



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง.....

.....

.....

โทรศัพท์ .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

ชื่อบัญชี .....

ธนาคาร .....

ใบสั่งจ้างเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ที่อยู่ ๖๔ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง

อุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ตามที่ ..... ได้เสนอราคา วัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง  
ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินตัวอักษร ( )				รวมเป็นเงิน	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน ..... วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๔. ระยะเวลาประกัน.....ปี.....เดือน

๕. สวงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง

กรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของ ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ.....  
จ้าง.....  
..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง  
( )

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง  
( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ทราบ/เห็นชอบ
- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป

( )

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ใบตรวจรับการจัดจ้าง

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

ตามใบสั่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่ .....  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้ตกลงจ้าง กับ..... ดำเนินการจ้าง  
..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท ( )

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

ครบถ้วนตามสัญญา

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท

เรียน อธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

ผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับ ตามใบสั่งจ้าง

(.....)

เรียบร้อยแล้ว เห็นควรส่งหลักฐานการเบิกเงิน ต่อไป

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่

( )

- ทราบ/เห็นชอบ

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

ลงชื่อ .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....