

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๖ เครื่อง

13.2

สัญญาเลขที่...๑๓๖๒./๒๕๖๔

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ...ศาลากลางจังหวัดสมุทรปราการ....ตำบลปากน้ำ...อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันที่.....๒๕.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างจังหวัดสมุทรปราการ โดย นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สถาพร นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ ตามคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์- เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ อยู่เลขที่ ๑๐๐/๖ หมู่ที่ ๔ ถนนรัตนธานีเบสท์ ตำบลโทรมา อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี โดย นายปรีชา บุญเขตพิทักษ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๙๑๒๒๐๖๐๖๖๒๑ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๑๒๕๕๓๗๐๐๗๒๑๔ ออกให้ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๗ ขอมอบอำนาจให้ นายประเสริฐศักดิ์ ดวงดีถาวร เป็นผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้จะขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

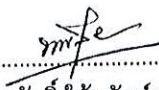
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้


ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า


ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๖ เครื่อง ประกอบด้วย

- ๑.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ TOSHIBA รุ่น e-STUDIO ๕๐๑๘A จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ประจำที่งานประกันสุขภาพ ชั้น ๑ อาคาร ๙ ชั้น โรงพยาบาลบางพลี
- ๑.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ TOSHIBA รุ่น e-STUDIO ๕๐๑๘A จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ประจำที่ฝ่ายบริหาร ชั้น ๙ อาคาร ๙ ชั้น โรงพยาบาลบางพลี
- ๑.๓ เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ TOSHIBA รุ่น e-STUDIO ๕๐๑๘A จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ประจำที่งานเวชกรรมสังคม ชั้น ๓ อาคาร ๓ ชั้น โรงพยาบาลบางพลี
- ๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ TOSHIBA รุ่น e-STUDIO ๕๐๑๘A จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ประจำที่งานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๙ อาคาร ๙ ชั้น โรงพยาบาลบางพลี
- ๑.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ PANTUM รุ่น BM ๕๑๐๐ Series จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ประจำที่งานห้องบัตรผู้ป่วยฉุกเฉิน ชั้น ๑ อาคาร ๓ ชั้นโรงพยาบาลบางพลี
- ๑.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ PANTUM รุ่น BM ๕๑๐๐ Series จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ประจำที่งานพัสดุ ชั้น ๙ อาคาร ๙ ชั้น โรงพยาบาลบางพลี

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลาปี๑๒..... เดือน นับตั้งแต่วันที่๑..... เดือนตุลาคม.... พ.ศ. ๒๕๖๔.... ถึงวันที่๓๐..... เดือนกันยายน.... พ.ศ. ๒๕๖๕.....

(ลงชื่อ)..........ผู้เช่า
(นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สถาพร)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นายธนิต ปานรอด)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........
(นายประเสริฐศักดิ์ ดวงดีถาวร)
ผู้รับมอบอำนาจจาก
บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)
นิติกร



ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญา ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ที่ส่งไปปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน โดยคิดคำนวณจาก จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๓๐ บาท ซึ่งรวมทั้งสัญญาแล้วไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในวรรคหนึ่ง ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมา โดยเรียบบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้วในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือนโดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	๔	แผ่น
๓.๒ ผนวก ๒ แค็ตตาล็อก	จำนวน	๔	แผ่น
๓.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา	จำนวน	๑	แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่าคำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ โรงพยาบาลบางพลี ภายในวันที่ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหา อุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือ ต่อผู้เช่า ณ โรงพยาบาลบางพลี ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายสมศักดิ์ ไขทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายประเสริฐศักดิ์ ดวงดีถาวร)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)

นิติกร



ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา
นี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐาน
ประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้
เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้
อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้
เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน
หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน ๓ (สาม) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้
เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอลดค่าปรับหรือขยาย
เวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง
และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน
แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้
ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้อง
ภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า
ภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓

อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากเหตุการณ์
อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความใน
กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลา
ทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน
๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่
จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด
หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้นการงดหรือลดค่าปรับหรือ
ขยายกำหนดเวลาทำ การตามสัญญาตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายสมศักดิ์ ไขทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายประเสริฐศักดิ์ ดวงดีดำรง)

ผู้รับมอบอำนาจจาก
บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)

นิติกร



ข้อ ๗ การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า ตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมออุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถูกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าแต่ไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลากว่า ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถและประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญา โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

