

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ ๖/๒๕๖๔

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี โดย นายไพโรจน์ คลังนุช รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัดซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๐๐/๖ หมู่ ๔ ถนนรัตนธิเบศร์ ตำบลไทรมา อำเภอมะนัง จังหวัดนนทบุรี โดยนายปรีชา บุญเขตพิทักษ์ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๐๑๒๕๕๓๗๐๐๗๒๑๔ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ นบ ๐๑๐๔๓๒ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ มอบอำนาจให้นางชญญา แดงแก้ว เป็นผู้ มีอำนาจลงนามแทน แทนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ TOSHIBA รุ่น E-STUDIO ๔๕๑๘A หมายเลขเครื่อง CZGH๑๑๑๗๖ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ข และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

(ลงชื่อ)ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)ผู้ให้เช่า

(นางชญญา แดงแก้ว)



ข้อ ๒. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินจำนวน ๑๑,๐๐๐ แผ่น/เดือน รวม ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓-กันยายน ๒๕๖๔) รวมทั้งสิ้น ๑๓๒,๐๐๐ แผ่น โดยคิดค่าบริการตามจำนวนที่ถ่ายจริง ราคาแผ่นละ ๐.๓๐ บาท(สามสิบสตางค์) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๙,๖๐๐.-บาท(สามหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) หักกระดาศเสีย ๒% ต่อเดือน ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒% ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒% ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒% ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒% ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒% ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒% ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒% ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒% ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่ถ่ายจริง หักกระดาศเสีย ๒%

(ลงชื่อ)ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)ผู้ให้เช่า

(นางชญญา แดงแก้ว)



ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือน
กรกฎาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่จ่ายจริง หักกระดาดเสีย ๒%
ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือน
สิงหาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่จ่ายจริง หักกระดาดเสีย ๒%
ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ข้อตกลงเช่าประจำเดือน
กันยายน ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบจำนวนที่จ่ายจริง หักกระดาดเสีย ๒%
ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ หากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่ถ่ายจริง หักกระดาดเสีย ๒%
ครบจำนวน ๑๓๒,๐๐๐ แผ่น ก่อนระยะเวลา ๑๒ เดือน ให้ถือว่าผู้ให้เช่าดำเนินการครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญา
และถือเป็นการสิ้นสุดข้อผูกพันของสัญญา และหากสิ้นสุดระยะเวลา ๑๒ เดือน แล้วจำนวนการถ่ายเอกสารมีจำนวน
รวมไม่ครบ ๑๓๒,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่ายินยอมที่จะให้ผู้เช่าตัดค่างานตามจำนวนที่ใช้จริง

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่าย
ออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็น
สำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะได้
แย้งใดๆ มิได้

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่าย
ออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็น
สำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะได้
แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและ
ซ่อมแซม ค่าตรวจสอบภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาดถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้
เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

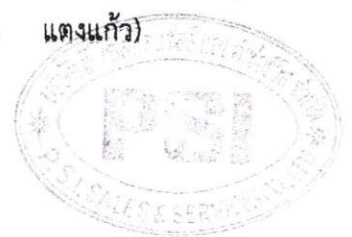
ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการ
คำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่
เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตาม

(ลงชื่อ)ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)ผู้ให้เช่า

(นางขวัญตา แดงแก้ว)



ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

- ๓.๑ ผนวก ๑ ภาคผนวก ก ใบเสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.pdf จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
- ๓.๒ ผนวก ๒ ภาคผนวก ข คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร(๑).pdf จำนวน ๒ (สอง) หน้า
- ๓.๓ ผนวก ๓ ภาคผนวก ค รายละเอียดคุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร.pdf จำนวน ๓ (สาม) หน้า
- ๓.๒ ผนวก ๔ ภาคผนวก ง กำหนดการดูแลรักษา.pdf จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี แห่งที่ ๒ (วัดลานนาบุญ) ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี - ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา แดงแก้ว)

ประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๔.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๔.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

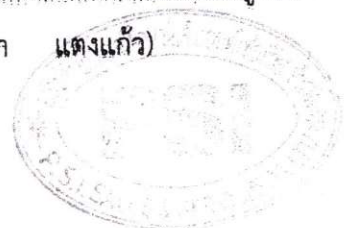
ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้อง ในกรณีที่งดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗. การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

(ลงชื่อ)ผู้เช่า
(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)ผู้ให้เช่า
(นางชัญญา แดงแก้ว)



ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อเนื่องด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน

สิ่งของที่ใช้นั้นเปลี่ยนทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถาดกรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน - ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมงตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙. ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้ให้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอา

(ลงชื่อ)

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

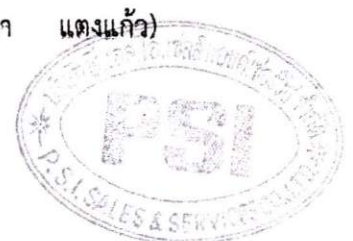
ผู้เช่า

(ลงชื่อ)

(นางขวัญญา

แดงแก้ว)

ผู้ให้เช่า



ข้อ ๑๐. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ(.....) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคล

(ลงชื่อ)

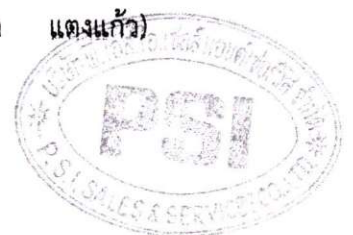
ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)

ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา แดงแก้ว)



อื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าเดือนใดๆ ที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่อง

(ลงชื่อ)



ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลิ่งสุข)

(ลงชื่อ)



ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา แต่งแก้ว)



ถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕. การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๕ (ห้า) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖. ข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า อันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นางชัญญา แต่งแก้ว)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวสิริยา ไสชน)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางกานต์รวี ทองโถม)

เลขที่โครงการ ๖๓๑๐๗๑๕๘๙๕๕

เลขคู่สัญญา ๖๓๑๐๒๑๐๐๑๓๕๑



บันทึกข้อความ

เลขที่ ๑๘๖
ร.ร. ๒๒.๐๐๐
ณ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุข ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐๒-๕๒๗๘๐๘๘

ที่ นบ ๕๑๐๐๖/๑๕๔๐

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะเข้า เครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรีที่ ๒๓๕๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเข้า เครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในราชการของ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี (แห่งที่ ๒)

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเข้า เครื่องถ่ายเอกสาร และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้ ดังนี้

๑. รายละเอียดการเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ดังนี้

๑.๑ ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ๔๕ แผ่นต่อนาที (เอ๔)

๑.๒ หน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) ๔GB และ HDD ๓๒๐ GB ระบบ Self-Encrypting Drive

๑.๓ ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร ๖๐๐x๖๐๐ dpi

๑.๔ ภาตบรรจุกระดาษมาตรฐาน ๒ ภาต ๆ ละ ๕๕๐ แผ่น พร้อมภาตป้อนด้านข้างบรรจุได้ ๑๐๐ แผ่น

๑.๕ ทำงานด้วยจอภาพระบบสัมผัสขนาดใหญ่ ๑๐.๑ นิ้ว แบบ Tablet-style Touch Screen ที่สามารถปรับเปลี่ยนสีพื้นหลังได้หลายรูปแบบ

๑.๖ ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรก ๓.๖ วินาที

๑.๗ ตั้งจำนวนถ่ายเอกสารต่อเนื่อง ๑-๙๙๙ แผ่น พร้อมระบบถ่ายแทรกงานเร่งด่วน (INTERRUPT Mode)

๑.๘ รองรับต้นฉบับเอกสารตั้งแต่ขนาด เอ๕ - เอ๓ ที่เป็นกระดาษธรรมดาและสี สายเส้นดินสอดำ หนา ๑๒๐ ไมครอน และวัสดุสามมิติ

๑.๙ รองรับสำเนาตั้งแต่ขนาด เอ๕ - เอ๓ ความหนาตั้งแต่ ๕๐-๒๖๐ แกรม และสามารถสำเนาถ่ายลงบนกระดาษสี แผ่นใส กระดาษปก

๑.๑๐. ระบบย่อ-ขยายตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% และสามารถปรับเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ ๑%

๑.๑๑. สามารถถ่ายเอกสารกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (Duplex)

๑.๑๒. ชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (RADF) บรรจุต้นฉบับได้ครั้งละ ๑๐๐ แผ่น

๑.๑๓. ความเร็วในการประมวลผล ๑.๓๓ GHz (Dual Core) Intel

๑.๑๔. ระบบเลือกถ่ายเอกสารตามลักษณะต้นฉบับได้ ๓ แบบคือ TEXT, PHOTO และ TEXT/PHOTO

๑.๑๕. ระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติและปรับตามความต้องการได้ ๑๑ ระดับ

๑.๑๖. สามารถถ่ายจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติได้ถึง ๙๙๙ ชุด (Electronic Sort) ทั้งแบบธรรมดาหรือแบบไขว้ ๙๐ องศา

/๑.๑๗ สามารถ...

