

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

๑.ความเป็นมา

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในหน่วยงาน

๓.วงเงินในการจัดซื้อ

วงเงินงบประมาณ ๗,๗๗๐.-บาท

วงเงินราคากลาง - บาท

๔.ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๕.หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

พิจารณาจากราคารวม

๖.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ

๑.แฟ้มเจาะปกอ่อน

๒.แฟ้มเจาะสันหนา ๒”

๓.กระดาษถ่ายเอกสาร ๘๐ แกรม A๔

๔.เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก ขนาด 6”x 8”

๕.น้ำยาลบคำผิดชนิดปากกา

๖.ที่เย็บกระดาษ ๘

๗.ที่เย็บกระดาษ ๑๐

๘.แท่นประทับตราสีน้ำเงิน

๙.กรรไกรตัดกระดาษยาว ๘”

๑๐.ที่เจาะกระดาษเบอร์ ๑๐๐ ขนาดกลาง

เรียน คณะกรรมการฯ,ทพ.ขท.

- อนุมัติ

- ดำเนินการต่อไป

(นายอมรเทพ ภักสุริโกศล)

รักษาราชการแทน.ผอ.ขท.เลขที่ ๒ (ด้านซ้าย)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายยุทธนา จันทร์งาม)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายศุภกร พานพงษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายตรีวิฑูร์ พรหมมนตรี)