

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
การจัดซื้อโปรแกรมสำหรับสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 300 Licenses

.....

1. ความเป็นมา

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องจัดหาโปรแกรมสำหรับสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายมาติดตั้งใช้งาน เพื่อให้การดำเนินการในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาโปรแกรมสำหรับสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการสนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยและเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นไปตามคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกำหนด รายละเอียดระบุในเอกสารประกาศประกวดราคา

3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนจัดจำหน่ายอย่างเป็นทางการสำหรับผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอ โดยจะต้องได้รับการรับรองแต่งตั้งจากตัวแทนจัดจำหน่ายในประเทศไทยที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยมีหนังสือแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับเป็นหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

4. รายการคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดซื้อโปรแกรมสำหรับสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 300 Licenses (ยี่ห้อ PDFelement) โดยต้องมีคุณลักษณะดังนี้

- 4.1 สามารถรองรับระบบปฏิบัติการ Windows 10/11, macOS เวอร์ชัน 10.14 ขึ้นไป
- 4.2 สามารถแก้ไขเอกสารโดยการเพิ่ม ลบ แทรก แก้ไขข้อความ ตัวอักษรและรูปภาพได้
- 4.3 สามารถแปลงเอกสารในสิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพให้เป็นข้อความได้ Optical Character Recognition (OCR) โดยรองรับภาษาไทยและสามารถทำ OCR เฉพาะจุดได้
- 4.4 สามารถทำ Highlight บนรูปภาพได้โดยใช้คำสั่ง Area Highlight
- 4.5 มีเครื่องมือ Line Mode หรือ Paragraph Mode ที่ช่วยในการแก้ไขเอกสาร
- 4.6 สามารถปกป้องเอกสาร PDF ด้วยรหัสผ่านและการเข้ารหัส 128-บิต RC4, 128-บิต AES หรือ 256-บิต AES
- 4.7 สามารถสร้างงานในรูปแบบ PDF Portfolio ได้
- 4.8 มีฟังก์ชัน Password Management ช่วยในการเปิดเอกสารในกรณีที่ยืมรหัสผ่านไม่ได้

- 4.9 รองรับการแปลงไฟล์จาก PDF เป็นนามสกุล (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .txt, .epub, .html, .rtf, .hwp, .hwp, .png, .jpg, .bmp, .tiff)
- 4.10 สามารถจำกัดสิทธิ์ในการพิมพ์ คัดลอก ปรับเปลี่ยน และเปิดไฟล์เอกสาร PDF
- 4.11 มีฟังก์ชันเพื่อสามารถสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยมีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ DPI
- 4.12 สามารถปกปิดข้อมูลสำคัญของเอกสารได้ (Redaction)
- 4.13 สามารถใช้ลายเซ็นดิจิทัลที่มีการเข้ารหัสตามมาตรฐาน และตรวจสอบ Log ได้
- 4.14 มีฟังก์ชันที่สามารถรวบรวมข้อมูลแบบฟอร์มให้ออกมาเป็นไฟล์ .csv
- 4.15 มีระบบในการจัดการ License ของผู้ใช้งานโดยการ เพิ่ม แก้ไข หรือลบ ผู้ใช้งาน รวมถึงกำหนดสิทธิ์ให้เป็น Admin หรือ User ได้
- 4.16 สามารถแปลภาษาได้มากกว่า 70 ภาษา (Translate)
- 4.17 สามารถปรับให้อยู่ในโหมดอ่านเอกสารได้ (Read Mode)
- 4.18 มีระบบที่สามารถจัดเก็บเอกสารบนระบบคลาวด์ (Cloud Storage) ขนาด 20 กิกะไบต์ (Gigabyte)
- 4.19 มีระบบการจัดการรับและส่งเอกสารรวมถึงการกำหนดระยะเวลาของการเปิดใช้งานเอกสารของระบบคลังเอกสารผ่านอินเทอร์เน็ต (Document Cloud)
- 4.20 มีโปรแกรมฟังก์ชันการใช้งานชุดปัญญาประดิษฐ์ (AI Tools) Lumi Pdf AI Robot ที่ใช้ชุดคำสั่งจาก ChatGPT มาช่วยให้งานเอกสารรวดเร็วและสะดวกมากยิ่งขึ้น โดยสามารถใช้งานได้ 20,000 Tokens
- 4.21 โปรแกรมดังกล่าวเป็นสิทธิ์ซื้อขาด

5. การอบรมการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญาต้องจัดให้มีการอบรมการใช้งานโปรแกรมสำหรับสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 300 Licenses ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือจัดอบรมผ่านทางออนไลน์ ให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญในผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการรับรองโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์ดังกล่าว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นในการจัดอบรม ซึ่งวันและรูปแบบในการจัดอบรม มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้กำหนดในภายหลัง

6. รายละเอียดการรับประกันและบริการหลังการขาย

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญาจะต้องรับประกันสินค้าและบริการให้คำปรึกษาทางด้านเทคนิคและแนะนำการใช้งานแบบออนไลน์ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 3 ครั้งภายใน 1 ปี ทั้งนี้หากพบปัญหาการติดตั้งโปรแกรม ทางบริษัทผู้ขายต้องส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ามาแก้ไขปัญหาภายใน 24 ชั่วโมงเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยรับมอบโปรแกรมไว้เรียบร้อยแล้ว

7. เอกสารที่ต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาข้อเสนอ ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนจัดจำหน่ายอย่างเป็นทางการสำหรับผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอ โดยจะต้องได้รับการรับรองแต่งตั้งจากตัวแทนจัดจำหน่ายในประเทศไทยที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยมีหนังสือแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับเป็นหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายละเอียดเปรียบเทียบคุณสมบัติของโปรแกรมฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามตารางที่ 1 กับคุณสมบัติของโปรแกรมฯ ที่เสนอขายให้แก่มหาวิทยาลัยในทุกข้อกำหนด พร้อมทั้งแนบแค็ตตาล็อกหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อเป็นการยืนยัน

7.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุหัวข้อและขีดเส้นใต้ หรือทำแถบสีข้อความลงในแค็ตตาล็อกหรือเอกสารที่แสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโปรแกรมฯ ที่เสนอให้ชัดเจน เพื่อคณะกรรมการประกวดราคาจะได้พิจารณาเอกสารและแค็ตตาล็อกที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานั้นว่ามีคุณสมบัติและคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนด โดยมหาวิทยาลัยถือเป็นสาระสำคัญในการพิจารณาและเพื่อประโยชน์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

ตารางที่ 1 ตัวอย่างการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะ

ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย	ข้อเสนอของบริษัท	หน้าที่อ้างอิง
สามารถสร้างงานในรูปแบบต่างๆ	ตรงตามข้อกำหนด	หน้าที่ 1 จาก 20
สามารถปรับให้อยู่ในโหมดอ่านได้	ตรงตามข้อกำหนด	หน้าที่ 1 จาก 21

8. รายการเอกสารคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์

คู่มือการใช้งานในรูปแบบอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล จำนวน 1 ชุด

9. ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องส่งมอบโปรแกรมสำหรับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 300 Licenses และเอกสารสิทธิ์การใช้ซอฟต์แวร์ ณ ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์ อาคารบริการ 1 ชั้น 5 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ภายในระยะเวลา 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมหลังจากที่ผู้ขายส่งมอบโปรแกรมและมหาวิทยาลัยตรวจรับมอบโปรแกรมและได้ดำเนินการอบรมให้กับทางมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

11. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินทั้งสิ้น 2,100,000 บาท (สองล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

12. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

มหาวิทยาลัยพิจารณาผลการคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

13. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

การติดต่อสอบถามรายละเอียด

หากต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหา กรุณาให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรมาที่ กองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ภายในระยะเวลาที่กำหนดก่อนการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. กรณีส่งเป็นหนังสือ โปรดส่งโดยระบุที่อยู่ดังนี้

กองพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒. กรณีส่งเป็นโทรสาร โปรดส่งที่หมายเลข ๐-๒๕๐๓-๒๕๔๘

๓. กรณีส่งเป็น E-mail โปรดส่งที่ E-mail Address : pm.proffice@stou.ac.th