



BMTA
องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักกฎหมาย กลุ่มงานนิติกรรม
ที่ สกม. (กนก.) ๘๑๗ /๒๕๖๒ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งสำเนาสัญญาเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน รอง ผอ ก.ฝบร. รอง ผอ ก.ฝรอ. รอง ผอ ก.ฝรร. ช.ผอ ก.ฝรอ.๑ ช.ผอ ก.ฝรอ.๒ ช.ผอ ก.ฝรร. ผอ สปร.๑
สตจ. ผอ สบก. ผอ สตส. ผอ สพง. ผอ สพอ. ผอ สบส. ผอ สบด. ผอ สบจ. ผอ ขดร.๔

ด้วย กลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย ได้จัดทำสัญญาเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ตามสัญญาเลขที่ ช.๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ กับบริษัท เลิศสยาม ๑๙๙๕ จำกัด รายละเอียดปรากฏตามสำเนาสัญญาที่แนบมาນี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวิบูลย์ ไทยสรัสด์)
ช.ผอ.สกม.

ปฏิบัติการแทน ผอ.สกม.

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ Bangkok Mass Transit Authority

สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐
โทร. ๐-๒๖๔๖-๐๓๓๙, ๐-๒๖๔๖-๐๗๔๑-๕, ๐-๒๖๔๖-๐๗๕๐-๒ โทรสาร ๐-๒๖๔๗-๒๑๘๙

ต้นฉบับ

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่....ช.41/2562

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เลขที่ 131 ถนนวัฒนธรรม แขวงห้วยขวาง
เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่25 ธันวาคม 2562..... ระหว่าง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
โดย นางพนิดา ทองสุข รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ตามคำสั่งของกรรมการขนส่งมวลชนกรุงเทพ ที่ 804/2561
ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2561 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เลิศสยาม 1995 จำกัด โดย นางบุญศรี
เหลืองอ่อน กรรมการผู้จัดการบริษัท ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ตามหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนที่นั่น ส่วนบริษัท
จังหวัดนนทบุรี ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่
0125538010570 ตามหนังสือรับรองฉบับที่ นบ.024837 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่
เลขที่ 159/13หมู่ที่ 2 ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้เช่า”
อีกฝ่ายหนึ่ง

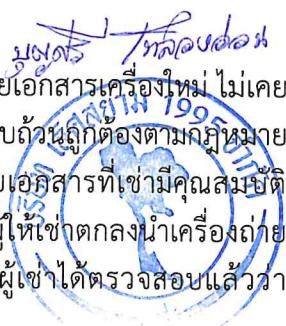
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงเช่า

ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ โตชิبا รุ่น อี-สตูดิโอ 4518 เอ
จำนวน 1 (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในการของผู้เช่า โดยมี
คุณลักษณะและรายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกแนบท้ายสัญญา ผนวก 2

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม
2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ ไม่เคย
ใช้งานมาก่อน สามารถใช้งานได้ดี โดยผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย
แล้ว และผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ
คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่างกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 2 ทั้งนี้ผู้ให้เช่าตกลงนำเครื่องถ่าย
เอกสารสำรองไว้ให้กับผู้เช่าจำนวน 1 เครื่อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มจากผู้เช่า และผู้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่า
เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าติดต่องานอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง



ข้อ 2 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เช่าตกลงคิดค่าเช่าถ่ายเอกสาร ในอัตราแผ่นละ 0.41 บาท (ศูนย์จุดสีสิบเอ็ดสตาทค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสารจริง และผู้ให้เช่าตกลงลดค่าเช่าถ่ายเอกสารที่เป็นกระดาษเสียให้แก่ผู้เช่า เป็นจำนวนร้อยละ 2 ของยอดถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือนให้กับผู้เช่า

ข้อ 3 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

3.1 ผนวก 1 คำสั่งของคณะกรรมการส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ 4

ที่ 324/2562 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2562

จำนวน 2 หน้า

3.2 ผนวก 2 รายละเอียดและคุณลักษณะของเครื่องถ่ายเอกสาร

จำนวน 2 หน้า

3.3 ผนวก 3 ใบเสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

พร้อมรายละเอียด

คุณลักษณะของเครื่องถ่ายเอกสาร

จำนวน 3 หน้า

3.4 ผนวก 4 ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เรื่อง ประกาศ

ผู้ชนะการเสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เขตการเดินรถที่ 4

จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2562

จำนวน 1 หน้า

ความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ 4 การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วน ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ เขตการเดินรถที่ 4 ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกแบบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องโดยได้แจ้งเป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ เขตการเดินรถที่ 4 (อู่คลองเตย) ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1 และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่าง ๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น



ข้อ 5 การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ 4 และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้วางใจที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเข่นว่า ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่างกันว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน 1 วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำม้า อ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าว ในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นได้ ในกรณีเข่นนี้ ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ 6 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้ให้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการ หรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 8.3 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากการความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้เช่าทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการสัญญาตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



ข้อ 7 การบำรุงรักษาตรวจสอบ และซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาซ่่งผู้มีความรู้ ความชำนาญ และฝีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตลอดอายุสัญญาเช่านี้อย่างน้อยเดือนละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดดูดถุงกรอง 並將 น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ 8 หน้าที่ของผู้ให้เช่า

8.1 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และเจ้าหน้าที่คนนั้นไม่เคยได้รับการอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

8.2 ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องเข้าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จให้ได้ดังเดิม อย่างช้าต้องไม่เกิน 3 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

8.3 ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่ใช้มีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลานานเกินกว่า 3 ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ 8.2 หรือไม่อ่าจซ่อมแซมแก้ไขให้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ 9 ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 8.3 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 175 บาท (หนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ 8.2 จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช้าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ 2 หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ 10 ก็ได้



ข้อ 10 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสดตามใบเสร็จรับเงินองค์การเลขที่ H-62-Z-RO-0292 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2562 เป็นจำนวนเงิน 4,371 บาท (สี่พันสามร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาก่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา นามอปิให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานั้นสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาอปให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาอปให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้เช่าส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไปไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง มาอปให้แก่ผู้เช่าภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาอปไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีค่าเบี้ย เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 11 การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 10 เป็นเงินจำนวนทั้งหมด และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดชอบให้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้เช่า



ข้อ 12 ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในการนี้ที่ผู้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าล่วงเหลยกำหนดส่งมอบตามข้อ 4 และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11 วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญาในอัตราวันละ 175 บาท (หนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้เช้ายังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ 10 กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 11 วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 13 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในการนี้ที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จะเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่หักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช้ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ 14 การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช้าโอนสิทธิน้ำที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ 15 การนำที่เข้ากลับคืนเครื่องเมื่อสัญญาถ่ายเอกสารสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญาผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ากลับคืนไปภายใน 30 วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช้าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ 16 ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือพิบัติใด ๆ หรือกรณีกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าต้องดูจนการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าอันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า



สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
และคู่สัญญาต่างยืนถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)  พญ.วิภาดา ทองสุข
(นางพนิดา ทองสุข)

(ลงชื่อ)  นางบุญศรี เหลืองอ่อน พรับจ้าง

(บริษัท เลิศสยาม 1995 จำกัด
โดย นางบุญศรี เหลืองอ่อน กรรมการผู้จัดการบริษัท
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นายมนิตย์ รื่นภาคจิตร์)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางสาวสุนิตรา ภูวานิช)





when I give 2 cent

2

คำสั่ง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เผด้าริการเดินรถที่ ๔
ที่ ๗๒๕/๑๒๖

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการชี้หัวหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ของเขตการเดินรถที่ ๔ จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๔ มีความประสงค์จะ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ของ
เขตการเดินรถที่ ๔ จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ของเขตการเดินรถที่ ๔
จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการข้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายพอพล เนื่องไชยยศ | ประธานกรรมการฯ |
| หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ | |
| ๒. นายชัยฤทธิ์ ไชยเชษฐ์ | กรรมการ |
| หัวหน้างานอุปถัติเหตุ | |
| ๓. นายสารคร คำบล | กรรมการและเลขานุการ |

