

**ใบสั่งซื้อ**

ที่ ยบบส. 70๘ / ๒๕๖๖

วันที่ 9 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ถึง หัวหน้าส่วนผู้จัดการ หัวหน้าส่วน ยุ แอท มาโค ไอเดีย

กองบัญชาการกองทัพไทย ผู้ซื้อตกลงซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุงานบ้านงานครัว ให้กับ กทท. ยบ.ทหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามที่ท่านได้เสนอขาย จำนวน.....มว. (รวมสิบเจ็ด) รายการ ตามใบเสนอราคา ลงวันที่ ๓๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษี อากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายที่โปร่ง ไร้ข้อสงสัย จึงขอให้ท่านจัดส่งสิ่งของตามรายการต่อไปนี้ให้ผู้ซื้อ ณ กองกลาง กรมยุทธบริการทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย เลขที่ ๒๒๓๘ ถนนกรุงเทพบางนา ถนนวิ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร หรือตามสถานที่ ที่ทางราชการกำหนด และปฏิบัติตามข้อตกลงซื้อขายใบสั่งซื้อฉบับนี้

ลำดับ	รายการ	หน่วยรับ	จำนวน	หน่วยละ		เป็นเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	บาท	สต.	
๑.	วัสดุสำนักงาน และวัสดุงานบ้านงานครัว ให้กับ กทท. ยบ.ทหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	รายการ	๓๗	-	-	๒๓๓๓,๗๘๙	-	
	<b>หมายเหตุ</b>							๑. มูลค่าเงินค้ำ เป็นเงิน ๒๓๖,๖๒๕.๒๓๓ บาท ๒. ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗๖ เป็นเงิน ๑๕,๑๐๖.๗๗๗ บาท ๓. กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ/ข้อตกลงซื้อ ๔. ตามอนุมัติ เจ้ากรมยุทธบริการทหาร เมื่อ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๖๖ ทำหนังสือ กทท.ยบ.ทหาร ที่ ต่อ กทท.ยบ.ทหาร เลขที่ ๕๐๘/๖๖ ลงวันที่ ๓๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ๕. รายละเอียดที่ต้องการจัดซื้อ คือตามบัญชีรายละเอียดใบสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน ฯ และข้อตกลงตามใบสั่งซื้อเลขที่ ยบบส. 70๘ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ 9 เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ที่แนบท้ายใบสั่งซื้อฉบับนี้ จำนวน ๒ แผ่น
	<b>ราคารวมทั้งสิ้น</b> (สองหมื่นสามพันเจ็ดร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน) เป็นเงิน					๒๓๓๓,๗๘๙	-	

ดร.จตุกตอง  
ลงชื่อ พันเอก ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(สุทัศน์ มานะกิจ)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองจัดทา กรมยุทธบริการทหาร

(ลงชื่อ) พันเอก ..... ผู้ซื้อ  
(สุทัศน์ มานะกิจ)  
(ลงชื่อ) ..... ผู้ขาย  
(นาย พริยเชษฐ์ ศุภमुखนิชกิจ)

ได้รับใบสั่งซื้อฉบับของผู้ขายไว้แล้ว  
เมื่อวันที่ 2 เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖  
ลงชื่อ ..... ผู้รับ  
(นาย พริยเชษฐ์ ศุภमुखนิชกิจ)

(ลงชื่อ) นาวาตรี ..... พยาน  
(ณัฐพล พงษ์ประสิทธิ์)  
(ลงชื่อ) สิบเอกหญิง ..... พยาน  
(บุษธิดา อยู่ทอง)

# ข้อตกลงซื้อขายใบสั่งซื้อ

เลขที่ ยบบส. ๑๐๙ / ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑ ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามใบสั่งซื้อนี้ เป็นของแท้ ไม่เคยให้มาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ มีคุณภาพ และมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรูปแบบ รายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะแคตตาล็อกหรือตัวอย่าง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ซื้อได้สั่งซื้อตามจำนวนและราคาดังปรากฏในใบสั่งซื้อฉบับนี้ รวมจำนวน.....๕(ห้า).....แผ่น มี ๕(ห้า).....หน้า ทุกประการ

ในกรณีที่ความใดๆในเอกสารแนบท้ายใบสั่งซื้อ และข้อตกลงนี้ขัดแย้งกับข้อความในใบสั่งซื้อและข้อตกลงนี้ หรือในกรณีที่เอกสารแนบท้ายใบสั่งซื้อและข้อตกลงนี้ขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ

ข้อ ๒ ผู้ขายรับรองว่าจะส่งมอบถึงของที่ซื้อขายตามใบสั่งซื้อนี้ให้แก่ผู้ซื้อ ณ ถนนมธพร ถนนพุทธบูชา แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร กำหนดส่งของภายใน...๕(ห้า)... วัน ครบกำหนดส่งของ วันที่...๔... เดือน กันยายน...พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งใบสั่งซื้อนี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของ ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่าเมื่อตรวจสอบแล้วต้องมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๓ ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น .....จำนวนร้อยละห้า (๕%) ของราคาส่งของทั้งหมด คิดเป็นเงิน.....บาท (.....) มามอบไว้แก่ผู้ซื้อ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ หลักประกันดังกล่าว ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายพ้นจากข้อผูกพัน ตามข้อตกลงตามนี้แล้ว

ข้อ ๔ ถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่า สิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามข้อตกลงในข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ผู้ซื้อพอใจให้ผู้ซื้อตามข้อตกลงด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามข้อตกลงหรือขอลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อ จะทรงรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง เว้นแต่กรณีที่ผู้ซื้อต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรือการซื้อหึ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อนี้แล้ว ผู้ซื้อจะยกใบตรวจรับพัสดุเพื่อผู้ขายไปมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของไป

ข้อ ๕ เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามข้อตกลงนี้แล้ว ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิยกเลิกข้อตกลงทั้งหมดหรือบางส่วนได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อรับหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือรับรอง

ตามข้อ ๓ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแค่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด.....เดือนนับแต่วันที่บอกเลิกข้อตกลง ผู้ขายจะต้องชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในข้อตกลงตามใบสั่งซื้อนี้ด้วย

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ตามข้อ ๕ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามข้อตกลงตามข้อ ๒ จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายปะทะยกกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

/ หากผู้ซื้อ...

หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงกับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงข้อ ๕ ก็ได้ นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงด้วยก็ได้

ข้อ ๗. ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือขีดจำกัดของสิ่งของตามใบสั่งซื้อนี้ เนื่องจากการใช้งานตามปกติเป็นระยะเวลา.....ปี.....วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของโดยภายในเวลาที่กำหนด หากถึงของเกิดชำรุดผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซม หรือแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นกับผู้ซื้อ

ข้อ ๘. ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงขีบทหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๙. กรณีเปลี่ยนแปลงรายการสิ่งของ (ถ้ามี) ในระหว่างเวลาที่การส่งมอบสิ่งของตามข้อตกลงนี้ ถ้าหากได้มีการพัฒนาและ/หรือปรับปรุง และ/หรือดัดแปลง และ/หรือแก้ไขคุณสมบัติพิเศษเฉพาะของสิ่งของให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นกว่าเดิมตามวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสมัยใหม่แล้ว ผู้ขายจะต้องแจ้งให้ผู้ซื้อทราบหรือมด้วยหนังสือจากโรงงานผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายสิ่งของซึ่งรับรองว่าสิ่งของที่ขอเปลี่ยนแปลงนั้นได้พัฒนาและ/หรือปรับปรุง และ/หรือดัดแปลง และ/หรือแก้ไขให้ดีกว่าเดิมดังกล่าวแล้วนับให้แก่ผู้ซื้อ และเมื่อผู้ซื้อให้ความยินยอมเป็นหนังสือ ผู้ขายจึงส่งมอบสิ่งของที่ส่งมอบแทนมีราคาสูงกว่าสิ่งของที่ได้ตกลงราคาซื้อขายไว้เดิมตามข้อตกลงนี้ โดยผู้ขายจะไม่ต้องคิดเงินเพิ่มจากผู้ซื้อแต่อย่างใด แต่หากสิ่งของที่ส่งมอบแทนมีราคาต่ำกว่าสิ่งของที่ได้ตกลงราคาซื้อขายไว้เดิมตามข้อตกลงนี้ให้ยึดถือราคาสิ่งของที่ส่งมอบแทน โดยไม่ต้องแก้ไขข้อตกลงแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐. การขอขยายเวลาการส่งมอบ การงดหรือลดค่าปรับ และการแก้ไขข้อตกลงนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในมาตรา ๘๗ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ และมาตรา ๑๐๒ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับ ๑๖๖๕ และ ๑๘๖๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๑๑. ค่าปรับหรือค่าเสียหาย ซึ่งเกิดขึ้นกับผู้ขายตามข้อตกลงนี้ ผู้ซื้อมีสิทธิ์ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าสิ่งของที่ค้างจ่ายหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ก็ได้

