คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จัดทำขึ้นโดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า เช่น ข้อมูลนักศึกษาและศิษย์เก่าของแต่ละคณะ ข้อมูลประวัติการเข้าร่วมกิจกรรม ประวัติการได้รับทุน ประวัติการศึกษาของนักศึกษาและศิษย์เก่า เป็นต้น โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (NSRU MIS) ที่ให้รายละเอียดของข้อมูลนักศึกษาและศิษย์เก่าทั้งข้อมูลทั่วไป ข้อมูลสารสนเทศและระบบการจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้ในการจัดการข้อมูล ทำให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบ เรียกค้นข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนศึกษา วางแผนและการจัดการด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาสาระของคู่มือนี้ ประกอบด้วยภาพรวมของระบบสารสนเทศด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า ข้อมูลสารสนเทศด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า เช่น การเรียกดูจำนวนนักศึกษาและศิษย์เก่าของแต่ละคณะ/หน่วยงาน ข้อมูลทั่วไปด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า การใช้งานระบบจัดการ เช่น การเพิ่มนักศึกษาและศิษย์เก่าเข้าสู่ระบบ เป็นต้น

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน นักศึกษาและศิษย์เก่า และเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และใคร่ขอขอบคุณหน่วยงานต่างๆ ที่ได้ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำไว้ ณ โอกาสนี้

คณะผู้จัดทำ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

กันยายน 2555

สารบัญ

เรื่อง หน้า

1 สารสนเทศระบบงานนักศึกษาและระบบงานศิษย์เก่า 1
1.1 สารสนเทศระบบนักศึกษา 1
1.2 การค้นหาข้อมูลนักศึกษา 5
1.2.1 การค้นหาด้วยคำค้น 6
1.2.2 การค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา 7
1.2.3 การค้นหาด้วยชื่อ – สกุล 7
1.2.4 การค้นหาแบบละเอียด 8
2 สิทธิ์การจัดการข้อมูล 11
2.1 ประเภทผู้ใช้งานในระบบนักศึกษา 11
2.1.1 ผู้สนใจทั่วไป 11
2.1.2 เจ้าหน้าที่ 13
2.1.3 นักศึกษา 14
2.1.4 ศิษย์เก่า 15
2.2 ระดับสิทธิ์การจัดการข้อมูลนักศึกษา 16
2.2.1 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย 16
2.2.2 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับคณะ 17
2.2.3 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับสาขาวิชา 18
2.3 ขอบเขตการจัดการข้อมูลนักศึกษา 19
2.3.1 ข้อมูลด้านทะเบียนนักศึกษา 20
2.3.2 ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา 21
2.3.3 ข้อมูลด้านศิษย์เก่า 22
3 การจัดการข้อมูลประวัตินักศึกษา 23
3.1 ประวัติส่วนตัว 25
3.2 ที่อยู่ 27
3.2.1 แสดงข้อมูลที่อยู่ 27
3.2.2 เพิ่มข้อมูลที่อยู่ 28

3.2.3 แก้ไขข้อมูลที่อยู่ 29
3.2.4 ลบข้อมูลที่อยู่ 30
3.3 ผู้ปกครอง 31
3.3.1 แสดงข้อมูลผู้ปกครอง 31
3.3.2 การเพิ่มข้อมูลผู้ปกครอง 32
3.3.3 แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง 33
3.3.4 ลบข้อมูลผู้ปกครอง 34
3.4 ครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง 35
3.4.1 แสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง 35
3.4.2 เพิ่มข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง 35
3.4.3 แก้ไขข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง 37
3.4.4 ลบข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง 38
3.5 ความพิการ 39
3.5.1 แสดงข้อมูลความพิการ 39
3.5.2 เพิ่มข้อมูลความพิการ 40
3.5.3 แก้ไขข้อมูลความพิการ 41
3.5.4 ลบข้อมูลความพิการ 42
3.6 ความสามารถพิเศษ/ชำนาญ 43
3.6.1 แสดงข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ 43
3.6.2 เพิ่มข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ 44
3.6.3 แก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ 45
3.6.4 ลบข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ 46
3.7 ประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล 46
3.7.1 แสดงประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 47
3.7.2 เพิ่มประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 48
3.7.3 แก้ไขประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 49
3.7.4 ลบประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 50
3.8 ขนาดเสื้อ 51
3.8.1 แสดงขนาดเสื้อ 51
3.8.2 เพิ่มขนาดเสื้อ 52

3.8.3 แก้ไขขนาดเสื้อ 53
3.8.4 ลบขนาดเสื้อ 54
3.9 ประวัติสุขภาพเบื้องต้น 55
3.9.1 แสดงประวัติสุขภาพเบื้องต้น 55
3.9.2 เพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้น 56
3.9.3 แก้ไขประวัติสุขภาพเบื้องต้น 57
3.9.4 ลบประวัติสุขภาพเบื้องต้น 58
3.10 ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา 58
3.10.1 แสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา 58
3.11 หลักสูตรที่ศึกษา 59
3.11.1 แสดงข้อมูลหลักสูตรที่ศึกษา 59
3.12 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน 60
3.12.1 แสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน 61
3.13 การศึกษาค้นคว้า 62
3.13.1 แสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา 62
3.13.2 การเพิ่มข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา 64
3.13.3 การแก้ไขข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา 71
3.13.4 การลบข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา 78
3.14 การฝึกอบรม/ดูงาน 81
3.14.1 การแสดงข้อมูลฝึกอบรม/ดูงาน 81
3.14.2 การเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา 83
3.14.3 การแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา 84
3.14.4 การลบข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา 85
3.15 ตารางสอบ 85
3.16 ผลการเรียน 87
3.17 ประวัติการศึกษาของนักศึกษา 89
3.17.1 การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา 89
3.17.2 การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา 90
3.17.3 การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา 91
3.17.4 การลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา 92

3.18 ตำแหน่งในองค์การนักศึกษา 93
3.18.1 การแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา 93
3.18.2 การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา 94
3.18.3 การลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา 95
3.19 กิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ 95
3.19.1 การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ 96
3.19.2 การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ 97
3.19.3 การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ 99
3.19.4 การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ 100
3.20 กิจกรรมที่เข้าร่วม 100
3.20.1 การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม 101
3.20.2 การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม 102
3.20.3 การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม 104
3.20.4 การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม 105
3.21 ทุนการศึกษาที่ได้รับ 106
3.21.1 การแสดงข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ 106
3.21.2 การเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ 107
3.21.3 การลบข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ 110
3.22 ความผิดทางวินัย 110
3.22.1 การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ 110
3.22.2 การเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ 112
3.22.3 การแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ 113
3.22.4 การลบข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ 114
3.23 เกียรติประวัติ 114
3.23.1 การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา 114
3.23.2 การเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา 116
3.23.3 การแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา 118
3.23.4 การลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา 119
3.24 สถานะทางทหาร 119
3.24.1 การแสดงข้อมูลสถานะทางทหาร 120

3.24.2 การเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหาร 121
3.24.3 การแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหาร 122
3.24.4 การลบข้อมูลสถานะทางทหาร 122
3.25 ประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 122
3.25.1 การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 123
3.25.2 การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 124
3.25.3 การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 125
3.25.4 การลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 126
3.26 ผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา 127
3.26.1 การแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา 127
3.26.2 การเพิ่มข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา 129
3.26.3 การแก้ไขข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา 130
3.26.4 การลบข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา 130
4 การจัดการข้อมูลศิษย์เก่า 131
4.1 ที่อยู่ 131
4.1.1 การแสดงข้อมูลที่อยู่ 131
4.1.2 การจัดการข้อมูลที่อยู่ 132
4.2 อาชีพ/ประวัติการทำงาน 133
4.2.1 การแสดงข้อมูลอาชีพ 133
4.2.2 การจัดการข้อมูลอาชีพ 134
4.3 การศึกษาต่อ 135
4.3.1 การแสดงข้อมูลการศึกษาต่อ 135
4.3.2 การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อ 136
4.4 การบริจาค 137
4.4.1 การแสดงข้อมูลการบริจาค 137
4.4.2 การจัดการข้อมูลการบริจาค 138
4.5 ศักยภาพทางสังคม 139
4.5.1 การแสดงข้อมูลศักยภาพทางสังคม 139
4.5.2 การจัดการข้อมูลศักยภาพทางสังคม 139
4.6 การได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ 139

4.6.1 การแสดงข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ 140
4.6.2 การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ 140
5 การจัดการข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ 141
5.1 เมนูจัดการข้อมูลนักศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่ 141
5.2 ค้นหานักศึกษา 142
5.2.1 ค้นหาแบบไม่กำหนดเงื่อนไข 143
5.2.2 ค้นหาโดยรหัสนักศึกษา 143
5.2.3 ค้นหาโดยชื่อ-สกุล 143
5.2.4 ค้นหาโดยละเอียด 144
5.3 จัดการความชำนาญนักศึกษา 145
5.3.1 การแสดงรายการความชำนาญ 146
5.3.2 การเพิ่มความชำนาญแต่ละด้าน 147
5.3.3 การแก้ไขความชำนาญแต่ละด้าน 148
5.3.4 การลบความชำนาญแต่ละด้าน 149
5.3.5 การเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ 150
5.3.6 การลบรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ 152
5.4 จัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา 152
5.4.1 การแสดงและการเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาในความดูแล 153
5.4.2 การแก้ไขข้อมูลนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา 156
5.4.3 การลบข้อมูลนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา 158
5.5 จัดการงานค้นคว้านักศึกษา 159
5.5.1 การแสดงข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 159
5.5.2 การเพิ่มข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 160
5.5.3 การแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 161
5.5.4 การลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 161
5.5.5 การแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของงานค้นคว้านักศึกษา 163
5.5.6 การจัดการข้อมูลที่ปรึกษาภายในของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 164
5.5.7 การจัดการข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 167
5.5.8 การจัดการข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้าของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 170
5.6 จัดการข้อมูลกิจกรรม 172

5.6.1 การแสดงข้อมูลกิจกรรม 173
5.6.2 การจัดการกิจกรรม 175
5.7 จัดการข้อมูลเกียรติประวัติ 181
5.7.1 การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ 181
5.7.2 การจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ 183
5.8 จัดการข้อมูลความผิดทางวินัย 185
5.8.1 การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย 185
5.8.2 การจัดการข้อมูลความผิดทางวินัย 187
5.8.3 การจัดการรายชื่อนักศึกษาที่กระทำความผิดทางวินัย 189
5.9 จัดการข้อมูลทุนการศึกษา 190
5.9.1 การแสดงข้อมูลทุนการศึกษา 190
5.9.2 การจัดข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุน 192
5.9.3 การจัดการทุนการศึกษาขององค์กร 193
5.9.4 การจัดการข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน 194
5.10 จัดการข้อมูลการทหาร 195
5.10.1 การแสดงข้อมูลทางทหาร 195
5.10.2 การจัดการรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร 196
5.11 จัดการข้อมูลการกีฬา 198
5.11.1 การแสดงข้อมูลการแข่งขันกีฬา 198
5.11.2 การจัดการข้อมูลรายการการแข่งขันกีฬา 199
5.12 ส่งออกข้อมูล สกอ. 203
5.13 ส่งออกข้อมูลสำนักทะเบียน 203
5.14 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล 204
5.15 อัพโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่ 205
5.15.1 การดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลโครงสร้างต้นแบบ 205
5.15.2 การดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล 206
5.15.3 การอัพโหลดไฟล์นำเข้าข้อมูล 207
5.15.4 การอัพโหลดไฟล์นำเข้าข้อมูล 208
5.16 จัดการข้อมูลชื่อโรงเรียน 209
5.16.1 การเพิ่มชื่อโรงเรียน 210

5.16.2 การแก้ไขชื่อโรงเรียน 210
5.16.3 การลบชื่อโรงเรียน 211
5.17 เมนูจัดการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่ 212
5.18 จัดการข้อมูลประวัติศิษย์เก่า 212
5.19 จัดการข้อมูลศักยภาพ 215
5.19.1 การแสดงข้อมูลศักยภาพ 215
5.19.2 การจัดการข้อมูลศักยภาพ 217
5.20 จัดการข้อมูลการได้รับรางวัล 218
5.20.1 การแสดงข้อมูลการได้รับรางวัล 218
5.20.2 การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัล 219
5.21 จัดการข้อมูลการบริจาค 220
5.21.1 การแสดงข้อมูลการบริจาค 220
5.21.2 การจัดการข้อมูลการบริจาค 221
5.22 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล 225

สารบัญรูป

รูป หน้า
รูป 1.1 การเข้าถึงสารสนเทศด้านนักศึกษา 1
รูป 1.2 การแสดงรายการสารสนเทศด้านนักศึกษา 2
รูป 1.3 การแสดงการเข้าถึงรายการสารสนเทศ 3
รูป 1.4 การแสดงรายละเอียดของสารสนเทศด้านนักศึกษาในรูปแบบตารางข้อมูล 4
รูป 1.5 การเข้าสู่เมนูการค้นหา “ข้อมูลนักศึกษา” 5
รูป 1.6 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษา 6
รูป 1.7 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยคำค้น 6
รูป 1.8 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยรหัสนักศึกษา 7
รูป 1.9 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยชื่อ – สกุล 7
รูป 1.10 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาแบบละเอียด 8
รูป 1.11 หน้าจอผลลัพธ์ของการค้นหาข้อมูลนักศึกษา 9
รูป 1.12 หน้าจอการแสดงรายละเอียดของนักศึกษาที่ค้นหา 10
รูป 2.1 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ทั่วไป 12
รูป 2.2 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ 13
รูป 2.3 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลโดยนักศึกษา 14
รูป 2.4 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลโดยศิษย์เก่า 15
รูป 2.5 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับมหาวิทยาลัย 16
รูป 2.6 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับคณะ 17
รูป 2.7 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับสาขาวิชา 18
รูป 2.8 แสดงการได้รับขอบเขตการจัดการข้อมูลเฉพาะ ด้านทะเบียน กิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า 19
รูป 2.9 แสดงการได้รับขอบเขตการจัดการข้อมูลเฉพาะ ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า 20
รูป 2.10 แสดงการกำหนดสิทธิ์ทั้งหมดหรือเฉพาะด้านให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูล 22
รูป 3.1 หน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษา 24
รูป 3.2 หน้าจอการแสดงประวัติส่วนตัว 25
รูป 3.3 หน้าจอแก้ไขประวัติส่วนตัว 26
รูป 3.4 หน้าจอแสดงข้อมูลที่อยู่ 27
รูป 3.5 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลที่อยู่ 28
รูป 3.6 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่อยู่ 29

รูป 3.7 หน้าจอแสดงการลบที่อยู่ 30
รูป 3.8 ตัวอย่างการแสดงหน้าจอเลือกข้อมูลผู้ปกครอง 31
รูป 3.9 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลที่ต้องการดู CV 32
รูป 3.10 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง 33
รูป 3.11 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้ปกครอง 34
รูป 3.12 หน้าจอแสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง 35
รูป 3.13 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลญาติ/พี่น้อง 36
รูป 3.14 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลญาติ/พี่น้อง 37
รูป 3.15 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลญาติ/พี่น้อง 38
รูป 3.16 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลที่อยู่ 39
รูป 3.17 หน้าจอเพิ่มข้อมูลคนพิการ 40
รูป 3.18 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความพิการ 41
รูป 3.19 หน้าจอลบข้อมูลความพิการ 42
รูป 3.20 หน้าจอแสดงความสามารถพิเศษและความชำนาญ 43
รูป 3.21 หน้าจอเพิ่มข้อมูลความพิเศษ และ ความชำนาญ 44
รูป 3.22 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษ และ ความชำนาญ 45
รูป 3.23 หน้าจอลบข้อมูลความสามารถพิเศษและความชำนาญ 46
รูป 3.24 หน้าจอการแสดงข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล 47
รูป 3.25 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล 48
รูป 3.26 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล 49
รูป 3.27 หน้าจอการลบข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ - สกุล 50
รูป 3.28 หน้าจอแสดงรายการประวัติการทำงาน 51
รูป 3.29 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลขนาดเสื้อ 52
รูป 3.30 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลขนาดเสื้อ 53
รูป 3.31 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลขนาดเสื้อ 54
รูป 3.32 หน้าจอแสดงรายการประวัติสุขภาพเบื้องต้น 55
รูป 3.33 หน้าจอแสดงการเพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้น 56
รูป 3.34 หน้าจอแสดงการแก้ไขประวัติสุขภาพเบื้องต้น 57
รูป 3.35 หน้าจอแสดงการลบประวัติสุขภาพเบื้องต้น 58
รูป 3.36 หน้าจอแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา 59

รูป 3.37 หน้าจอแสดงข้อมูลหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษา 60
รูป 3.38 หน้าจอแสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน 61
รูป 3.39 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้า หน้าจอที่ 1 62
รูป 3.40 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้า หน้าจอที่ 2 63
รูป 3.41 หน้าจอเพิ่มข้อมูลงานค้นคว้า 64
รูป 3.42 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 1 65
รูป 3.43 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 2 66
รูป 3.44 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 1 หน้าจอที่ 1 67
รูป 3.45 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 1 หน้าจอที่ 2 67
รูป 3.46 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 2 หน้าจอที่ 1 68
รูป 3.47 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 1 69
รูป 3.48 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 2 70
รูป 3.49 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า หน้าจอที่ 1 71
รูป 3.50 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า หน้าจอที่ 2 71
รูป 3.51 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 1 72
รูป 3.52 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 2 72
รูป 3.53 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 1 73
รูป 3.54 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 2 74
รูป 3.55 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 3 75
รูป 3.56 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 1 76
รูป 3.57 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 2 76
รูป 3.58 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 3 77
รูป 3.59 หน้าจอลบหัวข้องานค้นคว้า 78
รูป 3.60 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน 79
รูป 3.61 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก 80
รูป 3.62 หน้าจอลบข้อมูลที่นักศึกษาผู้ค้นคว้า 81
รูป 3.63 หน้าจอแสดงข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา 82
รูป 3.64 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา 83
รูป 3.65 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา 84
รูป 3.66 หน้าจอลบข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา 85

รูป 3.67 หน้าจอแสดงข้อมูลตารางสอบของนักศึกษา 86
รูป 3.68 หน้าจอแสดงข้อมูลผลการเรียน 88
รูป 3.69 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา 89
รูป 3.70 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา 90
รูป 3.71 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา 91
รูป 3.72 หน้าจอการลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา 92
รูป 3.73 หน้าจอแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา 93
รูป 3.74 หน้าจอเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา 94
รูป 3.75 หน้าจอลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา 95
รูป 3.76 หน้าจอแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ 96
รูป 3.77 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หน้าจอที่ 1 97
รูป 3.78 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หน้าจอที่ 2 98
รูป 3.79 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ 99
รูป 3.80 หน้าจอลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ 100
รูป 3.81 หน้าจอแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม 101
รูป 3.82 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม หน้าจอที่ 1 102
รูป 3.83 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม หน้าจอที่ 2 103
รูป 3.84 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม 104
รูป 3.85 หน้าจอลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม 105
รูป 3.86 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ 106
รูป 3.87 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 1 107
รูป 3.88 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 2 108
รูป 3.89 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 3 109
รูป 3.90 หน้าจอลบข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ 110
รูป 3.91 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ 111
รูป 3.92 หน้าจอเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ 112
รูป 3.93 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ 113
รูป 3.94 หน้าจอลบข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ 114
รูป 3.95 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา 115
รูป 3.96 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา หน้าจอที่ 1 116

รูป 3.97 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา หน้าจอที่ 2 117
รูป 3.98 หน้าจอแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา 118
รูป 3.99 หน้าจอลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา 119
รูป 3.100 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา 120
รูป 3.101 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา 121
รูป 3.102 หน้าจอแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา 122
รูป 3.103 หน้าจอลบข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา 122
รูป 3.104 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 123
รูป 3.105 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 124
รูป 3.106 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 125
รูป 3.107 หน้าจอลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา 126
รูป 3.108 หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา หน้าจอที่ 1 127
รูป 3.109 หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา หน้าจอที่ 2 128
รูป 3.110 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา 129
รูป 3.111 หน้าจอแก้ไขข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา 130
รูป 3.112 หน้าจอลบข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา 130
รูป 4.1 หน้าจอแสดงรายการที่อยู่ 131
รูป 4.2 หน้าจอจัดการข้อมูลที่อยู่ 132
รูป 4.3 หน้าจอแสดงข้อมูลอาชีพ/ประวัติการทำงาน 133
รูป 4.4 หน้าจอจัดการข้อมูลอาชีพ/ประวัติการทำงาน 134
รูป 4.5 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาต่อ 135
รูป 4.6 หน้าจอจัดการข้อมูลการศึกษาต่อ 136
รูป 4.7 หน้าจอแสดงข้อมูลการบริจาค 137
รูป 4.8 หน้าจอจัดการข้อมูลการบริจาค 138
รูป 4.9 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพทางสังคม 139
รูป 4.10 หน้าจอแสดงข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ 140
รูป 4.11 หน้าจอจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ 140
รูป 5.1 หน้าจอเมนูจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ระบบงานนักศึกษา 141
รูป 5.2 หน้าจอค้นหานักศึกษา 142
รูป 5.3 หน้าจอค้นหานักศึกษาแบบไม่กำหนดเงื่อนไข 143

รูป 5.4 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยรหัสนักศึกษา 143
รูป 5.5 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยชื่อสกุล 143
รูป 5.6 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยละเอียด 144
รูป 5.7หน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ตรงตามเงื่อนไข 145
รูป 5.8 หน้าจอแสดงความชำนาญแต่ละด้าน 146
รูป 5.9 หน้าจอเพิ่มความชำนาญ 147
รูป 5.10 หน้าจอแก้ไขความชำนาญแต่ละด้าน 148
รูป 5.11 หน้าจอลบความชำนาญแต่ละด้าน 149
รูป 5.12 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ หน้าจอที่ 1 150
รูป 5.13 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ หน้าจอที่ 2 151
รูป 5.14 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ 152
รูป 5.15 หน้าจอการค้นหาอาจารย์ที่ปรึกษา 153
รูป 5.16 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 1 153
รูป 5.17 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 2 154
รูป 5.18 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 3 155
รูป 5.19 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 1 156
รูป 5.20 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 2 157
รูป 5.21 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 1 158
รูป 5.22 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 2 158
รูป 5.23 หน้าจอแสดงข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 159
รูป 5.24 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 160
รูป 5.25 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา 161
รูป 5.26 หน้าจอลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา วิธีที่ 1 161
รูป 5.27 หน้าจอลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา วิธีที่ 2 162
รูป 5.28 หน้าจอแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของงานค้นคว้านักศึกษา 163
รูป 5.29 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน 164
รูป 5.30 หน้าจอแก้ไขที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 1 165
รูป 5.31 หน้าจอแก้ไขที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 2 165
รูป 5.32 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 1 166
รูป 5.33 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 2 166

รูป 5.34 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1 167
รูป 5.35 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2 167
รูป 5.36 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1 168
รูป 5.37 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2 168
รูป 5.38 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1..... 169
รูป 5.39 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2..... 169
รูป 5.40 หน้าจอเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า 170
รูป 5.41 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 1 171
รูป 5.42 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 2 171
รูป 5.43 หน้าจอลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 1 172
รูป 5.44 หน้าจอลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 2 172
รูป 5.45 หน้าจอแสดงกิจกรรม หน้าจอที่ 1 173
รูป 5.46 หน้าจอแสดงกิจกรรม หน้าจอที่ 2 174
รูป 5.47 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 1 175
รูป 5.48 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 2 176
รูป 5.49 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 3 177
รูป 5.50 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 4 178
รูป 5.51 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 5 179
รูป 5.52 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 6 180
รูป 5.53 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 1..... 181
รูป 5.54 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 2..... 182
รูป 5.55 หน้าจอจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 1..... 183
รูป 5.56 หน้าจอจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 2..... 184
รูป 5.57 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย หน้าจอที่ 1..... 185
รูป 5.58 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย หน้าจอที่ 2..... 186
รูป 5.59 หน้าจอจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยหน้าจอที่ 1..... 187
รูป 5.60 หน้าจอจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยหน้าจอที่ 2..... 188
รูป 5.61 หน้าจอจัดการข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่กระทำความผิดทางวินัย..... 189
รูป 5.62 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษา หน้าจอที่ 1..... 190
รูป 5.63 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษา หน้าจอที่ 2..... 191

รูป 5.64 หน้าจอจัดการข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุน 192
รูป 5.65 หน้าจอจัดการทุนการศึกษาขององค์กร 193
รูป 5.66 หน้าจอจัดการข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา 194
รูป 5.67 หน้าจอแสดงข้อมูลทางทหารของนักศึกษา 195
รูป 5.68 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร 196
รูป 5.69 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร 197
รูป 5.70 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร 197
รูป 5.71 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการแข่งขันกีฬา 198
รูป 5.72 หน้าจอจัดการรายการแข่งขันกีฬา 199
รูป 5.73 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา หน้าจอที่ 1 200
รูป 5.74 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา หน้าจอที่ 2 201
รูป 5.75 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา 202
รูป 5.76 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา 202
รูป 5.77 หน้าจอเมนูส่งออกข้อมูล สกอ. 203
รูป 5.78 หน้าจอเมนูส่งออกข้อมูลสำนักทะเบียน 204
รูป 5.79 หน้าจอตรวจสอบการกรอกข้อมูล 205
รูป 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล 206
รูป 5.81หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล 207
รูป 5.82 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลนำเข้านักศึกษาใหม่ 208
รูป 5.83 หน้าจอการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล 209
รูป 5.84 เมนูการจัดการชื่อโรงเรียน 210
รูป 5.85 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน 210
รูป 5.86 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล 211
รูป 5.87 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่ 212
รูป 5.88 แสดงหน้าจอค้นหาศิษย์เก่าเพื่อจัดการประวัติ 213
รูป 5.89 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประวัติของศิษย์เก่า 214
รูป 5.90 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 1 215
รูป 5.91 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 2 216
รูป 5.92 หน้าจอจัดการข้อมูลศักยภาพ 217
รูป 5.93 หน้าจอแสดงข้อมูลการได้รับรางวัล 218

รูป 5.94 หน้าจอจัดการการได้รับรางวัล 219
รูป 5.95 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดการได้รับรางวัล 219
รูป 5.96 หน้าจอแสดงข้อมูลการบริจาค 220
รูป 5.97 หน้าจอจัดการข้อมูลการบริจาค 221
รูป 5.98 หน้าจอเพิ่มรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค หน้าจอที่ 1 222
รูป 5.99 หน้าจอเพิ่มรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค หน้าจอที่ 2 223
รูป 5.100 หน้าจอแก้ไขรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค 224
รูป 5.101 หน้าจอลบรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค 224
รูป 5.102 หน้าจอการตรวจสอบการกรอกข้อมูลศิษย์เก่า 225

1

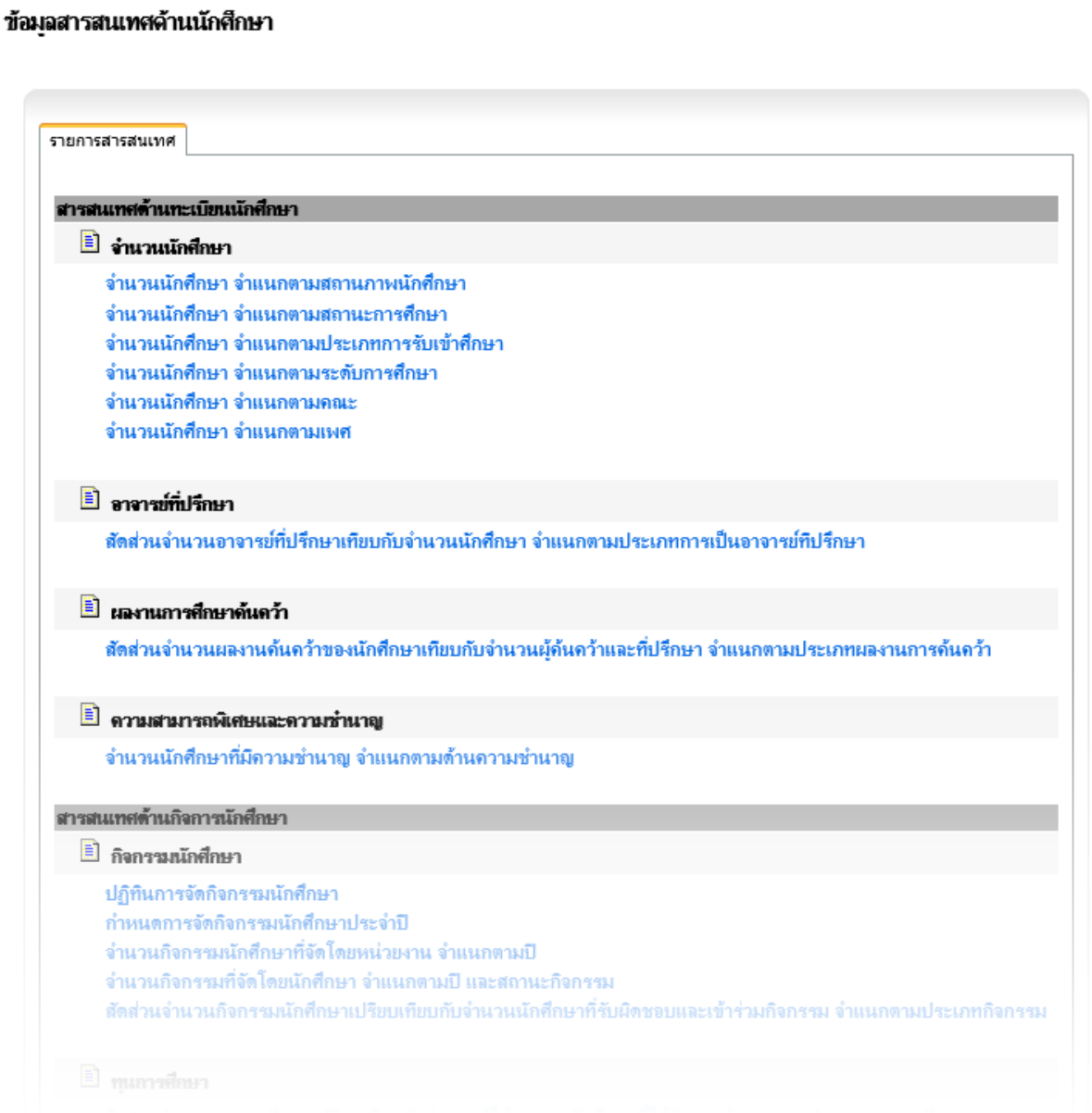
สารสนเทศระบบงานนักศึกษาและระบบงานศิษย์เก่า

1.1 สารสนเทศระบบนักศึกษา

สารสนเทศนักศึกษาเป็นสารสนเทศด้านหนึ่งของระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (NSRU MIS) ที่แสดงถึงข้อมูลข่าวสาร การสรุปรายงานจำนวนนักศึกษาในด้านต่างๆ ทั้งข้อมูลในด้านทะเบียนนักศึกษา ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา เป็นต้น โดยผู้สนใจทั่วไปและผู้ใช้งานระบบสารสนเทศนักศึกษา สามารถดูสารสนเทศนักศึกษาได้จากเมนูด้านซ้ายมือ ที่เมนูหลัก “ข้อมูลสารสนเทศด้านต่างๆ” และเมนูย่อย “ด้านนักศึกษา” (รูป 1.1)

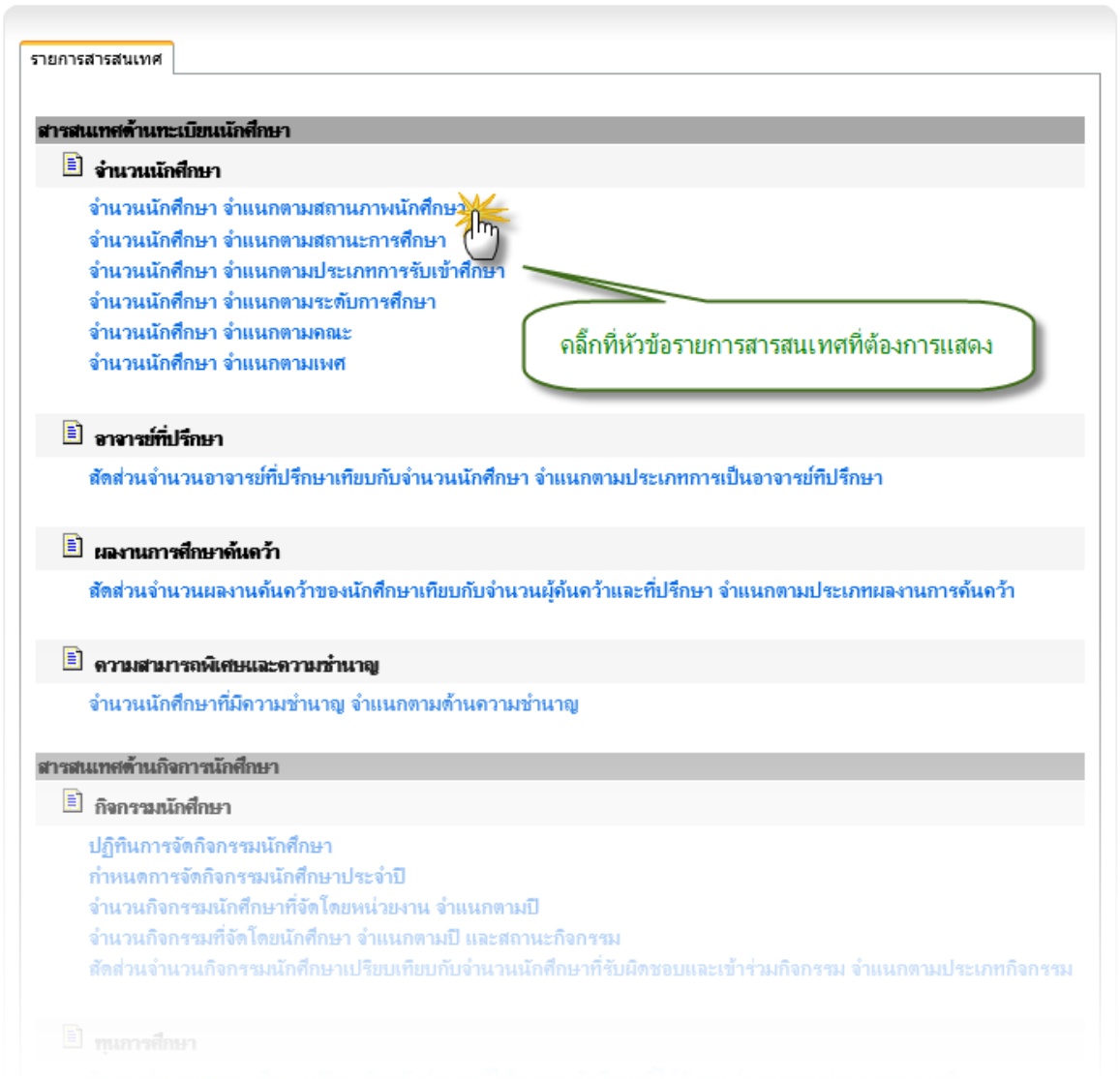
รูป 1.1 การเข้าถึงสารสนเทศด้านนักศึกษา

เมื่อคลิ๊กเข้าไปแล้ว จะเห็นข้อมูลสารสนเทศด้านนักศึกษา ซึ่งมีการแสดงรายการข้อมูลสารสนเทศดังรูป (รูปที่ 1.2 – 1.4)

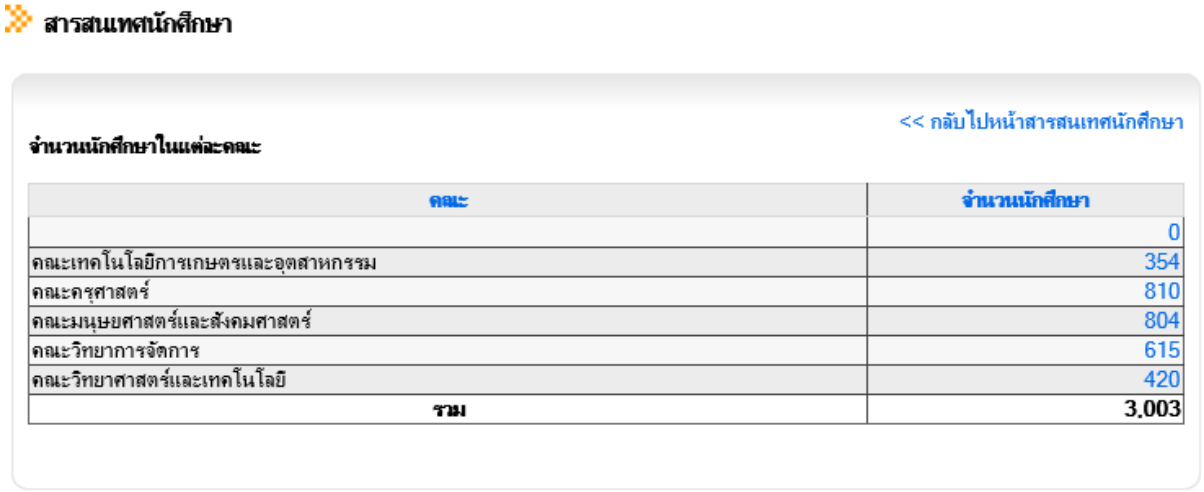


รูป 1.2 การแสดงรายการสารสนเทศด้านนักศึกษา

ข้อมูลสารสนเทศด้านนักศึกษา



รูป 1.3 การแสดงการเข้าถึงรายการสารสนเทศ



สารสนเทศนักศึกษา

<< กลับไปหน้าสารสนเทศนักศึกษา

จำนวนนักศึกษาในแต่ละคณะ

คณะ	จำนวนนักศึกษา
	0
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรม	354
คณะครุศาสตร์	810
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	804
คณะวิทยาการจัดการ	615
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	420
รวม	**3,003**

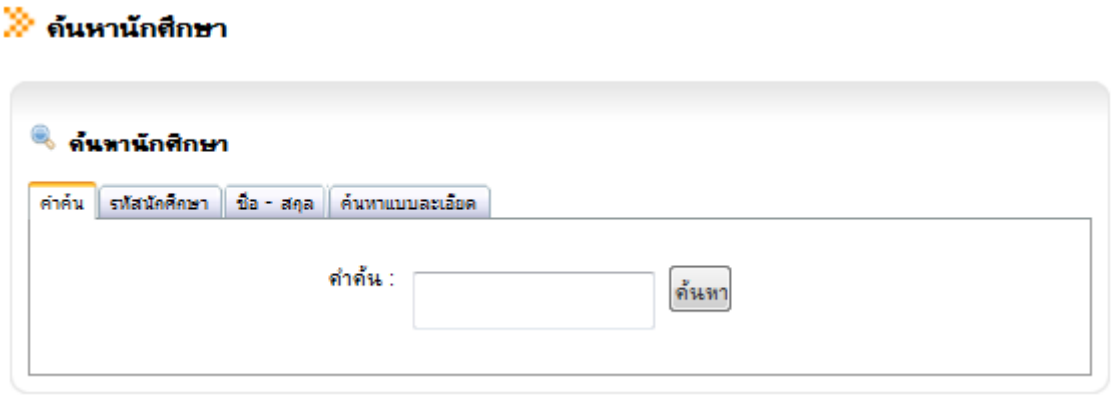
รูป 1.4 การแสดงรายละเอียดของสารสนเทศด้านนักศึกษาในรูปแบบตารางข้อมูล

1.2 การค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ผู้สนใจและผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสามารถค้นหาข้อมูลนักศึกษาได้ เพื่อแสดงข้อมูลนักศึกษาเบื้องต้นที่สามารถเผยแพร่แบบสาธารณะได้ โดยการคลิ๊กที่เมนูด้านซ้ายมือที่เมนูหลัก “ค้นหาข้อมูลด้านต่างๆ” และเมนูย่อย “ข้อมูลนักศึกษา”

รูป 1.5 การเข้าสู่เมนูการค้นหา “ข้อมูลนักศึกษา”

เมื่อคลิ๊กเข้าเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาดังรูปที่ 1.6



รูป 1.6 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษา

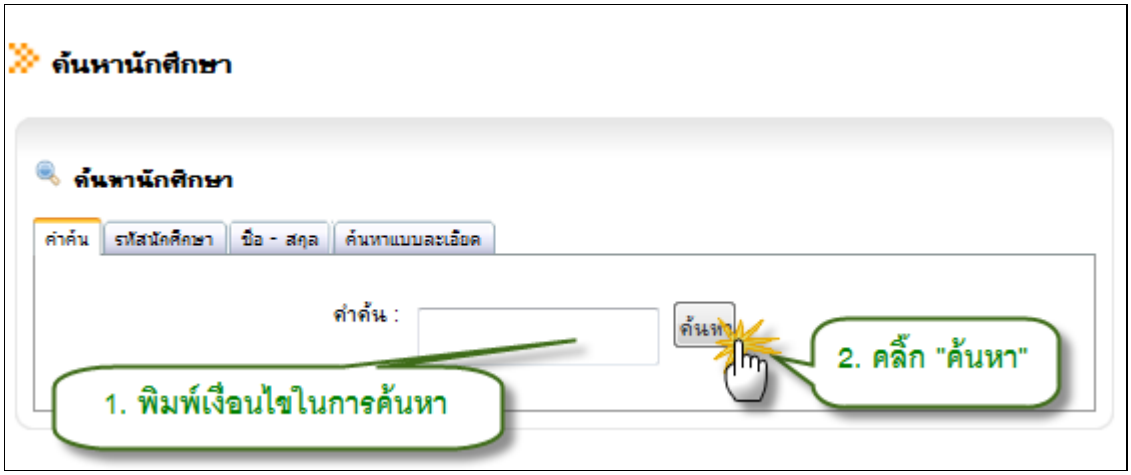
ในส่วนของการค้นหาข้อมูลนักศึกษานี้ ผู้ใช้งานระบบสามารถเลือกค้นหานักศึกษาได้จากหลายรูปแบบเงื่อนไข ได้แก่

1) การค้นหาด้วยคำค้น
2) การค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา
3) การค้นหาด้วยชื่อ – สกุล
4) การค้นหาแบบละเอียด

ดังอธิบายตามรายละเอียดแต่ละการค้นหาในเงื่อนไขต่างๆ ดังนี้

1.2.1 การค้นหาด้วยคำค้น

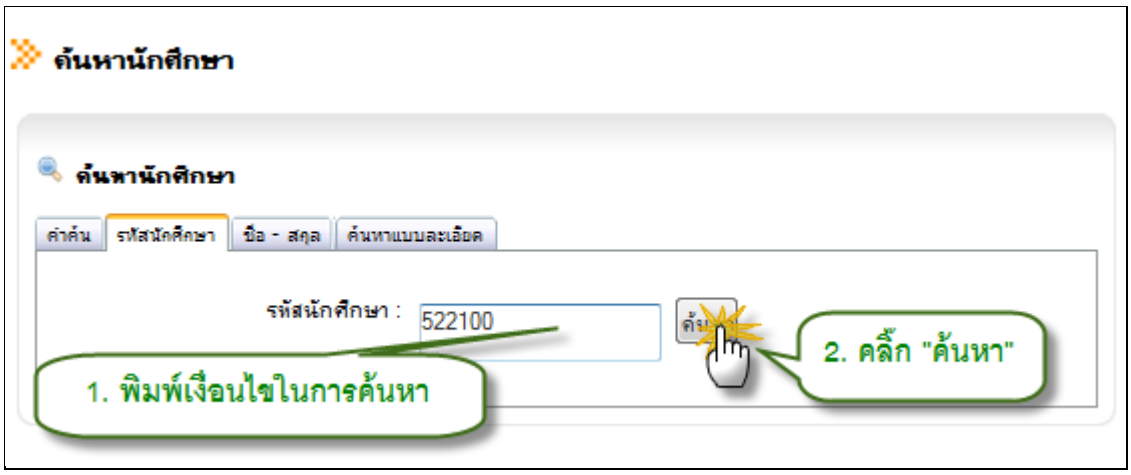
การค้นหาด้วยคำค้น เป็นวิธีการค้นหาที่ง่ายที่สุด เพียงผู้ใช้กรอกเพียงคำที่ต้องการค้นหา (Key Word) ลงไปในช่องกรอกข้อมูล เช่น ต้องการค้นหาคำว่า “น่าน” แล้วกดปุ่ม ค้นหา ก็จะได้ผลลัพธ์แสดงทุกรายการที่มีคำว่า “น่าน” ออกมาเป็นต้น การค้นหาด้วยคำค้นสามารถแสดงได้ดังรูปที่ 1.7



รูป 1.7 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยคำค้น

1.2.2 การค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา

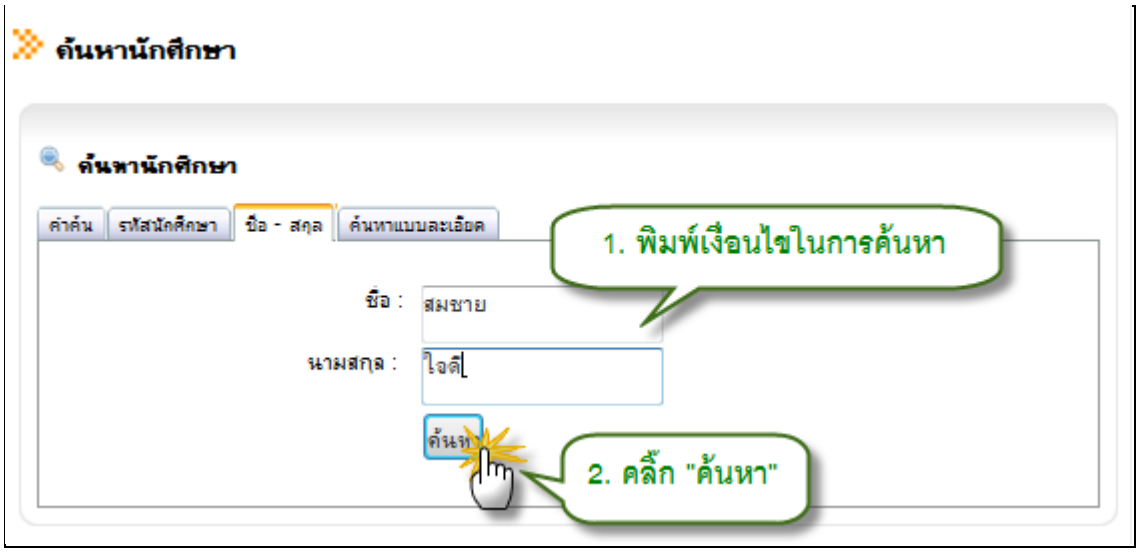
การค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา ผู้ใช้งานสามารถระบุรหัสนักศึกษาที่ต้องการค้นหาลงไปในช่องกรอกข้อมูลแล้วกดปุ่มค้นหา ก็จะได้ผลลัพธ์เป็นรายชื่อแสดงรหัสนักศึกษา ที่นำมาเป็นเงื่อนไขในการค้นหา ดังจะแสดงได้ในรูปที่ 1.8



รูป 1.8 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยรหัสนักศึกษา

1.2.3 การค้นหาด้วยชื่อ – สกุล

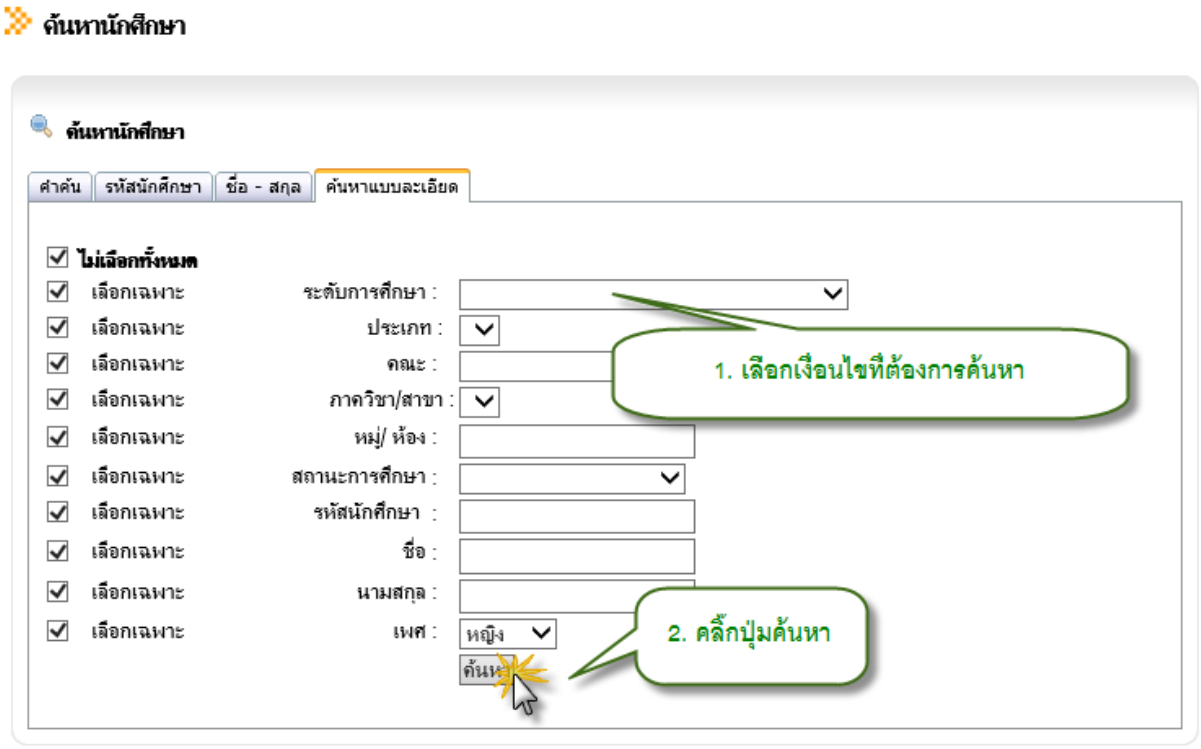
การค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยชื่อ – สกุล ของนักศึกษา ผู้ใช้งานสามารถระบุชื่อ และ/หรือ นามสกุลของนักศึกษาที่ต้องการค้นหาลงยังช่องกรอกข้อมูล จากนั้นกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงผลลัพธ์รายชื่อนักศึกษาจากเงื่อนไขชื่อ – สกุลที่ระบุ ดังจะแสดงในรูปที่ 1.9



รูป 1.9 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยชื่อ – สกุล

1.2.4 การค้นหาแบบละเอียด

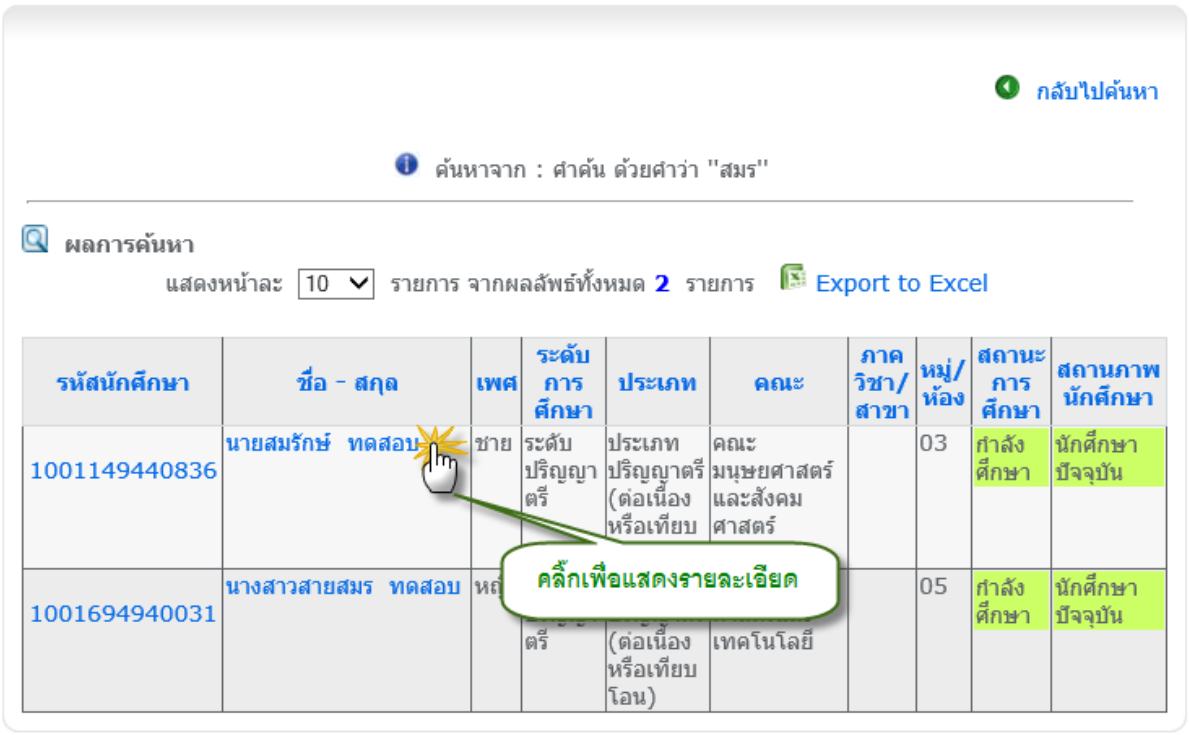
การค้นหานักศึกษาด้วยรายละเอียดประจำตัวนักศึกษา เช่น คณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ หรือรายละเอียดในด้านอื่นๆ สามารถระบุการค้นหาแบบทั้งหมด หรือบางหัวข้อที่ต้องการนำมาเป็นเงื่อนไขก็ได้ โดยการเลือกทำเครื่องหมายถูกหน้าหัวข้อเงื่อนไขแล้วระบุเงื่อนไขที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มค้นหา แสดงการใช้งานการค้นหาแบบละเอียดดังรูปที่ 1.10



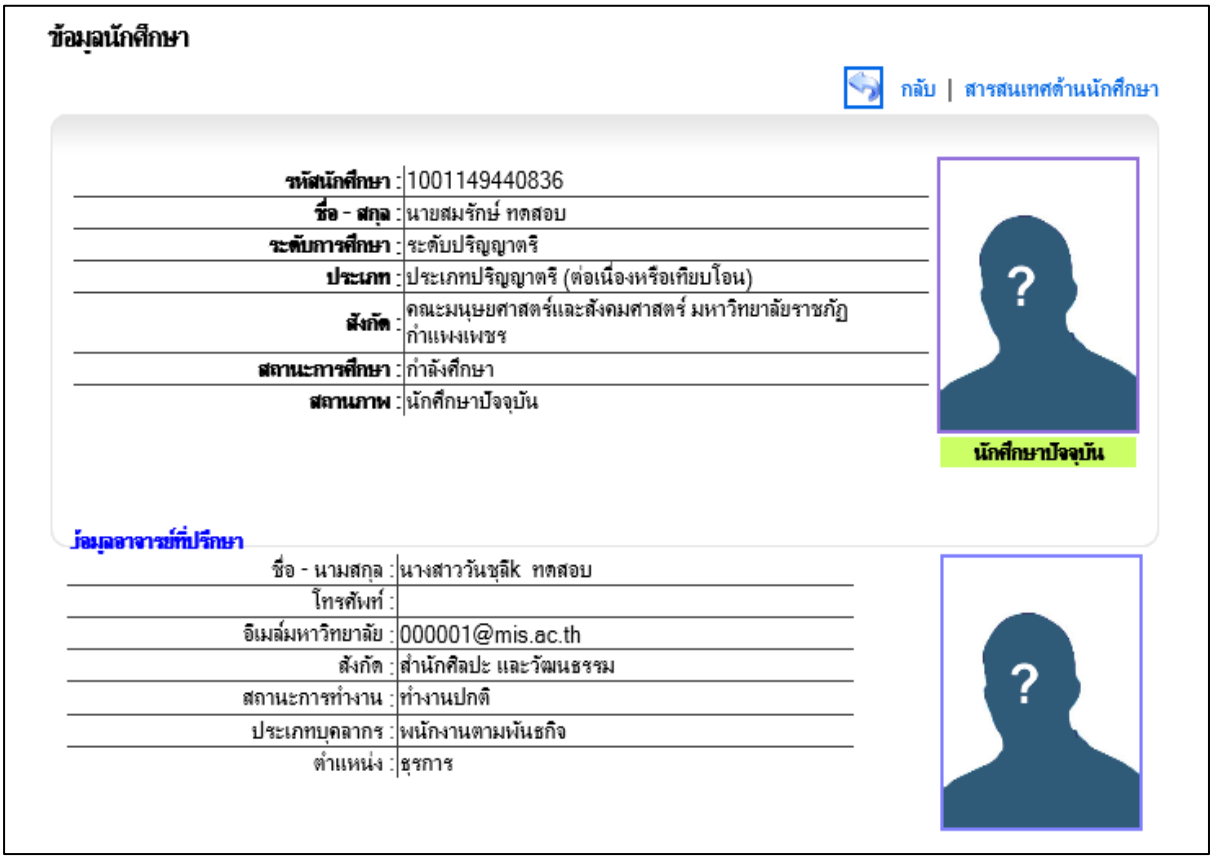
รูป 1.10 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาแบบละเอียด

เมื่อระบุเงื่อนไขในรูปแบบต่างๆ ตามที่ผู้ใช้งานเลือกแล้ว เมื่อคลิ๊กปุ่มค้นหา จะได้ผลลัพธ์ของการค้นหาแสดงดังรูปที่ 1.11 เป็นการแสดงรายชื่อนักศึกษาที่อยู่ในเงื่อนไขที่ค้นหา หากต้องการแสดงรายละเอียดของรายชื่อนักศึกษาแต่ละคน ให้คลิ๊กที่รายชื่อ หรือ รหัสนักศึกษา เพื่อเข้าสู่ข้อมูลรายละเอียดดังรูปที่ 1.12

ค้นหานักศึกษา



รูป 1.11 หน้าจอผลลัพธ์ของการค้นหาข้อมูลนักศึกษา



รูป 1.12 หน้าจอการแสดงรายละเอียดของนักศึกษาที่ค้นหา

2 สิทธิ์การจัดการข้อมูล

2.1 ประเภทผู้ใช้งานในระบบนักศึกษา

เนื่องจากระบบสารสนเทศด้านนักศึกษา เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่หลากหลาย ทั้งนักศึกษา และเจ้าหน้าที่ รวมไปถึงการเผยแพร่สารสนเทศให้แก่ผู้สนใจโดยทั่วไป จึงได้มีการจัดประเภทผู้ใช้งานระบบนักศึกษาได้ 4 ประเภทตามการเข้าใช้งานระบบ ดังต่อไปนี้

1) ผู้สนใจทั่วไป
2) เจ้าหน้าที่
3) นักศึกษา
4) ศิษย์เก่า

ในแต่ละประเภทผู้ใช้งานจะมีการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศและการจัดการข้อมูลที่แตกต่างกันออกไป โดยเฉพาะประเภทบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นเจ้าหน้าที่ในการจัดการข้อมูลนักศึกษาจะมีการแบ่งระดับและขอบเขตการจัดการข้อมูลกันอย่างชัดเจน ดังจะได้อธิบายแยกในแต่ละประเภทดังต่อไปนี้

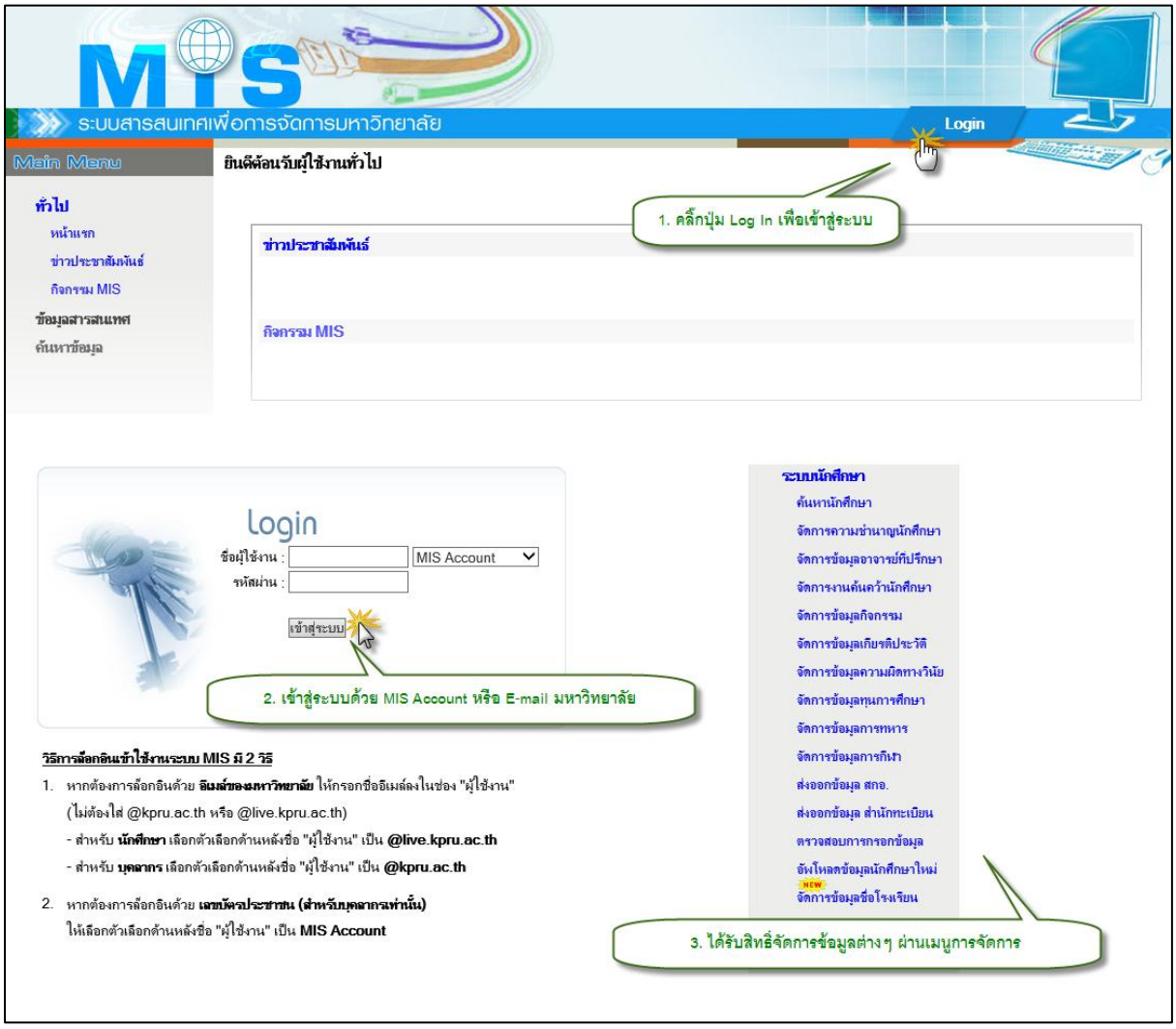
2.1.1 ผู้สนใจทั่วไป

ระบบสารสนเทศด้านนักศึกษาได้ทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้แก่ผู้สนใจทั่วไป โดยการนำเสนอรายงานที่เป็นสาธารณะ ในส่วนที่เป็นข้อมูลในภาพรวม และข้อมูลเบื้องต้นที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนได้ เช่น การเข้ามาติดตามประกาศ ข่าวสารต่างๆ การแสดงสารสนเทศ และการค้นหาข้อมูลนักศึกษาเป็นต้น โดยที่ผู้สนใจทั่วไปสามารถเข้าสู่เว็บไซต์แล้วเลือกแสดงผลได้ทันที ไม่ต้องมีการเข้าสู่ระบบ (Log In) ก่อน มุมมองของการเข้าชมในสถานะผู้สนใจทั่วไปจะแสดงได้ดังรูปที่ 2.1

รูป 2.1 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ทั่วไป

2.1.2 เจ้าหน้าที่

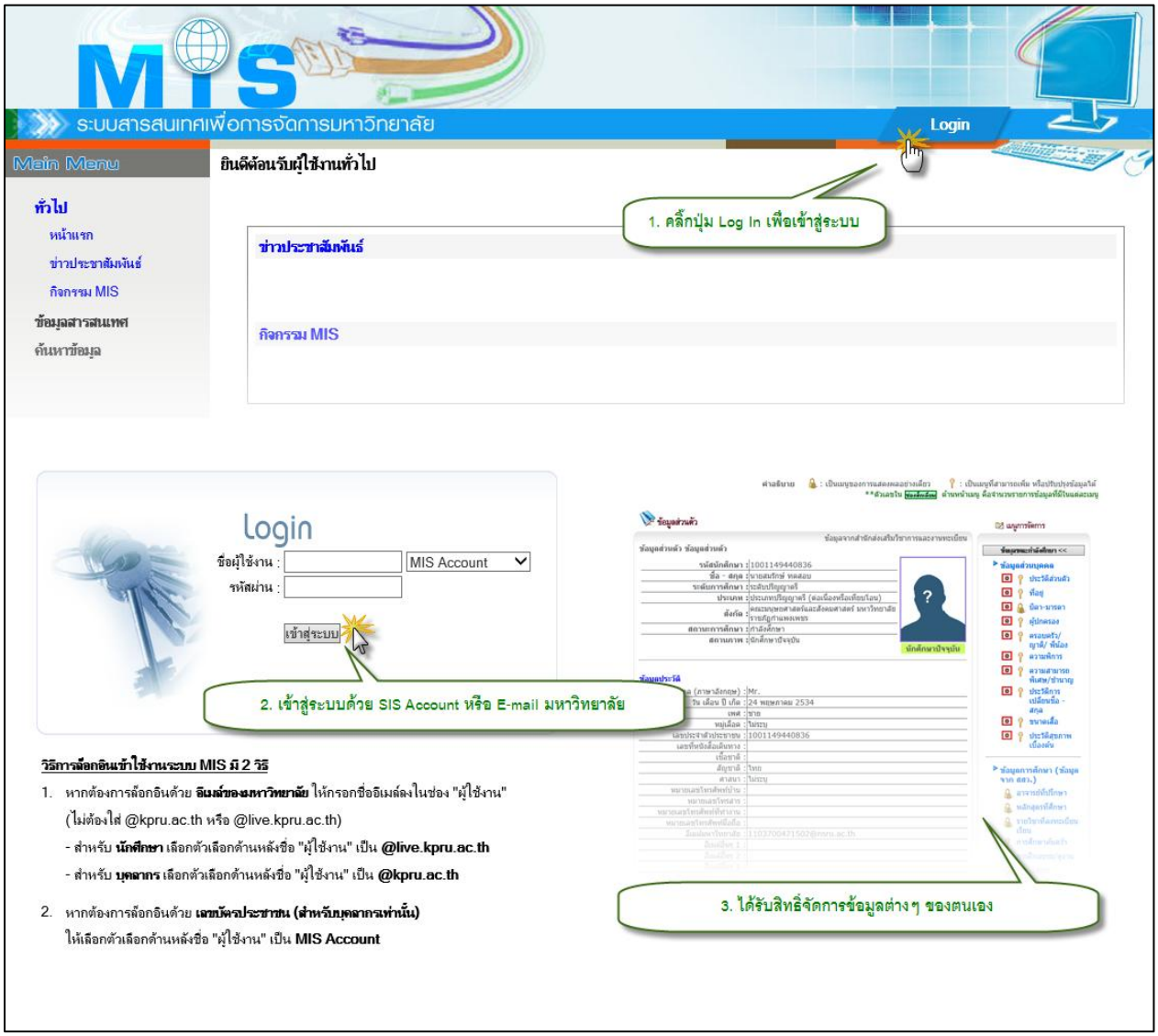
ผู้ใช้งานประเภทเจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลนักศึกษา ได้รับสิทธิ์ในการเข้าสู่ระบบเพื่อเป็นผู้ดูแลข้อมูล โดยการเข้าถึงข้อมูลและการจัดการนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องมีข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย และได้รับสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลนักศึกษาด้วย เพราะฉะนั้นผู้ใช้งานประเภทเจ้าหน้าที่นี้จะต้องทำการเข้าสู่ระบบ (Log In) ก่อน จากนั้นจึงเข้าสู่การจัดการข้อมูลได้โดยการคลิ๊กที่เมนู “ระบบนักศึกษา” ดังจะแสดงให้เห็นดังภาพต่อไปนี้



รูป 2.2 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่

2.1.3 นักศึกษา

นักศึกษาก็เป็นผู้ใช้งานอีกประเภทหนึ่งในระบบสารสนเทศด้านนักศึกษา โดยนักศึกษาทุกคนที่มีรายชื่ออยู่ในระบบ สามารถเข้าสู่ระบบ (Log In) เพื่อจัดการข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ เช่น ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลผู้ปกครอง เป็นต้น ในการเข้าสู่ระบบนั้นให้ผู้ใช้ที่เป็นนักศึกษาเข้าสู่ระบบด้วยรหัสนักศึกษา และให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นรหัสผ่านในครั้งแรก จากนั้นเมื่อเข้าสู่ระบบแล้วสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ได้ สามารถแสดงด้วยรูปที่ 2.3



รูป 2.3 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลโดยนักศึกษา

2.1.4 ศิษย์เก่า

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ยังสามารถเข้าใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารกับมหาวิทยาลัยได้ โดยสามารถเข้ามาจัดการข้อมูลภายหลังสำเร็จการศึกษาของตนเองได้ เช่น ข้อมูลการประกอบอาชีพ ข้อมูลการศึกษาต่อ หรือข้อมูลที่อยู่ เป็นต้น โดยการเข้าสู่ระบบ ให้เข้าสู่ระบบด้วยรหัสนักศึกษา และรหัสผ่านครั้งแรกให้ใช้เป็นเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นเข้าสู่ระบบได้แล้วจะเห็นหน้าจอดังรูปที่ 2.4

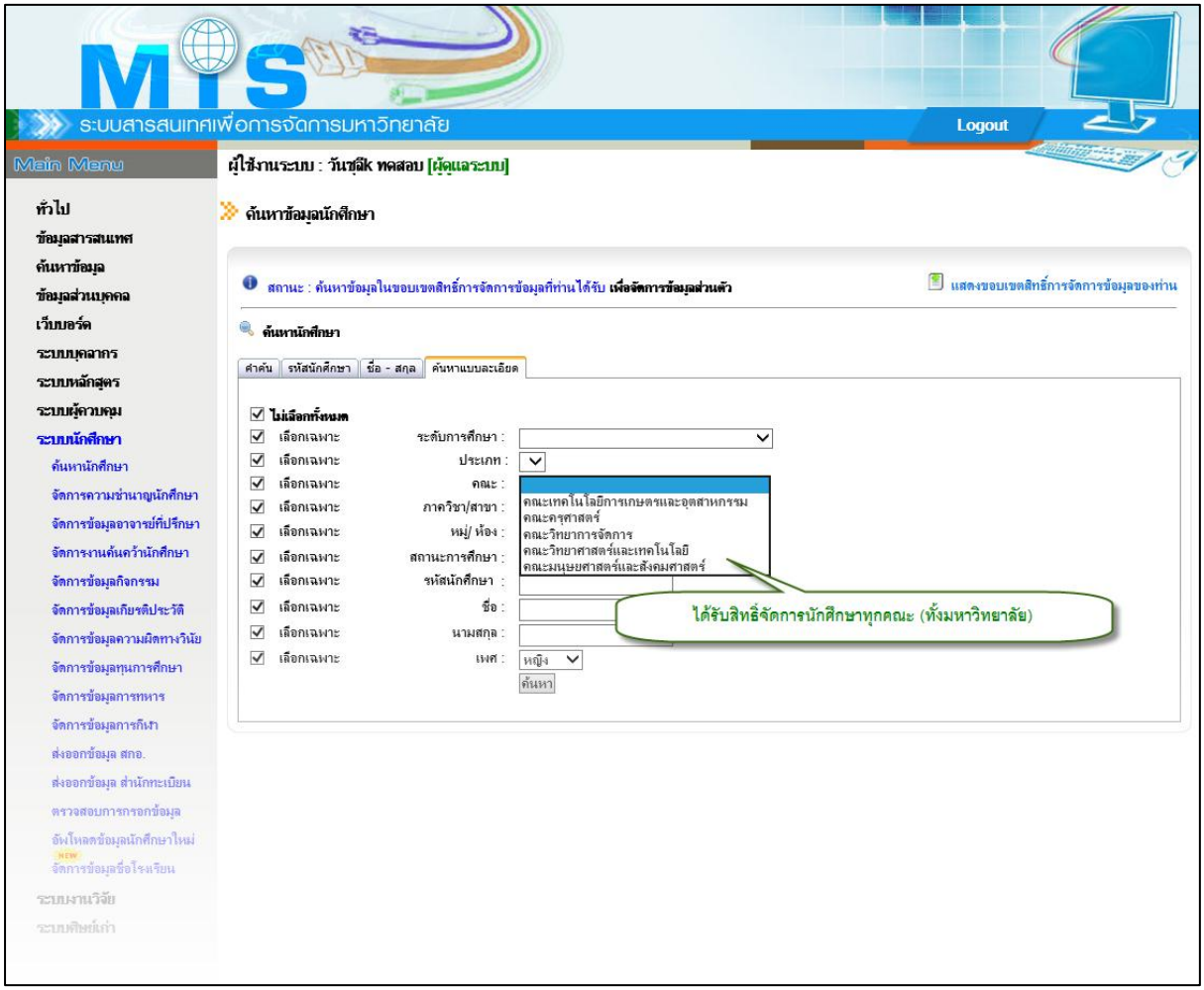
รูป 2.4 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลโดยศิษย์เก่า

2.2 ระดับสิทธิ์การจัดการข้อมูลนักศึกษา

สืบเนื่องจากหัวข้อที่ 2.1.2 ผู้ใช้งานประเภทเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลนักศึกษา ในแต่สิทธิ์การจัดการที่ได้รับนั้น ยังสามารถแบ่งระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลลงไปได้อีก 4 ระดับคือ

2.2.1 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

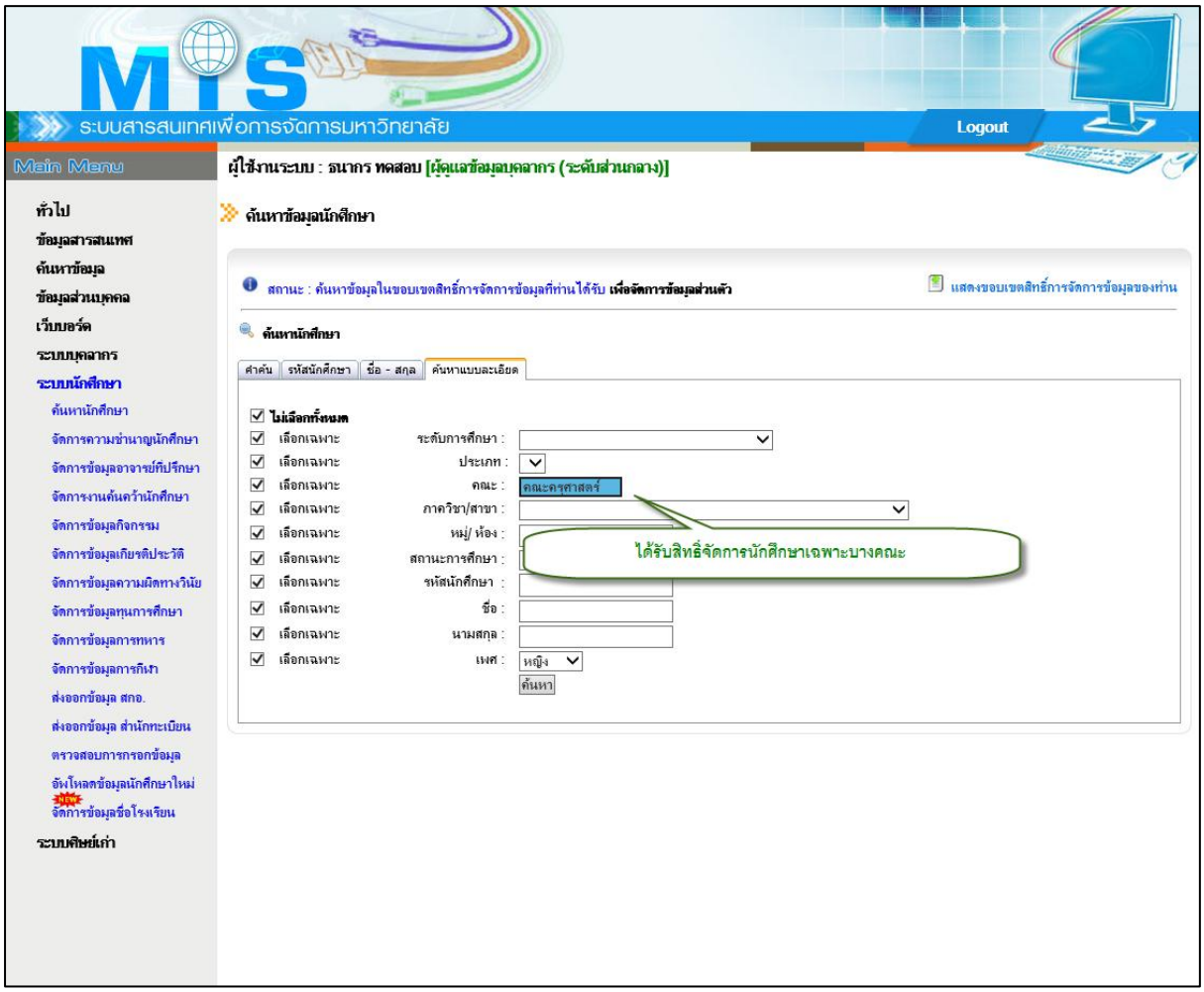
เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลนักศึกษาที่สามารถค้นหาและจัดการข้อมูลนักศึกษาได้ทั้งมหาวิทยาลัย ทุกคณะ ทุกสาขาวิชา



รูป 2.5 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับมหาวิทยาลัย

2.2.2 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับคณะ

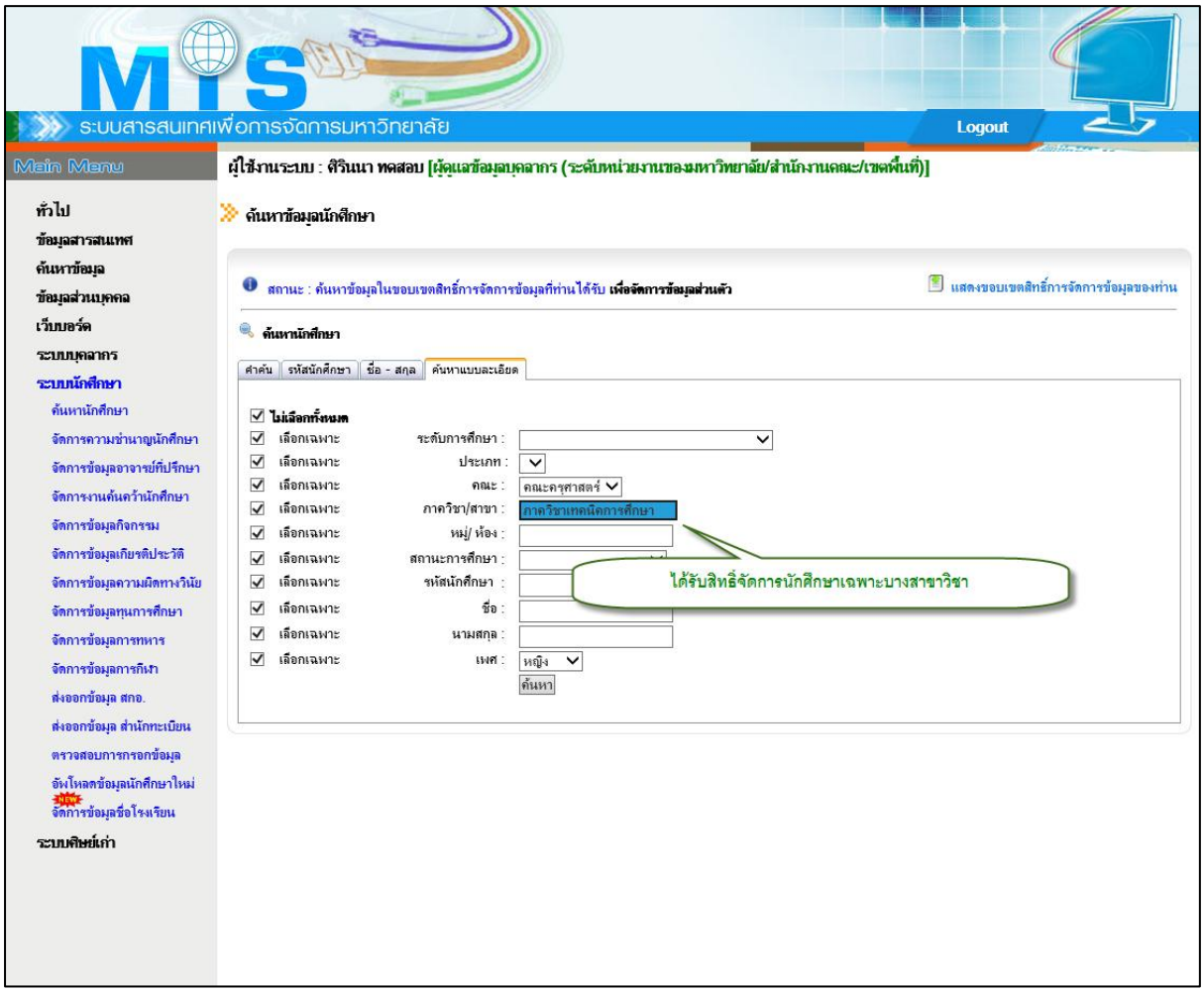
เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลนักศึกษาที่สามารถค้นหาและจัดการข้อมูลนักศึกษาได้ ทุกเขตพื้นที่ ภายใต้คณะของตนเองเท่านั้น



รูป 2.6 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับคณะ

2.2.3 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับสาขาวิชา

เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลนักศึกษาที่สามารถค้นหาและจัดการข้อมูลนักศึกษาได้ ภายใต้สาขาวิชาของตนเองเท่านั้น

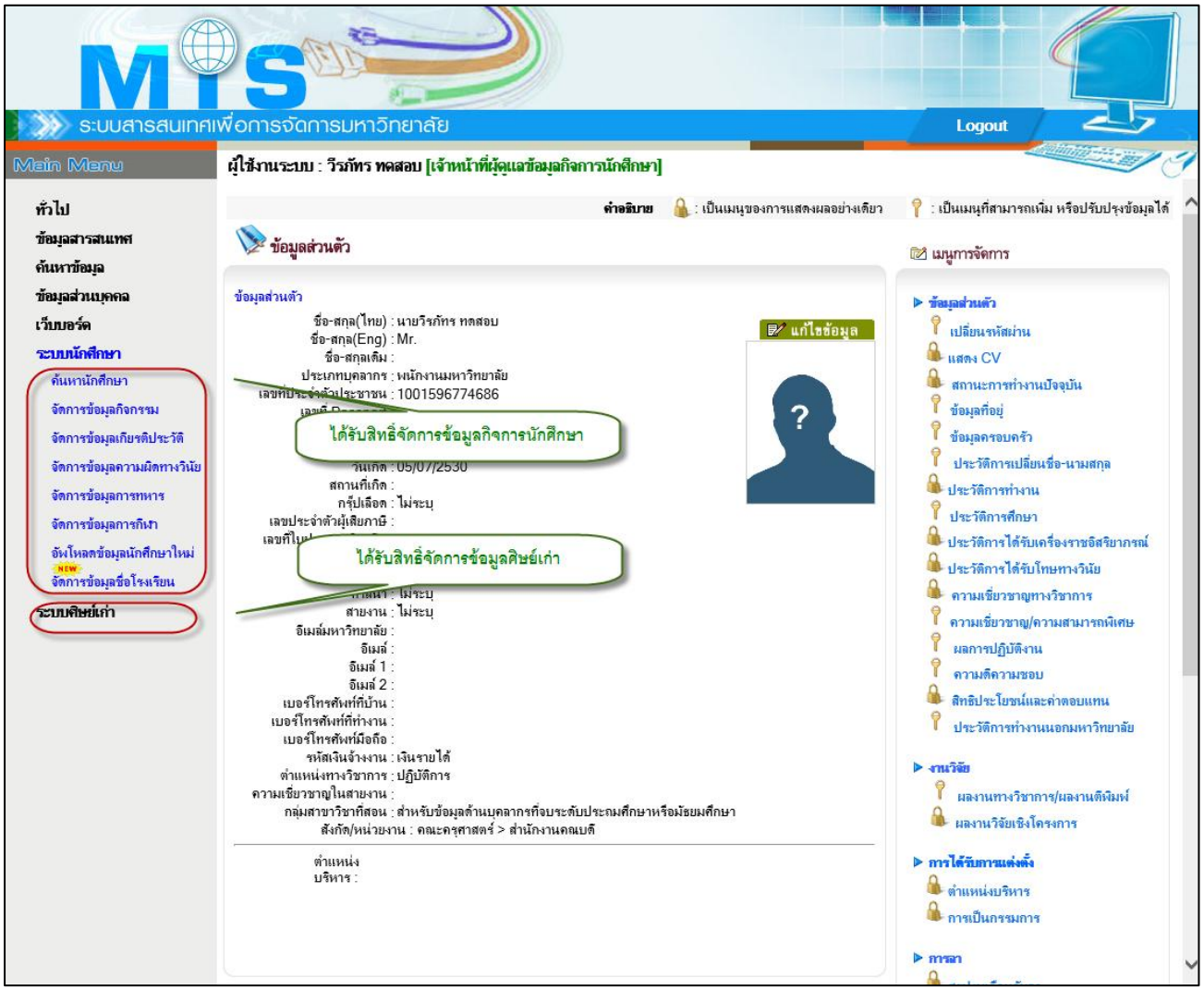


รูป 2.7 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับสาขาวิชา

2.3 ขอบเขตการจัดการข้อมูลนักศึกษา

ในการเข้าใช้งานจัดการระบบนักศึกษานั้นนอกจากจะแบ่งระดับสิทธิ์แล้ว ในแต่ละระดับสิทธิ์ยังสามารถจำกัดขอบเขตของข้อมูลนักศึกษาในการจัดการได้ด้วย เช่น เจ้าหน้าที่หนึ่งคนสามารถถือสิทธิ์การดูแลข้อมูลทั้งหมดทั้งข้อมูลด้านทะเบียน ด้านกิจการและด้านศิษย์เก่า หรือเฉพาะบางสิทธิ์ก็ได้ ดังจะแสดงในรูปที่ 2.8 และรูปที่ 2.9

รูป 2.8 แสดงการได้รับขอบเขตการจัดการข้อมูลเฉพาะ ด้านทะเบียน กิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า



รูป 2.9 แสดงการได้รับขอบเขตการจัดการข้อมูลเฉพาะ ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า

ขอบเขตของประวัติข้อมูลด้านต่างๆ ของนักศึกษา มีดังต่อไปนี้

2.3.1 ข้อมูลด้านทะเบียนนักศึกษา

ประวัติด้านทะเบียนนักศึกษาของนักศึกษามาจากการนำเข้าข้อมูลบางส่วนจากระบบทะเบียนนักศึกษาสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และมีการจัดการข้อมูลบางส่วนผ่านระบบ MIS ข้อมูลด้านทะเบียนนักศึกษาประกอบด้วย

- ประวัติส่วนตัว
- ที่อยู่
- ผู้ปกครอง
- ครอบครัว/ ญาติ/ พี่น้อง

- ความพิการ
- ความสามารถพิเศษ/ชำนาญ
- ประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล
- อาจารย์ที่ปรึกษา
- หลักสูตรที่ศึกษา
- รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน
- การศึกษาค้นคว้า
- การฝึกอบรม/ดูงาน
- ตารางสอบ
- ผลการเรียน
- ประวัติการศึกษา

2.3.2 ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา

นอกเหนือจากข้อมูลประวัติด้านทะเบียนนักศึกษาที่นำเข้าบางส่วนจากสำนักทะเบียนและบางส่วนจัดการผ่านระบบ MIS แล้ว ยังมีข้อมูลด้านกิจการนักศึกษาที่มีเจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษา และเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่ต้องดูแลด้วย มีดังต่อไปนี้

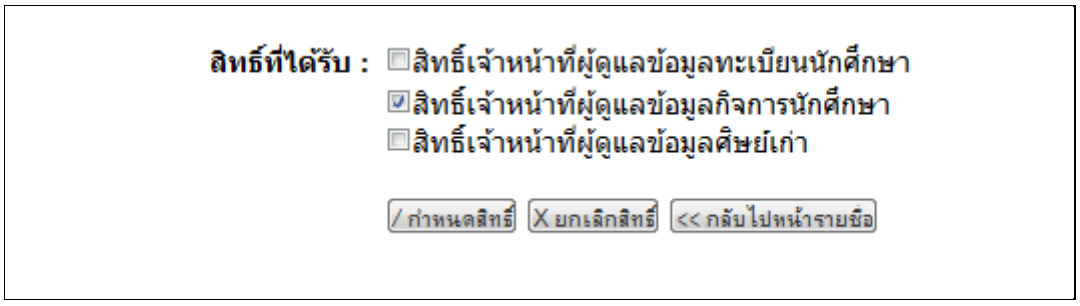
- ขนาดเสื้อ
- ประวัติสุขภาพเบื้องต้น
- ตำแหน่งในองค์การนักศึกษา
- กิจกรรมที่รับผิดชอบ
- กิจกรรมที่เข้าร่วม
- ทุนการศึกษาที่ได้รับ
- ความผิดทางวินัย
- เกียรติประวัติ
- สถานะทางทหาร
- ประวัติการศึกษาวิชาทหาร
- ผลงานด้านการกีฬา

2.3.3 ข้อมูลด้านศิษย์เก่า

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ข้อมูลภายหลังสำเร็จการศึกษาจะถูกจัดการโดยเจ้าหน้าที่งานศิษย์เก่าและแนะนว เพื่อจัดการข้อมูลด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ที่อยู่หลังสำเร็จการศึกษา
- อาชีพ
- การศึกษาต่อ
- การบริจาค
- ศักยภาพทางสังคม
- การได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ

ขอบเขตของการจัดการข้อมูลด้านต่างๆนี้ ขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์และยกเลิกสิทธิ์ โดยจะถือสิทธิ์จัดการประวัติทุกด้าน หรือเฉพาะด้านก็ได้ ดังกล่าวไว้ในข้างต้น และแสดงได้ดังรูปที่ 2.11



รูป 2.10 แสดงการกำหนดสิทธิ์ทั้งหมดหรือเฉพาะด้านให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูล

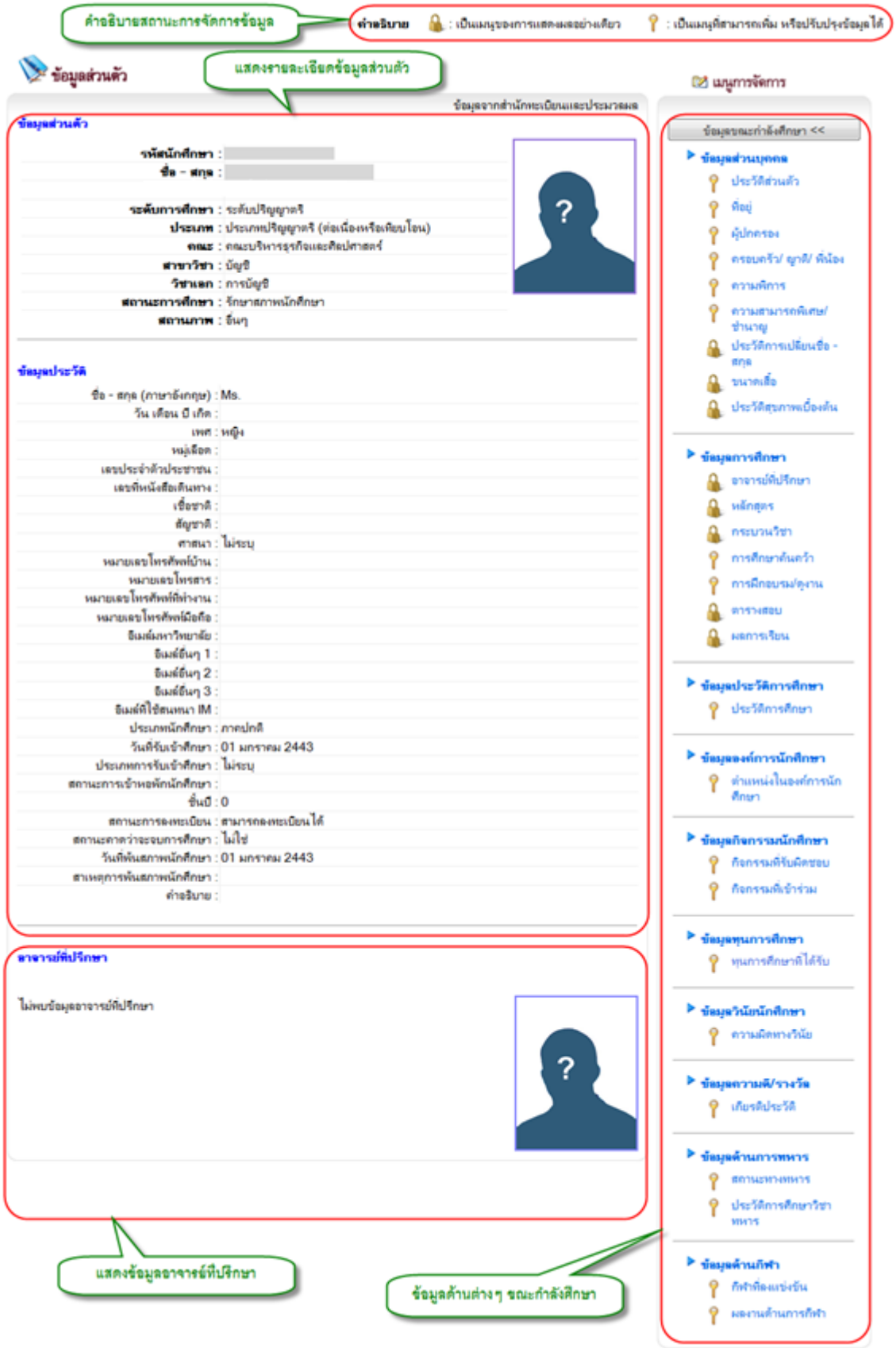
3

การจัดการข้อมูลประวัตินักศึกษา

เมนูการจัดการ อยู่ด้านขวาของหน้าจอ แบ่งออกเป็นสองแบบหลักๆ คือ แบบแม่กุญแจ และแบบลูกกุญแจ (รูป 3.1)

แบบแม่กุญแจ เป็นเมนูของการแสดงผลอย่างเดียว ไม่สามารถทำการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ด้วยตนเอง หากมีข้อผิดพลาดจะต้องแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลด้านนั้นทำการการแก้ไขให้

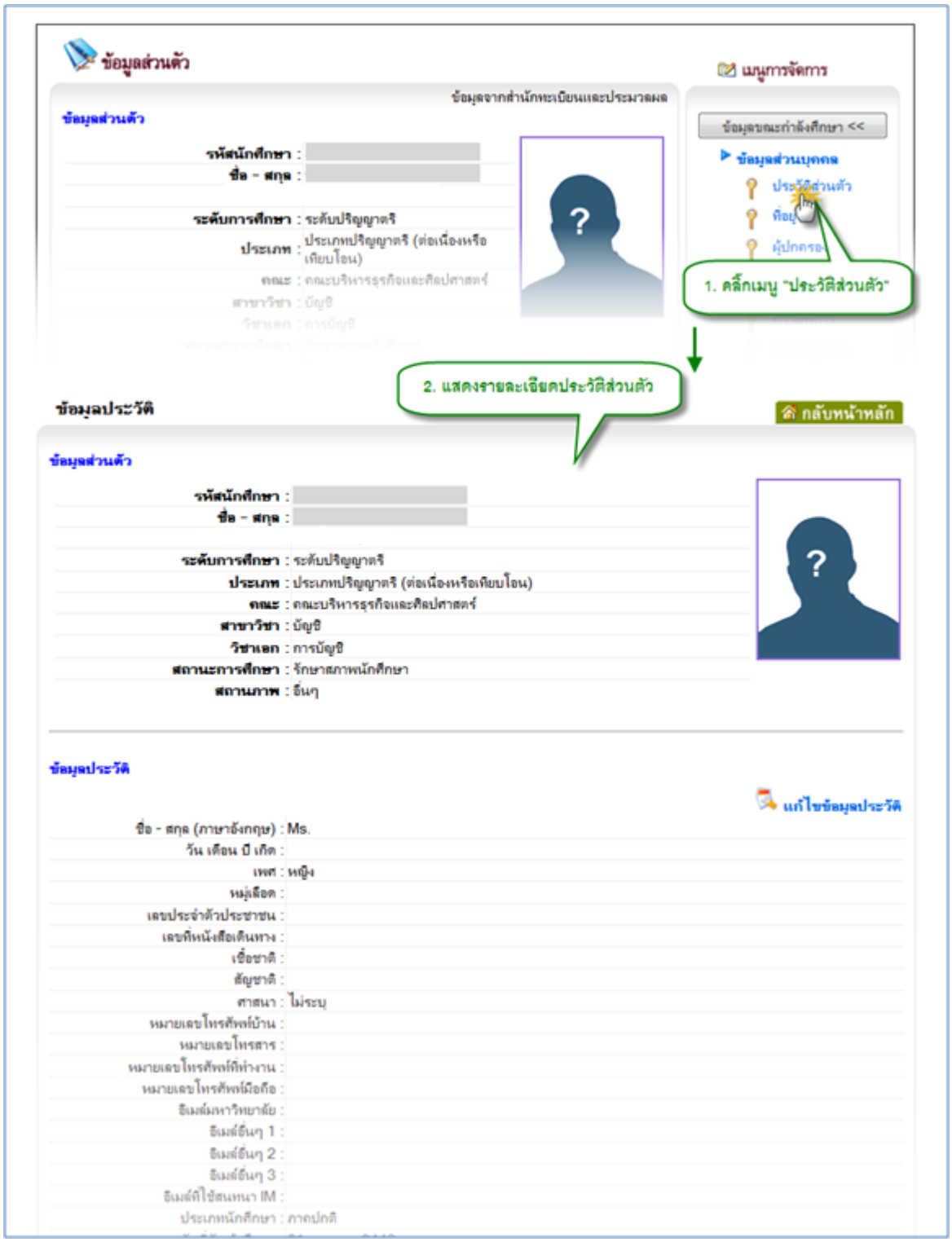
แบบลูกกุญแจ เป็นเมนูที่สามารถ เพิ่ม ปรับปรุง ลบ ข้อมูลที่มีอยู่ได้



รูป 3.1 หน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษา

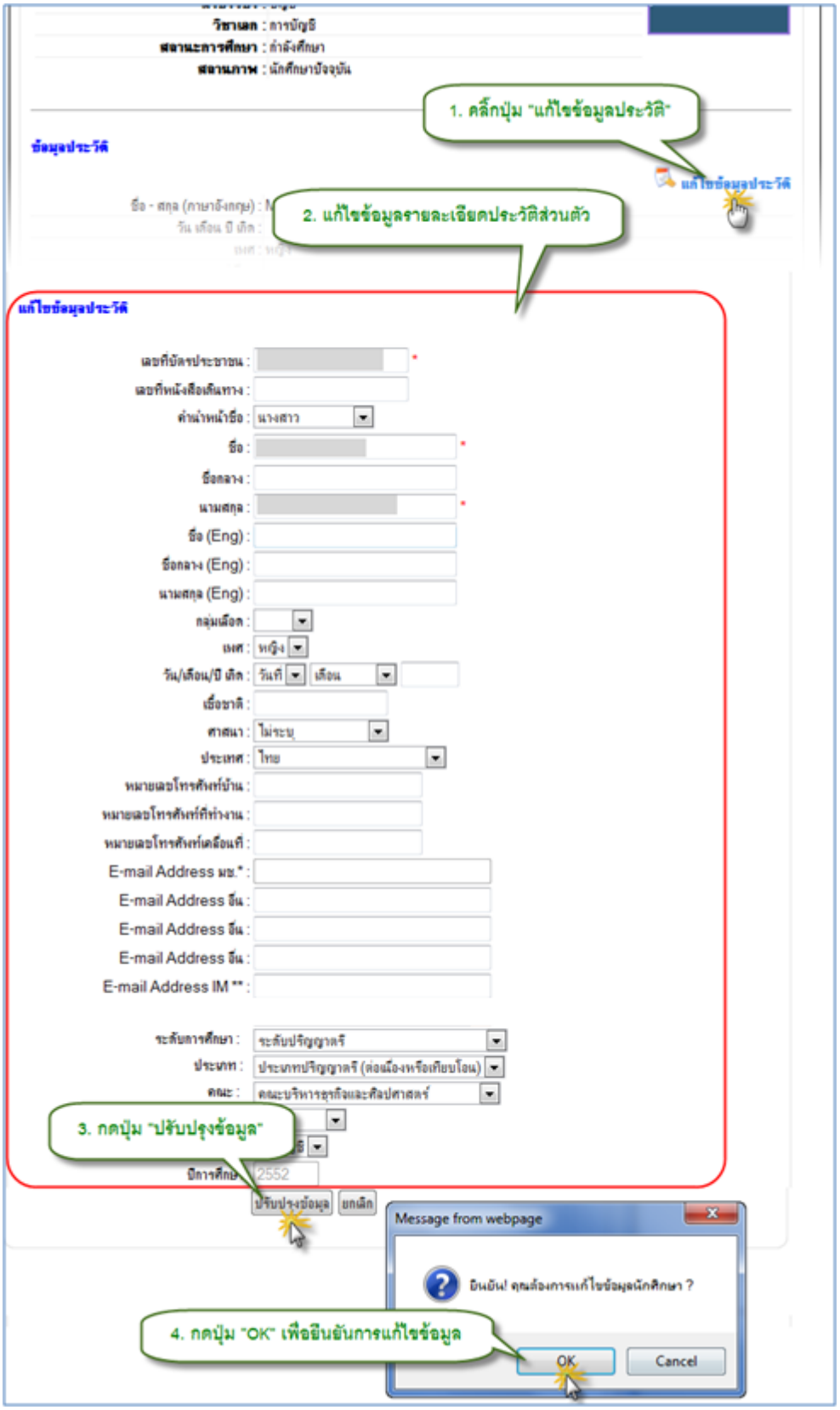
3.1 ประวัติส่วนตัว

การแสดงประวัติส่วนตัวนักศึกษาสามารถคลิ๊กที่เมนูประวัติส่วนตัวที่เมนูจัดการ จะเข้าสู่รายละเอียดประวัติส่วนตัว แสดงดังรูป 3.2



