

สัญญาเช่าและบริการเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ 64-104

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เลขที่ 989 อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25 และ ชั้น 26 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2564 ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดยนายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท โตชิบา เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ 43 อาคารไทย ซีซี ทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 164-166 ชั้น 16 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร โดยนายจะตุพงษ์ เสน่หา ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจช่วง ลงวันที่ 13 กันยายน 2564 และหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2564 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Toshiba ประกอบด้วยรุ่น e-STUDIO e5516 AC จำนวน 6 เครื่อง

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผผนวก 2

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565



ข้อ 2 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ

- 0 - บาท (- ศูนย์ -) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้นเดือนละ - 0 - บาท (- ศูนย์ -) โดยค่าบริการประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายคิดจากจำนวนมิเตอร์เอกสารคิดค่าบริการตามการใช้งานจริง ดังนี้

2.1 ค่าบริการคิดจากจำนวนมิเตอร์เอกสาร ขาว-ดำ หน้าละ 0.33 บาท

2.2 ค่าบริการคิดจากจำนวนมิเตอร์เอกสาร สี ขนาด A4 หน้าละ 3.50 บาท

ทั้งนี้ ค่าบริการดังกล่าว คำนวณตามจำนวนเอกสารเฉพาะฉบับที่ใช้งานได้เท่านั้นโดยหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียออกจากยอดถ่ายเอกสารทั้งหมดเป็นจำนวนร้อยละ 2 ของยอดใช้งานแต่ละเดือน การชำระค่าบริการให้เป็นงวด จำนวน 12 งวด งวดละ 1 เดือน โดยชำระค่าบริการตามปริมาณการใช้งานจริงของแต่ละเดือน ซึ่งอัตราค่าใช้บริการนี้ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และการคำนวณค่าบริการคู่สัญญาตกลงให้คิดตามจำนวนเอกสารที่ถ่ายออกมาแล้วสมบูรณ์ โดยจะเริ่มคำนวณตามมิเตอร์ที่ขาวดำ (A4) จำนวน 100 แผ่น ทั้งนี้ต้องไม่เกินงบประมาณที่ระบุไว้ใน ข้อกำหนดงาน ตามผนวก 1

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าและค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับใบเรียกเก็บเงินจากผู้ให้เช่า โดยกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

ข้อ 3. ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบงานเป็นตารางสรุปการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารทุกเดือน ในรูปแบบเอกสาร โดยสรุปการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร (Invoice) เครื่องละ 1 ชุด ส่งให้ผู้เช่าทุกเดือน

ข้อ 4. ผู้ให้เช่าต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญานี้ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 1 แห่งสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25 และชั้น 26 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับของผู้เช่าตามที่ผู้เช่ากำหนด ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือจำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยให้ผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25 และชั้น 26 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือตามที่ผู้เช่ากำหนด ในเวลาทำการก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ



ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณสมบัติที่ระบุไว้ในข้อ 1 และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ

ข้อ 5. เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาข้อ 4 แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามสัญญาข้อ 4 หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารไม่ตรงตามสัญญาข้อ 1 หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ 1 หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนด แต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญาข้อ 5 ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาและรับหลักประกันตามสัญญาข้อ 11 ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายใน 7 วันนับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกสัญญา โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 6. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับที่ผู้เช่าได้แต่งตั้งขึ้น ได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อ 7. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าอยู่ในสภาพใช้งานได้ต้อยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุสัญญาเช่าอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 15 วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกหม้อถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถาดบรรจุผง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ 8. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและผู้เช่าตกลงจะจัดหาพนักงานที่เหมาะสมเข้ารับการฝึก และผู้ให้เช่ายินยอมรับเป็นหน้าที่ในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หากเจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าวยังไม่เคยได้รับการฝึกมาก่อนค่าใช้จ่ายในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามวรรคหนึ่งเป็นของผู้ให้เช่า

ข้อ 9. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิม อย่างช้าต้องไม่เกิน 6 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

Intepan S.
+66 2 694 6000

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ...0....บาท โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ 2 หรือเรียกเอาจากหลักประกันตามข้อ 11 ก็ได้ สำหรับจำนวนเวลาที่ใช้การคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับหลังจากครบกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามวรรคหนึ่งแล้ว จนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จใช้งานได้ดีตามปกติ

ข้อ 10. ในกรณีที่เครื่องขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดีและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหาเครื่องที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน 1 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ และผู้เช่าได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญา

ข้อ 11. ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันธนาคารซูมิโตโม มิตร ชูย แบงกิง คอร์ปอเรชั่น จำนวน 120,000.00 (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของราคาเช่าตามสัญญามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

Jatupong S.



หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 12. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายหรือบุบสลายเมื่อเกิดภัยพิบัติหรืออัคคีภัย หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสาร หรือเหตุสุดวิสัยใด ๆ ตามสัญญานี้

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญานี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ 13. ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ 14. ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้เช่าจะแจ้งการบอกเลิกสัญญาให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 15. เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน 7 วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 16. ผู้เช่ามีสิทธิรับหลักประกันตามสัญญาข้อ 12 เมื่อผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นอกจากนั้น หากการไม่ปฏิบัติตามสัญญาเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่าเกินกว่าจำนวนหลักประกันตามสัญญาข้อ 12 แล้ว ผู้ให้เช่ายอมรับผิดและยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้นให้แก่ผู้เช่าภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ข้อ 17. เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

17.1 ผแนวก 1 ข้อกำหนดงาน (Term of Reference) โครงการจัดจ้างบริษัทเพื่อให้บริการการเช่าและการบริการเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 6 เครื่อง ประจำปี 2564 จำนวน 4 หน้า

17.2 ผแนวก 2 ใบเสนอราคา เลขที่ DPS/CMT194/0100 ลงวันที่ 16 กันยายน 2564 จำนวน 1 หน้า

17.3 ผแนวก 3 คุณสมบัติเครื่อง รุ่น e-STUDIO e5516 AC จำนวน 5 หน้า

17.4 ผแนวก 4 หนังสือมอบอำนาจช่วง หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทของผู้รับจ้างออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ใบทะเบียนมูลค่าเพิ่ม และหลักฐานการจดทะเบียนอื่นๆ สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 14 หน้า

Tatpong S.

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญายึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ



ลงชื่อผู้เช่า

(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

ลงชื่อผู้ให้เช่า

(นายจะตพงษ์ เสน่หา)

ผู้รับมอบอำนาจช่วง

บริษัท โตชิบา เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด



ลงชื่อพยาน

(นางอุไรลักษณ์ ยะรังษ)

(.....ผู้จัดการอาวุโส.....)

สำนักงานกฎหมายและธรรมาภิบาล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

ลงชื่อพยาน

Thidaporn

(.....) (.....)

บริษัท โตชิบา เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด



อ.ส.5 ใบสัณห์ตราสาร



วันที่ 20 ตุลาคม 2564 เลขที่ 01334

เลขประจำตัว 0105547146144

ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด

ในฐานะ ผู้รับหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขที่ 164-166 ชั้นที่ 16
หมู่บ้าน -
เลขที่ 43
ถนน สายหลวง
เขต/อำเภอ สายหลวง
จังหวัด เชียงใหม่ 10120

ชื่ออาคาร ไทย ซีอี ทาวเวอร์
ชั้นที่ -

เลขที่ -
เลขที่ -
แขวง/ตำบล ขานนารว
จังหวัด กรุงเทพมหานคร



ผู้เสียภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000112165 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ได้เสียภาษีและสมทบเป็นเงินจำนวนตามบัญชีปีมีรายการและสมทบ ปี 4
หักภาษีตามอัตราที่กำหนดไว้ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	2,242,990	65
ค่ารายการและสมทบ	2,243	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	2,243	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สองพันสองร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 000584

ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2564

เลขระบุเอกสาร อ.ศ.4 คือ 03024280-25641020-1-03-000009

ลงชื่อ

(นางสุรีย์ ศรีทิพย์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสรรพากรชำนาญการ
ปฏิบัติราชการแทนสรรพากรอำเภอ
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสห

ใบสัณห์ตราสาร : ใบสัณห์ตราสารฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ออกให้ และใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการแก้ไขหรือยกเลิก
ได้ลงชื่อและประทับตราเรียบร้อยแล้ว



ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย (วิธีเฉพาะเจาะจง)
วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป

๑. **ชื่อกิจกรรม :** การจัดจ้างบริษัทเพื่อให้บริการการเช่าและการบริการเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๖ เครื่อง ประจำปี ๒๕๖๕
๒. **งบประมาณ :** วงเงิน ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว
๓. **หลักการและเหตุผล :** สสพ. มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการดำเนินงานของสำนักงาน ซึ่งที่ผ่านมา มีการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๖ เครื่อง ในการรองรับการใช้งานของพนักงานทั้งองค์กร
๔. **วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้บริการเครื่องถ่ายเอกสาร ในการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
๕. **ขอบเขตการดำเนินงาน :** ผู้ให้บริการมีหน้าที่จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมอุปกรณ์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑ ข้อกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

คุณสมบัติการถ่ายเอกสาร (Copy)

- เป็นเครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัลระบบมัลติฟังก์
- ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ๕๐ แผ่นต่อนาที (ทั้งสีและขาว/ดำ)
- ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi.
- ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่อง ๙๙๙ แผ่น
- มาตรฐานกระดาษมาตรฐาน ๒ ถาดขึ้นไป
- ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ (RADF)
- ชุดกลับสำเนาหน้า-หลังอัตโนมัติ (DUPLEXING UNIT)
- รองรับขนาดต้นฉบับ และสำเนา ตั้งแต่ A๕ - A๓ ความหนาตั้งแต่ ๕๒ - ๒๘๐ แกรม
- ระบบย่อ - ขยาย ๒๕% - ๔๐๐% และสามารถปรับเพิ่ม - ลดได้ครั้งละ ๑%
- ระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติ (AUTO) และสามารถปรับตามความต้องการได้อีก ๑๑ ระดับ
- ระบบเลือกขนาดสำเนาอัตโนมัติ (AUTO PAPER SELECTION)
- ระบบถ่ายจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติ (ELECTRONIC SORT)
- ระบบแสดงสถิติผู้ใช้งานตั้งได้ ๑,๐๐๐ รหัส (ID CODE) ด้วยเลขรหัส ๕ หลักและสามารถกำหนดจำกัดปริมาณการใช้งานทั้งสีและขาว/ดำของแต่ละรหัสได้

คุณสมบัติการใช้เน็ตเวิร์คพริ้นท์ (Network Print)

- ความละเอียดในการพิมพ์ ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi./๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ dpi (PS๓) และ ๓๖๐๐ x ๑๒๐๐ dpi. (B/W with smoothing, PS๓)
- ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ PCL๕/PCL๖, PostScript, XPS
- รองรับการต่อเชื่อมในระบบเครือข่ายเน็ตเวิร์ค: ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T



- รองรับภาษาในระบบเครือข่ายเน็ตเวิร์ก: TCP/IP (IPv4/IPv6), IPX/SPX, Ether Talk, NetBIOS over TCP/IP
- รองรับระบบปฏิบัติการ(OS) : Windows XP/Vista/๗/๘/๘.๑/๑๐/Windows Server ๒๐๐๘/๒๐๑๒, Mac OS x ๑๐.๖/๑๐.๗/๑๐.๘/๑๐.๙/๑๐.๑๐ /๑๐.๑๑, UNIX, Linux
- สามารถพิมพ์งานโดยตรงจาก USB Memory (Flash Drive)

คุณสมบัติการใช้เน็ตเวิร์กสแกน (Network Scan)

- ความเร็วในการสแกน ๗๓ หน้าต่อนาที (A๔, ๓๐๐ dpi. ทั้งสีและขาว/ดำ)
- ความละเอียดในการสแกนสูงสุด ๖๐๐ x๖๐๐ dpi. และสามารถกำหนดระดับความละเอียดได้เช่น ๑๐๐,๑๕๐,๒๐๐,๓๐๐,๔๐๐ หรือ ๖๐๐ dpi.
- ระบบ Preview Scan สามารถดูภาพสแกนบนหน้าจอเครื่องก่อนสแกนจริง
- รูปแบบไฟล์สแกน JPEG, PDF, TIFF, XPS
- คำสั่งในการสแกน Scan to file, Scan to Email, Scan to e-Filing, Scan to URL ,Scan to USB Memory (Flash Drive) Scan to Server

๕.๒ จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๖ เครื่อง โดยให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน และพร้อมใช้งานเพื่อตั้งในสำนักงานตามที่อยู่ ดังนี้

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และชั้น ๒๖

เลขที่ ๙๘๙ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน

กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๕.๓ ในกรณีที่เครื่องมีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับการแจ้งซ่อมทางโทรศัพท์/อีเมล หากเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว หรือไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้นั้น ผู้ให้บริการต้องหาเครื่องคุณสมบัติเท่าเทียมหรือสูงกว่าทดแทน

๕.๔ ราคาค่าบริการ ที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมค่าการพิมพ์สี และขาวดำ เป็นรายแผ่นที่รวมค่าภาษี ค่าบำรุงรักษา ค่าผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ และบริการซ่อมแซม ยกเว้นกระดาษสำหรับพิมพ์ และถ่ายสำเนา

๖. คุณสมบัติของผู้ให้บริการ

๖.๑ ผู้ให้บริการจะต้องมีหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิต หรือเป็นผู้นำเข้าเครื่องถ่ายเอกสารจากโรงงานผู้ผลิตหรือเป็นสาขาในประเทศไทย

๖.๒ ผู้ให้บริการจะต้องแสดงรายละเอียด แคตตาล็อกพร้อมคู่มือการใช้งาน (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) เพื่อยืนยันข้อกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์ทั้งหมด และทำการเปรียบเทียบคุณลักษณะของอุปกรณ์ที่นำเสนอกับข้อกำหนดคุณลักษณะทั่วไปทุกข้อ พร้อมทำเครื่องหมายขีดเส้นใต้ หรือทำเครื่องหมายเน้นข้อความ รวมทั้งเขียนหัวข้อกำกับที่ข้อความคุณลักษณะที่เสนอในแคตตาล็อก ของอุปกรณ์นั้นๆ ที่ตรงกับหัวข้อความต้องการตามข้อกำหนดทุกข้อ มาแสดงให้ชัดเจน และถือว่าเป็นสาระสำคัญ หากไม่ดำเนินการจะไม่รับพิจารณา

๖.๓ ผู้ให้บริการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย



Handwritten signature and initials.

