

## ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR

จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านการข่าว แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร  
จำนวน 5 ชุด

## 1. ความเป็นมา

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ มีความประสงค์จะจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านการข่าว แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร จำนวน 5 ชุด เพื่อใช้ในราชการตามภารกิจการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง ดังนี้

- 1.1 แก้อีสำนักงานสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค จำนวน 56 ตัว
- 1.2 แก้อีสำนักงาน จำนวน 13 ตัว
- 1.3 โต๊ะทำงาน จำนวน 16 ตัว
- 1.4 ตู้เหล็กบานเลื่อน จำนวน 10 ตู้
- 1.5 ตู้ไม้เก็บเอกสาร จำนวน 2 ตู้

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้มีครุภัณฑ์ไว้ใช้อย่างเพียงพอ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง
- 2.2 เพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านการข่าว เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง
- 2.3 เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง

## 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าด้วยกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

(.....//.....)

ประธานกรรมการ

(.....สริธรา ต๊ะมณฑิลา.....)

กรรมการ

(.....๒๐๖๖.....)

กรรมการและเลขานุการ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

#### 4. รายการครุภัณฑ์และการดำเนินงาน จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านการข่าว แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย

4.1 แก้อีสำนักงานสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค จำนวน 56 ตัว

4.2 แก้อีสำนักงาน จำนวน 13 ตัว

4.3 โต๊ะทำงาน จำนวน 16 ตัว

4.4 ตู้เหล็กบานเลื่อน จำนวน 10 ตู้

4.5 ตู้ไม้เก็บเอกสาร จำนวน 2 ตู้

#### 5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านการข่าว แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร จำนวน 5 ชุด ปรากฏตามเอกสารแนบ

#### 6. ข้อกำหนดทั่วไป

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอครุภัณฑ์ที่เป็นของแท้ ของใหม่ และไม่เคยใช้งานมาก่อน อยู่ในสภาพใช้งานได้ทันที และไม่เป็นครุภัณฑ์ที่ใช้งานแล้วนำมาปรับปรุงใหม่ โดยต้องมีหนังสือรับรองจากบริษัทเจ้าของครุภัณฑ์หรือบริษัทตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างถูกต้องจากบริษัทเจ้าของครุภัณฑ์มาแสดงในวันยื่นข้อเสนอ

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ และต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะพร้อมแนบแค็ตตาล็อก หรือเอกสารรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ยื่นเสนอ โดยให้ระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิง อยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใด ของเอกสารที่เสนอมา โดยเอกสารที่อ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่เสนอมา ให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ในเอกสารหรือแค็ตตาล็อกให้ชัดเจน ตามตารางที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด จะเสนอรายละเอียดที่คลุมเครือ หรือไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่ตรงรายละเอียดที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนดไว้ไม่ได้ หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาพิจารณาแล้ว ปรากฏว่ารายละเอียดดังกล่าว ไม่ชัดเจนตามข้างต้น จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เจตนาที่จะเอาเปรียบและทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะพิจารณาคัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นทันที

(.....) /

ประธานกรรมการ

(.....) /

กรรมการ

(.....) /

กรรมการและเลขานุการ

อ้างอิงข้อ	คุณลักษณะเฉพาะของ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	คุณลักษณะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุใน เอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จัดซื้อครุภัณฑ์ สำนักงานเพื่อสนับสนุนภารกิจงาน ด้านการข่าว แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร จำนวน 5 ชุด	ให้คัดลอกข้อกำหนด คุณลักษณะเฉพาะที่ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ กำหนดมาใส่ในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะ เฉพาะที่ผู้เสนอ ราคาเสนอ	ระบุหมายเลขหน้า เอกสารอ้างอิงของ ผู้เสนอราคา

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งแค็ตตาล็อกรายละเอียดคุณลักษณะของทุกรายการที่ยื่นเสนอ พร้อมระบุชื่อ  
ครุภัณฑ์ และรุ่นที่นำเสนอให้ชัดเจน กรณีที่ครุภัณฑ์มีหลายรุ่น (Version) หรือมี Option ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะ  
ส่งมอบรุ่น หรือ Series ไต และ Option ไต เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

