

ต้นฉบับ

แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์(Multifunction copier) แบบรวมกระดาษถ่ายเอกสาร

เลขคู่มือสัญญา N๙1000๗๖๐
สัญญาเลขที่ C4018000505(OP)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ. มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ - 3 ต.ค. 2559 ระหว่าง มหาวิทยาลัยมหิดล (สำนักงานอธิการบดี) โดย รองศาสตราจารย์นายแพทย์ประดิษฐ์ สมประดิษฐ์ รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและแผนงาน ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ดิทโต้(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ 235/1-3 ถนนราษฎร์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดย นายเอกสิทธิ์ สุทธิสุข ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเลขที่ สจ. 6002053 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2559 ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ 28 กันยายน 2559 แบบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์ (Multifunction copier) ความเร็วไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที แบบรวมกระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80 gm/m² ยี่ห้อ Canon รุ่น IR3245X จำนวน 14 เครื่อง รายละเอียดปรากฏตามแบบรูปและรายละเอียดแบบท้ายสัญญาซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

สัญญาเช่านี้มีกำหนดเวลาเช่า 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 3 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ข้อ 2. ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน โดยคิดคำนวณจากจำนวนครั้งของการถ่ายเอกสารเฉพาะฉบับที่ใช้งานได้เท่านั้น ในอัตราหน้าละ 0.44 บาท (สี่สิบสี่สตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยจะชำระให้ตามใบแจ้งหนี้ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งใบแจ้งหนี้ สำหรับค่าเช่าในเดือนกันยายน 2559 ซึ่งเป็นเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ผู้เช่าจะหยุดการใช้เครื่องถ่ายภายในวันที่ 30 กันยายน ของปีนั้น และผู้ให้เช่าจะต้องยื่นหลักฐานการเรียกเก็บเงินให้แล้วเสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีนั้น ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าผู้ให้เช่าละสิทธิไม่ขอรับค่าเช่าในงวดสุดท้ายดังกล่าว

การคำนวณค่าเช่าตามวรรคแรก คู่สัญญาตกลงให้คิดคำนวณตามจำนวนเอกสารที่ถ่ายออกมาแล้วสมบูรณ์ใช้ได้เท่านั้น โดยหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียออกจากยอดถ่ายเอกสารทั้งหมด หากจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียไม่ถึง 4% ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน ให้คิดหักเป็นอัตรา 4% ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน



ผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าต้องเก็บเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียคืนให้กับผู้ให้เช่าเพื่อเป็นหลักฐานในการคำนวณ ค่าเช่าดังกล่าวในวรรคสอง เฉพาะกรณีจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียคืน 4% ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน

การวินิจฉัยว่าเอกสารฉบับใดเป็นเอกสารที่ถ่ายแล้วเสีย ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าโดยเฉพาะเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและถือเป็นคดี ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใด ๆ มิได้

ข้อ 3. ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญาฉบับนี้ มีคุณสมบัติถูกต้องตรงกับที่กำหนดไว้ ตามแบบรูปและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อ 4. ผู้ให้เช่าต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญาฉบับนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 1. แห่งสัญญาฉบับนี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สถานที่ดังนี้

- อาคารสำนักงานอริการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 เครื่อง (อุทยานธรรมชาติสิริรุกขชาติ)
- วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ จำนวน 4 เครื่อง
- คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 2 เครื่อง
- สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย จำนวน 7 เครื่อง

และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้เช่าภายในวันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2559 ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องจำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ งานพัสดุ กองคลัง ชั้น 3 มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในเวลาราชการก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณสมบัติที่ระบุไว้ในข้อ 1. และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่าง ๆ

ข้อ 5. เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาข้อ 4. แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามสัญญาข้อ 4. หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารไม่ตรงตามสัญญา ข้อ 1. หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ 3. หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญาข้อ 4. ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันสัญญา ข้อ 11. ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกสัญญา โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 6. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับที่ผู้เช่าได้แต่งตั้งขึ้น ได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาฉบับนี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร



ข้อ 7. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งาน
ได้คืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบ
บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง โดย
ให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 15 วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิด ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะ
จัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกม่ถ่ายภาพ,
ผงหมึกดำ, ผงประจุภาพ, วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดลูกกรอง, แปรรง, น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่
จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา ยกเว้นผงหมึกชนิดสี

ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งกระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80 gm/m² ตามตัวอย่าง
ทำสัญญานี้ ให้กับผู้เช่า ตามจำนวนมิเตอร์ที่ใช้งานจริง ซึ่งปรากฏบนเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือน
พร้อมใบแจ้งหนี้ในแต่ละเดือน

ข้อ 8. ผู้ให้เช่ารับเป็นหน้าที่ในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เช่าและผู้
เช่าตกลงจะจัดหาพนักงานที่เหมาะสมเข้ารับการฝึก และผู้ให้เช่ายินยอมรับเป็นหน้าที่ในการฝึกวิธีการใช้
เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หากเจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าว
ยังไม่เคยได้รับการฝึกมาก่อน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามวรรคหนึ่งเป็นของผู้ให้เช่า

ข้อ 9. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มี
ความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ เมื่อได้รับแจ้ง
จากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการแก้ไขซ่อมแซมในทันทีที่ได้รับ
แจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดั้งเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน 24
ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมงใน
อัตราชั่วโมงละ 100.-บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ
2. หรือเรียกเรื่องอ้อมจากหลักประกันตามข้อ 11. ก็ได้ สำหรับจำนวนเวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่ม
นับหลังจากครบกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามวรรคหนึ่งแล้ว จนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแก้ไขแล้ว
เสร็จใช้งานได้ดีตามปกติ

ข้อ 10. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจ
ซ่อมแซมแก้ไขให้ดี และอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้
จัดหาเครื่องที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน 3 วัน
ทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งาน
แทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2



เอกสารที่เช่าตามสัญญาข้อ 1. นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นแทนได้ และบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าบริการในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญา

ข้อ 11. ในวันทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 02187161000796 ลงวันที่ 28 กันยายน 2559 จำนวนเงินทั้งสิ้น 163,500.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) มามอบไว้แก่ผู้เช่าเพื่อการประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะคืนให้เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 12. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือการโจรกรรมเครื่องเอกสารตามสัญญานี้

ข้อ 13. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญานี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ 14. ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ 15. ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิจะบอกเลิกสัญญานี้ได้ โดยผู้เช่าจะแจ้งการบอกเลิกสัญญาให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 16. เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน 7 วันทำการ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 17. ผู้เช่ามีสิทธิริบหลักประกันตามสัญญาข้อ 11. เมื่อผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นอกจากนั้นหากการไม่ปฏิบัติตามสัญญาเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่าเกินกว่าจำนวนหลักประกันตามสัญญาข้อ 11. แล้วผู้ให้เช่ายอมรับผิดและยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้นให้แก่ผู้เช่าภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า



สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและ
เก็บไว้ฝ่ายละฉบับ



(ลงชื่อ) ผู้เช่า
(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ประดิษฐ์ สมประภกิจ)
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและแผนงาน
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



(ลงชื่อ) ผู้ให้เช่า
(นายเอกลักษณ์ สุทธิสุข)
บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวเยาวพา มังคละ)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวศิรยา คันทธา)

ได้รับดูฉบับสัญญาแล้ว
/o-
(นายเอกลักษณ์ สุทธิสุข)



งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
โทร. i+49+6551 โทรสาร i+49+6166

ที่ ศธ 0517. 012/พค. ๐5116
วันที่ - 3 ต.ค. 2559
เรื่อง ลงนามในสัญญา
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและแผนงาน (ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง)

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ
รับที่..... 12155
วันที่ - 3 ต.ค. 2559
เวลา.....น.

เพื่อ โปรดพิจารณา ลงนามในสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์ (Multifunction copier) ความเร็วไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที แบบรวมกระดาษถ่ายเอกสารเอกสารขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80 แกรม จำนวน 14 เครื่อง ระยะเวลาเช่า 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 3 ตุลาคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2562) กับบริษัท ดิทีโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

สัญญาเลขที่ C4018000505(OP)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามในสัญญาดังกล่าว
จักขอบคุณยิ่ง

ลงนามแล้ว
.....
- 3/ต.ค. 2559

รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ ประดิษฐ์ สมประกิจ
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและแผนงาน

dmw

(นางสาวศิริยา คันธธา)
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
- 3 ต.ค. 2559

เชียวภา สมถวิล
(นางสาวเยาวพา มังคละ)
นักวิชาการพัสดุ (ผู้ชำนาญการ)
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
- 3 ต.ค. 2559

ac

นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล
ผู้อำนวยการกองคลัง

งานบริหารพัสดุ วันที่ 4 ต.ค. 2559



หนังสือค้ำประกันเลขที่ 02187161000796

วันที่ 28 กันยายน 2559

ข้าพเจ้า ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 333 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

โดย นางสาวกฤติยา สิวะสหัส และ นายสัญญา อรรถสมุทร์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร

ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้คือ มหาวิทยาลัยมหิดล

ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท ดิจโก้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า

"ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาเช่า เครื่องถ่ายเอกสารแบบเอกประสงค์ (Multifunction Copier) ความเร็วไม่ต่ำกว่า 30 แผ่น/นาที แบบรวมกระดาษถ่ายเอกสารขนาด A4 หนักน้ำหนัก 80 gm/m2 ประจำปีงบประมาณ 2560 -2562 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562)

กับผู้รับจ้าง ตามสัญญาเลขที่ C4018000505 (OP) ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2559

ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน -163,500.00- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ซึ่งเท่ากับร้อยละ -ห้า- (.....-5%-.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้รับจ้าง จำนวนไม่เกิน -163,500.00- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม

ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้าง ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาข้างดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้รับจ้าง ได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้าง ได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ



ลงชื่อ..... กฤติยา สิวะสหัส (.....) นายสัญญา อรรถสมุทร์ 6100 (.....) ผู้ค้ำประกัน

303 เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ..... จอมพล ตะสัมฤทธิ์ พยาน (.....) ลงชื่อ..... นิธิมา บุญแก้ว (.....) พยาน

ALGPB

การติดต่อกับธนาคารเกี่ยวกับหนังสือสัญญาค้ำประกันรายนี้ โปรดอ้างเลขที่ข้างบนนี้ด้วยทุกครั้ง
To contact Bank concerning this Letter of Guarantee, please always refer to the above reference.

เมื่อหมดอายุบังคับแล้วโปรดส่งคืนธนาคาร

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

วันที่ 28 ก.ย. 2559

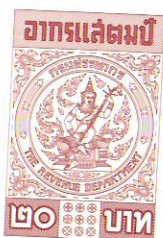
ข้าพเจ้าบริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 235/1-3 ถนน
ราษฎร์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร โดยนายธีระชัย รัตนกมลพร และนายฐกร
รัตนกมลพร กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ขอมอบอำนาจให้นายเอกลักษณ์ สุทธิสุข หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 1 1007 00188 83 2
ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่ 427/44 ซ.อ่อนนุช 86 แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร

เป็นผู้มีอำนาจในการเสนอราคา ลงนามในสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร แก๊สสัญญา ลงนามรับรองความ
ถูกต้อง ลงนามใบสั่งจ้าง ลงนามบันทึกข้อตกลง ลงนามแนบท้ายสัญญาเพิ่มเติม และแก้ไขเพิ่มเติมข้อความใน
เอกสารที่เกี่ยวข้องนี้ กับ.....มหาวิทยาลัยมหิดล.....
อันเกี่ยวกับกิจการที่ได้รับมอบหมายนี้ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าบริษัทฯ ได้ทำลงไปด้วยตนเองและบริษัทฯ ยอมผูกพัน
รับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อ.....
(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....
(นายฐกร รัตนกมลพร) ผู้มอบอำนาจ



ลงชื่อ.....
(นายเอกลักษณ์ สุทธิสุข) ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....
(นางสาวปภาวรินทร์ พวงนาค) พยาน



ลงชื่อ.....
(นางสาววัชรภาพร ปิณฑะรุจิ) พยาน

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เลขที่สำเนาบ้าน 1044-006365-5 ลำดับทะเบียน กองดินเขตสะพานสูง

รายการที่อยู่ 235/1 ถนนราษฎร์พัฒนา

แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะที่ดิน ดินเค็ม 8 ไร่

วันเดือนปีทำกรรมสิทธิ์บ้านเลขที่ 1 มีนาคม 2550

นายทะเบียน

(นายทรงพล ขวัญเกิด)

วันเดือนปีทำกรรมสิทธิ์ทะเบียนบ้าน 1 มีนาคม 2550

ฉบับจดทะเบียน

เลขที่ รายการบุคคลในทะเบียนบ้าน 1044-006365-5 ลำดับที่ 1

ชื่อ นายธีระชัย จิตนภมลพร อพยต โทษ เพศ ชาย

(เลขประจำตัวประชาชน 3-2002-00076-49-9 สดงทพว. เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ 9 พ.ค. 2539)

ภรรยา/เชื้อชาติ ชื่อ ธีระ 3-2002-00076-46-6 สดงทพว. ไทย

บิดา/มารดา ชื่อ ธีระ 3-2002-00076-45-6 สดงทพว. ไทย

พ.จก. 95 ต. ชลบุรี-บ้านขิง ต. บ้านขิง

อ. บ้านขิง จ.ชลบุรี เมื่อ 7 เม.ย. 2554. (นายธีระชัย (เดิมชื่...))

ไป นายทะเบียน

 บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 2002 00076 49 9

ชื่อและนามสกุล นาย ธีระชัย จิตนภมลพร

Name Mr. Teerachai Jitnamporn

ชื่อจริง Rattana Jitnamporn

เกิดเมื่อ 9 พ.ค. 2539

Date of Birth 9 May 1976

สถานที่เกิด กรุงเทพมหานคร

ที่อยู่ 235/1 อ.ราษฎร์พัฒนา แขวงสะพานสูง

เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร

26 มิ.ย. 2555

วันที่ออกบัตร

20 Jun 2012 (พ.ร.บ. ราชบัณฑิตยสถาน)

Date of Issue

พ.ร.บ. 2564

วันที่หมดอายุ

9 May 2021

1044 01 06261059



BORA-26-06





01-05993399-27







ฉบับร่าง ต้อง

รวมทวนเกี่ยวกับบ้าน

เลขรหัสประจำบ้าน 2002-007815-3 สำนักทะเบียน กรุงเทพมหานคร เมืองบ้าน

รายการที่อยู่ 495 ถนนสุขุมวิท-บ้านบึง ตำบลบ้านบึง อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

คัดลอกฉบับเดิมที่... สืบค้นจาก... (เบ. ส. กุศลวิภา กองเสริม)
ตาม พ.ร. 31 ที่... 2545...
หน้าเดือนปีที่ออกทะเบียนบ้าน 26 มิถุนายน 2549

เลขที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 2002-007815-3 ลำดับที่ 3

ชื่อ นายสุวิมล รัตนกมลพร สัญชาติ ไทย เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-2002-00078-50-2 สถานภาพ โสด เกิดเมื่อ 23 ก.ค. 2528

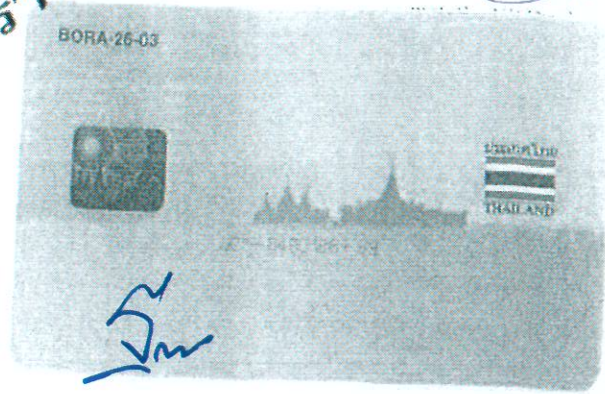
หมายเลขบัตรประชาชน ชิง วีระพี 3-2002-00078-46-4 สัญชาติ ไทย

หมายเลขบัตรประชาชน ชิง วิไลพันธ์ 3-2002-00078-45-6 สัญชาติ ไทย

หมายเหตุ: ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 14 ต.ค. 2541 (เบ. ส. กุศลวิภา กองเสริม)

.. โสด



กำหนดต้อง

ราชการเคหะชน กทม.

เลขรหัสประจำบ้าน 1032-033098-2

เลขที่ทะเบียน กองคช. กทม. 1032-033098-2

รายการที่อยู่ 161/44 หมู่ 3 แขวงคลองตัน 86 เขตวัฒนา 1032-033098-2

และจังหวัด กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน

ประเภทบ้าน แฟลต

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 18 กุมภาพันธ์ 2547

นางสาว (น.ส. นงนภวรรณ ราชเดช)

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 27 มิถุนายน 2547

เลขที่ 1

ชื่อ นายเอกฉัตร สกตีสสุข

เลขประจำตัวประชาชน 1-1007-00188-83-2

ภูมิลำเนา กรุงเทพมหานคร

ภรรยา/คู่สมรส ชื่อ นพวีรัตน์

บิดา/ผู้ดูแล ชื่อ สวรรค์

นางสาว (น.ส. นงนภวรรณ ราชเดช)

อ. เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ

พ. 18

บัตรประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน 1 1007 00188 83 2

ชื่อ น.ส. นพวีรัตน์ นาย เอกฉัตร สกตีสสุข

Name Mr. Ekkaluk

Last name Soottisook

เกิดวันที่ 24 ก.พ. 2528

Date of Birth 24 Feb. 1985

ที่เลข 427/44 ซ. ยอนนง 86 แขวงพระเวศ

เขตพระเวศ กรุงเทพมหานคร

17 เม.ย. 2556 23 ก.พ. 2565

วันที่ออก 17 Apr. 2013 (น.ส. นพวีรัตน์) วันที่หมดอายุ 23 Feb. 2022

Date of Issue เลขที่บัตรประชาชน Date of Expiry 1032-02-04170915

BORA-03-03

ประเทศไทย THAILAND



ditto

Ditto (Thailand) Public Company Limited

บริษัท ดิตโต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

สำเนาถูกต้อง



แบบ บมจ. 001

รับจดทะเบียนเมื่อ 20 เม.ย. 2559

หน้าของจำนวน 1 หน้า

เลขสารประกอบคำขึ้นทะเบียน 75590407-213

หนังสือบริคณห์สนธิ

ของ

บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

หนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท มีรายการดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ชื่อบริษัท "บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)"
และมีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า DITTO (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

ข้อ 2. บริษัทมีความประสงค์ที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน

ข้อ 3. วัตถุประสงค์ของบริษัท มีจำนวน 59 ข้อ รายละเอียดตามแบบ บมจ. 002 ที่แนบ

ข้อ 4. ทุนจดทะเบียน จำนวน 200,000,000.00 บาท (-สองร้อยล้านบาทถ้วน)
แบ่งออกเป็น 2,000,000,000.00 หุ้น (-สองพันล้านหุ้น)
มูลค่าหุ้นละ 0.10 บาท (สิบสตางค์)
โดยแยกออกเป็น
หุ้นสามัญ 2,000,000,000.00 หุ้น (-สองพันล้านหุ้น)
หุ้นบริมสิทธิ - หุ้น

ข้อ 5. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ จะตั้งอยู่ ณ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อ 6. ชื่อ วัน เดือน ปี เกิด สัญชาติ และที่อยู่ของสมาชิกจัดตั้งบริษัท จำนวนหุ้นที่แต่ละคนจองไว้ และลายมือชื่อ ดังต่อไปนี้

6.1 จำนวนผู้เริ่มจัดตั้งมี ๑ คนของหุ้นที่ชำระค่าหุ้นเป็นตัวเงินไว้
คิดเป็นร้อยละ ของทุนจดทะเบียน หุ้น



(ลงลายมือชื่อ)
(นายธีระชัย รัตนกมลพร, นายสุกร รัตนกมลพร)

10-
นายธีระชัย รัตนกมลพร

ที่ สจ.6 002053



หนังสือรับรอง

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ขอรับรองว่าบริษัท ได้จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559 ทะเบียนเลขที่ 0107559000150

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ดินดี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กรรมการของบริษัทมี 8 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. พลตำรวจโทวิบูลย์ บางท่าไม้ | 2. พลตำรวจเอกเรืองศักดิ์ จริตเอก |
| 3. นายชาติ ดิษฐลักษณะ | 4. นายสมชัย ตรีมิ่งมิตร |
| 5. นายธีระชัย รัตนกมลพร | 6. นายรุกร รัตนกมลพร |
| 7. นางสาวกรกานต์ รัตนกมลพร | 8. นายชัยหัด กุลโชคคุณิข |

3. ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายธีระชัย รัตนกมลพร นายรุกร รัตนกมลพร นางสาวกรกานต์ รัตนกมลพร นายชัยหัด กุลโชคคุณิข กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อจำกัดอำนาจกรรมการไม่มี/

4. ทุน จดทะเบียน 200,000,000.00 บาท / (สองร้อยล้านบาทถ้วน)

ทุนชำระแล้วเป็นเงิน 160,000,000.00 บาท / (หนึ่งร้อยหกสิบล้านบาทถ้วน)

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 235/113 ถนนราษฎร์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร/ สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (1) เลขที่ 40 ถนนอุดมสุข แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร/ สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (2) เลขที่ 222 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองตำหรุ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี/ สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (3) เลขที่ 8 ซอยรามคำแหง 118 แยก 42-2 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร/

Handwritten signatures and initials



คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

บริการสร้างสรรค์
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

10-
ตำแหน่งต้อง

ที่ สจ.6 002053



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมหาชนจำกัดนี้มี 59 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 6 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตรากรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559

(นางสาวสุรรัตน์ บุญมาภัก)
นายทะเบียน

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจ.6 002053

1. กรณีที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการและผู้บริหารจะต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ที่ผ่านการตรวจสอบ รายละเอียดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. บริษัทนี้เดิมชื่อ บริษัท ดิตโต (ประเทศไทย) จำกัด ทะเบียนเลขที่ 0105558158923 ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559/
3. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณา
4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

SJK



10-

ดำเนินการต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

“บริการ ไม่ใช่แค่บริการ”
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน _____ 59 _____ ข้อ ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ จัดหา รับ เข้า เช่าซื้อ กิจกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ไซ และจัดการ โดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนออก
ผลของทรัพย์สินนั้น

(2) นาย โอน จำนวน จำนวน แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า คำนวณ คำนวณค่าในกิจการและธุรกิจทุกประเภท ในและในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคมและคำหลักทรัพย์สิน

(4) ถูยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีธนาคาร นิตินุกถล หรือธนาคารการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิต ด้วยวิธีการอื่นโดยจะมีหลักประกัน
หรือไม่ก็ตามรวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหนี้ตั้งตัวเงินหรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือที่ตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือจัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด ลงทุนในหุ้น หุ้นกู้ และหลักทรัพย์อื่นของบริษัทจำกัด และ/หรือบริษัทมหาชน
จำกัดใดๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ไม่ว่าหุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัทบุคคล หรือให้บุคคลอื่นเข้าร่วมกิจการหรือร่วมคล้าย

(7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง

(8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กานพลู เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา และผง แป้งสาลีมัน ปอ ฝ้าย ขมิ้น พืชไร่
ผลิตภัณฑ์ดินค้าดังกล่าว ครึ่ง หนึ่งสัตว์ เขาสัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนใดของต้นยางพารา ของ
สมุนไพรและพืชผลทางการเกษตรอื่นทุกชนิด

(9) ประกอบกิจการค้า ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อกไก่ อกเป็ด อาหารแห้ง
อาหารสำเร็จรูปอาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำจืด น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น

(10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าทอจากใยสังเคราะห์ ผ้าฝ้าย ยางยืด เส้นใยไนลอน ใยสังเคราะห์ เสื้อผ้าลายขีด เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป
เครื่องสำอาง เครื่องประดับทุกชนิด ถุงเท้า ถุงน่อง เครื่องหนัง รองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคบริโภค เครื่องอุปโภคบริโภคอื่น

(11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเล่นดนตรี เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องใช้ครัว ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม
เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไฟฟ้า เครื่องทำความเย็น เครื่องทำความเย็น เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า
รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ ซองสินค้าดังกล่าว

Sim



[Handwritten signatures]



10-



ที่ สจ.6 002053

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 59

ข้อ ดังต่อไปนี้

(1) (12)ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี

เครื่องคอกแ่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้า

ดังกล่าว

(13)ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องใช้ไฟฟ้า ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ

(14)ประกอบกิจการค้า โยมนเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงาน และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

(15)ประกอบกิจการค้า ยา สารเคมี ไม้ เกล็ดหินซีเมนต์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยารักษาโรคและสัตว์ทุกชนิด

(16)ประกอบกิจการค้า เครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม

(17)ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียน อุปกรณ์การถ่ายภาพยนตร์ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้า ดังกล่าว

(18)ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุทำเทียมดังกล่าว

(19)ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบหรือสำเร็จรูป

(20)ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์

(21)สั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์

(22)ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุประสงค์ที่ประสงค์ให้แก่บุคคล ภูมิภาคหรือนิติบุคคล หน่วยงานและองค์กรของรัฐทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(23) ประกอบกิจการค้า นำเข้า ส่งออก ประมูลราคา เสนอ ขาย เช่า เช่าซื้อสินค้า ตามวัตถุประสงค์ที่ให้กับส่วนราชการและองค์การของรัฐ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ



Signature of an official.

