

# สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

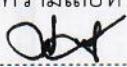
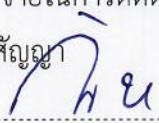
สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๕๗

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระปี  
ตำบล/แขวง ไส่ไทย อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด กระปี  
เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัด  
กระปี โดย นายสมศักดิ์ กิตติธรภุกุล ตำแหน่ง นากองการบริหารส่วนจังหวัดกระปี

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท พี แอล ซี ออโตเมชั่น ซัพพลายแอนด์  
เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกระปี  
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๕๕/๙ ถนน นภาจารัส ตำบล/แขวง ปากน้ำ  
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด กระปี โดย นายกิตติศักดิ์ หมึกแดง  
กรรมการผู้จัดการ  
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กระปี  
ลงวันที่ ๓๐ กรกฏาคม ๒๕๕๗ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ - เดือน -  
พ.ศ. - ให้ -

แนบท้ายสัญญานี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมด้าให้ใช้ข้อความว่ากับ<sup>-</sup>  
อยู่บ้านเลขที่ - ถนน - ตำบล/แขวง - อำเภอ/เขต -  
จังหวัด - โทร - ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง  
ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP  
รุ่น MX-M285N หมายเลขเครื่อง - จำนวน ๓ เครื่อง  
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานเอกสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระปี มีกำหนด  
เวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน  
กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้เช่าตกลงชำระเงินค่าเช่าผู้ให้เช่าเดือนละ ๑๘๘๘ บาท (ยี่สิบห้าพันบาท) และหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสีย  
ออกจากยอดถ่ายเอกสาร ๒% ส่วนเงินค่าภาษีอันเกิดจากทรัพย์สินที่ให้เช่านี้ ให้ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบ  
ทั้งสิ้น

ข้อ ๒. เมื่อผู้ให้เช่ากระทำการผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้ให้เช่า<sup>กัน</sup>  
ยอมชดใช้ค่าฤทธิ์ตามที่ค่าฤทธิ์รวมเนียมกับค่าท่านายความตลอดจนค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายในการติดตามทราบามให้แก่ผู้เช่า<sup>ผู้ให้เช่า</sup>  
จนครบถ้วน หากมีความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นพระผู้ให้เช่าเป็นฝ่ายผิดสัญญา  
ลงชื่อ  ผู้เช่า ลงชื่อ  ผู้ให้เช่า<sup>กัน</sup>  
(นายสมศักดิ์ กิตติธรภุกุล) (นายกิตติศักดิ์ หมึกแดง)  
นากองการบริหารส่วนจังหวัดกระปี

ข้อ ๓. ผู้เข้าไม่มีสิทธินำทรัพย์สินที่เข้าออกให้ผู้อื่นเข้าช่วง หรือนำนิติกรรมใดๆ กับผู้อื่นในอันที่จะก่อให้เกิดความผูกพันในทรัพย์สินที่เข้า ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยปริยาย และไม่ทำการดัดแปลงหรือต่อเติมทรัพย์สินที่เข้าไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เข้า และหากผู้เข้าได้ทำการดัดแปลงหรือต่อเติมสิ่งใดตามที่ได้รับความยินยอมเมื่อใดแล้ว ผู้เข้ายอมยกกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินสิ่งนั้นให้ตกเป็นของผู้ให้เข้าນับแต่เมื่อนั้นด้วยทั้งสิ้น

ข้อ ๔. ผู้ให้เข้ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เข้า โดยต้องจัดหาซ่างผู้มีความมีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เข้าตลอดอายุสัญญาเข้าอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง (ทุกวันที่ ๑๕ และวันที่ ๓๐ ของเดือน) และสิ่งของที่สืบเปลืองทุกชนิด ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร ผู้ให้เข้าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เข้าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เข้าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดดูดถุงกรอง แปรรูป น้ำมันหล่อลื่นและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๕. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เข้าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญ และฝีมือมาจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้เข้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เข้าแล้ว โดยผู้ให้เข้าจะต้องเริ่มจัดการแก้ไขซ่อมแซมในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เข้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เข้า และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เข้า สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญายieldถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....  
(นายสมศักดิ์ กิตติธรภุกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกรุงปี

ลงชื่อ.....  
(นางปิยาภรณ์ ห่อบุตร)

ลงชื่อ.....  
(นายกิตติศักดิ์ หมึกแดง)

ลงชื่อ.....  
(นางปุณณิศา ช่วยนุย)

ลงชื่อ.....  
ผู้ให้เข้า

ผู้ให้เข้า