



การบริหารจัดการงานห้องสมุดของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) มีระบบงานที่ช่วยในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน คือ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติซึ่งช่วยในการดำเนินงานและการให้บริการต่าง ๆ ภายในห้องสมุด เช่น การลงรายการฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ การลงรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์ การให้บริการยืม - คืน การให้บริการสมาชิก และการจัดทำรายงาน เป็นต้น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของฝ่ายบริหารงานห้องสมุด อีกทั้งยังช่วยเพิ่มศักยภาพให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บุคลากรของ สศค. และบุคคลภายนอก ให้สามารถใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องแม่นยำ

เพื่อจัดหาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์สำหรับโครงการจัดหาทดแทนระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (โครงการฯ)

3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียนก่อตั้งบริษัทมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งออกเอกสารหรือรับรองการจดทะเบียนให้ไม่เกิน 3 เดือนนับถึงวันที่เสนอราคา

3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา สำหรับรายการที่ 1 - 4

3.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่สิ้นสุดแล้ว (มีการส่งมอบและตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว) ประเภทเดียวกันกับงานที่เสนอราคาหรือเกี่ยวกับงานด้านการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มูลค่าต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 1,650,000 บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) อย่างน้อย 1 สัญญา ซึ่งผลงานนั้น

ประธานกรรมการ กรรมการ อธิการบดี กรรมการ ที่ปรึกษา กรรมการ
คณบดี กรรมการ และเลขานุการ

ต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันสิ้นสุดในสัญญา และต้องแสดงหลักฐานเอกสารรับรองผลงาน และสำเนา สัญญา ทั้งนี้ สศค. สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานตามเอกสารที่เสนอนั้น

3.4 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ (บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด) ได้ใช้งานอยู่ ไม่น้อยกว่า 30 แห่ง โดยยื่นหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ใช้งานระบบที่สามารถตรวจสอบได้อย่างน้อย 5 แห่ง ทั้งนี้ สศค. สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานตามเอกสารที่เสนอนั้น

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด

นิยาม “คอมพิวเตอร์” ในที่นี้ หมายถึง รายการฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ทั้งหมดในโครงการฯ ตามรายการ
ข้อ 4. และภาคผนวก 1 – 9 โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอรายการและติดตั้งคอมพิวเตอร์ พร้อมการปรับตั้งค่า
(Configuration) คอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ตามที่ สศค. กำหนด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
รายการฮาร์ดแวร์			
1	เครื่องสแกนบาร์โค้ด (Barcode & QR Code Scanner)	2	เครื่อง
2	เครื่องนับคนเข้า - ออก	1	ชุด
รายการซอฟต์แวร์			
3	ซอฟต์แวร์โปรแกรมสำเร็จรูประบบห้องสมุดอัตโนมัติ พร้อมสิทธิ์ในการใช้งาน	1	ชุด
4	ระบบบริหารจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e - Publishing Solution / e - Books)	1	ชุด
5	การจัดทำ e - Book	15,000	หน้า
6	ซอฟต์แวร์ Microsoft SQL Server Standard	1	ชุด
7	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	2	ชุด

รายละเอียดคุณลักษณะระบบงานหลัก (Module) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติในโครงการฯ ประกอบด้วยรายละเอียดตามภาคผนวก ดังนี้

ภาคผนวก 1 ระบบงานสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์ (Web OPAC Module)

ภาคผนวก 2 ระบบงานจัดการหมวดหมู่และลงรายการ (Cataloging Module)

ภาคผนวก 3 ระบบงานบริการยืม – คืนบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Circulation on Web Module)

ภาคผนวก 4 ระบบงานสมาชิก (Member Module)

ภาคผนวก 5 ระบบงานเชื่อมโยงสื่อประสม (Multimedia Module)

ภาคผนวก 6 ระบบงานดรรชนีวารสาร (Journal Indexing Module)

ภาคผนวก 7 ระบบงานการจัดการวารสาร (Serials Management Module)

ภาคผนวก 8 ระบบงานออกรายงาน (Report Module)

ภาคผนวก ...

ประเภท

..... ประธานกรรมการ กรรมการ อภิมหากรรม กรรมการ วิไลธรรม กรรมการ บวร กรรมการ

กัญญา กรรมการ จังหวัด กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก 9 ระบบงานบริหารจัดการระบบ (System Administrator Module)

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันและดูแลบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงานได้เป็นปกติและถูกต้อง ครบถ้วนเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดคุณลักษณะงานของโครงการฯ มีดังนี้

4.1 เครื่องสแกนบาร์โค้ด (Barcode & QR Code Scanner) จำนวน 2 เครื่อง มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

4.1.1 เครื่องสแกนบาร์โค้ดแบบ Single Scan หรือ Image Sensor แบบไร้สาย

4.1.2 สแกนบาร์โค้ดรูปแบบ 1D ได้อย่างน้อยดังนี้ EAN-8, EAN-13, ISSN/ISBN, Code 39, UPC-A, UPC-E, Code 93, Code 128, Codabar, Interleave 2 of 5

4.1.3 สแกนบาร์โค้ดรูปแบบ 2D ได้อย่างน้อยดังนี้ PDF417, MICROPDF417, Data matrix, QR

4.1.4 ความเร็วในการอ่านบาร์โค้ด 100 times/second หรือดีกว่า

4.1.5 ความจุแบตเตอรี่ ไม่น้อยกว่า 2,200 mAh

4.1.6 สามารถเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ผ่านทาง USB Port

