

ข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อตกลงเช่าเลขที่ ๗/๒๕๖๙

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นายอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท สยามเซ็นเตอร์ โอเอ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๒/๙๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลหนองหลวง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก โดยนายสยาม ชิมรังสรรค์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง เลขที่ E๑๐๐๙๑๒๒๐๕๓๘๗๓๐ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๖๓๕๕๕๑๐๐๐๑๕๔ (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. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายข้อตกลง ผนวก...๒.....

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา...๑๒...(สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามข้อตกลงนี้ได้ชำระภาษี อากรค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงผนวก..... และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ที่ส่งปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นจำนวนเงิน ๑๖๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑๐,๙๙๐.๖๕ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าร้อยเก้าสิบบาทหกสิบบาทห้าสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และเบิกจ่ายตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามใบกำกับภาษี/ใบส่งของ หรือใบแจ้งหนี้ เป็นรายเดือน จำนวน ๑๒ เดือน โดยคิดคำนวณจากจำนวนเอกสาร A๔ ที่ถ่ายจริงแผ่นละ ๕๐ สตางค์ (ห้าสิบบาท) และคิดคำนวณจากจำนวนเอกสาร A๓ ที่ถ่ายจริงแผ่นละ ๒ บาท (สองบาท) ตามมิเตอร์ในเครื่องที่เช่าแต่ละเดือน โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ เมื่อผู้ให้เข้าส่งมอบงานวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งข้อตกลงนี้ ผู้เช่าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้ให้เช่า (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่าตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลง

เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๓.๑ ผนวก ๑ใบเสนอราคา+แนบท้ายใบเสนอราคา+ บันทึกต่อรองราคา.....	จำนวน..๓..(สาม) หน้า
๓.๒ ผนวก ๒แค่ตัดต้อก คุณลักษณะและรายละเอียด ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า)..... ฯลฯ.....	จำนวน..๔..(สี่) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามข้อตกลงนี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงนี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงนี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

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

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามข้อตกลง

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามข้อตกลง หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่าย

เอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของลดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามข้อตกลงดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามข้อตกลงโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การลดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

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

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

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

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า.....๒๔..... (...ยี่สิบสี่.....) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่

อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ.....๑๖๘.... บาท (หนึ่งร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามข้อตกลงนี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ ได้

ข้อ ๑๐ การบอกเลิกข้อตกลง

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามข้อตกลงแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามข้อตกลงหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามข้อตกลง หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้ยังมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามข้อตกลง 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 ๑๖๘ บาท (หนึ่งร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามข้อตกลงจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงนั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้

ในข้อ ๑๐ พรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงได้อีกด้วย

ข้อ ๑๒ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....๑๕.....(สิบห้า.) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระได้ทันที

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

ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุข้อตกลงเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามข้อตกลงหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๔ การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อข้อตกลงสิ้นสุดลง

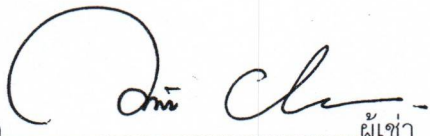
เมื่อข้อตกลงสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกข้อตกลงหรือครบกำหนดเวลาตามข้อตกลง ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน.....๗.....(เจ็ด....) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๕ ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่ข้อตกลงได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่ข้อตกลงต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นางอังฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก



(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสมชาย คุ้มทรัพย์)



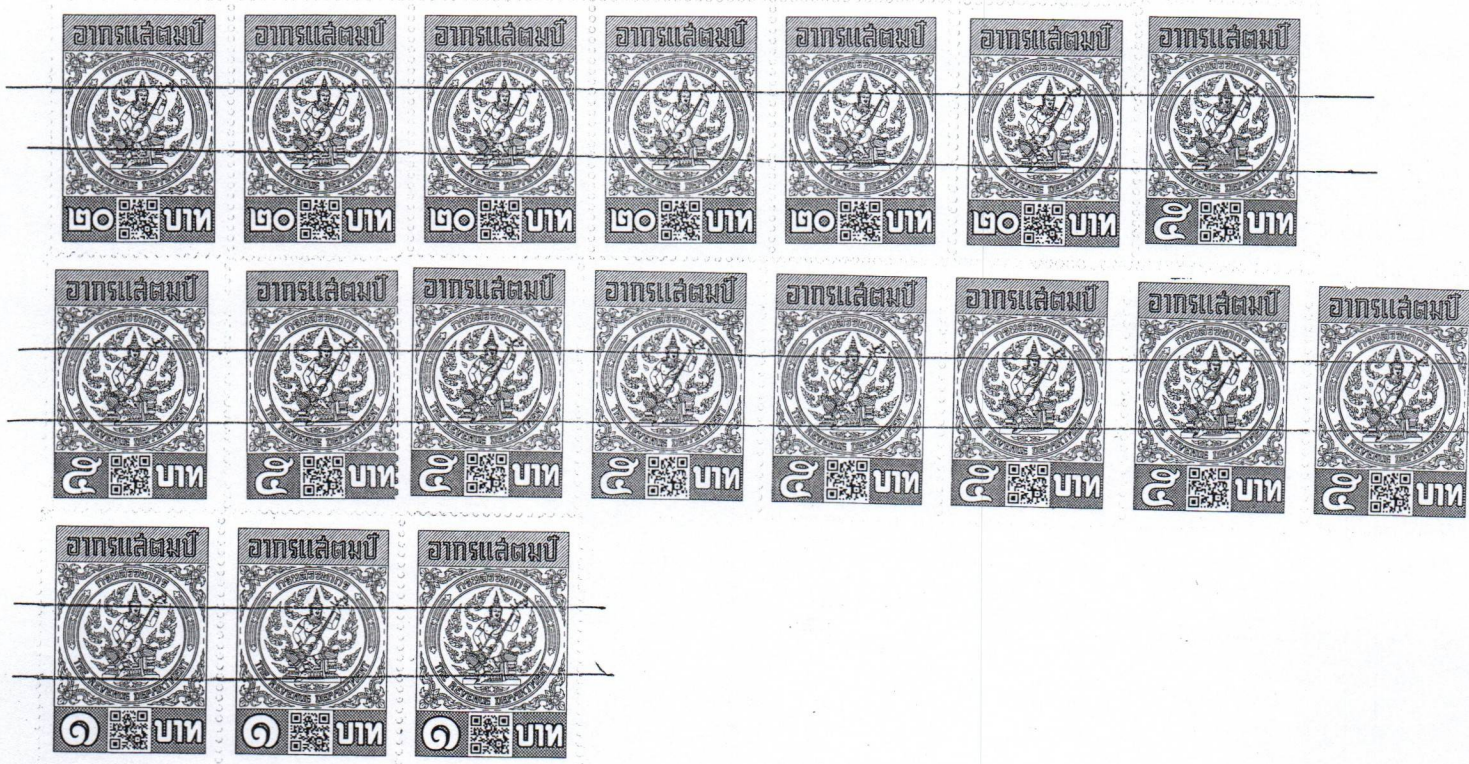
(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)



(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวณภัค มั่นเมือง)



บันทึกต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

บัดนี้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ต่อรองราคา เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่องระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ที่ ๔๕๔๘ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ร่วมกับต่อรองราคากับ บริษัท สยามเซ็นเตอร์ โอเอ จำกัด โดย นายสยาม ชิมรังสรรค์ ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาในวงเงิน ๑๖๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ปรากฏว่าผู้เสนอราคาดังกล่าว

- ขอยื่นราคาเดิม เนื่องจากเป็นราคาที่ต่ำแล้ว
 ยินยอมลดราคาลง คงเหลือ.....บาท

ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ และอัตราค่าปรับจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง ตามบันทึกตกลงจ้าง

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
(นายสยาม ชิมรังสรรค์)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางเกศกมล พรหมเบ็ด)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายศุภชัย บุญสิน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสุพัตรา บำมรัมย์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ ๗ / ๒๕๖๘

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายสยาม ชิมรังสรรค์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวณภัค มั่นเมือง)



บริษัท สยามเซ็นเตอร์ โอเอ จำกัด

SIAM CENTER OA Co.,Ltd.

จำหน่าย ช่อม ให้เช่า เครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง

ผู้แทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสาร CANON KYOCERA Fuji Xerox

ใบเสนอราคา

วันที่ 29 ก.ย. 2568 เลขที่ 131/2568
 เรียน นายกองคกรบริหารส่วนจังหวัดตาก เงินไขการชำระ
 หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ บุคคลที่ติดต่อ
 ที่อยู่ อ.เมืองตาก โทรศัพท,แฟกซ์
 จังหวัดตาก ผู้เสนอราคา นายสยาม ชิมรังสรรค์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0635551000154

ทะเบียนการค้าเลขที่ 0635551000154

ลำดับ	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วยละ	ราคารวม
	ขอเสนอบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารถ่ายเอกสาร			168,000.00
1	ค่าบริการถ่ายเอกสาร A4 ราคาแผ่นละ 0.50 บาท			
2	ค่าบริการถ่ายเอกสาร A3 ราคาแผ่นละ 2.00 บาท			
	เงื่อนไขการบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร			
	ทางร้านจะจัดกระดาษ,ผงหมึก,อุปกรณ์ต่างๆ,การซ่อมแซมให้ฟรี			
	ทางร้านจะจัดทำบัญชีการถ่ายเอกสารแต่ละหน่วยงานให้			
	ทางร้านจะจัดเครื่องถ่ายจำนวน 1 เครื่องให้แก่สำนักงาน			
	เครื่องถ่ายเอกสารสามารถCOPY,PRINT,SCAN			
	สถานที่ติดตั้งเครื่อง			
	1.1 เครื่องยี่ห้อ CANON imageRUNNER ADVANCE DX4725i			
	ระยะเวลาของสัญญาเช่า			
	ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569			
	หนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน			
			ราคาสินค้า	157,009.35
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	10,990.65
			รวมเงินทั้งสิ้นรวมภาษี7%แล้ว	168,000.00

บริษัท สยามเซ็นเตอร์ โอเอ จำกัด ขอขอบคุณท่านที่ให้ความสนใจผลิตภัณฑ์ที่เสนอราคา

และหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้มีโอกาสบริการท่านในโอกาสต่อไป

(นายสยาม ชิมรังสรรค์) ผู้เสนอราคา

ส่วนของลูกค้า
 ผู้อนุมัติ _____
 (_____)
 วันที่ _____

2/91 ถนนพหลโยธิน ตำบลหนองหลวง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก 63000

โทรศัพท์ 0-5551-6359 HOT LINE SERVICE 086-4481683

Email siamcenter@yahoo.com

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ ๗ / ๒๕๖๘

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ)พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)ผู้รับจ้าง

(นายสยาม ชิมรังสรรค์)

(ลงชื่อ)พยาน

(นางสาวณภัค มั่นเมือง)

เอกสารแนบท้าย

บริษัท สยามเซ็นเตอร์ โอเอ จำกัด

เครื่องถ่ายเอกสารขาว - ดำ จำนวน ๑ เครื่อง รายละเอียดคุณลักษณะ ดังนี้

- ๑) เป็นเครื่องใหม่หรือเครื่องสภาพใหม่ พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) มีอัตราความเร็วในการถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น/นาที
- ๓) สามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับและสำเนาเอกสารขนาดเท่าต้นฉบับ ขนาด A๔
- ๔) สามารถถ่ายเอกสารย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%
- ๕) สามารถป้อนกระดาษมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ถาด โดยเป็นถาดอัตโนมัติไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น และถาดป้อนมือ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- ๖) สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุดได้อัตโนมัติ
- ๗) สามารถถ่ายเอกสารหน้า - หลัง และกลับสำเนาอัตโนมัติ
- ๘) มีระบบการถ่ายเอกสารแบบอ่านต้นฉบับครั้งเดียว และตั้งจำนวนสำเนาได้ตามต้องการ
- ๙) มีหน้าจอบนแบบสี หรือสัญญาณไฟแจ้งตำแหน่งและสาเหตุการขัดข้อง เพื่อสะดวกในการแก้ไข
- ๑๐) มีหน่วยสำรองข้อมูล (Hard disk) ไม่น้อยกว่า ๑ GB
- ๑๑) มีระบบมิเตอร์ตรวจสอบปริมาณการใช้กระดาษ โดยคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามมิเตอร์เครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละเดือน
- ๑๒) มีการจัดหาและรับประกันค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด รวมทั้งกระดาษถ่ายเอกสาร คุณภาพดี มีความหนาไม่น้อยกว่า ๗๐ แกรม มาไว้ให้บริการอย่างเพียงพอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า
- ๑๓) มีการจัดทำบัญชีการถ่ายเอกสารให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เพื่อเป็นหลักฐานในการคำนวณค่าใช้จ่าย
- ๑๔) ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารมีความชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมใช้เวลาเกินกว่า ๒๔ ชั่วโมง หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติและประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้ทดแทน
- ๑๕) ผู้ให้เช่าต้องมีบริการซ่อมแซมตลอดระยะเวลาการเช่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ


(นายสยาม ชิมรังสรรค์)

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ ๗ / ๒๕๖๙

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

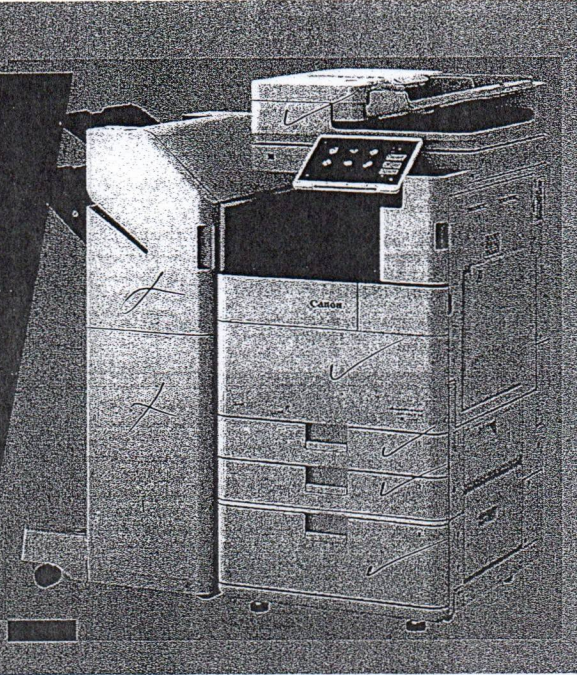
(นายสยาม ชิมรังสรรค์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวณภัค มั่นเมือง)

โดดเด่นด้วยประสิทธิภาพ และความทนทาน

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



ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- หน้าจอรระบบสัมผัสซึ่งใช้งานได้เหมือนกับการใช้สมาร์ตโฟน ทำให้การเข้าถึง เข้าถึงเมนูต่างๆ ทำได้อย่างง่ายดาย
- อุปกรณ์เสริมเครื่องป้อนเอกสารแบบ Single-Pass คุณภาพระดับชั้นนำของคุณภาพระดับชั้นนำของอุตสาหกรรม สามารถสแกนเอกสารได้สูงสุด 270 แผ่นต่อนาที (ipm) รองรับการป้องกันเอกสารเอียงและมาพร้อมด้วยคุณสมบัติการป้องกันรอยฉุ่ย/ลายเส้นที่มีประสิทธิภาพสูง
- คุณสมบัติ My ADVANCE ให้ผู้ใช้สามารถปรับกระบวนการทำงานได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้แต่ละท่านอย่างแท้จริง เช่น ภายที่แสดงบนหน้าจอ, เมนูการใช้งานเฉพาะแต่ละบุคคล และตัวเลือกในการเข้าถึงการใช้งานสามารถเชื่อมต่อเข้ากับอุปกรณ์อื่นๆ
- แอปพลิเคชัน MEAP Platform ของแคนนอน ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยการประสานการทำงานร่วมกับหลากหลายซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับการจัดการเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการสแกนและการพิมพ์
- รองรับการเชื่อมต่อกับโทรศัพท์มือถือเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ ได้โดยตรงโดยใช้ Direct Access Point ทำให้สามารถ Capture, สแกน หรือพิมพ์เอกสารได้อย่างง่ายดายโดยใช้แอปพลิเคชัน Canon Print Business
- ระบบ Intelligent Recovery สามารถสั่งให้เครื่องออกจากโหมด Sleep ทันทีที่ผู้ใช้เข้าใกล้ตัวเครื่อง ด้วยการทำงานของเทคโนโลยีตรวจจับความเคลื่อนไหว (Motion Sensor)
- ฟังก์ชันเกี่ยวกับการจัดการเอกสารหลังการพิมพ์ให้เลือกใช้งานอย่างหลากหลาย เช่น การเย็บสวดแบบ Staple-on-Demand, Eco-Staple, การเย็บสวดที่สั้นหนังสือ, การเย็บสวดแบบคู่/เย็บที่มุม และกรรพับเอกสาร, โดยเป็นการใช้งานร่วมกับอุปกรณ์เสริม

การจัดการต้นทุน

- นโยบายการพิมพ์, การตรวจสอบสถานะพิมพ์เอกสาร และจำกัดการใช้งานของผู้ใช้ เป็นคุณสมบัติที่ช่วยลดการพิมพ์เอกสารโดยไม่จำเป็น, ส่งเสริมการลด ต้นทุนเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รองรับการทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์ด้านการจัดการงานพิมพ์ได้อย่าง สมบูรณ์แบบ เช่น ซอฟต์แวร์ uniFLOW หรือ uniFLOW Online Express ที่ให้คุณสามารถติดตามข้อมูลการใช้งาน, การจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ ต้นทุน
- คุณภาพและความน่าเชื่อถือในการทำงาน ประสานกับการวิเคราะห์ และ ให้ความช่วยเหลือได้จากระยะไกลเป็นการลดต้นทุนได้อีกทางหนึ่ง เพราะ สามารถลดระยะเวลาการหยุดเครื่อง และการแก้ปัญหาระบบไอที
- การใช้งานได้อย่างต่อเนื่องกับระบบการจัดการกลุ่มอุปกรณ์แบบศูนย์กลาง และระยะไกล ช่วยลดความซับซ้อนเรื่องการจัดระบบไอทีของแต่ละอุปกรณ์ และอุปกรณ์แบบเป็นกลุ่มทั้งหมด

คุณกรรมากรซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ



Business Can Be Simple

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ ๗ / ๒๕๖๕

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายสมชาย ชุมรัมย์ศิริรักษ์)

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

คุณภาพ และความน่าเชื่อถือ

- ความน่าเชื่อถืออันเป็นเอกลักษณ์ของแคนนอน เทคโนโลยีและกระบวนการทำงานของอุปกรณ์ รับประกันได้ว่าท่านจะได้รับงานพิมพ์คุณภาพสูงตรงตามความต้องการของทุกแผนกในระยะเวลาเร็ว
- เทคโนโลยีการพิมพ์ภาพที่มีความล้ำหน้า และหมึกที่มีคุณภาพสูงทำให้สามารถพิมพ์เอกสารขาว-ดำด้วยความละเอียดสูงถึง 1,200 dpi
- เครื่องมือการจัดการอุปกรณ์ของแคนนอน ทำให้คุณสามารถรวบรวมจุดศูนย์กลางการควบคุมอุปกรณ์ที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันทั้งหมด อีพกรดอุปกรณ์จากระยะไกล, ตรวจสอบอุปกรณ์และสถานะของวัสดุการพิมพ์ ตลอดจนเก็บข้อมูลปริมาณการใช้งาน
- ฟรันทเวิร์ก PCL (มาตรฐาน) และ Adobe® PostScript® 3™ ที่เป็นอุปกรณ์เสริม ทำให้สามารถเชื่อมต่อการทำงานได้อย่างไร้รอยต่อกับซอฟต์แวร์ประยุกต์ภายในองค์กร (Enterprise Applications)
- การวิเคราะห์ปัญหาจากระยะไกล ทำให้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันที่, แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องสูงสุด ที่หน้าจอก็ยังมีไดอะกโนสติกการใช้งาน และการแจ้งเตือนสถานะ เพื่อให้สามารถเติมวัสดุการพิมพ์ได้ด้วยตนเอง

การพัฒนาอย่างยั่งยืน

- ลดการสิ้นเปลืองพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเทคโนโลยี Fusing และโหมด Sleep อัจฉริยะ

- ลดการสร้างขยะโดยการทำงานไร้ท่อปรอทโดยใช้ฟองกัน Force Hold Print เพื่อให้สามารถดูภาพตัวอย่างของงานพิมพ์ หรือเปลี่ยนการตั้งค่า เกี่ยวกับการพิมพ์ตัวเครื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้ผลลัพธ์ตรงตามที่ต้องการตั้งแต่การพิมพ์ใน ครั้งแรก
- ใช้กระแสไฟฟ้าเพียง 0.9 วัตต์ในโหมด Sleep

ระบบความปลอดภัย

- ควบคุมผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานอุปกรณ์โดยใช้ระบบการยืนยันสิทธิ์แบบต่างๆ เช่น Picture Login, รหัสประจำแผนก, การยืนยันสิทธิ์ของผู้ใช้ และการเข้าถึงการใช้งานตัวเครื่องโดยใช้การ์ด
- ตัวเครื่องรับประกันความเป็นส่วนตัวข้อมูล และความปลอดภัยในการใช้งานบนระบบเน็ตเวิร์ก โดยใช้เทคโนโลยี IPsec, Port Filter และเทคโนโลยี SSL
- เพิ่มความปลอดภัยให้กับเอกสารที่เป็นความลับด้วยคุณสมบัติต่างๆ ได้แก่ Encrypted secure print, Secure print, Secure watermark, Encrypted PDF และ Device signature PDF
- รับประกันความปลอดภัยของอุปกรณ์จากการติดตั้ง Unknown firmware โดยการตรวจสอบระบบขณะเปิดเครื่อง
- รองรับการทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์จากบริษัทอื่นแบบบูรณาการ สำหรับการควบคุมป้องกันที่สมบูรณ์แบบ

ข้อมูลผลิตภัณฑ์

ตัวเครื่องหลัก

ประเภท: อุปกรณ์ผลิตสิ่งพิมพ์ระบบเลเซอร์ขาว-ดำ รองรับกระดาษสูงสุดขนาด A3 ฟังก์ชันหลัก: การพิมพ์, การถ่ายเอกสาร, การสแกน, การส่งเอกสาร, การจับคู่ และแพ็คเกจที่เป็นอุปกรณ์เสริม

หน่วยประมวลผล: Canon Dual Custom Processor (Shared) แผลงความคม

มาตรฐาน: แสงความหนาแน่นสีผสม จอสีระบบ TFT LCD WSVGA ขนาด 10.1 นิ้ว

หน่วยความจำ: มาตรฐาน: 3.0GB RAM ฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์: มาตรฐาน: 320GB (พื้นที่ว่างบนดิสก์: 250GB) สูงสุด: 1TB

* อาจใช้การ์ดสติกไดรฟ์ที่สนับสนุนที่แตกต่างออกไป การสำรองข้อมูลฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์: อุปกรณ์เสริม การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

เน็ตเวิร์ก: มาตรฐาน: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n)

อุปกรณ์เสริม: NFC, Bluetooth Low Energy

อื่นๆ: มาตรฐาน: USB 2.0 x 1 (Host), USB 3.0 x 1 (Host), USB 2.0 x 1 (อุปกรณ์)

อุปกรณ์เสริม: Serial Interface, Copy Control Interface

ความจุกระดาษ: (A4, 80 แกรม) มาตรฐาน: 1,200 แผ่น (ถาดกระดาษ ความจุ 550 แผ่น สะกด, ถาดป้อนกระดาษแบบประสมค์ ความจุ 100 แผ่น หนึ่งถาด)

สูงสุด: 6,350 แผ่น (เมื่อใช้ High Capacity Cassette Feeding Unit-B1 และ Paper Deck Unit-F1)

ความจุกระดาษที่ปล่อยออกมา (A4, 80 แกรม) มาตรฐาน: 250 แผ่น สูงสุด: 3,350 แผ่น (เมื่อใช้ Buffer Pass-N1 + Staple Finisher-Y1 หรือ Booklet Finisher-Y1)

คุณสมบัติการจับคู่เอกสาร: มาตรฐาน: จัดเรียงตามลำดับเลขหน้า, จัดเป็นกลุ่ม เมื่อใช้อุปกรณ์เสริม: จัดเรียงตามลำดับเลขหน้า, จัดเป็นกลุ่ม, จัดแบบพร้อมมือ, เย็บเล่ม, เย็บเล่มครึ่ง, เจาะรูเอกสาร, เย็บเล่มแบบ ECO-Staple, เย็บเล่มแบบ Staple-on-Demand

ประเภทของกระดาษที่รองรับ: มาตรฐาน: กระดาษบาง, กระดาษธรรมดา, กระดาษหนา, กระดาษสี, กระดาษรีไซเคิล, กระดาษที่เจาะรู, แผ่นใส, กระดาษอลูมิเนียม, สติกเกอร์, กระดาษปอนด์, ของหมกหมับ

อัตรากระดาษ (1/2): มาตรฐาน: กระดาษธรรมดา, กระดาษธรรมดา, กระดาษสี, กระดาษที่เจาะรู

กระดาษที่เจาะรู: มาตรฐาน: กระดาษที่เจาะรู

ขนาดกระดาษที่รองรับ: มาตรฐาน: กระดาษธรรมดาแบบประสมค์

ขนาดมาตรฐาน: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, Foolscap, India Legal, F4A

ขนาด Custom: 98.0 x 148.0 มม. ถึง 297.0 x 431.8 มม. ขนาดฟรอนท์: 98.0 x 148.0 มม. ถึง 297.0 x 431.8 มม. ของหมกหมก: COM10 No.10, Monarch, DL, ISO-C5

ของหมกหมกขนาด Custom: 98.0 x 148.0 มม. ถึง 297.0 x 431.8 มม. อัตรากระดาษที่ 1: มาตรฐาน: A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R, Foolscap, India Legal, F4A

ขนาด Custom: 139.7 x 182.0 มม. ถึง 297.0 x 390.0 มม.

อัตรากระดาษที่ 2: มาตรฐาน: A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R, Foolscap, India Legal, F4A

ขนาด Custom: 139.7 x 182.0 มม. ถึง 297.0 x 431.8 มม. ของหมกหมก: COM10 No.10, Monarch, DL, ISO-C5

* จำเป็นต้องใช้ Envelope Feeder Attachment-D1

น้ำหนักกระดาษที่รองรับ: มาตรฐาน: 60 ถึง 220 แกรม (บาง 52 ถึง 59 แกรม); ป้อนกระดาษเส้นใยแบบตั้งเท่านั้น

อัตรากระดาษ (1/2): มาตรฐาน: 60 ถึง 220 แกรม

กระดาษปอนด์น้ำหนัก: 60 ถึง 105 แกรม

ระยะเวลาการอุ่นเครื่อง: โหมด Quick Startup : 4 วินาที หรือน้อยกว่า

โหมด Sleep : 10 วินาที หรือน้อยกว่า

น้บจากเริ่มเปิดเครื่อง : 24 วินาที หรือน้อยกว่า

* ระยะเวลาเริ่มต้นเครื่องเปิดเครื่องไปจนถึงข้อต่อโดยอัตโนมัติ

* ระยะเวลาเริ่มต้นเครื่องเปิดเครื่องไปจนถึงข้อต่อโดยอัตโนมัติ หรือถ่ายเอกสาร (ไม่ใช้การสำรองความพิมพ์)

ขนาด (ก x ล x ส): มาตรฐาน: 608 x 713 x 822 มม. เมื่อติดตั้ง Single Pass DADF-C1 : 608 x 722 x 932 มม. เมื่อติดตั้ง DADF-BA1 : 608 x 719 x 926 มม.

ขนาดที่ติดตั้ง (ก x ล): มาตรฐาน: 1,116 x 1,160 มม. (เมื่อติดตั้ง Platen Cover Type Y2 + เมื่อติดตั้งกระดาษแบบประสมค์/ ถัดหน้าด้วยกระดาษ + เมื่อติดตั้งกระดาษ)

1,116 x 1,169 มม. (เมื่อติดตั้ง Single Pass DADF-C1 + เมื่อติดตั้งกระดาษแบบประสมค์/ ถัดหน้าด้วยกระดาษ + เมื่อติดตั้งกระดาษ)

1,116 x 1,166 มม. (เมื่อติดตั้ง DADF-BA1 + เมื่อติดตั้งกระดาษแบบประสมค์/ ถัดหน้าด้วยกระดาษ + เมื่อติดตั้งกระดาษ)

IR-ADV DX 4725i : สูงสุด 25 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 17 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 15 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 17 หน้าต่อนาที (A5R)

ความละเอียดในการพิมพ์ (dpi): 1,200 x 1,200

ภาษาเครื่องพิมพ์: มาตรฐาน: UFR II, PCL 6

อุปกรณ์เสริม: Adobe® PostScript® 3™

การพิมพ์โดยตรงจากเครื่องถ่ายเอกสาร: รูปแบบไฟล์ที่รองรับ: PDF, EPS, TIFF/JPEG และ XPS

การพิมพ์จากโทรศัพท์มือถือ และระบบคลาวด์: AirPrint, Mopria, Google Cloud Print, Canon Print Business และ uniFLOW Online

ซอฟต์แวร์ และโซลูชันที่ทำงานด้วยระบบปฏิบัติการ MEAP ให้เลือกมากมาย สำหรับการพิมพ์จากโทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และบริการบนพื้นฐานของระบบ Cloud ตามความต้องการของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อตัวแทนจำหน่ายของท่าน

พอนด์: พอนด์ PS : 136 Roman

พอนด์ PCL : 93 Roman, 10 พอนด์ Bitmap, 2 พอนด์ OCR, Andal Mono WT J/K/S/T* (ตามญี่ปุ่น, เกาหลี, จีนตัวอักษร และจีนตัวเต็ม), พอนด์บาร์โค้ด

ติดตั้งอุปกรณ์เสริมตาม: 1,811 x 1,169 มม. (เมื่อติดตั้ง Single Pass DADF-C1 + Paper Deck Unit-F1 + Booklet Finisher-Y1 พร้อมกับชุดแผ่นถ่ายเอกสาร และดึงชุดจับหนังสือออกมา)

1,811 x 1,166 มม. (เมื่อติดตั้ง DADF-BA1 + Paper Deck Unit-F1 + Booklet Finisher-Y1 พร้อมกับชุดถ่ายเอกสาร และดึงชุดจับหนังสือออกมา)

น้ำหนัก: IR-ADV DX 4751i /4745i/4735i : เมื่อติดตั้ง Platen Cover-Y2 : ประมาณ 76.1 กก. รวมหมกหมก

เมื่อติดตั้ง Single Pass DADF-C1 : ประมาณ 89.0 กก. รวมหมกหมก

เมื่อติดตั้ง DADF-BA1 : ประมาณ 82.5 กก. รวมหมกหมก

IR-ADV DX 4725i: เมื่อติดตั้ง Platen Cover-Y2 : ประมาณ 75.0 กก. รวมหมกหมก

เมื่อติดตั้ง Single Pass DADF-C1 : ประมาณ 87.9 กก. รวมหมกหมก

เมื่อติดตั้ง DADF-BA1 : ประมาณ 81.4 กก. รวมหมกหมก

*1 จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์เสริม PCL INTERNATIONAL FONT SET-A1 *2 จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์เสริม BARCODE PRINTING KIT-F1

ระบบปฏิบัติการ: UFR II : Windows® 7 / 8.1 / 10 / Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 / Server 2016/Server 2019, MAC OS X (10.10 หรือสูงกว่า)

PCL : Windows® 7 / 8.1 / 10 / Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 / Server 2016/Server 2019

PS : Windows® 7 / 8.1 / 10 / Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 / Server 2016/Server 2019, MAC OS X (10.10 หรือสูงกว่า)

PPD : Windows® 7/8.1/10, MAC OS X (10.9 หรือสูงกว่า)

ข้อมูลเกี่ยวกับการถ่ายเอกสาร

IR-ADV DX 4751i : สูงสุด 51 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 37 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 25 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 20 หน้าต่อนาที (A5R)

IR-ADV DX 4745i : สูงสุด 45 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 32 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 22 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 20 หน้าต่อนาที (A5R)

IR-ADV DX 4735i : สูงสุด 35 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 32 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 22 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 20 หน้าต่อนาที (A5R)

IR-ADV DX 4725i : สูงสุด 25 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 17 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 15 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 17 หน้าต่อนาที (A5R)

ระยะเวลาถ่ายเอกสารแผ่นแรก (A4) IR-ADV DX 4751i : ประมาณ 3.7 วินาทีหรือน้อยกว่า

IR-ADV DX 4745i /4735i : ประมาณ 3.8 วินาทีหรือน้อยกว่า

IR-ADV DX 4725i : ประมาณ 5.2 วินาทีหรือน้อยกว่า

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

ความเร็วในการพิมพ์: มาตรฐาน: ความเร็วในการพิมพ์

IR-ADV DX 4751i/4745i/4735i : สูงสุด 51 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 37 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 25 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 20 หน้าต่อนาที (A5R)

IR-ADV DX 4745i : สูงสุด 45 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 32 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 22 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 20 หน้าต่อนาที (A5R)

IR-ADV DX 4735i : สูงสุด 35 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 32 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 22 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 20 หน้าต่อนาที (A5R)

IR-ADV DX 4725i : สูงสุด 25 หน้าต่อนาที (A4), สูงสุด 17 หน้าต่อนาที (A4R), สูงสุด 15 หน้าต่อนาที (A3), สูงสุด 17 หน้าต่อนาที (A5R)

การถ่ายเอกสารหลายชุด สูงสุด 9,999 ชุด

การถ่ายเอกสารหลายชุด ปริมาณสูงสุด (dpi) 600 x 600

การถ่ายเอกสารหลายชุด ปริมาณสูงสุด (dpi) 600 x 600

อัตราการขยาย: อัตราขยายได้หลายระดับ: 25% - 400% (เพิ่มได้ตั้ง 1%)

อัตราขยายย่อ/ขยายเอกสารในเครื่อง: 25%, 50%, 75%, 100%, 125%, 150%, 175%, 200%

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่.../๒๕๖๙

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

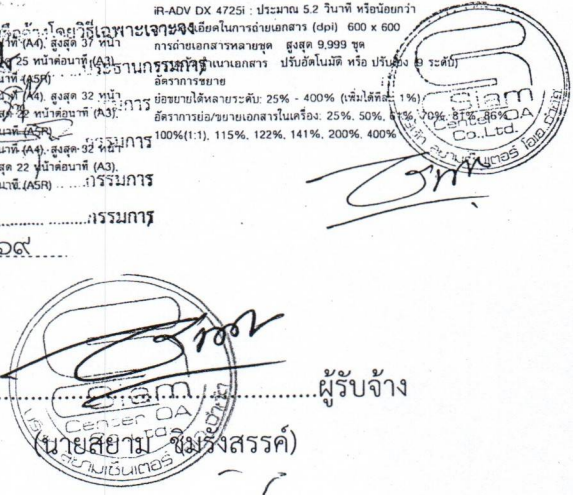
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวณัฏก มั่นเมือง)



ข้อมูลเกี่ยวกับการสแกนเอกสาร

ประเภท : ชุดเครื่องสแกนเอกสารแบบ Flatbed
มาตรฐาน : ชุดเครื่องสแกนเอกสารแบบ Flatbed
อุปกรณ์เสริม : 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
ความจุกระดาษของบ่อนเอกสาร (80 แกรม)
Single Pass DADF-C1 : สูงสุด 200 แผ่น
DADF-BA1 : สูงสุด 100 แผ่น
เอกสารต้นฉบับ และนำหน้าของกระดาษที่รองรับ
หน้ากระดาษแบบ : เอกสารเป็นแผ่น, หนังสือ และ วัตถุ 3 มิติ
น้ำหนักกระดาษสำหรับบ่อนเอกสาร:
SINGLE PASS DADF-C1:
การสแกนแบบ 1 หน้า : 38 ถึง 220 แกรม (ขาว-ดำ, สี)
การสแกนแบบ 2 หน้า : 38 ถึง 220 แกรม (ขาว-ดำ, สี)
น้ำหนักกระดาษที่รับได้ของขนาด A6R หรือขนาดเล็กกว่า คือ 50 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.
ขนาดกระดาษสำหรับบ่อนเอกสาร:
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, ด่วนเอกสาร)
การสแกนแบบ 2 หน้า : 270/270 (300 x 300 dpi, ส่งเอกสาร), 160/90 (600 x 600 dpi, ด่วนเอกสาร)
DADF-BA1:
การสแกนแบบ 1 หน้า : 70/70 (300 x 300 dpi, ส่งเอกสาร), 51/51 (600 x 600 dpi, ด่วนเอกสาร)
การสแกนแบบ 2 หน้า : 35/35 (300 x 300 dpi, ส่งเอกสาร), 25.5/25.5 (600 x 600 dpi, ด่วนเอกสาร)
ความละเอียดในการสแกน (dpi)
การสแกนสำหรับการถ่ายเอกสาร : 600 x 600
การสแกนสำหรับการส่งเอกสาร : (Push) 600 x 600 (SMB/FTP/ WebDAV/FAX), (Pull) 600 x 600
การสแกนสำหรับการส่งแฟกซ์ : 600 x 600
ข้อมูลฟังก์ชัน Pull Scan
Colour Network ScanGear2 สำหรับพีซีหรือ TWAIN และ WIA
ระบบปฏิบัติการที่รองรับ : Windows® 7/8.1/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
โปรโตคอลการสื่อสาร
ไฟล์ : FTP (TCP/IP), SMB3.0 (TCP/IP), WebDAV
อีเมลล์-Fax : 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
ความเร็วในเส้น Super G3 : 33.6 kbps
G3 : 14.4 kbps
วิธีการบีบอัด MH, MR, MMR, JBIG
ความละเอียด (dpi):
400x400 (Ultra Fine), 200x400 (Super, ฟิล์ม), 200x200 (Normal)
ขนาดในการส่งการรับ
การส่ง A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R
การรับ A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R
* ส่งออกเป็นขนาด A4 * ส่งออกเป็นขนาด B4
หน่วยความจำแฟกซ์ สูงสุด 30,000 หน้า (2,000/งาน)
การหมุนเวียนแฟกซ์ด้วย สูงสุด 200

ภาพหมุนโรตารี่ออกแนบกลุ่ม/หลายทาง สูงสุด 199 ปลายทาง
การส่งแฟกซ์แบบกระจายเอกสาร สูงสุด 256 แอดเดรส
สำรองข้อมูลในหน่วยความจำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร

Mail Box (จำนวนที่รองรับ)
100 User Inboxes, 1 Memory RX Inbox, 50 Confidential Fax Inboxes
จัดเก็บได้สูงสุด 30,000 หน้า (2,000 งาน)
Advanced Box
ไปที่คอลการสื่อสาร: SMB หรือ WebDAV
คอมพิวเตอร์ใดที่รองรับ: Windows® 8.1/10
การเชื่อมต่อพร้อมกัน (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)
การรักษาด้านความปลอดภัยเอกสาร
การรักษาด้านความปลอดภัยในการพิมพ์ (Secure Print, Encrypted Secure Print, Forced Hold Printing, uniFLOW Secure Print™)
การรักษาด้านความปลอดภัยในการรับข้อมูล (Confidential Fax Inbox Forwarding Received Documents Automatically)
การรักษาด้านความปลอดภัยในการสแกนเอกสาร (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)
การรักษาด้านความปลอดภัยในการส่งข้อมูล (การตั้งค่าสำหรับการรับรองสิทธิ์ผ่านเอกสารทำงาน, Restricted E-mail/File send functions, Confirming FAX number, Allow/Restrict Fax Driver Transmissions, Allow/Restrict Sending from History, S/MIME Support), Document Tracking (Secure Watermark)
* 1 คือใช้ซอฟต์แวร์ uniFLOW Online / uniFLOW
การรักษาด้านความปลอดภัยของเน็ทเวิร์ค
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)
การรักษาด้านความปลอดภัยของอุปกรณ์
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 คำอ้างอิง (รหัสผลิตภัณฑ์)
* 2 โหมด Sleep 0.9 วัตต์ อาจไม่เปิดตามในบางสถานะ เนื่องจาก การตั้งค่าบางอย่าง

วัสดุการพิมพ์

สีผงหมึก NPG-73 Toner BK
สีผงหมึก (ปริมาณที่พิมพ์ได้จริงจากที่การพิมพ์ 6%)
NPG-73 Toner BK : 42,100 หน้า

ซอฟต์แวร์และการจัดการงานพิมพ์

การติดตั้งและจัดการงานพิมพ์
Universal Login Manager (ULM)
uniFLOW Online, Express

เครื่องมือการจัดการจากระยะไกล
iW Management Console
eMaintenance
Content Delivery System
ซอฟต์แวร์การแทน
Network ScanGear
เครื่องมือสำหรับบริการทำงาน
Canon Driver Configuration Tool
NetSpot Device Installer
Platform
MEAP (Multifunctional 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 to 390.0 มม.
น้ำหนักกระดาษ : 60 ถึง 220 แกรม
แหล่งพลังงาน : จากตัวเครื่องหลัก
ขนาด (ก x ล x ส) : 565 x 650 x 248 มม. (ขึ้นอยู่กับตัวเครื่องหลัก)
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 (ก x ล x ส) : 565 x 650 x 248 มม. (ขึ้นอยู่กับตัวเครื่องหลัก)
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 (ก x ล x ส) : 344 x 630 x 440 มม. (ขึ้นอยู่กับตัวเครื่องหลัก)
น้ำหนัก : ประมาณ 31 กก.

อุปกรณ์เสริมฮาร์ดแวร์

การรีดบัตร
COPY CARD READER-F1
COPY CARD READER ATTACHMENT-B7
ลิ้น
PLATEN COVER TYPE-Y2
ENVELOPE FEEDER ATTACHMENT KIT-D1
UTILITY TRAY-B1
NUMERIC KEYPAD-A1
อุปกรณ์เสริมระบบความปลอดภัย
การรักษาด้านความปลอดภัยของอุปกรณ์
IR-ADV SECURITY KIT-AN1 สำหรับ IEEE 2600 COMMON CRITERIA CERTIFICATION (จะมีจำหน่ายในภายหลัง)
การรักษาด้านความปลอดภัยข้อมูล
HDD MIRRORING KIT-J1
2.5INCH/1TB HDD-P1

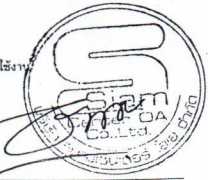
อุปกรณ์เสริมระบบ และคอนโทรลเลอร์

อุปกรณ์เสริมสำหรับพื้นที่พิมพ์
คุณสมบัติของพื้นที่พิมพ์
PCL ASIAN FONT SET-1
รูปเขียน KIT-B0
การพิมพ์การโต้ตอบ
BAND CODE PRINTING KIT-2
อุปกรณ์เสริมระบบ
COPY CONTROL INTERFACE KIT-A1
SERIAL INTERFACE KIT-3
CONNECTION KIT-4 FOR BLUETOOTH LE
รูปเขียน E1
อุปกรณ์เสริมสำหรับแฟกซ์
SUPER G3 FAX BOARD-BF1
รูปเขียน 3RD/4TH LINE FAX BOARD-AS1
REMOTE FAX KIT-A1
IP FAX EXPANSION KIT-B1

อุปกรณ์เสริมอื่นๆ

อุปกรณ์อำนวยความสะดวกการใช้งาน
ADF ACCESS HANDLE-A1
VOICE GUIDANCE KIT-G1
VOICE OPERATION KIT-D1
รูปเขียน P1
รูปเขียน Y1
STAPLE CARTRIDGE-Y1

* สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรฐาน โปรดติดต่อจากฝ่ายดูแลและสนับสนุนผลิตภัณฑ์บนเว็บไซต์ของผลิตภัณฑ์



เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ ๓ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
(ลงชื่อ) [Signature] ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ) [Signature] พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้รับจ้าง

(นายสยาม ธรรมรังสรรค์)

(ลงชื่อ) [Signature] พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)

อุปกรณ์เสริม สำหรับการใช้งานหลัก



BOOKLET FINISHER-Y1

- 2 ถาด, ความจุกระดาษ 3,250 แผ่น
- การเย็บเล่มอัตโนมัติ และการเย็บคู่สูงสุดครั้งละ 50 แผ่น (80 แกรม)
- การทำหมึกสีสูงสุด 20 แผ่น และการพิมพ์เป็นสีหมึกโดยไม่มีรอยขีดข่วนสูงสุด 3 แผ่น (A3/A4R)
- รองรับการเย็บเล่มแบบ ECO-staple 4 แผ่น (80 แกรม) และแบบ Staple-on-Demand สูงสุดครั้งละ 50 แผ่น (80 แกรม)
- รองรับอุปกรณ์เจาะรูที่ติดตั้งด้านนอก External 2/3H PUNCHER UNIT-A1 และ 2/F4H PUNCHER UNIT-A1



STAPLE FINISHER-Y1

- 2 ถาด, ความจุกระดาษ 3,250 แผ่น
- การเย็บเล่มอัตโนมัติ และการเย็บคู่สูงสุดครั้งละ 50 แผ่น (80 แกรม)
- รองรับการเย็บเล่มแบบ ECO-staple 4 แผ่น (80 แกรม) และแบบ Staple-on-Demand สูงสุดครั้งละ 50 แผ่น (80 แกรม)
- รองรับอุปกรณ์เจาะรูที่ติดตั้งด้านนอก External 2/3H PUNCHER UNIT-A1 และ 2/F4H PUNCHER UNIT-A1



INNER 2 WAY TRAY-L1

- แยกชุดสำเนาเอกสาร, การพิมพ์ และแฟกซ์
- เพิ่มถาดรองรับงานพิมพ์ภายในถาดที่ล่อง



BUFFER PASS UNIT-N1

- สำเนากระดาษไปยังอุปกรณ์จัดเรียงชุดเอกสารภายนอก



INNER FINISHER-J1

- 2 ถาด, ความจุกระดาษ 545 แผ่น
- การเย็บเล่มอัตโนมัติ และการเย็บคู่สูงสุดครั้งละ 50 แผ่น (80 แกรม)
- รองรับการเย็บเล่มแบบ ECO-staple 4 แผ่น (80 แกรม) และแบบ Staple-on-Demand สูงสุดครั้งละ 40 แผ่น (80 แกรม)
- รองรับอุปกรณ์เจาะรูที่ติดตั้งด้านใน Inner 2/3H Puncher-C1 และ 2/F4H Puncher-C1

PLATEN COVER Y2

- การสแกนเอกสารทีละหน้า

DADF-BA1

- การสแกนเอกสารทีละหลายๆ หน้า
- ช่องมือเอกสารหน้าหลังอัตโนมัติ 100 แผ่น
- สแกนเอกสารได้สูงสุด 70 แผ่นต่อหน้า (1 ด้าน, 300dpi) และ 35 แผ่นต่อหน้า (2 ด้าน, 300dpi)

SINGLE-PASS DADF-C1

- การสแกนเอกสารทีละหลายๆ หน้า
- ช่องมือเอกสารหน้าหลังอัตโนมัติ 200 แผ่น
- สแกนได้สูงสุด 135 แผ่น/หน้า (1 หน้า, 300 dpi) และ 270 แผ่น/หน้า (2 หน้า, 300 dpi)



UTILITY TRAY-B1

ชั้นเพิ่มเติมสำหรับจัดเตรียมเอกสาร, คีย์บอร์ด และอุปกรณ์ช่วยผู้บกพร่องทางการได้ยิน



PAPER DECK UNIT-F1

- รองรับเอกสารขนาดไม่เกิน A4
- น้ำหนักกระดาษ 60-128 แกรม
- 2,700 แผ่น (80 แกรม)



HIGH CAPACITY CASSETTE FEEDING UNIT-B1

- รองรับกระดาษขนาดไม่เกิน A4
- น้ำหนักกระดาษ 60-128 แกรม
- 2,450 แผ่น (80 แกรม)



CASSETTE FEEDING UNIT-A1

- รองรับกระดาษสูงสุดขนาด A3
- น้ำหนักกระดาษ 60-128 แกรม
- 2 x 550 แผ่น (80 แกรม)

METAL PEDESTAL 45/25

ใช้สำหรับยกอุปกรณ์ให้สูงขึ้นเท่านั้น ไม่มีการจ่ายกระดาษเพิ่มเติม

หากต้องการรับการบริการด้านเทคนิค โปรดติดต่อศูนย์บริการของแอมนอนตามที่อยู่ต่อไปนี้



บริษัท แอมนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด
98 อาคาร สาทรรแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 22-24
ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
โทร. 0-2944-9988 แฟกซ์ 0-2944-9922
http://th.canon



สาขาเชียงใหม่
เลขที่ 161/73 หมู่ที่ 4 ถนน เชียงใหม่-ลำปาง
ตำบลหนองป่าครัง อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ 50000
โทร. 66 (0) 5200-3113
แฟกซ์ 66 (0) 5200-3113

สาขารอนแก่น
37/77 หมู่ที่ 16 ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000
โทร. 66 (0) 4300-4767
แฟกซ์ 66 (0) 4300-4767

สาขาหาดใหญ่
5, 7 ถนนโชติพัฒนกุล 3
ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา 90110
โทร. 0-7455-9177
แฟกซ์ 0-7455-9177

สาขานุกูล
156-5-6 ถนนพื้งาง
ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต
จังหวัดภูเก็ต 83000
โทร. 0-7622-1780-3
แฟกซ์ 0-7622-1780-3

สาขาสุมปรี
52/103 หมู่ที่ 9 ถนนสุขุมวิท
ตำบลทุ่งสุลา อำเภอศรีราชา
จังหวัดชลบุรี 20110
โทร. 0-3833-0286-90
แฟกซ์ 0-3849-0838

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อศูนย์บริการของแอมนอนตามที่อยู่ต่อไปนี้

0220W385 © 2020 Canon Singapore Pte. Ltd.
สงวนลิขสิทธิ์ สหพันธ์ประเทศไทย
มีนาคม 2563

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ ๗ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(นายสยาม ชิมรังสรรค์)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)