



บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

บันทึกข้อตกลงเลขที่ ๓/๒๕๖๖

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง จังหวัดลพบุรี โดยนายศักดิ์เดช วงษ์นิ่ม หัวหน้าเจ้าหน้าที่ สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่งกับ ร้าน วิ.เอส.ยูชท์ก๊อปปี แอนด์ ซัพพลาย ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒/๖ ถนนสรศักดิ์ ตำบลท่าหิน อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี โดย นายยุทธชัย ทิพยฤทธิ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ปรากฏตามหนังสือรับรอง สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และได้มอบนางสาวจรินทร์ แดงกุลวานิช ลงนามแทนตาม หนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ แนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ยี่ห้อ CANON รุ่น IR ๓๒๔๕ พร้อมตู้รองและอุปกรณ์ครบชุด จำนวน ๑ เครื่อง รายละเอียดปรากฏตามรายละเอียดคุณลักษณะ แนบท้ายบันทึกข้อตกลง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

บันทึกข้อตกลงนี้มีระยะเวลาการเช่า ๙ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒. ผู้เช่าตกลงจ่ายค่าเช่าบริการดังกล่าว ในบันทึกข้อตกลงข้อ ๑. ให้แก่ผู้ให้เช่า เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๗,๐๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) โดยจะแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราค่าเช่าเหมาจ่าย เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ในปริมาณการถ่ายเอกสารไม่เกิน ๘,๙๐๐ มิเตอร์ต่อเดือน จำนวน ๙ เดือน รวมเป็นเงิน ๒๗,๐๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว หากถ่ายเอกสารเกินที่กำหนดผู้เช่าต้องจ่ายค่าเช่าเพิ่ม โดยคิดอัตราค่าถ่ายมิเตอร์ละ ๐.๓๕ บาท (สามสิบ-ห้าสตางค์) โดยจะชำระให้ตามใบแจ้งหนี้ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งใบแจ้งหนี้ และเมื่อผู้ให้เช่าให้บริการใน หน้าที่และมีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานพัสดุเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจ่ายค่าเช่าให้ภายใน ๕ วันทำการ

ข้อ ๓. ผู้ให้เช่าต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงข้อ ๑. แห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี และส่งมอบให้แก่ผู้ตรวจรับพัสดุของผู้เช่าภายในวันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ พร้อมทั้งเครื่องถ่ายเอกสารและสิ่งจำเป็นในการติดตั้งโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย เองทั้งสิ้น

ข้อ ๔. เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๓. แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามบันทึก ข้อตกลง ข้อ ๓. หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารไม่ตรงตามบันทึกข้อตกลง ข้อ ๑. หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบ ภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๓. ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ได้ ในกรณี เช่นว่านี้ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกบันทึก ข้อตกลงโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(นายศักดิ์เดช วงษ์นิ่ม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(นางสาวจรินทร์ แดงกุลวานิช)

ข้อ ๕. เมื่อผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงนี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อให้ผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อ ๖. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ อยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุบันทึกข้อตกลงการเช่าอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิด ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม่ถ่ายภาพผงหมึกดำ, ผงประจุภาพ, วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดลูกกรอง, แปรง, น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๗. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการแก้ไขซ่อมแซมในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าและให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ข้อ ๘. ในกรณีเครื่องชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดี และอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหาเครื่องที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายใน ๑ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ ถัดจากวันที่ครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนแล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นแทนได้และบอกเลิกบันทึกข้อตกลง ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าบริการในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๙. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารตามบันทึกข้อตกลงนี้ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๑๐. ในระหว่างระยะเวลาของบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๑. ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิจะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ได้ โดยผู้เช่าจะแจ้งการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

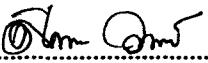
ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(นายศักดิ์เดช วงษ์นิ่ม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

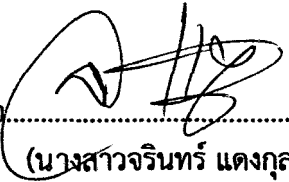
ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(นางสาวจรินทร์ แดงกุลวานิช)

ข้อ ๑๒. เมื่อบันทึกข้อตกลงสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงหรือครบกำหนดเวลาตามบันทึกข้อตกลง ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ วันทำการ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

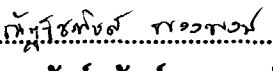
ข้อ ๑๓. บันทึกข้อตกลงนี้ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่สิ้นสุดการเช่า

• บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและได้เก็บบันทึกข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ..........ผู้เช่า
(นายศักดิ์เดช วงษ์นิ่ม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..........ผู้ให้เช่า
(นางสาวจรินทร์ แดงกุลวานิช)

ลงชื่อ.ว่าที่ ร.ต..........พยาน
(ถาวร ภูหลวงสวัสดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวณัฐชพัชญ์ พวงพงษ์)
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

เลขที่โครงการ ๖๖๐๑๗๑๕๓๘๖๑

เลขคุณสมบัติ ๖๖๐๑๑๕๐๐๓๖๐๖

สำเนาเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
ร้าน วี.เอส.ยูชท์ก๊อปปี้ แอนด์ ซัพพลาย

๑. สำเนาทะเบียนพาณิชย์	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจลงนามผูกพัน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า	จำนวน ๑ ฉบับ



ทะเบียนเลขที่ 3169900045941
คำขอที่ 1651551000276

แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาทรัพยากรการคา
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นาย ยุทธชัย ทิพยทรัพย์

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

เมื่อวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2551

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

วี.เอส.ยูชท์ กอปปี้ แอนด์ ซัพพลาย

เขียนเป็นอักษรโรมัน

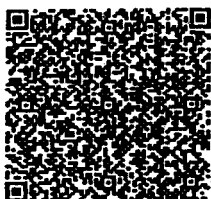
ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

จำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสาร อะไหล่-อุปกรณ์ในการติดตั้ง และเครื่องใช้สำนักงาน

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 22/6 หมู่ที่ 11 ต.ครอก/ซอย ถนน สรศักดิ์

ตำบล/แขวง ท่าหิน อำเภอ/เขต เมืองลพบุรี จังหวัด ลพบุรี



ออกให้ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2558



๒๕๕๘



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 1103 00710 70 8
Identification Number

ชื่อและชื่อสกุล น.ส. จรินทร์ แดงกุลวานิช



Name Miss Charin

นามสกุล Daengkulwanit

เกิดวันที่ 19 ก.ย. 2508

Date of Birth 19 Sep. 1965

ศาสนา พุทธ

ชื่อ 84 น. เกษามณี ด. พะเลบุศร
8. เมษ 44 พุทรี อ. ด. พุทรี

20 ก.ย. 2564

วันหมดอายุ

20 Sep. 2021

Date of Expiry

(นายทะเบียน อ. พุทรี)
เจ้าพนักงานปกครอง

18 ก.ย. 2572

วันครบอายุ

18 Sep. 2030

Date of Expiry



1690-02-00201034

BORA-10.8-06-2563



ประเทศไทย
THAILAND

ME 3 1103 00710 70 8

หนังสือมอบอำนาจ



วันที่26..... เดือนธันวาคม..... พ.ศ.2565.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้านายยุทธชัย ทิพยุทธ์..... อายุ59..... ปี
 เชื้อชาติไทย..... สัญชาติไทย..... อยู่บ้านเลขที่108..... หมู่ที่.....3..... ซอย-.....
 ถนน-..... ตำบล/แขวงโพธิ์เก้าต้น..... อำเภอ/เขตเมืองลพบุรี.....
 จังหวัดลพบุรี..... ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเจ้าของกิจการ.....
 สำนักงานตั้งอยู่ที่22/6..... ถนนสรรค์คดี..... ตำบล/แขวงท่าหิน.....
 อำเภอ/เขตเมืองลพบุรี..... จังหวัดลพบุรี..... โทร.036-412412.....

มอบอำนาจให้นางสาวจรินทร์ แดงกุลวานิช.....อายุ57..... ปี เชื้อชาติไทย.....
 สัญชาติไทย..... อยู่บ้านเลขที่84..... หมู่ที่-..... ซอย-.....
 ถนนโกษาเหล็ก..... ตำบล/แขวงทะเลชุบศร..... อำเภอ/เขตเมืองลพบุรี.....
 จังหวัดลพบุรี.....

เป็นผู้มีอำนาจทำการแทนข้าพเจ้า

1. เรื่องการทำนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารกับ.....สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี.....
2.
3.
4.

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ)
 (นายยุทธชัย ทิพยุทธ์) ผู้มอบอำนาจ

(ลงชื่อ)
 (นางสาวจรินทร์ แดงกุลวานิช) ผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมืออันแท้จริงของข้าพเจ้า

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.
 (ถาวร กุลวงศ์สวัสดิ์) พยาน
 (...นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ)

(ลงชื่อ) พยาน
 (.....)

บัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ
 เลขที่3 1699 00045 94 1
 วันออกบัตร ...12 พ.ย. 2557
 วันหมดอายุ ...29 ต.ค. 2566