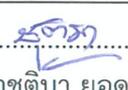


ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/๑๙๓๓วันที่.....๖.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๒.....
ถึง.....เจ้าของร้านพงษ์ไชยแสงเพชร..... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน.....สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
และให้เหมือนตัวอย่าง(ถ้ามี) นั้น ขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งส่งมอบไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

| ลำดับที่ | จำนวน | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ | หน่วยละ | | จำนวนเงิน | |
|--|---------|--|---------|---|-----------|-----|
| | | | บาท | สต. | บาท | สต. |
| ๑ | ๑๒๐ ดำม | ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน QuanTum ๐.๗ HITZ -รายการสุดท้าย- ราคาค่าวัสดุดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว | ๖๐๐ | - | ๖๐๐ | - |
| รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (- หกร้อยบาทถ้วน-) | | | รวมเงิน | | ๖๐๐ | - |
| ลงชื่อ..... ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวสุดิมา ยอดเมือง) วันที่.....๖.....สิงหาคม ๒๕๖๒..... | | ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่.....๖.....สิงหาคม ๒๕๖๒..... | | ลงชื่อ..... ผู้รับใบสั่ง (นายอนนท์ รื่นพานิช) วันที่.....๖.....สิงหาคม ๒๕๖๒..... | | |

ผู้สั่ง

(นายอนนท์ รื่นพานิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่