(ลงชื่อ)

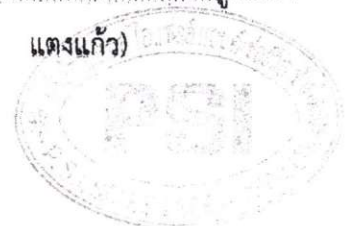
ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)

ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา แทงแก้ว)



- ๑.๑๗. สามารถถ่ายปรับพื้นหลังสำเนาให้เข้มหรือจางได้ (Background Adjustment)
- ๑.๑๘. สามารถถ่ายปรับความคมชัดของตัวอักษรสำเนาได้ (Sharpness)
- ๑.๑๙. ระบบเลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ (Auto Paper Selection)
- ๑.๒๐. ระบบ e-filing ช่วยแปลงข้อมูลเอกสารให้เป็นข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดเก็บไว้บนฮาร์ดดิสก์ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในด้านการจัดเก็บสำเนา
- ๑.๒๑. ระบบควบคุมการใช้งานผ่านรหัสตั้งได้ ๑,๐๐๐ แผนก ด้วยเลขรหัส ๕ หลัก โดยสามารถตั้งจำกัดปริมาณและตรวจสอบการใช้งานของแต่ละรหัสได้
- ๑.๒๒. ฟังก์ชันการถ่ายบัตรประชาชนหน้า หลัง ให้ลงบนกระดาษสำเนาน้ำเดียวกันได้โดยไม่ต้องป้อนกลับสำเนา ๒ ครั้ง
- ๑.๒๓. สามารถตั้งเวลาให้เครื่องปิดชั่วคราวอัตโนมัติเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานๆ (Energy Save) และพร้อมระบบ Super Sleep Mode ที่ช่วยประหยัดพลังงานและค่าใช้จ่ายเมื่อไม่ได้ใช้งานเครื่องโดยใช้ไฟเพียง ๐.๗ วัตต์
- ๑.๒๔. ระบบสัญญาณแจ้งเตือนบนหน้าจอที่เป็นข้อความและรูปภาพประกอบกรณีกระดาษติด ผงหมึกหมด เครื่องขัดข้อง
- ๑.๒๕. ระบบการจ่ายผงหมึกเป็นแบบหมุนเวียน Recycling Toner System ๑๐๐% ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและลดมลภาวะโดยไม่มีกากหมึกเหลือทิ้งจากการใช้งาน
- ๑.๒๖. ระบบเปิดฝาถ่ายฯ พื้นที่ขอบรอบ ๆ สำเนาไม่ขึ้นพื้นดำ (Original Outside Erase) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและสำเนาแลดูสะอาด
- ๑.๒๗. ระบบถ่ายสำเนาออกมาให้เป็นรูปเล่มอย่างหนังสือ (Magazine Sort)
- ๑.๒๘. ระบบถ่ายลบขอบสำเนาอัตโนมัติ (Edge Erase)
- ๑.๒๙. ระบบถ่ายข้ามหน้าเปล่าเอกสารกรณีถ่ายเอกสารหน้า-หลัง (Omit Blank Page) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายด้านกระดาษสำเนา
- ๑.๓๐. ใช้กับกระแสไฟฟ้า ๒๒๐ - ๒๔๐ โวลต์ ๕๐ - ๖๐ Hz

๒. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

- ๒.๑. ผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ ชิ้นส่วนอะไหล่ และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ เช่น หมึก ค่าอะไหล่ ตลอดจนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร และต้องมีหมึกสำรองจำนวน ๑ ชุด ไว้ให้ประจำเครื่องเพื่อใช้เปลี่ยนกรณีหมึกหมด
- ๒.๒. ผู้ให้เช่าจะต้องมีช่างมาตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๒.๓. ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและค่าบริการอื่น ๆ เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๒.๔. ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องบริการตรวจซ่อมหรือเปลี่ยนอะไหล่ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ที่ได้รับแจ้ง

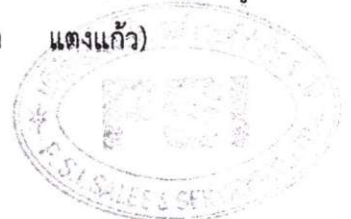
/๕ ผู้ให้เช่า...

