

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง การสั่งจ้างจัดทำเครื่องหมายอาคารราชพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการกองกษาปณ์

ข้าพเจ้า..... บ้านเลขที่.....

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

--	--	--	--	--

มีความประสงค์สั่งจ้างกองกษาปณ์จัดทำ “เครื่องหมายอาคารราชพัสดุ” ทำด้วยไฟเบอร์กลาส

ราคาเครื่องหมายละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และค่าหีบบรรจุเครื่องหมายละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

จำนวน.....เครื่องหมาย รวมเป็นเงิน บาท (.....)

☐ ข้าพเจ้าได้ชำระเงินค่าของสั่งจ้างครบถ้วนแล้ว เป็นเงิน.....บาท
(.....)

โดยขอให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

--

 -

--	--	--	--

 -

--	--	--	--	--	--

 -

--	--

 -

--

☐ ข้าพเจ้าขอรับด้วยตนเอง ณ กองกษาปณ์ ในวันที่.....

☐ ข้าพเจ้าขอให้กองกษาปณ์บรรจุหีบห่อส่งไปให้

ผู้รับ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

--	--	--	--

โดยบริการ Logispost ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งได้ชำระเงินค่าจัดส่งเครื่องหมายละ.....บาท

เป็นเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ผู้สั่งจ้าง

(.....)

ตัวบรรจง

โทรศัพท์ / โทรสาร

หมายเหตุ อัตราค่าบริการรับฝากสิ่งของแบ่งตามโซน ตามที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด

ทั้งนี้อัตราดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลง

กรณี ชำระเงินทางไปรษณีย์ธนาณัติ ขอให้ส่งจ่ายในนาม ผู้อำนวยการกองกษาปณ์

ปณ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120