

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา

1. ชื่อครุภัณฑ์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา จำนวน 1 ระบบ
2. เงินงบประมาณทั้งสิ้น 2,374,000.00 บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
3. การเสนอราคาการส่งมอบ
  - 3.1 สถานที่ส่งมอบพัสดุ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
  - 3.2 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 200 วัน นับแต่วันยื่นเสนอราคา
  - 3.3 กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย
  - 3.4 ผู้ขายต้องมีการแนะนำวิธีใช้ให้ผู้ใช้งานแต่ละระบบ จนสามารถใช้งานระบบได้
  - 3.5 ผู้ขายต้องทำคู่มือการใช้งาน พร้อมไฟล์เอกสารคู่มือทุกระบบ

### 4. การทำสัญญา

ผู้ชนะการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายจะต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ขัติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ

## 5. การจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจะชำระเงินค่าสิ่งของครบถ้วน ให้แก่ผู้ขาย เมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้รับมอบสิ่งของไว้โดยครบถ้วนแล้ว

## 6. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นให้เป็นผู้ขาย จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่ส่งมอบ ที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้รับมอบพัสดุ โดยผู้ขายต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ค่าดูแลระบบรายปี เมื่อพ้นกำหนดรับประกัน ผู้ขายจะคิดค่าดูแลระบบรายปี ในอัตราไม่เกินร้อยละ 10 ของราคาขาย

## 7. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจะใช้เกณฑ์ราคา ในการพิจารณาคัดเลือก

## 8. การใช้งบประมาณ

เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณงบเงินรายได้ งบกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นเงินทั้งสิ้น 2,374,000.00 บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ



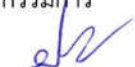
(นายคฑาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยัง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 9. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกอบด้วยระบบต่างๆ ดังนี้

### 9.1 ระบบงานทะเบียนนักศึกษา และการรับเงิน

#### ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ขาย

1. ผู้ขายต้องออกแบบระบบทั้งหมดให้ระบบสารสนเทศอื่นของมหาวิทยาลัยสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่พัฒนาได้
2. ผู้ขายต้องส่งมอบ Database , Data Dictionary, Source Code ส่วน Web Application ของระบบที่พัฒนาให้กับมหาวิทยาลัย
3. ผู้ขายต้องทำการโอนถ่ายฐานข้อมูลจากระบบเดิมของมหาวิทยาลัยที่ใช้งานปัจจุบันมาสู่ระบบที่พัฒนาได้ โดยทางมหาวิทยาลัยจะเปิดการเชื่อมต่อฐานข้อมูลเดิมและโครงสร้างข้อมูลให้

#### ระบบลงทะเบียนนักศึกษาและการรับเงิน ประกอบด้วย

1. ระบบหลักสูตรและแผนการเรียน (Windows Application)
2. ระบบงานทะเบียนนักศึกษา (Windows Application)
3. ระบบรายงานและการออกเอกสารใบรับรอง (Windows Application)
4. ระบบการลงทะเบียนเรียน และรายงานข้อมูล ผ่าน Internet (Web Application)
5. ระบบการออกใบเสร็จการลงทะเบียน และรายการอื่นๆ (Windows Application)
6. ระบบรับสมัครเรียน ออนไลน์ (Web Application)
7. ระบบทะเบียนนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริชวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชป วงศ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายชaturong ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิติชะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวกัทธากัญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



## ขอบเขตข้อกำหนดด้านความสามารถของระบบ

### 1. ระบบหลักสูตรและแผนการเรียน (Windows Application)

- 1.1 กำหนดรหัสหลักสูตร (แยกหลักสูตรแต่ละปี) ทุกระดับ (อนุปริญญา/ปริญญาตรี/ประกาศนียบัตร/ปริญญาโท/ปริญญาเอก)
- 1.2 บันทึกโครงสร้างหลักสูตร เพื่อใช้ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาอัตโนมัติ
- 1.3 กำหนดกลุ่มนักศึกษาแต่ละห้อง ตามหลักสูตร และประเภทนักศึกษา (ปกติ/กศ.บป./อื่นๆ)
- 1.4 บันทึกแผนการเรียน กลุ่มนักศึกษาแต่ละห้อง วิชาเอก วิชาโท
- 1.5 บันทึกการจัดตารางเรียน ตารางสอน ตารางการใช้ห้อง พร้อมระบบตรวจสอบการเข้า
- 1.6 บันทึกการจัดตารางสอบ ตารางคุมสอบ ตารางการใช้ห้องสอบ พร้อมระบบตรวจสอบการเข้า (กรอกชื่อผู้สอนผ่านคณะได้)
- 1.7 กำหนดข้อมูลรายวิชาเรียน (แยกตามหลักสูตรได้)
- 1.8 กำหนดข้อมูลภาควิชา/สาขาวิชา/โปรแกรมวิชา
- 1.9 กำหนดข้อมูลคณะวิชา
- 1.10 กำหนดข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (สามารถแยกอาจารย์ประจำและพิเศษได้)
- 1.11 กำหนดข้อมูลห้องเรียน (ห้องเรียนปกติ/ห้องปฏิบัติการ)
- 1.12 กำหนดข้อมูลกลุ่มวิชาตามหลักสูตร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายชกคามุณี ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



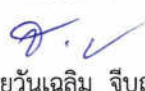
(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



## 1.13 รายงาน

- 1.13.1 รายงานแผนการเรียน (แยกตาม กลุ่มนักศึกษา ภาคเรียน และ ตามสาขาวิชา)
- 1.13.2 รายงานรายวิชาที่จะเปิดสอนแต่ละภาคเรียน แยกตามสาขาวิชา คณะวิชา
- 1.13.3 รายงานตารางเรียน
- 1.13.4 รายงานตารางสอน
- 1.13.5 รายงานตารางการใช้ห้อง
- 1.13.6 รายงานตารางสอบ
- 1.13.7 รายงานตารางคุมสอบ
- 1.13.8 รายงานตารางการใช้ห้องสอบ
- 1.13.9 รายงานภาระงานสอนของอาจารย์ (แยกภาคเรียน ปีการศึกษา)

## 2. ระบบงานทะเบียนนักศึกษา (Windows Application)

- 2.1 บันทึกประวัตินักศึกษา
- 2.2 บันทึกการลงทะเบียนเรียน และออกใบลงทะเบียนเรียน (ทั้งลงปกติ เพิ่ม/ถอน และลงทะเบียนร่วมข้ามประเภท)
- 2.3 บันทึกการโอนรายวิชาหลังจากชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว (รายบุคคล/อัตโนมัติ จากการออกไปเสิร์ฟ)
- 2.4 บันทึกผลการเรียน (รายบุคคล/รายวิชา/ดึงรายการจากการส่งเกรดผ่านอินเทอร์เน็ต)
- 2.5 ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา พร้อมพิมพ์รายงานผลการตรวจสอบ
- 2.6 บันทึกการอนุมัติผลจบ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายชชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิติชะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันธมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 2.7 โอนข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
- 2.8 บันทึกการออกปริญญาบัตร
- 2.9 ระบบสามารถเก็บข้อมูลคนที่เปลี่ยนชื่อ – สกุลได้
- 2.10 สามารถโอนข้อมูลส่งเกรดผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าระบบได้โดยไม่ต้องคีย์ และระบบตรวจสอบก่อนโอนได้
- 2.11 ใน Transcript ต้องมีข้อมูล เช่น w เป็นการรีเกรด สามารถตรวจสอบได้ว่ารีเกรดวิชาอะไร
- 2.12 รายงาน
- 2.12.1 รายงานรายชื่อนักศึกษา แยกตามห้อง วิชาเอก วิชาโท (ทั้งหมด, เพราะลงทะเบียน)
- 2.12.2 รายงานผลการเรียนพร้อมคิดเกรดเฉลี่ย เป็นภาคเรียน ปีการศึกษา และ ทั้งหมด
- 2.12.3 รายงานรายชื่อผู้ที่สำเร็จการศึกษา
- 2.12.4 รายงานรายชื่อการออกปริญญา
- 2.12.5 รายงานระเบียบผลการเรียน (Transcript) ทั้งภาษาไทย และ อังกฤษ (แยกเป็นภาคเรียนได้)
- 2.12.6 ออกใบรับรองคุณวุฒิ และใบแทน (ทั้งภาษาไทย และอังกฤษ)
- 2.12.7 ออกใบปริญญาบัตร และใบแทน (ทั้งภาษาไทย และอังกฤษ)
- 2.12.8 รายงานรายวิชาที่ค้างส่งเกรด (แยกตามคณะวิชา โปรแกรมวิชา อาจารย์ผู้สอน)
- 2.12.9 รายงานสถิติจำนวนนักศึกษา ที่ลงทะเบียน ไม่ลงทะเบียน/ทั้งหมด แยกเป็นภาคเรียน คณะวิชา
- 2.12.10 รายงานรายชื่อนักศึกษาที่ติด ร. หรือ I
- 2.12.11 รายงานรายชื่อนักศึกษาที่เกรดเฉลี่ยไม่ถึง 2.00 หรือตามเกณฑ์มหาวิทยาลัยกำหนด

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ขัติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

2.12.12 รายงานการประเมินผลการเรียนแยกเป็นภาคเรียน ทั้งห้อง มีวิชาเอกและเกรดเฉลี่ย  
แต่ละภาคเรียน


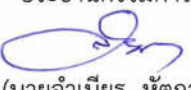
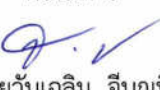

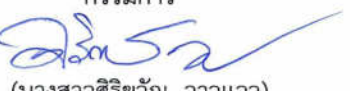

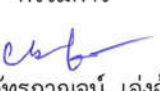

2.12.13 รายงานรายชื่อนักศึกษาที่ค้างชำระเงิน แต่ละภาคเรียน หรือทั้งหมด

### 3. ระบบรายงานและการออกเอกสารใบรับรอง (Windows Application)

- 3.1 ออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 3.2 ออกใบรับรองการเรียนครบหลักสูตร ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 3.3 ออกใบรับรองการเรียนอยู่ภาคเรียนสุดท้าย ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 3.4 ออกใบรับรองคุณวุฒิ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 3.5 ออกใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 3.6 ออกใบปริญญา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 3.7 ออกใบรับรองใบปริญญา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 3.8 รายงานประเมินผลการเรียน (Transcript) ทั้งภาษาไทย และ อังกฤษ
- 3.9 รายงานระบบทะเบียนนักศึกษา
- 3.10 รายงานระบบแผนการเรียน

### 4. ระบบการลงทะเบียนเรียน และรายงานข้อมูล ผ่าน Internet (Web Application)

- 4.1 ตรวจสอบผลการเรียน (แยกเป็นภาคเรียน และรวมทุกภาคเรียน)
- 4.2 ลงจองวิชาเลือกเสรี
- 4.3 ลงทะเบียนเรียน แบบปกติในกลุ่ม (พร้อมชำระเงินผ่านธนาคาร)

		
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตติ วงศ์ปิ่น)	(นายจตุพร จันทรมา)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
(นายจำเนียร หัตถดา)	(นายคชาวุฒิ วังใจฟู)	(นายวันเฉลิม จีบุญมี)
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)	(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)	(นางสาวศศธร เครือนันทา)
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)	(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)	(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
	(นางสาวรมิดา ชัตติยะ)	
	กรรมการและเลขานุการ	



- 4.4 ตรวจสอบตารางเรียน
- 4.5 ตรวจสอบตารางสอน
- 4.6 ตรวจสอบตารางการใช้ห้อง
- 4.7 รายงานตารางสอบ
- 4.8 รายงานตารางคุมสอบ
- 4.9 รายงานตารางการใช้ห้องสอบ
- 4.10 รายงานภาระงานสอนของอาจารย์ (แยกภาคเรียน ปีการศึกษา คณะ สาขาวิชา)
- 4.11 ตรวจสอบแผนการเรียน
- 4.12 ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาทั้งหมด เฉพาะที่ลงทะเบียน
- 4.13 ส่งผลการเรียนโดยผู้สอน ผ่านคณะวิชา และงานประมวลผล
- 4.14 รายงานสรุปการส่งผลการเรียน ระดับสาขาวิชา และคณะวิชา แต่ละภาคเรียน
- 4.15 รายงานสถิตินักศึกษา แจ้งสถานะนักศึกษาเป็นห้อง เช่น สถานะลงทะเบียน ลาออก ไม่มา ติดต่อ ยังไม่ได้ชำระเงิน เป็นต้น
- 4.16 สถิตินักศึกษา ที่ลงทะเบียน ทั้งหมด แยกตามคณะวิชา สาขาวิชา ประเภทนักศึกษา เพศ ภาคเรียน ปีการศึกษา
- 4.17 สถิติผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามปีเข้าศึกษา ปีสำเร็จการศึกษา คณะวิชา สาขาวิชา ประเภทนักศึกษา เพศ ปีงบประมาณ ปีการศึกษา
- 4.18 รายงานคำอธิบายรายวิชา สามารถค้นจากรหัสวิชา และชื่อวิชาได้ และสามารถเลือกพิมพ์ เฉพาะวิชาได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รติป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 5. ระบบการออกใบเสร็จการลงทะเบียน และรายการอื่นๆ (Windows Application)

- 5.1 ออกใบเสร็จค่าลงทะเบียน (ผ่านห้องการเงิน)
- 5.2 ออกใบเสร็จค่าลงทะเบียน (ผ่านธนาคาร)
- 5.3 ออกใบเสร็จค่าลงทะเบียน (ผ่านทุนกู้ยืม ก.ย.ศ.)
- 5.4 ออกใบเสร็จรับเงินอื่นๆ
- 5.5 รายงานการรับเงินประจำวัน แยกประเภทรายรับ ประเภทนักศึกษา และตามคณะวิชา
- 5.6 บันทึกการคืนเงินประกันของเสียหาย และหอบัก

## 6. ระบบรับสมัครเรียน ออนไลน์ (Web Application)

### 6.1 โปรแกรมรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ (รอบโควตา)

- 6.1.1 เจ้าหน้าที่กำหนดสาขาวิชา ที่จะเปิดรับสมัคร
- 6.1.2 นักเรียนสามารถกรอกใบสมัครเรียน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต พร้อมพิมพ์ใบสมัคร และนำไปชำระเงินที่ธนาคาร หรือ ห้องการเงิน หรือ ครูที่โรงเรียนของนักเรียน (กรณีสมัครผ่านโรงเรียน) และรวบรวมเอกสารส่งไปรษณีย์มายังมหาวิทยาลัยฯ
- 6.1.3 ครูแนะแนวของโรงเรียน บันทึกการส่งเอกสาร และเงินค่าสมัคร ในระบบอินเทอร์เน็ต พร้อมพิมพ์ใบสรุป และนำไปชำระเงินที่ธนาคาร หรือ ห้องการเงิน) และรวบรวมเอกสารส่งไปรษณีย์ (หรือส่งด้วยตัวเอง) มายังมหาวิทยาลัยฯ
- 6.1.4 เจ้าหน้าที่ห้องทะเบียนตรวจสอบเอกสารใบสมัครที่ส่งมา พร้อมทำการยืนยันการรับเอกสารในระบบ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วงษ์ใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

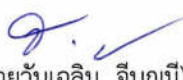
กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตียะ)


กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จินตมา)


กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวกัทธกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 6.1.5 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และออกเลขประจำตัวสอบ (กรณีที่มาการสอบ)
- 6.1.6 นักเรียนสามารถตรวจสอบวัน เวลา ห้องสอบ ได้ทางอินเทอร์เน็ต พร้อมพิมพ์บัตรเข้าห้องสอบ
- 6.1.7 ออกรายชื่อผู้สมัครแต่ละสาขาวิชา แยกคณะวิชา แยกตามโรงเรียน
- 6.1.8 ออกรายงานรายชื่อผู้เข้าสอบแต่ละห้อง แต่ละสาขา
- 6.1.9 เจ้าหน้าที่บันทึกผลสอบ หรือ ผลการคัดเลือก ในระบบ
- 6.1.10 นักเรียน หรือ โรงเรียน ตรวจสอบผลการคัดเลือกผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (กรณีที่ผ่านมาการคัดเลือกให้รอรายงานตัว)
- 6.1.11 นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้ากรอกข้อมูลประวัตินักศึกษา พร้อมพิมพ์เอกสารใบรายงานตัว ไปชำระเงินที่ธนาคาร
- 6.1.12 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการมาส่งเอกสารรายงานตัวพร้อมตรวจสอบการชำระเงิน ผ่านระบบ
- 6.1.13 ออกรายงานรายชื่อนักศึกษารอบโควตา รอออกรหัสประจำตัวนักศึกษา เข้าระบบทะเบียนต่อไป
- 6.2 โปรแกรมรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ และ ภาคพิเศษ (รอบสอบทั่วไป)
- 6.2.1 เจ้าหน้าที่กำหนดสาขาวิชา ที่จะเปิดรับสมัครภาคปกติ และ กศ.บป.
- 6.2.2 นักเรียนสามารถกรอกใบสมัครเรียน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต พร้อมพิมพ์ใบสมัคร และนำไปชำระเงินที่ธนาคาร หรือ ห้องการเงิน รวบรวมเอกสารส่งไปรษณีย์มายังมหาวิทยาลัยฯ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิน)


กรรมการ

  
(นายชaturat วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวมิตา ชิตีเยะ)


กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทมา)

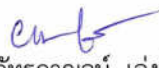
กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



- 6.2.3 เจ้าหน้าที่ห้องทะเบียนตรวจสอบเอกสารใบสมัครที่ส่งมา พร้อมทำการยืนยันการรับเอกสารในระบบ
- 6.2.4 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และออกเลขประจำตัวสอบ (กรณีที่มาการสอบ)
- 6.2.5 นักเรียนสามารถตรวจสอบวัน เวลา ห้องสอบ ได้ทางอินเทอร์เน็ต พร้อมพิมพ์บัตรเข้าห้องสอบ
- 6.2.6 ออกรายชื่อผู้สมัครแต่ละสาขาวิชา แยกคณะวิชา
- 6.2.7 ออกรายงานรายชื่อผู้เข้าสอบแต่ละห้อง แต่ละสาขา
- 6.2.8 เจ้าหน้าที่บันทึกผลสอบ หรือ ผลการคัดเลือก ในระบบ
- 6.2.9 นักเรียน หรือ โรงเรียน ตรวจสอบผลการคัดเลือกผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (กรณีที่ผ่านมาการคัดเลือกให้รอรายงานตัว)
- 6.2.10 นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้ากรอกข้อมูลประวัตินักศึกษา พร้อมพิมพ์เอกสารใบรายงานตัว ไปชำระเงินที่ธนาคาร
- 6.2.11 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการมาส่งเอกสารการรายงานตัวพร้อมตรวจสอบการชำระเงินผ่านระบบ
- 6.2.12 ออกรายงานรายชื่อนักศึกษารอบสอบทั่วไป รอออกรหัสประจำตัวนักศึกษา เข้าระบบทะเบียนต่อไป

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ


  
(นางสาวรมิตา ขัติยะ)  
กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

### 6.3 การโอนข้อมูลเข้าระบบทะเบียน และนำส่ง อว.

6.3.1 เจ้าหน้าที่บันทึกการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา และการแบ่งกลุ่มนักศึกษา ในระบบ

6.3.2 การโอนประวัติที่รายงานตัว เข้าระบบทะเบียน

6.3.3 การส่งข้อมูลเพื่อส่งรายงานข้อมูลให้ อว. โดยระบบสามารถเลือกข้อมูล และสามารถ export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .CSV หรือรูปแบบอื่นที่ อว. ต้องการ โดยรายละเอียดข้อมูลสามารถรองรับการเพิ่มข้อมูลด้วยตัวเองได้โดยอิสระ

- รายงานข้อมูลนักศึกษา

- รายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

### 6.4 การปรับระบบการรับสมัคร ตามรอบ ที่ อว. กำหนดได้

## 7. ระบบทะเบียนนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

7.1 สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลนักศึกษา ของ กยศ. ในแต่ละภาคเรียนได้




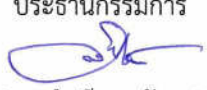

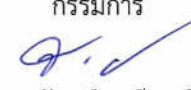





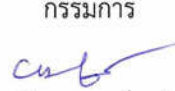

7.1.1 กรณีขอกู้ค่าลงทะเบียนเรียน จะต้องมีการอ้างอิงถึงเลขที่ใบลงทะเบียนเรียนและจำนวนเงิน ด้วย

7.1.2 กรณีขอกู้ค่าใช้จ่ายอื่น จะต้องทำการลงรายการและรายละเอียด และจำนวนเงินแต่ละรายการด้วย

7.2 ระบบสามารถค้นหาข้อมูลนักศึกษา กยศ. สถานะการลงทะเบียนเรียน ผลการเรียน สถานะการเป็นนักศึกษา และจำนวนเงินลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคเรียน

7.3 รายงานผลการลงทะเบียนเรียนนักศึกษา กยศ.

7.4 รายงานใบเสร็จค่าลงทะเบียนเรียน นักศึกษา กยศ. บน Web Application

		
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิ่น)	(นายจตุพร จันทрма)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
(นายจำเนียร หัตถา)	(นายศทาวุฒิ วังใจฟู)	(นายวันเฉลิม จีบุญมี)
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)	(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)	(นางสาวศศธร เครือนันตา)
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
(นางสาวศิริขวัญ จวาวว)	(นายประวิทย์ ชานเจริญกิจ)	(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
	(นางสาวรมิดา ชิตียะ)	
	กรรมการและเลขานุการ	

- 7.5 รายงานข้อมูลนักศึกษา กยศ. ประจำปีการศึกษาและภาคเรียน
- 7.6 รายงานสรุปสถิตินักศึกษา กยศ. ในแต่ละปีการศึกษา
- 7.7 สามารถออกรายงานข้อมูลนักศึกษา และข้อมูลการลงทะเบียน ค่าเทอม สถานะการลงทะเบียน เลขที่ใบเสร็จ ในรูปแบบไฟล์ Excel ได้
- 7.8 สามารถนำเข้าข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

## 8. ข้อกำหนดในการติดตั้งการใช้งานระบบ

8.1 การพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องรองรับการทำงานแบบ Client/Server Multi-Tier ซึ่งสามารถทำงานผ่านระบบ Internet และ Intranet ได้ และจะต้องมีระบบการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt Data) ระหว่างการส่งผ่านเครือข่าย

8.2 โปรแกรมสามารถทำงานกับระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล PostgreSQL, MS SQL Server ได้

8.3 การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ต้องเป็นแบบ GUI (Windows Application และ Web Application บางส่วน) และสามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows 7, Windows 8, Windows 10 ได้

8.4 ในส่วนของ Web Application จะต้องรองรับการทำงานบน Browser ดังต่อไปนี้

8.4.1 Internet Explorer 11 หรือ สูงกว่า

8.4.2 Google Chrome

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ




(นายจำเนียร หัตถณา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุรีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



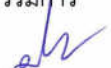
(นายคชาวุฒิ วงษ์ใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



## 9.2 ระบบสารสนเทศเพื่องานบุคลากร

### ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ขาย

1. ผู้ขายต้องออกแบบระบบทั้งหมดให้ระบบสารสนเทศอื่นของมหาวิทยาลัยสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่พัฒนาได้
2. ผู้ขายต้องโอนต่อข้อมูลจากระบบเดิมของมหาวิทยาลัยที่ใช้งานปัจจุบันมาสู่ระบบที่พัฒนาได้ โดยทางมหาวิทยาลัยจะเปิดการเชื่อมต่อฐานข้อมูลเดิมและโครงสร้างข้อมูลให้
3. ผู้ขายต้องส่งมอบ Database , Data Dictionary, Source Code ส่วน Web Application ของระบบที่พัฒนาให้กับมหาวิทยาลัย

### ระบบสารสนเทศเพื่องานบุคลากรประกอบด้วย

1. การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร (ตามหลัก กพ.7)
2. ระบบการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน
3. ระบบการลา และขอไปราชการ (ออนไลน์)
4. การเชื่อมต่อข้อมูลระบบเงินเดือนเดิม

### ขอบเขตข้อกำหนดด้านความสามารถของระบบ

#### 1. การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร (ตามหลัก กพ.7)

1.1 ข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ได้แก่ คำนำนานาม, ชื่อ, นามสกุล, วัน/เดือน/ปี เกิด, เพศ, เลขบัตรประชาชน, ชื่อเล่น, ส่วนสูง, น้ำหนัก, ตำแหน่ง, เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา, วันที่บรรจุ, วันผ่านทดลองงาน, วันครบเกษียณอายุ, วันลาออก/ให้ออก, รูปถ่าย (มีหลายรูปได้), ประเภทบุคลากร/สายงาน (ตามข้อ 1.2) เป็นต้น

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โป้งทอง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รตธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายชกวัตติ ว่างใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาววรัตน์ศิริ ยืนยัง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันธรรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

1.2 กำหนดประเภทบุคลากร/สายงานได้

1.2.1 กำหนดประเภทบุคลากร เช่น ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นต้น

1.2.2 กำหนดสายบุคลากร เช่น สาย ก, สาย ข, สาย ค, สายวิชาการ (งานสอน), สายสนับสนุน (งานบริการ)

1.3 ข้อมูล บิดา, มารดา, คู่สมรส, บุตร, พี่น้อง, ญาติที่ทำงานราชการหรือ หน่วยงานรัฐ โดยมีรายละเอียด คำนำหน้านาม, ชื่อ, นามสกุล, วัน/เดือน/ปี เกิด, เพศ, เลขบัตรประชาชน, เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น

1.4 ข้อมูลประวัติการศึกษา มีข้อมูลได้แก่ ชื่อวุฒิการศึกษา, ระดับการศึกษา (ป.ตรี, ป.โท, ป.เอก, ฯลฯ), สาขาวิชา, สำเร็จการศึกษาจากสถาบันฯ และประเทศ, ช่วงปีที่ศึกษา, วันที่สำเร็จการศึกษา, ประเภททุนการศึกษา, สถานะวุฒิสูงสุด เป็นต้น

1.5 ข้อมูลการเข้า-ออกจาก ตำแหน่งงานประจำ และ การปรับอัตราเงินเดือน ได้แก่ วันที่รับเข้ารับตำแหน่ง, ชื่อตำแหน่ง, เลขที่ตำแหน่ง, ระดับ, อัตราเงินเดือน, เงินประจำตำแหน่ง, ประเภทตำแหน่ง (ปฏิบัติกร, ข้าราชการ, อาจารย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์, ศาสตราจารย์, ฯลฯ), สายงาน (สายวิชาการ/สายสนับสนุน/สายบริหาร), สังกัดหน่วยงานหลัก (คณะ/ศูนย์/สำนัก), สังกัดหน่วยงานรอง (สาขาวิชา, กอง, ฝ่าย), ปฏิบัติงานงานย่อย 1, ปฏิบัติงานงานย่อย 2, ลักษณะงานที่ทำ/หน้าที่, ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง, วันที่ออกจากตำแหน่ง, ข้อมูลอ้างอิง (แนบไฟล์) เป็นต้น

1.6 ข้อมูลการเข้า-ออกจาก ตำแหน่งบริหาร ได้แก่ วันที่รับเข้ารับตำแหน่ง, ชื่อตำแหน่ง, ระดับตำแหน่ง (อธิการบดี, รองอธิการบดี, คณบดี, รองคณบดี, ผอ.ศูนย์ฯ, ผอ.สำนักฯ, ฯลฯ), สังกัดหน่วยงานหลัก (คณะ/ศูนย์/สำนัก), สังกัดหน่วยงานรอง (สาขาวิชา, กอง, ฝ่าย), ลักษณะงานที่ทำ, อัตราเงินประจำตำแหน่ง, วันที่ออกจากตำแหน่ง, ข้อมูลอ้างอิง (แนบไฟล์), ผู้บริหารมีวาระ, ผู้บริหารไม่มีวาระ เป็นต้น

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุณี อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วงษ์ใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ยานเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุณมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

1.7 ข้อมูลประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น การเปลี่ยน ชื่อ, นามสกุล, ที่อยู่, คู่สมรส, เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา, เป็นต้น

1.8 ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, การเข้าร่วมอบรม/สัมมนา, ศึกษาดูงาน โดยมีการเก็บข้อมูล ดังนี้ ช่วงวันที่เข้าร่วมกิจกรรม, เรื่อง, สถานที่, ในประเทศ/ต่างประเทศ, ประเภทกิจกรรม, จำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา เป็นต้น

1.9 ข้อมูลการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พร้อมกำหนดเงื่อนไขการที่จะได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

1.10 ข้อมูลการกระทำความผิด และการได้รับโทษ

1.11 ข้อมูลการทำความดี และการได้รับรางวัลต่างๆ

1.12 ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ และ ที่อยู่ที่เคยอยู่มาก่อนหน้าบรรจุ 15 ปี

1.13 ข้อมูลประวัติการทำงานที่ผ่านมา และ อาชีพพิเศษอื่นๆ

1.14 ข้อมูลการรับราชการทหาร (กรณีเพศชาย มีวันที่ผ่านการคัดเลือกทหาร พร้อมเอกสารอ้างอิง)

1.15 ข้อมูลการทำบัตรประจำตัว หรือ เอกสารแสดงตน มีข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ วันออกบัตรและวันหมดอายุ

1.16 ข้อมูลเงินประกันการทำงาน (มีข้อมูลวันที่ชำระ, เลขที่ใบเสร็จรับเงิน, จำนวนเงินประกัน)

1.17. ประวัติการเดินทางไปต่างประเทศ เช่น ช่วงวันที่เดินทางไปต่างประเทศ, เรื่อง, ประเภทกิจกรรม (อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน, ฯ), สถานที่, ประเทศ เป็นต้น (ดึงข้อมูลจาก ข้อ 3. ได้)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริชวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคทาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



1.18 ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน กำหนดระดับหน่วยงานได้ ดังนี้

1.18.1 หน่วยงานหลัก คณะฯ/ศูนย์ฯ/สำนักฯ

1.18.2 หน่วยงานรอง สาขาวิชา/กอง/ฝ่าย

1.18.3 ฝ่าย/งาน ย่อย 1

1.18.4 ฝ่าย/งาน ย่อย 2

เป็นต้น

1.19 กำหนดกรอบอัตรากำลัง แต่ละหน่วยงาน ให้สามารถกำหนดตำแหน่ง และจำนวนคน ตามโครงสร้างหน่วยงานได้

1.20 จัดทำข้อมูลบุคลากรตาม ข้อกำหนด อว. และสามารถโอนข้อมูลบุคลากรส่ง อว. ได้ (ข้อมูลจะต้องส่งออกเป็นรูปแบบไฟล์ .csv หรือตามที่ อว. กำหนด)

1.21 ต้องมีการกำหนดสิทธิ ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การเพิ่ม แก้ไขปรับปรุง การลบ ข้อมูลประวัติบุคลากร เพื่อความปลอดภัย

## 2. ระบบการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน

2.1 บันทึกประวัติบุคลากร การบรรจุเข้าทำงาน (สามารถดึงข้อมูลจากระบบรับสมัครได้ จากกรรมาการ รายงานตัว), บันทึกการผ่านทดลองงาน, บันทึกการปรับปรุงประวัติบุคลากร และบันทึกการลาออก

2.2 บันทึกข้อมูลการมาทำงานแต่ละวัน (สามารถเชื่อมระบบเครื่องลงเวลาทำงานได้) ตรวจสอบ การสาย การขาดงาน ได้

2.3 บันทึกข้อมูลการลา กิจ ลาป่วย ลาคลอด ลาพักผ่อน ลาบวช ลาช่วยภรรยาคลอดบุตร และการยกเลิกวันลา (สามารถโอนข้อมูลจากระบบ ข้อ 3. ได้) พร้อมระบบกำหนดจำนวนสิทธิ์วันลา ตามประเภทบุคลากร และการเตือนการลาเกินกว่าสิทธิ์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายชวาทวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยัง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 2.4 บันทึกข้อมูลการไปราชการ (กำหนดให้มี วันที่ไปตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่ , เรื่อง, สถานที่, จังหวัด, ประเทศ, ประเภทงาน/กิจกรรม ที่ไป เป็นต้น) (สามารถโอนข้อมูลจากระบบ ข้อ 3 ได้)
- 2.5 บันทึกการทำสัญญาจ้าง พร้อมระบบเตือน การต่อสัญญา หรือ หมดสัญญา (วันที่สัญญา, วันที่หมดสัญญา, เอกสารอ้างอิง เป็นต้น)
- 2.6 บันทึกการโอน ย้ายหน่วยงาน (วันที่โอนย้าย, จากหน่วยงาน, ไปหน่วยงาน, เอกสารอ้างอิง เป็นต้น)
- 2.7 การทำบัตรประจำตัว (สามารถต่อกล้องถ่ายรูป และเครื่องพิมพ์บัตรได้)
- 2.8 การออกไปรับรองต่างๆ ด้านงานบุคคล ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน
- 2.9 การบันทึกการปรับเงินเดือน
- 2.10 การคำนวณระยะเวลาที่มีสิทธิได้รับเครื่องราชฯ ในขั้นสูงขึ้น (ปีที่จะได้รับ) การให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ตามเงื่อนไขของหน่วยงานที่กำหนดให้)
- 2.11 ระบบรายงาน (รายงานจะต้องสามารถส่งออกเป็นไฟล์ Excel หรือ Word ได้ตามแบบที่เหมาะสม)
- 2.11.1 รายงานประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน อัตราเงินเดือน
- 2.11.2 รายงานสถิติจำนวนบุคลากรแยก ตามประเภท, ตามปีงบประมาณ, ตามหน่วยงาน
- 2.11.3 รายงานแสดงจำนวนบุคลากรแยก ตามวุฒิ, ระดับการศึกษา, ตามหน่วยงาน, ตามเพศ, ตามสาขาวิชาเอก, ตามอายุ
- 2.11.4 รายงานรายชื่อบุคลากรแยก ตามหน่วยงาน, ตามประเภท, ตามสายงาน, ตามงบประมาณ
- 2.11.5 รายงานรายชื่อบุคลากรแยก ตามตำแหน่งทางวิชาการ, ตำแหน่งบริหาร, ตำแหน่งงาน, ตามเพศ, ตามอายุ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายศทาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตียะ)


กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ


  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ

- 2.11.6 รายงาน Personal Profile (ประวัติบุคคล, ประวัติการทำงาน, งานกิจกรรม, งานที่ได้รับมอบหมาย)
- 2.11.7 รายงานประวัติการทำงาน, สถิติการลาประเภทต่างๆ , การขาดราชการ
- 2.11.8 รายงานการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 2.11.9 รายงานการกระทำความผิด และได้รับโทษ
- 2.11.10 รายงานการเกษียณอายุราชการตามช่วงเวลา
- 2.11.11 รายงานการการต่อสัญญา และสัญญาใกล้หมด
- 2.11.12 รายการประวัติบุคลากร แบบกำหนด เขตข้อมูลได้
- 2.11.13 รายงานอื่นๆ (ตามที่ตกลงกันในวันทำสัญญา)
- 2.12 ระบบการรับสมัครงานผ่านอินเทอร์เน็ต และชำระเงินผ่านธนาคาร
- 2.12.1 รับสมัครงานผ่านอินเทอร์เน็ต พร้อมชำระเงินผ่านธนาคาร
- 2.12.2 ตรวจสอบเอกสาร และบันทึกการรับเอกสาร พร้อมระบบแจ้งผู้สมัคร
- 2.12.3 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และพิมพ์บัตรประจำตัวสอบผ่านอินเทอร์เน็ต
- 2.12.4 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และให้บันทึกประวัติรายงานตัวผ่านอินเทอร์เน็ต
- 2.12.5 ให้ผู้ได้รับคัดเลือก บันทึกข้อมูลประวัติ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แล้วให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล ก่อนส่งข้อมูลเข้าระบบในข้อ 2.1 ได้
- 2.13 ให้บุคลากรสามารถทำบันทึกขออนุญาตลาประเภทต่างๆ ผ่านอินเทอร์เน็ต
- 2.14 เผยแพร่เว็บ ทำเนียบบุคลากรแยกตามหน่วยงาน ประเภทบุคลากร ตำแหน่ง และสถิติบุคลากร
- 2.15 บันทึกการลาศึกษาต่อ และการให้ทุนการศึกษา และการใช้ทุน (สัญญาศึกษาต่อ, สัญญาทุน, สัญญาฝึกอบรมในและต่างประเทศ) สามารถคำนวณระยะเวลาที่ต้องชดใช้ทุน และคำนวณเงินที่ต้องชดใช้กรณีผิดสัญญา

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทร์ไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนารธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายศชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวมิตา ชัตติยะ)


กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



2.16 ให้บุคลากรสามารถบันทึกข้อมูล ด้วยพัฒนาบุคลากร การอบรม/สัมมนา การศึกษาดูงาน ได้ และต้องได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่และยืนยัน ก่อนนำเข้าฐานข้อมูลหลัก

2.17 บุคลากรสามารถเข้าตรวจสอบประวัติตัวเอง พร้อมประวัติการทำงานได้

2.18 หน่วยงานระดับ คณะฯ/ศูนย์ฯ/สำนักฯ สามารถเข้าดูรายงานบุคลากร ในสังกัดได้ (ตามการ กำหนดสิทธิ)

2.19 กำหนดวันที่ครบกำหนดคืนเงินประกันการทำงาน 5 ปี (สามารถแก้ไข ปรับปรุง วันที่คืนเงิน ประกันได้ กรณีที่มีการลาออกก่อนครบกำหนด 5 ปี)

### 3. ระบบการลา และขอไปราชการ (ออนไลน์)

3.1 จัดทำบันทึกการลาทุกประเภท พร้อมระบบแนบไฟล์เอกสารประกอบ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

3.2 จัดทำบันทึกใบเปลี่ยนแปลงการสอน หรือ มอบหมายงาน ในระบบ

3.3 จัดทำบันทึกการขออนุญาตไปราชการ ทั้งใน และต่างประเทศ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

3.4 การอนุมัติการลา (กรณีไม่เกิน 5 วัน) และการขออนุญาตไปราชการ กรณีที่ใช้งบประมาณตาม แผน ครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท ระดับคณะบดี ผอ.ศูนย์/สำนักฯ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

3.5 การอนุมัติการลา (กรณีเกิน 5 วัน) และการขออนุญาตไปราชการ กรณีที่ใช้งบประมาณตาม แผน ครั้งละ 500,000 บาท ขึ้นไประดับอธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

3.6 การจัดทำรายงานสถิติการลา แยกประเภทตาม ประเภทการลา ประเภทบุคลากร หน่วยงาน เป็น ช่วงเวลาได้ สามารถทำรายงานสถิติการลาของแต่ละบุคคล และสรุปวันลาที่คงเหลือของบุคลากรแต่ละ ประเภท

3.7 จัดทำ Profiles ขอแต่ละคนได้ ทั้งการลา และ การขออนุญาตไปราชการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริชวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



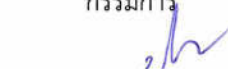
(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิตบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 3.8 การลงรับใบลา แบบตนเอง หรือ อัตโนมัตี สำหรับงานการเจ้าหน้าที่
- 3.9 การลงรับใบขออนุญาตไปราชการ แบบตนเอง หรือ อัตโนมัตี สำหรับงานการเจ้าหน้าที่
- 3.10 การบันทึกผลการอนุมัติ แบบออนไลน์ หรือ ลงนามและสแกนเอกสารต้นฉบับเข้าระบบ
- 3.11 ระบบการรายงานผลการไปราชการ (หลังไปราชการกลับมาแล้ว) พร้อมแนบไฟล์เอกสาร  
รูปภาพ ประกอบได้
- 3.12 แบ่งการใช้งานตามกลุ่มผู้ใช้

ส่วนของ บุคลากร (ทุกคน)

- 3.12.1 ทำ ใบขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ)
- 3.12.2 ทำ ใบขออนุญาตไปราชการ (ต่างประเทศ)
- 3.12.3 ทำ ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว
- 3.12.4 ทำ ใบลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- 3.12.5 ทำ ใบลาพักผ่อน
- 3.12.6 ทำ ใบลาอุปสมบท
- 3.12.7 ทำ ใบขอยกเลิกวันลา
- 3.12.8 รายงาน ข้อมูลการลาและการไปราชการ

ส่วนของ เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่

- 3.12.9 รับ ใบขออนุญาตไปราชการ (ต่างประเทศ)
- 3.12.10 รับ ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว
- 3.12.11 รับ ใบลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- 3.12.12 รับ ใบลาพักผ่อน

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)


กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

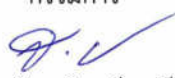
กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาววิทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 3.12.13 รับ ใบลาอุปสมบท
- 3.12.14 พิมพ์ เอกสารที่อนุมัติแล้ว (เก็บเป็นเอกสาร)
- 3.12.15 อนุมัติ ใบขอยกเลิกวันลา
- 3.12.16 บันทึก/แก้ไข ประวัติบุคลากร (สามารถใช้ข้อมูล จากฐานข้อมูลบุคลากร ได้)
- 3.12.17 กำหนดวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 3.12.18 บันทึกการทำงาน ตามหน่วยงาน (บันทึกเอง หรือ สามารถใช้ข้อมูล จาก ฐานการสะแกนลายนิ้วมือได้)
- 3.12.19 รายงาน ข้อมูลการลาและการไปราชการ รายบุคคล
- 3.12.20 รายงาน สถิติการลา ตามหน่วยงาน
- 3.12.21 รายงาน สถิติการทำงาน ตามหน่วยงาน
- 3.12.22 รายงาน ทะเบียนรับ ขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ)
- 3.12.23 รายงาน ทะเบียนรับ ขออนุญาตไปราชการ (ต่างประเทศ)
- 3.12.24 รายงาน ทะเบียนรับ ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร
- 3.12.25 รายงาน ทะเบียนรับ ลาพักผ่อน
- 3.12.26 รายงาน ทะเบียนรับ ลาอุปสมบท
- 3.12.27 รายงาน ทะเบียนรับ ลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- 3.12.28 รายงาน ตามรายชื่อ การมาปฏิบัติราชการ ตามการลา ตามการไปราชการ (สามารถเลือกช่วงเวลาที่ต้องการรายงาน) เพื่อประกอบการเบิกเงินเดือน เพื่อส่งข้อมูลให้งานคลัง

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายศทาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุณมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



ส่วนของ เจ้าหน้าที่งานธุรการ

- 3.12.29 รับ ใบขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ)
- 3.12.30 ส่ง ใบขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ) (คืนหน่วยงาน พร้อมสแกนเอกสารเข้าระบบ)
- 3.12.31 รายงาน ข้อมูลการลาและการไปราชการ รายบุคคล
- 3.12.32 รายงาน สถิติการลา ตามหน่วยงาน
- 3.12.33 รายงาน สถิติการทำงาน ตามหน่วยงาน
- 3.12.34 รายงาน ทะเบียนรับ ขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ)

ส่วนของ หัวหน้างาน/ประธานสาขาวิชา (สามารถตั้งข้ามอัตโนมัติ) (ผ่านเรื่อง)

- 3.12.35 อนุมัติ ใบขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ)
- 3.12.36 อนุมัติ ใบขออนุญาตไปราชการ (ต่างประเทศ)
- 3.12.37 อนุมัติ ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว
- 3.12.38 อนุมัติ ใบลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- 3.12.39 อนุมัติ ใบลาพักผ่อน
- 3.12.40 อนุมัติ ใบลาอุปสมบท

ส่วนของ ผอ.ศูนย์/ผอ.สำนัก/คณบดี

- 3.12.41 อนุมัติ ใบขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ) งบประมาณตามแผนครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท
- 3.12.42 อนุมัติ ใบขออนุญาตไปราชการ (ต่างประเทศ) (ผ่านเรื่อง)
- 3.12.43 อนุมัติ ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ไม่เกิน 5 วัน



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เกรื่อนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

3.12.44 อนุมัติ ใบลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ไม่เกิน 5 วัน

3.12.45 อนุมัติ ใบลาพักผ่อน ไม่เกิน 5 วัน

3.12.46 อนุมัติ ใบลาอุปสมบท ไม่เกิน 5 วัน

**ส่วนของ ผอ.สำนักงานอธิการบดี (สามารถตั้งข้ามอัตโนมัติ หรือ ไม่ผ่านได้)**

3.12.47 อนุมัติ ใบลาป่วย ลาคคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

3.12.48 อนุมัติ ใบลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

3.12.49 อนุมัติ ใบลาพักผ่อน

3.12.50 อนุมัติ ใบลาอุปสมบท

3.12.51 รายงานข้อมูลการลาและการไปราชการ รายบุคคล

3.12.52 รายงานสถิติการลา ตามหน่วยงาน

3.12.53 รายงานสถิติการทำงาน ตามหน่วยงาน

**ส่วนของ รองอธิการบดี/อธิการบดี (ผู้อนุมัติ)**

3.12.54 อนุมัติ ใบขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ) งบประมาณเกิน 500,000 บาท