Signature of another official.



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

สำหรับยื่นข้อ

ข้อ ดังต่อไปนี้

(1) (24) มาตรการประมูลราคาซื้อ จ้าง เช่า ประกวราคาซื้อ จ้าง เช่า ประมูลซื้อ จ้าง เช่า ด้วยวิธีกำปกติ หรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขายสินค้าตามวัตถุประสงค์ให้กับส่วนราชการและองค์การของรัฐทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(25) ประกอบกิจการยื่นคำขอให้ธนาคารหรือสถาบันการเงินออกหนังสือค้ำประกัน เพื่อค้ำประกันหนี้สินความรับผิดชอบและปฏิบัติตามสัญญาของบุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ต่อบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(26) ประกอบธุรกิจบริการรับค่าประกันหนี้สิน ความรับผิดชอบและปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้ำประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้าไปประเทศหรือเดินทางออก ไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(27) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้าง อาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน โมดูล และงานก่อสร้างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท

(28) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แปรรูปแร่ ทดอมแร่ แร่สังกะสี สังกะสี และแร่สังกะสี สังกะสี และแร่สังกะสี สังกะสี

(29) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากร และจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(30) ประกอบกิจการจำหน่าย ให้เช่า ให้เช่าซื้อ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแฟกซ์ เครื่องโรเนียว เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว

(31) ประกอบกิจการซ่อมแซมและบำรุงรักษา เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแฟกซ์ เครื่องโรเนียว เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว

(32) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ถ่าย สไลด์ ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(33) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์

S/MK



10-

สำนักงานตั้ง

สำหรับสอบ/ประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
กับหน่วยงานราชการเท่านั้น

ที่ สจ.6 002053

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559

วัตถุประสงค์ของบริษัทที่มีจำนวน 59

ขอ ดังต่อไปนี้

- (1) (34)ประกอบกิจให้บริการซ่อมแซม ป่ารักษา ตรวจสอบ อดัดฟันให้ยากันตามถิ่นหรือสถานพาทนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบและแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (35)ประกอบกิจการบริการทางอำนาจกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (36)ประกอบธุรกิจรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาเกี่ยวกับบริหารงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (37)ประกอบกิจการรับจ้างจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูล ในทางการ เกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (38)ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอน และอบรม ทางด้านวิชาการเกี่ยวกับกายภาพ ธารอนวมัย
- (39)ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์ และจัดการทรัพย์สินให้กับบุคคลอื่น
- (40) ประกอบกิจการประมูล รับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ
- (41)บริษัทมีสิทธิ์จะออกหุ้นในเวลาที่สูงกว่ามูลค่าของหุ้นที่จดทะเบียนไว้ได้
- (42)ประกอบกิจการรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างช่วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (43)ประกอบกิจการวิเคราะห์โครงการ ออกแบบ ควบคุมงาน เขียนแบบ แผนผัง รับปรึกษาเกี่ยวกับสถาปัตยกรรม และวิศวกรรมต่างๆ กับเอกชน นิติบุคคล บุคคลอื่นๆ หรือ องค์การวิธมาตทุกแห่ง
- (44)ประกอบกิจการทำส่งออก ส่งเข้าซึ่งสินค้าเพื่อจำหน่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ เกี่ยวกับสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม ได้แก่ ไม้แปรรูป เครื่องเหล็ก เหล็กเส้น สังกะสี ปูนซีเมนต์ เครื่องจักรกลไทย

Sma

Dr. Somchai



10-



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

งานทะเบียน

ขอ ดังต่อไปนี้

(1) (45)ประกอบกิจการสำรวจ ศึกษา วิจัย วางแผน ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง ปรึกษา และติดตามประเมินผล

โครงการภายหลังการก่อสร้าง และให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกชน องค์การเอกชน บริษัท ห้าง บ้าน โรงงาน อุตสาหกรรม

หน่วยงานและองค์กรของรัฐบาล และองค์กรระหว่างประเทศในโครงการต่างๆ ทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม อุตสาหกรรม เกษตรกรรม พาณิชยกรรม

การพัฒนาเมือง การพัฒนาภูมิภาค การพัฒนาชุมชนและชนบท การบริหาร การจัดการการบริหาร การวิเคราะห์ทางเศรษฐศาสตร์ การวิเคราะห์

ทางการเงิน

(46)ประกอบกิจการสำรวจ ศึกษา วิจัย และให้คำปรึกษาทางด้านสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ จัดทำรายงาน

วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และรายงานการติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการทุกประเภท วางแผนพัฒนาบริหาร และดำเนินการต่างๆ

เพื่อพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติทุกประเภท

(47)ประกอบกิจการรับตรวจสอบ วิเคราะห์ ศึกษาวิจัย และติดตามผลทางด้านน้ำ น้ำเสีย อาหาร อากาศ ชยะมูลฝอย ดิน และวัสดุก่อสร้าง

วัสดุและการขนส่งจากอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม แร่ธาตุและสารต่างๆ ตลอดจนศึกษาติดตามผลกระทบโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตรวจสอบ

วิเคราะห์ ศึกษา วิจัย และติดตามผลดังกล่าว

(48)ประกอบกิจการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน ออกแบบ และให้คำปรึกษาดังๆ เช่น จัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ไปใช้ในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านบริหารข้อมูลทุกประเภท การจัดทำระบบข้อมูลภูมิศาสตร์ การจัดการ และการวิเคราะห์

ข้อมูลด้านการบริหารหน่วยงาน และองค์กรเพื่อการวางแผนการจัดการ และการจัดองค์กรทุกประเภท ตลอดจนการไปใช้ประโยชน์ในกิจการของบริษัท

ตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ของบริษัทด้วย

(49) เข้าทำการประมูล หรือเข้าทำสัญญากับองค์กรเอกชน องค์กรของรัฐบาล หรือ องค์กรของรัฐในประเทศเดียวกัน

การรับเหมาก่อสร้าง การจัดตั้งอุปกรณ์ทุกประเภท และการให้บริการด้านต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท รวมถึงการเข้าร่วมทุนกับเอกชน

องค์กรเอกชน หรือองค์กรของรัฐบาลเพื่อกระทำการดังกล่าว

S/N



10-

สำหรับห้อง

ที่ สจ.6 002053

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน _____ 59

ข้อ ดังต่อไปนี้

(1) (50)ประกอบกิจการสำรวจ ศึกษา วิจัย วางแผน ออกแบบ ให้คำปรึกษา ควบคุมการก่อสร้าง ดำเนินการจัดหาและ

ติดตามประเมินผลโครงการระบบประปา และระบบพัฒนาน้ำสะอาด ให้แก่หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงาน ระหว่างประเทศทุกแห่ง

(51)จัดหาและออกแบบให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อมและอุปกรณ์บรรจุเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ขยะ น้ำเสีย และมลพิษ

(52)จำหน่ายอุปกรณ์เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอย น้ำเสีย พืชและพลังงานที่สามารถนำกลับมาใช้ได้

(53)ประกอบกิจการรับจ้างออกแบบ ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ เฟอร์นิเจอร์ รวมถึงเครื่องตกแต่งทุกชนิดทุกประเภท ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร สำนักงาน สถานที่ราชการ และสถานที่อื่น ๆ ทุกแห่ง

(54)ประกอบกิจการสำรวจ ศึกษา วิจัย วางแผน ออกแบบ ให้คำปรึกษา ควบคุมการก่อสร้าง ดำเนินการจัดหาและติดตามประเมินผลโครงการระบบไฟฟ้า ให้แก่หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานระหว่างประเทศทุกแห่ง

(55)ประกอบกิจการสำรวจ ศึกษา วิจัย วางแผน ออกแบบ ให้คำปรึกษา ควบคุมการก่อสร้าง ดำเนินการจัดหาและติดตามประเมินผลโครงการระบบประปา น้ำบาดาล ให้แก่หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานระหว่างประเทศทุกแห่ง

(56) ประกอบกิจการค้าส่งออก ส่งเข้าจำหน่าย ซ่อมบำรุง ปรบปรุง ของเก่าทุกชนิด ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

(57) ประกอบกิจการค้าส่งออก ส่งเข้าจำหน่าย ซ่อมบำรุง ปรบปรุง เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด อุปกรณ์โทรคมนาคมทุกชนิด

(58) ประกอบกิจการค้าส่งออก ส่งเข้าจำหน่าย ซ่อมบำรุง ประกอบชิ้นส่วน ผลิตภัณฑ์สูบน้ำชนิดเทอร์ไบน์ (Turbine pumps)

(59)บริษัทสามารถออกหลักทรัพย์ใด ๆ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นเพื่อตนเอง

แก่ผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



10-

ห้ามทำซ้ำ

Signature

Signature

สำหรับสอบ/ประกวดราคาเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร
กับหน่วยงานราชการเท่านั้น

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



กรมสรรพากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0-1075-59000-15-0

ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

ตั้งอยู่ อาคาร

เป็นสำนักงานใหญ่

สาขาที่

หมู่บ้าน

หมู่ที่

ตำบล/แขวง

จังหวัด

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน

ห้องเลขที่

เลขที่

ถนน

อำเภอ/เขต

รหัสไปรษณีย์

ออกให้เมื่อวันที่

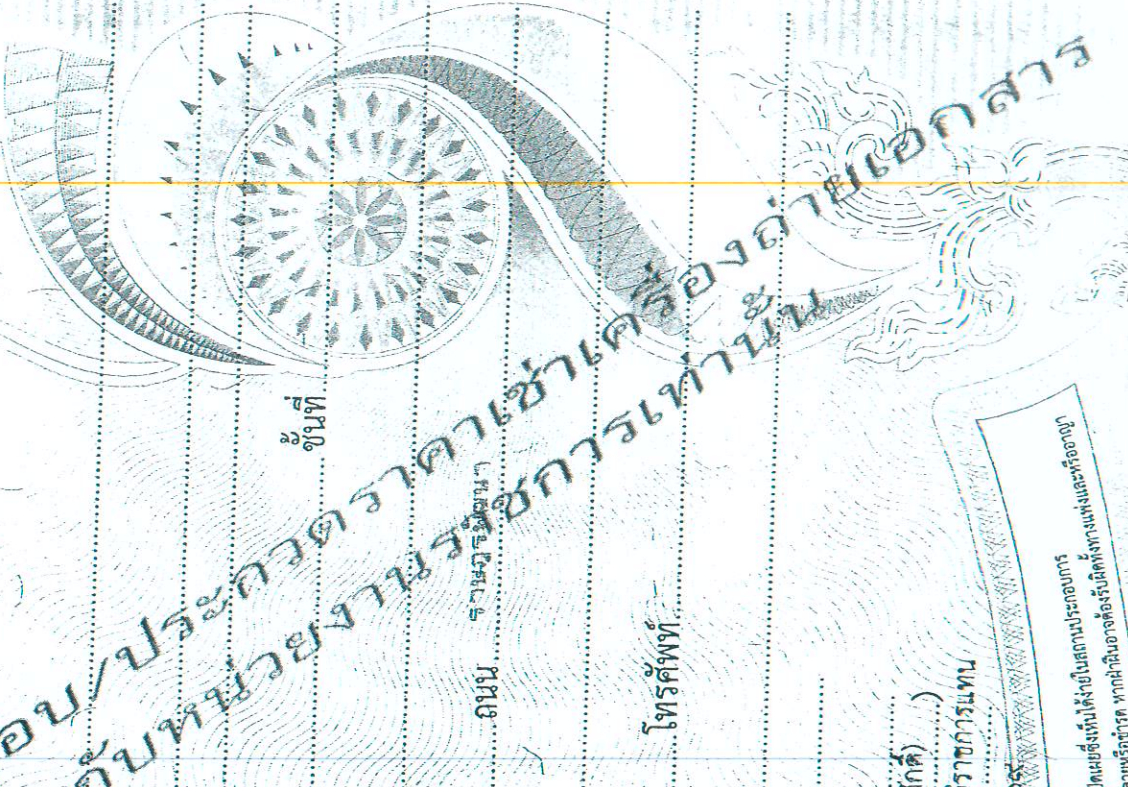
ผู้ออกทะเบียน

ตำแหน่ง

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ใน ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ว่าเป็นสถานที่ทางทะเบียนและหรือออก

คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ใน ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ว่าเป็นสถานที่ทางทะเบียนและหรือออก



กรมสรรพากร / กระทรวงการคลัง

โทรศัพท์

ออกให้เมื่อวันที่ 2555

ผู้ออกทะเบียน (นางสาวกาญจนาภา อุดมพิทยศักดิ์) ตำแหน่ง นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน

สรรพากรที่มีกรมสรรพากร

คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ใน ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ว่าเป็นสถานที่ทางทะเบียนและหรือออก

บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เป็นนิติบุคคลประเภท บริษัทมหาชนจำกัด ทะเบียนเลขที่ 0107559000150

จดทะเบียนเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559ทุนจดทะเบียน 200,000,000 บาท

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 235/1-3 ถนนราชบุรีพัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร

มีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม ลงชื่อผูกพันบริษัทได้ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นายธีระชัย รัตนกมลพร
2. นายสุภกร รัตนกมลพร
3. นางสาวภรภานต์ รัตนกมลพร
4. นายชัยทัต กุลไชควณิช

รับรองไว้ ณ วันที่ 5 สิงหาคม 2559

ลงชื่อ.....กรรมการบริหาร

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการบริหาร

(นายสุภกร รัตนกมลพร)



10-

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เป็นนิติบุคคลประเภท บริษัทมหาชนจำกัด ทะเบียนเลขที่ 0107559000150

จดทะเบียนเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559ทุนจดทะเบียน 200,000,000 บาท

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 235/1-3 ถนนราชมรรค์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร

มีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ลงชื่อผูกพันบริษัทได้ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------|------------|
| 1. นายธีระชัย | รัตนกมลพร |
| 2. นายสุกร | รัตนกมลพร |
| 3. นางสาวภรภานต์ | รัตนกมลพร |
| 4. นายชัยทัต | กุลโชควนิช |

รับรองไว้ ณ วันที่ 5 สิงหาคม 2559



ลงชื่อ.....กรรมการบริหาร

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการบริหาร

(นายสุกร รัตนกมลพร)



10 -

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เป็นนิติบุคคลประเภท บริษัทมหาชนจำกัด ทะเบียนเลขที่ 0107559000150

จดทะเบียนเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559ทุนจดทะเบียน 200,000,000 บาท

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 235/1-3 ถนนราษฎร์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง
กรุงเทพมหานคร

มีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

1. นายธีระชัย รัตนกมลพร จำนวนหุ้นที่ถือ 700,000,000 หุ้น

รับรองไว้ ณ วันที่ 5 สิงหาคม 2559

ลงชื่อ.....กรรมการบริหาร

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการบริหาร

(นายสุกร รัตนกมลพร)

Signature



10-



รับจดทะเบียนเมื่อ 20 ส.ค. 2559

แบบ บมจ. 006

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนจำกัด หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า

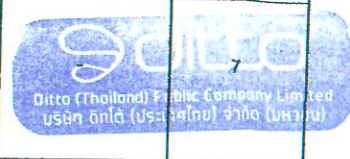
อยู่ตามปกข้อที่

0107559000150

ลำดับที่	ชื่อ	สัญชาติ	จำนวนหุ้นที่ถือ		เลขที่ ใบหุ้น
			หุ้นสามัญ	หุ้นบริวารสิทธิ	
1	นายธีระชัย รัตนกมลพร	ไทย	700,000,000	-	1
	285/1 ถนนราชพฤกษ์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง				
	กรุงเทพมหานคร				
2	นายสุกร รัตนกมลพร	ไทย	300,000,000	-	
	495 ถนนชลบุรี-บ้านมิ่ง ตำบลบ้านมิ่ง อำเภอบ้านมิ่ง				
	จังหวัดชลบุรี				
3	นายพีพัฒน์ รัตนกมลพร	ไทย	125,000,000	-	3
	495 ถนนชลบุรี-บ้านมิ่ง ตำบลบ้านมิ่ง อำเภอบ้านมิ่ง				
	จังหวัดชลบุรี				
4	นางระพี รัตนกมลพร	ไทย	125,000,000	-	4
	531 ถนนชลบุรี-บ้านมิ่ง ตำบลบ้านมิ่ง อำเภอบ้านมิ่ง				
	จังหวัดชลบุรี				
5	นางสาวกัลยา สุธอมรัตนกุล	ไทย	70,000,000	-	5
	157 ถนนราชพฤกษ์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง				
	กรุงเทพมหานคร				
6	นางสาวธิดารัตน์ สุธอมรัตนกุล	ไทย	70,000,000	-	6
	108/3 หมู่ที่ 11 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง				
	กรุงเทพมหานคร				
7	นายกฤตย์ อีทรพรอุดม	ไทย	50,000,000	-	7
	1/16 ซอยประดิพัทธ์ 3 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท				
	กรุงเทพมหานคร				



(ลงลายมือชื่อ) รับรองว่าเป็นรายชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหมด
กรรมการ



สำนักงาน ก.ล.ต.



