

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และกำหนดราคากลาง

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ด้วยส่วนอำนวยการ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงานและหมึกปริ้นเตอร์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๙ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนอำนวยการ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่จ่ายไป

๓. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลำดับ ที่	รายการ	รายละเอียด	หน่วย	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔	- กระดาษหนา : ๘๐ แกรม - เนื้อกระดาษขาวสะอาด ใช้งานได้ดีทั้ง ๒ หน้า - รองรับหมึกพิมพ์ได้ดี - ใช้งานร่วมกับเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท เครื่องพิมพ์เลเซอร์ และเครื่องพิมพ์ตัดทั่วไปหรืออุปกรณ์พิมพ์สำนักงานทุกชนิด - ขนาดกระดาษ (กว้าง x ยาว) : ๒๑๐ x ๒๙๗ มม. (A๔) - บรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม, ๕ รีม/แพ็ค	รีม	๑๗๐	- ให้พิจารณารายการสินค้าที่ผลิตในประเทศเป็นอันดับแรก เว้นจำเป็นหรือต้องนำเข้าจากต่างประเทศ
๒.	กาวแท่ง ๒๑ กรัม	- ปริมาณ ๒๑ กรัม - จำนวน ๑ แท่ง - บรรจุ ๑๒ แท่ง/กล่อง - เนื้อกาวสีขาว	แท่ง	๑๒	ตามเงื่อนไขข้อ ๑, ๑.๑, ๑.๑.๑, ๑.๑.๑.๒, ๑.๑.๑.๓, (๒)
๓.	คลิบหนีบกระดาษเบอร์ ๑๐๘	- ใช้สำหรับหนีบกระดาษและเอกสารต่างๆ - ผลิตจากเหล็กสปริง ชุบสีดำ - ขนาด ๕๑ มม.	กล่อง	๑๒	
๔.	คลิบหนีบกระดาษเบอร์ ๑๐๙	- ใช้สำหรับหนีบกระดาษและเอกสารต่างๆ - ผลิตจากเหล็กสปริง ชุบสีดำ ขนาด ๔๐ มม.	กล่อง	๑๒	
๕.	คลิบหนีบกระดาษเบอร์ ๑๑๐	- ใช้สำหรับหนีบกระดาษและเอกสารต่างๆ - ผลิตจากเหล็กสปริง ชุบสีดำ ขนาด ๓๒ มม.	กล่อง	๒๔	
๖.	คลิบหนีบกระดาษเบอร์ ๑๑๒	- ใช้สำหรับหนีบกระดาษและเอกสารต่างๆ - ผลิตจากเหล็กสปริง ชุบสีดำ - ขนาด ๑๙ มม.	กล่อง	๓๖	

๗.	คัตเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> - ด้ามพลาสติกชนิดพิเศษ แข็งแรง มีน้ำหนักพอดี รูปทรงสวย จับถนัดมือ - ใบมีดโลหะคุณภาพดี ทำมุมเฉียง ๔๕ องศา - ล็อกใบมีดระบบ Safety Lock มีตัวล็อกเลื่อนที่ตัวจับใบมีด ใบมีดไม่เลื่อนกลับขณะใช้งาน - คลิปหนีบ สะดวกพกพา และสามารถไขหักใบมีดได้ - สำหรับใช้ตัดกระดาษ พลาสติก งานตัดทั่วไป และงานออกแบบ-ประดิษฐ์ - รองรับใบมีดขนาดมาตรฐาน ๑๘ มม. - ขนาด ๔.๕x๑๖x๑.๕ ซม. 	อัน	๒๔	
๘.	ซองครุฑ สีน้ำตาล ไม่ขยายข้าง A๔ (๕๐ ซอง/แพ็ค)	<ul style="list-style-type: none"> - สีน้ำตาล พิมพ์ตราครุฑสีดำด้านบนซ้ายของซอง - เหมาะสำหรับใส่เอกสารขนาด A๔ - ความหนาของซอง ๑๒๕ แกรม 	แพ็ค	๕	
๙.	ซองครุฑ สีน้ำตาล ขยายข้าง A๔ (๕๐ ซอง/แพ็ค)	<ul style="list-style-type: none"> - สีน้ำตาล พิมพ์ตราครุฑสีดำด้านบนซ้ายของซอง - เหมาะสำหรับใส่เอกสารขนาด A๔ - ความหนาของซอง ๑๒๕ แกรม 	แพ็ค	๕	
๑๐.	ซองครุฑ สีน้ำตาล DL (พับ ๔) (๕๐ ซอง/แพ็ค)	<ul style="list-style-type: none"> - สีน้ำตาล พิมพ์ตราครุฑสีดำด้านบนซ้ายของซอง - ขนาดซอง กว้าง ๑๐.๘ x ยาว ๒๒.๙ ซม. - ความหนาของซอง ๑๑๐ แกรม 	แพ็ค	๕	
๑๑.	ซองสอดเอกสารพลาสติก A๔ (๑๒ ซอง/แพ็ค)	<ul style="list-style-type: none"> - แพ้ซองพลาสติกคุณภาพดี ไม่มีกขาด กันน้ำ กันรอยขีดข่วน - ใส่เอกสารสะดวก หยิบใช้งานง่าย ถนอมเอกสารให้คงสภาพเดิม - จัดเก็บเอกสารได้ไม่เกิน ๒๕ แผ่น - ขนาด ๒๒ x ๓๑ ซม. (A๔) 	แพ็ค	๑๒	
๑๒.	ตรายางวันที่ เลขไทย	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้สำหรับประทับตรา วัน เดือน ปี เอกสารต่างๆ ทั่วไป - รูปแบบ : ตัวเลข วันที่ภาษาไทย (เริ่ม พ.ศ.๒๕๖๒ -๒๕๗๓) - ขนาดอักษร (สูง) : ๔ มม. - ขนาดสินค้า (กว้างxยาวxสูง) ๐.๙ x ๓.๑ x ๗ ซม. 	อัน	๕	
๑๓.	ถ่านไฟฉาย AA	<ul style="list-style-type: none"> - ขนาดถ่าน AA - กำลังไฟ ๑.๕ โวลต์ - ได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม 	ก้อน	๒๔	