3.12.55 อนุมัติ ใบขออนุญาตไปราชการ (ต่างประเทศ)

3.12.56 อนุมัติ ใบลาป่วย ลาคคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

3.12.57 อนุมัติ ใบลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

3.12.58 อนุมัติ ใบลาพักผ่อน

3.12.59 อนุมัติ ใบลาอุปสมบท

3.12.60 รายงานข้อมูลการลาและการไปราชการ รายบุคคล

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตน์ศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตมา ชิติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

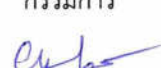
กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

3.12.61 รายงานสถิติการลา ตามหน่วยงาน

3.12.62 รายงานสถิติการทำงาน ตามหน่วยงาน

#### ส่วนของ ฝ่ายยานพาหนะ

3.12.63 จักรถ และพนักงานขับรถ ในใบขออนุญาตไปราชการ (ในประเทศ)

3.12.64 รายงานข้อมูลการใช้รถยนต์

#### 4. ระบบเงินเดือน

4.1 บันทึกข้อมูลบุคลากร (ดึงจากประวัติบุคลากร) แยกตามประเภทการจ่ายเงินเดือน แยกตามประเภทงบประมาณ

4.2 บันทึกรายรับแบบอัตโนมัติ และ ป้อนเองได้ (รายเดือน) ป้อนได้ทั้งแบบบุคคล และ เป็นรายการต่อหลายคน

4.3 นำเข้าและส่งออก ข้อมูลไปยังระบบเงินเดือนเดิม ของทางมหาวิทยาลัย

#### 5. ข้อกำหนดในการติดตั้งการใช้งานระบบ

5.1 การทำงานของโปรแกรมในรูปแบบ Web Application ทำงานบนเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome, Internet Explorer 10 ขึ้นไป, Safari ได้เป็นอย่างดี สามารถใช้ Windows Application ช่วยในบางส่วนเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน และการประมวลผลข้อมูลจำนวนมาก

5.2 สามารถติดตั้งฐานข้อมูลบนโปรแกรม PostgreSQL หรือ MS SQL Server ได้ พร้อมระบบตั้งระบบ Backup Database อัตโนมัติ

5.3 ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาแบบ Open Source (HTML, CSS, CSS3, Java Script, jQuery, PHP เป็นต้น) และสามารถใช่ Module API (DLL) ได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถณา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ




(นายชชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



### 9.3 ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS)

#### ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ขาย

1. ผู้ขายต้องออกแบบระบบทั้งหมดให้ระบบสารสนเทศอื่นของมหาวิทยาลัยสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่พัฒนาได้
2. ผู้ขายต้องส่งมอบ Database , Data Dictionary, Source Code ส่วน Web Application ของระบบที่พัฒนาให้กับมหาวิทยาลัย

#### ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS) ประกอบด้วย

1. ระบบรายงานสารสนเทศด้านงบประมาณ
2. ระบบรายงานสารสนเทศด้านการเงิน/บัญชี (รายรับ, รายจ่าย, รายงานทางบัญชี)
3. ระบบรายงานสารสนเทศด้านนักศึกษา
4. ระบบรายงานสารสนเทศด้านทุนการศึกษา
5. ระบบรายงานสารสนเทศด้านบุคลากร
6. ระบบรายงานสารสนเทศด้านงานวิจัย บริการวิชาการ และ ภารกิจอื่น
7. ระบบรายงานสารสนเทศด้านสินทรัพย์
8. ระบบรายงานสารสนเทศด้านบัญชีกองทุน

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายชกาวตุม ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## ขอบเขตข้อกำหนดด้านความสามารถของระบบ

### 1. ระบบรายงานสารสนเทศด้านงบประมาณ

#### 1.1 รายงานการจัดสรรงบประมาณประจำปี

- 1.1.1 รายงานการจัดสรรงบประมาณประจำปี แยกตามประเภทงบ (มีกราฟ)
- 1.1.2 รายงานการจัดสรรงบประมาณประจำปี แยกตามหน่วยงาน (มีกราฟ)
- 1.1.3 รายงานการจัดสรรงบประมาณระหว่างปี แยกตามประเภทงบ (มีกราฟ)
- 1.1.4 รายงานการจัดสรรงบประมาณระหว่างปี แยกตามหน่วยงาน (มีกราฟ)
- 1.1.5 รายงานการจัดสรรงบประมาณ แยกตามยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ (มีกราฟ)
- 1.1.6 รายงานการจัดสรรงบประมาณ แยกตามแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ (มีกราฟ)

#### 1.2 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

- 1.2.1 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ แยกตามงบประมาณ (มีกราฟ)
- 1.2.2 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ แยกตามหน่วยงาน (มีกราฟ)
- 1.2.3 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ แยกตามงบประมาณ (มีกราฟ)
- 1.2.4 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ แยกตามแผนและผลดำเนินการ (มีกราฟ)
- 1.2.5 รายงานค่าใช้จ่ายรายเดือน แยกตามหน่วยงาน
- 1.2.6 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ แยกตามยุทธศาสตร์ กลยุทธ์

#### 1.3 รายงานสรุปการโอนงบประมาณ

#### 1.4 รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน ตามโครงการ

#### 1.5 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน ตามโครงการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ยานเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันธมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 2. ระบบรายงานสารสนเทศด้านการเงิน/บัญชี (รายรับ, รายจ่าย, รายงานทางบัญชี)

### 2.1 รายงานการจ่ายเงินและยอดคงเหลือ

2.1.1 รายงานจ่ายเงิน แยกตามงบประมาณ (มีกราฟ)

2.1.2 รายงานจ่ายเงิน แยกตามหน่วยงาน (มีกราฟ)

2.1.3 รายงานจ่ายเงิน แยกตามยุทธศาสตร์ กลยุทธ์

### 2.2 รายงานด้านการเงินและบัญชี

2.2.1 รายการการจัดเก็บรายได้ (วัน / เดือน / ปี / หรือ ช่วงวันที่)

2.2.1.1 แยกตามประเภทรายได้

2.2.1.2 แยกตามหน่วยงาน

2.2.3 รายงานจ่ายเงิน (วัน / เดือน / ปี / หรือ ช่วงวันที่)

2.2.4 รายงานยอดบัญชีธนาคารคงเหลือ

2.2.5 รายงานลูกหนี้คงเหลือ

2.2.6 รายงานเจ้าหนี้คงเหลือ

2.2.7 รายงานงบการเงิน (งบทดลอง)

2.2.8 รายงานงบการเงิน (งบรายได้สูง-ต่ำ)

2.2.9 รายงานงบการเงิน (งบดุล)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันธมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



### 3. ระบบรายงานสารสนเทศด้านนักศึกษา

#### 3.1 รายงานภาระงานสอนของอาจารย์ (ภาคเรียน / ปีการศึกษา)

3.1.1 แยกตามสาขาวิชาหรือหลักสูตร

3.1.2 แยกตามคณะ

3.1.3 แยกตามผู้สอน

#### 3.2 รายงานส่งผลการเรียน/ค้างส่ง

3.2.1 แยกตามสาขาวิชาหรือหลักสูตร (มีกราฟ)

3.2.2 แยกตามคณะ (มีกราฟ)

3.2.3 แยกตามผู้สอน

#### 3.3 รายงานสถิติจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ภาคเรียน / ปีการศึกษา)

3.3.1 แยกตามสาขาวิชาหรือหลักสูตร (มีกราฟ)

3.3.2 แยกตามคณะ (มีกราฟ)

3.3.3 แยกตามกลุ่มเรียน

3.4 รายงานสถิตินักศึกษา ตามสถานะนักศึกษา เช่น สถานะลงทะเบียน ลาออก ไม่มาติดต่อ ออกตามระเบียบ ยังไม่ได้ชำระเงิน เป็นต้น

3.4.1 แยกตามสาขาวิชาหรือหลักสูตร (มีกราฟ)

3.4.2 แยกตามคณะ (มีกราฟ)

3.4.3 แยกตามกลุ่มเรียน



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 3.5 รายงานสรุปสถิตินักศึกษา แยกช่อง

- จำนวนแผนรับ
- จำนวนรับเข้า
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- จำนวนผู้ไม่สำเร็จการศึกษา
- จำนวนผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

## 3.6 รายงานสรุปเกรดเฉลี่ย สูงสุด ต่ำสุด แต่ละสาขาวิชา/หลักสูตร คณะ

## 3.7 รายงานการรับนักศึกษาใหม่

3.7.1 รายงานสถิติผู้สมัครแต่ละสาขาวิชา/หลักสูตร คณะ แยกตามจังหวัด/โรงเรียน (มีกราฟ)

3.7.2 รายงานสถิติผู้รายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาแต่ละสาขาวิชา/หลักสูตร คณะ (มีกราฟ)

3.7.3 รายงานสถิตินักศึกษารับเข้า แยกตาม จังหวัด โรงเรียน สาขาวิชา/หลักสูตร

3.8 รายงานข้อมูล เพื่อส่งรายงานข้อมูลให้ อว. โดยระบบสามารถเลือกข้อมูล และสามารถ export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .CSV หรือรูปแบบอื่นที่ อว. ต้องการ โดยรายละเอียดข้อมูลสามารถรองรับการเพิ่มข้อมูลด้วยตัวเองได้

3.8.1 รายงานข้อมูลนักศึกษา

3.8.2 รายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคทาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือหนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

#### 4. ระบบรายงานสารสนเทศด้านทุนการศึกษา

- 4.1 รายงานการให้/รับทุน การศึกษาของบุคลากร แยกตามแหล่งทุน หน่วยงาน ประเภทบุคลากร
- 4.2 รายงานการการคืนทุน การศึกษาของบุคลากร แยกตามแหล่งทุน หน่วยงาน ประเภทบุคลากร
- 4.3 รายงานการรับ-จ่าย เงินกองทุนเพื่อการศึกษาของบุคลากร
- 4.4 รายงานการลาศึกษาต่อ ของบุคลากร

#### 5. ระบบรายงานสารสนเทศด้านบุคลากร

##### 5.1 รายงานสถิติบุคลากร

- 5.1.1 รายงานสถิติจำนวนบุคลากร แยก ตามประเภท, ตามงบประมาณ, ตามหน่วยงาน (มีกราฟ)
- 5.1.2 รายงานสรุปจำนวนบุคลากรตามตำแหน่งทางวิชาการ (มีกราฟ)
- 5.1.3 รายงานจำนวนบุคลากร แยก ตามวุฒิ, ระดับการศึกษา, ตามหน่วยงาน, ตามเพศ, ตามสาขาวิชาเอก
- 5.1.4 รายงานกรอบอัตรากำลัง แยก ตามประเภท, ตามงบประมาณ, ตามหน่วยงาน (มีกราฟ)
- 5.1.5 รายงานกรอบวงเงินค่าจ้างบุคลากร แยก ตามประเภท, ตามงบประมาณ, ตามหน่วยงาน (มีกราฟ)
- 5.1.6 รายงานสถิติผู้กำลังจะเกษียณอายุตามช่วงปี แยกตามประเภทฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายสนับสนุน

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รติป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคทาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตน์ศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)  
กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ

  
(นายวินเฉลิม จิตูมมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



## 5.2 รายงานข้อมูลส่วนบุคคล (ดูได้ตามสายบังคับบัญชา)

5.2.1 รายงานประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน

5.2.2 รายงานรายชื่อบุคลากร แยก ตามหน่วยงาน, ตามประเภท, ตามสายงาน, ตามงบประมาณ

5.2.3 รายงานรายชื่อบุคลากร แยก ตามตำแหน่งทางวิชาการ, ตำแหน่งบริหาร, ตำแหน่งงาน

5.2.4 รายงานประวัติการทำงาน, สถิติการลาประเภทต่างๆ , การขาดราชการ , ประวัติการศึกษา , ประวัติการดูงาน , ประวัติการปรับตำแหน่ง

5.2.5 รายงานการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

5.2.6 รายงานการเกษียณอายุราชการตามช่วงเวลา

5.2.7 รายงานข้อมูลบุคลากร เพื่อส่งรายงานข้อมูลให้ อว. โดยระบบสามารถเลือกข้อมูล และสามารถ export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .CSV หรือรูปแบบอื่นที่ อว. ต้องการ โดยรายละเอียดข้อมูลสามารถรองรับการเพิ่มข้อมูลด้วยตัวเองได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศตพร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ

## 6. ระบบรายงานสารสนเทศด้านงานวิจัย บริการวิชาการ และ ภารกิจอื่น

### 6.1 ฐานข้อมูลด้านการวิจัย และงานสร้างสรรค์

- 6.1.1 รายงานการให้/รับทุนวิจัย แยกตามแหล่งงบประมาณ ประเภทการวิจัย หน่วยงาน (มีกราฟ)
- 6.1.2 รายงานการให้/รับทุนวิจัยของนักวิจัย แยกตามแหล่งงบประมาณ ประเภทการวิจัย หน่วยงาน
- 6.1.3 รายงานการติดตามผลการทำวิจัย แยกตามแหล่งงบประมาณ ประเภทการวิจัย หน่วยงาน

### 6.2 ฐานข้อมูลด้านการบริการวิชาการ

- 6.2.1 รายงานการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ แยกตามแหล่งงบประมาณ ประเภทกิจกรรม หน่วยงาน (มีกราฟ)
- 6.2.2 รายงานการติดตามผลการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ แยกตามแหล่งงบประมาณ ประเภทการวิจัย หน่วยงาน

### 6.3 ฐานข้อมูลด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

- 6.3.1 รายงานการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม แยกตามแหล่งงบประมาณ หน่วยงาน (มีกราฟ)
- 6.3.2 รายงานการติดตามผลการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม แยกตามแหล่งงบประมาณ ประเภทการวิจัย หน่วยงาน



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



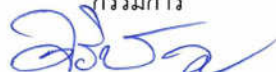
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยณราตี วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



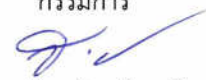
(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันธมา)

กรรมการ



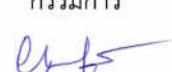
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวกัทธกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 7. ระบบรายงานสารสนเทศด้านสินทรัพย์

- 7.1 รายงานสรุปยอดครุภัณฑ์ แยกประเภท หน่วยงาน งบประมาณ อายุการใช้งาน
- 7.2 รายงานครุภัณฑ์ แยกตามประเภท หน่วยงาน งบประมาณ ปีที่ลงทะเบียน
- 7.3 รายงานที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง แยกตามประเภท หน่วยงาน งบประมาณ ปีที่ลงทะเบียน
- 7.4 รายงานครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์/วัสดุคงทน แยกตามประเภท หน่วยงาน งบประมาณ ปีที่ลงทะเบียน
- 7.5 รายงานการใช้วัสดุ แยกตามประเภท หน่วยงาน งบประมาณ
- 7.6 รายงานวัสดุคงเหลือ และมูลค่าคงเหลือ แยกตามประเภท หน่วยงาน งบประมาณ