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญฯ

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาความลักการเสนอราด

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๙ วัน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| ๑. นางเมธวีดี ลิ้มรุ่งเรือง | ประธานกรรมการฯ |
| หัวหน้ากลุ่มงานบัญชีและการเงิน | |
| ๒. นายบุญส่ง บุญโสม | กรรมการ |
| หัวหน้างานแผนงานเขต | |
| ๓. นางจำเนียร อริกุล | กรรมการและเลขานุ |



~~Worship~~ ~~Timeless~~

4

พนักงานธุรการ ๔ งานบริการ
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจสอบพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยดำเนินการตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗

สั่ง ณ วันที่ ๖๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสังเวียน พยัมวรรรณ์)

ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๔ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ



รายละเอียดคุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลถ่ายภาพด้วยระบบเลเซอร์
 - 2 มีสภาพใหม่หรือปรับสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้ทันที
 3. เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และได้ผ่านการรับรองมาตรฐานการผลิตหรือการทดสอบ มาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์ข้อกำหนดของกรมควบคุมมลพิษ ฉลากเขียว หรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตใช้เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม หรือการรับรองมาตรฐาน มอก. ISO.IEC ด้านสิ่งแวดล้อม
 4. ต้องมีโรงงานปรับสภาพหรือซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ในประเทศไทยและได้รับรับรองตามมาตรฐานอุตสาหกรรมประเภทหรือชนิดโรงงาน ลำดับ106จากโรงงานอุตสาหกรรม
 5. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบบดูเคลื่อนที่ พร้อมปลั๊กต่อพ่วงสายไฟใช้งานได้ดี
 6. ความเร็วในการถ่ายเอกสารต้องไม่น้อยกว่า 45 แผ่น/นาที สำหรับกระดาษ A4
 7. ความสามารถถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ขนาดเล็กสุดตั้งแต่A6ถึงขนาดใหญ่สุดได้ไม่น้อยกว่าA3
 8. ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบแสกนตันฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
 9. ลักษณะของกระดาษสำเนาที่ถ่ายแล้ว จะมีความสมบูรณ์เหมือนต้นฉบับมีความคมชัดเจนและไม่มีรอยเบื้องอื่นใดนอกเหนือจากตันฉบับ
 10. สามารถถ่ายเอกสารย่อ-ขยาย ได้ตั้งแต่ 50%-200%
 11. ตั้งจำนวนถ่ายต่อหนึ่งได้ 1-999 แผ่น
 12. สามารถถ่ายเอกสารด่วนแทรกได้ทันที แล้วถ่ายที่ค้างต่อได้
 13. มีระบบปรับความเข้มจางอัตโนมัติ และสามารถเลือกปรับเองได้เพื่อความชัด
 14. สามารถถ่ายเอกสารลงบนสำเนาที่เป็นกระดาษธรรมด่า กระดาษสี และแผ่นใส และกระดาษรีไซเคิลได้
 15. สามารถถ่ายเอกสารจากตันฉบับได้ทุกประเภท ทั้งที่เขียนด้วยดินสอ ประทับตราหมึก ลายเซ็นชื่อ ต่างๆ เป็นต้น
 16. สามารถถ่ายเอกสารจากขนาดกระดาษตั้งแต่ 50 แกรม-200 แกรมได้
 17. มีจดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 2 ถาด
 18. มีชุดป้อนตันฉบับสามารถถักลับ หน้า-หลัง ได้อัตโนมัติ มีชุดสำเนา หน้า- หลังอัตโนมัติ
 19. มีระบบจดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติ
 20. มีระบบควบคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร(ใช้รหัสป้องกันบุคคลอื่นใช้เครื่อง)
 21. มีระบบการประหยัดไฟขณะเครื่องไม่ได้ใช้งานนานๆ



เงื่อนไข

1. ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบต่อวัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด ยกเว้นกระดาษ
2. อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเบิกจ่ายตามจำนวนถ่ายเอกสารจริง หักกำไรด้วย 2%
3. ผู้ให้เช่าจะต้องเข้ามาตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
4. หากมีการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าในเครื่องเดียวกัน 3 ครั้ง ต่อ 1 เดือน ผู้เช่ามีสิทธิขอเปลี่ยนเครื่องใหม่ที่มีประสิทธิภาพตามเงื่อนไขสัญญาในผนวก 2 จากผู้ให้เช่าได้ทันที และผู้ให้เช่าต้องดำเนินการตามที่ร้องขอโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ



ใบสั่ง 3 ต่อ 3 หน้า

(3)

บริษัท เลิศสยาม 1995 จำกัด (สำนักงานใหญ่)

4 ถนนติวนนท์ ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0-2580-3917 โทรสาร 0-2952-4491

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125538010570

ใบเสนอราคา / QUOTATION

เรียน/Attention: ชื่อที่อยู่ลูกค้า: องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพฯ (สาขา00004 เขตการเดินรถที่ 4) 148 ถ.สุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (0994000164815)	เลขที่/ No.: QT1906001
	วันที่ Date : 6 มิถุนายน 2562 TEL. :

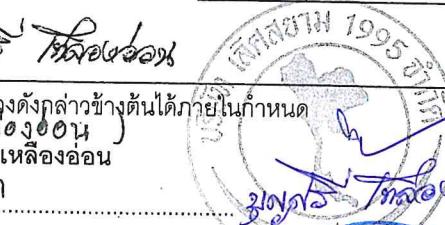
ขอเสนอราคาและเงื่อนไขสำหรับท่านดังนี้

ลำดับที่ ITEM	รายการ DESCRIPTION	ราคา/หน่วย Price	จำนวน Quantity	จำนวนเงิน Amount
1	เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ TOSHIBA e-studio 451 (เครื่องพร้อมปั๊ม) *ความเร็วในการพิมพ์เอกสาร 45 แผ่น/นาที มีเครื่องถ่ายเอกสารสำรอง 1 เครื่อง (กรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่ชำรุดขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้) *ราคา 0.38 บาท/แผ่น (ราคานี้ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ไม่มีค่าเช่าเครื่อง ไม่มีขั้นต่ำ ระยะเวลาเช่า 2 ปี ลดค่าเช่า ถ่ายเอกสารจำนวน 2 เปลือกขึ้นต่อ ของยอดถ่ายเอกสารทั้งหมด ในแต่ละเดือน		1	
2	หมากรุนทร์ หมากรุนทร์ ขนาด 45x45x45 ซม. หัวล้อ 4 ชิ้น รุ่น เจ้าช่าง เกรด A ใหม่ ไม่เคยใช้งาน ทางบดบัง ไฟฟ้า สามารถลดราคาได้มาก หมากอบ (หากเดินทางตากแดดต้องพับ成ปีก ใช้งาน) ชั่วโมง 3 ต่อ 1 วัน ให้เช่า 1 วัน ค่าเช่า 1 วัน			
				รวมเงิน -
				Vat 7% -
				รวมทั้งสิ้น -

จังหวัดนนทบุรี ประเทศไทย

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการขอใบเสนอราคา ราคานี้เสนอ: เงินบาทไทย ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้าพเจ้ารับรองว่า จะส่งมอบกล่องล่างข้างต้นได้ภายในกำหนด ห้างบุญศรี เนื้อสัมภาระ น้ำดื่ม 1 ลิตร ผู้เสนอราคานี้ นางบุญศรี เหลืองอ่อน ผู้สั่งซื้อ ผู้ดูแลบุตร หมายเหตุ: ราคานี้ตกลงเงื่อนไขภายใน 30 วัน
--



คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลมัลติพิงก์ชั่น



(2)

คุณสมบัติเน็ทเวอร์คพรินท์ (Network Print)

