เลขที่…………..….

ติดต่อขอเลขที่ใบสั่งจ้างจากเจ้าหน้าที่พัสดุ

**ตัวอย่างใบสั่งจ้าง**

**ใบสั่งจ้าง**

อ้างถึง บันทึกที่ มอ….……………..……………………………... วันที่ ……..…. เดือน …………………พ.ศ………..………………...

ถึง บริษัท/ห้าง/ร้าน………………………………….……………. เลขประจำตัวบัตรประชาชน………………….....…….……….....

ที่อยู่……………………………………………………………………. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี……………………………............………

 …………………………………………………………………………….

 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ …………………………………………... ได้ตกลงจ้าง ………..…….………………………………….

ตามรายละเอียดข้างล่างนี้ และตามใบเสนอราคาของท่าน ลงวันที่ .…….… เดือน ……………..... พ.ศ………...... โดยให้ส่งมอบ ณ …..…………………………………….……... มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ภายในกำหนด ………… วัน นับถัดจากวันทีได้รับใบสั่งจ้าง ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หน่วยนับ | ราคา/หน่วย | ภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี) | รวมเป็นเงิน |
|  |  |  |  | บาท  | สต | บาท | สต | บาท | สต |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  รวมเป็นเงินทั้งสิ้น……………………………………..………………… |  |  |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

เจ้าหน้าที่พัสดุลงนาม

ผู้มีอำนาจลงนาม

(ลงชื่อ)………………………………ผู้ออกใบสั่งจ้าง (ลงชื่อ)………………………………ผู้สั่งจ้าง

 (………………………….….….) (………………………………)

ตำแหน่ง………………………………. ตำแหน่ง …………………………………………

 **สำหรับผู้รับจ้าง**

#  ข้าพเจ้าได้รับต้นฉบับใบสั่งจ้างนี้เมื่อวันที่….….เดือน…..…..……………พ.ศ…….…..และยอมรับจะส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่….….เดือน……….………….พ.ศ……….ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดในใบสั่งจ้างนี้ และได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างซึ่งปรากฏอยู่หลังใบสั่งจ้างนี้แล้ว พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ทั้งนี้ขอให้โอนเงินเข้า บัญชีธนาคาร…………………………………..สาขา…………...…ชื่อบัญชี………………………….……..เลขทีบัญชี…………………………………ตามสำเนาบัญชีที่แนบ

ผู้รับจ้างลงนามพร้อมประทับตราบริษัท/ห้าง/ร้าน (ถ้ามี)

ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทลงนาม

(ลงชื่อ)…………………………………….ผู้รับใบสั่งจ้าง (ลงชื่อ)……………………………….……ผู้รับจ้าง

 (……………………..………………….) (……………………………….……………) ตำแหน่ง……….……………………… เจ้าของ / กรรมการผูกพันบริษัท / ผู้รับมอบอำนาจ

/เงื่อนไข..........

 เลขที่…………..….

**ใบสั่งจ้าง**

อ้างถึง บันทึกที่ มอ….……………..…………………………….. วันที่ ……..…. เดือน …………………พ.ศ………..………………...

ถึง บริษัท/ห้าง/ร้าน………………………………….…………… เลขประจำตัวบัตรประชาชน………………….....…….……….....

ที่อยู่……………………………………………………………………. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี……………………………............………

 …………………………………………………………………………..

 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ …………………………………………... ได้ตกลงจ้าง ………..…….………………………………….

ตามรายละเอียดข้างล่างนี้ และตามใบเสนอราคาของท่าน ลงวันที่ .…….… เดือน ……………..... พ.ศ………...... โดยให้ส่งมอบ ณ …..…………………………………….……... มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ภายในกำหนด ………… วัน นับถัดจากวันทีได้รับใบสั่งจ้าง ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หน่วยนับ | ราคา/หน่วย | ภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี) | รวมเป็นเงิน |
|  |  |  |  | บาท  | สต | บาท | สต | บาท | สต |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  รวมเป็นเงินทั้งสิ้น……………………………………..………………… |  |  |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)………………………………ผู้ออกใบสั่งจ้าง (ลงชื่อ)………………………………ผู้สั่งจ้าง

 (………………………….….….) (………………………………)

ตำแหน่ง………………………………. ตำแหน่ง …………………………………………

 **สำหรับผู้รับจ้าง**

#  ข้าพเจ้าได้รับต้นฉบับใบสั่งจ้างนี้เมื่อวันที่….….เดือน…..…..……………พ.ศ…….…..และยอมรับจะส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่….….เดือน……….………….พ.ศ……….ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดในใบสั่งจ้างนี้ และได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างซึ่งปรากฏอยู่หลังใบสั่งจ้างนี้แล้ว พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ทั้งนี้ขอให้โอนเงินเข้า บัญชีธนาคาร…………………………………..สาขา…………...…ชื่อบัญชี………………………….……..เลขทีบัญชี…………………………………ตามสำเนาบัญชีที่แนบ

(ลงชื่อ)…………………………………….ผู้รับใบสั่งจ้าง (ลงชื่อ)……………………………….……ผู้รับจ้าง

 (……………………..………………….) (……………………………….……………) ตำแหน่ง……….……………………… เจ้าของ / กรรมการผูกพันบริษัท / ผู้รับมอบอำนาจ

# /เงื่อนไข..........

เงื่อนไขข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

1. ใบสั่งจ้างนี้ถือเป็นข้อผูกพันระหว่าง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้าง กับ บริษัท/ห้าง/ร้านซึ่งเป็นผู้รับจ้าง
2. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างที่เป็นไปตามรูปแบบ รายละเอียด ข้อกำหนด ข้อตกลงในหนังสือฉบับนี้
3. หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในใบสั่งจ้างนี้ หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอยกเลิกข้อตกลงในใบสั่งจ้างนี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิเลิกข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหคุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามข้อตกลงในใบสั่งจ้างนี้

1. เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกข้อตกลงตามข้อ 3 หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ภายในกำหนด……....ปี…- ...เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด…….วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
2. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุปัทวเหตุ ความเสียหายหรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจาการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นแม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยนอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดโดยซ่อมแซมให้คืนดี หรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายเป็นผู้รับจ้างเอง ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 4 เท่านั้น
3. หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือฉบับนี้ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกข้อตกลง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง (0.1%) ของราคาค่าจ้างแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละหนึ่งร้อยบาท (100.- บาท) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามข้อตกลงหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกข้อตกลงตามใบสั่งจ้างนี้ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว้าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงตามใบสั่งจ้างนี้ได้อีกด้วย

1. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกข้อตกลงตามใบสั่งจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเอง หรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างกรณีผิดข้อตกลงในอัตราร้อยละสิบ (10%) ของราคาค่าจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามข้อตกลงและค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้
2. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างหรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งข้อตกลงนี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขยายเวลาทำงานออกไป โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอลดหรืองดค่าปรับหรือขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่าย ผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การลดหรืองดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

9. ผู้รับจ้างต้องนำสำเนาใบสั่งจ้างนี้มาพร้อมหลักฐานการส่งให้ผู้ว่าจ้างด้วย และผู้ว่าจ้างจะยอมรับงานจ้างนั้นๆ เมื่อกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องและใช้งานได้โดยสมบูรณ์แล้ว

10. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่คืนใบสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จะถือว่าวันที่ในใบสั่งจ้างเป็นวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

ติดต่อขอเลขที่ใบสั่งซื้อจากเจ้าหน้าที่พัสดุ

 เลขที่……………...

**ตัวอย่างใบสั่งซื้อ**

**ใบสั่งซื้อ**

อ้างถึง บันทึกที่ มอ….……………..……………………………... วันที่ ……..…. เดือน …………………พ.ศ………..………………...

ถึง บริษัท/ห้าง/ร้าน………………………………….……………. เลขประจำตัวบัตรประชาชน………………….....…….……….....

ที่อยู่……………………………………………………………………. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี……………………………............………

 …………………………………………………………………………….

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ …………………………………………... ได้ตกลงซื้อ ………..…….…………………………………….

ตามรายละเอียดข้างล่างนี้ และตามใบเสนอราคาของท่าน ลงวันที่ .…….… เดือน ……………..... พ.ศ………...... โดยให้ส่งมอบ ณ …..…………………………………….……... มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ภายในกำหนด ………… วัน นับถัดจากวันทีได้รับใบสั่งซื้อ ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หน่วยนับ | ราคา/หน่วย | ภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี) | รวมเป็นเงิน |
|  |  |  |  | บาท  | สต | บาท | สต | บาท | สต |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  รวมเป็นเงินทั้งสิ้น……………………………………..………………… |  |  |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

เจ้าหน้าที่พัสดุลงนาม

ผู้มีอำนาจลงนาม

(ลงชื่อ)………………………………ผู้ออกใบสั่งซื้อ (ลงชื่อ)………………………………ผู้สั่งซื้อ

 (………………………….….….) (………………………………)

ตำแหน่ง………………………………. ตำแหน่ง …………………………………………

**สำหรับผู้ขาย**

#  ข้าพเจ้าได้รับต้นฉบับใบสั่งซื้อนี้เมื่อวันที่…...….เดือน…….…..………พ.ศ………..….และยอมรับจะส่งมอบสิ่งของให้แก่ผู้ซื้อภายในวันที่….….เดือน……….…..……….พ.ศ……….ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดในใบสั่งซื้อนี้ และได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขายซึ่งปรากฏอยู่หลังใบสั่งซื้อนี้แล้ว พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ทั้งนี้ขอให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร……………………………..สาขา……………….ชื่อบัญชีเงินฝาก……………….…เลขที่บัญชีเงินฝาก……..……….…………….ตามสำเนาบัญชีที่แนบ

ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทลงนาม

ผู้ขายลงนามพร้อมประทับตราบริษัท/ห้าง/ร้าน (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)……………………………….ผู้รับใบสั่งซื้อ (ลงชื่อ)……………………………………ผู้ขาย

(……………………..………………….) (……………………………….……………) ตำแหน่ง……….……………………… เจ้าของ / กรรมการผูกพันบริษัท / ผู้รับมอบอำนาจ

/เงื่อนไข..........

เลขที่……………...

**ใบสั่งซื้อ**

อ้างถึง บันทึกที่ มอ….……………..……………………………... วันที่ ……..…. เดือน …………………พ.ศ………..………………...

ถึง บริษัท/ห้าง/ร้าน………………………………….……………. เลขประจำตัวบัตรประชาชน………………….....…….……….....

ที่อยู่……………………………………………………………………. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี……………………………............………

 …………………………………………………………………………….

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ …………………………………………... ได้ตกลงซื้อ ………..…….……………………………………

ตามรายละเอียดข้างล่างนี้ และตามใบเสนอราคาของท่าน ลงวันที่ .…….… เดือน ……………..... พ.ศ………...... โดยให้ส่งมอบ ณ …..…………………………………….……... มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ภายในกำหนด ………… วัน นับถัดจากวันทีได้รับใบสั่งซื้อ ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หน่วยนับ | ราคา/หน่วย | ภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี) | รวมเป็นเงิน |
|  |  |  |  | บาท  | สต | บาท | สต | บาท | สต |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  รวมเป็นเงินทั้งสิ้น……………………………………..………………… |  |  |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)………………………………ผู้ออกใบสั่งซื้อ (ลงชื่อ)………………………………ผู้สั่งซื้อ

 (………………………….….….) (………………………………)

ตำแหน่ง………………………………. ตำแหน่ง …………………………………………

**สำหรับผู้ขาย**

#  ข้าพเจ้าได้รับต้นฉบับใบสั่งซื้อนี้เมื่อวันที่…...….เดือน…….…..………พ.ศ………..….และยอมรับจะส่งมอบสิ่งของให้แก่ผู้ซื้อภายในวันที่….….เดือน……….…..……….พ.ศ……….ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดในใบสั่งซื้อนี้ และได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขายซึ่งปรากฏอยู่หลังใบสั่งซื้อนี้แล้ว พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ทั้งนี้ขอให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร……………………………..สาขา……………….ชื่อบัญชีเงินฝาก……………….…เลขที่บัญชีเงินฝาก……..……….…………….ตามสำเนาบัญชีที่แนบ

(ลงชื่อ)……………………………….ผู้รับใบสั่งซื้อ (ลงชื่อ)……………………………………ผู้ขาย

(……………………..………………….) (……………………………….……………) ตำแหน่ง……….……………………… เจ้าของ / กรรมการผูกพันบริษัท / ผู้รับมอบอำนาจ

/เงื่อนไข..........

เงื่อนไขข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย

1. ใบสั่งซื้อนี้ถือเป็นข้อผูกพันระหว่าง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ซึ่งเป็นผู้สั่งซื้อ กับ บริษัท/ห้าง/ร้าน ซึ่งเป็นผู้ขาย
2. ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามใบสั่งซื้อนี้ เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพ คุณสมบัติตามตัวอย่าง / รายละเอียด / ข้อกำหนด / ข้อตกลง ที่เสนอไว้ตามใบสั่งซื้อนี้

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้ขายรับรองว่าเมื่อตรวจทดลองแล้ว ต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

1. เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อนี้แล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของตรวจรับปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบให้ไม่ตรงตามข้อ 2 ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณี เช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรีบนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อนี้ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามใบสั่งซื้อนี้ หรือของด หรือลดค่าปรับไม่ได้

1. ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องของสิ่งของตามใบสั่งซื้อนี้ เป็นเวลา….…ปี…เดือน นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามใบสั่งซื้อนี้เกิดชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซม หรือ แก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน…......วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น
2. เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามใบสั่งซื้อนี้แล้ว ถ้าผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อมีสิทธิบอกเลิกข้อ ตกลงตามใบสั่งซื้อนี้ได

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง ผู้ขายต้องยอมชดใช้ค่าปรับกรณีผิดข้อตกลงในอัตราร้อยละห้า (5%) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้ รับมอบ และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่บอกเลิกข้อตกลง ผู้ขายต้องรับผิดชอบชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อนี้ด้วย

1. ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดสอง (0.2%) ของ ราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามใบสั่งซื้อถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกับเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยและให้คิดค่าปรับจากราคาสิ่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายยอมชดใช้ค่าปรับกรณีผิดข้อตกลงในอัตราร้อยละห้า (5%) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบและยอมชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5 วรรคสอง และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้อยให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขาย เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงตามใบสั่งซื้อได้อีกด้วย

1. ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบสั่งซื้อข้อหนึ่งข้อได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ
2. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฏหมาย เป็นเหตุให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งเงื่อนไขใบสั่งซื้อนี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามใบสั่งซื้อ หรือของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือผู้ซื้อทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

 ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขยายเวลาทำการตามเงื่อนไข ใบสั่งซื้อ หรือ ของดหรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่าย ผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ซื้อทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

 การขยายเวลาทำการตามเงื่อนไขใบสั่งซื้อ หรือของด หรือลดค่าปรับ ตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

1. ผู้ขายต้องนำสำเนาใบสั่งซื้อนี้มาพร้อมหลักฐานการส่งมอบของและสิ่งของให้ผู้ซื้อด้วย และผู้ซื้อจะยอมรับของนั้น ๆ เมื่อกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับของเป็นการถูกต้องแล้ว โดยในการตรวจรับสิ่งของ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีสิทธิตรวจทดลองคุณภาพได้ หากเกิดการชำรุด เสียหาย และ / หรือค่าใช้จ่ายในการตรวจทดลองเท่าใด ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับค่าเสียหาย และหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว
2. กรณีที่ผู้ขายไม่คืนใบสั่งซื้อ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะถือว่าวันที่ในใบสั่งซื้อเป็นวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -