

บันทึกข้อตกลงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เลขที่ ๒/๒๕๖๓

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ตำบล ท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างจังหวัดนครนายก โดย นางสาวฉัตรเทวี ศรีสาวาท หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (โดยได้รับความเห็นชอบตามบันทึกการอนุมัติที่ นย ๐๐๐๗/๑๘๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับร้าน เก่งถ่ายเอกสาร เลขที่ ๖๗ หมู่ ๖ ตำบลโคกกรวด อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้เช่าและผู้ให้เช่าได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารของ ร้าน เก่งเครื่องถ่ายเอกสาร ตามรูปแบบและคุณสมบัติของเครื่องถ่ายบันทึกข้อตกลงนี้

บันทึกข้อตกลงนี้มีกำหนด ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ผู้เช่าตกลงจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าในราคาเหมาจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๓,๐๐๐.- บาท (สามพันบาทถ้วน) การจ่ายเงินจะจ่ายภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

ข้อ ๓ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมออย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารต้องซ่อมแซม หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ไม่สามารถสั่งพิมพ์ได้ ผู้ให้เช่าต้องรีบดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติโดยเร็ว ภายในเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๔ ในกรณีที่เครื่องขัดข้องและไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาให้ผู้เช่าใช้ทดแทนเครื่องเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่เครื่องขัดข้อง

ข้อ ๕ ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และหมักสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารตลอดเวลาการใช้งาน

ข้อ ๖ ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๗ ในระหว่างอายุบันทึกข้อตกลง ห้ามมิให้ผู้ให้เช่าโอนสิทธิตามบันทึกข้อตกลงหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๘ ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงและแจ้งการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันบอกเลิกบันทึกข้อตกลง

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นางสาวฉัตรเทวี ศรีสาวาท)

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายปรกรณ์ วัฒนแก้วมณี)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางศศิธร สิทธิสิน)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวปิติมาศ ผกามาศ)

รูปแบบและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

- ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๕ แผ่น/นาที
- ถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด และมีถาดป้อนมือ ๑ ถาด
- มีชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
- พิมพ์หน้า-หลัง อัตโนมัติ
- เรียงชุดได้
- เครื่องถ่ายเอกสารมีระบบ LAN เพื่อส่งพิมพ์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ทุกคน

เงื่อนไขการเช่า

- เก็บค่าเช่าเหมาจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๓,๐๐๐.- บาท
- พิมพ์/ถ่ายเอกสารเดือนละ ๑๐,๐๐๐ แผ่น ราคาแผ่นละ ๓๐ สตางค์
- ราคาดังกล่าว รวมค่าหมึก ค่าอะไหล่ ค่าบริการแล้ว ยกเว้นกระดาษผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง



ประกาศจังหวัดนครนายก
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ได้มีโครงการ ขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) ข นั้น

บัดนี้ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายกได้คัดเลือก ร้านเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งได้ตกลงในลักษณะ เหม่าจ่ายรายเดือน ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวกรวิก ช.สรพงษ์)

คลังจังหวัดนครนายก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ฝ่ายบริหารทั่วไป ๐-๓๗๓๑-๑๒๙๐ ต่อ ๓๐๗

ที่ นย ๐๐๐๓/พ.๑๘๘

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติการขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามรายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ นย ๐๐๐๓/พ.๑๘๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ซึ่งมีความประสงค์จะขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) โดยร้านเก่งเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ ๖๗ หมู่ที่ ๖ ตำบลโคกกรวด อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก เป็นผู้ให้เช่าดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติ

(นางสาวเสาวคนธ์ เกตุรังษี)
เจ้าหน้าที่

ชอบ/ดำเนินการ

(นางศศิธร สิทธิสิน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐-๓๗๓๑-๑๒๕๐ ต่อ ๓๐๗

ที่ นย ๐๐๐๓/พ.๑๘๘

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก จะดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น : เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ลดภาระในการจัดซื้อหมึกสำหรับพิมพ์ และการซ่อมบำรุงเครื่องปริ้นเตอร์สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก มีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. รายละเอียดของพัสดุ : เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง (รายละเอียดตามแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง : ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ จำนวน ๑๒ เดือน ราคาเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง : โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน) งบดำเนินงาน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ : ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๖. วิธีจ้าง : โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) ข และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ : เห็นควรแต่งตั้งนางรุ่งลาภรณ์ คมมัน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเสาวคนธ์ เกตุรังษี)
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางศศิธร สิทธิสิน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ชอบ/อนุมัติ

(นางสาวกรวิก ช.สรพงษ์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร

สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก มีความประสงค์ขอจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๕ แผ่น/นาที
๒. ถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด และมีถาดป้อนมือ ๑ ถาด
๓. มีชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
๔. พิมพ์หน้า - หลัง อัตโนมัติ
๕. เรียงชุดได้
๖. เครื่องถ่ายเอกสารมีระบบ LAN เพื่อส่งพิมพ์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ทุกคน

เงื่อนไขการเช่า

๑. เก็บค่าเช่าเหมาจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท
๒. พิมพ์/ถ่ายเอกสารเดือนละ ๑๐,๐๐๐ แผ่น ราคาแผ่นละ ๓๐ สตางค์
๓. ราคาดังกล่าว รวมค่าหมึก ค่าอะไหล่ ค่าบริการแล้ว ยกเว้นกระดาษผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

(นางสาวเสาวคนธ์ เกตุรังษี)
เจ้าหน้าที่