

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
310-311 หมู่ที่ 5 ถนนพหลโยธิน
จ.นนทบุรี 11000
โทรศัพท์: 0-4407-1700
โทรสาร: 0-4427-6912
รหัส: RBD-F-001-01

สัญญาเช่า

เลขที่ R59-22276

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ 01/01/2017 ระหว่าง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้ง 341 ถนนอินทพร แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้ให้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ
สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมุกดาหาร (รหัสลูกค้า : 558098)
ที่ตั้ง ถนนวงศ์คำพา ตำบลโนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร 49000
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญานี้ด้วยความตั้งใจ

ระยะเวลาสัญญา

สัญญานี้มีผลบังคับใช้เป็นเวลา 12 เดือน ตั้งแต่ วันที่ 01/01/2017 จนถึง วันที่ 31/12/2017

1) รายละเอียดเครื่อง, หมายเลขเครื่อง และ สถานที่ตั้งเครื่อง

ประเภทเครื่อง	ยี่ห้อ	รุ่นเครื่อง	หมายเลขเครื่อง	จำนวน	สถานที่ตั้งเครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	Ricoh	UQ31MMP2000L2	L7127250744	1	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมุกดาหาร ถนนวงศ์คำพา ตำบลโนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร 49000

หมายเหตุ รุ่นเครื่องและหมายเลขเครื่อง สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ให้มีสมรรถนะสูงขึ้นหรือลดลง เพื่อเหมาะสมกับปริมาณความ
ต้องการใช้งานจริงตามการพิจารณาของผู้ให้เช่า และผู้เช่า ที่มีการตกลงร่วมกัน

2) ราคาเช่า และ การชำระเงิน

ผู้เช่าตกลงจะชำระเงินให้ผู้ให้เช่า ตามเงื่อนไขดังนี้

- 2.1 ค่าเช่าเครื่อง = 2,000 บาท / เดือน
- 2.2 ค่าสำเนาขาว-ดำต่อแผ่น A4 = 0.38 บาท / สำเนา
- 2.3 คิดอัตราการใช้ขาว-ดำขั้นต่ำ = คิดตามปริมาณการใช้งานจริง
- ฟรีการใช้งานขาว-ดำ = 2,000 สำเนา/เดือน
- 2.4 รวมอัตราค่าใช้จ่ายในการเช่าขั้นต่ำ $(2.1 + (2.2 \times 2.3)) = 2,000$ บาท / เดือน
- 2.5 จำนวนเงินดังกล่าวข้างต้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2.6 เริ่มชำระค่าเช่าเดือนแรกในวันที่ - งวดต่อไปชำระทุกวันที่ 30 ของทุกเดือน
- 2.7 ผู้ให้เช่าตกลงหักส่วนลดกระดาษเสียให้ = 2% จากยอดสำเนาที่เรียกเก็บในใบแจ้งหนี้ในแต่ละเดือน ทั้งนี้ เมื่อลดแล้วต้องไม่ต่ำกว่า ข้อ 2.3

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

หน้า 1 / 4

- 2.8 ผู้ให้เช่าสัญญาว่าจะให้บริการแก่ผู้เช่าภายใน 10 ชั่วโมงทำการ หลังจากได้รับแจ้งจากผู้เช่า โดยผู้เช่าต้องได้รับหมายเลขรับแจ้งร้องขอการเข้าบริการจากผู้ให้เช่าทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมชดเชยค่าเสียหายให้ผู้เช่า มูลค่า 50 บาท / ครั้ง
- 2.9 ผู้เช่าตกลงที่จะชำระค่าเช่าและค่าสำเนาเป็นรายเดือนให้แก่ผู้ให้เช่า กรณีที่ผู้เช่าผิดนัดชำระไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้เช่ายินยอมชำระค่าดอกเบี้ยให้แก่ผู้ให้เช่าในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน โดยคำนวณจากยอดเงินที่ค้างชำระนับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระจนกว่าจะชำระครบทั้งจำนวน

3) สถานที่ตั้งเครื่อง

- 3.1 ผู้เช่าจะต้องจัดหาบริเวณที่เหมาะสมในการติดตั้งเครื่อง เช่น ขนาดของพื้นที่ การระบายอากาศ อุณหภูมิ ความชื้น ฝุ่น แสงแดด และจะต้องจัดหากำลังไฟฟ้าที่เพียงพอเหมาะสมสำหรับการใช้เครื่อง
- 3.2 ผู้เช่าต้องแต่งตั้งผู้ดูแลเครื่องเพื่อใช้งานได้อย่างถูกต้อง โดยผู้ให้เช่าจะฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าให้รู้ถึงวิธีใช้เครื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสม ทั้งนี้การฝึกอบรมไม่รวมถึง การพัฒนาโปรแกรม หรือโปรแกรมประยุกต์เพื่อใช้งานกับเครื่อง หรือซอฟต์แวร์ต่าง ๆ
- 3.3 การติดตั้งดังกล่าวไม่รวมถึงการจัดหา ตกแต่ง สายไฟฟ้า สายดิน สายสัญญาณ เต้าเสียบ อุปกรณ์ต่อพ่วง และโปรแกรมต่าง ๆ
- 3.4 ผู้เช่าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดตั้งหรือติดตั้งเป็นพิเศษกว่าปกติ หรือการเคลื่อนย้ายเครื่องในภายหลัง

