

บันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

บันทึกข้อตกลงเลขที่ ๖/๒๕๖๗

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างจังหวัดนครราชสีมา โดยนางสาวพิมลรัตน์ พรหมพะเนา ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในรายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่งกับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะวัน โอเอ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๔๙/๑๔, ๙๔๙/๑๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดย นายจิรศักดิ์ ตรีวงศ์ ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพัน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Canon รุ่น ADV๔๐๕๑ จำนวน ๑ เครื่อง ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่ารายละเอียด ปรากฏตามแบบรูปและรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมีกำหนดระยะเวลา ๔ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อ ๒. ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่า เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐.- บาท (แปดพันบาทถ้วน) โดยจะแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราค่าเช่าเท่าจ่ายเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) ในปริมาณการถ่ายเอกสาร ไม่เกิน ๕,๕๐๐ แผ่นต่อเดือน รวมเป็นเงิน ๘,๐๐๐.- บาท (แปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้ว หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนเกินที่กำหนด ผู้ให้เช่า จะคิดจำนวนสำเนาเอกสารส่วนที่เกินในอัตราแผ่นละ ๐.๓๕ บาท (สามสิบห้าสตางค์) โดยจะชำระให้ตามใบแจ้งหนี้ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งใบแจ้งหนี้ และเมื่อผู้ให้เช่าให้บริการในหน้าที่และมีผลสำเร็จของงานครบถ้วน สมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานพัสดุเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการจ่ายค่าเช่าให้ภายใน ๕ วันทำการ

ข้อ ๓. ผู้ให้เช่าต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงข้อ ๑. แห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ ตามที่กำหนด ณ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมาและส่งมอบให้แก่ผู้ตรวจรับพัสดุของผู้เช่าภายในวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ พร้อมทั้งเครื่องถ่ายเอกสารและสิ่งจำเป็นในการติดตั้งโดยผู้ให้เช่า เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๔. เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๓. แล้ว ถ้าผู้ให้เช่า ไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลง ข้อ ๓. หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารไม่ตรงตามบันทึกข้อตกลง ข้อ ๑. หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนด แต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๓. ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้เช่า จะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกบันทึกข้อตกลง โดยผู้ให้เช่า เป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นางสาวพิมลรัตน์ พรหมพะเนา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายจิรศักดิ์ ตรีวงศ์)



ข้อ ๕. เมื่อผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงนี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อให้ผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อ ๖. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต้อยเสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซม แกะไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุบันทึกข้อตกลงการเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกัน ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิด ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ใน ความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโมถ่ายภาพผงหมึกดำ, ผงประจุภาพ, วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถังกรอง, แปรง, น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๗. ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้อง จัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิม อย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ข้อ ๘. ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่า ไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดี และอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหา เครื่องที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน ๑ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน แล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นแทนได้และบอกเลิกบันทึกข้อตกลง ทั้งนี้ ผู้เช่า ไม่ต้องจ่ายค่าบริการในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๙. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใด ๆ หรือ การโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า อันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๑๐. ในระหว่างระยะเวลาของบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ ตามบันทึกข้อตกลงหรือกรรมสิทธิในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ จากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๑. ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิจะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ได้ โดยผู้เช่าจะแจ้งการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นางสาวพิมลรัตน์ พรหมพะเนาว์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายจิรศักดิ์ ตรึงวงศ์)



ข้อ ๑๒. เมื่อบันทึกข้อตกลงสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงหรือครบกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลง ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ วันทำการ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๓. บันทึกข้อตกลงนี้ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันสิ้นสุดบันทึกข้อตกลง

บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้เช่าและผู้ให้เช่าได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ผู้เช่าและผู้ให้เช่าต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..........ผู้เช่า
(นางสาวพิมลรัตน์ พรหมพะเนาว์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..........ผู้ให้เช่า
(นายจรัสศักดิ์ ตรึงค์)



(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางอัญชลี ขจรภาพ)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวปริยนันท์ จุกหอม)
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน