ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

ขั้นตอนการติดตั้งและจำลอง Server บนเครื่อง PC

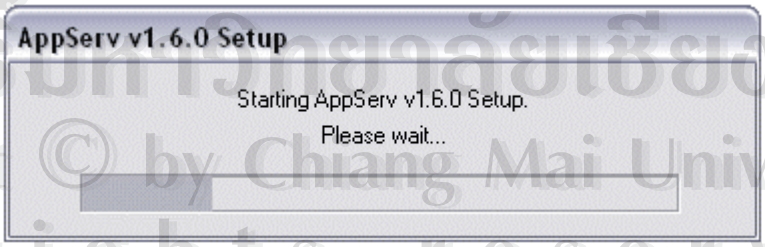
ในที่นี้ผู้พัฒนาระบบได้เลือกใช้ Apache เป็น Web Server ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีประสิทธิภาพทั้งในระบบปฏิบัติการ Windows และ LINUX อีกทั้งได้เลือกใช้ MySQL เป็นโปรแกรมในการจัดการฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ โดยมีการจำลอง Server บนเครื่อง PC

ขั้นตอนการติดตั้งและจำลอง Server บนเครื่อง PC เป็นดังนี้

1. ทำการติดตั้ง Apache และ MySQL โดย Double Click ที่ไอคอน appserv-win32-1.6.0 ดังรูปที่ ก.1

รูปที่ ก.1 แสดงไอคอน appserv-win32-1.6.0

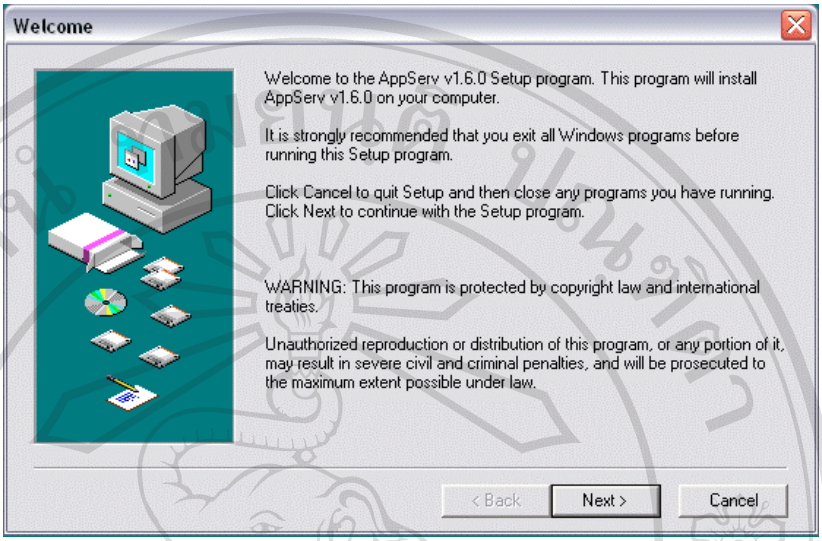
2. เมื่อ Double Click แล้ว ระบบจะทำการสำรวจ Environment ในการ Setup ดังรูปที่ ก.2



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

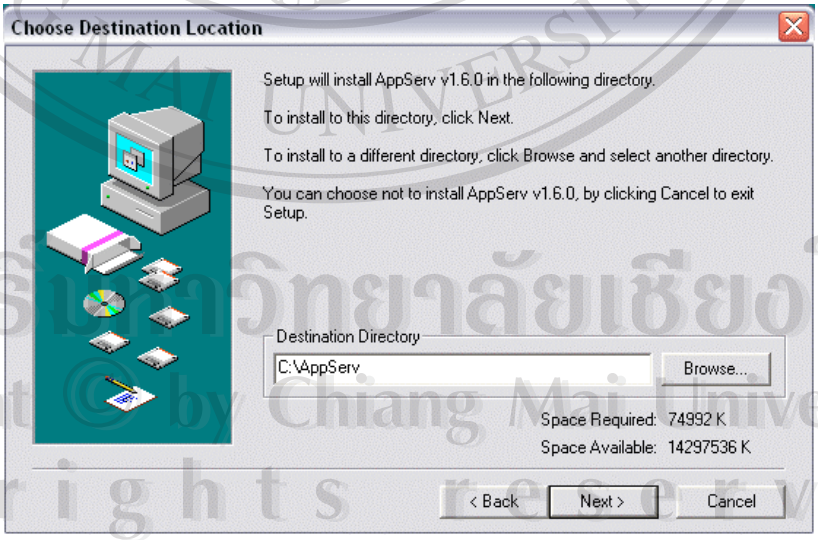
รูปที่ ก.2 แสดงการเริ่มต้นการติดตั้งโปรแกรม

จากนั้นจะปรากฏ Window ให้กดปุ่ม Next ดังรูป ก.3



รูปที่ ก.3 แสดงหน้าจอภาพของการติดตั้งโปรแกรม

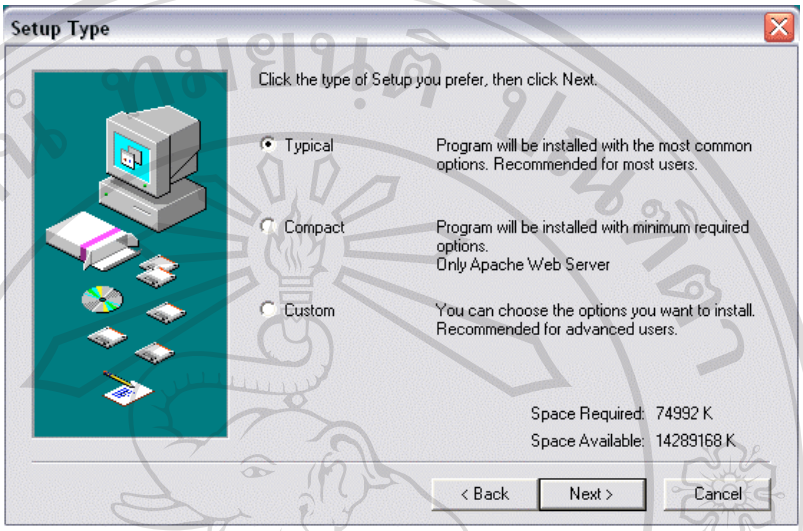
3. จากนั้นให้ระบบ Path ในกาติดตั้ง โปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ ในที่นี้จะกำหนดให้ลงโปรแกรมไว้ใน C:\AppServ ตามที่โปรแกรมระบุไว้ แล้วกดปุ่ม Next ดังรูป ก.4



รูปที่ ก.4 แสดงหน้าจอภาพของการกำหนดระบบ Pathในการติดตั้งโปรแกรม

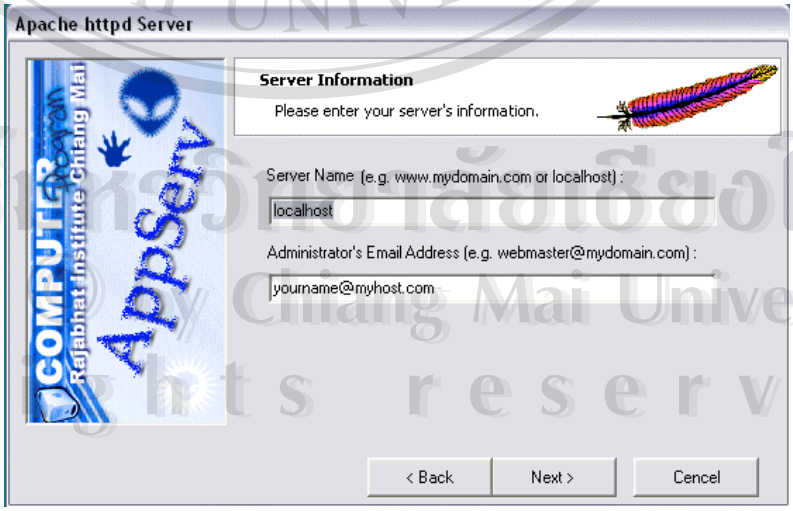
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

จากนั้นให้เลือกว่าจะทำการ Setup แบบไหน ในที่นี้จะทำการ Setup แบบ Typical ตามที่โปรแกรมได้ระบุไว้ แล้วกดปุ่ม Next ดังรูปที่ ก.5



รูปที่ ก.5 แสดงหน้าจอภาพของการกำหนดรูปแบบการติดตั้งโปรแกรม

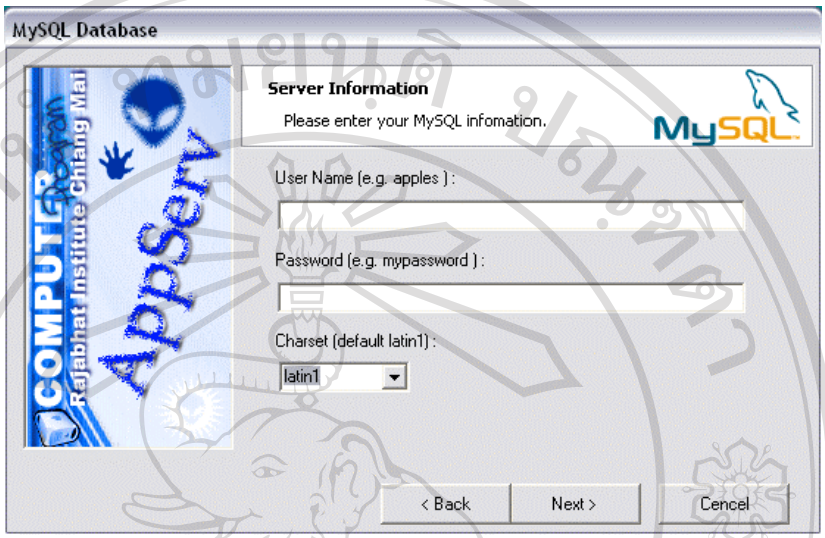
4. จากนั้นทำการป้อน Server Name ที่ใช้ลงไป ในที่นี้จะใช้ชื่อว่า localhost ตามที่โปรแกรมระบุไว้ และป้อน E-Mail ของ Admin ลงไปในช่องที่กำหนด จากนั้นกดปุ่ม Next ดังรูปที่ ก.6



รูปที่ ก.6 แสดงหน้าจอภาพของการกำหนด Server Name

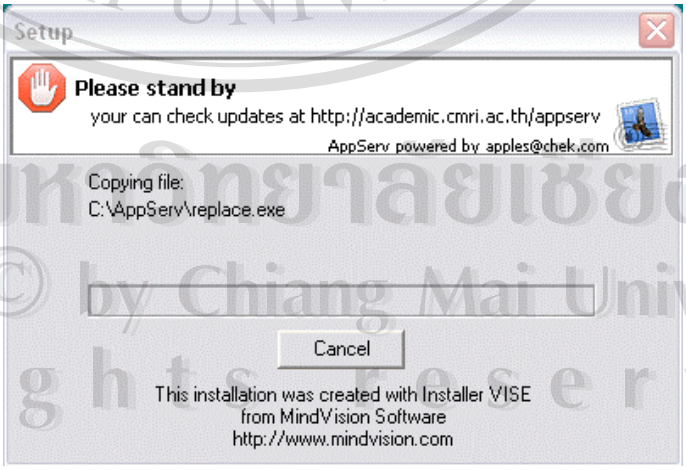
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

5. จากนั้นทำการป้อน User Name และ Password ที่จะใช้ในการติดต่อกับฐานข้อมูล MySQL จากนั้นกดปุ่ม Next ดังรูปที่ ก.7



รูปที่ ก.7 แสดงหน้าจอภาพในการติดต่อกับฐานข้อมูล MySOL

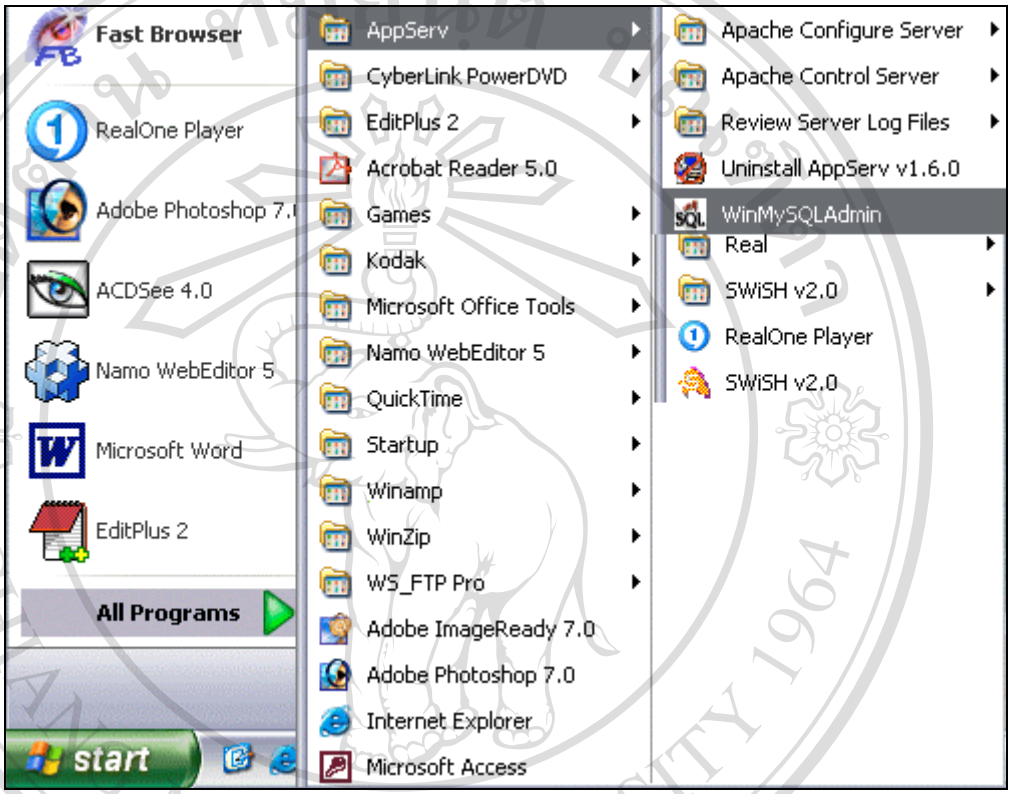
6. จากนั้นโปรแกรมจะถูก Setup ลงใน Path ที่ได้ระบุไว้ ให้รอจนกว่า Process Bar จะครบ แล้วจะปรากฏ Window สำหรับเลือก Start Apache และ Start MySQL ให้เช็คถูกทั้ง 2 ช่อง เพื่อให้สามารถที่จะเรียกใช้ Apache และ MySQL ได้



รูปที่ ก.8 แสดงหน้าจอภาพติดตั้งไฟล์โปรแกรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

7. เมื่อทำการ Setup โปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จากนั้นทำการสร้างฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ โดยต้องเรียกใช้ WinMySQLAdmin ก่อน โดยกดปุ่ม Start > All Programs > AppServ > WinMySQLAdmin ดังรูป ก.9



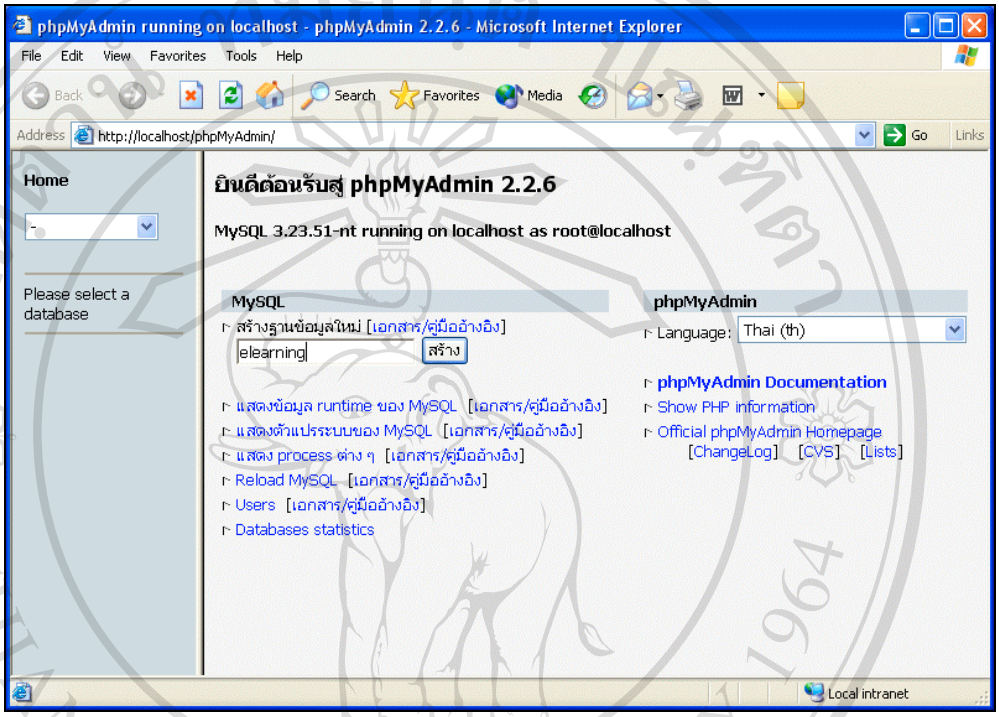
รูปที่ ก.9 แสดงหน้าจอภาพของการเรียกใช้ WinMySQLAdmin

8. เมื่อเรียกใช้ WinMySQLAdmin แล้ว ให้สังเกตมุมขวาด้านล่างของจอภาพ จะปรากฏไฟเขียวติดอยู่ แสดงว่า การเรียกใช้ WinMySQLAdmin ได้เริ่มขึ้นแล้ว ดังรูป แต่หากปรากฏไฟแดงขึ้น แสดงว่าเกิดความผิดพลาดในการเรียกใช้ WinMySQLAdmin ให้ทำการ Reboot เครื่องใหม่

รูปที่ ก.10 แสดงหน้าจอภาพแสดงสถานะการทำงานของ WinMySQLAdmin

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

9. จากนั้นให้เปิดโปรแกรม Internet Explorer (IE) ขึ้นมา ทำการเข้าสู่การจัดการฐานข้อมูลบนเว็บให้พิมพ์ http://localhost/phpMyAdmin หรือ http://127.0.0.1/phpMyAdmin ในช่อง Address Bar แล้วจะปรากฏหน้าเพจ ดังรูป ก.11



รูปที่ ก.11 แสดงหน้าจอภาพการเข้าสู้ระบบการทำงานของ phpMyAdmin

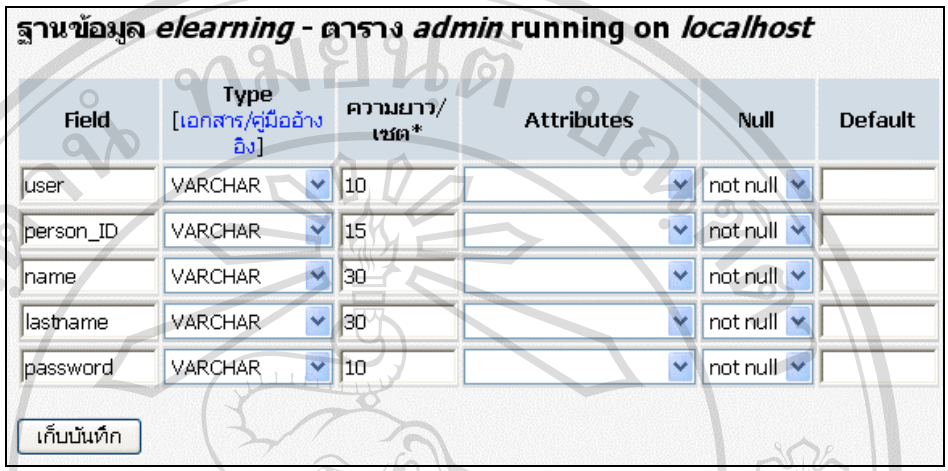
จากนั้นให้สร้างฐานข้อมูลใหม่โดยในที่นี้ผู้พัฒนาระบบจะใช้ชื่อฐานข้อมูลว่า elearning พิมพ์ลงในช่อง **สร้างฐานข้อมูลใหม่** แล้วกดปุ่ม **สร้าง**

10. เมื่อทำการสร้างฐานข้อมูลใหม่ขึ้นมาแล้ว จะยังไม่มี Table ใด ๆ อยู่ในฐานข้อมูลนั้น ผู้พัฒนาระบบจะต้องสร้างตารางขึ้นมาใหม่ โดยเติมชื่อ และจำนวนฟิลด์ใน Table นั้น แล้วกดปุ่ม ลงมือ ดังรูป ก.12

