

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุสำนักงาน จำนวน 10 รายการ

### 1. หลักการและเหตุผล

ด้วย กองคลัง เทศบาลตำบลบ่อพลอย มีความจำเป็นที่จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อสำหรับปฏิบัติภารกิจต่างๆ ภายในหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลัง มีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ และมีเพียงพอกับความต้องการและความจำเป็นในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาในครั้งนี้

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอกับความต้องการและความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ไม่เกิดผลเสียหายต่อราชการ

### 3. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่นๆ

มีการจัดหาวัสดุสำนักงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่เกิดการชำรุด เสียหายมาก่อน

### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุสำนักงาน

ลำดับที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วย
๑	กระดาษ A4	เนื้อกระดาษมีผิวเรียบลื่น สีขาวสว่าง มีความขาวเสมอกันทุกแผ่นไม่เป็นขุย	๑๐	ลัง
๒	กระดาษ A4 180 แกรม สีขาว	เนื้อกระดาษคุณภาพ หนา เรียบเนียน ผิวละเอียด สีสวย อ่อนละมุนตลอดแผ่น	๑	ห่อ
๓	เครื่องคิดเลข	จอ LCD แสดงตัวเลขขนาดใหญ่ ๑๒ หลัก	๓	อัน
๔	กรรไกร	มีลักษณะคล้ายกับใบมีดสองใบประกบเข้าหากัน โดยมีนอตยึดใบมีดไว้ตรงกลาง	๑	อัน
๕	แม่เหล็ก	ตัวเครื่องผลิตจากเหล็กหุ้มด้วยพลาสติก เกรด A แข็งแรงทนทาน	๒	อัน
๖	สก็อตเทปใสเล็ก	ผลิตมาจากโพลีเอทิลีนและกาวอะครีลิก จึงมีความเหนียวและทนทานอย่างมาก	๖	อัน
๗	แท่นสก็อตเทปใสเล็ก	แท่นทำจากพลาสติกอย่างดี แข็งแรง	๑	อัน
๘	ตลับขาคีสีแดง	สีสวยคมชัด แท่งเร็ว ติดทนนาน	๒	อัน
๙	ตลับขาคีสีน้ำเงิน	สีสวยคมชัด แท่งเร็ว ติดทนนาน	๑	อัน
๑๐	ปลั๊กไฟ 10 เมตร	รองรับกำลังไฟได้สูงสุด : ๒๕๐๐ วัตต์ รางปลั๊กไฟมาตรฐาน	๑	อัน

(ลงชื่อ) ไพรินทร์ ทองนุ่น  
(นางสาวไพรินทร์ ทองนุ่น)  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