## 8. ระบบรายงานสารสนเทศด้านบัญชีกองทุน (กำหนดช่วงวันที่ออกรายงานได้)

- 8.1 รายงานการลงบัญชีประจำวัน ลงสมุดรายวัน แยกแยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้
- 8.2 รายงานบัญชีสมุดรายวันทั่วไป แยกตามตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือทั้งหมดได้
- 8.3 รายงานบัญชีแยกประเภท แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้
- 8.4 รายงานลูกหนี้คงเหลือ แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้
- 8.5 รายงานเจ้าหนี้คงเหลือ แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้
- 8.6 รายงานงบทดลอง แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้
- 8.7 รายงานงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (งบรายได้สูง-ต่ำ) แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ




(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายชชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยัง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันธรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



8.8 รายงานแสดงฐานะทางการเงิน (งบดุล) แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือกหรือทั้งหมดได้

8.9 รายงานงบทดลองรูปแบบ บข.11 แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือทั้งหมดได้

8.10 รายงานสรุ่ยยอดบัญชีธนาคาร แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือทั้งหมดได้

8.11 รายงานงบกระทบยอดบัญชีธนาคาร แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือทั้งหมดได้

## 9. ข้อกำหนดในการติดตั้งการใช้งานระบบ

9.1 การทำงานของโปรแกรมในรูปแบบ Web Application ทำงานบนเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome, Internet Explorer 10 ขึ้นไป, Safari ได้เป็นอย่างดีน้อย สามารถใช้ Windows Application ช่วยในบางส่วนเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน และการประมวลผลข้อมูลจำนวนมาก

9.2 สามารถติดตั้งฐานข้อมูลบนโปรแกรม PostgreSQL หรือ MS SQL Server ได้ พร้อมระบบตั้งระบบ Backup Database อัตโนมัติ

9.3 ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาแบบ Open Source (HTML, CSS, CSS3, Java Script, jQuery, PHP (เป็นต้น) และสามารถใช Module API (DLL) ได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคทาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

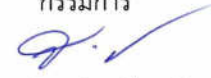
  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวมิตา ชิตียะ)  
กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

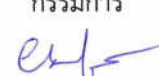
กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 9.4 ระบบบริหารสินทรัพย์ และระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

### ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ขาย

1. ผู้ขายต้องออกแบบระบบทั้งหมดให้ระบบสารสนเทศอื่นของมหาวิทยาลัยสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่พัฒนาได้
2. ผู้ขายต้องส่งมอบ Database , Data Dictionary, Source Code ส่วน Web Application ของระบบที่พัฒนาให้กับมหาวิทยาลัย
3. ผู้ขายต้องทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบเดิมของมหาวิทยาลัยฯ ที่ใช้งานปัจจุบันมาสู่ระบบที่พัฒนาได้ โดยทางมหาวิทยาลัยจะเปิดการเชื่อมต่อฐานข้อมูลเดิมและโครงสร้างข้อมูลให้

### ระบบประกอบด้วย

1. ระบบบริหารสินทรัพย์
2. ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

### ขอบเขตข้อกำหนดด้านความสามารถของระบบ

#### 1. ระบบบริหารสินทรัพย์

##### 1.1 การลงทะเบียนสินทรัพย์ (ครุภัณฑ์, ที่ดิน, สิ่งก่อสร้าง)

##### 1.1.1 ข้อมูลครุภัณฑ์ จะต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

##### 1.1.1.1 เลขที่อ้างอิงบนหน้าใบสำคัญรับเงิน

##### 1.1.1.2 เลขที่การตัดยอด

##### 1.1.1.3 วันที่ตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง

##### 1.1.1.4 หมายเลขครุภัณฑ์ (โครงสร้างหมายเลขครุภัณฑ์เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โป้งแพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถกา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายชaturat ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตน์ศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรัตนา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันธรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทราภรณ์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 1.1.1.5 รายละเอียดครุภัณฑ์ (ชื่อครุภัณฑ์, ยี่ห้อ, รุ่น, หมายเลขประจำเครื่อง)
- 1.1.1.6 ที่มาของครุภัณฑ์ว่าซื้อหรือได้มาจากที่ใด
- 1.1.1.7 เลขที่เอกสารอ้างอิง (เช่น เลขที่ใบส่งสินค้า/เลขที่ใบกำกับภาษี/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/  
ใบแจ้งหนี้)
- 1.1.1.8 มูลค่าสินทรัพย์ (บาท)
- 1.1.1.9 อายุการใช้งาน (ปี)
- 1.1.1.10 อัตราค่าเสื่อมราคาต่อปี (%)
- 1.1.1.11 ค่าเสื่อมราคาสะสม (บาท)
- 1.1.1.12 มูลค่าสุทธิ (บาท)
- 1.1.1.13 เลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์
- 1.1.1.14 งบประมาณ-กิจกรรม (พร้อมรหัสงบประมาณ และ รหัสกิจกรรม ถ้ามี)
- 1.1.1.15 หน่วยงานผู้ดูแลครุภัณฑ์ (หน่วยงานหลัก, หน่วยงานย่อย)
- 1.1.2 ข้อมูลที่ดิน จะต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย
- 1.1.2.1 เลขที่อ้างอิงบนหน้าใบสำคัญรับเงิน
- 1.1.2.2 เลขที่การตัดยอด
- 1.1.2.3 วันที่ตรวจรับพัสดุ
- 1.1.2.4 รับขึ้นทะเบียนเป็นแปลงหมายเลขที่
- 1.1.2.5 รายละเอียดที่ดิน ประกอบด้วย
- (1) หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน (เป็นเอกสารแนบ หรือ ข้อความ)
- (2) ที่ตั้ง (ถนน, ตำบล, อำเภอ, จังหวัด)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

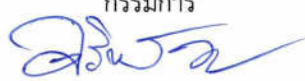
ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ

  
(นายชاکราวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)


กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุณมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เองด้วน)

กรรมการ



(3) อาณาเขต (ทิศตะวันออก ติดกับ... ระยะทาง...เมตร, ทิศตะวันตก ติดกับ... ระยะทาง...เมตร, ทิศเหนือ ติดกับ... ระยะทาง...เมตร, ทิศใต้ ติดกับ... ระยะทาง...เมตร)

(4) เนื้อที่ (ไร่-งาน-วา)

1.1.2.6 เลขที่เอกสารอ้างอิง (เช่น เลขที่ใบส่งสินค้า/เลขที่ใบกำกับภาษี/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้)

1.1.2.7 มูลค่าสินทรัพย์ (บาท)

1.1.2.8 การได้มา (ที่มาของที่ดินว่าซื้อหรือได้มาจากที่ใด)

1.1.2.9 งบประมาณ-กิจกรรม (พร้อมรหัสงบประมาณ และ รหัสกิจกรรม ถ้ามี)

1.1.3 ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง จะต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

1.1.3.1 เลขที่อ้างอิงบนหน้าใบสำคัญรับเงิน

1.1.3.2 เลขที่การตัดยอด

1.1.3.3 วันที่ตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

1.1.3.4 รายละเอียดสิ่งก่อสร้าง

(1) ชื่ออาคาร

(2) ประเภทการดำเนินการ (ออกแบบ, ก่อสร้าง, ปรับปรุง)

(3) ลักษณะอาคาร

(4) พื้นที่ใช้สอย (หน่วยเป็นตารางเมตร)

1.1.3.5 ที่มาของสิ่งก่อสร้าง (ชื่อผู้ค้า)

1.1.3.6 เลขที่เอกสารอ้างอิง (เช่น เลขที่ใบส่งสินค้า/เลขที่ใบกำกับภาษี/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้/เลขที่สัญญา)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิติชะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

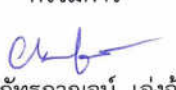
กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 1.1.3.7 มูลค่าสินทรัพย์ (บาท)
- 1.1.3.8 อายุการใช้งาน (ปี)
- 1.1.3.9 อัตราค่าเสื่อมราคาต่อปี (%)
- 1.1.3.10 ค่าเสื่อมราคาสะสม (บาท)
- 1.1.3.11 มูลค่าสุทธิ (บาท)
- 1.1.3.12 งบประมาณ-กิจกรรม (พร้อมรหัสงบประมาณ และ รหัสกิจกรรม ถ้ามี)
- 1.1.3.13 สถานที่ตั้ง (ละติจูด, ลองจิจูด)
- 1.1.3.14 แสดงสรุปการได้มาของสิ่งก่อสร้างตามปีงบประมาณ หรือตามประเภทเงิน (มีกราฟ)

1.1.4 ระบบจะต้องออกหมายเลขครุภัณฑ์โดยเรียงลำดับหมายเลขอัตโนมัติแบ่งตามประเภท และ ชนิดของครุภัณฑ์

1.1.5 สามารถเรียกข้อมูลครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างจากเอกสารเบิกจ่ายและเอกสารซื้อ/จ้างที่ หน่วยงานจัดทำไว้ในระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี ได้

1.1.6 สามารถเลือกลงทะเบียนครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเพิ่มเติม ซึ่งนอกเหนือจากการเรียก ข้อมูลจากระบบงบประมาณ การเงินและบัญชี ได้

1.1.7 สามารถระบุระยะเวลารับประกันครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างได้

1.1.8 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลรหัสผู้ค้ากับระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชีได้

1.1.9 งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง) สามารถลงทะเบียน เรียกดูแก้ไข/เพิ่มเติม รายละเอียด และลบข้อมูลครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ในภายหลังได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ



(นายคทาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



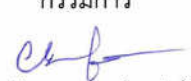
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ

1.1.10 สามารถเรียกรายการ ครุภัณฑ์แต่ละประเภทภายในมหาวิทยาลัยฯ ได้ เช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสามารถเรียกรายงาน โดยระบุเงื่อนไขเฉพาะเจาะจงได้ เช่น หน่วยงานย่อย เช่น งานธุรการ หรืองบประมาณ/ปีที่ได้มา

1.1.11 แสดงสรุปการได้มาของพัสดุทุกประเภทตามปีงบประมาณ หรือตามประเภทเงิน (มีกราฟ)

## 1.2 การเบิกจ่ายครุภัณฑ์

1.2.1 สามารถเรียกข้อมูลการลงทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อจัดพิมพ์ใบเบิกครุภัณฑ์ได้

1.2.2 ใบเบิกครุภัณฑ์ จะต้องประกอบไปด้วย

- (1) เลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์ (เช่น 0001/2560)
- (2) วันที่จัดพิมพ์ใบเบิกครุภัณฑ์
- (3) ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก
- (4) ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก
- (5) เลขที่อ้างอิงการตัดยอด (ถ้ามี)
- (6) รายละเอียดครุภัณฑ์ เช่น หมายเลขครุภัณฑ์, รายการ, ราคาต่อหน่วย (บาท)
- (7) จำนวนรวมทั้งหมด (รายการ)
- (8) จำนวนเงินรวมทั้งหมด (ตัวเลข, ตัวอักษร)
- (9) ที่มาของครุภัณฑ์ว่าซื้อหรือได้มาจากที่ใด
- (10) งบประมาณ-กิจกรรม (พร้อมรหัสงบประมาณ และ รหัสกิจกรรม ถ้ามี)
- (11) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
- (12) วันที่ตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพ่ง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคทาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยัง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จินทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ ่องอ้วน)

กรรมการ



(13) ชื่อ-สกุล ผู้บันทึก

(14) ชื่อ-สกุล ผู้อนุมัติ

1.2.3 ระบบจะต้องออกเลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์โดยเรียงลำดับหมายเลขอัตโนมัติตามปีงบประมาณที่ดำเนินการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

1.2.4 ข้อมูลดังกล่าวในข้อ 1.2.2 (2) และ (5) - (12) ระบบจะต้องเรียก/คำนวณข้อมูลโดยอัตโนมัติ

1.2.5 ใบเบิกครุภัณฑ์จะต้องจัดพิมพ์จำแนกตามเลขที่การตัดยอด

1.2.6 ในแต่ละชุดเอกสารชื่อ-จ้าง (อ้างอิงเลขที่การตัดยอด) ต้องสามารถแยกพิมพ์เป็นหลายใบเบิกครุภัณฑ์ได้ กรณีที่มีการเบิกจ่ายให้หลายหน่วยงาน

1.2.7 แบบฟอร์มใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสามารถเรียกข้อมูลใบเบิกย้อนหลังได้ และสามารถแก้ไขรายละเอียดได้

1.2.8 สามารถจัดพิมพ์การ์ดทะเบียนคุมทรัพย์สิน (กรณีครุภัณฑ์) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ได้และสามารถเรียกดูที่ละรายการ หรือหลายๆ รายการพร้อมกันได้ และ ยังสามารถเรียกในขั้นตอนหลังจากการกดลงทะเบียนทรัพย์สินแล้ว

1.2.9 สามารถจัดพิมพ์การ์ดทะเบียนที่ราชพัสดุ (กรณีที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง) ตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้ได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันชัย วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครืออนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

### 1.3 การโอนย้ายครุภัณฑ์

1.3.1 ครุภัณฑ์ที่ได้มีการเบิกจ่าย (จัดพิมพ์ใบเบิกครุภัณฑ์) ไปแล้วนั้น จะต้องสามารถบันทึกโอนย้ายครุภัณฑ์แต่ละรายการได้

1.3.2 เมื่อมีการบันทึกโอนย้ายครุภัณฑ์แล้ว จะต้องสามารถจัดพิมพ์ใบโอนครุภัณฑ์ได้

1.3.3 สามารถเรียกดูประวัติการโอนย้ายครุภัณฑ์แต่ละรายการได้ซึ่งประวัติการโอนย้าย อย่างน้อยจะต้องประกอบไปด้วย วันที่โอนย้าย, หน่วยงานผู้โอน, หน่วยงานผู้รับโอน, เลขที่เอกสารอ้างอิงในการโอนย้ายครุภัณฑ์

### 1.4 การบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์

1.4.1 สามารถเรียกข้อมูลการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์จากเอกสารเบิกจ่ายและเอกสารซื้อ/จ้างที่หน่วยงานจัดทำไว้ในระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี ได้

1.4.2 สามารถเลือกกรอกประวัติการบำรุงรักษาครุภัณฑ์เพิ่มเติม ซึ่งนอกเหนือจากการเรียกข้อมูลจากระบบงบประมาณ การเงินและบัญชี ได้

1.4.3 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับการดทะเบียนคุมทรัพย์สินได้

### 1.5 การคำนวณค่าเสื่อมราคา

1.5.1 คำนวณค่าเสื่อมราคาเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไปและสิ่งก่อสร้าง

1.5.2 ระบบสามารถเลือกคำนวณค่าเสื่อมราคาสิ่งก่อสร้างโดยเลือกเฉพาะบางรายการได้

1.5.3 การนับระยะเวลาการใช้งานเพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคา ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ได้มาตามหลักสากลทั่วไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ



(นายชاکราวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 1.6 การลงจ่ายครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างออกจากทะเบียน

1.6.1 สามารถบันทึกข้อมูลการลงจ่ายครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง เช่น คืบตามหนังสือที่...ลงวันที่..., จำหน่าย/บริจาคให้..., ลงจ่ายตามหนังสือที่...ลงวันที่ เป็นต้น

1.6.2 สามารถเลือกลงจ่ายครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างคราวละหลายรายการได้

1.6.3 ระบบจะต้องแสดงสัญลักษณ์ หรือสถานะ หรือแถบสี สำหรับครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ที่ดำเนินการลงจ่ายแล้ว เพื่อให้สามารถสังเกตได้ชัดเจน

1.6.4 สามารถเลือกพิมพ์รายงานผลการลงจ่ายครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง แบบรวมทั้งหมด และแบบเลือกช่วงวันที่ได้

## 1.7 การควบคุมวัสดุคงทนถาวรและวัสดุสิ้นเปลือง

1.7.1 สามารถรับเข้าวัสดุ (แยกตามหน่วยงาน) ได้

1.7.2 สามารถดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุในระบบ (แยกตามหน่วยงาน) ได้

1.7.3 สามารถจัดพิมพ์การ์ดบัญชีวัสดุของวัสดุแต่ละรายการได้

1.7.4 งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี สามารถลงจ่ายวัสดุคงทนถาวรของแต่ละหน่วยงานได้

## 1.8 ระบบสามารถออกรายงานได้ ดังนี้

1.8.1 สามารถพิมพ์รายงานครุภัณฑ์ ได้ดังนี้

(1) รายงานครุภัณฑ์แบบแยกหน่วยงาน แบบรวมทั้งหมด หรือแยกตามปีงบประมาณได้

(2) รายงานครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย แบบรวมทั้งหมด หรือแยกตามปีงบประมาณได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

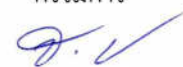


(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ




(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



1.8.2 สามารถพิมพ์รายงานที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง แบบรวมทั้งหมด หรือแยกตามปีงบประมาณได้ทั้งนี้ สามารถออกรายงานตามโดยใช้ข้อมูลวันที่ได้มา/งบประมาณที่ได้มา /วิธีการได้มาได้

1.8.3 สามารถออกรายงานผลการคำนวณค่าเสื่อมราคา แบบเฉพาะรายการ และแบบรวมรายการ ทั้งหมดได้ โดยสามารถระบุวันที่ที่ต้องการคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ และมีการคำนวณค่าเสื่อมโดยใช้วิธีเส้นตรง ตามหลักการและนโยบายบัญชีหน่วยงานภาครัฐ

1.8.4 สามารถออกรายงานผลการคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยจำแนกตามประเภทครุภัณฑ์ และ/หรือ จำแนกตามหน่วยงานผู้ใช้ครุภัณฑ์ได้

1.8.5 สามารถรายงานวัสดุคงทนถาวรและวัสดุคงเหลือ ได้ดังนี้

(1) หน่วยงานสามารถจัดพิมพ์รายงานวัสดุคงทนถาวร เพื่อรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ได้

\* 1.1 กรณี หน่วยงานย่อย ต้องสามารถจำแนกรายงานได้ตาม หน่วยงานย่อย ใน มหาวิทยาลัย เพื่อให้จัดพิมพ์และเชื่อมโยงข้อมูลถึงงานคลังได้ เนื่องจากการจัดซื้อวัสดุที่มีการเบิกจ่ายผ่านงานคลัง เช่น กรณี คณะซื้อวัสดุคงทน 1 รายการ มีการเบิกจ่ายผ่านงานคลัง ดังนั้น ข้อมูลในส่วนนี้จะต้องสามารถ เชื่อมโยงได้

(2) สามารถจัดพิมพ์รายงานการใช้วัสดุ แบบรวมทั้งหมด หรือแยกตามหน่วยงานได้

(3) สามารถจัดพิมพ์รายงานวัสดุคงเหลือ และมูลค่าคงเหลือ แบบรวมทั้งหมด หรือแยกตาม หน่วยงานได้

1.8.6 รายงานทุกประเภทต้องสามารถ Export เป็นไฟล์ Word หรือ Excel ได้

1.8.7 การพิมพ์รายงานต่างๆ ต้องสามารถเลือกพิมพ์บางส่วน โดยระบุหมายเลขหน้าหรือช่วงที่จะ พิมพ์ได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ



(นายชกาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรัตนา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จิตจุมมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ ่องฉ้วน)

กรรมการ

1.9 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับ ระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านงบประมาณและการเงินการบัญชี ระบบ 3 มิติ ของทางมหาวิทยาลัยฯ ที่ใช้งานอยู่ได้

1.10 ระบบมีการปรับปรุงการดำเนินการใดๆ ในระบบตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงหนังสือเวียน เพื่อควบคุมและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานผู้ใช้ ทั้งนี้ การปรับปรุงระบบโดยไม่มีค่าดำเนินการผ่านอินเทอร์เน็ต

1.11 การระบุหมายเลขพัสดุด้วยระบบ FSN (Federal Stock Number) ของสำนักงบประมาณ

1.12 ในการการลงทะเบียนพัสดุ (วัสดุ,ครุภัณฑ์, ที่ดิน, สิ่งก่อสร้าง) ต้องสามารถพิมพ์ Bar-Code และ QR-Code ครุภัณฑ์ ที่สามารถแสดงเพื่อรายละเอียด ราคา สถานที่ตั้ง และหมายเลขครุภัณฑ์ได้

1.13 การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

1.13.1 มีลำดับขั้นตอนที่ถูกต้องตามระเบียบ

1.13.2 สามารถแบบฟอร์มรายงานสำหรับการตรวจสอบประจำปีแยกหน่วยงานย่อยได้

1.13.3 แบบฟอร์ม ต้องเป็นทั้งแบบ PDF และ excel

1.13.4 ระบบจะต้องรองรับการดำเนินการในส่วนของการแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์ด้วยวิธีต่างๆ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบและพรบ. รวมถึง แบบฟอร์มและบันทึกข้อความ คำสั่งแต่งตั้ง ในรูปแบบของการระบุข้อมูลและสามารถพิมพ์เป็นเอกสารได้

1.14 การลงบันทึกรายการครุภัณฑ์ เพื่อไปรอเบิกในระบบและหากเบิกครุภัณฑ์แล้วจะสามารถเรียกใบเบิกครุภัณฑ์พร้อมกับการเรียกทะเบียนคุมทรัพย์สิน (Stock Card) ได้ในกระบวนการดังกล่าว

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



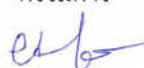
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

1.15 แบบฟอร์ม บันทึกข้อความ คำสั่งแต่งตั้ง ในรูปแบบของการระบุข้อมูลและสามารถพิมพ์เป็นเอกสารได้

1.16 มีระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าใช้งาน (Login) และการสำรองข้อมูล และมีระบบป้องกันการเข้าถึงข้อมูล

1.17 แบบฟอร์มและการนำเข้า-ส่งออกข้อมูล แบบฟอร์มดังกล่าวต้องเป็นไปตามที่ผู้ใช้กำหนด

## 2. ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

2.1 สามารถจัดทำขออนุมัติ รายงานขอซื้อ/จ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ใบเสนอราคา ทำหนังสืออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

2.2 สามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานได้ ทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ส่งออกใบ PO (บ.ส.01 และ บ.ส.01-1)

2.3 บันทึกข้อตกลงซื้อขาย/จ้าง ใบตรวจรับพัสดุ

2.4 ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

2.5 มีระบบอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ รายงานทะเบียนจัดซื้อจัดจ้าง

2.6 รายงานประวัติจัดซื้อจัดจ้างตามผู้ขาย

2.7 สามารถเรียกรายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณ แยกตามหน่วยงาน แยกตามประเภทเงิน แสดงกราฟสรุปจัดซื้อจัดจ้างตามประเภท

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายศทาวุฒิ วังใจฟู)


กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชติยะ)  
กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



### 3. ข้อกำหนดในการติดตั้งการใช้งานระบบ

3.1 การพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องรองรับการทำงานแบบ Client/Server Multi-Tier ซึ่งสามารถทำงานผ่านระบบ Internet และ Intranet ได้ และจะต้องมีระบบการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt Data) ระหว่างการส่งผ่านเครือข่าย

3.2 โปรแกรมสามารถทำงานกับระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล PostgreSQL, MSSQL Server, Oracle ได้

3.3 การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ต้องเป็นแบบ GUI (Windows Application และ Web Application บางส่วน) และสามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows 7, Windows 8, Windows 10 ได้

3.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบติดตั้งโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับระบบทุกโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานนั้นๆ พร้อมทั้งแนะนำวิธีติดตั้งให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้วย

3.5 ในส่วนของ Web Application จะต้องรองรับการทำงานบน Browser ดังต่อไปนี้

3.5.1 Internet Explorer 11 หรือ สูงกว่า

3.5.2 Google Chrome

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ




(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 9.5 ระบบบัญชีกองทุน

### 1. ระบบบัญชีกองทุน

- 1.1 กำหนดผังบัญชีให้สอดคล้องกับระบบข้อมูล บข.11 ของระบบ GFMS
- 1.2 กำหนดประเภทงบกองทุนได้ (สูงสุด 30 กองทุน)
- 1.3 การบันทึกรายการลงบัญชีประจำวัน พร้อมออกใบสำคัญการลงบัญชี (แยกแต่ละกองทุน)
  - 1.3.1 ลงบัญชีด้านรับ
  - 1.3.2 ลงบัญชีด้านจ่าย
  - 1.3.3 ลงบัญชีด้านทั่วไป
- 1.4 บันทึกบัญชีลูกหนี้รายตัวได้ (แยกแต่ละกองทุน)
  - 1.4.1 บันทึกการเพิ่มหนี้ (พร้อมลงบัญชีด้านจ่ายอัตโนมัติ)
  - 1.4.2 บันทึกการลดหนี้ (พร้อมลงบัญชีด้านรับอัตโนมัติ)
  - 1.4.3 รายงานลูกหนี้คงเหลือรายตัว
- 1.5 บันทึกบัญชีเจ้าหนี้รายตัวได้ (แยกแต่ละกองทุน)
  - 1.5.1 บันทึกการเพิ่มหนี้ (พร้อมลงบัญชีด้านรับอัตโนมัติ)
  - 1.5.2 บันทึกการลดหนี้ (พร้อมลงบัญชีด้านจ่ายอัตโนมัติ)
  - 1.5.3 รายงานเจ้าหนี้คงเหลือรายตัว

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)


กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ยานเจริญกิจ)


กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)


กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุณมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 1.6 การปิดงบประจำเดือน และปิดงบประจำปี

1.6.1 ปิดงบประจำเดือน พร้อมยืนยันและส่ง ข้อมูลงบทดลองรูปแบบ บข.11 ไปยังบัญชีของมหาวิทยาลัย

1.6.2 ปิดงบประจำปี พร้อมยืนยันและส่ง ข้อมูลงบทดลองรูปแบบ บข.11 ไปยังบัญชีของมหาวิทยาลัย

1.6.3 บันทึกงบประมาณยอดบัญชีธนาคาร ประจำเดือน

## 1.7 ระบบรายงาน (กำหนดช่วงวันที่ออกรายงานได้)

1.7.1 รายงานการลงบัญชีประจำวัน ลงสมุดรายวัน แยกแยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้

1.7.2 รายงานบัญชีสมุดรายวันทั่วไป แยกตามตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้

1.7.3 รายงานบัญชีแยกประเภท แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้

1.7.4 รายงานลูกหนี้คงเหลือ แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้

1.7.5 รายงานเจ้าหนี้คงเหลือ แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้

1.7.6 รายงานงบทดลอง แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้

1.7.7 รายงานงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (งบรายได้สูง-ต่ำ) แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้

1.7.8 รายงานแสดงฐานะทางการเงิน (งบดุล) แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



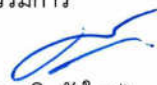
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชปิง วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิติชะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันธрма)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ



- 1.7.9 รายงานงบทดลองรูปแบบ บข.11 แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้
- 1.7.10 รายงานสรุยอดบัญชีธนาคาร แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้
- 1.7.11 รายงานงบทดลองสรุยอดบัญชีธนาคาร แยกตามกองทุน และ รวมตามกองทุนที่เลือก หรือ ทั้งหมดได้
- 1.8 มีการกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้ระบบ
- 1.8.1 กำหนดสิทธิให้ผู้ใช้ระบบแต่ละกองทุน ใช้งาน และเข้าถึงเฉพาะข้อมูลกองทุนที่รับผิดชอบเท่านั้น
- 1.8.2 กำหนดสิทธิให้ผู้ใช้ระบบบัญชีส่วนกลาง เข้าถึงข้อมูลได้ทุกกองทุน

## 2. ข้อกำหนดในการติดตั้งการใช้งานระบบ

2.1 การพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้รองรับการทำงานแบบ Client/Server Multi Tier ซึ่งสามารถทำงานผ่านระบบ Internet และ Intranet ได้ และจะต้องมีระบบการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt Data) ระหว่างการส่งผ่านเครือข่าย

2.2 โปรแกรมต้องสามารถทำงานกับระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล MSSQLServer, PostgreSQL ได้

2.3 การพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นแบบ GUI (Windows Application และ Web Application บางส่วน) ทำงานได้ทั้ง บนระบบปฏิบัติการ Windows 7 ขึ้นไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



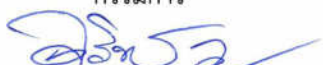
(นายจำเนียร หัตถณา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

## 9.6 ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ และระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

### 1. ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบทั้งหมดให้ระบบสารสนเทศอื่นของมหาวิทยาลัยสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่พัฒนาได้
2. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ Database , Data Dictionary, Source Code ส่วน Web Application ของระบบที่พัฒนาให้กับมหาวิทยาลัย

### 2. ระบบการจัดทำโครงการแผนปฏิบัติการ และการติดตามผลการดำเนินงานประกอบด้วย

1. จัดทำระบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ และ ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เชื่อมกับระบบ ฐานข้อมูลระบบบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี 3 มิติ ได้
2. ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ (สำหรับ ผู้ดูแลระบบ)
3. ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ (สำหรับ หน่วยงาน และ ผู้บริหาร)
4. ให้มีการบันทึกขออนุมัติโครงการ
5. ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (จากการขออนุมัติโครงการ)
6. การทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ
7. การทำบันทึกขอโอนเงิน
8. จัดทำรายงานด้านบริหารงบประมาณ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



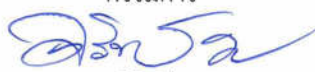
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันชัย วงษ์ปิ่น)

กรรมการ



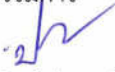
(นายชชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ




(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุณมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

9. การทำบันทึกขอกันเงินหลัอมปี
10. ปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติม โปรแกรมระบบบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี 3 มิติ

