

ต้นฉบับสัญญา

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ มทร.๐๖/จรด.๒๕๖๖

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เลขที่ ๗๔๔ ถนน สุรนารายณ์ ตำบล ในเมือง อำเภอ เมืองนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๓๓๐๐๐ ต่อ ๒๒๘๐ - ๒๒๘๘ โทรสาร ๐๔๔-๒๓๓๐๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดย รองศาสตราจารย์ไพเชษฐ์ ศรีภูธร อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด โคราช โอเอ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ อยู่เลขที่ ๕๕๕ ถนน เดชอุดม ตำบล ในเมือง อำเภอ เมืองนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๘๙๘๔๕๐๐๕๕ โทรสาร โดย นายสิทธิศักดิ์ เปี้ยสันเทียะ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ๐๓๐๓๕๕๘๐๐๖๓๑ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ CANON รุ่น IR ADVANCE ๔๕๓๕ หมายเลขเครื่อง - จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๒

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๓ (สาม) ปี(.....) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ที่ส่งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง



โคราช โอเอ

ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ ยี่ห้อ CANON รุ่น IR ADVANCE ๔๕๓๕ ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสาร ๑ (หนึ่ง) เครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้นเดือนละ ๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้น เดือนละ ๕,๐๐๐ (ห้าพัน) แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้น ไม่ถึง ๕,๐๐๐ (ห้าพัน) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ งาน A๔ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๕๔ บาท (สี่สิบสี่สตางค์) และ งาน A๓ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๕๔ บาท (สี่สิบสี่สตางค์)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | | | | |
|-----|--------|-----------------------------------|-----------------|------|
| ๓.๑ | ผนวก ๑ | ใบเสนอราคา | จำนวน ๑ (หนึ่ง) | หน้า |
| ๓.๒ | ผนวก ๒ | แค็ตตาล็อก คุณลักษณะและรายละเอียด | จำนวน ๕ (ห้า) | หน้า |
| ๓.๓ | ผนวก ๓ | กำหนดการบำรุงรักษา | จำนวน ๑ (หนึ่ง) | หน้า |

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น




.....

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภายในวันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญา มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

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

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโม้ถ่ายภาพ ฟงหมึก ฟงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตลอดเวลา

ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๔(สี่) ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๒ (หก) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ได้ดีดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

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



ตราประทับของหอการค้าไทย

ข้อ ๑๐ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น เงินสด ตามใบเสร็จรับเงิน ในราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เล่มที่ ๑๖๒๓๗๑ เลขที่ ๒๕๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๙๖๐.๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับ ร้อยละห้า (๕%) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๔) กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดคดีใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า



ผู้ให้เช่า
นาย วิชาญ วิชาญ วิชาญ

ข้อ ๑๒ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

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

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

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

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕ การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖ ข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า



Handwritten signature and official stamp of the Ministry of Commerce of Thailand, including the text 'กรมการค้าต่างประเทศ' and 'กระทรวงพาณิชย์'.

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
คนละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ) ผู้เช่า
(รองศาสตราจารย์ ไข่มิตร ศรีภูธร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



(ลงชื่อ) ผู้ให้เช่า
(นายสิทธิศักดิ์ เปี้ยสันเทียะ)
ห้างหุ้นส่วนจำกัด โคราซ โอเอ

(ลงชื่อ) พยาน
(นายปรเมษฐ์ สักพันธ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวอุไร แสงศิริ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผนวก ๑

(ใบเสนอราคา)

จำนวน ๑ หน้า



ห้างหุ้นส่วนจำกัด โคราช โอเอ

KORAT OA

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0303558000631

959 ถ.เดชอุดม ต.ในเมือง

อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ 089-8450055 โทรสาร 044-957335

เลขที่ 06022566/01

ใบเสนอราคา

เรื่อง เสนอราคาค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ห้างหุ้นส่วนจำกัด โคราช โอเอ มีความยินดีที่จะเสนอราคาสินค้าดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	ค่าเช่าใช้เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล 1. มิเตอร์ต่อเดือน 5,000 มิเตอร์ คิดค่าเช่า 2,200 บาท 2. กรณีถ่ายไม่ถึง 5,000 แผ่น คิดตามมิเตอร์ใช้งานจริง มิเตอร์ละ 0.44 บาท 3. ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดหาวัสดุสิ้นเปลือง อาทิเช่น ผงหมึก ผงเหล็ก ตลอดจนอะไหล่ต่าง ๆ 4. สัญญาเช่าเป็นระยะเวลา 3 ปี 5. ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เครื่องถ่ายเอกสาร CANON ADVANCE 4535I (Ccopy , Printer , Scanner)	36	เดือน 2,200.00	79,200.00
มูลค่าสินค้า				74,018.69
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				5,181.31
(เจ็ดหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 79,200.00

