

รายละเอียดการจ้างพัฒนาระบบรับสมัครนักศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เงื่อนไขการดำเนินงาน

๑. ระบบสามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ที่เป็นมาตรฐานสากล และเป็นที่ยอมรับได้
๒. ระบบ และข้อมูลการรับสมัครจะต้องติดตั้ง และใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ระบบปฏิบัติการ LINUX ทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL
๓. ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงและส่งต่อข้อมูลให้กับระบบสารสนเทศที่ทางสถาบันพระบรมราชชนกใช้อยู่ได้
๔. ผู้รับจ้างต้องสามารถจัดทำระบบให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดการรับสมัครที่ถูกกำหนดไว้ในปฏิทินการรับสมัครของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
๕. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรหัสต้นฉบับ (Source Code) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. พัฒนาเว็บไซต์ระบบรับสมัครนักศึกษา
 - ๑.๑. แสดงข่าวประชาสัมพันธ์ ตามช่วงเวลาที่กำหนดได้
 - ๑.๒. แสดงปฏิทินการรับสมัคร แต่ละรอบการรับสมัคร
 - ๑.๓. แสดงรายการเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้สมัครสามารถ Download ได้
 - ๑.๔. ตรวจสอบสถานที่สัมภาษณ์ แต่ละรอบการรับสมัคร
 - ๑.๕. ตรวจสอบจำนวนการรับสมัคร แต่ละรอบการรับสมัคร
 - ๑.๖. ทดลองคำนวณคะแนน แต่ละรอบการรับสมัคร
 - ๑.๗. ตรวจสอบคะแนนสูงสุด ต่ำสุด แต่ละรอบการรับสมัคร
 - ๑.๘. ตรวจสอบสถานะใบสมัคร แต่ละรอบการรับสมัคร
๒. พัฒนาโมดูลทำใบสมัครของผู้สมัคร กลุ่มบุคคลทั่วไป
 - ๒.๑. สามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ระบบ บันทึกข้อมูล ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน วัน-เดือน-ปีเกิด จังหวัดที่เกิด ชื่อบิดา หรือมารดา กำหนดรหัสผ่าน
 - ๒.๒. ลงชื่อเข้าใช้ระบบ เพื่อเลือกตรวจสอบสถานะใบสมัครในขั้นตอนต่าง ๆ
 - ๒.๓. สามารถเลือกประเภทการสมัคร และรอบการรับสมัคร เพื่อทำใบสมัครได้
 - ๒.๔. สามารถทำใบสมัครซ้ำได้ ใบสมัครที่ได้รับการชำระเงินล่าสุดถือเป็นใบสมัครที่ใช้ในการคัดเลือก
 - ๒.๕. สามารถทำใบสมัครได้ โดยแบ่งการทำงานออกเป็น
 - ๒.๕.๑ ใบสมัครส่วนที่ ๑ “ข้อมูลทั่วไป” สำหรับบันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้สมัคร
 - ๒.๕.๒ ใบสมัครส่วนที่ ๒ “ข้อมูลการสมัคร” สำหรับบันทึกข้อมูลเพื่อเป็นเงื่อนไขที่ใช้ในการเลือกหลักสูตร และการรับสมัครที่สนใจ
 - ๒.๕.๓ ใบสมัครส่วนที่ ๓ “เลือกหลักสูตร” สำหรับแสดงหลักสูตร และการรับสมัครที่ตรงกับข้อมูลการสมัคร
 - ๒.๓.๔ ใบสมัครส่วนที่ ๔ “ตรวจสอบใบสมัคร” แสดงรายละเอียดใบสมัครทั้ง ๓ ส่วน พร้อมปุ่มแก้ไขรายละเอียดใบสมัครในแต่ละส่วน
 - ๒.๓.๕ ใบสมัครส่วนที่ ๕ “ยืนยันใบสมัคร” แสดงรายละเอียดใบสมัครทั้ง ๓ ส่วน และค่าสมัครเข้าศึกษารวมทุกหลักสูตร พร้อมปุ่ม “ยืนยันใบสมัคร” เพื่อยืนยันใบสมัครเป็นขั้นตอนสุดท้าย
 - ๒.๓.๖ ใบสมัครส่วนที่ ๖ “สิ้นสุดการสมัคร/พิมพ์ใบชำระเงิน” แสดงตัวอย่างใบแจ้งค่าสมัครเข้าศึกษา และสามารถพิมพ์ใบแจ้งค่าสมัครเข้าศึกษาได้