รับจดทะเบียนเมื่อ 20 เม.ย. 2559

แบบ บมจ. 006

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนจำกัด หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

เอกสารประกอบค่าชดเชย
1075590407-213
59000150

ลำดับที่	รายชื่อ ที่อยู่	สัญชาติ	จำนวนหุ้นที่ถือ		เลขที่ ใบหุ้น
			หุ้นสามัญ	หุ้นบุริมสิทธิ	
8	นายคุณเชต คันดิวิท 84/4 หมู่ที่ 4 ตำบลวิชิต อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต	ไทย	50,000,000		8
9	นายอัคเรศ แดงสุวรรณ 88/396 ถนนราวีวิลาสวาทนครินทร์ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร	ไทย	25,000,000		9
10	นายเกรียงไกร บุญธกานนท์ 74/5 ถนนทรัพย์ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร	ไทย	25,000,000		10
11	นางลาวาวาณี บุญธกานนท์ 68/3 หมู่ที่ 4 ตำบลชำผักแพว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี	ไทย	25,000,000		11
12	นายชกเม้ง แซ่แต้ 29 ซอยเมตตาเหนือ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	ไทย	25,000,000		12
13	นางสาวกานต์ รัตนกมลสาร 10/3 หมู่ที่ 3 ตำบลสีางโหลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ	ไทย	10,000,000		13



ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
(ลงลายมือชื่อ) กรรมการ



ดำเนินการต้อง



ข้อบังคับ

ของ

บริษัท ดิจิทัล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

นายท.เปี่ยม

หมวดที่ 1 บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับของบริษัท ดิจิทัล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ข้อ 2. คำว่า "บริษัท" ในข้อบังคับนี้หมายถึง บริษัท ดิจิทัล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ข้อ 3. ข้อความอื่นใดที่มิได้กล่าวไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือและบังคับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทุกประการ

หมวดที่ 2 การออกหุ้น

- ข้อ 4. หุ้นของบริษัทเป็นหุ้นสามัญครบชื่อผู้ถือ อันเป็นหุ้นที่ต้องชำระเงินครั้งเดียวจนเต็มมูลค่า หรือเป็นหุ้นที่ชำระค่าหุ้นด้วยทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน หรือให้ใช้สิทธิในวาระกรรม ศิลปะ หรือวิทยาศาสตร์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า แบบหรือหุ่นจำลอง แผนผัง สูตร หรือกรรมวิธีลับใดๆหรือให้ ใช้ข้อสนเทศเกี่ยวกับประการแห่งอุตสาหกรรม การพาณิชย์ หรือวิทยาศาสตร์
- หุ้นของบริษัทจะแบ่งแยกมิได้ ถ้าบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปจองซื้อหุ้นร่วมกันต้องแต่งตั้งให้บุคคลหนึ่งในจำนวนนั้นเป็นผู้ใช้สิทธิในฐานะเป็นผู้จองหุ้นหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- บริษัทมีสิทธิที่จะออกและเสนอขายหุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ หุ้นกู้ ทุกชนิด ในจำนวนแสดงสิทธิ หรือหลักทรัพย์ อื่นใดก็ตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อนุญาต
- ข้อ 5. บริษัทอาจเสนอขายหุ้นสูงกว่ามูลค่าหุ้นที่จดทะเบียนไว้ได้ ในกรณีบริษัทต้องให้ผู้จองหุ้นจะต้องใช้จำนวนเงินที่สูงกว่ามูลค่าหุ้นพร้อมกับค่าหุ้น และนำเงินค่าหุ้นส่วนเกินนี้ตั้งเป็นทุนสำรองส่วนค่ามูลค่าหุ้นแยกต่างหากจากทุนสำรองตามกฎหมาย
- ข้อ 6. ในการชำระค่าหุ้น ผู้จองหุ้นหรือผู้จะขอซื้อหุ้นของบริษัทไม่ได้ ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทปรับโครงสร้างหนี้โดยการออกหุ้นใหม่ เพื่อชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ตาม โครงสร้างหนี้ใหม่เป็นทุน โดยได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่(3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

การออกหุ้นเพื่อชำระหนี้และ โครงสร้างหนี้ใหม่เป็นไปตามวรรคก่อน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชูกร รัตนกมลพร)



Ditto (Thailand) Public Company Limited
บริษัท ดิจิทัล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



รับจดทะเบียนเมื่อ 20 มิ.ย. 2559

ข้อ 7. ใบหุ้นของบริษัทเป็นชนิดระบุชื่อผู้ถือหุ้น และต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงหรือพิมพ์ด้วยมือชื่อ แต่บริษัทอาจมอบอำนาจให้นายทะเบียนหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบหุ้นแทนก็ได้ หากบริษัทแต่งตั้งนายทะเบียนหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียนหุ้นของบริษัทให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนหุ้นกำหนด

ข้อ 8. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจำหน่ายหุ้นของตนเองได้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(1) บริษัทอาจซื้อหุ้นคืนจากผู้ถือหุ้นที่ออกเสียงไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งแก้ไขข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวกับสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน และสิทธิในการรับเงินปันผลเนื่องจากผู้ถือหุ้นที่ออกเสียงไม่เห็นด้วย เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม

(2) บริษัทอาจซื้อหุ้นคืนเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารทางการเงิน ในกรณีที่มีกำไรสะสมและสภาพคล่องส่วนเกิน และการซื้อหุ้นคืนไม่เป็นเหตุให้บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน

ทั้งนี้ หุ้นที่บริษัทถือไม่นับเป็นองค์ประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น และไม่มีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน และไม่มีสิทธิในการรับเงินปันผล

บริษัทจะต้องจำหน่ายหุ้นที่บริษัทซื้อคืนวรรคก่อน ภายในเวลาที่กำหนดในโครงการซื้อหุ้นคืนที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถจำหน่ายหุ้นที่บริษัทซื้อคืนได้หมดภายในเวลาที่กำหนดบริษัทจะดำเนินการลดทุนที่ชำระแล้ว โดยวิธีการตัดหุ้นจดทะเบียนส่วนที่จำหน่ายไม่ได้

การซื้อหุ้นคืน การจำหน่ายหุ้นที่ซื้อคืน และการตัดหุ้นที่ซื้อคืนรวมถึงการกำหนดจำนวน ราคาเสนอซื้อหุ้นคืน หรือราคาเสนอขายหุ้นที่ซื้อคืน หรือกรณีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหุ้นคืนดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 9. บุคคลใดได้หุ้นมาซึ่งกรรมสิทธิ์ในหุ้นใดๆ เนื่องจากการตายหรืออัมภินิหารของผู้ถือหุ้น เมื่อได้นำหลักฐานอันชอบด้วยกฎหมายมาแสดงต่อบริษัทครบถ้วนแล้ว ให้บริษัทลงทะเบียนและออกใบหุ้นใหม่ภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับหลักฐานครบถ้วน

ในกรณีที่ใบหุ้นชำรุดในสาระสำคัญหรือลบเลือนเมื่อได้นำใบหุ้นเดิมมาเวนคืน ให้บริษัทออกใบหุ้นให้ใหม่ หากใบหุ้นสูญหายหรือถูกทำลาย ให้ผู้ถือหุ้นนำหลักฐานแห่งความจากพนักงานสอบสวนหรือหลักฐานอื่นอันสมควรมาแสดงต่อบริษัท ให้บริษัทออกใบหุ้นใหม่แก่ผู้ถือหุ้นภายใน 14 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

Signature

Signature



10-



ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสุกร รัตนกมลพร)

รับจดทะเบียนเมื่อ 20 ส.ค. 2559

หมวด 3 การโอนหุ้น

- ข้อ 10. หุ้นของบริษัทให้โอนกันได้โดยไม่มีข้อจำกัด และหุ้นที่ถือโดยบุคคลต่างในขณะใดก็ตามต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละสี่สิบห้า (49) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด การโอนหุ้นรายใบที่จะทำให้อัตราสวนการถือหุ้นของคนต่างตัวของบริษัทเกินอัตราส่วนข้างต้น บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทรายใบได้
- ข้อ 11. การโอนหุ้นนั้นย่อมสมบูรณ์เมื่อผู้โอนให้สลักหลักใหม่ โดยระบุชื่อผู้รับโอนและลงลายมือชื่อของผู้โอนกับผู้รับโอน และได้รับการส่งมอบใบหุ้นฉบับดังกล่าวให้แก่ผู้รับโอน
- การโอนหุ้นดังกล่าวเกิน จะใช้ชั้นบริษัทได้ต่อเมื่อบริษัทได้รับคำร้องขอให้ลงทะเบียนการโอนหุ้นและจะใช้ชั้นบุคคลภายนอกได้ ต่อเมื่อบริษัทได้ลงทะเบียนการโอนหุ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อบริษัทเห็นว่าการโอนหุ้นถูกต้องตามกฎหมาย ให้บริษัทได้ลงทะเบียนการโอนหุ้นภายใน สิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ หากการโอนหุ้นไม่ถูกต้องสมบูรณ์ให้บริษัทแจ้งแก่ผู้ยื่นคำขอภายใน เจ็ด (7) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

หากหุ้นของบริษัทได้รับการจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ให้การโอนหุ้นเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- ข้อ 12. กรณีที่ผู้รับโอนหุ้นมีความประสงค์จะได้ใบหุ้นใหม่ ให้ทำคำร้องขอต่อบริษัท โดยทำหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับโอนหุ้น และพยานอย่างน้อย หนึ่ง (1) คน ลงลายมือชื่อรับรองลายมือชื่อนั้นพร้อม กับเวเนคืนใบหุ้นเดิมหรือหลักฐานอื่นแก่บริษัท ในการนี้ หากบริษัทเห็นว่าการโอนหุ้นนั้นถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ให้บริษัทลงทะเบียนการโอนหุ้นดังกล่าวภายในเจ็ด (7) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ และออกใบหุ้นให้ใหม่ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่รับคำขอมัน
- ข้อ 13. ในกรณีที่บริษัทมีหุ้นบุริมสิทธิ ให้หุ้นบุริมสิทธิแปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญได้ และการแปลงหุ้นบุริมสิทธิเป็นหุ้นสามัญนั้นกระทำ ได้โดยให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะแปลงหุ้นดังกล่าว ยื่นคำขอแปลงหุ้นพร้อมกันส่งมอบใบหุ้นคืน
- การแปลงหุ้นตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลนับแต่วันยื่นคำขอ ในการนี้ให้บริษัทออกใบหุ้นใหม่แก่ผู้ขอภายใน สิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่ ได้รับคำขอ
- ข้อ 14. ในระหว่างสี่สิบเอ็ด (21) วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะงดลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้น ทราบล่วงหน้า ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัททุกแห่ง ไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน ก่อนวันเริ่มจัดรับลงทะเบียน การโอนหุ้น



ลงชื่อ  กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ  กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

สำเนาถูกต้อง



หมวด 4 คณะกรรมการ

- ข้อ 15. ให้บริษัทมีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าห้า (5) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับ ในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- ข้อ 16. กรรมการของบริษัท จะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- ข้อ 17. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือที่เลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากับกันจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- ข้อ 18. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากราคาค่าแห่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่ง ในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากราคาค่าแห่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จำนวนสูงกว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังจากต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากราคาค่าแห่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนี้อาจได้รับเลือกให้เข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

- ข้อ 19. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก



ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชูกร รัตนกมลพร)



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten number 10-



รับจดทะเบียนเมื่อ 20 เม.ย. 2559

- ข้อ 20. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การขอออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามวรรคหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนไปยังทะเบียนชื่อบริษัทโดยทันที และบริษัทต้องออกใบรับรองการลาออกให้กรรมการคนดังกล่าวโดยไม่มีเงื่อนไข
- ข้อ 21. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมกรคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระ ที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- มติของคณะกรรมการตามที่หนึ่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ข้อ 22. ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า สิบสี่ (14) วันก่อนวันประชุม และโฆษณาสืบต่อกันว่านัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสาม (3) วันติดต่อกัน

ข้อ 23. ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

ข้อ 24. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งหลายทั้งปวงของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในของเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการอาจมอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคน ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการก็ได้

ข้อ 25. คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมอย่างน้อย สาม (3) เดือนต่อครั้ง การประชุมคณะกรรมกรของบริษัท ให้จัดขึ้น ณ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใดก็ได้

ข้อ 26. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ในประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จัดส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นก็ได้ และกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นได้

ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน สิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นนั้น



ลงชื่อ วิฑูรย์ รัตนกมลพร กรรมการ

(นายวิฑูรย์ รัตนกมลพร)

ลงชื่อ วิฑูรย์ รัตนกมลพร กรรมการ

(นายวิฑูรย์ รัตนกมลพร)



วิฑูรย์ รัตนกมลพร

รับจดทะเบียนเมื่อ 20 ส.ค. 2559

หน้า 6 ของจำนวน 11 หน้า

ข้อ 27. ในการประชุมคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ต้องมีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในคราวลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงพ้องกัน ให้ประธานให้ที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 28. ห้ามมิให้กรรมการชื้อหรือถือหุ้นอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลอื่นใดที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

ข้อ 29. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นหุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

ข้อ 30. บำเหน็จกรรมการ และค่าตอบแทนให้สุดแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนด กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรือวางเป็นหลักเกณฑ์และจะกำหนดไว้เป็นคราว ๆ ไม่หรือจะให้มีไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้

ความในวรรคก่อนไม่กระทบกระเทือนสิทธิพนักงานและลูกจ้างของบริษัท ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการ ในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท

ข้อ 31. จำนวนหรือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท ไม่นับ ให้กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการผู้มีอำนาจกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้

หมวดที่ 5 การประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อ 32. การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้จัดขึ้น ณ ห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง

ข้อ 33. คณะกรรมการต้องให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายในสี่ (4) เดือนนับแต่สิ้นสุดรอบปีของบริษัท



ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสุกร รัตนกมลพร)





รับจดทะเบียนเมื่อ 20 เม.ย. 2559

หน้า 8 ของจำนวน 11 หน้า

ข้อ 38. ในการออกเสียงลงคะแนน ให้ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่โดยดี/หนึ่ง (1) หุ้น มี หนึ่ง (1) เสียง การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าห้า (5) คน ร้องขอ และที่ประชุมลงมติให้ลงคะแนนลับก็ให้ลงคะแนนลับ ส่วนวิธีการออกเสียงลงคะแนนลับนั้นให้เป็นไปตามที่ประธานในที่ประชุมกำหนด

ข้อ 39. มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้นให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงต่อไปนี้

- (1) ในกรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนนถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- (2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

(ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

(ค) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการร่วมกิจการกับบุคคลอื่น โดยวิฤตผู้ประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัท

(จ) การเพิ่มทุน การลดทุน และการออกหุ้นกู้

(ฉ) การควบ หรือเลิกบริษัท

ข้อ 40. กิจการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีพึงเรียกประชุมดังนี้

- (1) รับทราบรายงานของคณะกรรมการที่แสดงถึงกิจการของบริษัทในคราวปีที่ผ่านมา
- (2) พิจารณาอนุมัติงบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน และบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท
- (3) พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินกำไร และการจ่ายปันผล
- (4) พิจารณาเรื่องตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- (5) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดเงินค่าสอบบัญชี

(6) กิจการอื่น



ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสุกร รัตนกมลพร)



10-



รับจดทะเบียนเมื่อ 20 เม.ย. 2559

หน้า 9 ของจำนวน 11 หน้า

หมวดที่ 6 การเพิ่มทุน และการลดทุน

- ข้อ 41. บริษัทอาจเพิ่มทุนจากจำนวนที่จดทะเบียนไว้แล้วได้ โดยการออกหุ้นใหม่เพิ่มขึ้น ซึ่งจะกระทำโดยมี
- (1) หุ้นทั้งหมดได้ออกจำหน่ายและได้รับชำระเงินก้อนที่ครบถ้วนแล้ว หรือในกรณีที่หุ้นยังจำหน่ายไม่หมด หุ้นที่เหลือต้องเป็นหุ้นที่ออกเพื่อรองรับหุ้นที่แปลงสภาพ หรือ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น
 - (2) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า สามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และ
 - (3) นำมติเพิ่มทุนขึ้นไปจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนจดทะเบียนต่อนายทะเบียน ภายในสิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมลงมติดังกล่าว
- ข้อ 42. บริษัทอาจเสนอขายหุ้นใหม่ขึ้นทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ และอาจจะเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้น ตามส่วนจำนวนที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีอยู่แล้วก่อน หรือจะเสนอขายต่อประชาชน หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อ 43. การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนนั้น ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจมอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้กำหนดราคาหุ้น จำนวนหุ้นที่จะออกจำหน่ายในแต่ละคราว วันที่จำหน่ายหุ้น และรายละเอียดอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องได้ทุกประการ

ข้อ 44. บริษัทอาจลดทุนของบริษัทจากจำนวนที่จดทะเบียนไว้ได้ ด้วยการลดมูลค่าหุ้นแต่ละหุ้นให้ต่ำกว่าหรือลดเงินรับหุ้นให้น้อยลงโดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

บริษัทจะลดทุนลงให้ต่ำกว่าจำนวนหนึ่งในสี่ (1/4) ของทุนทั้งหมดไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทมีผลขาดทุนสะสม และได้มีการชดเชยผลขาดทุนสะสมตามลำดับที่กฎหมายกำหนดแล้วยังคงมีผลขาดทุนสะสมเหลืออยู่ บริษัทอาจลดทุนให้เหลือต่ำกว่าจำนวนหนึ่งในสี่ (1/4) ของทุนทั้งหมดได้

การลดทุนลงให้เหลือต่ำกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของทุนทั้งหมดตามวรรคสอง ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และนำมติเพิ่มไปจดทะเบียนภายในสิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่ประชุมลงมติ

ข้อ 45. เมื่อบริษัทประสงค์จะลดทุนโดยมีหนังสือแจ้งการลดทุนไปยังเจ้าหน้าที่ของบริษัททราบภายในสิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติ โดยกำหนดเวลาในสิ่งคำคัดค้าน ภายในกำหนดสอง (2) เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งมตินั้น และให้โฆษณาคัดค้านกล่าวในหน้าสื่อพิมพ์ ภายในกำหนดเวลาสิบสี่ (14) วันด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสาม (3) วันติดต่อกัน

SINA

10-

Signature

Signature



ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

(นายสุกร รัตนกมลพร)

รับจดทะเบียน

รับจดทะเบียนเมื่อ

20 เม.ย. 2559

หน้า 10 ของจำนวน 11 หน้า

หมวดที่ 7 เงินปันผล และเงินสำรอง

- ข้อ 46. หักมิให้จ่ายเงินปันผลประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมีผลขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่า ๆ กัน และการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับคำรออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่บริษัทยังจำหน่ายหุ้นไม่ครบตามจำนวนที่จดทะเบียนไว้ บริษัทได้จดทะเบียนเพิ่มทุนแล้ว บริษัทจะจ่ายเงินปันผล ทั้งหมดหรือบางส่วน โดยออกเป็นหุ้นสามัญใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก็ได้
- ข้อ 47. คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

การจ่ายเงินปันผลให้กระทำภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการลงมติแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้แจ้งในหนังสือไปยังผู้ถือหุ้นและให้โฆษณาคำบอกกล่าวการจ่ายเงินปันผลนั้น ในหนังสือพิมพ์เป็นเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่าสาม (3) วันด้วย

- ข้อ 48. บริษัทต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (5) ของกำไรสุทธิประจำปี หักด้วยยอดเงิน ขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของทุนจดทะเบียน นอกจากทุนสำรอง ดังกล่าว คณะกรรมการอาจเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้จัดสรรเงินทุนสำรองอื่น ตามที่เห็นว่าจะเป็นการ ประโยชน์ในการ ดำเนินกิจการของบริษัทด้วยก็ได้

เมื่อบริษัทได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทอาจโอนทุนสำรองอื่น ทุนสำรองตามกฎหมายและทุนสำรองส่วนถ้า มูลค่าหุ้นตามลำดับเพื่อชดเชยผลขาดทุนสะสมของบริษัทได้

หมวดที่ 8 การบัญชี การเงินและการสอบบัญชี

- ข้อ 49. รอบปีบัญชีของบริษัทเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม และสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี
- ข้อ 50. คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการทำและเก็บรักษาบัญชี ตลอดจนการสอบบัญชีไว้ให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการนี้ และ ต้องจัดให้มีการทำงบดุล และบัญชีกำไรขาดทุน อย่างน้อยครั้งหนึ่งในรอบสิบสอง (12) เดือน อันเป็นรอบปีบัญชีของบริษัท
- ข้อ 51. คณะกรรมการต้องจัดให้มีการทำงบดุล และมีบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชี ของบริษัทเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบให้เสร็จก่อนนำเสนอต่อ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น

[Signature]

[Signature]



ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

(นายสุกร รัตนกมลพร)

[Handwritten signature]

10-

10- *[Handwritten signature]*



รับจดทะเบียนเมื่อ 20 ส.ค. 2559

หน้า 11 ของจำนวน 11 หน้า

- ข้อ 52. คณะกรรมการต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ให้ผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี
- (1) สำเนาบทสรุปและบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว พร้อมกับรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี
 - (2) รายงานประจำปีของคณะกรรมการ และเอกสารแสดงข้อมูลประกอบรายงานดังกล่าว

ข้อ 53. คณะกรรมการต้องจัดให้มีทะเบียนกรรมการ บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และข้อมติทั้งหมดของที่ประชุมลงไว้เป็นหลักฐาน โดยต้อง และหลักฐานนี้ให้เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือมอบหมายให้บุคคลใดคนหนึ่งเก็บรักษาไว้ ณ ที่อื่นที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทยาตราไว้ก่อน

ข้อ 54. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีทุกปี โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจเลือกผู้สอบบัญชีผู้ซึ่งออกไปนั้นกลับเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนดค่าตอบแทนที่ผู้สอบบัญชีควรได้รับ

ข้อ 55. ผู้สอบบัญชีของบริษัทต้องไม่เป็นกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใด ๆ ของบริษัท

ข้อ 56. ผู้สอบบัญชี มีอำนาจตรวจสอบบัญชี เอกสาร และหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับรายได้ ราชจ่าย ตลอดจนทรัพย์สิน และหนี้สินของบริษัท ในระหว่างเวลาทำการของบริษัท ในกรณีนี้ให้มีอำนาจสอบถามกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใด ๆ ของบริษัท และตัวแทนของบริษัทรวมทั้งให้ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทได้

ข้อ 57. ผู้สอบบัญชีมีสิทธิทำคำชี้แจงเป็นหนังสือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ทุกครั้งที่มีการพิจารณาบทสรุป บัญชีกำไรขาดทุน และปัญหาเกี่ยวกับบัญชีของบริษัท เพื่อชี้แจงการตรวจสอบบัญชีต่อผู้ถือหุ้น และให้บริษัทจัดส่งรายงานและเอกสารของบริษัทที่ผู้ถือหุ้นจะพึงได้รับในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งนั้นแก่ผู้สอบบัญชีด้วย

หมวดที่ 9 บทแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 58. ดวงตราของบริษัทให้มีลักษณะดังนี้

10-



Dr. Somrak



Dr. Somrak

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธีระชัย รัตนกมลพร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสุกร รัตนกมลพร)

นางสาว.....

