ที่ ศธ 0527.21.01(2)/

คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร
อ.เมืองฯ จ.พิษณุโลก 65000

วันที่

เรื่อง

เรียน

อ้างถึง ใบเสนอราคาเลขที่_____ ลงวันที่_____

ตามที่ท่านได้เสนอราคา_____ เป็นจำนวนเงิน_____บาท (_____) นั้น มหาวิทยาลัยนเรศวรตกลงที่จะซื้อ/จ้าง ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และจะต้องส่งของ/ส่งมอบงานภายในวันที่_____ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

การซื้อ หากส่งสิ่งของเกินกำหนดเวลาตามหนังสือสั่งซื้อนี้แล้ว มหาวิทยาลัยนเรศวร จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ได้นำสิ่งของมาส่งให้จนถูกต้องครบถ้วน

การจ้าง หากส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดตามหนังสือสั่งจ้างนี้แล้ว มหาวิทยาลัยนเรศวร จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

การส่งของ/ส่งมอบงาน ขอได้โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำในการส่งของ/ส่งมอบงาน ตามที่แนบมานี้ด้วย

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ออกใบสั่งซื้อ
(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ สิรสุนทร)
คณบดีคณะสังคมศาสตร์

หน่วยพัสดุ งานการเงินและพัสดุ
โทรศัพท์. 0-5596-1919
โทรสาร. 0-5596-1900

ที่ ศธ 0527.21.01(2)/

คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร
อ.เมืองฯ จ.พิษณุโลก 65000

วันที่

เรื่อง

เรียน

อ้างถึง ใบเสนอราคาเลขที่_____ ลงวันที่_____

ตามที่ท่านได้เสนอราคา_____ เป็นจำนวนเงิน_____บาท (_____) นั้น มหาวิทยาลัยนเรศวรตกลงที่จะซื้อ/จ้าง ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และจะต้องส่งของ/ส่งมอบงานภายในวันที่_____ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

การซื้อ หากส่งสิ่งของเกินกำหนดเวลาตามหนังสือสั่งซื้อนี้แล้ว มหาวิทยาลัยนเรศวร จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ได้นำสิ่งของมาส่งให้จนถูกต้องครบถ้วน

การจ้าง หากส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดตามหนังสือสั่งจ้างนี้แล้ว มหาวิทยาลัยนเรศวร จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

การส่งของ/ส่งมอบงาน ขอได้โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำในการส่งของ/ส่งมอบงาน ตามที่แนบมานี้ด้วย

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ออกใบสั่งซื้อ
(ดร.พิษนุ อภิสมาจารโยธิน)
รักษาการในตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาราชการแทน
คณบดีคณะสังคมศาสตร์

หน่วยพัสดุ งานการเงินและพัสดุ
โทรศัพท์. 0-5596-1919
โทรสาร. 0-5596-1900