รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

งานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ (จำนวน ๔ รายการ)

ของสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา และสาขา

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา และสาขา มีประชาชนมาใช้บริการในสำนักงานที่ดินเป็นจำนวนมาก ทำให้มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำนักงานในปริมาณที่มากขึ้นด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เนื่องจากสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา และสาขา มีประชาชนเข้ามารับการบริการเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำนักงานในปริมาณที่มาก จึงมีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ (จำนวน ๔ รายการ) ของสำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา และสาขา จำนวนเงิน ๑๐๗,๐๕๗.๘๒ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันห้าสิบเจ็ดบาทแปดสิบสองสตางค์) เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ เป็นผู้ขายเกี่ยวกับพัสดุที่จะซื้อในครั้งนี้

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ

๔.๑ กระดาษ A๔ ขนาด ๘๐ แกรม เนื้อกระดาษหนา เรียบ	จำนวน	๑๑๘	แพ็ค
๔.๒ ที่แกะแม็ก ผลิตจากโลหะอย่างดี	จำนวน	๒๒	อัน
๔.๓ กระดาษสติ๊กเกอร์ A๔ ขาวด้าน ผลิตจากวัสดุคุณภาพดี เนื้อกระดาษมีความหนา	จำนวน	๑๐๐	แพ็ค
๔.๔ ผ้าหมึกพิมพ์ดีด (สีดำ) เป็นผ้าหมึกสีดำล้วน น้ำหมึกพิมพ์มีความคมชัด อ่านง่าย ไม่เลอะเลือน	จำนวน	๑๐๖	กล่อง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๑๐๗,๐๕๗.๘๒ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันห้าสิบเจ็ดบาทแปดสิบสองสตางค์)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

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

/๙. อัตรา...

๙. อัตราค่าปรับ

อัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ยี่สิบสตางค์) (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท) ของราคาพัสดุที่ผู้ซื้อยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ภายในกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันส่งมอบงาน หากรายการที่จัดซื้อเกิดการชำรุดเสียหายซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเป็นความบกพร่องของผู้ขาย หรือใช้วัสดุไม่ดี ผู้ขายจะทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้ภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยผู้ขายจะไม่คิดเอาสิ่งของ ค่าแรง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ซื้ออีก

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางปรียารัตน์ เท่งประกิจ)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวภัทรศยา หนูจันทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวอาภรณ์ พรหมดำ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เห็นชอบ

(นางยุพดี จิวาสุข)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา