



## สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1)

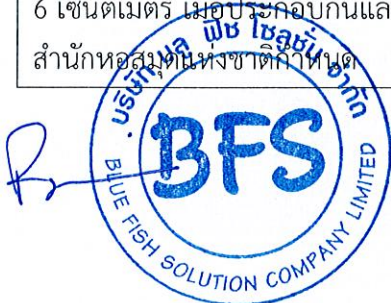
จ้างแปลงทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือที่พิมพ์ก่อนปี พ.ศ. 2509 ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

สัญญาฉบับที่ทำขึ้น ณ..... กรมศิลปากร..... ตำบล/แขวง..... วชิรพยาบาล.....  
อำเภอ/เขต..... ดุสิต..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... เมื่อวันที่..... 12..... เดือน..... ตุลาคม..... พ.ศ. 2565  
ระหว่าง..... กรมศิลปากร..... โดย..... นายสถาพร..... เทียงธรรม..... รองอธิบดีกรมศิลปากร.....  
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร.....  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... บริษัท บลู ฟิช โซลูชั่น จำกัด.....  
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ..... สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า.....  
กระทรวงพาณิชย์..... มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... 72..... อาคารกสท โทรคมนาคม..... ชั้น..... 20..... ซอย..... วัฒมวงแค.....  
ถนน..... เจริญกรุง..... ตำบล/แขวง..... บางรัก..... อำเภอ/เขต..... บางรัก..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร.....  
โดย..... นางสาวรังสิมา..... พลศรี..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....  
สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า..... กระทรวงพาณิชย์..... ที่..... E10091220361452.....  
ลงวันที่..... 4..... สิงหาคม..... 2565..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่..... 23..... สิงหาคม..... 2565.....)  
แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญา ได้ตกลงกันทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างเลขที่ 120/2565 ซึ่งทำขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2565 ดังนี้

1. ให้แก้ไขข้อกำหนดและรายละเอียดการจ้าง รายละเอียดการจ้างการแปลงข้อมูลดิจิทัล หนังสือที่พิมพ์ก่อนปี 2509 ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ดังนี้

รายการเดิม	รายการแก้ไข
2. การทำความสะอาดและจัดเก็บเอกสาร 2.2 ขั้นตอนการจัดเก็บหนังสือ 2.2.2 จัดเก็บลงกล่องกระดาษลูกฟูก 3 ชั้น สีฟ้าแบบไร้กรด (Acid-free) โดยตัวฝากล่องและตัว กล่องต้องเป็นคนละชิ้นกัน ตัวกล่องจะต้องขึ้นรูป ด้วยกระดาษชั้นเดียวกัน ขนาดกว้าง 28 x ยาว 38 x สูง 20 เซนติเมตร และฝากล่องจะต้องขึ้นรูปด้วย กระดาษชั้นเดียวกัน ขนาดกว้าง 29 x ยาว 39 x สูง 6 เซนติเมตร เมื่อประกอบกันแล้วต้องได้ขนาดตามที่ สำนักหอสมุดแห่งชาติกำหนด	2. การทำความสะอาดและจัดเก็บเอกสาร 2.2 ขั้นตอนการจัดเก็บหนังสือ 2.2.2 จัดเก็บลงกล่องกระดาษลูกฟูก 3 ชั้น สีน้ำตาลแบบไร้กรด (Acid-free) โดยตัวฝากล่องและตัว กล่องต้องเป็นคนละชิ้นกัน ตัวกล่องจะต้องขึ้นรูป ด้วยกระดาษชั้นเดียวกัน ขนาดกว้าง 28 x ยาว 38 x สูง 20 เซนติเมตร และฝากล่องจะต้องขึ้นรูปด้วย กระดาษชั้นเดียวกัน ขนาดกว้าง 29 x ยาว 39 x สูง 6 เซนติเมตร เมื่อประกอบกันแล้วต้องได้ขนาดตามที่ สำนักหอสมุดแห่งชาติกำหนด



2. ข้อความอื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างทำของเลขที่ 120/2565 ซึ่งจัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2565 ทุกประการ

3. ให้ถือว่าสัญญานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทำของเลขที่ 120/2565 และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญานี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบที่มีอยู่ตามสัญญาเดิม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิที่มีอยู่ตามสัญญาเดิมทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา ( ถ้ามี ) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายสถาพร เทียงธรรม)

รองอธิบดีกรมศิลปากร

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวรังสิมา พลศรี)



(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวชนิษฐา อ่วมอัมพืช)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวมุกดา ช้างเชื้อวงศ์)