บันทึกตกลงการจ้าง

ชุมชน/กลุ่ม/ชมรม.....
ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน .....

ด้วย ชุมชน/กลุ่ม/ชมรม.....หมู่ที่..... มีความประสงค์จะจัดจ้างผู้รับจ้างทำงาน.....
.....
ในราคาเป็นเงิน .....บาท (..... ....) กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้รับมอบแล้ว หากมีเหตุชำรุดเสียหายเกิดขึ้น แก่หน่วยงานภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน ซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง การใช้วัสดุไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาการ ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

บันทึกข้อตกลงซื้อขาย

ศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน หมู่ที่.....
ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน .....

ด้วย ศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน หมู่ที่.....มีความประสงค์จะซื้อพัสดุจากผู้ขายตามรายการดังนี้

ลำดับ	รายการ/ขนาดลักษณะ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนหน่วย	เป็นเงิน
			รวมเป็นเงิน	

ตัวอักษร.....

จึงขอให้ผู้ขายพัสดุดังกล่าวได้ส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ณ ..... หมู่ที่ ..... ภายในวันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

การซื้อขายตามบันทึกฉบับนี้ ผู้ขายจะต้องประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุเป็นเวลา ..... วัน นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบพัสดุดังกล่าว หากพัสดุเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ชุมชน/กลุ่ม/ชมรม.....หมู่ที่ ..... โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่.....
ต.บ้านดู่ อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ถนน... .....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... .....
ได้รับเงินจาก ชุมชน/กลุ่ม/ชมรม..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	**จำนวนเงิน**	**หมายเหตุ**
รวมเงิน		

(ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ใบตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง

เขียนที่.....
ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ตรวจรับ.....

เรียน ประธาน ชุมขน/กลุ่ม/ชมรม.....

ตามที่ ชุมขน/กลุ่ม/ชมรม.....ได้ซื้อหรือจ้าง
.....
จาก.....งบประมาณ..... .....บาท
ตามบันทึกข้อตกลงซื้อหรือจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
นั้น

บัดนี้ผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ส่งมอบงาน/พัสดุเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. ..... จึงสมควรจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)