รูป 3.2 หน้าจอการแสดงประวัติส่วนตัว

แก้ไขประวัติส่วนตัวให้คลิ๊กที่ปุ่ม แก้ไขประวัติส่วนตัวจะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขประวัติส่วนตัวดังรูป

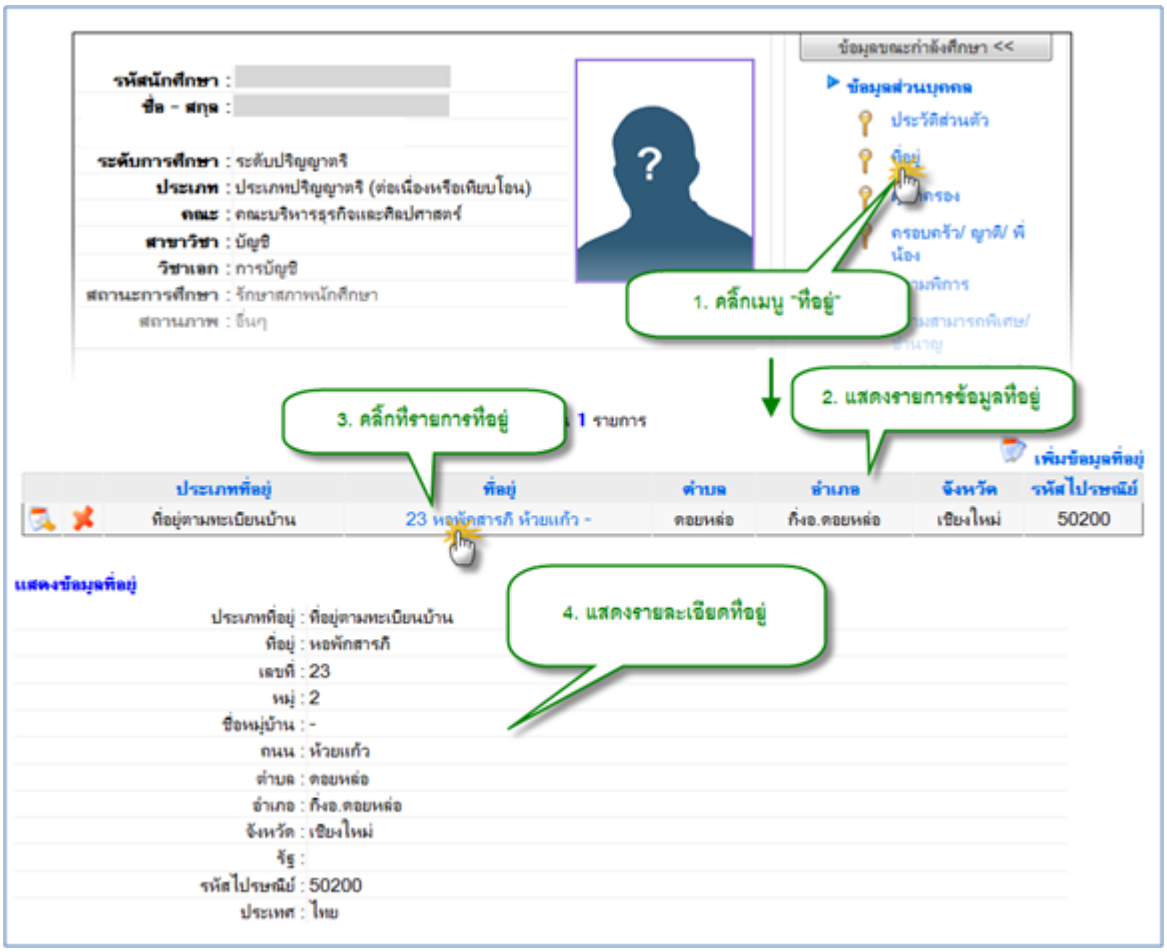


รูป 3.3 หน้าจอแก้ไขประวัติส่วนตัว

3.2 ที่อยู่

ข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษาสามารถจัดการได้ โดยการคลิ๊กที่เมนู ที่อยู่ ในแถบเมนูจัดการ จะแสดงรายการที่อยู่ของนักศึกษา และคลิ๊กเข้าไปแสดงรายละเอียดที่อยู่ได้ ดังรูปที่ (รูป 3.4)

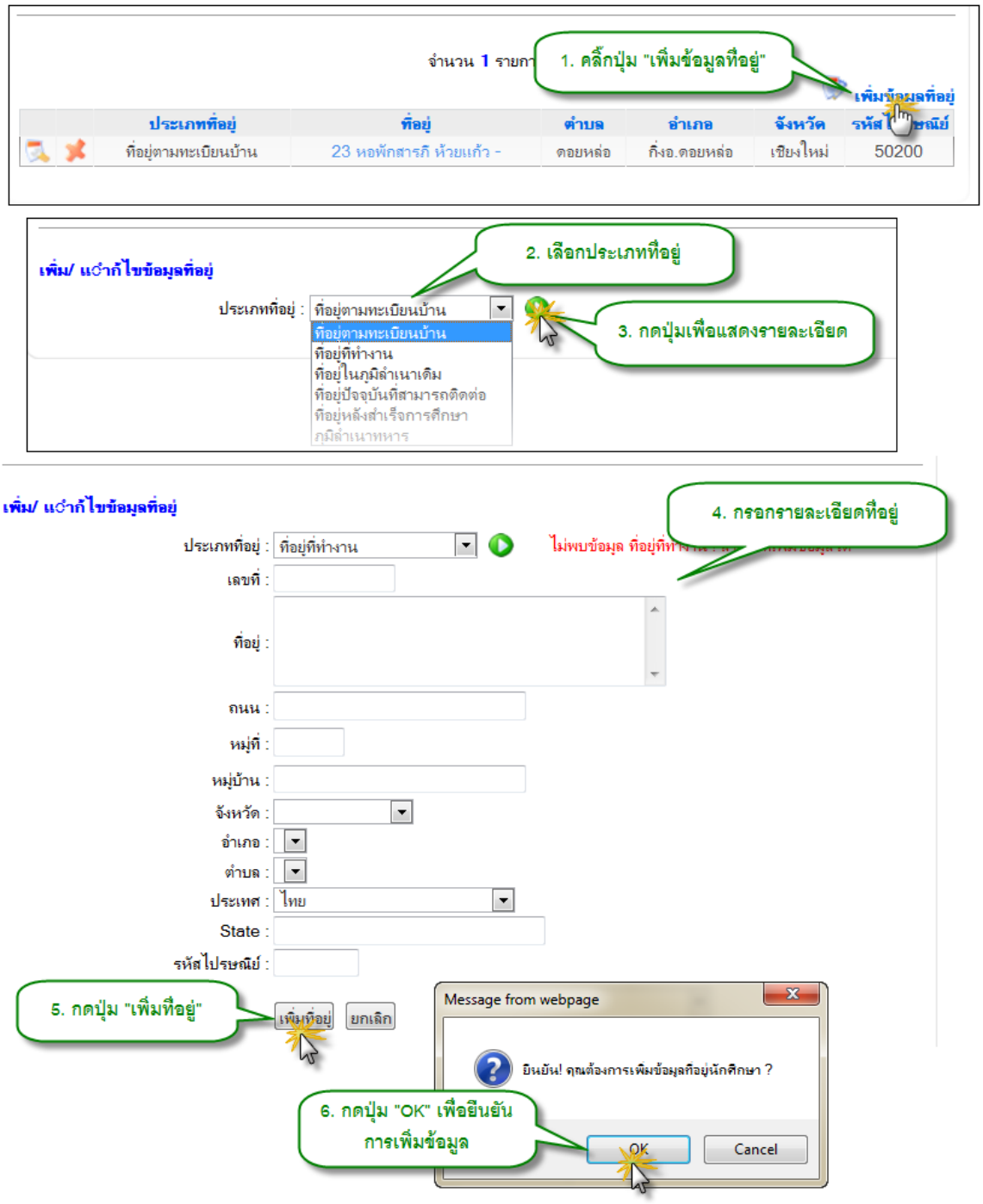
3.2.1 แสดงข้อมูลที่อยู่



รูป 3.4 หน้าจอแสดงข้อมูลที่อยู่

3.2.2 เพิ่มข้อมูลที่อยู่

การเพิ่มข้อมูลที่อยู่สามารถเพิ่มที่อยู่ได้หลายประเภท เช่น ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่ทำงาน เป็นต้น จากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่อยู่ แล้วบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 3.5



รูป 3.5 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลที่อยู่

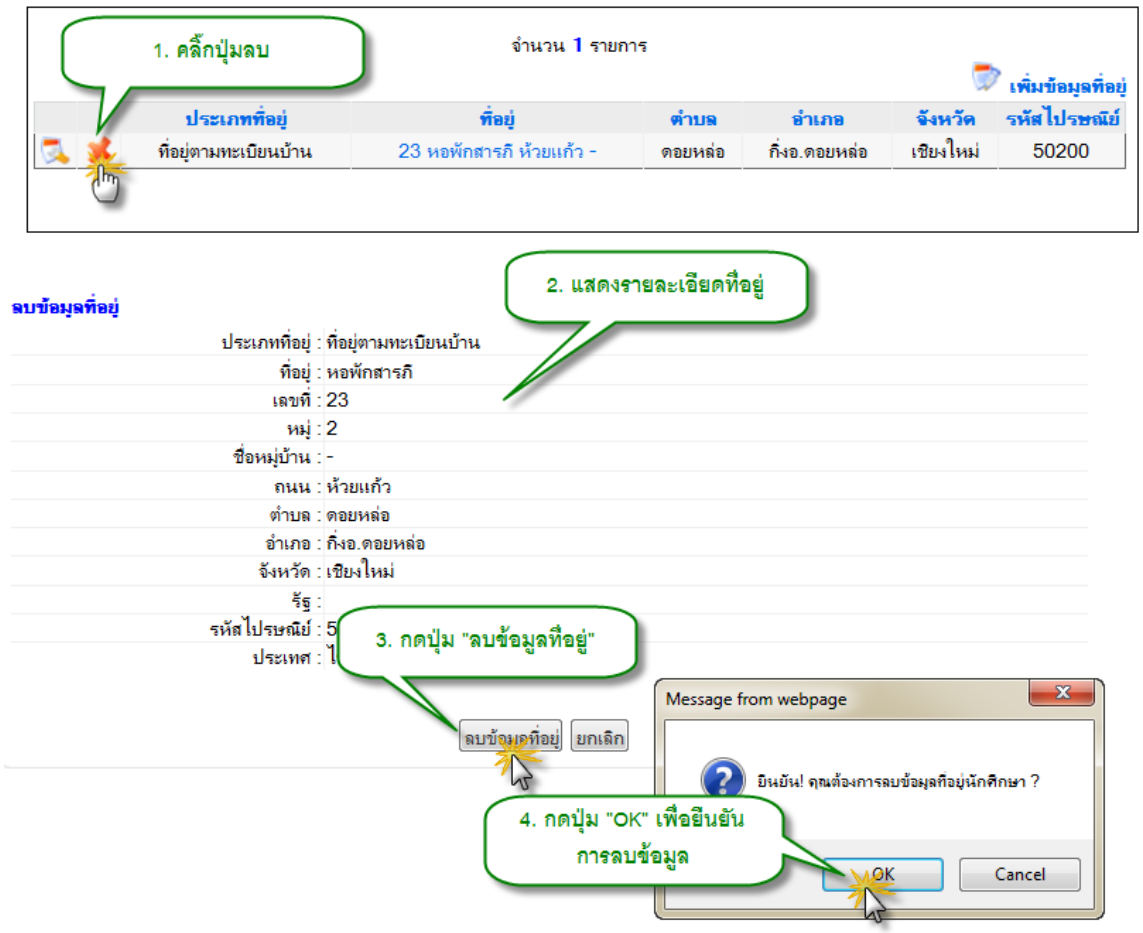
3.2.3 แก้ไขข้อมูลที่อยู่

การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้คลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูล แล้วจึงบันทึกข้อมูลการแก้ไข ดังรูปที่ 3.6

รูป 3.6 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่อยู่

3.2.4 ลบข้อมูลที่อยู่

การลบข้อมูลที่อยู่ให้คลิ๊กที่ปุ่มลบหน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิ๊กที่ปุ่มลบ แล้วยืนยันการลบ ดังรูปที่ 3.7

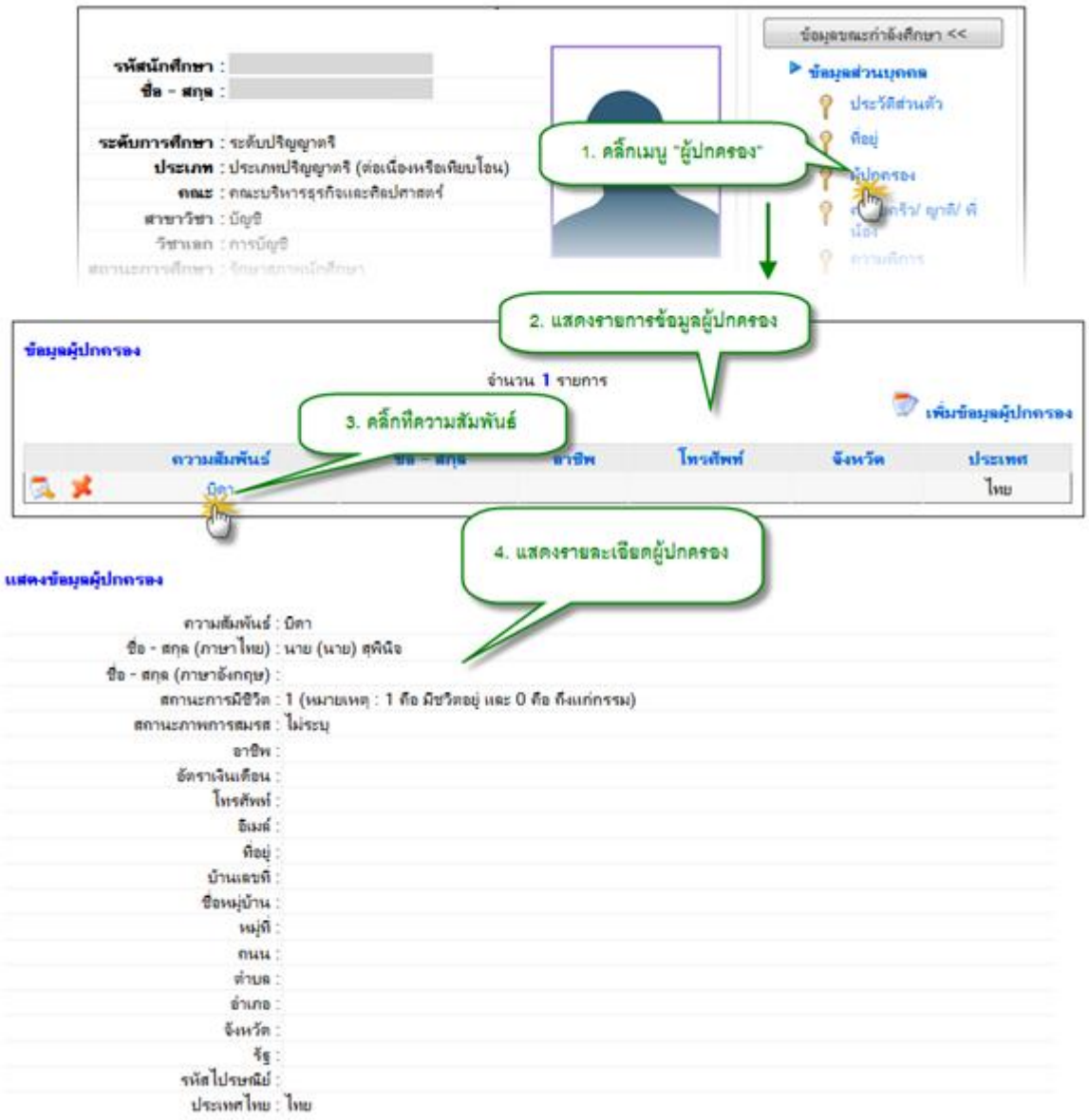


รูป 3.7 หน้าจอแสดงการลบที่อยู่

3.3 ผู้ปกครอง

การแสดงข้อมูลผู้ปกครองให้คลิ๊กที่เมนูผู้ปกครอง ภายใต้แถบเมนูจัดการ จะได้หน้าจอการแสดงข้อมูลผู้ปกครอง ดังรูป 3.8

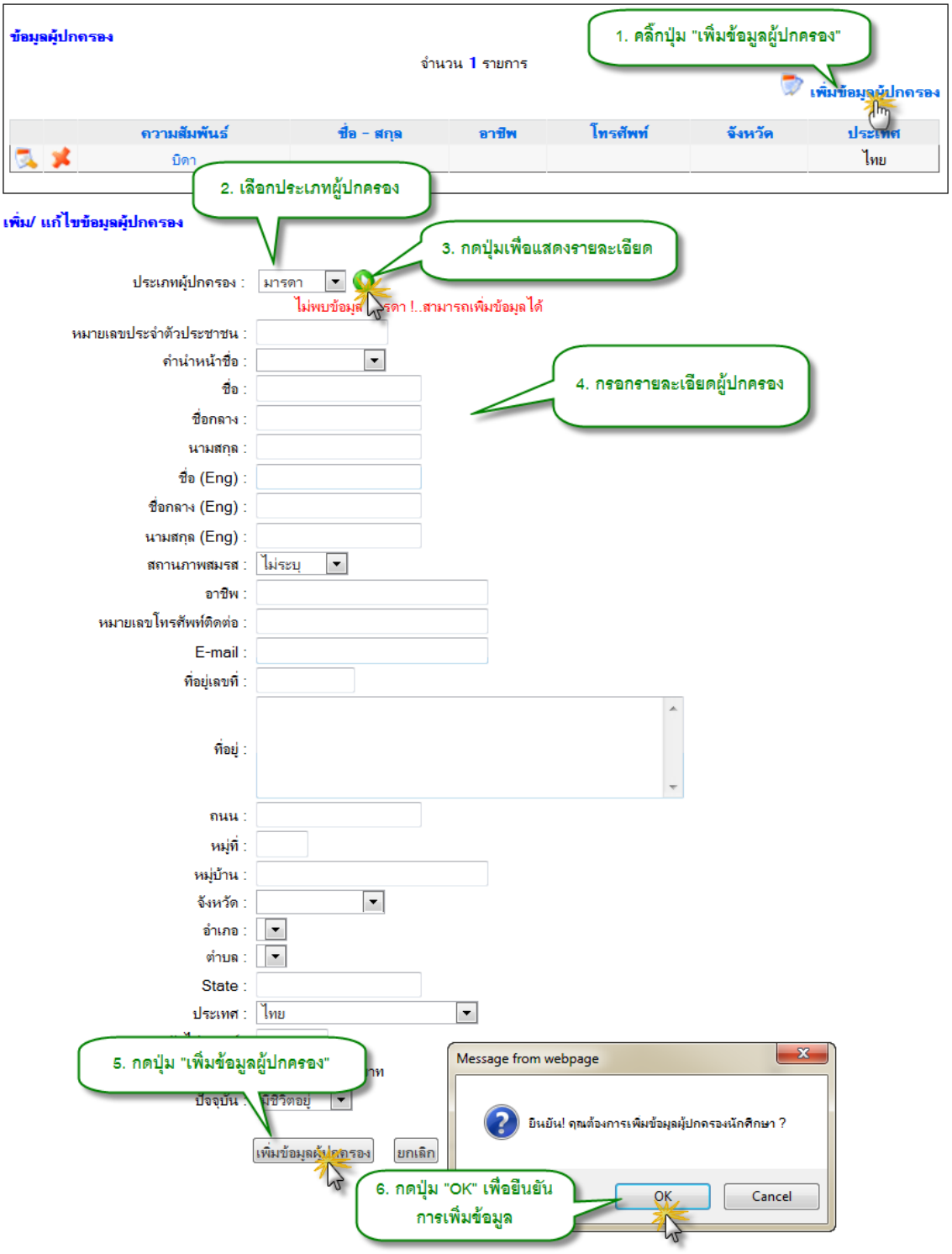
3.3.1 แสดงข้อมูลผู้ปกครอง



รูป 3.8 ตัวอย่างการแสดงหน้าจอเลือกข้อมูลผู้ปกครอง

3.3.2 การเพิ่มข้อมูลผู้ปกครอง

การเพิ่มข้อมูลผู้ปกครองให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลผู้ปกครอง จากนั้นเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ปกครองให้เลือกประเภทผู้ปกครอง และกรอกข้อมูลเพื่อเพิ่มข้อมูลดังรูปที่ 3.9



รูป 3.9 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลที่ต้องการดู CV

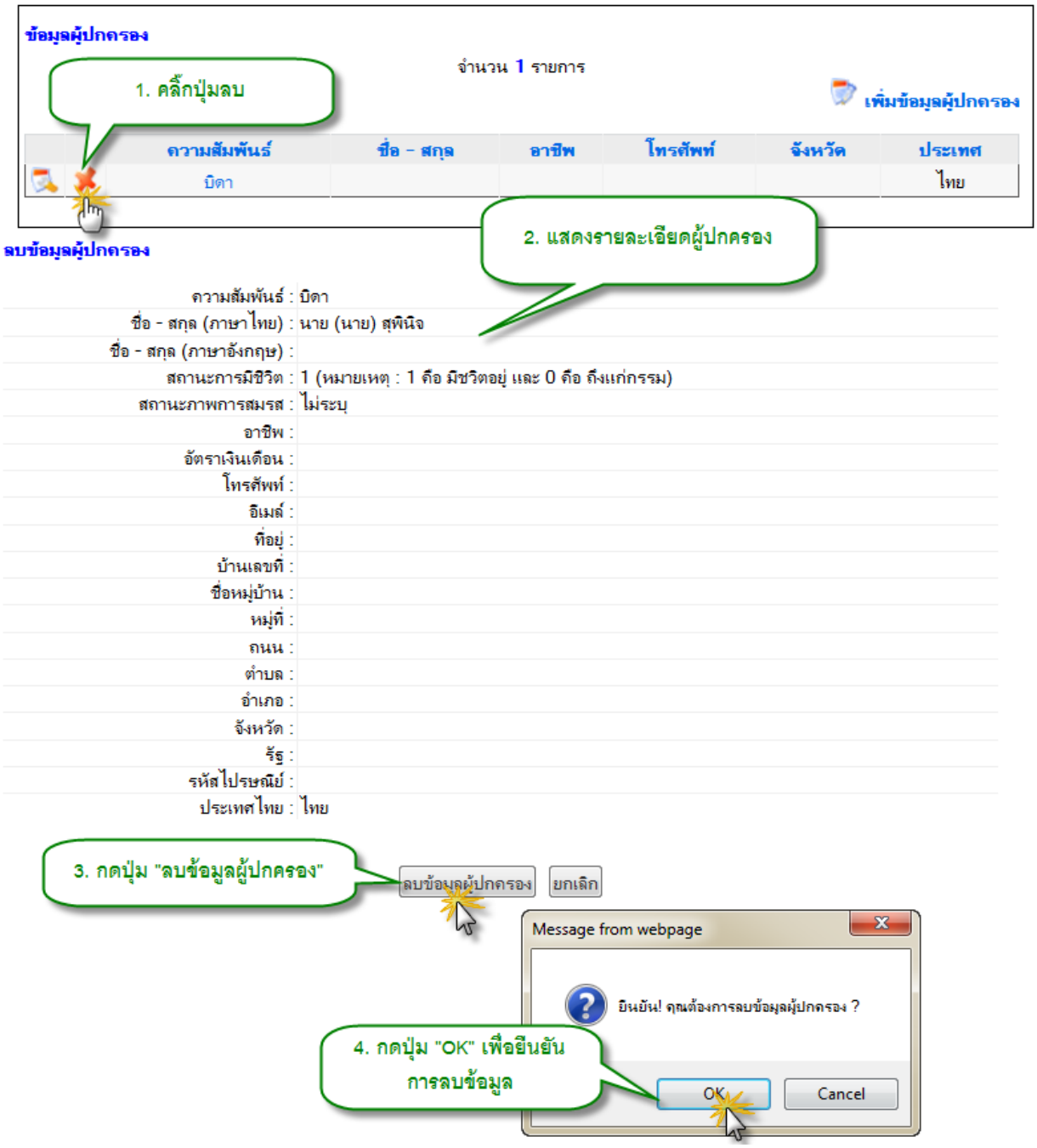
3.3.3 แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง

การแก้ไขข้อมูลผู้ปกครองให้คลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข เมื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขให้กรอกข้อมูลแล้วกดปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 3.10

รูป 3.10 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง

3.3.4 ลบข้อมูลผู้ปกครอง

การลบข้อมูลผู้ปกครองให้ทำการคลิ๊กปุ่ม ลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จะแสดงรายละเอียดให้ยืนยันก่อน หากต้องการลบให้ยืนยันการลบ ดังรูป



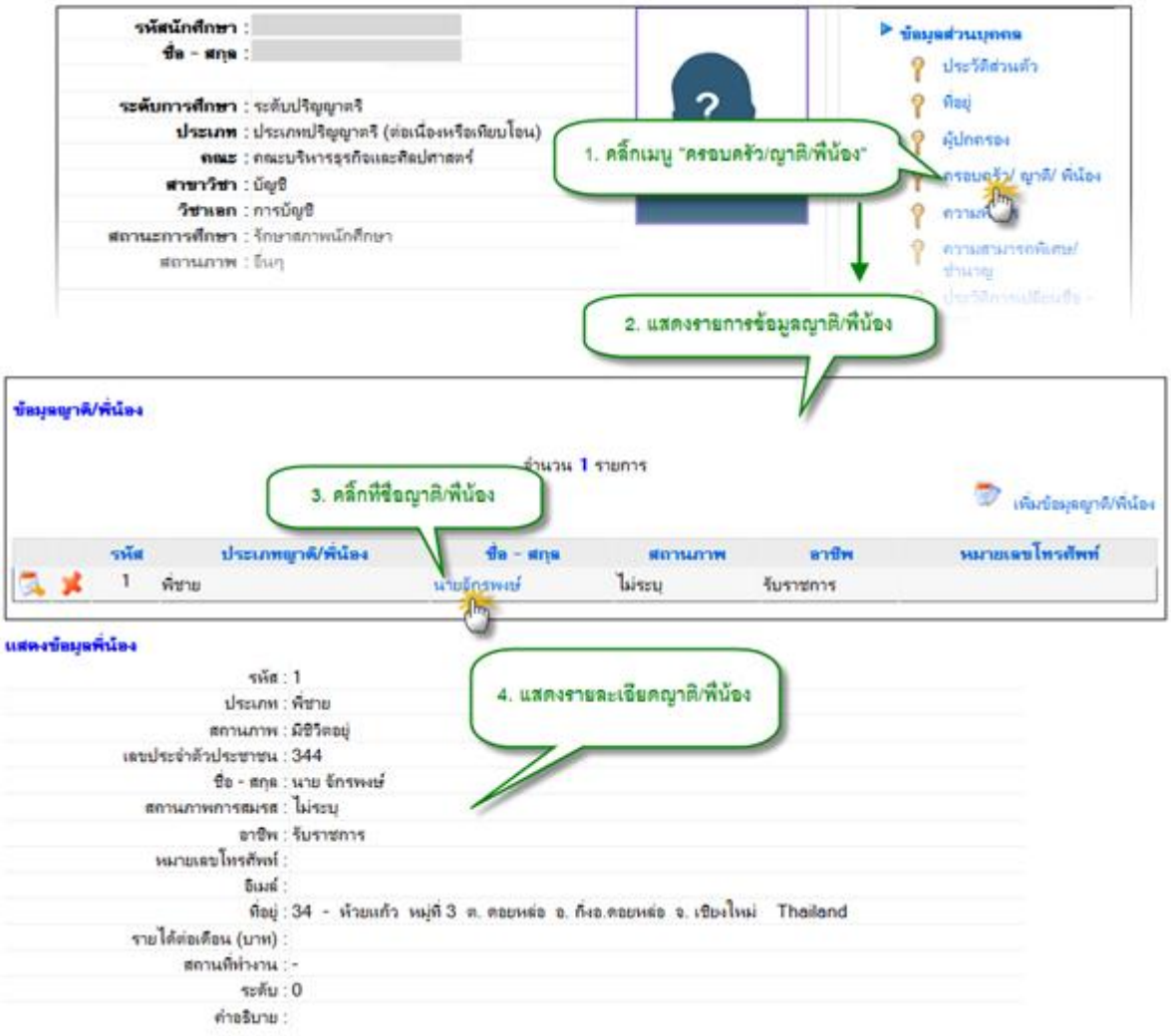
รูป 3.11 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้ปกครอง

3.4 ครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

ข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง เป็นการเก็บประวัตินักศึกษาในด้านครอบครัว รายชื่อญาติรายบุคคล เพื่อเป็นประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารและค้นหา

3.4.1 แสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

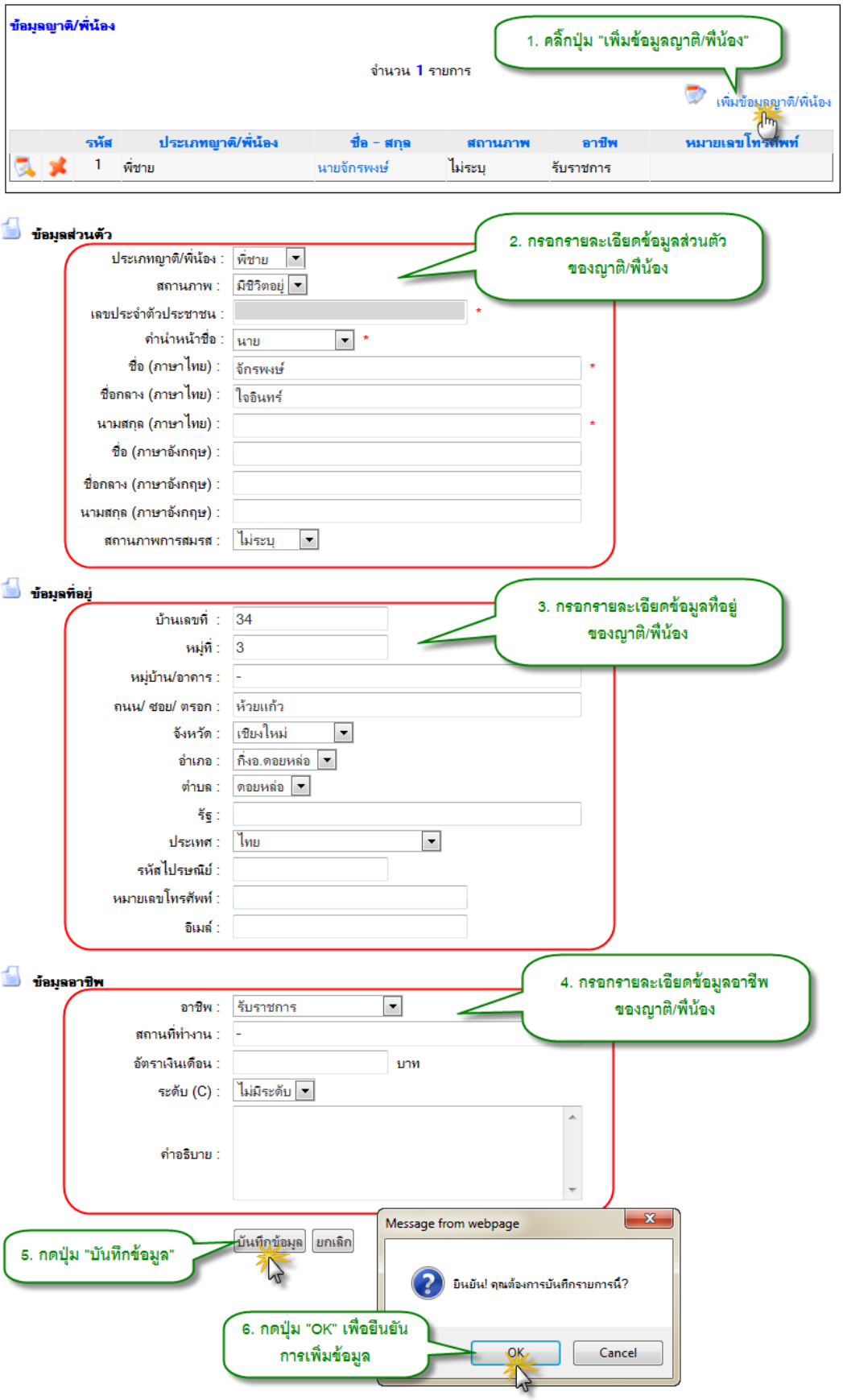
การแสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ให้คลิ๊กเมนู ครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ที่แถบเมนูการจัดการจากนั้นเข้าสู่รายการญาติ/พี่น้อง ดังรูปที่ 3.12



รูป 3.12 หน้าจอแสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

3.4.2 เพิ่มข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

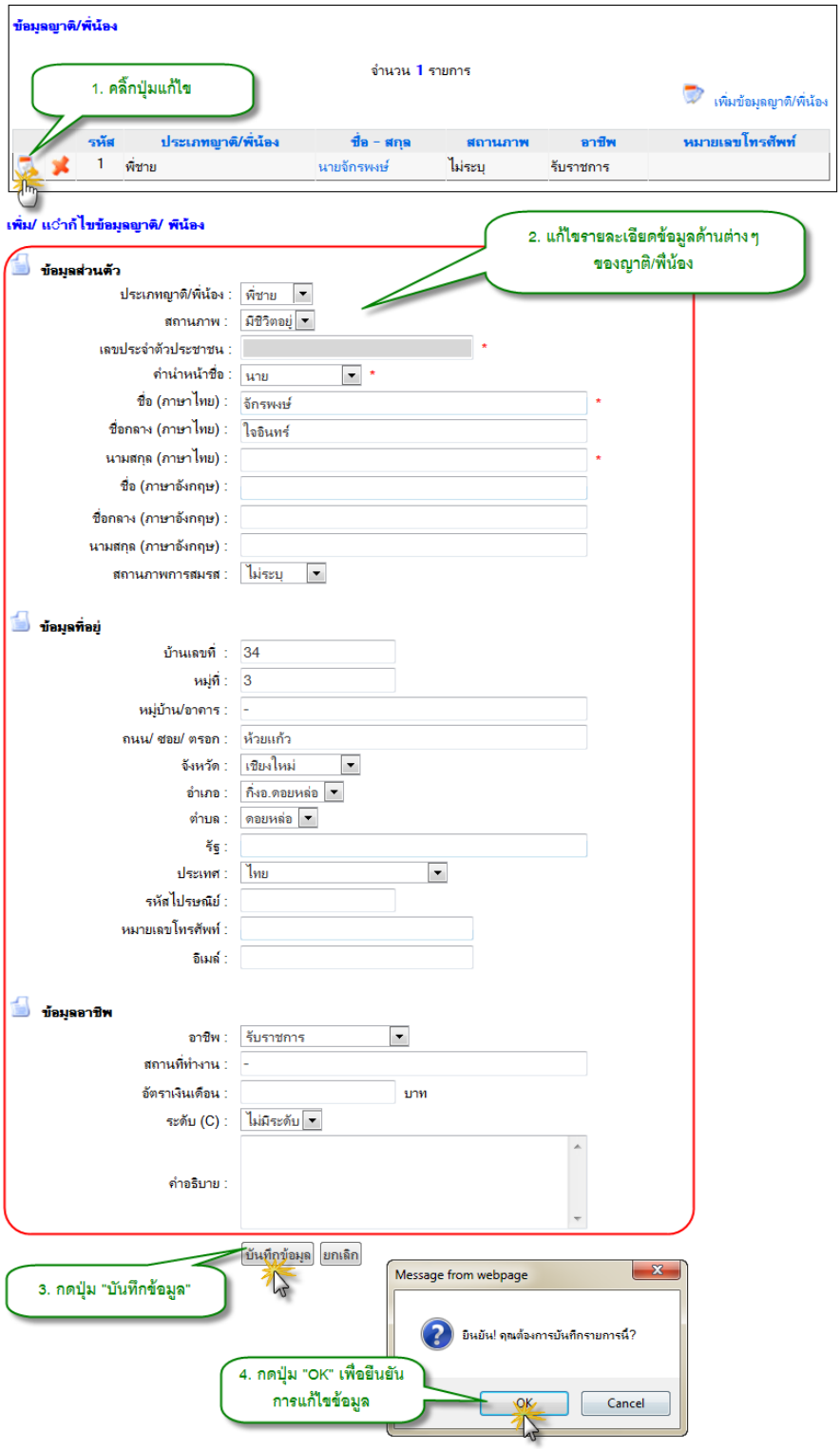
การเพิ่มข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.13



รูป 3.13 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลญาติ/พี่น้อง

3.4.3 แก้ไขข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

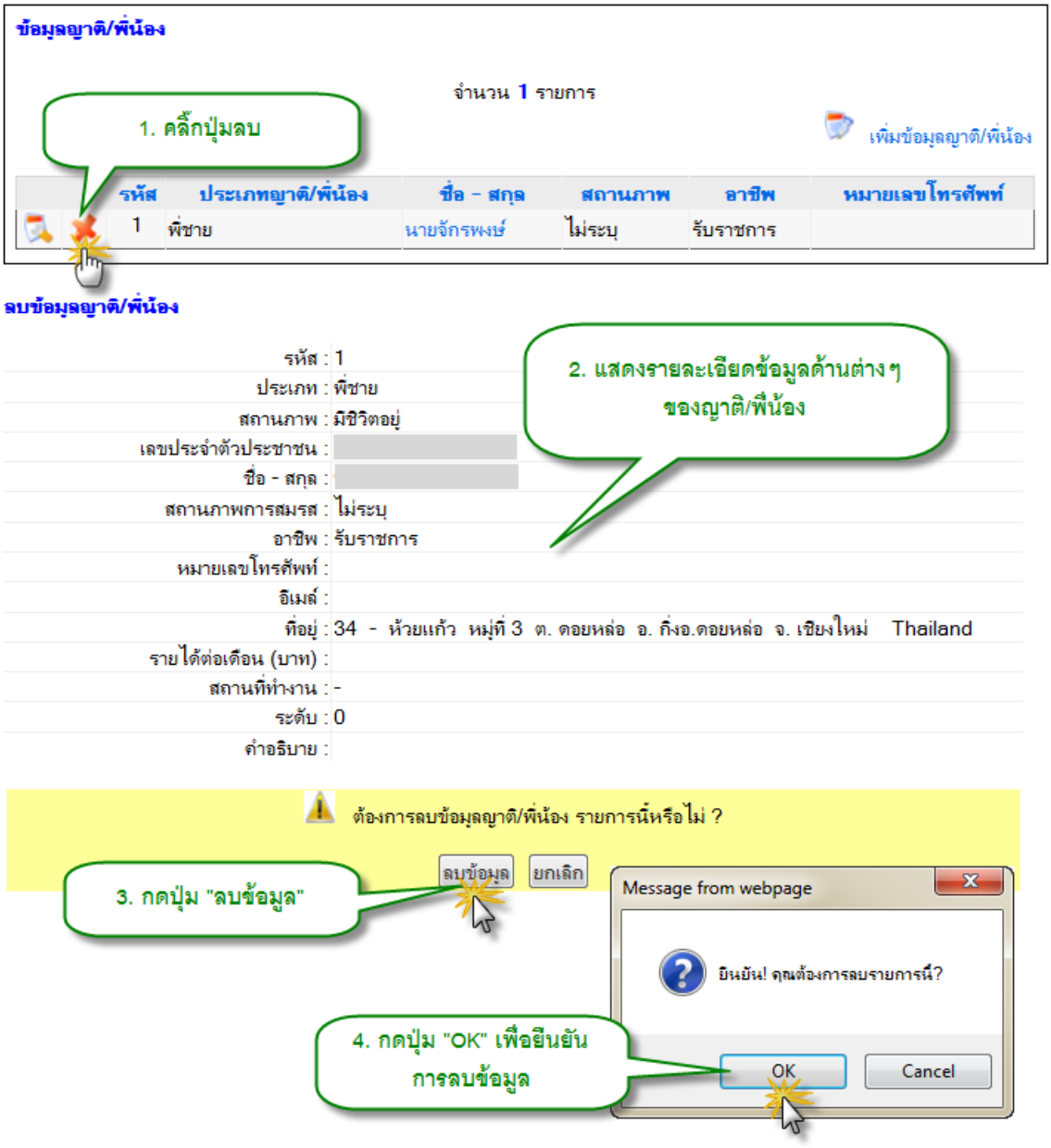
การแก้ไขข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ให้คลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขข้อมูลแล้วคลิ๊กที่ปุ่ม บันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.14



รูป 3.14 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลญาติ/พี่น้อง

3.4.4 ลบข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

การลบข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ให้คลิ๊กปุ่ม ลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นยืนยันการลบ ดังรูปที่ 3.15



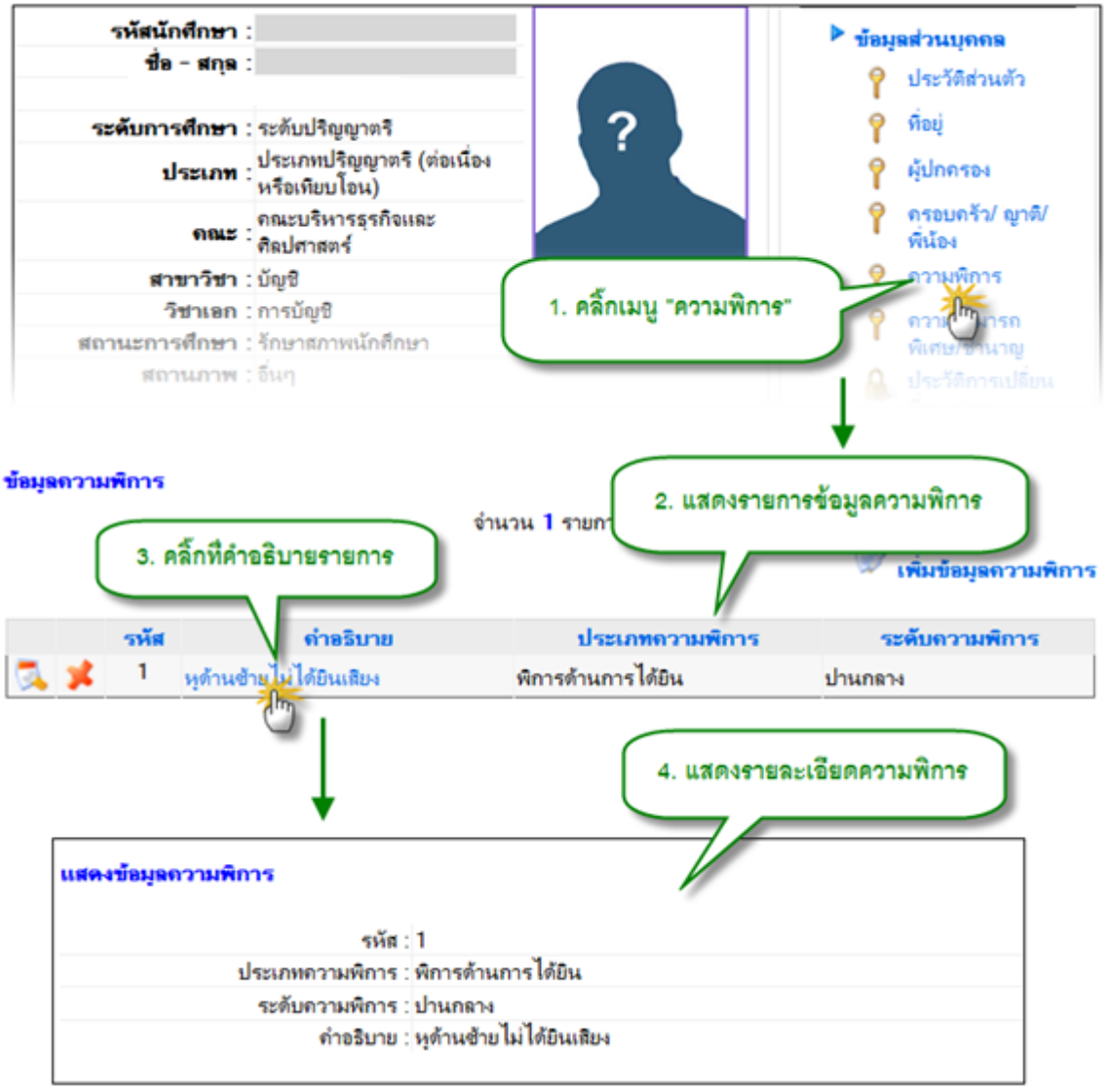
รูป 3.15 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลญาติ/พี่น้อง

3.5 ความพิการ

ระบบมีการเก็บข้อมูลประวัติการพิการของนักศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ด้านการช่วยเหลือและสวัสดิการ โดยจะเก็บข้อมูลประเภทความพิการ ระดับความพิการและผู้ดูแล หรือ ล่ามภาษาไว้ด้วย

3.5.1 แสดงข้อมูลความพิการ

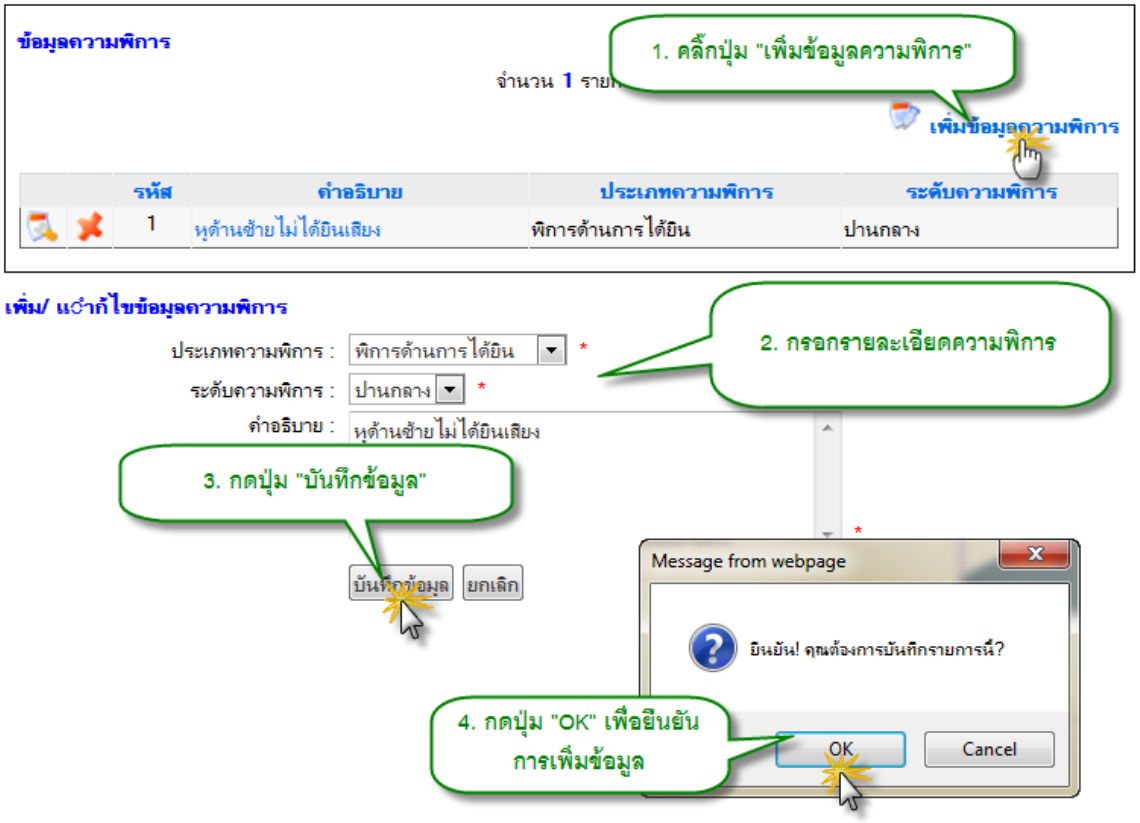
การแสดงข้อมูลความพิการของนักศึกษา ให้คลิ๊กที่เมนู ความพิการ ภายใต้แถบเมนูการจัดการ จะแสดงรายการความพิการของนักศึกษาออกมา ดังรูปที่ 3.16



รูป 3.16 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลที่อยู่

3.5.2 เพิ่มข้อมูลความพิการ

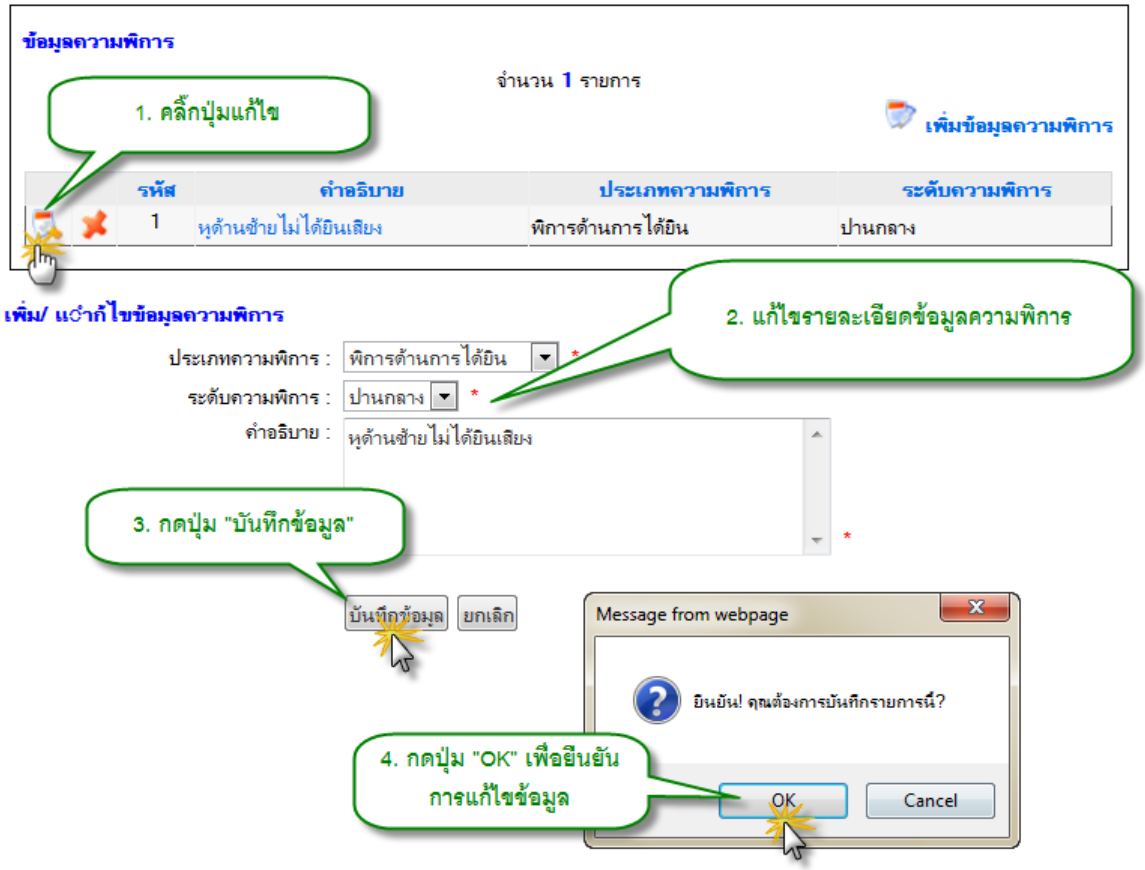
การเพิ่มข้อมูลความพิการของนักศึกษา ให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลความพิการ จากนั้นกรอกรายละเอียดความพิการ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.17



รูป 3.17 หน้าจอเพิ่มข้อมูลคนพิการ

3.5.3 แก้ไขข้อมูลความพิการ

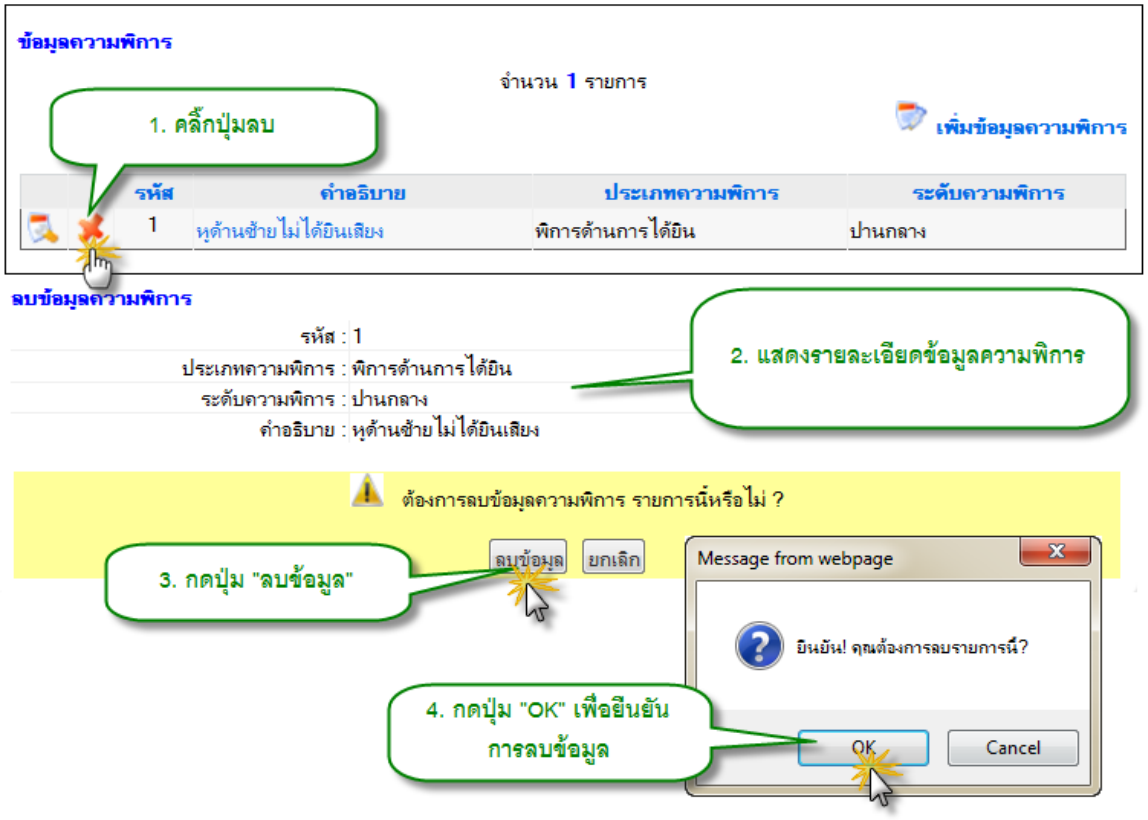
การแก้ไขข้อมูลความพิการ ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.18



รูป 3.18 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความพิการ

3.5.4 ลบข้อมูลความพิการ

การลบข้อมูลความพิการของนักศึกษา ให้คลิ๊กที่ปุ่ม ลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิ๊กที่ปุ่มลบข้อมูลและยืนยันการลบข้อมูล ดังรูปที่ 3.19



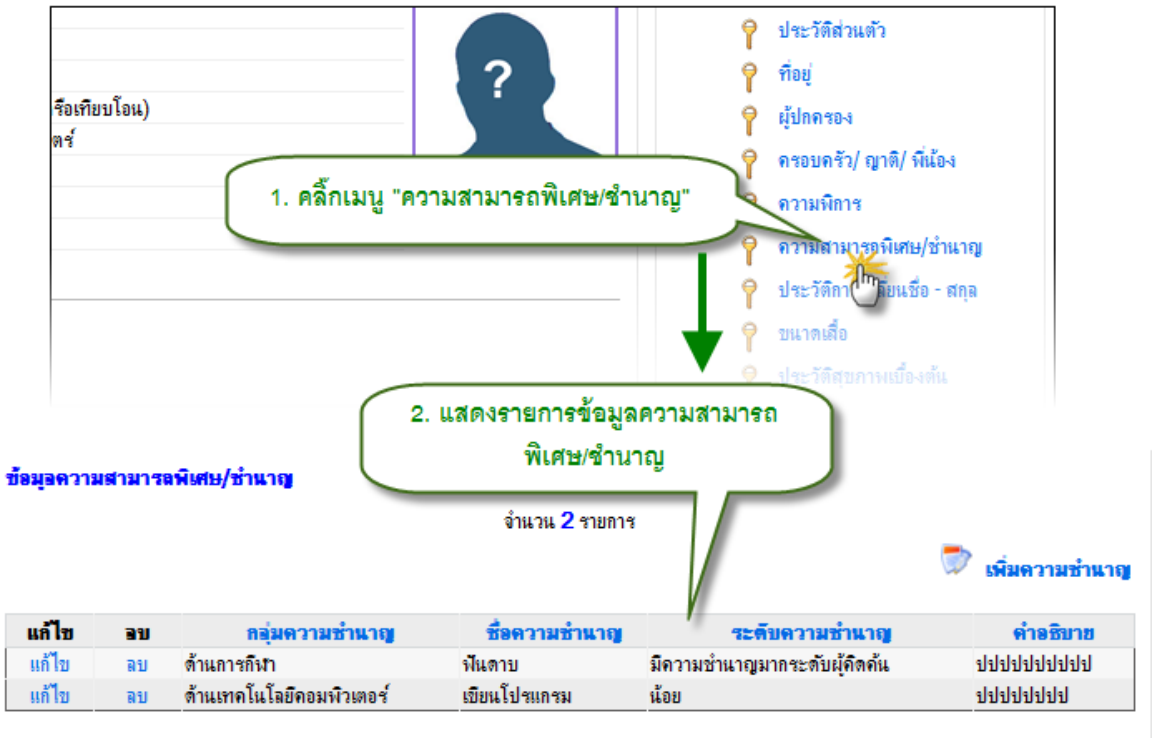
รูป 3.19 หน้าจอลบข้อมูลความพิการ

3.6 ความสามารถพิเศษ/ชำนาญ

การเก็บข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญของนักศึกษา เพื่อให้ทราบว่านักศึกษามีความเชี่ยวชาญพิเศษในด้านใดบ้าง และมีความเชี่ยวชาญอยู่ในระดับใด

3.6.1 แสดงข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ

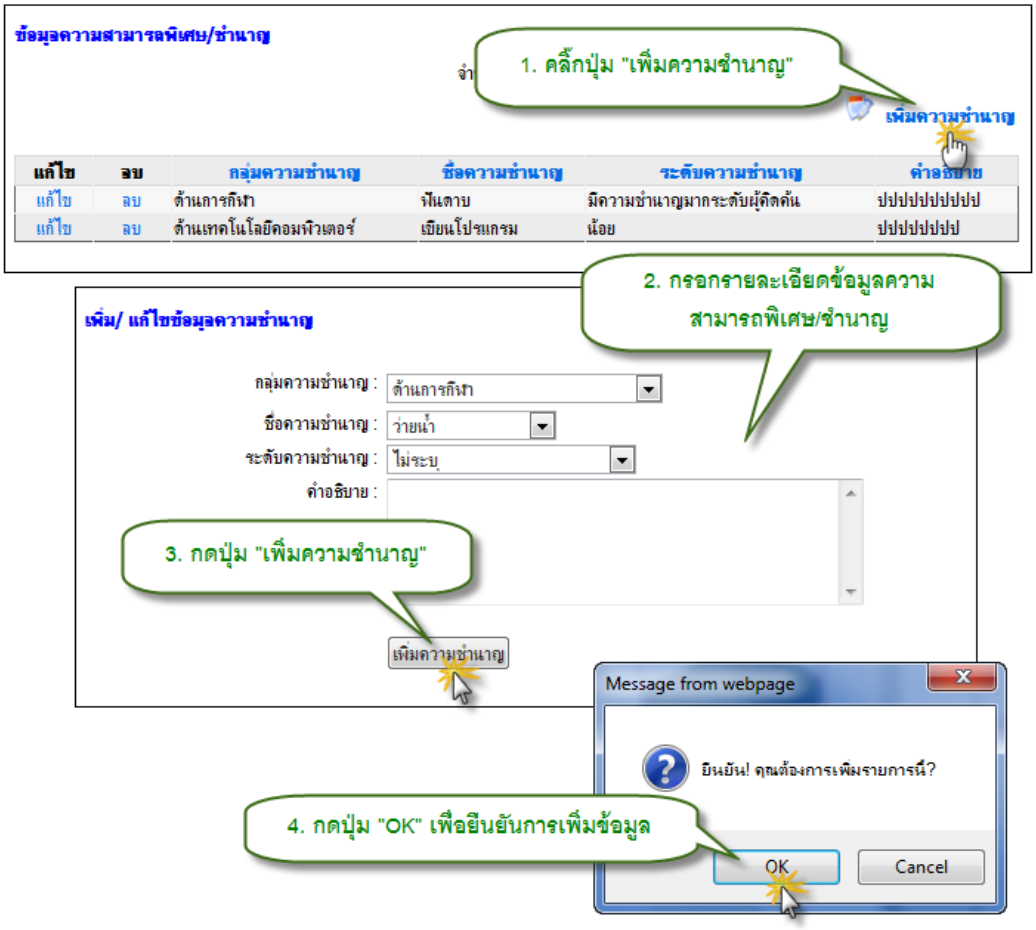
การแสดงรายการความชำนาญของนักศึกษาทำได้โดย คลิ๊กที่เมนู ความสามารถพิเศษ/ชำนาญ จากนั้นระบบจะแสดงรายการความสามารถพิเศษ/ชำนาญ ของนักศึกษาออกมาดังรูปที่ 3.20



รูป 3.20 หน้าจอแสดงความสามารถพิเศษและความชำนาญ

3.6.2 เพิ่มข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ

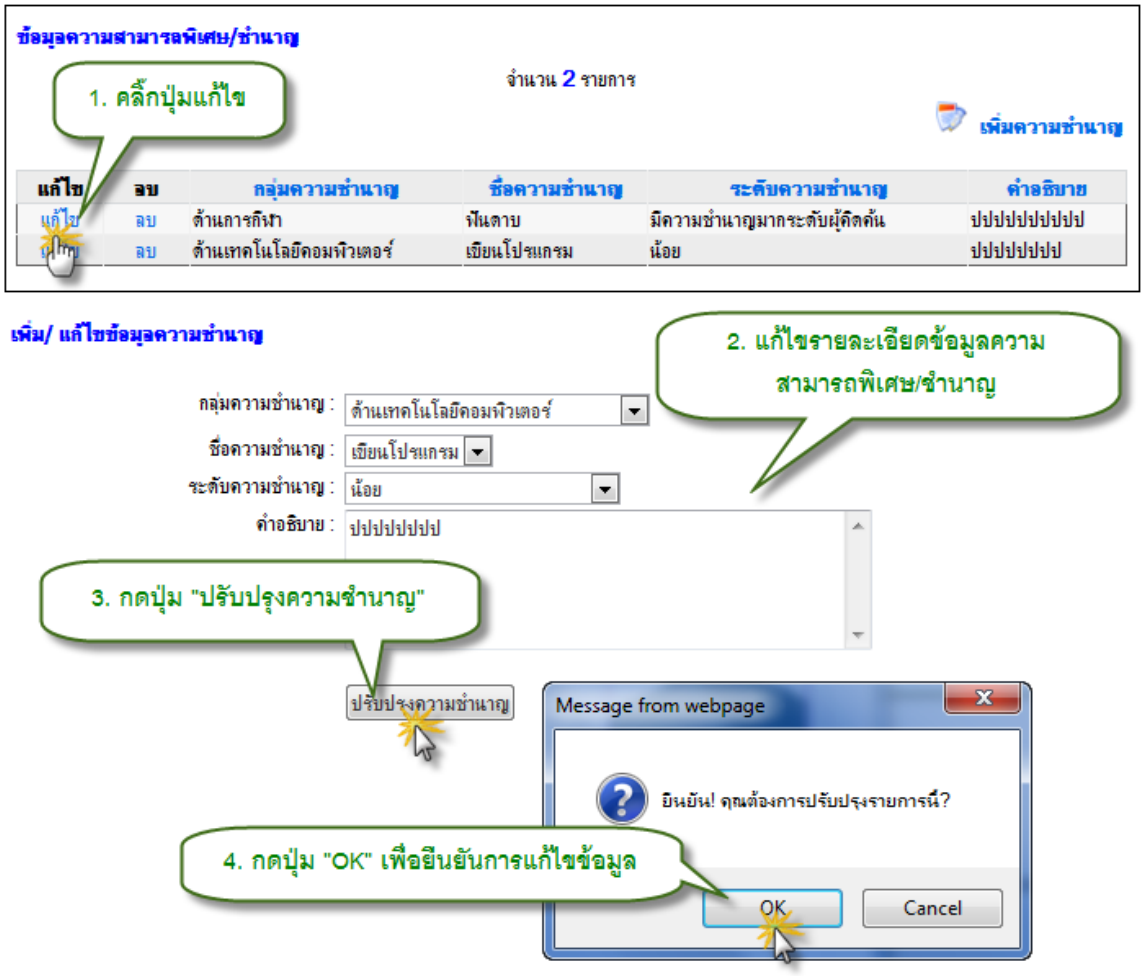
การเพิ่มข้อมูลความสามารถพิเศษและความชำนาญ ให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มความชำนาญ จะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มข้อมูล ให้กรอกข้อมูลแล้วกดปุ่มเพิ่มความชำนาญ ดังรูปที่ 3.21



รูป 3.21 หน้าจอเพิ่มข้อมูลความพิเศษ และ ความชำนาญ

3.6.3 แก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ

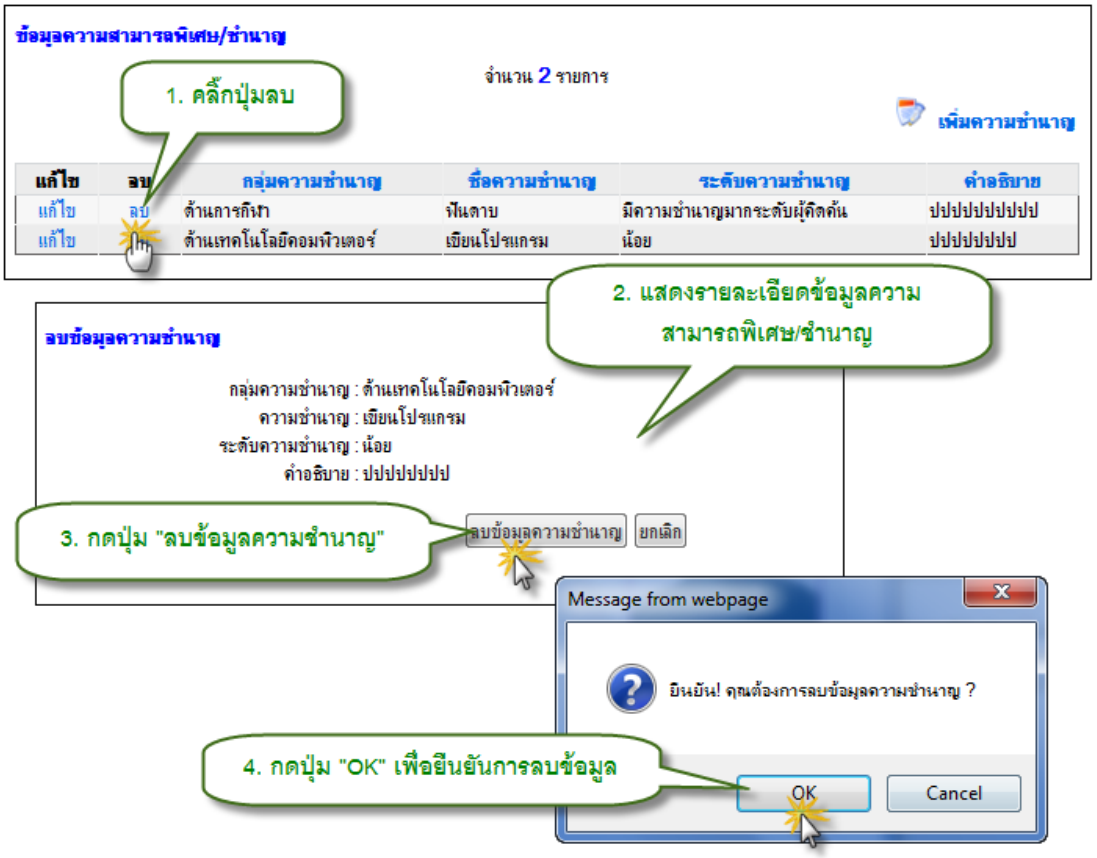
การแก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ ให้คลิ๊กที่ปุ่มแก้ไขหน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 3.22



รูป 3.22 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษ และ ความชำนาญ

3.6.4 ลบข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ

การลบข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ ให้คลิ๊กที่ปุ่มลบหน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการลบข้อมูล แล้วกดปุ่มยืนยัน ดังรูปที่ 3.23



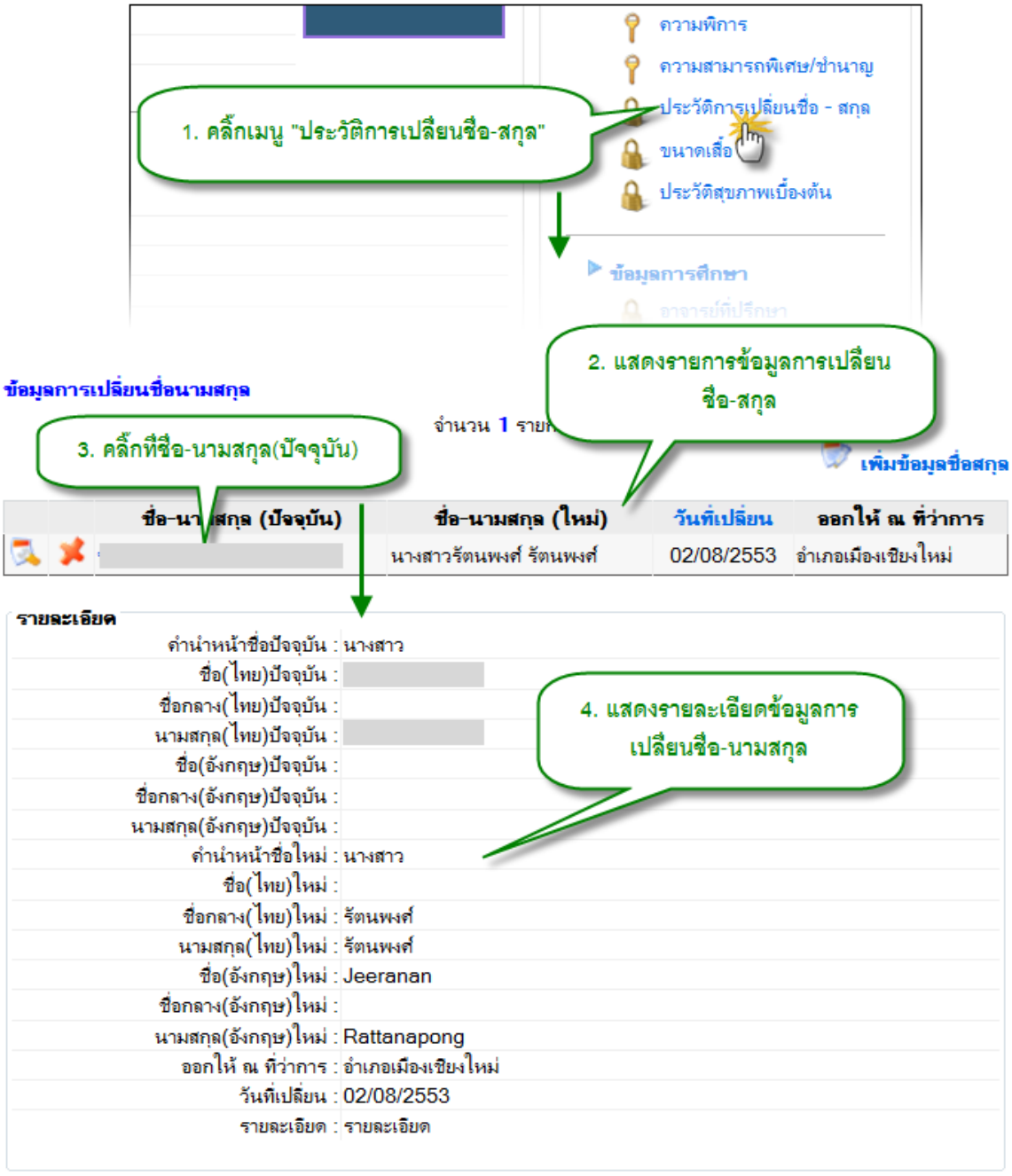
รูป 3.23 หน้าจอลบข้อมูลความสามารถพิเศษและความชำนาญ

3.7 ประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

ระบบมีการเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลไว้ด้วย สามารถเอาไว้สืบค้นและทราบที่มาของการเปลี่ยนแปลงชื่อแต่ละครั้ง

3.7.1 แสดงประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

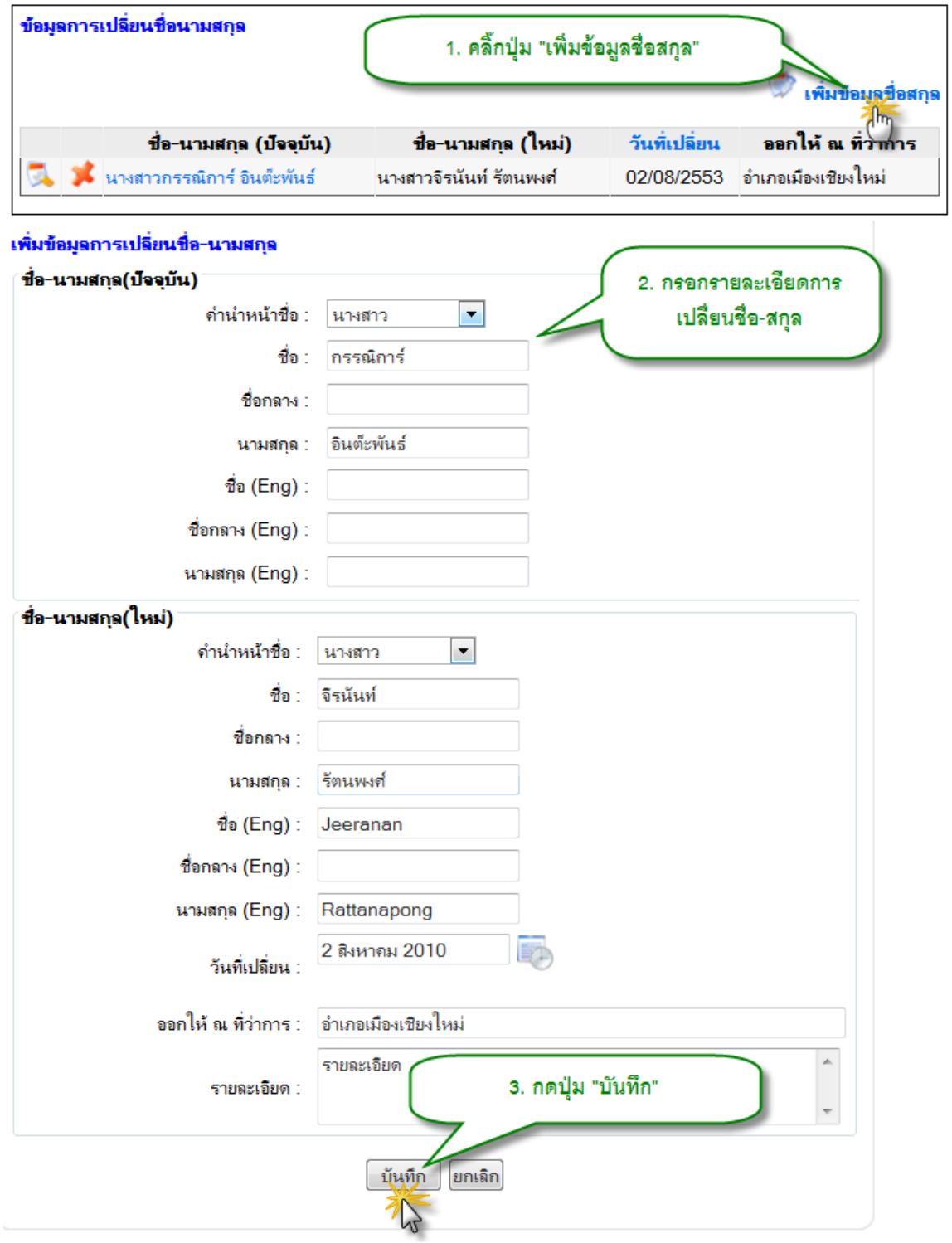
การแสดงประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้คลิ๊กที่เมนู ประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล จากนั้นจะแสดงหน้าจอรายการประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่ชื่อสกุล เพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 3.24



รูป 3.24 หน้าจอการแสดงข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

3.7.2 เพิ่มประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

การเพิ่มประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลชื่อ – สกุล จากนั้นทำการเพิ่มข้อมูลแล้วกดปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 3.25



รูป 3.25 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

3.7.3 แก้ไขประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

การแก้ไขประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้คลิ๊กที่ปุ่ม แก้ไขหน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไขแล้วกดปุ่มแก้ไข ดังรูปที่ 3.26

รูป 3.26 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

3.7.4 ลบประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

การลบประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้คลิ๊กที่ปุ่ม ลบหน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นกดปุ่มลบ แล้วยืนยันการลบ ดังรูปที่ 3.27

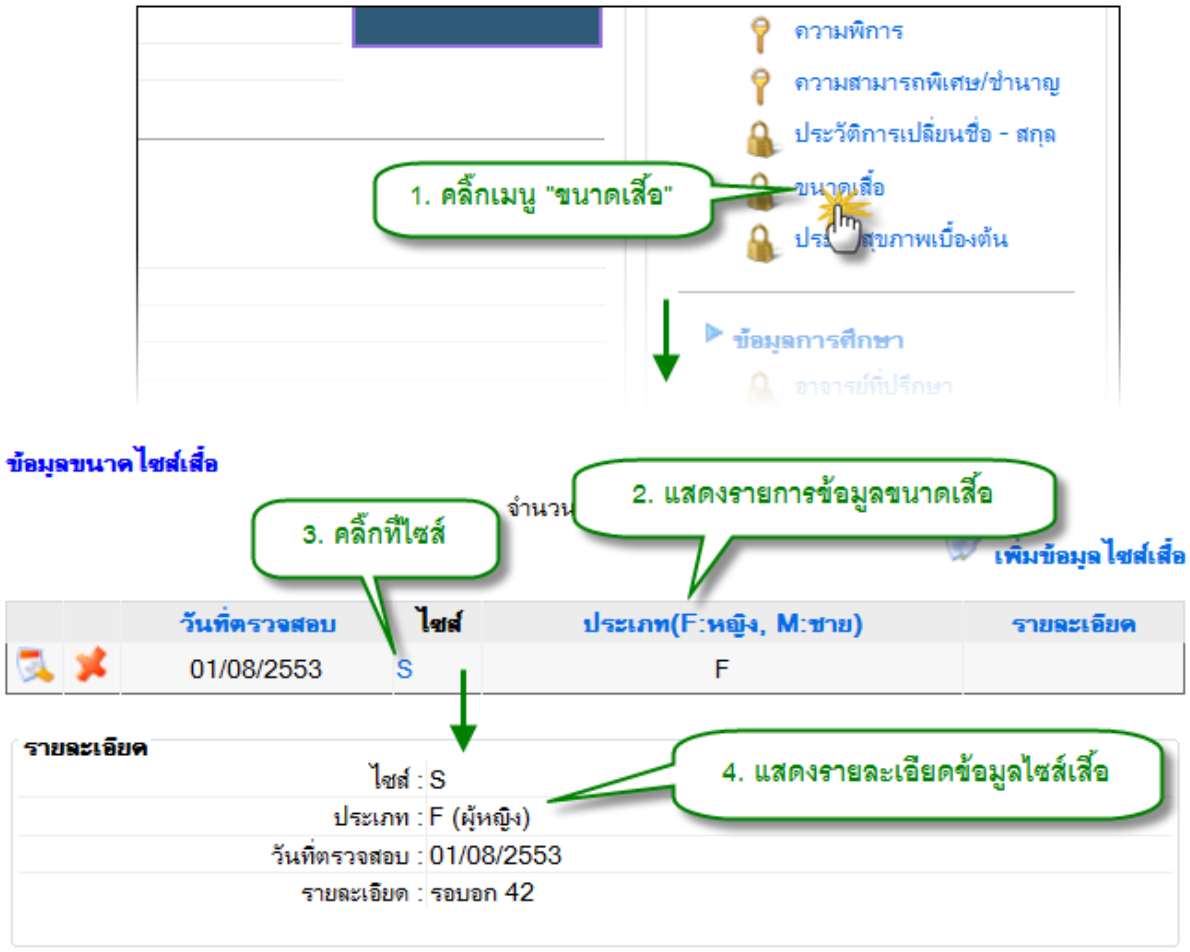
รูป 3.27 หน้าจอการลบข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

3.8 ขนาดเสื้อ

ข้อมูลขนาดเสื้อของนักศึกษา ประกอบด้วยขนาดของเสื้อและวันที่วัดขนาด เพื่อให้ทราบว่านักศึกษาใส่เสื้อที่ต้องการขนาดใด

3.8.1 แสดงขนาดเสื้อ

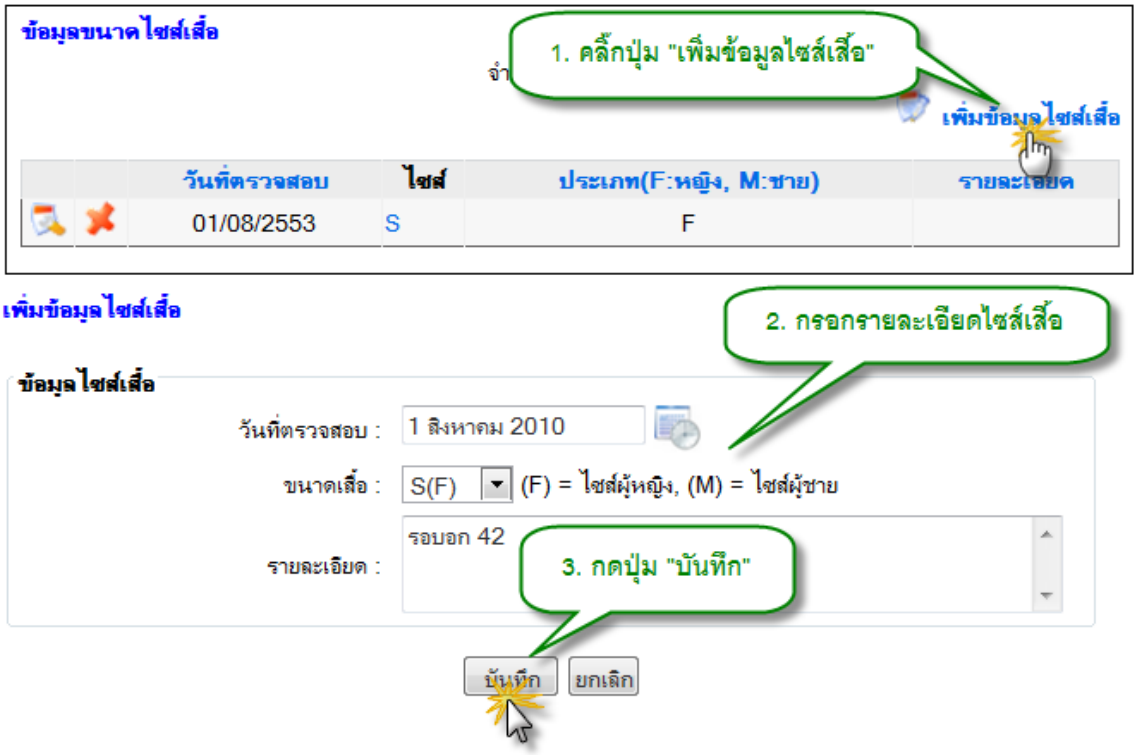
การแสดงขนาดเสื้อทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูขนาดเสื้อ ที่แถบเมนูจัดการ จากนั้นจะแสดงรายการขนาดเสื้อแสดงออกมาเป็นแถวข้อมูล หากต้องการดูรายละเอียดในแต่ละแถว ให้คลิ๊กที่ขนาดเสื้อเพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 3.28



รูป 3.28 หน้าจอแสดงรายการประวัติการทำงาน

3.8.2 เพิ่มขนาดเสื้อ

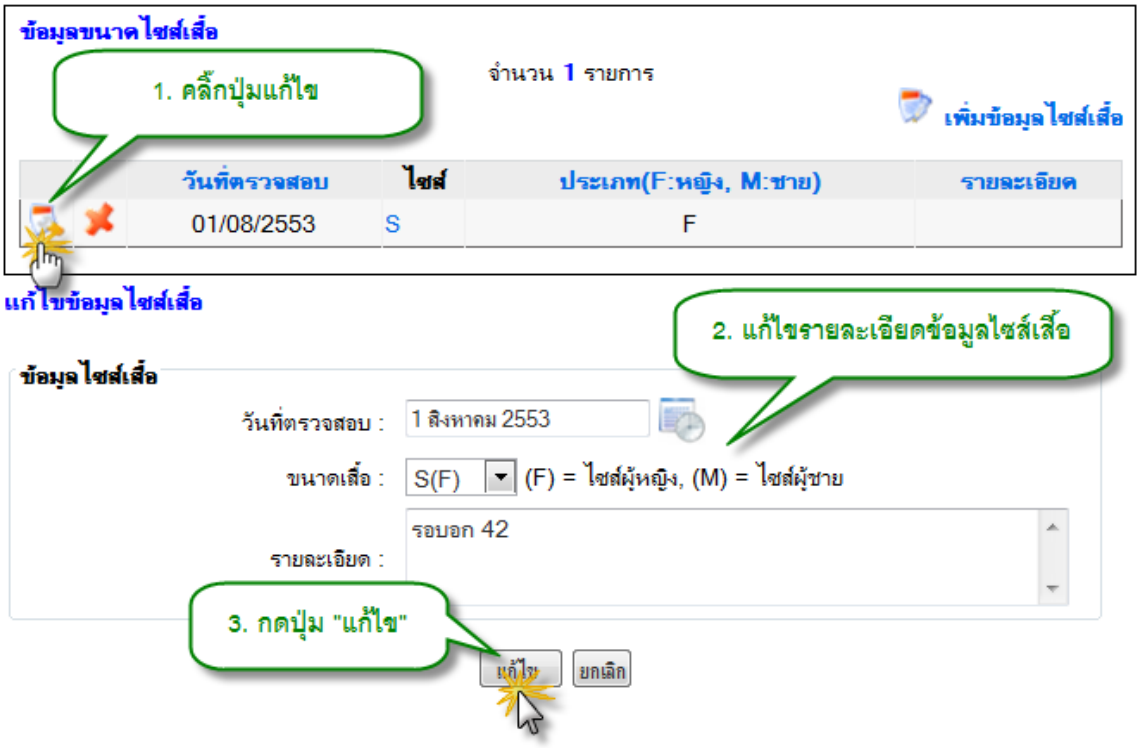
การเพิ่มขนาดเสื้อนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลไซส์เสื้อ จากนั้นให้กรอกข้อมูลไซส์เสื้อ แล้วกดปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 3.29



รูป 3.29 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลขนาดเสื้อ

3.8.3 แก้ไขขนาดเสื้อ

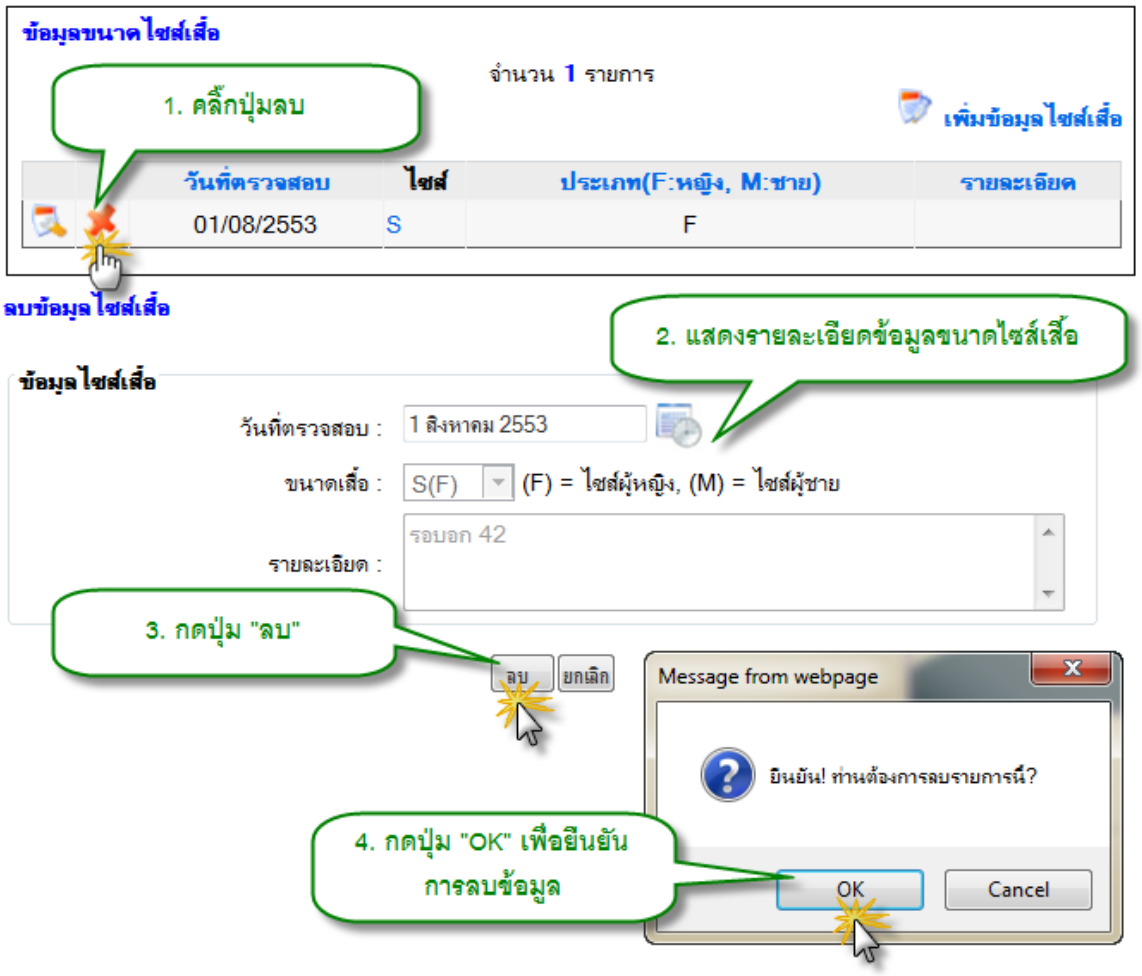
การแก้ไขขนาดเสื้อ ทำโดยการคลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการขนาดเสื้อที่ต้องการ จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่ม แก้ไข ดังรูปที่ 3.30



รูป 3.30 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลขนาดเสื้อ

3.8.4 ลบขนาดเสื้อ

การลบขนาดเสื้อ ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่ม ลบ หน้ารายการขนาดเสื้อที่ต้องการลบ จากนั้นทำการลบข้อมูล แล้วกดปุ่ม OK ดังรูปที่ 3.31



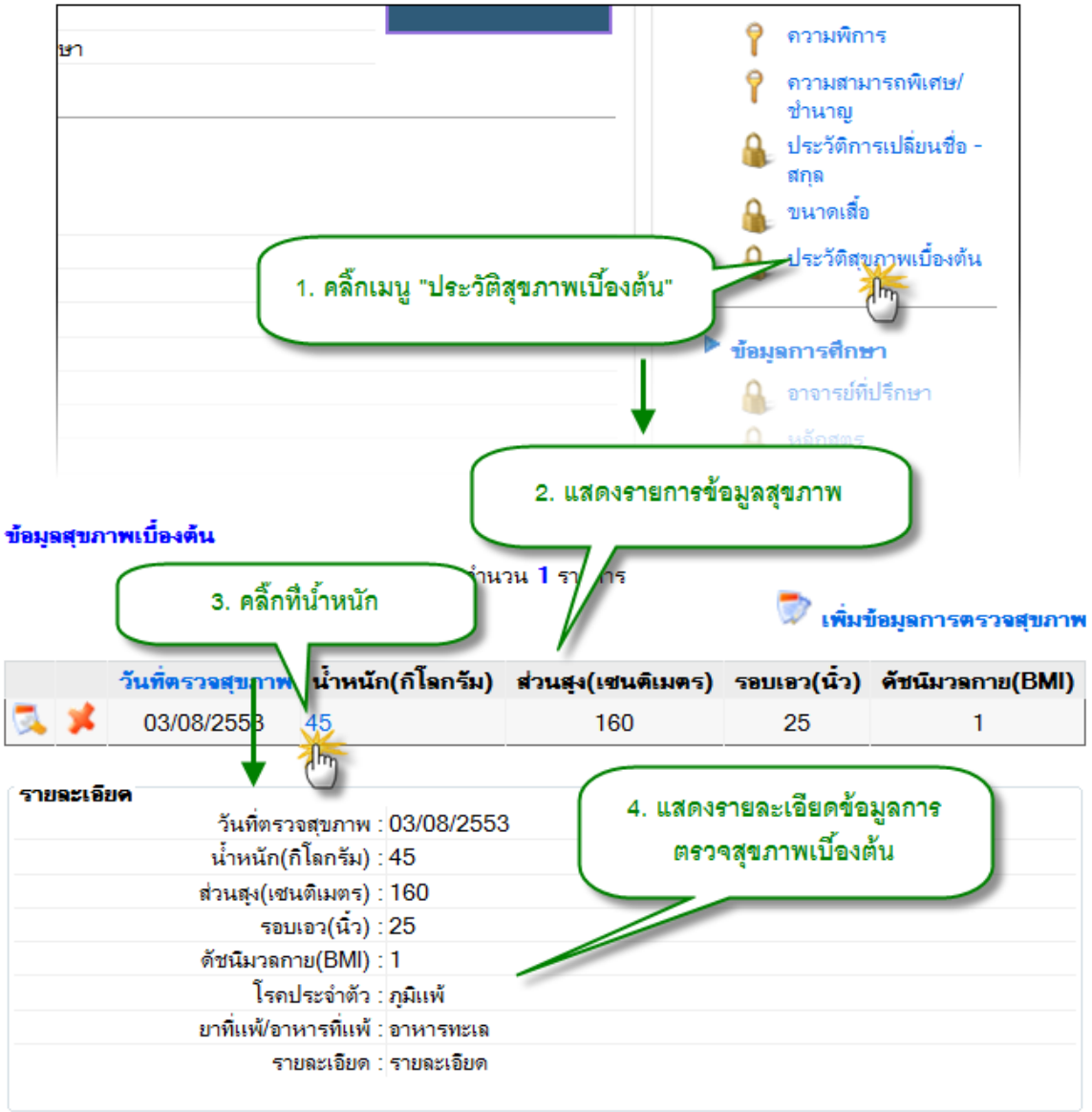
รูป 3.31 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลขนาดเสื้อ

3.9 ประวัติสุขภาพเบื้องต้น

ข้อมูลประวัติสุขภาพเบื้องต้นเป็นการตรวจและเก็บข้อมูลสุขภาพของนักศึกษา เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง รอบเอว เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา และการจัดการสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย

3.9.1 แสดงประวัติสุขภาพเบื้องต้น

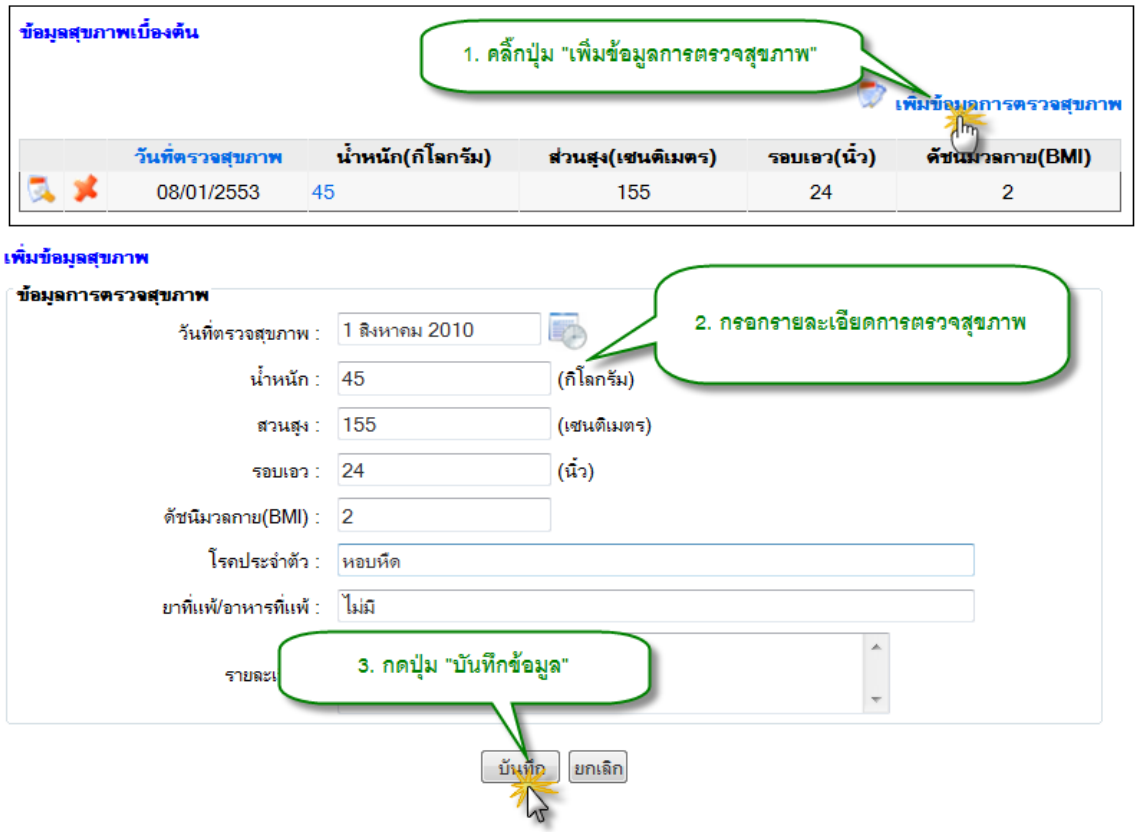
การแสดงประวัติสุขภาพเบื้องต้นของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู ประวัติสุขภาพเบื้องต้น จากแถบเมนูจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการตรวจสุขภาพของนักศึกษาขึ้นมา หากต้องการแสดงรายละเอียดในรายการใดให้คลิ๊กที่รายการนั้นเพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูป ที่ 3.32



รูป 3.32 หน้าจอแสดงรายการประวัติสุขภาพเบื้องต้น

3.9.2 เพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้น

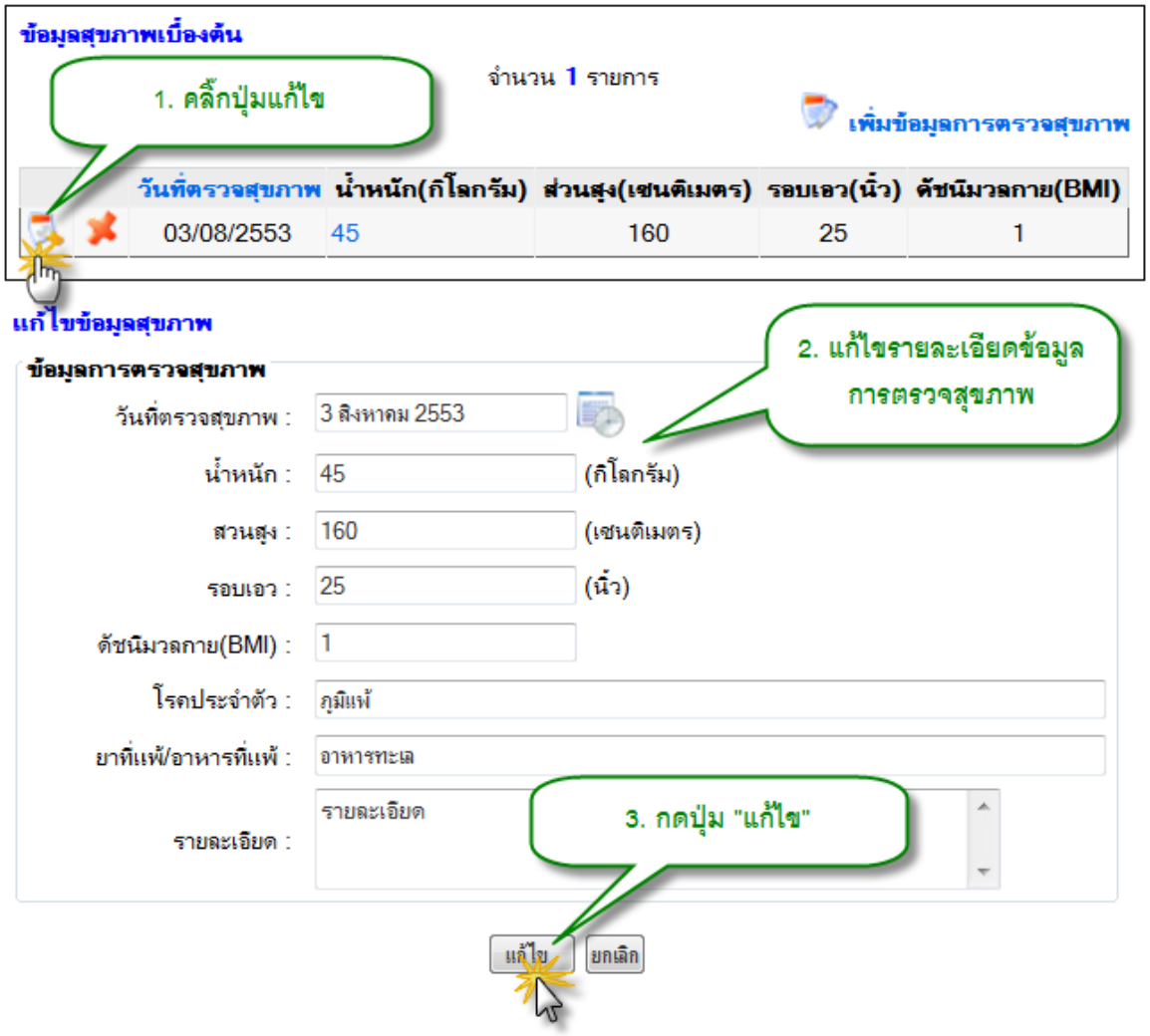
การเพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้นของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลการตรวจสุขภาพ จากนั้นกรอกข้อมูลสุขภาพแล้วกดปุ่ม บันทึก ดังรูปที่ 3.33



