

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา  
จัดซื้อสแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 2 จำนวน 25 เครื่อง  
วงเงินงบประมาณ 575,000 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

**1. ความเป็นมา**

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อจัดซื้อสแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 2 จำนวน 25 เครื่อง วงเงิน งบประมาณ 575,000 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) สำหรับสนับสนุนการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัยฯ

**2. วัตถุประสงค์**

เพื่อจัดซื้อสแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 2 จำนวน 25 เครื่อง

**3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ แข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

**4. คุณลักษณะ**

1. เครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ จำนวน 25 เครื่อง มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้
  - 1.1. ใช้เทคโนโลยีการ Scan แบบ Sheet-fed
  - 1.2. สามารถเลือก Scan ได้ทั้งแบบ Color และ Monochrome
  - 1.3. ความละเอียดในการสแกน (optical) ไม่น้อยกว่า 600 dpi
  - 1.4. ใช้เซ็นเซอร์ชนิด Contact Image Scanner



- 1.5. สามารถรองรับความละเอียดได้ตั้งแต่ 50 – 1,200 dpi
- 1.6. มีแหล่งกำเนิดแสงแบบ 3 Color RGB LED
- 1.7. มีความเร็วสูงสุดในการสแกนแบบขาวดำ,แบบ Color และแบบ Gray ไม่น้อยกว่า 26 ppm หรือ 52 ipm ที่ความละเอียด 200, 300 dpi และสแกนแบบขาวดำไม่น้อยกว่า 21 ppm หรือ 42 ipm ที่ความละเอียด 600 dpi
- 1.8. มีพอร์ตเชื่อมต่อแบบ USB 2.0 ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 1.9. มีถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติไม่น้อยกว่า 50 แผ่น (80g/m<sup>2</sup>) ที่ขนาด A4 ได้
- 1.10. สามารถรองรับการสแกนได้ถึง A3
- 1.11. รองรับการสแกนกระดาษความยาวไม่น้อยกว่า 215.9 - 3,048 มิลลิเมตร (Horizontal x Vertical)
- 1.12. รองรับขนาดเอกสารได้สูงสุดตั้งแต่ 8.5" x 120" และน้อยสุด 2" x 2"
- 1.13. สามารถตั้งค่าโปรแกรมของงานได้ไม่น้อย 30 User
- 1.14. ขนาด Bit การสแกนสีได้ไม่น้อยกว่า 48-bit แบบ Internal และ 24-bit แบบ External , แบบเฉดสีเทาได้ไม่น้อยกว่า 16-bit แบบ Internal และ 8-bit แบบ External และแบบขาวดำไม่น้อยกว่า 16-bit แบบ Internal และ 1 bit แบบ External
- 1.15. รองรับการสแกนผ่าน TWAIN และ ISIS
- 1.16. สามารถรองรับการสแกนไม่น้อยกว่า 3,000 แผ่นต่อวัน
- 1.17. สามารถรองรับเอกสารที่มีความหนาได้ตั้งแต่ 50 – 209 g/m<sup>2</sup>
- 1.18. มี Software Driver สำหรับใช้งานร่วมกับโปรแกรม Windows XP / Vista / 7 / 8 /10 ได้
- 1.19. สามารถแปลงไฟล์ภาพเอกสารให้เป็นไฟล์ข้อความได้ โดยเป็นเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องสแกนเนอร์ ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์จาก Third Party
- 1.20. รองรับระบบปฏิบัติการได้ทั้งแบบ Window และ Mac os
- 1.21. รูปแบบไฟล์รองรับได้ตั้งแต่ JPEG, BMP, PNG, TIFF, Multi-TIFF, PDF เป็นอย่างน้อย
- 1.22. มีหนังสือ หรือ CD-ROM คู่มือการใช้งาน (User's Manual) และคู่มือทางเทคนิคมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิต
- 1.23. ได้รับมาตรฐาน RoHS compliant เป็นอย่างน้อย
- 1.24. รองรับระบบไฟฟ้า Voltage 100 – 240 VAC, 50 – 60 Hz
- 1.25. สามารถทำงานได้ที่อุณหภูมิตั้งแต่ 5 ถึง 35 องศาเซลเซียส
- 1.26. มีค่าความชื้นสัมพัทธ์ขณะทำงาน 15-80 เปอร์เซ็นต์โดยไม่มีการควบแน่น
- 1.27. ผู้ประสงค์เสนอราคาจะต้องได้รับการแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทประจำประเทศไทยของผู้ผลิต โดยต้องแนบเอกสารพร้อมเอกสารเสนอราคา โดยให้ระบุเลขที่ประกาศและชื่อหน่วยงานอย่างชัดเจน
- 1.28. มีหนังสือการสำรองอะไหล่เวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี จากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทประจำประเทศไทยของผู้ผลิต เพื่อประโยชน์ในการบริการหลังการขาย และต้องแนบเอกสารพร้อมเอกสารเสนอราคา

##### **5. ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

##### **6. ระยะเวลาส่งมอบของ**

ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา



**7. วงเงินในการจัดหา**

เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 วงเงินงบประมาณ 575,000 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

**8. การจ่ายเงิน**

เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญา


**9. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่**

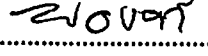
ชื่อผู้ติดต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)  
69 หมู่ 1 ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000  
โทรศัพท์ 0-5570-6555 ต่อ 1080-6 หรือ 0-5570-6554 โทรสาร 0-5570-6554  
E-mail [eprocurement@kpru.ac.th](mailto:eprocurement@kpru.ac.th).

หากท่านต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับงานดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงาน ตามรายละเอียดที่อยู่ข้างต้น โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

ประกาศ ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 สิ้นสุดวันวิจารณ์ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางผ่องศรี พิกุลทอง)

