

แบบรายงานสรุปโครงการเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคุณลักษณะเฉพาะและราคา (ก่อนการจัดทำ)

- เสนอคณะกรรมการฯ ของ มท. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ
- เสนอคณะกรรมการฯ ของ มท. เพื่อทราบ (ได้รับความเห็นชอบในหลักการจากคณะกรรมการฯ.....(เสนอกระทรวง/รัฐวิสาหกิจ/จังหวัด).....ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....)

โครงการจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์โปรแกรมระบบงานสารบรรณ พร้อมLine Application

รวมเงินโครงการ จำนวนเงิน ๔๙,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

ส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กรณีตรงตามเกณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลฯ หรือเกณฑ์ที่ส่วนราชการอื่นประกาศกำหนด						
ลำดับ	รายการ	ชื่อตามเกณฑ์ (ชื่อเกณฑ์/ชื่อหน่วยงานที่ประกาศกำหนดเกณฑ์)	ราคาตามเกณฑ์	ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
รวมจำนวนเงินตามเกณฑ์						๐.๐๐

กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์ฯ ของกระทรวงดิจิทัลฯ หรือเกณฑ์ที่ส่วนราชการอื่นประกาศกำหนด

ลำดับ	รายการ	การสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เปรียบเทียบอย่างน้อย ๓ ราย / ๓ ยี่ห้อ รวมทั้งเว็บไซต์อย่างน้อย ๑ เว็บไซต์				ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม	หมายเหตุ
๑.	โปรแกรมระบบงานสารบรรณ พร้อมLine Application	บริษัททรูดี จำกัด	บริษัทฮอน ซอฟต์แวร์ จำกัด	บริษัทนันทพันธ์พรินติ้ง	ไม่สามารถสืบราคาจากเว็บไซต์ได้ เนื่องจากเป็นโปรแกรมใช้งานเฉพาะ	๔๙,๐๐๐.๐๐	๑	๔๙,๐๐๐.๐๐	
		๔๙,๐๐๐.๐๐	๕๖,๐๐๐.๐๐	๕๘,๐๐๐.๐๐	-				
รวมจำนวนเงินกรณีไม่มีเกณฑ์								๔๙,๐๐๐	
รวมจำนวนเงินส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์								๔๙,๐๐๐	

ส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่นๆ

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงินรวม
รวมจำนวนเงินส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่น ๆ				๐
รวมวงเงินโครงการ				๔๙,๐๐๐

หมายเหตุ

- การสืบราคาจะต้องสืบจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ หากไม่ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุเหตุผลประกอบด้วย
- สำหรับการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ให้จัดทำรายละเอียดตามแบบบัญชีราคากลางงานพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ราคาตามเกณฑ์ฯ เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์ฯ และส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่นๆ ให้ระบุภาษีมูลค่าเพิ่มแยกแต่ละรายการ

สำเนาถูกต้อง

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

แบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ชื่อโครงการ...โครงการจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์โปรแกรมระบบงานสารบรรณพร้อม Line Application

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ...เทศบาลตำบลบ้านแปะ

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ...นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ ตำแหน่ง...นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ...นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ ตำแหน่ง...หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

โทรศัพท์...๐๕๓-๐๓๒๑๒๘ ต่อ ๑๒

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น...๔๙,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

- เงินงบประมาณ เงินรายได้ เงินช่วยเหลือ
 อื่น ๆ (ระบุ)

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายการ	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย/ชุด	ราคารวม	ตามเกณฑ์กระทรวง เทคโนโลยี/ กระทรวงมหาดไทย	
				ใช่	ไม่
โปรแกรมระบบงานสารบรรณ คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้ -มีระบบจัดการหนังสือรับ -มีระบบจัดการหนังสือส่ง -มีระบบจัดการประกาศ -มีระบบจัดการคำสั่ง -มีระบบจัดการบันทึกหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน -มีระบบจัดการสมาชิก -ระบบจัดการสิทธิ์การเข้าใช้งานแต่ละเมนู -ระบบแจ้งเตือนผ่านไลน์ -ระบบออกรายงาน -มีคู่มือการใช้งานเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบ	๑	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐		/
			๔๙,๐๐๐		

๕. วิธีการจัดหา ซื้อ เช่า รับบริจาค อื่นๆ (ระบุ)

๖. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ระบบงานคอมพิวเตอร์เป็นโปรแกรมระบบงานสารบรรณพร้อม Line Application

สำเนาถูกต้อง

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๗. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน

ตำแหน่ง	จำนวน
คนงานทั่วไป	๑

๘. ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานด้านเอกสาร จึงได้จัดทำโปรแกรมระบบงานสารบรรณ โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนในการปฏิบัติงานประจำวันด้านเอกสาร เช่นการจัดเก็บเอกสาร การค้นหาเอกสาร และงานแจ้งเวียนเอกสารภายในหน่วยงานต่างๆของเทศบาล เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้รับเอกสารทันเวลาที่กำหนดและเป็นการประหยัดทรัพยากร (กระดาษ ,หมึก) ลดความผิดพลาดต่างๆของงานเอกสารได้เป็นอย่างดี สมาชิกสภา ผู้นำชุมชนสามารถเข้าดูหนังสือในโปรแกรมระบบงานสารบรรณได้สะดวกผ่านไลน์ (LINE) แจ้งเตือน เมื่อมีการแจ้งหนังสือ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นมาตรฐานเดียวกัน ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานด้านสารบรรณให้มีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น ✓

๙. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

๑๐. ลักษณะการจัดหา

ขยายระบบเดิม จัดหาใหม่

๑๑. รายงานเหตุผลความจำเป็น เฉพาะกรณีที่ไม่ใช้เกณฑ์ราคาและคุณลักษณะพื้นฐาน ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือกระทรวงมหาดไทยกำหนด

มีความจำเป็นต้องจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เป็นโปรแกรมระบบงานสารบรรณใหม่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ.....

ผู้รายงาน.....

(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

สำเนาถูกต้อง

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง 1 รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ใบเสนอราคา Quotation

ลูกค้า : เทศบาลตำบลบ้านแปะ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000429410
ที่อยู่ : 141 หมู่ 8, ถนนเชียงใหม่-ฮอด, ต.บ้านแปะ อ.จอมทอง เชียงใหม่, 50240
หมายเลขโทรศัพท์ :

วันที่ : 25 มี.ค. 2565

เครดิต : -

ครบกำหนด :

Code	Item	Quantity	Unit	Price	Total
1	EOFFICEDEV โปรแกรมบริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-OFFICE) - ระบบจัดการหนังสือรับ - ระบบจัดการหนังสือส่ง - ระบบจัดการประกาศ - ระบบจัดการคำสั่ง - ระบบจัดการบันทึกข้อความ - ระบบจัดการหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน - ระบบจัดการสมาชิก - ระบบจัดการสิทธิ์การใช้งานแต่ละเมนู - ระบบแจ้งเตือนผ่าน LINE - ระบบออกรายงาน	1	ระบบ	49,000.00	49,000.00

ตัวอักษร :	มูลค่ารวม	49,000.00
สีหมื่นเก้าพันบาทถ้วน	ส่วนลด	0.00
หมายเหตุเพิ่มเติม : ระยะเวลาดำเนินงาน 60 - 75 วันโดยประมาณ	ยอดหลังหักส่วนลด	49,000.00
	มูลค่าสินค้า/บริการ	49,000.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (0%)	0.00
	ยอดสุทธิ	49,000.00

*กรณีลูกค้าแจ้งใบสั่งซื้อแล้วยกเลิก จะต้องชำระค่าดำเนินการ 50% ของบิลนั้น ๆ
*กรณีหลังจากมัดจำแล้ว บริษัทขอสงวนสิทธิ์คืนเงินทุกกรณี

- กรุณำชำระด้วยเช็ค กรุณาขีดคร่อมเป็นนาม "บริษัท ทราคูล จำกัด"
- กรณีที่ชำระด้วยการโอนเงินฝากธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าตามหมายเลขบัญชี
ณธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาเชียงใหม่ เลขที่บัญชี 533-0-26964-4 ชื่อบัญชี บริษัท ทราคูล จำกัด
- กรุณาตรวจสอบสินค้าให้เรียบร้อย บริษัทจะไม่รับคืนสินค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น
- สินค้าตามใบรายการนี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ จนกว่าจะได้รับชำระเงิน

1. ในกรณีลูกค้าซื้อบริการ Maintenance 2,000 บาทต่อไปจะได้รับการดูแลระบบและอัตรทุก 3 เดือน 4 ครั้ง/ปี

2. ในวันทำสัญญาผู้ซื้อได้วางมัดจำเป็นเงิน.....**สำเนาถูกต้อง**
ผู้ซื้อจะตกลงชำระให้ผู้ขายภายใน.....

