#### คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ จัดทำขึ้นโดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็น หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า เช่น ข้อมูลนักศึกษา และศิษย์เก่าของแต่ละคณะ ข้อมูลประวัติการเข้าร่วมกิจกรรม ประวัติการได้รับทุน ประวัติการศึกษาของ นักศึกษาและศิษย์เก่า เป็นต้น โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการ (NSRU MIS) ที่ให้รายละเอียดของข้อมูลนักศึกษาและศิษย์เก่าทั้งข้อมูลทั่วไป ข้อมูล สารสนเทศและระบบการจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้ในการจัดการข้อมูล ทำให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ เรียกค้นข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนศึกษา วางแผน และการจัดการด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาสาระของคู่มือนี้ ประกอบด้วยภาพรวมของระบบสารสนเทศด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า ข้อมูลสารสนเทศด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า เช่น การเรียกดูจำนวนนักศึกษาและศิษย์เก่าของแต่ละคณะ/ หน่วยงาน ข้อมูลทั่วไปด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า การใช้งานระบบจัดการ เช่น การเพิ่มนักศึกษาและศิษย์ เก่าเข้าสู่ระบบ เป็นต้น

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน นักศึกษา และศิษย์เก่า และเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และใคร่ขอขอบคุณหน่วยงาน ต่างๆ ที่ได้ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำไว้ ณ โอกาสนี้

คณะผู้จัดทำ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

กันยายน 2555

## สารบัญ

ส่ เรื่อง

| 1 | สารสนเทศระ    | ะบบงานนักศึกษาและระบบงานศิษย์เก่า1      |
|---|---------------|---|
|   | 1.1 สาร       | ชนเทศระบบนักศึกษา1                      |
|   | 1.2 การ       | ค้นหาข้อมูลนักศึกษา5                    |
|   | 1.2.1         | การค้นหาด้วยคำค้น6                      |
|   | 1.2.2         | การค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา7               |
|   | 1.2.3         | การค้นหาด้วยชื่อ – สกุล7                |
|   | 1.2.4         | การค้นหาแบบละเอียด8                     |
| 2 | สิทธิ์การจัดก | ารข้อมูล11                              |
|   | 2.1 ประ       | ะเภทผู้ใช้งานในระบบนักศึกษา11           |
|   | 2.1.1         | ผู้สนใจทั่วไป                           |
|   | 2.1.2         | เจ้าหน้าที่13                           |
|   | 2.1.3         | นักศึกษา14                              |
|   | 2.1.4         | ศิษย์เก่า15                             |
|   | 2.2           | ับสิทธิ์การจัดการข้อมูลนักศึกษา16       |
|   | 2.2.1         | ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย16 |
|   | 2.2.2         | ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับคณะ17         |
|   | 2.2.3         | ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับสาขาวิชา18    |
|   | 2.3 ขอเ       | มเขตการจัดการข้อมูลนักศึกษา19           |
|   | 2.3.1         | ข้อมูลด้านทะเบียนนักศึกษา               |
|   | 2.3.2         | ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา                |
|   | 2.3.3         | ข้อมูลด้านศิษย์เก่า                     |
| 3 | การจัดการข้   | อมูลประวัตินักศึกษา                     |
|   | 3.1 ประ       | ววัติส่วนตัว                            |
|   | 3.2 ที่อย     | <u>ا</u>                                |
|   | 3.2.1         | แสดงข้อมูลที่อยู่27                     |
|   | 3.2.2         | เพิ่มข้อมูลที่อยู่28                    |

|     | 3.2.3       | แก้ไขข้อมูลที่อยู่                  |
|-----|-------------|-------------------------------------|
|     | 3.2.4       | ลบข้อมูลที่อยู่                     |
| 3.3 | ผู้ป        | กครอง                               |
|     | 3.3.1       | แสดงข้อมูลผู้ปกครอง31               |
|     | 3.3.2       | การเพิ่มข้อมูลผู้ปกครอง             |
|     | 3.3.3       | แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง                |
|     | 3.3.4       | ลบข้อมูลผู้ปกครอง                   |
| 3.4 | คร          | อบครัว/ญาติ/พี่น้อง                 |
|     | 3.4.1       | แสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง35   |
|     | 3.4.2       | เพิ่มข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง35  |
|     | 3.4.3       | แก้ไขข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง37  |
|     | 3.4.4       | ลบข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง       |
| 3.5 | മാ          | ามพิการ                             |
|     | 3.5.1       | แสดงข้อมูลความพิการ                 |
|     | 3.5.2       | เพิ่มข้อมูลความพิการ40              |
|     | 3.5.3       | แก้ไขข้อมูลความพิการ                |
|     | 3.5.4       | ลบข้อมูลความพิการ                   |
| 3.6 | <b>ዞ</b> ጋ' | ามสามารถพิเศษ/ช้านาญ43              |
|     | 3.6.1       | แสดงข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ43   |
|     | 3.6.2       | เพิ่มข้อมูลความสามารถพิเศษ/ช้านาญ44 |
|     | 3.6.3       | แก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ45  |
|     | 3.6.4       | ลบข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญ       |
| 3.7 | ประ         | ะวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล          |
|     | 3.7.1       | แสดงประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล47    |
|     | 3.7.2       | เพิ่มประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล48   |
|     | 3.7.3       | แก้ไขประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล     |
|     | 3.7.4       | ลบประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล        |
| 3.8 | 11          | าดเสื้อ51                           |
|     | 3.8.1       | แสดงขนาดเสื้อ                       |
|     | 3.8.2       | เพิ่มขนาดเสื้อ52                    |

|     | 3.8.3  | แก้ไขขนาดเสื้อ53                            |
|-----|--------|---|
|     | 3.8.4  | ลบขนาดเสื้อ                                 |
| 3.9 | ประ    | ะวัติสุขภาพเบื้องต้น                        |
|     | 3.9.1  | แสดงประวัติสุขภาพเบื้องต้น55                |
|     | 3.9.2  | เพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้น56               |
|     | 3.9.3  | แก้ไขประวัติสุขภาพเบื้องต้น57               |
|     | 3.9.4  | ลบประวัติสุขภาพเบื้องต้น                    |
| 3.1 | 0 ข้อม | มูลอาจารย์ที่ปรึกษา                         |
|     | 3.10.1 | แสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา                  |
| 3.1 | 1 หลัง | กสูตรที่ศึกษา                               |
|     | 3.11.1 | แสดงข้อมูลหลักสูตรที่ศึกษา59                |
| 3.1 | 2 ราย  | เวิชาที่ลงทะเบียนเรียน                      |
|     | 3.12.1 | แสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน61        |
| 3.1 | 3 การ  | ศึกษาค้นคว้า                                |
|     | 3.13.1 | แสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา        |
|     | 3.13.2 | การเพิ่มข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา64          |
|     | 3.13.3 | การแก้ไขข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา71          |
|     | 3.13.4 | การลบข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา78             |
| 3.1 | 4 การ  | นึกอบรม/ดูงาน                               |
|     | 3.14.1 | การแสดงข้อมูลฝึกอบรม/ดูงาน81                |
|     | 3.14.2 | การเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา83 |
|     | 3.14.3 | การแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา   |
|     | 3.14.4 | การลบข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา85    |
| 3.1 | 5 ตาร  | างสอบ85                                     |
| 3.1 | 6      | าารเรียน                                    |
| 3.1 | 7 ประ  | ววัติการศึกษาของนักศึกษา                    |
|     | 3.17.1 | การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา     |
|     | 3.17.2 | การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา90  |
|     | 3.17.3 | การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา91  |
|     | 3.17.4 | การลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา92     |

| 3.18 | ต่ำเ | เหน่งในองค์การนักศึกษา93                          |
|------|------|---|
| 3.   | 18.1 | การแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา93           |
| 3.   | 18.2 | การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา94          |
| 3.   | 18.3 | การลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา95             |
| 3.19 | กิจเ | ารรมที่นักศึกษารับผิดชอบ95                        |
| 3.   | 19.1 | การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ96        |
| 3.   | 19.2 | การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ97       |
| 3.   | 19.3 | การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ         |
| 3.   | 19.4 | การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ100         |
| 3.20 | กิจเ | ารรมที่เข้าร่วม                                   |
| 3.   | 20.1 | การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม101        |
| 3.   | 20.2 | การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม102       |
| 3.   | 20.3 | การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม104       |
| 3.   | 20.4 | การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม105          |
| 3.21 | ทุนเ | การศึกษาที่ได้รับ                                 |
| 3.   | 21.1 | การแสดงข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ         |
| 3.   | 21.2 | การเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ107     |
| 3.   | 21.3 | การลบข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ110                |
| 3.22 | ควา  | ามผิดทางวินัย                                     |
| 3.   | 22.1 | การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ     |
| 3.   | 22.2 | การเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ112 |
| 3.   | 22.3 | การแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ113 |
| 3.   | 22.4 | การลบข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ114    |
| 3.23 | เกีย | รติประวัติ  |
| 3.   | 23.1 | การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา            |
| 3.   | 23.2 | การเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา116        |
| 3.   | 23.3 | การแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา118        |
| 3.   | 23.4 | การลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา119           |
| 3.24 | สถา  | านะทางทหาร119                                     |
| 3.   | 24.1 | การแสดงข้อมูลสถานะทางทหาร120                      |

|   | 3.24.2      | การเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหาร                       |     |
|---|-------------|--|-----|
|   | 3.24.3      | การแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหาร                       |     |
|   | 3.24.4      | การลบข้อมูลสถานะทางทหาร                          |     |
|   | 3.25 ประ    | ะวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา                 |     |
|   | 3.25.1      | การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา  |     |
|   | 3.25.2      | การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา |     |
|   | 3.25.3      | การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา | 125 |
|   | 3.25.4      | การลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา    |     |
|   | 3.26 ผลง    | งานด้านการกีฬาของนักศึกษา                        | 127 |
|   | 3.26.1      | การแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา         | 127 |
|   | 3.26.2      | การเพิ่มข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา        | 129 |
|   | 3.26.3      | การแก้ไขข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา        |     |
|   | 3.26.4      | การลบข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา           |     |
| 4 | การจัดการข้ | <i>้</i> ขมูลศิษย์เก่า                           | 131 |
|   | 4.1 ที่อย   | ຢູ່  |     |
|   | 4.1.1       | การแสดงข้อมูลที่อยู่                             | 131 |
|   | 4.1.2       | การจัดการข้อมูลที่อยู่                           |     |
|   | 4.2 อาร์    | ชีพ/ประวัติการทำงาน                              |     |
|   | 4.2.1       | การแสดงข้อมูลอาชีพ                               |     |
|   | 4.2.2       | การจัดการข้อมูลอาชีพ                             |     |
|   | 4.3 การ     | รศึกษาต่อ  |     |
|   | 4.3.1       | การแสดงข้อมูลการศึกษาต่อ                         |     |
|   | 4.3.2       | การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อ                       | 136 |
|   | 4.4 การ     | รบริจาค  | 137 |
|   | 4.4.1       | การแสดงข้อมูลการบริจาค                           | 137 |
|   | 4.4.2       | การจัดการข้อมูลการบริจาค                         | 138 |
|   | 4.5 ศักร    | ยภาพทางสังคม                                     | 139 |
|   | 4.5.1       | การแสดงข้อมูลศักยภาพทางสังคม                     | 139 |
|   | 4.5.2       | การจัดการข้อมูลศักยภาพทางสังคม                   | 139 |
|   | 4.6 การ     | รได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ              | 139 |

| 4.       | 6.1   | การแสดงข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกี่ยรติ            | 0 |
|----------|-------|--|---|
| 4.       | 6.2   | การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกี่ยรติ          | 0 |
| 5 การจัด | การข้ | อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่14  | 1 |
| 5.1      | เมนุ  | ู่จัดการข้อมูลนักศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่14                      | 1 |
| 5.2      | ค้น   | หานักศึกษา14   | 2 |
| 5.       | 2.1   | ค้นหาแบบไม่กำหนดเงื่อนไข14                                     | 3 |
| 5.       | 2.2   | ค้นหาโดยรหัสนักศึกษา14   | 3 |
| 5.       | 2.3   | ค้นหาโดยชื่อ-สกุล14  | 3 |
| 5.       | 2.4   | ค้นหาโดยละเอียด14  | 4 |
| 5.3      | จัดเ  | าารความซ้ำนาญนักศึกษา14  | 5 |
| 5.       | 3.1   | การแสดงรายการความช้ำนาญ14                                      | 6 |
| 5.       | 3.2   | การเพิ่มความชำนาญแต่ละด้าน14                                   | 7 |
| 5.       | 3.3   | การแก้ไขความซำนาญแต่ละด้าน14                                   | 8 |
| 5.       | 3.4   | การลบความชำนาญแต่ละด้าน14                                      | 9 |
| 5.       | 3.5   | การเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความซำนาญ15                        | 0 |
| 5.       | 3.6   | การลบรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ15                           | 2 |
| 5.4      | ৰ্ণলা | าารข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา15                                    | 2 |
| 5.       | 4.1   | การแสดงและการเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาในความดูแล | 3 |
| 5.       | 4.2   | การแก้ไขข้อมูลนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา            | 6 |
| 5.       | 4.3   | การลบข้อมูลนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา               | 8 |
| 5.5      | ৰ্ণলা | าารงานค้นคว้านักศึกษา  | 9 |
| 5.       | 5.1   | การแสดงข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา15                        | 9 |
| 5.       | 5.2   | การเพิ่มข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา16                       | 0 |
| 5.       | 5.3   | การแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา16                       | 1 |
| 5.       | 5.4   | การลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา16                          | 1 |
| 5.       | 5.5   | การแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของงานค้นคว้านักศึกษา                | 3 |
| 5.       | 5.6   | การจัดการข้อมูลที่ปรึกษาภายในของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา       | 4 |
| 5.       | 5.7   | การจัดการข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา      | 7 |
| 5.       | 5.8   | การจัดการข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้าของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา   | 0 |
| 5.6      | ৰ্ণি  | าารข้อมูลกิจกรรม   | 2 |

|     | 5.6.1          | การแสดงข้อมูลกิจกรรม                            |
|-----|----------------|---|
|     | 5.6.2          | การจัดการกิจกรรม                                |
| 5.7 | 7 จัด          | าารข้อมูลเกี่ยรติประวัติ                        |
|     | 5.7.1          | การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ181                  |
|     | 5.7.2          | การจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ                   |
| 5.8 | 3 <b>ବ</b> ଁଜୀ | าารข้อมูลความผิดทางวินัย 185                    |
|     | 5.8.1          | การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย185                 |
|     | 5.8.2          | การจัดการข้อมูลความผิดทางวินัย                  |
|     | 5.8.3          | การจัดการรายชื่อนักศึกษาที่กระทำความผิดทางวินัย |
| 5.9 | ) <b>จ</b> ัดเ | าารข้อมูลทุนการศึกษา                            |
|     | 5.9.1          | การแสดงข้อมูลทุนการศึกษา190                     |
|     | 5.9.2          | การจัดข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุน192                  |
|     | 5.9.3          | การจัดการทุนการศึกษาขององค์กร                   |
|     | 5.9.4          | การจัดการข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน194          |
| 5.1 | 10 จัด:        | าารข้อมูลการทหาร                                |
|     | 5.10.1         | การแสดงข้อมูลทางทหาร                            |
|     | 5.10.2         | การจัดการรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร       |
| 5.1 | 11 จัด:        | าารข้อมูลการกีฬา                                |
|     | 5.11.1         | การแสดงข้อมูลการแข่งขันกีฬา198                  |
|     | 5.11.2         | การจัดการข้อมูลรายการการแข่งขันกีฬา199          |
| 5.1 | 12 ส่งช        | ออกข้อมูล สกอ                                   |
| 5.1 | 13 ส่งห        | ออกข้อมูลสำนักทะเบียน 203                       |
| 5.1 | 14 ตรว         | วจสอบการกรอกข้อมูล                              |
| 5.1 | 15 อัพ         | โหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่                          |
|     | 5.15.1         | การดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลโครงสร้างต้นแบบ           |
|     | 5.15.2         | การดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล         |
|     | 5.15.3         | การอัพโหลดไฟล์น้ำเข้าข้อมูล                     |
|     | 5.15.4         | การอัพโหลดไฟล์นำเข้าข้อมูล                      |
| 5.  | 16 จัด:        | าารข้อมูลชื่อโรงเรียน                           |
|     | 5.16.1         | การเพิ่มชื่อโรงเรียน                            |
|     |                |   |

| 5.1  | 16.2 | การแก้ไขชื่อโรงเรียน                      |
|------|------|---|
| 5.1  | 6.3  | การลบชื่อโรงเรียน                         |
| 5.17 | เมนู | จัดการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่212 |
| 5.18 | จัดก | การข้อมูลประวัติศิษย์เก่า                 |
| 5.19 | จัดก | ารข้อมูลศักยภาพ                           |
| 5.1  | 9.1  | การแสดงข้อมูลศักยภาพ                      |
| 5.1  | 9.2  | การจัดการข้อมูลศักยภาพ                    |
| 5.20 | จัดก | ารข้อมูลการได้รับรางวัล                   |
| 5.2  | 20.1 | การแสดงข้อมูลการได้รับรางวัล              |
| 5.2  | 20.2 | การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัล219         |
| 5.21 | จัดก | ารข้อมูลการบริจาค                         |
| 5.2  | 21.1 | การแสดงข้อมูลการบริจาค                    |
| 5.2  | 21.2 | การจัดการข้อมูลการบริจาค                  |
| 5.22 | ตรว  | จสอบการกรอกข้อมูล                         |

# สารบัญรูป

| รูป | หน้า   |
|-----|--|
| รูป | 1.1 การเข้าถึงสารสนเทศด้านนักศึกษา1  |
| รูป | 1.2 การแสดงรายการสารสนเทศด้านนักศึกษา2   |
| รูป | 1.3 การแสดงการเข้าถึงรายการสารสนเทศ3   |
| รูป | 1.4 การแสดงรายละเอียดของสารสนเทศด้านนักศึกษาในรูปแบบตารางข้อมูล                        |
| รูป | 1.5 การเข้าสู่เมนูการค้นหา "ข้อมูลนักศึกษา"5   |
| รูป | 1.6 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษา6  |
| รูป | 1.7 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยคำค้น6   |
| รูป | 1.8 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยรหัสนักศึกษา7                                      |
| รูป | 1.9 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยชื่อ – สกุล7                                       |
| รูป | 1.10 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาแบบละเอียด8   |
| รูป | 1.11 หน้าจอผลลัพธ์ของการค้นหาข้อมูลนักศึกษา9   |
| รูป | 1.12 หน้าจอการแสดงรายละเอียดของนักศึกษาที่ค้นหา10                                      |
| รูป | 2.1 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ทั่วไป12  |
| รูป | 2.2 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่13   |
| รูป | 2.3 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลโดยนักศึกษา14  |
| รูป | 2.4 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลโดยศิษย์เก่า15   |
| รูป | 2.5 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับมหาวิทยาลัย16                              |
| รูป | 2.6 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับคณะ17                                      |
| รูป | 2.7 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับสาขาวิชา18                                 |
| รูป | 2.8 แสดงการได้รับขอบเขตการจัดการข้อมูลเฉพาะ ด้านทะเบียน กิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า 19 |
| รูป | 2.9 แสดงการได้รับขอบเขตการจัดการข้อมูลเฉพาะ ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า 20   |
| รูป | 2.10 แสดงการกำหนดสิทธิ์ทั้งหมดหรือเฉพาะด้านให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูล                 |
| รูป | 3.1 หน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษา24   |
| รูป | 3.2 หน้าจอการแสดงประวัติส่วนตัว25  |
| รูป | 3.3 หน้าจอแก้ไขประวัติส่วนตัว  |
| รูป | 3.4 หน้าจอแสดงข้อมูลที่อยู่  |
| รูป | 3.5 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลที่อยู่  |
| รูป | 3.6 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่อยู่   |

| รูป | 3.7 หน้าจอแสดงการลบที่อยู่                             |
|-----|--|
| รูป | 3.8 ตัวอย่างการแสดงหน้าจอเลือกข้อมูลผู้ปกครอง          |
| รูป | 3.9 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลที่ต้องการดู CV               |
| รูป | 3.10 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง                 |
| รูป | 3.11 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้ปกครอง                    |
| รูป | 3.12 หน้าจอแสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง             |
| รูป | 3.13 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลญาติ/พี่น้อง              |
| รูป | 3.14 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลญาติ/พี่น้อง                  |
| รูป | 3.15 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลญาติ/พี่น้อง38               |
| รูป | 3.16 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลที่อยู่                      |
| รูป | 3.17 หน้าจอเพิ่มข้อมูลคนพิการ                          |
| รูป | 3.18 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความพิการ                        |
| รูป | 3.19 หน้าจอลบข้อมูลความพิการ                           |
| รูป | 3.20 หน้าจอแสดงความสามารถพิเศษและความชำนาญ43           |
| รูป | 3.21 หน้าจอเพิ่มข้อมูลความพิเศษ และ ความชำนาญ          |
| รูป | 3.22 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษ และ ความชำนาญ 45 |
| รูป | 3.23 หน้าจอลบข้อมูลความสามารถพิเศษและความชำนาญ         |
| รูป | 3.24 หน้าจอการแสดงข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล          |
| รูป | 3.25 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล 48      |
| รูป | 3.26 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล         |
| รูป | 3.27 หน้าจอการลบข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ - สกุล            |
| รูป | 3.28 หน้าจอแสดงรายการประวัติการทำงาน51                 |
| รูป | 3.29 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลขนาดเสื้อ52               |
| รูป | 3.30 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลขนาดเสื้อ53               |
| รูป | 3.31 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลขนาดเสื้อ                    |
| รูป | 3.32 หน้าจอแสดงรายการประวัติสุขภาพเบื้องต้น            |
| รูป | 3.33 หน้าจอแสดงการเพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้น56        |
| รูป | 3.34 หน้าจอแสดงการแก้ไขประวัติสุขภาพเบื้องต้น          |
| รูป | 3.35 หน้าจอแสดงการลบประวัติสุขภาพเบื้องต้น             |
| รูป | 3.36 หน้าจอแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา59                |

| 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 หน้าจอแสดงข้อมูลตารางสอบของนักศึกษา8                      | 6  |
|-----|--|----|
| รูป | 3.68 หน้าจอแสดงข้อมูลผลการเรียน                                | 8  |
| รูป | 3.69 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา8               | 9  |
| รูป | 3.70 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา9           | 0  |
| รูป | 3.71 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา9           | )1 |
| รูป | 3.72 หน้าจอการลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา9              | )2 |
| รูป | 3.73 หน้าจอแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา9                 | )3 |
| รูป | 3.74 หน้าจอเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา9                | )4 |
| รูป | 3.75 หน้าจอลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา9                   | )5 |
| รูป | 3.76 หน้าจอแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ9              | )6 |
| รูป | 3.77 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หน้าจอที่ 1  | )7 |
| รูป | 3.78 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หน้าจอที่ 29 | 8  |
| รูป | 3.79 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ9             | 9  |
| รูป | 3.80 หน้าจอลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ10               | 0  |
| รูป | 3.81 หน้าจอแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม10              | )1 |
| รูป | 3.82 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม หน้าจอที่ 1   | 12 |
| รูป | 3.83 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม หน้าจอที่ 2   | 13 |
| รูป | 3.84 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม10             | )4 |
| รูป | 3.85 หน้าจอลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม10                | )5 |
| รูป | 3.86 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ              | )6 |
| รูป | 3.87 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 1 | )7 |
| รูป | 3.88 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 2 | 8  |
| รูป | 3.89 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 3 | 19 |
| รูป | 3.90 หน้าจอลบข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ11              | 0  |
| รูป | 3.91 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ11        | 1  |
| รูป | 3.92 หน้าจอเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ11       | 2  |
| รูป | 3.93 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ11       | 3  |
| รูป | 3.94 หน้าจอลบข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ11          | 4  |
| รูป | 3.95 หน้าจอแสดงข้อมูลเกี่ยรติประวัติของนักศึกษา11              | 5  |
| รูป | 3.96 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา หน้าจอที่ 1    | 6  |

| รูป | 3.97 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา หน้าจอที่ 2   |
|-----|---|
| รูป | 3.98 หน้าจอแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา118            |
| รูป | 3.99 หน้าจอลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา119               |
| รูป | 3.100 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา120              |
| รูป | 3.101 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา121             |
| รูป | 3.102 หน้าจอแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา122             |
| รูป | 3.103 หน้าจอลบข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา122                |
| รูป | 3.104 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา      |
| รูป | 3.105 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา     |
| รูป | 3.106 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา     |
| รูป | 3.107 หน้าจอลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา        |
| รูป | 3.108 หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา หน้าจอที่ 1 |
| รูป | 3.109 หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา หน้าจอที่ 2 |
| รูป | 3.110 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา129         |
| รูป | 3.111 หน้าจอแก้ไขข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา130         |
| รูป | 3.112 หน้าจอลบข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา130            |
| รูป | 4.1 หน้าจอแสดงรายการที่อยู่                                   |
| รูป | 4.2 หน้าจอจัดการข้อมูลที่อยู่                                 |
| รูป | 4.3 หน้าจอแสดงข้อมูลอาชีพ/ประวัติการทำงาน133                  |
| รูป | 4.4 หน้าจอจัดการข้อมูลอาชีพ/ประวัติการทำงาน134                |
| รูป | 4.5 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาต่อ135                            |
| รูป | 4.6 หน้าจอจัดการข้อมูลการศึกษาต่อ136                          |
| รูป | 4.7 หน้าจอแสดงข้อมูลการบริจาค137                              |
| รูป | 4.8 หน้าจอจัดการข้อมูลการบริจาค138                            |
| รูป | 4.9 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพทางสังคม139                        |
| รูป | 4.10 หน้าจอแสดงข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกี่ยรติ   |
| รูป | 4.11 หน้าจอจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกี่ยรติ |
| รูป | 5.1 หน้าจอเมนูจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ระบงานนักศึกษา141        |
| รูป | 5.2 หน้าจอค้นหานักศึกษา142                                    |
| รูป | 5.3 หน้าจอค้นหานักศึกษาแบบไม่กำหนดเงื่อนไข                    |

ଜ୍ୟ

| รูป                | 5.4 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยรหัสนักศึกษา143                         | 3 |
|--------------------|---|---|
| รูป                | 5.5 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยชื่อสกุล143                             | 3 |
| รูป                | 5.6 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยละเอียด144                              | 1 |
| รูป                | 5.7หน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ตรงตามเงื่อนไข145                  | 5 |
| รูป                | 5.8 หน้าจอแสดงความชำนาญแต่ละด้าน                                  | 3 |
| รูป                | 5.9 หน้าจอเพิ่มความชำนาญ147                                       | 7 |
| รูป                | 5.10 หน้าจอแก้ไขความชำนาญแต่ละด้าน148                             | 3 |
| รูป                | 5.11 หน้าจอลบความชำนาญแต่ละด้าน149                                | ) |
| รูป                | 5.12 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ หน้าจอที่ 1         | ) |
| รูป                | 5.13 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ หน้าจอที่ 2151      | 1 |
| รูป                | 5.14 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญ152                     | 2 |
| รูป                | 5.15 หน้าจอการค้นหาอาจารย์ที่ปรึกษา153                            | 3 |
| รูป                | 5.16 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 1 | 3 |
| รูป                | 5.17 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 2 | 1 |
| รูป                | 5.18 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 3 | 5 |
| รูป                | 5.19 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 1               | 3 |
| รูป                | 5.20 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 2               | 7 |
| รูป                | 5.21 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 1                  | 3 |
| รูป                | 5.22 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาในความดูแล วิธีที่ 2                  | 3 |
| รูป                | 5.23 หน้าจอแสดงข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา159                  | 9 |
| รูป                | 5.24 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา160                 | ) |
| รูป                | 5.25 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา                    | 1 |
| รูป                | 5.26 หน้าจอลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา วิธีที่ 1             | 1 |
| รูป                | 5.27 หน้าจอลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา วิธีที่ 2162          | 2 |
| รูป                | 5.28 หน้าจอแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของงานค้นคว้านักศึกษา           | 3 |
| รูป                | 5.29 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน                              | 1 |
| รูป                | 5.30 หน้าจอแก้ไขที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 1                          | 5 |
| -<br>รูป           | 5.31 หน้าจอแก้ไขที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 2                          | 5 |
| ร <mark>ู</mark> ป | 5.32 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 1                       | 3 |
| ร <sup>ู</sup> ป   | ร.33 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 2                       | 3 |

ณ

| รูป | 5.34 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1               |
|-----|---|
| รูป | 5.35 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2               |
| รูป | 5.36 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1               |
| รูป | 5.37 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2               |
| รูป | 5.38 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1169               |
| รูป | 5.39 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2169               |
| รูป | 5.40 หน้าจอเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า170                   |
| รูป | 5.41 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 1            |
| รูป | 5.42 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 2            |
| รูป | 5.43 หน้าจอลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 1172            |
| รูป | 5.44 หน้าจอลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 2               |
| รูป | 5.45 หน้าจอแสดงกิจกรรม หน้าจอที่ 1                            |
| รูป | 5.46 หน้าจอแสดงกิจกรรม หน้าจอที่ 2174                         |
| รูป | 5.47 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 1                          |
| รูป | 5.48 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 2176                       |
| รูป | 5.49 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 3                          |
| รูป | 5.50 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 4178                       |
| รูป | 5.51 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 5                          |
| รูป | 5.52 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 6                          |
| รูป | 5.53 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 1               |
| รูป | 5.54 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 2182            |
| รูป | 5.55 หน้าจอจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 1             |
| รูป | 5.56 หน้าจอจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 2             |
| รูป | 5.57 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย หน้าจอที่ 1              |
| รูป | 5.58 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย หน้าจอที่ 2186           |
| รูป | 5.59 หน้าจอจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยหน้าจอที่ 1             |
| รูป | 5.60 หน้าจอจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยหน้าจอที่ 2             |
| รูป | 5.61 หน้าจอจัดการข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่กระทำความผิดทางวินัย |
| รูป | 5.62 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษา หน้าจอที่ 1190               |
| รูป | 5.63 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษา หน้าจอที่ 2191               |

| รูป   | 5.64 หน้าจอจัดการข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุน19  | 2  |
|---|---|--|
| รูป   | 5.65 หน้าจอจัดการทุนการศึกษาขององค์กร19   | 3  |
| รูป   | 5.66 หน้าจอจัดการข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา19   | 4  |
| รูป   | 5.67 หน้าจอแสดงข้อมูลทางทหารของนักศึกษา19   | 5  |
| รูป   | 5.68 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร19  | 6  |
| รูป   | 5.69 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร19  | 7  |
| รูป   | 5.70 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร19   | 7  |
| รูป   | 5.71 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการแข่งขันกีฬา19  | 8  |
| รูป   | 5.72 หน้าจอจัดการรายการแข่งขันกีฬา19  | 9  |
| รูป   | 5.73 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา หน้าจอที่ 1   | 0  |
| รูป   | 5.74 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา หน้าจอที่ 2   | 1  |
| รูป   | 5.75 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา20   | 2  |
| รูป   | 5.76 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา20  | 2  |
| รูป   | 5.77 หน้าจอเมนูส่งออกข้อมูล สกอ20   | 3  |
| รูป   | 5.78 หน้าจอเมนูส่งออกข้อมูลสำนักทะเบียน   | 4  |
| รูป   | 5.79 หน้าจอตรวจสอบการกรอกข้อมูล   | 5  |
|   |   |  |
| รูป   | 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล   | 6  |
| รูป<br>รูป  | <ol> <li>5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล</li></ol>  | 6<br>7   |
| รูป<br>รูป<br>รูป   | <ul> <li>5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล</li></ul>  | 6<br>7<br>8  |
| รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป  | <ul> <li>5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล</li></ul>  | 6<br>7<br>8<br>9   |
| รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป  | <ul> <li>5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล</li></ul>  | 6<br>7<br>8<br>9   |
| รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป   | <ul> <li>5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล</li></ul>  | 6<br>7<br>8<br>9<br>0                                    |
| รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป  | <ul> <li>5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล</li></ul>  | 6<br>7<br>8<br>9<br>0<br>0                               |
| รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป<br>รูป  | <ul> <li>5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล</li></ul>  | 6<br>7<br>8<br>9<br>0<br>1<br>2                          |
| รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>รม<br>ร             | 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล       20         5.81หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล       20         5.82 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลนำเข้านักศึกษาใหม่       20         5.83 หน้าจอการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล       20         5.84 เมนูการจัดการชื่อโรงเรียน       20         5.85 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.86 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.87 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล       21         5.88 เสดงหน้าจอค้นหาศิษย์เก่าเพื่อจัดการประวัติ       21         5.88 แสดงหน้าจอค้นหาศิษย์เก่าเพื่อจัดการประวัติ       21   | 6<br>7<br>8<br>9<br>0<br>1<br>2<br>3                     |
| 1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1 | 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล       20         5.81หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล       20         5.82 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลนำเข้านักศึกษาใหม่       20         5.83 หน้าจอการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล       20         5.84 เมนูการจัดการชื่อโรงเรียน       20         5.85 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.86 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.87 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล       21         5.86 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล       21         5.87 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล       21         5.88 แสดงหน้าจอค้นหาศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่       21         5.88 แสดงหน้าจอค้นหาศิษย์เก่าเพื่อจัดการประวัติ       21         5.89 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประวัติของศิษย์เก่า       21   | 6<br>7<br>8<br>9<br>0<br>1<br>2<br>3<br>4                |
| 11<br>11<br>11<br>11<br>11<br>11<br>11<br>11<br>11<br>11<br>11<br>11<br>11                  | 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล       20         5.81หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล       20         5.82 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลนำเข้านักศึกษาใหม่       20         5.83 หน้าจอการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล       20         5.84 เมนูการจัดการชื่อโรงเรียน       20         5.85 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.86 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.87 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.86 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลสื่อโรงเรียน       21         5.87 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล       21         5.88 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล       21         5.89 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล       21         5.89 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประวัติของศิษย์เก่า       21         5.90 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 1       21  | 6<br>7<br>8<br>9<br>0<br>1<br>2<br>3<br>4<br>5           |
|   | 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล       20         5.81หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล       20         5.82 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลนำเข้านักศึกษาใหม่       20         5.82 หน้าจอการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล       20         5.83 หน้าจอการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล       20         5.84 เมนูการจัดการซื่อโรงเรียน       21         5.85 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.86 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.87 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล       21         5.88 แสดงหน้าจอการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่       21         5.89 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่       21         5.89 หน้าจอแสดงข้อมูลศิษย์เก่าเพื่อจัดการประวัติ       21         5.90 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 1       21         5.91 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 2       21  | 6<br>7<br>8<br>9<br>0<br>1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6      |
|   | 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ใครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล       20         5.81 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล       20         5.82 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลนำเข้านักศึกษาใหม่       20         5.83 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลนำเข้านักศึกษาใหม่       20         5.83 หน้าจอการตัวจสอบและนำเข้าข้อมูล       20         5.84 เมนูการจัดการชื่อโรงเรียน       21         5.85 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.86 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน       21         5.87 หน้าจอการเพิ่มข้อมูล       21         5.88 แสดงหน้าจอค้ามหาศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่       21         5.88 แสดงหน้าจอค้นหาศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่       21         5.89 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประวัติของศิษย์เก่า       21         5.90 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 1       21         5.91 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 1       21         5.92 หน้าจอจัดการข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 2       21 | 6<br>7<br>8<br>9<br>0<br>1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7 |

| 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 |

# สารสนเทศระบบงานนักศึกษาและระบบงานศิษย์เก่า

#### 1.1 สารสนเทศระบบนักศึกษา

สารสนเทศนักศึกษาเป็นสารสนเทศด้านหนึ่งของระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (NSRU MIS) ที่แสดงถึงข้อมูลข่าวสาร การสรุปรายงานจำนวนนักศึกษา ในด้านต่างๆ ทั้งข้อมูลในด้านทะเบียนนักศึกษา ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา เป็นต้น โดยผู้สนใจทั่วไปและ ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศนักศึกษา สามารถดูสารสนเทศนักศึกษาได้จากเมนูด้านซ้ายมือ ที่เมนูหลัก "ข้อมูลสารสนเทศด้านต่างๆ" และเมนูย่อย "ด้านนักศึกษา" (รูป 1.1)

| NSRU<br>Nakhon Sawan Rajabha   | MIS<br>at University  |   |
|--|---|---|
| Main Menu  | อินดีด้อนจับผู้ใช้งานทั่วไป   | - |
| <ul> <li>พร้าไป</li> <li>หรือมูลสารสนเทศ</li> <li>ด้านบุคลากร</li> <li>ด้านมักสึกหนุ</li> <li>ด้านเลิยกัน</li> <li>ด้านเลิยกัน</li> <li>ด้านเพียงผ่าง</li> <li>ด้านหลักสูตร</li> <li>ด้านงานวิชัย</li> </ul> | ดูข้อมูล<br>เน้กศึกษา<br>ระชาสัมพันธ์<br>กิจกรรม MIS  |   |
| > ด้านงาคารสถานที่<br>≫ <b>ค้นหาข้อบุอ</b>   |   |   |
|  |   |   |
|  | <b>Nakhon Sawan Rajabhat University (NSRU)</b><br>มหาวิทยาลัยรายภัฏนครสรารรษ์ 398 Sawanwihi Road. Amphur Muang Nakhon Sawan Province Thailand 60000<br>Telephone : (0016656) 219100.221680.227009 Facsimile : (0016656) 221554 E-mail : rajabhat@nsru.ac.th |   |

#### รูป 1.1 การเข้าถึงสารสนเทศด้านนักศึกษา

เมื่อคลิ๊กเข้าไปแล้ว จะเห็นข้อมูลสารสนเทศด้านนักศึกษา ซึ่งมีการแสดงรายการข้อมูล สารสนเทศดังรูป (รูปที่ 1.2 – 1.4 )

#### ข้อมุลสารสนเทศด้านนักศึกษา

| การส                                  | สารสนเทศ   |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| a crime                               | แหล่สังแหะเมินแม้ฉลือแว  |  |  |  |  |  |
|                                       | มาการ และเมอนนารการ เ<br>จำนวนนักศึกษา   |  |  |  |  |  |
| จำนวนนักศึกษา จำแนกตามสถานภาพนักศึกษา |  |  |  |  |  |  |
| จำนวนนักศึกษา จำแนกตามสถานะการศึกษา   |  |  |  |  |  |  |
|                                       | จำนวนนักศึกษา จำแนกตามประเภทการรับเข้าศึกษา  |  |  |  |  |  |
|                                       | จำนวนนักศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษา  |  |  |  |  |  |
|                                       | จำนวนนักศึกษา จำแนกตามคณะ  |  |  |  |  |  |
|                                       | จำนวนนักศึกษา จำแนกตามเพศ  |  |  |  |  |  |
|                                       | อาจารย์ที่ปรึกษา   |  |  |  |  |  |
|                                       | สัตส่วนจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาเทียบกับจำนวนนักศึกษา จำแนกตามประเภทการเป็นอาจารย์ทีปรึกษา                   |  |  |  |  |  |
|                                       | มลงานการศึกษาด้นดว้า   |  |  |  |  |  |
|                                       | สัตส่วนจำนวนผลงานด้นดว้าของนักศึกษาเทียบกับจำนวนผู้ด้นดว้าและที่ปรึกษา จำแนกตามประเภทผลงานการด้นดว้า     |  |  |  |  |  |
|                                       | ดวามสามารถพิเศษและความร่ำนาญ   |  |  |  |  |  |
|                                       | จำนวนนักศึกษาที่มีความชำนาญ จำแนกตามด้านความชำนาญ  |  |  |  |  |  |
| i si lu                               | แทสด้านกิจการนักศึกษา  |  |  |  |  |  |
|                                       | กิจกรรมนักศึกษา  |  |  |  |  |  |
|                                       | ปฏิทินการจัดกิจกรรมนักศึกษา  |  |  |  |  |  |
|                                       | กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาประจำปี  |  |  |  |  |  |
|                                       | จำนวนกิจกรรมนักศึกษาที่จัดโดยหน่วยงาน จำแนกตามปี   |  |  |  |  |  |
|                                       | จำนวนกิจกรรมที่จัดโดยนักศึกษา จำแนกตามปี และสถานะกิจกรรม   |  |  |  |  |  |
|                                       | สัดส่วนจำนวนกิจกรรมนักศึกษาเปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบและเข้าร่วมกิจกรรม จำแนกตามประเภทกิจกร |  |  |  |  |  |
|                                       |  |  |  |  |  |  |

#### รูป 1.2 การแสดงรายการสารสนเทศด้านนักศึกษา

#### ข้อมุลสารสนเทศด้านนักศึกษา

| ยการสารสนเทศ  |  |
|---|--|
| ารสนเทสด้านทะเบียนนักศึกษา  |  |
| 🖹 จำนวนนักศึกษา   |  |
| จำนวนนักศึกษา จำแนกตามสถานภาพนักศึกษา<br>จำนวนนักศึกษา จำแนกตามสถานะการศึกษา<br>จำนวนนักศึกษา จำแนกตามประเภทการรับเข้าศึกษา<br>จำนวนนักศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษา<br>จำนวนนักศึกษา จำแนกตามเพศ | คลิ๊กที่หัวข้อรายการสารสนเทศที่ต้องการแสดง                                   |
| 🖹 อาจารย์ที่ปรึกษา  |  |
| สัดส่วนจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาเทียบกับจำนวนนักศึก   | ษา จำแนกตามประเภทการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา                                     |
| 🖹 ผลงานการศึกษาด้นดว้า  |  |
| สัตส่วนจำนวนผลงานค้นคว้าของนักศึกษาเทียบกับจำห  | นวนผู้ค้นคว้าและที่ปรึกษา จำแนกตามประเภทผลงานการค้นคว้า                      |
| 🖹 ดวามสามารถพิเศษและความชำนาญ   |  |
| จำนวนนักศึกษาที่มีความชำนาญ จำแนกตามด้านควา   | มชำนาญ   |
| ารสนเทศด้านกิจการนักศึกษา   |  |
| 🖹 กิจกรรมนักศึกษา   |  |
| ปฏิทินการจัดกิจกรรมนักศึกษา<br>กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาประจำปี<br>จำนวนกิจกรรมนักศึกษาที่จัดโดยหน่วยงาน จำแนกต  | ามปี   |
| จำนวนกิจกรรมที่จัดโดยนักศึกษา จำแนกตามปี และส<br>สัดส่วนจำนวนกิจกรรมนักศึกษาเปรียบเทียบกับจำนวเ   | ลานะกิจกรรม<br>แน้กศึกษาที่รับผิดชอบและเข้าร่วมกิจกรรม จำแนกตามประเภทกิจกรรม |
|   |  |

รูป 1.3 การแสดงการเข้าถึงรายการสารสนเทศ

#### ≫ สารสนเทศนักศึกษา

| จำนวนนักศึกษาในแต่ละคณะ             |               |  |  |  |
|-------------------------------------|---------------|--|--|--|
| Ratz                                | จำนวนนักศึกษา |  |  |  |
|                                     | 0             |  |  |  |
| คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรม   | 354           |  |  |  |
| <b>ดณะดรุศาสตร์</b>                 | 810           |  |  |  |
| <b>ดณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b> | 804           |  |  |  |
| <b>ดณะวิทยาการจัดการ</b>            | 615           |  |  |  |
| <b>ดณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b>   | 420           |  |  |  |
| ราม                                 | 3.003         |  |  |  |

รูป 1.4 การแสดงรายละเอียดของสารสนเทศด้านนักศึกษาในรูปแบบตารางข้อมูล

#### 1.2 การค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ผู้สนใจและผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสามารถค้นหาข้อมูลนักศึกษาได้ เพื่อแสดงข้อมูล นักศึกษาเบื้องต้นที่สามารถเผยแพร่แบบสาธารณะได้ โดยการคลิ๊กที่เมนูด้านซ้ายมือที่เมนูหลัก "ค้นหา ข้อมูลด้านต่างๆ" และเมนูย่อย "ข้อมูลนักศึกษา"

|   | <b>ชื่อการบักการแหววิทยาลัย</b>   |
|---|---|
|   |   |
| ทั่วไป<br>ข้อมวสวรรมแพช   |   |
| <b>ค้นหาบัญมุอ</b><br>ข้อมูลนุกสากร<br>ข้อมูลหาสกิสกา<br>ข้อมูลงานวิจัย<br>ข้อมูลรายวิชา<br>ข้อมูลหาลักสุตรกลาง<br>ข้อมูลหลักสุตรในเขตพ้นที่<br>ข้อมูลห้องในอาการ | ที่ 11 มาระช แผนหน่ง<br>กิสกรรม MIS<br>ที่ออ้นหา<br>นักศึกษา  |
|   | ฝ่ายพัฒนาจะบบสาวสนเทศ สำนักบริการเทคโนโอยีสาวสนเทศ มหาวิทยาอัยเชียงไหม่<br>Copyright © 2006 - 2011 CMU, All right reserved. |

ฐป 1.5 การเข้าสู่เมนูการค้นหา "ข้อมูลนักศึกษา"

เมื่อคลิ๊กเข้าเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษา ดังรูปที่ 1.6

#### ≫ ด้นหานักศึกษา

| 🔍 ล้นหานักศึกษา   |            |                 |  |  |  |  |
|-------------------|------------|-----------------|--|--|--|--|
| คำค้น รหัสนักศึกษ | ก ปือ-สกุล | ด้นหาแบบละเอียด |  |  |  |  |
| คำค้น :           |            |                 |  |  |  |  |

#### รูป 1.6 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ในส่วนของการค้นหาข้อมูลนักศึกษานี้ ผู้ใช้งานระบบสามารถเลือกค้นหานักศึกษาได้จาก หลายรูปแบบเงื่อนไข ได้แก่

- 1) การค้นหาด้วยคำค้น
- การค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา
- 3) การค้นหาด้วยชื่อ สกุล
- 4) การค้นหาแบบละเอียด

ดังอธิบายตามรายละเอียดแต่ละการค้นหาในเงื่อนไขต่างๆ ดังนี้

#### 1.2.1 การค้นหาด้วยคำค้น

การค้นหาด้วยคำค้น เป็นวิธีการค้นหาที่ง่ายที่สุด เพียงผู้ใช้กรอกเพียงคำที่ต้องการค้นหา (Key Word) ลงไปในช่องกรอกข้อมูล เช่น ต้องการค้นหาคำว่า "น่าน" แล้วกดปุ่ม ค้นหา ก็จะได้ผลลัพธ์ แสดงทุกรายการที่มีคำว่า "น่าน" ออกมาเป็นต้น การค้นหาด้วยคำค้นสามารถแสดงได้ดังรูปที่ 1.7

| ≫ ด้นหานัก               | าศึกษา                                       |                        |
|--------------------------|--|------------------------|
| ด้นหานี้ส<br>ดำด้น ธาสน์ | กศึกษา<br>โคศึกษา ปีอ - สกุล ค้นหาแบบละเอีอด |                        |
| 1. พื                    | <sup>คำค้น :</sup><br>มพ์เงื่อนไขในการค้นหา  | ค้นหา 2. คลิ๊ก "ค้นหา" |

#### รูป 1.7 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยคำค้น

#### 1.2.2 การค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา

การค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา ผู้ใช้งานสามารถระบุรหัสนักศึกษาที่ต้องการค้นหาลงไปในช่อง กรอกข้อมูลแล้วกดปุ่มค้นหา ก็จะได้ผลลัพธ์เป็นรายชื่อแสดงรหัสนักศึกษา ที่นำมาเป็นเงื่อนไขในการค้นหา ดังจะแสดงได้ในรูปที่ 1.8

| ≫ ด้นหานักศึกษา  |                      |
|--|----------------------|
| คำค้น รหัสนักศึกษา คำค้น รหัสนักศึกษา ป้อ - สกุล ค้นหาแบบละเอียด |                      |
| รทัสนักศึกษา : 522100<br>1. พิมพ์เงื่อนไขในการค้นหา              | ค้น 2. คลิ๊ก "ค้นหา" |

รูป 1.8 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยรหัสนักศึกษา

## 1.2.3 การค้นหาด้วยชื่อ – สกุล

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

| ด้นหานักศึกษา      |   |
|--------------------|---|
| 🖣 ค้นหานักศึกษา    |   |
| คำค้น รหัสนักศึกษา | ขือ - สกุล ดันหาแบบละเอียด 1. พิมพ์เงื่อนไขในการค้นหา |
|                    | ชื่อ: สมชาย   |
|                    | นามสกุล : ใจดี  |
|                    | ค้นท  |

รูป 1.9 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาด้วยชื่อ – สกุล

#### 1.2.4 การค้นหาแบบละเอียด

การค้นหานักศึกษาด้วยรายละเอียดประจำตัวนักศึกษา เช่น คณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ หรือ รายละเอียดในด้านอื่นๆ สามารถระบุการค้นหาแบบทั้งหมด หรือบางหัวข้อที่ต้องการนำมาเป็นเงื่อนไขก็ได้ โดยการเลือกทำเครื่องหมายถูกหน้าหัวข้อเงื่อนไขแล้วระบุเงื่อนไขที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มค้นหา แสดงการ ใช้งานการค้นหาแบบละเอียดดังรูปที่ 1.10

| 🔍 ค้เ        | แหานักศึกษา     |                             |                                 |
|--------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------------|
| ด่าค้น       | รหัสนักศึกษา    | ชื่อ - สกุล ค้นหาแบบละเอียด | 1                               |
| <b>v</b>     | ไม่เลือกทั้งหมด |                             |                                 |
| $\checkmark$ | เลือกเฉพาะ      | ระดับการศึกษา :             | ~                               |
| $\checkmark$ | เลือกเฉพาะ      | ประเภท :                    | V                               |
| $\checkmark$ | เลือกเฉพาะ      | คณะ :                       | 1. เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา |
| $\checkmark$ | เลือกเฉพาะ      | ภาควิชา/สาขา :              |                                 |
| $\checkmark$ | เลือกเฉพาะ      | หมู่/ ห้อง :                |                                 |
| ✓            | เลือกเฉพาะ      | สถานะการศึกษา :             | ✓                               |
| $\checkmark$ | เลือกเฉพาะ      | รหัสนักศึกษา :              |                                 |
| $\checkmark$ | เลือกเฉพาะ      | ชื่อ:                       |                                 |
| ✓            | เลือกเฉพาะ      | นามสกุล :                   |                                 |
| ~            | เลือกเฉพาะ      | เพศ :                       | หญิง 🗸 🖌 2. คลิ๊กป่มค้นหา       |
|              |                 | [                           | กับนาร                          |

#### ጶ ค้นหานักศึกษา

รูป 1.10 หน้าจอการค้นหาข้อมูลนักศึกษาแบบละเอียด

เมื่อระบุเงื่อนไขในรูปแบบต่างๆ ตามที่ผู้ใช้งานเลือกแล้ว เมื่อคลิ๊กปุ่มค้นหา จะได้ผลลัพธ์ ของการค้นหาแสดงดังรูปที่ 1.11 เป็นการแสดงรายชื่อนักศึกษาที่อยู่ในเงื่อนไขที่ค้นหา หากต้องการแสดง รายละเอียดของรายชื่อนักศึกษาแต่ละคน ให้คลิ๊กที่รายชื่อ หรือ รหัสนักศึกษา เพื่อเข้าสู่ข้อมูลรายละเอียด ดังรูปที่ 1.12

#### ጶ ค้นหานักศึกษา

| <ul> <li>ด้นหาจาก : ตำด้น ด้วยตำว่า ''สมร''</li> <li>ผลการคันหา<br/>แสดงหน้าละ 10 v รายการ จากผลลัพธ์ทั้งหมด 2 รายการ Export to Excel</li> </ul> |                    |     |                        |   |  | ลับไปค้นหา<br>       |               |                       |                      |
|--|--------------------|-----|------------------------|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| รหัสนักศึกษา   | ชื่อ - สกุล        | เพศ | ระดับ<br>การ<br>ศึกษา  | ประเภท  | คณะ                                      | ภาค<br>วิชา/<br>สาขา | หมู่/<br>ห้อง | สถานะ<br>การ<br>ศึกษา | สถานภาพ<br>นักศึกษา  |
| 1001149440836  | นายสมรักษ์ ทดสอบ   | ชาย | ระดับ<br>ปริญญา<br>ตรี | ประเภท<br>ปริญญาตรี<br>(ต่อเนื่อง<br>หรือเทียบ      | คณะ<br>มนุษยศาสตร์<br>และสังคม<br>ศาสตร์ |                      | 03            | กำลัง<br>ศึกษา        | นักศึกษา<br>บัจจุบัน |
| 1001694940031  | นางสาวสายสมร ทดสอบ | ਮਜ਼ | คลิ้กเพื่<br>ตรี       | <b>อแสดงรา</b> ย<br>(ต่อเนื้อง<br>หรือเทียบ<br>โอน) | ข <b>ละเอียด</b><br>เทคโนโลยี            |                      | 05            | กำลัง<br>ศึกษา        | นักศึกษา<br>บัจจุบัน |

รูป 1.11 หน้าจอผลลัพธ์ของการค้นหาข้อมูลนักศึกษา

|   | Solution   | กลับ I สารสนเทศด้านนักศึ |
|---|--|--------------------------|
|   |  |                          |
|   | 1001110110000  |                          |
| รหสนกสกษา :   | 1001149440836  |                          |
| ชอ-สกุล :   | นายสมรกษ ทดสอบ   |                          |
| ระดับการศึกษา   | ระดับปริญญาตรี   |                          |
| ประเภท  | ประเภทปริญญาตรี (ต่อเนื่องหรือเทียบโอน)                                      | _ 2                      |
| สังกัด :  | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ                               |                          |
| <b>6</b> 51101 -  | กำแพงเพชร  |                          |
| สถานะการศึกษา :   | กำลังศึกษา   |                          |
| สถานภาพ :   | นักศึกษาปัจจุบัน   |                          |
|   |  | นักสึกนาปัจจุเห็น        |
|   |  |                          |
|   |  |                          |
| ้อมออาจารย์ที่ปรึกษา  |  |                          |
| ชื่อ - นามสกล :   | นางสาววันชลิk ทดสอบ  |                          |
| Ĩ   |  |                          |
| เทรศพท (  |  |                          |
| เทรคพท :<br>อีเมล์มหาวิทยาลัย :   | 000001@mis.ac.th   |                          |
| เทรคพท :<br>อิเมล์มหาวิทยาลัย :<br>สังกัด :                                       | 000001@mis.ac.th<br>สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม                                   |                          |
| เกรคพก.<br>อิเมล์มหาวิทยาลัย :<br>ลังกัด :<br>สถานะการทำงาน !                     | 000001@mis.ac.th<br>สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม<br>ทำงานปกติ                      | ?                        |
| เทรคพท :<br>อิเมล์มหาวิทยาลัย :<br>สังกัด :<br>สถานะการทำงาน :                    | 000001@mis.ac.th<br>สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม<br>ทำงานปกติ                      | ?                        |
| เกรคพก :<br>อิเมล์มหาวิทยาลัย :<br>สังกัด :<br>สถานะการทำงาน :<br>ประเภทบุคลากร : | 000001@mis.ac.th<br>สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม<br>ทำงานปกติ<br>พนักงานตามพันธกิจ | ?                        |

รูป 1.12 หน้าจอการแสดงรายละเอียดของนักศึกษาที่ค้นหา



#### 2.1 ประเภทผู้ใช้งานในระบบนักศึกษา

เนื่องจากระบบสารสนเทศด้านนักศึกษา เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่หลากหลาย ทั้งนักศึกษา และ เจ้าหน้าที่ รวมไปถึงการเผยแพร่สารสนเทศให้แก่ผู้สนใจโดยทั่วไป จึงได้มีการจัดประเภทผู้ใช้งานระบบ นักศึกษาได้ 4 ประเภทตามการเข้าใช้งานระบบ ดังต่อไปนี้

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

ในแต่ละประเภทผู้ใช้งานจะมีการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศและการจัดการข้อมูลที่แตกต่างกัน ออกไป โดยเฉพาะประเภทบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นเจ้าหน้าที่ในการจัดการข้อมูลนักศึกษาจะมีการ แบ่งระดับและขอบเขตการจัดการข้อมูลกันอย่างชัดเจน ดังจะได้อธิบายแยกในแต่ละประเภทดังต่อไปนี้

## 2.1.1 ผู้สนใจทั่วไป

ระบบสารสนเทศด้านนักศึกษาได้ทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้แก่ผู้สนใจทั่วไป โดย การนำเสนอรายงานที่เป็นสาธารณะ ในส่วนที่เป็นข้อมูลในภาพรวม และข้อมูลเบื้องต้นที่สามารถเปิดเผย ต่อสาธารณชนได้ เช่น การเข้ามาติดตามประกาศ ข่าวสารต่างๆ การแสดงสารสนเทศ และการค้นหาข้อมูล นักศึกษาเป็นต้น โดยที่ผู้สนใจทั่วไปสามารถเข้าสู่เว็บไซต์แล้วเลือกแสดงผลได้ทันที ไม่ต้องมีการเข้าสู่ ระบบ (Log In) ก่อน มุมมองของการเข้าชมในสถานะผู้สนใจทั่วไปจะแสดงได้ดังรูปที่ 2.1

|                            | S                             | J  |   |            |
|----------------------------|-------------------------------|--|---|------------|
| 🔋 🂓 ระบบสารสนเทศเ          | พื่อการจัดการมหาวิทยาลัย      |  |   | ogin 🖉 📥 🚬 |
| Main Menu                  | ยินดีต้อนรับผู้ใช้งานทั่วไป   |  |   |            |
| شارية                      |                               | สถานะผู้ใช้งานทั่วไปไม่ต้อง log in                                   |   |            |
| า้อนอสารสนเทศ              |                               |  |   |            |
| ค้นหาข้อมูล                | ข่าวประชาสัมพันธ์             |  |   |            |
| ข้อมูลบุคลากร แสดงข้       | อมูลสารสนเทศและค้นหาข้อมูลได้ |  |   |            |
| ข้อมูลนักศึกษา             |                               |  |   |            |
| ข้อมูลสิษย์เก่า            | CIM NECHINI                   |  |   |            |
| ข้อมูลงานวิจัย             |                               |  |   |            |
| ข้อมูลรายวิชา              |                               |  |   |            |
| ข้อมูลหลักสูตรกลาง         |                               | แสดงปร   | ะกาศ,ข่าวสารและกิจกรรม                                      |            |
| ข้อมูลหลักสูตรในเขตพื้นที่ |                               |  |   |            |
| ขอมูลทองในอาทาร            |                               |  |   |            |
|                            |                               |  |   |            |
|                            |                               |  |   |            |
|                            |                               |  |   |            |
|                            |                               |  |   |            |
|                            |                               |  |   |            |
|                            |                               | ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนะพศ สำนักบริการเทคโม<br>Copyright © 2006 - 2011 CM | โฉยีตารสนแทศ มหาวิทยาลัยเปียงใหม่<br>U, All right reserved. |            |

รูป 2.1 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ทั่วไป

#### 2.1.2 เจ้าหน้าที่

ผู้ใช้งานประเภทเจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลนักศึกษา ได้รับสิทธิ์ในการเข้าสู่ระบบเพื่อเป็นผู้ดูแล ข้อมูล โดยการเข้าถึงข้อมูลและการจัดการนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องมีข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรของ มหาวิทยาลัย และได้รับสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลนักศึกษาด้วย เพราะฉะนั้นผู้ใช้งานประเภทเจ้าหน้าที่นี้ จะต้องทำการเข้าสู่ระบบ (Log In) ก่อน จากนั้นจึงเข้าสู่การจัดการข้อมูลได้โดยการคลิ๊กที่เมนู "ระบบ นักศึกษา" ดังจะแสดงให้เห็นดังภาพต่อไปนี้

|  | มเทศเพื่อการจัดการมหาวิทยาลัย  |   |
|--|--|---|
| เ๊ก Mอกษ<br>ว <b>ไป</b><br>หน้าแรก<br>ข่าวประชาสัมพันธ์<br>กิจกรรม MIS                 | ยินดีต้อนวับผู้ใช้งานทั่วไป<br>ว่าวประชาสัมพันธ์   | ปุ่ม Log In เพื่อเข้าสู่ระบบ  |
| มงูลสารสนเทศ<br>เหาข้อมูล  | กิจกรรม MIS  |   |
|  | Login<br>ข้อยุ่ใช้งาน : MIS Account V<br>าหัสผ่าน :<br>เข้าสู่ระบบ<br>2. เข้าสู่ระบบด้วย MIS Account หรือ E-mail มหาวิทยาลัย   | ระบบนักที่กษา<br>ดันหานักศึกษา<br>จัดการกวมข่านาญนักศึกษา<br>จัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา<br>จัดการข้อมูลกิจกรม<br>จัดการข้อมูลกิจกรม<br>จัดการข้อมูลกุมการศึกษา<br>จัดการข้อมูลกุรทหาร |
| <del>ริการ<b>ล้อกอินเข้าใช้งาน</b><br/>. หากต้องการล้อกอิน<br/>(ไม่ต้องใส่ @kpru</del> | <del>ระบบ MIS มี 2 วิธี</del><br>ด้วย <b>ลิเมล์ของสหาวิทยาลัย</b> ให้กรอกชื่ออิเมล์ลงในช่อง "ผู้ใช้งาน"<br>ac.th หรือ @live.kpru.ac.th)<br>ลือกด้วเลือกด้วนหลังชื่อ "ผู้ใช้งาน" เป็น <b>@live.kpru.ac.th</b> | จัดการข้อมูลการกิเหา<br>ส่งออกข้อมูล สกอ.<br>ส่งออกข้อมูล ส่านักทะเบียน<br>ตรวจสอบการกรอกข้อมูล   |

รูป 2.2 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่

#### 2.1.3 นักศึกษา

นักศึกษาก็เป็นผู้ใช้งานอีกประเภทหนึ่งในระบบสารสนเทศด้านนักศึกษา โดยนักศึกษาทุก คนที่มีรายชื่ออยู่ในระบบ สามารถเข้าสู่ระบบ (Log In) เพื่อจัดการข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ เช่น ข้อมูลที่ อยู่ ข้อมูลผู้ปกครอง เป็นต้น ในการเข้าสู่ระบบนั้นให้ผู้ใช้ที่เป็นนักศึกษาเข้าสู่ระบบด้วยรหัสนักศึกษา และ ให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นรหัสผ่านในครั้งแรก จากนั้นเมื่อเข้าสู่ระบบแล้วสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ได้ สามารถแสดงด้วยรูปที่ 2.3

| a Maanu  | ยินอีต้อนจีหมีใช้งานทั่วไป   | - (Im  |   |
|--|--|--|---|
| <b>วไป</b><br>หน้าแรก<br>ข่าวประชาสัมพันธ์<br>กิจกรรม MIS  | ข่าวประชาสัมพันธ์  | 1. คลิ๊กปุ่ม Log In เพื่อเข้าสู่ระบบ   |   |
| อมูลสารสนเทศ<br>แหาข้อมูล  | กิจกรรม MIS  |  |   |
|  |  | ศาลธิยาย 🍙 : เป็นอยุระสภาพและคณอยางเลี่ยว 🣍<br>*ส่วนอย่าย <del>(คณอาสต</del> ) สำหว  | : ເປັນແຫຼງກິສາມາກອາດົນ ທີ່ລະປ້ານປາກັນລູລາໃຫ້<br>ທ່ານພູ ສົລຈຳນາສາຫາກາລົມລູດກິດີໃນແຜ່ລະນະມູ<br>[2] ແຫຼກາກຈິສາາງ   |
| T  | ข้อผู้ใช้งาน : MIS Account ✓<br>รหัสผ่าน :<br>เข้าสู่ระบบด้วย SIS Account หรือ E-mail มหาวิ  | Samura International States of the States of   | En         Sugara di aftern < <ul></ul>   |
| ว <u>ริการล์อกดินเข้าไร้งานระ</u><br>1. หากต้องการล้อกอินดี<br>(ไม่ต้องไส่ @kpru.e<br>- สำหรับ <b>นักศึกษา</b> เลื<br>- สำหรับ <b>นักศึกษา</b> เลื | รับมู่ใช้งาน : MIS Account ▼<br>จะมีเข้าสู่ระบบด้วย SIS Account หรือ E-mail มหาวิ<br>2. เข้าสู่ระบบด้วย SIS Account หรือ E-mail มหาวิ<br>บบ MIS มี 2 วิธี<br>กย อินณ์ภองมหาวิทยาณี ให้กรอกชื่ออิเมล์ลงในช่อง "ผู้ใช้งาน"<br>c.th หรือ @live.kpru.ac.th)<br>อกตัวเลือกด้านหลังชื่อ "ผู้ใช้งาน" เป็น @live.kpru.ac.th<br>เกล้าเลือกด้านหลังชื่อ "ผู้ใช้งาน" เป็น @koru.ac.th | Augustanti Silayadawi<br>Nagadawi Silayadawi<br>Nakadawi<br>Silawa Silawa<br>Silawa Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa<br>Silawa | In<br>Super-Side State St |

## รูป 2.3 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลโดยนักศึกษา

#### 2.1.4 ศิษย์เก่า

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ยังสามารถเข้าใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร กับมหาวิทยาลัยได้ โดยสามารถเข้ามาจัดการข้อมูลภายหลังสำเร็จการศึกษาของตนเองได้ เช่น ข้อมูลการ ประกอบอาชีพ ข้อมูลการศึกษาต่อ หรือข้อมูลที่อยู่ เป็นต้น โดยการเข้าสู่ระบบ ให้เข้าสู่ระบบด้วยรหัส นักศึกษา และรหัสผ่านครั้งแรกให้ใช้เป็นเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นเข้าสู่ระบบได้แล้วจะเห็นหน้าจอ ดังรูปที่ 2.4

| <b>ท</b><br>ระบบสารสน  | เทศเพื่อการจัดการมหาวิทยาลัย  | Login  |  |
|--|---|--|--|
| อกัก โฟอกษ<br>ทั้วไป<br>หน้าแรก<br>ข่าวประชาสัมพันธ์<br>กิจกรรม MIS  | ยินดีด้อนวับผู้ใช้งานทั่วไป<br>ข่าวประชาฒิเพ็นธ์  | 1. คลิ๊กปุ่ม Log in เพื่อเข้าสู่ระบบ   |  |
| ข้อมุลสารสนเทศ<br>ค้นหาข้อมุล  | กิจกรรม MIS   |  |  |
| Contraction of the second seco | Login<br>ชื่อมุ้ใช้งาน :MIS Account ✓<br>าหัสผ่าน :<br>เข้าสู่ระบบตัวย SIS Account หรือ E-mail มา   | <ul> <li>ผ้าลอิบาน</li> <li>มีแบบรูออการแสดงผลอย่างเสือา</li> <li>รัฐแลร่วนตัว</li> <li>รัฐแลร่วนตัว</li> <li>รัฐแลร่วนตัว</li> <li>โปนแบบรูออการแสดงผลอย่างเสือา</li> <li>รัฐแลร่วนตัว</li> <li>รัฐและรางคุณสารและรัฐและส่วนตรีเป็นระบบราย<br/>เป็นระบบราย<br/>สามานการ รูปแต่งหนาย</li> <li>รัฐและส่วนตรี</li> <li>รัฐและส่วนตรี<th>โสนารถเห็น หรือเปริบปรุษร์อมูลไ<br/>สามารถรากรร้อมูลที่มีใหนต่อน<br/>2 แมชูการ์ดการ<br/>&gt; มือมูลการหลือสำเร็จ<br/>การศึกษา<br/>ๆ การศึกษารัก<br/>ๆ การศึกษารัก<br/>ๆ การศึกษารัก<br/>ๆ การศึกษารัก<br/>ๆ การศึกษารัก<br/>ๆ การศึกษารัก<br/>มณธอ<br/>มณธอ<br/>มณธอ<br/>มณธอ</th></li></ul>  | โสนารถเห็น หรือเปริบปรุษร์อมูลไ<br>สามารถรากรร้อมูลที่มีใหนต่อน<br>2 แมชูการ์ดการ<br>> มือมูลการหลือสำเร็จ<br>การศึกษา<br>ๆ การศึกษารัก<br>ๆ การศึกษารัก<br>ๆ การศึกษารัก<br>ๆ การศึกษารัก<br>ๆ การศึกษารัก<br>ๆ การศึกษารัก<br>มณธอ<br>มณธอ<br>มณธอ<br>มณธอ |
| วิธีการมีอกอินเข้าใช้งานระ<br>1. หากต้องการถ้อกอินด์<br>(ไม่ต้องใส่ @kpru.e<br>- ส่าหรับ <b>นักศึกษา</b> เลี   | <u>อบ MIS มี 2 วิธี</u><br>้าย <b>อิเมล์ของเหาวิทยาอัย</b> ให้กรอกชื่ออิเมล์ลงในช่อง "ผู้ใช้งาน"<br>ac.th หรือ @live.kpru.ac.th)<br>อกดัวเลือกด้านหลังชื่อ "ผู้ใช้งาน" เป็น <b>@live.kpru.ac.th</b> | ารับสังช มีการความ 25.51<br>หมายได้ชาย 25.51<br>หมายได้ชาย<br>เลขาโรรราครับสายรากษา<br>เสียราย<br>เชื่อราย<br>เชื่อราย<br>เชื่อราย<br>เชื่อราย<br>เชื่อราย<br>เชื่อราย<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นร<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นระบ<br>เป็นร<br>เป็นร<br>เป็นร<br>เป็นร<br>เป็นร<br>เป็นร<br>เป็น<br>เป็นร<br>เป็นร<br>เป็น<br>เป็น<br>เป็น<br>เป็น<br>เป็น<br>เป็น<br>เป็น<br>เป็น | รัณฐรรณเกิดโฟตา <<<br>▶ รัณนุสวามนูลคล   |
| - สำหรับ <b>บุคลากร</b> เลื<br>2. หากต้องการล้อกอินด่<br>ให้เลือกตัวเลือกด้านห   | อกตัวเลือกด้านหลังชื่อ "ผู้ใช้งาน" เป็น @kpru.ac.th<br>้าย เลขมัดฉประชาชน (สำหวับบุตลากฉห่านั้น)<br>ลังชื่อ "ผู้ใช้งาน" เป็น MIS Account  | <ol> <li>3. ได้รับสิทธิ์จัดการข้อมูลต่างๆ ของตนเอง</li> </ol>  |  |

รูป 2.4 หน้าจอการเข้าถึงข้อมูลโดยศิษย์เก่า

#### 2.2 ระดับสิทธิ์การจัดการข้อมูลนักศึกษา

สืบเนื่องจากหัวข้อที่ 2.1.2 ผู้ใช้งานประเภทเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลนักศึกษา ในแต่สิทธิ์การจัดการที่ได้รับนั้น ยังสามารถแบ่งระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลลงไปได้อีก 4 ระดับคือ

#### 2.2.1 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลนักศึกษาที่สามารถค้นหาและจัดการข้อมูลนักศึกษาได้ทั้ง มหาวิทยาลัย ทุกคณะ ทุกสาขาวิชา

| ระบบสารสนเทศ   | S     Logout   |
|--|--|
| Mอกิก Mอกษ<br>ทั่วไป<br>ข้อมูลสารสนเทศ<br>ค้นหาข้อมูล  | ผู้ใช้งานระบบ : วันวุลิห ทดสอบ [ผู้ดูแลระบบ]   |
| ข้อมูลส่วนบุคคล<br>เว็บบอร์ค<br>ระบบบุคลากร  | <ul> <li>สถานะ: คนหาขอมูลในขอบแขตสิทธิการจัดการข้อมูลก็ท่าน ได้รับ เพียร์ตการข้อมูลส่วนตัว</li> <li>เสดงขอบเขตสิทธิการจัดการขอมูลของทาน</li> <li>ดันหานักศึกษา</li> <li>ดำคัน รหัสนักศึกษา เชื่อ - สกุล คิณหาแบบละเอียด</li> </ul>   |
| ระบบหลักสูตร<br>ระบบเร็ควบคุม<br>ระบบเร็ครบคุม<br>ดันหานักศึกษา<br>จัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา<br>จัดการข้อมูลกรารย์<br>จัดการข้อมูลกิจกรรม<br>จัดการข้อมูลกิจกรรม<br>จัดการข้อมูลกรมผิดทางวินัย<br>จัดการข้อมูลตามผิดทางวินัย<br>จัดการข้อมูลทานการศึกษา | <ul> <li>ไม่เมือกก็เหมด</li> <li>เมือกเฉพาะ ระดับการศึกษา:</li> <li>เมือกเฉพาะ ประเภท:</li> <li>เมือกเฉพาะ บระเภท:</li> <li>เมือกเฉพาะ กะวิทารกับการ</li> <li>คณะเทคโนโอบิการเกษตรและอุดสาหการม<br/>ดณะกรุสาสตร์<br/>ดณะวิทยาศาสตร์เลอากร<br/>ดณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโอบิ<br/>๓๓๔๖ฦ๚ยาศาสตร์และเทคโนโอบิ<br/>๓๓๔๖ฦ๚ยาศาสตร์และเทคโนโอบิ<br/>๓๓๔๖ฦ๚ยาศาสตร์และสงคมศาสตร์</li> <li>เมือกเฉพาะ สถานะการศึกษา:</li> <li>เมือกเฉพาะ รหัสนักศึกษา:</li> <li>เมือกเฉพาะ ซัอ เป็นรับสิทธิ์จัดการนักศึกษาทุกคณะ (ทั้งมหาวิทยาลัย)</li> <li>เมือกเฉพาะ เมพส :</li> <li>เมือกเฉพาะ เมพส :</li> </ul> |
| จดการขอมูลการกมา<br>ส่งออกข้อมูล สำนักทะเบียน<br>ส่งออกข้อมูล สำนักทะเบียน<br>ตรวจสอบการกรอกข้อมูล<br>อันใหลดข้อมูลเน็กศึกษาใหม่<br>จักการข้อมูลช้อโรมร้อน<br>ระบบมานวิจัย<br>ระบบมศิษย์เก่า   |  |

รูป 2.5 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับมหาวิทยาลัย

## 2.2.2 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับคณะ

เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลนักศึกษาที่สามารถค้นหาและจัดการข้อมูลนักศึกษาได้ ทุกเขต พื้นที่ ภายใต้คณะของตนเองเท่านั้น

| M   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Main Manu   | ผู้ใช้งานระบบ : สมากร ทดสอบ ไม้ดูแลทัล   | นอาตอากร (ระดับส่วนกอน)]   |  |
| ทั่วไป<br>ข้อมูลสารสนเทศ<br>ค้นหาข้อมูล<br>ข้อมูลส่วนบุคคล  | <ul> <li>จันหาข้อมูลนักศึกษา</li> <li>สถานะ : ค้นหาข้อมูลในขอบเขตสิทธิ์การจั</li> </ul>  | รฐสมรูรแหน่ง ( ฉันแนน อาจาร  | 🗐 แสดงขอบเขตสิทธิ์การจัดการข้อมูลของท่าน |
| เว็บบอร์ต<br>ระบบบุติอาการ<br>ระบบบัสที่สายา<br>ดันหานักสึกษา<br>จัดการข้อมูลอาจารย์ก็ปรีกษา<br>จัดการข้อมูลกิจกรรม<br>จัดการข้อมูลกิจกรรม<br>จัดการข้อมูลกิจกรรม<br>จัดการข้อมูลกิจารรม<br>จัดการข้อมูลกิจารรม<br>จัดการข้อมูลการกิษา<br>จัดการข้อมูลการกิษา<br>จัดการข้อมูลการกิษา<br>จัดการข้อมูลการกิษา | <ul> <li>ดันหานักศึกษา</li> <li>ทั่งหานักศึกษา</li> <li>ชื่อ - สกุล คันหาแบบล</li> <li>ไม่เอือกเริ่งหมด</li> <li>เลือกเฉพาะ ระกับการศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ กระกับการศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ กระกับการที่งาน</li> <li>เลือกเฉพาะ กระกับการที่งาน</li> <li>เลือกเฉพาะ สถานะการศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ สถานะการศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ สถานะการศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ ระกับการที่กษ</li> <li>เลือกเฉพาะ เประเทศศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ เประเทศศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ เประเทศศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ เประเทศศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ เประเทศศึกษ</li> <li>เลือกเฉพาะ เประเทศศึกษ</li> </ul> | มะเอียด<br>มา: ✓<br>มะ: กณะกรุสาสตร์<br>มา:<br>มา:<br>ได้รับสิทธิ์จัดการนักศึกษาเฉพาะบาง<br>ก:<br>มีอ:<br>กล:<br>มา:<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ<br>เมาะ | IAUT                                     |
| สงออกขอมูล สานกาะเบอน<br>ตรวจสอบการกรอกข้อมูล<br>อัฟโหลดข้อมูลนักศึกษาไหม่<br>อัตการข้อมูลชื่อโรงเรียน<br>ร <b>ะบบเพิษย์เก่า</b>  |  |  |  |

## รูป 2.6 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับคณะ

## 2.2.3 ผู้ดูแลข้อมูลนักศึกษาระดับสาขาวิชา

เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลนักศึกษาที่สามารถค้นหาและจัดการข้อมูลนักศึกษาได้ ภายใต้ สาขาวิชาของตนเองเท่านั้น

| S:UUANSAUINAI   | งี่อการมหาวิทยาลัย  | Logout                                |
|---|---|---------------------------------------|
| Main Manu<br>ทั่วไป<br>ข้อมูลสารสนเทศ<br>ค้นหาข้อมูล  | ผู้ใช้งานระบบ : ดิรินนา ทดสอบ (ผู้ดูแลข้อมูอบุคลากร (ระดับหน่วยงานของมหาวิท<br>ดินหาข้อมูลนักศึกษา  | ยาฉัย/สำนักงานคณะ/เขตพื้นที่)]        |
| ข้อมูลส่วนบุคคอ<br>เว็บบอร์ต<br>ระบบบุคลาคร<br>ระบบบุลาคร<br>ระบบบุลาคร<br>จัฒหาเกิศึกษา<br>ดัญการข้อมูลอาจารย์ก็บำรีกษา<br>จัญการข้อมูลจารเข์ก็บำรีกษา<br>จัญการข้อมูลเงิยารม<br>จัญการข้อมูลเงิยารม<br>จัญการข้อมูลเงิยารม<br>จัญการข้อมูลการทหาร<br>จัญการข้อมูลการทหาร<br>จัญการข้อมูลการทหาร<br>จัญการข้อมูล สุทอ.<br>ห่งจอกข้อมูล สุทอ. | <ul> <li>สถานะ: ค้นหาข้อมูลในขอบเขตสิทธิการจัดการข้อมูลก็ท่านได้รับ เพื่อจัดการข้อมูลไม่หา</li> <li>ด้นหานักศึกษา</li> <li>ด้นหานักศึกษา</li> <li>ที่ด้อกเฉพาะ</li> <li>หรือกเฉพาะ</li> <li>กองเมะ:</li> <li>กองเมะ</li></ul> | แสดงขอบเขตสิทธิการรัดการข้อมูลของท่าน |
| จัดการข่อมูลซื่อโรงเรียน<br>จะบบพิษย์เก่า   |   |                                       |

## รูป 2.7 หน้าจอการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับสาขาวิชา
## 2.3 ขอบเขตการจัดการข้อมูลนักศึกษา

ในการเข้าใช้งานจั๊ดการระบบนักศึกษานั้นนอกจากจะแบ่งระดับสิทธิ์แล้ว ในแต่ละระดับ สิทธิ์ยังสามารถจำกัดขอบเขตของข้อมูลนักศึกษาในการจัดการได้ด้วย เช่น เจ้าหน้าที่หนึ่งคนสามารถถือ สิทธิ์การดูแลข้อมูลทั้งหมดทั้งข้อมูลด้านทะเบียน ด้านกิจการและด้านศิษย์เก่า หรือเฉพาะบางสิทธิ์ก็ได้ ดัง จะแสดงในรูปที่ 2.8 และรูปที่ 2.9

| 📎 ระบบสารสนเทศเ              | พื่อการจัดการมหาวิทยาลัย                                  | Logout 2  |
|------------------------------|---|---|
| in Manu                      | ผู้ใช้งานระบบ : วันชุติห พลสอบ [อัดแลระบบ]                |   |
| Ju                           | สาวรับวร 🔒 : เป็นแนะการการสาวเกมส์กา                      | 9 - เป็นแหน่สามารถเป็น เสื้อเป็นประโอ   |
| ausansatuswa                 | ง เมษม อย่าง 🦛 . เป็นเมรู่อย่าง การแห่งจะเป็น ได้เรื่อง 🤅 | <ol> <li>เป็นเมษูพล เมารถเพิ่ม พรอบรบบรุงขอมู<br/>ล้านหน้าเมนู คือสำนวนรายการข้อมูลที่มีในแต่ล</li> </ol> |
| มหารัญอ                      |   |   |
| แลส่วนของอ                   | 📎 ข้อมูลส่วนตัว   | 🔀 แกษการจัดการ  |
| เมตร์ด                       | ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานา                      | กระเบียน  |
| 388802305                    | ข้อมูลส่วนตัว ซ้อมูลส่วนตัว                               | ข่อสุขจะกำลังไหนา <<  |
| and to the                   | รหัสนักศึกษา : 1001149440836                              | >> ข้อมูลส่วนบุคคล  |
| UUMANAN I                    | ชื่อ - สกุด : เบายสมรักษ์ ทดสอบ                           | 💽 💡 ประวัติส่วนตัว  |
| nntieunein                   | าระสบการศึกษา เราะอบบริยุญาตร                             | 💿 🢡 ទាំងដ្  |
| บบนักศึกษา                   | สังกัก เดิณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลีย         | 💽 🔒 ปีดา-มารดา  |
| ส์แหานักสิกษา                | สงรรณ ราชสัญกำแพงเพชร                                     |   |
| จัดการความข่ามาถุนักศึกษา    | สถานะการศกษา : กาลังศกษา                                  |   |
| จัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา | นักศึกษาปัจ   | ญาติ/ ที่น้อง   |
| จัดการงานกันคว้านักศึกษา     | ได้รับสิทธิ์จัดการข้อมูลทะเบียบบักสึกษา                   | פרחאוורכא יי  |
| จัดการช่อมุลกิจกรรม          | Yaughreen   | • ๆ ความสามารถ  |
| จัดการข้อมุลเกียรติประวัติ   | ชื่อ - สกล (ภาษาอังกฤษ) : Mr.                             | Salations   |
| จัดการข้อมูลความมิดขางวิณัย  | วัน เดือน ปี เกิด : 24 พฤษภาคม 2534                       | เปลี่ยนชื่อ -   |
| ร้องการในและแนกระทักษา       | เพพ : ชาย   |   |
| Samatauanamuna               | 1001140440926   |   |
| Constanting of the           | เลยที่หนังสือเดินทาง :                                    | เมืองค์น  |
| entrezesjen rena i           | d'une .   |   |
| eveentrele and.              | ได้รับสิทธิ์จัดการข้อมูลกิจการบักสึกษา                    | ▶ ช้อมูลการศึกษา (ช้อมูล  |
| ส่งออกซ์อนุล สำนักกะเบียน    | ANTON ON MARTINITY !                                      | 910 dd2.)   |
| หาวอสอบการกรองร่อมูล         | พมายเลขโทรสาร :   | อาจารย์ที่ปรึกษา  |
| ถึงไหลตรัณรณ์กลึกษาใหม่      | หมายเลชโทรสัพท์ที่ทำงาน :                                 | 🏭 หลักสูตรที่ศึกษา  |
| รัสการข้อมูลชื่อโรลรัยน      |   | 🔒 รายวิชาที่ลงทะเบียน   |
|                              |   | 1.201   |

#### รูป 2.8 แสดงการได้รับขอบเขตการจัดการข้อมูลเฉพาะ ด้านทะเบียน กิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า



รูป 2.9 แสดงการได้รับขอบเขตการจัดการข้อมูลเฉพาะ ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า

ขอบเขตของประวัติข้อมูลด้านต่างๆ ของนักศึกษา มีดังต่อไปนี้

## 2.3.1 ข้อมูลด้านทะเบียนนักศึกษา

ประวัติด้านทะเบียนนักศึกษาของนักศึกษามาจากการนำเข้าข้อมูลบางส่วนจากระบบ ทะเบียนนักศึกษาสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และมีการจัดการข้อมูลบางส่วนผ่านระบบ MIS ข้อมูล ด้านทะเบียนนักศึกษาประกอบด้วย

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

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

# 2.3.2 ข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา

นอกเหนือจากข้อมูลประวัติด้านทะเบียนนักศึกษาที่นำเข้าบางส่วนจากสำนักทะเบียนและ บางส่วนจัดการผ่านระบบ MIS แล้ว ยังมีข้อมูลด้านกิจการนักศึกษาที่มีเจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษา และ เจ้าหน้าที่เขตพื้นที่ต้องดูแลด้วย มีดังต่อไปนี้

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

# 2.3.3 ข้อมูลด้านศิษย์เก่า

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ข้อมูลภายหลังสำเร็จการศึกษาจะถูกจัดการโดย เจ้าหน้าที่งานศิษย์เก่าและแนะนว เพื่อจัดการข้อมูลด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

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

ขอบเขตของการจัดการข้อมูลด้านต่างๆนี้ ขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์และยกเลิกสิทธิ์ โดยจะ

ถือสิทธิ์จัดการประวัติทุกด้าน หรือเฉพาะด้านก็ได้ ดังกล่าวไว้ในข้างต้น และแสดงได้ดังรูปที่ 2.11



รูป 2.10 แสดงการกำหนดสิทธิ์ทั้งหมดหรือเฉพาะด้านให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูล

# **3** การจัดการข้อมูลประวัตินักศึกษา

เมนูการจัดการ อยู่ด้านขวาของหน้าจอ แบ่งออกเป็นสองแบบหลักๆ คือ แบบแม่กุญแจ และ

แบบลูกกุญแจ (รูป 3.1)



เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ด้วยตนเอง หากมีข้อผิดพลาดจะต้องแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลด้านนั้นทำการ การแก้ไขให้

แบบลูกกุญแจ 门 เป็นเมนูที่สามารถ เพิ่ม ปรับปรุง ลบ ข้อมูลที่มีอยู่ได้





#### 3.1 ประวัติส่วนตัว

การแสดงประวัติส่วนตัวนักศึกษาสามารถคลิ๊กที่เมนูประวัติส่วนตัวที่เมนูจัดการ จะเข้าสู่ รายละเอียดประวัติส่วนตัว แสดงดังรูป 3.2

| 🎾 ข้อมูลส่วนตัว   |   | 🔯 เมนการจัดการ  |
|---|---|---|
| •   | ข้อมออากส่านักหะเบียนและประบวณต         |   |
| ข้อมอส่วนตัว  | 20 grad the restriction of the rest     |   |
|   |   | ขอมูลขณะการงศึกษา <<  |
| รหัสนักศึกษา  | 12                                      | ข้อมูลส่วนบุคคล   |
| ชื่อ - สกุร   |   | 💡 ประวัติส่วนตัว  |
|   |   | din Chin  |
| SEMONTANINE   | ประเภทใจและคริ (ต่อเนื้องหรือ           |   |
| ประเภท  | เพียบโอน)                               | 🣍 ผู้ปกกรอ  |
| 0.042   | ะ : คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์        | 1. คลิ้กเมน "ประวัติส่วนตัว"  |
| สาขาวิชา  | ះ ប័ល្ខមិ                               |   |
|   |   | Y DOWNSON   |
|   |   | 9   |
|   |   | •   |
|   | 2. แสดงรายละเอยดประวัตสวนตัว            |   |
| ขอมูลประวท  |   | \land กลับหน้าหลัก  |
|   |   |   |
| ร้อมูลส่วนด้ว   | V                                       |   |
| รนัสบัญชัญหา  |   |   |
| สื่อ - สกุล   |   |   |
| and mile :  |   |   |
| ระดับการศึกษา   | ระดับปริญญาตรี                          | 2   |
| ประเภท  | ประเภทปริญญาตรี (ต่อเนื่องหรือเทียบโอน) |   |
| 9942  | <b>คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์</b>     |   |
| สาขาวิชา :  | <b>ប័លូមី</b>                           |   |
| วิชาเอก :   | การบัญชี                                |   |
| สถานะการศึกษา   | รักษาสภาพนักศึกษา                       |   |
| สถานภาพ   | อื่นๆ                                   |   |
| iaมุลประวัด   |   |   |
|   |   | 👼 แก้ไขข้อมอประวั   |
| ชื่อ - ศกล (ภาษาอังกณะ) :   | Ms.                                     | and a second at the second at |
| วัน เดือน ปี เกิด :   |   |   |
| 1997 :  | អេលិ្មរ                                 |   |
| หมุ่มมือด :   |   |   |
| เลขประจำด้วประชาชน :  |   |   |
| เลขที่หนังสือเดินทาง :  |   |   |
| เชื้อชาติ :   |   |   |
| สัญชาติ :   |   |   |
| ศาสนา :   | ไม่ระบุ                                 |   |
|   |   |   |
| หมายเลขไทรศัพท์บ้าน :   |   |   |
| หมายเลขไทรศัพท์บ้าน :<br>หมายเลขโทรสาร :  |   |   |
| หมายเลขไทรสัพท์บ้าน :<br>หมายเลขโทรสาร :<br>หมายเลขโทรกัพท์ที่ทำงาน :   |   |   |
| หมายเลขไทรศัพท์บ้าน :<br>หมายเลขโทรสาร :<br>หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน :<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ :  |   |   |
| หมายเลขไทรศัพท์บ้าน:<br>หมายเลขโทรสาร :<br>หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน :<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ :<br>อีเมส์มหาวิทยาลัย :  |   |   |
| หมายเลขไทรศัพท์บ้าน :<br>หมายเลขโทรสาร :<br>หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน :<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ :<br>อีเมส์มหาวิทยาลัย :<br>อีเมส์อันๆ 1 :                                       |   |   |
| หมายเลขไทรศัพท์บ้าน :<br>หมายเลขโทรสาร :<br>หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน :<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ :<br>อีเมล์มหาวิทยาลัย :<br>อีเมล์อื่นๆ 1 :<br>อีเมล์อื่นๆ 2 :                   |   |   |
| หมายเลขไทรศัพท์บ้าน :<br>หมายเลขโทรสาร :<br>หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน :<br>หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน :<br>จีเมล์มหาวิทยาลัย :<br>อีเมล์อันๆ 1 :<br>อีเมล์อันๆ 2 :<br>อีเมล์อันๆ 2 : |   |   |

รูป 3.2 หน้าจอการแสดงประวัติส่วนตัว

| วิชาเลก<br>สถานะการศึกษา<br>สถานะการ | : การบัญชี<br>: กำลังศึกษา<br>: นักศึกษาข้ออะจัน              |                                   |                      |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|----------------------|
| Nu cart IN                           | . หลายอายจงุยห  | 1. คลิ๊กปุ่ม "แก้ไขข้อมูลประ      | 福-                   |
| บะห้รกงรวง                           |   |                                   |                      |
| ชื่อ - สอว (อวนาจังออน) -            | (   |                                   | 🙈 แก้โซซ์อมูลประวัติ |
| วัน เดือน ปี เกิด :                  | 2. แก้ไขข้อมูลร   | ายละเอียดประวัติส่วนตัว           | 0                    |
| 15491                                | WG-F  |                                   |                      |
| A                                    |   | /                                 |                      |
| และเขาสมุลบาร พ                      |   | "                                 |                      |
| เลขที่ยัดรประชาชน :                  |   |                                   |                      |
| เลขที่หนังสือเดินทาง :               |   |                                   |                      |
| คำเล่าหน้าชื่อ : เ                   | เางสาว 💌  |                                   |                      |
| ชื่อ :                               |   | ·                                 |                      |
| ชื่อกลาง :                           |   |                                   |                      |
| นามสกุล :                            |   | •                                 |                      |
| ซื่อ (Eng) :                         |   |                                   |                      |
| ซือกลาง (Eng) :                      |   |                                   |                      |
| มามสกุล (Eng) :                      | _   |                                   |                      |
| ກລຸ່ມເລືອກ :                         |   |                                   |                      |
| 5 (15 m) (15 m)                      | 104 🗷<br>6.4 – Jan – –  |                                   |                      |
| รณุษายน/บ ยาท :                      | ATT NEW T   |                                   |                      |
| สาสนา : ไ                            | siaeu 💌   |                                   |                      |
| ประเทศ : ไ                           | ทย  |                                   |                      |
| หมายเลขโทรศัพท์บ้าน :                |   |                                   |                      |
| หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน :            |   |                                   |                      |
| หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :          |   |                                   |                      |
| E-mail Address wo.*:                 |   |                                   |                      |
| E-mail Address ซึ่น :                |   |                                   |                      |
| E-mail Address ขึ้น :                |   |                                   |                      |
| E-mail Address อีน :                 |   |                                   |                      |
| E-mail Address IM ** :               |   |                                   |                      |
| a dianatan -                         | - Eurl Engrand  |                                   |                      |
| ายสมาร์<br>1 เหมะยะ<br>1 เหมะยะ      | ເະດນນາຊາງເງາທາ<br>ໄຈະເດກາເອີດເດເວລຈີ (ອ່ວມເ <sup>5</sup> ວ.ນາ | - รือเกียนโอน) -                  |                      |
| คณะ:                                 | เฉะบริหารธรกิจและศิลปศาส                                      | ný 💌                              |                      |
| 3. กดปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล"           |   |                                   |                      |
| ปีการศึกษ์ 2                         | 552   |                                   |                      |
| 5                                    | รับประมัอมูล ยกเล็ก   | issage from webpage               |                      |
|                                      |   | 👔 ยินยัน! จุณต้องการแก้ไขข้อมูลนั | กศึกษา?              |
|                                      | (1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1                     |                                   |                      |
| 4. กดบุม "01                         | < เพอยนยนการแก้ไข   | รรรมส                             | Canad                |
|                                      |   |                                   | cancer               |

แก้ไขประวัติส่วนตัวให้คลิ๊กที่ปุ่ม แก้ไขประวัติส่วนตัวจะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขประวัติส่วนตัวดังรูป

รูป 3.3 หน้าจอแก้ไขประวัติส่วนตัว

27

## 3.2 ที่อยู่

ข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษาสามารถจัดการได้ โดยการคลิ๊กที่เมนู ที่อยู่ ในแถบเมนูจัดการ จะ แสดงรายการที่อยู่ของนักศึกษา และคลิ๊กเข้าไปแสดงรายละเอียดที่อยู่ได้ ดังรูปที่ (รูป 3.4)



## 3.2.1 แสดงข้อมูลที่อยู่

รูป 3.4 หน้าจอแสดงข้อมูลที่อยู่

# 3.2.2 เพิ่มข้อมูลที่อยู่

การเพิ่มข้อมูลที่อยู่สามารถเพิ่มที่อยู่ได้หลายประเภท เช่น ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียน บ้าน ที่อยู่ที่ทำงาน เป็นต้น จากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่อยู่ แล้วบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 3.5

|   | จำนวน 1 รายกา 1. คลิ๊กปุ่ม "เพิ่มข้อมูลที่อยู่"   |
|---|---|
| ประเภทที่อยู่   | ที่อยู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไก๊ไษณีย์  |
| 🕵 メ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน                                   | 23 หอพักสารภี ห้วยแก้ว - ดอยหล่อ กิ่งอ.ดอยหล่อ เชียงใหม่ 50200  |
|   |   |
| <b>เพิ่ม/ แึ่าก็ไขข้อมูลที่อ</b> ยู่<br>ประเภท              | <ul> <li>หือยู่ตามทะเบียนบ้าน</li> <li>1. เลือกประเภทที่อยู่     </li> <li>1. เลือกประเภทที่อยู่     </li> <li>3. กตปุ่มเพื่อแสดงรายละเอียด     </li> <li>1. กตปุ่มเพื่อแสดงรายละเอียด     </li> <li>1. กตปุ่มเพื่อแสดงรายละเอียด     </li> </ul> |
|   | พื่อยู่หลังสำเร็จการศึกษา<br>ภูมิถ่าเนาทหาร   |
| เพิ่ม/ แว้าก็ไขข้อมูลที่อยู่<br>ประเภทที่อยู่ :<br>เลบที่ : | <ul> <li>ที่อยู่ที่ทำงาน</li> <li>ไม่พบข้อมูล ที่อยู่ที่ทำงาน</li> </ul>  |
| ที่อยู่ :   | · · ·   |
| ถนน :   |   |
| หมู่ที่ :   |   |
| หมู่บ้าน :  |   |
| จังหวัด :   | •   |
| อำเภอ :   | ×   |
| ตำบล :  | ×   |
| ประเทศ :  | ไทย   |
| State :   |   |
| รหัสไปรษณีย์ :  |   |
| 5. กดปุ่ม "เพิ่มที่อยู่"                                    | เพิ่มที่อยู่ ยกเลิก<br>วิธัร<br>ยนยัน! จุณต้องการเพิ่มข้อมูลที่อยู่นักศึกษา ?   |
|   | 6. กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยัน<br>การเพิ่มข้อมูล OK Cancel  |

