

ขอบเขตของงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๐ เครื่อง

๑. ความเป็นมา

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มีความประสงค์จะดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๐ เครื่อง เนื่องจากการเช่าจะมีความคุ้มค่ากว่าการจัดซื้อ ซึ่งเครื่องถ่ายเอกสารจัดเป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องมีไว้ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๐ เครื่อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงานต่างๆ ในสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ๔.๑ เครื่องถ่ายเอกสารขาว - ดำ จำนวน ๒๐ เครื่อง
 - รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เอกสารแนบ ๑)

๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามีได้

/๖. ระยะ...

๒๕๖๓ พงษ์ ๒๕๖๓ ๒๕๖๓ ๒๕๖๓

๖. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๗. การส่งมอบ

๗.๑ ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด พร้อมคู่มือการใช้งาน (ภาษาไทย) ณ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๗.๒ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) วันทำการของผู้เช่า

๗.๓ ในการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

๘. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จะจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า แบ่งออกเป็น ๑๒ งวด โดยจะเบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ให้เช่า และผู้เช่าได้ตรวจรับการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

๙. วงเงินในการเช่า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๐. ราคาากลางในการเช่า

รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) (เอกสารแนบ ๒)

๑๑. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๑.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๑.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมจะพิจารณาจากราคาต่อแผ่น หลังหักกระดาษเสีย

๑๒. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของวงเงินค่าเช่า

/ ๑๓. การรับ...

อุบล ๓๐/๑๐ ๓๐/๑๐ ๓๐/๑๐ ๓๐/๑๐

๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญานี้ตลอดอายุของสัญญา นับแต่วันที่ผู้เช่าได้รับมอบเครื่องถ่ายเอกสารจากผู้ให้เช่า โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งช่างผู้ชำนาญงานและมีฝีมือมาทำการซ่อมแซมแก้ไขทันทีนับตั้งแต่เวลาที่ได้รับความชำรุดบกพร่องจากเจ้าหน้าที่ของให้เช่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการซ่อมแซมและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิม มาให้ใช้ทดแทนภายในวันถัดไปนับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุด หรือหากเป็นกรณี ที่ปรากฏว่าภายในเดือนหนึ่งๆ มีการซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ๔ ครั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าตามที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้มาให้แทน มิฉะนั้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดจนถึงวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขเสร็จสมบูรณ์และใช้งานได้ดั่งเดิมหรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอแนะอื่นๆ

เงินค่าพัสดุสำหรับงานเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมได้รับอนุมัติเงินค่าเช่าตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น และกรณีนี้ที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๕. สถานที่ติดต่อ

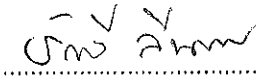
กลุ่มการพัสดุ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

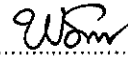
๗๕/๔๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท

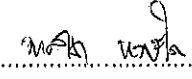
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๐๒ ๓๔๘๘

โทรสาร : ๐ ๒๒๐๒ ๓๓๑๔

ลงชื่อ.....  ประธานกรรมการ
(นางธัญญ์วี ลินะธีรเวทย์)
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นายพรเทพ กลีบสำเภา)
ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาววาสนา หงษ์ไต่)
ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๐ เครื่อง

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มีความประสงค์จะดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๐ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

เช่าเครื่องถ่ายเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที จำนวน ๒๐ เครื่อง

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลถ่ายภาพด้วยระบบเลเซอร์
 ๒. เป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน พร้อมทั้งจะใช้งานได้ทันที
 ๓. อัตราความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที (A5) จำนวน ๒๐ เครื่อง แบบตู้เคลื่อนที่ได้ ยี่ห้อเดียวกัน

๔. สามารถถ่ายเอกสารและ Print งานได้ถึงกระดาษ ขนาดตั้งแต่ A5 ถึงขนาด A3

๕. ความชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า (๖๐๐x๖๐๐) จุดต่อตารางนิ้ว

๖. สามารถถ่ายเอกสารลงบนสำเนาที่เป็นกระดาษธรรมดา กระดาษสี และแผ่นใส

๗. มีถาดใส่กระดาษครบถ้วนตามรุ่นของเครื่องถ่ายที่เสนอราคา

๘. สามารถเรียงหน้าสำเนาเป็นชุดๆ

๙. ย่อ-ขยาย ๒๕% ถึง ๒๐๐%

๑๐. ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติสามารถกลับหน้า-หลังได้

๑๑. สามารถถ่ายสำเนากลับหน้า-หลัง อัตโนมัติ

๑๒. เครื่องสามารถอ่านขนาดกระดาษของต้นฉบับที่ป้อนได้ ว่าเป็นขนาดอะไร แล้วสำเนาตามต้นฉบับโดยอัตโนมัติ

๑๓. เครื่องสามารถจัดเรียงชุดเอกสารอัตโนมัติได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๑๔. สามารถสแกนเอกสารออกมาเป็นสีตามต้นฉบับ

๑๕. สามารถสแกนเอกสารและสิ่งพิมพ์งานออกหน้า-หลัง แบบอัตโนมัติ และเข้ากับระบบเครือข่ายของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๑๖. สามารถสแกนเอกสารและสิ่งพิมพ์งานออกเครื่องถ่ายเอกสารได้ ผ่านระบบปฏิบัติการ (Windowxx) และระบบเครือข่ายของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๑๗. สามารถพิมพ์ออกจาก USB Flash Drive ได้โดยตรง ไม่ต้องผ่านอุปกรณ์ใดๆ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๒.๑ จะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่าหรือได้รับหนังสือแต่งตั้งตัวแทนบริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากโรงงานผู้ผลิตหรือเป็นสาขาในประเทศไทยมาแสดงเป็นหลักฐาน

๒.๒ ผู้ให้เช่าจะต้องแนบรายละเอียดการให้บริการต่างๆ พร้อมทั้งแคตตาล็อกของเครื่องถ่ายเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๓ ผู้ให้เช่าต้องเสนอราคาเครื่องถ่ายเอกสารต้องผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ หรือมาตรฐานการผลิตและการบริการ ISO 9001:2008 หรือมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 จากโรงงานผลิต หรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยหรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยต้องแนบเอกสารหรือหนังสือรับรองมาในวันยื่นเสนอราคา

/๒.๔ ผู้ให้เช่า...