(ลงชื่อ)ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)ผู้ให้เช่า

(นางขวัญตา แดงแก้ว)



๒.๕. ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นมาทดแทน ในกรณีที่เห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมหรือแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุดภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๒.๖. ผู้เช่าจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับเครื่องถ่ายเอกสาร

๒.๗. ระยะเวลาในการเช่า ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)

๒.๘. แผ่นที่ ๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๒ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๒.๙. ชำระค่าเช่าเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดหาพัสดุที่จะเช่า

๓.๑ เกณฑ์ราคา ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๓.๒ รายละเอียดของพัสดุที่จะเช่า เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายคณศักดิ์ คงไพสงค์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเช่า

(นางณัฐทิพย์ พ่วงศาสตร์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นายศิริวัฒน์ ศิริอมรพรรณ)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

(นางสาวทิพวรรณ รังษิกโนตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี
- โปรดพิจารณา

ตามประเด็น กกก. เสนอ

(นางสาวศศิเลีย รุ่งพนารัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

พันตำรวจเอก

(ธงชัย เย็นประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

(ลงชื่อ)

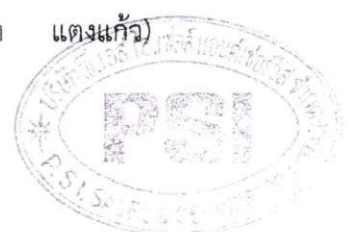
ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ)

ผู้ให้เช่า

(นางชญญา แดงแก้ว)



บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	P.S.I. SALES & SERVICE CO.,LTD.	Quote
100 / 6 หมู่ที่ 4 ถนนรัตนธิเบศร์	100 / 6 MOO 4 Ratanathibet Road.	
ต.ไทรมา อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000	T.Sai Ma, A.Muang Nonthaburi, Nonthaburi. 11000	
โทร. 02-985-3800-6 แฟกซ์. 02-985-3806	www.psiciopier.com	

ใบเสนอราคา / QUOTATION

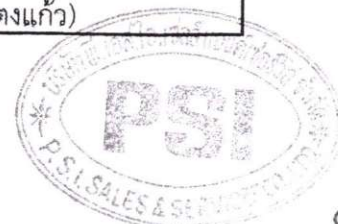
เลขที่	วันที่: ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓
For the attention of :	
เรียน นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัด นนทบุรี	รหัสลูกค้า: _____
อำเภอเมือง นนทบุรี จังหวัดนนทบุรี	พนักงานขาย: 2007
เบอร์ : 02-527-8003-5	
กองสาธารณสุข	

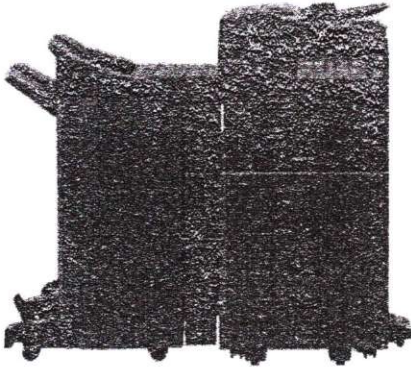
ลำดับที่ Item	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคา Price	ราคารวม VAT 7%
1	เงื่อนไขการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล TOSHIBA รุ่น E-STUDIO 4518A จำนวน 11,000 แผ่น/เดือน/เครื่อง รวมทั้งสิ้น 132,000 แผ่น - หักกระดาศเสีย 2 % สัญญาเริ่ม 01 ตุลาคม 2563- 30 กันยายน 2564 (12 เดือน) (-ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) - อัตราดังกล่าวรวมวัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด ยกเว้น กระดาษถ่ายเอกสาร - กรณีเครื่องเกิดปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ทางบริษัท ยินดีเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ Delivery/กำหนดส่งของ : 7 วัน Term of perment/กำหนดชำระเงิน : 30 วัน (ขอขอบคุณ ที่ให้ออกาสทางบริษัทได้นำเสนอสินค้าและการบริการต่างๆ ทางบริษัทยินดีรับฟังข้อเสนอแนะติชมจากท่านและหวังอย่างยิ่งว่าจะได้รับการพิจารณาจากท่าน)	1 เครื่อง	0.30 บาท	39,600.00

THANKS FOR CALLING "P.S.I."

