

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จัดซื้อเครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 48 เครื่อง

.....

1. ความเป็นมา

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งหนึ่งในระบบที่นำมาใช้งานคือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc) เพื่อใช้ในการสร้างส่ง จัดเก็บ เอกสารทางราชการของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ระบบนี้มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องสแกนเนอร์ เป็นอุปกรณ์หลักของระบบ บัดนี้เครื่องสแกนเนอร์ที่ใช้งานอยู่บางส่วน มีอายุการใช้งานมานาน มีความชำรุด จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาเครื่องสแกนเนอร์ใหม่มาทดแทนเครื่องเดิมและจัดหาเครื่องเพิ่มเติมให้หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่

2. วัตถุประสงค์

เพื่อทดแทนเครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 45 เครื่อง ที่ใช้งานสำหรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc) ที่มีอายุการใช้งานมานาน มีความชำรุด เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และจัดซื้อเพิ่มเติมให้แก่หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ จำนวน 3 เครื่อง รวมทั้งหมด 48 เครื่อง

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อในครั้งนี้
- 3.2 ต้องไม่เป็นผู้ซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.4 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด
- 3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement: e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 48 เครื่อง

แต่ละเครื่องมีคุณสมบัติดังนี้

- 4.1 เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า 60 แผ่น
- 4.2 สามารถสแกนเอกสารได้ 2 หน้าแบบอัตโนมัติ
- 4.3 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi
- 4.4 มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 60 ppm
- 4.5 สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4
- 4.6 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 4.7 มีปุ่มควบคุมการทำงานและจอภาพแสดงผลบนตัวเครื่อง
- 4.8 บริษัทผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายโดยตรงจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือบริษัทผู้ผลิตที่มีสาขาในประเทศไทย
- 4.9 มีการรับประกันคุณภาพเครื่องและอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 4.10 สามารถใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows 7 และ Windows 10 ได้เป็นอย่างดี

5. เครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 48 เครื่องนี้ จะต้องเป็นเครื่องใหม่ ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน บรรจุในหีบห่อมิดชิด พร้อมทั้งอยู่ในสภาพที่เรียบร้อยไม่มีตำหนิ

6. เงื่อนไขการเสนอราคา

- 6.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายละเอียดเปรียบเทียบคุณสมบัติเครื่องสแกนเนอร์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด กับคุณสมบัติเครื่องสแกนเนอร์ ที่เสนอขายให้แก่มหาวิทยาลัยในทุกข้อกำหนด พร้อมทั้งแนบแค็ตตาล็อกหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเป็นการยืนยัน
- 6.2 ผู้เสนอราคาต้องระบุหัวข้อและขีดเส้นใต้ หรือทำแถบสีข้อความลงในแค็ตตาล็อกหรือเอกสารที่แสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องสแกนเนอร์ ที่เสนอราคาให้ชัดเจน เพื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา จะได้พิจารณาเอกสาร และแค็ตตาล็อกที่ผู้เสนอราคาได้เสนอมานั้นว่ามีคุณสมบัติและคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนด *โดยมหาวิทยาลัยถือเป็นสาระสำคัญในการพิจารณาและเพื่อประโยชน์ของผู้ขาย*

ตัวอย่างการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะ

ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย	ข้อเสนอของบริษัท	หน้าที่อ้างอิง
เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า 60 แผ่น	เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ 60 แผ่น	หน้าที่ 1 จาก 5
มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 dpi	มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด 1200 x 1200 dpi	หน้าที่ 1 จาก 5

7. ระยะเวลาและสถานที่ส่งมอบ

ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 7.1 ผู้ขายต้องส่งมอบเครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 48 เครื่อง ณ ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- 7.2 เมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะของเครื่องสแกนเนอร์ (คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด) เรียบร้อยแล้ว กองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะออกหมายเลขครุภัณฑ์ (บาร์โค้ด) ให้ ผู้ขายจะต้องติดหมายเลขครุภัณฑ์ (บาร์โค้ด) ที่เครื่องสแกนเนอร์
- 7.3 ผู้ขายต้องนำเครื่องสแกนเนอร์ ไปติดตั้งให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - 7.3.1 กองคลัง จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0032
 - 7.3.2 กองแผนงาน จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0033
 - 7.3.3 กองพัสดุ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0034
 - 7.3.4 กองทรัพยากรบุคคล (เดิมกองการเจ้าหน้าที่) จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0035
 - 7.3.5 สำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0036
 - 7.3.6 ศูนย์สารสนเทศ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0040
 - 7.3.7 ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0041
 - 7.3.8 งานประสานศูนย์วิทย์พัฒนา จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0043
 - 7.3.9 สถานวิเทศสัมพันธ์ (เดิมงานวิเทศสัมพันธ์) จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0028
 - 7.3.10 สำนักงานเลขานุการ สำนักทะเบียนและวัดผล จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0014
 - 7.3.11 ศูนย์วิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ สำนักทะเบียนและวัดผล จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0015
 - 7.3.12 ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0016
 - 7.3.13 สำนักงานเลขานุการ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0017

- 7.3.14 ศูนย์โสตทัศนศึกษา สำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0019
- 7.3.15 สำนักงานเลขานุการ สำนักบริการการศึกษา จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0020
- 7.3.16 สำนักงานเลขานุการ สำนักวิชาการ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0021
- 7.3.17 ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ จำนวน 2 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0022, 0023
- 7.3.18 สำนักงานเลขานุการ สำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0024
- 7.3.19 สำนักงานเลขานุการ สำนักพิมพ์ จำนวน 2 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0025 และ
รหัส 09-015-019/57-0029 (หน่วยบัญชีและการเงิน)
- 7.3.20 สำนักงานเลขานุการ สำนักการศึกษาตลอดชีวิต (เดิมสำนักการศึกษาต่อเนื่อง)
จำนวน 2 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0026
- 7.3.21 สำนักงานเลขานุการ สำนักคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0027
- 7.3.22 ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์ จำนวน 5 เครื่อง (เพื่อสำรอง)
4 เครื่อง ทดแทนรหัส
- 09-015-019/57-0030
- 09-015-019/57-0038
- 09-015-019/57-0039
- 09-015-019/57-0018
- 7.3.23 สำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0031
- 7.3.24 สาขาวิชาศิลปศาสตร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0001
- 7.3.25 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0002
- 7.3.26 สาขาวิชาวิทยาการจัดการ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0003
- 7.3.27 สาขาวิชานิติศาสตร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0004

- 7.3.28 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0005
- 7.3.29 แพทย์แผนไทย จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0006
- 7.3.30 สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0007
- 7.3.31 สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0008
- 7.3.32 สาขาวิชารัฐศาสตร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0009
- 7.3.33 สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0010
- 7.3.34 สาขาวิชานิติศาสตร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0011
- 7.3.35 สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-019/57-0013
- 7.3.36 ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 2 เครื่อง
ทดแทนรหัส 209-006-028/500041-00 และ
รหัส 209-006-028/500042-00
- 7.3.37 กองกลาง (งานยานพาหนะ) จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 209-005-009/510004-00
- 7.3.38 กองอาคารสถานที่ (งานธุรการ) จำนวน 1 เครื่อง
ทดแทนรหัส 09-015-009/600013
- 7.3.39 สำนักงานสื่อสารองค์กร จำนวน 1 เครื่อง
- 7.3.40 สถานวิจัยสถาบัน จำนวน 1 เครื่อง
- 7.3.41 สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล จำนวน 1 เครื่อง

8. เงื่อนไขการรับประกันและบริการหลังการขาย

- 8.1 เครื่องสแกนเนอร์ ที่ส่งมอบ ต้องมีการรับประกันอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยตรวจรับ
- 8.2 กรณีที่เครื่องสแกนเนอร์ มีปัญหาใช้งานไม่ได้ ผู้ขายต้องส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการแก้ไขให้ใช้งานเป็นปกติ ภายในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.) ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 24 ชั่วโมง นับจากได้รับการแจ้งจากมหาวิทยาลัย
- 8.3 กรณีที่ต้องนำเครื่องสแกนเนอร์ ออกไปซ่อม ผู้ขายต้องจัดหาเครื่องสแกนเนอร์ มาทดแทนเพื่อสำรองใช้งาน โดยเครื่องที่นำมาทดแทนต้องมีคุณสมบัติของเครื่องไม่น้อยกว่าเครื่องเดิม

9. วงเงินในการจัดหา

1,728,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมเป็นเกณฑ์ ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

อนึ่ง เงินค่าพัสดุสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณเงินแผ่นดินประจำปี พ.ศ. 2564 การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณเงินแผ่นดินประจำปี พ.ศ. 2564 แล้วเท่านั้น

การติดต่อสอบถามรายละเอียด

หากต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหามา กรุณาให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรมาที่ กองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ภายในระยะเวลาที่กำหนดก่อนการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1. กรณีส่งเป็นหนังสือ โปรดส่งโดยระบุที่อยู่ ดังนี้
กองพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เลขที่ 9/9 หมู่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
2. กรณีส่งเป็นโทรสาร โปรดส่งที่หมายเลข 0-2503-2598
3. กรณีส่งเป็น E-mail โปรดส่งที่ E-mail Address: pm.proffice@stou.ac.th