4) การบริการ , การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา

- 4.1 ผู้ให้เช่าให้บริการในเวลาทำการปกติ ตั้งแต่ จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.00-16.30 น. ยกเว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่ผู้ให้เช่ากำหนด
- 4.2 ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่า หรือ ตัวแทนของผู้ให้เช่าเข้าไปในอาคาร หรือสถานที่ติดตั้งเครื่อง เพื่อให้บริการ ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่อง ในระหว่างเวลาทำงานปกติของผู้เช่า
- 4.3 ผู้ให้เช่าจะจัดหาเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคที่มีความรู้ ความชำนาญ ให้บริการเกี่ยวกับเครื่องตลอดระยะเวลาทำการปกติของผู้ให้เช่า หากผู้เช่าขอให้มีการนอกเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้เช่าจะจ่ายค่าบริการแก่ผู้ให้เช่าตามที่ ผู้ให้เช่ากำหนด
- 4.4 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องให้สามารถใช้งานได้ภายใน 12 ชั่วโมงทำงานตามปกติของผู้ให้เช่า ผู้ให้เช่ายินดีจัดหาเครื่องสำรองที่เป็นรุ่นที่มีคุณภาพใกล้เคียงกัน ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่เครื่องไม่สามารถซ่อมแซมได้
- 4.5 ผู้ให้เช่า จะให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- 4.5.1 ค่าเดินทาง
 - 4.5.2 ค่าแรง
 - 4.5.3 การตรวจเช็คบำรุงรักษาเครื่อง
 - 4.5.4 การเปลี่ยนอะไหล่ ทุกชิ้น และวัสดุสิ้นเปลือง
- 4.6 การบริการตามสัญญาที่ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- 4.6.1 กระดาษ ลวดเย็บกระดาษ
 - 4.6.2 ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไข จัดหา และพัฒนาโปรแกรม ซอฟต์แวร์ใดๆ ที่เกิดขึ้นภายหลังจากการทำสัญญานี้

5) ความเสียหาย และความรับผิดชอบ

- 5.1 ผู้เช่าจะไม่ทำการแก้ไข หรือตัดแปลงเครื่อง รวมทั้งไม่เคลื่อนย้ายเครื่องจากที่ติดตั้งเครื่อง ดังที่ระบุไว้ในข้อ 1 โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้ให้เช่า

รหัส : RBD-F-001-01

- 5.2 หากเครื่องที่เช่าสูญหาย ถูกยัด ฉายัด หรือถูกทำให้เสียหาย ซ้ำชุดบกพร่อง เนื่องจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้เช่า หรือลูกจ้างของผู้เช่า หรือตัวแทนของผู้เช่า ผู้เช่าตกลงชดเชยราคาเครื่องที่เช่าและเบี้ยปรับตามที่กำหนดในข้อ 9.1 ให้แก่ผู้ให้เช่า
- 5.3 ผู้เช่าจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการซ่อม อันเนื่องมาจากสาเหตุดังต่อไปนี้
- 5.3.1 การใช้งานเครื่องไม่เหมาะสม หรือการใช้เครื่องโดยไม่ปฏิบัติตามวิธีการใช้ที่ถูกต้อง
 - 5.3.2 สถานที่ตั้งเครื่อง หรือสภาวะที่ไม่เหมาะสม ตามที่ระบุในข้อ 3.1
 - 5.3.3 ความผิดปกติของกระแสไฟฟ้า อันเป็นผลให้เครื่องเกิดความชำรุดเสียหาย
 - 5.3.4 ภัยธรรมชาติใดๆ หรือความเสียหายอันเกิดจากสัตว์และแมลงต่างๆ
- 5.4 ผู้เช่าจะไม่โอนสิทธิตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือล่วงหน้าจากผู้ให้เช่า
- 5.5 ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อเนื้อหาทางธุรกิจ เช่น รายได้ กำไร ประโยชน์ โอกาสทางธุรกิจ หรือข้อมูลต่างๆ ของผู้เช่า เป็นต้น
- 5.6 การตกลงด้วยวาจา เอกสารใบเสนอราคา หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องก่อนสัญญาเช่าฉบับนี้ ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา
- 6) **ทรัพย์สิน การประกัน และ ความเสียหาย**
- 6.1 เครื่องหรืออุปกรณ์ ต่างๆ ดังที่ระบุใน ข้อ 1 หรือเครื่องและอุปกรณ์ที่ผู้ให้เช่าเห็นสมควรจัดส่งมาให้ยังคงเป็นทรัพย์สินของผู้ให้เช่า ทั้งนี้ ในการเปลี่ยนเครื่องแต่ละครั้งผู้ให้เช่าจะมีใบติดตั้งเครื่องซึ่งจะระบุถึงหมายเลขของเครื่องที่นำมาแทนและเครื่องที่นำกลับคืนไป
- 6.2 เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้เช่าจะต้องส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าคืนให้แก่ผู้ให้เช่าหรือผู้รับมอบอำนาจ ในสภาพเรียบร้อยในทันที โดยส่งคืน ณ สถานที่ที่ผู้ให้เช่ากำหนด หรือสถานที่อื่นใดที่เป็นที่ตกลงกันระหว่างผู้เช่ากับผู้ให้เช่า ทั้งนี้ผู้เช่าจะรับผิดชอบในการส่งมอบทรัพย์สินที่เช่า และอุปกรณ์คืนเมื่อผู้ให้เช่าได้รับทรัพย์สินที่เช่าครบถ้วนแล้ว
- 6.3 เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าเข้าไปในอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ของผู้เช่าที่เครื่องตั้งอยู่ เพื่อเข้าตรวจสอบเครื่องคืนมา โดยผู้ให้เช่าจะแจ้งนัดหมายให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า และการที่ผู้ให้เช่าเข้าไปในสถานที่ของผู้เช่าเพื่อนำทรัพย์สินที่เช่ากลับคืนไม่ถือว่าเป็นความผิด ทั้งในทางแพ่งและทางอาญาแต่อย่างใด
- 7) **ความลับ**
- ทั้งสองฝ่ายจะไม่เปิดเผยข้อมูลทั้งหมดหรือบางส่วนของสัญญานี้ต่อผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่ง
- 8) **สิทธิในเครื่องหมายการค้า ชื่อในทางการค้า ลิขสิทธิ์และ สิทธิบัตร**
- ผู้เช่ายอมรับว่า ชื่อหรือเครื่องหมาย วิโก้ หรือ Ricoh ที่ปรากฏบนผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ใดๆรวมทั้งเอกสารคู่มือการใช้งานผลิตภัณฑ์เป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาโดยเด็ดขาดของผู้ให้เช่า โดยผู้เช่ายอมรับที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
- 8.1 ผู้เช่าไม่มีสิทธินำเครื่องหมายการค้า ชื่อในทางการค้า ลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตรใดของวิโก้ ไปใช้กับผลิตภัณฑ์อื่นใด ที่มีชื่อผลิตภัณฑ์ของวิโก้ รวมทั้งไม่มีสิทธินำชื่อ หรือเครื่องหมายวิโก้ ไปใช้เป็นชื่อหรือเครื่องหมายการค้าของตนเอง รวมทั้งไม่มีสิทธิแสวงหาประโยชน์จากเครื่องหมายการค้า ชื่อในทางการค้า ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรดังกล่าวโดยมิชอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้ให้เช่าก่อน
- 8.2 ผู้เช่าจะไม่พูดพล่าม ชีด รำ หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องหมายการค้า ชื่อในทางการค้า ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรของวิโก้ ที่ติดหรือปรากฏอยู่บนตัวผลิตภัณฑ์เป็นอันขาด เว้นแต่เหตุดังกล่าวจะเกิดจากสภาพในการใช้งานตามปกติ

9) การยกเลิกสัญญา

- 9.1 หากผู้เช่าประสงค์จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ทั้งนี้ผู้เช่าตกลงให้ผู้ให้เช่าปรับเป็นจำนวนเงิน เท่ากับจำนวนเงินขั้นต่ำในข้อ 2.4 หรือเท่ากับอัตราเฉลี่ยของค่าใช้จ่ายต่อเดือน (คำนวณจากปริมาณสำเนาการใช้งานเฉลี่ยต่อเดือนย้อนหลัง 6 เดือนล่าสุด คูณ ค่าสำเนาต่อแผ่น) ตามระยะเวลาของสัญญาที่เหลือ และผู้ให้เช่าขอสงวนสิทธิในการที่จะคิดค่าเสียหายส่วนอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนั้น ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องชำระค่าปรับ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมให้เครื่องใช้งานได้ตามปกติ และไม่สามารถจัดหาเครื่องสำรองให้แก่ผู้เช่าได้ ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า
- 9.2 เมื่อสัญญานี้ครบกำหนดแล้ว หากไม่มีคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญาโดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนวันครบกำหนดสัญญาน้อยกว่า 30 วัน ให้ถือว่าสัญญานี้มีผลใช้บังคับไปอีกคราวละ 1 ปี โดยให้เงื่อนไขทั้งหมดเป็นไปตามสัญญาเดิม เว้นแต่ในส่วนของการราคาเช่าและค่าสำเนาต่อแผ่น ซึ่งผู้ให้เช่าจะแจ้งการเปลี่ยนแปลงราคา (ถ้ามี) เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้เช่าพิจารณาจนครบกำหนดสัญญานานไม่น้อยกว่า 60 วัน
- 9.3 ถ้าผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่าเป็นเวลา 2 งวดติดต่อกัน หรือประพฤติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้เช่าตามที่สัญญากำหนด ให้ถือว่าผู้เช่าผิดสัญญาและผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่า โดยให้สัญญาเช่าสิ้นสุดลงทันที และผู้ให้เช่ามีสิทธิที่จะเข้ายึดครองทรัพย์สินที่เช่าและนำกลับคืนมาได้ทันทีรวมทั้งมีสิทธิปรับผู้เช่า ตามข้อ 9.1

สัญญาดังกล่าวนี้อาจขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องอย่างเดียวกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดีแล้ว และรับรองว่าถูกต้องตามความประสงค์ของทั้งสองฝ่าย จึงได้ลงนามไว้ต่อหน้าพยาน

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

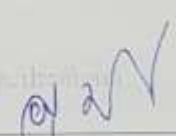
RICOH

RICOH (THAILAND) LIMITED

ลงชื่อ  ผู้ให้เช่า

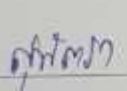
(นายประสิทธิ์ พจนารุ่งฤกษ์)

ตำแหน่ง ผู้จัดการภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

ลงชื่อ  ผู้เช่า

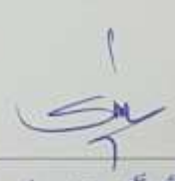
(นางอรุณี ศรีประจันทร)

ตำแหน่ง ประกันสังคมจังหวัดมุกดาหาร
สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมุกดาหาร

ลงชื่อ  พยาน

(นางสาวสุพัตรา คำพะทา)

ตำแหน่ง พนักงานขายสาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

ลงชื่อ  พยาน

(นางรุ่งนภา เต็มดี)

ตำแหน่ง ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หนังสือมอบอำนาจ

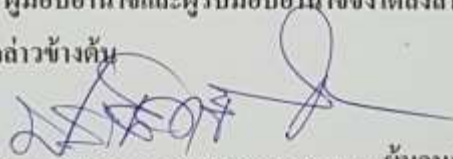
บริษัท 5 ดี (ประเทศไทย) จำกัด
310-311 หมู่ที่ 5 ต.นิคมพัฒนา
ต.จตุรพักตรพิมาน อ.เมือง
จ.นครราชสีมา 30310
โทรศัพท์: 0-4437-1745-6,
0-4437-1804, 0-4427-6911
โทรสาร: 0-4427-6912

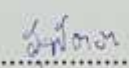
โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ พงนารุ่งฤกษ์ ตำแหน่ง ผู้จัดการ ซึ่งเป็นผู้รับมอบอำนาจ
จาก บริษัท 5 ดี (ประเทศไทย) จำกัด ตามหนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 ขอมอบอำนาจ
ช่วงให้.....นางสาวสุพัตรา คำพะทา.....แทน.....พนักงานขาย.....
เป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงของข้าพเจ้าในการดำเนินการตามหนังสือมอบอำนาจฉบับดังกล่าวข้างต้น

หนังสือมอบอำนาจช่วงฉบับนี้ให้ใช้กับ.....สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมุกดาหาร.....
เพื่อใช้ในการทำการรับของ ยื่นของ เปิดของสอบราคา ลงนามเสนอราคา บันทึกตกลงราคาซื้อขาย การเช่า
เครื่องถ่ายเอกสาร การเสนอราคาซื้อ-ขาย ต่อบรรจุราคา รับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย พร้อมเก็บเช็คและส่ง
สินค้า และมีสิทธิ์ลงนามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และลงนามในสัญญาเช่า รับหนังสือคำประกันสัญญา ทุกประการ
ของบริษัทฯ เท่านั้น

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปโดยสุจริตและอยู่ภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับ
นี้ให้อธิบายเหมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองและให้มีผลผูกพันบริษัทฯ ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อ
หน้าพยานผู้รู้เห็น ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ..........ผู้มอบอำนาจ
(นายประสิทธิ์ พงนารุ่งฤกษ์)

ลงชื่อ..........ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวสุพัตรา คำพะทา)

ลงชื่อ..........พยาน
(นายวิระยุทธ สุระสาร)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวอารชรา สดาสงห์)