

ข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อตกลงเช่าเลขที่ ๗/๒๕๖๘

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท สยามเซ็นเตอร์ โอเอ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดตาก มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๒/๙๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลหนองหลวง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก โดยนายสยาม ชิมรังสรรค์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง เลขที่ E๑๐๐๙๑๒๒๐๓๐๗๑๐๗ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๖๓๕๕๕๑๐๐๑๕๔ (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....-.....) แนบท้ายข้อตกลงนี้ (ในกรณีที่ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ -..... อยู่บ้านเลขที่.....-.....ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....-.....อำเภอ/เขต...-.....จังหวัด.....-..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....-..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายข้อตกลงนี้) ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่ข้อตกลงได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายข้อตกลง หมวด...๒....

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา....๑...(หนึ่ง) ปี ...-(...-...) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามข้อตกลงนี้ได้ชำระภาษี อาคาร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงหมวด..... และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นจำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๖,๕๔๒.๐๖ บาท (หกพันห้าร้อยสี่สิบสองบาทหกสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และเบิกจ่ายตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามใบกำกับภาษี/ใบส่งของ หรือใบแจ้งหนี้ เป็นรายเดือน จำนวน ๑๒ เดือน โดยคิดคำนวณจากจำนวนเอกสาร A๔ ที่ถ่ายจริงแผ่นละ ๕๐ สตางค์ (ห้าสิบสตางค์) และคิดคำนวณจากจำนวนเอกสาร A๓ ที่ถ่ายจริงแผ่นละ ๒ บาท (สองบาท) ตามมิเตอร์ในเครื่องที่เช่าแต่ละเดือน โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งข้อตกลงนี้ ผู้เข้าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เข้า ชื่อธนาคาร.....สาขา.....-.....ชื่อบัญชี.....-.....

เลขที่บัญชี.....-..... ทั้งนี้ ผู้ให้เข้าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้ให้เข้า (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เข้าตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลง

เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๓.๑ ผนวก ๑ใบเสนอราคา+บันทึกต่อรองราคา.....	จำนวน..๒..(สอง) หน้า
๓.๒ ผนวก ๒แค็ตตาล็อก คุณลักษณะและรายละเอียด ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า)..... ฯลฯ.....	จำนวน..๔..(สี่) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามข้อตกลงนี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงนี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงนี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลง หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามข้อตกลง ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน...๓....(..สาม..) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าว ในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามข้อตกลง

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามข้อตกลง หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓

อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามข้อตกลงดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามข้อตกลงโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุข้อตกลงเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ.....๑.....(....หนึ่ง....) ครั้ง

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโมถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน.....๒๔..... (...ยี่สิบสี่...) ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับการแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลายาวนานกว่า.....๒๔..... (...ยี่สิบสี่.....) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดีได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ.....๑๐๐.... บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามข้อตกลงนี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ ได้

ข้อ ๑๐ การบอกเลิกข้อตกลง

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามข้อตกลงแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามข้อตกลงหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามข้อตกลง หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามข้อตกลง หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงนั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง ถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด.....๑.....(...หนึ่ง...) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกข้อตกลง ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกข้อตกลงเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๑ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงตามข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามข้อตกลง ในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามข้อตกลงจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงนั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงได้อีกด้วย

ข้อ ๑๒ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....๑๕.....(สิบห้า.) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....๑๕.....(สิบห้า.) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุข้อตกลงเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามข้อตกลงหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๔ การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อข้อตกลงสิ้นสุดลง

เมื่อข้อตกลงสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกข้อตกลงหรือครบกำหนดเวลาตามข้อตกลง ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน.....๗.....(เจ็ด....) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๕ ข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่ข้อตกลงได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่ข้อตกลงต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายสยาม ชิมรัมย์ศรีคุณ)
Siam Center OA Co., Ltd.
สยามเซ็นเตอร์ ออ.กท.บ.

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)



บันทึกต่อรองราคา


เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ 27 กันยายน 2567

บัดนี้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ต่อรองราคา...เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...
จำนวน 1 เครื่อง ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึง เดือนกันยายน 2568

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ที่ 3926 /2567 ลงวันที่ 27 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567
ได้ร่วมกันต่อรองราคากับ บริษัท สยามเซ็นเตอร์ โอเอ จำกัด โดย นายสยาม ชิมรังสรรค์
ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาในวงเงิน 100,000 - บาท (-หนึ่งแสนบาทถ้วน-)
ปรากฏว่าผู้เสนอราคาดังกล่าว ไม่ยื่นติดราคา ยื่นติดราคา ที่เสนอไว้เหลือ.....บาท
(.....) เนื่องจาก.....เป็นราคาที่เหมาะสมแล้ว
ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ และอัตราค่าปรับจะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้าง
ตามบันทึกตกลงจ้าง

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....
(นายสยาม ชิมรังสรรค์)


(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางสาวพิมพ์วิไล สืบสายดี)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและตลาดบุคลากร

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายศกชัย บุญลิน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสุภัทรรุ อธิรันทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เอกสารแนบท้ายบันทึกเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเลขที่ ๗ / ๒๕๖๘

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

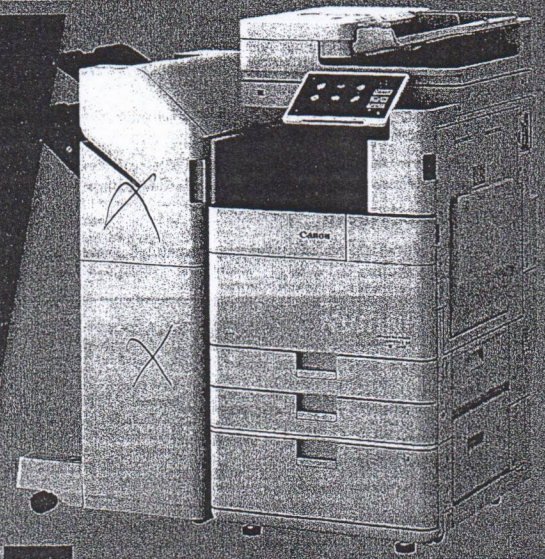
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....
(นายสยาม ชิมรังสรรค์)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)

โดดเด่นด้วยประสิทธิภาพ และความทนทาน

เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน imageRUNNER ADVANCE DX 4700i series มีโซลูชันให้เลือกใช้งานหลากหลาย และประสิทธิภาพที่น่าเชื่อถือ ภายใต้รูปทรงขนาดกะทัดรัด เพื่อตอบสนองการทำงานในยุคปัจจุบัน และเติมเต็มความต้องการให้กับงานของคุณได้อย่างแท้จริง



ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- หน้าจอระบบสัมผัสซึ่งใช้งานได้เหมือนกับการใช้สมาร์ตโฟน ทำให้การเข้าถึง เข้าถึงเมนูต่างๆ ทำได้อย่างง่ายดาย
- อุปกรณ์เสริมเครื่องป้อนเอกสารแบบ Single-Pass คุณภาพระดับชั้นนำของคุณภาพระดับชั้นนำของอุตสาหกรรม สามารถสแกนเอกสารได้สูงสุด 270 แผ่นต่อนาที (ipm) รองรับการใช้งานเอกสารเรียงและมาพร้อมด้วยคุณสมบัติการป้องกันรอยฝุ่น/ลายเส้นที่มีประสิทธิภาพสูง
- คุณสมบัติ My ADVANCE ให้อุปกรณ์เสริมสามารถปรับกระบวนการทำงานได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้แต่ละท่านอย่างแท้จริง เช่น ภาษาที่แสดงบนหน้าจอ, เมนูการใช้งานเฉพาะแต่ละบุคคล และตัวเลือกในการเข้าถึงการใช้งานสามารถเชื่อมต่อเข้ากับอุปกรณ์อื่นๆ
- แอปพลิเคชัน MEAP Platform ของแคนนอน ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยการประสานการทำงานร่วมกับหลากหลายซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับการจัดการเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการสแกนและการพิมพ์
- รองรับการเชื่อมต่อกับโทรศัพท์มือถือเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมต่ออุปกรณ์ได้โดยตรงโดยใช้ Direct Access Point ทำให้สามารถ Capture, สแกน หรือพิมพ์เอกสารได้อย่างง่ายดายโดยใช้แอปพลิเคชัน Canon Print Business
- ระบบ Intelligent Recovery สามารถสั่งให้เครื่องออกจากโหมด Sleep ทันทีที่ผู้ใช้ใกล้ตัวเครื่อง ด้วยการทำงานของเทคโนโลยีตรวจจับความเคลื่อนไหว (Motion Sensor)
- ฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารหลังการพิมพ์ให้เลือกใช้งานอย่างหลากหลาย เช่น การเย็บสวดแบบ Staple-on-Demand, Eco-Staple, การเย็บลวดที่สันหนังสือ, การเย็บลวดแบบคู่/เย็บที่มุม และการพับเอกสาร โดยเป็นการใช้งานร่วมกับอุปกรณ์เสริม

การจัดการต้นทุน

- นโยบายการพิมพ์, การตรวจสอบงานพิมพ์เอกสาร และจำกัดการใช้งานของผู้ใช้ เป็นคุณสมบัติที่ช่วยลดการพิมพ์เอกสารโดยไม่จำเป็น, ส่งเสริมการลดต้นทุนเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รองรับการทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์ด้านการจัดการงานพิมพ์ได้อย่างสมบูรณ์ เช่น ซอฟต์แวร์ uniFLOW หรือ uniFLOW Online Express ที่ให้คุณสามารถติดตามข้อมูลการใช้งาน, การจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ต้นทุน
- คุณภาพและความน่าเชื่อถือในการทำงาน ประสานกับการวิเคราะห์ และให้ความช่วยเหลือได้จากระยะไกลเป็นการลดต้นทุนได้อีกทางหนึ่ง เพราะสามารถลดระยะเวลาการหยุดเครื่อง และการแก้ปัญหาแบบโอที
- การใช้งานได้อย่างต่อเนื่องกับระบบการจัดการกลุ่มอุปกรณ์แบบศูนย์กลางและระยะไกล ช่วยลดความซับซ้อนเรื่องการจัดระเบียบต่อและอุปกรณ์ และอุปกรณ์แบบเป็นกลุ่มทั้งหมด

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

Business Can Be Simple

เอกสารแนบท้ายบันทึกเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเลขที่ ๗ / ๒๕๖๘

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... ผู้เช่า

(นายณัฐภูมิ ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้เช่า

(นายสยาม ชิมรังสรรค์)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวณภัค มั่นเมือง)



ข้อมูลเกี่ยวกับกาารสแกนเอกสาร

ประเภท: ชุดเครื่องสแกนเอกสารสีแบบ Flatbed
ขนาดฐาน: Platen Cover Type-Y2, Single Pass DADF-C1 หรือ DADF-BA1 (2-sided to 2-sided (Automatic with DADF))
* รองรับ Detect Feeder Multi Sheet Feed
ตามการกระจายของมือนอกสาร (80 แกรม)
Single Pass DADF-C1 สูงสุด 200 แผ่น
DADF-BA1 สูงสุด 100 แผ่น
เอกสารสีแบบ และน้ำหนักของกระดาษที่รองรับ
หน้ากระดาษแบบ: เอกสารเป็นแผ่น, หนังสือ และ 3 มิติ
น้ำหนักกระดาษสำหรับของมือนอกสาร:
SINGLE PASS DADF-C1:
การสแกนแบบ 1 หน้า : 38 ถึง 220 แกรม (ขาว-ดำ, สี)
การสแกนแบบ 2 หน้า : 38 ถึง 220 แกรม (ขาว-ดำ, สี)
น้ำหนักกระดาษสำหรับของมือนอกสาร A6R หรือขนาดเล็กกว่า 3.0 ถึง 5.0 ถึง 220 แกรม
DADF-BA1:
การสแกนแบบ 1 หน้า : 38 ถึง 128 แกรม (ขาว-ดำ), 64 ถึง 128 แกรม (สี)
การสแกนแบบ 2 หน้า : 50 ถึง 128 แกรม (ขาว-ดำ), 64 ถึง 128 แกรม (สี)
ขนาดกระดาษที่รองรับ
หน้ากระดาษแบบ: ขนาดในการสแกนสูงสุด: สูงสุด 297.0 x 431.8 มม.
ขนาดกระดาษสำหรับของมือนอกสาร:
Single Pass DADF-C1: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, B6R.
ขนาด Custom : 70.0 x 139.7 มม. ถึง 304.8 x 431.8 มม.
DADF-BA1: A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, B6.
ขนาด Custom : 139.7 x 128 มม. ถึง 297.0 x 431.8 มม.
ความเร็วในการสแกน (แผ่นต่อนาที: ขาว-ดำ/สี; A4)
Single Pass DADF-C1:
การสแกนแบบ 1 หน้า : 135/135 (300 x 300 dpi, ส่งเอกสาร), 80/80 (600 x 600 dpi, ถ่ายเอกสาร)
การสแกนแบบ 2 หน้า : 270/270 (300 x 300 dpi, ส่งเอกสาร), 160/90 (600 x 600 dpi, ถ่ายเอกสาร)
DADF-BA1:
การสแกนแบบ 1 หน้า : 70/70 (300 x 300 dpi, ส่งเอกสาร), 51/51 (600 x 600 dpi, ถ่ายเอกสาร)
การสแกนแบบ 2 หน้า : 35/35 (300 x 300 dpi, ส่งเอกสาร), 25.5/25.5 (600 x 600 dpi, ถ่ายเอกสาร)
ความละเอียดในการสแกน (dpi)
การสแกนสำหรับการถ่ายเอกสาร : 600 x 600
การสแกนสำหรับการส่งเอกสาร : (Push) 600 x 600 (SMB/FTP/ WebDAV/IFAX), (Pull) 600 x 500
การสแกนสำหรับการส่งแฟกซ์ : 600 x 600
ข้อมูลฟังก์ชัน Pull Scan
Colour Network ScanGear สำหรับใช้ร่วมกับ TWAIN และ WIA
ระบบปฏิบัติการที่รองรับ Windows® 7/8 1/10/Server 2008/ Server 2008 R2/Server 2012/ Server 2012 R2/Server 2016