- ๒.๖. “ข้อมูลทั่วไป” สามารถบันทึก และแก้ไขข้อมูลทั่วไปของผู้สมัครได้
- ๒.๖.๑ แสดงข้อมูลส่วนตัว ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน วันเดือนปีที่เกิด และอายุ
- ๒.๖.๒ แสดงช่องกรอกส่วนสูงของผู้สมัคร
- ๒.๖.๓ แสดงช่องกรอกชื่อ หรือนามสกุลเดิม
- ๒.๖.๔ แสดงช่องกรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- ๒.๖.๕ แสดงช่องกรอกที่อยู่ติดต่อได้
- ๒.๖.๖ แสดงช่องกรอก ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ อย่างน้อย ๑ รายชื่อ และสูงสุดไม่เกิน ๓ รายชื่อ
- ๒.๗. ข้อมูล “ภูมิลำเนาที่ใช้ในการสมัคร” เพื่อใช้ในการเลือกหลักสูตร
- ๒.๗.๑ แสดงตัวเลือก (radio) ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน ของตนเอง ของบิดา ของมารดา หรือของผู้ปกครองโดยชอบธรรมตามกฎหมาย
- ๒.๗.๒ แสดงช่องกรอก ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์
- ๒.๗.๓ แสดงตัวเลือก (dropdown) จังหวัด อำเภอ ตำบล
- ๒.๗.๔ แสดงตัวเลือก (radio) รับรองวันเดือนปีที่เข้าอยู่ตามทะเบียนบ้านก่อน หรือหลังวันที่เปิดการศึกษา ตามช่วงเวลาที่กำหนดของเงื่อนไขการสมัคร
- ๒.๘. แสดงตัวเลือก (checkbox) รับรองใช้สิทธิเป็นบุตรบุคลากร ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับคะแนนเพิ่ม ๑๐๐ คะแนน
- ๒.๙. สิทธิบุตรอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
- ๒.๙.๑ แสดงตัวเลือก (radio) รับรองว่าบิดาและมารดาไม่เป็น อสม. (ไม่ได้คะแนนเพิ่ม)
- ๒.๙.๒ แสดงตัวเลือก (radio) รับรองว่ามีบิดาหรือมารดาเป็น อสม. และปฏิบัติงานมาแล้วไม่ถึง ๒ ปี
- ๒.๙.๓ แสดงตัวเลือก (radio) รับรองว่ามีบิดาหรือมารดาเป็น อสม. และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่เปิดภาคการศึกษา
- ๒.๙.๔ แสดงช่องกรอก ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และเลือกจังหวัดที่เป็น อสม. กรณีบิดาหรือมารดาเป็น อสม. ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๒.๙.๕ แสดงตัวเลือก (radio) ระดับผลการปฏิบัติงานของ อสม. กรณีบิดามารดาเป็น อสม. ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ได้รับคะแนนเพิ่มไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน
- ๒.๑๐. แสดงตัวเลือก (checkbox) รับรองเป็นนักเรียนทุนโครงการเสมอภาคชีวิต/โรงเรียนราชประชานุเคราะห์
- ๒.๑๑. สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม
- ๒.๑๑.๑ แสดงตัวเลือก (checkbox) รับรองสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม
- ๒.๑๑.๒ แสดงตัวเลือก (dropdown) รายชื่อโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม (เฉพาะเครือข่ายโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในโครงการตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพพระรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี) แสดงตัวเลือก (radio) รับรองกำลังศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือสำเร็จการศึกษา
- ๒.๑๒. คุณสมบัติด้านการศึกษา (กลุ่มบุคคลทั่วไป)
- ๒.๑๒.๑ แสดงตัวเลือก (radio) รับรองกำลังศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือสำเร็จการศึกษา
- ๒.๑๒.๒ แสดงตัวเลือก (dropdown) ปีพุทธศักราช (พ.ศ.) ที่สำเร็จการศึกษา
- ๒.๑๒.๓ แสดงตัวเลือก (radio) ระบบการศึกษาในระบบโรงเรียน หรือการศึกษานอกโรงเรียน