รูป 3.33 หน้าจอแสดงการเพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้น

3.9.3 แก้ไขประวัติสุขภาพเบื้องต้น

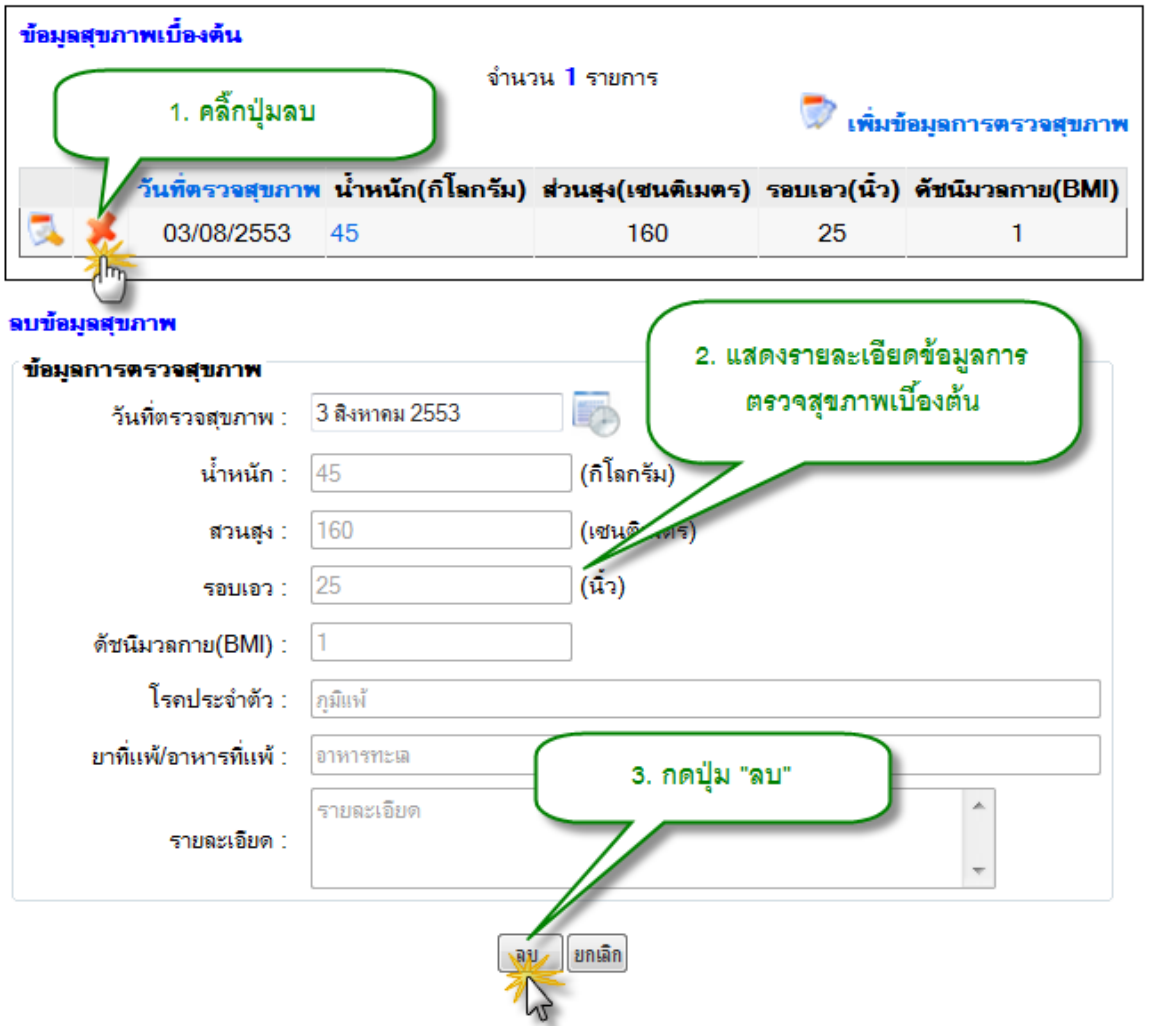
การแก้ไขข้อมูลสุขภาพเบื้องต้น ทำได้โดยคลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม แก้ไข ดังรูปที่ 3.34



รูป 3.34 หน้าจอแสดงการแก้ไขประวัติสุขภาพเบื้องต้น

3.9.4 ลบประวัติสุขภาพเบื้องต้น

การลบข้อมูลสุขภาพเบื้องต้น ทำได้โดยคลิ๊กปุ่ม ลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นทำการลบข้อมูล โดยการกดปุ่ม ลบ ดังรูปที่ 3.35



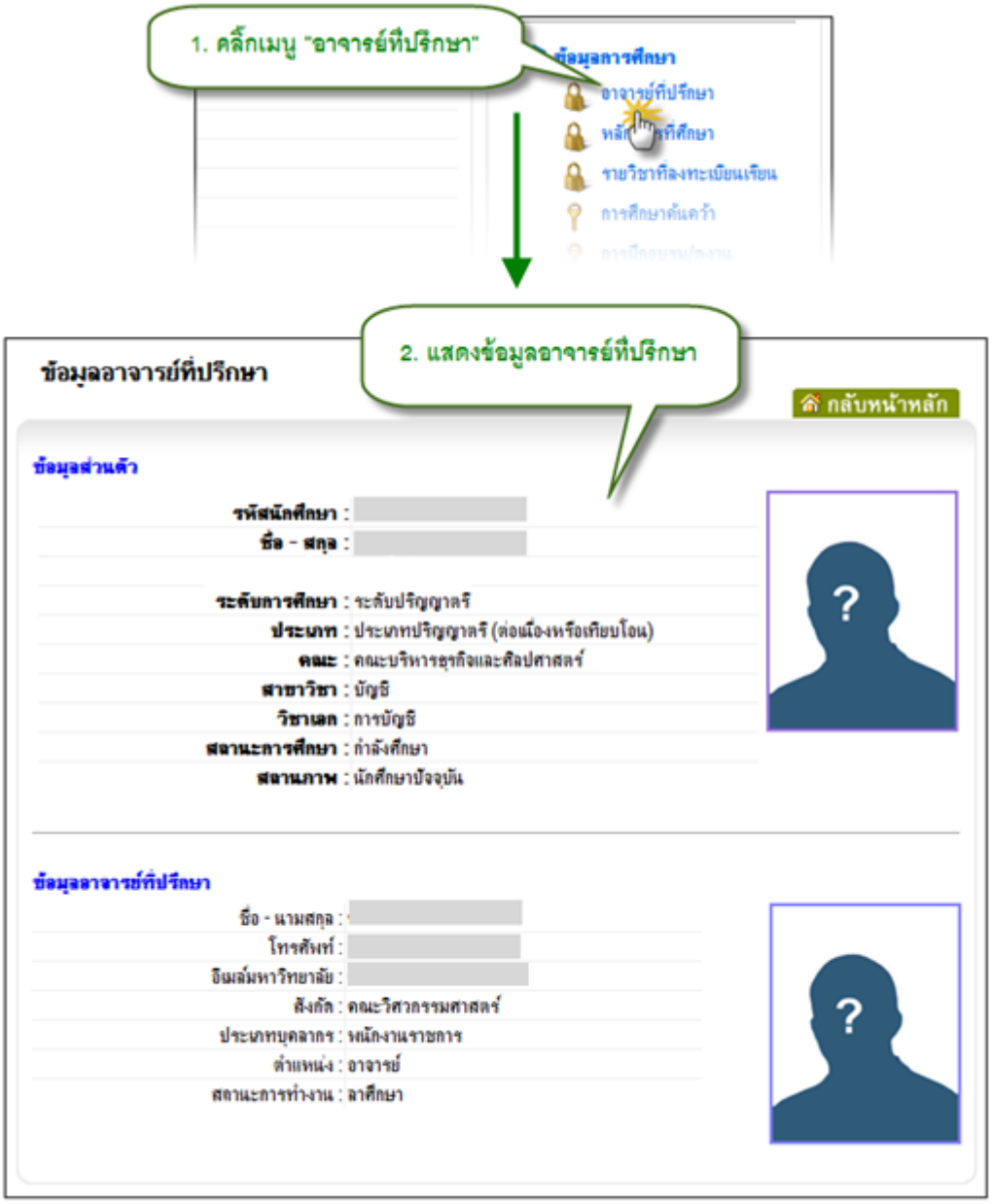
รูป 3.35 หน้าจอแสดงการลบประวัติสุขภาพเบื้องต้น

3.10 ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาเชื่อมโยงกับระบบบุคลากร เพื่อเก็บข้อมูลว่าอาจารย์แต่ละท่านมีนักศึกษาในความดูแลกี่คน เป็นที่ปรึกษาด้านใดบ้าง เป็นต้น

3.10.1 แสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

การแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู อาจารย์ที่ปรึกษา ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ปรึกษาของนักศึกษาออกมา ดังรูปที่ 3.36



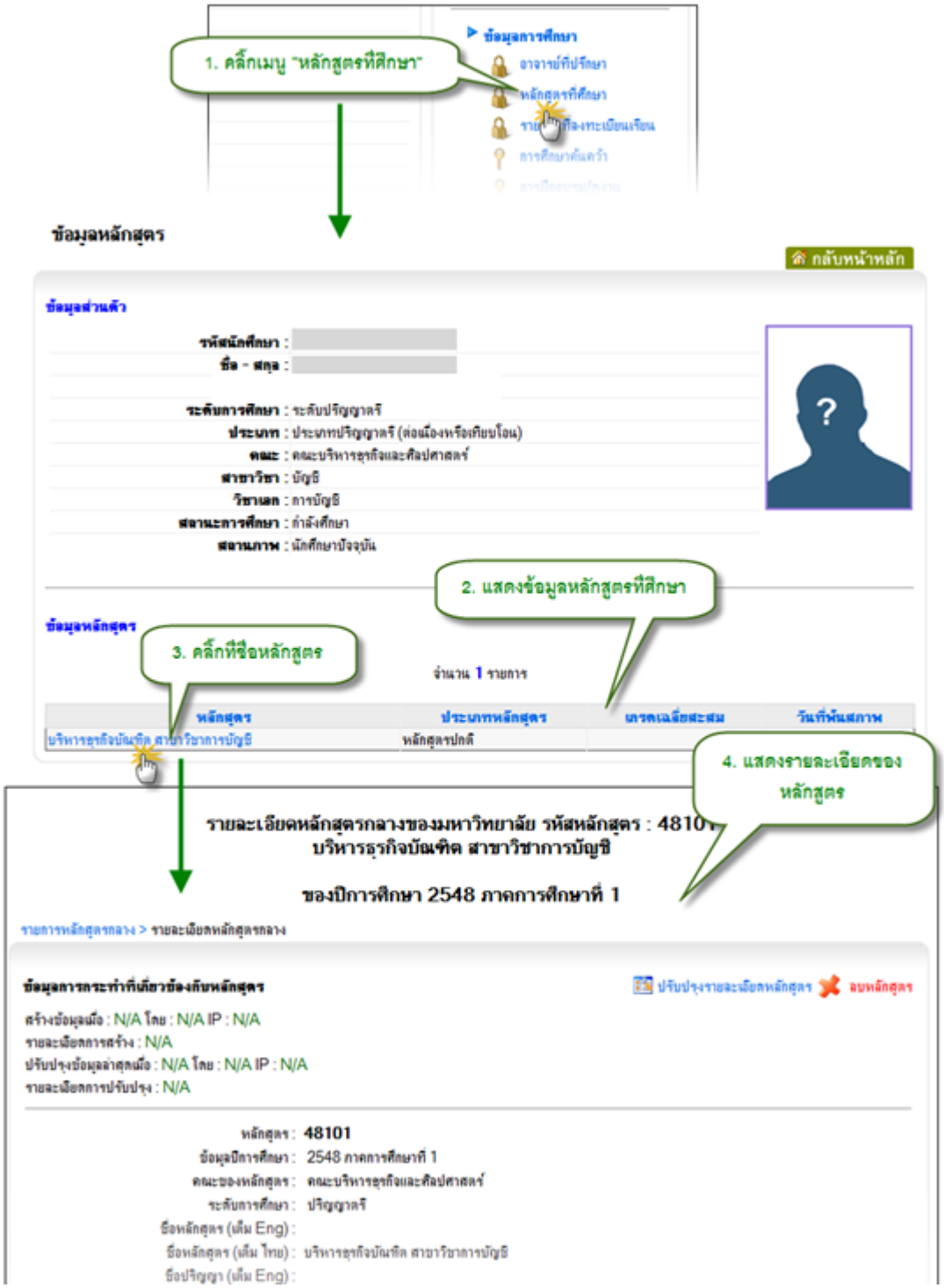
รูป 3.36 หน้าจอแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

3.11 หลักสูตรที่ศึกษา

ข้อมูลหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ เชื่อมโยงกับระบบหลักสูตร เป็นการเก็บข้อมูลว่านักศึกษากำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรใด พร้อมรายละเอียดของหลักสูตรนั้น

3.11.1 แสดงข้อมูลหลักสูตรที่ศึกษา

การแสดงข้อมูลหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู หลักสูตรที่ศึกษา ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการหลักสูตรที่นักศึกษา หากต้องการแสดงรายละเอียด ให้คลิ๊กที่รายการหลักสูตร เพื่อแสดงรายละเอียดหลักสูตรนั้น ดังรูปที่ 3.37



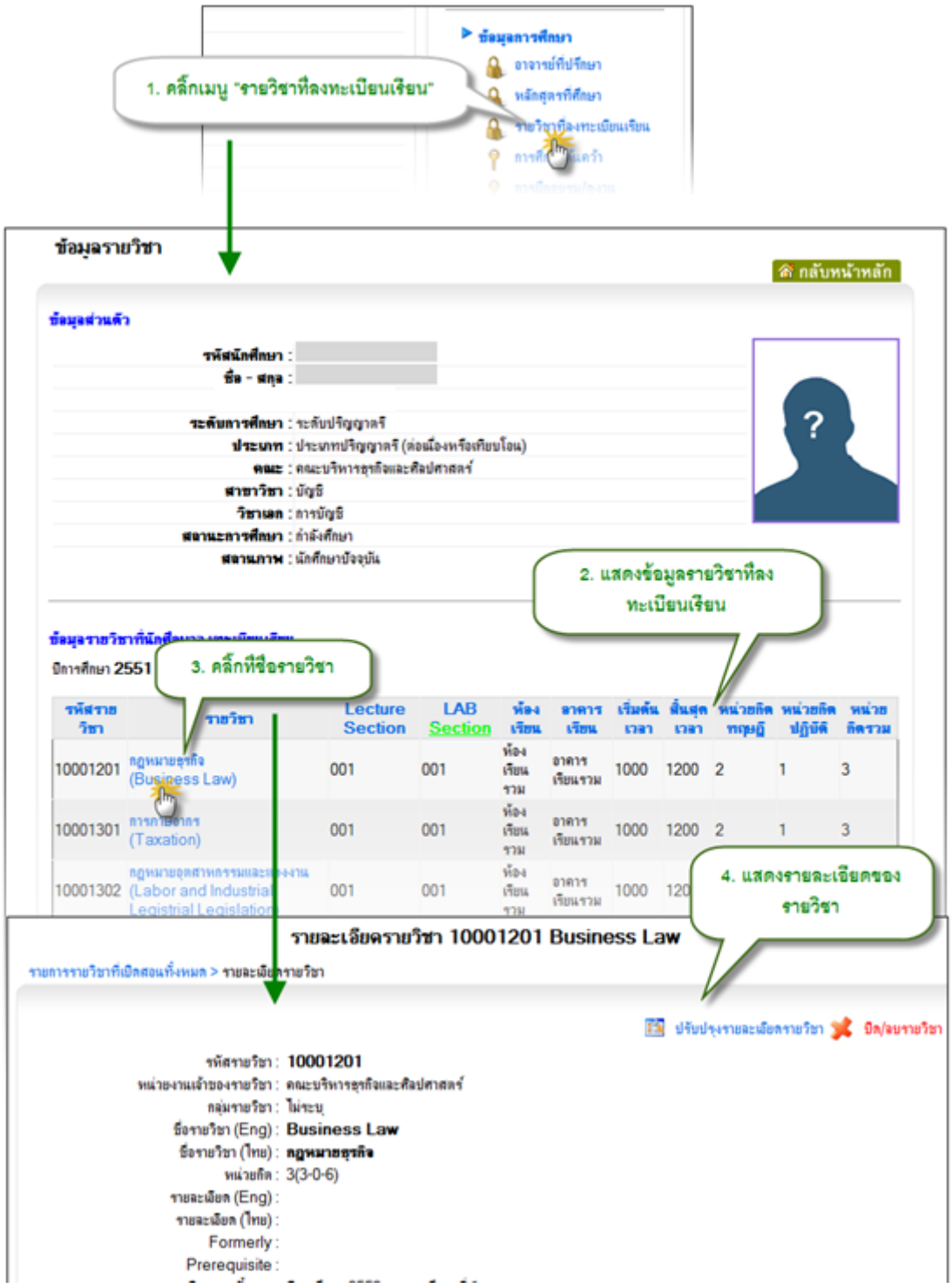
รูป 3.37 หน้าจอแสดงข้อมูลหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษา

3.12 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

ข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน เป็นข้อมูลที่ประมวลผลที่สำนักทะเบียนและวัดผล จากนั้นนำเข้าข้อมูลสู่ระบบ MIS เพื่อแสดงว่านักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาใดบ้างในแต่ละปีการศึกษาและภาคการศึกษา

3.12.1 แสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

การแสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนู รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการวิชาที่ลงทะเบียนเรียนออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดรายวิชา ให้คลิ๊กที่รายวิชาเพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 3.38



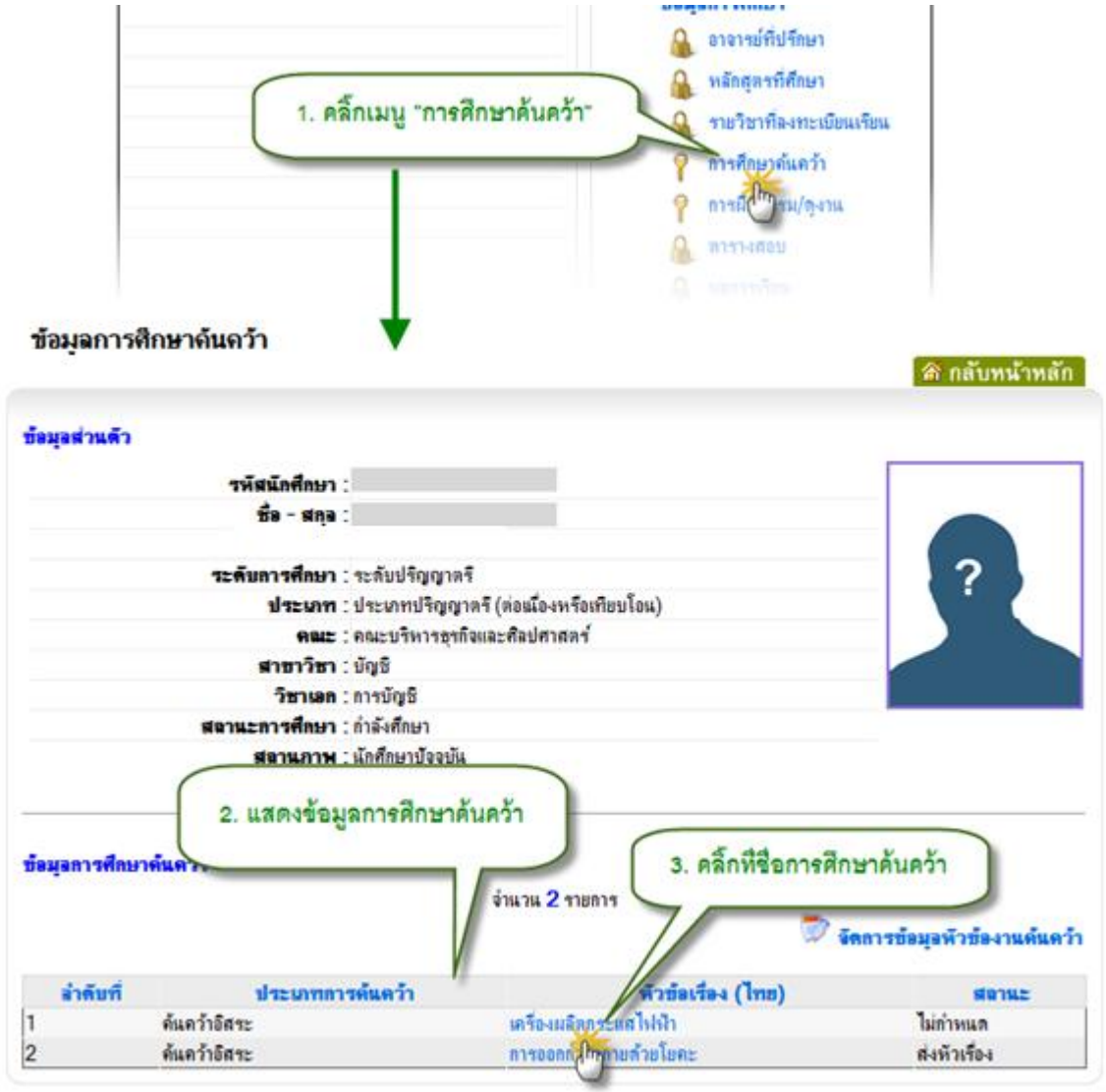
รูป 3.38 หน้าจอแสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

3.13 การศึกษาค้นคว้า

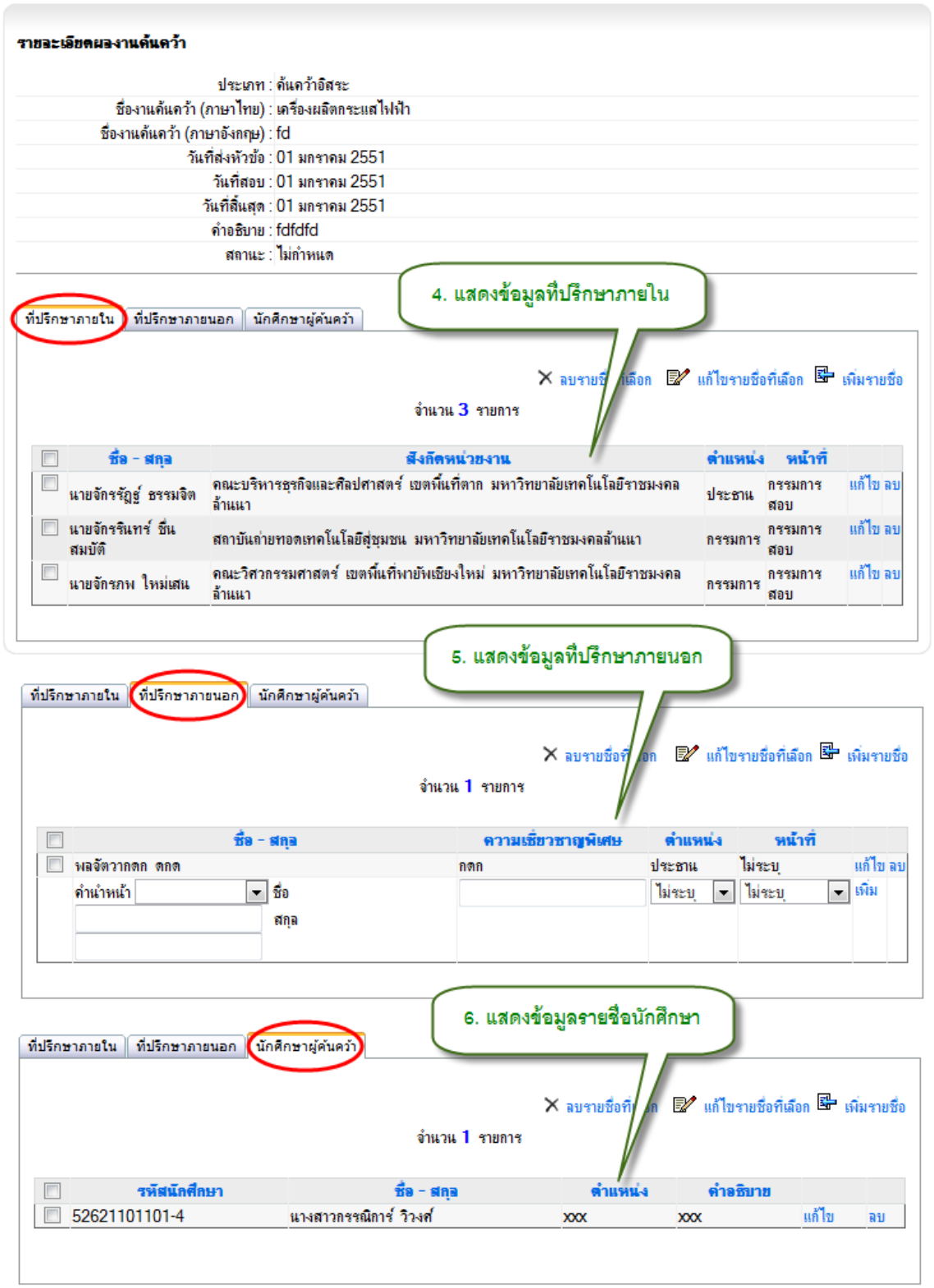
ข้อมูลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา คือการจัดเก็บข้อมูลผลงานทางวิชาการของนักศึกษา เช่น งานค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ หรือโครงงานของนักศึกษาเป็นต้น

3.13.1 แสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา

การแสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู การศึกษาค้นคว้า ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการผลงานการศึกษาค้นคว้า หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการเพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 3.39



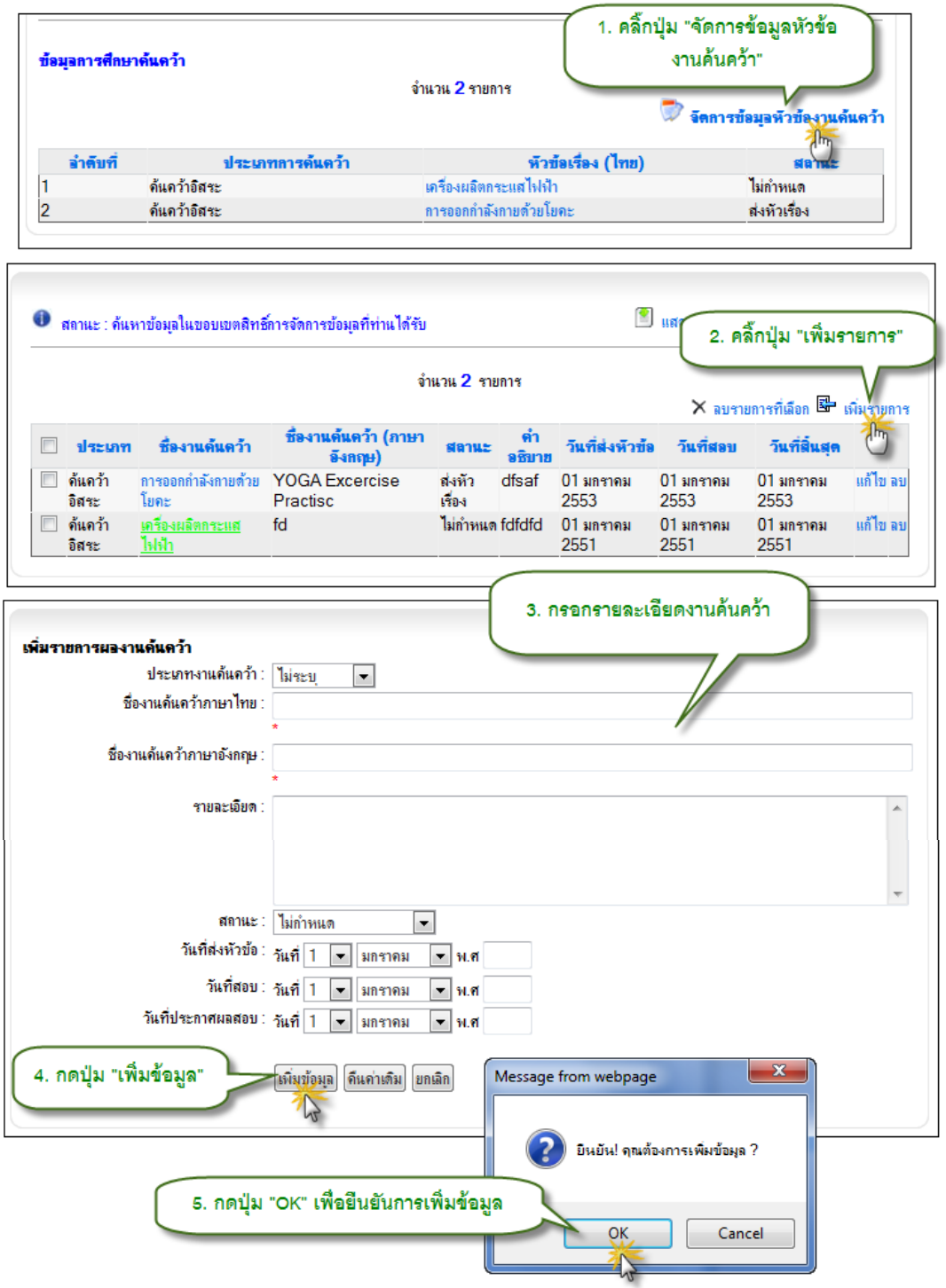
รูป 3.39 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้า หน้าจอที่ 1



รูป 3.40 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้า หน้าจอที่ 2

3.13.2 การเพิ่มข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา

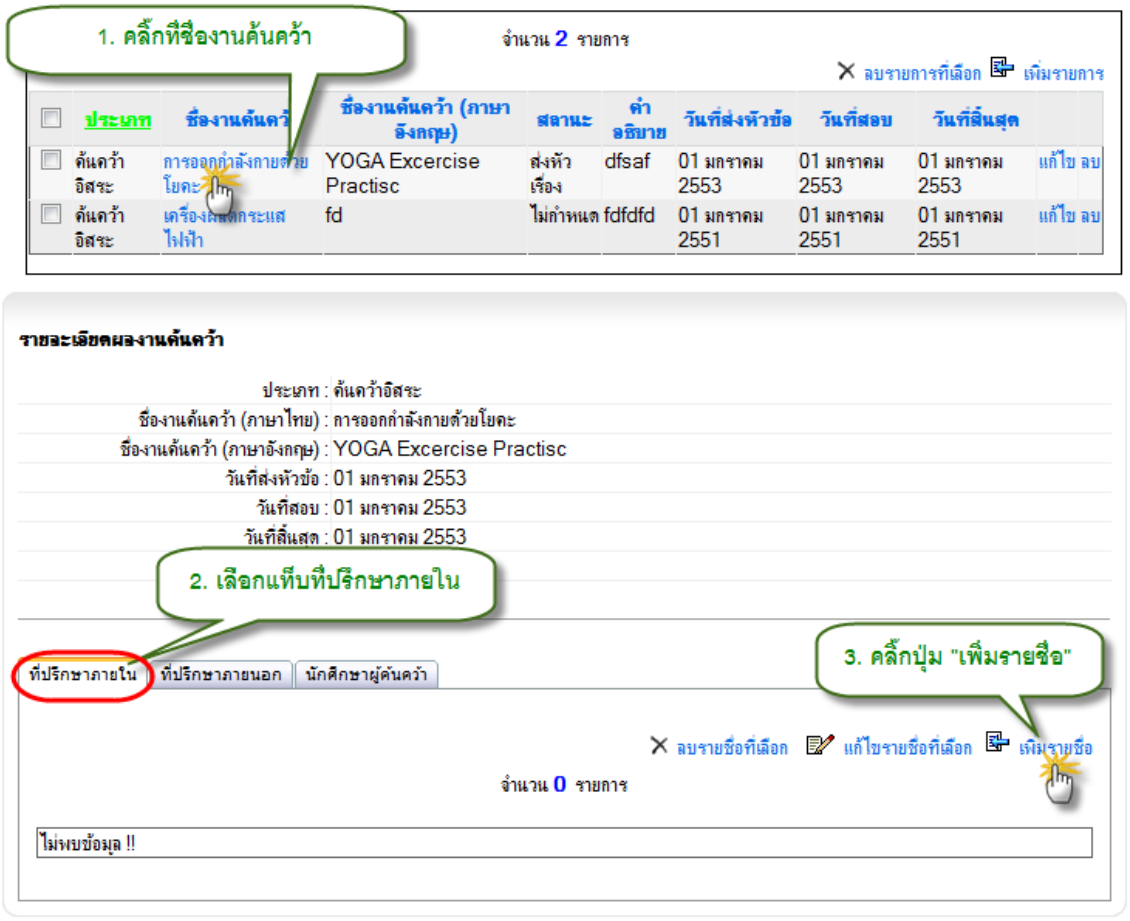
1) การเพิ่มหัวข้องานค้นคว้า ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่ม จัดการหัวข้องานค้นคว้า จากนั้นให้ทำการคลิ๊กปุ่มเพิ่มรายการ แล้วกรอกข้อมูลให้เรียบร้อยแล้วกดปุ่มเพิ่มข้อมูล ดังรูปที่ 3.41



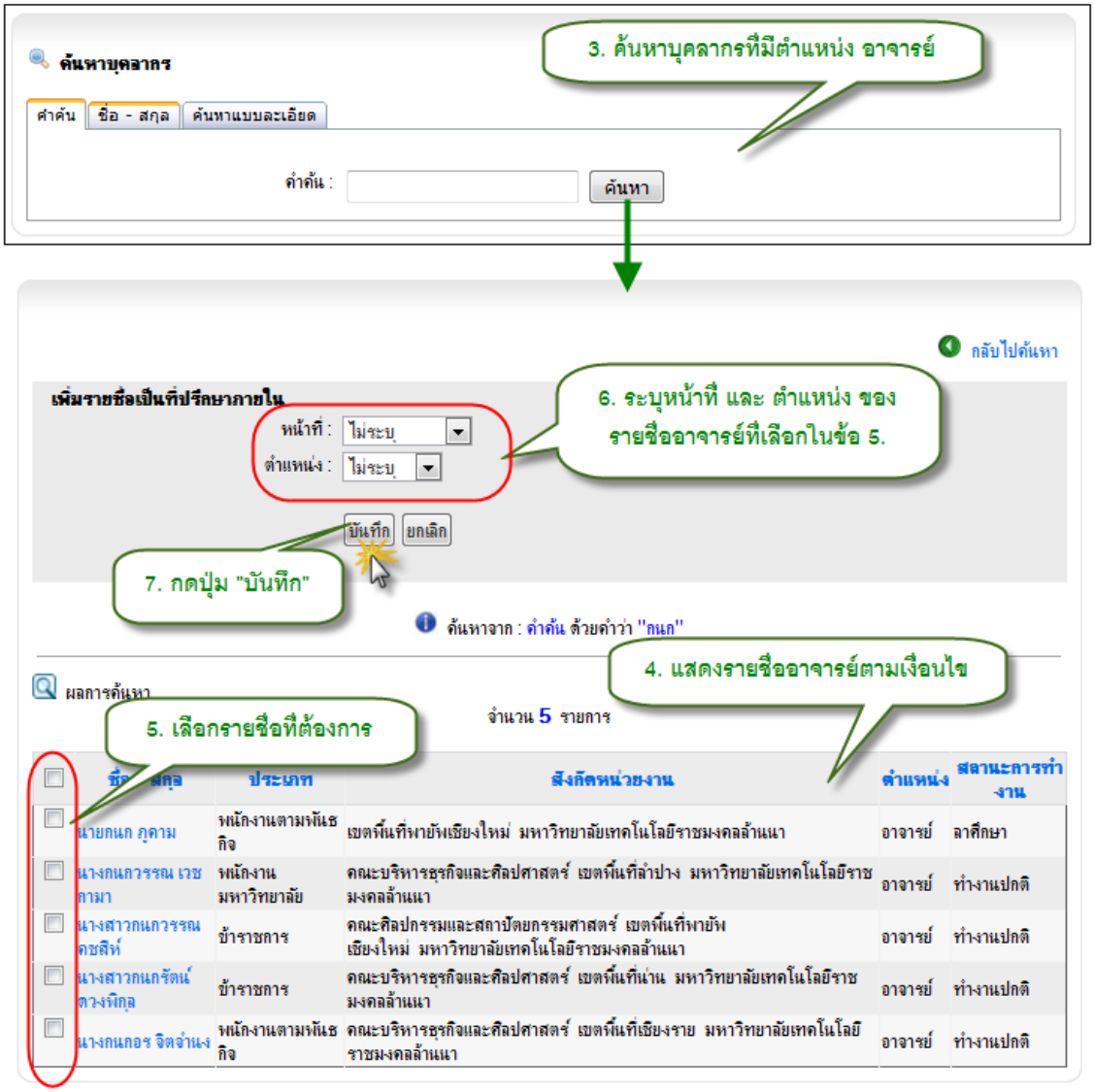
รูป 3.41 หน้าจอเพิ่มข้อมูลงานค้นคว้า

2) การเพิ่มรายละเอียดงานค้นคว้า

- การเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน

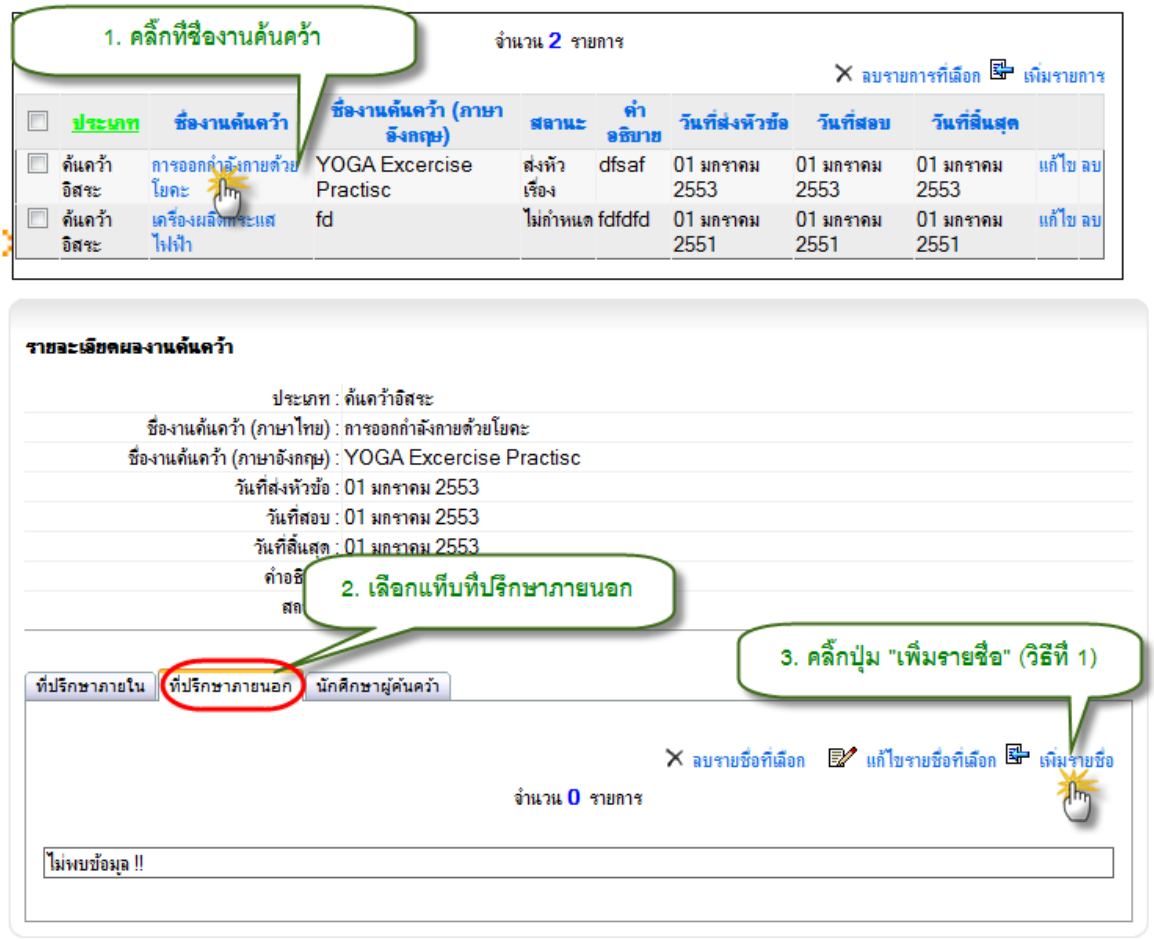


รูป 3.42 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 1

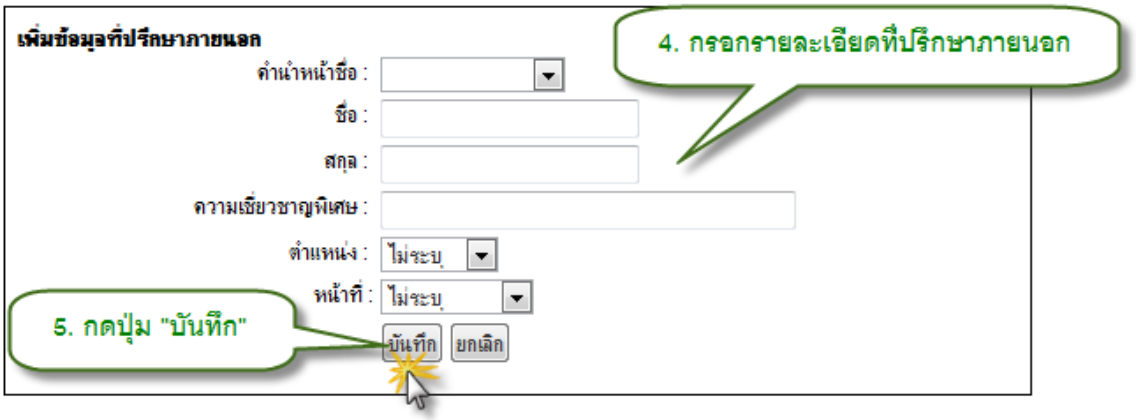


รูป 3.43 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 2

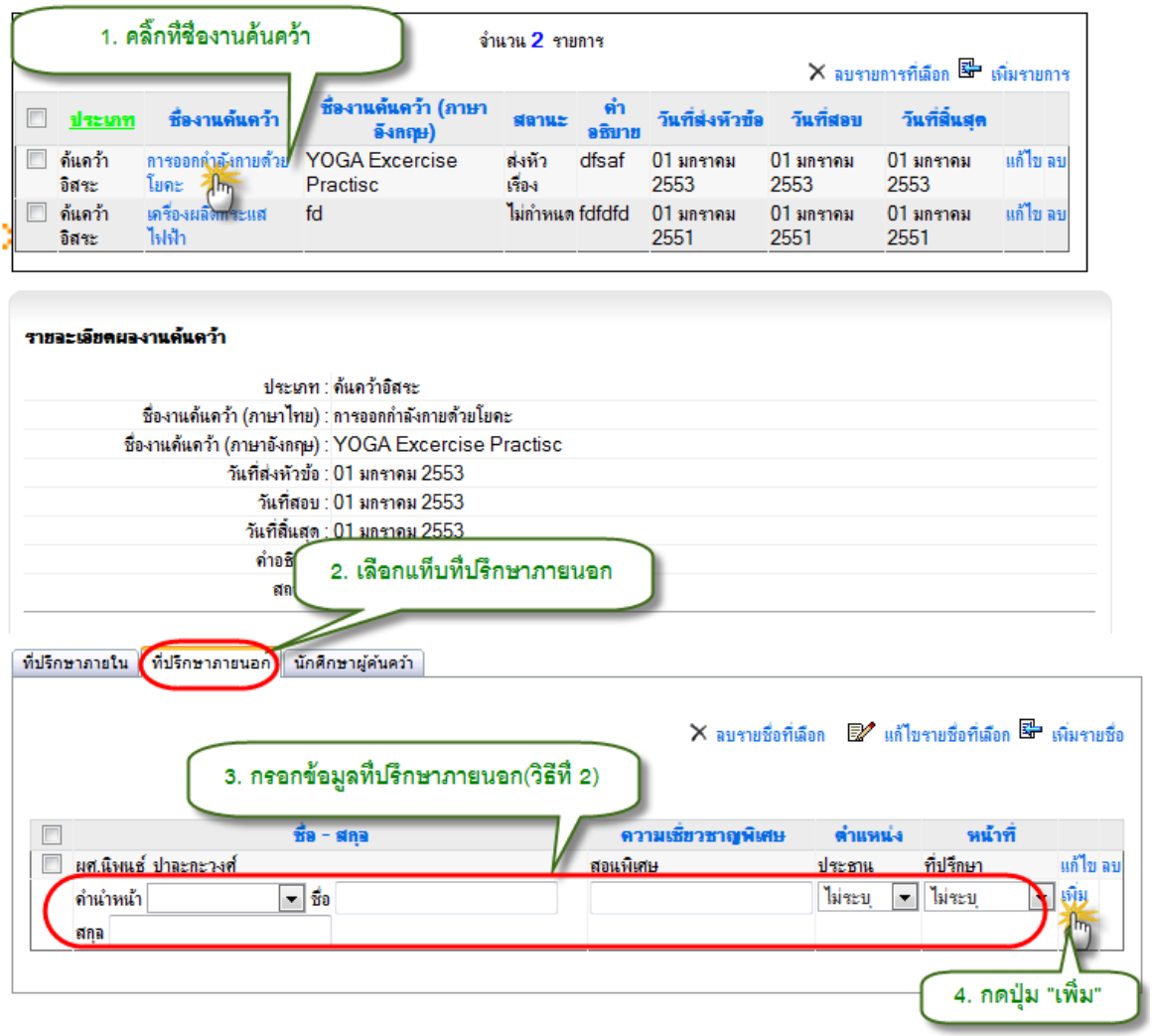
- การเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก



รูป 3.44 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 1 หน้าจอที่ 1

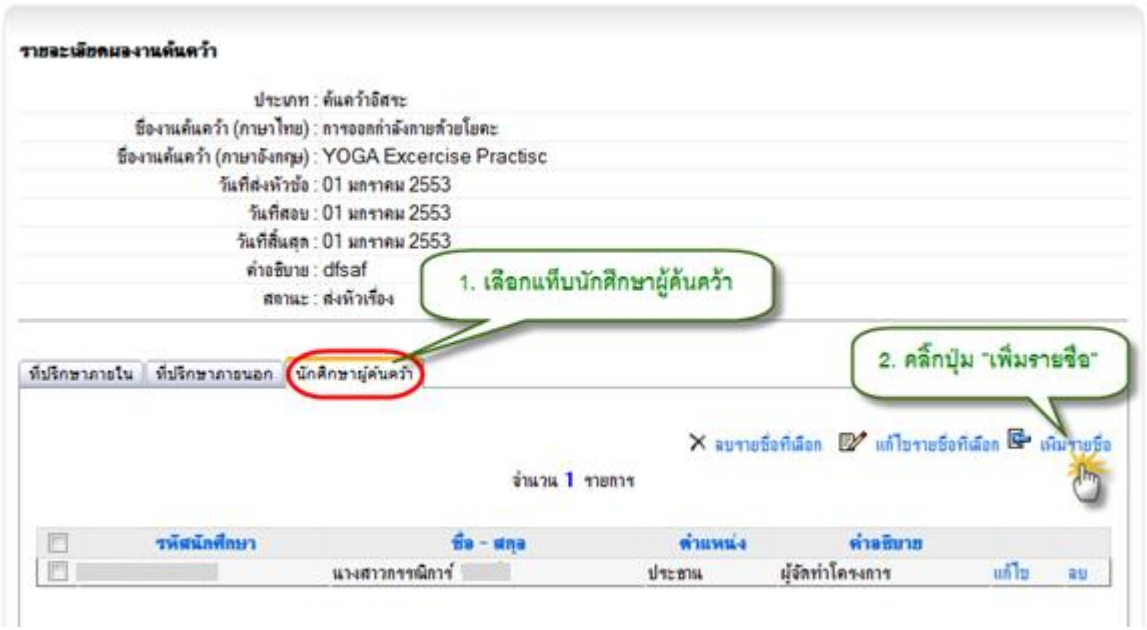


รูป 3.45 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 1 หน้าจอที่ 2

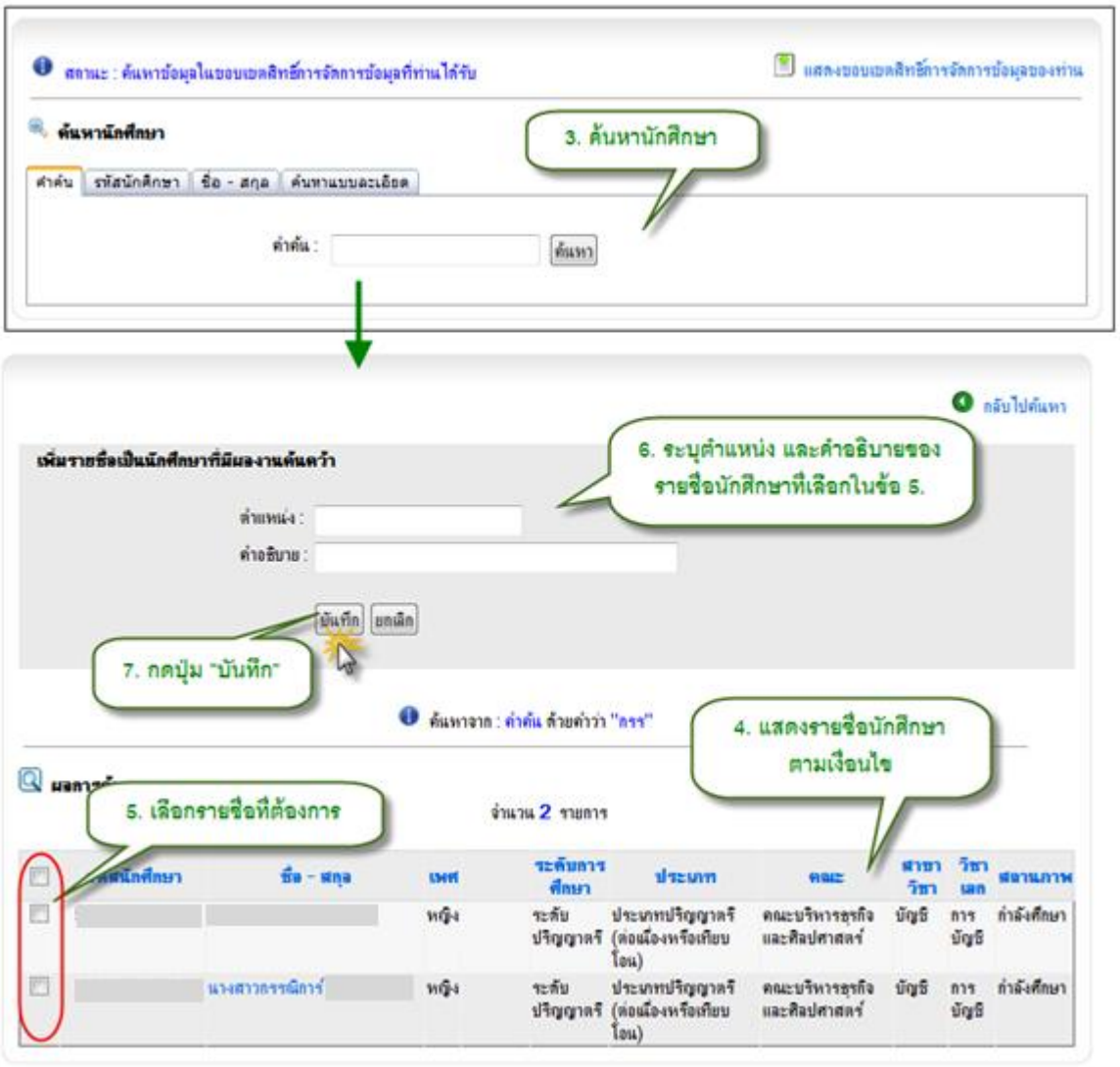


รูป 3.46 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 2 หน้าจอที่ 1

- การเพิ่มนักศึกษาผู้ค้นคว้า



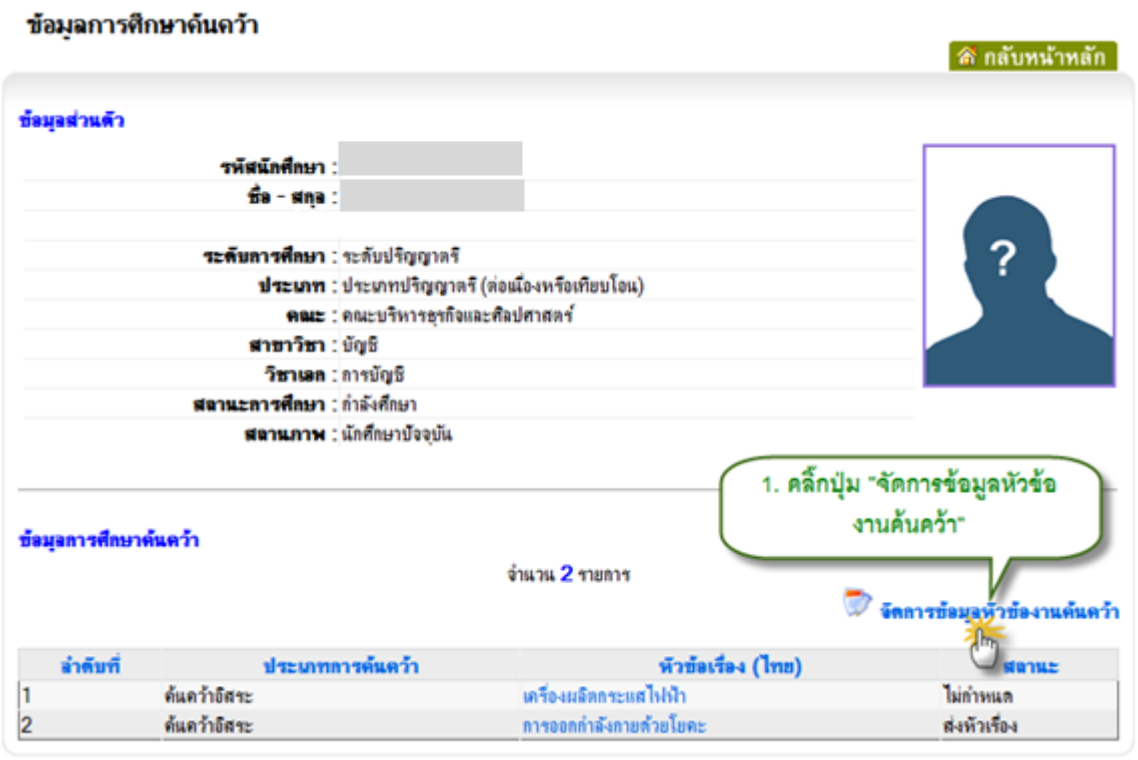
รูป 3.47 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 1



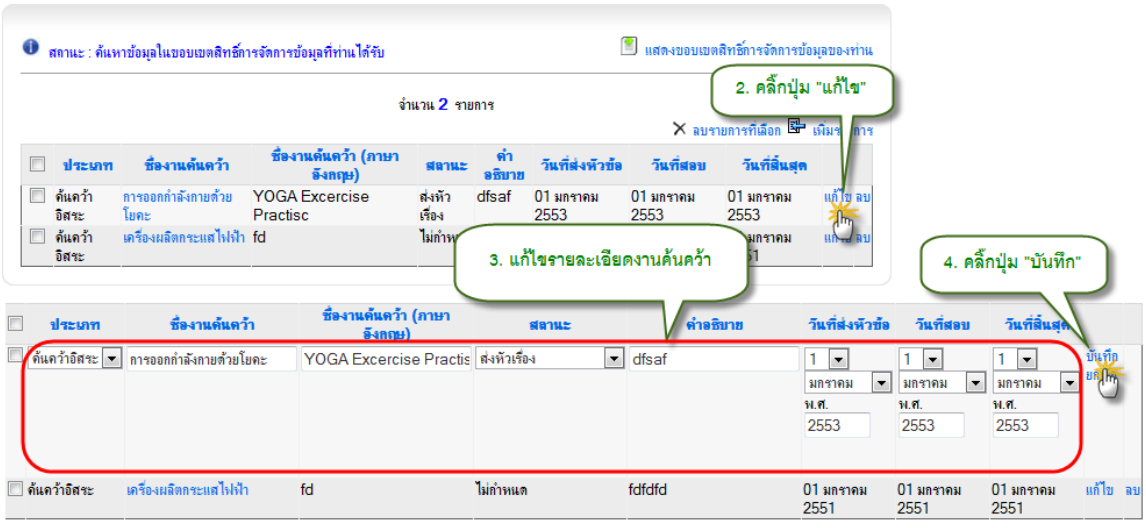
รูป 3.48 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 2

3.13.3 การแก้ไขข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา

1) การแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า



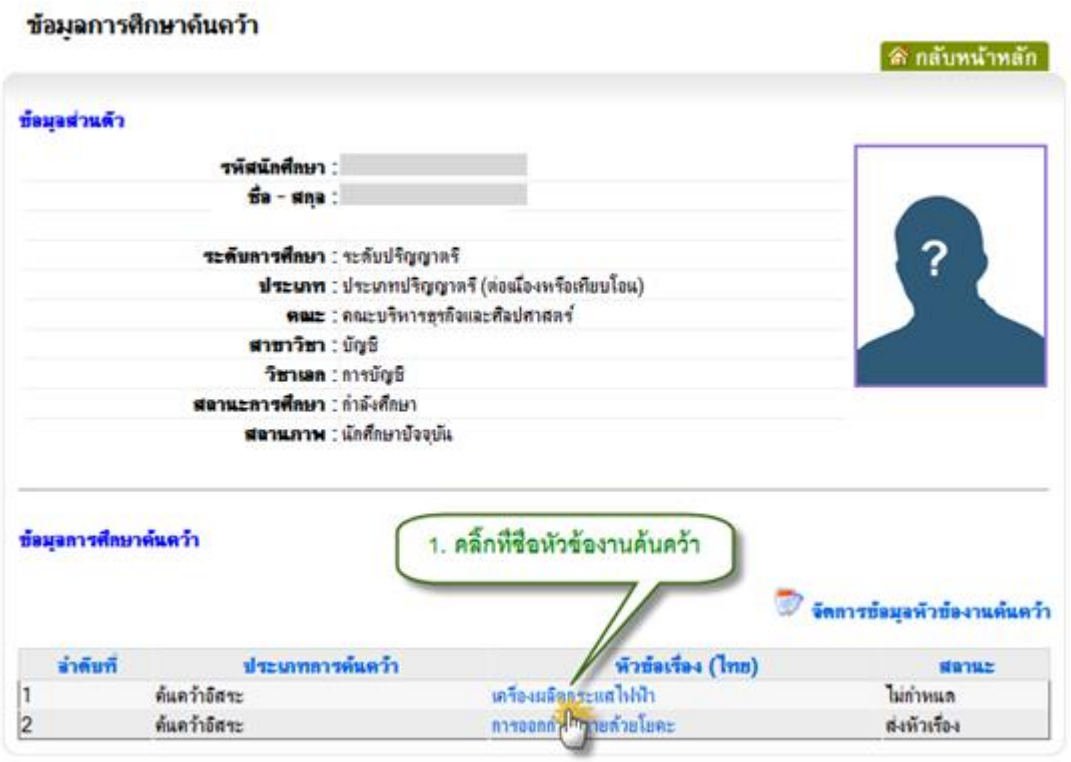
รูป 3.49 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า หน้าจอที่ 1



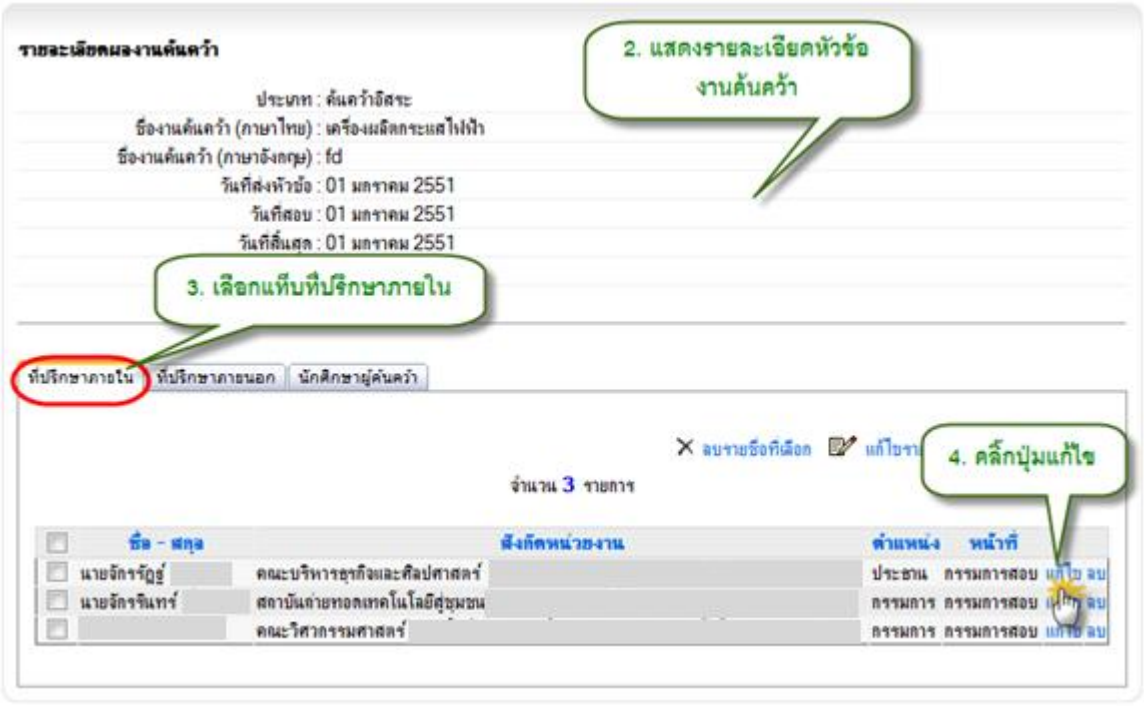
รูป 3.50 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า หน้าจอที่ 2

1) การแก้ไขรายละเอียดงานค้นคว้า

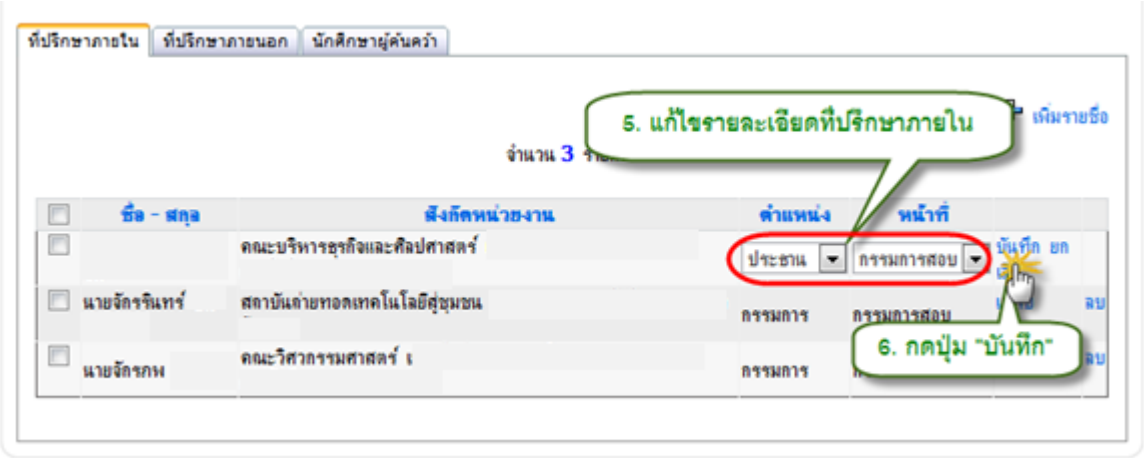
- การแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน



รูป 3.51 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 1

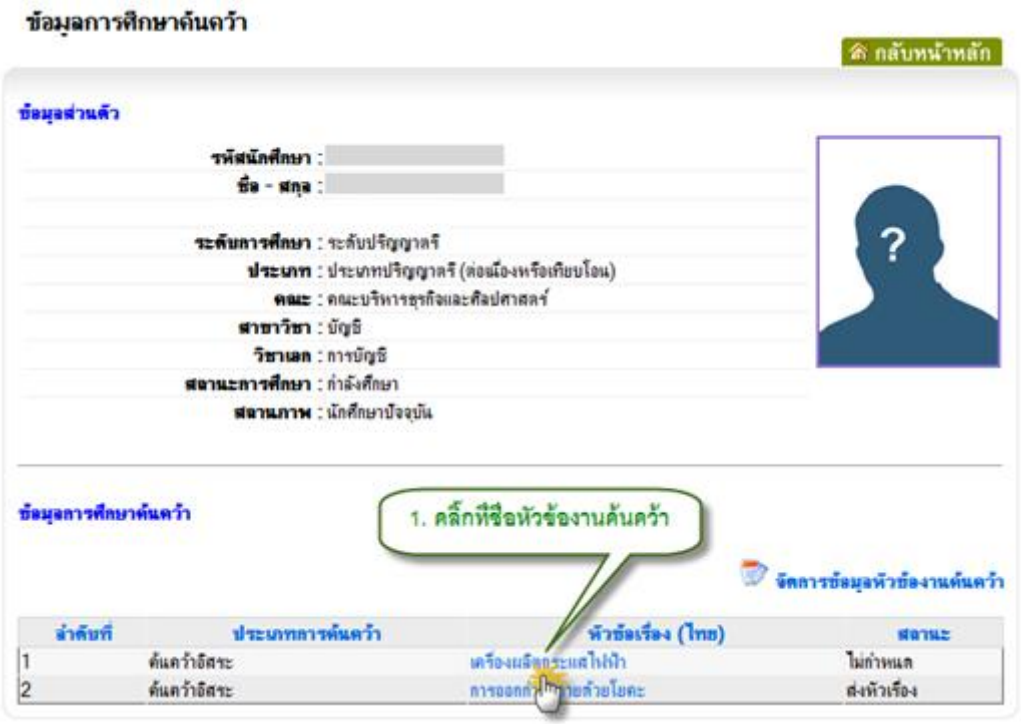


รูป 3.52 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 2

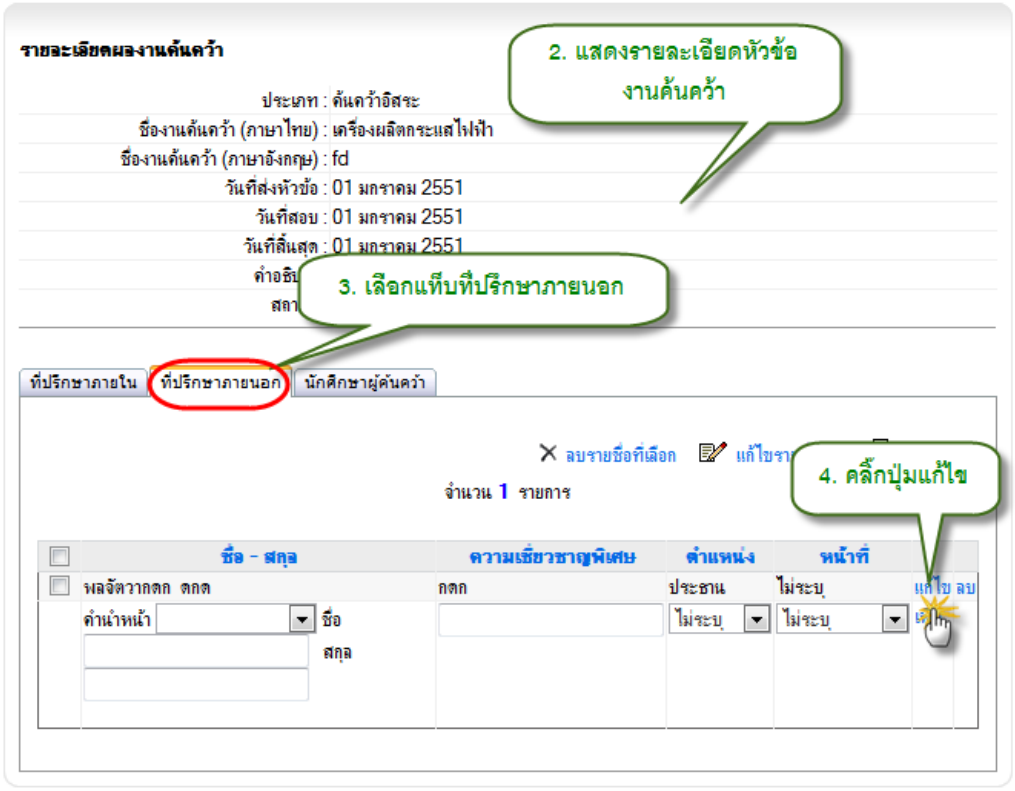


รูปที่ 1 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 3

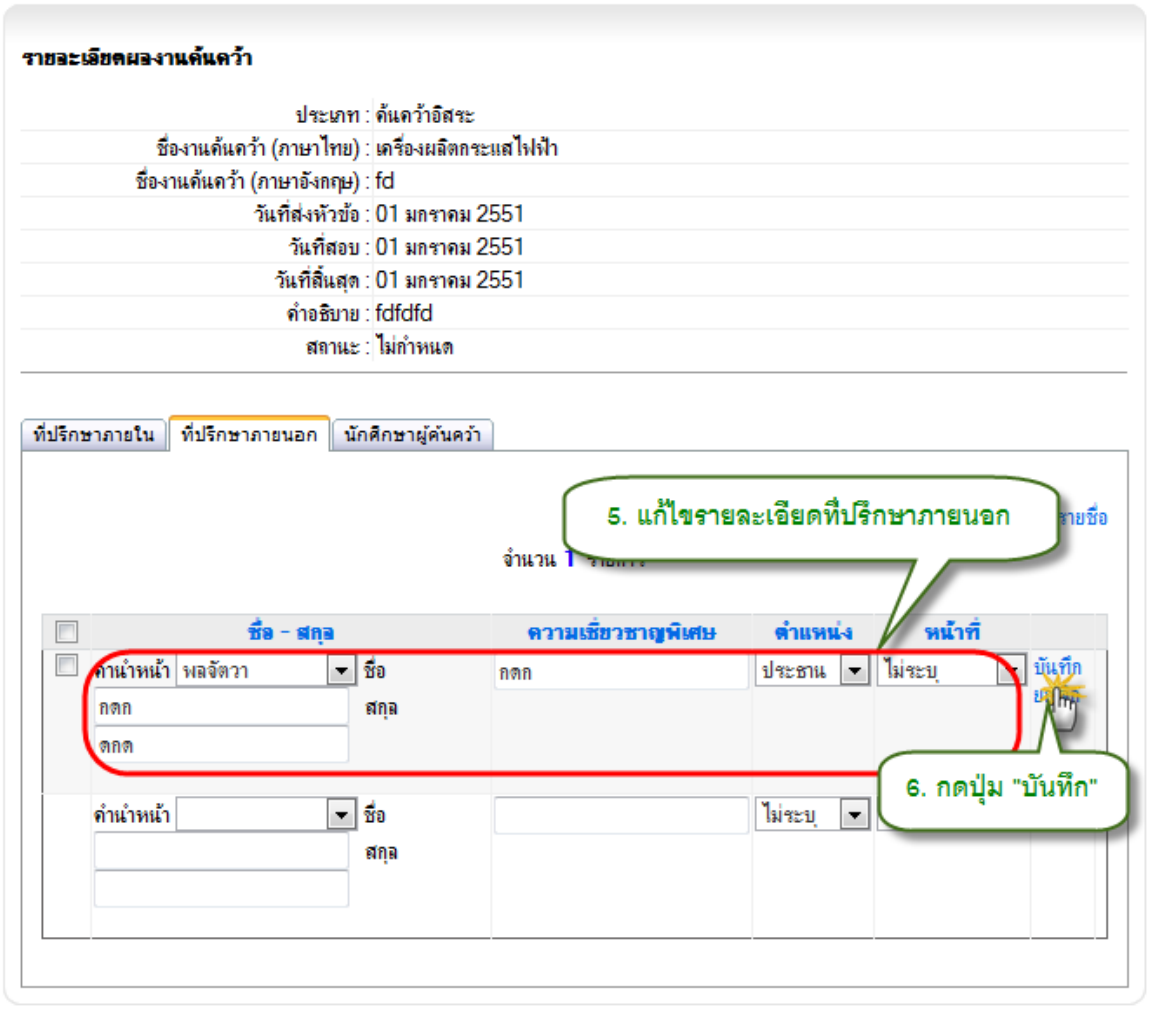
- การแก้ไขข้อมูลข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก



รูป 3.53 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 1

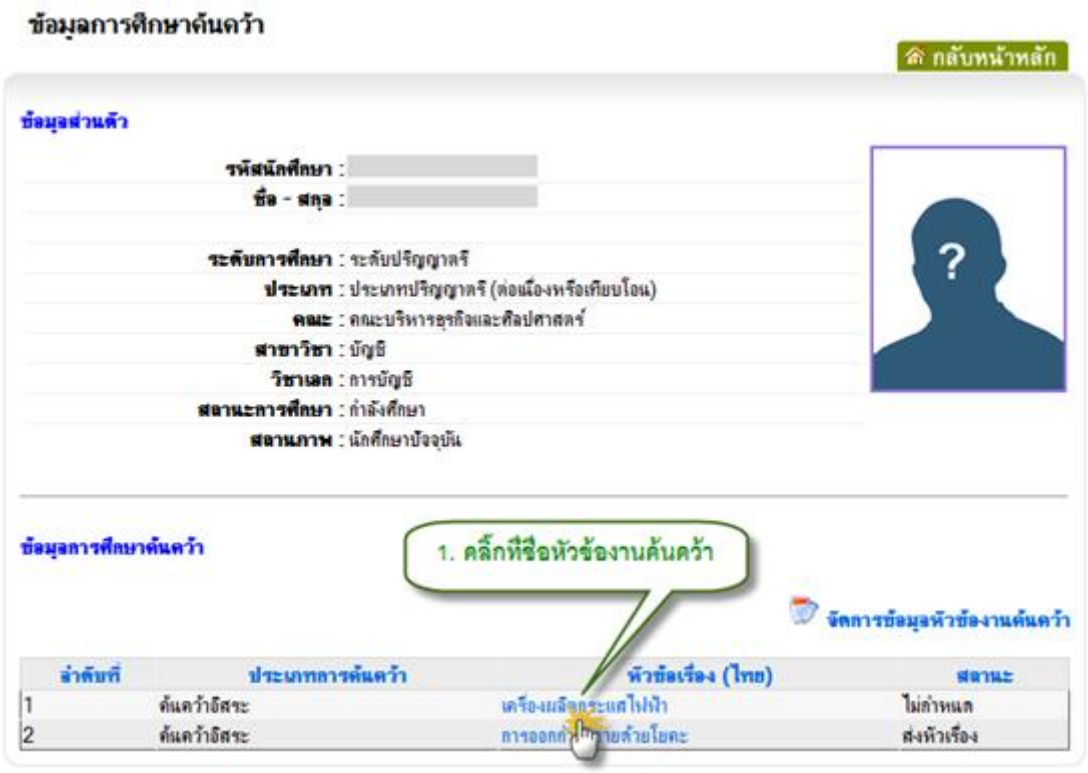


รูป 3.54 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 2

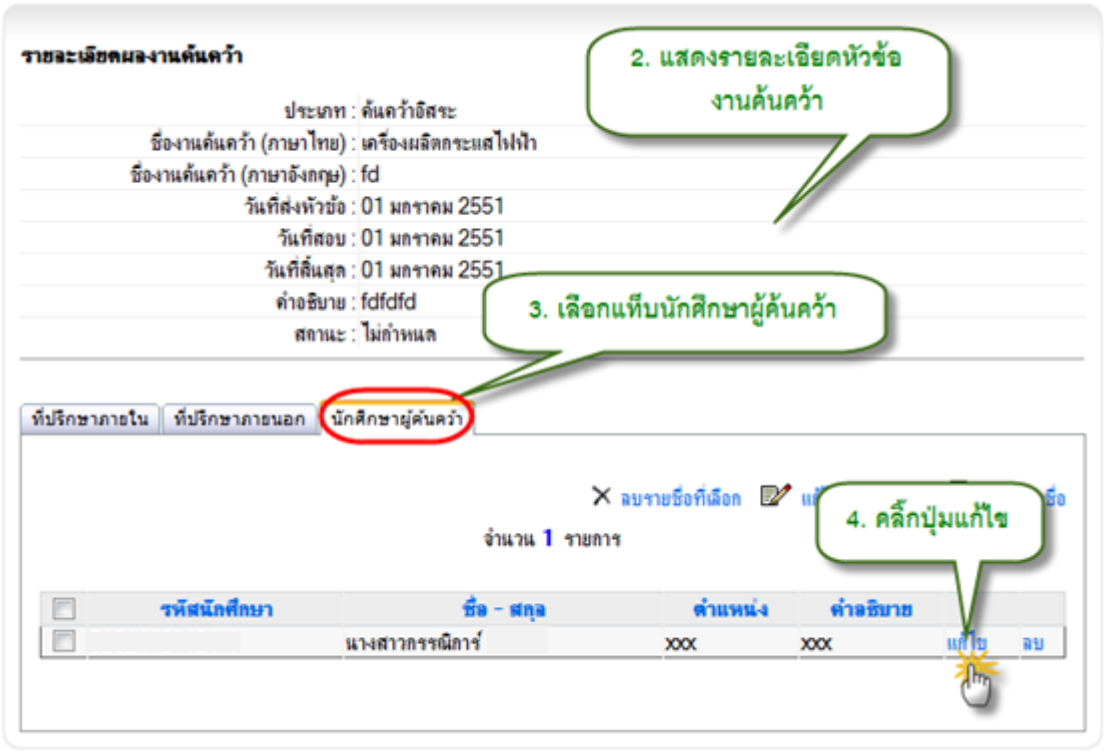


รูป 3.55 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 3

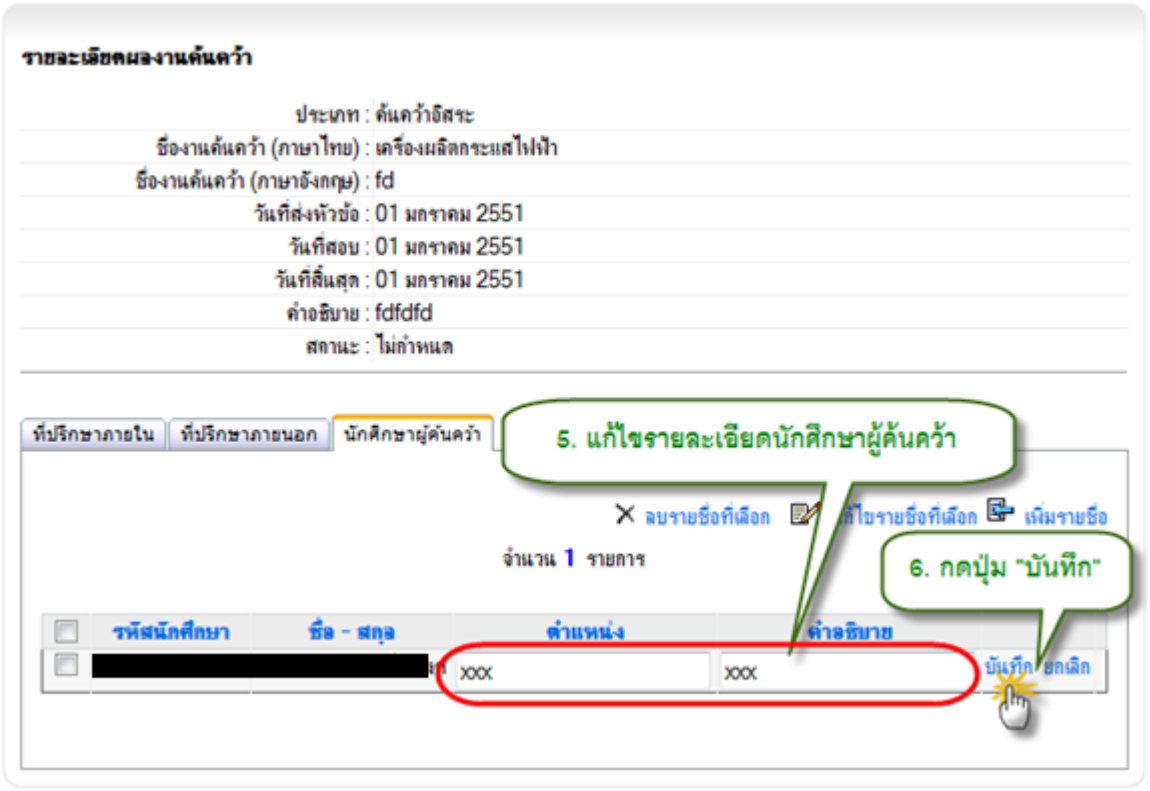
- การแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า



รูป 3.56 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 1



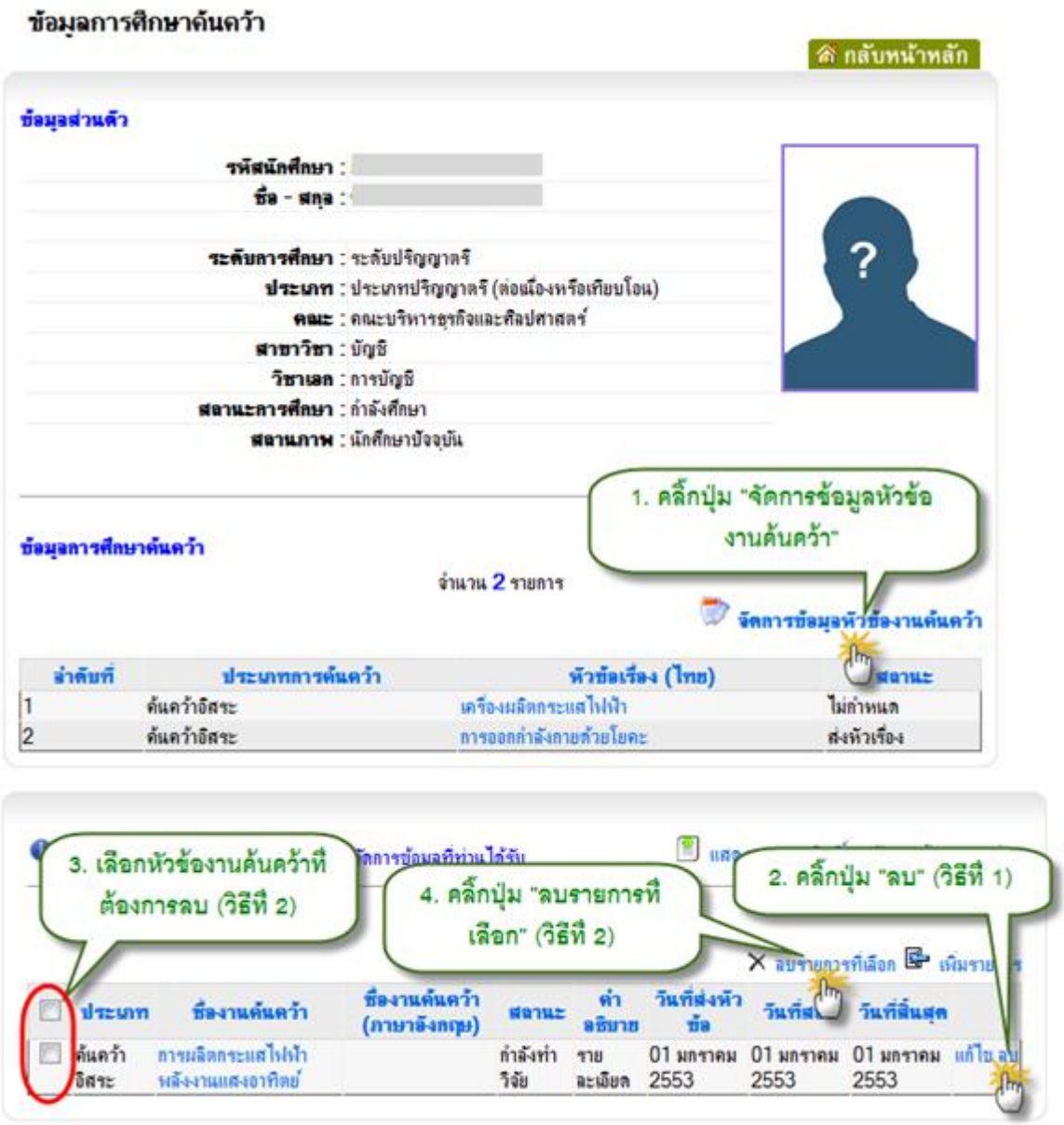
รูป 3.57 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 2



รูป 3.58 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 3

3.13.4 การลบข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา

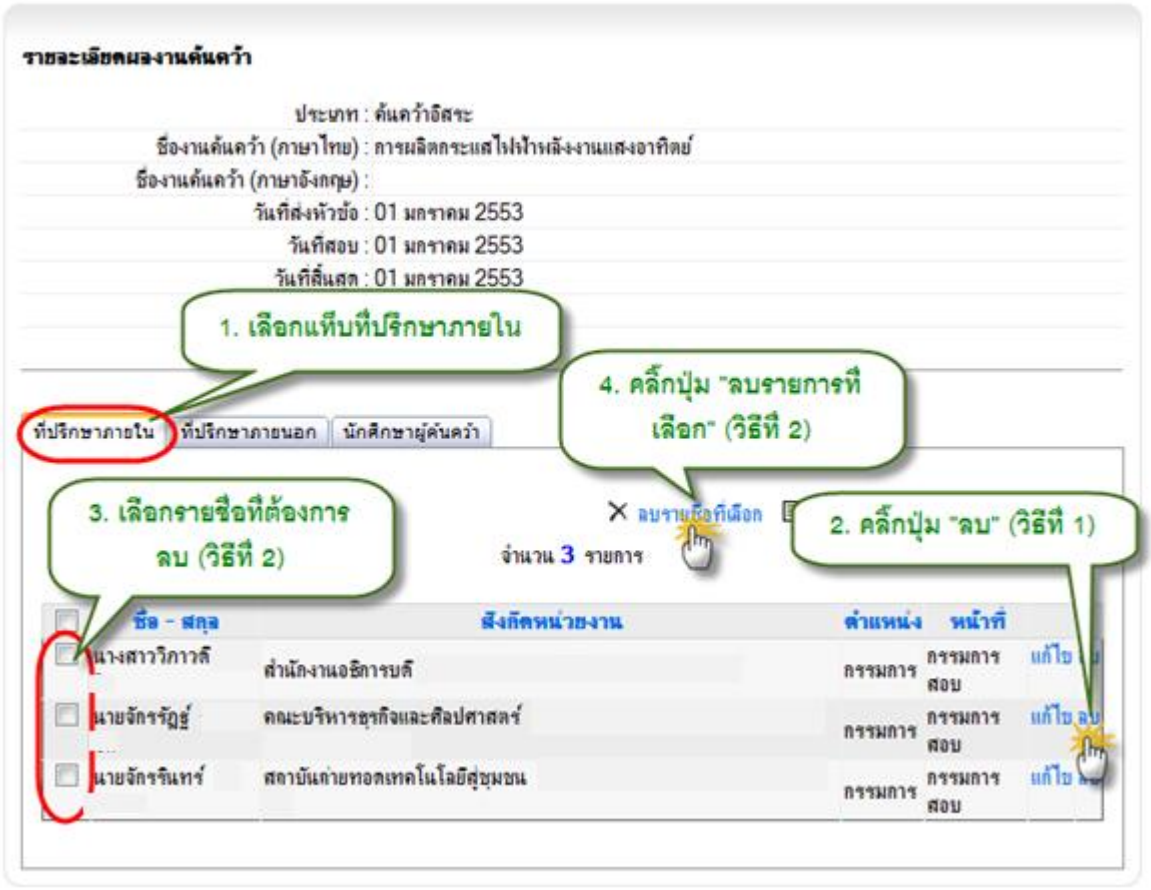
1) การลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า



รูป 3.59 หน้าจอลบหัวข้องานค้นคว้า

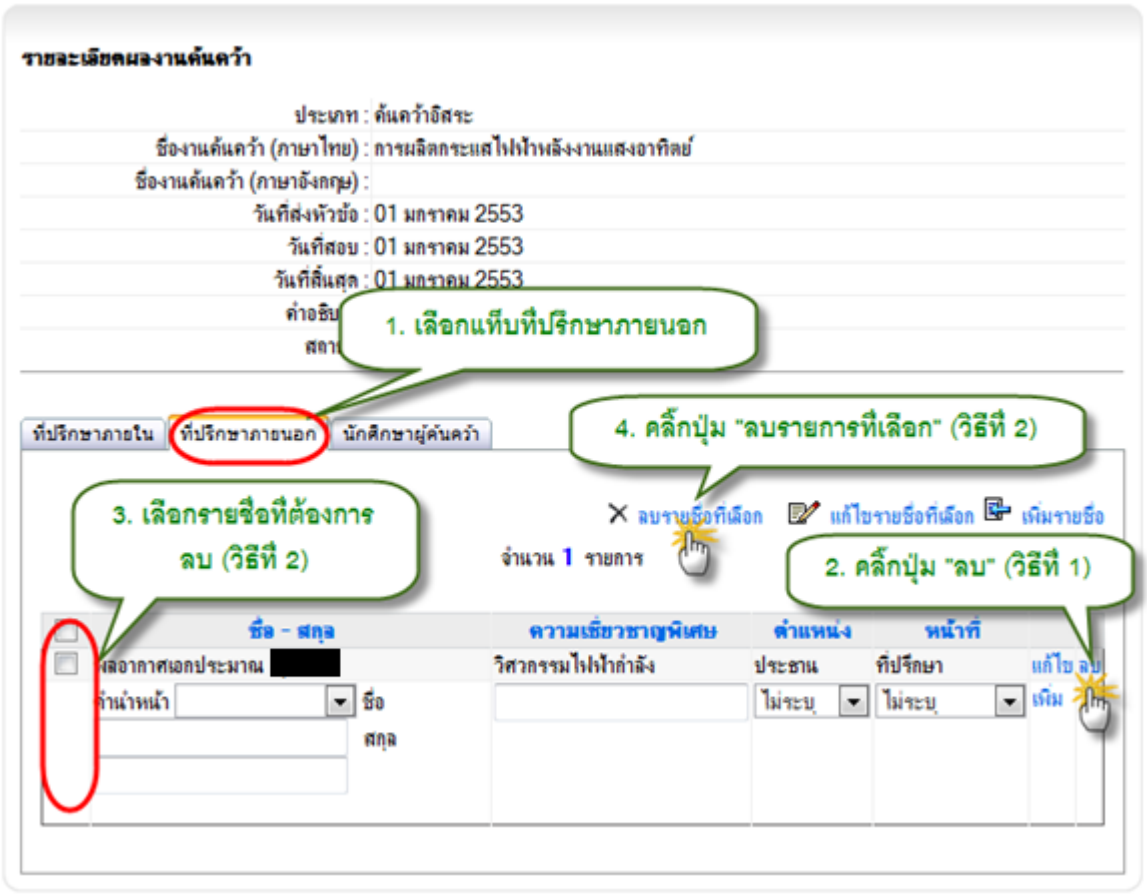
2) การลบรายละเอียดงานค้นคว้า

- การลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน



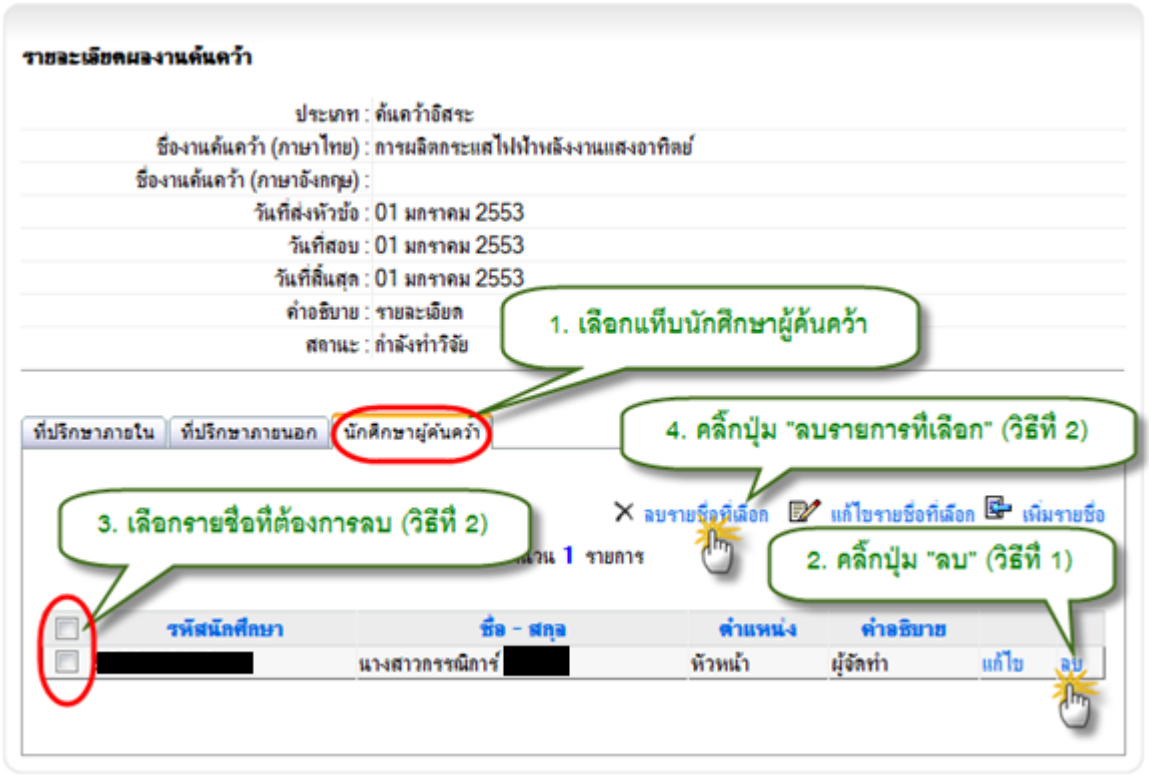
รูป 3.60 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน

- การลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก



รูป 3.61 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก

3) การลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า



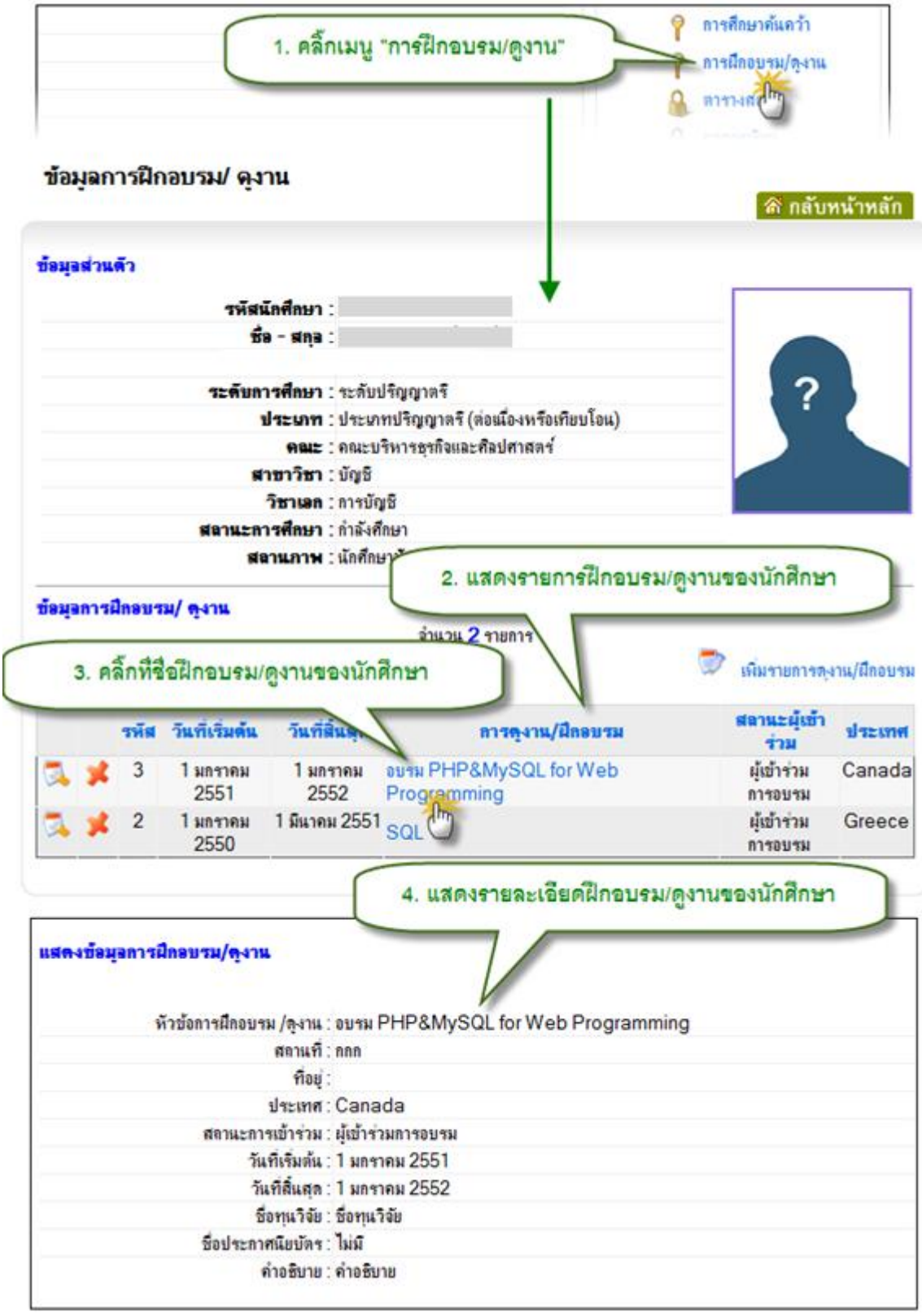
รูป 3.62 หน้าจอลบข้อมูลที่นักศึกษาผู้ค้นคว้า

3.14 การฝึกอบรม/ดูงาน

ข้อมูลการฝึกอบรมดูงานเป็นการเก็บประวัติการดูงานและฝึกอบรมของนักศึกษา เพื่อประโยชน์ในการสืบค้น และพิจารณาความดีความชอบ

3.14.1 การแสดงข้อมูลฝึกอบรม/ดูงาน

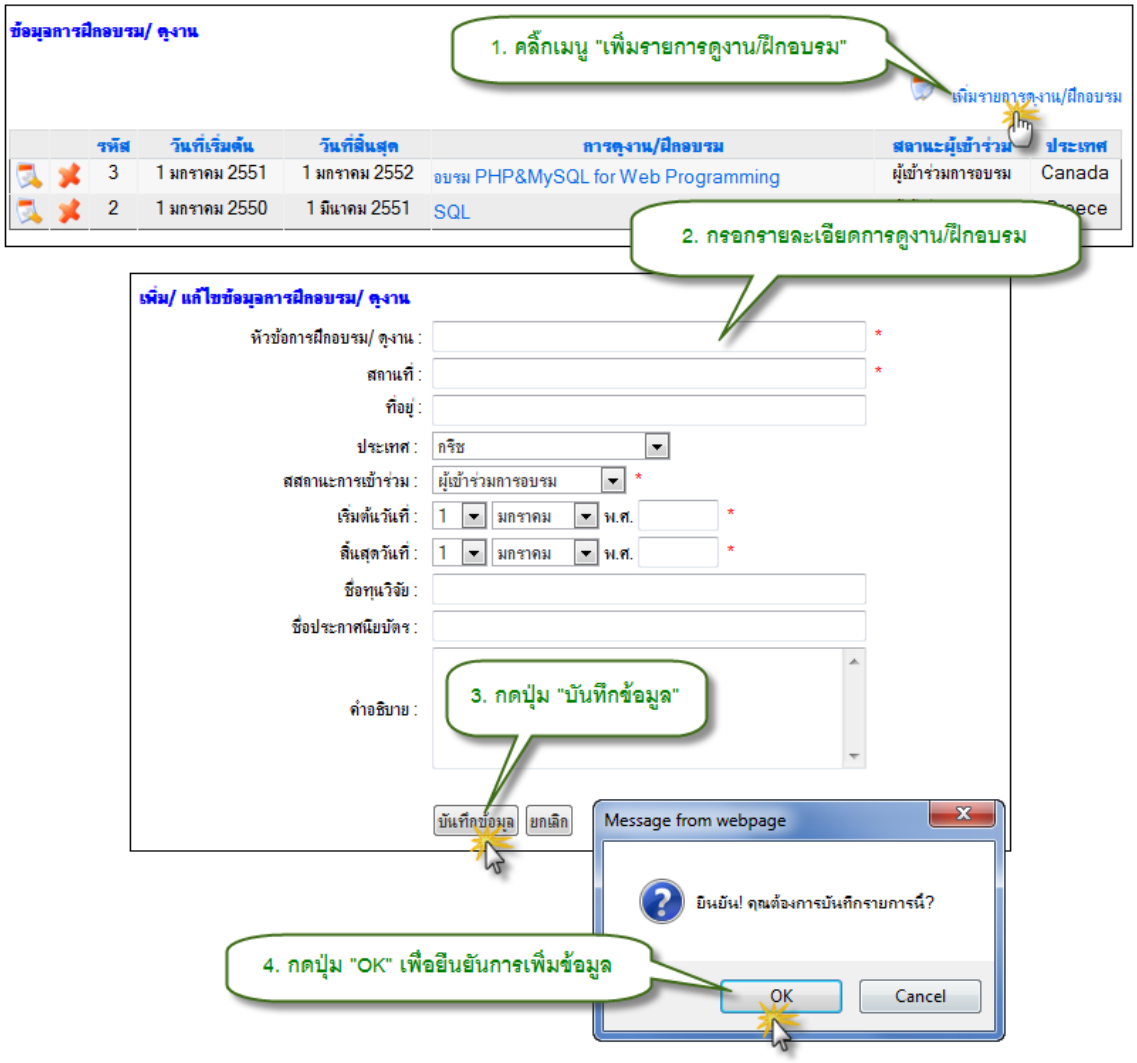
การแสดงข้อมูลฝึกอบรมดูงานทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู การฝึกอบรมดูงาน ภายใต้แถบเมนูจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการฝึกอบรมดูงานของนักศึกษาขึ้นมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่หัวข้อการฝึกอบรมดูงาน ดังรูปที่ 3.63