4.2 เครื่องนับจำนวนคนเข้า – ออก จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

4.2.1 เป็นอุปกรณ์แบบตั้งพื้น วัสดุทำจากเหล็กอบ หรือสแตนเลส หรือวัสดุที่ดีกว่า จำนวน 2 ตัว

4.2.2 ใช้ระบบ Infrared ตรวจจับการเดินผ่านแบบ 2 ทิศทาง

4.2.3 สามารถนับจำนวนคนได้ทั้งขาเข้าและขาออก

4.2.4 มีหน้าจอแสดงผล LCD ขนาดเล็ก

4.2.5 ใช้กับความกว้างประตูได้ตั้งแต่ 1 เมตร ขึ้นไป

4.2.6 เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ผ่านสายตามาตรฐาน RS232 ในระยะที่ไม่เกิน 10 เมตรตามที่ สศค. กำหนด เพื่อรองรับการใช้งานที่เหมาะสมกับพื้นที่

4.2.7 สามารถบันทึกและดักข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ผ่านโปรแกรมนับจำนวนคนได้ เช่น People Counter เป็นต้น

4.2.8 สามารถเริ่มต้นนับจำนวนคนใหม่ได้โดยง่ายจากการกดปุ่ม Reset

4.2.9 ติดตั้งอุปกรณ์ได้ง่ายโดยการเสียบปลั๊กไฟ

4.3 ซอฟต์แวร์โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำเร็จรูป พร้อมสิทธิในการใช้งาน จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

4.3.1 เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำเร็จรูปที่พัฒนาเรียบร้อยแล้ว

4.3.2 เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ทำงานในลักษณะสถาปัตยกรรมแบบ Client/Server และ Web Base Technology ที่มีลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย และสามารถใช้ร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล อย่างน้อย ดังนี้ Microsoft SQL Server

4.3.3 เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่สามารถทำงานอยู่บนระบบปฏิบัติการแม่ข่ายแบบ Microsoft Windows Server และใช้งานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft SQL Server

4.3.4 เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่สามารถทำงานบนเว็บเบราว์เซอร์มาตรฐานได้ เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox และ Microsoft Edge เป็นต้น

4.3.5 สามารถทำงาน 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถเปลี่ยนภาษาบนหน้าจอการสืบค้นได้

4.3.6 สามารถแสดงผลการสืบค้นผ่านทางอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้ (Mobile Devices) อย่างน้อยดังนี้ โทรศัพท์มือถือ (Smartphone) และ แท็บเล็ต (Tablet)

4.3.7 เจ้าหน้าที่ ...

4.3.7 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถใช้งานในเวลาเดียวกันได้ไม่น้อยกว่า 10 ผู้ใช้ (User)

4.3.8 สามารถใช้งานร่วมกับโปรโตคอลมาตรฐาน SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) สำหรับ
รับ – ส่งอีเมล แจกเตือนต่าง ๆ เช่น อีเมลแจ้งรหัสผ่านสำหรับสมาชิก, อีเมลเตือนกำหนดส่งคืนหนังสือ, อีเมลแจ้ง
เตือนให้มารับหนังสือจอง หรือ อีเมลแจ้งยกเลิกหนังสือจอง เป็นต้น

4.3.9 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประกอบไปด้วยระบบงานหลัก (Module) ที่สอดคล้องกับงานของห้องสมุด
อย่างน้อยดังนี้

4.3.9.1 ระบบงานสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์ (Web OPAC Module)
(ภาคผนวก 1)

4.3.9.2 ระบบงานจัดการหมวดหมู่และลงรายการ (Cataloging Module) (ภาคผนวก 2)

4.3.9.3 ระบบงานบริการยืม – คืบบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Circulation on Web Module)
(ภาคผนวก 3)

4.3.9.4 ระบบงานสมาชิก (Member Module) (ภาคผนวก 4)

4.3.9.5 ระบบงานเชื่อมโยงสื่อประสม (Multimedia Module) (ภาคผนวก 5)

4.3.9.6 ระบบงานดัชนีวารสาร (Journal Indexing Module) (ภาคผนวก 6)

4.3.9.7 ระบบงานการจัดการวารสาร (Serials Management Module) (ภาคผนวก 7)

4.3.9.8 ระบบงานออกรายงาน (Report Module) (ภาคผนวก 8)

4.3.9.9 ระบบงานบริหารจัดการระบบ (System Administrator Module) (ภาคผนวก 9)

4.3.10 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติสามารถรับและแสดงผลข้อมูลภาษาไทยรวมทั้งการจัดเรียงข้อมูล (Sorting) ได้อย่างถูกต้องตามพจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถานและสามารถทำดัชนี (Index) ได้ โดยไม่ต้องป้อนข้อมูลภาษาไทยแบบแยกเป็นคำ ๆ

4.3.11 สามารถสร้างฐานข้อมูลได้มากกว่า 2 ฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรมของหนังสือและวารสาร, ฐานข้อมูลรายการเอกสารประเภทบทความ ดรรชนีวารสาร และฐานข้อมูลรายการเอกสารเฉพาะของทางหน่วยงาน (ถ้ามี) เป็นต้น

4.3.12 สามารถจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมได้ไม่จำกัดจำนวนรายการ

4.3.13 มีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) ในการเข้าถึงข้อมูลให้บริการ ทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่และสมาชิก

4.3.14 มีฟังก์ชันสำหรับการถ่ายโอนข้อมูลออก (Export) และนำข้อมูลเข้า (Import) ตามหลักแฟ้มข้อมูลมาตรฐาน ISO-2709 (Data Exchange Format) ได้ และเป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่สามารถการลงรายการข้อมูลบรรณานุกรม ตามมาตรฐานของ US – MARC ได้

4.3.15 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลออกและนำข้อมูลรายการบรรณานุกรมเข้าใหม่ได้เองในอนาคต

4.3.16 สามารถถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมทั้งหมดจากฐานข้อมูลเดิมมาสู่ฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติใหม่ได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

4.3.17 เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่สามารถทำงานโดยใช้ IPv6 (Internet Protocol Version 6)

4.3.18 ระบบสามารถจัดทำรายงานได้ต่างรูปแบบไม่น้อยกว่า 100 รายงาน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ

4.3.19 สามารถ ...

4.3.19 สามารถใช้โปรโตคอลการส่งข้อมูลที่มีการเข้ารหัสเพื่อป้องกันการดักจับข้อมูลในรูปแบบ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure)

4.3.20 มีระบบแจ้งเตือนสมาชิกผ่านทางอีเมล (Mail Notifications) ดังนี้

4.3.20.1 แจ้าง้เต็อนก่อนวันครบก้าหนดส่งค้ินทร้พยากร

4.3.20.2 แจ้างเต็อนทรัพย์ากรเก็นกำหนดส่ง / แจ้างเต็อนชำระณไมคิน

4.3.20.3 แจ้างเตื่อนให้มารับหนังสือจง

4.3.20.4 แจ้างเต็อนหน้งสือจองหมดอายุ

4.3.20.5 แจ้างเตือนสถานะการจองหนังสือพร้อมให้บริการ

4.3.21 มีระบบ Security Identifier (SID – ตัวระบุความปลอดภัย) จัดเก็บไว้ใน Cookies ของ Web Browser แทน Parameter บน URL ในการบันทึกการเข้าใช้งาน

4.4 ระบบบริหารจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e - Publishing Solution / e - Books) จำนวน 1 ชุด
มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

4.4.1 เป็นระบบสำเร็จรูปที่พัฒนามาเรียบร้อยแล้ว ทำงานในลักษณะสถาปัตยกรรมแบบ Web Base Technology

4.4.2 สามารถใช้งานผ่าน Web Browser อย่างน้อยดังนี้ โปรแกรม Internet Explorer (ตั้งแต่เวอร์ชัน 8.0 ขึ้นไป) หรือ Microsoft Edge และ Firefox และ Chrome

4.4.3 สามารถทำงาน 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถเปลี่ยนภาษาบนหน้าจอการสืบค้นได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4.4.4 สามารถเปิดอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์สมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตได้ อย่างน้อยดังนี้
ระบบปฏิบัติการ Androids และ iOS

4.4.5 สามารถบันทึกข้อมูลเข้าตามมาตรฐาน Metadata และสามารถบันทึกข้อมูลเข้าเองได้

4.4.6 สามารถตรวจสอบและจำกัดสิทธิ์การเข้าใช้งานผ่าน IP Address หรือ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้

4.4.7 สามารถสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้หลายเล่มในคราวเดียว

4.4.8 สามารถแสดงหน้าสารบัญ (Table of Contents) ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แต่ละเล่มได้และสามารถเชื่อมโยงรายการของหน้าสารบัญไปยังหน้าของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้

4.4.9 สามารถแสดงผลแบบ Thumbnail View ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แต่ละเล่มได้

4.4.10 สามารถย่อ-ขยาย หน้าแสดงผลของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แต่ละเล่มได้

4.4.11 มีเครื่องมือช่วยในการคัดลอก (Copy) รูปภาพหรือข้อความ จากหน้าแสดงผลของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แต่ละเล่มได้ โดยเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานเครื่องมือได้

4.4.12 สามารถกำหนดและควบคุมการพิมพ์จากหน้าจอคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานสืบค้นได้

4.4.13 ระบบสามารถจัดทำรายงานการสืบค้น รายงานการนำเข้าข้อมูล และสถิติการเปิดอ่านข้อมูลได้เป็น
อย่างน้อย

4.5 การจัดทำ e – Book มีข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้

4.5.1 ดำเนินการแปลงหนังสือ เอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 15,000 หน้า ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจัดเก็บไว้ในระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

4.5.1.1 ความละเอียดในการสแกนไม่น้อยกว่า 300 dpi พร้อมกับปรับแต่งรูปภาพให้เรียบร้อย (Image Cleaning)

4.5.1.2 แปลง ...

4.5.1.2 แปลงภาพให้เป็นตัวอักษร (OCR Process) เพื่อการสืบค้นภายในเนื้อหาและสามารถการทำ OCR ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4.5.1.3 หากเอกสารหรือหนังสืออยู่ในรูปแบบตัวเล่ม จะต้องดำเนินการสแกนโดยที่ไม่กรีด แกะสัน หรือทำให้หนังสือเกิดความชำรุดเสียหาย

4.5.1.4 แปลงงานสแกนเอกสารให้เป็นไฟล์ .PDF แบบ 1 เรื่อง ต่อ 1 ไฟล์

4.5.1.5 จัดทำ Bookmark ให้ผู้เปิดอ่านเอกสาร ได้ทราบว่าภายในเอกสารนี้ มีข้อมูลหลักเกี่ยวข้องกับเรื่องอะไร โดยจะยึดหลักการทำ Bookmark จากสารบัญของเอกสาร ไปยังหัวข้อต่าง ๆ ภายในเอกสารทั้งฉบับ

4.5.1.6 รายงานสรุปจำนวนหน้าของเอกสารที่สแกน โดยระบุชื่อไฟล์และจำนวนหน้า จำนวน 1 ชุด

4.5.2 ดำเนินการนำเข้าระเบียบข้อมูลของหนังสือ เอกสาร ตามมาตรฐาน Metadata พร้อมกับเชื่อมโยงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้เรียบร้อย พร้อมให้บริการสืบค้นข้อมูล

4.6 ซอฟต์แวร์ Microsoft SQL Server Standard รุ่นล่าสุดที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ชุด

4.7 ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 2 ชุด

4.8 การรักษาความปลอดภัยการเข้าใช้ระบบงาน มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

4.8.1 สามารถจำกัดสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบงานโดยจำกัดการเข้าใช้งานผ่าน IP Address หรือ User/Password ได้

4.8.2 สามารถกำหนดให้การเพิ่มข้อมูลต้องอยู่ภายในวง Intranet ของหน่วยงานเท่านั้น

4.8.3 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อมูลในระบบงาน โดยใช้ User/Password ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงและใช้งานข้อมูลได้

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องส่งมอบและติดตั้งคอมพิวเตอร์ทั้งหมด รวมถึงดำเนินการจัดทำ e - Book ให้แล้วเสร็จ ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1: ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีงานที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

- ส่งมอบแผนการดำเนินงานของโครงการฯ (Project Work Plan)
- ส่งมอบเอกสารสรุปความต้องการของผู้ใช้ (User Requirements)

จุดที่ 2: ภายใน 80 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีงานที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

- ดำเนินการติดตั้งและทดสอบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ครบถ้วน ตามรายการที่ปรากฏอยู่ใน ข้อ 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด และ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามภาคผนวก 1 – 9 ยกเว้นการดำเนินการทำ e – Book สามารถส่งได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

- ส่งมอบรายงานการดำเนินการโอนย้ายฐานข้อมูล
- ส่งมอบรายงานการติดตั้งและทดสอบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
- ส่งมอบเอกสารผลการทดสอบการใช้งานจริงของคอมพิวเตอร์
- ส่งมอบ e – Book จำนวน 10,000 หน้า พร้อมรายงานสรุปจำนวนหน้าของเอกสารที่สแกนโดยระบบชื่อไฟล์และจำนวนหน้า

งวดที่ 3: ...

งวดที่ 3: ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีงานที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ และส่งมอบรายงานการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่
- ส่งมอบ e – Book จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 หน้า พร้อมรายงานสรุปจำนวนหน้าของเอกสารที่สแกนโดยระบุชื่อไฟล์และจำนวนหน้า
- ส่งมอบเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้ (User Manual)
- ส่งมอบเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ พร้อม Username และ Password สำหรับบริหารจัดการ
- ส่งมอบเอกสารหรือคู่มือวิธีการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ พร้อมชุดคำสั่ง (Source Code) ที่เป็นเวอร์ชันล่าสุดพร้อมใช้งาน (ถ้ามี)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สศค. จะพิจารณาตัดสินจากเกณฑ์ราคาโดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการประกวดราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เบิกจ่ายจากงบประมาณปี พ.ศ. 2568 วงเงินงบประมาณ 5,591,600 บาท (ห้าล้านห้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

สศค. จะชำระเงิน โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1: เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2: เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 65 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 3: เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

9. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาไม่สามารถส่งมอบคอมพิวเตอร์ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องเสียค่าปรับให้อัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่าตามสัญญาต่อวัน

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

10.1 ผู้ชนะการประกวดราคากดลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องของคอมพิวเตอร์ตามสัญญาเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ สศค. ได้รับมอบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และดำเนินการตรวจรับโครงการฯ งวดสุดท้ายเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว โดยรับประกันตลอดทุกวันระยะเวลา 24 ชั่วโมง (24 ชั่วโมง x 7 วัน) และรับประกันค่าซ่อมแซม ค่าวัสดุ ค่าแรงพร้อมอะไหล่ และบริการ ณ สถานที่ติดตั้ง (Onsite Service Warranty) โดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ ทั้งสิ้น

ถ้าภายใน ...

.....ประธานกรรมการกรรมการ*อ.ท.ท.ท.ท.*.....กรรมการ*ท.ท.ท.ท.ท.*.....กรรมการ*อ.ท.ท.*.....กรรมการ
.....*ท.ท.ท.ท.*.....กรรมการ*อ.ท.ท.ท.*.....กรรมการและเลขานุการ

ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าว คอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือเกิดความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องจากการติดตั้ง เว้นแต่ความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องดังกล่าวเกิดขึ้นจากความผิดของ สศค. ซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการใช้งานตามปกติ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้เสร็จเรียบร้อยและอยู่ในสภาพใ้การใช้การได้ดีดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 4 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจาก สศค. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก สศค. ทั้งสิ้น

กรณีผู้ชนะการประกวดราคาไม่สามารถ แก้ไข หรือซ่อมแซม หรือเปลี่ยนคอมพิวเตอร์ใหม่ได้ภายใน 4 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจาก สศค. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องนำคอมพิวเตอร์สำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาใช้งานแทนไปจนกว่าจะแก้ไขหรือซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 60 วัน

กรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติดังเดิมหรือจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาใช้แทนได้ สศค. มีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ชนะการประกวดราคา โดยผู้ชนะการประกวดราคาต้องออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้นแทน สศค.

10.2 ผู้ชนะการประกวดราคามีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ อยู่เสมอตลอดระยะเวลาดังกล่าวตามข้อ 10.1 ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ชนะการประกวดราคา โดยให้มีเวลา คอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องไม่เกินเดือนละ 12 ชั่วโมง หรือร้อยละ 1.67 (หนึ่งจุด หกเจ็ด) ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ชนะการ ประกวดราคาต้องยอมให้ สศค. คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 (ศูนย์จุดศูนย์สามห้า) ของราคา คอมพิวเตอร์ทั้งหมดตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 10.2 ให้เป็นดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้น คุณด้วยตัวถ่วง

โดยมีเกณฑ์การคำนวณนับชั่วโมงและค่าตัวถ่วงเป็นดังนี้

ก. จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องในขณะใดขณะหนึ่งเท่ากับค่าสูงสุดของจำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องในขณะนั้น
ของคอมพิวเตอร์แต่ละรายการ คุณด้วยค่าตัวถ่วง

จำนวนชั่วโมง = ค่าสูงสุด (ชั่วโมงที่ขัดข้อง x ค่าตัวถ่วง)

เศษชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

ข. ค่าปรับ = ร้อยละ 0.035 x (ผลรวมจำนวนชั่วโมง - 12) x มูลค่าตามสัญญาซื้อ

ค. กำหนดค่าตัวว่างของระบบคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	รายการ	ตัวถ่วง
1	เครื่องสแกนบาร์โค้ด (Barcode & QR Code Scanner)	1
2	เครื่องนับคนเข้า - ออก	1
3	ซอฟต์แวร์โปรแกรมสำเร็จรูประบบห้องสมุดอัตโนมัติ พร้อมสิทธิในการใช้งาน	1
4	ระบบบริหารจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e – Publishing Solution / e - Books)	1
5	การจัดทำ e - Book	1

ลำดับ ...

.....ประธานกรรมการกรรมการ ทักษิณกรรมการ พินิจกรรมการ อรรกรรมการ
นันทกรรมการ นิรันดกรรมการและเลขานุการ

ลำดับที่	รายการ	ตัวถ่วง
6	ซอฟต์แวร์ Microsoft SQL Server Standard	1
7	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	1

10.3 ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องชำระค่าปรับตามข้อ 10.2 ให้แก่ สศค. ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก สศค. หากผู้ชนะการประกวดราคาไม่ชำระค่าปรับตามที่ได้รับแจ้งจาก สศค. ภายในเวลาที่กำหนด สศค. มีสิทธิบังคับเอาจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

การที่ สศค. ทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ชนะการประกวดราคา ไม่ทำให้ผู้ชนะการประกวดราคาหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้ชนะการประกวดราคาไม่خذใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ สศค. เรียกร้อง สศค. มีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

10.4 เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง สศค. สามารถแจ้งเหตุได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยช่องทางดังต่อไปนี้

10.4.1 ติดต่อผ่าน E-mail

10.4.2 ติดต่อผ่านโทรศัพท์สายด่วน (Hotline/Helpdesk/Call Center) หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่

10.4.3 ติดต่อผ่าน Instant messaging เช่น Line หรือ Facebook Messenger เป็นต้น

10.5 คุณสมบัติของอะไหล่ ชิ้นส่วน หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ใช้ในการเปลี่ยนหรือทดแทนชั่วคราว

10.5.1 กรณีเปลี่ยนอะไหล่ ชิ้นส่วน หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ใช้ในการเปลี่ยน ต้องมีคุณสมบัติไม่ด้อยกว่า อะไหล่ ชิ้นส่วน หรืออุปกรณ์เดิมในทุกกรณี และต้องเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน และสามารถใช้งาน ร่วมกับระบบเดิมได้เป็นอย่างดี โดยต้องเป็นอะไหล่จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรง

10.5.2 กรณีที่อะไหล่ ชิ้นส่วน หรืออุปกรณ์ใด ๆ เพื่อนำมาใช้ทดแทนชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติไม่ด้อยกว่า อะไหล่ ชิ้นส่วน หรืออุปกรณ์เดิมในทกกรณี และสามารถใช้งานร่วมกับระบบเดิมได้โดยไม่ก่อให้เกิดปัญหาใด ๆ

10.6 เมื่อมีการตรวจสอบ/แก้ไขใด ๆ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องส่งรายงานให้ สศค. ทุกครั้งภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ อาการ สาเหตุ การตรวจสอบ/แก้ไข และสถานภาพสุดท้ายของอุปกรณ์ และในกรณีที่เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบแก้ไข ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องส่งรายงานความคืบหน้าให้ สศค. ทราบเป็นระยะจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

10.7 หากเกิดความเสียหายใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสีย หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของ สศค. ทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และไม่ใช่อิเล็กทรอนิกส์อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้ชนะการประกวดราคาผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ สศค. ตามมูลค่าที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ สศค. กำหนด

11. การเสนอ ...

B. ประธานกรรมการ กรรมการ *[Signature]* กรรมการ *กนกนิตย์ตา* กรรมการ *พณธิตา* กรรมการ *[Signature]* กรรมการ
อริสรา กรรมการ *ธีรศักดิ์* กรรมการและเลขานุการ

11. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารผ่านระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดเป็นตารางการเปรียบเทียบคุณสมบัติ ตามรูปแบบดังนี้

คุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด (งานจัดซื้อ) ที่ สศค. กำหนด	คุณสมบัติที่ผู้ยื่นข้อเสนอ	เปรียบเทียบคุณสมบัติ หรือ ขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกคุณสมบัติที่ สศค. กำหนด หรือขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สศค. กำหนด	ให้ระบุคุณสมบัติที่ผู้ยื่น ข้อเสนอเสนอ พร้อมทั้งระบุ ยี่ห้อและรุ่น	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง หรือหนังสือรับรอง ผลิตภัณฑ์หรือหนังสือ รับรองเป็นตัวแทน จำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่าย ในประเทศไทย (ถ้ามี)

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นคัดค้านหรือรายละเอียดแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดตามข้อ 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด และภาคผนวก 1 – 9 เพื่อประกอบการเปรียบเทียบคุณสมบัติหรือขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

12. การดำเนินงาน

12.1 ในกรณีที่ซอฟต์แวร์โปรแกรมสำเร็จรูประบบห้องสมุดอัตโนมัติและระบบบริหารจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e - Publishing Solution / e - Books) มีความจำเป็นต้องเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลใหม่ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องโอนย้ายฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เดิม) ที่ห้องสมุด สศค. ใช้งานอยู่ (เช่น ข้อมูลบรรณานุกรม ข้อมูลตัวเล่ม และข้อมูลสมาชิก) เข้าสู่ฐานข้อมูลของระบบใหม่ และปรับตั้งค่า (Configuration) ให้ระบบใหม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง

12.2 ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการสำรองข้อมูล (Backup) อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และตรวจสอบระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการรับประกันโครงการฯ พร้อมส่งมอบรายงานการดำเนินงานให้ สศค.

12.3 ผู้ชนะการประกวดราคาต้องส่งมอบคอมพิวเตอร์ในโครงการฯ เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ยังอยู่ในสายการผลิต สนับสนุนการรับประกัน (Warranty) สนับสนุนทางด้านเทคนิคและบริการหลังการขาย

12.4 ผู้ชนะการประกวดราคาต้องติดตั้งคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ตามที่ สศค. กำหนด รวมถึงปรับตั้งค่า (Configuration) และทดสอบการทำงานของคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและทำงานได้เป็นปกติ

12.5 ในกรณี ...

12.5 ในกรณีผลการทดสอบการทำงานของคอมพิวเตอร์ยังไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การทดสอบผ่านตามข้อกำหนดตามข้อ 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด และภาคผนวก 1 – 9

12.6 ในระหว่างที่ทำการทดสอบคอมพิวเตอร์ หากอุปกรณ์หรือระบบใดของ สศค. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องแก่ทรัพย์สินของ สศค. โดยความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการติดตั้งหรือทดสอบนั้นเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้ชนะการประกวดราคา ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำการซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยนแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก สศค.

12.7 ในการขนย้ายคอมพิวเตอร์หรือปรับตั้งคาร์บบคอมพิวเตอร์ที่ สศค. กำหนด หากอุปกรณ์หรือระบบงานใดของสำนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายระหว่างการขนย้ายหรือการปรับตั้งคาร์บบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ในโครงการอื่น ๆ โดยความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการนั้นเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้ชนะการประกวดราคา ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำการซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยนแทน ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติดังเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก สศค.

12.8 ในระหว่างดำเนินโครงการฯ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับผิดชอบเรื่องการขนย้ายขยะมูลฝอย และเศษวัสดุออกจากพื้นที่ทุกครั้ง รวมทั้งทำความสะอาดพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ สสค. หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จให้อยู่ในสภาพดีดังเดิม หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

13. การฝึกอบรม

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของ สศค. พร้อมคู่มือและเอกสารประกอบการฝึกอบรม ผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับผิดชอบค่าวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง และค่าเอกสารตลอดการฝึกอบรม ระยะเวลาอย่างน้อย 2 วัน วันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง จำนวนอย่างน้อย 10 คน โดยต้องอบรมหลักสูตรการดูแลระบบและการใช้งาน อย่างน้อยดังนี้

- ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สศค.
- ระบบบริหารจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e - Publishing Solution / e - Books)

14. การสนับสนุนของ สศค.

สตค. จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการประกวดราคา เพื่อให้การดำเนินงานเรียบง่ายและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

14.1 ประสานงานและดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับระบบความปลอดภัยของระบบเครือข่าย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

14.2 อนุญาตให้ผู้ชนะการประกวดราคาสามารถใช้และสามารถส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายสื่อสารของ สศค. ตามความเหมาะสม

15. การรักษาความลับของข้อมูล

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือข้อมูลของ สศค. ไว้เป็นความลับตลอดไป ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัด และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นทราบโดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรของเจ้าของข้อมูลไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หากผู้แทน ช่างหรือลูกจ้างของผู้ชนะการประกวดราคาจงใจหรือประมาทเลินเล่อ กระทำหรืองดเว้น

การกระทำ ...