รูปที่ ก.12 แสดงหน้าจอภาพของการสร้างตารางในฐานข้อมูล

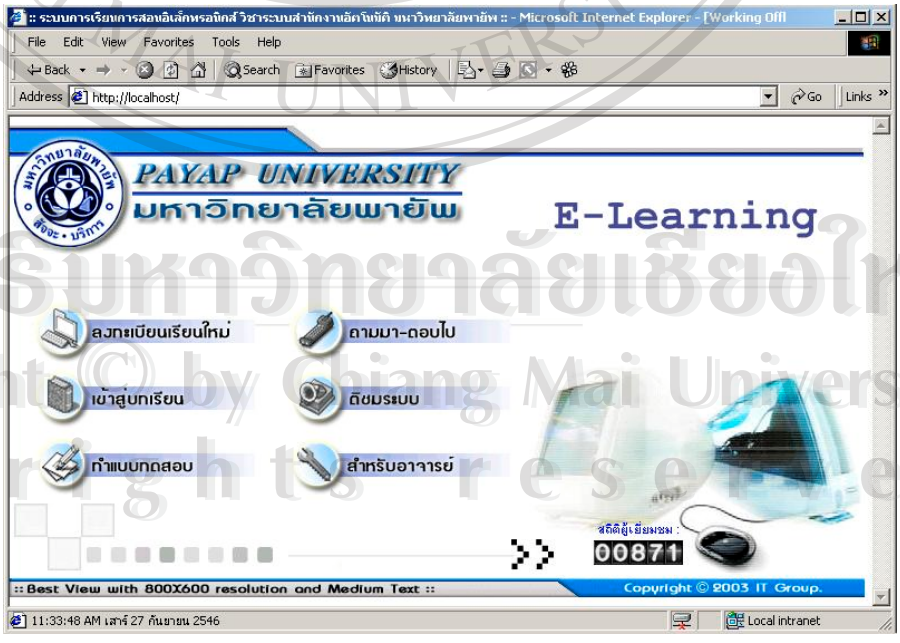
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

11. จากนั้นทำการกรอกชื่อฟิลด์ต่าง ๆ ใน Table นั้น แล้วกำหนดคุณสมบัติของแต่ละฟิลด์ให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม เก็บบันทึก ดังรูป ก.13



รูปที่ ก.13 แสดงหน้าจอภาพของการกรอกรายชื่อฟิลด์

12. เมื่อผู้พัฒนาระบบได้ทำการสร้าง Table ต่าง ๆ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการทดสอบระบบ โดยเปิดโปรแกรม Internet Explorer (IE) ขึ้นมา แล้วพิมพ์ http://localhost หรือพิมพ์ http://127.0.0.1 หน้าเพจแรกจะปรากฏขึ้น ดังรูปที่ ก.14



รูปที่ ก.14 แสดงหน้าจอภาพหลักของระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานสำหรับนักศึกษา

ระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ เพื่อเป็นกรณีศึกษาที่สำคัญที่ทำให้ผู้ศึกษาได้เรียนรู้แนวทางในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการในการเรียนรู้เฉพาะบุคคล เป็นโอกาสให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนตามเวลา ความถนัด และความสนใจ หรือเสริมการเรียนรู้จากการเรียนในชั้นเรียนปกติแล้วไม่เข้าใจ นอกจากนี้แล้วการนำเสนอแบบมัลติมีเดียของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนยังช่วยในการประมวลผลสารสนเทศของผู้เรียนเพื่อให้เกิดความคงทนในการเรียนรู้ได้ดีขึ้น ระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ จะสนับสนุนการเรียนการสอนทั้งอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาซึ่งเป็นผู้เรียน โดยในส่วนของอาจารย์นั้นอาจารย์สามารถที่จะลงข่าวประกาศถึงนักศึกษา สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงประกาศได้ การมอบหมายงาน การจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนแบบฝึกหัดและแบบทดสอบใช้ประกอบการ และสามารถจัดการเกี่ยวกับข้อมูลของนักศึกษา นอกจากนั้นอาจารย์ผู้สอนสามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับนักศึกษาเพื่อทำแบบทดสอบ โดยผู้สอนสามารถเห็นพัฒนาการการทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบของผู้เรียนผ่านระบบได้

สำหรับผู้เรียนจะได้รับสิทธิ์จากผู้สอนให้สามารถเข้าทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบได้ ศึกษาแนวการสอนของรายวิชา ศึกษาเนื้อหาบทเรียนแยกตามบท อ่านประกาศในส่วนของโฮมเพจของรายวิชาที่ผู้สอนประกาศถึงผู้เรียน รวมทั้งสามารถแลกเปลี่ยนความรู้ข่าวสาร รวมถึงการตั้งกระทู้ถามระหว่างผู้สอน ผู้เรียนได้ด้วย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการเรียนการสอน เป็นดังนี้

1) การเข้าใช้ระบบ

การเข้าใช้ระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ให้พิมพ์โดเมน http://business@payap.ac.th เข้าสู่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพายัพ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม link เข้าสู่ระบบ E-learning วิชา SC 312 หน้าจอของผู้เรียนจะปรากฏเว็บไซต์หน้าหลักดังนี้

รูปที่ ข.1 แสดงหน้าหลักของระบบ

ในหน้าจอหลักจะประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

(1) ลงทะเบียนเรียนใหม่ ใช้สำหรับสมัครเป็นสมาชิกของระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ นักศึกษาจะกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนไว้ในฐานข้อมูล ทุกครั้งที่นักศึกษาจะเข้าใช้ระบบในส่วนต่าง ๆ นักศึกษาจะต้องป้อนรหัสนักศึกษาและรหัสผ่านที่นักศึกษากรอกข้อมูลไว้ในแบบฟอร์มสมัครสมาชิกทุกครั้ง

(2) เข้าสู่บทเรียน เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเข้าสู่ระบบการเรียนการสอน ซึ่งจะมีทั้งส่วนของการศึกษาบทเรียน การทำแบบฝึกหัด ตามที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดเตรียมไว้

(3) ทำแบบทดสอบ เป็นส่วนที่นักศึกษาจะเข้าไปทดสอบเพื่อเก็บคะแนนในรายวิชาระบบสำนักงานอัตโนมัติ ซึ่งอาจารย์จะเป็นผู้นัดหมายและให้รหัสผ่านเพื่อให้นักศึกษาเข้าไปทำแบบทดสอบได้ตามวันเวลาที่อาจารย์นัดหมาย

(4) ถามมา ตอบไป เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับให้นักศึกษาตั้งกระทู้คำถามเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้เรียนด้วยกัน และระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอน

(5) ติดชอบระบบ เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการเรียนการสอนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ

(6) สำหรับอาจารย์ เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับการใช้งานเฉพาะอาจารย์ผู้สอน นักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์เข้าไปใช้ในส่วนนี้

2) การลงทะเบียนเรียนใหม่

นักศึกษาที่จะเริ่มใช้ระบบจะต้องทำการลงทะเบียน เพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา โดยการคลิกปุ่ม ลงทะเบียนเรียนใหม่ หน้าจอของนักศึกษาจะปรากฏแบบฟอร์มการสมัครเป็นสมาชิก ดังรูปที่ ข.2 ให้นักศึกษากรอกข้อมูลรายละเอียดโดยในส่วนที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดงนั้น นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่สามารถข้ามผ่านได้

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม <ลงทะเบียน> ระบบจะรับข้อมูลจากแบบฟอร์มการสมัครสมาชิกไปจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูล และจะมีการตรวจสอบข้อมูลทุกครั้งเมื่อนักศึกษาเข้าใช้ระบบในครั้งต่อ ๆ ไป แต่หากต้องการยกเลิกข้อมูลทั้งหมดที่กรอกไว้ในแบบฟอร์มการสมัครสมาชิกให้กดปุ่ม <ยกเลิก> หรือหากต้องการกลับสู่หน้าจอหลักของระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ให้กดปุ่ม <ย้อนกลับ>

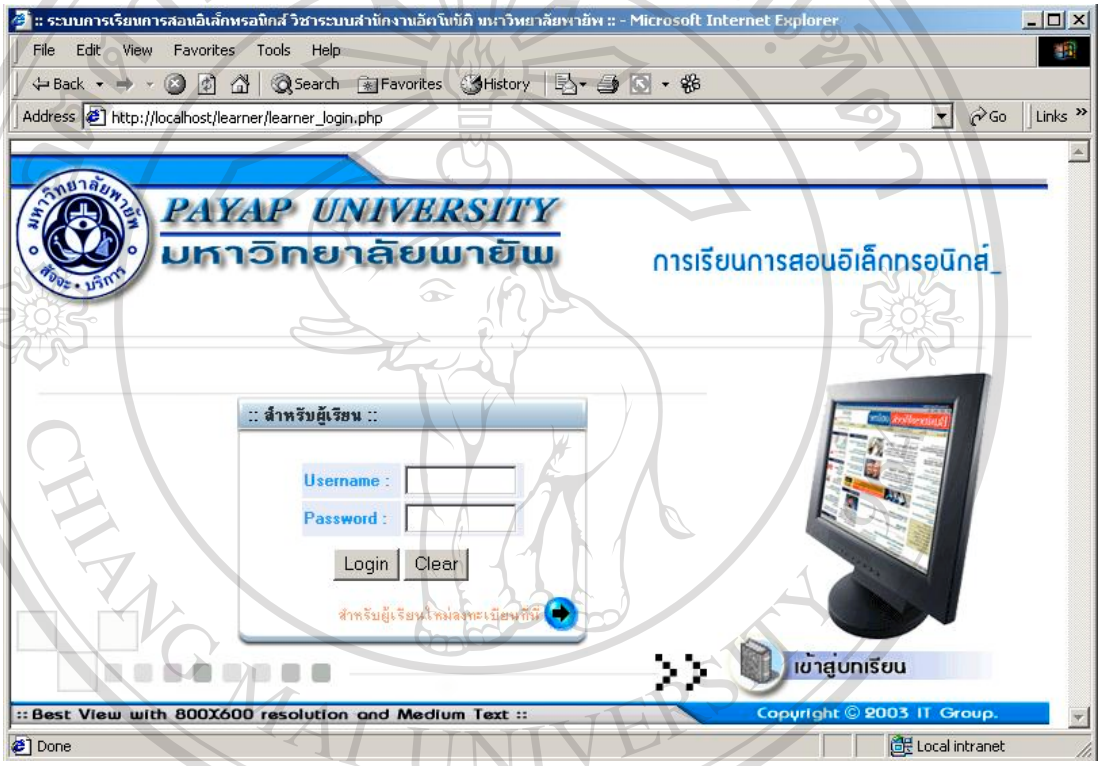
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

รูปที่ ข.2 แสดงเว็บเพจรับสมัครสมาชิก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

3) การเข้าสู่บทเรียน

หลังจากที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนใหม่เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะได้รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบการเรียนการสอน ให้นักศึกษาคลิกปุ่ม <เข้าสู่บทเรียน> หน้าจอของนักศึกษาจะปรากฏดังนี้

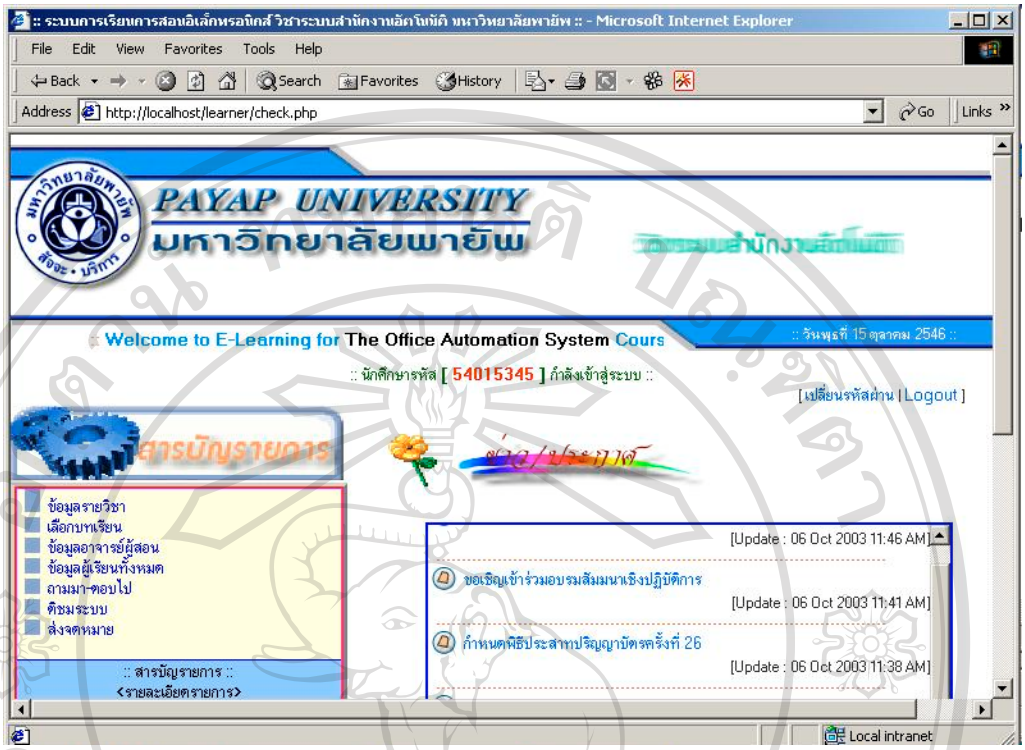


รูปที่ ข.3 แสดงเว็บเพจการรับรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบการเรียนการสอน

ให้นักศึกษากรอกรหัสนักศึกษาในช่อง Username และรหัสผ่านในช่อง Password แล้วกดปุ่ม <Login> เมื่อต้องการเข้าสู่บทเรียน หากต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนให้กดปุ่ม <Clear> หรือหากยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียนใหม่ให้กดเครื่องหมาย เพื่อสมัครสมาชิกใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

หลังจากที่นักศึกษาป้อน Username Password และกดปุ่ม <Login> ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาหาข้อมูลถูกต้อง หน้าจอของนักศึกษาจะปรากฏดังนี้



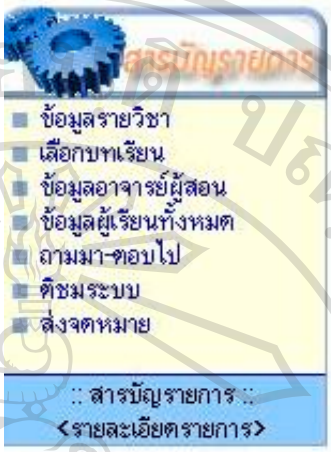
รูปที่ ข.4 แสดงเว็บเพจระบบการเรียนการสอน

นักศึกษาสามารถเลือกคลิกเลือกรายการต่าง ๆ สำหรับการศึกษารายวิชาระบบสำนักงานอัตโนมัติได้จากส่วนสารบัญรายการ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

- ข้อมูลรายวิชา เป็นส่วนที่ใช้สำหรับดูข้อมูลชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต และเนื้อหาโดยสังเขปของรายวิชา รวมทั้งวัตถุประสงค์การเรียนรู้
- เลือกบทเรียน เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเข้าไปเลือกบทเรียนที่จะศึกษารวมถึงการทำแบบฝึกหัด ในส่วนนี้จะประกอบด้วยบทเรียน 10 บท
- ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน เป็นส่วนที่ใช้สำหรับดูข้อมูลของผู้สอน
- ข้อมูลผู้เรียนทั้งหมด เป็นส่วนที่ใช้สำหรับดูข้อมูลของนักศึกษาทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียน หรือสมัครเป็นสมาชิกของระบบ
- ถามมา-ตอบไป เป็นส่วนที่ถามมา ตอบไป เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับให้นักศึกษาตั้งกระทู้คำถามเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้เรียนด้วยกัน และระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอน เช่นเดียวกับหน้าจอหลักของระบบ
- ติดชอบระบบ เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการเรียนการสอนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ เช่นเดียวกับหน้าจอหลัก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

- ส่งจดหมาย เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อติดต่อกันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน หรือระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน



รูปที่ ข.5 แสดงสารบัญรายการ

ข้อมูลรายวิชา เมื่อนักศึกษาต้องการศึกษารายละเอียดของรายวิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ซึ่งประกอบด้วยชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา และวัตถุประสงค์เฉพาะวิชา ให้นักศึกษาคลิกเลือกรายการข้อมูลรายวิชา ในส่วนสารบัญรายการ หน้าจอภาพของนักศึกษาจะปรากฏดังนี้

รูปที่ ข.6 แสดงเว็บเพจข้อมูลรายวิชา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เลือกบทเรียน เมื่อนักศึกษาต้องการเข้าไปเลือกบทเรียนที่จะศึกษารวมถึงการทำแบบฝึกหัดซึ่งประกอบด้วยบทเรียน 10 บท ให้นักศึกษาเลือกคลิกรายการเลือกบทเรียนในส่วนรายการสารบัญรายการ หน้าจอภาพจะปรากฏดังนี้

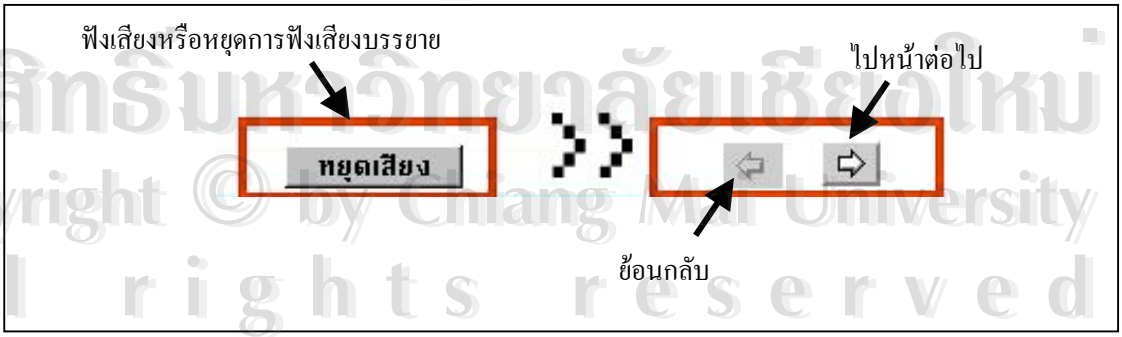
รูปที่ ข.7 แสดงเว็บเพจการเลือกบทเรียน

ให้นักศึกษาคลิกเลือกบทเรียนที่ต้องการศึกษา ซึ่งควรจะเริ่มศึกษาตั้งแต่บทที่ 1 เรื่อยไปจนถึงบทที่ 10 เมื่อคลิกเลือกบทเรียนที่ต้องการจะศึกษาแล้ว หน้าจอจะปรากฏเนื้อหาวิชาของบทนั้น ดังนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

รูปที่ ข.8 แสดงเว็บเพจเนื้อหาในบทเรียน

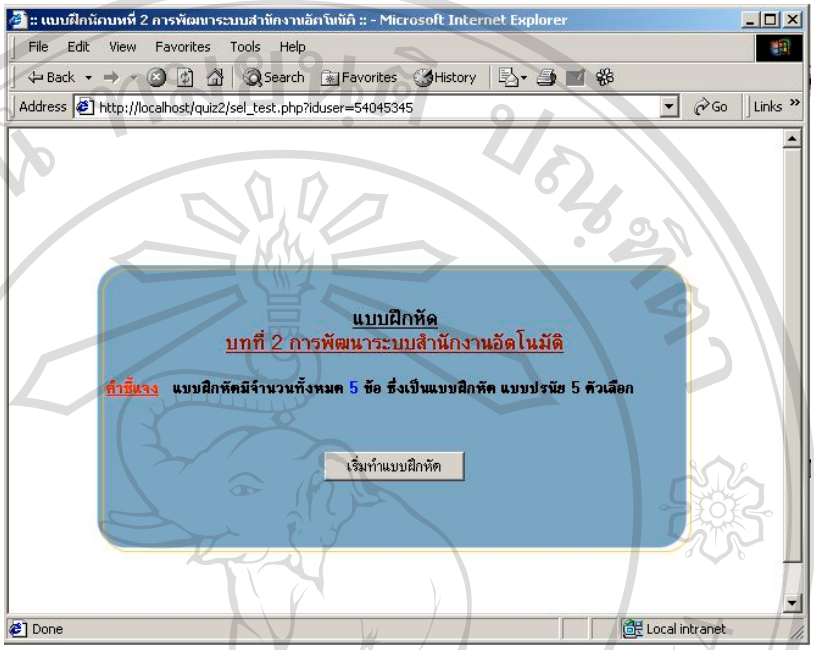
ในการศึกษาบทเรียนนั้นนักศึกษาสามารถคลิกเลือกหัวข้อเพื่อศึกษาเพิ่มเติมตามที่บทเรียนนำเสนอ และสามารถเลือกฟังเสียงบรรยายหรือไม่ฟังเสียงบรรยายได้จากปุ่มควบคุมบทเรียน รวมทั้งสามารถเลือกไปหน้าต่อไปหรือย้อนกลับไปเรียนเนื้อหาเดิมได้



รูปที่ ข.9 แสดงปุ่มควบคุมบทเรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

