



## ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง สอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ รวม ๕๐ เครื่อง  
โดยวิธีสอบราคา

ด้วยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีความประสงค์จะสอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ รวม ๕๐ เครื่อง ตามรายการ ดังนี้

รายการที่ ๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับใช้เชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่น/นาที จำนวน ๔๙ เครื่อง

รายการที่ ๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร(สี) สำหรับใช้เชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่สอบราคาเช่าดังกล่าว
๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
๕. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายต่อกรมสรรพากร หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายต่อกรมสรรพากรไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาของรัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดจ้างของรัฐ ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th))

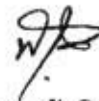
กำหนดยื่นของสอบราคาในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ส่วนบริหารพัสดุภาครัฐ สำนักบริหารคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น ๑๑ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ส่วนบริหารพัสดุภาครัฐ สำนักบริหารคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น ๑๑ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

ผู้สนใจติดต่อ...

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ส่วนบริหารพัสดุครุภัณฑ์ สำนักบริหารคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น ๑๑ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๖ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๔๗-๔๕๐๐ ในวันและเวลาราชการ (ผู้ขอรับเอกสารสอบราคาต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรอง และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของกิจการ หรือ นิติบุคคล และกรณีผู้ขอรับเอกสารสอบราคา มิใช่เจ้าของกิจการหรือ ผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล จะต้องมืหนังสือมอบอำนาจจากนิติบุคคล ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

ขอความร่วมมือให้ผู้ขอรับเอกสารสอบราคาทุกราย ดำเนินการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) ก่อนติดต่อขอรับเอกสารที่ส่วนบริหารพัสดุครุภัณฑ์ สำนักบริหารคลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางสาวพิกุล ทักษิณวราจาร)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

# รายละเอียดการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ รวม ๕๐ เครื่อง

## ๑. ความเป็นมา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้กำหนดนโยบายในการดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แทนการขอตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อใหม่หรือทดแทนเครื่องเดิมที่เสื่อมสภาพ ซึ่งจะทำให้เป็นการประหยัดงบประมาณด้านวัสดุสิ้นเปลืองของเครื่องถ่าย ได้แก่ ผงหมึก ผงแม่เหล็ก รวมทั้งค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาที่อาจมีขึ้นในช่วงที่ใช้งาน เนื่องจากการเช่าไม่ต้องจ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลืองและค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา โดยเป็นภาระของผู้ให้เช่า

## ๒. วัตถุประสงค์

กรมพัฒนาธุรกิจการค้ามีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นเครื่องถ่ายที่มีคุณภาพดีและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามกำหนดไว้ในเอกสารสอปรราคา โดยเสนอราคาเครื่องที่จะให้เช่าตามชนิดความเร็วในการถ่ายเอกสารของเครื่อง

## ๓. รายละเอียดการเช่า

๓.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔๙ เครื่อง ติดตั้งใช้งานประจำหน่วยงาน ดังนี้

### ๓.๑.๑ หน่วยงานในอาคารบางกระสอ

ลำดับ ที่	ติดตั้งใช้งานประจำ			จำนวนเครื่องที่จัดหา		
	สำนัก	หน่วยงาน	ชั้นที่	ปี ๒๕๕๖ (เครื่อง)	ปี ๒๕๕๗ (เครื่อง)	+เพิ่ม/-ลด (เครื่อง)
๑	สำนักข้อมูลธุรกิจ	ฝ่ายหนังสือรับรอง	๓	๒	๒	เท่าเดิม
๒	สำนักข้อมูลธุรกิจ	ฝ่ายรับรองสำเนา	๓	๑	๑	เท่าเดิม
๓	สำนักข้อมูลธุรกิจ	ส่วนบริการหน่วยราชการ	๑๐	๒	๒	เท่าเดิม
๔	สำนักข้อมูลธุรกิจ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๐	๒	๒	เท่าเดิม
๕	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๕	๑	๑	เท่าเดิม
๖	สำนักบริหารการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๘	๓	๓	เท่าเดิม
๗	สำนักทะเบียนธุรกิจ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๙	๒	๒	เท่าเดิม
๘	สำนักทะเบียนธุรกิจ	ส่วนจดทะเบียนกลาง	๔	๑	๒	+ ๑
๙	สำนักส่งเสริมพัฒนาธุรกิจ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๑	๒	๒	เท่าเดิม
๑๐	สำนักบริหารคลัง	ส่วนบริหารพัสดุภัณฑ์	๑๑	๒	๒	เท่าเดิม
๑๑	สำนักบริหารคลัง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๒	๑	๑	เท่าเดิม
๑๒	สำนักพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๒	๑	๑	เท่าเดิม
๑๓	สำนักพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๒	๑	๑	เท่าเดิม
๑๔	สำนักกำกับบัญชีธุรกิจ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๓	๑	๑	เท่าเดิม
๑๕	สำนักพัฒนาบัญชีธุรกิจ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๓	๑	๑	เท่าเดิม
๑๖	สำนักธุรกิจการค้าภูมิภาค	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๔	๑	๑	เท่าเดิม
๑๗	สำนักบริหารกลาง	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑๔	๑	๑	เท่าเดิม

ลำดับ ที่	ติดตั้งใช้งานประจำ			จำนวนเครื่องที่จัดหา		
	สำนัก	ปี ๒๕๕๖ (เครื่อง)	ชั้นที่	ปี ๒๕๕๖ (เครื่อง)	ปี ๒๕๕๗ (เครื่อง)	+เพิ่ม/-ลด (เครื่อง)
๑๘	สำนักบริหารกลาง	ฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑๔	๑	๑	เท่าเดิม
๑๙	สำนักบริหารกลาง	ส่วนผู้บริหารระดับสูง	๑๗	๑	๑	เท่าเดิม
๒๐	สำนักธรรมาภิบาลธุรกิจ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๐	๑	๑	เท่าเดิม
๒๑	สำนักตรวจสอบภายใน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๕	๑	๑	เท่าเดิม
๒๒	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๖	๑	๑	เท่าเดิม
<b>รวมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า</b>				<b>๓๐</b>	<b>๓๑</b>	<b>+ ๑</b>

๓.๑.๒ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๑ - ๖

ลำดับ ที่	ติดตั้งใช้งานประจำ		จำนวนเครื่องที่จัดหา		
	สำนักพัฒนาธุรกิจการค้าเขต	ชั้นที่	ปี ๒๕๕๖ (เครื่อง)	ปี ๒๕๕๗ (เครื่อง)	+เพิ่ม/-ลด (เครื่อง)
๑	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๑ (อาคารธนาลงกรณ์ทาวเวอร์) โซน A และ B เลขที่ ๖๖๖ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร	๑๔	๒	๒	เท่าเดิม
๒	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	๒	๑	๒	+ ๑
๓	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๓ (อาคารบริษัทคอมเพล็กซ์) เลขที่ ๔๘/๓-๔ ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วย ขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร	๒	๓	๔	+ ๑
๔	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๔ (อาคารวรวิทย์) เลขที่ ๒๒๒ ถนนสุรวงศ์ แขวงสีพระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร	G	๓	๔	+ ๑
๕	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๕ (อาคารแอมเฟิลทาวเวอร์) เลขที่ ๑๒๐ ถนนบางนา-ตราด แขวงบาง นา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร	๔	๓	๔	+ ๑
๖	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๖ (อาคารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร	๑	-	๒	+ ๒
<b>รวมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า</b>			<b>๑๒</b>	<b>๑๘</b>	<b>+ ๖</b>

๓.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร(สี) สำหรับใช้เชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ ติดตั้ง ณ อาคารกรมพัฒนาธุรกิจ  
การค้า สำนักข้อมูลธุรกิจ ชั้น ๑๐ จำนวน ๑ เครื่อง

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะของเครื่องเช่า

##### ๔.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔๔ เครื่อง

- ๑) เป็นเครื่องมัลติฟังก์ชันแบบตู้เคลื่อนที่ ยี่ห้อเดียวกัน มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดี
- ๒) เป็นเครื่องมัลติฟังก์ชันระบบผงหมึกแห้ง
- ๓) ระบบถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- ๔) ความเร็วในการถ่ายเอกสาร (กระดาษ A ๔) ไม่ต่ำกว่า ๖๐ แผ่น/นาที
- ๕) สามารถรองรับการพิมพ์ผ่านเครือข่าย LAN (Network Printer)
- ๖) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท
- ๗) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับขนาดใหญ่สุดได้ถึง A ๓
- ๘) สามารถใช้กระดาษทำสำเนาได้ถึงขนาดเล็กสุดตั้งแต่ A ๕ - A ๓
- ๙) สามารถย่อ - ขยายเอกสาร ได้โดยอัตโนมัติ
- ๑๐) สามารถย่อ - ขยายสำเนา ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% โดยปรับละเอียดได้ครั้งละ ๑%
- ๑๑) มีระบบเลือกถาดกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๒ ถาด
- ๑๒) มีระบบปรับความเข้มจางอัตโนมัติและสามารถเลือกปรับเองได้เพื่อให้สำเนาคมชัด
- ๑๓) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A ๕ ถึง A ๓
- ๑๔) มีระบบป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ (ADF)
- ๑๕) มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- ๑๖) มีคุณสมบัติสามารถถ่ายแผ่นใส (Transparency) กระดาษสี และกระดาษหนาทำปก  
ขนาดความหนาไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ แกรม
- ๑๗) มีระบบประหยัดไฟขณะเครื่องไม่ได้ใช้งานนาน ๆ
- ๑๘) มีช่องป้อนกระดาษพิเศษ
- ๑๙) มีระบบจัดชุดสำเนา สามารถจัดชุดสำเนาได้ตามความต้องการสูงสุด ๔๔๔ ชุด
- ๒๐) ความคมชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)
- ๒๑) สามารถรองรับการทำงานเป็น Printer, Fax (อุปกรณ์เสริม)
- ๒๒) สามารถรองรับปฏิบัติการ (OS) Windows ๙๘ , ๒๐๐๐ , NT , XP , MAC, WINDOW ๗
- ๒๓) เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องรองรับระบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ E - Document  
รองรับระบบการสแกนเอกสาร (Scan) การค้นหาเอกสาร (Searching) การเรียกดูและ  
แก้ไขเอกสาร (View/Edit)
- ๒๔) ไม่มีมีลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม

- ๔.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร (สี) สำหรับใช้เชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง
- ๑) ระบบสร้างภาพ ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ไฟฟ้าสถิตแบบแห้ง
  - ๒) ระบบพิมพ์ภาพ ผงหมึกแห้งและไม่ใช้ผงแม่เหล็ก
  - ๓) มีชุดป้องกันฉบับและชุดกลับสำเนาหน้า - หน้าอัตโนมัติ
  - ๔) มีหน่วยความจำ Standard, Ram ไม่ต่ำกว่า ๑.๕ GB และ Harddisk ไม่ต่ำกว่า ๘๐ GB
  - ๕) สามารถ Copy, Print, Fax และ Scan สี ผ่านระบบ Network (พร้อมติดตั้ง)
  - ๖) ความเร็วในการพิมพ์เอกสาร ๓๐ แผ่น / นาที
  - ๗) ระยะเวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน ๖ นาที
  - ๘) ถาดบรรจุกระดาษ ๔ ถาดๆ ละ ๕๐๐ แผ่น ๑ ป้อนมือ
  - ๙) ตั้งจำนวนถ่ายสำเนาต่อเนื่อง ตั้งแต่ ๑ - ๙๙๙ แผ่น โดยระบบสัมผัส
  - ๑๐) มีระบบเน็ตเวิร์ค สามารถเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ได้หลายเครื่อง
  - ๑๑) รองรับระบบปฏิบัติการ Windows ๙๕/๙๘ me/๒๐๐๐/NT/XP/Vista/๗
  - ๑๒) มี Password สำหรับการพิมพ์งาน และสั่งพิมพ์งานพร้อมรหัส
  - ๑๓) สั่งพิมพ์งานตัวอย่างก่อนพิมพ์งานจริง เพื่อป้องกันความผิดพลาด
  - ๑๔) สามารถสั่งพิมพ์งานไปเก็บที่ Maibox เพื่อ
    - รวมกับงานสแกนและสั่งพิมพ์ออกมาพร้อมกันได้
    - สามารถพิมพ์จากตัวเครื่องได้ภายในภายหลังอีก
  - ๑๕) รองรับขนาดกระดาษ A๓ - A๕
  - ๑๖) ระบบการทำงานของเครื่องเป็นแบบอัตโนมัติ กล่าวคือ เมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมดหรือเครื่องขัดข้อง เครื่องจะหยุดการทำงานโดยอัตโนมัติและมีสัญญาณแจ้งตำแหน่งที่เครื่องขัดข้อง
  - ๑๗) ต้องมีอุปกรณ์ระบายกลิ่นหมึก
  - ๑๘) มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
  - ๑๙) ไม่มีมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม

#### ๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนองค์กรภาคเอกชนไม่น้อยกว่า ๒๐ เครื่อง ต่อหนึ่งสัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี
- ๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดช่างมาประจำ ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในวันทำการทุกวัน
- ๕.๓ ผู้เสนอราคาต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

## ๖. เงื่อนไขความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า

- ๖.๑ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๕๐ เครื่อง และนำไปติดตั้ง ณ สถานที่ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด ตามข้อ ๓
- ๖.๒ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ผงหมึก และวัสดุสิ้นเปลืองของเครื่องถ่ายเอกสารทุกรายการ
- ๖.๓ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานมาบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความคมชัดได้มาตรฐาน อย่างน้อยเดือนละครั้ง
- ๖.๔ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร และค่าบริการอื่นๆ เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ใช้การได้ตลอดเวลา
- ๖.๕ ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องมาทำการบริการตรวจซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอะไหล่ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตามปกติ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ๖.๖ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาทดแทนให้แก่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในกรณีที่ไมอาจซ่อมแซมแก้ไขได้ โดยเครื่องถ่ายเอกสารต้องมีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากับเครื่องถ่ายเอกสารเดิม ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
- ๖.๗ ผู้ให้เช่าต้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือผู้ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ามอบหมายให้รู้จักวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารได้เป็นอย่างดี รวมทั้งจัดส่งคู่มือแนะนำการใช้เครื่องถ่ายเอกสารมาพร้อมกับตัวเครื่อง

## ๗. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดการติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่า ภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๒ (๑๒.๑) หรือส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาหรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหลักประกันหรือเรียกธำนาคร์ออกหนังสือค้ำประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควรและถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนดเดือนนับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

## ๘. เงื่อนไขค่าปรับ

- ๘.๑ กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดเครื่องถ่ายเอกสารมาให้บริการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ และผู้เช่าไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายินยอมให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๒๐% ของมูลค่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารมาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย

๘.๒ กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดเครื่องถ่ายเอกสารมาให้บริการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ และผู้เช่าไม่ใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายินยอมให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๒๐% ของมูลค่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารมาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย

#### ๙. การโอนสิทธิ์ให้บุคคลอื่น

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ผู้ให้เช่าจะไม่โอนกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าผิดผู้ให้เช่ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่า

#### ๑๐. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

#### ๑๑. ระยะเวลาเช่า

จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

#### ๑๒. การส่งมอบ

๑๒.๑ ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารทั้งหมด จำนวน ๕๐ เครื่อง ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

๑๒.๒ ส่งมอบใบแจ้งปริมาณการถ่ายเอกสารพร้อมใบแจ้งหนี้ทุกเดือน

#### ๑๓. เงื่อนไขการชำระเงิน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน โดยคำนวณเงินค่าเช่าจากจำนวนเอกสารที่ถ่ายสำเนาที่ปรากฏตามมิเตอร์ หลังจากหักจำนวนกระดาษเสียแล้ว โดยผู้ให้เช่าจะต้องยื่นใบแจ้งค่าเช่าภายในเดือนถัดไป ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทำรายละเอียดจำนวนเอกสารที่ถ่ายสำเนา ตามมิเตอร์ของเครื่องถ่ายเอกสารแต่ละเครื่อง เพื่อให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าตรวจสอบ

ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

ผู้กำหนดรายละเอียด



(นายสวัสตี สุชาติวัฒนชัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน