



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารสัญญา ฝ่ายพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร.1161-4

ที่ มอ 104.0135161/เลขที่หนังสือจากระบบ Doc General วันที่ วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบการบริหารสัญญาจะซื้อจะขาย เลขที่ เลขที่สัญญา/ปี

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน

ตามที่คณะแพทยศาสตร์ ได้ทำสัญญาจะซื้อจะขาย กับ บริษัท/ห้าง/ร้านXXXXX รายการ XXXXX ตามสัญญาจะซื้อจะขายเลขที่ เลขที่สัญญา/ปี ลงวันที่ วัน เดือน ปี เป็นเงิน XXX,XXX บาท ของสาขาวิชา/หน่วยงาน ที่แนบมานี้ โดยตามรายละเอียดในสัญญาจะซื้อจะขาย มีกำหนดเวลา XX เดือน สิ้นสุดวันที่ วัน เดือน ปี นั้น

ในการนี้ ขอให้ตรวจสอบการบริหารสัญญาจะซื้อจะขาย การออกไปสั่งซื้อ และการตรวจรับพัสดุ ก่อนสิ้นสุดสัญญา โปรดแจ้งข้อมูลและส่งคืนงานบริหารสัญญา ฝ่ายพัสดุ ภายใน 7 วัน หากสาขาวิชา/หน่วยงานไม่คืน เอกสารฉบับนี้ถือว่าไม่มีข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ฝ่ายพัสดุจะได้คืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้จะขายเมื่อครบระยะเวลาสิ้นสุด การค้าประกันตามสัญญาจะซื้อจะขายต่อไป

(ชื่อ-สกุล)

ตำแหน่ง

สำหรับสาขาวิชา/หน่วยงาน

ได้ตรวจสอบการบริหารสัญญาจะซื้อจะขายตามเงื่อนไขก่อนสิ้นสุดสัญญาแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้

- ☐ ไม่มีข้อผูกพันตามสัญญาฯ สามารถคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้จะขาย เมื่อครบระยะเวลาสิ้นสุดการค้าประกันฯ
- ☐ มีข้อผูกพันตามสัญญาฯ ดังนี้
- ☐ อยู่ระหว่างการส่งมอบพัสดุ และจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....
 - ☐ อยู่ระหว่างการตรวจรับพัสดุ และจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....
 - ☐ ทบทวนปริมาณการใช้งานเพื่อขยายสัญญาฯ และจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....
 - ☐ อื่น ๆ

- ☐ * เห็นควรขยายระยะเวลาตามสัญญาจะซื้อจะขาย เนื่องจาก.....

(.....)

หมายเหตุ * กรณีขยายระยะเวลาตามสัญญาจะซื้อจะขาย โปรดแนบเอกสารเพื่อประกอบการเสนอพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

- บันทึกข้อความขออนุมัติขยายระยะเวลาตามสัญญาจะซื้อจะขาย ในรูปของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- หนังสือยินยอมขยายระยะเวลาตามสัญญาจะซื้อจะขายจากผู้จะขาย
- ใบเสนอราคา พร้อมระบุรายการสินค้าและราคาต่อหน่วยที่ผู้จะขายยังไม่ส่งมอบ