ใบสั่งจ้าง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ใบสั่งจ้างเลขที่...../.....

เรียน.....

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะ.....

ดังรายการต่อไปนี้ส่งไปยัง.....มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.....โดยท่านจะต้อง ปฏิบัติตาม เงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ท้ายใบสั่งทุกประการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ
จำนวนเงิน ( )						

1. สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางการจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
2. ผู้ขายต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งพัสดุให้กรรมการตรวจรับด้วย
3. ผู้ขายยอมรับจะส่งมอบสิ่งของภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ปรับเป็นรายวัน วันละ 100 บาท ตามข้อ 61 ทวิ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุให้ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ผู้จัดการ/เจ้าของ หรือ ผู้รับจ้าง

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