3. สินค้าที่ตกลงซื้อขายแล้ว ทางบริษัทจะเก็บเงินค่าประกัน

(นายประสิทธิ์ สายประเสริฐ)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการฯ

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนสินค้าและเงินทุกกรณี
อนุมัติใบเสนอราคา (ลูกค้า)

ผู้อนุมัติ..... วันที่...../...../.....

TRAKOOL
บริษัท ทราคูล จำกัด

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(อัครเดช จันทราทรกุล)
Manager Director

บริษัท ทราคูล จำกัด (สำนักงานใหญ่) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้มีโอกาสร่วมใช้ท่านในเร็ววันนี้



บริษัท ออน ซอฟต์ จำกัด

56 หมู่ที่ 5 ตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

โทร : - E-mail : onsoft@gmail.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559004591

ใบเสนอราคา

QUOTATION

ชื่อลูกค้า : เทศบาลตำบลบ้านแปะ	เลขที่ใบเสนอราคา : น.ค. 2565
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0994000429410	วันที่ออกเอกสาร :
ที่อยู่ : 141 หมู่ 8 ถนนเชียงใหม่-ฮอด ต.บ้านแปะ อ.จอมทอง จ.เชียงใหม่ 50240	ปีงบประมาณ :
โทรศัพท์ :	

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนหน่วย	หน่วย	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	โปรแกรมบริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (EOFFICE)	1.00	ระบบ	56,000.00	0.00	56,000.00
ห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน						จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 56,000.00

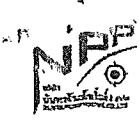
หมายเหตุ :

<p>...../...../.....</p> <p>ผู้รับใบเสนอราคา</p>	<p>ขอแสดงความนับถือ</p> <p>...../...../.....</p> <p>ลงชื่อผู้เสนอราคา / พร้อมประทับตรา</p> <p>สำเนาถูกต้อง</p>
--	---

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



บริษัท นันทพันธ์พรินตติ้ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0000000000000

33/4-5 หมู่ 6 ถ.เชียงใหม่-หางดง ต.แม่เหิยะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100

โทร : - E-mail : info@nuntapun.com

ใบเสนอราคา

ตัวแทนจำหน่าย : เทศบาลตำบลบ้านแปะ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000429410

ที่อยู่ : 141 หมู่ 8 ถนนเชียงใหม่-ฮอด ต.บ้านแปะ อ.จอมทอง จ.เชียงใหม่ 50240

เลขที่เอกสาร : QP2564-1152

ลงวันที่ : ๕ ๕ ๒๕๖๕

จำนวนสินค้าทั้งหมด 1 รายการ

ลำดับ No.	รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า code-name	จำนวน quantity	หน่วยนับ unit name	ราคา price	ส่วนลด discount	จำนวนเงิน amount
1	โปรแกรมบริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (EOFFIC...	1.00	ระบบ	59,000.00	0.00	59,000.00

สำเนาถูกต้อง

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

ตัวอักษร : ห้ามยื่นแก้พันบาทถ้วน	รวม/Total	59,000.00
หมายเหตุ :	ส่วนลด/Discount	0.00
ชำระเงินโดย : <input type="checkbox"/> เงินเชื่อ	มูลค่าสินค้า/Value	59,000.00
<input type="checkbox"/> เงินสด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม/Vat	0.00
<input type="checkbox"/> เช็ค	ยอดสุทธิ/Net	59,000.00
<input type="checkbox"/> โอนเงินผ่านทางธนาคาร	ยอดชำระในบิล	59,000.00
<input type="checkbox"/> บัตรเครดิต	ยอดค้างชำระ	0.00

ใบเสนอราคา : 1

รายงานผลผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/กำหนดรายละเอียด/ราคากลาง
โครงการจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์โปรแกรมระบบงานสารบรรณพร้อม Line Application

๑. วัตถุประสงค์ (เหตุผลความจำเป็น)

ด้วย งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะดำเนินการจัดทำโครงการจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์โปรแกรมระบบงานสารบรรณพร้อม Line Application โดยเป็นระบบที่ต้นทางสามารถติดตามตรวจสอบการรับหนังสือของปลายทางได้ และปลายทางสามารถรับการแจ้งเตือนหนังสือผ่านระบบ Line Application ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงาน รับ - ส่ง เอกสาร พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารรวมถึงการสืบค้นอย่างเป็นระบบ ทำให้รับรู้ทันเหตุการณ์ ป้องกันการสูญหายของเอกสารของทางราชการ และช่วยลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย ลดการใช้กระดาษ ตลอดจนถึงสนับสนุนบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E - Office)

๒. ขอบเขตของงาน

๒.๑ คุณสมบัติของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)

๒.๑.๑ การใช้งาน

๒.๑.๑.๑ มีระบบยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) ก่อนใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัสผู้ (User) และรหัสผ่าน (Password) ให้ถูกต้องก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้

๒.๑.๑.๒ สามารถใช้จัดเก็บข้อมูลทะเบียน รายการหนังสือประเภทต่าง ๆ พร้อมไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้แก่

- ระบบจัดการหนังสือรับ
- ระบบจัดการหนังสือส่ง
- ระบบจัดการประกาศ
- ระบบจัดการคำสั่ง
- ระบบจัดการบันทึกข้อความ
- ระบบจัดการหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน
- ระบบจัดการแจ้งสมาชิก
- ระบบจัดการแจ้งสิทธิการเข้าใช้งานแต่ละเมนู
- ระบบแจ้งเตือนผ่าน LINE
- ระบบออกรายงาน

๒.๑.๑.๓ มีระบบสิทธิ์ที่กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานในการเพิ่มข้อมูล, แก้ไข, ลบข้อมูล

๒.๑.๑.๔ มีระบบจัดการผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม/ลบ ผู้ใช้งานได้ไม่จำกัด

๒.๑.๑.๕ มีระบบจัดการกอง สามารถกำหนดสำนัก/แขวง ลบสำนัก/แขวง หรือแก้ไขรายชื่อสำนัก/แขวงได้

๒.๑.๑.๖ มีระบบจัดการรงาน สามารถกำหนดงาน ลงงาน หรือแก้ไขรายชื่องาน ที่อยู่ในสำนัก/แขวงได้

๒.๑.๑.๗ มีระบบในการกรองข้อมูลที่เรียกดูตามสิทธิ์ กรณีผู้ใช้งานของ สำนัก/แขวงจะเห็นข้อมูลทะเบียนหนังสือต่าง ๆ เฉพาะหนังสือที่เป็นของ สำนัก/แขวงตัวเอง ยกเว้นผู้ดูแลระบบ, เลขานุการและผู้บริหารจะสามารถดูหนังสือได้ทุก สำนัก/แขวง

๒.๑.๑.๘ มีระบบการสืบค้นข้อมูล สามารถสืบค้นข้อมูลได้จากหัวข้อรายการที่หลากหลาย

๒.๑.๑.๙ มีระบบการออกรายงาน

๒.๑.๑.๑๐ มีระบบสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบข้อมูลสถิติ และกราฟ

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
/๒.๑.๑.๑๑ สามารถเปิด...

- ที่กำหนด
- ๒.๑.๑.๑๑ สามารถปิดการใช้งาน (Log Out) อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒.๑.๑.๑๒ มีระบบเชื่อมต่อ Line Notify เพื่อแจ้งเตือนผ่านไลน์ของสำนัก/แขวง เมื่อมีการรับหนังสือเข้า สำนัก/แขวง
- ๒.๑.๑.๑๓ มีระบบเชื่อมต่อ Line Notify เพื่อแจ้งเตือนผ่านไลน์เมื่อผู้นำชุมชนเข้าดูหนังสือที่แจ้งในระบบ
- ๒.๑.๑.๑๔ ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสการใช้งานได้โดยผู้ใช้งาน

๒.๑.๒ ระบบจัดการหนังสือรับ

- ๒.๑.๒.๑ สามารถออกเลขทะเบียนหนังสือรับโดยอัตโนมัติ (Auto Running Number)
- ๒.๑.๒.๒ สามารถบันทึกข้อมูลปีหนังสือ, วันที่รับหนังสือ, ชั้นความเร็ว, เลขที่หนังสือ, วันที่หนังสือ, เรื่อง, เรียน, จาก, การปฏิบัติ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการ
- ๒.๑.๒.๓ สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้
- ๒.๑.๒.๔ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถเข้าดูหรือสามารถแก้ไขข้อมูลได้

