

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR)
การเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๓,๔๐๐,๐๐๐ แผ่น รวม ๒๔ เครื่อง

๑. ความเป็นมา

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้ดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ซึ่งจะหมดสัญญาในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่ละสำนัก กอง และกลุ่มต่าง ๆ ยังมีความจำเป็นต้องถ่ายสำเนาเอกสารทางราชการ และใบสำคัญต่าง ๆ ที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานจำนวนมาก และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านเอกสารต่าง ๆ ที่จะใช้ภายในกรมทรัพยากรน้ำบาดาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง




๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีเครื่องถ่ายภาพเอกสารสำหรับไว้ใช้ในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพทันต่อความต้องการใช้งาน

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๕ เครื่อง วงเงินไม่น้อยกว่า ๖๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงานไม่เกิน ๒ ปี ในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาลเชื่อถือ

/๓.๑๑ ผู้ยื่น...

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. เงื่อนไขการเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้ผลิต หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่า โดยแนบเอกสารมาพร้อมเอกสารเสนอราคา

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีเอกสารหรือหลักฐาน แสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยแนบเอกสารมาพร้อมเอกสารเสนอราคา

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งตัวอย่างเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑(หนึ่ง) เครื่อง เพื่อใช้ในการ ทดสอบเครื่องภายใน ๓(สาม) วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๕ เครื่อง วงเงินไม่น้อย กว่า ๖๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงาน ไม่เกิน ๒ ปี ในสัญญาเดิมนั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงาน และตรวจรับเรียบร้อยแล้วและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชน ที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาลเชื่อถือ และมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชน ที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาลเชื่อถือ โดยแนบเอกสารมาพร้อมเอกสารเสนอราคา

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ต้องแนบ สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มาพร้อมเอกสารเสนอราคา

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๕.๑ กรมทรัพยากรน้ำบาดาลจะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาราคาต่อหน่วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการที่ ๑ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๕๐๐,๐๐๐ แผ่น

รายการที่ ๒ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๙๐๐,๐๐๐ แผ่น

๕.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ กรมทรัพยากรน้ำบาดาลจะเช่าจาก ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุด ของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ ๓ กรมทรัพยากรน้ำบาดาลจะเช่าจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

/รายละเอียด...

รายละเอียดและคุณสมบัติเฉพาะ

๖.๑ การคิดจำนวนกระดาษที่ถ่ายเสีย จะต้องหักถัวเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓(สาม) ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน

๖.๒ ผู้ให้เช่าจะต้องไม่คิดค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร แต่ให้คิดเป็นค่าบริการ คือ คิดตามจำนวนการถ่ายเอกสารในอัตราต่อหน้า

๖.๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ยี่ห้อเดียวกันทั้งหมด พร้อมตู้วางเครื่องมีล้อเลื่อน ระบบกระดาษธรรมดา ชนิดใช้ผงหมึก และเป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพดี

๖.๔ กรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่า ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพดีมีสภาพใหม่ พร้อมใช้งานได้ทันที

๖.๕ อัตราความเร็วในการถ่ายเอกสาร (กระดาษ A๔) ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่นต่อนาที มีชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติ สามารถสแกนต้นฉบับกลับหน้า-หลังแบบครั้งเดียวอัตโนมัติ

๖.๖ สามารถทำงานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ มี Driver รองรับระบบปฏิบัติการ (OS) windows XP, windows ๗, windows ๘ หรือดีกว่า และสามารถสั่งพิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย LAN (Network Printer) ได้

๖.๗ สามารถสั่งสแกนเอกสารเป็นภาพสีและภาพขาวดำเป็นชุด และสามารถบันทึกข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ผ่านระบบเครือข่าย LAN Network ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๖๐๐ DPI ความเร็วในการสแกนไม่น้อยกว่า ๔๕ หน้าต่อนาที (๓๐๐ DPI)

๖.๘ ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ไม่น้อยกว่า ๙๙๙ ฉบับอย่างต่อเนื่อง

๖.๙ สามารถถ่ายเอกสารกับกระดาษ A๓ A๔ และ A๕ ได้

๖.๑๐ มีถาดใส่กระดาษสำหรับทำสำเนาได้ไม่น้อยกว่า ๒ ถาด

๖.๑๑ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับและทำให้สำเนาที่ได้มีความคมชัด

๖.๑๒ สามารถย่อ-ขยายเอกสารได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%

๖.๑๓ สามารถปรับความเข้ม-จางของภาพโดยอัตโนมัติ ไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ

๖.๑๔ สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุดอัตโนมัติ

๖.๑๕ มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใช้รหัสโดยสามารถกำหนดจำนวนการถ่ายเอกสารของแต่ละรหัสได้

๖.๑๖ ใช้เวลาอุ่นเครื่องไม่เกิน ๙๐ วินาที

๖.๑๗ สามารถกำหนดรหัสผ่าน เพื่อควบคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสารได้

๖.๑๘ สามารถสั่งพิมพ์งานจาก USB (THRUMB DRIVE) ได้โดยตรงหรือดีกว่า

๖.๑๙ สามารถสแกนเอกสารเพื่อจัดเก็บและบันทึกลงใน USB (THRUMB DRIVE)

๖.๒๐ เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเครื่องระบบดิจิทัลที่ผลิตได้มาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO๙๐๐๐) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO๑๔๐๐๐) หรือเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

๗. สถานที่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

ณ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่อยู่ ๒๖/๘๓ ซอยงามวงศ์วาน ๕๔ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร และ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล (รามาริบัติ) เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร




/ลำดับที่ ...

ลำดับ ที่	สถานที่ตั้ง	จำนวน เครื่อง	จำนวนแผ่น
๑	สำนักบริหารกลาง	๑๐	๑,๐๓๐,๗๐๐
๒	สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล	๓	๓๘๒,๙๐๐
๓	กองแผนงาน	๒	๒๗๗,๕๐๐
๔	กองวิเคราะห์น้ำบาดาล (รามาริบัติ)	๑	๒๔๐,๕๐๐
๕	กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล	๓	๙๐๐,๐๐๐
๖	กลุ่มนิติกร	๑	๑๘๘,๕๖๐
๗	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	๗๔,๒๘๐
๘	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑	๗๔,๐๐๐
๙	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล	๒	๒๓๑,๖๖๐
	รวมทั้งสิ้น	๒๔	๓,๔๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ: สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าว กรมทรัพยากรน้ำบาดาลอาจจะพิจารณาปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

การทำสัญญา

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล จะแยกทำสัญญาเป็น ๒ ฉบับ จำนวน ๒๔ เครื่อง ดังนี้

- เครื่องถ่ายเอกสารประจำ สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย จำนวน ๒๑ เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสารประจำกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จำนวน ๓ เครื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๘. ระยะเวลาส่งมอบ

๘.๑ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการติดตั้งเครื่องให้แล้วเสร็จพร้อมให้บริการ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และต้องมอบคู่มือการใช้เครื่องและแนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการติดตั้งเครื่องเช่าให้ใช้งานได้

๘.๒ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการจัดอบรมการใช้งานและการดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสารเบื้องต้นให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อย่างน้อย ๑(หนึ่ง) ครั้ง ณ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม

๘.๓ ผู้ให้เช่าต้องรวบรวมจำนวนการใช้เครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละเดือน และแจ้งให้ผู้เช่าทราบพร้อมขอเบิกเงินเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐(สิบ) ของเดือนถัดไป นับตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

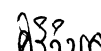
๙. วงเงินในการเช่า

วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินงบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเงินนอกงบประมาณ (กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล) ๓๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) รวมวงเงินงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) และราคากลางอัตราแผ่นละ ๐.๓๗ บาท (สามสิบบ้างเจ็ดสตางค์) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

/๑๐. การรับประกัน...







๑๐. การรับประกันการชำรุดเสียหาย

๑๐.๑ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบ ในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร เช่น หมึก อะไหล่ และการซ่อมบำรุง ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร

๑๐.๒ ผู้ให้เช่าจะต้องมีช่างบริการบำรุงรักษา ไม่น้อยกว่าเดือนละครั้ง

๑๐.๓ เมื่อเครื่องถ่ายเอกสารขัดข้องจะต้องมีช่างมาให้บริการเปลี่ยนแปลง ซ่อมแซม และแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสาร โดยเร่งด่วนหรือภายใน ๑(หนึ่ง) วัน เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลาของการเช่า โดยผู้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ในกรณีไม่สามารถซ่อมได้ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ ภายใน ๕(ห้า) วันทำการ

๑๐.๔ หากมีการชำรุดบกพร่องหรือเสียหายของเครื่องถ่ายเอกสาร และมีการซ่อมแซมแก้ไขเกิน ๓(สาม) ครั้ง ติดต่อกันภายใน ๑๕(สิบห้า) วัน ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ ภายใน ๕(ห้า) วันทำการ

๑๑. การจ่ายเงิน

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล จะจ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละงวดจะใช้อัตราการคำนวณจากจำนวนถ่ายและพิมพ์เอกสารจากมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อแผ่นหักจำนวนกระดาษเสีย ๓% ทั้งนี้ต้องมีค่าเช่าตัวเครื่อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๑๒. ค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐(ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

สำนักบริหารกลาง ส่วนอำนวยการ ฝ่ายยานพาหนะและอาคารสถานที่ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๑๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๔.๑ การเช่าครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลใช้บังคับ และได้รับเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้สามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๔.๒ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้หากไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากสำนักงบประมาณ

๑๔.๓ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับลดจำนวนเครื่องตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

/รายละเอียด...

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนี้กำหนดโดย คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



.....ประธานกรรมการ

(นายอำนาจ สวัสดิ์รักษา)



.....กรรมการ

(นางญาศิณี พันสอน)



.....กรรมการ

(นางสาวศิริวิมล แก้วจ้อย)