



สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ ..๑/๒๕๖๗

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ เทศบาลตำบลโนนสูง ตำบล/แขวง โนนสูง อำเภอ/เขต โนนสูง จังหวัด นครราชสีมา เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖. ระหว่าง เทศบาลตำบลโนนสูง โดย นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด โคราชเครื่องถ่าย ออโตเมชั่นซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนครราชสีมา กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๗๒๒/๑๙ ถนนมิตรภาพ ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมือง นครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา โดยนายณัฐพล สุริyawong ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนครราชสีมา กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ XEROX รุ่น ๕๓๓๕ หมายเลขเครื่อง AE๘๘๘๘๘๘๘๘ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในกิจกรรมของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญานะ

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อกร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานะ ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าติดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้นเป็นเงิน ๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)

สำนักงาน
ทรัพย์สิน
และงบประมาณ
จังหวัดนนทบุรี

(นายณัฐพล สุริyawong)

(ลงชื่อ)

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้ว่าจ้าง

(สามมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๑๒,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นสองพัน) แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เข้าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ามีจำนวนทั้งสิ้น เกิน ๑๒,๐๐๑ (หนึ่งหมื่นสองพันเอ็ด) แผ่น การชำระค่าเข้าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๓๐ บาท (สามสิบสตางค์)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในส่องวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือ เป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เข้าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เข้า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เข้าจะได้แจ้งโดยได้

ค่าเข้าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเข้า ผู้ให้เข้าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเข้าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เข้าจะชำระค่าเข้าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในการนี้ที่การเข้าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเข้าไม่เต็มเดือนปฎิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเข้าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเข้าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เข้าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตรายละเอียดและรายการในการ

เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร

จำนวน ๓ หน้า

๓.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา

จำนวน ๑ หน้า

๓.๓ ผนวก ๓ 附录

ความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ให้เข้าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เข้า คำวินิจฉัยของผู้เข้าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เข้าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเข้า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เข้า ทั้งสิ้น

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ให้เข้าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ เทศบาลตำบลโนนสูง ๑๕๕ ต.ศรีราษฎร์ ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ให้เข้าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เข้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

พั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือ
ต่อผู้เช่า ณ เทศบาลตำบลโนนสูง ๑๔๕ ถ.ศรีราษฎร์ ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่ง
ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและ
แนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑
และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ
จากผู้เช่าเองทั้งสิ้น

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตาม
สัญญาแน้ ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐาน
ประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่ง
ผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในการนี้จะไม่สามารถใช้
งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้วางใจที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่า
นี้ ผู้ให้เช่าต้องรับน้ำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติ
เดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน ด้วยค่าใช้จ่าย
ของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพื่อเตรียมดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือ
ขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

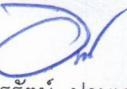
หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรค
สอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบ
จำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมือับเฉพาะส่วนนั้น
ก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้อง
ภายในการนี้ หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า^{ให้}
ภายในระยะเวลาตามข้อ ๕.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๕.๓ อันเนื่องมาจาก
เหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากการผิดกฎหมายหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่
ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญา
ดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน
นับถ้วนจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้อง ใน
(ลงชื่อ)  ทั้งทันท่วงทาย พ.ศ.๒๕๖๗
นายณัฐพล สุริยาวงศ์

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

การที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้เช่าทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗. การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาซ่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และฝีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกปืนถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดดูดถุงกรอง แปรรูป น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๙.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๙.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ซ่างที่มีความรู้ความชำนาญและฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างข้าต้องไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๙.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมงตามที่กำหนดในข้อ ๙.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดีดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙. ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๙.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้ให้เช่าใช้แทนตามข้อ ๙.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พั้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๙.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิยกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้งานแทน

เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตามสัญญา โดยยินยอมให้ผู้ให้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ گีได้

ข้อ ๑๐. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น .เงินสด... เป็นจำนวนเงิน .๑,๘๐๐.. บาท (..หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน..) ซึ่งเท่ากับร้อยละ๕.....(.....ห้า.....) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา นามอปให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ให้เช่าใช้นังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในหน้าตาแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาอปให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาอปให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเข้าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมอปให้แก่ผู้เช่าภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมอปไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑. การบอกรอเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดชอบใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

เช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองที่ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จะเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าเดือนใดๆ ที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช้ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕. การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ (เจ็ด) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖. ข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้เช่า

(ลงชื่อ) 
ท้าทายส่วนร่วม ไม่หยุดเรียนรู้
(นายณัฐพล สุริยาวงศ์)

(ลงชื่อ) 
ผู้ว่าจ้าง
(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ใจกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ามาตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้า อันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เข้ามาตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เข้า

สัญญา妮ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดย
ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยืนยันไว้
คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) ผู้เข้า

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

(ลงชื่อ) ผู้เข้า

(นายณัฐพล สุริยาวงศ์)

(ลงชื่อ) พยาน

(นายช้านาณ มุ่งยุทธกลาง)

(ลงชื่อ) พยาน

(นายโชคินนท์ วีระฉัณฑ์เวทย์)

เลขที่โครงการ ๖๖๐๘๙๖๓๖๓๒

เลขคุณสัญญา ๖๖๐๘๒๑๐๐๐๕๔๓





เงินทุนส่วนจำกัด ໂຄຣາຍເຄື່ອງຄ່າຍ ອອໂຕເມເຊັນ

1722/18 ភ.ມິຕຣາພ ຕ.ໄນມີອງ ອ.ມີອງ ຈ.ນະຄອນຫຼວງສຸມາ 30000

ໂທ: 081-9667271, 091-7977271, 044-077-688 ແກສະ: 044-077-688

ອີເມວ: Koratheruxngthay2020@gmail.com

ເລຂປະຈາກຜູ້ສຶກຍາຈາກ 0303563000619

ກອງກຳລັງ	ເລກທີ່ຮັບ 595
ວັນທີ 28 / 07 / 66	ເວລາ 16.00
(ສໍານັການໃໝ່)	

ການພົດຍາ

ໃບເສັນອຣາຄາ/ໃບສັ່ງຈ້າງ (Quotation)

ເຫຼືອການເງິນຍາກເທສມນຕີຕ່ານລົນສູງ		ເລຂທີ່ໃບເສັນອຣາຄາ	QT6609-697		
ຮ່ວມສູນປະກາດໄຫະລືຕ່ານລົນສູງ		ວັນທີ			
ຫວຼາມແນນທີ່ເລີກທີ່ 145 ດ.ສຣີອານີ ອ.ໄໂນນສູງ ຈ.ນະຄອນຫຼວງສຸມາ 30160		ເສື່ອນໄຂກາຮ່າຮະເປັນ			
ເຄີຍຊາຍກາໂທຣ. 044-379270		ເຄຣີຕິດ			
ເລຂປະຈາກຜູ້ສຶກຍາ		(ກອງຄລັງ)			
ລໍາດັບ	ຮາຍລະເວັດ	ຈໍານວນ	ໜ່າຍ		
1	ເຄື່ອງຄ່າຍເອກສາຮະບນມັລດີຟິັງກົ່ນໆ ແບບເຂົາຮາຍເດືອນ (ເຮັດວຽກ ຕຸລາຄມ 2566 - ເດືອນກັນຍາຍນ 2567) -ຫົວໜ້າມູນຄາດເສັນ ປຣິນ / ສັກນ / ຮັບບນີ້ເຕີເວີກ -ຍິ້ຫ້ອ XEROX ຮູນ 5335 ຄວາມເຮົາ 35ແຜນ/ນາທີ ມາຍເລີກເຄື່ອງ AE9898782 -ຄ່າຍເອກສາຮີ 12,000 ແຜນ / ຕ່ວເດືອນ -ສ່ວນເກີນມີເຕືອຮ່າຍເອກສາຮັດຕັ້ງແຕ່ 12,001 ແຜນຫຸ້ນໄປ ຄິດແຜ່ນລະ 0.30 ນາທ -ກຣົມເຄື່ອງມີປຸງຢ້າທ່າຍເຊື້ອໃຈ່ງນີ້ໄດ້ທາງ ພຈກ.ໂຄຣາຍເຄື່ອງຄ່າຍ ອອໂຕເມເຊັນ ຈະດໍາເນີນການປັບປຸງເຄື່ອງໃຫ້ໂທມ໌ເພື່ອໃຈ່ງນີ້ໄດ້ຕາມປັດຕິ ໜ່າຍເຫດ: -ພຣີມິກ -ພຣີວະໄໜລ -ພຣີຄ່າບໍລິການຕລອດວິວາງກາເຊົາ	12	ເດືອນ	3,000.00	36,000.00
ຕ້ວອັກຍຣ	ສານໜ້ຳທັກພັນນາກຄ້ວນ	ຈໍານວນເລີນກອນກໍາຍົມຄ່າເພີ່ມ		ຈໍານວນເລີນກໍາຍົມຄ່າເພີ່ມ (7%)	33,644.86
		ກໍາຍົມຄ່າເພີ່ມ (7%)			2,355.14
		ຈໍານວນເລີນรวม			36,000.00

