

## รายละเอียดคุณลักษณะทั่วไปและคุณลักษณะเฉพาะจัดซื้อ

โครงการเงินอุดหนุนสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ โรงเรียนเทศบาลโคกกลอย ตำบลโคกกลอย อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

### ๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ตามที่ เทศบาลตำบลโคกกลอยได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐โรงเรียนเทศบาลโคกกลอย ตำบลโคกกลอย อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) เป็นเงิน ๔๕๐,๐๐๐.-บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

### ๒. วัตถุประสงค์

สำหรับใช้ในการบริหารงานของโรงเรียนเทศบาลโคกกลอย

### ๓. คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียด

#### ๑. บัตรนักเรียน - Smart Card จำนวน ๖๐๐ ชุด

##### รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- รองรับความถี่ความถี่ในการทำงาน ๘๖๐-๙๖๐ Mhz
- เป็นบัตรชนิด RFID
- ตัวบัตรมีขนาด ๘๕x๕๕ มม.(กว้างxยาว) ความหนาไม่เกิน ๓ มม.
- มีหน่วยความจำ Memory Chip ที่ฝังอยู่ในบัตร
- โปรโตคอล ISO ๑๘๐๐๐-๖C

#### ๒. ระบบงานบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด

##### รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

##### ๒.๑ ระบบบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

- ระบบการวางแผนงานด้านวิชาการ/ปฏิทินการศึกษาของสถานศึกษา/ระบบวางแผนวิชาการ
- ระบบการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา/โครงสร้างสถานศึกษา
- ระบบการพัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์/ห้องเรียนออนไลน์
- ระบบการวัดผลและประเมินผล
- ข้อมูลประวัติของนักเรียนรายบุคคล พร้อมข้อมูลภาพถ่ายข้อมูลส่วนตัว ครอบครัว อาชีพ และรายได้ของผู้ปกครอง ฯลฯ
- บันทึกข้อมูลการมาโรงเรียนของนักเรียน
- บันทึกผลการสอบเก็บคะแนนในแต่ละรายวิชา
- รายงานผลการเรียนรายบุคคล
- รายงานเอกสารทางการศึกษาในรูปแบบ ปพ./ปถ. ต่างๆ
- ระบบบันทึกเวลาเข้าโรงเรียน ผ่านกล้องควบคุมกล้องการจดจำใบหน้า หรือ Web Application หรือ Mobile Application
- ระบบงานวัดผลและการประเมินผล สามารถเชื่อมโยงข้อมูลนักเรียน ครู วิชา และคะแนนเข้าสู่ระบบ LocalSchool ของกรมได้

## ๒.๒ ระบบบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย

- ระบบพัสดุ
- ระบบการเงิน
- ระบบบัญชี
- ระบบบันทึกและแสดงข้อมูลประวัติของโรงเรียน อักษรย่อ และรูปตราสัญลักษณ์ ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงเรียน

## ๒.๓ ระบบบริหารงานบุคลากร ประกอบด้วย

- ข้อมูลการวางแผนอัตรากำลัง
- การลาทุกประเภท/การมาปฏิบัติงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ทำเนียบบุคลากร
- การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ/รางวัลเกียรติยศ
- การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- แสดง, เพิ่มเติม, แก้ไข, ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคน ข้อมูลภาพถ่าย การศึกษา การอบรม ประวัติการดำรงตำแหน่ง เงินเดือน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ วินัย วิทยฐานะ ผลงานวิชาการ ครอบครัว ได้ พร้อมจัดทำทะเบียนหรือทำเนียบบุคลากร
- ข้อมูลการมาปฏิบัติงานผ่านกล้องควบคุมกล้องการจดจำใบหน้า และบันทึกการลาทุกประเภทตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้น การลาไปราชการของบุคลากรแต่ละคน พร้อมสามารถสรุปยอดการมาปฏิบัติงาน

## ๒.๔ ระบบบริหารงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- ระบบข้อมูลสารสนเทศ
- งานธุรการ
- การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- การรับนักเรียน
- การทัศนศึกษา
- งานกิจการนักเรียน/สถานนักเรียน
- ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/เยี่ยมบ้านนักเรียน
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ผลงานดีเด่นของนักเรียน ครูและโรงเรียนที่สามารถบันทึกเก็บไว้ พร้อมภาพถ่ายประกอบเพื่อเป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จส่วนหนึ่งของโรงเรียน
- ระบบแจ้งประกาศข่าวสาร ซึ่งนักเรียนสามารถติดตามข่าวสารของโรงเรียนได้

## ๒.๕ Mobile Application สำหรับผู้ปกครองและนักเรียน

- ดูรายละเอียดข้อมูลของนักเรียนได้ อาทิ ข้อมูลส่วนตัว
- รับการแจ้งเตือนเวลามาถึงโรงเรียน - ขาดเรียน ได้
- รับทราบตารางเรียน/ตารางกิจกรรมของนักเรียน
- รับทราบการบ้านของนักเรียน ลดปัญหานักเรียนลืมทำการบ้าน
- รับทราบข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของทางโรงเรียนได้
- รับแจ้งข้อมูลความปลอดภัย/ประเมินพฤติกรรมของนักเรียน
- รับแจ้งผลการเรียนรายบุคคล

- ผู้ปกครองสามารถประเมิน EQ/SDQ นักเรียนในการดูแลของตน
- รับแจ้งข้อมูลสุขภาพ
- นักเรียนและผู้ปกครองสามารถแจ้งลาจก ลาป่วยไปยังครูที่ปรึกษาได้
- ระบบคลังความรู้ ห้องเรียนออนไลน์ที่นักเรียนสามารถเข้าไปศึกษาบทความเกี่ยวกับ
- การศึกษาต่างๆได้

## ๒.๖ Mobile Application สำหรับครู

- บันทึกการมาเรียนของนักเรียนได้
- เรียกดูโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาได้
- สามารถบันทึกคะแนนรายหน่วยได้
- สามารถประเมิน EQ/SDQ นักเรียนได้
- สามารถประชาสัมพันธ์ข่าวสารของโรงเรียนได้
- สามารถติดตามงานการสอน งานครูผู้สอนได้

## ๒.๗ ระบบรายงาน

- รองรับการรายงานผลแต่ละภาคเรียนของปีการศึกษานั้นๆได้

## ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน - ข้อ ๖ ICT จำนวน ๑ ชุด

### รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (TurboBoost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

## ๔. เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์หรือ LED สี จำนวน ๑ ชุด

### รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (ppm)
- มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (ppm)
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ และ สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi

- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

๕. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๑ ชุด

รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts)
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที

๖. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (DEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ชุด

๗. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ ๓ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ชุด

๘. โต๊ะคอม - เก้าอี้

รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน

- โต๊ะคอม วัสดุทำด้วยไม้ ผิวเมลามีนหรือดีกว่า และ มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ซม. ความลึก ๖๐ ซม. ความสูง ๗๕ ซม. หรือดีกว่า
- เก้าอี้สำนักงานมีขาเหล็กหรือดีกว่า และ ปรับระดับสูง-ต่ำได้ วัสดุหุ้มเบาะทำด้วยหนังเทียม หรือดีกว่าพร้อมมีที่วางแขน

รวมการติดตั้งระบบ พร้อมอบรมการใช้งานและดูแลหลังการขาย ๒ ปี ของ Software และ Hardware ตามเงื่อนไขของผู้ผลิต

หมายเหตุ : กรณีเป็นการจ้างซึ่งจัดหาพัสดุให้ยกเว้น ตามข้อ ๑.๑ (๑.๑.๑.๓) (๒)

๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง **เป็นสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ** หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการรัฐวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลักการ ดังนี้

๔.๑ กรณีพัสดุที่จัดซื้อ หรือส่งมอบในการจัดซื้อครั้งนี้ให้พิจารณาเป็นสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ (ถ้ามี) และหากแม้ผู้ขาย/คู่สัญญาเป็นผู้ประกอบการรัฐวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือคู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ SMEs ด้วยหรือ

๔.๒ เป็นกรณีดังต่อไปนี้ขออนุมัตินายกเทศมนตรีตำบลโคกกลอย หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ยกเว้น การปฏิบัติตามข้อ ๔.๑ ข้างต้น) ในกรณี คือ (๑) เป็นการจัดหาอะไรที่มีความจำเป็นต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ (๒) หากเป็นกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้า

จากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาในการจัดหาครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกินสองล้าน หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้าน ตามบัญชีแห่งหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๑.๑ (๑.๑.๑.๓) (๒) เพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบหรืออนุมัติตามหลักการข้างต้นต่อไป

**๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๗. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มครองกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มครองเช่นนั้น

๘. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ต้องการในครั้งนี้ หรือถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียนและลงบัญชีรายการสินค้าในเว็บไซต์สำนักงานรัฐวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (สสว) ด้วย พร้อมให้แนบหลักฐาน

**๖. ระยะเวลาดำเนินการ**

ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกผลงานขอซื้อ

**๗. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน**

ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

**๘. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก**

ใช้เกณฑ์ราคา

**๙. งบประมาณในการจัดซื้อ**

เป็นเงินจำนวน ๔๕๐,๐๐๐.- บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

(นางบังอร ทองย้อย)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