๑๔.	เทปลบคำผิด	- เนื้อเทปบางพิเศษ ออกสม่าเสมอ ติดกระดาษได้แน่นสนิท - สำหรับลบแก้ไขคำผิดจากหมึกทุกชนิด - เนื้อเทปสีขาว	อัน	๒๔	
๑๕.	เทปปิดสันปก ๒ นิ้ว (ดำ ๓, เขียว ๒, กรัม ๓)	- เทปผ้าตาข่ายเอนกประสงค์ - เนื้อกาวเหนียว ยึดติดแน่น ทนทาน - เทปหน้ากว้าง ๒ นิ้ว	ม้วน	๘	
๑๖.	แท่นประทับตรา (สีน้ำเงิน) เบอร์ ๒	- หมึกสีน้ำเงิน - ตลับหมึกโลหะและพลาสติกที่แข็งแรง ทนทาน น้ำหนักเบา เปิดใช้งานง่าย - น้ำหมึกปลอดภัยสะอาด ปลอดภัย ไม่กัดเนื้ออย่างให้ เสียหาย ไม่เป็นพิษต่อผู้ใช้ - ขนาด ๗ x ๑๑ ซม.	อัน	๑๒	
๑๗.	ยางลบดินสอ	- ผลิตจากพลาสติก เนื้อแน่นละเอียด - ทุกก้อนห่อพลาสติกใส - ก้อนสีขาว	อัน	๔๘	
๑๘.	ปากกาหมึกเจล สีน้ำเงิน ขนาด ๐.๕ มม.	- แบบกด - หมึกสีน้ำเงิน - ขนาดหัวปากกา ๐.๕ มม.	ด้าม	๒๔	
๑๙.	ปากกาไวท์บอร์ด (สีน้ำเงิน)	- ปากกาไวท์บอร์ด ชนิดหัวกลม - ปลอดภัยต่อผู้ใช้ ไร้กลิ่นฉุน - สามารถเขียนได้บนกระดานไวท์บอร์ด แก้ว และพื้นผิวที่ไม่มีรูพรุน - ขนาดหัวปากกา ๒ มม.	ด้าม	๖	
๒๐.	ป้ายสติ๊กเกอร์ A-๘	- สติ๊กเกอร์กระดาษ ขาวพิเศษ ผิวด้าน เรียบ เนียน - เนื้อกาวคุณภาพดี เหนียว ติดแน่นเป็นพิเศษ - ขนาดดวงและช่องว่างระหว่างป้ายได้ มาตรฐาน - ขนาด ๒๕ x ๓๘ มม./ป้าย	ห่อ	๒๔	
๒๑.	ปากกาเน้นข้อความ	- ชนิดหัวตัด - ขนาดเส้น ๒-๕ มม. - ใช้งานได้ทั้งกระดาษทั่วไป กระดาษถ่าย เอกสาร - ไม่ทำให้เกิดรอยดำ เมื่อผ่านเครื่องถ่าย เอกสาร	ด้าม	๑๒	

