

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

โลกยุคปัจจุบันเป็นโลกยุคการติดต่อสื่อสารซึ่งต้องอาศัยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแม่นยำ จึงทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งเรียกข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ นี้ว่า สารสนเทศ เป็นกลุ่มขององค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันซึ่งทำการรวบรวม ประมวลผล เก็บรักษา และกระจายสารสนเทศออกไป เพื่อเป็นการสนับสนุน ควบคุม วิเคราะห์ ตัดสินใจ และวางแผนภายในองค์กร กิจกรรมที่เกิดขึ้นในระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศในปัจจุบันมีความจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา อันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา เป็นการนำเสนอข้อมูลซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์ในการพิจารณาวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการจัดการศึกษาของโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น การมีสารสนเทศที่เป็นระบบ ก็มีความจำเป็นและมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาเช่นเดียวกัน โดยเฉพาะความสำคัญของการจัดการสารสนเทศอย่างมีระบบ ทำให้สามารถมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในด้านต่าง ๆ

กองการศึกษา เทศบาลนครปากเกร็ด มีโรงเรียนในสังกัดจำนวน ๓ แห่ง เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล จนถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งในการจัดการระบบสารสนเทศมีความจำเป็นอย่างยิ่ง แต่ปัจจุบันพบว่า ระบบข้อมูลสารสนเทศของกองการศึกษา และสถานศึกษายังไม่เป็นปัจจุบัน และขาดระบบในการจัดการ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อประสานงาน และทำให้การดำเนินงานของกองการศึกษาและสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบสารสนเทศ ทั้งในด้านการจัดเก็บ การนำข้อมูลที่ต้องไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว ทันทต่อเหตุการณ์ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์พัฒนากระบวนการและการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารประชาชน ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาปัญหาและโครงสร้างการจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของสถานศึกษา และกองการศึกษา

๒.๒ เพื่อให้สถานศึกษาและกองการศึกษามีระบบสารสนเทศที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษาให้เหมาะสมกับการใช้งานของบุคลากรในสังกัด

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑. ประธานฯ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ ๔. กรรมการ ๕. กรรมการ
๖. กรรมการ ๗. กรรมการ ๘. กรรมการ ๙. กรรมการ

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่รับจ้างบริการวิชาการและดำเนินการโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๓.๘ เป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ามายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครปากเกร็ด ณ วันประกาศยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และสรุปแนวทางการแก้ไขปัญหาหาระบบสารสนเทศของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด พร้อมจัดทำรายงานการศึกษา จำนวน ๕ เล่ม

๔.๒ ออกแบบ และพัฒนาระบบตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความต้องการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษา (ภาคผนวก ก.)

๔.๓ จัดทำเอกสารวิเคราะห์ระบบ ได้แก่ Use Case Diagram และ Data Dictionary จำนวน ๕ เล่ม

๔.๔ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) อธิบายการใช้งานอย่างละเอียดครอบคลุมทุกระบบงานและผู้ใช้งานทุกระดับ

๔.๕ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบที่พัฒนา วิธีการใช้งานพร้อมจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม สำหรับผู้ใช้งานดังนี้

๔.๕.๑ ผู้ใช้งานระดับเจ้าหน้าที่กองการศึกษาและบุคลากรสนับสนุนการสอน

๑. ประธานฯ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ ๔. กรรมการ ๕. กรรมการ
๖. กรรมการ ๗. กรรมการ ๘. กรรมการ ๙. กรรมการ

๔.๕.๒ ผู้ใช้งานระดับครูผู้สอน

๔.๖ ต้องให้บริการดูแลบำรุงรักษาระบบ (Maintenance) และทำการปรับปรุงระบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์โดยไม่ขยายขอบเขตงาน หากแต่การเพิ่มเติมระบบในส่วนย่อยที่เป็นไปตามปัจจัยภายนอก เช่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยที่ปรึกษาต้องยินยอมที่จะดำเนินการให้แก่องค์การศึกษาและโรงเรียนในสังกัดฯ ทุกแห่ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น นับจากมีการส่งมอบงานด้านการติดตั้งระบบแล้วเสร็จตามสัญญา โดยต้องดูแลบำรุงรักษาระบบงานให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ตามระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันส่งมอบงาน

๔.๗ ต้องจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ให้คำปรึกษาผ่านระบบโดยไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔.๘ ทำการซ่อมแซม แก้ไขระบบที่เสียหายที่อยู่ในการดูแลให้สามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมงนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๔.๙ หากที่ปรึกษาดตรวจพบข้อผิดพลาด หรือสิ่งที่จะเสียหายต่อระบบ ต้องแจ้งให้เทศบาลทราบพร้อมข้อเสนอแนะ ไม่เกิน ๓ วันทำการ หลังจากพบข้อผิดพลาด

๔.๑๐ ติดตั้งระบบที่พัฒนาลงบน Cloud Server ตามมาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๕. คุณสมบัติของบุคลากรที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติของบุคลากรที่มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คุณสมบัติขั้นต่ำ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน
๑. ผู้จัดการโครงการ	๑	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๘ เดือน
๒. นักพัฒนาระบบ	๔	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๘ เดือน
๓. นักวิเคราะห์ระบบ	๑	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๗ เดือน
๔. นักวิจัย	๑	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ๒. มีประสบการณ์ในการทำงานวิจัยไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๒ เดือน
๕. ผู้ช่วยวิจัย	๓	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	๒ เดือน

๑. ประธานฯ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ ๔. กรรมการ ๕. กรรมการ
 ๖. กรรมการ ๗. กรรมการ ๘. กรรมการ ๙. กรรมการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๗. การส่งมอบงาน

งวดที่ ๑ สิ่งที่ต้องส่งมอบ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

- เอกสารรายงานการศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และสรุปแนวทางการแก้ไขปัญหา ระบบสารสนเทศของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด จำนวน ๕ เล่ม
- เอกสารวิเคราะห์ระบบ ได้แก่ Use Case Diagram และ Data Dictionary จำนวน ๕ เล่ม

งวดที่ ๒ สิ่งที่ต้องส่งมอบ ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

- ระบบต้นแบบพร้อมติดตั้งลงบน Cloud Server
- เอกสารความคืบหน้าระบบต้นแบบ จำนวน ๕ เล่ม

งวดที่ ๓ สิ่งที่ต้องส่งมอบ ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

- ระบบสมบูรณ์พร้อมติดตั้งลงบน Cloud Server
- รายงานฉบับสุดท้าย จำนวน ๕ เล่ม
- เอกสารคู่มือการใช้งาน จำนวน ๒๐ ชุด
- จัดอบรมผู้ใช้งานระบบ ตามข้อ ๔.๕


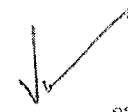

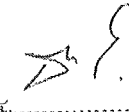



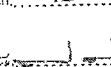
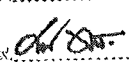
๘. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ กองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดรายจ่ายอื่น ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ฯลฯ โครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษา

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

เทศบาลนครปากเกร็ดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่งมอบเอกสารรายงานการศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และสรุปแนวทางการแก้ไขปัญหา ระบบสารสนเทศของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด จำนวน ๕ เล่ม ตามข้อ ๔.๑ และเอกสารวิเคราะห์ระบบ ได้แก่ Use Case Diagram และ Data Dictionary จำนวน ๕ เล่ม ตามข้อ ๔.๓ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑.  ประธานฯ ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการ
๖.  กรรมการ ๗.  กรรมการ ๘.  กรรมการ ๙.  กรรมการ