ໜ່າຍເຫດ ການປັບປຸງເຄື່ອງສຶກຍາທີ່ໃຫ້ໃຈ່ງນີ້ໄດ້ທາງ ພຈກ.ໂຄຣາຍເຄື່ອງຄ່າຍ

ຂອບຂອບພະຍຸດທີ່ທ່ານໄຟຄວາມສົນໃຈໃນບໍລິການຂອງເຮົາ

ຜູ້ມີອຳນາຈຈົດນາມສັ່ງຈ້າງ

ຜູ້ເສັນອຣາຄາ

ຜູ້ມີອຳນາຈອນນັມຕີ/Authorized Signature

(
)

(
)

ທ້າງທຸນສ່ວນໃຈກ້າພົດຍາ
ຕິຮັກສູງໂຕເມເຊັນ

ວັນທີ _____ / _____ / _____

ວັນທີ _____ / _____ / _____

ວັນທີ _____ / _____ / _____

ຈໍານ່າຍ ເຄື່ອງໃຈ່ງນີ້ສໍານັການແລະວັດຖຸສິນເປີລືອງ ເຄື່ອງຄ່າຍເອກສາຮ, ກົ້ອປັ້ນປຣິນທີ່, ເຄື່ອງໂກຣສາຮ, ເຄື່ອງປຣິນເຕົວໆ ຖຸກຍື້ຫ້ອ
ບໍລິການ - ເຫຼື - ຊ່ອມເຄື່ອງຄ່າຍເອກສາຮ ເຄື່ອງໃຈ່ງນີ້ແລະເຄື່ອງເກົ່າ Canon, Konica, Kyocera, Riso, Sharp, Fuji Xerox ເປັນດັນ

(ລັງຊື່)

ລວມຕະຫຼາດຜູ້ຮັບຈ້າງ

(ລັງຊື່)

ຜູ້ຮັບຈ້າງ

(ນາຍັນຮູ້ພລ ສຸຮີຍາງໝໍ)

(ນາຍອມຮັດນ ປານເຈີຢູ່ສັກດີ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสูง

ที่ นบ ๕๕๒๐๓/๕๙๗

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดร่างขอบเขตรายละเอียดและราคาภาระในการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

ด้วยกองคลัง ได้แบ่งงานในส่วนของกองคลัง ดังนี้ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และทรัพย์สินและงานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี ซึ่งแต่ละงานจะมีปริมาณงานมาก งานการเงินและบัญชี จะมีการถ่ายเอกสารสถานะการเงิน รายรับรายจ่ายประจำเดือนทุกเดือน งานพัสดุและทรัพย์สินมีการถ่ายเอกสารการขออนุมัติซื้อ/จ้าง คำสั่ง ประกาศและสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบ งานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี ถ่ายเอกสารการแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หนังสือแจ้งเวียน การประเมินภาษี จึงจำเป็นต้องมีการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารต่อเนื่องเพื่อไว้ใช้ในกองคลัง และเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า จึงขออนุมัติจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ งบประมาณตั้งไว้ ๕๕,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๕๕,๐๐๐ บาท และมีงบประมาณเพียงพอต่อการเบิกจ่ายในครั้งนี้

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กองคลัง ได้ตั้งงบประมาณในหมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จำนวน ๕๕,๐๐๐ บาท และมีความประสงค์จะจัดจ้าง เช่าเครื่องถ่ายเอกสารต่อเนื่องเพื่อไว้ใช้ในกองคลัง

๒. วัตถุประสงค์

-เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานกองคลัง

๓. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคาภาระในการจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในครั้งนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	<input type="checkbox"/> ราคามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ราคาห้องทดลอง <input checked="" type="checkbox"/> ราคาย้อนหลัง ๒ ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน	พัสดุที่ผลิต		หมายเหตุ
					ในประเทศไทย	ต่างประเทศ	
๑.	เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชัน แบบเช่ารายเดือน (เริ่มเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗) -พร้อมอุปกรณ์ค่าติดตั้ง ปรินต์/สแกน/ระบบเน็ตเวิร์ค -ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น ๕๓๓๕ -ถ่ายเอกสาร ๑๒,๐๐๐ แผ่น/ต่อเดือน/ต่อเครื่อง -ส่วนเกินมีต่อร์ถ่ายเอกสารตั้งแต่ ๑๒,๐๐๑ แผ่นขึ้นไปคิดแผ่นละ ๐.๓๐ บาท	๑ เครื่อง		๑๒ เดือน ๓,๐๐๐x๑๒ = ๓๖,๐๐๐-	/		ให้พิจารณา ลิบค้าที่ผลิต ในประเทศไทย (ถ้ามี) -เงินแต่ จำเป็นต้อง ^{จัดจ้าง} ต่างประเทศ ตามเงื่อนไข ^{ข้อ ๔.๑.๑.๖}
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)				๓๖,๐๐๐-			

(ลงชื่อ)

ทางหน่วยบัญชาการ บ้านโนนสูง

(นายณัฐพล สุริยะวงศ์)

(ลงชื่อ)

ออโต้ผู้รับจ้าง

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้รับจ้าง

๔. เงื่อนไขข้อกำหนดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ตาม
หนังสือด่วนที่สุดที่ กค.(กวจ) ๐๘๐๕.๒/ว.๗๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

การจัดจ้าง

๔.๑. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๔.๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๔.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ
หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่
ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มี
อำนาจหน้าที่อนุมัติขึ้นไปหนึ่งชั้น

๔.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศแต่
ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็น
จะต้องมีการใช้พัสดุจากต่างประเทศ หรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไป
พร้อมกับขั้นตอนของความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจังหวัด ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอย่างใดๆที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้า
จากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นจัดหาครั้ง
หนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาทหรือราคายังคงที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท
กรณีนอกจากครั้งที่ (๑) และ (๒) ให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่อนุมัติขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อขออนุมัติ

กรณีตามวรรคหนึ่ง (๒) หากพิจารณาแล้วสามารถแยกราคาต่อหน่วยได้ว่าราคาต่อหน่วยไม่
เกิน ๒ ล้านบาท กรณีนี้แม้วงเงินรวมทั้งสัญญาจะเกิน ๒ ล้านบาท ถ้าเข้ากรณีได้กรณีหนึ่งให้ขออนุมัติต่อ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่หากไม่สามารถแยกพิจารณาราคาต่อหน่วยได้ ก็ให้พิจารณาจากภูมิลักษณ์ของสัญญา
ถ้าไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดาที่มีอาชีพโดยตรง หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs กับ
สำนักงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(สว) พร้อมให้แนบทหลักฐานการขึ้นทะเบียน SMEs

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

เข้าเครื่องถ่ายเอกสารตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๗. ระยะเวลาการส่งมอบ

-ระยะเวลาการส่งมอบเป็นรายเดือน ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๗

-คิดค่าเข้าเครื่องเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท ถ่ายเอกสารได้ต่อเดือน ๑๒,๐๐๐ แผ่น

๘. ผู้ตรวจรับพัสดุและวิธีการตรวจรับพัสดุ

มอบหมายให้ นางสาวนัชชา อินขุนทด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจ
รับพัสดุ ดังนี้



ผู้รับจ้าง
(นายณัฐพล สุริยะวงศ์)

(ลงชื่อ)

ผู้ว่าจ้าง

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

- ๘.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย โดยทำการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภากาชาดไทยหรือ
๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไทยแต่ไม่ใช้รายการพัสดุตามข้อ (๘.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากของสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า

๙. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ สีบริการในครั้งนี้ ดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕(๕) ราคานี้คือราคากลางหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นราคานี้คือราคากลางหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

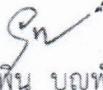
ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือกหรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคา

๑๑.เงื่อนไขการชำระเงิน

- การชำระเงินเทศบาลจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง เมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้อง
เดือนละ ๑ ครั้ง


(นางยุทธิพร พัฒนา)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

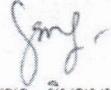
-เพื่อโปรดทราบ

-ดำเนินตามเสนอ

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

-เพื่อโปรดทราบ

-ดำเนินตามเสนอ

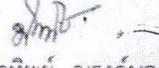

(นางสาวอรุณรัตน์ อินทนท)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน ปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

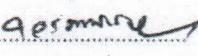
-ดำเนินตามเสนอ


(นางประภาพิพัฒน์ มนตร์คงอก)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

-เพื่อโปรดทราบ

-ความเห็น.....


(นางสาวกีรตินี อุ่นเจริญ)

ผู้อำนวยการกองคลัง


(นายชันนาณ พุ่มยุทธกุล)

ปลัดเทศบาล

ความเห็น


(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

(ลงชื่อ)


(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้รับจ้าง

ห้ามนำส่วนแบ่ง ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม
(ลงชื่อ)  อยู่ผู้รับจ้าง

(นายณัฐพล สุริยาวงศ์)

ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๕ เลขที่ 01

พนักงาน..... นางสาวลดา คงธิรัตน์

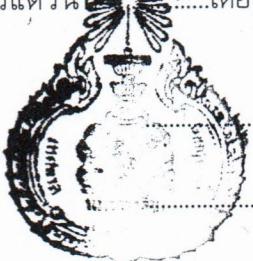
ได้รับเงินค่า..... จ่ายฝึกหัดเชิงปฏิบัติ ตามโครงการของกองทัพ

จาก..... พ.อ. ฤทธิเดช อดิเรก ชื่อ

เป็นเงิน..... 1,800 บาท - สถานศึกษา

(ตัวอักษร)..... หนึ่งพันแปด מאותบาทถ้วน

ไว้ถูกต้องแล้วแต่วันที่ ๒๖.๑๐.๒๕๖๖ ได้รับ พ.ศ. ๒๕๖๖



ผู้รับเงิน

๗๙

หัวหน้าหน่วยงานคลัง



หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด โกรราชเครื่องถ่าย ออโตเมชั่น

วันที่ 2 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

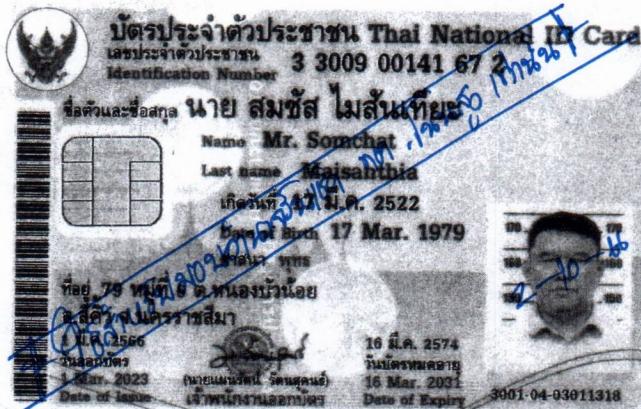
โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด โกรราชเครื่องถ่าย ออโตเมชั่น โดย
นายสมชัส ไไมสันเทียะ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ เลขที่ 1722/18 ณ.มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง
จ.นครราชสีมา 30000 ขอมอบอำนาจให้ นายตีรุษ พงษ์พาจัง
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1200100630568 บ้านเลขที่ 89
หมู่ที่ 3 ตำบล ป่าโรง อำเภอ วารินชำราบ จังหวัด นครราชสีมา ซึ่งเป็นผู้รับ
มอบอำนาจแทนในการ เชื่อมต่อสัญญาเช่า ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด โกรราชเครื่องถ่าย ออโตเมชั่น
ณ เทศบาลตำบลโนนสูง เลขที่ 145 ถนนศรีราษฎร์ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา 30160
การได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบอำนาจ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ ทุกประการ

ลงชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด โกรราชเครื่องถ่าย ออโตเมชั่น ผู้มอบอำนาจ
(นายสมชัส ไไมสันเทียะ)

ลงชื่อ พงษ์พาจัง ผู้รับมอบอำนาจ
(นายตีรุษ พงษ์พาจัง)

ลงชื่อ อาทิตย์ ใจฟูก พยาน
(อาทิตย์ ใจฟูก)

ลงชื่อ วิชัยศุภาร ใจฟูก พยาน
(วิชัยศุภาร ใจฟูก)

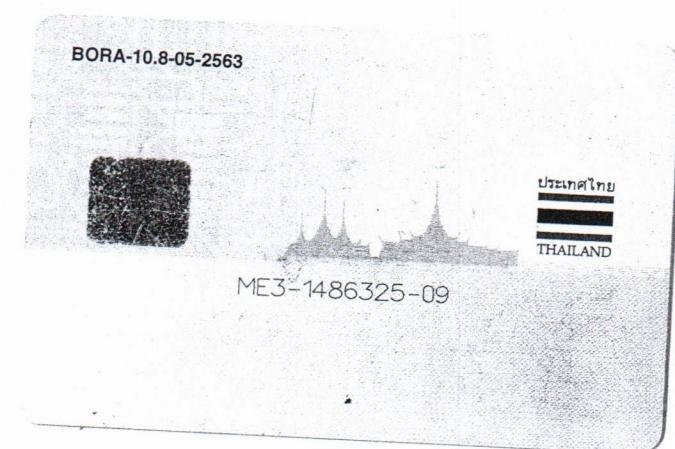


สำเนาถูกต้อง





บัตรประจำตัวประชาชน
นาย ณัฐพล สุริyawong
อายุ 18 ปี 2573
วันหมดอายุ 18 Feb. 2030



สัญญาบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ COR 6609047

สัญญាពับนี้ทำขึ้น ณ. ห้องหุ้นส่วนจำกัด โคราชเครื่องถ่าย ออโตเมชั่น เลขที่ 1722/18 ถนน มิตรภาพ.

ตำบล ในเมือง อำเภอ เมือง จังหวัด นครราชสีมา 30000 เมื่อวันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

ระหว่าง เทคบัลต่ำบลโนนสูง เลขที่ 145 ถ.ศรีราษฎร์ อ.โนนสูง จ.นครราชสีมา 30160

โดย พนมรัตน์ นา萸อริกัปกต. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

ฝ่ายหนึ่งกับ นายสมชล ไมสันเทียะ ซึ่งจดทะเบียนเป็นบุคคล ณ ห้องหุ้นส่วนจำกัด โคราชเครื่องถ่าย ออโตเมชั่น สำนักงานใหญ่ อ.โนนสูง เลขที่ 1722/18 ถนน มิตรภาพ ตำบล ในเมือง อำเภอ เมือง จังหวัด นครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ 081-9667271 ,044 -077-688 โดย นายสมชล ไมสันเทียะ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันให้บุคคลป่วยตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนห้องหุ้นส่วนจำกัด แบบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารยี่ห้อ Fuji Xerox

รุ่น WorkCentre 5335 หมายเลขเครื่อง.....AE9898782.....จำนวน.....1.....เครื่อง

ราคาเครื่องละ 75,000 บาท ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ของ ห้องหุ้นส่วนจำกัด โคราชเครื่องถ่าย ออโตเมชั่น รายละเอียดปรากฏ ตามแบบรูปและคุณสมบัติแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้

สัญญาเช่านี้มีกำหนดเวลา.....1.....ปี.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....2.....

เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ....2566.....ถึงวันที่....30.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ....2567.....

ข้อ 2. ผู้เช่าตกลงจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนโดยคิดค่าเช่าเป็นรายเดือน เดือนละ 3,210 บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว สามารถถ่ายเอกสารขาว-ดำ ได้จำนวน....12,000....แผ่น ส่วนเกิน ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารขาว-ดำ ตั้งแต่....12,001....แผ่นขึ้นไป คิดราคาแผ่นละ.....0.30....บาทซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว สามารถถ่ายเอกสารลีขขนาด A4 ได้จำนวน....-.....แผ่น ส่วนเกินของจำนวนที่ถ่ายเอกสารลีขขนาด A4 ตั้งแต่....-.....แผ่นขึ้นไป คิดราคาแผ่นละ.....-.....บาทซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ราคาถ่ายเอกสารลีขขนาด F14 คิดราคาแผ่นละ-.....บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ราคาถ่ายเอกสารลีขขนาด B4 คิดราคาแผ่นละ-.....บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ราคาถ่ายเอกสารลีขขนาด A3 คิดราคาแผ่นละ-.....บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

โดยจะชำระให้ภายในวันที่.....15.....ของทุกเดือน

ข้อ 3. ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามลัญญาที่มีคุณสมบัติถูกต้องตรงกับที่กำหนดไว้ตามแบบรูปและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องท้ายลัญญานี้

ข้อ 4. ผู้ให้เช่าต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามลัญญานี้ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในลัญญาข้อ 1 แห่งลัญญานี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ เทศบาลตำบลโนนสูง และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับของผู้เช่าภายใน.....7.....วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในลัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือจำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกแบบใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือ ต่อผู้เช่า ณ เทศบาลตำบลโนนสูง ในวันและเวลาที่กำหนด

ข้อ 5. ในกรณีลัญญาใกล้ครบกำหนด ผู้เช่าต้องทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าให้แก่ผู้ให้เช่าทราบภายใน 30 วันก่อนสิ้นสุดลัญญา หากผู้เช่าไม่ทำหนังสือชี้แจงแก่ผู้ให้เช่าทราบ ให้ถือว่าลัญญานี้มีผลบังคับต่อสัญญาตามลัญญาเลขที่ COR 6909047 ข้อ 1 และ ข้อ 2

ข้อ 5.1 หากผู้เช่ายกเลิก สัญญา ก่อนสัญญาครบกำหนดตามข้อ 1 ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจนครบสัญญาเช่า

ข้อ 6. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับที่ผู้เช่าได้แต่งตั้งขึ้น ได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามลัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อ 7. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าอยู่ในสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาซื้อผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้บริการตลอดอายุลัญญานี้อย่างน้อยเดือนละ.....1.....ครั้ง

ลิงของที่ใช้ลิ้นเปลือยทุกชนิด ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ผงหมึก, ฯ

ข้อ 8. ผู้ให้เช่ารับเป็นหน้าที่ในการฝึกวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและผู้เช่าตกลงจะจัดทำพนักงานที่เหมาะสมเข้ารับการฝึก และผู้ให้เช้ายินยอมรับเป็นหน้าที่ในการฝึกวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หากเจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าวยังไม่เคยได้รับการฝึกมาก่อน

ข้อ 9. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ซ่อมที่มีความชำนาญ และฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน.....48.....ชั่งโมง นับแต่วเวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ข้อ 10. ในกรณีที่เครื่องขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้ให้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดี และอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดัดหนาเครื่องที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน.....7.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ข้อ 11. ผู้เช่าต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญเสียหรือบุบลสลายเนื่อเกิดภัยพิบัติหรือ อัคคีภัย หรือการจรากรรมเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญานี้ และการใช้งานที่ผิดประเภท ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์อะไรก็ได้

ข้อ 12. ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้เช่าโอนสิทธิน้ำที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสาร ที่ให้เช่าแก่บุคคลหรือบริษัทอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อน ในส่วนของการเคลื่อนย้ายเครื่องถ่ายเอกสาร จะต้องแจ้งทางผู้ให้เช่าล่วงหน้า....15.....วันและจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่า และผู้เช่าจะต้องออกค่าใช้จ่ายตามระยะเวลาหักห้ามตามที่ผู้ให้เช่าคิดค่าบริการเท่านั้น

ข้อ 13. เมื่อสัญญาลื้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการยกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ากลับคืนไปภายใน.....7.....วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองหักลื้น

ข้อ 14. ในกรณีที่เครื่องชำรุดเสียหายจากการใช้งานผิดลักษณะ หรืออุบัติเหตุอื่นๆ นอกเหนือจาก การใช้งานปกติ ผู้เช่าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 15. ผู้เช่าจะทำการจดมิเตอร์เครื่องถ่ายเอกสาร ตามวันที่ครบกำหนดให้แก่ผู้ให้เช่า เพื่อทำการคิดค่าเช่าในแต่ละเดือน

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา ยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....

ผู้เช่า (ลงชื่อ).....

(นายบวรรักษ์ พุฒิพันธุ์)



(นายสมชล ไมลันเทียะ)

(ลงชื่อ).....

(บ.๗๗๗๑ ๒๓๗ ๘๗๗)

(ลงชื่อ).....

(บริษัทโกรนยาเครื่องถ่าย พยาน
นายศ.บริษัทโกรนยาเครื่องถ่าย พยาน...)