#### ขอบเขตข้อกำหนดด้านความสามารถของระบบ

1. จัดทำฐานข้อมูลระบบการติดตามและประเมินผล ผ่านระบบ Web Application โดยมีการเชื่อมกับระบบ ฐานข้อมูลระบบบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี 3 มิติ (ระบบ GrowFa-MIS) ได้ สามารถทำงานบน Web Browser Internet Explorer, Google Chrome และ Safari ได้
2. ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ (สำหรับ ผู้ดูแลระบบ)
  - 2.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข กำหนดปีงบประมาณ ได้
  - 2.2 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข กำหนดครั้งการจัดสรร ในการกรอกข้อมูลแผน ภายในปีงบประมาณได้
  - 2.3 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา หน่วยงานใน ได้
  - 2.4 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา กำหนด หมวดรายจ่าย ได้
  - 2.5 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา แผนงาน ได้
  - 2.6 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ผลผลิต ได้
  - 2.7 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา กิจกรรม/โครงการหลัก ได้
  - 2.8 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้
  - 2.9 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ประเภทงบประมาณ ได้
  - 2.10 สามารถปรับเปลี่ยน ปรับปรุงระบบ ให้ตรงการแผนงาน งบประมาณ ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและ นโยบายรัฐบาลได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงษ์ใจฟู)


กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิติชะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุณมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่องฉ้วน)

กรรมการ



- 2.11 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา แผนของสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้
- 2.12 สามารถ ปรับปรุงแก้ไข ระบบได้อยู่ตลอดเวลา เพื่อรองรับ นโยบายของรัฐบาลได้
- 2.13 สามารถ กรอกข้อมูลได้ ตามการปิด/เปิด ระบบ
- 2.14 สามารถ เชื่อมโยงไปยังระบบ 3 มิติ และระบบติดตามผลการดำเนินงานตาม  
แผนปฏิบัติงานประจำปี ได้
- 2.25 สามารถกำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลรหัสงบประมาณ GF ได้
- 2.26 สามารถบันทึกกรอบวงเงิน แยกตามประเภทงบประมาณ หมวดรายจ่าย และ  
หน่วยงานได้ พร้อมสามารถออกรายงานยอดที่หน่วยงานบันทึกในระบบแล้ว และ  
เปอร์เซ็นต์ (%) การบันทึกยอด เทียบกับกรอบวงเงิน
- 2.27 รายงาน
- 2.27.1 รายงานประมาณการรายรับและกรอบวงเงินงบประมาณ ประจำปี  
งบประมาณ
- 2.27.2 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน
- 2.27.3 รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ งบกลาง  
มหาวิทยาลัย
- 2.27.4 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงานและ  
หมวดรายจ่าย
- 2.27.5 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์
- 2.27.6 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน
- 2.27.7 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



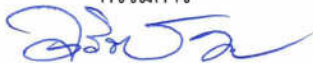
(นายจำเนียร หัตถณา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิดา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันธрма)

กรรมการ




(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เองสุวรรณ)

กรรมการ

- 2.27.8 รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ รายงานแยกตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ  
 2.27.9 รายงานรายเอียด โครงการ/กิจกรรม แยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักได้  
 2.27.10 สามารถ ส่งออกเป็น รูปแบบไฟล์ word/excel, pdf ได้  
 2.27.11 สามารถ ถ่ายโอนฐานข้อมูลเดิมมาใส่ในระบบใหม่ได้  
 2.27.12 รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมหลัก โครงการ/  
 กิจกรรมย่อย แยกตามหน่วยงาน และไตรมาส  
 2.27.13 รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน จำนวนโครงการ/กิจกรรม  
 2.27.14 รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์โครงการ/กิจกรรมหลัก โครงการ/กิจกรรมและ  
 งบประมาณทั้งหมด  
 2.27.15 รายงานแยกตามโครงการ/กิจกรรมหลัก  
 2.27.16 รายงานตามโครงการ/กิจกรรมย่อย  
 2.27.17 สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
 2.27.18 รายงานตามโครงการ/กิจกรรมย่อย งบลงทุน  
 2.27.19 รายงานงบประมาณทั้งหมดคณะ/หน่วยงาน  
 2.27.20 สามารถออกรายงาน แยก และ รวมเล่ม ตามประเภทงบประมาณได้

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

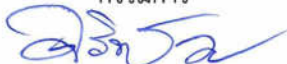


(นายจำเนียร หัตถธา)

กรรมการ

  
 (นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
 (นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
 (นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
 (นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
 (นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ




(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
 (นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
 (นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ

3. ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ (สำหรับ หน่วยงาน และ ผู้บริหาร)

3.1 สามารถให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าระบบ กรอกข้อมูล โครงการ และ จัดทำแผนปฏิบัติการ ของหน่วยงานตนเองได้ (ให้ เพิ่ม แก้ไข ลบ ได้ กรณีที่ กองนโยบายและแผน ยังไม่ Lock)

3.1.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลโครงการกิจกรรมได้

3.1.2 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลงบประมาณในแต่ละหมวดรายได้จ่าย

3.1.3 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูล งบลงทุน คุณลักษณะ รายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างได้

3.2 สามารถให้หัวหน้าหน่วยงานเข้าระบบ ตรวจสอบข้อมูล โครงการ และ จัดทำแผนปฏิบัติการ ของหน่วยงานตนเองได้ พร้อมกับบันทึกการยืนยันอนุมัติโครงการ (ระดับหน่วยงาน) หรือแจ้งให้แก้ไข

3.3 สามารถให้เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน เข้าระบบ ตรวจสอบข้อมูล โครงการ และ จัดทำแผนปฏิบัติการ แก้ไข ลบ ของทุกหน่วยงานได้ พร้อมกับบันทึกการยืนยันอนุมัติโครงการ (Lock) หรือแจ้งให้แก้ไข

3.4 รายงานของหน่วยงาน

3.4.1 รายงานประมาณการรายรับและกรอบวงเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงาน ได้

3.4.2 รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน ของหน่วยงาน ได้

3.4.3 รายงานรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงาน ได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถดา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รติป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคทาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรอมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



3.4.4 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงานและ  
หมวดรายจ่ายของหน่วยงาน ได้

3.4.5 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์  
ของหน่วยงาน ได้

3.4.6 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน ของ  
หน่วยงาน ได้

3.4.7 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต ของ  
หน่วยงาน ได้

3.4.8 รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ รายงานแยกตามยุทธศาสตร์ ประจำปี  
งบประมาณ ของหน่วยงานได้

3.4.9 รายงานรายละเอียด โครงการ/กิจกรรม แยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักได้ ของ  
หน่วยงาน ได้

3.4.10 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์  
ของหน่วยงาน ได้

3.4.11 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน ของ  
หน่วยงาน ได้

3.4.12 สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต ของ  
หน่วยงาน ได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิ่น)

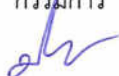
กรรมการ

  
(นายคทาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิดา ชิติชะ)  
กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศชร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

3.4.13 รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ รายงานแยกตามยุทธศาสตร์ ประจำปี  
งบประมาณ ของหน่วยงาน ได้

3.4.14 รายงานรายละเอียด โครงการ/กิจกรรม แยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักได้  
ของหน่วยงาน ได้

### 3.5 รายงานของผู้บริหาร

3.5.1 รายงานประมาณการรายรับและกรอบวงเงินงบประมาณ ประจำปี  
งบประมาณ มีกราฟ

3.5.2 รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน  
มีกราฟ

3.5.3 รายงานรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ งบกลาง  
มหาวิทยาลัย มีกราฟ

3.5.4 รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน  
และหมวดรายจ่าย มีกราฟ

3.5.5 รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกล  
ยุทธ์ มีกราฟ

3.5.6 รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน มี  
กราฟ

3.5.7 รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต มี  
กราฟ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ



(นายคทาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตน์ศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ




(นางสาวรติดา ชิตย)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ



(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

3.5.8 รายงานรายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ รายงานแยกตามยุทธศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณมีกราฟ

3.5.9 รายงานรายงานรายละเอียด โครงการ/กิจกรรม แยกตามโครงการ/กิจกรรมหลัก  
ได้ มีกราฟ

3.5.10 สามารถ ส่งออกเป็น รูปแบบไฟล์ word excel pdf ได้

3.5.11 รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมหลัก  
โครงการ/กิจกรรมย่อย แยกตามหน่วยงาน และไตรมาส มีกราฟ

3.5.12 รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน จำนวนโครงการ/กิจกรรม มี  
กราฟ

3.5.13 รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์โครงการ/กิจกรรมหลัก โครงการ/  
กิจกรรมและงบประมาณทั้งหมด มีกราฟ

3.5.14 รายงานแยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักมี กราฟ

3.5.15 รายงานตามโครงการ/กิจกรรมย่อย มีกราฟ

3.5.16 สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีกราฟ

3.5.17 รายงานตามโครงการ/กิจกรรมย่อย งบลงทุน มีกราฟ

3.5.18 รายงานงบประมาณทั้งหมดคณะ/หน่วยงาน มีกราฟ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ




(นายศทาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ



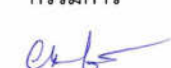
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



4. ให้มีการบันทึกขออนุมัติโครงการ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.1 สามารถให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือ ผู้รับผิดชอบโครงการ เข้าระบบ เพื่อทำบันทึกการขออนุมัติโครงการ ของหน่วยงานตนเอง โดยระบบดึงข้อมูลและอ้างอิงจากข้อมูลโครงการ จากข้อ 3. แล้วใส่ข้อมูลเพิ่มตามรูปแบบบันทึกขออนุมัติโครงการ พร้อมพิมพ์บันทึกขออนุมัติโครงการออกจากระบบ เพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ

4.2 สามารถให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้มีหน้าที่กำกับดูแลเรื่องการอนุมัติโครงการและงบประมาณ เข้าระบบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบ ว่าตรงกับเอกสารบันทึกขออนุมัติโครงการที่ส่งมา หรือไม่ ถ้าถูกต้องก็ให้ความเห็นชอบพร้อมยืนยันการใช้งานงบประมาณ ถ้าไม่ถูกต้องก็แจ้งแก้ไขกลับไปยังผู้ขออนุมัติโครงการ พร้อมบันทึกสถานะในระบบด้วย

4.3 สามารถให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้มีหน้าที่กำกับดูแลเรื่องการอนุมัติโครงการและงบประมาณ เข้าระบบ เพื่อบันทึกผลการอนุมัติโครงการ (เมื่อผู้บริหารหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และอนุมัติโครงการ แล้ว) หรือแจ้งคืนเรื่อง กรณีที่ไม่อนุมัติ

4.4 เอกสารที่จะได้จากขั้นตอน 4.1 ถึง 4.3 คือ

- บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- เอกสารรายละเอียดโครงการที่ขออนุมัติ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.5 สามารถออกรายงานสรุป การขออนุมัติโครงการ แยกตามโครงการ และหน่วยงานได้

4.6 สามารถออกรายงานสรุป โครงการที่ยังไม่ได้ขออนุมัติดำเนินงาน แยกตามโครงการ และหน่วยงานได้

4.7 สามารถออกรายงานสรุป โครงการที่ดำเนินงานอยู่ในช่วงวันที่ แยกตามโครงการ และหน่วยงานได้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายชกชาติ วงษ์ใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ยานเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิตบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ ่องฉ้วน)

กรรมการ

4.8 สามารถออกรายงานสรุป โครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานแล้ว แยกโครงการ หน่วยงานได้

4.9 สามารถออกรายงานสรุป โครงการที่รายงานผลดำเนินงานแล้ว แยกโครงการ หน่วยงาน ได้

4.10 สามารถออกรายงานสรุป โครงการทั้งหมด โดยมีสถานะต่างๆ (เช่น ยังไม่ได้ดำเนินงาน , ขออนุมัติโครงการแล้ว, อนุมัติให้ดำเนินงานแล้ว, อยู่ระหว่างดำเนินงาน, สิ้นสุดการดำเนินงาน, รายงานผลการดำเนินงานแล้ว) แยกโครงการ หน่วยงานได้

4.11 สามารถออกรายงานสรุป การยกเลิกการขออนุมัติโครงการ (ไม่ดำเนินงาน) แยก โครงการ หน่วยงานได้

4.12 มีกำหนดสิทธิให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ สามารถออกรายงานสรุปในข้อ 4.5 ถึง 4.11 รวมทั้งหมดวิทยาลัยได้

4.13 สามารถออกรายงานสรุป โครงการทั้งหมด โดยมีสถานะต่างๆ (เช่น ยังไม่ได้ดำเนินงาน , ขออนุมัติโครงการแล้ว, อนุมัติให้ดำเนินงานแล้ว, อยู่ระหว่างดำเนินงาน, สิ้นสุดการดำเนินงาน, รายงานผลการดำเนินงานแล้ว) ในรูปแบบกราฟ ได้

4.14 เชื่อมโยงการตรวจสอบข้อมูลการขออนุมัติโครงการ ในระบบเบิกจ่าย (ระบบ GrowFa- MIS)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ วงศ์ปิ่น)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



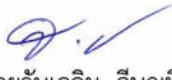
(นางสาวรมิตา ชิติชะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ




(นายวันเฉลิม จีบุณมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ

5. ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (จากการขออนุมัติโครงการ)
- 5.1 ให้นำข้อมูล บันทึกขออนุมัติโครงการ มาให้หน่วยงานแสดงผลการดำเนินงาน หลังจากสิ้นสุดเวลาดำเนินงานแล้ว
- 5.2 สามารถให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือ ผู้รับผิดชอบโครงการ เข้าระบบ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลรายงานผลดำเนินงานโครงการ ที่ได้ขออนุมัติไว้ และได้ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว (ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด) พร้อมพิมพ์เอกสารรายงาน
- 5.2.1 สามารถบันทึกรายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้
- 5.2.2 สามารถบันทึกตอบผลตัวชี้วัดของโครงการ และแผนปฏิบัติการได้ (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ, ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ, ตัวชี้วัดเชิงเวลา)
- 5.2.3 แนบไฟล์หลักฐานการดำเนินงาน (ไฟล์เอกสาร, รูปภาพ, ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว (ขนาดเล็ก))
- 5.3 สามารถออกรายงานสรุป รายงานผลดำเนินงานโครงการ แยกตามหน่วยงาน
- 5.4 สามารถออกรายงานสรุป โครงการที่ ยังไม่ได้ทำ รายงานผลดำเนินงานโครงการ แยกตามหน่วยงาน
- 5.5 สามารถออกรายงานสรุป โครงการที่อนุมัติดำเนินงานทั้งหมด และสถานะการรายงานผลดำเนินงานโครงการ ในรูปแบบกราฟ ได้
- 5.6 รายงานของผู้ดูแลระบบ
- 5.6.1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. จำแนกตามแหล่งงบประมาณ มีกราฟ
- 5.6.2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย แหล่งงบประมาณ และไตรมาส มีกราฟ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริชวัน วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)


กรรมการ

  
(นางสาวมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ



- 5.6.3 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน และไตรมาส มีกราฟ
- 5.6.4 ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน จำแนกตามหน่วยงาน และหมวดรายจ่าย มีกราฟ
- 5.6.5 ผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ จำแนกตามหน่วยงาน และหมวดรายจ่าย มีกราฟ
- 5.6.6 ผลเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์และไตรมาส มีกราฟ
- 5.6.7 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ณ สิ้นไตรมาส มีกราฟ
- 5.6.7.1 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม แห่งงบประมาณตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี ณ สิ้นไตรมาส มีกราฟ
- 5.6.8 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ จำแนกตามหน่วยงาน และไตรมาส มีกราฟ
- 5.6.9 ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ณ สิ้นไตรมาส มีกราฟ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ มีกราฟ
- 5.6.10 รายชื่อโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ ประจำปีไตรมาส จำแนกตามหน่วยงาน มีกราฟ
- 5.6.11 ผลสำเร็จตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ณ สิ้นไตรมาส จำแนกตาม หน่วยงานและร้อยละการบรรลุผล มีกราฟ
- 5.6.12 ผลการดำเนินงาน จำแนกตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ไตรมาส มีกราฟ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รังษิณ วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

