

## ใบสั่งซื้อ

ที่ ยบปส...๒๗... / ๒๕๖๗

วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

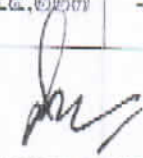
ถึง ผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ยู แอท มาโค ไอเดีย

กองบัญชาการกองทัพไทย ผู้ซื้อตกลงซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านการส่งกำลังบำรุง เพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่ท่านได้เสนอขอ เย จำนวน ๓๕ (สิบห้า) รายการ ตามใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายหึ่งดวง ไว้ด้วยแล้ว

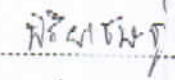
จึงขอให้ท่านจัดส่งสิ่งของตามรายการต่อไปให้ผู้ซื้อ ณ กองกลาง กรมยุทธบริการทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย เลขที่ ๒๒๓๘ ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร หรือตามสถานที่ ที่ทางราชการกำหนด และปฏิบัติตามข้อตกลงต่อท้ายใบสั่งซื้อฉบับนี้

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ		เป็นเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	บาท	สต.	
๑.	วัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการพัฒนาบุคลากรด้านการส่งกำลังบำรุง เพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	รายการ	๑๕	-	-	๕๕,๒๒๗	-	
<p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>๑. มูลค่าสินค้า เป็นเงิน ๕๑,๖๓๙.๐๒ บาท</p> <p>๒. ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๓% เป็นเงิน ๓,๖๒๒.๙๘ บาท</p> <p>๓. กำหนดส่งของภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามใบสั่งซื้อ/ข้อตกลงซื้อ</p> <p>๔. ตามอนุมัติ เจ้ากรมยุทธบริการทหาร เมื่อ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ทำหนังสือ กจ.ท.บ.ทหาร ที่ ต่อ กจ.ท.บ.ทหาร เลขรับ ๙๙๑/๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕. รายละเอียดที่ต้องการจัดซื้อ คือตามบัญชีรายการละเอียดในการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองฯ และข้อตกลงตามใบสั่งซื้อเลขที่ ยบปส...๒๗... / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายใบสั่งซื้อฉบับนี้ จำนวน ๑ แผ่น</p>								
จากรวมทั้งสิ้น ( ห้าหมื่นห้าพันสองร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน... ) เป็นเงิน						๕๕,๒๒๗	-	

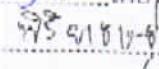
ลงชื่อ พันเอก  หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (สุทัศน์ มานะกิจ)

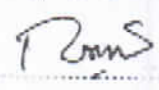
(ลงชื่อ) พันเอก  ผู้ซื้อ (สุทัศน์ มานะกิจ)

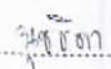
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองจัดหา กรมยุทธบริการทหาร

(ลงชื่อ)  ผู้ขาย (นายพริยเชษฐ์ ศุภมุขวิชกิจ)

ได้รับใบสั่งซื้อฉบับของผู้ขายไว้แล้ว

เมื่อวันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ลงชื่อ  ผู้รับ (นายพริยเชษฐ์ ศุภมุขวิชกิจ)

(ลงชื่อ) นาวาตรี  พยาน (ณัฐพล พงษ์ประสิทธิ์)

(ลงชื่อ) สิบเอกหญิง  พยาน (นุชธิดา อยู่ทอง)

## ข้อตกลงต่อท้ายใบสั่งซื้อ

เลขที่ ยบบส..... ๗๖ / ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๗๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑ ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามใบสั่งซื้อนี้ เป็นของแท้ ไม่เคยใช้มาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ มีคุณภาพ และมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรูปแบบ รายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะแคตตาล็อกหรือ ตัวอย่าง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ซื้อได้สั่งซื้อตามจำนวนและราคาตั้งปรากฏในใบสั่งซื้อฉบับนี้ รวมจำนวน.....๔(สี่).....แผ่น มี.....๔(สี่).....หน้า ทุกประการ

ในกรณีที่ความใดๆในเอกสารแนบท้ายใบสั่งซื้อ และข้อตกลงนี้ขัดแย้งกับข้อความในใบสั่งซื้อและข้อตกลงนี้ หรือในกรณีที่เอกสารแนบท้ายใบสั่งซื้อและข้อตกลงนี้ขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ

ข้อ ๒ ผู้ขายรับรองว่าจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามใบสั่งซื้อนี้ให้แก่ผู้ซื้อ ณ ..... กองกวดง กรมยุทธบริรักษ์เขตพร. ๒๒๑๘ ถนนบรมเทพ-นันทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร... กำหนดส่งของ ภายใน...๗(เจ็ด).....วัน ครบกำหนดส่งของ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้องและครบถ้วนตามที่ กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งใบสั่งซื้อนี้ พร้อมทั้งทิ่ห่มหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

ในกรณีที่เป็นการซื้อส่งของ ซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้ขายรับรองว่าเมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๓ ผู้ขายได้นำหลักประกันเงิน ..... จำนวนร้อยละห้า (๕%) ของราคาสิ่งของทั้งหมด คิดเป็นเงิน ..... บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ซื้อ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ หลักประกันดังกล่าว ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพัน ตามข้อตกลงตามนี้แล้ว

ข้อ ๔ ถ้าผลการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามข้อตกลงในข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิ ที่จะไม่รับของมัน ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่ง มอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามข้อตกลงด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุ ดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามข้อตกลงหรือของตหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อ จะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง เว้นแต่กรณีที่ผู้ซื้อต้องการสิ่งของทั้งหมดไปคราวเดียวกัน หรือการซื้อสิ่งของ ที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่า ถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อนี้แล้ว ผู้ซื้อจะยกข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาด เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักประกันประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ข้อ ๕ เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามข้อตกลงนี้แล้ว ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของที่ตกลง ขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อไม่มีสิทธิบอกเลิกข้อตกลง ทั้งหมดหรือบางส่วนได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อเรียกหลักประกันหรือเรียกชดเชยจากธนาคารผู้ออกหนังสือรับรอง ตามข้อ ๓ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแค่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่น เต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด..... เดือนนับแต่วันที่บอกเลิกข้อตกลง ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในข้อตกลงตามใบสั่งซื้อนี้ด้วย

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ตามข้อ ๕ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามข้อตกลง ตามข้อ ๒ จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่ง ส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคา สิ่งของเต็มทั้งชุด

/ หากผู้ซื้อ...

หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ซื้อจะให้สิทธิกับลูกเล็กซื้อตกลงกับเรือกเรือ  
ให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงข้อ ๕ ก็ได้ นอกเหนือจากการริบเงินถึงวันบอกเลิก  
ข้อตกลงด้วยก็ได้

ข้อ ๓. ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้องของสิ่งของตามใบสั่งซื้อนี้ เนื่องจากการใช้งาน  
ตามปกติเป็นระยะเวลา.....ปี.....วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของโดยภายในเวลาดังกล่าว หาก  
สิ่งของเกิดชำรุดผู้ขายตกลงรับผิดชอบซ่อมแซม ทดแทนแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ  
แจ้งจากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นกับผู้ซื้อ

ข้อ ๔. ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย  
แก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ให้แก่ผู้ซื้อโดยทันที  
ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๕. กรณีเปลี่ยนแปลงรายการสั่งซื้อของ (ถ้ามี) ในระหว่างเวลาก่อนการส่งมอบสิ่งของตามข้อตกลงนี้  
ถ้าหากได้มีการพัฒนาและ/หรือปรับปรุง และ/หรือตัดแปลง และ/หรือแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะของสิ่งของ  
ให้มีประสิทธิภาพที่ซึ่กกว่าเดิมตามวิวัฒนาการของเทคโนโลยีหรือใหม่แล้ว ผู้ขายจะต้องแจ้งให้ผู้ซื้อทราบ  
พร้อมด้วยหนังสือจากโรงงานผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายสิ่งของซึ่งรับรองว่าสิ่งของที่ขอเปลี่ยนแปลงนั้นได้  
พัฒนาและ/หรือปรับปรุง และ/หรือตัดแปลง และ/หรือแก้ไขให้ดีกว่าเดิมดังกล่าวแล้วนั้นให้แก่ผู้ซื้อ  
และเมื่อผู้ซื้อให้ความยินยอมเป็นหนังสือ ผู้ขายจึงส่งมอบสิ่งของที่ส่งมอบแทนมีราคาถูกกว่าสิ่งของที่ได้ตกลงราคา  
ซื้อขายไว้เดิมตามข้อตกลงนี้ โดยผู้ขายจะต้องไม่คิดเงินเพิ่มจากผู้ซื้อแต่อย่างใด แต่หากสิ่งของที่ส่งมอบแทน  
มีราคาถูกกว่าสิ่งของที่ได้ตกลงราคาซื้อขายไว้เดิมตามข้อตกลงนี้ให้ยึดถือราคาสิ่งของที่ส่งมอบแทน โดยไม่ต้องแก้ไข  
ข้อตกลงแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐. การขอขยายเวลาการส่งมอบ การงดหรือลดค่าปรับ และการแก้ไขข้อตกลงนี้ ให้เป็นไป  
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในมาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๔๙ และมาตรา ๑๐๒ ของพระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับ ๒๖๕ และ ๑๘๒ ของระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๑๑. ค่าปรับหรือค่าเสียหาย ซึ่งเกิดขึ้นกับผู้ขายตามข้อตกลงนี้ ผู้ซื้อมีสิทธิ์ที่จะหักออกจากจำนวนเงินค่า  
สิ่งของที่ค้างจ่ายหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ก็ได้

หากมีเงินค่าสิ่งของตามตกลงที่หักไว้เป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่  
ผู้ขายทั้งหมด

ข้อตกลงนี้ ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความ  
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และทั้งสองฝ่ายต่าง  
ยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) พันเอก ..... ผู้ซื้อ

(สุทัศน์ นานะกิจ)

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขาย

(นายพิริยเชษฐ์ ศุภมูขรณิกกิจ)

(ลงชื่อ) นาวาตรี ..... พยาน

(ณัฐพล พงษ์ประสิทธิ์)

(ลงชื่อ) สิบเอกหญิง ..... พยาน

(นุชธิดา อยู่ทอง)

บัญชีรายละเอียดการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาบุคลากร  
 ด้านการส่งกำลังบำรุง เพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 แบบทำใบสั่งซื้อ เลขที่ ขบบส...../๒๕๖๗ ลงวันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	วงเงินที่อนุมัติ		
				หน่วยละ	รวมเงิน	
				บาท	บาท	
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม กี่หัด Double A	รีม	๒๗	๑๓๐	๓,๕๑๐	-
๒	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม (สีฟ้า)	รีม	๒	๒๒๐	๔๔๐	-
๓	แท่งปกพลาสติก	อัน	๓๓๒	๑๒	๓,๙๘๔	-
๔	คลิปดำ ๓๙ มม.	กล่อง	๒๕	๒๐	๕๐๐	-
๕	คลิปดำ ๔๑ มม.	กล่อง	๒๕	๔๕	๑,๑๒๕	-
๖	ปากกาถูกสิ้นสีน้ำเงิน	ตัว	๓๓๒	๕	๑,๖๖๐	-
๗	ปกพลาสติก	แผ่น	๑๓๒	๑๕	๑,๙๘๐	-
๘	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว สีน้ำเงิน	ตัว	๒๓	๒๐	๔๖๐	-
๙	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว สีแดง	ตัว	๑๗	๒๐	๓๔๐	-
๑๐	แฟ้มพับ	แฟ้ม	๓๓๒	๓๐	๑,๐๐๐	-
๑๑	หมึกเติม เครื่องปริ้น Epson L๓๑๑๐ สีฟ้า	ขวด	๕	๒๕๐	๑,๒๕๐	-
๑๒	หมึกเติม เครื่องปริ้น Epson L๓๑๑๐ สีฟ้า	ขวด	๕	๒๕๐	๑,๒๕๐	-
๑๓	หมึกเติม เครื่องปริ้น Epson L๓๑๑๐ สีแดง	ขวด	๕	๒๕๐	๑,๒๕๐	-
๑๔	หมึกเติม เครื่องปริ้น Epson L๓๑๑๐ สีเหลือง	ขวด	๕	๒๕๐	๑,๒๕๐	-
๑๕	กระดาษเอกสารสำหรับ ผู้เข้าร่วมประชุมฯ	ใบ	๑๓๒	๓๐๐	๓๙,๖๐๐	-
หมายเหตุ						
- ราคาสินค้า เป็นเงิน ๕๑,๖๓๔.๐๒ บาท						
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% เป็นเงิน ๓,๖๓๖.๙๗ บาท						
จำนวน ๑๕ รายการ (ห้าหมื่นห้าพันสองร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)						๕๕,๒๗๑

ขอรับรองว่าเป็นบัญชีรายละเอียดความต้องการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาบุคลากร  
 ด้านการส่งกำลังบำรุง เพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ถูกต้อง ตามความประสงค์ ของทางราชกรมวัง  
 จำนวน ๓ แผ่น

.....  
 (สุทัศน์ มานะกิจ) ผู้ซื้อ

.....  
 (นายพิริยเชษฐ์ คุญขวณิขกิจ) ผู้ขาย