๒๒.	ลวดเย็บกระดาษเบอร์ ๑๐	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน คุณภาพดี แข็งแรง ไม่หักงอขณะใช้งาน เย็บง่าย สม่่าเสมอ ใช้งานร่วมกับเครื่องเย็บกระดาษ - เหมาะสำหรับเย็บกระดาษหนา ๒-๑๘ แผ่น (๘๐ แกรม/แผ่น) - ใช้งานร่วมกับเครื่องเย็บขนาดกลางได้ทุกรุ่น - ลวดเย็บกระดาษเบอร์ ๑๐-๑M 	กล่อง	๔๘	
๒๓.	ลวดเสียบกระดาษเบอร์ ๐	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตจากเส้นลวดชนิดพิเศษ หนา ๑ มม. แข็งแรง - ชุบนิกเกิลเงางาม ไม่เป็นสนิม - ใช้รวมเอกสารแบบชั่วคราว ไม่ทำให้กระดาษเสียหาย - ชนิดกลม เบอร์ ๐๐ - ขนาดยาว ๕๐ มม./ตัว 	กล่อง	๕๐	
๒๔.	ลวดเสียบกระดาษเบอร์ ๑	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตจากเส้นลวด ชนิดพิเศษ ชุบนิกเกิล - คงทนเงางาม ไม่เป็นสนิม คืนรูปเดิมได้ดีกว่า - ใช้รวมเอกสารแบบชั่วคราว ไม่ทำให้กระดาษเสียหาย - ชนิดกลม เบอร์ ๑ - ลวดเสียบยาว : ๓๒ มม./ตัว 	กล่อง	๖๐	
๒๕.	สก็อตเทปใส แกน ๑ นิ้ว	<ul style="list-style-type: none"> - เนื้อเทปใส - เคลือบกาวอะคริลิก ไม่เยิ้มซึมรอบม้วน - ตัดง่ายไม่มีเสียงรบกวนขณะดึงเทป - ไม่เหลืองกรอบ ไม่หลุดล่อน แม้ติดทิ้งไว้เป็นเวลานาน - ขนาดแกนเทป ๑ นิ้ว 	ม้วน	๕๐	
๒๖.	หมึกปรี้นเตอร์ HP ๒๐๒A CF๕๐๐A สีดำ	<ul style="list-style-type: none"> - หมึกสีดำ - ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์ HP ระบบเลเซอร์ - ใช้กับพรี้นเตอร์ HP LaserJet Pro M๒๕๔dw - ปริมาณการพิมพ์ : ๑,๔๐๐ แผ่น 	กล่อง	๑	
๒๗.	หมึกพิมพ์ brother TN-๒๔๖๐	<ul style="list-style-type: none"> - หมึกสีดำ - สำหรับเครื่องพิมพ์ระบบเลเซอร์ ใช้กับเครื่องพรี้นเตอร์ Brother MFC-L๒๗๑๕DW - พิมพ์ได้ ประมาณ ๑,๒๐๐ หน้า 	กล่อง	๕	
๒๘.	แฟ้มเก็บเอกสารสัน ๓ นิ้ว	<ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มสันกว้าง ๓ นิ้ว - คลิปก้านยกมีความแข็งแรง - มีคลิปล็อกกระดาษอีก ๑ ชั้น 	แฟ้ม	๒๔	

๒๙.	ดินสอ ๒B	<ul style="list-style-type: none"> - ดินสอดำ - ผลิตจากไม้เนื้ออ่อนเหล่านาย ไม่เป็นขุย - ไล้ดินสอให้เส้นคมชัด ไม่เปราะหักง่าย - มียางลบที่ปลายด้าม - ความเข้มไล้ดินสอ ๒B 	แท่ง	๔๘	
-----	----------	--	------	----	--

๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลักการ ดังนี้

๔.๑ พักติที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ ก่อนเป็นอันดับแรก โดยบรรจุภัณฑ์หรือหีบห่อต้องระบุว่าผลิตโดยบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลภายในประเทศ ในกรณีที่พัสดุไม่มีบรรจุภัณฑ์หรือหีบห่อให้แสดงหลักฐานการรับรองว่ามีการผลิตภายในประเทศ

๔.๒ หากมีความจำเป็นต้องใช้เป็นสินค้าที่ผลิต หรือ นำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีที่ราคาในการจัดการครั้งหนึ่งที่มีไม่เกินสองล้านบาทหรือราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาทตามนัยแห่งหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๓ ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้แสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ด้วย

๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายวัสดุสำนักงานและหมึกปริ้นเตอร์ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

๖. ระยะเวลาส่งมอบของ/ส่งงาน

ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในใบสั่งซื้อ

๗. วิธีการตรวจรับพัสดุ

ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการตรวจสอบพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand :MiT) จากอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือกรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไทยตามรายการไม่ใช่รายการพัสดุดำหนด (๗/๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา
- การกำหนดราคากลาง โดยพิจารณาที่ได้มาจากราคาที่เคยซื้อเคยจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะ

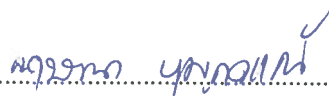
๒ ปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวณัฐนันท์ ไชยวงศ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวกฤษณา บุญกอแก้ว)

เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์

หน้าที่เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... 

(นายศุภณัฐ ทามัน)

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ /

(ลงชื่อ)..... 

(นายพฤษ ใสโน)

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้