

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ CNTR-๐๐๐๗/๖๒

สัญญานี้ทำขึ้น ณ เทศบาลนครระยอง ถนนตากสินมหาราช ตำบล/แขวง ท่าประดู่ อำเภอ/เขต เมืองระยอง จังหวัด ระยอง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ระหว่าง เทศบาลนครระยอง โดย นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย นายกเทศมนตรีนครระยอง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ ร้านก๊อปปี้ เซนเตอร์ อยู่บ้าน เลขที่ ๑๑๙/๘ ถนนสุขุมวิท ตำบล/แขวง ท่าประดู่ อำเภอ/เขต เมืองระยอง จังหวัด ระยอง ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓๒๐๐๑๐๑๐๐๙๒๓๕ โดยนางสาวภัทรวดี วงษ์มิตร ผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้มีอำนาจผูกพันลงนามในสัญญา ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ แคนนอน รุ่น IR-๘๐๗๐ หมายเลขเครื่อง ๐๑๐๖๕ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในการกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ - ๓

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ - ๓ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๒๘,๑๖๐.๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้น เดือนละ ๒๘,๑๖๐.๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้ง

(ลงชื่อ)



ผู้เช่า

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

(ลงชื่อ)



ผู้ให้เช่า

(นางสาวภัทรวดี วงษ์มิตร)

สิ้นเดือนละ ๖๔,๐๐๐ (หกหมื่นสี่พัน) แผ่น และผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจะต้องหักค่ากระดาษเสียร้อยละ 2 ต่อเดือนตามใบแจ้งหนี้

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๖๔,๐๐๐ (หกหมื่นสี่พัน) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๔๔ บาท (สี่สิบสี่สตางค์) (ส่วนที่เกินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนเกิน ๖๔,๐๐๐ (หกหมื่นสี่พัน) แผ่น คิดในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๖๕ บาท (ยี่สิบห้าสตางค์)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

- | | |
|---|--------------|
| 2.1 ผผนวก 1 (ใบเสนอราคา) | จำนวน 1 หน้า |
| 2.2 ผผนวก 2 (ใบยื่นข้อเสนอและเจรจาต่อรองราคา) | จำนวน 1 หน้า |
| 2.3 ผผนวก 3 (ข้อกำหนดงานและขอบเขตของงานฯ) | จำนวน 8 หน้า |

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

(ลงชื่อ)

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

ผู้เช่า

(ลงชื่อ)

กัทวี วัฒนวิทย์

ผู้ให้เช่า

(นางสาวกัทวี วัฒนวิทย์)

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ เทศบาลนครระยอง (สำนักปลัดเทศบาล) ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ เทศบาลนครระยอง ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเบื่อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกันหรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

(ลงชื่อ)

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

ผู้เช่า

(ลงชื่อ)

ภัทรวดี วงษ์มิตร ผู้ให้เช่า
(นางสาวภัทรวดี วงษ์มิตร)

ข้อ ๖. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุการณ์เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบต่ออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗. การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรฐานตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๒ (สอง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถาดกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับ

(ลงชื่อ)



ผู้เช่า

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

(ลงชื่อ)



ผู้ให้เช่า

(นางสาวภัทรวดี วงษ์มิตร)

การฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลานานกว่า ๔๘ (สี่สิบแปด) ชั่วโมงตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙. ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้ให้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๖๗๖.๐๐ บาท (หกร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้แทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

ข้อ ๑๐. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็นเงินสด ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ RCPT-00046/62 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นจำนวนเงิน ๑๖,๘๙๖.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

(ลงชื่อ)

(นายวรวิทย์ คุญโชคชัย)

ผู้เช่า

(ลงชื่อ)

ภัทรวดี

(นางสาวภัทรวดี วงษ์มิตร)

ผู้ให้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

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

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ ๖๓๖.๐๐ บาท (หกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ)



ผู้เช่า

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

(ลงชื่อ)



ผู้ให้เช่า

(นางสาวภัทรวดี วงษ์มิตร)

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

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

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕. การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๕ (ห้า) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖. ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า อันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

(ลงชื่อ)



ผู้เช่า

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

(ลงชื่อ)

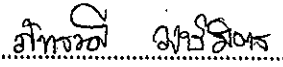


ผู้ให้เช่า

(นางสาวภัทรวดี วงษ์มิตร)

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..........ผู้เช่า
(นายวรวิทย์ สุขโชคชัย)

(ลงชื่อ)..........ผู้ให้เช่า
(นางสาวภัทรวดี วงษ์มิตร)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสายสุนีย์ วาระสิทธิ์)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางพิมลมาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)

เลขที่โครงการ ๖๑๐๙๓๓๐๐๔๙๘

เลขคู่สัญญา ๖๑๐๙๒๐๐๐๒๘๓

เอกสารแนบท้ายสัญญา
(ส่วนหนึ่งของสัญญา)
โครงการ- ค่าจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
เทศบาลนครระยอง

สัญญาเลขที่ : CNTR-0007/62

แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
อ้างอิงใบขอจ้างเลขที่ 62-45-00111-5320100-00001 ชื่อเจ้าหน้าที่ ร้านก๊อปปี๋ เซนเตอร์ ประเภทเจ้าหน้าที่ บุคคลธรรมดาจากภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่อยู่ 119/8 ถ.สุขุมวิท ต.ท่าประดู่ อ.เมือง จ.ระยอง วันที่ทำสัญญา 1 ตุลาคม 2561 / ระยะเวลาที่ดำเนินการ 365 วัน / วันที่ดำเนินการ 1 ตุลาคม 2561 / วันที่สิ้นสุดสัญญา 30 กันยายน 2562 / วงเงินทำสัญญา 337,920.00 บาทชำระเงิน 1 งวด / เงินล่วงหน้า - % ของวงเงินตามสัญญา/ข้อตกลง จำนวน 0.00 บาท (การจ่ายคืนเป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลง) เงินประกันผลงาน - % ของวงเงินขอเบิกในแต่ละงวด 0.00 บาท อัตราค่าปรับ 676.00 บาท/วัน / หลักประกันสัญญา เป็นเงินสด.....			
ภายหลังเปิดซองซอง จ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักงานปลัดเทศบาล (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562) /			

รายละเอียดการแบ่งงวดการจ่ายเงินอยู่ในหน้าถัดไป

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ/ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

วันที่.....นายกเทศมนตรีนครระยอง

ลงชื่อ.....พยาน

(นางศุภชัยรัตน์.....)

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้/ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

(นางพิมพ์ลมาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)

วันที่.....เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

สัญญาเลขที่ : CNTR-0007/62

งวดที่	เงินขอเบิก	มูลค่าสินค้า	เงินประกันผลงาน	หักคืนเงินล่วงหน้า	จำนวนเงินจ่ายสุทธิ
1	337,920.00	337,920.00	0.00	0.00	337,920.00
ประกอบด้วย เงินงบประมาณ 337,920.00 บาท					
รวม	337,920.00	337,920.00	0.00	0.00	337,920.00

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ/ผู้ว่าจ้าง

(...นายวรวิทย์...คุณโชคชัย...)

วันที่...นายทศพรมนตรี.../.../...

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมยศ...จตุรสิทธิ์...)

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้, ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

(...บริษัท.../.../...)

วันที่.../.../...

ลงชื่อ.....พยาน

(นางพิมพ์มาศ...ถาวรเดชาพิพัฒน์...)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่.../.../...

ผนวก. ๓

ร้านท็อปปีเซนเตอร์

119/8 อ.สุขุมวิท ต.ท่าประดู่ อ.เมือง จ.ระยอง 21000

โทร. 038-624082 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3200101009235

ใบเสนอราคา

QUOTATION

ชื่อ / Name เทศบาลนครระยอง (สำนักปลัด)

เรียก / Attn. เทศบาลนครระยอง

เรื่อง / Subject เสนอราคาจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เลขที่ / No. CP61-090253

