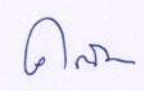


- 1.5.17. พิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนตามรายวิชาโดยสามารถระบุ ระดับ คณะ หลักสูตร สถานะรายวิชา รหัสรายวิชาและกลุ่มเรียนได้
- 1.5.18. พิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาปัจจุบันที่ไม่ได้มาทำการลงทะเบียนทุกประเภท (ขาดการติดต่อ หรือไม่ลงทะเบียน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ยกเว้นภาคฤดูร้อน) ได้
- 1.5.19. พิมพ์รายงานรายชื่อที่ค้างชำระค่าลงทะเบียนได้

#### 1.6. งานวัดผลและประมวลผล

- 1.6.1. พิมพ์รายงานใบกรอกผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาเพื่อนำส่งให้อาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาได้
- 1.6.2. สามารถกำหนดปฏิทินการส่งผลการศึกษาออนไลน์ได้
- 1.6.3. สามารถขยายปฏิทินการส่งผลการศึกษาออนไลน์ได้ตามกลุ่มเรียน (Section)
- 1.6.4. การบันทึกเกรดแต่ละครั้งจะต้องมีการบันทึกเกรด 2 ครั้ง และต้องมีการตรวจสอบการบันทึกเกรดทั้ง 2 ครั้งนั้นว่าตรงกันหรือไม่ จึงจะส่งข้อมูลเข้าสู่ Transcript และประกาศให้นักศึกษาทราบ
- 1.6.5. นักศึกษาค้างชำระไม่สามารถส่งเกรดเข้า Transcript ได้
- 1.6.6. บันทึกเกรดเป็นรายวิชาหรือเป็นรายนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาได้
- 1.6.7. บันทึกเกรดที่โอนย้ายมาจากสถาบันอื่นแบบแรกเข้าหรือระหว่างภาคการศึกษาได้ สามารถเลือกรายวิชาที่มีผลการศึกษาแบบ Credit Bank หรือ นักศึกษาสมทบเทียบโอนเป็นนักศึกษาสามัญได้ และสามารถใส่คำอธิบายรายละเอียดของการเทียบโอนได้
- 1.6.8. มีการบังคับเกรดที่บันทึกให้สอดคล้องกับระบบเกรดที่นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในรายวิชานั้น
- 1.6.9. เก็บประวัติการปรับเปลี่ยน เกรดใน Transcript โดยเก็บข้อมูลผู้ที่บันทึก วันเวลา ข้อมูลเกรดเดิม และข้อมูลเกรดใหม่ไว้ทุกครั้งที่มีการแก้ไขเกรด
- 1.6.10. คำนวณ GPA และ GPAX และสถานะรอพินิจ ได้เมื่อมีการโอนข้อมูลเกรดที่ตรงกันเข้า Transcript
- 1.6.11. พิมพ์รายงานรายวิชาที่ยังค้างส่งผลการศึกษาได้
- 1.6.12. พิมพ์รายงานแจ้งผลการศึกษารายภาคให้กับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.6.13. พิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาตามสถานะรอพินิจได้
- 1.6.14. พิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาตามช่วง GPA ที่กำหนด โดยระบุเงื่อนไขหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน หน่วยกิตที่ผ่าน ร่วมกันได้

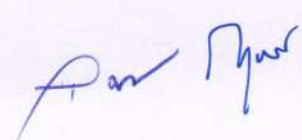


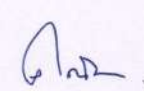
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คณบดี    อ.    ค.    ค.

- 1.6.15. สามารถบันทึกแก้ไขผลการศึกษาได้ โดยอาจารย์สามารถทำผ่านระบบตามช่วงที่กำหนด และสามารถพิมพ์ออกมาแบบมีรหัสอ้างอิง และเสนอคนบดิลงนามได้
  - 1.6.16. พิมพ์รายงานแก้ไขผลการศึกษาได้
  - 1.6.17. สามารถกำหนดการตั้งค่า วันแจ้งเตือน ส่งอีเมลแจ้งเตือนอาจารย์ผู้สอนได้ และรองรับการระบุข้อความแจ้งเตือนได้
  - 1.6.18. ระบบสามารถสร้างแบบฟอร์มการแจ้งทวงผลการศึกษาถึงอาจารย์ผู้สอนเป็นรายบุคคลตามที่กำหนดได้
  - 1.6.19. สามารถออกรายงานการส่งผลการศึกษาและรายงานรายวิชาที่ส่งผลการศึกษาล่าช้าได้ (ล่าช้าเป็นรายวิชา หรือล่าช้าเป็นจำนวนวันได้ พร้อมทั้งแสดงข้อมูลอาจารย์ผู้สอน)
  - 1.6.20. สามารถบันทึกแก้ไขผลการศึกษากรณีไม่อยู่ในช่วงที่กำหนดได้
  - 1.6.21. สามารถบันทึกผลการศึกษาในรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เกรดรายวิชาได้ อาทิ การสอบเทียบภาษาอังกฤษ การสอบวัดระดับความรู้ทางคอมพิวเตอร์
- 1.7. งานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา
- 1.7.1. พิมพ์ใบรับรองการศึกษา โดยสามารถแยกตามประเภทต่าง ๆ ตามที่สถาบันกำหนดได้ให้อยู่ในรูปแบบ Microsoft Word โดยดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลในลักษณะ Mail Merge ได้
  - 1.7.2. พิมพ์ใบรับรองการศึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นชุดตามระดับ คณะ หลักสูตร/สาขาวิชา สถานภาพ และปีที่เข้าได้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
  - 1.7.3. พิมพ์ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) เป็นรายบุคคลหรือเป็นชุดตามระดับ คณะ หลักสูตร/สาขาวิชา สถานภาพ และปีที่เข้าได้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้
  - 1.7.4. ใบรับรองการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน (Transcript) สามารถกำหนดผู้ลงนามได้หลายคนและสามารถเลือกลงนามลายเซ็นแบบดิจิทัลได้
  - 1.7.5. มี QR Code เพื่อใช้ตรวจสอบสถานะของ ใบรับรองการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ว่าออกโดยถูกต้องตามระบบทะเบียนนักศึกษาของสถาบัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา สถาบันการศึกษา
  - 1.7.6. รองรับการกำหนดเลขเอกสารสำคัญในระบบได้ และสามารถระบุเลขเอกสารสำคัญที่ยกเลิกได้
  - 1.7.7. สามารถออกรายงานเลขเอกสารสำคัญ ตามช่วง วันที่/เดือน/พ.ศ. ได้ พร้อมทั้งสามารถสืบค้นเลขเอกสารสำคัญและรายละเอียดการขอได้
  - 1.7.8. ระบบรองรับการยกเลิกการขอเอกสารสำคัญอัตโนมัติได้ กรณีที่ไม่ชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด





สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์





### 2.1.2. คิดค่าน่วยกิตในการลงทะเบียนได้หลายแบบ ได้แก่

- 1) คิดตามหน่วยกิตรวม
- 2) คิดตามหน่วยกิต ตามประเภทกิจกรรมในการเรียน
- 3) คิดตามชั่วโมงรวม
- 4) คิดตามชั่วโมง ตามประเภทกิจกรรมในการเรียน
- 5) คิดแบบอัตราเหมาจ่าย
- 6) รองรับการคิดค่าลงทะเบียน/ค่าหน่วยกิต แบบแบ่งชำระเป็นงวดได้

### 2.1.3. กำหนดรูปแบบการคิดค่าน่วยกิตสำหรับนักศึกษาได้อิสระ โดยไม่ยึดติดกับระดับ คณะ หรือหลักสูตรได้

### 2.1.4. กำหนดค่าธรรมเนียมอื่น ๆ นอกเหนือค่าน่วยกิตได้โดยมีเงื่อนไขการเก็บค่าธรรมเนียม ดังนี้

- 1) เก็บทุกภาคการศึกษา
- 2) เก็บปีละครั้ง
- 3) เก็บเฉพาะแรกเข้า

### 2.1.5. รองรับค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการที่มีค่าแตกต่างกันได้ กรณีแบ่งชำระเป็นงวด

### 2.1.6. กำหนดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในแต่ละรายวิชาได้

## 2.2. งานรับชำระเงินและออกใบเสร็จ

### 2.2.1. กำหนดประเภทเครื่องที่รับชำระเงินได้ โดยสามารถแบ่งประเภทของเครื่อง ดังนี้

- 1) รับจ่ายได้ทุกประเภท
- 2) รับได้ทุกประเภท
- 3) รับได้เฉพาะค่าธรรมเนียม

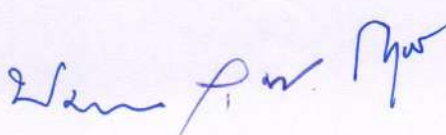
### 2.2.2. กำหนดเล่มของใบเสร็จได้เองโดยสามารถระบุปีงบประมาณ เล่มที่ เลขที่ และจำนวน เลขที่สูงสุดต่อเล่มได้

### 2.2.3. กำหนดได้ว่าแต่ละหน่วยงานสามารถรับจ่ายรายการค่าใช้จ่ายใดได้บ้าง

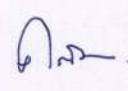
### 2.2.4. ระบบจะยอมให้มีการออกใบเสร็จได้เฉพาะเครื่องที่ระบุไว้ระบบเท่านั้น

### 2.2.5. ขณะรับหรือจ่ายเงินระบบจะออกใบเสร็จโดยมีการระบุเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จอัตโนมัติ ตามที่ระบุไว้ในข้อมูลของเล่มใบเสร็จ