รูป 3.5 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลที่อยู่

# 3.2.3 แก้ไขข้อมูลที่อยู่

การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้คลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอ การแก้ไขข้อมูล แล้วจึงบันทึกข้อมูลการแก้ไข ดังรูปที่ 3.6

| $\square$      | 1. คลิ้กปุ่มแก้ไข     | $\mathbf{)}$         | จำนวน 1 รายก       | กร                |                      | 3           | เพิ่มข้อบอร์ |
|----------------|-----------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------------|-------------|--------------|
|                | ประเภทที่อยู่         | -                    | ที่อยู่            | ตำบล              | อำเภอ                | จังหวัด     | รหัสไปรษต    |
| <b>*</b>       | ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน | 23 หอพัก             | สารกี ห้วยแก้ว -   | ดอยหล่อ           | กิ่งอ.ดอยหล่อ        | เชียงใหม่   | 50200        |
| เพิ่ม/ แ≎ำก้ไข | บข้อมูลที่อยู่        |                      |                    |                   |                      |             |              |
|                | ประเภทที่อยู่ :       | ที่อยู่ตามทะเบียนบ้า | าน 🔻 🚺             |                   | 🖌 2. แก้ไร           | ปรายละเอียด | าที่อยู่     |
|                | เลบที่:               | 23                   |                    |                   |                      |             |              |
|                |                       | หอพักสารภิ           |                    |                   | *                    |             |              |
|                | ที่อยู่ :             |                      |                    |                   |                      |             |              |
|                |                       |                      |                    |                   | -                    |             |              |
|                | ถนน :                 | ห้วยแก้ว             |                    |                   |                      |             |              |
|                | หมู่ที่ :             | 2                    |                    |                   |                      |             |              |
|                | หม่บ้าน :             |                      |                    |                   |                      |             |              |
|                | จังหวัด :             | เชียงใหม่            | •                  |                   |                      |             |              |
|                | อำเภอ :               | กิ่งอ.ดอยหล่อ 💌      |                    |                   |                      |             |              |
|                | ตำบล :                | ดอยหล่อ 💌            |                    |                   |                      |             |              |
|                | ประเทศ :              | ไทย                  | -                  |                   |                      |             |              |
|                | State :               | 3                    | . กดปุ่ม "ปรับปรุ  | งข้อมูล"          |                      |             |              |
|                | รหัสไปรษณีย์ :        | 50200                |                    |                   |                      |             |              |
|                |                       |                      |                    |                   |                      |             |              |
|                |                       | ปรับปรงข้อมูล โลเ    | มที่อยู่ ยกเลิก    |                   |                      |             |              |
|                |                       | 13 N                 | Aessage from webpa | age               | _                    | ×)          |              |
|                |                       |                      |                    |                   |                      |             |              |
|                |                       |                      | ? ยินยัน! จุล      | นต้องการแก้ไขข้อเ | มูลที่อยู่นักศึกษา ? |             |              |
|                | (                     | 4. กดปุ่ม "OK"       | เพื่อยืนยัน        |                   |                      |             |              |
|                | l                     | การแก้ไข             | ข้อมูล 🍃           | OK                | Cancel               |             |              |
|                |                       |                      |                    |                   |                      |             |              |
|                |                       |                      |                    | 10                |                      |             |              |
|                |                       |                      |                    |                   |                      |             |              |

รูป 3.6 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่อยู่

# 3.2.4 ลบข้อมูลที่อยู่

การลบข้อมูลที่อยู่ให้คลิ๊กที่ปุ่มลบหน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิ๊กที่ปุ่มลบ แล้วยืนยัน การลบ ดังรูปที่ 3.7

|                 | 1. คลิ้กปุ่มลบ                 | จำนวน 1 รายกา               | 5             |                    |                    | เพิ่มข้อบอตื่อย่ |
|-----------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------|--------------------|--------------------|------------------|
|                 | ประเภทที่อย่                   | ที่อย่                      | ต่ำบล         | ลำเภล              | จังหวัด            | รหัสไปรษณีย์     |
| a 🏅             | ที่อย่ตามทะเบียนบ้าน           | 23 หลพักสารกี ห้วยแก้ว -    | ดอยเหล่อ      | กึ่งอ ดอยเหล่อ     | เสียงใหม่          | 50200            |
| 6               | กลยุง เมกระบอดอ เพ             |                             | VIGDINAS      | 1145.9155786       | 10011010           | 00200            |
| ลบข้อมูลที่อยู่ |                                | 2. แสดงระ                   | เยละเอียดที่เ | eij )              |                    |                  |
|                 | ประเภทที่อยู่ : ที่อยู่        | ตามทะเบียนบ้าน              |               |                    |                    |                  |
|                 | ที่อยู่ : หอพ้                 | <b>กสาร</b> ภิ              |               |                    |                    |                  |
|                 | เฉบที่ : 23                    |                             |               |                    |                    |                  |
|                 | หมู่:2                         |                             |               |                    |                    |                  |
|                 | ชื่อหมู่บ้าน : -               |                             |               |                    |                    |                  |
|                 | ถนน : ห้วย                     | แก้ว                        |               |                    |                    |                  |
|                 | ตำบล : ดอย                     | หล่อ                        |               |                    |                    |                  |
|                 | อำเภอ : กิ่งอ                  | ดอยหล่อ                     |               |                    |                    |                  |
|                 | จังหวัด : เชียง                | ใหม่                        |               |                    |                    |                  |
|                 | ទ័ត្ន :                        |                             |               |                    |                    |                  |
|                 | รหัสไปรษณีย์ : 5<br>ประเทศ : ไ | 3. กดปุ่ม "ลบข้อมูลที่อยู่" |               |                    |                    |                  |
|                 |                                |                             | Message fr    | rom webpage        |                    | ×                |
|                 |                                | โดบข้อมูดที่อยู่ [ยกเลิก]   | 2             | ยืนยัน! คนต้องการเ | บข้อมูลที่อย่นักศึ | รถษา ?           |
|                 |                                |                             |               |                    |                    |                  |
|                 |                                | 4. កទាបុរស Or               | ะ<br>เพยอนอน  |                    |                    |                  |
|                 |                                | การลบ                       | ขอมูล         |                    | K C                | Cancel           |
|                 |                                |                             |               |                    |                    |                  |

รูป 3.7 หน้าจอแสดงการลบที่อยู่

#### 3.3 ผู้ปกครอง

การแสดงข้อมูลผู้ปกครองให้คลิ๊กที่เมนูผู้ปกครอง ภายใต้แถบเมนูจัดการ จะได้หน้าจอการ แสดงข้อมูลผู้ปกครอง ดังรูป 3.8



## 3.3.1 แสดงข้อมูลผู้ปกครอง

#### รูป 3.8 ตัวอย่างการแสดงหน้าจอเลือกข้อมูลผู้ปกครอง

# 3.3.2 การเพิ่มข้อมูลผู้ปกครอง

การเพิ่มข้อมูลผู้ปกครองให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลผู้ปกครอง จากนั้นเข้าสู่หน้าจอการเพิ่ม ข้อมูลผู้ปกครองให้เลือกประเภทผู้ปกครอง และกรอกข้อมูลเพื่อเพิ่มข้อมูลดังรูปที่ 3.9

| ข้อมูลผู้ปกครอง    |                        | จำ                                | เนวน <b>1</b> รายการ         | 1. คลิ้กปุ่ม                  | "เพิ่มข้อมูลผู้ปกค | รอง"<br>เพิ่มข้อมูลผู้ปกครอง |
|--------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------------|
|                    | ดวามสัมพันธ์           | ชื่อ - สกุล                       | อาชีพ                        | โทรตัพท์                      | จังหวัด            | ประเทศ                       |
| 🌫 メ                | บิดา                   |                                   |                              |                               |                    | ไทย                          |
|                    | 2. เลือ                | กประเภทผู้ปกครอง                  | -                            |                               |                    |                              |
| เพิ่ม/ แก้ไขข้อมูร | ลผุ้ปกครอง             |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | ,                      |                                   | 3. กดปุ่มเพื่อแส             | เดงรายละเอียด                 |                    |                              |
|                    | ประเภทผู้ปกครอง : เ    | มารดา 💌 💓                         | _                            |                               |                    |                              |
|                    | _                      | ไม่พบข้อมูล 🦯รดา !ส               | ามารถเพิ่มข้อมูลได้          |                               |                    |                              |
| หมายเส             | ลขประจำตัวประชาชน :    |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | ดำนำหน้าชื่อ :         | <b></b>                           |                              | 4 26226261021                 | วี่แคย้าไวครอง     |                              |
|                    | ชื่อ :                 |                                   |                              | 4. กระกร เองอเร<br>(          | ายเด่นี่กานเงอง    |                              |
|                    | ชื่อกลาง :             |                                   |                              |                               |                    | ,                            |
|                    | นามสกุล :              |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | ชื่อ (Eng) :           |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | ชื่อกลาง (Eng) :       |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | นามสกุล (Eng) :        |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | สถานภาพสมรส :          | ม่ระบุ 💌                          |                              |                               |                    |                              |
|                    | อาชีพ :                |                                   |                              |                               |                    |                              |
| หม                 | งายเลขไทรศัพท์ติดต่อ : |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | E-mail :               |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | ทีอยู่เลขที :          |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | <b>-</b>               |                                   |                              | ^                             |                    |                              |
|                    | ทอยู่:                 |                                   |                              | -                             |                    |                              |
|                    | ถนน :                  |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | หม่ที่ :               |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | หม่บ้าน :              |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | จังหวัด :              | •                                 |                              |                               |                    |                              |
|                    | อำเภอ :                | •                                 |                              |                               |                    |                              |
|                    | ตำบล :                 | •                                 |                              |                               |                    |                              |
|                    | State :                |                                   |                              |                               |                    |                              |
|                    | ประเทศ : 🎽             | ทย                                | •                            |                               |                    |                              |
| $\subset$          |                        |                                   | Macana                       | waharaa                       | ×                  |                              |
|                    | 5. กดบุม "เพมขอมูลผู   | บกครอง" าท                        | wessage nom v                | vebpage                       |                    |                              |
| _                  | ปัจจุบัน .             | ชีวิตอยู่ 💌                       |                              |                               |                    |                              |
|                    | เพื                    | มมข้อมูลผู้ <u>ปก</u> ครอง ยกเลิก | <b>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</b>   | บน! จุณต่องการเพิ่มข้อมูลผู้เ | เกตรองนิกศึกษา ?   |                              |
|                    |                        |                                   | <u></u>                      |                               | _                  |                              |
|                    |                        | • (ถา                             | ง OK เพชยนยน<br>รเพิ่มข้อมูล |                               | Cancel             |                              |
|                    |                        |                                   |                              | 0                             |                    |                              |

รูป 3.9 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลที่ต้องการดู CV

## 3.3.3 แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง

การแก้ไขข้อมูลผู้ปกครองให้คลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข เมื่อเข้าสู่หน้าจอการ แก้ไขให้กรอกข้อมูลแล้วกดปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 3.10

| ข้อมูลผู้ปกครอง            | _                      |                |                       |                        |                  |
|----------------------------|------------------------|----------------|-----------------------|------------------------|------------------|
| 1. คลิ๊กปุ่มแก้ไข          | จำนว                   | น 1 รายการ     |                       | 🔊 🐗                    | มข้อมูลผู้ปกครอง |
| ความสัมพันธ์               | ชื่อ - สกุล            | อาชีพ          | โทรตัพท์              | จังหวัด                | ประเทศ           |
| 🕵 📁 บิดา                   |                        |                |                       |                        | ไทย              |
| 2m                         |                        |                |                       |                        |                  |
| พิ่ม/ แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง |                        |                |                       |                        |                  |
| ประเภทผู้ปกครอง :          | บิดา 💌 🚺               | ✓ 2            | แก้ไขรายละเอีย        | ดผู้ปกครอง             |                  |
| หมายเลขประจำตัวประชาชน :   | -                      |                |                       |                        |                  |
| ดำนำหน้าชื่อ :             | นาย 💌                  |                |                       |                        |                  |
| ชื่อ :                     | สุพินิจ                |                |                       |                        |                  |
| ชื่อกลาง :                 | จันทร์กระจ่าง          |                |                       |                        |                  |
| นามสกุล :                  |                        |                |                       |                        |                  |
| ชื่อ (Eng) :               |                        |                |                       |                        |                  |
| ชื่อกลาง (Eng) :           |                        |                |                       |                        |                  |
| นามสกุล (Eng) :            |                        |                |                       |                        |                  |
| สถานภาพสมรส :              | ไม่ระบุ 💌              |                |                       |                        |                  |
| อาชีพ :                    |                        |                |                       |                        |                  |
| หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ :    |                        |                |                       |                        |                  |
| E-mail :                   |                        |                |                       |                        |                  |
| ที่อยู่เลขที่ :            |                        |                |                       |                        |                  |
|                            |                        |                |                       | *                      |                  |
| พื่อย่ -                   |                        |                |                       |                        |                  |
|                            |                        |                |                       |                        |                  |
|                            |                        | _              |                       | -                      |                  |
| ถนน :                      |                        |                |                       |                        |                  |
| หมู่ที:                    |                        |                |                       |                        |                  |
| หมูบาน :                   |                        |                |                       |                        |                  |
| จงหวด :                    |                        |                |                       |                        |                  |
| ยแสย.<br>ตำเต:             |                        |                |                       |                        |                  |
| State                      |                        |                |                       |                        |                  |
| ประเทศ :                   | ไทย                    | -              |                       |                        |                  |
| รหัสไปรษณีย์ :             |                        |                |                       |                        |                  |
| อัตราเงินเดือน :           | 3. กดป่ะ               | ม "ปรับปรงข้า  | มล"                   |                        |                  |
| ปัจจุบัน :                 | มีชีวิตอยู่            |                |                       |                        |                  |
|                            |                        | M              |                       |                        | ×                |
|                            | ปรับปรุงข้อมูล ดบข้อมุ | iviessage from | webpage               |                        |                  |
|                            | 3                      |                |                       |                        |                  |
|                            |                        | 🕜 ยีน          | ยัน! จุณต้องการแก้ไขเ | ข้อมูลผู้ปกครองนักศึกษ | 1?               |
|                            | 🤇 4. กดปุ่ม            | "OK" เพื่อยืน  | ยัน                   |                        |                  |
|                            | การเ                   | แก้ไขข้อมูล    |                       | OK Car                 | icel             |
|                            |                        |                |                       | 17-                    |                  |

รูป 3.10 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง

## 3.3.4 ลบข้อมูลผู้ปกครอง

การลบข้อมูลผู้ปกครองให้ทำการคลิ๊กปุ่ม ลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จะแสดง รายละเอียดให้ยืนยันก่อน หากต้องการลบให้ยืนยันการลบ ดังรูป

| ข้อมูลผู้ปกลา  | 584                                   |                                  |                            |                     |                   |                  |
|----------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------|-------------------|------------------|
|                | 1. คลิ้กปุ่มลบ                        | จานวง                            | น 1 รายการ                 |                     | 🔊 🔊               | มข้อมูลผู้ปกครอง |
| - /            | ความสัมพันธ์                          | ชื่อ - สกุล                      | อาชีพ                      | โทรศัพท์            | จังหวัด           | ประเทศ           |
| 🔍 🍝            | บิดา                                  |                                  |                            |                     |                   | ไทย              |
|                |                                       | (                                |                            | a 2.                |                   |                  |
| ลบข้อมูลผู้ปกค | 584                                   | l                                | 2. แสดงร                   | ายละเอยดผูบกครา     |                   |                  |
|                | ความสัมพันธ์ : บิดา                   |                                  | 7                          |                     |                   |                  |
|                | ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) : นาย (         | (นาย) สุพินิจ                    |                            |                     |                   |                  |
| ชื่อ           | อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ) :               |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | สถานะการมีชีวิต : <mark>1 (</mark> หม | มายเหตุ : 1 คือ มีชวิตอ          | ยู่ และ 0 คือ ถึง          | แก่กรรม)            |                   |                  |
|                | สถานะภาพการสมรส : ไม่ระ               | บุ                               |                            |                     |                   |                  |
|                | อาชีพ :                               |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | อัตราเงินเดือน :                      |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | ไทรศัพท์ :                            |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | อเมล :                                |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | ทอยู:                                 |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | บานเลขท :<br>สื่อมหม่ง้อน :           |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | ขอหมูบาน .                            |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | ทมุท.                                 |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | งหมด:                                 |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | ดำเภล :                               |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | จังหวัด :                             |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | รัธ :                                 |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | รหัสไปรษณีย์ :                        |                                  |                            |                     |                   |                  |
|                | ประเทศไทย : ไทย                       |                                  |                            |                     |                   |                  |
| 3. กด          | ปุ่ม "ลบข้อมูลผู้ปกครอง"              | ลมข้อมูลผู้ปกห                   | กรอง) ยกเลิก<br>Message fi | rom webpage         |                   |                  |
|                |                                       |                                  | 2                          | ยืนยัน! ฤณต้องการลบ | ข้อมูลผู้ปกครอง ? |                  |
|                |                                       | 4. กดปุ่ม "OK" เที<br>การลบข้อมู | เอยีนยัน<br>เล             | OK/                 | Cancel            |                  |
|                |                                       |                                  |                            |                     |                   |                  |

รูป 3.11 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้ปกครอง

## 3.4 ครอบครัว/ญาติ/พื่น้อง

ข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง เป็นการเก็บประวัตินักศึกษาในด้านครอบครัว รายชื่อญาติ รายบุคคล เพื่อเป็นประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารและค้นหา

## 3.4.1 แสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

การแสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ให้คลิ๊กเมนู ครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ที่แถบเมนูการ จัดการจากนั้นเข้าสู่รายการญาติ/พี่น้อง ดังรูปที่ 3.12



รูป 3.12 หน้าจอแสดงข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

# 3.4.2 เพิ่มข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

การเพิ่มข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง จากนั้น กรอกข้อมูลให้ครบ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.13

ข้อมูลญาติ/พี่น้อง 1. คลิ้กปุ่ม "เพิ่มข้อมูลญาติ/พื่น้อง" จำนวน 1 รายการ D ุญาติ/พี่น้อง เพื่อ ประเภทญาติ/พี่น้อง หมายเลขโทรตัพท์ รหัส ชื่อ - สกุล อาชีพ สถานภาพ 1 นายจักรพงษ์ ไม่ระบุ พื่ชาย รับราชการ 🇐 ข้อมูลส่วนตัว 2. กรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว ประเภทญาติ/พี่น้อง : พี่ชาย • ของญาติ/พื่น้อง สถานภาพ : มีชีวิตอยู่ 💌 เลขประจำตัวประชาชน : ดำนำหน้าชื่อ : นาย • ชื่อ (ภาษาไทย) : 🏾 จักรพงษ์ ชื่อกลาง (ภาษาไทย) : ใจอินทร์ นามสกุล (ภาษาไทย) : ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) : ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ) : นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : สถานภาพการสมรส : ไม่ระบุ • 🎒 ข้อมูลที่อยู่ 3. กรอกรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ บ้านเลขที่ : 34 ของญาติ/พี่น้อง หมู่ที่ : 3 หมู่บ้าน/อาคาร : ถนน/ ชอย/ ตรอก : ห้วยแก้ว เชียงใหม่ จังหวัด : -อำเภอ : กิ่งอ.ดอยหล่อ 💌 ดอยหล่อ 💌 ตำบล : ទ័ត្ន : ประเทศ : ไทย • รหัสไปรษณีย์ : หมายเลขโทรศัพท์ : อีเมล์ 🇐 ข้อมูลอาชีพ 4. กรอกรายละเอียดข้อมูลอาชีพ • อาชีพ : รับราชการ ของญาติ/พื่น้อง สถานที่ทำงาน อัตราเงินเดือน : บาท ไม่มีระดับ 💌 ระดับ (C) : ด่าอธิบาย X Message from webpage บันทึกข้อมูล ยกเลิก 5. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" 6 ยินยัน! ดุณต้องการบันทึกรายการนี้? 6. กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยัน Cancel การเพิ่มข้อมูล OK รูป 3.13 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลญาติ/พี่น้อง

## 3.4.3 แก้ไขข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

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

| ้อมูลญาติ/พี่น้อง               |               |                |                    |                     |                           |
|---------------------------------|---------------|----------------|--------------------|---------------------|---------------------------|
| 1. คลิ๊กปุ่มแก้ไข               |               | จำนวน 1        | รายการ             |                     | 👮 เพิ่มข้อมูลญาติ/พี่นั่ง |
| รหัส ประเภทญาติ                 | 1/พี่น้อง     | ชื่อ - สกุล    | สถานภาพ            | อาชีพ               | หมายเลขโทรศัพท์           |
| 🔰 📌 1 พี่ช่าย                   |               | นายจักรพงษ์    | ไม่ระบุ            | รับราชการ           |                           |
|                                 |               |                |                    |                     |                           |
| ม/ แว้าก้ ไขข้อมูลญาติ/ พี่น้อง |               |                | 2                  | . แก้ไขรายละเอียเ   | ดข้อมูลด้านต่าง ๆ         |
| ข้อมูลส่วนตัว                   |               |                |                    | ของญาติ             | /พี่น้อง                  |
| ประเภทญาติ/พี่น้อง :            | พี่ชาย 💌      |                |                    |                     |                           |
| สถานภาพ :                       | มีชีวิตอยู่ 💌 |                |                    |                     |                           |
| เลขประจำตัวประชาชน :            |               |                | *                  |                     |                           |
| ดำนำหน้าชื่อ :                  | นาย           | ▼ *            |                    |                     |                           |
| ชื่อ (ภาษาไทย) :                | จักรพงษ์      |                |                    | *                   |                           |
| ชื่อกลาง (ภาษาไทย) :            | ใจอินทร์      |                |                    |                     |                           |
| นามสกุล (ภาษาไทย) :             |               |                |                    | *                   |                           |
| ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) :             |               |                |                    |                     |                           |
| ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ) :         |               |                |                    |                     |                           |
| นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) :          |               |                |                    |                     |                           |
| สถานภาพการสมรส :                | ไม่ระบุ 🔹     |                |                    |                     |                           |
|                                 |               | -              |                    |                     |                           |
| ข้อมูลที่อยู่                   |               |                |                    |                     |                           |
| บ้านเลขที่ :                    | 34            |                |                    |                     |                           |
| หมู่ที่ :                       | 3             |                |                    |                     |                           |
| หมู่บ้าน/อาคาร :                | -             |                |                    |                     |                           |
| ถนน/ ชอย/ ตรอก :                | ห้วยแก้ว      |                |                    |                     |                           |
| จังหวัด :                       | เชียงใหม่     | •              |                    |                     |                           |
| อำเภอ :                         | กิ่งอ.ดอยหล่อ | •              |                    |                     |                           |
| ตำบล :                          | ดอยหล่อ 💌     |                |                    |                     |                           |
| รัฐ :                           |               |                |                    |                     |                           |
| ประเทศ :                        | ไทย           |                | -                  |                     |                           |
| รหัสไปรษณีย์ :                  |               |                |                    |                     |                           |
| หมายเลขโทรศัพท์ :               |               |                |                    |                     |                           |
| อีเมล์ :                        |               |                |                    |                     |                           |
|                                 |               |                |                    |                     |                           |
| ข้อมลอาชีพ                      |               |                |                    |                     |                           |
| -<br>อาชีพ :                    | รับราชการ     | •              |                    |                     |                           |
| สถานที่ทำงาน :                  | -             |                |                    |                     |                           |
| อัตราเงินเดือน :                |               | บาท            |                    |                     |                           |
| ระดับ (C) :                     | ไม่มีระดับ 🔻  |                |                    |                     |                           |
|                                 |               | •              |                    | *                   |                           |
| ດ່ວວຂື່າມວານ :                  |               |                |                    |                     |                           |
| 41 IU 20 IU .                   |               |                |                    |                     |                           |
|                                 |               |                |                    | Ŧ                   |                           |
|                                 | บันทึกข้อมูล  | ยกเลิก         |                    |                     |                           |
| 3. กดป่ม "บันทึกข้อมล"          | 2             | Messa          | age from webpage   |                     | ×                         |
|                                 |               |                |                    |                     |                           |
|                                 |               |                | 👔 ยินยัน! คุณต้องก | การบันทึกรายการนี้? |                           |
| (                               | 4. กดป่ม "0   | K" เพื่อยืนตับ |                    |                     |                           |
|                                 | การแก้ไ       | .ขข้อมล -      |                    | Cancel              |                           |
| (                               |               |                |                    | Cancer              |                           |
|                                 |               |                | N.                 |                     |                           |
|                                 |               |                |                    |                     |                           |

รูป 3.14 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลญาติ/พี่น้อง

## 3.4.4 ลบข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง

การลบข้อมูลครอบครัว/ญาติ/พี่น้อง ให้คลิ๊กปุ่ม ลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้น ยืนยันการลบ ดังรูปที่ 3.15



รูป 3.15 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลญาติ/พี่น้อง

#### 3.5 ความพิการ

ระบบมีการเก็บข้อมูลประวัติการพิการของนักศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ด้านการช่วยเหลือ และสวัสดิการ โดยจะเก็บข้อมูลประเภทความพิการ ระดับความพิการและผู้ดูแล หรือ ล่ามภาษาไว้ด้วย

## 3.5.1 แสดงข้อมูลความพิการ

การแสดงข้อมูลความพิการของนักศึกษา ให้คลิ๊กที่เมนู ความพิการ ภายใต้แถบเมนูการ จัดการ จะแสดงรายการความพิการของนักศึกษาออกมา ดังรูปที่ 3.16



รูป 3.16 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลที่อยู่

## 3.5.2 เพิ่มข้อมูลความพิการ

้า การเพิ่มข้อมูลความพิการของนักศึกษา ให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลความพิการ จากนั้นกรอก รายละเอียดความพิการ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.17

| ข้อมูลดวา    | มพิการ        | จำง  | นวน <b>1</b> ราย 1. คลิ๊กปุ่ม            | <ul> <li>"เพิ่มข้อมูลความพิการ"</li> <li>เพิ่มข้อมูลถวามพิการ</li> </ul> |
|--------------|---------------|--|--|--|
|              | รหัส          | ด่ำอธิบาย  | ประเภทดวามพิก                            | การ ระดับถวามพิการ   |
| 🏹 メ          | 1             | หูด้านซ้ายไม่ได้ยินเสียง   | พิการด้านการได้ยิน                       | ปานกลาง  |
| เพิ่ม/ แ≎ำก้ | ไขข้อมูร<br>ป | เความพิการ<br>ระเภทความพิการ : พิการด้านการได้ยิน<br>ระดับความพิการ : ปานกลาง ▼ *<br>คำอธิบาย : <sub>หุ</sub> ด้านช้ายไม่ได้ยินเลิ<br>3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" | ▼ *<br>₽N                                | 2. กรอกรายละเอียดความพิการ   |
|              |               | บันทึกข้อมูล ยกเลิก  | Message fro                              | om webpage   |
|              |               | 4. กดบ<br>ก  | ปุ่ม "OK" เพื่อยื่นยัน<br>การเพิ่มข้อมูล | OK Cancel  |

รูป 3.17 หน้าจอเพิ่มข้อมูลคนพิการ

## 3.5.3 แก้ไขข้อมูลความพิการ

การแก้ไขข้อมูลความพิการ ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้น ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.18

| <b>บ้อมูลความพิการ</b><br>1. คลิ้    | ักปุ่มแก้ไข  | )  | จำนวน 1 รายก                                 | 15             |                                 | 🕏 เพิ่มข้อมูลถ       | วามพิการ |
|--------------------------------------|--|--|--|----------------|---------------------------------|----------------------|----------|
| รหัส                                 | ดำเ  | จริบาย   | ปร   | ะเกทดวามพิก    | ทร                              | ระดับถวามพิก         | กร       |
| 1                                    | หูด้านช้ายไม่ได้ยินเ   | เสียง  | พิการด้านก                                   | ารได้ยิน       | ปาน                             | <b>เ</b> กลาง        |          |
| เพิ่ม/ แ≎ำก้ไขข้อมูลเ<br>ปา<br>3. กด | <b>กวามพิการ</b><br>ะะเภทความพิการ : [<br>ระดับความพิการ : [<br>คำอธิบาย :<br>ปุ่ม "บันทึกข้อมูล | พิการด้านการได้<br>ปานกถาง 💌 *<br>หฺด้านซ้ายไม่ได้ยี | ขึ้ยน ♥ *                                    | 2.             | แก้ไขรายละเ                     | อียดข้อมูลความา่     | ง้การ    |
|                                      |  | บันจึกข้อมูล ยา<br>4. กดปุ่ม "<br>การแ               | กเลิก Me:<br>'OK'' เพื่อยืนยัน<br>ก้ไขข้อมูล | ssage from web | opage<br>คุณต้องการบันทึก<br>OK | รายการนี้?<br>Cancel |          |

รูป 3.18 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความพิการ

## 3.5.4 ลบข้อมูลความพิการ

การลบข้อมูลความพิการของนักศึกษา ให้คลิ๊กที่ปุ่ม ลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้น คลิ๊กที่ปุ่มลบข้อมูลและยืนยันการลบข้อมูล ดังรูปที่ 3.19



รูป 3.19 หน้าจอลบข้อมูลความพิการ

## 3.6 ความสามารถพิเศษ/ชำนาญ

การเก็บข้อมูลความสามารถพิเศษ/ชำนาญของนักศึกษา เพื่อให้ทราบว่านักศึกษามีความ เชี่ยวชาญพิเศษในด้านใดบ้าง 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 จะเข้า สู่หน้าจอการเพิ่มข้อมูล 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 สามารถเอาไว้สืบค้นและทราบที่มา ของการเปลี่ยนแปลงชื่อแต่ละครั้ง 3.7.1 แสดงประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

การแสดงประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้คลิ๊กที่เมนู ประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล จากนั้นจะ แสดงหน้าจอรายการประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่ชื่อสกุล เพื่อแสดง รายละเอียด ดังรูปที่ 3.24



รูป 3.24 หน้าจอการแสดงข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

# 3.7.2 เพิ่มประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

การเพิ่มประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้คลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลชื่อ – สกุล จากนั้นทำการเพิ่ม ข้อมูลแล้วกดปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 3.25

| ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อนามสกุล                              | 1. คลิ้กปุ่ม "เพิ่มข้อ                                      | มูลชื่อสกุล"  |
|--|---|---|
| ชื่อ-นามสกุล (ปัจจุบั<br>🔍 メ นางสาวกรรณิการ์ อินต์ะพันธ่ | <b>น) ชื่อ-นามสกุล (ใหม่)</b><br>ธ์ นางสาวจิรนันท์ รัตนพงศ์ | เพิ่มข้อมูลป้อสกุ<br>วันที่เปลี่ยน ออกให้ ณ ที่ว่าการ<br>02/08/2553 อำเภอเมืองเชียงใหม่ |
| เพิ่มข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล                        |   |   |
| ี ชื่อ-นามสกุล(ปัจจุบัน)<br>ดำนำหน้าชื่อ :               | นางสาว  | <ol> <li>กรอกรายละเอียดการ<br/>เปลี่ยนชื่อ-ชกุล</li> </ol>                              |
| ชื่อ :   | กรรณิการ์   |   |
| ชื่อกลาง :   |   |   |
| นามสกุล :  | อินต์ะพันธ์   |   |
| ชื่อ (Eng) :   |   |   |
| ชื่อกลาง (Eng) :   |   |   |
| นามสกุล (Eng) :  |   |   |
| ชื่อ-นามสกุล(ใหม่)                                       |   |   |
| ดำนำหน้าชื่อ :   | นางสาว  |   |
| ชื่อ :   | จิรนันท์  |   |
| ชื่อกลาง :   |   |   |
| นามสกุล :  | รัตนพงศ์  |   |
| ชื่อ (Eng) :   | Jeeranan  |   |
| ชื่อกลาง (Eng) :   |   |   |
| นามสกุล (Eng) :  | Rattanapong   |   |
| วันที่เปลี่ยน :  | 2 สิงหาคม 2010  |   |
| ออกให้ ณ ที่ว่าการ :                                     | อำเภอเมืองเชียงใหม่   |   |
| รายละเอียด :   | รายละเอียด 3. กดปุ่ม "บ้                                    | <sup>^</sup> _↓   |
|  | <u>บันทึก</u> ยกเลิก  |   |

รูป 3.25 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

# 3.7.3 แก้ไขประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

การแก้ไขประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้คลิ๊กที่ปุ่ม แก้ไขหน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไขแล้วกดปุ่มแก้ไข ดังรูปที่ 3.26

| 1        | <ol> <li>คลิ๊กปุ่มแก้ไข</li> </ol> | จำนวน 1 รายการ          |               | -                   |
|----------|------------------------------------|-------------------------|---------------|---------------------|
| 7        |                                    | ,                       |               | 🖤 เพิ่มข้อมูลชื่อ   |
|          | ชื่อ-นามสกุล (ปัจจุบัน)            | ชื่อ-นามสกุล (ใหม่)     | วันที่เปลี่ยน | ออกให้ ณ ที่ว่ากา   |
| <b>×</b> |                                    | นางสาวจิรนันท์ รัตนพงศ์ | 02/08/2553    | อำเภอเมืองเชียงใหม่ |
| i -      |                                    |                         |               |                     |
| นามสกุล  | (ปจจุบน)                           |                         |               |                     |
|          | ีดานาหนาชอ :                       | นางสาว 🔽                |               |                     |
|          | ชื่อ :                             |                         | 2. แกเขราย    | ละเอยดขอมูล         |
|          | ชื่อกลาง :                         | 4                       | การเบลยน      | เซอ-นามสกุล         |
|          | นามสกุล :                          |                         |               |                     |
|          | ชื่อ <mark>(Eng</mark> ) :         |                         |               |                     |
|          | ชื่อกลาง (Eng) :                   |                         |               |                     |
|          | นามสกุล (Eng) :                    |                         |               |                     |
|          | /]                                 |                         |               |                     |
| .n maria | (เทม)<br>ดำนำหน้าชื่อ ·            | นางสาว                  |               |                     |
|          | đ                                  | วิสมัยท                 |               |                     |
|          |                                    | a (MM)                  |               |                     |
|          | ชอกลาง :                           |                         |               |                     |
|          | นามสกุล :                          | รัตนพงศ์                |               |                     |
|          | ชื่อ <mark>(</mark> Eng) :         | Jeeranan                |               |                     |
|          | ชื่อกลาง <mark>(Eng</mark> ) :     |                         |               |                     |
|          | <b>นามสกุล (Eng)</b> :             | Rattanapong             |               |                     |
|          | วันที่เปลี่ยน :                    | 2 สิงหาคม 2553 🛛 📷      |               |                     |
|          | ออกให้ ณ ที่ว่าการ :               | อำเภอเมืองเซียงใหม่     |               |                     |
|          |                                    | รายละเอียด              |               | <b>^</b>            |
|          | รายละเอียด :                       | 3. กดปุ่ม               | "แก้ไข"       |                     |
|          |                                    |                         |               | · · ·               |

รูป 3.26 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

# 3.7.4 ลบประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

การลบประวัติการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้คลิ๊กที่ปุ่ม ลบหน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นกด ปุ่มลบ แล้วยืนยันการลบ ดังรูปที่ 3.27

| 1. คลิ๊กปุ่มลบ  | จำนวน 1 รายการ                                    |                                    | 🔊 เพิ่มข้อมูลชื่อย                               |
|---|---|------------------------------------|--|
| ปี่อ-นามสกุล (ปัจจุบัน                                  | .) ชื่อ-นามสกุล (ใหม่)<br>นางสาวจิรนันท์ รัตนพงศ์ | <b>วันที่เปลี่ยน</b><br>02/08/2553 | <b>ออกให้ ณ ที่ว่าการ</b><br>อำเภอเมืองเชียงใหม่ |
| เข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล<br>ชื่อ-นามสกุล(ปัจจุบัน) |   | 2. แสดงรา                          | ยละเอียดข้อมูล                                   |
| ดำนำหน้าชื่อ :<br>ชื่อ :                                | นางสาว  | การเปร                             | งยนซอ-สกุล                                       |
| ชื่อกลาง :  |   |                                    |  |
| นามสกุล :   |   |                                    |  |
| ชื่อ (Eng) :  |   |                                    |  |
| ชื่อกลาง (Eng) :  |   |                                    |  |
| นามสกุล (Eng) :   |   |                                    |  |
| ใอ-นามสกุล(ใหม่)  |   |                                    |  |
| จำนำหน้าชื่อ :  | นางสาว 💌  |                                    |  |
| ชื่อ :  | จิรเน็ท   |                                    |  |
| ชื่อกลาง :  |   |                                    |  |
| นามสกุล :   | รัตนพงศ์  |                                    |  |
| ชื่อ (Eng) :  | Jeeranan  |                                    |  |
| ชื่อกลาง (Eng) :  |   |                                    |  |
| นามสกุล (Eng) :   | Rattanapong                                       |                                    |  |
| วันที่เปลี่ยน :   | 2 สิงหาคม 2553                                    |                                    |  |
| ออกให้ ณ ที่ว่าการ :                                    | อำเภอเมืองเซียงใหม่                               |                                    |  |
| รายละเอียด :  | รายละเอียด 3. กดปุ่ม                              | "ลบ"                               | *  |
|   | Ru Unian Messag                                   | e from webpage<br>ปินยัน! คุณต้อง  | การฉบรายการนี้?                                  |
| 4.  | กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยัน<br>การลบข้อมูล            | - ok                               | Cancel   |
| <u>ร</u> ป 3.27   | หน้าจอการลบข้คมลการเปลี่                          | ยนชื่อ - สกอ                       | 9  |

## 3.8 ขนาดเสื้อ

ข้อมูลขนาดเสื้อของนักศึกษา ประกอบด้วยขนาดของเสื้อและวันที่วัดขนาด เพื่อให้ทราบว่า นักศึกษาใส่เสื้อที่ต้องการขนาดใด

## 3.8.1 แสดงขนาดเสื้อ

การแสดงขนาดเสื้อทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูขนาดเสื้อ ที่แถบเมนูจัดการ จากนั้นจะแสดงรายการ ขนาดเสื้อแสดงออกมาเป็นแถวข้อมูล หากต้องการดูรายละเอียดในแต่ละแถว ให้คลิ๊กที่ขนาดเสื้อเพื่อแสดง รายละเอียด ดังรูปที่ 3.28



รูป 3.28 หน้าจอแสดงรายการประวัติการทำงาน

# 3.8.2 เพิ่มขนาดเสื้อ

การเพิ่มขนาดเสื้อนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลไซส์เสื้อ จากนั้นให้กรอก ข้อมูลไซส์เสื้อ แล้วกดปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 3.29

52

| ข้อมูลขนาดไชเ                            | ส์เสื้อ                     |                        | จำ 1. คลิ๊กปุ่ม "เพิ่มข้อมูลไซส์เสื้อ"   |                                 |
|--|-----------------------------|------------------------|--|---------------------------------|
| <b>X</b>                                 | วันที่ตรวจสอบ<br>01/08/2553 | <mark>ไขส์</mark><br>S | ประเภท(F:หญิง, M:ชาย)<br>F   | เพิ่มข้อมูลไซส์เสี<br>รายละเอยด |
| พิ่มบ้อมูล ไซส์เสี้อ<br>ข้อมูล ไซส์เสื้อ | อ<br>วันที่ตรวจสอบ          | : 1 ถึงห               | 2. กรอกรา<br>กาคม 2010   | ยละเอียดไซส์เสื้อ               |
|  | ขนาดเสื้อ<br>รายละเอียด     | : S(F)<br>รอบอ         | <ul> <li>F) = ไซส์ผู้หญิง, (M) = ไซส์ผู้ชาย</li> <li>n 42</li> <li>3. กดปุ่ม "บันทึก"</li> </ul> | *                               |
|  |                             |                        | มันทึก<br>ยกเลิก   |                                 |

รูป 3.29 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลขนาดเสื้อ

# 3.8.3 แก้ไขขนาดเสื้อ

การแก้ไขขนาดเสื้อ ทำโดยการคลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการขนาดเสื้อที่ต้องการ จากนั้นทำ การแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่ม แก้ไข ดังรูปที่ 3.30

| ข้อมูลขนาง                   | <b>คไซส์เส๋อ</b><br>1. คลิ๊กปุ่มแก้ไข                                   |  | จำนวน 1 รายการ  | 🔊 เพิ่มข้อมุลไซส์เสื้อ     |
|------------------------------|---|--|---|----------------------------|
| *                            | <b>วันที่ตรวจสอบ</b><br>01/08/2553                                      | ไซส์<br>S                                | ประเภท(F:หญิง, M:ชาย)<br>F  | รายละเอียด                 |
| แก้ ไขข้อมูล<br>ข้อมูล ไซส์เ | ไซส์เสื้อ<br>วันที่ตรวจสอบ<br>ขนาดเสี้ย<br>รายละเอียด<br>3. กดปุ่ม "แก่ | ม: 1 สิงห<br>อ: S(F)<br>ก: รอบอ<br>11111 | <ul> <li>2. แก้ไขรายละ</li> <li>กาคม 2553</li> <li>▼ (F) = ไซส์ผู้หญิง, (M) = ไซส์ผู้ชาย</li> <li>ก 42</li> <li>แก้ไข</li> <li>เกลิก</li> </ul> | ะเอียดข้อมูลไซส์เสื้อ<br>ุ |

รูป 3.30 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลขนาดเสื้อ

# 3.8.4 ลบขนาดเสื้อ

การลบขนาดเสื้อ ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่ม ลบ หน้ารายการขนาดเสื้อที่ต้องการลบ จากนั้นทำ การลบข้อมูล 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 ประวัติสุขภาพ เบื้องต้น จากแถบเมนูจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการตรวจสุขภาพของนักศึกษาขึ้นมา หากต้องการ แสดงรายละเอียดในรายการใดให้คลิ๊กที่รายการนั้นเพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูป ที่ 3.32



รูป 3.32 หน้าจอแสดงรายการประวัติสุขภาพเบื้องต้น

# 3.9.2 เพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้น

การเพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้นของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลการตรวจ สุขภาพ จากนั้นกรอกข้อมูลสุขภาพแล้วกดปุ่ม บันทึก ดังรูปที่ 3.33

| ข้อมูลสุขภา    | พเบื้องต้น             | 1. คลิ้ก            | กปุ่ม "เพิ่มข้อมูลการตรวจ | าสุขภาพ"         | <u> </u>                 |
|----------------|------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|--------------------------|
|                | ×                      |                     | daug (uga Sung)           |                  | เพิ่มข้อมูลการตรวจสุขภาท |
| <b>3</b> 🗴     | 08/01/2553 4           | นาหนก(กเลกรม)<br>5  | สวนสุง(เชนตเมตร)<br>155   | รอบเอว(นว)<br>24 | ดขนมวลกาย(BMI)<br>2      |
|                |                        | _                   |                           |                  |                          |
| พิ่มข้อมูลสุขภ | ארו                    |                     |                           |                  |                          |
| ข้อมูลการต     | รวจสุขภาพ              |                     |                           | อวอาตองเอี้ตออา  |                          |
|                | วันที่ตรวจสุขภาพ :     | 1 สิงหาคม 2010      | 2. 113                    |                  | เอเตอเจาส์ตัวอาเพ        |
|                | น้ำหนัก :              | 45                  | (กิโลกรัม)                |                  |                          |
|                | สวนสูง :               | 155                 | (เชนติเมตร)               |                  |                          |
|                | รอบเอว :               | 24                  | (นิ้ว)                    |                  |                          |
|                | ดัชนีมวลกาย(BMI) :     | 2                   |                           |                  |                          |
|                | โรคประจำตัว :          | หอบหืด              |                           |                  |                          |
|                | ยาที่แพ้/อาหารที่แพ้ : | ไม่มี               |                           |                  |                          |
|                | รายละเ                 | 3. กดปุ่ม "บันทึกข้ | ข้อมูล"                   | ۸<br>۲           |                          |
|                |                        | Ŭŭ.                 | เทื่อ ยกเลิก              |                  |                          |

รูป 3.33 หน้าจอแสดงการเพิ่มประวัติสุขภาพเบื้องต้น

# 3.9.3 แก้ไขประวัติสุขภาพเบื้องต้น

การแก้ไขข้อมูลสุขภาพเบื้องต้น ทำได้โดยคลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม แก้ไข ดังรูปที่ 3.34

| ข้อมูลสุขภาพเบื้องต้น                     |                     |                           |              |                     |
|---|---------------------|---------------------------|--------------|---------------------|
| 1. คลิ๊กปุ่มแก้ไ                          | ง่ำนา               | วน 1 รายการ               | 큧 เพิ่มร่    | ข้อมูลการตรวจสุขภาพ |
| วันที่ตรวจสุบภา                           | พ น้ำหนัก(กิโลกรัม) | ส่วนสุง(เชนติเมตร)        | รอบเอว(นิ๋ว) | ดัชนีมวลกาย(BMI)    |
| 03/08/2553                                | 45                  | 160                       | 25           | 1                   |
| แก้ไขข้อมูลสุขภาพ<br>(ข้อมูลการตรวจสุขภาพ |                     |                           | 2. แก้ไขร    | ายละเอียดข้อมูล     |
| วันที่ตรวจสุขภาพ :                        | 3 สิงหาคม 2553      |                           | ้ การต       | ารวจสุขภาพ          |
| น้ำหนัก :                                 | 45                  | <mark>(กิโ</mark> ลกรัม)  |              |                     |
| สวนสุง :                                  | 160                 | <mark>(</mark> เชนติเมตร) |              |                     |
| รอบเอว :                                  | 25                  | <b>(น</b> ิ๋ว)            |              |                     |
| ดัชนีมวลกาย(BMI) :                        | 1                   |                           |              |                     |
| โรคประจำตัว :                             | กุมิแพ้             |                           |              |                     |
| ยาที่แพ้/อาหารที่แพ้ :                    | อาหารทะเล           |                           |              |                     |
| รายละเอียด :                              | รายละเอียด          | 3. กดปุ่ม "เ              | เก้ไข"       | ) ^<br>~            |
|   | แต้                 | ยาเลิก                    |              |                     |

รูป 3.34 หน้าจอแสดงการแก้ไขประวัติสุขภาพเบื้องต้น

# 3.9.4 ลบประวัติสุขภาพเบื้องต้น

การลบข้อมูลสุขภาพเบื้องต้น ทำได้โดยคลิ๊กปุ่ม ลบ หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นทำ การลบข้อมูล โดยการกดปุ่ม ลบ ดังรูปที่ 3.35

| ข้อมูลสุขภาพเบื้องต้น                 |                     |                    |              |                            |
|---------------------------------------|---------------------|--------------------|--------------|----------------------------|
| 1. คลิ้กปุ่มล                         | บ จำน               | วน 1 รายการ        | 큧 เพิ่มร่    | <i>้อมู</i> ลการตรวจสุขภาพ |
| วันที่ตรวจสุขภา                       | พ น้ำหนัก(กิโลกรัม) | ส่วนสุง(เชนดิเมตร) | รอบเอว(นิ๋ว) | ดัชนีมวลกาย(BMI)           |
| 03/08/2553                            | 45                  | 160                | 25           | 1                          |
| ลบข้อมูลสุขภาพ<br>ข้อมูลการตรวจสุขภาพ |                     | 2. แส              | ดงรายละเอีย  | ดข้อมูลการ                 |
| วันที่ตรวจสุขภาพ :                    | 3 สิงหาคม 2553      |                    | ารวจสุขภาพเ  | บื้องต้น                   |
| น้ำหนัก :                             | 45                  | (กิโลกรัม)         |              |                            |
| สวนสุง :                              | 160                 | (เชนติ เฮร)        |              |                            |
| รอบเอว :                              | 25                  | (นิ้ว)             |              |                            |
| ดัชนีมวลกาย(BMI) :                    | 1                   |                    |              |                            |
| โรคประจำตัว :                         | กูมิแพ้             |                    |              |                            |
| ยาที่แพ้/อาหารที่แพ้ :                | อาหารทะเล           | 3 ออาไม "          |              |                            |
| รายละเอียด :                          | รายละเอียด          | J. HINGA           |              | *                          |
|                                       |                     | บบยกเลิก           |              |                            |

รูป 3.35 หน้าจอแสดงการลบประวัติสุขภาพเบื้องต้น

# 3.10 ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

้ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาเชื่อมโยงกับระบบบุคลากร เพื่อเก็บข้อมูลว่าอาจารย์แต่ละท่านมี นักศึกษาในความดูแลกี่คน เป็นที่ปรึกษาด้านใดบ้าง เป็นต้น

# 3.10.1 แสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

การแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู อาจารย์ที่ปรึกษา ภายใต้แถบ เมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ปรึกษาของนักศึกษาออกมา ดังรูปที่ 3.36



รูป 3.36 หน้าจอแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

## 3.11 หลักสูตรที่ศึกษา

ข้อมูลหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ เชื่อมโยงกับระบบหลักสูตร เป็นการเก็บข้อมูลว่า นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรใด พร้อมรายละเอียดของหลักสูตรนั้น

## 3.11.1 แสดงข้อมูลหลักสูตรที่ศึกษา

การแสดงข้อมูลหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู หลักสูตรที่ ศึกษา ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการหลักสูตรที่นักศึกษา หากต้องการแสดง รายละเอียด ให้คลิ๊กที่รายการหลักสูตร เพื่อแสดงรายละเอียดหลักสูตรนั้น ดังรูปที่ 3.37



รูป 3.37 หน้าจอแสดงข้อมูลหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษา

## 3.12 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

ข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน เป็นข้อมูลที่ประมวลผลที่สำนักทะเบียนและวัดผล จากนั้น นำเข้าข้อมูลสู่ระบบ MIS เพื่อแสดงว่านักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาใดบ้างในแต่ละปีการศึกษาและภาค การศึกษา

#### 3.12.1 แสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

การแสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนู รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการวิชาที่ลงทะเบียนเรียนออกมา หากต้องการ แสดงรายละเอียดรายวิชา ให้คลิ๊กที่รายวิชาเพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 3.38



โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (MIS) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## 3.13 การศึกษาค้นคว้า

ข้อมูลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา คือการจัดเก็บข้อมูลผลงานทางวิชาการของนักศึกษา เช่น งานค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ หรือโครงงานของนักศึกษาเป็นต้น

## 3.13.1 แสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา

การแสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู การศึกษาค้นคว้า ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการผลงานการศึกษาค้นคว้า หากต้องการแสดง รายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการเพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 3.39



รูป 3.39 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้า หน้าจอที่ 1

รูป 3.40 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาค้นคว้า หน้าจอที่ 2

