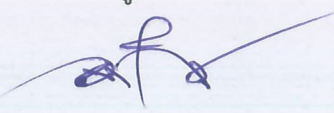


ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลชะมด้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/...๒๒๕.....วันที่.....๓๐.....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	๑๐ เล่ม	แฟ้มเสนอเชินต์ ยี่ห้อ HI-TECH ปกเคลือบพลาสติก	๑๔๐	-	๑,๔๐๐	-
๒	๓ แท่ง	ยางลบดินสอ ยี่ห้อ STAEDTLER	๕	-	๑๕	-
		-รายการสุดท้าย-				
ราคาค่าวัสดุดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว						
รวม ๒ รายการ เป็นเงิน (-หนึ่งพันสี่ร้อยสิบห้าบาทถ้วน-)			รวมเงิน		๑,๔๑๕	-
ลงชื่อ.....ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวชุติมา ยอดเมือง) วันที่.....กันยายน ๒๕๖๒.....		ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่.....กันยายน ๒๕๖๒.....	ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่ง (นายอนนท์ รื่นพานิช) วันที่.....กันยายน ๒๕๖๒.....			

ผู้สั่ง

(นายอนนท์ รื่นพานิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่