

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๘๓ รายการ**

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานคลังพัสดุ กองพัสดุ เป็นหน่วยงานกลางที่มีภารกิจด้านการให้บริการการเบิกจ่ายพัสดุ เพื่อสนับสนุนภารกิจต่างๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นต้องจัดหาพัสดุไว้สำหรับให้บริการแก่หน่วยงานและสำรองให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานตามความต้องการให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- ๒) เพื่อสำรองคลังให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย-สุโขทัยธรรมมาธิราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๑๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs (ถ้ามี)
- ๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขึ้นทะเบียนว่าเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ (Made in Thailand) ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๘๓ รายการ (ตามรายละเอียดที่แนบ จำนวน ๘ แผ่น)

๕. เงื่อนไขการสั่งซื้อ

๑. ระยะเวลาจัดซื้อระหว่างเดือนเมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. มหาวิทยาลัยจะกำหนดผู้ผูกพันการซื้อขายในรูปสัญญาจะซื้อ-จะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

อนึ่ง ปริมาณวัสดุที่ระบุในการจัดซื้อครั้งนี้เป็นจำนวนประมาณการเพื่อใช้ประกอบในขั้นตอนการพิจารณาเสนอราคาเท่านั้น โดยเมื่อมหาวิทยาลัยตกลงทำสัญญาจะซื้อ-จะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณแล้ว จะยึดถือระยะเวลาและวงเงินตามสัญญาเป็นสำคัญ

๓. การสั่งซื้อมหาวิทยาลัยจะออกไปสั่งซื้อแจ้งรายการและจำนวนวัสดุที่จะให้จัดส่งเป็นคราว ๆ โดยเฉลี่ยประมาณเดือนละ ๑ ครั้ง หรือมากกว่าในกรณีมีความต้องการใช้งานเร่งด่วน โดยแจ้งให้ผู้ขายทราบล่วงหน้า และผู้ขายจะต้องส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดที่ระบุในใบสั่งซื้อภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อจากมหาวิทยาลัย

๔. ผู้ขายต้องรับผิดชอบส่งมอบพัสดุในทุกครั้งที่มีการสั่งซื้อและส่งมอบพัสดุตามข้อกำหนดของสัญญา โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ จำนวนและขนาดบรรจุถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดที่ปรากฏในใบสั่งซื้อ

๕. กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นไม่พร้อมให้ผู้ขายส่งมอบของภายในอายุสัญญามหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญาออกไป ทั้งนี้เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือน โดยการบอกกล่าวให้ผู้ขายทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการก่อนครบกำหนดสัญญา

การจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินค่าซื้อขายให้ตามจำนวนครั้งของการซื้อ โดยชำระเงินในแต่ละครั้งเป็นสัดส่วนตามจำนวนวัสดุที่ส่งมอบถูกต้องและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบวัสดุดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา (รวมภาษี) ต่อหน่วยตามสัญญาเป็นสำคัญ

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา มหาวิทยาลัยจะพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและประโยชน์การใช้งานของวัสดุแต่ละรายการเป็นสำคัญ ประกอบกับราคารวม (ภาษี) ต่ำสุดในแต่ละรายการเป็นเกณฑ์

๒. ผู้ขายสามารถเลือกเสนอราคาวัสดุรายการใดรายการหนึ่ง หรือจะเสนอราคาวัสดุทุกรายการก็ได้

๓. ผู้ขายจะต้องส่งตัวอย่างวัสดุที่เสนอขายในแต่ละรายการเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา/ทดสอบคุณภาพ โดยเสนอวัสดุตัวอย่างรายการละ ๑ หน่วย

๖. เงื่อนไขการรับประกันและบริการหลังการขาย

รับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา ๖ เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยตรวจรับพัสดุ

๗. วงเงินในการจัดซื้อ

ในวงเงินงบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

๘. ระยะเวลาส่งมอบ

ระหว่างเดือนเมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การติดต่อสอบถามรายละเอียด

หากต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหา (Term Reference: TOR) กรุณาให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดยทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) มาที่

๑. กรณีส่งเป็นหนังสือโปรดส่งตามที่อยู่ ดังนี้

กองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ

ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒. กรณีส่งเป็นโทรสาร โปรดส่งที่กองพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ๐-๒๕๐๓-๒๕๙๘

๓. กรณีส่งเป็น E-mail โปรดส่งที่กองพัสดุ สำนักงานอธิการบดี E-mail Address:

pm.proffice@stou.ac.th

โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

แผ่นที่ 1

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณที่ใช้ โดยประมาณ 12 เดือน	หน่วยนับ	รายละเอียดของพัสดุ
1	กระดาษปกสี ขนาด A-4 สีเขียว 120 แกรม	100	ห่อ	ขนาดบรรจุ 250 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 120 แกรม ขนาด A-4
2	กระดาษปกสี ขนาด A-4 สีเหลือง 120 แกรม	100	ห่อ	ขนาดบรรจุ 250 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 120 แกรม ขนาด A-4
3	กระดาษปกสี ขนาด A-4 สีชมพู 120 แกรม	100	ห่อ	ขนาดบรรจุ 250 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 120 แกรม ขนาด A-4
4	กระดาษปกสี ขนาด A-4 สีฟ้า 120 แกรม	100	ห่อ	ขนาดบรรจุ 250 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 120 แกรม ขนาด A-4
5	กระดาษพิมพ์ดีดสี ขนาด A-4 สีเขียว 70 แกรม	30	ห่อ	ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 70 แกรม ขนาด A-4
6	กระดาษพิมพ์ดีดสี ขนาด A-4 สีเหลือง 70 แกรม	30	ห่อ	ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 70 แกรม ขนาด A-4
7	กระดาษพิมพ์ดีดสี ขนาด A-4 สีชมพู 70 แกรม	30	ห่อ	ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 70 แกรม ขนาด A-4
8	กระดาษพิมพ์ดีดสี ขนาด A-4 สีฟ้า 70 แกรม	30	ห่อ	ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 70 แกรม ขนาด A-4
9	กระดาษถ่ายเอกสาร A-3 ขนาด 80 แกรม	50	รีม	ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/ห่อ น้ำหนัก 80 แกรม ขนาด A-3
10	ฟิวเจอร์บอร์ด	50	แผ่น	ขนาดบรรจุ 50 แผ่น ขนาด 60X50 ซม. แผ่นพลาสติก
11	สมุดปกแข็ง เบอร์ 2 ขนาดเล็ก	120	เล่ม	สมุดปกแข็งเล็ก 60 แกรม ขนาด 20 x 33 ซม. (80 แผ่น NO.2-160)
12	สมุดทะเบียนหนังสือส่ง	120	เล่ม	ปกกระดาษแข็งหุ้ม Duraplast กันน้ำและรอยขีดข่วนเนื้อในกระดาษสีขาว คุณภาพดี ละเอียด เรียบเนียน เขียนลื่นแบบฟอร์มเข้าใจง่าย ข้อความกะทัดรัด ใช้งานสะดวก ขนาด 21x29.7 ซม. (A4) 80 แผ่น/เล่ม
13	สมุดเสนอเซ็น	200	เล่ม	ปกเคลือบแลคซึนอย่างดี แข็งแรง ไม่ฉีกขาด เนื้อในผลิตจากกระดาษการ์ดอย่างดี แข็งแรง ไม่เปื่อยยุ่ย ปกหน้าพิมพ์ข้อความ “สมุดเสนอเซ็น” สีทอง สำหรับใส่เอกสารขนาด A-4 เพื่อนำเสนองาน สี : คละสี (เขียว แดง ฟ้า น้ำตาล) ขนาดสินค้า (กว้างxยาว) : 27.5 X 38 ซม. (โดยประมาณ) บรรจุไม่น้อยกว่า 16 แผ่น/เล่ม (ไม่รวมปก)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

