

คุณลักษณะเฉพาะ ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการอิเล็กทรอนิกส์
ของเทศบาลเมืองนราธิวาส

สำหรับใช้ประกอบการประชุมคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด
กระทรวงมหาดไทยระดับจังหวัด จังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ 1/2562

คุณลักษณะเฉพาะ

1. ซอฟต์แวร์ชุดต้นแบบโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาสำหรับสำนัก/กองการศึกษา

1.1 ระบบบริหารงานวิชาการ

- ระบบการวางแผนพัฒนาการศึกษาและปฏิทินการปฏิบัติงาน
- ระบบการส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด
- ระบบแหล่งเรียนรู้ภายในท้องถิ่น
- ระบบการนิเทศการศึกษา
- ระบบการรายงานการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาในสังกัด
- ระบบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร งานวิชาการ

1.2 ระบบบริหารงานบริหารทั่วไป

- ระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา
- ระบบงานธุรการที่เชื่อมโยงระหว่างสำนัก/กองการศึกษา กับ สถานศึกษาในสังกัดและสถานศึกษาสังกัดอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- ระบบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร งานบริหารทั่วไป

1.3 ระบบบริหารงานบุคลากร

- ข้อมูลการวางแผนอัตรากำลัง
- ข้อมูลการลาทุกประเภท/การมาปฏิบัติงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ทำเนียบบุคลากร
- การส่งเสริมเบะยกย่องเชิดชูเกียรติ/รางวัลเกียรติยศ
- การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ระบบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร งานบุคคล

1.4 ระบบบริหารงานงบประมาณ

- ระบบการจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาในสังกัด
- ระบบการจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระบบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร งานงบประมาณ

- 1.5 ระบบการรายงานการดำเนินการตามข้อ (1.1)-(1.4) รองรับการรายงานผลในแต่ละห้อง ระยะเวลา เช่น ปี การศึกษา ปีงบประมาณ และสามารถนำส่ง หรือเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบสำหรับสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.1 ระบบบริหารงานวิชาการ

- ระบบการวางแผนงานด้านวิชาการ/ปฏิทินการศึกษาของสถานศึกษา/ระบบวางแผนวิชาการ
- ระบบการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ระบบการพัฒนากระบวนการเรียนรู้/การจัดทำบทเรียนออนไลน์
- ระบบการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ระบบการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ระบบแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา/ภายนอก/ประกอบไปด้วย ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
 - เป็นซอฟต์แวร์เพื่อช่วยปฏิบัติการงานห้องสมุดรุ่นล่าสุด
 - สามารถปฏิบัติการงานห้องสมุดเป็นอย่างน้อย ดังนี้
 - งานวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ
 - งานบริการยืม-คืน
 - งานวารสาร เอกสาร และวัสดุไม่ตีพิมพ์
 - งานรายงานและสถิติ
 - งานสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต
- ระบบการนิเทศการศึกษา
- ระบบการแนะแนว
- ระบบการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ระบบการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ระบบพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการ ศึกษา/บทเรียนออนไลน์/การจัดทำสื่อการเรียนการสอน
- ระบบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร งานวิชาการ
- ระบบข้อมูลประวัติของนักเรียนรายบุคคล พร้อมข้อมูลภาพถ่ายข้อมูลส่วนตัวครอบครัว อาชีพและรายได้ของผู้ปกครอง ฯลฯ
- ระบบบันทึกการมาโรงเรียน
- ระบบบันทึกผลการเรียนและออกเอกสารทางการศึกษาในแบบ ปพ.ต่าง ๆ เช่น ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3, ปพ.4, ปพ.1, ปถ.05, ปพ.6 เป็นต้น

2.2 ระบบบริหารงานบริหารทั่วไป

- ระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- งานธุรการ ประกอบด้วย
 - สามารถรับเอกสารและตอบเอกสารได้ด้วยแอปพลิเคชันบน Android
 - มีระบบติดตามสถานะของเอกสาร
 - สามารถระบุชื่อผู้มีสิทธิเห็นและอนุมัติเอกสาร
 - รองรับประเภทเอกสารตามมาตรฐานงานสารบัญ
 - มีระบบแจ้งเตือนเอกสารเข้าด้วย push notification
 - แยกเอกสารเป็นตู้หรือฝ่ายและมีเพิ่มในตู้ได้ไม่จำกัด พร้อมทั้งกำหนดสิทธิการเข้าถึงได้
 - มีหน้ารายงานผลสถิติเอกสารทั้งระบบได้
 - สามารถนำเข้ารายชื่อผู้ใช้หรือสร้างผู้ใช้เป็นรายคนได้
 - รองรับชนิดไฟล์เอกสารทั้ง docx, doc, xls, xlsx, ppt, pptx, Pdf และไฟล์รูปภาพได้
- การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- การรับนักเรียน
- การทัศนศึกษา
- งานกิจการนักเรียน/สถานนักเรียน
- ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/เยี่ยมบ้านนักเรียน ประกอบไปด้วย
 - หลักเกณฑ์ในการคัดกรองที่ครอบคลุมทุกด้าน สามารถปรับระดับขนาดของตัวชี้วัด ได้ตามเกณฑ์ของแต่ละโรงเรียน จึงทำให้โปรแกรมมีความยืดหยุ่นสูง
 - สามารถแสดงสารสนเทศในการบริหารงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในภาพรวมได้
 - สามารถทำการวิเคราะห์ข้อมูลในด้านการเรียนเพื่อทำการคัดกรองได้
 - บันทึกข้อมูลความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) และประเมินตนเอง (SDQ) ได้
 - บันทึกข้อมูลการเยี่ยมบ้านพร้อมข้อมูลรูปภาพการเยี่ยมบ้านได้
 - สามารถสรุปผลการคัดกรองนักเรียนได้
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- ระบบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบริหารทั่วไป
 - ระบบแจ้งประกาศข่าวสาร ซึ่งนักเรียนสามารถติดตามข่าวสารของโรงเรียนได้
 - ระบบบันทึกข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์ของนักเรียนเป็นรายคน
 - ระบบการส่งงานสารบรรณบนมือถือสำหรับผู้บริหาร
 - ระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ ที่เชื่อมโยงระบบการบริหารจัดการศึกษา อิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย 4.0

2.3 ระบบบริหารงานบุคลากร

- ข้อมูลการวางแผนอัตรากำลัง
- การลาทุกประเภท/การมาปฏิบัติงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ทำเนียบบุคลากร
- การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ/รางวัลเกียรติยศ
- การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ระบบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคล
- ระบบข้อมูลรายบุคคลที่สามารถเพิ่มเติม, แก้ไข, ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคน, ข้อมูลภาพถ่ายการศึกษา, การอบรม, ประวัติการดำรงตำแหน่ง, เงินเดือน, เครื่องราชอิสริยาภรณ์, วินัย, วิทยฐานะ, ผลงานวิชาการ, ครอบครัวได้พร้อมจัดทำทะเบียนหรือทำเนียบบุคลากร
- ระบบข้อมูลประวัติความดีความชอบย้อนหลัง 5 ปีของบุคลากรแต่ละคน

2.4 ระบบบริหารงานงบประมาณ

- ระบบพัสดุ ประกอบไปด้วย
 - สามารถตั้งค่าให้กับระบบได้ตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น
 - การตั้งชื่อบุคคลและผู้จำหน่าย
 - ตั้งรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน
 - ตั้งรหัสวัสดุ ครุภัณฑ์
 - การทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง
 - สามารถทำงานครอบคลุมการบริหารพัสดุได้ครบวงจร ตั้งแต่การวางแผนพัสดุ การทำชุดเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง การทำเรื่องเบิกจ่ายพัสดุการลงบัญชีวัสดุ การลงทะเบียนครุภัณฑ์ พร้อมการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินให้อัตโนมติ
 - โปรแกรมสามารถส่งข้อมูลการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ไปลงบัญชีวัสดุลงทะเบียนครุภัณฑ์ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ทันทีโดยอัตโนมัติ เมื่อสั่งพิมพ์ชุดเอกสารจัดซื้อ
 - บันทึกข้อมูลวันที่ ในใบตรวจรับ/ใบเบิก ที่ไม่ได้ระบุวันที่ตอนทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้างได้
 - การเบิกจ่ายพัสดุสำหรับหน่วยงานที่ใช้ระบบพัสดุกกลาง หรือการรับจ่ายพัสดุที่ไม่ได้ผ่านระบบจัดซื้อ สามารถทำการบันทึกข้อมูลการรับพัสดุเข้าพัสดุกกลางและเบิกพัสดุจากพัสดุกกลางได้
 - การควบคุมบำรุงรักษา
 - สามารถลงบัญชีรับ - จ่ายวัสดุย้อนหลังเพิ่มเติม สามารถจัดเรียงรายการตามลำดับวันที่ และปรียยอดคงเหลือให้ใหม่อัตโนมัติ
 - ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สินย้อนหลัง และสามารถจัดเรียงลำดับให้ใหม่ตามปีงบประมาณ
 - คิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินทั้งหมดทุกรายการได้ในการสั่งการเพียงครั้งเดียว
 - การจำหน่ายพัสดุ และการพิมพ์รายงานต่าง ๆ
 - สามารถบันทึกรายการพัสดุที่ชำรุดรอจำหน่าย หรือพัสดุที่ถูกจำหน่ายและพิมพ์ออกทาง เครื่องพิมพ์ได้



- สามารถงานทรัพย์สินที่ขึ้นบัญชีเกณฑ์คงค้าง/ไม่ขึ้นบัญชีเกณฑ์คงค้าง และรายงานทรัพย์สิน ที่จำหน่ายออกจากบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- สามารถแสดงรายงานประวัติการซ่อมบำรุงทรัพย์สินต่าง ๆ ได้
- สามารถแสดงรายงานสรุปยอดการจัดซื้อของแต่ละหน่วยงานได้
- พิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สินออกทางเครื่องพิมพ์ได้
- การสำรองข้อมูล และการนำข้อมูลที่สำรองไว้กลับมาใช้
- สามารถทำการสำรองข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อมูลวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ในระบบได้
- สามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้กลับมาใช้ใหม่ได้โดยผู้ใช้ไม่ต้องเสียเวลาทำการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือบันทึกข้อมูลวัสดุ ครุภัณฑ์ใหม่
- ระบบการเงิน
- ระบบบัญชี
- ระบบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานงบประมาณ
- ระบบบันทึกและแสดงข้อมูลประวัติของโรงเรียน อักษรย่อ และรูปตราสัญลักษณ์ข้อมูล วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงเรียน
- ระบบข้อมูล สถิตินักเรียนในแต่ละชั้น จำนวนครู ทรัพยากรทางการศึกษาและข้อมูลอื่น ๆ ในช่วงระยะเวลา 5 ปี ย้อนหลังที่แสดงให้เห็นถึงปัญหาและแนวโน้มต่าง ๆ ในการบริหารจัดการศึกษา

2.5 ระบบการรายงาน

ทุกระบบตามข้อ 2.1- ข้อ 2.4 รองรับรายงานผลแต่ละภาคเรียนของปีการศึกษา นั้น ๆ และสามารถนำส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้