1. ความเร็วในการพิมพ์ 45 หน้าต่อนาที (A4)
2. ความละเอียดในการพิมพ์ 600 x 600 dpi. / 1200 x 1200 dpi. (PS3)
3. ภาษาเชื่อมต่อในการพิมพ์ (PDL): PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), PS3
4. จุดเชื่อมต่อสัญญาณ (LAN): RJ-45 Ethernet (10/100/1000 Base-T), USB 2.0 (High-speed)
5. รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 7, 8, 8.1, 10, Windows Server 2008 SP2 / 2008 R2 PS 1 / 2012 R2, / 2016 / Mac OS X 10.7.4, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13, UNIX (Filter): Solaris (SUN) V10, 11, HP-UX VER11.iv3, AIX (IBM) 7.x, Linux
6. รองรับโปรแกรมของระบบเครือข่าย TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS over TCP/IP, IPX/SPX® for Novell® Environments, EtherTalk® for Macintosh Environments
7. ระบบควบคุมการจัดการผ่านโปรแกรม Top Access
8. รองรับการพิมพ์งานโดยตรงจาก USB Thumb Drive

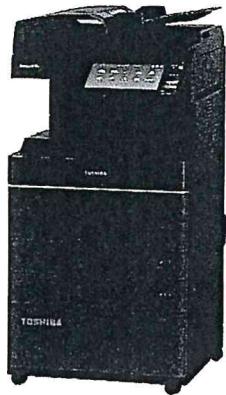
คุณสมบัติเน็ทเวอร์คสแกน (Network Scan)

1. ความเร็วในการสแกน 73 หน้าต่อนาที (A4) ทึ้งสีและขาว/ดำ
2. ความละเอียดในการสแกน 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi, 100 dpi
3. รูปแบบไฟล์สแกน JPEG, TIFF, PDF, XPS, Slim PDF
4. รองรับการสแกนเอกสารจัดเก็บใน USB Thumb Drive โดยตรง ทึ้งสีและขาว/ดำ
5. รองรับการสแกนแบบ TWAIN (to e-filing)
6. พิงก์ชั่นสแกนในระบบ Network
 - Scan to file
 - Scan to e-filing
 - Scan to Email
 - Scan to USB Thumb Drive
7. แบบมาตรฐานในการสแกน: Full Colour, Auto Colour, Monochrome และ Grayscale



หมายเหตุ รูปที่แสดงเป็นรูปที่ได้ติดตั้งชุดอุปกรณ์เสริมครบชุดใช้เพื่อการโฆษณาเท่านั้น

คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลมัลติฟังก์ชัน



คุณสมบัติถ่ายเอกสาร (COPY)

1. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร 45 แผ่นต่อนาที (A4)
2. หน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) 4 GB, และ HDD 320 GB ระบบ Self-Encrypting Drive
3. ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 1200 dpi.
4. ถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน 2 ถาดๆละ 550 แผ่น พร้อมถาดป้อนค้านข้างบรรจุได้ 100 แผ่น
5. สั่งงานด้วยซอฟแวร์บนเดือนสัมผัสขนาดใหญ่ 10.1 นิ้ว แบบ Tablet-style Touch Screen ที่สามารถปรับเปลี่ยนสีพื้นหลังได้หลายรูปแบบ
6. ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรก 3.6 วินาที

