ສຳນັກງານໃຫຍ່ ເລກທີ: 1009/ທພລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 30 MAR 2026

ສັນຍາ ວ່າດ້ວຍ ການບໍລິການເຊົ່າ ເຄື່ອງຈັກອັດເອກະສານ ສາຂານ້ອຍ ສາມຫຼ່ຽມຄຳ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ

ລະຫວ່າງ

ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ຈຳກັດ ສຳນັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່ ອາຄານ 013, ຖະໜົນ ສຸພານຸວົງ, ບ້ານ ສີຫອມ, ເມືອງ ຈັນທະບູລີ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ, ລະຫັດວິສາຫະກິດເລກທີ 036649/ຈທວ, ລົງວັນທີ 03 ທັນວາ 2025, ໂທລະສັບ: 856-21 2133001, ເຊິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າ **"ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ"**

ແລະ

ບໍລິສັດ ເຊເວັ້ນ ດີຈີຕ້ອນ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ໂພນພະເນົາ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ໂທລະສັບ: 020 57582020, ຕາງໜ້າໂດຍ ທ່ານ ອານຸສອນ ພະຈັນທະວົງ, ຕາມໃບທະບຽນວິສາຫະກິດເລກທີ 045177/ຈທວ, ລົງວັນທີ 23 ກຸມພາ 2026, ເຊິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າ: **"ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ".**

ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງເຮັດສັນຍານຳກັນຕາມເນື້ອໃນລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

1.1 **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ຕົກລົງໃຫ້ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ດຳເນີນການບໍລິການເຊົ່າ ເຄື່ອງຈັກອັດເອກະສານ ຂອງ ສາຂານ້ອຍ ສາມຫຼ່ຽມຄຳ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ຈຳກັດ;

1.2 **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຕົກລົງໃຫ້ເຄື່ອງຈັກອັດເອກະສານ ຂອງ ສາຂານ້ອຍ ສາມຫຼ່ຽມຄຳ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ຈຳກັດ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມເງື່ອນໄຂ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຄູ່ສັນຍາເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ.

ມາດຕາ 2. ລາຍລະອຽດຂອງການໃຫ້ເຊົ່າ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕົກລົງເຫັນດີໃຫ້ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ເຊົ່າເຄື່ອງຖ່າຍເອກະສານ Model: Fuji 5567, SerialNo: 941051 ຈຳນວນ 01 ເຄື່ອງ ເພື່ອປະກອບໃຫ້ກັບ ສາຂານ້ອຍ ສາມຫຼ່ຽມຄຳ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ຈຳກັດ.

ມາດຕາ 3. ໄລຍະເວລາເຊົ່າ, ມູນຄ່າເຊົ່າ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ

3.1 **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຕົກລົງເຫັນດີໃຫ້ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ເຊົ່າເປັນເວລາ **01 ປີ**, ນັບແຕ່ວັນທີ **26 ມັງກອນ 2026 ຫາ 25 ມັງກອນ 2027**, ໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ສາມາດສືບຕໍ່ໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄູ່ສັນຍາທັງສອງຝ່າຍ ທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

3.2 ມູນຄ່າເຊົ່າຂອງສັນຍາມູນຄ່າ 3,800,000 ກີບ/ເດືອນ (ສາມລ້ານແປດແສນກີບ) ສໍາລັບມູນຄ່າເຊົ່າລວມອາກອນທັງໝົດແມ່ນ **50,160,000 ກີບ (ຫ້າສິບລ້ານໜຶ່ງແສນສິບຫົກພັນກີບ)** ລາຄາດັ່ງກ່າວແມ່ນລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ຄ່າຂົນສົ່ງແລ້ວ;

3.3 ກໍລະນີທີ່ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ນໍາໃຊ້ເກີນຈໍານວນໜ້າທີ່ກໍານົດໄວ້ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຈະຄິດໄລ່ຕາມມູນຄ່າຊໍາລະໃນແຕ່ລະເດືອນເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

- ພິມ/ກ໋ອບປີ້ ຂາວ-ດໍາ ກໍານົດແພັກເກັດນໍາໃຊ້ 6,500 ໜ້າ, ກໍລະນີນໍາໃຊ້ເກີນ ແມ່ນຄິດໄລ່ 250 ກີບ/ໜ້າ (ຍັງບໍ່ລວມອາກອນ 10%);
- ພິມ/ກ໋ອບປີ້ ສີ ກໍານົດແພັກເກັດນໍາໃຊ້ 2,000 ໜ້າ, ກໍລະນີນໍາໃຊ້ເກີນ ແມ່ນຄິດໄລ່ 2,500 ກີບ/ໜ້າ (ຍັງບໍ່ລວມອາກອນ 10%);

3.4 **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ຕົກລົງຊໍາລະຄ່າບໍລິການໃຫ້ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ເປັນລາຍເດືອນ ພາຍໃນ 14 ວັນລັດຖະການ ຫຼັງໄດ້ຮັບໃບຮຽກເກັບເງິນຈາກ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ໂດຍຈະໂອນເຂົ້າບັນຊີດັ່ງນີ້:

- **ຊື່ບັນຊີ: Seve Digital Sole Co.,Ltd**
- **ເລກບັນຊີ: 0300 1000 1000 3051 (ສະກຸນເງິນກີບ)**
- **ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ຈໍາກັດ**

ມາດຕາ 4. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ

4.1 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ

1) ກະກຽມສະຖານທີ່ບ່ອນໄວ້ເຄື່ອງທີ່ສາມາດໃຊ້ໄຟຟ້າໄດ້, ກະກຽມດຶງສາຍ internet ເຂົ້າໄວ້ບ່ອນທີ່ຈະຕິດຕັ້ງເຄື່ອງ (ໃນກໍລະນີຕ້ອງການເຊື່ອມ wifi ເຂົ້າເຄື່ອງອັດເອກະສານ ເພື່ອນໍາໃຊ້ຟັງຊັນອື່ນໆ ເຊັ່ນ: Fax, Email, ສັ່ງປຣິນແບບໄຮ້ສາຍ/ປຣິນຜ່ານມືຖື ແລະ ອື່ນໆ);
2) ຫ້າມມີການເຄື່ອນຍ້າຍ, ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ສາມຢືມ, ໃຫ້ເຊົ່າ, ຊວດຈໍາ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ**;
3) ມີສິດສະເໜີໃຫ້ ຜູ້ໃຫ້ເຊົ່າເຂົ້າມາສ້ອມແປງເຄື່ອງຈັກອັດເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຖ້າເຫັນວ່າມີການເປ່ເພ່ ຫຼື ນໍາໃຊ້ບໍ່ສະດວກ ວັນຈັນ-ວັນເສົາ ເວລາ 8:30-17:00 ໂມງ;
4) ມີສິດສະເໜີໃຫ້ຄູ່ສັນຍາດັດແກ້, ປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາບົນພື້ນຖານການປຶກສາຫາລືກັນ ຫາກເຫັນວ່າຄູ່ສັນຍາ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂການຕົກລົງກັນໄວ້;
5) ມີສິດຊໍາລະຄ່າເຊົ່າຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດ 2 ຂອງສະບັບນີ້;
6) ກໍລະນີທີ່ເຄື່ອງເປ່ເພ ຫຼື ບໍ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິຫານ** ຮັບຊາບທັນທີ.

4.2 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ

1) ມີສິດໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ່າຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 2 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້;
2) ມີພັນທະສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ ຫຼື ໃບບິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ, ໃບສະເໜີຂໍຖອນເງິນ ໃຫ້ຜູ້ເຊົ່າຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 2 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້;
3) ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ເຄື່ອງອັດເອກະສານຕາມສັນຍາເປັນເວລາ 01 ປີ;

4) **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ມີພັນທະໃນການສະໜອງເຄື່ອງອັດເອກະສານທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 2 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ໃຫ້ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ນໍາໃຊ້;

5) ໃນກໍລະນີທີ່ເຄື່ອງອັດເອກະສານມີບັນຫາເປ່ເພ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຕ້ອງໄດ້ສ້ອມແປງ ຫຼື ແກ້ໄຂໃຫ້ເຄື່ອງສາມາດໃຊ້ງານໄດ້ປົກກະຕິ ຊ້າສຸດບໍ່ເກີນ 01 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງ, ຖ້າບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂ ຫຼື ສ້ອມແປງໄດ້ພາຍໃນ 01 ວັນ, **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນເຄື່ອງໃໝ່ໃຫ້ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ໃຊ້ແທນ; ໃນກໍລະນີໜ່ວຍໃຊ້ປະຈຸບັນເປ່ເພ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຈະຕ້ອງເອົາຈັກໜ່ວຍໃໝ່ໄປໃຫ້ໃຊ້ແທນຊົ່ວຄາວ;

6) **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບ ຂອງ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ນໍາໃຊ້ເຄື່ອງຈັກບໍ່ຖືກວິທີ ຫຼື ນໍາໃຊ້ເຄື່ອງຈັກໂດຍປະໝາດ, ໄຂ, ມ້າງ, ຍົກຊຸດຕ່າງໆຂອງເຄື່ອງຈັກ ແລະ ຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຫດສຸວິໄສ ແລະ ໄຟຟ້າລັດວົງຈອນ;

7) **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ມີພັນທະໃນການບໍາລຸງຮັກສາ, ອະນາໄມເຄື່ອງອັດເອກະສານເປັນປະຈໍາ ເພື່ອໃຫ້ເຄື່ອງພ້ອມໃຊ້ງານຕະຫຼອດເວລາ ໂດຍບໍ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພີ່ມຕື່ມ;

8) ຜູ້ໃຫ້ເຊົ່າ ຕົກລົງໃຫ້ເຊົ່າເຄື່ອງອັດເອກະສານພ້ອມຕິດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິການບໍາລຸງຮັກສາ, ອະນາໄມ, ແກ້ໄຂບັນຫາ, ສ້ອມແປງ-ປ່ຽນອາໄຫຼ່ໃນເວລາເຄື່ອງມີບັນຫາ, ເປ່ເພ, ເປື້ອນ, ບໍລິການເຕີມມຶກເວລາມຶກໝົດຟຣີຕະຫຼອດໄລຍະເວລາເຊົ່າ. ທຸກໆການເປ່ເພ ຫຼື ຫຼຸ້ຍຫ້ຽນທີ່ເກີດຈາກການນໍາໃຊ້ຂອງ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ຈະຕົກເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ທັງໝົດແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 5 ວ່າດ້ວຍຂໍ້ຫ້າມ

5.1 ຫ້າມ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ນໍາເອົາເຈ້ຍເກົ່າທີ່ເປື້ອນ, ຫຍໍ້ ຫຼື ມີລູກແມັກ (ເຈ້ຍ Recycle) ໃສ່ໃນເຄື່ອງຈັກເພື່ອມາໃຊ້ຄືນ ເພາະຈະເຮັດ ໃຫ້ເຄື່ອງຈັກມີບັນ ຫຼື ເປ່ເພໄດ້ງ່າຍ;

5.2 ໃນກໍລະນີ ທີ່ເຄື່ອງຈັກມີບັນຫາ ຫ້າມແກະ ຫຼື ມ້າງເຄື່ອງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອານຸຍາດ ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ເຄື່ອງຈັກເປ່ເພໄດ້ ຜູ້ເຊົ່າຄວນຕິດຕໍ່ພົວພັນຫາຝ່າຍເຕັກນິກຂອງພວກເຮົາໂດຍທັນທີ ໃນໂມງເຮັດວຽກແມ່ນ 8:30 AM–5:00 PM ວັນຈັນ ຫາ ວັນເສົາ).

ມາດຕາ 6 ການຍົກເລີກສັນຍາ

6.1 ກໍລະນີ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຕ້ອງການຍົກເລີກສັນຍາສະບັບນີ້ ກ່ອນໝົດກໍານົດ, ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ຮັບຊາບລ່ວງໜ້າ 60 ວັນປະຕິທິນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງສົ່ງເງິນຄ່າເຊົ່າ ທີ່ຍັງເຫຼືອຕາມໄລຍະເວລາເຊົ່າຕົວຈິງ ໃຫ້ແກ່ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ**;

6.2 ກໍລະນີ **ຜູ້ເໃຊ້ບໍລິການ** ຕ້ອງການຍົກເລີກສັນຍາເຊົ່າສະບັບນີ້ ກ່ອນໄລຍະເວລາສັນຍາສະບັບນີ້ຈະສິ້ນສຸດລົງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** ຊາບກ່ອນລ່ວງໜ້າ 60 ວັນປະຕິທິນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 7 ການລະເມີດ ແລະ ການປັບໃໝ

ຖ້າຫາກຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງຫາກເຈດຕະນາ ຫຼື ເມີນເສີຍບໍ່ປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ແລະ ຍົກເລີກສັນຍາເຊິ່ງກ່ອນກຳນົດຂອງສັນຍາ ຝ່າຍໃດທີ່ລະເມີດສັນຍາຈະຕ້ອງຖືກ ປັບໃໝ 20% ຂອງມູນຄ່າສັນຍາທັງໝົດ ພ້ອມທັງຊົດໃຊ້ຄ່າເສຍຫາຍອື່ນໆ ທີ່ເກີດຈາກການລະເມີດສັນຍາສະບັບນີ້ (ຖ້າມີ).

ມາດຕາ 8 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ສັນຍາສະບັບນີ້ ສ້າງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ໃນກໍລະນີມີບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ, ທັງສອງຝ່າຍຍິນດີຕົກລົງແກ້ໄຂດ້ວຍການເຈລະຈາປາມີປານອມກັນ ຖ້າຫາກບໍ່ສາມາດຕົກລົງແກ້ໄຂກັນໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ນຳເອົາຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ ໄປແກ້ໄຂຢູ່ ສູນແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດຂອງ ສປປ ລາວ ກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນຕາຂັ້ນຕອນການຍຸຕິທຳ ຂອງ ສປປ ລາວ. ທຸກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຝ່າຍທີ່ລະເມີດສັນຍາສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9 ຜົນສັກສິດຂອງສັນຍາ

9.1 ສັນຍາສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນໂດຍການເຫັນດີເປັນເອກະພາບໃນເງື່ອນໄຂທັງໝົດດ້ວຍກັນທັງສອງຝ່າຍທຸກການປ່ຽນແປງສັນຍາສະບັບນີ້ ແມ່ນຈະຕ້ອງເຫັນດີປະຕິບັດຮ່ວມກັນທັງສອງຝ່າຍ;

9.2 ຄູ່ສັນຍາທັງສອງຝ່າຍ ໄດ້ອ່ານ ແລະ ຕົກລົງເຫັນດີຮ່ວມກັນຕາມເນື້ອໃນຄວາມໝາຍທັງ 09 ມາດຕາໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ຈຶ່ງພ້ອມກັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາໄວ້ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານ, ຖ້າຫາກວ່າ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງລະເມີດສັນຍາສະບັບນີ້ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕາມກົດໝາຍແຫ່ງ ສປປ ລາວ;

9.3 ສັນຍາສະບັບນີ້ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນເປັນພາສາລາວທັງ 02 ສະບັບ, ແຕ່ລະສະບັບລ້ວນແລ້ວແຕ່ມີຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ; ເຊິ່ງມອບໃຫ້ **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** 01 ສະບັບ, **ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ** 01 ສະບັບ.

ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ຈຳກັດ	**ບໍລິສັດ ເຊເວັ້ນ ດີຈີຕ້ອນ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ**
(ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ)	**(ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ)**
ຊື່:......ພອງສະມຸດ ດວງໃຈ	ຊື່:...ທ. ຈັນທະຈອນ ທຳມະວົງ
ຜູ້ອຳນວຍການ	**ຕຳແໜ່ງ: ຜູ້ອຳນວຍການ**
ພະຍານ......ວິລະກອນ ໄຊຍະສານ	**ພະຍານ**................................
ຝ່າຍບໍລິຫານ	ຊື່ແຈ້ງ:...ນ...ດາຄາ...ສີລິພອນ

ພະຍານ......ສົມພະໄທ ຫອງມະນີລາ......

ຝ່າຍບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ພະຍານ......Vilay......

ຊື່ແຈ້ງ:......ນ. ວິໄລພອນ......