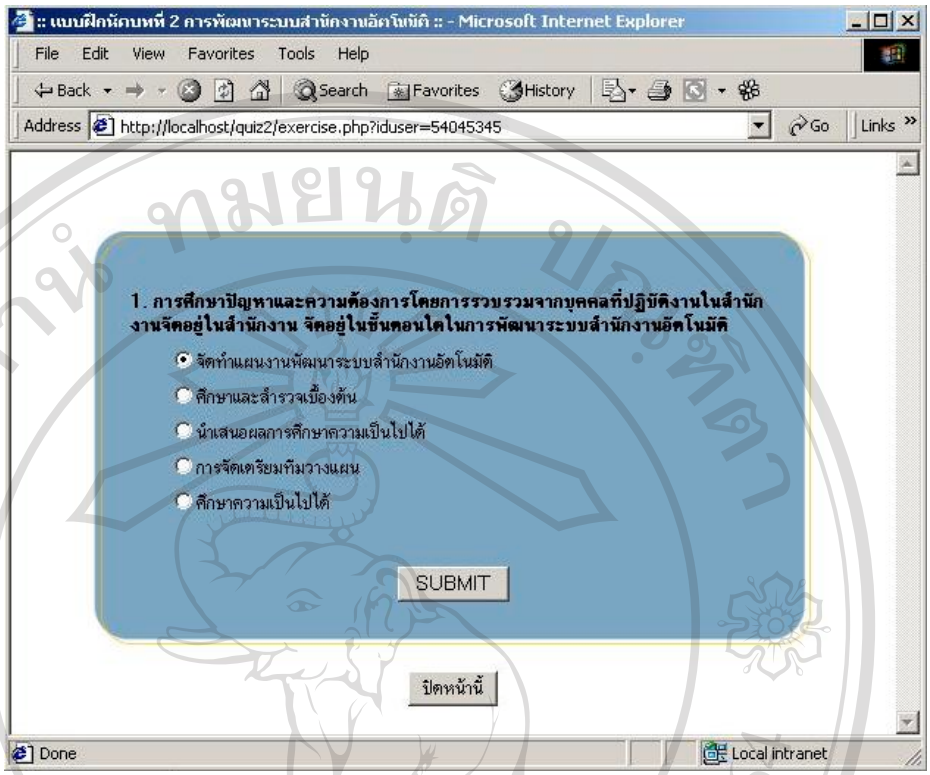
หลังจากที่นักศึกษาได้ศึกษาบทเรียนแต่ละบทเรียบร้อยแล้วให้ทบทวนความรู้ความเข้าใจจากแบบฝึกหัด โดยการคลิกปุ่มทำแบบฝึกหัด หน้าจอภาพจะปรากฏแบบทดสอบดังนี้



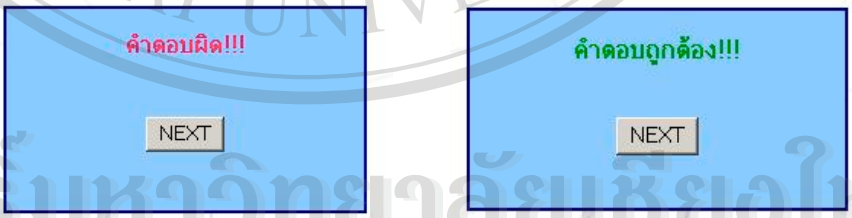
รูปที่ ข.10 แสดงเว็บเพจการทำแบบฝึกหัด

ให้นักศึกษาคลิกปุ่ม <เริ่มทำแบบฝึกหัด> หน้าจอภาพจะปรากฏคำถามให้นักศึกษาเลือกคลิกคำตอบ แล้วกดปุ่ม <SUBMIT> ระบบจะทำการตรวจคำตอบ และแสดงผลว่านักศึกษาทำแบบฝึกหัดข้อใดกล่าวถูกหรือผิด ดังรูปที่ ก.12 ให้นักศึกษาคลิกปุ่ม <Next> เพื่อทำแบบฝึกหัดข้อต่อไป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



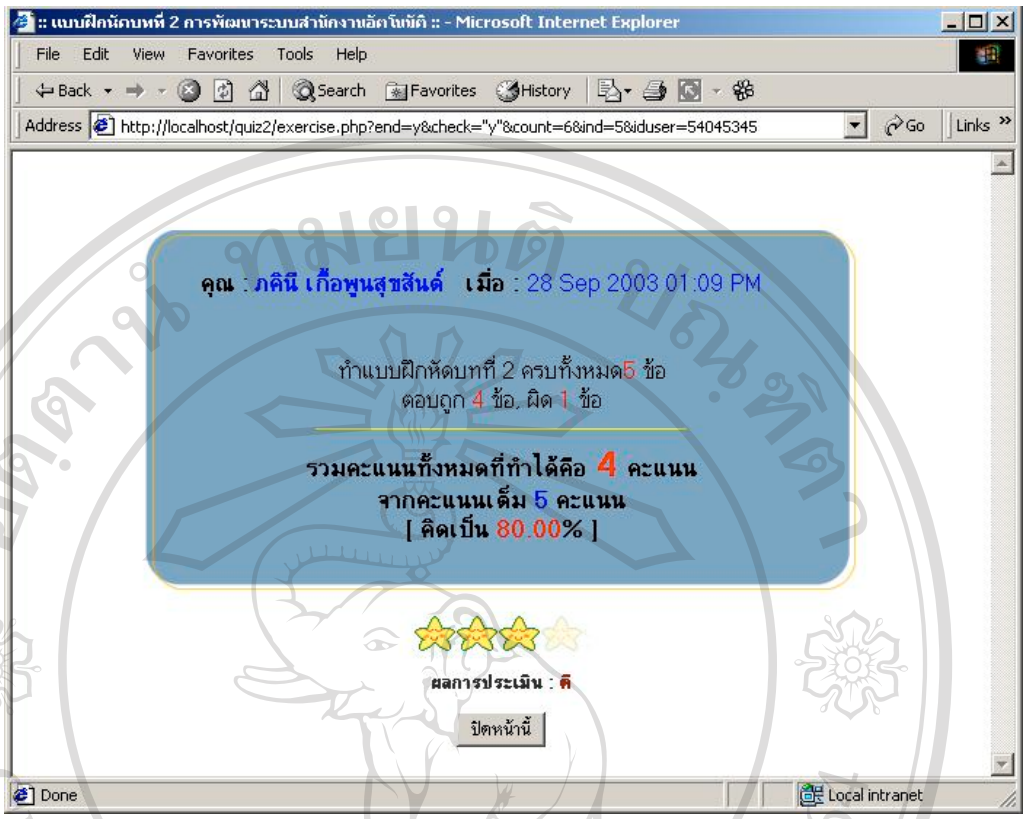
รูปที่ ข.11 แสดงเว็บเพจคำถามจากแบบฝึกหัด



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

รูปที่ ข.12 แสดงเว็บเพจแสดงผลการตรวจแบบฝึกหัด

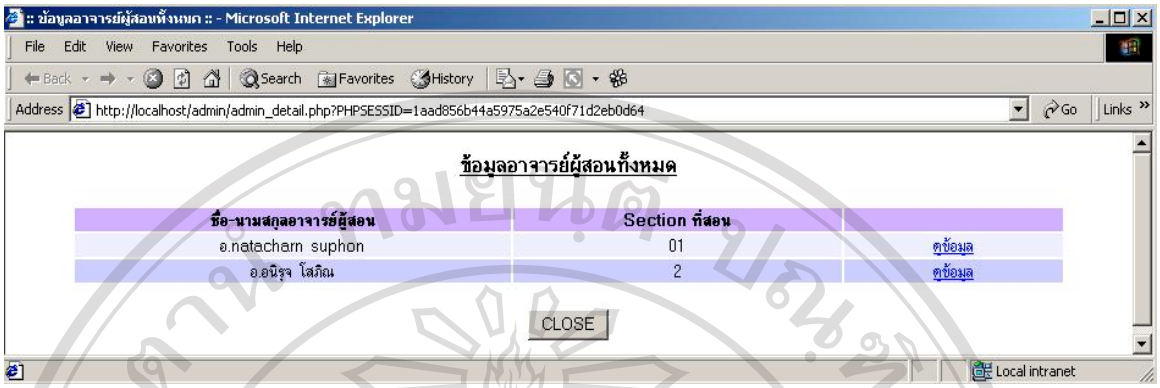
เมื่อนักศึกษาทำแบบฝึกหัดครบทุกข้อแล้วระบบจะรายงานผลคะแนนให้นักศึกษาทราบบนหน้าจอภาพ ดังนี้



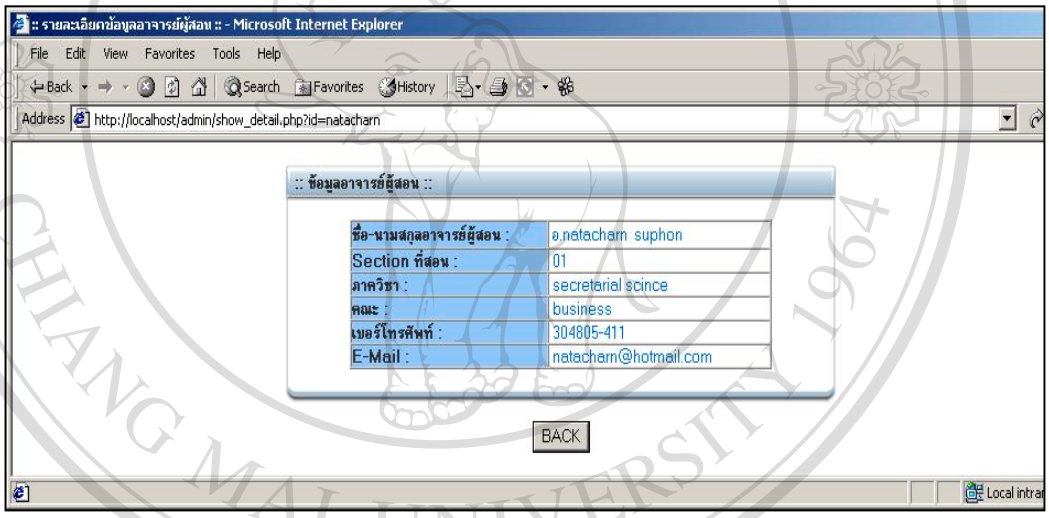
รูปที่ ข.13 แสดงเว็บเพจแสดงผลการทำแบบทดสอบ

ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน เมื่อนักศึกษาต้องการดูข้อมูลของผู้สอน ให้กดเลือกรายการข้อมูลอาจารย์ผู้สอนในส่วนสารบัญรายการ หน้าจอภาพจะปรากฏรายชื่อผู้สอน ดังรูปที่ ข.14 ให้นักศึกษาเลือกดูข้อมูลของผู้สอนที่ต้องการ หน้าจอภาพจะแสดงข้อมูลของผู้สอน ดังรูปที่ ข.15

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



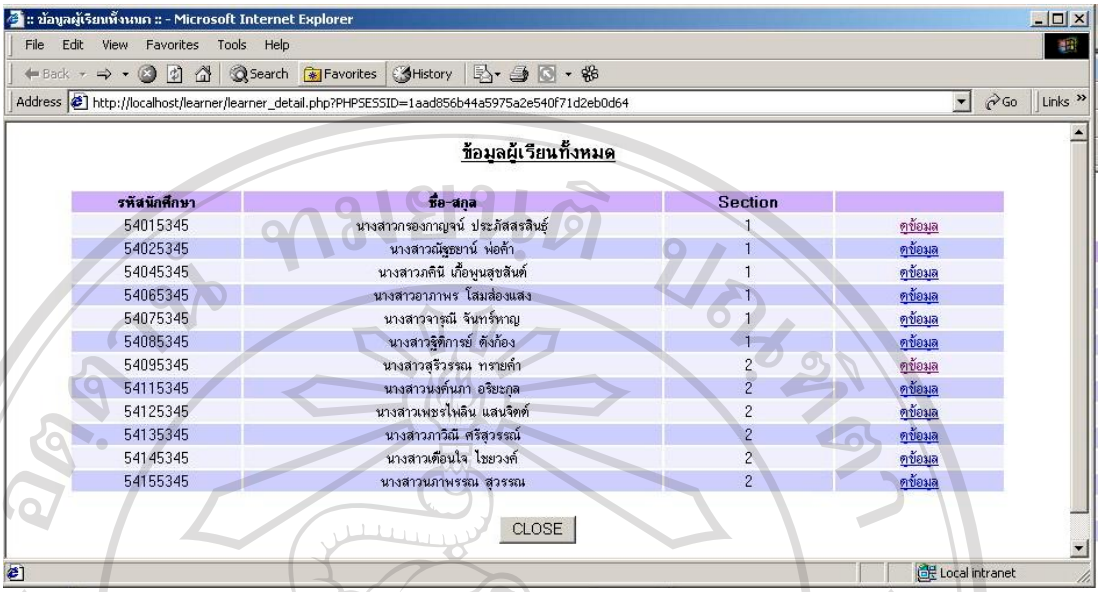
รูปที่ ข.14 แสดงเว็บเพจรายชื่อผู้สอน



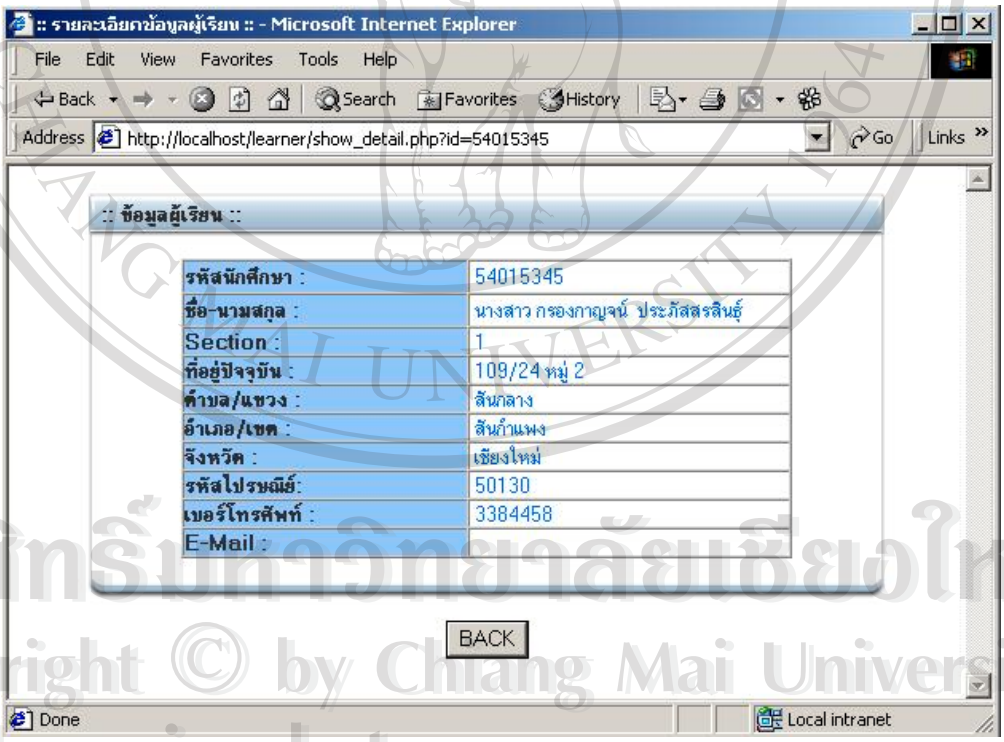
รูปที่ ข.15 แสดงเว็บเพจข้อมูลผู้สอน

ข้อมูลผู้เรียนทั้งหมด เมื่อนักศึกษาต้องการดูข้อมูลของนักศึกษาทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียน หรือสมัครเป็นสมาชิกของระบบ ให้เลือกคลิกรายการข้อมูลผู้เรียนทั้งหมดในส่วนรายการสารบัญ หน้าจอภาพจะแสดงรายชื่อของนักศึกษาทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียนหรือสมัครเป็นสมาชิกของระบบบนหน้าจอภาพ ดังตัวอย่างในรูปที่ ข. 16 และหากต้องการดูข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษาคนใดให้กดดูข้อมูล หน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลของนักศึกษาคนนั้น ๆ ดังตัวอย่างในรูปที่ ข. 17

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ข. 16 แสดงเว็บเพจข้อมูลผู้เรียนทั้งหมด



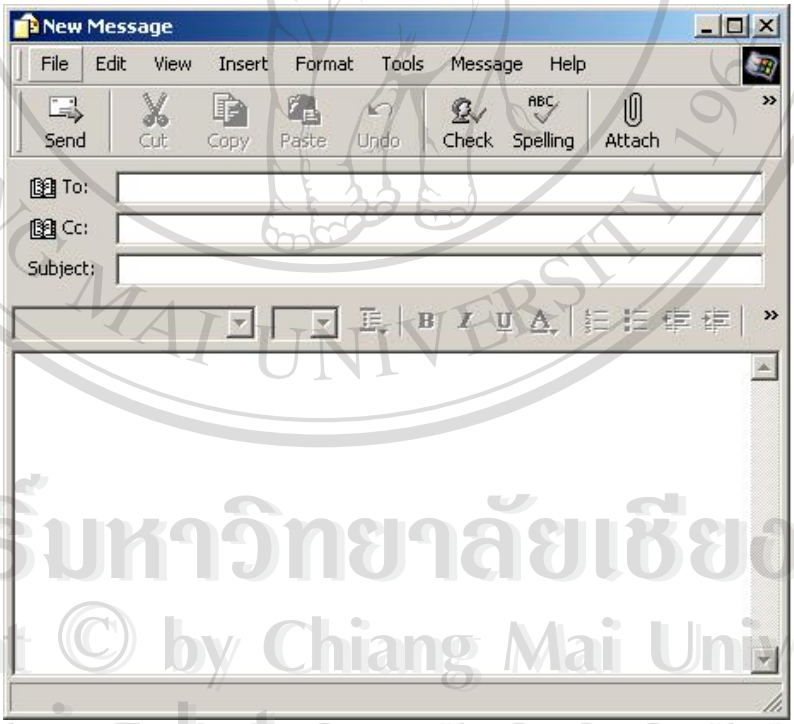
รูปที่ ข. 17 แสดงเว็บเพจข้อมูลรายละเอียดของผู้เรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ถามมา-ตอบไป เมื่อนักศึกษาต้องการตั้งกระทู้คำถามเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้เรียนด้วยกัน และระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอน ให้ทำเช่นเดียวกับการถามมา-ตอบไปในรายการหลัก

ติดชอบระบบ เมื่อนักศึกษาต้องการแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการเรียนการสอนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ให้ทำเช่นเดียวกับการถามมา-ตอบไปในรายการหลัก

ส่งจดหมาย เมื่อนักศึกษาต้องการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อติดต่อกันระหว่างผู้เรียนคนอื่น ๆ หรือติดต่อกับอาจารย์ผู้สอนให้คลิกเลือกรายการส่งจดหมายในส่วนสารบัญรายการ หน้าจอภาพจะปรากฏหน้าต่างสำหรับส่งจดหมาย ดังรูปที่ ข.18 ให้นักศึกษากรอกข้อความต่าง ๆ แล้วกดปุ่ม Send เพื่อส่งจดหมาย



รูปที่ ข. 18 แสดงหน้าต่างสำหรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

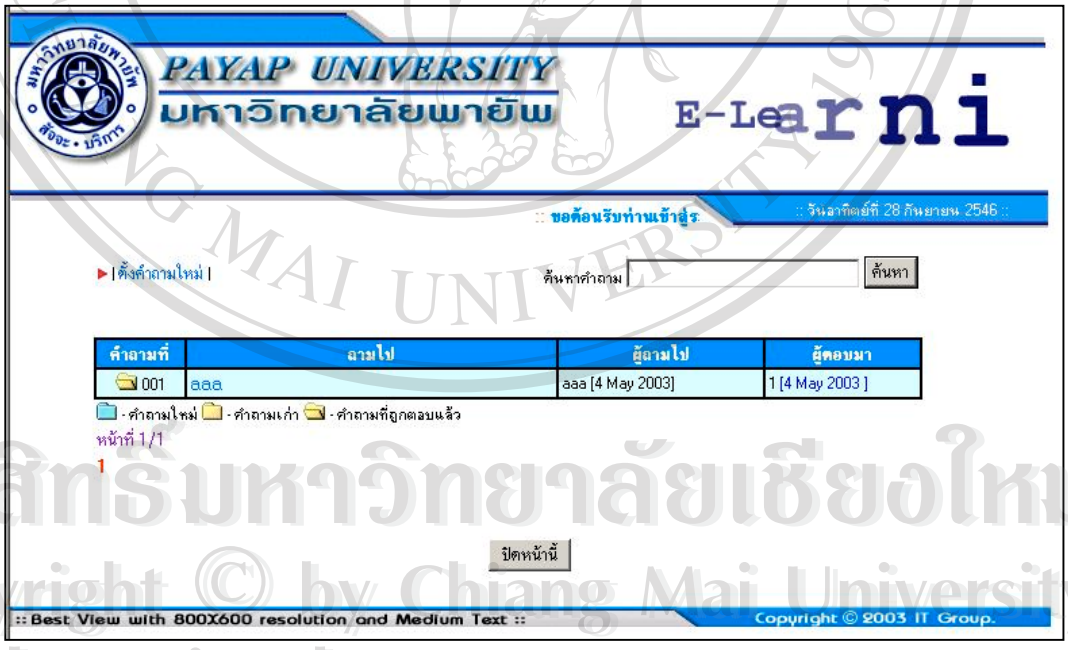
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

