

เงื่อนไขการขอรับเอกสาร/ซื้อเอกสาร/ดูสถานที่ในวันขึ้นสถานที่
สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ในการขอรับเอกสาร/ซื้อเอกสาร/ดูสถานที่ในวันขึ้นสถานที่ ขอให้แนบหลักฐาน
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ลงลายมือชื่อ+ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล) ให้ครบถ้วน
ดังต่อไปนี้

๑. กรณีผู้มีอำนาจมาดำเนินการเอง

๑. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐)

๒. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาทำการแทน

๑. หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ ระบุความประสงค์ และติดอากรแสตมป์
ตามกฎหมาย
 ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
 ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 ๕. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐)
-