

บันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อตกลงเลขที่ ๑/๒๕๖๗

บันทึกข้อตกลงเช่าฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดพังงา ตำบลถ้ำน้ำผุด อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างจังหวัดพังงา โดยนางสาวจารุณี พิณกลับ ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ สำนักงานคลังจังหวัดพังงา ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีเค ดีเวลลอปเม้นท์ ๒๐๒๒ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เลขที่ ๐๘๒๓๕๖๕๐๐๐๒๔๗๓ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ตั้ง สำนักงานเลขที่ ๖๘ หมู่ ๓ ตำบลถ้ำน้ำผุด อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา โดยนายสมโชค พิกุลทอง ผู้ถือ บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ๑ ๘๒๙๙ ๐๐๑๙๒ ๑๑ ๘ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือมอบ อำนาจของบริษัทฯ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Konica Minolta รุ่น BH๓๖๓ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลงนี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลง

๑.๑ ขอบเขตของงานเช่า

- ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล พร้อมตู้รองและอุปกรณ์ครบชุด จำนวน ๑ เครื่อง มีระยะเวลาการเช่า ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒ คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.๒.๑ เป็นเครื่อง Multi-function สามารถพิมพ์ สแกนได้และถ่ายสำเนาได้

๑.๒.๒ ความเร็วในการถ่ายเอกสารสำเนาและพิมพ์ ๓๕ แผ่นต่อนาที

๑.๒.๓ เป็นระบบกระดาษธรรมดา ชนิดหมึกผง ย่อ-ขยายได้ ๒๕%-๔๐๐%

เพิ่ม-ลดทีละ ๑%

๑.๒.๔ มีหน้าจอสัมผัส มีหน่วยความจำ (Memory) ๒ GB

๑.๒.๕ มีความละเอียดในการถ่ายสำเนา ๖๐๐ X ๖๐๐ dpi และความละเอียดในการพิมพ์ ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi

๑.๒.๖ มีชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ สามารถป้อนต้นฉบับต่อเนื่องได้ ๑๐๐ แผ่น ถาดใส่กระดาษ ๒ ถาด บรรจุกระดาษได้ถาดละ ๔๕๐ แผ่น และช่องป้อนกระดาษด้วยมือ (Bypass) บรรจุกระดาษได้ ๑๐๐ แผ่น

๑.๒.๗ รองรับขนาดกระดาษ A๖-A๓ ที่ความหนา ๕๒-๓๐๐ แกรม

๑.๒.๘ ปรับความเข้ม-จาง ของสำเนาได้ ๙ ระดับ

๑.๒.๙ สามารถสแกนเอกสารขาว-ดำหรือสี ลงคอมพิวเตอร์ได้และ USB flash drive ได้

๑.๒.๑๐ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ จำนวน ๑ ช่อง มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐ Base-T จำนวน ๑ ช่อง

๑.๒.๑๑ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wifi (IEEE ๘๐๒.๑๑b,g,n) และสามารถใช้งานผ่านสาย Land สาย USB ได้

๑.๒.๑๒ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาต่อเนื่องสูงสุดได้ตั้งแต่ ๑-๙๙๙ สำเนา

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นางสาวจารุณี พิณกลับ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสมโชค พิกุลทอง)

๑.๒.๑๓ รับรองภาษา PCL ๕e, PCL ๖

๑.๒.๑๔ สามารถพิมพ์และสแกนงานผ่าน USB flash drive จากหน้าเครื่องได้

๑.๒.๑๕ มีฟังก์ชัน การถ่ายรวมหน้า สามารถเลือกถ่ายใส่กระดาษอัตโนมัติ การถ่ายเอกสารสองด้านจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติ เลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ ตั้งผู้ใช้-รหัสผ่านเพื่อควบคุมการใช้งานเครื่องมีฟังก์ชัน ID card copy

๔.๒.๑๖ เครื่องถ่ายเอกสารหากพบปัญหาใช้งานไม่ได้บ่อยครั้งผู้เช่าสามารถขอเปลี่ยนเครื่องได้ตลอดสัญญา

๔.๒.๑๗ ปริมาณการใช้กระดาษถ่ายเอกสาร ๑๐,๐๐๐ แผ่น ต่อเดือน/เครื่อง

ข้อ ๒. ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าบริการดังกล่าว ในบันทึกข้อตกลงข้อ ๑ ให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๘,๘๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นเดือนในอัตราค่าเช่าเหมาจ่ายเดือนละ ๒,๔๐๐ บาท (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ในปริมาณการถ่ายเอกสารไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่นต่อเดือนจำนวน ๑๒ เดือน รวมเป็นเงิน ๒๘,๘๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยเมื่อผู้ให้เช่าให้บริการในหน้าที่และส่งมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วผู้เช่าจะดำเนินการจ่ายค่าเช่าให้ภายใน ๕ วันทำการ ผู้เช่าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่าคือ ธนาคารกรุงไทย สาขาพังงา ชื่อบัญชี หจก. ทีเค ดีเวลลอปเม้นท์ ๒๐๒๒ เลขบัญชี ๐๑๗ ๐ ๓๒๐๒๑ ๙

ข้อ ๓. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุบันทึกข้อตกลงการเช่าอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

สิ่งของที่ชำรุดเสียหายทุกชนิด ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโม้ถ่ายภาพ ผงหมึกดำ, ผงประจุภาพ, วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถาดกรอง, แปรง, น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๔. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการแก้ไขซ่อมแซมในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าและให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ข้อ ๕. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดี และอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหาเครื่องที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน ๑ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าหักเงินจากค่าเช่าในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนแล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นแทนได้และบอกเลิกบันทึกข้อตกลง ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าบริการในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นางสาวจรรณี พิณกลับ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสมโชค พิกุลทอง)



ข้อ ๖. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๗. ในระหว่างระยะเวลาของบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

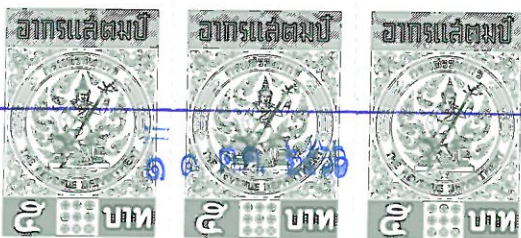
ข้อ ๘. ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิจะบอกเลิกได้โดยผู้เช่าจะแจ้งการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ข้อ ๙. เมื่อบันทึกข้อตกลงสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงหรือครบกำหนดเวลา ตามบันทึกข้อตกลง ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ วันทำการ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๐. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใด ๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๑๑. บันทึกข้อตกลงนี้ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่สิ้นสุดการเช่า

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นางสาวจารุณี พิณกลั้ว)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสมโชค พิกุลทอง)

ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิเล ดิวเวลล์ จำกัด ๒๕

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวอรรณณ อังสุธรรม)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวสุระนันท์ มงคล)

เจ้าหน้าที่ธุรการ