ข้อ ๑๐ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ...๕...๕...(ห้า) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายสมศักดิ์ ไขทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นายประเสริฐศักดิ์ ดวงดีถาวร)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)

นิติกร



หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า ตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมียุครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ ผู้เช่าใช้สิทธิ บอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือ บังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดขีดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า


ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่าช้าเกินกำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

(ลงชื่อ)..........ผู้เช่า


(นายสมศักดิ์ ไขทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นายธนิต ปานรอด)


นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ให้เช่า

(นายประเสริฐศักดิ์ ดวงดีถาวร)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ที.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)

นิติกร



ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายใน กำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่าย เอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕ การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญาผู้ให้เช่าต้อง นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ (เจ็ด) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งผู้เช่าไม่ต้อง รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖ ข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการ โจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอัน มิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้เช่า
(นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ วิชาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบอำนาจจาก
(นายประเสริฐศักดิ์ ดวงดีถาวร)
บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด



(ลงชื่อ)..... พยาน
(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... พยาน
(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)
นิติกร

รายละเอียดขอบเขตของงาน
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๖ เครื่อง

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลบางพลี มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๖ เครื่อง โดยติดตั้งที่ฝ่ายบริหาร-ทั่วไป กลุ่มงานประกันสุขภาพ กลุ่มงานเวชกรรมสังคม กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล และกลุ่มงานประกันสุขภาพ (บริเวณห้องผู้ป่วยฉุกเฉิน) เพื่อใช้สำหรับงานด้านเอกสารต่าง ๆ ของโรงพยาบาลบางพลี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลบางพลีมีเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้รับจ้างต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic)

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ เครื่อง

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ชนิดขาว-ดำ

๒. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ สามารถถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารได้

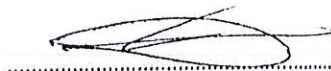
๓. สามารถทำงานเป็นเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารผ่านระบบเครือข่ายได้

๔. มีความละเอียดมีความคมชัดของสำเนาในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)

๕. หน้าจอสีระบบสัมผัส COLOR LCD PANEL

๖. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชัน ทำหน้า Copier, Printer, Scanner

๗. ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่นต่อนาที (A๔) แผ่นถ่ายเอกสารได้ขนาดกระดาษ ตั้งแต่ A๕ - A๓



ผู้จัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

(นายคมชิตร์ พูลบรรดิษฐ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒/๕๖/๒๕๖๓/๑๑



๘. สามารถรองรับขนาดต้นฉบับได้ขนาด A๕-A๓ ได้ทุกสี วัสดุสามมิติ ลายดินสอ และตราหมึกประทับ
 ๙. รองรับขนาดสำเนาได้ขนาด A๕-A๓ และความหนาของกระดาษเอกสารได้ตั้งแต่ ๕๐ - ๒๖๐ แกรม
 ๑๐. ป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ (RADF) สามารถถ่ายเอกสารหน้าหลังได้อัตโนมัติ บรรจุได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
 ๑๑. ปรับความเข้มจางได้ตามต้องการและปรับแบบอัตโนมัติ
 ๑๒. สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุดอัตโนมัติ (Electronic Sort)
 ๑๓. ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่อง ๑-๙๙๙ สำเนาพร้อมปุ่มถ่ายแทรกเร่งด่วน
 ๑๔. หน่วยความจำในตัวเครื่อง(Ram) ไม่น้อยกว่า ๔ GB มี Hard disc ไม่น้อยกว่า ๓๒๐ GB
 ๑๕. มีถาดบรรจุกระดาษ ๒ ถาดๆละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น ช่องป้อนพิเศษ ๑ ช่องบรรจุได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
 ๑๖. ระบบย่อย-ขยาย อัตโนมัติ ได้ ๒๕%-๔๐๐% และสามารถปรับเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ ๑ %
 ๑๗. มีระบบป้อนต้นฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีสองหน้าโดยอัตโนมัติในครั้งเดียวโดยไม่กลับสำเนา
 ๑๘. Auto Drawer Switching เครื่องจะเปลี่ยนไปใช้ถาดกระดาษอื่นเมื่อถาดที่ใช้อยู่กระดาษหมด
 ๑๙. Auto Paper Selection (AMS) เครื่องจะเลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ
 ๒๐. Scan Once Copy Many อ่านต้นฉบับครั้งเดียว พิมพ์ได้หลายสำเนา
 ๒๑. มีระบบตัดไฟ หลังจากการถ่ายเอกสารสิ้นสุดลงเป็นการประหยัดไฟ
 ๒๒. มีฟังก์ชันที่ช่วยในการจัดเก็บต้นฉบับเอกสาร โดยแปลงข้อมูลของต้นฉบับให้เป็นข้อมูลทาง Electronics files แล้วเก็บบน ฮาร์ดดิสค์
 ๒๓. มีสัญญาณแจ้งเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด พร้อมแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
 ๒๔. ID CODE ตั้งรหัสล็อคเครื่องได้ ๑,๐๐๐ รหัส กำหนดจำนวนการใช้แต่ละรหัสได้
 ๒๕. ฟังก์ชันการถ่ายบัตรประชาชนหน้า-หลัง ให้ลงบนกระดาษสำเนาหน้าเดียวกันได้ โดยไม่ต้องป้อนกลับสำเนา ๒ ครั้ง
 ๒๖. สามารถตั้งเวลาให้เครื่องปิดชั่วคราวอัตโนมัติ เมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานๆ
 ๒๗. ระบบถ่ายข้ามหน้าเปล่าเอกสารกรณีถ่ายเอกสารหน้า-หลัง (Omit Blank Page) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายด้านกระดาษสำเนา
 ๒๘. ความเร็วในการประมวลผล ๑.๓๓ GHz (Dual Core) Intel หรือสูงกว่า
- คุณสมบัติเน็ตเวิร์คพรินเตอร์**
๑. ความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น ต่อนาที (A๔)
 ๒. ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
 ๓. การเชื่อมต่อ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐ Base-TX ,USB ๒.๐ พิมพ์จาก USB DRIVE ได้
 ๔. รองรับระบบปฏิบัติการ WINDOWS OS , Linux OS , UNIX OS
- คุณสมบัติของสแกนเนอร์ (Network Scanner)**
๑. ความเร็วในการสแกนขาวดำ, สีไม่ต่ำกว่า ๗๐ แผ่นต่อนาที (A๔)
 ๒. สแกนต้นฉบับใหญ่สุดได้ขนาด A ๓
 ๓. ความละเอียด ๖๐๐ ,๔๐๐,๓๐๐,๒๐๐ dpi ๑๕๐, ๑๐๐ dpi
 ๔. SCAN-TO-EMAIL , SCAN-TO-USB, NETWORK TWAIN
 ๕. สแกนเป็นไฟล์ TIFF , PDF , JPEG ,XPS ,Slim PDF

..... ผู้จัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน
(นายคมชิตธุ์ พูลบรรดิษฐ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๑๕/๑๑/๒๕๖๑



- ๔.๒ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน จำนวน ๒ เครื่อง
๑. เครื่องพิมพ์เลเซอร์มัลติฟังก์ชัน ความเร็วไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที
 ๒. หน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB
 ๓. รองรับกระดาษตั้งแต่ size A๕ - Legal และ Custom size
 ๔. ถาดบรรจุกระดาษรองรับกระดาษไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
 ๕. ระบบย่อ - ขยาย ชุมได้ ๒๕% - ๔๐๐%
 ๖. ความละเอียดในการพิมพ์และสแกนเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ dpi สำหรับเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi แฟกซ์ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ x ๓๐๐ dpi
 ๗. ถ่ายเอกสารได้สูงสุดต่อเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ แผ่น
 ๘. สามารถถ่ายเอกสารกลับหน้าหลังอัตโนมัติ

๕. ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้ให้เช่าจะต้องและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียด ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ โรงพยาบาลบางพลี ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ โรงพยาบาลบางพลี ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ - วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ รวมระยะเวลาเช่า ๑๒ เดือน

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงพยาบาลบางพลีจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน หลังจากผู้ให้เช่าส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน และผู้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

๘. การบำรุงรักษาและการรับประกัน

๘.๑ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาของสัญญาเช่า

๘.๒ ทำความสะอาดตัวเครื่องทั้งภายในและภายนอก

๘.๓ กรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าให้แล้วเสร็จใช้งานได้ติดตั้งเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ติดตั้งเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถและประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

..... ผู้จัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน
(นายคมชิตร์ พูลบรรดิษฐ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒๕/๑๑/๒๕๖๘



๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ กรณีผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับถัดจากลงนามในสัญญา จะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของวงเงินตามสัญญา

๙.๒ กรณีผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒ ต่อเครื่อง

๑๐. วงเงินงบประมาณ

๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๑๑. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณา โดยใช้เกณฑ์ราคา

.....
(นายคมชิตธุ์ พูลบรรดิษฐ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ผู้จัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

