



สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเช่าเลขที่ ๓ /๒๕๕๘

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ ที่ตั้งสำนักงาน ศาลากลาง จังหวัดอุบลราชธานี ชั้น ๒ เลขที่ ๕๕๕ หมู่ ๓ ถนนแจ้งสนิท ตำบลแจระแม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ระหว่างสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ โดย นายไพฑูรย์ สีลาพัฒน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ ร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรี มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๒๒/๖ ถนนเทศบาล ๑๓ ตำบลวารินชำราบ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐ โดยนายเมธาสิทธิ์ มอญขาม ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงการเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ CANON รุ่น IR ๓๒๔๕ จำนวน ๑ เครื่อง อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ราคาเดือนละ ๓,๕๐๐.- บาท ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ด้วยแล้ว ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารท้ายสัญญา

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาเช่าดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | | | |
|-----|--------|---|--------------|
| ๒.๑ | ผนวก ๑ | รายละเอียดเงื่อนไขการเช่าและคุณลักษณะเฉพาะของ | |
| | | เครื่องถ่ายเอกสารขาว - ดำ จำนวน ๑ เครื่อง | จำนวน ๓ หน้า |
| ๒.๒ | ผนวก ๒ | ใบเสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารขาว - ดำ จำนวน ๑ เครื่อง | |
| | | ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ | จำนวน ๑ หน้า |

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับและในกรณีที่ข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า

ข้อ ๓. ระยะเวลาเช่า

ผู้เช่าตกลง เช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ CANON รุ่น IR ๓๒๔๕ จำนวน ๑ เครื่อง ตามสัญญานี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

/ข้อ ๔



ร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรี

ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้เช่าตกลงจ่ายค่าเช่าและผู้ให้เช่าตกลงรับเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว - ดำ ราคาเดือนละ ๓,๕๐๐.- บาท โดยมีข้อกำหนดดังนี้ คือ ถ่ายได้ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ แผ่น ถ้าถ่ายเกินคิดราคาตามจำนวนแผ่น ๆ ละ ๐.๒๕ สตางค์ จะแบ่งจ่ายเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน เหม่าจ่ายเดือนละ ๓,๕๐๐.- บาท/งวด จำนวน ๑๒ งวด เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ โดยจะโอนเงินเข้าบัญชีฝากธนาคารของผู้ให้เช่า คือ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบึงชีอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ชื่อบัญชีร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปริ้น โดย นายเมธาสิทธิ์ มอญขาม เลขที่บัญชี ๙๓๘-๒-๑๙๔๘๘-๘ ทั้งนี้ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการเบิกเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๕. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ CANON รุ่น IR ๓๒๔๕ จำนวน ๑ เครื่อง ที่ให้ผู้เช่าตามสัญญาในสภาพที่เรียบร้อยและพร้อมที่จะใช้งานได้ทันทีให้แก่ผู้เช่า ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ จังหวัดอุบลราชธานี ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามสถานที่ที่กำหนดไว้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๖. การตรวจรับ

เมื่อผู้ให้เช่าได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเช่าแล้วผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เพื่อให้ผู้ให้เช่านำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินที่ผู้เช่าต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าต่อไป

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องตรงตามสัญญาเช่าผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ผู้ให้เช่าต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาเช่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาเช่าหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้เช่าจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ข้อ ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ให้เช่ายอมรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้องของสิ่งของที่ให้ผู้เช่าตามสัญญานี้ ตลอดอายุสัญญาเช่า นับแต่วันที่ผู้เช่าได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของที่ให้ผู้เช่าตามสัญญาเช่านี้เกิดชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งช่างผู้ชำนาญงานมาทำการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายใน ๓ ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาเครื่องอื่นที่มีคุณภาพเท่าเทียมกันมาให้ใช้แทน



/มิฉะนั้น.....



มีฉะนั้นผู้ให้เช่าจะต้องถูกปรับเป็นเงิน ตามข้อ ๑๐ ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของค่าเช่าตามสัญญาต่อวันต่อเครื่องหากภายในเดือนเดียวกัน มีเครื่องถ่ายเอกสารใด มีการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องนั้นเกิน ๒ ครั้งต่อเดือน ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาหรือเปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารอื่นที่มีคุณภาพเท่าเทียมกันมาให้ใช้แทน มีฉะนั้นผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของค่าเช่าตามสัญญาต่อวันต่อเครื่อง จนถึงวันที่ทำการแก้ไขเสร็จสมบูรณ์และใช้งานได้ดั่งเดิม หรือผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาด้วยก็ได้

ข้อ ๘. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็นเงินสด ตามใบเสร็จ เล่มที่ ๑๐๒๓/เลขที่ ๑๓๑๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นจำนวนเงิน ๒,๕๐๐ บาท (-สองพันห้าร้อยบาทถ้วน-) มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะคืนให้เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๙. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญาเช่านี้แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงเช่าให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่าทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาเช่า ผู้เช่ามีสิทธิริบหลักประกันโดยเรียก้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ตามข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร

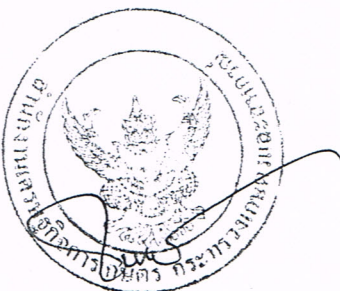
ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาเช่าตามข้อ ๙ ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของค่าเช่าตามสัญญาต่อวันต่อเครื่อง นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาเช่าจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน ถ้าสิ่งของที่ตกลงเช่าประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ให้เช่าส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย

๑๐.๒ กรณีที่ผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันตามข้อ ๘ กับเรียก้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดในข้อ ๙ วรรคสองก็ได้ อนึ่ง หากผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาเช่าแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๑. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า



/ข้อ ๑๒



ข้อ ๑๒. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาเช่า หรือของด หรือลดค่าปรับได้โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นเว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้เช่าทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น การขยายเวลาทำการตามสัญญาเช่า หรือของด หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(นายไพฑูรย์ สีลาพัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑



ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(นายเมธาสิทธิ์ มอญขาม)
ผู้จัดการร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรีน



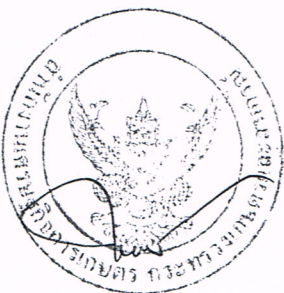
ลงชื่อ.....อัคราพรรณ.....พยาน
(น.ส.อัคราพรรณ นุญสาฯ)

ลงชื่อ.....พยาน
(น.ส. อัครา นุญสาฯ)



ผนวก ๑

รายละเอียดเงื่อนไขการเช่าและคุณลักษณะเฉพาะ
ของเครื่องถ่ายเอกสาร ชนิด ขาว-ดำ จำนวน ๑ เครื่อง



รายละเอียดเงื่อนไขการเช่าและคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร

ชาว - ดำ จำนวน ๑ เครื่อง

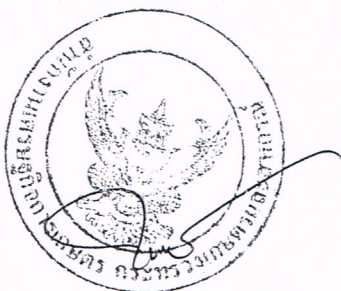
๑. ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารชนิดดี มีคุณภาพสูง สภาพใหม่พร้อมใช้งาน หมึก วัสดุอุปกรณ์ มาเพื่อการดังกล่าวเองทั้งสิ้น ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร
๒. ผู้ให้เช่าจะต้องติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ เครื่อง จนสามารถใช้งานได้ ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ตามสถานที่ที่ผู้เช่ากำหนด
๓. ผู้ให้เช่าจะต้องนำหมึกที่ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร มาสำรองไว้ที่ผู้เช่า จำนวน ๑ ชุด
๔. ผู้ให้เช่าเป็นผู้ซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายเอกสารและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนและเปลี่ยนอะไหล่ให้เครื่อง ทำงานเป็นปกติอยู่เสมอ
๕. ผู้ให้เช่าจะต้องส่งช่างเข้าบริการดูแลรักษาตัวเครื่องให้อยู่ในสภาพดี อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
๖. ผู้ให้เช่าจะต้องเข้าตรวจเช็คเครื่องภายใน ๓ ชั่วโมง หลังจากผู้เช่าแจ้งซ่อม
๗. คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร
 - ๗.๑ เป็นเครื่องถ่ายสภาพใหม่ พร้อมใช้งาน
 - ๗.๑ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๔๕ แผ่น/นาที
 - ๗.๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบ Digital ทำงานระบบ Laser
 - ๗.๔ สามารถถ่ายเอกสารได้ขนาด A๖ - A๓
 - ๗.๕ สามารถย่อ ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕ - ๔๐๐%
 - ๗.๖ สามารถเรียงเอกสาร หรือระบบจัดสำเนาเอกสารอัตโนมัติ
 - ๗.๗ สามารถป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ สามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าโดยอัตโนมัติ
 - ๗.๘ สามารถปรับความเข้ม - จาง ได้
 - ๗.๙ มีถาดกระดาษไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ถาด ความจุกระดาษถาดละ ๕๐๐ แผ่น พร้อมช่อง ป้อนมือด้านข้าง
 - ๗.๑๐ สามารถถ่ายสำเนาหลายสำเนา โดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว
๘. ผู้ให้เช่า ต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือตัวแทนจำหน่าย หรือให้บริการที่มีหนังสือรับรองการเป็น ตัวแทนจำหน่ายโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคา
๙. ผู้ให้เช่า ต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม(ฉลากเขียว)
๑๐. ผู้เช่าจะเบิกจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้ให้เช่า เดือนละ ๑ ครั้ง ตามจำนวนเอกสารที่ถ่าย โดยคำนวณจากจำนวนตัวเลขการใช้ที่ปรากฏในมิเตอร์เครื่องถ่ายเอกสารรวมถึงสิ้นเดือนในแต่ละ เดือน รวม ๑ เครื่อง คูณด้วยราคาค่าบริการต่อแผ่น
๑๑. ในการเบิกจ่ายค่าเช่าในแต่ละเดือน ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทำรายงานจำนวนการถ่ายเอกสารตามมิเตอร์ ที่ปรากฏในเครื่อง เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่า
๑๒. ระยะเวลาการเช่า ๑ ปี หรือ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๙)



บริษัท เอ็มเอเลเซอร์ปริ้น

ผนวก ๒

ใบเสนอราคาเช่า





ร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรี้น

เลขที่ 35/7 ถนนเทศบาล 2 ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี 34190
โทร. 087-3776667 , 080-4773692 www.mongkolcharoen2012@hotmail.com

ใบเสนอราคา

วันที่.....1..... เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ.2558.....

ข้าพเจ้า.....นายเมธาสิทธิ์ มอญขาม..... ตำแหน่ง.....ผู้จัดการร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรี้น.....
ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....35/7.....ถนน.....เทศบาล 2.....ตำบล.....วารินชำราบ.....อำเภอ.....วารินชำราบ.....
จังหวัด.....อุบลราชธานี.....โทร.....080-477-3692.....087-377-6667.....ทะเบียนการค้าเลขที่...1329900135780....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....1329900135780.....ขอทำใบเสนอราคาขายยื่นต่อ..สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11.....
ดังรายการต่อไปนี้ และจะปฏิบัติตามเงื่อนไขท้ายใบเสนอราคานี้ทุกประการ

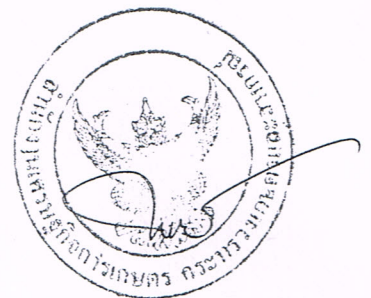
เครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น ir 3245

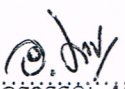
Canon

ด้านคุณภาพ	ร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรี้น
ราคาเครื่อง	เหมาจ่ายเดือนละ 3,500 บาท
ราคาต่อแผ่น	ไม่คิดราคาต่อแผ่น
ค่าใช้จ่าย	จ่ายเป็นงวด งวดละไม่เกิน 3,500 บาท จำนวน 12 งวด (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559) ภายในวงเงิน 42,000.- บาท (-สิทธิมันสองพันบาทถ้วน-)

ด้านบริการ

- 1.รับประกันเครื่องตลอดอายุการใช้งาน
2. ค่าช่างบริการ และอะไหล่ซ่อมแซม ไม่คิดค่าใช้จ่าย
3. กรณีเครื่องเสียในอายุสัญญาเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ ไม่คิดค่าใช้จ่าย
4. ให้บริการถึงที่ ไม่คิดค่าใช้จ่าย



ลงชื่อ..........ผู้รับใบเสนอราคา
(นางสาวอรรรัตน์ มุสตัน)

(เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่พัสดุ.....