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ เป็นผู้ให้บริการกับ สสพ. มีความเข้าใจในระบบบริหารจัดการ มีการให้บริการ ครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้เป็นอย่างดี เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการให้บริการ

๗. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ: ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๘. การส่งมอบ : ผู้ให้บริการต้องจัดทำสรุปการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารทุกเดือน จำนวน ๑๒ เดือน

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน : สสพ. จะชำระค่าบริการเป็นรายเดือน ตามปริมาณการใช้งานที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าบริการจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ และได้รับการลงนามรับทราบจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๐. ค่าปรับ : สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถส่งมอบเครื่อง และรายงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่าการจัดซื้อหรือจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้ให้บริการจะส่งมอบงานแก่ผู้รับบริการเสร็จสิ้น

๑๑. หลักประกันสัญญา : ผู้ให้บริการต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้รับบริการ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาค่าบริการทั้งหมดตามสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้บริการตลอดอายุสัญญา สำนักงานจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ให้บริการ เมื่อผู้ให้บริการพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

๑๒. อากรแสตมป์ : ผู้ให้บริการต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ ๑ บาท

๑๓. การยกเลิก : สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ให้บริการทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑๔. การจ้างช่วง

ผู้ให้บริการจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้รับบริการแล้ว การที่ผู้รับบริการได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้ให้บริการหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้ให้บริการจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้ให้บริการ หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ให้บริการนั้นทุกประการ



กรณีผู้ให้บริการไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้รับบริการเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้รับบริการในการบอกเลิกสัญญา

๑๕. หมายเหตุ

๑. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๒. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

๓. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.

๔. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

๕. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ สสปน. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว สสปน. สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางทยุติธร เงินทวีคุณ

ผู้จัดการ ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหาร

Email: tayutitorn_n@tceb.or.th

โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๓๐

นางสาวพินภัส มีสามแสน

ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหาร

Email: pinapas_m@tceb.or.th

โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๗๔



Handwritten signature

Toshiba Tec (Thailand) Co., Ltd.
No.43, Thai CC Tower, Room 164-166,
16th Floor, South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand.
Tel: 02-6720-3728 Fax: 02-672-3730

บริษัท โตชิบา เทค ประเทศไทย จำกัด
เลขที่ 43 อาคารไทย ซีซี ทาวเวอร์
ห้องเลขที่ 164-166 ชั้น 16 ถนนสาทรใต้ ยานนาวา
เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
โทร : 02-672-3728 โทรสาร : 02- 672-3730

ใบเสนอราคา / ใบสั่งซื้อ
Quotation / Confirmation Order

Attention : นางพญดิษฐ์ เงินทวีคุณ
Company : สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Address : อาคารสยามทิวรรทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26 ถนนสุขุมวิท A2 B1 และ B2 989
ถนนพระรามที่ 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน 10330
Tel : (66) 2 694 6000 ext. 6130
Fax : -
E-mail : tayutitorn_n@tceb.or.th

Ref No. : DPS/CMT194/0100
Date : 16/9/21
Sales : Thidaporn L.
Tel : 02-672-3728
Mobile : 094-549-2482
Fax : 02-672-3730
E-mail : Thidaporn@toshibatec.co.th

ลำดับที่ Item	รายละเอียดสินค้า Description	จำนวน Quantity	ราคา / หน่วย Price / Unit	ส่วนลด Discount	ราคารวม Amount
1	เครื่องถ่ายเอกสาร Toshiba e-Studio e5516AC	6	คิดค่าบริการตามจริง (ไม่มีขั้นต่ำการใช้งาน) ราคาต่อสำเนา ขาว-ดำ 0.33 บาท [All size] สี 3.50 บาท [All size]		
	Function : Copy / Print / Scan				
	Speed : B&W 65 ppm.Colour 55 ppm Speed : Scan B&W 120/240 ppm.Colour 120/240 ppm.				
	Standard : 1. ชุดอ่านสำเนาอัตโนมัติ DSDF 2. ชุดกลับสำเนาอัตโนมัติ ADU 3. Network Printer 4. Network Scanner (Color) 5. ถาดกระดาษ 3 ถาด + ถาดข้าง 1ถาด				
	Option : 1. LCF (Large Capacity Feeder 2,500Sheets)				
	ระยะเวลาในการเช่า 1 ปี		Total / Month		0.00
			Vat 7%		0.00
	ค่ามัดจำเครื่องเช่า 0 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)		Grand Total Monthly		0.00
สัญญา บริการ	ราคาต่อสำเนา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) Charge Per Copy (Net Price Excluded VAT)				
	สำเนา : ขาว/ดำ (สีตามจริง) Black & White Copy	0.33	บาท / Baht		
	สำเนาสี : รวมหมึกสี (A4) Color Copy (Incl Color Toner)	3.50	บาท / Baht		
	สำเนาสี : รวมหมึกสี (A3) Color Copy (Incl Color Toner)	-	บาท / Baht		
	ระยะเวลาในการซื้อสัญญาบริการ Length of Contract Service	12	เดือน / Months —ปี/Year—		
	ส่วนลดกระดาษเสีย Spoiled print allowance	2	เปอร์เซ็นต์(%)		
	ข้อ : อะไหล่ และ วัสดุสิ้นเปลือง (ไม่รวมกระดาษถ่ายเอกสาร) Covering Maintenance, Spare Parts and Toner				
		 e-STUDIO 5516AC *ภาพนี้เป็นเพียงภาพตัวอย่างที่รวมอุปกรณ์เสริมแล้วเท่านั้น			
หมายเหตุ Remarks	ราคาพิเศษนี้เฉพาะ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เท่านั้น				

