

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ

๓๙๔ ถนนอำเภอ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ใบสั่งเลขที่ ทส ๐๖๒๕(กพ)/ ๑๕ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ถึง...เจ้าของ จีแซดเอ็กเพรส..... ตามที่ท่านตกลงยอมรับจะส่งของหรืองานจ้างทำ/ซ่อม
จ้างทำวัสดุสำนักงาน (ตรายาง).....สำหรับใช้ราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
และให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) นั้นขอให้ท่านจัดส่งของหรือสิ่งซ่อมไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำ
ภายในกำหนดด้วย อนึ่ง ท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

ลำดับที่	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
๑	๑ อัน	ตรายาง เรียน ผอ.สทท.๑๐ เพื่อโปรดทราบ	๒๐๐	-	๒๐๐	-
๒	๑ อัน	ตรายาง สำเนาถูกต้อง	๑๒๐	-	๑๒๐	-
๓	๑ อัน	ตรายาง (นายวิเชียร ทองบัว) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำที่ ๑ สุราษฎร์ธานี	๓๖๐	-	๓๖๐	-
๔	๑ อัน	ตรายาง (นายวัชร คุชศิริ) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำที่ ๑ สุราษฎร์ธานี	๓๖๐	-	๓๖๐	-
๕	๑ อัน	ตรายาง (นายวิเชียร ทองบัว) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๒๐๐	-	๒๐๐	-
๖	๑ อัน	ตรายาง (นางมนต์ลี มล่อ่น) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒๐๐	-	๒๐๐	-
๗	๑ อัน	ตรายาง ส่วนอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำที่ ๑ สุราษฎร์ธานี เลขรับ..... วันที่..... เวลา.....น. -รายการสุดท้าย- รายการที่ ๑-๗ เป็นพัสดุที่จัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs	๔๕๐	-	๔๕๐	-
รวม ๗ รายการ เป็นเงิน (-หนึ่งพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-)			รวมเงิน		๑,๘๙๐	-

ลงชื่อ.....ผู้เขียนใบสั่ง
(นางสาวชุตินา ยอดเมือง)
วันที่.....พฤศจิกายน.....๒๕๖๕.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายเชษฐพงษ์ บัวแย้ม)
วันที่.....พฤศจิกายน.....๒๕๖๕.....

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่ง
(นางสาวกัญติมา ถิ่นบางเตียว)
วันที่.....พฤศจิกายน.....๒๕๖๕.....

ผู้สั่ง

(นางสาวกัญติมา ถิ่นบางเตียว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่