

บันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตำบลจองคำ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง จังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยมี นางสาวพ ผ่านภพพนาสันต์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้รับมอบให้เป็นผู้ลงนามในบันทึกข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔ จากคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ แอนด์ บี ก๊อปปี เซ็นเตอร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๕ ถนนปางลือนิคม ตำบลจองคำ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยนายพินิจ ตฤณาวงศ์ ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๕ ๕๐๐๔ ๐๐๐๒๕ ๓๖ ๘ หุ่นส่วนผู้จัดการ ลงนามผูกพัน ปราบฏตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๕๘๓๕๖๐๐๐๐๑๑๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ รุ่น Fuji Xerox-Fujifilm Work Centre ๕๓๓๕ ระบบสัมผัส (Touch Screen) และสามารถสแกนภาพได้ จำนวน ๑ เครื่อง ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลงนี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลง

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่งมอบงานในวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน

ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเหมาจ่ายเดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้นเดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ใช้งานถ่ายเอกสารขาวดำได้ไม่จำกัดจำนวน

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางสุภาพ ผ่านภพพนาสันต์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายพินิจ ตฤณาวงศ์)

ข้อ ๓ การจ่ายเงิน

ผู้เช่าตกลงจ่ายค่าเช่าและผู้ให้เช่าตกลงรับเงินค่าเช่าในอัตราเดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสาร ๑ เครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้น ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ถ่ายเอกสารขาวดำได้ไม่จำกัดจำนวน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ด้วยแล้ว การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ผู้เช่าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาแม่ฮ่องสอน ชื่อบัญชี หจก.เอ แอนด์ บี ก๊อบบี้ เซ็นเตอร์ เลขที่บัญชี ๕๐๘-๐-๓๙๖๑๑-๓ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๔ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

๔.๑ ใบเสนอราคา

จำนวน ๑ หน้า

๔.๒ คุณสมบัติและรายละเอียดของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

จำนวน ๑ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามบันทึกข้อตกลงนี้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงนี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน หลังเก่า ชั้น ๑ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่าง ๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิด ค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๖ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๕ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตาม บันทึกข้อตกลงนี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลง หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด แต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามบันทึกข้อตกลง ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่าย เอกสารนั้น

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางสุภาพ ผ่านภพพนาสันต์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายพนม ตฤณนามวงศ์)



กรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงนี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๑ วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแต่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๗ การดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วน ถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลง หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๕.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๕.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามบันทึกข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๘ การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุบันทึกข้อตกลงนี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรองแป้ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางสุภาพ ผ่านภพพนาสันต์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายพินิจ ตฤณณาวงค์)

ข้อ ๙ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๙.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า ทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารทั้งสิ้น

๙.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกินภายใน ๑ วัน ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๙.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๑ วัน ตามที่กำหนดในข้อ ๙.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๑๐ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๙.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๙.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคางานเช่านั้น โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๙.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลง ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามบันทึกข้อตกลงนี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกบันทึกข้อตกลง

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามบันทึกข้อตกลงแล้ว ถ้าผู้ใช้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามบันทึกข้อตกลงหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามบันทึกข้อตกลง หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงหรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้การใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางสุภาพ ผ่านภพพนาสันต์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายพินิจ ตฤณวงค์)



ข้อ ๑๒ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ ๕ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกบันทึกข้อตกลงตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคางานเช่านั้น โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามบันทึกข้อตกลงจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงตามข้อ ๑๑ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกบันทึกข้อตกลงได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุบันทึกข้อตกลงเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕ การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อบันทึกข้อตกลงสิ้นสุดลง

เมื่อบันทึกข้อตกลงสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงหรือครบกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลง ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๓๐ วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖ ข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใด ๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางสุภาพ ผ่านภพพนาสันต์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวทิตยา สุริยะชัยพันธ์)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายพินิจ ตฤณนาวงศ์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวอิงมล บุญสนอง)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ



ใบเสนอราคา

วันที่ 25 ตุลาคม 2566

เรียน คลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง ขอเสนอวางเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในสำนักงาน/เช่าเครื่องรายเดือน

ข้าพเจ้า นายพินิจ ตฤณาวงศ์ มีตำแหน่ง เจ้าของร้านห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ แอนด์ บี ก๊อปปี้เซ็นเตอร์ ตั้งอยู่เลขที่ 5 ถนนปางล่อนิคม ตำบลจองคำ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน โทร. 053-695117 085-6277603 เลขทะเบียนการค้า อ.1078 เลขที่ภาษี 05835 60000 11 0

ขอเสนอตามรายการดังกล่าวต่อไปนี้ ยื่นต่อ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	
1	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ขาวดำ/รายเดือน รุ่น Fuji Xerox-fujifilm Workcentre 5335 (เดือนละ 3,000 บาท / เครื่อง จำนวน 8 เดือน) -เชื่อมต่อระบบ Network เพื่อส่งพิมพ์เอกสาร	1	เครื่อง	3,000	00
รวมจำนวนเงิน : -สามพันบาทถ้วน-				3,000	00

หมายเหตุ :

- บริการหมึกฟรี
- บริการและค่าอะไหล่ซ่อมฟรี
- ไม่จำกัดจำนวนแผ่น

ลงชื่อ



(นายพินิจ ตฤณาวงศ์)

ผู้เสนอราคา



คุณสมบัติ Fuji Xerox WorkCentre 5335

- เครื่องถ่ายเอกสาร ขาวดำ สร้างภาพด้วยระบบ LASER
- สามารถ Copy, Print, Scan
- ความเร็วในการถ่ายเอกสาร 35 แผ่นต่อนาที ที่ขนาด A4 B4 A3
- หน่วยความจำมาตรฐาน
- รองรับการถ่ายเอกสารได้ 150,000 แผ่นต่อเดือน
- สามารถเลือกถาดกระดาษเองได้อัตโนมัติ
- ส่งงานหน้า จอทัชสกรีน จอสัมผัส สี ใช้งานง่าย
- สามารถถ่ายเอกสาร พิมพ์งานหน้าหลังได้
- อัตราการขยาย 25% ถึง 400% เพิ่มลดครั้งละ 1%