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการติดตั้งระบบต้นแบบลงบน Cloud Server และส่งมอบเอกสารความคืบหน้าระบบต้นแบบ จำนวน ๕ เล่ม ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายเงินที่เหลือจากเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการติดตั้งระบบสมบูรณ์ลงบน Cloud Server พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งาน จำนวน ๒๐ ชุด ตามข้อ ๔.๔ และอบรมผู้ใช้งาน ตามข้อ ๔.๕ ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. วิธีดำเนินการ


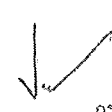

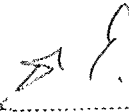

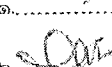


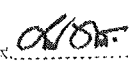
การจัดทำครั้งนี้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๘ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ข้อ ๒๙ (๑) (ก) และข้อ ๓๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑๑. กรรมสิทธิ์

เอกสาร ข้อมูล ฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ รวม Source Code และสิ่งอื่นใดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของโครงการนี้ เป็นกรรมสิทธิ์ของเทศบาลนครปากเกร็ด ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบให้เทศบาลนครปากเกร็ด

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ


กองการศึกษา เทศบาลนครปากเกร็ด เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร/โทรสาร ๐ ๒๙๖๐ ๙๗๐๔ - ๑๔ ต่อ ๗๐๗

๑.  ประธานฯ ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการ
๖.  กรรมการ ๗.  กรรมการ ๘.  กรรมการ ๙.  กรรมการ


คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
โครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษา


(นายสุทร บุญศิริชุต)
ปลัดเทศบาล

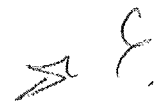
ประธานกรรมการ


(นางปรีญดา เชาวร์ญ)
รองปลัดเทศบาล


กรรมการ


(นายธนูศักดิ์ อุดร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา


กรรมการ


(นายรัชชัย กรรณิการ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ่อ (นันทวิทยา)
นครปากเกร็ด ๑


กรรมการ


(นายสาโรจน์ สุขสุเมธ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนผาสุกมณีจักรมิตรภาพที่ ๑๑๖
นครปากเกร็ด ๒


กรรมการ


(นายภูริวัฒน์ ทองยศ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกู่ (นันทาภิวัฒน์วิทยา)
นครปากเกร็ด ๓


กรรมการ


(นางเกสร จันทรโอชา)
นักวิชาการศึกษานาฏการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

กรรมการ


(นายณัฐพงศ์ ศรีสว่าง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

กรรมการ


(นายศิริวัฒน์ ชันโมลี)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กรรมการ

ภาคผนวก ก
ข้อกำหนดเกี่ยวกับความต้องการ
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษา

๑. ขอบเขตการดำเนินงานทั่วไป

๑.๑ ระบบต้องมีฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษา (EMIS) โดยนำข้อมูลสารสนเทศในข้อ ๒ มาประมวลผล นำเสนอ ให้ได้สารสนเทศเพื่อการวางแผน

๑.๒ ระบบต้องสามารถทำงานได้ตามคุณสมบัติและความต้องการอย่างน้อย ดังนี้

๑.๒.๑ ระบบต้องมีการเชื่อมโยงกัน สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างสมบูรณ์

๑.๒.๒ ระบบต้องสามารถบันทึกข้อมูลและประมวลผลแบบออนไลน์ได้

๑.๒.๓ ระบบที่พัฒนาขึ้นเป็นแบบ Web Application สามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างน้อย Internet Explorer, Google Chrome, Safari ได้

๑.๒.๔ ระบบต้องรองรับการสำรองข้อมูล (Backup) และกู้คืนข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายหรือสูญหายได้

๑.๒.๕ ระบบต้องสามารถรองรับการทำงานพร้อมกันได้หลายเครื่อง

๑.๒.๖ การบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เมื่อมีข้อผิดพลาดต้องมีข้อความเตือน พร้อมอธิบายข้อผิดพลาดนั้น ๆ

๑.๒.๗ ระบบต้องมีการตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยในระดับต่าง ๆ สำหรับผู้ใช้งาน ดังนี้

๑.๒.๗.๑ สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานได้หลายรูปแบบ

๑.๒.๗.๒ สามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๗.๓ หากมีการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ระบบต้องสามารถบันทึกข้อมูลไว้ได้

- ผู้ใช้ที่ทำการเข้าถึงข้อมูล (รหัสผู้ใช้/วันที่/เวลา)

- ระบุชื่อโปรแกรม/tables/DATABASE ที่ผู้ใช้เรียกใช้

- การทำงานผิดพลาดของระบบหรือโปรแกรม (Error Log)

๑.๓ เทศบาลนครปากเกร็ด ทรงสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนและเพิ่ม-ลด ความต้องการตามความเหมาะสมกับการใช้งานของบุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ภายใต้วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. ประธานฯ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ ๔. กรรมการ ๕. กรรมการ
๖. กรรมการ ๗. กรรมการ ๘. กรรมการ ๙. กรรมการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะของระบบ

๒.๑ ระบบจัดการข้อมูลพื้นฐาน

- ๒.๑.๑ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้
- ๒.๑.๒ สามารถกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานของระบบได้
- ๒.๑.๓ สามารถค้นหา แสดงผล รายการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบได้
- ๒.๑.๔ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลหน่วยงานหลัก เช่น กองการศึกษาได้
- ๒.๑.๕ สามารถค้นหา แสดงผล รายการข้อมูลหน่วยงานหลักได้
- ๒.๑.๖ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลประเภทตำแหน่ง ได้
- ๒.๑.๗ สามารถค้นหา แสดงผล รายการข้อมูลประเภทตำแหน่ง ได้
- ๒.๑.๘ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลตารางอัตราเงินเดือน ได้
- ๒.๑.๙ สามารถแสดงผล ข้อมูลตารางอัตราเงินเดือน ได้
- ๒.๑.๑๐ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลประเภทการลา ได้
- ๒.๑.๑๑ สามารถค้นหา แสดงผล รายการข้อมูลประเภทการลา ได้






๒.๒ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์




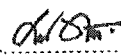
- ๒.๒.๑ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลเอกสารในรูปแบบการอัปโหลดไฟล์ ได้
- ๒.๒.๒ สามารถรับ ส่ง เอกสารต่าง ๆ ระหว่างกองการศึกษากับสถานศึกษาในสังกัด และระหว่างสถานศึกษาในสังกัดกับสถานศึกษาในสังกัดได้
- ๒.๒.๓ สามารถกำหนดระดับชั้นความลับของหนังสือ และชั้นความเร็วได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒.๔ สามารถค้นหา แสดงผล รายการข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ในระบบ ได้
- ๒.๒.๕ สามารถออกรายงานสมุดทะเบียนรับ และทะเบียนส่งของหน่วยงานได้
- ๒.๒.๖ สามารถออกรายงานสรุปข้อมูลสารสนเทศ เช่น การรับส่งเอกสาร ได้

๒.๓ ระบบบริหารงานบุคคล

ระบบอัตรากำลัง

- ๒.๓.๑ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง ได้แก่ ประเภทกรอบ อัตรากำลัง หน่วยงาน เลขที่ตำแหน่ง วันที่ตั้งตำแหน่ง ได้
- ๒.๓.๒ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลผู้ครองตำแหน่ง ได้
- ๒.๓.๓ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง ได้
- ๒.๓.๔ สามารถค้นหา แสดงผล ข้อมูลอัตรากำลังของตำแหน่งต่าง ๆ ในระบบ ได้
- ๒.๓.๕ สามารถพิมพ์รายงานสรุปข้อมูลสารสนเทศ เช่น ข้อมูลผู้ถือครองตำแหน่ง ข้อมูลอัตรากำลังว่าง

๑.  ประธานฯ ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการ

๖.  กรรมการ ๗.  กรรมการ ๘.  กรรมการ ๙.  กรรมการ


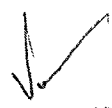

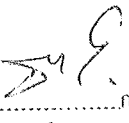

ระบบทะเบียนประวัติ




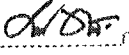
- ๒.๓.๖ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลบุคลากร เช่น ข้อมูล ข้าราชการ พนักงานจ้าง ของกองการศึกษา ได้
 - ๒.๓.๗ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูล ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ข้อมูลครอบครัว ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ข้อมูลการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลความผิดทางวินัย ข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รางวัล เชิดชูเกียรติของบุคลากร ได้
 - ๒.๓.๘ สามารถค้นหาและแสดงข้อมูลบุคลากร ในระบบ ได้
 - ๒.๓.๙ สามารถออกรายงานข้อมูลสารสนเทศ เช่น จำนวนบุคลากร จำแนกตาม หัวข้อต่าง ๆ ได้
 - ๒.๓.๑๐ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ยกเลิก ข้อมูลการลาของบุคลากรผ่านระบบ ได้
 - ๒.๓.๑๑ สามารถพิมพ์เอกสารการลาจากระบบ ได้
 - ๒.๓.๑๒ สามารถค้นหา แสดงผล ข้อมูลการลาของบุคลากร ในระบบ ได้
- ระบบขึ้นเงินเดือนพนักงานครู
- ๒.๓.๑๓ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลบุคลากรได้
 - ๒.๓.๑๔ สามารถกำหนดอัตราร้อยละในการเลื่อนเงินเดือนตามคะแนนการ ประเมินผลการปฏิบัติงานได้
 - ๒.๓.๑๕ สามารถกำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนได้
 - ๒.๓.๑๖ สามารถออกรายงานหนังสือแจ้งผลการเลื่อนรายบุคคลได้
 - ๒.๓.๑๗ สามารถออกรายงานสรุปข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนบุคลากรตามแบบฟอร์มที่ กำหนดได้
 - ๒.๓.๑๘ สามารถส่งออกรายงานเป็นไฟล์ประเภทอื่นได้

๒.๔ ระบบบริหารงานงบประมาณ

ระบบครุภัณฑ์

- ๒.๔.๑ สามารถบันทึก แก้ไข ลบ ข้อมูลครุภัณฑ์ ได้
- ๒.๔.๒ สามารถกำหนดสถานะครุภัณฑ์ได้
- ๒.๔.๓ สามารถค้นหาและแสดงรายการครุภัณฑ์ในระบบได้
- ๒.๔.๔ สามารถนำเข้าข้อมูลครุภัณฑ์จากไฟล์ประเภทอื่น ได้
- ๒.๔.๕ มีระบบจำหน่ายครุภัณฑ์ที่สามารถใช้งานบนโทรศัพท์มือถือได้
- ๒.๔.๖ สามารถออกรายงานข้อมูลสารสนเทศ เช่น ข้อมูลครุภัณฑ์แยกตามประเภท แยกตามสถานที่ และหัวข้ออื่น ๆ ได้

๑.  ประธานฯ ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการ

๖.  กรรมการ ๗.  กรรมการ ๘.  กรรมการ ๙.  กรรมการ

ระบบงานเงินเดือน

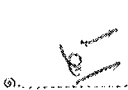


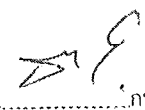



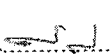

- ๒.๔.๗ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลบุคลากรได้
- ๒.๔.๘ สามารถกำหนดแหล่งที่มาของเงินเดือนบุคลากรได้
- ๒.๔.๙ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการรับ ได้
- ๒.๔.๑๐ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการจ่าย ได้
- ๒.๔.๑๑ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการรับและจ่ายรายบุคคล ได้
- ๒.๔.๑๒ สามารถออกรายงานฎีกาเบิกเงินเดือนแยกตามประเภทและแบบฟอร์มที่กำหนดได้
- ๒.๔.๑๓ สามารถออกรายงานพิมพ์งบหน้าเดือนรายบุคคลตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้
- ๒.๔.๑๔ สามารถส่งออกรายงานเป็นไฟล์ประเภทอื่นตามที่กำหนดได้

ระบบงานบัญชี

- ๒.๔.๑๕ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ควบคุมงบประมาณ ผู้ตรวจฎีกา หัวหน้าหน่วยงานคลัง หัวหน้าสถานศึกษา และผู้อนุมัติให้เบิกจ่าย ได้
- ๒.๔.๑๖ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายละเอียดบัญชี
- ๒.๔.๑๗ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการรายรับ ได้
- ๒.๔.๑๘ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการรายจ่าย ได้
- ๒.๔.๑๙ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ฎีกาเบิกเงินสถานศึกษา ได้
- ๒.๔.๒๐ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข งบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา และใบแนบท้ายฎีกาตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้
- ๒.๔.๒๑ สามารถจัดทำทะเบียนคุมฎีกาได้
- ๒.๔.๒๒ สามารถส่งออกรายงานรายรับรายจ่ายประจำเดือนตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้
- ๒.๔.๒๓ สามารถส่งออกรายงานฎีกาเบิกเงินสถานศึกษา งบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา และใบแนบท้ายฎีกาตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้

๒.๕ ระบบงานแผนงานและโครงการ

- ๒.๕.๑ สามารถบันทึก แก้ไข ลบ โครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย งบประมาณ ของสถานศึกษาได้
- ๒.๕.๒ สามารถบันทึก แก้ไข การเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการหรือกิจกรรมที่ได้จัดสรรไว้ได้
- ๒.๕.๓ สามารถค้นหา และแสดงรายการข้อมูลโครงการหรือกิจกรรมตามหัวข้อที่กำหนด ได้

๑.  ประธานฯ ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการ
๖.  กรรมการ ๗.  กรรมการ ๘.  กรรมการ ๙.  กรรมการ

๒.๕.๔ สามารถส่งออกรายงานข้อมูลสารสนเทศ เช่น ข้อมูลโครงการหรือกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่กำหนด ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการได้




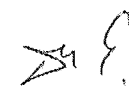



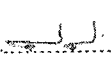
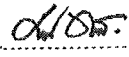
๒.๖ ระบบบริหารงานวิชาการ

ระบบงานทะเบียนนักเรียน




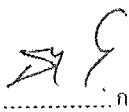

- ๒.๖.๑ สามารถบันทึก แก้ไข ลบ ข้อมูลนักเรียน ได้
- ๒.๖.๒ สามารถนำเข้าข้อมูลนักเรียนจากระบบ SIS ได้
- ๒.๖.๓ สามารถค้นหา แสดงผล ข้อมูลนักเรียน รายบุคคล รายชั้นเรียน หรือหัวข้ออื่น ๆ ได้
- ๒.๖.๔ สามารถจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน ได้
- ๒.๖.๕ สามารถส่งออกรายงานข้อมูลสารสนเทศ เช่น บัญชีรายชื่อนักเรียน แยกตามชั้นเรียน ได้