ทะเบียนเลขที่ 0107559000150



แบบ พค. 0504

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด

สำหรับสอบ/ประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
กับหน่วยงานราชการเท่านั้น

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ได้จดทะเบียนแปรสภาพนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559

ออกให้ ณ วันที่ 20 เมษายน 2559

10-

หน่วยที่ บริษัทนี้คือ บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด ทะเบียนเลขที่ 0105556158923 ได้
จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559



สำเนาถูกต้อง

e-GP 03-0102 วันที่แจ้งลงทะเบียน 09/05/2559

แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

วันที่อนุมัติ 11/05/2559

ลำดับการลงทะเบียน M-2559-020667

วันที่เริ่มใช้งาน 13/05/2559

สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ

1.เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(0107559000150) ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล

2.ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ดิตโต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) DITTO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

3.ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร หมู่บ้าน
เลขที่ 235/1-3 หมู่ที่ ๓ (ต.รอก/ซอย ถนน ราษฎร์พัฒนา
ตำบล/แขวง สะพานสูง อำเภอ/เขต สะพานสูง จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10240 โทรศัพท์ 0811785500 อีเมล wiranya@dittothailand.com

4.กรณีบุคคลธรรมดา (เลขประจำตัวประชาชน -) 6.ประเภทของการประกอบกิจการ

วัน/เดือน/ปีเกิด สัญชาติ ไทย

5.กรณีนิติบุคคล

ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ
<input checked="" type="checkbox"/> ผลิต	<input checked="" type="checkbox"/> วัสดุภัณฑ์
<input type="checkbox"/> ส่งออก	<input type="checkbox"/> ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
<input checked="" type="checkbox"/> ขายส่ง	<input type="checkbox"/> จ้างก่อสร้าง
<input checked="" type="checkbox"/> ขายปลีก	<input checked="" type="checkbox"/> จ้างเหมา
<input checked="" type="checkbox"/> ให้บริการ	<input checked="" type="checkbox"/> เช่า
	<input type="checkbox"/> จ้างที่ปรึกษา
	<input type="checkbox"/> จ้างออกแบบและควบคุม

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0107559000150

วันเดือนปีที่จดทะเบียน 20/04/2559

จดทะเบียนที่

ทุน

(1) เงินทุนจดทะเบียน 200000000.00 (บาท)

(2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 160000000.00 (บาท)

กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบชื่อเป็นผลทำงาน

กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำผิดเงื่อนไขการประกวดราคาหรือยื่นซองซองไม่ตรงตามเงื่อนไข จะต้องมีค่าค้ำประกันซองซอง

หมายเหตุ : แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สามารถนำไปยื่นพร้อมเอกสารการสมัคร เข้าร่วมงานภาครัฐ ได้ในวันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการรับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนดให้ผู้ที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐที่สัญญาฉบับแรกมีมูลค่าเกินสองล้านบาทต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP

พิมพ์เมื่อวันที่ 13/05/2559 เวลา 11:04:46 น. รหัส v2hGK

สำหรับสอบ/ประกวดราคาเข้าโครงการ
สำหรับสอบ/ประกวดราคาเข้าโครงการ

10-

ditto
Ditto (Thailand) Public Company Limited
บริษัท ดิตโต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

สำเนาถูกต้อง

รายละเอียดแนบท้ายสัญญา

ก. ใบเสนอราคา	จำนวน 2 หน้า
ข. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร	จำนวน 5 หน้า
ค. รายชื่อหน่วยงานและสถานที่ติดตั้ง	จำนวน 1 หน้า
ง. แคตตาล็อก และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ยี่ห้อ Canon	จำนวน 11 หน้า
จ. เอกสารแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย	จำนวน 9 หน้า
ฉ. หนังสือรับรองศูนย์บริการเครื่องถ่ายเอกสาร	จำนวน 2 หน้า
ช. เอกสารประกอบการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	จำนวน 2 หน้า
ซ. หนังสือรับรองมาตรฐาน ISO	จำนวน 4 หน้า
ณ. ตัวอย่างกระดาษถ่ายเอกสาร ชนิด A4 (Idea Green)	จำนวน 3 หน้า



แบบใบเสนอราคา

ผนวก..... ก หน้าที่ 1/2
 สัญญานเลขที่ CU018000505COP

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา

1. ข้าพเจ้าบริษัท ห้าง ร้านอิกโก้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) อยู่เลขที่ 235/1-3
 ถนน ราษฎร์พัฒนา ตำบล/แขวง สะพานสูง อำเภอ/เขต สะพานสูง
 จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-517-5555 โดย นายเอกสิทธิ์ กุฑ์ชัย
 ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาเช่า และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ OP 72 / 2559
 โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้า
 เป็นผู้มีความสามารถครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
 คุณลักษณะเฉพาะ แห่งเอกสารประกวดราคาเช่า ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาค่าเช่าต่อ หน้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมค่าเช่าต่อหน้า รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม
1.	อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร แบบอเนกประสงค์ (Multifunction Copier) แบบรวมกระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80gm/m ² อัตราความเร็วไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที ยี่ห้อ <u>แคนนอน</u> รุ่น <u>ไออาร์ 3245X</u> ตามเร็ว 45 แผ่นต่อนาที	14 เครื่อง	0.46	0.03	0.49.
2.	อัตราความเร็วไม่ต่ำกว่า 50 แผ่นต่อนาที ยี่ห้อ..... รุ่น.....				



เป็นเงินทั้งสิ้น ๐.๔๙ บาท (สี่สิบเก้าสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา 365 วัน นับตั้งแต่วันขึ้นซองประกวดราคา และมหาวิทยาลัยมหิดล อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควร ที่มหาวิทยาลัยมหิดลร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ข้าพเจ้ารับรองที่ส่งมอบพัสดุดำเนินการประกวดราคา โดยกำหนดระยะเวลาให้เข้าเป็นเวลา 3 ปี และส่งมอบพัสดุประจำแต่ละส่วนงาน ให้สามารถเริ่มใช้งาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจัดหา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาเช่าแบบท้ายเอกสารประกวดราคากับมหาวิทยาลัยมหิดล ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารประกวดราคา ให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้มหาวิทยาลัยมหิดล ริบหลักประกันการเสนอราคา หรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยมหิดลมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้ หรือมหาวิทยาลัยมหิดลอาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยมหิดลไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ... หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ... เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นจำนวนเงิน - บาท (163,500.00) มาพร้อมกันนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยมหิดลไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรมและปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

ตามที่คณะกรรมการได้จัดสรร
ราคากลางนั้น บริษัทฯ ยินดีต่อ
ราคากลางคือ ๐.๔๔ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

เสนอมา ณ วันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ).....

(นายเอกสิทธิ์ สุขชัย.....)

ตำแหน่ง... เจ้าหน้าที่ฝ่ายไทย



Signature

เงื่อนไขการจัดหา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการเช่า

เครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์ (Multifunction Copier) แบบรวมกระดาษถ่ายเอกสาร
ขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80gm/m²

.....

1. เครื่องถ่ายเอกสารแบบ ความเร็วในการพิมพ์ / ถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ ไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที ที่กระดาษขนาด A4

- 1.1 เป็นเครื่องใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
- 1.2 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารอเนกประสงค์ โดยใช้ระบบเลเซอร์ ประเภทพิมพ์ขาว-ดำ
- 1.3 มีหน้าจอแสดงฟังก์ชันเพื่อการใช้งาน Print, Scan, Copy, Network, Duplex ได้
- 1.4 เป็นเครื่องที่สามารถใช้งาน USB port ได้ เพื่อถ่ายโอนข้อมูล และ ส่งพิมพ์จาก USB ได้
- 1.5 มีความละเอียดในการพิมพ์ / ถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อนิ้ว (dpi)
- 1.6 สามารถพิมพ์ / ถ่ายเอกสารสองหน้าได้ โดยไม่ต้องกลับกระดาษ
- 1.7 สามารถถ่ายเอกสารจากบัตรประชาชน ,ใบขับขี่ และบัตรต่างๆ
- 1.8 มีระบบจัดชุดเอกสาร สามารถจัดชุดเอกสารได้
- 1.9 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับขนาด A4 หรือ A3 ได้เป็นอย่างน้อย
- 1.10 สามารถพิมพ์งานบนกระดาษขนาด A4 และซองจดหมายได้เป็นอย่างน้อย
- 1.11 มีหน่วยความจำชั่วคราว ไม่ต่ำกว่า 512 MB
- 1.12 มีฮาร์ดดิสก์ภายในความจุ ไม่น้อยกว่า 40 GB
- 1.13 มีถาดป้อนกระดาษเข้าความจุไม่ต่ำกว่า 100 แผ่น
- 1.14 มีระบบการย่อ-ขยาย ตั้งแต่ 25%-400%
- 1.15 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1. ต้องเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายเพื่อให้ส่งงานพิมพ์โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ด้วย
2. เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสามารถเปลี่ยนหมึกได้ด้วยตนเอง เพื่อสะดวกในการใช้งาน โดยหมึกต้องมีระบบป้องกันหรือลดการฟุ้งกระจายของหมึก ช่วยในการรักษาสภาพแวดล้อมให้ที่ทำงาน
3. การคิดค่าเช่าเครื่อง ให้คิดตามจำนวนการถ่ายเอกสารในราคาอัตราต่อหน้า ผู้ให้เช่าคิดคำนวณเอกสารที่ถ่ายออกมาแล้วสมบูรณ์ใช้ได้เท่านั้น โดยหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียออกจากยอดการถ่ายเอกสารทั้งหมด หากจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียไม่ถึง 4 % ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน ให้คิดหักเป็นอัตรา 4 % ของจำนวนที่ถ่ายเอกสาร ในแต่ละเครื่องต่อเดือน



**** เอกสารที่ถ่ายแล้วเสีย** หมายความว่า เอกสารที่เกิดจากการทำงานของเครื่องที่ทำให้เสีย เช่น กระดาษติดในเครื่อง,กระดาษถ่ายแล้วไม่ชัด คำ หรือมีรอยเปื้อน ที่มีได้เกิดจากต้นฉบับเอง, และกระดาษที่ไม่ได้เกิดจากการถ่ายเอกสารที่ถ่ายเอกสารแล้วเกิดจากความผิดพลาดของผู้ใช้เครื่องเอง

4. ผู้ให้เช่า ต้องส่งช่างบริการบำรุงรักษาเครื่อง โดยให้บริการไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ต่อเดือน ต่อเครื่อง โดยต้องมีแผนการเข้าบำรุงรักษาเครื่องอย่างชัดเจน และต้องมีรายงานผลการเข้าบำรุงรักษาเครื่อง ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมอบหมายลงชื่อรับรองการเข้าบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารด้วยทุกครั้ง และจะต้องแนบสำเนารายงานผลในการส่งมอบงาน / วางบิลประจำเดือน แก่ผู้เช่า

5. การแจ้งซ่อมรายครั้งในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาในการใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องส่งพนักงานเข้ามาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารภายใน 12 ชม. นับตั้งแต่ผู้เช่าได้ทำการแจ้งซ่อมไปที่ศูนย์บริการของผู้ให้เช่า โดยต้องดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ และหากความขัดข้องของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า มีการคาดหมายว่าจะต้องดำเนินการซ่อมเกิน 3 วันทำการ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องที่เช่า หรือดีกว่า มาเปลี่ยนให้ใช้งานแทน ภายใน 2 วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าตามจำนวนที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารจริง ในอัตราต่อหน้า และให้คำนวณกระดาษที่ถ่ายเสียตาม ข้อ 3.ไว้ด้วย และในการเข้าซ่อมแซมเครื่อง จะต้องมีการจัดทำรายงานการเข้าซ่อมแซมเครื่อง ให้เจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายลงชื่อรับรองการเข้าซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารด้วยทุกครั้ง และจะต้องแนบสำเนารายงานผลในการส่งมอบงาน / วางบิลประจำเดือน แก่ผู้เช่า

6. การแจ้งซ่อมในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาในการใช้งาน ผู้เช่าได้ทำการแจ้งซ่อมไปที่ศูนย์บริการของผู้ให้เช่า และหากความขัดข้องของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าได้ทำการซ่อมแก้ไขแล้วยังปรากฏอาการดังเดิม 3 ครั้ง ภายใน 30 วัน ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องที่เช่า หรือดีกว่า มาเปลี่ยนให้ใช้งานแทน ภายใน 2 วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่า จะคิดค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าตามจำนวนที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารจริง ในอัตราต่อหน้า และให้คำนวณกระดาษที่ถ่ายเสียตาม ข้อ 3.ไว้ด้วย และในการเข้าซ่อมแซมเครื่อง จะต้องมีการจัดทำรายงานการเข้าซ่อมแซมเครื่อง ให้เจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายลงชื่อรับรองการเข้าซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารด้วยทุกครั้ง และจะต้องแนบสำเนารายงานผลในการส่งมอบงาน / วางบิลประจำเดือน แก่ผู้เช่า

7. ในกรณีผู้เช่าเห็นว่า เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า มีสภาพการใช้งานไม่ดี หรือผู้เช่ามีปริมาณการถ่ายเอกสารเป็นจำนวนมาก ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องที่เช่า หรือดีกว่า มาเปลี่ยนให้ใช้งานแทน หรือมาเพิ่มไว้ใช้งาน โดยไม่จำกัดจำนวนเครื่อง ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าตามจำนวนที่ ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารจริง ในอัตราต่อหน้า และให้คำนวณกระดาษที่ถ่ายเสียตาม ข้อ 3.ไว้ด้วย

8. ผู้ให้เช่าจะต้องจัดเตรียมอะไหล่เครื่องถ่ายเอกสารให้พร้อมสำหรับการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารเป็นระยะเวลา 3 ปี ตามระยะเวลาของสัญญา

9. ในกรณีผู้เช่า มีประสงค์จะขอคืนเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการขนย้ายเครื่องออกจากพื้นที่เช่า ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า ทั้งนี้ โดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ให้เช่าดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ผู้เช่าจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น



10.ให้นำตัวอย่างกระดาษถ่ายเอกสารขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80 gm/m² มาเสนอเพื่อให้พิจารณาด้วย โดยขอให้เสนอกระดาษที่ได้รับใบรับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

11.ให้ผู้เสนอราคานำตัวอย่างเครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์ (Multifunction Copier) ทุกรุ่นที่ต้องการเสนอราคา มาเพื่อทดสอบและให้พิจารณาในวันยื่นซองเสนอพิจารณาด้วย

12. หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการพิจารณา ผู้ให้เช่าจะต้องทำการอบรมการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร ให้กับเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ทุกรุ่น

13. หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการพิจารณา ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร แก่ผู้ใช้งาน โดยต้องจัดทำแบบสอบถาม 4 เดือน ต่อครั้ง จำนวน 3 ครั้ง ต่อปี พร้อมส่งสำเนาแบบสอบถามดังกล่าว แก่งานบริหารพัสดุ กองคลัง เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการของผู้ให้เช่า

14. มีระยะเวลาในการเช่าต่อเนื่อง 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 – 30 กันยายน พ.ศ. 2562)



เกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเภทสินค้า	เกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม																																																																
เครื่องถ่ายเอกสาร	<p>ให้พิจารณาเลือกซื้อเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หากไม่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม ให้พิจารณาตามเกณฑ์ข้อกำหนดดังต่อไปนี้</p> <p>1) ข้อกำหนดเวลาและกำลังไฟฟ้า ที่เครื่องถ่ายเอกสารใช้ในการเปลี่ยนเข้าสู่สภาวะใช้พลังงานต่ำให้เป็นไปตามตาราง</p> <p>ข้อกำหนดเวลาและกำลังไฟฟ้า ที่เครื่องถ่ายเอกสารใช้ในการเปลี่ยนเข้าสู่สภาวะใช้พลังงานต่ำ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>อัตราการถ่ายเอกสาร</th> <th>หน่วย: จำนวนหน้าต่อนาที (Copies per minute: cpm)</th> <th colspan="3"></th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>0 < cpm</td> <td>20 < cpm</td> <td>44 > cpm</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Low power mode (วัตต์)</td> <td>n/a</td> <td>3.85 x cpm + 5</td> <td>3.85 x cpm + 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Low power mode default time (นาท)</td> <td>£ 15</td> <td>£ 15</td> <td>£ 15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recovery time (วินาที)</td> <td>n/a</td> <td>£ 30</td> <td>£ 30</td> <td></td> </tr> <tr> <td>From Low power mode</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Off mode (วัตต์)</td> <td>£ 5</td> <td>£ 10</td> <td>£ 15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Off mode default time (นาท)</td> <td>£ 30</td> <td>£ 60</td> <td>£ 90</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2) ปริมาณมลสารที่เกิดจากเครื่องถ่ายเอกสาร ในสภาวะการทำงานต้องเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดดังตาราง</p> <p>ปริมาณมลสารสูงสุดที่ เกิดจากเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>มลสาร (mg/m³)</th> <th>โอโซน</th> <th>ฝุ่น</th> <th>สไตรีน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>£ 0.02</td> <td>£ 0.075</td> <td>£ 0.07</td> </tr> </tbody> </table> <p>3) กำหนดระดับเสียงของเครื่องถ่ายเอกสารดังตาราง</p> <p>ระดับเสียงของเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับเสียง (เดซิเบล)</th> <th colspan="3">หน่วย: จำนวนหน้าต่อนาที (Copies per minute: cpm)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>0 < cpm</td> <td>20 < cpm</td> <td>44 > cpm</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ในระหว่างการใช้งาน (LWA_i)</td> <td>n/a</td> <td>3.85 x cpm + 5</td> <td>3.85 x cpm + 5</td> </tr> <tr> <td>ในระหว่างเครื่องอยู่ในสภาวะเตรียมพร้อม (LWA)</td> <td>£ 15</td> <td>£ 15</td> <td>£ 15</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ (LwA_i) = Impulse sound intensity level (LwA) = A-weighted sound power level</p> <p>4) การควบคุมสารอันตราย</p> <p>4.1 ส่วนประกอบของเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นสารหน่วงการติดไฟต้องไม่มีสารพีบีพี (Polybrominated biphenyls : PBB) , พีบีดีอี (Polybrominated diphenyl ethers : PBDE) และคลอโรพาราฟิน (Chloroparaffins) เป็นส่วนประกอบ</p> <p>4.2 แม่แบบปรับภาพต้องไม่มีส่วนประกอบของแคดเมียม ตะกั่ว ปรอท หรือ ซีลีเนียม</p> <p>4.3 คลับหมึกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของคลับหมึกที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.4 บรรจุภัณฑ์</p> <p>4.4.1 บรรจุภัณฑ์สำหรับตัวเครื่องและคลับหมึก ต้องไม่ใช่ พลาสติก โพลีเมอร์ที่มีฮาโลเจนเป็นวนประกอบ</p> <p>4.4.2 บรรจุภัณฑ์ที่ใช้พลาสติกเรซินเป็นวัสดุต้องสามารถนำไปแปรใช้ใหม่ได้บรรจุภัณฑ์ต้องไม่ทำกรรขบ คัดลอก เคลือบผิว ซึ่งทำให้ยากต่อการนำไปแปรใช้ใหม่</p> <p>4.4.3 วัสดุกันกระแทกต้องไม่ใช่สารซีเอฟซี (CFCs) เป็นสารเป่า โฟม</p> <p>4.5 แบตเตอรี่ ต้องไม่มี แคดเมียม ปรอท และ ตะกั่ว เกิน 5 , 5 ,15 ppm</p> <p>ตามลำดับ</p>	อัตราการถ่ายเอกสาร	หน่วย: จำนวนหน้าต่อนาที (Copies per minute: cpm)						0 < cpm	20 < cpm	44 > cpm	Low power mode (วัตต์)	n/a	3.85 x cpm + 5	3.85 x cpm + 5		Low power mode default time (นาท)	£ 15	£ 15	£ 15		Recovery time (วินาที)	n/a	£ 30	£ 30		From Low power mode					Off mode (วัตต์)	£ 5	£ 10	£ 15		Off mode default time (นาท)	£ 30	£ 60	£ 90		มลสาร (mg/m ³)	โอโซน	ฝุ่น	สไตรีน		£ 0.02	£ 0.075	£ 0.07	ระดับเสียง (เดซิเบล)	หน่วย: จำนวนหน้าต่อนาที (Copies per minute: cpm)				0 < cpm	20 < cpm	44 > cpm	ในระหว่างการใช้งาน (LWA _i)	n/a	3.85 x cpm + 5	3.85 x cpm + 5	ในระหว่างเครื่องอยู่ในสภาวะเตรียมพร้อม (LWA)	£ 15	£ 15	£ 15
อัตราการถ่ายเอกสาร	หน่วย: จำนวนหน้าต่อนาที (Copies per minute: cpm)																																																																
		0 < cpm	20 < cpm	44 > cpm																																																													
Low power mode (วัตต์)	n/a	3.85 x cpm + 5	3.85 x cpm + 5																																																														
Low power mode default time (นาท)	£ 15	£ 15	£ 15																																																														
Recovery time (วินาที)	n/a	£ 30	£ 30																																																														
From Low power mode																																																																	
Off mode (วัตต์)	£ 5	£ 10	£ 15																																																														
Off mode default time (นาท)	£ 30	£ 60	£ 90																																																														
มลสาร (mg/m ³)	โอโซน	ฝุ่น	สไตรีน																																																														
	£ 0.02	£ 0.075	£ 0.07																																																														
ระดับเสียง (เดซิเบล)	หน่วย: จำนวนหน้าต่อนาที (Copies per minute: cpm)																																																																
	0 < cpm	20 < cpm	44 > cpm																																																														
ในระหว่างการใช้งาน (LWA _i)	n/a	3.85 x cpm + 5	3.85 x cpm + 5																																																														
ในระหว่างเครื่องอยู่ในสภาวะเตรียมพร้อม (LWA)	£ 15	£ 15	£ 15																																																														



	<p>5) มีความปลอดภัยทางด้าน ไฟฟ้าโดยต้องผ่านการทดสอบความเข้ากันได้ทางสนามแม่เหล็กไฟฟ้า (Electromagnetic Compatibility: EMC) ตามมาตรฐานอุปกรณ์สำนักงาน CISPR 22 : Information technology equipment -Radio disturbance characteristics -Limits and methods of measurement หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า</p> <p>6) สามารถใช้กับกระดาษที่มีปริมาณของเยื่อรีนทำใหม่ร้อยละ 100</p> <p>7) บริษัทผู้ผลิตจะต้องรับคืนคลัทช์หมึกพิมพ์ใช้แล้วและแม่แบบรับภาพที่ถูกค่านำมาคืน โดยมีกระบวนการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนบนเครื่องถ่ายเอกสาร หรือบรรจุภัณฑ์ของคลัทช์หมึกพิมพ์และแม่แบบรับภาพ หรือในคู่มือใช้งาน</p> <p>8) ชิ้นส่วนพลาสติกที่มีน้ำหนักมากกว่า 25 กรัม และมีพื้นที่ผิวมากกว่า 200 ตารางมิลลิเมตร (ไม่รวมชิ้นส่วนพลาสติกใช้ซ้ำ) ต้องมีคุณลักษณะดังนี้</p> <p>8.1) เปลือกภายนอกและ โครงสร้างที่เป็นพลาสติกของผลิตภัณฑ์ต้องสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 โดยน้ำหนัก</p> <p>8.2) มีสัญลักษณ์บ่งบอกประเภทพลาสติกตามมาตรฐาน ISO 11469 หรือ มอก.1310 สัญลักษณ์สำหรับพลาสติกแปรใช้ใหม่</p>
	<p>9) ชิ้นส่วนโลหะที่มีน้ำหนักมากกว่า 25 กรัมและมีพื้นที่ผิวมากกว่า 200 ตารางมิลลิเมตร จะต้องนำมาแปรใช้ใหม่ได้อย่างน้อยร้อยละ 90</p> <p>10) ต้องรับประกันว่ามีชิ้นส่วนอะไหล่หรืออุปกรณ์สำหรับใช้เปลี่ยนหรือซ่อมแซมอย่างน้อย 5 ปี ภายหลังจากที่เลิกทำการผลิต</p> <p>11) มีการระบุรายละเอียดข้อมูลดังต่อไปนี้ในคู่มือการใช้งาน/เอกสารแนบที่มอบให้ผู้บริโภคเมื่อซื้อผลิตภัณฑ์</p> <p>11.1) คำแนะนำในการจัดวางตัวเครื่อง</p> <p>11.2) ข้อมูลเกี่ยวกับการรับคืนและสถานที่ ที่รับคืนซากผลิตภัณฑ์/ชิ้นส่วนที่สามารถเปลี่ยนใหม่ได้โดยการเดิม การแปรใช้ใหม่ และ/หรือการกำจัด</p> <p>11.3) ข้อมูลเกี่ยวกับการกำจัดซากแม่แบบรับภาพหรือคลัทช์หมึก</p> <p>11.4) ความเร็วในการพิมพ์ (แผ่นค่อนาที และ ปริมาณการพิมพ์ต่อเดือนหรือปี)</p> <p>11.5) ข้อมูลระบบประหยัดพลังงาน (energy management system)</p> <p>11.6) ชี้แจงว่าสามารถใช้ถ่ายสำเนาได้บนกระดาษทั้ง 2 ด้าน</p> <p>11.7) คำแนะนำให้ปิดเครื่องเมื่อไม่ต้องการใช้งาน</p> <p>11.8) กรณีที่ตัวเครื่องมีระดับเสียงในขณะที่ใช้งานเกินกว่า 63 dB LwA และในขณะที่ standby เกินกว่า 40 dB LwA จะต้องแนะนำให้ผู้ใช้ไปติดตั้งไว้ในห้องที่ปราศจากคนทำงาน</p> <p>11.9) การใช้พลังงานไฟฟ้าสูงสุดในระหว่างใช้งาน stand by low energy และ off mode</p> <p>11.10) ระดับเสียงสูงสุดในระหว่างใช้งาน standby low energy และ off-mode</p>



Product Specification Sheets

เอกสารแสดงคุณสมบัติผลิตภัณฑ์



imageRUNNER 3245x	
ข้อมูลพื้นฐาน	
เทคโนโลยีการพิมพ์:	ดีจิตอลมัลติฟังก์ชันขาว-ดำ
ปริมาณการรับงาน:	สูงสุด: 15,000 หน้าต่อเดือน ปริมาณที่แนะนำ: 5,000 - 15,000 หน้าต่อเดือน อายุการใช้งาน: 1,000,000 หน้าหรือสูงกว่า

คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
การถ่ายเอกสาร	มาตรฐาน	
โทรสาร	ไม่มี	
การพิมพ์	มาตรฐาน	
การต่อเครือข่าย	มาตรฐาน	
การสแกน	มาตรฐาน	
หน้าจอการใช้งาน	Color Touch Screen TFT Panel	หน้าจอการใช้งานง่ายด้วยรูปแบบวันทัชและหน้าจอสี
ระบบความร้อน	On-Demand Fixing	ใช้พลังงานต่ำกว่าเครื่องถ่ายทั่วไป เพื่อการประหยัดพลังงานและต้นทุน
ระบบประมวลผล	Canon Dual Processor (System On Chip) Intel 800 MHz	iR3245x ใช้ระบบประมวลผลคู่ที่ทำให้การประมวลผลทำได้อย่างรวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอีก 1.5 ถึง 3 เท่า
หน่วยความจำ	Controller: 768 MB ✓	iR3245x มีหน่วยความจำสูงรองรับการทำงานของงานเอกสารได้มาก
ฮาร์ดดิสก์	SATA 60 GB มาตรฐาน shared ✓	
อิเล็กทรอนิกส์เมมโมรี่	100 กล่อง เก็บเอกสารขาวดำ 8,000 หน้า A4 และเข้ารหัสความปลอดภัยได้	สามารถทำการจัดเก็บแบบฟอร์มหรือเอกสารที่มีการใช้เป็นประจำได้ ทำการรวมเอกสารในกล่อง หรือแทรกเพิ่มในเอกสาร รวมทั้งส่งหรือก๊อปปี้ไปยังกล่องอื่นและสามารถส่งต่อไปยังปลายทางอื่น (Send) นอกจากนี้สามารถทำการพิมพ์เอกสารที่อยู่ในกล่องตามฟังก์ชันที่สั่งพิมพ์มาได้, สั่งพิมพ์รายการเอกสารในกล่องผ่าน Web browser ได้ และสามารถทำการสำรองข้อมูลหรือกู้ข้อมูลได้
สแกนเข้าไปยัง USB Thumb Drive	ไม่มี	ไม่มี } บริษัทฯ จะทำการติดตั้งได้ใช้งานภายหลังซึ่งจากที่ติดตั้งเครื่องแล้ว
พิมพ์ไฟล์จาก USB Thumb Drive	ไม่มี	
ระยะเวลาอุ่นเครื่อง	น้อยกว่า 10 วินาที	
การพิมพ์แผ่นแรก	3.9 วินาที	
ระบบป้องกันเอกสารเป็นรอยจากฝุ่นละออง	Dust Sensor Detects 2 ตำแหน่ง	สามารถตรวจสอบเพื่อช่วยให้ได้คุณภาพการถ่ายเอกสารที่คมชัดสม่ำเสมอ
ระบบทำความสะอาดชดป้อนโดยอัตโนมัติ	Self-Cleaning Mechanism	



Business *can* be simple

Signature



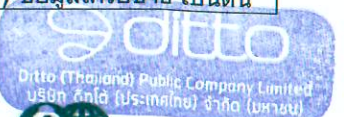
รายการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารความเร็วไม่ต่ำกว่า 30 แผ่น/นาที ปีงบประมาณ 2560-62

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน (รวม)	ขนาดเครื่อง	สถานที่ตั้ง
			30 แผ่น	
1	อุทยานธรรมชาติสิริรุกษชาติ	1	1	อาคารวิจัยและพิพิธภัณฑ์พืช
2	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	4	4	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์, อาคาร A, อาคาร B, อาคาร C
3	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	7	7	อาคารภาษาและวัฒนธรรมสยามบรมราชกุมารี, ชั้น 1, ชั้น 2, ชั้น 3 และชั้น 4
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	2	2	ห้อง R227 ชั้น 2 อาคาร 1 คณะวิศวกรรมศาสตร์, ภาควิชาวิศวกรรมโยธาและสิ่งแวดล้อม ชั้น 3 อาคาร 3 จำนวน 1 เครื่อง
	รวม	14	14	



คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
ความเร็วการถ่ายเอกสารและพิมพ์ (A4)	45ppm ✓	
ความเร็วในการสแกนเอกสาร	51ipm ทั้งขาวดำ (600dpi) และสี (300dpi)	
เทคโนโลยีการสร้างภาพ	Four Beam Laser Unit Technology	ด้วยปืนเลเซอร์ 4 กระบอกช่วยให้ความละเอียดระดับสูงขึ้น
การทำภาพหน้าหลัง	มาตรฐาน	
เทคโนโลยีบีบอัดข้อมูลภาพ	JBIG™ Compression Technology	เทคโนโลยี JBIG สามารถบีบอัดลดขนาดข้อมูลภาพให้น้อยลงได้ สูงสุดถึง 5 เท่า จึงทำให้ใช้หน่วยความจำน้อยกว่าในการทำงาน
ระบบการอ่านต้นฉบับ	สแกนครั้งเดียว – พิมพ์สำเนาหลายแผ่น	iR3245x จะทำการพิมพ์ทันทีที่เริ่มสแกนเอกสารต้นฉบับแผ่นแรกโดยไม่ต้องรอให้เครื่องทำการสแกนเอกสารทั้งชุดเสร็จก่อน จึงสามารถถ่ายเอกสารได้เสร็จเร็วกว่า
ระบบการอ่านต้นฉบับเพื่อสำรองคิวถ่ายเอกสารต่อเนื่อง	สำรองคิวได้ 10 คิวงาน	เพื่อการทำงานที่ต่อเนื่องลดเวลาในการยื่นรอถ่ายเอกสาร สามารถทำการสำรองคิวงานถ่ายเอกสารได้ถึง 10 คิวงาน
ระบบอ่านภาพ	Compact CCD Sensor	ระบบนี้เป็นเทคโนโลยีระบบอ่านภาพแบบใหม่ที่ประหยัดพลังงาน และยังคงให้ความคมชัดของเอกสาร
ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร	1200 x 600 dpi Equivalent ✓	iR3245x สามารถถ่ายสำเนาได้ชัดเจนคมชัด และเก็บทุกรายละเอียดได้ครบถ้วนทุกรายเส้น, รูปภาพ และตัวอักษร
ถาดกระดาษมาตรฐาน	2x550แผ่น ที่ 64-90แกรม ขนาด A5R-A3 ✓	
ถาดป้อนมือ	50แผ่น ที่ 64-128แกรม ขนาด A5-A3, 11x17 นิ้ว	
ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ	อุปกรณ์มาตรฐาน (DADF) ความเร็ว 51ipm บรรจุได้ 100แผ่น ที่ 42-128แกรม	
ถาดกระดาษเพิ่มเติม	อุปกรณ์เสริม Cassette Feeding Unit-Y3: 2x550แผ่น ที่ 64-90แกรม ขนาด A5R-A3	
สามารถดูเอกสารที่อยู่ในเมลล์บ็อกซ์จากหน้าเครื่องก่อนสั่งพิมพ์	ได้ (มาตรฐาน)	เพื่อช่วยให้การพิมพ์งานจาก mailbox ไม่เกิดการผิดพลาด อันนำไปสู่การสิ้นเปลืองหมึกและกระดาษ iR3245x สามารถ preview เอกสารผ่านหน้าจอสีขนาด 7.8 นิ้ว
ถ่ายเอกสารไปออกอีกเครื่องในรุ่นเดียวกันได้	ได้: Remote Copy (เมื่อติดตั้งพรีนเตอร์บอร์ด)	สามารถทำการถ่ายเอกสารไปออกอีกเครื่องในรุ่นเดียวกันผ่านเครือข่ายได้
ให้เครื่อง 2 เครื่องในรุ่นเดียวกันช่วยกันถ่ายเอกสาร	ได้: Cascade Copy (เมื่อติดตั้งพรีนเตอร์บอร์ด)	สามารถทำการแบ่งการทำงานถ่ายเอกสารให้ทำพร้อมๆกันได้ โดยผ่านเครือข่าย
ลบข้อมูลที่บันทึกไว้แบบถาวร (กู้ไม่ได้)	อุปกรณ์เสริม: HDD Data Erase Kit	สามารถลบข้อมูลที่จัดเก็บไว้อย่างถาวรเพื่อความปลอดภัยสูงสุดโดยไม่สามารถกู้ได้
ส่งข้อมูลเครื่องไปยังเครื่องในรุ่นเดียวกันผ่านเครือข่ายเพื่อติดตั้ง	ได้: Device Information Delivery (มาตรฐาน)	สำหรับผู้ดูแลเครื่องสามารถส่งข้อมูลของเครื่องไปยังเครื่องรุ่นเดียวกันภายในเครือข่าย เพื่อทำการติดตั้งเครื่องใหม่ เช่น ข้อมูล ID, ข้อมูลเครือข่าย เป็นต้น


 Business *can* be simple



คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
กำหนดรหัสผู้ใช้เพื่อป้องกันการถ่ายภาพเอกสาร	ได้: 1,000 รหัส (User), 1 รหัส (Admin)	iR3245x สามารถตั้งรหัสป้องกันการใช้งาน และสามารถพิมพ์รายงานการใช้งานได้
จำกัดจำนวนการใช้งานของแต่ละรหัสผู้ใช้	ได้ (มาตรฐาน) และแยกฟังก์ชันการถ่ายภาพ, พิมพ์และสแกนได้	iR3245x สามารถ จำกัดจำนวน การใช้งานของแต่ละรหัสผู้ใช้ได้
การกำหนดสิทธิการใช้งานขั้นสูง	มาตรฐาน: Simple Device Login, Single Sign ON, SSL Server, IP Address Filtering, อุปกรณ์เสริม: IPSec	ผู้ดูแลสามารถกำหนดสิทธิการใช้งาน และรู้ถึงการใช้งานเครื่องได้อย่างง่ายดาย
ฟังก์ชันช่วยเหลือในการทำงาน	ได้: Simple Navigation	สามารถทำการช่วยแนะนำการใช้งานในโหมดต่างๆได้
การตรวจสอบสถานะและความคุมทางไกล	ได้: Remote User Interface (มาตรฐาน)	สามารถตรวจสอบสถานะของงานหรือทำการตั้งระบบ และเพิ่ม/ลบรหัสการใช้งาน โดยผ่านระบบเน็ตเวิร์ค
กำหนดหน้าจอป้องกันการใช้งาน	ได้: System Monitor Screen restriction	ควบคุมให้หน้าจอเครื่องไม่แสดงผลการใช้งาน, Secure Print และ Job Log ได้
การรองรับ IPv6	สนับสนุน	
ขนาด (WxDxH)	761.4x565x700 มม.	
น้ำหนัก	ประมาณ 74 Kg.	

คุณสมบัติการถ่ายภาพเอกสาร

คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
อัตราขยาย-ขยาย	25 - 400 % ✓	
ตั้งจำนวนถ่ายสำเนาต่อเนื่อง	999 สำเนาต่อเนื่อง	
การจัดเรียงชุดสำเนา	ระบบ Electronic Sort - Collate, Group, Rotate และ Offset เมื่อติดตั้งชุดเย็บเอกสาร	สามารถจัดเรียงสำเนาได้หลายรูปแบบ
โปรแกรมถ่ายสำเนารวมเอกสาร	ได้: Job Build	โปรแกรมนี้อาจช่วยให้ผู้ใช้สามารถส่งถ่ายสำเนาจากต้นฉบับหลายๆ ชุดได้พร้อมๆ กัน โดยสามารถวางต้นฉบับสลับไปมาระหว่างชุดป้อนต้นฉบับ หรือวางบนกระดาษก็ได้ เครื่องจะทำการพิมพ์เอกสารทั้งหมดพร้อมกันทันทีเมื่อส่งงานเสร็จ
	ได้: Job Block Combination	โปรแกรมนี้อาจช่วยให้ผู้ใช้สามารถส่งถ่ายสำเนาที่มีการใช้ฟังก์ชันแตกต่างกันให้เข้ามารวมเป็นชุดเดียวกัน
โปรแกรมการถ่ายหนังสือ	ได้: Two Page Separation	ระบบนี้ช่วยให้ผู้ใช้สามารถถ่ายเอกสารแยกหน้าซ้าย-ขวาจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือหรือนิตยสารภายในขั้นตอนเดียว
โปรแกรมแทรกปก/ใบแทรก	ได้: Cover/Sheet Insertion (Front/Back Cover, Sheet/Chapter Insert)	สามารถแทรกปกหน้า-หลังและแทรกเอกสารและบทได้
โปรแกรรรวมเอกสาร	ได้: 2 ON 1, 4 ON 1, 8 ON 1, 16 ON 1 Image Combination	ระบบนี้จะย่อต้นฉบับจำนวน 2, 4, 8 หรือ 16 แผ่น พิมพ์ลงบนสำเนา 1 หน้า หรือ 2 หน้า
ถ่ายเอกสารต่างขนาดกัน	ได้: Different Size Original	ระบบนี้ช่วยให้สามารถทำการถ่ายเอกสารทั้ง A4, A3 และขนาดอื่นๆพร้อมกันบนชุดป้อนต้นฉบับได้
โปรแกรมถ่ายสำเนากลับสีตรงข้าม	ได้: Nega/Posi	
โปรแกรมทำภาพซ้ำ	ได้: Image Repeat	
โปรแกรมถ่ายสำเนากลับภาพสะท้อนกระจก	ได้: Mirror Image	



Business Can be simple

Signature



คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
โปรแกรมปรับความคมชัดของสำเนา	ได้: Sharpness	
ลบรีรอยที่พื้นหลังในเอกสารที่จะส่ง	ได้: Remove Background	สามารถลบรอยพื้นหลังได้ ช่วยให้สามารถทำการส่งเอกสารได้คมชัดเจน
ทำการพิมพ์และจัดเก็บเอกสารลงในเมลบ็อกซ์	ได้: Store in user inbox	สามารถทำการถ่ายเอกสารพร้อมกับเก็บเอกสารลงในเมลบ็อกซ์ในครั้งเดียว
เก็บแบบฟอร์มเพื่อนำมารวมกับต้นฉบับที่มีตัวหนังสือ	ได้ : Form Composition (Front & Back Side)	สามารถทำการเก็บแบบฟอร์มและนำกลับมาใช้ในการถ่ายเอกสารรวมกับสำเนาที่ต้องการได้ถึง 100 แบบฟอร์ม
Bates Stamp	ได้: Page/Copy Set Numbering, Watermark / Date Printing	สามารถทำการพิมพ์วันที่, จำนวนชุด, ใส่ลายน้ำ และวันที่ลงในเอกสารได้
ระบบแจ้งเตือนเมื่องานเสร็จ	ได้: Job Done Notification (เมื่อติดตั้ง Send Function)	สำหรับงานถ่ายเอกสาร, ส่งโทรสาร และ ส่งอีเมล สามารถทำการส่งอีเมลแจ้งเตือนว่า งานเสร็จ, กระดาษหมด และกระดาษติดได้
ปุ่มลัดในการใช้งาน	ได้: Express Copy	

คุณสมบัติการพิมพ์

คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
ความเร็วในการพิมพ์	45ppm	
ความละเอียดในการพิมพ์	True 1,200 x 1,200 dpi (UFR II & PS3), Enhanced 2,400 x 600 dpi (PCL)	
โปรเซสเซอร์	Canon Dual Processor (System On Chip) Intel 800 MHz	iR3245x ใช้ระบบประมวลผลคู่ที่ทำให้การประมวลผลทำได้อย่างรวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอีก 1.5 ถึง 3 เท่า
ฮาร์ดดิสก์	SATA 60 GB มาตรฐาน shared	
หน่วยความจำ	Controller: 768 MB	
การเชื่อมต่อ	มาตรฐาน: 10/100/1000 Base TX, USB2.0 (MEAP)	
ภาษาการพิมพ์	มาตรฐาน UFR II, PCL, PostScript3	
การพิมพ์แทรกลายน้ำและตราประทับ	ได้: Watermark Print	
การพิมพ์แทรกวันที่, เลขหน้า และชื่อผู้พิมพ์	ได้: Layout Option	
การพิมพ์ลงแบบฟอร์ม	ได้: Overlay Printing	
แสดงรูปภาพเอกสารก่อนการพิมพ์	ได้: Page Composer	iR3245x มีฟังก์ชัน "Edit and Preview" สามารถแสดงรูปภาพเอกสารให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบเอกสารก่อนการพิมพ์ เพื่อลดกระดาษเสียอันเกิดจากการสั่งพิมพ์ผิดพลาด
โปรแกรมป้องกันการสูญหายของเอกสารที่สั่งพิมพ์	ได้: Secure Print	เพื่อป้องกันเอกสารที่สั่งพิมพ์ไปแล้วถูกบุคคลอื่นหยิบไป หรือบุคคลอื่นเห็นข้อความในเอกสารที่พิมพ์
พิมพ์เอกสารเก็บไว้ใน HDD	ได้: Mailbox Print	สามารถทำการพิมพ์แบบฟอร์มหรือเอกสารที่มีการใช้เป็นประจำมาเก็บไว้ได้ และสามารถสั่งพิมพ์ได้มากกว่า 1 เมลล์บ็อกซ์ในครั้งเดียว
โปรแกรมพิมพ์เอกสารตัวอย่างเพื่อตรวจทาน	ได้: Sample Print	เพื่อป้องกันความสับสนในการพิมพ์เอกสารหลายๆ ชุดผิดพลาด โดยใช้วิธีการพิมพ์ตัวอย่างหนึ่งชุดให้ผู้ใช้งานได้ตรวจทานดูก่อน แล้วจึงพิมพ์จำนวนที่เหลือ



Business can be simple

Signature



คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
การย่องานพิมพ์จากหลายหน้า เป็นหน้าเดียว	ได้: Page Layout	
ย่อหรือขยายเอกสารให้เท่ากับสำเนาที่ต้องการอัตโนมัติ	ได้: Output Size	เครื่องจะย่อหรือขยายเอกสารที่พิมพ์ให้มีขนาดเท่ากับขนาดกระดาษที่ต้องการโดยอัตโนมัติ
สั่งพิมพ์เอกสารลงบนสำเนาหลายแผ่น ต่อเป็น Poster	ได้: Page Layout	โปรแกรมเพื่อการสั่งพิมพ์เอกสารลงบนกระดาษหลายแผ่น เพื่อนำภาพทั้งหมดมาต่อเป็นภาพขนาด Poster ได้ถึงขนาด A1
การตรวจสอบสถานะและความคุมทางไกล	Remote User Interface	สามารถตรวจสอบสถานะของงานหรือทำการตั้งระบบ และเพิ่ม/ลบรหัสการใช้งาน โดยผ่านระบบเน็ตเวิร์ค
พิมพ์เอกสาร PDF, รูปภาพ ได้โดยไม่ต้องเปิดโปรแกรม	ได้: Direct Printing by Remote UI	สามารถทำการพิมพ์เอกสารที่เป็นรูปภาพหรือเอกสารนามสกุล PDF ได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีโปรแกรมในการเปิดอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์แต่อย่างใด

คุณสมบัติระบบโทรสาร

คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
รับ-ส่งโทรสาร	ไม่มี	

คุณสมบัติระบบ Universal Send

คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
สแกนแล้วส่งเมลทันที	ได้	
สแกนเข้าโฟลเดอร์	ได้	
สแกนเข้าเซิร์ฟเวอร์	ได้	
สแกนแล้วส่งแฟกซ์ผ่านเน็ตเวิร์ค (I-Fax)	ได้	
สแกนเข้า WebDAV Server	ได้	เพื่อการจัดเก็บเอกสารลงในเซิร์ฟเวอร์ที่มีระบบความปลอดภัยสูง
สแกนแล้วส่งแบบกลุ่ม	ได้ และคละชนิดได้	สามารถทำการส่งเอกสารไปยังปลายทางได้หลากหลายแบบในการส่งเพียงครั้งเดียว
ตั้งรายชื่ออีเมลจากดาต้าเบสเซิร์ฟเวอร์	ได้: LDAP Server ได้ถึง 5 Server	
ชนิดของไฟล์ที่สแกนได้	มาตรฐาน: TIFF, MTIF, JPEG, PDF, Single Page PDF, XPS อุปกรณ์เสริม: PDF Compact, XPS Compact, Trace & Smooth PDF Creation	
สแกนเอกสารเป็น PDF แล้วสืบค้นค่าในเอกสารได้	อุปกรณ์เสริม: PDF Advance (PDF OCR)	เป็นไฟล์ที่ทำการตรวจหาค่าที่ต้องการในไฟล์ PDF ได้ (เฉพาะภาษาอังกฤษเท่านั้น)
สแกนเอกสารพร้อมบีบอัดข้อมูลให้เล็กลง	อุปกรณ์เสริม: PDF Advance (PDF/XPS Compact)	สามารถทำการบีบอัดขนาดของเอกสารให้มีขนาดเล็กลงได้สูงถึง 10 เท่า
สแกนเอกสารที่แบบลายเส้นหรืออักษรเป็น PDF ได้อย่างคมชัด	อุปกรณ์เสริม: PDF Advance (Enhanced Trace & Smooth PDF)	เพื่อนำไปใช้ต่อใน Adobe Illustrator ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้ร่วมกับ Compact หรือ OCR ได้
การส่งแบบอ้างอิง	ได้: Cc & Bcc Sending	
สแกนเอกสารต่างขนาดในครั้งเดียว	ได้: Different Size Original	
ขนาดเอกสารที่ส่งได้	A5 – A3	
ส่งได้พร้อมกัน	256 ปลายทาง	
บันทึกหมายเลข/อีเมลที่ใช้ประจำได้สูงสุด	1,800 เลขหมาย	



