

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/๒๕๖๔ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ถึง.....เจ้าของร้านพงษ์ไชยแสงเพชร..... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน.....สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
และให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) นั้นขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแนบอยู่ในด้านหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
๑	๒๔ ม้วน	เทปใส ๑"x ๓๖ yds. ยี่ห้อ Unitate แกนใหญ่	๔๐	-	๙๖๐	-
๒	๕๐๐ ซอง	ซองจดหมายสีขาวพับสี่มีครุฑ ๙/๑๒๕ ยี่ห้อ ๕๕๕	๑	-	๕๐๐	-
๓	๑๕๐ ซอง	ซองจดหมายสีน้ำตาล A๔ มีครุฑ ไม่ขยายข้าง ตรา ๕๕๕	๓	-	๔๕๐	-
๔	๑๕๐ ซอง	ซองจดหมายสีน้ำตาล A๔ มีครุฑ ขยายข้าง ตรา ๕๕๕	๖	-	๙๐๐	-
๕	๑๕๐ ซอง	ซองจดหมายสีน้ำตาล พับ ๒ ขนาด ๖ x ๙ ซม.	๒	-	๓๐๐	-
๖	๒๔ กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐ ยี่ห้อ MAX	๑๐	-	๒๔๐	-
-รายการสุดท้าย-						
คำวิสดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว						
รายการที่ ๓-๕ เป็นพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม						
รายการที่ ๒-๕ เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ						
รายการที่ ๑-๖ เป็นพัสดุที่จัดซื้อกับผู้ประกอบการ SMEs						
รวม ๖ รายการ เป็นเงิน (-สามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน-) รวมเงิน ๓,๓๕๐ -						
ลงชื่อ.....ผู้เขียนใบสั่ง (นางสาวชุตินา ยอดเมือง) วันที่.....ธันวาคม.....๒๕๖๔.....		ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (นายเชษฐพงษ์ บัวแย้ม) วันที่.....ธันวาคม.....๒๕๖๔.....		ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่ง (นางสาวพรพิมล นนทคุณ) วันที่.....ธันวาคม.....๒๕๖๔.....		

ผู้สั่ง

(นางสาวกัญติมา ถิ่นบางเตียว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่