



ที่ ศธ 0527.05/

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน.....

อ้างถึง ใบเสนอราคาเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ท่านได้เสนอราคา

จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
มหาวิทยาลัยฯ ตกลงที่จะซื้อ / จ้าง ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และจะต้องส่งของ ส่งงานภายในวันที่
.....เดือน.....พ.ศ.โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

การซื้อ หากส่งสิ่งของเกินกำหนดเวลาตามหนังสือสั่งซื้อนี้แล้ว มหาวิทยาลัยฯ จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ได้นำส่งให้จนถูกต้องครบถ้วน

การจ้าง หากส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดตามหนังสือสั่งจ้างนั้น มหาวิทยาลัยฯ จะปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาทนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ได้รับส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

การส่งของ ขอได้โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำในการส่งของตามที่แนบมานี้ด้วย

ข้าพเจ้าได้อ่าน และเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อได้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่ง

ผู้จัดการ / ผู้รับมอบอำนาจ

.....ผู้ออกไปสั่งซื้อ / จ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ นพรัก)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาลัยนครสวรรค์

สำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์

โทร. 0 5526 1029

โทรสาร. 0 5526 1028

ที่ ศธ 0527.05/978



คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 65000

5 พฤศจิกายน 2546

เรื่อง ส่งจ้างซ่อมรถตู้ ทะเบียน นข 1096 พิจิตร

เรียน ผู้จัดการ หจก.พิจิตรไพศาลยางยนต์

อ้างถึง ใบเสนอราคาเลขที่ - ลงวันที่ 3 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2546

ตามที่ท่านได้เสนอราคา จ้างซ่อมรถตู้ 2310 - 006 - 052 จำนวน 2 รายการ

จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา เป็นจำนวนเงิน 9,600.- บาท (-เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน-)

มหาวิทยาลัยฯ ตกลงที่จะซื้อ / จ้าง ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และจะต้องส่งของ ส่งงานภายในวันที่
9 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2546 โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

การซื้อ หากส่งสิ่งของเกินกำหนดเวลาตามหนังสือสั่งซื้อแล้ว มหาวิทยาลัยฯ จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ได้นำส่งให้จนถูกต้องครบถ้วน

การจ้าง หากส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดตามหนังสือสั่งจ้างนั้น มหาวิทยาลัยฯ จะปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาทนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ได้รับส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

การส่งของ ขอได้โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำในการส่งของตามที่แนบมานี้ด้วย

ข้าพเจ้าได้อ่าน และเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อได้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง ลงชื่อ.....ผู้รับไปส่ง

ผู้จัดการ / ผู้รับมอบอำนาจ

.....ผู้ออกไปสั่งซื้อ / จ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประหยัด จิระวรพงศ์)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาลัยนครสวรรค์

สำนักงานเลขาธิการคณะศึกษาศาสตร์

โทร. 0 5526 1029

โทรสาร. 0 5526 1028



OFFICIAL PURCHASE ORDER

Faculty of Education

Naresuan University

Amphoe Muang , Phitsanulok 65000

THAILAND

Date

The Manager

Your ref : ____/ ____ / ____/ ____

Dear Sir

Due to your offering price of INTERACTIVE LISREL 8.30 , HLM (Hierarchical Linear Mode)
And HLM : Application and Data Analysis Methods Which costs us (U.S. Dollars) \$1,122.00
(One thousand one hundred and twenty two dollars) , The University agrees to purchase on the
abovi mentioned price. However, the merchandise should hare to be delivevd within ____ /____ /____ on
the following condition;

Of late delivery is done , the University will have to do a daily fine , counting from the next
of the mentioned date is the date of thar delirery.

I m read and understood the abve notice. Then fore, I sign my name too the confirmation.

Signature : _____ the , seller Signature : _____ the purchase order
holder

Manger / Assistant manager

_____ Purchase Order Is suedby
(_____)

General Affair Office

Faculty of Education

Tel : 055 261029

Fax : 055 261028



ที่ ทม 1905.01/1076

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 65000

9 พฤษภาคม 2546

เรื่อง สั่งจ้างซ่อมรถบัส (2310-006-050)

เรียน ผู้จัดการร้าน พิชณูไฟศาลยางยนต์

อ้างถึง ใบเสนอราคาเลขที่ _____ ลงวันที่ 6 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2546

ตามที่ท่านได้เสนอราคา จ้างซ่อมรถบัสเลขทะเบียน 40-0095 พล. จำนวน 1 รายการ โดยวิธีตกลงราคา
เป็นจำนวนเงิน 50,700.- บาท (ห้าหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน) มหาวิทยาลัยฯ ตกลงที่จะซื้อ / จ้าง ตามรายการดังกล่าวข้างต้น
และจะต้องส่งของ ส่งงานภายในวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546 โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

การซื้อ หากส่งสิ่งของเกินกำหนดเวลาตามหนังสือสั่งซื้อนี้แล้ว มหาวิทยาลัยฯ จะปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ได้นำส่งให้
จนถูกต้องครบถ้วน

การจ้าง หากส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดตามหนังสือสั่งจ้างนั้น มหาวิทยาลัยฯ จะปรับเป็นรายวันใน
อัตราร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาทนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด จนถึง
วันที่ได้รับส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

การส่งของ ขอได้โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำในการส่งของตามที่แนบมานี้ด้วย
ข้าพเจ้าได้อ่าน และเข้าใจข้อความตามใบส่งข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย ลงชื่อ _____ ผู้รับใบส่ง

ผู้จัดการ / ผู้รับมอบอำนาจ

จ้าง

_____ ผู้ออกใบส่งชื่อ /
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประหยัด จิระวรพงศ์)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

สำนักงานเลขาธิการคณะศึกษาศาสตร์

โทร. (055) 261029

โทรสาร. (055) 261028



ที่ ทม ๑๙๐๕.๐๑/๑๔๖๐

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๙ กรกฎาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนแบตเตอรี่

เรียน ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด พิษณุโลกวิศวะห่วย

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์มีความประสงค์จะขอซื้อแบตเตอรี่ เพื่อใช้กับรถตู้ของคณะศึกษาศาสตร์

หมายเลขทะเบียน ม ๓๖๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นางสาวมุกดา ทองนุ้ย)
เจ้าหน้าที่พัสดุ



ที่ ทม 1905.01/033

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 65000

6 มกราคม 2546

เรื่อง สั่งจ้างซ่อมเครื่องรีซีฟเวอร์และงานรับสัญญาณดาวเทียม(5820-021-003)

เรียน ผู้จัดการร้าน ลิโดชาวด์

อ้างถึง ใบเสนอราคาเลขที่ - ลงวันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2546

ตามที่ท่านได้เสนอราคา **จ้างซ่อมเครื่องรีซีฟเวอร์ และจานรับสัญญาณดาวเทียม**
หมายเลขครุภัณฑ์ 5820-021-003 จำนวน 7 รายการ โดยวิธีตกลงราคา
เป็นจำนวนเงิน 15,710.- บาท (**หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน**) มหาวิทยาลัยฯ ตกลงที่จะซื้อ / **จ้าง**
ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และจะต้องส่งของ ส่งงานภายใน วันที่ 17 เดือน **มกราคม** พ.ศ. 2546
โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

การซื้อ หากส่งสิ่งของเกินกำหนดเวลาตามหนังสือสั่งซื้อนี้แล้ว มหาวิทยาลัยฯ จะปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ได้นำส่งให้
จนถูกต้องครบถ้วน

การจ้าง หากส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดตามหนังสือสั่งจ้างนั้น มหาวิทยาลัยฯ จะปรับเป็นรายวันใน
อัตราร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาทนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด จนถึง
วันที่ได้รับส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

การส่งของ ขอได้โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำในการส่งของตามที่แนบมาด้วย

ข้าพเจ้าได้อ่าน และเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย ลงชื่อ _____ ผู้รับใบสั่ง
ผู้จัดการ / ผู้รับมอบอำนาจ

จ้าง

ผู้ออกใบสั่งซื้อ /
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประหยัด จิระวรพงศ์)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

สำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์

โทร. (055) 261029

โทรสาร. (055) 261028