- ๒.๑๒.๔ แสดงช่องกรอกผลการเรียนเฉลี่ยสะสมแบบไม่ถ่วงน้ำหนัก O-NET
- ๒.๑๒.๕ แสดงตัวเลือก (checkbox) รับรองหน่วยกิตที่ได้ศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
- ๒.๑๒.๖ แสดงช่องกรอกผลการเรียนเฉลี่ยแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๒.๑๓. แสดงช่องกรอกคะแนนผลการสอบ
- ๒.๑๓.๑ แสดงช่องกรอกผลการสอบความถนัดทั่วไป GAT รหัสวิชา ๘๕
- ๒.๑๓.๒ แสดงช่องกรอกผลการสอบความถนัดทางวิทยาศาสตร์ PAT รหัส ๗๒
- ๒.๑๓.๓ แสดงช่องกรอกผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน O-NET ๕ รายวิชา ภาษาไทย สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์
- ๒.๑๔. การแสดงหลักสูตร การรับสมัคร แผนการรับสมัครของจังหวัด และสถานศึกษาที่สามารถเลือกได้ พิจารณาตามเกณฑ์การรับสมัครในแต่ละรอบการรับสมัคร ดังนี้
- ๒.๑๔.๑ ภูมิภาคที่ใช้ในการสมัคร
- ๒.๑๔.๒ เขตสุขภาพของภูมิภาคที่ใช้ในการสมัคร
- ๒.๑๔.๓ หลักสูตรในคณะที่เลือก
- ๒.๑๔.๔ คุณสมบัติเพิ่มเติมที่ใช้ในการสมัคร เช่น สิทธิบุตรบุคลากรฯ สิทธิบุตร อสม.
- ๒.๑๕. การเลือกหลักสูตร การรับสมัคร แผนการรับสมัครของจังหวัด และสถานศึกษา
- ๒.๑๕.๑ แสดงหลักสูตร การรับสมัครที่สามารถเลือกได้ จำแนกตามระดับการศึกษา
- ๒.๑๕.๒ เลือกหลักสูตร การรับสมัคร แบบไม่เจาะจงแผนการรับสมัครของจังหวัดและสถานศึกษา
- ๒.๑๕.๓ เลือกหลักสูตร การรับสมัคร แบบเจาะจงแผนการรับสมัครของจังหวัดและสถานศึกษา
- ๒.๑๕.๔ แสดงข้อความ “คลิกเลือกหลักสูตรนี้” กรณีที่ยังเลือกหลักสูตร ประเภทการรับสมัคร ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด
- ๒.๑๕.๕ แสดงข้อความ “ไม่สามารถเลือกหลักสูตรนี้ได้ GPAX น้อยกว่า ...” กรณีที่ GPAX น้อยกว่าค่าที่กำหนดในรอบการสมัครนั้น ๆ
- ๒.๑๕.๖ แสดงข้อความ “ไม่สามารถเลือกหลักสูตรนี้ได้ ส่วนสูงไม่ถึง ... ซม.” กรณีที่ส่วนสูงของผู้สมัครไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรที่แสดงผล
- ๒.๑๕.๗ แสดงข้อความ “ไม่สามารถเลือกหลักสูตรนี้ได้ ขาดคุณสมบัติระบบการศึกษา” กรณีที่ผู้สมัครเลือกระบบการศึกษานอกโรงเรียน
- ๒.๑๖. รายการหลักสูตร ประเภทการรับสมัคร และสถานศึกษาที่เลือกแล้ว
- ๒.๑๖.๑ สามารถยกเลิกรายการหลักสูตร การรับสมัครที่เลือกแล้วได้
- ๒.๑๖.๒ สามารถเรียงลำดับหลักสูตร การรับสมัครที่เลือกได้
- ๒.๑๖.๓ สามารถเรียงลำดับแผนการรับสมัครของจังหวัดและสถานศึกษาได้
- ๒.๑๗. สามารถพิมพ์ใบแจ้งค่าสมัครเข้าศึกษาได้
- ๒.๑๘. สามารถแสดงประวัติการทำใบสมัครทั้งหมด พร้อมแสดงสถานะการชำระเงินใบสมัคร
- ๒.๑๙. สามารถแก้ไขใบสมัครได้ เฉพาะข้อมูลที่ไม่มีผลกระทบต่อหลักสูตรที่ได้เลือกไปแล้ว
- ๒.๒๐. สามารถแสดงคะแนน GAT และ/หรือ PAT๒ และ/หรือ O-NET ๕ รายวิชา ในแต่ละรอบ เพื่อให้ผู้สมัครยืนยันความถูกต้อง หรือแจ้งแก้ไขคะแนนในเวลาที่กำหนด

