปรากฏรายละเอียดการตรวจรับตามรายการที่แนบ

ซึ่งผู้ขายได้ส่งมอบตามสัญญาดังกล่าว ข้อ 1

ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 /

เห็นว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องตามสัญญา ข้อ 1 แล้วคณะกรรมการได้ส่งมอบพัสดุให้แก่

นางสาวสวิษฐา เอกมหานุภาพ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ของ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ

กรุงเทพมหานคร รับไว้เป็นการถูกต้องแล้วในวันนี้

คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่พัสดุ จึงพร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ

(นายโสภณ

บุญประกอบ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พนักงานปกครองชำนาญการ

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นายวิทยา

จันทองสิน)

ตำแหน่ง พนักงานปกครองชำนาญงาน

กรรมการ

ลงชื่อ

(นายครองชัย

เทพิน)

ตำแหน่ง พนักงานปกครองชำนาญงาน

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวสวิษฐา

เอกมหานุภาพ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พนักงานธุรการชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ

ใบตรวจรับพัสดุนี้จัดทำขึ้น 3 ฉบับ เพื่อบันทึกให้ผู้ขาย 1 ฉบับ เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน 1 ฉบับ และเพื่อรายงานให้ผู้สั่งซื้อทราบ 1 ฉบับ

ระบบงานจัดซื้อ/เช่า

รายละเอียดการตรวจรับ

หน้า : 1 / 1

รหัสรายงาน : PUR_R014

วันที่พิมพ์ : 06/12/2559 11:08:11

หน่วยงานที่ออกรายงาน : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ

ผู้จัดทำ : นางสาวสิริวิญา เอกมหานุภาพ

เลขที่ใบตรวจรับ 1-60 หน่วยงานตรวจรับ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ

ใบตรวจรับลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 วันที่ส่งมอบ 10 พฤศจิกายน 2559 วันที่ตรวจรับมีผล 10 พฤศจิกายน 2559

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 11-1-60 หน่วยงานทำสัญญา ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ

เรื่อง จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ

วิธีการส่งมอบ เนื่องจาก

รายการตรวจรับ

รายการย่อย		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนตรวจรับ	หน่วยนับ	จำนวนเงิน (บาท)
วัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ		66,400.00	1.00	รายการ	66,400.00
รายละเอียดเงินที่ขอเบิก					
จำนวนเงินรวมของการตรวจรับ					
(บาท)	หักเงินจ่ายล่วงหน้า (บาท)	หักเงินประกันงาน (บาท)	ค่าปรับ (บาท)		จำนวนเงินที่ขอเบิก (บาท)
66,400.00	0.00	0.00	0.00		66,400.00

เลขที่ใบสำคัญการตรวจรับพัสดุ GR160020000036

เลขที่ใบสำคัญเงินค่าปรับ

เลขที่ 45/14 ถนนเลียบทางด่วน แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

โทร. 08 5151 5104 ทะเบียนการค้า เลขที่ 3100901071025

ใบส่งของ

ลูกค้า ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

เลขที่ 015

อยู่ สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

วันที่ 10/05/2560

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A 4-80 แกรม Idea Green มอก. เลขที่ 1054-2552	300	รีม	115.00	34,500.00
2	กระดาษถ่ายเอกสาร F 14-80 แกรม Idea Green มอก. เลขที่ 1054-2552	50	รีม	145.00	7,250.00
3	กระดาษต่อเนื่อง ขนาด 9X11 1 ชั้น ปูข้าง ไม่มีเส้น ไม่มี มอก.	5	กล่อง	470.00	2,350.00
4	กระดาษต่อเนื่อง ขนาด 15X11 1 ชั้น ปูข้าง ไม่มีเส้น ไม่มี มอก.	6	กล่อง	900.00	5,400.00
5	หมึกพิมพ์ ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์ HP Officejet Pro 8600 Plus (1 ชุด มีสีเหลือง ฟ้า ชมพู ดำ) ไม่มี มอก.	5	ชุด	3,380.00	16,900.00
	หมายเหตุ ทุกรายการผลิตในประเทศไทย				
สินค้ารวม 5 รายการ เป็นเงิน					66,400.00

(หกหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) /

หมายเหตุ - ทางร้าน ฯ มิได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับสินค้า

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งสินค้า

(นายสาววิบูลย์ เอกมณีนกเขต)
เจ้าหน้าที่ควบคุมการค้า
สำนักงานเขตทุ่งครุ

()



เลขที่ ๑ /๒๕๖๐

ใบสั่งซื้อสินค้า

กอง/สำนักงานเขต ฝ่ายทะเบียน

สำนักงานเขตทุ่งครุ

วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ถึง พี่จี แมงخين /

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการตกลงราคา (สอบราคา, ประกวดราคา ฯลฯ)

