

ใบสั่งซื้อ

เลขที่/.....

ส่วนราชการ(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้จัดการ/เจ้าของร้าน.....

.....(ชื่อส่วนราชการ)..... มีความประสงค์ที่จะ.....(ซื้ออะไร)..... ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวน เงิน (บาท)

รวม.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (ระบุตัวอักษร)

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบ.....ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่

๓. สถานที่ส่งมอบ(ที่ตั้งส่วนราชการ).....

๔. ระยะเวลาประกัน (ถ้ามี)

๕. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ จนถึงวันที่ส่งของถูกต้องและครบถ้วน

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบ กรณีถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

๗. ท่านจะต้องยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง ตามระยะเวลาประกัน นับเริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบพัสดุ ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากพัสดุเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ท่านจะต้องซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

(.....)

.../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....)

.../...../.....

ใบสั่งจ้าง

เลขที่/.....

ส่วนราชการ(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้จัดการ/เจ้าของร้าน.....

.....(ชื่อส่วนราชการ)..... มีความประสงค์ที่จะ.....(จ้างทำอะไร)..... ตามรายการ
ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวน เงิน (บาท)

รวม.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (ระบุตัวอักษร)

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบ.....ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่

๓. สถานที่ส่งมอบ(ที่ตั้งส่วนราชการ).....

๔. ระยะเวลาประกัน (ถ้ามี)

๕. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา **ร้อยละ ๐.๑๐** ของ
ราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า **วันละ ๑๐๐.๐๐** บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนถึงวันที่ส่งงานถูกต้องและ
ครบถ้วน

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบ กรณีถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้น มีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่
ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

๗. ท่านจะต้องยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง ตามระยะเวลาประกัน นับเริ่มตั้งแต่วันที่
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับมอบพัสดุ ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากพัสดุเกิด
ชำรุดหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ท่านจะต้องซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิม
ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ้าง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

(.....)

....../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

....../...../.....