

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/๐๓๒ วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ถึง.....เจ้าของร้าน ก.เจริญ แอร์ & เซอร์วิส..... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
จัดจ้างซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ)....สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
และให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) นั้นขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
		ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ)				
		สทภ.๑๐ ๔๑๒๐-๐๐๑-๐๐๐๑-๑๑				
		สทภ.๑๐ ๔๑๒๐-๐๐๑-๐๐๐๑-๑๒				
		สทภ.๑๐ ๔๑๒๐-๐๐๑-๐๐๐๑-๑๖				
๑	๓ ชุด	ล้างทำความสะอาดและปิดช่องป้องกันหนูเข้าเครื่องปรับอากาศ	๑,๒๐๐	-	๓,๖๐๐	-
		ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ) หมายเลข				
		สทภ.๑๐ ๔๑๒๐-๐๐๑-๐๐๐๑-๑๒				
		สทภ.๑๐ ๔๑๒๐-๐๐๑-๐๐๐๑-๑๖				
๒	๒ ชุด	ซ่อมแก๊ท่อน้ำทิ้ง เปลี่ยนท่ออ่อนรับถาดน้ำทิ้ง	๑๗๐	-	๓๔๐	-
		-รายการสุดท้าย-				
		รวม			๓,๙๔๐	-
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%			๒๗๕	๘๐
		หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องแจ้งตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุ				
		ที่ผลิตภายในประเทศตามแบบที่หน่วยงานกำหนดภายใน ๓ วันทำการ				
		นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งจ้าง				
รวม ๒ รายการ เป็นเงิน (-สี่พันสองร้อยสิบห้าบาทแปดสิบสตางค์-)			รวมเงิน		๔,๒๑๕	๘๐
ลงชื่อ.....ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวชุตินา ยอดเมือง) วันที่.....สิงหาคม.....๒๕๖๔.....		ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่.....สิงหาคม.....๒๕๖๔.....		ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่ง (.....) วันที่.....สิงหาคม.....๒๕๖๔.....		

ผู้สั่ง
(นางสาวกัญติมา ถิ่นบางเตียว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่