

ใบสั่งซื้อพัสดุ

ใบสั่งซื้อเลขที่.....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ตามที่ท่านเสนอราคาขายตามใบเสนอราคาลงวันที่.....ตกลงขายพัสดุให้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรีนั้นจึงตกลงซื้อพัสดุดังกล่าวรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	จำนวน	หน่วย	รายการ	จำนวนเงิน	
				หน่วยละ	บาท
(.....)					

- การส่งของตามใบสั่งนี้จะสมบูรณ์เมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
- ผู้ขายต้องนำใบสั่งซื้อพร้อมหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
- ผู้ขายจะต้องส่งมอบสิ่งของตามใบสั่งนี้ ณ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... หรือภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ส่งของตามกำหนดดังกล่าว ผู้ขายยอมให้ปรับเป็นรายวันเป็นอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้มอบนับ แต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งของตามใบสั่งซื้อฉบับนี้ จนถึงวันที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวัน บอกลีกใบสั่งซื้อแล้วแต่กรณี
- ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องของสิ่งของเป็นเวลา.....ปี.....เดือน ไม่ว่าการชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องเนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือไม่
- ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งซื้อข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ
(ประทับตรา ย้ำ)

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ

รองผู้อำนวยการ ลงนามแทน
ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี