



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

- 1 -

ประกาศ

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง เรียกประกวดราคาเช่า/ใช้บริการ เครื่องถ่ายเอกสาร

ด้วย บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ 1115 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะเช่า/ใช้บริการ เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 85 เครื่อง และอาจเพิ่มจำนวนตามความต้องการของบริษัทฯ โดยวิธีเรียก ประกวดราคาซึ่ง มีรายละเอียดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ข้อ 1. รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่ต้องการเช่า/ใช้บริการ ปรากฏตามรายละเอียด เอกสารการซื้อบริการใช้เครื่องเอกสารแบบ Multifunction ชนิดขาวดำ แบบท้ายประกาศฉบับนี้ จำนวน 14 แผ่น และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของประกาศฉบับนี้

ข้อ 2. คุณสมบัติของผู้เข้ายื่นซองประกวดราคา

(1) ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนไว้กับสำนักงานทะเบียน หุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการให้เช่า/ให้บริการ เครื่องถ่ายเอกสารโดยตรง ซึ่งมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาท และไม่เป็นผู้ที่เคยมีประวัติการละ ทิ้งงานให้เช่า/ให้บริการหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือบริษัทฯ

(2) ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงของผู้ผลิต หาก ผู้เสนอราคาไม่ใช่ผู้ผลิตโดยตรงจะต้องแนบหนังสือยินยอมการจัดจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่าย มาพร้อมกับการเสนอราคา

(3) ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ การถูกดำเนินคดีในราชอาณาจักร เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นซองประกวดราคาจะได้มีคำสั่ง ให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

(4) ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการารายอื่น

ข้อ 3. เงื่อนไขในการเสนอราคา

ผู้ที่ประสงค์จะเข้าประกวดราคาจะต้องมายังบริษัทฯ เพื่อรับฟังคำชี้แจงรายละเอียด และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับเครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์อื่นๆ ณ อาคารของบริษัทฯ เลขที่ 1115 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 ส่วนบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น 19 ("สำนักงานของบริษัทฯ") ในวันที่ 30 มกราคม 2567 และต้องลงนามไว้เป็นหลักฐานในวัน





ดังกล่าว ซึ่งเป็นอันเข้าใจว่าผู้ที่ได้รับฟังคำชี้แจงรายละเอียด เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารเรียกประกวดราคาครั้งนี้โดยชัดแจ้งแล้ว และบริษัทฯ ถือว่า ผู้ที่ไม่เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น เป็นผู้ไม่มีสิทธิในการยื่นซองเสนอราคา

ข้อ 4. หลักฐานที่ผู้เข้าประกวดราคาจะต้องนำมาในวันยื่นซองเสนอราคา

(1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ รวมถึงระบุผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลฉบับที่จดทะเบียนครั้งสุดท้ายซึ่งได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล พร้อมทั้งประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) โดยหนังสือรับรองต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ออกหนังสือจนถึงวันที่ยื่นซองเสนอราคา

(2) กรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องมีสำเนาภาพถ่ายใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากรพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล พร้อมทั้งประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ด้วย

ข้อ 5. การเสนอราคา

(1) ผู้เข้าประกวดราคาจะต้องวางหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ภายในประเทศเป็นจำนวนเงิน 220,000.00 บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ต้องมีเวลาในการค้ำประกันซองไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคา หลักประกันซองให้นำไปในวันยื่นซองประกวดราคา

ถ้าหากผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนอราคา หรือได้รับพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้ชนะการประกวดราคาแต่ไม่เข้าทำสัญญากับบริษัทฯ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ 9. ของประกาศฉบับนี้ บริษัทฯ จะริบหลักประกันซองและเรียกชดเชยจากผู้ค้ำประกัน และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ถูกริบหลักประกันซองเป็นผู้ทิ้งงานให้เขา/ให้บริการของบริษัทฯ ด้วย

(2) หลักประกันซองของรายที่ไม่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาของบริษัทฯ บริษัทฯ จะคืนหลักประกันซองให้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาของบริษัทฯ ได้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา ส่วนรายที่ชนะการประกวดราคา บริษัทฯ จะคืนหลักประกันซองเมื่อบริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับผู้ชนะการประกวดราคาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ถ้าหากมีการเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ บริษัทฯ จะคืนหลักประกันซองให้โดยเร็ว



(3) ผู้ยื่นขอเสนอราคาต้องใช้แบบใบเสนอราคาตามที่ได้แนบท้ายประกาศเรียกประกวดราคานี้เท่านั้นและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ พร้อมราคาลงในใบเสนอราคาด้วยตัวพิมพ์เป็นภาษาไทยให้ชัดเจน ผู้ยื่นขอเสนอราคาจะต้องเสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้ามี) ด้วย

(4) ราคารวมทั้งสิ้นที่เสนอไว้ในใบเสนอราคา ให้เสนอราคาเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับด้วย ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

(5) ใบเสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทน โดยในใบเสนอราคาต้องระบุรายละเอียดต่างๆ ตามข้อ 5.(3) ของประกาศเรียกประกวดราคานี้ให้ถูกต้องครบถ้วน หากใบเสนอราคามีรอยขีด ขีดฆ่า ตกเติม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งด้วย แล้วจำหน่ายของเสนอราคาถึง “ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเข้า/ใช้บริการ เครื่องถ่ายเอกสาร” แล้วใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย

ใบเสนอราคาที่ได้ใส่ซองและจำหน่ายของตามวรรคต้นนั้น ให้บรรจุลงในซองประกวดราคารวมกับเอกสารประกอบการเสนอราคา และผู้เข้าประกวดราคาจะต้องจัดทำบัญชีรายการเอกสารที่ได้ยื่นแนบมา

(6) ผู้เสนอราคาต้องยื่นราคาที่เสนอไว้ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา และเมื่อยื่นซองประกวดราคา และบริษัทฯ ได้ลงทะเบียนรับซองประกวดราคาแล้วจะถอนคืนไม่ได้ ระหว่างที่ยื่นราคานี้จะถอนการเสนอราคาก่อนที่จะทราบผลการพิจารณาไม่ได้เช่นกัน มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นผู้ละทิ้งงานของบริษัทฯ

(7) ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาให้กับบริษัทฯ รวมถึงกลุ่มบริษัทในเครือ บริษัท ทิพยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ในอัตราเดียวกันหรือราคาต่ำกว่า เทียบกับราคาที่ได้เคยเสนอหรือตกลงทำสัญญากับบริษัทฯ

ข้อ 6. กำหนดยื่นซองประกวดราคา ในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. จนกระทั่งเวลา 12.00 น. โดยให้ยื่นตรงต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ณ สำนักงานของบริษัทฯ หากพ้นกำหนดวันเวลาที่กล่าวไว้นี้ บริษัทฯ จะไม่รับซองที่ยื่นเป็นอันขาด และคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาจะทำการเปิดซองในวันเดียวกันเวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น 19 พร้อมแจ้งบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคา และแจ้งราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการรวมทั้งสิ้น ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้ยื่นซองหรือผู้แทนในการยื่นซองประกวดราคา ทั้งนี้ การรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำไม่ได้



ข้อ 7. ผู้เข้าประกวดราคาหรือผู้เสนอราคา ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ด้วยตนเอง จะต้องทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน โดยติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามประมวลรัษฎากร พร้อมหลักฐานการแสดงตัวผู้รับมอบอำนาจและมีพยานรับรองอย่างน้อย 2 คน

ข้อ 8. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาของบริษัทฯ จะพิจารณาเฉพาะใบเสนอราคาพร้อมทั้งเอกสารประกอบต่างๆ ที่ปฏิบัติถูกต้องตามประกาศฉบับนี้เท่านั้น เพื่อนำไปคัดเลือกหาผู้ชนะการประกวดราคาต่อไป โดยผู้เข้ายื่นซองประกวดราคาไม่มีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 9. การทำสัญญา ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา จะต้องเข้าทำสัญญาเช่า/ให้บริการกับบริษัทฯ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ

ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาไม่มาทำสัญญา หรือข้อตกลง ภายในเวลาที่กำหนด บริษัทฯ จะวิพากษ์ประกันซองตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 5.(1) และเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทันที หรืออาจเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายอื่นๆ รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน

ข้อ 10. ประกาศเรียกประกวดราคฉบับนี้พร้อมเอกสารแนบท้ายตามประกาศ ข้อ 1. รวมทั้งใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ชนะการประกวดราคา บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณานำเข้าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาได้ เมื่อบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นถึงความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

ข้อ 11. บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดเช่า/ให้บริการ หรือเลือกเช่า/ให้บริการ โดยไม่จำเป็นต้องเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งสามารถพิจารณายกเลิกการประกวดราคครั้งนี้ได้ หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าการดำเนินการประกวดราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือมีเหตุอันใดที่บริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นต้องยกเลิกการเสนอราคา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญและให้ถือว่าดุลพินิจของบริษัทฯ เป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

เป็นอันเข้าใจว่าผู้เข้าประกวดราคา หรือผู้เสนอราคาทราบรายละเอียดเงื่อนไขต่างๆ ของประกาศฉบับนี้อย่างชัดแจ้งแล้ว ผู้เข้าประกวดราคา หรือผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิในการเรียกร้องหรือฟ้องร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

- 5 -

ผู้สนใจจะเข้ายื่นซองประกวดราคาเช่า/ให้บริการ เครื่องถ่ายเอกสาร ตามประกาศฉบับนี้ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และขอรับประกาศพร้อมแบบใบเสนอราคาได้ที่สำนักงานของบริษัทฯ โทรศัพท์ 02-2392661 E-mail : jintanak@dhipaya.co.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 มกราคม 2567 ในวันและเวลาทำการ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ

ประกาศ ณ วันที่ 23 มกราคม 2567

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

(นางนงลักษณ์ เอี่ยมโชติ)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

การซื้อบริการใช้ เครื่องพิมพ์ แบบ Multifunction ชนิดขาว-ดำ และ ชนิดสี

จำนวน 85 เครื่อง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. บทนำ

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ก่อตั้งและเริ่มเปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2494 ปัจจุบัน มีทุนจดทะเบียน 600 ล้านบาท ซึ่งมีภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยดำเนินธุรกิจด้านการรับประกันวินาศภัยทุกประเภท บริษัทฯ มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 115 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี กรุงเทพฯ 10120 และมีสาขาทั่วทั้งประเทศ

2. วัตถุประสงค์

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์ จะดำเนินการจัดการประมวลราคา ค่าใช้บริการเครื่อง Multifunction ชนิดขาว-ดำ และ สี เพื่อ ถ่ายเอกสาร, พิมพ์เอกสาร, Scan เอกสาร และ Fax เอกสาร จำนวน 85 เครื่อง โดยการบริหารจัดการเครื่องถ่ายเอกสาร แบบ Multifunction มีการบริหารจัดการแบบ Pro Active Monitoring เช่น การ Error Fix, Toner, Paper เป็นต้น มีการรายงานจำนวนแผ่นแยกตามหน่วยงานทุกเดือน และชำระค่าใช้บริการตามราคาจำนวนแผ่นที่ใช้งานจริง มีการใช้เทคโนโลยีและบัตรเพื่อแสดงถึงตัวตนรายบุคคล

ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดทั่วไปและข้อกำหนดทางด้านราคา

1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิตโดยตรง หรือ ผู้แทนจำหน่ายโดยตรงของผู้ผลิต หากผู้เสนอราคาไม่ใช่ผู้ผลิต จะต้องแนบหนังสือจากผู้ผลิต แสดงเจตน์จำนง ยินยอมการจัดจำหน่าย และยอมรับที่จะให้การสนับสนุนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์ส่วนควบของผู้ผลิตอย่างเต็มที่ แนบมาพร้อมการเสนอราคา
- 1.2 บริษัทที่เสนอราคาต้องมีเงินทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาท

2. ข้อเสนอทั่วไปสำหรับผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องศึกษารายละเอียด และข้อมูลให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนการเสนอราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาเข้าใจในเนื้อหา และความชัดเจนของงาน ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดของจัดทำรายละเอียดในการเสนอราคา
- 2.2 ก่อนถึงวันยื่นซองประมวลราคา บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข หรือ เพิ่ม หรือ ลด ขอบเขตของงานที่ระบุไว้ในเอกสารเชิญชวน โดย บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) จะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3. เอกสารการเสนอราคา

- 3.1 เอกสารการเสนอราคา ประกอบด้วย 3 ส่วนสำคัญ คือ

3.1.1 เอกสารข้อกำหนดรายละเอียดของบริษัท ประกอบด้วย

3.1.1.1 หลักฐานรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ ที่มีอายุไม่เกิน

6 เดือน นับตั้งแต่วันรับรอง จนถึง วันขึ้นของใบเสนอราคา พร้อม
วัตถุประสงค์ของบริษัท และมีรายละเอียดระบุว่า มีเงินทุนจดทะเบียนชำระ
แล้วไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท

3.1.1.2 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

3.1.1.2 กรณีหลักฐานต่าง ๆ ไม่ใช่ต้นฉบับ ผู้มีอำนาจของบริษัท จะต้องลงลายมือ
ชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ของบริษัทด้วย

3.1.2 เอกสารข้อกำหนดทางด้านราคา ประกอบด้วย

3.1.2.1 ใบเสนอราคา

- ค่าใช้จ่ายเอกสารต่อแผ่น

3.1.3 เอกสารข้อกำหนดทางเทคนิค ประกอบด้วย

3.1.3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำ Specification ของเครื่องที่นำเสนอ พร้อมทำ

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติที่เสนอกับข้อกำหนด รูปแบบตาราง

ประกอบด้วยช่องตาราง 3 ช่องด้วยกัน แต่ละช่องใช้กรอกข้อมูล ดังนี้

ช่องที่ 1 ระบุรายละเอียดของข้อกำหนดทางเทคนิคที่กำหนด

ช่องที่ 2 ระบุรายละเอียดของข้อกำหนดทางเทคนิคที่บริษัทฯ เสนอว่าตรงกัน

สอดคล้องกับข้อกำหนดในช่องที่ 1 หรือดีกว่า

ช่องที่ 3 ใช้สำหรับใส่คำอธิบายเพื่อขยายความในช่องที่ 2 เพิ่มเติม ดังนี้

- ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงที่ใช้ยืนยันกับข้อกำหนดทางเทคนิค
- ทำเครื่องหมายในเอกสารอ้างอิง/CATALOG (เช่นขีดเส้นใต้ หรือ ระบายสี) ในส่วนที่ใช้ยืนยันกับข้อกำหนดทางเทคนิค

3.1.3.2 Catalog ของเครื่องรุ่นที่นำเสนอ

3.1.3.3 เอกสารที่ระบุหรือรับรองว่าบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ได้รับการรับรอง
มาตรฐานการผลิตอนุกรม ISO 9000 จากสถาบันที่เชื่อถือได้

3.1.3.4 ผลิตภัณฑ์ที่เสนอต้องอยู่ในสายการผลิตปกติของโรงงาน (ไม่ได้เป็นรุ่นที่
ผลิตขึ้นมาเฉพาะการเสนอราคาครั้งนี้)

3.1.3.5 เอกสารที่ระบุเกี่ยวกับการผลิตผลิตภัณฑ์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
อนามัย (ECO Product Policy)

3.2 การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารการประมูลราคา

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) สามารถทำการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของเอกสารข้อกำหนด ต่าง ๆ ได้ก่อนถึงกำหนดวันส่งเอกสารประมูลราคา ทั้งนี้ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) จะถือว่าข้อมูลที่แก้ไขและเพิ่มเติม เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารการประมูลราคา และจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4. เงื่อนไขการเกี่ยวกับสินค้า

- 4.1 เครื่องพิมพ์ แบบ Multifunction จะต้องเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานที่ใดมาก่อน
- 4.2 เครื่องพิมพ์ แบบ Multifunction ที่เสนอจะต้องสามารถทำงานรองรับระบบงาน และระบบเครือข่าย ของ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ได้เป็นอย่างดี
- 4.3 กรณี ในระหว่างสัญญา ผลิตภัณฑ์ที่เคยเสนอไว้ ไม่มีในสายการผลิตแล้ว ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งแก่ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นลายลักษณ์อักษร และส่งมอบเอกสารทางด้านเทคนิครุ่นใหม่ที่จะนำเสนอ รายละเอียดตามข้อ 3.1.3 และต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนด หรือสูงกว่า ให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนการส่งมอบสินค้า

6. เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการ

6.1 การซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร และระบบงาน

- 6.1.1 กรณีที่อุปกรณ์เครื่องถ่ายเอกสาร ชำรุดบกพร่อง ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานเป็นปกติภายใน 3 ชั่วโมง โดยผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับ ค่าขนส่ง ค่าแรงงาน และค่าติดตั้งทั้งหมด หากไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขได้ในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องพิมพ์ หรืออุปกรณ์นั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกัน หรือสูงกว่า มาเปลี่ยนภายใน 48 ชั่วโมง และแจ้งรายละเอียดการการเปลี่ยน เป็นลายลักษณ์อักษร แก่ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
- 6.1.2 หากไม่ได้ดำเนินการซ่อมแซม และไม่นำเครื่องมาเปลี่ยนภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้บริการยินยอมให้ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ดำเนินการจัดจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาแก้ไขปัญหาแทน โดยผู้ให้บริการเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดย บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้เช่าก่อน

7. เงื่อนไขการส่งมอบ การติดตั้ง และการ Training

- 7.1 ผู้ให้บริการจะต้องส่งมอบ และติดตั้ง เครื่องถ่ายเอกสาร ตามข้อกำหนดทางเทคนิค พร้อมทั้ง configuration ระบบทั้งหมด ให้พร้อมใช้งาน ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่รับสัญญา จาก บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) โดยสถานที่ส่งสินค้า บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) กรุงเทพฯ อาคารสำนักงานใหญ่

7.2 ผู้ให้บริการจะต้องจัด Training การใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารให้กับพนักงาน บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

7.3 ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำแผ่นประกาศ อธิบายวิธีการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร ในรูปแบบต่าง ๆ ติดไว้ทุกเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการใช้งานและจัดทำ Multimedia Demo วิธีการใช้งานเพื่อ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) นำผูกไว้ใน Intranet สำหรับเป็นช่องทางในการเรียนรู้ของพนักงานอีกช่องทางหนึ่ง

8. การทำสัญญา

8.1 การทำสัญญาต้องใช้สัญญาตามแบบ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

8.2 การเพิ่มเครื่องระหว่างสัญญา ให้ถือเป็นสัญญาย่อยแบบท้ายสัญญาหลัก การสิ้นสุดการเช่าของสัญญาย่อย ให้ยึดถือตามสัญญาหลัก

9.. การยกเลิกสัญญา

10.1 เมื่อผู้ให้บริการไม่ส่งมอบสินค้าบางรายการ หรือทั้งหมดให้แก่ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ในเวลาที่กำหนด หรือส่งมอบแต่ไม่ตรงตามข้อกำหนด หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่สามารถใช้งานได้

10.2 เมื่อผู้ให้บริการไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้

10. เงื่อนไขการจ่ายเงิน และ บทปรับ

10.1 เงื่อนไขการจ่ายเงิน

10.1.1 ในการเรียกเก็บเงิน ผู้ให้บริการจะต้องจัดส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice) ที่ถูกต้องครบถ้วน ในนามบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) พร้อมแนบเอกสารสรุปจำนวนที่ใช้งาน โดยแยกตามหน่วยงาน ของ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

10.1.2 บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) จะจ่ายเงินภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับแล้วเสร็จ

11. เกณฑ์การตัดสิน

11.1 ผู้เสนอราคาที่เสนอของรายละเอียดครบถ้วนตรงตามข้อกำหนด

11.2 ผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามข้อกำหนด

11.3 ผ่านการทดสอบกับระบบงานต่างๆ ของ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

11.4 ผู้เสนอราคาที่มีเสนอราคาต่ำสุด

11.5 บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลือก หรือไม่เลือก บริษัท ที่ผ่านเกณฑ์ 14.1 – 14.4 หากเห็นว่าราคาที่เสนอมา สูงกว่า หรือไม่สอดคล้องกับ

ราคาตลาดจากผู้ให้บริการรายอื่น บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) มีสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประมูลได้ โดยผู้เสนอราคายินยอมรับเงื่อนไขและไม่ฟ้องร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ส่วนที่ 3 ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร แบบ Multifunction

Spec No.1 ความเร็ว 37 หน้าต่อนาที พิมพ์ขาวดำ รองรับกระดาษ A4

จำนวน 12 เครื่อง (สำนักงานใหญ่ 7 เครื่อง และ สาขา 5 เครื่อง)

คุณสมบัติเครื่องในการถ่ายเอกสาร	
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร (ขาวดำ)	ไม่ต่ำกว่า 37 หน้าต่อนาที
ระบบการทำภาพ	ดิจิทัล
ความละเอียดในการทำภาพ	ไม่ต่ำกว่า 600dpi
การถ่ายเอกสารต่อเนื่อง	สูงสุด 999 แผ่น
เวลาในการอุ่นเครื่อง	ไม่เกิน 32 วินาที
ระบบการย่อ-ขยาย	25 - 400% สามารถเลือกกระดัดได้ครั้งละ 1 %
หน่วยความจำมาตรฐาน	ไม่น้อยกว่า Memory 4 GB
การบรรจุกระดาษ	ถาดกระดาษมาตรฐาน 1 ถาด ถาดละ 500 แผ่น
	ถาดป้อนกระดาษด้วยมือ บรรจุได้ 100 แผ่น
รองรับกระดาษ	A6 – A4
ระบบการพิมพ์หน้า - หลัง	สามารถพิมพ์ได้

คุณสมบัติเครื่องในการพิมพ์	
ความเร็วในการพิมพ์เอกสาร (ขาวดำ)	ไม่ต่ำกว่า 37 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการพิมพ์	ไม่ต่ำกว่า 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว)
ภาษาในการพิมพ์	PCL5c, PCL6, PostScript®3 TM Emulation, PDF Direct Print Emulation
ระบบที่สนับสนุนเครื่อง	Windows 8.1/10/11, Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022
ระบบ Interface	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Type A, USB Device I/F Type B
ช่องทางการเชื่อมต่อ	TCP/IP (IPv4, IPv6)
ชนิดของเครื่องพิมพ์	เป็นแบบ LASER

คุณสมบัติเครื่องในการสแกน	
ความเร็วในการสแกน (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 40 - 50 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการสแกน	100/200/300/400/600 จุดต่อตารางนิ้ว
ขนาดของต้นฉบับ	A6 – A4
ไฟล์สกุล	PDF / JPEG / TIFF / High compression PDF
Driver	TWAIN
ช่องทางการเชื่อมต่อ	E-mail, Folder, USB, URL, FTP

คุณสมบัติเครื่องในการ รับ-ส่ง Fax	
ความเร็วในการส่ง Fax	3 วินาทีต่อหน้า
Data Transmission Speed	ส่งข้อมูลด้วยความเร็วสูงสุด 33.6 kbps (G3)
ระบบการทำภาพ	ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์
ระบบในการบีบอัดข้อมูล	MH , MR , MMR , JBIG
ขนาดต้นฉบับ	ขนาดใหญ่สุดถึง A4 รวมทั้งเอกสารที่เป็นหนังสือ , นามบัตร

**Spec No.2 ความเร็ว 27 หน้าต่อนาที พิมพ์ขาวดำ รองรับกระดาษ A3
จำนวน 30 เครื่อง (สาขา 30 เครื่อง)**

คุณสมบัติเครื่องในการถ่ายเอกสาร	
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร (ขาวดำ)	ไม่ต่ำกว่า 27 หน้าต่อนาที
ระบบการทำภาพ	ดิจิทัล
ความละเอียดในการทำภาพ	ไม่ต่ำกว่า 600dpi
การถ่ายเอกสารต่อเนื่อง	ไม่ต่ำกว่า 999 แผ่น
เวลาในการอุ่นเครื่อง	ไม่เกิน 30 วินาที
ระบบการย่อ-ขยาย	25 – 400 % สามารถเลือกกระดัดได้ครั้งละ 1 %
หน่วยความจำมาตรฐาน	ไม่น้อยกว่า Memory 2 GB
การบรรจุกระดาษ	ถาดกระดาษมาตรฐาน 1 ถาด ถาดละ 500 แผ่น
	ถาดป้อนกระดาษด้วยมือ บรรจุได้ 100 แผ่น
รองรับกระดาษ	A6 – A3
ระบบการพิมพ์หน้า - หลัง	สามารถพิมพ์ได้

คุณสมบัติเครื่องในการพิมพ์	
ความเร็วในการพิมพ์เอกสาร (ขาวดำ)	ไม่ต่ำกว่า 27 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการพิมพ์	ไม่ต่ำกว่า 600 x 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว)
ภาษาในการพิมพ์	PCL 5e, PCL 6, PostScript 3
ระบบที่สนับสนุนเครื่อง	Windows® 7/8.1/10, Windows® Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019
ระบบ Interface	Ethernet (1000/100/10BASE), Wireless LAN (IEEE802.11a/b/g/n), USB 2.0-Device (Type-B), USB 2.0-Host
ช่องทางการเชื่อมต่อ	TCP/IP (IPv4, IPv6)
ชนิดของเครื่องพิมพ์	เป็นแบบ LASER

คุณสมบัติเครื่องในการสแกน	
ความเร็วในการสแกน (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 40 - 50 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการสแกน	100/200/300/400/600 จุดต่อตารางนิ้ว
ขนาดของต้นฉบับ	A6 – A3
ไฟล์สกุล	PDF / JPEG / TIFF / High compression PDF
รองรับ Driver	TWAIN
ช่องทางการเชื่อมต่อ	Email, Folder, Network Twain, USB

คุณสมบัติเครื่องในการ รับ-ส่ง Fax	
ความเร็วในการส่ง Fax	3 วินาทีต่อหน้า
Data Transmission Speed	ส่งข้อมูลด้วยความเร็วสูงสุด 33.6 kbps (G3)
ระบบการถ่ายภาพ	ถ่ายภาพด้วยระบบเลเซอร์
ระบบในการบีบอัดข้อมูล	MH , MR , MMR , JBIG
ขนาดต้นฉบับ	ขนาดใหญ่สุดถึง A4 รวมทั้งเอกสารที่เป็นหนังสือ , นามบัตร

Spec No.3 ความเร็ว 30 - 35 หน้าต่อนาที พิมพ์ขาวดำ รองรับกระดาษ A3
จำนวน 34 เครื่อง (สำนักงานใหญ่ 33 เครื่อง และ สาขา 1 เครื่อง)

คุณสมบัติเครื่องในการถ่ายเอกสาร	
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร (ขาวดำ)	ไม่ต่ำกว่า 30 – 35 หน้าต่อนาที
ระบบการทำภาพ	ดิจิทัล
ความละเอียดในการทำภาพ	ไม่ต่ำกว่า 600dpi
การถ่ายเอกสารต่อเนื่อง	ไม่ต่ำกว่า 999 แผ่น
เวลาในการอุ่นเครื่อง	ไม่เกิน 30 วินาที
ระบบการย่อ-ขยาย	25 - 400% สามารถเลือกกระดัดได้ครั้งละ 1 %
หน่วยความจำมาตรฐาน	ไม่น้อยกว่า Memory 2 GB
การบรรจุกระดาษ	ถาดกระดาษมาตรฐาน 2 ถาด ถาดละ 500 แผ่น (สำหรับสำนักงานใหญ่) ถาดกระดาษมาตรฐาน 2 ถาด ถาดละ 500 แผ่น (สำหรับสาขา) ถาดป้อนกระดาษด้วยมือ บรรจุได้ 100 แผ่น
รองรับกระดาษ	A6 – A3
ระบบการพิมพ์หน้า - หลัง	สามารถพิมพ์ได้

คุณสมบัติเครื่องในการพิมพ์	
ความเร็วในการพิมพ์เอกสาร (ขาวดำ)	ไม่ต่ำกว่า 30 - 35 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการพิมพ์	ไม่ต่ำกว่า 600 X 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว)
ภาษาในการพิมพ์	PCL5c, PCL6, PostScript3 (emulation), PDF direct (emulation)
ระบบที่สนับสนุนเครื่อง	Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016, Windows® Server 2019
ระบบ Interface	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Type A, USB Device I/F Type B,
ช่องทางการเชื่อมต่อ	TCP/IP (IPv4, IPv6)

ชนิดของเครื่องพิมพ์	เป็นแบบ LASER
---------------------	---------------

คุณสมบัติเครื่องในการสแกน	
ความเร็วในการสแกน (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 70 – 80 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการสแกน	100/200/300/400/600 จุดต่อตารางนิ้ว
ขนาดของต้นฉบับ	A6 – A3
ไฟล์สกุล	PDF / JPEG / TIFF / High compression PDF
รองรับ Driver	TWAIN
ช่องทางการเชื่อมต่อ	E-mail, USB, SD Card, URL, FTP, SMB

คุณสมบัติเครื่องในการ รับ-ส่ง Fax	
ความเร็วในการส่ง Fax	3 วินาทีต่อหน้า
Data Transmission Speed	ส่งข้อมูลด้วยความเร็วสูงสุด 33.6 kbps (G3)
ระบบการทำภาพ	ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์
ระบบในการบีบอัดข้อมูล	MH , MR , MMR , JBIG
ขนาดต้นฉบับ	ขนาดใหญ่สุดถึง A4 รวมทั้งเอกสารที่เป็นหนังสือ , นามบัตร

**Spec No.4 ความเร็ว 30 หน้าต่อนาที พิมพ์สี รองรับกระดาษ A4
จำนวน 4 เครื่อง (สำนักงานใหญ่ 3 เครื่อง สาขา 1 เครื่อง)**

คุณสมบัติเครื่องในการถ่ายเอกสาร	
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 30 หน้าต่อนาที
ระบบการทำภาพ	ดิจิทัล
ความละเอียดในการทำภาพ	ไม่ต่ำกว่า 600dpi
การถ่ายเอกสารต่อเนื่อง	สูงสุด 999 แผ่น
เวลาในการอุ่นเครื่อง	ไม่เกิน 20วินาที
ระบบการย่อ-ขยาย	25 - 400% สามารถเลือกกระดัดได้ครั้งละ 1 %
หน่วยความจำมาตรฐาน	ไม่น้อยกว่า Memory 2 GB
การบรรจุกระดาษ	ถาดกระดาษมาตรฐาน 1 ถาด ถาดละ 250 แผ่น
	ถาดป้อนกระดาษด้วยมือ บรรจุได้ 100 แผ่น
รองรับกระดาษ	A5 – A4
ระบบการพิมพ์หน้า - หลัง	สามารถพิมพ์ได้

คุณสมบัติเครื่องในการพิมพ์	
ความเร็วในการพิมพ์เอกสาร (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 30 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการพิมพ์	ไม่ต่ำกว่า 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว)
ภาษาในการพิมพ์	PCL5c, PCL6, PostScript3 (Emulation), PDF Direct (Emulation)
ระบบที่สนับสนุนเครื่อง	Windows® 7/ 8.1/10, Windows® Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019
ระบบ Interface	Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, 2xUSB Host I/F Type A, 1xUSB Device I/F Type B
ช่องทางการเชื่อมต่อ	TCP/IP (IPv4, IPv6)
ชนิดของเครื่องพิมพ์	เป็นแบบ LASER

คุณสมบัติเครื่องในการสแกน	
ความเร็วในการสแกน (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 30 - 40 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการสแกน	100/200/300/400/600 จุดต่อตารางนิ้ว
ขนาดของต้นฉบับ	A5 – A4
ไฟล์สกุล	PDF / JPEG / TIFF / High compression PDF
Driver	TWAIN
ช่องทางการเชื่อมต่อ	Email, Folder, Network TWAIN, USB, SD Card, SMB, FTP, URL, NCP

คุณสมบัติเครื่องในการ รับ-ส่ง Fax	
ความเร็วในการส่ง Fax	3 วินาทีต่อหน้า
Data Transmission Speed	ส่งข้อมูลด้วยความเร็วสูงสุด 33.6 kbps (G3)
ระบบการถ่ายภาพ	ถ่ายภาพด้วยระบบเลเซอร์
ระบบในการบีบอัดข้อมูล	MH , MR , MMR , JBIG
ขนาดต้นฉบับ	ขนาดใหญ่สุดถึง A4 รวมทั้งเอกสารที่เป็นหนังสือ ,นามบัตร

Spec No.5 ความเร็ว 35 หน้าต่อนาที พิมพ์สี รองรับกระดาษ A3
จำนวน 5 เครื่อง สำหรับสำนักงานใหญ่

คุณสมบัติเครื่องในการถ่ายเอกสาร	
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 35 หน้าต่อนาที
ระบบการทำภาพ	ดิจิทัล
ความละเอียดในการทำภาพ	ไม่ต่ำกว่า 600dpi
การถ่ายเอกสารต่อเนื่อง	ไม่ต่ำกว่า 999 แผ่น
เวลาในการอุ่นเครื่อง	ไม่เกิน 30 วินาที
ระบบการย่อ-ขยาย	25 - 400% สามารถเลือกกระดัดได้ครั้งละ 1 %
หน่วยความจำมาตรฐาน	ไม่น้อยกว่า Memory 4 GB
การบรรจุกระดาษ	ถาดกระดาษมาตรฐาน 2 ถาด ถาดละ 500 แผ่น
	ถาดป้อนกระดาษด้วยมือ บรรจุได้ 100 แผ่น
รองรับกระดาษ	A6 – A3
ระบบการพิมพ์หน้า - หลัง	สามารถพิมพ์ได้

คุณสมบัติเครื่องในการพิมพ์	
ความเร็วในการพิมพ์เอกสาร (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 35 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการพิมพ์	ไม่ต่ำกว่า 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว)
ภาษาในการพิมพ์	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulation), PDF direct (emulation)
ระบบที่สนับสนุนเครื่อง	Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® 11, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016, Windows® Windows Server 2019, Windows® Server 2022
ระบบ Interface	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Type A, USB Device I/F Type B
ช่องทางการเชื่อมต่อ	TCP/IP (IPv4, IPv6)
ชนิดของเครื่องพิมพ์	เป็นแบบ LASER

คุณสมบัติเครื่องในการสแกน	
ความเร็วในการสแกน (ขาวดำ หรือ สี)	ไม่ต่ำกว่า 120 - 150 หน้าต่อนาที
ความละเอียดในการสแกน	100/200/300/400/600 จุดต่อตารางนิ้ว
ขนาดของต้นฉบับ	A6 – A3
ไฟล์สกุล	PDF / JPEG / TIFF / High compression PDF
รองรับ Driver	TWAIN
ช่องทางการเชื่อมต่อ	E-mail, Folder, USB

คุณสมบัติเครื่องในการ รับ-ส่ง Fax	
ความเร็วในการส่ง Fax	3 วินาทีต่อหน้า
Data Transmission Speed	ส่งข้อมูลด้วยความเร็วสูงสุด 33.6 kbps (G3)
ระบบการทำภาพ	ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์
ระบบในการบีบอัดข้อมูล	MH , MR , MMR , JBIG
ขนาดต้นฉบับ	ขนาดใหญ่สุดถึง A4 รวมทั้งเอกสารที่เป็นหนังสือ , นามบัตร

Tools Monitoring Software และ Server

1. จัดเตรียม Software ที่มีประสิทธิภาพ ในการบริหารจัดการระบบฯ ปริมาณงาน จำนวน พนักงาน และ Monitoring แบบ Pro Active ได้ตลอดเวลา สำหรับสำนักงานใหญ่
2. จัดเตรียม Solution เกี่ยวกับการบริหาร Server Risk Management เกี่ยวกับ Server
3. สามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร จาก Keypad Card และ Employee Card เพื่อถ่าย เอกสาร , พิมพ์ หรือใช้งานเครื่องใดก็ได้ในเครือข่าย
4. สามารถจัดทำรายงานการใช้งาน ตามชนิดของการใช้งาน และแยกได้ตามหน่วยงานที่ กำหนด
5. สามารถทำ Real Time Monitoring เพื่อ monitor ปัญหา ปริมาณหมึกเพื่อบริหารจัดการ consumable เปลี่ยนหมึก และอะไหล่ โดยทำงานแบบ Pro active ตลอดเวลา
6. Software สามารถบริหารจัดการ Storage การพิมพ์ เพื่อให้สามารถรับงานพิมพ์ที่เครื่อง ใดก็ได้ในระบบเครือข่าย (ชั้นเดียวกัน)
7. คุณสมบัติในการรักษาความปลอดภัยของเครื่อง ระบบสามารถสั่งงานแบบ Lock Print สั่ง พิมพ์งานไปเก็บไว้ที่เครื่อง และไปรับงานโดยการใส่รหัส หรือ employee card

สรุปจำนวนเครื่องถ่าย ทั้งหมด 85 เครื่อง

สำนักงานใหญ่ 48 เครื่อง

เครื่องพิมพ์ขาวดำ ขนาด A4 จำนวน 7 เครื่อง

เครื่องพิมพ์ขาวดำ ขนาด A3 จำนวน 33 เครื่อง

เครื่องพิมพ์สี ขนาด A4 จำนวน 3 เครื่อง

เครื่องพิมพ์สี ขนาด A3 จำนวน 5 เครื่อง

สาขากรุงเทพ ปริณทล จำนวน 9 เครื่อง

เครื่องพิมพ์ขาวดำ ขนาด A4 จำนวน 4 เครื่อง

เครื่องพิมพ์ขาวดำ ขนาด A3 จำนวน 4 เครื่อง

เครื่องพิมพ์สี ขนาด A4 จำนวน 1 เครื่อง

สาขาต่างจังหวัด จำนวน 28 เครื่อง

เครื่องพิมพ์ขาวดำ ขนาด A4 จำนวน เครื่อง 1 เครื่อง

เครื่องพิมพ์ขาวดำ ขนาด A3 จำนวน 27 เครื่อง