..... ประชานกรรมการ กรรมการ ด้านเศรษฐกิจ กรรมการ วัฒนธรรม กรรมการ กีฬา กรรมการ กีฬา กรรมการ นิเทศ กรรมการและเลขานุการ

ระบบงานสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์ (Web OPAC Module) มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้

1. เป็นระบบที่ใช้สำหรับการสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย Internet หรือ Intranet โดยใช้เว็บเบราว์เซอร์มาตรฐานได้ เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox หรือ Microsoft Edge เป็นต้น ซึ่งมีหน้าจอออกแบบให้ง่ายต่อการใช้งาน
2. สามารถแสดงผลการสืบค้นได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยแสดงผลการสืบค้นเรียงลำดับอักษรตามพจนานุกรมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
3. สามารถสืบค้นข้อมูลแบบจำกัดเขตข้อมูลการสืบค้น (Search Option) ตามกลุ่มเอกสาร (Resource Group) เพื่อให้ได้ผลการสืบค้นตรงความต้องการผู้ใช่มากที่สุด
4. สามารถสืบค้นประเภทสื่อประสม (Multimedia Type) เช่น สารบัญ บทความฉบับเต็มได้
5. สามารถสืบค้นโดยระบุปีเริ่มพิมพ์เอกสารถึงปีที่สิ้นสุดการพิมพ์เอกสารได้
6. สามารถแสดงข้อมูลของหนังสือ (Item Information) และสถานภาพของหนังสือ (Item Status) ว่าพร้อมให้บริการยืมคืนหรือไม่ หรือในกรณีที่ถูกยืมออกไปจะมีกำหนดส่งคืนเมื่อใดผ่านทางหน้าจอการสืบค้นได้
7. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลบรรณานุกรมที่อยู่ในเขตข้อมูลข้อชุด (Series) เดียวกันได้โดยไม่ต้องทำการสืบค้นใหม่
8. สามารถสืบค้นรายการทรัพยากรที่มีรายการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเนื่องกันได้ (See also) เช่น รายการชื่อผู้แต่ง ทยันต์ นามแฝง วรรณ หรือเขตข้อมูลอื่นตามกำหนด
9. ผู้ใช้สามารถทำรายการจอง (Hold on Web) ทรัพยากรที่ถูกยืมออกไปแล้วผ่านทางหน้าจอการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ตได้
10. ผู้ใช้สามารถขอจองทรัพยากรหนังสือบนชั้น (Request) ผ่านหน้าจอการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้
11. ผู้ใช้สามารถบันทึกรายการ (Save Record) เพื่อนำรายการข้อมูลทางบรรณานุกรมออกในรูปแบบ ISO 2709, Text File และ Endnote ได้
12. สามารถแสดงผลลัพท์ข้อมูลภาพ ภาพเคลื่อนไหว เสียง สื่อมัลติมีเดีย และสามารถการเชื่อมโยงไปยัง Web Site อื่นได้ (ถ้ามี)
13. สามารถแสดงผลการสืบค้นได้ในรูปแบบบัตรรายการ (Card Screen), มาตรฐานมาร์ค (MARC Screen) และรายการตัวเล่ม (Copy Menu)
14. ระบบสามารถ Generate QR Code ที่หน้าแสดงผลข้อมูลของหนังสือที่ได้จากการสืบค้น
15. สามารถแสดงผลการใช้งานได้อย่างเหมาะสมบนอุปกรณ์ที่แตกต่างกันลักษณะ Responsive Web Design
16. สามารถแสดงรายการทรัพยากรใหม่ (New Arrivals) พร้อมรูปภาพหน้าปกที่หน้าหลักของการสืบค้นได้
17. สามารถแสดงรายการทรัพยากรยอดนิยม (Popular Resources) ที่เกิดจากสถิติการยืม-คืนพร้อมรูปภาพหน้าปกที่หน้าหลักของการสืบค้นได้
18. สามารถแสดงรายการทรัพยากรแนะนำ (Recommended Resources) ที่ทางห้องสมุดต้องการแนะนำได้
19. สามารถออกแบบและเพิ่มเติมสัญลักษณ์ของหน่วยงาน หรือชื่อของห้องสมุดในหน้าจอการสืบค้นได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

20. สามารถ ...

20. สามารถกำหนดข้อมูลทรัพยากรตามประเภททรัพยากร (Resources Category) ได้ พร้อมแสดงรายการหน้าปกรทรัพยากร

21. ผู้ใช้สามารถเรียกดูเมนูช่วยเหลืออธิบายวิธีการสืบค้นเป็นแบบ Online Help ผ่าน Browser ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๑. ประธานกรรมการ กรรมการ *กิตติกร* กรรมการ *พลเดช* กรรมการ *ดิเรก* กรรมการ
กฤษฎิ์ กรรมการ *นันท* กรรมการและเลขานุการ

20. มีระบบจัดการการลงรายการข้อมูลหลัก (Authority Manage) ในส่วนของเขตข้อมูลชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, หัวเรื่อง และเขตข้อมูลอื่น ๆ ได้
21. ระบบมีการตรวจสอบและป้องกันไม่ให้งานที่กัหมายเลขบาร์โค้ดของทรัพยากร (Item Number) ที่ซ้ำกันได้
22. ระบบสามารถสร้างเลขรหัสตัวเล่มของทรัพยากรแบบอัตโนมัติได้ (Auto Item Number)
23. สนับสนุนการป้อนรหัสบาร์โค้ด (1D และ 2D) ด้วยการสแกนจากเครื่องอ่านบาร์โค้ด
24. สามารถเพิ่มจำนวนฉบับซ้ำ (Copy) ของหนังสือ โดยเชื่อมโยงรายการข้อมูลหนังสือ (Add Item) เข้ากับหมายเลขบาร์โค้ดได้
25. สามารถพิมพ์บาร์โค้ด (1D และ 2D) และป้ายสันหนังสือจากข้อมูลในระเบียบได้โดยออกจากระบบรายงาน
26. สามารถค้นหาหมายเลขประจำตัวเล่ม (Search Item No.) โดยใช้หมายเลขรหัสบาร์โค้ด (1D และ 2D) ได้
27. เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดคอลเลกชัน (Collection) ของเอกสารได้หลายประเภท เช่น หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง งานวิจัย และวิทยานิพนธ์ เป็นต้น
28. สามารถลงรายการทรัพยากรรายการเชื่อมโยงที่ข้อมูลเกี่ยวเนื่องกันได้ (See also) เช่น รายการชื่อผู้แต่ง ทยันตี นามแฝง ิมล หรือหนังสือชุด (Series)
29. เจ้าหน้าที่สามารถแนะนำทรัพยากร (Recommended Resource) ได้ สามารถจัดการรายการที่ต้องการแนะนำตามความเหมาะสมได้ด้วยตนเอง
30. เจ้าหน้าที่สามารถจัดการทรัพยากรที่ถูกแนะนำ (Suggestion Management) เข้ามาโดยสมาชิกได้ เช่น Pending รายการรอพิจารณา / Processing รายการดำเนินการจัดซื้อ / Available รายการพร้อมให้บริการ / Cancel รายการยกเลิก
31. เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดรหัสผ่านสำหรับสมาชิก (Set Patron Password) ได้ เมื่อสมาชิกแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบงานสมาชิก
32. มีเมนูช่วยเหลือ (Online Help) อธิบายวิธีการใช้งานระบบงานจัดหมวดหมู่และลงรายการทั้งเมนูภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
33. มีคู่มือการลงรายการบรรณานุกรมตามมาตรฐานของ US MARC (MARC21 Manual) ติดตั้งมากับระบบให้ผู้สามารถใช้ศึกษาหลักการลงรายการข้อมูลเพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง

23. มีเครื่องมือจัดการรายการขอจอง (Request) รายการจอง (Hold) หนังสือที่มีประสิทธิภาพ เช่น การจัดการลำดับคิวจอง และกำหนดวันรับหนังสือได้ตามนโยบายของห้องสมุด และสามารถแจ้งกำหนดการรับรายการขอจอง / รายการที่จองให้ผู้ใช้ทราบผ่านทาง E-mail Address ของสมาชิกห้องสมุดได้

24. ระบบสามารถออกรายงานได้หลายรูปแบบ เช่น รายงานค้างส่ง, รายงานค่าปรับของสื่อที่เกินกำหนดส่ง, รายชื่อสมาชิกใหม่ของห้องสมุด, การออกรายงานทางสถิติตามช่วงเวลา เช่น สถิติการยืมคืน, รายงานสถิติค่าปรับจากระบบออกรายงาน

.....ประธานกรรมการกรรมการ กิตติคุณกรรมการ พมอชญากรรมการ อมรกรรมการ
.....กรรมการ อรรถกรรมการ อรรถกรรมการและเลขานุการ

14. ระบบสามารถเชื่อมโยงรายการทรัพยากรผ่านรหัสตัวเล่ม (Item Number) เพื่อไปยังรายการตัวเล่มนั้น ๆ ได้

.....ประธานกรรมการ กรรมการ *คณบดี* กรรมการ *อธิการบดี* กรรมการ *ผอ.* กรรมการ
..... กรรมการ *สภามหาวิทยาลัย* กรรมการและเลขานุการ

7. สามารถออกรายงานการเปิดอ่านสื่อประสมยอดนิยมจากระบบการออกรายงานได้

ภาคผนวก 7

รายละเอียดคุณลักษณะระบบงานการจัดการวารสาร (Serials Management Module)

ระบบงานการจัดการวารสาร (Serials Management Module) มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้

1. สามารถบันทึกรายการวารสารที่บอกรับได้เช่น ชื่อเรื่อง ผู้จัดทำ สถานที่จัดทำ สำนักพิมพ์ ตัวแทนจำหน่าย เป็นต้น
2. สามารถแสดงรายการวารสารที่มีอยู่ในห้องสมุด และบอกสถานะของวารสารแต่ละฉบับให้ผู้ใช้ทราบได้ เช่น อยู่ที่ยื่น เข้าเล่ม หรือถูกยืมออกและแสดงวันกำหนดส่ง
3. สามารถแสดงรายการหน้าปกวารสาร รวมถึงสารบัญของแต่ละฉบับที่มีในห้องสมุดได้
4. สามารถสืบค้นข้อมูลวารสารได้จากชื่อเรื่อง ผู้จัดทำ สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย ประเภทวารสาร เช่น วารสารภาษาไทยหรือวารสารภาษาอังกฤษ
5. สามารถออกรายงานรายชื่อวารสารจากระบบออกรายงานได้

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการและเลขานุการ

