

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พร.) มีความจำเป็นต้องมีวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ ที่เพียงพอต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพส่งผลให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พร.) ให้มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพซื้อขายวัสดุสำนักงาน ดังกล่าว

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑) เทปใส แกน ๑ นิ้ว กว้าง ¾ นิ้ว ยาว ๓๖ หลา	จำนวน	๗๒	ม้วน
๒) ปากกาเน้นข้อความ (สีเหลือง)	จำนวน	๑๒	ด้าม
๓) หมึกเติมแท่นประทับ ๒๘ ซีซี สีน้ำเงิน	จำนวน	๑๒	ขวด
๔) หมึกเติมแท่นประทับ ๒๘ ซีซี สีแดง	จำนวน	๑๒	ขวด
๕) กระดาษโน้ตกาไวในตัว ขนาด ๑๕ มม. X ๕๐ มม.	จำนวน	๒๔	แพ็ค
๖) กระดาษรองเรื่อง สีน้ำตาล	จำนวน	๗	แพ็ค
๗) ยางลบดินสอ (แพ็คละ ๓ ก้อน)	จำนวน	๑๐	แพ็ค
๘) ปากกาลบคำผิด ขนาด ๗ มล.	จำนวน	๑๒	ด้าม
๙) เทปลบคำผิดขนาด ๕ มม.X๑๐ ม.	จำนวน	๑๒	อัน
๑๐) กรรไกรสแตนเลส ยาว ๘ นิ้ว	จำนวน	๑๒	อัน
๑๑) เครื่องเย็บกระดาษ (ใช้กับลวดเย็บเบอร์ ๑๐)	จำนวน	๑๐	เครื่อง
๑๒) กระดาษฟโฟโต้อิงค์เจ็ท A๔ ๑๒๐ แกรม สีขาว	จำนวน	๒	แพ็ค
๑๓) มีดคัตเตอร์สแตนเลส ๙ มม.	จำนวน	๒๔	อัน

๕. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๒,๘๔๕.๓๕ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบบาทสามสิบบาทสตางค์)

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๘. กำหนดการส่งมอบ/ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

๙. การชำระเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะชำระเงินเต็มจำนวนร้อยละ ๑๐๐ เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบของตามที่กำหนดไว้ครบถ้วน และกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๑๐. ค่าปรับ

หากผู้ขายไม่ส่งมอบของ ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ซื้อยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ซื้อ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของวงเงินตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พร.) สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