## 3.13.2 การเพิ่มข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา

 การเพิ่มหัวข้องานค้นคว้า ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่ม จัดการหัวข้องานค้นคว้า จากนั้น ให้ทำการคลิ๊กปุ่มเพิ่มรายการ แล้วกรอกข้อมูลให้เรียบร้อยแล้วกดปุ่มเพิ่มข้อมูล ดัง รูปที่ 3.41

| ข้อมูลการศึก                    | ษาค้นคว้า  | ຈຳເ   | แวน <mark>2</mark> รายการ                                  |                                    | 1. คลิ๊ก                          | ปุ่ม "จัดการ<br>งานค้นคว้<br>💭 จัดการข้ | ข้อมูลหัวข้อ<br>กา"<br>่อมุลหัวข้องานด์ | <b>ม</b> ี<br>เนตว้า |
|---------------------------------|--|---|--|------------------------------------|-----------------------------------|---|---|----------------------|
| <mark>ลำดับที่</mark><br>1<br>2 | <b>ประเภ</b><br>ดันดว้าอิสระ<br>ดันดว้าอิสระ                         | <b>เทการค้นคว้า</b><br>เ  | ครื่องผลิตกระเ<br>การออกกำลังกา                            | <b>หัวข่</b><br>เสไฟฟ้า<br>ขด้วยโย | <b>้อเรื่อง (ไทย)</b><br>เ<br>เคะ |   | สมานะ<br>ไม่กำหนด<br>ส่งหัวเรื่อง       |                      |
| 🛈 สถานะ: ด้เ                    | เหาข้อมูลในขอบเขตสิทร์   | ร์การจัดการข้อมูลที่ท่านได้รับ<br>*                                       |  | ~                                  |                                   | แส<br>2. ครั                            | ลิ๊กปุ่ม "เพิ่มร                        | ายการ"               |
|                                 |  | v   | 116 216 2 3 1011 1   | ,                                  |                                   | 🗙 ลบรา                                  | ยการที่เลือก 🔛                          | เพิ่มรายการ          |
| 🔲 ประเภร                        | ท ชื่องานด้นดว้า   | ชื่องานค้นคว้า (ภาษา<br>อังกฤษ)   | สลานะ  | ดำ<br>เชิบาย                       | วันที่ส่งหัวข้อ                   | วันที่สอบ                               | วันที่สิ้นสุด                           | U                    |
| ด้นคว้า                         | การออกกำลังกายด้วย<br>โมละ   | YOGA Excercise  | ส่งหัว di  | fsaf                               | 01 มกราคม<br>2553                 | 01 มกราคม<br>2553                       | 01 มกราคม<br>2553                       | แก้ไข ลบ             |
| ด้นดว้า<br>อิสระ                | <u>เครื่องผลิตกระแส</u><br>ไฟฟ้า                                     | fd  | ไม่กำหนด fd  | lfdfd                              | 01 มกราคม<br>2551                 | 01 มกราคม<br>2551                       | 2555<br>01 มกราคม<br>2551               | แก้ไข ลบ             |
| ชื่อ                            | มมง แพนตา ( ยา เขา เขา เขา<br>งานค้นคว้าภาษาอังกฤษ :<br>รายละเอียด : | *   |  |                                    |                                   | //                                      |   | *                    |
|                                 | สถานะ :<br>วันที่ส่งหัวข้อ :<br>วันที่สอบ :<br>วันที่ประกาศผลสอบ :   | ไม่กำหนด ▼<br>วันที่ 1 ▼ มกราคม<br>วันที่ 1 ▼ มกราคม<br>วันที่ 1 ▼ มกราคม | <ul> <li>▶ મ. શ</li> <li>▶ મ. શ</li> <li>▶ મ. શ</li> </ul> |                                    |                                   |   |   | Ŧ                    |
| 4. กดปุ่ม "เ                    | พิ่มข้อมูล"  | [เพิ่มข้อมูล] (ดีแก่ารดิม) (ยก<br>วิวิวิ                                  | ilân Me  | essage                             | from webpage<br>ยินยัน! คุณด้     | องการเพิ่มข้อมูล                        | ?                                       |                      |
|                                 | 5. กดปุ่ม  | "OK" เพื่อยืนยันการเ  | พิ่มข้อมูล   |                                    | ОК                                | Can                                     | cel                                     |                      |

- 2) การเพิ่มรายละเอียดงานค้นคว้า
  - การเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน

| 1. คลิ้ก         | าที่ชื่องานค้นคว้า            | ຳ                               | นวน <mark>2</mark> ราย | การ          |                   | 🗙 ลบรา            | ยการที่เลือก 💵 เ  | พิ่มรายกา |
|------------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|
| ประเภท           | ชื่องานค้นคว้                 | ชื่องานค้นคว้า (ภาษา<br>อังกฤษ) | สลานะ                  | ดำ<br>อธิบาย | วันที่ส่งหัวข้อ   | วันที่สอบ         | วันที่สิ้นสุด     |           |
| ด้นดว้า<br>อิสระ | การออกกำลังกายส่วย<br>โยคะ Im | YOGA Excercise<br>Practisc      | ส่งหัว<br>เรื่อง       | dfsaf        | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553 | แก้ไข ละ  |
| ด้นดว้า<br>อิสระ | เครื่องฉิสตกระแส<br>ไฟฟ้า     | fd                              | ไม่กำหนด               | fdfdfd       | 01 มกราคม<br>2551 | 01 มกราคม<br>2551 | 01 มกราคม<br>2551 | แก้ไข ลร  |

| รายอะเอียดผองานค้นคว้า             |   |
|------------------------------------|---|
| ประเภท :                           | ด้นคว้าอิสระ  |
| ชื่องานด้นดว้า (ภาษาไทย) :         | การออกกำลังกายด้วยโยดะ  |
| ชื่องานค้นคว้า (ภาษาอังกฤษ) :      | YOGA Excercise Practisc   |
| วันที่ส่งหัวข้อ :                  | 01 มกราคม 2553  |
| <b>ว</b> ันที่สอบ :                | 01 มกราคม 2553  |
| วันที่สิ้นสุด :                    | 01 มกราคม 2553  |
| 2. เลือกแท็บที่                    | ปรึกษาภายใน   |
| ที่ปรึกษาภายใน ที่ปรึกษาภายนอก นัก | ศึกษาผู้คันคว้า 3. คลิ้กปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ"                                 |
|                                    | × ลบรายชื่อที่เลือก 🗗 แก้ไขรายชื่อที่เลือก 🖶 เพิ่มรายชื่อ<br>จำนวน 0 รายการ |
|                                    | U   |
| ไม่พบข้อมูล !!                     |   |
|                                    |   |
|                                    |   |

รูป 3.42 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 1



รูป 3.43 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 2

## การเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก

| 1.                 | คลิ้กที่ชื่องานค้นคร่        | ว้า จำ                          | นวน <mark>2</mark> ราย | มการ         |                   | 🗙 ลบราย           | เกาะที่เลือก 🖙 เ  | พิ่มรายการ |
|--------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|
| ประเภา             | 1 ชื่องานค้นคว้า             | ชื่องานด้นคว้า (ภาษา<br>อังกฤษ) | สลานะ                  | ดำ<br>อธิบาย | วันที่ส่งหัวข้อ   | วันที่สอบ         | วันที่สิ้นสุด     |            |
| ์ ด้นดว้า<br>อิสระ | การออกกำลังกายด้วย<br>โยคะ 加 | YOGA Excercise<br>Practisc      | ส่งหัว<br>เรื่อง       | dfsaf        | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553 | แก้ไข ฉบ   |
| ิ ด้นคว้า<br>อิสระ | เครื่องผลิงกระแส<br>ไฟฟ้า    | fd                              | ไม่กำหนด               | fdfdfd       | 01 มกราคม<br>2551 | 01 มกราคม<br>2551 | 01 มกราคม<br>2551 | แก้ไข ฉบ   |

| รายละเลียดผลงานค้นคว้า   |   |
|--|---|
| ประเภท : ด้นดว้าอิสระ  |   |
| ชื่องานค้นคว้า (ภาษาไทย) : การออกกำลังกายด้วยโยคะ              |   |
| ชื่องานค้นคว้า (ภาษาอังกฤษ) : YOGA Excercise Practisc          |   |
| วันที่ส่งหัวข้อ : 01 มกราคม 2553                               |   |
| วันที่สอบ : 01 มกราคม 2553                                     |   |
| วันที่สิ้นสุด <u>: 01 มกราคม 2553</u>                          |   |
| <sup>ถ้าอธิ</sup> 2. เลือกแท็บที่ปรึกษาภายนอก<br><sub>สถ</sub> |   |
| ที่ปรึกษาภายใน (ที่ปรึกษาภายนอก) นักศึกษาผู้ดันดว้า            | 3. คลิ้กปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ" (วิธีที่ 1)                   |
| จำนวน () รายการ  | × ลบรายชื่อที่เลือก 🖻 แก้ไขรายชื่อที่เลือก 🖶 เพิ่มรายชื่อ |
| ไม่พบข้อมุล !!   |   |

# รูป 3.44 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 1 หน้าจอที่ 1

| เพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก                                 | 4. กรอกรายละเอียดที่ปรึกษาภายนอก |
|--|----------------------------------|
| คำนำหน้าชื่อ :   |                                  |
| ชื่อ :   |                                  |
| สกุล :   |                                  |
| ความเชี่ยวชาญพิเศษ :                                       |                                  |
| ตำแหน่ง : 🔳 ไม่ระบุ 💌                                      |                                  |
| <ul> <li>ร. กดปุ่ม "บันทึก" หน้าที่ : ไม่ระบุ ▼</li> </ul> | ]                                |
|  |                                  |

รูป 3.45 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 1 หน้าจอที่ 2

| ļ | 1. A             | ลิ้กที่ชื่องานค้นคร่         | อ้า จำเ                         | แวน <mark>2</mark> ราย | มการ         |                   | Х ลบราย           | มการที่เลือก 🖙 เ  | พิ่มรายการ |
|---|------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|
|   | <u>ประเภท</u>    | ชื่องานค้นคว้า               | ชื่องานค้นคว้า (ภาษา<br>อังกฤษ) | สลานะ                  | ดำ<br>อธิบาย | วันที่ส่งหัวข้อ   | วันที่สอบ         | วันที่สิ้นสุด     |            |
|   | ด้นดว้า<br>อิสระ | การออกกำลังกายด้วย<br>โยละ 🎢 | YOGA Excercise<br>Practisc      | ส่งหัว<br>เรื่อง       | dfsaf        | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553 | แก้ไข ลบ   |
|   | ด้นดว้า<br>อิสระ | เครื่องผลิงกระแส<br>ไฟฟ้า    | fd                              | ไม่กำหนด               | fdfdfd       | 01 มกราคม<br>2551 | 01 มกราคม<br>2551 | 01 มกราคม<br>2551 | แก้ไข ลบ   |

68

| รายอะเอียดผองานค้นคว้า  |                     |                              |   |
|---|---------------------|------------------------------|---|
| ประเภท : ค้นคว้าอิส   | 92.<br>2            |                              |   |
| ชื่องานค้นคว้า (ภาษาไทย) : การออกกำ   | ลังกายด้วยโยคะ      |                              |   |
| ชื่องานค้นคว้า (ภาษาอังกฤษ) : YOGA E  | Excercise Practisc  |                              |   |
| วันที่ส่งหัวข้อ : 01 มกราจ  | ม 2553              |                              |   |
| วันที่สอบ : 01 มกราจ  | ม 2553              |                              |   |
| วันที่สิ้นสุด : 01 มกราค  | <u>я 2553</u>       |                              |   |
| คำอธิ<br>สถ 2. เลือก  | แท็บที่ปรึกษาภายนอก |                              |   |
| ที่ปรึกษาภายใน ที่ปรึกษาภายนอก นักศึกษาผู้ดันคว                                     |                     | 🗙 ลบรายชื่อที่เลือก 📝        | แก้ไขรายชื่อที่เลือก 📴 เพิ่มรายชื่อ                           |
| 3. กรอกขอมูลทบร   | กษาภายนอก(วธท 2)    |                              | ula utat  |
| 🔲 แต่มีมหาค์ ปาวหาหางต์   | สามมิเสน            | alevenu                      | พี่มีสีอนว แอ้ไข อย   |
| <ul> <li>ผก.นพนธ บายะกะวงท</li> <li>ดำนำหน้า</li> <li>ชื่อ</li> <li>สกุล</li> </ul> | NURMEN              | บระบ <sub>ุ</sub><br>ไม่ระบุ | <ul> <li>ไม่ระบุ</li> <li>ไม่ระบุ</li> <li>ไม่ระบุ</li> </ul> |
|   |                     |                              | 4. กดปุ่ม "เพิ่ม"   |

ฐป 3.46 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกวิธีที่ 2 หน้าจอที่ 1

การเพิ่มนักศึกษาผู้ค้นคว้า

| 1042580 <b>41</b> 494 | านดินดว่า               |                                      |                              |                          |                     |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------|
|                       | ประเภ                   | ท : ค้แคว้าอิสจะ                     |                              |                          |                     |
| 1                     | ชื่องานค้นคว้า (ภาษาไทย | J) : การออกกำลังกายท้วยโยคะ          |                              |                          |                     |
| <b>5</b> 0-           | งานค้นคว้า (ภาษาอังกฤษ  | ): YOGA Excercise Practisc           |                              |                          |                     |
|                       | วันที่ส่งหัวข่          | ้อ : 01 มกราคม 2553                  |                              |                          |                     |
|                       | วันที่สอ                | ย : 01 มกราคม 2553                   |                              |                          |                     |
|                       | วันที่สิ้นสุ            | ล : 01 มกราคม 2553                   |                              |                          |                     |
|                       | ค่ำอฮิบา<br>สถาน        | ย:dfsaf<br>ะ:สงทัวเรื่อง 1. เลือกแก่ | <u>เ็บนักศึกษาผู้ค้นคว้า</u> | )                        |                     |
| ปรีกษาภายใน           | ที่ปรึกษาภายนอก 🄇       | นักศึกษาผู้ค่นครัว                   |                              | 2. คลิ์กบุ่              | ม "เพิ่มรายชื่อ"    |
|                       |                         | จำนา                                 | × 201705                     | อที่เมือก 📝 แก้ไขรายชื่อ | ที่เลือก 📴 เพิ่มราย |
|                       |                         |                                      |                              |                          | 4                   |
|                       | รหัสนักศึกษา            | ชื่อ - สกุล                          | ตำแหน่ง                      | ค่าอธิบาย                |                     |

รูป 3.47 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 1



รูป 3.48 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 2

## 3.13.3 การแก้ไขข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา

1) การแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า

| บอพิตบาวฟ    | 119 14144171                       |                              | \land กลับหน้าหลัเ  |
|--------------|------------------------------------|------------------------------|---|
| อมุลส่วนตัว  |                                    |                              |   |
|              | รพัสนักศึกษา :                     |                              |   |
|              | ชื่อ - สกุล :                      |                              |   |
|              |                                    | _                            |   |
|              | <b>ระดับการศึกษา</b> : ระดับปริญญา | กรั                          |   |
|              | <b>ประเภท</b> : ประเภทปริญ         | ษาตรี (ต่อเมืองหรือเทียบโอน) |   |
|              | <b>ดณะ</b> : คณะบริหารชุ           | หรือและคิลปศาสตร์            |   |
|              | สาขาวิชา : บัญชี                   |                              |   |
|              | วิชาเลก ; การบัญชี                 |                              |   |
|              | สถานะการศึกษา : กำลังศึกษา         |                              |   |
|              | สถานภาพ : นักศึกษาปัจจบ่           | ŭ.                           |   |
| เมือบารฟักษา | ค้นคว้า                            | จำนวน 2 รายการ               | กปุ่ม "จัดการข้อมูลหัวข้อ<br>งานค้นคว้า"<br>ริตการข้อมูลหัวข้องานค้นเ |
| ล่าดับที่    | ประเภทการค้นคว้า                   | หัวข้อเรื่อง (ไทย)           | U same  |
|              | ด้นคว้าอิสระ                       | เครื่องผลิตกระแสไฟฟ้า        | ไม่กำหนด  |
|              | ด้แคว้าอิสระ                       | การออกกำลังกายด้วยโยคะ       | ส่งทัวเรื่อง  |

รูป 3.49 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า หน้าจอที่ 1

|   | D e       | สถานะ : ค้นห     | าข้อมูลในขอบเขตสิทธิ์กา    | ารจัดการข้อมูลที่ท่านได้รับ     |                        |              | ĺ                 | 🔊 แสดงขอบเขต      | สิทธิ์การจัดการร                | <i>เ</i> ้อมูลของท่าน     |                          |                        |          |
|---|-----------|------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------|-------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------|----------|
| - | จำนวน 2 ร |                  |                            |                                 | แวน <mark>2</mark> ราย | เการ         |                   | × 87.8            | 2. คลิ้กปุ่ม<br>ายการที่เมือก 🗄 | ม "แก้ไข"<br>' เพิ่มจุการ | )                        |                        |          |
|   |           | ประเภท           | ชื่องานค้นคว้า             | ชื่องานด้นดว้า (ภาษา<br>อังกฤษ) | สลานะ                  | ดำ<br>จธิบาย | วันที่ส่งหัวข้อ   | วันที่สอบ         | วันที่สิ้นสุข                   | •                         |                          |                        |          |
|   |           | ด้นดว้า<br>อิสระ | การออกกำลังกายด้วย<br>โยคะ | YOGA Excercise<br>Practisc      | ส่งหัว<br>เรื่อง       | dfsaf        | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553               | แก้ไข ฉบ                  |                          |                        |          |
|   |           | ด้นคว้า<br>อิสระ | เครื่องผลิตกระแสไฟฟ้า      | fd                              | ไม่กำห                 | 3. แก้       | ไขรายละเอีย       | ดงานค้นคว้า       | มกราคม<br>51                    | แก-มีลบ                   | 4. คลื่                  | ้กปุ่ม "บันทึก         |          |
|   |           | ประเภท           | ชื่องานค้นควั              | า ชื่องานด้นดว้า<br>า อังกณะ)   | (ภาษา                  |              | สลานะ             | ด่าอร์            | รีบาย                           | วันที่ส่งหัวข้อ           | วันที่สอบ                | วันที่สิ้นสุด          |          |
|   | ด้นด      | กว้าอิสระ 💌      | ] การออกกำลังกายด้วยโย     | มคะ YOGA Excercis               | e Practis              | ส่งหัวเรื่อ  | 4 🔹               | dfsaf             |                                 | 1 💌                       | 1 💌                      | 1 -                    | บันทึก   |
|   |           |                  |                            |                                 |                        |              |                   |                   |                                 | มกราคม 💌<br>พ.ศ.<br>2553  | มกราคม ▼<br>พ.ศ.<br>2553 | มกราคม<br>พ.ศ.<br>2553 |          |
|   | ค้นค      | าว้าอิสระ        | เครื่องผลิตกระแสไฟฟ้า      | fd                              |                        | ไม่กำหนด     |                   | fdfdfd            |                                 | 01 มกราคม<br>2551         | 01 มกราคม<br>2551        | 01 มกราคม<br>2551      | แก้ไข ฉบ |

ฐป 3.50 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า หน้าจอที่ 2

- 1) การแก้ไขรายละเอียดงานค้นคว้า
  - การแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน

#### ข้อมูลการศึกษาดันคว้า

|                 |                                   |                              | สา กลับหน้าหลัก                |
|-----------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| ข้อมูลส่วนด้ว   |                                   |                              |                                |
|                 | รหัสนักศึกษา :                    |                              |                                |
|                 | ชื่อ - สกุล :                     |                              |                                |
|                 | ระดับการศึกษา : ระดับปริญญา       | 15                           | 2                              |
|                 | ประเภท : ประเภทปริญญ              | กครี (ต่อนมืองหรือเทียบโอน)  |                                |
|                 | คณะ : คณะบริหารธุร                | กิจและศิลปศาสตร์             |                                |
|                 | สาขาวิชา : บัญชิ                  |                              |                                |
|                 | วิชาเลก : การบัญชี                |                              |                                |
|                 | <b>สถานะการศึกษา</b> : กำลังศึกษา |                              |                                |
|                 | <b>สถานกาพ</b> : นักศึกษาปัจจุบั  |                              |                                |
| ข้อมูลการศึกษ   | าดันดว้า                          | คลิ๊กที่ชื่อหัวข้องานค้นคว้า |                                |
|                 |                                   |                              | 🖤 จัดการข้อมูลพัวข้องานค้นคว้า |
| <b>อ</b> ำดับที | ประเภทการค้นคว้า                  | พัวข้อเรื่อง (ไทย)           | สถานะ                          |
| 1               | ค้แคว้าอิสระ                      | เครื่องผลิตกระแสไฟฟ้า        | ไม่กำหนด                       |
| 2               | ค้นคว้าอิสระ                      | การออกกำหารายก้วยโยคะ        | ส่งทัวเรื่อง                   |

# รูป 3.51 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 1

| จะเลียดผลงานค้นคว้า   |   | 2.                                | แลดงรายละเอยด       | RACH                                     |   |           |
|---|---|-----------------------------------|---------------------|--|---|-----------|
|   | ประเภท : ค้แคว้าอิสระ   |                                   | งานค้นคว้า          |  |   |           |
| ชื่องานค้นครั   | (ภาษาไทย) : เครื่องผลิตกระแสไฟฟ้า   | _                                 |                     |  |   |           |
| ชื่องานค้นคว้า (  | กาษาอังกฤษ) : fd  |                                   | 11                  |  |   |           |
|   | ันที่ส่งหัวข้อ : 01 มอราคม 2551   |                                   |                     |  |   |           |
|   | วันที่สอบ : 01 มกราคม 2551  |                                   |                     |  |   |           |
|   | วันที่สิ้นสล : 01 มกราคม 2551   |                                   |                     |  |   |           |
| C   | อกแท็บที่ปรึกษาภายใน  |                                   |                     |  |   |           |
| 3. เร<br>รักษาคายใน ที่ปรึกษาค  | ายนอก นักศึกษาผู้คันคว้า  |                                   | Xanadata            | Pl                                       |   | 1.0       |
| 3. เร   | ายนอก นักศึกษาผู้คันคร้า  | จำแวน 3 รายการ                    | × ลบรายชื่อที่เลือก | 💵 แก้ไขาา                                | 4. คลิ์กปุ่มแ   | เก้ไร     |
| 3. เร<br>ริกษาคายใน ที่ปริกษาค<br>ชื่อ - สตุล                                   | ายนอก นักศึกษาผู้คันคว้า  | จำนวน 3 รายการ<br>สังก็ครหน่วยงาน | × จบรายชื่อที่เลือก | 🕼 แก้ไขรา<br>สำแหน่ง                     | <ol> <li>4. คลิ์กปุ่มแ<br/>หน้าที่</li> </ol>   | เก้ไร     |
| 3. เร<br>รักษาคายใน ที่ปรึกษาค<br>ชื่อ - ฟกุล<br>นายจัการัฏชู่                  | ายนอก นักศึกษาผู้คันคว้า<br>คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์                                    | จำนวน 3 รายการ<br>สังกัดหน่วยงาน  | X ลบรายชื่อที่เลือก | แก้ไขงาง<br>ดำแหน่ง<br>ประธาน            | <ol> <li>4. คลิ๊กปุ่มแ<br/>หน้าที่<br/>การมการสอบ แ</li> </ol>  | เก้ไร     |
| 3. เร<br>ริกษาคายใน ที่ปริกษาค<br>ชื่อ - สกุล<br>นายจักรรัญรู้<br>นายจักรรัญรู้ | ายนอก นักศึกษาผู้คันคว้า<br>คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์<br>สถาบันถ่ายราอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน | จำนวน 3 รายการ<br>สังกัดหน่วยงาน  | × จบรายชื่อที่เลือก | แก้ไขราง<br>ดำแหน่ง<br>ประธาน<br>กรรมการ | <ol> <li>4. คลิ๊กปุ่มแ<br/>หน้าที่<br/>กรรมการสอบ<br/>กรรมการสอบ<br/>ครรมการสอบ<br/>ครรมการสอบ<br/>ครรมการสอบ<br/>ครรมการสอบ<br/>ครรมการสอบ<br/>ครรมการสอบ<br/>ครรมการสอบ<br/>ครั้ง</li></ol> | เก้ไร<br> |

รูป 3.52 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 2

|               |                                | แก้ไขรายละเอียดที่ปรึกหาภายใน     |
|---------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|               | สำนวน 3                        |                                   |
|               |                                |                                   |
| ชื่อ - สกุล   | พึงก็ดหน่วยงาน                 | ตำแหน่ง หน้าที่                   |
|               | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์   | ปละสาย - กระบวรสาย - มันทึก ยก    |
|               |                                | קאקיין עטאויזאאוייא אומטער אווייי |
| นายจักรรินทร์ | สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน | กรรมการ กรรมการสอบ                |
|               |                                |                                   |
| แวนวัดสอน     | คณะวิศวกรรมศาสตร์ เ            | 8. กษยุ่ม บนทก                    |

รูปที่ 1 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายใน หน้าจอที่ 3

การแก้ไขข้อมูลข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก

#### ข้อมูลการศึกษาค้นคว้า

|               |                                   |                              | ล กลบทนาทลก                    |
|---------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| ข้อมุลส่วนตัว |                                   |                              |                                |
|               | รพัสนักศึกษา :                    |                              |                                |
|               | ชื่อ - สกุล :                     |                              |                                |
|               |                                   |                              |                                |
|               | ระดับการศึกษา : ระดับปริญญา       | 19                           | 2                              |
|               | ประเภท : ประเภทปริญญ              | าตรี (ต่อนเอ็งหรือเทียบโอน)  |                                |
|               | คณะ : คณะบริหารธุร                | กิจและศิลปศาสตร์             |                                |
|               | สาขาวิชา : บัญชี                  |                              |                                |
|               | วิชาเลก : การบัญชี                |                              |                                |
|               | <b>สหานะการศึกษา</b> : กำลังศึกษา |                              |                                |
|               | สถานภาพ : นักศึกษาปัจจุบั         | 4                            |                                |
| ข้อมูลการศึกษ | ราพันดว้า                         | คลิ๊กที่ชื่อหัวข้องานค้นคว้า |                                |
|               |                                   |                              | 🅏 จัดการข้อมูลหัวข้องานดันคว้า |
| ล่าดับที่     | ประมาทธารค้นคว้า                  | หัวข้อเรื่อง (ไทย)           | สตานะ                          |
| 1             | ด้แคว้าอิสาะ                      | เครื่องผลิทุกระแสไปฟ้า       | ไม่กำหนด                       |
| 2             | ค้แคว้าอิสระ                      | การออกกำหาวยก้วยไยคะ         | ส่งหัวเรื่อง                   |

รูป 3.53 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 1

-

| รายจะเอียดผจงานด้นดว้า<br>ประเภท ด้แตว้าอิสะเ   | 2. แสดงรา<br>งาเ                          | ยละเอียดหัวข้อ<br>เค้นคว้า          |
|---|---|-------------------------------------|
| ชื่องานอันอว้า (ภาษาไทย) : เอรื่องผลิตก         | ระแสไฟฟ้า                                 |                                     |
| ชื่องานค้นคว้า (ภาษาอังกฤษ) : fd                |   |                                     |
| วันที่ส่งหัวข้อ : 01 มกราคม                     | 2551                                      |                                     |
| วันที่สอบ : 01 มกราคม                           | 12551                                     |                                     |
| วันที่สิ้นสุด <u>: 01 มกราคม</u>                | 2551                                      |                                     |
| คำอธิป<br>สถา 3. เลือก                          | แท็บที่ปรึกษาภายนอก                       | )                                   |
| ที่ปรึกษาภายใน ที่ปรึกษาภายนอก นักศึกษาผู้ดันคร | ภั<br>➤ ลบรายชื่อที่ผู้<br>จำนวน 1 รายการ | มือก 🖾 แก้ไขรา<br>4. คลิ๊กปุ่มแก้ไข |
| 🔲 ชื่อ - สกุล                                   | ดวามเชี่ยวชาญพิเศษ                        | ดำแหน่ง หน้าที                      |
| 🔲 พลจัตวากตก ตกต                                | กตก                                       | ประธาน ไม่ระบุ แก้ไขลบ              |
| ด้าน้ำหน้า 🔽 ชื่อ                               |   | ไม่ระบุ 💌 ไม่ระบุ 💌 🕅               |

รูป 3.54 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 2

| ราชจะเอียดผลงานค้นคว้า         |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|
| ประ                            | เภท : ด้นดว้าอิสระ                                   |  |  |
| ชื่องานด้นดว้า (ภาษาไ          | ทย) : เครื่องผลิตกระ                                 | ะแสไฟฟ้า   |  |
| ชื่องานด้นดว้า (ภาษาอังก       | ฤษ):fd   |  |  |
| วันที่ส่งหั                    | วข้อ : 01 มกราคม 2                                   | 2551   |  |
| วันที่เ                        | สอบ : 01 มกราคม 2                                    | 2551   |  |
| วันที่สิ้เ                     | เสุด: 01 มกราคม 2                                    | 2551   |  |
| ค <b>ำ</b> อชิ                 | บาย : fdfdfd   |  |  |
| สถ                             | านะ : ไม่กำหนด                                       |  |  |
| ที่ปรึกษาภายใน ที่ปรึกษาภายนอก | <ul> <li>นักศึกษาผู้ค้นดว้า</li> <li>ชื่อ</li> </ul> | ร. แก้ไขราย<br>จำนวน รองการ<br>ความเชี่ยวชาญพิเศษ<br>กดก | ละเอียดที่ปรึกษาภายนอก<br>กยชื่อ<br><mark>ดำแหน่ง หน้าที่</mark><br>ประธาน ▼ ไม่ระบุ นั้นทึก |
| กดก<br>ดกด                     | สกุล   |  | 6. กดปุ่ม "บันทึก"   |
| ุ<br>คานำหน้า<br>              | ชื่อ<br>สกุล   |  | แมระบุ   |

รูป 3.55 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก หน้าจอที่ 3

การแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า

| ขอมูลการ      | สกษาคนควา                   |                              | 🙈 กลับหน้าหลัก              |
|---------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| ข้อมูลส่วนตัว |                             |                              |                             |
|               | รพิสนักศึกษา :              |                              | 1                           |
|               | ชื่อ - สกุอ :               |                              |                             |
|               | ระดับการศึกษา : ระดับปริญญา | 4                            | 2                           |
|               | ประเภท : ประเภทปริญญ        | าทรี (ต่อนโองหรือเทียบโอน)   |                             |
|               | คณะ : คณะบริหารธร           | กิจและคิลปศาสตร์             |                             |
|               | สาขาวิชา : บัญชิ            |                              |                             |
|               | วิชาเลล : การบัญชี          |                              |                             |
|               | สถานะการพึกษา : กำลังศึกษา  |                              |                             |
|               | สถานภาพ : นักศึกษาปัจจุบั   | 4                            |                             |
| ข้อมูลการศึกษ | าต้แตว้า 1.                 | คลิ๊กที่ชื่อหัวข้องานค้นคว้า | จัดการข้อมูลหัวข้องานค้นควั |
| ล่าดับที่     | ประเภทการค้นคว้า            | พัวข้อเรื่อง (ไทย)           | สตานะ                       |
| 1             | ด้นดว้าอิสระ                | เครือ-มมลิจกระแสไปฟ้า        | ไม่กำหนด                    |
| 2             | ด้แคว้าอิสระ                | การออกกันโทกายล้วยโยคะ       | ส่งหัวเรื่อง                |

รูป 3.56 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 1



รูป 3.57 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 2



รูป 3.58 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า หน้าจอที่ 3

# 3.13.4 การลบข้อมูลงานค้นคว้านักศึกษา

1) การลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า

| ข้อมูลกา  | MILE MILLY I  |   | 🙈 กลับหน้าหลัก  |
|---|---|---|---|
| อมุอส่วนด้ว   | 1   |   |   |
|   | รหัสนักศึกษา :  |   | ·   |
|   | ชื่อ - สกุอ :   |   |   |
|   | en Europedana - a d   | Eulfanas F  |   |
|   | 128 . 19197 - 1929  | กบบรณูญาคร<br>ะเภทปริกษาตรี (ต่อหรืองนรีอเพียบโอน)  |   |
|   | 902 . 00  | แรมริหารธรกิจและศิลปศาสตร์  |   |
|   | สาขาวิชา : บัญ  | 8   |   |
|   | วิชาเลก : การ   | ល័ព្ទមិ   |   |
|   | สถานะการศึกษา : กำลั  | จังศึกษา  |   |
|   | สถานกาพ : นักส  | ศึกษาปัจจุบัน   |   |
| <b>้อมุ</b> ลการศึก                                   | ษาดันดว้า   | รำนวน 2 รายการ  | จัดการข้อมูลหัวข้อ<br>แด้นคว้า"   |
| ้อมูลการศึก<br>สำคัญที่                               | ษาค้แคว้า   | รำแวน 2 รายการ  | จัดการข้อมูลหัวข้อ<br>นดันดว้า"<br>กการข้อมูอหัวข้องานต้นตว้า   |
| ้อมูอการศึก<br>อำคับที่                               | ษาดันดว้า<br>ประเภทการดันดว้า<br>ดันดว้าอิสระ   | 1. คลิ๊กปุ่ม "<br>งาา<br>งำนวน 2 รายการ<br>จำนวน 2 รายการ<br>จำนวน 2 รายการ<br>จำนวน 2 รายการ<br>จำนวน 2 รายการ<br>จำนวน 2 รายการ<br>จำนวน 2 รายการ   | จัดการข้อมูลหัวข้อ<br>มดั่นดว้า"<br>กการข้อมูลหัวข้องานต้นดว้า<br>ไม่ก่าหนอ   |
| อมูอการศึก<br>อำคับที่                                | ษาดันดว้า<br>ประบาทการดันดว้า<br>ดันดว้าอิสระ<br>ดันดว้าอิสระ   | 1. คลิ๊กปุ่ม "<br>งาา<br>งำนวน 2 รายการ<br>จึ<br><b>หัวข้อเรื่อง (ไทย)</b><br>เครื่องผลิตกระหลไฟฟ้า<br>การออกกำลังกายก้วยโยคะ   | จัดการข้อมูลหัวข้อ<br>นดั้นดว้า"<br>การข้อมูอหัวข้องานต้นดว้า<br>มีลานะ<br>ไม่กำหนด<br>ส่งหัวเรื่อง   |
| ข้อมูลการศึก<br>สำคัญที่<br>1<br>2<br>3. เลิก<br>ตั้ง | ษาค้นคว้า<br>ประเภทการค้นคว้า<br>ด้นคว้าอิสระ<br>ด้นคว้าอิสระ<br>อกหัวข้องานค้นคว้าที่<br>องการลบ (วิธีที่ 2)         | <ul> <li>รำนวน 2 รายการ</li> <li>ร้ำนวน 2 รายการ</li> <li>รับข้อเรื่อง (ไทย)<br/>เครื่องผลิตกระแสไปเป้า<br/>การออกกำลังกายด้วยโยคะ</li> <li>การข้อมูลอี่ท่านได้รับ</li> <li>4. คลิ๊กปุ่ม "ลบรายการที่<br/>เลือก" (วิธีที่ 2)</li> </ul>   | จัดการข้อมูลหัวข้อ<br>มค้นคว้า"<br>การข้อมูอหัวข้องานค้นคว้า<br>ไม่กำหนด<br>ส่งหัวเรื่อง<br>2. คลิ๊กปุ่ม "ลบ" (วิธีที่<br>3บรายการที่เลือก 🕞 เพิ่มราย                             |
| ร่าดับที่<br>- 3. เลีย<br>ประเ                        | ษาค้นคว้า<br>ประเภทการต้นคว้า<br>ด้นคว้าอิสระ<br>อกหัวข้องานค้นคว้าที่<br>องการฉบ (วิธีที่ 2)<br>ภา ช้องานด้นคว้า (วี | 1. คลิ๊กปุ่ม "จังาา<br>จำนวน 2 รายการ<br>จำนวน 2 รายการ<br>เครื่องมลที่หวนได้รับ<br>4. คลิ๊กปุ่ม "ลบรายการที่<br>เลือก" (วิธีที่ 2)<br>จำนานค้นควัว<br>การบัญญา) นอานะ คำ วันที่ส่งหัว<br>การบรังกญา) | จัดการข้อมูลหัวข้อ<br>มค้นคว้า"<br>การข้อมูลหัวข้องานค้นคว้า<br>ไม่ก่าหแล<br>ส่งหัวเรื่อง<br>2. คลิ๊กปุ่ม "ลบ" (วิธีที่<br>ลบรายการที่เลือก 🖻 เพิ่มราย<br>วันที่สมี วันที่สิ้นสุด |

รูป 3.59 หน้าจอลบหัวข้องานค้นคว้า

- 2) การลบรายละเอียดงานค้นคว้า
  - การลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน



รูป 3.60 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน

#### การลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก



รูป 3.61 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก

การลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า



รูป 3.62 หน้าจอลบข้อมูลที่นักศึกษาผู้ค้นคว้า

## 3.14 การฝึกอบรม/ดูงาน

ข้อมูลการฝึกอบรมดูงานเป็นการเก็บประวัติการดูงานและฝึกอบรมของนักศึกษา เพื่อ ประโยชน์ในการสืบค้น และพิจารณาความดีความชอบ

## 3.14.1 การแสดงข้อมูลฝึกอบรม/ดูงาน

การแสดงข้อมูลฝึกอบรมดูงานทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู การฝึกอบรมดูงาน ภายใต้แถบเมนู จัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการฝึกอบรมดูงานของนักศึกษาขึ้นมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้ คลิ๊กที่หัวข้อการฝึกอบรมดูงาน ดังรูปที่ 3.63



รูป 3.63 หน้าจอแสดงข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

# 3.14.2 การเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลการฝึกอ<sup>้</sup>บรมดูงานของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มรายการดูงาน/ ฝึกอบรม จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

| รรมีส         วันที่เริ่มต้น         วันที่สิ้นสุด         การดุงาน/ฝึกอบรม         สลานะยุ้บบ้าร่าม           3         1 มกราคม 2551         1 มนราคม 2552         อบรม PHP&MySQL for Web Programming         ผู้บ้าร่ามการอบรม           2         1 มกราคม 2550         1 มีนราคม 2551         SQL         2. กรอกรายละเอียดการดูงาน/ฝึกอบรม           รรม         2         1 มกราคม 2550         1 มีนราคม 2551         SQL         2. กรอกรายละเอียดการดูงาน/ฝึกอบรม           รรม         2         1 มกราคม 2550         1 มีนราคม 2551         SQL         2. กรอกรายละเอียดการดูงาน/ฝึกอบรม           รรม         2         1 มกราคม 2551         SQL         2. กรอกรายละเอียดการดูงาน/ฝึกอบรม           รรม         1 มกราคม 2551         รม         3. กราคม         .           รรม         1 ประเทส         กราคม         .         .           รรม         1 ประเทส         กราคม         .         .           รรม         รรม         .         .         .         .           รรม         .         .         .         .         .           รรม         .         .         .         .         .         .           รรม         .         .         .         .         .         .   | รต.งาน/ยึกกรเรม | เมิ่มสายการตะงาน     | 1. คลิ้กเมนู "เพิ่มรายการดูงาน/ฝึกอบรม"  |                       | ณ/ <del>ถุ</del> งาน | ฝึกอบร | มูลการ     | ข้อมุ |
|--|-----------------|----------------------|--|-----------------------|----------------------|--------|------------|-------|
| งหาง มหารมหนัง มหารคม 2552 อบรม PHP&MySQL for Web Programming ปุ่ยให้ร่ามการอบรม<br>3 1 มการคม 2551 1 มการคม 2552 อบรม PHP&MySQL for Web Programming ปุ่ยให้ร่ามการอบรม<br>2 1 มการคม 2550 1 มีนาคม 2551 SQL 2. กรอกรายละเอียดการดูงาน/ฝึกอบรม<br>เริ่ม/ แก้ใบข้อมูลการฝึกอบรม/ ดูงาน<br>ทั่งข้อการฝึกอบรม/ ดูงาน<br>ทั่งข้อการฝึกอบรม/ ดูงาน<br>เริ่มต่น กันที่:<br>ประเทศ กรีช<br>สสถานะการบ้าร่วม ผู้เข้าร่ามการอบรม •<br>เริ่มต้น กันที่: 1 • มการคม • พ.ศ.<br>ชื่อขุนารัย:<br>ชื่อประกาศมีมายาร<br>เริ่มต้น กันที่: 1 • มการคม • พ.ศ.<br>ชื่อขุนารัย:<br>ชื่อประกาศมีมายาร<br>เป็นทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล<br>มันทึกข้อมูล<br>มันทึกข้อมูล<br>มันทึกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีกข้อมูล<br>มันมีประการบันทึกรายการน์?   |                 |                      |  | Tu đầu da             |                      |        |            |       |
| 3       1 มกาาคม 2551       1 มินาคม 2551       SQL       2. กรอกรายละเอียดการดูงาน/ฝึกอบรม         รัน/ แก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ จุงาน:   | Canada          | พลานะยุธาราม 04      | หารสูงาน/ผมขบรม                          | 1 แกรงอน 2552         | 1 1000001 2001       | 2 2    |            |       |
| 2 ไม่กราคม 2550 ไม่แหลม 2551 SQL 2. กรอกรายละเอียดการดูงาน/ฝึกอบรม พัน/ แก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ ดูงาน : ทั่งข้อการที่กอบรม/ ดูงาน : ทั่งข้อการที่กอบรม/ ดูงาน : ทั่งข้อการที่กอบรม/ ดูงาน : ที่ขอยู่: มีระเทศ : ที่ขอยู่: มีระเทศ : ที่ขอยู่: มีระเทศ : </th <th>Callaua</th> <th>พุธบาร เมการขบรม Ca</th> <th>อบรม PHP&amp;MySQL for Web Programming</th> <th>1 1013100 2002</th> <th>1 111111112331</th> <th>5</th> <th></th> <th></th> | Callaua         | พุธบาร เมการขบรม Ca  | อบรม PHP&MySQL for Web Programming       | 1 1013100 2002        | 1 111111112331       | 5      |            |       |
| มันทึกข้อมูลการบันก็กรายการน์?   | ece             |                      | SQL                                      | 1 มีนาคม 2551         | 1 มกราคม 2550<br>    | 2      | <u>x</u> x |       |
| เพิ่ม/ แก้ไขข้อมูลการมีกอบรม/ ดูงาน:<br>พำข้อการมีกอบรม/ ดูงาน:<br>สถานที่:<br>ท้อยู่:<br>ประเทศ: กรีซ<br>สสถานะการเข้าร่วม: มู้มีบำร่วมการอบรม ♥ *<br>เริ่มต้นวันที่: 1 ♥ มกราคม ♥ น.ศ. *<br>ชื่อหุนาริชั:<br>ชื่อประกาศนิยบัตร:<br>ด่าอธิบาย:<br>  | • )—            | แลเป็น เท่าหนุเฉการท | 2. กระกรายพระชายด                        |                       |                      |        |            |       |
| <ul> <li>หัวข้อการนี้กอบรม/ ดุงาน:</li> <li>สถานที่:</li> <li>ท้อยู่:</li> <li>ประเทศ:</li> <li>กรีช</li> <li>ประเทศ:</li> <li>กรีช</li> <li>มีสถานะการเข้าร่วม:</li> <li>ผู้เข้าร่วมการอบรม</li> <li>เริ่มต้นวันที่:</li> <li>มกราคม</li> <li>ม.ศ.</li> <li>สื่นสุดวันที:</li> <li>มกราคม</li> <li>ม.ศ.</li> <li>ชื่อประกาศนิยบัตร:</li> <li>สื่อยู่ระกาศนิยบัตร:</li> <li>สำอธิบาย:</li> <li>3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"</li> <li>มันทึกข้อมูล</li> <li>Message from webpage</li> </ul>   |                 |                      |  | เรยึกอบรม/ ดูงาน      | เพิ่ม/ แก้ไขข้อมูลกา | [      |            |       |
| ทามอการเกิดอับม พุงหม<br>สถานที่:<br>ที่อยู่:<br>ประเทศ: กรัช<br>สสถานะกระเข้าร่วม :<br>ผู้เข้าร่วมการอบรม ▼<br>เริ่มต้นวันที่: 1 ♥ มกราคม ♥ พ.ศ.<br>ชื่อทุนวิจัย :<br>ชื่อประกาศนิยบัตร :<br>ค่าอธิบาย :<br>งันทึกข้อมูล"<br>มิมเป็กข้อมูล<br>มีมเป็กข้อมูล<br>มีมเป็กข้อมูล<br>มีมเป็กข้อมูล<br>มีมเป็กข้อมูล  |                 | *                    |  | ้ออาคปีออนคน/ ค.เวน : | -<br>มัวต้           |        |            |       |
| สถานทา:<br>ที่อยู่:<br>ประเทศ: กรีช<br>สสถานะการเข้าร่วม : ผู้เข้าร่วมการอบรม •<br>เริ่มต้นวันที่: 1 • มกราคม • พ.ศ. •<br>สิ้นสุดวันที่: 1 • มกราคม • พ.ศ. •<br>สิ้นสุดวันที่: 1 • มกราคม • พ.ศ. •<br>ชื่อๆหะวิจัย :<br>ชื่อประกาศนิยบัตร :<br>ทำอธิบาย :<br>ง้ามพึกข้อมูล ขามลิก<br>Message from webpage ×<br>มีมพึกข้อมูล บมลิก  |                 |                      | .,,                                      | อการพกอบรม/ ชุ่ง หะ . | 111                  |        |            |       |
| ทอยู:<br>ประเทศ: ครีช<br>สสถานะการเข้าร่วม : ผู้เข้าร่วมการอบรม ♥ *<br>เริ่มต้นวันที่: 1 ♥ มกราคม ♥ พ.ศ. ●<br>สิ่นสุดวันที่: 1 ♥ มกราคม ♥ พ.ศ. ●<br>ชื่อทุนวิจัย :<br>ชื่อประกาศนิยบัตร :<br>ชื่อประกาศนิยบัตร :<br>ทำอธิบาย : 3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล มกฒิก<br>Message from webpage<br>¥   |                 | <b>^</b>             |  | สถานท :               |                      |        |            |       |
| ประเทศ : คริช<br>สสถานะการเข้าร่าม : ผู้เข้าร่ามการอบรม ♥ *<br>เริ่มต้นวันที่ : 1 ♥ มกราคม ♥ พ.ศ. *<br>สิ้นสุดวันที่ : 1 ♥ มกราคม ♥ พ.ศ. *<br>ชื่อๆนวิจัย :<br>ชื่อประกาศนิยบัตร :<br>ดำอธิบาย : 3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล<br>บันทึกข้อมูล<br>มันทึกข้อมูล  |                 |                      |  | ทอยู่:                |                      |        |            |       |
| สสถานะการเข้าร่วม: ผู้เข้าร่วมการอบรม ♥ *<br>เริ่มต้นวันที่: 1 ♥ มกราคม ♥ พ.ศ. *<br>ชิ้นสุดวันที่: 1 ♥ มกราคม ♥ พ.ศ. *<br>ชื่อประกาศนิยบัตร:<br>ทำอธิบาย: 3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล<br>บันทึกข้อมูล   |                 |                      | กรีช                                     | ประเทศ :              |                      |        |            |       |
| เริ่มต้นวันที่: 1 • มกราคม • พ.ศ. •<br>สิ้แสุดวันที่: 1 • มกราคม • พ.ศ. •<br>ชื่อทุนวิจัย:<br>ชื่อประกาศนิยบัตร:<br>ดำอซิบาย: 3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล ผูล<br>บันทึกข้อมูล ผูล ผูล ผูลเลืองการบันทึกรายการนี้?   |                 |                      | ผู้เข้าร่วมการอบรม 💌 *                   | สสถานะการเข้าร่วม :   |                      |        |            |       |
| สิ้แสุดวันที่ : 1 ♥ มกราคม ♥ พ.ศ. *<br>ชื่อปุนวิจัย :<br>ชื่อประกาศนิยบัตร :<br>ก่าอธิบาย : 3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล มกฒิก<br>Message from webpage ▼   |                 |                      | 1 💌 มกราคม 💌 พ.ศ. *                      | เริ่มต้นวันที่ :      |                      |        |            |       |
| ชื่อทุนริจัย :<br>ชื่อประกาศนิยบัตร :<br>ดำอธิบาย :<br>มันทึกข้อมูล แกลิก<br>Message from webpage  |                 |                      | 1 💌 มกราคม 💌 พ.ศ. *                      | สิ้นสุดวันที่ :       |                      |        |            |       |
| ชื่อประกาศนิยบัตร :<br>คำอซิบาย :<br>มันทึกข้อมูล "บันทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล แกลิก<br>Message from webpage   |                 |                      |  | ชื่อทุนวิจัย :        |                      |        |            |       |
| คำอซิบาย :<br>3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"<br>มันทึกข้อมูล ยกเลิก<br>Message from webpage  |                 |                      |  | ชื่อประกาศนิยบัตร :   |                      |        |            |       |
| บันทึกข้อมูล ยกเลิก<br>Message from webpage  |                 |                      | 3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"                 | คำอธิบาย :            |                      |        |            |       |
| ยืนยัน! คุณต้องการบันทึกรายการนี้?   |                 |                      | บันทึกข้อมูล ยกเลิก Message from webpage |                       |                      |        |            |       |
|  |                 | ายการนี?             | มินยัน! จุณต้องการบันทึก                 |                       |                      |        |            |       |
| 4. กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการเพิ่มข้อมูลOKCancel   |                 | Cancel               | มยืนยันการเพิ่มข้อมูลok                  | กดปุ่ม "OK" เพื่อ     | 4.                   |        |            |       |

รูป 3.64 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

## 3.14.3 การแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

การแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรมดูงานของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไข แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

| ข้อมุจการฝี | กอบรร         | น/ คูงาน            |                              |   |                      |              |
|-------------|---------------|---------------------|------------------------------|---|----------------------|--------------|
| 1. ค        | เลิ้กปุ่ม<br> | มแก้ไข              |                              | จำนวน 2 รายการ                              | 🕏 เพิ่มรายการ        | ดุงาน/ฝึกอบร |
|             | รหัส          | วันที่เริ่มด้น      | วันที่สิ้นสุด                | <del>การต</del> ุงาน/ฝึกอบรม                | สลานะผู้เข้าร่วม     | ประเทศ       |
| <b>X</b> 🗶  | 3             | 1 มกราคม 2551       | 1 มกราคม 2552                | อบรม PHP&MySQL for Web Programming          | ผู้เข้าร่วมการอบรม   | Canada       |
|             | 2             | 1 มกราคม 2550       | 1 มีนาคม 2551                | SQL   | ผู้เข้าร่วมการอบรม   | Greece       |
|             |               |                     |                              | 2. แก้ไขรายละ                               | ะเอียดการฝึกอบรม/ดูง | าน           |
|             |               | เพิ่ม/ แก้ไขข้อมูอก | ารฝึกอบรม/ <del>ดู</del> งาน |   |                      |              |
|             |               | หัว                 | ข้อการฝึกอบรม/ ดูงาน :       | อบรม PHP&MySQL for Web Programm             | *                    |              |
|             |               |                     | สถานที่ :                    | กกก   | *                    |              |
|             |               |                     | ที่อยู่ :                    |   |                      |              |
|             |               |                     | ประเทศ :                     | แคนาตา 💌                                    |                      |              |
|             |               |                     | สสถานะการเข้าร่วม :          | ผู้เข้าร่วมการอบรม 💌 *                      |                      |              |
|             |               |                     | เริ่มต้นวันที่ :             | 1 💌 มกราคม 💌 พ.ศ. 2551 *                    |                      |              |
|             |               |                     | สิ้นสตวันที่ :               | 1 ▼ มกราคม ▼ พ.ศ. 2552 *                    |                      |              |
|             |               |                     | สี่องหมวิฉัม                 | สื่อทนวิฉัม                                 |                      |              |
|             |               |                     | ขึ้อปละอาสมีแม้คล :          | Toin Toine and                              |                      |              |
|             |               |                     | บอกระบุเมษรายาง :            | 13131                                       |                      |              |
|             |               |                     | ค่ำอธิบาย :                  | 3. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"                    | *                    |              |
|             |               |                     |                              |   | Ŧ                    |              |
|             |               |                     |                              | บันทึกข้อมูล ยกเลิก<br>Message from webpage |                      |              |
|             |               |                     |                              | +บ<br>เขื่อนยัน! ดุณต้องการเ                | วันทึกรายการนี้?     |              |
|             |               |                     | 4. กด:                       | ปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการ<br>แก้ไขข้อมลOK    | Cancel               |              |
|             |               |                     |                              |   |                      |              |

รูป 3.65 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

## 3.14.4 การลบข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

การลบข้อมูลการฝึกอบรมดูงานของนักศึกษาทำได้โดยการคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ ต้องการลบ จากนั้นคลิ๊กปุ่มลบข้อมูลแล้วยืนยันการลบ

| รหัส       วันที่เริ่มต้น       วันที่สิ้นสุด       การดูงาน/มีคอบรม         3       1 มกราคม 2551       1 มกราคม 2552       อบรม PHP&MySQL for Web Programming         2       1 มกราคม 2550       1 มีนาคม 2551       SQL       2. แสดงรายละเอียดการฝึกอบรม/         อบข้อมูอการฝึกอบรม/ ดูงาน       คงาน:       อบรม PHP&MySQL for Wo Programming         สถานที่:       เกก         ด้องว่ะ       เกก | เพิ่มรายการ<br>สถานะผู้เข้าร่วม<br>ผู้เข้าร่วมการอบรม<br>/ดูงาน<br>อบรม | ต <sub>ุงาน</sub> /ฝึกอบรร<br><b>ประเทศ</b><br>Canada |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| รหัส วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด การลุงาน/มีลอบรม<br>3 1 มกราคม 2551 1 มกราคม 2552 อบรม PHP&MySQL for Web Programming<br>2 1 มกราคม 2550 1 มีนาคม 2551 SQL<br>2. แสดงรายละเอียดการฝึกอบรม/<br>จะบร้อมรูลการมีกอบรม/ ดูงาน<br>ทัวข้อการฝึกอบรม /ดูงาน : อบรม PHP&MySQL for Wo Programming<br>สุดานที่ : nnn   | สถานะผู้เข้าร่วม<br>ผู้เข้าร่วมการอบรม<br>/ดูงาน                        | <mark>ประเทศ</mark><br>Canada                         |  |  |  |  |  |  |
| 3       1 มกราคม 2551       1 มกราคม 2552       อบรม PHP&MySQL for Web Programming         2       1 มกราคม 2550       1 มีนาคม 2551       SQL       2. แสดงรายละเอียดการฝึกอบรม/         อบข้อมูลการฝึกอบรม/ ดูงาน       หัวข้อการฝึกอบรม / ดูงาน:       อบรม PHP&MySQL for Wob Programming         สถานที่: กกก       ส่องช่าย  | ผู้เข้าร่วมการอบรม<br>/ดูงาน  | Canada  |  |  |  |  |  |  |
| <ul> <li>2 1 มกราคม 2550 1 มีนาคม 2551 SQL</li> <li>2. แสดงรายละเอียดการฝึกอบรม/</li> <li>จะบ้อมจุลการฝึกอบรม/ดุงาน</li> <li>หัวข้อการฝึกอบรม /ดุงาน: อบรม PHP&amp;MySQL for W o Programming<br/>สถานที่: กกก</li> </ul>  | /ดูงาน  |   |  |  |  |  |  |  |
| <mark>ลบข้อมูลการฝึกอบรม/ ดูงาน</mark><br>หัวข้อการฝึกอบรม /ดูงาน : อบรม PHP&MySQL for W 6 Programming<br>สถานที่ : กกก   | -   | Greece  |  |  |  |  |  |  |
| หัวข้อการผีกอบรม /ดูงาน : อบรม PHP&MySQL for W/o Programming<br>สถานที่ : กกก<br>สื่อน่   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| สถาแท่: กกก "   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| านยู่.<br>ประเทศ : Canada   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| สถานะการเข้าร่วม : ผู้เข้าร่วมการอบรม   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| วันที่เริ่มต้น : 1 มกราคม 2551  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| วันที่สิ้นสุด : 1 มกราคม 2552   | วันที่สิ้นสุด : 1 มกราคม 2552<br>ชื่อทุนวิจัย : ชื่อทุนวิจัย            |   |  |  |  |  |  |  |
| ชื่อทุนวิจัย : ชื่อทุนวิจัย   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| ชื่อประกาศนิยบัตร:ไม่มี (3 กตรไม "ลาเข้ดมล")  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| กำอธิบาย : กำอธิบาย   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| 🔺 ต้องการลบข้อมูลการที่ เอบรม/ดูงาน รายการนี้หรือไม่ ?  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| อะเข้อเอ  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Message from webpage  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| ้ไร้  | การฉบรายการนี้?   |   |  |  |  |  |  |  |
| 4. กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการ   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| ลบข้อมูล  | Cancel  |   |  |  |  |  |  |  |

รูป 3.66 หน้าจอลบข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานของนักศึกษา

#### 3.15 ตารางสอบ

ข้อมูลตารางสอบของนักศึกษาจะถูกประมวลผลจากสำนักทะเบียนและวัดผล แล้วนำเข้า กำหนดการสอบสู่ระบบ MIS เพื่อแสดงเป็นรายการแจ้งให้นักศึกษาทราบ การแสดงข้อมูลตารางสอบของ นักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู ตารางสอบ ภายใต้แถบเมนูจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการตาราง สอบของแต่ละวิชาที่ลงทะเบียนเรียนออกมา

CONTRACTOR DESIGNATION ? การมีกอบรม/สูงรณ 1. คลิ้กเมนู "ตารางสอบ" 81124609 san (b) 2 ▶ ข้อมุลประวัติกรรติกเคร ข้อมูลตารางสอบ 🕷 กลับหน้าหลัก ข้อมูลส่วนด้ว รพัสนักศึกษา ชื่อ - สกุล : ระดับการศึกษา : ระดับปริญญาตรี **ประเภท** : ประเภทปริญญาตร์ (ต่อเมื่องหรือเทียบโอน) คณะ : คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ สาขาวิชา : ปัญชี ົາສາເອກ : ຄາາໜັດເຮົ สฉานะการศึกษา : กำลังศึกษา สลานภาพ : นักศึกษาปัจจุบัน แสดงข้อมูลตารางสอบของนักศึกษา ข้อมูลดารางสอบ มีการศึกษา 2552 กาคเรียนที่ 1 าพ์สราย Lecture LAB 11/20 กำหนดการสอบ ราชวิชา วิชา Section Section marin ประเภท เริ่มต้นวัน เวลา สิ้นสุดวัน เวลา ลาดาร ท้อง อากิจเมื่อ-เพ่น การสอบ ñ stau สายและง สอบและง 8-เหาคม 1000 สิงหาคม 1200 อาตาร ประบุม 101 2553 5000001 (Introduction to 001 001 3 Business) ประเภท เริ่มต้นวัน เวลา ส้นสุดวัน ท้อง -----การปฏิบัติงานส่วนัก \*\*\*\* ñ. #8U 17 17 8-เทาคม 1000 8-เทาคม 1200 เรียนราม เรียนราม 101 5000002 (Office 001 001 3 10100314 Opera กาค 3. คลิ๊กที่ชื่อรายวิชา ประเภท เริ่มต้นวิน เวลา ส้นสุดวัน พัตร ----การสอบ ֖. ที steu 5000003 (Accounting 1) 17 17 184 8-เกาคม 1000 สิงหาคม 1200 เรืองการ ประธุร เรืองกาคม 101 001 00 3 สอบกลาง กาค รายละเอียดรายวิชา5000001 Introduction to Business รายการรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมด > รายละเสียดรายวิชา 4. แสดงรายละเอียดรายวิชา 🛅 ปรับ **ร**ทัสรายวิชา : 5000001 หน่วยงานเจ้าของรายวิชา : วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ กลุ่มรายวิชา : ไม่ระบุ ชื่อรายวิชา (Eng) : Introduction to Business ชื่อรายวิชา (ไทย) : สุรกิจเมื่องค้น wuiterfin : 3(3-0-3) าายละเอียด (Eng) รายจะเมือก (ไทย) Formerly Prerequisite เมิกสอนครั้งแรก : มีการศึกษา 2553 การการศึกษาที่ 1 เอกสารก้างอิ้ง :

รูป 3.67 หน้าจอแสดงข้อมูลตารางสอบของนักศึกษา

#### 3.16 ผลการเรียน

ข้อมูลผลการเรียนเป็นข้อมูลที่ถูกประมวลผลที่สำนักทะเบียนและประมวลผล จากนั้นนำเข้า สู่ระบบ MIS เพื่อเป็นประวัติด้านผลการเรียนของนักศึกษา การแสดงข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาทำได้ โดยการคลิ๊กที่เมนู ผลการเรียน ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการผลการเรียน ของนักศึกษา ดังรูป 3.68



#### รูป 3.68 หน้าจอแสดงข้อมูลผลการเรียน

#### 3.17 ประวัติการศึกษาของนักศึกษา

ข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา เป็นการเก็บข้อมูลว่านักศึกษาเคยศึกษาหรือกำลัง ศึกษาวุฒิใดอยู่บ้าง เพื่อเก็บเป็นข้อมูลสืบค้นและพิจารณา

#### 3.17.1 การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนูประวัติการศึกษา ภายใต้แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการประวัติการศึกษาของนักศึกษาออกมา หาก ต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด



## 3.17.2 การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษาทำได้โดย คลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มข้อมูล จากนั้นกรอก ข้อมูลประวัติการศึกษา แล้วกดปุ่มบันทึก

|                                   |           |          | <b>วิชาเอก</b> : ก | ารบัญชี                |             |                    |                      |               |                            |
|-----------------------------------|-----------|----------|--------------------|------------------------|-------------|--------------------|----------------------|---------------|----------------------------|
| <b>สถานะการศึกษา</b> : กำลังศึกษา |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
|                                   |           | 8        | ลานภาพ : เ         | เกศกษาบจจุบน           |             |                    |                      |               |                            |
|                                   | tourno u  | Tođana   |                    |                        | (           | 1. คลิ๊กปุ่ม       | "เพิ่มข้อมูล"        | )             |                            |
| ขอมู่อการศึกษาของนักศึกษา         |           |          | จำนวน              | 1 รายกา                | 19          |                    |                      |               |                            |
|                                   |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               | เพิ่มข้อมูล                |
| ข้อมุอ                            | แก้ไข     | อบ       |                    | ระดับการศึกษา          |             | สลาบันการ<br>ศึกษา | หลักสุดรการ<br>ศึกษา | ชื่อ 1<br>วฒิ | ]ที่เริ่ม<br>ที่กษา สำเร็จ |
| แสดง                              | แก้ไข     | ลบ       | มัชยมศึกษา         | ตอนต้น/วุฒิที่ต่ำกว่าป | ระกาศนีย    | โรงเรียนยุพราช     |                      |               |                            |
|                                   |           |          |                    | บัตรวิชาชีพ(ปวช.)      | 6           |                    |                      | ~             | 4                          |
|                                   |           |          |                    |                        |             | 2. กรอกราช         | ยละเอียดประ          | วัติการ       | ฬกษา                       |
| เพิ่มช้อม                         | อประวัติก | ารศึกษา  |                    |                        |             |                    |                      | -             |                            |
| •                                 |           | _        |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
|                                   |           | ระดั     | บการศึกษา :        |                        |             |                    |                      |               | •                          |
|                                   |           | สถาบ     | มันการศึกษา :      |                        |             |                    |                      |               |                            |
|                                   | ประเทศ :  |          |                    | กรีช                   |             | •                  |                      |               |                            |
|                                   |           | ชื่อหลัก | เสตร (ไทย) :       |                        |             |                    |                      |               |                            |
| ชื่อหลักสุตร (อังกฤษ) :           |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
| ชื่อข่อวุฒิการศึกษา :             |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
| ชื่อเต็มวุฒิการศึกษา :            |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
| ີ?ชาเอก (Major) :                 |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
| วิชาโท (Minor) :                  |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
| ปี พ.ศ. ที่เข้ารับการศึกษา :      |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
| ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา :       |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
| สถาสถานภาพ :                      |           |          | ไม่ระบุ            | •                      | _           |                    |                      |               |                            |
|                                   |           | เกรง     | เฉลี่ยสะสม :       |                        |             |                    |                      |               |                            |
| คำอธิบาย :                        |           |          |                    |                        | -9 ¥        |                    |                      | *             |                            |
|                                   |           |          |                    | 3. กดปุ่ม "บัน         | เท็กข้อ     | มูล"               |                      |               |                            |
|                                   |           |          |                    |                        |             |                    |                      | -             |                            |
|                                   |           |          |                    |                        |             |                    |                      |               |                            |
|                                   |           |          |                    | บันทึกข้อมูล ยกเลิก    | M           | essage from we     | bpage                |               | ×                          |
|                                   |           |          |                    | 63                     |             |                    |                      |               |                            |
|                                   |           |          |                    |                        |             | ? อินอัน           | !! จุณต้องการบันที   | ่กรายการ      | ณ์?                        |
|                                   | $\int$    | 4. กดปุ่ | ม "OK" เร          | พื่อยืนยันการเพิ่ม     | <br>เข้อมูล |                    |                      |               |                            |
|                                   | $\zeta$   | _        |                    |                        |             |                    | ОК                   | Ci            | ancel                      |
|                                   |           |          |                    |                        |             |                    | 3                    |               |                            |

รูป 3.70 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา
# 3.17.3 การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กปุ่มแก้ไข ที่หน้ารายการที่ ต้องการ จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

| สถานะการ(<br>สถาน                           | ใกษา : กำลังศึกษา<br>ภาพ : นักศึกษาปัจจุบัน  |                           |   |                   |               |                |              |
|---|--|---------------------------|---|-------------------|---------------|----------------|--------------|
| ข้อมูลการศึกษาของนักศึกษา<br>1. คลิ๊กปุ่มแะ | ก้ไข <sup>จำ</sup>                           | หมวน <b>1</b> รายการ      |   |                   | _             |                | u .          |
|   |  |                           |   |                   |               | E⊢ เพิ่มข่     | โอมูล<br>สส่ |
| ข้อมูอ แก้ไข อบ                             | ระดับการศึกษ                                 | n                         | พลาบนการ<br>ศึกษา                               | พรกลุตรก<br>ศึกษา | 2 छ।<br>12 छ। | บทธรม<br>ศึกษา | บท<br>สำเรี  |
| แสดง แก้ไข ลบ มัย                           | ยมศึกษาตอนต้น/วุฒิที่ต่ำก<br>บัตรวิชาชีพ(ปวช | ว่าประกวสเขีย<br>2. แก้ไร | <sup>โอ เอิมเมมอาจ</sup><br>ขรายละเอีย <i>เ</i> | จประวัติกา        | เรศึกษา       |                |              |
| ระดับการศึกษา: มี                           | ชยมศึกษาตอนต้น/วฒิที่ต่ำเ                    | กว่าประกาศนั              | กรวิชาชีพ(ปวช.)                                 |                   | •             |                |              |
| สถาบันการศึกษา : โร                         | งเรียนยพราชวิทยาลัย                          |                           |   |                   |               |                |              |
| ประเทศ : ไท                                 | าย   | •                         |   |                   |               |                |              |
| ชื่อหลักสตร (ไทย) :                         |  |                           |   |                   |               |                |              |
| ชื่อหลักสตร (อังกฤษ) :                      |  |                           |   |                   |               |                |              |
| ชื่อข่อวุฒิการศึกษา :                       |  |                           |   |                   |               |                |              |
| ชื่อเต็มวฒิการศึกษา :                       |  |                           |   |                   |               |                |              |
| ີ.<br>ວັນາເວກ (Maior) :                     |  |                           |   |                   |               |                |              |
| วิชาโท (Minor) :                            |  |                           |   |                   |               |                |              |
| ปี พ.ศ. ที่เข้ารับการศึกษา :                |  |                           |   |                   |               |                |              |
| ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา :                 |  |                           |   |                   |               |                |              |
| สถาสถานภาพ : ไม                             |  |                           |   |                   |               |                |              |
| เกรตเฉลี่ยสะสม :                            |  |                           |   |                   |               |                |              |
| ดำอธิบาย : 🦯                                |  | _                         |   | *                 |               |                |              |
| ſ   | 3. กดปุ่ม "บันทึกข้                          | ้อมูล"                    |   |                   |               |                |              |
|   |  |                           |   | Ŧ                 |               |                |              |
| บั  | นทึกข้อมูล ยกเลิก                            | Message fro               | m webpage                                       | -                 |               | ×              |              |
|   | 2  |                           | 1.5   |                   |               |                |              |
|   |  | ?                         | ยินยัน! จุณต้องก                                | าารบันทึกราย      | การนี้?       |                |              |
| 4. กต                                       | ปุ่ม "OK" เพื่อยืนยั                         | นการ                      |   |                   |               |                |              |
|   | แก้ไขข้อมูล                                  |                           | - ok  |                   | Cancel        |                |              |

รูป 3.71 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

## 3.17.4 การลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

การลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นจึงกดปุ่มลบข้อมูล แล้วยืนยันการลบ



รูป 3.72 หน้าจอการลบข้อมูลประวัติการศึกษาของนักศึกษา

#### 3.18 ตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

ข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา เป็นการเก็บข้อมูลการแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งใน องค์การนักศึกษาของนักศึกษา สำหรับนักศึกษาที่มีหน้าที่ในการพิจารณาและเสนอจัดกิจกรรม

#### 3.18.1 การแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

การแสดงข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูตำแหน่งในองค์การ นักศึกษา ภายใต้แถบเมนูการจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการการดำรงตำแหน่งในองค์การ นักศึกษาของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด





# 3.18.2 การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษาของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่มเพิ่มตำแหน่ง ในองค์การนักศึกษา จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล



รูป 3.74 หน้าจอเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

## 3.18.3 การลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

การลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่มลบ หน้ารายการที่ ต้องการ จากนั้นคลิ๊กปุ่มลบข้อมูล แล้วจึงยืนยันการลบ



รูป 3.75 หน้าจอลบข้อมูลตำแหน่งในองค์การนักศึกษา

#### 3.19 กิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

ข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ คือข้อมูลที่นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม นักศึกษาในบทบาทหน้าที่ต่างๆ เช่น การเป็นกรรมการ หรือผู้ประสานงาน เป็นต้น

#### 3.19.1 การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู กิจกรรมที่รับผิดชอบ ภายใต้แถบเมนูการจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หากต้องการ แสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการกิจกรรมที่ต้องการแสดงรายละเอียด



# 3.19.2 การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่ รับผิดชอบ จากนั้นค้นหากิจกรรมที่ต้องการ แล้วเลือกกิจกรรมที่เข้าร่วมพร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่การ รับผิดชอบกิจกรรม แล้วกดปุ่มเพิ่มข้อมูล



รูป 3.77 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หน้าจอที่ 1



รูป 3.78 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ หน้าจอที่ 2

## 3.19.3 การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ ทำได้โดยคลิ๊กปุ่มแก้ไข หน้ารายการที่ ต้องการ จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วคลิ๊กปุ่มปรับปรุงข้อมูล



รูป 3.79 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

# 3.19.4 การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

การลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นคลิ๊กที่ปุ่มลบข้อมูลกิจกรรมที่รับผิดชอบ แล้วยืนยันการลบ



รูป 3.80 หน้าจอลบข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษารับผิดชอบ

## 3.20 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม คือการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ได้จัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วม

### 3.20.1 การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

การแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูกิจกรรมที่เข้าร่วม ภายใต้ แถบเมนูการจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการกิจกรรมที่นักศึกษาได้เข้าร่วม หากต้องการแสดง รายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด



รูป 3.81 หน้าจอแสดงข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

## 3.20.2 การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม

การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่เข้าร่วม จากนั้นค้นหากิจกรรมที่ต้องการ ระบุรายละเอียดการเข้าร่วม แล้วกดปุ่มเพิ่มข้อมูล



ฐป 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 จากนั้น ระบบจะแสดงรายการทุนการศึกษาที่ได้รับออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ ต้องการแสดงรายละเอียด



รูป 3.86 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

# 3.21.2 การเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

การเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มทุนการศึกษาที่ได้รับ จากนั้น ค้นหาและเลือกข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ แล้วเพิ่มรายชื่อนักศึกษาเข้าเป็นผู้ได้รับทุน



รูป 3.87 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 1



รูป 3.88 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 2

| เพิ่มรายชื่อเป็นมั<br>ยู่<br>ๆณสมบั                            | เกศึกษาที่ได้รับทุน<br>ชี่อทุนการศึกษา : ทุนนักเรียน<br>เบอร์ติดต่อ : มทร<br>เบอร์ติดต่อ : มทร<br>ระนาทของทุนการศึกษา : ไม่กำหนด<br>วันเริ่มทุนการศึกษา : ไม่กำหนด<br>วันเริ่มทุนการศึกษา :<br>เงื่อนไขหลังจากรับทุน :<br>เงื่อนไขหลังจากรับทุน :<br>เรื่อนไขหลังจากรับทุน :<br>เรื่อนไขหลังจากรับทุน :<br>เสือน : เปิด<br>เสือกรายชี่ง | ถึงกลิงค่น<br>2551<br>13. กดปุ่ม "<br>หลึกษา แล้วอล | บันทึก"<br>ปุ่ม "ขันทึด"                   |   |                                  |                      |                                    |             |
|--|---|---|--|---|----------------------------------|----------------------|------------------------------------|-------------|
| <ul> <li>ผลการคันหว</li> <li>12</li> <li>กรัสบริสาร</li> </ul> | มันกัก ย<br>2. เลือกรายชื่อนักศึกษาที่ตั้ง  | กเล็ก<br>ค้แหาจาก : ค่<br>องการ                     | ำค้น ด้วยคำว่า "เ<br>เวน 2 รายการ<br>ระดับ | 11. แสดงร                                     | ายชื่อนักศึกษ                    | าตามเ<br>สาขา        | ง้อนไ<br>วิชา                      | 0           |
| 2 5  | แรงสาวกรรณิการ์   | માઉપ  | <del>การศึกษา</del><br>ระดับ<br>ปริญญาตรี  | ประเภทปริญญาตรี<br>(ต่อนโองหรือเทียบ<br>โดน)  | คณะบริหารธุรกิจ<br>และศิลปศาสตร์ | <b>วิชา</b><br>บัญชี | <mark>នោព</mark><br>កាទ<br>ប័ណ្ឌទី | ก่ำจังศึกษา |
|  |   | หญิง  | າະດັບ<br>ປາກູດູງາລາ                        | ประเภทปริญญาตรี<br>(ต่อเมืองหรือเทียบ<br>โอน) | คณะบริหารธุรกิจ<br>และศิลปศาสสร์ | ប័ព្វទ               | កាទ<br>ប័ណ្ឌទី                     | ก่ำลังศึกษา |

รูป 3.89 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ หน้าจอที่ 3

# 3.21.3 การลบข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ

การลบข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ ทำได้โดยคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการจากนั้นจึง ยืนยันการลบ

| ข้อมูลทุนการศึกษา |  | \land กลับหน้าหลัก                 |
|-------------------|--|------------------------------------|
| ข้อมูลส่วนตัว     |  |                                    |
| รพัง              | สนักศึกษา :  |                                    |
|                   | ชื่อ - ศกุล :  |                                    |
|                   |  |                                    |
| ระดับ             | การศึกษา : ระดับปริญญาตรี                                |                                    |
|                   | <b>ประเภท</b> : ประเภทปริญญาตร์ (ต่อเมืองหรือเทียบโอน)   |                                    |
|                   | <b>คณะ</b> : คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์                |                                    |
| 1                 | สาขาวิชา : บัญชี   |                                    |
|                   | วิชาเลก : การบัญชี                                       |                                    |
| สถานะ             | การศึกษา : กำลังศึกษา                                    |                                    |
|                   | <b>งอานภาพ</b> : นักศึกษาปัจจุบัน                        |                                    |
| ข้อมูลทุนการศึกษา |  |                                    |
| 1. คลิ้กปุ่มลบ    | จำนวน 1 รายการ   | 💭 เพิ่มข้อมูลทุแการศึกษาที่ได้รัก  |
| ประเภททุนการศึกษา | ชื่อทุนการศึกษา  | องต์กรผู้ให้ทุน                    |
| ลบ ไม่กำหนด       | ทุนการศึกษามู้เรียนดิแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ในกาคตะวันออกxx | มูลนิซิสาแ รัก เอไอเอส คอเปอเรชั่น |
| Im                |  |                                    |

รูป 3.90 หน้าจอลบข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

#### 3.22 ความผิดทางวินัย

ข้อมูลความผิดทางวินัย เป็นการเก็บข้อมูลการกระทำความผิดทางวินัยนักศึกษาและ บทลงโทษที่นักศึกษาได้รับ ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปจัดการความผิดให้แก่นักศึกษาได้

# 3.22.1 การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย ทำได้โดยการคลิ๊กที่เมนู ความผิดทางวินัย ภายใต้แถบ เมนูการจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการความผิดทางวินัยออกมา หากต้องการแสดงรายละเอียดให้ คลิ๊กที่รายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด



รูป 3.91 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

# 3.22.2 การเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

การเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยของนักศึกษา ทำได้โดยการกดปุ่มเพิ่มความผิดทางวินัย จากนั้นกรอกรายละเอียด และกดปุ่มเพิ่มข้อมูล

| งำนวน 1 รายการ<br>งำนวน 1 รายการ<br>ประเภาความผิด<br>1 ระเภาความผิด<br>1 มกราคม 2551<br>รณฑ์ทราบ<br>ประเภาของความผิดทางวินัย<br>ประเภาของความผิด : ทุจริดในการศึกษา<br>เริ่มวันที่ : 1 มกราคม พ.ศ<br>สิ้นสุดวันที่ : 1 มกราคม พ.ศ<br>ทราบวันที่ : 1 มกราคม พ.ศ<br>เริ่มรุ่ม   |
|---|
| งานวน โร่ายการ  |
| ประเภทความผิด         รายละเฉียดความผิด         วันที่ทราบ           ไขระพฤดิเป็นอนเสเพล เสื่อมเสียชื่อเสียง         ดัมสุรา และก่อให้เกิดความร่าคาญ         1 มกราคม 2551           เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลความผิดทางวินีย         2. กรอกรายละเอียดความผิดทางวินัย           ประเภทของความผิด :         ทูจริตในการศึกษา         2. กรอกรายละเอียดความผิดทางวินัย           ประเภทของความผิด :         ทุจริตในการศึกษา         2. กรอกรายละเอียดความผิดทางวินัย           ประเภทของความผิด :         ทุจริตในการศึกษา            เริ่มวันที :         1         มกราคม         พ.ศ           สันสุดวันที :         1         มกราคม         พ.ศ           ผู้ที่แจ้ง :              รายละเฉียด :   |
| ประเภทความผิด         รายอะเอียดความผิด         วันที่ทราบ           ประหทุติเป็นคนเสเหล เสื่อมเสียชื่อเสียง         ดื่มสุรา และก่อให้เกิดความร่าคาญ         1 มกราคม 2551           เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัย         2. กรอกรายละเอียดความผิดทางวินัย           ประเภทของความผิด         ทุจริตในการศึกษา         2. กรอกรายละเอียดความผิดทางวินัย           ประเภทของความผิด         ทุจริตในการศึกษา         2. กรอกรายละเอียดความผิดทางวินัย           ประเภทของความผิด         ทุจริตในการศึกษา         3.           เริ่มวันที่:         1         มกราคม         พ.ศ           สัมสุดวันที่:         1         มกราคม         พ.ศ           ทรายวันที่:         1         มกราคม         พ.ศ           ผู้ที่แจ้ง:         รายละเฉียด         วามละเฉียด         3. |
| ประหฤติเป็นคนเสเหล เสียมเสียชอเสียง     ดิมสุรา และกอให้เกิดความรากญ     1 มกรากม 2551         เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัย     2. กรอกรายละเอียดความผิดทางวินัย   ประเภทของความผิด : ทุจริตในการศึกษา       เริ่มวันที่ :     1     มกรากม     พ.ส         สิ่นสุดวันที่ :     1     มกรากม     พ.ส         ทราบวันที่ :     1     มกรากม     พ.ส         ผู้ที่แจ้ง :   |
| <ul> <li>เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัย</li> <li>ประเภทของความผิด : ทุจริตในการศึกษา</li> <li>เริ่มวันที่ : 1 ● มกราคม ● พ.ศ</li> <li>สิ้นสุดวันที่ : 1 ● มกราคม ● พ.ศ</li> <li>ทราบวันที่ : 1 ● มกราคม ● พ.ศ</li> <li>ผู้ที่แจ้ง :</li> <li>รายละเอียด :</li> </ul>  |
| ประเภทของความผิด : ทุจริตในการศึกษา<br>เริ่มวันที่ : 1 • มกราคม • พ.ศ<br>ลิ้นสุดวันที่ : 1 • มกราคม • พ.ศ<br>ทราบวันที่ : 1 • มกราคม • พ.ศ<br>ผู้ที่แจ้ง :<br>ราบละเอียด :  |
| เริ่มวันที่: 1 • มกราคม • พ.ศ<br>ลิ้นสุดวันที่: 1 • มกราคม • พ.ศ<br>ทราบวันที่: 1 • มกราคม • พ.ศ<br>ผู้ที่แจ้ง:<br>รายละเอียด:  |
| ลิ้นสุดวันที่ : 1   |
| ทราบวันที่ : 1 💌 มกราคม 💌 พ.ศ<br>ผู้ที่แจ้ง :<br>รายละเอียด :   |
| ผู้ที่แจ้ง :<br>รายละเอียด :  |
| รายละเอียด :  |
| -   |
| -   |
| -   |
|   |
| เอกสารอ้างอิง/เลขที่ดำสั่ง :  |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
| · ·   |
| หมายเหตุ :  |
|   |
|   |
|   |
| <ol> <li>. กตบุม เพมขอมูล</li> </ol>  |
|   |
| Message from webpage  |
|   |
| 🔨 🔐 ยินยัน! ดุณต้องการเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัย ?  |
| 3. กดป่ม "OK" เพื่อยืบยับการเพิ่มข้อมอ  |
|   |
|   |

รูป 3.92 หน้าจอเพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

# 3.22.3 การแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

การแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัย สามารถทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่ม แก้ไข หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นทำการแก้ไข แล้วกดปุ่มปรับปรุงข้อมูล

| ข้อมูอความผิดทางวินัย         |                                     |   |                            |
|-------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------|
| 1. คลิ๊กปุ่มแก้ไข             | จำ                                  | นวน 1 รายการ 🐡  | เพิ่มข้อมูลความผิดทางวินี  |
|                               | ประเภทความผิด                       | ราชจะเอียดความผิด   | วันที่ทราบ                 |
| 🔬 メ ประพฤติ                   | เป็นคนเสเพล เสื่อมเสียชื่อเสียง     | ดื่มสุรา และก่อให้เกิดความรำคาญ   | 1 มกราคม <mark>2551</mark> |
| J                             |                                     |   |                            |
| รายละเอียด :                  | ด็มสุรา และก่อให้เกิดความร่ำคาญ     | 2. แก้ไขรายละเอียดคร  | มามผิดทางวินัย             |
| เอกสารอ้างอิง/เฉบที่ค่ำสั่ง : |                                     |   | •                          |
| รงมายเรงตุ :                  |                                     |   | ~                          |
| 3. กดปุ่ม "ปรับป              | รุงข้อมูล"<br>ปรับปรุงข้อมูล ยกเลิก |   | -                          |
| (                             | 4. กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยั           | inessage from webpage<br>ยินยัน! คุณต้องการแก้ไขข้อมูล<br>นการแก้ไขข้อมูล | เความมิตทางวินัย ?         |
|                               |                                     | C OK  | Cancel                     |

รูป 3.93 หน้าจอแก้ไขข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

# 3.22.4 การลบข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

การลบข้อมูลความผิดทางวินัย ให้กระทำโดยการคลิ๊กที่ปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ จาก นั้นคลิ๊กที่ปุ่ม ลบรายการความผิด แล้วยืนยันการลบข้อมูล

| ข้อมุลความผิดทางวินัย   |  |
|---|--|
| 1. คลิ้กปุ่มลบ จำนว   | น 1 รายการ<br>💭 เพิ่มข้อมูลความผิดทางวินัย                             |
| ประเภทความผิด   | รายอะเอียดความผิด วันที่ทราบ   |
| 🔍 💉 ประพฤติเป็นคนเสเพล เสื่อมเสียชื่อเสียง  | ดื่มสุรา และก่อให้เกิดความรำคาญ 1 มกราคม 2551                          |
| อบข้อมูอความผิดทางวินัย   | 2. แสดงรายละเอียดความผิดทางวินัย                                       |
| ประเภทความผิด : ประพฤติเป็น<br>รายละเอียด :<br>ดืมสุรา แล<br>เริ่มวันที่ : 1 มกราคม 2 | กแสเพล เสื่อมเสีย<br>มะก่อให้เกิด กวามรำคาญ<br>551                     |
| สิ้นสุดวันที่ : 1 มกราคม 2  | 551  |
| ทราบวันที่ : 1 มกราคม 2<br>ผู้ที่แจ้ง : ddd<br>เอกสารอ้างอิง :<br>หมายเหตุ :<br>[     | 551<br>3. กดปุ่ม "ลบข้อมูลความผิด"<br>ลบข้อมูลกวามใก ยกเลิก            |
| M   | essage from webpage 🛛 🕅<br>อินยัน! ดุณต้องการลยข้อมูลความผิดทางวินัย ? |
| 4. กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันก<br>ช้อมูล   | ารลบ<br>OK Cancel  |
|   |  |

รูป 3.94 หน้าจอลบข้อมูลความผิดทางวินัยที่นักศึกษาได้รับ

#### 3.23 เกียรติประวัติ

ข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษาเป็นการเก็บข้อมูลการได้รับรางวัลและการทำความดีของ นักศึกษา เพื่อนำมาเป็นการพิจารณาความดีความชอบ และเป็นประโยชน์ต่อการสืบค้น

#### 3.23.1 การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

การแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูเกียรติประวัติ ภายใต้แถบ เมนูจัดการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการเกียรติประวัติของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดง รายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการเกียรติประวัตินั้น



รูป 3.95 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

## 3.23.2 การเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา กระทำโดยกดปุ่มเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติ จากนั้น เลือกข้อมูลเกียรติประวัติแล้วเพิ่มนักศึกษาลงไปในรายการนั้น

| อมุลเทียรดิประวัติ  | sin                        | <ol> <li>คลิ๊กปุ่ม "เพิ่มข้อมูล<br/>เวน I รายการ</li> </ol> | เกียรติประวัติ"                                    |
|---|----------------------------|---|--|
|   |                            |   | 🖉 เพิ่มข้อมูลเกียรดิประวัง                         |
| ชื่อรางวัล/   | ความดี                     | <u>องค์กรที่มอบรางวัล</u>                                   | วันที่ได้รับรางวัล                                 |
| 🕺 🂢 นักศึกษาดิเด่นประจำปี 2551                                |                            | มทร.  | 1 มกราคม 2551                                      |
| เพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติ                                     |                            | 2. ระบุเงื่อนไ<br>ประวั                                     | ขในการค้นหาข้อมูลเกียรติ<br>เติที่ได้บันทึกไว้แล้ว |
| ค้แหารายการความดี/ เกียรดิประวั                               | <b>i/ รางวัอ</b> *** กรุณา | เลือกเงื่อนไขเนทาจุดแหาง แอ                                 | una mon id   |
| PRAL  | 00 มหาวิทยาลัย             |   |  |
| 🗌ชื่อความลี/ เกียรลิประวัติ/ รางวัล                           |                            | //  |  |
| ชื่อหน่วยงานที่มอบรางวัล                                      |                            |   |  |
| ช่วงเวลาที่ได้รับรางวัล                                       |                            |   |  |
| 🔘 เลือกตามช่วงวันที่  | 1 👻 มกราคม                 | ⊤ ห.ศ. ถึง1   | ▼ มกราคม ▼ <b>พ.ศ.</b>                             |
| 🔘 เลือกตามเดือน และปีพ.ศ.                                     | มกราค                      |   |  |
| 🔘 เลือกตามปีพ.ศ.  | 3. กเ                      | ดปุ่ม "สืบค้น"  | )  |
| <b>ผลการค้นง</b><br>5. คลิ๊กที่ซื้อเกีย<br>ประวัติที่ต้องก    | สินกัส<br>แรติ<br>การ จำเ  | 4. แสดง<br>ตาม<br>แวน 4 รายการ                              | รายการเกียรติประวัติ<br>เงื่อนไขที่กำหนด           |
| Constant Sugar  | al en 150                  | สี่งหม่อย เวม ชี่มงม  | การ์ว วันเส้ได้ดีและเว้า                           |
| D ( 1 MM/ MID3WD321   | wy 114.18                  | DEMM 104 INTINED.   | 14 /m          |
| นักศึกษาพีเล่นประจำปี 2551                                    |                            |   | 1 มกรวคม 2551                                      |
| นักศึกษาจังวุ่นประจำปี 2551<br>รางวัล                         |                            | กกก   | 1 มกราคม 2551<br>1 มกราคม 2551                     |
| นักศึกษาจำวันประจำปี 2551<br>รางวัล ไก้ๆ<br>นักศึกษากลญญ 2552 |                            | กกก   | 1 มกราคม 2551<br>1 มกราคม 2551<br>1 มกราคม 2551    |

รูป 3.96 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา หน้าจอที่ 1



รูป 3.97 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา หน้าจอที่ 2

## 3.23.3 การแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

การแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่มแก้ไขหน้ารายการที่ ต้องการ จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่มปรับปรุงข้อมูล

| ข้อมูลเกียรดิประวัติ  |                      |  |                              |
|---|----------------------|--|------------------------------|
| 1. คลิ๊กปุ่มแก้ไข   | จำนวน 1 รายการ       | ŝ  | 🕏 เพิ่มข้อมุลเกียรดิประวัติ  |
| ชื่อรางวัง/ ดวามดี  | 849                  | ักรที่มอบรางวัล  | วันที่ได้รับรางวัล           |
| 🙇 メ นักศึกษาดีเด่นประจำปี 2551  | มทาร.                |  | 1 มกราคม 2551                |
| เพิ่ม/ แก้ไขข้อมูลรายละเอียดเกียรติประวัติ<br>ชื่อความดี/ รางวัล : แักศึกษาดีเด่น<br>องค์กรที่มอบรางวัล : มทร.<br>วันที่ได้รับรางวัล : 1 มกราคม 2!<br>หมายเหตุ : ตกกตกห<br>คำอธิบายการได้รับรางวัล :<br>กดกหตกต<br>3. กดปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" | เประจำปี 2551<br>551 | 2. แก้ไขรายละเอีย<br>เกียรติประวัด                       | คข้อมูล                      |
| 4. กดปุ่ม "OK" เพื่อ  |                      | ssage from webpage<br>ยินยัน! คณต้องการเ<br>ข้อมูล<br>OK | ปรับปรุงรายการนี้?<br>Cancel |

รูป 3.98 หน้าจอแก้ไขข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

## 3.23.4 การลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

การลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา ทำได้โดยการคลิ๊กปุ่มลบ หน้ารายการที่ต้องการ ลบ จากนั้น คลิ๊กที่ปุ่มลบข้อมูลความผิด แล้วยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง



รูป 3.99 หน้าจอลบข้อมูลเกียรติประวัติของนักศึกษา

#### 3.24 สถานะทางทหาร

ข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา เป็นการเก็บข้อมูลว่านักศึกษาเป็นนักศึกษาที่มีการ ผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร เกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับยกเว้น เป็นต้น

#### 3.24.1 การแสดงข้อมูลสถานะทางทหาร

การแสดงข้อมูลสถานะทางทหาร ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูสถานะทางทหาร ภายใต้แถบเมนู จัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการสถานะทางทหารของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดง รายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการนั้น



รูป 3.100 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา

#### 3.24.2 การเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหาร

การเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหารให้ทำการคลิ๊กที่ปุ่ม เพิ่มรายการสถานะทางทหาร จากนั้น กรอกข้อมูลแล้วกดปุ่มบันทึกรายการ

| ได้รับขกเว้นเมื่องจากเป็นเพศหญิง แก้ไ<br>2. กรอกรายละเอียดสถานะ<br>ทางทหาร |
|--|
| 2. กรอกรายละเอียดสถานะ<br>ทางทหาร  |
| 2. กรอกรายละเอียดสถานะ<br>ทางทหาร  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1 มีเพรีกรวยการ  |
| Message from webpage   |
| 👔 ยินยัน! ดุณต้องการบันทึกรายการนี้?                                       |
|  |

รูป 3.101 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา

#### 3.24.3 การแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหาร

การแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มแก้ไข ในรายการที่ ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่มบันทึก



รูป 3.102 หน้าจอแก้ไขข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา

## 3.24.4 การลบข้อมูลสถานะทางทหาร

การลบข้อมูลสถานะทางทหาร กระทำโดยคลิ๊กปุ่มลบในรายการที่ต้องการลบ

|          | วิชาเอก :<br>สวานธาวสสือนอ | :การบญช<br>- คำรับชื่อเมา |                                 | น้อสื่อนางไววจงับ |
|----------|----------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------|
|          | 941420134091               | . กาดจุดกษา               |                                 | RIMIDIDAADR       |
|          | สถานภาพ                    | : นักศึกษาปัจจุบัน        |                                 |                   |
| ข้อมูลร  | สถาแะทางทหาร               | จำนวน <b>จำนวน</b> 1 (    | รายการ รายการ                   | 1. คลิ้กปุ่มลบ    |
|          | สถานะทางทหาร               | วันที่แจ้ง                | คำอธิบาย                        |                   |
| 100.0    | ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร   | 01 มกราคม 2553            | เพศหญิงได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร | แก้ไข ลบ          |
| S PEVINE |                            |                           |                                 |                   |

รูป 3.103 หน้าจอลบข้อมูลสถานะทางทหารของนักศึกษา

#### 3.25 ประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

ข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา เป็นการเก็บข้อมูลว่านักศึกษาได้ศึกษาวิชา ทหารชั้นปีใดมาบ้าง ทีศูนย์ฝึกไหน ได้คะแนนสอบผ่านหรือไม่

#### 3.25.1 การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

การแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหาร กระทำโดยคลิ๊กที่เมนูประวัติการศึกษาวิชา ทหาร ภายใต้แถบเมนูการจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการการศึกษาวิชาทหารออกมา หาก ต้องการแสดงรายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการที่ต้องการ



รูป 3.104 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

## 3.25.2 การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มรายการ ศึกษาวิชาทหาร จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบแล้วกดปุ่ม บันทึกรายการ



รูป 3.105 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

## 3.25.3 การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

การแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มแก้ไขหน้า รายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขข้อมูลแล้วกดปุ่มบันทึกรายการ



รูป 3.106 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

## 3.25.4 การลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา

การลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา กระทำโดยคลิ๊กปุ่มลบหน้ารายการที่ ต้องการ จากนั้นคลิ๊กปุ่มลบรายการนี้ แล้วยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง



รูป 3.107 หน้าจอลบข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา
## 3.26 ผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

การเก็บข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา เป็นการเก็บประวัติการเข้าร่วมแข่งขันกีฬาและ การได้รับรางวัลด้านกีฬาของนักศึกษา ว่าเข้าร่วมการแข่งขันในระดับใดบ้าง ในกีฬาประเภทใดบ้าง เป็นต้น

## 3.26.1 การแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

การแสดงข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่เมนูผลงานด้านกีฬา ภายใต้ แถบเมนูจัดการข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงรายการผลงานกีฬาของนักศึกษาออกมา หากต้องการแสดง รายละเอียดให้คลิ๊กที่รายการแข่งขันกีฬานั้น



