

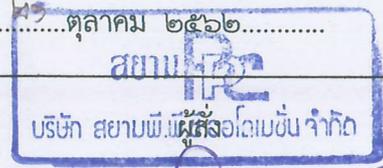
ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
 ๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/๕.....วันที่.....๒๖.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๒.....
 ถึง...กรรมการผู้จัดการ บริษัท สยาม.พี.พี.ซี. ออโตเมชัน จำกัด... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
 จัดจ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (เครื่องพรีนเตอร์).....
 สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ และให้เหมือนตัวอย่าง(ถ้ามี) นั้น ขอให้ท่านจัด
 ส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติ
 ตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องพรีนเตอร์) หมายเลขครุภัณฑ์ สทภ.๑๐ ๗๔๓๐-๐๐๑-๐๐๐๓-๓๓				
		ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (เครื่องพรีนเตอร์) หมายเลขครุภัณฑ์ สทภ.๑๐ (ตก) ๗๔๓๐-๐๐๑-๐๐๐๓-๔๒				
		และหมายเลข สทภ.๑๐ (ว) ๖๒/๕๔				
๑	๓ เครื่อง	เคลียร์ซัพหมึก -รายการสุดท้าย- ราคาค่าจ้างดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว	๕๐๐	-	๑,๕๐๐	-
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (-หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน-)			รวมเงิน		๑,๕๐๐	-

ลงชื่อ..... <u>สุวิภา</u>ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวสุติมา ยอดเมือง) วันที่.....๒๖.....ตุลาคม ๒๕๖๒.....	ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่.....๒๖.....ตุลาคม ๒๕๖๒.....	ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>ผู้รับใบสั่ง (..... <u>ภรณ์สุดฟ้า ตรัมย์วิมล</u>) วันที่.....๒๖.....ตุลาคม ๒๕๖๒.....
--	---	--



(นายอนนท์ รื่นพานิช)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่