กำหนดชำระเงิน / Term of Payment 30 วัน / Days
กำหนดวันราคา / Validity ราคาพิเศษนี้ มีผลถึงวันที่ 27 Sep 2021 เท่านั้น
กำหนดส่งของ / Delivery 15 วัน / Days

ขอขึ้นบันทึกสั่งซื้อและตกลงตามเงื่อนไขข้างต้นทุกประการ
หากท่านอนุมัติใบเสนอราคานี้ กรุณาลงชื่อและประทับตรา
พร้อมส่งแฟกซ์มาที่เบอร์ 02-672-3730
Confirmed to order and accepted all above terms and conditions.
Please sign & stamp and fax back to no. 02-672-3730

()
ตำแหน่ง / Position
Customer's Signature & Stamp

Thidaporn

(Thidaporn Lamyailhong)
Business Development Executive

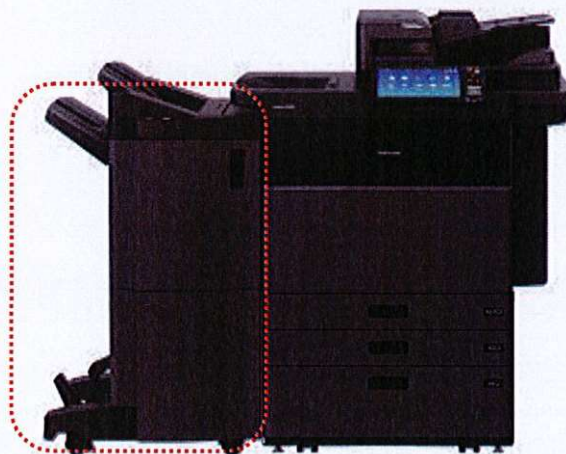
(Jatupong Sanaha)
District Sales Manager



1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์
2. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร 55/65 หน้าต่อนาที (A4 สี/ขาว-ดำ)
3. ความละเอียดในการทำสำเนาสูงสุด 600 x 600 dpi
4. หน่วยความจำมาตรฐาน 4 GB (RAM)
5. ฮาร์ดดิสความจุ 320 GB (TOSHIBA Secure HDD)
6. อ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ทำสำเนาได้หลายชุด (Scan Once, Print many)
7. เวลาในการอุ่นเครื่อง 20 วินาที
8. ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรก ขาวดำ 5.2 วินาที / สี 6.4 วินาที
9. ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ 1 – 9,999 ชุด
พร้อมปุ่มแทรกงานถ่ายเอกสารเร่งด่วน
10. สามารถรองรับต้นฉบับได้สูงสุดถึงขนาด A3
และขนาดสำเนาดังแต่ A6R – 13"x 19", Banner (313.4 x 1,200mm), ซองจดหมาย
11. ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ วางต้นฉบับได้สูงสุด 300 แผ่น และอ่านต้นฉบับหน้า-หลังพร้อมกัน
12. รองรับความหนาของกระดาษถ่ายเอกสารทั่วไปตั้งแต่ 60 – 300 แกรม
13. หน้าจอควบคุมแบบ LCD ระบบสัมผัสขนาดใหญ่ถึง 10.1 นิ้ว และสามารถปรับมุมมองได้
14. มาตรฐานถ่ายเอกสารกระดาษด้านหน้า 3 ถาด สามารถรองรับกระดาษรวม 3,400 แผ่น
ถาดป้อนด้วยมือด้านข้าง รองรับกระดาษได้ 120 แผ่น
15. เลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ APS (Automatic Paper Selection)
16. เลือกเปอร์เซ็นต์ย่อ-ขยายให้เหมาะสมกับขนาดกระดาษสำเนาโดยอัตโนมัติหรือเลือกเปอร์เซ็นต์ตามต้องการได้ AMS (Automatic Magnification Ratio Selection)
17. ระบบย่อ - ขยายตั้งแต่ 25% - 400% และสามารถปรับเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ 1%
18. จัดเรียงชุดสำเนาได้อัตโนมัติแบบไขว้เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำเอกสารไปใช้ (Rotate Sort)
19. ทำสำเนารูปเล่มแบบหนังสือ เพื่อสะดวกในการพกพา (Magazine Sort)
20. ถ่ายเอกสารกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (Duplex)
21. ปรับความคมชัดตัวหนังสือของสำเนาให้ดูนุ่มนวลหรือคมชัดขึ้น (Sharpness)
22. แยกระดับความเข้มของเฉดสีเทาได้ 256 ระดับ เพื่อเน้นรายละเอียดของภาพสำเนา
23. ปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติ และสามารถปรับด้วยตัวเองได้ 11 ระดับตามต้องการ
24. ปรับพื้นหลังของสำเนาให้เข้มหรือจางได้ (Background adjustment)
25. ทำสำเนาตัวอย่าง 1 ชุดเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการทำสำเนาทั้งหมด (Proof Copy)



26. เลื่อนขอบสำเนาได้ทั้ง 4 ด้าน ตั้งแต่ 0-100 มม. (Image shift)
27. ลบขอบสำเนาได้ทั้ง 4 ด้าน ตั้งแต่ 2-50 มม. (Edge erase)
28. รวมหน้าต้นฉบับหลายแผ่นลงบนสำเนาแผ่นเดียวกันในหน้าเดียว (2 in 1, 4 in 1) หรือหน้าหลัง
29. ถ่ายเอกสารเฉพาะจุดพื้นที่ที่ต้องการได้โดยให้คงไว้หรือให้ลบออก (Trim & Mask)
30. กลับสีของต้นฉบับจากขาวเป็นดำ หรือจากดำเป็นขาวได้ (Positive / Negative)
31. กลับด้านของต้นฉบับจากด้านขวาเป็นซ้าย จากซ้ายเป็นขวา (Mirror Image)
32. ระบบ X-Y Zoom สำหรับใช้ย่อ-ขยายตามแนวตั้งหรือแนวนอนได้ (X-Y Zoom)
33. ทำสำเนาพร้อมเพิ่มปกหน้าปกหลังอัตโนมัติได้ (Cover Sheet)
34. ทำสำเนาพร้อมแทรกหน้าที่ต้องการได้ เช่นบนแผ่นใสพร้อมกระดาษแทรก (Sheet Insertion)
35. แทรกวันที่และเวลาลงบนสำเนา โดยเลือกตำแหน่งที่ต้องการได้ (Time Stamp)
36. แทรกเลขลำดับหน้าลงบนสำเนา โดยเลือกตำแหน่งและเลขหน้าที่ต้องการได้ (Page Number)
37. มีระบบสแกนเอกสารแบบต่อเนื่องในกรณีที่มีเอกสารจำนวนมากเกินกว่าชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติสามารถรองรับได้ในครั้งเดียว (Job Build)
38. ช่วยประหยัดกระดาษโดยทำสำเนาเว้นข้ามหน้าที่ว่างของต้นฉบับไป (Omit Blank Page)
39. ระบบเปิดฝาดำเนินการเอกสารทั้งที่เป็นแผ่น หรือวัตถุสามมิติเช่นหนังสือ โดยลบขอบรอบๆไม่ขึ้นพื้นดำ ช่วยประหยัดผงหมึกและได้คุณภาพสำเนาสวยงาม (Outside Erase)
40. สามารถบันทึกการตั้งค่าคำสั่งการทำงานต่างๆที่ใช้เป็นประจำไว้ในชุดคำสั่งเพียงปุ่มเดียว บันทึกได้ถึง 12,060 ชุดคำสั่ง เพื่อง่ายและสะดวกในการทำงาน
41. สามารถสแกนเอกสารและถ่ายเอกสารในเวลาเดียวกัน เพื่อเก็บข้อมูล electronic files เข้าสู่ฮาร์ดดิสก์ของเครื่อง เพื่อการจัดเก็บหรือนำไปใช้งานต่อไป (Store to e-Filing)
42. สามารถถ่ายเอกสารบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านได้อย่างง่ายดายในปุ่มเดียว (ID card copying)





1. ความเร็วในการพิมพ์ เอกสาร 55/65 หน้าต่อนาที (A4 สี/ขาว-ดำ)
2. ความละเอียดในการพิมพ์สูงสุด 3,600 x 1,200 dpi (PS3 with Smoothing)
3. จุดเชื่อมต่อสัญญาณเป็นระบบ LAN, Ethernet (10/100/1000Base-T, USB 2.0 Hi Speed)
4. รองรับภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), PS3, PDF, XPS, JPEG
5. Protocol: TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS over TCP/IP, IPX/SPX® for Novell® Environments, Ether Talk® for Macintosh Environments
6. รองรับระบบปฏิบัติการ Windows® Vista, Windows 7, 8, 8.1, 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Macintosh® (Mac OS x 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11), Unix®, Linux®
7. รองรับการพิมพ์จาก USB Thumb drive ได้โดยตรง (USB Direct Print)
8. ตั้งเวลาสั่งพิมพ์งานล่วงหน้าเพื่อเลี่ยงเวลางานพิมพ์หนาแน่น (Scheduled Print)
9. สั่งพิมพ์งานพร้อมรหัสควบคุม เครื่องจะพิมพ์งานให้เมื่อมีการใส่รหัสเพื่อรับงานเท่านั้น (Private Print)
10. สั่งพิมพ์งานไปรอไว้ที่เครื่องโดยเจ้าของงานสามารถรับงานด้วยตัวเองเมื่อต้องการ โดยไม่มีรหัส (Hold Print)
11. สั่งพิมพ์งานตัวอย่างก่อนพิมพ์งานจริง เพื่อตรวจสอบและป้องกันความผิดพลาด (Proof Print)
12. สั่งพิมพ์เอกสารไปเก็บไว้ใน mailbox เพื่อสั่งพิมพ์ใหม่ได้เมื่อต้องการ (Store to e-Filing)
13. สั่งพิมพ์เนื้อหาเอกสารเพื่อซ้อนลงบนพื้นหลังแบบฟอร์มที่เตรียมไว้ เช่นแบบฟอร์มหัวจดหมาย (Print to overlay file)
14. พิมพ์งานพร้อมเพิ่มปกหน้าปกหลังอัตโนมัติได้ (Front/Back Cover)
15. พิมพ์งานพร้อมแทรกกระดาษหรือเนื้อหาเอกสารในหน้าที่ต้องการได้ เช่นแผ่นใสพร้อมกระดาษแทรก (Insert Pages)
16. พิมพ์งานเป็นรูปเล่มแบบหนังสือ เพื่อสะดวกในการพกพา (Booklet)
17. รวมต้นฉบับหลายแผ่นพิมพ์ลงบนสำเนาแผ่นเดียวกันในหน้าเดียวหรือหน้าหลัง ทำได้สูงสุด 16 หน้าลงในหน้าเดียว (Multiple pages per sheet)
18. สั่งพิมพ์เอกสารพร้อมแทรกตัวอักษรเป็นลายน้ำที่พื้นหลังเอกสาร (Watermark)
19. ควบคุมสิทธิและปริมาณการพิมพ์ได้โดยใช้รหัสการใช้งานเดียวกับการถ่ายเอกสาร (Department Code)
20. พิมพ์งานขยายภาพขนาดใหญ่กว่า A3 โดยพิมพ์ลงกระดาษ A3 สูงสุด 16 แผ่นมาต่อกันเป็นภาพได้ (Poster print)
21. พิมพ์งานเป็นรูปเล่มแบบหนังสือโดยแต่ละหน้าประกอบด้วยเอกสาร 2 หน้าย่อรวมกันเพื่อการประหยัดกระดาษได้สูงสุด (2in1 magazine sort)





1. สามารถสแกนต้นฉบับได้สูงสุดถึงขนาด A3 รวมทั้งวัตถุ 3 มิติโดยวางบนกระจกหน้าเครื่อง
2. ความเร็วในการสแกน A4, สี - ขาว/ดำ : 120 หน้าต่อนาที /240 หน้าต่อนาที(อ่านต้นฉบับหน้า-หลังพร้อมกัน)
3. Protocol: Windows Printing(SMB), LPR/LPD, IPP(Ver1.1) w/Authentication, Netware P-Server LPD w/iPrint, Apple Talk PAP or Ether Talk, Port 9100 (bi-directional), WS Print, FTP, Bluetooth
4. Driver: TWAIN
5. สามารถสแกนเอกสารส่งไป e-mail ปลายทางที่ต้องการ
6. สามารถเชื่อมต่อกับ LDAP เพื่อค้นหา e-mail address จาก mail server ได้
7. สามารถสแกนเอกสารเข้าจัดเก็บใน e-Filing ในตัวเครื่องเอง
8. สามารถเลือกพิมพ์งานที่จัดเก็บไว้ใน e-Filing ได้สะดวกและถูกต้องโดยดูตัวอย่างเอกสารที่หน้าเครื่องก่อนได้
9. รองรับการสแกนเก็บเอกสารไว้ใน USB Thumb drive ได้โดยตรง
10. ความละเอียดในการสแกนเลือกได้ตั้งแต่ 100/150/200/300/400 และ 600 dpi.
11. เลือกการสแกนตามชนิดของต้นฉบับได้ 3 แบบ (Text, Photo, Text/Photo)
12. สแกนเอกสารหน้าหลังได้โดยอัตโนมัติ
13. สามารถบีบอัดไฟล์ ช่วยลดขนาดไฟล์เอกสารได้ 3 ระดับ (Low, Mid, High)
14. ช่วยลดขนาดไฟล์เอกสาร โดยตัดหน้าที่ว่างของต้นฉบับโดยอัตโนมัติ (Omit Blank Page)
15. ระบบเปิดฝาในการสแกนทั้งต้นฉบับที่เป็นแผ่น หรือวัตถุสามมิติเช่นหนังสือ โดยลบขอบรอบๆไม่ขึ้นพื้นดำ ช่วยลดขนาดไฟล์เอกสารและได้คุณภาพงานที่สวยงาม (Outside Erase)
16. ปรับพื้นหลังของเอกสารให้เข้มขึ้นหรือจางลงได้ (Background adjustment)
17. เลือกชนิดของไฟล์ในการสแกนได้หลากหลาย เช่น JPEG, TIFF, PDF, XPS หรือ Slim PDF
18. สามารถตั้งชื่อไฟล์เอกสารในการสแกนได้ (File Name)
19. สามารถกำหนดรหัสในการเปิดไฟล์หรือแก้ไขไฟล์เอกสารที่สแกนได้ เพื่อป้องกันผู้ไม่หวังดีเปิดไฟล์ดูได้
20. สามารถสแกนเอกสารไปยังหลายปลายทางในครั้งเดียวกันได้
21. สามารถบันทึกชื่อและอีเมลที่ใช้ประจำได้สูงสุด 3,000 ปลายทาง (ใช้ร่วมกับเบอร์แฟกซ์ กรณีติดตั้งอุปกรณ์แฟกซ์)





คุณสมบัติในการรับส่งแฟกซ์ (ติดตั้งอุปกรณ์เสริม Fax Board)

1. ความเร็วในการส่งข้อมูล 33.6 kbps (Super G3)
2. ระบบบีบอัดข้อมูลในการส่ง MH/MR/MMR/JBIG
3. ความเร็วในการส่งข้อมูล 3 วินาทีต่อหน้า
4. สามารถส่งแฟกซ์จากต้นฉบับได้ใหญ่สุดถึงขนาด A3 รวมทั้งวัตถุ, หนังสือ, นามบัตร โดยวางบนกระจกหน้าเครื่อง
5. สามารถรับแฟกซ์ โดยเลือกให้พิมพ์ หรือไม่พิมพ์งานแฟกซ์ออกมา เพื่อการประหยัดกระดาษ แต่รับเป็น electronic file เข้าสู่ปลายทางอื่น เช่น e-mail, Folder กลางของแผนก (Paperless Fax)
6. ส่งแฟกซ์จากต้นฉบับที่มี 2 หน้า โดยอ่านเอกสารหน้าหลังได้โดยอัตโนมัติ
7. ตรวจสอบดูสถานะงานที่ส่งหรือรับ ว่าเรียบร้อยแล้วหรือไม่ จากหน้าจอเครื่องโดยตรง (Job status)
8. ตั้งเวลาส่งเอกสารล่วงหน้าได้ 24 ชั่วโมง (Delayed send)
9. ส่งแฟกซ์โดยวิธีฟังสัญญาณจากปลายทางก่อนการส่งได้ (On-hook)
10. สามารถตรวจสอบเอกสารบนหน้าจอ ก่อนการส่งแฟกซ์ได้ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (Fax Preview)
11. ส่งเอกสารโดยตรงจากคอมพิวเตอร์ โดยไม่ต้องส่งพิมพ์ออกมาก่อน เพื่อการประหยัดกระดาษ (PC fax)
12. ส่งเอกสารไปยังหลายเบอร์ปลายทางในครั้งเดียวกันได้สูงสุด 400 เบอร์
13. สามารถบันทึกชื่อและเบอร์แฟกซ์ที่ใช้ประจำได้สูงสุด 3,000 เบอร์ (ใช้ร่วมกับอีเมล)



คุณสมบัติด้านความปลอดภัย การควบคุมสิทธิการใช้งานและการประหยัดพลังงาน

1. สามารถตั้งรหัสแผนกเพื่อใช้ควบคุมการใช้งานได้ 1,000 แผนก
2. รองรับสิทธิการใช้งานเช่น LDAP, SMTP, Windows Domain
3. ระบบ Super Sleep Mode เพื่อประหยัดพลังงานในขณะไม่มีผู้ใช้งานเครื่อง โดยใช้พลังงานไฟฟ้าเพียง 1 วัตต์เท่านั้น
4. เครื่องสามารถข้ามงานที่ติดปัญหาเช่น เลื่อนขนาดกระดาษผิด ไปทำงานต่อไปได้ทันที ทำให้ไม่เสียเวลาการแก้ไขงานก่อนหน้านั้น (Job skip)
5. Hard disk Security รหัสป้องกันการขโมยข้อมูลจากฮาร์ดดิส



TOSHIBA TEC (THAILAND) CO., LTD

บริษัท โตชิบา เทค (ประเทศไทย) จำกัด

เลขที่ 43 อาคารไทยซีทีทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 164-166 ชั้น 16 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ : 02-672-3728 แฟกซ์ : 02-672-3730 Website : www.toshibatec.co.th

