



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
การซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๘ รายการ

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานการเงินและบัญชี มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อประโยชน์ของ  
ทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในราชการประจำกลุ่มงานการเงินและบัญชี

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุ ดังกล่าว

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตการดำเนินการ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๘ รายการ ดังนี้

๑. เทปใส	๒๔ ม้วน
๒. ซองพลาสติกใส่แผ่นซีดี	๑ แพ็ค
๓. เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก	๑ อัน
๔. เทปลบคำผิด	๖ อัน
๕. ตรายางวันที่ ภาษาไทย ตัวเลขอารบิก	๑ อัน
๖. กรรไกร	๑ อัน
๗. ที่ถอดลวด	๑ อัน
๘. ซองครุฑจดหมายพับ ๒ No.C๕ สีขาว	๑๐ แพ็ค

๕. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒,๔๒๒.๔๘ บาท (สองพันสี่ร้อยยี่สิบสองบาทสี่สิแปดสตางค์)

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๘. กำหนดการส่งมอบ/ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๙. การชำระเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะชำระเงินเต็มจำนวนร้อยละ  
๑๐๐ เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบของ ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วน และกรรมการตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

/๑๐. คำปรับ

๙

๑๐. ค่าปรับ

หากผู้ขายไม่ส่งมอบของ ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ซื้อยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้ขาย จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวัน ละ ๑๐๐ บาท

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองกลาง กลุ่มงานการเงินและบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

\*\*\*\*\*