

บันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เลขที่ ๓/๒๕๖๓

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดปราจีนบุรี ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่าง จังหวัดปราจีนบุรี โดยนางเพ็ญศรี สุริรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี ได้ให้ความเห็นชอบรายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ที่ ปจ ๐๐๐๓/๔๖๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่งกับ ร้าน ตะวันออก ก๊อปปี้เออร์ เซนเตอร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๓/๑๘ หมู่ ๖ ตำบลบ้านพระ อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี โดยนางสาวศศิธร แซ่ลิ่ม อยู่บ้านเลขที่ ๙๓/๑๘ หมู่ ๖ ตำบลบ้านพระ อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้เช่าและผู้ให้เช่าได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตามแบบรูปและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องถ่ายยบันทึกลงต่อไปนี้

บันทึกข้อตกลงนี้มีกำหนดเวลา ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และให้บันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสารฉบับนี้ มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๒. ผู้เช่าตกลงจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าตามการใช้งานจริง ในอัตราแผ่นละ ๐.๓๐ บาท (สามสิบสตางค์) ราคาดังกล่าวได้รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว (ในวงเงินเฉลี่ยเดือนละประมาณ ๓,๐๐๐ บาท) การจ่ายเงินจะจ่ายเมื่อผู้ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับงานในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว

ผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าต้องเก็บเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียคืนให้กับผู้ให้เช่าเพื่อเป็นหลักฐานในการแลกเปลี่ยนกระดาษ ซึ่งผู้ให้เช่านำมาขอใช้เท่ากับจำนวนกระดาษเสีย

ถ้าวินิจฉัยว่าเอกสารฉบับใดเป็นเอกสารที่ถ่ายแล้วเสีย ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าโดยเฉพาะเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและถือเป็นยุติ ผู้ให้เช่าจะได้แย้งใด ๆ มิได้

ข้อ ๓. เครื่องถ่ายเอกสารตามข้อ ๑ ผู้ให้เช่ารับรองว่า มีคุณสมบัติถูกต้องตรงกับที่กำหนดไว้ตามแบบรูปและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องถ่ายยบันทึกลงต่อไปนี้ตลอดเสมอไป

ข้อ ๔. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ อยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาตลอดอายุบันทึกข้อตกลงนี้แต่อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารชำรุดต้องซ่อมแซม ผู้ให้เช่าต้องจัดช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ มาซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติโดยเร็วภายในเวลาไม่เกิน ๒ ชั่วโมง นับแต่แจ้งซ่อม

ข้อ ๕. ผู้ให้เช่ารับเป็นหน้าที่ในการฝึกอบรมใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมใช้เครื่องถ่ายเอกสารเป็นของผู้ให้เช่า



/ข้อ ๖. ในกรณี...

ข้อ ๖. ในกรณีที่เครื่องขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดี และอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหาเครื่องที่มีคุณสมบัติตามแนบท้ายบันทึกข้อตกลงมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐.- บาท นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดดังกล่าว จนกว่าผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นแทนได้หรือบอกเลิกบันทึกข้อตกลง ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๗. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๘. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๙. ในระหว่างอายุบันทึกข้อตกลง ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายบันทึกข้อตกลงข้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่องานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนความตามในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามบันทึกข้อตกลง ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด ตามบันทึกข้อตกลงข้างนี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ ๑๑. ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง ข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิจะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงได้ โดยผู้เช่าจะแจ้งการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ข้อ ๑๒. เมื่อบันทึกข้อตกลงสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงหรือครบกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลง ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นางเพ็ญศรี สุรัตน์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นางสาวศศิธร แซ่ลิ่ม)

ลงชื่อ.....พยาน

(นายมงคล วรรณพงษ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางกนกอร พุทธเสนา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฯ)

แบบรูปและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

(บันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเลขที่ ๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

- ความเร็ว ๔๕ แผ่น/นาที
- ถาดใส่กระดาษ ๔ ถาด
- มีชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
- กลับหน้า - หลังอัตโนมัติ
- เรียงชุดได้ ๙๙๙ ชุด/ครั้ง
- สแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF ได้

เงื่อนไขการเช่า

เก็บค่าเช่า เป็นจำนวนมิเตอร์ ๑ ละ ๐.๓๐ บาท

ไม่จำกัดการใช้งาน จัดเก็บตามจำนวนที่ใช้ในแต่ละรอบเดือน

ราคาดังกล่าว รวมถึง ค่าหมึก ค่าอะไหล่ และค่าบริการแล้ว ยกเว้นกระดาษลูกค้าเป็นผู้จัดหาเอง