ใบสั่งซื้อ

เลขที่...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรียน .....

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความประสงค์จะซื้อสิ่งของตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
ตัวอักษร (.....)						

มหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้ท่านนำสิ่งของดังกล่าวส่งมอบ ณ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ภายใน ..... วัน โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายเงินค่าสิ่งของดังกล่าวให้หลังจากที่ได้ตรวจรับมอบสิ่งของถูกต้องแล้ว และหากท่านไม่สามารถส่งของให้ทันภายในกำหนดเวลา จะต้องเสีย ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยล่ะ 0.2 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามใบสั่งซื้อจนถึงวันที่ส่งของถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ..... ผู้ซื้อ

(.....)

หัวหน้างานพัสดุ

ข้าพเจ้า(ชื่อบริษัท/หจก./ร้าน)..... เลขที่ .....

ถนน..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ..... ตกลงขายสิ่งของตามรายการ ราคา และเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ ..... ผู้ขาย

(.....)