

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/ ๐๓๙๙ วันที่ ๐๙ เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....
ถึง...เจ้าของ จีแซดเอ็กเพรส..... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
จ้างทำวัสดุสำนักงาน (ทรายาง).....สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
และให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) นั้นขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแนบอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
๑	๑ อัน	ทรายาง (นายสุธวัช เลิศวาสนา) วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ	๒๗๐	-	๒๗๐	-
๒	๑ อัน	ทรายาง (นายสุธวัช เลิศวาสนา) ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ	๑๘๐	-	๑๘๐	-
๓	๑ อัน	ทรายาง (นายสุธวัช เลิศวาสนา) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา รายการสุดท้าย หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องแจ้งตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุ ที่ผลิตภายในประเทศตามแบบที่หน่วยงานกำหนดภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งจ้าง	๒๗๐	-	๒๗๐	-
รวม ๓ รายการ เป็นเงิน (-เจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)			รวมเงิน		๗๒๐	-
ลงชื่อ.....ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวชุตินา ยอดเมือง) วันที่.....สิงหาคม.....๒๕๖๔.....			ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่.....สิงหาคม.....๒๕๖๔.....			ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่ง (.....) วันที่.....สิงหาคม.....๒๕๖๔.....

ผู้สั่ง
(นางสาวกัญติมา ถิ่นบางเตียว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่