

**แบบ (05)**

เลขที่เอกสาร (จากรายงานขอจ้าง)

ใบสั่งจ้างเลขที่................................

หน้าที่ 0 ของจำนวน 0 หน้า

**ใบสั่งจ้าง**

ใบสั่งจ้างฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่........เดือน.......................พ.ศ..........ระหว่าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ 123 ถ.มิตรภาพ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โดย...............................................(ผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ)....................................

.........................................................................................................................................................................................
ซึ่งต่อไปในใบสั่งจ้างนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.......................(ชื่อผู้รับจ้าง).......................................................
โดย................................(ผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ).....................................................................................................

ตาม...........................(เอกสารอ้างอิง)...............................................ลงวันที่............เดือน.........................พ.ศ. ..............
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.................................................................................................................................................
ซึ่งต่อไปในใบสั่งจ้างนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตามที่........................(ชื่อผู้รับจ้าง)............................ได้เสนอราคาไว้ต่อ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน | หน่วยนับ | ราคาต่อหน่วย (บาท) | จำนวนเงิน(บาท) |
|  |  |  |  |  |  |
| รวม..............................รายการ(.........................................................................................) | รวมเป็นเงิน |  |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น |  |

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน........(........) วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในใบสั่งจ้าง ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....................................
2. สถานที่ส่งมอบ......................................................
3. ระยะเวลารับประกัน........ปี........เดือน........วัน
4. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
5. มหาวิทยาลัยขอนแก่น สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสิ่งของหรืองานนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ใน

ใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่หรือแก้ไขให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้าง ทุกประการ

หมายเหตุ : การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

ลงชื่อ..................................................ผู้สั่งจ้าง ลงชื่อ..................................................ผู้รับใบสั่งจ้าง

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

 ........หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้ง....... ........ระบุตำแหน่ง.........