

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
งานจ้างทำครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้โทรศัพท์สาขา จำนวน ๑ ชุด
ของสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขายะหา

๑. ความเป็นมา

ด้วยกรมที่ดินได้จัดสรรเงินค่าธรรมเนียมที่ดิน ตามแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมที่ดิน (๐๐๗๘๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ได้ทำความตกลงขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมที่ดินกับกรมบัญชีกลาง

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา มีความประสงค์จะจ้างทำครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้โทรศัพท์สาขา จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการรังวัด ของสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขายะหา

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ เป็นผู้ขายเกี่ยวกับพัสดุที่จะซื้อ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ สายภายนอก และ ๕๐๐ สาย ภายใน
- อุปกรณ์กระจายสัญญาณชนิดมีสาย ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ช่อง
- เครื่องสำรองไฟขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐๐VA ๖๐๐W
- ตู้เก็บอุปกรณ์ขนาดไม่น้อยกว่า ๖U และลึกไม่น้อยกว่า ๕๐CM
- มาพร้อมสาย LAN ชนิดภายในอาคาร พร้อมติดตั้ง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่วันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ เงินค่าธรรมเนียมที่ดิน (๗๘๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ได้ทำความตกลงขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมที่ดินกับกรมบัญชีกลาง จำนวน ๕๒,๘๕๐ บาท (ห้าหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๘. งานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับแต่วันลงนามในใบสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ ชุด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

อัตราร้อยละ ๐.๑๐ (สิบสตางค์) (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ภายในกำหนด ๒ ปี นับแต่วันส่งมอบพัสดุ หากพัสดุนี้นี้เกิดการชำรุดเสียหาย ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดเอาสิ่งของ ค่าแรง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก



(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางปริยารัตน์ เท่งประกิจ)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส



(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายวิชา ชูเมือง)

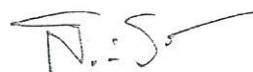
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวภัทรศยา หนูจันทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เห็นชอบ



(นางสาวสุธาทิพย์ รังสียะภาส)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา