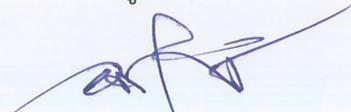


# ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ  
๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/...๒๑๗.....วันที่.....๑๑.....เดือน.....กันยายน.....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	๓๐ ริ่ม	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ แกรม IdeaGreen	๑๒๐	-	๓,๖๐๐	-
๒	๕ ริ่ม	กระดาษถ่ายเอกสาร F๑๔ ๘๐ แกรม IdeaGreen	๑๙๕	-	๙๗๕	-
		-รายการสุดท้าย-				
		ราคาค่าวัสดุดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว				
		รายการที่ ๑-๒ เป็นสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม				
		-รายการสุดท้าย-				
		ราคาค่าวัสดุดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว				
รวม ๒ รายการ เป็นเงิน (-สี่พันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน-)			รวมเงิน		๔,๕๗๕	-
ลงชื่อ.....  .....ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวชุตินา ยอดเมือง) วันที่.....๑๑.....กันยายน ๒๕๖๒.....		ลงชื่อ.....  .....ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่.....๑๑.....กันยายน ๒๕๖๒.....		ลงชื่อ.....  .....ผู้รับใบสั่ง (นายอรรถ ธีรานิช) วันที่.....๑๑.....กันยายน ๒๕๖๒.....		

ผู้สั่ง  
  
(นายอรรถ ธีรานิช)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่