

ต้นฉบับ

แบบขอรับ/ขอซื้อเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคา

รายการ.....
ตามประกาศสอบราคา/ประกวดราคาและเอกสารเลขที่.....ลงวันที่.....
ชื่อ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

ที่อยู่บริษัท/ห้าง/ร้าน	โทรศัพท์ หรือโทรสาร ของบริษัท/ห้าง/ร้าน	หลักฐาน ผู้มารับเอกสารหรือขอซื้อ	หมายเหตุ
เลขที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ที่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....	

<p style="text-align: center;">ผู้รับเอกสาร</p> <p>ข้าพเจ้าได้รับเอกสารข้างต้น จำนวน.....ชุด ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
--

<p style="text-align: center;">ผู้จ่ายเอกสาร/ขายเอกสาร</p> <p>ข้าพเจ้าได้จ่ายเอกสาร/ขายเอกสารข้างต้น จำนวน.....ชุด ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
--

หมายเหตุ ให้จัดทำ 1 ชุด มีต้นฉบับและสำเนาเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

