

**ใบสั่งซื้อ**

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้ขาย..............................................................................................................................................................ที่อยู่ ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..โทรศัพท์ …………………………………………………………..เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ………………………………………เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ..........................................ชื่อบัญชี .......................................................................ธนาคาร ....................................................................... | ใบสั่งซื้อ เลขที่ . วันที่ ...................................................................ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่อยู่ 114 ซอยสุขุมวิท 23 ถนนสุขุมวิทแขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนากรุงเทพมหานคร 10110โทรศัพท์ 0-2649-5000 ต่อ 16252โทรสาร 0-2260-1914  |

 ตามที่ .......................................................................................................... ได้เสนอราคาไว้ต่อ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย(บาท)** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **(ตัวอักษร)**(.................................................................................................) | **รวมเป็นเงิน** |  |
| **ภาษีมูลค่าเพิ่ม** |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |

-2-

**การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้**

1. กำหนดส่งมอบภายใน ...................... วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ..................................................................................................................................

3. สถานที่ส่งมอบ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 114 ซอยสุขุมวิท 23 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

4. ระยะเวลารับประกัน ............................................

5. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาสิ่งของ ที่ยังไม่ได้รับมอบ

6. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

 ลงชื่อ....................................................................ผู้สั่งซื้อ

 (นายอาคม ธูปสุวรรณ)

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ วันที่....................................................................

 ลงชื่อ....................................................................ผู้รับใบสั่งซื้อ

 (...................................................................)

 ...................................................................

 วันที่....................................................................