หากมีเงินค่าสิ่งของตามตกลงที่หักไว้เป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

ข้อตกลงนี้ ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้ทวนเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) พันเอก ..... ผู้ซื้อ  
(สุทัศน์ มานะกิจ)

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขาย  
(นาย ทวีชัยเชษฐ์ คุณภุมวณิชกิจ)

บ.ต. .... ร.น.(ลงชื่อ) นายวาทรี ..... พยาน  
(กัญญาพร พงษ์ประสิทธิ์) (ณัฐพล พงษ์ประสิทธิ์)

ประจำ แผนกบริหารและประเมินผล กผจ.ยบ.ทหาร  
ช่วยราชการ กจท.ยบ.ทหาร (ลงชื่อ) สิบเอกหญิง ..... พยาน  
(นุชกิดา อยู่ทอง)

**บัญชีรายละเอียดความต้องการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุงานบ้านงานครัว**

ให้กับ กพศ.ยบ.ทหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แนบท้ายใบสั่งซื้อ เลขที่ ยบยบส.๖๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่...เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	วงเงินที่ขออนุมัติ		
				หน่วยละ	รวมเงิน	
					บาท	บาท
๑	กระดาษพิมพ์เอกสาร หน้า ๕๖ แกรม ขนาด A๔ ยี่ห้อ Double A	รีม	๒๐๐	๑๓๐	๒๖,๐๐๐	-
๒	กระดาษสีถ่ายเอกสาร หน้า ๘๐ แกรม ขนาด A๔ สีชมพู ยี่ห้อ 5B	รีม	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	-
๓	กระดาษสีถ่ายเอกสาร หน้า ๘๐ แกรม ขนาด A๔ สีฟ้า ยี่ห้อ ๖B	รีม	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	-
๔	กระดาษสีถ่ายเอกสาร หน้า ๘๐ แกรม ขนาด A๔ สีเขียว ยี่ห้อ 5B	รีม	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	-
๕	กระดาษโฟโต้ ๓๕๐ แกรม ขนาด A๔ ยี่ห้อ Hi-14	แพ็ค	๑๐	๒๕๐	๒,๕๐๐	-
๖	พลาสติกใสเคลือบมัน ขนาด A๔ ยี่ห้อ เท็กซ์	แพ็ค	๑๐	๓๓๖	๓,๓๖๐	-
๗	แฟ้มของพลาสติก A๔	ซอง	๑๐๐	๓๕๐	๓๕๐	-
๘	ดินสอ ๒B ครามดำ H-๕๐๐๐	โหล	๒	๗๒	๑๔๔	-
๙	ยางลบดินสอ ยี่ห้อ Staedler	ก้อน	๑๐	๕	๕๐	-
๑๐	ปากกาถูกสิ้น สีน้ำเงิน ขนาด ๐.๕ มม. ครามดำ	แท่ง	๖๓	๕	๓๑๕	-
๑๑	ปากกาถูกสิ้น สีแดง ขนาด ๐.๕ มม. ครามดำ	แท่ง	๕๖	๕	๒๘๐	-
๑๒	ปากกาน้ำหมึกขนาด ๗ มล. ยี่ห้อ Paper mate	ด้าม	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	-
๑๓	กรรไกร ขนาด ๘ นิ้ว ยี่ห้อ KTV	อัน	๑๐	๔๕	๔๕๐	-
๑๔	เทปลบปากชนิดผ้า ขนาด ๒ นิ้ว ยาว ๘ หลา สีแดง ยี่ห้อ สปาร์โก้	ม้วน	๑๐๐	๓๕	๓,๕๐๐	-
๑๕	กระดาษ ๒ หน้า ยาวบาง ๓/๒ x ๒๐๐ ยี่ห้อ มิวสเปค	ม้วน	๒๐๐	๔๗	๙,๔๐๐	-
๑๖	เทปกระดาษ ๒ หน้า ยาวบาง ๓/๒ x ๒๐๐ ยี่ห้อ มิวสเปค	ม้วน	๒๐๐	๔๗	๙,๔๐๐	-
๑๗	แฟ้มพับอ่อน (คลอส) A๔	แฟ้ม	๒๐๐	๗	๑,๔๐๐	-
๑๘	ซองขยายข้าง ขนาด A๓ ขนาด ๓๖๐ x ๒๖๗ นิ้ว	ซอง	๑๐๐	๓๕๐	๓๕๐	-
๑๙	เทปกกมูกเอกสารสีขาว	ม้วน	๑๕๐	๑๗	๒,๕๕๐	-
๒๐	ถุงดำใส่ขยะ ขนาด ๒๔ x ๒๔ นิ้ว	แพ็ค	๓๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	-
๒๑	ถุงดำใส่ขยะ ขนาด ๒๔ x ๓๖ นิ้ว	แพ็ค	๓๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	-
๒๒	กระดาษชำระชนิดกึ่งแห้ง ยี่ห้อ คลีนเวจ	กมูก	๑๒๐	๕๓	๖,๓๖๐	-
๒๓	น้ำยาปรับผ้านุ่ม ขนาด ๓,๕๐๐ มล	ถุง	๑๓๐	๒๒๕	๒๙,๒๕๐	-
๒๔	สเปรย์ปรับอากาศ ๓๒๐ มล. ยี่ห้อ Glade	กระป๋อง	๑๐	๑๓๕	๑,๓๕๐	-
๒๕	น้ำยาล้างจาน ๗๕๐ มล. ยี่ห้อ ซันไลต์	ขวด	๑๐๐	๒๒	๒,๒๐๐	-
๒๖	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาด ๓๐๕ มล. ยี่ห้อ คิงสเทลล่า	แกลลอน	๑๐	๒๒๐	๒,๒๐๐	-
๒๗	น้ำยาแก้งห้องน้ำ ขนาด ๕๐๐ มล. ยี่ห้อ คิงสเทลล่า	ขวด	๑๐	๕๐	๕๐๐	-
๒๘	น้ำยาล้างมือ ๔๐๐ มล. ยี่ห้อ เป็ด	ขวด	๒๐	๘๐	๑,๖๐๐	-
๒๙	น้ำยาซักผ้า ขนาด ๑,๓๐๐ มล. ยี่ห้อ ๓M	ขวด	๒๐๐	๗๐	๑๔,๐๐๐	-
๓๐	น้ำยาฆ่าเชื้อ ยี่ห้อ ไพนโกลด์	แกลลอน	๕๐	๑๒๓	๖,๑๕๐	-
๓๑	ผงซักฟอก ขนาด ๘ กก. ยี่ห้อ เปา เอ็ม ๖๗๓	ถัง	๕๒	๕๐๕	๒๖,๒๖๐	-
๓๒	ไม้กวาดดอกหญ้า	อัน	๒๐	๕๒	๑,๐๔๐	-
๓๓	ไม้มือบดพื้นพร้อมผ้า ๑๒ นิ้ว	ชุด	๒๐	๑๔๒	๒,๘๔๐	-
๓๔	ผ้ามือบดพื้น ๑๒ นิ้ว	อัน	๒๐	๑๐๓	๒,๐๖๐	-

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	วงเงินที่ขออนุมัติ			
				หน่วยละ		รวมเงิน	
				บาท	บาท		สต.
๓๕	สีกอตไทรด์ฟองน้ำ ขนาด ๓ x ๕ ยี่ห้อย เทกซ์-ไบรด์	ชิ้น	๒๓๓	๑๙	๓,๘๓๓	-	
๓๖	ฟองน้ำล้างจานมีตาข่ายหุ้ม ยี่ห้อ โฟลโลไบรด์	ชิ้น	๒๐๐	๑๓	๒,๖๐๐	-	
๓๗	ผ้าเช็ดมือเล็ก ขนาด ๓๒ x ๓๒ นิ้ว (สีเทา)	โหล	๑๐	๕๕๒	๕,๕๒๐	-	
<u>หมายเหตุ</u> ราคาสินค้า เป็นเงิน ๒๓๒,๖๒๕.๒๓ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% เป็นเงิน ๑๕,๑๖๖.๕๖๗ บาท							
จำนวน ๓๗ รายการ เป็นเงิน (สองแสนแปดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)						๒๓๓๓,๙๙๖	-

ขอรับรองว่าเป็นบัญชีรายละเอียดความต้องการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุงานบ้านงานครัว ให้กับ กพร.ยบ.ทหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ถูกต้อง ตามความประสงค์ ของทางราชการจริง จำนวน ๒ แผ่น

พันเอก.....  
 (สุทัศน์ มานะกิจ) ผู้ซื้อ

.....  
 (นาย พวิทย์เชษฐ์ คุญฑาคุณนิชกิจ) ผู้ขาย

สำเนาถูกต้อง

บ.ต.  ร.น.  
 (อัญชลี พงษ์ประสิทธิ์)

ประจำ แผนกบริษัท เรดและประเวณีผล กผง.ยบ.ทหาร  
 ช่วยราชการ กงท.ยบ.ทหาร