

ซื้อวัสดุสำนักงาน

1. ความเป็นมา

เนื่องจาก แขวงทางหลวงเลขที่ 1 ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 และ งานพัสดุและสัญญา มีความต้องการวัสดุสำนักงาน เพื่อให้ใช้งานภายในสำนักงาน กับหน่วยงานสถานีตรวจสภาพน้ำหนักเลย (ขาเข้า)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้งานในสำนักงาน

3. คุณสมบัติของผู้ขาย

1. ผู้ขายต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล มีอาชีพขาย หรือบริการทั่วไป
2. ผู้ขายต้องไม่เป็นผู้ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้ขายต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันชื่อนั้น

4. รูปแบบคุณลักษณะเฉพาะ

| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หน่วย |
|----------|---|-------|-------|
| 1 | กระดาษถ่ายเอกสาร A.4 80 แกรม ขนาดจ 500 แผ่น | 50 | รีม |
| 2 | กระดาษปก A.4 ขนาด 120 แกรม จ 180 แผ่น (คละสี) | 10 | ท่อน |
| 3 | แฟ้มสันแข็งสีดำ ขนาด 3" | 20 | แฟ้ม |
| 4 | ที่เย็บกระดาษ เบอร์ 8 | 5 | อัน |
| 5 | การยู่ (UHU) ขนาด 40 กรัม | 10 | หลอด |
| 6 | กาวสองหน้าอย่างหนา ขนาด 1" ยาว 5 เมตร 3M. (รวมหกราย) | 5 | ม้วน |

5. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดส่งมอบภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

6. ใช้เกณฑ์ราคา (Price) โดยพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำสุดที่ตีบทราบจากห้องตลาด และราคาที่เคยซื้อหรือจ้าง ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

7. สถานที่ส่งมอบ แขวงทางหลวงเลขที่ 1

เรียน ผอ.ขท.เลขที่ 1 ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ *นพ*

- ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

เพื่อดำเนินการจัดซื้อต่อไปแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางศลยา ตาเบ็ง)

ตำแหน่ง จพ. พัสดุชำนาญงาน

วันที่ 25 ธันวาคม 2568

เรียน จอ.ขท.(บ) , เจ้าหน้าที่พัสดุ *นพ*

- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายพงษ์ศักดิ์ อาจลา)

ผอ.ขท.เลขที่ 1 *นพ*

วันที่ 25 ธันวาคม 2568