การออกจากส่วนบทเรียน

เมื่อนักศึกษาศึกษาส่วนต่าง ๆ เรียบร้อยแล้วและต้องการออกจากระบบการเรียนการสอนให้นักศึกษาคลิกปุ่ม <Logout> เพื่อออกจากระบบการเรียนการสอน กลับสู่หน้าจอหลัก

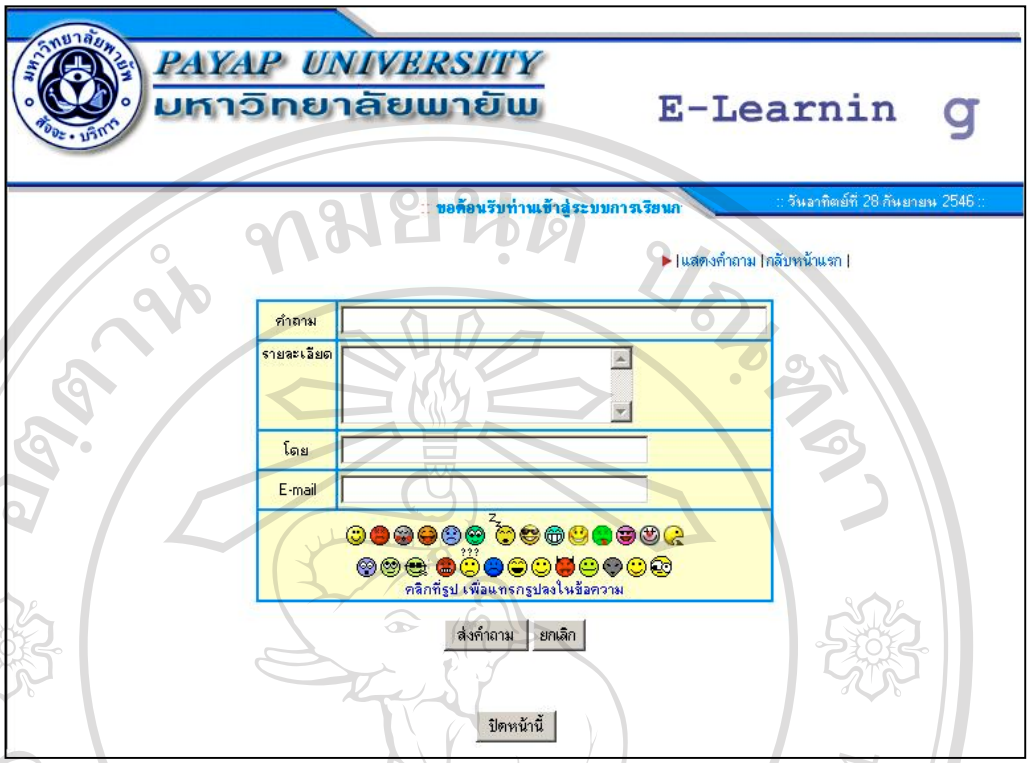
4) ถามมาตอบไป

ถามมาตอบไป เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับให้นักศึกษาตั้งกระทู้คำถามเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้เรียนด้วยกัน และระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอน ให้นักศึกษาเลือกคลิกปุ่ม <ถามมา ตอบไป> หน้าจอภาพจะปรากฏเวบเพจสำหรับตั้งคำถามใหม่และค้นหาคำถามบนหน้าจอภาพดังรูปที่ ข. 19 หากนักศึกษาต้องการดูข้อมูลให้คลิกที่หัวข้อคำถาม หน้าจอภาพจะแสดงข้อมูลออกมาให้อ่าน แต่หากต้องการตั้งกระทู้คำถามให้คลิกปุ่มรายการตั้งคำถามใหม่ หน้าจอภาพจะปรากฏหน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลคำถามคำตอบออกมา ดังรูปที่ ข.20



รูปที่ ข. 19 แสดงเว็บเพจการตั้งคำถามในส่วนถามมา ตอบไป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

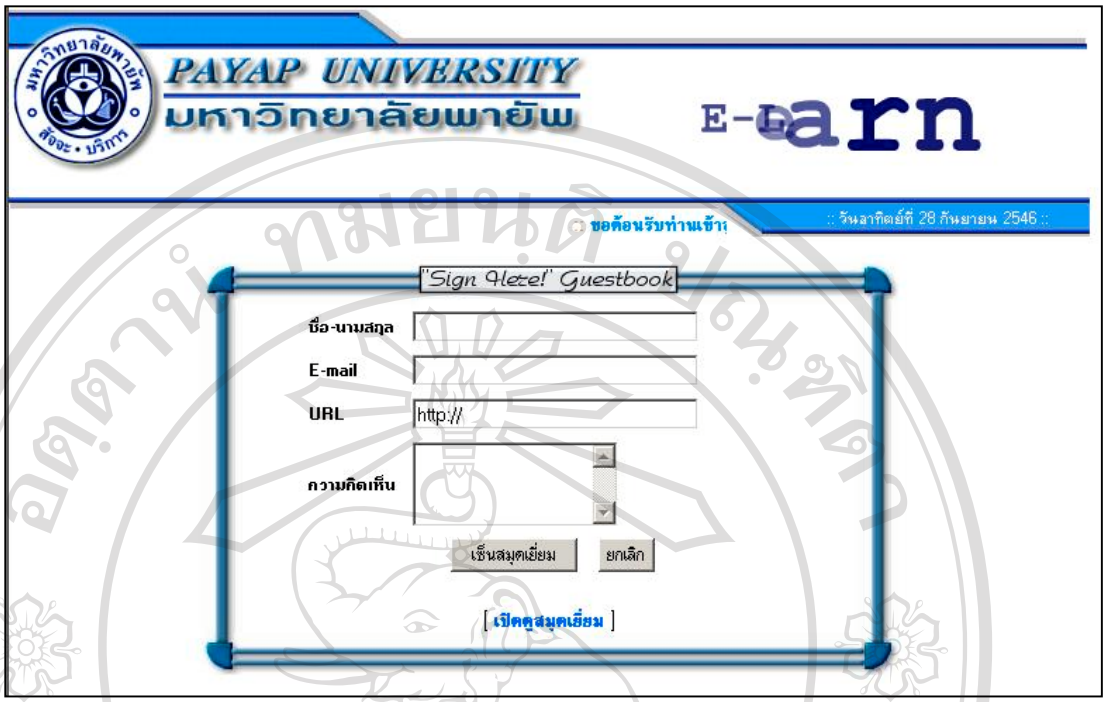


รูปที่ ข. 20 แสดงหน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลกระทู้คำถาม คำตอบ

5) ติชมระบบ

ติชมระบบ เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการเรียนการสอนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ หากต้องการติชมระบบให้คลิกปุ่ม <ติชมระบบ> หน้าจอภาพจะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลดังรูปที่ ข.21 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยให้คลิกปุ่ม <เซ็นสมุดเยี่ยม> แต่หากต้องการยกเลิกข้อมูลให้กดปุ่ม <ยกเลิก>

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ข. 21 แสดงหน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลติชมระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ค

คู่มือการใช้งานสำหรับอาจารย์

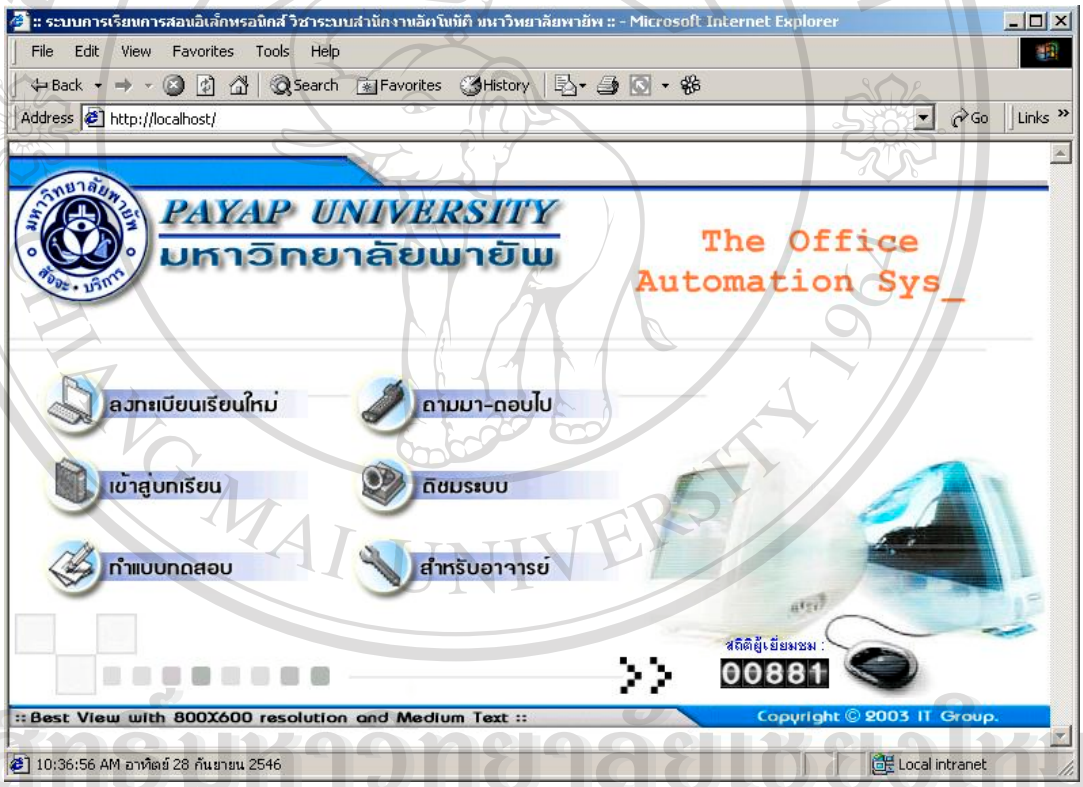
ระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ เพื่อเป็นกรณีศึกษาที่สำคัญที่ทำให้ผู้ศึกษาได้เรียนรู้แนวทางในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการในการเรียนรู้เฉพาะบุคคล เป็นโอกาสให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนตามเวลา ความถนัด และความสนใจ หรือเสริมการเรียนรู้จากการเรียนในชั้นเรียนปกติแล้วไม่เข้าใจ นอกจากนี้แล้วการนำเสนอแบบมัลติมีเดียของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนยังช่วยในการประมวลผลสารสนเทศของผู้เรียนเพื่อให้เกิดความคงทนในการเรียนรู้ได้ดีขึ้น ระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ จะสนับสนุนการเรียนการสอนทั้งอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาซึ่งเป็นผู้เรียน โดยในส่วนของอาจารย์นั้นอาจารย์สามารถที่จะลงข่าวประกาศจากผู้สอนถึงผู้เรียน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงประกาศได้ การมอบหมายงาน การจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนแบบฝึกหัดและแบบทดสอบใช้ประกอบการ และสามารถจัดการเกี่ยวกับข้อมูลของนักศึกษา สำหรับส่วนนี้ผู้สอนสามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้เรียนในการเข้าทำแบบทดสอบโดยผู้สอนสามารถเห็นพัฒนาการการทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบของผู้เรียนผ่านระบบได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการเรียนการสอน เป็นดังนี้

1) การเข้าใช้ระบบ

การเข้าใช้ระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ให้พิมพ์โดเมน http://business@payap.ac.th เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพายัพเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม link เข้าสู่ระบบ E-learning วิชา SC 312 หน้าจอจะปรากฏเว็บไซต์หน้าหลักดังนี้



รูปที่ ค.1 แสดงหน้าหลักของระบบ

อาจารย์สามารถเข้าสู่ระบบได้โดยการคลิกปุ่ม <สำหรับอาจารย์> หน้าจอภาพจะปรากฏดังนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

รูปที่ ค.2 แสดงเว็บเพจรับรหัสผ่านของอาจารย์

ให้กรอกรหัสอาจารย์ในช่อง Username และรหัสผ่านในช่อง Password แล้วกดปุ่ม <Login> เมื่อต้องการเข้าสู่ระบบ หากต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนให้กดปุ่ม <Clear>

สำหรับ Username และ Password ของอาจารย์ผู้สอนจะถูกกำหนดโดยเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบ ซึ่งอาจารย์ผู้สอนสามารถขอรับได้ที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของคณะ

หลังจากที่อาจารย์ป้อน Username Password และกดปุ่ม <Login> ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของอาจารย์ผู้สอนหากข้อมูลถูกต้อง ระบบจะอนุญาติให้อาจารย์เข้าสู่ระบบการเรียนการสอน โดยหน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูล ดังรูปที่ ค.3 แต่หากรหัสผ่านไม่ถูกต้องระบบจะเตือนว่ารหัสผ่านผิดพลาด แล้วกลับมาที่จอภาพรับรหัสผ่านใหม่

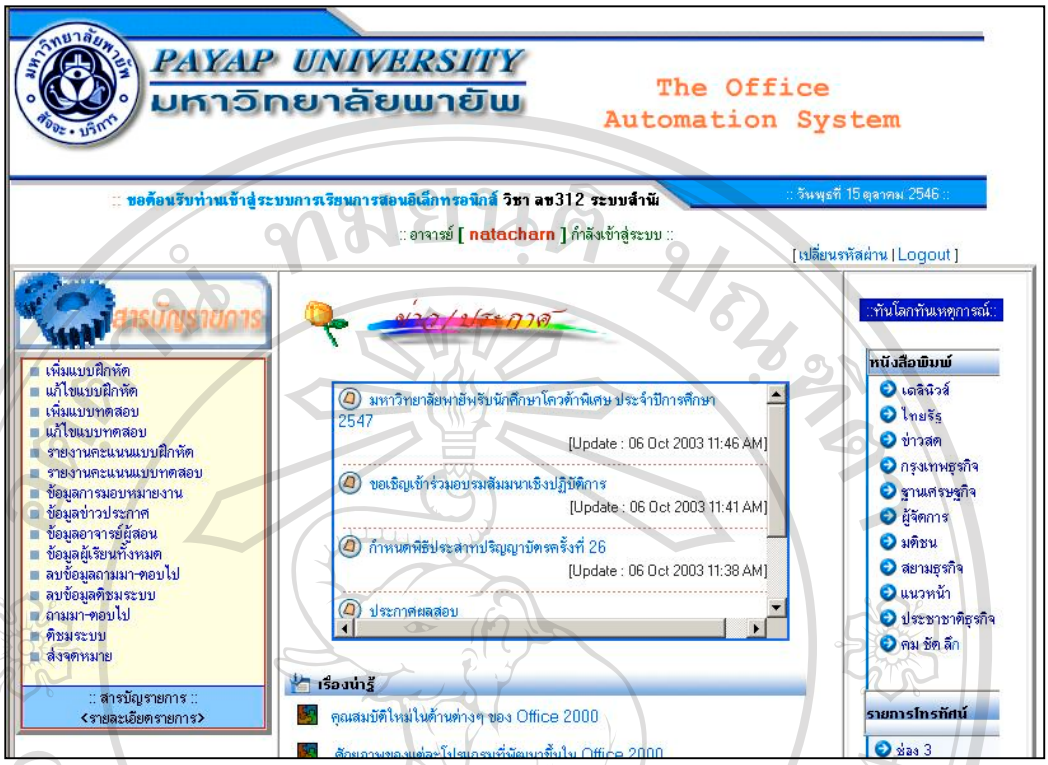
ในกรณีที่รหัสถูกต้องอาจารย์สามารถเข้าสู่ระบบการเรียนการสอนเพื่อเลือกคลิกเลือกรายการต่าง ๆ สำหรับจัดการเรียนการสอนในรายวิชาระบบสำนักงานอัตโนมัติได้จากส่วนสารบัญรายการ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

- เพิ่มแบบฝึกหัด เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเพิ่มแบบฝึกหัดในแต่ละบทเรียน
- แก้ไขแบบฝึกหัด เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเพิ่มแบบฝึกหัดในแต่ละบทเรียน
- เพิ่มแบบทดสอบ เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเพิ่มแบบทดสอบในคลังข้อสอบ
- แก้ไขแบบทดสอบ เป็นส่วนที่ใช้สำหรับแก้ไขแบบทดสอบในคลังข้อสอบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

- รายงานคะแนนแบบฝึกหัด เป็นส่วนที่ใช้รายงานคะแนนแบบฝึกหัดของนักศึกษาทุกคน เป็นรายบท โดยอาจารย์ผู้สอนสามารถเลือกดูคะแนนแบบฝึกหัดของนักศึกษาในบทเรียนที่ต้องการได้
- รายงานคะแนนแบบทดสอบ เป็นส่วนที่ใช้รายงานคะแนนแบบทดสอบของนักศึกษาทุกคน ซึ่งอาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหาข้อมูลเป็นรายคน หรือรายตอนได้
- ข้อมูลการมอบหมายงาน เป็นส่วนที่ใช้แสดงข้อมูลการมอบหมายงาน การเพิ่ม แก้ไข และลบการมอบหมายงาน
- ข่าวประกาศ เป็นส่วนที่ใช้แสดงข้อมูลข่าวประกาศ การเพิ่ม แก้ไข และลบข่าวประกาศ
- ข้อมูลผู้สอน เป็นส่วนที่ใช้แสดงข้อมูลของอาจารย์ผู้สอนทุกคน
- ข้อมูลผู้เรียนทั้งหมด เป็นส่วนที่ใช้แสดงข้อมูลของผู้เรียนทุกคน ซึ่งอาจารย์สามารถแก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งเพิ่มรหัสผ่านสำหรับการทำแบบทดสอบได้
- ลบข้อมูลถามมา ตอบไป เป็นส่วนที่ใช้แสดง เพิ่มและลบข้อมูลกระทู้คำถามคำตอบต่าง ๆ
- ลบข้อมูลติชม เป็นส่วนที่ใช้แสดง เพิ่ม และลบข้อมูลคำติชมระบบ
- ถามมา ตอบไป เป็นส่วนที่ไว้แสดงข้อมูลกระทู้คำถาม คำตอบต่าง ๆ
- ติชมระบบ เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับรับคำติชมระบบจากอาจารย์ผู้สอน
- ส่งจดหมาย เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อติดต่อกันระหว่างสอนกับผู้เรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

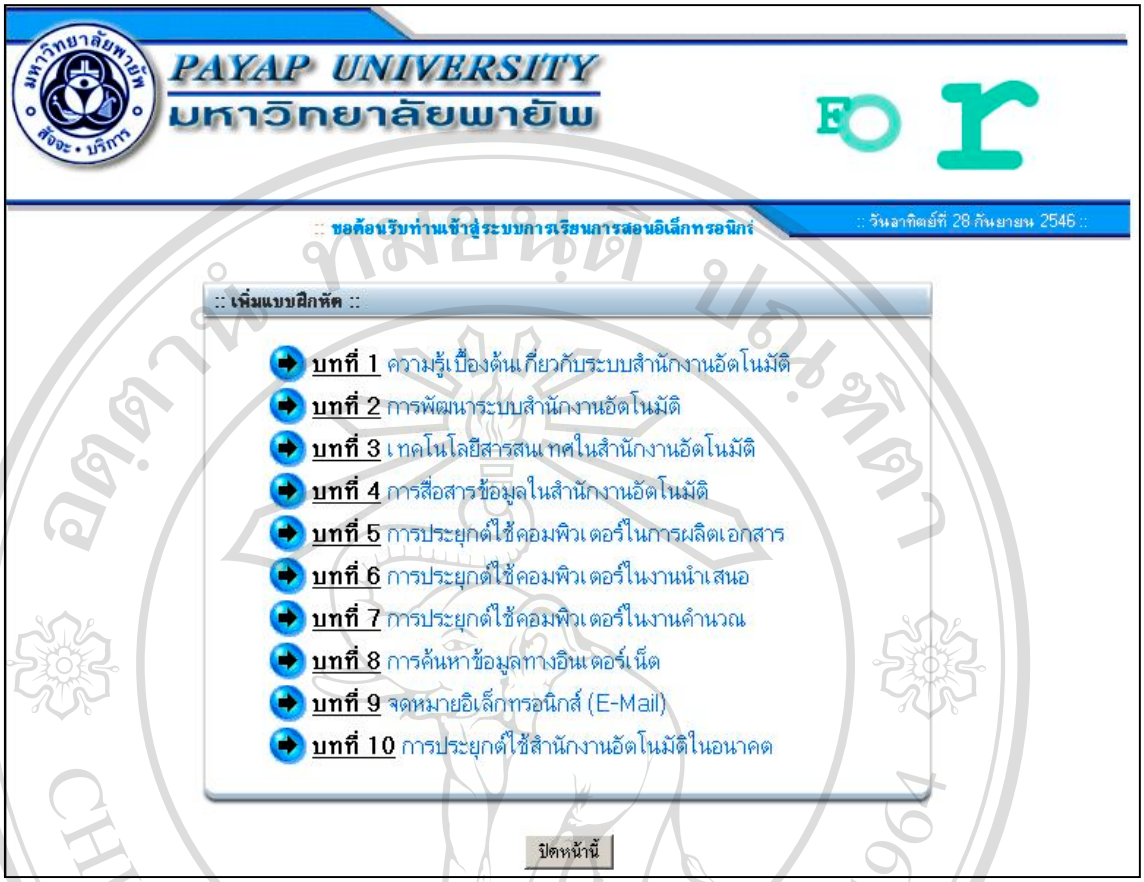


รูปที่ ค.3 แสดงเว็บเพจระบบการเรียนการสอน

1) เพิ่มแบบฝึกหัด

เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการเพิ่มเติมคำถามที่จะใช้เป็นแบบฝึกหัดท้ายบทของในแต่ละบทเรียน ให้เลือกรายการเพิ่มแบบฝึกหัดในส่วนของสารบัญรายการ จากนั้นหน้าจอภาพจะปรากฏดังนี้

