

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ ๐๐๐๐๓๗/๒๕๖๘

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โดย นายนันต์ เพ็ชราการ ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๔๘-๑๔๘/๑ ถนนพิพิธภักดี ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา โดย นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๙๑๒๐๒๐๒๖๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น ApeosPort-IV ๕๐๗๐ หมายเลขเครื่อง ๑๒๑๕๓๙ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในการกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมใช้งาน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่า โดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชราการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์)



ข้อ ๒. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้นเดือนละ ๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๕,๐๐๐ (ห้าพัน) แผ่น โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๕,๐๐๐ (ห้าพัน) แผ่น หักกระดาดเสีย ๒% กรณีจำนวนเงินที่เบิกจ่ายครบตามสัญญาก่อนระยะเวลา ๑ ปี ถือว่าผู้ให้เช่าดำเนินการครบตามเงื่อนไขของสัญญา และถือเป็นการสิ้นสุดข้อผูกพันของสัญญา และหากสิ้นสุดระยะเวลา ๑ ปี จำนวนเงินที่เบิกจ่ายไม่ครบ ๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) ผู้ให้เช่ายินยอมที่จะให้ผู้เช่าหักค่างานตามจำนวนที่ใช้งานจริง หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๕,๐๐๐ (ห้าพัน) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้น ๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๔๔ บาท (สี่สิบสี่สตางค์)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะได้แย้งใด ๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักดิ์)



ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ ใบเสนอราคา

จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๓.๒ ผนวก ๒ แค็ตตาล็อก คุณสมบัติและรายละเอียด

จำนวน ๖ (หก) หน้า

ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

๓.๓ ผนวก ๓ การบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๓.๔ ผนวก ๔ รายละเอียดวงงานและการจ่ายเงิน

จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้

บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า

คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเบื่อนตามส่วนต่าง ๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักดิ์)



ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๔.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๔.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นายณรงค์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองรังษี)



ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗. การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อไปเรื่อย ๆ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถาดรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลากว่า ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมงตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักธีรวงศ์)



ข้อ ๙. ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้ให้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

ข้อ ๑๐. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น เงินสด ตามใบเสร็จรับเงิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เล่มที่ ๓๕/๖๗ เลขที่ ๐๑๐ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นายณรงค์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักธีรพงศ์)



ข้อ ๑๑. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักดิ์)



ข้อ ๑๓. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าเดือนใด ๆ ที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕. การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ (เจ็ด) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖. ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใด ๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชราการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภู่ทอง) 214548



สัญญาทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละ
หนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักดิ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

เลขที่โครงการ ๖๗๐๙๙๖๖๐๗๖๗

เลขคู่สัญญา ๖๗๐๙๒๑๐๐๐๗๙๘



ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ ๐๐๐๐๓/๒๕๖๓
- ๑ ก.ย. ๖๕๖๓

ผนวก..... มีหน้า..... ถึง.....

๑๘-๑๙๘/๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

โทร: ๐๗๓-๒๑๒๓๓๑, ๐๗๓-๒๔๔๐๕๐ แฟกซ์: ๐๗๓-๒๑๔๕๔๖

จำนวน.....ฉบับ

ใบเสนอราคา

ผนวก.....หน้า.....

วันที่ 26 กันยายน 2567

เรื่อง ขอเสนอราคาอัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ด้วยทางห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์ มีความยินดีขอเสนอราคาสินค้าดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเป็นเงิน
1	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล จำนวน 1 เครื่อง ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น IV-5070 -เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลขาว-ดำ ความเร็ว 50 หน้าต่อนาที -รองรับกระดาษ ขนาด A6-A3 -ถาดป้อนกระดาษมาตรฐาน 500 แผ่น -รองรับกระดาษหนา 52-216 แกรม -ถ่ายเอกสารความละเอียดสูงสุด 600x600 dpi -ความเร็วในการสแกน 50 ภาพต่อนาที -มีถาดใส่กระดาษ 2 ถาด และช่องป้อนกระดาษด้วยมือ -สามารถปรับย่อขยาย เพิ่มหรือลดขนาด รวมทั้งปรับความเข้มได้ -มีอุปกรณ์ป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ -จัดชุดสำเนาได้อัตโนมัติ เงื่อนไข -สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระยะเวลาการเช่านับถัดจากวันลงนามในสัญญาถึงวันที่ 29 ก.ย. 68 (ลงชื่อ).....ผู้เช่า (นายบัณฑิต เพ็ชรการ) -ค่าบริการเดือนละ 2,200 บาท/เครื่อง สามารถถ่ายเอกสารได้ 5,000 แผ่น ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา -กรณีถ่ายเอกสารไม่เกิน 5,000 แผ่น/เดือน คิดค่าบริการแผ่นละ 0.44 บาท เท่าที่ถ่ายเอกสารจริง (ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า (นายสุทธิ เหมืองศรี) -กรณีถ่ายเอกสารเกิน 5,000 แผ่น/เดือน แผ่นที่ 5,001 ขึ้นไป คิดค่าบริการแผ่นละ 0.83 บาท (ลงชื่อ).....พยาน (นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ) -การคำนวณต้นทุนค่าติดตามจำนวนเอกสารที่ถ่ายเอกสารออกมา สมบูรณ์ โดยหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายเสียออก ร้อยละ 2 ต่อเครื่อง (ลงชื่อ).....พยาน ทุกเดือน (นางสาวธนพร ปานเกิด)	12 เดือน	2,200.00	26,400.00



ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ ๐๐๐๐๓/๒๕๖๗
- ๑ ค.ก. ๒๕๖๗

๑๙๘-๑๙๘/๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

โทร: ๐๗๓-๒๑๒๓๓๑, ๐๗๓-๒๔๔๐๕๐ แฟกซ์: ๐๗๓-๒๑๔๕๔๖

ผนวก.....๑.....หน้า ๒

ใบเสนอราคา

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอราคาอัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ด้วยทางห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์ มีความยินดีขอเสนอราคาสินค้าดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเป็นเงิน
	-ราคาที่เสนอรวมค่าหมึก วัสดุสิ้นเปลือง(ยกเว้นกระดาษ) อะไหล่ และบริการซ่อมแซมพร้อมบำรุงรักษาและเปลี่ยนอะไหล่ต่างๆ			
		รวมเป็นเงิน		24,672.90
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		1,727.10
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		26,400.00

สองหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน

กำหนดการยื่นราคา.....30.....วัน

กำหนดส่งของภายในวันที่.....๑.....ตุลาคม ๒๕๖๗.....

ทางห้างฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการพิจารณาจากท่าน

ขอแสดงความนับถือ

นายสุทธิ เหลืองภักดิ์

ผู้เสนอราคา

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรากร)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักดิ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

DocuCentre-IV

5070

4070

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ 0000๗/๒๕๖๘

ลงวันที่..... - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๘

ผนวก..... **FUJIXEROX**

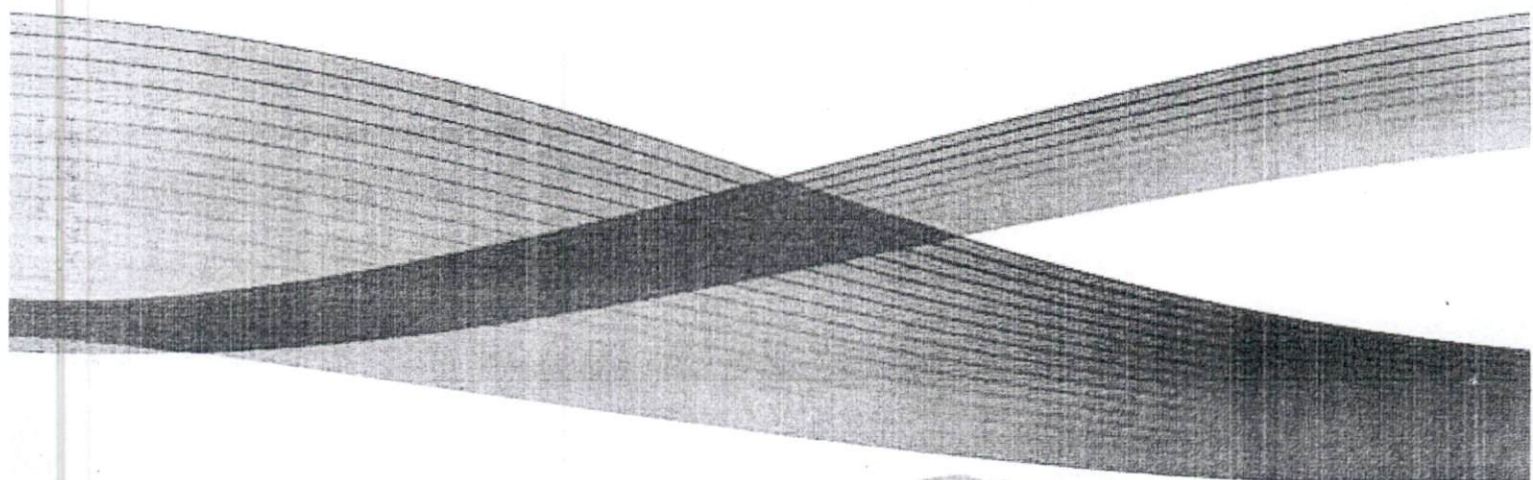
จำนวน.....๖.....ฉบับ

ผนวก.....๒.....หน้า.....๑

DocuCentre-IV 5070 / 4070

Digital Black and White Multifunction Device

Productivity, flexibility and simplicity



(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักดิ์วงศ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปวีณา ขุไยดี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)



Simplicity in design

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่.....
- ๑ ก.ก. ๒๕๖๗
ลงวันที่.....

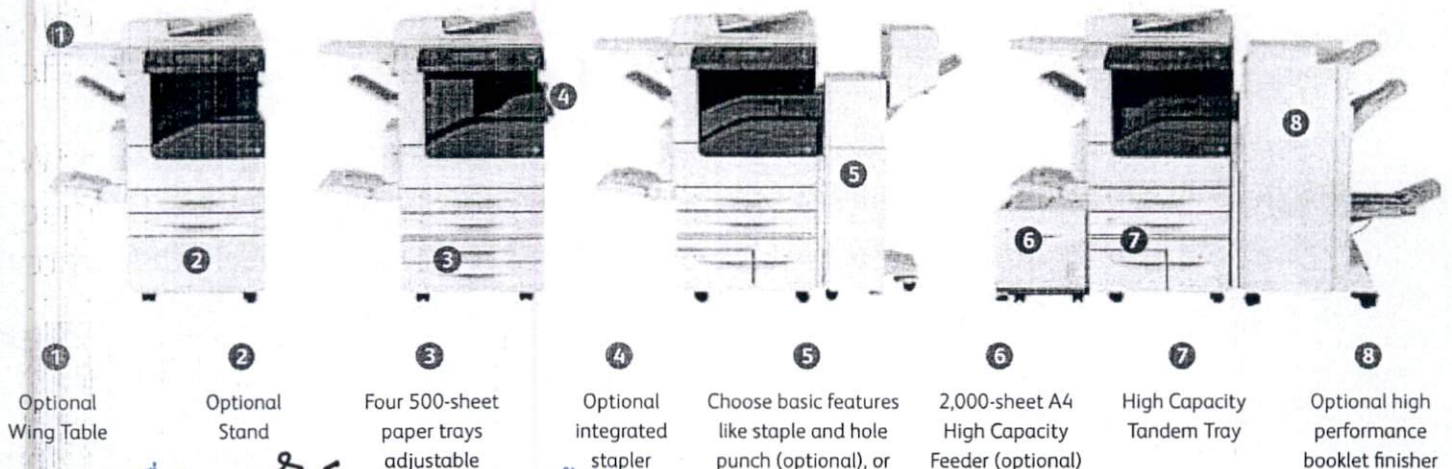
ผนวก.....หน้า.....

Fast copying and printing and advanced scanning and faxing. The modular and easy-to-manage DocuCentre-IV 5070 / 4070 multifunction devices are packed with high-end features to deliver a level of productivity above and beyond your typical office MFD.

With fast deployment and easy support, your device is ready to deliver the performance you need, when you need it. Helpful tools make it easy to maintain complete control — allowing you to keep costs to a minimum.

Features at a glance

- Print and copy speeds of up to 45 / 55 ppm to keep up with even the busiest environments
- Improve the way you work with full colour scanning
- Fax solutions available, including Walk-up, Internet Fax and IP Faxing
- Innovative 9-inch, colour user interface



1 Optional Wing Table 2 Optional Stand 3 Four 500-sheet paper trays adjustable up to A3 4 Optional integrated stapler finisher 5 Choose basic features like staple and hole punch (optional), or advanced booklet finishing capabilities (unfolded) 6 2,000-sheet A4 High Capacity Feeder (optional) 7 High Capacity Tandem Tray 8 Optional high performance booklet finisher

(ลงชื่อ).....
(นายณรงค์ เพ็ชรการ)
ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

Security at every level

Secure Print helps prevent unauthorised viewers from seeing documents by holding jobs in the print queue until the user authenticates.

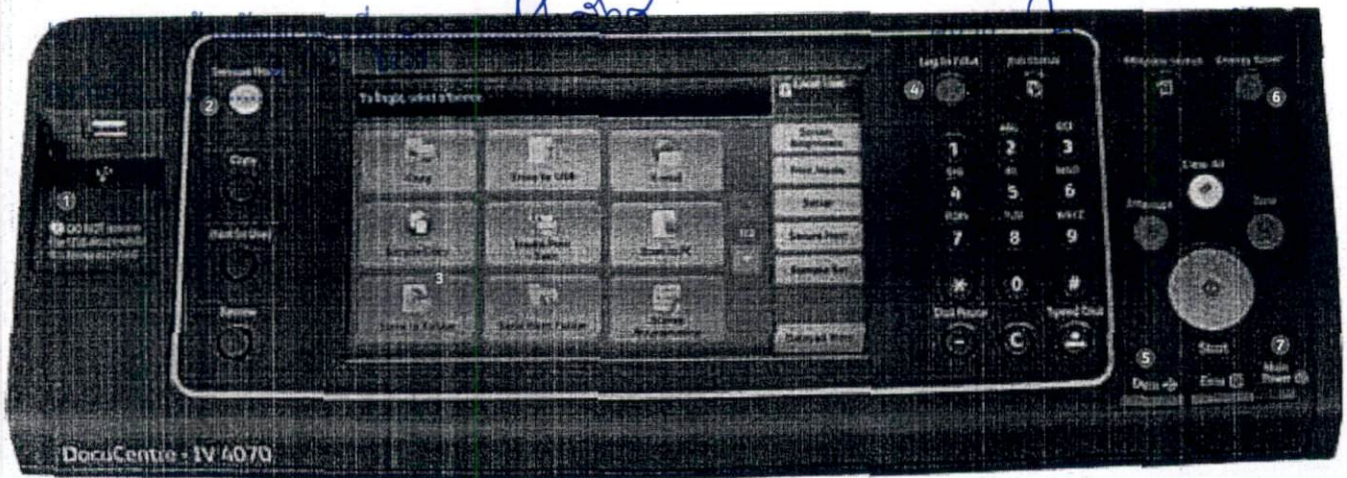
Image Overwrite security feature clears or "overwrites" all trace of any document image data remaining on the hard drive after a print, copy, scan or fax job (when enabled).

Hard disk encryption helps ensure that unauthorised users can't access stored documents.

IPv6 support includes full enablement of the new IPSec standard.

An internal firewall provides an additional measure of security, providing IP filtering, domain filtering and port blocking.

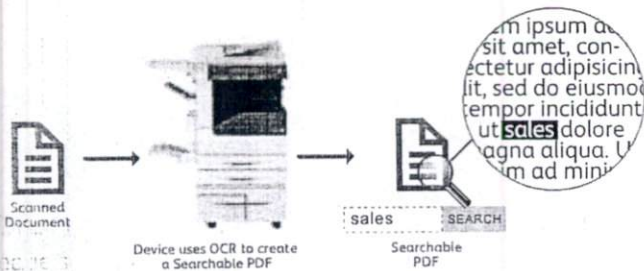
Network authentication restricts access to scan, email and network fax features by validating user names and passwords before use. Audit Log capabilities let you know who sent what, when.



- 1 USB memory slot (optional)
- 2 Menu button
- 3 9" colour user interface
- 4 Authentication button
- 5 Status display LEDs
- 6 Power-saving button
- 7 Main power LED

Dramatically increase your workflow efficiency. Cutting-edge scanning functionality opens the door to better ways of getting work done. Scan to Email quickly distributes documents to multiple email addresses. Store files on the device, or in a personal directory. You can also scan documents to network folders, FTP sites and fax servers right from the device.

Easy archiving, organising and searching. With scan to searchable PDF*, you can create a fully text-searchable file and integrate it into your workflow process in one easy step.



*Optional Searchable PDF Kit is required

Significantly smaller scan files. The latest scan export compression technologies reduce traffic on the network and accelerate document delivery.

The speed you need. With ultra fast copying and printing — choose from 45 ppm up to 55 ppm — there's more than enough speed to meet the needs of any busy department or workgroup.

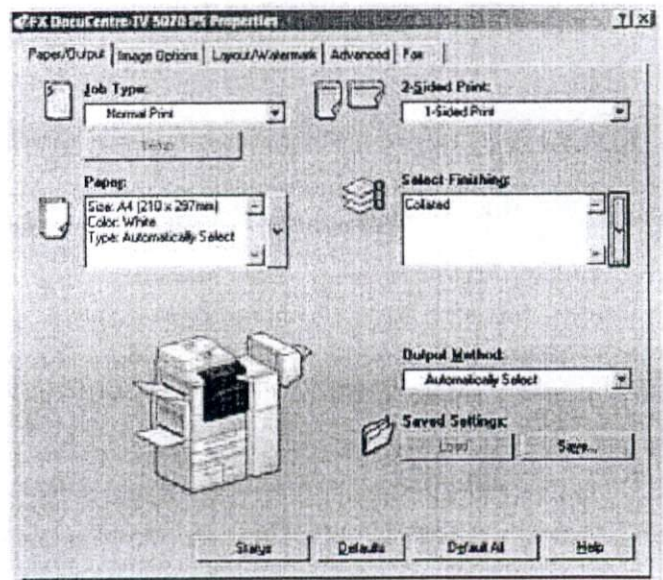
Multitasking mastery. Scan one job while another job prints. Send a fax while making copies. The powerful 1.2 GHz Freescale processor concurrently processes all jobs received, and performs multiple tasks simultaneously.

Walk-up simplicity. Print from and scan to any USB memory device for faster document delivery when you're not at your computer.

9-inch, colour touch screen interface. Provides the comfortable look and feel Fuji Xerox is known for and features bright, intuitive icons and easy access to all major functions directly from the home screen.

Advanced copy and print features. Plenty of support for specialised print applications, such as Annotation, Bates Stamping, ID Card Copy and tab print capability.

WHQL certified PCL and PostScript print drivers* provide a consistent, easy-to-use interface for end-users that can greatly simplify your printing operations.



*WHQL certified drivers will be available from the end of August 2011.

Extensive fax capabilities. Network server fax enablement, Internet fax enablement (to avoid long distance charges), walk-up fax with LAN fax and IP faxing. With fax forward to email feature, incoming faxes can be automatically routed to any valid email address, device folder or network folder to save paper and speed retrieval.

Specifications of DocuCentre-IV 5070 / 4070 Series

Copy Function	DocuCentre-IV 5070	DocuCentre-IV 4070
Type	Console type	๑๑.๑๑.๒๒๒๒
Memory	1.5 GB	
HDD	80 GB (Usable space: 40 GB)	
Scanning Resolution	600 x 600 dpi	
Printing Resolution	600 x 600 dpi	
Warm-up Time	30 sec or less (at room temperature 20 degrees C)	
Original Paper Size	Max: 297 x 432 mm (A3, 11 x 17") for both sheet original and book original	
Output Paper Size	Max: A3, 11 x 17" [For Bypass Tray, Max: A3, 11 x 17"] Min: A5 [For Bypass Tray, Min: Postcard (100 x 148 mm), Envelope (235.0 x 120.5 mm)]	
Output Paper Weight	Tray 1: 60 to 105 gsm, Tray 2 to 4: 60 to 216 gsm, Bypass Tray/HCF: 60 to 216 gsm	
First Copy Output Time	BW: 3.1 sec (A4 LEF)	
Continuous Copy Speed	55 ppm	45 ppm
Paper Tray Capacity	Standard: 1,095 sheets: 500 sheets x Tray 1 + 500 sheets (Tray 2) + 95 sheets (Bypass Tray) Optional: Two Tray Model: 2,095 sheets (500 sheets x 2 Tray + 500 sheets x 2 Tray + Bypass 95 sheets) Tandem Tray Model: 3,095 sheets (500 sheets x 2 Tray + 870 sheets x 1 Tray + 1,30 sheets x 1 Tray + Bypass 95 sheets) High Capacity Feeder (HCF): 2,000 sheets Maximum: 5,095 sheets: (Tandem Tray Model + HCF) 500 sheets x 2 Tray + Tandem Tray 2,000 sheets (870 + 1,130 sheets) + HCF 2,000 sheets + Bypass 95 sheets	
Output Tray Capacity	500 sheets	
Power Supply	AC 220 - 240 V, 8 A, 50/60 Hz	
Power Consumption	Maximum: 2.4 kW or less Sleep mode: 2.2 W or less Standby Mode: 140 W or less	
Dimensions	W 640 x D 693 x H 1,116 mm (With Duplex Automatic Document Feeder)	
Machine Weight	From 73 kg (Main body + Duplex Automatic Document Feeder)	

Performance may vary for heavyweight, coated and special stocks.

Print Function

Type	Built-in type
Print Resolution	1,200 x 1,200 dpi, 600 x 600 dpi
PDL	Standard: PCL6, PCL5, ESC/P(K), TIFF, HPGL/HPGL2, KS, KSSM, KSS895, XPS, PDF, DocuWorks, Optional: Adobe® PostScript® 3™
Operating System	Standard: Microsoft® Windows® 2000, Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows Server® 2003, Microsoft® XP Professional x64, Microsoft® Windows Server® 2003 x64, Microsoft® Windows Vista® x64, Microsoft® Windows Server® 2008, Microsoft® Windows Server® 2008 R2, Microsoft® Windows 7, Microsoft® Windows 8, Microsoft® Windows Server® 2012, Microsoft® Windows Server® 2012 R2, Mac OS® X 10.5/10.6, Adobe® PostScript® 3™ Optional: Microsoft® Windows® 2000, Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows Server® 2003, Microsoft® Windows® XP Professional x64, Microsoft® Windows Server® 2003 x64, Microsoft® Windows Vista® x64, Microsoft® Windows Server® 2008, Microsoft® Windows Server® 2008 R2, Microsoft® Windows 7, Microsoft® Windows 8, Microsoft® Windows Server® 2012, Microsoft® Windows Server® 2012 R2, Mac OS® X 10.5/10.6, Adobe® PostScript® 3™
Connectivity	Standard: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0, Bidirectional Parallel IEEE1284-B) Optional: 1000BASE-T

Scan Function (Optional)

Type	Colour Scanner
Scanning Speed	BW: 70 ipm, Colour: 70 ipm
Scanning Resolution	600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi
Connectivity	Standard: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T Optional: Ethernet 1000BASE-T
Scan Destinations	Scan to Folder, Scan to PC/Server (using FTP/SMB protocol), Scan to Email and Scan to USB

Fax Function (Optional)

Send Document Size	Max: A3, 11 x 17", Long documents (Max: 600 mm)
Transmission Time	Less than 3 seconds
Transmission Mode	ITU-T G3
No. of Fax Lines	PBX, PSTN, Maximum 3 ports G3-3 port

Duplex Automatic Document Feeder

Capacity	110 sheets
Original Paper Size	Max: A3, 11 x 17", Min: A5
Output Paper Weight	38 to 216 gsm (Duplex 50 to 128 gsm)
Feeding Speed	55 ppm

ผู้จำหน่ายการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

Descriptions in this material, product specifications and / or appearance are subject to change without prior notice due to improvements. Please note that the product colour may differ from the actual colour as a result of properties of papers or printing ink. Windows and Windows NT are registered trademarks of Microsoft Corporation. Novell and NetWare are registered trademarks of Novell, Inc. All other trademarks are the property of their respective owners. HP is a registered trademark of Hewlett-Packard Company. Other company names and product names are trademarks or registered trademarks of their respective owners.

Scopes for the standard configuration of installed machines is supported for up to 3 years from the date of the end of machine production.

(ลงชื่อ).....พยาน

For more information or detailed product specifications, call or visit us at

Fuji Xerox Australia 101 Waterloo Road,

Macquarie Park, NSW 2113

Tel: (02) 9856 5000 Fax: (02) 9856 5003

13 14 12 (นางสาวนพร ปานเกิด)

http://www.fujixerox.com.au

นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์

212331, 214546

REPRODUCTION PROHIBITIONS Please note that reproduction of the following is prohibited by law.

Domestic and overseas bank notes and coins, government-issued securities, national bonds and local bond certificates. Unused postage stamps and post cards. Certificate stamps stipulated by law. The reproduction of works for copyright purposes (literary works, musical works, paintings, engravings, maps, cinematographic works, photographic works, etc.) is prohibited except when they are reproduced personally, at home or within limited range according to the above. This product is equipped with an anti-counterfeit feature. This feature is not intended to prevent illegal reproduction. Be extremely careful about the management of equipment used.

Finisher-A1 (Optional)²

Paper Size / Paper Weight	Output Tray: A3, 11 x 17", Min: Postcards (100 x 148 mm); 60 - 216 gsm
Stacker Capacity	Output Tray: 500 sheets (A4) [Without Staples] A4: 500 Sheets, B4: 250 Sheets, A3 or larger: 200 Sheets, Mixed Size Stacking: 250 Sheets, [With Staples] 30 Sets
Staple	
Capacity	A4: 50 Sheets (Max 90 gsm), B4 or larger: 30 Sheets (Max 90 gsm)
Paper Size	Max: A3, 11 x 17", Min: B5 LEF
Position	Single (Front / Angled Staple)

² The optional Finisher-A1 cannot be installed on DocuCentre-IV 5070

Finisher-B1 (Optional)³

Paper Size / Paper Weight	Max: A3, 11 x 17", Min: B5, 55 - 216 gsm
Stacker Capacity	[Without Staple] A4: 2,000 Sheets, B4: 1,000 Sheets, Mixed Size Stacking: 300 Sheets, [With Staples] A4: 100 Sets or 1,000 Sheets, B4 or larger: 75 Sets or 750 Sheets, Booklet/Fold: 50 Sets or 600 Sheets, Fold: 500 Sheets
Staple	
Capacity	50 Sheets (Max 90 gsm)
Paper Size	Max: A3, 11 x 17" Min: B5 LEF
Position	Single (Front / Angled, Back / Straight), Dual (Parallel)
Punch	
Paper Size	A3, 11 x 17", B4, A4, A4 LEF, Letter (8.5 x 11"), Letter (8.5 x 11") LEF, B5 LEF
Number of Holes	2 Holes or 4 Holes, or US2 or 3 Holes
Paper Weight	60 - 200 gsm
Booklet Finishing	
Capacity	Booklet: 15 sheets, Fold: 5 sheets
Paper Size	Max: A3, 11 x 17", Min: A4, Letter (8.5 x 11")
Paper Weight	Saddle-Stapling: 64 - 80 gsm, Half-Folding: 60 - 105 gsm
Dimensions / Weight	W 643 x D 552 x H 942mm, 28 kg W 643 x D 597 x H 1,058mm, 37 kg (When the Booklet Maker Unit is attached)

³ The optional Finisher-B1 cannot be installed on ApeosPort-IV 5070

Booklet Finisher-C1 (Optional)

Paper Size / Paper Weight	Exit Tray: Max A3, 11 x 17", Min: B5, 60 to 216 gsm Finisher Tray: Max: A3, 11 x 17", Min: B5, 60 to 216 gsm Max: A3, 11 x 17", Min: B5, 60 to 105 gsm 500 Sheets (A4)
Stacker Capacity	Finisher Tray: [Without Staple] A4: 1,500 Sheets, B4 or larger: 1,500 Sheets, Mixed Size Stacking: 300 Sheets, [With Staple] A4: 200 Sets or 1,500 Sheets, B4 or larger: 100 Sets or 1,500 Sheets Booklet Tray: 20 Sets

Staple	
Capacity	50 Sheets Max. 90 gsm
Paper Size	Max: A3, 11 x 17", Min: B5
Position	Single (Front / Back / Angled), Dual (Parallel)
Punch	
Paper Size	A3, 11 x 17", B4, A4, A4 LEF, Letter (8.5 x 11"), Letter (8.5 x 11") LEF, B5 LEF
Number of Holes	2 / 4 holes (Option US 2 / 3 holes)
Paper Weight	60 to 169 gsm
Booklet Finishing	
Capacity	Saddle-Stapling: 15 Sheets, Half-Folding 5 Sheets
Paper Size	Max: A3, 11 x 17", Min: A4, Letter (8.5 x 11")
Paper Weight	Saddle-Stapling: 64 - 90 gsm, Half-Folding: 64 - 105 gsm
Dimensions / Weight	W 876 x D 639 x H 1,058 mm, 90 kg

High Capacity Feeder (Optional)

Paper Size / Paper Weight	A4 LEF, 8.5 x 11" LEF, B5 LEF, 56-216 gsm
Paper Capacity	2,000 sheets (80 gsm)
Dimensions / Weight	W389 x D610 x H380 mm, 29 kg

Customer Expectation Document (CED)

For detailed product specifications, optimum performance parameters and service clearances refer to the Customer Expectation Document.



Reproduction Prohibitions Please note that reproduction of the following is prohibited by law. Domestic and overseas bank notes and coins, government-issued securities, national bonds and local bond certificates. Unused postage stamps and post cards. Certificate stamps stipulated by law. The reproduction of works for copyright purposes (literary works, musical works, paintings, engravings, maps, cinematographic works, photographic works, etc.) is prohibited except when they are reproduced personally, at home or within limited range according to the above. This product is equipped with an anti-counterfeit feature. This feature is not intended to prevent illegal reproduction. Be extremely careful about the management of equipment used.

For Your Safe Use Before using the product, read the Instruction Manual carefully for proper use. Use the product with an appropriate adequate power source and voltage displayed. Be sure to establish a ground. In the case of a failure or short circuit, an electric shock may result.



ลงวันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๕

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

จัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร กองช่าง จำนวน ๑ เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล ขาว - ดำ จำนวน ๑ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะดังนี้

๑.๑ ความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์ขาวดำ ๕๐ หน้า ต่อนาที

๑.๒ รองรับกระดาษ A๖ - A๓

๑.๓ ถาดป้อนกระดาษมาตรฐาน ๕๐๐ แผ่น สูงสุด ๑,๖๐๐ แผ่น

๑.๔ รองรับกระดาษหนา ๕๒ - ๒๑๖ แกรม

๑.๕ ถ่ายเอกสารความละเอียดสูงสุด ๖๐๐x๖๐๐ dpi

๑.๖ ความเร็วในการสแกน ๕๐ ภาพต่อนาที

๑.๗ มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด และช่องป้อนกระดาษด้วยมือ

๑.๘ สามารถปรับย่อขยาย เพิ่มหรือลดขนาด รวมทั้งปรับความเข้มจางได้

๑.๙ มีอุปกรณ์ป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ และมีเครื่องเรียงสำเนาอัตโนมัติ

๑.๑๐ จัดชุดสำเนาได้อัตโนมัติโดยวางเหลื่อมกันหรือวางสลับไขว้

๑.๑๑ ราคาที่เสนอจะต้องรวมหมึก วัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นกระดาษ) อะไหล่และบริการ ซ่อมแซม พร้อมบำรุงรักษาและเปลี่ยนอะไหล่ต่าง ๆ กรณีเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหาจากการใช้งานต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง (ด้วยวาจาหรือหนังสือ)

๑.๑๒ ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่อง โดยช่างที่มีความชำนาญงานอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง ในวันและเวลาราชการ ตลอดอายุสัญญา

๑.๑๓ กรณีเครื่องเสื่อมสภาพหรือชำรุดใช้งานไม่ได้ และมีการซ่อมแซมเป็นประจำ ผู้เช่าขอเปลี่ยนเครื่องใหม่ได้ โดยผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องประเภท รุ่น และยี่ห้อเดียวกันมาทดแทนให้ใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑.๑๔ ผู้ให้เช่าจะต้องให้หน่วยงาน ฯ ทดลองเครื่องหลังการติดตั้งโดยไม่คิดมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้า

๑.๑๕ การคำนวณค่าเช่าให้คิดตามจำนวนเอกสารที่ถ่ายเอกสารออกมาสมบูรณ์ให้ได้โดยหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายเสียออก ๒% ต่อเครื่องทุกเดือน

(ลงชื่อ).....๑.๑๖ ผู้ให้เช่าจะต้องไม่คิดค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในอัตราเหมาจ่าย แต่ให้คิดค่าบริการตามจำนวนการถ่ายเอกสารในอัตราต่อหน้ากระดาษ

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ หรือจนกว่าจะครบตามวงเงินที่กำหนด

รายงวด (ทุกสิ้นเดือน) รวมจำนวน ๑๒ งวด และภายในวันที่ผู้เช่ากำหนด ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการติดตั้ง

(ลงชื่อ).....เครื่องถ่ายเอกสารให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานและแนะนำการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ให้ใช้งานได้ โดยไม่คิดค่าใช้สอยใด ๆ เพิ่มเติม

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวรณพร ปานเกิด)

/๓. จวดงาน ...

๓. งวดงานและการจ่ายเงิน

จ่ายเงินค่าเช่าเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง) ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้ค่าเช่าเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ยกเว้นงวดที่ ๑๒ (เดือนกันยายน ๒๕๖๘) ให้ส่งมอบภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

๔. อัตราค่าปรับ

หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบและติดตั้งหรือการส่งมอบเครื่องล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือส่งมอบแล้วแต่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด หรือยังไม่สามารถใช้งานได้ โดยมีได้มีสาเหตุมาจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสั่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

๕. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตลอดระยะเวลาการเช่า

๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๖.๑ ผู้เช่าเป็นผู้จัดหากระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร และรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าเอง

๖.๒ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งรายชื่อศูนย์ซ่อมบำรุงรักษาที่ติดต่อได้สะดวกอย่างน้อย ๑ แห่ง พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองเกียรติวงศ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

การบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร

การบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา มีวิธีการดังต่อไปนี้

๑. ก่อนการถ่ายเอกสารทุกครั้ง ควรที่จะต้องตรวจสอบเช็คสภาพของเครื่องให้ดีเสียก่อนว่าพร้อมที่จะใช้งานหรือไม่
๒. ถ้าหากกระดาษติดที่เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องดูและสังเกตด้วยว่าการทำงานของลูกยางหมดไป แนวไหน ทิศทางไหน และที่สำคัญจะต้องดึงกระดาษที่ติดออกตามลักษณะของการหมุนของลูกยางด้วย
๓. การใช้ปลั๊กไม่ควรที่จะต้องไปใช้ร่วมกับเครื่องใช้ชนิดอื่น เพื่อที่เครื่องถ่ายเอกสารจะได้ออกมามีประสิทธิภาพมากที่สุด
๔. การใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารควรที่จะต้องตรวจสอบและอ่านคู่มือการใช้งานทุกครั้ง และจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัด
๕. ไม่ควรที่จะให้น้ำหรือฝุ่นชนิดต่าง ๆ เข้าไปอยู่ในเครื่องถ่ายเอกสาร เพราะอาจจะทำให้เครื่องถ่ายเอกสารเกิดความเสียหายได้
๖. เมื่อเครื่องถ่ายเอกสารเกิดชำรุดหรือมีปัญหา จะต้องติดต่อหรือเรียกช่างผู้เชี่ยวชาญมาทำการซ่อมหรือแก้ไข และไม่ควรซ่อมเอง เพราะอาจจะทำให้เครื่องถ่ายเอกสารได้รับความเสียหายได้
๗. เมื่อเลิกใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร จะต้องถอดปลั๊กออกทันที และควรหาผ้ามาคลุมตัวเครื่องทุกครั้งหลังจากเลิกใช้งานแล้ว เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้น้ำและฝุ่นเข้าไปสู่ตัวเครื่องได้

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองทองคำ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ).....ฉบับ.....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ ๐๐๐๐๓๗๕๖๘

ผนวก..... มีหน้า..... ถึง.....

ลงวันที่..... - ๑ ก.ค. ๒๕๖๗

รายละเอียดงวดงานและการจ่ายเงิน

จำนวน..... ฉบับ

จัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร กองช่าง จำนวน ๑ เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผนวก..... หน้า.....

ผู้เช่าตกลงจ่ายและผู้ให้เช่าตกลงรับเงินค่าเช่า จำนวนเงิน ๒๖,๔๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

งวดที่ ๒ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

งวดที่ ๓ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

งวดที่ ๔ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

งวดที่ ๕ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

งวดที่ ๖ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

(ลงชื่อ)..... ผู้เช่า

งวดที่ ๗ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

(นางนันต์ เพ็ชรการ)
ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

งวดที่ ๘ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

งวดที่ ๙ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวรณพร ปานเกิด)

/งวดที่ ๑๐ ...

งวดที่ ๑๐ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

งวดที่ ๑๑ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

งวดที่ ๑๒ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่จ่ายจริง โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ใช้จริง)

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองศิริวงศ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

ที่ E10091220262460



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าห้างหุ้นส่วนนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2531 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0953531000049

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

- ชื่อห้างหุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์
- ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน มี 3 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. นายสุมิตร เหลืองภัทรวงศ์

จำนวน

ลงทุนด้วย เงิน

800,000.00 บาท

2. นายสุธี เหลืองภัทรวงศ์

จำนวน

ลงทุนด้วย เงิน

600,000.00 บาท

3. นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์

จำนวน

ลงทุนด้วย เงิน

600,000.00 บาท

- หุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนนี้มี 2 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. นายสุมิตร เหลืองภัทรวงศ์/

2. นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์/

- ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ มีดังนี้ หุ้นส่วนผู้จัดการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของห้างหุ้นส่วน

- สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 198-198/1 ถนนพิพิธภักดี ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา/

- วัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนนี้มี 46 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 5 แผ่น

โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนหุ้นส่วนฯ รับรองเอกสารเป็นสำคัญ

(นายมนต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....

(นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์)

(ลงชื่อ).....

พยาน

นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์

คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสั่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

พยาน

ก้าวล้ำนำธุรกิจ

สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business

Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างโดยระบบอัตโนมัติ ไม่จำเป็นต้องแนบเอกสารทนายทนายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6710091220262460

ออกให้ ณ วันที่ : 2024-04-04 T11:19:45+0700

ที่ E10091220262460



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ออกให้ ณ วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

(นางสาวไอย์สุตารัตต์ หอมสมบัติ)

นายทะเบียน

ขอควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220262460

- นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2565
- หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
- นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายณรงค์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)



นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความขอควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

ก้าวสู่ธุรกิจ
เปลี่ยนโฉม

Leading Business
Transformation



Ref:E6710091220262460

ออกให้ ณ วันที่ : 2024-04-04 T11:19:45+0700



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 9599 00124 86 0
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย สุทธิ เหลืองภักทรวงศ์

Name Mr. Sutthi

Last name Luangphattharawong

เกิดวันที่ 1 ธ.ค. 2525

Date of Birth 1 Dec. 1982

ศาสนา พุทธ

ที่อยู 198-198/1 ถ.พืชมรกดี ต.สะเตง

อ.เมืองยะลา จ.ยะลา

24 มี.ค. 2560

วันออกบัตร

24-Mar. 2017

Date of Issue

รายนาม (ผู้ถือบัตร)
เจ้าพนักงานออกบัตร

30 พ.ย. 2568

วันบัตรหมดอายุ

30 Nov. 2025

Date of Expiry



9599-03-03241421

สำนักงาน รหัสสาขา 932
Office

บัญชีเลขที่ 932-1-14033-6
Account No.

สาขาใต้เวสต์

ชื่อบัญชี
Account Name

หจก. ยะลาบวิบูรณ์



Krungthai
กรุงไทย

ลายมือชื่อผู้รับอำนาจลงนาม
Authorized Signature

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า 4213144

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)



นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์

THAI[®]
SME-GP

ที่ 11924/2567

สสว. »

หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME
เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ
ขนาดกลางและขนาดย่อม
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ
80 พรรษา (อาคารซี)
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ขอรับรองว่า

นาย สุทธิ เหลืองภัทรวงศ์

ชื่อสถานประกอบการ หจก.ยะลาบริบูรณ์

ภาคธุรกิจ: ภาคการค้า

ขนาดธุรกิจ: ขนาดย่อม (SMALL)

ผู้ประกอบการ	เลขทะเบียน	
นิติบุคคล	เลขทะเบียนพาณิชย์	0953531000049
	หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
	วันเดือนปีเกิด	1 กรกฎาคม 2567

เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ที่ได้ขึ้นบัญชีรายการ
พัสดุ และบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ตาม
ข้อกำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ
สนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 และมีผลจนถึงวันที่ 30
มิถุนายน 2568

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายณรงค์ เพ็ชรภักดี)
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดยะลา

นายวชิระ แก้วก
รองผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
นายทะเบียน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภัทรวงศ์)

หมายเหตุ: กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล สสว. ได้พิจารณาการเป็นวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
ตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2562
ตามทะเบียนงบการเงินของผู้ประกอบการ ปี 2566
(นางสาวปิยะธิดา ชูชาติ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

สแกน QR Code เพื่อตรวจสอบข้อมูลหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME



ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



กรมสรรพากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 - 9535 - 31000 - 04 - 9

ชื่อผู้ประกอบการ สำนักงานส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์

ชื่อสถานประกอบการ สำนักงานส่วนจำกัด ยะลาบริบูรณ์

เป็น ☒ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

หมู่บ้าน

เลขที่ 198-198/1

หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน พิชัยภักดิ์

(ลงชื่อ) ผู้เช่า

ตำบล/แขวง (นายนิรันดร์ เพ็ชรการ)

อำเภอ/เขต เมืองยะลา

จังหวัด ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

รหัสไปรษณีย์ 95000

โทรศัพท์

นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 1 มกราคม 2535

(ลงชื่อ) ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักดิ์)

ออกให้เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2535

(ลงชื่อ) พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ขุขิต)

ผู้ออกทะเบียน

(.....)

ตำแหน่ง

.....

(ลงชื่อ) พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายในสถานประกอบการ
เป็นรายสถานประกอบการ ถ้าสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ต้องยื่นคำขอรับใบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด หากฝ่าฝืนอาจต้องรับผิดทั้งทางแพ่งและหรืออาญา

12850010-25850022-1-00-0000075





ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า
นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ได้จดทะเบียน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด
.....

ทะเบียนเลขที่ ๓๕๕

(ลงชื่อ) ผู้เช่า

(นายนันต์ เพ็ชรการ)

ผู้สำเร็จราชการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๓๑

(ลงชื่อ) ผู้ให้เช่า

(นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์)

(ลงชื่อ) พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ) พยาน

อินนา

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

ออกให้ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๑

นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
จังหวัดยะลา
นายสุทธิ เหลืองภักทรวงศ์