ข้อมูลการส่งเอกสาร

ปลายทาง: E-mail/ Internet FAX (SMTP), SMB 3.0, FTP, WebDAV, Mail Box
อุปกรณ์เสริม: Super G3 FAX, IP Fax, Address Book
LDAP (2,000)/Local (1,600)/One-touch (200)
ความละเอียดในการส่งเอกสาร (dpi)
Push : สูงสุด 600 x 600
Pull : สูงสุด 600 x 600
โมดูลการสื่อสาร:
ไฟล์: FTP (TCP/IP), SMB3.0 (TCP/IP), WebDAV
อีเมล/แฟกซ์: SMTP, POP3
รูปแบบไฟล์:
มาตรฐาน: TIFF, JPEG, PDF (Compact, Searchable, Apply policy, Optimize for Web, PDF/A-1b, Trace & Smooth, Encrypted, Device Signature, User Signature), XPS (Compact, Searchable, Device Signature, User Signature), Office Open XML (PowerPoint, Word)

ข้อมูลเกี่ยวกับแฟกซ์

จำนวนสูงสุดของสายเชื่อมต่อ: 4
ความเร็วในการส่ง Super G3 : 33.6 kbps
G3 : 14.4 kbps
วิธีการบีบอัด: MH, MR, MMR, JBIG
ความละเอียด (dpi):
400x400 (Ultra Fine), 200x400 (Super Fine), 200x200 (Fine), 200x100 (Normal)
ขนาดในการส่ง/การรับ:
การส่ง: A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R
การรับ: A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R
ส่งเอกสารขนาด A4 : ส่งเอกสารขนาด B4
หน้าความจำแฟกซ์: สูงสุด 30,000 หน้า (2,000 งาน)
การหมุนแฟกซ์อัตโนมัติ: สูงสุด 200

การหมุนหรือพลิกแบบอัตโนมัติ: สูงสุด 199 มัลติเพจ
การส่งแฟกซ์แบบกระจายเอกสาร: สูงสุด 256 มัลติเพจ
สำรองหรือโอนแฟกซ์ตามค่า: มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร

Mail Box (จำนวนที่รองรับ)
100 User Inboxes, 1 Memory RX Inbox, 50 Confidential Fax Inboxes
จัดเก็บได้สูงสุด 30,000 หน้า (2,000 งาน)
Advanced Box
ไม่ติดต่อการสื่อสาร: SMB หรือ WebDAV
คอมพิวเตอร์ที่รองรับ: Windows® 8.1/10
การเชื่อมต่อหรือเก็บ (สูงสุด): SMB 64, WebDAV, 3
พื้นที่ว่างบนดิสก์ของ Advanced Box
มาตรฐาน: 16GB
(เมื่อใช้อุปกรณ์เสริม: สูงสุด 480GB)

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบความปลอดภัย

ระบบยืนยันตัวตน
มาตรฐาน: User Authentication (Picture Login, Picture and PIN Login, Card Login, Username and Password Login, Function Level Login, Mobile Login), Department ID Authentication (Department ID and PIN Login, Function Level Login), uniFLOW Online Express (PIN Login, Picture Login, Picture and PIN Login, Card Login, Card and PIN Login, Username and Password Login, Department ID and PIN Login, Function Level Login), Access Management System (Access Control)
การรักษาความปลอดภัยเอกสาร:
การรักษาความปลอดภัยในการพิมพ์ (Secure Print, Encrypted Secure Print, Forced Hold Printing, uniFLOW Secure Print)
การรักษาความปลอดภัยในการรับข้อมูล (Confidential Fax Inbox Forwarding Received Documents Automatically)
การรักษาความปลอดภัยในการสแกนเอกสาร (Encrypted PDF, Device Signature PDF/XPS, User Signature PDF/XPS, Adobe LiveCycle® Rights Management ES2.5 Integration), BOX Security (Mail Box Password Protected, Advanced Box Access Control)
การรักษาความปลอดภัยในการส่งข้อมูล (การตั้งค่าสำหรับบริการของให้ก่อนหรือหลังการทำการ, Restricted E-mail/File send functions, Confirming FAX number, Allow/Restrict Fax Driver Transmissions, Allow/Restrict Sending from History, CNAMF Blocking, Document Tracking (Secure Watermark)
*1 ต้องใช้ซอฟต์แวร์ uniFLOW Online / uniFLOW
การรักษาความปลอดภัยของเน็ตเวิร์ก:
TLS 1.3, IPsec, IEEE802.1X authentication, SNMP V3.0, Firewall Functionality (IP/MAC Address Filtering), Dual Network Support (Wired LAN/Wireless LAN, Wired LAN/Wired LAN), Disabling Unused Functions (Enabling/Disabling Protocols/Applications, Enabling/Disabling Remote UI, Enabling/Disabling USB Interface)
การรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์:
Protecting HDD Data (HDD Data Encryption (FIPS140-2 Validated), HDD Data Overwrite Erase, HDD Lock), Standard HDD Initialize, Trusted Platform Module (TPM), Job Log Conceal Function, Protecting MFD Software Integrity, Checking MFD Software Integrity (Verify System at Startup, Runtime Intrusion Detection),
อุปกรณ์เสริม: IEEE2600.2 (Common Criteria Certification) (มีจำหน่ายในภายหลัง)
การจัดการอุปกรณ์ และการตรวจสอบ:
Administrator Password, Digital Certificate And Key Management, Audit Log Cooperating with External Security Audit System (Security Information and Event Management), Image Data Logging, Security Policy Setting

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะแวดล้อม

สถานะแวดล้อมการใช้งาน:
อุณหภูมิ: 10 ถึง 30°C
ความชื้น: 20 ถึง 80 % RH (ความชื้นสัมพัทธ์)
แหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้า: 220-240V, 50-60Hz, 5.6A
การสิ้นเปลืองพลังงาน:
สูงสุด: 1,500 วัตต์
สแตนด์บาย: ประมาณ 38 วัตต์
โหมด Sleep: ประมาณ 0.9 วัตต์
*1 ค่าอ้างอิง (ที่อุณหภูมิห้อง)
*2 โหมด Sleep 0.9 วัตต์ อาจไม่เป็นไปตามนี้ในบางสถานะ เนื่องจากการตั้งค่าบางอย่าง

วัสดุการพิมพ์

ดรัมหมึก NPG-73 Toner BK
ดรัมหมึกปริมาณที่พิมพ์ได้ (อิงจากพื้นที่การพิมพ์ 6%)
NPG-73 Toner BK : 42,100 หน้า

ซอฟต์แวร์และการจัดการงานพิมพ์

การเชื่อมต่อและจัดการงานพิมพ์:
Universal Login Manager (ULM)
uniFLOW Online Express

เครื่องมือการจัดการจากระยะไกล:
iW Management Console
eMaintenance
Content Delivery System
ซอฟต์แวร์การเชื่อมต่อ:
Network ScanGear
เครื่องมือสำหรับบริการทำงาน:
Canon Driver Configuration Tool
NetSpot Device Installer
Platform
MEAP (Multifunction Embedded Application Platform)
การพิมพ์เอกสาร:
iW DESKTOP

อุปกรณ์เสริมสำหรับการใช้งานกระดาษ

CASSETTE FEEDING UNIT - AN1
ความจุกระดาษ: 550 แผ่น x 2 (80 แกรม)
ประเภทกระดาษ: กระดาษบาง, กระดาษธรรมดา, กระดาษหนา, กระดาษสี, กระดาษรีไซเคิล, กระดาษที่เจาะรู
ขนาดกระดาษ: A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R, ขนาด Custom : 139.7 x 182.0 มม. ถึง 297.0 ถึง 390.0 มม.
น้ำหนักกระดาษ: 60 ถึง 220 แกรม
แหล่งพลังงาน: จากตัวเครื่องหลัก
ขนาด (ท x ล x ส): 565 x 650 x 248 มม. (เชื่อมต่อกับตัวเครื่องหลัก)
น้ำหนัก: ประมาณ 23.5 กก.
HIGH CAPACITY CASSETTE FEEDING UNIT -B1
ความจุกระดาษ: 2,450 แผ่น (80 แกรม)
ประเภทกระดาษ: กระดาษบาง, กระดาษธรรมดา, กระดาษหนา, กระดาษสี, กระดาษรีไซเคิล, กระดาษที่เจาะรู
ขนาดกระดาษ: A4
น้ำหนักกระดาษ: 60 ถึง 220 แกรม
แหล่งพลังงาน: จากตัวเครื่องหลัก
ขนาด (ท x ล x ส): 565 x 650 x 248 มม. (เชื่อมต่อกับตัวเครื่องหลัก)
น้ำหนัก: ประมาณ 28 กก.
PAPER DECK UNIT - F1
ความจุกระดาษ: 2,700 แผ่น (80 แกรม)
ประเภทกระดาษ: กระดาษบาง, กระดาษธรรมดา, กระดาษหนา, กระดาษสี, กระดาษรีไซเคิล, กระดาษที่เจาะรู
ขนาดกระดาษ: A4, B5
น้ำหนักกระดาษ: 60 ถึง 128 แกรม
แหล่งพลังงาน: จากตัวเครื่องหลัก
ขนาด (ท x ล x ส): 344 x 630 x 440 มม. (เชื่อมต่อกับตัวเครื่องหลัก)
น้ำหนัก: ประมาณ 31 กก.

อุปกรณ์เสริมฮาร์ดแวร์

การเชื่อมต่อ:
COPY CARD READER-F1
COPY CARD READER ATTACHMENT-B7
อื่นๆ:
PLATEN COVER TYPE-Y2
ENVELOPE FEEDER ATTACHMENT KIT-D1
UTILITY TRAY-B1
NUMERIC KEYPAD-A1

อุปกรณ์เสริมระบบความปลอดภัย

การรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์:
iR-ADV SECURITY KIT-AN1 สำหรับ IEEE 2600 COMMON CRITERIA CERTIFICATION (จะมีจำหน่ายในภายหลัง)
การรักษาความปลอดภัยข้อมูล:
HDD MIRRORING KIT-J1
2.5INCH/250GB HDD-N1
2.5INCH/1TB HDD-P1

อุปกรณ์เสริมระบบ และคอนโทรลเลอร์

อุปกรณ์เสริมสำหรับการพิมพ์:
PCL INTERNATIONAL FONT SET-A1
PCL ASIAN FONT SET-A1
PS. PRINTER KIT-BG1/CC1
การพิมพ์บาร์โค้ด:
BARCODE PRINTING KIT-D1
อุปกรณ์เสริมระบบ:
COPY CONTROL INTERFACE KIT-A1
SERIAL INTERFACE KIT-K3
CONNECTION KIT-A2 FOR BLUETOOTH LE
NFC KIT-E1
อุปกรณ์เสริมสำหรับแฟกซ์:
SUPER G3 FAX BOARD-BF1
SUPER G3 2ND LINE FAX BOARD-BF1
SUPER G3 3RD/4TH LINE FAX BOARD-AS1
REMOTE FAX KIT-A1
IP FAX EXPANSION KIT-B1

อุปกรณ์เสริมอื่นๆ

อุปกรณ์อำนวยความสะดวกการใช้งาน:
Voice Guidance Kit
VOICE OPERATION KIT
การพิมพ์:
STABLE-P1
การเชื่อมต่อและจัดการงานพิมพ์:
UNIVERSAL LOGIN MANAGER
uniFLOW Online Express

เอกสารแนบท้ายบันทึกเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเลขที่ ๗ / ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายณัฐภูมิ ทวีก่อกุลกิจ)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายสยาม ชิมริงสุวรรค์)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)



