

ขอบเขตของงานการจัดซื้อ จัดซื้อระบบจัดการบริหารห้องสมุด

1. หลักการและเหตุผล / ความจำเป็น

ปัจจุบันงานบริการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและรวดเร็ว ถือเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาและการบริการของห้องสมุด ดังนั้น สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) หรือ สทอภ. ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักทางด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดทำห้องสมุดสำหรับบริการด้านความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ครบวงจร และพัฒนาไปสู่การเป็นห้องสมุดที่มีชีวิตและเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ตลอดจนองค์ความรู้ต่างๆ ที่หลากหลายต่อไป

ดังนั้น สทอภ. จึงได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (E-Library) โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการดำเนินการ ทั้งในการจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด อาทิ งานวิจัย เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในลักษณะ Digital Content เพื่อเผยแพร่ สร้างความเข้าใจ ตลอดจนยังสามารถตอบสนองความต้องการของงานห้องสมุด ทั้งในด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การรายงานสถิติต่างๆ การบริการสืบค้น ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อระบบบริหารจัดการห้องสมุด ได้แก่ อุปกรณ์ ระบบงาน และการติดตั้ง โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

2.1 เพื่อให้ห้องสมุด มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ สามารถบริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทันสมัย ตลอดจนเก็บรวบรวมและรายงานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ของห้องสมุด

2.2 เพื่อให้ห้องสมุด สามารถจัดเก็บหนังสือ ตำรา วารสาร และเอกสารทางวิชาการ ให้อยู่ในลักษณะ Digital Content ให้สามารถประหยัดพื้นที่การจัดเก็บ และเก็บรักษา ให้อยู่คงทนในระยะยาว อีกทั้ง ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้สะดวกรวดเร็ว จากทุกที่โดยผ่านเครือข่าย Internet ตลอดเวลา

3. ระยะเวลาดำเนินการ

90 วัน (นับถึตั้งแต่วันลงนามในสัญญา)

4. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

90 วัน (นับถึจากวันลงนามในสัญญา)

5. กำหนดยืราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องยืราคาที่ยเสนอไม่น้อยกว่า 45 วัน นับถึจากวันยืย่นราคาสุดท้าย

6. งบประมาณ

700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๓

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 สทอภ. สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ
- 7.2 สทอภ. สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้สะดวกรวดเร็วจากทุกที่ผ่านเครือข่าย Internet/Intranet และเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้ตลอดเวลาไม่จำกัด
- 7.3 สทอภ. สามารถบริการงานห้องสมุดแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 8.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีอาชีพขายพัสดุที่ยื่นเสนอราคาซื้อดังกล่าว
- 8.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงบชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 8.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 8.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ ณ วันยื่นเสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
- 8.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิตโปรแกรมด้านห้องสมุด หรือผู้แทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยในปัจจุบัน โดยต้องยื่นหลักฐานแสดงการเป็นผู้ผลิต หรือการแต่งตั้งเป็นผู้แทนจำหน่าย เพื่อประกอบ การพิจารณาเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการเสนอราคา
- 8.6 ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่าสามแสนบาทถ้วน โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจนถึงวันยื่นของเสนอราคา
- 8.7 กรณีมอบหมายให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็มทำการยื่นซองแทน หรือผูกพันในนามนิติบุคคลนั้น ต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 8.8 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการจำหน่ายโปรแกรมด้านห้องสมุด และผลงานดังกล่าวต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่สำนักงานฯ เชื่อถือได้ ไม่น้อยกว่า 1 สัญญา หรือใบสั่งซื้อ โดยมีงบประมาณไม่ต่ำกว่าสามแสนบาทในสัญญาเดียว ภายในระยะเวลา 3 ปีนับถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา โดยให้แนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา หรือใบสั่งซื้อที่มีรายการอุปกรณ์พร้อมประทับตรา และลงนามรับรองสำเนา ยกเว้นเอกสารผนวก/เอกสารแนบ (ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานตามที่ระบุในเอกสารสัญญา หรือใบสั่งซื้อที่เสนอมานั้น)
- 8.9 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ

- 8.10. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 8.11. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

9. ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะโปรแกรมบริหารจัดการห้องสมุด

9.1. ข้อกำหนดด้านเทคนิค

9.1.1. ระบบแสดงผลสำหรับผู้ให้บริการ (Front-End) ผ่าน Website มีคุณสมบัติดังนี้

- ระบบพัฒนาโดยใช้เทคโนโลยี Web-Based Application โดยมีสิทธิ์การใช้งานระบบในเวลาเดียวกันได้ไม่จำกัด สามารถใช้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตได้
- สามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์ที่มีหน้าจอสัมผัสได้
- มีฟังก์ชันสำหรับการ Log in เข้าสู่ระบบ และมีระบบช่วยเหลือสำหรับกรณีลืมรหัสผ่าน
- มีหน้าแสดงชั้นหนังสือ
- มีหน้าหลักสำหรับแสดงสารสนเทศตามชนิด เช่น หนังสือเล่ม E-Book (ทั้งภายในและภายนอก) สื่อมัลติมีเดีย
- สามารถสืบค้นข้อมูลหนังสือ (ทั้งหนังสือเล่มและ E-Book) และมัลติมีเดียได้ทั้งหนังสือทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้
- แต่ละหน้าหลักสามารถแสดงรายการหนังสือหรือมัลติมีเดีย โดยสามารถแสดงตามหมวดหมู่ (Category) และสามารถเรียงลำดับหนังสือ (Sort) ตามผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง และวันที่ได้
- มีการแสดงหนังสือ (หรือมัลติมีเดีย) ใหม่ หนังสือยอดนิยม หรือหนังสือแนะนำ
- มีหน้าแสดงรายละเอียดของหนังสือและสื่อมัลติมีเดีย โดยแสดงหน้าปก ข้อมูลทั่วไป เนื้อหาโดยย่อ รวมทั้งมีฟังก์ชันสำหรับการยืมและการจอง E-Book
- เมื่อสมาชิกห้องสมุดทำการยืม E-book รายการต้องถูกแสดงในชั้นวางหนังสือส่วนตัว (My bookshelf) ของสมาชิกท่านนั้น
- การอ่าน E-Book บน Website (Web browser reader) มีฟังก์ชันประกอบด้วย
 - การอ่านแบบ Flip page
 - การอ่าน E-Book รูปแบบอื่น ได้แก่ PDF, POWERPOINT, WORDS และ
- มีหน้า Profile ของ User
- ระบบยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

9.1.2 ระบบยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- ระบบยืมหนังสือ สามารถตั้งจำนวนผู้อ่านพร้อมกัน (Concurrent) ต่อหนังสือ 1 เล่ม ที่ 2 คน, 5 คน, 10 คนขึ้นอยู่กับราคายืมระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายระบบ
- ระบบคืนเป็นแบบคืนอัตโนมัติตามเวลาที่ตั้งไว้ในระบบ เมื่อหนังสือถูกยืมครบตาม

- เวลาที่กำหนด ระบบจะทำการตัดหนังสือเล่มนั้น ออกจากชั้นหนังสือของผู้ยืมทันทีแบบ
- อัตโนมัติ และสามารถทำลายต้นฉบับทั้งใน Harddisk ของ Mobile device ได้

9.1.3 ระบบการสืบค้น

- สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดได้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- สามารถสืบค้นออนไลน์ได้โดยระบบคำค้น เช่น สืบค้นชื่อเรื่อง คำสำคัญ เป็นต้น
- สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากร ให้แสดงรูปภาพ ชื่อหนังสือและชื่อผู้แต่ง
- แสดงผลการค้นหาทั้งหนังสือเล่มและ E-Book

9.1.4 พัฒนาระบบงานบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ Mobile Application

- สามารถใช้งานได้กับ iOS โดยสามารถดาวน์โหลดผ่าน AppStore (อุปกรณ์ iPad , iPhone)
- สามารถใช้งานได้กับ Android OS โดยสามารถดาวน์โหลดผ่าน PlayStore (อุปกรณ์ Smartphone, Tablet ที่มีความละเอียดหน้าจอที่ 600x1024 px., 720x1280 px., 800x1280 px.)
- สามารถแสดงหมวดหมู่หนังสือได้
- มีชั้นวางหนังสือส่วนตัวที่เชื่อมโยง (Synchronize) กับชั้นหนังสือส่วนตัวบน Website
- การอ่าน E-Book บน Mobile Application มีฟังก์ชันประกอบด้วย
 - มีฟังก์ชัน Bookmark หน้าที่ต้องการและพิมพ์โน้ต
 - มีการแสดงสารบัญแบบ Thumbnail
 - สามารถย่อ ขยาย หน้าอ่านได้ด้วยนิ้วสัมผัส

9.1.5 ระบบการจัดการหนังสือและ E-Book สำหรับผู้ดูแลระบบ (Back-End)

- ประกอบด้วยระบบจัดการหลัก ดังนี้
 - ระบบจัดการหนังสือเล่มและ E-Book (E-Book management)
 - ระบบจัดการเอกสารขององค์กร (Internal Publication)
 - ระบบจัดการมัลติมีเดีย (Multimedia management)
 - ระบบจัดการสมาชิก (User management)
 - ระบบจัดการ Banner (Ads management)
 - ระบบตั้งค่า (Setting)
 - ระบบสถิติและรายงาน (Dashboard)
- ระบบจัดการระเบียบหนังสือเล่มและ E-book มีคุณสมบัติดังนี้
 - สามารถบันทึกระเบียบหนังสือ (Digital Content Collection) เช่น รายละเอียดเลขหมู่หนังสือ ผู้แต่ง ผู้แต่งร่วม ผู้แปล ชื่อชุดหนังสือฯ ด้วยมาตรฐาน MARC (Machine-Readable-Cataloging)
 - สามารถสร้างหมวดหมู่ได้ (Category)
 - มีระบบช่วยกรอกข้อมูล (Auto complete) สำหรับช่วยบรรณารักษ์ ในการบันทึกข้อมูลในส่วนต่างๆของหนังสือ ในแต่ละรายการได้
 - สามารถทำงานการยืม-คืนหนังสือ โดยใช้กับเครื่องอ่านบาร์โค้ดได้
 - สามารถกำหนดค่าปรับการยืมหนังสือเกินกำหนดได้

- มีระบบการรักษาความปลอดภัยของการจัดเก็บข้อมูลต้นฉบับ PDF ด้วยการเข้ารหัส 128 bit AES (Advance Encryption Standard)
- ระบบจัดการเอกสารภายใน และระบบจัดการมัลติมีเดีย จัดเก็บด้วยระบบ MARC เช่นเดียวกันกับหนังสือเล่มและ E-Book
- ระบบการจัดการสมาชิก มีฟังก์ชันดังนี้
 - สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลสมาชิกฐานข้อมูลอื่นได้
 - มีระบบล็อกอิน (Login) เข้าใช้บริการ ป้องกันการเข้าใช้โปรแกรมจากบุคคลอื่น
 - สามารถค้นหา ตรวจสอบ และดูข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ของสมาชิกได้ ตลอดจนรายการยืมคืน และประวัติการทำรายการได้
 - สามารถจัดบทบาท (Role) ของผู้ให้บริการได้ ได้แก่ Admin, Staff, Member
- ระบบจัดการ Banner สามารถใส่ Banner ให้ปรากฏตามหน้าที่ต้องการได้
- ระบบตั้งค่า (Setting) สามารถตั้งค่าชนิดของสารสนเทศ สร้างและจัดการหมวดหมู่ รวมถึงสำนักพิมพ์ได้
- ระบบรายงานการวิเคราะห์ มีฟังก์ชันดังนี้
 - รายงานสรุปจำนวน E-Book ตามหมวด
 - สามารถสรุปจำนวนผู้เข้าใช้บริการตามช่วงเวลาที่กำหนดได้
 - สามารถสรุปจำนวนหนังสือที่มีการเรียกใช้ หรือดาวน์โหลดตามช่วงเวลาที่กำหนด
 - สามารถสรุปรายงานหนังสือ และแผนภาพ รายวัน รายเดือน รายปี ได้ดังนี้
 - รายงานตามประเภทของหนังสือ
 - รายงานตามหมวดหมู่
 - รายงานสรุปจำนวนผู้ใช้งาน

9.1.6 ระบบจัดการหนังสือเกี่ยวกับนิตยสารรายปี

- ต้องมี E-Magazine จำนวนอย่างน้อย 7 เล่ม เป็นเวลา 1 ปี และสามารถเข้าอ่านในระบบได้พร้อมกัน 2 concurrent

10. ส่งมอบ

- 10.1 ระบบจัดการห้องสมุด จำนวน 1 ระบบ
- 10.2 คู่มือวิธีการใช้งานโปรแกรมและแผ่นซีดีโปรแกรม จำนวน 2 ชุด
- 10.3 จัดอบรมการใช้งานระบบจัดการห้องสมุด จำนวน 1 วัน

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้องของการติดตั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า.....1.....ปี นับแต่วันที่สำนักงานฯ ได้รับมอบ ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าวเกิดการชำรุดบกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และความชำรุดบกพร่องของการติดตั้ง หรือเกิดขึ้นโดยมิใช่ความผิดของสำนักงานฯ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน.....5.....วัน นับแต่วันเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๓๐

12. ข้อพิจารณา

12.1 สำนักงานฯ จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่ยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วน และเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเปิดซองใบเสนอราคาเท่านั้น

12.2 สำนักงานฯ จะคืนซองใบเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านคัดเลือก

13. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานฯ จะชำระเงินเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 20 ของมูลค่างานตามสัญญา เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบงาน ดังนี้

- Concept Design front end ของ Website และ Application ของระบบงานห้องสมุดและจัดทำเป็นรายงาน จำนวน 2 ชุด ส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ภายใน 40 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และหลังจากคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จำนวนร้อยละ 80 ของมูลค่างานตามสัญญา ภายใน 90 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และหลังจากคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบงาน ดังนี้

- ระบบจัดการห้องสมุดหลัก ได้แก่ Website Front-end/back-end ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายของสำนักงานฯ บรรจุหนังสือและนิตยสาร (เล่มที่มีลิขสิทธิ์จากสำนักพิมพ์) เข้าในระบบ
- ส่งมอบคู่มือการใช้งานโปรแกรมและแผ่นซีดีโปรแกรม
- อบรมการใช้งานให้แก่ผู้ดูแลระบบของสำนักงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

14. อัตราค่าปรับ

สำนักงานฯ คิดค่าปรับส่งมอบเกินกำหนดในอัตราร้อยละ 0.20 ของมูลค่างานที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญาต่อวัน

15. สถานที่ส่งมอบ

ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) เลขที่ 120 ม.3 ถ.แจ้งวัฒนะ พุ่งสองห้อง หลักสี่ กทม.