รูป 3.108 หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา หน้าจอที่ 1



ฐป 3.109 หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา หน้าจอที่ 2

## 3.26.2 การเพิ่มข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา ทำได้โดยคลิ๊กที่ปุ่มเพิ่มรายการ จากนั้นเลือก รายการแข่งขันที่เข้าร่วม กรอกรายละเอียดการเข้าร่วมแล้วกดปุ่มบันทึก

| -   | en (   |  |  | 1.  | คลิ้กปุ่ม "เพิ่มรา   | ยการ"   |                               |
|---|--|--|--|---|--|---|-------------------------------|
|   |  | ŝ  | อำนวน <mark>5</mark> รายการ  |   |  | Lan Si  |                               |
| เหรียญรางวัส<br>ที่ได้รับ   | ชนิดกีฬา   | ประเ   | เกท  | ชื่อรายก<br>แข่งขั  | าร ระดับการแข่ง<br>เ ขึ้น  | ด่ำอธิบาย   |                               |
| แสดง ได้เข้าร่วมการ<br>แข่งขัน  | ยิ <b>งป</b> ็น  | ป็นขาวมาตรฐาน บุคคลหญิง  |  | sfsdfs  | ไม่ระบุ  | กกำก  | แก้ไข ลบ                      |
| แสดง เหรียญทอง  | ขิงป <b>ื</b> น  | ป็นขาวอัตลม บุคคลหญิง  |  | <b>โอลิมปิด</b><br>เยาวชน   | ระดับโลก   | เดี่ยว  | แก้ไข ลบ                      |
|   |  |  |  | 3. f  | เรอกรายละเอียง   | ดข้อมูลการเ   | เข้า                          |
| รายการแข่งขันกี   | ฬา   |  |  |   | ร่วมแข่งขัง  | นกีฬา   |                               |
| เพิ่มรายชื่อเป็นนัก   | ศึกษาที่ร่วมแข   | ้งขึ้นก <b>ีฬ</b> า  |  | _   |  |   |                               |
|   | ชนิดของ  | เกิฬา: ไม่ระบุ 💌   |  |   |  |   |                               |
|   | ประเภทของ  | เกิฬา : 🛛 ไม่ระบุ 💌  |  |   |  |   |                               |
|   | เหรียญรางวัลที่ไ   | ด้รับ : 🏾 ได้เข้าร่วมการแข่งขัน 💌  | ]  |   |  |   |                               |
|   |  |  |  |   |  |   |                               |
|   |  |  |  |   |  |   |                               |
| 4. กต   | เปุ่ม "บันทึก  | r )  |  |   |  |   |                               |
| 4. np   | เปุ่ม "บันทึก  | พันทึก ยกลิก   |  |   | -  |   |                               |
| 4. กด<br>2. เลื   | เปุ่ม "บันทึก<br>อกรายการเ   | -<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-   | จำนวน <b>3</b> รายการ  |   |  |   |                               |
| 4. กด<br>2. เลี   | ปุ่ม "บันทึก<br>อกรายการเ<br>ศึกษาเข้า   | "<br>มันทึก ยกลิก<br>เช่งขันที่นัก<br>ร่วม   | จำนวน <b>3</b> รายการ  |   | Ţ  |   |                               |
| <ol> <li>4. กศ</li> <li>2. เลื</li> </ol>   | เปุ่ม "บันทึก<br>อกรายการเ<br>ศึกษาเข้า  | "<br>ขันที่กู ยกเลิก<br>เข่งขันที่นัก<br>ร่วม<br>มที่เริ่มต้น  | จำนวน 3 รายการ<br>วันที่สิ้นสุด  | รายละเลียด  | สลานที่แข่งขัน   | ประเทศ  |                               |
| <ol> <li>4. กด</li> <li>2. เลื</li> <li>ปัญญาสาร</li> </ol>   | เปุ่ม "บันทึก<br>อกรายการเ<br>ศึกษาเข้า<br>ระดับอาเธ                                   | เข่งขันที่นัก<br>ร่วม<br>เข่นขันที่นัก<br>ส่วม<br>01 มกราคม 2553   | จำนวน <b>3</b> รายการ<br>วันที่มิ้นสุด<br>8 01 มกราคม 2553   | <b>รายฉะเอียด</b><br>รายฉะเอียด กรุง                                      | <b>สดานที่แข่งขัน</b><br>ปักกิ่ง                                 | <del>ประเทศ</del><br>China                            | แก้ไข เ                       |
| <ul> <li>4. กด</li> <li>4. กด</li> <li>2. เลื</li> <li>มักรับแทมส์</li> </ul>   | เปุ่ม "บันทึก<br>อกรายการเ<br>ศึกษาเข้า<br>ระดับอาเอ<br>ระดับอาเอ                      | ขันทึก ยกเลิก<br>เช่งขันที่นัก<br>ร่วม<br>เข่น 01 มกราคม 2553<br>มหาวิทยาลัย 29 มกราคม 2553                                      | จำนวน <b>3</b> รายการ<br>วันฑ์สิ้นสุด<br>01 มกราคม 2553<br>19 มกราคม 2553                                | <b>รายละเอียด</b><br>รายละเอียด กรุง<br>รายละเอียด จิง                    | <b>สถานที่แบ่งบัน</b><br>ปักกิ่ง<br>โปร์                         | <mark>ประเทศ</mark><br>China<br>Thailand<br>C:        | แก้ไข เ<br>แก้ไข :            |
| <ul> <li>4. กต</li> <li>4. กต</li> <li>2. เลื</li> <li>มีกก็มาสร</li> <li>มณียนเกมส์</li> <li>โอลิมปิดเยาวชน</li> </ul>                                       | เปุ่ม "บันทึก<br>่อกรายการเ<br>ศึกษาเข้า<br>ระดับอาเย้<br>ระดับอิงก                    | ขันทีฏ ยกเลิก<br>เช่งขันที่นัก<br>ร่วม<br>เท่เริ่มต้น<br>ขน 01 มกราคม 2553<br>มหาวิทยาลัย 29 มกราคม 2553<br>01 มกราคม 2553       | จำนวน <b>3</b> รายการ<br><b>วันที่มิ้นสุด</b><br>01 มกราคม 2553<br>19 มกราคม 2553<br>25 มกราคม 2553      | <mark>รายละเอียด</mark><br>รายละเอียด กรุง<br>รายละเอียด ดิงค<br>ddd Sin  | <mark>สถานที่แข่งขัน</mark><br>ปักกิ่ง<br>โปร์<br>gapore Stadium | <del>ประเทศ</del><br>China<br>Thailand<br>Singapore   | แก้ไข เ<br>แก้ไข เ<br>แก้ไข เ |
| <ul> <li>4. กต</li> <li>4. กต</li> <li>2. เลื</li> <li>มีกรับแตมส์</li> <li>โอลิมปิดเยาวชน</li> </ul>   | เปุ่ม "บันทึก<br>อกรายการเ<br>ศึกษาเข้า<br>ระดับดิห<br>รายการกีฬา                      | เช่งขันที่ญ แกเลิก<br>เช่งขันที่นัก<br>ร่วม<br>มหาวิทยาลัย 29 มกราคม 2553<br>01 มกราคม 2553<br>ที่ปรากฏ                          | จำนวน <b>3</b> รายการ<br><b>วันที่มิ่นสุด</b><br>01 มกราคม 2553<br>19 มกราคม 2553<br>25 มกราคม 2553      | <b>รายละเอียด</b><br>รายละเอียด กรุง<br>รายละเอียด ดิงค<br>ddd <u>Sin</u> | <b>สถานที่แบ่งบัน</b><br>ปักกิ่ง<br>โปร์<br>gapore Stadium       | 172504<br>China<br>Thailand<br>Singapore              | แก้ไข เ<br>แก้ไข เ<br>แก้ไข เ |
| <ul> <li>4. กด</li> <li>4. กด</li> <li>2. เลื</li> <li>บัฏธ์แกรง</li> <li>บัฏธ์แกรง</li> <li>บัฏธ์แกรง</li> <li>บัฏธ์แกรง</li> <li>บัฏธ์มปิดเยาวชน</li> </ul> | เปุ่ม "บันทึก<br>อกรายการเ<br>ศึกษาเข้า<br>ระดับกิหา<br>รายการกีฬา<br>เป็นเรายาก       | เช่งขันที่กุ ยกเลิก<br>เช่งขันที่นัก<br>ร่วม<br>มหาวิทยาลัย 29 มกราคม 2553<br>ที่ปรากฏ   | อำนวน <b>3</b> รายการ<br><b>วันารีมินสุด</b><br>3 01 มกราคม 2553<br>3 19 มกราคม 2553<br>3 25 มกราคม 2553 | <mark>รายละเอียด</mark><br>รายละเอียด กรุง<br>รายละเอียด สิงค<br>ddd Sin  | <mark>สถานที่แบ่งบัน</mark><br>บักกิ่ง<br>โปร์<br>gapore Stadium | <del>ประเทศ</del><br>China<br>Thailand<br>Singapore   | แก้ไข เ<br>แก้ไข เ<br>แก้ไข เ |
| <ul> <li>4. กต</li> <li>4. กต</li> <li>2. เลื</li> <li>ปักธิ์มาสส</li> <li>มเชียนเกมส์</li> <li>โอลิมปิดษาวชน</li> </ul>                                      | ปุ่ม "บันทึก<br>อกรายการเ<br>ศึกษาเข้า<br>ระดับดิห<br>รายการกีฬา<br>เป็นรายกา<br>ะ อ่ะ | เข่งขันที่กุ ยกเล็ก<br>เข่งขันที่นั้ก<br>ร่วม<br>เข่น 01 มกราคม 2553<br>มหาวิทยาลัย 29 มกราคม 2553<br>01 มกราคม 2553<br>ที่ปรากฏ | งำนวน <b>3</b> รายการ<br>วันที่สิ้นสุด<br>01 มกราคม 2553<br>19 มกราคม 2553<br>25 มกราคม 2553             | <mark>รายละเอียด</mark><br>รายละเอียด กรุง<br>รายละเอียด สิงศ<br>ddd Sin  | <mark>สลานที่แข่งขัน</mark><br>ปักกิ่ง<br>โปร์<br>gapore Stadium | <mark>ประเทศ</mark><br>China<br>Thailand<br>Singapore | แก้ไข ร<br>แก้ไข ร<br>แก้ไข ร |

รูป 3.110 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

## 3.26.3 การแก้ไขข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

การแก้ไขข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา ให้กระทำโดยคลิ๊กที่ปุ่มแก้ไขในรายการที่ ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่ม บันทึก

| แสดง  | ได้เข้าร่วมการ<br>แข่งขัน | ไม่ระบุ                | ไม่ระบุ  |                           | ปักกึ่งเกมส์            | ระดับอาเซียน             | ດຕື້ວງໃນແດ້          | แก้ไข ลบ<br>1 ค |
|-------|---------------------------|------------------------|--|---------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|
| แสด-ง | เหรียญทอง<br>แตง          | วอลเลย์บอล<br>ชายหาด   | ทีมหญิง  |                           | เอเชี่ยนเกมส์           | ระดับกิ<br>มหาวิทยาละ    | ผลแก้ทตน             |                 |
| แสด-ง | เหรียญทอง                 | เรือพาย                | กรรเชียง หญิง 2 คน พายคู่ รุ่นทั่วไป<br>เมตร (WOMEN DOUBLE SCI | ระยะทาง 70<br>ULLS -W2)   | 0 เอเชี่ยนเทมส์<br><)   | ระดับกีฬา<br>มหาวิทยาลัย | ได้รับใบ<br>ประกาศนะ | ไม้ไข ลบ<br>ใน  |
| แสดง  | เหรียญเงิน                | ลิลาศ                  | Latin American Class A (5 จั<br>Cha Cha Cha Rumba Pas          | ิเหวะ) Samb<br>o Doble แล | ba, ปักกึ่งเกมส์<br>≿   | ระดับอาเซียน             | ทดสอบ                | แก่-ข ลบ        |
|       |                           |                        |  | 2. แก้                    | ใขรายละเอียด<br>แข่งขัน | ข้อมูลการเข้า<br>กีฬา    | นร่วม                |                 |
| แสต-ง | เหรียญทอง ว<br>แดง ข      | อลเลย์บอล ที<br>เายหาด | ้มหญิง   | เกมส์                     | มหาวิทยา                |                          | แก้                  | ไข ลบ           |
| ugo.s | เหรียญทอง ผ่              | รือพาย ก               | รรเชียง หญิง 2 คน พายคู่ รุ่นทั่วไป                            | เอเชี่ยน                  | ระดับกีฬา ได้           | รับใบประกาศ              | Ŭ                    | เท็ก            |
|       | -                         | า<br>D                 | ะยะทาง 700 เมตร (WOMEN<br>OOUBLE SCULLS -W2X)                  | เกมส์                     | มหาวิทยาลัย             | คลื้อปุ่มบับบ            | in t                 | ling .          |

ฐป 3.111 หน้าจอแก้ไขข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

## 3.26.4 การลบข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

การลบข้อมูลผลงานด้านกีฬาของนักศึกษา กระทำโดยการคลิ๊กปุ่มลบในรายการที่ต้องการ ลบ จากนั้นรายการจะถูกลบออกไป

| ข้อมุร | นองานด้านกีฬ              | n                    |  |                       |                          |                    |                  |
|--------|---------------------------|----------------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------|------------------|
|        |                           |                      | จำนวน <mark>3</mark> รายการ  |                       |                          | 🔛 <sub>เร</sub> ื่ | มี่มรายการ<br>ลบ |
|        | เหรียญรางวัล<br>ที่ได้รับ | ชนิดกีฬา             | ประเภท   | ชื่อรายการ<br>แข่งขัน | ระดับ<br>ขั้น            | อธิบาช             |                  |
| แสดง   | ได้เข้าร่วมการ<br>แข่งขัน | ไม่ระบุ              | ไม่ระบุ  | ปักกิ่งเกมส์          | ระดับอาเชียน             |                    | แก้ไข อบ<br>ให   |
| แสดง   | เหรียญทองแดง              | วอลเลย์บอลชาย<br>หาด | ทีมหญิง  | เอเชี่ยนเกมส์         | ระดับกีฬา<br>มหาวิทยาลัย | กกก                | แก้ไข สิบ        |
| แสดง   | เหรียญเงิน                | ลิลาศ                | Latin American Class A (5 จังทวะ) Samba , Cha<br>Cha Cha , Rumba , Paso Doble และ Jive | ปักกิ่งเกมส์          | ระดับอาเชียน             | ทดสอบ              | แก้ไข ฉบ         |

รูป 3.112 หน้าจอลบข้อมูลผลงานด้านการกีฬาของนักศึกษา

# **4** การจัดการข้อมูลศิษย์เก่า

#### 4.1 ที่อยู่

การจัดการข้อมูลที่อยู่ของศิษย์เก่าสามารถจัดการได้ด้วยตัวศิษย์เก่าเองและเจ้าหน้าที่ ผู้จัดการข้อมูล ซึ่งสามารถเข้ามาเพิ่มที่อยู่ภายหลังสำเร็จการศึกษาได้ มีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้



## 4.1.1 การแสดงข้อมูลที่อยู่

รูป 4.1 หน้าจอแสดงรายการที่อยู่

| 4.1                       | .2 การจัดการข้อมูลที่อ           | -<br>ម<br>ម               |         |                               |                                 |                    |
|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| คลิ๊กปุ่ม<br>เพื่อแก้ไขข้ | แก้ไข<br>อมูลที่อยู่             | จำนวน <b>1</b> รายกา      | g       | คลิ้กปุ่ม "เพื่<br>เพื่อเพิ่ม | มข้อมูลที่อยู่<br>ข้อมูลที่อยู่ | เพิ่มข้อมูลที่อยู่ |
|                           | ประเภทที่อยู่                    | ที่อยู่                   | ดำบอ    | อำเภอ                         | จังหวัด                         | รหัสไป ไปมีย์      |
| <u> × </u>                | ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน            | 666 66 66                 |         |                               |                                 |                    |
| Z                         | คลิ้กปุ่มลบ เพื่อลบข้อมูลที่<br> | อยู่                      | ุ เพิ่ม | หรือ แก้ไข                    | รายละเอียดที่                   | โอยู่              |
| เพิ่ม/                    | แก้ไขข้อมุลที่อยู่               |                           |         | 7                             |                                 |                    |
|                           | ประเภทที่อยู่ :                  | ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน     | • • /   |                               |                                 |                    |
|                           | เลขที่ :                         | 666                       | /       | ·                             |                                 |                    |
|                           | ที่อยู่ :                        | 66                        |         |                               | ^                               |                    |
|                           | ถนน :                            | 66                        |         |                               |                                 |                    |
|                           | หมู่ที่ :                        |                           |         |                               |                                 |                    |
|                           | หม่บ้าน :                        |                           |         |                               |                                 |                    |
|                           | จังหวัด :                        | <b>•</b>                  |         |                               |                                 |                    |
|                           | อำเภอ :                          | ·                         |         |                               |                                 |                    |
|                           | ตำบล :                           |                           |         |                               |                                 |                    |
|                           | ประเทศ :                         | <mark>ไ</mark> ทย         | -       |                               |                                 |                    |
|                           | State :                          |                           |         |                               |                                 |                    |
|                           | รหัสไปรษณีย์ :                   |                           |         |                               |                                 |                    |
|                           |                                  | ปรับปรุงข้อมูล โลบที่อยู่ | ยกเลิก  |                               |                                 |                    |

รูป 4.2 หน้าจอจัดการข้อมูลที่อยู่

#### 4.2 อาชีพ/ประวัติการทำงาน

ข้อมูลอาชีพและประวัติการทำงานของศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลศิษย์เก่าสามารถเข้า มาเพิ่มข้อมูลการประกอบอาชีพของศิษย์เก่าได้ ทั้งอาชีพอิสระ และอาชีพหลัก มีขั้นตอนการจัดการข้อมูล ดังนี้



#### 4.2.1 การแสดงข้อมูลอาชีพ

รูป 4.3 หน้าจอแสดงข้อมูลอาชีพ/ประวัติการทำงาน



รูป 4.4 หน้าจอจัดการข้อมูลอาชีพ/ประวัติการทำงาน

#### 4.3 การศึกษาต่อ

ศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาออกไปแล้ว เมื่อมีข้อมูลการศึกษาต่อของตนเองสามารถเข้ามา ปรับปรุงข้อมูลการศึกษาต่อได้ เหมือนกับเจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลศิษย์เก่า โดยมีขั้นตอนในการจัดการข้อมูล การศึกษาต่อของศิษย์เก่า ดังต่อไปนี้





รูป 4.5 หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาต่อ



#### 4.3.2 การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อ

รูป 4.6 หน้าจอจัดการข้อมูลการศึกษาต่อ

#### 4.4 การบริจาค

การจัดการข้อมูลการบริจาคของศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่ผู้จัดการข้อมูลศิษย์เก่าสามารถเข้ามา จัดการข้อมูลการบริจาคของศิษย์เก่าในการสบทบเข้ากองทุนต่างๆ ได้ ทั้งเงิน สิ่งของ และที่ดิน มีวิธีการ จัดการข้อมูลการบริจาคของศิษย์เก่าดังนี้



#### 4.4.1 การแสดงข้อมูลการบริจาค

รูป 4.7 หน้าจอแสดงข้อมูลการบริจาค



#### 4.4.2 การจัดการข้อมูลการบริจาค

รูป 4.8 หน้าจอจัดการข้อมูลการบริจาค

ຍຄເລີກ

เพิ่มข้อมูล

## 4.5 ศักยภาพทางสังคม

การบันทึกข้อมูลศักยภาพทางสังคมของศิษย์เก่า เป็นการเก็บข้อมูลการดำรงตำแหน่ง หรือ การประกอบอาชีพที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพทางสังคมของศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่สามารถเข้ามาจัดการแก้ไข ข้อมูลในส่วนนี้ได้ โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้



#### 4.5.1 การแสดงข้อมูลศักยภาพทางสังคม

รูป 4.9 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพทางสังคม

## 4.5.2 การจัดการข้อมูลศักยภาพทางสังคม

ข้อมูลศักยภาพทางสังคม จะเกิดขึ้นในขณะที่เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลอาชีพของศิษย์เก่า ใน ส่วนการจัดการข้อมูลศักยภาพจึงใช้การจัดการข้อมูลร่วมกันกับการจัดการอาชีพ

## 4.6 การได้รับรางวัลยกย่องและเชิดซูเกียรติ

การจัดการข้อมูลรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติของศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่สามารถเข้ามา จัดการข้อมูลการได้รับรางวัลของศิษย์เก่าได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้



### 4.6.1 การแสดงข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดซูเกียรติ

รูป 4.10 หน้าจอแสดงข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดซูเกียรติ

#### 4.6.2 การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ



รูป 4.11 หน้าจอจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติ

## **5** การจัดการข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

การจัดการข้อมูลนักศึกษาและศิษย์เก่านอกจากจะจัดการข้อมูลได้จากประวัตินักศึกษาเป็น รายบุคคลแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลสามารถจัดการข้อมูลผ่านเมนูจัดการข้อมูลทางด้านซ้ายมือได้อีกด้วย โดยหลักในการจัดการข้อมูลจะเป็นการจัดการข้อมูลเป็นกลุ่ม สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลนักศึกษาได้ ทีละหลายๆ คน ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการได้มาก

เมื่อเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบแล้ว หาได้รับสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลจะปรากฏเมนูจัดการดังรูป



#### 5.1 เมนูจัดการข้อมูลนักศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่

รูป 5.1 หน้าจอเมนูจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ระบงานนักศึกษา

การค้นหาข้อมูลนักศึกษาเพื่อแสดงและจัดการข้อมูล เจ้าหน้าที่สามารถค้นหานักศึกษาได้ ตามขอบเขตสิทธิ์ของตน โดยการค้นหาสามารถระบุเงื่อนไขในการค้นหาได้หลายแบบ ดังนี้

- ค้นหาด้วยคำค้น
- ค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา
- ค้นหาด้วยชื่อ สกุล
- ค้นหาแบบละเอียด

โดยในแต่ละรูปแบบการค้นหาข้อมูลวิธีการค้นหา ดังจะอธิบายได้ดังนี้

| (  | ด้แหาแลดีกูษา   |  |
|--|---|--|
|  | จัลการค   |  |
|  | จัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา  |  |
|  | จัดการงานค้นคว้านักศึกษา  |  |
|  | จัดการข้อมูลกิจกรรม   | 2. แสดงหน้าจอสำหรับค้นหา   |
|  | จัดการข้อมูลเพียรดิประวัติ  | ข้อมูลนักศึกษา   |
| เหาข้อมูลนักศึกษา<br>สถานะ : ค้นหาข้อผลในขอบห  | ขตลิทธิ์การจัดการข้อมลที่ท่านได้รับ <mark>เพื่</mark>                             | ออีตการข้อมอส่วนด้วนักศึกษา 🔳 แสลงขอบเอลสิทธิ์การจักการข้อม                        |
| เหาข้อมูลนักศึกษา<br>สถานะ : ค้นหาข้อมูลในขอบเ<br>ด้มหายัดสีงนา                              | บหลิทธิ์การจัดการข้อมูลที่ท่าแได้รับ <b>เพื่</b> อ                                | อจิตการข้อมูอส่วนด้วนักศึกษา 🕚 แสลงขอบเขลลิทธิ์การจักการข้อม                       |
| เหาข้อมูลนักศึกษา<br>สถาแะ : ค้แหาข้อมูลในขอบเ<br>ค้นหานักศึกษา<br>น รหัสนักศึกษา ชื่อ - ส   | บดลิทธ์การจัดการข้อมูลที่ท่านได้รับ <b>เพื่</b><br>กุล (ดันหาแบบละเอียด)          | อจัดการข้อมูอส่วนด้วนักศึกษา 🔳 แสลงขอบเขลสิทธิ์การจังการข้อม                       |
| เหาข้อมูลนักศึกษา<br>สถานะ : ค้นหาข้อมูลในขอบเ<br>จันหานักศึกษา<br>น ถพัสนักศึกษา   ชื่อ - ส | บหลิทธ์การจัดการข้อมูลที่ท่านได้รับ เพื่อ<br>กุล ดินหานบบละเอียด<br>ได้น :        | องัดการข้อมูลส่วนด้วนักศึกษา <sup>®</sup> แสลงขอบเขตถิทธิ์การจักการข้อง<br>ดังเนา  |
| เหาข้อมูลนักศึกษา<br>สถานะ : ค้นหาข้อมูลในขอยเ<br>ค้นหานักศึกษา<br>น รพัสนักศึกษา   ชื่อ - ส | มดสิทธิ์การจัดการข้อมูลที่ท่านได้รับ <b>เพื่</b><br>กุล ดินหาแบบละเอียด<br>ให้น : | ออัตการข้อมูอส่วนด้วนักศึกษา <sup>(2)</sup> แสลงขอยเขลสิทธิ์การจักการข้อม<br>ด้นหา |

รูป 5.2 หน้าจอค้นหานักศึกษา

## 5.2.1 ค้นหาแบบไม่กำหนดเงื่อนไข



รูป 5.3 หน้าจอค้นหานักศึกษาแบบไม่กำหนดเงื่อนไข

## 5.2.2 ค้นหาโดยรหัสนักศึกษา





#### 5.2.4 ค้นหาโดยละเอียด





รูป 5.6 หน้าจอค้นหานักศึกษาโดยละเอียด

เมื่อกดปุ่ม ค้นหาแล้วจะปรากฏรายชื่อนักศึกษาที่ตรงตามเงื่อนไขที่เลือก ดังรูป



รูป 5.7หน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ตรงตามเงื่อนไข

## 5.3 จัดการความชำนาญนักศึกษา

การจัดการข้อมูลความชำนาญนักศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถเข้ามาเพิ่มกลุ่มประเภทความ ชำนาญและรายการความชำนาญไว้ก่อนได้ จากนั้นจึงเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีความชำนาญในด้านนั้นๆ ลงไป พร้อมทั้งระบุระดับความชำนาญ และคำอธิบายความชำนาญ โดยมีขั้นตอนการจัดการข้อมูล ดังต่อไปนี้



รูป 5.8 หน้าจอแสดงความชำนาญแต่ละด้าน

## 5.3.2 การเพิ่มความชำนาญแต่ละด้าน



รูป 5.9 หน้าจอเพิ่มความชำนาญ

#### ด้านการกีฬา 🚳 เพิ่มรายการในกลุ่มนี้ 1. คลิ๊กปุ่มแก้ไข จำนวน 1 คน 🐿 จัดการรายชื่อ นศ. จำนวน 0 คน 🍋 จัดการรายชื่อ นศ. Image: State S 📝 แก้ไข 🔀 ลบ ว่ายน้ำ จำนวน 0 คน 🗐 จัดการรายชื่อ แศ. ด้านการเกษตร 🚳 เพิ่มรายการในกลุ่มนี้ จำนวน 0 คน 🍋 จัดการรายชื่อ แส 📝 แก้ไข 🔜 ลบ เพาะเห็ด 2. แก้ไขรายละเอียดความชำนาญ 🍏 แก้ไขข้อมูอความชำนาญ กลุ่มทักษะ/ความสามารถ/ความชำนาญ : ด้านการกีฬา ชื่อทักษะ/ความสามารถ/ความชำนาญ : ฟันตาบ ขั้นทึก ยกเลิก х Message from webpage 3. กดปุ่ม "บันทึก" ยืนยัน! คุณต้องการทำรายการนี้? 4. กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการ เพิ่มข้อมูล OK Cancel

รูป 5.10 หน้าจอแก้ไขความชำนาญแต่ละด้าน

5.3.3 การแก้ไขความชำนาญแต่ละด้าน



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 เจ้าหน้าที่ต้องทำการค้นหาบุคลากรที่เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาขึ้นมาเป็นส่วนตั้งต้นก่อน จากนั้นจึงทำการค้นหานักศึกษาเพื่อเพิ่มรายชื่อนักศึกษาเข้ามา เป็นนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาท่านนั้น พร้อมทั้งระบุประเภทการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และช่วงเวลาการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ดังจะอธิบายขั้นตอนด้วยภาพได้ดังต่อไปนี้

| ด้แหาบุคอากร<br>ดำคัน ชื่อ - สกุล    | ดันหาแบบละเอียด<br>ถ้าต้น : |                       | ค้นหา | อาจารย์เ | เบบไม่ระบุเงื่อนไข      |  |
|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------|----------|-------------------------|--|
| ศำค้น ชื่อ - สกุล                    | สันหาแบบละเอียด             |                       | (     |          | า้นหาอาจารย์ตามชื่อสกุล |  |
|                                      | ชื่อ :<br>นามสกุล :<br>ค้   | นหา                   |       |          | ค้นหาอาจารย์แบบกำหนด    |  |
| ศำค้น ชื่อ - สกุล<br>💌 ไม่เลือกทั้งห | (ค้นหาแบบละเอียด)<br>เมต    |                       |       |          | เงอนไขอย่างละเอียด      |  |
| 🔽 ระบุ                               | ประเภท :                    | ไม่ระบุ               | •     | · ·      |                         |  |
| 🗹 ระบุ                               | สถานะการทำงาน :             | เกษียณ                |       | •        |                         |  |
| 🗹 ระบุ                               | ชื่อ :                      |                       |       |          |                         |  |
| 🗹 ระบุ                               | นามสกุล :                   |                       |       |          |                         |  |
| 🔽 ระบุ                               | เพศ :                       | ชาย <b>▼</b><br>ค้นหา |       |          |                         |  |

## 5.4.1 การแสดงและการเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาในความดูแล

รูป 5.15 หน้าจอการค้นหาอาจารย์ที่ปรึกษา



รูป 5.16 หน้าจอการจัดการข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา หน้าจอที่ 1

| _                   |   |   | 📵 ค้แหาจาก : คำค้   | แ ด้วยคำว่า "ยุทธ"  | 4. แสดงรายชื่<br>ตาม  | ออาจารย์ที่ปรึกะ<br>เงื่อนไข  | ด กลับไปด่<br>รา                       |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|--|
| uan 5.              | คลิ๊กชื่ออาจารย่  | ย์ที่ปรึกษา   | จำนวน 15  | דוחשרד  | 7   |   |  |
| ชื่อ - สกุล         | shaw  |   | สังกิดหม  | ายงาน   | "   | ตำแหน่ง   | สตามะกา<br>งาน                         |
| inena               | หนักงานตามหั<br>กิจ   | นธ คณะศิลปกรรมแล  | ะสถาบัตยกรรมศาสตร์  |   |   | อาจารย์   | ทำงวนปกลี                              |
| (h)m                | n ข้าราชการ   | คณะวิศวกรรมศา   | สตร์  |   |   | อาจารย์   | ท่างานปกติ                             |
| นเพิ่กที่           | ข้าราชการ   |   |   |   |   | อาจารย์   | ท่างานปกลิ                             |
| incens              | งณักงานตามพั<br>กิว   | <sup>ในช</sup> ดณะวิศวกรรมศา  | aní   |   |   | อาจารย์   | ท่างานปกลิ                             |
|                     | รณักงานตามพั  | <sup>ในช</sup> ี สำนักงานอธิการบ  | 6   |   |   | เจ้าหน้าที่บริหารงาน<br>ส่งไป   | ทำงานปกลิ                              |
|                     | กจ<br>ข้าราชการ   | คณะวิศวกรรมศา   | สตร์  |   |   | ทาวเบ<br>อาจารย์  | ช่วงานปกติ                             |
|                     | งสโลงานสามาลิ   | ias -   | 2.07  |   |   |   |  |
|                     | <b>.</b>  | an (lum) :  |   | 6. แสดงรายละเอี   | แดอาจารย์   | ·   | _                                      |
|                     | ชื่อ - สต<br>ชื่อ - สต<br>E-mail มห<br>โกรดัพท์ (ส่<br>ประเภท<br>สถานะล   | คุล (ไทย):<br>(Eng):<br>าวิทยาลัย:000579<br>ไหนักงาน):<br>สังอัก: คณะวิศา<br>แนนหาวิ<br>กบุคลากร:หนักงาน<br>ารทำงาน: ลาศึกษา<br>7. แสดงรายชื่   | @rmutl.ac.th<br>กรรมสาสตร์ เอตร์แก็ทายังค<br>ทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้า<br>ราชการ  | <ol> <li>แสดงรายละเซีย<br/>ที่ปรึกษา</li> <li>เรียงไหม่ มหาวิทยาลัยเร<br/>แนามหาวิท</li> <li>เพื่อเป</li> </ol>   | ยดอาจารย์<br>เคโนโลยีราชมงคลลำ<br>8. คลิ๊กปุ่ม "เพื<br>พิ่มรายชื่อนักศึก  | แ<br>เมรายชื่อ"<br>มษาในความดูแล  |  |
| รายชื่อนักร         | ชื่อ - สก<br>ชื่อ - สก<br>E-mail มห<br>โทรสัพท์ (ม่<br>ประเภท<br>สถานะล<br>สถานะล<br>ศึกษาในความคุณ<br>เพิ่สนักศึกษา  | ลุล (ไทย) :<br>เจ (Eng) ;<br>าวิทยาลัย : 000575<br>ไหน้องาน) :<br>สังอิท : คณะวิศา<br>แนนหาวิ<br>กบุคลาดร : หน้องาน<br>ารทำงาน : ลาศึกษา<br>7. แสดงรายชื่<br>ความ<br>ชื่а - สกุล                    | <ul> <li>()@rmutl.ac.th</li> <li>() เกรรมสาสตร์ เอตร์น ที่หายังค<br/>ทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้า<br/>ราชการ</li> <li>() นักศึกษาใน<br/>ดูแล</li> <li>จำแวน 5 ราย</li> <li>ประเภทการดูแ</li> </ul>   | <ol> <li>แสดงรายละเอีย<br/>หื่ปรึกษา</li> <li>เรียงไหม่ มหาวิทยาลัยห<br/>แม่นหาวิทยาลัยห<br/>เพื่อเว่<br/>เพื่อเว่<br/>× ลยรายชื่อ<br/>ยการ</li> <li>วันที่เริ่มด้น</li> </ol>  | ยดอาจารย์<br>1<br>18. คลิ๊กปุ่ม "เท็<br>พิ้มรายชื่อนักศึก<br>มก็ดังก 🕑 แก้ไข<br>วันที่สิ้นสุด   | แ<br>เมรายชื่อ"<br>มษาในความดูแล<br>รายชื่อทีเนือก 🕞 เพื่<br>ดำอธิบาย   | NTUES                                  |
| รายซึ่งนักค่<br>  ] | ชื่อ - สถ<br>ชื่อ - สลุ<br>E-mail มพ<br>โทรสัพท์ (ม่<br>ประเภท<br>สจานะล<br>สึกษาในความสุดิม<br>เพิ่สนักสึกษา   | คุล (ไทย) :<br>(a (Eng) :<br>กรัทยาลัย : 000579<br>ไห้มีคงาม) :<br>สังอิต : แามหาวิ<br>กบุคลาดร : หน้องาม<br>กรทำงาม : ลาศึกษา<br>7. แสดงรายชื่<br>ความ<br>ชื่อ - สกุล<br>                          | <ul> <li>() () () () () () () () () () () () () (</li></ul>   | <ol> <li>แสดงรายละเซีย<br/>หื่ปรึกษา</li> <li>เรียงไหม่ มหาวิทยาลัยส<br/>แนามหาวิทยาลัยส<br/>เพื่อเร่<br/>× ลบรายอื่อ<br/>อการ</li> <li>วันที่เริ่มด้น<br/>01 มกราคม 2553</li> </ol>  | ยดอาจารย์<br>เคโนโลยีราชมงคลลำ<br>8. คลิ๊กปุ่ม "เพ็<br>พิ่มรายชื่อนักศึก<br>อกัสเด 🕑 แก้ไข<br>วันที่มี่นสุด<br>01 มกราคม 2555   | แ<br>เมรายรือ"<br>เษาในความดูแล<br>ภายชื่อทีเนือก 🕞 เพื่<br>คำอธิบาย<br>3 ปปป แก้   | 10 BU                                  |
| าเซซิงนักง          | ชื่อ - สก<br>ชื่อ - สก<br>E-mail มพ<br>โทรดัพท์ (ส่<br>ประเภา<br>สถานะก<br>สถานะก<br>สถานะก<br>เก้สนักดีกษา<br>แว<br>แว   | ลุล (ไทย) :<br>ล (Eng) :<br>กรักษาลัย : 000575<br>กนักงาน) :<br>มีงกัก : คณะวิศา<br>มามหาวิ<br>กนุคลากร : หนักงาน<br>กรทำงาน : ลาศึกษา<br>7. แสดงรายชื่<br>ความ<br>ชื่อ - สกุล<br>หลาวก<br>หลาวก    | @rmutl.ac.th<br>เกรรมศาสตร์ เอตร์นี่เก็จกอังอ<br>หยาะอัยเทคโนโอยีราชมงคลล้า<br>ราชการ<br>อนักศึกษาใน<br>ดูแล<br>จำนวน 5 ราย<br>ประเภทการดูแ<br>เวจารย์ที่ปรักษา<br>เวจารย์ที่ปรักษา<br>เวจารย์ที่ปรักษา<br>เวจารย์ที่ปรักษา<br>เวจารย์ที่ปรักษา | <ol> <li>แสดงรายละเชีย<br/>ที่ปรีกษา</li> <li>เรียงไหม่ มหาวิทยาลัยส<br/>แมามหาวิท<br/>เพื่อเร่</li> <li>ลบรายชื่อ</li> <li>สมรายชื่อ</li> <li>สมรายชื่อ</li> <li>มกราคม 2553</li> <li>มกราคม 2553</li> <li>มกราคม 2553</li> <li>มกราคม 2553</li> </ol>   | ยดอาจารย์<br>เคโนโลยีราชมงคลล้า<br>8. คลิ๊กปุ่ม "เท็<br>พิ้มรายชื่อนักศึก<br>พิ้มรายชื่อนักศึก<br>พิ้มรายชื่อนักศึก<br>บามกาคม 255:<br>01 มกราคม 255:<br>01 มกราคม 255:<br>01 มกราคม 255:                 | แ<br>เมรายชื่อ"<br>กษาในความดูแล<br>รายชื่อทีเลือก เ⊮ี เพื่<br>คำอชิยาย<br>3 ปปป แต้<br>3 ปปป แต้<br>3 ปปป แต้                            | หาวมชื่อ<br>เขามชื่อ<br>ไข อย<br>ไข อย |
| รายชื่อนักข<br>     | ชื่อ - สก<br>ชื่อ - สก<br>E-mail มพ<br>โกรสังท์ (ส่<br>ประเภา<br>สถานะส<br>สถานะส<br>สถานะส<br>สถานะส<br>เราสนักสักษา<br>แร<br>แร<br>แร<br>แร<br>แร<br>แร<br>เราสนักสักษา | ลุล (ไทย) :<br>ล (Eng) :<br>าวิทยาลัย : 000575<br>ไห้มีคงาม) :<br>สิงกิท : คณะวิทา<br>หมุดอากร : หนัดงาม<br>กรทำงาม : อาศึกษา<br>7. แสดงรายชื่<br>ความ<br>ชื่อ - สกุอ<br>งศุภวก<br>งศุภวก<br>งศุภวก | (ค)   | <ol> <li>แสดงรายละเชีย<br/>ที่ปรีกษา</li> <li>เรียงไหม่ มหาวิทยาลัยห<br/>เมืองไหม่ มหาวิทยาลัยห<br/>เพื่อเป</li> <li>พอเป</li> <li>พอ</li></ol> | ยดอาจารย์<br>เคโนโลยีราชมงคลล้า<br>8. คลิ๊กปุ่ม "เพื่<br>พื่มรายชื่อนักศึศ<br>อที่เลือก 🕑 แก้ไข<br>วันที่มีแสุด<br>01 มกราคม 255:<br>01 มกราคม 255:<br>01 มกราคม 255:<br>01 มกราคม 255:<br>01 มกราคม 255: | น<br>โมรายชื่อ"<br>กษาในความดูแล<br>รายชื่อทีเมือก เ⊮ี เพื่<br>ด้าอชิมาย<br>3 ปปป แต้<br>3 ปปป แต้<br>3 ปปป แต้<br>3 ปปป แต้<br>3 ปปป แต้ |  |

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 สามารถเพิ่มรายการข้อมูลงานค้นคว้าของ นักศึกษา โดยตั้งต้นจากหัวข้อและรายละเอียดการศึกษาค้นคว้า จากนั้นจึงค้นหาข้อมูลบุคลากรขึ้นมาเพื่อ เพิ่มเป็นที่ปรึกษาภายใน เพิ่มรายชื่อที่ปรึกษาภายนอก และค้นหารายชื่อนักศึกษาเพื่อบันทึกเป็นนักศึกษา ผู้จัดทำโครงการค้นคว้านั้นๆ ได้ มีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้



### 5.5.1 การแสดงข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

รูป 5.23 หน้าจอแสดงข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

|                  | หาข้อมุลในขอบเขตสิทธิ์การจัด                          | การข้อมูลที่ท่านได้รับ   |                  |                | 1. (                           | าลิกปุ่ม "เพื                                   | มรายการ"                               | 'n       |
|------------------|---|--|------------------|----------------|--------------------------------|---|--|----------|
|                  |   | จำนวน  | 1 รายการ         | ſ              |                                | 🗙 ลบรายก  | ารที่เลือก 📴 เ                         | พิมรายกา |
| 🗌 ประเภท         | ชื่องานค้นคว้า  | ชื่องานด้นดว้า (ภาษา<br>อังกฤษ)  | สลานะ            | ดำ<br>อธิบาย   | วันที่ส่งหัวข้อ                | วันที่สอบ                                       | วันที่สิ้นสุด                          | ٣        |
| ด้แกว้า<br>อิสระ | การผลิตกระแสไฟฟ้าพลังงาน<br>แสงอาทิตย์                |  | กำลังทำ<br>วิจัย | ราย<br>ละเอียด | 01 มกรวดม<br>255 2             | <sup>01 มอราคม</sup><br>. กรอกราย<br>หัวข้องานใ | <u>01 มจะกอม</u><br>ละเอียด<br>จันคว้า | แก้ไข ละ |
| รายการผลงาน      | ด้นดว้า   |  |                  |                |                                | 7/  |  |          |
| ส์               | ประเภทงานค้นคว้า : ไม่ระ<br>องานอุ้นคว้าภาษาไทย :     | บุ 💌   |                  |                |                                |   |  |          |
| 1                |   |  |                  |                | /                              |   |  |          |
| ชื่องา           | านด้นคว้าภาษาอังกฤษ :                                 |  |                  |                |                                |   |  |          |
|                  | รายละเอียด :  |  |                  |                |                                |   |  | *        |
|                  |   |  |                  |                |                                |   |  | Ŧ        |
|                  | สถานะ : ไม่กำ<br>วันที่ส่งหัวข้อ : เอเล่              | หนด ▼  | ~                |                |                                |   |  |          |
|                  | วันที่สอบ: วันที่                                     | เ ♥ มกราคม ♥ พ   | .ข               |                |                                |   |  |          |
|                  | even 1  |  |                  |                |                                |   |  |          |
|                  | วันที่ประกาศผลสอบ : <sub>วั</sub> นที่                | 1 💌 มกราคม 💌 พ   | .ศ               |                |                                |   |  |          |
|                  | วันที่ประกาศผลสอบ: วันที่                             | 1 💌 มกราคม 💌 พ<br>้อมูล ดืนค่าเติม ยกเลิก                                  | .ศ<br>Me         | ssage fro      | om webpage                     |   | x                                      |          |
| 3. กดปุ่ม        | วันที่ประกาศผลสอบ: วันที่<br>"เพิ่มข้อมูล"            | 1 💌 มกราคม 💌 พ<br>้อมูล ดินค่าเติม ยกเลิก                                  | Me               | ssage fro      | m webpage<br>ยินยัน! จุณต้องกา | เรเพิ่มข้อมูล ?                                 | ×                                      |          |
| 3. กดปุ่ม        | วันที่ประกาศผลสอบ: วันที่<br>เ"เพิ่มข้อมูล"<br>4. กดว | 1 ✓ มกราคม ✓ พ<br>้อมูล ดินค่าเติม ยกเลิก<br>งัง<br>ปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันก | ศ                | ssage fro      | m webpage<br>ยินยัน! จุณต้องกา | ารเพิ่มข้อมูล ?                                 | ×                                      |          |

## 5.5.2 การเพิ่มข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

รูป 5.24 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

|                  |  | จำนวน                           | เ <mark>1</mark> รายกาช | 3              | ที่ส              | ายการที่ต้อ<br>× <sub>ลบรายก</sub> | เงการแก้ไข<br>กรทีเลือก 📴 | รายการ                         |
|------------------|--|---------------------------------|-------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| ประเภท           | ชื่องานด้นดว้า                         | ชื่องานด้นดว้า (ภาษา<br>อังกฤษ) | สลานะ                   | ดำ<br>อธิบาย   | วันที่ส่งหัวข้อ   | วันที่สอบ                          | วันที่สิ้นสุด             | V                              |
| ด้แดว้า<br>อิสระ | การผลิตกระแสไฟฟ้าพลังงาน<br>แสงอาทิตย์ |                                 | กำลังทำ<br>วิจัย        | ຮາຍ<br>ລະເວີຍສ | 01 มกราคม<br>2553 | 01 มกราคม<br>2553                  | 01 มกราคม<br>2553         | แก้ไข ลบ                       |
|                  |  |                                 |                         |                |                   |                                    |                           |                                |
| นคว้า            | 2. แก้ไขรายล<br><u>จังกฤษ</u> )        | รถานะ                           | ายการ                   | ค่ำ            | าอธิบาย           | วันที่ส่งหั                        | วข้อ วันที่ส              | 3. กดปุ่ม "บันทึก"<br>เรย วนทล |

#### 5.5.3 การแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

รูป 5.25 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

## 5.5.4 การลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา



ฐป 5.26 หน้าจอลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา วิธีที่ 1

|  |                  |  |                                | งำนวน 2 รายเ<br>(วิธีที่ 2    |                |                            | ม "ฉบ" ที่รายการที่ต้ำ<br>(วิธีที่ 2) | เรที่ต้องการลบ |           |
|--|------------------|--|--------------------------------|-------------------------------|----------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|-----------|
|  | ประเภท           | ชื่องานค้นคว้า                         | ชื่องานด้นดว้า<br>(ภาษาอังกฤษ) | สลานะ                         | ดำ<br>อธิบาย   | วันที่เ<br>ช่              | ส่งหัว<br>วันที่สอบ วัน               | ที่สิ้นสุด     | 5         |
|  | ด้นดว้า<br>อิสระ | การผลิตกระแสไฟฟ้า<br>พลังงานแสงอาทิตย์ |                                | กำลังทำวิจัย                  | ราย<br>ละเอียด | 01 มก•<br>2553             | 2<br>585 0                            | าราคม          | แก้ไข ลร  |
|  | วิทยา<br>นิพนช์  | ชื่องานด้นคว้าภาษาไทย                  | ชื่องานค้นคว้าภาษา<br>อังกฤษ   | ได้รับการอนุมัติ<br>หัวเรื่อง | ราย<br>ละเอียด | 01 มก <sup>.</sup><br>2553 | ม⊮ ∠<br>สามารถลบได้ครั้งละ            | าราคม<br>เ     | แก้ไข สิ่ |

รูป 5.27 หน้าจอลบข้อมูลหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา วิธีที่ 2
| RI               | กานะ : คนพ   | าขอห่อเหล   | อบเขตสิทธิกา  | รจดการขอมุลที่ห่านได้  | รบ  |                 |                                 | 884100110881                             | 180 (1980)1100)                                 | พัฒนิสาวา          |
|------------------|--|---|---|--|---|-----------------|---------------------------------|--|---|--------------------|
| C                | 1. คลิ์  | กที่หัวข้า  | งงานค้นคว้  |  | จำแวน 2 รายกา   |                 |                                 | אטרדעה 🗙                                 | ารที่เลือก 📴 เ                                  | เพิ่มรายกา         |
|                  | ประเภท   | ชื่อง   | ต้นคว้า   | ชื่องานดันดว่<br>(ภาษาอังกฤษ   | ก สอาณะ   | ต่ำ<br>อธิบาช   | วันที่ส่งหัว<br>ข้อ             | วันที่สอบ                                | วันที่สิ้นสุด                                   |                    |
|                  | ด้แดว้า<br>อิสระ   | การผลิตกร<br>พลังงานพร  | ะแสไฟฟ้า<br>เงอาทิตย์   |  | ก่ำลังท่าวิจัย  | ราย<br>ละเอียด  | 01 มกราคม<br>2553               | 01 มกราคม<br>2553                        | 01 มกราคม<br>2553                               | ແຕ້ໄນ ອ            |
|                  | วิทยา<br>นิพแฮ่  | รืองานอย่า  | ว้ากาษาไทย  | ชื่องานค้นคว้ากาษ<br>อังกฤษ  | า ได้รับการอนุม์<br>ทัวเรื่อง                                   | โราย<br>ละเมียด | 01 มกราคม<br>2553               | 01 มกราคม<br>2553                        | 01 มกราคม<br>2553                               | แก้ไข ล            |
| 1921 <b>8</b>    | รียดแองาน<br>ชื่อง<br>ชื่องาน  | <b>ดันดว้า</b><br>าแด้แดว้า (<br>ก้แคว้า (ภา<br>วัน                                   | ประเภท : ด้<br>(กาษาไทย) : ด<br>เษาอังกฤษ) :<br>ที่ส่งหัวข้อ : 0<br>วันที่ส่งคว : 0<br>วันที่สิ่นสุด : 0                            | แคว้าอิสระ<br>เรมลิตกระแสไฟป้าหลั<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553   | รงงานแสงอาทิตย์<br>2. แสดงจ                                     | ายละเอีย        | ดส่วนอื่นๆ                      | เพิ่มเดิม                                |   |                    |
| จะเสี            | <b>โอคมองาน</b><br>ชื่องาน<br>ชื่องาน<br>าภายใน ( )                  | <b>ดันคว้า</b><br>าแด้แตว้า (ภ<br>ด้แตว้า (ภา<br>วัน<br>วัน                           | ประเภท:ดั<br>(ภาษาไทย): ด<br>เษาจังกฤษ):<br>ที่ส่งหัวข้อ:0<br>วันที่สิ่นสุด:0<br>ด้าอธิบาย:ร<br>สถานะ:ด้<br>อนอก นักศึศ             | นคว้าอิสระ<br>เรมมิตกระแสไฟฟ้าหลั<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>1มละเมียด<br>เมละเมียด<br>เมละผู้คันคว้า   | รังงานแสงอาทิตย์<br>2. แสดงร                                    | ายละเอีย        | เดส่วนอื่น ๆ                    | เพิ่มเติม                                | )   |                    |
| จะเสี<br>เริกษา  | <b>โอคมองาน</b><br>ชื่องาน<br>ชื่องาน<br>าภายใน ( )                  | <b>ดันคว้า</b><br>าแด้แคว้า (ภ<br>ด้แคว้า (ภ<br>วัน<br>วัน                            | ประเภท : ด้<br>(ภาษาไทย) : ค<br>เษาอังกฤษ) :<br>ที่ส่งหัวข้อ : 0<br>วันที่สิ่นสุด : 0<br>ด้าอซิบาย : ร<br>สถานะ : ก่                | นคว้าอิสระ<br>กรมมิตกระแสไฟฟ้าหลั<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>1มละเมียด<br>กลังท่าวิจัย<br>กษายู่ดันคว่า | ร่งงานแสงอาทิตย์<br>2. แสดงร<br>จำนวน 3 รายกา                   | ายละเอีย<br>X ล | เดส่วนอื่น ๆ<br>มาะชื่อที่เลือก | เพิ่มเติม<br>🕑 แก้ไขาว                   | )<br>ยชื่อทีเลือก 🖙                             | เสิมราย            |
| เจะเดี<br>เริกษา | ไขคมองาน<br>ชื่องา<br>ชื่องาน<br>างาอใน เ                            | <b>ดันคว้า</b><br>าแด้นคว้า (ภ<br>จัน<br>วัน<br>ไปรีกษาภา                             | ประเภท : ดั<br>(ภาษาไทย) : ค<br>เษาอังกฤษ) :<br>ที่ส่งหัวข้อ : 0<br>วันที่สิ่นสุด : 0<br>ด้างธิบาย : ร<br>สถานะ : ก้<br>ขนอก นักศึก | แคว้าอิสระ<br>กรมฉิดกระแสไฟฟ้าหลั<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>1ยละเมียล<br>กลังท่าวิจัย                  | ร่งงานแสงอาทิตย์<br>2. แสดงร<br>จำนวน 3 รายกา<br>พิงกัดหน่วยงาน | ายละเอีย<br>X ม | เดส่วนอื่น ๆ<br>มหายชื่อทีเลือก | เพิ่มเดิม<br>🕑 แก้ไขราม<br>ตำแห          | )<br>ปรือทีเลือก 🖙<br>น่ง หน้าที่               | เส้มราย            |
| Jinen            | เอตผองาน<br>ชื่องาน<br>ชื่องาน<br>1งกายใน (1<br>ชื่อ -<br>แางสาววิภา | <b>ดันคว้า</b><br>าแต้แตว้า (<br>กันตว้า (ภา<br>วัน<br>ไปรีกษาภา<br>ไปรีกษาภา<br>วิลี | ประเภท : ด้<br>(ภาษาไทย) : ค<br>ษาอังกฤษ) :<br>ที่ส่งหัวข้อ : 0<br>วันที่สิ่นสุด : 0<br>ด้เอธิบาย : ร<br>สถานะ : ทั่<br>ขนอก นักศิศ | แคว้าอิสระ<br>กรมฉิดกระแสไฟฟ้าหลั<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>1 มกราคม 2553<br>กมละเอียด<br>กลังทำวิจัย<br>กรายู่ดันคว้า  | ร่งงานแสงอาทิตย์<br>2. แสดงร<br>จำนวน 3 รายกา<br>สิงกัดหน่วยงาน | ายละเอีย<br>X ต | เดส่วนอื่น ๆ<br>อรายชื่อทีเลือก | เพิ่มเติม<br>มี แก้ไอรา<br>สำแห<br>การมก | )<br>ปรือทีเลือก 🖙<br>น่ง หน้าที่<br>าร ไม่ระบุ | เงิมราย<br>แต้ไข : |

# 5.5.5 การแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของงานค้นคว้านักศึกษา

ฐป 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





รูป 5.32 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 1



รูป 5.33 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายใน วิธีที่ 2

# 5.5.7 การจัดการข้อมูลที่ปรึกษาภายนอกของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

-1) เพิ่มที่ปรึกษาภายนอก

| ปรึกษาภายใน (ที่ปรั | กษาภายนอก นักศึกษาผู้ด่<br>1. เลือกแท็บ "ที่ | <sup>นคภ</sup> ์<br>ปรึกษาภายนอก"                      | אטרצעה × אערוער א  | อที่เลือก 📴 แก้ไขรายชื่อที่เลื | on En rivery 5 |
|---------------------|--|--|--------------------|--------------------------------|----------------|
|                     | ชื่อ - สกอ                                   |  | 9714 2. R          | ล็กปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ" (วิธี   | ที่ 1)         |
| 🔲 พลอากาศเอกชม      | ากร  |  | วิศวกรรมไปป้ากำลัง | ประธาน ที่ปรีกษา               | ແກ້ໄປ ລາ       |
| คำนำหน้า            | ▼ 50   |  |                    | ไม่ระบุ 💌 ไม่ระบุ              | 💌 เพิ่ม        |
| สกุล                |  |  |                    |                                |                |
| s                   | จิ่มข้อมู <b>อที่ปรึกษากายแอก</b><br>(       | กำเน้าหน้าชื่อ :<br>ชื่อ :<br>สกุล :                   | NU#                | าษาภายนอก                      |                |
|                     | ความเชีย                                     | ยวชาญพิเศษ :<br>ดำแหน่ง : ไม่ระบุ<br>หน้าที่ : ไม่ระบุ | • 4. กดปุ่ม "บัน   | ทีก-                           |                |
|                     |  | มันทึก   | ຍຄເລັກ             |                                |                |

รูป 5.34 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1

| ที่ปรึกษาภายใน ที่ปรึกษาภายนอก นักศึกษาผู้คันคว้า |   |
|---|---|
| 1. กรอกรายละเอียด                                 | 🗙 ลบรายชื่อที่เลือก 💷 แก้ไขรายชื่อที่เลือก 📴 เพิ่มรายชื่อ |
| ที่ปรึกษาภายนอก (วิธีที่ 2) จำแทน                 | รายการ<br>2. คลิ๊กปุ่ม "เพิ่ม"                            |
| พลอากาศเอกชนากร                                   | วิศวกรรมไฟม้ากำลัง ประธาน ที่ปรึกษา แก้ไขลบ               |
| คำนำหน้า<br>ฮกุล                                  | ไม่ระบุ 🔽 ไม่ระบุ 🕅 ไม่ระบุ                               |
|   |   |

รูป 5.35 หน้าจอเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2

2) แก้ไขที่ปรึกษาภายนอก





| 0                   | ชื่อ - สกุล | ความเรียวชาญพิเศษ   | ด่าแหน่ง  | หน้าที่     |          |
|---------------------|-------------|---------------------|-----------|-------------|----------|
| 🗹 พลอากาศเอกชนากร   |             | วิศวกรรมไฟฟากกลัง   | ไม่ระบุ   | ไม่ระบุ     | แก้ไข ลย |
| 📝 นาวาอากาศโทยงยุทร | 8           | เหาะเลี้ยงเนื้อเมือ | ประธาน    | กรรมการสอบ  | แก้ไข ลย |
| ดำเน้าหน้า          | 💌 50        |                     | ไม่ระบุ [ | • ไม่ระบุ 💽 | เพิ่ม    |
|                     | ផក្នុង      |                     |           |             |          |
|                     |             |                     |           |             |          |

รูป 5.36 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1

| ที่ปรึกษาภายใน | ที่ปรึกษาภายนอก | นักศึกษาผู้ค้นคว้า |  |  |  |              |
|----------------|-----------------|--------------------|--|--|--|--------------|
|                |                 | ชื่อ - สกุล        | ริธีที่ 2<br>สามารถแก้ไขได้<br>ครั้งละ 1 รายการ <b>ญพิเศ</b> | <ol> <li>คลิ๊กปุ่ม</li> <li>ที่ต้องการ</li> <li>ดำแหน่ง</li> </ol> | -แก้ไข- ที่ราย<br>หแก้ไข (วิธีที่ 2<br>หน้าที่ |              |
| พลอากาศ        | เอกชนากร        |                    |  | ไฟระบุ   | ไม่ระบุ  | แก้ไข ลบ     |
| แ นาราอาก      | าศ เทย-เยุทธ    |                    | เพาะเลยงแลงเยอ   | เมระบุ   | เมาะบุ   | ແກ່ ເວັ ຂັນ  |
| คำนาหน้า       | 1               | ▼ 29               |  | เพระภุ   | - เพระบุ                                       | - 90A        |
| ផកុត           |                 |                    |  |  |  |              |
|                |                 | 2. แก้ไขรายละเร    | อียด   | 3. ครื่  | โกปุ่ม "บันทึก"                                | $\mathbf{D}$ |
|                | 1               | ia - สกุล          | ดวามเชี่ยวชาญพิเศษ   | ด้าแหน่ง   | หน้าที   |              |
| 🔲 อาน่าหน้า    | พลอากาศเอก      | ▼ ชื่อ             | วิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง   | ไม่ระบุ 📼  | ไม่ระบุ 🔄                                      | บันทึก       |
| ยนากร          |                 | สกุล               |  |  | J  | 0            |
| 🔲 นาวาอากา     | ศโทยงยุทธ       |                    | เพาะเลี้ยงหนึ่งเยื่อ   | ไม่ระบุ ไ  | ม่าะบุ   | แก้ไข ลบ     |
| คำนำหน้า       |                 | ▼ 50               |  | ไม่ระบุ 💌  | ไม่ระบุ 💌                                      | เพิ่ม        |
|                |                 | สกุล               |  |  |  |              |
|                |                 |                    |  |  |  |              |
|                |                 | 1                  |  |  |  |              |

รูป 5.37 หน้าจอแก้ไขข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2

| ที่ปรึกษาภายใน ที่ปรึกษาภายนอก | 576 1                              | 2. A          | โกปุ่ม "ลบรายขึ | อที่เลือก" |                    |                |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------|-----------------|------------|--------------------|----------------|
|                                | สามารถลบได้ครั้งละ<br>มากกว่า 1 คน | านวน 2 รายการ | × ลบรายชื่อที่ป | ion 💵 uñ   | ไขรายชื่อทีเลือก 🖥 | 🏝 เพิ่มรายซึ่ง |
| 🦳 🤳 1. เลือกฯ                  | รายชื่ออาจารย์ที่ต้องการลบ         | (3EN 1)       | เชี่ยวชาญพิเศษ  | ดำแหน่ง    | หน้าที             |                |
| V Stivement                    |                                    |               | ฟฟ้ากำลัง       | ไม่ระบุ    | ไม่ระบุ            | แก้ไข ลบ       |
| 🗹 นาวาอากาศโทย-เยทธ            |                                    | เหาะเลียงข    | ใจเมือ          | ประธาน     | กรรมการสอบ         | แก้ไข ลบ       |
|                                |                                    |               |                 | 1.         |                    |                |

รูป 5.38 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 1

| ปรึกษาภายใน | ที่ปรึกษากายนอก | นักสึกษาผู้คันครัว | จำแวน 2 รายกา        | . คลิ๊กปุ่ม "ลบ" ที่ราย<br>(วิธีที่ 2  | การที่ต้องการลบ<br>) |
|-------------|-----------------|--------------------|----------------------|--|----------------------|
|             |                 | ชื่อ - สกุล        | ความเชี่ยวชา         | 19**                                   | หน้าที่              |
| 🕅 พลอากาศม  | อกชนากร         |                    | วิสวกรรมไปน้ำกำลั    | 998 O                                  | ไม่ระบุ แก้ไข        |
| 🛄 นาวาอากา  | ศโทยงยุทธ       |                    | เหาะเลี้ยงหนื่อเยื่อ | 7512                                   | กรรมการสอบ แก้ไข     |
|             |                 |                    | 1.00                 | สามารถลบ เด็ดรังละ                     | himu - iGu           |
| ดำนำหน้า    |                 | . 20               |                      | A CONTRACTOR OF THE OWNER OF THE OWNER | 10132.0              |

รูป 5.39 หน้าจอลบข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก วิธีที่ 2

3) ลบที่ปรึกษาภายนอก

# 5.5.8 การจัดการข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้าของหัวข้องานค้นคว้านักศึกษา

1) เพิ่มรายชื่อนักศึกษาผู้ค้นคว้า



รูป 5.40 หน้าจอเพิ่มข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า

## 2) แก้ไขรายชื่อนักศึกษาผู้ค้นคว้า





## รูป 5.41 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 1



รูป 5.42 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 2

ลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า



รูป 5.43 หน้าจอลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 1



รูป 5.44 หน้าจอลบข้อมูลนักศึกษาผู้ค้นคว้า วิธีที่ 2

# 5.6 จัดการข้อมูลกิจกรรม

ในการจัดการข้อมูลกิจกรรม เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลสามารถเพิ่มรายการกิจกรรมที่ถูกจัดขึ้น เป็นส่วนตั้งต้นในการบันทึกข้อมูลก่อน จากนั้นสามารถค้นหาบุคคลากรและนักศึกษาเข้ามาเป็นผู้เข้าร่วม และเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมได้ โดยการระบุบทบาทหน้าที่ในการรับผิดชอบกิจกรรม และวันเข้าร่วมด้วย เป็นต้น มีวิธีการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้



รูป 5.45 หน้าจอแสดงกิจกรรม หน้าจอที่ 1

| ะกิจกรรม ณ ปัจจุบัน : ไม่ระบุ      |                                       |                         | ช่อน                | เราขละเอียด |
|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------|
| ขอะเอียดผอการพิจารณา/อนุมัติ โด    | ารงการกิจกรรมในแต่                    | อะขั้นดอน               |                     |             |
| <u>ารพิจารฌาโดยสภานักศึกษา</u>     |                                       |                         |                     |             |
|                                    | ไม่ร่                                 | มีข้อมูล !              | 5 แสดงรายละเอียดของ | -           |
| าารพิจารณา/อนุมัติโดย เจ้าหน้าที่ห | แว่ระงาน/คณะ/มหาวิเ                   | <u>ทธาลัธ</u>           | กิจกรรม             | - 1         |
|                                    | ไม่ร่                                 | มีข้อมูล !              |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
| 1. ข้อมุลกิจกรรม 2. กลยุทธ์ 3. งบ  | ประมาณ 4. ผู้รับผิดชอ                 | บ 5. ผู้เข้าร่วม 6. ผลก | การดำหนินการ        |             |
| ข้อมุลกิจกรรม                      |                                       |                         |                     |             |
| -                                  |                                       |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
| รหัสกิจกรรม :                      | ACT201000001                          |                         |                     |             |
| ชื่อกิจกรรม (ไทย) :                | รณรงค์ลตโลกร้อน                       |                         |                     |             |
| ชื่ออิวอสตรเ (อังออน) :            | *                                     |                         |                     |             |
| Donan son (oamp).                  |                                       |                         |                     |             |
| <mark>เริ่มวันที่</mark> :         | 1 🔻 มกราคม 🔻                          | พ.ศ. 2553 เวล           | ก:00 ▼.00 ▼ น.*     |             |
| สิ้นสุดวันที่ :                    | 1 🔻 มกราคม 🔻                          | พ.ศ. 2553 เวเ           | n:00 ▼.00 ▼ u.*     |             |
| รายละเอียดระยะเวลาเพิ่มเติม :      |                                       |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
| สถายที่วัดถืวถศาย :                | ถามใบบนาวิทยาลัย                      |                         |                     |             |
| ณยานอาเสองการรม .                  | สาย ณหา 1 สาย เลย                     |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
|                                    | ภายนอกมหาวิทยาลัย                     |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
|                                    |                                       |                         |                     |             |
| เป้าหมายเชิงปริมาณ :               | จำนวนผู้เข้าร่วมโครงกา                | q                       |                     |             |
|                                    | อาจารย์                               |                         | คน                  |             |
|                                    |                                       |                         | ดน                  |             |
|                                    | เจ้าหน้าที่                           |                         |                     |             |
|                                    | เจ้าหน้าที<br>นักสึกษา                |                         | <b>9</b> 1          |             |
|                                    | เจ้าหน้าที<br>นักศึกษา                |                         | กน                  |             |
|                                    | เจ้าหน้าที<br>นักศึกษา<br>บุคคลภายนอก |                         | คน<br>คน            |             |

รูป 5.46 หน้าจอแสดงกิจกรรม หน้าจอที่ 2

## 5.6.2 การจัดการกิจกรรม

| ค้นหากิจกรรม                       |   |                          |                       |  |
|------------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|--|
| វាន្                               | นาเลือกประเภทการจัดกิจกรรม 🤅                              | 🖲 กิจกรรมที่จัดโดยหน่วยง | าน 🔘 กิจกรรมที่จัดโดย | นักศึกษา                                     |
| 🗹 สำนัก/สถาบัน/คณะ                 | 000000005 สำนัก   | วิทยบริการและเทคโนโลยี   | ้สารสนเทศ 💌 🜔 ช่อ     | น/ แสดง หน่วยงานย่อย                         |
|                                    |   |                          |                       |  |
| ชื่อกิจกรรม                        |   |                          |                       |  |
| 🔲 ช่วงเวลาจัดกิจกรรม               | 1 💌 มกราคม  | 👻 พ.ศ. ถึง               | งวันที่ 1 👻 มกราคม    | ા 🔻 મ.શ.                                     |
|                                    | สืบค้นกิจกร   | รรม หรือ ตรวจสอบจาก      | ปฏิทินกิจกรรม >>      |  |
| ,                                  |   |                          | 1                     | . คลิ๊กปุ่ม "เพิ่มรายการ"                    |
| <b>ผอการค้นหากิจกรรม</b> สำนักวิทย | บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ :                              | มหาวิทขาลัยเทคโนโลยีราร  | ชมงคลล้านนา           |  |
|                                    |   | มจานวน Iกจกรรม           |                       | 💭 เพิ่มรายกา                                 |
| รหัสกิจกรรม                        | ชื่อกิจกรรม (ไทย)   | วันเริ่มต้น              | วันสิ้นสุด            | งบประมาณ สถานะ/ก<br>(มาท) พิจารณา            |
| 🔍 メ ACT201000001 🕯                 | <b>ณรงค์ลดโลกร้อน</b><br>เน่วยงานที่จัด : สำนักวิทยบริการ | 1 มกราคม 2553            | 1 มกราคม 2553         | 0.00 ไม่ระบุ                                 |
| 2. กรอกราย                         | <br>ขละเอียดข้อมลกิจกรรม                                  |                          |                       |  |
|                                    |   |                          |                       | -/1  |
|                                    |   |                          |                       |  |
| 1. ข้อมุลกิจกรรม 2. กลยุทษ์        | 3. งบประมาณ 4. ผู้รับผิดชอบ                               | 5. ผู้เข้าร่วม 6. ผลการ  | ดำเนินการ 🗲 🗕         | ประกอบด้วย                                   |
| 1 สังหาลิงคุณห                     |   |                          |                       | รายละเอยด 6 สวน<br>ต้องทำการบันทึก ส่วนที่ 1 |
| I. Devauausse                      |   |                          |                       | คือ ข้อมูลกิจกรรมก่อน<br>วิงวะสวนวรถบันพืด   |
|                                    |   |                          |                       | รายละเอียดส่วนอื่นได้                        |
| รหัสกิจเ<br>ชื่อกิจกรรม (ไ         | กรรม : ACT201000002<br> พม) :                             |                          |                       |  |
| (                                  | *   |                          |                       |  |
| ชื่อกิจกรรม (อังก                  | in) :   |                          |                       |  |
| เชิ่ม                              | วันที่: 1 💌 มกราคม 💌                                      | พ.ศ. เวลา:               | 00 💌 . 00 💌 u. *      | •  |
| ลิ้นสุด                            | วันที่: 1 💌 มกราคม 💌                                      | พ.ศ. เวลา :              | 00 💌 . 00 💌 u. *      | •  |
| รายละเอียดระยะเวลาเพิ่ม            | แตรม :  |                          |                       | *  |
|                                    |   |                          |                       | ~  |
| สถานที่จัดกิจก                     | รรม: ภายในมหาวิทยาลัย                                     |                          |                       |  |
|                                    |   |                          |                       | *  |
|                                    |   |                          |                       | -  |
|                                    | ภามแถกแหาวิทหาลัม   |                          |                       |  |
|                                    | 1103601N11111111111111111111111111111111                  |                          |                       | *  |
|                                    |   |                          |                       | -  |
| ~                                  |   |                          |                       |  |
| เป้าหมายเชิงปริ                    | มาณ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ<br>(                        |                          |                       |  |
|                                    |   |                          |                       |  |

รูป 5.47 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 1



รูป 5.48 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 2



รูป 5.49 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 3

|  | <ol> <li>4. ผู้รับผิดชอบ 5. ผู้เข้าร่วม</li> <li>6. ผลการดำแนินการ</li> </ol>  |  |
|--|--|--|
| ข้อมุลผู้รับผิดชอบกิจกรรม  |  |  |
| กิจกรรมประจำปี : 2553  |  |  |
| ประเภทการจัดกิจกรรม : จัดกิจก  | เรรมโดยหน่วยงาน  |  |
| รหัสกิจกรรม : ACT2   | 201000001  |  |
| ชื่อกิจกรรม (ไทย) : รณรงศ  | ก์ลดโลกร้อน  |  |
| ชื่อกิจกรรม (อังกฤษ) :   |  |  |
| สถานที่จัดกิจกรรม :  |  |  |
| วันที่เริ่มต้นกิจกรรม : 1 มกรา   | าคม 2553 เวลา 00:00 น.   |  |
| วนทสนสุดกจกรรม : L มกรา<br>  | าคม 2553 เวลา 00:00 น.   |  |
| งบบระมาณาเพาเบ. 270,00<br>สถายะอิจอสะยา ไม่สะบ   | 00.00 คลิ๊กเพื่อเลือกประเภทผู้รับผิ  | ดชอบ   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4.1 หน่วยงานภายในทรับผัส   | ดชอบ] [4.2 หนวยงานภายนอกทรับผดชอบ] [4.3 องค  | การแกศกษาทรบผิดชอบ   |
| 1 หน่วยงานภายในที่รับผิ <del>ดช</del> อบ   | คลิ้กเพื่อจัดการผู้  | รับผิดชอบกิจกรรม   |
|  | ม จำนวน 1 หน่วยงาน   |  |
|  |  |  |
|  | 🖉 จัดก   | ารข้อมลหน่วยงานถามในที่รับผิดชอบกิจกรรม  |
|  | 🐷 จัดก   | ารข้อมูลหน่วยงานกายในที่รับผิดชอบกิจกรรม<br>ไท่  |
| รพัสหน่วยงาน   | 🖉 จัดก<br>ชื่อหน่วยงาน   | ารข้อมูลหน่วยงานกามในที่รับผิดชอบกิจกรรม<br>บ <b>ทบาท/หน้าที่</b>  |
| รพัสหน่วยงาน<br>0000000005 สำนักวิทยบริการและเทคโนโล   | ชื่อหน่วยงาน<br>มยีสารสนเทศ มนาร์  | ารข้อมูลหน่วยงานญายในที่รับผิดชอบกิจกรรม<br>บทบาท/หน้าที่<br>รุชอบเวิดกรรม   |
| รพัสหน่วยงาน<br>0000000005 สำนักวิทยบริการและเทคโนโล   | ชื่อหน่วยงาน<br>อยีสารสนเทศ มหาริการ์กับ<br>คลิ๊กเพื่อจัดการผู้รับผิด  | ารข้อมุลหน่วยงานภายในที่รับผิดขอบกิจกรรม<br>บทบาท/หน้าที่<br>เชอบกิจกรรม   |
| รหัสหน่วยงาน<br>0000000005 สำนักวิทยบริการและเทคโนโล<br>- 4.1.2 บุคลากรภายในที่รับผิดชอบกิจเ | ชื่อหน่วยงาน<br>อยัสารสนเทศ มนะ<br>คลิ๊กเพื่อจัดการผู้รับผิด<br>กรรม จำนวน 0 คน  | ารข้อมูลหน่วยงานกายในที่รับผิดขอบกิจกรรม<br>บทบาท/หน้าที่<br>เชอบกิจกรรม   |
| รหัสหน่วยงาน<br>0000000005 สำนักวิทยบริการและเทคโนโล<br>□ 4.1.2 บุคลากรภายในที่รับผิดชอบกิจเ | ชื่อหน่วยงาน<br>อยีสารสนเทศ มนะ<br>คลิ๊กเพื่อจัดการผู้รับผิด<br>กรรม จำนวน 0 คน  | ารข้อมูลหน่วยงานกายในที่รับผิดชอบกิจกรรม<br>บทบาท/หน้าที่<br>เชอบกิจกรรม<br>การข้อมูลบุดลากรกายในที่รับผิดชอบกิจกรรม   |
| รพัสหน่วยงาน<br>0000000005 สำนักวิทยบริการและเทคโนโล<br>4.1.2 บุคลากรภายในที่รับผิดชอบกิจเ   | พิจัตถาย<br>ชื่อหน่วยงาน<br>อยีสารสนเทศ มนะ<br>คลิ๊กเพื่อจัดการผู้รับผิด<br>กรรม จำนวน 0 คน<br>โประกับเว แ                   | ารข้อมูลหน่วยงานกายในที่รับผิดชอบกิจกรรม<br>บทบาท/หน้าที่<br>เชอบกิจกรรม<br>การข้อมูลบุคลากรูกายในที่รับผิดชอบกิจกรรม  |
| รหัสหน่วยงาน<br>0000000005 สำนักวิทยบริการและเทคโนโล<br>4.1.2 บุคลากรภายในที่รับผิดชอบกิจเ   | พิจิตก<br>ชื่อหน่วยงาน<br>อบิสารสนเทศ มนะริการ กับ<br>คลิ๊กเพื่อจัดการผู้รับผิด<br>กรรม จำนวน 0 คน<br>อังก<br>ไม่มีข้อมุล !! | ารข้อมูลหน่วยงานกายในที่รับผิดชอบกิจกรรม<br>บทบาท/หน้าที่<br>เชอบกิจกรรม<br>การข้อมูลบุคลากรุกายในที่รับผิดชอบกิจกรรม  |
| รหัสหน่วยงาน<br>0000000005 สำนักวิทยบริการและเทคโนโล<br>4.1.2 บุคลากรภายในที่รับผิดชอบกิจเ   | พิจัตถ<br>ชื่อหน่วยงาน<br>อบัสารสนเทศ มนะ<br>คลิ๊กเพื่อจัดการผู้รับผิด<br>ครรม จำนวน 0 คน<br>มีม่มีข้อมุล !!                 | ารข้อมูลหน่วยงานกายในที่รับมีดชอบกิจกรรม<br>มทามาท/หน้าที่<br>เชอบกิจกรรม<br>การข้อมูลบุคลากรุกายในที่รับมิดชอบกิจกรรม |

รูป 5.50 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 4



รูป 5.51 หน้าจอจัดการกิจกรรม หน้าจอที่ 5





# 5.7 จัดการข้อมูลเกียรติประวัติ

ข้อมูลเกียรติประวัตินักศึกษาสามารถจัดการข้อมูลเป็นกลุ่มได้ โดยเริ่มจากการเพิ่มข้อมูล เกียรติประวัติและรางวันขึ้นมาก่อน จากนั้นจึงค้นหานักศึกษาที่ได้รับรางวัลมาเพิ่มรายชื่อลงไป การจัดการ ข้อมูลเกียรติประวัติมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



| 1. คลิ้กเมนู "จัดการข้อมูล<br>เกียรติประวัติ"  | จัดการข้อมุลกิจกรรม<br>จัดการข้อมุลเกียรติประ<br>จัดการข้อมุลเ <sup>ก</sup> ิบรดิ | ะวัติ 2. ดัน<br>กงวินัย    | หาข้อมูลเกียติ<br>ประวัติ |
|--|---|----------------------------|---------------------------|
| ค้แหารายการความดี/ เกียรดิประวัด   | i/ รางวัล   |                            |                           |
| ึ่√ิคณะ  | 00 มหาวิทยาลัย  | •                          |                           |
| <ul> <li>ชื่อความดี/ เกียรติประวัดี/ รางวัล</li> <li>ชื่อหน่วยงานที่มอบรางวัล</li> <li>ช่วงเวลาที่ได้รับรางวัล</li> <li>เลือกตามช่วงวันที่</li> <li>เลือกตามเดือน และปีพ.ศ.</li> <li>เลือกตามปีพ.ศ.</li> </ul> | 1 ⊻ มกราคม ⊻ พ.ศ.<br>มกราคม ⊻ พ.ศ.<br>ถึบค้น                                      | ธิง 1 ⊻ มกราคม             | พ.ศ.                      |
| 4. คลิ้กที่ชื่อเกียรติ   | ประวัติ จำแวน 5 ราย   | ยการ ตามเงื่อนไ            | ไขที่ค้นหา<br>(พิมรายการ  |
| ราย สามพุ/ มาย   | 19915279/ 11478   | ชอพนายงานทมอบ <b>า</b> งวอ | 1 มอราคม 2551             |
|  | 111   |                            | 1 มกราคม 2551             |
|  | nnn   |                            | 1 มกราคม 2551             |
| 2022 ຫຼື ພາກການ ຄືກຄຸ່ມ  | אוזא  |                            | 1 มกราคม 2553             |
| 🔍 🏂 ยาวชนดีเล่นแห่งชาติ  | สมา   | คม                         | 1 มกราคม 2553             |

รูป 5.53 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 1

|       |                  | ชื่อความลี<br>องค์กรทีมอ<br>วันทิได้รั<br>ท | i/ รางวัล : นักศึกษา<br>เบรางวัล : มทร.<br>เบรางวัล : 1 มกราง<br>เมายเหตุ : ดกกดุกห | ดีเด่นประจำปี 255<br>1ม 2551 | 1 5. แสดงรายละเรื                    | อียดเกียรติประ  | -30A                      |
|-------|------------------|---|---|------------------------------|--------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| ฟล์ห  | ลักฐานการได้รั   | ับรางวัล                                    |   |                              | ,                                    |                 |                           |
|       |                  |   |   | ซื่อไฟ                       | 4                                    |                 |                           |
| Sard  | en.jpg           |   |   |                              |                                      |                 |                           |
| โกศึก | ษาที่ได้รับรางว่ | ia  |   | <mark>จำนวน</mark> 10        | รายการ                               | ແັກສົກອາ   🗯 ລນ | กยการที่เลื               |
|       | รหัสนักศึกษา     |   | ชื่อ-สกุล   | สาขาวิชา                     | คณะ                                  | ระดับการศึกษา   | สถานกา                    |
| m     |                  | แหสาว                                       |   | ប័ល្អទី                      | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์         | ระดับปริญญาตริ  | กำลังศึกษ                 |
|       |                  | นางสาว                                      |   | ប័ល្ខទ                       | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร <b>์</b> | ระดับปริญญาตรี  | ก่ <mark>าลังศึก</mark> ษ |
| ٥     |                  | แางสาว                                      |   | ប័ណ្ឌទ                       | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์         | ระดับปริญญาตริ  | ก่าลังศึกษ                |
|       |                  | แางสาว                                      |   | ឃ័ល្អទី                      | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์         | ระดับปริญญาตรี  | ก่าลังศึกษ                |
|       |                  | แางสาว                                      |   | ប័ព្វទី                      | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์         | ระดับปริญญาตรี  | ก่ำลังศึกษ                |
|       |                  | แางสาว                                      |   | ប័ព្វទី                      | คณะบริหารธุรกิจและคือปศาสตร์         | ระดับปริญญาตรี  | กำลังศึกษ                 |
| 2     |                  | นางสาว                                      |   | ប័ព្វទ                       | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์         | າະດັບປາຊິญญาตร์ | ก่ำลังศึกษ                |
|       |                  | แหสาว                                       |   | ប័ណ្ឌទី                      | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์         | ระดับปริญญาตรี  | กำลังศึกษ                 |
|       |                  | 112.0022                                    |   | บัญชี                        | คณะบริหารธรกิจและศิลปศาสตร์          | ระดับปริญญาตร์  | กำลังศึกษ                 |
|       |                  | M POB LT                                    |   |                              |                                      |                 |                           |

รูป 5.54 หน้าจอแสดงข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 2

# 5.7.2 การจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ

| ค้นหารายการความดี/ เภียรติประวัติ/  | รางวัล                                |                                    |   |
|---|---------------------------------------|------------------------------------|---|
| ดณะ   | 00 มหาวิทยาลัย                        | •                                  |   |
| <ul> <li>ชื่อความดี/ เดียรติประวัติ/ รางวัล</li> <li>ชื่อหน่วยงานที่มอบรางวัล</li> <li>ช่วงเวลาที่ได้รับรางวัล</li> </ul> |                                       |                                    |   |
| 🗢 เลือกตามช่วงวันที่<br>🗢 เลือกตามเดือน และปีพ.ศ.<br>🗢 เลือกตามปีพ.ศ.   | 1 👻 มกราคม 💌<br>มกราคม 💌 <b>พ.ศ</b> . | <b>พ.ศ. ถึง</b> 1 ⊻ มกราคม         |   |
| คลิ้กปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไข<br>หัวข้อเกียรติประวัติ   | สืบค้น                                | คลิ๊กปุ่ม "เพิ่ม<br>เพิ่มหัวข้อเกี | รายการ" เพื่อ<br>เยรติประวัติ<br>มีแหรมการ      |
| ชื่อความดี/ เภียรด์   | ประวัติ/ รางวัล                       | ชื่อหน่วยงานที่มอบรางวัล           | วันที่ได้รับรางวัล                              |
| 🔍 📕 นักศึกษาดีเด่นประจำปี 2551  |                                       | มทร.                               | 1 มกราคม 2551                                   |
| คลิ๊กปุ่มลง<br>ฉี่ มี นักกี่<br>ฉี่ มี ยวย<br>หัวข้อเกียง   | ม เพื่อลบ<br>หติประวัติ               | กกก<br>มทร.<br>องค์การนักศึกษา     | 1 มกราคม 2551<br>1 มกราคม 2551<br>1 มกราคม 2553 |
| 🔍 メ มาวชนดิเล่นแห่งชาติ   |                                       | สมาคม                              | 1 มกราคม 2553                                   |

รูป 5.55 หน้าจอจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 1

| 1. ข้อมุลความดี/ เกียรติประวัติ/ รางวัล 2. หล  | ักฐานการได้รับรางวัล 3. นักศึกษาที่ได้รับรางวัล  |
|--|--|
| 1. ข้อมุลความดี/ เกียรดิประวัติ/ รางวัล  | 1. เพิ่ม หรือแก้ไข รายละเอียดเกียรติประวัติ  |
| ชื่อความดี/ เกียรติประวัติ/ รางวัล :   | ยาวชนดีเด่นแห่งชาติ *  |
| หน่วยงานที่มอบรางวัล :   | สมาคม *  |
| วันที่ได้รับรางวัล :   | 1 💌 มกราคม 💌 พ.ศ. 2553 *   |
| รายละเอียด :   | รายละเอียด   |
|  | บันทึกรายการ 2. เพิ่ม หรือแก้ไข รายละเอียด   |
|  | หลักฐานของเกียรติประวัติ   |
| <ol> <li>1. ข้อมูลความดี/ เกียรติประวัติ/ รางวัล (2. ห</li> <li>2. หลักฐานการได้รับรางวัล</li> <li>เอกสาร/ หลักฐานการได้รับรางวัล :</li> </ol> | ลักฐานการได้รับรางวัล 8. นักศึกษาที่ได้รับรางวัล<br>Browse<br>Browse<br>Browse<br>Browse |
|  | ส่งไฟล์หลักฐานการได้รับรางวัล  |
| <ol> <li>เพิ่ม หรือแก้ไข นักศึกษ</li> <li>ได้รับเกียรติประวัติ</li> </ol>  | ทที่<br>ได้รับรางวัล 3. นักศึกษาที่ได้รับรางวัล  |
| <ol> <li>นักศึกษาที่ได้รับรางวัล</li> </ol>  | จำนวน 0 รายการ<br>🔊 เพิ่มนักศึกษา   メ ลบรายการที่เลือก                                   |
|  | ไม่มีข้อมูล !!   |
|  |  |

รูป 5.56 หน้าจอจัดการข้อมูลเกียรติประวัติ หน้าจอที่ 2

# 5.8 จัดการข้อมูลความผิดทางวินัย

การจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยนักศึกษา กระทำโดยเริ่มต้นจากการเพิ่มหัวข้อความผิด ทางวินัยขึ้นมา หากความผิดทางวินัยนั้นมีผู้ร่วมกระทำความผิดหลายคน ให้ไปค้นหารายชื่อนักศึกษาที่ ร่วมกันกระทำความผิดทางวินัยนั้นมาใส่เป็นรายชื่อผู้กระทำผิด ขั้นตอนจัดการข้อมูลมีดังต่อไปนี้



## 5.8.1 การแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย

รูป 5.57 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย หน้าจอที่ 1



รูป 5.58 หน้าจอแสดงข้อมูลความผิดทางวินัย หน้าจอที่ 2



| √ คณะ  | 00 มหาวิทยาลัย   |  |
|--|--|--|
| ชื่อความผิดทางวิเนีย<br>โเฉขที่คำสั่ง          |  |  |
| _ช่วงเวลาที่กระทำมิดวิเนีย                     | เริ่มต้นวันที่ 1 👻 มกราคม 💌 พ.ศ. 2553 -<br>สิ้นสุดวันที่ 1 👻 มกราคม 🔍 พ.ศ. 2553                                    | · ·  |
| คลิ๊กปุ่มแก้ไข เพื่อแก้<br>หัวข้อความผิดทางวิน | สีบค้น<br>ไข<br>โย จำนวน 5 รายการ  | คลกบุ่ม "เพมรายการ" เพอ<br>เพิ่มหัวข้อความผิดทางวินัย                  |
| รายการความผิดท<br>ดีมสุรา และก่อให้เกิดกว      | <mark>พวินัย เริ่มวินที่</mark><br>มหร่าดาญ 1 มกราคม 2008<br>2008 เปลี่ยนสถานะ<br>วุ่มลบ เพื่อลบ 2008 เปลี่ยนสถานะ | ปลี่ยนสถานะ" เพื่อ<br>ของความผิดทางวินัย<br>เปลี่ยแสจาน<br>เปลี่ยนสจาน |
| 🔜 🧝 ลักรา) เหลือน                              | 2.2.2  |  |

รูป 5.59 หน้าจอจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยหน้าจอที่ 1

## เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลดวามผิดทางวินัย

|  |  | กรอก หรือ แก้ไขรายละเอียด<br>ความผิดทางวินัย | กลับ ] [กลับหน้าหลัก ] |
|--|--|--|------------------------|
| 1. ข้อมูลความผิดทางวิ  | นัย  |  |                        |
| ประเภทของดวามผิด :<br>เริ่มวันที่ :<br>สิ้นสุดวันที่ :<br>ทราบวันที่ : | ทุจริตในการศึกษา<br>1 ▼ มกราคม ▼ พ.ศ<br>1 ▼ มกราคม ▼ พ.ศ<br>1 ▼ มกราคม ▼ พ.ศ |  |                        |
| ผู้ที่แจ้ง :   |  |  |                        |
| รายละเอียด :<br>เอกสารอ้างอิง/เลขที่คำ<br>สัง                          |  |  |                        |
| P14 .  |  |  | Ŧ                      |
| หมายเหตุ :   | เพิ่มข้อมุล) ยกเลิก  |  | *                      |

# ฐป 5.60 หน้าจอจัดการข้อมูลความผิดทางวินัยหน้าจอที่ 2

|       |               | 1. คลิ๊ก  | ที่รายการความ   | ผิดทางวินัย                 |                |                             | 🖙 เมิมรายกา                      |
|-------|---------------|---|---|-----------------------------|----------------|-----------------------------|----------------------------------|
|       | รายกา         | รความผิดทางวินัย  | เริ่มวันที่   | ส้นสุดวันที่                | เลขที่คำสั่ง   | สถานะการค่                  | ำเนินการ                         |
|       | 🥦 ดืมสุรา แล  | นะก่อให้เกิดความร่าคาญ  | 1 มกราคม 2000   | 8 1 มกราคม 20               | 800            | ไม่ระบุ                     | เปลี่ยนสถานะ                     |
|       | 📌 ทดสอบ       | - Im  | 1 มกราคม 2000   | 8 1 มกราคม 20               | 008 ทุลสอบ     | ไม่ระบ                      | เปลี่ยนสถานะ                     |
|       | 🧝 ลักทรัพย์   | 9   | 1 มกราคม 2003   | 8 1 มกราคม 20               | 008 nnn 800    | ไม่ระบ                      | เปลี่ยนสถาน:                     |
|       | 👷 ลอกข้อสอ    | U   | 1 มกราคม 2009   | 9 1 มกราคม 20               | 009 nnn e00    | ไม่ระบ                      | เปลี่ยนสถานะ                     |
|       | *             |   | 1 มกราคม 2010   | 0 1 <mark>ม</mark> กราคม 20 | 011 sdf        | ไม่ระบุ                     | เปลี่ยนสถานะ                     |
|       | รายก          | ารความผิดทางวินัย : สิ้มสุรา เ<br>วันที่เริ่มล้น : 1 มกราง<br>วันที่เล้นสุด : 1 มกราง<br>วันที่แจ้ง : 1 มกราง<br>ผู้แจ้ง : ddd<br>เอกสารอ้างอิง :<br>หมายเหตุ : | และก่อให้เกิดความร่า<br>คม 2551<br>คม 2551<br>คม 2551 | eng                         | 2 ຄລິ້ກເປັ     | แพ็บ หรือ                   | อบ เพื่อจัดการ                   |
| แกร์ก | ษาที่กระทำผิด |   | á   | านวน 3 คน                   | รายชื่อน้      | รักศึกษาที่ก<br>เพิ่มอภักศ์ | ระทำความผิด<br>กษา  メ จบรายการที |
|       | รพัสนักศึกษา  | ชื่อ-สกุล   | สาขาวิชา  | คณะ                         | 120            | ับการศึกษา                  | สลานภาพ บทลงโร                   |
|       |               | ว่าที่ร้อยตรี กรรณิกา   | บัญชี   | คณะ 3. คลิ์ก                | เพื่อจัดการบ   | ทลงโทษ                      | Minter 1                         |
|       |               | แรงสาว กรรณิการ์  | ម័ព្វទ  | คณะบาทางธุรแจและส           |                | ראו עינירעע                 | สาลังศึกษา 当                     |
| =     |               | นางสาว แคทรียา  | บัณฑิ   | คณะบริหารครกิอและศึ         | ระโสวสตส์ ละส์ | uuleocome                   | intertour 🚮                      |

# 5.8.3 การจัดการรายชื่อนักศึกษาที่กระทำความผิดทางวินัย

รูป 5.61 หน้าจอจัดการข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่กระทำความผิดทางวินัย

189

# 5.9 จัดการข้อมูลทุนการศึกษา

การจัดการข้อมูลทุนการศึกษานั้น ต้องเริ่มต้นจากการจัดการข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุนก่อน จากนั้นจึงจัดการข้อมูลทุนการศึกษาที่องค์การนั้นได้มอบให้กับมหาวิทยาลัย เมื่อได้ข้อมูลทุนการศึกษา แล้ว ขั้นตอนต่อไปจึงค้นหานักศึกษาเพื่อเพิ่มรายชื่อเป็นนักศึกษาที่ได้รับทุน การจัดการข้อมูลทุนการศึกษา มีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้





รูป 5.62 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษา หน้าจอที่ 1

#### ≫ จัดการข้อมูลทุนการศึกษา



รูป 5.63 หน้าจอแสดงข้อมูลทุนการศึกษา หน้าจอที่ 2



รูป 5.64 หน้าจอจัดการข้อมูลองค์กรผู้ให้ทุน



# 5.9.3 การจัดการทุนการศึกษาขององค์กร

### รูป 5.65 หน้าจอจัดการทุนการศึกษาขององค์กร



# 5.9.4 การจัดการข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน

รูป 5.66 หน้าจอจัดการข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

## 5.10 จัดการข้อมูลการทหาร

การจัดการข้อมูลทางทหารให้เริ่มจากการคลิ๊กเข้าไปในสถานะทางทหารที่ต้องการเพิ่ม รายชื่อนักศึกษาเข้ามาในสถานะนั้นก่อน จากนั้นจึงเข้าไปทำการค้นหานักศึกษา มาเพิ่มรายชื่อเป็นผู้มี สถานะทางทหารที่เลือก





รูป 5.67 หน้าจอแสดงข้อมูลทางทหารของนักศึกษา



## 5.10.2 การจัดการรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร

รูป 5.68 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร

| unda | 1. เลือกรา | ยการที่ต้องการแก้ไข | จำแวน 2 รายการ     | รายการที่เลือก 😰 แก้ไขรายการที่เลือก | 🕞 nius |    |
|------|------------|---------------------|--------------------|--------------------------------------|--------|----|
|      | รพัฒนั เป  | ชื่อ - สกุล         | วันที่แจ้งสถานะ    | 2. คลิกปุ่ม "เพิ่มร                  | ายการ" |    |
| 7    | 5262 101   | นางสาวกรรณิการ์     | 26 กุมภาพันธ์ 2553 | ได้รับยกเว้นในองจากเป็นเพศหญง        | 110 10 | au |
|      |            | นางสาวกาญจนา        | 31 มกราคม 2553     | ได้รับแจ้งไว้                        | แก้ไข  | ลบ |

🗙 ฉบรายการที่เลือก 💓 แก้ไขรายการที่เลือก 🖙 เพิ่มรายการ

| วันที่เริ่มต้น: 1  | • มกราคม   | ▼ N.M. 2553    |   | 3. แก้ไขรายละเอียด |  |
|--------------------|------------|----------------|---|--------------------|--|
| ท่าอธิบาย :        |            |                | 1 |                    |  |
| 4. กดปุ่ม "บันทึก" | ทีก ยกเฉิก |                |   |                    |  |
|                    |            | จำนวน 2 รายการ |   |                    |  |

| รหัสนักศึกษา | ชื่อ - สกุล     | วันที่แจ้งสถานะ    | คำอธิบาย                         |       |    |
|--------------|-----------------|--------------------|----------------------------------|-------|----|
|              | แรงสาวกรรณีการ่ | 26 กุมกาพันธ์ 2553 | ได้รับยกเว้นเมื่องจากเป็นเพศหญิง | แก้ไข | ลบ |
|              | แรงสาวกาญจนา    | 31 มกราคม 2553     | ได้รับแจ้งไว้                    | แก้ไข | ลบ |

รูป 5.69 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร

| 1. เลือกราย | มการที่ต้องการลง        | ายารับ 2 รายการ                                 | ารที่เลือก 📴 แก้ไบรายการที่เลือก  | 🖙 เพิ่มรา | ายกา |
|-------------|-------------------------|---|---|-----------|------|
| รพิฒากษา    | 887                     |   | ด่าอธิบาย   |           |      |
| Cool 12     |                         | <ol> <li>คลิกปุ่ม "ลบรายการที่เลือก"</li> </ol> | กับขณวันเมืองจากเป็นเพศษณิง   | แต้ไท     | 24   |
| DEIT        | 14 Febr ( 2012 Seru ) 1 |   | and the second and the second s |           | 10.0 |

รูป 5.70 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะทางทหาร

# 5.11 จัดการข้อมูลการกีฬา

การจัดการข้อมูลกีฬาของนักศึกษา เริ่มต้นจากการเพิ่มและจัดการข้อมูลรายการแข่งขัน กีฬาก่อน ว่าเป็นการแข่งขันกีฬาระดับไหน ที่ไหน เมื่อไร จากนั้นเมื่อได้รายละเอียดการแข่งขันกีฬาแล้ว จึง ไปค้นหารายชื่อนักศึกษาที่ไปเข้าร่วมการแข่งขันกีฬานั้นมาใส่ในรายการแข่งขัน พร้อมทั้งระบุชนิดกีฬาที่ลง แข่งขัน รุ่น ประเภทกีฬาที่ลงแข่งขัน เหรียญรางวัลที่ได้รับ เป็นต้น ขั้นตอนการจัดการข้อมูลทำได้ดังต่อไปนี้



5.11.1 การแสดงข้อมูลการแข่งขันกีฬา

รูป 5.71 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการแข่งขันกีฬา
| 1   | คลิ้กปุ่ม "เพิ่มรายก  | การแข่งขัน"         |                                       |  |
|---|---|---------------------|---------------------------------------|--|
| 1911-1410-4DMHM1  | เพอเพมรายกา   | รแขงขน              | เพิ่มรายการแข่งขัน                    | 🕱 ลบรายการที่เลือก                       |
|   | จำนว  | น 2 รายการ          | 1                                     | _  |
| <ul> <li>ชื่อรายการแบ่ง<br/>ขึ้น</li> <li>ขึ้น</li> <li>ระดับการ</li> <li>เอเชียนเกมส์ ระดับกิฬา<br/>มหาวิทยาส</li> </ul> | <del>มเบ่งบัน วันที่เริ่มต้น</del><br>29 มกราคม<br>มัย 2553 | คลิ้กน<br>1<br>2553 | ปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไข<br>ายการแข่งขัน  | <mark>ประเทศ</mark><br>hailand เท้ไข ลุม |
| หน้าจอเพิ่ม หรือ แ<br>รายการแข่งขัน   | ก้ไข  | 01 มกราคม<br>2553   | รายละเอียด สถาแที่แป่ง<br>คลิ๊ก       | Bhutan ม<br>ปุ่มลบ เพื่อลบ               |
| เพิ่ม/แก้ไข ผลงานด้านการแข่งขันกิ   |   |                     | e e e e e e e e e e e e e e e e e e e | เยการแขงขน                               |
| ชื่อการแข่งข้   | iu :  |                     |                                       | *  |
| ระดับของกิง   | n : ไม่ระบุ   | *                   |                                       |  |
| ชวงเวลาการแขงข  | น∶เรมตนวนท<br>1 💌 มกราคม                                    | 💌 พ.ศ. 255          | 3                                     |  |
|   | สิ้นสุดวันที่   |                     |                                       |  |
| ชื่อสถาน  | ี่ 1 💌 มกราคม<br>ที่:                                       | ุ ♥.ศ. 255          | 3                                     | *  |
| ประเทย  | ส:  |                     | •                                     |  |
| รายละเอีย   | n :   |                     |                                       | 4  |
|   | บันทึก ดึนก่าเติม ก   | າລັບ                |                                       |  |

# 5.11.2 การจัดการข้อมูลรายการการแข่งขันกีฬา

## รูป 5.72 หน้าจอจัดการรายการแข่งขันกีฬา

| ราชการแข่งขันกีฬา<br>1. คลิ๊กที่ชื่อช | รายการแข่งขัน                      | ) จำนวน             | <mark>2 ร</mark> ายกา | ş                        | 🛞 เพิ่ม       | รายการแบ่งบัน                                       | . 🕱 21212                 | เการที่เลือก         |
|---------------------------------------|------------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------|---|---------------------------|----------------------|
| 🔲 ชื่อรายกา องขัน                     | ระดับการแข่งขัน                    | วันที่เริ่มด้น      | วันที่                | สิ้นสด                   | ราชละเลียด    | สถานที่แข่ง   | ขึ้น ประเท                | ei                   |
| 🔲 เอเชียนเกม                          | ระดับกีฬามหาวิทยาลัย               | 29 มกราคม 2553      | 19 มกรา               | คม 2553                  | รายละเอียด    | สถานที่แข่ง   | Thailar                   | nd แก้ไข ลบ          |
| 🔲 โอลิมุปิคเกมส์                      | ไม่ระบุ                            | 01 มกราคม 2553      | 01 มกรา               | คม 2553                  | รายละเอียด    | สถานที่แข่ง   | Bhutan                    | แก้ไข ลบ             |
| ราชซึ่งนักศึกษาที่เข้าร่วม            | งการแข่งขึ้นรายการ <b>เ</b>        | <b>นี้</b><br>จำนวน | <mark>2 ร</mark> ายกา | ר <del>ויעה</del> X<br>ז | ยซึ่งที่เลือก | <ol> <li>2. คลกปุ่ม</li> <li>2. แก้ไขราย</li> </ol> | "เพมราย<br>ชื่อที่เลือก 🖻 | การ"<br>เพิ่มงายชื่อ |
| 🔲 รหัสนักศึกษา                        | ชื่อ - ร                           | tnja w              | นิดกีฬา               | ประเภา                   | า เพรียญ      | รางวัลที่ได้  | ค่ำอธิบาย                 |                      |
|                                       | นางสาวกรรณิการ์                    | 39                  | ไท์บอล                | ทีมชาย                   | เหรียญทอ      | 1   | ค่ำอซิบาย                 | แก้ไข ลบ             |
|                                       | นางสาวกรรณิการ์                    | 201                 | งท์บอล                | ทีมชาย                   | เหรียญทอ      | 1   | ด่าอซิบาย                 | แก้ไขลบ              |
| ดำค้น รพัสนักศึกษา                    | ชื่อ - สกุล (ค้นหาแบบ<br>คำค้น: กา | บละเอียด<br>ช       |                       | ค้นหา                    | 3.            | ค้นหารายรื  | ใจนักศึกษ                 |                      |

รูป 5.73 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา หน้าจอที่ 1



รูป 5.74 หน้าจอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา หน้าจอที่ 2

| เพิ่มรายชื่อเป็นนักศึกษาที่ร่วมแข่งขันกีฬา | i i  |                        |  |                                      |              |              |             |
|--|--|------------------------|--|--------------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| ชนิดของกีฬา: ไม                            | ระบุ   | -                      |  | a                                    | 1.1          | -            |             |
| ประเภทของกีฬา : ไม                         | 1920   |                        | 5. กรอเ  | กรายละเอ                             | ยด           |              |             |
| เหรียญรางวัลที่ได้รับ : ได้                | แข้าร่วมการแข่งขัน 💌   | -                      | 7/   | _                                    | -            | -            |             |
| ค่าอธิบาย :                                | -  |                        |  |                                      |              |              | *           |
|  |  |                        |  |                                      |              |              | -           |
| 6. กดปุ่ม "บันทก"<br>ผลการค้นหา            | <ul> <li>ค้นหาจาก : กำค้น ด้วย</li> <li>อำนวน 2 ราย</li> </ul> | กำว่า "กรา             | e .  |                                      |              |              |             |
|  | VINCE TO   |                        |  |                                      |              |              |             |
| 4. เลือกรายการที่ต้องก                     | ารเพิ่ม เพล นี่แต่   | ระดับ<br>การ<br>ศึกษา  | ประเภท   | 9812                                 | สาขา<br>วิชา | วิชา<br>เอก  | สถานกาพ     |
| 🔲 1017 4 นางสาวกรรณีการ์                   | หญิง เบต<br>ที่แที<br>ลำปาง                                    | ระดับ<br>ปริญญา<br>ตริ | ประเภท<br>ปริญญาตรี<br>(ต่อเมื่องหรือ<br>เทียบโอน) | คณะบริหาร<br>ธุรกิจและ<br>ศิลปศาสตร์ | ນັญชิ        | การ<br>บัญชิ | กำลังศึกษา  |
| นางสาวกรรณิการ์                            | หญิง เบต<br>พื้นที่<br>ลำปาง                                   | ระดับ<br>ปริญญา<br>ตรี | ประเภท<br>ปริญญาตรี<br>(ต่อเมื่องหรือ<br>เทียบโอน) | คณะบริหาร<br>ธุรกิจและ<br>ศิลปศาสตร์ | บัญชี        | การ<br>บัญชี | ก่ำลังศึกษา |

รูป 5.75 หน้าจอแก้ไขรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา

| ราชร่ | อนักศึกษาที่เช่<br>1. เลือ | กรายการพี่ต้องก | รดารนี้ × ลุยรายชื่<br>ารลบ จำนวน 2 รายการ วิศา | อที่เลือก 📝 แก้ไขราย              | ชื่อที่เลือก 📴 | เพิ่มร | ายชื่อ |
|-------|----------------------------|-----------------|---|-----------------------------------|----------------|--------|--------|
| 6     | 33 minit                   | гил             |   | <b>เหรียญรางวั</b> ลที <b>ได้</b> | ค่าอซิบาย      |        |        |
|       | 262                        | แวงสาวกรา       | <ol> <li>คลักปุ่ม "ลบรายการที่เลือก"</li> </ol> | รัยญทอง                           | ค่าอชิบาย      | แก้ไข  | ลบ     |
|       | 5262                       | นางสาวกรรณ      | TT UNVERNED BURITLUSE HAUTO                     | เหรียญทอง                         | ดำอชิบาย       | แก้ไข  | ลบ     |

รูป 5.76 หน้าจอลบรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬา

#### 5.12 ส่งออกข้อมูล สกอ.

เมนูส่งออกข้อมูลนักศึกษาเพื่อส่ง สกอ. เป็นการนำข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดการมหาวิทยาลัยส่งออกเป็นไฟล์ Microsoft Access ในรูปแบบที่ สกอ. กำหนด มีการทำงานคือเลือก ข้อมูลในปีและภาคการศึกษาที่ต้องการส่งออกแล้วกดปุ่มส่งออก



รูป 5.77 หน้าจอเมนูส่งออกข้อมูล สกอ.

### 5.13 ส่งออกข้อมูลสำนักทะเบียน

เมนูส่งออกข้อมูลนักศึกษาเพื่อส่งข้อมูลย้อนกลับสู่สำนักทะเบียน เป็นการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ ของไฟล์ Microsoft Access ในรูปแบบโครงสร้างของ MIS เพื่อนำไปใช้ประโยชน์หรือนำเข้าส่วนที่กรอก ข้อมูลเพิ่มเติมที่ MIS เข้าสู่ฐานข้อมูลของสำนักทะเบียน มีหน้าจอการทำงานดังนี้



#### ส่งออกข้อมูลนักศึกษาให้สำนักทะเบียน

| กตบไมเพื่อส่งออกข้อมูล |   |
|------------------------|---|
| 🔎 🥢 2. คลิ้กปุ่มส่งออก |   |
|                        | J |

รูป 5.78 หน้าจอเมนูส่งออกข้อมูลสำนักทะเบียน

#### 5.14 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล

เมนูตรวจสอบการกรอกข้อมูลเป็นส่วนที่ไว้ใช้ตรวจสอบว่า ณ ปัจจุบันข้อมูลที่ป้อนเข้ามา ข้อมูล นักศึกษา ประวัตินักศึกษาในแต่ละด้านมีจำนวนเท่าไร และคิดเป็นกี่เปอร์เซนต์เทียบกับจำนวนทั้งหมด มี หน้าจอการแสดงผลดังนี้

| ตรวจสอบการกรอก | ข้อมูลน้ | ักศึกษา |
|----------------|----------|---------|
|----------------|----------|---------|

| รายการข้อมูลนักศึกษาด้านต่างๆ เปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษา                                      | จำนว  | น  | คิดเป็นร้อยละ (%) |
|--|-------|----|-------------------|
| ำนวนนักศึกษาที่กำลังศึกษาปัจจุบัน  | 2,998 | คน |                   |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลที่อยู่  | 1     | คน | 0.03%             |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลผู้ปกครอง  | 1     | คน | 0.03%             |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลครอบครัว/ ญาติ/ พี่น้อง  | 1     | คน | 0.03%             |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลความพิการ  | 1     | คน | 0.039             |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมู <sup>้</sup> ลดวามสามารถพิเศษและความชำนาญ                              | 3     | คน | 0.10              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลประวัติการเปลี่ยนชื่อ - สกุล   | 1     | คน | 0.03              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลการแจ้งขนาดเสื้อ   | 1     | คน | 0.039             |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมู <sup>้</sup> ลประวัติสุขภาพเบื้องต้น                                   | 1     | คน | 0.039             |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา   | 6     | คน | 0.20              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ู</sup> ลหลักสตรที่ศึกษา   | 1     | คน | 0.03              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ู้</sup> ลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน                                 | 0     | คน | 0.00              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ื</sup> ลผลงานโครงงานการศึกษาด้นดว้า หรือ วิทยานิพนธ์              | 3     | คน | 0.10              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ื</sup> ลฝึกอบรมและการศึกษาตงาน                                    | 1     | คน | 0.03              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ู</sup> ลตารางสอบ  | 1     | คน | 0.03              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ื</sup> ลผลการเรียน  | 0     | คน | 0.00              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ื</sup> ลประวัติการศึกษา   | 0     | คน | 0.00              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ู</sup> ้ลการได้รับแต่งตั้งต่ำแหน่งในองก์การนักศึกษา               | 0     | คน | 0.00              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ื</sup> ลการรับผิดชอบการจัดกิจกรรมนักศึกษา                         | 3     | คน | 0.10              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ู้</sup> ลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา                               | 0     | คน | 0.00              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลการได้รับทนการศึกษา  | 2     | คน | 0.07              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลการกระทำผิดวินัยและได้รับโทษทางวินัย                                   | 5     | คน | 0.17              |
| จ่านวนนักศึกษาที่มีข้อม <sup>ู้</sup> ลการกระทำความดี การได้รับรางวัล และการยกย่องเชิดชเกียรติ | 3     | คน | 0.10              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลสถานะทางทหาร   | 2     | คน | 0.07              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลประวัติการศึกษาวิชาทหาร  | 0     | คน | 0.00              |
| จำนวนนักศึกษาที่มีข้อมูลประวัติผลงานด้านการแข่งขันกีฬา   | 1     | คน | 0.03              |

รูป 5.79 หน้าจอตรวจสอบการกรอกข้อมูล

## 5.15 อัพโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่

## 5.15.1 การดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลโครงสร้างต้นแบบ

การอัพโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่ผ่านไฟล์ข้อมูล Microsoft Access นั้นจำเป็นที่จะต้องจัดเตรียมข้อมูลให้ เป็นไปตามโครงสร้างไฟล์ข้อมูลต้นแบบที่กำหนด ดังนั้นเจ้าที่ที่ทำการเตรียมข้อมูลจะต้องดาวน์โหลดไฟล์ โครงสร้างต้นแบบจากหน้าเว็บไปเพื่อทำการเตรียมข้อมูล ทำได้ดังขั้นตอนต่อไปนี้

| ส่งออกข้อมูล สกอ.  |
|--|
| ส่งออกข้อมุล ส่านักทะเบียน   |
| ตรวจสอบการกรอกข้อมูล   |
| อัพโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่ 1. คลิกอัพโหลด   |
| จัดการข้อมูลชื่อโรงเรียน 🖑 🛛 ข้อมูลนักศึกษาใหม่  |
| 2. คลิกลังค์ไฟล์โครงสร้าง  |
| อัพโหอดข้อมอนักสึกษาใหม่เข้าสระบบ ตั้นแบบการนำเข้าข้อมูล   |
|  |
|  |
| ดาวน์โหลด : 🖾 เอกสารข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล 🖉 ไฟล์โครงสร้างด้นแบบการนำเข้าข้อมูล 🕬 🐻 แสดงประวัติการนำ<br>(ปรับปรุงล่าสุด 30 พฤศจิกายน 2554 เวลา 14.35 น.)<br>ดำแนะนำ : กรุณาดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบการนำเข้าข้อมูลใหม่ทุกครั้งก่อนทำข้อมูลสำหรับนำเข้า เพื่อจะได้ไฟล์ที่มีข้อมูลอ้าง<br>อิงล่าสุดจากฐานข้อมูล MIS |
| เลือกไฟล์ข้อมูลการนำเข้า : Browse อัพโหลดไฟล์ >>   |
| รายการไฟล์ที่อัพโหลดแล้ว จำนวน 1 ไฟล์  |
| ตาวจ<br>สอบ ไฟล์ ชื่อไฟล์ วันที่นำเข้าไฟล์ 3. Save File  |
| <ul> <li>K GuideStructure<br/>กำแหงเพชร.mdb</li> <li>28 กุมภาพันธ์ 2555 เวลา 13:43:34</li> <li>มา<br/>วัฒนธรรม มา<br/>บยาลัย</li> </ul>  |
| Do you want to open or save GuideStructure.mdb (600 KB) from localhost? Open Save Cancel x   |

รูป 5.80 หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับการเตรียมข้อมูล

## 5.15.2 การดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล

เมื่อได้ไฟล์โครงสร้างต้นแบบสำหรับเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะต้องมาเตรียมข้อมูลการนำเข้า ซึ่งต้องทำตามข้อกำหนดการนำเข้าไฟล์ ให้มีรูปแบบไฟล์ รูปแบบของฟิลด์ข้อมูลเป็นไปตามที่ MIS กำหนด โดยรายละเอียดต่างๆ จะอยู่ในไฟล์เอกสารข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูลให้ทำการดาวน์โหลดลงมาอ่าน มี วิธีการดังนี้

| ส่งออกข้อมูล สกอ.<br>ส่งออกข้อมูล สำนักทะเบียน<br>ตรวจสอบการกรอกข้อมูล<br>อันโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่<br>จัดการข้อมูลชื่อโรงเรียน   |
|---|
| อัพโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่เข้าสู่ระบบ<br>กำหนดการนำเข้าข้อมูล  |
| สาวน์โหลด : 🖾 เอกสารข้อกำหนดการนำเข้าขอมูล 🞑 ไฟล์โครงสร้างต้นแบบการนำเข้าข้อมูล 🕬 🕬 👼 แสดงประวัติการนำ<br>(ปรับปรุงล่าสุด 30 พฤศจิกายน 2554 เวลา 14.35 น.)<br>ดำแนะนำ : กรุณาดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบบการนำเข้าข้อมูลใหม่ทุกครั้งก่อนทำข้อมูลสำหรับนำเข้า เพื่อจะได้ไฟล์ที่มีข้อมูลอ้าง<br>อิงล่าสุดจากฐานข้อมูล MIS   |
| เลือกไฟล์ข้อมูลการนำเข้า : Browse อัพโหลดไฟล์ >><br>รายการไฟล์ที่อัพโหลดแล้ว จำนวน 1 ไฟล์   |
| ตรวจ<br>สอบ<br>ไฟล์         สบ<br>ไฟล์         รื่อไฟล์         วันที่น้ำเข้าไฟล์         3. Save File                 Х         GuideStructure<br>กำแพงเพชร.mdb               28 กุมภาพันธ์ 2555 เวลา 13:43:34<br>น               Вализания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания<br>Убликазания |
| Do you want to open or save GuideStructure.mdb (600 KB) from localhost? Open Save Cancel  |

รูป 5.81หน้าจอการดาวน์โหลดไฟล์ข้อกำหนดการนำเข้าข้อมูล

## 5.15.3 การอัพโหลดไฟล์นำเข้าข้อมูล

เมื่อทำการเตรียมข้อมูลนักศึกษาใส่ไฟล์ต้นแบบตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้วก็นำไฟล์ที่ได้มาอัพ โหลดเข้าสู่ระบบดังนี้

#### อัพโหฉดข้อมูลนักศึกษาใหม่เข้าสู่ระบบ

| ทาวน์โหลด :<br>(ปรับปรุงล่าสุด<br>ทำแนะนำ : กรุง<br>ผล่าสุดจากฐาน  | เอกสารข้อกำหนดการนำเข้าข้อ<br>30 พฤศจิกายน 2554 เวลา 14.3!<br>นาดาวน์โหลดไฟล์โครงสร้างต้นแบ<br>เข้อมูล MIS   | มูล 🎑 ไฟลโครงสร้างต้นแบ<br>5 น.)<br>บการนำเข้าข้อมูลใหม่ทุกครั้งก | . Browse File   | <del>งประวัติการนำ</del><br>เข้าข้อมูล<br>ที่มีข้อมูลอ้าง               |
|--|--|---|---|---|
| ายการไฟล์ที่ถัง  | เลือกไฟล์ข้อมูลการนำเข้า :   | Brows   | e อัพโหลดไฟล์ >>  |   |
| ครวจ ลบ<br>สอบ ไฟล์  | ชื่อไฟล์   | วันที่นำเข้าไฟล์  | ผู้นำเข้าไง   | 3. อัพโหลดไฟล์  |
| Ø<br>Organize ▼  | Choose File to Upload  | Search Desktop  | 000001 <b>นางสาววันชุลีk ทดง</b><br>สังกัด : สำนักศิลปะ และ<br>วัฒนธรรม มหาวิทยาลัย | สอบ ไทร.  |
| Computer<br>Local Disk<br>mis.pro.a<br>(AMORNS<br>AMORNS<br>AMORNS<br>AMORNS<br>AMORNS<br>AMORNS<br>AMORNS<br>AMORNS<br>SARAWUT<br>SARAWUT | 9.52 MB<br>9.52 MB<br>9.5 | All Files (***)   | )<br>เมือ<br>ไฟส<br>ภูเป็น  | อัพโหลดไฟล์สำเร็จ<br>ล์ดังกล่าวจะมาปราก<br>เรายการไฟล์ในตาราง<br>ดังภาพ |

รูป 5.82 หน้าจอการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลน้ำเข้านักศึกษาใหม่

#### 5.15.4 การอัพโหลดไฟล์นำเข้าข้อมูล

เมื่ออัพโหลดไฟล์ข้อมูลขึ้นไปแล้ว มาสู่ขั้นตอนของการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล ให้กดปุ่ม "ตรวจสอบ" หน้าไฟล์ที่ต้องการตรวจสอบและนำเข้า จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอของผลการตรวจสอบ หากข้อมูลถูกต้อง ตามต้นแบบจะปรากฏที่แท็บ "ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตามไฟล์บังคับ" จากนั้นให้ทำการนำเข้าโดย การกดปุ่มนำเข้าข้อมูล ส่วนถ้ายังมีรายการที่ผิดพลาดอยู่ให้ดาวน์โหลดไฟล์ลงมาแก้ไขให้ถูกต้องก่อนแล้ว จึงนำเข้าใหม่

#### อัพโหลดข้อมูลนักศึกษาใหม่เข้าสู่ระบบ



รูป 5.83 หน้าจอการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล

#### 5.16 จัดการข้อมูลชื่อโรงเรียน

ส่วนของการจัดการชื่อโรงเรียน เป็นการจัดการข้อมูลอ้างอิงชื่อโรงเรียนที่จะปรากฏในการบันทึก ประวัติการศึกษาของนักศึกษา เพื่อที่เจ้าหน้าที่สามารถมาปรับปรุงข้อมูลอ้างอิงชื่อโรงเรียนได้ตามความ ต้องการ มีวิธีการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้



รูป 5.84 เมนูการจัดการชื่อโรงเรียน

## 5.16.1 การเพิ่มชื่อโรงเรียน

การเพิ่มชื่อโรงเรียนนั้นให้กดปุ่มเพิ่มก่อน จากนั้นกรอกข้อมูลแล้วจึงกดปุ่มบันทึก





รูป 5.85 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อโรงเรียน

### 5.16.2 การแก้ไขชื่อโรงเรียน

การแก้ไขข้อมูลชื่อโรงเรียนนั้นให้ทำการเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขก่อน จากนั้นข้อมูลที่ ต้องการแก้ไขจะปรากฏในช่องกรอกข้อมูล ให้ทำการแก้ไข เมื่อแก้ไขแล้วบันทึกโดยการกดปุ่มแก้ไข



รูป 5.86 หน้าจอการแก้ไขข้อมูล

#### 5.16.3 การลบชื่อโรงเรียน

การลบข้อมูลชื่อโรงเรียนให้เลือกรายการที่ต้องการลบก่อน จากนั้นจึงกดปุ่มลบ



โรงเรียน

5.17 เมนูจัดการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่



รูป 5.87 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลศิษย์เก่าสำหรับเจ้าหน้าที่

## 5.18 จัดการข้อมูลประวัติศิษย์เก่า

การจัดการข้อมูลประวัติศิษย์เก่า ทำได้โดยค้นหาข้อมูลศิษย์เก่าที่ต้องการจัดการข้อมูล ประวัติขึ้นมาก่อน โดยการค้นหารายชื่อนักศึกษามีด้วยกัน 4 แบบคือ

- ค้นหาด้วยคำค้น
- ค้นหาด้วยรหัสนักศึกษา
- ค้นหาด้วยชื่อ สกุล
- ค้นหาแบบละเอียด

เมื่อค้นหาตามเงื่อนไขแล้วจะปรากฏรายชื่อศิษย์เก่าที่อยู่ในเงื่อนไขออกมา ให้ทำการคลิ๊ก ที่ชื่อของศิษย์เก่าเพื่อเข้าสู่หน้าจอการจัดการข้อมูลประวัติ ดังอธิบายด้วยภาพได้ดังนี้



รูป 5.88 แสดงหน้าจอค้นหาศิษย์เก่าเพื่อจัดการประวัติ



รูป 5.89 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประวัติของศิษย์เก่า

#### 5.19 จัดการข้อมูลศักยภาพ

การจัดการข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า ให้เริ่มต้นจากการคลิ๊กเลือกกลุ่มอาชีพขึ้นมาก่อน จากนั้นให้ทำการค้นหารายชื่อศิษย์เก่ามาเพิ่มรายชื่อเป็นผู้มีศักยภาพในกลุ่มอาชีพนั้น ขั้นตอนการจัดการ มีดังนี้





รูป 5.90 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 1

| มุลส่วนด้ว              |               |                             |   |                                 |
|-------------------------|---------------|-----------------------------|---|---------------------------------|
|                         | รพัสนักศึกษา  | :                           |   |                                 |
|                         | ชื่อ - สกุล   | :                           |   |                                 |
|                         | ระดับการศึกษา | : ระดับปริญญาตรี            |   | 2                               |
|                         | ประเภท        | : ประเภทปริญญาตรี (ต่อเมื่อ | งหรือเทียบโอน)                                |                                 |
|                         | -             | : คณะบริหารธรกิจและศิลปศ    | กสตร์   |                                 |
|                         | สาขาวิชา      | : บัญชี                     |   |                                 |
|                         | วิชาเลล       | : การบัญชี                  |   | Street and the second second    |
|                         | สถานะการศึกษา | : สำเร็จการศึกษา            |   | นึกศึกษาเท่า                    |
|                         | สถานภาพ       | : นักศึกษาเก่า              |   |                                 |
| มุล <del>สั</del> กยภาพ |               | 5. แสดงรายการม<br>พบข้อมูล  | ศักยภาพของศิษย์เก่า<br>ทั้งหมดร่านาน 1 รายการ | )                               |
| ก้ไข ลบ                 | กลุ่มอาชีพ    | าะดับ                       | ตำแหน่ง                                       | ปัจจุบัน/ปีเริ่มต้น - ปีสิ้นสุด |
|                         |               | Nanaula Lanaa               | and the set of the set                        | สีอองมัน                        |

รูป 5.91 หน้าจอแสดงข้อมูลศักยภาพของศิษย์เก่า หน้าจอที่ 2

|         | <u>د</u>    | ັ          | é               |     |
|---------|-------------|------------|-----------------|-----|
| 5 1 9 2 | การจดก      | าടഴിത്വ    | เลศกยา          | าาพ |
| 0.10.2  | 11 10 10111 | 10 11 11 0 | <u>чочинн</u> а |     |
|         |             |            |                 |     |

|   | a mana mana ina ra-1 mar   | Maurin ID, an 1938183  | อกแต่อะรายการเพื่อจัดก  | ารข้อมูลศักขกาพนั้น ๆ             |
|---|--|--|---|-----------------------------------|
| ดั้นหาจากกลุ่ม/ระชาติด (การกลุ่ม) (ระชาติด)                   | กับอาชีพ   |  |   |                                   |
| กลุ่มอาชีพ :  | ข้าราชการการเมือง  | •  |   |                                   |
| ระดับ :   | นักการเมืองรัฐสภา 👻  |  | 0   |                                   |
| 🔘 ค้นหาจากดำแหน่ง   |  |  |   |                                   |
| ตำแหน่ง :   |  |  |   |                                   |
|   | ชื่อ-สคอ   | <u>ออุปราชีพ</u><br>ออุปราชีพ                                    | 1 รายการ  | ອ້ານຮນໄລ                          |
| 11 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2                        |  |  |   | danani s                          |
|   | an min   |  |   |                                   |
| 鸿 🌉 🖣 แางสาวเ   | กรรณิการ์  | ข้าราชการการเมือง  | นักการเมืองรัฐสภา   | สมาชิกวุฒิสภา                     |
|   | <u>กรรณิการ์</u><br>คลิ๊กปุ่มลบ เพื่อลบร่  | ข้าราชการการเมือง<br>ข้อมูลศักยภาพ                               | นักการเมืองรัฐสภา   | สมาชิกวุฒิสภา                     |
| ข้อมูลปรับป   | กรรณิการ์<br>คลิ๊กปุ่มลบ เพื่อลบร่<br>ชุงต่าสุดวันที่ : 19 ถึงหาด  | ข้าราชการการเมือง<br>ข้อมูลศักยภาพ<br>ม 2553 ผู้ปรับปรุง : นายห์ | นักการเมืองรัฐสภา<br>เรวัฒน์ ไชยแก้วเมร์ (ส่วนกร                                | สมาชิกวุฒิสภา<br>กง)              |
| ข้อมูลปรับป<br>กลุ่มอาชีพ                                     | กรรณิการ์<br>คลิ๊กปุ่มลบ เพื่อลบร่<br>รุงถ่าสุดวันที่ : 19 สิงหาด<br>:: [ข้าราชการการเมือง   | ข้าราชการการเมือง<br>ม้อมูลศักยภาพ<br>ม 2553 ผู้ปรับปรุง : นายที | นักการเมืองรัฐสภา<br>รวัฒน์ ไชยแก้วเมร์ (ส่วนกร<br>นก้ไขรายละเอี                | สมาชิกวุฒิสภา<br>ทง)<br>ยดศักยภาพ |
| ข้อมูลปรับป<br>กลุ่มอาชีพ<br>ระดับ                            | กรรณิการ์<br>คลิ๊กปุ่มลบ เพื่อลบร่<br>รุงล่าสุดวันที่: 19 ถึงหาค<br>: ข้าราชการการเมือง<br>: นักการเมืองรัฐสภา ▼                                       | ข้าราชการการเมือง<br>ม้อมูลศักยภาพ<br>ม 2553 ผู้ปรับปรุง : นายที | นักการเมืองรัฐสภา<br><u>รรัฒน์ ไชยแก้วเมร์ (ส่วนกร</u><br><b>แก้ไขรายล</b> ะเอี | สมาชิกวุฒิสภา<br>ทง)<br>ยดศักยภาพ |
| ข้อมูลปรับป<br>กลุ่มอาชีพ<br>ระดับ<br>ตำแหน่ง                 | กรรณิการ์<br>คลิ๊กปุ๋มลบ เพื่อลบร่<br>รุงล่าสุดวันที่: 19 สิงหาด<br>: ข้าราชการการเมือง<br>: นักการเมืองรัฐสภา ▼<br>: สมาชิกวุณิสภา                    | ข้าราชการการเมือง<br>ข้อมูลศักยภาพ<br>ม 2553 ผู้ปรับปรุง : นายพี | นักการเมืองรัฐสภา<br>รวัฒน์ ไชยแก้วเมร์ (ส่วนกร<br>นก้ไขรายละเอี                | สมาชิกวุฒิสภา<br>ทง)<br>ยดศักยภาพ |
| ข้อมูลปรับป<br>กลุ่มอาชีพ<br>ระดับ<br>สำแหน่ง<br>สถานที่ทำงาน | กรรณิการ์<br>กลิ๊กปุ่มลบ เพื่อลบร่<br>รุงถ่าสุดวันที่ : 19 ถิงหาด<br>: บ้าราชการการเมือง<br>: นักการเมืองรัฐสภา<br>: สมาชิกวุฒิสภา<br>: กระทรวงมหาดไทย | ข้าราชการการเมือง<br>ข้อมูลศักยภาพ<br>ม 2553 ผู้ปรับปรุง : นายห์ | นักการเมืองรัฐสภา<br>   | สมาชิกวุฒิสภา<br>ยดศักยภาพ<br>•   |

รูป 5.92 หน้าจอจัดการข้อมูลศักยภาพ

ຍກເລີກ

🔘 หมดวาระ/สิ้นสุดการทำงานเมื่อ

ปรับปรุงข้อมูลศักยกาพ

### 5.20 จัดการข้อมูลการได้รับรางวัล

การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัลของศิษย์เก่า ให้เริ่มต้นจากเลือกค้นหารางวัลที่ได้รับขึ้นมา ก่อน จากนั้นไปค้นหารายชื่อศิษย์เก่ามาเพิ่มรายชื่อเป็นผู้ได้รับรางวัลนั้น มีขั้นตอนการจัดการดังนี้





รูป 5.93 หน้าจอแสดงข้อมูลการได้รับรางวัล

## 5.20.2 การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัล

| V 14  | สดงทั้งหมด  |  |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|--|---|
| 7   | ที่ได้รับรางวัล   | ระหว่าง ปี : [   | ถึงปี :  |  |  |   |
| 1   | ะดับรางวัล  | รางวัลระดับ  | โลก 👻 🚺  |  |  |   |
| V 9   | เงวัลที่ได้ <del>รั</del> บ                                   |  |  |  |  |   |
| าลิ๊กเพื่อส่งอร<br>+ แร<br>รคันหา                             | อกข้อมูลเป็นไ<br>คลิ๊กปุ่มแก้ไข                               | ฟล์ Excel<br>เพื่อแก้ไขข้อมูล  |  |  |  |   |
| าลิ๊กเพื่อส่งอร<br>+ ยะ<br>รค้นหา<br>เป็ข <sub>อบ อำร</sub> ะ | อกข้อมูลเป็นไ<br>คลิ๊กปุ่มแก้ไข<br>การได้                     | ฟล์ Excel<br>เพื่อแก้ไขข้อมูล<br>รับรางวัล<br><del>มือ-สกุอ</del>                    | )<br>อมูอทั้งหมดจำนวน 2 ร<br>คณะที่สำเร็จการศึกษา            | ายการ<br>สาขาวิชาที่สำเร็จ<br>การศึกษา | รางวัลที่ได้รับ                                    | ปีที่ได้รับ<br>รางวัล                     |
| าลิ๊กเพื่อส่งอร<br>+ ยะ<br>รค้นหา<br>ถึง<br>มา มารา<br>1      | อกข้อมูลเป็นไ<br>คลิ๊กปุ่มแก้ไข<br>การได้<br>ศาพนักศึกษา<br>9 | ฟล์ Excel<br>เพื่อแก้ไขข้อมูล<br>รับรางวัล<br><del>มือ-สกุอ</del><br>แางสาวกรรณิการ์ | อมูอทั้งหมดจำนวน 2 ร<br>คณะที่สำเร็จการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเ | ายการ<br>สาขาวิชาที่สำเร็จ<br>การศึกษา | <b>รางวัลที่ได้รับ</b><br>ผู้เสียสละต่อส่วน<br>รวม | <mark>มิทิได้รับ</mark><br>รางวัล<br>2551 |

### รูป 5.94 หน้าจอจัดการการได้รับรางวัล

| ข้อมูลปรับปร  | งล่าสุดวันที่ : 18 ลิงหาคม 2553                                  | แก้ไขรายละเอียดการได้รับ | รางวัล |
|---|--|--------------------------|--------|
| ระดับรางวัล :<br>รางวัลที่ได้รับ :<br>ปีที่ได้รับรางวัล :<br>รายละเอียด : | รางวัลระดับโลก 💌<br>ผู้เสียสละต่อส่วนรวม<br>2551 *<br>รายละเอียด |                          |        |
|   | ปรับปรุงข้อมูล ยกเลิก  |                          |        |

ฐป 5.95 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดการได้รับรางวัล

## 5.21 จัดการข้อมูลการบริจาค

การจัดการข้อมูลการบริจาคกระทำได้โดยเพิ่มข้อมูลกองทุนการสบทบทุนและปีที่จัดตั้ง ขึ้นมาก่อน จากนั้นจึงเพิ่มรายชื่อศิษย์เก่าที่ได้บริจาคเข้าไปเป็นผู้บริจาค โดยระบุมูลค่าที่บริจาค และ ประเภทการบริจาคว่าเป็นการบริจาคเงิน สิ่งของ หรือที่ดินเป็นต้น การจัดการข้อมูลการบริจาคมีขั้นตอน การจัดการดังต่อไปนี้



5.21.1 การแสดงข้อมูลการบริจาค

รูป 5.96 หน้าจอแสดงข้อมูลการบริจาค

## 5.21.2 การจัดการข้อมูลการบริจาค



รูป 5.97 หน้าจอจัดการข้อมูลการบริจาค



รูป 5.98 หน้าจอเพิ่มรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค หน้าจอที่ 1

|  |  |   |  |  |   |   | 0   | <b>ลลับไปด้แห</b>  |
|--|--|---|--|--|---|---|---|--|
| เพิ่มราชชื่อสิษย์เก่าที่เ  | เข้าร่วมบริจาด   |   |  | 6  | 6 000000  |   |   |  |
|  |  |   | 0000   |  | 0. 113-0113-1   | ENSIG   | 121M  |  |
|  | วันที่บริจาก : 1 💌 1   | มถราคม 💌 พ.ศ  | 1. 2553  |  | 7/  |   | -   |  |
| ปา   | ระหาทการบริจาค : 🛛 ไม่ระบุ 🗷   | 1   |  |  |   |   |   |  |
|  | จำนวนเดิน :  |   | บาท  | //   |   |   |   |  |
|  |  |   |  | ^  |   |   |   |  |
|  | พมายเหตุ :   |   |  |  |   |   |   |  |
|  |  |   |  |  |   |   |   |  |
|  | (มันชื่อ) ไฮ   | กเมือ   |  |  |   |   |   |  |
|  |  |   |  |  |   |   |   |  |
| บุ" ,วิชาเอก = "ไม่ระบุ"   | บบละเอยล โดยเลอกจาก เขลงเ<br>".สถานะการศึกษา = "สำเร็จค  | นที่ = "ไม่ระบุ", ระ<br>วรศึกษา", ระัสนักศึ                                     | ลับการศึกษา = "ไม่<br>กษา คล้าย "ไม่ระบุ"  | าะบุ" .ประเภท = "ไม่<br>".ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"   | ี่เรีย" ,คณะ = "ไเ<br>",นามสกุล คล้าย "   | ม่าะบุ" .<br>ไม่จะบุ"   | สาขาวีก<br>.เพศ =   | ชา = "ไม่<br>"ไม่จะบุ"   |
| บุ" .วิชาเอก = "ไม่ขะบุ"<br>ผลการพันหา                             | บบละเอยด (ดยเลอกจาก เบลพ<br>" ,สถานะการศึกษา = "สำเร็จก  | นที = "ไม่ระบุ" .ระ<br>ารศึกษา" ,รษัสนักศึ<br>จำน                               | ลับการศึกษา = "ไม่<br>'กษา คล้าย "ไม่ระบุ'<br>เวน 7 รายการ   | าะบุ" ,ประเภท = "ไม่<br>" ,ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"  | เราะบุ" ,คณะ = "ไ≀<br>',นามสกุล คล้าย "   | ม่ระบุ" .<br>ไม่ระบุ"   | สาขาวิ<br>.เพศ =  | ชา = "ไม่<br>• "ไม่ระบุ"   |
| บุ" ,รีชาเอก = "ไม่ระบุ'<br>ผลการค้นหา                             | บบละเอยด เดยเลอกจาก เบลงม<br>",สถาแะการศึกษา = "สำเร็จก  | นที = "ไม่ระบุ".ระ<br>เรศักษา".รหัสนักศ์<br>จำน                                 | ลับการศึกษา = "ไม่<br>ใกษา คล้าย "ไม่จะบุ"<br>เวน 7 รายการ<br>ระดับ  | าะบุ" ,ประเภท = "ไม่<br>",ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"   | เระยุ", คณะ = "ไเ<br>′, นามสกุล คล้าย "   | ม่ระบุ" .<br>ไม่ระบุ"   | สาขาวีท<br>.เหส =   | ชา = "ไม่<br>"ไม่ระบุ"   |
| บุ" ,รีชาเอก = "ไม่ระบุ"<br>ผลการค้นหา<br>รหัสนักศึกษา             | บบละเอยด (ดยเลอกจาก เบลงก<br>",สถาแะการทึกษา = "สำเร็จค<br>ชื่อ - สกุล   | นที = "ไม่ระบุ", ระ<br>เรสักษา", รหัสนักส์<br>จำน<br>เหตุ                       | ลับการศึกษา = "ไม่<br>ใกษา คล้าย "ไม่ระบุ"<br>เวน 7 รายการ<br>ระดับ<br>การ<br>ศึกษา                            | าะบุ" ,ปาะเภท = "ไม่<br>",ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"<br>ประเภท   | (ระยุ" , คณะ = "ไเ<br>', นามสกุล คล้าย "<br>คณะ   | ม่ระบุ" ,<br>ไม่ระบุ"<br>สาขา<br>วิชา                               | สาขาวิท<br>,เพศ -<br>วิชา<br>เลต  | ชา = "ไม่<br>"ไม่ระบุ"<br>สถานกา   |
| มุ" .ริชาเอล = "ไม่ระบุ"<br>ผลการค้นหา<br>รพัสนักศึลษา             | บบละเอยก เภยเลอกจาก เบลห<br>",สถาแะการทึกษา = "สำเร็จก<br>ชื่อ - สกุล<br>แาะเสาวกรรณิการ์                          | นที = "ไม่ระบุ".ระ<br>ารศึกษา".รรัสมักศึ<br>ร่าน<br>เรษศ<br>ไม่                 | กับการศึกษา = "ไม่<br>ใกษา คล้าย "ไม่ระบุ'<br>เวน 7 รายการ<br>ระดับ<br>ระดับ<br>ระดับ                          | าะบุ" ,ประเภท = "ไม่<br>",ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"<br>ประเภทปริญญาลรี<br>ประเภทปริญญาลรี   | เระยุ" ,คณะ = "โเ<br>',นามสกุล คล้าย "<br>คณะ<br>คณะบริหารธุรกิจ  | ม่ระบุ"<br>ไม่ระบุ"<br>มีระบุ"<br>วิชา<br>บัญชิ                     | สาขาวั<br>,เพศ -<br>วิชา<br>เอก<br>การ                                    | ชา = "ไม่<br>• "ไม่ระบุ"<br>สถานภา<br>สำเร็จการ  |
| มุ" ,ริชาเอล = "ไม่ระบุ"<br>ผลลารค้นหา<br>รพัสนักศึลษา             | มั่ง - สกุล<br>นางสาวกราณีการ์   | นที = "ไม่ระบุ", ระ<br>ารศึกษา", รหัสมักสี<br>จำน<br>เหต<br>ไม่<br>ระบุ         | ลับการศึกษา = "ไม่<br>ใกษา คล้าย "ไม่ระบุ"<br>เวน 7 รายการ<br>ระดับ<br>ระดับ<br>ปริญญา<br>คริ                  | าะบุ" ,ประเภท = "ไม่<br>",ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"<br>ประเภท<br>ประเภทปริญญาลรี<br>(ส่อมโองหรือเทียบ<br>โอน)   | เระยุ" ,คณะ = "ไม่<br>',นามสกุล คล้าย "<br>คณะ<br>คณะบริหารธุรกิจ<br>และศิลปศาสตร์                                      | ม่าะบุ" .<br>ไม่าะบุ"<br>มีมาะบุ"<br>วิชา<br>บัญชิ                  | สาขาวี!<br>,เพศ =<br>วิชา<br>เอก<br>การ<br>บัญชี                          | ชา = "ไม่<br>"ไม่ระบุ"<br>สอานกา<br>สำเร็จการ<br>สึกษา                                     |
| มุ" ,ริชาเอล = "ไม่ระบุ"<br>ผลการพันหา<br>รหัสนักศึกษา             | บบละเอยด (ดยเลอกจาก เบลงม<br>",สถาแะการทึกษา = "สำเร็จก<br>ซึ่ง - สกุล<br>แบงสาวกรรณิการ์<br>แบงสาวกรรณิการ์       | แที = "ไม่ระบุ", ระ<br>เรศักษา", รหัสมัลที<br>จำน<br>เพศ<br>ไม่<br>ระบุ<br>หญิง | ลับการศึกษา = "ไม่<br>ใกษา คล้าย "ไม่ระบุ'<br>เวณ 7 รายการ<br>การ<br>ชึกษา<br>ระดับ<br>ปริญญา<br>คริ<br>ระดับ  | าะบุ" ,ประเภท = "ไม่<br>",ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"<br>ประเภทปริญญาลรี<br>(ส่อมโองหรือเทียบ<br>โอน)<br>ประเภทปริญญาลรี  | เระบุ", คณะ = "โเ<br>้, นามสกุล คล้าย "<br>คณะ<br>คณะบริหารธุรกิจ<br>และศิลปศาสตร์<br>คณะบริหารธุรกิจ                   | ม่าะบุ" .<br>ไม่าะบุ"<br>มีหาะบุ"<br>สาขา<br>วิชา<br>บัญชิ<br>บัญชิ | สาขาวี<br>,เพศ -<br>รอก<br>การ<br>บัญชิ<br>การ                            | ยา = "ไม่<br>"ไม่ระบุ"<br>สถานกา<br>สำเร็จการ<br>สำเร็จการ                                 |
| มุ" .ริชาเอล = "ไม่ระบุ"<br>ผลการพันหา<br>รพัสนักศึกษา<br>5. เลือก | มมละเอยด (ดยเลอกจาก เบลห<br>",สถาแะการศึกษา = "สำเร็จค<br>แางสาวกรรณิการ์<br>แางสาวกรรณิการ์<br>กรายชื่อที่ต้องการ | แที = "ไม่ระบุ".ระ<br>เรศส<br>ร่าม<br>เรศส<br>ไม่<br>ระบุ<br>หญิง               | ลับการศึกษา = "ไม่<br>ใกษา คล้าย "ไม่ระบุ'<br>เวน 7 รายการ<br>กรรับ<br>ปริญญา<br>คริ<br>ระดับ<br>ปริญญา<br>คริ | าะบุ" ,ประเภท = "ไม่<br>".ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"<br>ประเภทปริญญาตรี<br>(ต่อมโองหรือเทียบ<br>โอน)<br>ประเภทปริญญาตรี<br>(ต่อมโองหรือเทียบ<br>โอน)   | เระบุ", คณะ = "ไม่<br>', แามสกุล คล้าย "<br>คณะ<br>คณะบริหารธุรกิจ<br>และศิลปศาสตร์<br>คณะบริหารธุรกิจ<br>และศิลปศาสตร์ | ม่าะบุ" .<br>ไม่าะบุ"<br>มีมา<br>มัญชิ<br>มัญชิ                     | สายาวีร<br>,เพศ =<br>วิชา<br>เอก<br>การ<br>บัญชิ<br>ภาร<br>บัญชิ          | ยา = "ไม่<br>'"ไม่ระบุ"<br>สอานกา<br>สำเร็จการ<br>สึกษา<br>สำเร็จการ<br>สึกษา              |
| มุ" .ริชาเอล = "ไม่ระบุ"<br>ผลการค้นหา<br>รพัสนักศึกษา<br>         | มัย - สกุล<br>มัย - สกุล<br>แางสาวกรรณิการ์<br>แางสาวกรรณิการ์<br>กรายชื่อที่ต้องการ                               | แที = "ไม่ระบุ", ระ<br>เรศส<br>ร่าม<br>เรศส<br>ไม่<br>ระบุ<br>หญิง<br>หญิง      | ลับการศึกษา = "ไม่<br>โกษา คล้าย "ไม่ระบุ<br>เวน 7 รายการ<br>ระดับ<br>ปริญญา<br>คริ<br>ระดับ<br>ปริญญา<br>คริ  | าะบุ" ,ประเภท = "ไม่<br>".ชื่อ คล้าย "ไม่ระบุ"<br>ประเภทปริญญาตรี<br>(ส่อนโองหรือเรียบ<br>โอน)<br>ประเภทปริญญาตรี<br>(ส่อนโองหรือเรียบ<br>โอน)<br>ประเภทปริญญาตรี<br>(ส่อนโองหรือเรียบ<br>โอน) | เระบุ", คณะ = "ไม่<br>', แามสกุล คล้าย "<br>คณะ<br>คณะบริหารธุรกิจ<br>และศิลปศาสตร์<br>คณะบริหารธุรกิจ<br>และศิลปศาสตร์ | ທີ່ສະນຸ"<br>ໃຫ້ຈະນຸ"<br>ນິດູອີ<br>ນິດູອີ<br>ນິດູອີ                  | สาขาวีร<br>,เมศ *<br>ริษา<br>มาร<br>มัญชิ<br>การ<br>มัญชิ<br>การ<br>มัญชิ | ยา = "ไม่<br>"ไม่ระบุ"<br>ส่อานภา<br>สำเร็จการ<br>สึกษา<br>สำเร็จการ<br>สึกษา<br>สำเร็จการ |

รูป 5.99 หน้าจอเพิ่มรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค หน้าจอที่ 2

ข้อมูลการบริจาค บริจากสร้างอาคาร



| <b>แก้ไขข้อมูลการบริจาคของนักศึกษา</b><br>รหัสนักศึกษา :<br>ชื่อ-นามสกุล :<br>ครั้งที่บริจาค :<br>วันที่บริจาค : | แางสาวกรรณิการ์<br>3<br>28 กุมกาพันธ์ 2553 |     | 2. แก้ไขรายละเอียด<br>การบริจาด |
|--|--|-----|---------------------------------|
| ประเภทการบริจาค :<br>จำนวนเงิน :   | ที่สิน 💌<br>1230000.0000                   | บาท |                                 |
| ทมายเทตุ :   |  |     | -                               |
|  | บันทึก ยกเลิก                              |     |                                 |

## รูป 5.100 หน้าจอแก้ไขรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค

| <u>ดำแนะนำ</u><br>ค้นหาข้อมูลจา | กเงื่อนไขด่างๆ แร | าะเลือกแต่ละรายการเ | ครือเพิ่มข้อมูล | 2. คลิ๊กปุ่ม                | ลบข้อมูลนักศึกษา                             | ที่เลือก"     |
|---------------------------------|-------------------|---------------------|-----------------|-----------------------------|--|---------------|
| แส <del>ด</del> งช่อมูลนัก      | สึกษาที่บริจาค    |                     | จำ              | มวม 2 <del>ค</del> น        |  |               |
| <b></b> uilu                    | รพัสนักศึกษา      | ชื่อ-นามสกอ         | ดรั้งที่บริจ    | าด วัน/เดือน/ปี ที่บริจาด 1 | × ลบข้อมูล์แก็ศึกษาที่เลื<br> ระมาทการบริจาด | งกายสาย (มาท) |
| 🔲 แก้ไข                         |                   | แางสาวกรรณีการ์     | 3               | 28 กุมภาพันธ์ 2553          | ที่ดิน                                       | 1,230,000.00  |
| Annual Contraction of the       |                   | นางสาวกรรณิการ์     | 4               | 1 มกราคม 2553               | R-120-1                                      | 5,000.00      |
|                                 |                   |                     |                 |                             |  |               |

รูป 5.101 หน้าจอลบรายชื่อศิษย์เก่าที่บริจาค

5

กลับก่อนหน้านี้

### 5.22 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล

การตรวจสอบการกรอกข้อมูลเป็นการดูว่า ณ ปัจจุบันมีการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบมากน้อยแค่ไหน นับแยกจำนวนตามประวัติในแต่ละด้านของศิษย์เก่า และคิดเป็นกี่เปอร์เซ็นต์เมื่อเทียบกับข้อมูลทั้งหมด

| าพรวมทั้งมหาวิทยาลัย  |       |                   |
|---|-------|-------------------|
| รายการข้อมูลศิษย์เก่าด้านต่างๆ เปรียบเทียบกับจำนวนศิษย์เก่า         | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ (%) |
| จำนวนสิษย์เก่า  | 1 คน  |                   |
| จำนวนศิษย์เก่าที่มีข้อมูลที่อยู่                                    | () คน | 0.00%             |
| จำนวนศิษย์เก่าที่มีข้อมูลการประกอบอาชีพ                             | 1 คน  | 100.00%           |
| จำนวนศิษย์เก่าที่มีข้อมู <sup>้</sup> ลการศึกษาต่อ                  | 1 คน  | 100.00%           |
| จำนวนสิษย์เก่าที่มีข้อมูลบริจาคสิ่งของและทุนทรัพย์ให้กับมหาวิทยาลัย | 1 คน  | 100.00%           |
| อ่านวนศึนม์เก่าที่มีข้อมอการได้รับรวงว้อยกย่อง และเชิดชเกียรติ      | 1 คน  | 100.00%           |

รูป 5.102 หน้าจอการตรวจสอบการกรอกข้อมูลศิษย์เก่า