

คู่มือ

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

(สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง)

สัญญาเลขที่ KTGS-LG/PC67144

สัญญานี้ทำขึ้น ณ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 30 ธ.ค. 2567 ระหว่าง บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด โดย นางปิยพร จิตมโนวรรณ ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ 187/3 หมู่ที่ 1 ถนนบางนา-ตราด กม. 42 ตำบลบางวัว อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โดย นางสาววันวิสาห์ สุริต ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง ลงวันที่ 4 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567 และหนังสือมอบอำนาจ เลขที่ DDS-POA-24-781 ฉบับลงวันที่ 1 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง สำหรับให้ผู้เช่าใช้ในการจัดพิมพ์ข้อมูล งาน Manual/ งาน Reprint จดหมาย และงานพิมพ์พิเศษอื่นๆ ของผู้ใช้บริการตามสัญญาจ้างของผู้เช่าในปี 2568 ซึ่งใช้งาน ณ ส่วนปฏิบัติการงานพิมพ์ สำนักงานใหญ่ (ลาดพร้าว 106) ตั้งอยู่เลขที่ 96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 ของผู้เช่า (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “เครื่อง”) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ถึง 2

การเช่าเครื่องตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา 12 (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เดือนมกราคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 31 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2568 หรือสิ้นสุดระยะเวลาการเช่าเมื่อครบวงเงินการเช่าตามข้อ 2. ของสัญญานี้ โดย ผู้เช่าจะต้องสามารถใช้เครื่องโดยไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานแต่ละงวดตลอดระยะเวลาการเช่า และผู้ให้เช่าจะต้องจัดการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้แก่ผู้เช่าด้วย

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งใช้งานได้ดี (เครื่องปรับสภาพ) เป็นของถูกต้องตามกฎหมาย และมีการประกันภัย รวมทั้งได้รับการตรวจสอบและบำรุงรักษาจากผู้ให้เช่าแล้ว และผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ตลอดจนผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่า โดยปราศจากการรอนสิทธิใดๆ ทั้งรับรองว่าเครื่องมีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ถึง 2 ซึ่งผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องตลอดจนอุปกรณ์ที่ส่งมอบปราศจากความชำรุดบกพร่อง

วันที่ 30 ธ.ค. 2567



ข้อ 2. ค่าเช่าเครื่อง

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน ตามจำนวนที่ปรากฏตามรายงานการใช้งานของเครื่อง ในราคาหน้าละ 0.50 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) โดยคำนวณจากปริมาณเอกสารที่พิมพ์ออกจากเครื่อง ประกอบด้วย ประกอบด้วย งาน Print, Copier จำนวน 1,400,000 หน้า ประมาณการค่าเช่าตลอดอายุสัญญาฉบับนี้ทั้งสิ้นเป็นเงิน 700,000.00 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จำนวน 45,794.40 บาทด้วยแล้ว ทั้งนี้ กำหนดอัตราค่าเช่าเครื่องดังกล่าวคิดคำนวณจากการถ่ายเอกสาร (Click Charge) พร้อมหักส่วนลดกระดาดเสีย 2% จากปริมาณการใช้งาน

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในวรรคแรกให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้ง ใด ๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด 80 แกรม, ค่าผงหมึก, ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด, ค่าประกันภัย, ค่า Toner และค่าบริการอื่นใด ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่พึงมีไว้ด้วยแล้ว

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบรายงานการใช้งานเครื่องในแต่ละงวด ภายในเดือนถัดไป โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะรายการที่ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบรายงานการใช้งานแต่ละงวด และรายงานการใช้งานของผู้ใช้งานให้แก่ผู้เช่า และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งตามจำนวนวันที่เช่าจริง และชำระค่าเช่าตามปริมาณการใช้งานจริงของเดือนนั้นๆ

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้เช่าจะชำระเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะ (A/C Payee Only) ระบุชื่อ “บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด” เป็นผู้รับเงิน และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก หรือชำระราคาผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของผู้ให้เช่า เลขที่ 819-210453-0 ชื่อบัญชี บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด ของธนาคารไทยพาณิชย์ (จำกัด) มหาชน สาขานิคมอุตสาหกรรมเวทโกรว์ แล้วแต่ผู้เช่าจะเลือก กรณีที่ผู้เช่าชำระราคาเป็นเช็คขีดคร่อม ผู้ให้เช่าจะต้องนำเช็คเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ให้เช่าตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้เท่านั้น ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใด เกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ 3. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

3.1 หมวด 1 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง และเอกสารขอบเขตงาน (Spec) การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง เลขที่ 233/2567 จำนวน 20 (ยี่สิบ) หน้า

3.2 หมวด 2 เอกสารคุณสมบัติและตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะของเครื่อง จำนวน 12 (สิบสอง) หน้า

3.3 หมวด 3 เอกสารเสนอราคาของผู้รับจ้าง ประกอบด้วย

(1) ใบยื่นเสนอราคา ลงวันที่ 12 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567 จำนวน 2 (สอง) หน้า

(2) หนังสือปรับลดราคา ลงวันที่ 14 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567 จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า

3.4 หมวด 4 หนังสือของผู้เช่า ที่ กร.06646/2567 ฉบับลงวันที่ 28 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567 จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า

3.5 หมวด 5 หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า

3.6 หมวด 6 ชุดหนังสือรับรองบริษัทและหนังสือมอบอำนาจของผู้ให้เช่า จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ 4. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องตามสัญญานี้ให้แก่ผู้เช่าให้ถูกต้องครบถ้วนในลักษณะที่พร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ ส่วนปฏิบัติการงานพิมพ์ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด 96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมวด 1 โดยผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ออกแบบ และจัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งกำหนดการส่งมอบและติดตั้งเครื่องเป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ สถานที่ทำการของผู้เช่าตามวรรคแรก ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนถึงวันกำหนดส่งมอบและติดตั้งไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1. และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

วันที่ ๑๕/๑๑/๖๗

๒๗

ข้อ 5. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องที่ส่งมอบตามข้อ 4. และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องไว้เป็นหนังสือ เพื่อให้ผู้ให้เช่ามาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่โดยเร็วที่สุด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่อง ถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องที่รับมอบไว้

ข้อ 6. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องให้แก่ผู้เช่าได้ โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญาตามข้อ 4. หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องภายในระยะเวลาตามข้อ 7.2 (2) และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 7.2 (4) อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงด หรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุ เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 7. การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่อง

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาการเช่าตามสัญญา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เช่าเพิ่มเติมแต่อย่างใด ดังนี้

7.1 การบำรุงรักษาตามปกติ (Preventive Maintenance)

(1) ผู้ให้เช่าจะทำการบำรุงรักษาเครื่อง โดยจะทำการบำรุงรักษาให้เครื่องสามารถใช้งานได้ตามปกติเดือนละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ในระหว่างวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.00 น. - 17.00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ และ/หรือนอกเวลาทำการ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องส่งแผนการการบำรุงรักษาตามปกติ Preventive Maintenance ให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้เช่าทุกครั้ง ก่อนการเข้าทำการบำรุงรักษาเครื่อง

(2) หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ 7.1 (1) ได้ ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับจากผู้ให้เช่าได้ตามอัตราและเงื่อนไขที่กำหนด ในข้อ 9.1



7.2 การแก้ไขเครื่องชำรุด (Corrective Maintenance)

(1) ระยะเวลาการให้บริการ 5 วันทำการ ระหว่างเวลา 08.00 - 17.00 น.

(2) กรณีเกิดเหตุชำรุดของอุปกรณ์ ในระยะเวลาการให้บริการ ผู้ให้เช่าสัญญาว่าจะทำการซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องให้สามารถทำการได้ตามปกติ โดยในเบื้องต้นต้องมาถึงพื้นที่ ภายใน 4 (สี่) ชั่วโมง และต้องทำการแก้ไขเครื่องให้สามารถทำงานได้ตามปกติ ภายใน 1 (หนึ่ง) วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หรือเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่เพื่อซ่อมแซมเครื่อง

(3) หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ 7.2 (2) ได้ ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับจากผู้ให้เช่าได้ตามอัตราและเงื่อนไขที่กำหนด ในข้อ 9.2

(4) หากการซ่อมแซมแก้ไขไม่แล้วเสร็จภายใน 1 (หนึ่ง) วันทำการ (ชิ้นส่วนอุปกรณ์ ประเภท ฮาร์ดแวร์) นับตั้งแต่เริ่มทำการซ่อมแซมแก้ไข นอกเหนือจากเบี้ยปรับที่ตกลงชำระให้แก่ผู้เช่าตามข้อ 7.2 (3) ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องสำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันหรือดีกว่า มาติดตั้งให้แก่ผู้เช่าเพื่อใช้งานแทน จนกว่าจะทำการซ่อมแซมแก้ไขเครื่องแล้วเสร็จสมบูรณ์สามารถทำงานได้ตามปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น ทั้งนี้ เมื่อผู้เช่าได้นำเครื่องสำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันหรือดีกว่า มาให้ผู้เช่าใช้แทนแล้ว ผู้เช่าจะไม่คิดเบี้ยปรับเพิ่มเติมจากผู้ให้เช่า

ทนาย



ข้อ 8. หน้าที่และคำรับรองของผู้ให้เช่า

8.1 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ผู้เช่าสามารถใช้เครื่อง โดยไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานแต่ละงวดตลอดระยะเวลาการเช่า

8.2 ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ ตามข้อ 7.2

8.3 ในกรณีที่เครื่องมีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาที่กำหนดตามข้อ 7.2 (2) หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที ตามข้อ 7.2 (4)

8.4 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้มีพวงหมึกสำรองให้เพียงพอกับการใช้งานตามจำนวนที่ผู้เช่าร้องขอ ในกรณีพวงหมึกสำรองใกล้หมด ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบโดยเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวาจาก็ย่อมได้ ทั้งนี้ เมื่อผู้ให้เช่าได้รับแจ้ง จะต้องหาพวงหมึกสำรองมาส่งมอบแก่ผู้เช่าภายใน 24 (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาพวงหมึกสำรองมาส่งมอบแก่ผู้เช่าได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา 1,000.00 (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับแต่วันครบกำหนดดังกล่าว จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

8.5 ผู้รับจ้างขอรับรองว่าจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆเกี่ยวกับงานที่จ้าง ซึ่งเป็นความลับของผู้ว่าจ้าง ให้บุคคลอื่นทราบในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง และตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับมาเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ไว้เป็นความลับตลอดไป แม้ว่าสัญญาฉบับนี้จะสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ แล้วก็ตาม ตลอดจนจะดำเนินการมิให้พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน และ/หรือบุคลากรของผู้รับจ้างเปิดเผยข้อมูลให้บุคคลดังกล่าวให้แก่บุคคลใดๆ ทราบด้วยเช่นกัน

ข้อ 9. ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่อง

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการบำรุงรักษา ตรวจสอบ แก้ไขและซ่อมแซมเครื่องให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตามข้อ 7. ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับได้ ดังต่อไปนี้

9.1 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าปฏิบัติผิดเงื่อนไขการบำรุงรักษาเครื่องตามปกติตามข้อ 7.1 และผู้เช่ายังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11. ผู้ให้เช่าตกลงชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายครั้ง ในอัตรารั้งละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเครื่องต่อครั้ง

9.2 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าปฏิบัติผิดเงื่อนไขการแก้ไขข้อขัดข้องเครื่องตามข้อ 7.2 และผู้เช่ายังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11. ผู้ให้เช่าตกลงชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อวันต่อเครื่อง นับแต่วันที่ผู้ให้เช่าปฏิบัติผิดเงื่อนไขการแก้ไขเครื่อง ตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 7.2 จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้ทำการแก้ไขข้อขัดข้องจนแล้ว

วิจิตร

๕๕

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 10. เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าทรัพย์สินจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด 3 (สาม) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเข้านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ 12. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องส่งเลขกำหนดส่งมอบตามข้อ 4. และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11. วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ (....-....) ของราคาอัตราค่าเช่า โดยประมาณตลอดระยะเวลาการเช่าตามสัญญานี้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ (....-....) ต่อเครื่อง นับแต่วันที่ครบกำหนดการส่งมอบเครื่องตามสัญญานี้จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องมาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ 10. กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 11. วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 13. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ 14. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่า โอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ทิวพร

อนึ่ง ในระหว่างที่ผู้เช่ายังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11. ถ้าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามข้อ 7.1 และข้อ 7.2 ต่อไปได้นอกจากผู้เช่าจะมีสิทธิเรียกร้องค่าปรับจากผู้ให้เช่าดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ 2. หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ 10. ก็ได้

ข้อ 10. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกัน ซึ่งออกโดยธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาเทศบาล โสภโศภ รังสิตคลอง 7 เลขที่ ค.475024120400630 ลงวันที่ 9 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2567 เป็นจำนวนเงิน 35,000.00 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือ โดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

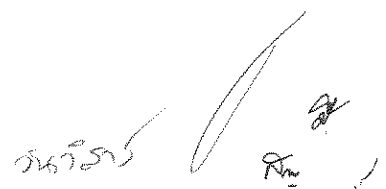
หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบของ ผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่า ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่า โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 11. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่อง หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และผู้เช่ามีหนังสือแจ้งให้ทราบแล้ว แต่ผู้ให้เช่าไม่ได้แก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งในสัญญานี้แล้วนั้น ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ร.ท.วิชัย



สัญญาที่ห้าขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึง
ได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด (ผู้เช่า)



KTBGS
บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
KTB GENERAL SERVICES AND SECURITY CO., LTD.

ลงชื่อ..... *St. S.*ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน
(นางปิยพร จิตมโนวรรณ)

บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนออร์จี้ จำกัด (ผู้ให้เช่า)

ลงชื่อ..... *วิภาวิสา*ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน
(นางสาววิภาวิสา สุริต)

ลงชื่อ..... *พ.น.*พยาน
(นางสาวสุปรีญา สระบัว)

ลงชื่อ..... *ก.พ.*พยาน
(นางสาวกัลยา เกตุทอง)

วิภาวิสา *St. S.*

ข้อ 15. การนำเครื่องกลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องกลับคืนไปภายใน 7 (เจ็ด) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องกลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่อง อันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ 16. ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือ การโจรกรรม เครื่องตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องอันไม่ให้เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดเวลาที่เครื่องอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ 17. ข้อตกลงเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

17.1 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดโดยหน่วยงานที่มีอำนาจและ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) อย่างเคร่งครัด และตกลงจะร่วมมือกันเท่าที่จำเป็นอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้คู่สัญญาแต่ละฝ่ายสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างเพียงพอ

17.2 ผู้รับจ้างขอรับรองว่าได้อ่านและรับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจของผู้ว่าจ้างตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 5 และ/หรือนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy) และ/หรือเงื่อนไขการใช้งานเว็บไซต์ตามที่ปรากฏบนเว็บไซต์ของผู้ว่าจ้าง <https://www.ktbgs.co.th> และ/หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างขอรับรองว่าได้รับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากเป็นกรณีที่ ต้องได้รับความยินยอมในการให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้าง หรือได้อาศัยฐานทางกฎหมายอื่นในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ว่าจ้างสามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านี้ได้ และได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดตามนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ และ/หรือนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy) และ/หรือเงื่อนไขการใช้งานเว็บไซต์ตามที่ปรากฏบนเว็บไซต์ของผู้ว่าจ้างแล้ว

17.3 เมื่อสัญญาฉบับนี้ครบกำหนดหรือสิ้นสุดลงด้วยเหตุใดก็ตาม คู่สัญญาแต่ละฝ่ายตกลงที่จะลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง และสำเนาใด ๆ ของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวออกจากระบบของตน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการเก็บไว้เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการประมวลผลภายใต้ฐานตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่คู่สัญญาสามารถปฏิบัติได้



เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ KTGS-LG/PC67144

1. ผนวก 1 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง และเอกสารขอบเขตงาน (Spec) การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร(เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง เลขที่ 233/2567 จำนวน 20 (ยี่สิบ) หน้า
2. ผนวก 2 เอกสารคุณสมบัติและตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะของเครื่อง จำนวน 12 (สิบสอง) หน้า
3. ผนวก 3 เอกสารเสนอราคาของผู้รับจ้าง ประกอบด้วย
 - (1) ใบยื่นเสนอราคา ลงวันที่ 12 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567 จำนวน 2 (สอง) หน้า
 - (2) หนังสือปรับลดราคา ลงวันที่ 14 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567 จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า
4. ผนวก 4 หนังสือของผู้เช่า ที่ กธ.06646/2567 ฉบับลงวันที่ 28 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า
5. ผนวก 5 หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า
6. ผนวก 6 ชุดหนังสือรับรองบริษัทและหนังสือมอบอำนาจของผู้ให้เช่า จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนปฏิบัติการงานพิมพ์ ฝ่ายบริหารธุรกิจการพิมพ์
บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 770,000.00 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 30 ต.ค. 2567
เป็นเงิน 770,000.00 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) (จำนวน 1,400,000 หน้า * 0.55 บาท)
ราคา/หน่วย คือ 0.55 บาท/หน้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :
-บริษัท ดีบีแอล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 คุณอำพล เกตุทวี ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบริการอาคารและสถานที่
รักษาการผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายบริหารธุรกิจการพิมพ์
 - 6.2 คุณเบญจา จันทร์ประจักษ์ รองผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายการตลาดและสื่อสารองค์กร
 - 6.3 คุณณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง รองผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายบริหารธุรกิจการพิมพ์

ก. 233/2567 ราคากลาง เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง

1. คุณอำพล เกตุทวี
2. คุณเบญจา จันทร์ประจักษ์
3. คุณณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

.....
.....
.....

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

**KTBSGS**บริษัทรักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
112 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10110

วิภาวดี

เอกสารขอบเขตงาน (Spec)

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง
สำหรับบริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด

1. ความเป็นมา

ด้วยบริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด หรือ บริษัท KTGS หรือ KTGS โดยในเอกสารฉบับนี้ ถือให้เป็นบริษัทเดียวกัน ประกอบธุรกิจการพิมพ์ มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์

บริษัท KTGS มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง สำหรับใช้ในการจัดพิมพ์ข้อมูลของผู้ใช้บริการ งาน Manual / งาน Reprint จดหมาย และงานพิมพ์พิเศษอื่นๆ ของผู้ให้บริการตามสัญญาจ้างบริการในปี 2568

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจาก เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย


3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่า/ให้บริการเครื่องถ่ายเอกสารตามที่เสนอราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่บริษัท KTGS ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่ง ให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจมา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

**KTGS**
บริษัทรักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด
KTB SECURITY SERVICES AND SECURITY CO., LTD.



4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

4.1 ขongที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นเอกสาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมีกำหนดอายุการรับรองไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันที่ยื่นซองเสนอราคา
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นเอกสาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมีกำหนดอายุการรับรองไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันที่ยื่นซองเสนอราคา
- สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น พร้อมลงนามรับสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- 4.1 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)
- 4.2 เอกสารยืนยันการเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย (พ.ค.0401)

(5) เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- 5.1 หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและ/หรือบริการ (เอกสารแนบ-ภาคผนวก 3)
- 5.2 หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) (เอกสารแนบ-ภาคผนวก 4)
- 5.3 ตารางเพื่อการพิจารณากำหนดสถานะของบุคคลว่าเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” (เอกสารแนบ-ภาคผนวก 5)

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมซองใบเสนอราคา

- 1. นายอำพล เกตุทวี
- 2. น.ส.เบญจจา จันทร์ประจักษ์
- 3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

.....

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

KTBSGS
 บริษัทบริการความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด
 บริษัทบริการความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด



4.2 ของที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (30.00 บาท) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้ บุคคลอื่นยื่นข้อเสนอราคาแทน (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (2) ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร (เอกสารแนบ-ภาคผนวก 1)
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมซองใบเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารที่บรรจุตามข้อ 4 ปิดผนึกซองให้เรียบร้อย โดยแยกเป็นบรรจุซอง ดังนี้

ซองที่ 1 ของเอกสารตามข้อ 4.1 และบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมด

ซองที่ 2 ของเอกสารตามข้อ 4.2 และบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด

ซองที่ 3 ของเสนอราคา (เอกสารแนบ-ภาคผนวก 2)

5. ขอบเขตของงาน

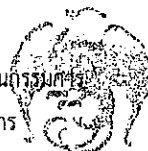
5.1 คุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับ	รายละเอียด
1.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นเทคโนโลยี Multifunction ใช้สำหรับงานถ่ายเอกสาร และทำงานเป็น Printer และ Scanner ติดตั้งมากับเครื่อง ที่ออกแบบเพื่อรองรับปริมาณงานพิมพ์รวมกัน ไม่น้อยกว่า 20,000 หน้า/เดือน และมีความเร็วในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 55 หน้า/นาที
2.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบริการระบบเครื่องถ่ายเอกสาร ในลักษณะ Click Charge โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่า Toner, ค่าซ่อมบำรุง และกระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด 80 แกรม
3.	เครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multifunction ที่เสนอต้องสามารถพิมพ์ขาว – ดำ และรองรับกระดาษขนาด A4 - A3 ที่มีความหนา ตั้งแต่ 70 - 80 แกรม ได้
4.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอทั้งหมดจะต้องสามารถทำงานรองรับระบบงาน และระบบเครือข่ายของบริษัท KTGS ได้
5.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอทั้งหมดต้องรองรับเครื่องลูกข่ายที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows XP Professional, Windows Vista Professional/Enterprise/Ultimate , Windows 8 ได้
6.	บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO 9001 และ ด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001
7.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานที่ระบุการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสุขภาพอนามัย
8.	ผู้ยื่นข้อเสนอรับรองและยืนยันว่ามีศูนย์บริการที่เป็นของบริษัทเอง ไม่ใช่ตัวแทนภายใต้บริษัทอื่น
9.	ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าบริการถ่ายเอกสาร บริษัทผู้ให้เช่า จะต้องให้ส่วนลดกระดาษเสีย 2% จากปริมาณการใช้งาน

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

.....

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ



5.2 เงื่อนไขการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์

- 1) สำหรับการเสนอราคาค่าเช่าในครั้ง นี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ ราคารวม โดยผู้ยื่นข้อเสนอดังข้อนี้แจ้งอัตราค่าบริการ (ต่อหน้า) ตามเอกสารภาคผนวก 2 ทั้งนี้ เมื่อกำหนดราคาต่อหน้าแล้วจะต้องมีจุดทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง และเมื่อนำราคาต่อหน้า คูณรวมประมาณการตามจำนวนหน้าที่ระบุในข้อ 8 แล้ว จะต้องได้วงเงินเดียวกันกับที่ยื่นเสนอราคาในครั้ง นี้
- 2) ราคาที่เสนอดังรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม, ค่ากระดาษถ่ายภาพเอกซเรย์ ขนาด 80 แกรม, ค่าผงหมึก, ค่าบำรุงรักษา, ค่าประกันภัย, ค่าบริการอื่นใด ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว ตลอดระยะเวลาการเช่า
- 3) ผู้เช่าสามารถใช้เครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ โดยไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานแต่ละงวดตลอดระยะเวลาการเช่า และผู้ให้เช่าจะต้อง จัดการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้แก่ผู้เช่าด้วย
- 4) เครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ที่นำมาให้เช่า ต้องเป็นของถูกกฎหมาย และมีการประกันภัย รวมทั้งได้รับการตรวจสอบและการ บำรุงรักษาจากผู้ให้เช่าแล้วโดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5.1 นอกจากนี้ผู้ให้เช่ายังมีสิทธิให้ผู้เช่าเช่าได้โดยถูก กฎหมายและปราศจากการรอนสิทธิใดๆ
- 5) ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้มีผงหมึกสำรองให้เพียงพอกับการใช้งานตามจำนวนที่ผู้เช่าร้องขอ ในกรณีที่มีผงหมึกสำรองใกล้หมด ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบโดยเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวาจาก็ย่อมได้ ทั้งนี้ เมื่อผู้ให้เช่าได้รับแจ้ง จะต้องจัดหาผงหมึกสำรอง มาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาผงหมึกสำรองมาส่งมอบ แก่ผู้เช่าได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตรา 1,000.00 บาทต่อเครื่อง นับแต่วันครบ กำหนดดังกล่าว จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2567 – ธันวาคม 2568

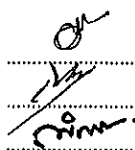
7. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ทั้งนี้ กำหนดสิ้นสุดของสัญญา ต่อเมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาการเช่าหรือครบวงเงินตามสัญญาเช่า แล้วแต่เงื่อนไขใดถึงก่อน

8. จุดติดตั้งถ่ายภาพเอกซเรย์ และประมาณการใช้งาน

สถานที่ส่งมอบ	จำนวน (เครื่อง)	ประมาณการใช้งานต่อปี
ส่วนปฏิบัติการงานพิมพ์ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด เลขที่ 96/12 ซ. ลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กทม. 10310 ติดต่อ นายพลสิทธิ์ เจริญตรีสิน โทรศัพท์ 02-791-4618	2	1,400,000 หน้า

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจจา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



 ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

KTBS
 บริษัทรักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
 171 ซ.พญาไท 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

วัน/เดือน/ปี

หน้า 4 จาก 19

9. ระยะเวลาการส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เช่าจะทำการส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ตามข้อ 8. ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ให้แก่ผู้เช่า ณ สถานที่ทำการของผู้เช่า โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

9.1 ผู้ให้เช่าจะทำการส่งมอบพัสดุตามจำนวนที่กำหนดทั้งหมดให้แก่ผู้เช่า ภายในวันที่ 1 มกราคม 2568 โดยผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ออกแบบ และจัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายฯ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า

9.2 ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งกำหนดการส่งมอบและติดตั้งพัสดุเป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพฯ ธุรกิจบริการ จำกัด เลขที่ 96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 ในวันและเวลาทำการ ก่อนถึงกำหนดการส่งมอบและติดตั้งไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) วันทำการ

10. เงื่อนไขการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข**10.1 การบำรุงรักษาตามปกติ (Preventive Maintenance)**

ผู้ให้เช่าต้องทำการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร โดยทำการบำรุงรักษาให้เครื่องถ่ายเอกสาร สามารถใช้งานได้ตามปกติ เดือนละ 1 ครั้ง ในระหว่างวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 08:00 - 17:00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ/หรือนอกเวลาทำการ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องส่งแผนการบำรุงรักษา Preventive Maintenance ให้ทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความเห็นชอบจาก บริษัท KTGS

10.2 การซ่อมแซมแก้ไข (Corrective Maintenance)**10.2.1 การซ่อมแซมแก้ไข เครื่องถ่ายเอกสาร**

10.2.1.1 ระยะเวลาการให้บริการ 5 วันทำการ ระหว่างเวลา 08:00 - 17:00 น.

10.2.1.2 กรณีเกิดเหตุขัดข้องของอุปกรณ์ ในระยะเวลาการให้บริการ ผู้ให้เช่าสัญญาว่าจะทำการซ่อมแซมบำรุงรักษา ให้สามารถทำงานได้ตามปกติ โดยในเบื้องต้นต้องมาถึงพื้นที่ภายใน 4 ชั่วโมง และต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้งจากบริษัท KTGS หรือเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่เพื่อทำการซ่อมแซม

10.2.1.3 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ 10.2.1.2 ได้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท KTGS คิดค่าปรับต่อวันในอัตรา 1,000.00 บาท ต่อวันต่อเครื่อง

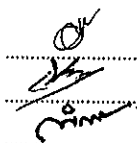
10.2.1.4 ถ้าการซ่อมแซมแก้ไขไม่แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ (ชิ้นส่วนอุปกรณ์ ประเภทฮาร์ดแวร์) นับตั้งแต่เริ่มทำการซ่อมแซมแก้ไขนอกเหนือจากเบี้ยปรับที่ตกลงชำระให้แก่บริษัท KTGS ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องสำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันหรือดีกว่า มาให้ใช้แทนไปจนกว่าจะซ่อมแซมแล้วเสร็จสมบูรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ กับบริษัท KTGS เมื่อผู้ให้เช่าได้นำเครื่องสำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันหรือดีกว่า มาให้ใช้แทนแล้ว บริษัท KTGS จะไม่คิดเบี้ยปรับเพิ่มเติม

11. อัตราค่าปรับ

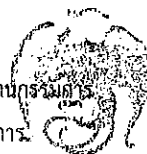
11.1 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ 10.1 ได้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท KTGS คิดค่าปรับในอัตรา 1,000.00 บาท ต่อเครื่องต่อครั้ง

11.2 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ 10.2 ได้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท KTGS คิดค่าปรับต่อวันในอัตรา 1,000.00 บาท ต่อวันต่อเครื่อง

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



KTGS
บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด
THE GENERAL SERVICES AUTHORITY OF BANGKOK

12. เงื่อนไขการชำระเงิน

บริษัท KTGS จะดำเนินการชำระเงิน เป็นรายเดือน ตามจำนวนที่ปรากฏตามรายงานการใช้งานของเครื่องถ่ายเอกสาร โดยคำนวณจากปริมาณเอกสารที่พิมพ์ออกจากเครื่อง หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ประกอบด้วย งาน Print, Copier

โดยผู้ให้เช่าต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดตามรายละเอียดที่กำหนด ภายในเดือนถัดไป โดยส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่คุณปานิสรา พินชัย ส่วนควบคุมทรัพย์สินและพัสดุ ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ โทร. 0-2791-9813-4

13. กำหนดยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า 180 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ

14. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา

15. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 770,000.00 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ตลอดจนค่าขนส่ง ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายหึ่งบ่วงด้วยแล้ว

16. การทำสัญญา

16.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกจากบริษัท KTGS จะต้องจัดทำสัญญาฯ กับบริษัท KTGS ภายใน 2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคางานที่เสนอราคาได้ให้บริษัท KTGS ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

16.1.1. เงินสด

16.1.2. เช็คธนาคารพาณิชย์ลงนามสั่งจ่าย (แคชเชียร์เช็ค) (สั่งจ่าย : บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจ บริการ จำกัด) ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่นำเช็คนั้นมาชำระต่อบริษัท หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของบริษัท

16.1.3. หนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น

16.1.4. พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

16.2 เอกสารประกอบการทำสัญญา

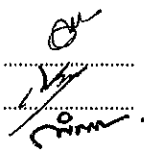
16.2.1 สำเนาหนังสือแจ้งผลการคัดเลือก

16.2.2 หนังสือค้ำประกัน 5% ของมูลค่าสัญญาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

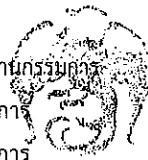
16.2.3 หนังสือมอบอำนาจให้ตัวแทน พร้อมติดอากรแสตมป์ (โดยให้ผู้ชนะการเสนอราคาประทับตราวันที่ที่ติดอากรแสตมป์เป็นวันที่เดียวกับหนังสือมอบอำนาจ และเป็นฉบับจริงเท่านั้น) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของบริษัท (รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราบริษัท) และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ(รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราบริษัท)

16.2.4 หนังสือจดทะเบียนรับรองนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน (นับจากวันที่ยื่นเอกสารหลักฐานเสนอราคา และ

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญญา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



KTBS
บริษัท ศึกษาศาสตร์ จำกัด
เลขที่ 111/111 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงวิภาวดี เขตวิภาวดี กรุงเทพฯ 10600

ทิพย์พร

16.2.5 สลักหลังสัญญาทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับ (ที่สรรพากรเขต) (เมื่อท่านได้รับร่างสัญญาแล้ว) โดยสลักหลังที่คู่ฉบับ 5.00 บาท , สลักหลังที่ต้นฉบับ มูลค่างาน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 1,000.00 บาท ต่อสลักหลัง 1.00 บาท (อนุโลมให้สัญญาที่มีมูลค่าสัญญาต่ำกว่า 200,000 บาท ใช้อากรแสตมป์แทนได้ ตามมูลค่าสัญญา คิดในอัตรา 1,000.00 บาท ต่ออากร 1.00 บาท)

16.2.6 เอกสารขอบเขตงาน (Spec.) หรือเอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามีเพิ่มเติม)

16.2.7 สำเนาบัญชีธนาคาร

17. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

17.1 เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณของบริษัท KTGS

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อบริษัท KTGS ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณของบริษัท KTGS แล้วเท่านั้น

17.2 บริษัท KTGS อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากบริษัท KTGS ไม่ได้

(1) บริษัท KTGS ไม่ได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

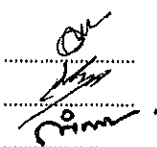
17.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือโดยไม่มี การขูดลบหรือแก้ไข หากมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

17.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม หรือราคาต่อหน่วย หรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

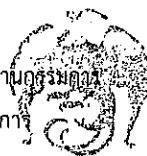
18. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อหรือจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

1. นายอำพล เกตุพิที
2. น.ส.เบญจมา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



KTBS
บริษัทบริการขายปลีกจกย กงพำกยจกยบริการ จำกค
I.T. GENERAL SERVICES กงพำกยจกยบริการ จกย จกย



19. ผู้ประสานงาน

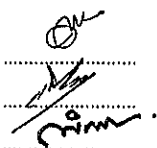
ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และประสานงานด้านต่างๆ ได้จากผู้ประสานงาน ดังนี้

- | | | |
|--|------------------------------|--|
| 19.1 กระบวนการจัดหา เช่น เรื่อง Spec, ขั้นตอนการจัดทำ, การจัดทำสัญญา เป็นต้น | คุณนุสรา วงศ์วราพรสกุล | 0-2791-9804
Email : nussara.wongwarapornsakul@ktbgs.co.th |
| 19.2 กระบวนการการส่งมอบงาน, การตรวจรับมอบงาน เป็นต้น | คุณปานิสรา พินชัย | 0-2791-9813-4
Email : panitsara.phinchai@ktbgs.co.th |
| 19.3 ผู้รับผิดชอบโครงการ | คุณณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง | 0-2791-9992
Email: nadechsingha.klanuengsang@ktbgs.co.th |

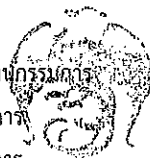
20. เอกสารแนบท้าย

- ภาคผนวก 1 ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร
- ภาคผนวก 2 แบบใบยื่นเสนอราคา
- ภาคผนวก 3 หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและ/หรือบริการ
- ภาคผนวก 4 หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)
- ภาคผนวก 5 ตารางเพื่อการพิจารณากำหนดสถานะของบุคคลว่าเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”
- ภาคผนวก 6 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



ภาคผนวก 1
ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร

ลำดับ	คุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	คุณลักษณะของผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายเลขหน้าในแคตตาล็อก
1.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นเทคโนโลยี Multifunction ใช้สำหรับงานถ่ายเอกสาร และทำงานเป็น Printer และ Scanner ติดตั้งมากับเครื่อง ที่ออกแบบเพื่อรองรับปริมาณงานพิมพ์รวมกันไม่น้อยกว่า 20,000 หน้า/เดือน และมีความเร็วในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 55 หน้า/นาที		
2.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบริการระบบเครื่องถ่ายเอกสาร ในลักษณะ Click Charge โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่า Toner, ค่าซ่อมบำรุง และกระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด 80 แกรม		
3.	เครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multifunction ที่เสนอต้องสามารถพิมพ์ขาว - ดำ และรองรับกระดาษขนาด A4 - A3 ที่มีความหนา ตั้งแต่ 70 - 80 แกรม ได้		
4.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอทั้งหมดจะต้องสามารถทำงานรองรับระบบงาน และระบบเครือข่ายของบริษัท KTGS ได้		
5.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอทั้งหมดต้องรองรับเครื่องลูกข่ายที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows XP Professional, Windows Vista Professional/Enterprise/Ultimate , Windows 8 ได้		
6.	บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO 9001 และ ด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001		
7.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานที่ระบุการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสุขภาพอนามัย		
8.	ผู้ยื่นข้อเสนอรับรองและยืนยันว่ามีศูนย์บริการที่เป็นของบริษัทเอง ไม่ใช่ตัวแทนภายใต้บริษัทอื่น		
9.	ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าบริการถ่ายเอกสาร บริษัทผู้ให้เช่า จะต้องให้ส่วนลดกระดาษเสีย 2% จากปริมาณการใช้งาน		

- นายอำพล เกตุทวี
- น.ส.เบญจมา จันทร์ประจักษ์
- นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



KTBS
บริษัท ทีบีเอส จำกัด (มหาชน)
219 DENIBAL SERVICES BUILDING SURYASARI ๑๑, ๗๗๑

ภาคผนวก 2
แบบใบยื่นเสนอราคา

วันที่.....

เรียน คณะกรรมการเช่า โดยวิธีประกวดราคา

1. ข้าพเจ้าบริษัท.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ตำแหน่ง..... เป็นผู้ลงนามข้างท้ายนี้

ได้พิจารณาเอกสารขอบเขตงาน (Spec) ของการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง ของบริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด โดยตลอดและยอมรับเอกสารขอบเขตงาน (Spec) นั้นแล้ว พร้อมทั้งขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงาน

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาพัสดุ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารเสนอราคา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน
1	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1,400,000 หน้า		

หมายเหตุ ผู้ให้เช่าต้องให้ส่วนลดกระดาศเสีย 2% จากปริมาณการใช้งาน

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่ซึ่งเป็นราคาที่
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา 180 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ และบริษัท KTGS อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรตามที่บริษัท KTGS ร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่ขอบเขตงาน (Spec) กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาเช่า กับบริษัท KTGS ภายในระยะเวลาที่บริษัท KTGS กำหนดและแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 16. ของขอบเขตงาน (Spec) ให้แก่บริษัท KTGS ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

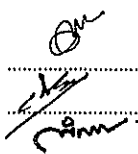
หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่บริษัท KTGS และบริษัท KTGS มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้ หรือบริษัท KTGS อาจดำเนินการจัดซื้อใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าบริษัท KTGS ไม่มี ความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

1. นายอำพล เกตุทวี

2. น.ส.เบญจจา จันทร์ประจักษ์

3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ**KTGS**
บริษัทรักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด
107/107-1 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ธนวิทย์



KTGS

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

7. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้บริษัท KTGS ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สิน ของบริษัท KTGS

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งบริษัท KTGS ส่งคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับ ตัวอย่างนั้น

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าบริษัท KTGS ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลล่อลวงหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจมา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

.....

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ



KTGS

บริษัทรักษาความปลอดภัยกรุงเทพ จำกัด
 KTB SECUR. & SAFETY SERVICE PVT. LTD.

หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและ/หรือบริการ

ทำที่ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....บัตร
ประชาชน เลขที่.....วันหมดอายุ.....(ในกรณีบุคคลธรรมดา) และ/หรือ (กรณีนิติบุคคล) ในนาม
บริษัท.....สำนักงานใหญ่เลขที่.....ในฐานะผู้มีอำนาจลงนาม และหรือผู้รับมอบอำนาจ และ/หรือ
ตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า รับรองว่าได้อ่านและทำความเข้าใจรายละเอียดวิธีการที่ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพ
ธุรกิจบริการ จำกัด (“KTGS”) เก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนรับทราบสิทธิ
ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุในข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้า ผู้มาติดต่อทางธุรกิจของบริษัท
ที่ KTGS แจก ซึ่งเป็นเอกสารแนบ ณ วันที่ให้ความยินยอมตามหนังสือฉบับนี้แล้ว

อนึ่ง เพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและ/หรือบริการ (เช่น ผู้จำหน่าย ตัวแทนขาย
ผู้ให้บริการจากภายนอก) ซึ่ง KTGS ต้องมีการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว
ข้าพเจ้าจึงขอแสดงเจตนายินยอมให้ KTGS เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ดังนี้

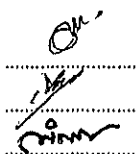
1. ข้าพเจ้า ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ KTGS รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุในข้อตกลง
ความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจของ KTGS ได้แก่

- ข้อมูลรายละเอียดส่วนตัว

- ข้อมูลการศึกษา
- ข้อมูลการทำงาน
- ข้อมูลการติดต่อ
- ข้อมูลอื่นที่มีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่าง KTGS กับข้าพเจ้า

(ทั้งนี้ การไม่ให้ความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อท่าน เช่น KTGS ไม่อาจดำเนินการธุรกรรมกับท่านหรือคู่ค้าทางธุรกิจได้ ท่าน
หรือคู่ค้าทางธุรกิจอาจไม่ได้รับความความสะดวก หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญาและท่านหรือคู่ค้าทางธุรกิจอาจได้รับความ
เสียหายหรือการเสียโอกาส และยังคงส่งผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามกฎหมายใด ๆ ที่ KTGS หรือท่านหรือคู่ค้าทางธุรกิจต้องปฏิบัติ
ตามและอาจมีบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง)

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจฯ จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



KTBS
บริษัทรักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
1111 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

2. ข้าพเจ้า ยินยอม ให้ KTGS รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Data) ตามที่ระบุในข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจของบริษัทและ/หรือยินยอมให้ KTGS ดำเนินการปกปิดข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของข้าพเจ้าได้ด้วย

ไม่ยินยอม ให้ KTGS รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Data) ข้าพเจ้าตกลงจะปกปิดข้อมูลที่ละเอียดอ่อนดังกล่าวก่อนส่งมอบให้ KTGS ทุกครั้ง หรือยินยอมให้ KTGS ดำเนินการปกปิดข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของข้าพเจ้าได้

(ทั้งนี้ การให้หรือไม่ให้ความยินยอม จะไม่มีผลกระทบต่อดำเนินธุรกรรมกับท่านหรือคู่ค้าทางธุรกิจ)


ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจในหนังสือยินยอมฉบับนี้ ตลอดจนข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจของ KTGS โดยชัดเจนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

หมายเหตุ หากข้าพเจ้าให้ข้อมูลบุคคลที่สามแก่ KTGS เช่น ข้อมูลที่ระบุตัวคู่สมรสหรือบุตรของข้าพเจ้า ข้อมูลของพนักงานของ KTGS ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและบุคคลอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์อันเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ที่ข้าพเจ้ามีกับ KTGS ข้าพเจ้าตกลงจะแจ้งข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าวเพื่อให้รับทราบข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจ และขอความยินยอมหากจำเป็น หรือมีฐานทางกฎหมายอื่นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามมายัง KTGS ด้วย

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจมา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

.....
.....
.....

 **KTBS**
ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
บริษัทรักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด
KTBS GENERAL SERVICE AND SECURITY (S&S) CO., LTD.

ภาคผนวก 4

หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด (“KTGS”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้มอบให้แก่ KTGS ด้วยความไว้วางใจ จึงได้จัดทำข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อธุรกิจ โดยอธิบายถึงวิธีการที่ KTGS เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งสอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงขอให้ท่านโปรดอ่านและทำความเข้าใจข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้า ผู้มาติดต่อธุรกิจที่แสดงบนเว็บไซต์ของ KTGS ที่ <https://www.ktbgs.co.th/> หรือสแกน QR Code ด้านล่าง

KTGS อาจเปลี่ยนแปลงข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อธุรกิจนี้เป็นครั้งคราว หากมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ KTGS อันเนื่องมาจากเหตุผลต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย โดยการแก้ไขข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อธุรกิจนี้ จะมีผลใช้บังคับเมื่อ KTGS เผยแพร่บน <https://ktbgs.co.th> อย่างไรก็ตาม หากการแก้ไขดังกล่าวมีผลกระทบต่อท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล KTGS จะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้าตามความเหมาะสมก่อนที่การเปลี่ยนแปลงนั้นจะมีผลใช้บังคับ

ทั้งนี้ ข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อธุรกิจนี้ประกาศไว้ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2565



รับทราบ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



KTBSGS
บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
1111 CHANGKHAO ROAD, SUKHVITHEE, BANGKOK 10110, THAI

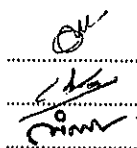
ภาคผนวก 5

ตารางเพื่อการพิจารณากำหนดสถานะของบุคคลว่าเป็น
“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”

ขอแนะนำการกรอกข้อมูล ในตารางเพื่อการพิจารณากำหนดสถานะของบุคคลว่าเป็น
“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ให้ลูกค้า/ผู้ประกอบการ พิจารณาสถานะลูกค้า/ผู้ประกอบการ โดยใช้ตารางเพื่อการพิจารณากำหนดสถานะของบุคคลว่าเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ฉบับของลูกค้า/ผู้ประกอบการ
2. ให้ลูกค้า/ผู้ประกอบการ ใส่เครื่องหมาย ในช่อง หน้าข้อที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ลูกค้า/ผู้ประกอบการมีลักษณะการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อดังกล่าว
3. การพิจารณาว่า ลูกค้า/ผู้ประกอบการ มีสถานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)” หรือ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)” ให้พิจารณาจากจำนวนเครื่องหมาย ในแต่ละฝั่ง หากลูกค้า/ผู้ประกอบการมีเครื่องหมาย ในฝั่งใดมากกว่า ลูกค้า/ผู้ประกอบการก็จะมีสถานะเป็นบุคคลตามฝั่งนั้น

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมาธิการ
กรรมการ
กรรมการ



KTBS
บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
1125 ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10150

จันทร์ประจักษ์

สำหรับคู่ค้า/ผู้ประกอบการ
ภาคผนวก 5

ตารางเพื่อการพิจารณากำหนดสถานะของบุคคลว่าเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)
<input type="checkbox"/> เราเป็นผู้ตัดสินใจในการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือให้ผู้อื่นเป็นผู้ประมวลผล	<input type="checkbox"/> เราดำเนินการ / ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของผู้อื่น
<input type="checkbox"/> เราเป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ หรือ ผลของการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> เราไม่ได้เป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<input type="checkbox"/> เราเป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ <input type="checkbox"/> บุคคลที่จะจัดเก็บข้อมูล <input type="checkbox"/> ระยะเวลาที่เก็บไว้ <input type="checkbox"/> ใครควรมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล <input type="checkbox"/> ใครควรได้รับข้อมูล 	<input type="checkbox"/> เราไม่ได้เป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินการ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ <input type="checkbox"/> บุคคลที่จะจัดเก็บข้อมูล <input type="checkbox"/> ระยะเวลาที่เก็บไว้ <input type="checkbox"/> ใครควรมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล <input type="checkbox"/> ใครควรได้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/> เราเป็นผู้ได้รับประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือประโยชน์อื่นใดจากการ ดำเนินการ/ประมวลผลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การออกผลิตภัณฑ์หรือทำธุรกิจใหม่ ที่มีค่าใช้จ่ายที่ต่ำกว่าจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น	<input type="checkbox"/> เราไม่ได้รับประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือประโยชน์อื่นใดจากการดำเนินการ/ประมวลผลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การออกผลิตภัณฑ์ หรือทำธุรกิจใหม่ นอกเสียจากค่าบริการที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
<input type="checkbox"/> เราสามารถควบคุมการดำเนินการ / การประมวลข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยอิสระ	<input type="checkbox"/> เราอาจมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการ / ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลบางส่วน แต่การดำเนินการดังกล่าวอยู่ภายใต้สัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอีกท่านหนึ่ง
<input type="checkbox"/> เรามีความสัมพันธ์โดยตรงกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล / เราดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลเนื่องจากเรามีสัญญากับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> เราไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (เราได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาจากบุคคลอื่นหรือบุคคลอื่นเป็นผู้สั่งการให้เราเก็บข้อมูลส่วนบุคคล)
<input type="checkbox"/> เราเป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการดำเนินการ / ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> เราไม่ได้เป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการดำเนินการ / ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<input type="checkbox"/> เราสนใจถึงผลลัพธ์จากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> เราไม่สนใจถึงผลลัพธ์จากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<input type="checkbox"/> บริการของเรานั้นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะตัว (expertise and professional judgement) ซึ่งผู้ใช้บริการ/ผู้ให้ข้อมูลไม่สามารถดำเนินการประมวลผลด้วยตนเองได้	<input type="checkbox"/> บริการของเรานั้นไม่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะตัว (expertise and professional judgement) ซึ่งผู้ใช้บริการ/ ผู้ให้ข้อมูลสามารถดำเนินการประมวลผลด้วยตนเองได้
<input type="checkbox"/> บริการของเราเป็นกิจกรรมที่มีกฎหมายกำกับดูแลเป็นการเฉพาะ (regulated activities)	<input type="checkbox"/> บริการของเราเป็นกิจกรรมทั่วไปไม่มีกฎหมายกำกับดูแลเป็นการเฉพาะ
<input type="checkbox"/> เราแสดงตนต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล / เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรู้หรือ คาดหมายได้ว่าเราดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อ ประโยชน์ของเราเอง	<input type="checkbox"/> เราแสดงตนต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล / เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรู้หรือ คาดหมายได้ว่าเราดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อหรือในนาม บุคคลอื่นและเราไม่แสดงชื่อตนเองในลักษณะที่ทำให้เจ้าของข้อมูลเข้าใจว่าเราดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของเราเอง

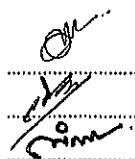
ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญญา จันทร์ประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง



 ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

KTGS
 บริษัทรักษาความปลอดภัย กงสุลกษัตริย์บริการ จำกัด
 1173 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามยุคใต้ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10400



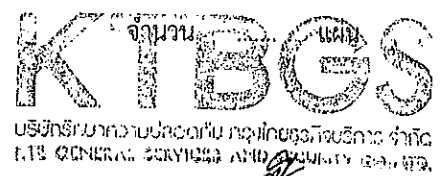
ภาคผนวก 6 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับการการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน แผ่น
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน แผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับการการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน แผ่น
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน แผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน แผ่น
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน แผ่น
2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน แผ่น
 - (ข) คณะบุคคล
 - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน แผ่น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน แผ่น
3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน แผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน แผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
 - สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน แผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับการการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจา จันทรประจักษ์
3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

.....

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ



- | | | | |
|--|-------|-------|------|
| -บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ (ถ้ามี) | จำนวน | ..... | แผ่น |
| -ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) | | | |
| ○ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม | จำนวน | ..... | แผ่น |
| ○ มีผู้มีอำนาจควบคุม | จำนวน | ..... | แผ่น |
| - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด | | | |
| -สำเนาหนังสือรับรายการจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน | ..... | แผ่น |
| -สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ | จำนวน | ..... | แผ่น |
| -บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) | จำนวน | ..... | แผ่น |
| -บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) | | | |
| ○ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ | จำนวน | ..... | แผ่น |
| ○ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ | จำนวน | ..... | แผ่น |
| -ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) | | | |
| ○ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม | จำนวน | ..... | แผ่น |
| ○ มีผู้มีอำนาจควบคุม | จำนวน | ..... | แผ่น |
| <input type="checkbox"/> 4. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) | | | |
| ○ | จำนวน | ..... | แผ่น |
| ○ | จำนวน | ..... | แผ่น |
| ○ | จำนวน | ..... | แผ่น |
| ○ | จำนวน | ..... | แผ่น |

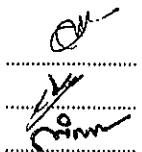
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในการเสนอราคาครั้งนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

- นายอำพล เกตุทวี
- น.ส.เบญจา จันทร์ประจักษ์
- นายณเดชน์นัสสิงห์ กลั่นเรืองแสง



ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ


KTBSGS

 บริษัทศึกษาความปกครองภายใน กงปอไทยธุรกิจบริการ จำกัด
 819 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110



บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (30.00 บาท) จำนวน แผ่น
 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นขอเสนอราคาแทน
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ จำนวน แผ่น
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน แผ่น
- 2. แคตตาล็อกและหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน แผ่น
- 3. ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน แผ่น
- 4. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี)
 - 4.1 จำนวน แผ่น
 - 4.2 จำนวน แผ่น
 - 4.3 จำนวน แผ่น
 - 4.4 จำนวน แผ่น

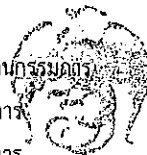
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในการเสนอราคาครั้งนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ
 (.....)
 ตำแหน่ง
 ประทับตรา (ถ้ามี)

- 1. นายอำพล เกตุพิวี
- 2. น.ส.เบญจา จันทร์ประจักษ์
- 3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

.....

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ



คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ทำหน้าที่ Copier, Printer, Scanner, Fax (Option)
2. แบบตั้งโต๊ะเซมิ-คอนโซล พหุฟังก์ชัน Mono Component ไม่ต้องเปลี่ยนผงแม่เหล็ก
3. ความเร็วถ่ายขาวดำ 60 แผ่น (A4), หน่วยประมวลผล T1024 (Dual Core)/ 1.2
4. ชุดป้อนต้นฉบับ DP-7110 (Reverse Scanning) กลับหน้าหลังอัตโนมัติ บรรจุได้ 270 แผ่น (50-80g/m²)
5. ใช้ครีมนำแบบสร้างภาพชนิด Amorphous Silicon มีความทนทานในการทำงานได้ 6 แสนมีเตอร์
6. ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 17 วินาที, ความเร็วแผ่นแรก 3.4 วินาที
7. ตั้งจำนวนการถ่ายต่อเนื่องได้ 1 – 9,999 สำเนา
8. หน่วยความจำมาตรฐาน (Memory) ในเครื่อง 4GB Ram + SSD 8 GB + 32 GB HD
9. มีระบบสร้างรหัสป้องกันข้อมูลที่จะเก็บใช้บนฮาร์ดิส โดยหลังจากใช้งานงานถ่าย พิมพ์ หรือสแกน เรียบร้อยแล้ว เครื่องจะเขียนข้อมูลเปล่าทับซ้ำ เพื่อลบข้อมูลเก่าทิ้ง ด้วย KYOCERA Data Security kit
10. ปรับความเข้มจางได้ 5 แบบ คืออัตโนมัติ, รูปภาพ, ตัวหนังสือ, รูปภาพ/ตัวหนังสือ, Manual เพิ่มลดได้ 13 ระดับ
11. ถาดบรรจุกระดาษ 2 ถาดละ 500 แผ่น รวมบรรจุได้ 4 ถาด (Option) พร้อมช่องป้อนมือบรรจุได้ 150 แผ่น โดยปรับอิสระ A6R – A3, SRA3 (320mm x 450mm) และความหนากระดาษตั้งแต่ 52-300 แกรม
12. จอแบบสัมผัส COLOR TOUCH PANEL ขนาด 10.1 นิ้ว ปรับอิสระระดับการมองได้ 15- 90 องศา และสามารถเปลี่ยนภาษาได้ 15 ภาษา เช่น ภาษาไทย เป็นต้น
13. มีระบบ Motion Detector สามารถตรวจจับผู้ที่ใช้งานเครื่องเมื่อเข้าไปใกล้เครื่อง เพื่อเครื่องปรับสถานะพร้อมทำงานทันทีและหลังจากใช้งานเรียบร้อย เครื่องจะกลับสู่สถานะโหมดประหยัดไฟอัตโนมัติเหมือนเดิม
14. อัตราส่วนการถ่ายเอกสารย่อ-ขยาย เลนส์ซูม 25% - 400% พร้อมย่อ 7 ระดับ ขยาย 5 ระดับ
15. สามารถย่อ-ขยาย (XY Zoom) เฉพาะแนวตั้งหรือแนวนอนได้
16. Auto Drawer Switching ถ่ายแบบต่อเนื่อง ถ้าถาดกระดาษที่ใช้งานอยู่หมดเครื่องจะเปลี่ยนไปอีกถาดอัตโนมัติ
17. Auto Paper Selection สามารถเลือกกระดาษอัตโนมัติให้ตรงตามขนาดของต้นฉบับ
18. Scan Once Copy Many การถ่ายงานจากหน่วยความจำโดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ตั้งจำนวนสำเนาได้
19. Invert คือการถ่ายภาพกลับขาว-ดำ / Mirror คือการถ่ายภาพกลับซ้าย-ขวา
20. Program Shortcut สามารถบันทึกคุณสมบัติการใช้งานที่ใช้เป็นประจำได้ 50 โปรแกรม
21. Collate Offset (Electronic Sort) สามารถถ่ายเอกสารเป็นชุดแบบสลับไขว้ได้ 9,999 ชุด แบบอัตโนมัติ
22. Rotate Copy ถ่ายหมุนภาพต้นฉบับให้ลงกระดาษสำเนาได้ถูกต้อง
23. Combine Mode ถ่ายรวมต้นฉบับ 2/1, 4/1 ลงกระดาษแผ่นเดียวหน้าเดียวกันและ 8/1 ในกรณีถ่าย 2 หน้า
24. Page Number สามารถใส่ลำดับเลขจำนวนหน้าเอกสารเช่น 1/n, -1-, P.1, Text Stamp
25. Margin Shift สามารถเลื่อนขอบสำเนาได้ทั้งบน-ล่าง, ซ้าย-ขวา เพื่อเข้าแฟ้มเอกสารตั้งระยะได้ -18 มม. ถึง +18 มม.

26. Cover Mode การถ่ายเอกสารเป็นชุด พร้อมมีการถ่ายทำปกหน้าปกหลังจัดเป็นชุดได้
27. Form Overlay การถ่ายรวมต้นฉบับ 2 ใบซ้อนภาพให้ลงบนกระดาษหน้าเดียวกันอัตโนมัติ
28. Border Erase Mode การลบขอบค้ำของสำเนาเลือกได้ทั้งเป็นแผ่น 4 ด้าน หรือหนังสือถอบ 4 ด้านพร้อมสันกลาง หรือสามารถเลือกเฉพาะด้านได้ตามต้องการ ปรับได้ตั้งแต่ 0-50 มม.
29. Duplex Mode สามารถทำสำเนาเอกสารแบบหน้าหลังอัตโนมัติ ความหนากระดาษตั้งแต่ 64-256แกรม
30. Split Copy การถ่ายสำเนาแยกหน้าเป็น A4 ได้ 2 แผ่น
31. OHP Back การถ่ายแผ่นใสโดยมีกระดาษเปล่ารอง หรือเลือกให้กระดาษรองถ่ายตามแผ่นใสเปล่าก็ได้
32. Job Accounting (ID Code) ระบบควบคุมถ่ายเอกสาร, ตรวจสอบ, กำหนดจำนวนใช้ สามารถตั้งได้ 1,000 รหัส หรือสามารถเพิ่มการควบคุมด้วย ID Card
33. Interrupt Copy ปุ่มแทรกงานเร่งด่วน โดยเครื่องจะพักงานเท่าจำนวนที่เหลือไว้ที่หน่วยความจำ
34. Booklet Copy การถ่ายทำเอกสารจัดเป็นรูปเล่มหนังสืออัตโนมัติ
35. Image Repeat การถ่ายเอกสารซ้ำหลายๆภาพลงบนกระดาษหน้าเดียวกัน เช่น ทำนามบัตร
36. Image Preview สามารถตรวจสอบงาน หรือเลือกงานก่อนการใช้งาน
37. Test Copy mode สามารถสั่งพิมพ์งานตัวอย่าง 1 ชุด เพื่อตรวจสอบงานก่อนสั่งพิมพ์จำนวนมาก
38. Document Box (File Name Entry) คือการบันทึกงาน พร้อมตั้งชื่อ วันเวลา เก็บไว้ที่หน่วยความจำ HDD สะดวกต่อการเรียกใช้งาน ซึ่งสามารถรวมงานหลายงานไว้ในไฟล์เดียวได้
39. Weekly Timer สามารถตั้งเวลาเปิด/ปิด เครื่องได้อัตโนมัติ เพื่อช่วยในการประหยัดไฟ
40. Help เป็นโปรแกรมแนะนำการใช้งานสำหรับผู้ไม่เคยใช้งานเครื่องมาก่อน ให้ใช้งานได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเลเซอร์พรีนเตอร์ (Network Printer)

41. ความเร็วในการพิมพ์ 60 แผ่นต่อนาที (A4), ความเร็วแผ่นแรก 3.8 วินาที
42. ความละเอียดในการพิมพ์ 1,200 x 1,200 dpi, 4,800 x 1,200 dpi
43. การเชื่อมต่อ 10/100/1000 Base-TX, High speed USB /0, USB Host Interface x4
44. Wireless LAN, Wi-Fi Direct พิมพ์/สแกนผ่าน Tablet/Smart phone (Android) ได้ (Option IB-35)
45. รองรับระบบปฏิบัติการ WINDOWS Server 2003, Server 2008, Server 2008R2, Server 2012, Server 2012R2, Window XP, Vista, Window 7, Window 8, MAC OS x 10.5 or later, Linux
46. ภาษาการพิมพ์ PRESCRIBE, PCL 6 (PCL-XL, PCL5e), KPDL3 (PS 3 compatible), XPS, PDF Direct Print Ver1.7
47. Banner Print สามารถสั่งพิมพ์งานได้ยาวถึง 1.20 เมตร (Max 304.8 mm x 1220 mm)
48. Carbon Copy สามารถพิมพ์ซ้ำเพิ่มสำเนา โดยสามารถใช้กระดาษต่างชนิดกันได้เพื่อความแตกต่าง เช่น ใบเสร็จรับเงิน พร้อมสำเนา เป็นต้น
49. Private Print, Internet Printing, USB Direct Print, Google Cloud Print, Air Print, Mopria, Kyocera Mobile Print

คุณสมบัติสแกนเนอร์ Multiple “Scan To” Location

- 49. ความเร็วในการสแกน 180/180 หน้าต่อนาที (B/W/Color 300 dpi) A4 with DP-7110 Duplex Scan
- 50. สามารถสแกนต้นฉบับได้ใหญ่สุดถึง A3 (11" x 17") ความยาวได้สูงสุด 1,900 มม (Banner)
- 51. ความละเอียด 600, 400, 300, 200, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi
- 52. Skip Blank Page เป็นคุณสมบัติในการเลือกถ่ายข้ามต้นฉบับที่เป็นกระดาษเปล่า
- 53. Scan-to-SMB (V3.0), Scan-to-FTP or FTP over SSL, Scan-to-EMAIL Scan-to-USB, TWAIN Scanning
- 54. Customize Scan Split สามารถสแกนเอกสารครั้งเดียว และแบ่งแยกเป็นหลายไฟล์ได้ เพื่อการจัดเก็บหรือแยกส่งอีเมลได้ในรูปแบบไฟล์ TIFF, PDF, JPEG, XPS

คุณสมบัติโทรสาร Fax System 12 (เป็นอุปกรณ์เสริม)

- 57. มาตรฐานเครื่องโทรสาร Super G3 & JBIG, MMR, MR, MH
- 58. Dual Fax สามารถใส่ได้ 2 เลขหมาย (Fax system 12 x 2 sets)
- 59. ความเร็วในการส่งเอกสาร 33.6 kbps
- 60. ความเร็วในการส่งเอกสารไม่เกิน 3 วินาทีต่อแผ่น (มาตรฐาน CCITT Chart#1)
- 61. หน่วยความจำมาตรฐาน 12 MB
- 62. สามารถรับ-ส่งเอกสารได้ตั้งแต่ A4 – A3, ต้นฉบับรูปเล่ม หรือวัตถุ 3 มิติได้
- 63. Network Faxing คือการรับส่งเอกสารผ่านระบบเครือข่ายได้
- 64. Rotate Receive คือการรับเอกสารขนาด A4 ให้พอดีกับกระดาษที่มีไม่ว่าจะวางยาวหรือวางก็ได้
- 65. Duplex Send/Receive สามารถส่ง/รับเอกสาร ในกรณีที่มี 2 หน้าได้อัตโนมัติ
- 66. Address Book การบันทึกหมายเลขปลายทางได้ 2,000 เลขหมาย
- 67. Group บันทึกหมายเลขปลายทางได้ 500 เลขหมาย
- 68. 2 In 1 Reception คือการรับเอกสาร 2 แผ่นให้ลงบนกระดาษรับ A4 เพื่อเป็นการประหยัดกระดาษ
- 69. F- Code คือระบบการรับเอกสารข้อมูลส่วนตัวเข้ารหัสกล่องข้อมูลเป็นความลับ

การรับประกัน ซ่อมเครื่องฟรีรวมอะไหล่ 1 ปี หรือ 1 แสนมิตอร์ อย่างหนึ่งอย่างใดถึงก่อน และบริการ onsite ฟรี 1 ปี ยกเว้น วัสดุสิ้นเปลืองผงหมึก, ครัมแม่แบบ ความประมาทของผู้ใช้ และไม่ใช้ตามคำแนะนำ

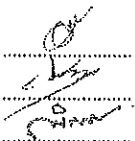
อุปกรณ์เพิ่มเติม (Option) ดังนี้

PF-7110	ชุดถาดกระดาษพิเศษ 2 ถาดบรรจุกระดาษถาดละ 500 แผ่น ASR-A3 (52-300 g/m ²)
PF-7150	ชุดถาดกระดาษพิเศษบรรจุกระดาษได้ 3,000 แผ่น (1,500 x 2) A4, B5 (52-300 g/m ²)
DF-7100	ชุดเรียงสำเนา 500 แผ่น/A4 ติดตั้งภายในตัวเครื่อง (52-300 g/m ²) พร้อมเย็บเล่มได้ 3 แบบ คือ มุมบน, มุมล่าง, ตรงกลาง 2 ตำแหน่ง ชุดละ 50 แผ่น /A4, 30 แผ่น /A3 (with AK-7110)
DF-7110	ชุดเรียงสำเนา 4,000 แผ่น/A4 หรือ 1500 แผ่น A3 (52-300 g/m ²) พร้อมเย็บเล่มได้ 3 แบบ คือ มุมบน, มุมล่าง, ตรงกลาง 2 ตำแหน่ง ชุดละ 65 แผ่น/A4, 30 แผ่น/A3 (with AK-7110)
DF-7120	ชุดเรียงสำเนา 1,000 แผ่น/A4 หรือ 500 แผ่น A3 (52-300 g/m ²) พร้อมเย็บเล่มได้ 3 แบบ คือ มุมบน, มุมล่าง, ตรงกลาง 2 ตำแหน่ง ชุดละ 50 แผ่น/A4, 30 แผ่น/A3 (with AK-7110)
BF-730	ชุดอุปกรณ์จัดสำเนาเป็นรูปเล่มหนังสือ พร้อมเย็บเล่ม (with DF-7140)
PH-7C	ชุดเจาะรูเอกสาร (ASR-A3, 52-300 แกรม) เลือกรูเจาะได้ 2 หรือ 4 รู
Fax System (12)	ชุดอุปกรณ์เสริมเป็นเครื่องโทรสาร 1 หมายเลข
JS-7100	ชุดแยกสำเนาระหว่าง Copy, Print, Fax ภายในเครื่อง
USB Card Reader	เครื่องอ่านบัตร ID card สำหรับการใช้บัตรควบคุมการใช้งาน With Card Authentication kit (B)
NK-7110	ชุดแป้นกดตัวเลข
IB-35	Wireless LAN/ Wi-Fi Direct
IB-50	Gigabit Ethernet Board
SH-10	ชุดลูกแม็กสำหรับรุ่น DF-7110/DF-7120
SH-12	ชุดลูกแม็กสำหรับรุ่น DF-7110

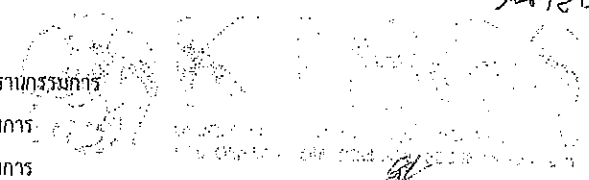
ภาคผนวก 1
ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร

ลำดับ	คุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	คุณลักษณะของผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายเลขหน้าในแคตตาล็อก
1.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นเทคโนโลยี Multifunction ใช้สำหรับงานถ่ายเอกสาร และทำงานเป็น Printer และ Scanner ติดตั้งมากับเครื่อง ที่ออกแบบเพื่อรองรับปริมาณงานพิมพ์รวมกันไม่น้อยกว่า 20,000 หน้า/เดือน และมีความเร็วในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 55 หน้า/นาที	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	หน้า 1 ถึง 1 หน้า 2 ถึง 41
2.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบริการระบบเครื่องถ่ายเอกสาร ในลักษณะ Click Charge โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่า Toner, ค่าซ่อมบำรุง และกระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด 80 แกรม	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	เอกสารใบเสนอราคา
3.	เครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multifunction ที่เสนอต้องสามารถพิมพ์ขาว - ดำ และรองรับกระดาษขนาด A4 - A3 ที่มีความหนา ตั้งแต่ 70 - 80 แกรม ได้	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	หน้า 1 ถึง 11
4.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอทั้งหมดจะต้องสามารถทำงานรองรับระบบงานและระบบเครือข่ายของบริษัท KTGS ได้	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	หน้า 2 ถึง 43-46
5.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอทั้งหมดต้องรองรับเครื่องลูกข่ายที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows XP Professional, Windows Vista Professional/Enterprise/Ultimate , Windows 8 ได้	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	หน้า 2 ถึง 45
6.	บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO 9001 และ ด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	เอกสารรับรองมาตรฐาน
7.	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานที่ระบุการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสุขภาพอนามัย	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	เอกสาร Eco Mark Certificate
8.	ผู้ยื่นข้อเสนอรับรองและยืนยันว่ามีศูนย์บริการที่เป็นของบริษัทเอง ไม่ใช่ตัวแทนภายใต้บริษัทอื่น	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	
9.	ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าบริการถ่ายเอกสาร บริษัทผู้ให้เช่า จะต้องมีส่วนลดกระดาษเสีย 2% จากปริมาณการใช้งาน	มีคุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	เอกสารใบเสนอราคา

1. นายอำพล เกตุทวี
2. น.ส.เบญจมา จันทร์ประจักษ์
3. นายถนอมสินธุ์ กลั่นเรืองแสง

.....


ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

.....


ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร

ลำดับ	คุณลักษณะตามที่ KTGS กำหนด	คุณลักษณะของผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายเหตุในเอกสาร
1	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นเทคโนโลยี Multi-function ใช้สำหรับงานถ่ายเอกสาร และทำงานเป็น Printer และ Scanner ติดตั้งมาที่เครื่อง ที่ออกแบบเพื่อรองรับงานพิมพ์ร่นกับใบป้อนยว 20,000 หน้า/เดือน และมีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 55 หน้า/นาที	เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ทำหน้าที่ Copier, Printer, Scanner ความเร็วในการพิมพ์ 60 หน้า/ต่อนาที (A4)	หน้า 1 ข้อ 1, หน้า 2 ข้อ 41
2	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอการรับประกันเครื่องถ่ายเอกสาร ในลักษณะ Click Charge โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายผู้เช่า ถ้า Tingco, ค่าซ่อมบำรุง และอะไหล่ของตัวเครื่อง ขนาด 80 แกรม	บริษัท คัมเบิล เอ ซิลิคอน จินเบอริจ จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบวัสดุสิ้นเปลืองผงหมึกดำและสี อะไหล่ บริการและกระดาษ Double A A4 80 g.	เอกสารใบเสนอราคา
3	เครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multi-function ที่สามารถใช้งานร่วมกับพีซีฯ - ค่าและรองรับกระดาษขนาด A4-A3 ที่มีขนาดหน้า ตั้งแต่ 70 - 80 แกรม 1 ชุด	รองรับกระดาษขนาด A6R-A3, SR A3 (320mm x 450mm) และกระดาษหมึกกระดาษตั้งแต่ 52-300 แกรม	หน้า 1 ข้อ 11
4	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอจำหน่ายจะสามารถทำงานในระบบงานและระบบเครือข่ายของบริษัท KTGS ได้	เครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาเสนอทั้งหมดของบริษัท คัมเบิล เอ ซิลิคอน จินเบอริจ จำกัด สามารถรองรับการทำงานและระบบเครือข่ายได้	หน้า 2 ข้อ 43-46
5	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอจำหน่ายต้องรองรับเครื่องถ่ายที่ไว้ระบบปฏิบัติการ Windows XP Professional, Windows Vista Professional/Enterprise/Ultimate, Windows 8 1ชุด	รองรับในระบบปฏิบัติการของ WINDOWS Server 2003, Server 2008, Server 2008R2, Server 2012, Server 2012R2, Window XP, Vista, Window 7, Window 8, Window 8.1, MAC OS x 10.5 or later, Linux	หน้า 2 ข้อ 45
6	บริษัทผู้จำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 และค่าสัมมูล ISO 14001	บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสาร คือ บริษัท เคียวเซร่า ซ็อคคิวิ เบนท์ โซลูชั่นส์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับรองมาตรฐาน ISO 9001 และค่าสัมมูล ISO 14001	เอกสารรับรองมาตรฐาน ISO 9001 และ ISO 14001 โดยหน่วยงาน Royal Charter
7	เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานที่ระบุการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสุขภาพอนามัย	เครื่องถ่ายเอกสารรุ่น T.ASKalfa 6003i ได้รับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม	เอกสาร Eco Mark Certificate
8	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุและยืนยันว่ามีศูนย์บริการที่ขึ้นของ บริษัทของ ไม่ให้ตัวแทนภายใต้บริษัทอื่น	บริษัท คัมเบิล เอ ซิลิคอน จินเบอริจ จำกัด มีศูนย์บริการเป็นของตนเองโดยมีสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ 6601 ถนนพหลโยธิน แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร	
9	ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าบริการถ่ายเอกสาร บริษัทผู้ให้เช่า จะต้องให้ส่วนลดกระดาษเสีย 2% จากปริมาณการใช้กระดาษ	ส่วนลดกระดาษเสีย จากปริมาณการใช้กระดาษ จำนวน 2% ต่อเดือน	เอกสารใบเสนอราคา

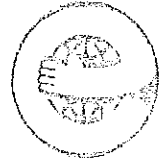
อธิบดีกรม

วิมลรัตน์

...

エコマーク商品認定証

日環エコ第200319696号 2020年 3月19日



エコマーク認定基準に適合し、公益財団法人日本環境協会の認定を受けていることを証明します。

1. 認定商品

(1) エコマーク認定番号	18 155 063
(2) エコマーク商品類型	No. 155 「複写機・プリンタなどの画像機器Version1.3」
(3) 商品ブランド名	TASKalfa 5003i/TASKalfa 6003iシリーズ
(4) 型式・品番等	2面に記載
(5) 使用契約者	京セラドキュメントソリューションズ株式会社
(6) エコマークの表示	該当する認定基準書「商品区分、表示など」の項目で規定する表示方法に従うこと。
(7) 認定の条件	認定時において、国等による環境物品等の調達に関する法律（グリーン購入法）の「判断の基準」への適合を確認しています。

2. エコマーク認定の有効期間

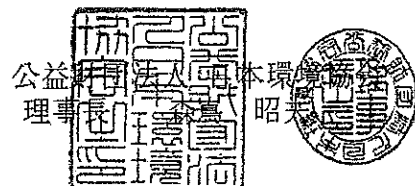
2018年12月21日から2026年 4月30日（認定基準の有効期限）

エコマーク認定期間は、エコマーク使用料を毎年お支払いいただくことで、1年間を単位として上記有効期間の満了日まで継続されます。

ただし、別に定める手続によりエコマーク商品の属する商品類型の認定基準の有効期限が延長された場合には、本認定の有効期間もそれに従います。

なお、解約の申入れに基づく合意解約、及び認定の取り消しまたはエコマーク使用料の支払いがなされない場合等に契約が解除されたときは、エコマーク商品の認定についてもそれぞれ解約日及び解除日に遡って終了します。

エコマーク認定期間は、毎年発行する「エコマーク認定商品一覧」にてご確認下さい。



商品ブランド名、型式・品番等一覧表

商品ブランド名	TASKalfa 5003i/TASKalfa 6003iシリーズ
	以下余白

型式・品番等	TASKalfa 5003i、TASKalfa 6003i
	以下余白

タスクalfa

タスクalfa

OK
MS



Certificate of Registration

质量管理体系 - ISO 9001:2015

兹证明：
 京瓷办公设备科技（东莞）有限公司
 91441900734990111Y
 中国
 广东省
 东莞市
 石龙镇
 方正东路3号
 邮编：523326

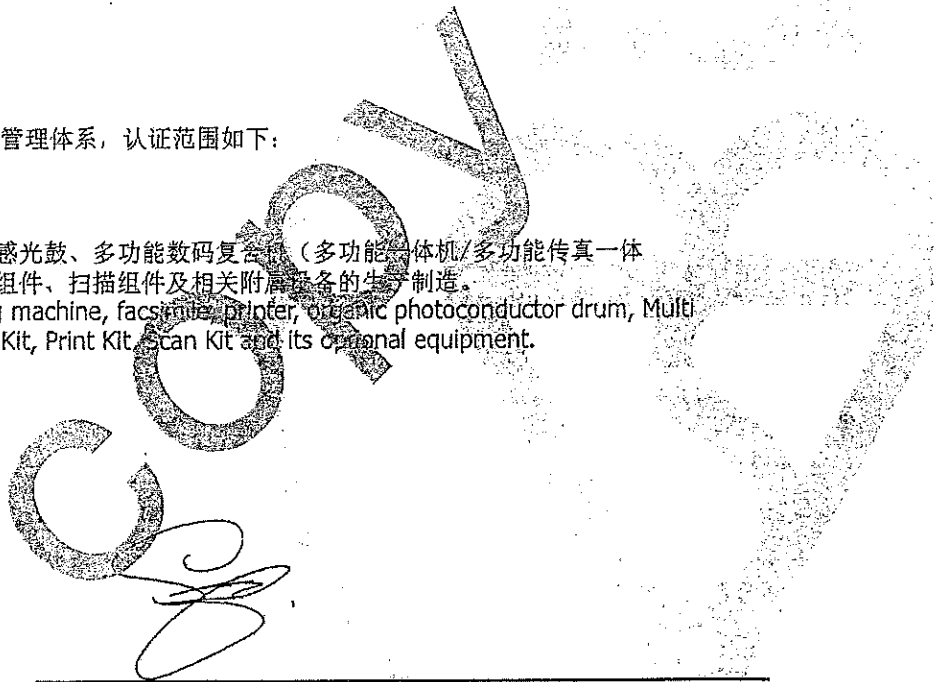
KYOCERA Document Technology
 (Dongguan) Co., Ltd.
 No. 3, Fangzheng East Road
 Shilong Town
 Dongguan
 Guangdong
 523326
 China

持有证书：**FM 27222**

并运行符合 ISO 9001:2015 要求的质量管理体系，认证范围如下：

复印机、传真机、打印机、感光鼓、多功能数码复合机（多功能一体机/多功能传真一体机）、传真扩充组件、打印组件、扫描组件及相关附属设备的生产制造。

The manufacture of copying machine, facsimile, printer, organic photoconductor drum, Multi Function Printer (MFP), Fax Kit, Print Kit, Scan Kit and its optional equipment.



BSI代表：

Michael Lam - Managing Director Assurance, APAC

首次发证日期：1994-02-04

生效日期：2022-07-22

最新发证日期：2022-07-04

有效期至：2025-07-21

Page: 1 of 2



...making excellence a habit.™

此证书以电子版方式发放，所有注册属BSI并受合同条款约束。

可以 [在线](#) 查询电子证书的准确性。

打印的证书可以通过网站 <http://www.bsi-global.com/ClientDirectory> 或者致电 +86 10 8507 3000 查询，本证书信息亦可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 上查询。

关于证书范围及 ISO 9001:2015 要求的通用性的进一步说明请咨询BSI。

获证组织必须定期接受监督审核，经审核合格此证书方继续有效。

此证书只在提供完整正本时有效。

信息查询及联系方式：BSI, 389 Chiswick High Road, Uxbridge, Middlesex, UK. 电话：+44 1454 889800

BSI 集团有限公司，注册于英国。注册号：7805321。地址：389 Chiswick High Road, London W4 4AL, UK

英标管理体系认证（北京）有限公司 北京市望京门外大街124号东海中心2008室 邮编：100004 电话：+86 10 85072000

BSI 集团成员。

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

持有证书: FM 27222

地点

认证活动

京瓷办公设备科技(东莞)有限公司
91441900734990111Y
中国
广东省
东莞市
石龙镇
方正东路3号
邮编: 523326
KYOCERA Document Technology
(Dongguan) Co., Ltd.
No. 3, Fangzheng East Road
Shilong Town
Dongguan
Guangdong
523326
China

复印机、传真机、打印机、感光鼓、多功能数码复合机(多功能一体机/多功能传真一体机)、传真扩充组件、打印组件、扫描组件及相关附属设备的生产制造。
The manufacture of copying machine, facsimile, printer, organic photoconductor drum, Multi Function Printer (MFP), Fax Kit, Print Kit, Scan Kit and its optional equipment.

京瓷办公设备科技(香港)有限公司
香港
新界
荃湾
青山道552-566号
美达中心13楼
KYOCERA Document Technology Company
(H.K.) Limited
13/F, Mita Centre
552-566 Castle Peak Road
Tsuen Wan
New Territories
Hong Kong

复印机、传真机、打印机、感光鼓、多功能数码复合机(多功能一体机/多功能传真一体机)、传真扩充组件、打印组件、扫描组件及相关附属设备的制造管理活动。
The production management for the manufacture of copying machine, facsimile, printer, organic photoconductor drum, Multi Function Printer (MFP), Fax Kit, Print Kit, Scan Kit and its optional equipment.