รวม/Total 39,600.00

Authorizing Signature and Con (.....)	คุณชัยญา แดงแก้ว
ลงชื่อผู้อนุมัติการสั่งซื้อ และประทับ	02-985-3800 ต่อ 104 / 095-945-1914
Quote Valid For : 30 Days	E-mail : chanya@psiciopier.com
(ลงชื่อ) _____	(ลงชื่อ) _____
(นายไพโรจน์ คลังนุช)	(นางชัยญา แดงแก้ว)





รูปที่แสดงเป็นรูปที่ใส่ติดตั้งอุปกรณ์เสริมการชุดเพื่อใช้ในการโฆษณา

คุณสมบัติถ่ายเอกสาร (COPY)

1. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร 45 แผ่นต่อนาที (A4)
2. หน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) 4 GB, และ HDD 320 GB ระบบ Self-Encrypting Drive
3. ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600 x 600 dpi.
4. ถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน 2 ถาดละ 550 แผ่น พร้อมถาดป้อนด้านข้างบรรจุได้ 100 แผ่น
5. ตั้งงานด้วยจอภาพระบบสัมผัสขนาดใหญ่ 10.1 นิ้ว แบบ Tablet-style Touch Screen ที่สามารถปรับเปลี่ยนสีพื้นหลังได้หลายรูปแบบ
6. ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรก 3.6 วินาที

7. ตั้งจำนวนถ่ายเอกสารต่อเนื่อง 1 - 999 แผ่น พร้อมระบบถ่ายแทรกงานเร่งด่วน (INTERRUPT Mode)
8. รองรับต้นฉบับเอกสารตั้งแต่ขนาด A5 - A3 ที่เป็นกระดาษธรรมดาและสี ปลายเส้นดินสอ คราหมึกประทับ และวัตถุสามมิติ
9. รองรับสำเนาตั้งแต่ขนาด A5 - A3 ความหนาตั้งแต่ 50 - 260 แกรม และสามารถถ่ายลงบนกระดาษสี แผ่นไท กระดาษปก
10. ระบบย่อ-ขยายตั้งแต่ 25% - 400% และสามารถปรับเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ 1%
11. สามารถถ่ายเอกสารกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (Duplex)
12. ชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (RADF) บรรจุต้นฉบับได้ครั้งละ 100 แผ่น
13. ความเร็วในการประมวลผล 1.33 GHz (Dual Core) Intel
14. ระบบเลือกถ่ายเอกสารตามลักษณะต้นฉบับได้ 3 แบบคือ TEXT, PHOTO และ TEXT/PHOTO
15. ระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติและปรับตามความต้องการได้ 11 ระดับ
16. สามารถถ่ายจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติได้ถึง 999 ชุด (Electronic Sort) ทั้งแบบธรรมดาหรือแบบไขว้ 90 องศา
17. สามารถถ่ายปรับพื้นหลังสำเนาให้เข้มหรือจางได้ (Background Adjustment)
18. สามารถถ่ายปรับความคมชัดของตัวอักษรสำเนาได้ (Sharpness)
19. ระบบเลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ (Auto Paper Selection)
20. ระบบ e-filing ช่วยแปลงข้อมูลเอกสารให้เป็นข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดเก็บไว้บนฮาร์ดดิสก์ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสำเนา
21. ระบบควบคุมการใช้งานผ่านรหัสตั้งได้ 1,000 แพนก ด้วยเลขรหัส 5 หลักโดยสามารถตั้งจำกัดปริมาณและตรวจสอบการใช้งานของแต่ละรหัสได้
22. ฟังก์ชันการถ่ายบัตรประชาชนหน้า-หลังให้ลงบนกระดาษสำเนาหน้าเดียวกันได้โดยไม่ต้องป้อนกลับสำเนา 2 ครั้ง
23. สามารถตั้งเวลาให้เครื่องมีชั่วโมงพักอัตโนมัติได้ใช้งานเป็นเวลานานๆ (Energy Save) และพร้อมระบบ Super Sleep Mode ที่ช่วยประหยัดพลังงานและค่าใช้จ่ายเมื่อไม่ได้ใช้งานเครื่องโดยใช้ไฟเพียง 0.7 วัตต์
24. ระบบสัญญาณแจ้งเตือนบนหน้าจอที่เป็นข้อความและรูปภาพประกอบกรณีกระดาษติด ผงหมึกหมด เครื่องขัดข้อง
25. ระบบการจ่ายผงหมึกเป็นแบบหมุนเวียน Recycling Toner System 100% ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและลดมลภาวะโดยไม่มีการหมักหมมเล็ดทิ้งจากการใช้งาน
26. ระบบเปิดฝาเอกสารพื้นที่ขอบรอบๆสำเนาไม่ขึ้นพื้นผิว (Original Outside Erase) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและสำเนาเล็ดสะอาด
27. ระบบถ้อยสำเนาออกมาให้เป็นรูปเล่มอย่างหนังสือ (Magazine Sort)
28. ระบบถ่ายลบขอบสำเนาอัตโนมัติ (Edge Erase)
29. ระบบถ่ายข้ามหน้า-หลังเอกสารจากต้นฉบับเอกสารหน้า-หลัง (Omit Blank Page) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายด้านกระดาษสำเนา
30. ใช้กระแสไฟฟ้า 220 - 240 โวลต์ 50 - 60 Hz

