

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๔

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ตำบล/แขวง บางกระสอ อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี โดย นาย ไพโรจน์ คลังนุช รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นนทบุรี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลล์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ซึ่ง จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๐๐/๖ หมู่ ๔ ถนนรัตนวิเชียร ตำบล/แขวง ไทรมา อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี โดย นางชญญา แดงแก้ว ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ นบ.๐๑๐๔๓๒ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ โตชิบา รุ่น E-STUDIO ๔๕๑๘A หมายเลขเครื่อง CZGH ๑๑๑๗๗ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสาร ที่เช่า" เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่า

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ปริมาณการถ่าย จำนวน ๓๓๓,๐๐๐ แผ่น ในอัตราแผ่นละ ๐.๓๐ บาท (สามสิบสตางค์) เป็นเงิน ๙๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ หากจำนวนสำเนาการถ่ายเอกสารที่ถ่ายจริง หักกระดาดเสีย ๒% ครบจำนวน ๓๓๓,๐๐๐ แผ่น ก่อนระยะเวลา ๑๒ เดือน ให้ถือว่าผู้ให้เช่าดำเนินการครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาและถือเป็นการ สิ้นสุดข้อผูกพันของสัญญา และหากสิ้นสุดระยะเวลา ๑๒ เดือน แล้ว จำนวนสำเนาการถ่ายเอกสารมีจำนวนรวมไม่ ครบ ๓๓๓,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่ายินยอมที่จะให้ผู้เช่าตัดค่างานตามจำนวนที่ใช้จริง

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้ งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นางชญญา แดงแก้ว)

เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน โดยคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้น ๆ หักกระดาดเสีย ๒% ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๓๐ บาท (สามสิบบatangค์)

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ (หนึ่งหมื่น) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๓๐ บาท (สามสิบบatangค์)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่าย ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อย สมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง และในกรณีที่ถ่ายเอกสารออกมาเสียใช้การไม่ได้ ผู้ให้เช่าจะต้องหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายเสียออกจากยอดการถ่ายเอกสารที่ปรากฏในมิเตอร์วัดก่อนการคำนวณค่าบริการถ่ายเอกสารในแต่ละเดือน โดยหักกระดาดเสีย ๒% จากยอดถ่ายเอกสาร

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ ใบเสนอราคา

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๓.๒ ผนวก ๒ แค็ตตาล็อก คุณลักษณะและรายละเอียด ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

จำนวน ๒ (สอง) หน้า

(ลงชื่อ).....



(นายไพโรจน์ คลังนุช)

ผู้เช่า



(ลงชื่อ).....

(นางชัญญา แดงแก้ว)

ผู้ให้เช่า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเบื่อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือ

(ลงชื่อ).....



ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)



(ลงชื่อ).....

ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา แดงแก้ว)

ขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในวันที่ดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

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 ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้อง ในกรณีที่งดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗. การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นางชัญญา แดงแก้ว)

๓

เปลี่ยนดังกล่าว เช่น ลูกโม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถังกรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๓ (สาม) ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมงตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙. ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้ให้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

ข้อ ๑๐. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น-..... เป็นจำนวนเงิน-..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ(.....) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นางชัญญา แดงแก้ว)

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้ให้นำนามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้นำนามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้นำนามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๑. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

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

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่า

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นางชัญญา แดงแก้ว)

เสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าเดือนใดๆ ที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕. การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๕ (ห้า) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่า

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นางชัญญา แดงแก้ว)

๙

ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖. ข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า อันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา แดงแก้ว)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวพรพิมล แดงสกล)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายวัชรภรณ์ กลั่นเอี่ยม)

เลขที่โครงการ ๖๓๑๐๗๑๔๒๐๙๓

เลขคู่สัญญา ๖๓๑๐๒๑๐๐๑๒๘๗



กำหนดการบำรุงรักษา

๑. ผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ ชิ้นส่วนอะไหล่ และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ เช่น หมึก ตลอดจนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่อง ยกเว้นกระดาษ และต้องมีหมึกสำรองจำนวน ๑ ชุด ไว้ให้ประจำเครื่องเพื่อใช้เปลี่ยนกรณีหมึกหมด
๒. ผู้ให้เช่าจะต้องมีช่างมาตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๓. ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและค่าบริการอื่นๆ เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องมาทำการบริการตรวจสอบหรือเปลี่ยนอะไหล่ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ที่ได้รับแจ้ง
๕. ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาทดแทน ในกรณีที่เห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมหรือแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุดภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๖. ผู้เช่าจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับเครื่องถ่ายเอกสาร

(ลงชื่อ)

ผู้เช่า

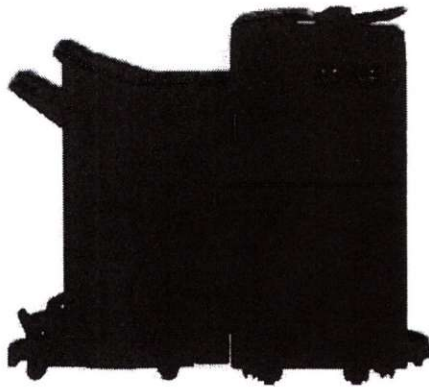
(นายไพโรจน์ คลังนุช)



(ลงชื่อ)

ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา แดงแก้ว)



รูปที่แสดงเป็นรูปที่ได้จัดตั้งอุปกรณ์เสริมครบชุดเพื่อใช้ในการโฆษณา

คุณสมบัติถ่ายเอกสาร (COPY)

1. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร 45 แผ่นต่อนาที (A4)
2. หน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) 4 GB, และ HDD 320 GB ระบบ Self-Encrypting Drive
3. ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600 x 600 dpi.
4. ถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน 2 ถาดละ 550 แผ่น พร้อมถาดป้อนด้านข้างบรรจุได้ 100 แผ่น
5. ทำงานด้วยจอภาพระบบเลื่อนสัมผัสขนาดใหญ่ 10.1 นิ้ว แบบ Tablet-style Touch Screen ที่สามารถปรับเปลี่ยนสีพื้นหลังได้หลายรูปแบบ
6. ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรก 3.6 วินาที

7. ตั้งจำนวนถ่ายเอกสารต่อเนื่อง 1 - 999 แผ่น พร้อมระบบถ่ายแทรกงานเร่งด่วน (INTERRUPT Mode)
8. รองรับต้นฉบับเอกสารตั้งแต่ขนาด A5 - A3 ที่เป็นกระดาษธรรมดาและกระดาษเคลือบเงา สด ดินสอ ดินสอพอง ดินสอสี และวัสดุตามมิติ
9. รองรับสำเนาตั้งแต่ขนาด A5 - A3 ความหนาตั้งแต่ 50 - 260 แกรม และสามารถถ่ายลงบนกระดาษสี แผ่นใส กระดาษปก
10. ระบบย่อ-ขยายตั้งแต่ 25% - 400% และสามารถปรับเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ 1%
11. สามารถถ่ายเอกสารกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (Duplex)
12. ชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (RADF) บรรจุต้นฉบับได้ครั้งละ 100 แผ่น
13. ความเร็วในการประมวลผล 1.33 GHz (Dual Core) Intel
14. ระบบเลือกถ่ายเอกสารตามลักษณะต้นฉบับได้ 3 แบบคือ TEXT, PHOTO และ TEXT/PHOTO
15. ระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติและปรับตามความต้องการได้ 11 ระดับ
16. สามารถถ่ายจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติได้ถึง 999 ชุด (Electronic Sort) ทั้งแบบธรรมดาหรือแบบไขว้ 90 องศา
17. สามารถถ่ายปรับพื้นหลังสำเนาให้เข้มหรือจางได้ (Background Adjustment)
18. สามารถถ่ายปรับความคมชัดของตัวอักษรสำเนาได้ (Sharpness)
19. ระบบเลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ (Auto Paper Selection)
20. ระบบ e-filing ช่วยแปลงข้อมูลเอกสารให้เป็นข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดเก็บไว้บนฮาร์ดดิสก์ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสำเนา
21. ระบบควบคุมการใช้งานผ่านรหัสตั้งได้ 1,000 แคนด ด้วยเลขรหัส 5 หลักโดยสามารถตั้งจำกัดปริมาณและตรวจสอบการใช้งานของแต่ละรหัสได้
22. ฟังก์ชันการถ่ายบัตรประชาชนหน้า-หลังให้ลงบนกระดาษสำเนาหน้าเดียวกันได้โดยไม่ต้องป้อนกลับสำเนา 2 ครั้ง
23. สามารถตั้งเวลาให้เครื่องปิดชั่วคราวอัตโนมัติเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานๆ (Energy Save) และพร้อมระบบ Super Sleep Mode ที่ช่วยประหยัดพลังงานและค่าใช้จ่ายเมื่อไม่ได้ใช้งานเครื่องโดยใช้ไฟเพียง 0.7 วัตต์
24. ระบบสัญญาณแจ้งเตือนบนหน้าจอที่เป็นข้อความและรูปภาพประกอบกรณีกระดาษติด ผงหมึกหมด เครื่องขัดข้อง
25. ระบบการถ่ายผงหมึกเป็นแบบหมุนเวียน Recycling Toner System 100% ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและลดมลภาวะโดยไม่มีการหกนํ้าหมึกทิ้งจากการใช้งาน
26. ระบบเปิดฝาถ่ายฯ พื้นที่ยกขอบๆ สำเนาไม่ขึ้นพื้นผิว (Original Outside Erase) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและสำเนาเสถียร
27. ระบบถ่ายสำเนายกมาให้ป็นรูปเล่มอย่างหนึ่งคือ (Magazine Sort)
28. ระบบถ่ายลบขอบสำเนาอัตโนมัติ (Edge Erase)
29. ระบบถ่ายข้ามหน้าไปถ่ายเอกสารหน้า-หลัง (Omit Blank Page) ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายด้านกระดาษ
30. ใช้กับกระแสไฟฟ้า 220 - 240 โวลต์ 50 - 60 Hz

(ลงชื่อ).....

ผู้เช่า

(นายไพโรจน์ คลังนุช)



e-STUDIO 4518A Page 1

(ลงชื่อ).....

ผู้ให้เช่า

(นางชัญญา แดงแก้ว)

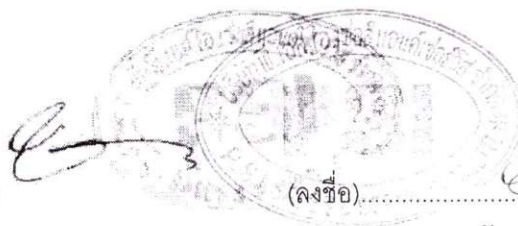
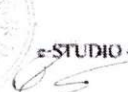
คุณสมบัติเน็ตเวิร์คพริ้นท์ (Network Print)

1. ความเร็วในการพิมพ์ 45 หน้าต่อนาที (A4)
2. ความละเอียดในการพิมพ์ 600 x 600 dpi. / 1200 x 1200 dpi. (PS3)
3. ภาษาเชื่อมต่อในการพิมพ์ (PDL): PCL5c, PCL5e, PCL6 (PCL XL), PS3, PDF, XPS, JPEG
4. จุดเชื่อมต่อสัญญาณ (LAN): RJ-45 Ethernet (10/100/1000 Base-T), USB 2.0 (High-speed)
5. รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 7, 8, 8.1, 10, Windows Server 2008 SP2 / 2008 R2 PS 1 / 2012 R2, / 2016 / Mac OS X 10.6.8, 10.7.4, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13, UNIX (Filter): Solaris (SUN) V10, 11, HP-UX VER11.11.3, AIX (IBM) 7.x, Linux
6. รองรับโปรโตคอลของระบบเครือข่าย TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS over TCP/IP, IPX/SPX® for Novell® Environments, EtherTalk® for Macintosh Environments
7. ระบบควบคุมการจัดการผ่านโปรแกรม Top Access
8. รองรับการพิมพ์งานโดยตรงจาก USB Thumb Drive

คุณสมบัติเน็ตเวิร์คสแกน (Network Scan)

1. ความเร็วในการสแกน 73 หน้าต่อนาที (A4) ทั้งสีและขาว/ดำ
2. ความละเอียดในการสแกน 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi, 100 dpi
3. รูปแบบไฟล์สแกน JPEG, TIFF, PDF, XPS, Slim PDF
4. รองรับการสแกนเอกสารจัดเก็บใน USB Thumb Drive โดยตรง ทั้งสีและขาว/ดำ
5. รองรับการสแกนแบบ TWAIN (to e-filing)
6. ฟังก์ชันสแกนในระบบ Network
 - Scan to file
 - Scan to e-filing
 - Scan to Email
 - Scan to USB Thumb Drive

หมายเหตุ รูปที่แสดงเป็นรูปที่ได้ติดตั้งชุดอุปกรณ์เสริมครบชุดไว้เพื่อการโฆษณาเท่านั้น


บริษัท พี.เอส.ไอ.เซอร์วิส แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
100 / 6 หมู่ที่ 4 ถนนรัตนนิมิตร์
ต.ไทรมา อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000
โทร. 02-985-3800-6 แฟกซ์. 02-985-3806

P.S.I. SALES & SERVICE CO.,LTD.
100 / 6 MOO 4 Ratanathibet Road.
T.Sai Ma, A.Muang Nonthaburi, Nonthaburi. 11000
www.psiciopier.com

เลขที่	
For the attention of :	วันที่ :
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นนทบุรี	รหัสลูกค้า :
ข้ากอบเมือง นนทบุรี จังหวัดนนทบุรี	พนักงานขาย : 2007
เบอร์ : 02-527-8003-5 ต่อ 622	
(-กองการเจ้าหน้าที่-)	

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ราคา	รวม
1	เงื่อนไขการเช่าเครื่องฉายเอกสาร ระบบดิจิทัล TOSHIBA รุ่น E-STUDIO 4518A อัตราเช่า 10,000 บาท / เดือน / เครื่อง มีเคอร์เซอร์ 10,001 แผ่นขึ้นไป - หักส่วนลดเสีย 2 % สัญญาเริ่ม 01 ตุลาคม 2563-30 กันยายน 2564 (-ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) -อัตราค่าเช่ารวมวัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด ยกเว้น กระดาษถ่ายเอกสาร -กรณีเครื่องเกิดปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ทางบริษัท ยินดีเปลี่ยนเครื่องใหม่ Delivery/กำหนดส่งของ : 7 วัน Term of payment/กำหนดชำระเงิน : 30 วัน (ขอขอบคุณ ที่ให้โอกาสทางบริษัทได้นำเสนอสินค้าและบริการต่างๆ ทางบริษัทยินดีรับฟังข้อเสนอแนะติชมจากท่านและทวงอย่างแข็ง จะได้รับการพิจารณาจากท่าน)	1 เครื่อง	0.30 บาท	3,000.00

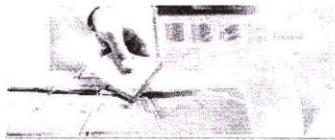
THANKS FOR CALLING "P.S.I."		รวม Total	3,000.00
Authorizing Signature and Comp (.....)		คุณชญญา แดงแก้ว	
ลงชื่อผู้อนุมัติการสั่งซื้อ และประทับ		02-985-3800 ต่อ 104 / 095-945-1914	
Quote Valid For : 30 Days		E-mail : chanya@psiciopier.com	

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายไพโรจน์ คลังนุช)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นางชญญา แดงแก้ว)



ระบบบันทึกบัญชีของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี

วันที่ 28 ตุลาคม 2563 (ปีงบประมาณ 2564)

เจ้าหน้าที่ เศรษฐกิจพิเศษ (./Default.aspx?menu=0B8D6D79-D5A4-

หน้า 4467-B2B0-5400E99E4ADB&control=list)

หน่วย

งาน

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

ออกจากระบบ

(Default.aspx)

คำสั่งความรู้ระบบ e-LAAS

แก้ไขข้อมูลสัญญาจากระบบ e-GP

ระบบงบประมาณ

28 ตุลาคม 2563[V.2020-10-26141.32]

รายงาน ()

ระบบข้อมูลรายรับ

การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ ()

จัดทำโอนนำส่งเงิน ()

สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ ()

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรอง

เงินสะสม ()

จัดซื้อจัดจ้าง ()

บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ()

บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ ()

จัดทำฎีกา ()

คืนเงิน ()

สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ ()

ระบบบัญชี

รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี ()

ทะเบียนทรัพย์สิน ()

การบริหารระบบ

การจัดการฐานข้อมูล ()

☐ ข้อมูลจากระบบ e-GP ☒ บันทึกเองจากระบบ e-LAAS

ประวัติการแก้ไข

เลขที่โครงการ(e-GP) 63107142093

เลขคณสัญญา(e-GP)* 631021001287

เลขที่คณสัญญาของ อปท. 12/2564

วันที่ทำสัญญา 01/10/2563

วันสิ้นสุดสัญญา 30/09/2564

เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ระบบ GFMS

เลขที่สัญญา(e-LAAS) CNTR-0054/64

ชื่อเจ้าหน้าที่ บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ ...

สถานะ อยู่ระหว่างดำเนินการ

วันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย

แหล่งที่มาของเงิน

งาน	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	แหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	ยกมา	วงเงินอนุมัติ	คงเหลือ
งานบริหารทั่วไป	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	ค่าเช่าทรัพย์สิน (กองการเจ้าหน้าที่)	เงินงบประมาณ	9964011132010012	200,000.00	99,900.00	100,100.00
						99,900.00	

เงินล่วงหน้า

☐ มีเงินล่วงหน้า ☒ ไม่มีเงินล่วงหน้า

การรับหลักประกันสัญญา

☐ มีหลักประกันสัญญา ☒ ไม่มีหลักประกันสัญญา

เลือกรับหลักประกันสัญญา

ชื่อผู้จัดทำ* นางสาวพนิดดา เห่งพุ่ม

บันทึก

การจัดทำฎีกาเบิกเงิน/จ่ายตรงผู้รับจ้าง

รายการ	วงเงินอนุมัติตามสัญญา	ผูกพัน/เบิกจ่าย	คงเหลือ
เงินงบประมาณ : ค่าเช่าทรัพย์สิน (กองการเจ้าหน้าที่)	99,900.00	0.00	99,900.00

Copyright © 2005 Department of Local Administration, All rights Reserved.

(ลงชื่อ)

ผู้เข้า

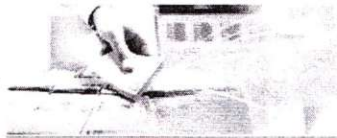
(นายไพโรจน์ คลังนุช)



(ลงชื่อ)

ผู้ให้เข้า

(นางชัญญา แดงแก้ว)



องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี

วันที่ 28 ตุลาคม 2563 (ปีงบประมาณ 2564)

เจ้าหน้า เกษร เกิดตะพันธ์ (./Default.aspx?menu=0B8D6D79-D5A4-
หน้า 4467-B2B0-5400E99E4ADB&control=list)

หน่วย
งาน

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

ออกจากระบบ

(Default.aspx)

คำสั่งความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาจากระบบ e-GP

รายงาน ()

ปีงบประมาณ* 2564

28 ตุลาคม 2563[V.2020-10-26141.32]

ระบบข้อมูลรายรับ

การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ ()

จัดทำใบนำส่งเงิน ()

สมุดเงินสละรับ/ทะเบียนต่างๆ ()

โดย : เลขที่โครงการ(e-GP) ค้นหา :

ค้นหา

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรอง
เงินสะสม ()

จัดซื้อจัดจ้าง ()

บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ()

บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ ()

จัดทำฎีกา ()

ยืมเงิน ()

สมุดเงินสละจ่าย/ทะเบียนต่างๆ ()

เลขที่โครงการ (e-GP)	เลขที่คัมสัญญา ของ อปท.	วันที่ทำสัญญา	เลขคัมสัญญา (e-GP)	เลขที่สัญญา (e-LAAS)	จำนวนเงินขอซื้อของจ้าง	จำนวนเงิน
63107142093	12/2564	01/10/2563	631021001287	CNTR-0054/64	99,900.00	
63107109425	13/2564	01/10/2563	631021001146	CNTR-0053/64	99,900.00	
63107079623	8/2564	01/10/2563	631021000952	CNTR-0052/64	39,600.00	
63107051903	7/2564	01/10/2563	631021000925	CNTR-0051/64	108,000.00	
63107111174	4/2564	01/10/2563	631021001127	CNTR-0050/64	99,990.00	
63107158995	2/2564	01/10/2563	631021001351	CNTR-0049/64	39,600.00	