รูป 3.63 หน้าจอแสดงข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

3.14.2 การเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

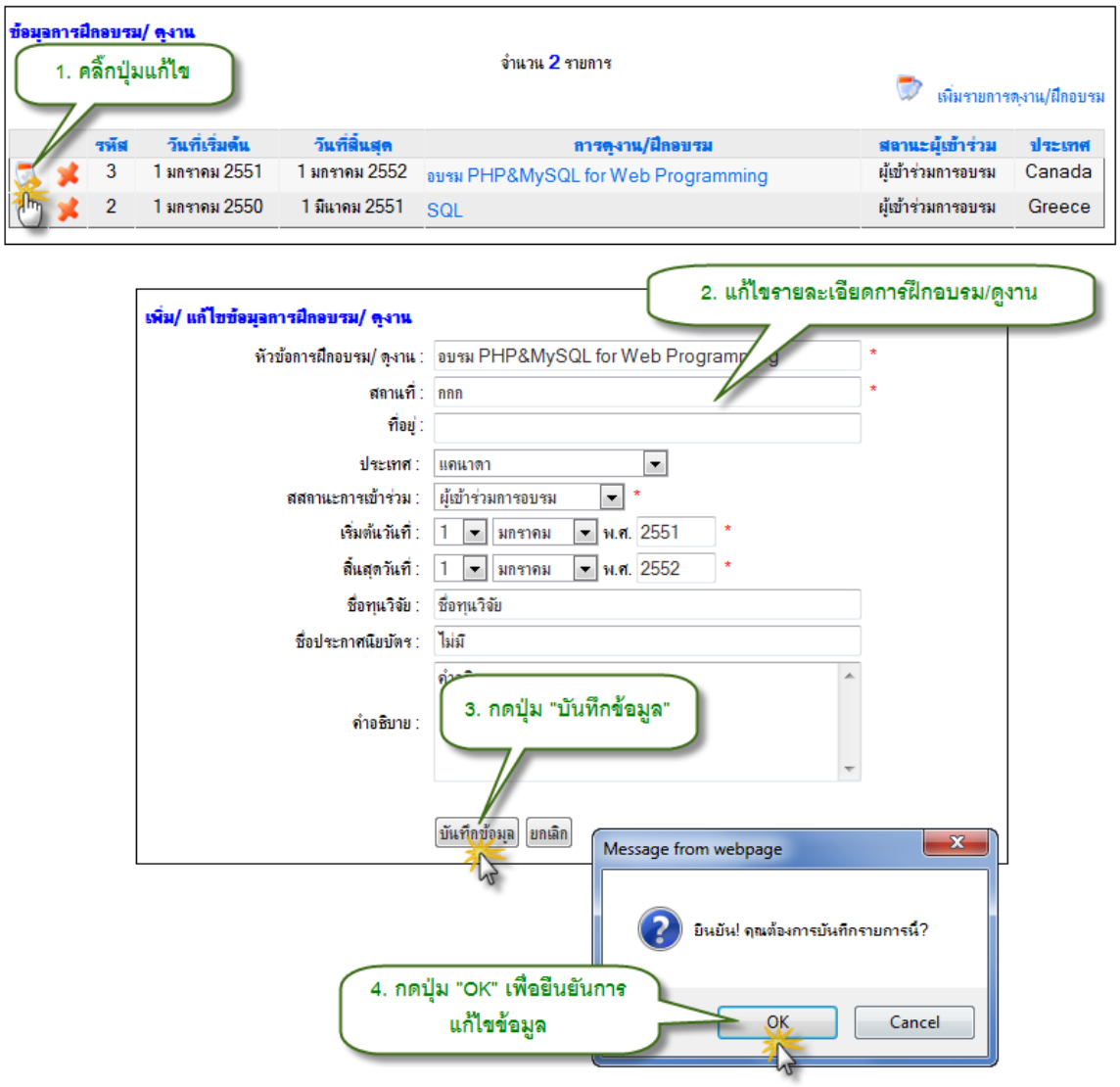
การเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรมดูงานของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มรายการดูงาน/ฝึกอบรม จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล



รูป 3.64 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

3.14.3 การแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

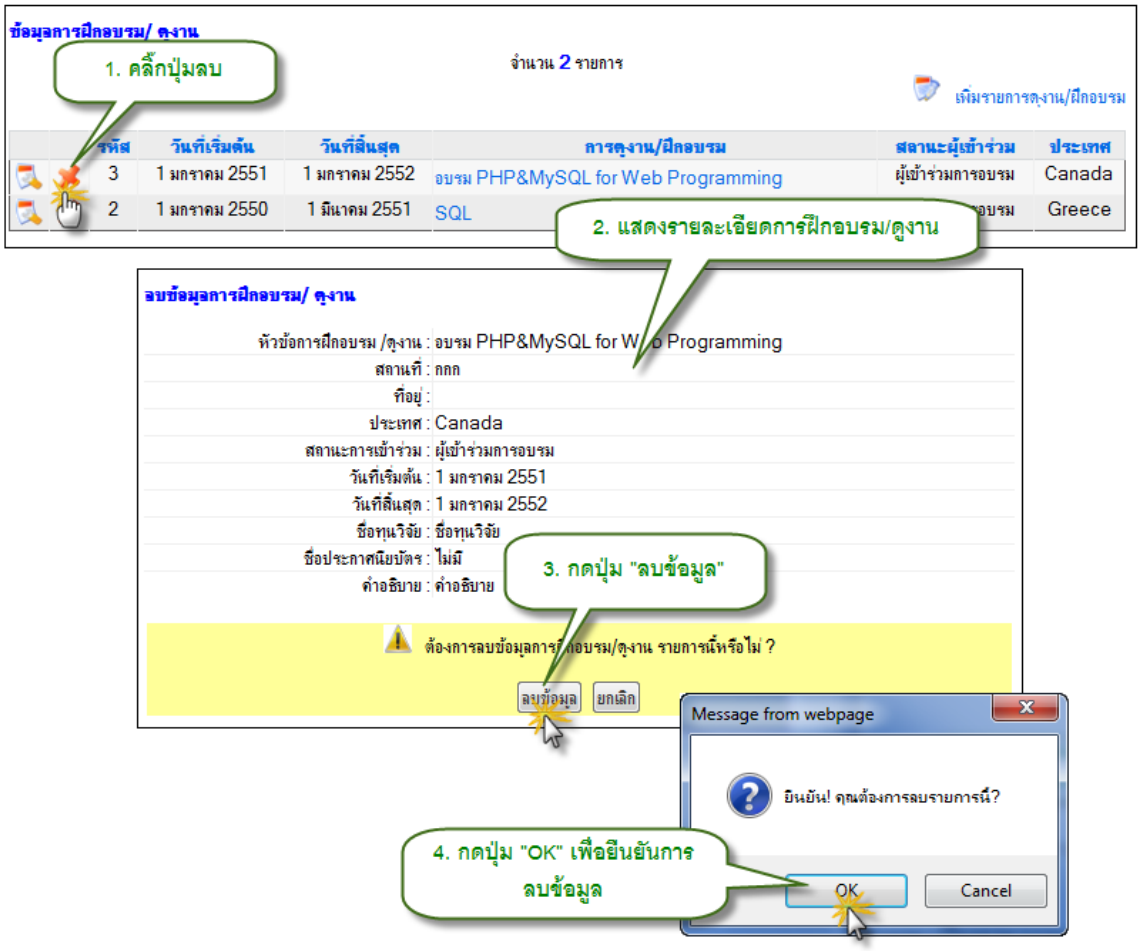
การแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรมดูงานของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไข แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล



รูป 3.65 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

3.14.4 การลบข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

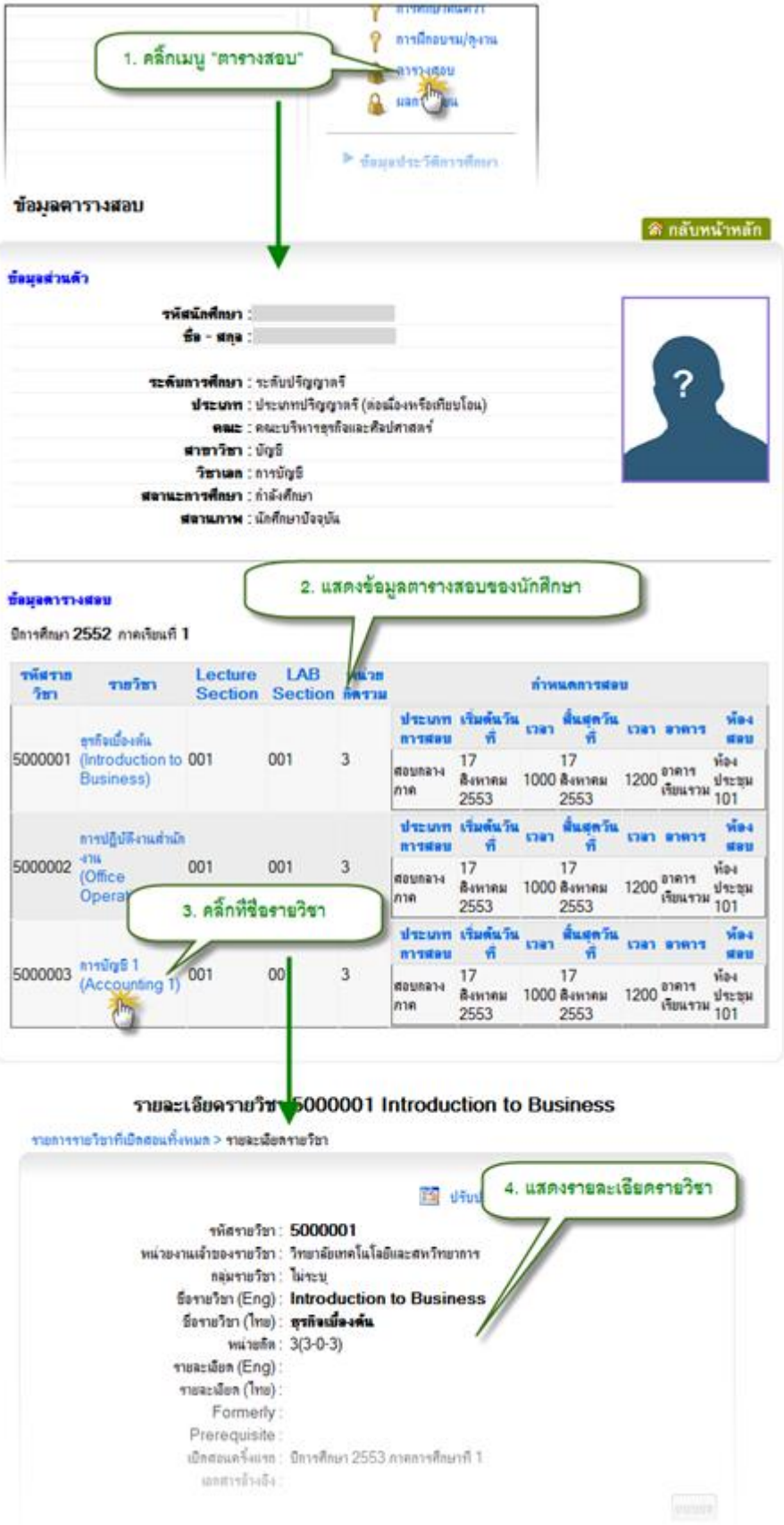
การลบข้อมูลการฝึกอบรมดูงานของนักศึกษาทำได้โดยการคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิ๊กปุ่มลบข้อมูลแล้วยืนยันการลบ



รูป 3.66 หน้าจอลบข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

3.15 ตารางสอบ

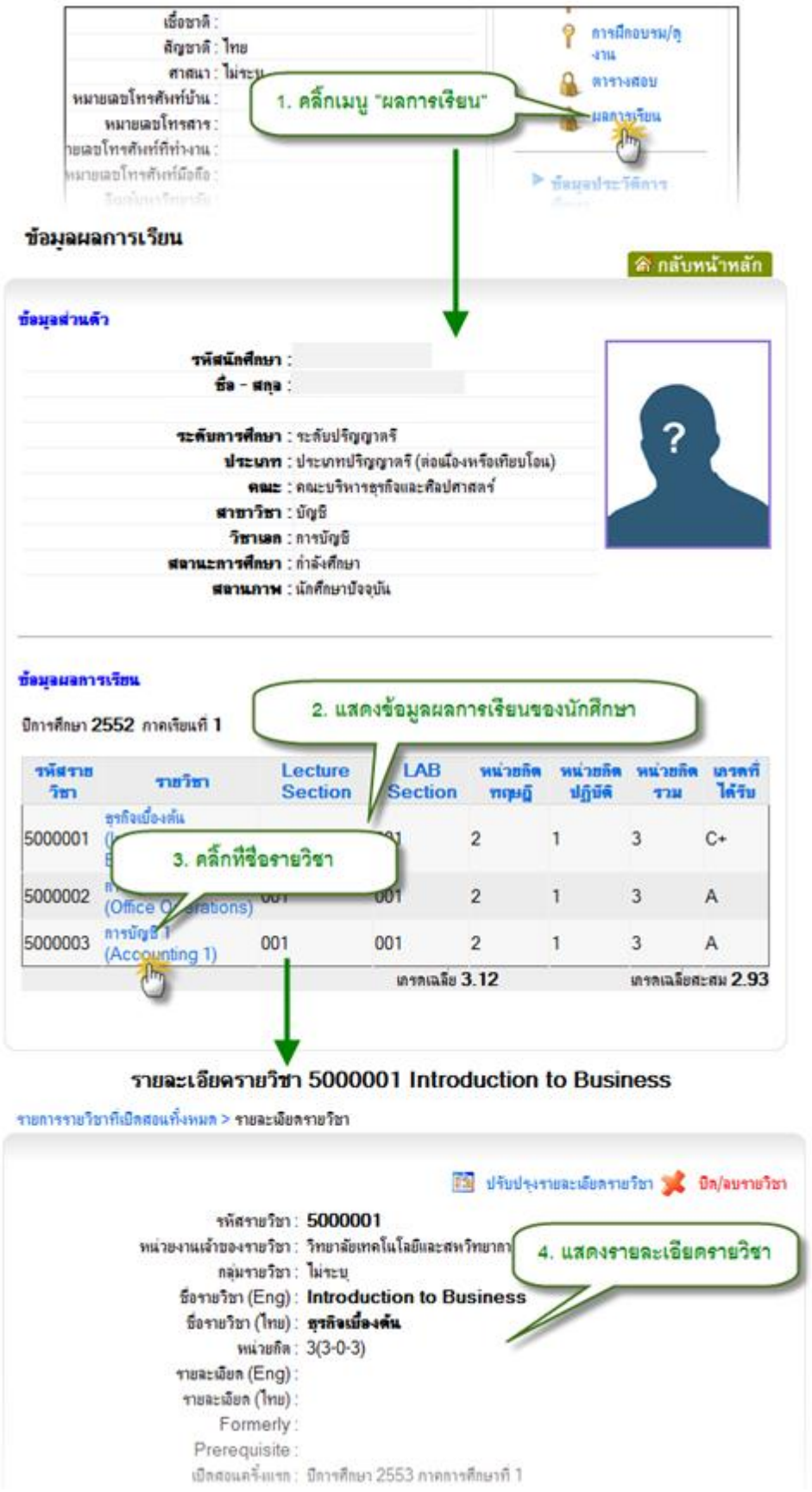
ข้อมูลตารางสอบของนักศึกษาจะถูกประมวลผลจากสำนักทะเบียนและวัดผล แล้วนำเข้ากำหนดการสอบสู่ระบบ MIS เพื่อแสดงเป็นรายการแจ้งให้นักศึกษาทราบ การแสดงข้อมูลตารางสอบของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู ตารางสอบ ภายใต้แถบเมนูจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการตารางสอบของแต่ละวิชาที่ลงทะเบียนเรียนออกมา



รูป 3.67 หน้าจอแสดงข้อมูลตารางสอบของนักศึกษา

3.16 ผลการเรียน

ข้อมูลผลการเรียนเป็นข้อมูลที่ถูกประมวลผลที่สำนักทะเบียนและประมวลผล จากนั้นนำเข้าสู่ระบบ MIS เพื่อเป็นประวัติด้านผลการเรียนของนักศึกษา การแสดงข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู ผลการเรียน ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการผลการเรียนของนักศึกษา ดังรูป 3.68



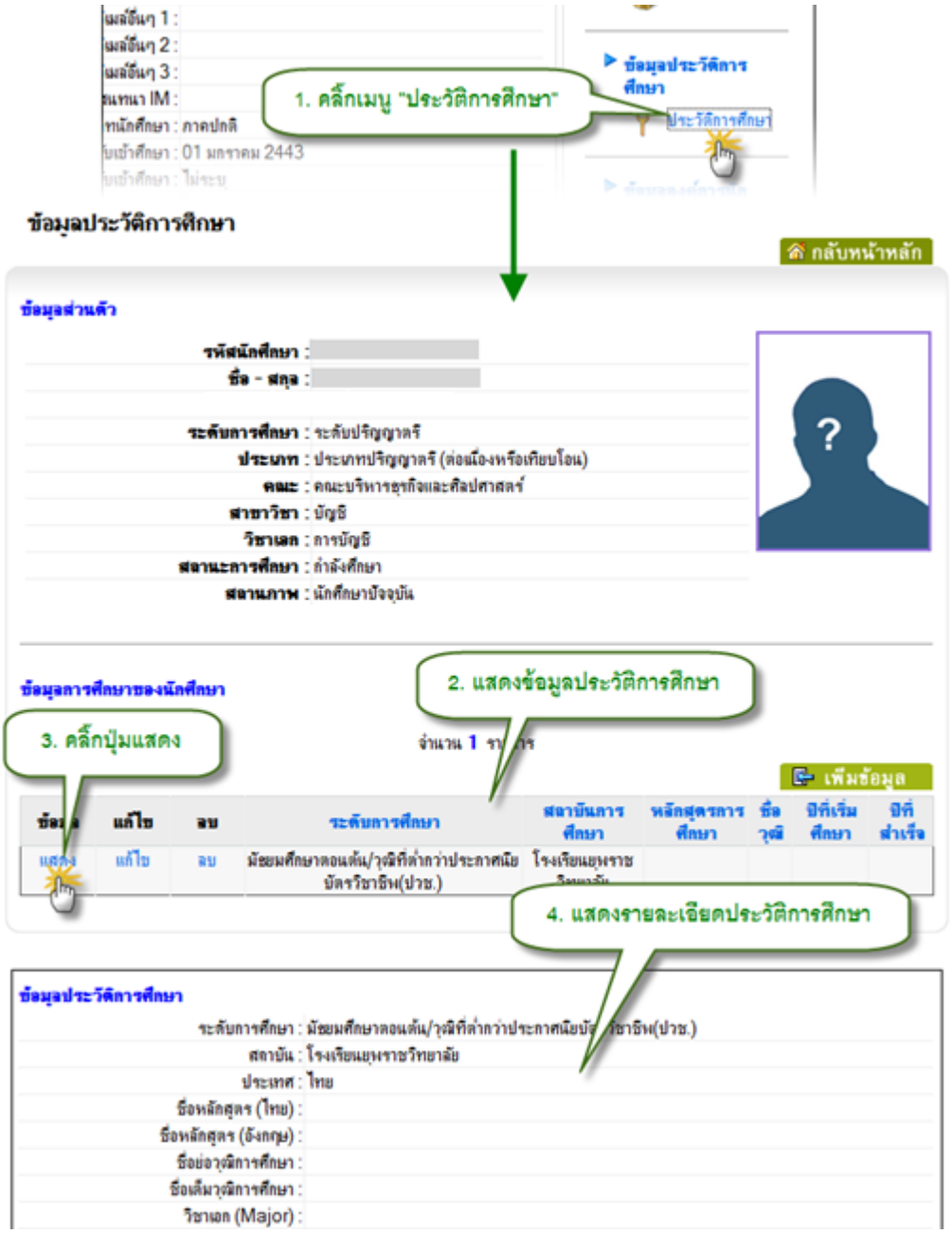
รูป 3.68 หน้าจอแสดงข้อมูลผลการเรียน

3.17 ประวัติการศึกษาของนักศึกษา

ข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา เป็นการเก็บข้อมูลว่านักศึกษาเคยศึกษาหรือกำลังศึกษาวุฒิใดอยู่บ้าง เพื่อเก็บเป็นข้อมูลสืบค้นและพิจารณา

3.17.1 การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

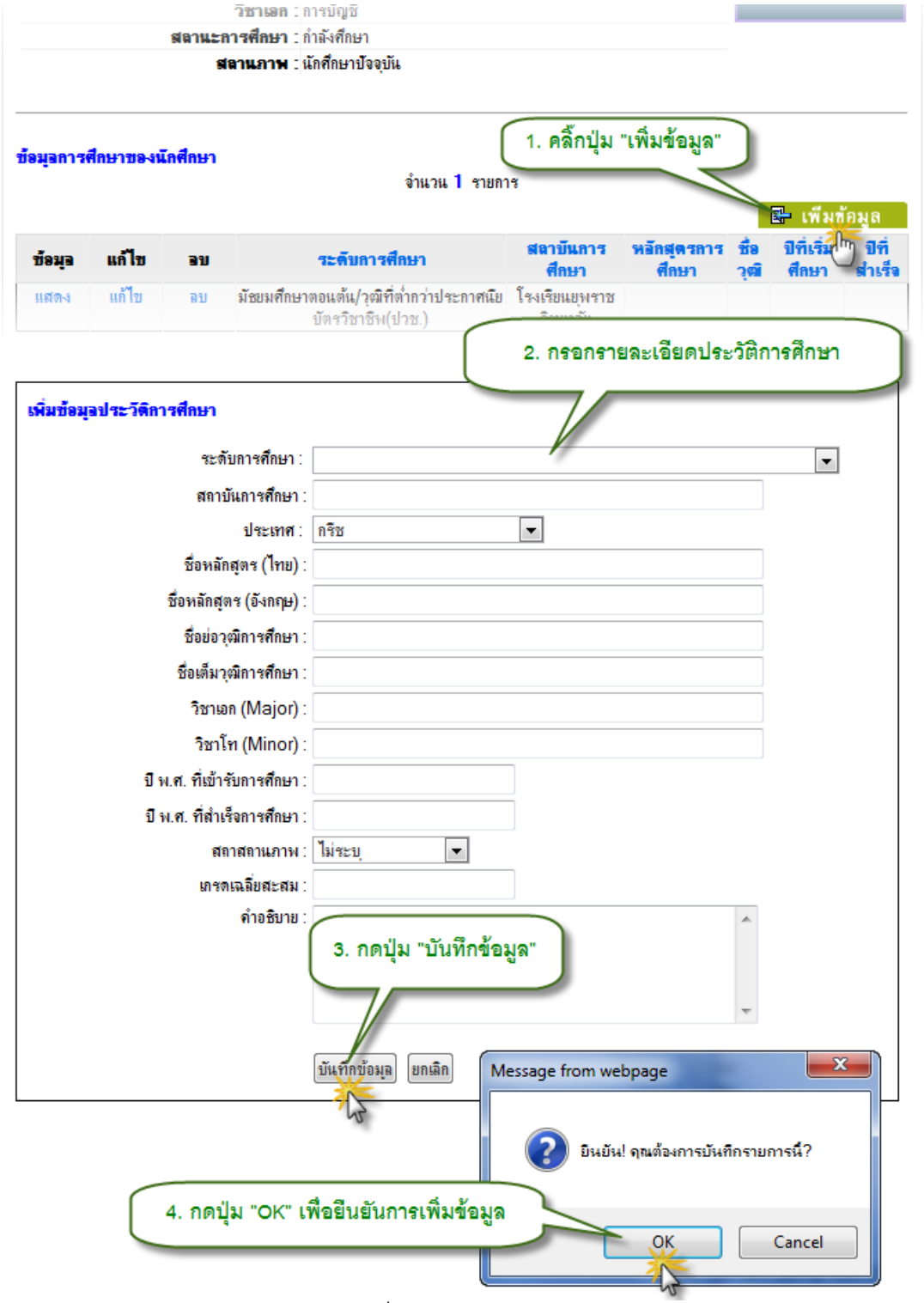
การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนูประวัติการศึกษาภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการประวัติการศึกษาของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด



รูป 3.69 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

3.17.2 การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

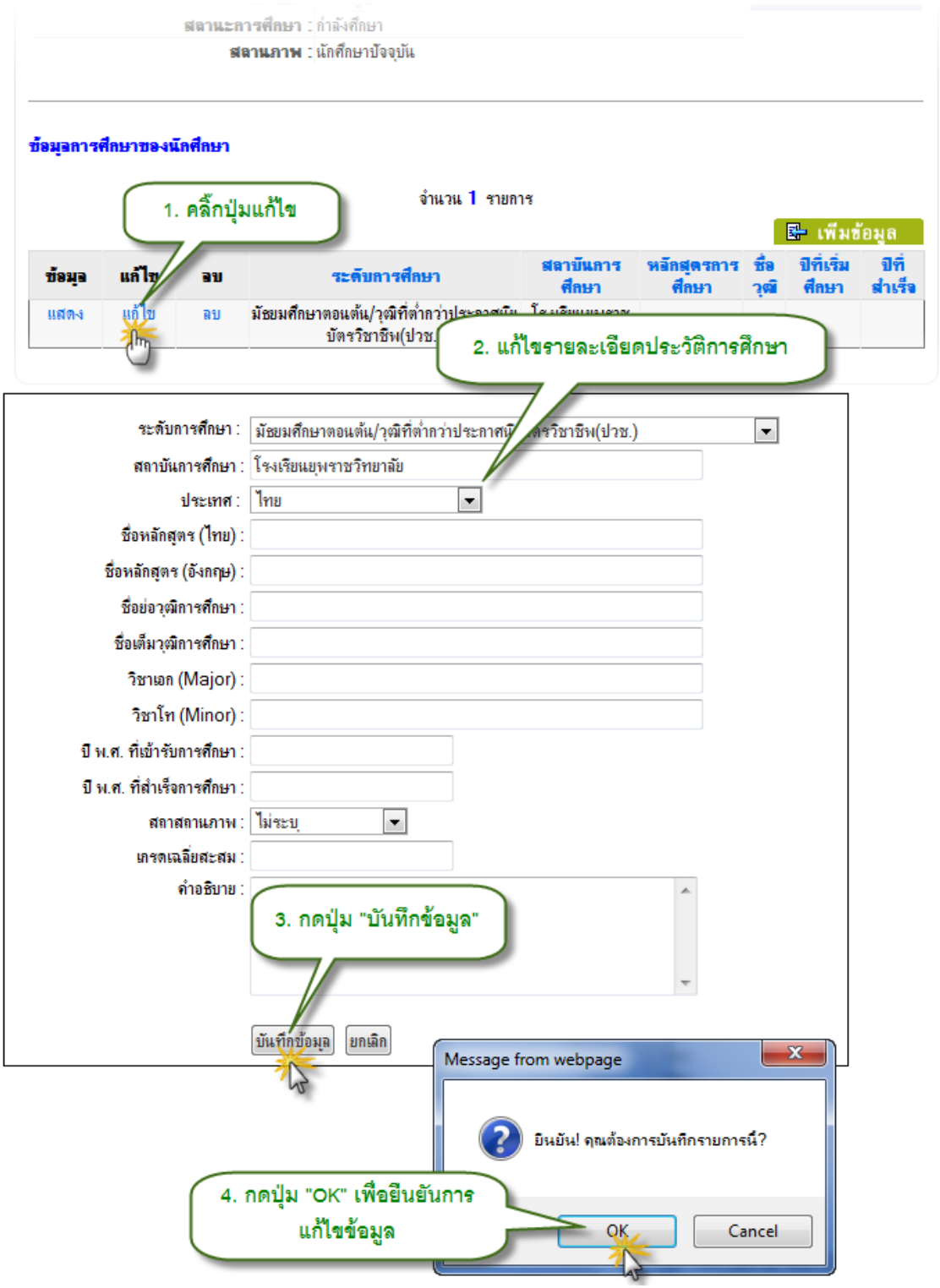
การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษาทำได้โดย คลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มข้อมูล จากนั้นกรอกข้อมูลประวัติการศึกษา แล้วกดปุ่มบันทึก



รูป 3.70 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

3.17.3 การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

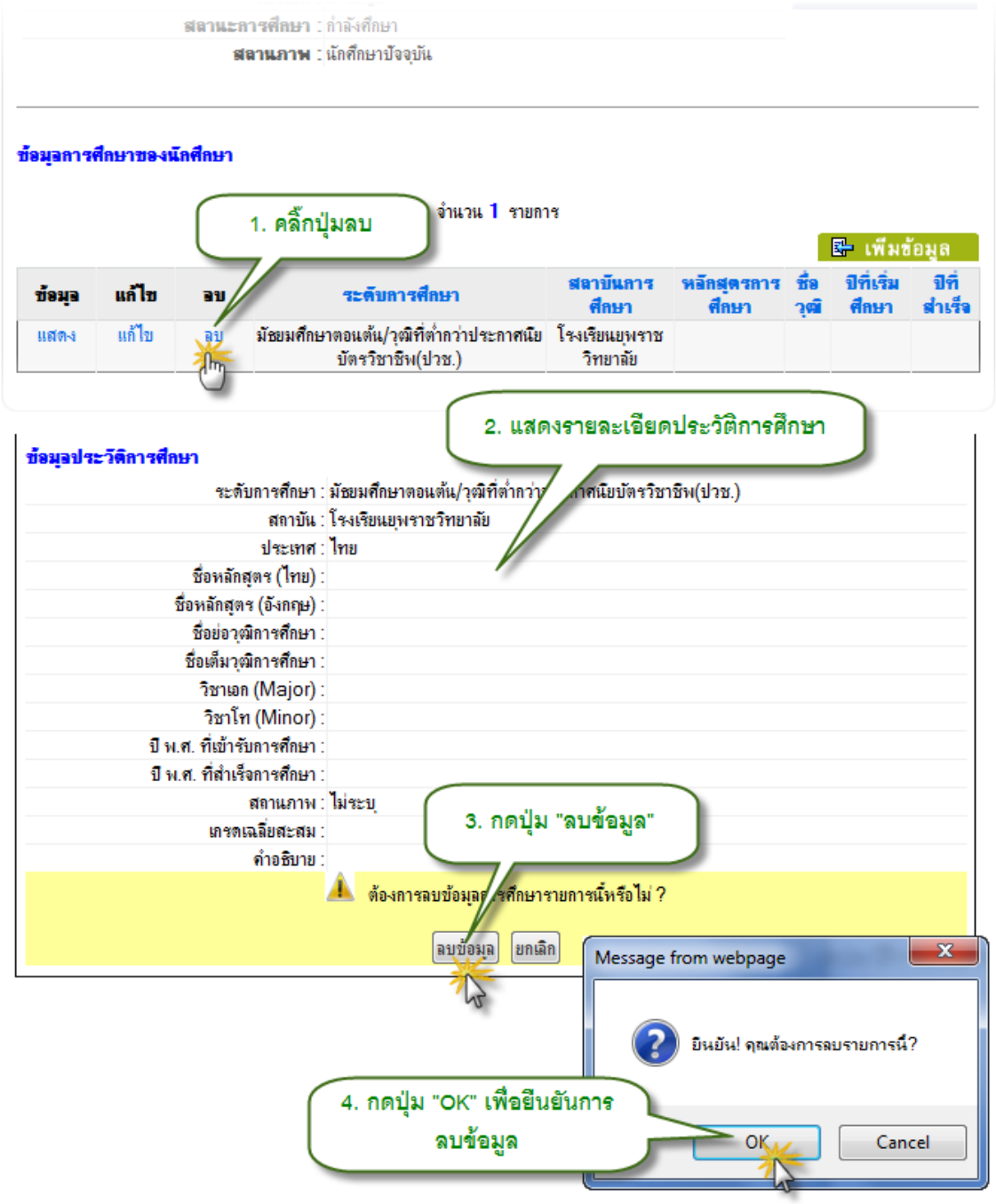
การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กปุ่มแก้ไข ที่หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล



รูป 3.71 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

3.17.4 การลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

การลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นจึงกดปุ่มลบข้อมูล แล้วยืนยันการลบ



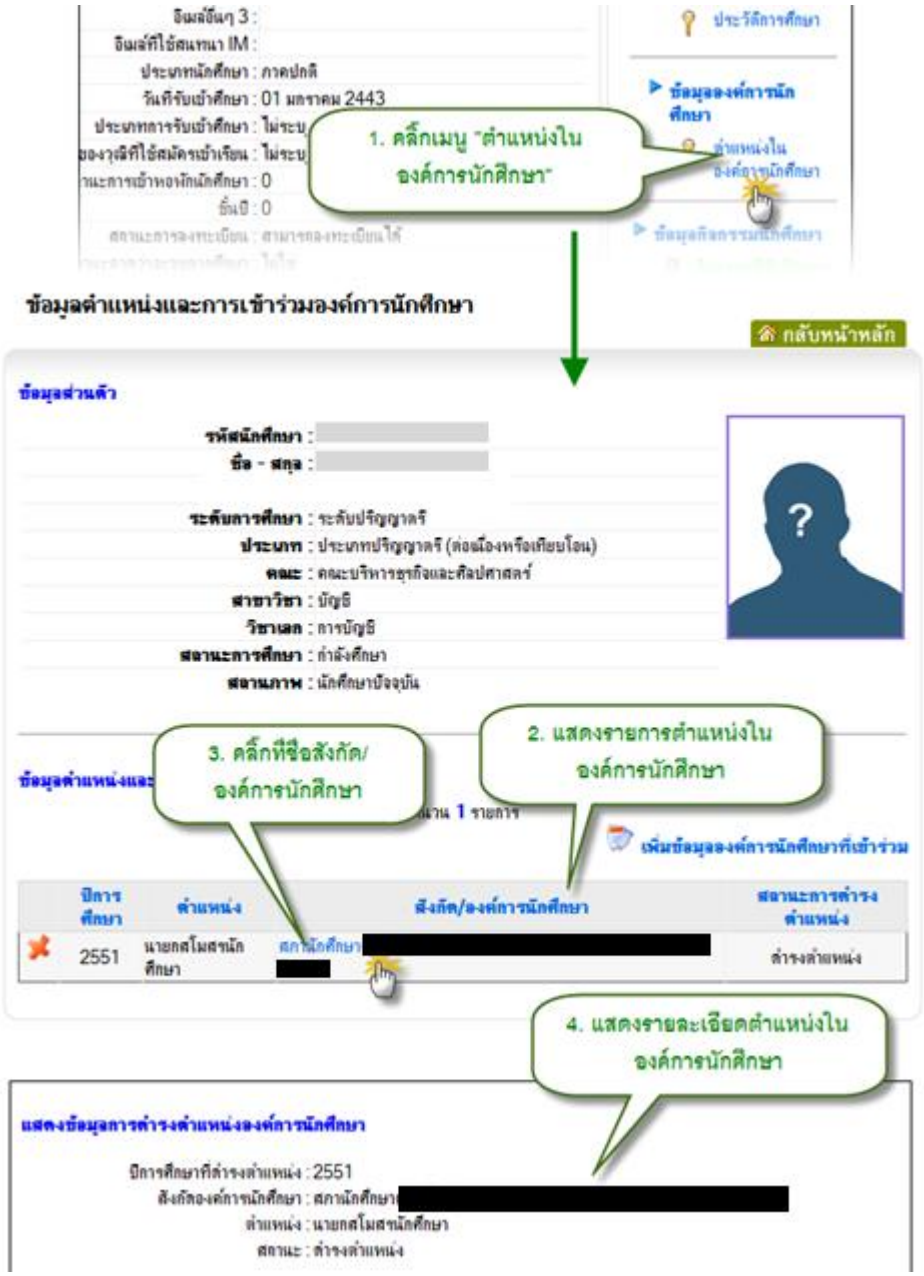
รูป 3.72 หน้าจอการลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

3.18 ตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

ข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา เป็นการเก็บข้อมูลการแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งในองค์การนักศึกษาของนักศึกษา สำหรับนักศึกษาที่มีหน้าที่ในการพิจารณาและเสนอจัดกิจกรรม

3.18.1 การแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

การแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูตำแหน่งในองค์การนักศึกษา ภายใต้แถบเมนูการจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการการดำรงตำแหน่งในองค์การนักศึกษาของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด



รูป 3.73 หน้าจอแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

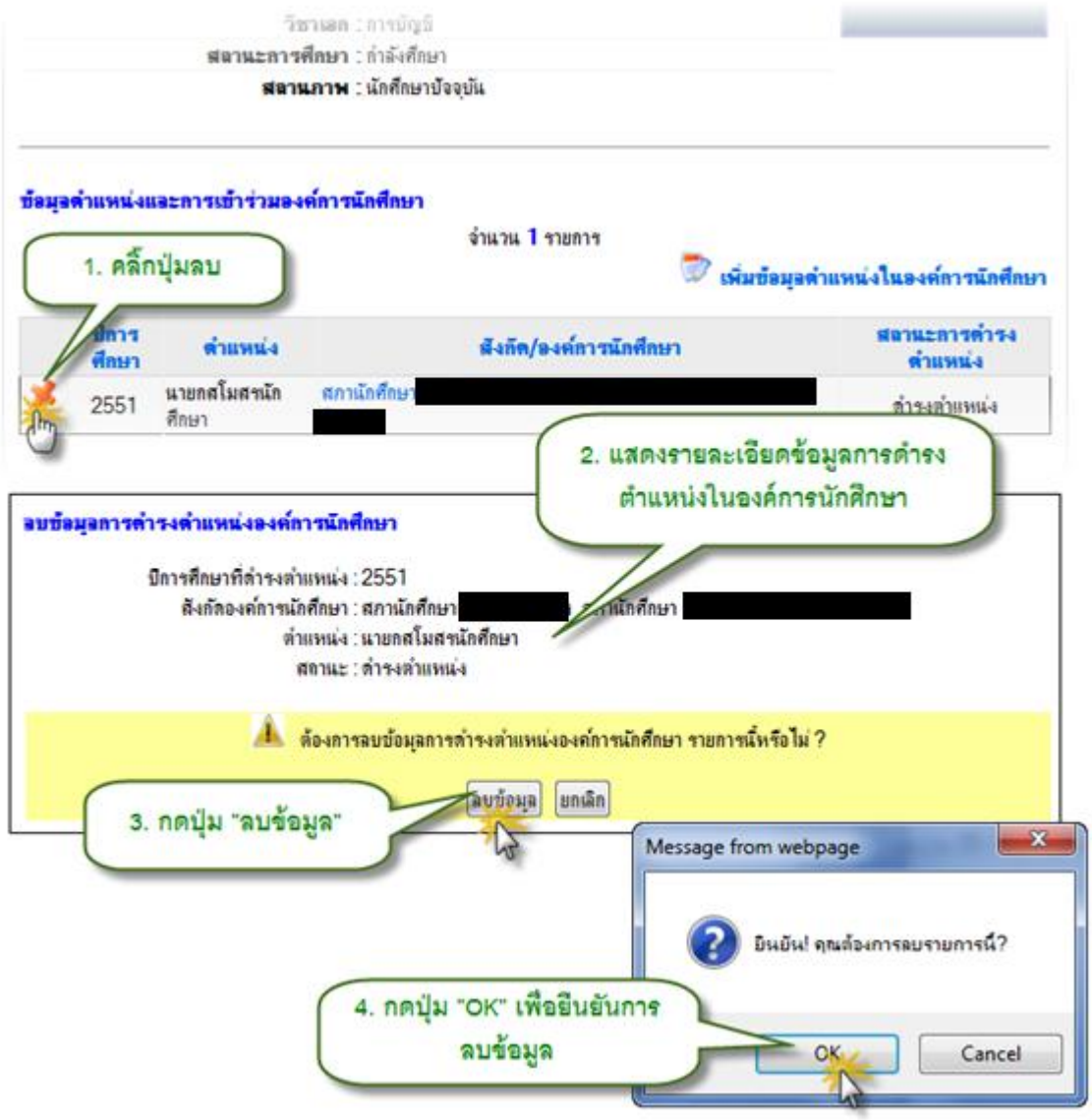
3.18.2 การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษาของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่มเพิ่มตำแหน่งในองค์การนักศึกษา จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

รูป 3.74 หน้าจอเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

3.18.3 การลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

การลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นคลิ๊กปุ่มลบข้อมูล แล้วจึงยืนยันการลบ



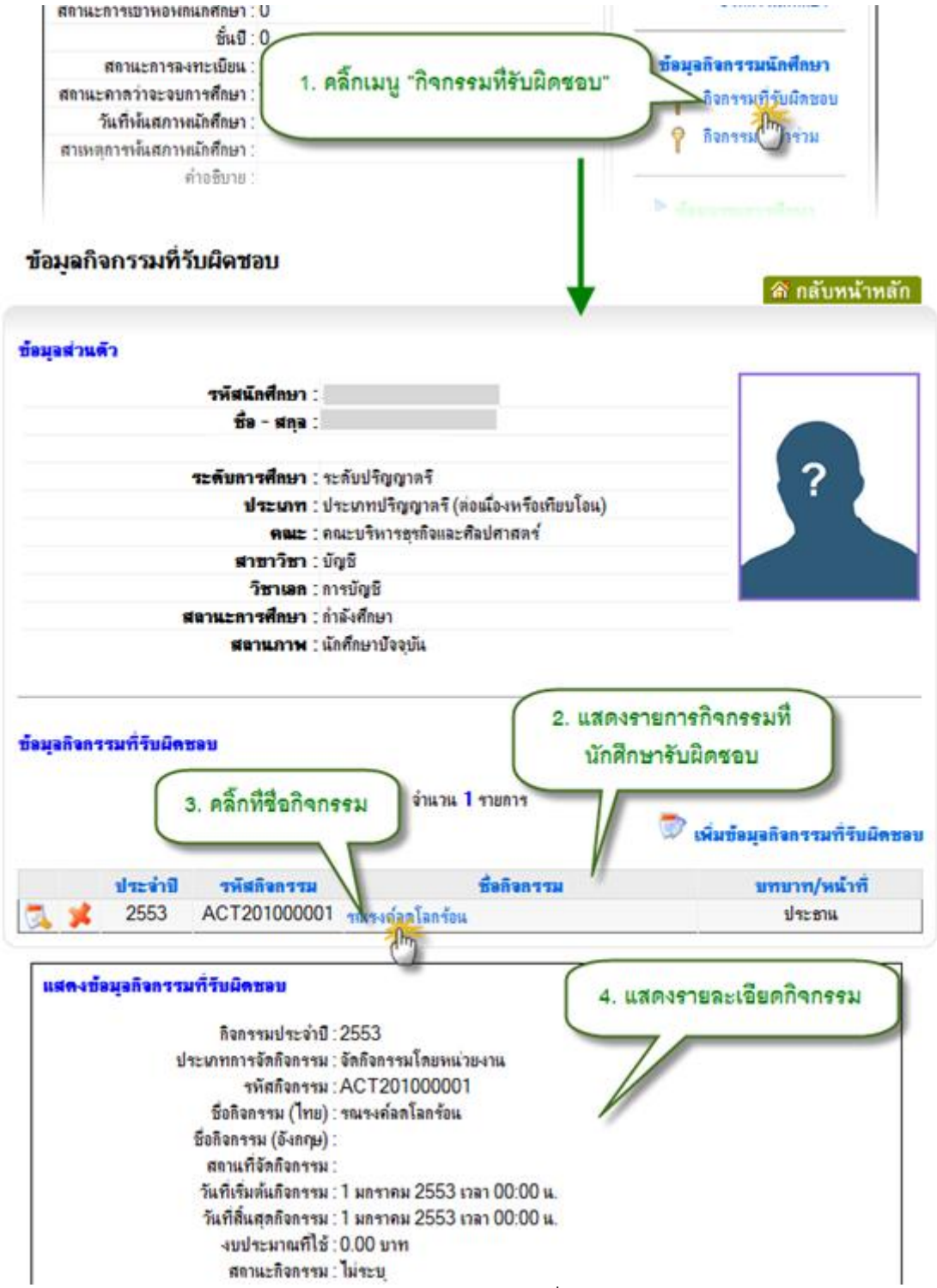
รูป 3.75 หน้าจอลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

3.19 กิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

ข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ คือข้อมูลที่นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมนักศึกษาในบทบาทหน้าที่ต่างๆ เช่น การเป็นกรรมการ หรือผู้ประสานงาน เป็นต้น

3.19.1 การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

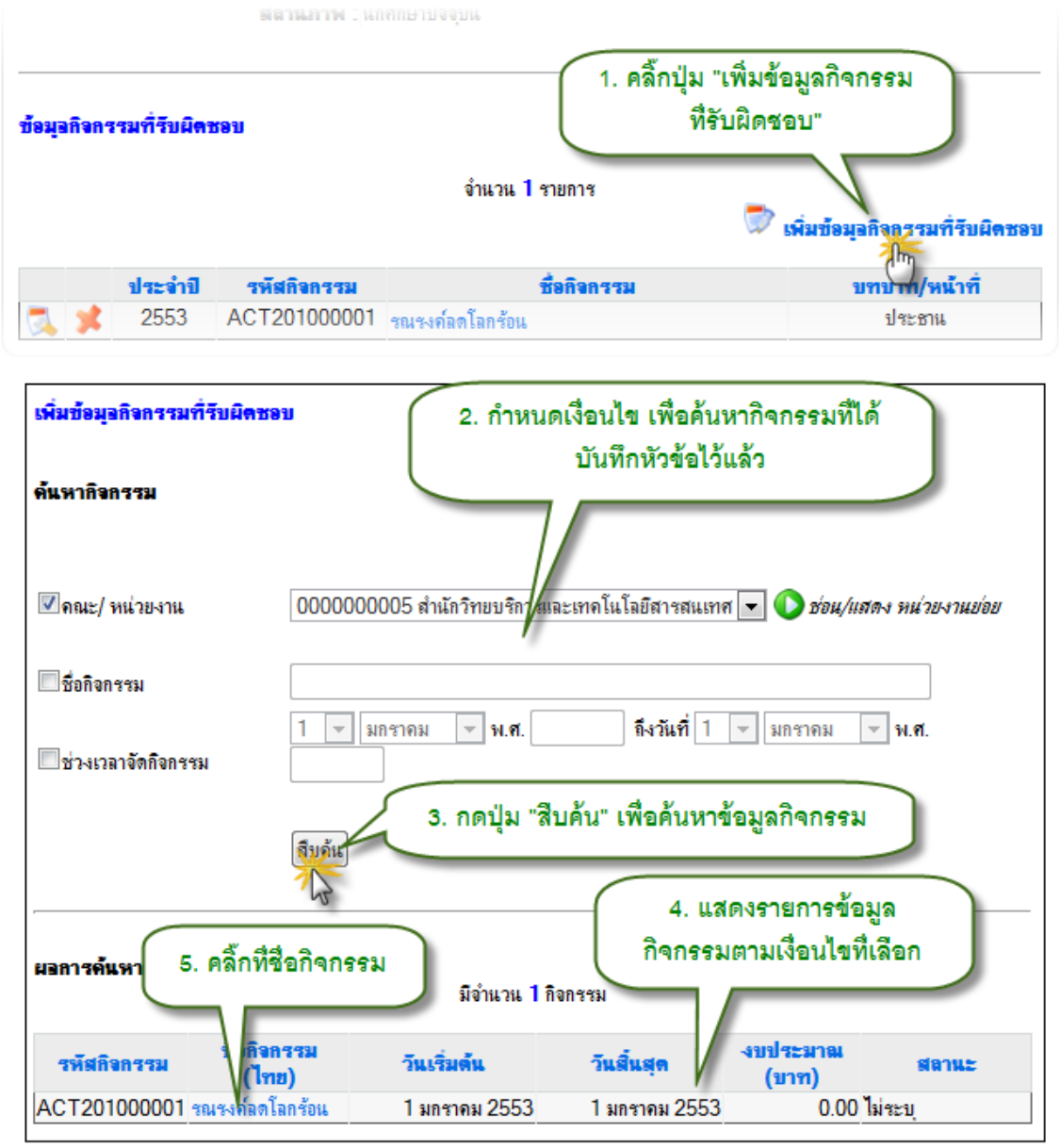
การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู กิจกรรมที่รับผิดชอบ ภายใต้แถบเมนูการจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการกิจกรรมที่ต้องการแสดงรายละเอียด



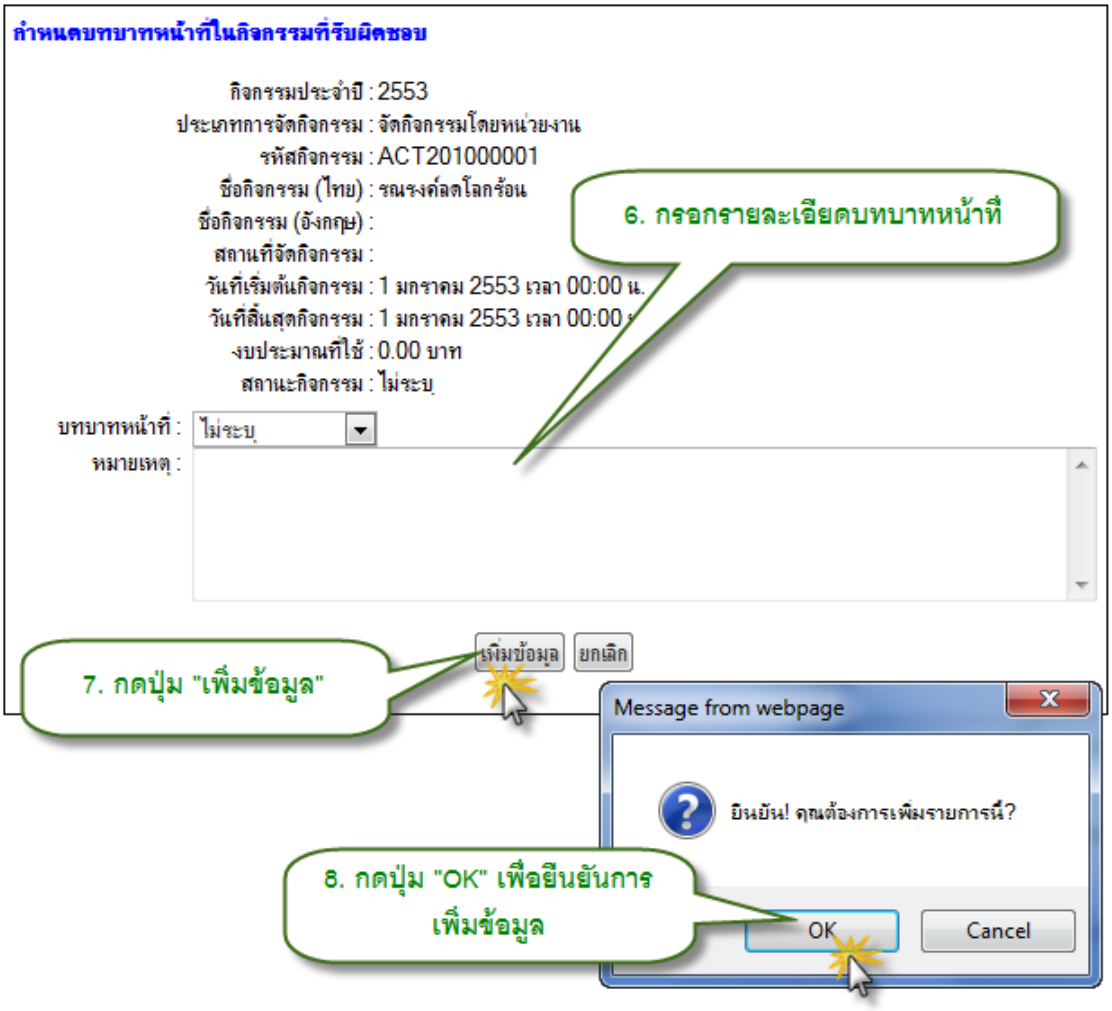
รูป 3.76 หน้าจอแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

3.19.2 การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่รับผิดชอบ จากนั้นค้นหากิจกรรมที่ต้องการ แล้วเลือกกิจกรรมที่เข้าร่วมพร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่การรับผิดชอบกิจกรรม แล้วกดปุ่มเพิ่มข้อมูล



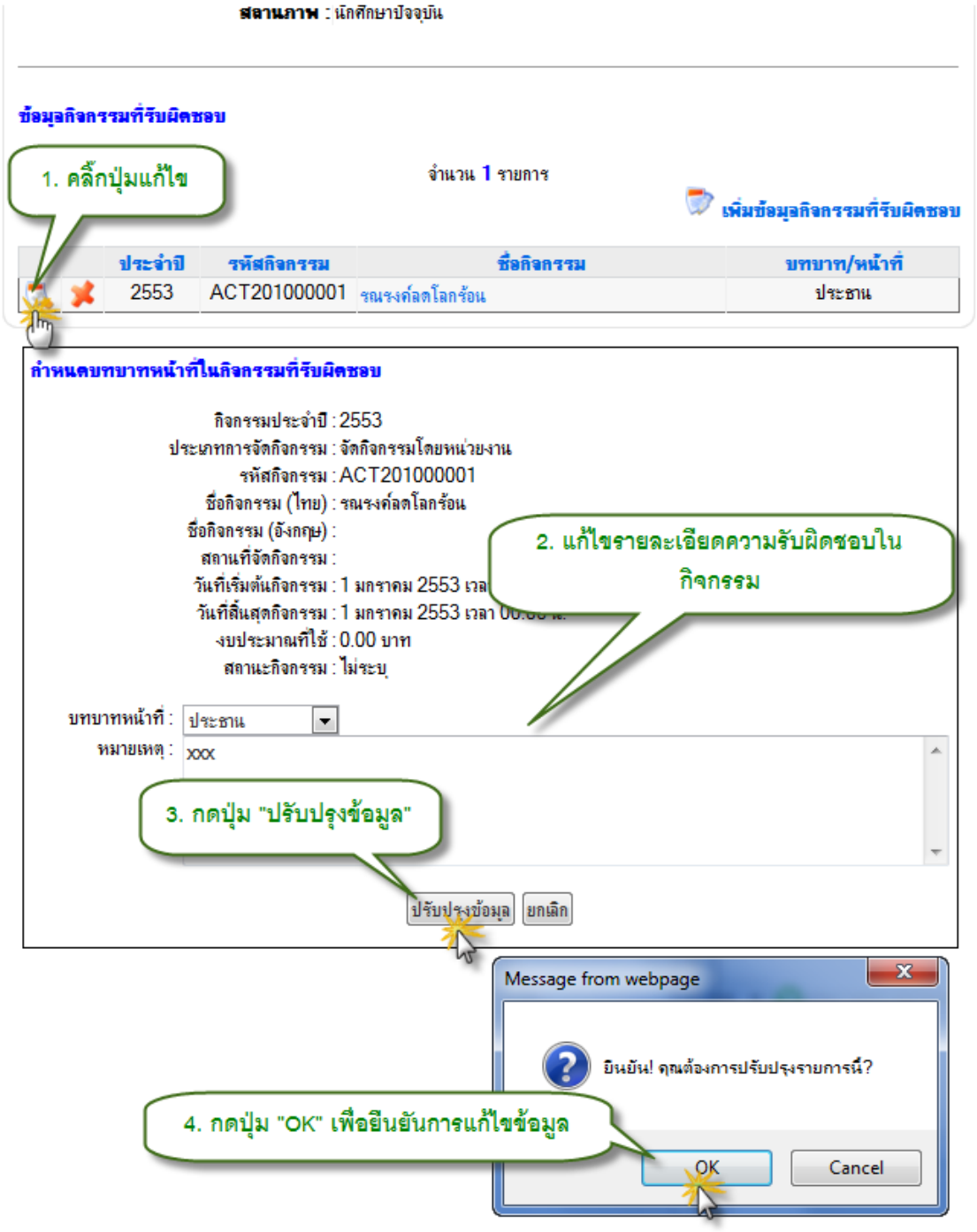
รูป 3.77 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หน้าจอที่ 1



รูป 3.78 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หน้าจอที่ 2

3.19.3 การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

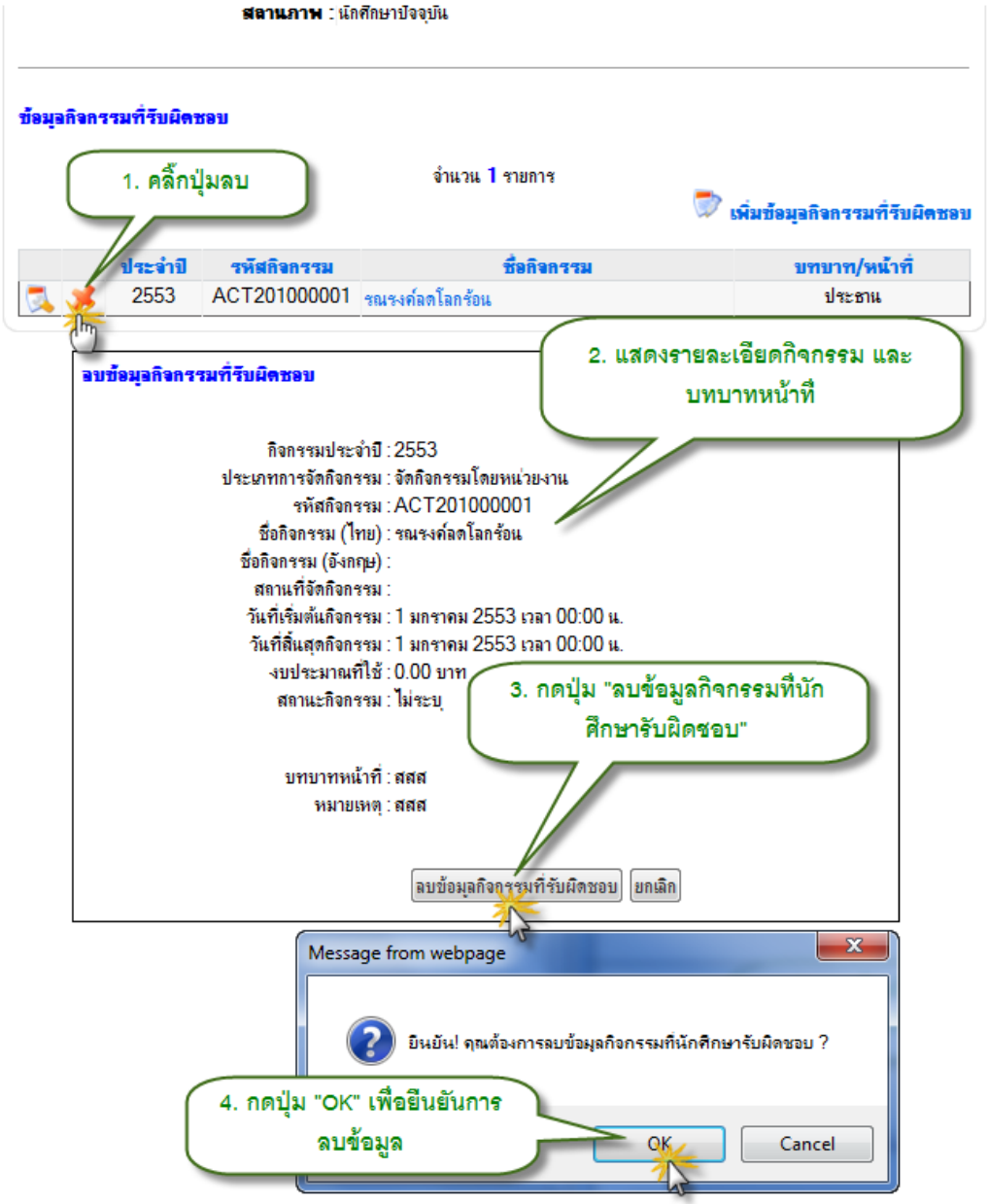
การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ ทำได้โดยคลิ๊กปุ่มแก้ไข หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วคลิ๊กปุ่มปรับปรุงข้อมูล



รูป 3.79 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

3.19.4 การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นคลิ๊กที่ปุ่มลบข้อมูลกิจกรรมที่รับผิดชอบ แล้วยืนยันการลบ



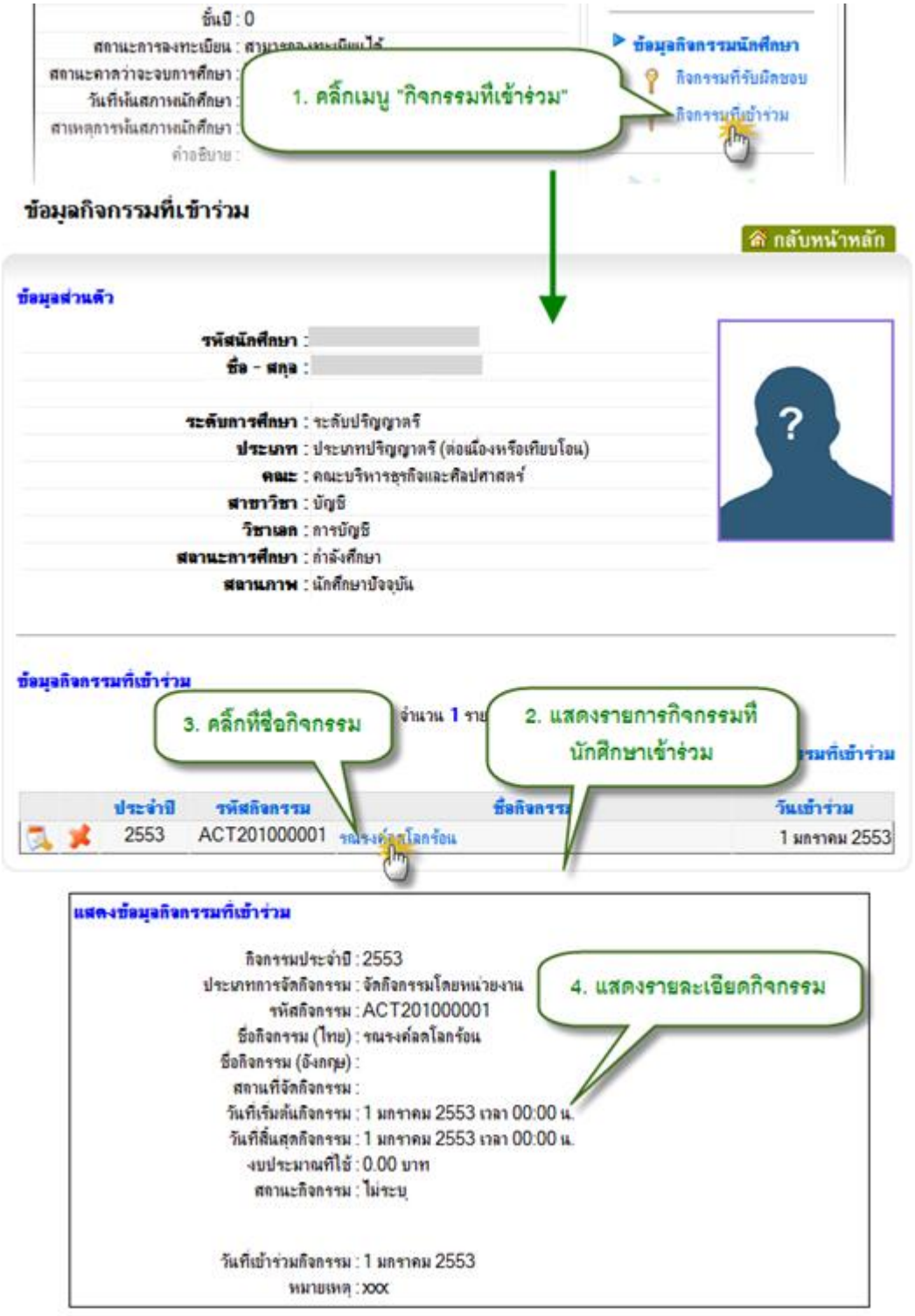
รูป 3.80 หน้าจอลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

3.20 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม คือการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้จัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วม

3.20.1 การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

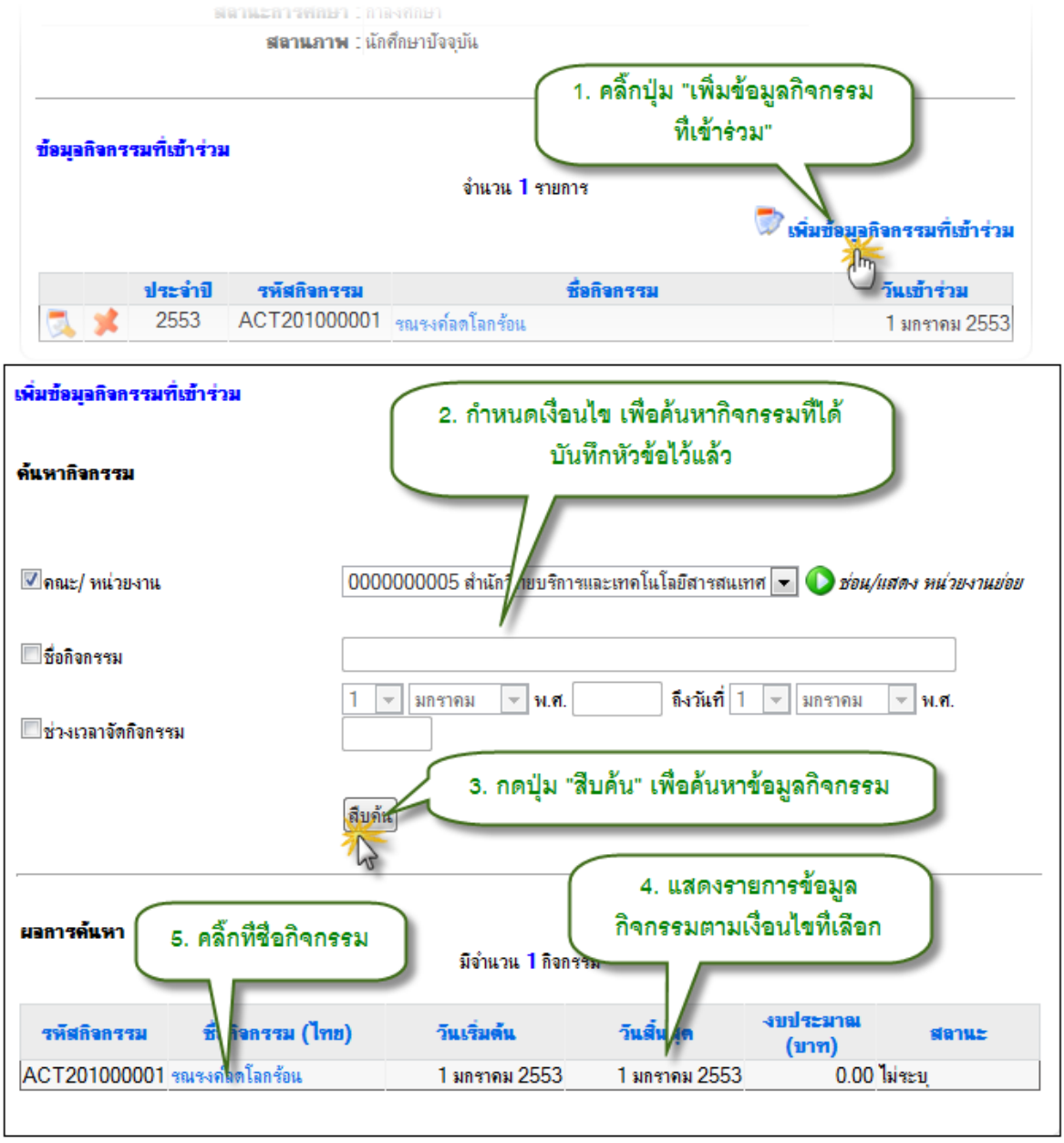
การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูกิจกรรมที่เข้าร่วม ภายใต้แถบเมนูการจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการกิจกรรมที่นักศึกษาได้เข้าร่วม หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด



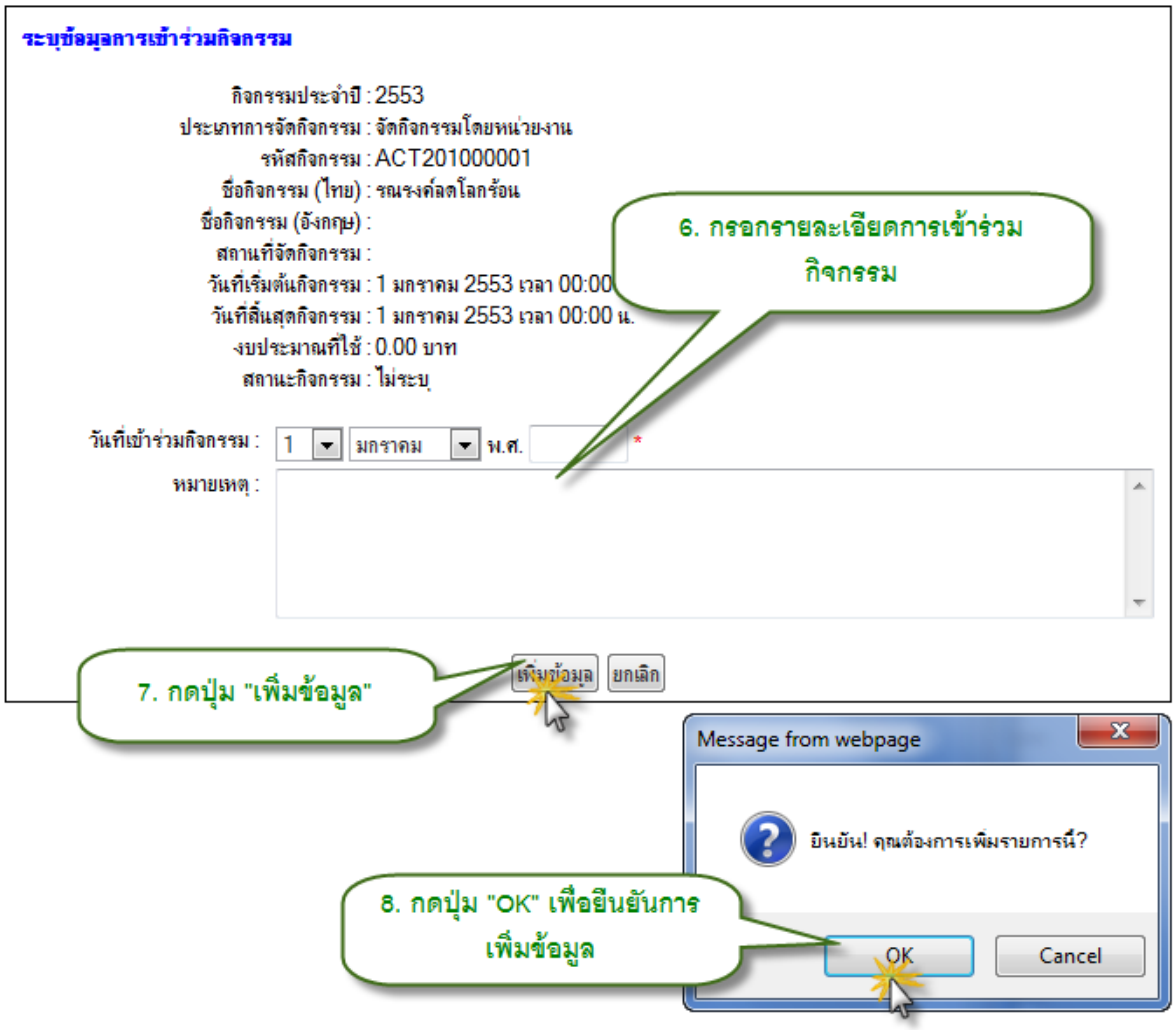
รูป 3.81 หน้าจอแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

3.20.2 การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่เข้าร่วม จากนั้นค้นหากิจกรรมที่ต้องการ ระบุรายละเอียดการเข้าร่วม แล้วกดปุ่มเพิ่มข้อมูล



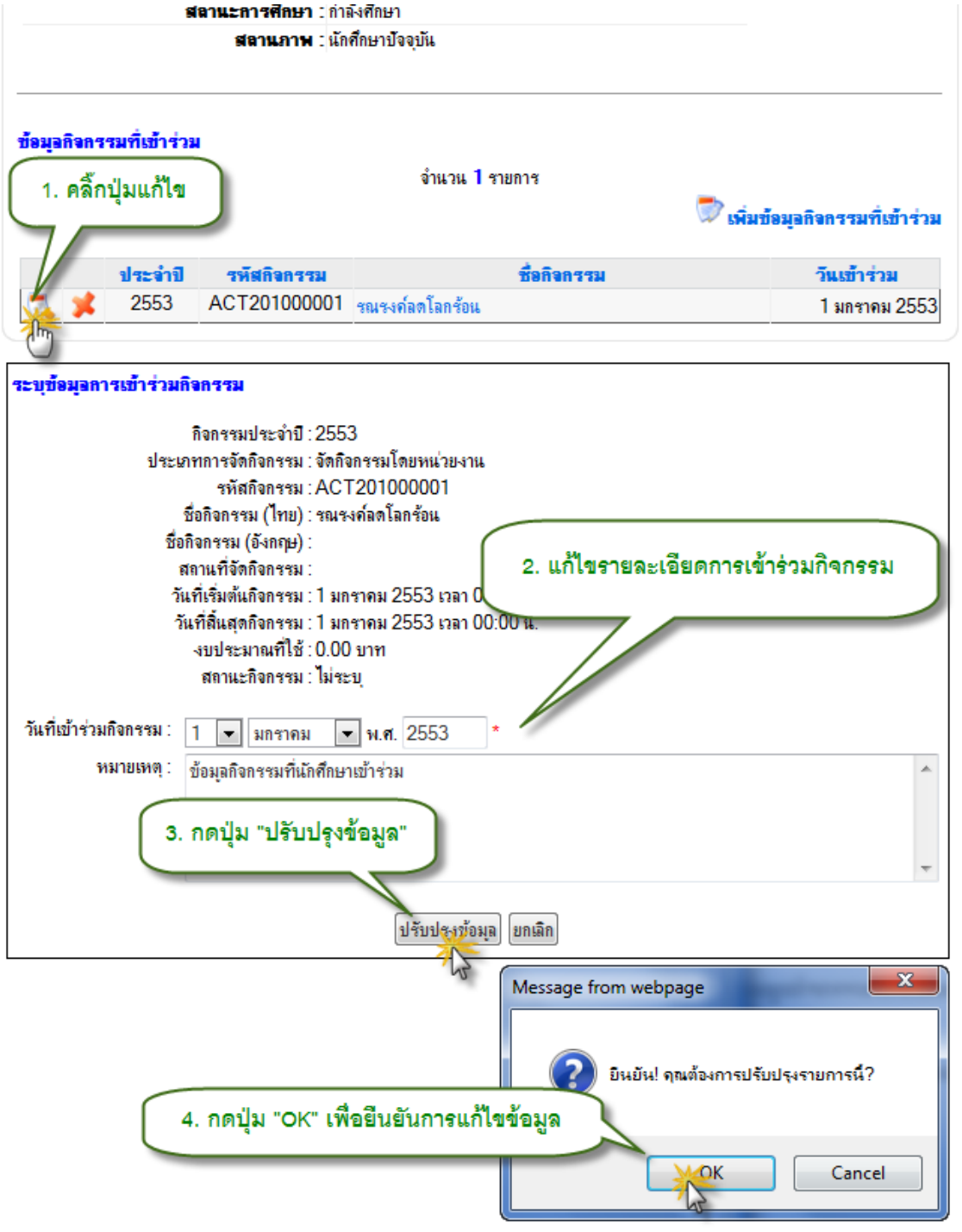
รูป 3.82 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม หน้าจอที่ 1



รูป 3.83 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม หน้าจอที่ 2

3.20.3 การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

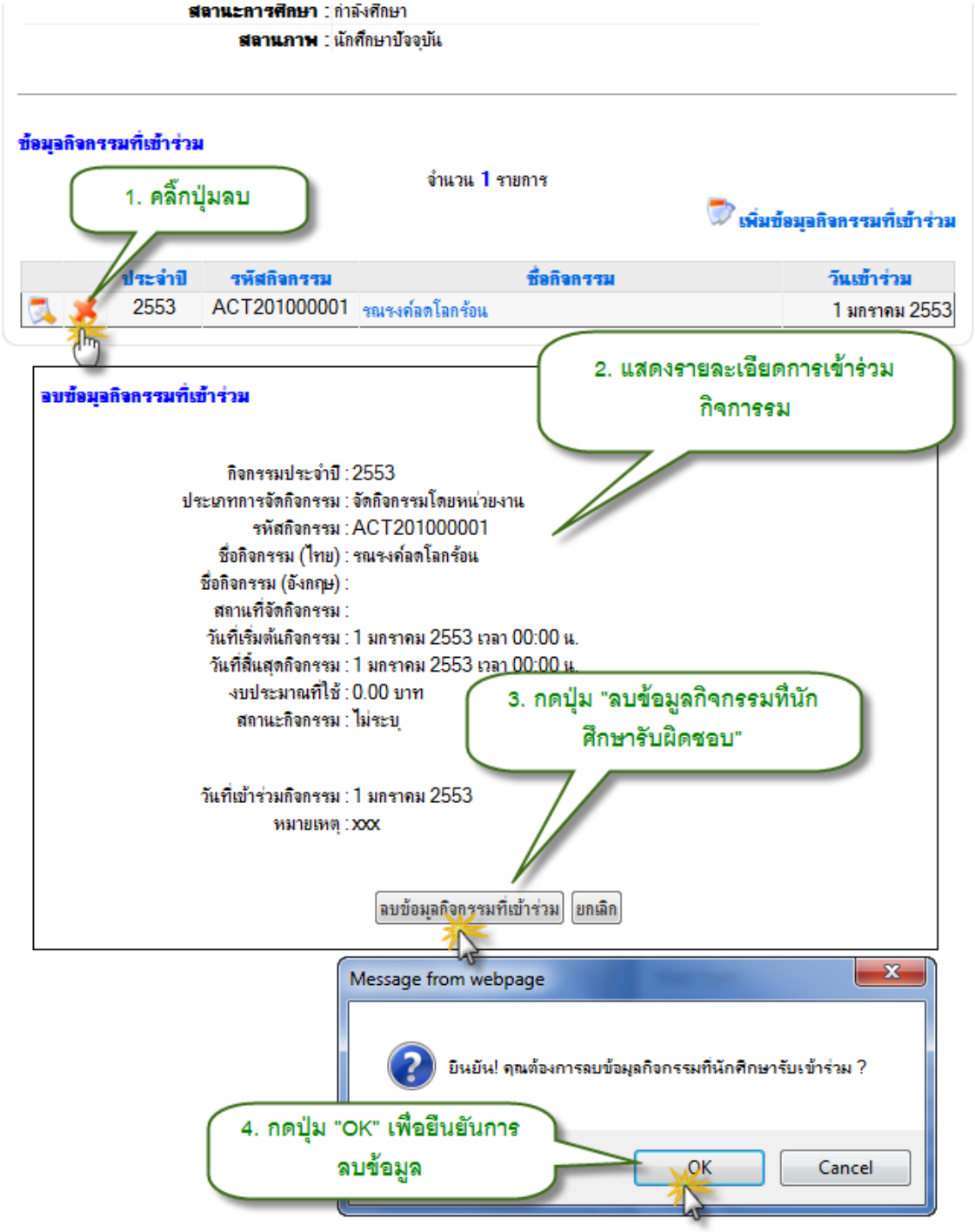
การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม ทำได้โดยคลิ๊กปุ่มแก้ไข หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่มปรับปรุงข้อมูล



รูป 3.84 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

3.20.4 การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม ทำได้โดยคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มลบข้อมูลกิจกรรมที่เข้าร่วม แล้วยืนยันการลบ



รูป 3.85 หน้าจอลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

3.21 ทุนการศึกษาที่ได้รับ

ข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ เป็นการเก็บประวัติของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา เช่น ทุนการศึกษาเฉพาะปี หรือ ทุนการศึกษาต่อเนื่องจนสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

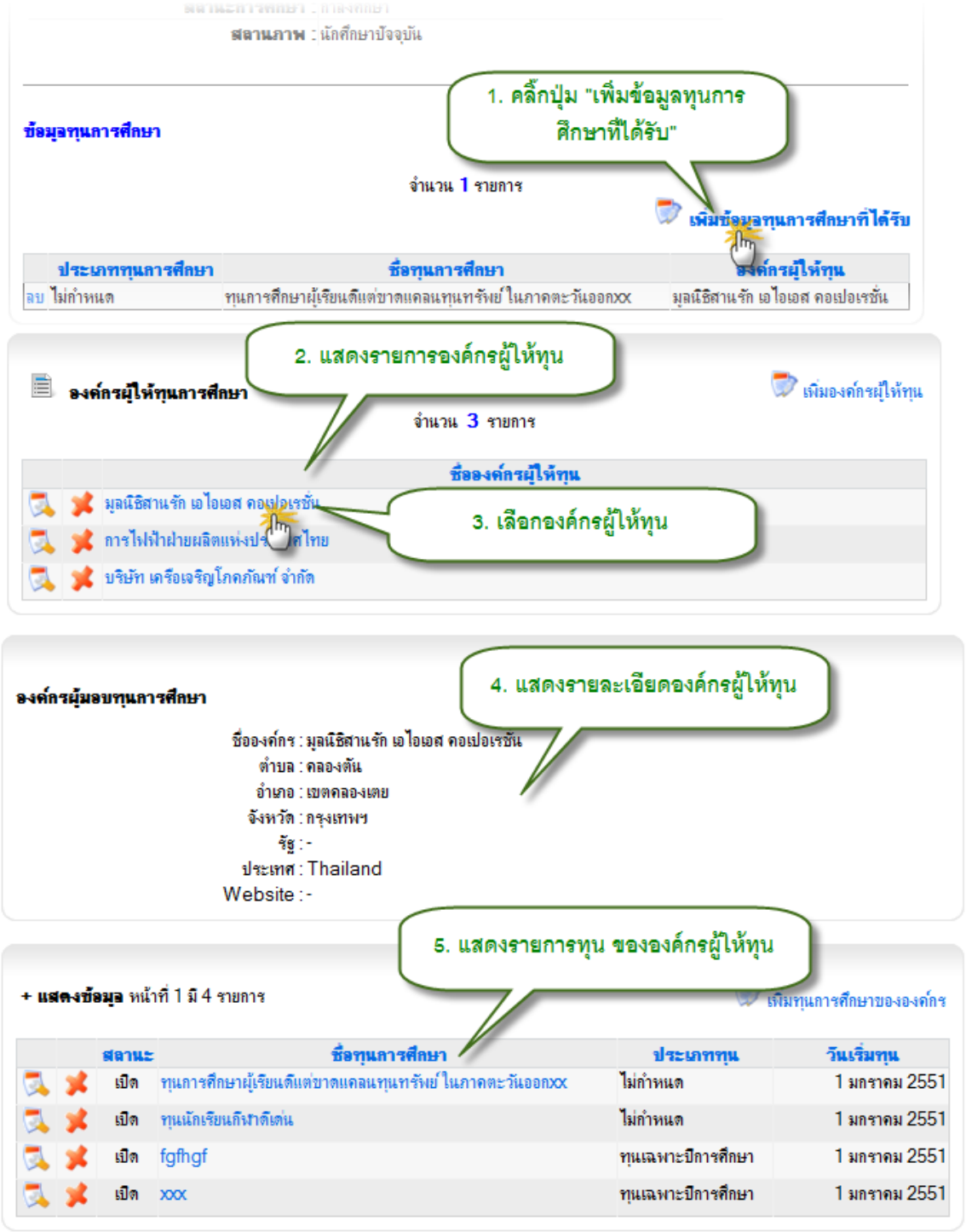
3.21.1 การแสดงข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

การแสดงข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนูทุนการศึกษาที่ได้รับ จากนั้นระบบจะแสดงรายการทุนการศึกษาที่ได้รับออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด

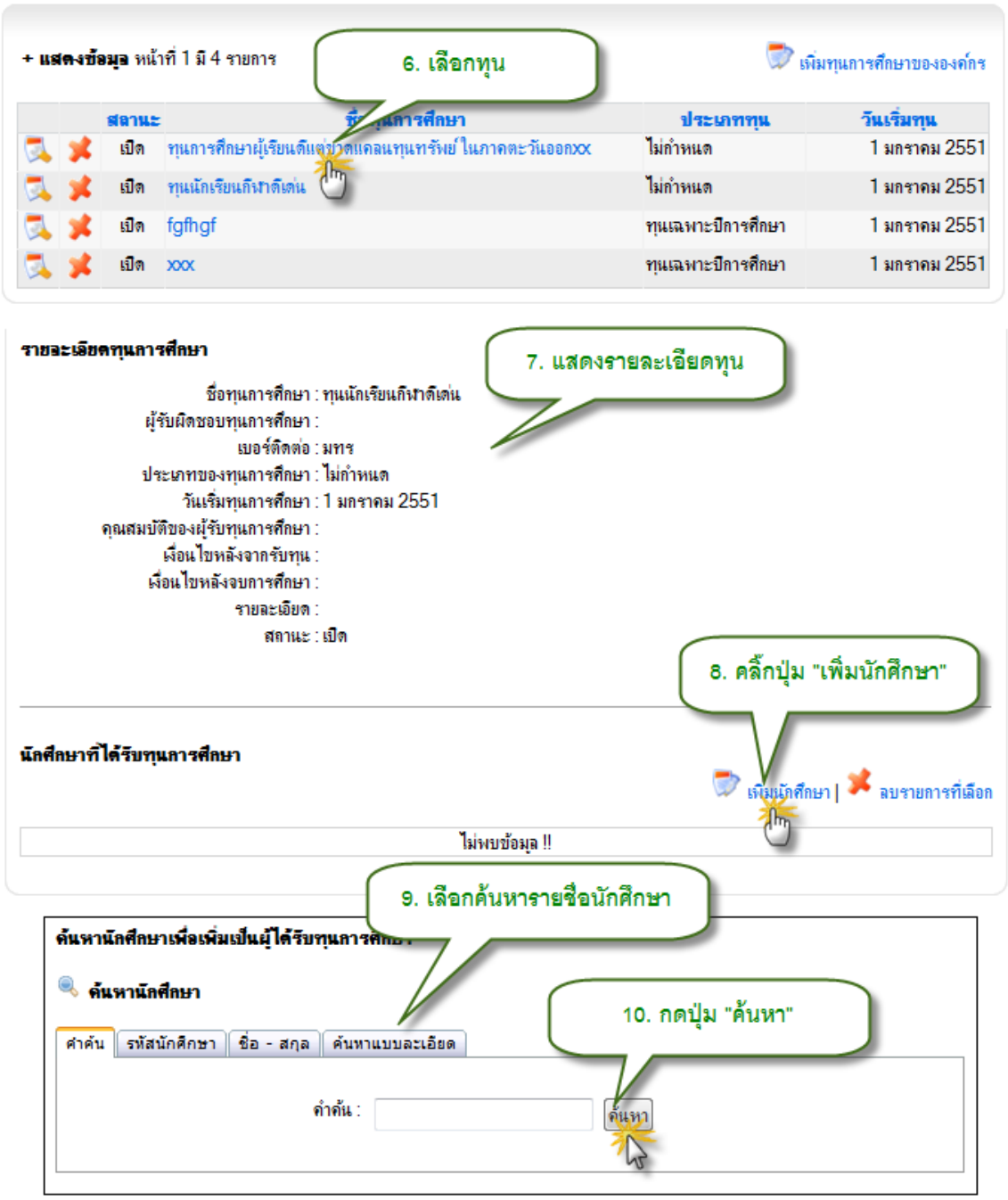
รูป 3.86 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

3.21.2 การเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

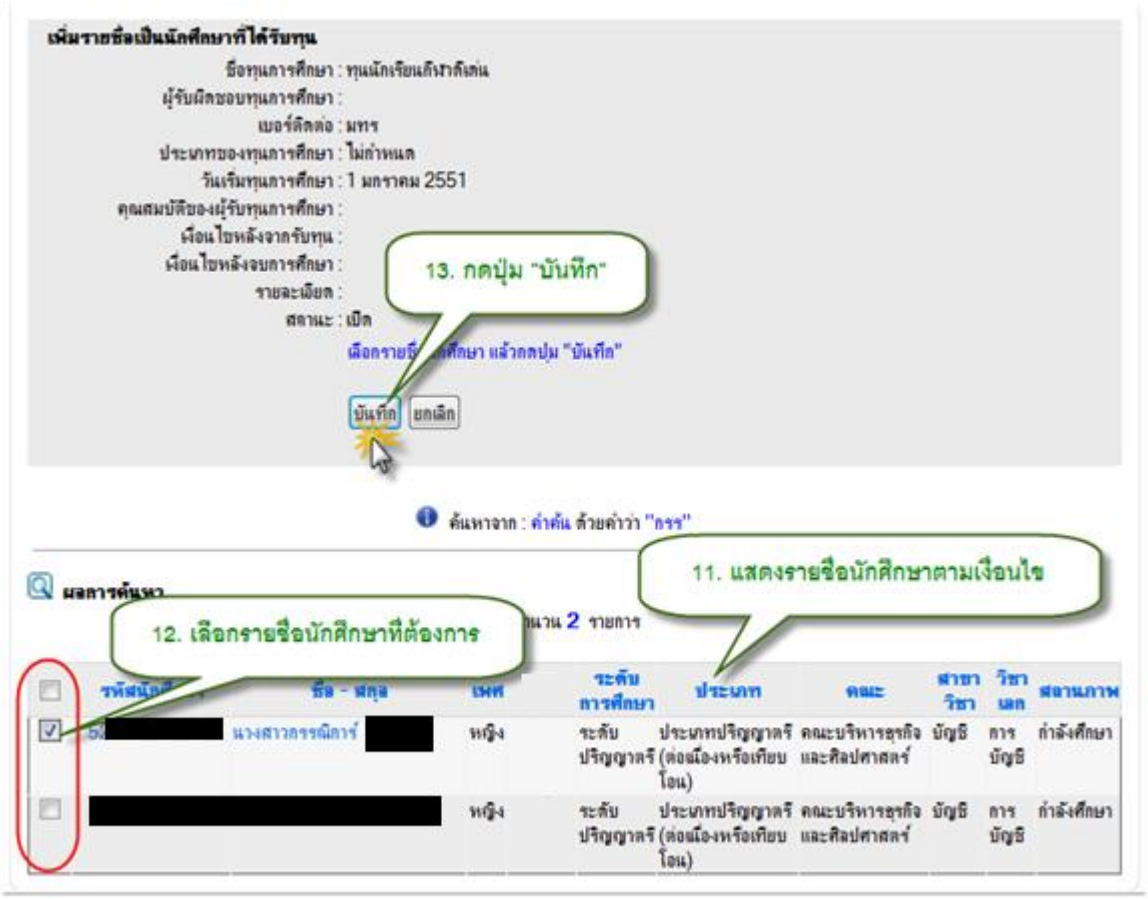
การเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มทุนการศึกษาที่ได้รับ จากนั้นค้นหาและเลือกข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ แล้วเพิ่มรายชื่อนักศึกษาเข้าเป็นผู้ได้รับทุน



รูป 3.87 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 1



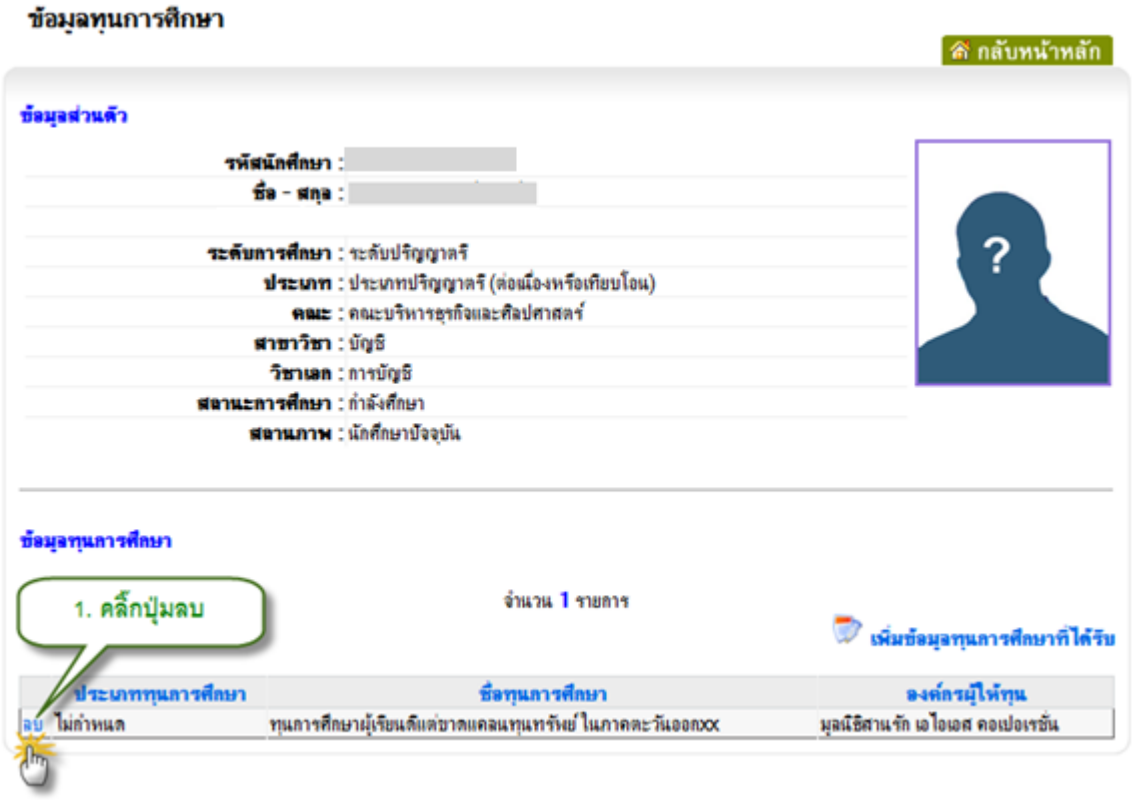
รูป 3.88 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 2



รูป 3.89 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 3

3.21.3 การลบข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ

การลบข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ ทำได้โดยคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการจากนั้นจึงยืนยันการลบ



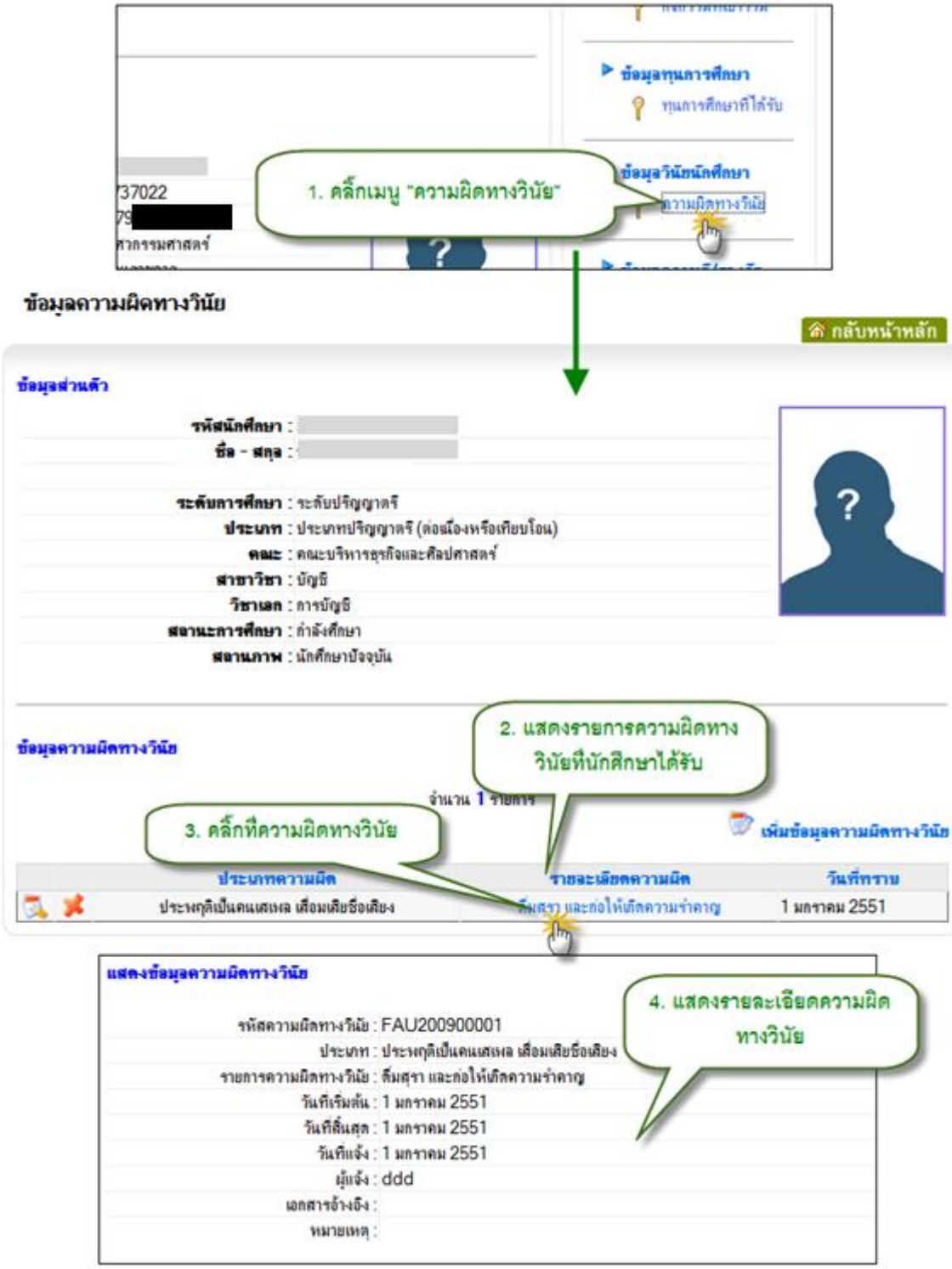
รูป 3.90 หน้าจอลบข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

3.22 ความผิดทางวินัย

ข้อมูลความผิดทางวินัย เป็นการเก็บข้อมูลการกระทำความผิดทางวินัยนักศึกษาและบทลงโทษที่นักศึกษาได้รับ ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปจัดการความผิดให้แก่นักศึกษาได้

3.22.1 การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

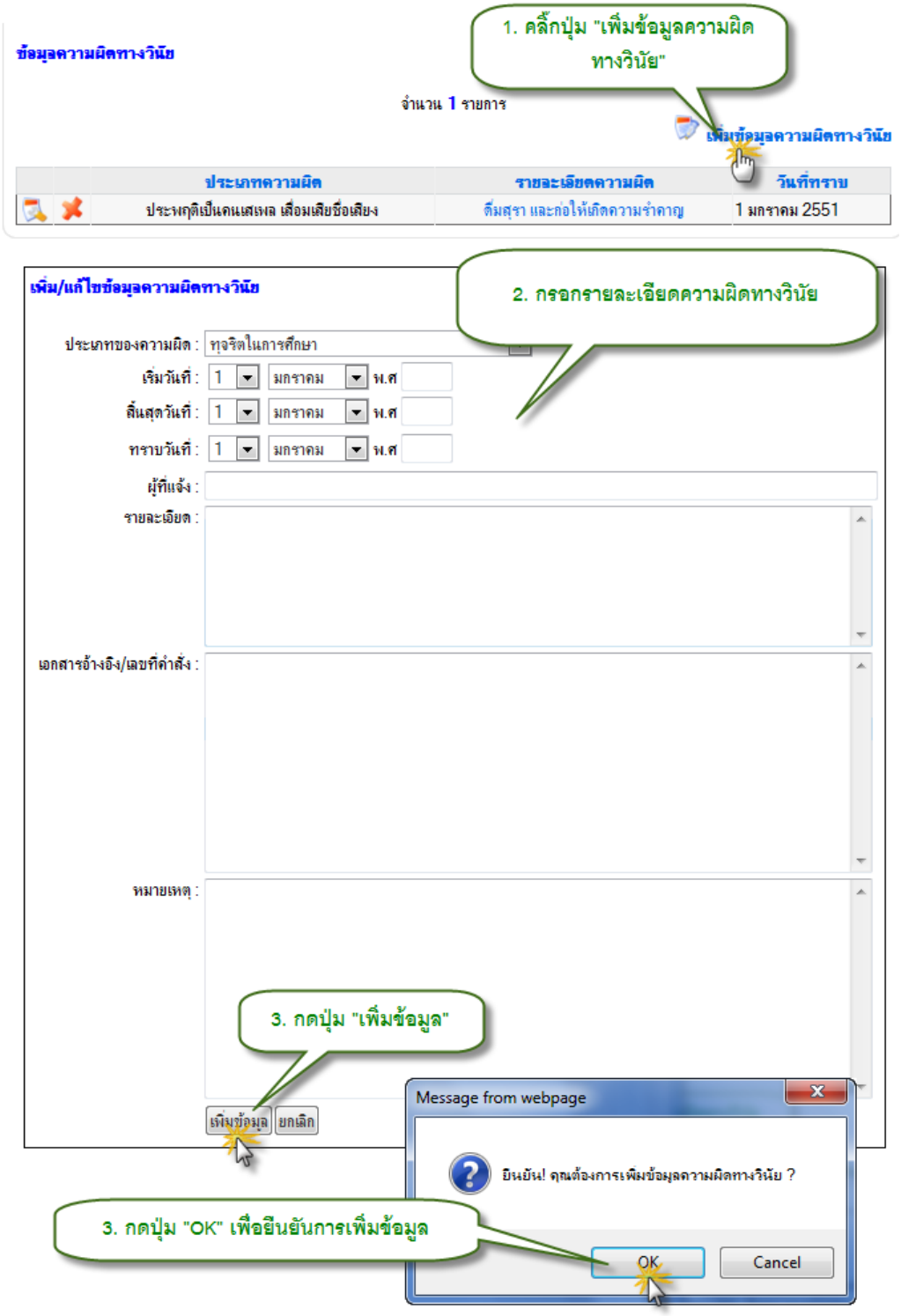
การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู ความผิดทางวินัย ภายใต้แถบเมนูการจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการความผิดทางวินัยออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด



รูป 3.91 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

3.22.2 การเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

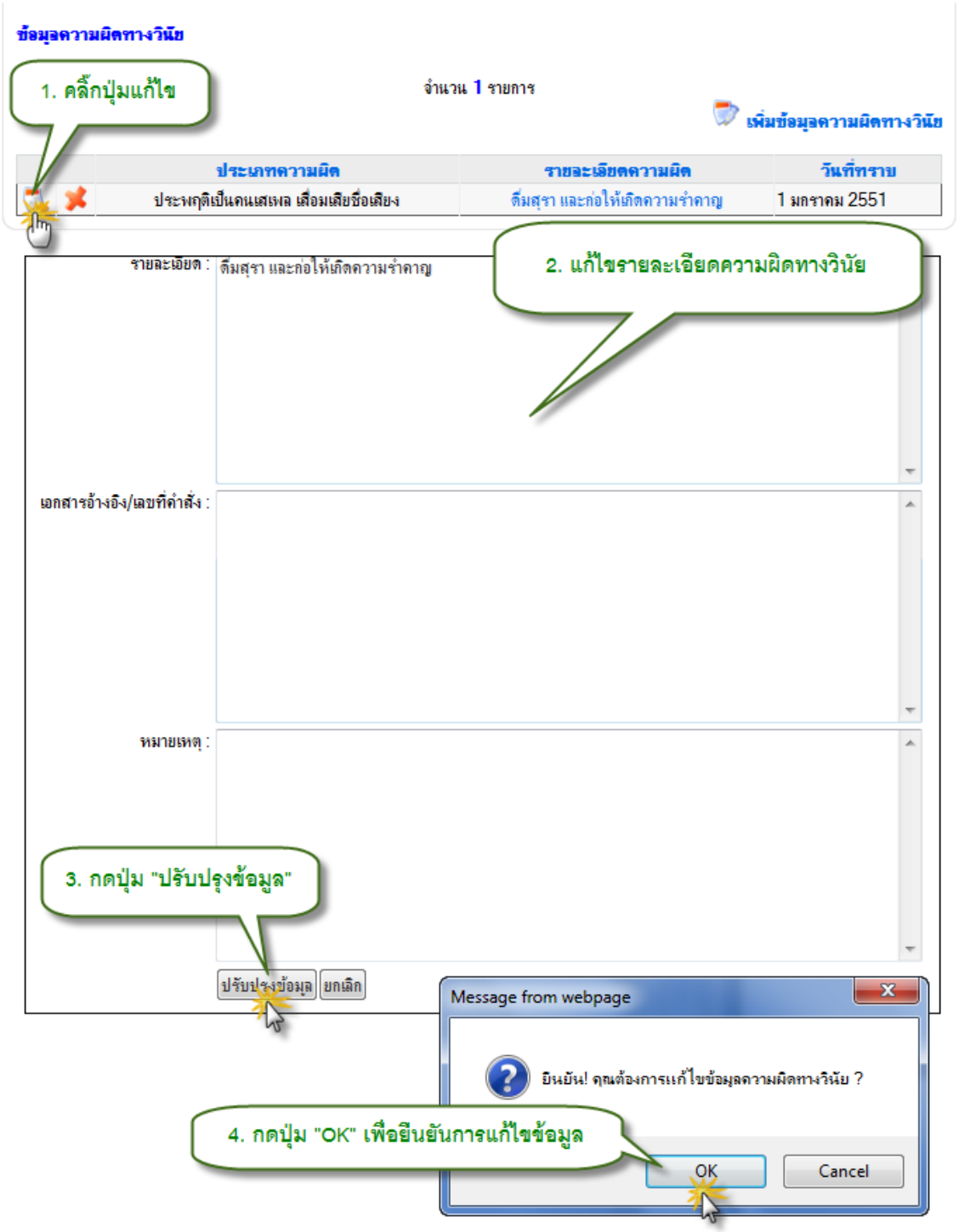
การเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยของนักศึกษา ทำได้โดยการกดปุ่มเพิ่มความผิดทางวินัย จากนั้นกรอกรายละเอียด และกดปุ่มเพิ่มข้อมูล



รูป 3.92 หน้าจอเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

3.22.3 การแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

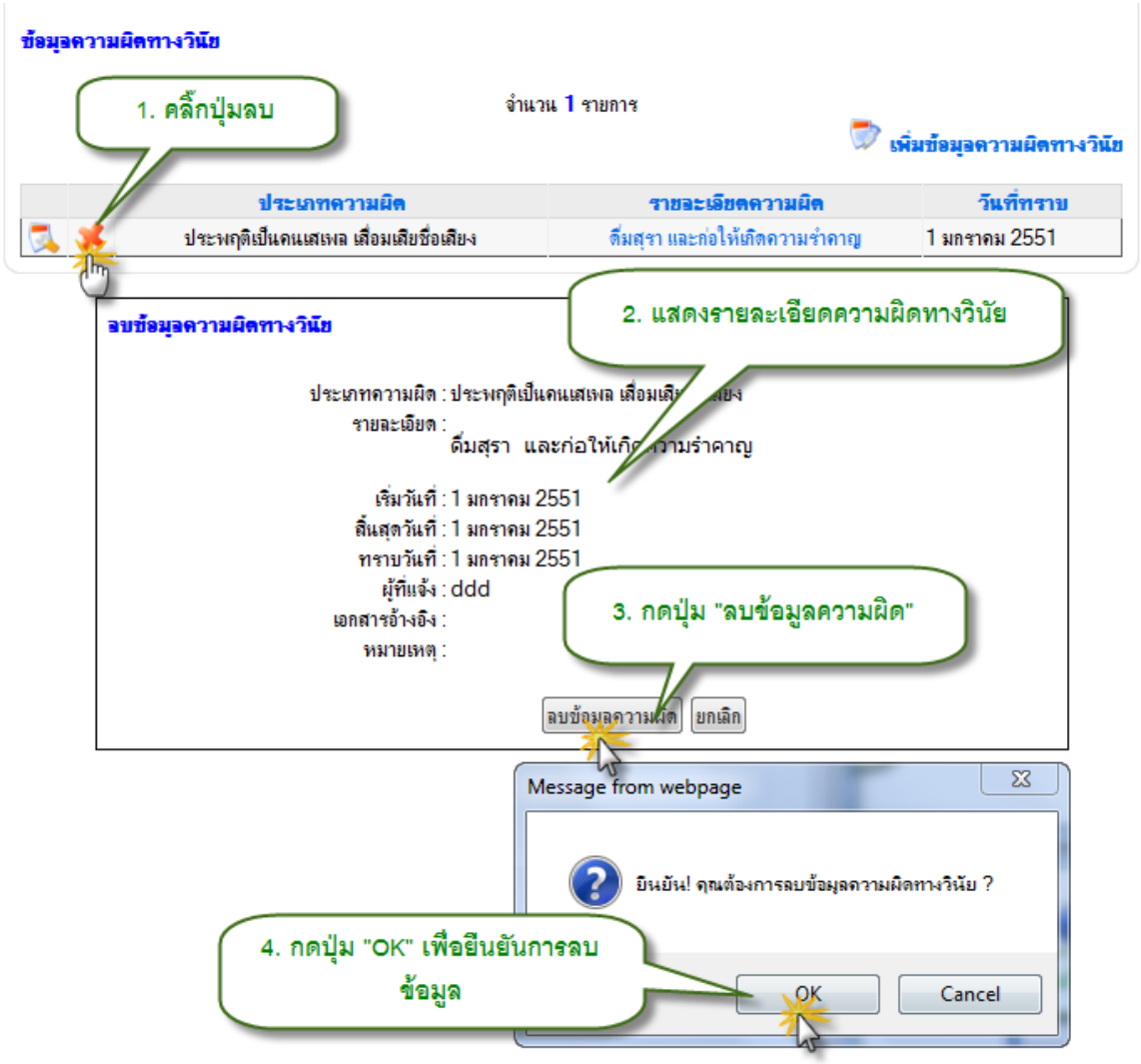
การแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัย สามารถทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นทำการแก้ไข แล้วกดปุ่มปรับปรุงข้อมูล



รูป 3.93 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

3.22.4 การลบข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

การลบข้อมูลความผิดทางวินัย ให้กระทำโดยการคลิ๊กที่ปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นคลิ๊กที่ปุ่ม ลบรายการความผิด แล้วยืนยันการลบข้อมูล



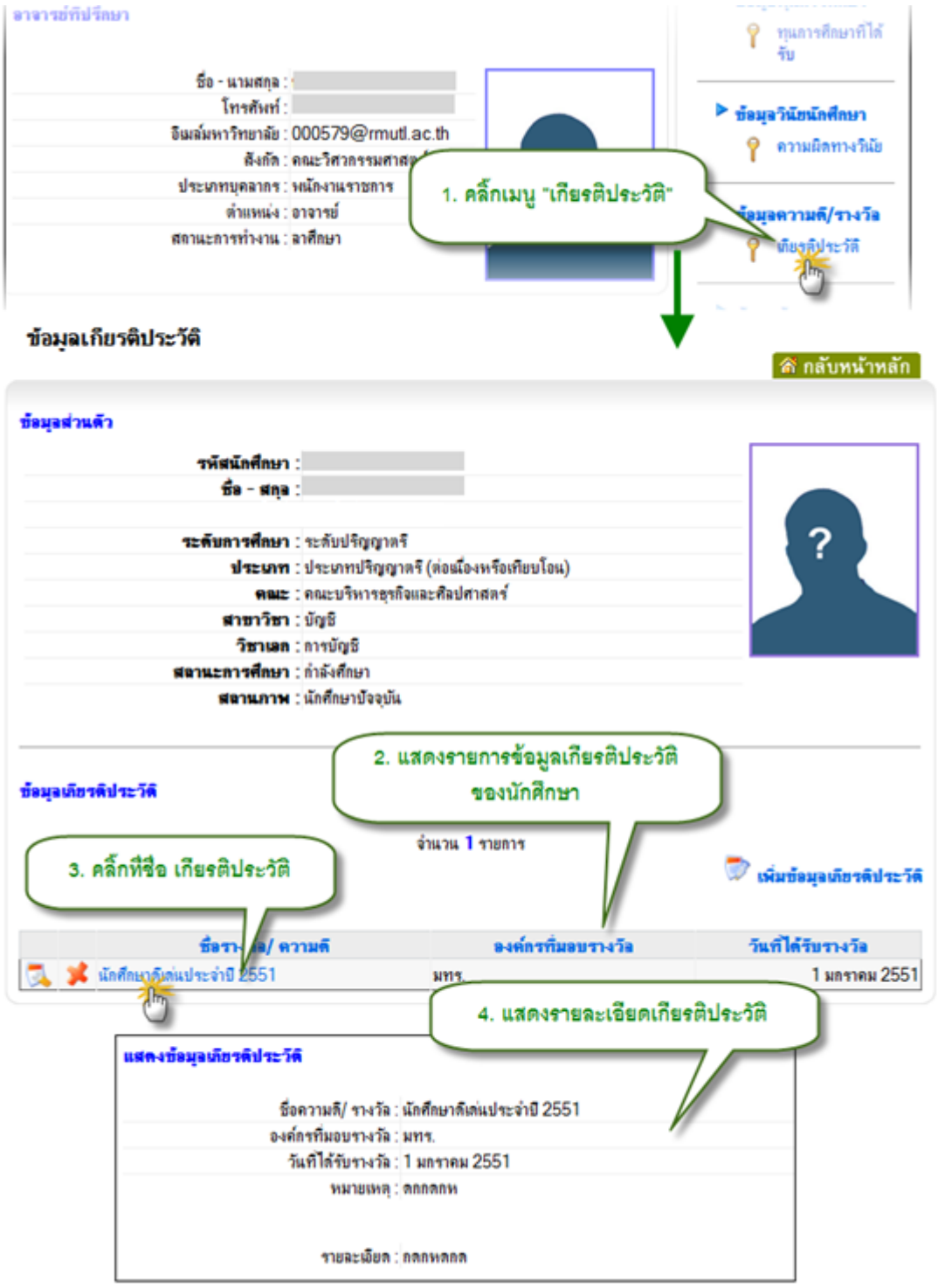
รูป 3.94 หน้าจอลบข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

3.23 เกียรติประวัติ

ข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษาเป็นการเก็บข้อมูลการได้รับรางวัลและการทำความดีของนักศึกษา เพื่อนำมาเป็นการพิจารณาความดีความชอบ และเป็นประโยชน์ต่อการสืบค้น

3.23.1 การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

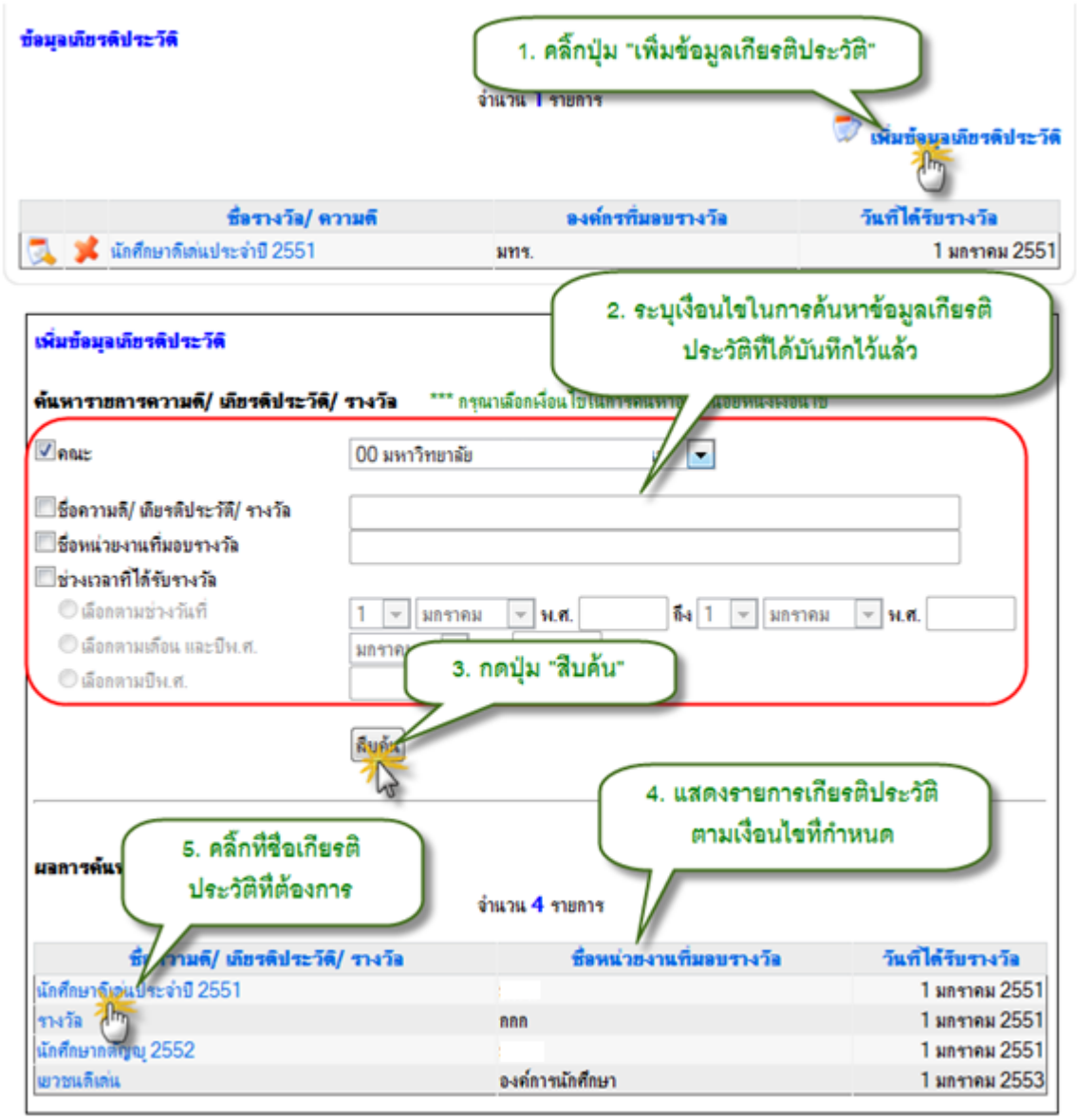
การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูเกียรติประวัติ ภายใต้แถบเมนูจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการเกียรติประวัติของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการเกียรติประวัตินั้น



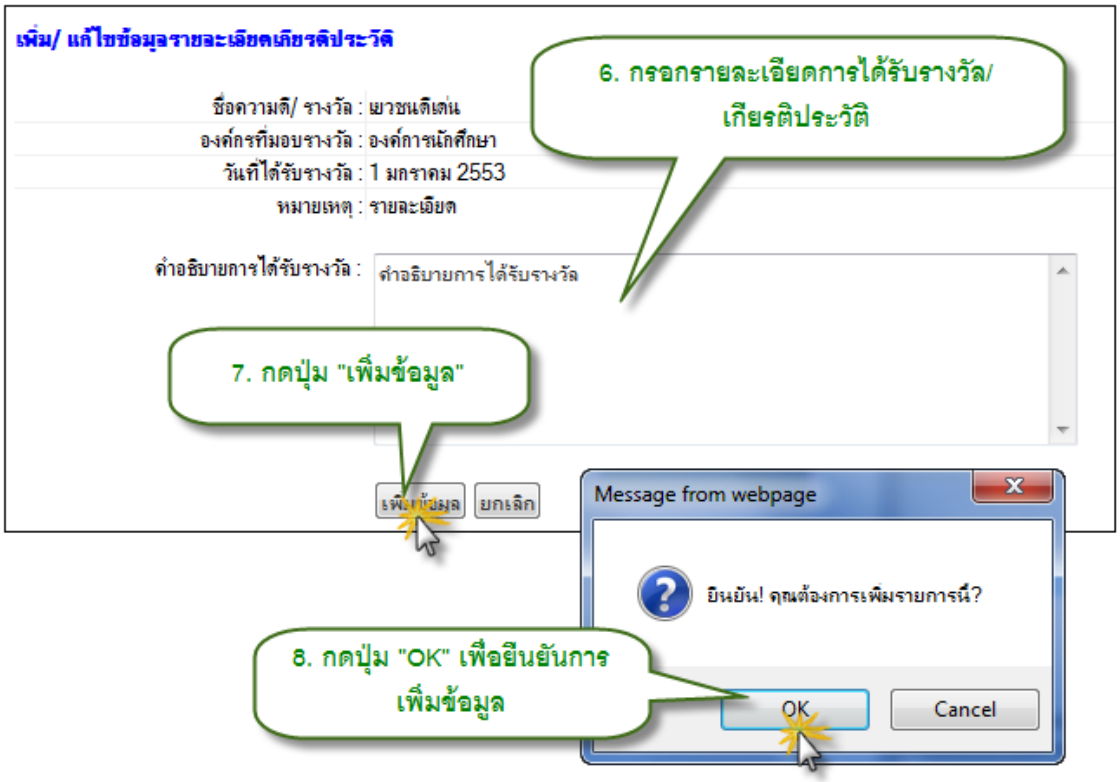
รูป 3.95 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

3.23.2 การเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา กระทำโดยกดปุ่มเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติ จากนั้นเลือกข้อมูลเกียรติประวัติแล้วเพิ่มนักศึกษาลงไปในรายการนั้น



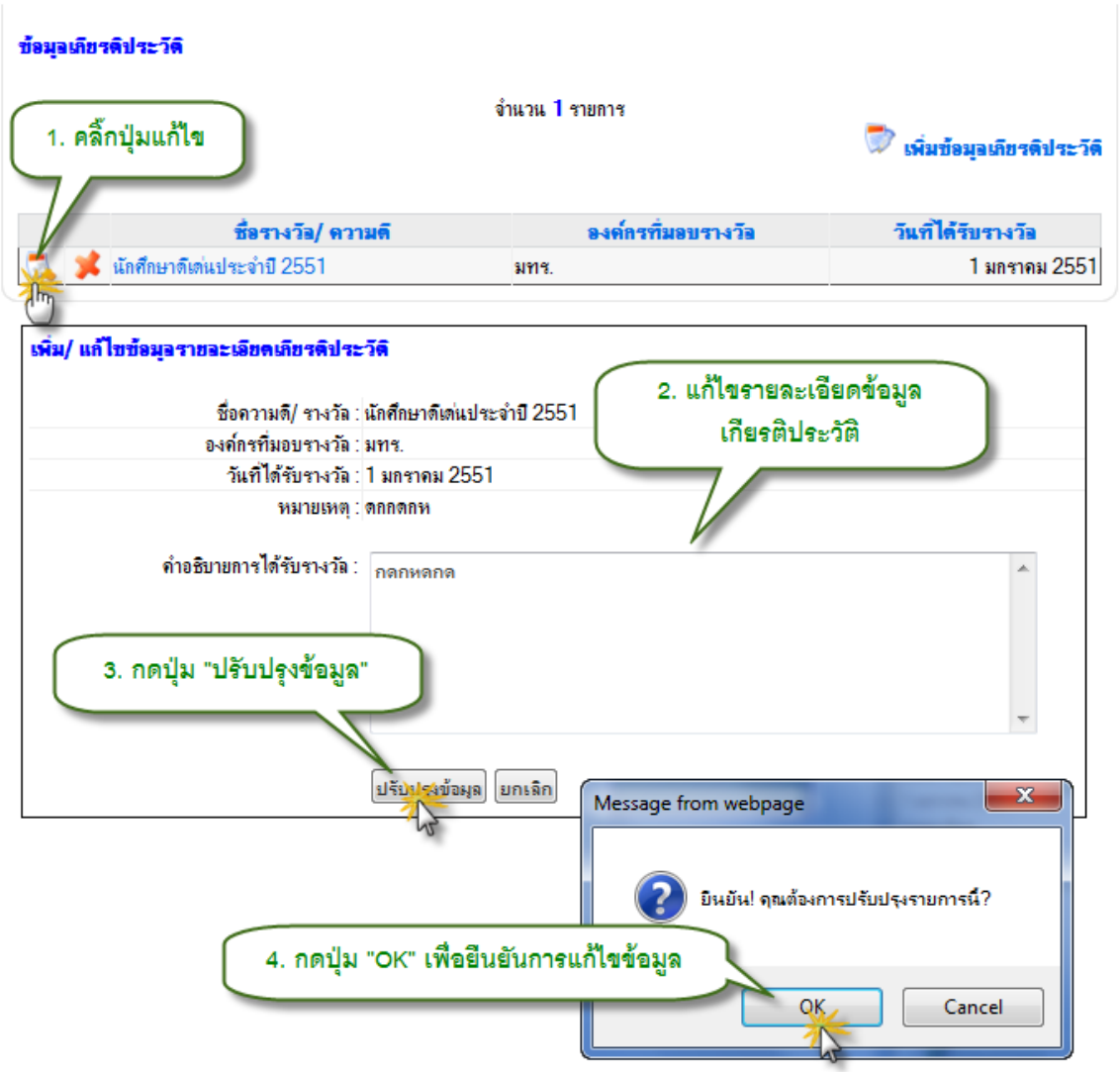
รูป 3.96 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา หน้าจอที่ 1



รูป 3.97 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา หน้าจอที่ 2

3.23.3 การแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

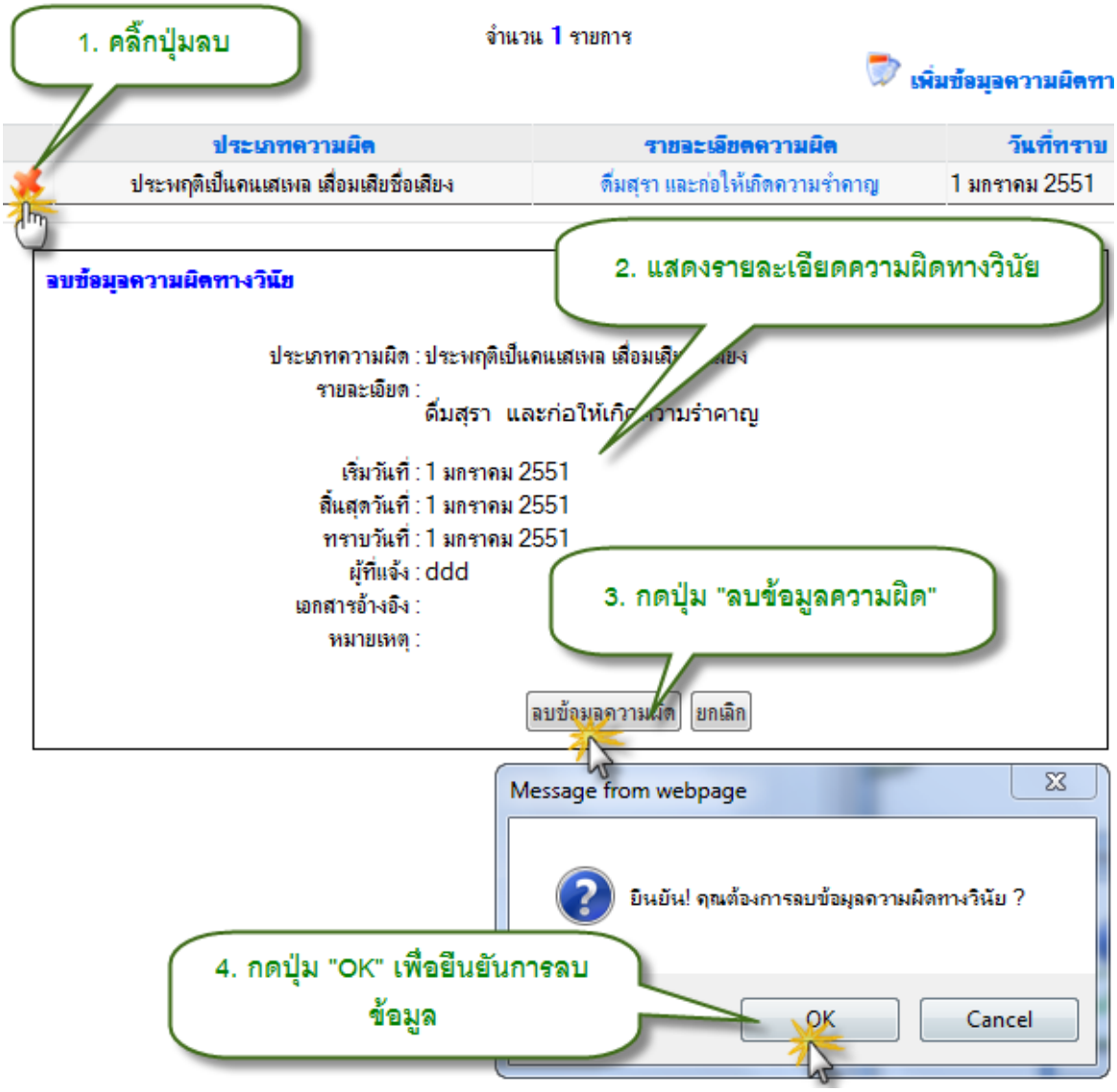
การแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่มแก้ไขหน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่มปรับปรุงข้อมูล



รูป 3.98 หน้าจอแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

3.23.4 การลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

การลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้น คลิ๊กที่ปุ่มลบข้อมูลความผิด แล้วยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง



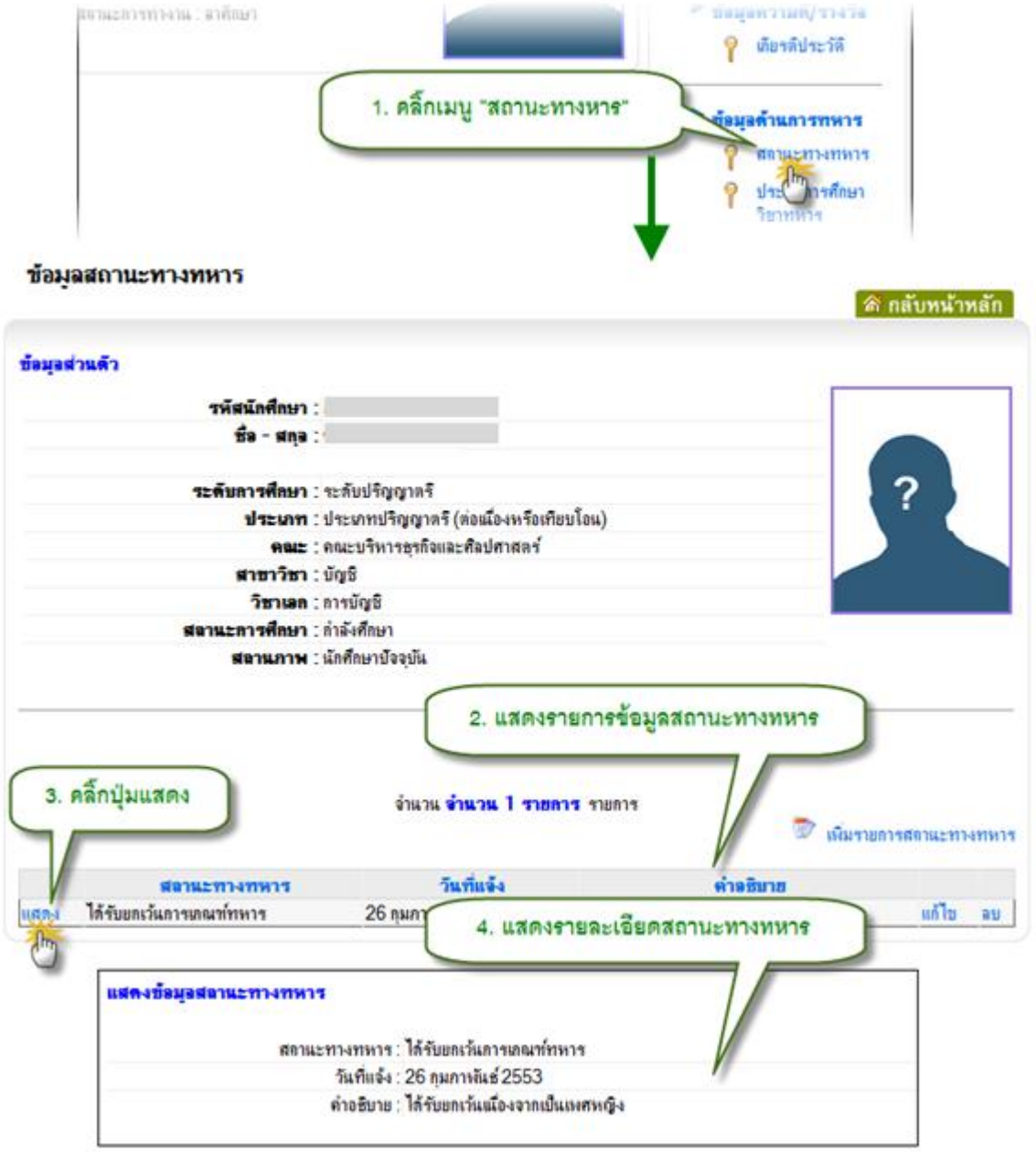
รูป 3.99 หน้าจอลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

3.24 สถานะทางทหาร

ข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา เป็นการเก็บข้อมูลว่านักศึกษาเป็นนักศึกษาที่มีการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร เกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับยกเว้น เป็นต้น

3.24.1 การแสดงข้อมูลสถานะทางทหาร

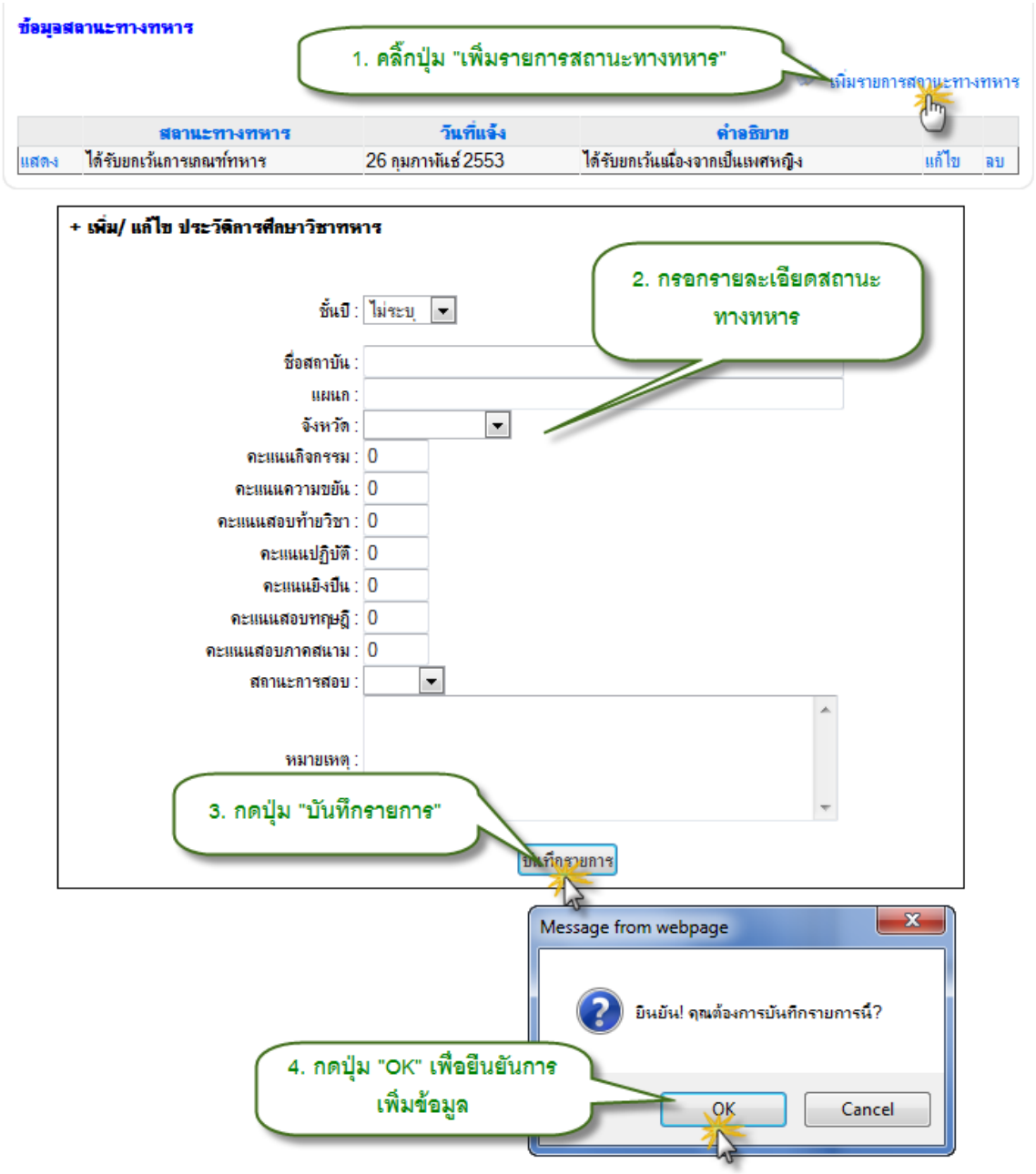
การแสดงข้อมูลสถานะทางทหาร ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูสถานะทางทหาร ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการสถานะทางทหารของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการนั้น



รูป 3.100 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา

3.24.2 การเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหาร

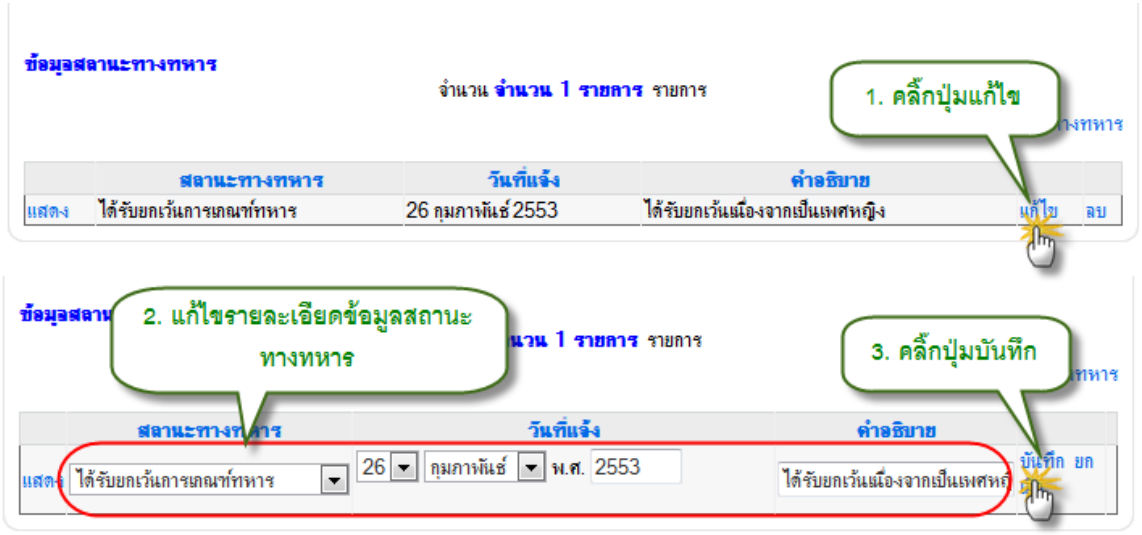
การเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหารให้ทำการคลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มรายการสถานะทางทหาร จากนั้นกรอกข้อมูลแล้วกดปุ่มบันทึกรายการ



รูป 3.101 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา

3.24.3 การแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหาร

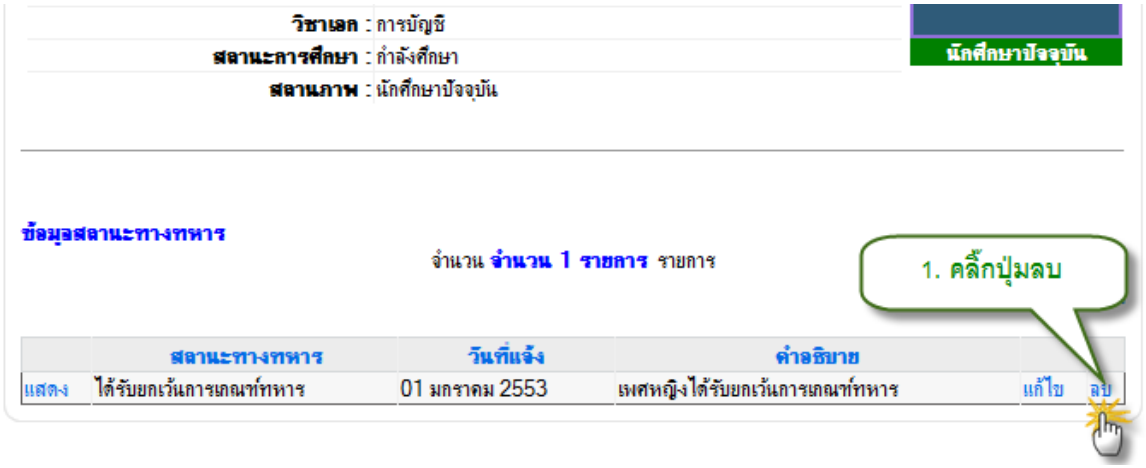
การแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มแก้ไข ในรายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่มบันทึก



รูป 3.102 หน้าจอแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา

3.24.4 การลบข้อมูลสถานะทางทหาร

การลบข้อมูลสถานะทางทหาร กระทำโดยคลิ๊กปุ่มลบในรายการที่ต้องการลบ



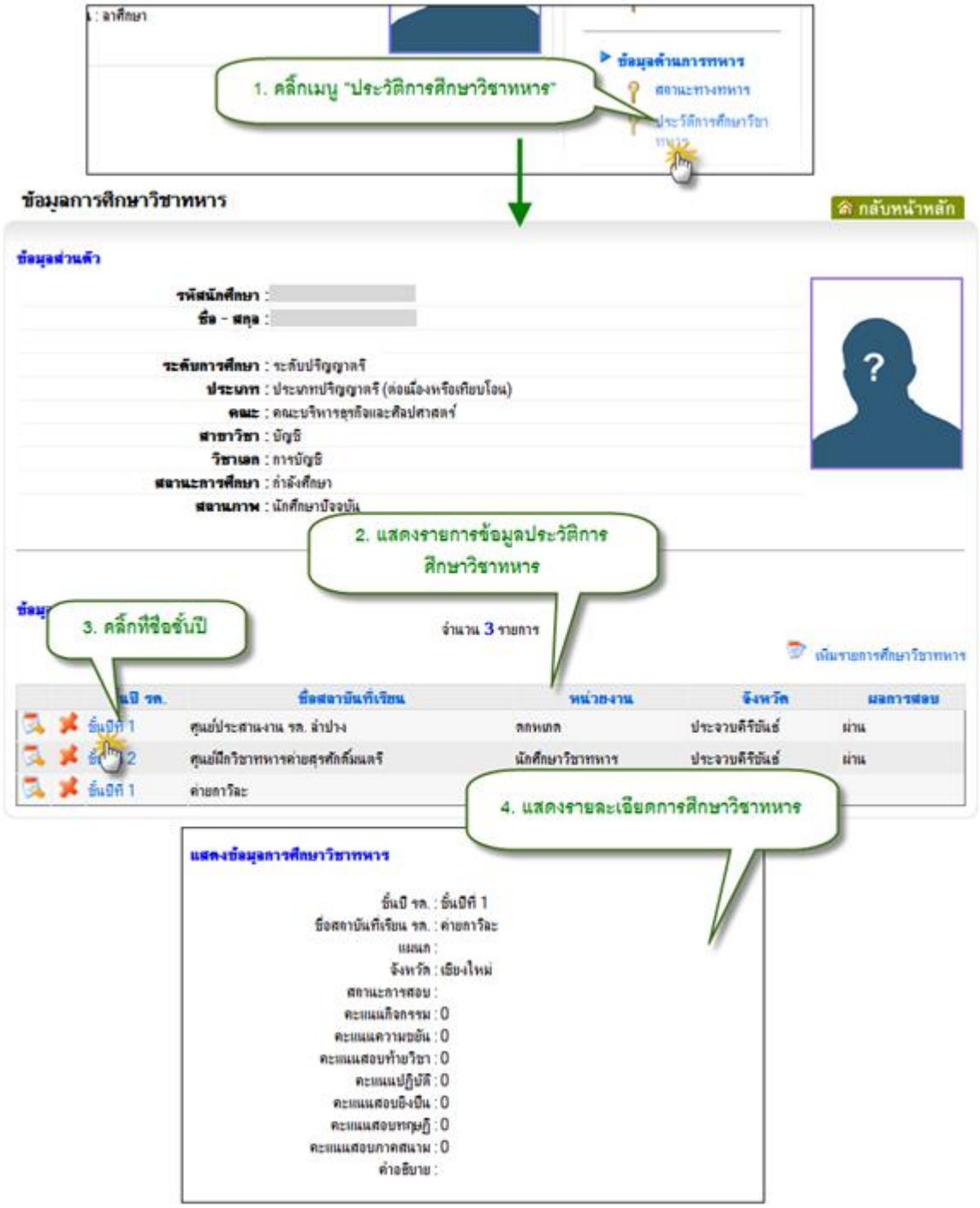
รูป 3.103 หน้าจอลบข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา

3.25 ประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

ข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา เป็นการเก็บข้อมูลว่านักศึกษาได้ศึกษาวิชาทหารชั้นปีใดมาบ้าง ที่ศูนย์ฝึกไหน ได้คะแนนสอบผ่านหรือไม่

3.25.1 การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

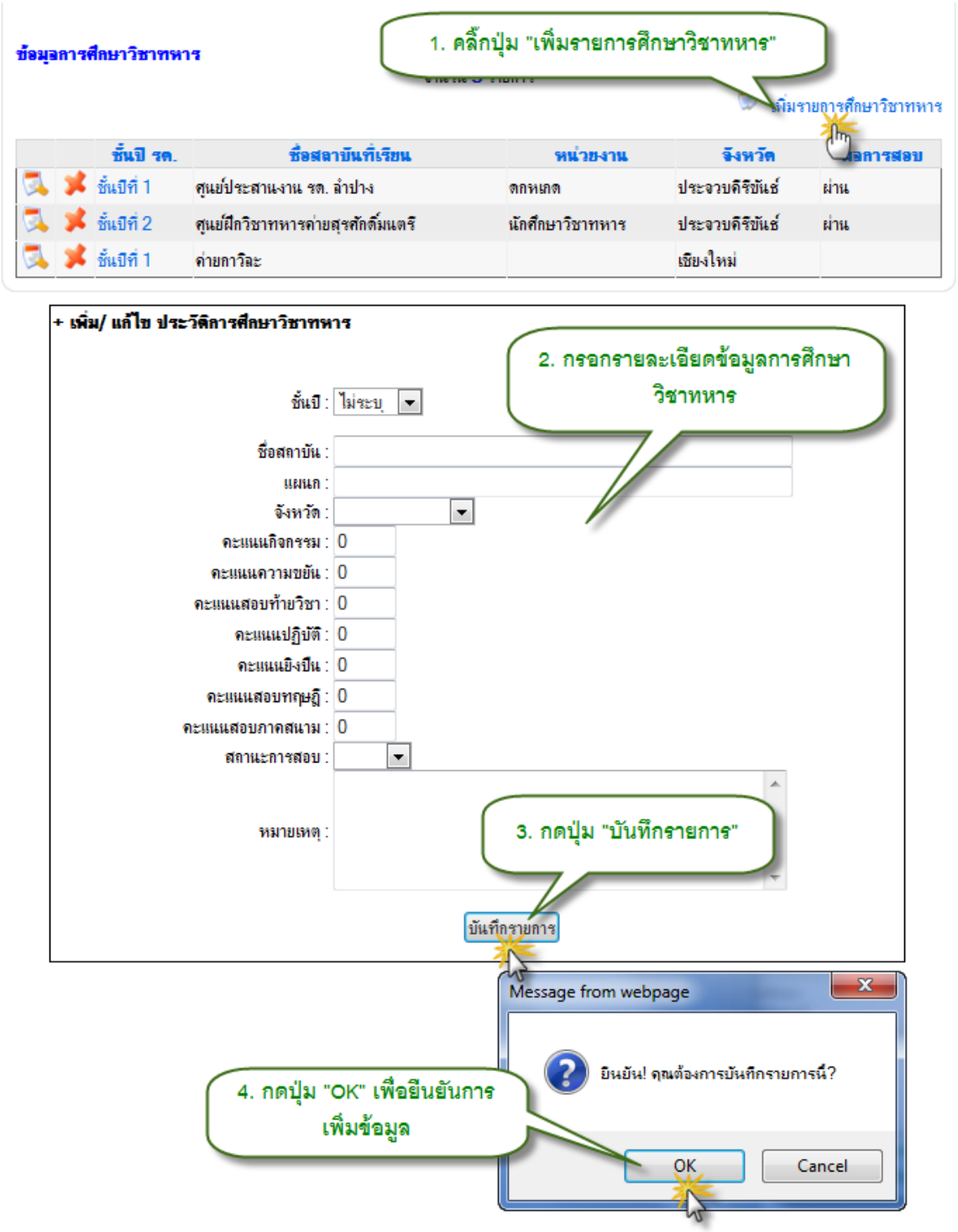
การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหาร กระทำโดยคลิ๊กที่เมนูประวัติการศึกษาวิชาทหาร ภายใต้แถบเมนูการจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการการศึกษาวิชาทหารออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการ



รูป 3.104 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

3.25.2 การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

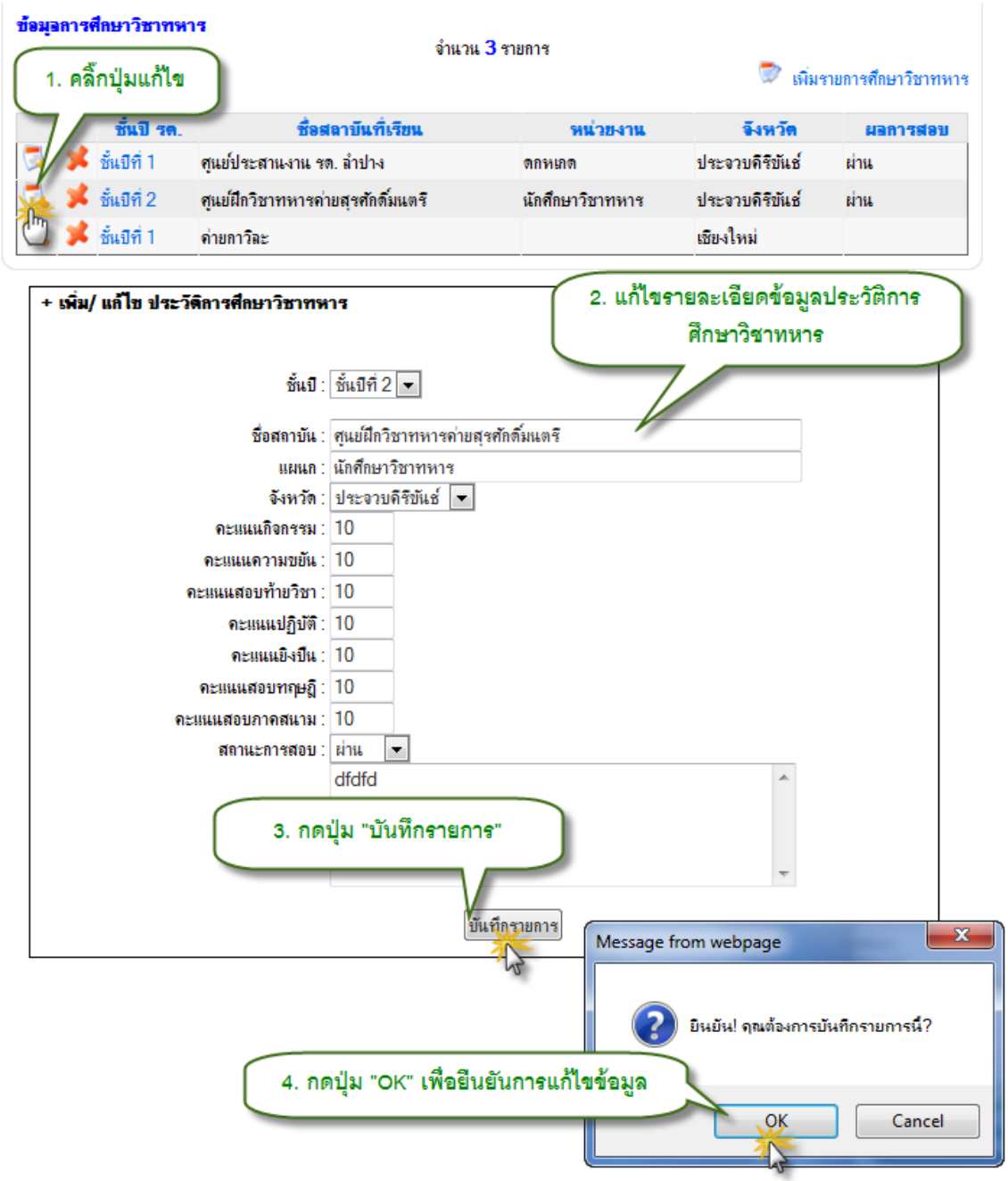
การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มรายการศึกษาวิชาทหาร จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบแล้วกดปุ่ม บันทึกรายการ



รูป 3.105 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

3.25.3 การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

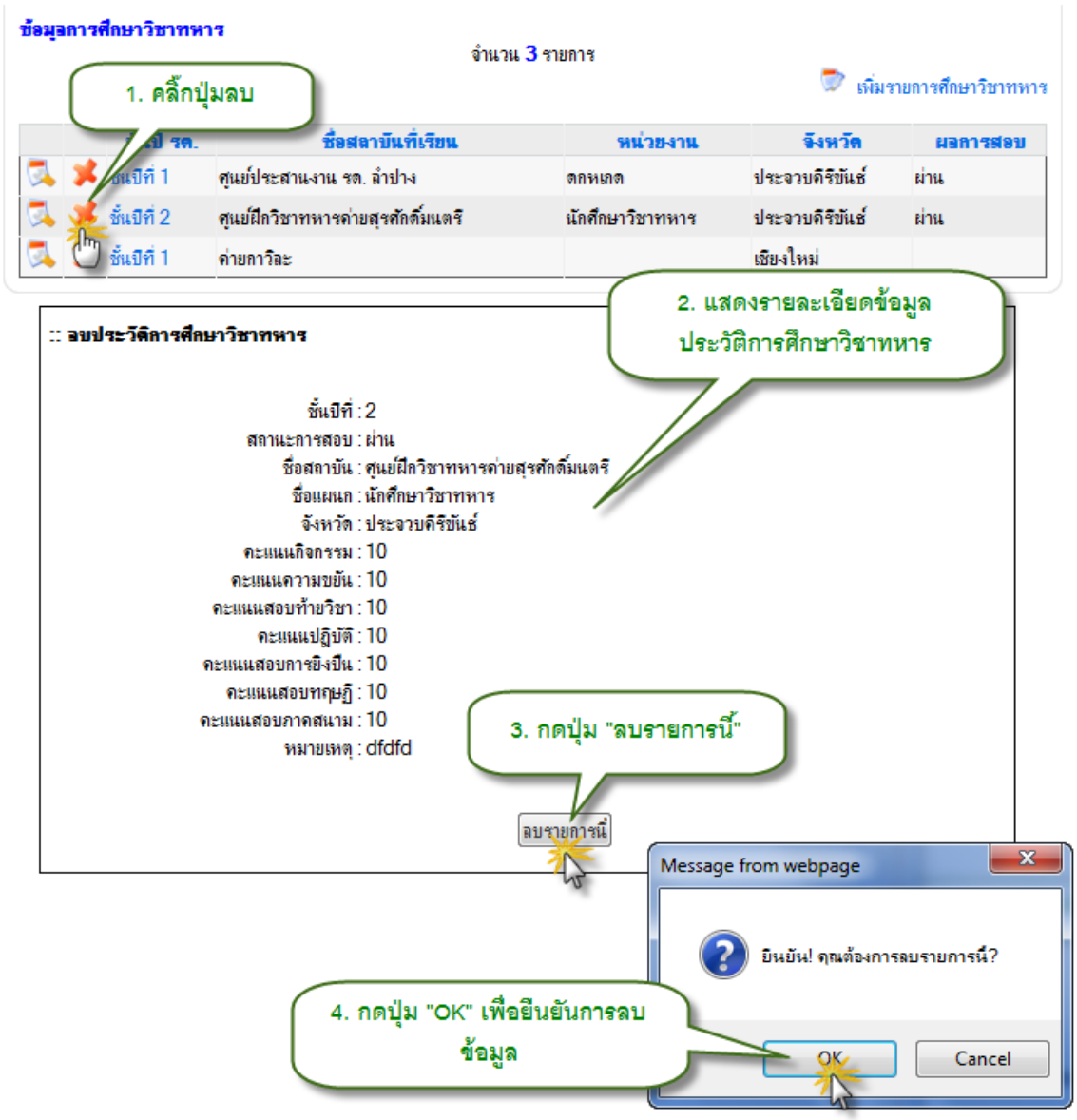
การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มแก้ไขหน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขข้อมูลแล้วกดปุ่มบันทึกรายการ



รูป 3.106 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

3.25.4 การลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

การลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา กระทำโดยคลิ๊กปุ่มลบหน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นคลิ๊กปุ่มลบรายการนี้ แล้วยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง



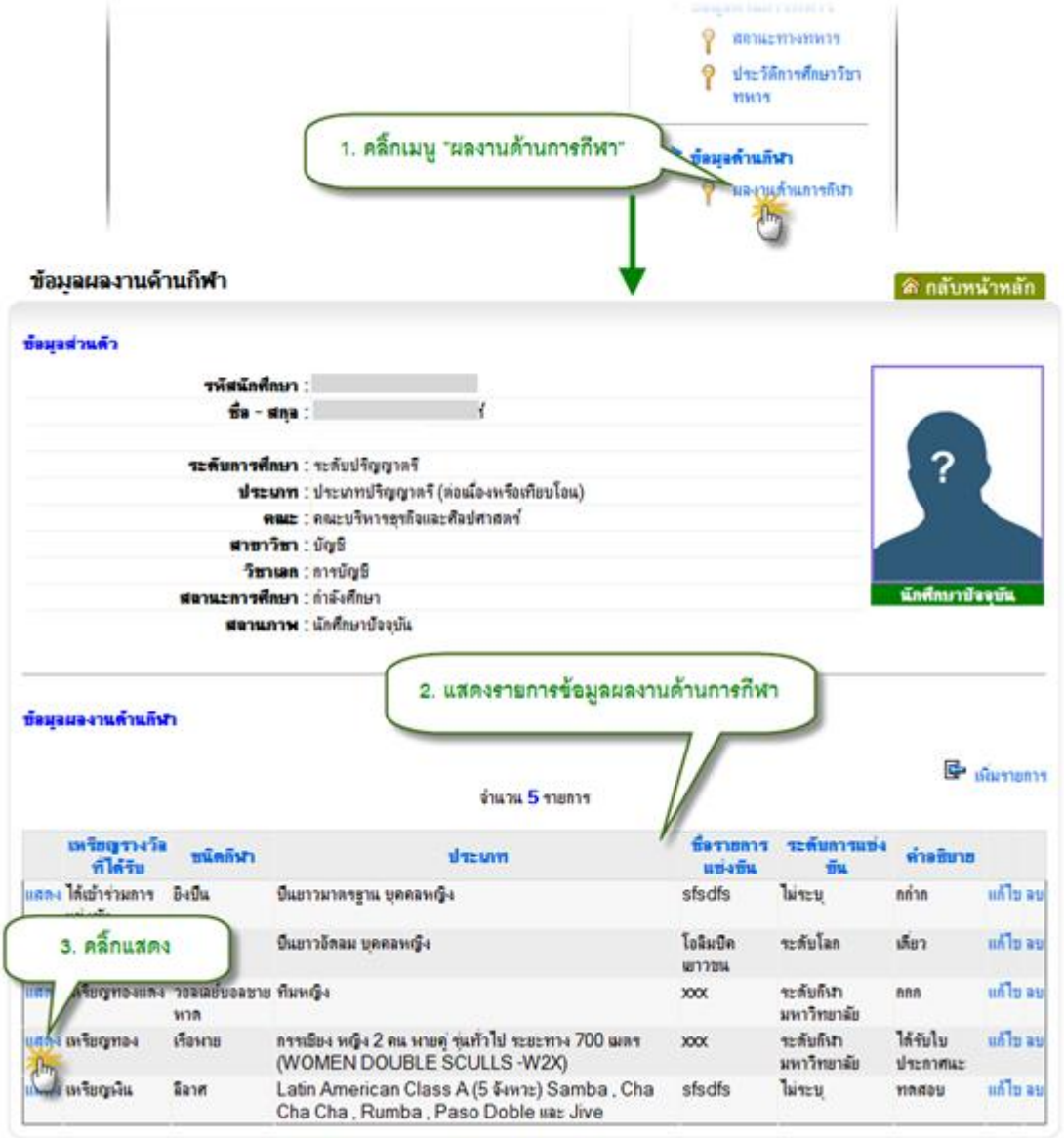
รูป 3.107 หน้าจอลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

3.26 ผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

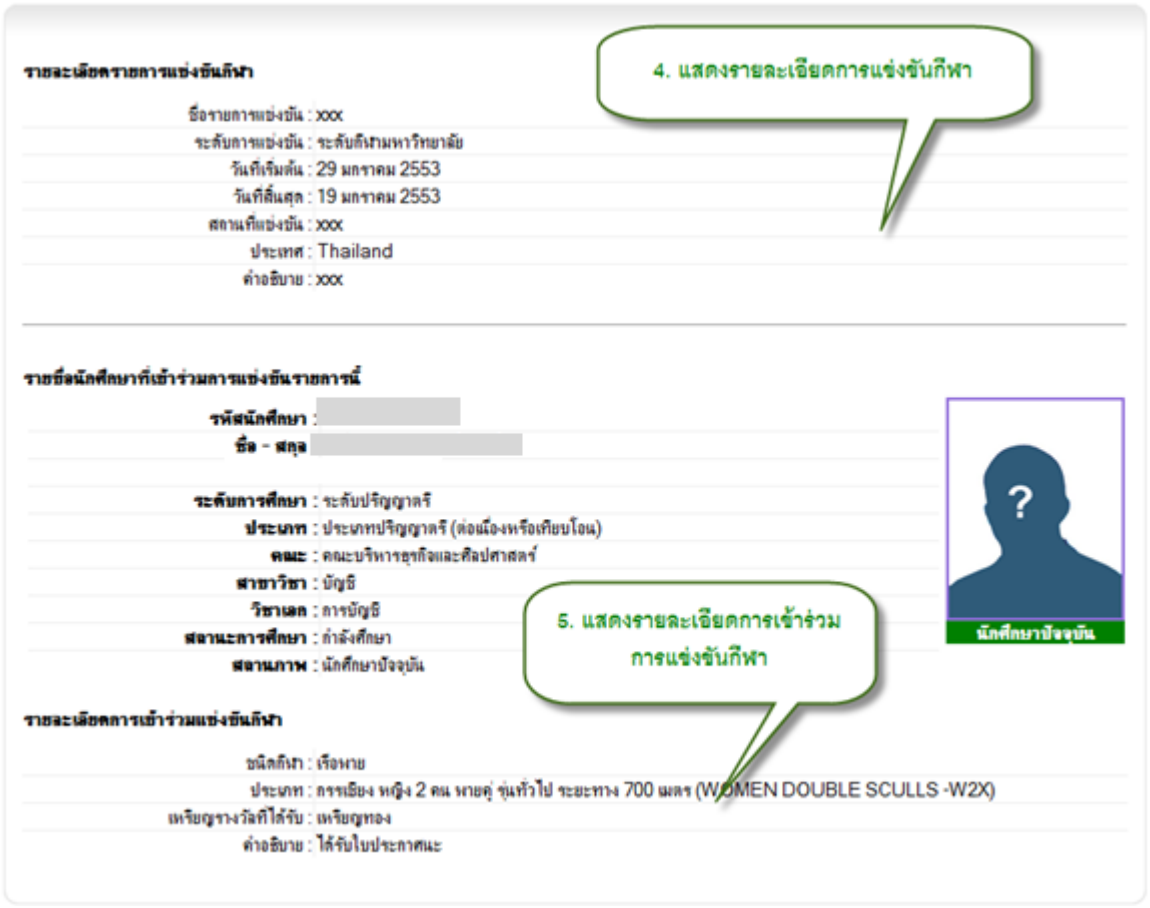
การเก็บข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา เป็นการเก็บประวัติการเข้าร่วมแข่งขันกีฬาและการได้รับรางวัลด้านกีฬาของนักศึกษา ว่าเข้าร่วมการแข่งขันในระดับใดบ้าง ในกีฬาประเภทใดบ้าง เป็นต้น

3.26.1 การแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

การแสดงข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูผลงานด้านกีฬา ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการผลงานกีฬาของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการแข่งขันกีฬานั้น



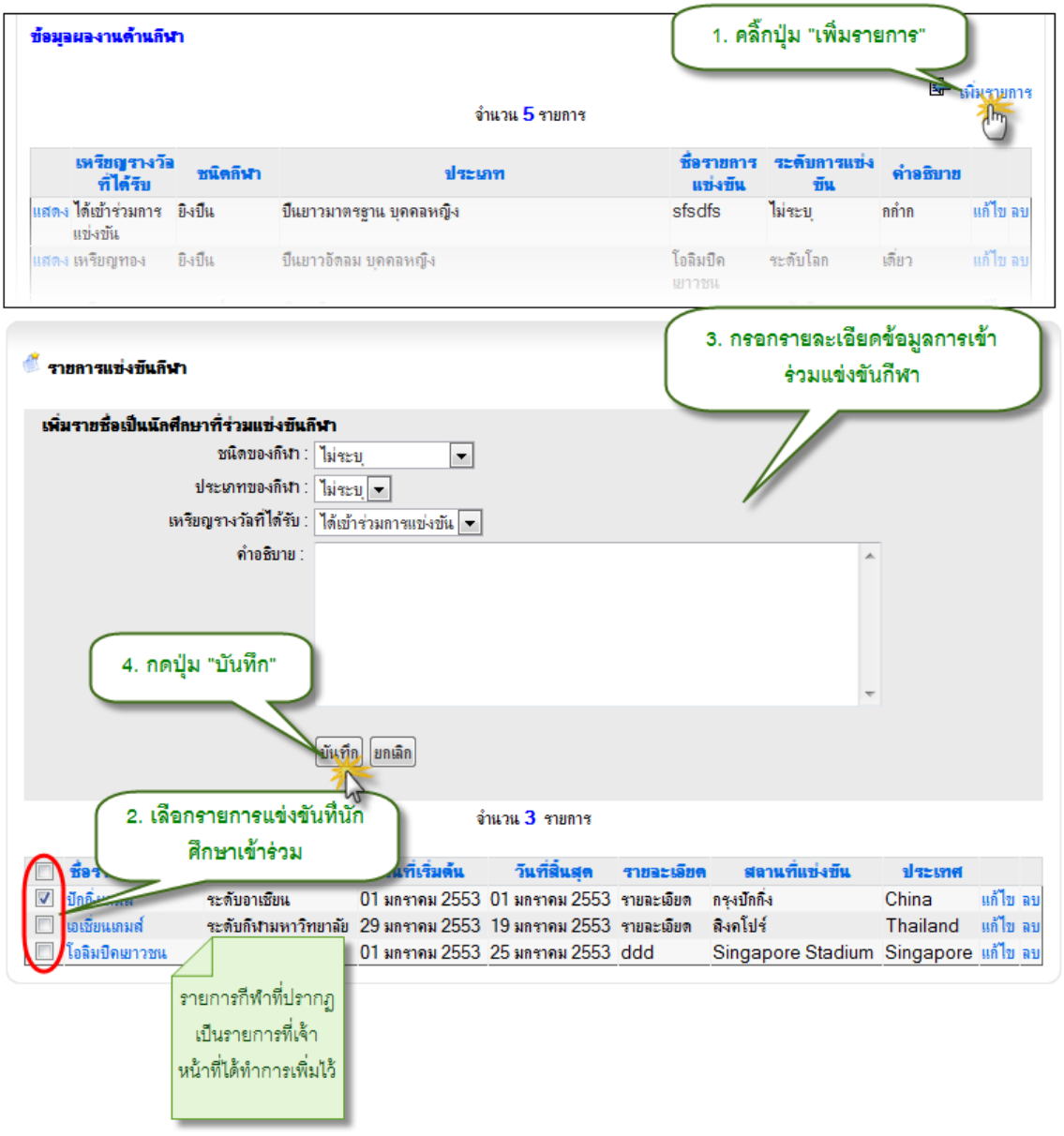
รูป 3.108 หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา หน้าจอที่ 1



รูป 3.109 หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา หน้าจอที่ 2

3.26.2 การเพิ่มข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

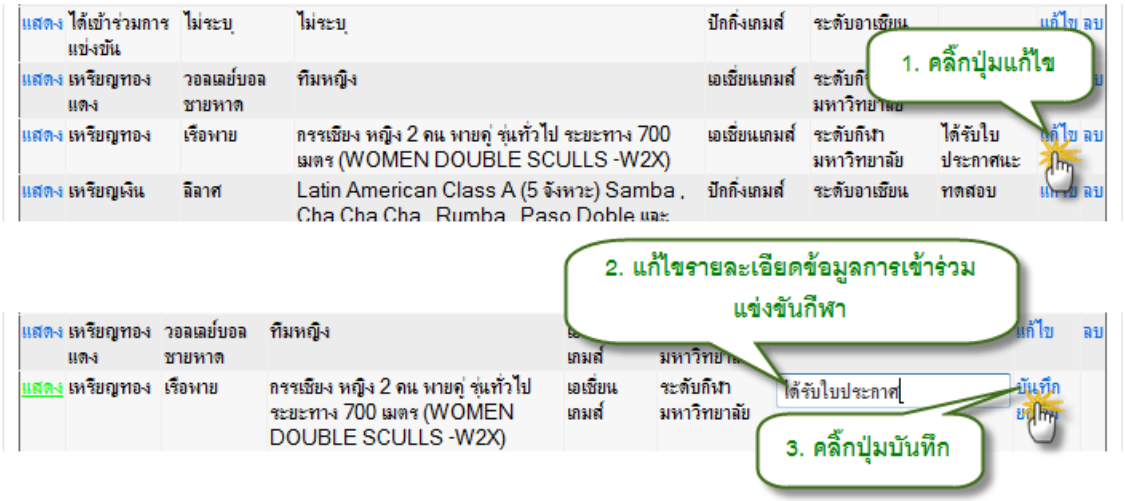
การเพิ่มข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มรายการ จากนั้นเลือกรายการแข่งขันที่เข้าร่วม กรอกรายละเอียดการเข้าร่วมแล้วกดปุ่มบันทึก



รูป 3.110 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

3.26.3 การแก้ไขข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

การแก้ไขข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา ให้กระทำโดยคลิ๊กที่ปุ่มแก้ไขในรายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่ม บันทึก



รูป 3.111 หน้าจอแก้ไขข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

3.26.4 การลบข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

การลบข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา กระทำโดยการคลิ๊กปุ่มลบในรายการที่ต้องการลบ จากนั้นรายการจะถูกลบออกไป

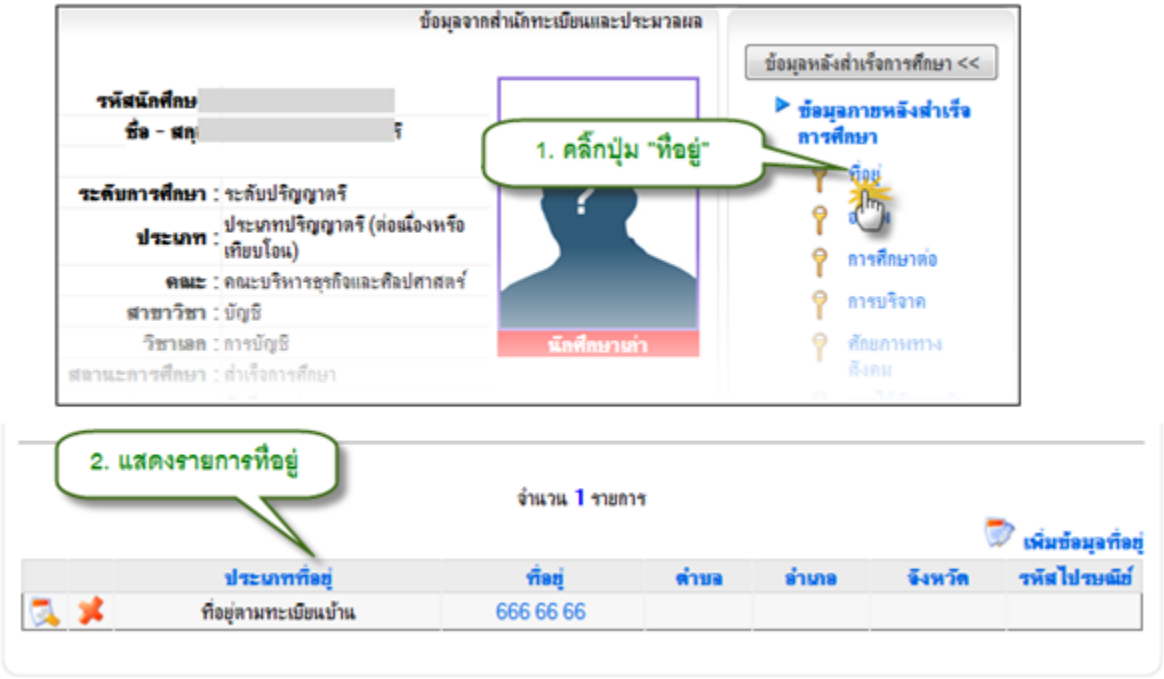
รูป 3.112 หน้าจอลบข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

4 การจัดการข้อมูลศิษย์เก่า

4.1 ที่อยู่

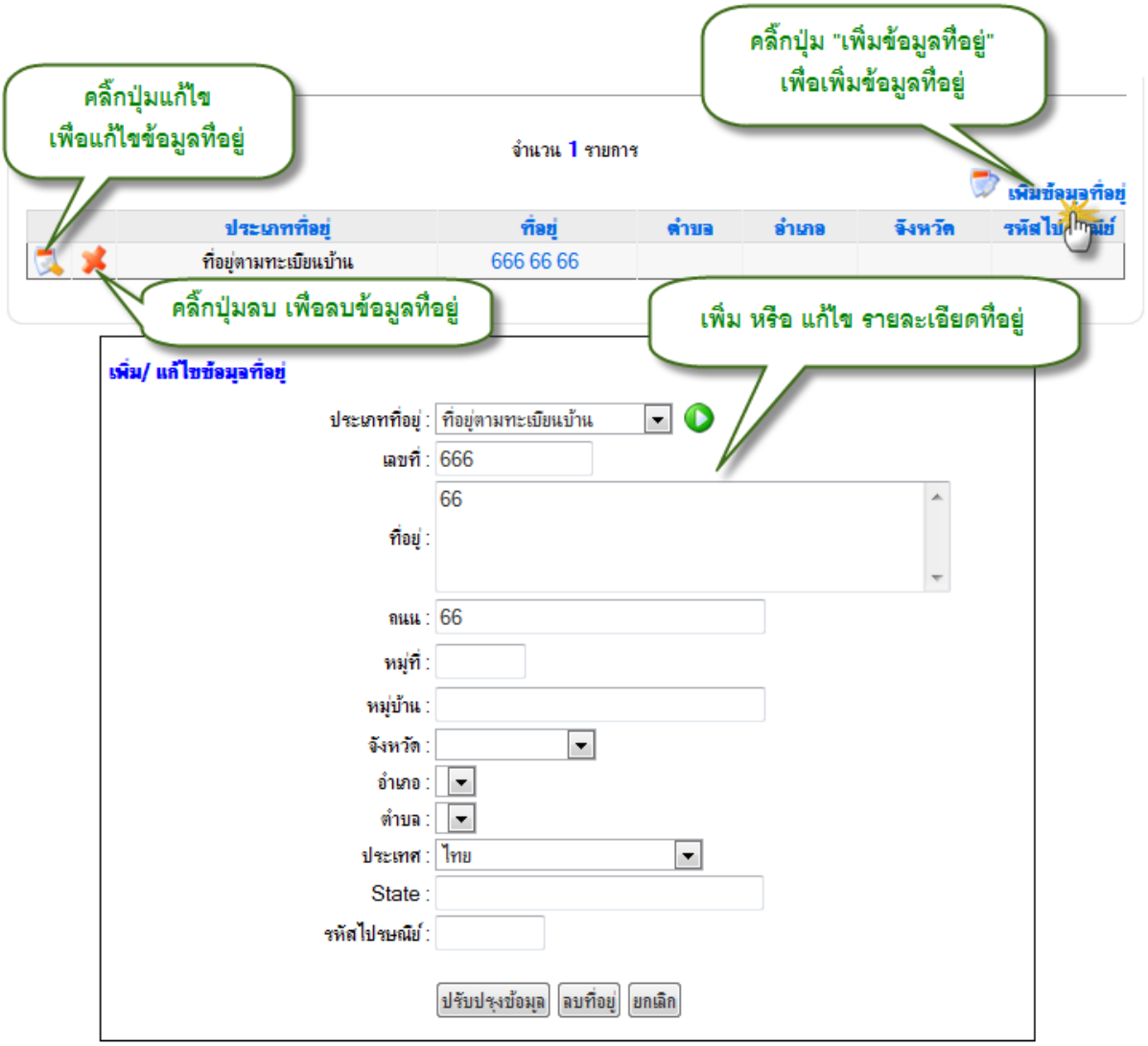
การจัดการข้อมูลที่อยู่ของศิษย์เก่าสามารถจัดการได้ด้วยตัวศิษย์เก่าเองและเจ้าหน้าที่ผู้จัดการข้อมูล ซึ่งสามารถเข้ามาเพิ่มที่อยู่ภายหลังสำเร็จการศึกษาได้ มีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1.1 การแสดงข้อมูลที่อยู่



รูป 4.1 หน้าจอแสดงรายการที่อยู่

4.1.2 การจัดการข้อมูลที่อยู่

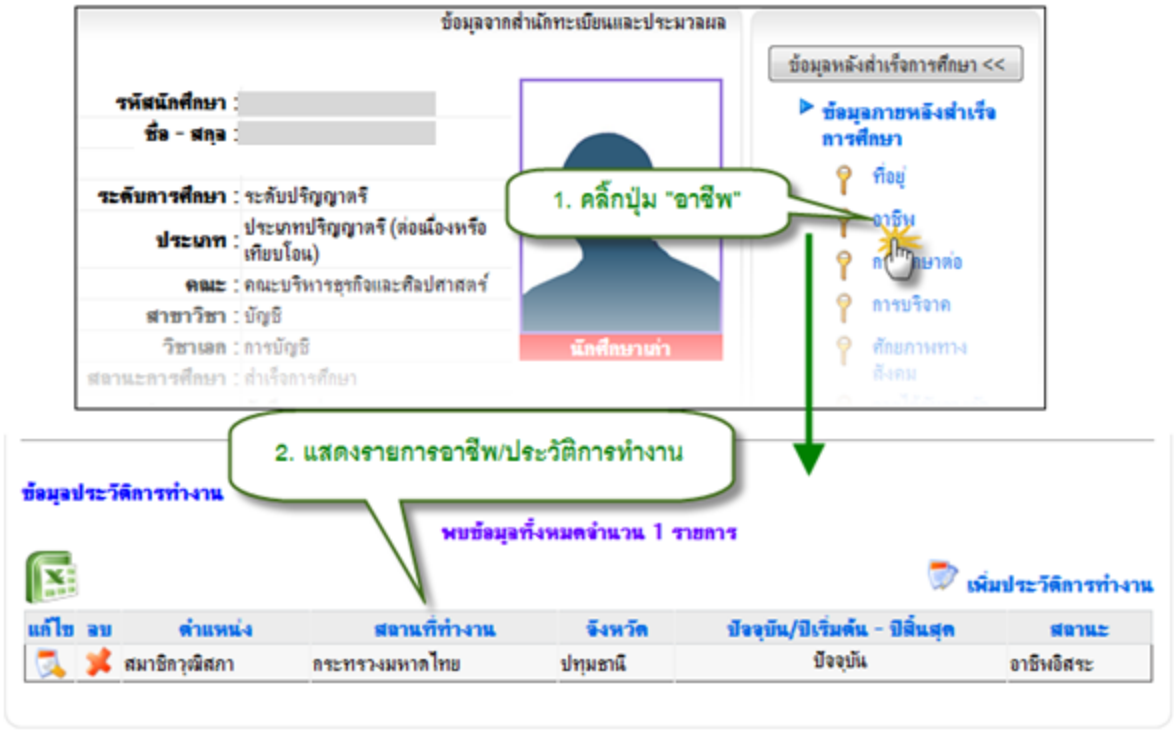


รูป 4.2 หน้าจอจัดการข้อมูลที่อยู่

4.2 อาชีพ/ประวัติการทำงาน

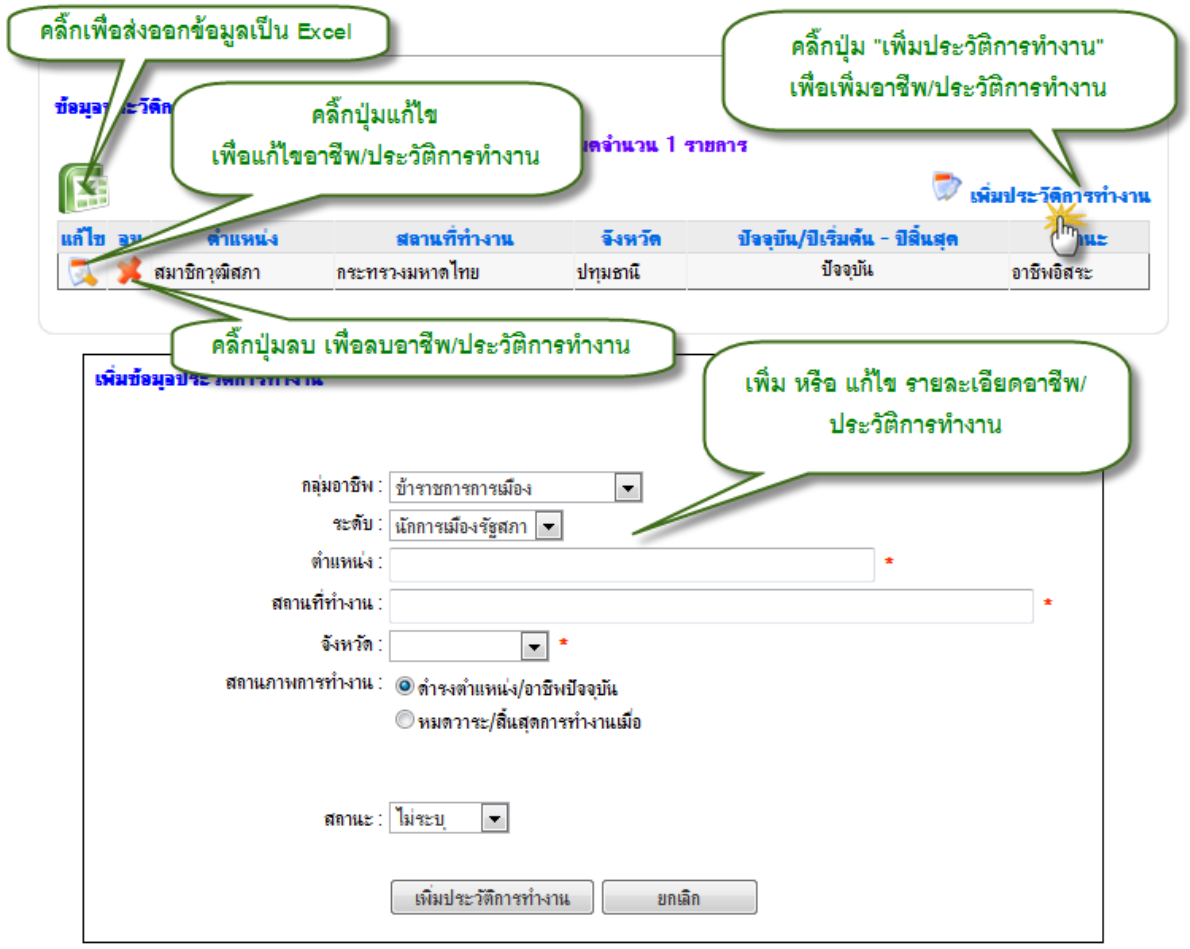
ข้อมูลอาชีพและประวัติการทำงานของศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลศิษย์เก่าสามารถเข้ามาเพิ่มข้อมูลการประกอบอาชีพของศิษย์เก่าได้ ทั้งอาชีพอิสระ และอาชีพหลัก มีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังนี้

4.2.1 การแสดงข้อมูลอาชีพ



รูป 4.3 หน้าจอแสดงข้อมูลอาชีพ/ประวัติการทำงาน

4.2.2 การจัดการข้อมูลอาชีพ

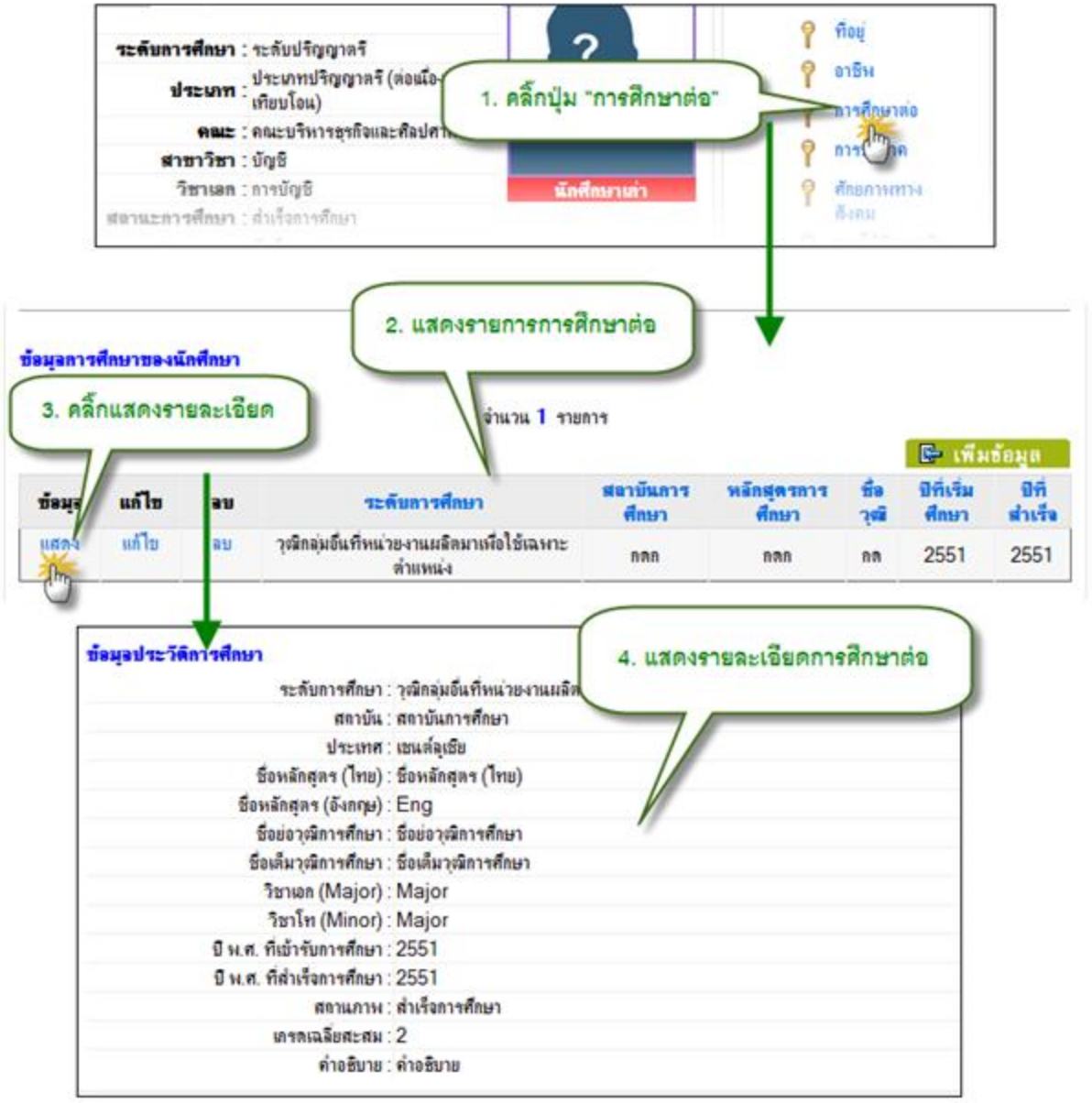


รูป 4.4 หน้าจอจัดการข้อมูลอาชีพ/ประวัติการทำงาน

4.3 การศึกษาต่อ

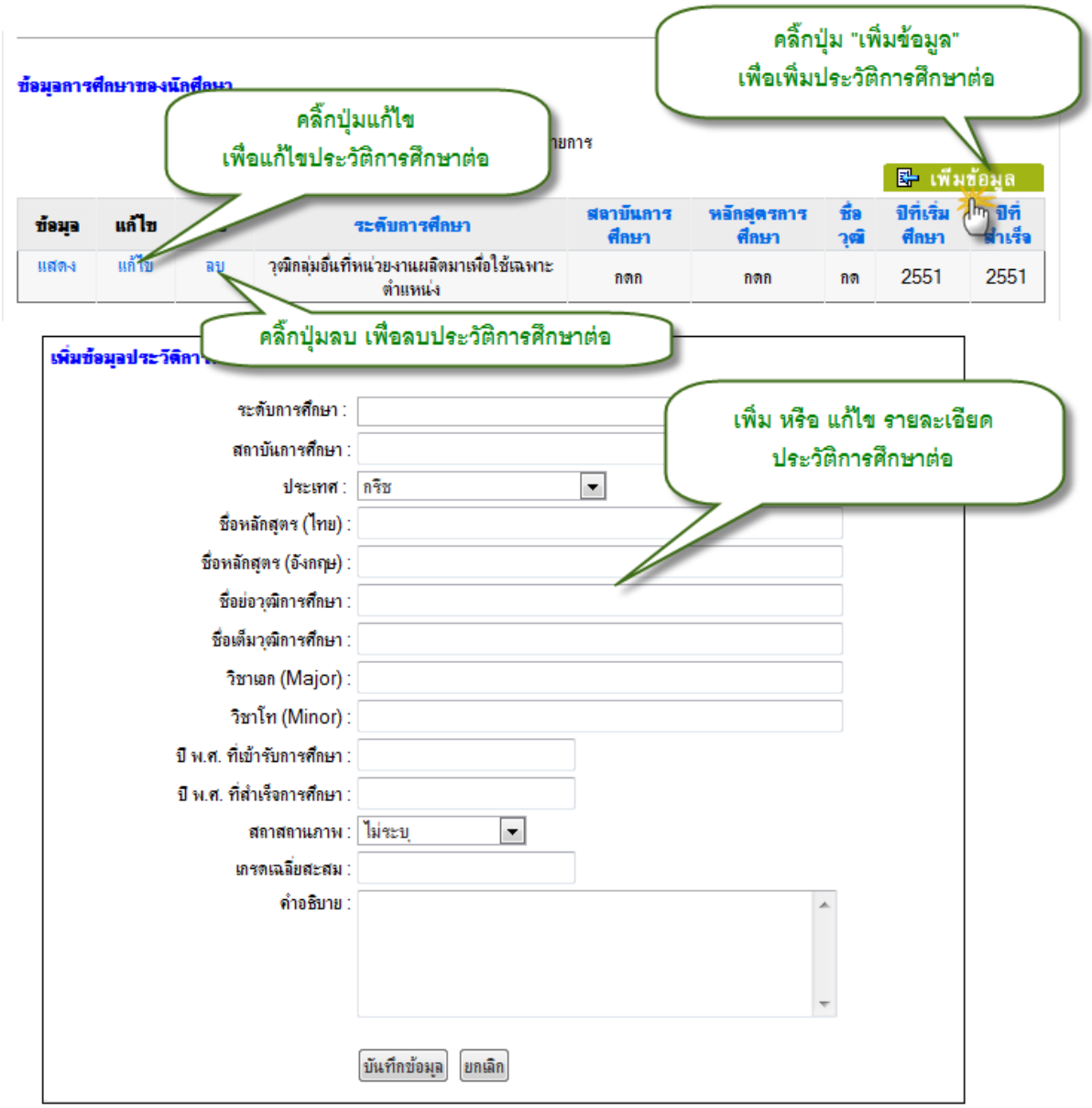
ศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาออกไปแล้ว เมื่อมีข้อมูลการศึกษาต่อของตนเองสามารถเข้ามาปรับปรุงข้อมูลการศึกษาต่อได้ เหมือนกับเจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลศิษย์เก่า โดยมีขั้นตอนในการจัดการข้อมูลการศึกษาต่อของศิษย์เก่า ดังต่อไปนี้

4.3.1 การแสดงข้อมูลการศึกษาต่อ



รูป 4.5 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาต่อ

4.3.2 การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อ

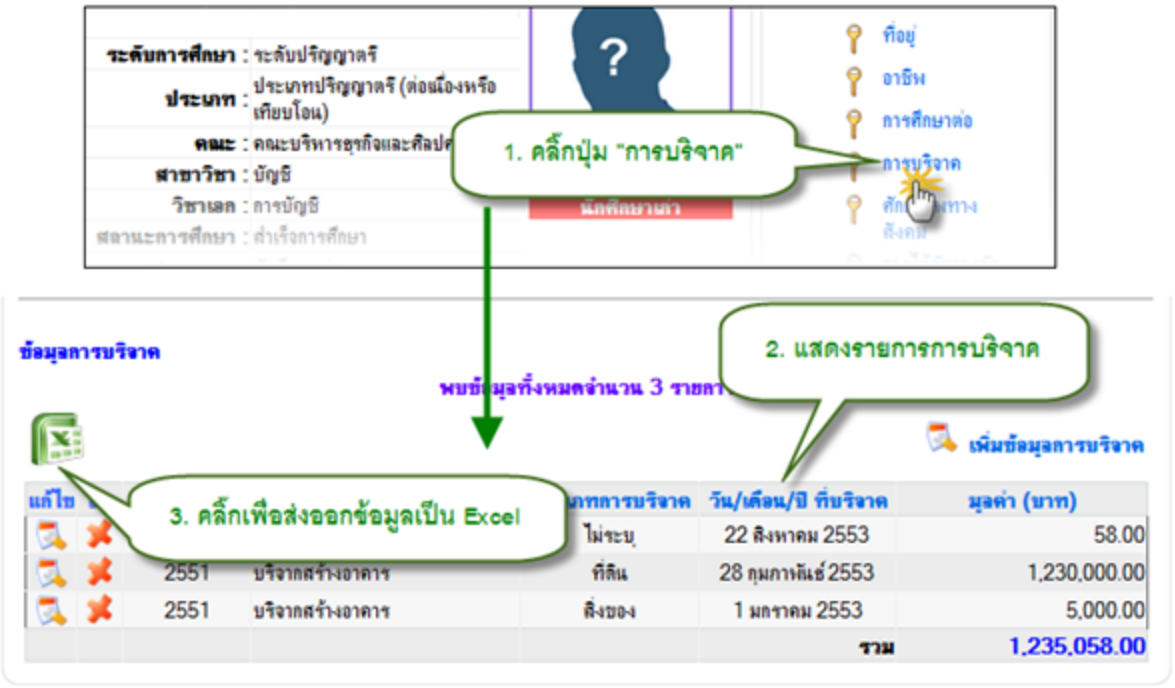


รูป 4.6 หน้าจอจัดการข้อมูลการศึกษาต่อ

4.4 การบริจาค

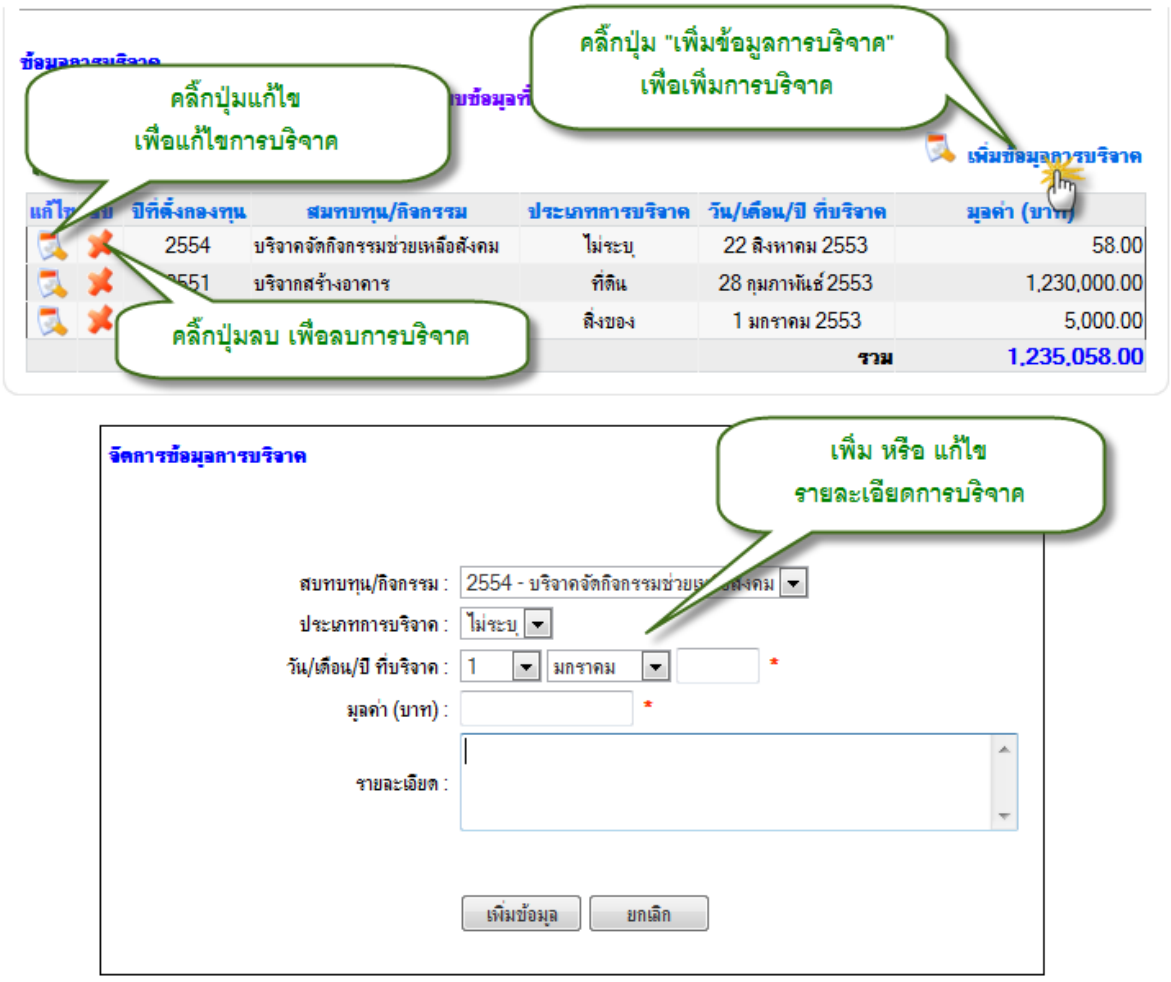
การจัดการข้อมูลการบริจาคของศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่ผู้จัดการข้อมูลศิษย์เก่าสามารถเข้ามาจัดการข้อมูลการบริจาคของศิษย์เก่าในการสบทบเข้ากองทุนต่างๆ ได้ ทั้งเงิน สิ่งของ และที่ดิน มีวิธีการจัดการข้อมูลการบริจาคของศิษย์เก่าดังนี้

4.4.1 การแสดงข้อมูลการบริจาค



รูป 4.7 หน้าจอแสดงข้อมูลการบริจาค

4.4.2 การจัดการข้อมูลการบริจาค

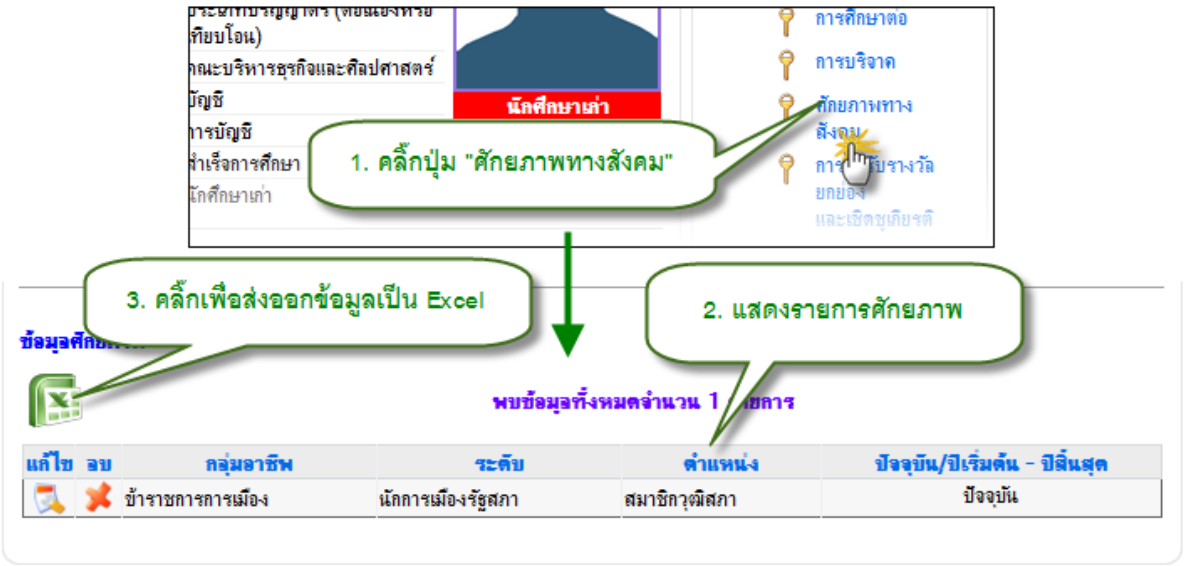


รูป 4.8 หน้าจอจัดการข้อมูลการบริจาค

4.5 ศักยภาพทางสังคม

การบันทึกข้อมูลศักยภาพทางสังคมของศิษย์เก่า เป็นการเก็บข้อมูลการดำรงตำแหน่ง หรือการประกอบอาชีพที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพทางสังคมของศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่สามารถเข้ามาจัดการแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

4.5.1 การแสดงข้อมูลศักยภาพทางสังคม



รูป 4.9 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพทางสังคม

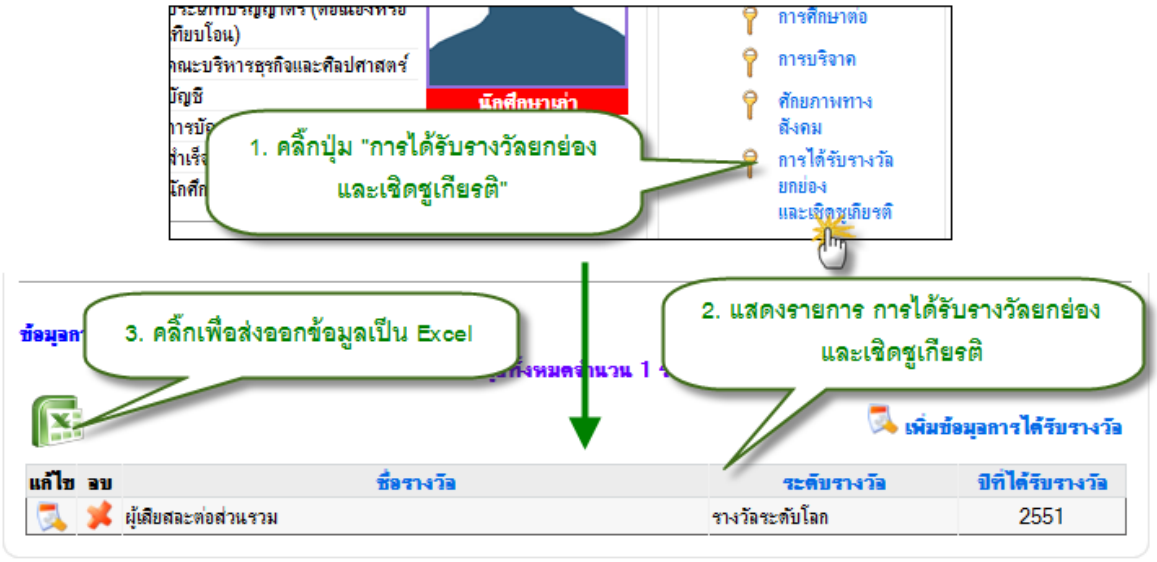
4.5.2 การจัดการข้อมูลศักยภาพทางสังคม

ข้อมูลศักยภาพทางสังคม จะเกิดขึ้นในขณะที่เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลอาชีพของศิษย์เก่า ในส่วนการจัดการข้อมูลศักยภาพจึงใช้การจัดการข้อมูลร่วมกันกับการจัดการอาชีพ

