ใบสั่งจ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ผู้รับจ้าง	**ใบสั่งจ้างเลขที่** จ. ...../.....
ที่อยู่	**วันที่** .....
โทรศัพท์	**ส่วนราชการ** มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร วิทยาลัยการฝึกหัดครู
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	**ที่อยู่** เลขที่ 9 หมู่ 6 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงอนุเสาวรีย์
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220
ชื่อบัญชี	**โทร.** 02-544-8292
ธนาคาร/สาขา	**แฟกซ์** 02-544-8292

ตามที่บริษัท ...บริษัท..... ได้เสนอราคา ตามใบเสนอราคาเลขที่.....ลงวันที่..... จำนวน.....รายการ ไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้างตามรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ตามรายละเอียดแนบท้ายใบเสนอราคา จำนวน.....แผ่น/ชุด ดังแนบ					
ศูนย์บาทถ้วน				**รวมเป็นเงิน**	0.00	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)	-	
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	**0.00**	

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบงาน **ภายใน.....วัน** นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
2. ครบกำหนดส่งมอบงาน วันที่.....
3. สถานที่ส่งมอบงาน **มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**
4. ระยะเวลารับประกัน.....**วัน** นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว
5. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็น**รายวันในอัตราร้อยละ 0.10** ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ **100** บาท
6. มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าพัสดุนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่หรือแก้ไขงานให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
7. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ได้รับใบสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง/ผู้รับใบสั่งจ้าง
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

ลงชื่อ .....ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง
(.....)
ผู้อำนวยการ