

-ต้นฉบับ-  
หนังสือตกลงเช่า

หนังสือตกลงเช่าเลขที่ มจ.(สพ.) 1/2563(รต.)

หนังสือตกลงเช่าฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2562 ระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูสิต ปุกมณี ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งต่อไปในหนังสือตกลงเช่านี้ เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ 0105531026179 เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2561 มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร หนังสือรับรองออกให้ ณ วันที่ 1 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2562 โดยนายณัฐพล แก้วมาเมือง ผู้รับมอบอำนาจช่งจากนายสมชาย ชัยธนาวงศ์ ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจช่งลงวันที่ 1 ตุลาคม 2562 แนบท้ายหนังสือตกลงเช่านี้ ซึ่งต่อไปในหนังสือตกลงเช่านี้ เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่ตกลงเช่าได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ 1 ข้อตกลงเช่า**

ผู้เช่าตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง รายละเอียดดังนี้

1. เครื่องถ่ายเอกสารขนาดกลาง ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC2003SP
2. เครื่องถ่ายเอกสารขนาดกลาง ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC2004exSP
3. เครื่องถ่ายเอกสารขนาดกลาง ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC3004exSP

ซึ่งต่อไปในหนังสือตกลงเช่านี้ เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในการกิจการของผู้เช่า ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงเช่า ผผนวก 2

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2563

ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพ และ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 2 และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง



บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด  
**RICOH**  
RICOH SERVICES (THAILAND) LIMITED  
ข้อ 2 ...

## ข้อ 2 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน จำนวน 12 งวด ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 14,760.00 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 177,120.00 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ดังนี้

2.1 เครื่องถ่ายเอกสารขนาดกลาง ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC2003SP ค่าเช่ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวนเงิน 51,360.00 บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด จำนวน 12 งวด ๆ ละ 4,280.00 บาท (สี่พันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) และค่าสำเนาเอกสารที่ถ่ายจากจำนวนมิเตอร์ในการใช้งานยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ขนาดเอ4 มิเตอร์ขาว-ดำ สำเนาละ 0.32 บาท มิเตอร์สี สำเนาละ 4 บาท

2.2 เครื่องถ่ายเอกสารขนาดกลาง ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC2004exSP ค่าเช่ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวนเงิน 51,360.00 บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด จำนวน 12 งวด ๆ ละ 4,280.00 บาท (สี่พันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) และค่าสำเนาเอกสารที่ถ่ายจากจำนวนมิเตอร์ในการใช้งานยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ขนาดเอ4 มิเตอร์ขาว-ดำ สำเนาละ 0.32 บาท มิเตอร์สี สำเนาละ 4 บาท

2.3 เครื่องถ่ายเอกสารขนาดกลาง ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC3004exSP ค่าเช่ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวนเงิน 74,400.00 บาท (เจ็ดหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด จำนวน 12 งวด ๆ ละ 6,200.00 บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) และค่าสำเนาเอกสารที่ถ่ายจากจำนวนมิเตอร์ในการใช้งานยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ขนาดเอ4 มิเตอร์ขาว-ดำ สำเนาละ 0.32 บาท มิเตอร์สี สำเนาละ 4 บาท

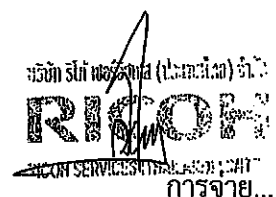
ทั้งนี้ ค่าเช่าตามความในข้อ 2.1 - 2.3 จะออกใบแจ้งหนี้ในนาม บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด และจะชำระค่าสำเนาเอกสารที่ถ่ายจากจำนวนมิเตอร์ความในข้อ 2.1 - 2.3 ทุก ๆ 1 เดือน จำนวน 12 งวด โดยจะออกใบแจ้งหนี้ในนาม บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความใน ข้อ 2.1 - 2.3 ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลยพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะได้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามความในข้อ 2.1 - 2.3 ได้รวมค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือนโดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี 30 (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น



การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งหนังสือตกลงเช่านี้ ผู้เช่าจะโอนเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ 65 ชื่อบัญชี บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่บัญชี 188-6-00488-9 หรือเป็นเช็คสั่งจ่ายในนามของ บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด และค่าสำเนาเอกสารที่ถ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ 65 ชื่อบัญชี บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่บัญชี 188-6-00084-0 ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

โดยการจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งหนังสือตกลงเช่านี้ ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นเช็คสั่งจ่ายในนามของ บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ 65 ชื่อบัญชี บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่บัญชี 188-6-00488-9 และชำระค่ามิเตอร์ในการใช้งานเป็นเช็คสั่งจ่ายในนามของ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ 65 ชื่อบัญชี บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่บัญชี 188-6-00084-0 ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้ชำระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้การหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวด ๆ นั้น

### ข้อ 3 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือตกลงเช่านี้

- |                                                                                                                                  |       |             |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|------|
| 3.1 ผผนวก 1 สำเนาใบเสนอราคา                                                                                                      | จำนวน | 3 (สาม)     | หน้า |
| 3.2 ผผนวก 2 สำเนาคุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า                                                                               | จำนวน | 1 (หนึ่ง)   | หน้า |
| 3.3 ผผนวก 3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของ<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด | จำนวน | 12 (สิบสอง) | หน้า |
| 3.4 ผผนวก 4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของ<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด  | จำนวน | 2 (สอง)     | หน้า |
| 3.5 ผผนวก 5 สำเนาหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนา<br>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ<br>และผู้รับมอบอำนาจ                             | จำนวน | 16 (สิบหก)  | หน้า |
| 3.6 ผผนวก 6 สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของ<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด   | จำนวน | 2 (สอง)     | หน้า |



|      |                                                                                                                                       |       |             |      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|------|
| 3.7  | ผนวก 7 สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียน<br>ในระบบ e-GP ของ<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด | จำนวน | 2 (สอง)     | หน้า |
| 3.8  | ผนวก 8 สำเนาเลขที่บัญชีธนาคารของ<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด                   | จำนวน | 2 (สอง)     | หน้า |
| 3.9  | ผนวก 9 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของ<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด              | จำนวน | 5 (ห้า)     | หน้า |
| 3.10 | ผนวก 10 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของ<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด                 | จำนวน | 14 (สิบสี่) | หน้า |
| 3.11 | ผนวก 11 สำเนาข้อบังคับของ<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด                          | จำนวน | 18 (สิบแปด) | หน้า |
| 3.12 | ผนวก 12 สำเนาแบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้าง<br>บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด<br>และบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด   | จำนวน | 2 (สอง)     | หน้า |

ความใดในเอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงเช่าที่ขัดแย้งกับข้อความในหนังสือตกลงเช่านี้ให้ใช้  
ข้อความในหนังสือตกลงเช่านี้ใช้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงเช่าขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่า  
จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า  
ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

#### ข้อ 4 การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามหนังสือตกลงเช่านี้ ให้ถูกต้อง  
ครบถ้วนตามหนังสือตกลงเช่านี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สำนักงานบริหารและพัฒนาวิชาการ  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือ  
ที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือ  
ต่อผู้เช่า ณ สำนักงานบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนด  
ส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันทำการของผู้เช่า



บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด  
RICOH  
RICOH SERVICES (THAILAND) LIMITED

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1 และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเบื่อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

#### ข้อ 5 การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ 4 และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามหนังสือตกลงเช่าแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหนังสือตกลงเช่า หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด แต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามหนังสือตกลงเช่า ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในหนังสือตกลงเช่านี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน 7 (เจ็ด) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

#### ข้อ 6 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามหนังสือตกลงเช่า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 8.3 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามหนังสือตกลงเช่าดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี



ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามหนังสือตกลงเช่าโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามหนังสือตกลงเช่าตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

#### ข้อ 7 การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต้อยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ 1 (ครั้ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

#### ข้อ 8 หน้าที่ของผู้ให้เช่า

8.1 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

8.2 ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน 24 (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ที่ได้รับแจ้ง

8.3 ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า 24 (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ 8.2 หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไข ให้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที



ข้อ 9 ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 8.3 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 354 บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ 8.2 จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิมตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ 2

ข้อ 10 การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามหนังสือตกลงเช่าแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามหนังสือตกลงเช่าหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามหนังสือตกลงเช่า หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามหนังสือตกลงเช่า หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามหนังสือตกลงเช่าข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกหนังสือตกลงเช่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกหนังสือตกลงเช่านี้ไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกหนังสือตกลงเช่า ถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด 1 (หนึ่ง) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกหนังสือตกลงเช่า ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในหนังสือตกลงเช่านี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกหนังสือตกลงเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ 11 ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ 4 และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกหนังสือตกลงเช่าตามข้อ 10 วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามหนังสือตกลงเช่า ในอัตราวันละ 354 บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามหนังสือตกลงเช่าจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน



ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกหนังสือตกลงเช่นนั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามหนังสือตกลงเช่าต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกหนังสือตกลงเช่า และเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้อง ให้ชำระค่ารับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกหนังสือตกลงเช่าได้อีกด้วย

**ข้อ 12 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามหนังสือตกลงเช่าข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

**ข้อ 13 การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า**

ในระหว่างอายุหนังสือตกลงเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามหนังสือตกลงเช่าหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

**ข้อ 14 การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อหนังสือตกลงเช่าสิ้นสุดลง**

เมื่อหนังสือตกลงเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกหนังสือตกลงเช่าหรือครบกำหนดเวลาตามหนังสือตกลงเช่า ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน 7 (เจ็ด) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

**ข้อ 16 ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า**

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสาร ที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า





(ลงชื่อ) ..... **RICOH** จำกัด  
(นายณัฏพ คุ้มทรัพย์ (ผู้อำนวยการ))

ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล  
บริษัท ริกโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด หรือ  
บริษัท ริกโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(นางสาวพรินทร บุญเรือง)  
ร.ก.ผู้อำนวยการกองบริหารงาน  
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(นายสราวุธ สอนใจ)

## นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ





ที่ มจ. (จพ.) ๑ / ๒๕๖๓ (รค.)

สำนักบริหารและพัฒนา

วิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เชียงใหม่

๖๓ หมู่ ๔ ต.หนองหาร

อ.สันทราย จ.เชียงใหม่

๕๐๒๙๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง

เรียน ผู้จัดการ บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด

อ้างถึง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

ตามใบเสนอราคาที่ยังถึง บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด ได้เสนอราคา เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗๗,๑๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ พิจารณาแล้ว ตกลง เช่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดที่ได้เสนอไว้ข้างต้น เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗๗,๑๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลารับประกัน ๑ ปี ๐ เดือน ๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ รับมอบ และขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือสั่งจ้างฉบับนี้ หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด จะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๒๐ บาท (ยี่สิบสตางค์) นับถัดจากครบกำหนดจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และส่งมอบงานให้ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ แล้วเท่านั้น

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ภูสิต ปุณณณ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ กองบริหารงานฯ งานการเงินและพัสดุ

โทรศัพท์ ๐๕๓ ๘๗๓๔๕๑

เลขที่โครงการ 62097652787

เลขคุณสมบัติ 620915015087



ประกาศสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เช่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้มีโครงการ เช่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น  
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง จำนวน ๑ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท ริโก้ เซอร์วิ  
สเฮส (ประเทศไทย) จำกัด (ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗๗,๑๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ด  
หมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้ง  
ปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.กุลิต ปุกมณี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ กองบริหารงานฯ งานการเงินและพัสดุ โทร. ๓๔๕๑

ที่ อว ๖๗.๒๐.๑.๓ / ๑๕๔

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ขอรายงานผลการพิจารณาเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

| รายการพิจารณา                                        | รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ                       | ราคาข้อเสนอ* | ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง* |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง จำนวน ๑ รายการ | บริษัท ริโก้ เซอร์วิส เซส (ประเทศไทย) จำกัด | ๑๗๗,๑๒๐.๐๐   | ๑๗๗,๑๒๐.๐๐               |
| รวม                                                  |                                             |              | ๑๗๗,๑๒๐.๐๐               |

\* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดเข้าจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

อรุณา ทัศวิไล

(นางสาวอรุณา ทัศวิไล)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

พันศิริพรทิพย์ หิรัญชัย

๒๕

(นางสาวพรินทร บุญเรือง)

รท.ผู้อำนวยการกองบริหารงาน  
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

อนุมัติ

๒๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูสิต ปุณณณ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๒๗ กันยายน ๒๕๖๒



**RICOH**  
imagine. change.

บริษัท ริโก้ ประเทศไทย จำกัด

224/7 ถนนพหลโยธิน

ต.ปทุมวัน อ.เมือง

จ.ปทุมธานี 11000

โทรศัพท์: 0-2208-8100

โทรสาร: 0-227-2681-2

ใบเสนอราคา/ใบสั่งซื้อ

QUOTATION / PURCHASE ORDER

http://www.ricoh.co.th

เลขที่ No.

รหัส : CPD004-04327-2681-2

CMB-Q/18/00234

|                 |                                                           |         |                          |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
| ลูกค้า          | สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (27189220)   |         |                          |
| Customer        |                                                           |         |                          |
| ที่อยู่         | 83 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50280 |         |                          |
| Address         |                                                           |         |                          |
| โทร.            | 053-873450                                                | แฟกซ์   |                          |
| Tel             |                                                           | Fax     |                          |
| ติดต่อ          | คุณโพธิ์                                                  | E-mail: |                          |
| Contact         |                                                           |         |                          |
| วันที่          | 25 ก.ย. 2562                                              |         |                          |
| Date            |                                                           |         |                          |
| การชำระเงิน     | 30                                                        | วัน     |                          |
| Term of payment |                                                           | Days    |                          |
| กำหนดชำระ       | 30                                                        | วัน     |                          |
| Validity        |                                                           | Days    |                          |
| กำหนดส่งของ     | 30                                                        | วัน     | นับตั้งแต่วันที่สั่งซื้อ |
| Delivery        |                                                           | Days    |                          |

| รายการ (Item) | รายละเอียดสินค้า<br>Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | จำนวน<br>Qty | อัตราค่าเช่า<br>(บาท/เดือน) | กำหนดสัญญาเช่า<br>(เดือน) |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|---------------------------|
| MPC3004exSP   | เครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิทัล ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC3004exSP พร้อม ARDF, Duplex, Copy/ Printer/ Scan และอุปกรณ์ติดตั้งมาตรฐาน<br>- ชุดมือต้นแบบกับหน้าหลังอัตโนมัติ<br>- ความเร็วในการถ่ายเอกสารขาวดำและสี 30 แผ่น/นาที<br>- ความเร็วในการพิมพ์ขาวดำและสี 30 แผ่น/นาที<br>- ความเร็วในการสแกนเอกสารขาวดำและสี 80 แผ่น/นาที<br>- สามารถพิมพ์งาน/สแกน ผ่านระบบ Network, USB/SD Card และ MobilePhone<br>- ถาดบรรจุกระดาษจำนวน 2 ถาด บรรจุได้กระดาษ 550 แผ่น<br>- สามารถรองรับกระดาษขนาดในยุโรป A3<br><br>ราคาที่เสนอนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว | 1            | 8,200                       | 12                        |