### 2.2.6. ออกใบเสร็จตามรูปแบบของสถาบัน ในรูปแบบไฟล์ pdf และรองรับระบบ QR Code เพื่อตรวจสอบประวัติการชำระเงิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ชำระเงิน จำนวนเงิน วันที่ชำระ และเลขที่ใบเสร็จ พร้อมส่งอีเมล หรือ SMS แจ้งนักศึกษา



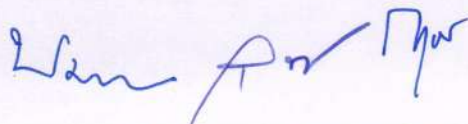
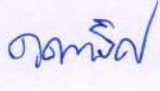


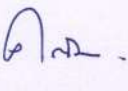


สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



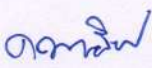
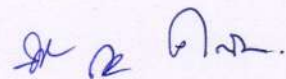
- 2.2.7. ยกเลิกใบเสร็จหรือพิมพ์ใบเสร็จซ้ำได้ตามสิทธิ์ที่กำหนดให้กับผู้ใช้งานแต่ละคน
  - 2.2.8. ค้นหาและติดตามสถานะของใบเสร็จได้ว่าสร้างเมื่อวันเวลาใด โดยใคร และจากเครื่องรับเงินใด
  - 2.2.9. เลขที่ใบเสร็จที่เคยออกไปแล้วจะไม่นำมาใช้ซ้ำถึงแม้ว่าใบเสร็จเดิมจะถูกยกเลิกไปแล้ว
  - 2.2.10. พิมพ์ใบเสร็จเป็นชุดตามปีงบประมาณ วันที่พิมพ์ใบเสร็จ และเลขที่เล่มที่ใบเสร็จ
  - 2.2.11. สามารถคำนวณค่าปรับการชำระเงินล่าช้าในขณะที่รับชำระหนี้สินค่าลงทะเบียน
  - 2.2.12. ขณะที่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับนักศึกษาระบบจะทำการลดหนี้สินจากฐานข้อมูลหนี้สินของนักศึกษาโดยอัตโนมัติและถ้าใบเสร็จนั้นมีการยกเลิกระบบจะคืนหนี้สินที่เคยชำระไว้กลับเข้าไปในฐานข้อมูลหนี้สินของนักศึกษา
  - 2.2.13. พิมพ์รายงานสรุปการรับเงินแสดงเครื่องที่รับเงิน เล่มที่เลขที่ใบเสร็จ และยอดรับเงิน ยอดสุทธิตามช่วงเวลา วันที่และเครื่องที่ออกใบเสร็จได้
  - 2.2.14. รับเปิดชำระเงินผ่านทางธนาคาร และเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือช่องทางอื่น ๆ ได้
  - 2.2.15. การออกใบเสร็จรับเงินจากการชำระเงินผ่านธนาคารสามารถทำได้เป็นชุดโดยการดึงข้อมูลจากการชำระเงินที่ทางธนาคารส่งกลับมาในรูปแบบ Text File
  - 2.2.16. ตรวจสอบได้ว่าเงินที่นักศึกษาชำระผ่านทางธนาคารและเคาน์เตอร์เซอร์วิสมานั้นเพียงพอที่จะชำระหนี้ได้หรือไม่
  - 2.2.17. พิมพ์รายงานสรุปการรับเงินจากทางธนาคารและเคาน์เตอร์เซอร์วิสได้
- 2.3. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบบัญชีของสถาบัน
    - 2.3.1. นำเข้าข้อมูล
      - 2.3.1.1. สามารถนำเข้าข้อมูลจากระบบการเงินได้ หรือเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบการเงินผ่านทางโปรโตคอลมาตรฐาน เช่น REST API เป็นต้น
      - 2.3.1.2. สามารถออกรายงานเกี่ยวกับระบบนำส่งบัญชีได้
    - 2.3.2. ตารางข้อมูลพื้นฐานเชื่อมโยงกับระบบบัญชีของสถาบัน เช่น หลักสูตร แห่่งเงิน รหัสบัญชี แผนงาน หน่วยงาน เป็นต้น
    - 2.3.3. กำหนดรหัสสมุดใบเสร็จ
    - 2.3.4. กำหนดค่าเริ่มต้นปี
  - 2.4. งานปรับปรุงและติดตามหนี้สินนักศึกษา
    - 2.4.1. บันทึกข้อมูลหนี้สินและเงินคืนของนักศึกษาเป็นรายภาคการศึกษาได้

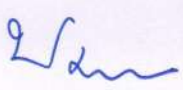
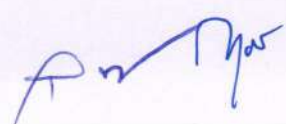
  




  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 รวณ:๕



- 2.4.2. บันทึกข้อมูลหนี้สินและเงินคืนตามรหัสค่าธรรมเนียมและสามารถนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ Text File มีลักษณะเป็น 2 แถว คือ รหัสนักศึกษาและจำนวนเงินในแต่ละรหัสค่าธรรมเนียมได้
- 2.4.3. พิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาที่ค้างชำระทั้งหมดโดยแสดงรหัสนักศึกษา ชื่อสกุล ยอดหนี้สิน ยอดเงินคืนและยอดค้างชำระตามระดับ คณะ หลักสูตร สาขาวิชา และปีที่เข้าได้
- 2.4.4. พิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาที่ค้างชำระตามรหัสค่าธรรมเนียมโดยแสดงรหัสนักศึกษา ชื่อสกุล ยอดหนี้สินและยอดค้างชำระตามระดับ คณะ หลักสูตร สาขาวิชา และปีที่เข้าได้
- 2.5. งานบันทึกส่วนลดค่าลงทะเบียนจากทุนการศึกษา
- 2.5.1. บันทึกข้อมูลประเภททุนการศึกษาได้โดยสามารถบันทึกทุนการศึกษา ตามประเภทได้ ดังนี้
- 1) ทุนที่ไม่สามารถหักกลับกับค่าลงทะเบียนและไม่คืนส่วนที่เกินจากค่าลงทะเบียน
  - 2) ทุนที่สามารถหักกลับกับค่าลงทะเบียนได้ แต่ไม่คืนส่วนที่เกินจากค่าลงทะเบียน
  - 3) ทุนที่คิดเป็นเป็นสัดส่วนร้อยละของค่าลงทะเบียน
  - 4) ทุนที่สามารถหักกลับกับค่าลงทะเบียนได้และคืนส่วนที่เกินจากค่าลงทะเบียน
- 2.5.2. กำหนดยอดวงเงินทุน ยอดที่ได้รับและยอดคงเหลือของแต่ละทุนการศึกษาเป็นค่าเริ่มต้นในแต่ละทุนการศึกษาเพื่อเป็นยอดตั้งต้นของนักศึกษาแต่ละคนได้
- 2.5.3. กำหนดรหัสค่าใช้จ่ายที่สามารถใช้หักส่วนลดทุนการศึกษาได้
- 2.5.4. บันทึกข้อมูลทุนการศึกษาของนักศึกษาได้ตามรหัสนักศึกษารายคนหรือตามคณะ หลักสูตร หรือตามทุนการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาได้โดยสามารถระบุวงเงินทุน ยอดที่ได้รับ ยอดคงเหลือได้และสามารถกำหนดวงเงินทุนเพื่อแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ ได้
- 2.5.5. สามารถตั้งยอดเงินคืนทุนในระบบได้ และระบบการเงินสามารถตัดยอดการคืนทุนผ่านระบบได้
- 2.5.6. รองรับการปรับแก้ไขเงื่อนไขการให้ทุนการศึกษา ตามเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาได้
- 2.5.7. สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายส่วนตัวของนักศึกษาทั้งรายบุคคลและ/หรือรายกลุ่มได้
- 2.5.8. สามารถเชื่อมต่อบริบบการเงินของกองคลังและพัสดุ
- 2.5.9. สามารถจัดเก็บข้อมูลการจัดสรรเงินกองทุนนักศึกษาในแต่ละปีงบประมาณได้
- 2.5.10. สามารถออกรายงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวได้
- 2.5.11. สามารถตรวจสอบเงื่อนไขการยุติการให้ทุนการศึกษาของแต่ละคนได้
- 2.5.12. สามารถคำนวณค่าใช้จ่ายคงเหลือของนักศึกษาทุนทั้งหมด ในแต่ละปีงบประมาณได้

  
  
  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 ศษ.ด

- 2.5.13. พิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาตามทุนการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาได้ ตาม ระดับ คณะ หลักสูตรและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลทุนที่บันทึกในระบบ เพื่อแสดงข้อมูลในผัง การศึกษา(ระเบียนย่อ) ได้
- 2.5.14. รายงานรายชื่อนักศึกษาทุนที่สำเร็จการศึกษา/ยังไม่สำเร็จการศึกษา
- 2.5.15. รายงานรายชื่อนักศึกษาทุนที่เบิกจ่ายครบ/เบิกจ่ายยังไม่ครบ
- 2.5.16. รายงานสรุปยอดเงินที่เบิกจ่ายทุนการศึกษาแต่ละปีการศึกษา/ปีงบประมาณ

