

บันทึกข้อตกลงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เลขที่ ๓/๒๕๖๗

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังเขต ๔ ถนนศรีสุข ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองจังหวัดอุดรธานี เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง กรมบัญชีกลาง โดย นางศิริพร กันยาทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง รักษาราชการแทนคลังเขต ๔ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท ไอคิวไอเอสโซลูชัน จำกัด โดย นางไอลดา สุขบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2566 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๔๑๕๕๕๙๐๐๑๓๕๖ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยทั้งสองฝ่าย ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ HP รุ่น LaserJet Managed MFP E๗๒๕๓๕ จำนวน ๑ เครื่อง ตามรายละเอียดคุณสมบัติตามใบเสนอราคาที่แนบ โดยกำหนดระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

ข้อ ๒. ผู้เช่าตกลงจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๒,๗๐๐.-บาท ต่อเดือน (สองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) รวมทั้งสิ้น ๓๒,๔๐๐.-บาท (สามหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ถ่ายได้ไม่เกิน ๙,๐๐๐ มิเตอร์ (ต่อหนึ่งเดือน) ส่วนเกินตั้งแต่ ๙,๐๐๑ มิเตอร์ขึ้นไป คิดเป็นส่วนเกินมิเตอร์ละ ๓๐ สตางค์ (ต่อหนึ่งเดือน) ซึ่งราคาดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าให้ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้เช่า

ข้อ ๓. ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามบันทึกข้อตกลงนี้ มีคุณสมบัติถูกต้องตรงกับที่กำหนดไว้ ตามแบบรูปและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องถ่ายยี่ห้อบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๔. ผู้ให้เช่าต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามบันทึกข้อตกลงนี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงฯ ข้อ ๑. แห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สำนักงานคลังเขต ๔ และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้เช่าภายใน ๗ วัน ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องจำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารให้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ สำนักงานคลังเขต ๔ ในเวลาราชการก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่งผู้ให้เช่าต้องส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณสมบัติที่ระบุไว้ในข้อ ๑. และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนไม่มีรอยหมึกเบื่อนตามส่วนต่าง ๆ

ข้อ ๕. เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลง ข้อ ๔. แล้วถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๔. หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารไม่ตรงตามบันทึกข้อตกลง ข้อ ๑. หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๓. หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๔. ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงได้

ข้อ ๖. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ผู้เช่าได้แต่งตั้งขึ้น ได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงนี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

/ข้อ ๗.ผู้...

ข้อ ๗. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุตามบันทึกข้อตกลงเช่าอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสารผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโมถ่ายภาพ, พงหมึกดำ, พงประจุภาพ, วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถังกรอง, แปรง, น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘. ผู้ให้เช่ารับเป็นหน้าที่ในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เช่าและผู้เช่าตกลงจะจัดหาพนักงานที่เหมาะสมเข้ารับการฝึก และผู้ให้เช่ายินยอมรับเป็นหน้าที่ในการฝึกวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หากเจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าว ยังไม่เคยได้รับการฝึกมาก่อน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามวรรคหนึ่งเป็นของผู้ให้เช่า

ข้อ ๙. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ เมื่อได้รับแจ้งจาก ผู้เช่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการแก้ไขซ่อมแซมในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตาม ข้อ ๒. สำหรับจำนวนเวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับหลังจากครบกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตาม วรรคหนึ่งแล้ว จนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จใช้งานได้ดีตามปกติ

ข้อ ๑๐. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซม แก้ไขให้ได้ดี และอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหาเครื่อง ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่ กำหนดผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ถัดจาก วันที่ครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน แล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าบริการในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ตามบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๑๑. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือ สูญหาย หรือ บุปสลายเมื่อเกิดภัยพิบัติ หรือ อัคคีภัย หรือ การโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๑๒. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่าย เอกสารตามบันทึกข้อตกลงฯ นี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความ ครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๑๓. ในระหว่างอายุบันทึกข้อตกลงห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงหรือ กรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน



/ข้อ ๑๔. ถ้า...

ข้อ ๑๔. ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิจะบอกเลิกเช่าได้ โดยผู้เช่าจะแจ้งการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ข้อ ๑๕. เมื่อบันทึกข้อตกลงสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกเช่า หรือครบกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลงฯ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ วันทำการ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่บันทึกข้อตกลงได้อ่านเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....



ผู้เช่า

(นางศรีพร กันยาทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง รักษาการแทน
คลังเขต ๔ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ.....

(นางไอลดา สุขบัญชา)

เจ้าของกิจการ



ลงชื่อ.....

พยาน

(นางสาวแคทลียา เอี่ยมเอม)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

พยาน

(นางสาวอินติยา ชันดา)

เจ้าหน้าที่การคลัง