

ใบสั่งจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ใบสั่งจ้างเลขที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ตามที่ได้เสนอราคาและยอมรับจะดำเนินการ.....

ดังรายการต่อไปนี้ ส่งไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ซึ่งแจ้งอยู่ท้ายใบสั่งจ้างนี้ทุกประการ

ลำดับที่	จำนวน	รายการ	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน	
				บาท	สต.
รวมเงิน					

1. ส่งของตามใบสั่งจ้างนี้ ทางมหาวิทยาลัยฯ จะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
2. ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งจ้างพร้อมหลักฐานการส่งงาน ให้กรรมการตรวจการจ้างตรวจรับด้วย
3. ผู้รับจ้างยอมรับจะส่งมอบงานภายในวันที่เดือน.....พ.ศ. เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้รับจ้างยอมให้ปรับเป็นรายวัน วันละ.....บาท ตามข้อ 162 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นับจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้รับจ้างงานให้ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)
ผู้จัดการหรือเจ้าของหรือผู้รับมอบอำนาจ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุคณะวิชา/มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบตรวจการจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามคำสั่งหรือบันทึกของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับการจ้างทำ.....

บัดนี้ คณะกรรมการผู้รณามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจการจ้าง ซึ่ง.....
ผู้รับจ้างได้ทำการลงมือทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.นั้น

ปรากฏว่า.....ผู้รับจ้าง
ได้ทำการ.....
เสร็จถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายการ /รายละเอียด /แบบรูปรายการทุกประการตามข้อกำหนดในสัญญาแล้ว
ตามหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. และเห็นว่าสมควร
จ่ายเงินตามสัญญา เป็นเงิน.....บาท (.....) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

จึงขอรายงานต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อทราบ

- (ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
- (ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
- (ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ทราบ

.....
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ส่งมอบงาน

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้จ้างข้าพเจ้าให้ดำเนินการ.....

ตามใบสั่งจ้างที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. นั้น
บัดนี้ข้าพเจ้าได้ทำการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ไปทำการตรวจรับงาน พร้อมเบิกจ่ายเงิน ให้แก่
ข้าพเจ้าตามสัญญา เป็นเงิน.....บาท (.....)
จักขอบคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

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