ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เลขที่ ..... วันที่ .....

เรียน (ชื่อร้านค้า) .....

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่งพัสดุ ตามใบเสนอราคาลงวันที่.....ให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี)

ดังรายการต่อไปนี้ ส่งไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ท้ายของใบสั่งซื้อนี้ทุกประการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวม 1 รายการ			ราคาสินค้า		
			หัก ส่วนลด		
			ราคาสินค้าหักส่วนลด		
			บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
(.....)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ ลงชื่อ.....ผู้ออกใบสั่งซื้อ

(.....) (นางสาวรุจินันท์ ชมภูฆัง)

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

1. สิ่งของตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างนี้ ทางการจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
2. ผู้ขายต้องนำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของ และสิ่งของ ให้กรรมการตรวจรับด้วย
3. ผู้ขายยอมรับจะส่งของภายในวันที่..... เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ผู้ขายยอมให้ปรับรายวัน ในอัตราวันละ 0.2 ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งให้ผู้ซื้อ/ผู้จ้างจนถูกต้องครบถ้วน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งซื้อข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(นายศุภกร หนูสม) (.....)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป เจ้าของหรือผู้จัดการ