4.6 การได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ

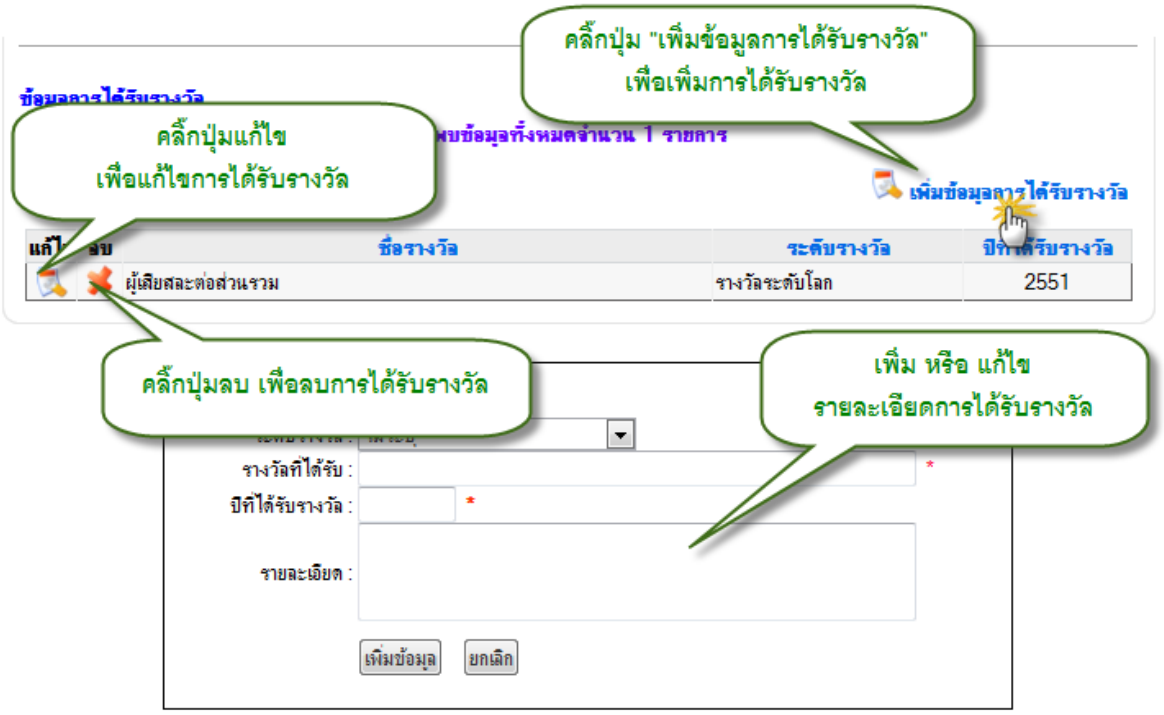
การจัดการข้อมูลรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติของศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่สามารถเข้ามาจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลของศิษย์เก่าได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

4.6.1 การแสดงข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ



รูป 4.10 หน้าจอแสดงข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ

4.6.2 การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ



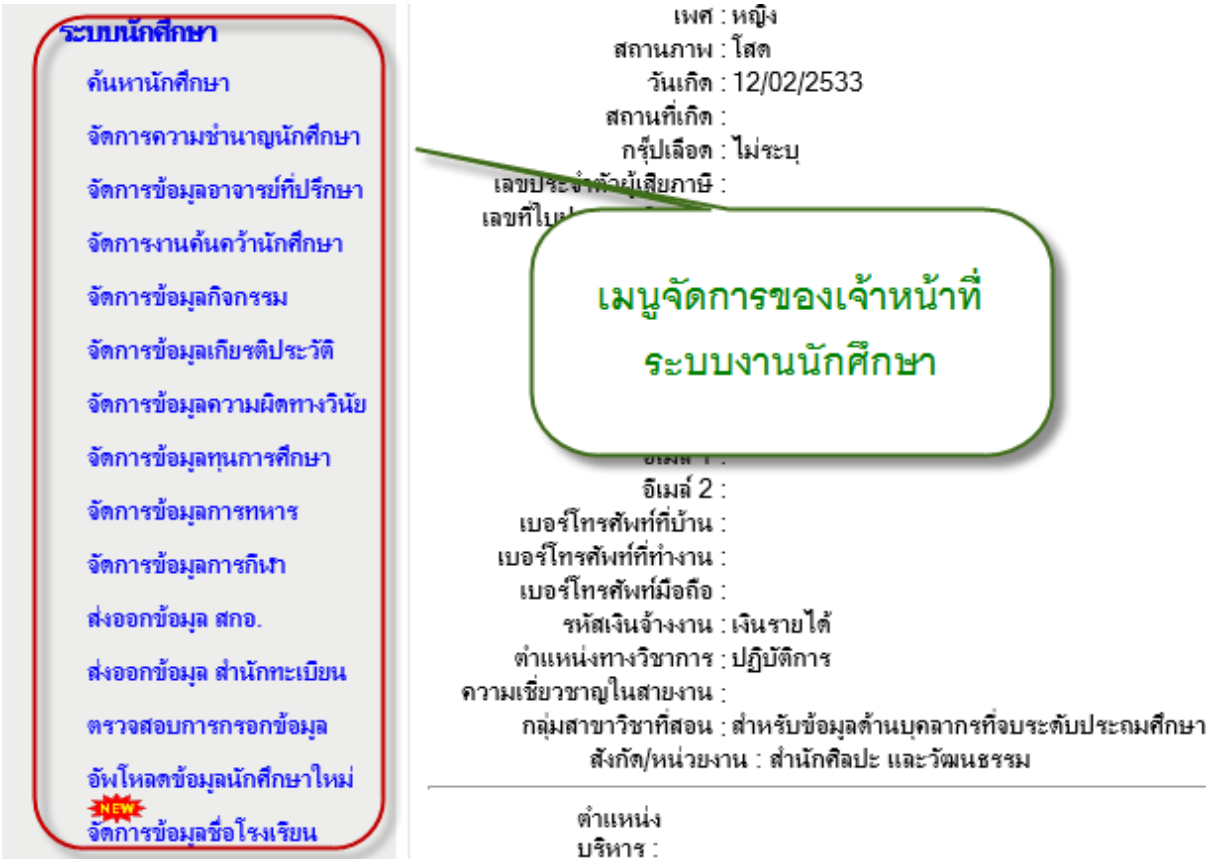
รูป 4.11 หน้าจอจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ

5 การจัดการข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

การจัดการข้อมูลนักศึกษาและศิษย์เก่านอกจากจะจัดการข้อมูลได้จากประวัตินักศึกษาเป็นรายบุคคลแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลสามารถจัดการข้อมูลผ่านเมนูจัดการข้อมูลทางด้านซ้ายมือได้อีกด้วย โดยหลักในการจัดการข้อมูลจะเป็นการจัดการข้อมูลเป็นกลุ่ม สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลนักศึกษาได้ทีละหลายๆ คน ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการได้มาก

เมื่อเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบแล้ว หาได้รับสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลจะปรากฏเมนูจัดการดังรูป

5.1 เมนูจัดการข้อมูลนักศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่



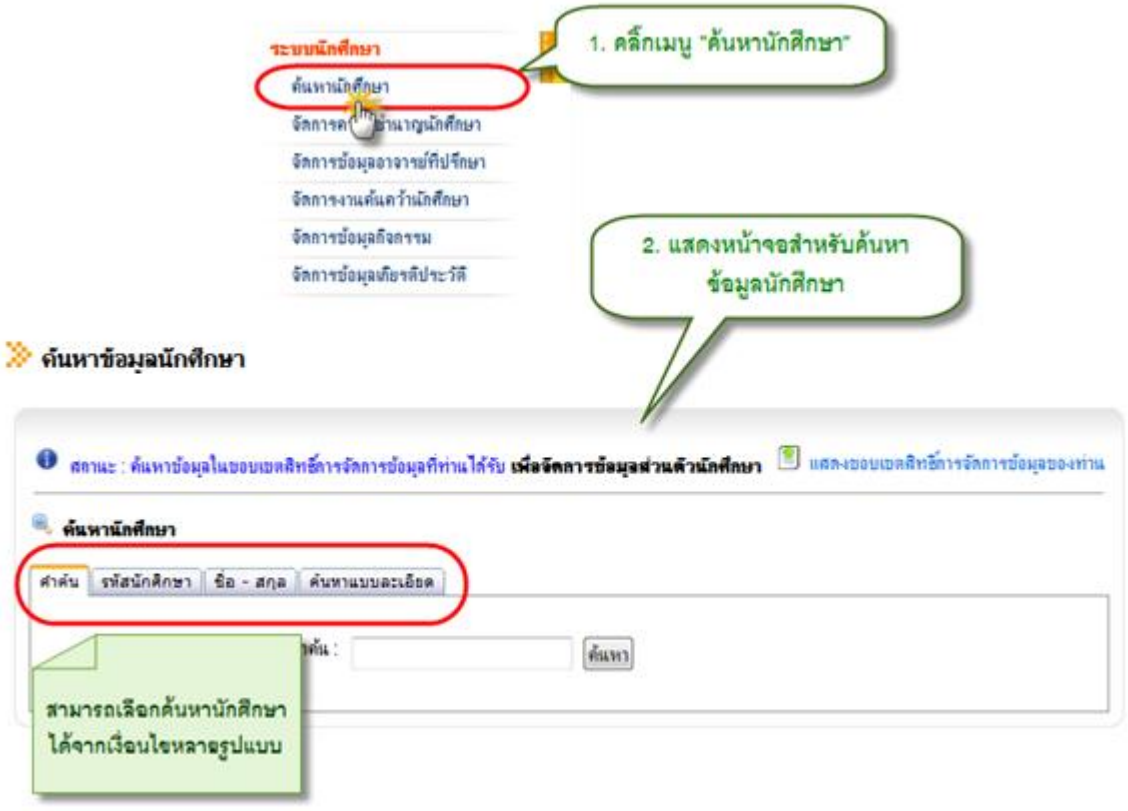
รูป 5.1 หน้าจอเมนูจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ระบบงานนักศึกษา

5.2 ค้นหานักศึกษา

การค้นหาข้อมูลนักศึกษาเพื่อแสดงและจัดการข้อมูล เจ้าหน้าที่สามารถค้นหานักศึกษาได้ตามขอบเขตสิทธิ์ของตน โดยการค้นหาสามารถระบุเงื่อนไขในการค้นหาได้หลายแบบ ดังนี้

- ค้นหาด้วยคำค้น
- ค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา
- ค้นหาด้วยชื่อ – สกุล
- ค้นหาแบบละเอียด

โดยในแต่ละรูปแบบการค้นหาข้อมูลวิธีการค้นหา ดังจะอธิบายได้ดังนี้



รูป 5.2 หน้าจอค้นหานักศึกษา

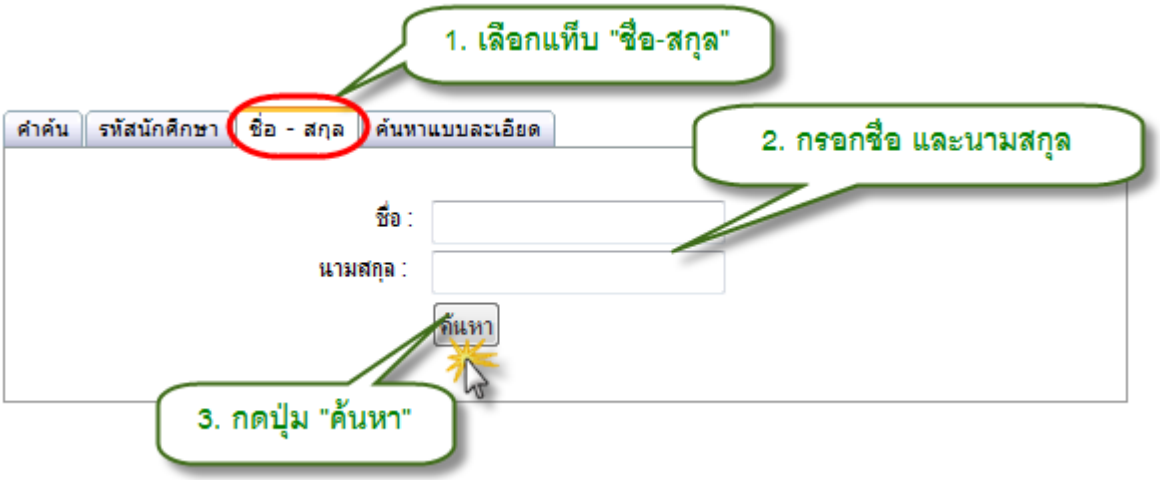
5.2.1 ค้นหาแบบไม่กำหนดเงื่อนไข

รูป 5.3 หน้าจอค้นหานักศึกษาแบบไม่กำหนดเงื่อนไข

5.2.2 ค้นหาโดยรหัสนักศึกษา

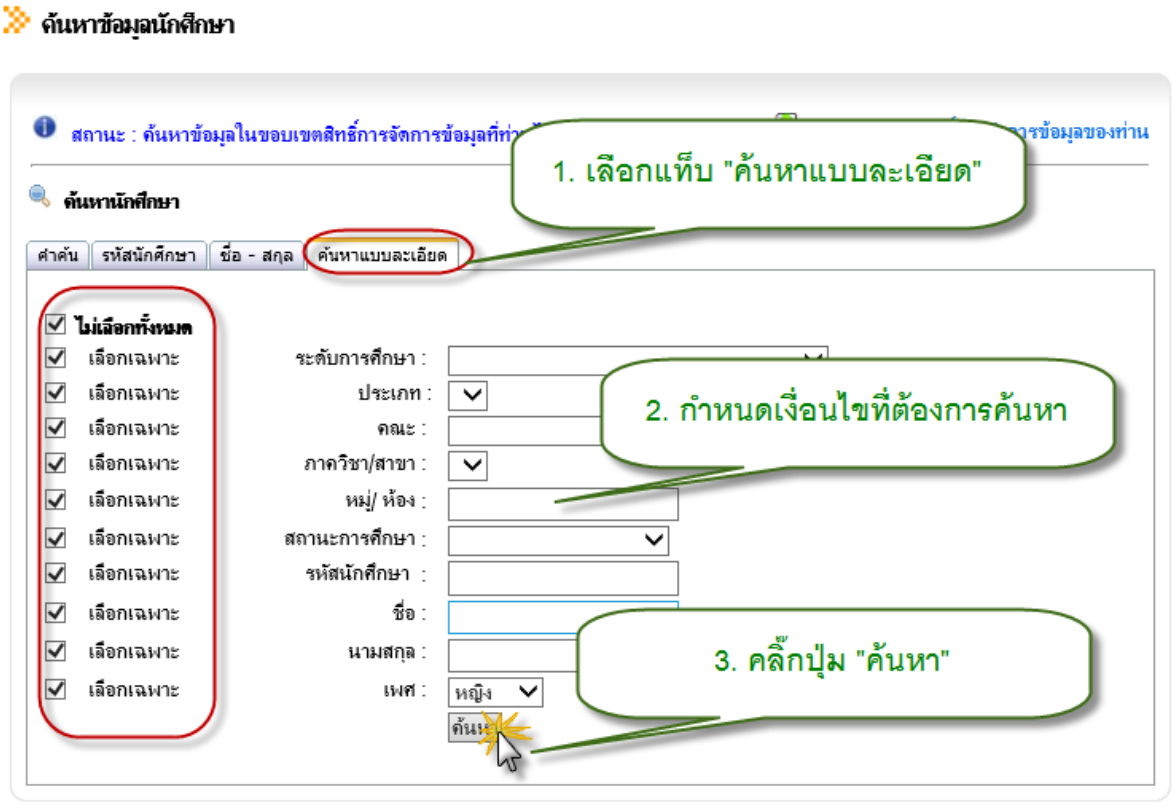
รูป 5.4 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยรหัสนักศึกษา

5.2.3 ค้นหาโดยชื่อ-สกุล



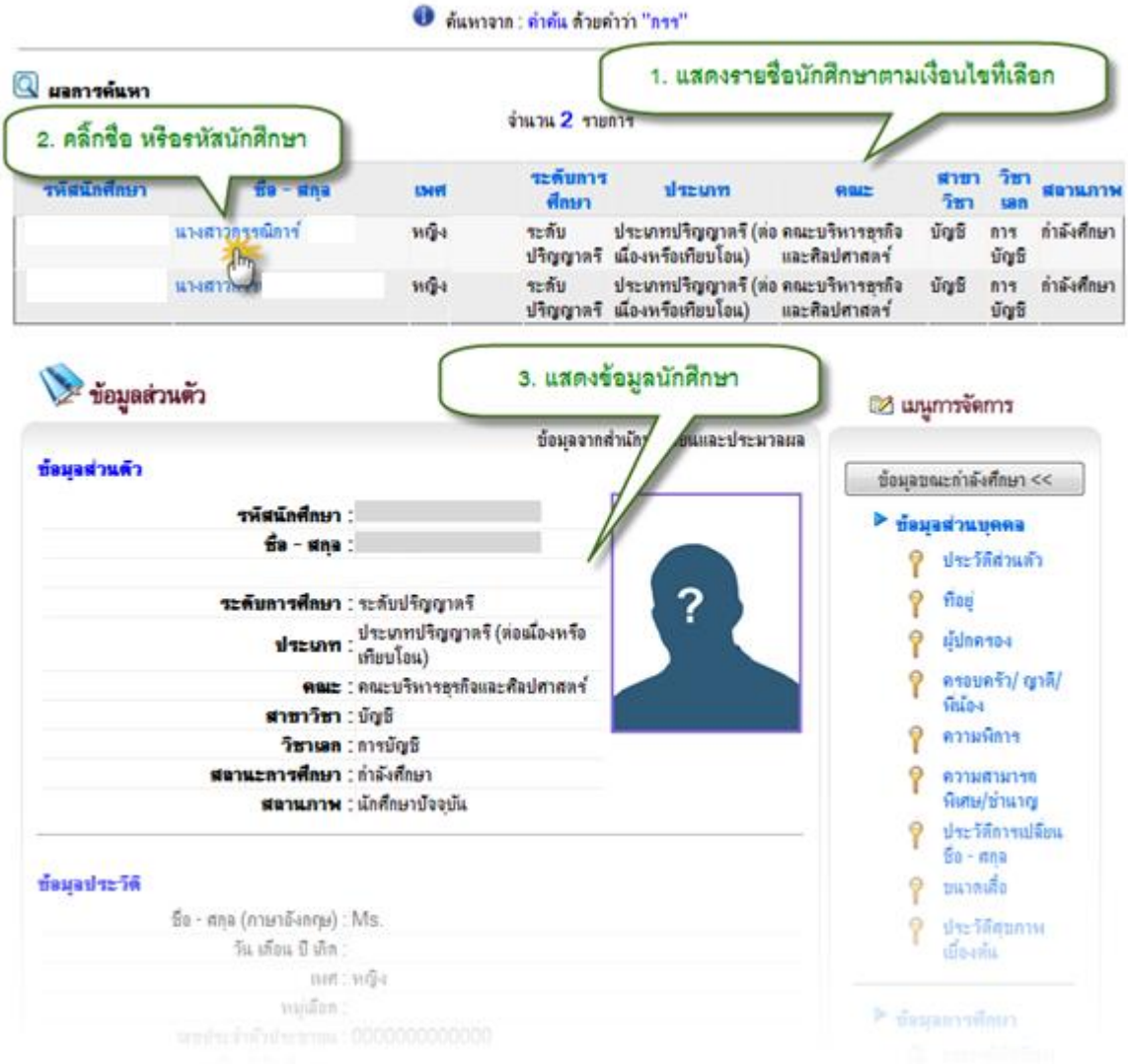
รูป 5.5 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยชื่อสกุล

5.2.4 ค้นหาโดยละเอียด



รูป 5.6 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยละเอียด

เมื่อกดปุ่ม ค้นหาแล้วจะปรากฏรายชื่อนักศึกษาที่ตรงตามเงื่อนไขที่เลือก ดังรูป



รูป 5.7หน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ตรงตามเงื่อนไข

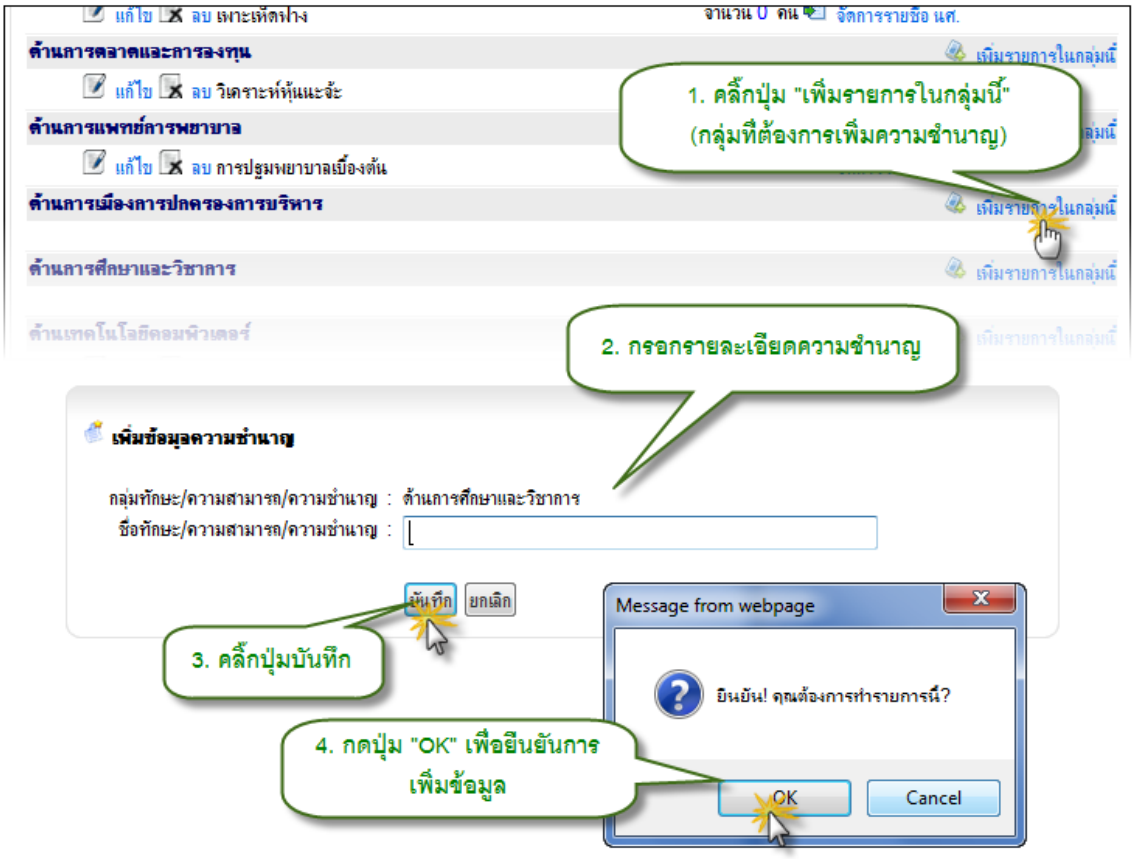
5.3 จัดการความชำนาญนักศึกษา

การจัดการข้อมูลความชำนาญนักศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถเข้ามาเพิ่มกลุ่มประเภทความชำนาญและรายการความชำนาญไว้ก่อนได้ จากนั้นจึงเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญในด้านนั้นๆ ลงไป พร้อมทั้งระบุระดับความชำนาญ และคำอธิบายความชำนาญ โดยมีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

5.3.1 การแสดงรายการความชำนาญ

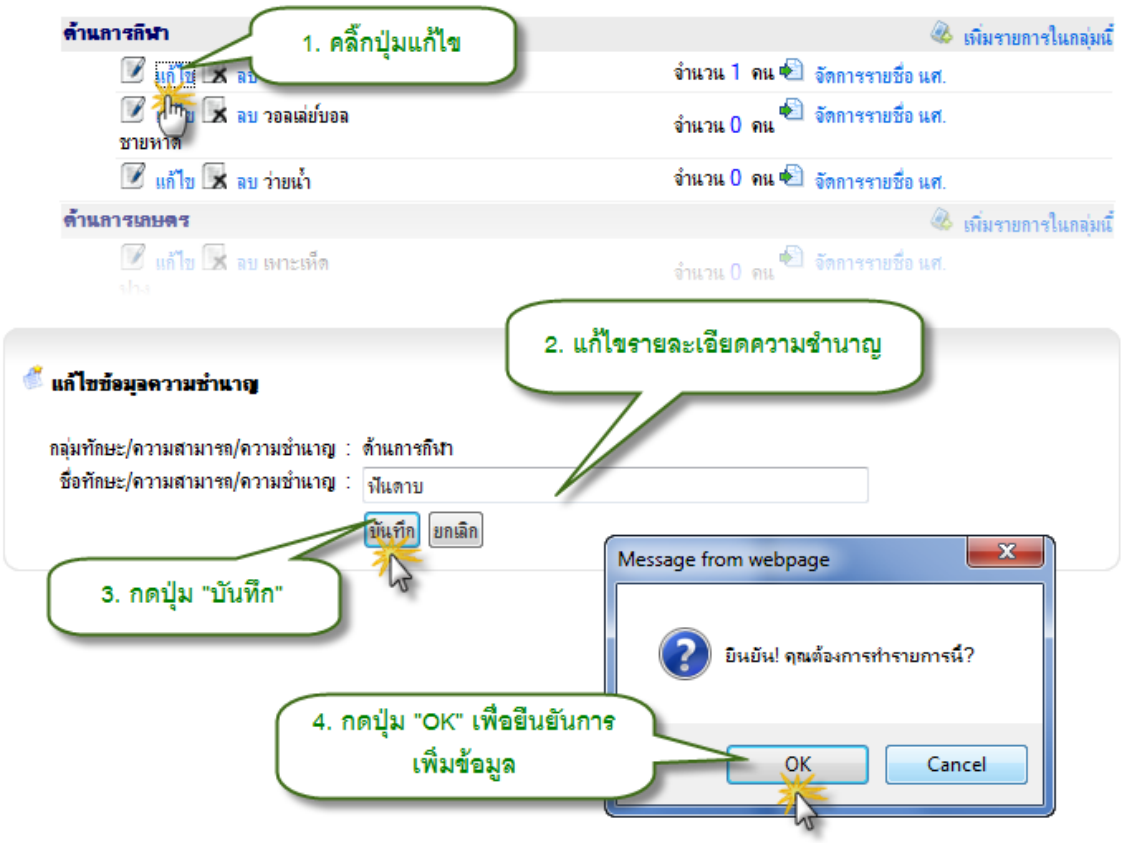
รูป 5.8 หน้าจอแสดงความชำนาญแต่ละด้าน

5.3.2 การเพิ่มความชำนาญแต่ละด้าน



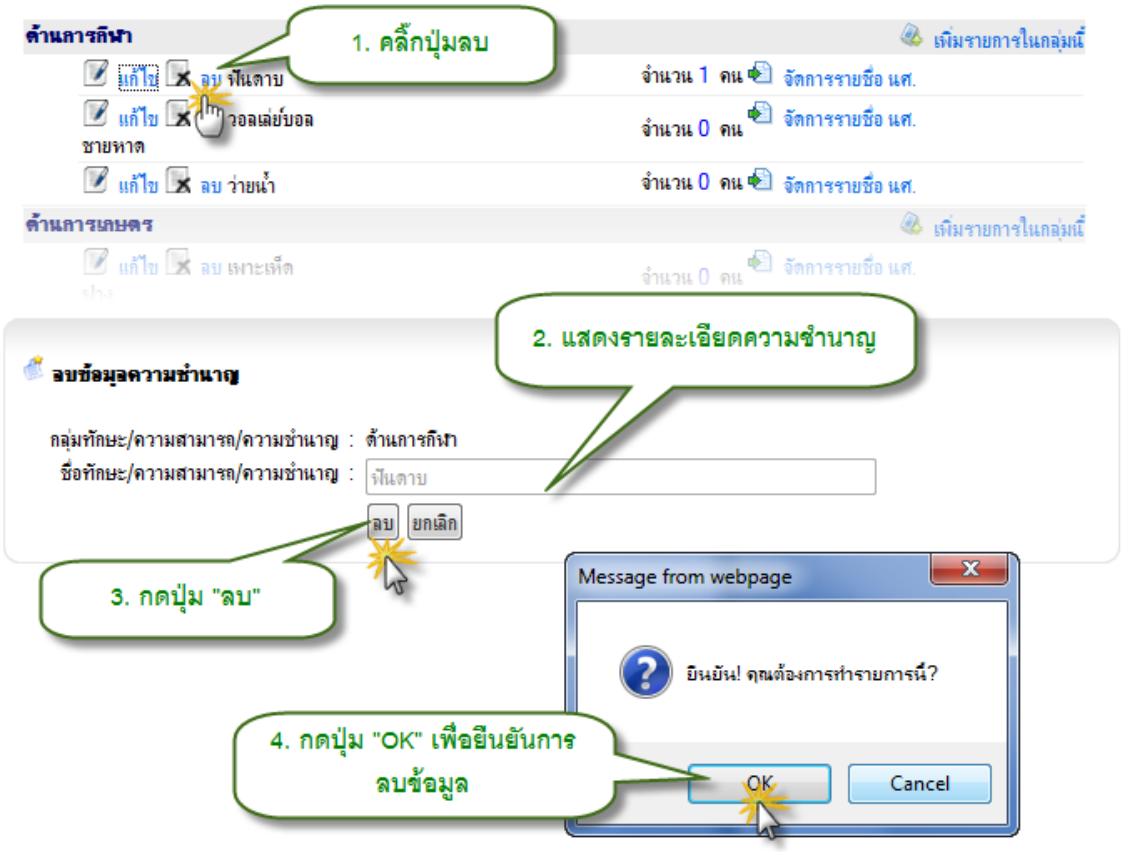
รูป 5.9 หน้าจอเพิ่มความชำนาญ

5.3.3 การแก้ไขความชำนาญแต่ละด้าน



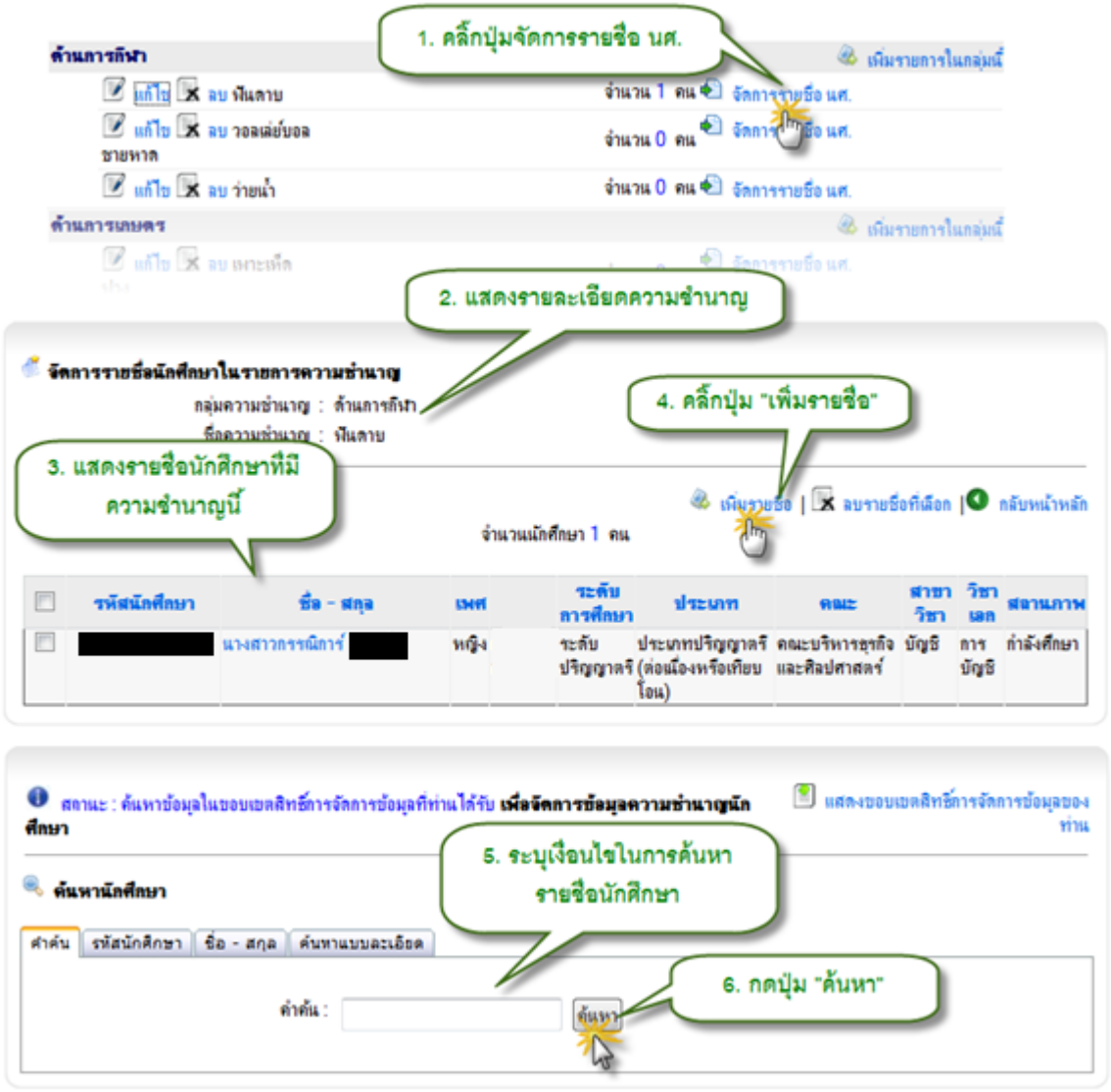
รูป 5.10 หน้าจอแก้ไขความชำนาญแต่ละด้าน

5.3.4 การลบความชำนาญแต่ละด้าน

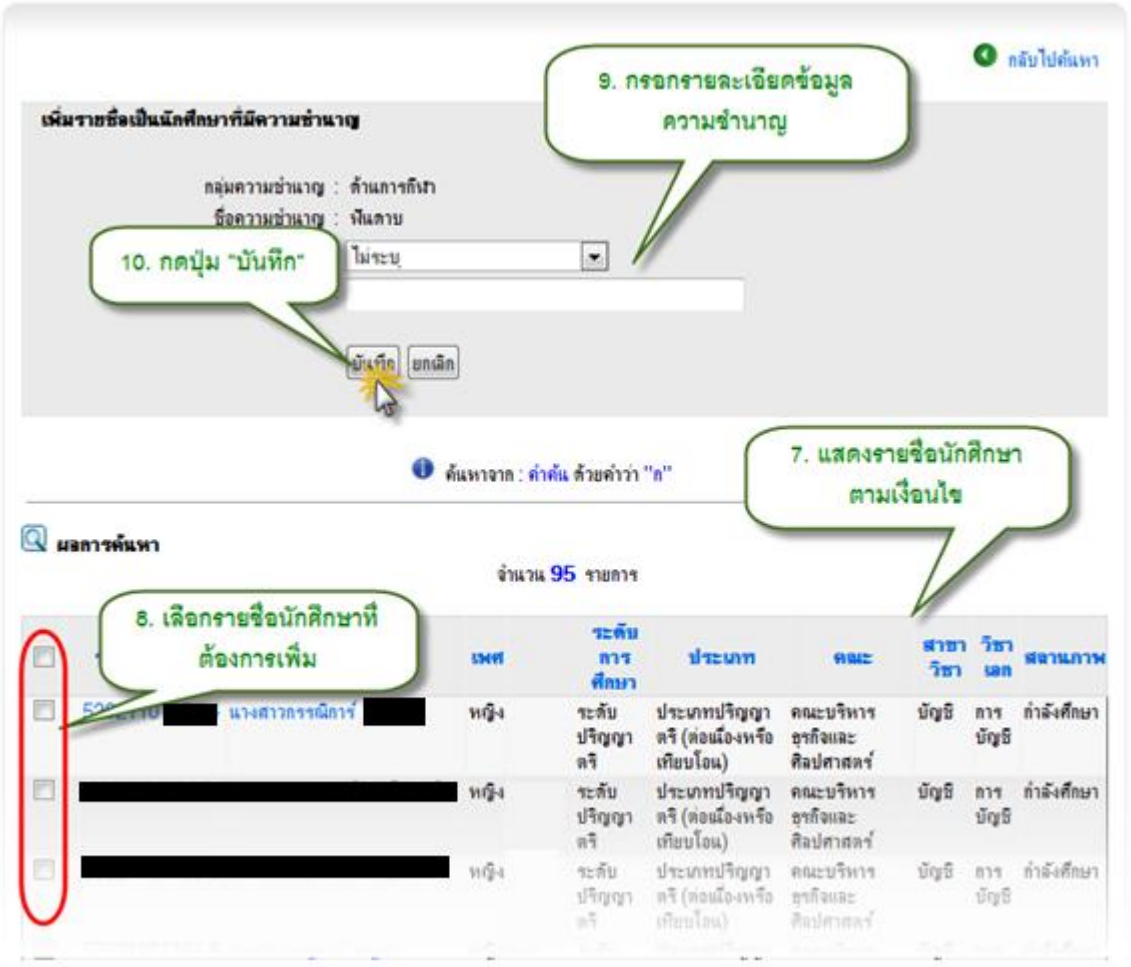


รูป 5.11 หน้าจอลบความชำนาญแต่ละด้าน

5.3.5 การเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ

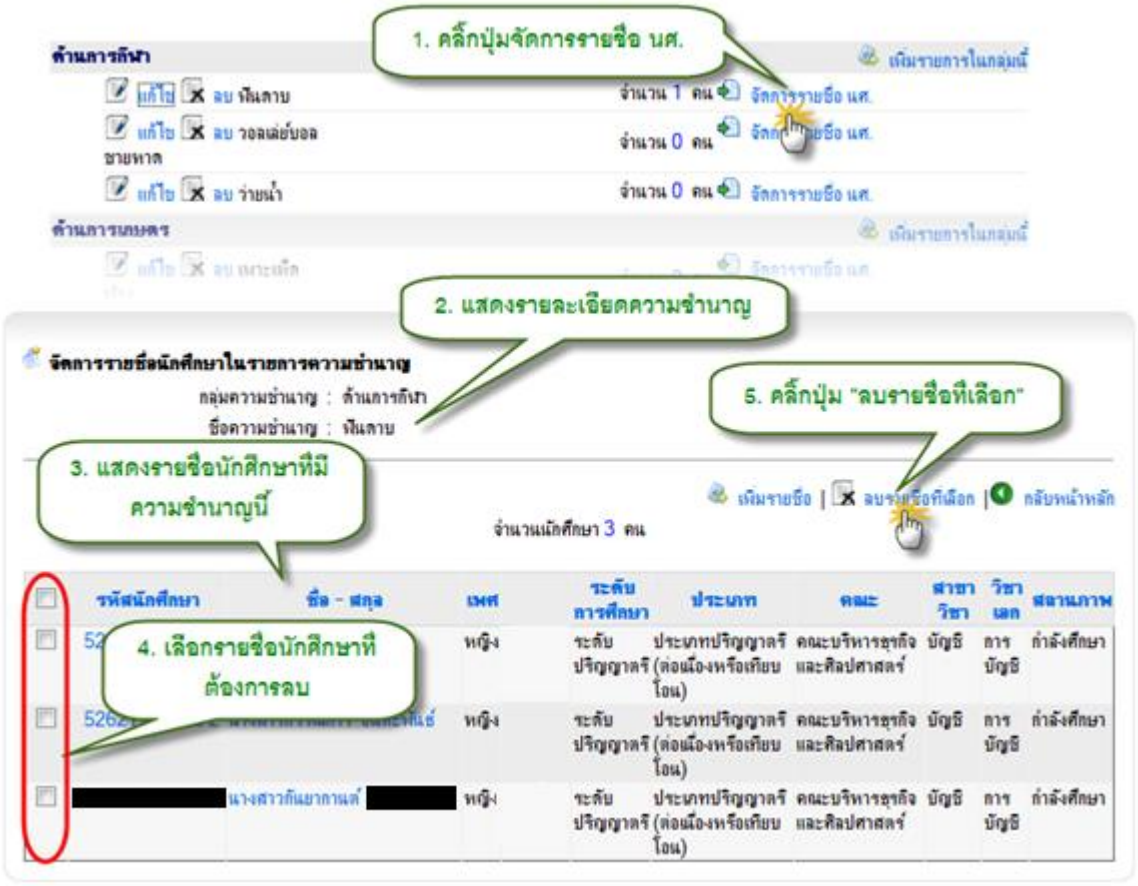


รูป 5.12 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ หน้าจอที่ 1



รูป 5.13 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ หน้าจอที่ 2

5.3.6 การลบรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ

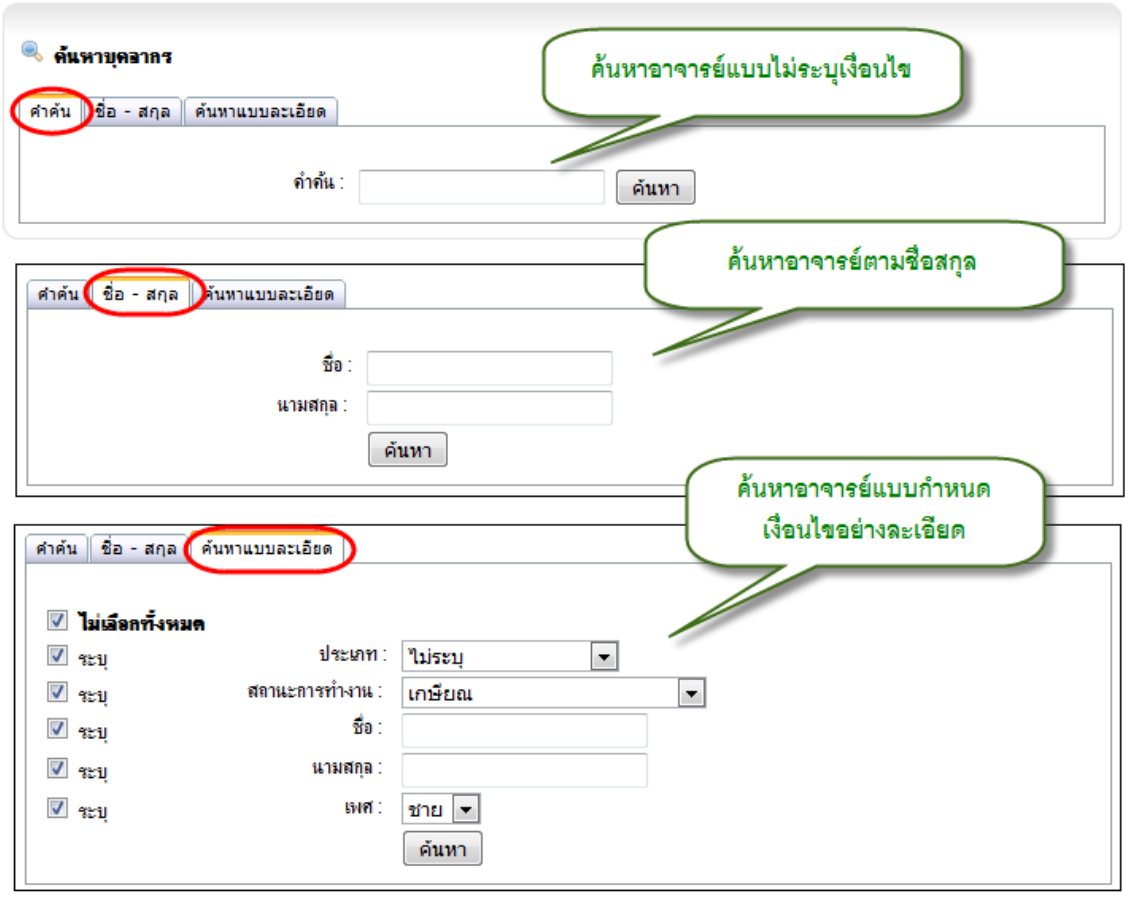


รูป 5.14 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ

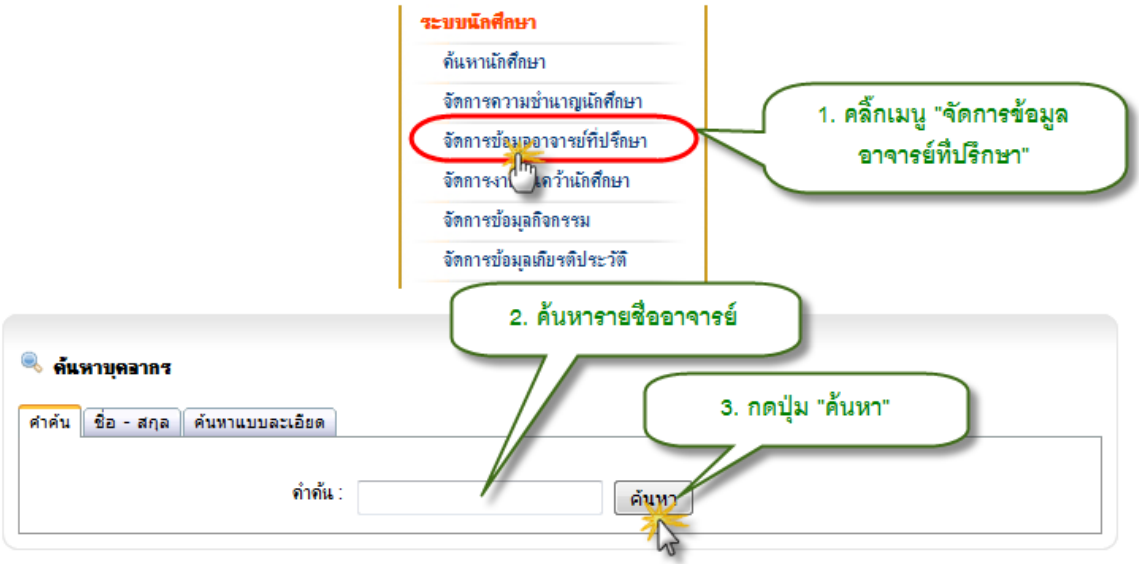
5.4 จัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นตอนในการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ต้องทำการค้นหาบุคลากรที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาขึ้นมาเป็นส่วนตั้งต้นก่อน จากนั้นจึงทำการค้นหานักศึกษาเพื่อเพิ่มรายชื่อนักศึกษาเข้ามาเป็นนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาท่านนั้น พร้อมทั้งระบุประเภทการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและช่วงเวลาการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ดังจะอธิบายขั้นตอนด้วยภาพได้ดังต่อไปนี้

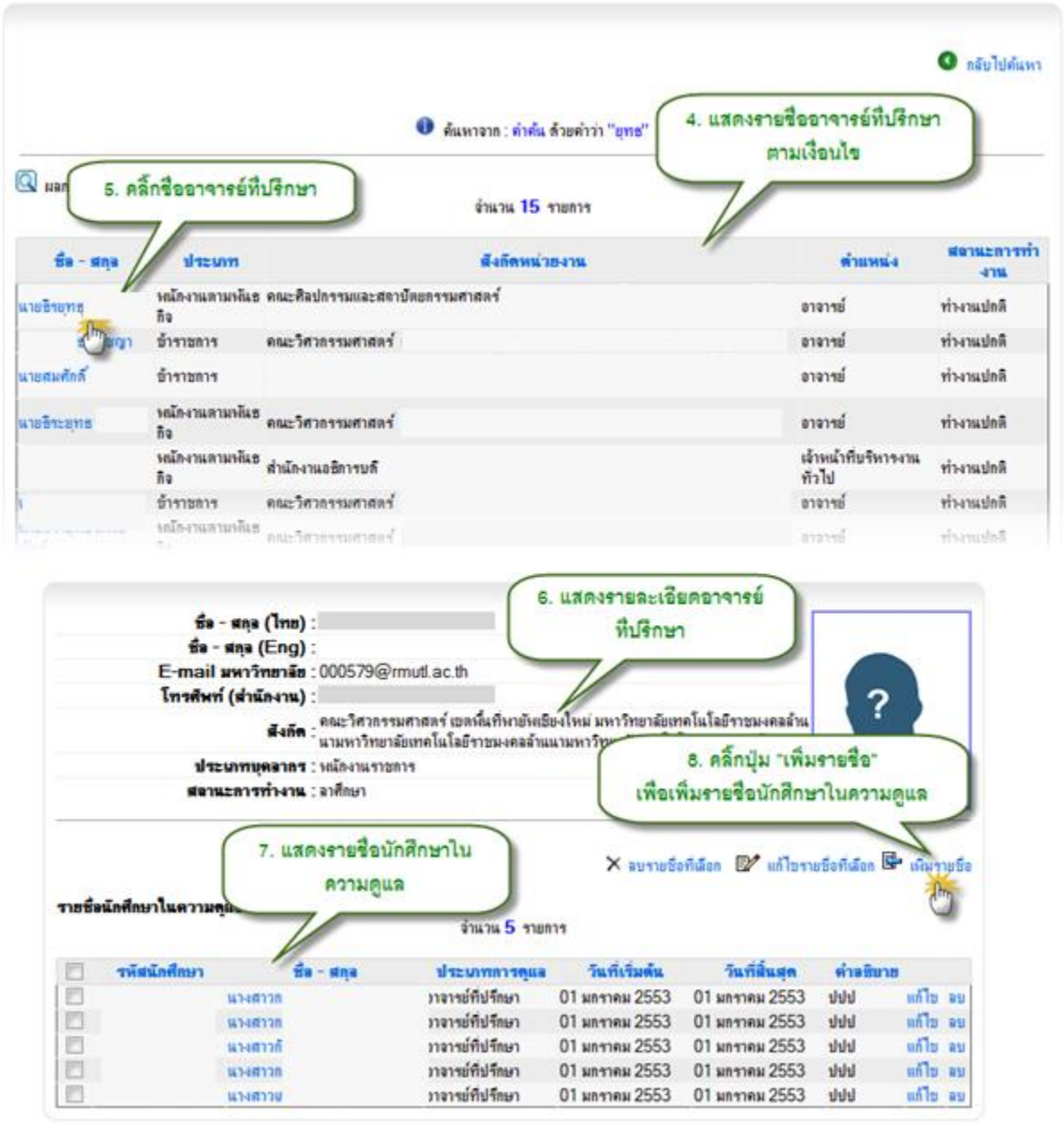
5.4.1 การแสดงและการเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาในความดูแล



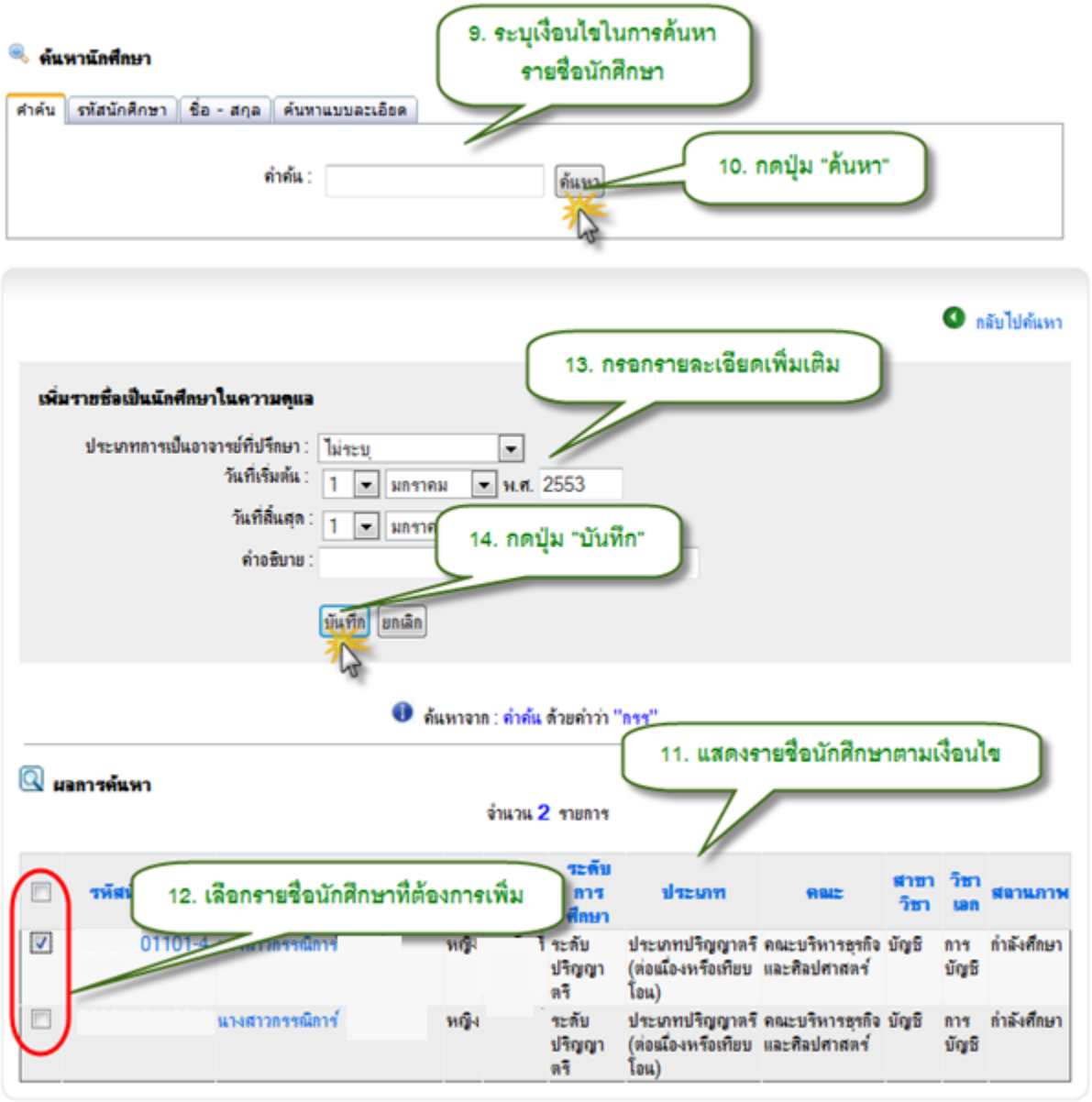
รูป 5.15 หน้าจอการค้นหาอาจารย์ที่ปรึกษา



รูป 5.16 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 1



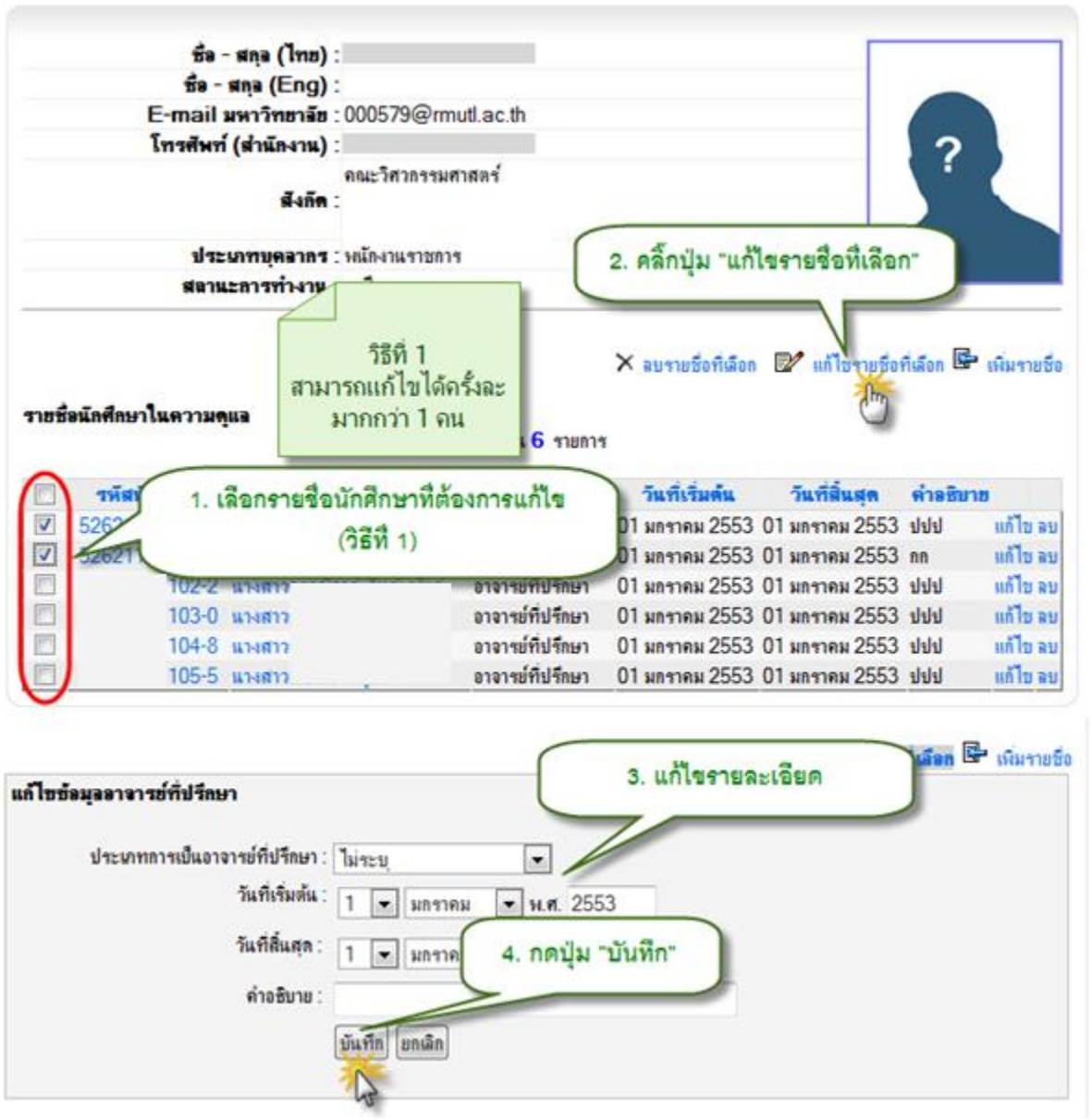
รูป 5.17 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 2



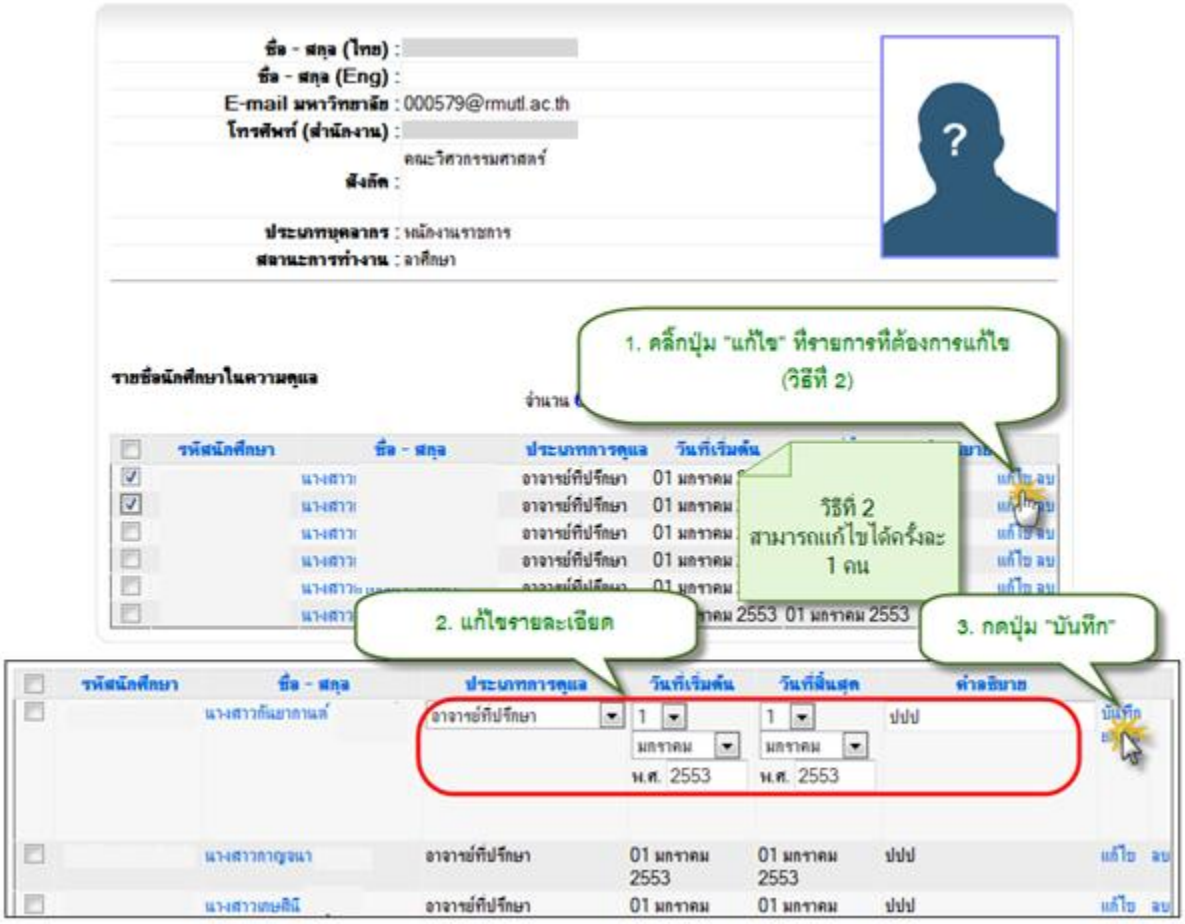
รูป 5.18 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 3

5.4.2 การแก้ไขข้อมูลนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

จากหน้าจอแสดงรายละเอียดอาจารย์ที่ปรึกษา และรายชื่อนักศึกษาในความดูแล

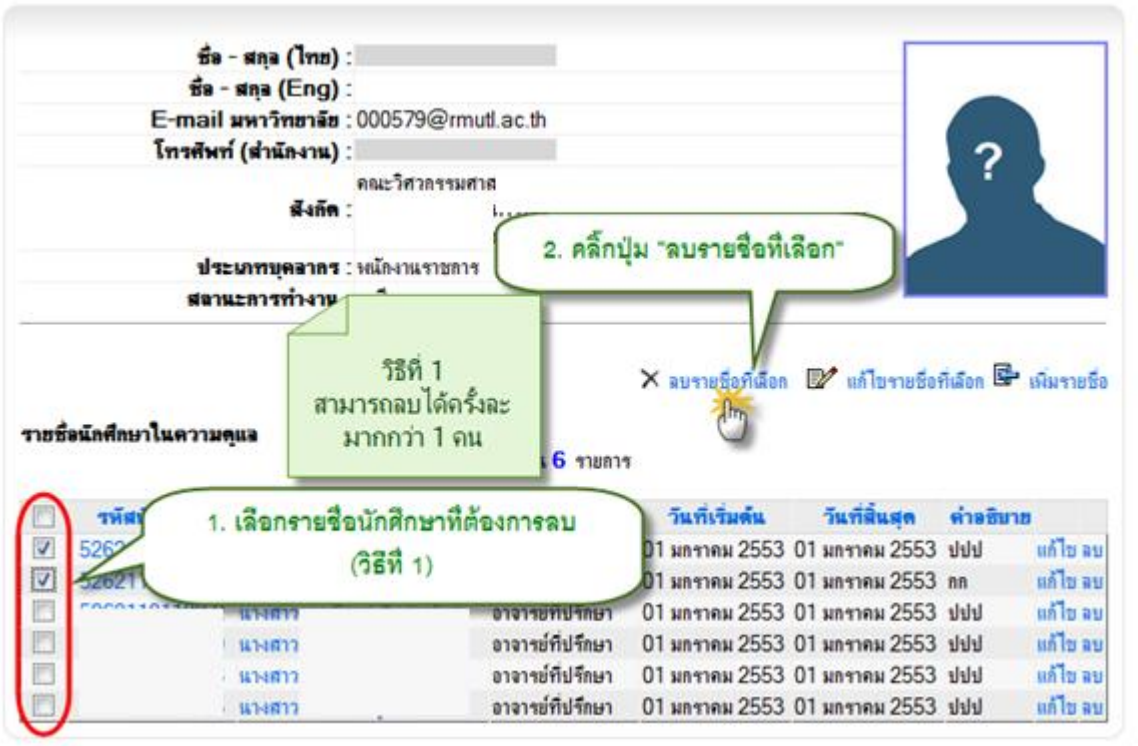


รูป 5.19 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 1

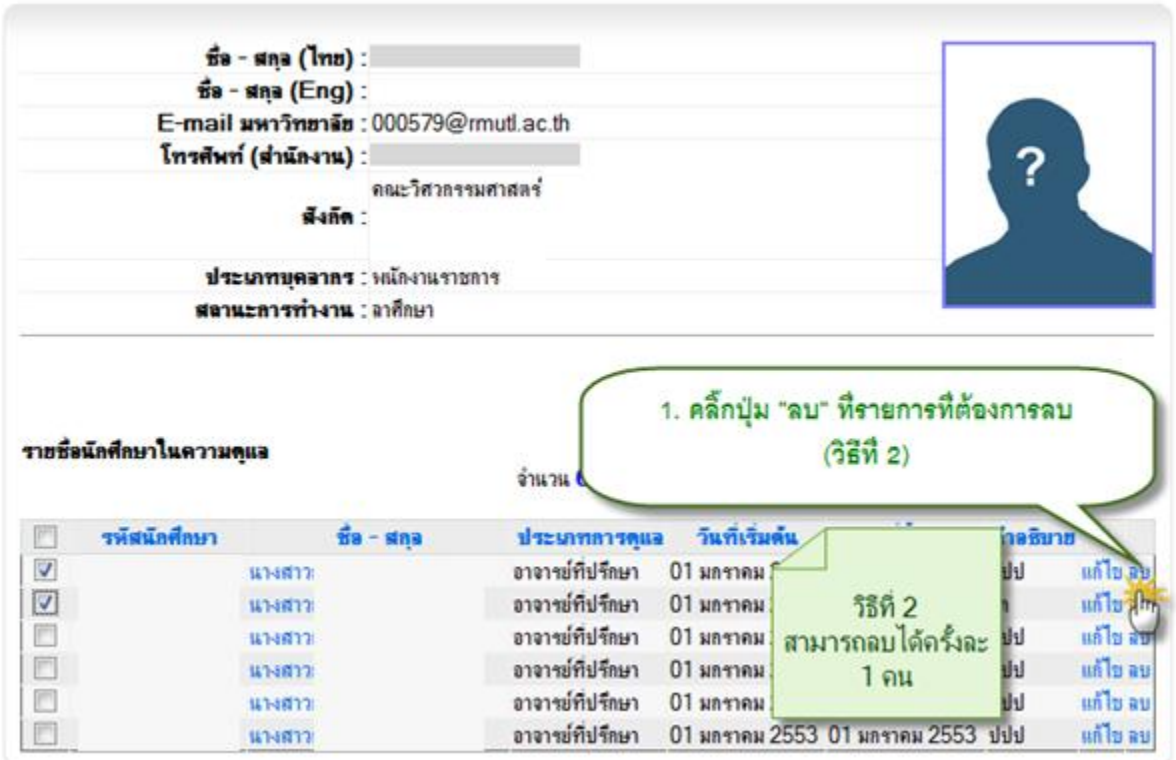


รูป 5.20 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 2

5.4.3 การลบข้อมูลนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา



รูป 5.21 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 1

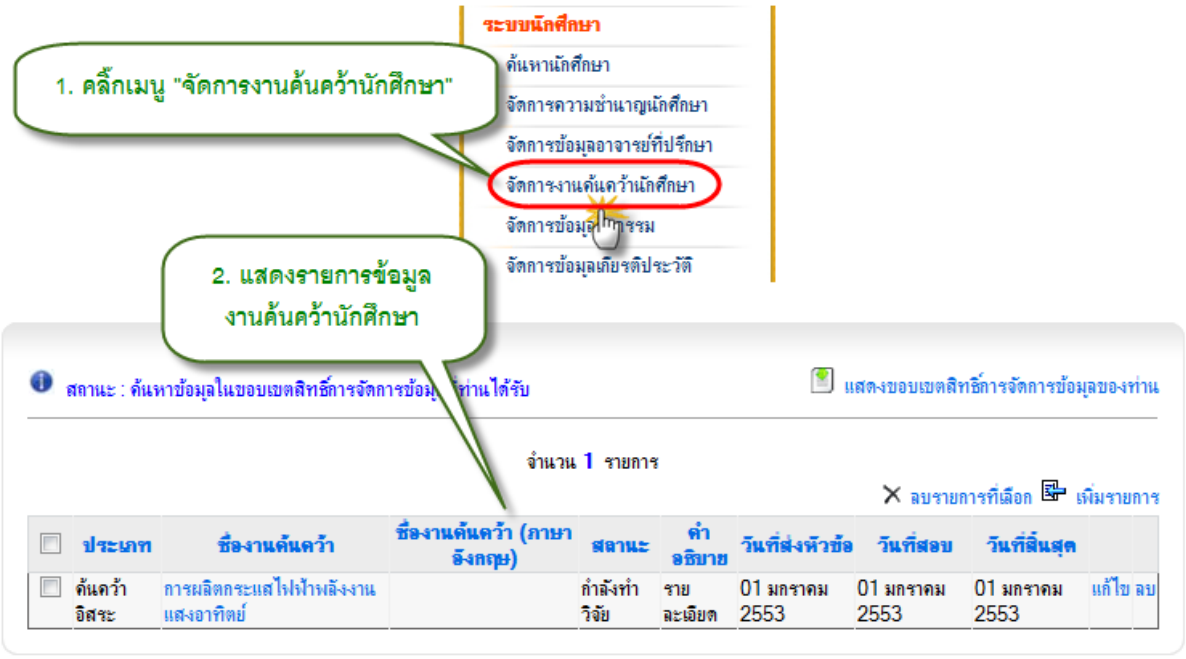


รูป 5.22 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 2

5.5 จัดการงานค้นคว้านักศึกษา

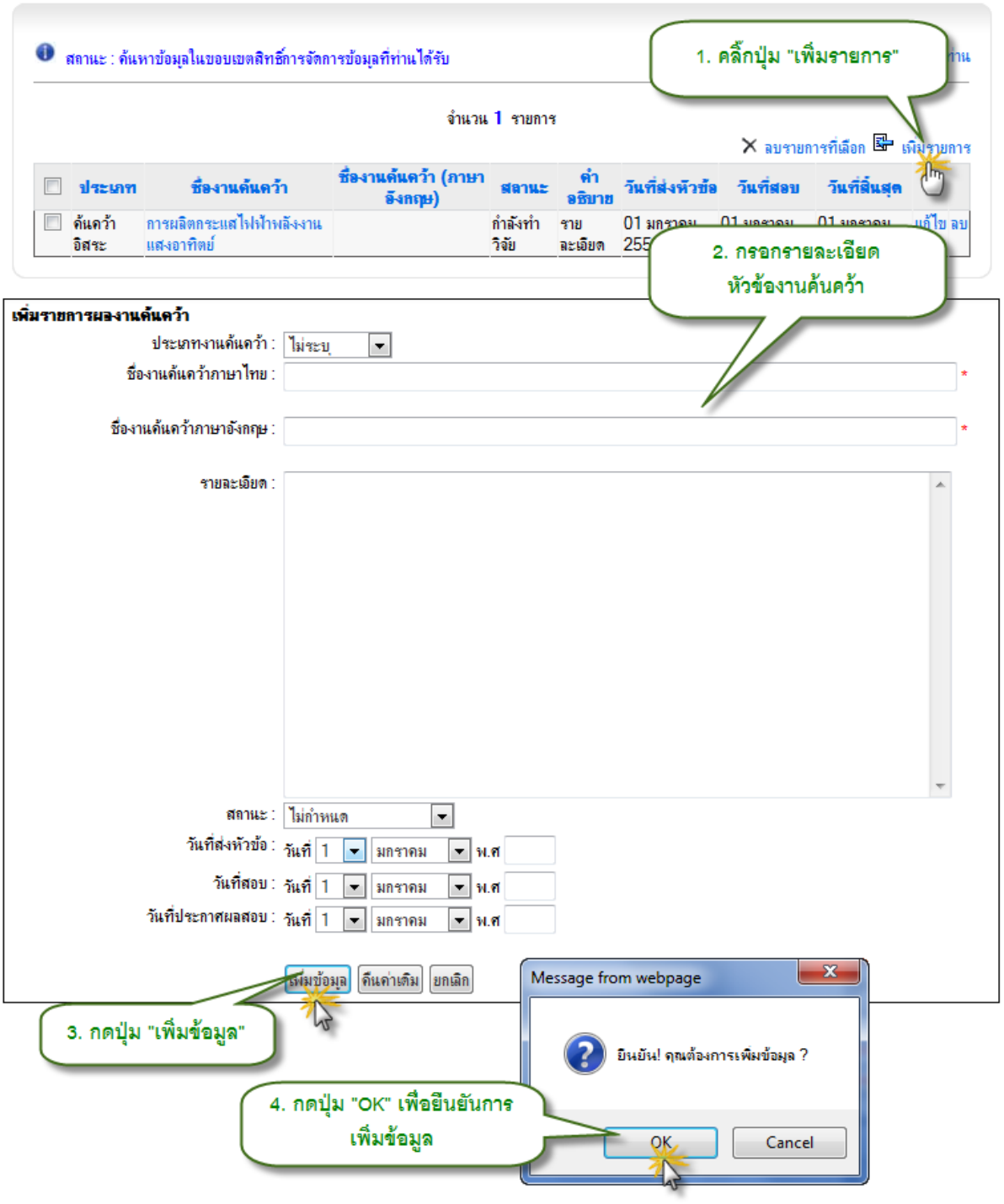
เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา สามารถเพิ่มรายการข้อมูลงานค้นคว้าของนักศึกษา โดยตั้งต้นจากหัวข้อและรายละเอียดการศึกษาค้นคว้า จากนั้นจึงค้นหาข้อมูลบุคลากรขึ้นมาเพื่อเพิ่มเป็นที่ปรึกษาภายใน เพิ่มรายชื่อที่ปรึกษาภายนอก และค้นหารายชื่อนักศึกษาเพื่อบันทึกเป็นนักศึกษาผู้จัดทำโครงการค้นคว้านั้นๆ ได้ มีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

5.5.1 การแสดงข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา



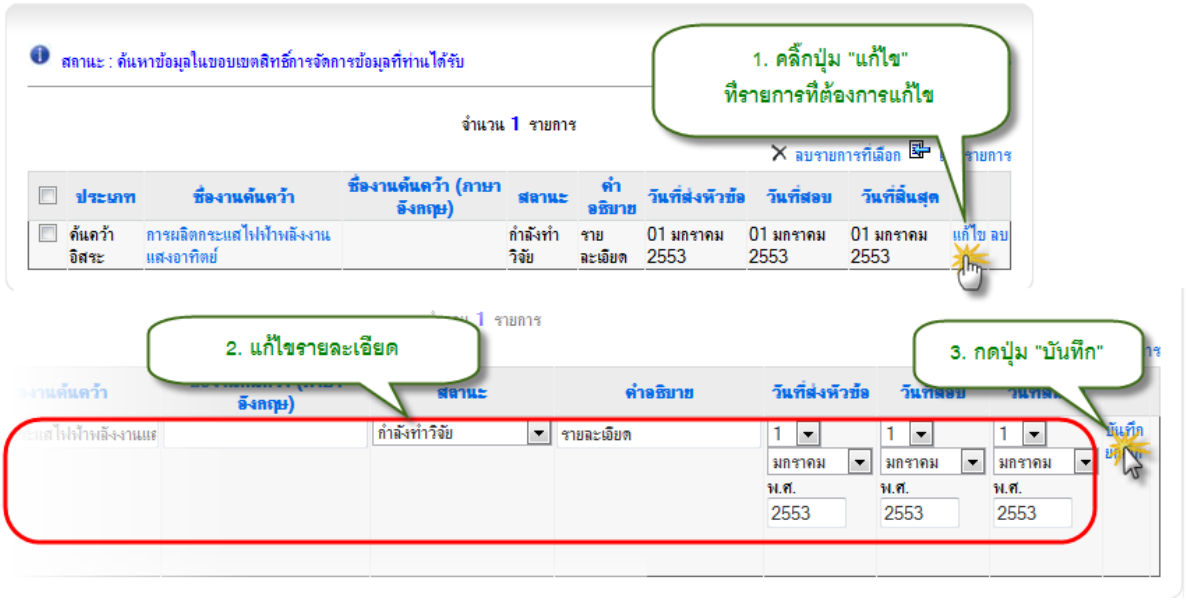
รูป 5.23 หน้าจอแสดงข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

5.5.2 การเพิ่มข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา



รูป 5.24 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

5.5.3 การแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา



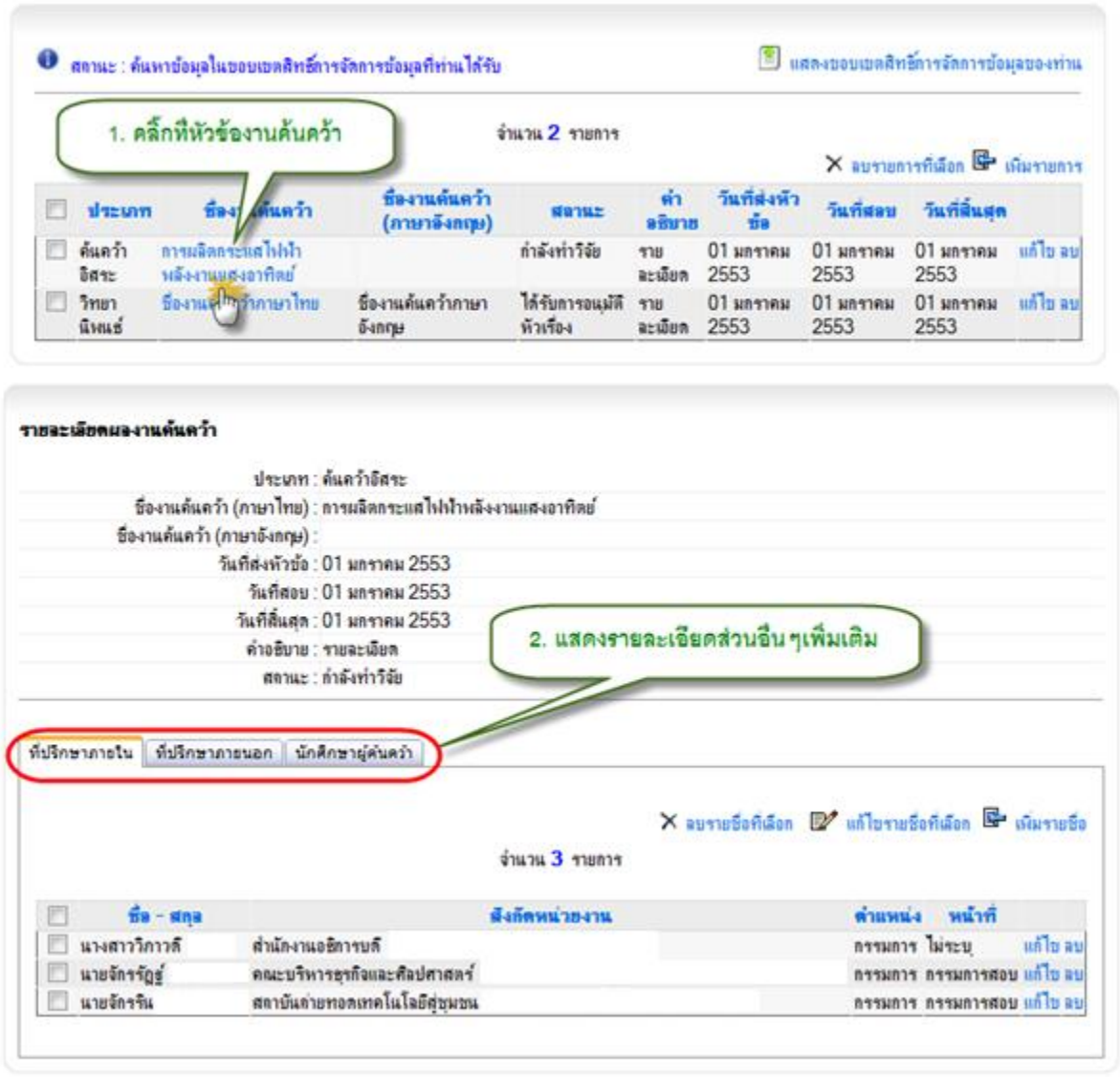
รูป 5.25 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

5.5.4 การลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

รูป 5.26 หน้าจอลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา วิธีที่ 1

รูป 5.27 หน้าจอลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา วิธีที่ 2

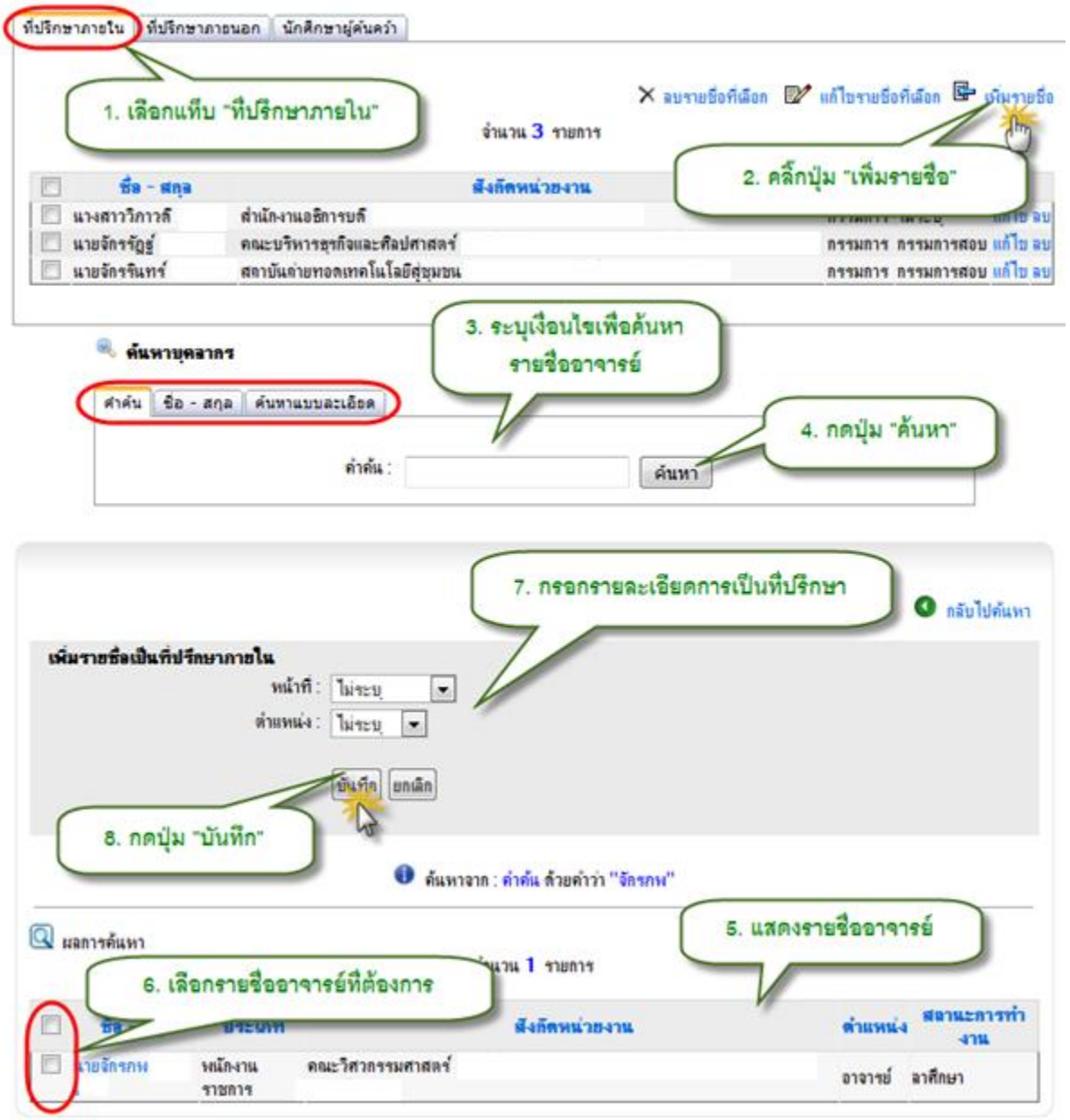
5.5.5 การแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของงานค้นคว้านักศึกษา



รูป 5.28 หน้าจอแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของงานค้นคว้านักศึกษา

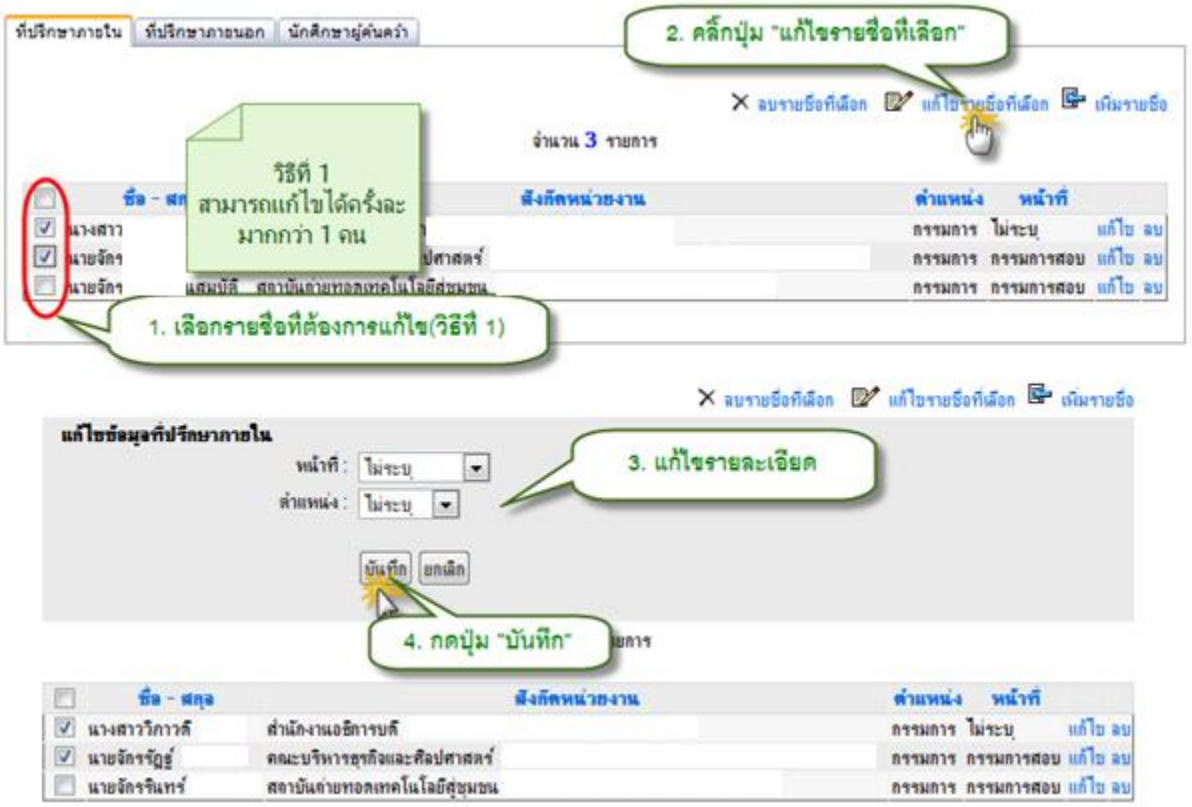
5.5.6 การจัดการข้อมูลที่ปรึกษาภายในของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

1) เพิ่มที่ปรึกษาภายใน

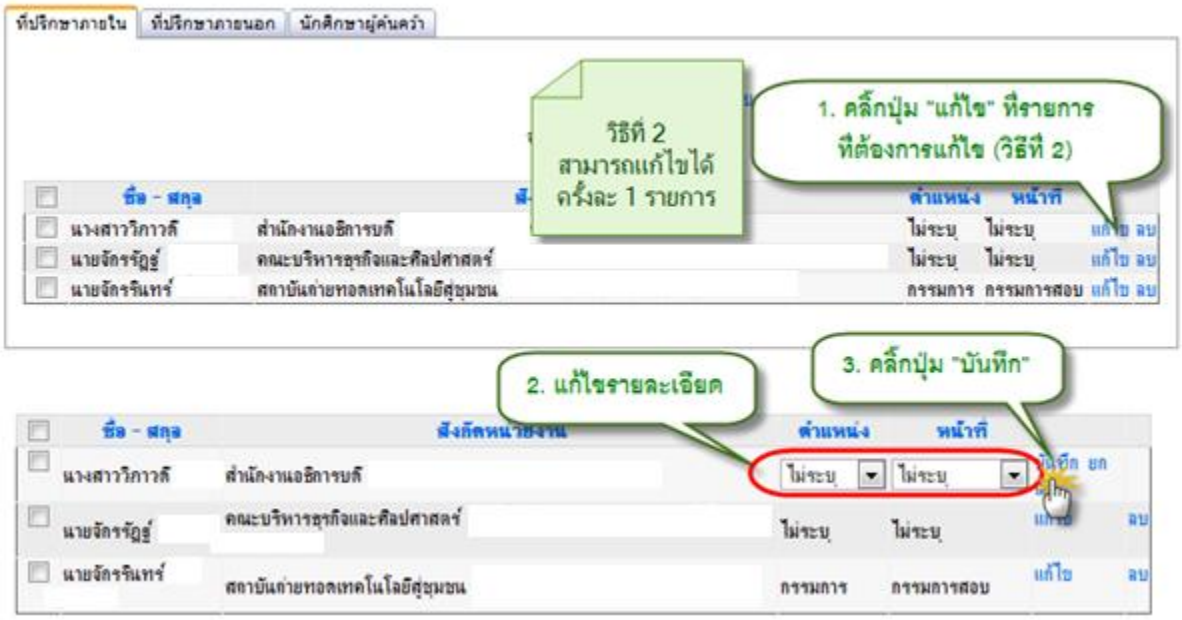


รูป 5.29 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน

2) แก้ไขที่ปรึกษาภายใน

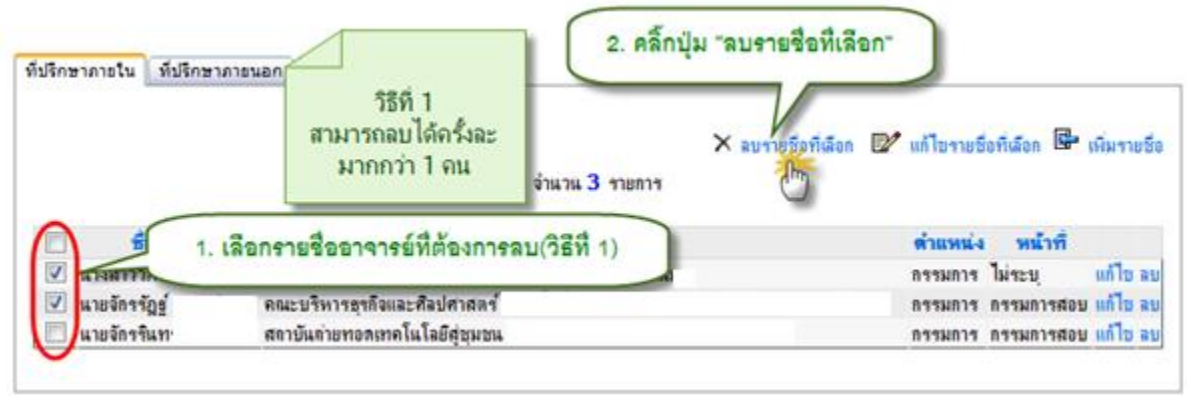


รูป 5.30 หน้าจอแก้ไขที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 1



รูป 5.31 หน้าจอแก้ไขที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 2

3) ลบที่ปรึกษาภายใน

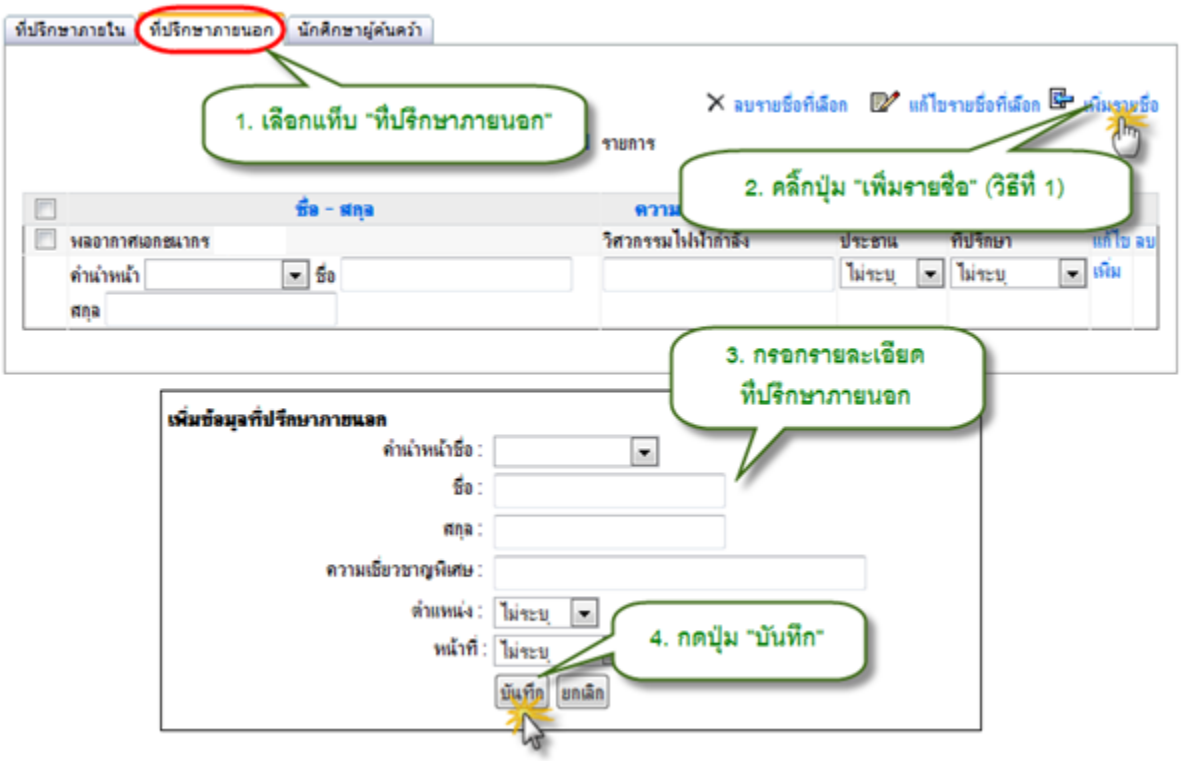


รูป 5.32 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 1

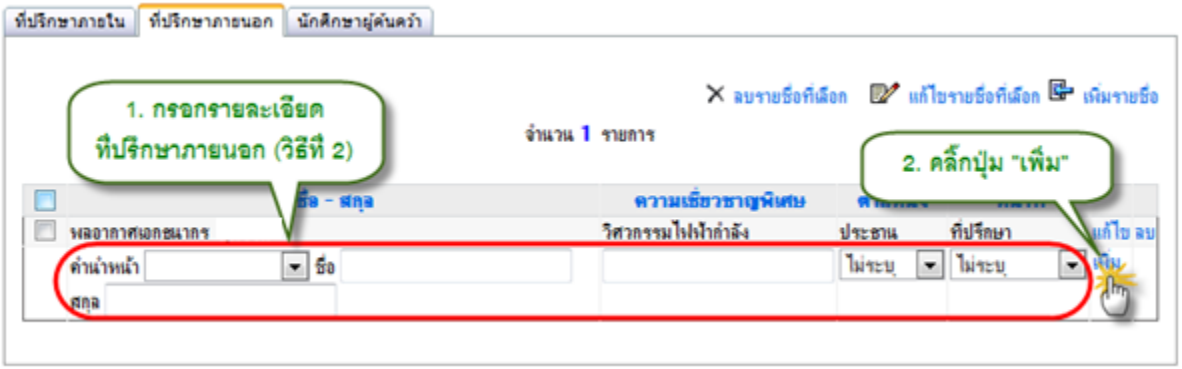
รูป 5.33 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 2

5.5.7 การจัดการข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

1) เพิ่มที่ปรึกษาภายนอก

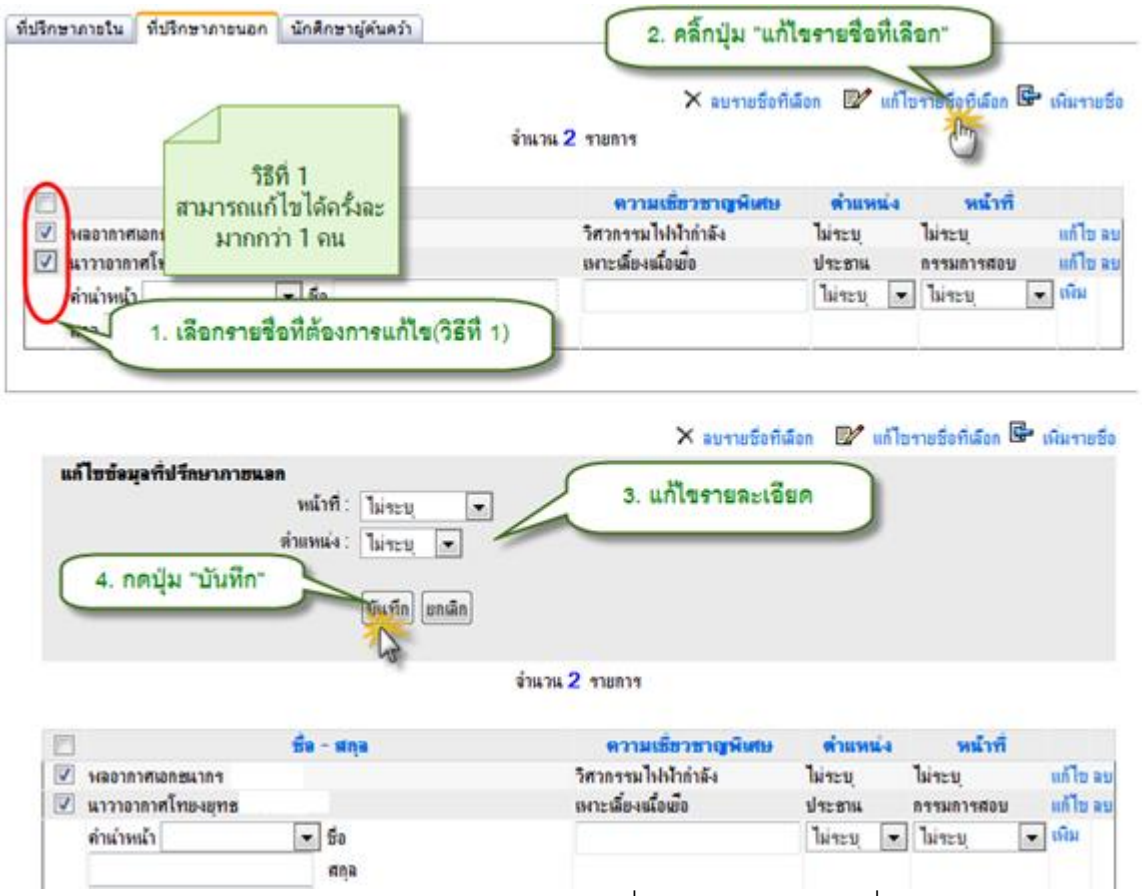


รูป 5.34 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1

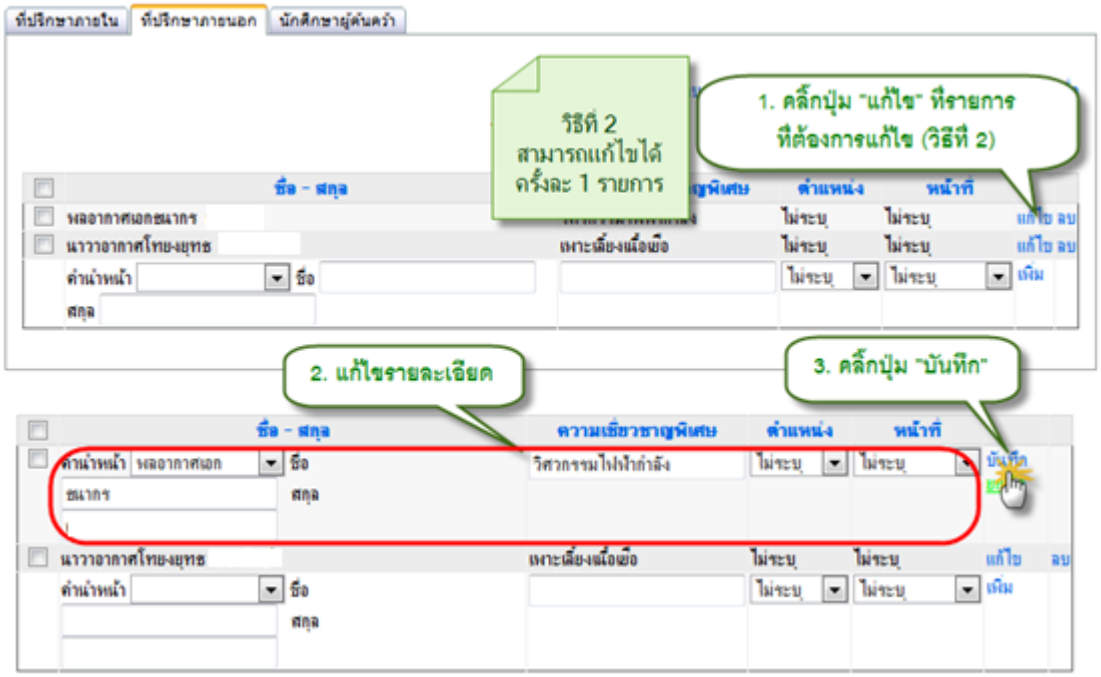


รูป 5.35 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2

2) แก้ไขที่ปรึกษาภายนอก

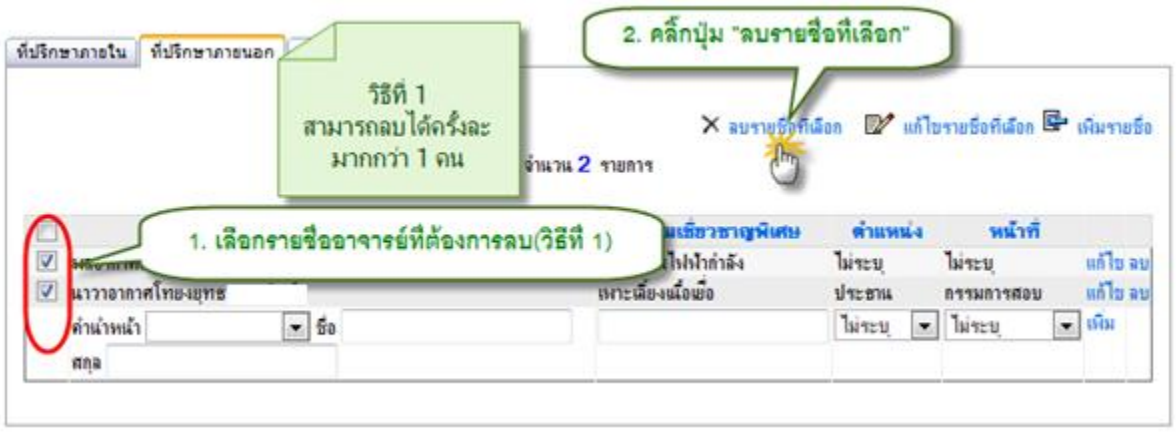


รูป 5.36 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1



รูป 5.37 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2

3) ลบที่ปรึกษาภายนอก

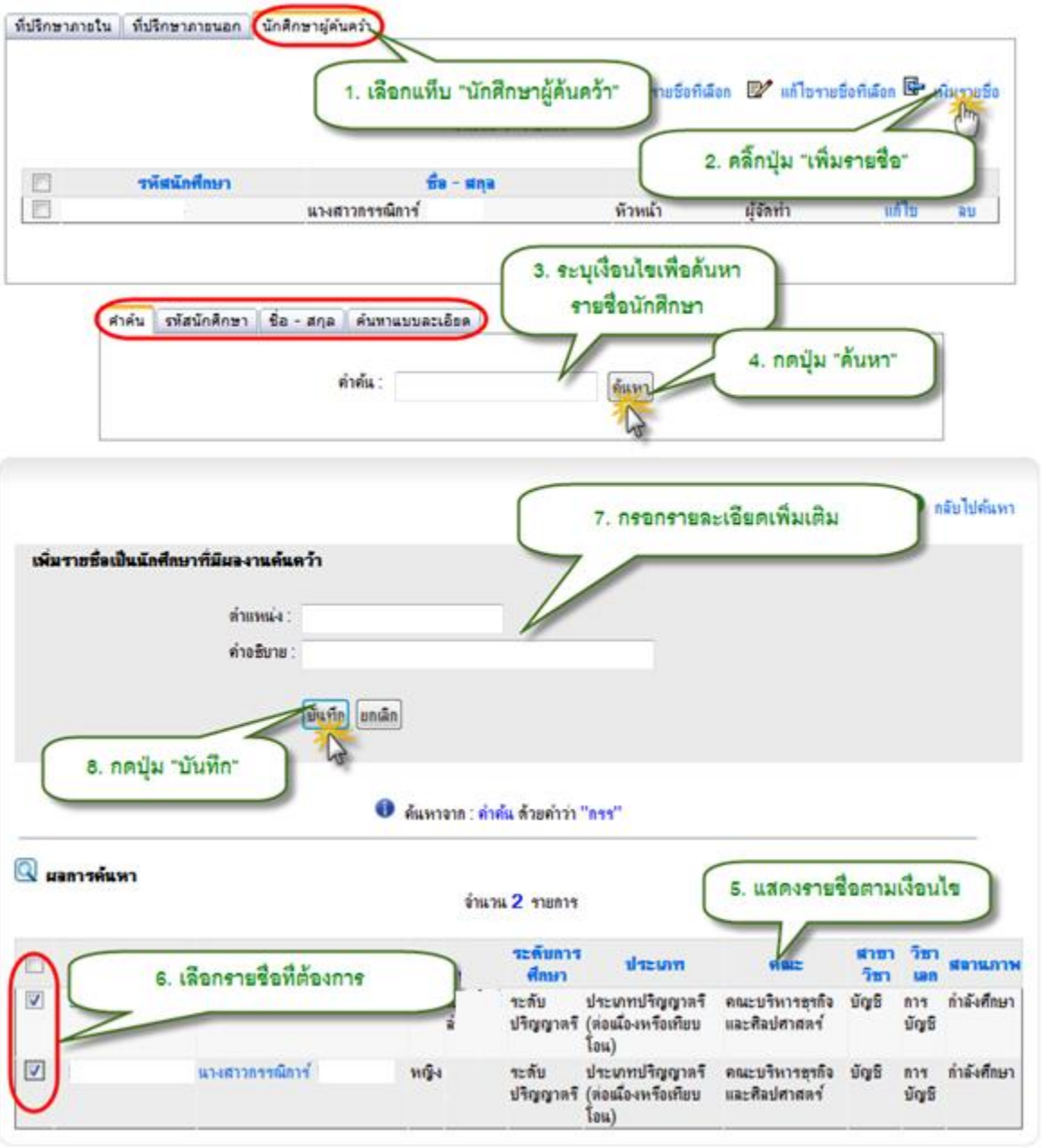


รูป 5.38 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1

รูป 5.39 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2

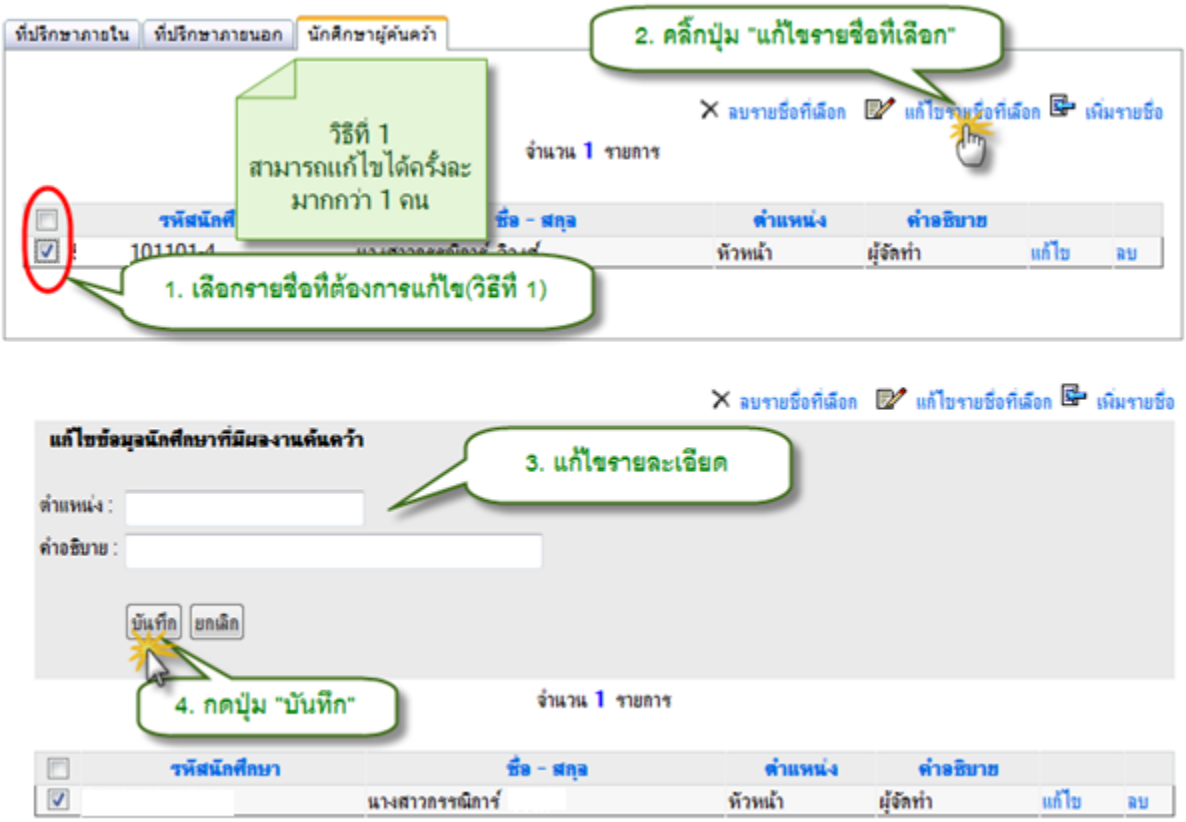
5.5.8 การจัดการข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้าของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

1) เพิ่มรายชื่อนักศึกษาผู้ค้นคว้า

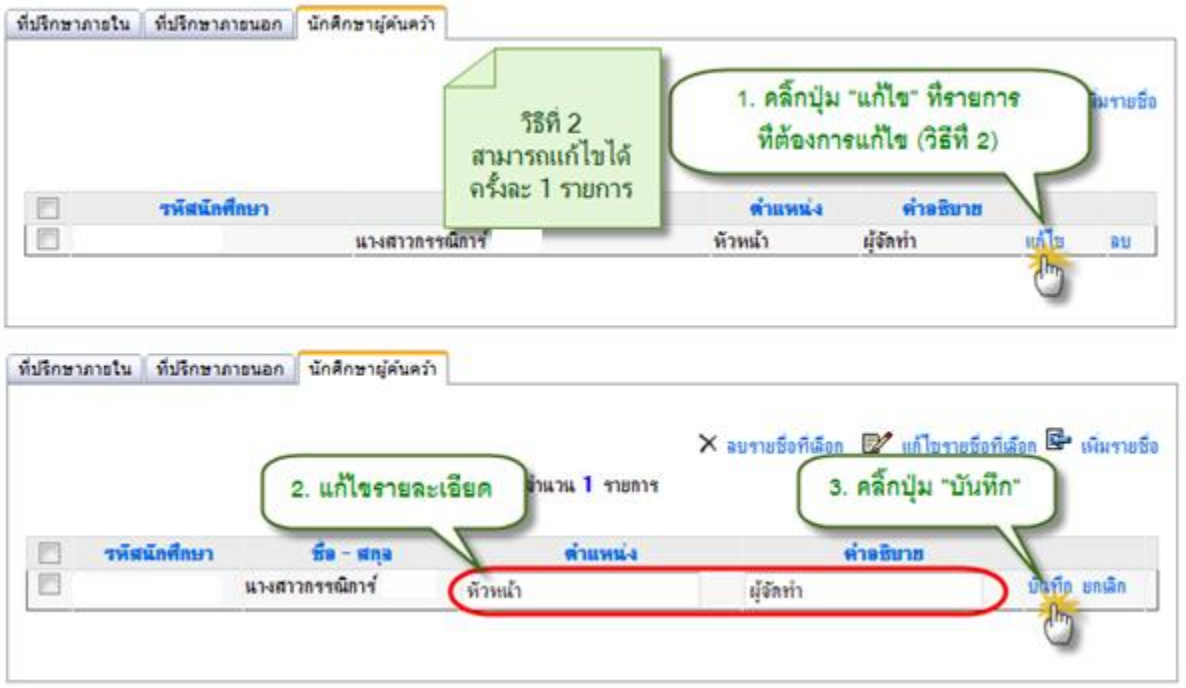


รูป 5.40 หน้าจอเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า

2) แก้ไขรายชื่อนักศึกษาผู้ค้นคว้า



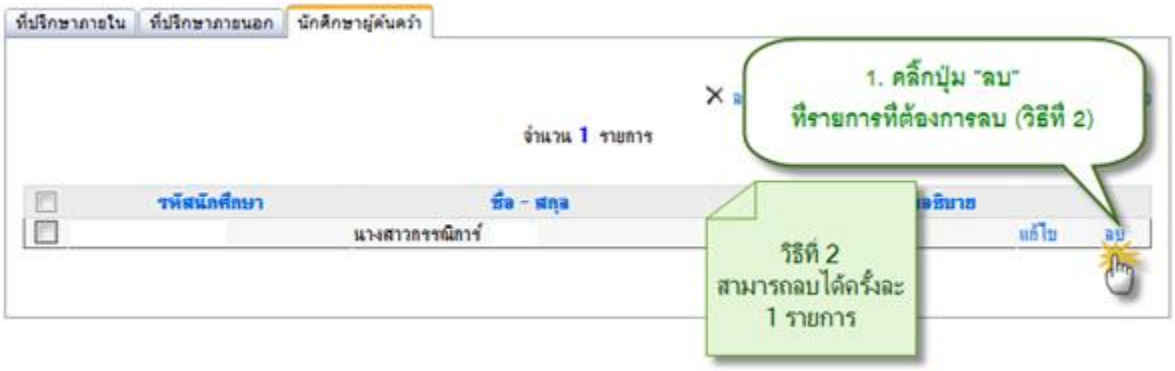
รูป 5.41 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 1



รูป 5.42 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 2

3) ลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า

รูป 5.43 หน้าจอลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 1

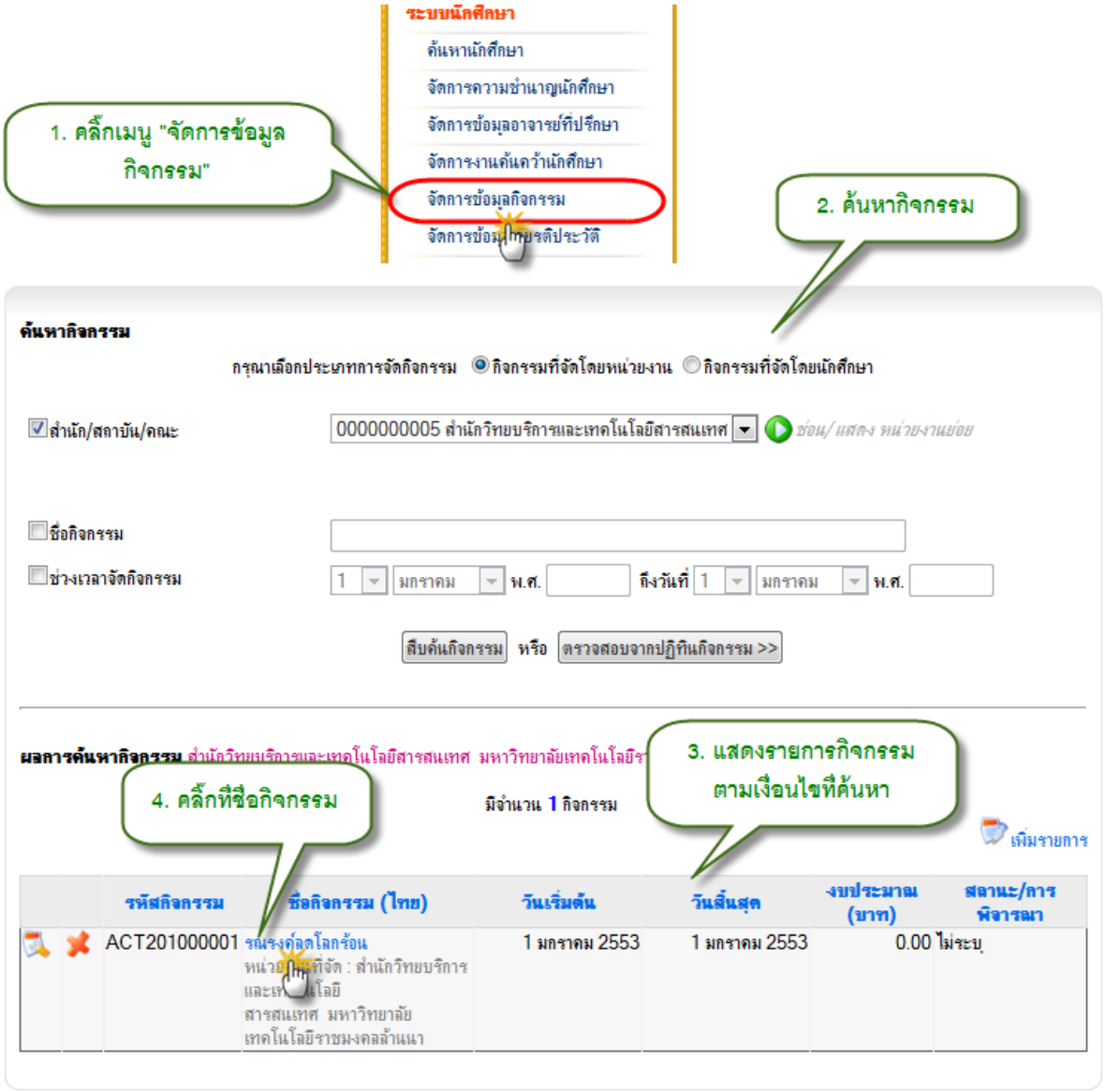


รูป 5.44 หน้าจอลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 2

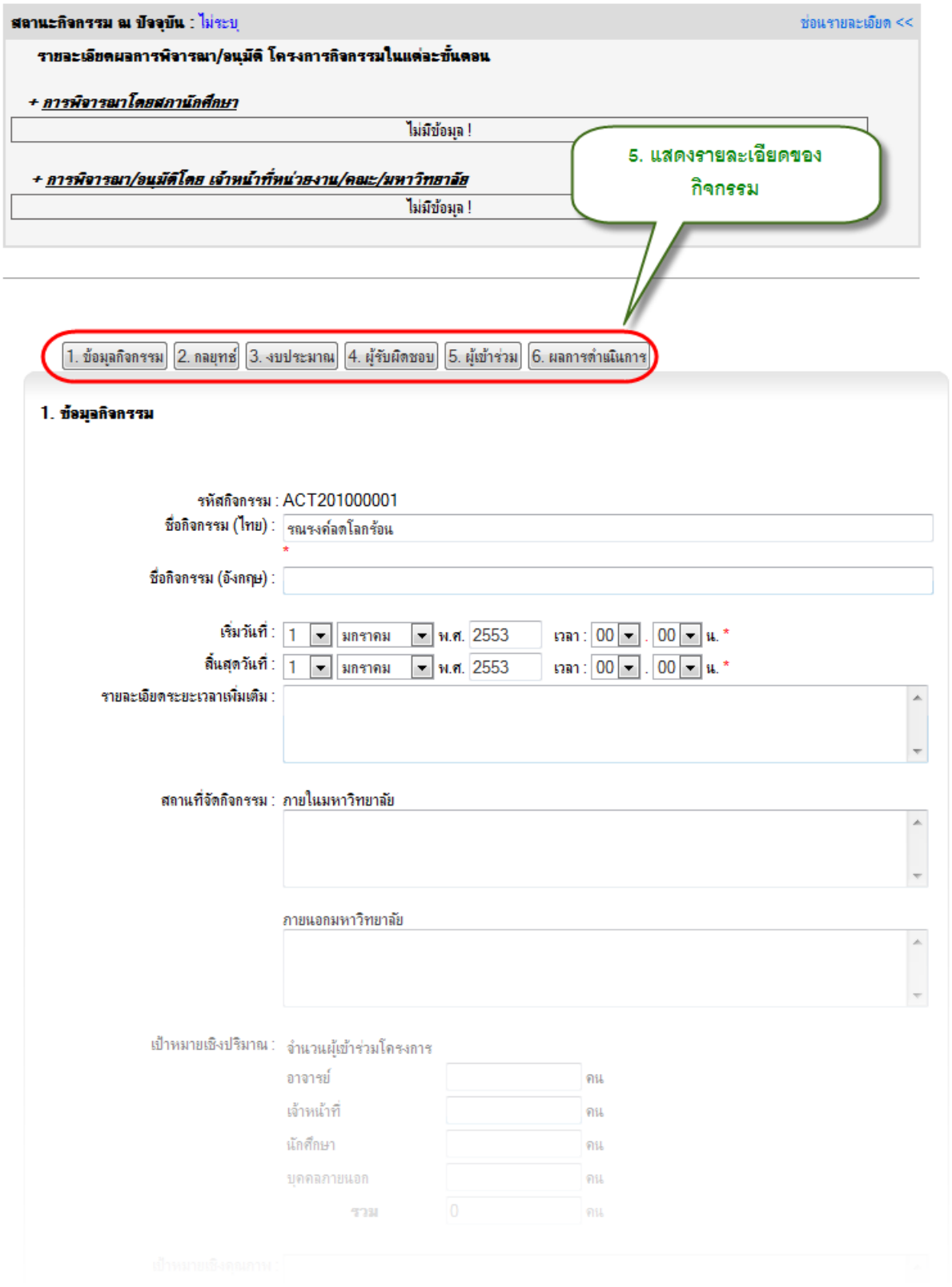
5.6 จัดการข้อมูลกิจกรรม

ในการจัดการข้อมูลกิจกรรม เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลสามารถเพิ่มรายการกิจกรรมที่ถูกจัดขึ้นเป็นส่วนตั้งต้นในการบันทึกข้อมูลก่อน จากนั้นสามารถค้นหาบุคคลากรและนักศึกษาเข้ามาเป็นผู้เข้าร่วมและเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมได้ โดยการระบุบทบาทหน้าที่ในการรับผิดชอบกิจกรรม และวันเข้าร่วมด้วย เป็นต้น มีวิธีการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

5.6.1 การแสดงข้อมูลกิจกรรม

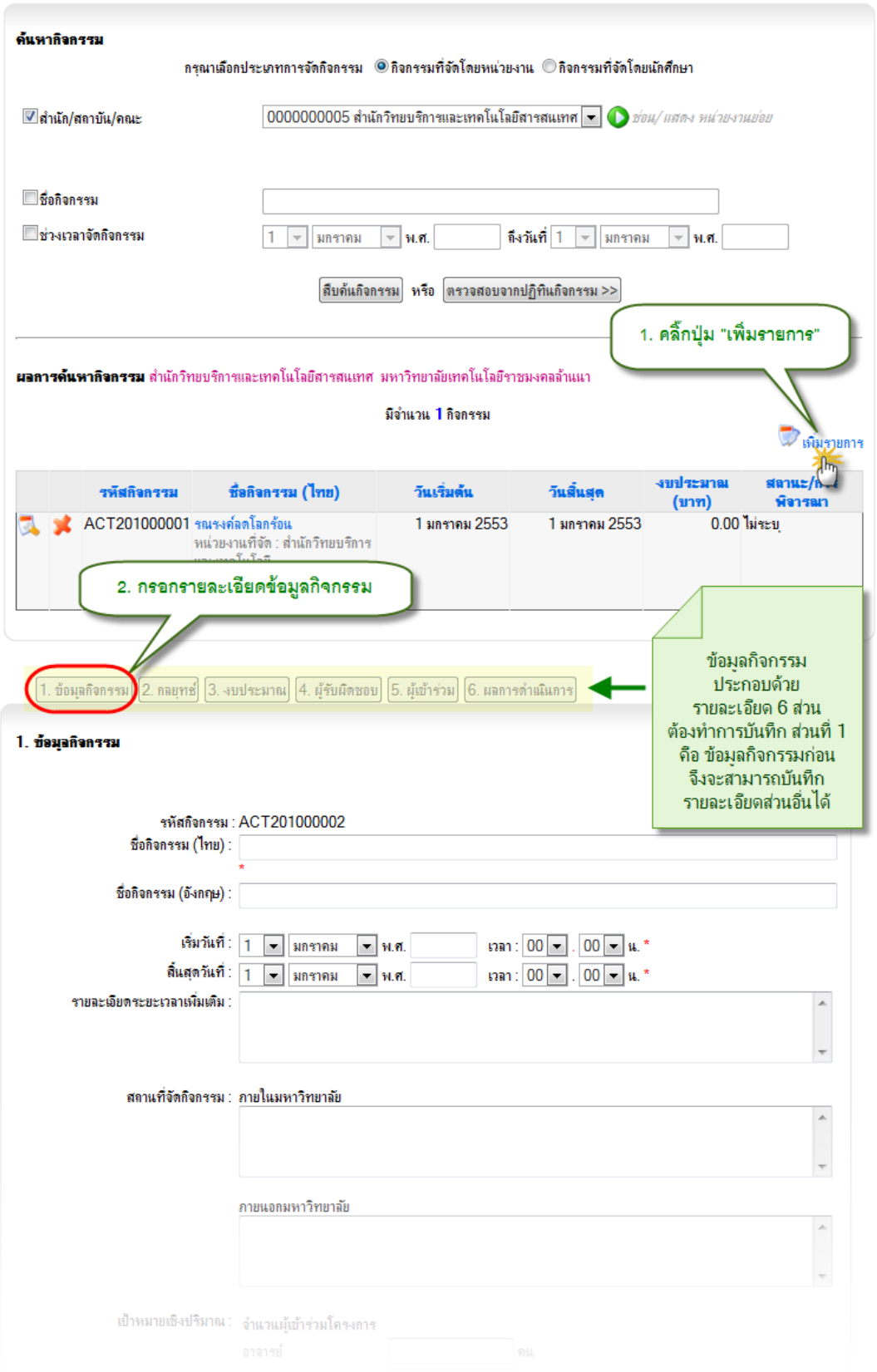


รูป 5.45 หน้าจอแสดงกิจกรรม หน้าจอที่ 1

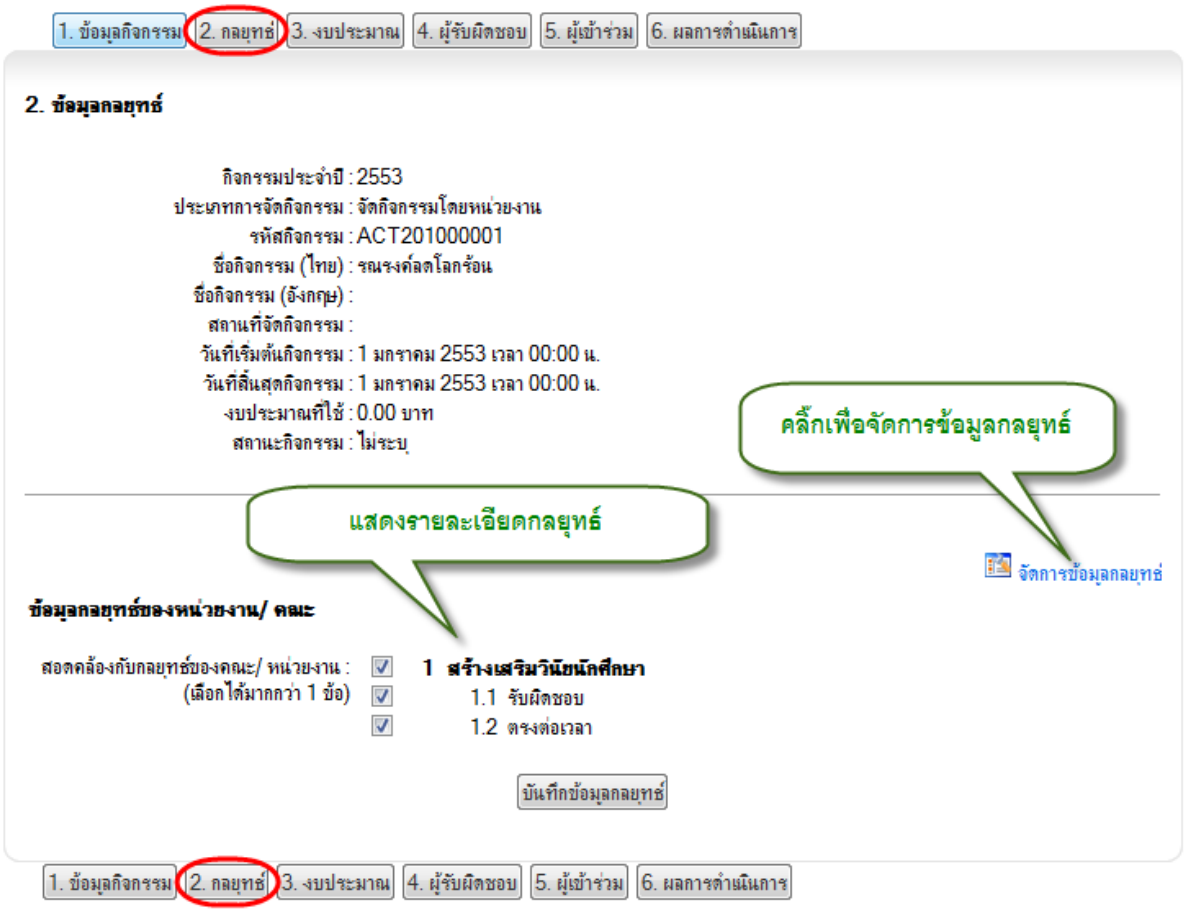


รูป 5.46 หน้าจอแสดงกิจกรรม หน้าจอที่ 2

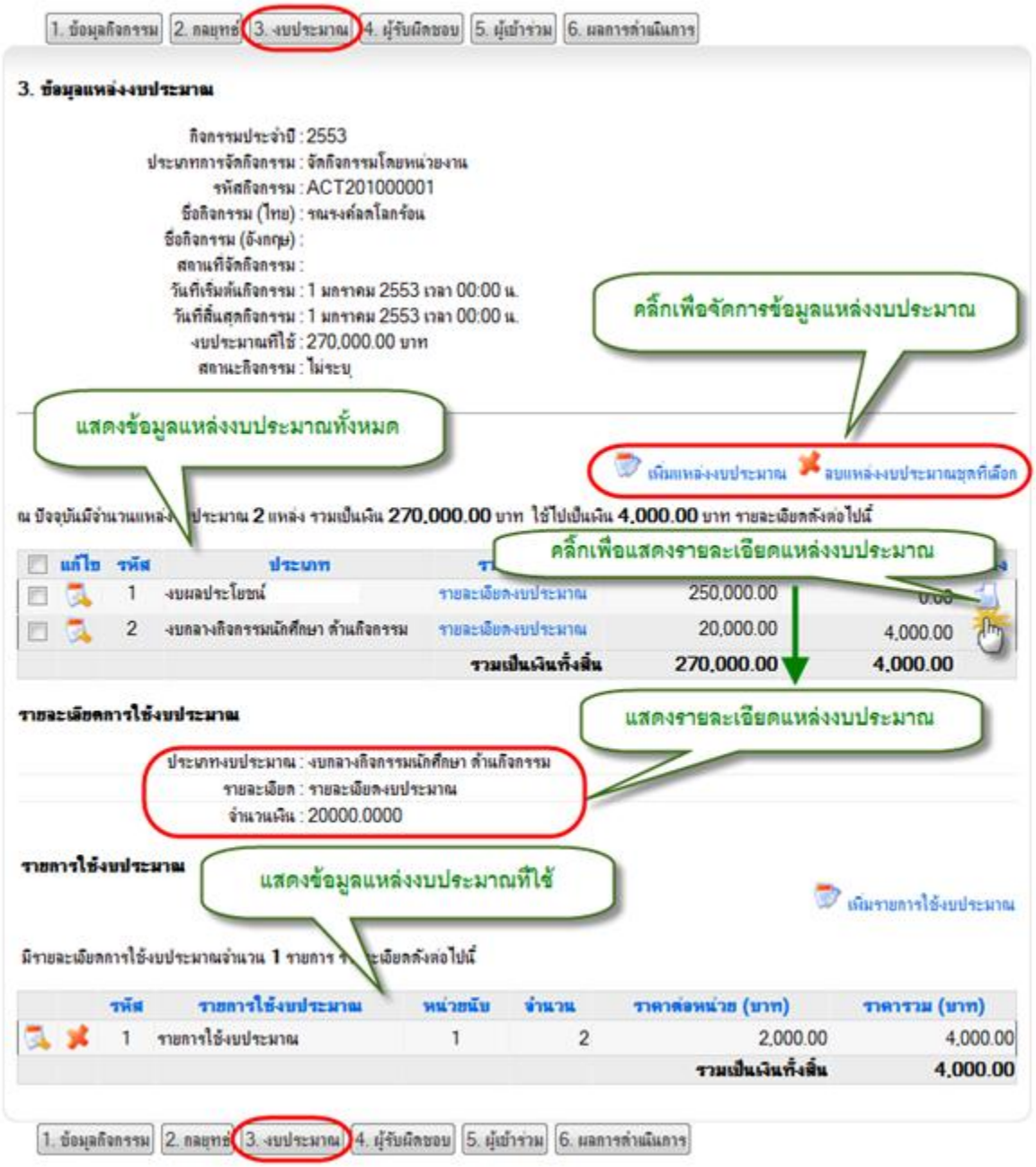
5.6.2 การจัดการกิจกรรม



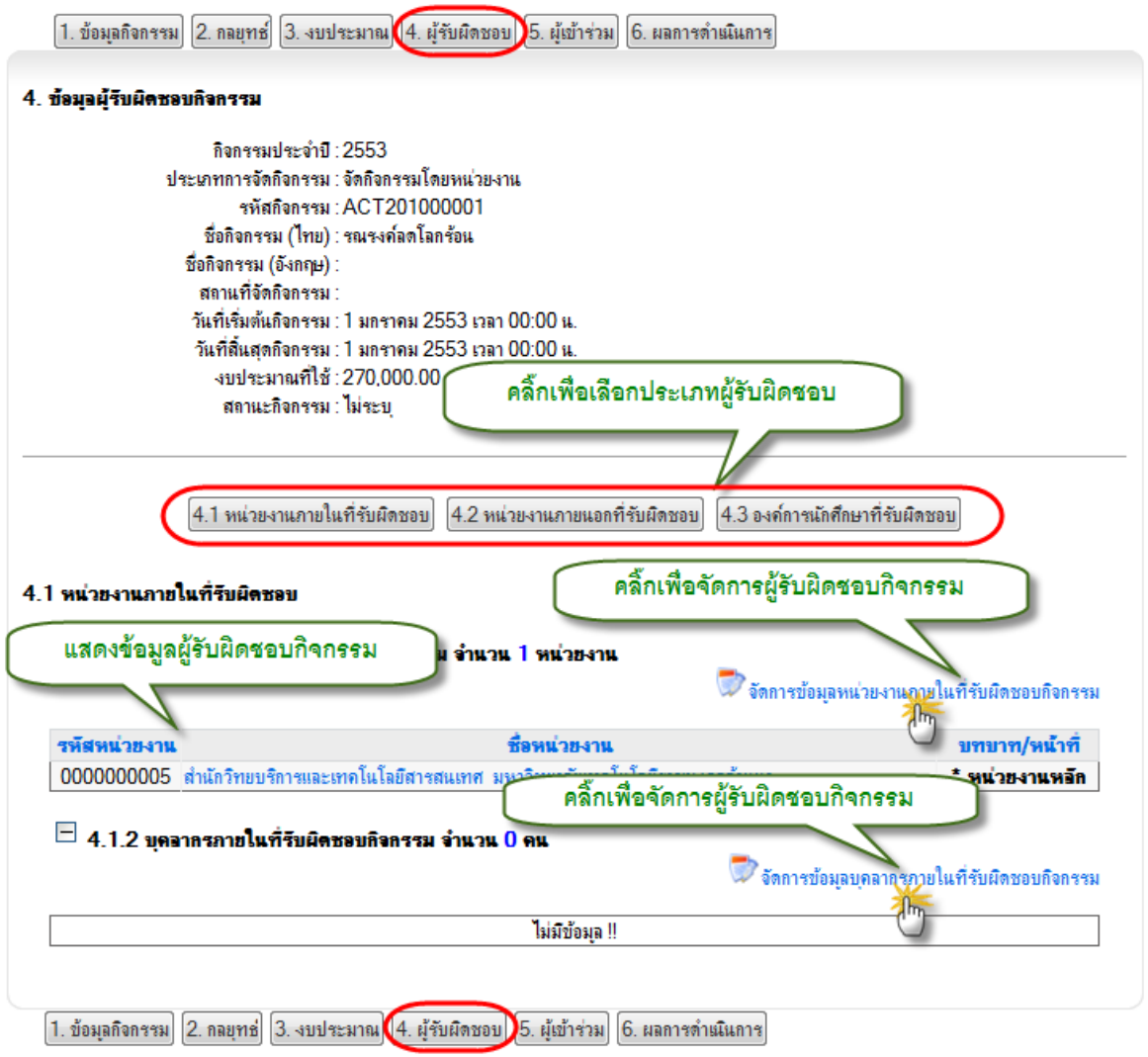
รูป 5.47 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 1



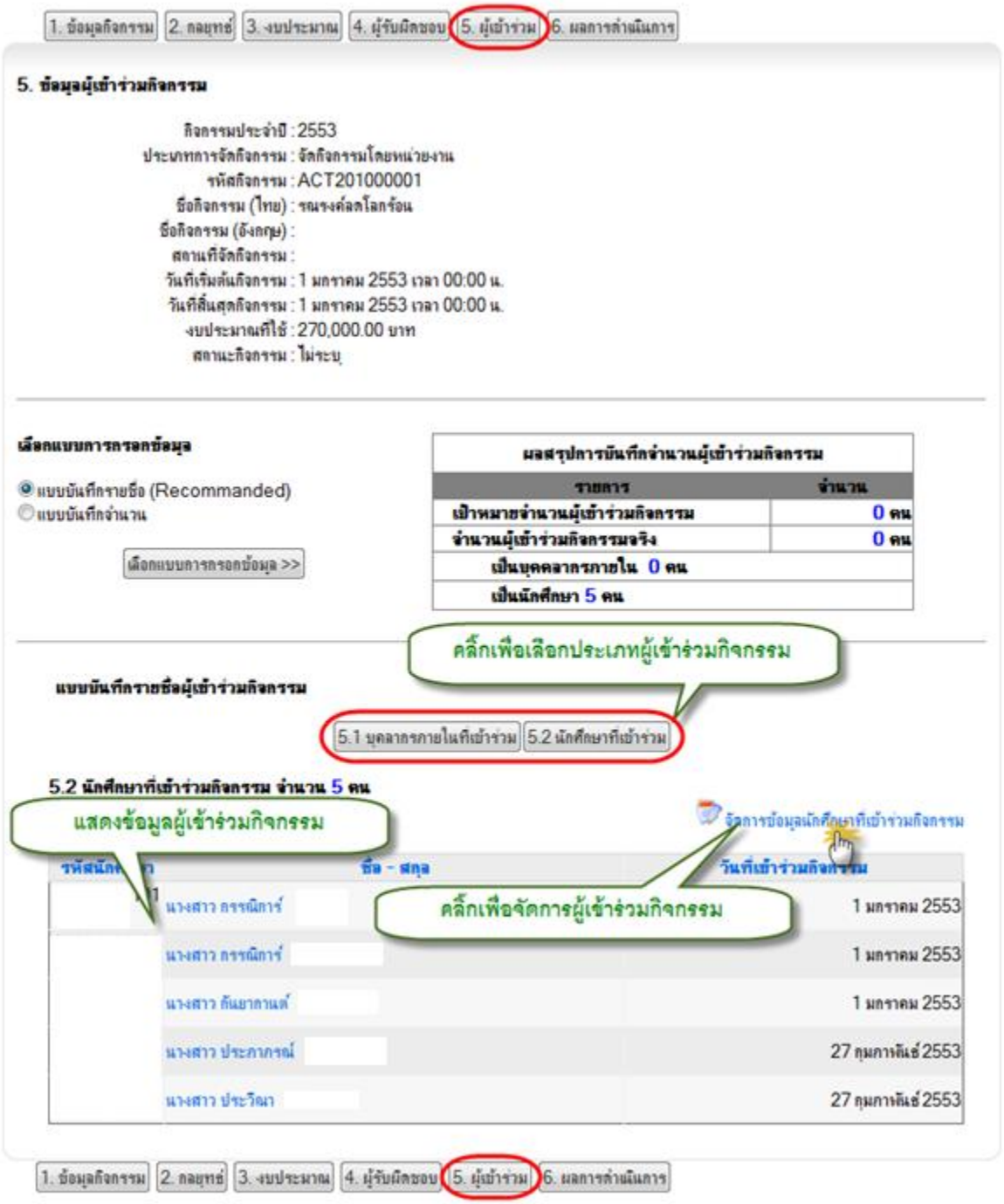
รูป 5.48 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 2



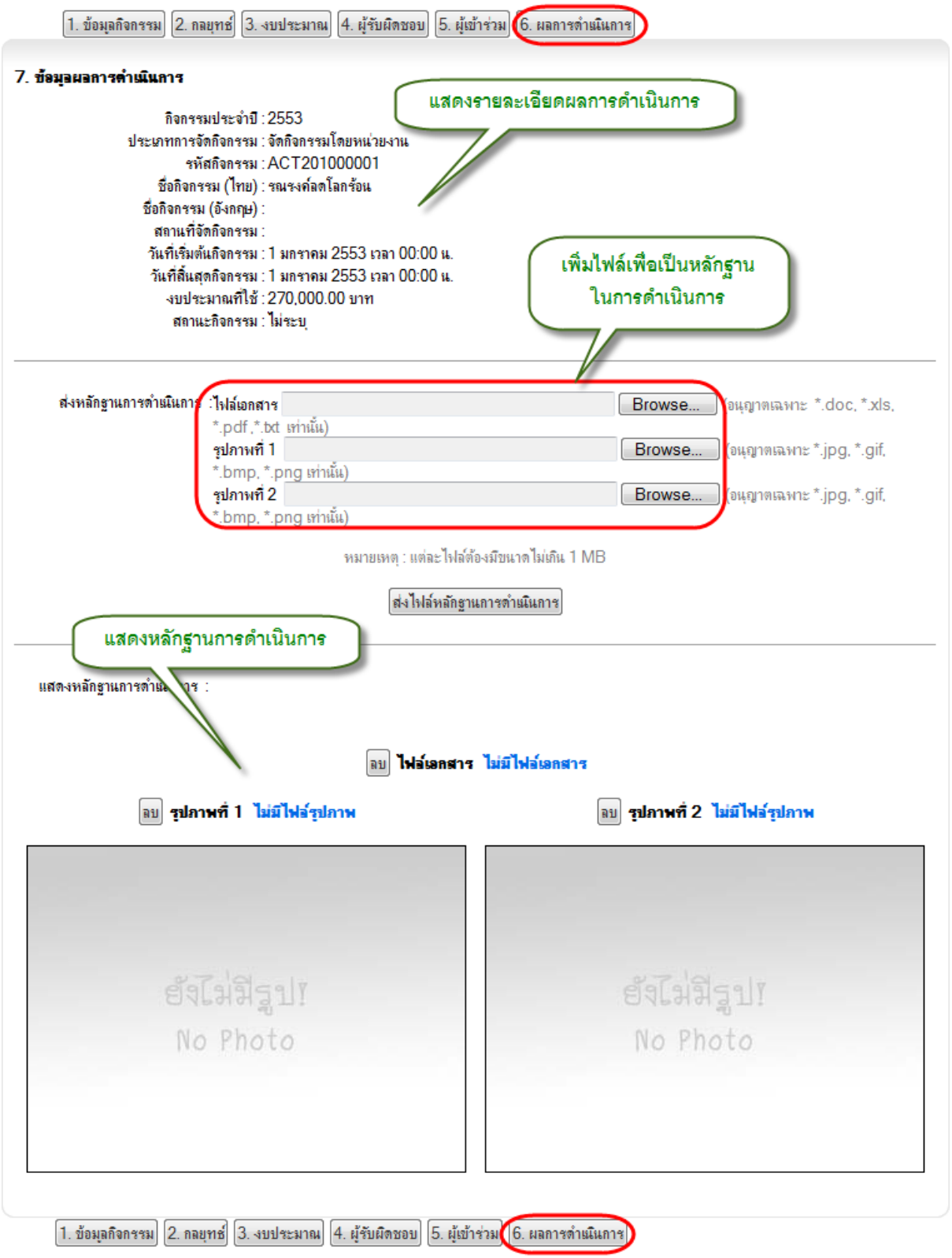
รูป 5.49 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 3



รูป 5.50 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 4



รูป 5.51 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 5

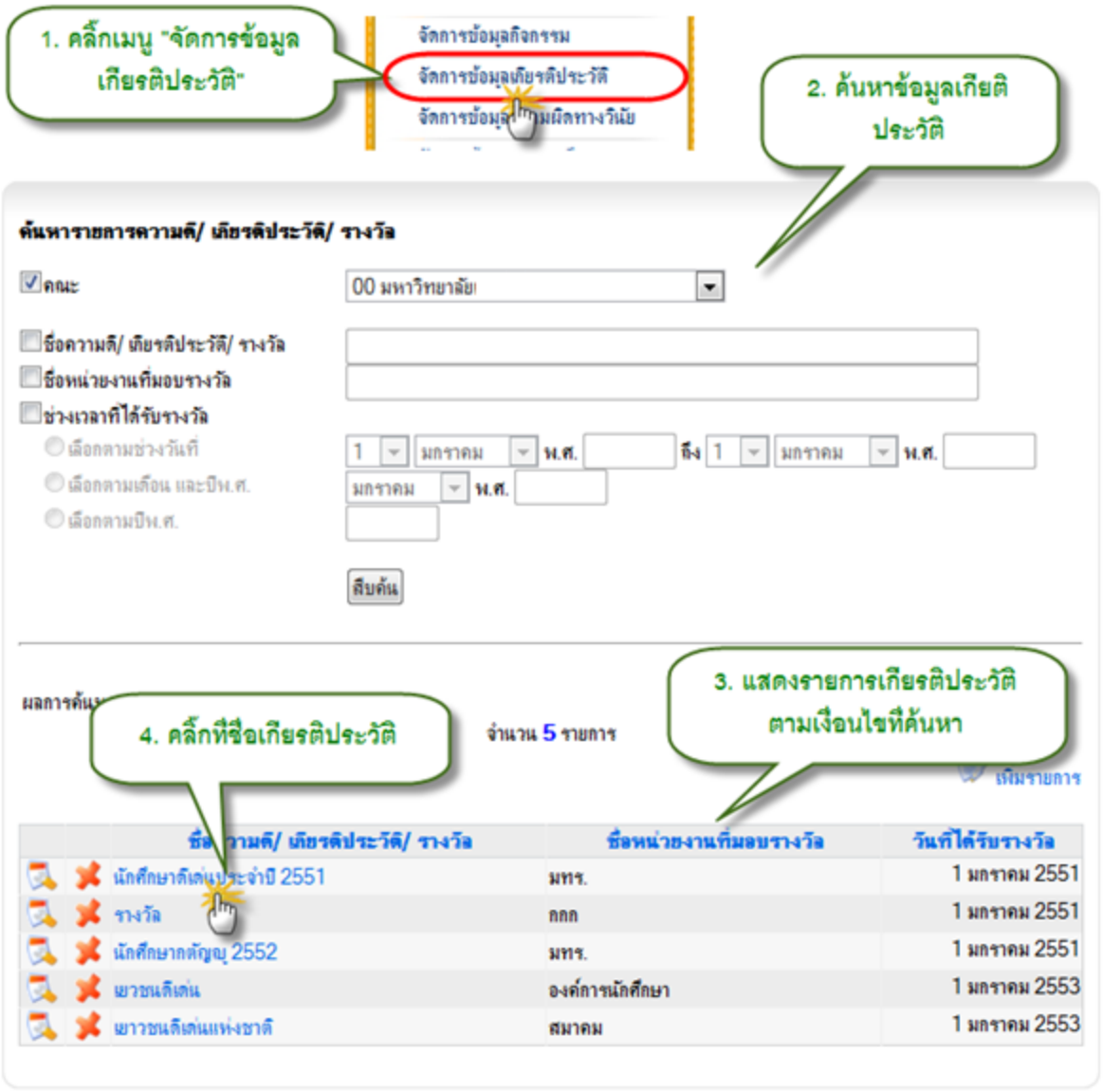


รูป 5.52 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 6

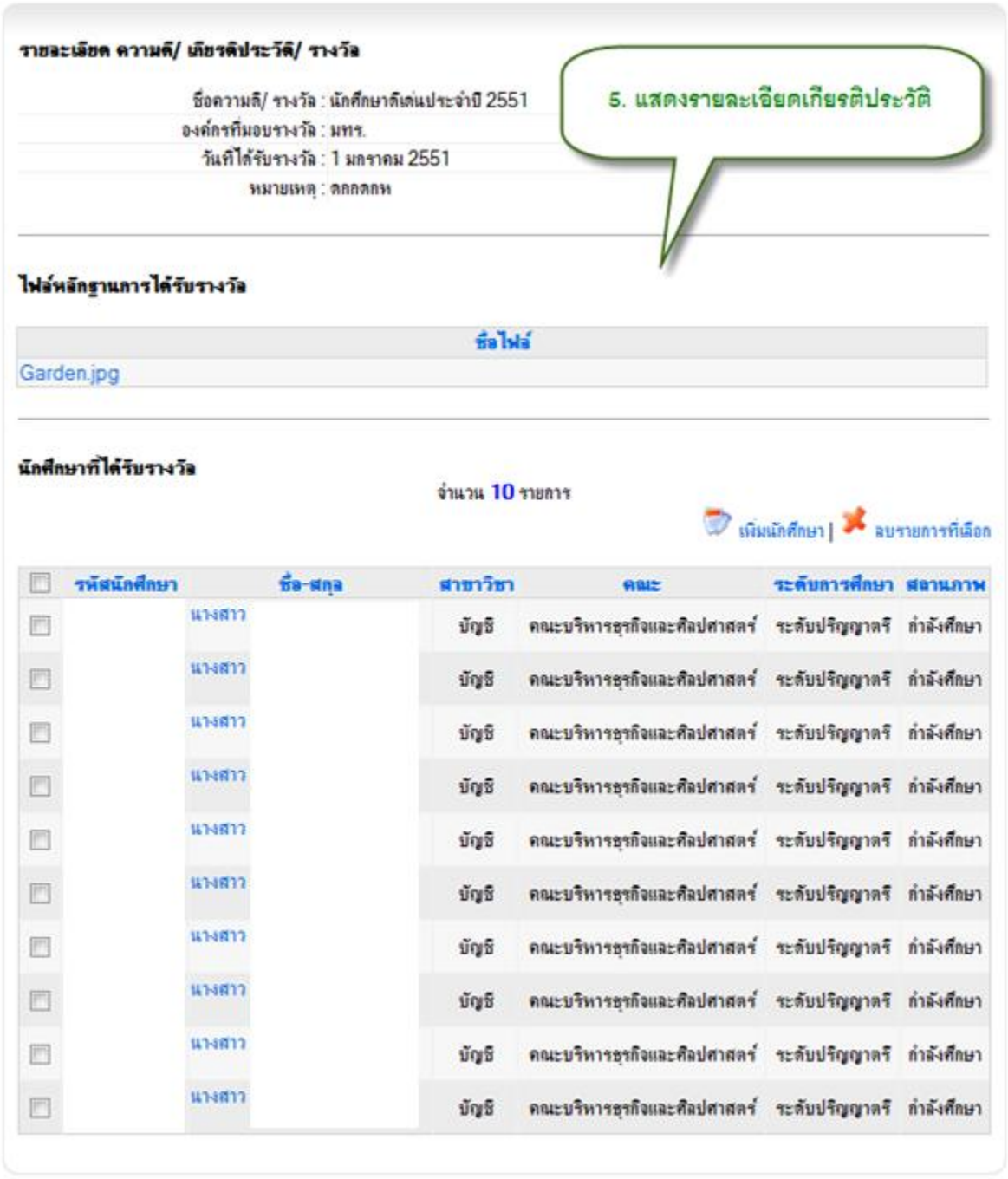
5.7 จัดการข้อมูลเกียรติประวัติ

ข้อมูลเกียรติประวัตินักศึกษาสามารถจัดการข้อมูลเป็นกลุ่มได้ โดยเริ่มจากการเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติและรางวัลขึ้นมาก่อน จากนั้นจึงค้นหานักศึกษาที่ได้รับรางวัลมาเพิ่มรายชื่อลงไป การจัดการข้อมูลเกียรติประวัติมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

5.7.1 การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ

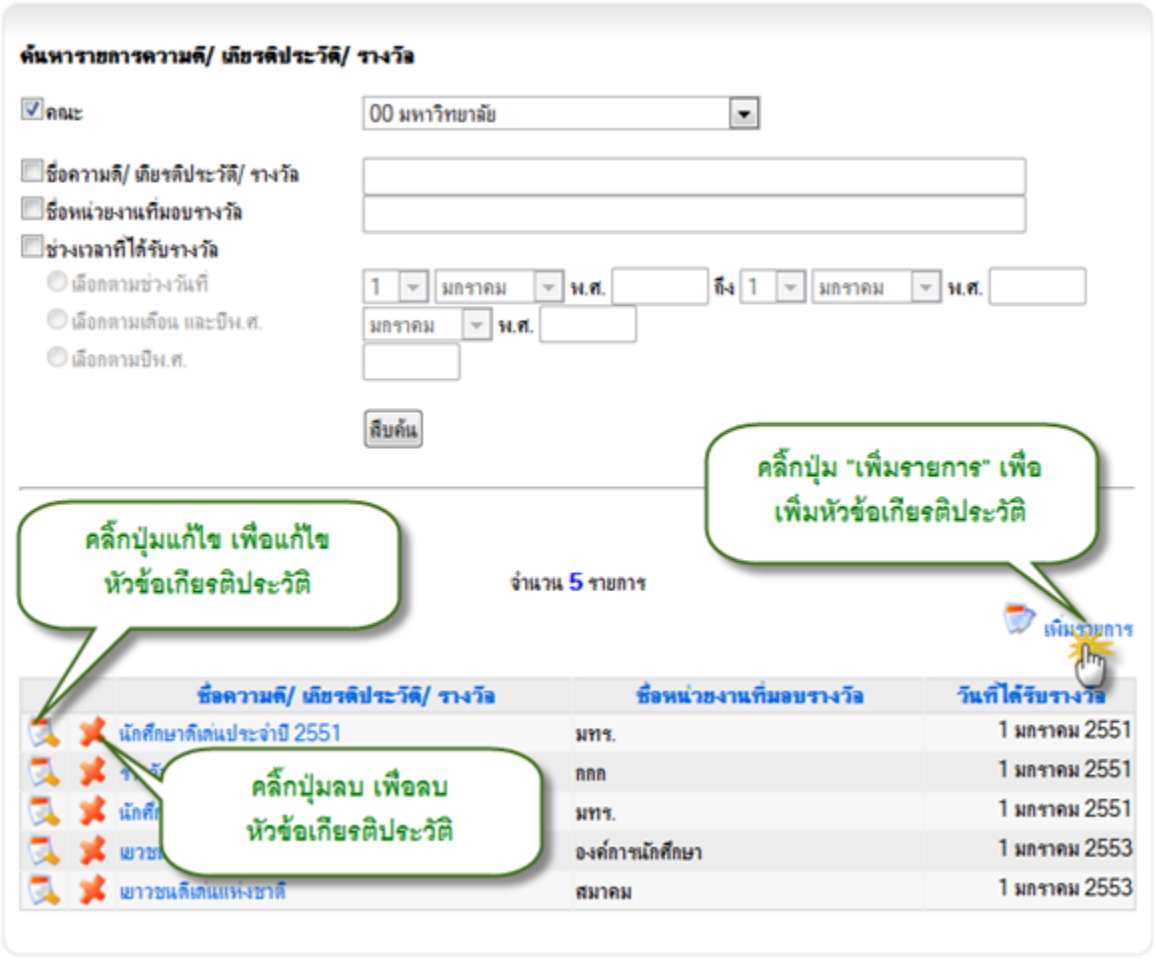


รูป 5.53 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 1

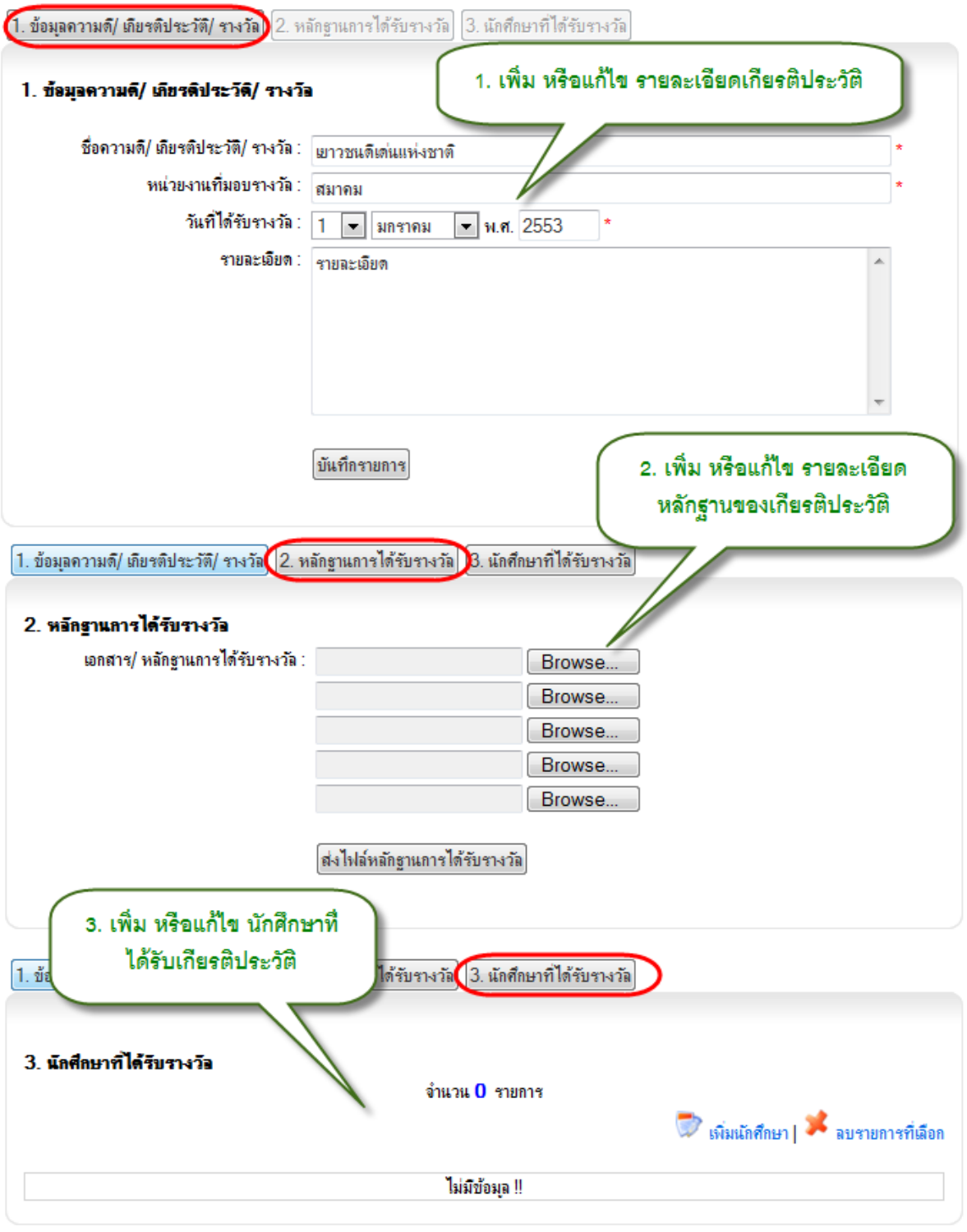


รูป 5.54 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 2

5.7.2 การจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ



รูป 5.55 หน้าจอจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 1

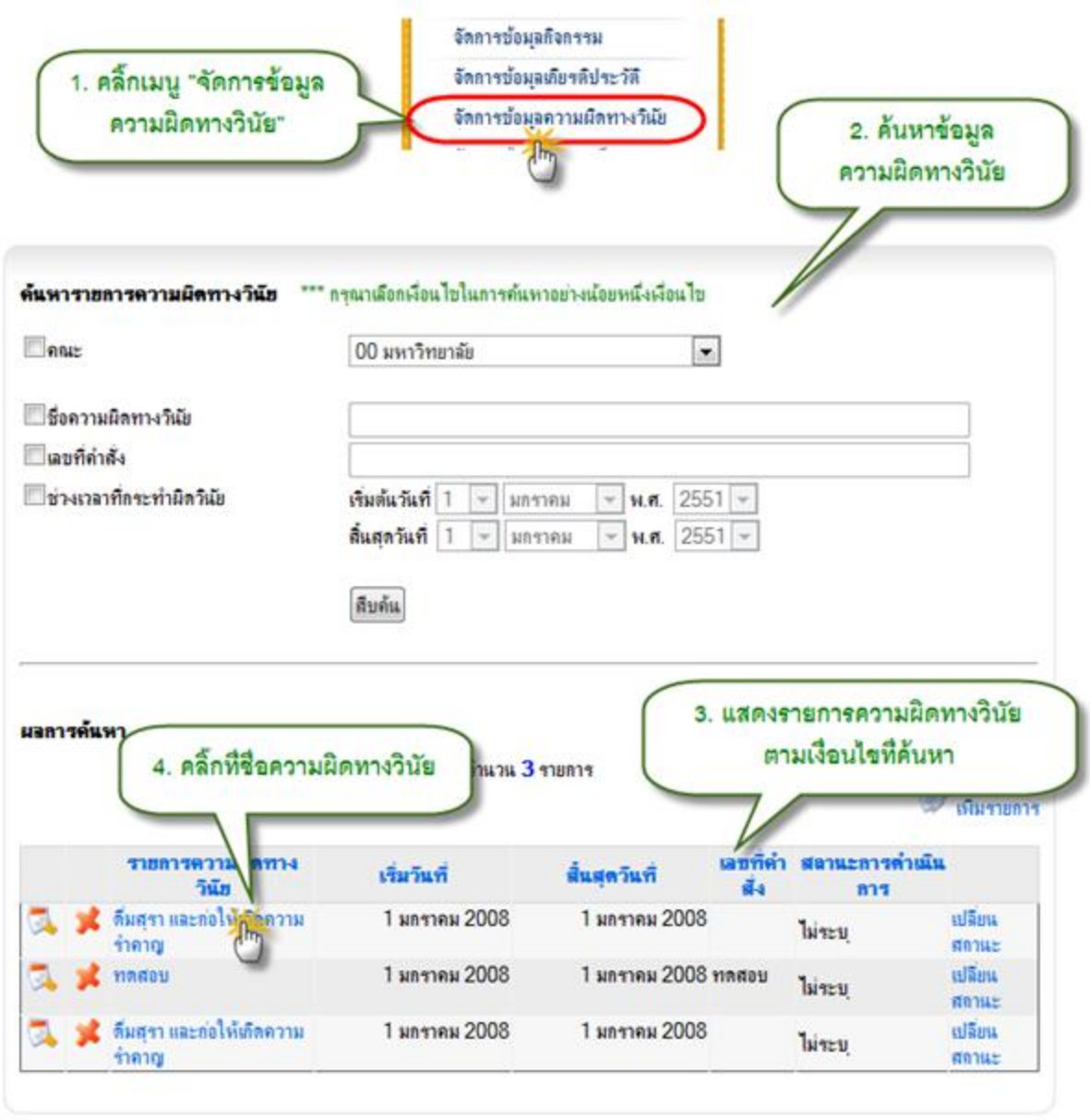


รูป 5.56 หน้าจอจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 2

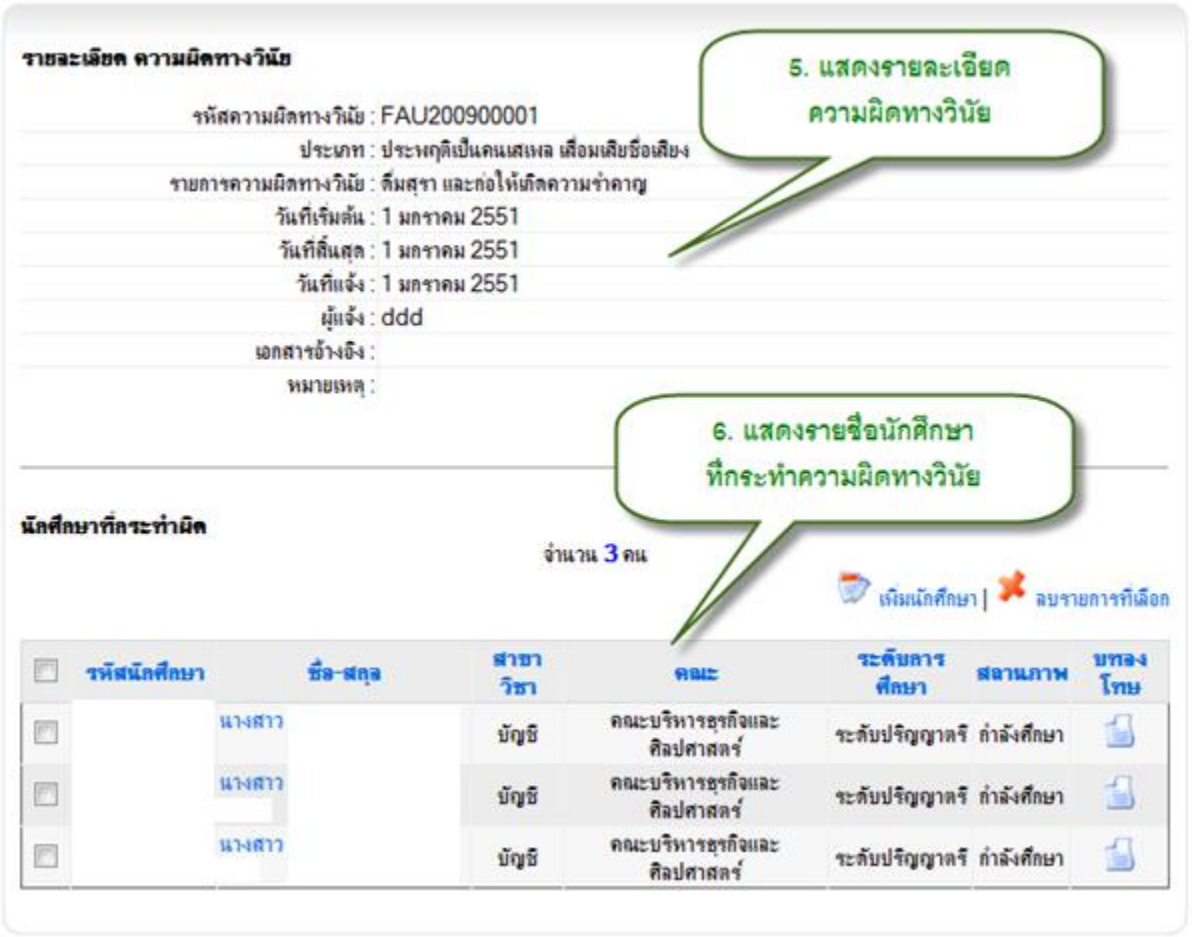
5.8 จัดการข้อมูลความผิดทางวินัย

การจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยนักศึกษา กระทำโดยเริ่มต้นจากการเพิ่มหัวข้อความผิดทางวินัยขึ้นมา หากความผิดทางวินัยนั้นมีผู้ร่วมกระทำความผิดหลายคน ให้ไปค้นหารายชื่อนักศึกษาที่ร่วมกันกระทำความผิดทางวินัยนั้นมาใส่เป็นรายชื่อผู้กระทำผิด ขั้นตอนจัดการข้อมูลมีดังต่อไปนี้

5.8.1 การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย

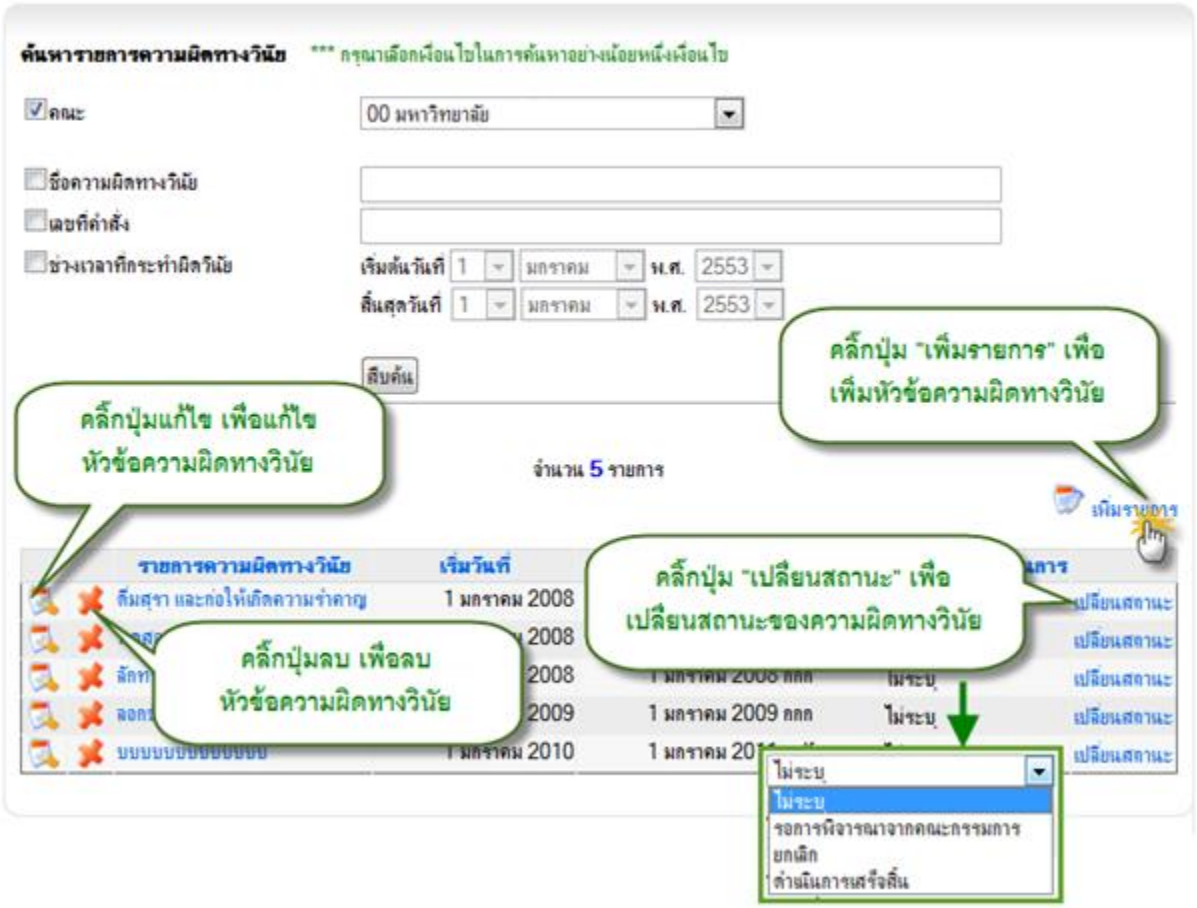


รูป 5.57 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย หน้าจอที่ 1

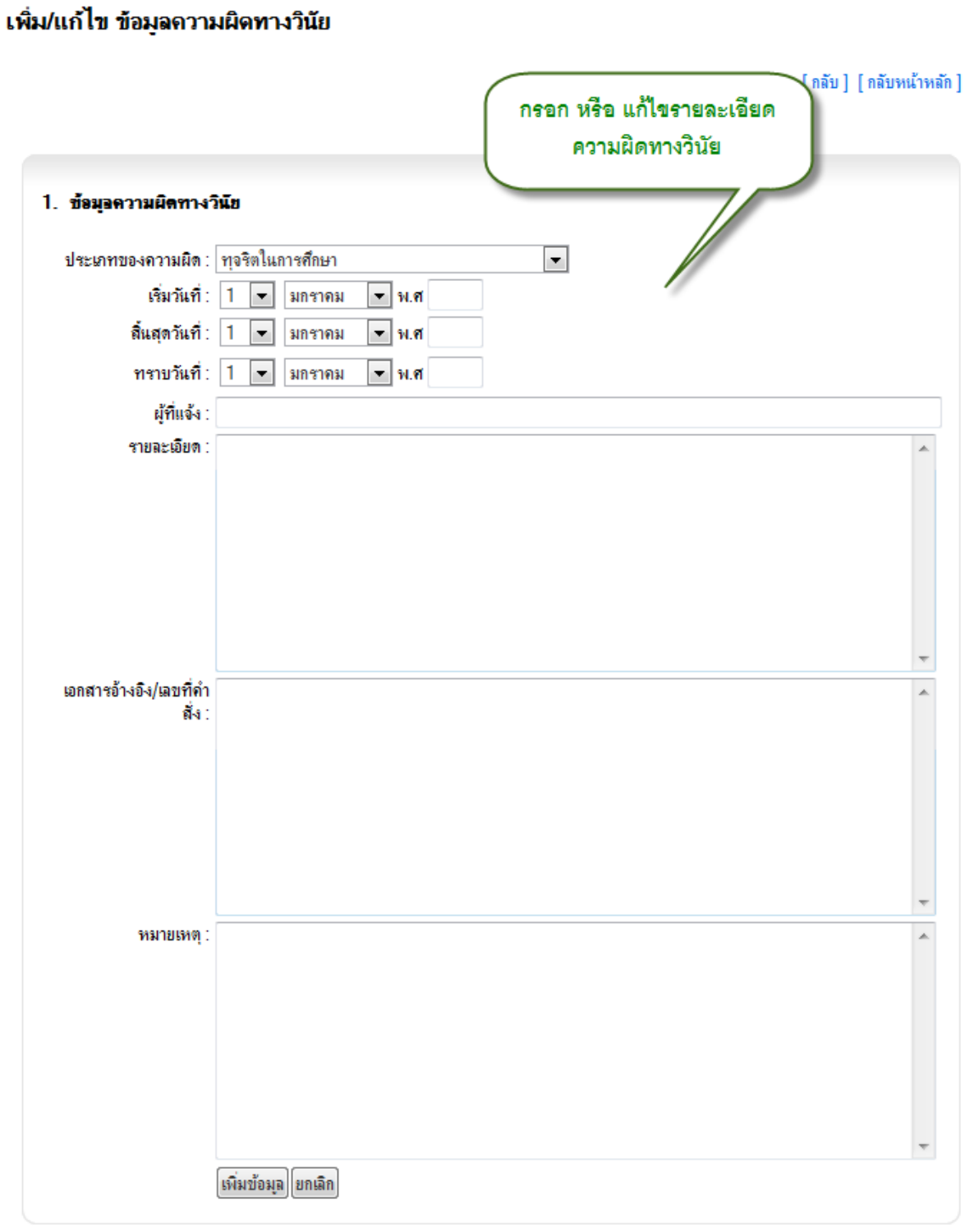


รูป 5.58 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย หน้าจอที่ 2

5.8.2 การจัดการข้อมูลความผิดทางวินัย

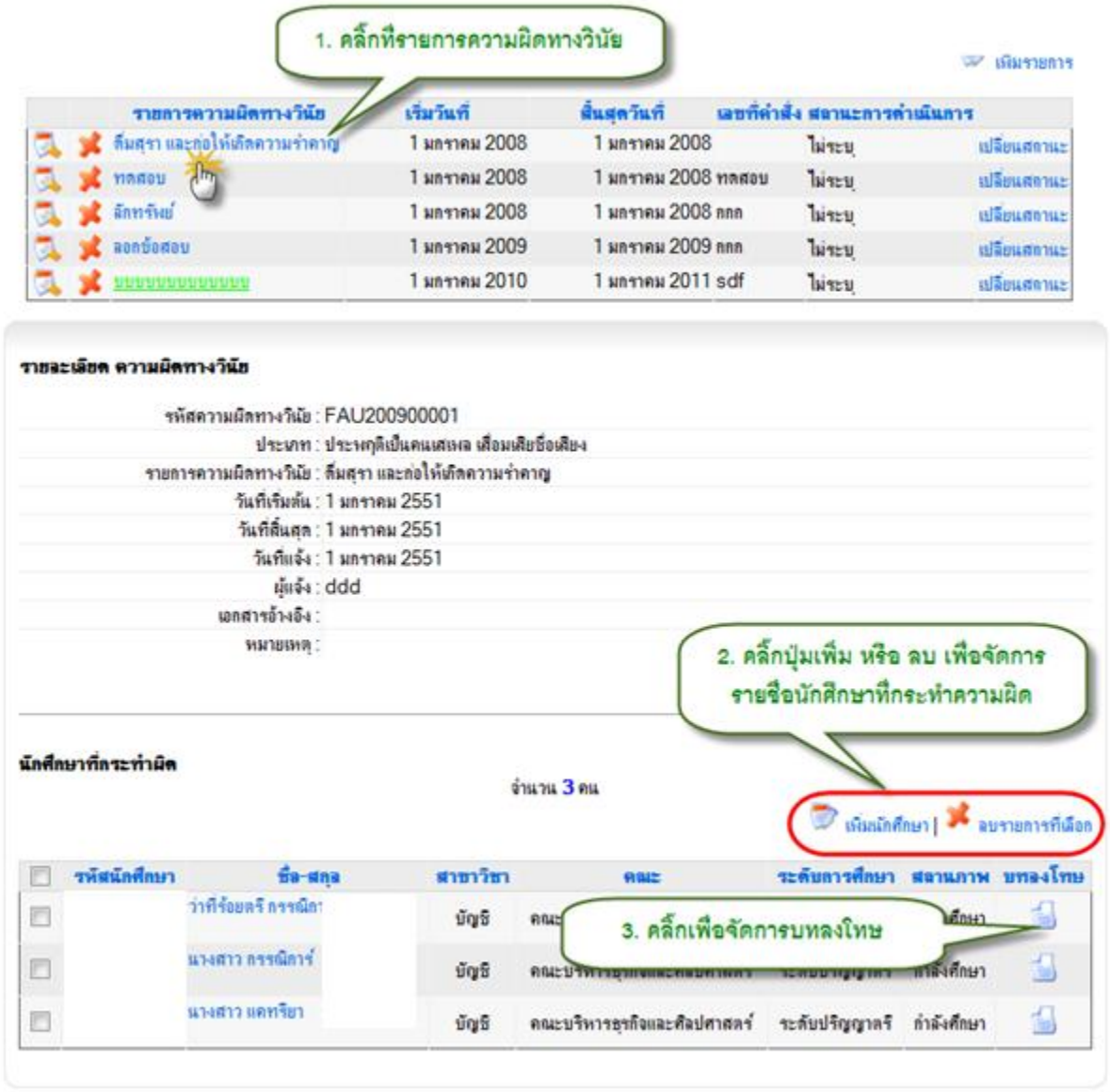


รูป 5.59 หน้าจอจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยหน้าจอที่ 1



รูป 5.60 หน้าจอจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยหน้าจอที่ 2

5.8.3 การจัดการรายชื่อนักศึกษาที่กระทำความผิดทางวินัย

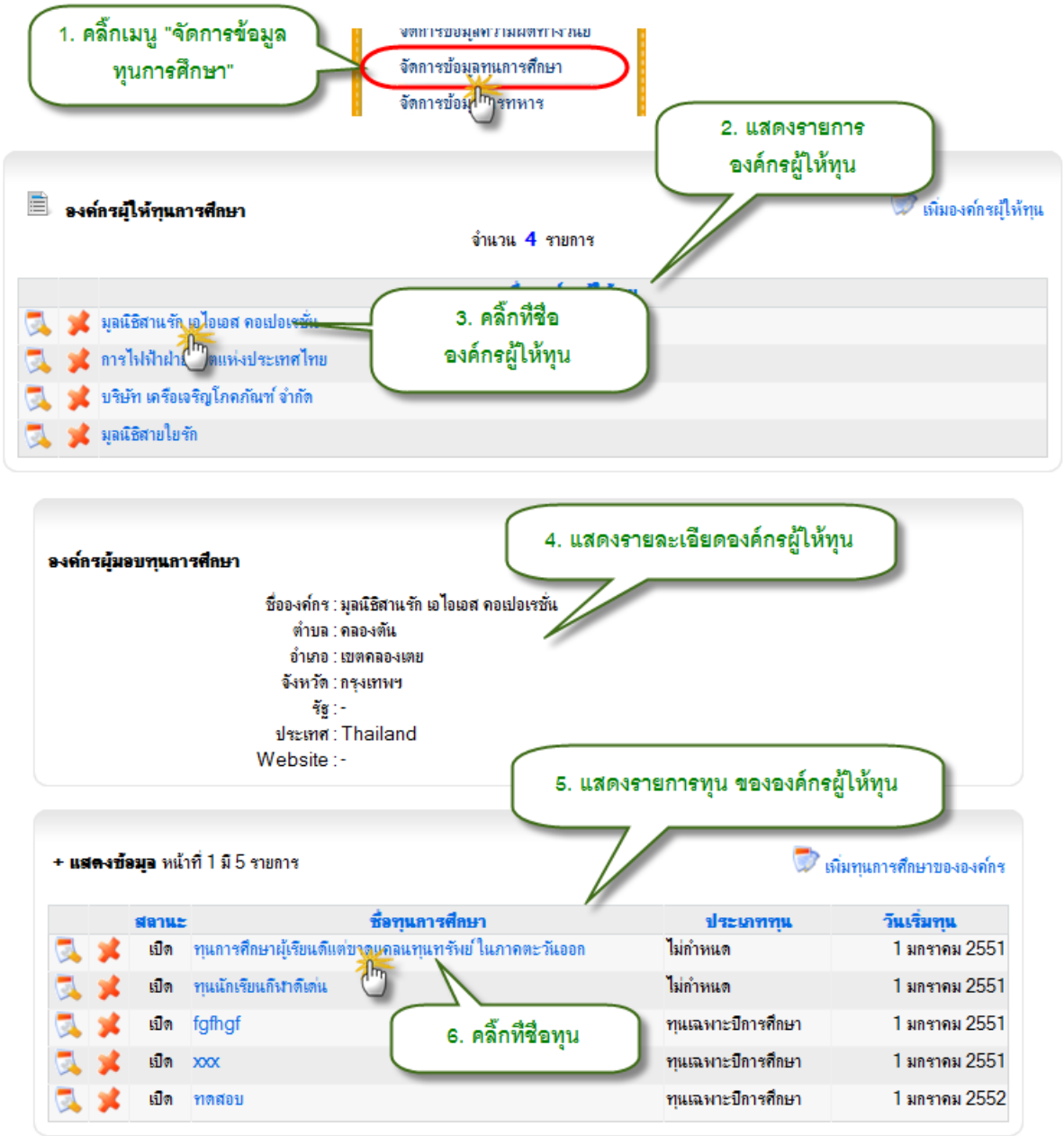


รูป 5.61 หน้าจอจัดการข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่กระทำความผิดทางวินัย

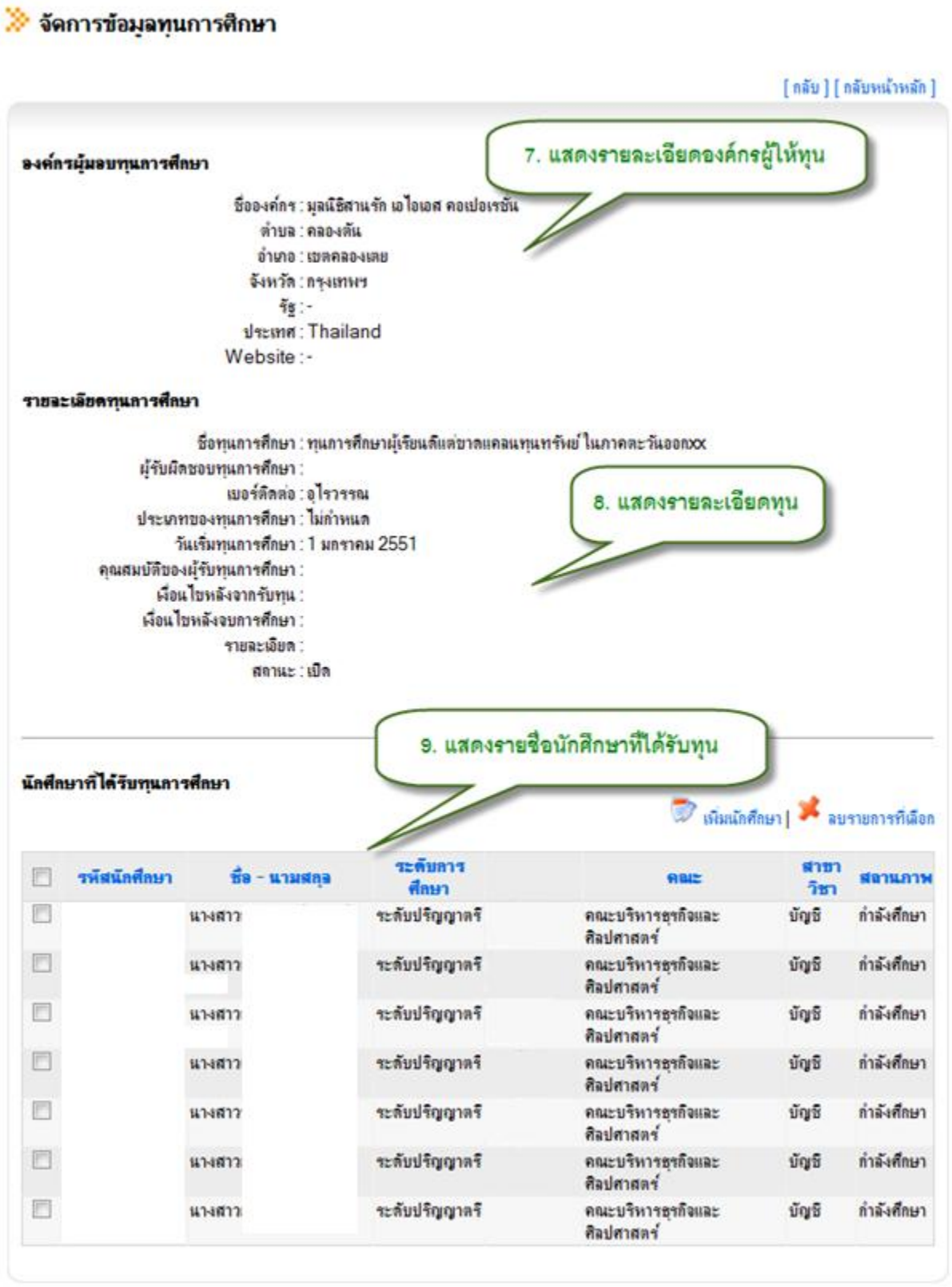
5.9 จัดการข้อมูลทุนการศึกษา

การจัดการข้อมูลทุนการศึกษานั้น ต้องเริ่มต้นจากการจัดการข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุนก่อน จากนั้นจึงจัดการข้อมูลทุนการศึกษาที่องค์การนั้นได้มอบให้กับมหาวิทยาลัย เมื่อได้ข้อมูลทุนการศึกษาแล้ว ขั้นตอนต่อไปจึงค้นหานักศึกษาเพื่อเพิ่มรายชื่อเป็นนักศึกษาที่ได้รับทุน การจัดการข้อมูลทุนการศึกษามีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

5.9.1 การแสดงข้อมูลทุนการศึกษา

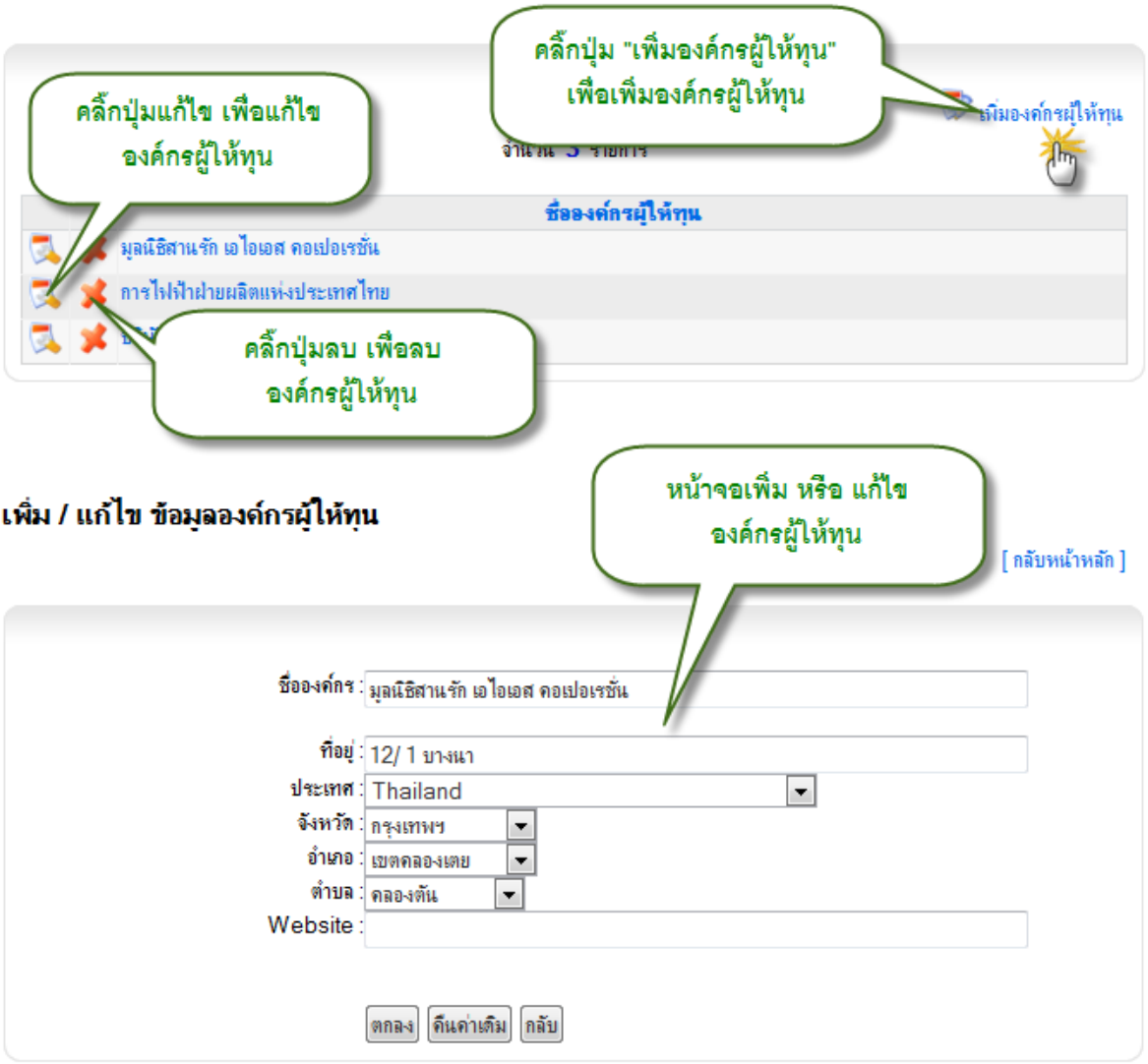


รูป 5.62 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษา หน้าจอที่ 1



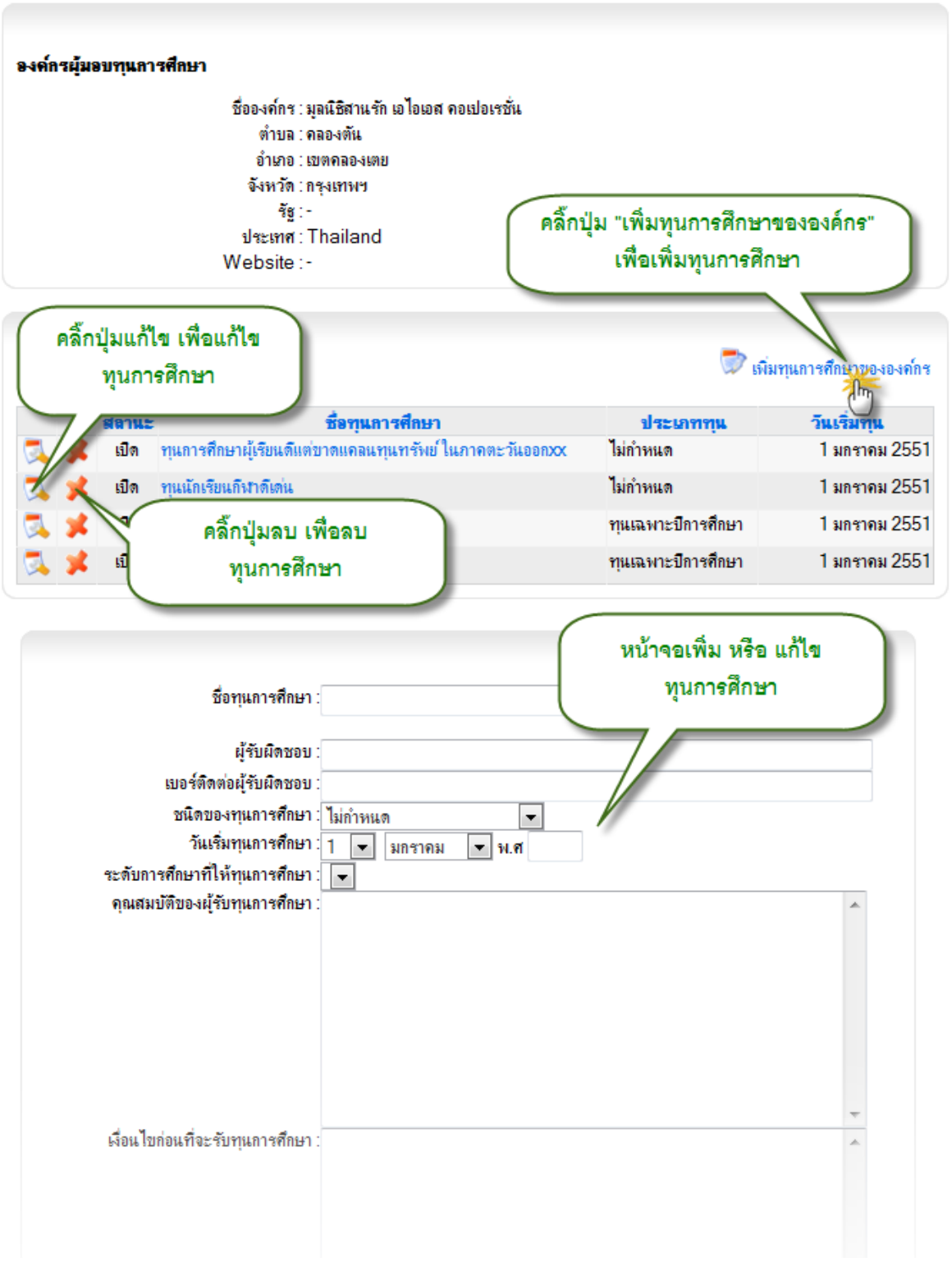
รูป 5.63 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษา หน้าจอที่ 2

5.9.2 การจัดข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุน



รูป 5.64 หน้าจอจัดการข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุน

5.9.3 การจัดการทุนการศึกษาขององค์กร



รูป 5.65 หน้าจอจัดการทุนการศึกษาขององค์กร

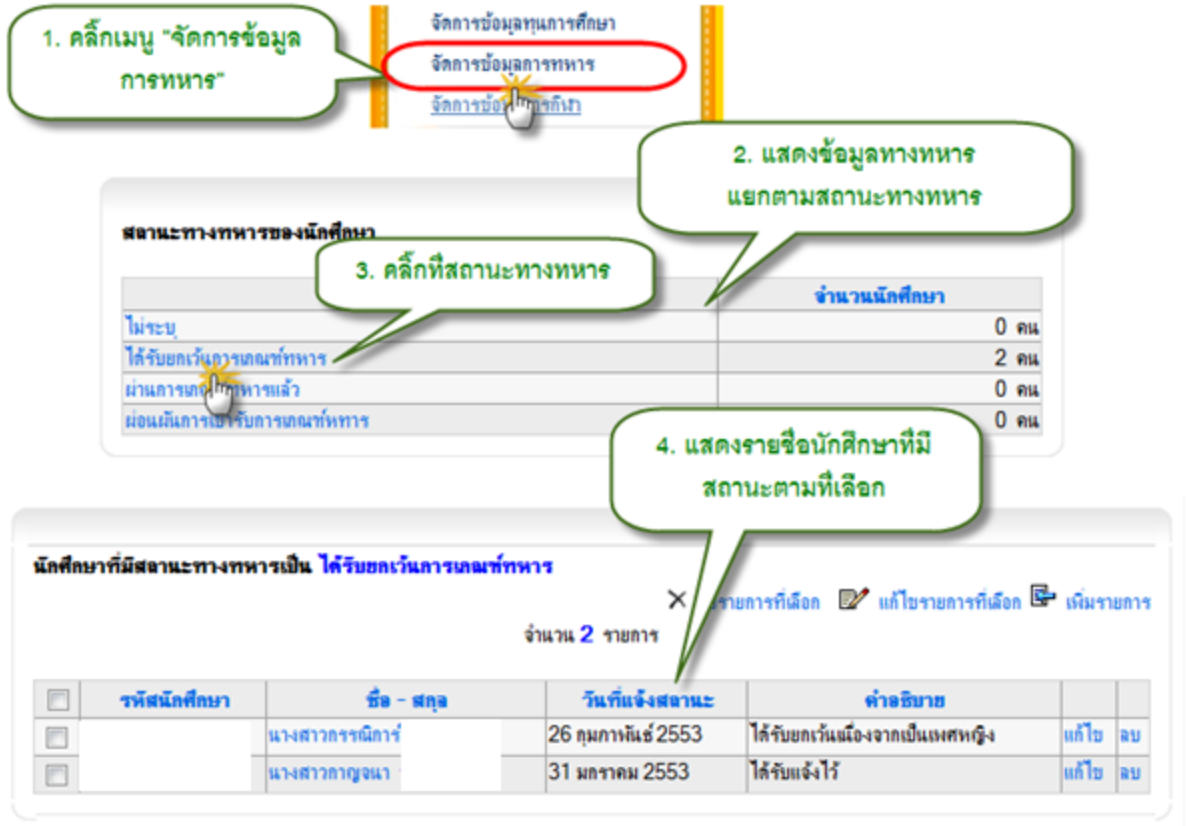
5.9.4 การจัดการข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน

รูป 5.66 หน้าจอจัดการข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

5.10 จัดการข้อมูลการทหาร

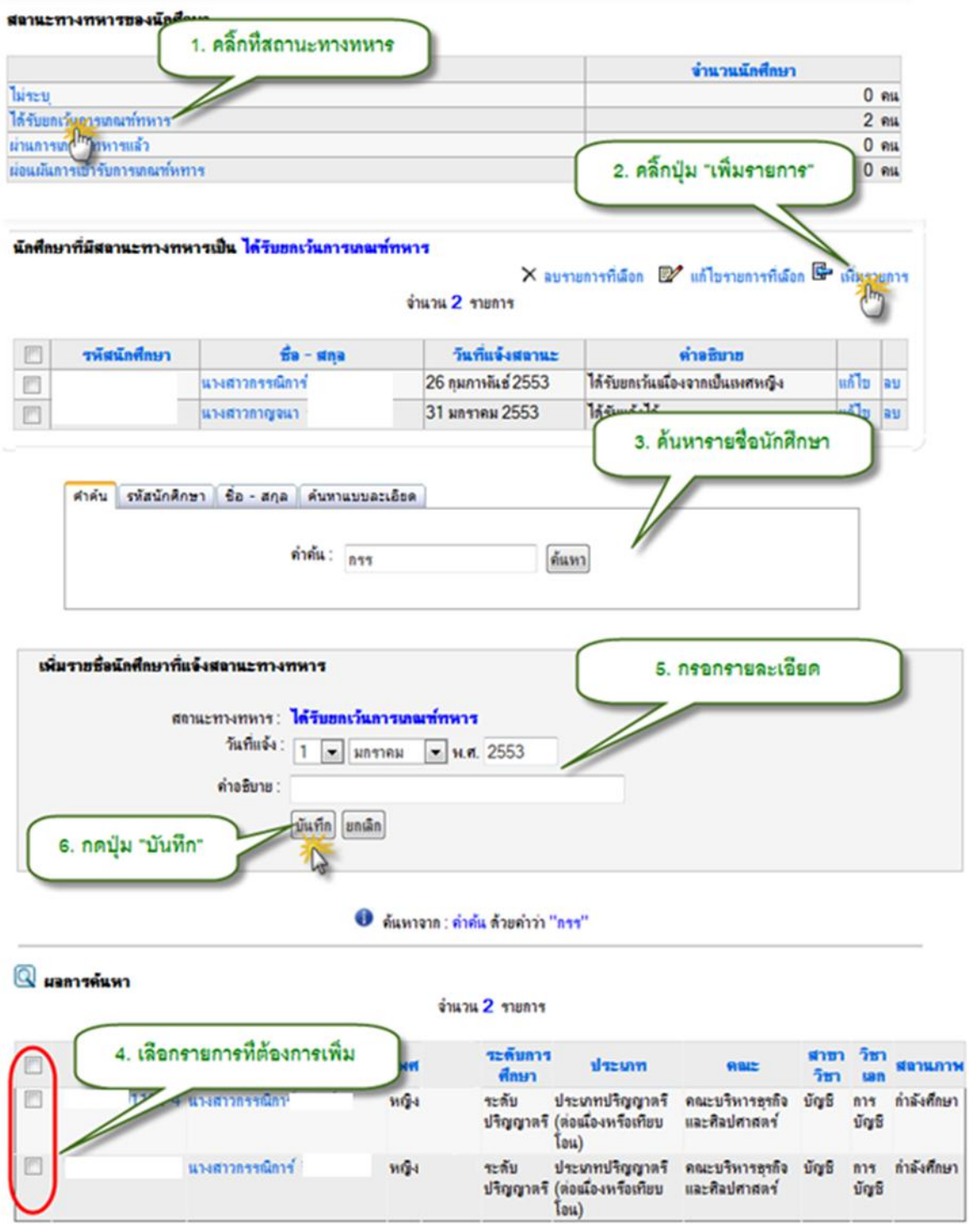
การจัดการข้อมูลทางทหารให้เริ่มจากการคลิ๊กเข้าไปในสถานะทางทหารที่ต้องการเพิ่มรายชื่อนักศึกษาเข้ามาในสถานะนั้นก่อน จากนั้นจึงเข้าไปทำการค้นหานักศึกษา มาเพิ่มรายชื่อเป็นผู้มีสถานะทางทหารที่เลือก

5.10.1 การแสดงข้อมูลทางทหาร

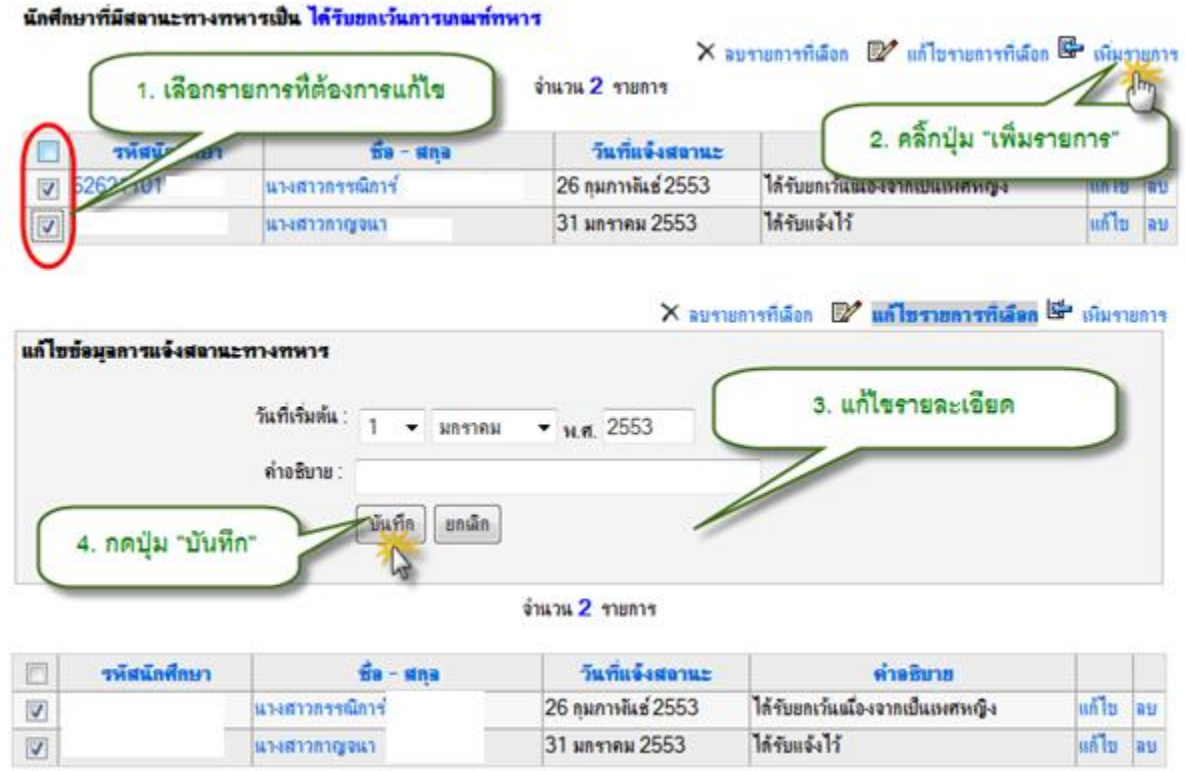


รูป 5.67 หน้าจอแสดงข้อมูลทางทหารของนักศึกษา

5.10.2 การจัดการรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร



รูป 5.68 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร



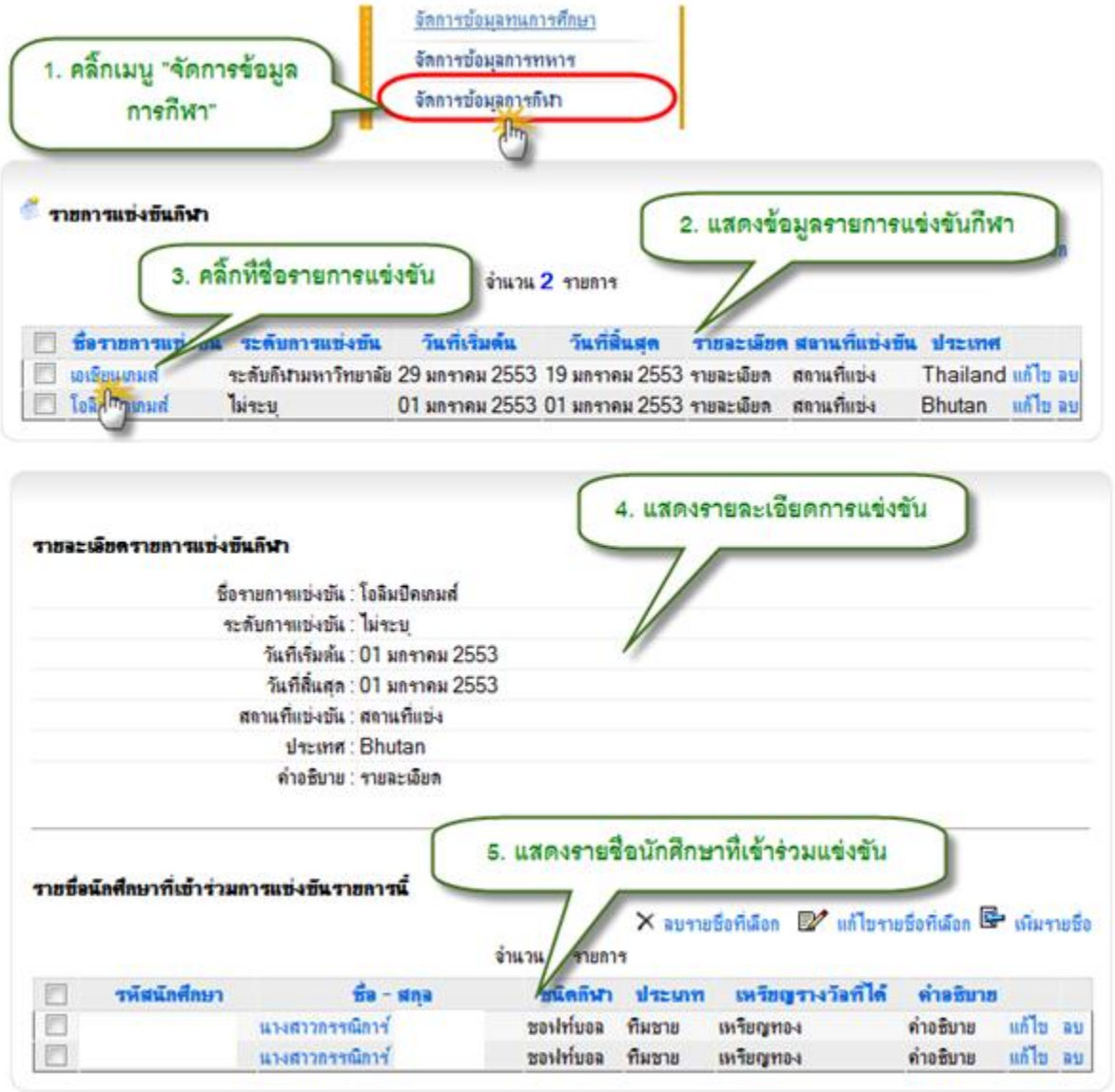
รูป 5.69 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร

รูป 5.70 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร

5.11 จัดการข้อมูลการกีฬา

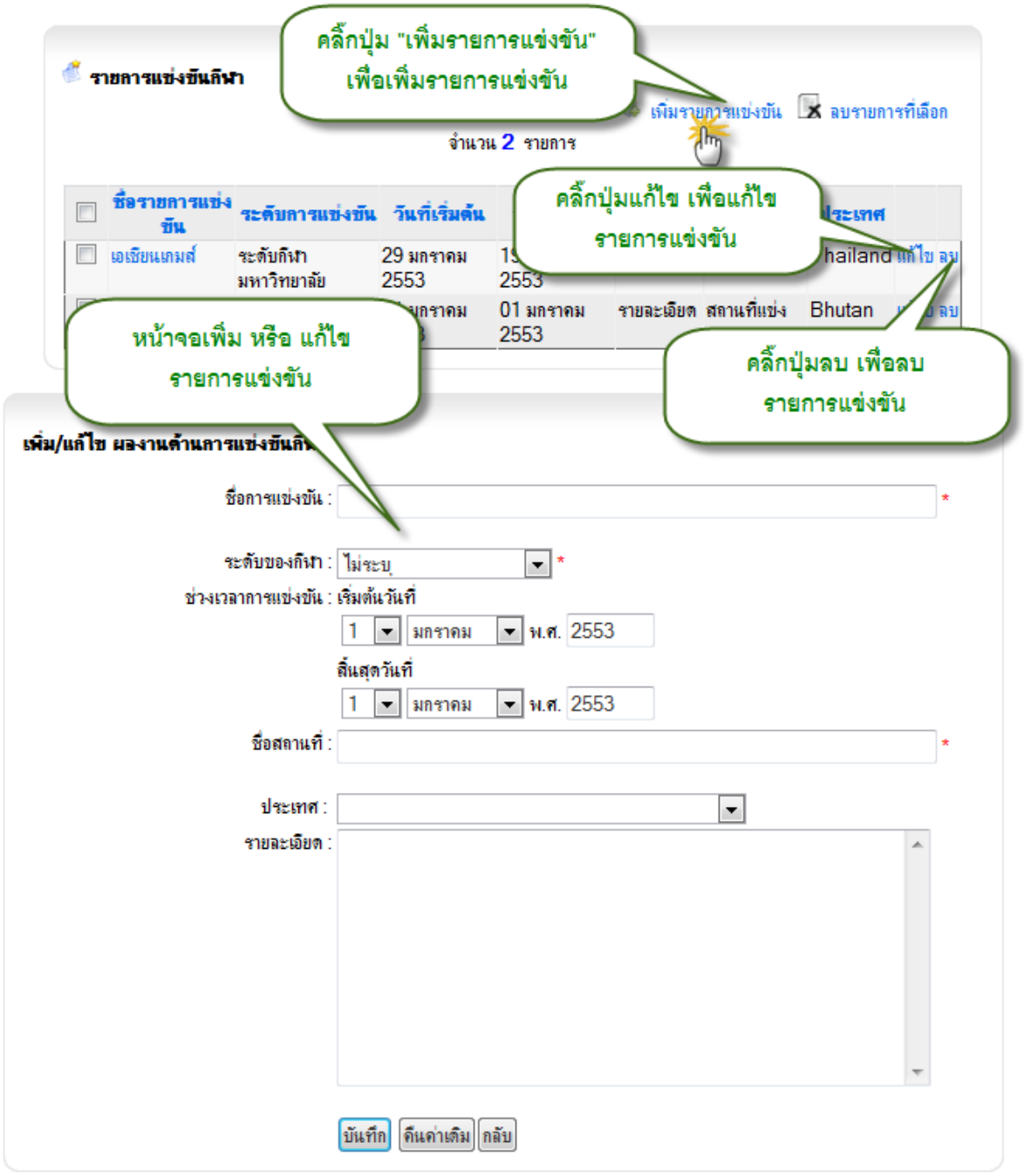
การจัดการข้อมูลกีฬาของนักศึกษา เริ่มต้นจากการเพิ่มและจัดการข้อมูลรายการแข่งขันกีฬาก่อน ว่าเป็นการแข่งขันกีฬาระดับไหน ที่ไหน เมื่อไร จากนั้นเมื่อได้รายละเอียดการแข่งขันกีฬาแล้ว จึงไปค้นหารายชื่อนักศึกษาที่ไปเข้าร่วมการแข่งขันกีฬานั้นมาใส่ในรายการแข่งขัน พร้อมทั้งระบุชนิดกีฬาที่ลงแข่งขัน รุ่น ประเภทกีฬาที่ลงแข่งขัน เหรียญรางวัลที่ได้รับ เป็นต้น ขั้นตอนการจัดการข้อมูลทำได้ดังต่อไปนี้

5.11.1 การแสดงข้อมูลการแข่งขันกีฬา

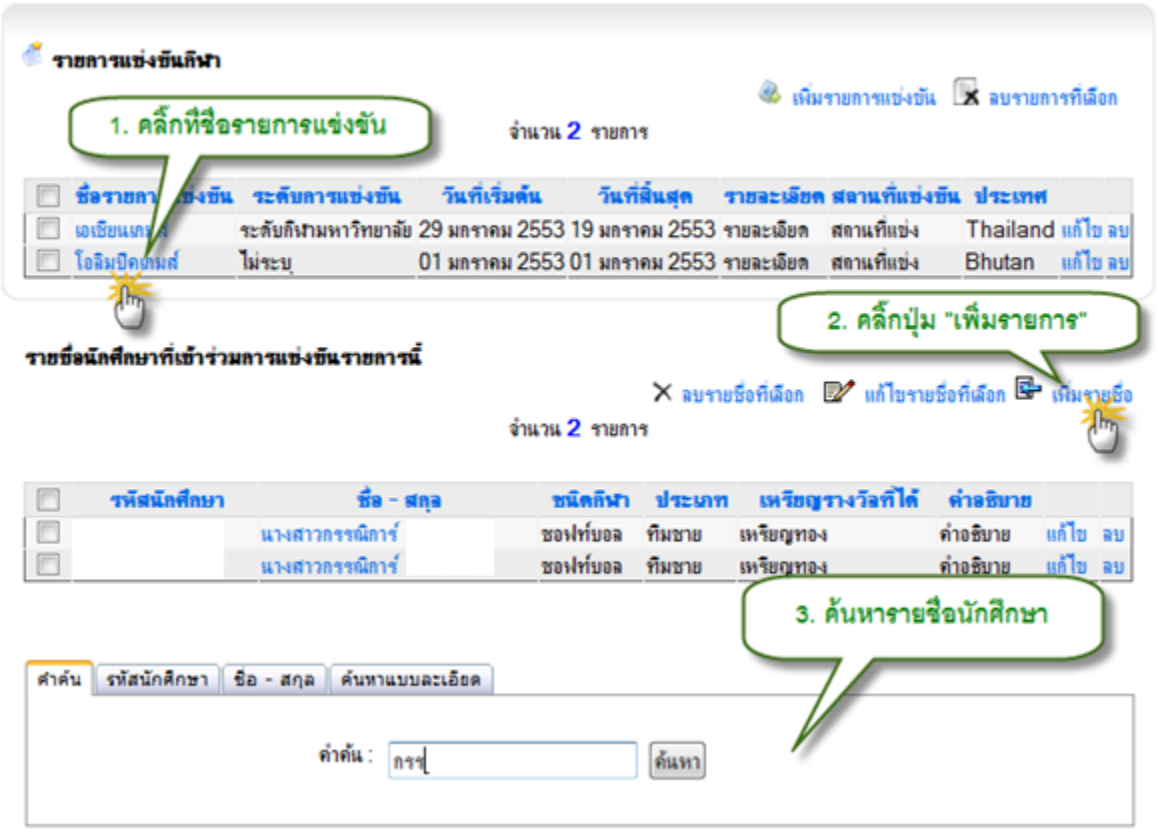


รูป 5.71 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการแข่งขันกีฬา

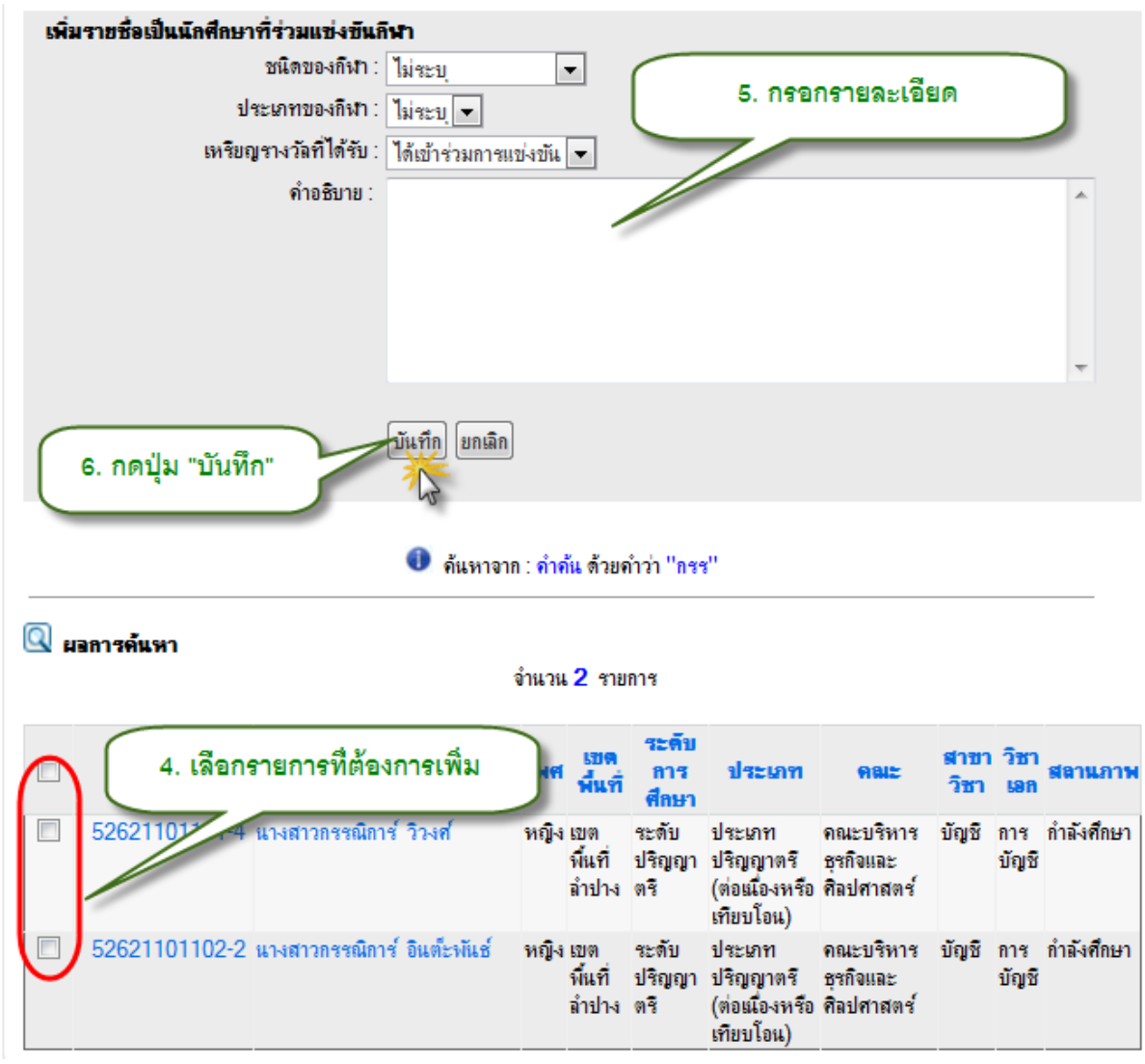
5.11.2 การจัดการข้อมูลรายการการแข่งขันกีฬา



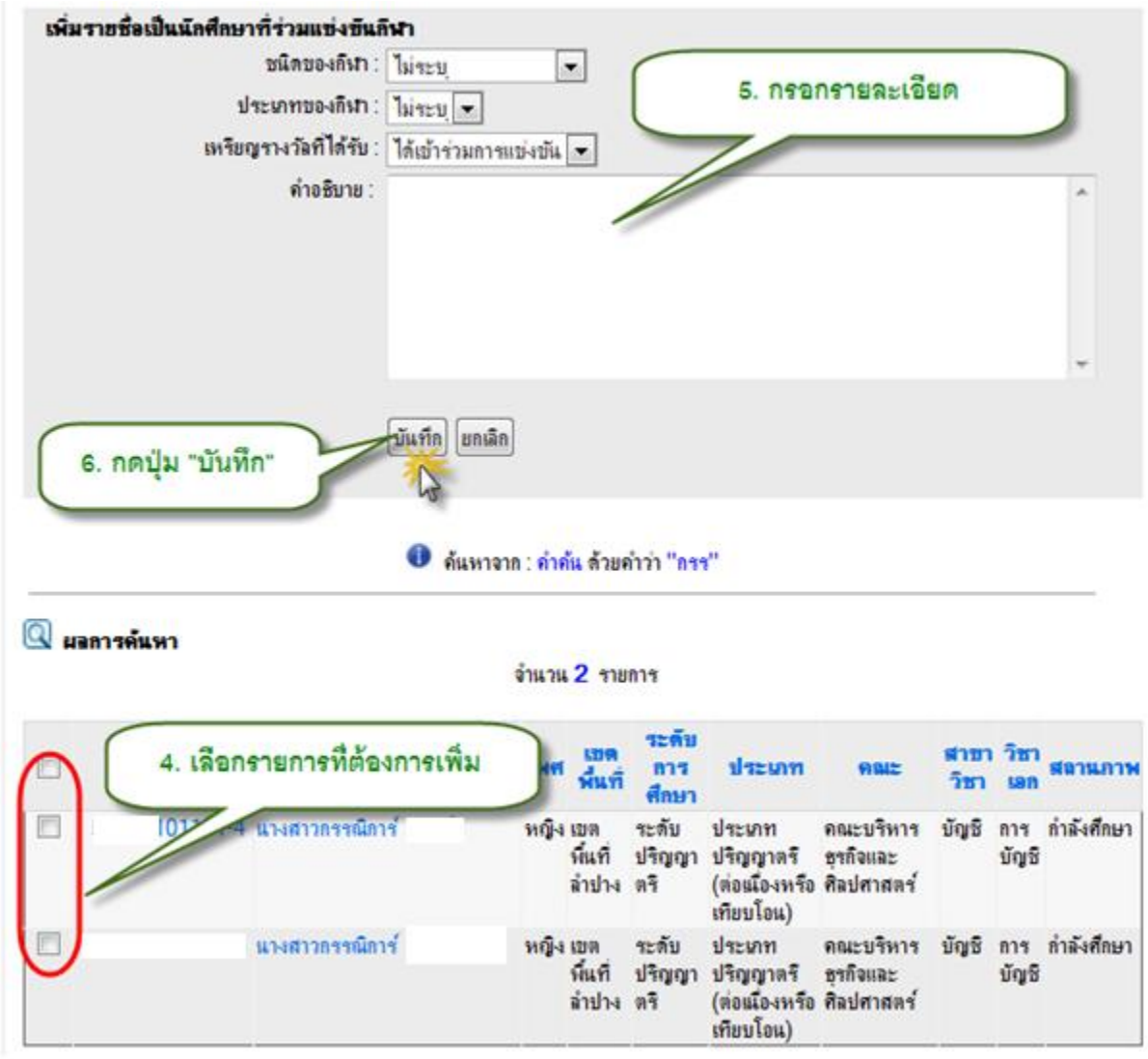
รูป 5.72 หน้าจอจัดการรายการแข่งขันกีฬา



รูป 5.73 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา หน้าจอที่ 1



รูป 5.74 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา หน้าจอที่ 2



รูป 5.75 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา

รูป 5.76 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา

5.12 ส่งออกข้อมูล สกอ.

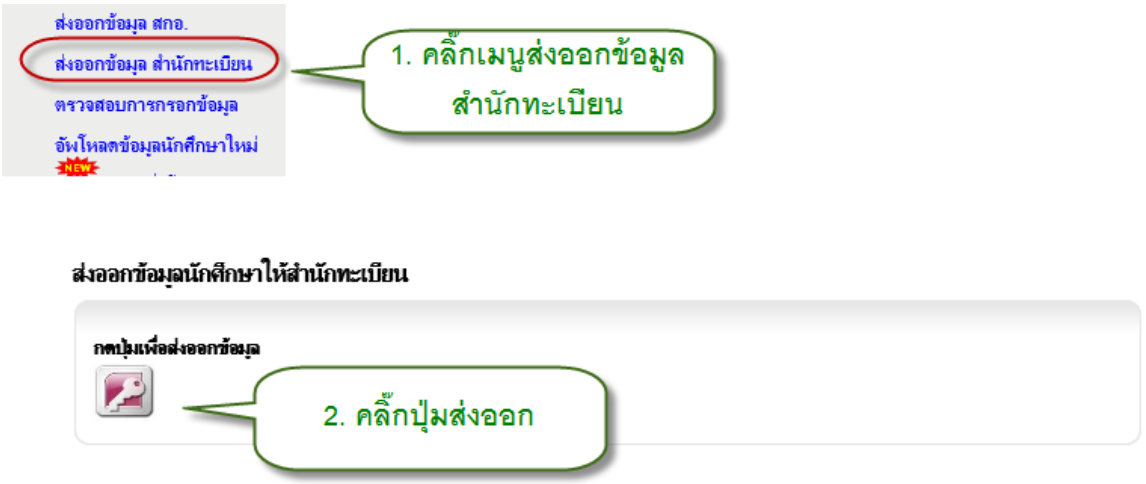
เมนูส่งออกข้อมูลนักศึกษาเพื่อส่ง สกอ. เป็นการนำข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยส่งออกเป็นไฟล์ Microsoft Access ในรูปแบบที่ สกอ. กำหนด มีการทำงานคือเลือกข้อมูลในปีและภาคการศึกษาที่ต้องการส่งออกแล้วกดปุ่มส่งออก

YEAR	SEMESTER	UNIV_ID	CITIZEN_ID	PREFIX_NAME	STD_FNAME	STD_LNAME	GENDER_ID	BIRTHDAY	PRO
2554	1	17200		นาย	ณรงค์เดช		1	07/08/2535	55
2554	1	17200		นาย	เอกพัฒน์		1	14/05/2534	
2554	1	17200		นางสาว	นงคราญ		2	23/02/2533	
2554	1	17200		นาย	แสวง		1	01/06/2532	
2554	1	17200		นาย	ภูริวัชร์		1	21/10/2533	
2554	1	17200		นางสาว	ลุจรวี		2	25/11/2533	13
2554	1	17200		นาย	รัชชพันธ์		1	18/11/2531	
2554	1	17200		นาย	กฤษฎิ์		1	20/12/2534	
2554	1	17200		นาย	ประกิจ		1	13/08/2534	
2554	1	17200		นางสาว	รุจิกา		2	07/09/2532	

รูป 5.77 หน้าจอเมนูส่งออกข้อมูล สกอ.

5.13 ส่งออกข้อมูลสำนักทะเบียน

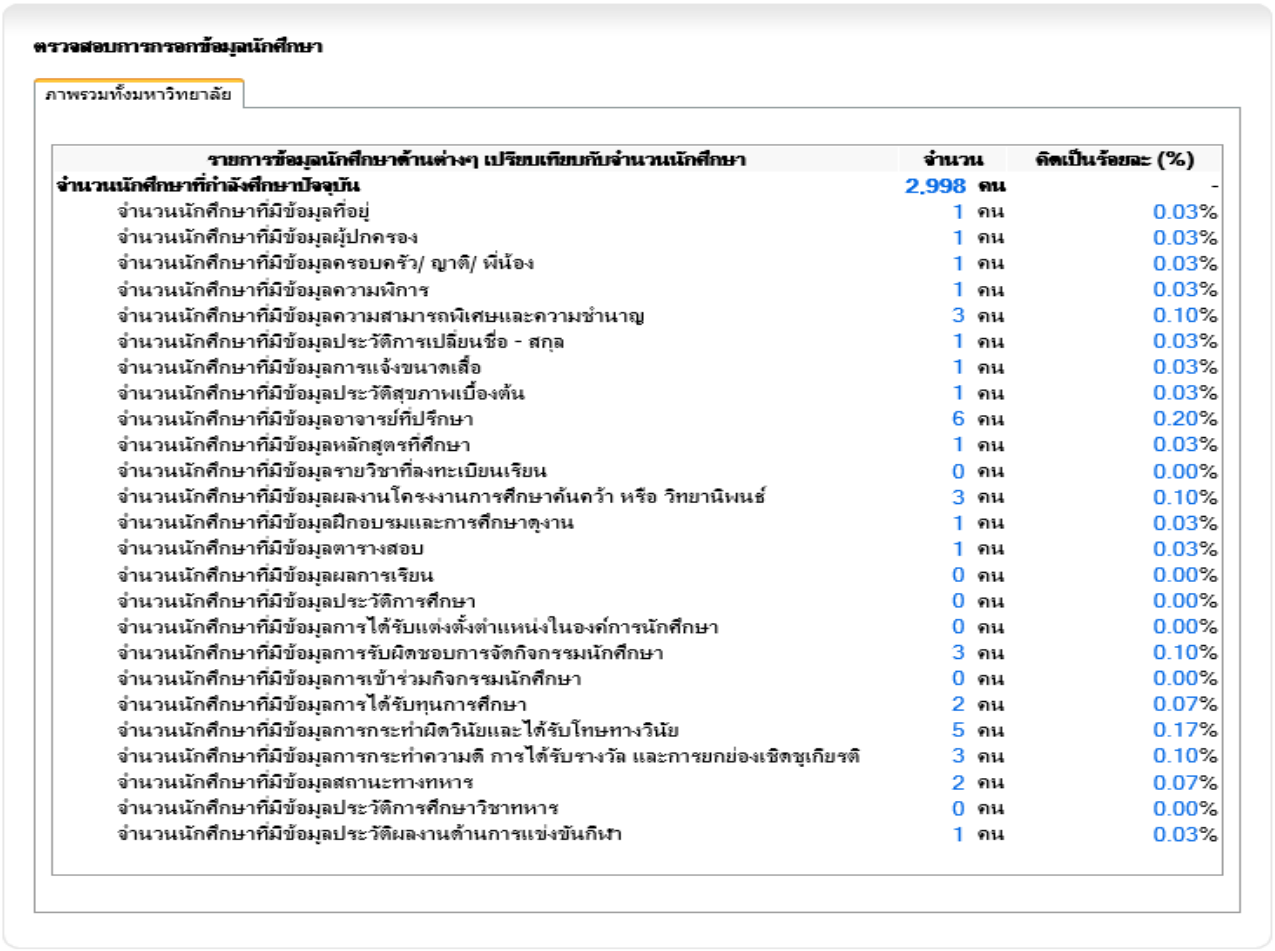
เมนูส่งออกข้อมูลนักศึกษาเพื่อส่งข้อมูลย้อนกลับสู่สำนักทะเบียน เป็นการส่งออกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ Microsoft Access ในรูปแบบโครงสร้างของ MIS เพื่อนำไปใช้ประโยชน์หรือนำเข้าส่วนที่กรอกข้อมูลเพิ่มเติมที่ MIS เข้าสู่ฐานข้อมูลของสำนักทะเบียน มีหน้าจอการทำงานดังนี้



รูป 5.78 หน้าจอเมนูส่งออกข้อมูลสำนักทะเบียน

5.14 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล

เมนูตรวจสอบการกรอกข้อมูลเป็นส่วนที่ไว้ใช้ตรวจสอบว่า ณ ปัจจุบันข้อมูลที่ป้อนเข้ามา ข้อมูลนักศึกษา ประวัตินักศึกษาในแต่ละด้านมีจำนวนเท่าไร และคิดเป็นกี่เปอร์เซนต์เทียบกับจำนวนทั้งหมด มีหน้าจอการแสดงผลดังนี้

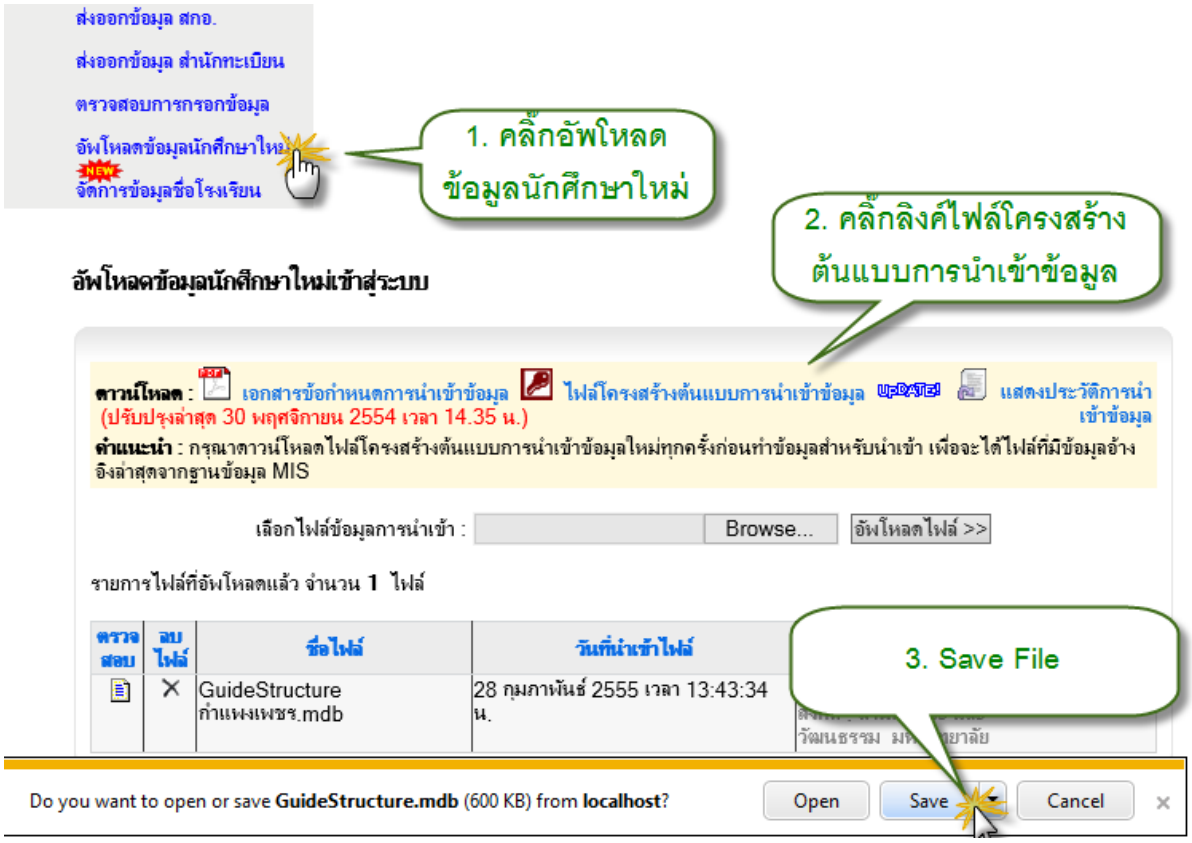


รูป 5.79 หน้าจอตรวจสอบการกรอกข้อมูล

5.15 อัพโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่

5.15.1 การดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลโครงสร้างต้นแบบ

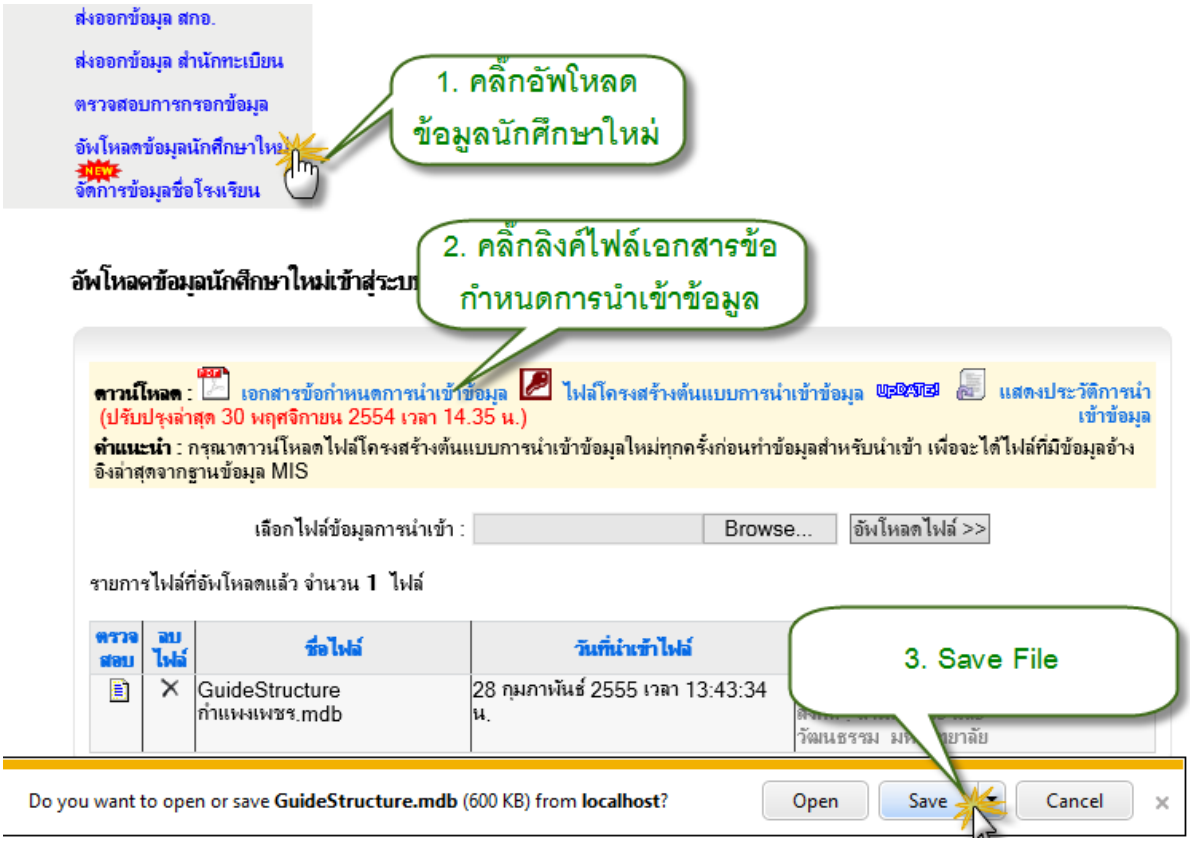
การอัพโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่ผ่านไฟล์ข้อมูล Microsoft Access นั้นจำเป็นที่จะต้องจัดเตรียมข้อมูลให้เป็นไปตามโครงสร้างไฟล์ข้อมูลต้นแบบที่กำหนด ดังนั้นเจ้าที่ที่ทำการเตรียมข้อมูลจะต้องดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบจากหน้าเว็บไปเพื่อทำการเตรียมข้อมูล ทำได้ดังขั้นตอนต่อไปนี้



รูป 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล

5.15.2 การดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล

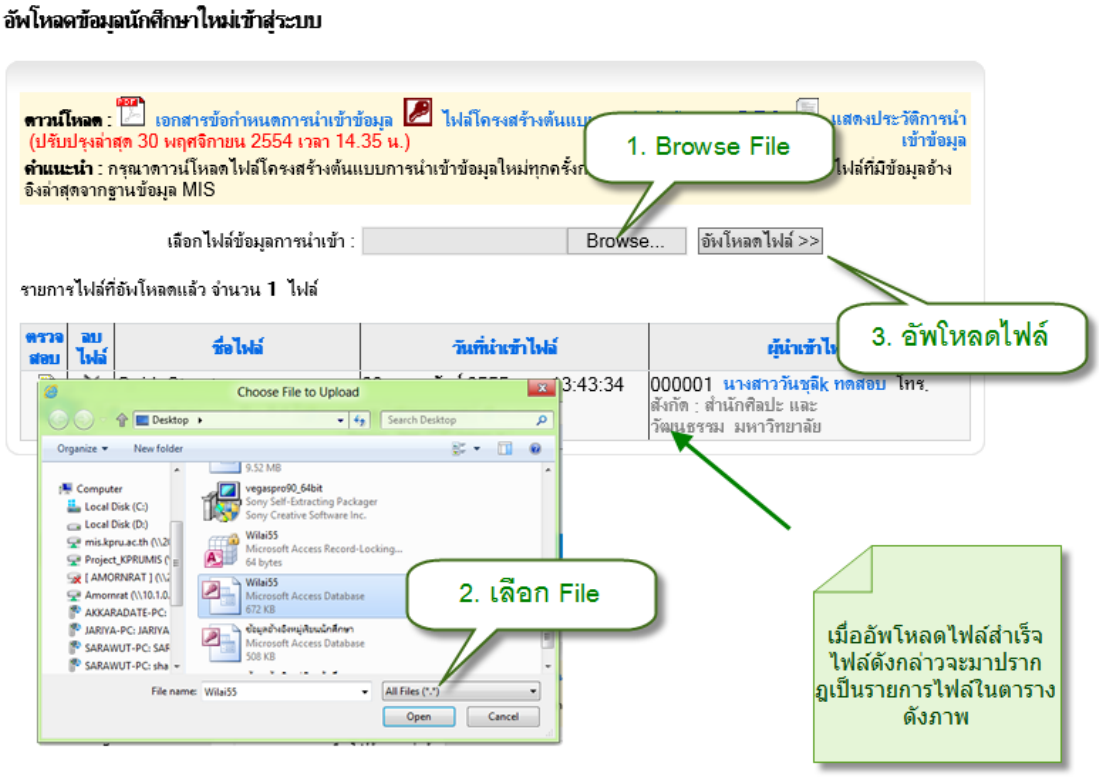
เมื่อได้ไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะต้องมาเตรียมข้อมูลการนำเข้า ซึ่งต้องทำตามข้อกำหนดการนำเข้าไฟล์ ให้มีรูปแบบไฟล์ รูปแบบของฟิลด์ข้อมูลเป็นไปตามที่ MIS กำหนด โดยรายละเอียดต่างๆ จะอยู่ในไฟล์เอกสารข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูลให้ทำการดาวน์โหลดลงมาอ่าน มีวิธีการดังนี้



รูป 5.81หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล

5.15.3 การอัพโหลดไฟล์นำเข้าข้อมูล

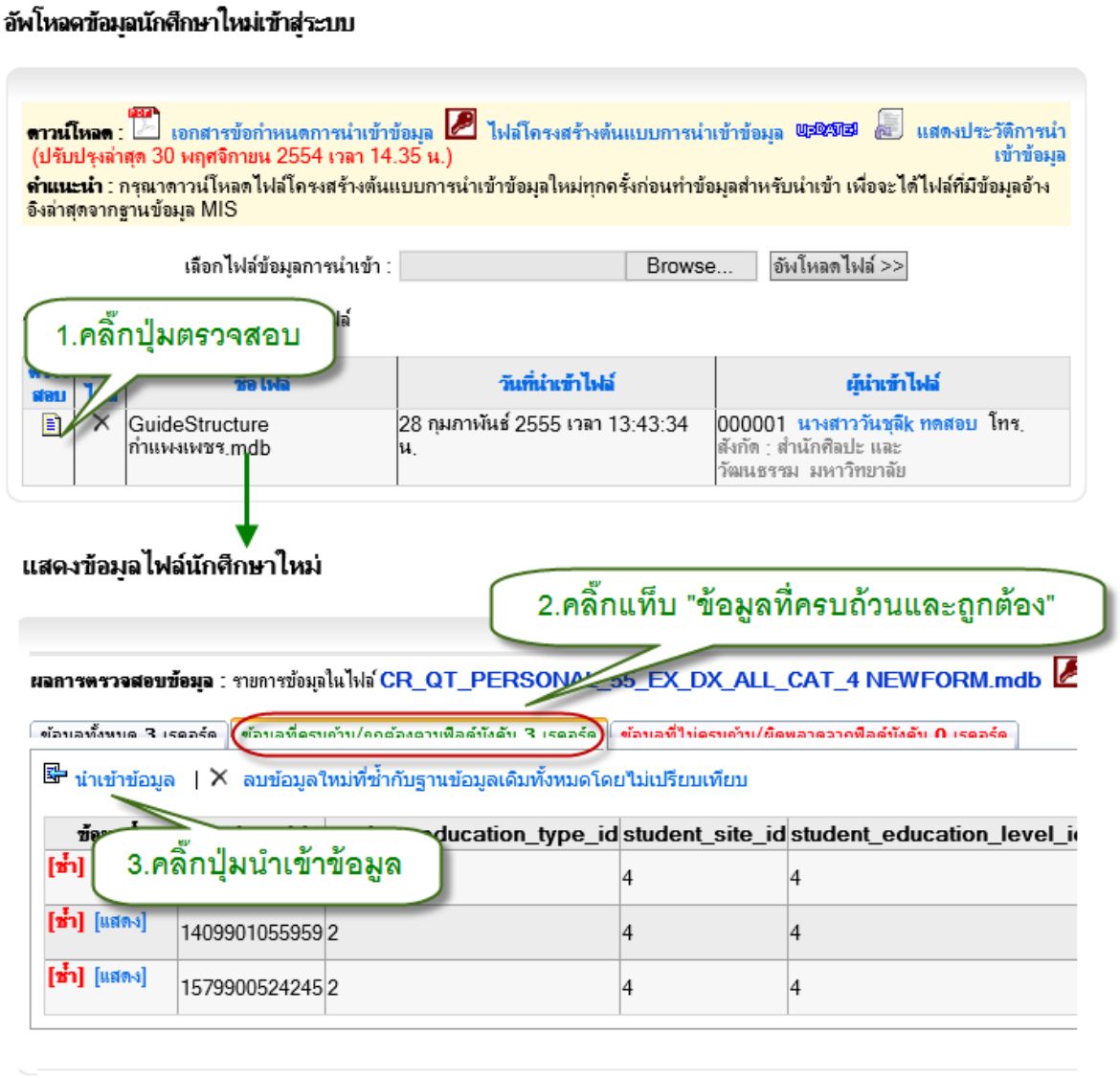
เมื่อทำการเตรียมข้อมูลนักศึกษาใส่ไฟล์ต้นแบบตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้วก็นำไฟล์ที่ได้มาอัพโหลดเข้าสู่ระบบดังนี้



รูป 5.82 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลนำเข้านักศึกษาใหม่

5.15.4 การอัพโหลดไฟล์นำเข้าข้อมูล

เมื่ออัพโหลดไฟล์ข้อมูลขึ้นไปแล้ว มาสู่ขั้นตอนของการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล ให้กดปุ่ม "ตรวจสอบ" หน้าไฟล์ที่ต้องการตรวจสอบและนำเข้า จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอของผลการตรวจสอบ หากข้อมูลถูกต้องตามต้นแบบจะปรากฏที่แท็บ "ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตามไฟล์บังคับ" จากนั้นให้ทำการนำเข้าโดยการกดปุ่มนำเข้าข้อมูล ส่วนถ้ายังมีรายการที่ผิดพลาดอยู่ให้ดาวน์โหลดไฟล์ลงมาแก้ไขให้ถูกต้องก่อนแล้วจึงนำเข้าใหม่



รูป 5.83 หน้าจอการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล

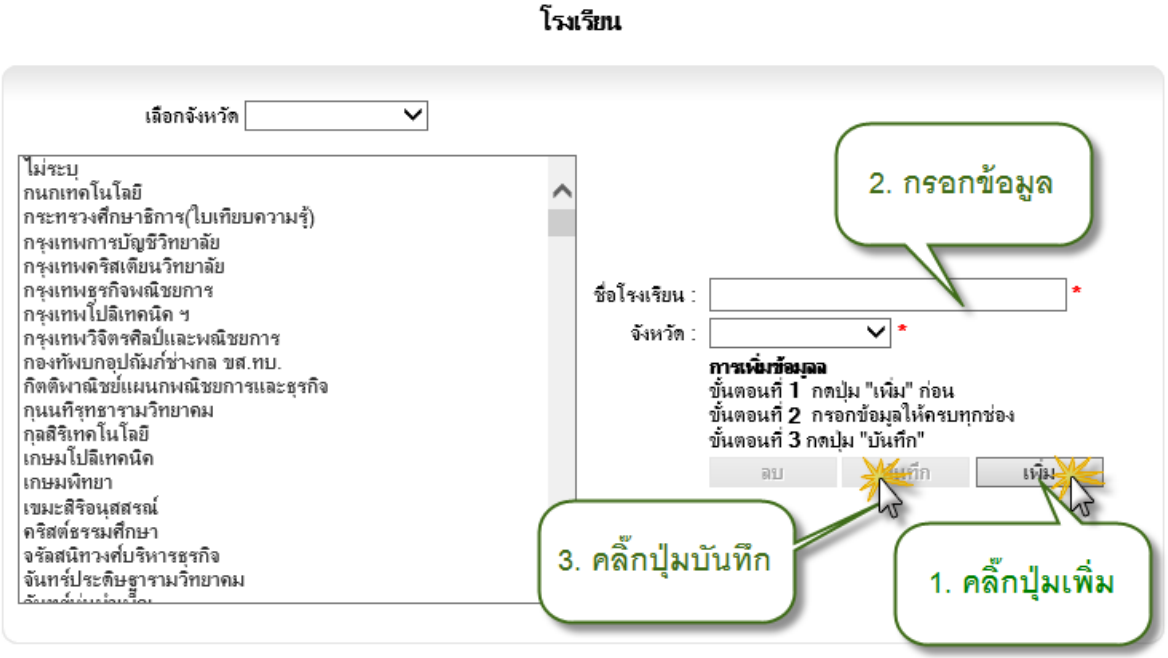
5.16 จัดการข้อมูลชื่อโรงเรียน

ส่วนของการจัดการชื่อโรงเรียน เป็นการจัดการข้อมูลอ้างอิงชื่อโรงเรียนที่จะปรากฏในการบันทึกประวัติการศึกษาของนักศึกษา เพื่อที่เจ้าหน้าที่สามารถมาปรับปรุงข้อมูลอ้างอิงชื่อโรงเรียนได้ตามความต้องการ มีวิธีการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

รูป 5.84 เมนูการจัดการชื่อโรงเรียน

5.16.1 การเพิ่มชื่อโรงเรียน

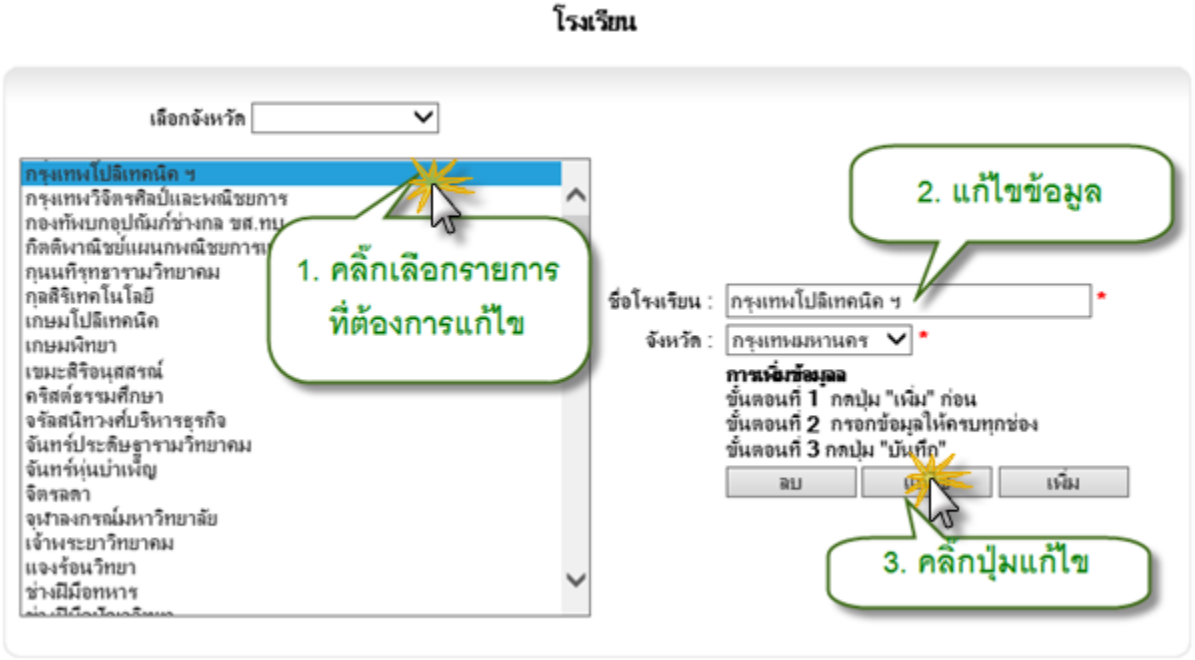
การเพิ่มชื่อโรงเรียนนั้นให้กดปุ่มเพิ่มก่อน จากนั้นกรอกข้อมูลแล้วจึงกดปุ่มบันทึก



รูป 5.85 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน

5.16.2 การแก้ไขชื่อโรงเรียน

การแก้ไขข้อมูลชื่อโรงเรียนนั้นให้ทำการเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขก่อน จากนั้นข้อมูลที่ต้องการแก้ไขจะปรากฏในช่องกรอกข้อมูล ให้ทำการแก้ไข เมื่อแก้ไขแล้วบันทึกโดยการกดปุ่มแก้ไข

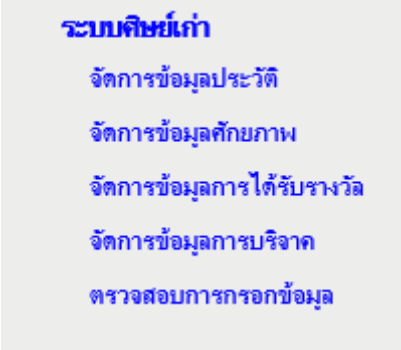


รูป 5.86 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล

5.16.3 การลบชื่อโรงเรียน

การลบข้อมูลชื่อโรงเรียนให้เลือกรายการที่ต้องการลบก่อน จากนั้นจึงกดปุ่มลบ

5.17 เมนูจัดการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่



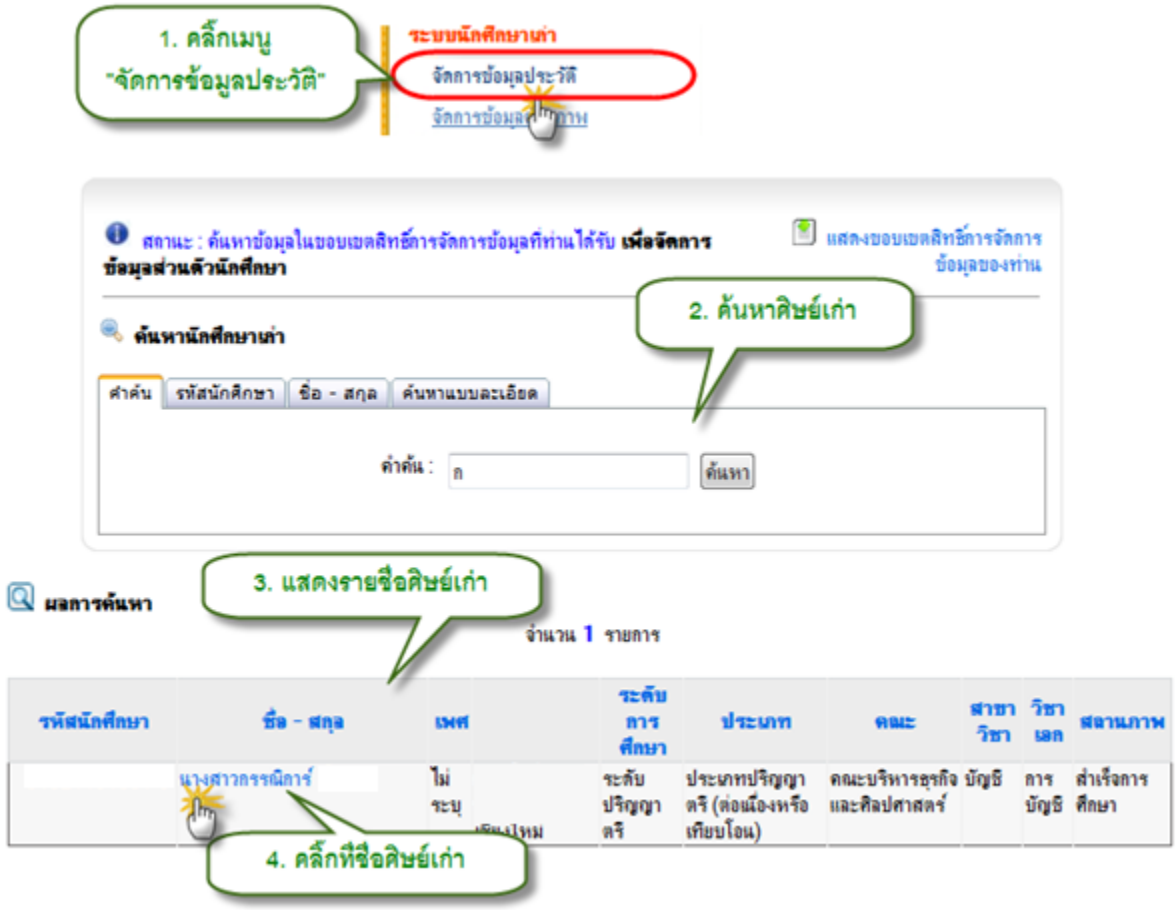
รูป 5.87 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่

5.18 จัดการข้อมูลประวัติศิษย์เก่า

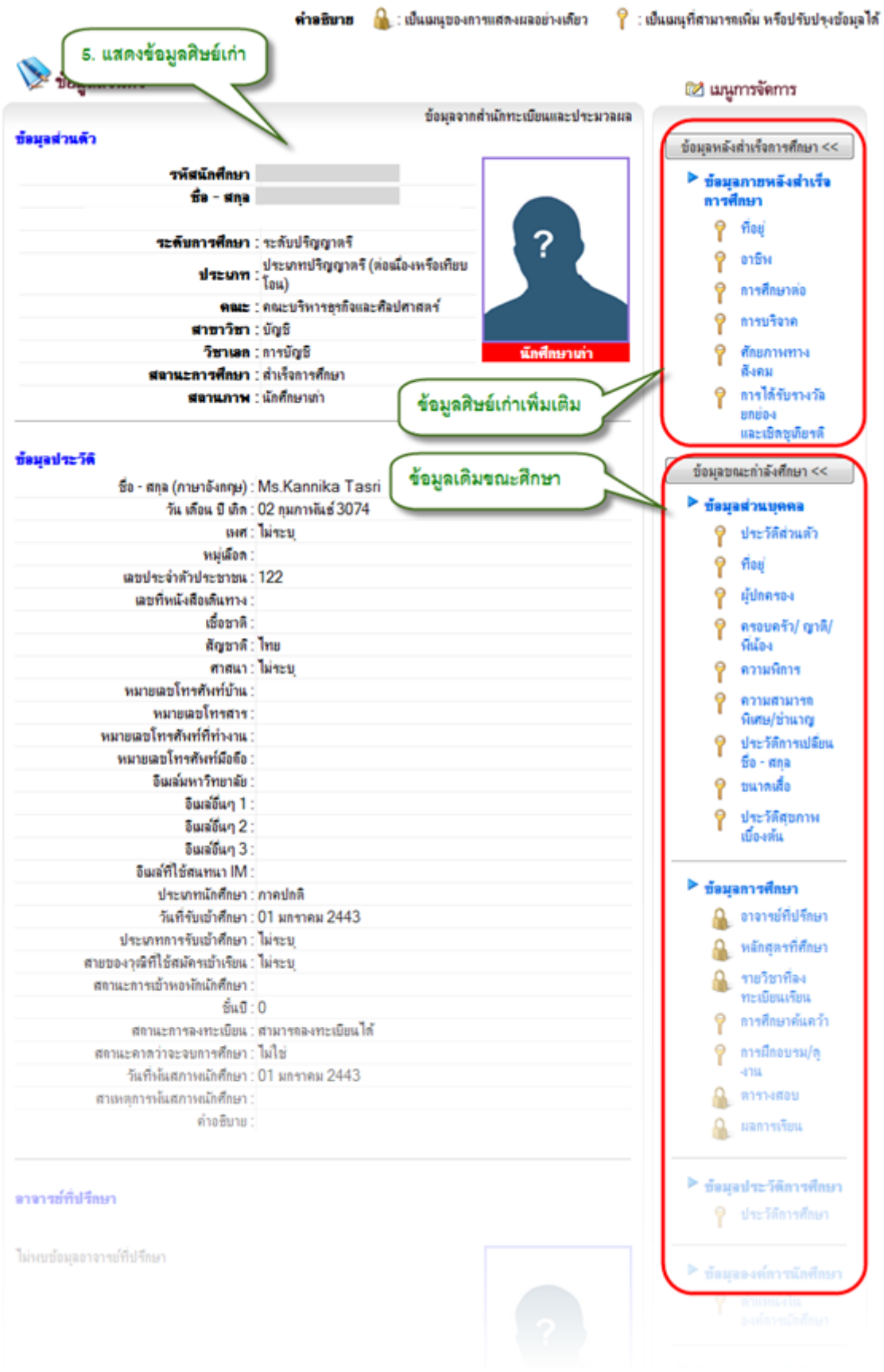
การจัดการข้อมูลประวัติศิษย์เก่า ทำได้โดยค้นหาข้อมูลศิษย์เก่าที่ต้องการจัดการข้อมูลประวัติขึ้นมาก่อน โดยการค้นหารายชื่อนักศึกษามีด้วยกัน 4 แบบคือ

- ค้นหาด้วยคำค้น
- ค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา
- ค้นหาด้วยชื่อ – สกุล
- ค้นหาแบบละเอียด

เมื่อค้นหาตามเงื่อนไขแล้วจะปรากฏรายชื่อศิษย์เก่าที่อยู่ในเงื่อนไขออกมา ให้ทำการคลิ๊กที่ชื่อของศิษย์เก่าเพื่อเข้าสู่หน้าจอการจัดการข้อมูลประวัติ ดังอธิบายด้วยภาพได้ดังนี้



รูป 5.88 แสดงหน้าจอค้นหาศิษย์เก่าเพื่อจัดการประวัติ

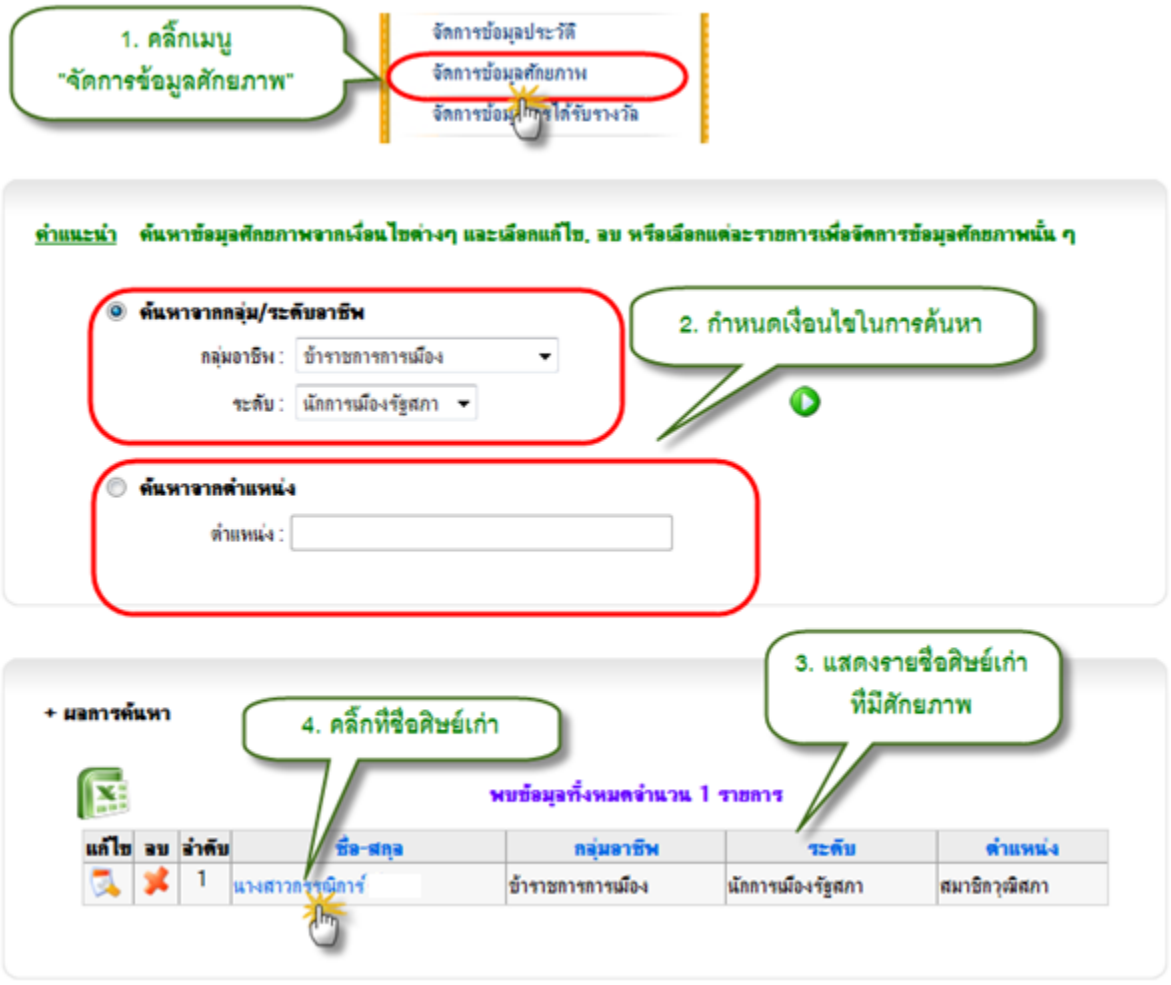


รูป 5.89 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประวัติของศิษย์เก่า

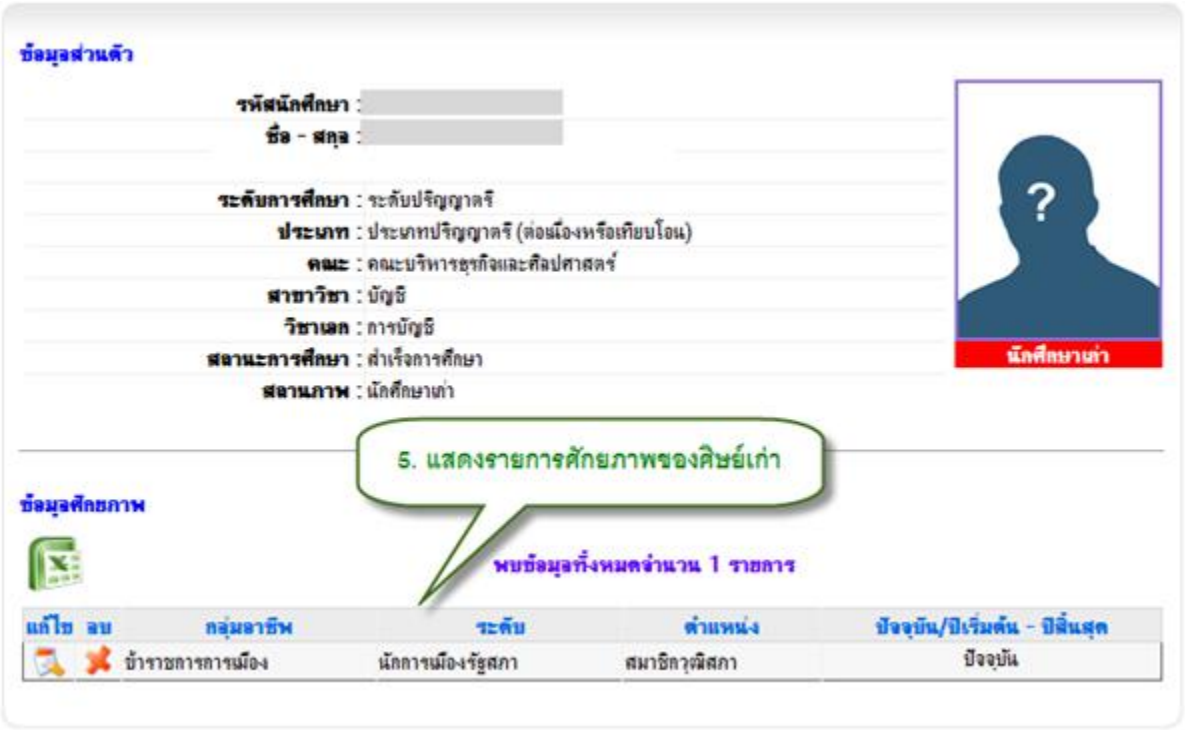
5.19 จัดการข้อมูลศักยภาพ

การจัดการข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า ให้เริ่มต้นจากการคลิ๊กเลือกกลุ่มอาชีพขึ้นมาก่อน จากนั้นให้ทำการค้นหารายชื่อศิษย์เก่ามาเพิ่มรายชื่อเป็นผู้มีศักยภาพในกลุ่มอาชีพนั้น ขั้นตอนการจัดการมีดังนี้

5.19.1 การแสดงข้อมูลศักยภาพ

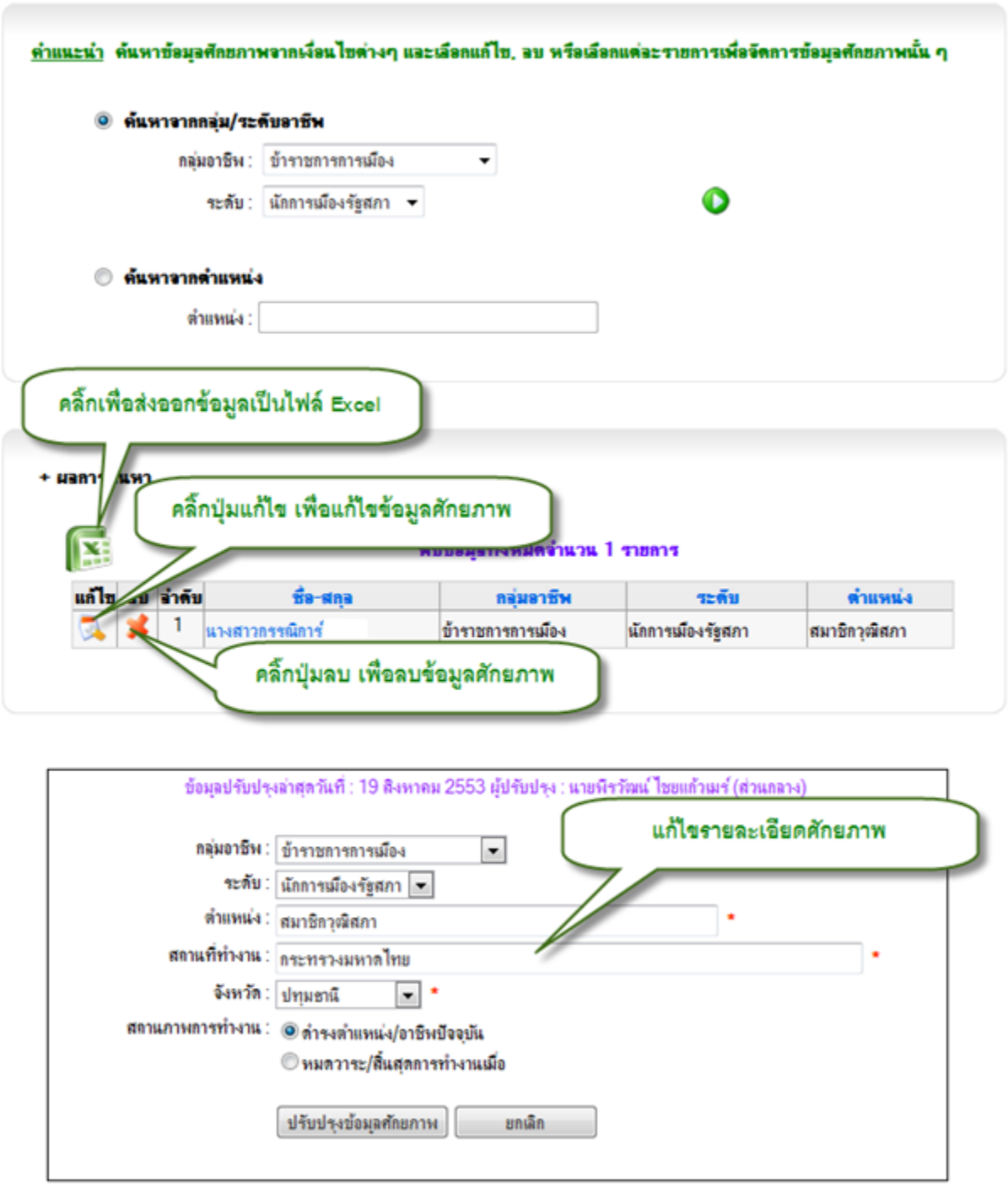


รูป 5.90 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 1



รูป 5.91 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 2

5.19.2 การจัดการข้อมูลศักยภาพ

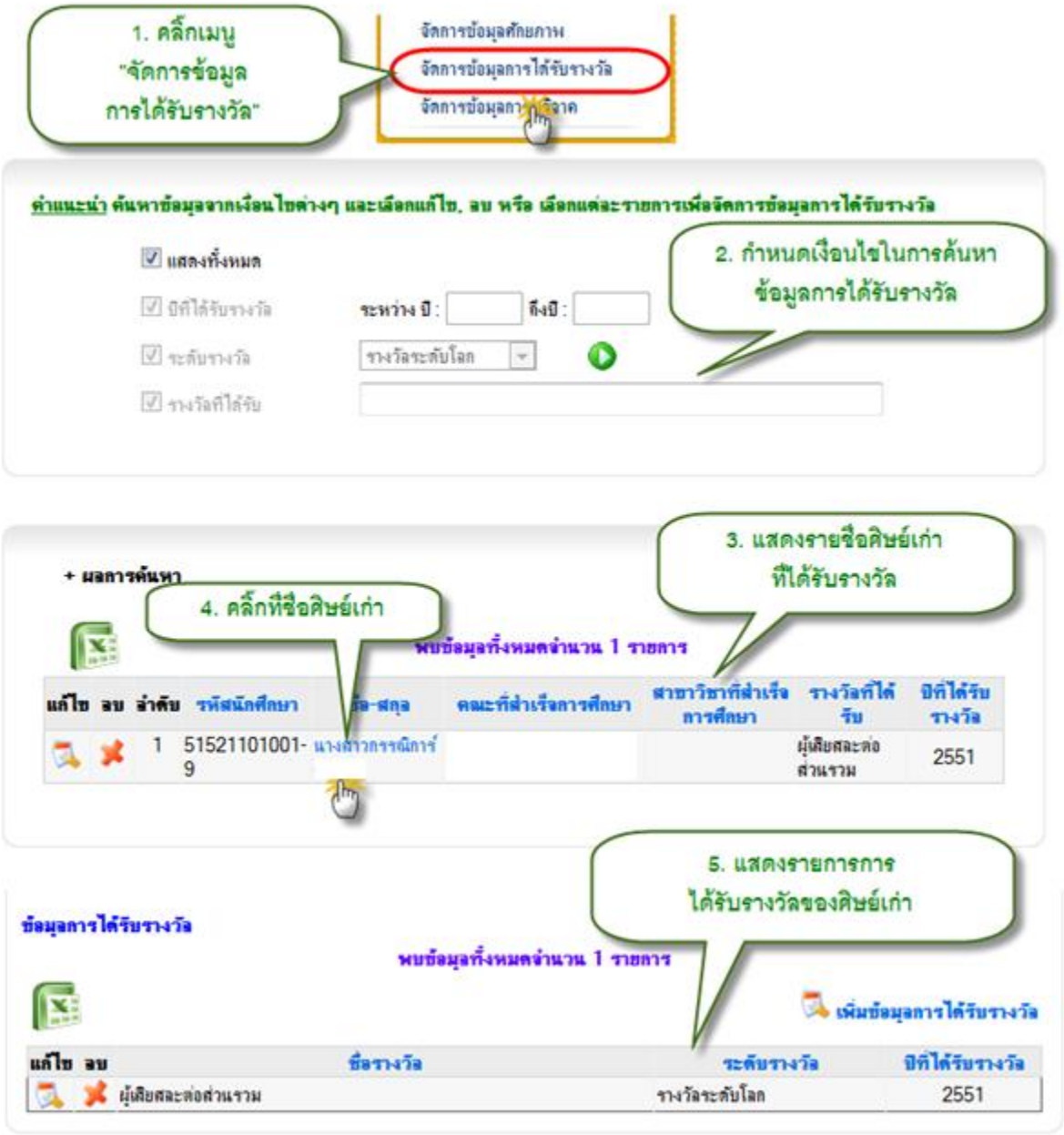


รูป 5.92 หน้าจอจัดการข้อมูลศักยภาพ

5.20 จัดการข้อมูลการได้รับรางวัล

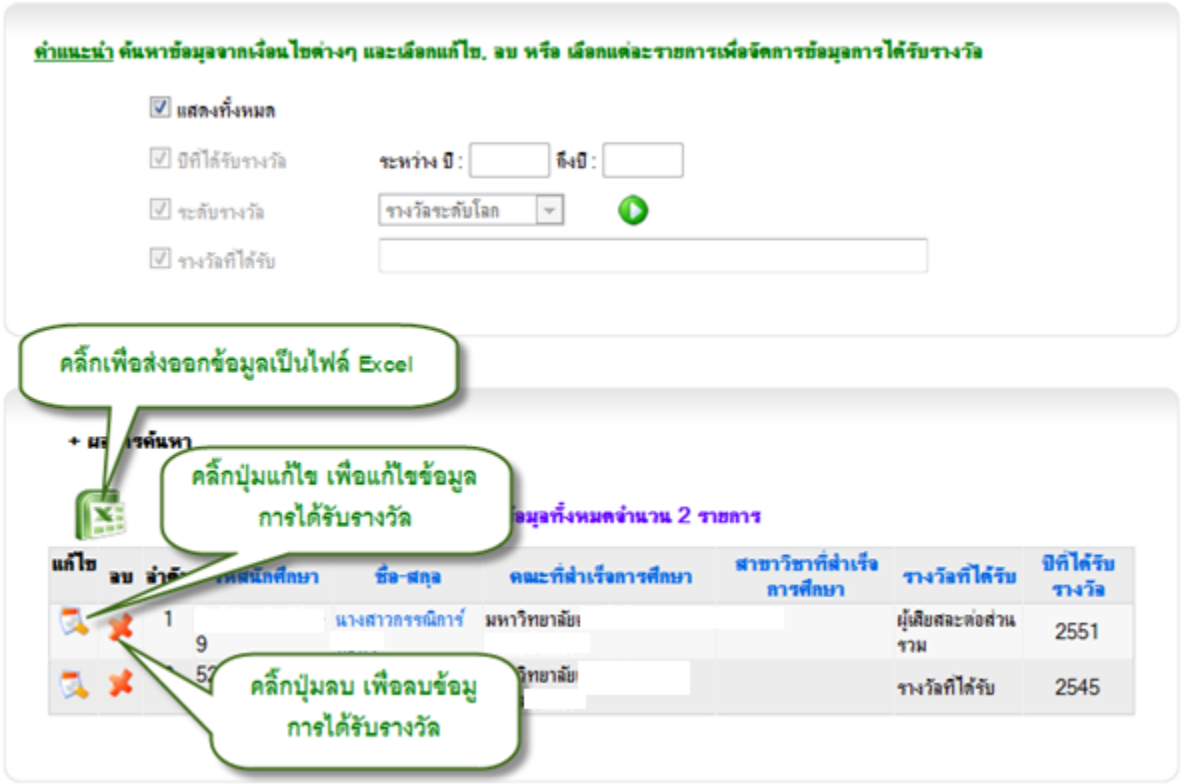
การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลของศิษย์เก่า ให้เริ่มต้นจากเลือกค้นหารางวัลที่ได้รับขึ้นมาก่อน จากนั้นไปค้นหารายชื่อศิษย์เก่ามาเพิ่มรายชื่อเป็นผู้ได้รับรางวัลนั้น มีขั้นตอนการจัดการดังนี้

5.20.1 การแสดงข้อมูลการได้รับรางวัล

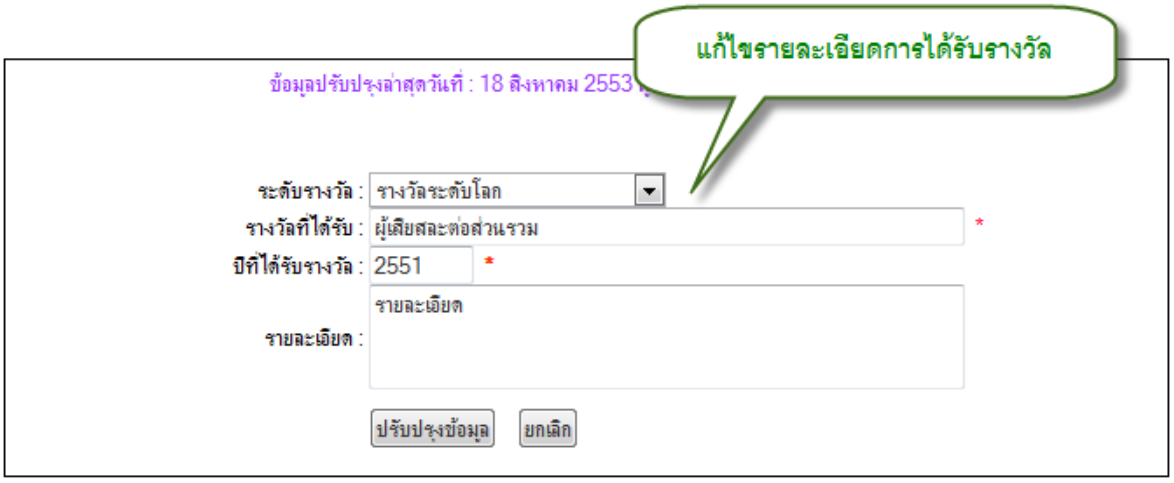


รูป 5.93 หน้าจอแสดงข้อมูลการได้รับรางวัล

5.20.2 การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัล



รูป 5.94 หน้าจอจัดการการได้รับรางวัล

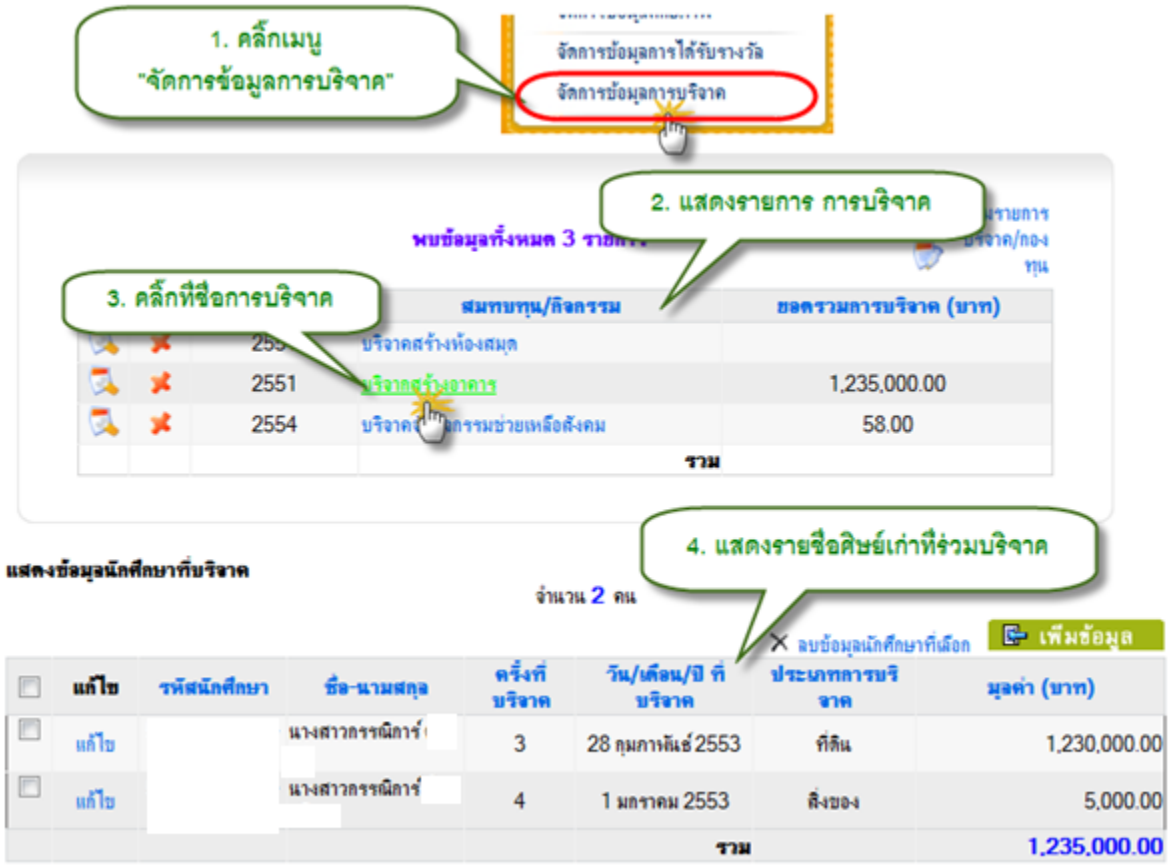


รูป 5.95 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดการได้รับรางวัล

5.21 จัดการข้อมูลการบริจาค

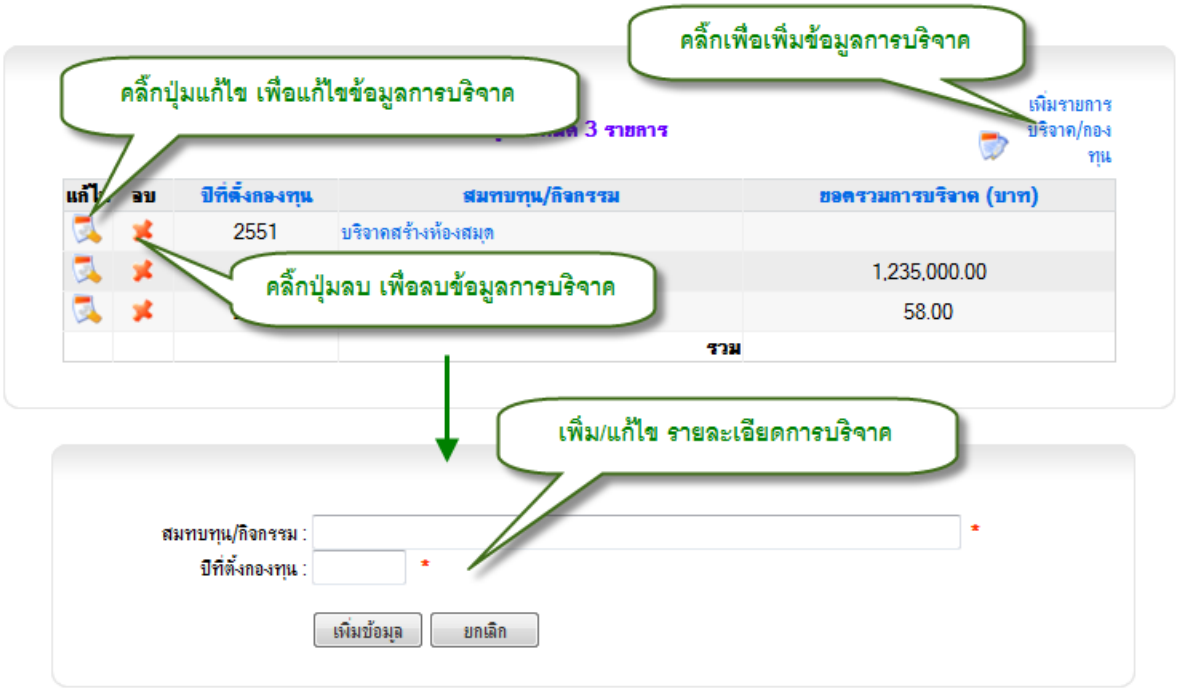
การจัดการข้อมูลการบริจาคกระทำได้โดยเพิ่มข้อมูลกองทุนการสบทบทุนและปีที่จัดตั้งขึ้นมาก่อน จากนั้นจึงเพิ่มรายชื่อศิษย์เก่าที่ได้บริจาคเข้าไปเป็นผู้บริจาค โดยระบุมูลค่าที่บริจาค และประเภทการบริจาคว่าเป็นการบริจาคเงิน สิ่งของ หรือที่ดินเป็นต้น การจัดการข้อมูลการบริจาคมีขั้นตอนการจัดการดังต่อไปนี้

5.21.1 การแสดงข้อมูลการบริจาค

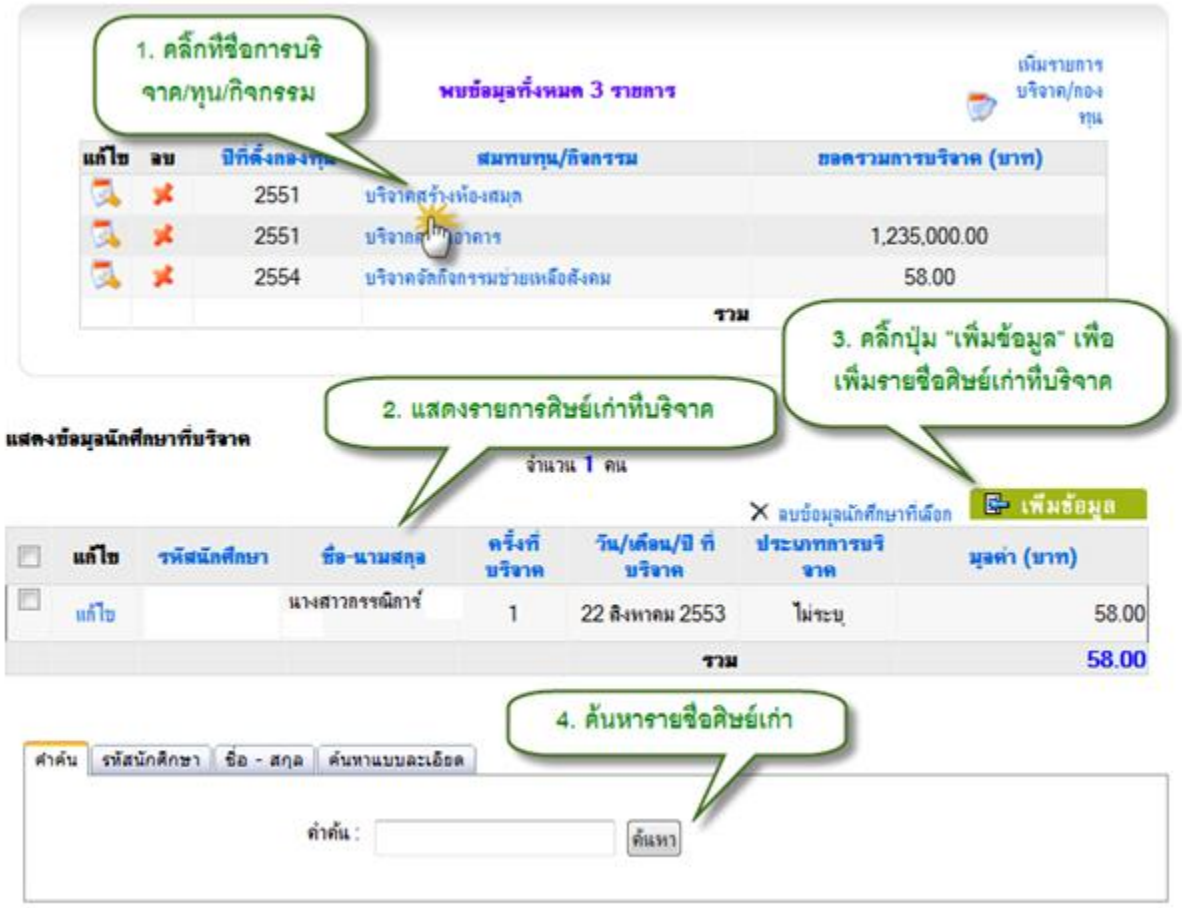


รูป 5.96 หน้าจอแสดงข้อมูลการบริจาค

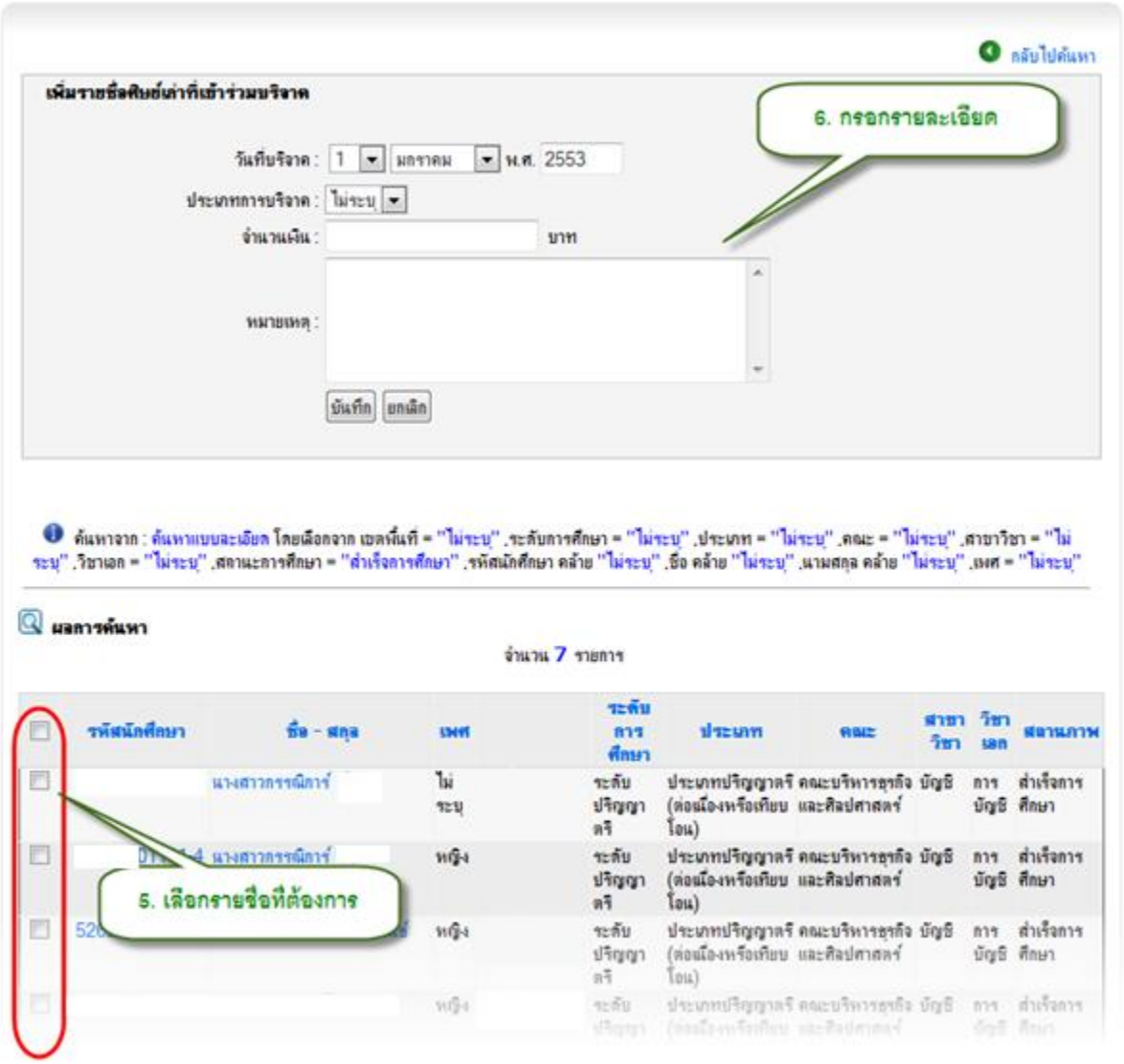
5.21.2 การจัดการข้อมูลการบริจาค



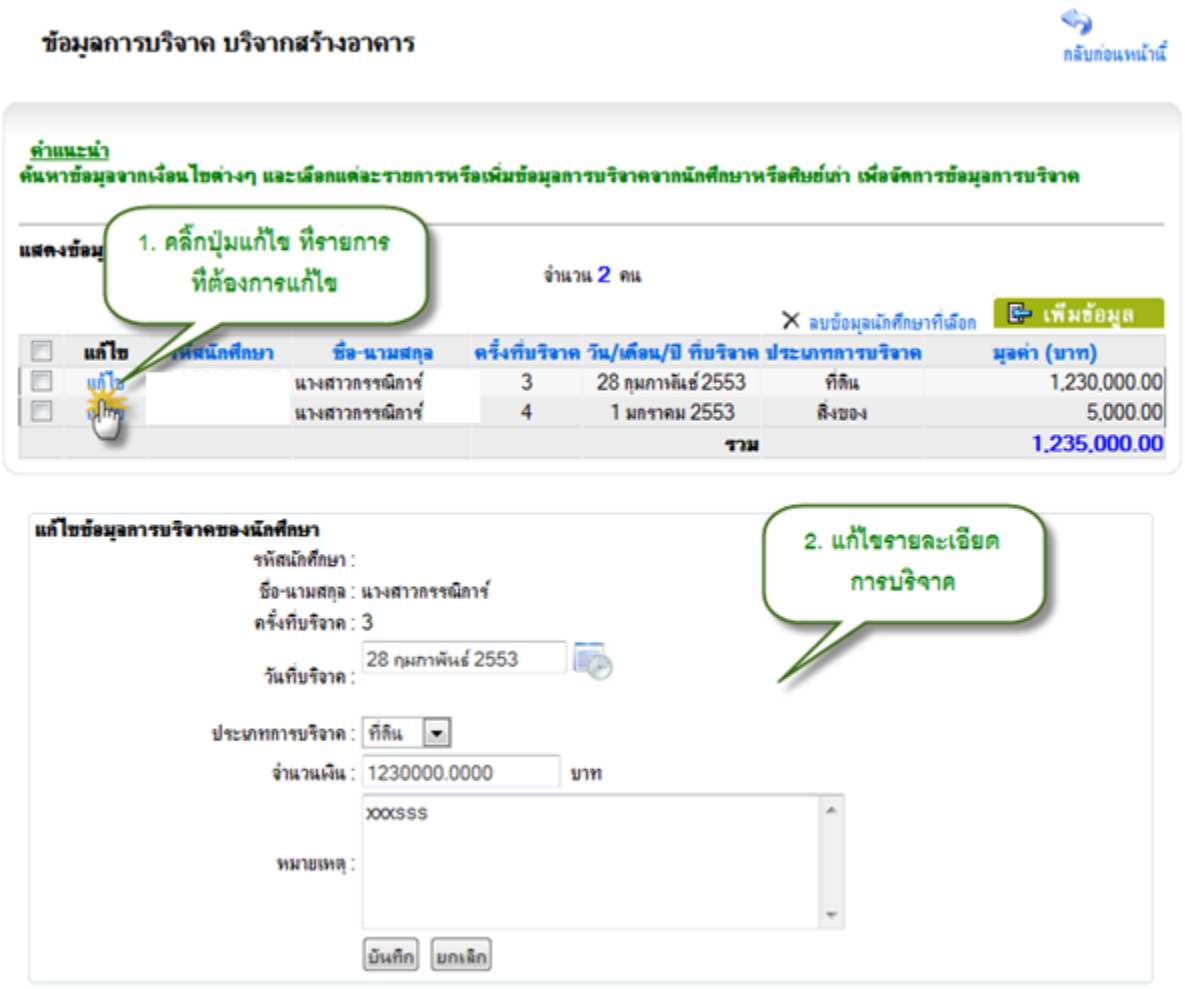
รูป 5.97 หน้าจอจัดการข้อมูลการบริจาค



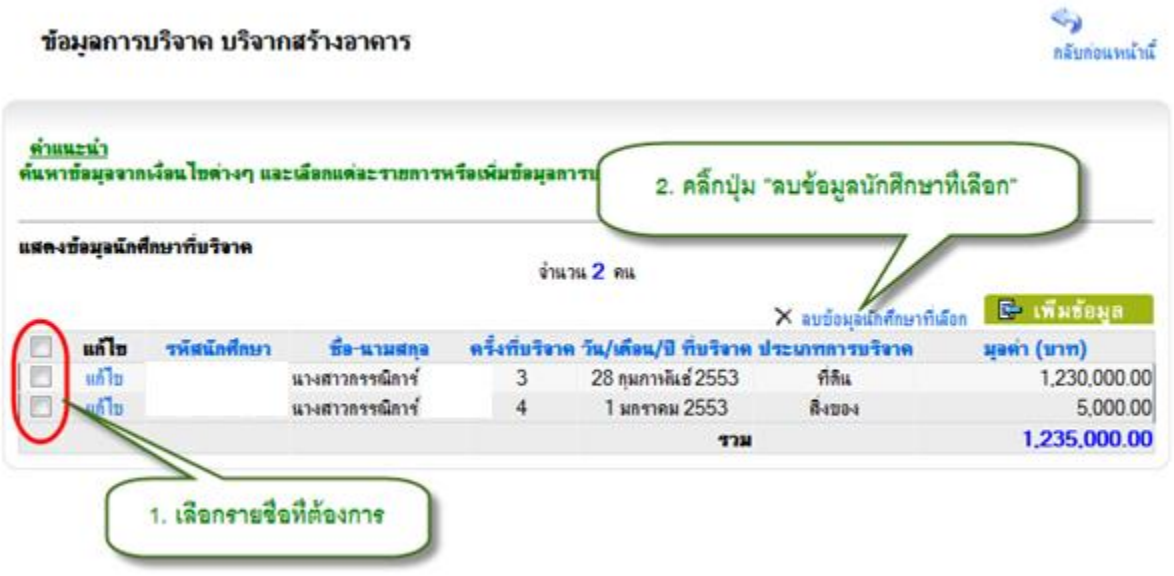
รูป 5.98 หน้าจอเพิ่มรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค หน้าจอที่ 1



รูป 5.99 หน้าจอเพิ่มรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค หน้าจอที่ 2



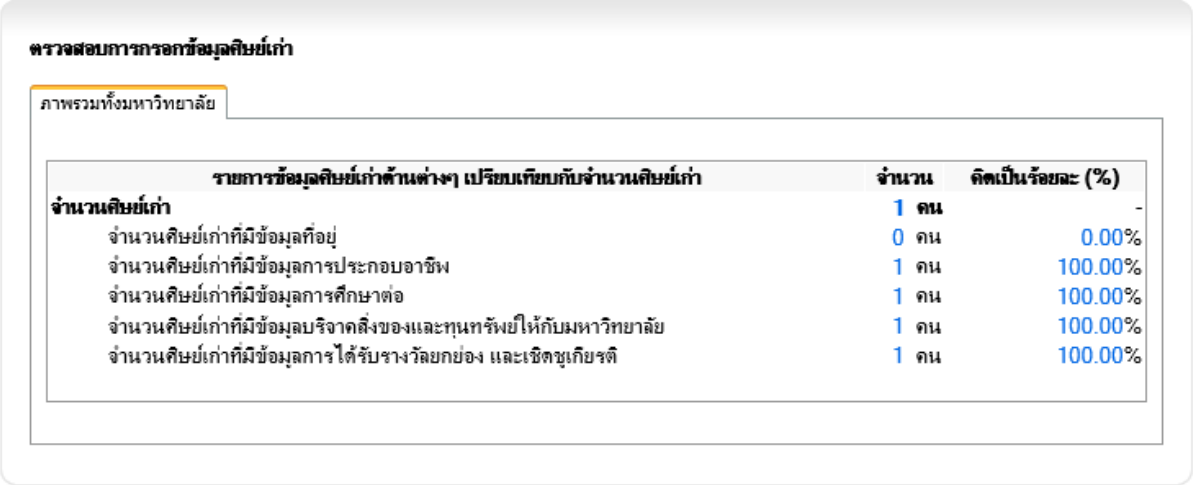
รูป 5.100 หน้าจอแก้ไขรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค



รูป 5.101 หน้าจอลบรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค

5.22 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล

การตรวจสอบการกรอกข้อมูลเป็นการดูว่า ณ ปัจจุบันมีการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบมากน้อยแค่ไหน นับแยกจำนวนตามประวัติในแต่ละด้านของศิษย์เก่า และคิดเป็นกี่เปอร์เซ็นต์เมื่อเทียบกับข้อมูลทั้งหมด



รูป 5.102 หน้าจอการตรวจสอบการกรอกข้อมูลศิษย์เก่า