- ๒.๒๑. ผลการคัดเลือก (ผู้มีสิทธิ์เข้าตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์)
- ๒.๒๑.๑ แสดงข้อความผลการคัดเลือก และสถานะการคัดเลือกแต่ละอันดับหลักสูตร
ประเภทการรับสมัคร
- ๒.๒๑.๒ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก ให้แสดงวันที่ เวลา สถานที่สัมภาษณ์ เอกสารที่ใช้ในการ
สัมภาษณ์ และตรวจร่างกาย
- ๒.๒๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
- ๒.๒๒.๑ แสดงข้อความผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
- ๒.๒๒.๒ ผู้สมัครที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
สามารถดาวน์โหลด ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ๒.๒๓. ผลการชำระเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ๒.๒๓.๑ แสดงข้อความผลการชำระเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ๒.๒๓.๒ แสดงค่าใช้จ่ายในการศึกษา และสถานะการชำระเงิน
- ๒.๒๓.๓ แสดงวันที่รายงานตัวเข้าศึกษา สำหรับผู้สมัครที่มีสถานะชำระเงินแล้ว
- ๒.๒๔. สามารถพิมพ์ใบเสร็จแบบอิเล็กทรอนิกส์จากระบบได้
- ๒.๒๔.๑ ใบเสร็จค่าสมัครเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
- ๒.๒๔.๒ ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษา(แรกเข้า) ภาคการศึกษาที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
- ๒.๒๕. สามารถนำเข้าเอกสารประกอบการ ตรวจสอบเอกสารการสมัครก่อนการสัมภาษณ์ได้
๓. พัฒนาโมดูลทำใบสมัครของผู้สมัคร กลุ่มพัฒนาบุคลากร
- ๓.๑. สามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ระบบ บันทึกข้อมูล ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน วัน-เดือน-ปีเกิด
จังหวัดที่เกิด ชื่อบิดา หรือมารดา กำหนดรหัสผ่าน
- ๓.๒. ลงชื่อเข้าใช้ระบบ เพื่อเลือกตรวจสอบสถานะใบสมัครในขั้นตอนต่าง ๆ
- ๓.๓. สามารถเลือกประเภทการสมัคร และรอบการรับสมัคร เพื่อทำใบสมัครได้
- ๓.๔. สามารถทำใบสมัครซ้ำได้ ใบสมัครที่ได้รับการชำระเงินล่าสุดถือเป็นใบสมัครที่ใช้ในการคัดเลือก
- ๓.๕. สามารถทำใบสมัครได้ โดยแบ่งการทำงานออกเป็น
- ๓.๕.๑ ใบสมัครส่วนที่ ๑ “ข้อมูลทั่วไป” สำหรับบันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้สมัคร
- ๓.๕.๒ ใบสมัครส่วนที่ ๒ “ข้อมูลการสมัคร” สำหรับบันทึกข้อมูลเพื่อเป็นเงื่อนไขที่ใช้ในการเลือก
หลักสูตร และการรับสมัครที่สนใจ
- ๓.๕.๓ ใบสมัครส่วนที่ ๓ “เลือกหลักสูตร” สำหรับแสดงหลักสูตร และการรับสมัครที่ตรงกับข้อมูล
การสมัคร
- ๓.๕.๔ ใบสมัครส่วนที่ ๔ “ตรวจสอบใบสมัคร” แสดงรายละเอียดใบสมัครทั้ง ๓ ส่วน พร้อมปุ่ม
แก้ไขรายละเอียดใบสมัครในแต่ละส่วน
- ๓.๕.๕ ใบสมัครส่วนที่ ๕ “ยืนยันใบสมัคร” แสดงรายละเอียดใบสมัครทั้ง ๓ ส่วน และค่าสมัครเข้า
ศึกษารวมทุกหลักสูตร พร้อมปุ่ม “ยืนยันใบสมัคร” เพื่อยืนยันใบสมัครเป็นขั้นตอนสุดท้าย
- ๓.๕.๖ ใบสมัครส่วนที่ ๖ “สิ้นสุดการสมัคร/พิมพ์ใบชำระเงิน” แสดงตัวอย่างใบแจ้งค่าสมัครเข้า
ศึกษา และสามารถพิมพ์ใบแจ้งค่าสมัครเข้าศึกษาได้
- ๓.๖. “ข้อมูลทั่วไป” สามารถบันทึก และแก้ไขข้อมูลทั่วไปของผู้สมัครได้
- ๓.๖.๑ แสดงข้อมูลส่วนตัว ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน วันเดือนปีเกิด และอายุ
- ๓.๖.๒ แสดงช่องกรอกส่วนสูงของผู้สมัคร

- ๓.๖.๓ แสดงช่องกรอกชื่อ หรือนามสกุลเดิม
- ๓.๖.๔ แสดงช่องกรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- ๓.๖.๕ แสดงช่องกรอกที่อยู่ติดต่อได้
- ๓.๖.๖ แสดงช่องกรอก ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ อย่างน้อย ๑ รายชื่อ และสูงสุดไม่เกิน ๓ รายชื่อ
- ๓.๗. “ข้อมูลการสมัคร” สามารถบันทึกข้อมูลเพื่อเป็นเงื่อนไขที่ใช้ในการเลือกหลักสูตร
- ๓.๗.๑ แสดงตัวเลือก (radio) คุณสมบัติที่ใช้ในการสมัคร ๔ รายการ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง
- (๑) สำเร็จการศึกษาด้านเวชกิจฉุกเฉิน
 - (๒) สำเร็จการศึกษาด้านสาธารณสุขชุมชน
 - (๓) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน
 - (๔) พนักงานกระทรวงฯ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างทุกประเภท สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
- ๓.๗.๒ แสดงตัวเลือก (dropdown) จังหวัดที่ปฏิบัติงาน
- ๓.๗.๓ แสดงตัวเลือกปฏิทิน เพื่อเลือกวันที่เริ่มปฏิบัติงาน
- ๓.๗.๔ แสดงตัวเลือก (radio) ระดับผลการปฏิบัติงาน อสม. กรณีที่เลือกคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครเป็น (๓) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน
- ๓.๗.๕ แสดงช่องกรอกคะแนนผลการปฏิบัติงาน กรณีที่เลือกคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครเป็น
- (๑) สำเร็จการศึกษาด้านเวชกิจฉุกเฉิน
 - (๒) สำเร็จการศึกษาด้านสาธารณสุขชุมชน หรือพนักงานกระทรวงฯ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างทุกประเภท สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
- ๓.๗.๖ แสดงตัวเลือก (dropdown) ปีพุทธศักราช (พ.ศ.) ที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
- ๓.๗.๗ แสดงตัวเลือก (radio) ระบบการศึกษาในระบบโรงเรียน และการศึกษานอกโรงเรียน
- ๓.๗.๘ แสดงตัวเลือก (checkbox) รับรองหน่วยกิตที่ได้ศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
- ๓.๗.๙ แสดงช่องกรอกผลการเรียนเฉลี่ยสะสมระดับมัธยมศึกษา แบบไม่ถ่วงน้ำหนัก O-NET ตลอดหลักสูตร กรณีที่เลือกคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครเป็น (๓) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน หรือ (๔) พนักงานกระทรวงฯ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างทุกประเภท สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
- ๓.๗.๑๐ แสดงตัวเลือก (dropdown) ปีพุทธศักราช (พ.ศ.) ที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร กรณีที่เลือกคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครเป็น (๑) สำเร็จการศึกษาด้านเวชกิจฉุกเฉิน (๒) สำเร็จการศึกษาด้านสาธารณสุขชุมชน
- ๓.๗.๑๑ แสดงช่องกรอกผลการเรียนเฉลี่ยสะสมระดับประกาศนียบัตร ตลอดหลักสูตร กรณีที่เลือกคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครเป็น (๑) สำเร็จการศึกษาด้านเวชกิจฉุกเฉิน หรือ (๒) สำเร็จการศึกษาด้านสาธารณสุขชุมชน
- ๓.๘. การแสดงหลักสูตร การรับสมัคร แผนการรับสมัครของจังหวัด และสถานศึกษาที่สามารถเลือกได้ พิจารณาตามเกณฑ์การรับสมัครในแต่ละรอบการรับสมัคร ดังนี้

