

จัดซื้อระบบห้องสมุดอัตโนมัติ พร้อมค่าติดตั้ง จำนวน 1 ระบบ
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งเป็นศูนย์กลางของสรรพวิทยาและ
เป็นแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ที่สำคัญภายในสถาบันการศึกษาที่มีภารกิจหลักในการให้บริการที่สนับสนุนการ
เรียนการสอน การวิจัย การฝึกอบรม และการบริการวิชาการ สำหรับอาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า
รวมถึงให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปในชุมชนเขตบางกะปิ ได้แก่ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ เป็นต้น โดยใช้บริการ
สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวิสัยทัศน์ “ใส่ใจให้บริการ
ด้วยมาตรฐานสากล (Library Services with Remarkable Standard) เป็นห้องสมุดมาตรฐานสากลซึ่งมี
ทรัพยากรที่ทันสมัยและสอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และมีบริการอันเป็น
เลิศ” และมีค่านิยมองค์กรที่ว่า “รอยยิ้มเพื่อการบริการ” โดยบริการหลักของสำนักบรรณสารการพัฒนาที่
สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายคุณภาพอย่างเห็นได้ชัด มุ่งเน้นการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ทาง
วิชาการอย่างเป็นอิสระของผู้ใช้บริการห้องสมุด

การดำเนินงานของห้องสมุดในปัจจุบันมีความจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างสูงสุดเป็นสำคัญ จึงจำเป็นต้องมีระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดที่หลากหลาย ซับซ้อน และทันต่อเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีมากยิ่งขึ้น ประกอบกับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนไป ห้องสมุดจึงต้องปรับเปลี่ยนการให้บริการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการที่หลากหลายมากขึ้น ทั้งด้านกายภาพของห้องสมุดที่มีการปรับเปลี่ยนไป เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และรองรับกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เข้ามา ปัจจุบันสำนักบรรณสารสนเทศฯ ได้บอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALEPH ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในวันที่ 30 กันยายน 2566 และบริษัทตัวแทนจำหน่ายได้ยุติการเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALEPH แล้ว สำนักบรรณสารสนเทศฯ จึงจำเป็นต้องจัดหา ระบบห้องสมุดอัตโนมัติใหม่เพื่อทดแทนระบบเดิม และระบบใหม่ต้องรองรับการใช้งานในรูปแบบ Cloud Platform ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ พร้อมทั้งสามารถอัปเดตระบบได้แบบอัตโนมัติทันที มีระบบการสำรองข้อมูล และกู้คืนข้อมูล (Backup and Restore) ได้ทั้งแบบ Manual และ/หรืออัตโนมัติ

ดังนั้น สำนักบรรณสารการพัฒนา จึงต้องมีการจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติใหม่ทดแทนระบบเดิม เพื่อรองรับการให้บริการตามพันธกิจของสำนักฯ และรองรับเทคโนโลยีใหม่สำหรับใช้ในห้องสมุด ตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และอำนวยความสะดวก ให้กับสมาชิกห้องสมุด โดยระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะมีการทำงานที่ประกอบไปด้วยการทำงานของ 6 โมดูลหลัก ได้แก่ โมดูลจัดหา (Acquisition Module) โมดูลการลงรายการทางบรรณานุกรม (Cataloging Module) โมดูล

Zhu

Qian Q ~~Xi~~ Wu J

Wang W ~~Xu~~ Jin

Yan M Zhao C Li H

วารสาร (Serials Module) โมดูลการยืม-คืน (Circulation Module) โมดูลการสืบค้น (OPAC) และโมดูลการรายงานผล (Reporting Module) เพื่อช่วยให้การทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ในห้องสมุด สามารถทำงานเชื่อมโยงประสานกันได้อย่างต่อเนื่อง ลดขั้นตอนการทำงาน ลดความผิดพลาดในการบริการที่เกิดจากคน รวมถึงเพื่อให้รองรับกับนโยบายของสถาบัน และแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา และผู้ใช้บริการสามารถใช้ระบบงานของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง และรวดเร็ว และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการให้ครอบคลุมทุกมิติเพิ่มมากขึ้น พร้อมกับช่วยยกระดับการบริการเพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้บริการ ซึ่งการดำเนินงานนี้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบัน พ.ศ. 2566-2570 ทั้ง 4 ข้อ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการทำวิจัย การต่อยอดสู่นวัตกรรมและการบริการวิชาการ ที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนของสถาบันและประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างประสบการณ์การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) บนพื้นที่การเรียนรู้และผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ขับเคลื่อนการพลิกโฉมด้วยดิจิทัลเทคโนโลยี และการบริหารจัดการแบบเปิด (Open Governance)

ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างความผูกพันและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถาบัน (Stakeholders' Participation and Engagement) รวมทั้งการระดมทรัพยากรเพื่อการพัฒนาสถาบัน และสังคม

และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) 2 เป้าหมาย ดังนี้

เป้าหมาย ที่ 4 Quality Education การศึกษาที่มีคุณภาพ เท่าเทียม ทัวถึง และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่ทุกคน

เป้าหมาย ที่ 17 Partnership for the Goals ร่วมมือเพื่อพิชิตเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ยุกระดับแนวทางการดำเนินงานและสร้างเสริมการเป็นพันธมิตรระดับโลกเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติใหม่ทดแทนระบบเดิมที่ใช้ในปัจจุบัน
- 2.2 เพื่อจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่สามารถรองรับการใช้งานในรูปแบบ Cloud Platform
- 2.3 เพื่อจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิถีใหม่ (New Normal) ทุกที่ทุกเวลา

26/11/2565

ศาสตราจารย์ ดร. ชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม

ศาสตราจารย์ ดร. ชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม

ศาสตราจารย์ ดร. ชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม

ศาสตราจารย์ ดร. ชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดหารครั้งนี้
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- 3.12 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- 3.13 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน

26/

๒๖/

๒๖/๒๕๖๓

๒๖/

๒๖/๒๕๖๓

รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

- 3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างเป็นทางการ
- 3.15 ระบบต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีฐานลูกค้าย้อนหลังอย่างน้อย 7-9 ปี
- 3.16 ระบบต้องเป็นโปรแกรมซอฟต์แวร์พร้อมใช้งาน (SaaS) ที่ใช้งานได้บนเว็บเบราว์เซอร์ โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ไม่จำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรม
- 3.17 ระบบจะต้องมีแผนงานที่มีโครงสร้างโดยสรุปการพัฒนาและคุณลักษณะที่วางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งปี รายละเอียดแผนงานจะต้องเปิดกว้างและทุกคนสามารถเข้าถึงได้
- 3.18 ระบบต้องรองรับการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update) ให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์อย่างน้อยที่สุดเป็นรายไตรมาส

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ตามเอกสารแนบ

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบภายใน 180 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. การชำระเงิน

ชำระเงิน 100% เมื่อผู้ชนะการเสนอราคาส่งมอบพัสดุทั้งหมดตามสัญญา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินงบประมาณ 3,900,000.-บาท (สามล้านเก้าแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินสะสมเงินอุดหนุนทั่วไปของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

8. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกพิจารณาข้อเสนอ

(✓) ใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวมและราคาต่อรายการห้ามเกินราคากลางแต่ละรายการตามที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกำหนด

() เกณฑ์ราคาประกอบอื่น โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 8.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- 8.2 กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

24
 (ลง) ๕
 ลงนาม
 ๒๕๖๗ ๖๖๗๔
 ๕
 ลงนาม
 ๒๕๖๗ ๖๖๗๔

9. งบประมาณและการจ่ายเงิน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้าง หรือข้อตกลง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติผิดสัญญา จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาซื้อ

11. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญาตามแบบหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องที่เกิดภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึจากวันที่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้รับมอบ ซึ่งระบบต้องให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน โดยจะต้องมีอัตราความพร้อมใช้ (Availability) ไม่น้อยกว่า 99.5% ต่อปี หากมีเหตุขัดข้องซึ่งเกิดจากเครื่องแม่ข่ายหรือเครือข่ายของระบบ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องตอบรับและแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งทางอีเมล ในกรณีที่ผู้ขายไม่สามารถให้บริการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น

ในกรณีเกิดปัญหาทางด้านเทคนิคและการใช้งาน ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องมีผู้ประสานงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น พร้อมติดต่อกลับในทันทีทั้งทางโทรศัพท์และอีเมล

ในกรณีที่มีข้อขัดข้องซึ่งเกิดจากการให้บริการหยุดทำงานบางส่วนหรือทั้งหมดซึ่งมีผลกระทบอย่างรุนแรงต่อข้อมูลหรือข้อมูลเสียหาย เป็นปัญหาร้ายแรงและยังไม่มีวิธีการแก้ไข ระบบ การให้บริการ หรือระบบเครือข่ายล่ม หรือจะล่มภายในไม่ช้า เว้นแต่จะมีการดำเนินการแก้ไขโดยทันที และจะมีการดำเนินการต่อปัญหาพร้อมทั้งแจ้งสรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาภายใน 2 ชั่วโมง โดยต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน 24 ชั่วโมง ข้อขัดข้องอื่นนอกเหนือจากข้างต้น ทางผู้ขายต้องแก้ไขข้อบกพร่องภายใน 4 ชั่วโมงนับจากที่พบปัญหาหรือสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แจ้ง โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน 5 วัน

12. การฝึกอบรมและบริการอื่น ๆ

12.1 มีคู่มือการใช้งานระบบแบบออนไลน์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่เข้าใจได้ง่าย จำนวน 5 ชุด

12.2 มีเจ้าหน้าที่/ตัวแทนบริษัทให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาโดยการตอบรับคำปรึกษาและการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

12.2.1 ระบบไม่สามารถใช้งานได้ 1 วันทำการ

12.2.2 ระบบโมดูลบางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ 1 วันทำการ

12.2.3 ปัญหาด้านการประสิทธิภาพในการใช้งานต่าง ๆ โดยทั่วไป คือ ฟังก์ชันในการทำงานผิดพลาด 1 วันทำการ

Handwritten signatures and notes in Thai script at the bottom right corner of the page.