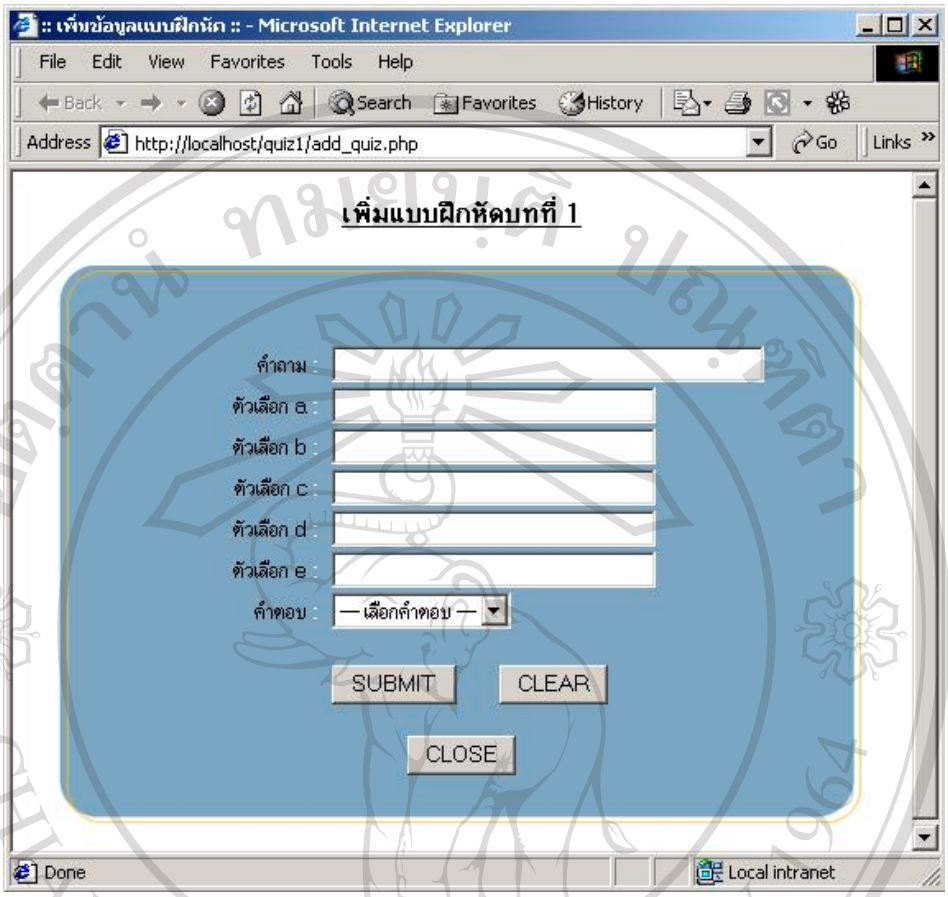
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ค.4 แสดงเว็บเพจการเพิ่มแบบฝึกหัด

อาจารย์ผู้สอนคลิกเลือกบทเรียนที่ต้องการเพิ่มเติมแบบฝึกหัด หน้าจอจะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ ค.5 ให้อาจารย์ผู้สอนป้อนคำถาม และตัวเลือกให้ครบ พร้อมทั้งเลือกคำตอบของคำถามข้อนั้น ๆ เสร็จแล้วให้กดปุ่ม <SUBMIT> เพื่อบันทึกคำถามในฐานข้อมูล หากต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนในแบบฟอร์มให้กดปุ่ม <Clear> หรือกดปุ่ม <Close> เมื่อต้องการออกจากงานเพิ่มแบบฝึกหัด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

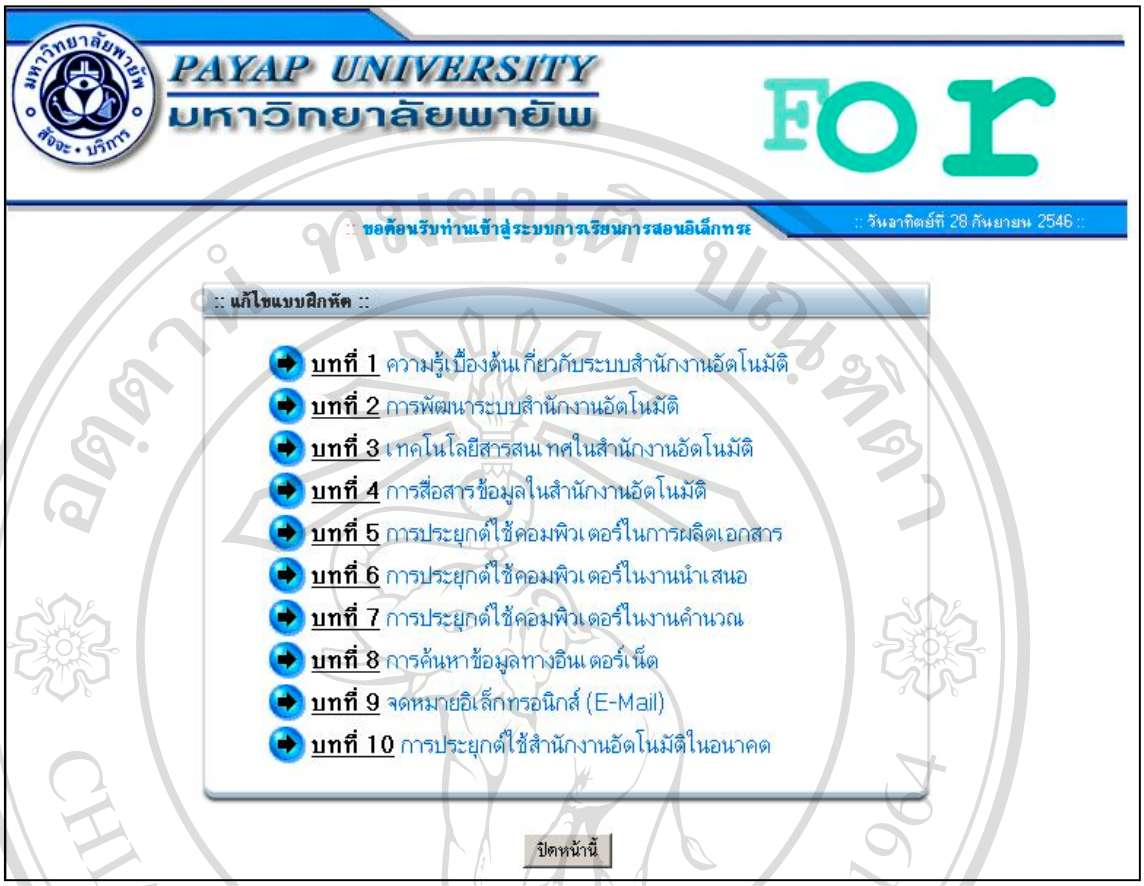


รูปที่ ค.5 แสดงเว็บเพจรับข้อมูลแบบฝึกหัด

2) การแก้ไขแบบฝึกหัด

เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการแก้ไขคำถามที่จะใช้เป็นแบบฝึกหัดท้ายบทของในแต่ละบทเรียน ให้เลือกรายการแก้ไขแบบฝึกหัดในส่วนของสารบัญรายการ จากนั้นหน้าจอภาพจะปรากฏรูปที่ ค.6

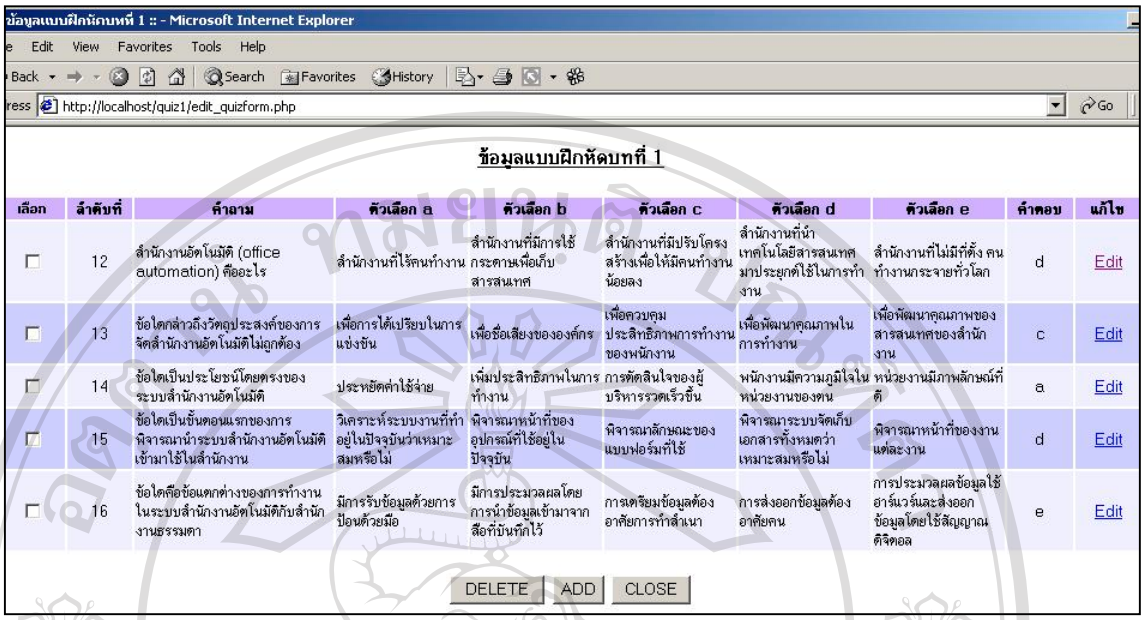
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



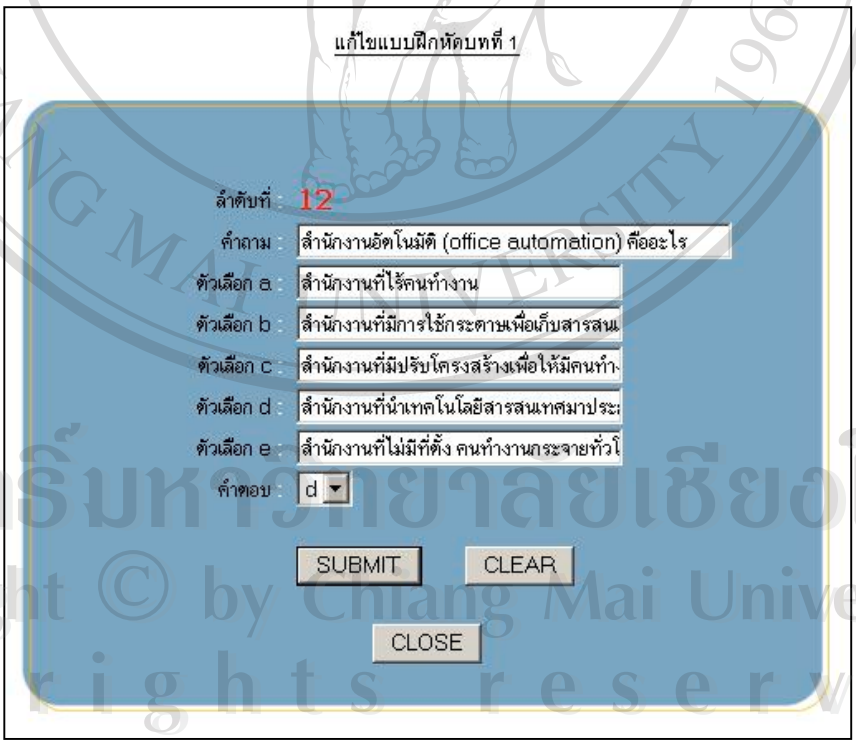
รูปที่ ค.6 แสดงเว็บเพจแก้ไขแบบฝึกหัด

อาจารย์ผู้สอนคลิกเลือกบทเรียนที่ต้องการแก้ไขแบบฝึกหัด หน้าจอจะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ ค.7 ให้อาจารย์คลิกเลือกรายการ Edit หลังคำถามที่ต้องการแก้ไข หน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลของคำถามข้อที่เลือกเพื่อให้ผู้สอนได้แก้ไข ดังรูปที่ ค.8 ให้อาจารย์ผู้สอนแก้ไขข้อมูลตามต้องการ เสร็จแล้วให้กดปุ่ม <SUBMIT> เพื่อบันทึกคำถามในฐานข้อมูล หากยกเลิกข้อมูลที่ป้อนในแบบฟอร์มให้กดปุ่ม <Clear> หรือกดปุ่ม <Close> เมื่อต้องการออกจากแบบฟอร์มการแก้ไขข้อมูล กลับสู่หน้าจอภาพเดิม เพื่อเลือกแก้ไขคำถามข้อต่อไป และเมื่อทำการแก้ไขแบบฝึกหัดเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม <Close> เพื่อกลับหน้าจอระบบการเรียนการสอนอีกครั้ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ค.7 แสดงเว็บเพจแก้ไขข้อมูลแบบฝึกหัด

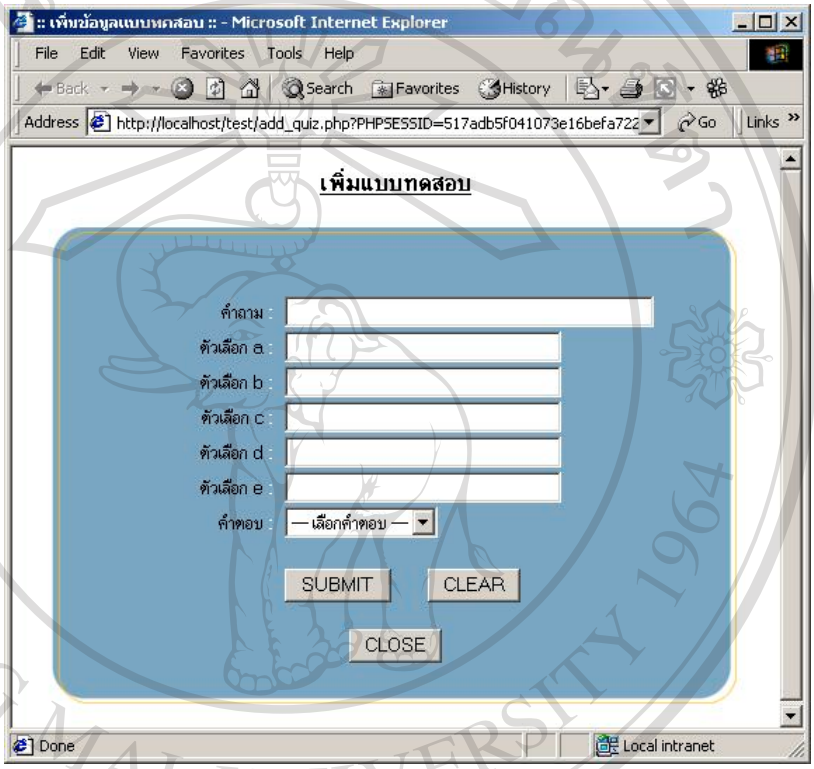


รูปที่ ค.8 แสดงเว็บเพจรับข้อมูลการแก้ไขแบบฝึกหัด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

3) เพิ่มแบบทดสอบ

เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการเพิ่มเติมคำถามที่จะใช้เป็นแบบทดสอบในคลังข้อสอบ ให้เลือกรายการเพิ่มแบบทดสอบ ในส่วนของสารบัญรายการ จากนั้นหน้าจอภาพจะปรากฏดังนี้

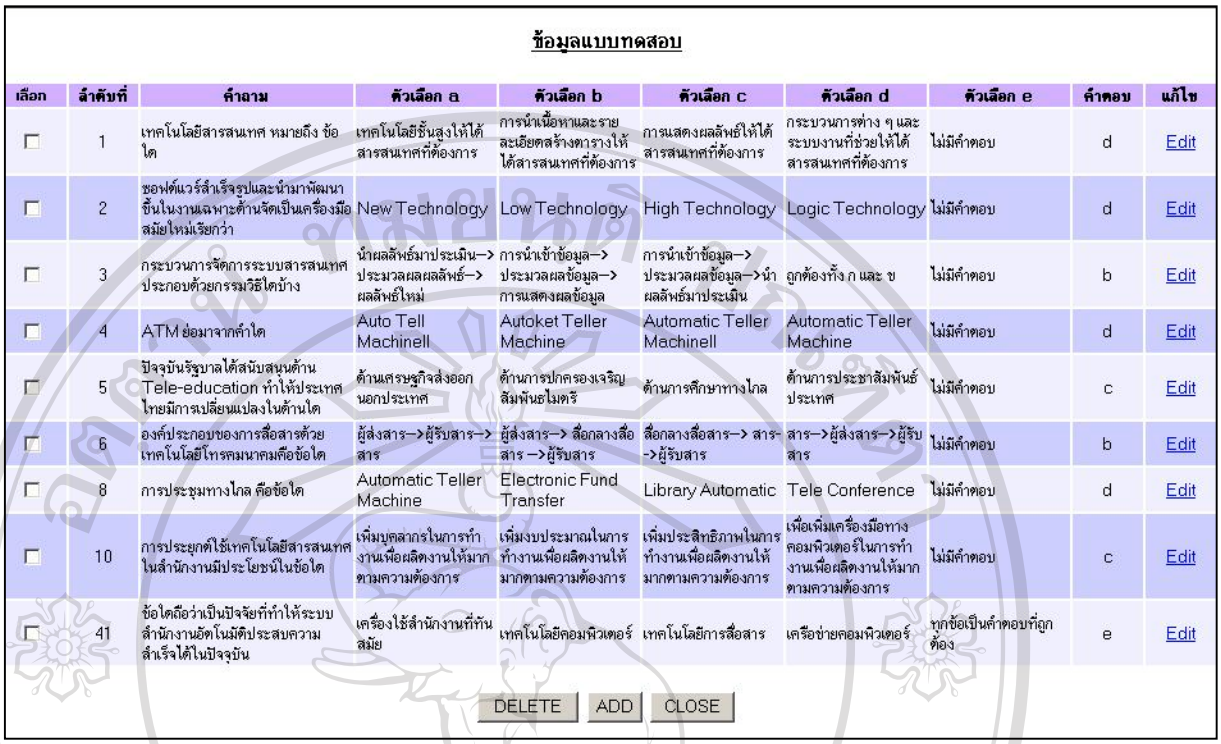


รูปที่ ค.10 แสดงเว็บเพจรับข้อมูลเพิ่มคำถามแบบทดสอบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ให้อาจารย์ผู้สอนป้อนคำถาม และข้อมูลของตัวเลือก พร้อมทั้งเลือกคำตอบ เสร็จแล้วให้กดปุ่ม <SUBMIT> เพื่อบันทึกคำถามในฐานข้อมูล หากยกเลิกข้อมูลที่ป้อนในแบบฟอร์มให้กดปุ่ม <Clear> หรือกดปุ่ม <Close> เมื่อต้องการออกจากแบบฟอร์ม

จากนั้นระบบจะแจ้งข้อมูลแบบทดสอบทั้งหมดที่อยู่ในฐานข้อมูลออกมาให้ทราบ ดังรูปที่ ค.11 ให้กดปุ่ม <Close> เพื่อออกจากส่วนนี้ กลับหน้าจอของระบบการเรียนการสอน



