ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ

๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/...๓๔.....วันที่.....๑๕.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....๒๕๖๒.....
ถึง.....เจ้าของร้านพงษ์ไชยแสงเพชร..... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม จัดซื้อวัสดุสำนักงาน.....สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ และให้เหมือนตัวอย่าง(ถ้ามี) นั้น ขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
๑	๑๐ รีม	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ แกรม Double A	๑๒๐	-	๑,๒๐๐	-
๒	๒ เล่ม	สมุดบัญชีวัสดุ ยี่ห้อ Hi-TECH NO.๔๕	๙๐	-	๑๘๐	-
		-รายการสุดท้าย-				
		ราคาค่าวัสดุดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว				
รวม ๒ รายการ เป็นเงิน (-หนึ่งพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)			**รวมเงิน**		๑,๓๘๐	-

ลงชื่อ.....ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวชุติมา ยอดเมือง) วันที่...๑๕...มกราคม ๒๕๖๒.....	**ลงชื่อ**.....ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่...๑๕...มกราคม ๒๕๖๒.....	**ลงชื่อ**.....ผู้รับใบสั่ง (.....พรชิงง นาคุดม.....) วันที่...๑๕...มกราคม ๒๕๖๒.....

ผู้สั่ง

(นายอนนท์ รื่นพานิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่