| สัญญาบริการ<br>TSA. | ราคาต่อสำเนา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)<br>Copy Charge (Net Price Excluded VAT) |           |             | ราคาต่อสำเนา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)<br>Copy Charge (Net Price Excluded VAT)                       |                     |                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
|                     | สำเนา : ขาว & ดำ<br>Black & White Copy                                          | A4 = 0.32 | บาท/Baht    | สำเนา : ขาว & ดำ<br>Black & White Copy                                                                | คิดตามการใช้งานจริง | สำเนา /เดือน<br>Copies/Month  |
|                     | มีเตอร์สี : ไม่รวมหมึกสี<br>Color Copy (Excluded Color Toner)                   |           | บาท/Baht    | มีเตอร์สี<br>Color Copy                                                                               | คิดตามการใช้งานจริง | สำเนา /เดือน<br>Copies/Month  |
|                     | มีเตอร์สี รวมหมึกสี<br>Color Copy (Included Color Toner)                        | A4 = 4.00 | บาท/Baht    | ส่วนลดกระดาษเสีย<br>Free Damaged Paper                                                                | 2                   | เปอร์เซ็นต์<br>Percentage (%) |
|                     | ระยะเวลาของการซื้อสัญญาบริการ<br>Length of Service contract                     | 12        | เดือน/Month | ฟรี อะไหล่, วัสดุสิ้นเปลือง ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร<br>Covering the cost and consumable (Except paper) |                     |                               |

เอกสารประกอบ (1) หนังสือรับรองบริษัท (2) ก.พ.20 (3) สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านผู้ให้เช่า/นางสาว (4) สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านผู้เช่า/ประกัน (กรณีเช่า-ซื้อ) (5) Statement ยืนยันหลัง 6 เดือน (6) แผนที่ย่อยสถานที่ตั้งเครื่อง

- หมายเหตุ : สัญญาบริการ มีเตอร์ขาวดำ (A4) คิดสำเนาละ 0.32 บาท, สัญญาบริการรวมหมึกสี มีเตอร์สี (A4) คิดสำเนาละ 4.00 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- (Remark) - ระยะเวลาสัญญาเช่า 12 เดือน, เครื่องที่เสนอนี้ มีมาตรฐาน ISO9001 / ISO14001 / ฉลากเขียว
- บริษัทฯ มีสินค้า Remote แบบ Cumlin ฟรี เพื่อตรวจสอบสถานะเครื่อง เช่น หมึกหมด, เครื่องขัดข้อง, แจ้งเตือนการใช้งาน และอีกหนึ่งช่องทางสามารถบริการผ่านระบบ Internet ได้
- สถานที่ติดตั้งเครื่อง ขึ้น 2 อาศัยอำนาจ ยศสุข

|            |                                                    |                      |                            |
|------------|----------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| พนักงานขาย | สุวิมล แก้วมาเมือง                                 | ผู้ให้เช่า/นางสาว    |                            |
| Salesman   | โทร. 052-088100 ต่อ 7115-7116 มือถือ : 088-0883847 | Authorized Signature | (นายสมชาย ธรรมานะ)         |
|            |                                                    |                      | ผู้จัดการสาขาภาคเหนือตอนบน |

ตามรายการเสนอข้อมติ บริษัทฯ / ห้าง ..... ขอยืนยันการ สั่งซื้อ และ สัญญาเช่าเครื่องใช้ทั้งหมดข้างกล่าว

As above quotation & Contract, We confirm to order and accept all above terms and condition

ผู้อนุมัติการสั่งซื้อ/ผู้อำนวยการสาขาภาคเหนือตอนบน บริษัทฯ / ห้าง และ ประทับตรา ..... (ตำแหน่ง) นายสมชาย ธรรมานะ (ชื่อ) นายสมชาย ธรรมานะ วันที่ ..... / ..... / .....

Authorized Signature & Stamp ..... (Full Name) ..... Date ..... / ..... / .....

(กรุณาแฟกซ์กลับมายังเบอร์ 053-272681-82) (Please sent this quotation back Fax. 053-272681-82)

การให้บริการจะจำกัดอยู่เฉพาะภายในประเทศไทยเท่านั้น (Services & Maintenances shall be provided only in the Kingdom of Thailand)



ใบเสนอราคา/ใบสั่งซื้อ

QUOTATION / PURCHASE ORDER

http://www.ricoh.co.th

เลขที่ No.

รหัส : CPD18001-04327-2681-2

CMB-Q/18/00246

บริษัท ริโก้ ฟอร์วิล์ดส (ประเทศไทย) จำกัด

224/7 ถนนพหลโยธิน

ต.ปทุมธานี อ.เมือง

จ.ปทุมธานี 11000

โทรศัพท์ 0-5208-8100

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|--|----------|----------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------------------------------------------------------|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ลูกค้า<br>Customer                                                                                    | สำนักงานบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (27189220)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |  | วันที่<br>Date                         | 25 ก.ย. 2562                |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| ที่อยู่<br>Address                                                                                    | 63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50290                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |  | การชำระเงิน<br>Term of payment         | 30                          | วัน                       |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| โทร.<br>Tel                                                                                           | 053-873450                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | แฟกซ์<br>Fax                  |  | กำหนดคืนราคา<br>Validity               | 30                          | วัน                       |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| ติดต่อ<br>Contact                                                                                     | คุณเชิรินทร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | E-mail:                       |  | กำหนดส่งของ<br>Delivery                | 30                          | วัน                       | นับตั้งแต่วันที่สั่งซื้อ                                      |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| เครื่อง<br>รายการ (Item)                                                                              | รายละเอียดสินค้า<br>Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |  | จำนวน<br>Qty                           | อัตราค่าเช่า<br>(บาท/เดือน) | กำหนดสัญญาเช่า<br>(เดือน) |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| MPC2004exSP                                                                                           | <p>เครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิทัล ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC2004exSP พร้อม ARDF, Duplex, Copy/ Printer/ Scan และอุปกรณ์ติดตั้งมาตรฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ</li> <li>ความเร็วในการถ่ายเอกสารขาวดำและสี 20 แผ่น/นาที</li> <li>ความเร็วในการปริ้นท์ขาวดำและสี 20 แผ่น/นาที</li> <li>ความเร็วในการสแกนเอกสารขาวดำและสี 80 แผ่น/นาที</li> <li>สามารถพิมพ์งาน/สแกน ผ่านระบบ Network, USB/SD Card และ MobilePhone</li> <li>ขาดบรรจุกระดาษจำนวน 2 ถาด บรรจุได้กระดาษ 550 แผ่น</li> <li>สามารถรองรับกระดาษขนาดในชุด A3</li> </ul> <p>ราคาที่เสนอนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว</p> |                               |  | 1                                      | 4,280                       | 12                        |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| สัญญาบริการ<br>TSA.                                                                                   | <p>ราคาต่อสำเนา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)<br/>Copy Charge (Net Price Excluded VAT)</p> <table border="1"> <tr> <td>สำเนา : ขาว &amp; ดำ<br/>Black &amp; White Copy</td> <td>A4 = 0.32</td> <td>บาท/Baht</td> </tr> <tr> <td>มีเตอร์สี : ไม่รวมหมึกสี<br/>Color Copy (Excluded Color Toner)</td> <td></td> <td>บาท/Baht</td> </tr> <tr> <td>มีเตอร์สี รวมหมึกสี<br/>Color Copy (Included Color Toner)</td> <td>A4 = 4.00</td> <td>บาท/Baht</td> </tr> <tr> <td>ระยะเวลาของการซื้อสัญญาบริการ<br/>Length of Service contract</td> <td>12</td> <td>เดือน/Month</td> </tr> </table>                                               |                               |  | สำเนา : ขาว & ดำ<br>Black & White Copy | A4 = 0.32                   | บาท/Baht                  | มีเตอร์สี : ไม่รวมหมึกสี<br>Color Copy (Excluded Color Toner) |  | บาท/Baht | มีเตอร์สี รวมหมึกสี<br>Color Copy (Included Color Toner) | A4 = 4.00 | บาท/Baht | ระยะเวลาของการซื้อสัญญาบริการ<br>Length of Service contract | 12 | เดือน/Month | <p>ราคาต่อสำเนา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)<br/>Copy Charge (Net Price Excluded VAT)</p> <table border="1"> <tr> <td>สำเนา : ขาว &amp; ดำ<br/>Black &amp; White Copy</td> <td>คิดตามการใช้งานจริง</td> <td>สำเนา /เดือน<br/>Copies/Month</td> </tr> <tr> <td>มีเตอร์สี<br/>Color Copy</td> <td>คิดตามการใช้งานจริง</td> <td>สำเนา /เดือน<br/>Copies/Month</td> </tr> <tr> <td>ส่วนลดกระดาษเสีย<br/>Free Damaged Paper</td> <td>2</td> <td>เปอร์เซ็นต์<br/>Percentage (%)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ฟรี อะไหล่, วัสดุสิ้นเปลือง ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร<br/>Covering the cost and consumable (Except paper)</td> </tr> </table> |  |  |  | สำเนา : ขาว & ดำ<br>Black & White Copy | คิดตามการใช้งานจริง | สำเนา /เดือน<br>Copies/Month | มีเตอร์สี<br>Color Copy | คิดตามการใช้งานจริง | สำเนา /เดือน<br>Copies/Month | ส่วนลดกระดาษเสีย<br>Free Damaged Paper | 2 | เปอร์เซ็นต์<br>Percentage (%) | ฟรี อะไหล่, วัสดุสิ้นเปลือง ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร<br>Covering the cost and consumable (Except paper) |  |  |
| สำเนา : ขาว & ดำ<br>Black & White Copy                                                                | A4 = 0.32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | บาท/Baht                      |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| มีเตอร์สี : ไม่รวมหมึกสี<br>Color Copy (Excluded Color Toner)                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | บาท/Baht                      |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| มีเตอร์สี รวมหมึกสี<br>Color Copy (Included Color Toner)                                              | A4 = 4.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | บาท/Baht                      |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| ระยะเวลาของการซื้อสัญญาบริการ<br>Length of Service contract                                           | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เดือน/Month                   |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| สำเนา : ขาว & ดำ<br>Black & White Copy                                                                | คิดตามการใช้งานจริง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | สำเนา /เดือน<br>Copies/Month  |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| มีเตอร์สี<br>Color Copy                                                                               | คิดตามการใช้งานจริง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | สำเนา /เดือน<br>Copies/Month  |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| ส่วนลดกระดาษเสีย<br>Free Damaged Paper                                                                | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | เปอร์เซ็นต์<br>Percentage (%) |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| ฟรี อะไหล่, วัสดุสิ้นเปลือง ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร<br>Covering the cost and consumable (Except paper) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| เอกสารประกอบ<br>การทำสัญญาเช่า                                                                        | <p>(1) หนังสือรับรองบริษัท (2) ก.พ.20 (3) สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงนาม<br/>(4) สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านผู้เช่า (กรณีเช่า-ซื้อ) (5) Statement ย้อนหลัง 6 เดือน (6) แผนที่ของสถานที่ตั้งเครื่อง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |
| หมายเหตุ<br>(Remark)                                                                                  | <p>- สัญญาบริการ มีเตอร์ขาวดำ (A4) คิดสำเนาละ 0.32 บาท, สัญญาบริการรวมหมึกสี มีเตอร์สี (A4) คิดสำเนาละ 4.00 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)<br/>- ระยะเวลาสัญญาเช่า 12 เดือน, เครื่องที่เสนอนี้ มีมาตรฐาน ISO9001 / ISO14001 / ฉลากเขียว<br/>- บริษัทฯ ยินดีแถม 8 Remote แบบ Cumin ฟรี เพื่อตรวจสอบสถานะเครื่อง เช่น หมึกหมด, เครื่องขัดข้อง, เช็ควินิจฉัยการใช้งาน<br/>และอีกหนึ่งช่องทางสามารถบริการผ่านระบบ Internet ได้<br/>- สถานที่ติดตั้งเครื่อง ขึ้น 2 อาคารอเนกประสงค์</p>                                                                                                                                          |                               |  |                                        |                             |                           |                                                               |  |          |                                                          |           |          |                                                             |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                        |                     |                              |                         |                     |                              |                                        |   |                               |                                                                                                       |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| พนักงานขาย<br>Salesman                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | อภิพล แก้วมาเมือง<br>โทร. 052-088100 ต่อ 7115-7116 มือถือ : 088-0883847 | ผู้มีอำนาจลงนาม<br>Authorized Signature ( นายสมชาย ชัยธนาวงศ์ )<br>ผู้จัดการสาขาคณะเหนือตอนบน |
| <p>ตามรายการเสนอข้างต้น บริษัทฯ / ห้าง ..... ขอยืนยันการ สั่งเครื่อง และ สัญญาเช่าเครื่อง ดังรายละเอียดข้างต้นทุกประการ<br/>As above quotation &amp; Contract, We confirm to order and accept all above terms and condition</p> <p>ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ / ห้าง และ ประทับตรา ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูสิต ปุณณัฐ) / ..... / .....<br/>Authorized Signature &amp; Stamp ..... (Full Name) ..... ผู้ดำเนินการสำนักงานบริหารและพัฒนาวิชาการ Date ..... / ..... / .....<br/>(กรุณาแนวกลับมาที่เบอร์ 053-272681-82 ) (Please sent this quotation back Fax. 053-272681-82 )</p> <p>การให้บริการจะจำกัดเฉพาะภายในประเทศไทยเท่านั้น (Services &amp; Maintenances shall be provided only in the Kingdom of Thailand)</p> |                                                                         |                                                                                               |



บริษัท ริโก้ เซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด  
224/7 ถนนพหลโยธิน  
ต.ป่าแดด อ.เมือง  
จ.เชียงใหม่ 50100  
โทรศัพท์: 0-5208-8100  
โทรสาร: 0-5327-2681-2

ใบเสนอราคา/ใบสั่งซื้อ

QUOTATION / PURCHASE ORDER

http://www.ricoh.co.th

เลขที่ No.

รหัส : CPD-F-016  
CMB-Q/16/00292

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                       |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ลูกค้า <u>สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (27189220)</u><br>Customer<br>ที่อยู่ <u>63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50290</u><br>Address<br>โทร. <u>053-873450</u> แฟกซ์ <u></u><br>Tel Fax<br>ติดต่อ <u>คุณเฟิร์น</u> E-mail: <u></u><br>Contact |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | วันที่ <u>25 ก.ย. 2562</u><br>Date<br>การชำระเงิน <u>30</u> วัน<br>Term of payment Days<br>กำหนดยื่นราคา <u>30</u> วัน<br>Validity Days<br>กำหนดส่งของ <u>30</u> วัน นับตั้งแต่วันที่ส่งของ<br>Delivery Days |                                                                                                       |                                                    |
| เครื่อง<br>รายการ (Item)                                                                                                                                                                                                                                                          | รายละเอียดสินค้า<br>Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | จำนวน<br>Qty                                                                                                                                                                                                 | อัตราค่าเช่า<br>(บาท/เดือน)<br>Rental Rate (Baht/Month)                                               | กำหนดสัญญาเช่า<br>(เดือน)<br>Rental Period (Month) |
| MPC2003SP                                                                                                                                                                                                                                                                         | เครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิทัล ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC2003SP พร้อม ARDF, Duplex, Copy/ Printer/ Scan และอุปกรณ์ติดตั้งมาตรฐาน<br>- ชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้าหลังอัตโนมัติ<br>- ความเร็วในการถ่ายเอกสารขาวดำและสี 20 แผ่น/นาที<br>- ความเร็วในการรีไซเคิลขาวดำและสี 20 แผ่น/นาที<br>- ความเร็วในการสแกนเอกสารขาวดำและสี 80 แผ่น/นาที<br>- สามารถพิมพ์งาน/สแกน ผ่านระบบ Network, USB/SD Card และ MobilePhone<br>- ภาชนะบรรจุกระดาษจำนวน 2 ภาชนะบรรจุได้ขนาด 550 แผ่น<br>- สามารถรองรับกระดาษขนาดใหญ่สุด A3<br>ราคาที่เสนอนี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%                                                                                                                                                                       |           | 1                                                                                                                                                                                                            | 4,000                                                                                                 | 12                                                 |
| สัญญาบริการ<br>TSA.                                                                                                                                                                                                                                                               | ราคาต่อสำเนา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)<br>Copy Charge (Net Price Excluded VAT)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | ราคาต่อสำเนา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)<br>Copy Charge (Net Price Excluded VAT)                                                                                                                              |                                                                                                       |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | สำเนา : ขาว & ดำ<br>Black & White Copy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A4 = 0.32 | บาท/Baht                                                                                                                                                                                                     | สำเนา : ขาว & ดำ<br>Black & White Copy                                                                | คิดตามการใช้งานจริง<br>Copied/Month                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | มิเตอร์สี : ไม่รวมหมึกสี<br>Color Copy (Excluded Color Toner)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           | บาท/Baht                                                                                                                                                                                                     | สำเนาสี<br>Color Copy                                                                                 | คิดตามการใช้งานจริง<br>Copied/Month                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | มิเตอร์สี รวมหมึกสี<br>Color Copy (Included Color Toner)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A4 = 4.00 | บาท/Baht                                                                                                                                                                                                     | ส่วนลดกระดาษเสีย<br>Free Damaged Paper                                                                | 2<br>เปอร์เซ็นต์<br>Percentage (%)                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาของการซื้อสัญญาบริการ<br>Length of Service contract                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12        | เดือน/Month                                                                                                                                                                                                  | ฟรี อะไหล่, วัสดุสิ้นเปลือง ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร<br>Covering the cost and consumable (Except paper) |                                                    |
| เอกสารประกอบ<br>การเช่าสัญญาเช่า                                                                                                                                                                                                                                                  | (1) หนังสือรับรองบริษัท (2.) ก.พ.20 (3) สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงนาม<br>(4) สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านผู้เช่า (กรณีเช่า-ซื้อ) (5) Statement ยืนยันหลัง 6 เดือน (6) แผนที่ตั้งสถานที่ตั้งเครื่อง<br>หมายเหตุ : สัญญาบริการ มิเตอร์ขาวดำ (A4) คิดสำเนาละ 0.32 บาท, สัญญาบริการรวมหมึกสี มิเตอร์สี (A4) คิดสำเนาละ 4.00 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)<br>(Remark) : ระยะเวลาสัญญาเช่า 12 เดือน, เครื่องที่เสนอนี้ มีมาตรฐาน ISO9001 / ISO14001 / จลภาคเขียว<br>- บริษัทฯ ยินดีแถม ๑ Remote แบบ Cumlin ฟรี เพื่อตรวจสอบสถานะเครื่อง เช่น หมึกหมด, เครื่องขัดข้อง, เช็คมิเตอร์การใช้งาน<br>และอีกแห่งช่องทางบริการผ่านระบบ Internet ได้<br>- สถานที่ติดตั้งเครื่อง ขึ้น 3 อาคารอำนาจ ยศสูง |           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                       |                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| พนักงานขาย<br>Salesman                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ภูมิลักษณ์ แก้วมาเมือง<br>โทร. 052-088100 ต่อ 7115-7116 มือถือ : 088-0883847 | ผู้มีอำนาจลงนาม<br>Authorized Signature<br>(นายสมชาย ชัยธนาวงศ์)<br>ผู้จัดการสาขาสถาปัตยกรรม |
| ตามรายการเสนอข้งขัน บริษัทฯ / ห้าง ..... ขอยืนยันการ สั่งซื้อ และ สัญญาบริการ .....<br>As above quotation & Contract, We confirm to order and accept all above terms and condition<br>ผู้ดำเนินการสั่งซื้อ/ผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ / ห้าง และ ประทับตรา ..... (ตำแหน่ง) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูมิลักษณ์ แก้วมาเมือง)<br>Authorized Signature & Stamp ..... (Full Name) ..... Date .....<br>(กรุณาส่งกลับมายังเบอร์ 053-272681-82) (Please sent this quotation back Fax. 053-272681-82) |                                                                              |                                                                                              |

การให้บริการจะจำกัดอยู่เฉพาะภายในประเทศไทยเท่านั้น (Services & Maintenance shall be provided only in the Kingdom of Thailand)



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ กองบริหารงานฯ งานการเงินและพัสดุ โทร.๓๔๕๑

ที่ อว ๖๙.๒๐.๑.๓ / ๑๕๓

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานขอซื้อข้อม้วน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ด้วย สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ กองบริหารงานฯ งานการเงินและพัสดุ โทร.๓๔๕๑มีความประสงค์  
จะ เช่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

เพื่อใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารการรับสมัครนักศึกษาใหม่ การออกเอกสารรับรองทางการ  
ศึกษา และภาระงานการปฏิบัติงานภายในสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่าจำนวน ๑๗๗,๑๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาท  
ถ้วน)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณจากงบอุดหนุน จำนวน ๑๗๗,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อย  
บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้  
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอเช่าดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

อรุณ ติ้ววิไล

(นางสาวอรุณ ติ้ววิไล)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ให้ดำเนินการตามคำสั่ง

๒๕๖๒

(นางสาวพรินทร์ บุญเรือง)

ร.ก. ผู้อำนวยการกองบริหารงาน  
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

อนุมัติ

ดร. ฐิต ภูมิณี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ฐิต ภูมิณี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๒๗ กันยายน ๒๕๖๒



คำสั่ง สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ที่ ...๓๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มีความประสงค์จะ เช่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายสรารุท สอนใจ

ประธานกรรมการฯ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒. นายจักรกฤษณ์ ธงแดง

กรรมการ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๓. นางสาวอาทิตย์ยา ธรรมตา

กรรมการ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ภูสิต ปุภมณี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

คุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร  
ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

1. เครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกลาง จำนวน 2 เครื่อง

- 1.1 เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร และพิมพ์งานระบบดิจิทัล สี และขาว-ดำ
- 1.2 มีชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ
- 1.3 มีความเร็วในการพิมพ์/ถ่ายเอกสาร สี และขาวดำ 20 แผ่น/นาที
- 1.4 มีความเร็วในการสแกนเอกสาร สี และขาวดำ 55 แผ่น/นาที
- 1.5 สามารถพิมพ์งาน /สแกน ผ่านระบบ Network และ USB/SD Card และ Mobile Phone
- 1.6 มีถาดบรรจุกระดาษ จำนวน 2 ถาด บรรจุได้ถาดละ 550 แผ่น
- 1.7 สามารถรองรับกระดาษขนาดใหญ่สุด A3
- 1.8 สามารถตั้งรหัสผู้ใช้งานได้ พร้อมบันทึกการใช้งานของผู้ใช้

2. เครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกลาง จำนวน 1 เครื่อง

- 2.1 เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร และพิมพ์งานระบบดิจิทัล สี และขาว-ดำ
- 2.2 มีชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ
- 2.3 มีความเร็วในการพิมพ์/ถ่ายเอกสาร สี และขาวดำ 30 แผ่น/นาที
- 2.4 มีความเร็วในการสแกนเอกสาร สี และขาวดำ 80 แผ่น/นาที
- 2.5 สามารถพิมพ์งาน /สแกน ผ่านระบบ Network และ USB/SD Card และ Mobile Phone
- 2.6 มีถาดบรรจุกระดาษ จำนวน 2 ถาด บรรจุได้ถาดละ 550 แผ่น
- 2.7 สามารถรองรับกระดาษขนาดใหญ่สุด A3
- 2.8 สามารถตั้งรหัสผู้ใช้งานได้ พร้อมบันทึกการใช้งานของผู้ใช้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูสิต ปุณณณ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ



EGP

เลขที่โครงการ... ๖๒๐๙ ๗๖๕๒๗๘๗

เลขที่อนุมัติ... ๖๒๐๙ ๑๕๐๑๕๐๘๗

๐๖๒๐๙๐๖๕๑๐๙๙

# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ กองบริหารงานฯ งานการเงินและพัสดุ โทร.๓๔๕๑

ที่ อว ๖๙.๒๐.๑.๓ / ๑๔๘

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้งานของรัฐบาลจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

กล่าว

(นางสาวอรุษา ต๊ะวิโล)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

เห็นชอบและลงนาม

(นางสาวพริตพร บุญเรือง)

รก.ผู้อำนวยการกองบริหารงาน  
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุสิต บุญณเณ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๒๖ กันยายน ๒๕๖๒



ประกาศ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ภูสิต ปุภมณี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (M๒๒๐๙๐๐๓๓๒๗๐) ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| ลำดับที่ | รหัสแผนจัดซื้อจัดจ้าง | ชื่อโครงการ           | งบประมาณโครงการ<br>(บาท) | คาดว่าจะ<br>ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง<br>(เดือน/ปี) |
|----------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| ๑        | P๒๒๐๙๐๐๕๖๘๖๙          | เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร | ๑๗๗,๕๐๐.๐๐               | ๐๙/๒๕๖๒                                        |

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2563
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 177,500 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 25 กันยายน 2562  
เป็นเงิน 177,120 บาท  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 5.1 บริษัท ริโก้ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด
  - 5.2 -
  - 5.3 -
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
  - 6.1 .....  
(นางสาวอัจฉรา บุญเกิด)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
  - 6.2 .....  
(นางสาวพรินทร บุญเรือง)  
รท.ผอ.กองบริหารงานสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
  - 6.3 2 .....  
(นางสาวสิริประภา วิรัชเจริญพันธ์)  
หน.ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ (2011100000)

เลขที่โครงการ : 62097652787

ชื่อโครงการ : เช่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดหา : เช่า

| รหัส-สินค้าหรือบริการ           | งบประมาณ   | ราคากลาง(ราคาอ้างอิง) | แหล่งที่มา                            |
|---------------------------------|------------|-----------------------|---------------------------------------|
| รายการพิจารณาที่ 1              |            |                       |                                       |
| เครื่องถ่ายเอกสาร(44.10.15.01 ) | 177,500.00 | 177,120.00            | บ.ริโก้ เซอร์วิสเสส (ประเทศไทย) จำกัด |

วันที่แสดงข้อมูล 26/09/2562

ผู้จัดทำ : อรุษา ตะวิไล

10

11

12