

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
งานจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ โครงการ (จำนวน ๓๓ รายการ)
ของสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา และสาขา

๑. ความเป็นมา

กรมที่ดิน ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ งบดำเนินงาน จากแผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของ สำนักงานที่ดินเพื่อรองรับสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักงานที่ดิน เพื่อรองรับสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ งบดำเนินงาน รายการค่าบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้แก่สำนักงานที่ดิน

๒. วัตถุประสงค์

เนื่องจากสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา และสาขา ได้พัฒนาเป็นสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ และได้ซ่อม บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานไปก่อนหน้านี้แล้ว จึงจำเป็นต้องการใช้วัสดุ คอมพิวเตอร์ในปริมาณที่มากกว่า สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ โครงการ (จำนวน ๓๓ รายการ) เพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา และสาขา เพื่อใช้อำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการประชาชน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ เป็นผู้ขายหรือรับจ้างเกี่ยวกับพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ

๑. หมึกเครื่องพิมพ์ HP ๑๐๐๖ (หมึก ๓๕A)
๒. หมึกเครื่องพิมพ์ HP M๑๒A (หมึก ๓๙A)
๓. หมึกเครื่องพิมพ์ Brother HL-๑๒๑๐W
๔. หมึกเครื่องพิมพ์ EPSON AL-M๓๐๐
๕. หมึกเครื่องพิมพ์ Canon IX ๖๗๓๐ (๗๕๐ ดำ)
๖. หมึกเครื่องพิมพ์ Canon IX ๖๗๓๐ (๗๕๑ แดง)
๗. หมึกเครื่องพิมพ์ Canon IX ๖๗๓๐ (๗๕๑ ฟ้ำ)
๘. หมึกเครื่องพิมพ์ Canon IX ๖๗๓๐ (๗๕๑ เหลือง)
๙. หมึกเครื่องพิมพ์ Epson ๐๐๓ สีดำ
๑๐. หมึกเครื่องพิมพ์ Epson ๐๐๓ สีแดง
๑๑. หมึกเครื่องพิมพ์ Epson ๐๐๓ สีฟ้า
๑๒. หมึกเครื่องพิมพ์ Epson ๐๐๓ สีเหลือง
๑๓. หมึกเติม Epson ๑๐๐CC สีดำ
๑๔. หมึกเติม Epson ๑๐๐CC สีแดง
๑๕. หมึกเติม Epson ๑๐๐CC สีฟ้า

๑๖. หมึกเติม Epson ๑๐๐CC สีเหลือง
๑๗. หมึกเติม Canon ๑๐๐CC สีดำ
๑๘. หมึกเติม Canon ๑๐๐CC สีแดง
๑๙. หมึกเติม Canon ๑๐๐CC สีฟ้า
๒๐. หมึกเติม Canon ๑๐๐CC สีเหลือง
๒๑. หมึกเติม Brother ๑๐๐CC สีดำ
๒๒. หมึกเติม Brother ๑๐๐CC สีแดง
๒๓. หมึกเติม Brother ๑๐๐CC สีฟ้า
๒๔. หมึกเติม Brother ๑๐๐CC สีเหลือง
๒๕. หมึกเครื่องพิมพ์ Brother MFC-J๒๓๔๐ DW (สีแดง)
๒๖. หมึกเครื่องพิมพ์ Brother MFC-J๒๓๔๐ DW (สีฟ้า)
๒๗. หมึกเครื่องพิมพ์ Brother MFC-J๒๓๔๐ DW (สีเหลือง)
๒๘. แบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟฟ้า ๑๒V ๙ AH
๒๙. ฮาร์ดดิสก์ SSD SATA WD ๕๐๐ GB
๓๐. ฮาร์ดดิสก์ M.๒ PCIe/NVMe WD ๕๐๐ GB
๓๑. ถ่านใบออก
๓๒. SSD External ๕๐๐ GB
๓๓. การ์ด USB ๔ พอร์ต

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถึจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

อัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ยี่สิบสตางค์) (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท) ของราคาพัสดุที่ผู้ซื้อยังมิได้รับมอบ

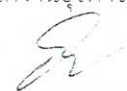
๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ภายในกำหนด ๑๒๐ วัน นับแต่วันส่งมอบงาน หากรายการที่จัดซื้อเกิดการชำรุดเสียหายซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเป็นความบกพร่องของผู้ขาย หรือใช้วัสดุไม่ดี ผู้ขายจะทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้ภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยผู้ขายจะไม่คิดเอาสิ่งของ ค่าแรง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ซื้ออีก

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

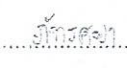
(นางปริยรัตน์ เพ่งประกิจ)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายวิชา ขูเมือง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางสาวภัทรศยา หนูจันทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เห็นชอบ

(นางสาวสุรชาติพย์ รังสิโยภาส)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา