

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ ๐๐๑๓๐/๒๕๖๙

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ตำบล/แขวง สะเตง อำเภอ/เขต เมืองยะลา จังหวัด ยะลา เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โดย นางนิชาพร โอภาโส ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ยะลา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ ร้านสยามพิมพ์ดีด โดย นายสุนัย เพชรฤทธิ์อยู่บ้าน เลขที่ ๘๓ ถนนเทศบาล ๔ ตำบล/แขวง สะเตง อำเภอ/เขต เมืองยะลา จังหวัด ยะลา ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓๘๐๙๙๐๐๖๔๐๔๖๐ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น B ๘๑๕๕ หมายเลขเครื่อง HQH๘๐๗๙๘๘ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในการกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๘ (แปด) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ที่ส่งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางนิชาพร โอภาโส)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ข้อ ๒. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๓,๙๐๐.๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้น ๘ เดือน เป็นเงิน ๓๑,๒๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้น เดือนละ ๑๐,๐๐๐ (หนึ่งหมื่น) แผ่น/เดือน

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้น เกิน ๑๐,๐๐๐ (หนึ่งหมื่น) แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญา

๓.๑ ผนวก ๑ ใบเสนอราคา	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
๓.๒ ผนวก ๒ บันทึกการต่อรองราคา	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
๓.๓ ผนวก ๓ แคตตาล็อก	จำนวน ๕ (ห้า) หน้า
๓.๔ ผนวก ๔ รายละเอียดการส่งมอบ	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางณิชาพร โอภาโส)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่า ทั้งสิ้น

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า - วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางณิชาพร โอภาโส)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

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

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖. การดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางณิชาพร โอภาโส)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ข้อ ๗. การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า 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 และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมงตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดีขึ้นได้เดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางณิชาพร โอภาโส)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

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 องค์กรการบริหารส่วนจังหวัดยะลา เลขที่ RCPT-๐๐๕๕๘/๖๙ เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๖๐.- บาท (หนึ่งพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางณิชาพร โอภาโส)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมียุครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

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

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางณิชาพร โอภาโส)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

ข้อ ๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

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

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าเดือนใดๆที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางณิชาพร โอภาโส)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ข้อ ๑๖. ข้อจำกัดความรับผิดชอบผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า อันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นางณิชาพร โอภาโส)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวธนพร ปานเกิด)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

เลขที่โครงการ ๖๙๐๑๙๔๐๖๒๙๙

เลขคัมสัญญา ๖๙๐๑๒๑๐๐๐๓๒๐



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00558/69

วันที่ 30 มกราคม 2569

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ได้รับเงินจาก ร้านสยามพิมพ์ดีด

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	หลักประกันสัญญา โครงการค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นเงินสด	1,560.00	สัญญาเลขที่ 00120/2569 (CNTR-00120/69)
รวมเงิน		1,560.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นายอัครสิทธิ์ อูมา)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

รายละเอียดแนบท้าย

เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาว - ดำ จำนวน ๑ เครื่อง ประกอบด้วย

๑. เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาว - ดำ ความเร็ว ๕๐ หน้าต่อนาที
๒. รองรับกระดาษ A๕ - A๓
๓. ถาดป้อนกระดาษมาตรฐาน ๕๐๐ แผ่น
๔. รองรับกระดาษหนา ๕๒ - ๒๑๖ แกรม
๕. ถ่ายเอกสารความละเอียดสูงสุด ๖๐๐ X ๖๐๐ dpi
๖. ความเร็วในการสแกน ๕๐ ภาพต่อนาที
๗. มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด และช่องป้อนกระดาษด้วยมือ
๘. สามารถปรับย่อขยาย เพิ่มหรือลดขนาด รวมทั้งปรับความเข้มได้
๙. มีอุปกรณ์ป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
๑๐. จัดชุดสำเนาได้อัตโนมัติ
๑๑. สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๘ เดือน ค่าบริการเหมาจ่ายเดือนละ ๓,๙๐๐.-บาท สามารถถ่ายเอกสารได้ ๑๐,๐๐๐ แผ่น

๑๒. กรณีส่วนที่เกินไม่จำกัดจำนวนปริมาณการถ่าย โดยไม่คิดค่าบริการ.....ผู้เช่า

๑๓. ราคาที่เสนอมจะต้องรวมค่าผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง (ยี่ห้อและเบอร์ที่ผู้เช่าขอ) พร้อมบำรุงรักษาและเปลี่ยนอะไหล่ต่าง ๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

๑๔. เมื่อเครื่องขัดข้องหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ โดยเร็ว

ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า ตั้งแต่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ หรือจนกว่าจะครบตามวงเงินงบประมาณที่กำหนดรายงวด (ทุกสิ้นเดือน) รวมจำนวน ๘ งวด และภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานและแนะนำการใช้งานให้ครบถ้วนทำให้ใช้งานได้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

งวดงานและการจ่ายเงิน

จ่ายเงินค่าเช่าเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน จำนวน ๘ งวด ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้ค่าเช่าเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปทุกเดือน ยกเว้นงวดที่ ๘ (เดือนกันยายน ๒๕๖๙) ให้ส่งมอบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(ကမ္ဘာ့ သမိုင်း) တစ်စောင်

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ ๐๐๑๕๐ / ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๙

ผนวก ๒ มีหน้า ๑ ถึง ๑
จำนวน ๑ ฉบับ

บันทึกการต่อรองราคา

ผนวก ๒ หน้า ๑
เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
วันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

ตามที่ร้านสยามพิมพ์ดีด โดยนายสนัย เพชรฤทธิ์ ได้เสนอราคาต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
รายการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลขาว - ดำ จำนวน 1 เครื่อง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามใบเสนอราคา ลงวันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569 เสนอราคา
เป็นเงิน 31,200.- บาท แล้วนั้น

เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอรายนี้แล้ว ปรากฏว่า

- ☒ ขอขึ้นราคาเดิม
☐ ยินยอมลดราคาลง คงเหลือ บาท (.....)

โดยลดคารายการ.....

(ลงชื่อ) ผู้เช่า

(นางณิชาพร โอภาโส)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ทั้งนี้ ข้อเสนออื่นผู้เสนอราคายังคงให้ถือตามใบเสนอราคาที่แนบมาพร้อมกันนี้จึงให้
ผู้เสนอราคาลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) (นายสนัย เพชรฤทธิ์)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวธนพร บำเกิด) ผู้เสนอราคา

(ลงชื่อ) (นางสาวธนพร บำเกิด)
(นางสาวปยะธิดา ชูชาติ) พยาน
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

771 ถ.ฝั่งเมือง 4 ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา โทร. 081-4799711
ทะเบียนพาณิชย์ อ.3842
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 8099 00640 460

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่
(นางสาวปณิดา ไชยรักษ์)

Xerox Altalink B8155

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่..... มีหน้า ๑ ถึง ๕
ลงวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ฉบับ

เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลสร้างภาพด้วยเลเซอร์ (ขาว-ดำ)

ผนวก..... หน้า.....

- ความเร็วในการพิมพ์ ขาวดำ 55 แผ่นต่อนาที
- ปริมาณการใช้งานที่แนะนำต่อเดือน 1 - 3,500 แผ่น รองรับการใช้งานสูงสุด 50,000 แผ่น ต่อเดือน
- จอ LCD สี ขนาด 3.7" แบบ Touch Panel
- ป้อนต้นฉบับอัตโนมัติสูงสุด 70 แผ่น (DADF)
- สามารถใช้กระดาษสำเนาตั้งแต่ A5 - A3
- สามารถกลับสำเนาอัตโนมัติ (Duplex)
- ความเร็วในการสแกน ขาวดำ : 28 หน้าต่อนาที สี : 20 หน้าต่อนาที
- รองรับงานสแกน E-mail, Image, OCR, File, FTP, USB, Network Folder, E-mail Server, SharePoint, SSH Server (SFTP), Cloud Services (Web Connect), Easy Scan to Email
- ความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก ขาวดำ 7.2 วินาที (A4)/p>
- ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 1,200 X 600 dpi
- ความละเอียดในการพิมพ์ 1200 X 1200 dpi
- สามารถสแกนสีได้ด้วยความละเอียด 600 x 600 dpi
- การย่อขยาย 25% ถึง 400% เพิ่มลดครั้งละ 1%
- สามารถตั้งจำนวนสำเนาต่อเนื่อง 99 แผ่น
- ถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน 1 ถาด ถาดละ 250 แผ่น
- ช่องป้อนมือ Bypass 50 แผ่น
- สามารถส่ง Fax ความเร็วในการรับส่งแฟกซ์ 33.6 Kbps Super G3
- การเชื่อมต่อ Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
- ขนาด/น้ำหนัก 495 x 427 x 486 มม. / 17.7 กก.

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางณิชาพร โอภาโส)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุณัย เพชรภักดิ์)

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางสาวธนพร ปานเกตุ)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

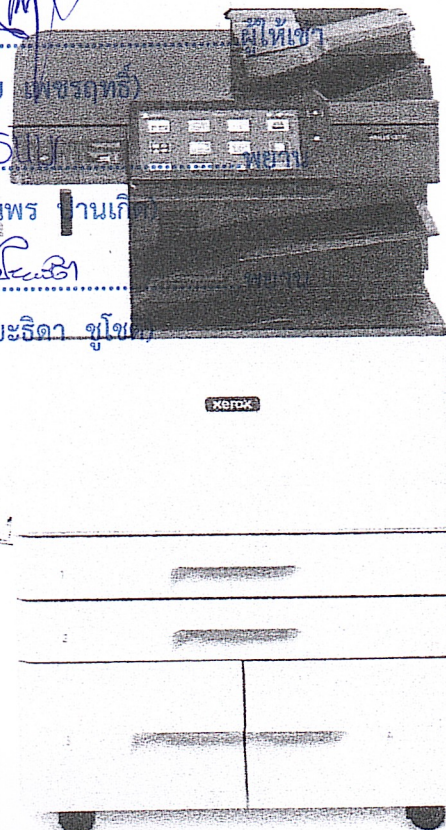
สยามพิมพ์กิจ

771 ถ.ผังเมือง 4 ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา โทร. 081-4799711

ทะเบียนพาณิชย์ อ.3842

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 8099 00640 460

อำนาจถูกต้อง



เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ ๐๐๑๒๐/๒๕๖๑

ผนวก.....หน้า ๗

ลงวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๑

B8145/B8155/B8170

Xerox® AltaLink® Multifunction Printer

The Ideal Digital Workplace Assistant for Demanding Teams



(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางณิชาพร โอภาส)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายชัย เพชรฤทธิ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

สยามพิมพ์คิด

771 ถ.ฝั่งเมือง 4 ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา โทร. 081-4799711

ทะเบียนพาณิชย์ อ.3842

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 8099 00640 460

ConnectKey®
Technology

xerox™

ลงวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๓

Xerox® AltaLink® B8145/B8155/B8170 Multifunction Printer

Want work done right? AltaLink® will help you do a lot more than just print. You can automate document workflows and connect to the systems that run your business – seamlessly. Protected by comprehensive security features, they are true Workplace Assistants that will free up time for you to do more of what really matters.

A PRODUCTIVE WORK EXPERIENCE FOR ALL

Feel right at home instantly with AltaLink®.

The intuitive and personalized tablet-like interface balances simplicity and efficiency and reduces steps to complete tasks with a single tap.

Native mobility features make it easy for workers to print from their mobile devices with advanced AltaLink® capabilities such as Xerox® @PrintByXerox App, Xerox® Print Service Plug-in for Android™ or AirPrint™. You can even copy, scan, or email without touching the user screen with AltaLink's touchless workflows.

AltaLink® Devices bridge the physical and digital worlds with apps and advanced scanning capabilities that allow you to digitize, route, and process information in a snap. Automate tedious tasks to save time and reduce errors with 1-Touch shortcuts or simply allow AltaLink's Adaptive Learning to automate repetitive and complex tasks.

Translate documents to 40 languages. Convert hard copy to audio for easy listening on the go. Get your hand written notes off the page and into shareable text. Redact content for confidentiality. And convert scans to Microsoft applications — all from the ever-growing Xerox® Workflow Central Platform.

RIGHT FIT FOR EVERY NEED

Big jobs, small jobs, and everything in between — AltaLink® can be customized to do it all. Your choice of finishing options and accessories means you can configure your device for any type of document.

Stay in the fast lane with access to the Xerox App Gallery. It's your go-to for a growing collection of apps designed to simplify time-consuming, repetitive, or complex processes as your business evolves.

Simplify IT support as your fleet grows.

Fleet Orchestrator allows you to automatically and securely adjust configurations and settings on all your devices at once. Perform interactive training and support your users right from your desktop with the Remote Control Panel.

COMPREHENSIVE SECURITY

Stop threats where they start with the comprehensive protection that's trusted by the most security-minded businesses and governments.

Built-in security, including the AltaLink® Trusted Boot that protects the integrity of the device start-up process from malicious attacks, Trellix® Whitelisting® and integrations with Trellix ePO®, and Cisco ISE the moment you instantly at the device and protect the network. Configuration Watchdog monitors and automatically remediates critical IT-defined security settings. Security Dashboard simplifies security management by providing settings status, and easy navigation to configuration - all from a single pane of view.

Protect sensitive documents from unintentional disclosure with Xerox's Imaging Security - a proprietary marking and infrared detection technology.

Native integration with popular SIEM tools simplifies reporting and management of security events. Xerox® Printer Security Audit Service, available as part of Xerox® Managed Print Services, helps maximize print fleet, document, and content security.

OUTPUT THAT RAISES THE BAR

The new fact is easy to achieve with high-resolution 600 dpi output. Best-in-class HD Super Fine EA Toner delivers crisp, clear images in other shades of gray, giving your documents clarity and contrast.

XEROX® CONNECTKEY® TECHNOLOGY

Intuitive User Experience

Enjoy a tablet-like experience with gesture-based touchscreen controls and easy personalization, plus simple workflows and functions.

Mobile and Cloud Ready

Be more mobile with cloud-hosted services and instant connectivity to cloud and mobile devices right from the user interface.

Comprehensive Security

Prevent unauthorized access, detect threats, and protect sensitive data and documents with built-in comprehensive security features.

Enables Managed Print Services

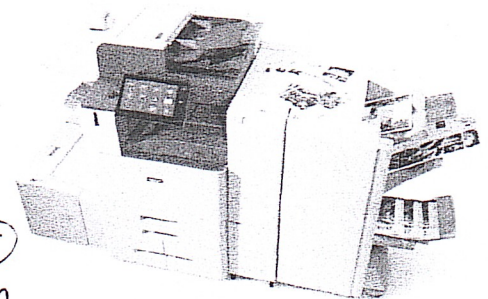
Seamless integration with Xerox® Managed Print Services delivers next-level efficiency, employee productivity, and security.

Gateway to New Possibilities

Transform the way you work with the apps in the Xerox App Gallery. Or have one of our partner developers create a custom solution for you.

Find out more about how you'll work better.

Visit www.ConnectKey.com

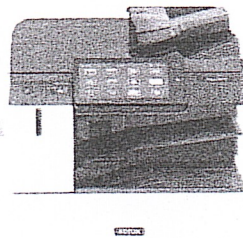


เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 8099 00640 460

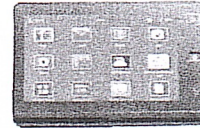
ลงวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๓

Xerox® AltaLink® B8145/B8155/B8170 Multifunction Printer

Single-Pass Duplex Automatic Document Feeder (DADF)
saves time by simultaneously scanning both sides of two-sided documents with up to 270 impressions per minute (ipm).



USER INTERFACE



Intuitive Tablet-like 10.1-inch Color Touchscreen is customizable and lets you perform tasks in just a few taps. Try it out at xerox.com/AltaLinkB8100U1

PAPER INPUT

Two 520-sheet Adjustable Trays (common with all configurations). Tray 1 handles media sizes up to 11.7 x 17 in./A3 and Tray 2 handles media sizes up to 12 x 18 in./SRA3.

Envelope Kit (optional — replaces Tray 1) provides feeding of up to 60 envelopes.

High Capacity Tandem Tray Configuration holds a total paper capacity of up to 3,140 sheets.

Bypass Tray handles up to 100 sheets; Custom sizes: 3.5 x 3.9 in. to 12.6 x 52 in./89 x 98 mm to 320 x 1,320 mm.

High Capacity Feeder (optional) holds 3,000 sheets of letter/A4 paper, increasing the maximum paper capacity to 6,140 sheets.

LONG SHEET PRINTING

Long Sheet Feed Kit (optional) provides the ability to print up to 12.6 x 52 in./ 320 x 1,320 mm media.



INNOVATIVE TECHNOLOGIES



Xerox® Integrated RFID Card Reader (optional) adds card-based authentication with support for over 90 access cards.



Near Field Communication (NFC) Tap-to-Pair allows users to tap their mobile devices to the AltaLink® B8100 Series user panel and quickly connect with the MFP.



Smart Proximity Sensor detects when users are nearby. It conserves energy during inactive periods and automatically wakes the device when a user approaches.

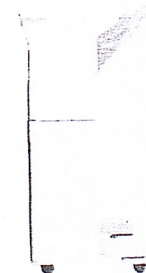
(ลงชื่อ).....

(นางณิชาพร โอภาส)

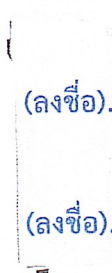
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

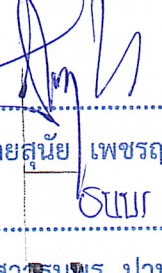
PAPER OUTPUT/FINISHING



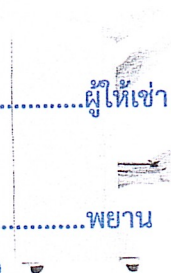
Office Finisher (optional) provides advanced finishing functions, optional crease/score and saddle-stitch booklet, capable of 60-page booklets (2 to 15 sheets).



Business Ready (BR) Finisher (optional) gives you advanced finishing functions at a great value.



C-Fold/Z-Fold Unit (optional) adds C-fold, Z-fold, and Z-half-fold finishing to the BR Finisher or BR Booklet Maker Finisher.



BR Booklet Maker Finisher (optional) creates 64-page saddle-stitched booklets (2 to 16 sheets).

(ลงชื่อ).....

(นายสนัย เพชรฤทธิ์)

(ลงชื่อ).....

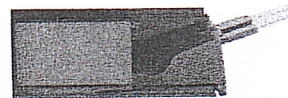
(นางสาวธนพร ปานเกิด)

ผู้ให้เข้า

พยาน



Dual Offset Catch Tray (available when no finishers are installed; Single Offset Catch Tray with finishers).



Integrated Office Finisher (optional with B8145/B8155) provides 500-sheet stacking and 50-sheet, 2-position stapling.



Convenience Stapler (optional) staples up to 50 sheets of 20 lb./75 gsm media.

สยามพิมพ์กิจ

771 ถ.พังเมือง 4 ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา โทร. 081-4799714

ทะเบียนพาณิชย์ อ.3842

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 8099 00640 460

* Paper capacities are based on 20 lb./75 gsm stock; capacities will vary with different weight stocks

30 11. 1968

Xerox® AltaLink® B8145/B8155/B8170
Multifunction Printer

ConnectKey[®]
Technology

[illegible]¹ Declared in accordance with ISO/IEC 24734

² Maximum volume capacity expected in any one month. Not expected to be sustained on a

- Maximum value of regular basis

³ Paper capacities are based on 20 lb./75 gsm stock; capacities will vary with different weight stocks.

* Sold separately in some geographies

^c Not available in all geographies

^c Available in select markets.

* Trellix formerly known as Ivanti

* Helix formerly known as McAfee. Helix brand name will be reflected in future firmware releases.

Certifications: xerox.com/OfficeCertifications

สยามพิมพ์ดีด

More information is available at: www.4mat.com/AltLink

© 2023 Xerox Corporation. All rights reserved. Xerox®, AlliaLink®, ConnectKey®, DocuShare®, and Global Print Drivers® are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries. Xerox is a trademark of Xerox Corporation. Moprio® is a trademark of the Moprio® Alliance. The information in this brochure is subject to change without notice. 001423_TSK-3115_BR29557_AB88R-03UF

xerox™

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ ๐๐๑๗๐/๗๕๖๘

ผนวก.....มีหน้า.....ถึง.....

ลงวันที่..... ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๘

รายละเอียดแนบท้ายการส่งมอบงาน

จำนวน.....๑.....ฉบับ

ผนวก.....มีหน้า.....

๑. ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ปริมาณถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น เหมากำยรายเดือน เป็นเงิน ๓,๙๐๐.-บาท ในกรณีส่วนเกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย ส่งมอบวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘

๒. ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ ปริมาณถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น เหมากำยรายเดือน เป็นเงิน ๓,๙๐๐.-บาท ในกรณีส่วนเกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย ส่งมอบวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๘

๓. ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘ ปริมาณถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น เหมากำยรายเดือน เป็นเงิน ๓,๙๐๐.-บาท ในกรณีส่วนเกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย ส่งมอบวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๔. ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘ ปริมาณถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น เหมากำยรายเดือน เป็นเงิน ๓,๙๐๐.-บาท ในกรณีส่วนเกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย ส่งมอบวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

๕. ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘ ปริมาณถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น เหมากำยรายเดือน เป็นเงิน ๓,๙๐๐.-บาท ในกรณีส่วนเกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย ส่งมอบวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๖. ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘ ปริมาณถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น เหมากำยรายเดือน เป็นเงิน ๓,๙๐๐.-บาท ในกรณีส่วนเกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย ส่งมอบวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

๗. ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ ปริมาณถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น เหมากำยรายเดือน เป็นเงิน ๓,๙๐๐.-บาท ในกรณีส่วนเกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย ส่งมอบวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

๘. ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๘ ปริมาณถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น เหมากำยรายเดือน เป็นเงิน ๓,๙๐๐.-บาท ในกรณีส่วนเกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าบริการในการถ่าย ส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

รวม ๘ เดือน ๓๑,๒๐๐.-บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสุนัย เพชรฤทธิ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

ทะเบียนเลขที่ ..อ.3842.....

คำขอที่3857/2537.....



แบบ ทค. 0403

กรมทะเบียนการค้า

ใบทะเบียนพาณิชย์

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นายสนัย เพชรฤทธิ์

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ (ของนิชาพร โอภาโส)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์

“ สยามพิมพ์คิด ”
(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (นายสนัย เพชรฤทธิ์)

จำหน่ายเครื่องถ่ายภาพเอกสาร เครื่องพิมพ์ดีด (ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)

รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่

(ลงชื่อ).....พยาน

ที่ตั้งสำนักงานให้.....นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

เลขที่ 750 หมู่ที่ ต.รอก/ชอย ถิ่นเมือง 4

ตำบล/แขวง สะเตง อำเภอ/เขต เมืองยะลา จังหวัด ยะลา

ออกให้ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. 2542

นายเดชา เจริญวงศ์.....)

นายทะเบียน

สยามพิมพ์คิด

771 ถ.ฝั่งเมือง 4 ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา โทร. 081-4799711

ทะเบียนพาณิชย์ อ.3842

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 8099 00640 460



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 8099 00640 46 0

ชื่อและชื่อสกุล นาย สันย เพชรฤทธิ์

Name Mr. Suanai

Last Name Pachrit

เกิดวันที่ 6 พ.ย. 2507

Date of Birth 6 Nov. 1964

ศาสนา พุทธ

พ.ย. 83 ถ.เทศบาล 4 ต.ละโดง

อ.เมืองยะลา จ.ยะลา

28 ธ.ค. 2566

วันออกบัตร

38 Dec. 2023

Date of Issue

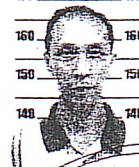
สำนักงานบัตรประชาชน
จังหวัดยะลา

5 พ.ย. 2575

วันหมดอายุ

5 Nov. 2032

Date of Expiry



9599-05-12281318

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางณิชาพร โอภาโส)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

สยามพิมพ์เกิด

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

771 ถ.ผ่องเมือง 4 ต.ละโดง อ.เมือง จ.ยะลา โทร. 081-4799711

หมายเลขบัตรประชาชน 0.3842

BORA-8.5-01-2566

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธนพร ปานเกิด)



(ลงชื่อ).....พยาน



(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

11-11-11-11

สมุดบัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่า เลขที่ 5682434
ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. โปรดนำสมุดคู่มือนี้และบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งเพื่อขอธนาคาร
2. สมุดคู่มือนี้เป็นเอกสารสำคัญ โปรดเก็บในที่ปลอดภัยกับเอกสารสำคัญฉบับอื่น หากสูญหายแจ้งญาติได้ทุกสาขาหรือที่หมายเลข 1651 แล้วนำใบแจ้งความติดส่งสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่มือใหม่ กรณีสมุดคู่มือหายหรือรายการเงินให้ทำสมุดคู่มือเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
3. การถอนส่งสำนักงานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมจากเกณฑ์ธนาคารกำหนด
5. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือจะถือว่าถูกต้อง เมื่อได้ตรวจสอบแล้วตรงกับบัญชีของธนาคาร การนำสมุดมาปรับรายการอย่างอื่นนอกเหนือจากนี้ ได้ทุกสาขา หรือที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปฏิทินที่เกิดขึ้นจริง
7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

สำนักงาน รหัสสาขา 932
Office

สาขาสิริโรส

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
บัญชีเลขที่ 932 สาขา 932 (ใส่รหัส)
Account No.

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด...

สยามพิมพ์ดีด
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ชื่อบัญชี 771 ถ.ผิงเมือง 4 ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา โทร. 081 4799711
Account Name ทะเบียนพาณิชย์ อ.3842

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 8099 00640-1-90
สยามพิมพ์ดีด โดย สุนัย (ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า



(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

SA F 7075374 (นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

สำเนาถูกต้อง