

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/...๘.....วันที่.....๓๐.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๒.....
ถึง.....เจ้าของ อ.วิวัฒน์ศิลป์..... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
จัดจ้างทำวัสดุสำนักงาน (ป้ายไวเนิล).....สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
และให้เหมือนตัวอย่าง(ถ้ามี) นั้น ขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
๑	๑ ป้าย	ป้ายไวเนิล ขนาด ๑.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร ศูนย์อำนวยการติดตามและแก้ไขปัญหาภาวะน้ำแล้งและ ภาวะน้ำท่วม (ส่วนหน้า) สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ สุราษฎร์ธานี -รายการสุดท้าย- (รายละเอียดตามตัวอย่าง) ราคาค่าจ้างดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว	๔๘๐	-	๔๘๐	-
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (-สี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)			รวมเงิน		๔๘๐	-
ลงชื่อ..... ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวชุตติมา ยอดเมือง) วันที่...๓๐.....ตุลาคม ๒๕๖๒.....		ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่...๓๐.....ตุลาคม ๒๕๖๒.....		ลงชื่อ..... ผู้รับใบสั่ง (นายอนนท์ รื่นพานิช) วันที่...๓๐.....ตุลาคม ๒๕๖๒.....		

ผู้สั่ง

(นายอนนท์ รื่นพานิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่