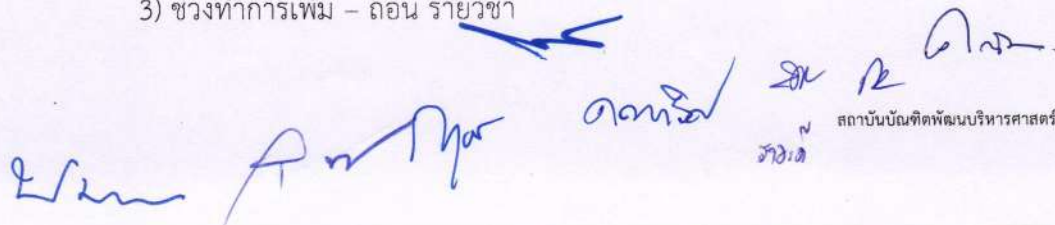
### 3. งานบริการ

#### 3.1. งานบริการนักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป

- 3.1.1. ค้นหารายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาได้จาก ระดับ คณะ รหัสวิชา ชื่อวิชาและ ช่วงของวันและเวลาทำการสอนรายวิชานั้น
- 3.1.2. ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนโดยแสดงรายละเอียดของเวลาเรียน ห้องเรียน เวลาสอบ ห้องสอบ จำนวนที่นั่งที่เปิดรับ จำนวนที่เหลือ อาจารย์ผู้สอน และการสำรองที่นั่งได้
- 3.1.3. สืบค้นข้อมูลของรายวิชาที่เปิดสอนได้ทุกภาคการศึกษา
- 3.1.4. สืบค้นรายชื่อนักศึกษาได้จากรหัสนักศึกษา ชื่อและสกุล
- 3.1.5. แสดงตารางเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาได้
- 3.1.6. แสดงตารางสอนของอาจารย์ในแต่ละภาคการศึกษาได้
- 3.1.7. แสดงตารางการใช้ห้องของแต่ละอาคารในแต่ละภาคการศึกษาได้
- 3.1.8. ตารางเรียน ตารางสอนและตารางการใช้ห้องสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้ทุกภาค การศึกษา
- 3.1.9. ตรวจสอบปฏิทินการลงทะเบียนของนักศึกษาแต่ละกลุ่มได้โดยสามารถตรวจสอบข้อมูล ย้อนหลังได้
- 3.1.10. ตรวจสอบหลักสูตรที่เปิดสอนพร้อมทั้งแสดงโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละหลักสูตรได้

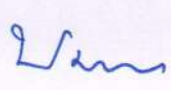
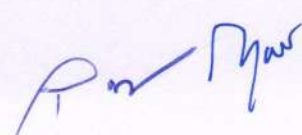
#### 3.2. งานบริการเฉพาะส่วนของนักศึกษา

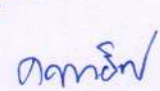
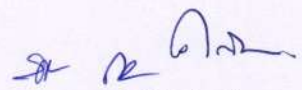
- 3.2.1. มีการแจ้งเตือนสถานะต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาทุกคนหรือรายคนทราบหลังจากเข้าสู่ระบบ เช่น ยอดคงค้าง สถานะต่าง ๆ เป็นต้น
- 3.2.2. นักศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อทำการลงทะเบียนตามช่วงเวลาที่ทางสถาบันกำหนดไว้
- 3.2.3. ช่วงเวลาของการลงทะเบียนผ่าน เว็บไซต์ สามารถแบ่งเป็นช่วงเวลาดังต่อไปนี้ได้
- 1) ช่วงทำการลงทะเบียนปกติ
  - 2) ช่วงทำการลงทะเบียนล่าช้า
  - 3) ช่วงทำการเพิ่ม - ถอน รายวิชา


 The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. To the right, there is a blue rectangular stamp with the text "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์" (Bharat Institute of Management) and "วิทยาเขต" (Branch) below it. There are also some handwritten initials and numbers, including "12" and "10/11/2561".



- 3.2.4. นักศึกษาสามารถเลือกรายวิชาที่ลงทะเบียนจากแผนการเรียนที่สถาบันได้จัดเตรียมไว้ให้แล้วหรือเลือกที่จะลงบางรายวิชา หรือลงรายวิชาเพิ่มเติมได้
- 3.2.5. สามารถค้นหารายวิชาที่จะลงทะเบียนได้จากรหัสรายวิชา ชื่อรายวิชาและสามารถค้นหาตามรายวิชาที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาได้
- 3.2.6. ระบบจะทำการตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนเช่นเดียวกับระบบของทางเจ้าหน้าที่และแสดงผลให้นักศึกษาทราบบนหน้า เว็บไซต์
- 3.2.7. ในการลงทะเบียนนักศึกษาสามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่จะเกิดจากการลงทะเบียนและตารางเรียนตารางสอบได้ล่วงหน้าก่อนการยืนยันการลงทะเบียนของนักศึกษา และสามารถยกเลิกการลงทะเบียนในกรณีที่ยังไม่ชำระเงินได้
- 3.2.8. พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่มี Barcode และ QR Code เพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารหรือที่เคาน์เตอร์เซอร์วิสได้ โดยพิมพ์ได้ตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา
- 3.2.9. นักศึกษาลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เปลี่ยนกลุ่ม เปลี่ยนสถานะการลงทะเบียนผ่านระบบได้ดังนี้
  - 1) สามารถดำเนินการผ่านระบบได้ตามช่วงเวลาที่กำหนดได้ด้วยตนเอง
  - 2) กรณีที่พ้นกำหนดการเพิ่ม-เพิกถอนรายวิชาตามช่วงเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะต้องดำเนินการผ่านระบบและได้รับอนุมัติก่อน
  - 3) แจ้งเตือนผู้อนุมัติได้
- 3.2.10. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนและตารางเรียนตารางสอบได้
- 3.2.11. ตรวจสอบประวัติส่วนตัวของนักศึกษาได้และประวัติบางส่วน สามารถแก้ไขได้จากเว็บไซต์
  - 1) ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อีเมล
  - 2) ที่อยู่ปัจจุบัน และ/หรือ ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียน
  - 3) บุคคลและที่อยู่ของผู้ที่สามารถติดต่อได้
  - 4) สถานภาพการทำงานในปัจจุบันและสถานที่ทำงาน
  - 5) นักศึกษาสามารถ upload ไฟล์รูปภาพได้
  - 6) กรณีที่นักศึกษามีการแก้ไขข้อมูล ให้แจ้งอีเมลไปยังนักศึกษาด้วยทุกครั้ง
- 3.2.12. ตรวจสอบภาระหนี้สินของนักศึกษาได้ทั้งในส่วนที่ชำระแล้วและส่วนที่ค้างชำระได้ในทุกภาคการศึกษา
- 3.2.13. ตรวจสอบผลการศึกษาได้ทุกภาคการศึกษาพร้อมทั้งแสดงค่า GPA และ GPAX
- 3.2.14. ตรวจสอบจบตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาได้
- 3.2.15. เสนอความคิดเห็นหรือถามคำถามไปยังสถาบันหรืออาจารย์ที่ปรึกษาได้

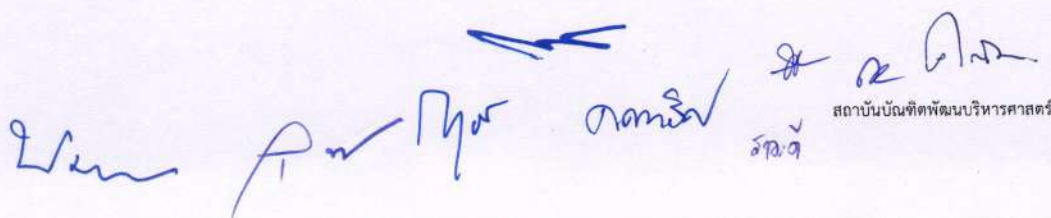



สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 วิทยาเขต



### 3.3. งานบริการเฉพาะส่วนของอาจารย์

- 3.3.1. มีการแจ้งเตือนสถานะต่าง ๆ ให้กับอาจารย์ทุกคนหรือรายคนทราบหลังจากเข้าสู่ระบบ เช่น กำหนดวันออกผลการสอบ เป็นต้น
- 3.3.2. ตรวจสอบประวัติและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เช่น คำนำหน้าชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน เป็นต้น
- 3.3.3. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อพร้อมแสดงรูปภาพ GPAX และสถานะของนักศึกษาที่ให้คำปรึกษาได้
- 3.3.4. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถกำหนดสิทธิ์ไม่อนุญาตให้นักศึกษาทำการลงทะเบียนในระบบได้
- 3.3.5. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถอนุมัติรายการลงทะเบียนของนักศึกษาในที่ปรึกษาได้
- 3.3.6. ตรวจสอบรายวิชาที่สอน แสดงจำนวนรับและจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนได้ในทุกภาคการศึกษา
- 3.3.7. แสดงรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาพร้อมแสดงรูปภาพ GPAX และสถานะของนักศึกษาได้
- 3.3.8. พิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาที่สอนในรูปแบบ Microsoft Word, Microsoft Excel ได้
- 3.3.9. อาจารย์ผู้สอนสามารถตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาดังต่อไปนี้
  - 1) ระเบียบประวัติ
  - 2) ผลการศึกษา
  - 3) ตารางเรียนตารางสอบ
  - 4) ผลการตรวจสอบจบ
  - 5) ตรวจสอบสถานะการอนุมัติจบ
- 3.3.10. มีระบบช่วยตัดเกรดจากคะแนนเก็บโดยมีวิธีการตัดเกรดได้ดังนี้
  - 1) FIX RATE
  - 2) T-SCORE
  - 3) MEAN-SD
- 3.3.11. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา คนบดี สามารถลงนามในใบรายงานผลการศึกษาผ่านระบบได้ ทั้งในรูปแบบ Digital Signature และ e-Signature และสามารถพิมพ์รายงานใบส่งผลการศึกษา รวมถึงสามารถจัดเก็บไฟล์ไว้ในระบบ เพื่อส่งมายังส่วนกลางได้
- 3.3.12. อาจารย์ผู้สอนสามารถบันทึกผลการศึกษาได้ตามช่วงวันเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- 3.3.13. สามารถส่งข้อความถึงนักศึกษาที่ให้คำปรึกษาหรือนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่สอนได้ เป็นรายคนและเป็นชุดตามกลุ่มเรียน


 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 ๖๖๖

3.3.14. ตอบคำถามที่ทางนักศึกษาที่ให้คำปรึกษาและนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่สอบถามมาได้

3.3.15. เสนอความคิดเห็นหรือถามคำถามไปยังสถาบันได้

#### 3.4. งานบริการเฉพาะส่วนของผู้บริหาร

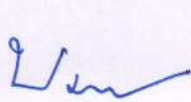
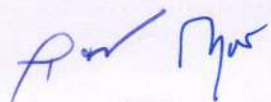
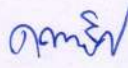
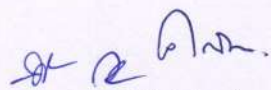
3.4.1. มีการแจ้งเตือนสถานะต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารทุกคนหรือรายคนทราบหลังจากเข้าสู่ระบบ เช่น การอนุมัติต่าง ๆ เป็นต้น

3.4.2. ตรวจสอบสถิติการลงทะเบียนได้ดังต่อไปนี้

- 1) สถิติจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนตามระดับ คณะ หลักสูตร โดยแยกชั้นปีและเพศ ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา
- 2) สถิติจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเทียบนักศึกษาปัจจุบันแสดงข้อมูลตามระดับ คณะ หลักสูตร โดยแยกตามชั้นปี เพศ และการมาลงทะเบียน ไม่มาลงทะเบียน ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา
- 3) สถิติรายได้จากการลงทะเบียนของนักศึกษาตาม ระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด และรหัสค่าใช้จ่ายโดยแสดงข้อมูลในส่วนของการรับและจำนวนที่ค้างชำระ
- 4) สถิติรายได้จากการลงทะเบียนของนักศึกษาตาม ระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด และรายวิชาโดยแสดงข้อมูลในส่วนของการรับและจำนวนที่ค้างชำระในแต่ละภาคการศึกษา

3.4.3. ตรวจสอบสถิตินักศึกษาได้ดังต่อไปนี้

- 1) สถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบันตาม ระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด และเพศ
- 2) สถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบันตาม ระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด และปีที่เข้าศึกษา
- 3) สถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบันในแต่ละภาคการศึกษาตาม ระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด สาขาวิชาเอก เพศ และปีที่เข้าศึกษา
- 4) สถิติจำแนกสภาพปกติ พันสภาพและจบการศึกษาตามปีที่เข้า ระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด และเพศ
- 5) สถิติจำนวนนักศึกษาตามปีที่เข้าตาม ระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด เพศ และวิธีรับเข้าศึกษา

  



  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 รพ.จ



## 3.4.4. ตรวจสอบสถิติผลการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

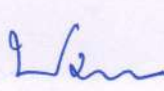
- 1) สรุปจำนวนนักศึกษาที่ได้ในแต่ละเกรดตามรายวิชาในแต่ละคณะ
  - 2) เกรดที่นักศึกษาได้ในแต่ละรายวิชาตามหมวดโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละคณะ และปีที่เข้า
  - 3) GPAX ของนักศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามปีที่เข้าในทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน
  - 4) จำนวนนักศึกษาที่มีสถานะรอพินิจในแต่ละหลักสูตร รายภาคการศึกษา
- 3.4.5. ตอบคำถามที่ทางนักศึกษาและอาจารย์แจ้งมาได้
- 3.4.6. เสนอความคิดเห็นหรือถามคำถามไปยังสถาบันได้

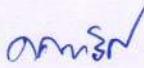
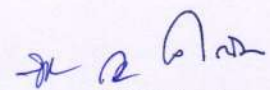
ระบบรับสมัครเข้าศึกษาออนไลน์ (e-Admission)

## 4. งานรับสมัครเข้าศึกษาออนไลน์

## 4.1. รับสมัครออนไลน์

- 4.1.1. ผู้สมัครสามารถสมัครสอบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง โดยการลงทะเบียนเข้าใช้งานในเว็บไซต์รับสมัครออนไลน์
- 4.1.2. เมื่อ login แล้ว สามารถเลือกคณะ/หลักสูตร/สาขาวิชา/โครงการ และประเภทของการสมัคร ที่เปิดรับสมัครได้
- 4.1.3. สามารถบันทึกข้อมูลผู้สมัคร และพิมพ์ข้อมูลผู้สมัคร(เป็นไฟล์ PDF) ได้ (เพื่อใช้เป็นใบสมัคร)
- 4.1.4. สามารถแนบเอกสารประกอบการสมัคร และสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้
- 4.1.5. รองรับการชำระเงินค่าสมัครได้ตามช่องทางข้อ 7.15
- 4.1.6. ตัดยอดหนี้อัตโนมัติเมื่อชำระเงินผ่านช่องทาง Payment gateway
- 4.1.7. สามารถพิมพ์ใบเสร็จค่าสมัครเป็น PDF ไฟล์ได้
- 4.1.8. สามารถดูสถานะการสมัครสอบได้ และมีระบบที่สามารถแจ้งเตือนผู้สมัครได้ (หลังการชำระเงิน)
- 4.1.9. ยกเลิกการสมัครได้ (ก่อนการชำระเงินเท่านั้น)
- 4.1.10. สามารถดูสถานะผลการคัดเลือก แบนลิงค์ (URL) ประกาศผลการคัดเลือก และมีระบบแจ้งผลการคัดเลือกไปยังผู้สมัครได้ (ตามวันประกาศผลการคัดเลือก)
- 4.1.11. สามารถ update ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครเข้าศึกษาผ่านเว็บไซต์รับสมัครออนไลน์ได้ เช่น ประกาศรับสมัคร ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร ประกาศผลการคัดเลือก เป็นต้น



สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

4.1.12. สามารถระบุเอกสารประกอบการสมัครของแต่ละหลักสูตรในการสมัครได้

#### 4.2. ระบบจัดรับบุคคลเข้าศึกษา

##### 4.2.1. ข้อมูลผู้สมัคร

4.2.1.1. แสดงข้อมูลผู้สมัคร รหัสประจำตัวสอบ วิชาที่สมัครสอบ เอกสารประกอบการสมัคร สถานะต่าง ๆ และการชำระเงิน/ช่องทางการชำระเงิน ได้

4.2.1.2. แสดงข้อมูลผู้สมัครทั้งหมดเพื่อตรวจสอบ/แก้ไข/เพิ่มเติม ข้อมูลผู้สมัคร และสถานะผู้สมัครได้

4.2.1.3. พิมพ์ใบสมัครจากหน้าเว็บไซต์ได้

4.2.1.4. พิมพ์ใบเสร็จค่าสมัครเป็นไฟล์ PDF ได้ (ระบุเลขประจำตัวสอบ/วันที่สอบ)

4.2.1.5. สามารถส่งอีเมลถึงผู้สมัครเป็นชุด โดยแยกประเภทการสมัครได้

4.2.1.6. สามารถเปลี่ยนสาขาวิชาที่สมัครสอบหลังจากชำระเงินแล้วได้

4.2.1.7. รองรับการกำหนดเงื่อนไขโครงการเพื่อขยายโอกาสของผู้สมัคร (แคมเปญ/โปรโมชั่น)

##### 4.2.2. นำเข้าข้อมูล และส่งออกข้อมูล

4.2.2.1. สามารถนำเข้าคะแนนสอบ และพิมพ์ใบคะแนนสอบได้

4.2.2.2. สามารถนำเข้าข้อมูลผู้สมัครได้

4.2.2.3. สามารถส่งข้อมูลและนำเข้าข้อมูลจากระบบจัดสอบของสถาบันได้

##### 4.2.3. สถานะผู้สมัคร

4.2.3.1. ปรับสถานะผู้สมัคร ว่าผ่านการตรวจสอบ/ไม่ผ่านการตรวจสอบได้

4.2.3.2. ปรับสถานะผู้สมัคร ว่าผ่านการคัดเลือก/ไม่ผ่านการคัดเลือกได้

4.2.3.3. ยกเลิกการสมัครผู้สมัครแต่ไม่ชำระเงินเป็นชุดได้

##### 4.2.4. รายงานบุคคลเข้าศึกษา

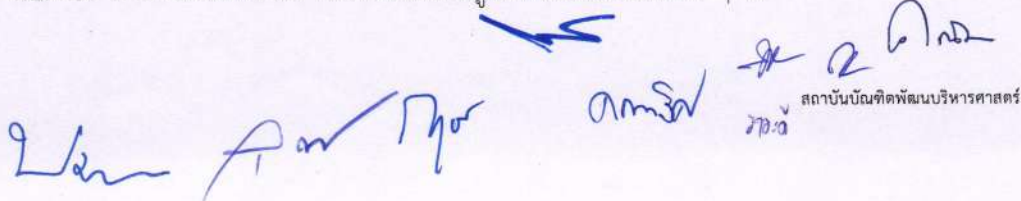
4.2.4.1. สามารถออกรายงานผู้มีสิทธิ์สอบประเภทต่าง ๆ ได้ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น รายงานผู้สมัครสอบข้อเขียนวิชาเฉพาะสาขา/รายงานผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนแยกรายวิชา/รายงานผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์แยกรายวิชา เป็นต้น

4.2.4.2. สามารถออกรายงานประกาศผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบได้

4.2.4.3. สามารถออกรายงานผู้สมัครสอบตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ เช่น เพศ อายุ GPA สถาบันที่จบการศึกษา ฯลฯ

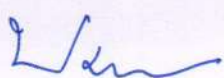
4.2.4.4. สามารถออกรายงานประกาศผลการสอบข้อเขียนพร้อมคะแนนสอบ ได้

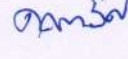
4.2.4.5. สามารถออกรายงานรายละเอียดผู้สมัครในเงื่อนไขต่าง ๆ ได้

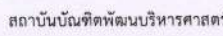
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



- 4.2.4.6. สามารถออกรายงานการชำระเงินแยกรายวิชา/ประเภทการสมัครได้
- 4.2.4.7. จัดเก็บข้อมูลผู้สมัครที่ไม่ชำระเงิน และออกเป็นรายงานแยกประเภทการสมัครได้
- 4.2.4.8. สามารถออกรายงานผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก/ไม่ผ่านการคัดเลือกได้
- 4.2.4.9. สามารถออกรายงานผู้ผ่านการคัดเลือก ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาได้
- 4.2.5. ระบบจัดห้องสอบ
  - 4.2.5.1. สามารถสร้างและกำหนดรายละเอียดสถานที่จัดสอบได้ ทั้งข้อมูลอาคาร ห้องสอบ และจำนวน ที่นั่งสอบได้
  - 4.2.5.2. สามารถจองห้องสอบ เลือกวิชาและสถานที่สอบ รวมถึงบันทึกและจัดการกรรมการคุมสอบได้
  - 4.2.5.3. ออกรายงานเอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบได้ เช่น ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ผังการสอบ รายละเอียดการสอบ ใบติดโต๊ะสอบ เป็นต้น
  - 4.2.5.4. สามารถออกใบรับรอง/คะแนน ผลการสอบข้อเขียนได้
- 4.2.6. ข้อมูลระบบ (สำหรับแสดงผลหน้าเว็บรับสมัคร)
  - 4.2.6.1. บันทึกข้อมูลหลักสูตร เช่น บันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร บันทึกเงื่อนไขและคุณสมบัติผู้สมัคร บันทึกหลักสูตรที่เปิดรับสมัครผูกกับการชำระเงินเข้าหลักสูตร
  - 4.2.6.2. บันทึกข้อมูลรายวิชา เช่น บันทึกข้อมูลรายวิชา/ประเภทของการสมัคร ที่เปิดสอบ บันทึกเงื่อนไขรายวิชา และ บันทึกรายวิชาที่เปิดรับสมัครแยกคณะ
  - 4.2.6.3. ข้อมูลอ้างอิงอื่น ๆ ที่ใช้กำหนดรูปแบบหน้าเว็บรับสมัครออนไลน์ เช่น รูปแบบการแสดงผลหน้าเว็บ ข่าวประกาศ รูปแบบการกรอกข้อมูลหน้าเว็บ และฐานข้อมูลอื่น ๆ เป็นต้น
- 4.2.7. ระบบงานอื่น ๆ
  - 4.2.7.1. สามารถแสดงตารางฐานข้อมูลผู้สมัครทั้งหมด แยกคณะได้
  - 4.2.7.2. สรุปรายละเอียดผู้สมัคร
  - 4.2.7.3. สามารถเพิ่มเติม/แก้ไข ผู้ลงนามในประกาศ/ใบคะแนนสอบ ในระบบได้
  - 4.2.7.4. สามารถดึงเอกสารประกอบการสมัครของผู้สมัครแยกเป็นรายหลักสูตรได้ (ดึงจากหน้าเว็บรับสมัครออนไลน์)








## 4.2.8. สถิติผู้สมัคร

- 4.2.8.1. แสดงสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร เช่น จำนวนผู้สมัครแยกประเภทการสมัคร
- 4.2.8.2. แสดงสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฐานข้อมูลผู้สมัคร
- 4.2.8.3. สถิติผู้สมัครแยก รายวัน/รายเดือน (สามารถกำหนดช่วงเวลาได้)
- 4.2.8.4. สถิติผู้สมัคร ที่ผ่านการคัดเลือก
- 4.2.8.5. สถิติผู้สมัคร ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (เชื่อมระบบทะเบียน)

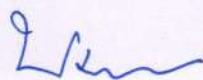
## 4.3. การรับรายงานตัว และกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษา

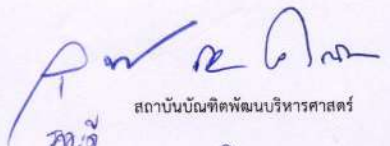
- 4.3.1. โอนข้อมูลผู้ผ่านการสอบและการคัดเลือกเข้าสู่ระบบการรับรายงานตัว
- 4.3.2. รองรับการนำเข้าข้อมูลผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในรูปแบบ Text File ได้
- 4.3.3. บันทึกข้อมูลผู้มารายงานตัว
- 4.3.4. กำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาตามรูปแบบที่สถาบันกำหนดได้

## 5. ระบบคำร้องออนไลน์

## 5.1. ระบบบริการคำร้องสำหรับนักศึกษา (Web Application)

- 5.1.1. นักศึกษาสามารถเข้าใช้งานระบบบริการคำร้องผ่านระบบทะเบียนนักศึกษาดเดิม
- 5.1.2. นักศึกษาสามารถบันทึกและส่งคำร้องผ่านระบบบริการคำร้องสำหรับนักศึกษาได้
- 5.1.3. กรณีคำร้องเกี่ยวกับการขอใบรับรอง หรือ Transcript สามารถเลือกรูปแบบใบรับรองภาษา (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) และระบุจำนวนรายการที่ต้องการได้
- 5.1.4. ตรวจสอบสิทธิ์ในการขอคำร้องต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ระบุไว้ในแต่ละคำร้องได้
- 5.1.5. ทุกครั้งที่มีการยื่นคำร้อง ระบบจะต้องบังคับการบันทึกข้อมูลเพื่อการติดต่อ ประกอบด้วยหมายเลขโทรศัพท์มือถือและอีเมล
- 5.1.6. ในกรณีที่คำร้องใดมีค่าธรรมเนียม นักศึกษาสามารถตรวจสอบค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นจากการขอคำร้องนั้นได้
- 5.1.7. นักศึกษาสามารถพิมพ์คำร้องผ่านระบบบริการคำร้องสำหรับนักศึกษาได้
- 5.1.8. นักศึกษาสามารถตรวจสอบ/ติดตามรายการคำร้อง ผ่านระบบบริการคำร้องสำหรับนักศึกษาได้ โดยสามารถตรวจสอบข้อมูล ดังนี้



สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



- 1) รายละเอียดคำร้อง
- 2) สถานะคำร้อง
- 3) รายละเอียดเพิ่มเติมที่เจ้าหน้าที่แจ้งผ่านระบบ เช่น ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม
- 4) สถานะการชำระเงิน (กรณีมีค่าใช้จ่าย)

5.1.9. นักศึกษาสามารถตรวจสอบคำร้อง จากสถานะของคำร้องได้

5.1.10. นักศึกษาสามารถยกเลิกรายการคำร้องที่มีสถานะยังไม่ชำระเงินได้

## 5.2. ระบบบริหารจัดการคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่ (Back Office)

5.2.1. สามารถกำหนดประเภทคำร้องที่เปิดให้นักศึกษายื่นคำร้องออนไลน์ได้ โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้

- 1) รหัสคำร้อง
- 2) ชื่อคำร้องภาษาไทย
- 3) ชื่อคำร้องภาษาอังกฤษ
- 4) คำอธิบายคำร้อง
- 5) กลุ่มคำร้อง
- 6) รหัสค่าธรรมเนียม
- 7) อัตราค่าธรรมเนียม
- 8) รูปแบบการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
- 9) กำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงผลผ่านเว็บไซต์
- 10) ระยะเวลาของการขอคำร้องกรณีมีค่าใช้จ่าย (ยกเลิกอัตโนมัติภายในระยะเวลาที่กำหนด)

5.2.2. สามารถกำหนดสิทธิ์ของนักศึกษาในการขอคำร้องแต่ละรูปแบบ ดังนี้

- 1) ตามระดับการศึกษา
- 2) ตามคณะที่สังกัด
- 3) ตามสถานะนักศึกษา
- 4) ตามคำร้องที่เคยขอมาก่อน
- 5) แแนบเอกสารเพิ่มเติมในแต่ละคำร้องได้
- 6) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด

5.2.3. สามารถบันทึกกลุ่มคำร้อง เพื่อจัดกลุ่มคำร้องต่าง ๆ และใช้ในการจัดการข้อมูล ปี/ภาค การศึกษา รวมถึงการนับเลขที่คำร้องร่วมกันได้

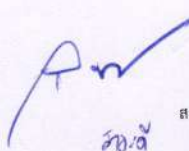
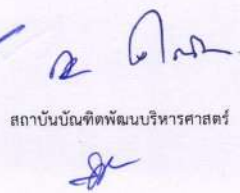
5.2.4. สามารถบันทึกรับคำร้องของนักศึกษารายบุคคลได้



สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

- 5.2.5. สามารถตรวจสอบ และบันทึกคำร้องนักศึกษาที่บันทึกออนไลน์มาตามช่วงวันที่ต้องการได้
- 5.2.6. สามารถให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติคำร้องสามารถอนุมัติผ่านระบบได้
- 5.2.7. เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกแจ้งนักศึกษา กรณีไม่สามารถดำเนินการคำร้อง หรือกรณีอื่น ๆ เช่น ต้องยื่นเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้
- 5.2.8. สามารถค้นหาคำร้องตามเงื่อนไขดังนี้
- 1) กลุ่มคำร้อง
  - 2) คำร้อง
  - 3) สถานะการดำเนินการคำร้อง
  - 4) วันที่ยื่นคำร้อง
  - 5) รหัสนักศึกษา
  - 6) เลขที่คำร้อง
- 5.2.9. สามารถปรับสถานะคำร้อง อย่างน้อยดังนี้
- 1) ส่งเรื่อง
  - 2) ยกเลิกคำร้องโดยนักศึกษา
  - 3) เอกสารไม่ครบ (รอ)
  - 4) รับรายการ
  - 5) ยกเลิกโดยเจ้าหน้าที่
  - 6) ดำเนินการแล้ว
  - 7) รอจ่ายหน้าเคาน์เตอร์
  - 8) จ่ายเอกสารแล้ว (กรณี Transcript หรือใบรับรอง)
- 5.2.10. สามารถบันทึกเลขทะเบียนส่งทางไปรษณีย์ได้
- 5.2.11. สามารถพิมพ์รายงานเลขทะเบียนส่งทางไปรษณีย์ โดยแสดงชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียนส่งได้ (ตามรูปแบบของสารบรรณ)
- 5.2.12. เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์คำร้องของนักศึกษารายบุคคลได้
- 5.2.13. สามารถพิมพ์รายการคำร้อง ตามช่วงวันที่ และประเภทคำร้อง
- 5.2.14. สามารถพิมพ์รายการคำร้องตามสถานะของคำร้อง
- 5.2.15. สามารถพิมพ์รายงานจำนวนคำร้อง ตามช่วงวันที่ และประเภทคำร้อง
- 5.2.16. เก็บสถิติจำนวนคำร้องที่มีการบันทึกผ่านระบบคำร้อง



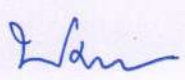
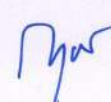


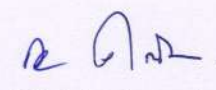
### 5.3. ระบบรับเงินค่าคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน (Back Office)

- 5.3.1. มีหน้าจอรับชำระเงินค่าคำร้องต่าง ๆ ที่นักศึกษาแต่ละคนขอผ่านระบบได้
- 5.3.2. สามารถชำระเงินค่าคำร้องผ่านธนาคาร เคาน์เตอร์เซอร์วิส
- 5.3.3. การออกใบเสร็จรับเงินจากการชำระเงินผ่านธนาคารสามารถทำได้เป็นชุด โดยการดึงข้อมูลจากการชำระเงินที่ทางธนาคารส่งกลับมาในรูปแบบ Text File
- 5.3.4. เมื่อเจ้าหน้าที่พิมพ์ห้สนักศึกษา ระบบจะเรียกรายการค่าธรรมเนียมคำร้องต่าง ๆ ที่มีการบันทึกผ่านระบบ เพื่อเลือกชำระรายการตามที่นักศึกษาต้องการ
- 5.3.5. ออกใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้องได้
- 5.3.6. พิมพ์รายงานสรุปการรับเงินค่าธรรมเนียมคำร้องประจำวันได้

### 6. ระบบการแสดงความจำนงเข้ารับปริญญาบัตร

- 6.1. ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถบันทึกการแสดงความจำนงเข้ารับปริญญาบัตรผ่านระบบทะเบียนนักศึกษาออนไลน์ ในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดได้
- 6.2. ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลประวัติเพิ่มเติมในรายการที่สถาบันต้องการ พร้อมบันทึกข้อมูลภาวะการมีงานทำได้
- 6.3. ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินและชำระเงินตามช่องทางที่สถาบันกำหนด
- 6.4. ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงิน และสถานะการแสดงความจำนงเข้ารับปริญญาบัตรได้
- 6.5. เจ้าหน้าที่การเงินสามารถรับชำระค่าแสดงความจำนงเข้ารับปริญญาบัตรและพิมพ์ใบเสร็จการแสดงความจำนงเข้ารับปริญญาบัตร
- 6.6. การออกใบเสร็จรับเงินจากการชำระเงินผ่านธนาคารสามารถทำได้เป็นชุด โดยการดึงข้อมูลจากการชำระเงินที่ทางธนาคารส่งกลับมาในรูปแบบ Text File
- 6.7. เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบสถานะการแสดงความจำนงเข้ารับปริญญาบัตรของผู้สำเร็จการศึกษาเป็นรายบุคคล หรือเป็นชุดได้
- 6.8. พิมพ์รายงานแสดงความจำนงเข้ารับปริญญาบัตรตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้
- 6.9. สามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบตารางข้อมูลได้ (Query)
- 6.10. รองรับการจัดส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (UOC\_GRADUATE) ตามรูปแบบของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์







- 8.12. สามารถนำเข้าผลการประเมินจากผู้ประกอบการได้
- 8.13. สามารถพิมพ์รายงานผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อบัณฑิตรายคณะ/หลักสูตรได้
- 8.14. สามารถพิมพ์รายงานสรุปภาพรวมความพึงพอใจที่มีต่อบัณฑิตในแต่ละปีการศึกษาได้
- 8.15. สามารถพิมพ์รายงานอื่น ๆ (ถ้ามี) ไม่น้อยกว่า 3 รายงาน
- 8.16. สามารถ Export ข้อมูล ในรูปแบบ Excel โดยระบุเงื่อนไข วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาได้

## 9. ระบบบริหารจัดการหลักสูตร

### 9.1. ระบบปฏิบัติการสำหรับเจ้าหน้าที่งานหลักสูตร

#### 9.1.1. สามารถจัดเตรียมข้อมูลหลักสูตร รายวิชา และการสร้างตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด

##### 9.1.1.1. สามารถบันทึกข้อมูลหลักสูตร (Curriculum)

- 1) สามารถบันทึกรหัสกลางของหลักสูตร (รหัสมาตรฐาน)
- 2) สามารถบันทึกข้อมูลหลักสูตร (Curriculum)
- 3) สามารถแก้ไข/บันทึกเพิ่มเติมข้อมูลหลักสูตร

##### 9.1.1.2. สามารถบันทึกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์สังกัดหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน

- 1) สามารถบันทึกรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 2) สามารถบันทึกข้อมูลคุณวุฒิอาจารย์
- 3) สามารถบันทึกอาจารย์ผู้สอน

##### 9.1.1.3. สามารถจัดเตรียมข้อมูลรายวิชา

- 1) สามารถบันทึกข้อมูลรายวิชาตามหลักสูตร
- 2) สามารถจัดเตรียมข้อมูลผลการเรียนรู้
- 3) สามารถบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมในรายวิชาได้ตามที่หลักสูตรกำหนด

#### 9.1.2. สามารถจัดเตรียมระบบเพื่อการบันทึกแบบ มคอ. ต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษาตามที่สถาบันกำหนด

#### 9.1.3. สามารถจัดเก็บไฟล์/เรียกดู/ลบเอกสาร หลักสูตร มคอ. ตามที่สถาบันกำหนดได้



สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

- 9.1.4. สามารถค้นหา/ตรวจสอบข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 1) สามารถค้นหาข้อมูลรายวิชา
  - 2) สามารถค้นหาข้อมูลอาจารย์/เจ้าหน้าที่
  - 3) สามารถค้นหาข้อมูลรายวิชาเปิด
- 9.2. ระบบปฏิบัติการสำหรับงานวิชาการคณะ
- 9.2.1. สามารถพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องตามสิทธิ์ที่ได้รับได้
- 9.3. งานบริการสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 9.3.1. สามารถบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่สถาบันกำหนด โดยระบบจะประมวลผลสถิติจากระบบทะเบียนนักศึกษา/ระบบทะเบียนได้ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด โดยอย่างน้อยที่สุดต้องสามารถดำเนินการได้ ดังนี้
- 9.3.1.1. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่รับเข้าในปีการศึกษาที่รายงาน
  - 9.3.1.2. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ในปีที่รายงาน ก่อนหลักสูตร ภายในหลักสูตร และหลังหลักสูตร)
  - 9.3.1.3. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในวิชาเอกต่าง ๆ
  - 9.3.1.4. จำนวนและร้อยละนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา
  - 9.3.1.5. อัตราการคงอยู่/ศึกษาต่อในชั้นปีที่สูงขึ้น
  - 9.3.1.6. สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา/ปีการศึกษา แสดงการกระจายของคะแนน จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน โดยประมวลผลจากรายวิชาที่บันทึกในโครงสร้างสาขาวิชาในระบบทะเบียนนักศึกษา
  - 9.3.1.7. สามารถจัดเก็บ และปรับปรุง File เอกสาร มคอ. (PDF) ของหลักสูตร/สาขาวิชาที่รับผิดชอบในระบบได้
- 9.4. งานบริการสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
- 9.4.1. สามารถบันทึกข้อมูล มคอ. ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
  - 9.4.2. สามารถพิมพ์รายงาน มคอ. ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
  - 9.4.3. เก็บข้อมูลวัน/เดือน/ปี ที่อาจารย์บันทึกการส่งรายการ มคอ. ต่าง ๆ ได้
  - 9.4.4. สามารถคัดลอกข้อมูล มคอ. ต่าง ๆ จากภาคการศึกษาที่ต้องการมาไว้เป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการจัดทำ มคอ. ในภาคการศึกษาปัจจุบันได้

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right, there is a blue rectangular stamp with the text "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์" (Bharat Institute of Management and Technology) and a signature over it.



## 10. ระบบประเมินการเรียนการสอน

### 10.1. เจ้าหน้าที่

- 10.1.1. สามารถกำหนด เพิ่มเติม และแก้ไขชุดแบบประเมินได้
- 10.1.2. สามารถสร้างชุดคำถามของแบบประเมินแต่ละชุดได้
- 10.1.3. สามารถสร้างชุดตัวเลือกของแบบประเมินแต่ละชุด พร้อมทั้งกำหนดน้ำหนักคะแนนของแต่ละตัวเลือกได้ พร้อมทั้งเพิ่มเติมส่วนของการแสดงความคิดเห็นได้
- 10.1.4. สามารถกำหนดชุดแบบประเมินได้ ดังนี้
  - 10.1.4.1. ชุดประเมินอาจารย์ผู้สอนสำหรับนักศึกษา โดยกำหนดชุดประเมินตามอาจารย์ผู้สอน
  - 10.1.4.2. ชุดประเมินหลักสูตร/สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน โดยกำหนดชุดประเมินได้ตามชั้นปีนักศึกษา
  - 10.1.4.3. ชุดประเมินหลักสูตร สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
  - 10.1.4.4. ชุดประเมินสิ่งสนับสนุน สำหรับอาจารย์ผู้สอน
  - 10.1.4.5. ชุดประเมินความพึงพอใจของศิษย์เก่า
- 10.1.5. สามารถกำหนดช่วงเวลาเปิดที่ให้ประเมินในแต่ละชุดประเมินได้
- 10.1.6. สามารถพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า 10 รายงาน

### 10.2. นักศึกษา

- 10.2.1. นักศึกษาสามารถประเมินผลอาจารย์ผู้สอน ประเมินหลักสูตร/สิ่งสนับสนุนการเรียนผ่านระบบได้ตามปี/ภาคการศึกษา
- 10.2.2. นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาสามารถประเมินหลักสูตรได้

### 10.3. อาจารย์

- 10.3.1. อาจารย์ผู้สอนสามารถประเมินสิ่งสนับสนุน ตามปี/ภาคการศึกษาได้
- 10.3.2. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน ตามปี/ภาคการศึกษาได้

### 10.4. ผู้บริหาร

- 10.4.1. สามารถตรวจสอบผลการประเมินในทุกชุดประเมิน (เจ้าหน้าที่กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้ตามคณะ สาขา)
- 10.4.2. ผู้บริหารที่มีการกำหนดเป็นประธานหลักสูตร สามารถตรวจสอบผลการประเมินในทุกชุดการประเมินได้เฉพาะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในหลักสูตรของตนเองเท่านั้น (ประธานหลักสูตร และผู้รับผิดชอบหลักสูตร กำหนดข้อมูลจากระบบบริหารจัดการหลักสูตร)


  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

10.5. มีระบบแจ้งเตือนผ่านอีเมลเพื่อให้นักศึกษาและอาจารย์เข้ามาประเมิน

## 11. ระบบงานสถิติและสารสนเทศการศึกษา

### 11.1. สถิตินักศึกษาปัจจุบัน

- 11.1.1. จำนวนนักศึกษาปัจจุบันจำแนกตามระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด ชั้นปี เพศ ที่เข้าศึกษา
- 11.1.2. จำนวนนักศึกษาปัจจุบันจำแนกตามสัญชาติ
- 11.1.3. จำนวนนักศึกษาปัจจุบันจำแนกตามตัวกรองต่าง ๆ ได้ เช่น สถานภาพของนักศึกษา
- 11.1.4. รายงานจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา และจำนวนนักศึกษาที่สิ้นสุดสภาพ ตามรายเดือน รายภาค/ปีการศึกษา และปีงบประมาณ

### 11.2. สถิตินักศึกษาตามปีที่ยื่นทะเบียน

- 11.2.1. จำนวนนักศึกษาขึ้นทะเบียน ตามระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด เพศ ที่เข้าศึกษา
- 11.2.2. สถิตินักศึกษาขึ้นทะเบียน ตามระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด เพศ ที่เข้าศึกษา 5 ปีล่าสุด

### 11.3. สถิติการลงทะเบียน

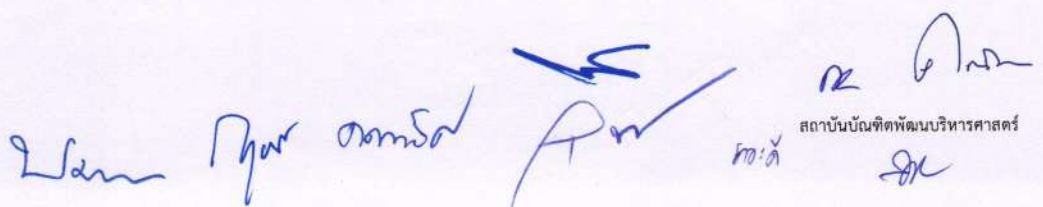
- 11.3.1. จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนประจำภาค ตามระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด
- 11.3.2. จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนตามรายวิชา/ประเภทรายวิชา
- 11.3.3. รายงานสรุปจำนวนรายวิชาที่เปิดสอน จำแนกตามตัวกรองต่าง ๆ
- 11.3.4. รายงานสรุป FTES จำแนกตามตัวกรองต่าง ๆ เช่น คณะ หลักสูตร

### 11.4. สถิติการสำเร็จการศึกษา

- 11.4.1. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาตามตัวกรองต่าง ๆ ได้ เช่น คณะ หลักสูตร จังหวัด ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ
- 11.4.2. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้เกียรตินิยม
- 11.4.3. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกรายเดือนที่ได้รับอนุมัติปริญญาตาม คณะ หลักสูตร จังหวัด
- 11.4.4. ระยะเวลาการศึกษาเฉลี่ยของผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกตาม คณะ หลักสูตร ปี/ภาคการศึกษา ที่เข้าศึกษา
- 11.4.5. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษภายในระยะเวลาที่กำหนดจำแนกตาม คณะ หลักสูตร ปี/ภาคการศึกษา ที่เข้าศึกษา

### 11.5. สถิติผลการศึกษารายวิชา

- 11.5.1. รายงานสรุปผลการศึกษารายวิชา
- 11.5.2. รายงานสรุปผลการศึกษารายวิชา รวมระดับ
- 11.5.3. รายงานสรุป GPA ของนักศึกษารายหลักสูตร


 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



11.5.4. รายงานจำนวนรายวิชาที่เปิดสอนตามตัวกรองต่าง ๆ

11.6. ข้อมูลสถิติอื่น ๆ

11.6.1. จำนวนนักศึกษาพิการ ตามระดับ คณะ หลักสูตร จังหวัด เพศ

11.6.2. รายงานจำนวนนักศึกษาที่เลือกเรียน แผน ก/แผน ข ตามปีชั้นทะเบียน

11.6.3. รายงานรายชื่อนักศึกษาต่างชาติ จำแนกตามตัวกรองต่าง ๆ

11.6.4. รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน สำเร็จการศึกษา สิ้นสภาพการศึกษา ตามคณะ  
หลักสูตร ตามปีภาคที่เข้าศึกษา

11.6.5. รายงานสถิติการใช้ห้องเรียนในแต่ละจังหวัด

11.6.6.สามารถออกแบบและพิมพ์รายงานสถิติ (Back Office) ได้หลากหลายรูปแบบจากฐานข้อมูลที่มี

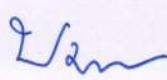
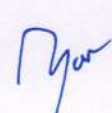
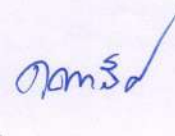
Ldm  
 Yar  
 อดิ  
 A  
 ๒๕  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

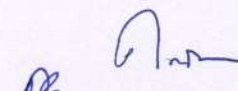
## ภาคผนวก 2

## ขอบเขตการดำเนินงาน ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์

## 1. ระบบประเมินบุคลากร

- 1.1. สามารถประเมินในรูปแบบกระบวนการทำงาน Workflow
- 1.2. ระบบที่พัฒนาจะต้องรองรับการปรับเปลี่ยนระบบตามเกณฑ์การประเมินที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือระเบียบใหม่ให้สามารถดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ได้เองอย่างสะดวก
- 1.3. รองรับการเชื่อมต่อข้อมูลสำหรับใช้ในการประเมินภาระงานจากระบบบริหารจัดการงานวิจัย (RMS) ระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (TMS) ระบบทะเบียนนักศึกษา (REG) และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ระบบ MIS ส่วนข้อมูลบุคลากร) และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างราบรื่น
- 1.4. รองรับการบันทึกข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามข้อบังคับใหม่ของสถาบัน
- 1.5. สามารถกำหนดหัวข้อ/ตัวชี้วัดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเองได้ และสามารถกำหนดให้มีหัวข้อ/ตัวชี้วัดแตกต่างกันตามกลุ่มที่ต้องการประเมินได้
- 1.6. สามารถบันทึกการประเมินผลงานตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ รายบุคคล และเก็บเป็นประวัติบุคลากร (Performance Appraisal)
- 1.7. สามารถเลื่อนขึ้นเงินเดือน/อัตราค่าจ้างตามอัตรากำหนดทั้งแบบรายบุคคล รายกลุ่ม หรือตามระดับ และสามารถรายงานผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล รายกลุ่ม และภาพรวมย้อนหลังทั้งสถาบันได้
- 1.8. รองรับการประเมินสายวิชาการ/สนับสนุนวิชาการตามข้อบังคับใหม่ของสถาบัน ดังนี้
  - 1.8.1. ระบบสามารถกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีคะแนนภาระงานทางวิชาการตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่เกี่ยวข้องได้
  - 1.8.2. ระบบสามารถกำหนดการคำนวณคะแนนของภาระงานทางวิชาการแต่ละประเภทที่แบ่งตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่เกี่ยวข้องได้
  - 1.8.3. ระบบสามารถกำหนดภาระงานทางวิชาการที่แตกต่างจากหลักเกณฑ์มาตรฐานกลางเป็นรายบุคคลได้
  - 1.8.4. ระบบสามารถรายงานภาระงานทางวิชาการเป็นรายบุคคลและรายหน่วยงานโดยแสดงรายละเอียดตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่เกี่ยวข้องได้



สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 ศษว



- 1.8.5. ระบบสามารถรายงานผลงานทางวิชาการที่จำแนกตามรายละเอียดการเผยแพร่ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเป็นรายหน่วยงานหรือภาพรวมทั้งหมดได้
- 1.8.6. ระบบสามารถรายงานผลงานทางวิชาการที่จำแนกตามคำสำคัญ (Keyword) ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง จำแนกตามหน่วยงานและภาพรวมทั้งหมด
- 1.8.7. ระบบสามารถรายงานผลการปฏิบัติการงานทางวิชาการรายบุคคลย้อนหลัง โดยสามารถกำหนดช่วงเวลาและรายละเอียดต่าง ๆ ได้
- 1.8.8. ระบบสามารถรายงานสรุปผลการปฏิบัติการงานทางวิชาการภาพรวมของสถาบันแยกตามคณะและภาพรวมย้อนหลังทั้งสถาบันได้
- 1.8.9. ระบบสามารถรองรับการประเมินเงินเดือนของสายสนับสนุนวิชาการ และรองรับการคำนวณคะแนนการเลื่อนเงินเดือนของสายสนับสนุนวิชาการตามตัวชี้วัดที่สถาบันกำหนด

## 2. ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน

### 2.1. ส่วนการสร้างผู้ใช้งาน

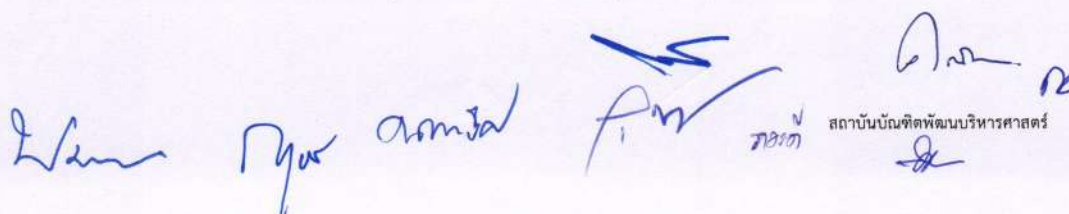
- 2.1.1 สามารถสร้าง อ่าน แก้ไข และลบบัญชีผู้ใช้งานจากระบบทะเบียนนักศึกษา และรองรับระบบอื่น ๆ ได้

### 2.2. ส่วนบริการสำหรับผู้ใช้งาน

- 2.2.1. สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเองได้ โดยการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดการสิทธิ์ของทางสถาบันที่มีอยู่ เช่น Active Directory (AD), OAuth (Open Authentication) หรือ API
- 2.2.2. สามารถกำหนดรหัสผ่านใหม่ กรณีที่ลืมรหัสผ่านได้ ตามกระบวนการที่กำหนด โดยการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดการสิทธิ์ของทางสถาบันที่มีอยู่ เช่น Active Directory (AD), OAuth (Open Authentication) หรือ API
- 2.2.3. สามารถตรวจสอบและกำหนดอีเมลสำหรับกู้คืนกรณีที่ไม่สามารถใช้งานระบบของสถาบันได้ เช่น กรณีลืมรหัสผ่าน โดยการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดการสิทธิ์ของทางสถาบันที่มีอยู่ เช่น Active Directory (AD), OAuth (Open Authentication) หรือ API
- 2.2.4. สามารถแสดงประวัติการกำหนดรหัสผ่าน และการกำหนดอีเมลสำหรับกู้คืน

### 2.3. ส่วนบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่

- 2.3.1. สามารถแสดงสถานะและข้อมูลเบื้องต้นของบัญชีผู้ใช้งานทุกประเภทตามที่กำหนด


  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



- 2.3.2. สามารถแสดงประวัติกิจกรรมของผู้ใช้งาน เช่น ประวัติการกำหนดรหัสผ่าน ประวัติการขอกำหนดรหัสผ่าน กรณีลืมหรหัสผ่าน และประวัติการกำหนดอีเมลสำหรับกู้คืน เป็นอย่างน้อย
- 2.3.3. สามารถตรวจสอบและกำหนดอีเมลสำหรับกู้คืนของผู้ใช้งาน กรณีที่ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบของสถาบันได้ เช่น ลืมรหัสผ่าน
- 2.3.4. สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็นบุคลากรและนักศึกษาของสถาบัน
- 2.3.5. รองรับการสร้างและบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานชั่วคราว กรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้เป็นนักศึกษาหรือบุคลากรของสถาบัน
- 2.3.6. รองรับการสร้างและบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานกลาง สำหรับหน่วยงาน/หลักสูตร/กิจกรรม
- 2.3.7. สามารถสร้างและบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานศิษย์เก่าของสถาบัน ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- 2.4. ส่วนบริหารจัดการระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ
  - 2.4.1. สามารถบริหารจัดการกลุ่มผู้ใช้ และสิทธิ์การใช้งานตามเมนูในระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน ทั้งระดับผู้ดูแลรายคนและระดับกลุ่มผู้ใช้
  - 2.4.2. สามารถแสดง และ Export ข้อมูลประวัติการเข้าใช้และการจัดการข้อมูลในระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน
  - 2.4.3. สามารถแสดงประวัติการเรียกใช้ API (Application Programming Interface) และ API Response Code ที่เกิดจากการเชื่อมต่อระบบสารสนเทศอื่น
  - 2.4.4. สามารถบริหารจัดการกำหนด Group และ OU (Organization Unit) ให้สอดคล้องกับข้อมูลหลักในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ระบบ MIS ส่วนข้อมูลบุคลากร) และระบบทะเบียนนักศึกษา
  - 2.4.5. สามารถจัดการสิทธิ์การใช้งาน Microsoft License ให้สอดคล้องกับกลุ่ม/สถานะผู้ใช้งาน
- 2.5. คุณสมบัติเฉพาะทางด้านเทคนิคของระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน
  - 2.5.1. สามารถเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory ของสถาบันผ่านช่องทางที่กำหนด โดยทางผู้ติดตั้ง/ผู้ดูแลระบบ AD จะเป็นผู้จัดเตรียม API ที่ใช้ในการเชื่อมโยงกับระบบปลายทางที่มีการส่ง Request มาเพื่อขอให้กำหนดรหัสผ่านใหม่ได้
  - 2.5.2. มี API (Application Programming Interface) ที่ให้บริการเชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศอื่น ๆ ของสถาบัน
  - 2.5.3. สามารถกำหนดสิทธิ์การเรียกใช้งาน API จากระบบสารสนเทศที่มาเชื่อมต่อได้



สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



- 2.5.4. สถาปัตยกรรมของระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานมีลักษณะเป็น Container แยกทั้ง ส่วนโปรแกรมใช้งานและฐานข้อมูลออกจากระบบประเมินบุคลากร และระบบทะเบียน นักศึกษา
- 2.5.5. สามารถจัดเก็บ Log ที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานตามที่สถาบันกำหนด

Signature: Lan, Pys, Dam, f, m, No. 6, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## ภาคผนวก 3

## ขอบเขตการดำเนินงาน ระบบ Digital Learning

เป็นระบบสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษาหรือบุคคลทั่วไปในการเรียนรู้ผ่านระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนาของสถาบัน โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อบูรณาการข้อมูลตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสำหรับจัดทำคลังหน่วยกิตของหลักสูตร (Credit Bank) โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (LMS) ของสถาบันได้ เช่น ผลการเรียน ผลการสอบ เป็นต้น
2. รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อรับส่งข้อมูลกับระบบทะเบียนนักศึกษา และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ระบบ MIS ส่วนข้อมูลบุคลากร)
3. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลบัญชีผู้ใช้จากระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (TMS) โดยสามารถระบุตัวบุคคล เพื่อให้สามารถเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้เรียนหรือผู้ผ่านการฝึกอบรมได้
4. รองรับการเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรปริญญาจากระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (LMS) และระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (TMS)
5. รองรับการทำคลังหน่วยกิตของหลักสูตร (Credit Bank) ตามประกาศของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ พ.ต.อ.ดร.ประพนธ์ สหพัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล

ลงชื่อ.....กรรมการ

(อาจารย์ ดร.บงกช เจนจรัสสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายยุทธนา สุจริต)

ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุวารี เกษเกษม)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายนิทัศน์ สุทธิรักษ์)



ลงชื่อ.....*กฤษ*.....กรรมการ  
(นายกฤษณะ หล่อโลหพันธุ์)

ลงชื่อ.....*กตกริณ*.....กรรมการ  
(นายคณาธิศ รตโนภาส)

ลงชื่อ.....*สว.ด*.....กรรมการ  
(นางสาวระวีดี แพะปลอด)

ลงชื่อ.....*กนิ*.....กรรมการและ  
(นางกนิตรา แสงเรือง) เลขานุการ