รูปที่แสดงเป็นรูปที่ได้ตัดต่อประกอบการนับชุดเพื่อใช้ในการโฆษณา

7. ตั้งจำนวนถ่ายเอกสารต่อหนึ่ง 1 – 999 แผ่น พร้อมระบบถ่ายแทรกร่างเร่งด่วน (INTERRUPT Mode)
8. รองรับต้นฉบับเอกสารตั้งแต่ขนาด A5 – A3 ที่เป็นกระดาษธรรมชาติและสี ลายสั้นดินสอ ตราหมึกประทับ และวัสดุสามมิติ
9. รองรับสำเนาด้วยตั้งแต่ขนาด A5 – A3 ความหนาตั้งแต่ 50 – 260 แกรม และสามารถถ่ายลงบนกระดาษสี แผ่นใส กระดาษปก
10. ระบบย่อ-ขยายตั้งแต่ 25% - 400% และสามารถปรับเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ 1%
11. สามารถถ่ายเอกสารกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (Duplex)
12. ชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (RADF) บรรจุต้นฉบับได้ครั้งละ 100 แผ่น
13. ความเร็วในการประมวลผล 1.33 GHz (Dual Core) Intel
14. ระบบเลือกถ่ายเอกสารตามลักษณะต้นฉบับได้ 3 แบบคือ TEXT, PHOTO และ TEXT/PHOTO
15. ระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติและปรับตามความต้องการได้ 11 ระดับ
16. สามารถถ่ายจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติได้ถึง 999 ชุด (Electronic Sort) ทั้งแบบธรรมชาติหรือแบบไขว้ 90 องศา
17. สามารถถ่ายปรับพื้นหลังสำเนาให้เข้มหรือจางได้ (Background Adjustment)
18. สามารถถ่ายปรับความคมชัดของตัวอักษรสำเนาได้ (Sharpness)
19. ระบบเลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ (Auto Paper Selection)
20. ระบบ e-filing ช่วยแปลงข้อมูลเอกสารให้เป็นข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดเก็บไว้ในสาร์ดิสชาร์ดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสำเนา
21. ระบบควบคุมการใช้งานผ่านรหัสตั้งได้ 1,000 แผ่น ก ด้วยเลขรหัส 5 หลัก โดยสามารถตั้งจำกัดปริมาณและตรวจสอบการใช้งานของแต่ละรหัสได้
22. ฟังก์ชันการถ่ายบัตรประชาชนหน้า-หลังให้ลงบนกระดาษสำเนาหน้าเดียวกันได้โดยไม่ต้องป้อนกลับสำเนา 2 ครั้ง
23. สามารถตั้งเวลาให้เครื่องปิดชั่วคราวอัตโนมัติเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานๆ (Energy Save) และพร้อมระบบ Super Sleep Mode ที่ช่วยประหยัดพลังงานและค่าใช้จ่ายเมื่อไม่ได้ใช้งานเครื่องโดยใช้ไฟเพียง 0.7 วัตต์
24. ระบบสัญญาณแจ้งเตือนบนหน้าจอที่เป็นข้อความและรูปภาพประกอบกรณีกระดาษติด ผงหมึกหมัด เครื่องขัดข้อง
25. ระบบการจ่ายผงหมึกเป็นแบบหมุนเวียน Recycling Toner System 100% ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและลดผลกระทบภาวะโดยไม่มีภัยหมึกเหลือทิ้งจากการใช้งาน
26. ระบบปิดฝาถ่ายที่พื้นที่ขอบรอบๆสำเนาไม่เข้าพื้นดำ (Original Outside Erase) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและสำเนาแลดูสะอาด
27. ระบบถ่ายสำเนาอ่อนๆให้เป็นรูปเล่มอย่างหนังสือ (Magazine Sort)
28. ระบบถ่ายลงบนสำเนาอัตโนมัติ (Edge Erase)
29. ระบบถ่ายข้ามหน้าเปล่าเอกสารกรณีถ่ายเอกสารหน้า-หลัง (Omit Blank Page) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายด้านกระดาษสำเนา
31. รองรับปริมาณงานพิมพ์สูงถึง 150,000 แผ่นต่อเดือน
32. ใช้กับกระแสไฟฟ้า 220 – 240 โวทต์ 50 – 60 Hz



บันทึก 4 ร่องรอย 1 หน้า

ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ของเขตการเดินรถที่ ๔ จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ได้มีโครงการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ของเขตการเดินรถที่ ๔ จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เครื่องถ่ายเอกสาร แบบขาวดำ (๔๔.๑๐.๑๕.๐๑ -๐๐๐๐๐๑) [ดิจิตอล, ไม่น้อยกว่า ๔๔ แผ่นต่อนาที, ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi ฯลฯ] จำนวน ๑ เครื่อง(๑ เครื่อง) ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท เลิศสยาม ๑๙๙๕ จำกัด (ขายส่ง, ขายปลีก, ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๐.๓๘ บาท (สามสิบแปดสตางค์) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสังเวียน พยัชวรรรณ์)

ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๔ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