หมายเหตุ 1. ถ้าหากเครื่องเกิดชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ทางผู้ให้เช่าจะเข้าไปบริการภายใน 24 ชั่วโมงซ่อมให้แล้วเสร็จจนใช้งานได้

2. หากผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมให้แล้วเสร็จจนใช้งานได้ ผู้ให้เช่าจะจัดเครื่องสำรองไปให้ใช้งานภายใน 72 ชั่วโมง

3. ในกรณีที่เครื่องชำรุดเสียหายจากการใช้งานผิดลักษณะหรืออุบัติเหตุอื่น ๆ นอกเหนือจากการใช้งานปกติ

ผู้เช่าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

กำหนดยื่นราคา 30 วัน

กำหนดส่งของ 30 วันนับจากวันทำสัญญา

ขอแสดงความนับถือ

(นาย สิทธิศักดิ์ เปียสันเทียะ)

หุ้นส่วนผู้จัดการ

089-8450055

ผนวก ๒

(แก้ตลิ่งลอก คุณลักษณะและ
รายละเอียดของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า)

จำนวน ๕ หน้า

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

1. คุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคเครื่องถ่ายเอกสาร

คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600x600 dpi และมีความละเอียดในการพิมพ์ 1200x1200 dpi
2. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ 35 แผ่นต่อนาที
3. แยกระดับความเข้มจางได้
4. มีระบบอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ทำสำเนาได้หลายชุด ช่วยลดการสึกหรอ
5. มีชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ 100 แผ่น หน้า/หลัง
6. สามารถถ่ายเอกสารลงบนกระดาษธรรมดา , กระดาษสี , กระดาษไข , แผ่นใส และกระดาษรีไซเคิลได้
7. สามารถตั้งจำนวนการถ่าย และจัดชุดได้ถึง 999 ชุดอย่างต่อเนื่อง
8. สามารถกลับทิศทางของภาพให้ตรงกับแนวกระดาษสำเนาได้ถูกต้องทุกครั้ง แม้ต้นฉบับและ กระดาษสำเนาจะวางคนละทิศกัน
9. สามารถใส่ขนาดของกระดาษสำเนาตั้งแต่ A5 - A3
10. มีระบบดิจิทัล สร้างภาพโดย ระบบ Digital Laser
11. มีชุดกลับกระดาษหน้าหลัง
12. มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน 2 ถาด บรรจุได้ 500 แผ่น ตั้งแต่ A5 - A3
13. ต้นฉบับใหญ่สุด A3 ใช้ได้ทั้งเป็นแผ่นหนังสือ และวัตถุ 3 มิติ
14. มีอัตราส่วนในการย่อ - ขยาย ด้วยระบบเลนส์ซูม ได้ครั้งละ 1% ตั้งแต่ 25% - 400%

2. รายละเอียดเงื่อนไขประกอบอื่นๆ

- 2.1 ค่าเช่าได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสารไว้ด้วยแล้ว)
- 2.2 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากรค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว
- 2.3 มีบริการดูแลเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยมีระยะห่างกันไม่น้อยกว่า 30 วัน และเข้าทุกครั้งที่มีการแจ้ง โดยมีแผนการกำหนดบำรุงรักษา
- 2.4 ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิม อย่างช้าต้องไม่เกิน 6 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง หากต้องใช้เวลาเกินกว่า 6 ชั่วโมง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

3. กำหนดส่งมอบ / กำหนดระยะเวลาเช่า

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้ถูกต้องครบถ้วนในลักษณะพร้อมใช้งาน ตามที่กำหนด ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด กำหนดระยะเวลาการเช่า 3 ปี

4. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

ผู้เช่าตกลงจ่ายค่าเช่า และกำหนดจ่ายเป็นงวดๆ (รายเดือน) จำนวน 36 งวด

4.1 จ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือนโดยประเมินจากจำนวนเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ 5,000 แผ่น ตามที่ผู้ให้เช่าเสนอราคา


4.2 จ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึงเดือนละ 5,000 แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละตามที่ผู้ให้เช่าเสนอราคา และผู้เช่าเห็นชอบและอนุมัติเช่า

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคาโดยพิจารณาจากราคารวม

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- | | |
|------------------------|---------------------|
| 1. นายสุเทพ ยนต์พิมาย | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสายชล สารนอก | กรรมการ |
| 3. นายสายันต์ ขอนพุดชา | กรรมการและเลขานุการ |


.....
เจ้าภาพ
.....
.....

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



Canon

iR ADVANCE

4535i



คุณสมบัติการใช้งาน

มัลติฟังก์ชัน ถ่ายเอกสาร พิมพ์ สแกน

ความเร็ว : 35 แผ่น/ต่อนาที A4

ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ : 150 แผ่น หน้า/หลัง

ชุดกลับกระดาษอัตโนมัติ

ความละเอียดภาพ : ความละเอียดในการพิมพ์ 600 X 600 dpi

ย่อ/ขยาย : 25% -400%

ขนาดกระดาษใหญ่สุด : A3

หน่วยความจำ 250 GB



หจก.โคราช โอเอ โทร. 089-8450055 , 044-957335

ขาย - ซ่อม - ให้เช่า เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องปริ้นเตอร์



Thai Green Label Scheme

Thai Industrial Standards Institute and Thailand Environment Institute
Jointly congratulate

Canon Marketing (Thailand) Co., Ltd.

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

Product Category : Photocopiers (TGL-27-R4-15)

Type: Multifunction Copiers

Certification Scheme : Type 3

Trademark : Canon

Model : Multifunction Copier (Monochrome)

1) imagerUNNER ADVANCE 4525I

2) imagerUNNER ADVANCE 4535I

3) imagerUNNER ADVANCE 4545I

4) imagerUNNER ADVANCE 4551I

Factory : Canon Prachinburi (Thailand) Ltd.

550 Moo 7, Thatoom Sub-district, Srimahaphote District,
Prachinburi Province 25140.

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



P. Jarayabhand

Prof. Padermsak Jarayabhand, Ph.D
Acting President of Thailand Environment Institute



THAILAND ENVIRONMENT INSTITUTE
TEI

Thailand Environment Institute Foundation (TEIF)

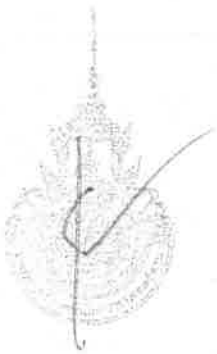
16/151 Muang Thong Thani, Bang Street Rd., Bangpoo, Pakkred, Nonthaburi 11120

รายละเอียดคุณลักษณะ CANON ADVANCE 4535i

เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ความเร็ว 35 แผ่น/นาที

มีคุณลักษณะเฉพาะเครื่อง ดังนี้

1. เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600x600 dpi และมีความละเอียดในการพิมพ์ 1200x1200 dpi
2. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ 35 แผ่นต่อนาที
3. แยกระดับความเข้มจางได้
4. มีระบบอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ทำสำเนาได้หลายชุด ช่วยลดการสึกหรอ
5. มีชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ 100 แผ่น หน้า/หลัง
6. สามารถถ่ายเอกสารลงบนกระดาษธรรมดา, กระดาษสี, กระดาษไข, แผ่นใส และกระดาษรีไซเคิลได้
7. สามารถตั้งจำนวนการถ่าย และจัดชุดได้ถึง 999 ชุดอย่างต่อเนื่อง
8. สามารถกลับทิศทางของภาพให้ตรงกับแนวกระดาษสำเนาได้ถูกต้องทุกครั้ง แม้ต้นฉบับและ กระดาษสำเนาจะวางคนละทิศกัน
9. สามารถใส่ขนาดของกระดาษสำเนาตั้งแต่ A5-A3
10. มีระบบดิจิทัล สร้างภาพโดย ระบบ Digital Laser
11. มีชุดกลับกระดาษหน้าหลัง
12. มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน 2 ถาด บรรจุได้ 500 แผ่น ตั้งแต่ A5-A3
13. ต้นฉบับใหญ่สุด A3 ใช้ได้ทั้งเป็นแผ่นหนังสือ และวัตถุ 3 มิติ
14. มีอัตราส่วนในการย่อ-ขยาย ด้วยระบบเลนส์ซูม ได้ครั้งละ 1% ตั้งแต่ 25%-400%



ผนวก ๓

(กำหนดการบำรุงรักษา)

จำนวน ๑ หน้า



ห้างหุ้นส่วนจำกัด โคราช โอเอ

KORAT OA

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0303558000631

959 ถ.เดชอุดม ต.ในเมือง

อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ 089-8450055 โทรสาร 044-957335

การบำรุงรักษาตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องถ่ายภาพเอกสาร ทุก 7 วัน

1. ตรวจเช็คสำเนาภาพถ่ายเอกสารความคมชัด
 - 1.1 เช็ดทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับ
2. ตรวจเช็คการทำงานชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
 - 2.1 เช็ดทำความสะอาดกระจกชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
3. ตรวจเช็คการทำงานชุดกลับกระดาษหน้าหลังอัตโนมัติ
 - 3.1 เช็ดทำความสะอาดทางเดินชุดกลับกระดาษหน้าหลังอัตโนมัติ
4. ตรวจเช็คปริมาณผงหมึกใช้งาน
5. ตรวจเช็คสภาพเครื่องภายนอก ขำรูด แดกร้าว
6. ตรวจเช็คจุดเชื่อมต่อสายไฟ



(นายสิทธิศักดิ์ เป็ยสันเทียะ)

ผู้ให้เช่า

