



- กรณีจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศ -

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขานุการ งานการเงินและพัสดุ หน่วยพัสดุ โทร.1919

ที่ อว 0603.21.01(1)/0015

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.21.01(2)/0002 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565 เรื่อง ขออนุมัติ
ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ ซึ่งข้าพเจ้า นางนพมาศ อ่ำอำไพ ได้รับมอบหมายให้เป็น
ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ รายละเอียดตามทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดังกล่าว
เรียบร้อยแล้วและได้จัดส่งมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนพมาศ อ่ำอำไพ)

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะฯ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ของวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ

- เห็นควรมอบหน่วยพัสดุ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- กรณีจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศ -
วัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1. คลิปดำ No.112 จำนวน 100 กล่อง

- ผลิตจากเหล็กสปริง ชูบสีดำ
- ใช้หนีบกระดาษเอกสารต่างๆ
- หนีบเอกสารได้หนา ไม่น้อยกว่า 8 มม.
- หน้ากว้าง ไม่น้อยกว่า 19 มม. (3/4 นิ้ว)
- บรรจุ 12 ตัว/กล่อง
- ผลิตในประเทศ

2. ปากกาเมจิก สีแดง จำนวน 50 ด้าม

- ปากกาเมจิก ชนิดหัวแหลม
- ด้ามพลาสติกแข็ง
- ปลอกพลาสติกแข็ง ไม่มีคลิปหนีบ
- หมึกสีแดง
- ใช้สำหรับขีดเขียน หรือระบายสี
- ปริมาณหมึกเขียนได้ ไม่น้อยกว่า 300 เมตร
- ผลิตในประเทศ

3. กระดาษสี A4-150 แกรม จำนวน 25 รีม

- กระดาษเนื้อเรียบ
- สีกระดาษเนียนสม่ำเสมอตลอดแผ่น
- ใช้งานได้ทั้ง 2 หน้า
- เหมาะสำหรับพิมพ์เอกสาร ปกรายงาน
- ใช้งานร่วมกับเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท และเครื่องพิมพ์เลเซอร์
- กระดาษหนา ไม่น้อยกว่า 150 แกรม
- ขนาดกระดาษ ไม่น้อยกว่า (กว้าง x ยาว) 210 x 297 มม. (A4)
- ผลิตในประเทศ

(นางนพมาศ อ่ำอำไพ)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะฯ



- กรณีจัดซื้อพัสดุที่ไม่มีผลิตในประเทศ-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขานุการ งานการเงินและพัสดุ หน่วยพัสดุ โทร.1919

ที่ อว 0603.21.01(1)/0016

วันที่ 4 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.21.01(2)/0007 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2565 เรื่อง ขออนุมัติ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ ซึ่งข้าพเจ้า นางนพมาศ อ่ำอำไพ ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ รายละเอียดตามทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว ซึ่งพัสดุที่หน่วยงานต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ จึงได้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่กำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และได้จัดส่งมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนพมาศ อ่ำอำไพ)

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะฯ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ของวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ

- เห็นควรมอบหน่วยพัสดุ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**-กรณีจัดซื้อพัสดุที่ไม่มีผลิตในประเทศ-
วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ**

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1. หมึก HP LaserJet Q7553A จำนวน 7 กล่อง

- หมึกสีดำ
- ใช้กับเครื่องพิมพ์ HP LaserJet P2015d
- พิมพ์กระดาษขนาด A4 ปริ้นเอกสารได้ 3,000 หน้า
- เป็นหมึกแท้ 100% และเป็นของใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

2. หมึก Samsung MLT-D103S จำนวน 5 กล่อง

- หมึกสีดำ
- ใช้กับเครื่องพิมพ์ Samsung ML-2955ND
- พิมพ์กระดาษขนาด A4 ปริ้นเอกสารได้ 1,500 หน้า
- เป็นหมึกแท้ 100% และเป็นของใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

3. หมึก HP Toner CF226A จำนวน 20 กล่อง

- หมึกสีดำ
- ใช้กับเครื่องพิมพ์ HP LaserJet Pro M402/ 426
- พิมพ์กระดาษขนาด A4 ปริ้นเอกสารได้ 3,100 หน้า
- เป็นหมึกแท้ 100% และเป็นของใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

4. หมึก HP Toner CF276A จำนวน 10 กล่อง

- หมึกสีดำ
- ใช้กับเครื่องพิมพ์ HP LaserJet Pro M404/ MFP M428 series
- ปริมาณการพิมพ์ 5 % กระดาษขนาด A4 พิมพ์เอกสารได้ 3,000 หน้า
- เป็นหมึกแท้ 100% และเป็นของใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

(นางนพมาศ อ่ำอำไพ)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะฯ



-กรณีจัดจ้างทำของ จ้างซ่อม (การจ้างที่มีใช้การจ้างเหมาบริการ)-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ งานการเงินและพัสดุ หน่วยพัสดุ โทร.1919

ที่ อว 0603.21.01(1)/408

วันที่ 10 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.21.01(1)/405 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2565 เรื่อง ขออนุมัติ
ดำเนินการจัดจ้างทำป้ายไวนิล จำนวน 1 ผืน ซึ่งข้าพเจ้า นายมณฑล จันทร์สว่าง ได้รับมอบหมายให้เป็น
ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ รายละเอียดตามทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดังกล่าว
เรียบร้อยแล้วและได้จัดส่งมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายมณฑล จันทร์สว่าง)

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะฯ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ของการจ้างทำป้ายไวนิล จำนวน 1 ผืน

- เห็นควรมอบหน่วยพัสดุ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

-กรณีจัดจ้างทำของ จ้างซ่อม (การจ้างที่มีใช้การจ้างเหมาบริการ)-

จ้างทำป้ายไวเนล จำนวน 1 ผืน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1. วัสดุทำจากผ้าไวเนล
2. ขนาดไม่น้อยกว่า 2.4 x 8.5 เมตร
3. พิมพ์ 4 สี
4. ด้านข้างเว้นระยะเพื่อยึดกับฉากหลัง
5. ใช้ติดบริเวณอาคารเพื่อแสดงความยินดีกับบัณฑิตคณะสังคมศาสตร์
6. ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

(นายมนทล จันทร์สว่าง)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะฯ

หมายเหตุ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

กรณีจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศ

1. กำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
2. กำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กรณีจัดซื้อพัสดุที่ไม่มีผลิตในประเทศ

1. กำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
2. ระบุในบันทึกว่า “ซึ่งพัสดุที่หน่วยงานต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ จึงได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่กำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ” ตามตัวอย่าง

กรณีจัดจ้างทำของ จ้างซ่อม (การจ้างที่มีใช้การจ้างเหมาบริการ)

1. กำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
2. กำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 (กรณีที่มีวัสดุผลิตในประเทศต้องระบุ, กรณีที่ไม่มีไม่ต้องระบุ)