

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ ๓/๒๕๖๔

สัญญานี้ทำขึ้น ณ โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ เลขที่ ๒ ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ โดย นางสาวศศิธร ศิริมหาราช ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท เนค โอเอ เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดเชียงใหม่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๑๘๖/๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ โดย นายภาณุวัฒน์ เรือนรุ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดเชียงใหม่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ชม.๐๒๒๔๓๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เลขที่ผู้เสียภาษีอากร ๐๕๐๕๖๒๐๑๔๗๗๒ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ดังนี้

๑.๑ เครื่องพิมพ์ / พิมพ์สี, ขาว-ดำ / สแกนสี, ขาว-ดำ ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น DocuCentre-IV ๓๓๗๕ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง

๑.๒ เครื่องพิมพ์ / พิมพ์ ขาว-ดำ / สแกน ขาว-ดำ ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น DocuCentre-V๓๐๖๐ จำนวน ๗ (เจ็ด) เครื่อง

๑.๓ เครื่องพิมพ์ / พิมพ์ , ขาว-ดำ / สแกน ขาว-ดำ ความเร็วสูง ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น DocuCentre-V๕๐๗๐ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ และ ผนวก ๒

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้วผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และ ผนวก ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ที่ส่งไปปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่า ดังนี้

๒.๑ อัตราค่าเช่าเครื่องพิมพ์ / พิมพ์ ขาว-ดำ / สแกน ขาว-ดำ จำนวน ๗ เครื่อง และเครื่องถ่ายเอกสาร / พิมพ์ , ขาว-ดำ / สแกน ขาว-ดำ ความเร็วสูง จำนวน ๑ เครื่อง เดือนละ ๑๙,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสาร ๗ เครื่อง โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๗๐,๐๐๐ (เจ็ดหมื่น) แผ่น หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้น ไม่ถึง ๗๐,๐๐๐ (เจ็ดหมื่น) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๒๘ บาท (ยี่สิบแปดสตางค์)

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

NEK OA
บริษัท เนค โอเอ เซอร์วิส จำกัด
NEK OA SERVICE

อัตราค่าเช่า....

๒.๒ อัตราค่าเช่าเครื่องพิมพ์/พิมพ์สี, ขาว-ดำ/สแกนสี, ขาว-ดำ เดือนละ ๕,๙๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันเก้า ร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสาร ๑ เครื่อง โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารทั้งสิ้นเดือนละ ๑,๕๐๐ (หนึ่งพันห้าร้อย) แผ่น ดังนี้

๒.๒.๑) ขนาดกระดาษ A๔ จำนวนทั้งสิ้นเดือนละ ๘๐๐ (แปดร้อย) แผ่น หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้น ไม่ถึง ๘๐๐ (แปดร้อย) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๓.๐๐ บาท (สามบาทถ้วน)

๒.๒.๒) ขนาดกระดาษ A๓ จำนวนทั้งสิ้นเดือนละ ๗๐๐ (เจ็ดร้อย) แผ่น หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้น ไม่ถึง ๗๐๐ (เจ็ดร้อย) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๕.๐๐ บาท (ห้า บาทถ้วน)

ทั้งนี้ในกรณีที่ถ่ายเอกสาร / พิมพ์ขาวดำ ขนาดกระดาษ A๔ คิดอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๒๘ บาท (ยี่สิบแปดสตางค์)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อย สมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวัน ตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุ

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้เช่าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขามีโชคพลาซ่า (ถนนเชียงใหม่-แม่ใจ) ชื่อบัญชี บจก. เนค โอเอ เซอร์วิส เลขที่บัญชี ๐๖๑-๘-๕๕๗๐๘-๓ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- | | | |
|-----|--|---------------|
| ๒.๑ | ผนวก ๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เช่า | จำนวน ๕ หน้า |
| ๒.๒ | ผนวก ๒ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้ให้เช่า | จำนวน ๒๑ หน้า |
| ๒.๓ | ผนวก ๓ ใบเสนอราคา | จำนวน ๒ หน้า |
| ๒.๔ | ผนวก ๔ เอกสารประกอบการทำสัญญา | จำนวน ๑๐ หน้า |

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
ลงชื่อ.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน



ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าต้องรีบนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน ๓ วันทำการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอลดหรือลดค่ารับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

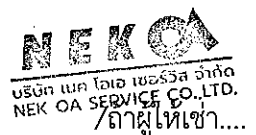
หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

.....ผู้เช่า
ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
ลงชื่อ.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน



ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ฟงหมึก ฟงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดีได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
ลงชื่อ.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน



ข้อ ๑๐ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๓๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ เล่มที่ ๑๖๕ เลขที่ ๐๐๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (๕%) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

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

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
ลงชื่อ.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน

NEKO
บริษัท เนค โอเอ เซอร์วิส จำกัด
NEK OA SERVICE CO., LTD. ในระหว่าง...

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติ ตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้อง ให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิก สัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้เช่า

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕ การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่า ต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ (เจ็ด) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า


ข้อ ๑๖ ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า


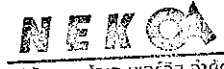
ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือ การโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสาร ที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

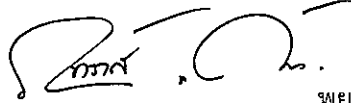
ลงชื่อ.....ผู้เช่า
ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
ลงชื่อ.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน

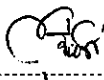
NEKO
บริษัท เนโก เซอร์วิส จำกัด
NEKO SERVICE CO., LTD.
/ สัญญานี้ทำ....

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คน
ละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้เช่า
(นางสาวศศิธร ศิริมหาราช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้ให้เช่า

บริษัท เนค โอเอ เซอร์วิส จำกัด
NEK OA SERVICE CO., LTD.
(นายภาณุวัฒน์ เรือนรุ)
กรรมการผู้จัดการบริษัทฯ

(ลงชื่อ)..... ..... พยาน
(นางภัทรวดี แก้วมา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... ..... พยาน
(นางสาวสุรีย์พร แซ่ลี)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



บันทึกข้อความ

เลขานุการ รองฯ อำนวยการ
 บ.เลขที่ 4277
 น.ที่ 10 ก.ย. 2563
 เวลา 16:00

ส่วนราชการ ภารกิจด้านอำนวยการ งานพัสดุและบำรุงรักษา โทร. ๐-๕๓๙๒-๐๒๖๖

ที่ พ.๑๑๐๓/๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการเสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่ พช.๕๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และได้รับอนุมัติแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. งานพัสดุและบำรุงรักษา ขอเรียนว่า มีผู้สนใจเสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๓ ราย คือ

- ๑.๑ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
- ๑.๒ บริษัท เนคโอเอ เซอร์วิส จำกัด
- ๑.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เซเวน กัน โอเอ

เลขานุการผู้อำนวยการ
 รับที่ 7077
 วันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๓
 เวลา 16:01

๒. งานพัสดุและบำรุงรักษา ได้ดำเนินการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ยื่นข้อเสนอแล้วปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอทั้ง ๓ ราย ข้างต้น ไม่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม พร้อมนี้ได้ตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงานจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ปรากฏว่าไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว และได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติการเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติฯ

๓. งานพัสดุและบำรุงรักษา ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ ของผู้เสนอราคา จำนวน ๓ ราย ว่าครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ราชการกำหนดไว้ในหนังสือขอให้เสนอราคา ปรากฏข้อมูล ดังนี้

๓.๑ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด เสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

- ถ่ายเอกสารขาว-ดำ แผ่นละ ๐.๓๕ บาท (สามสิบบาทสตางค์)
- ถ่ายเอกสารสีขนาด A๔ และ A๓ แผ่นละ ๔.๕๐ บาท (สี่บาทห้าสิบบาทสตางค์)

ราคารวมต่อเดือน ๓๑,๒๕๐.๐๐ บาท ราคารวมทั้งสิ้น ๓๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) กำหนดยื่นราคา ๑๕๐ วัน กำหนดส่งมอบ ๓๖๕ วัน โดยเสนอรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขของทางราชการ

/๓.๒ บริษัท เนค....

๓.๒ บริษัท เนคโอเอ เซอร์วิส จำกัด เสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

- ถ่ายเอกสารขาว-ดำ แผ่นละ ๐.๒๘ บาท (ยี่สิบแปดสตางค์)
- ถ่ายเอกสารสีขนาด A๔ แผ่นละ ๓.๐๐ บาท (สามบาทถ้วน)
- ถ่ายเอกสารสีขนาด A๓ แผ่นละ ๕.๐๐ บาท (ห้าบาทถ้วน)

ราคาต่อเดือน ๒๕,๕๐๐.๐๐ บาท ราคารวมทั้งสิ้น ๓๐๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนหกพันบาทถ้วน)

กำหนดยื่นราคา ๑๕๐ วัน กำหนดส่งมอบ ๑ ปี โดยเสนอรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขของทางราชการ

๓.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เซเว่น กัน โอเอ เสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

- ถ่ายเอกสารขาว-ดำ แผ่นละ ๐.๓๕ บาท (สามสิบบาทห้าสตางค์)
- ถ่ายเอกสารสีขนาด A๔ และ A๓ แผ่นละ ๔.๐๐ บาท (สี่บาทถ้วน)

ราคาต่อเดือน ๓๐,๕๐๐.๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๓๖๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นหกพันบาทถ้วน)

กำหนดยื่นราคา ๑๕๐ วัน กำหนดส่งมอบ ๑๒ เดือน โดยเสนอรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขของทางราชการ

ข้อเสนอ

จากข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้นพบว่าบริษัท เนคโอเอ เซอร์วิส จำกัด เป็นผู้เสนอรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขของทางราชการ และเสนอราคาตามวงเงินงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนหกพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ซึ่งต่ำกว่าวงเงินงบประมาณ ๗๓,๘๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นอัตรา ร้อยละ ๑๙.๔๓% ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อโรงพยาบาลได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินนอกงบประมาณ จากรายได้ของหน่วยงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) แล้วเท่านั้น

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙
๒. อำนาจในการดำเนินการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามคำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๑๒๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยเงินบำรุง และการอนุมัติจ่ายเงินบำรุง และการอนุมัติจ่ายเงินบริจาค ข้อ ๑.๓ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคนอกเหนือจากข้อ ๑.๒ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

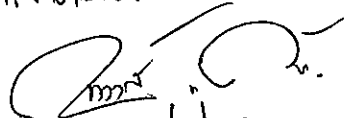
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

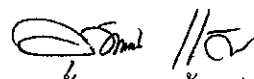

๑. ลงนามในประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ที่แนบมาพร้อมนี้
๒. ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ที่แนบมาพร้อมนี้

เขียน ผู้อำนวยการกอง พชช.ภา

แจ้งโปรด ลงนามลงนาม

ประกาศรายชื่อผู้ชนะ: 11.๕.๖๓.๕๐
แจ้งผลการพิจารณา


10/9/63


(นางสาวอุทัยวรรณ แก้วสา)
เจ้าหน้าที่ 
10/9/63



ประกาศโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ได้มีโครงการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท เนค โอเอ เซอร์วิส จำกัด (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ,ผู้ผลิต) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนหกพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

Dr.H

(นางสาวศศิธร ศิริมหาราช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่

ใบเสนอราคา

วันที่ 26 สิงหาคม 2563

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่

1. ข้าพเจ้า หม่อมราชวงศ์วิภา ใจดี ใจดี อยู่เลขที่ 186/5 ถนน รัตน
 ตำบล/แขวง ดงใหญ่ อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 082-010162
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505562014772 โดย หม่อมราชวงศ์วิภา ใจดี
 ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะรวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าไม่
 เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุรวมทั้งบริการ รายละเอียดดังต่อไปนี้-

ที่	รายการ	ราคา/ หน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน	
1	เครื่องถ่ายเอกสาร 11x17 มม ขโมย - ดำ 8 1/2 นิ้ว	0.28		70,000 แผ่น	19,600 / 100%	
2	เครื่องถ่ายเอกสาร 11x17 มม ขนาด A4	3		800 แผ่น	2,400 / 100%	
	ขนาด A3	5		700 แผ่น	3,500 / 100%	
(สองเครื่องในภาพนี้รวมกัน -)					25,500 / 100%	
(สองเครื่องในภาพนี้รวมกัน -)					ราคารวมทั้งสิ้น	25,500 / 100%