แผ่นที่ 2

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณที่ใช้ โดยประมาณ 12 เดือน	หน่วยนับ	รายละเอียดของพัสดุ
14	แฟ้มห่วงดำ ขนาด A-4	360	แฟ้ม	สำหรับใส่เอกสารขนาด A-4 ปกพลาสติก PP สี : ดำ สันแฟ้มหนา : 3 ซม. (1 นิ้ว) ขนาดสินค้า (กว้าง X ยาว) : 25 X 32 ซม. (โดยประมาณ)
15	แฟ้มสันกว้าง ขนาด A-4	2,400	แฟ้ม	ขนาด A-4 สันแฟ้มกว้าง สำหรับใส่เอกสารขนาด A-4 สี : ดำ สันแฟ้มหนา : 8.3 ซม. (3 นิ้ว) (โดยประมาณ) ขนาดสินค้า (กว้าง X ยาว) : 27.7 X 32 ซม. (โดยประมาณ)
16	แฟ้มเจาะข้างปกแข็ง ขนาด A – 4 มีตรา มสธ.	1,000	แฟ้ม	ขนาดคุณภาพเหมือนตัวอย่าง
17	แฟ้มพลาสติกใส ขนาด A-4 (สำหรับผู้บริหาร)	3,600	แฟ้ม	ปกพลาสติกซิธรู ไม่บิดงอ ทนความร้อน กันน้ำได้ปกหลังด้านใน มีช่องสำหรับใส่เอกสาร และแผ่นซีดี คลิปหนียวทนทานล็อคเอกสารได้แน่นกระดาศป้ายชื่อหน้าตึงออกจาก ช่องได้
18	ขาแฟ้ม	100	กล่อง	ขนาดคุณภาพเหมือนตัวอย่าง
19	ปากกาลูกกลิ้ง สีแดง	500	ด้าม	ขนาดเส้น 0.5 มม. น้ำหมึกสีสด เขียนลื่น ไม่เป็นก้อน หัวปากกาแข็งแรง
20	ปากกาเคมีสีน้ำเงิน (สำหรับผู้บริหาร)	240	ด้าม	ขนาดเส้น 0.5 มม. น้ำหมึกสีสด เขียนลื่น ไม่เป็นก้อน หัวปากกาแข็งแรง
21	ปากกาเคมีสีดำ (สำหรับผู้บริหาร)	120	ด้าม	ขนาดเส้น 0.5 มม. น้ำหมึกสีสด เขียนลื่น ไม่เป็นก้อน หัวปากกาแข็งแรง
22	ปากกาเคมี ชนิดปากกลม สีดำ	60	ด้าม	ชนิดปากกลม หัวเดียว เติมหึกได้ ปริมาณน้ำหมึกเขียนได้ไม่น้อยกว่า 400 เมตร คุณภาพ ไม่น้อยกว่าตัวอย่าง <u>โดยผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างปากกา พร้อมบรรจุภัณฑ์ที่แสดงถึงน้ำ หมึกตามที่กำหนด</u>
23	ปากกาเคมี ชนิดปากกลม สีแดง	60	ด้าม	ชนิดปากกลม หัวเดียว เติมหึกได้ ปริมาณน้ำหมึกเขียนได้ไม่น้อยกว่า 400 เมตร คุณภาพ ไม่น้อยกว่าตัวอย่าง <u>โดยผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างปากกา พร้อมบรรจุภัณฑ์ที่แสดงถึงน้ำ หมึกตามที่กำหนด</u>

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

แผ่นที่ 3

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณที่ใช้ โดยประมาณ 12 เดือน	หน่วยนับ	รายละเอียดของวัสดุ
24	ปากกาเคมี ชนิดปากตัด สีน้ำเงิน	120	ด้าม	เขียนได้บนกระดาษ พลาสติก กระจก และอื่นๆ ได้อย่างถาวร สีหมึกลบไม่ได้ คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
25	ปากกาเคมี ชนิดปากตัด สีแดง	60	ด้าม	เขียนได้บนกระดาษ พลาสติก กระจก และอื่นๆ ได้อย่างถาวร สีหมึกลบไม่ได้ คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
26	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน	120	ด้าม	ปากกาไวท์บอร์ด สำหรับเขียนบนกระดานไวท์บอร์ด กระจกเคลือบ พลาสติก โลหะ หรือแก้ว ปริมาณน้ำหมึกเขียนได้ 320 เมตร สามารถเติมน้ำหมึกได้ ด้ามอะลูมิเนียม จับถนัดมือ ใช้งานสะดวก ปลอกพลาสติกที่ขนาดหัวปากกา 2 มม. ความยาวด้าม 13.2 ซม.
27	ปากกาไวท์บอร์ด สีดำ	120	ด้าม	ปากกาไวท์บอร์ด สำหรับเขียนบนกระดานไวท์บอร์ด กระจกเคลือบ พลาสติก โลหะ หรือแก้ว ปริมาณน้ำหมึกเขียนได้ 320 เมตร สามารถเติมน้ำหมึกได้ ด้ามอะลูมิเนียม จับถนัดมือ ใช้งานสะดวก ปลอกพลาสติกที่ขนาดหัวปากกา 2 มม. ความยาวด้าม 13.2 ซม.
28	ปากกานีโอเมจิก (เมจิกชนิดกล่อง กล่องละ 12 สี)	120	กล่อง	เหมาะสำหรับตัดเส้น หรือเขียนป้ายประกาศ หัวปากกาแข็งแรง ไม่แตกยุ่งง่าย ขนาดหัวปากกา 2 มม.
29	ปากกาเมจิก ชนิดด้าม สีน้ำเงิน	240	ด้าม	ปากกาเมจิก ชนิดหัวแหลม สำหรับเขียนข้อความหรือระบายสีลงกระดาษ ปริมาณน้ำหมึกสามารถเขียนได้ 300 เมตร หลังการใช้งานควรปิดฝาทันทีเพื่อป้องกันหมึกแห้ง ด้ามพลาสติกสีขาว ปลอกปากกาสีเดียวกับสีหมึก หมึกสีน้ำเงิน ขนาดหัวปากกา 1 มม. ความยาวด้าม 17 ซม. (รวมปลอก)
30	ปากกาเมจิก ชนิดด้าม สีแดง	240	ด้าม	ปากกาเมจิก ชนิดหัวแหลม สำหรับเขียนข้อความหรือระบายสีลงกระดาษ ปริมาณน้ำหมึกสามารถเขียนได้ 300 เมตร หลังการใช้งานควรปิดฝาทันทีเพื่อป้องกันหมึกแห้ง ด้ามพลาสติกสีขาว ปลอกปากกาสีเดียวกับสีหมึก หมึกสีน้ำเงิน ขนาดหัวปากกา 1 มม. ความยาวด้าม 17 ซม. (รวมปลอก)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

แผ่นที่ 4

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณที่ใช้ โดยประมาณ 12 เดือน	หน่วยนับ	รายละเอียดของพัสดุ
31	ปากกาถูกลิ้น ชนิดกด สีน้ำเงิน	200	ด้าม	ปากกาถูกลิ้น แบบกด หมึกไหลสม่ำเสมอ เขียนลื่น ด้ามใส ขนาดกะทัดรัด จับถนัดมือ มีคลิปหนีบสำหรับพกพา ด้ามใส คละสี หมึกสีน้ำเงิน ขนาดหัวปากกา 0.5 มม.
32	ปากกาเน้นข้อความ	120	ด้าม	หมึกชนิดน้ำให้สีสม่ำเสมอ สีสดใสสะท้อนแสง แห้งไว ไม่ไหลเยิ้ม ด้ามผลิตจากวัสดุรีไซเคิล รักษาสิ่งแวดล้อม ใช้งานได้ทั้งกระดาษทั่วไป กระดาษถ่ายเอกสาร และกระดาษแฟกซ์ ไม่ทำให้เกิดรอยดำ เมื่อผ่านเครื่องถ่ายเอกสารหรือแฟกซ์ สะดวกพกพา ไม่หล่นหาย ขนาดหัวปากกา 2-4 มม. (ขึ้นอยู่กับองค์การเขียน) ความยาวด้าม 11 ซม. (รวมปลอก)
33	ไม้บรรทัดเหล็ก ขนาด 12 นิ้ว	60	อัน	ขนาด 12 นิ้ว ผลิตจากเหล็กหนา ทนทาน ชูบกันสนิม ขอบไม่คม ปลอดภัย ไม่บาดมือ ระหว่างการใช้งาน วัดตรงทุกเซนติเมตร ดีไซน์แม่นยำไม่พลาดทุกตารางนิ้ว ทุกสเกลการวัดได้มาตรฐานระดับสากล
34	คลิปหูขาว เบอร์ 111	240	กล่อง	คลิปหนีบชนิด 2 ขา สีดำ บรรจุกล่องละ 12 ตัว
35	คลิปหูขาว เบอร์ 108	360	กล่อง	คลิปหนีบชนิด 2 ขา สีดำ บรรจุกล่องละ 12 ตัว
36	คลิปหูขาว เบอร์ 109	240	กล่อง	คลิปหนีบชนิด 2 ขา สีดำ บรรจุกล่องละ 12 ตัว
37	คลิปหูขาว เบอร์ 110	360	กล่อง	คลิปหนีบชนิด 2 ขา สีดำ บรรจุกล่องละ 12 ตัว
38	ลวดเย็บกระดาษ B 8 (NO. 8)	1,200	กล่อง	คุณภาพตาม มอก.716-2532
39	ที่เจาะกระดาษ ขนาดใหญ่	12	อัน	ตัวเครื่องผลิตจากเหล็กคุณภาพดี แข็งแรง ทนทาน เคลือบสีกันสนิม จับได้กระชับมือ ทนทานต่อแรงกด ด้วยฟันเหล็กที่คมเจาะกระดาษ 2 รู ได้ง่าย สม่ำเสมอทุกแผ่น
40	ที่เหลาดินสอดั่งโต๊ะ	36	อัน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
41	แท่นประทับตรา สีแดง	120	อัน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
42	แท่นประทับตรา สีน้ำเงิน	120	อัน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

แผ่นที่ 5

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณที่ใช้ โดยประมาณ 12 เดือน	หน่วยนับ	รายละเอียดของพัสดุ
43	ตรายาง วัน เดือน ปี	60	อัน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
44	ตรายาง สำเนาถูกต้อง	60	อัน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
45	หมึกเติมแท่นประทับตรา สีแดง	120	ขวด	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
46	หมึกเติมแท่นประทับตรา สีน้ำเงิน	60	ขวด	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
47	น้ำยาลบคำผิดสีขาว	60	ขวด	คุณภาพตาม มอก. 1023-2534
48	ปากกาลบคำผิด	240	ด้าม	ชนิดหัวเข็ม ปริมาณสุทธิ 7 มิลลิเมตร คุณภาพตาม มอก. 1023-2534
49	กล่องใส่เอกสาร ขนาด (7 x 14 x 12 นิ้ว)	150	ใบ	ขนาดประมาณ 7x14x12 นิ้ว คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
50	เชือกขาว-แดง	60	ม้วน	เชือกคุณภาพดี มีความเหนียวเป็นพิเศษ มีความหนาไม่ขาดง่าย
51	ยางรัดของเส้นบางวงใหญ่	240	ถุง	หนังยางมีความเหนียว ไม่เปื่อย น้ำหนัก ½ กิโลกรัม ต่อถุง
52	ครีมนั้บธนั้บตั้ร	120	ตลับ	ขี้ผึ้งคุณภาพดี ไม่ระคายเคืองผิวหนัง ไร้กลิ่นรบกวน ช่วยให้มือชุ่มชื้นเวลานับแบงก์และกระดาศ
53	ซองครุฑขาว พับ 4	20,000	ซอง	มีครุฑ ขนาดบรรจุ 50 ซอง/แพ็ค
54	ซองครุฑน้ำตาล ไม่ขยายข้าง ขนาด ซี-4	20,000	ซอง	มีครุฑ ขนาดบรรจุ 50 ซอง/แพ็ค
55	ผ้าปิดจมูก	3,600	อัน	ชนิดกระดาศ หน้ากากปิดจมูก 3 ชั้น มียางยึดคล้องหู กรองเชื้อแบททีเรียขนาดเล็กกว่า 3 ไมครอนได้ถึง 98 % กันละอองน้ำซึมผ่านสวมใส่สบาย หายใจได้สบายไม่อับชื้น คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง (ขนาดบรรจุ ห่อละ 3 อัน 1 กล่อง/มี 20 ห่อ)
56	บัตรเติมเงิน ONE-TWO-CALL ฉบับละ 300 บาท	100	ใบ	มีอายุการใช้งานอย่างน้อย 2 ปี นับจากวันตรวจรับพัสดุ
57	ไม้กวาดดอกหญ้า	60	อัน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
58	ไม้ปัดฝุ่นขนไก่ ด้ามพลาสติก	60	อัน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
59	ถังน้ำพลาสติก	24	ใบ	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณที่ใช้ โดยประมาณ 12 เดือน	หน่วยนับ	รายละเอียดของพัสดุ
60	ตะกร้าพวงพลาสติก	60	ใบ	ตะกร้าทรงกลมอเนกประสงค์ ผลิตจากพลาสติกอย่างดี มีความแข็งแรงเหนียว ไม่แตกง่าย
61	ถุงใส่ขยะสีดำ (ขนาดใหญ่)	500	กิโลกรัม	ขนาดไม่น้อยกว่า 30x40 นิ้ว
62	ถุงใส่ขยะสีดำ (ขนาดเล็ก)	500	กิโลกรัม	ขนาดไม่น้อยกว่า 18x20 นิ้ว
63	ผงซักฟอก (ชนิดถุง)	60	ถุง	ชนิดถุง ปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า 400 กรัม
64	น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ ปริมาณสุทธิ 3,800 มล. แกลลอน	24	แกลลอน	ขจัดกลิ่นอับกลิ่นเหม็นและฆ่าเชื้อแบคทีเรียอันเป็นสาเหตุของโรคต่างๆ บนพื้น ในห้องน้ำ หรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในบ้าน เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของคนในครอบครัว น้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น สำหรับฆ่าเชื้อแบคทีเรียและดับกลิ่นอับชื้น กลิ่นเหม็นต่างๆ สามารถฆ่าเชื้อแบคทีเรีย บนพื้นผิวเรียบและพื้นผิวทั่วไป เช่น อุปกรณ์ต่างๆ มือจับบานประตู ราวบันได โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ ใช้ฆ่าเชื้อแบคทีเรียภายในห้องน้ำ อ่างล้างหน้า อ่างอาบน้ำ ขนาด 3,800 มล.
65	สบู่ น้ำ ปริมาณสุทธิ 3,800 มล.	60	แกลลอน	สบู่ น้ำทำความสะอาดมือ สูตรถนอมผิวกลิ่นหอมละมุน ให้ความรู้สึกสะอาดสดชื่นอยู่เสมอ ล้างออกง่าย ไม่มีส่วนผสมของสารที่ทำให้ระคายเคืองผิวหนังมีส่วนผสมพิเศษ ช่วยให้ผิวอ่อนนุ่ม ชุ่มชื้น ไม่แห้งตึงบรรจขวดพลาสติก ชนิดแกลลอน ขนาดสินค้า (กว้าง x ยาว x สูง) : 14 x 14 x 31 ซม.แกลลอน ปริมาณสุทธิ 3.8 ลิตร
66	ยาขัดเครื่องหนัง	60	ขวด	ปริมาณสุทธิ 125 ซม.
67	น้ำยาเช็ดกระจก	60	ขวด	น้ำยาเช็ดกระจกปลอดสารแอมโมเนีย เพื่อเพิ่มความแวววาวให้ดูเหมือนใหม่อยู่เสมอ อีกทั้งยังสามารถดูแลพื้นผิวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปราศจากคราบสกปรกติดค้าง ใช้สำหรับทำความสะอาด กระจก ปริมาณสุทธิ 365 ซีซี