ลงชื่อ..........ผู้เสนอราคา
(นายเมธาสิทธิ์ มอญขาม)

ตำแหน่ง.....ผู้จัดการร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรี้น.....

Mongkolcharoen Laser Print

เล่มที่ ข 027



No 1311

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ที่ทำการ..... สอ. 11

วันที่..... 1 เดือน..... ตุลาคม พ.ศ. 2558

ได้รับเงินจาก..... นาย เมธาสิทธิ์ มอนธาม

เป็นค่า..... เงินประกันสัญญาเช่าที่ดินว่างเปล่าของกรมการที่ดิน 6 ไร่ 3 งาน 30 ตารางวา เลขที่ 3/2559

จำนวน..... 2,500.- บาท (ตัวอักษร..... ๒,๕๐๐ บาท หักเงินประกันสัญญา

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(นางสาวน้อมจิตร พันตน)
(เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน)

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป(งานพัสดุ) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๔-๔๖๕๕
ที่ กษ ๑๓๒๒.๐๑/ ๒๒๕๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ E-mail: zone11@oae.go.th

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑

งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีตกลงราคา ได้มีผู้มาเสนอราคา
จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. ร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรีน โดย นายเมธาสิทธิ์ มอญขาม เสนอราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
ในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท จำนวน ๑๒ เดือน รวมเป็นเงิน ๔๒,๐๐๐.- บาท

โดยจะขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลา ๑๒ งวดๆ ละ ๑ เดือน
เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ แบ่งจ่ายเป็นรายงวดในอัตรารวดละไม่เกิน
๓,๕๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๒,๐๐๐.- บาท (-สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน-) พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจัด
จ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าวด้วย

(นางสาวอรรณ มุลตัน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

(นายไพฑูรย์ สิตาพัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑

(นางสาวอนุรักษ์ ผาวันดี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ใบเสนอราคา

วันที่.....1..... เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ.2558.....

ข้าพเจ้า.....นายเมธาสิทธิ์ มอญขาม..... ตำแหน่ง.....ผู้จัดการร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรีน.....

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....35/7.....ถนน.....เทศบาล 2.....ตำบล.....วารินชำราบ.....อำเภอ.....วารินชำราบ.....

จังหวัด.....อุบลราชธานี.....โทร.....080-477-3692.....,087-377-6667.....ทะเบียนการค้าเลขที่...1329900135780....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....1329900135780.....ขอทำใบเสนอราคาขายยื่นต่อ..สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11.....

ดังรายการต่อไปนี้ และจะปฏิบัติตามเงื่อนไขท้ายใบเสนอราคานี้ทุกประการ

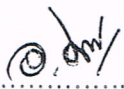
เครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น ir 3245

Canon

ด้านคุณภาพ	ร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรีน
ราคาเครื่อง	เหมาจ่ายเดือนละ 3,500 บาท
ราคาต่อแผ่น	ไม่คิดราคาต่อแผ่น
ค่าใช้จ่าย	จ่ายเป็นงวด งวดละไม่เกิน 3,500 บาท จำนวน 12 งวด (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559) ภายในวงเงิน 42,000.- บาท (-สิทธิ์หนึ่งซองพันบาทถ้วน-)

ด้านบริการ

- 1.รับประกันเครื่องตลอดอายุการใช้งาน
2. ค่าช่างบริการ และอะไหล่ซ่อมแซม ไม่คิดค่าใช้จ่าย
3. กรณีเครื่องเสียในอายุสัญญาเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ ไม่คิดค่าใช้จ่าย
4. ให้บริการถึงที่ ไม่คิดค่าใช้จ่าย

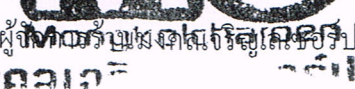
ลงชื่อ..........ผู้รับใบเสนอราคา

(นางสาวอรรณ มุตตัน)

ตำแหน่ง..........
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอราคา

(นายเมธาสิทธิ์ มอญขาม)

ตำแหน่ง..........
ผู้จัดการร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรีน

เงื่อนไขการให้บริการ แบบที่ 1: IR 3245i (ขาว-ดำ)

เครื่องถ่ายเอกสาร

Canon

ด้านคุณภาพ	ร้านมงคลเจริญเลเซอร์ปรี๊น
ราคาเครื่อง	เหมาจ่ายเดือนละ 3,500 บาท
ราคาต่อแผ่น	ไม่คิดราคา
ค่าใช้จ่าย	แบ่งจ่ายเป็นงวด งวดละไม่เกิน 3,500 บาท

ด้านบริการ

1. รับประกันเครื่องตลอดอายุการใช้งาน
2. ค่าช่างบริการ และอะไหล่ซ่อมแซม ไม่คิดค่าใช้จ่าย
3. กรณีเครื่องเสียในอายุสัญญาเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ ไม่คิดค่าใช้จ่าย
4. ให้บริการถึงที่ ไม่คิดค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ

- เงื่อนไขนี้ใช้หมึกหมด จึงทำการชำระค่าหมึกงวดต่อไป
- ไม่กำหนดระยะเวลาการใช้หมึก

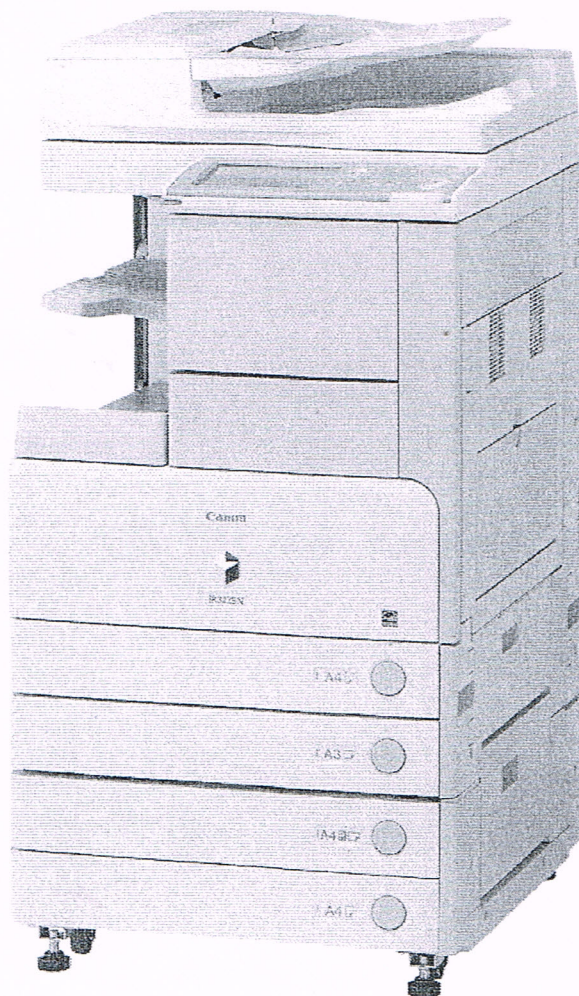
รายละเอียดและข้อกำหนด (Project Specification)

เครื่องถ่ายเอกสาร Canon iR3245i

เครื่องถ่ายเอกสารขนาดกลาง เหมาะใช้งานใน

ศูนย์ถ่ายเอกสารและตามสำนักงาน

รองรับงานพิมพ์ได้มากกว่า 30,000 แผ่น/เดือน



รายละเอียดเครื่องถ่ายเอกสาร CANON IR 3245 I (ขาว - ดำ)

เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำดิจิทัลมัลติฟังก์ชันรุ่น iR3245 ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กรของคุณด้วยระบบเน็ตเวิร์ค เทคโนโลยีล่าสุดของแคนนอน นอกจากนี้ยังช่วยให้พิมพ์เอกสารต่างที่เป็นความลับภายในองค์กรของคุณได้ อย่างมีอาชีพและช่วยควบคุมการค่าใช้จ่ายการจัดการเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบประมวลผลอัจฉริยะ

ระบบประมวลผล iR Controller เป็นระบบอัจฉริยะที่ช่วยให้ iR3245 สามารถจัดการถ่ายเอกสาร, การสแกน, การแบ่งปัน, การจัดเก็บและการพิมพ์อย่างดียเยี่ยม เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำดิจิทัลมัลติฟังก์ชันรุ่น iR3245 ใช้ตัวประมวลผลแบบ 800Mhz Dual Processors, พร้อมหน่วยความจำมาตรฐาน 512 MB & 256MB RAM (สูงสุด 1024 MB & 768MB RAM), และ HDD ขนาด 60 GB ทำให้เครื่องสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น 1.5 ถึง 3 เท่า

คุณภาพงานพิมพ์ระดับสูง

ด้วย เทคโนโลยีของระบบเลเซอร์สร้างเอกสารแบบ 4-Beam Laser Unit ที่ให้ความละเอียดสูงถึง True 1200x1200 dpi ซึ่งจะทำให้การยิงเลเซอร์ออกไปพร้อม ๆ กันเพื่อช่วยเพิ่มความรวดเร็วในการเขียน เอกสารลงในแม่พิมพ์ภาพ

เทคโนโลยี Advanced Smoothing (AST)

ด้วย เทคโนโลยี Advanced Smoothing (AST) จะช่วยให้ตัวอักษรและรูปภาพที่เกิดจากการสแกนเอกสารมีความคมชัดมากขึ้น ทำให้การพิมพ์เอกสารมีความคมชัดมากขึ้น ช่วยให้คุณภาพงานได้อย่างมืออาชีพ

ข้อมูลเครื่อง

ข้อมูลจำเพาะ	Canon ir 3245	
ประเภท	เครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัลมัลติฟังก์ชั่นขาว-ดำ	
หน่วยความจำ	Dual RAM:	512MB + 256MB (Std)
	Dual RAM:	1024MB + 768MB (Max.)
ฮาร์ดดิสก์	60 GB	
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร	35 ppm	
ความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก	น้อยกว่า 3.9 วินาที	
ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร	1,200 x 600 dpi Equivalent	
ความละเอียดในการพิมพ์	True 1200 x 1200dpi	
ระบบการแยกเฉดสี	256 ระดับ	
ขนาด (สxลxท)	761 x 565 x 700 มม.	
น้ำหนัก	74กก.	

ข้อมูลเครื่อง

ข้อมูลจำเพาะ	Canon ir 3245	
ประเภท	เครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัลมัลติฟังก์ชั่นขาว-ดำ	
หน่วยความจำ	Dual RAM:	512MB + 256MB (Std)
	Dual RAM:	1024MB + 768MB (Max.)
ฮาร์ดดิสก์	60 GB	
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร	35 ppm	
ความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก	น้อยกว่า 3.9 วินาที	
ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร	1,200 x 600 dpi Equivalent	
ความละเอียดในการพิมพ์	True 1200 x 1200dpi	
ระบบการแยกเฉดสี	256 ระดับ	
ขนาด (สxลxท)	761 x 565 x 700 มม.	
น้ำหนัก	74กก.	

สำเนา



คำสั่ง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑

ที่ ๓๖/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว - ดำ จำนวน

๑ เครื่อง เพื่อใช้ในงานราชการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ โดยวิธีตกลงราคา

ด้วย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ มีความประสงค์จะจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว - ดำ จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลา ๑๒ งวด ๆ ละ ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อใช้ในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ โดยวิธีตกลงราคา และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง สำหรับการจัดซื้อวัสดุดังกล่าว โดยวิธีตกลงราคา

๑. นางสาวพรทิพย์ เทียบเพ็ชร ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวน้อมจิตร พันตัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน กรรมการ
๓. นางสาวทริศตยา แสนสิงห์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ

ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายไพฑูรย์ สีลาพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ จ.อุบลราชธานี โทร. ๐-๔๕๓๔-๔๖๕๕

ที่ กษ ๑๓๒๒.๐๑/ ๒๕๕๕ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบในการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑

๑. เนื่องจาก สศท. ๑๑ ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสาร และมีความจำเป็นที่จะต้องถ่ายเอกสารแบบสำรวจต่าง ๆ เอกสารอื่นๆ ที่ใช้งานราชการ ประกอบกับปี ๒๕๕๙ ไม่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าว

๒. ฝ่ายบริหารทั่วไป จึงมีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๓. รายละเอียดของพัสดุ

- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว - ดำ และคิดราคาค่าเช่าเดือนละ ๓,๕๐๐.- บาทโดยคิดจำนวนแผ่นการถ่ายตามมิเตอร์ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐.- แผ่น ส่วนที่เกินคิดในราคา ๐.๒๕ สตางค์/แผ่น

๔. สิ่งของหรืองานจ้างดังกล่าว ☒ ยังไม่เคยจัดซื้อ/จัดจ้าง ☐ เคยจัดซื้อ/จัดจ้าง

๕. วงเงินที่จะเช่าครั้งนี้ ภายในวงเงินไม่เกิน ๔๒,๐๐๐.- บาท (-สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน-) โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๓,๕๐๐.- บาท จำนวน ๑๒ งวด(งวดละ ๑ เดือน) เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ โดยใช้เงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ งบดำเนินงาน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑

๖. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๒ เดือน หรือไม่เกิน วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๗. ขอเช่าโดยวิธีตกลงราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๘ ตามระเบียบข้อ ๑๙ เพราะการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งนี้ ราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘. การจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งนี้ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คือ

๘.๑ นางสาวพรทิพย์ เทียบเพ็ชร ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการ ประธานกรรมการ

๘.๒ นางสาวน้อมจิตร พันตัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน กรรมการ

๘.๓ นางสาวทริศตยา แสนสิงห์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความเห็นชอบและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังกล่าวด้วย

อนุมัติ/เห็นชอบ

(นายไพฑูรย์ ลีลาพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑

(นางสาวอรรณพ มุลตัน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวอนุรักษ ผาวันดี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

รายละเอียดของพัสดุที่จะขอซื้อหรือจ้างและ

บัญชีแสดงราคาในตลาดหรือประมาณได้ และราคาครั้งสุดท้ายที่เคยจัดซื้อหรือจ้าง

(แนบท้ายรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ข้อ ๒,๓)

[illegible]

เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบกรอกรายการนี้ ต้องลงชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับด้วย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ จังหวัดอุบลราชธานี โทร/โทรสาร. ๐-๔๕๓๔-๔๖๕๕
ที่ กษ ๑๓๒๒.๐๑/ ๒๑๘๖ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ E-mail Zone11@oae.go.th

เรื่อง ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑

เนื่องจาก สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑ ได้ย้ายที่ทำการใหม่มาตั้งอยู่ที่ ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี (ชั้น ๒) ๕๕๕ หมู่ ๓ ถ.แจ้งสนิท ต.แจระแม อ.เมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ อีกทั้งยังไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารในสำนักงาน จึงทำให้เกิดความไม่สะดวก ประกอบกับในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าว และมีความจำเป็นที่จะต้องถ่ายเอกสารแบบสำรวจต่าง ๆ และเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ในงานราชการ จึงใคร่ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ภายในวงเงิน ๔๒,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติจะได้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

(นางสาวอนุรักษ์ ผาวันดี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นายไพฑูรย์ สิลาพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๑

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๓๕๑



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ กันยายน ๒๕๔๘

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อัยการสูงสุด

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพ) ๑๐๐๒/ว ๕๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๐
๒. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๘

ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ได้พิจารณายกเลิกหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่อ้างถึง ๑ และอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลง กับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้บังคับแล้ว แต่สำนักงบประมาณยังอนุมัติเงินประจำงวดให้ไม่ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ โดยให้สัญญาเช่าหรือสัญญาจ้างมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริงแล้วแต่กรณี ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

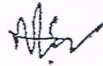
คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้นอีก กพ. จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่อ้างถึง ๒ และอนุมัติยกเว้นเป็นหลักการไว้ดังนี้

๑. ให้การทำสัญญาเช่าหรือสัญญาจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิม หรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี

๒. ในการดำเนินการจัดหาของส่วนราชการ ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการอนุมัติยกเว้น การปฏิบัติตามบัญชี ๑ จะต้องปรากฏว่า ส่วนราชการรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง ที่จะลงนามเป็นคู่สัญญา และผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ใน ขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ดันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร ๐ ๒๒๓๓ ๘๐๒๔ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๓๑ ๑๔๗๓