ข้อมูลแบบทดสอบ

เลือก	ลำดับที่	คำถาม	ตัวเลือก a	ตัวเลือก b	ตัวเลือก c	ตัวเลือก d	ตัวเลือก e	คำตอบ	แก้ไข
☐	1	เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ข้อใด	เทคโนโลยีชั้นสูงให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ	การนำเนื้อหาและรายละเอียดสร้างตารางให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ	การแสดงผลลัพธ์ให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ	กระบวนการต่าง ๆ และระบบงานที่ช่วยให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ	ไม่มีคำตอบ	d	Edit
☐	2	ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและนำมาพัฒนาขึ้นในงานเฉพาะด้านจัดเป็นเครื่องมือสมัยใหม่เรียกว่า	New Technology	Low Technology	High Technology	Logic Technology	ไม่มีคำตอบ	d	Edit
☐	3	กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศประกอบด้วยกรรมวิธีใดบ้าง	นำผลลัพธ์มาประเมิน--> ประมวลผลผลลัพธ์--> ผลลัพธ์ใหม่	การนำเข้าข้อมูล--> ประมวลผลข้อมูล--> การแสดงผลข้อมูล	การนำเข้าข้อมูล--> ประมวลผลข้อมูล-->นำผลลัพธ์มาประเมิน	ถูกต้องทั้ง ก และ ข	ไม่มีคำตอบ	b	Edit
☐	4	ATM ย่อมาจากคำใด	Auto Tell MachineII	Autoket Teller Machine	Automatic Teller MachineII	Automatic Teller Machine	ไม่มีคำตอบ	d	Edit
☐	5	ปัจจุบันรัฐบาลได้สนับสนุนด้าน Tele-education ทำให้ประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงในด้านใด	ด้านเศรษฐกิจส่งออกนอกประเทศ	ด้านการปกครองเจริญสัมพันธไมตรี	ด้านการศึกษาทางไกล	ด้านการประชาสัมพันธ์ประเทศ	ไม่มีคำตอบ	c	Edit
☐	6	องค์ประกอบของการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีโทรคมนาคมคือข้อใด	ผู้ส่งสาร-->ผู้รับสาร--> สาร	ผู้ส่งสาร--> สื่อกลางสื่อสาร -->ผู้รับสาร	สื่อกลางสื่อสาร--> สาร-->ผู้รับสาร	สาร-->ผู้ส่งสาร-->ผู้รับสาร	ไม่มีคำตอบ	b	Edit
☐	8	การประชุมทางไกล คือข้อใด	Automatic Teller Machine	Electronic Fund Transfer	Library Automatic	Tele Conference	ไม่มีคำตอบ	d	Edit
☐	10	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานมีประโยชน์ในข้อใด	เพิ่มบุคลากรในการทำงานเพื่อผลิตงานให้มากตามความต้องการ	เพิ่มงบประมาณในการทำงานเพื่อผลิตงานให้มากตามความต้องการ	เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อผลิตงานให้มากตามความต้องการ	เพื่อเพิ่มเครื่องมือทางคอมพิวเตอร์ในการทำงานเพื่อผลิตงานให้มากตามความต้องการ	ไม่มีคำตอบ	c	Edit
☐	41	ข้อใดถือว่าเป็นปัจจัยที่ทำให้ระบบสำนักงานอัตโนมัติประสบความสำเร็จได้ในปัจจุบัน	เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	เทคโนโลยีการสื่อสาร	เครือข่ายคอมพิวเตอร์	ทุกข้อเป็นคำตอบที่ถูกต้อง	e	Edit

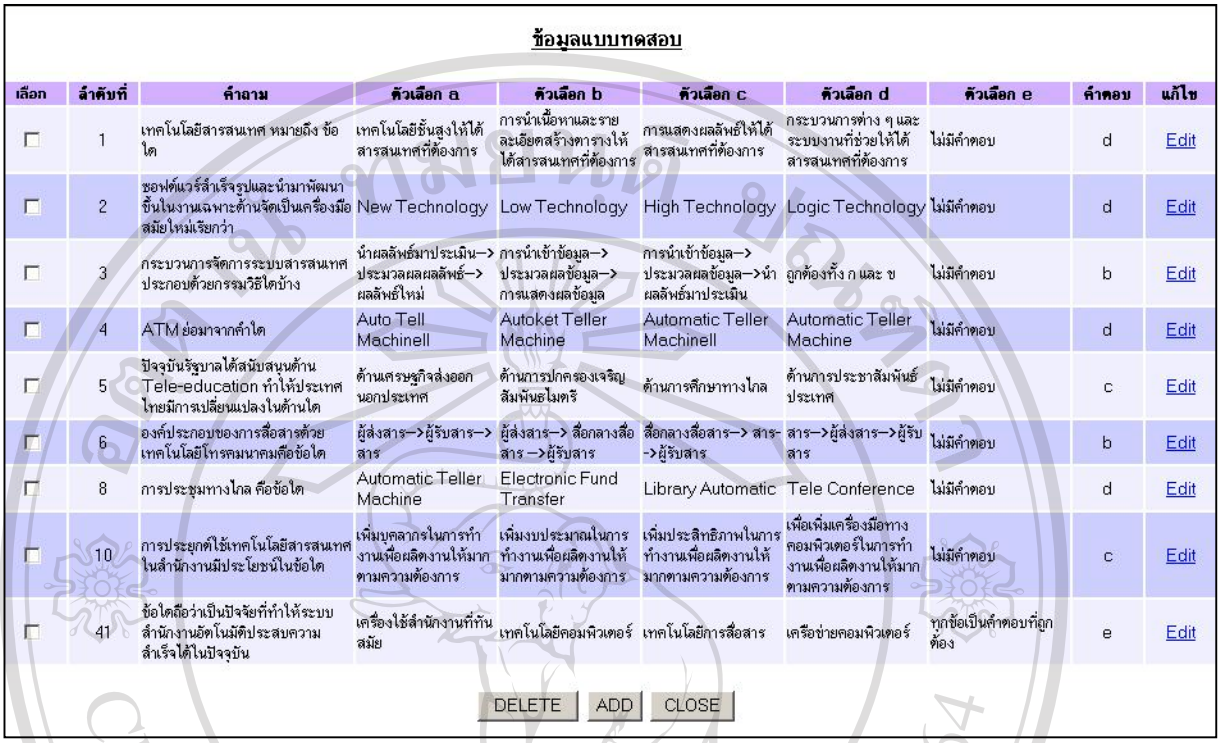
DELETE ADD CLOSE

รูปที่ ค.11 แสดงเว็บเพจแสดงคำถามในคลังข้อสอบ

4) การแก้ไขแบบทดสอบ

เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการแก้ไขคำถามที่จะใช้เป็นแบบทดสอบ ให้เลือกรายการแก้ไขแบบทดสอบในส่วนของสารบัญรายการ จากนั้นหน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ ค.12

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



ข้อมูลแบบทดสอบ

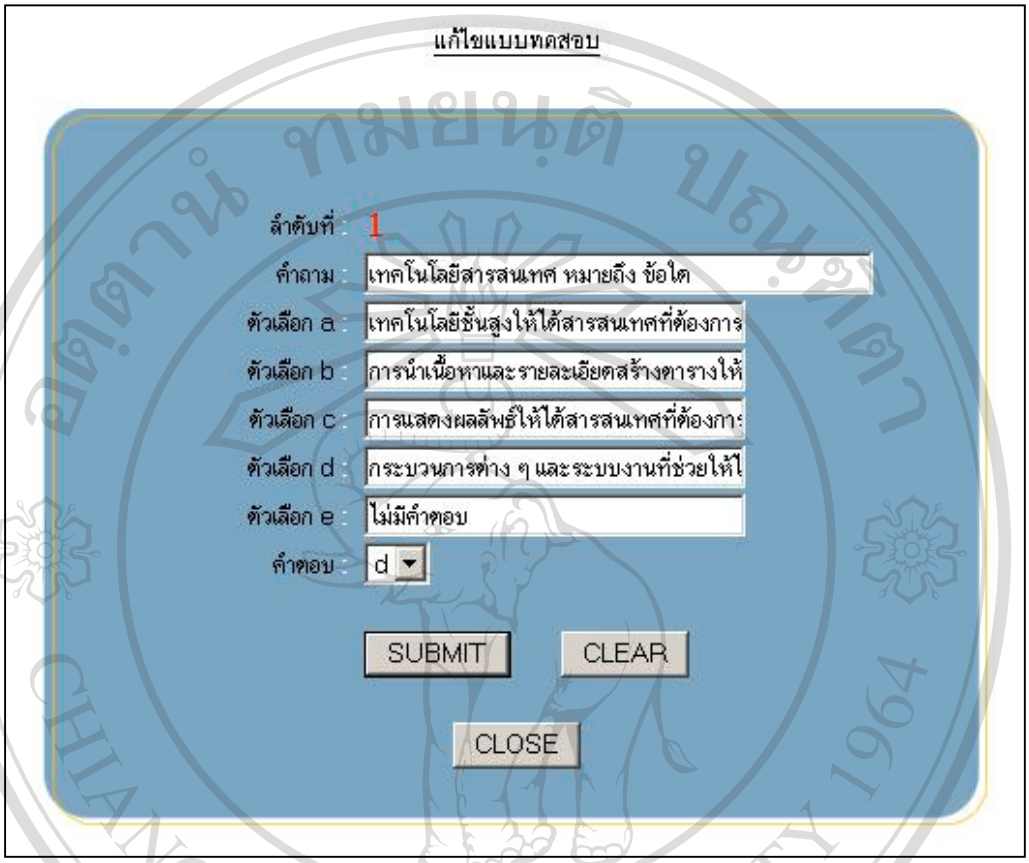
เลือก	ลำดับที่	คำถาม	ตัวเลือก a	ตัวเลือก b	ตัวเลือก c	ตัวเลือก d	ตัวเลือก e	คำตอบ	แก้ไข
☐	1	เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ข้อใด	เทคโนโลยีชั้นสูงให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ	การนำเนื้อหาและรายละเอียดสร้างตารางให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ	การแสดงผลลัพธ์ให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ	กระบวนการต่าง ๆ และระบบงานที่ช่วยให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ	ไม่มีคำตอบ	d	Edit
☐	2	ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและนำมาพัฒนาขึ้นในงานเฉพาะด้านจัดเป็นเครื่องมือสมัยใหม่เรียกว่า	New Technology	Low Technology	High Technology	Logic Technology	ไม่มีคำตอบ	d	Edit
☐	3	กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศประกอบด้วยกรรมวิธีใดบ้าง	นำผลลัพธ์มาประเมิน--> ประมวลผลผลลัพธ์--> ผลลัพธ์ใหม่	การนำเข้าข้อมูล--> ประมวลผลข้อมูล--> การแสดงผลข้อมูล	การนำเข้าข้อมูล--> ประมวลผลข้อมูล-->นำผลลัพธ์มาประเมิน	ถูกต้องทั้ง ก และ ข	ไม่มีคำตอบ	b	Edit
☐	4	ATM ย่อมาจากคำใด	Auto Tell Machinell	Autoket Teller Machine	Automatic Teller Machinell	Automatic Teller Machine	ไม่มีคำตอบ	d	Edit
☐	5	ปัจจุบันรัฐบาลได้สนับสนุนด้าน Tele-education ทำให้ประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงในด้านใด	ด้านเศรษฐกิจส่งออกนอกประเทศ	ด้านการปกครองเจริญสัมพันธไมตรี	ด้านการศึกษาทางไกล	ด้านการประชาสัมพันธ์ประเทศ	ไม่มีคำตอบ	c	Edit
☐	6	องค์ประกอบของการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีโทรคมนาคมคือข้อใด	ผู้ส่งสาร-->ผู้รับสาร--> สาร	ผู้ส่งสาร--> สื่อกลางสื่อสาร -->ผู้รับสาร	สื่อกลางสื่อสาร--> สาร-->ผู้รับสาร	สาร-->ผู้ส่งสาร-->ผู้รับสาร	ไม่มีคำตอบ	b	Edit
☐	8	การประชุมทางไกล คือข้อใด	Automatic Teller Machine	Electronic Fund Transfer	Library Automatic	Tele Conference	ไม่มีคำตอบ	d	Edit
☐	10	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานมีประโยชน์ในข้อใด	เพิ่มบุคลากรในการทำงานเพื่อผลิตงานให้มากตามความต้องการ	เพิ่มงบประมาณในการทำงานเพื่อผลิตงานให้มากตามความต้องการ	เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อผลิตงานให้มากตามความต้องการ	เพื่อเพิ่มเครื่องมือทางคอมพิวเตอร์ในการทำงานเพื่อผลิตงานให้มากตามความต้องการ	ไม่มีคำตอบ	c	Edit
☐	41	ข้อใดถือว่าเป็นปัจจัยที่ทำให้ระบบสำนักงานอัตโนมัติประสบความสำเร็จได้ในปัจจุบัน	เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	เทคโนโลยีการสื่อสาร	เครือข่ายคอมพิวเตอร์	ทุกข้อเป็นคำตอบที่ถูกต้อง	e	Edit

DELETE ADD CLOSE

รูปที่ ค.12 แสดงเว็บเพจแสดงคำถามในคลังข้อสอบ

ให้อาจารย์ผู้สอนคลิกเลือกรายการ Edit หลังคำถามที่ต้องการแก้ไข หน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลของคำถามข้อที่เลือกเพื่อให้ผู้สอนได้แก้ไข ดังรูปที่ ค.13 ให้อาจารย์ผู้สอนแก้ไขข้อมูลตามต้องการ เสร็จแล้วให้กดปุ่ม <SUBMIT> เพื่อบันทึกคำถามในฐานข้อมูล หากยกเลิกข้อมูลที่ป้อนในแบบฟอร์มให้กดปุ่ม <Clear> หรือกดปุ่ม <Close> เมื่อต้องการออกจากแบบฟอร์มการแก้ไขข้อมูล กลับสู่หน้าจอภาพเดิม เพื่อเลือกแก้ไขคำถามข้อต่อไป และเมื่อทำการแก้ไขแบบฝึกหัดเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม <Close> เพื่อกลับหน้าจอระบบการเรียนการสอนอีกครั้ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



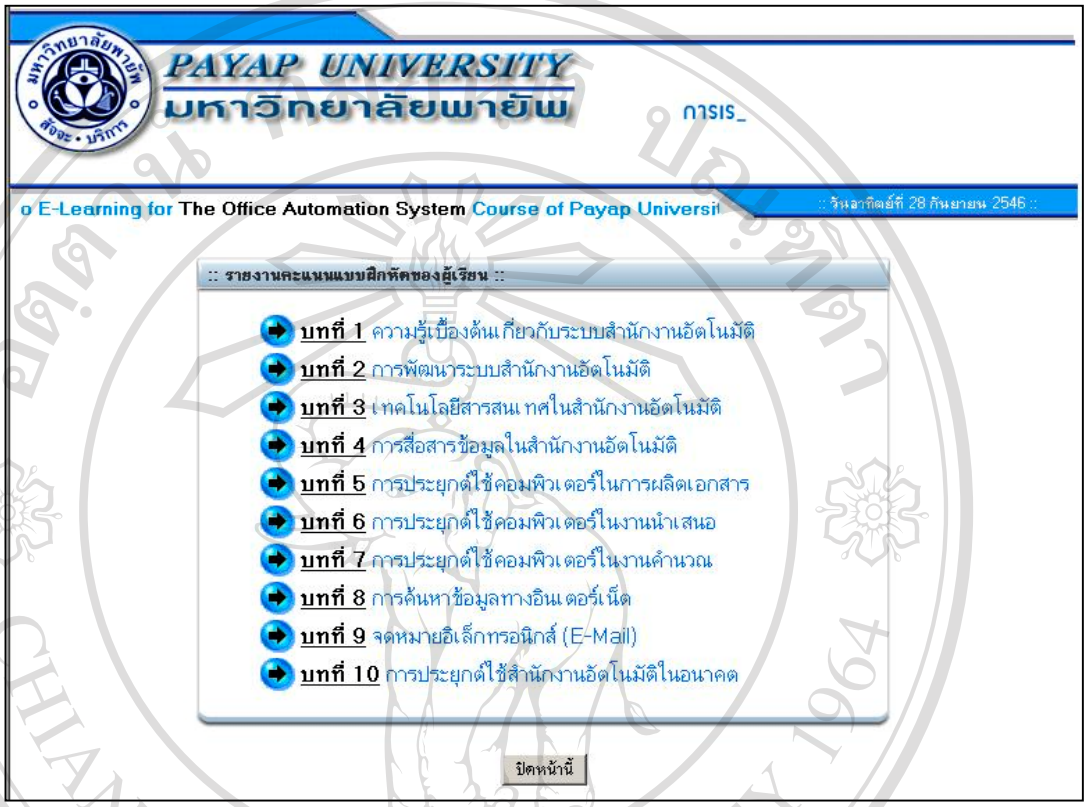
รูปที่ ค.13 เว็บเพจแสดงการรับข้อมูลแบบทดสอบ

5) รายงานคะแนนแบบฝึกหัด

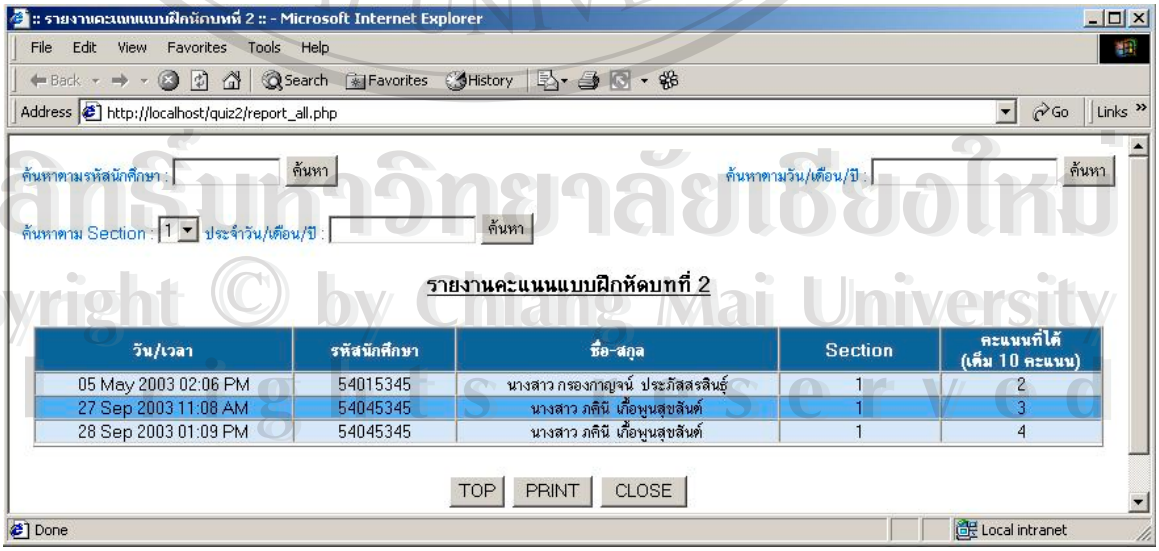
อาจารย์ผู้สอนสามารถตรวจสอบคะแนนการทำแบบฝึกหัดของนักศึกษาได้ โดยการเลือกรายการรายงานคะแนนแบบฝึกหัดจากสารบัญรายการ จากนั้นหน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูล ดังรูปที่ ค.14 ให้อาจารย์ผู้สอนคลิกเลือกบทเรียนที่ต้องการดูรายงานคะแนนแบบฝึกหัด ระบบจะแสดงข้อมูลคะแนนแบบฝึกหัดของนักศึกษาในบทเรียนนั้น ๆ ดังแสดงในรูปที่ ค.15 อาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหาผลการทำแบบฝึกหัดของนักศึกษารายคนได้โดยการกรอกรหัสนักศึกษาในช่องค้นหาตามรหัสนักศึกษา หากต้องการดูรายงานคะแนนแบบฝึกหัดเป็นรายตอนให้เลือกตอนในช่องค้นหาตาม Section และหากต้องการดูรายงานคะแนนแบบฝึกหัดตามวัน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เดือนปีที่ต้องการให้ป้อนข้อมูลวันเดือนปีในช่องค้นหาตามวันเดือนปี หากต้องการออกจากการดูรายงานคะแนนแบบฝึกหัดให้กดปุ่ม <Close>