- ๓.๘.๑ การแสดงหลักสูตร การรับสมัคร แผนการรับสมัครของจังหวัด และสถานศึกษาในพื้นที่
จังหวัดที่ปฏิบัติงาน
- ๓.๘.๒ คุณสมบัติที่ใช้ในการสมัคร
- ๓.๙. การเลือกหลักสูตร การรับสมัคร แผนการรับสมัครของจังหวัด และสถานศึกษา
- ๓.๙.๑ เลือกหลักสูตร การรับสมัคร แบบไม่เจาะจงแผนการรับสมัครของจังหวัดและสถานศึกษา
- ๓.๙.๒ เลือกหลักสูตร การรับสมัคร แบบเจาะจงแผนการรับสมัครของจังหวัดและสถานศึกษา
- ๓.๙.๓ แสดงข้อความ “คลิกเลือกหลักสูตรนี้” กรณีที่ยังเลือกหลักสูตร ประเภทการรับสมัคร
ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด
- ๓.๙.๔ แสดงข้อความ “ไม่สามารถเลือกหลักสูตรนี้ได้ GPAX น้อยกว่า ...” กรณีที่ GPAX น้อยกว่า
ค่าที่กำหนดในรอบการสมัครนั้น ๆ
- ๓.๙.๕ แสดงข้อความ “ไม่สามารถเลือกหลักสูตรนี้ได้ ส่วนสูงไม่ถึง ... ซม.” กรณีที่ส่วนสูง
ของผู้สมัครไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรที่แสดงผล
- ๓.๙.๖ แสดงข้อความ “ไม่สามารถเลือกหลักสูตรนี้ได้ ขาดคุณสมบัติระบบการศึกษา”
กรณีที่ผู้สมัครเลือกระบบการศึกษานอกโรงเรียน
- ๓.๑๐. รายการหลักสูตร ประเภทการรับสมัคร และสถานศึกษาที่เลือกแล้ว
- ๓.๑๐.๑ สามารถยกเลิกรายการหลักสูตร การรับสมัครที่เลือกแล้วได้
- ๓.๑๐.๒ สามารถเรียงลำดับหลักสูตร การรับสมัครที่เลือกได้
- ๓.๑๐.๓ สามารถเรียงลำดับแผนการรับสมัครของจังหวัดและสถานศึกษาได้
- ๓.๑๑. สามารถพิมพ์ใบแจ้งค่าสมัครเข้าศึกษาได้
- ๓.๑๒. สามารถแสดงประวัติการทำใบสมัครทั้งหมด พร้อมแสดงสถานะการชำระเงินใบสมัคร
- ๓.๑๓. สามารถแก้ไขใบสมัครได้ เฉพาะข้อมูลที่ไม่มีผลกระทบต่อหลักสูตรที่ได้เลือกไปแล้ว
- ๓.๑๔. ผลการคัดเลือก (ผู้มีสิทธิ์เข้าตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์)
- ๓.๑๔.๑ แสดงข้อความผลการคัดเลือก และสถานะการคัดเลือกแต่ละอันดับหลักสูตร
ประเภทการรับสมัคร
- ๓.๑๔.๒ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก ให้แสดงวันที่ เวลา สถานที่สัมภาษณ์ เอกสารที่ใช้ในการ
สัมภาษณ์ และตรวจร่างกาย
- ๓.๑๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
- ๓.๑๕.๑ แสดงข้อความผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
- ๓.๑๕.๒ ผู้สมัครที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
สามารถดาวน์โหลด ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ๓.๑๖. ผลการชำระเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ๓.๑๖.๑ แสดงข้อความผลการชำระเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ๓.๑๖.๒ แสดงค่าใช้จ่ายในการศึกษา และสถานะการชำระเงิน
- ๓.๑๖.๓ แสดงวันที่รายงานตัวเข้าศึกษา สำหรับผู้สมัครที่มีสถานะชำระเงินแล้ว
- ๓.๑๗. สามารถพิมพ์ใบเสร็จแบบอิเล็กทรอนิกส์จากระบบได้
- ๓.๑๗.๑ ใบเสร็จค่าสมัครเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
- ๓.๑๗.๒ ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษา (แรกเข้า) ภาคการศึกษาที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
- ๓.๑๘. สามารถนำเข้าเอกสารประกอบการ ตรวจสอบเอกสารการสมัครก่อนการสัมภาษณ์ได้

๔. พัฒนาโมดูลการทำงานของผู้ดูแลระบบ และผู้ดูแลระบบวิทยาลัย
- ๔.๑. มีรายงานสรุปการรับสมัคร ประกอบด้วยจำนวนผู้ลงทะเบียน จำนวนผู้สมัคร จำนวนผู้สมัครตามสถานะคะแนน จำนวนผู้สมัครในแต่ละขั้นตอนการสมัคร และผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกได้เข้าศึกษา
- ๔.๒. ค้นหาผู้สมัคร
- ๔.๒.๑ สามารถค้นหาผู้สมัครได้จากเลขที่ใบสมัคร เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล
- ๔.๒.๒ สามารถแสดงสถานะใบสมัครได้
- ๔.๒.๓ สามารถแสดงใบสมัครฉบับสมบูรณ์ได้
- ๔.๒.๔ สามารถแสดงหน้าจอประกาศผลการคัดเลือกได้
- ๔.๒.๕ สามารถแสดงหน้าจอประกาศผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์ได้
- ๔.๒.๖ สามารถแสดงหน้าจอประกาศผลการชำระเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษาได้
- ๔.๓. การจัดการคะแนนผู้สมัคร
- ๔.๓.๑ มีรายงานจำแนกตามสถานะคะแนนของผู้สมัคร
- ๔.๓.๒ สามารถประมวลผลคะแนนผู้สมัครตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- ๔.๔. มีรายงานผู้สมัครจำแนกตามภูมิลำเนาที่ใช้ในการสมัคร และ/หรือเขตสุขภาพ
- ๔.๕. มีรายงานผู้สมัครจำแนกตามภูมิลำเนาหรือเขตสุขภาพ หลักสูตร และประเภทการรับสมัคร
- ๔.๖. มีรายงานสรุปจำนวนของผู้สมัครตามสถานะการรับสมัครและคัดเลือก จำแนกตามภูมิลำเนาหรือเขตสุขภาพ หลักสูตร และประเภทการรับสมัคร
- ๔.๗. การประมวลผลคัดเลือก โดยมีเงื่อนไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา
- ๔.๗.๑ สามารถกำหนดจำนวนครั้งที่ประมวลผล และช่วงเวลาในการปฏิบัติงานได้
- ๔.๗.๒ ขอบเขตพิจารณาคัดเลือก จำแนกตามเขตสุขภาพ และ/หรือภูมิลำเนาที่ใช้ในการสมัคร หลักสูตร และประเภทการรับสมัคร
- ๔.๗.๓ จำนวนการรับสมัครที่คัดเลือกต่อครั้งการคัดเลือกสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามแผนการรับจังหวัด หลักสูตร ประเภทการรับสมัคร และสถานศึกษา
- ๔.๗.๔ ผลการคัดเลือกแต่ละประเภทของการรับสมัคร ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
- ๔.๗.๕ ผลการคัดเลือกตัวจริง ตามจำนวนที่จัดสรร
- ๔.๗.๖ ผลการคัดเลือกตัวสำรอง ตามจำนวนที่จัดสรร หรือสามารถมีสถานะเป็นตัวสำรองทุกคน
- ๔.๘. ผู้มีสิทธิ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
- ๔.๘.๑ สามารถแสดงรายชื่อผู้มีสิทธิ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และ/หรือสัมภาษณ์
- ๔.๘.๒ สามารถแสดงรายชื่อตัวสำรอง
- ๔.๘.๓ สามารถแสดงใบบันทึกผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และสัมภาษณ์
- ๔.๘.๔ สามารถบันทึกผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย สัมภาษณ์ และ/หรือคะแนนสัมภาษณ์ได้
- ๔.๘.๕ สามารถแสดงผลบันทึกผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และสัมภาษณ์ และ/หรือคะแนนสัมภาษณ์ได้

- ๔.๘.๖ สามารถแสดงรายงานสรุปจำนวนผู้สมัครตามสถานะการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลตรวจร่างกาย และสัมภาษณ์ จำแนกตามสถานที่ศึกษา หรือสถานที่สัมภาษณ์ ตามภูมิลำเนาที่ใช้ในการสมัคร
- ๔.๙. การชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ๔.๙.๑ สามารถแสดงรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา
- ๔.๙.๒ สามารถบันทึกผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการศึกษาได้
- ๔.๙.๓ สามารถแสดงรายงานผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ๔.๙.๔ สามารถแสดงรายงานสรุปจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตามสถานะการชำระเงิน จำแนกตามสถานศึกษา
- ๔.๑๐. นักศึกษาและการรายงานตัว
- ๔.๑๐.๑ สามารถแสดงรายชื่อนักศึกษา
- ๔.๑๐.๒ สามารถแสดงแบบรายงานการรายงานตัว
- ๔.๑๐.๓ สามารถบันทึกผลการรายงานตัวได้
- ๔.๑๐.๔ สามารถบันทึกคะแนน GPAX GAT PAT ๒ และ ONET ของนักศึกษาใหม่ (ที่ยังไม่ได้บันทึก) เช่น รอบการรับตรงจากพื้นที่ และการรับตรง ฯลฯ
- ๔.๑๐.๕ สามารถแสดงรายงานการบันทึกผลการรายงานตัวนักศึกษา
- ๔.๑๐.๖ สามารถแสดงรายงานสรุปจำนวนนักศึกษาตามสถานะการรายงานตัว จำแนกตามสถานศึกษา
- ๔.๑๐.๗ สามารถแสดงรายชื่อผู้มารายงานตัว
- ๔.๑๐.๘ สามารถแสดงรายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวแยกประเภท ชาย-หญิง และรอบการรับสมัคร จำแนกตามเขตสุขภาพ วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษา หลักสูตร จังหวัดที่ใช้ในการสมัคร แผนการรับจังหวัด และประเภทการรับสมัคร
- ๔.๑๑. พัฒนาระบบรับสมัครนักศึกษาตามกระบวนการทำงานที่ได้รับการเห็นชอบ และอนุมัติจากสภาสถาบันพระบรมราชชนก ตามที่คณะกรรมการอำนวยการดำเนินการรับสมัคร และคัดเลือกนักศึกษาเข้าหลักสูตรต่าง ๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข
๕. การวิเคราะห์ และออกแบบระบบรับสมัครนักศึกษา
- ๕.๑. แผนผังการทำงานของระบบ (Workflow หรือ System Flowchart)
- ๕.๒. แผนผังทิศทางการไหลของข้อมูล (Data flow Diagram) หรือ UML (Unified Modeling Language)
- ๕.๓. แผนผังแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity-Relationship Diagram)
- ๕.๔. พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
๖. การดูแลบำรุงรักษาระบบรับสมัครนักศึกษา
- ๖.๑. ตรวจสอบและแก้ไขกรณีระบบทำงานผิดพลาด
- ๖.๒. แก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลกรณีผู้ใช้ร้องขอ เนื่องจากบันทึกข้อมูลผิดพลาด
- ๖.๓. ให้คำปรึกษาการดูแลบำรุงรักษาระบบให้กับสถาบันพระบรมราชชนก เกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษา ระบบรับสมัครนักศึกษา การเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และกรณีที่ต้องขยายขีดความสามารถของแม่ข่าย พื้นที่ในการเก็บข้อมูล

- ๖.๔. จัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับผู้สมัคร และผู้ดูแลระบบ
- ๖.๕. มีการจดโดเมนพร้อมค่าใช้จ่ายในการต่ออายุชื่อโดเมน admission.pi.in.th ค่าใช้จ่ายในการต่ออายุ SSL Certificate โดเมน admission.pi.in.th ค่าใช้จ่ายในการต่ออายุเครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าติดตามการให้บริการของเครื่องแม่ข่าย
- ๖.๖. มีการสำรองข้อมูลเป็นรายวัน
- ๖.๗. มีการติดตาม (Monitoring) และเฝ้าระวัง ระบบการรับสมัครของสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อให้สามารถใช้งานได้ในแต่ละรอบของการรับสมัครและคัดเลือกฯ
- ๖.๘. มีการดูแล บำรุง รักษาเครื่องแม่ข่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบรับสมัครนักศึกษา ให้สามารถใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ดังนี้
- ๖.๘.๑ ปรับปรุง ดูแล บำรุงรักษาเครื่องแม่ข่าย ส่วนของระบบปฏิบัติการ เว็บเซิร์ฟเวอร์ ระบบการจัดการฐานข้อมูล ทำให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้มีความปลอดภัยสูงสุด และป้องกันปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นขณะให้บริการ รวมจำนวนทั้งหมด ๓ เครื่องแม่ข่าย
- ๖.๘.๒ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายหลัก เครื่องแม่ข่ายสำรองในลักษณะเลียนแบบ (Mirror) และเครื่องแม่ข่ายสำหรับพัฒนาและทดสอบระบบรับนักศึกษาให้สามารถดำเนินงานได้ตลอดช่วงเวลาการรับสมัคร รวมจำนวนทั้งหมด ๓ เครื่องแม่ข่าย ในลักษณะควบคุมจากระยะไกล (Remote)
- ๖.๘.๓ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายที่ใช้สำรองข้อมูลระบบรับสมัครนักศึกษา (Application) และฐานข้อมูล (Database) ให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
- ๖.๘.๔ กรณีเครื่องแม่ข่ายหลักไม่สามารถให้บริการได้ เครื่องแม่ข่ายสำรองในลักษณะเลียนแบบ (Mirror) หรือเครื่องแม่ข่ายสำหรับพัฒนาและทดสอบระบบรับนักศึกษา ต้องสามารถให้บริการแทนเครื่องแม่ข่ายหลักได้ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (กรณีที่มีความจำเป็น) ในลักษณะจัดการด้วยมือ (Manual)
- ๖.๘.๕ แก้ไขในลักษณะบริการ ณ ที่ติดตั้ง (Onsite service) ภายใน ๒๔ ชั่วโมง กรณีเครื่องแม่ข่ายหลักหรือเครื่องแม่ข่ายสำรองในลักษณะเลียนแบบ (Mirror) ไม่สามารถทำงานได้อันเนื่องมาจากตัวเครื่องแม่ข่ายหรือระบบปฏิบัติการ พร้อมจัดทำรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- ๖.๘.๖ ต่ออายุชื่อโดเมน ดูแลการบริการชื่อโดเมน เพื่อใช้ในการเข้าถึงระบบรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ภายใต้ชื่อ admission.pi.in.th ให้สามารถทำงานได้เป็นปกติ
- ๖.๘.๗ บำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายในลักษณะบริการ ณ ที่ติดตั้ง (Onsite service) อย่างน้อย ๒ ครั้ง หรือตามแต่ความจำเป็น รายงานสถิติของการทำงานของเครื่องแม่ข่าย การเข้าดูแล และการแก้ไขปัญหาเครื่องแม่ข่ายและระบบปฏิบัติการ
- ๖.๘.๘ การบริการเป็นแบบ On call เท่านั้น
- ๖.๘. มีการรับประกันระบบรับสมัครให้สามารถใช้งานได้ในช่วงเวลาการรับสมัคร

ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๑. ผู้รับจ้างต้องสามารถติดตั้งระบบให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๒๐ วัน และระบบดังกล่าวต้องสามารถใช้งานได้จริงตามกำหนดการรับสมัครที่ถูกกำหนดไว้ในปฏิทินการรับสมัครของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

๒. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน โดยแบ่งจ่ายออกเป็น ๒ งวด แต่ละงวดมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายให้ผู้รับจ้างในอัตรา ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน แล้วเสร็จดังนี้

๑. เว็บไซต์ระบบรับสมัครนักศึกษา
๒. โมดูลการทำงานของผู้สมัคร
๓. โมดูลการทำงานของเจ้าหน้าที่ / วิทยาลัย
๔. โมดูลการทำงานของผู้ดูแลระบบ และผู้ดูแลระบบวิทยาลัย
๕. ผลวิเคราะห์ และการออกแบบระบบรับสมัครนักศึกษา
๖. รายงานการดูแล รักษา ระบบการรับสมัครนักศึกษา

โดยการส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด พร้อมเอกสารในรูปแบบไฟล์

อิเล็กทรอนิกส์

งวดที่ ๒ จ่ายให้ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายใน ๙๐ วัน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน แล้วเสร็จดังนี้

๑. รายงานการประมวลผล
๒. นำเข้าข้อมูลนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เข้าสู่ระบบทะเบียนของสถาบันพระบรมราชชนก
๓. รายงานการปรับปรุงและจัดการระบบแม่ข่าย
๔. รายงานการเฝ้าติดตามการให้บริการของเครื่องแม่ข่าย
๕. รายงานการเฝ้าติดตามการให้บริการของเครื่องแม่ข่ายสำรองในลักษณะเลียนแบบ

(Mirror) ของระบบรับสมัครนักศึกษา

๖. รายการเฝ้าติดตามการเข้าถึงระบบรับสมัครนักศึกษาผ่านโดเมน admission.pi.in.th

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔

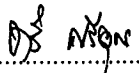
๗. รายงานการเฝ้าติดตามและตรวจสอบสถานะของการสำรองข้อมูลระบบรับสมัครนักศึกษา (Application) และฐานข้อมูล (Data base) บนเครื่องแม่ข่ายหลัก และเครื่องแม่ข่ายสำหรับสำรองข้อมูล

โดยการส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด พร้อมเอกสารในรูปแบบไฟล์

อิเล็กทรอนิกส์

๓. การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

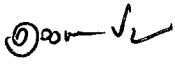
คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน


ลงชื่อ..... .....ประธานกรรมการ


(นางสาวมยุรี ศรีอุตร)

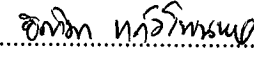
นักวิชาการศึกษานานาญการพิเศษ

กองทะเบียนและประมวลผล

ลงชื่อ..........กรรมการ
 (นางสาวดวงนภา ประเสริฐเมือง)
 นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ
 กองทะเบียนและประมวลผล

ลงชื่อ..........กรรมการ
 (นายวรุฒ บัญประยงค์)
 วิทยากรชำนาญการ
 กองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและวิทยบริการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
 (นางอัญชลี ปัญจวิรัชช์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 กองทะเบียนและประมวลผล

ลงชื่อ..........กรรมการ
 (นางธิตีมา แก้วโพนยอ) และเลขานุการ
 นักจัดการงานทั่วไป
 กองทะเบียนและประมวลผล