

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ

๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/.....๑๗๑.....วันที่.....๑๐.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....
 ถึง.....เจ้าของร้านพงษ์ไชยแสงเพชร..... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
 จัดซื้อวัสดุสำนักงาน..... สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
 และให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) นั้นขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
 ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ในด้านหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
๑	๓ ริ่ม	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ แกรม IdeaGreen -รายการสุดท้าย- ราคาค่าวัสดุดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว รายการที่ ๑ เป็นพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รายการที่ ๑ เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ รายการที่ ๑ เป็นพัสดุที่จัดซื้อกับผู้ประกอบการ SMEs	๑๒๐	-	๓๖๐	-
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (-สามร้อยหกสิบบาทถ้วน-)			รวมเงิน		๓๖๐	-
ลงชื่อ..... <u>กัญญา</u>ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวกัญญา ยอดเมือง) วันที่..... <u>๑๐</u>กันยายน.....๒๕๖๔.....		ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>ผู้ตรวจสอบ (นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์) วันที่..... <u>๑๐</u>กันยายน.....๒๕๖๔.....		ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>ผู้รับใบสั่ง (นางสาวพรทิมา ขวัญคุ้ม) วันที่..... <u>๑๐</u>กันยายน.....๒๕๖๔.....		

ผู้สั่ง

[Signature]

(นางสาวกัญญา ยอดเมือง)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่