

กรมทางหลวง

เลขที่ 419/-/63/217

ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง

หน่วยงาน แขวงทางหลวงธนบุรี

วันที่ 30 มิถุนายน 2563

กรมทางหลวง

ถึง บริษัท พูจี ซีริคซ์ (ประเทศไทย) จำกัด ที่อยู่ อาคารชั้นทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 23-26 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร

กทม. 10900

อ้างถึง

กรมทางหลวงโดย นายเกรียงไกร เดชไชยปรวการ ตำแหน่ง ผอ.ขท.ธนบุรี

ตกลงซื้อ / จ้างจากท่านซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	จำนวน	หน่วยนับ	รายการ	ราคา	
				หน่วยละ	รวม
1	19,990	แผ่น	จ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	0.60	11,994.00
			(รวมหนึ่งรายการ)		
			- เพื่อใช้งานในหน่วยงานที่อยู่ในความควบคุมของแขวงทางหลวงธนบุรี		
			- ต้นฉบับใบสั่งจ้างติดอากร		
			หมายเหตุ ประจำเดือน มิถุนายน 2563		
			แสดมปีรวมเป็นเงิน 12.-บาท		
			รวมราคาสินค้า		11,209.35
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		784.65
			แขวงทางหลวงธนบุรี	รวม	11,994.00
			(เงินหนึ่งหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)		

และมีข้อตกลงเกี่ยวกับ ~~การซื้อ~~ / การจ้างไว้ต่อกันดังนี้

1. ~~ผู้ขาย~~ / ผู้รับจ้างตกลงจะส่งมอบสิ่งของให้แก่กรมทางหลวง ณ แขวงทางหลวงธนบุรี

ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันรับใบสั่ง

2. ~~ผู้ขาย~~ / ผู้รับจ้างไม่ส่งของหรือส่งของไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามรายการและหรือเวลาที่กำหนดไว้ตามใบสั่ง กรมทางหลวง มีสิทธิบอกเลิกใบสั่งนี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้และผู้ขาย/ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างผิดข้อตกลงตามใบสั่งและหรือราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ เนื่องจากการซื้อ/จ้างใหม่ ให้แก่กรมทางหลวง โดยสิ้นเชิง

3. ในกรณีที่ผู้ขาย / ผู้รับจ้างส่งของล่าช้ากว่ากำหนดก็ดี หรือกรมทางหลวงใช้สิทธิบอกเลิกใบสั่ง เมื่อพ้นกำหนดเวลาส่งของแล้วก็ดี ~~ผู้ขาย~~ / ผู้รับจ้าง ยินยอมให้กรมทางหลวงปรับเป็นรายวัน ดังต่อไปนี้

3.1 การซื้อ ในอัตราร้อยละ.....ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

3.2 การจ้าง ในอัตราร้อยละ..... บาทของค่างาน / ร้อยละ 0.10 ของค่างานที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่า วันละ 100 บาท

ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ ~~ผู้ขาย~~ / ผู้รับจ้าง ได้นำสิ่งของมาส่งให้แก่กรมทางหลวงจนถูกต้องครบถ้วนและหรือจนถึงวันที่กรมทางหลวงบอกเลิกใบสั่ง

4. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ~~ผู้ซื้อ~~ / ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ 1 ฉบับ และ ~~ผู้ขาย~~ / ผู้รับจ้างเก็บไว้ 1 ฉบับ

แบบใบตรวจรับพัสดุ

กรมทางหลวง

เริ่มใช้ 19 ธ.ค. 2545

- สัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้างเลขที่ 419-/63/217 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2563
- จัดซื้อ / จัดจ้างโดยวิธี.....เฉพาะเจาะจง.....ประเภทสิ่งของ.....งานจ้างเหมา.....
- ใบเบิกเลขที่.....ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2563
- วันสิ้นสุดการส่งมอบพัสดุ / งาน..... 30 กรกฎาคม 2563
- ตรวจรับแล้วส่งพัสดุไปที่.....แขวงทางหลวงธนบุรี.....

ส่วนที่ 1 สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจการจ้างที่จัดซื้อ / จัดจ้างตามสัญญา / ใบสั่งจ้างต้นไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

ตรวจรับเมื่อวันที่.....

ลงนาม.....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

(นางอรทัย หุ่นมีทอง)

ตำแหน่ง รอ.ขท.(บ) ธนบุรี

ลงนาม.....กรรมการ ลงนาม.....กรรมการตรวจรับพัสดุ

(นางจิราณูช เชื้อสมุทร)

(นางอัญชลี เพ็งพุ่ม)

ตำแหน่ง หง.ขท.ธนบุรี

ตำแหน่ง

หส.ขท.ธนบุรี

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ

ก.	สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับพัสดุ	ข.	สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้ทำสัญญา
			ปีงบประมาณ 2563
			รายการ
			รหัส
	ข้าพเจ้าได้รับพัสดุ / งานจ้าง ที่คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุตามส่วนที่ 1 ไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว		
		แผนงาน.....	07002
		รหัสศูนย์ต้นทุน	0800600164
		รหัสแหล่งของเงิน	6311320
		รายการผูกพันงบประมาณ	1208
		รหัสกิจกรรมหลัก	08006120001412
		รหัสงบประมาณ	0800628702410038
		เลขที่เอกสารสำรองเงิน	
		จำนวนเงิน.....11,994.-.....	บาท
		วันที่.....	
		เลขที่ GF.....10296/2563/8.....	ลงวันที่.....2 มีนาคม 2563.....
		เลขที่ PO.....7014727771.....	ลงวันที่.....30 มิถุนายน 2563.....

จัดทำ 3 ฉบับ

ฉบับที่ 1 หน่วยงานผู้เบิก - จ่ายเงิน

ฉบับที่ 2 หน่วยงานพัสดุไว้ลงบัญชีพัสดุ/ทะเบียนครุภัณฑ์

ฉบับที่ 3 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง