


เอกสารประกอบรายงานขอซื้อ

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการโปรแกรมบริหารจัดการคลังเอกสาร พร้อมติดตั้ง
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เจ้าของโครงการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

จัดทำโดย
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300



ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการโปรแกรมบริหารจัดการคลังเอกสาร พร้อมติดตั้ง
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....

1. เหตุผลและความจำเป็น

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้มีการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบและสามารถค้นหาได้ง่าย ในทันทีเมื่อต้องการใช้เอกสาร จึงได้มีแนวทางที่ใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาเพื่อช่วยในการทำงานของมหาวิทยาลัย ในการติดตามการงาน สนับสนุนในการทำงานให้สะดวกรวดเร็วขึ้นและรวบรวมข้อมูลเอกสาร ได้แก่ จดหมาย โต้ตอบ แบบฟอร์มต่าง ๆ หนังสือ รายงาน แผนภูมิต่าง ๆ ใบรับรองคุณวุฒิ สัญญา สิ่งพิมพ์ ภาพถ่าย แค็ตตาล็อก คู่มือ เอกสาร อื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น มีค่าทางกฎหมาย เช่น สัญญา ทั้งนี้เพื่อความรวดเร็วในการค้นหา สืบค้น เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำโปรแกรมสำหรับสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการสนับสนุนด้านการจัดการ เรียนการสอนของมหาวิทยาลัยและเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาประกวดราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาประกวดราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.6 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการจัดซื้อประเภทเดียวกันกับงานที่มหาวิทยาลัยจัดซื้อ ในวงเงินการจัดซื้อ ไม่น้อยกว่า 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่มหาวิทยาลัยฯ เชื่อถือ โดยจะต้องเป็นผลงานที่มีหนังสือรับรองผลงาน และต้องแนบเอกสารสัญญาเป็นหลักฐาน ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา หากไม่แนบหลักฐานให้ครบ ทางมหาวิทยาลัยขอไม่พิจารณาข้อเสนอราคา ทุกกรณี



3.7 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่มหาวิทยาลัยจัดซื้อ ประกอบด้วย โปรแกรมจำลองการจัดการภายในคลังสินค้า โปรแกรมสำหรับจำลองคำสั่งซื้อของลูกค้า โปรแกรมสำหรับช่วยในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ โปรแกรมสำหรับจำลองการจัดส่งของ โปรแกรมสำหรับสร้างสภาพแวดล้อมจำลองสำหรับการขายเอกสารผ่านเว็บไซต์ โปรแกรมสำหรับจำลองพฤติกรรมลูกค้า โดยต้องเป็นผลงานในหน่วยงานเดียวกันเท่านั้นและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มหาวิทยาลัยฯ เชื้อถือ โดยแนบเอกสารสัญญาเป็นหลักฐาน ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา หากไม่แนบหลักฐานให้ครบ ทางมหาวิทยาลัยขอไม่พิจารณาค่าข้อเสนอราคา ทุกกรณี

3.8 ผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งรายละเอียดรายการประกอบครุภัณฑ์พร้อมรายละเอียดผลิตภัณฑ์ (แคตตาล็อก) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียดในส่วนนี้ ณ วันที่ยื่นประกวดราคา

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการภายใน 120 วัน นับจากตกลงว่าจ้างตามสัญญา

5. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงิน 2,442,300 บาท (สองล้านสี่แสนสี่หมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน)

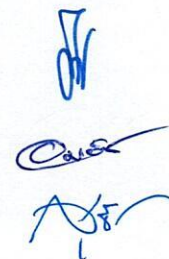
รายละเอียดการปรับปรุงพื้นที่

6. งานปรับปรุงพื้นที่

1. หมวดงานเตรียมงาน รื้อถอน ขนย้าย ขนทิ้ง
 - 1.1 งานรื้อถอนและจัดเก็บชั้นวางเก่าสำหรับติดตั้งใหม่ จำนวน 1.00 งาน
 - 1.2 งานรื้อถอนพื้นคอนกรีตเดิมออกพร้อมขนทิ้ง จุดตอกเสาเข็มทำฐานราก จำนวน 1.00 งาน
 - 1.3 งานวางผังก่อสร้าง 1.00 งาน
 - 1.4 งานรั้วโครงการ 1.00 งาน
 - 1.5 งานรั้วป้องกันของตกหล่นและฝุ่น 1.00 งาน
2. หมวดงานก่อสร้างและสถาปัตยกรรม
 - 2.1 งานเสาเข็ม
 - 2.1.1 งานตอกเสาเข็มไอ ไมโครไฟล์ ขนาด 0.22 x 0.22 ม. ยาว 18 ม. จำนวน 20 ต้น โดยกระจายความห่างแต่ละต้นเท่าๆ กัน บนพื้นที่ 64 ตรม.
 - 2.1.2 งานตัดหัวเสาเข็มไอ ขนาด 0.22 x 0.22 ม. จำนวน 20 ต้น
 - 2.2 งานฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก
 - 2.2.1 งานขุดดิน 1.00 งาน
 - 2.2.2 งานขนดินทิ้ง 1.00 งาน



- 2.2.3 งานปรับระดับทราย หน้า 0.10 ม. บดอัดแน่น 1.00 งาน
- 2.2.4 งานเทพื้นคอนกรีตหยาบ หน้า 0.10 ม. ขนาด 64 ตารางเมตร
- 2.2.5 งานไม้แบบ ผิวธรรมดา จำนวน 20 ตรม.
- 2.2.6 งานเหล็กเสริมคอนกรีต จำนวน 37 กก.
- 2.2.7 งานเทคอนกรีตโครงสร้าง กำลังอัดตลอดยกที่ 28 วัน = 240 Ksc.
- 2.2.8 งานเหล็กเสริมตะแกรงเหล็กขนาดลวด 9 มม. ทาห่าง 0.20 x 0.20 ม. ขนาด 64 ตรม.
- 2.2.9 งานขัดมันผิวหน้าคอนกรีตลงผง Hardener สีเขียว
- 2.3 งานฝ้าเพดานพร้อมทำสีและชั้นวางของ
 - 2.3.1 งานติดตั้งฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด หน้า 9 มม. พร้อมโครงคร่าวฉาบเรียบ
 - 2.3.2 งานทาสีรองสีน้ำพลาสติก 1 เที่ยว
 - 2.3.4 งานทาสีน้ำพลาสติก สีจริง 2 เที่ยว
- 2.4 งานผนังด้านข้าง 4 ด้าน ขนาด 96 ตารางเมตร
 - 2.4.1 งานติดตั้งผนังยิปซัมบอร์ด หน้า 9 มม. พร้อมโครงสร้าง
 - 2.4.2 งานทาสีรองสีน้ำพลาสติก 1 เที่ยว
 - 2.4.3 งานทาสีน้ำพลาสติก สีจริง 2 เที่ยว
- 2.5 งานนำชั้นวางของกลับมาติดตั้งใหม่ จำนวน 1 งาน



รายละเอียดรายการครุภัณฑ์

7. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์โปรแกรม

1. โปรแกรมบริหารคลังเอกสาร

จำนวน 1 ระบบ

คุณลักษณะพื้นฐาน

1.1 งานรับเข้าเอกสาร

1.1.1 สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดของเอกสารด้วยวิธีการป้อนข้อมูลผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์และการเชื่อมโยงข้อมูลจากอุปกรณ์อ่านรหัสบาร์โค้ด รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลจากเอกสารสั่งซื้อเอกสาร

1.1.2 สามารถจองพื้นที่จัดเก็บเอกสารล่วงหน้าเพื่อช่วยในการวางแผนการใช้พื้นที่ในคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถแจ้งเตือนในกรณีที่พื้นที่ไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บเอกสาร

1.1.3 สามารถแนะนำและระบุตำแหน่งการจัดเก็บเอกสารให้เหมาะสมตามนโยบายการจัดเก็บเอกสารที่กำหนดในแต่ละประเภทเอกสาร

1.2 งานจัดเก็บเอกสาร

1.2.1 สามารถยืนยันตำแหน่งการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้องและสามารถแจ้งเตือนในกรณีที่มีการจัดเก็บเอกสาร ไม่ถูกต้องตามตำแหน่งที่ระบุ

1.2.2 สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งการจัดเก็บเอกสารด้วยวิธีการป้อนข้อมูลผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์

1.2.3 สามารถคำนวณจำนวนเอกสารและบันทึกรายการรับเข้าเอกสารได้

1.3 งานเบิกจ่ายเอกสาร

1.3.1 สามารถค้นหาเอกสารและระบุตำแหน่งที่จัดเก็บตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น FIFO, LIFO, FEFO หรือ เงื่อนไขอื่นตามที่ระบุ

1.3.2 แนะนำและระบุตำแหน่งเอกสารที่ต้องการเบิกจ่ายตามเงื่อนไขที่กำหนดได้

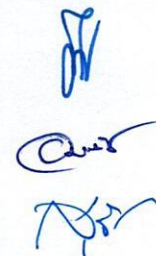
1.3.3 สามารถคำนวณจำนวนเอกสารและบันทึกการเบิกจ่ายเอกสารได้

1.4 งานบริหารเอกสารคงเหลือ

1.4.1 สามารถค้นหาและจัดทำรายงานจำนวนเอกสารคงเหลือแบบระบุวันที่ ระบุรายการเอกสาร ได้หรือตามเงื่อนไขที่ระบุได้

1.4.2 สามารถจัดทำรายงานประวัติการรับเข้า การเบิกจ่าย การปรับยอด เอกสารแต่ละรายการได้

1.4.3 สามารถจำแนกกลุ่มเอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนดและจัดทำรายงานจำนวนเอกสารคงเหลือเป็นรายกลุ่มได้



1.4.4 สามารถกำหนดรอบระยะเวลาในการตรวจนับเอกสารคงเหลือและรายการเอกสารที่ต้องตรวจนับตามเงื่อนไขที่กำหนดได้

1.4.5 สามารถปรับปรุงจำนวนเอกสารและบันทึกรายการการปรับปรุงได้

1.5 โปรแกรมโดยรวมจะต้องสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1.5.1 สามารถจำลองการจัดการภายในคลังสินค้าได้

1.5.2 สามารถจำลองคำสั่งซื้อของลูกค้าได้

1.5.3 สามารถจำลองการขายสินค้าได้

1.5.4 สามารถแปลงไฟล์หลายไฟล์เป็นไฟล์ zip ได้

1.5.5 มีพีเจอร์ทึ่งขยะ

1.5.6 สามารถแชร์เอกสารกับผู้ใช้รายอื่นได้

1.5.7 สามารถสร้างพื้นที่ทำงานที่แตกต่างกันได้

1.5.8 มีมุมมองพอร์ทลเอกสาร

1.5.9 มีการเข้าถึงการอัปโหลดเอกสารพอร์ทล

1.5.10 สามารถอัปโหลด URL เป็นเอกสาร

1.5.11 มีความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

8. ชุดคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเทียบเท่าหรือดีกว่า จำนวน 1 เครื่อง

คุณลักษณะพื้นฐานเทียบเท่าหรือดีกว่า

1. หน่วยประมวลผล Intel Xeon W-2102 Processor (8.25MB Cache, 2.90GHz)
2. ระบบปฏิบัติการ Windows 10 Pro for Workstations 64
3. หน่วยความจำ 8 GB DDR4-2666MHz (RDIMM, ECC)
4. กราฟิก NVIDIA® Quadro® P400 2GB GDDR5
5. การจัดเก็บข้อมูล 1TB Hard Drive, 7200RPM, 3.5", SATA3

9. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ เทียบเท่าหรือดีกว่า จำนวน 1 ตัว

คุณลักษณะพื้นฐานเทียบเท่าหรือดีกว่า

1. วัสดุการผลิต : โต๊ะทำงานปิดผิวเมลามีน
2. ขนาด 120 x 50 x 75 ซม.



10. เก้าอี้นั่งทำงาน เทียบเท่าหรือดีกว่า จำนวน 1 ตัว

คุณลักษณะพื้นฐานเทียบเท่าหรือดีกว่า

1. พนักพิงมีความยืดหยุ่น รองรับสรีระได้ดี
2. ผลิตจากพลาสติก PP (Polypropylene)
3. เบาะนั่ง : ผ้าตาข่าย
4. พนักพิง : ผ้าตาข่ายหุ้มพองน้ำ
5. แขน : พลาสติก PP
6. ขาและล้อ : ไนลอน

เงื่อนไขเพิ่มเติม

1. ผู้ขายต้องติดตั้งและเดินสายสัญญาณเชื่อมต่ออุปกรณ์ที่เสนอทั้งหมดให้สามารถใช้งานได้ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้ขายต้องอบรมการใช้งานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมง พร้อมเอกสารประกอบการใช้งานอุปกรณ์
3. รับประกันผลิตภัณฑ์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

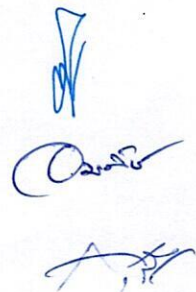
ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา (Price)

12. รายละเอียดการส่งมอบงาน

ผู้ซื้อจะชำระค่าสิ่งของตามสัญญาแบ่งเป็นงวดๆ จำนวน 1 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวน ร้อยละ 100 ของมูลค่าของสิ่งของตามสัญญา เมื่อ ผู้ขายส่งมอบงานดังนี้แล้วเสร็จภายใน 120วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

- งาน รื้อถอน ขนย้าย ขนทิ้ง แล้วเสร็จ
- งานเสาเข็ม แล้วเสร็จ
- งานฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก แล้วเสร็จ
- งานฝ้าเพดานพร้อมทำสีและชั้นวางของ แล้วเสร็จ
- งานผนัง แล้วเสร็จ



- งานนำชั้นวางของกลับมาติดตั้งใหม่ แล้วเสร็จ
- งานติดตั้งโปรแกรมบริหารคลังเอกสาร แล้วเสร็จ
- งานจัดส่งครุภัณฑ์ลอยตัว แล้วเสร็จ
- งานทำความสะอาดและงานอื่นๆ แล้วเสร็จ

13. อัตราค่าปรับ

หากผู้ขายไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ขาดส่ง

14. สถานที่ดำเนินการ


มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม เลขที่ 1113 หมู่ที่ 2 ตำบล คลองโยง อำเภอพุทธมณฑล นครปฐม 73170

15. ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตั้งอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 3 สามารถติดต่อได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02-160-1085

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(ผศ.ดร.คมสัน โสมณวัตร)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายอมลัช เรืองเดช)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายสุธีร์ แซ่ฮุ้น)