

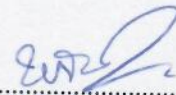
## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำนักงาน

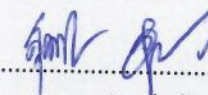
๑. สติกเกอร์ไคร์เคเทอร์มอล ขนาด ๘ cm. x ๒ cm.
  - กระดาษไคร์เคเทอร์มอล
  - กาวที่ใช้เป็นกาวประเภท acrylic adhesive
  - ๑ ม้วน มี ๑,๐๐๐ ดวง เส้นผ่านศูนย์กลางแกนกระดาษ ๑.๕ นิ้ว
  - สติกเกอร์ไม่มีพิมพ์ข้อความ เนื้อกระดาษขาวล้วนไม่มีลวดลาย
  - รอยประหว่งสติกเกอร์แต่ละดวง ๑ มม. (๒ ข้าง ๒ มม.) ขอบข้างด้านละ ๑ มม.
  - สามารถใช้กับเครื่องพิมพ์ความร้อนโดยไม่มีการใช้ผ้าหมึก
  - สติกเกอร์พิมพ์มีความคมชัดเป็นอย่างดี
  - เก็บไว้ได้นานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หลังจากพิมพ์
  - สติกเกอร์กันน้ำ ตัวอักษรพิมพ์ไม่เลือนหาย
  - ข้อมูลที่พิมพ์ลงบนสติกเกอร์จะต้องไม่ลบเลือนเมื่อผ่านการเช็ดด้วย แอลกอฮอล์
๒. กระดาษสำหรับพิมพ์บัตรคิว
  - พื้นกระดาษเป็นสีขาวล้วน
  - เคลือบผิวด้วยสารเคมีเพื่อการพิมพ์ด้วยความร้อนจากเครื่องได้โดยตรง โดยไม่ต้องใช้ผ้าหมึก
  - น้ำหนักกระดาษมีขนาดไม่น้อยกว่า ๕๘ แกรม
  - กระดาษขนาด ๕๗ มิลลิเมตร x ๗๕ มิลลิเมตร
  - แกนกระดาษมีขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑,๐๐๐ ดวง/ม้วน
  - มีรอยประหว่งดวง
๓. ใบเสร็จรับเงินคอมพิวเตอร์
  - มีขนาด ๗x๘ นิ้ว
  - กระดาษเคมีสีขาวบนหนา ๕๔ แกรม
  - กระดาษเคมีใบล่างสีเขียวหนา ๕๕ แกรม
  - พิมพ์แล้วต้องเก็บได้นาน ๑๐ ปี โดยไม่จางหรือหาย
  - ถ้าโดนน้ำ หมึกต้องไม่จางหรือหาย
  - พิมพ์สีดำ ๑ สี รันนัมเบอร์ ๒ ตำแหน่ง ด้วยหมึกสีดำ เลขที่ และเล่มที่ และปรากฏบนกระดาษเคมีสีขาวและสีเขียว
  - เวลารัน เลขที่ เล่มที่ ต้องมีความชัดเจน ไม่มีความผิดพลาด
  - ใน ๑ เล่ม ต้องมีเลขที่ ๑ - ๑๐๐
  - ใช้กับเครื่องพิมพ์ Dot Matrix
  - รูปแบบใบเสร็จเป็นกระดาษต่อเนื่อง มีรอยประหว่งระหว่างใบเสร็จแต่ละเลขที่
  - พิมพ์ข้อความและลายน้ำ รูปแบบฟอร์ม ข้อความ ใช้ตามที่สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี กำหนด
๔. สติกเกอร์ฉลากยา
  - กว้าง ๘ ซม. ยาว ๖ ซม.
  - น้ำหนักกระดาษสติกเกอร์ไม่น้อยกว่า ๗๐ แกรม
  - ความหนาของกระดาษสติกเกอร์ไม่น้อยกว่า ๗๐ ไมครอน
  - ข้อมูลที่พิมพ์ลงบนสติกเกอร์จะต้องไม่ลบเลือนเมื่อผ่านการเช็ดด้วย แอลกอฮอล์
  - กาวที่ใช้เป็นกาวประเภท acrylic adhesive หรือ กาว Remove หรือ กิ่ง Remove
  - สามารถใช้งานในสภาวะอุณหภูมิ -๒๐ องศา ถึง ๘๐ องศา ใดๆได้
  - น้ำหนักแผ่นรองหลังไม่น้อยกว่า ๕๐ แกรม
  - ความหนาของแผ่นรองหลังไม่น้อยกว่า ๕๐ ไมครอน
  - เป็นสติกเกอร์กันน้ำ รูปแบบฟอร์ม ข้อความ ใช้ตามที่สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี กำหนด

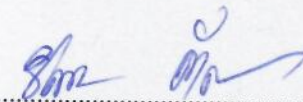
✓ ๒๖๐๕

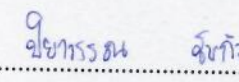
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ

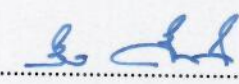
๑. วัสดุสำนักงานที่เสนอทุกรายการ จะต้องเป็นของใหม่ มีคุณภาพดี เมื่อนำมาใช้งานจำต้องไม่เกิดปัญหา
๒. วัสดุสำนักงานที่เสนอทุกรายการ จะต้องมีความสมบัติตรงตามความต้องการของ สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี
๓. หากเมื่อใดก็ตามพบว่าผลิตภัณฑ์ไม่ได้มาตรฐานตามที่ทางราชการกำหนด บริษัทจะต้องเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ให้ทั้ง Lot และหากเปลี่ยนถึง ๓ ครั้งแล้ว ผลิตภัณฑ์ยังไม่ได้มาตรฐานตามที่ทางราชการกำหนดสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกสัญญาจะซื้อจะขายที่ทำไว้กับบริษัท

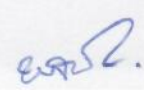
(ลงชื่อ) .....  ..... ประธานกำหนดรายละเอียด  
(นายพจน์สิทธิ์ สุตรมย์)

(ลงชื่อ) .....  ..... กรรมการ  
(นางสาวสุชานันท์ อ้วนสกุล)

(ลงชื่อ) .....  ..... กรรมการ  
(นางรัตนา ตันตระมงคล)

(ลงชื่อ) .....  ..... กรรมการ  
(นางสาวปิยวรรณ ชัยกิจ)

(ลงชื่อ) .....  ..... กรรมการ  
(นางวัชรีย์ สีสมนตรี)



**เอกสารแนบท้ายรายละเอียด  
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ**

**๑. การส่งมอบ แบ่งงวดงานออกเป็น ๔ งวด ดังนี้**

- งวดที่ ๑ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
- งวดที่ ๒ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- งวดที่ ๓ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- งวดที่ ๔ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

**สิ่งสินค้าแต่ละรายการดังนี้**

- ๑. สติกเกอร์ไคเร็คเทอร์มอล ขนาด ๘ cm. x ๒ cm. จำนวน ๕,๗๓๙ ม้วน งบดละ ๓๐๐ ม้วน
- ๒. กระดาษสำหรับพิมพ์บัตรคิว จำนวน ๑,๒๐๐ ม้วน งบดละ ๓๐๐ ม้วน
- ๓. ใบเสร็จรับเงินคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖๘๐,๐๐๐ ชุด งบดละ ๑๗๐,๐๐๐ ชุด
- ๔. สติกเกอร์ฉลากยา จำนวน ๑,๔๒๐ ม้วน งบดละ ๓๕๕ ม้วน

**๒. การคิดอัตราค่าปรับ**

ผู้ว่าจ้างจะปรับผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