

ต้นฉบับ



ใบสั่งเช่า

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ชื่อผู้รับจ้าง : บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด		วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔		เลขที่ ๔/๒๕๖๕
ที่อยู่ : เลขที่ ๓๔๑ ถนน อ่อนนุช แขวง ประเวศ เขต ประเวศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐		เงื่อนไขการชำระเงิน ๓๐ วันนับจากวันตรวจรับถูกต้อง		ผู้ติดต่อ นายวงศธร จันทร์ลุน (ไนซ์) เบอร์ติดต่อ : ๐๘๔-๒๗๖-๖๖๗๖
ติดต่อ : นางสาวนภัสนันท์ ชิวชื่น โทรศัพท์ : ๐๘๖-๔๕๖๔๖๑๖ / ๐๒-๐๘๘-๘๘๘๘ e-mail : naphasanun.che@ricoh.co.th		ใบขอเช่า เลขที่ : รง ๕๑๐๑.๑/ ๑๑๒๕		กำหนดส่งมอบ : ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
๑	เช่าเครื่องถ่ายเอกสารยี่ห้อ RICOH รุ่นMP C4503SP จำนวน ๑ เครื่อง	๑๑ เดือน	อัตราบริการสี ๓.๘๐ บาท/แผ่น อัตราบริการขาว-ดำ ๐.๓๘ บาท/แผ่น	อัตราบริการสี ๓.๘๐ บาท/แผ่น อัตราบริการขาว-ดำ ๐.๓๘ บาท/แผ่น ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐.๐๐
รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานแนบท้าย ใบสั่งเช่า นี้			มูลค่าสินค้า	๕๕,๘๐๐.๐๐
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๔,๒๐๐.๐๐
(หกหมื่นบาทถ้วน)			รวมทั้งสิ้น	๖๐,๐๐๐.๐๐

๑. สิ่งของที่เช่าตามใบสั่งเช่านี้ สถาบันฯ จะยอมรับเมื่อผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
๒. สิ่งของที่ผู้ให้เช่าส่งมอบ มีกำหนดรับประกันตลอดระยะเวลาการเช่าตามใบสั่งเช่าฉบับนี้ นับถัดจากวันที่ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบและผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
๓. ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบ ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้ให้บริการยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบงานให้ผู้เช่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว
๔. เงื่อนไขการให้บริการ

๔.๑ การแบ่งงวดงาน

งวดที่ ๑ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

งวดที่ ๒ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔

ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

/งวดที่ ๓...

งวดที่ ๓ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๔ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

งวดที่ ๕ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๖ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕

งวดที่ ๗ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๘ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

งวดที่ ๙ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๑๐ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๑๑ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๕
ให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่า โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารตามจริง ใน อัตราบริการสี ๓.๘๐ บาท (สามบาทแปดสิบสตางค์) ต่อแผ่น และ อัตราบริการขาว-ดำ ๐.๓๘ บาท (สามสิบแปดสตางค์) ต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒ % และได้รวมภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และอื่นๆ ทุกประเภท (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องเข้ามาบันทึกเลขมิเตอร์การใช้งานทุกวันสุดท้ายของเดือน และส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

/๔.๓ การบำรุงรักษา...

๔.๓ การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

๔.๔ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๔.๔.๑ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมงตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๔.๔.๒ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลานานกว่า ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๔.๔.๑ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

๔.๔.๓ ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตาม ข้อ ๔.๔.๑ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๔.๔.๒ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๔.๔.๑ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญา โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๔.๒

บริษัท ริโค (ประเทศไทย) จำกัด

RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ	ผู้ให้เช่า
ลงชื่อ..... (<u>เบญจวิ ศิมคล้าย</u>)	ลงชื่อ..... (<u>นายวรานนท์ ปิติวรรณ</u>)	ลงชื่อ..... (<u>หงส์เหินท์ ชั่วชน</u>)
วันที่.....เดือน <u>พฤษภาคม</u> พ.ศ. <u>2564</u>	ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	วันที่.....เดือน <u>พ.ย.</u> พ.ศ. <u>2564</u>



คุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล สี-ขาวดำ จำนวน ๑ เครื่อง

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ บรรลุวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล สี-ขาวดำ สำหรับการจัดทำเอกสารการประชุม เอกสารงานวิชาการ เอกสารการส่งเสริมความปลอดภัย เอกสารดำเนินงานแผน ด้านงบประมาณ และเอกสารการประชุมสัมพันธ เพื่อสนับสนุนภารกิจ การดำเนินงานของสถาบันฯ

๒. คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิทัล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ สามารถใช้งาน copy print scan
๒. มีความเร็วในการถ่ายเอกสารสี ๔๕ แผ่นต่อนาที และพิมพ์ขาว ดำ ๔๕ แผ่นต่อนาที
๓. มีความละเอียดในการพิมพ์สำเนา ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
๔. ใช้ระยะเวลาในการอุ่นเครื่องเพียง ๒๐ วินาที
๕. ระบบการถ่ายรวมต้นฉบับ ๒ แผ่นลงใน ๑ แผ่น และ ๔ แผ่นลงใน ๑ แผ่น ลงในสำเนาแผ่นเดียวกัน
๖. ใช้เวลาในการพิมพ์สำเนาสีแผ่นแรก ๕.๗ วินาที และสำเนา ขาว - ดำ ๔ วินาที
๗. ตั้งจำนวนการถ่ายได้ถึง ๑-๙๙๙ ฉบับ อย่างต่อเนื่อง และสามารถจัดเรียงชุดได้ถึง ๑-๙๙๙ ชุด
๘. สามารถย่อ - ขยาย ได้ด้วย ระบบอัตโนมัติตั้งแต่ ๒๕% จนถึง ๔๐๐% และระบบ zoom ที่สามารถปรับขึ้นลงได้ครั้งละ ๑% หรือกำหนดจำนวน % ได้
๙. สามารถถ่ายเอกสารแยกหน้าเป็น a๔ ได้ ๒ แผ่น และสามารถพิมพ์เอกสาร ๒ หน้าโดยอัตโนมัติ
๑๐. รองรับต้นฉบับใหญ่สุด (เอสาม)
๑๑. รองรับขนาดของกระดาษสำเนามีขนาดตั้งแต่ A๖-A๓ B๔-B๖ ที่มีน้ำหนักตั้งแต่ ๕๒-๒๑๖ แกรม
๑๒. ถ่ายเอกสารด้วยความจำ สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว แต่สร้างสำเนาได้หลายชุดต่อเนื่องโดยมี Memory มาตรฐาน ๒Gb และมี Hard Disk Drive ๒๕๐Gb
๑๓. ถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน (Standard Tray) ๒ ถาด บรรจุได้ ๕๕๐ แผ่น และมีช่องป้อนกระดาษด้วยมือ บรรจุได้ ๑๐๐ แผ่น
๑๔. เชื่อมมาตรฐาน USB ๒.๐ Ethernet (๑๐BASE-T/๑๐๐BASE-TX/๑๐๐๐BASE-T)
๑๕. สามารถเลือกประเภทต้นฉบับ ตัวอักษร รูปภาพได้
๑๖. มีระบบสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหา เช่น กระดาษหมด หมึกหมด กระดาษติด
๑๗. รับประกันตลอดอายุสัญญาเช่า Onsite

สถาบันฯ

บริษัท ไรโค (ประเทศไทย) จำกัด

RICOH

RICOH (THAILAND) LIMITED

26/8/25

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

วงเงิน ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๔.๑ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๒ ระยะเวลาเข้าอาจจะปรับลด หากสถาบันดำเนินการจัดหาตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๕. สถานที่ส่งมอบ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐ หรือที่สถาบันฯ กำหนด

๖. การชำระเงินและการส่งมอบ

๖.๑ สถาบันฯ จะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เท่ากับจำนวนที่ฝ่ายเอกสารจริงตามมิเตอร์ที่ปรากฏ และหักกระดาดเสียแล้วไม่น้อยกว่า ๒% โดยผู้ให้เช่าจะต้องยื่นแจ้งค่าเช่าภายในเดือนถัดไป เป็นรายเดือน คิดจากมิเตอร์ที่เครื่องฝ่ายเอกสารแต่ละเครื่องตามอัตราค่าเช่า เครื่องถ่ายสำเนา สี ๓.๘๐ (สามบาทแปดสิบสตางค์) ต่อแผ่น ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๖.๒ กำหนดส่งมอบเครื่องฝ่ายเอกสารและติดตั้งเครื่องฝ่ายเอกสารที่เช่า จำนวน ๑ เครื่อง ภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (ตรวจเช็คอีกทีว่าเครื่องพร้อมจะส่งมอบไหม) ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น ๒ เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร

๖.๓ ค่าเช่าเครื่องฝ่ายเอกสารซึ่งสถาบันฯ จะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นค่าเช่าเป็นราคาซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

๗. การรับประกัน

ผู้ให้เช่ามีบริการตรวจเช็ค แก๊วซ่อมบำรุงตลอดอายุสัญญาเช่า และจัดหาอุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่อง ยกเว้น กระดาด ลวดเย็บ

สถาบัน

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

26/8/2565

๘. ค่าปรับ

กรณีให้ผู้เช่าไม่สามารถจัดเครื่องถ่ายเอกสารมาให้บริการได้ตามสัญญาไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้ให้เช่ายินยอมให้สถาบันฯ ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ค้างส่งแต่ละรายการ

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคาต่อแผ่น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๑๐. วิธีการดำเนินการ

ดำเนินการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวดวงกมล ปทุมรังษี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED





บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
341 ถนนอ่อนนุช
แขวงประเวศ เขตประเวศ
กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์: 02-088-8888
โทรสาร: 02-322-9870

ใบเสนอราคาเช่า

QUOTATION

เลขที่ No. BGD-Q21031101

ลูกค้า : สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัย Customer และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	วันที่ Date 29 ต.ค. 2564
ที่อยู่ : 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงจิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ Address 10170	กำหนดส่งของ : 08 พฤศจิกายน 2564 Date of Delivery กำหนดชำระเงิน : 30 วัน Term of payment
เรียน : ผู้อำนวยการ Attention	กำหนดยื่นราคา : 90 วัน Validity
บริษัทฯ มีความยินดีขอเสนอราคาค่าเช่าผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสาร ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-	
รายการ Item	รายการสินค้า Description
1.	เสนอราคาค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ RICOH ดังนี้ รุ่น MP C4503SP : 1 เครื่อง - อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร : - - อัตราค่าเช่าต่อแผ่น (คิดตามจริง) ถ่ายสำเนา A4 ขาว-ดำ : 0.38 บาท/แผ่น ถ่ายสำเนา A4 สี : 3.80 บาท/แผ่น ระยะเวลาเช่า : 8 พ.ย. 2564 - 30 ก.ย. 2565 หักค่ากระดาดเสีย : 2%
หมายเหตุ : ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % แล้ว * ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดหาเครื่องที่มีคุณสมบัติ และความเหมาะสมกับปริมาณการใช้งานของท่าน * บริษัทฯ จะจัดหาอุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องดังกล่าว ยกเว้น กระดาษ สวดเย็บ * บริษัทฯ ยินดีจะจัดส่งพนักงานไปทำการตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซม เช็ครีพเครื่องตลอดอายุสัญญา โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น * กรณีเครื่องดังกล่าวเกิดปัญหาบ่อยครั้ง ทางบริษัทฯ ยินดีเปลี่ยนหรือจัดหาเครื่องสำรองให้	

ทางบริษัทฯ หวังว่าคงจะได้รับการพิจารณาจากท่านในโอกาสอันสมควร

ยืนยันการสั่งเช่า..... (ลงนามโดยผู้มีอำนาจ)

ตำแหน่ง
ประทับตรา

แผนกขายราชการ : นักสนั่น ธีวชิน
โทร: 02-088-1812 Mobile : 096-456-4616
แฟกซ์: 02-088-1247

ขอแสดงความนับถือ
บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

(นางสาวนักสนั่น ธีวชิน)
พนักงานฝ่ายขายราชการ