(ลงชื่อ)

ผู้เช่า

(ลงชื่อ)

e-STUDIO 4518A Page 1

ผู้ให้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(นางชัญญา แดงแก้ว)



คุณสมบัติเครือข่ายพรินท์ (Network Print)

1. ความเร็วในการพิมพ์ 45 หน้าต่อนาที (A4)
2. ความละเอียดในการพิมพ์ 600 x 600 dpi. / 1200 x 1200 dpi. (PS3)
3. ภาษาเชื่อมต่อในการพิมพ์ (PDL): PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), PS3, PDF, XPS, JPEG
4. จุดเชื่อมต่อสัญญาณ (LAN): RJ-45 Ethernet (10/100/1000 Base-T), USB 2.0 (High-speed)
5. รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 7, 8, 8.1, 10, Windows Server 2008 SP2 / 2008 R2 PS 1 / 2012 R2, / 2016 / Mac OS X 10.6.8, 10.7.4, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13. UNIX (Filter): Solaris (SUN) V10, 11, HP-UX VER11.1v3, AIX (IBM) 7.x, Linux
6. รองรับโปรโตคอลของระบบเครือข่าย TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS over TCP/IP, IPX/SPX® for Novell® Environments, EtherTalk® for Macintosh Environments
7. ระบบควบคุมการจัดการผ่านโปรแกรม Top Access
8. รองรับการพิมพ์งานโดยตรงจาก USB Thumb Drive

คุณสมบัติเครือข่ายสแกน (Network Scan)

1. ความเร็วในการสแกน 73 หน้าต่อนาที (A4) ทั้งสีและขาว/ดำ
2. ความละเอียดในการสแกน 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi, 100 dpi
3. รูปแบบไฟล์สแกน JPEG, TIFF, PDF, XPS, Slim PDF
4. รองรับการสแกนเอกสารจัดเก็บใน USB Thumb Drive โดยตรง ทั้งสีและขาว/ดำ
5. รองรับการสแกนแบบ TWAIN (to e-filing)
6. ฟังก์ชันสแกนในระบบ Network
 - Scan to file
 - Scan to e-filing
 - Scan to Email
 - Scan to USB Thumb Drive

หมายเหตุ: รูปที่แสดงเป็นรูปที่ได้คัดลอกข้อมูลจากเว็บไซต์ของบริษัทผู้ให้บริการโฆษณาเท่านั้น

(ลงชื่อ)

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

ผู้เช่า

(ลงชื่อ)

(นางชัญญา แสงแก้ว)

ผู้ให้เช่า



กำหนดการดูแลรักษา

๑. ผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ ชิ้นส่วนอะไหล่ และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ เช่น หมึก ตลอดจนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่อง ยกเว้นกระดาษ และต้องมีหมึกสำรองจำนวน ๑ ชุด ไว้ให้ประจำเครื่องเพื่อใช้เปลี่ยนกรณีหมึกหมด
๒. ผู้ให้เช่าจะต้องมีช่างมาตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๓. ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและค่าบริการอื่นๆ เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องมาทำการบริการตรวจซ่อมหรือเปลี่ยนอะไหล่ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ที่ได้รับแจ้ง
๕. ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาทดแทน ในกรณีที่เห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมหรือแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุดภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๖. ผู้เช่าจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับเครื่องถ่ายเอกสาร

(ลงชื่อ)



ผู้เช่า

(นายโพโรจน์ คลังสุข)

(ลงชื่อ)



ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา

แดงแก้ว)