WSW นวศก นวศก นวศก

๒.๔ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบด้านการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ของเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมทั้งการซ่อมบำรุงทุกชนิด ยกเว้น กระจกที่ใช้ในการถ่ายเอกสาร

๒.๕ มีการบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมทำความสะอาดเครื่อง

๒.๖ ให้มีส่วนลด ๒% ของจำนวนแผ่นที่ถ่ายจริงของทุกเดือน เพื่อไว้สำหรับการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร (กรณีทดสอบเครื่องถ่ายเอกสาร) กรณีซ่อมแซมเกินกว่า ๒ ครั้งต่อเดือน

๒.๗ เครื่องจะต้องไม่ใช่ไฟเกิน (Load) กว่าที่มีอยู่เดิม (ประหยัดไฟฟ้า) ของ สมอ. โดยไม่ต้องเพิ่มอุปกรณ์ใดๆ ภายในอาคาร สมอ.

๒.๘ กรณีต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารไปซ่อมจะต้องมีเครื่องใหม่ทดแทนให้ไว้ใช้งาน

๒.๙ กรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดขัดข้องในระหว่างการใช้งาน หรือปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน ๓ วันทำการของทางราชการ ให้ทางผู้ให้เช่าเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๒.๑๐ สำนักงาน จะชำระค่าถ่ายเอกสารเป็นรายเดือน เท่ากับจำนวนที่ได้ถ่ายเอกสารจริง หลังจากหักค่ากระดาษเสียเฉลี่ยแล้วไม่น้อยกว่า ๒%

๒.๑๑ ไม่มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำในการถ่ายเอกสาร

๒.๑๒ กรณีที่มีการจดมิเตอร์เพื่อคำนวณค่าใช้จ่ายทุกครั้ง (ทุกเครื่อง) ให้แจ้งหน่วยงาน (กอง/สำนัก) รับทราบโดยการเซ็นชื่อกำกับในส่วนเลขมิเตอร์ที่จด

๒.๑๓ การส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน กำหนดส่งมอบงานและแจ้งหนี้เดือนละครั้งตามจำนวนรวมของปริมาณการใช้จริงคูณด้วยราคา/แผ่นที่ทำสัญญา

๒.๑๔ การทำสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในครั้งนี้ จะลงนามสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สามารถยกเลิกการจัดหาพัสดุได้

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเกณฑ์ราคา การเสนอราคาผู้ให้เช่าต้องเสนอราคาเป็นอัตราต่อแผ่น ซึ่งราคาดังกล่าวได้รวมภาษี ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ด้วยแล้ว

๔. ระยะเวลาการดำเนินการและการส่งมอบ

๔.๑ กำหนดระยะเวลาการเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (๑๒ เดือน)

๔.๒ ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและพร้อมติดตั้งการใช้งานได้ครบทุกระบบของเครื่องถ่ายเอกสารตามรายละเอียดข้างต้น จำนวน ๒๐ เครื่อง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และพร้อมใช้งานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

WSM ทนง นงศ์ ๐๖๖๖๖๖๖๖

จุดติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร รวมทั้งสิ้น ๒๐ จุด ดังนี้

(๑) กองส่งเสริมและพัฒนาด้านการมาตรฐาน	ชั้น ๑	จำนวน ๑ เครื่อง
(๒) กองกำหนดมาตรฐาน	ชั้น ๒	จำนวน ๒ เครื่อง
(๓) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ชั้น ๒	จำนวน ๑ เครื่อง
(๔) กองกฎหมาย	ชั้น ๓	จำนวน ๑ เครื่อง
(๕) กองควบคุมมาตรฐาน	ชั้น ๓	จำนวน ๒ เครื่อง
(๖) สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ	ชั้น ๓	จำนวน ๒ เครื่อง
(๗) กองกำกับองค์กรด้านการมาตรฐาน	ชั้น ๔	จำนวน ๑ เครื่อง
(๘) กองตรวจการมาตรฐาน ๑	ชั้น ๔	จำนวน ๑ เครื่อง
(๙) กองตรวจการมาตรฐาน ๒	ชั้น ๔	จำนวน ๑ เครื่อง
(๑๐) กองตรวจการมาตรฐาน ๓	ชั้น ๕	จำนวน ๑ เครื่อง
(๑๑) กองบริหารมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน	ชั้น ๕	จำนวน ๑ เครื่อง
(๑๒) กองบริหารมาตรฐานระหว่างประเทศ	ชั้น ๕	จำนวน ๑ เครื่อง
(๑๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ชั้นลอย	จำนวน ๑ เครื่อง
(๑๔) กลุ่มการพิธีศุ	ชั้นลอย	จำนวน ๑ เครื่อง
(๑๕) กลุ่มวินัยและต่อต้านการทุจริต	ชั้น ๒	จำนวน ๑ เครื่อง
(๑๖) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	ชั้น ๓	จำนวน ๑ เครื่อง
(๑๗) กลุ่มบริหารเอกสารกลาง	ชั้น ๓	จำนวน ๑ เครื่อง

WSM

นาย นวรัตน์

นาย วิเศษ