6.4 ผู้เสนอราคาต้องลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ในแค็ตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายละเอียด  
คุณลักษณะเฉพาะของรายการครุภัณฑ์ และเอกสารประกอบทุกแผ่นให้ถูกต้องเรียบร้อย

#### 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ชนะการเสนอราคาซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบ จะต้องดำเนินการติดตั้ง ส่งมอบครุภัณฑ์ทั้งหมดให้  
ถูกต้องและครบถ้วนตามข้อกำหนด และพร้อมที่จะใช้งานได้ให้แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ภายในระยะเวลา 90 วัน  
นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

#### 8. การส่งมอบ

ผู้ชนะการเสนอราคาซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบ จะต้องส่งมอบครุภัณฑ์ทั้งหมดให้ถูกต้องและ  
ครบถ้วนตามข้อกำหนด และพร้อมที่จะใช้งานได้ให้แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจาก  
วันลงนามในสัญญาซื้อขาย

#### 9. สถานที่ส่งมอบ

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ (สำนักงานวังปารุสกวัน) เลขที่ 321 ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร 10300

#### 10. วงเงินในการจัดซื้อ

งบประมาณในการจัดซื้อ จำนวนเงิน 788,400.00 บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ราคากลางในการจัดซื้อ จำนวนเงิน 734,040.73 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นสี่พันสี่สิบบาทเจ็ดสิบบสามสตางค์)

รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

(.....//.....)

ประธานกรรมการ

(.....//.....)

กรรมการ

(.....//.....)

กรรมการและเลขานุการ

## 11. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่ส่งมอบ

ผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบ จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของครุภัณฑ์ที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ได้รับมอบครุภัณฑ์ โดยต้องรับเปลี่ยนครุภัณฑ์ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง โดยมีการบริการ On-site service ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ดังนี้

- 11.1 แก้อีสำนักงานสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค จำนวน 56 ตัว
- 11.2 แก้อีสำนักงาน จำนวน 13 ตัว
- 11.3 โต๊ะทำงาน จำนวน 16 ตัว
- 11.4 ตู้เหล็กบานเลื่อน จำนวน 10 ตู้
- 11.5 ตู้ไม้เก็บเอกสาร จำนวน 2 ตู้

## 12. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ จะจ่ายค่าครุภัณฑ์ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบครุภัณฑ์ได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบครุภัณฑ์ไว้เรียบร้อยแล้ว

## 13. อัตราค่าปรับ

หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบครุภัณฑ์ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาค่าครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

## 14. การยื่นข้อเสนอ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

## 15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

15.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักข่าวกรองแห่งชาติจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา (ใช้ราคาต่ำสุด) และจะพิจารณาจากราคารวม จากผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอด้านเทคนิคที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขข้อกำหนดรายละเอียดทุกประการ

15.2 ราคาของครุภัณฑ์ที่เสนอ ให้รวมค่าติดตั้ง ค่าแนะนำการใช้งานครุภัณฑ์ และวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับครุภัณฑ์เบื้องต้น โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากที่ปรากฏในใบเสนอราคา ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 16. เงื่อนไขอื่น ๆ

ข้อบกพร่องเล็กน้อยจากการพิมพ์หรือตกหล่นแต่ไม่ทำให้คุณลักษณะเฉพาะผิดไป ให้ถือตามคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญ

(...../1/.....)

ประธานกรรมการ

(...../1/.....)

กรรมการ

(...../1/.....)

กรรมการและเลขานุการ

17. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักอำนวยการ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักข้าวกรองแห่งชาติ  
เลขที่ 8 ซอยพหลโยธิน 3 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
โทร 02 279 7180 - 3 ต่อ 6122

(.....) *11/๕๐*

ประธานกรรมการ

(.....) *(สินธรา ตีระภักดิ์)*

กรรมการ

(.....) *๒๕๖๓*

กรรมการและเลขานุการ

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านการข่าว แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

จำนวน 5 ชุด

## 1. เก้าอี้สำนักงานสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค จำนวน 56 ตัว

- 1.1 ขนาด กว้าง X ลึก X สูง ไม่น้อยกว่า 65 X 75 X 110 เซนติเมตร
- 1.2 เป็นเก้าอี้พนักพิงสูง ทำจากโครงเหล็ก ปรับระดับเก้าอี้สูงต่ำด้วยระบบ GAS Lifting
- 1.3 มีที่พิงศีรษะสามารถปรับองศาได้
- 1.4 ที่วางแขนแบบสามารถปรับความสูง มุม และทิศทางได้ เพื่อความสะดวกสบายในการใช้งาน
- 1.5 ขาเก้าอี้ 5 แฉก ผลิตจากเหล็กขึ้นรูปหรือวัสดุที่ดีกว่า
- 1.6 มีลูกล้อพลาสติกผลิตจาก Nylon ขนาด 2 นิ้ว แข็งแรงทนทาน กันรอยขีดข่วน ถนอมพื้น
- 1.7 รองรับน้ำหนักของผู้ใช้งานไม่น้อยกว่า 150 กิโลกรัม
- 1.8 พนักพิงผ้าตาข่าย (Mesh) สีดำ ปรับแรงต้านพนักพิงหลังได้ ช่วยปรับแรงต้านตามน้ำหนักผู้ใช้งาน

และรองรับหลังส่วนล่าง

- 1.9 เบาะนั่งผ้าตาข่าย สีดำ ทำจากผ้าเสริมพองน้ำหรือยางพารา หรือวัสดุที่ดีกว่า
- 1.10 มีระบบชดเชยแบบสปริงคู่หรือดีกว่า ที่มีความแข็งแรงสูง สามารถล็อคตำแหน่งให้เก้าอี้ไม่โยกได้

## 2. เก้าอี้สำนักงาน จำนวน 13 ตัว

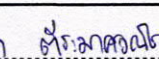
- 2.1 ขนาด กว้าง X ลึก X สูง ไม่น้อยกว่า 63 X 65 X 110 เซนติเมตร
- 2.2 เป็นเก้าอี้พนักพิงสูง ทำจากโครงเหล็ก ทำปรับระดับเก้าอี้สูงต่ำด้วยระบบ GAS Lifting
- 2.3 มีที่พิงศีรษะสามารถปรับองศาได้
- 2.4 ที่วางแขนผลิตพลาสติกขึ้นรูปสีดำ หรือดีกว่า
- 2.5 ขาเก้าอี้ 5 แฉก ผลิตจากเหล็กขึ้นรูป หรือดีกว่า
- 2.6 มีลูกล้อพลาสติกผลิตจาก Nylon ขนาด 2 นิ้ว แข็งแรงทนทาน กันรอยขีดข่วน ถนอมพื้น
- 2.7 รองรับน้ำหนักของผู้ใช้งานไม่น้อยกว่า 150 กิโลกรัม
- 2.8 พนักพิงผ้าตาข่าย (Mesh) สีดำ ปรับแรงต้านพนักพิงหลังได้ ช่วยปรับแรงต้านตามน้ำหนักผู้ใช้งาน

และรองรับหลังส่วนล่าง

- 2.9 เบาะนั่งผ้าตาข่าย สีดำ ทำจากผ้าเสริมพองน้ำหรือยางพารา หรือวัสดุที่ดีกว่า
- 2.10 มีชุดโยกที่มีความแข็งแรงสูง สามารถล็อคตำแหน่งให้เก้าอี้ไม่โยกได้

(.....) 

ประธานกรรมการ

(.....) 

กรรมการ

(.....) 

กรรมการและเลขานุการ

## 3. โต๊ะทำงาน จำนวน 16 ตัว

- 3.1 ชุดโต๊ะทำงานเข้ามุม 2 ล้นชัก พร้อมกุญแจล็อก หน้ากว้าง ขนาด 160 เซนติเมตร
- 3.2 ขนาด กว้าง X ลึก X สูง ไม่น้อยกว่า 160 X 115.5 X 75 เซนติเมตร
- 3.3 มีโต๊ะข้างเป็นช่องเก็บของแบบบานเลื่อน
- 3.4 โต๊ะข้าง ขนาด กว้าง X ลึก X สูง ไม่น้อยกว่า 115.5 X 40 X 65 เซนติเมตร
- 3.5 โต๊ะข้างสามารถติดตั้งได้ทั้งฝั่งซ้ายมือและขวามือ
- 3.6 โต๊ะมีถาดเลื่อนวางแป้นพิมพ์
- 3.7 ผลิตจากไม้ปาติเกิลบอร์ดปิดผิวเมลามีนทั้งตัว กันความร้อน-ความชื้นได้ดี และกันรอยขีดข่วนได้
- 3.8 มีช่องสำหรับการจัดระเบียบสายไฟ
- 3.9 ขาโต๊ะ ผลิตจากไม้
- 3.10 สี : น้ำตาล

## 4. ตู้เหล็กบานเลื่อน จำนวน 10 ตู้

## 4.1 ตู้เหล็กบานเลื่อน แบบที่ 1 จำนวน 2 ตู้

- 4.1.1 ขนาด กว้าง X ลึก X สูง ไม่น้อยกว่า 150 X 45.7 X 90 เซนติเมตร
- 4.1.2 โครงสร้างแข็งแรง สามารถเก็บแฟ้มเอกสาร เอกสาร หรืออุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ได้
- 4.1.3 ผลิตจากเหล็กหนาไม่น้อยกว่า 0.6 มม. เคลือบป้องกันสนิม
- 4.1.4 มีแผ่นชั้นภายใน 2 แผ่น สำหรับวางเอกสาร สามารถปรับระดับสูงต่ำได้
- 4.1.5 แบบบานกระจก 2 ประตู ชนิดมือจับเปิด-ปิด พร้อมกุญแจล็อก
- 4.1.6 สีครีม

## 4.2 ตู้เหล็กบานเลื่อน แบบที่ 2 จำนวน 4 ตู้

- 4.2.1 ขนาด กว้าง X ลึก X สูง ไม่น้อยกว่า 118 X 40 X 87 X 40 X 87 เซนติเมตร
- 4.2.2 โครงสร้างแข็งแรง สามารถเก็บแฟ้มเอกสาร เอกสาร หรืออุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ได้
- 4.2.3 ผลิตจากเหล็กหนาไม่น้อยกว่า 0.6 มม. เคลือบป้องกันสนิม
- 4.2.4 มีแผ่นชั้นภายใน สำหรับวางเอกสาร สามารถปรับระดับสูงต่ำได้
- 4.2.5 แบบบานกระจก 2 ประตู ชนิดมือจับเปิด-ปิด พร้อมกุญแจล็อก
- 4.2.6 สีโมโนโครมพื้นฐาน (ขาว เทา ดำ ครีม)

## 4.3 ตู้เหล็กบานเลื่อน แบบที่ 3 จำนวน 4 ตู้

- 4.3.1 ขนาด กว้าง X ลึก X สูง ไม่น้อยกว่า 87 X 40 X 87 เซนติเมตร
- 4.3.2 โครงสร้างแข็งแรง สามารถเก็บแฟ้มเอกสาร เอกสาร หรืออุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ได้

(.....//.....)

ประธานกรรมการ

(สิริชธรา ศรีงามศวนใจ)

กรรมการ

(.....๖๘๖๖.....)

กรรมการและเลขานุการ

- 4.3.3 ผลิตจากเหล็กหนาไม่น้อยกว่า 0.6 มม. เคลือบป้องกันสนิม
- 4.3.4 มีแผ่นชั้นภายใน สำหรับวางเอกสาร สามารถปรับระดับสูงต่ำได้
- 4.3.5 แบบบานกระจก 2 ประตู ชนิดมือจับเปิด-ปิด พร้อมกุญแจล็อก
- 4.3.6 สีโมโนโครมพื้นฐาน (ขาว เทา ดำ ครีมน)

5. ตู้ไม้เก็บเอกสาร จำนวน 2 ตู้

- 5.1 ขนาด กว้าง X ลึก X สูง ไม่น้อยกว่า 80 X 40 X 156 เซนติเมตร
- 5.2 โครงสร้างแข็งแรง สามารถเก็บแฟ้มเอกสาร เอกสาร หรืออุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ได้
- 5.3 มีแผ่นชั้นภายใน สำหรับวางเอกสาร จำนวน 3 แผ่น แบ่งเป็น 4 ระดับชั้น
- 5.4 ผลิตจากไม้พาติเกล E1 ป้องกันความชื้น
- 5.5 ปิดผิวด้วยเมลามีน
- 5.6 สีโมโนโครมพื้นฐาน (ขาว เทา ดำ ครีมน)

(.....//.....)

ประธานกรรมการ

(.....สิริชธรา ต๊ะ:ภคตจป.....)

กรรมการ

(.....๖๕๖๖.....)

กรรมการและเลขานุการ