

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสั่งจ้าง/สั่งซื้อ

ถึง.....

วันที่

เงื่อนไขในการชำระเงิน

กำหนดส่งภายใน.....

ตามใบเสนอราคาเลขที่..... - ลงวันที่..... -

สถานที่ส่งงาน คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยนเรศวรได้ตกลงจ้างตามใบเสนอราคาของท่าน เลขที่..... - ลงวันที่..... -

ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
()				รวม	

โดยมีเงื่อนไขดังนี้ - หากส่งงานเกินกำหนดเวลาตามใบสั่งจ้างนี้ มหาวิทยาลัยจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง
นับแต่วันถัดจากวันครบ กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ นพรัก)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้าพเจ้าได้รับใบสั่งจ้างตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างและวิธีการที่ผู้ขาย
ต้องปฏิบัติและยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงมือซื้อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....) ตราประทับ.....

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

หมายเหตุ - จะต้องนำใบสั่งจ้างต้นฉบับมาแสดงพร้อมกับใบส่งของ/ใบกำกับภาษีด้วยทุกครั้งที่ส่งงาน

- งานตามใบสั่งจ้างนี้ มหาวิทยาลัยจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว