



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

ประกาศบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง เรียกประกวดราคาเช่า/ลีสซิ่งเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ประจำปี 2568

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) มีความประสงค์ที่จะจัดหาเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย เพื่อติดตั้งและใช้งานในสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาท่าง ๆ ของบริษัทฯ จำนวนทั้งสิ้น 33 เครื่อง และอาจเพิ่มจำนวนตามความต้องการของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนและรองรับการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่ต้องการเช่า/ลีสซิ่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ และถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง, Software, การติดตั้ง, การรับประกันความชำรุดบกพร่อง, การบำรุงรักษา รวมถึงการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทฯ สามารถใช้งานเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาท่าง ๆ ทั่วประเทศได้ ตรงกับการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้มีการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) สำนักงานแบบ Onsite Services ตลอดอายุการเช่า

2.3 เพื่อให้มีการใช้งานระบบปฏิบัติการ และ Software ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 เป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนไว้กับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการขาย/จำหน่าย หรือตัวแทนขาย/จำหน่าย หรือให้เช่า/ลีสซิ่งโดยตรง และมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

3.2 เป็นผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงของผู้ผลิต หากผู้เสนอราคาไม่ใช่ผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงของผู้ผลิต จะต้องหนังสือยินยอมการจัดจำหน่ายจากผู้ผลิตด้วย

3.3 มีผลงานการขาย/จำหน่าย การให้เช่า/ลีสซิ่ง เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยมีปริมาณไม่ต่ำกว่า 50 เครื่องต่อสัญญา โดยยื่นหลักฐานผลงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี เพื่อประกอบการเสนอราคา

3.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.5 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.6 ไม่เป็นผู้ที่เคยมีประวัติการทำงานให้เช่า/ลีสซิ่งหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือของบริษัทฯ

3.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น



3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธการถูกดำเนินคดีในราชอาณาจักร เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาจะได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นแล้ว

4. ขอบเขตของงานที่ผู้เสนอราคา/ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการ

4.1 การทดสอบเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER)

ผู้เสนอราคาที่ได้ลำดับ 1 และ 2 ต้องนำเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่เสนอให้บริษัทฯ เช่า/ลีสซึ่งเข้ามาทดสอบการใช้งานร่วมกับ Application ของบริษัทฯ ภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะทำการทดสอบการใช้งานเป็นระยะเวลา 15 วัน ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถเสนอเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกได้

4.2 การจัดส่ง การติดตั้ง และการตรวจรับ

ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ทุกเครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง (“คณะกรรมการตรวจรับฯ”) ตรวจสอบความถูกต้องที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ โดยหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) เรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ให้เช่าดำเนินการ ดังนี้

- ติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่สำนักงานใหญ่
- จัดส่งและติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ตามสำนักงานสาขาที่กำหนด
- เมื่อดำเนินการตามข้างต้นแล้วเสร็จ ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบรายงานการจัดส่งและติดตั้ง พร้อมเอกสารที่มีลายเซ็นรับรองการติดตั้งเครื่องจากพนักงานผู้ใช้งานเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ประจำสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาให้คณะกรรมการตรวจรับฯ

4.3 ผู้ให้เช่าต้องเสนอแผนการติดตั้ง ซึ่งรวมถึงเรื่องกำลังคน เทคนิค ที่ใช้ในการสับเปลี่ยนเครื่องเก่ากับเครื่องที่เช่าใหม่ ให้สอดคล้องกับตารางส่งเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งในแต่ละเดือน

4.4 กรณีผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ล่าช้า ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัทฯ ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ต่อเครื่องที่ยังไม่ได้ส่งมอบและ/หรือยังไม่ได้ติดตั้ง แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 1,000 บาทต่อวัน นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบและ/หรือติดตั้ง จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) มาส่งมอบและ/หรือติดตั้งให้แก่บริษัทฯ ครบถ้วน

4.5 การรับประกันระหว่างการเช่า

ผู้ให้เช่าต้องรับประกันเครื่องแบบ Onsite and Spare part เป็นระยะเวลา 3 ปี และต้องมีศูนย์รับแจ้งกรณีเครื่องขัดข้องตามสถานที่ต่าง ๆ ที่สามารถรับการแจ้งจากสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทฯ ได้ โดยมีเงื่อนไขเพิ่มเติมดังนี้



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

4.5.1 ตลอดระยะเวลาประกัน หากเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ชัดข้อง ผู้ให้เช่าต้องทำการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้ให้เช่าต้องยอมให้บริษัทฯ ปรับเป็นรายวัน (เศษของวันให้ถือเป็นหนึ่งวัน) ในอัตราร้อย 0.10 ของราคาเครื่องที่ชำรุด แต่ไม่ต่ำกว่า 500 บาทต่อวัน นับถัดจากเวลาที่ต้องแก้ไขซ่อมแซม ไปจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าได้แก้ไขซ่อมแซมแล้วเสร็จ หรือเวลาที่ได้จัดหาเครื่องทดแทนตามข้อ 4.5.2 เรียบร้อยแล้ว

4.5.2 หากไม่สามารถแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ 4.5.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ทดแทนภายในระยะเวลา 48 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ หากไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ ผู้ให้เช่าต้องยอมให้บริษัทฯ ปรับเป็นรายวัน (เศษของวันให้ถือเป็นหนึ่งวัน) ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาเครื่องที่ชำรุด แต่ไม่ต่ำกว่า 1,000 บาทต่อวัน นับถัดจากเวลาที่จัดหาเครื่องทดแทน ไปจนกว่าผู้ให้เช่าได้จัดหาเครื่องทดแทนเรียบร้อยแล้ว

4.6 การประกันภัย

ตลอดระยะเวลาสัญญาเช่า ผู้ให้เช่าต้องทำประกันภัยทรัพย์สินเพื่อคุ้มครองความเสียหายจากอุบัติเหตุ การสูญหาย การโจรกรรม น้ำท่วม และอัคคีภัย ของเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่ให้เช่าทุกเครื่องกับ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

5. เอกสารการเสนอราคา

เอกสารการเสนอราคาประกอบด้วย 2 ส่วนสำคัญ คือ เอกสารข้อกำหนดทางด้านราคา และ เอกสารข้อกำหนดทางด้านเทคนิค

5.1 เอกสารข้อกำหนดทางด้านราคา มีรายละเอียดดังนี้

5.1.1 ใบเสนอราคา

5.1.2 หลักฐานประกอบ

- หนังสือรับรองการจดทะเบียน ที่แสดงรายการทุนจดทะเบียน และวัตถุประสงค์ของบริษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน นับตั้งแต่วันรับรองจนถึงวันที่บริษัทฯ รับของเสนอราคา
- ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- หลักฐานผลงานการขาย/จำหน่าย หรือให้เช่า/หรือリースเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER)
- หลักประกันของ

หมายเหตุ : กรณีเอกสารไม่ใช่ต้นฉบับ ให้รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของผู้เสนอราคา และประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี)



5.2 เอกสารข้อกำหนดทางเทคนิค มีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำ Specification ของเครื่องที่จะเสนอ พร้อมทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติที่เสนอกับข้อกำหนดของบริษัทฯ รูปแบบตารางประกอบด้วย 3 ช่องด้วยกัน แต่ละช่องใช้กรอกข้อมูล ดังนี้

ช่องที่ 1 ระบุรายละเอียดของข้อกำหนดทางเทคนิคที่บริษัทฯ กำหนด

ช่องที่ 2 ระบุรายละเอียดของข้อกำหนดทางเทคนิคที่ผู้เสนอราคา เสนอว่าตรงกันหรือสอดคล้องกับข้อกำหนดในช่องที่ 1 เพียงใด

ช่องที่ 3 ใช้สำหรับใส่คำอธิบายเพื่อขยายความในช่องที่ 2 เพิ่มเติม ดังนี้

- ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงที่ใช้ยืนยันกับข้อกำหนดทางเทคนิคนั้น ๆ
- ทำเครื่องหมายในเอกสารอ้างอิง / Catalog (เช่นขีดเส้นใต้หรือระบายสี) ในส่วนที่ใช้ยืนยันกับข้อกำหนดทางเทคนิค พร้อมระบุว่าตรงกับข้อกำหนดข้อใด

5.2.2 Catalog ของเครื่องรุ่นที่นำเสนอ

5.2.3 หลักฐานการเป็นผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงของผู้ผลิต หากผู้เสนอราคาไม่ใช่ผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง จะต้องแนบหนังสือยินยอมการจัดจำหน่ายจากผู้ผลิตมาพร้อมกับการเสนอราคา

5.2.4 หลักฐานที่แสดงว่าผลิตภัณฑ์ที่เสนอ มีบริษัทผู้ผลิตหรือสาขาของผู้ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทยไม่น้อยกว่า 3 ปี (โรงงานที่ผลิตอาจจะไม่ตั้งอยู่ในประเทศไทยก็ได้)

5.2.5 หลักฐานที่แสดงว่า บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 จากสถาบันที่เชื่อถือได้หรือมาตรฐาน Nectec หรือมาตรฐาน มอก.

5.2.6 หลักฐานที่แสดงว่าผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน FCC หรือ UL หรือ NECTEC หรือ มอก.1956

5.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอของเอกสารทางด้านราคา และของเอกสารทางด้านเทคนิค อย่างละ 1 ชุด พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารที่ยื่น

6. การเสนอราคาและหลักประกันของ

6.1 ผู้เสนอราคาต้องใช้แบบใบเสนอราคา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้เท่านั้น

6.2 ผู้เสนอราคาต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ลงในใบเสนอราคาด้วยตัวพิมพ์เป็นภาษาไทยให้ชัดเจน

6.3 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเช่า/리스ซึ่งต่อเครื่องต่อเดือน ต่อเครื่องตลอดสัญญา ราคารวมทั้งสิ้น

6.4 ราคาที่เสนอต้องเป็นเงินสกุลบาท ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและการประกันความเสียหายเรียบร้อยแล้ว



6.5 การเสนอราคาต้องเสนอเป็นตัวเลขและมีตัวหนังสือกำกับด้วย ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

6.6 ผู้เสนอราคาต้องลงลายมือชื่อในใบเสนอราคาให้ถูกต้องครบถ้วน หากใบเสนอราคามีรอยขีด ขีดฆ่า ตกเติม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งด้วย

6.7 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย แล้วจำหน่ายซองเสนอราคาถึง “ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเข้าสู่ซึ่ง เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER)”

6.8 ผู้เสนอราคาต้องยื่นราคาที่เสนอไว้ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นเสนอราคา โดยเมื่อยื่นซองประกวดราคาและบริษัทฯ ได้ลงทะเบียนรับซองประกวดราคาแล้วจะถอนคืนไม่ได้ ระหว่างที่ยื่นราคานี้จะถอนการเสนอราคาก่อนที่จะทราบผลการพิจารณาไม่ได้เช่นกัน มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นผู้ทำงานของบริษัทฯ

6.9 ผู้เสนอราคาให้คำรับรองว่า ราคาที่เสนอจะเป็นราคาเดียวกันกับที่เสนอให้แก่บริษัทแม่ บริษัทในกลุ่ม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท ทิพย กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัท อินซัวร์เวิร์ส จำกัด (มหาชน)

6.10 ผู้เสนอราคาจะต้องวางหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ เป็นจำนวนเงิน 150,000.00 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และต้องมีเวลาในการค้ำประกันไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นซองประกวดราคา ทั้งนี้ หลักประกันซองให้นำไปพร้อมกับวันยื่นซองประกวดราคา ถ้าหากผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา หรือได้รับพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้ชนะการประกวดราคาและไม่ไปทำสัญญากับบริษัทฯ ภายในเวลาที่กำหนดแล้ว บริษัทฯ จะริบหลักประกันซองและเรียกร้องจากผู้ค้ำประกัน โดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ถูกริบหลักประกันซองและ/หรือถูกเรียกร้องจากผู้ค้ำประกัน เป็นผู้ทำงานให้เขา/ลีสซิ่งของบริษัทฯ ด้วย

หลักประกันซองของผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาของบริษัทฯ (“คณะกรรมการพิจารณาผลฯ”) บริษัทฯ จะคืนให้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาแล้ว สำหรับผู้ชนะการประกวดราคา บริษัทฯ จะคืนหลักประกันซองเมื่อผู้ชนะการประกวดราคาได้เข้าทำสัญญากับบริษัทฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว กรณีมีการยกเลิกการประกวดราคา บริษัทฯ จะคืนหลักประกันซองให้โดยเร็ว

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา

7.1 คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาคัดเลือกให้ผู้เสนอราคาเป็นผู้ชนะการประกวดราคาจากหลักเกณฑ์ด้านราคาและทางเทคนิคของเครื่องที่นำเสนอ

7.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นเอกสารการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่พิจารณาการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของประกาศเรียกประกวดราคาในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่เห็นว่าประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

7.3 คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาเฉพาะเอกสารการเสนอราคาและเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่ปฏิบัติถูกต้องตามประกาศเรียกประกวดราคา เพื่อนำไปคัดเลือกหาผู้ชนะการประกวดราคาต่อไป โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากบริษัทฯ ทั้งสิ้น

7.4 ในการตัดสินใจการเรียกประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากพิจารณาเห็นว่าหลักฐานดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

7.5 บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการเสนอราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

7.5.1 ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคาในบัญชีผู้รับเอกสารเรียกประกวดราคา

7.5.2 ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

7.5.3 เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศเรียกประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ

7.5.4 ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

7.6 ในกรณีมีความจำเป็นต้องตีความข้อความใด ๆ หรือมีข้อความใดที่แย้งกันในประกาศเรียกประกวดราคา หรือเอกสารใด ๆ ก็ตาม ซึ่งมีความจำเป็นต้องวินิจฉัยตัดสินเพื่อให้การเรียกประกวดราคาในครั้งนี้นับบรรลุวัตถุประสงค์ไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยข้อขัดแย้งด้วยดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ และให้ถือเป็นอันเด็ดขาดและที่สุด

8. ระยะเวลาการเข้า

ระยะเวลา 3 ปี

9. การทำสัญญา

9.1 ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องเข้าทำสัญญาภายใต้เงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนดภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ หากไม่เข้าทำสัญญาภายใต้เงื่อนไขหรือกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร บริษัทฯ จะพิจารณาชี้ขาดว่าเป็นผู้ทำงานของบริษัทฯ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาประกอบไปด้วยผู้ขายและผู้ประกอบการอิสระซึ่งไม่ใช่บุคคลเดียวกัน ผู้ขายต้องเข้าทำบันทึกข้อตกลงการขายกับบริษัทฯ หรือลงนามในหนังสือรับรองผู้ขายให้แก่บริษัทฯ ตามรูปแบบที่บริษัทฯ กำหนด ภายในระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ

หากผู้ชนะการประกวดราคาไม่มาทำสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง หรือหนังสือรับรองผู้ขาย ภายในเวลาที่กำหนด บริษัทฯ จะริบหลักประกันซองและเรียกกรองจากผู้ค้ำประกันทันที หรืออาจเรียกกรองให้ชดเชยค่าเสียหายอื่น ๆ รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานของบริษัทฯ



9.2 ตลอดระยะเวลาความรับผิดชอบสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (เป็นเงินสด หรือเช็คเงินสด หรือพันธบัตรรัฐบาล หรือหนังสือค้ำประกันธนาคารภายในประเทศ) ในอัตราร้อยละ 5 ของมูลค่า ค่าเช่าทั้งสัญญา

10. กำหนดการเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดและตอบข้อซักถาม

ผู้ที่ประสงค์จะเช่าเสนอราคาจะต้องมายังบริษัทฯ เพื่อรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับ เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ณ อาคารของบริษัทฯ เลขที่ 1115 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 ส่วนบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น 19 (“สำนักงานของบริษัทฯ”) ในวันที่ 26 ส.ค. 2568 เวลา 10.00 น. และต้องยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มารับฟังคำชี้แจง กรณีให้บุคคลอื่นเข้ารับฟังแทน ให้ยื่น หนังสือมอบอำนาจประกอบ โดยผู้เข้ารับฟังคำชี้แจงต้องลงนามไว้เป็นหลักฐานในวันดังกล่าว

เป็นอันเข้าใจว่าผู้ที่ได้เข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียด เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสาร เรียกประกวดราคาครั้งนี้โดยชัดแจ้งแล้ว และบริษัทฯ ถือว่าผู้ที่ไม่เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น เป็นผู้ ไม่มีสิทธิในการยื่นซองเสนอราคา

11. กำหนดการยื่นซองเสนอราคา

กำหนดยื่นซองเสนอราคา ในวันที่ 10 ก.ย. 2568 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. จนถึงเวลา 12.00 น. โดยให้ยื่นตรง ต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ณ สำนักงานของบริษัทฯ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น 19 หากพ้นกำหนด วันเวลาที่กล่าวไว้นี้ บริษัทฯ จะไม่รับซองที่ยื่นเป็นอันขาด และคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาจะทำการเปิดซอง ในวันเดียวกัน เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น 19 โดยเปิดเผยต่อหน้าผู้ยื่นซองหรือผู้แทนในการ ยื่นซอง ทั้งนี้ การรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำไม่ได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองเสนอราคาได้ด้วยตนเอง จะต้องทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการ แทน โดยติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามประมวลรัษฎากร พร้อมหลักฐานการแสดงตัวผู้รับมอบอำนาจและมีพยานรับรอง อย่างน้อย 2 คน

12. เอกสารแนบท้ายประกาศ

12.1 รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่ต้องการเช่า/ลีสซิ่ง

12.2 แบบใบเสนอราคาเช่า



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

13. ข้อกำหนดทั่วไป

13.1 ประกาศเรียกประกวดราคาฉบับนี้ และเอกสารแนบท้ายตามประกาศ รวมถึงใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ชนะการประกวดราคา บริษัทฯ มีสิทธิพิจารณานำเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาได้เมื่อบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นถึงความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

13.2 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัทฯ โดยบริษัทฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะด่า/ลิสซิ่ง หรือเลือกเข้า/ลิสซิ่ง โดยไม่จำเป็นต้องเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งสามารถพิจารณายกเลิกการประกวดราคารั้งนี้ได้ หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าการดำเนินการประกวดราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือมีเหตุอื่นใดที่บริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นต้องยกเลิกการเสนอราคา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าดุลพินิจของบริษัทฯ เป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

13.3 ก่อนถึงวันยื่นซองเสนอราคา บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขหรือเพิ่มลดจำนวนที่ระบุไว้ในรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

13.4 ผู้เสนอราคา ต้องศึกษารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนการเสนอราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาเข้าใจในเนื้อหาและความชัดเจนของงาน ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดของการเสนอราคา

ผู้สนใจจะเข้ายื่นซองเสนอราคาตามประกาศฉบับนี้ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และขอรับรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่ต้องการเข้า/ลิสซิ่ง และแบบใบเสนอราคาได้ที่ สำนักงานของบริษัทฯ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น 19 โทรศัพท์ 0-2118-4553 E-mail: darap@dhipaya.co.th ตั้งแต่วันที่ 26 ส.ค. 2568 เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 26 ส.ค. 2568 ในวันและเวลาทำการ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด

ประกาศ ณ วันที่ 18 ส.ค. 2568

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

(นายพลรัตน์ เอกโยคยะ)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

เอกสารแนบท้ายประกาศเรียกประกวดราคาเช่า/ลีสซิ่งเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ประจำปี 2568
รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ที่ต้องการเช่า/ลีสซิ่ง

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน (เครื่อง)
1.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 1	1
2.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 2	-
3.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 3	4
4.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 4	13
5.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 5	5
6.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 6	-
7.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 7	6
8.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 8	1
9.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 9	2
10.	เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 10	1
รวมทั้งสิ้น		33



1. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 1

รายละเอียดคุณลักษณะ

Laser Printer A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 40 ppm

1.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิด Laser Printer ขาว-ดำ

1.2 มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1.2 GHz

1.3 สามารถใช้กระดาษขนาด A4

1.4 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 dpi

1.5 ความเร็วในการพิมพ์ ขาว - ดำ ไม่น้อยกว่า 40 ppm

1.6 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 1.5 GB

1.7 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 1 ถาด

1.8 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานแบบ Manual Feed ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

1.9 มีชุด Duplex เป็นมาตรฐาน

1.10 มี Duty Cycle (Monthly volume) ไม่น้อยกว่า 150,000 แผ่น / เดือน

1.11 สามารถรองรับ ภาษา PCL5e,PCL6,PS3 เป็นอย่างน้อย

1.12 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 base-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0

1.13 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11 , Windows Server 2012/2012

R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้อย่างน้อย

1.14 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ผลิต (ถ้ามี)

1.15 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา

2. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 2

รายละเอียดคุณลักษณะ

Laser Printer A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 40 ppm

2.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิด Laser Printer ขาว-ดำ

2.2 มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1.2 GHz

2.3 สามารถใช้กระดาษขนาด A4

2.4 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 dpi

2.5 ความเร็วในการพิมพ์ ขาว - ดำ ไม่น้อยกว่า 40 ppm

2.6 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 1.5 GB

2.7 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 1 ถาด และมีถาดเสริมเพิ่ม 1 ถาด (รวม 2 ถาด)

2.8 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานแบบ Manual Feed ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

2.9 มีชุด Duplex เป็นมาตรฐาน



- 2.10 มี Duty Cycle (Monthly volume) ไม่น้อยกว่า 150,000 แผ่น / เดือน
- 2.11 สามารถรองรับ ภาษา PCL5e,PCL6,PS3 เป็นอย่างน้อย
- 2.12 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 bsae-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0
- 2.13 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11,Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย
- 2.14 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ผลิต (ถ้ามี)
- 2.15 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา

3. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 3

รายละเอียดคุณลักษณะ

Laser Printer A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 50 ppm

- 3.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิด Laser Printer ขาว-ดำ
- 3.2 มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1.2 GHz
- 3.3 สามารถใช้กระดาษขนาด A4
- 3.4 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 dpi
- 3.5 ความเร็วในการพิมพ์ ขาว - ดำ ไม่น้อยกว่า 50 ppm
- 3.6 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 1.5 GB
- 3.7 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 1 ถาด และถาดบรรจุกระดาษเสริม ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 2 ถาด (รวม 3 ถาด)
- 3.8 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานแบบ Manual Feed ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
- 3.9 มีชุด Duplex เป็นมาตรฐาน
- 3.10 มี Duty Cycle (Monthly volume) ไม่น้อยกว่า 200,000 แผ่น / เดือน
- 3.11 สามารถรองรับ ภาษา PCL5e,PCL6,PS3 เป็นอย่างน้อย
- 3.12 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 bsae-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0
- 3.13 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11,Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย
- 3.14 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ทำ (ถ้ามี)
- 3.15 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา



4. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 4

รายละเอียดคุณลักษณะ

Laser Printer A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 50 ppm

4.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิด Laser Printer ขาว-ดำ

4.2 มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1.2 GHz

4.3 สามารถใช้กระดาษขนาด A4

4.4 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 dpi

4.5 ความเร็วในการพิมพ์ ขาว - ดำ ไม่น้อยกว่า 50 ppm

4.6 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 1.5 GB

4.7 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 1 ถาด และถาด
บรรจุกระดาษเสริม ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 3 ถาด (รวม 4 ถาด)

4.8 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานแบบ Manual Feed ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

4.9 มีชุด Duplex เป็นมาตรฐาน

4.10 มี Duty Cycle (Monthly volume) ไม่น้อยกว่า 200,000 แผ่น / เดือน

4.11 สามารถรองรับ ภาษา PCL5e,PCL6,PS3 เป็นอย่างน้อย

4.12 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 base-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0

4.13 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11 , Windows Server
2012/2012R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย

4.14 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ทำ (ถ้ามี)

4.15 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา

5. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 5

รายละเอียดคุณลักษณะ

Laser Printer A3 ความเร็วไม่น้อยกว่า 55 ppm (A4)

5.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิด Laser Printer ขาว-ดำ

5.2 มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1.2 GHz

5.3 สามารถใช้กระดาษขนาด A3 , A4

5.4 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 600 dpi

5.5 ความเร็วในการพิมพ์ ขาว - ดำ ไม่น้อยกว่า 55 ppm (A4)

5.6 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 2 GB

5.7 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 2 ถาด และถาด
บรรจุกระดาษเสริม ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 2 ถาด (รวม 4 ถาด)

5.8 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานแบบ Manual Feed ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น



- 5.9 มีชุด Duplex เป็นมาตรฐาน
- 5.10 มี Duty Cycle (Monthly volume) ไม่น้อยกว่า 300,000 แผ่น / เดือน
- 5.11 สามารถรองรับ ภาษา PCL5e,PCL6,PS3 เป็นอย่างน้อย
- 5.12 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 bsae-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0
- 5.13 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11,Windows Server 2012/2012R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย
- 5.14 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ทำ (ถ้ามี)
- 5.15 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา

6. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 6

รายละเอียดคุณลักษณะ

Laser Printer Color A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 24 ppm

- 6.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิด Laser Printer สี และ ขาว-ดำ
- 6.2 มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1GHz
- 6.3 สามารถใช้กระดาษขนาด A4
- 6.4 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi
- 6.5 ความเร็วในการพิมพ์ 24 ppm สีและพิมพ์ 24 ppm ขาว - ดำ A4
- 6.6 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 512 MB
- 6.7 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น จำนวน 1 ถาด
- 6.8 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานแบบ Manual Feed
- 6.9 มีชุด Duplex เป็นมาตรฐาน
- 6.10 มี Duty Cycle (Monthly volume) ไม่น้อยกว่า 30,000 แผ่น / เดือน
- 6.11 สามารถรองรับ ภาษา PCL5e,PCL6,Postscript 3 เป็นอย่างน้อย
- 6.12 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 bsae-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0
- 6.13 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11,Windows Server 2012/2012R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย
- 6.14 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ทำ (ถ้ามี)
- 6.15 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

7. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 7

รายละเอียดคุณลักษณะ

Laser Printer Color A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 40 ppm

- 7.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิด Laser Printer สี และ ขาว-ดำ
- 7.2 มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1.2 GHz
- 7.3 สามารถใช้กระดาษขนาด A4
- 7.4 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 1,200 X 1,200 dpi
- 7.5 ความเร็วในการพิมพ์ 40 ppm สีและพิมพ์ 40 ppm ขาว - ดำ A4
- 7.6 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 2 GB
- 7.7 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 1 ถาด
- 7.8 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานแบบ Manual Feed ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
- 7.9 มีชุด Duplex เป็นมาตรฐาน
- 7.10 มี Duty Cycle (Monthly volume) ไม่น้อยกว่า 100,000 แผ่น / เดือน
- 7.11 สามารถรองรับ ภาษา PCL5e,PCL6,PS3 เป็นอย่างน้อย
- 7.12 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 base-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0
- 7.13 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11,Windows Server 2012/2012R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย
- 7.14 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ทำ (ถ้ามี)
- 7.15 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา

8. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 8

รายละเอียดคุณลักษณะ

Laser Printer Color A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 40 ppm

- 8.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิด Laser Printer สี และ ขาว-ดำ
- 8.2 มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1.2 GHz
- 8.3 สามารถใช้กระดาษขนาด A4
- 8.4 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 1,200 X 1,200 dpi
- 8.5 ความเร็วในการพิมพ์ 40 ppm สีและพิมพ์ 40 ppm ขาว - ดำ A4
- 8.6 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 2 GB
- 8.7 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 1 ถาด
- 8.8 มีถาดบรรจุกระดาษเสริม ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น จำนวน 2 ถาด
- 8.9 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานแบบ Manual Feed ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
- 8.10 มีชุด Duplex เป็นมาตรฐาน



- 8.11 มี Duty Cycle (Monthly volume) ไม่น้อยกว่า 100,000 แผ่น / เดือน
- 8.12 สามารถรองรับ ภาษา PCL5e,PCL6,PS3 เป็นอย่างน้อย
- 8.13 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 base-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0
- 8.14 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11,Windows Server 2012/2012R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย
- 8.15 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ทำ (ถ้ามี)
- 8.16 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา

9. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 9

รายละเอียดคุณลักษณะ

เครื่อง Multifunctional (สี) A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 32 ppm Black/32 ppm color

9.1 คุณสมบัติการพิมพ์

- 9.1.1 เป็นเครื่องพิมพ์ Laser Printer ขนาด A4 (Color)
- 9.1.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ 600 X 600 dpi
- 9.1.3 สามารถพิมพ์เอกสาร สี และขาว-ดำ ได้ขนาด A4 32 หน้า/นาที
- 9.1.4 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 512 MB
- 9.1.5 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 base-T/100base-TX/1000 base-T,USB Host 2.0, USB 2.0
- 9.1.6 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11,Windows Server 2012/2012R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย
- 9.1.7 ภาษาในการพิมพ์ PCL5c, PCL6, PostScript 3
- 9.1.8 มีชุดกลับกระดาษอัตโนมัติ

9.2 คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร

- 9.2.1 ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600 dpi
- 9.2.2 ความเร็วในการถ่ายเอกสารขาว-ดำ ได้ขนาด A4 32 หน้า/นาที
- 9.2.3 มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน บรรจุได้ 250 แผ่น
- 9.2.4 ถาดรับกระดาษออก 150 แผ่น
- 9.2.5 ย่อ-ขยาย 25-400 % in 1% steps
- 9.2.6 สามารถทำสำเนาได้สูงสุด 99 สำเนา

9.3 คุณสมบัติเครื่องโทรสาร

- 9.3.1 ระบบควบคุมการทำงานเป็นแบบ PSTN / PBX
- 9.3.2 มาตรฐานการส่ง ITU-T Super G3
- 9.3.3 ความเร็วของสัญญาณ 33.6 kbps -2,400 bps



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

9.4 คุณสมบัติเครื่องสแกนเนอร์

- 9.4.1 เป็นเครื่องสแกนเนอร์สี Color Scanner
- 9.4.2 ความละเอียดในการสแกน 600 dpi
- 9.4.3 รองรับ PDF, TIF, JPEG

9.5 คุณสมบัติอื่นๆ

- 9.5.1 สามารถรองรับงานได้ 65,000 แผ่น/เดือน
- 9.5.2 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ทำ (ถ้ามี)
- 9.5.3 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา

10. เครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) Spec. 10

รายละเอียดคุณลักษณะ

เครื่อง Multifunctional A4 ความเร็วไม่น้อยกว่า 32 ppm

10.1 คุณสมบัติการพิมพ์

- 10.1.1 เป็นเครื่องพิมพ์ Laser Printer ขนาด A4
- 10.1.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ 1200 X 1200 dpi
- 10.1.3 สามารถพิมพ์เอกสารขาว-ดำ ได้ขนาด A4 32 หน้า/นาที
- 10.1.4 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 256 MB
- 10.1.5 ต้องมีระบบ Network Ethernet 10 base-T/100base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0, USB 2.0
- 10.1.6 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1/10/11, Windows Server 2012/2012R2/2016/2019/2022/2025 พร้อมทั้งมี Software Driver ให้ด้วย
- 10.1.7 ภาษาในการพิมพ์ PCL5c, PCL6, Adobe PostScript 3 emulation
- 10.1.8 มีชุดกลับกระดาษอัตโนมัติ

10.2 คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร

- 10.2.1 ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600 x 600 dpi
- 10.2.2 ความเร็วในการถ่ายเอกสารขาว-ดำ ได้ขนาด A4 32 หน้า/นาที
- 10.2.3 มีอัตราบรรจุกระดาษมาตรฐาน บรรจุได้ 250 แผ่น
- 10.2.4 ถาดป้อนมือป้อนได้อีก 50 แผ่น
- 10.2.5 ถาดรับกระดาษออก 50 แผ่น
- 10.2.6 ย่อ-ขยาย 25-400 %
- 10.2.7 สามารถทำสำเนาได้สูงสุด 99 สำเนา



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

10.3 คุณสมบัติเครื่องโทรสาร

- 10.3.1 ระบบควบคุมการทำงานเป็นแบบ PSTN / PABX
- 10.3.2 มาตรฐานการส่ง T.30 (ITU-T SUpErG3)
- 10.3.3 ความเร็วของสัญญาณ 33.6 kbps
- 10.3.4 หน่วยความจำเก็บได้ถึง 256 MB

10.4 คุณสมบัติเครื่องสแกนเนอร์

- 10.4.1 เป็นเครื่องสแกนเนอร์สี Color Scanner
- 10.4.2 ความละเอียดในการสแกน 300 x 600 dpi
- 10.4.3 รองรับ PDF, TIFF, JPEG

10.5 คุณสมบัติอื่นๆ

- 10.5.1 สามารถรองรับงานได้ 35,000 แผ่น/เดือน
- 10.5.2 อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ตามมาตรฐานของผู้ทำ (ถ้ามี)
- 10.5.3 มีหนังสือคู่มือ และ/หรือ CD การใช้งาน และการบำรุงรักษา



(ผู้เสนอราคา)

บริษัท

..
မင်း

เรียน : คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา บริษัท ทิพย์ประทีปภัย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง : ขอเสนอราคาค่าเช่าเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER)

ทางบริษัทฯ ยินดีเสนอราคาค่าเช่าเครื่องพิมพ์เอกสาร (PRINTER) ตามรายละเอียดดังนี้

[illegible]

উদ্দেশ্য

สัญญาจะร่วมมือในเดือนถัดไปเมื่อส่งมอบสินค้าครบตามจำนวน

-ราคาหุ้นจะต้องขึ้นราคากายใน 1 ปี นับแต่ขึ้นทะเบียนของ และบริษัท สามารถเข้าเพิ่มได้ตลอดระยะเวลา 1 ปี

- เงื่อนไขสิทธิพิเศษ (ชำระค่าเช่าทุก ๆ 3 เดือน)

ปลายเส้น

ชื่อตัวบรรจุ

ตำแหน่ง

2