จัดซื้อ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ

ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง (สอบราคา, ประกวดราคา) ได้เปิดซอง

(สอบราคา, ประกวดราคา) เมื่อวันที่ - เดือน - พ.ศ. - ซึ่ง พี่จี แมงخين

(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ได้เสนอขายสินค้านี้ต่อกรุงเทพมหานคร ตามใบเสนอราคาลงวันที่ ๑

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

กรุงเทพมหานครตกลงซื้อสินค้าของ พี่จี แมงخين (ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท)

จึงขอให้ พี่จี แมงخين (ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ส่งสินค้าตามชนิด จำนวน และรายละเอียดที่ยื่นไว้

ตามรายการข้างท้ายนี้ไปที่ ฝ่ายทะเบียน

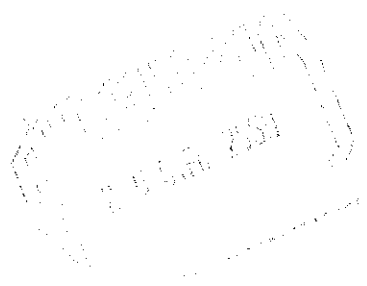
ภายในกำหนด ๕ วันทำการ นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อฉบับนี้ ภายใต้เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งซื้อนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต	บาท	สต	
๑	วัสดุสำนักงาน รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งซื้อ ร้านค้าไม่ได้จัดภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %	๕ รายการ	๖๖,๔๐๐	-	๖๖,๔๐๐	-	
รวมเงิน (หกหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)					๖๖,๔๐๐	-	

๗

เงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้า

๑. ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อ ณ ฝ่ายทะเบียน ภายในกำหนด ๕ วันทำการ นับแต่วันลงนามสั่งซื้อสินค้า ซึ่งครบกำหนดในวันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙
 ๒. ใบนำส่งสินค้าให้จัดทำ ๓ ฉบับ แยกใบสั่งซื้อสินค้า และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในวันส่งมอบสินค้า
 ๓. ถ้าปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้สั่งซื้อทรงไว้สิทธิที่จะไม่รับมอบสินค้านั้น ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับไปด้วยเร็วที่สุด และรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ เอง
 ๔. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้ขายได้นำ (เงินสด พันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาล เช็คนาคารรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นจำนวนร้อยละ ของราคาสินค้าทั้งหมด เป็นเงิน บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้สั่งซื้อในวันส่งสินค้า หลักประกันดังกล่าวผู้สั่งซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว
 ๕. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ ๑ แล้ว ถ้าผู้ขายยังไม่ส่งมอบสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่ผู้ซื้อ หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้สั่งซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขายยอมให้ผู้สั่งซื้อรับหลักประกัน หรือเรียกชำระเงินจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามข้อ ๔ และผู้ขายยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้สั่งซื้อทุกประการ รวมทั้งค่าเสียหายจากการที่ต้องไปซื้อสินค้านี้จากผู้ขายรายอื่นในราคาที่สูงขึ้นด้วย 0.20%ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบ
 ๖. ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขายยินยอมให้ผู้สั่งซื้อรับเป็นรายวัน วันละ บาท จนกว่าจะส่งมอบสินค้าถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว ในระหว่างที่มีการปรับนั้น หากผู้สั่งซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้สั่งซื้อมีสิทธิดำเนินการตามข้อ ๕ นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย
 ๗. สินค้าตามใบสั่งซื้อนี้ จะถือว่าผู้ส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ และผู้สั่งซื้อเห็นชอบ ด้วยแล้ว
 ๘. ในกรณีที่มิมีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้สั่งซื้อหรือจากพฤติกรรมอันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขาย ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง
- ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อ ซึ่งหลักฐานชัดเจนหรือผู้สั่งซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น
- การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้สั่งซื้อที่จะพิจารณา



๘. ในกรณีผู้ขายมีความประสงค์จะขอต่อสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่อสัญญาให้ยื่นคำร้อง
ในลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจ โดยยื่นคำร้องที่กองกล
งานปกครองกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดสัญญาหรืออย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแ
วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(๒) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ
ผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อนี้แล้ว ผู้สั่งซื้อและผู้ขายยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการซื้อขายทุกประการ
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ธนาคารกรุงไทย สาขาบึกชี บางปะกอก
ออมทรัพย์ เลขที่ 981-2-12882-4

ชื่อบัญชี P.C.MACHINE
โดย นายชวลิต ปรัญญาทวีสุข

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ

(.....)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)