ระบบบัญชี

รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี ()

ทะเบียนทรัพย์สิน ()

การบริหารระบบ

การจัดการฐานข้อมูล ()

ทั้งหมด 6 รายการ
แสดง : 10 รายการ
หน้า : 1

Copyright © 2005 Department of Local Administration, All rights Reserved.



(ลงชื่อ).....ผู้เข้า

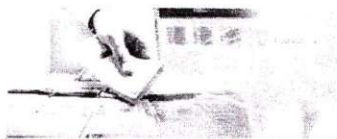
(นายไพโรจน์ คลังนุช)



(ลงชื่อ)

(นางชัญญา แตงแก้ว)

ผู้ให้เข้า



(Default.aspx)

ออกจากระบบ

คำสั่งความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

แก้ไขข้อมูลขอซื้อของจากรบบ e-GP

28 ตุลาคม 2563[V.2020-10-26141.32]

รายงาน ()

ระบบข้อมูลรายรับ

การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ ()

จัดทำใบนำส่งเงิน ()

สมุดเงินสลิปรับ/ทะเบียนต่างๆ ()

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรอง

เงินสะสม ()

จัดซื้อจัดจ้าง ()

บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากรบบ e-GP ()

บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ ()

จัดทำฎีกา ()

ยืมเงิน ()

สมุดเงินสลิปจ่าย/ทะเบียนต่างๆ ()

ระบบบัญชี

รายการกินเงิน ณ วันสิ้นปี ()

ทะเบียนทรัพย์สิน ()

การบริหารระบบ

การจัดการฐานข้อมูล ()

☐ ข้อมูลจากรบบ e-GP ☒ บันทึกเองจากรบบ e-LAAS

ประวัติการแก้ไข

เลขที่โครงการ(e-GP) 63107142093

เลขคณสัญญา(e-GP)

เลขที่คณสัญญาของ อปท. 12/2564

วันที่ทำสัญญา 01/10/2563

วันสิ้นสุดสัญญา 30/09/2564

เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ระบบ GFMS

เลขที่สัญญา(e-LAAS)

ชื่อเจ้าหน้าที่

จำนวนเงินขอซื้อของจ้าง 99,900.00 บาท

จำนวนเงินขณะการจัดซื้อจัดจ้าง 99,900.00 บาท

จำนวนเงินที่ทำสัญญาแล้วทั้งสิ้น 99,900.00 บาท

สถานะ อยู่ระหว่างดำเนินการ

วันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย

แหล่งที่มาของเงิน

เลือกแหล่งเงิน

งาน	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	แหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	ยกมา	วงเงินอนุมัติ	คงเหลือ
งานบริหารทั่วไป	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	ค่าเช่าทรัพย์สิน (กองการเจ้าหน้าที่)	เงินงบประมาณ	9964011132010012	200,000.00	99,900.00	100,100.00
						99,900.00	

เงินล่วงหน้า

☐ มีเงินล่วงหน้า ☒ ไม่มีเงินล่วงหน้า

การรับหลักประกันสัญญา

☐ มีหลักประกันสัญญา ☒ ไม่มีหลักประกันสัญญา

เลือกรับหลักประกันสัญญา

กรุณาเลือก

ชื่อผู้จัดทำ* นางสาวพนิดดา เฟ่งพุ่ม

บันทึก

การจัดทำฎีกาเบิกเงิน/จ่ายตรงผู้รับจ้าง

รายการ	วงเงินอนุมัติตามสัญญา	ผูกพัน/เบิกจ่าย	คงเหลือ
เงินงบประมาณ : ค่าเช่าทรัพย์สิน (กองการเจ้าหน้าที่)	99,900.00	0.00	99,900.00

Copyright © 2005 Department of Local Administration, All rights Reserved.

