

รายการวัสดุสำนักงาน จำนวน 31 รายการ

ที่	รายการ	จำนวน	
	วัสดุสำนักงาน		
1.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1 (1 กล่อง = 50 ตัว)	800	กล่อง
2.	ซองครุฑ สีขาว ขนาด 4.33"x8.66" (DL) (1 มัด/50 ซอง) 80 แกรม (ชนิดมัน)	7,000	ซอง
3.	ซองครุฑ สีน้ำตาล ขนาด 6.38"x9.01" 110 แกรม (C5) (อย่างดี)	4,300	ซอง
4.	ซองครุฑ สีน้ำตาล ขยายข้าง (A4) ขนาด 9.01"x12.75" 125 แกรม (อย่างดี)	1,250	ซอง
5.	ซองครุฑ สีน้ำตาล ไม่ขยายข้าง (A4) ขนาด 9.01"x12.75" 125 แกรม (อย่างดี)	1,100	ซอง
6.	ดินสอดำ	500	แท่ง
7.	ปากกาถูกสีน้ำเงิน	2,000	ด้าม
8.	ปากกาถูกสีแดง	500	ด้าม
9.	ปากกาลบคำผิด ปริมาณ 4.2 มล.	350	ด้าม
10.	โฟมเทป 2 หน้า ขนาด 1" ยาว 3 เมตร	150	ม้วน
11.	แฟ้มอ่อน สีน้ำตาล (ปกเก็บเรื่อง) ขนาด 10.04"x14.33" 115 แกรม (อย่างดี)	350	แฟ้ม
12.	แฟ้มแบบห่วง สันหนาประมาณ 3 ซม. แบบห่วง A4	250	แฟ้ม
13.	แฟ้มแบบห่วง สันหนาประมาณ 7 ซม. แบบห่วง A4	250	แฟ้ม
14.	ยางลบดินสอ ขนาดประมาณ หนาไม่ต่ำกว่า 1 ซม. กว้างไม่ต่ำกว่า 1.5 ซม. ยาวไม่ต่ำกว่า 4 ซม.	300	ก้อน
15.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 (1 กล่อง = 1,000 ชิ้น)	1,100	กล่อง
16.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8 (1 กล่อง = 1,000 ชิ้น)	250	กล่อง
17.	สก็อตซ์เทป 1" (24 มม. x 33 ม.)	350	ม้วน
18.	สก็อตซ์เทป 1/2" (12 มม. x 33 ม.)	150	ม้วน
19.	สมุดปกแข็ง 100 แผ่น (อย่างดี)	150	เล่ม
20.	สมุดปกอ่อน 40 แผ่น (อย่างดี)	150	เล่ม
21.	กาวเทียน (แบบแท่ง) 21 g.	150	แท่ง
22.	สมุดทะเบียนหนังสือ-ส่ง A4 ขนาด 8.27"x11.69" (100 แผ่น/เล่ม)	50	เล่ม
23.	สมุดทะเบียนหนังสือ-รับ A4 ขนาด 8.27"x11.69" (100 แผ่น/เล่ม)	50	เล่ม
24.	คลิปหูขาว เบอร์ 108 (1 กล่อง = 12 ตัว)	100	กล่อง
25.	คลิปหูขาว เบอร์ 109 (1 กล่อง = 12 ตัว)	100	กล่อง
26.	คลิปหูขาว เบอร์ 110 (1 กล่อง = 12 ตัว)	100	กล่อง
27.	คลิปหูขาว เบอร์ 111 (1 กล่อง = 12 ตัว)	50	กล่อง
28.	คลิปหูขาว เบอร์ 112 (1 กล่อง = 12 ตัว)	110	กล่อง
29.	ซองพลาสติกใสเอกสาร A4	600	ซอง
30.	สติ๊กเกอร์กระดาษ A4 (50 แผ่น/ห่อ)	60	ห่อ
31.	กระดาษถ่ายเอกสารอย่างดี 80 แกรม ขนาด A4 (500 แผ่น/รีม) (ฉลากเขียว)	3,000	รีม

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

วัสดุสำนักงาน จำนวน 31 รายการ

.....

1. ความเป็นมา

ด้วยสถาบันโรคผิวหนัง มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในสถาบันโรคผิวหนัง จำนวน 31 รายการ

2. วัตถุประสงค์

ก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สถาบันโรคผิวหนัง

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้ขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันโรคผิวหนัง วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมี การกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้า หลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

4. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1. ลวดเสียกระดาษ เบอร์ 1

- บรรจุ 1 กล่อง มี 50 ตัว

2. ซองครุฑสีขา (DL)

- ขนาดประมาณ 4.33" x 8.66"

- เนื้อกระดาษอย่างดี 80 แกรม ต่อตารางเมตร

- 1 มัด มี 50 ซอง

3. ซองครุฑสีน้ำตาล (C5)

- ขนาดประมาณ 6.38" x 9.01"

4. ซองครุฑสีน้ำตาล ขยายข้าง (A4)

- ขนาดประมาณ 9.01" x 12.75"

- เนื้อกระดาษอย่างดี 125 แกรมต่อตารางเมตร

5. ซองครุฑสีน้ำตาลไม่ขยายข้าง (A4)

- ขนาดประมาณ 9.01" x 12.75"

6. ดินสอดำ

- 2B มียางลบ

- เนื้อไม้อย่างดี เหลืองง่าย

7. ปากกาลูกกลิ้ง สีน้ำเงิน

- ขนาดเส้นไม่เกิน 0.5 มม.

- ด้ามปลายปากกามีที่กด เปิด-ปิด เวลาใช้งาน

- หัวปากกาผลิตจากทองเหลืองหรือหัวสแตนคาร์ไบด์บอล

- วันเดือนปีที่ผลิตต้องระบุวันผลิต ไม่เกิน 180 วัน ณ วันที่ส่งของ

8. ปากกาลูกกลิ้ง สีแดง

- ขนาดเส้นมากกว่า 0.7 มม.

- ด้ามปลายปากกามีที่กด เปิด-ปิด เวลาใช้งาน

- หัวปากกาผลิตจากทองเหลืองหรือหัวสแตนคาร์ไบด์บอล

- วันเดือนปีที่ผลิตต้องระบุวันผลิต ไม่เกิน 180 วัน ณ วันที่ส่งของ

9. ปากกาลบคำผิด

- ปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า 4.2 มล.

10. โฟมเทป 2 หน้า

- เนื้อโฟมหนาประมาณ 1.6 มม.

- ขนาดกว้าง 1 นิ้ว (21 มม.) ยาว 3 เมตร

11. แผ่นอ่อนสีน้ำตาล (ปกเก็บเรื่อง)

- ขนาดประมาณ 10.04" x 14.33"

- เนื้อกระดาษอย่างดี 115 แกรมต่อตารางเมตร

12. แฟ้ม แบบหว่ง
 - ทำด้วยพลาสติก
 - ขนาดสันหนาประมาณ 3 ซม.
 - ขนาด A4 (9.01" x 12.75")
13. แฟ้ม แบบหว่ง
 - ทำด้วยกระดาษ
 - ขนาดสันหนา ประมาณ 7 ซม.
 - ขนาด A4 (9.01" x 12.75")
14. ยางลบดินสอ
 - ความหนาไม่ต่ำกว่า 1 ซม.
 - กว้างไม่ต่ำกว่า 1.5 ซม. ยาวไม่ต่ำกว่า 4 ซม.
15. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10
 - ขนาดลวดเย็บประมาณ 1/5" (5 mm.)
 - 1 กล่อง บรรจุ 1,000 ชิ้น
16. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8
 - ขนาดลวดเย็บประมาณ 1/4" (6.3 mm)
 - 1 กล่อง บรรจุ 1,000 ชิ้น
17. สก็อตซ์เทปใส ขนาด 1"
 - ขนาดกว้าง 24 มม. ยาวไม่น้อยกว่า 33 ม. แกน 1 นิ้ว
 - บรรจุ 1 ม้วน/กล่อง
18. สก็อตซ์เทปใส ขนาด 1/2"
 - ขนาดกว้าง 12 มม. ยาวไม่น้อยกว่า 33 ม. แกน 1 นิ้ว
 - บรรจุ 1 ม้วน/กล่อง
19. สมุดปกแข็ง อย่างดี
 - กระดาษปอนด์ 55 แกรม
 - ขนาด 235 x 160 มม.
 - จำนวนแผ่นรวมปก 100 แผ่นสุทธิ
20. สมุดปกอ่อน อย่างดี
 - กระดาษปอนด์ 55 แกรม
 - ขนาด 16.5 x 24 ซม.
 - จำนวนแผ่นรวมปก 40 แผ่นสุทธิ
21. กาวเทียมน (แบบแท่ง)
 - ขนาดไม่น้อยกว่า 21 กรัม
 - แบบหมุนมีฝาปิด-เปิด
22. สมุดทะเบียนหนังสือ - สี่ A4
 - ขนาดประมาณ 8.27" x 11.69"
 - จำนวน 100 แผ่น/เล่ม

23. สมุดทะเบียนหนังสือ - รับ A4
 - ขนาดประมาณ 8.27" x 11.69"
 - จำนวน 100 แผ่น/เล่ม
24. คลิปหูขาว เบอร์ 108
 - ขนาด 50 mm.
 - บรรจุ 12 ตัว/กล่อง
25. คลิปหูขาว เบอร์ 109
 - ขนาด 40 mm.
 - บรรจุ 12 ตัว/กล่อง
26. คลิปหูขาว เบอร์ 110
 - ขนาด 32 mm.
 - บรรจุ 12 ตัว/กล่อง
27. คลิปหูขาว เบอร์ 111
 - ขนาด 25 mm.
 - บรรจุ 12 ตัว/กล่อง
28. คลิปหูขาว เบอร์ 112
 - ขนาด 19 mm.
 - บรรจุ 12 ตัว/กล่อง
29. ซองพลาสติกใส่เอกสาร A4
 - ขนาด 22 x 31 ซม. (A4)
 - บรรจุ 12 แพ้ม/ห่อ
30. สติกเกอร์กระดาษ
 - ขนาด 210 x 297 mm. (A4)
 - บรรจุ 50 แผ่น/ห่อ
31. กระดาษถ่ายเอกสารอย่างดี
 - 80 แกรม ต่อตารางเมตร
 - ขนาด 210 x 297 มม.
 - บรรจุ 500 แผ่น / รีม
 - เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับสิทธิให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว
5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในหนังสือสั่งซื้อ
6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ
พิจารณาคัดเลือกจากเกณฑ์ราคา
7. วงเงินในการจัดหา
ในวงเงิน 510,000.- (ห้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
8. กวตงานและการจ่ายเงิน
จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายเป็นงวดตามหนังสือสั่งซื้อ

9. อัตราค่าปรับ

ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อ จนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่า ยังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

10. ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

10.1 ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

(ลงชื่อ).....*สุพิน สัมมาสิทธิ์*.....ประธานกรรมการ
(นางสาวฐิติมา สัมมาสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....*นางสาวณมล วงษ์สม*.....กรรมการ
(นางสาวณมล วงษ์สม)

(ลงชื่อ).....*นางสาวกมลวรรณ พุฒวัฒน์*.....กรรมการ
(นางสาวกมลวรรณ พุฒวัฒน์)