

ใบสั่งซื้อ/จ้าง
สำหรับเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่.....

ถึง.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา.....

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่งพัสดุ ตามใบเสนอราคารองวันที่.....ให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี)
ดังรายการต่อไปนี้ ส่งไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ท้ายของใบสั่งซื้อนี้ทุกประการ

ลำดับที่	จำนวน	รายการ	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
รวมเงิน				

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ
(.....)

เจ้าของหรือผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ออกใบสั่งซื้อ
(.....)

รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

1. สิ่งของตามใบสั่งซื้อนี้ ทางกรจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
 2. ผู้ขายต้องนำใบสั่งซื้อมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของ และสิ่งของ ให้กรรมการตรวจรับด้วย
 3. ผู้ขายยอมรับจะส่งของภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ผู้ขายยอมให้ปรับรายวัน
ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งให้ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน
- ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งซื้อข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ
(.....)

รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
(.....)

เจ้าของหรือผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : ใช้ในกรณีซื้อ/จ้างเกิน 5,000 บาท