ระบบงานวัดผล

- ๒.๖.๖ สามารถกำหนดปีการศึกษาที่จะดำเนินการตามหลักสูตรได้
- ๒.๖.๗ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาข้อมูลห้องเรียนได้
- ๒.๖.๘ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลแผนการเรียนได้
- ๒.๖.๙ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาข้อมูลรายวิชาพื้นฐาน เพิ่มเติม กิจกรรมได้
- ๒.๖.๑๐ สามารถเพิ่ม ลบ ข้อมูลรายวิชาต่าง ๆ เข้าสู่แผนการเรียนได้
- ๒.๖.๑๑ สามารถเพิ่ม ลบ ข้อมูลห้องเรียนเข้าสู่แผนการเรียนได้
- ๒.๖.๑๒ สามารถตั้งค่าข้อมูลสำคัญได้ เช่น ชื่อโรงเรียน ชื่อผู้อำนวยการ ชื่อนายทะเบียน วันอนุมัติการจบ การศึกษา วันที่ออกจากโรงเรียน เป็นต้น
- ๒.๖.๑๓ สามารถแก้ไข ลบ ข้อมูลนักเรียนได้
- ๒.๖.๑๔ สามารถเพิ่มข้อมูลรายชื่อนักเรียนเข้าใหม่ และในกรณีนักเรียนย้ายเข้ากลางปีการศึกษาได้
- ๒.๖.๑๕ สามารถเพิ่ม และค้นหาข้อมูลรายชื่อครู ในหน่วยงานของตนเองได้
- ๒.๖.๑๖ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาข้อมูลครูที่ปรึกษาได้
- ๒.๖.๑๗ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาข้อมูลวิชาที่สอนของครูแต่ละคนได้
- ๒.๖.๑๘ สามารถบันทึกและแก้ไขตารางสอนของครูได้
- ๒.๖.๑๙ สามารถค้นหาข้อมูลรายชื่อครูผู้สอนได้
- ๒.๖.๒๐ สามารถพิมพ์ตารางสอนของครูผู้สอนแต่ละท่านได้
- ๒.๖.๒๑ สามารถพิมพ์ตารางเรียนได้
- ๒.๖.๒๒ สามารถนำเข้าคะแนน O-net จากแหล่งข้อมูลอื่นได้

๑.  ประธานฯ ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการ
๖.  กรรมการ ๗.  กรรมการ ๘.  กรรมการ ๙.  กรรมการ

- ๒.๖.๒๓ สามารถสร้างข้อมูล User นักเรียน สำหรับผู้ปกครองเพื่อเข้าตรวจสอบเกรด
ของนักเรียนผ่านระบบ Online ได้
- ๒.๖.๒๔ งานทะเบียนวัดผลสามารถ เปิด/ปิด การบันทึกคะแนนของครูผู้สอนได้
- ๒.๖.๒๕ งานทะเบียนวัดผลสามารถแก้ไขคะแนนของนักเรียนแต่ละคนได้
- ๒.๖.๒๖ สามารถพิมพ์รายงานผลการเรียนได้
- ๒.๖.๒๗ สามารถพิมพ์รายงานเอกสารหลักฐานทางการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้
- ๒.๖.๒๘ ครูผู้สอนสามารถตรวจสอบและพิมพ์ตารางสอนของตนเองได้
- ๒.๖.๒๙ ครูผู้สอนสามารถบันทึก แก้ไข ข้อมูลวันที่และคาบสอนในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๐ ครูผู้สอนสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลคะแนนการอ่าน คิด วิเคราะห์และ
เขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๑ ครูผู้สอนสามารถเลือกนักเรียนที่เรียนในวิชาชุมนุมได้
- ๒.๖.๓๒ ครูผู้สอนสามารถบันทึกข้อมูลเวลาเรียนของนักเรียนในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๓ ครูผู้สอนสามารถบันทึก แก้ไข ข้อมูลคะแนนในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๔ ครูผู้สอนสามารถค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่สอนได้
- ๒.๖.๓๕ ครูผู้สอนสามารถบันทึก แก้ไข คะแนนการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน และ
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๖ ครูผู้สอนสามารถประมวลผลเกรดรายวิชาที่สอน เพื่อส่งคะแนนไปยังฝ่าย
ทะเบียนวัดผลได้
- ๒.๖.๓๗ ครูผู้สอนสามารถตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักเรียนขาดเรียนในรายวิชาที่สอน
ได้
- ๒.๖.๓๘ ครูผู้สอนสามารถแสดงข้อมูลคะแนนและเกรดของนักเรียนในรายวิชาที่สอน
ได้
- ๒.๖.๓๙ ครูผู้สอนสามารถพิมพ์ ปถ.05 จากระบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้

๑.  ประธานฯ ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการ

๖.  กรรมการ ๗.  กรรมการ ๘.  กรรมการ ๙.  กรรมการ