ทน ๑๐๑ – ๐๔๘

(ย.๓๗)

ใบสั่งซื้อ (เป็นข้อตกลงแทนการทำสัญญา)

ใบสั่งที่ ๒๓๕/๖๗

วันที่ **เดือน** สิงหาคม **พุทธศักราช** ๒๕๖๗

ถึง ร้านสิทธิพร ซัพพลาย

กองทัพบก โดย โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า **ต้องการจัดซื้อ** อุปกรณ์ทำป้ายจราจรและเครื่องเขียน **ตามที่ท่านได้เสนอขายตามใบเสนอราคาเลขที่ - ลงวันที่ เดือน พุทธศักราช ขอให้ท่านทราบและจัดการส่งสิ่งของดังต่อไปนี้ไปยัง** แผนกยกกระบัตร กองพลาธิการ ส่วนบริการ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า **นั้น และปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขายแนบท้ายใบสั่งซื้อฉบับนี้**

ลำดับ	รายการ	นับ	จำนวน	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
				บาท	สต.	บาท	สต.
๑	กระดาษแข็งสีขาว	แผ่น	๓๐	๑๐	-	๓๐๐	-
๒	ปากกาเคมี	ด้าม	๑๐	๒๕	-	๒๕๐	-
๓	กาว ๒ หน้า	ม้วน	๓	๑๕๐	-	๔๕๐	-
	รวมเป็นเงิน					**๑,๐๐๐**	**-**
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %					**-**	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					**๑,๐๐๐**	**-**

ตัวอักษร - หนึ่งพันบาทถ้วน -

(ลายมือชื่อ) พันโท

(ปริวัตร อาษาสุข)

หัวหน้าแผนกจัดหา กองพลาธิการ ส่วนบริการ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า /หัวหน้าเจ้าหน้าที่