๒.๑.๒.๕ กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบระเบียบหนังสือได้

๒.๑.๒.๖ สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้

๒.๑.๒.๗ สามารถค้นหาหนังสือรับ ได้จากหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ค้นหาจากปีหนังสือ
- ค้นหาจากเลขที่รับ
- ค้นหาจากเลขที่หนังสือ
- ค้นหาจากช่วงวันที่
- ค้นหาจากเรื่อง
- ค้นหาจากเรียน
- ค้นหาจากหน่วยงานที่ส่งหนังสือ
- ค้นหาจากสถานะหนังสือ
- ค้นหาจากสำนัก/แขวง

๒.๑.๒.๘ สามารถพิมพ์รายงานหนังสือรับในรูปแบบทะเบียนหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ ได้

๒.๑.๒.๙ สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือรับในรูปแบบข้อมูลสถิติ และกราฟได้

๒.๑.๒.๑๐ มีระบบแจ้งเตือนผ่าน Line Notify เพื่อแจ้งเตือนผ่านไลน์ของนัก/แขวง เมื่อมีการรับหนังสือเข้าสำนัก/แขวง

๒.๑.๓ ระบบจัดการหนังสือส่ง

๒.๑.๓.๑ สามารถออกเลขทะเบียนหนังสือส่งโดยอัตโนมัติ (Auto Running Number)

๒.๑.๓.๒ สามารถบันทึกข้อมูลปีหนังสือ, วันที่หนังสือ, ชั้นความเร็ว, เลขที่หนังสือ, เรื่อง, ถึง, จาก, หมายเหตุ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการ

๒.๑.๓.๓ สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้

๒.๑.๓.๔ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถออกเลขหนังสือได้เอง

๒.๑.๓.๕ กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบระเบียบหนังสือได้

๒.๑.๓.๖ สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
/๒.๑.๓.๗ สามารถค้นหา...

๒.๑.๓.๗ สามารถค้นหาหนังสือส่ง ได้จากหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- ค้นหาจากปีหนังสือ
- ค้นหาจากเลขที่หนังสือ
- ค้นหาจากช่วงวันที่
- ค้นหาจากเรื่อง
- ค้นหาจากถึง
- ค้นหาจากผู้ออกหนังสือ
- ค้นหาจากสถานะหนังสือ
- ค้นหาจากสำนัก/แขวง

๒.๑.๓.๘ สามารถพิมพ์รายงานหนังสือส่งในรูปแบบทะเบียนหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ ได้

๒.๑.๓.๙ สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือส่งในข้อมูลสถิติ และกราฟได้

๒.๑.๔ ระบบจัดการหนังสือคำสั่ง

๒.๑.๔.๑ สามารถออกเลขทะเบียนคำสั่งโดยอัตโนมัติ (Auto Running Number)

๒.๑.๔.๒ สามารถบันทึกข้อมูลปีคำสั่ง, เลขที่คำสั่ง, วันที่ออกคำสั่ง, เรื่อง, หมายเหตุ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการ

๒.๑.๔.๓ สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF)

๒.๑.๔.๔ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถออกเลขหนังสือได้เอง

๒.๑.๔.๕ กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบทะเบียนหนังสือได้

๒.๑.๔.๖ สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้

๒.๑.๔.๗ สามารถค้นหาหนังสือคำสั่ง ได้จากหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- ค้นหาจากปีหนังสือ
- ค้นหาจากเลขที่คำสั่ง
- ค้นหาจากช่วงวันที่
- ค้นหาจากเรื่อง
- ค้นหาจากสำนัก/แขวง

๒.๑.๔.๘ สามารถพิมพ์รายงานหนังสือคำสั่งในรูปแบบทะเบียนหนังสือได้

๒.๑.๔.๙ สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือส่งในรูปแบบข้อมูลสถิติ และกราฟได้

๒.๑.๕ ระบบจัดการหนังสือประกาศ

๒.๑.๕.๑ สามารถบันทึกข้อมูลปีประกาศ, วันที่ออกประกาศ, เรื่อง, หมายเหตุ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการ

๒.๑.๕.๒ สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้

๒.๑.๕.๓ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถออกเลขหนังสือได้เอง

๒.๑.๕.๔ กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบทะเบียนหนังสือได้

๒.๑.๕.๕ สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้

๒.๑.๕.๖ สามารถค้นหาหนังสือประกาศ ได้จากหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- ค้นหาจากปีหนังสือ
- ค้นหาจากช่วงวันที่
- ค้นหาจากเรื่อง
- ค้นหาจากสำนัก/แขวง

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
/๒.๑.๕.๗ สามารถพิมพ์...

๒.๑.๕.๗ สามารถพิมพ์รายงานหนังสือประกาศในรูปแบบทะเบียนหนังสือได้

๒.๑.๕.๘ สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือส่งในรูปแบบข้อมูลสถิติ และ
กราฟได้

๒.๑.๖ ระบบจัดการหนังสือบันทึกข้อความ

๒.๑.๖.๑ สามารถบันทึกข้อมูลปีบันทึกข้อความ, เลขที่บันทึกข้อความ, วันที่ออก
บันทึกข้อความ, เรื่อง, หมายเหตุ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการ

๒.๑.๖.๒ สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้

๒.๑.๖.๓ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถออกเลขหนังสือได้เอง

๒.๑.๖.๔ กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบทะเบียนหนังสือได้

๒.๑.๖.๕ สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้

๒.๑.๖.๖ สามารถค้นหาหนังสือบันทึกข้อความ ได้จากหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- ค้นหาจากปีหนังสือ
- ค้นหาจากเลขที่บันทึกข้อความ
- ค้นหาจากช่วงวันที่
- ค้นหาจากเรื่อง
- ค้นหาจากสำนัก/แขวง

๒.๑.๖.๗ สามารถพิมพ์รายงานหนังสือประกาศในรูปแบบทะเบียนหนังสือได้

๒.๑.๖.๘ สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือส่งในรูปแบบข้อมูลสถิติ และ
กราฟได้

๒.๑.๗ ระบบจัดการหนังสือส่งผู้นำชุมชน

๒.๑.๗.๑ สามารถบันทึกข้อมูลหนังสือส่งผู้นำชุมชน ได้แก่ ปีหนังสือ, เลขที่หนังสือ,
วันที่ออกหนังสือ, เรื่อง, ถึง, หมายเหตุ, เจ้าหน้าที่ผู้แจ้ง

๒.๑.๗.๒ สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้

๒.๑.๗.๓ สามารถออกรหัสการใช้งานและรหัสผ่าน ให้ผู้นำชุมชนแต่ละรายได้

๒.๑.๗.๔ มีระบบแจ้งเตือน Line Notify เพื่อแจ้งเตือนผ่านไลน์เจ้าหน้าที่ เมื่อผู้นำ
ชุมชนเข้าไปดูหนังสือ โดยจะระบุชื่อผู้เข้าดูหนังสือ, รายละเอียดของหนังสือที่เข้าดู, วันเวลาที่เข้าดูหนังสือ

๒.๑.๘ ระบบจัดการแจ้งสมาชิก

๒.๑.๙ ระบบจัดการแจ้งสิทธิ์การใช้งานแต่ละเมนู

๒.๑.๑๐ ระบบแจ้งเตือนผ่าน LINE

๒.๑.๑๑ ระบบออกรายงาน

๒.๒ ข้อกำหนดทางเทคนิค

๒.๒.๑ ใช้เทคโนโลยี Web-based Application เพื่อสามารถใช้งานผ่าน Web Browser ต่างๆ
ได้ เช่น

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Internet Explorer
- Safari เป็นต้น

สำเนาถูกต้อง

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

๒.๒.๒ รองรับการทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูลที่เป็น Open Source เช่น MySQL

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
/๒.๒.๓. ติดตั้งระบบ...

๒.๒.๓ ติดตั้งระบบและใช้งานผ่าน Cloud Server โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหา Cloud Server สำหรับรองรับการทำงานของระบบเป็นเวลา ๑ ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๒.๒.๔ รองรับการทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์แบบ PC , Notebook , Smartphone หรือ Tablet PC บนระบบปฏิบัติการหลากหลาย Platform เช่น Windows , Android , IOS

๒.๒.๕ นำส่งข้อมูล source code ของโปรแกรม บันทึกในแผ่น DVD หรือ Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

๒.๓ บริการและการรับประกัน

๒.๓.๑ จัดทำคู่มือการใช้งาน

๒.๓.๒ จัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานจำนวน ๑ ครั้ง

๒.๓.๓ รับประกันผลงาน ๑ ปี นับแต่วันที่ส่งมอบครบทุกรายการ

๒.๓.๔ หากระบบใช้งานไม่ได้จากการใช้งานปกติ จะจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย โดยเริ่มแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน ๒ วันทำการนับแต่ได้รับแจ้ง

ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ
(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(นางนันทน์ภัทร กรรณิกา)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(นายจตุพล ฉัตรเงิน)

สำเนาถูกต้อง

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล