

ขอบเขตของงาน (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 ทำให้สามารถมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านต่าง ๆ

กองการศึกษา เทศบาลนครปากเกร็ด มีโรงเรียนในสังกัดจำนวน ๓ แห่ง เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล จนถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งในการจัดการระบบสารสนเทศมีความจำเป็นอย่างยิ่ง แต่ปัจจุบันพบว่า ระบบข้อมูลสารสนเทศของกองการศึกษา และสถานศึกษายังไม่เป็นปัจจุบัน และขาดระบบในการจัดการ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อประสานงาน และทำให้การดำเนินงานของกองการศึกษาและสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบสารสนเทศ ทั้งในด้านการจัดเก็บ การนำข้อมูลที่ถูกต้องไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงที ต่อเหตุการณ์ 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

- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 และสรุปแนวทางการแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด 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
    - ๔.๕.๒ ผู้ใช้งานระดับครูผู้สอน

๔.๖ ต้องให้บริการดูแลบำรุงรักษาระบบ (Maintenance) และทำการปรับปรุงระบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์โดยไม่ขยายขอบเขตงาน หากแต่การเพิ่มเติมระบบในส่วนย่อยที่เป็นไปตามปัจจัยภายนอก เช่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยที่ปรึกษาต้องยินยอมที่จะดำเนินการให้แก่กองการศึกษาและโรงเรียนในสังกัดฯ 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	๓ เดือน
๕. ผู้ช่วยวิจัย	๓	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	๓ เดือน

## 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
- เอกสารคู่มือระบบต้นแบบ จำนวน ๕ เล่ม

งวดที่ ๓ สิ่งที่ต้องส่งมอบ ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

- ระบบสมบูรณ์พร้อมติดตั้งลงบน Cloud Server
- 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 และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว 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

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 กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ พัสตส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษา ข้อ ๑๑ (๒) 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

#### **๑๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือ เสนอแนะ วิจัย หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย**

๑๓.๑ ทางไปรษณีย์ ส่ง กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด

เลขที่ ๑ หมู่ ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด

อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๓.๒ ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๙๖๐ ๙๗๐๔ - ๑๔ ต่อ ๗๐๒

หากต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเกี่ยวกับโครงการดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรมายังหน่วยงานโดยเปิดเผย ตามรายละเอียดที่อยู่ข้างต้น

ประกาศ ณ วัน ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สิ้นสุดการวิจารณ์ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

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

๒. คุณสมบัติเฉพาะของระบบ

๒.๑ ระบบจัดการข้อมูลพื้นฐาน

๒.๑.๑ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้

๒.๑.๒ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานของระบบได้

- 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 ระหว่างกองการศึกษา กับสถานศึกษาในสังกัด 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 ประเภทกรอบอัตรากำลัง 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

### ระบบทะเบียนประวัติ

- ๒.๓.๖ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลบุคลากร เช่น ข้อมูล ข้าราชการ พนักงานจ้างของกองการศึกษา ได้
- ๒.๓.๗ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูล ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ข้อมูลครอบครัว ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ข้อมูลการ

เปลี่ยนแปลง 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 สามารถกำหนดดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนได้

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

**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

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 สามารถออกรายงานข้อมูลสารสนเทศ 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
- ๒.๖.๒๓ สามารถสร้างข้อมูล User นักเรียน สำหรับผู้ปกครองเพื่อเข้าตรวจสอบเกรดของนักเรียนผ่านระบบ Online ได้
- ๒.๖.๒๔ งานทะเบียนวัดผลสามารถ เปิด/ปิด การบันทึกคะแนนของครูผู้สอนได้
- ๒.๖.๒๕ งานทะเบียนวัดผลสามารถแก้ไขคะแนนของนักเรียนแต่ละคนได้
- ๒.๖.๒๖ สามารถพิมพ์รายงานผลการเรียนได้
- ๒.๖.๒๗ สามารถพิมพ์รายงานเอกสารหลักฐานทางการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้
- ๒.๖.๒๘ ครูผู้สอนสามารถตรวจสอบและพิมพ์ตารางสอนของตนเองได้

- ๒.๖.๒๙ ครูผู้สอนสามารถบันทึก แก้ไข ข้อมูลวันที่และคาบสอนในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๐ ครูผู้สอนสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลคะแนนการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน 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 และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๖ ครูผู้สอนสามารถประมวลผลเกรดรายวิชาที่สอน เพื่อส่งคะแนนไปยังฝ่ายทะเบียนวัดผลได้
- ๒.๖.๓๗ ครูผู้สอนสามารถตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักเรียนขาดเรียนในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๘ ครูผู้สอนสามารถแสดงข้อมูลคะแนนและเกรดของนักเรียนในรายวิชาที่สอนได้
- ๒.๖.๓๙ ครูผู้สอนสามารถพิมพ์ ปถ.05 จากระบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้