

บันทึกตกลงเช่า

ข้อตกลงเลขที่ ๓ / ๒๕๖๖

บันทึกตกลงเช่าฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศาลากลางจังหวัดกระบี่ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างจังหวัดกระบี่ โดย นางสาวลักขณา สุภาพ ตำแหน่ง คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ ซึ่งต่อไปในบันทึกตกลงเช่านี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับร้านเลิศชัยเครื่องใช้สำนักงาน โดยนายสมพร ยงสถิตศักดิ์ เลขที่ ๑๖๓/๑ ถนนกระบี่ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ นิยาม

ในสัญญานี้

"ค่าเช่า" หมายความว่า ค่าบำรุงรักษาด้วย

"ค่าบำรุงรักษา" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

"การบำรุงรักษา" หมายความว่า การซ่อมแซมแก้ไขและเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบ ที่เกี่ยวกับเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

"การซ่อมแซมแก้ไข" หมายความว่า การซ่อมแซมแก้ไขไม่ว่าจะเป็นการซ่อมแซมแก้ไข เล็กน้อยหรือไม่

"การเช่า" หมายความว่า การเช่าที่มีกำหนดอัตราค่าเช่าขั้นต่ำต่อเดือน

ข้อ ๒ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบอัตโนมัติ มีอุปกรณ์ ดังนี้ เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Konica Minolta รุ่น Bizhub ๔๒๓ จำนวน ๑ เครื่อง ความเร็วไม่ต่ำกว่า ๔๒ แผ่น/นาที พร้อมคู่มือการใช้งาน และค่าบำรุงรักษา ไม่รวมค่ากระดาษที่ใช้ในการถ่ายเอกสารประจำวัน คิดค่าเช่าในอัตรา เดือนละ ๓,๐๐๐.- บาท/เดือน สามารถถ่ายเอกสารได้ ๑๒,๐๐๐ แผ่น ส่วนที่เกินจาก ๑๒,๐๐๐ แผ่น คิดราคาแผ่นละ ๐.๒๕ บาท (ยี่สิบห้าสตางค์) และหักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้ไป ในแต่ละเดือน โดยผู้ให้เช่าได้ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ TOCHIBA รุ่น E-STUDIO ๔๕๐๘A เพิ่มให้อีก ๑ เครื่อง สำหรับสแกนเอกสาร

ข้อ ๓ ระยะเวลาการเช่า

บันทึกตกลงเช่านี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีกำหนด ๑๒ เดือน

ข้อ ๔ การชำระค่าเช่า

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลาเป็นรายเดือน โดยทางผู้ให้เช่าแจ้งให้ในวันทำการถัดไปของทุกสิ้นเดือน

การชำระเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารผู้เช่าจะชำระค่าเช่า โดยโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ให้เช่า บัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๘๑๒-๑-๕๔๔๗๐-๗ สาขากระบี่ หลังจากคณะกรรมการตรวจรับครบถ้วนแล้ว ภายใน ๓ วันทำการ

ข้อ ๕ การส่งมอบและการติดตั้ง

ผู้ให้เช่าจะทำการติดตั้ง ณ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เครื่องถ่ายเอกสารพร้อมใช้งาน และเมื่อลงนามในบันทึกข้อตกลงแล้วผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็น หนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อ ๖ การบำรุงรักษา

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง โดยจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ มาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซม แก๊ซเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุสัญญาอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง เพื่อให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ตามปกติ และหากเครื่องถ่ายเอกสารนี้ชำรุดใช้การไม่ได้ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการถ่ายเอกสาร ช่วงระหว่างการซ่อมแซมแก๊ซ และผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณภาพและความสามารถ ใช้งานไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารเดิมมาติดตั้งให้แก่ผู้เช่าแทนภายใน ๑ วันทำการ หรืออย่างช้าภายใน ๒ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่า เครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาติดตั้งแทนนี้ให้ถือเป็นเครื่องถ่ายเอกสาร ตาม นัยข้อ ๒ แห่งบันทึกข้อตกลงนี้ด้วย ทั้งนี้ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อนี้ ผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง ทั้งสิ้น รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการถ่ายเอกสารช่วงระหว่างการซ่อมแซมแก๊ซ หรือนำเครื่องมาทดแทน

ข้อ ๗ การนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไป

เมื่อสัญญาสิ้นสุดไม่ว่าจะโดยการบอกเลิกสัญญาหรือครบอายุสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่อง ถ่ายเอกสารกลับคืนภายใน ๗ วัน

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)

ผู้เช่า

(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

(ลงชื่อ)



ผู้ให้เช่า

(ลงชื่อ)

พยาน

(นายอภิชาต แก่นเพชร)

(ลงชื่อ)

พยาน

(นางสาวภัทรีพร เดโชศาสตร์)