รูปที่ ค.14 เว็บเพจแสดงการเลือกบทเรียนเพื่อรายงานคะแนนแบบฝึกหัด

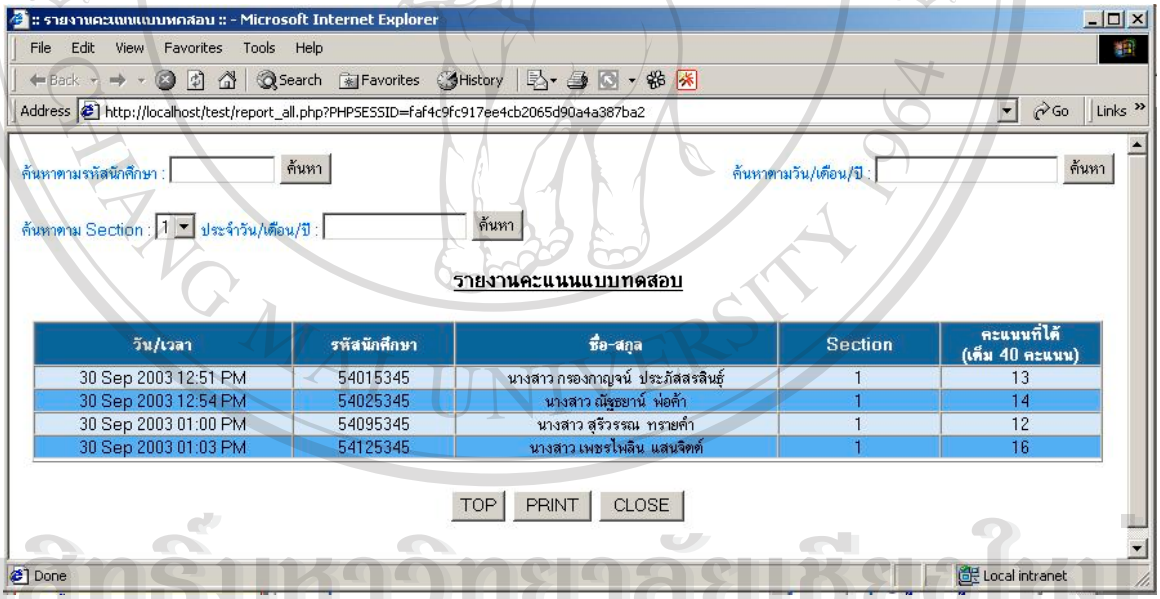


รูปที่ ค.15 เว็บเพจแสดงรายงานคะแนนแบบฝึกหัด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

6) รายงานคะแนนแบบทดสอบ

อาจารย์ผู้สอนสามารถตรวจสอบคะแนนการทำแบบทดสอบของนักศึกษาได้ โดยการเลือกรายการรายงานคะแนนแบบทดสอบจากสารบัญรายการ จากนั้นหน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ ค.16 อาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหาผลการทำแบบทดสอบของนักศึกษารายคนได้โดยการกรอกรหัสนักศึกษาในช่องค้นหาตามรหัสนักศึกษา หากต้องการดูรายงานคะแนนแบบทดสอบเป็นรายตอนให้เลือกตอนในช่องค้นหาตาม Section และหากต้องการดูรายงานคะแนนแบบทดสอบตามวันเดือนปีที่ต้องการให้ป้อนข้อมูลวันเดือนปีในช่องค้นหาตามวันเดือนปี หากต้องการพิมพ์รายงานให้กดปุ่ม <Print> และหากต้องการออกจากการดูรายงานคะแนนแบบฝึกหัดให้กดปุ่ม <Close>

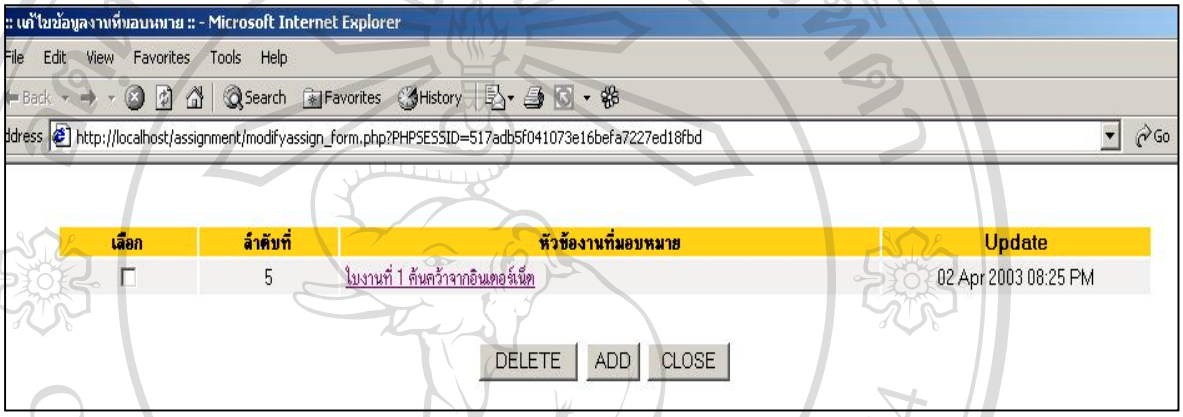


รูปที่ ค.16 เว็บเพจแสดงรายงานคะแนนแบบทดสอบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

7) ข้อมูลการมอบหมายงาน

อาจารย์ผู้สอนสามารถตรวจสอบข้อมูลการมอบหมายงาน การเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการมอบหมายงานได้โดยการ คลิกเลือกรายการข้อมูลการมอบหมายงานในส่วนของสารบัญรายการ หน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ ค. 17

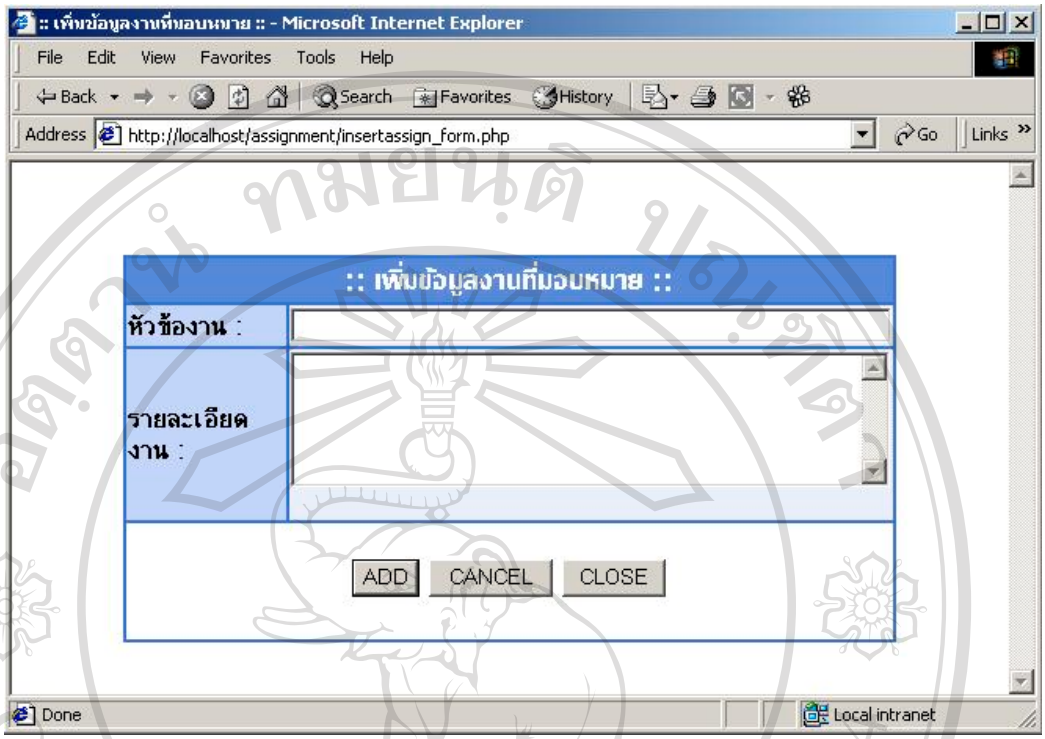


รูปที่ ค. 17 แสดงเวปเพจข้อมูลการมอบหมายงาน

สำหรับในส่วนการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลการมอบหมายงานนั้นอาจารย์ผู้สอนสามารถที่จะเพิ่มหัวข้องานที่มอบหมายได้โดยการคลิกปุ่ม <ADD> หากต้องการลบข้อมูลการมอบหมายงานให้คลิกเลือกหัวข้องานที่มอบหมายที่ต้องการลบในช่องเลือก แล้วกดปุ่ม <DELETE> หรือหากต้องการออกจากส่วนข้อมูลการมอบหมายงานให้กดปุ่ม <CLOSE>

ในกรณีที่ต้องการเพิ่มหัวข้องานที่มอบหมายได้โดยการคลิกปุ่ม <ADD>ระบบจะแสดงแบบฟอร์มรับข้อมูลดังแสดงในรูปที่ ค. 18 ให้อาจารย์ผู้สอนกรอกข้อมูลงานที่มอบหมายแล้วกดปุ่ม <ADD >ระบบจะรับข้อมูลบันทึกลงฐานข้อมูล หากต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนให้กดปุ่ม <CANCEL> หรือต้องการออกจากแบบฟอร์มรับข้อมูลให้กดปุ่ม <CLOSE>

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

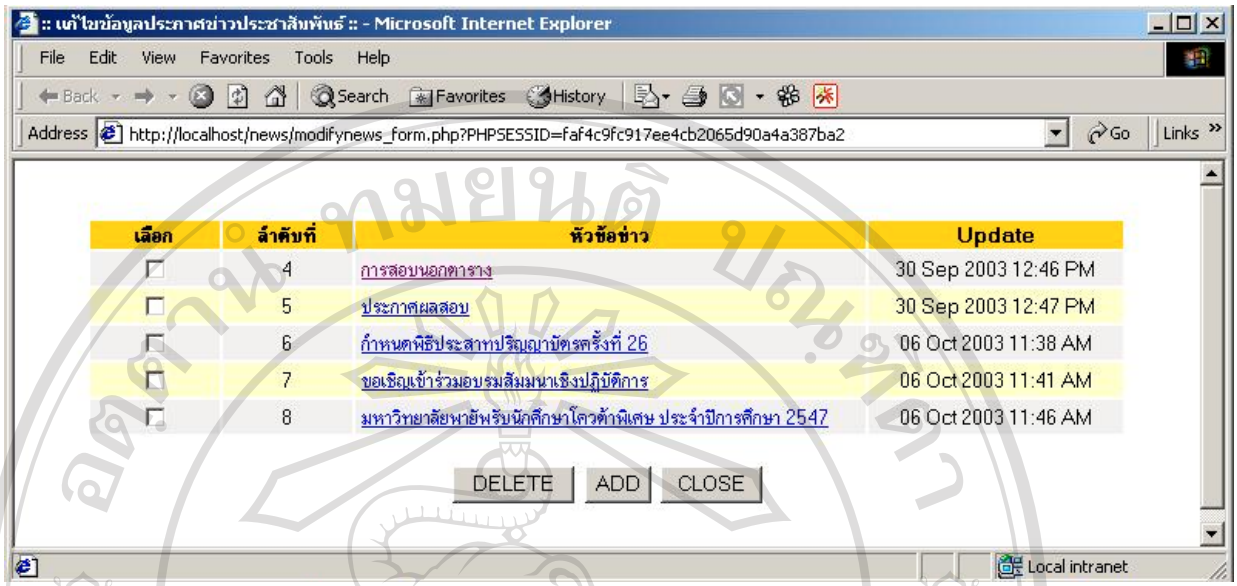


รูปที่ ค. 18 แสดงเวปเพจแบบฟอร์มรับข้อมูลการมอบหมายงาน

8) ข่าวประกาศ

อาจาร์ยผู้สอนสามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวประกาศ เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลข่าวประกาศได้โดยการคลิกเลือกรายการข้อมูลข่าวประกาศในส่วนของสารบัญรายการ หน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ ค. 19

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

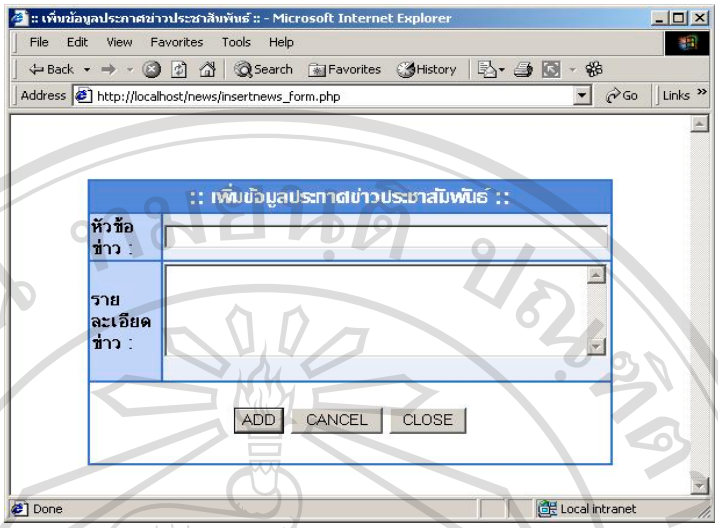


รูปที่ ค. 19 แสดงเวปเพจข้อมูลข่าวประกาศ

สำหรับในส่วนการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวประกาศนั้นอาจารย์ผู้สอนสามารถที่จะเพิ่มหัวข้อข่าวประกาศได้โดยการคลิกปุ่ม <ADD> หากต้องการลบข้อมูลข่าวประกาศให้คลิกเลือกหัวข่าวประกาศที่ต้องการลบในช่องเลือก แล้วกดปุ่ม <DELETE> หรือหากต้องการออกจากส่วนข้อมูลข่าวประกาศให้กดปุ่ม <CLOSE>

ในกรณีที่ต้องการเพิ่มหัวข้อข่าวประกาศให้คลิกปุ่ม <ADD>ระบบจะแสดงแบบฟอร์มรับข้อมูลดังแสดงในรูปที่ ค. 20 ให้อาจารย์ผู้สอนกรอกข้อมูลข่าวประกาศแล้วกดปุ่ม <ADD> ระบบจะรับข้อมูลบันทึกลงฐานข้อมูล หากต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนให้กดปุ่ม <CANCEL> หรือต้องการออกจากแบบฟอร์มรับข้อมูลให้กดปุ่ม <CLOSE>

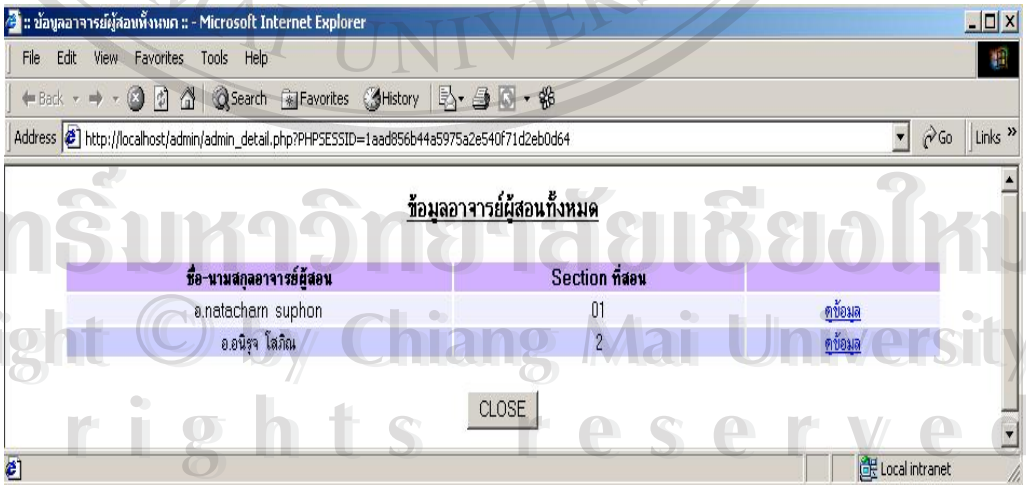
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ค. 20 แสดงเวปเพจแบบฟอร์มรับข้อมูลข่าวประกาศ

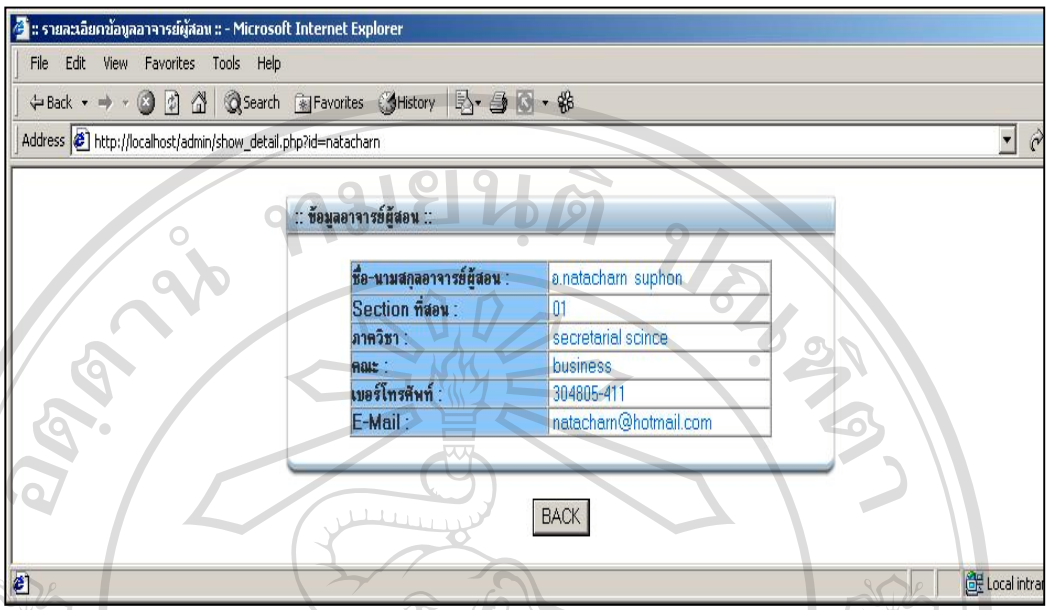
9) ข้อมูลผู้สอน

เมื่ออาจารย์ต้องการดูข้อมูลของผู้สอน ให้กดเลือกรายการข้อมูลอาจารย์ผู้สอนในส่วนสารบัญรายการ หน้าจอภาพจะปรากฏรายชื่อผู้สอน ดังรูปที่ ค.21 ให้นักศึกษาเลือกดูข้อมูลของผู้สอนที่ต้องการ หน้าจอภาพจะแสดงข้อมูลของผู้สอนดังรูปที่ ค.22



รูปที่ ค.21 แสดงเว็บเพจรายชื่อผู้สอน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

