

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ

๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลชะแมคต้าย อำเภอมะเอยี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งซื้อที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/.....๖๓.....วันที่.....๑๖.....เดือน.....จันวาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....
 ถึง...เจ้าของ ไอ ที่ ซ้อบ แอนด์ เซอร์วิส.....ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะสั่งซื้อของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
 จ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องพรีนเตอร์)....สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
 และให้เหมื่อนตัวอย่าง (ถ้ามี) นั้นขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
 ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแนบอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องพรีนเตอร์) หมายเลข สทภ.๑๐ ๗๔๓๐-๐๐๑-๐๐๐๓-๓๓				
๑	๑ เครื่อง	ล้างหมึกเสีย ล้างเครื่องประกอบใหม่	๑,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	-
๒	๑ เส้น	เปลี่ยนสายพาน	๕๐๐	-	๕๐๐	-
		ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (เครื่องพรีนเตอร์) หมายเลข สทภ.๑๐ (๖) ๓๙/๕๓				
๓	๑ เครื่อง	เคลียร์ซิปหมึก ล้างเครื่อง	๕๐๐	-	๕๐๐	-
๔	๑ อัน	เปลี่ยนฟองน้ำซิปหมึก	๒๐๐	-	๒๐๐	-
		ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (เครื่องพรีนเตอร์) หมายเลข สทภ.๑๐ (๖) ๔๒/๕๓				
๕	๑ เครื่อง	เคลียร์ซิปหมึก ล้างเครื่อง	๕๐๐	-	๕๐๐	-
๖	๑ อัน	เปลี่ยนฟองน้ำซิปหมึก	๒๐๐	-	๒๐๐	-
๗	๑ เครื่อง	ถอดล้างเครื่องประกอบใหม่	๓๐๐	-	๓๐๐	-
๘	๑ เครื่อง	แก้ไข Carriage error	๕๐๐	-	๕๐๐	-
		รายการสุดท้าย				
		ราคาค่าจ้างดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว				
รวม ๘ รายการ เป็นเงิน (-)สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน(-)			รวมเงิน		๓,๗๐๐	-
ลงชื่อ..... ผู้เขียนใบสั่ง		ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ	ลงชื่อ..... ผู้รับใบสั่ง			
(นางสาวชุตินา ยอดเมือง)		(นางศศิธรณ์ ขวัญจันทร์)	(นามสกุล.....)			
วันที่.....๑๕.....ธันวาคม.....๒๕๖๔.....		วันที่.....๑๖.....ธันวาคม.....๒๕๖๔.....	วันที่.....๑๖.....ธันวาคม.....๒๕๖๔.....			

ไอ ที ซ้อบ แอนด์ เซอร์วิส

130/107 ม.1 ถ.วัดโพธิ์-บางใหญ่ ต.มะขามเตี้ย
 อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84000 โทร.077-206747

(นางสาวกัญติมา ถิ่นบางเตียว)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่