



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับโครงการจัดที่ดินชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘ จำนวน ๗ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดย สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ได้มีโครงการจัดซื้อวัสดุ
สำนักงาน สำหรับโครงการจัดที่ดินชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับโครงการจัดที่ดินชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗ รายการ
จำนวน ๑ โครงการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท ดิจริ่งศึกษาภัณฑ์ จำกัด
(ขายส่ง,ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ
ภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวพจนันท์ กองมาก)

ปฏิรูปที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับโครงการจัดที่ดินชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗ รายการ

ลำดับ ที่	รายการที่จะจัดซื้อ	คุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะจัดซื้อ	จำนวน/ หน่วย
๑	กระดาษ A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	๑. กระดาษคุณภาพระดับ Premium เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒. เนื้อกระดาษสีขาว หนา เรียบเนียน ใช้งานได้ดีทั้ง ๒ หน้า ๓. ห่อด้วยกระดาษเคลือบมันอย่างดี ช่วยป้องกันความชื้นจากภายนอก ๔. ใช้งานร่วมกับเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท เครื่องพิมพ์เลเซอร์ และเครื่องพิมพ์ดีดทั่วไป หรืออุปกรณ์พิมพ์สำนักงานทุกชนิด ๕. เป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	๖๐ รีม
๒	แฟ้ม ๒ ห่วง	๑. ปกกระดาษแข็งหุ้ม Duraplast กันน้ำและป้องกันรอยขีดข่วน ๒. คลิปโลหะ ๒ ห่วง ไม่เป็นสนิม ทนทานใช้งานได้นาน ๓. มี View Binder สำหรับสอดปกเพื่อการใช้งานที่สะดวก ๔. ผลิตจากวัสดุปลอดภัย ไม่มีสารก่ออันตรายต่อผู้ใช้ ๕. เป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	๑๐ แฟ้ม
๓.	กระดาษสี ขนาด A๔ ขนาด ๑๘๐ แกรม	๑. ใช้งานได้ทั้ง ๒ ด้าน เนื้อกระดาษเรียบลื่น สม่่าเสมอ ไม่ติดเครื่องขณะใช้งานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒. ช่วยยืดอายุเครื่องถ่ายเอกสาร และเก็บรักษาเอกสารให้ยาวนานยิ่งขึ้น ๓. ห่อด้วยกระดาษเคลือบมันอย่างดี ช่วยป้องกันความชื้นจากภายนอก ๔. ใช้งานร่วมกับเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท เครื่องพิมพ์เลเซอร์ และเครื่องพิมพ์ดีดทั่วไป หรืออุปกรณ์พิมพ์สำนักงานทุกชนิด ๕. ช่วยยืดอายุเครื่องถ่ายเอกสาร และเก็บรักษาเอกสารให้ยาวนานยิ่งขึ้น ๖. เป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	๒ แพ็ค
๔	กระดาษสติ๊กเกอร์ A๔ (pvcใส)	๑. สติ๊กเกอร์ PVC ใส กันน้ำ ไม่ฉีกขาดง่าย ๒. การสุตรพิเศษ ติดแน่น ทนนาน ไม่หลุดลอก ๓. ใช้เคลือบเอกสาร ป้องกันละอองน้ำและรอยขีดข่วน ๔. ใช้งานทนทาน ไม่เสียรูป ติดใช้งานได้หลายรูปแบบ ๕. เป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	๒ แพ็ค

ลำดับ ที่	รายการที่จัดซื้อ	คุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จัดซื้อ	จำนวน/ หน่วย
๕	กระดาษสี A๔ ขนาด ๑๕๐ แกรม	๑. ใช้งานได้ทั้ง ๒ ด้าน เนื้อกระดาษเรียบลื่น สม่่าเสมอ ไม่ติดเครื่องขณะใช้งานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒. ช่วยยืดอายุเครื่องถ่ายเอกสาร และเก็บรักษาเอกสาร ให้ยาวนานยิ่งขึ้น ๓. ห่อด้วยกระดาษเคลือบมันอย่างดี ช่วยป้องกันความชื้น จากภายนอก ๔. ใช้งานร่วมกับเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท เครื่องพิมพ์เลเซอร์ และเครื่องพิมพ์ดีดทั่วไป หรืออุปกรณ์พิมพ์สำนักงานทุกชนิด ๕. ช่วยยืดอายุเครื่องถ่ายเอกสาร และเก็บรักษาเอกสาร ให้ยาวนานยิ่งขึ้น ๖. เป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	๒ แพ็ค
๖	ซองจดหมายขาว	๑. ผลิตจากกระดาษปอนด์ เนื้อเรียบหนา คุณภาพดี ๒. พิมพ์ตราครุฑสีดำ ด้านบนซ้ายของซอง ๓. ฝาสามเหลี่ยม มีแถบขาว ปิดผนึกแน่นสนิท เพียงใช้น้ำลูบ ๔. เหมาะสำหรับใส่เอกสารทางราชการ ๕. เป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	๓ แพ็ค
๗	แฟ้มซอง A๔	๑. แฟ้มซองผลิตจากพลาสติก PP ใส หนา ๐.๑๕ มม. คุณภาพดี เนื้อเหนียว ๒. คุณสมบัติพิเศษ COPY ZAFE ตัวพิมพ์ไม่หลุดลอก เก็บเอกสารได้นาน ๓. ใส่เอกสารสะดวก หยิบใช้งานง่าย ถนอมเอกสาร ให้คงสภาพเดิม ๔. ใช้งานได้ทั้งในสำนักงาน โรงเรียน สถานศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ๕. จัดเก็บเอกสารขนาด A๔ ได้ไม่เกิน ๒๕ แผ่น ๖. เป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	๓๕ แฟ้ม

กำหนดส่งมอบ ภายใน ๗ วันทำการ

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (✓) เกณฑ์ราคา () เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

หมายเหตุ : สืบราคาจากท้องตลาด

ลงชื่อผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ
(นางสาวธารรัตน์ โพธิ์ทับทิม)
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