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

แผ่นที่ 7

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณที่ใช้ โดยประมาณ 12 เดือน	หน่วยนับ	รายละเอียดของพัสดุ
68	สเปรย์ปรับอากาศ	60	กระป๋อง	ปริมาณสุทธิ 350 มล.
69	น้ำยาล้างรถ	60	ขวด	ปริมาณสุทธิ 454 กรัม/ขวด
70	ยาฉีดฆ่าแมลง	60	กระป๋อง	สเปรย์กำจัดแมลง ออกฤทธิ์นานต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงในจุดที่พ่นสเปรย์ ขนาด 600 มล.
71	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	24	แกลลอน	ใช้สำหรับทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรก เชื้อโรคบนพื้น ฝาผนัง และเครื่องสุขภัณฑ์ ไม่ทำลายพื้นผิวจนผุกร่อน ไม่ทิ้งสารตกค้างหลังทำความสะอาด ขจัดคราบฝังลึกได้เป็นอย่างดี คราบดำ คราบสนิม มีกลิ่นหอม ไม่ฉุนจนเกินไป ไม่มีอันตรายต่อสุขภาพ น้ำยาถูพื้น มีกลิ่นหอม
72	ผ้าห่มถูพื้น	60	ผืน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
73	ปลั๊กไฟคอมพิวเตอร์ชนิดเต้ารับ 3 ขา 6 จุด	240	ชุด	จำนวนเต้ารับ 6 จุด ชนิด 3 ขา มีสวิตช์ควบคุมปิด/เปิด 1 สวิตช์ ต่อ 2 เต้ารับ
74	ถ่านไฟฉายขนาดกลาง	60	ก้อน	คุณภาพไม่น้อยกว่าตัวอย่าง
75	ทินเนอร์เติมน้ำยาลบคำผิด	60	ขวด	ไม่น้อยกว่าปริมาตรสุทธิ 20 ซม.
76	กาวลาเท็กซ์ ขนาดใหญ่	48	ขวด	เนื้อกาวสีขาวข้น มีความเหนียว ติดได้แน่นสนิท ชนิดขวด เนื้อกาวสีขาวข้น
77	เทปใส ขนาด 24 มม. ยาว 66 เมตร	1,200	ม้วน	ยาว 66 เมตร กว้าง 24 มม แกน 3 นิ้ว บรรจุ 1 ม้วน/กล่อง
78	เทปใส 2 หน้า ขนาด ½ นิ้ว # 665	60	ม้วน	กาวอะคริลิกที่สามารถลอกออกและติดใหม่ได้ เป็นเทปสองหน้าที่ไม่มีการดาษรองหลัง (liner) สามารถติดได้หลายพื้น เช่น โลหะ กระดาษ ไม้เคลือบ กระดาษเคลือบ พลาสติก เป็นต้น
79	เทปใส 3 M ขนาด ¾ นิ้ว ยาว 36 หลา	72	ม้วน	เทปกาวเซลลูโลส ขนาด 1/2" ยาว 36 หลา แกนเล็ก
80	กระดาษกาวย่น (หนังไก่) ขนาด 1 นิ้ว	180	ม้วน	กาวเหนียวแน่น ติดทนนาน ใช้ได้หลายงาน ทั้งงานตกแต่งสันหนังสือ รายงาน งานทั่วไป งานยัดติด หรือติดเพื่อพินสี งานไม้ งานเหล็ก งานทาสี

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

แผ่นที่ 8

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณที่ใช้ โดยประมาณ 12 เดือน	หน่วยนับ	รายละเอียดของวัสดุ
81	กระดาษกาวย่น (หนังไก่) ขนาด 2 นิ้ว	120	ม้วน	เคลือบด้วยกาวคุณภาพ ทนต่อทุกสภาพอากาศได้เป็นอย่างดี มีแรงยึดเกาะดี ติดง่ายกับทุกพื้นผิว แต่ไม่ทิ้งคราบกาว เหมาะสำหรับงาน พ่นสี ทาสี หรืองานป้องกันผิวชั่วคราว ใช้ในสำนักงาน โรงงาน หรือตามความต้องการของท่านตามลักษณะงาน สามารถสั่งซื้อ เทปกาวย่น 2 นิ้ว และ อุปกรณ์สำนักงาน
82	เทปปิดสันหนังสือ ขนาด 2 นิ้ว (48 มม.)	360	ม้วน	เนื้อเทปผลิตจากผ้าเคลือบด้วยโพลีเอสเตอร์คุณภาพสูง ขนาด 2 นิ้ว มีความยาวไม่น้อยกว่า 25 หลา
83	เทปปิดสันหนังสือ ขนาด ประมาณ 3 นิ้ว	24	ม้วน	เคลือบกาวยางธรรมชาติ ให้เทปกาวเหนียว และติดแน่น ไม่เปื่อยยุ่ยง่าย ติดได้บนพื้นผิวที่หลากหลาย พื้นผิวกันน้ำสามารถฉีกเทปได้ง่ายด้วยมือ สะดวกใช้งาน สำหรับใช้งานทั่วไป เช่น การเข้าเล่มปิดสันหนังสือ แบ่งพื้นที่กันบริเวณ งานซ่อมแซม และงานยึดติดต่างๆ ที่ต้องการเสริมความแข็งแรง นำเข้าจากประเทศเกาหลี เนื้อเทปสีน้ำเงิน ขนาดแกนเทป 3 นิ้ว