

บันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อตกลงเลขที่ 1/2566

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา ตำบลกลาสิกา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส เมื่อวันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2565 ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา โดย นายสมาน สะอีนราทือ นายกองการบริหารส่วนตำบลกลาสิกา ซึ่งต่อไปในบันทึกตกลงนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่งกับ นราทือ ปิแอนด์เซอร์วิส โดยนายธนตร ศรีรักษ์ ผู้มีอำนาจลงนาม เลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 3 8013 00744 72 1 สำนักงานใหญ่ เลขที่ 42 ถนนสุริยะประดิษฐ์ ตำบลบางนาค อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความตรงกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลมัลติฟังก์ชัน จำนวน 1 เครื่อง รายละเอียดปรากฏตามขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณสมบัติแนบท้ายบันทึกข้อตกลง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

บันทึกข้อตกลงเช่านี้มีผลบังคับใช้ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ข้อ 2. ผู้เช่าตกลงจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้เช่าเป็นรายเดือน เดือนละ 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ตามปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ 10,000 แผ่นต่อเดือน ทั้งนี้ แผ่นที่ 10,001 ขึ้นไปผู้ให้เช่าต้องคิดค่าบริการแผ่นละไม่เกิน 0.32 บาท

ในการคำนวณค่าเช่าตามวรรคแรก คู่สัญญาตกลงให้คิดตามจำนวนเอกสารที่ถ่ายออกมาแล้ว สมบูรณ์ใช้ได้เท่านั้น

ข้อ 3. ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามบันทึกข้อตกลงนี้มีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดไว้ตามรายละเอียดปรากฏตามขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสารท้ายบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ 4. ผู้ให้เช่าต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงข้อ 1 แห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา ตำบลกลาสิกา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส นับแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในบันทึกข้อตกลง ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือจำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณสมบัติที่ระบุไว้ในข้อ 1 และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ

ข้อ 5. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับที่ผู้เช่าแต่งตั้งขึ้น ได้ตรวจรับจำนวนเอกสารที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงนี้แล้วในแต่ละเดือน ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อ 6. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าอยู่ในสภาพใช้งานได้ต้อยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุบันทึกข้อตกลงนี้ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 15 วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิด ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้ส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีในครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกหม้อถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถังกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ปกติตลอดเวลา

ข้อ 7. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความชำนาญ และมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่สภาพใช้งานได้ตามปกติ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้เช่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าและให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมภายในวันทำการนั้น

ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้ให้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ดีและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่าแล้ว ให้ผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหาเครื่องที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน 1 วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าวมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนภายในเวลากำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาเช่าตามบันทึกข้อตกลงข้อ 2 นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาเครื่องอื่นแทนได้ และบอกเลิกข้อตกลง ทั้งนี้ ผู้เช่าจะไม่จ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องตามข้อตกลงได้

ข้อ 8. ผู้ให้เช่ารับเป็นหน้าที่ในการฝึกใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และผู้เช่าตกลงจะหาพนักงานที่เหมาะสมเข้ารับการฝึก และผู้ให้เช่ายินยอมรับเป็นหน้าที่ในการฝึกวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หากเจ้าหน้าที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าวยังไม่เคยได้รับการฝึกมาก่อน

ข้อ 9. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย หรือบุสลายเมื่อเกิดภัยพิบัติ หรืออัคคีภัย หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ 10. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในครอบครอง

ข้อ 11. เมื่อครบกำหนดติดตั้ง และส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงข้อ 4 ถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการ หรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลงข้อ 4 หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารไม่ตรงตามบันทึกข้อตกลงข้อ 1 หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามบันทึกข้อตกลงข้อ 3 หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงข้อ 4 ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลง ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกบันทึกข้อตกลง โดยให้ผู้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงตามข้อ 4 ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาเช่าทั้งหมดตามบันทึกข้อตกลงนี้ หรือไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันถัดจากครบกำหนดส่งมอบตามบันทึกข้อตกลงจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารมาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ข้อ 13. ในระหว่างอายุบันทึกข้อตกลงเช่า ผู้ให้เช่าจะไม่โอนกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าฝ่าฝืน ผู้ให้เช่ายินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่า

ข้อ 14. ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ข้อ 15. เอกสารบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

ผนวก 1 รายละเอียดการเช่า จำนวน 1 หน้า

ผนวก 2 ใบเสนอราคา จำนวน 1 หน้า

ผนวก 3 เอกสารแสดงตนของผู้ให้เช่า ประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

- แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP จำนวน 1 ชุด

ค่าใช้จ่ายในการพิจารณาการใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามวรรคหนึ่งเป็นของผู้ให้เช่า

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญายึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)

(นายสมาน

ผู้เช่า

(ลงชื่อ)

(นายเนตร

ผู้ให้เช่า

(ลงชื่อ)

(นางนาฬิชา อาระ)

พยาน

(ลงชื่อ)

(นายมะหดี มานิง)

พยาน

รายละเอียดคุณสมบัติการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร Kyocera alfa – 3212i (Copier, Printer, Scanner)
- เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเครื่องใหม่แกะกล่อง (ไม่เคยผ่านการใช้งาน)
- ความเร็วของเครื่อง 32 แผ่น/นาที (A4)
- ค่าบริการเดือนละ 3,500 บาท สามารถถ่ายเอกสารได้ 10,000 แผ่น
- ส่วนที่เกินจาก 10,000 แผ่น คิดละแผ่นละ 0.32 สตางค์

หมายเหตุ รายละเอียดของอุปกรณ์เสริม

- ตั้งจำนวนถ่ายต่อเนื้อได้ 1-999 สำเนา/ถ่ายเอกสารได้ ตั้งแต่ขนาด A5R – A3
- ถาดกระดาษปรับอิสระ 2 ถาด บรรจุได้ 500 แผ่นช่องป้อนมือต่างหากอีก 1 ช่อง บรรจุได้ 150 แผ่น
- ELECTRONIC SORT COPY เป็นการจัดเรียงเอกสารเป็นชุดได้แบบสลับไปมา
- DUPLEX เป็นการถ่ายสำเนาหน้ากลับหน้า – หลังอัตโนมัติ
- ชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติกลับหน้าหลัง
- สามารถสแกนต้นฉบับใหญ่ถึง A3 (11"X17")
- อัตราย่อ – ขยาย 25% - 400%

***กรณีเกิดปัญหาต้องแก้ไขซ่อมแซมจะไม่ช้ากว่าวันถัดไปหลังจากได้รับแจ้ง

***บริการซ่อมพร้อมอะไหล่และผงหมึกฟรี ยกเว้นกระดาษ

***สัญญาเช่า 12 เดือน

(ลงชื่อ)

(นายสมาน สหอิ)

ผู้เช่า

(ลงชื่อ)

(นายธนตร ศรีรักษ์)

ผู้ให้เช่า

(ลงชื่อ)

(นางนาฬิชา อาระ)

พยาน

(ลงชื่อ)

(นายมะหดี มานิง)

พยาน