วันที่ / Date 18/09/2561

ลำดับ / Item	รายการ / Description	จำนวน / Quantity	ราคา / Unit Price	จำนวนเงิน / Price
1	เสนอราคาจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดใหญ่ แบบดิจิทัล ระบบหมึกเลเซอร์ ใช้กระดาษธรรมดา ถึง เอ3 ยี่ห้อ แคนนอน รุ่น IR-8070 (ความเร็ว 70 แผ่นต่อนาที) หมายเลขเครื่อง 01065 พร้อมพนักงานถ่ายเอกสารประจำเครื่อง จำนวน 1 คน มีรายละเอียดดังนี้ - ค่าบริการถ่ายเอกสาร มิเตอร์ละ 25 สต./มิเตอร์ - ค่ากระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร มิเตอร์ละ 19 สต./แผ่น รวมค่ามิเตอร์ทั้งสิ้น 44 สต./มิเตอร์ หักกระดาษเสียร้อยละ 2 ต่อเดือน ตามใบแจ้งหนี้ ส่วนที่เกิน จาก 64,000 แผ่น คิดมิเตอร์ละ 25 สต. (ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ 2562)	12 เดือน	28,160.00	337,920.00

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

หมายเหตุ / Remarks ขึ้นราคา 90 วัน ส่งของภายใน 365 วัน

จำนวนเงินรวม / Total 315,813.08

ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT 7% 22,106.92

รวมเงินทั้งสิ้น / Net Total 337,920.00 /

สำหรับลูกค้า อนุมัติสั่งซื้อโดย.....วันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

ผู้เสนอราคา.....

(นางสาวทิพภา พุทธเจริญ)

ใบยื่นข้อเสนอและเจรจาต่อรองราคา

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑

เรียน ประธานกรรมการ

ข้าพเจ้า ฯ ร้านก๊อปปี้ เซ็นเตอร์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๙/๘ ถนนสุขุมวิท ตำบลท่าประดู่ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โทร ๐๓๘ - ๖๒๔๐๘๒ โดยนางสาวทิพภา พุทธเจริญ ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๑. ข้าพเจ้า ฯ ขอยื่นข้อเสนอและเจรจาต่อรองราคาเพื่อจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักงานเทศบาลนครระยอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ เครื่อง ตามใบเสนอราคาเลขที่ CP๖๑ - ๐๙๐๒๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓๗,๙๒๐ บาท (สามแสนสามหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ รวมทั้งภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยกำหนดยื่นราคา ๔๐ วัน และกำหนดส่งมอบภายใน ๓๖๕ วัน

๒. ข้าพเจ้า ฯ รับรองที่จะทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างกับเทศบาลนครระยองภายใน ๑ วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา พร้อมวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ...๕... ของวงเงินตามสัญญา

หากข้าพเจ้า ฯ ไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่เทศบาลนครระยอง และยินยอมให้ยกเลิกการทำสัญญา

๓. ข้าพเจ้า ฯ ยอมรับว่าเทศบาลนครระยองไม่มีความผูกพันที่จะรับข้อเสนอนี้ และไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจมีในการที่ข้าพเจ้า ฯ เข้ายื่นข้อเสนอ

๔. บรรดาเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่ พัสดุดตัวอย่าง แคตตาล็อก แบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ซึ่งได้ส่งมอบให้แก่เทศบาลนครระยองพร้อมหรือก่อนใบยื่นข้อเสนอนี้ ข้าพเจ้า ฯ ยินยอมมอบให้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับพัสดุดตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้วซึ่งเทศบาลนครระยองส่งคืน ข้าพเจ้า ฯ ยินดีรับคืนโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับพัสดุดตัวอย่างนั้น

๕. ข้าพเจ้า ฯ ได้ตรวจทานข้อความ ตัวเลข และเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ที่ยื่นเสนอแล้วโดยละเอียด และเข้าใจดีว่าเทศบาลนครระยองไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

๖. ใบยื่นข้อเสนอนี้ข้าพเจ้า ฯ ได้ยื่นเสนอด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับไขว่รวมเจริญศรีเพอร์เนเจอร์ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน



(นางสาวทิพภา พุทธเจริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ด้วยเทศบาลนครระยอง มีความประสงค์จะทำการ จ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานจ้าง และการกำหนดครราคาดกลาง ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ของสำนักงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว จึงขอเผยแพร่รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน จ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ เครื่อง ดังนี้

๑.หลักการและเหตุผล สำนักงานเทศบาลนครระยอง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลและจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓ โดยมีมุ่งหวังยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนให้สูงขึ้น ครบทุกด้าน ตามจุดมุ่งหมายของการรับบริการถ่ายโอนภารกิจหน้าที่งบประมาณ และบุคลากรจากหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคตามทิศทางที่เป็นผลมาจากบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ปัจจุบันมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก และมีหน่วยงานภาครัฐ บริษัท ห้างร้าน ประชาชนติดต่อราชการและรับบริการจำนวนมาก เพื่ออำนวยความสะดวก ความรวดเร็ว รองรับการบริหารปฏิบัติงานด้านเอกสารครอบคลุมทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงานเทศบาลนครระยอง และเป็นการสนับสนุนด้านเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ทุกชนิดแก่หน่วยงานภาครัฐ บริษัท ห้างร้าน ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการในสำนักงาน จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ เครื่อง

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีเครื่องถ่ายเอกสารใช้ในการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานต่างๆ ของเทศบาลนครระยอง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง (ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ทันต่อความต้องการใช้งาน

๓.รายละเอียด/ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างรับรองว่า เครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่ามีคุณสมบัติถูกต้องตรงกับที่กำหนดไว้ ตามรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องตามที่เสนอมา

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องทำการขนส่ง และติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ตามสถานที่ที่เทศบาลนครระยองกำหนดไว้ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือจำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนแปลงวัสดุต่างๆ ที่ใช้เกี่ยวกับเครื่องถ่ายเอกสาร ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลาการเช่าด้วยช่างผู้มีความชำนาญและมีฝีมือโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๓.๔ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบในความสูญหายหรือบุบสลายสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าอันเนื่องมาจากการจลาจล การสงคราม การรุมเร้า อัคคีภัย การโจรกรรม หรือเหตุสุดวิสัย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นายชอนกลิ่น ชูเจ็ด) (น.ส.เสาวนีย์ เจริญสุข) (นางวลัยพร ธนสินทวี)

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาการบริการต่างๆ ค่าบำรุงรักษาเครื่อง ค่าตรวจสอบเครื่อง ค่าชิ้นส่วนที่ใช้สลับเปลี่ยน รวมถึงสิ่งที่ใช้สิ้นเปลืองอื่นๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๓.๖ จำนวนถ่ายเอกสารมีเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่นไม่เกิน ๖๔,๐๐๐ แผ่น/เดือน และผู้รับจ้างยินยอมให้หักกระดาษเสียเป็นการเหมาในอัตราร้อยละ ๒ ของปริมาณการถ่ายเอกสารจริง/เดือน

๓.๗ ราคาที่เสนอจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม วัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๓.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษถ่ายเอกสารคุณภาพดี ขนาด เอ ๔ น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๗๐ แกรม ให้แก่ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน ๖๔,๐๐๐ แผ่น/เดือน

๓.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานถ่ายเอกสารจำนวน ๑ คน ที่มีความประพฤติและแต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีสุขภาพดี อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี และมีประสบการณ์ในการถ่ายเอกสาร

๓.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายสำหรับพนักงานถ่ายเอกสารโดยให้อยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดป้ายชื่อประจำตัว

๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของพนักงานถ่ายเอกสารให้ผู้ว่าจ้างทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนส่งพนักงานคนใหม่มาปฏิบัติงาน และในระหว่างที่ปฏิบัติงาน จะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้รับจ้างออกให้

๓.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานถ่ายเอกสาร ปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาทำงาน เป็นวันทำการปกติ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นแต่มีงานอื่นที่เสร็จสิ้นหลังเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๓.๑๓ คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร

- เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลชนิดกระดาษธรรมดาทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ มีระบบล็อกเครื่องได้ และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้ของแต่ละผู้ใช้ได้ ระบบผงหมึกแห้ง
- ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๕๕ แผ่นต่อนาที ที่กระดาษขนาด A๔
- ภาตกระดาษสามารถปรับใช้กับกระดาษขนาดต่างๆ โดยมีภาตกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ภาต
- ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ไม่น้อยกว่า ๙๙๙ ฉบับอย่างต่อเนื่อง
- สามารถถ่ายเอกสารสูงสุดกับกระดาษ A๓
- ใช้ระบบอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแต่สามารถทำสำเนาได้หลายชุดอย่างต่อเนื่อง
- มีระบบป้อนต้นฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ
- สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท สำเนาที่ได้มีความคมชัด.....ผู้ว่าจ้าง
- สามารถย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% ถึง ๔๐๐%
- สามารถปรับความเข้มจางของภาพโดยอัตโนมัติ (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
- สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุดโดยอัตโนมัติได้ไม่ต่ำกว่า ๙๙๙ ชุด ในครั้งเดียวขนาด A๔ - A๓

สามารถกลับสำเนา ๒ หน้า โดยอัตโนมัติ

- มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใช้รหัสโดยสามารถกำหนดจำนวนการถ่ายเอกสารของแต่ละรหัสได้

- สามารถใช้ระบบ USER CODE เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานได้ถึงรหัส พร้อมระบบ METER REPORT เพื่ออำนวยความสะดวกการตรวจสอบค่าใช้จ่าย

- มีโปรแกรมแทรกงานในกรณีเร่งด่วน

- มีข้อความและรูปภาพบอกเหตุหรือตำแหน่งขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข

- มีจอบอกวิธีการใช้เครื่อง เพื่อความสะดวก โดยจอภาพจะบอกขั้นตอนการทำงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชนกกลีน ชูเชิด) (น.ส.เสาวนีย์ เจริญสุข) (นางวลัยพร ธนสินทวี)

- สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุด พร้อมเย็บเป็นรูปเล่มได้

๓.๑๔ ระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมพนักงานถ่ายเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๑๕ จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่ต้องการเช่า จำนวน ๑ เครื่อง

๓.๑๖ สถานที่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร บริเวณหน้าห้องสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครระยอง

๓.๑๗ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้คำแนะนำพนักงานของผู้รับจ้าง ในการปฏิบัติหน้าที่ หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายปฏิบัติผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๓.๑๘ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ประชาชนเช่าถ่ายเอกสารได้ โดยเทศบาลคิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนถ่าย แต่ละมีเตอร์ มีเตอร์ละ ๑ บาท และนำเงินจำนวนนี้ส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของเทศบาลนครระยองต่อไป

๔.ระยะเวลาดำเนินการ/การส่งมอบงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ เครื่อง ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ เดือน รวมระยะเวลา ๓๖๕ วัน นับแต่/ถัด วันลงนามในสัญญา

๕.งบประมาณการดำเนินงาน

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักปลัดเทศบาล ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นค่าจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล งบประมาณตั้งไว้จำนวนเงิน ๓๔๘,๐๐๐ บาท(สามแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๖.วงเงินราคากลาง

๖.๑ วงเงินราคากลาง กำหนดตามมิเตอร์ราคาดมิเตอร์ละ ๒๕ สตางค์(ยี่สิบห้าสตางค์) พร้อมกระดาษถ่ายเอกสาร แผ่นละ ๑๙ สตางค์ (สิบเก้าสตางค์) รวมทั้งสิ้น ๔๔ สตางค์ (สี่สิบสี่สตางค์)

๖.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๓๔๘,๐๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๖.๓ วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

๖.๔ แหล่งที่มาของราคากลาง

๖.๔.๑ ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๖.๔.๒ ตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่าย ประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๑

๖.๔.๓ ร้านก๊อปปี้เซเตอร์

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

๖.๔.๔ ร้านกมลภัณฑ์

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

๖.๔.๕ ร้านระยองวิทยา(๒๐๐๐)

(ตามตารางราคากลางและเอกสารประกอบการกำหนดราคากลางแนบท้าย)

๗.การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือติมาตรตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๒ (สอง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชอนกลิ่น ขูเจ็ด) (น.ส.เสาวนีย์ เจริญสุข) (นางวลัยพร ธนสินทวี)

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด กระจกกรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

๘.หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลามากกว่า ๔๘ (สี่สิบแปด) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดีขึ้นได้ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถและประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

๙.ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา (๐.๒๐%) วันละ ๖๗๖ บาท (หกร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๑๑ หรือนำไปหักจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

๑๐.การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้าง กับ “เทศบาลนครระยอง” ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ...๕...ของราคาค่าจ้าง ให้ “เทศบาลนครระยอง” ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยให้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ “เทศบาลนครระยอง” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชอนกลีน ชูเชิด) (น.ส.เสาวนีย์ เจริญสุข) (นางวลัยพร ธนสินทวี)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย ที่มีการสลักหลังระงับการจำหน่ายโอน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
เรียบร้อยแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง พ้นจากข้อผูกพัน
ตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๑.การจ่ายเงิน

เทศบาล กำหนดให้มีการจ่ายค่าจ้าง ในการดำเนินงานตามวงเงินงบประมาณ เป็นรายงวด งวดละ
๑ เดือน ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ระยะเวลา ๑๒ เดือนๆ ละ ๒๘,๑๖๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๓๓๗,๙๒๐ บาท (สามแสนสามหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่าย
จากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จ
เรียบร้อยถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ (วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.
๒๕๖๑) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่าย
จากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จ
เรียบร้อย ถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ (วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน
พ.ศ.๒๕๖๑) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่าย
จากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จ
เรียบร้อยถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ (วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.
๒๕๖๑) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่าย
จากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จ
เรียบร้อยถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม พ.ศ.
๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่าย
จากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จ
เรียบร้อยถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์
พ.ศ.๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่าย
จากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จ
เรียบร้อยถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ.
๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่าย
จากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จ
เรียบร้อยถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน พ.ศ.
๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่าย
จากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชอนกลั่น ชูเชิด) (น.ส.เสาวนีย์ เจริญสุข) (นางวลัยพร ธนสินทวี)

เรียบร้อยแล้วทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยแล้วทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยแล้วทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยแล้วทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยแล้วทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒) และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๒.ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตรา (๐.๒๐%) วันละ ๖๗๖ บาท (หกร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๓.การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ให้เช่า ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน นับแต่/ถัดจากวันที่ “เทศบาลนครระยอง” ได้รับมอบ โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน...๑...วันนับแต่/ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๔.การพิจารณาเป็นผู้ทำงาน

๑๔.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ “เทศบาลนครระยอง” กำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางซอนกลิ่น ชูเชิด) (น.ส.เสาวนีย์ เจริญสุข) (นางวลัยพร ธนสินทวี)

๑๔.๒ งานจ้างเหมาเมื่อเกิดข้อบกพร่องขึ้นหรืองานจ้างไม่ได้มาตรฐานหรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐาน
ทำให้งานบกพร่องเสียหายอย่างร้ายแรงหรือไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงและไม่ได้
รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางช่อนกลิ่น ขุเขต)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวเสาวนีย์ เจริญสุข)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวลัยพร ธนสินทวี)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

แนวทางในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
ของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนแผ่น	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวน	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าถ่ายเอกสารตามมิเตอร์	๖๔,๐๐๐	๐.๒๕	๑๒ เดือน	๑๙๒,๐๐๐ บาท	
๒	ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร	๖๔,๐๐๐	๐.๑๙	๑๒ เดือน	๑๔๕,๙๒๐ บาท	
	รวมเป็นเงิน				๓๓๗,๙๒๐ บาท	
	ราคาเดือนละ				๒๘,๑๖๐ บาท	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางชอนกลิ่น ชูเชิด) (นางสาวเสาวนีย์ เจริญสุข)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวลัยพร ธนสินทวี)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ) ภัทราธิ งามวิมล ผู้รับจ้าง