Business *can* be simple

Sirak



คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
การป้องกันการใช้งาน Address Book	ได้: Access Number Management, Restrict New Address	ตั้งรหัสเพื่อควบคุมการเข้าถึงปลายทาง เมื่อมีการบันทึกปลายทางใหม่ใน Address Book ผู้ใช้คนอื่นจะเห็นได้แต่ไม่สามารถส่งได้ นอกจากมีรหัสที่ถูกต้องเท่านั้น และไม่สามารถใช้ปุ่มบนหน้าจอ New Address
การดูก่อนส่ง	ได้: Color LCD Panel	สามารถทำการตรวจสอบเอกสารก่อนทำการส่งเพื่อป้องกันความผิดพลาดได้
บันทึกเอกสารในเมลบ็อกซ์ก่อนทำการส่งต่อ	ได้	กรณีมีต้นฉบับจำนวนมากทำการส่ง และกลัวว่าจะไม่ผ่าน และต้องมาส่งใหม่
การตรวจสอบผลการส่ง	Color Touch Screen Panel, Remote User Interface (มาตรฐาน)	สามารถตรวจสอบผลการส่งได้จากหน้าเครื่องและหากติดพรีนเตอร์ สามารถดูจาก PC ได้
ระบบแจ้งเตือนเมื่องานส่งโทรสารเสร็จ	ได้: Job Done Notification	สำหรับงานส่งโทรสาร และ ส่งอีเมล สามารถทำการส่งอีเมลแจ้งเตือนว่า งานนั้นผ่านหรือไม่
เอกสารใหญ่เกินไปไม่สามารถส่งได้	ได้: URL Send	สามารถบันทึกเอกสารในเมลบ็อกซ์แล้วส่งลิงค์ของเอกสารไปยังผู้รับให้ดาวน์โหลดหรือพิมพ์ได้
สามารถทำการสแกนเอกสารส่งไปยังอีเมลของผู้ใช้โดยอัตโนมัติ	ได้: Send to Myself	ใช้ร่วมกับ SDL/SSO
ป้องกันการส่งไปยัง E-mail/I-Fax	ได้: Secure Transmissions	ใช้ร่วมกับ SDL/SSO
สร้างรูปแบบชื่อของไฟล์	ได้: Naming Rule Setting	สามารถทำการกำหนดรูปแบบชื่อในการส่ง เพื่อลดเวลาในการตั้งชื่อไฟล์ได้
การค้นหาที่อยู่ที่ใช้เป็นประจำอย่างรวดเร็ว	ได้: Address Book Incremental Find	สามารถทำการค้นหาที่อยู่ที่ต้องการส่งใน Address Book ได้อย่างรวดเร็ว โดยพิมพ์ตัวอักษรของชื่อที่อยู่ขึ้นมา
ลบร็วรอยที่พื้นหลังในเอกสารที่จะส่ง	ได้: Remove Background, Prevent Bleeding	สามารถลบรอยพื้นหลังได้ ช่วยให้สามารถทำการส่งเอกสารได้คมชัดเจน

คุณสมบัติการสแกน

คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
การสแกนแบบ Pull Scan	มาตรฐาน	Color Network ScanGear
ความเร็วในการสแกนเอกสาร	51ipm ทั้งขาวดำ (600dpi) และสี (300dpi)	
ความละเอียดในการสแกน	Max. 600 x 600 dpi ทั้งขาวดำและสี (สีที่ 600dpi ต้องเพิ่ม RAM)	
ชนิดของไฟล์ที่สแกนได้	ขึ้นกับโปรแกรมที่ใช้สแกน	

วัสดุสิ้นเปลือง

คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
ผงหมึก	ใช้ได้ 24,000 แผ่น	ตลับผงหมึกรุ่น NPG-25/26
แม่พิมพ์ภาพ	ใช้ได้ 85,000 แผ่น	ชุดสร้างภาพรุ่น NPG-26



Business *can* be simple



เทคโนโลยีเพื่อสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นในสำนักงาน

คุณสมบัติผลิตภัณฑ์	iR3245x	คำอธิบาย
การให้ความสำคัญกับเรื่องสิ่งแวดล้อม	มีการให้ความสำคัญกับเรื่องสิ่งแวดล้อม	สืบเนื่องจากปรัชญา "KYOSEI" ซึ่งมีแนวคิดที่อยู่ร่วมกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น แคนนอนจึงมีการคิดค้น, วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลดมลพิษรักษาสิ่งแวดล้อม
การควบคุมสารอันตรายตามมาตรฐานยุโรป (EU-RoHS)	ผ่านมาตรฐานการควบคุมสารอันตรายของยุโรป (EU-RoHS Compliant)	มีการควบคุมสารอันตรายตามมาตรฐานยุโรป ทั้ง 6 สาร ได้แก่ ตะกั่ว, แคดเมียม, โครเมียม, ปรอท, สารโพลีโบรมิเนท-ไบฟีนิล และ สารโพลีโบรมิเนท-ไดฟีนิล-อีเทอร์
การวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	มีการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	แคนนอนมีการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจดสิทธิบัตรทางปัญญากับทางสหรัฐอเมริกา และได้ อันดับไม่ต่ำกว่าที่ 3 ในแต่ละปี มาตั้งแต่ปี 1991 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน
ควบคุมการเกิดโอโซนที่เป็นอันตรายในสภาพแวดล้อมการทำงานทั่วไป	มีการควบคุม	iR3245x ใช้ระบบ Rolling Charging เพื่อลดการเกิดโอโซนในอากาศจนเหลือเพียง 1 ใน 1,000 ส่วนของโอโซนที่เกิดขึ้นจากระบบเดิม การได้รับโอโซนในปริมาณเข้มข้นจะทำให้เกิดอาการระคายเคืองต่อตา จมูก และคอ เกิดอาการปวดและเวียนศีรษะถ้าสัมผัสในระยะเวลาต่างๆ
สารตะกั่ว และ ฮาโลเจน	มีการควบคุม	ตะกั่วและฮาโลเจน เป็นวัสดุหลักในการผลิตวงจรและฉนวนหุ้มสายไฟ แต่เนื่องจาก ตะกั่วเป็นพิษต่อระบบประสาทและทางเดินอาหาร ดังนั้นแคนนอนจึงไม่นำสารดังกล่าวมาใช้ในการผลิต iR3245x
สารโครเมียม	ไม่มีการใช้	โครเมียมเป็นสารที่ถูกใช้ในการเคลือบเพื่อป้องกันการเกิดสนิมของโลหะ โครเมียมเป็นพิษต่อผิวหนังกันในจมูก และยังเป็นสารก่อมะเร็ง แคนนอนจึงยกเลิกการใช้สารโครเมียมในการผลิต iR3245x
ผงแม่เหล็ก	ไม่ใช้ผงแม่เหล็ก	iR3245x ใช้ระบบผงหมึกแห้งเพียงอย่างเดียว ไม่ต้องเติมผงแม่เหล็ก ทำให้ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน และไม่มีการสิ้นเปลือง


Business *can* be simple


เงื่อนไขการจัดหา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการเช่า

เครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์ (Multifunction Copier) แบบรวมกระดาษถ่ายเอกสาร
ขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80gm/m²

.....

1. เครื่องถ่ายเอกสารแบบ ความเร็วในการพิมพ์ / ถ่ายเอกสาร ขาว- ดำ ไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที
ที่กระดาษขนาด A4

- 1.1 เป็นเครื่องใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
- 1.2 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารอเนกประสงค์ โดยใช้ระบบเลเซอร์ ประเภทพิมพ์ขาว- ดำ
- 1.3 มีหน้าจอแสดงฟังก์ชันเพื่อการใช้งาน Print, Scan, Copy, Network, Duplex ได้
- 1.4 เป็นเครื่องที่สามารถใช้งาน USB port ได้ เพื่อถ่ายโอนข้อมูล และ สั่งพิมพ์จาก USB ได้
- 1.5 มีความละเอียดในการพิมพ์ / ถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อนิ้ว (dpi)
- 1.6 สามารถพิมพ์ / ถ่ายเอกสารสองหน้าได้ โดยไม่ต้องกลับกระดาษ
- 1.7 สามารถถ่ายเอกสารจากบัตรประชาชน , ใบขับขี่ และบัตรต่างๆ
- 1.8 มีระบบจัดชุดเอกสาร สามารถจัดชุดเอกสารได้
- 1.9 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับขนาด A4 หรือ A3 ได้เป็นอย่างน้อย
- 1.10 สามารถพิมพ์งานบนกระดาษขนาด A4 และซองจดหมายได้เป็นอย่างน้อย
- 1.11 มีหน่วยความจำชั่วคราว ไม่ต่ำกว่า 512 MB
- 1.12 มีฮาร์ดดิสก์ภายในความจุไม่น้อยกว่า 40 GB
- 1.13 มีถาดป้อนกระดาษเข้าความจุไม่ต่ำกว่า 100 แผ่น
- 1.14 มีระบบการย่อ-ขยาย ตั้งแต่ 25%-400%
- 1.15 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1. ต้องเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายเพื่อให้ส่งงานพิมพ์โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ด้วย
2. เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสามารถเปลี่ยนผงหมึกได้ด้วยตนเอง เพื่อสะดวกในการใช้งานโดยผงหมึกต้องมีระบบป้องกันหรือลดการฟุ้งกระจายของหมึก ช่วยในการรักษาสภาพแวดล้อมให้ที่ทำงาน
3. การคิดค่าเช่าเครื่อง ให้คิดตามจำนวนการถ่ายเอกสารในราคาอัตราต่อหน้า ผู้ให้เช่าคิดคำนวณเอกสารที่ถ่ายออกมาแล้วสมบูรณ์ใช้ได้เท่านั้น โดยหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียออกจากยอดการถ่ายเอกสารทั้งหมด หากจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสีย ไม่ถึง 4 % ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน ให้คิดหักเป็นอัตรา 4 % ของจำนวนที่ถ่ายเอกสาร ในแต่ละเครื่องต่อเดือน



Sino

/o



สำเนาถูกต้อง Spec.2560

** เอกสารที่ถ่ายแล้วเสีย หมายความว่า เอกสารที่เกิดจากการทำงานของเครื่องที่ทำให้เสีย เช่น กระดาษติดในเครื่อง, กระดาษถ่ายแล้วไม่ชัด ดำ หรือมีรอยเปื้อน ที่มีได้เกิดจากต้นฉบับเอง, และกระดาษที่ไม่ได้เกิดจากการถ่ายเอกสารที่ถ่ายเอกสารแล้วเกิดจากความผิดพลาดของผู้ใช้เครื่องเอง

4. ผู้ให้เช่า ต้องส่งช่างบริการบำรุงรักษาเครื่อง โดยให้บริการไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ต่อเดือน ต่อเครื่อง โดยต้องมีแผนการเข้าบำรุงรักษาเครื่องอย่างชัดเจน และต้องมีรายงานผลการเข้าบำรุงรักษาเครื่องให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมอบหมายลงชื่อรับรองการเข้าบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารด้วยทุกครั้ง และจะต้องแนบสำเนารายงานผลในการส่งมอบงาน / วางบิลประจำเดือน แก่ผู้เช่า

5. การแจ้งซ่อมรายครั้งในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาในการใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องส่งพนักงานเข้ามาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารภายใน 12 ชม. นับตั้งแต่ผู้เช่าได้ทำการแจ้งซ่อมไปที่ศูนย์บริการของผู้ให้เช่า โดยต้องดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ และหากความขัดข้องของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า มีการคาดหมายว่าจะต้องดำเนินการซ่อมเกิน 3 วันทำการ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องที่เช่า หรือดีกว่า มาเปลี่ยนให้ใช้งานแทน ภายใน 2 วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าตามจำนวนที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารจริง ในอัตราต่อหน้า และให้คำนวณกระดาษที่ถ่ายเสียตาม ข้อ 3. ไว้ด้วย และในการเข้าซ่อมแซมเครื่อง จะต้องมีการจัดทำรายงานการเข้าซ่อมแซมเครื่องให้เจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายลงชื่อรับรองการเข้าซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารด้วยทุกครั้ง และจะต้องแนบสำเนารายงานผลในการส่งมอบงาน / วางบิลประจำเดือน แก่ผู้เช่า

6. การแจ้งซ่อมในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาในการใช้งาน ผู้เช่าได้ทำการแจ้งซ่อมไปที่ศูนย์บริการของผู้ให้เช่า และหากความขัดข้องของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าได้ทำการซ่อมแก้ไขแล้วยังปรากฏอาการดังเดิม 3 ครั้ง ภายใน 30 วัน ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องที่เช่า หรือดีกว่า มาเปลี่ยนให้ใช้งานแทน ภายใน 2 วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่า จะคิดค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าตามจำนวนที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารจริง ในอัตราต่อหน้า และให้คำนวณกระดาษที่ถ่ายเสียตาม ข้อ 3. ไว้ด้วย และในการเข้าซ่อมแซมเครื่อง จะต้องมีการจัดทำรายงานการเข้าซ่อมแซมเครื่องให้เจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายลงชื่อรับรองการเข้าซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารด้วยทุกครั้ง และจะต้องแนบสำเนารายงานผลในการส่งมอบงาน / วางบิลประจำเดือน แก่ผู้เช่า

7. ในกรณีผู้เช่าเห็นว่า เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า มีสภาพการใช้งานไม่ดี หรือผู้เช่ามีปริมาณการถ่ายเอกสารเป็นจำนวนมาก ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องที่เช่า หรือดีกว่า มาเปลี่ยนให้ใช้งานแทน หรือมาเพิ่มไว้ใช้งาน โดยไม่จำกัดจำนวนเครื่อง ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าตามจำนวนที่ ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารจริง ในอัตราต่อหน้า และให้คำนวณกระดาษที่ถ่ายเสียตาม ข้อ 3. ไว้ด้วย

8. ผู้ให้เช่าจะต้องจัดเตรียมอะไหล่เครื่องถ่ายเอกสารให้พร้อมสำหรับการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารเป็นระยะเวลา 3 ปี ตามระยะเวลาของสัญญา

9. ในกรณีผู้เช่า มีประสงค์จะขอคืนเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการขนย้ายเครื่องออกจากพื้นที่เช่า ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า ทั้งนี้ โดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้ให้เช่าดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ผู้เช่าจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น



Signature



Spec. 2560
สำเนาถูกต้อง



มหาวิทยาลัยมหิดล (สำนักงานอธิการบดี)
 ประกาศราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์ (Multifunction copier)
 แบบรวมกระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80 gsm/m2
 เอกสารประกวดราคาเช่าเลขที่ OP 72/2559 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2559

ลำดับที่	ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ	ผลิตภัณฑ์ของประเทศไทย	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา	เอกสารอ้างอิงแผนที่	การยอมรับ (COMPLY)	หมายเหตุ
	ชื่อรายการ เครื่องถ่ายเอกสาร		เครื่องถ่ายเอกสารแบบ ความเร็วในการพิมพ์/ถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ ไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที ที่กระดาษขนาด A4	เครื่องถ่ายเอกสารแบบ ความเร็วในการพิมพ์/ถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ 45 แผ่นต่อ นาที ที่กระดาษขนาด A4		ผ่าน	
1.1	ยี่ห้อ Canon		เป็นเครื่องใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน	เป็นเครื่องใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ✓		ผ่าน	
1.2	รุ่น IR3245x		เป็นเครื่องถ่ายเอกสารอเนกประสงค์ โดยใช้ระบบเลเซอร์ ประเภทพิมพ์ขาว-ดำ	เป็นเครื่องถ่ายเอกสารอเนกประสงค์ โดยใช้ระบบเลเซอร์ ประเภทพิมพ์ขาว-ดำ ✓		ผ่าน	
1.3			มีหน้าจอแสดงฟังก์ชันเพื่อการใช้งาน Print, Scan, Copy, Network, Duplex ได้	มีหน้าจอแสดงฟังก์ชันเพื่อการใช้งาน Print, Scan, Copy, Network, Duplex ได้ ✓		ผ่าน	
1.4			เป็นเครื่องที่สามารถใช้งาน USB port ได้ เพื่อถ่ายโอนข้อมูล และ ส่งพิมพ์จาก USB ได้	เป็นเครื่องที่สามารถใช้งาน USB port ได้ เพื่อถ่ายโอนข้อมูล และ ส่งพิมพ์จาก USB ได้		ผ่าน	
1.5			มีความละเอียดในการพิมพ์ / ถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 600x600 จุดต่อนิ้ว (dpi)	มีความละเอียดในการพิมพ์ / ถ่ายเอกสาร 600x600 จุดต่อนิ้ว (dpi)		ผ่าน	
1.6			สามารถพิมพ์ / ถ่ายเอกสารสองหน้าได้ โดยไม่ต้องกลับกระดาษ	สามารถพิมพ์ / ถ่ายเอกสารสองหน้าได้ โดยไม่ต้องกลับกระดาษ		ผ่าน	
1.7			สามารถถ่ายเอกสารจากบัตรประชาชน , ใบขับขี่ และบัตรต่าง ๆ	สามารถถ่ายเอกสารจากบัตรประชาชน , ใบขับขี่ และบัตรต่าง ๆ		ผ่าน	
1.8			มีระบบจัดชุดเอกสาร สามารถจัดชุดเอกสารได้	มีระบบจัดชุดเอกสาร สามารถจัดชุดเอกสารได้		ผ่าน	
1.9			สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับขนาด A4 หรือ A3 ได้เป็นอย่างดี	สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับขนาด A4 หรือ A3 ได้		ผ่าน	
1.10			สามารถพิมพ์งานบนกระดาษขนาด A4 และของจดหมายได้เป็นอย่างดี	สามารถพิมพ์งานบนกระดาษขนาด A4 และของจดหมายได้		ผ่าน	
1.11			มีหน่วยความจำชั่วคราว ไม่ต่ำกว่า 512MB	มีหน่วยความจำชั่วคราว 768MB		ผ่าน	
1.12			มีฮาร์ดดิสก์ภายในความจุไม่น้อยกว่า 40GB	มีฮาร์ดดิสก์ภายในความจุ 60GB		ผ่าน	
1.13			มีถาดป้อนกระดาษเข้าความจุไม่ต่ำกว่า 100แผ่น	มีถาดป้อนกระดาษเข้าความจุ 100แผ่น		ผ่าน	
1.14			มีระบบการย่อ-ขยาย ตั้งแต่ 25%-400%	มีระบบการย่อ-ขยาย ตั้งแต่ 25%-400%		ผ่าน	
1.15			เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผนที่ 45	ผ่าน	

ชนะนิตย ๖๐ 1.4 บริษัทฯ จะทำการติดตั้งไว้ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ โดยไม่ต้องจ่ายค่าติดตั้ง

หน้า 11/11
 สัญญาเลขที่: CAC18000509C

10-



Signature

10. ให้นำตัวอย่างกระดาษถ่ายเอกสารขนาด A4 ชนิดน้ำหนัก 80 gm/m² มาเสนอเพื่อให้พิจารณาคัดด้วย โดย
ขอให้เสนอกระดาษที่ได้รับใบรับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

11. ให้ผู้เสนอราคานำตัวอย่างเครื่องถ่ายเอกสารแบบเนกประสงค์ (Multifunction Copier) ทุกรุ่นที่
ต้องการเสนอราคา มาเพื่อทดสอบและให้พิจารณาในวันขึ้นของเสนอพิจารณาคัดด้วย

12. หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการพิจารณา ผู้ให้เช่าจะต้องทำการอบรมการใช้งานเครื่องถ่าย
เอกสาร ให้กับเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ทุกรุ่น

13. หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการพิจารณา ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทำแบบสอบถามความ
พึงพอใจในการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร แก่ผู้ใช้งาน โดยต้องจัดทำแบบสอบถาม 4 เดือน ต่อครั้ง จำนวน 3 ครั้ง
ต่อปี พร้อมส่งสำเนาแบบสอบถามดังกล่าว แก่งานบริหารพัสดุ กองคลัง เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการ
ของผู้ให้เช่า

14. มีระยะเวลาในการเช่าต่อเนื่อง 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 – 30 กันยายน พ.ศ. 2562)



S/n ๖

10-



Spec 2560
สำเนาถูกต้อง

Canon

Delighting You Always

สัญญาแต่งตั้งผู้แทนจำหน่ายสินค้า

ระหว่าง

บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

และ

บริษัท ดิทีโต้ (ปทท.) จำกัด



Signature

Signature



Canon

Delighting You Always

กันฉบับ

R2 - CONFIDENTIAL

สัญญาแต่งตั้งผู้จัดจำหน่ายสินค้า

02L4023

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด เมื่อวันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558 ระหว่าง
บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 98 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์
ชั้น 22-24 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “แคนนอน” ฝ่ายหนึ่ง กับ
บริษัท ดิทีโต้ (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 235/1-3 ถนนราษฎร์พัฒนา สะพานสูง เขตสะพานสูง
กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้จัดจำหน่ายสินค้า” อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังมีข้อความต่อไปนี้

1. คำจำกัดความ

ถ้าในสัญญานี้ มิได้ระบุนความหมายเป็นอย่างอื่น ให้ใช้ความหมายดังต่อไปนี้

“ลูกค้า” หมายถึง บุคคลธรรมดาและ/หรือนิติบุคคล/องค์กรเอกชนและ/หรือหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร
ของรัฐ สมาคม มูลนิธิ ซึ่งติดต่อซื้อสินค้ากับผู้จัดจำหน่ายสินค้าและ/หรือติดต่อให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้าทำการสาธิตการใช้สินค้า
ให้แก่ลูกค้า

“สินค้า” หมายถึง สินค้าประเภทเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ กล้องถ่ายรูป SOFTWARE อันเกี่ยวกับการ
ใช้เครื่องใช้สำนักงานทุกรายการ รวมถึงสินค้าอื่นใด ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ และให้ถือว่าเป็น
ส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย ภายใต้เครื่องหมายการค้า “Canon” และ/หรือเครื่องหมายการค้าอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ใน
เอกสารแนบท้ายสัญญาฉบับนี้

“อาณาเขต” หมายถึง บริเวณทางภูมิศาสตร์ ซึ่งใช้เป็นอาณาเขตในการจัดจำหน่ายสินค้าและ/หรือช่องทาง
การจัดจำหน่ายสินค้าตามที่แคนนอน ได้ให้สิทธิแก่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าในการจัดจำหน่ายสินค้าโดยแคนนอนตกลงให้
ผู้จัดจำหน่ายสินค้าสามารถจำหน่ายสินค้าได้ในเขตพื้นที่ประเทศไทย

2. วัตถุประสงค์ของสัญญา

แคนนอนตกลงแต่งตั้งบริษัท ดิทีโต้ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้าและผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงเป็นผู้
จัดจำหน่ายสินค้า ภายใต้เครื่องหมายการค้า “Canon” และ/หรือเครื่องหมายการค้าอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ภายใน
อาณาเขตที่แคนนอนกำหนดเท่านั้น ภายใต้เงื่อนไขและข้อตกลงของสัญญานี้

3. หน้าที่และคำรับรองของแคนนอน

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้ แคนนอนตกลงและรับรองว่าจะดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 กำหนดอาณาเขตในการจัดจำหน่ายสินค้าให้แก่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าแต่ละราย เพื่อให้เป็นไปตามประโยชน์
สูงสุดของผู้จัดจำหน่ายสินค้าทุกรายและให้เป็นไปตามนโยบายที่แคนนอนกำหนด

3.2 จัดอบรมและให้คำปรึกษาอันเกี่ยวกับสินค้า การจัดจำหน่ายสินค้า เทคนิคและการบริการให้แก่ลูกค้า

3.3 จัดหาแพมฟเลท(Pamphlets) และ/หรือวัสดุที่ใช้ในการส่งเสริมการจัดจำหน่ายสินค้าและโฆษณาสินค้าให้แก่
ผู้จัดจำหน่ายสินค้า ตามที่แคนนอนพิจารณาเห็นสมควร



Signature

Signature



- 3.4 กำหนดเป้าหมายยอดขายประจำเดือนและ/หรือประจำปีของสินค้าแต่ละรายการ รวมถึงเป้าหมายรวมของยอดขายสินค้าในแต่ละปี ตามที่แผนนอนพิจารณาเห็นสมควร
- 3.5 พิจารณายอมรับและ/หรือปฏิเสธคำสั่งซื้อสินค้าของผู้จัดจำหน่ายสินค้า ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่แผนนอนกำหนด ตามที่แผนนอนพิจารณาเห็นสมควร
- 3.6 จัดส่งสินค้าและ/หรืออุปกรณ์อื่นให้แก่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าภายในระยะเวลาที่แผนนอนแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้าทราบในแต่ละครั้ง
- 3.7 พิจารณาตัดทอนและ/หรือเพิ่มเติมรายการสินค้าตามที่ระบุไว้ในรายการสินค้า เอกสารแนบท้ายสัญญาและให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย ตามที่แผนนอนพิจารณาเห็นสมควร
- 3.8 แผนนอนตกลงและยอมรับว่าจะพิจารณารับคืนสินค้าจากผู้จัดจำหน่ายสินค้าเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้
- 3.8.1 แผนนอนจัดส่งสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้าที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าจัดส่งให้แก่แผนนอน
- 3.8.2 สินค้ามีความชำรุดบกพร่องอันเกิดจากกระบวนการผลิต
- ทั้งนี้ ในการรับคืนสินค้าตามเงื่อนไขข้อ 3.8.1 และ 3.8.2 ผู้จัดจำหน่ายสินค้ารับทราบว่า สินค้าที่คืนจะต้องอยู่ในสภาพเดิมตามที่แผนนอนส่งมอบให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้าเท่านั้น

4. หน้าที่และคำรับรองของผู้จัดจำหน่ายสินค้า

- เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้ ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและรับรองว่าจะดำเนินการต่อไปนี้
- 4.1 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงจัดหาบุคลากร ยานพาหนะ อุปกรณ์และระบบอันจำเป็นสำหรับการขาย การให้บริการและการขนส่งตามที่แผนนอนกำหนด ดังต่อไปนี้
- 4.1.1 พนักงานขายและพนักงานสนับสนุน ซึ่งรวมทั้งพนักงานขาย พนักงานขับรถ พนักงานด้านการขนส่ง พนักงานเก็บรักษาสินค้า พนักงานคอมพิวเตอร์และพนักงานบัญชี เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการขาย การให้บริการ การส่งสินค้า
- 4.1.2 จัดให้มียานพาหนะสำหรับงานขายและการส่งสินค้า ซึ่งรวมทั้งรถจักรยานยนต์ รถสำหรับใช้ขนส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า
- 4.1.3 จัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมทั้งคลังสินค้าที่แห้งและสะอาดเหมาะสมในการจัดเก็บสินค้า สำนักงาน คอมพิวเตอร์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ
- 4.2 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและยอมรับว่า ผู้จัดจำหน่ายสินค้าจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสินค้าโดยทันทีนับแต่เวลาที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าได้รับสินค้าจากแผนนอน ณ สถานที่ที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าแจ้งให้แก่แผนนอนทราบเพื่อจัดส่งสินค้าในแต่ละครั้งและให้ถือว่ากรรมสิทธิ์ตกเป็นของผู้จัดจำหน่ายสินค้าทันที นับแต่เวลาที่แผนนอนได้ส่งมอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่สินค้าที่แผนนอนจัดส่งให้แก่ผู้จัดจำหน่ายสินค้ามีความชำรุดบกพร่องอย่างหนึ่งอย่างใด ผู้จัดจำหน่ายสินค้าจะต้องแจ้งให้แผนนอนทราบ ภายใน 30 (สามสิบ) วันเพื่อแก้ไข/เยียวยาและ/หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อบรรเทาความเสียหายหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและยอมรับในสินค้าที่แผนนอนจัดส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- 4.3 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและรับรองว่าจะไม่เสนอขายสินค้าของแผนนอนในราคาต่ำกว่าราคาที่แผนนอนแนะนำกำหนดไว้และจะเสนอส่วนลดให้แก่ลูกค้าไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากแผนนอนก่อน



Sina

/o



4.4 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและรับรองว่า จะไม่ขายสินค้า ภายใต้เครื่องหมายการค้า “Canon” และ/หรือ เครื่องหมายการค้าอื่นๆ ตามประเภทรายการสินค้าที่ระบุไว้ในสัญญาฯ ซึ่งมีได้ชื่อหรือจัดจำหน่ายโดย “บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด และ/หรือเป็นสินค้าที่ลักลอบนำเข้าจากต่างประเทศและ/หรือเป็นสินค้าที่ทำเลียนแบบสินค้าของ แคนนอน

4.5 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญานี้อย่างเคร่งครัด ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตและจะใช้ความรู้ความสามารถของตนในการส่งเสริมการขายสินค้าของแคนนอนอย่างเต็มที่

4.6 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและรับรองว่า จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการทำให้เสื่อมเสียหรือ กระทบกระเทือนต่อยอดขายของสินค้า

4.7 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและยอมรับว่า จะไม่แต่งตั้งผู้จัดจำหน่ายสินค้าช่วง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็น ลายลักษณ์อักษรจากแคนนอน

4.8 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและยอมรับว่า จะแจ้งให้แคนนอนทราบโดยทันที ถึงรายละเอียดของภาวะตลาด และกิจกรรมของกลุ่ม ภายในอาณาเขตที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าเป็นผู้ได้รับสิทธิในการจัดจำหน่ายสินค้า

4.9 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและยอมรับว่า จะใช้ความระมัดระวังเชิงวิญญูชนในการประกอบธุรกิจการเป็น ผู้จัดจำหน่ายสินค้า สำหรับการป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ในเครื่องหมายการค้า Logo และ/หรือสิทธิอื่นใดของบริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

4.10 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและรับรองว่า จะปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง คำแนะนำใดๆ ที่แคนนอนแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้าได้รับทราบ รวมถึงการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับการเป็น ผู้จัดจำหน่ายสินค้าอย่างเคร่งครัดด้วย

4.11 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและรับรองว่า จะไม่จัดพิมพ์วัสดุเพื่อใช้สำหรับการโฆษณาและ/หรือส่งเสริม การขายสินค้า โดยไม่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากแคนนอนก่อน ทั้งนี้ ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและรับทราบว่าจะใช้ สื่อโฆษณา อาทิเช่น ป้ายโฆษณา ใบปลิวและอื่นๆ ตามที่แคนนอนจัดเตรียมให้เท่านั้น และตกลงชำระค่าวัสดุสื่อโฆษณา ที่แคนนอนจัดส่งให้แก่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตามที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย พิจารณาเห็นชอบร่วมกัน เป็นลายลักษณ์อักษร

4.12 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าจะไม่นำสินค้า ส่วนประกอบของสินค้าและ/หรือ Software ซึ่งเกี่ยวข้องกับสินค้านี้ไปใช้เป็นส่วนหนึ่งส่วนใด ในการผลิตและ/หรือพัฒนาใดๆ รวมถึงไม่เป็นผู้สนับสนุน/รู้เห็นหรือเข้าร่วมกับบุคคลอื่น เพื่อการดำเนินการดังกล่าว

4.13 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงสั่งซื้อสินค้าของแคนนอนให้ครบจำนวน ตามยอดขายที่แคนนอนเป็นผู้กำหนดและ แจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้าทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.14 ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าประสงค์จะสั่งซื้อสินค้าโดยมีข้อกำหนดพิเศษในการสั่งซื้อ การนำเข้าสินค้า หรือพิธีการนำเข้าสินค้าหรือข้อกำหนดอื่นใด ๆ เป็นกรณีพิเศษก่อนและ/หรือในขณะและ/หรือภายหลังการส่งมอบสินค้าซึ่งอาจ ก่อให้เกิดสิทธิหรือหน้าที่ที่แคนนอนหรือผู้จัดจำหน่ายสินค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศของ หน่วยงานราชการและ/หรือหน่วยงานใด ผู้จัดจำหน่ายสินค้ามีหน้าที่แจ้งให้แคนนอนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและ/หรือระบุ เงื่อนไขดังกล่าวให้ชัดเจนในใบสั่งซื้อสินค้า



Signature

Signature



สำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้ามิได้แจ้งให้แคนนอนทราบถึงข้อกำหนดพิเศษดังกล่าวในวรรคแรกและต่อมาในภายหลัง แคนนอนมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ค่าปรับ เงินเพิ่ม ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย หรือเงินอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดพิเศษดังกล่าว ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงชดเชยและ/หรือชำระเงินจำนวนดังกล่าวแทนแคนนอนทั้งสิ้น และให้รวมถึงบรรดาค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นและ/หรือเกี่ยวข้องกับการชำระเงินดังกล่าวแก่หน่วยงาน องค์กรและ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.15 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงแต่งตั้งผู้ติดต่อของแต่ละฝ่าย ดังนี้

บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

คุณวิชิต พัฒนาการ

หมายเลข 02-344-9999

ที่อยู่ เลขที่ 98 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 22-24 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก

กรุงเทพมหานคร

Email Vichit_pattanatorn@cmt.canon.co.th

บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด

คุณธีระชัย รัตนกมลพร

หมายเลขติดต่อ 02-3995500

ที่อยู่ 235/1-3 ถนนราษฎร์พัฒนา สะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร

Website www.dittothailand.com

Email chaithad@dittothailand.com

ทั้งนี้ หากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ติดต่อ ให้แจ้งเป็นหนังสือแก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ก่อนมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

5. เงื่อนไขการชำระค่าสินค้า

ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงชำระค่าสินค้า ให้แก่แคนนอน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบแจ้งราคาสินค้าและ/หรือใบแจ้งหนี้ (Invoice) ของแคนนอน ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

5.1 ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าชำระค่าราคาสินค้าให้แก่แคนนอนเป็นเงินสด ผู้จัดจำหน่ายสินค้าจะต้องโอนเงินเข้าบัญชีของธนาคารตามที่แคนนอนกำหนดและแจ้งให้ทราบเท่านั้น

5.2 ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าชำระราคาสินค้าให้แก่แคนนอนเป็นเช็ค ผู้จัดจำหน่ายสินค้าจะต้องส่งเช็คในนามของบริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด เท่านั้น ทั้งนี้ผู้จัดจำหน่ายตกลงและรับทราบว่า ภาระหน้าที่ในการชำระเงินของผู้จัดจำหน่ายสินค้าจะสิ้นสุดลงเมื่อสามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คดังกล่าวและแคนนอนได้รับเงินดังกล่าวจากธนาคารเรียบร้อยแล้ว

5.3 ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าชำระราคาสินค้าเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและยอมรับว่าจะชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยคิดให้แก่แคนนอนในอัตราร้อยละ 1.5 (หนึ่งจุดห้า) ต่อเดือนจนกว่าจะชำระยอดคงค้างทั้งหมดเสร็จสิ้น และไม่เป็นภาระคดีสิทธิแคนนอนในการบอกเลิกสัญญาโดยทันที โดยผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นเพราะการนี้ด้วย

5.4 ในกรณีที่แคนนอนพิจารณาให้ส่วนลดราคาสินค้าให้แก่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าแล้ว แคนนอนอาจนำส่วนลดราคาสินค้าดังกล่าวมาหักกลบลบหนี้กับราคาสินค้าที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าจะต้องชำระให้แก่แคนนอนในรอบการชำระเงินถัดไป โดยแคนนอนจะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้าทราบล่วงหน้า เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ก่อนถึงกำหนดชำระเงินในแต่ละเดือน



สำเนาถูกต้อง

Sina

/o



6. ระยะเวลาของสัญญา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้สัญญานี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2559

ก่อนสิ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความประสงค์เลิกสัญญานี้ คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ก่อนกำหนดเวลาตามวรรคแรกจะสิ้นสุดลง มิฉะนั้น ให้ถือว่าคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้สัญญานี้มีผลบังคับใช้ต่อไปคราวละ 1 (หนึ่ง) ปี ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ตกลงไว้ในสัญญานี้ทุกประการ

7. การรักษาความลับทางการค้าและทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้จัดทำนายสินค้าตกลงรักษาข้อมูลใดๆ ที่ได้รับมาอันเนื่องมาจากการเข้าทำสัญญานี้ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

7.1 ผู้จัดทำนายสินค้าตกลงรักษาข้อมูลอันเป็นความลับที่ผู้จัดทำนายสินค้าได้รับมาจากแคนนอน ซึ่งหมายความรวมถึง ข้อมูลทุกชนิดที่แคนนอนเปิดเผยให้แก่ผู้จัดทำนายสินค้าอันเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจภายใต้สัญญานี้ และข้อความและ/หรือสิ่งอื่นใดที่สื่อความหมายให้รู้ถึงข้อมูลอันเกี่ยวกับราคา ข้อความ เรื่องราว ข้อเท็จจริงหรือสิ่งใด ในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะผ่านกระบวนการหรือขั้นตอนใดๆ และไม่ว่าจะจัดอยู่ในรูปของสื่อใดก็ตาม และยังให้หมายความรวมถึง สูตร รูปแบบ งานที่ได้มีการรวบรวม สร้างสรรค์หรือประกอบขึ้น โปรแกรม วิธีการ เทคนิค กรรมวิธีที่เกี่ยวข้อง เอกสารหรือข้อความใดๆ ที่ผู้จัดทำนายสินค้าได้รับมาจากแคนนอน ไม่ว่าจะด้วยวาจา ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อดิจิทัลอื่น ๆ ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม

7.2 ผู้จัดทำนายสินค้าตกลงจะจัดเก็บข้อมูลและ/หรือเอกสารใดๆ ที่ได้รับมาจากแคนนอนอันเนื่องมาจากการเข้าทำสัญญานี้ จัดให้มีระบบป้องกันการเข้าถึงข้อมูล และผู้จัดทำนายสินค้าจะดำเนินการควบคุมและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับเฉพาะบุคคลดังต่อไปนี้ กล่าวคือ กรรมการหรือผู้บริหารของผู้จัดทำนายสินค้า พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ของสัญญานี้ ลูกจ้างของผู้จัดทำนายสินค้าที่ผู้จัดทำนายสินค้าได้ขายสินค้าให้แก่ลูกค้าเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

7.3 ในกรณีที่กำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือสัญญานี้สิ้นสุดเพราะเหตุอื่น ผู้จัดทำนายสินค้าตกลงนำส่งข้อมูล เอกสารใดๆ ที่ได้รับจากแคนนอนอันเนื่องมาจากการเข้าทำสัญญานี้ คืนให้แก่แคนนอนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่สัญญานี้สิ้นสุดลง พร้อมทั้งลบข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจากแคนนอนอันเนื่องมาจากการเข้าทำสัญญานี้ ออกจากทุกฐานข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ภายในกำหนดระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน

ทั้งนี้ ผู้จัดทำนายสินค้า ตัวแทน พนักงานและ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดทำนายสินค้าตกลง และยอมรับว่าจะไม่นำข้อมูลและ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด ไม่ว่าจะ เป็นลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ไปทำซ้ำ คัดแปลง แก้ไข คัดลอก ส่งต่อหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ ต่อผู้จัดทำนายสินค้าหรือนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการขอรับความคุ้มครองในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด

8. ความสัมพันธ์ของคู่สัญญา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงและยอมรับว่า การเข้าทำสัญญาและดำเนินการใดๆ ภายใต้ข้อตกลงและเงื่อนไขในสัญญานี้ ไม่ก่อให้เกิดให้เกิดความสัมพันธ์ใดๆ ในลักษณะหุ้นส่วน ตัวการตัวแทน การจ้างงาน การจ้างบริการ การร่วมค้าหรือมีความสัมพันธ์ลักษณะหนึ่งลักษณะใด ตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้นระหว่างคู่สัญญา



Signature

Signature



สำเนาถูกต้อง

9. การเลิกสัญญาและผลของการเลิกสัญญา

9.1 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต้องการเลิกสัญญา คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ การเลิกสัญญานี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้าหลุดพ้นจากการชำระหนี้ใดๆ ที่ยังคงค้างกับแคนนอนตามสัญญาฉบับนี้ ก่อนวันที่สัญญาฉบับนี้มีผลสิ้นสุด

9.2 ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดในการสาธิตสินค้าและ/หรือการสั่งซื้อสินค้าผู้จัดจำหน่ายสินค้าตกลงและยินยอมให้แคนนอนดำเนินการ ดังนี้

9.2.1 ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าขายสินค้านอกอาณาเขตและ/หรือนอกพื้นที่ตามที่ตกลงไว้ในสัญญาฉบับนี้ แคนนอนสามารถดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ 1 แคนนอนสามารถออกไปเตือน เรียกสินค้าคืนและ/หรือยกเลิกการให้ส่วนลดสินค้าสำหรับสินค้าชนิดและ/หรือประเภทที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าขายนอกอาณาเขตและ/หรือนอกพื้นที่

ครั้งที่ 2 แคนนอนสามารถเรียกสินค้าคืนและ/หรือยกเลิกการให้ส่วนลดสินค้าให้แก่ผู้จัดจำหน่ายสินค้าในรอบไตรมาสล่าสุด

ครั้งที่ 3 แคนนอนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9.2.2 ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้ามิได้สั่งซื้อสินค้าให้เป็นไปตามยอดขายสินค้าที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันในแต่ละเดือนและ/หรือแต่ละปีและ/หรือตามยอดขายที่แคนนอนกำหนด แคนนอนสามารถดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ 1 จำหน่ายอะไหล่และ Consumable product ในราคาปกติที่จำหน่ายให้กับบุคคลทั่วไป

ครั้งที่ 2 แคนนอนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9.3 ในกรณีต่อไปนี้ ผู้จัดจำหน่ายสินค้าต้องจัดให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติให้ถูกต้องและเยียวยาความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นไปแล้วเสร็จภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากแคนนอน

9.3.1 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดในสัญญาฉบับนี้และ/หรือกฎหมายและ/หรือระเบียบข้อบังคับที่แคนนอนกำหนด

9.3.2 ผู้จัดจำหน่ายสินค้า ตัวแทน พนักงานและ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดจำหน่ายสินค้าไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานซึ่งแคนนอนกำหนดไว้ สำหรับผู้จัดจำหน่ายสินค้าทุกราย เพื่อเป็นแนวทางการมาตรฐานขั้นต่ำในการขายสินค้าและให้บริการแก่ลูกค้า อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่แคนนอนและ/หรือลูกค้า

9.3.3 ในกรณีที่ผู้จัดจำหน่ายสินค้า ตัวแทน พนักงานและ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดจำหน่ายสินค้ากระทำการใดๆ อันเป็นการกระทบกระเทือนถึงภาพลักษณ์ของแคนนอน ซึ่งอาจทำให้แคนนอนได้รับความเสียหายไม่ว่าในทางใดๆก็ตาม

ทั้งนี้ ในกรณีดังกล่าวตามข้อ 9.3.1 ถึง 9.3.3 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าต้องแก้ไขเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่แคนนอนและ/หรือลูกค้าเบื้องต้นในทันที พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดดังกล่าวและผลการดำเนินการให้แคนนอนทราบเป็นรายวัน จนกว่าปัญหานั้นจะได้รับการแก้ไขจนเสร็จสิ้น

อนึ่ง หากผู้จัดจำหน่ายสินค้าไม่สามารถแก้ไขหรือเยียวยาความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นไปแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดจำหน่ายสินค้ายินยอมให้แคนนอนมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที ทั้งนี้ ให้นำข้อ 9.5 มาปรับใช้โดยอนุโลมและไม่เป็นการตัดสิทธิแคนนอนในการเรียกค่าเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นนี้ได้ตามจริง



Sina

/o.



สำเนาถูกต้อง

9.4 ในกรณีเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้ คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีสิทธิเลิกสัญญาได้โดยทันที

9.4.1 คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด มีการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นและ/หรือผู้บริหารอันอาจเป็นเหตุสำคัญต่อการดำเนินกิจการหรือประกอบกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนหรือผู้จำหน่ายสินค้าได้ดำเนินการควบหรือรวมกับองค์กรอื่นๆ หรือมีการเลิกกิจการหรือชำระบัญชี

9.4.2 คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด มีคำสั่งของศาลให้แต่งตั้งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์และ/หรือให้เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์เริ่มหรือดำเนินการจัดการทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ของเจ้าหนี้ทุกราย หรือคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต้องเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการหรือล้มละลาย

9.4.3 คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ค้างชำระหนี้ต่อบุคคลภายนอก โดยไม่สามารถแสดงข้อต่อสู้ในการปฏิเสธการชำระหนี้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อบุคคลภายนอกนั้นได้

9.4.4 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดต่อบุคคลภายนอก อันเป็นเหตุให้เกิดการใช้สิทธิ โดยองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐในการเข้าควบคุมหรือจัดการธุรกิจของคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

9.5 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม แคนนอนและผู้จำหน่ายสินค้าตกลงและยอมรับว่าจะดำเนินการดังนี้

9.5.1 ผู้จำหน่ายสินค้าตกลงชำระค่าสินค้าและ/หรือหนี้อื่นใด ที่ยังคงค้างชำระอยู่กับแคนนอนทันที และมีให้นำเงื่อนไขเวลาในการชำระเงินตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญามาใช้กับกรณีนี้

9.5.2 ผู้จำหน่ายสินค้าตกลงและยอมรับว่าจะระงับการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากแคนนอนโดยทันที ไม่ว่าข้อมูลนั้นจะได้รับมาด้วยแคนนอนจัดส่งให้หรือโดยผ่านการเข้าอบรมกับแคนนอนก็ตาม รวมถึงจะต้องส่งมอบเอกสาร วัสดุ หรืออุปกรณ์ใดๆ อันเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้รับจากแคนนอน สื่อประชาสัมพันธ์ซึ่งใช้สำหรับการส่งเสริมการขาย รวมถึงทรัพย์สินอื่นใด อันเป็นกรรมสิทธิ์ของแคนนอนซึ่งผู้จำหน่ายสินค้าได้รับมาจากการเข้าทำสัญญาระหว่างนี้ คืนให้แก่แคนนอนภายในกำหนดระยะเวลาที่แคนนอนแจ้งให้ทราบ

9.5.3 แคนนอนมีสิทธิขอยกเลิกคำสั่งซื้อสินค้าของผู้จำหน่ายสินค้าได้ทุกสาย ตามที่แคนนอนพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิแคนนอนในการเรียกค่าเสียหายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นเพราะการนี้ด้วย

9.5.4 ผู้จำหน่ายสินค้าจะระงับการใช้เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ โลโก้ ข้อความ รูปภาพ และ/หรือรายละเอียดอื่นใด อันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของแคนนอน ซึ่งผู้จำหน่ายสินค้าใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์สินค้า การให้บริการหรือการดำเนินธุรกิจของผู้จำหน่ายสินค้าอันเกี่ยวกับแคนนอนโดยทันที

ทั้งนี้ หากผู้จำหน่ายสินค้าไม่ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ผู้จำหน่ายสินค้าตกลงและยินยอมให้แคนนอนและ/หรือตัวแทนของแคนนอนดำเนินการแทนได้

10. ข้อตกลงอื่นๆ

10.1 คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ไม่สามารถโอนสิทธิและหน้าที่ใดๆ ที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญาฉบับนี้ ให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งก่อน

10.2 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้สัญญาแต่งตั้งผู้จำหน่ายสินค้าฉบับลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2556 เป็นอันสิ้นสุดลงในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2557 และให้ใช้สัญญาแต่งตั้งผู้จำหน่ายสินค้าฉบับนี้ใช้บังคับแทนจนกว่าสัญญาจะสิ้นสุดลง เว้นแต่คู่สัญญาประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมเป็นประการใด ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย



Signature

Signature



สำเนาถูกต้อง

10.3 ในกรณีที่เงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดในสัญญาฉบับนี้ ไม่สมบูรณ์ ตกเป็น โฆษะหรือ โฆษยะ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ความไม่สมบูรณ์ ความเป็น โฆษะหรือความเป็น โฆษยะ ย่อมไม่กระทบกระเทือนถึงความสมบูรณ์ในเงื่อนไขข้ออื่นๆ

10.4 ในกรณีที่ข้อพิพาทใดๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเข้าทำสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้อยู่ ภายใต้กฎหมายแห่งประเทศไทย

10.5 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ต้องการส่งเอกสาร คำบอกกล่าวหรือหนังสือใด ไม่ว่าจะโดยมีคนนำส่งหรือ โดยทางจดหมายลงทะเบียนหรือการลงทะเบียนตอบรับหรือ โดยทาง โทรสาร ให้ถือเอาตามที่อยู่ปรากฏข้างต้นไว้เป็นสำคัญ เว้นแต่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่อยู่ คู่สัญญาฝ่ายนั้น จะต้องแจ้งถึงการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ให้คู่สัญญา อีกฝ่ายหนึ่งทราบ ไม่เช่นนั้น จะถือว่าการส่งเอกสารใดๆ ตามที่อยู่ข้างต้นเป็นการส่งโดยชอบแล้ว

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็น 2 (สอง) ฉบับ คู่สัญญาต่างฝ่ายต่างได้อ่านข้อความในสัญญาฉบับนี้เรียบร้อยแล้ว เห็นว่า เป็นไปตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท ดิโตะ (ประเทศไทย) จำกัด

ลงชื่อ.....แคนนอน
(MR. ROGER GLEN BLACKER)
ผู้รับมอบอำนาจลงนามกระทำการแทน

ลงชื่อ.....ผู้จำหน่ายสินค้า
(นายธีระชัย รัตนกมลพรและนายชัชหัด กุลโชควัฒน์)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามกระทำการแทน

ลงชื่อ.....พยาน
(นายวิจิต พัฒนาทร)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



สำเนาถูกต้อง



วันพฤหัสบดี 15 กันยายน 2559

เรื่อง รับรองคุณภาพและศูนย์บริการ

เรียน ประธานกรรมการเปิดซองสอบ/ประกวดราคา

บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ผู้ดำเนินกิจการขาย ให้เช่าอุปกรณ์สำนักงาน อาทิเช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ เครื่องโทรสาร เป็นต้น สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 235/1-3 ถนนราษฎร์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ ขอรับรองว่ามีศูนย์บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดตั้งอยู่ที่

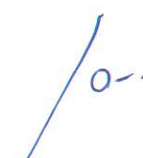
- สำนักงานใหญ่ เลขที่ 235/1-3 ถนนราษฎร์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ
- ศูนย์บริการสุขุมวิท เลขที่ 40 ถนนอุดมสุข แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ
- ศูนย์บริการรามคำแหง เลขที่ 8 ซอยรามคำแหง 118 แยก 42-2 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ
- ศูนย์บริการบางแค ที่อยู่ 27/575 ซ.กาญจนาภิเษก 005/1 แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพฯ
- ศูนย์บริการนนทบุรี เลขที่ 90/69 อำเภอบางบัวทอง นนทบุรี
- ศูนย์บริการภาคตะวันออก เลขที่ 222 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองตำหรุ อำเภอเมือง ชลบุรี

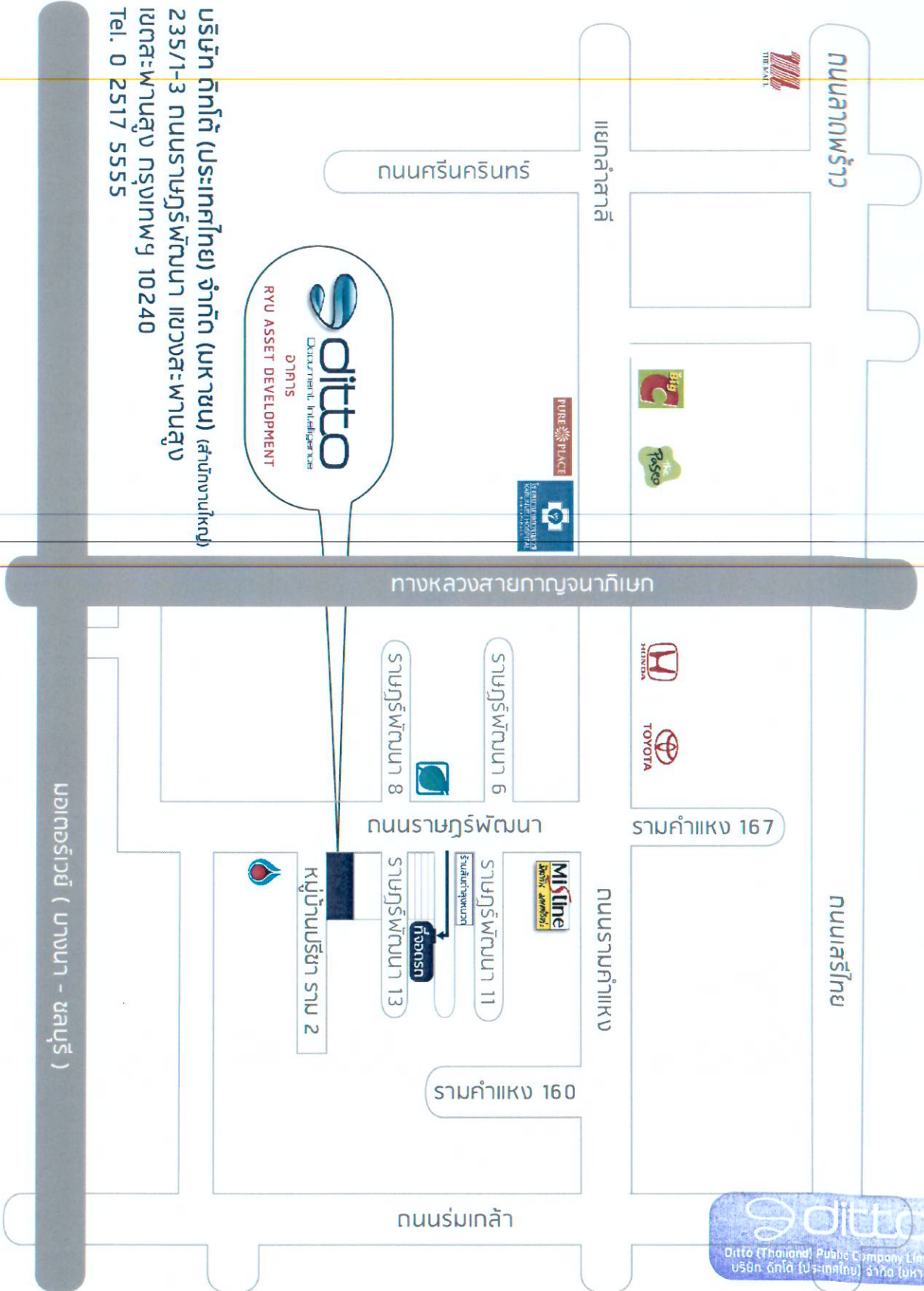
จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา



ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ   กรรมการบริหาร





บริษัท ดิตโต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่)
 235/1-3 ถนนราชมงคลพัฒนา แขวงสะพานสูง
 เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240
 Tel. 0 2517 5555



มหาวิทยาลัย (บางนา - ชลบุรี)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Thai Green Label Scheme

Thai Industrial Standards Institute and Thailand Environment Institute
Jointly congratulate

Canon Marketing (Thailand) Co.,Ltd.

For successfully meeting the requirements of the Thai Green Label Scheme for:

Product Category : Photocopiers (TGL-27-R3-13)

Type: Multifunction copiers

Trademark : Canon

**Models : Multifunction Monochrome
1) imageRUNNER 3245x**

**Factory : Canon Ecology Industry Inc.
1234 Malate, Bando-shi, Ibaraki 306-0605, Japan**

This product has been certified as meeting all the criteria necessary to carry
The Thai Green Label under the following conditions:

Certificate Number: **GL2016/018** Registration Date: **18/03/2016** Valid Until: **17/03/2017**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Mr.Tawat Polquamdee
Secretary-General of Thai Industrial Standards Institute

Professor Dr. Thanawat Jarupongsakul
President of Thailand Environment Institute



ผนวก... หน้า... 1/2
สัญญาเลขที่... CA15000503COP



Thai Green Label Scheme

Thai Industrial Standards Institute and Thailand Environment Institute
Jointly congratulate

Thai Paper Co., Ltd.

For successfully meeting the requirements of the Thai Green Label Scheme for:

Product Category : Paper (TGL-8-R2-11)
Type: Plain paper for copier

Trademark : Idea Green

Models : Basis weight 80 gsm.

Factory : Thai Paper Co., Ltd.
 19 Moo 19 Saeng Xuto Road, Tha Pha,
 Ban Pong District, Ratchaburi 70110, Thailand

Signature

This product has been certified as meeting all the criteria necessary to carry
The Thai Green Label under the following conditions:

Certificate Number: **GL 2016/002** Registration Date: **03/03/2016** Valid Until: **02/03/2017**



สำเนาถูกต้อง

Mr. Tawat Polquamdee
Secretary-General of Thai Industrial Standards Institute

Signature

Mr. Sirithan Pairoj-Boriboon
Acting President of Thailand Environment Institute

Signature



ผนวก... ๕... หน้าที่... 1/4
สัญญาเลขที่... CA075.000505 CGP



Certificate TH08/1497

The management system of

Ditto (Thailand) Co., Ltd.

Head Office :

235/1-3 Ratphattana Road, Saphansung,
Saphansung, Bangkok 10240, Thailand



ISO 9001:2008

For the following activities

The scope of registration appears on page 2 of this certificate.

Further clarifications regarding the scope of this certificate and the applicability of ISO 9001:2008 requirements may be obtained by consulting the organisation

This certificate is valid from 15 May 2014 until 15 May 2017 and remains valid subject to satisfactory surveillance audits.
Re certification audit due before 4 April 2017
Issue 4. Certified since 15 May 2008

This is a multi-site certification.
Additional site details are listed on the subsequent page.

Authorised by

Montree T.



SGS (Thailand) Limited Systems & Services Certification
100 Nanglinchee Road, Chongnonsee, Yannawa, Bangkok 10120, Thailand
t +66 (0)2 678 18 13-43 f +66 (0)2 678 06 20 www.sgs.com

Page 1 of 2

Siema



This document is issued by the Company subject to its General Conditions of Certification Services accessible at www.sgs.com/terms_and_conditions.htm. Attention is drawn to the limitations of liability, indemnification and jurisdictional issues established therein. The authenticity of this document may be verified at <http://www.sgs.com/en/Our-Company/Certified-Client-Directories/Certified-Client-Directories.aspx>. Any unauthorized alteration, forgery or falsification of the content or appearance of this document is unlawful and offenders may be prosecuted to the fullest extent of the law.



สำเนาถูกต้อง





Certificate TH08/1497, continued

Ditto (Thailand) Co., Ltd.

ISO 9001:2008

Issue 4



Detailed scope

Head Office and Warehouse:

Sales and Marketing of Copy Machines and Recondition Copy Machines

Service and Sale office:

Sales, Marketing, Installation and After Sale Services of Copy Machines and Recondition Copy Machines

Factory:

Sales, Marketing, Installation, After sale services of Copy Machines and Recondition Copy Machines

Manufacture of Recondition Copy Machines

Further Clarifications regarding the scope of this certificate and the applicability of ISO 9001:2008 requirements may be obtained by consulting the organisation

Additional facilities

Warehouse:

8 Soi Ramkhamhaeng 118 Yak 42-2 Saphansung,
Saphansung, Bangkok 10240, Thailand

Service and sale office:

40 Udomsuk Road, Nongbon, Pravej,
Bangkok 10250, Thailand

Factory:

222 Moo2, Tonggrow Industrial Estate, Klongtamru,
Ampher Muang, Chonburi 20000, Thailand



This document is issued by the Company subject to its General Conditions of Certification Services accessible at www.sgs.com/terms_and_conditions.htm. Attention is drawn to the limitations of liability, indemnification and jurisdictional issues established therein. The authenticity of this document may be verified at <http://www.sgs.com/en/Our-Company/Certified-Client-Directories/Certified-Client-Directories.aspx>. Any unauthorized alteration, forgery or falsification of the content or appearance of this document is unlawful and offenders may be prosecuted to the fullest extent of the law.



สำเนาถูกต้อง

หมวด..... ๖หน้าที่ ๓/๔
สัญญาเลขที่ C4075000509 (CP)



Certificate TH14/8139

The management system of

Ditto (Thailand) Co., Ltd.

Head office:

235/1-3 Ratphattana Road, Saphansung,
Saphansung, Bangkok 10240, Thailand

has been assessed and certified as meeting the requirements of

ISO 14001:2004

For the following activities

The scope of registration appears on page 2 of this certificate.

This certificate is valid from 29 October 2014 until 29 October 2017 and
remains valid subject to satisfactory surveillance audits.

Re certification audit due before 18 September 2014

Issue 1. Certified since 29 October 2014

This is a multi-site certification.

Additional site details are listed on the subsequent page.

Authorised by



SGS (Thailand) Limited Systems & Services Certification
100 Nanglinchee Road, Chongnonsee, Yannawa, Bangkok 10120, Thailand
t +66 (0)2 678 18 13-43 f +66 (0)2 678 06 20 www.sgs.com

Page 1 of 2



This document is issued by the Company subject to its General Conditions of Certification. Services accessible at www.sgs.com/terms_and_conditions.htm. Attention is drawn to the limitations of liability, indemnification and jurisdictional issues established therein. The authenticity of this document may be verified at <http://www.sgs.com/en/Our-Company/Certified-Client-Directories/Certified-Client-Directories.aspx>. Any unauthorized alteration, forgery or fabrication of the content or appearance of this document is unlawful and offenders may be prosecuted to the fullest extent of the law.



สำเนาถูกต้อง

พจนก..... ๖.....หน้าที... ๘/๘
สัญญาเลขที่... CA0145000907 (COP)



Certificate TH14/8139, continued

Ditto (Thailand) Co., Ltd.

ISO 14001:2004



Issue 1

Detailed scope

Head office:

Sales and Marketing of Copy Machines and Recondition Copy Machines

Service and Sale office:

Sales, Marketing and After sale services of Copy Machines and Recondition Copy Machines

Factory:

Sales, Marketing, After sale services of Copy Machines and Recondition Copy Machines

Manufacture of Recondition Copy Machines

Additional facilities

Service and Sale office:

40 Udomsuk Road, Nongbon, Pravej,
Bangkok 10250, Thailand

Factory:

222 Moo2, Tonggrov Industrial Estate, Klongtamru,
Ampher Muang, Chonburi 20000, Thailand



This document is issued by the Company subject to its General Conditions of Certification Services accessible at www.sgs.com/terms_and_conditions.htm. Attention is drawn to the limitations of liability, indemnification and jurisdictional issues established therein. The authenticity of this document may be verified at <http://www.sgs.com/en/Our-Company/Certified-Client-Directories/Certified-Client-Directories.aspx>. Any unauthorized alteration, forgery or falsification of the content or appearance of this document is unlawful and offenders may be prosecuted to the fullest extent of the law.



สำเนาถูกต้อง

GREEN

idea



Siro



FOR A BETTER ENVIRONMENT

เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

80 **A4** 500 sheets **gsm.**

60% **Farmed Tree**

40% **EcoFiber**







idea GREEN

Idea Green defines a new concept of office paper. It combines ultimate performance properties with ecological values. Made from EcoFiber and farmed-tree pulp through SCG Packaging Green Process, it uses 40% less farmed trees than normal paper but at the same time offers high whiteness and premium quality.

Think before you choose, Think for a better environment.

Idea Green นวัตกรรมกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้วยการใช้รีไซเคิลจากป่าปลูกและ EcoFiber ผ่านมาตรฐานการผลิต SCG Packaging Green Process ซึ่งช่วยลดการใช้ต้นไม้ลงกว่า 40% และยังได้กระดาษคุณภาพพรีเมียมขาวสะอาด คัดก่อนเลือกใช้ เพื่ออนาคตและสิ่งแวดล้อมที่ดีของเรา

Wrapper is made from environmentally friendly paper with EcoFiber 40%, for a better environment กระดาษห่อผลิตด้วยกระดาษที่มี EcoFiber 40% ลดการใช้ต้นไม้ เพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น

Applications

- Laser
- Inkjet
- Copier
- Fax
- 2 Side Copying
- Writing

Type of paper	Size	Quantity	Suggestion for use
Multi Purpose Paper 80 gsm	A4 W 210 mm. L 297 mm.	500 Sheets	To maintain highest quality, keep wrapped until ready to use. Store in a cool and dry place. Beware of paper cut. For other applications, suggestion from manufacturer is advised.
กระดาษพิมพ์เอกสาร 80 แกรม	A4 กว้าง 210 มม. ยาว 297 มม.	500 แผ่น	เปิดห่อพร้อมใช้ ควรปิดห่อทุกครั้งหลังจากเปิดครั้งแรก โปรดเก็บในที่แห้ง เพื่อป้องกันความชื้น ระหว่างขอกระดาษจากขานตปคือ กรุณาเก็บใช้งานเมื่อวัดกระดาษเสร็จสิ้น ควรได้รับคำแนะนำจากผู้ผลิต



EcoFiber

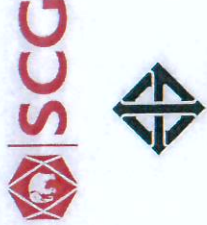
EcoFiber is high-quality environmental-friendly fiber obtained from used materials. With effective sorting, good management and comprehensive control system, EcoFiber distinctively delivers high quality performance while preserving the environment.
EcoFiber ใยเส้นใยคุณภาพสูงที่ได้จากวัสดุรีไซเคิล โดยไม่ใช้ต้นไม้ ผลิตจากเศษกระดาษ ขี้เถ้า และของเหลือใช้จากโรงงานรีไซเคิล เพื่อให้เกิดกระดาษที่ดียิ่งกว่าเดิม

วิธีการร่วมสนุก

1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Idea on Paper หรือ Google play (Android) โดเมนจาก QR Code ด้านข้าง หรือ เข้าไปที่ www.ideaonpaper.com/3dworld Download free application "Idea on Paper" via App Store (iOS) or Google play (Android) by scanning QR Code or visit www.ideaonpaper.com/3dworld



2. สแกนด้านหน้าของรีเบรกระดาษ Point your device at the front of the ream

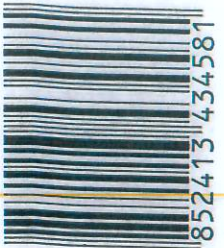


80 gsm. A4 500 sheets



ผลิตภายใต้กระบวนการ SCG Packaging Green Process
ใย : เส้นใยจากกระดาษรีไซเคิล 40%
สีผิวขาว : ระดับ 1 บนพื้นฐานดัชนีขาวรีไซเคิล 10800
ใยอ่อน : ระดับ 19 บนพื้นฐานดัชนีขาวรีไซเคิล 70110
คุณสมบัติพิเศษ : ใยรีไซเคิลที่แข็งแรง
น้ำหนัก : 80 กรัม
ขนาด : A4

Manufactured under SCG Packaging Green Process Standard;
By Thai Paper Co., Ltd.
A subsidiary of SCG Packaging
Office: 1 Slam Cement Rd., Bangsue, Bangkok, 10800
Factory: 19 Saeng-Xuto Rd., Ban Pong, Ratchaburi, 70110
For more information: Tel +662 586 1000
Manufactured date: Please look for information on package Price.....บาท
Made in Thailand
www.ideaonpaper.com



หมวด... 82 หน้าที่... 82
เลขที่เอกสาร... CA018000505500