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

กำหนดส่งมอบ 365 วัน

กำหนดยื่นราคา 15074

ระยะเวลารับประกัน 1 ปี

(ลงชื่อ) หม่อมราชวงศ์วิภา ใจดี

(หม่อมราชวงศ์วิภา ใจดี)

ตำแหน่ง นางหม่อมราชวงศ์วิภา ใจดี

ประทับตรา (ถ้ามี)

NEKA

บริษัท เนค โอเอ เซอร์วิส จำกัด
 NEK OA SERVICE CO., LTD.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการภารกิจด้านอำนวยการ งานพัสดุและบำรุงรักษา โทร.๒๒๖,๒๖๐

ที่ พช.๕๑๐/๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วย ภารกิจด้านอำนวยการ งานพัสดุและบำรุงรักษา มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

งานพัสดุ ได้พิจารณาแล้วความตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายงานขอซื้อขอจ้าง ข้อ ๒๒ กำหนดให้การซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานได้โดยต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และลดค่าใช้จ่ายในการซื้อและซ่อมบำรุงเครื่องพิมพ์เอกสาร

๒. รายละเอียดของงานเช่า

เช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) จำนวน ๓ รายการ

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. เครื่องปริ้น/พิมพ์สี, ขาว-ดำ/สแกนสี, ขาว-ดำ | จำนวน ๑ เครื่อง |
| ๒. เครื่องปริ้น/พิมพ์ ขาว-ดำ/สแกน ขาว-ดำ | จำนวน ๗ เครื่อง |
| ๓. เครื่องถ่ายเอกสาร/พิมพ์, ขาว-ดำ/สแกน ขาว-ดำ ความเร็วสูง | จำนวน ๑ เครื่อง |

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยเช่าครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๓.๑ ราคามาตรฐาน ไม่มี

๓.๒ ราคาที่เคยเช่าครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณที่ผ่านมา เป็นจำนวนเงิน ๓๗๑,๕๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาเช่า ๑๐ เดือน

๓.๓ มีราคากลางทางราชการ เป็นเงิน ๓๓๙,๘๐๐.๐๐ (สามแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓๓๙,๘๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

/๖. วิธีเช่า.....

๖. วิธีที่จะเช่าและเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงตามความในมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๘.๑ นางสาวสิริขวัญ โตดำรงรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ | |
| ๘.๒ นางสาววารรัตน์ โพธิสมบัติ | กรรมการ |
| นักประชาสัมพันธ์ | |
| ๘.๓ นางสาวรัชดาภรณ์ พลพันธ์ | กรรมการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |

ทั้งนี้ กำหนดให้คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจรับให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่านำพัสดุมาส่งมอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. ลงนามรับรองและอนุมัติให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ตามเอกสารแนบ

๒. อนุมัติให้ใช้ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สำหรับงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) เป็นเงิน ๓๗๙,๘๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๓. อนุมัติให้ดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ตามรายละเอียดในรายงานขอเช่าดังกล่าวข้างต้น


๔. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕. ลงนามในหนังสือขอให้เสนอราคา ที่แนบมาพร้อมนี้

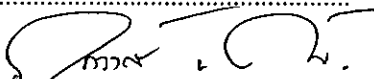
๖. พิจารณาสั่งการตามแต่จะเห็นสมควร


(นางสาวอุทัยวรรณ แก้วสา)

เจ้าหน้าที่

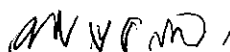

18/8/๖3

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
และโปรดลงนามคำสั่ง แจ้งขง ๖๐
ขอเช่าเสนอมาค



ลงชื่อ (นางภัทรวดี แก้วมา)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
21/8/๖3





(นางสาวศศิธร ตีริมหาราช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่



คำสั่งโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่

ที่ คต.๕๑๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์
(Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและศูนย์การพิมพ์ (Print Center) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นางสาวสิริขวัญ โตคำรงรัตน์
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววรารัตน์ โพธิสมบัติ
นักประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวรัชดาภรณ์ พลพันธ์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |

อำนาจและหน้าที่

กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ทั้งนี้ กำหนดให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญา นำพัสดุมาส่งมอบ

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวศศิธร ศิริมหาราช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่