COPY

首次发证日期: 1994-02-04

生效日期: 2022-07-22

最新发证日期: 2022-07-04

有效期至: 2025-07-21

Page: 2 of 2

此证书以电子版方式发放, 所有视同BSI并接受合同条款的约束。

可以 在线 查询电子证书的有效性

打印的证书可以通过网站 <http://www.bsi-global.com/ClientDirectory> 或者致电 +86 10 8507 3000 查询。本证书信息亦可在国家认证认可监督管理委员会官方网站

www.cncea.gov.cn 上查询。

关于证书范围及 ISO 9001:2015 要求的通用性的进一步说明请咨询BSI。

获证组织必须定期接受监督审核并获审核合格此证书方继续有效。

此证书只在提供完整正本时才有效。

信息查询及联系方式: BSI, Kitemark Court, Davy Avenue, Knowlhill, Milton Keynes MK5 8PP. 电话: +44 345 080 9000

BSI 保证英国有限公司, 注册地英国, 注册号码7805321, 地址: 389 Chiswick High Road, London W4 4AL, UK

英标管理体系认证(北京)有限公司 北京市建国门外大街甲24号东, 群芳中心2008室 邮编: 100004 电话: +86 10 85073000

BSI 德国公司成员

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Certificate of Registration

ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

KYOCERA GROUP

KYOCERA Document Technology (DongGuan) Co. Ltd.

京瓷办公设备科技(东莞)有限公司

3 Fang Zheng East Road, Shilong Town, Dongguan City, Guangdong 523326,

P.R. China

中国广东省东莞市石龙镇方正东路3号

Operates an Environmental Management System which complies with the requirement of ISO 14001:2015 for the following scope:

Manufacture of printer, multi-functional products (MFPs), accessory equipment, photoreceptor drums.

打印机、多功能一体机(MFPs)、配套设备、感光鼓 的制造。

Particulars of additional certified addresses should be inquired of BSI Group Japan K.K.

Is included as a location on Certificate number: **EMS 635470**

And BSI location is: 0047559013-002

For and on behalf of BSI:

Michael Lam - Managing Director Assurance, APAC

Original Registration Date: 1996-10-29

Latest Revision Date: 2023-09-28

Effective Date: 2023-10-29

Expiry Date: 2026-10-28



...making excellence a habit.™

This is not a legal document and cannot be used as such.
To check its validity contact BSI Japan K.K. at telephone: + 81 45 414 3022

Information and Contact: BSI, Kitemark Court, Davy Avenue, Knowlhill, Milton Keynes MK5 8PP. Tel: + 44 345 080 9000
BSI Assurance UK Limited, registered in England under number 7805321 at 389 Chiswick High Road, London W4 4AL, UK.
A Member of the BSI Group of Companies.



บริษัท เคียวเซ่ร่า ด็อคคิวเม้นท์ โซลูชันส์ [ประเทศไทย] จำกัด
335 ถนนรัชดาภิเษก แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
โทรศัพท์ : [02] 586-0333 โทรสาร : [02] 586-0278, 910-8710
<https://www.kyoceradocumentsolutions.com/th>

ที่ ขต.032/2564

วันที่ 1 มีนาคม 2564

หนังสือแต่งตั้งผู้แทนจำหน่าย

บริษัทฯ ในฐานะเป็นสาขาของโรงงาน KYOCERA Document Solutions Inc.ประเทศญี่ปุ่นซึ่งจำหน่าย
เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องเลเซอร์พรีนเตอร์ ยี่ห้อเคียวเซ่ร่า ในประเทศไทย ขอรับรองว่า

บริษัท ดับเบิ้ล เอ ดิจิตอล ซินเนอริจี้ จำกัด

เลขที่ 187/3 ม.1 ถ.บางนา-ตราด กม.42 ต.บางบัว อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา 24130

สำนักงานสาขา : เลขที่ 47/2 หมู่ 1 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

เป็นตัวแทนให้เช่าและบริการเครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องเลเซอร์พรีนเตอร์ ยี่ห้อ เคียวเซ่ร่า ของบริษัทฯ
หนังสือแต่งตั้งนี้มีอายุตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2569

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท เคียวเซ่ร่า ด็อคคิวเม้นท์ โซลูชันส์ [ประเทศไทย] จำกัด

KYOCERA Document Solutions (Thailand) Co., Ltd.

นายสุกิจ ปัทมวิชัยพร

รองผู้จัดการทั่วไป

อจ.

ส.ก.ใจ

วิจิตรใจ

วันที่ 12 พฤศจิกายน 2567

เรียน คณะกรรมการเช่า โดยวิธีประกวดราคา

1. ข้าพเจ้าบริษัท ดีป ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 187/3 ถนน งามาณา-ตลต. ตำบล/แขวง นานอวี
 อำเภอ/เขต บางพลีใหญ่ จังหวัด สมุทรปราการ โทรศัพท์ 085-8353124
 โดย นายวิวัฒน์ อธิวงษ์ ผู้รับตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายขาย เป็นผู้ลงนามข้างท้ายนี้

ได้พิจารณาเอกสารขอบเขตงาน (Spec) ของการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง ของบริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด โดยตลอดและยอมรับเอกสารขอบเขตงาน (Spec) นั้นแล้ว รวมทั้งขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งาน

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาพัสดุ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารเสนอราคา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน
1	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1,400,000 หน้า	0.55	770,000

หมายเหตุ ผู้ให้เช่าต้องให้ส่วนลดกระดาศเสีย 2% จากปริมาณการใช้งาน

(เจ็ด แสน เจ็ด หมื่น บาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่ซึ่งเป็นราคาที่

รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา 180 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ และบริษัท KTGS อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรตามที่บริษัท KTGS ร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่ขอบเขตงาน (Spec) กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาเช่า กับบริษัท KTGS ภายในระยะเวลาที่บริษัท KTGS กำหนดและแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

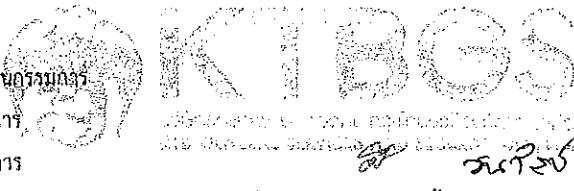
5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 16. ของขอบเขตงาน (Spec) ให้แก่บริษัท KTGS ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่บริษัท KTGS และบริษัท KTGS มีสิทธิจะให้ผู้อื่นยื่นเสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้ หรือบริษัท KTGS อาจดำเนินการจัดซื้อใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าบริษัท KTGS ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอนี้

1. นายอำพล เกตุทวี
 2. น.ส.เบญญา จันทรประจักษ์
 3. นายณเดชน์สิงห์ กลั่นเรืองแสง

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ





7. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้บริษัท KTGS ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สิน ของบริษัท KTGS

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งบริษัท KTGS ส่งคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับ ตัวอย่างนั้น

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าบริษัท KTGS ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกล้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

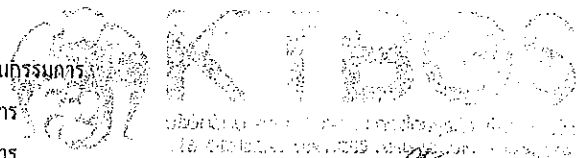
เสนอมา ณ วันที่ 1.2 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

ลงชื่อ อภิรักษ์
(นางสาวอณวิภา อธิ์)
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
ประทับตรา (ถ้ามี)

- 1. นายอำพล เกตุทวี
- 2. น.ส.เบญจา จันทร์ประจักษ์
- 3. นายณเดชน์นรินทร์ กลั่นเรืองแสง

.....
.....
.....

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด

187 / 3 หมู่ 1 ถ.บางนา-ตราด (กม.42) ต.บางบัว อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา 24180

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขอแจ้งปรับลดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร(เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง

เรียน บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด

ตามที่ บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด ได้ยื่นขอเสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง แบบรวมกระดาษ Double A 80 gsm ให้แก่ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด ทางบริษัทฯ ได้เสนอราคาเป็นจำนวนเงิน 770,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) และจากการต่อรองราคา ทางบริษัทฯ มีความยินดี ปรับลดราคาให้ใหม่ เหลือ 700,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) รายละเอียดดังตาราง

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน
ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวน 2 เครื่อง	1,400,000 หน้า	0.50 (รวมภาษีแล้ว)	700,000 (รวมภาษีแล้ว)

ทาง บริษัทขอขอบพระคุณที่ให้ความไว้วางใจ ในการเลือกใช้บริการ และมีความยินดีที่จะบริการให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....*ฉวีฉวี*.....

(นางสาววันวิสาข์ สุจริต)

ผู้รับมอบอำนาจ

บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด

ฉวีฉวี
วิภา
วิภา



Krungthai
General Services
and Security

รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร

ที่ กธ. 06646/2567

วันที่ 28 พ.ย. 2567

เรียน กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ดีบีเอส เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณางานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง

ตามที่ บริษัท ดีบีเอส เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด ได้เสนอราคางานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง เป็นเงินทั้งสิ้น 700,000.00 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) (จำนวน 1,400,000 หน้า @ 0.50 บาท) กับบริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด ตามความที่ทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการพิจารณาราคางานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง ของท่านเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น บริษัทฯ จึงเรียนมาเพื่อขอแจ้งให้บริษัท ดีบีเอส เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด ทราบว่า บริษัท ดีบีเอส เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด ผ่านการพิจารณาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่องปรับสภาพ) จำนวน 2 เครื่อง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 700,000.00 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) (จำนวน 1,400,000 หน้า @ 0.50 บาท) จากบริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด

โดยบริษัทฯ ใคร่ขอให้ท่านดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญา มอบให้แก่บริษัทฯ ภายในวันที่ 09.11.2567 เพื่อประกอบการทำสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- หนังสือรับรองบริษัทฯ
- หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีผู้มีอำนาจไม่สามารถมาลงนามในสัญญาที่บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด)
- สำเนาบัตรประชาชน ผู้มอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- หลักประกันสัญญา 5 % [เงินสด หรือ เช็คที่ธนาคารพาณิชย์ลงนามสั่งจ่าย (แคชเชียร์เช็ค) หรือ หนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินอื่น หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย] จำนวนเงิน 35,000.00 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

และเมื่อบริษัทฯ ดำเนินการจัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้วจะแจ้งให้บริษัท ดีบีเอส เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด เข้ามาลงนามในสัญญา โดยกำหนดให้เข้ามาลงนามในสัญญาภายใน 2 วันทำการ หลังจากบริษัทฯ แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร (E-Mail) (พร้อมนำตราประทับสำคัญของบริษัทมาประทับในสัญญาด้วย) และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ไม่มาทำสัญญากับบริษัทฯ ภายในกำหนดจะถูกมองโทษว่าเป็นผู้ทิ้งงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด

(นางปิยพร จิตมโนวรรณ)

ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ

โทรศัพท์ 02-791-9808

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ

96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลหิมา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ : 0-2791-9800-1 โทรสาร : 0-2935-3706 www.ktbgs.co.th

96/12 Soi Ladprao106 (Boonudom1) Phlapphla, Wangthonglang, Bangkok 10310 Tel : 0-2791-9800-01 Fax : 0-2935-3706-09 www.ktbgs.co.th



หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด (“KTGS”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้มอบให้แก่ KTGS ด้วยความไว้วางใจ จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัว สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ โดยอธิบายถึงวิธีการที่ KTGS เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งสอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงขอให้ท่านโปรดอ่านและทำความเข้าใจนโยบายความเป็นส่วนตัว สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจที่แสดงบนเว็บไซต์ของ KTGS ที่ <https://www.ktbgs.co.th/> หรือสแกน QR Code ด้านล่าง

KTGS อาจเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจนี้เป็นครั้งคราว หากมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ KTGS อันเนื่องมาจากเหตุผลต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย โดยการแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัว สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจนี้ จะมีผลใช้บังคับเมื่อ KTGS เผยแพร่บน <https://www.ktbgs.co.th> อย่างไรก็ตาม หากการแก้ไขดังกล่าวมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล KTGS จะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้าตามความเหมาะสมก่อนที่การเปลี่ยนแปลงนั้นจะมีผลใช้บังคับ

ทั้งนี้ นโยบายความเป็นส่วนตัว สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ นี้ ประกาศไว้ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม

2567



วิภากร

