

บันทึกข้อตกลงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เลขที่ ๐๑/๒๕๖๖

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร ถนนเศรษฐกิจ ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร เมื่อวันที่ ๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง จังหวัดสมุทรสาคร โดย นางสาวเกศริน ภัทรเปรมเจริญ ตำแหน่ง คลังจังหวัดสมุทรสาคร ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร ตามคำสั่งจังหวัดสมุทรสาคร ที่ ๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ ผู้เช่า ” ฝ่ายหนึ่ง กับ ร้านมหาชัยก๊อปปี้ โดยนางณสีกาญจน์ ปณิธานกรวิวัฒน์ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๒๗/๕๖ ถนนเอกชัย ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ ผู้ให้เช่า ” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้เช่าและผู้ให้เช่าได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารของ ร้านมหาชัยก๊อปปี้ ตามรูปแบบและรายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสารตามแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๒ ผู้เช่าตกลงจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าในราคาเหมาจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) การจ่ายเงินจะจ่ายภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

ข้อ ๓ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ คืออยู่เสมอน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารต้องซ่อมแซม หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ไม่สามารถสั่งพิมพ์ได้ ผู้ให้เช่าต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตามปกติโดยเร็ว ภายในเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๔ ในกรณีที่เครื่องขัดข้องและไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาให้ผู้เช่าทดแทนเครื่องเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่เครื่องขัดข้อง

ข้อ ๕ ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และหมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารตลอดระยะเวลาการใช้งาน

ข้อ ๖ ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๗ ในระหว่างอายุบันทึกข้อตกลง ห้ามมิให้ผู้ให้เช่าโอนสิทธิตามบันทึกข้อตกลงหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๘ ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงและแจ้งการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงให้ผู้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนภายใน ๗ วัน นับถัดจากบอกเลิกบันทึกข้อตกลง

ทั้งนี้ บันทึกข้อตกลงนี้มีกำหนดระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๖ โดยบันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันต่างฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความแล้วจึงได้ลงมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างได้ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางสาวเกศริน ภัทรเปรมเจริญ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

นางณสีกาญจน์ ปณิธานกรวิวัฒน์

เจ้าของร้าน

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสารีย์ แก้วเมฆ)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาววรพร ขจรเกียรติทวี)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร มีความประสงค์ขอจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ระบบดิจิทัล ขาว-ดำ
๒. ความสามารถของเครื่อง Print,Copy,Scan,fax
๓. ขนาดความเร็วไม่น้อยกว่า ๓๕ แผ่น/นาที
๔. สามารถใช้กระดาษสำเนาตั้งแต่ A๕ -A๓

เงื่อนไขการเช่า

๑. จำนวนค่าเช่าเหมาจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท
๒. พิมพ์/ถ่ายเอกสารเดือนละ ๗,๕๐๐ แผ่น ราคาแผ่นละ ๔๐ สตางค์
๓. ราคาดังกล่าวรวมค่าวัสดุสิ้นเปลืองของเครื่องถ่ายเอกสารและค่าแรงช่างซ่อมเรียบร้อยแล้ว

ทะเบียนเลขที่ 3411900456576
คำขอที่ 7400263000002



แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นาง ฌสิกาญจน์ ปณิธานกรวิวัฒน์

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

เมื่อวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2563

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

มหาชัยก๊อปปี้

เขียนเป็นอักษรโรมัน

Mahachaicopy

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

จำหน่ายกระดาษสำหรับถ่ายสำเนาเอกสารทุกชนิดปลีก-ส่ง

จำหน่ายหมึกถ่ายเอกสารทุกชนิดปลีก-ส่ง

จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ในการเข้าเล่มเอกสารทุกชนิด

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 927/5 ข หมู่ที่ ๕ ต.กรอก/ซอย

ตำบล/แขวง มหาชัย อำเภอ/เขต เมืองสมุทรสาคร จังหวัด สมุทรสาคร



ออกให้ ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2563

(นางสาว ณัฐกมลสร เสงสาโรทัย)

นายทะเบียนพาณิชย์



จนท. 927/5 ข. ต.กรอก/ซอย ๕
อ.เมืองฯ จ.สมุทรสาคร 74000
โทร. 034-424-430, 083-072-4430

สำคัญต้อง



สมุดบัญชีใหม่กำหนดและเงื่อนไข Terms and Conditions หมายเลข 2303602

1. โปรดนำสมุดคู่มือและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ต้องการใช้บริการ
Please bring your passbook and ID card or other identification documents when visiting the Bank.
2. โปรดเก็บสมุดคู่มือไว้ในที่ปลอดภัย อย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น กรณีสูญหายแจ้งอายัดได้ทุกสาขา หรือที่หมายเลข 02 111 1111 แล้วนำไปแจ้งความติดต่อสำนักงานเจ้าของบัญชี เพื่อบอกออกสมุดคู่มือใหม่ กรณีสมุดคู่มือฉบับที่รายการเต็มให้นำสมุดคู่มือเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
Please keep the passbook in a secure place and do not be placed under any other person's custody. If it is lost or stolen, immediately notify at any branch or call 02 111 1111, and bring a police report of the lost passbook to account holding branch for issuing a new passbook. The full passbook can be renewed at any branch.
3. การถอนต่างสาขาสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
Only the account holder is allowed to make a withdrawal at any branch.
4. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ หรือที่สาขา
The account balance shown in the passbook will be deemed correct only if it is verified with the corresponding record kept by the Bank. The passbook should be updated once a month with Passbook Update Machines or at any branch.
5. การนับจำนวนเงินเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปีปฏิทินที่แท้จริง
Interest for saving account is calculated on a daily balance basis according to the actual calendar year.
6. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี และ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
An inactive account with a balance less than the amount specified by the Bank will be closed and/or service charge may be levied on the account as specified in the Bank's Tariff of Charges.
7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย



Scan for Terms and Conditions

สำนักงาน รหัสสาขา 712
Office

บัญชีเลขที่ 712-3-12374-3
Account No.

สาขาสมุทรสาคร

ชื่อบัญชี
Account Name

มหาวิทยาลัย กอปปี้ โดย

นางณสิกา ญจน์ ปณิธานกรวิวัฒน์



กรุงไทย
Krungthai

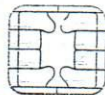
ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA AB 3230234



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 4119 00456 57 6
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง ณสิกาญจน์ ปณิธานกรวิวัฒน์



Name Mrs. Nasikran

Last name Panithankronwiwat

เกิดวันที่ 7 มี.ค. 2523

Date of Birth 7 Mar. 1980

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 927/8 ถ.เอกชัย ต.มหาชัย อ.เมืองสมุทรสาคร

จ.สมุทรสาคร

3 ต.ค. 2565

วันออกบัตร

3 Oct. 2022

Date of Issue

(นายแมนวิทย์ รื่นสุคนธ์)
เจ้าพนักงานออกบัตร

6 มี.ค. 2574

วันบัตรหมดอายุ

6 Mar. 2031

Date of Expiry



7499-02-10031504

Am
ดำเนินการถูกต้อง

BORA-10.7-06-2564



ประเทศไทย
THAILAND

J03-1606082-06