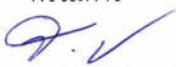
กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 5.6.13 ผลการดำเนินงาน จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์/ตัวชี้วัด หน่วยงาน  
แผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ไตรมาส มีกราฟ
- 5.6.14 ผลสำเร็จตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ณ สิ้นไตรมาส จำแนกตาม  
ประเด็นกลยุทธ์และร้อยละการบรรลุผล มีกราฟ
- 5.6.15 รายละเอียดผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี  
มีกราฟ
- 5.6.16 รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี มีกราฟ
- 5.6.17 รายละเอียดผลการดำเนินงาน จำแนกตามผลผลิต-หน่วยงาน-โครงการ/กิจกรรม  
มีกราฟ
- 5.6.18 รายละเอียดผลการดำเนินงาน จำแนกตามผลผลิต-หมวดรายจ่าย มีกราฟ
- 5.6.19 สามารถสรุปรายงาน ในระบบ ในรูปแบบ รายปี รายไตรมาส รายเดือน  
ในแต่ละประเภทงบประมาณ แต่ละรายงานได้
- 5.6.20 สามารถถ่ายโอนจากระบบงานเดิมมาระบบงานใหม่ได้
- 5.7 รายงานของผู้บริหาร
- 5.7.1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. จำแนกตามแหล่ง  
งบประมาณ มีกราฟ
- 5.7.2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย แหล่งงบประมาณ  
และไตรมาส มีกราฟ
- 5.7.3 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน และไตรมาส มีกราฟ
- 5.7.4 ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน จำแนกตามหน่วยงาน และหมวดรายจ่าย  
มีกราฟ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริชวัญ วาวแวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตย)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

- 5.7.5 ผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ จำแนกตามหน่วยงาน และหมวดรายจ่าย  
มีกราฟ
- 5.7.6 ผลเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์และไตรมาส มีกราฟ
- 5.7.7 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ณ สิ้นไตรมาส  
มีกราฟ
- 5.7.7.1 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม แห่งงบประมาณตาม  
แผนปฏิบัติงานประจำปี ณ สิ้นไตรมาส มีกราฟ
- 5.7.8 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ จำแนกตามหน่วยงาน  
และไตรมาส มีกราฟ
- 5.7.9 ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ณ สิ้นไตรมาส  
มีกราฟ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ มีกราฟ
- 5.7.10 รายชื่อโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ ประจำปีไตรมาส จำแนกตามหน่วยงาน  
มีกราฟ
- 5.7.11 ผลสำเร็จตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ณ สิ้นไตรมาส จำแนกตาม  
หน่วยงานและร้อยละการบรรลุผล มีกราฟ
- 5.7.12 ผลการดำเนินงาน จำแนกตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ไตรมาส  
มีกราฟ
- 5.7.13 ผลการดำเนินงาน จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์/ตัวชี้วัด หน่วยงาน  
แผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ไตรมาส มีกราฟ
- 5.7.14 ผลสำเร็จตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ณ สิ้นไตรมาส จำแนกตาม  
ประเด็นกลยุทธ์และร้อยละการบรรลุผล มีกราฟ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริชวัน วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายชคชาวุฒิ ว่างใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวมิตา ชิตยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ



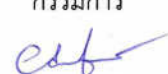
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครืออินตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ



- 5.7.15 รายละเอียดผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี  
มีกราฟ
- 5.7.16 รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี มีกราฟ
- 5.7.17 รายละเอียดผลการดำเนินงาน จำแนกตามผลผลิต-หน่วยงาน-โครงการ/กิจกรรม  
มีกราฟ
- 5.7.18 รายละเอียดผลการดำเนินงาน จำแนกตามผลผลิต-หมวดรายจ่าย มีกราฟ
- 5.7.19 สามารถสรุปรายงาน ในระบบ ในรูปแบบ รายปี รายไตรมาส รายเดือน ในแต่ละ  
ประเภทงบประมาณ แต่ละรายงานได้
- 5.8 รายงานของหน่วยงาน
- 5.8.1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. จำแนกตามแหล่ง  
งบประมาณ มีกราฟ ของหน่วยงาน
- 5.8.2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย แหล่งงบประมาณ  
และไตรมาส มีกราฟ ของหน่วยงาน
- 5.8.3 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน และไตรมาส มีกราฟ  
ของหน่วยงาน
- 5.8.4 ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน จำแนกตามหน่วยงาน และหมวดรายจ่าย  
มีกราฟ ของหน่วยงาน
- 5.8.5 ผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ จำแนกตามหน่วยงาน และหมวดรายจ่าย  
มีกราฟ
- 5.8.6 ผลเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์และไตรมาส มีกราฟ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายชaturat ว่างใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ


  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวมิตา ชิตยะ)  
กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันธรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศตพร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

5.8.7 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ณ สิ้นไตรมาส  
มีกราฟ

5.8.7.1 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม แห่งงบประมาณตาม  
แผนปฏิบัติงานประจำปี ณ สิ้นไตรมาส มีกราฟ ของหน่วยงาน

5.8.8 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ จำแนกตามหน่วยงาน  
และไตรมาส มีกราฟ ของหน่วยงาน

5.8.9 ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ณ สิ้นไตรมาส  
มีกราฟ ของหน่วยงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ มีกราฟ

5.8.10 รายชื่อโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ ประจำปีไตรมาส จำแนกตามหน่วยงาน  
มีกราฟ ของหน่วยงาน

5.8.11 ผลสำเร็จตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ณ สิ้นไตรมาส จำแนกตาม  
หน่วยงานและร้อยละการบรรลุผล มีกราฟ ของหน่วยงาน

5.8.12 ผลการดำเนินงาน จำแนกตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ไตรมาส  
มีกราฟ ของหน่วยงาน

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถดา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริชวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน)


กรรมการ

  
(นายชชาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทราภรณ์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ

6. การทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ (ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

- 6.1 สามารถทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย พร้อมทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลง โดยให้หน่วยงานทำการจัดทำบันทึกในระบบ แล้วส่ง ออนไลน์ ให้ กองนโยบายและแผน ตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบ หรือ แจ้งให้แก้ไข ในกรณีที่ กองนโยบายและแผน ให้ความเห็นชอบ (ออนไลน์) หน่วยงานสามารถพิมพ์ บันทึกการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย และ บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป
- 6.2 สามารถทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรมพร้อมทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลง โดยให้หน่วยงานทำการจัดทำบันทึกในระบบ แล้วส่งออนไลน์ ให้ กองนโยบายและแผน ตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบ หรือ แจ้งให้แก้ไข ในกรณีที่ กองนโยบายและแผน ให้ความเห็นชอบ (ออนไลน์) หน่วยงานสามารถพิมพ์ บันทึกการเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรมและบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป
- 6.3 สามารถทำบันทึกการยกเลิกโครงการพร้อมทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลง โดยให้หน่วยงานทำการจัดทำบันทึกในระบบ แล้วส่งออนไลน์ ให้ กองนโยบายและแผน ตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบ หรือ แจ้งให้แก้ไข ในกรณีที่ กองนโยบายและแผน ให้ความเห็นชอบ (ออนไลน์) หน่วยงานสามารถพิมพ์ บันทึกการยกเลิกโครงการและ บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลง เพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป
- 6.4 บันทึกการแจ้งยกเลิกการทำบันทึก ในข้อ 6.1-6.3 กรณี ที่หน่วยงานขอยกเลิก หลังจาก กองนโยบายและแผน ให้ความเห็นชอบแล้ว

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริชวัน วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิน)

กรรมการ

  
(นายชชาวุฒิ วงใจฟู)


กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวมิดา ชิตียะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทร์มา)

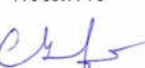
กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันทา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ



6.5 จัดทำรายงานสรุป การทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลง แยกตามหน่วยงาน และทั้งหมด  
มหาวิทยาลัยได้

7. การทำบันทึกขอโอนเงิน

- 7.1 สามารถทำบันทึกขอโอนเงินข้ามกิจกรรม โดยเชื่อมโยงรายละเอียดกิจกรรมตาม  
แผนปฏิบัติการ (Action plan) หรือ ข้ามแผนงาน/โครงการ ได้ พร้อมพิมพ์บันทึก  
ข้อความขอโอนเงิน (งบแผ่นดินห้ามข้ามผลผลิต)
- 7.2. การโอนไปดำเนินกิจกรรมใหม่ ให้บันทึกโครงการ/กิจกรรมใหม่ ลงในระบบบันทึก  
โครงการ โดยระบุสถานภาพโครงการเป็นโครงการเพิ่มเติม และ ระบุจำนวน  
งบประมาณเท่ากับจำนวนงบประมาณที่จะขอโอน
- 7.3 การโอนงบประมาณข้ามหน่วยงาน หน่วยงานที่โอนออกจะเป็นผู้ทำบันทึกการขอโอน
- 7.4 เชื่อมโยงข้อมูลการโอนงบประมาณ ไปยังระบบ ระบบ GrowFa-MIS ในกรณี อนุมัติให้  
โอน  
(เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนจะเป็นผู้บันทึกยืนยันการโอน)

8. จัดทำรายงานด้านบริหารงบประมาณ (หน่วยงานจะดูรายงานได้เฉพาะหน่วยงานตนเองเท่านั้น)

- 8.1 รายงานผลการเบิก-จ่าย งบประมาณ ประจำปี จำแนกตามไตรมาส แยกหน่วยงาน และ  
แหล่งงบประมาณได้ (กำหนดช่วงวันที่ได้)
- 8.2 รายงานผลการเบิก-จ่าย งบประมาณ ประจำปี จำแนกตามหมวดรายจ่าย และไตรมาส  
แยกหน่วยงาน และแหล่งงบประมาณได้ (กำหนดช่วงวันที่ได้)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)


ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาวว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ราริธิป วงษ์ปิ่น)

กรรมการ

  
(นายชตาวุฒิ วังใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)


กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทрма)


กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนนตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ ่องฉ้วน)

กรรมการ

8.3 รายงานผลการเบิก-จ่าย งบประมาณ ประจำปี จำแนกตามโครงการ กิจกรรม และไตรมาส แยกหน่วยงาน และแหล่งงบประมาณได้ (กำหนดช่วงวันที่ได้)

8.4 รายงานโครงการ กิจกรรม ที่ไม่มีการดำเนินงาน แยกหน่วยงาน และแหล่งงบประมาณได้

8.5 การทำรายงานให้สามารถส่งออกรายงานไปยัง Excel ได้

## 9. การทำบันทึกขอกันเงินเหลือปี

9.1 เจ้าหน้าที่หน่วยงานสามารถทำบันทึกขอกันเงินเหลือปี โดยอ้างอิงรหัสกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action plan) พร้อมพิมพ์บันทึกขอความขอกันเงินเหลือปี

9.2 เชื่อมโยงข้อมูลการโอนงบประมาณ ไปยังระบบ ระบบ GrowFa-MIS ในกรณี ได้รับการอนุมัติ

(เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนจะเป็นผู้บันทึกยืนยันกันเงินเหลือปี)

## 10. ปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติม โปรแกรมระบบบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี 3 มิติ

10.1 ให้มีการบันทึกยอดจองใช้งบประมาณ (ทำเป็น Option ปิด/เปิด ได้)

10.1.1 จองใช้งบประมาณ เมื่อมีการอนุมัติโครงการ ในข้อ 4.

10.1.2 จองใช้งบประมาณ เมื่อมีการอนุมัติการขอไปราชการจากระบบบริหารงานบุคคล

10.2 ให้มีการเก็บข้อมูลการกำหนดศูนย์ต้นทุน ในโปรแกรม GrowFa-MIS

(เช่น การจัดการศึกษา, วิจัย, บริการวิชาการ เป็นต้น)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ

  
(นายจำเนียร หัตถณา)

กรรมการ

  
(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ

  
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

กรรมการ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ

  
(นายชक्रาฐิติ วงใจฟู)

กรรมการ

  
(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ

  
(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ

  
(นางสาวรมิตา ชิตยะ)

กรรมการและเลขานุการ

  
(นายจตุพร จันทรมา)

กรรมการ

  
(นายวันเฉลิม จิบุญมี)

กรรมการ

  
(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ

  
(นางสาวภัทรกาญจน์ เองฉ้วน)

กรรมการ

- 10.3 ให้มีการเลือกศูนย์ต้นทุนในระบบ GrowFa-MIS ในขั้นตอน
- 10.3.1 ให้เลือกศูนย์ต้นทุนในขั้นตอนการ ซื้อ-จ้าง (วัสดุ/ครุภัณฑ์)
- 10.3.2 ให้เลือกศูนย์ต้นทุนในขั้นตอนการ การทำ กง.2
- 10.3.3 ให้เลือกศูนย์ต้นทุนในขั้นตอนการ การทำ กง.3
- 10.4 สามารถออกรายงานต้นทุน แยกตาม ค่าใช้จ่ายจริง, บัญชี GL, งบประมาณ, คณะวิชา, สาขาวิชา หรือ หน่วยงาน หรือ ศูนย์ต้นทุน (ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

11. ข้อกำหนดในการติดตั้งการใช้งานระบบ

- 11.1 การทำงานของโปรแกรมในรูปแบบ Web Application ทำงานบนเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome, Internet Explorer 10 ขึ้นไป, Safari ได้เป็นอย่างดีน้อย สามารถใช้ Windows Application ช่วยในบางส่วนเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงานและการประมวลผลข้อมูลจำนวนมาก
- 11.2 สามารถติดตั้งฐานข้อมูลบนโปรแกรม PostgreSQL หรือ MS SQL Server ได้ พร้อมระบบตั้งระบบ Backup Database อัตโนมัติ
- 11.3 ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาแบบ Open Source (HTML, CSS, CSS3, Java Script, jQuery, PHP เป็นต้น) และสามารถใช้งาน Module API (DLL) ได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)

ประธานกรรมการ



(นายจำเนียร หัตถา)

กรรมการ



(นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย)

กรรมการ



(นางสาวศิริชัย วาวว)

กรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชธิป วงษ์ปัน)

กรรมการ



(นายคชาวุฒิ วงใจฟู)

กรรมการ



(นางสาวรัตนศิริ ยืนยง)

กรรมการ



(นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ)

กรรมการ



(นางสาวรมิตา ชัตติยะ)

กรรมการและเลขานุการ



(นายจตุพร จันทร์มา)

กรรมการ



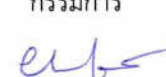
(นายวันเฉลิม จีบุญมี)

กรรมการ



(นางสาวศศธร เครือนันตา)

กรรมการ



(นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน)

กรรมการ