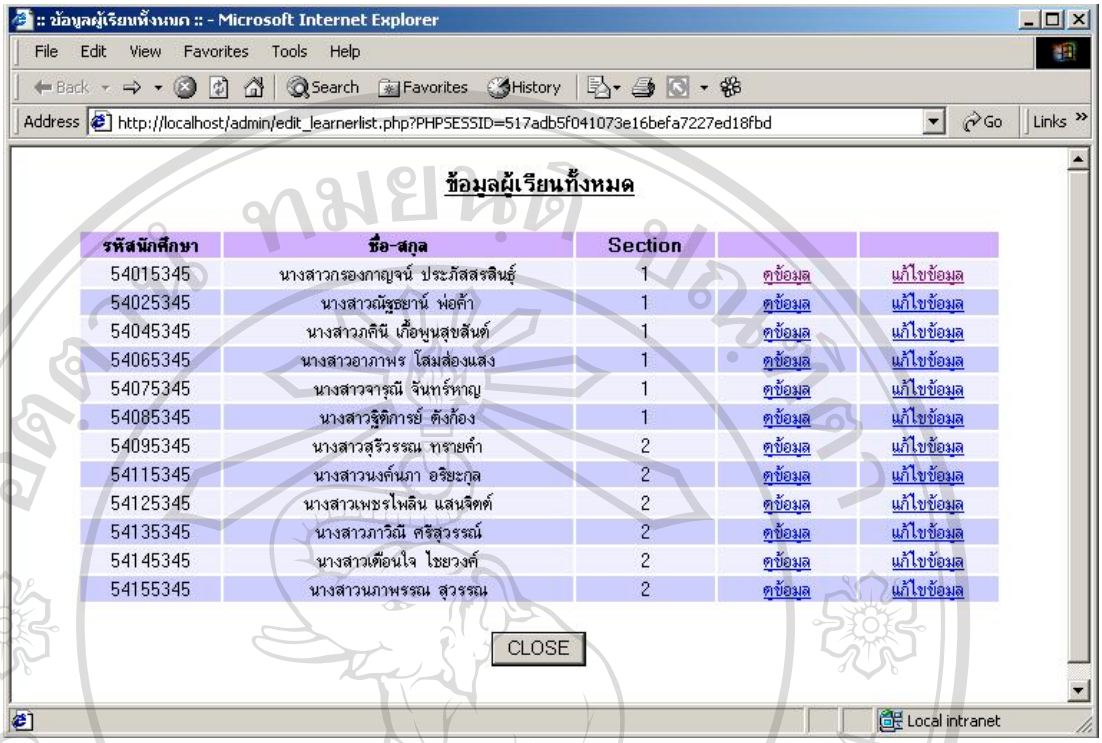


รูปที่ ค.22 แสดงเว็บเพจข้อมูลผู้สอน

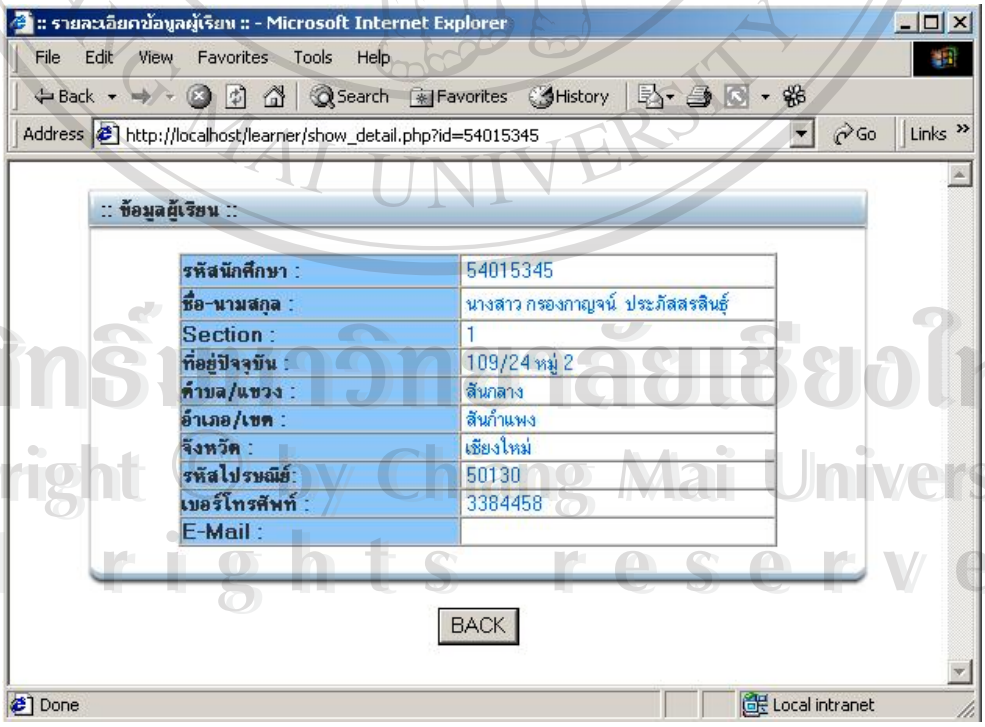
10) ข้อมูลของผู้เรียนทั้งหมด

เมื่ออาจารย์ต้องการดูข้อมูลของนักศึกษาทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียน หรือสมัครเป็นสมาชิกของระบบ ให้เลือกคลิกรายการข้อมูลผู้เรียนทั้งหมดในส่วนรายการสารบัญ หน้าจอภาพจะแสดงรายชื่อของนักศึกษาทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียนหรือสมัครเป็นสมาชิกของระบบบนหน้าจอภาพ ดังตัวอย่างในรูปที่ ค. 23 และหากต้องการดูข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษาคนใดให้กดดูข้อมูล หน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลของนักศึกษาคนนั้น ๆ ดังตัวอย่างในรูปที่ ค. 24

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



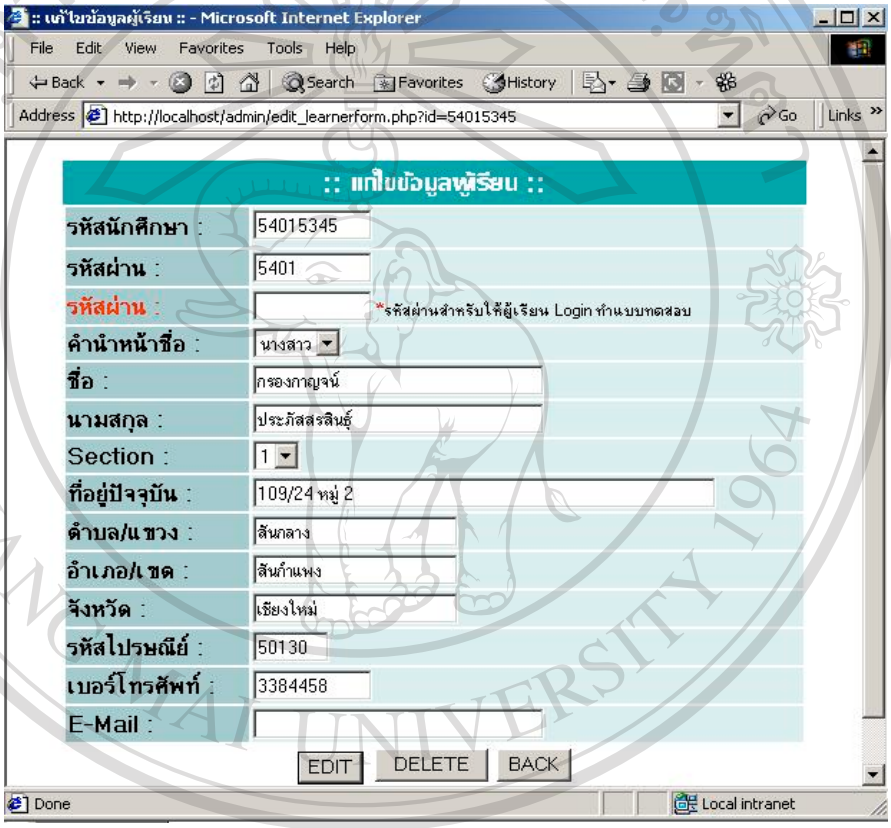
รูปที่ ค. 23 แสดงเว็บเพจข้อมูลผู้เรียนทั้งหมด



รูปที่ ค. 24 แสดงเว็บเพจข้อมูลรายละเอียดของผู้เรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ในส่วนข้อมูลของผู้เรียน อาจารย์ผู้สอนสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลและกำหนดรหัสผ่านสำหรับการทำแบบทดสอบให้กับนักศึกษาแต่ละคน โดยการกดเลือก แก้ไขข้อมูล หน้าจอภาพจะปรากฏข้อมูลของนักศึกษา รูปที่ ค. 25 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ต้องการแก้ไข แล้วกดปุ่ม <EDIT> ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลเข้าในฐานข้อมูล

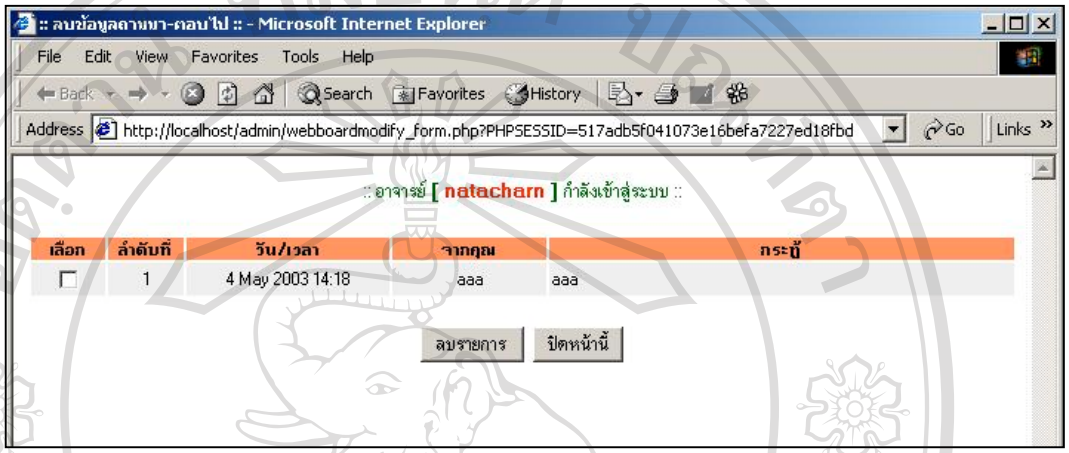


รูปที่ ค. 25 แสดงเว็บเพจแบบฟอร์มแก้ข้อมูลรายละเอียดของผู้เรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

11) ลบข้อมูลถามมา ตอบไป

หากอาจารย์ต้องการลบข้อมูลถามมา ตอบไป ให้เลือกคลิกรายการลบข้อมูลถามมา ตอบไปในส่วนรายการสารบัญ หน้าจอภาพจะแสดงข้อมูลดังรูปที่ ค.26



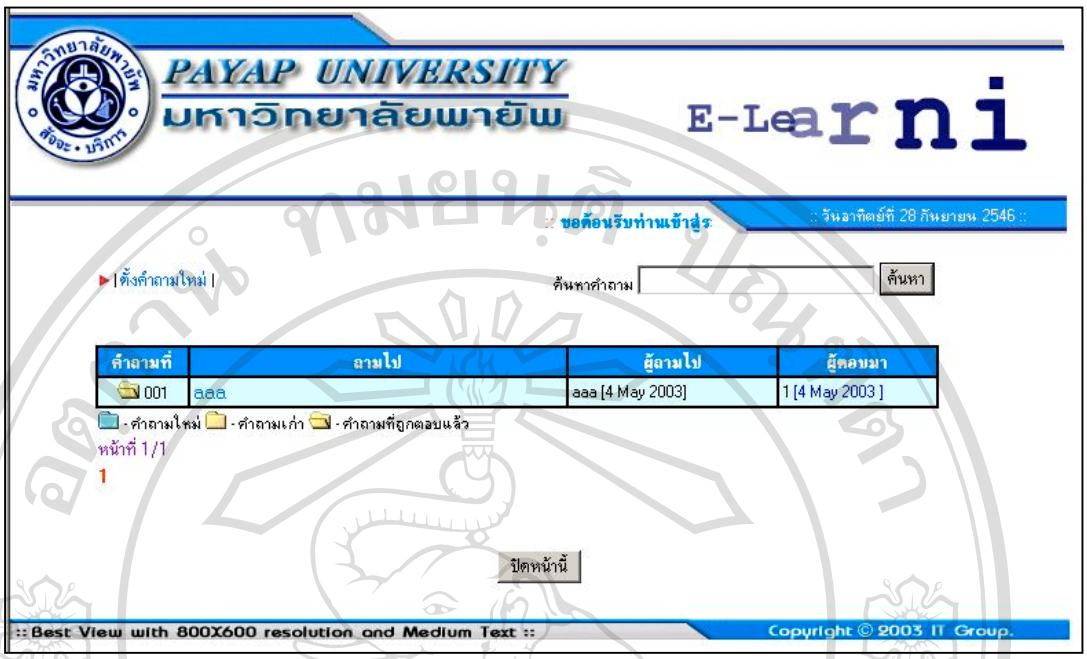
รูปที่ ค.26 แสดงเวปเพจลบข้อมูลถามมา ตอบไป

ให้คลิกเลือกกระทู้ที่ต้องการลบในช่องเลือก แล้วกดปุ่ม <ลบรายการ> หรือหากต้องการออกจากส่วนนี้ให้กดปุ่ม <ปิดหน้านี้>

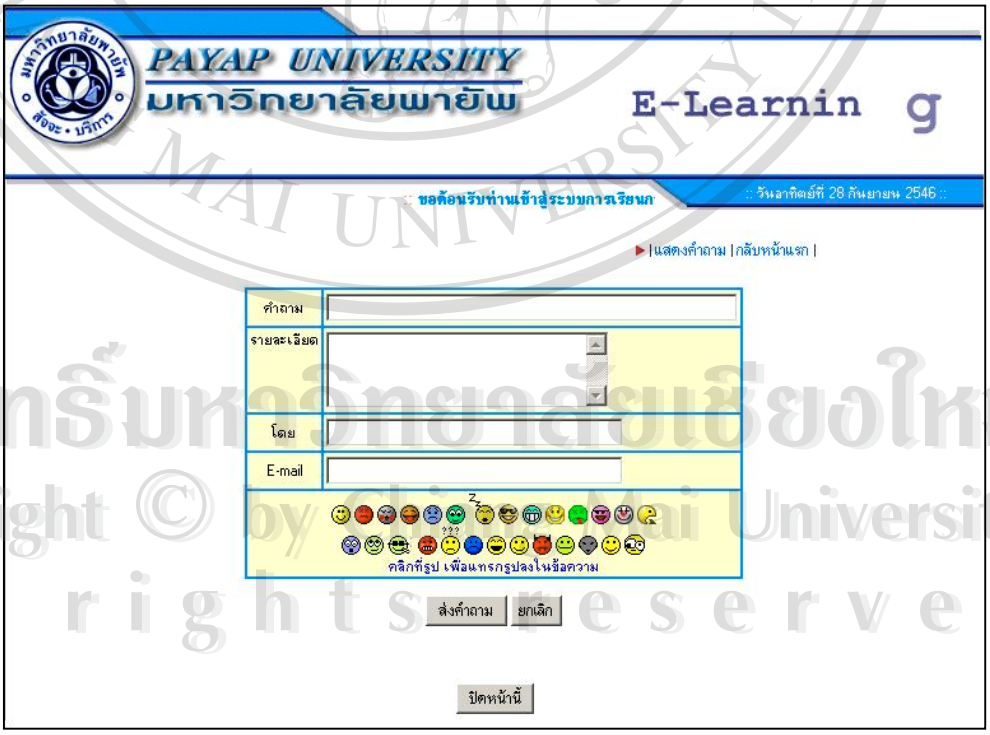
12) ถามมาตอบไป

ถามมาตอบไป เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับให้นักศึกษาตั้งกระทู้คำถามเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้เรียนด้วยกัน และระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอน ให้เลือกคลิกรายการ <ถามมา ตอบไป> หน้าจอภาพจะปรากฏเวบเพจสำหรับตั้งคำถามใหม่และค้นหาคำถามบนหน้าจอภาพดังรูปที่ ค. 27 หากนักศึกษาต้องการดูข้อมูลให้คลิกที่หัวข้อคำถาม หน้าจอภาพจะแสดงข้อมูลออกมาให้อ่าน แต่หากต้องการตั้งกระทู้คำถามให้คลิกปุ่มรายการตั้งคำถามใหม่ หน้าจอภาพจะปรากฏหน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลคำถามคำตอบออกมา ดังรูปที่ ค. 28

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ค. 27 แสดงเว็บเพจการตั้งคำถามในส่วนถามมา ตอบไป

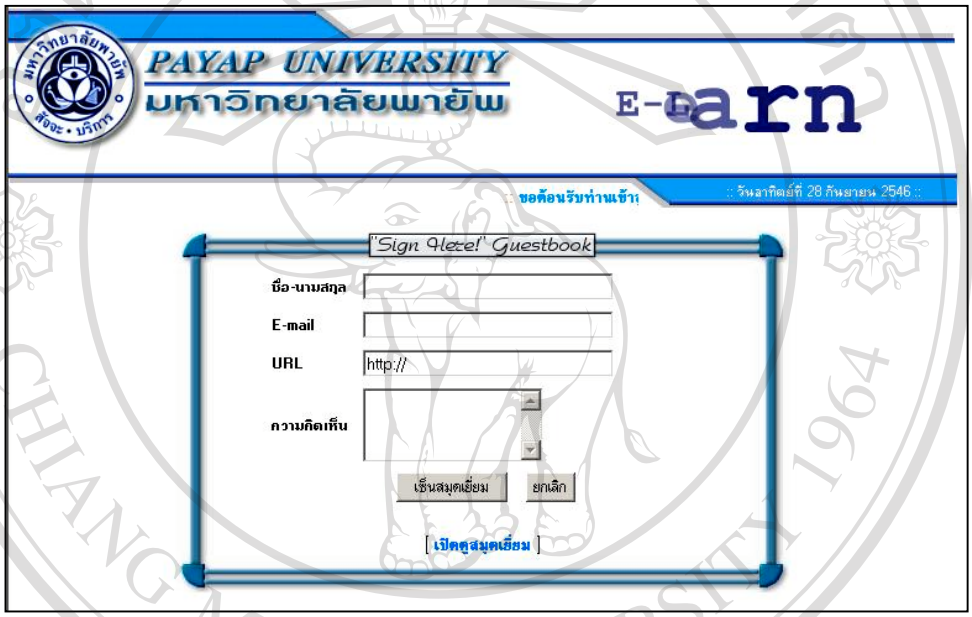


รูปที่ ค. 28 แสดงหน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลกระทู้คำถาม คำตอบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

13) ติชมระบบ

ติชมระบบ เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการเรียนการสอนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ระบบสำนักงานอัตโนมัติ หากต้องการติชมระบบให้คลิกปุ่ม <ติชมระบบ> หน้าจอภาพจะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลดังรูปที่ ค. 29 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยให้คลิกปุ่ม <เซ็นสมุดเยี่ยม> แต่หากต้องการยกเลิกข้อมูลให้กดปุ่ม <ยกเลิก>

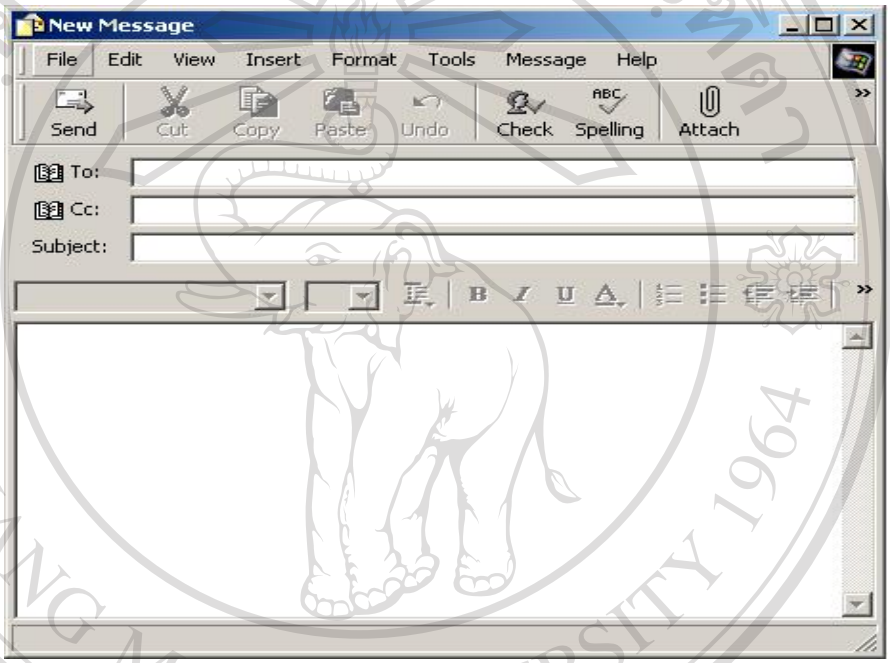


รูปที่ ค. 29 แสดงหน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลติชมระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

14) ส่งจดหมาย

เมื่อนักศึกษาต้องการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อติดต่อกันระหว่างผู้เรียนคนอื่น ๆ หรือติดต่อกับอาจารย์ผู้สอนให้คลิกเลือกรายการส่งจดหมายในส่วนสารบัญรายการ หน้าจอภาพจะปรากฏหน้าต่างสำหรับส่งจดหมาย ดังรูปที่ ค.30 ให้นักศึกษากรอกข้อความต่าง ๆ แล้วกดปุ่ม Send เพื่อส่งจดหมาย



รูปที่ ค.30 แสดงหน้าต่างสำหรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ง

แบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเพื่อนำข้อมูลไปประกอบการค้นคว้าแบบอิสระ หัวข้อ " การพัฒนาระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ วิชาระบบสำนักงานอัตโนมัติ มหาวิทยาลัยพายัพ" ของนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการบัณฑิตศึกษาสถาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ให้ผู้ตอบแบบสอบถามใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น

คำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความสะดวกรวดเร็วในการใช้งาน					
2. ข้อความและรูปแบบตัวอักษร					
3. ความสวยงามในการออกแบบหน้าจอ					
4. ความถูกต้องในการเชื่อมโยง					
5. การเข้าศึกษาบทเรียนทำได้อย่างรวดเร็ว					
6. รูปแบบการนำเสนอเนื้อหาบทเรียนมีความเหมาะสม					
7. การใช้งานของแบบฝึกหัดทำได้โดยง่าย					
8. รูปแบบของเนื้อหาและแบบฝึกหัดมีประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนของรายวิชา					
9. ส่วนประกาศและการใช้กระดานข่าวในหน้าของโฮมเพจมีประโยชน์ต่อผู้เรียน					
10. เกร็ดความรู้ที่นำเสนอมีประโยชน์ต่อผู้เรียน					

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามนี้

ผู้ศึกษา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางณัฐฌาน สุพล
วัน เดือน ปี เกิด	12 ตุลาคม 2512
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสันกำแพง เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2530 สำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา วิทยาลัยครูเชียงใหม่ สหวิทยาลัยล้านนา ปีการศึกษา 2534
ตำแหน่งงาน	อาจารย์ประจำภาควิชาการเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพายัพ เชียงใหม่
สถานที่ทำงาน	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่
E-Mail	natacharn@hotmail.com natacharn@payap.ac.th

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved