

**ข้อกำหนดและรายละเอียดงานสแกนเอกสารวิทยานิพนธ์
ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

ข้อกำหนดและรายละเอียดของงานสแกนเอกสารวิทยานิพนธ์ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้รับจ้างต้องสแกนเอกสารตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้ และต้องสแกนเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามต้นฉบับ จำนวน 200,000 หน้า
2. ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารสแกนทุกรายการมารวมเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF files โดยมีคุณสมบัติดังนี้
 - คุณภาพของเอกสาร Quality control ขนาด A4 (ขาว - ดำ) 300 dpi
 - ผู้รับจ้างต้องทำ Bookmark
 - ผู้รับจ้างต้องลงรายการ Metadata
 - ผู้รับจ้างต้องใส่ภาพลายน้ำ (Watermark) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้บนภาพผลลัพธ์ทุกหน้า
3. ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบคุณภาพของผลลัพธ์เอกสารที่สแกนเรียบร้อยแล้วก่อนส่งมอบ
4. ไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในรูปแบบ PDF Files ให้ส่งมอบงาน 2 ไฟล์ต่อ 1 ชื่อเรื่อง ในสื่อบันทึกข้อมูลประเภท External Hard Disk และบันทึกลง CD หรือ DVD
5. ผู้รับจ้างต้องมารับ – ส่ง เอกสารที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเอง หากมีการตัดสั้นหรือแยกตัวเล่มเอกสารต้นฉบับ ผู้รับจ้างต้องเย็บเข้าเล่มให้สมบูรณ์ตามเดิม
6. ผู้รับจ้างต้องทำรายงานชิ้นงานและสรุป เอกสารที่สแกนเข้าระบบ สำหรับตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเป็นเอกสาร 1 ชุด