



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน เป็นผงหมึกหรือตลับหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa ๓๒๕๒ ci ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยวิธี

เฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน เป็นผงหมึกหรือตลับหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa ๓๒๕๒ ci ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

ผลการพิจารณาผู้เสนอราคา การจัดซื้อตลับหมึก(๔๔.๑๐.๓๑.๐๕) สำหรับใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa ๓๒๕๒ ci ดังมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแนบท้ายนี้ จำนวน ๑ ครั้ง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ เพชรบุรีก๊อปปี้เซ็นเตอร์ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๒,๖๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ พิจารณาแล้วเป็นราคาที่เจ้าหน้าที่ได้มีการเจรจาต่อรองราคาแล้ว และเป็นราคาที่ไม่เกินราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ เป็นสำคัญ จึงประกาศให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้นต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเชาวรัตน์ เกิดทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เป็นผงหมึกหรือตลับหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

2. งบประมาณหรือราคากลางในการดำเนินงาน

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน ตั้งไว้เป็นเงิน จำนวน ๑๕๐,๐๐๐.- บาท เป็นการตั้งจ่ายจากเงินรายได้หรือเงินอุดหนุนทั่วไป ซึ่งปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป

3. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้เกณฑ์ราคา

4. ความเป็นมา

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “องค์การบริหารส่วนตำบล”) มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อผงหมึกหรือตลับหมึก สำหรับใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa 3252 ci ซึ่งเป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ทั้งนี้ เนื่องจากวัสดุดังกล่าวมีจำนวนใกล้จะหมด ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจัดหาวัสดุดังกล่าว เพื่อสำหรับการใช้ในดำเนินงานต่อไป

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อดำเนินการจัดซื้อผงหมึกหรือตลับหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa 3252 ci
- 5.2 เพื่อให้ทราบข้อมูลความต้องการใช้วัสดุสิ้นเปลือง ประเภท ตลับหมึกเครื่องถ่ายเอกสารและจำนวนครั้งที่การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ขอเบิกต่อปีงบประมาณ
- 5.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดพิมพ์เอกสารหรืองานเอกสารที่ถ่าย ทั้งนี้เพื่อเพิ่มคุณภาพของงานเอกสาร
- 5.4 เพื่อเป็นหน่วยงานกลางในการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการอื่นๆ ของหน่วยงาน

6. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เป็นผงหมึกหรือตลับหมึก สำหรับใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa 3252 ci โดยมีรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อดังนี้

- 6.1 เป็นผงหมึกหรือตลับหมึก ที่สามารถใช้หรือใช้เทียบเคียงอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa 3252 ci (แบบหรือชนิด สีดำ (BK)) ซึ่งเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนบรรจุในหีบห่อหรือกล่องเรียบร้อยตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต จำนวน 4 กล่อง
- 6.2 เป็นผงหมึกหรือตลับหมึก ที่สามารถใช้หรือใช้เทียบเคียงอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa 3252 ci (แบบหรือชนิด สีฟ้า(C)) ซึ่งเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนบรรจุในหีบห่อหรือกล่องเรียบร้อยตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต จำนวน 2 กล่อง

ผู้จัดทำ นายพิทักษ์ ยอดรัก

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

- 6.3 เป็นผงหมึกหรือตลับหมึก ที่สามารถใช้หรือใช้เทียบเคียงอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa 3252 ci (แบบหรือชนิด สีชมพู (M)) ซึ่งเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนบรรจุ ในหีบห่อหรือกล่องเรียบร้อยตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต จำนวน 2 กล่อง
- 6.4 เป็นผงหมึกหรือตลับหมึก ที่สามารถใช้หรือใช้เทียบเคียงอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Kyocera รุ่น Taskalfa 3252 ci (แบบหรือชนิด สีฟ้า (Y)) ซึ่งเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนบรรจุ ในหีบห่อหรือกล่องเรียบร้อยตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต จำนวน 2 กล่อง
- 6.5 วัสดุตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานตามโรงงานผู้ผลิตและเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน และต้องมีอายุการใช้งานนับจากวันผลิตไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 6.6 ผู้ขายจะต้องจัดหาวัสดุที่ใช้ในการรับจ้างที่ผลิตหรือเป็นชิ้นส่วนที่นำมาประกอบในประเทศ โดยประเภทวัสดุหรือ พลาสติกที่จะใช้ในงานจ้างโดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือพลาสติกที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตาม สัญญา
- 6.7 พลาสติกหรือวัสดุสิ้นเปลืองตามข้อ 6.1 ถึงข้อ 6.5 กรณีไม่มีผลิตในประเทศและเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าที่มีคุณภาพและได้ มาตรฐานเพื่อนำมาใช้กับครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน อบรม.ทับได้ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ผู้ขายสามารถจัดหาสินค้า ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยใช้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากต่างประเทศได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการใช้งานและ ราชการเป็นสำคัญ

7. ระยะเวลาดำเนินการ ตามเงื่อนไขในใบสั่งซื้อและหรือใบสั่งจ้าง

8. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และหรือวันลงนามในสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง

9. สถานที่ส่งมอบงาน

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

10. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะจ่ายเงินเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขาย ได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ผู้จัดทำ นายพิทักษ์ ยอดรัก

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน