

ภาคผนวก ก

คู่มือการใช้งาน

1. ก่อนการใช้งานระบบ

ระบบงานนี้เป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นโดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ Administrator, Teacher และ Student ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีสิทธิ์ในการเข้าใช้งานที่แตกต่างกันไป การเข้าใช้งานระบบนั้นผู้ใช้งานจะต้องมีรหัสส่วนตัวและรหัสผ่านสำหรับ Login เข้าสู่ระบบ หากยังไม่มี ให้ติดต่อกับฝ่ายรับสมัครนักเรียนเพื่อทำการสร้างรหัสส่วนตัวและรหัสผ่านให้

2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

ระบบนี้ต้องใช้งานร่วมกับโปรแกรม FileMaker Pro หากภายในเครื่องของท่านยังไม่ได้ทำการติดตั้งโปรแกรมนี้ ขอให้ท่านติดตั้งโปรแกรมนี้ก่อน (ดูรายละเอียดการติดตั้งโปรแกรมได้จากภาคผนวก ข)

เมื่อผู้ใช้งานได้รับรหัสส่วนตัวและรหัสผ่านจากฝ่ายรับสมัครนักเรียนแล้ว สามารถเข้าใช้งานระบบได้โดยการดับเบิลคลิกที่ไอคอน “Prem_system” บน desktop

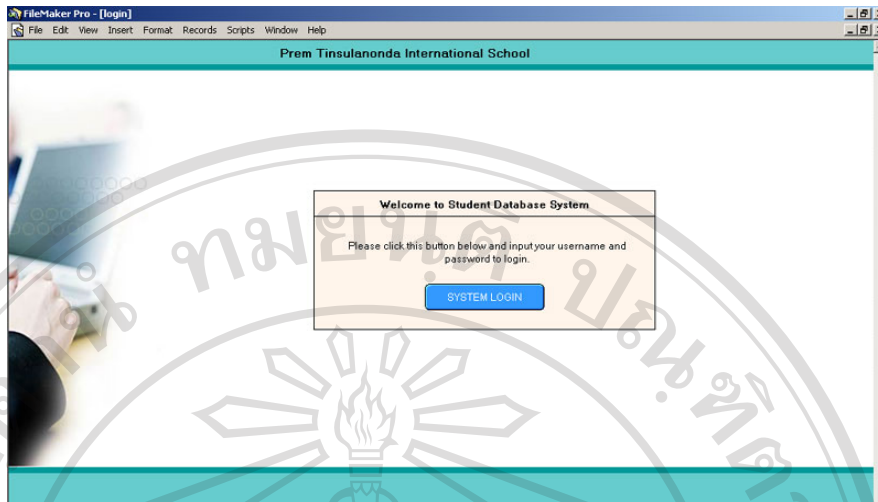


Prem_System

รูปที่ ก.1 ไอคอน “Prem_system” บน desktop

3. การ Login เข้าสู่ระบบ

ก่อนการเข้าใช้งานระบบผู้ใช้งานจะต้องทำการ Login ก่อนทุกครั้ง โดยหน้าจอสำหรับการ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบเป็นดังนี้



รูปที่ ก.2 หน้าจอการ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ

ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “SYSTEM LOGIN” เพื่อทำการป้อนรหัสส่วนตัวและรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ

รูปที่ ก.3 หน้าจอการกรอกรหัสส่วนตัวและรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ

4. เมนูการทำงานหลัก

แสดงรายการทำงานหลักของระบบ แยกตามสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม
ดังนี้

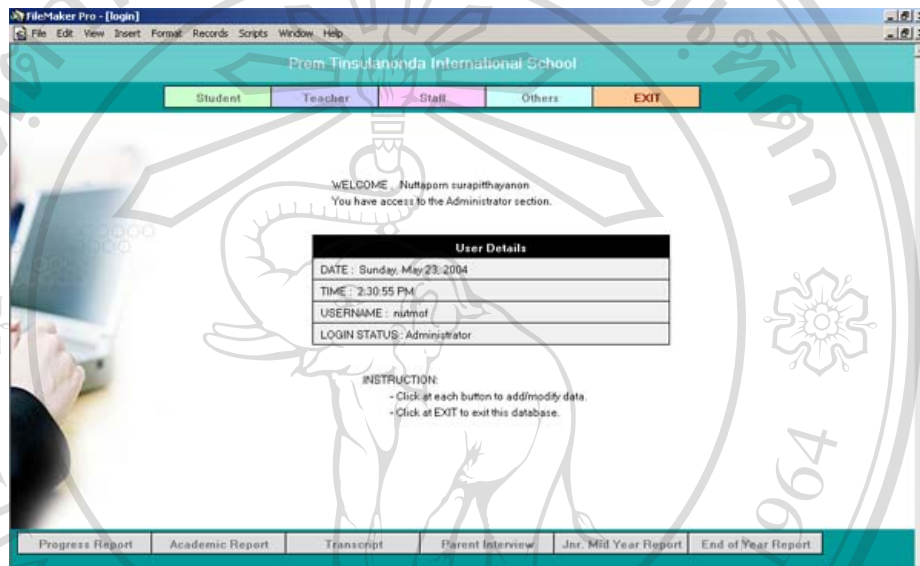
1) Administrator

มีสิทธิ์ในการเพิ่มและปรับปรุงข้อมูลได้ทุกรายการ ซึ่งข้อมูลที่สามารถเข้าใช้งานได้มี

ดังนี้

- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ได้แก่ Student, Attendance, Medical, Bus, Course, Schedule

- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับครู ได้แก่ Teacher, Course, Schedule
- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ได้แก่ Staff
- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน ได้แก่ Progress Report, Academic Report, Transcript, Parent Interview, Junior Mid Year Report, End of Year Report



รูปที่ ก.4 หน้าจอหลักของ Administrator Section

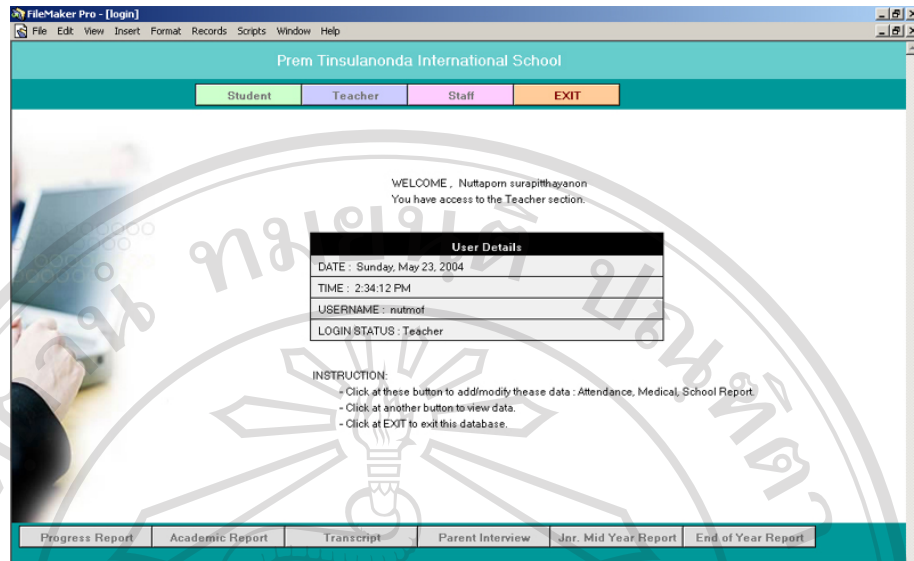
2) Teacher

มีสิทธิในการเพิ่มและปรับปรุงข้อมูลได้ดังนี้

- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ได้แก่ Attendance, Medical,
- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน ได้แก่ Progress Report, Academic Report, Transcript, Parent Interview, Junior Mid Year Report, End of Year Report

มีสิทธิในการเรียกดูข้อมูลได้ดังนี้

- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ได้แก่ Student, Bus, Course, Schedule
- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับครู ได้แก่ Teacher, Course, Schedule
- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ได้แก่ Staff



รูปที่ ก.5 หน้าจอหลักของ Teacher Section

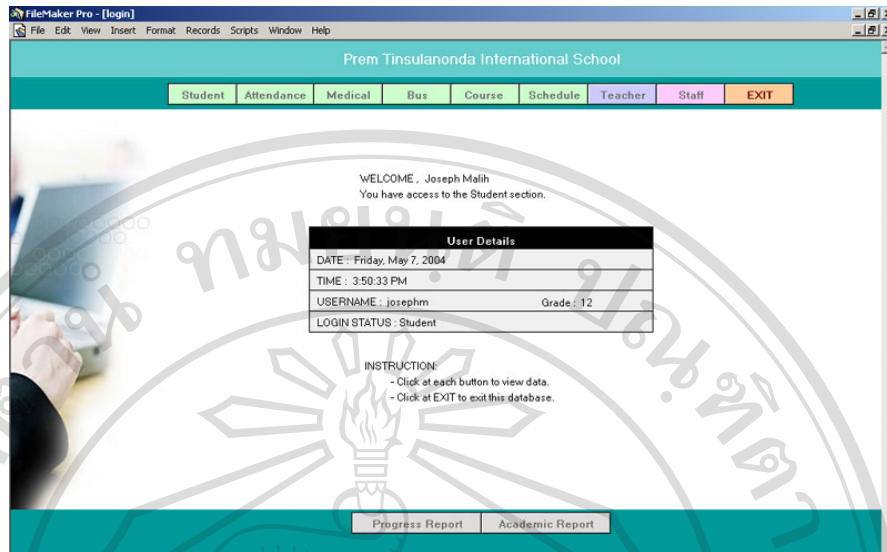
3) Student

มีสิทธิ์ในการเรียกดูข้อมูลเฉพาะของตนเองได้ดังนี้

- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ได้แก่ Student, Attendance, Medical, Bus, Course, Schedule
- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน ได้แก่ Progress Report, Academic Report, Transcript, Parent Interview, Junior Mid Year Report, End of Year Report

มีสิทธิ์ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อเรียกดูประวัติย่อได้ดังนี้

- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ได้แก่ Student
- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับครู ได้แก่ Teacher
- กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ได้แก่ Staff



รูปที่ ก.6 หน้าจอหลักของ Student Section

5. Administrator Section

มีสิทธิ์ในการเพิ่มและปรับปรุงข้อมูลทุกรายการ ดังนี้

5.1 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

1) รายการ Student

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section
- รายการ Contact/School Detail คลิกเพื่อเรียกดูรายละเอียดของนักเรียนในกลุ่ม

Contact/School

- รายการ New Record –คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลนักเรียนใหม่
- รายการ Del Record คลิกเพื่อลบข้อมูลนักเรียนเรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน

FileMaker Pro - [Student]
Prem Tinsulanon International School Administrator Section

Student Information : Personal Detail

Student ID Nick Name First Name Family Name

Gender Male Female Birth Date Age Nationality

Father Name Father Occupation Father's Mobile Phone

Mother Name Mother Occupation Mother's Mobile Phone

Father's Work Phone Mother's Work Phone FAX

Address Email Parents Email

Pre-School Telephone WebSite

Country/Issue Part-Thai

Issue Date Expiry Date Native Language

Passport No. Emergency Instruction Emergency Name

Medical How'd they know about Prem?

Record: 2 of 10 Total in Database: 10

รูปที่ ก.7 หน้าจอรายการ Student ของ Administrator Section

2) รายการ Attendance

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section
- รายการ Delete Attendance คลิกเพื่อลบข้อมูล Attendance เรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน

FileMaker Pro - [Student]
Prem Tinsulanon International School Administrator Section

Student Information : Attendance Detail

Student ID First Name Family Name Grade

Date	Period	Note	Cause
	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10		

Record: 2 of 10 Total in Database: 10

รูปที่ ก.8 หน้าจอรายการ Attendance ของ Administrator Section

3) รายการ Medical

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section
- รายการ Delete Medical คลิกเพื่อลบข้อมูล Medical เรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน

Date	Time In	Time Out	Symptom	Drugs	Inform Parent	Treatment
1/1/2004	10:00 AM	10:10 AM	Headache	Yes	No	Back to class

รูปที่ ก.9 หน้าจอรายการ Medical ของ Administrator Section

4) รายการ Bus

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section
- รายการ New Bus คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลรถรับส่งนักเรียน
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน

Day	Van ID	Time In	Place In	Time Out	Place Out	Drivers	Morning Bus Monitor	Evening Bus Monitor
Monday	Mon 01	07:30 AM	Big C	07:30 PM	Jumbo Ss.	Nikom Jaiyen	Sattien	Nipha Jaiyen

รูปที่ ก.10 หน้าจอรายการ Bus ของ Administrator Section

5) รายการ Course

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section
- รายการ Add Course คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล Course
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน

Course ID	Teacher	Subject	Day	Location
02-AMGU-Eng-MON-P01	Amanda Gulliver	Eng	MON	
02-DEBE-Art-MON-P04	Deborah Beran	Art	MON	

รูปที่ ก.11 หน้าจอรายการ Student Course ของ Administrator Section

6) รายการ Schedule

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section

Time / Day	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:20 - 08:40	02-EngAmanda-R4				
08:40 - 09:20					
09:20 - 10:00					
10:00 - 10:20	Break				
10:20 - 11:00	02-ArtDeborah-R4				
11:00 - 11:40					
11:40 - 12:20					
12:20 - 13:00	Lunch				
13:00 - 13:35					
13:35 - 14:10					
14:10 - 14:25					
14:25 - 15:20					

รูปที่ ก.12 หน้าจอรายการ Student Schedule ของ Administrator Section

5.2 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับครู

1) รายการ Teacher

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section
- รายการ New Record คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลครูใหม่
- รายการ Del Record คลิกเพื่อลบข้อมูลครูเรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลครู

รูปที่ ก.13 หน้าจอรายการ Teacher ของ Administrator Section

2) รายการ Course

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section
- รายการ Add Record คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล Course ใหม่
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลครู

Course ID	Subject	Grade	Location	Day
12ALDAHR-R16-MON-P01	HR	12	R16	MON
12ALDAHR-R16-WED-P01	HR	12	R16	WED

รูปที่ ก.14 หน้าจอรายการ Teacher Course ของ Administrator Section

3) รายการ Schedule

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section

Time / Day	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:25-08:40	12HRAlisonR16		12HRAlisonR16		
09:45-09:55					
10:00-10:20			Break		
10:20-11:00					
11:00-11:40					
11:40-12:20					
12:20-13:00			Lunch		
13:00-13:35					
13:35-14:10					
14:10-14:25					
14:25-15:20					

รูปที่ ก.15 หน้าจอรายการ Teacher Schedule ของ Administrator Section

5.3 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

ได้แก่รายการ Staff ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section
- รายการ New Record คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลพนักงานใหม่
- รายการ Del Record คลิกเพื่อลบข้อมูลพนักงานเรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลพนักงาน

The screenshot shows a web application window titled "Prem Tinsulanon International School" with a menu bar (File, Edit, View, Insert, Format, Records, Scripts, Window, Help). The interface is divided into three main sections:

- Staff Information - Personal Detail:** Includes fields for Staff ID (CT0393), Nickname (Kom), First Name (Nikom), Family Name (Lajen), Home Telephone (053-301451), and Gender (Male/Female).
- Staff Information - Contact Detail:** Includes fields for Email, Home Telephone (06-4561417), and Address (24 Moo 4 T. Tharakham A-Muang, Chiangrai 60102).
- Staff Information - School Detail:** Includes fields for Position (Teacher), Username, Password, Group, Office Building / Room, and Office Telephone.

On the left side, there is a navigation menu with buttons: Main Menu, New Record, Delete Record, and Search Record. At the bottom, a status bar shows "Record: 1 of 4" and "Total in Database: 4".

รูปที่ ก.16 หน้าจอรายการ Staff ของ Administrator Section

5.4 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน

ได้แก่รายการ Progress Report, Academic Report, Transcript, Parent Interview, Junior Mid Year Report และ End of Year Report ซึ่งประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ New Record - คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลรายงานใหม่
- รายการ Del Record - คลิกเพื่อลบข้อมูลรายงานเรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Find Record - คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลรายงานของนักเรียน
- รายการ Print Record - คลิกเพื่อพิมพ์รายงาน
- รายการ Close File - คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section

PremTinsulanonda International School
Student Progress Report, 2003/2004

Name: Russell Dawson Grade: []

SUBJECT	ACADEMIC PERFORMANCE			CONTRIBUTION TO CLASS			HOMEWORK COMPLETION		
	MEM.	SETS	OF	MEM.	SETS	OF	MEM.	SETS	OF
English		X			X			X	
Thai		X			X			X	
Sport/ST		X			X			X	
Science		X			X			X	
Maths		X			X			X	
Crafts		X			X			X	
MUSIC		X			X			X	
Art		X			X			X	
PE		X			X			X	

HOMEROOM TEACHERS COMMENTS:
Russell is still in the process of adjusting to school life at PTIS. Self-organization and self-starting are two key areas in which Russell will have to work. Russell needs to use his homework diary every day so that he can fully record assignments, not record just when a teacher checks. Russell has difficulty starting on tasks and often needs personal reminders to get out appropriate books or to copy notes from the board. It is not believed that it is a case that the work is too difficult for Russell more it is a case where he has not yet decided to take responsibility for his own learning. I would encourage Russell to attend at least a portion of the parent/teacher interviews so that it is very clear what our expectations and responsibilities are for him. In this term Russell has been involved in the soccer and original after school activities.

รูปที่ ก.17 หน้าจอรายการกลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน ของ Administrator Section

6. Teacher Section

มีสิทธิ์ในการเพิ่มและปรับปรุงข้อมูล ดังนี้

6.1 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

1) รายการ Attendance

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Teacher Section
- รายการ Delete Attendance คลิกเพื่อลบข้อมูล Attendance เรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Delete Medical คลิกเพื่อลบข้อมูล Medical เรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน

Prem Tinsulanonda International School - Administrator Section

Student Information : Attendance Detail

Student ID: 0262 First Name: Gaisa Family Name: Moon Grade: K1

Date	Period	Note	Cause
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		

Record: 2 of 10 Total in Database: 10

รูปที่ ก.18 หน้าจอรายการ Attendance ของ Teacher Section

รูปที่ ก.19 หน้าจอรายการ Medical ของ Teacher Section

6.2 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน

ได้แก่รายการ Progress Report, Academic Report, Transcript, Parent Interview, Junior Mid Year Report และ End of Year Report ซึ่งประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ New Record คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลรายงานใหม่
- รายการ Del Record คลิกเพื่อลบข้อมูลรายงานเรคอร์ดปัจจุบัน
- รายการ Find Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลรายงานของนักเรียน
- รายการ Print Record คลิกเพื่อพิมพ์รายงาน
- รายการ Close File คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Administrator Section

รูปที่ ก.20 หน้าจอรายการกลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน ของ Teacher Section

6.3 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

1) รายการ Student

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Teacher Section
- รายการ Contact/School Detail คลิกเพื่อเรียกดูรายละเอียดของนักเรียนในกลุ่ม Contact/School
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน

รูปที่ ก.21 หน้าจอรายการ Student ของ Teacher Section

2) รายการ Bus, Course, Schedule

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Teacher Section

Day	Van ID	Time In	Place In	Time Out	Place Out	Driver	Marring Bus Monitor
MON		07:30 AM	Big C	03:30 PM	Junior 3c	Nikon Jager	Saiton
TUE							
WED							
THU							
FRI							

รูปที่ ก.22 หน้าจอรายการ Bus ของ Teacher Section

Student Information : Schedule Detail

Student ID: 0096, First Name: Marita, Family Name: Johansen, Grade: 02

Course ID	Teacher	Subject	Day	Location
02:AMOU Eng RA MON-P01	Amanda Gulliver	Eng	MON	R4
02:DEBC:Art RA MON-P04	Deborah Beran	Art	MON	R4

รูปที่ ก.23 หน้าจอรายการ Student Course ของ Teacher Section

Student Information : Schedule Detail

Student ID: 0096, First Name: Marita, Family Name: Johansen, Grade: 02

Time / Day	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:20 - 08:40	02:EngAmanda-R4				
08:40 - 09:20					
09:20 - 10:00					
10:00 - 10:20	Break				
10:20 - 11:00	02:ArtDeborah-R4				
11:00 - 11:40					
11:40 - 12:20					
12:20 - 13:00	Lunch				
13:00 - 13:35					
13:35 - 14:10					
14:10 - 14:25					
14:25 - 15:20					

รูปที่ ก.24 หน้าจอรายการ Student Schedule ของ Teacher Section

6.4 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับครู

1) รายการ Teacher

ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Teacher Section
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลครู

รูปที่ ก.25 หน้าจอรายการ Teacher ของ Teacher Section

2) รายการ Course, Schedule

ประกอบด้วยรายการข่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Teacher Section

รูปที่ ก.26 หน้าจอรายการ Teacher Course ของ Teacher Section

Time/Day	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:20 - 08:40	12HR Absen R16		12HR Absen R16		
08:40 - 09:20					
09:20 - 10:00					
10:00 - 10:20			Break		
10:20 - 11:00					
11:00 - 11:40					
11:40 - 12:20					
12:20 - 13:00			Lunch		
13:00 - 13:35					
13:35 - 14:10					
14:10 - 14:25					
14:25 - 15:20					

รูปที่ ก.27 หน้าจอรายการ Teacher Schedule ของ Teacher Section

6.5 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

ได้แก่รายการ Staff ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Teacher Section
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลครู

Staff Information : Personal Detail	
Staff ID	CP10201
First Name	Nikom
Family Name	Dasgerfield
Position	Head of Science
Home Telephone	053-301451
Gender	Male
Email	
Mobile Telephone	06-4561417
Address	
24 Moo.4 T. Tharakham A Muang Chiang Rai 80102	
Staff Information : School Detail	
Position	Owner
Office Building / Room	
Office Telephone	

รูปที่ ก.28 หน้าจอรายการ Staff ของ Teacher Section

7. Student Section

มีสิทธิ์ในการเรียกดูเฉพาะข้อมูลของตนเอง ดังนี้

7.1 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

ได้แก่รายการ Attendance, Medical, Bus, Course, Schedule ประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

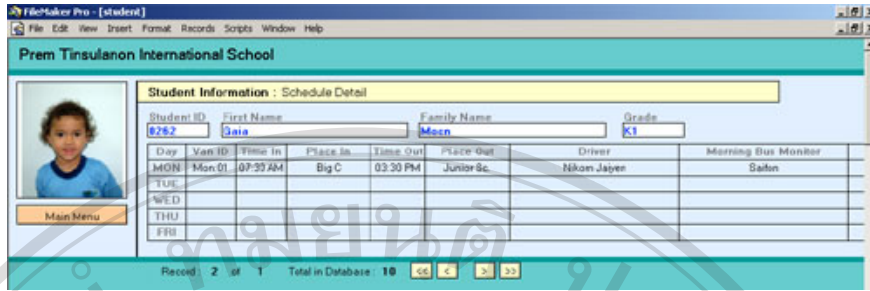
- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Student Section

Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Note	Cause
1/1/2004	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sick	

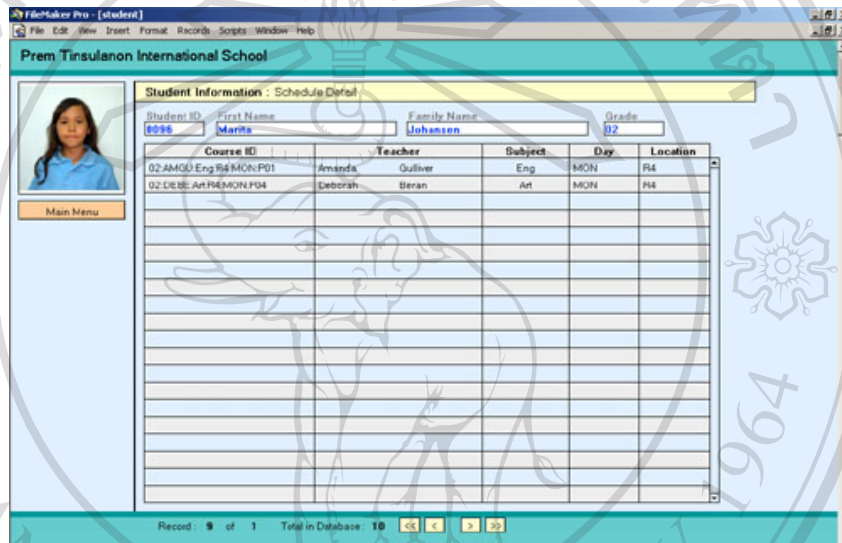
รูปที่ ก.29 หน้าจอรายการ Attendance ของ Student Section

Date	Time In	Time Out	Symptom	Drugs	Inform Parent	Treatment
1/1/2004	10:00 AM	10:10 AM	Headache	Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Back to class

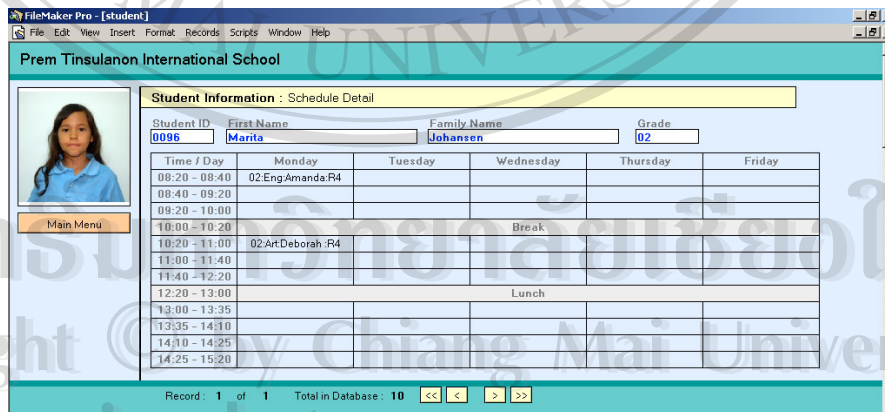
รูปที่ ก.30 หน้าจอรายการ Medical ของ Student Section



รูปที่ ก.31 หน้าจอรายการ Bus ของ Student Section



รูปที่ ก.32 หน้าจอรายการ Student Course ของ Student Section



รูปที่ ก.33 หน้าจอรายการ Student Schedule ของ Student Section

7.2 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน

ได้แก่รายการ Progress Report, Academic Report, Transcript, Parent Interview, Junior Mid Year Report และ End of Year Report ซึ่งประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Close File คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Student Section

PremTinsulanonda International School
Student Progress Report, 2003/2004

Name: Russell Dawson Grade: _____

SUBJECT	ACADEMIC PERFORMANCE			CONTRIBUTION TO CLASS			HOMEWORK COMPLETION		
	HEA	WTD-FACTORY	OF CONCERN	HEA	WTD-FACTORY	OF CONCERN	HEA	WTD-FACTORY	OF CONCERN
English		X			X			X	X
Thai		X			X			X	X
Social/ST		X			X			X	X
Science		X			X			X	X
Maths			X		X			X	X
Drama		X			X			X	
Music	X				X			X	
Art		X			X			X	
PE		X		X			X		

HEA WITH REFERENCE TO THE SENIORS
WTD-FACTORY IMPACTED FOR SENIORS
OF CONCERN PREPARING FOR GCSE EXAMINATIONS

HOMEROOM TEACHER'S COMMENTS

Russell is still in the process of adjusting to school life at PTIS. Self-organisation and self-starting are two key areas in which Russell will have to work. Russell needs to use his homework diary every day so that he can fully record assignments, not record just when a teacher checks. Russell has difficulty starting on tasks and often needs personal reminders to get out appropriate books or to copy notes from the board. I do not believe that it is a case that the work is too difficult for Russell more it is a case where he has not yet decided to take responsibility for his own learning. I would encourage Russell to attend at least a portion of the parent teacher interviews so that he is very clear what our expectations and his responsibilities are for term two. This term Russell has been involved in the soccer and organia after school activities.

รูปที่ ก.34 หน้าจอรายการกลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียน ของ Student Section

7.3 กลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ครู และพนักงาน

มีสิทธิ์ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อเรียกดูประวัติย่อ ซึ่งประกอบด้วยรายการย่อยดังต่อไปนี้

- รายการ Main Menu คลิกเพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักของ Student Section
- รายการ Search Record คลิกเพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน ครู หรือพนักงาน

FileMaker Pro - [student]
Prem Tinsulan International School

Student Information : Personal Detail

Student ID: 8262, Nick Name, First Name: Gala, Family Name: Meon
 Gender: Male Female, Birth Date: 4/16/2000, Age: 7

Student Information : Contact Detail

Address: Premcenter, Email, Telephone: +66-53-301500

Student Information : School Detail

Registration, Cluster/Block, Teacher: Coley, Entry Date: 8/1 27/003, Left Date
 Grade, Class, Sex, Bus Stop: No

Record: 2 of 1 Total in Database: 10

รูปที่ ก.35 หน้ารายการ Student ของ Student Section

FileMaker Pro - [teacher]
Prem Tinsulan International School

Teacher Information : Personal Detail

Teacher ID: MLDA, Nick Name, First Name: Mison, Family Name: Danganfield
 Gender: Male Female

Teacher Information : Contact Detail

Email: mison02@pits.ac.th, Address: Premcenter

Teacher Information : School Detail

Position: Head of Science, Office Building / Room: E15, Office Telephone: 5341

Record: 1 of 2 Total in Database: 2

รูปที่ ก.36 หน้ารายการ Teacher ของ Student Section

FileMaker Pro - [staff]
Prem Tinsulan International School

Staff Information : Personal Detail

Staff ID: CR0208, Nick Name, First Name: Nikom, Family Name: Layen
 Gender: Male

Staff Information : Contact Detail

Email, Address: 24 Moo 4 T.Thamkham A.Muang Chiangrai 60182

Staff Information : School Detail

Position: Driver, Office Building / Room

Record: 1 of 4 Total in Database: 4

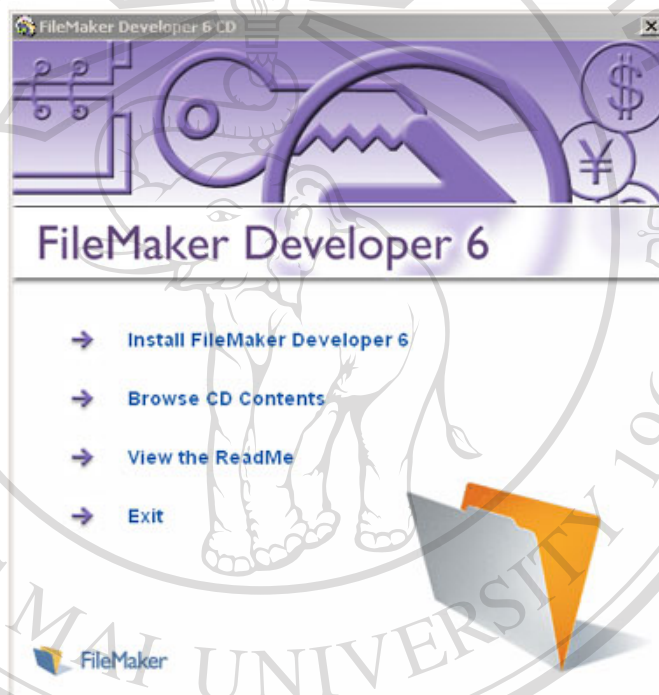
รูปที่ ก.37 หน้ารายการ Staff ของ Student Section

ภาคผนวก ข

คู่มือการติดตั้งโปรแกรม FileMaker Pro

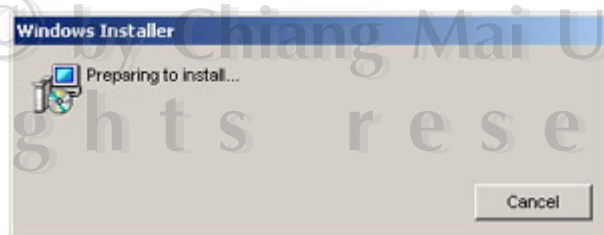
1. การติดตั้ง FileMaker Pro บนเครื่อง Client

- 1) ใส่แผ่นติดตั้งโปรแกรม FileMaker Pro ลงใน CD-Rom Drive



รูปที่ ข.1 หน้าจอเมนูการลงโปรแกรมบนเครื่อง Client

- 2) เลือกหัวข้อ Install FileMaker Developer 6



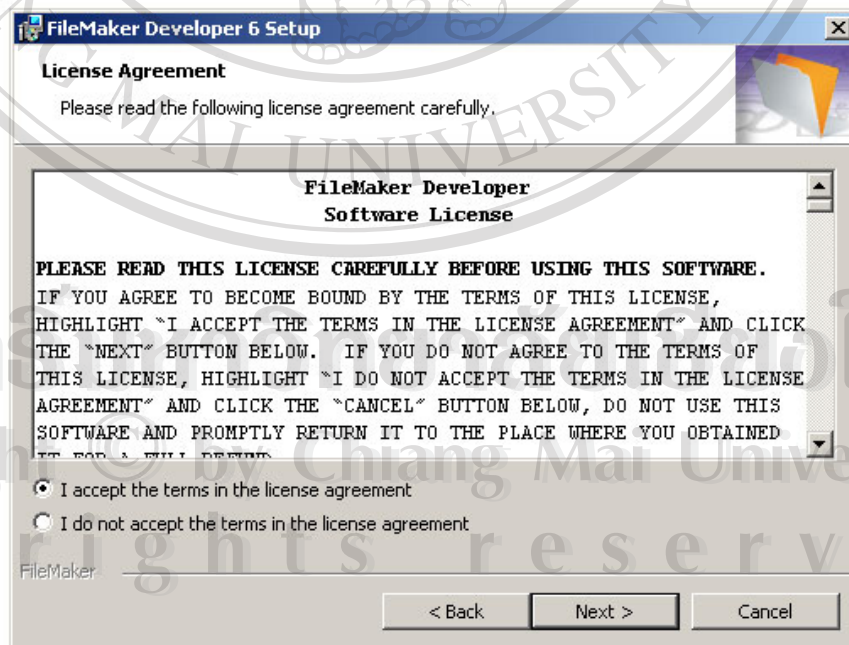
รูปที่ ข.2 โปรแกรมกำลังเตรียมการที่จะติดตั้งลงเครื่อง

- 3) เมื่อพบหน้าจอต้อนรับการลงโปรแกรมให้คลิก Next เพื่อเริ่มต้นการลงโปรแกรม



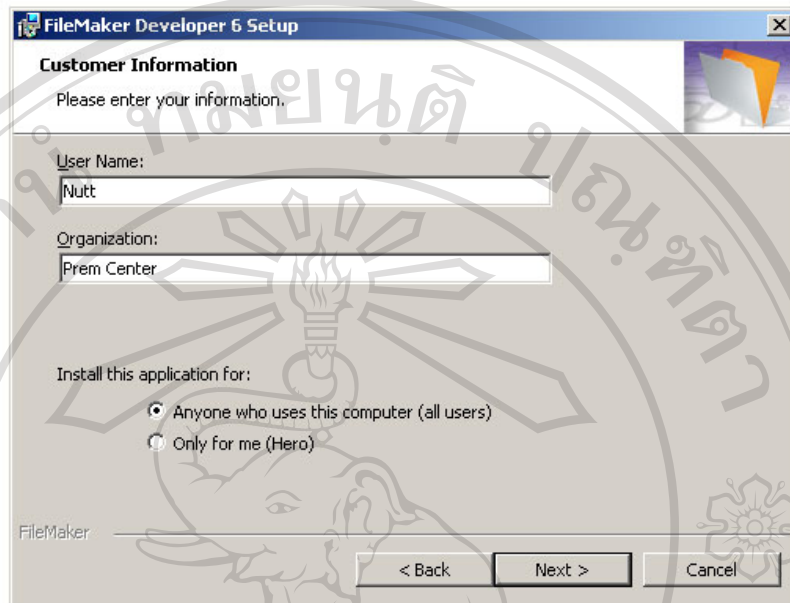
รูปที่ ข.3 หน้าจอต้อนรับการลงโปรแกรม

- 4) เมื่อพบหน้าจอ License Agreement ให้เลือก "I accept the terms in the license agreement" แล้วคลิก Next



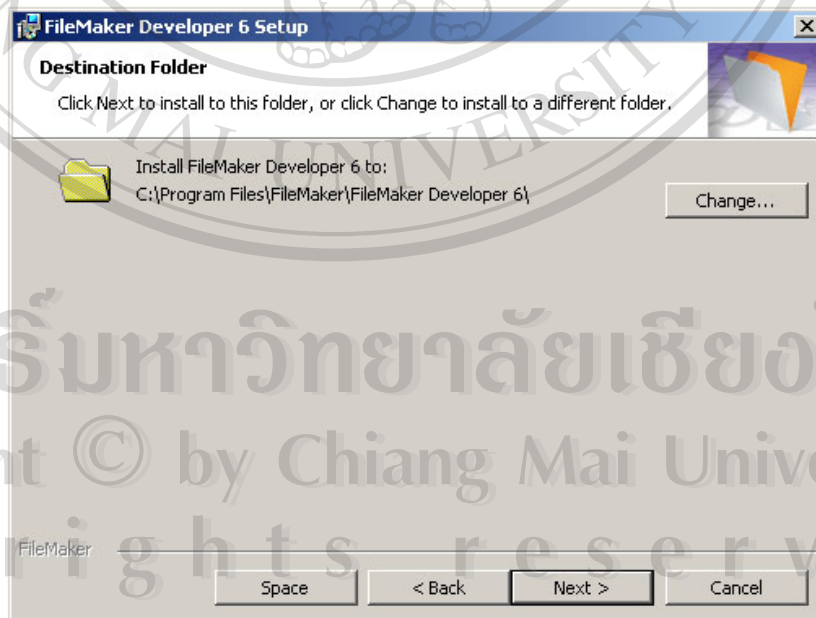
รูปที่ ข.4 หน้าจอ License Agreement

- 5) ให้กรอกชื่อผู้ใช้ ชื่อหน่วยงาน และเลือกการลงโปรแกรมสำหรับ “Anyone who uses this computer (all users)”



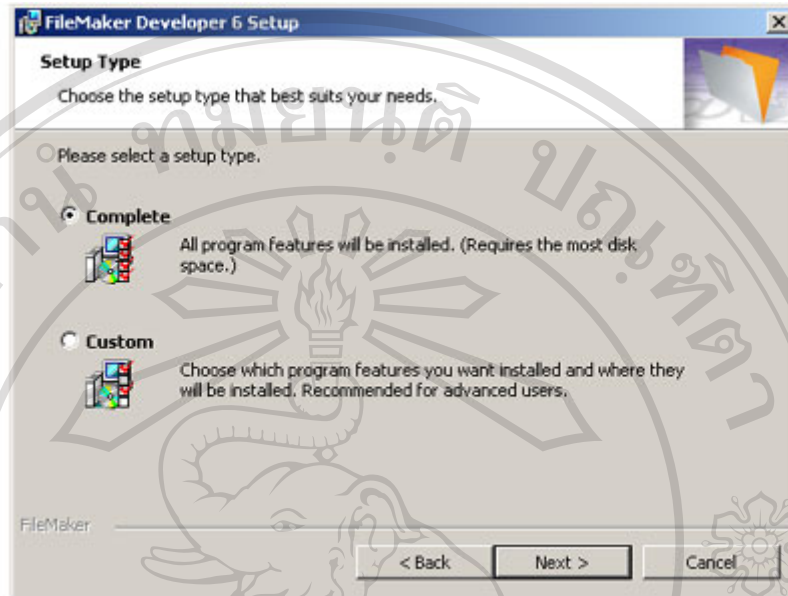
รูปที่ ข.5 หน้าจอกรอกชื่อผู้ใช้ ชื่อหน่วยงาน และเลือกประเภทการลงโปรแกรม

- 6) เลือก Path สำหรับการติดตั้งโปรแกรม หลังจากนั้นให้คลิก Next



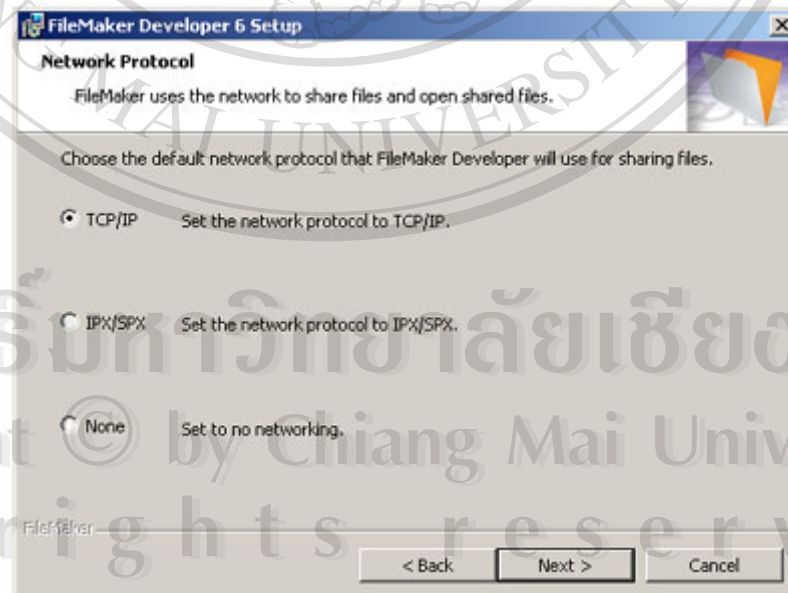
รูปที่ ข.6 หน้าจอการเลือก Path สำหรับติดตั้งโปรแกรม

- 7) เลือกชนิดของการติดตั้งโปรแกรมแบบ Complete หลังจากนั้นให้คลิก Next



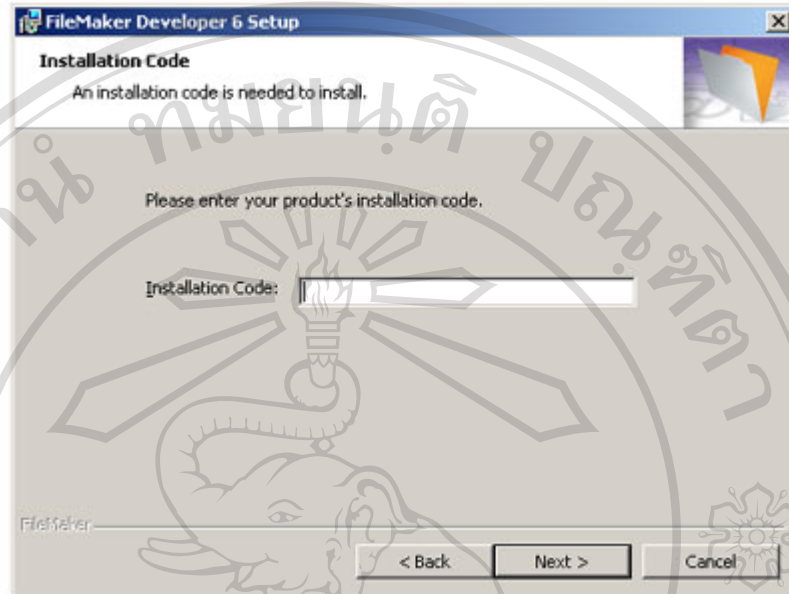
รูปที่ ข.7 หน้าจอการเลือกชนิดสำหรับติดตั้งโปรแกรม

- 8) เลือกชนิดของ Network Protocol แบบ TCP/IP หลังจากนั้นให้คลิก Next



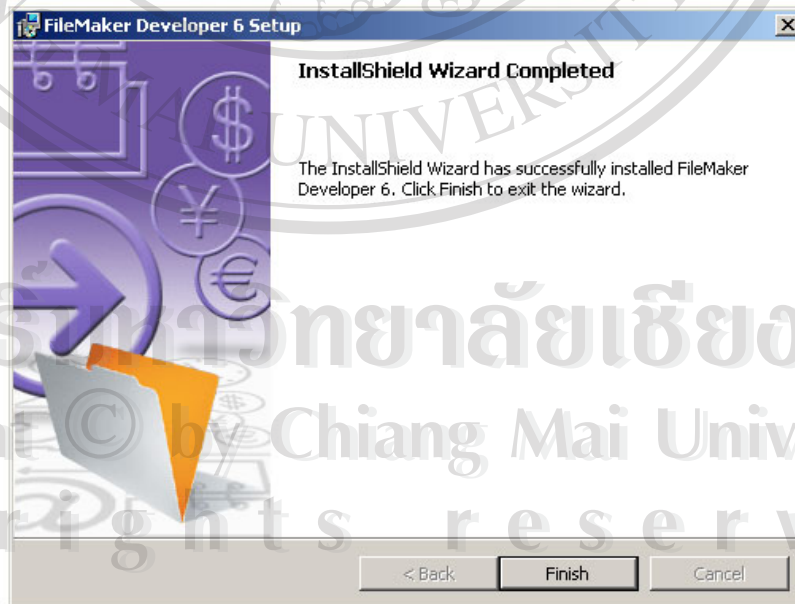
รูปที่ ข.8 หน้าจอการเลือกชนิดของ Network Protocol สำหรับติดตั้งโปรแกรม

- 9) กรอก Installation Code ที่ได้รับมา หลังจากนั้นให้คลิก Next



รูปที่ ข.9 หน้าจอกรกรอก Installation Code

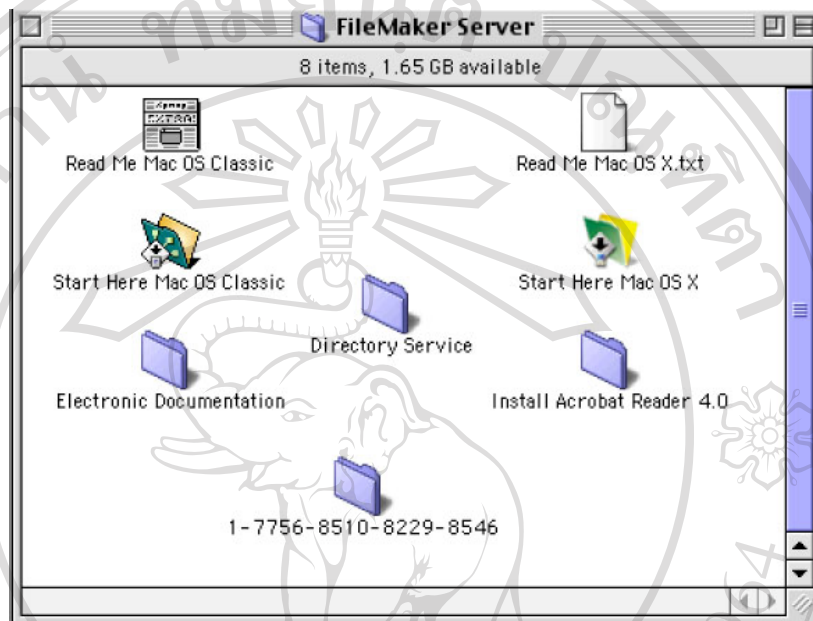
- 10) เมื่อการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์จะแสดงดังรูป



รูปที่ ข.10 หน้าจอการลงโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์แล้ว

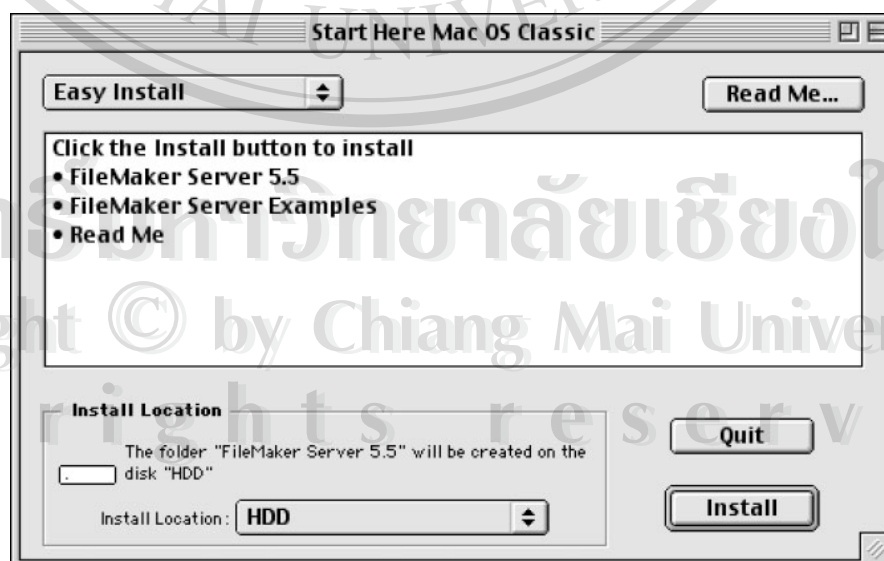
2. การติดตั้ง FileMaker Pro บนเครื่อง Server

- 1) ใส่แผ่นติดตั้งโปรแกรม FileMaker Pro ลงใน CD-Rom Drive
- 2) Double Click ที่ชื่อ “Start Here Mac OS Classic”



รูปที่ ข.11 หน้าจอการลงโปรแกรมบนเครื่อง Server

- 3) เลือกชนิดการติดตั้งแบบ Easy Install หลังจากนั้นให้คลิก Next



รูปที่ ข.12 หน้าจอเมนูการเลือกชนิดการติดตั้ง

- 4) ให้กรอกชื่อผู้ใช้ ชื่อหน่วยงาน และ Installation Code ที่ได้รับมาลงไป หลังจากนั้นให้คลิก Next

รูปที่ ข.13 หน้าจอกรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้ ชื่อหน่วยงาน และ Installation Code

- 5) เมื่อการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์ จะต้องทำการ Register โดยการคลิกที่ “Register Now (Internet)”

รูปที่ ข.14 หน้าจอการลงโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์ และการ Register

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างรายงาน

1. รายงาน Academic Report

**Prem Tinsulanonda International School
Semester 1 2003/2004 Academic Report**

Student Name : Tun Wiriyaprasopchoak **Grade :** 9

Subject : Homeroom **Gillian Malacari**

Role of Homeroom at P.T.L.S
Homeroom teachers
- run a programme of academic and personal development which includes the setting of academic goals for the year, identifying targets and evaluating their progress, based on reports and activities at the end of term.
-assist students to organize themselves to best meet the demands of school
-act as a mentor and advocate for the students and assist them with study skills as well as appropriate behaviour management.
-point of contact between home and school
-monitor progress of the students and facilitate discussion between teachers and parents for students in difficulty
-extend grade 6 - 8 students through camp and leadership programmes

The International General Certificate of Secondary Education (IGCSE)
The aims of the IGCSE are:
-to support modern curriculum development
-to promote international understanding
-to encourage good learning and teaching practice.
Students undertake a range of subjects including choices from:
-Languages (First or Second and a Foreign language)
-Humanities and Social Sciences
-Sciences
-Mathematics
-Creative, technical and vocational
Positive achievement for students includes:
-development of oral and practical skills
-use of investigative approach to learning
-use of initiative to solve problems
-ability to undertake individual projects and also work collectively in a team
In addition to the IGCSE, Grade 6 - 8 students will be involved in a wide variety of sports and after school activities after school. This will also include some service activities and fund raising which is an integral part of the PTIS philosophy and requirements for a PTIS Certificate.

Comments :
Tun's academic progress this semester has been satisfactory. He is a capable student but is not being sufficiently proactive and assertive in his learning. Tun could work towards being more proactive by asking questions, identifying and expressing his anxieties and frustrations to his subject teachers and by sharing his ideas and responding to the ideas of other in class. Tun is an enthusiastic sportsman and was a valued member of the boy's soccer team. He managed his injured ankle bravely and is always an enthusiastic band member.

Days absent :

Homeroom Teacher

Head of School

รูปที่ ค.1 ตัวอย่างรายงาน Academic Report

2. รายงาน Junior End of Year Report

PremTinsulanonda International School
Junior School End of Year Report 2003/2004

Student Name : Apicha Enders Grade : 2 Teacher(s) : Lisa Bowman		First Report	Second Report	Grading Key 5 - Consistently exceeds expectations 4 - Meets all expectations 3 - Progressing satisfactorily 2 - Making limited progress
Reading				Api continues to make progress in the area of Language. However, as the expectations of this area increase, Api is finding it difficult to keep up. At times he finds it hard to decipher what is meant in what he reads, particularly if he is called upon to infer or predict what might happen. Api has a vivid imagination but needs to order his thoughts into a cohesive whole, as sometimes his written work does not make sense. He is more easily able to write a piece of informative work, than to write poetry or a story. He still has difficulty recognising where capital letters and full stops should go unless he is prompted. Api has continued to attain high results in his spelling tests but this does not seem to translate into his written work.
Understands and uses different skills and strategies	3	3		
Understands the meaning of what is read	3	2		
Reads different materials for a variety of purposes	3	3		
Writing				
Expresses ideas effectively	3	2		
Analyzes and evaluates the effectiveness of written work	3	2		
Understands and uses punctuation, grammar and writing conventions	3	2		
Writes neatly and legibly	2	3		
Demonstrates appropriate spelling skills	4	3		
Speaking/Listening				
Uses listening skills to gain understanding	3	3		
Communicates ideas clearly, effectively and appropriately	3	3		
Mathematics Students have consolidated on fractions, time, 2D shapes, measurement, collection and sorting of data. They have explored adding and subtracting to 100, learned multiplication facts, and have been introduced to division as grouping, and to symmetry				Api has taken delight, this semester, in working without resorting to manipulatives. He is more confident about approaching new tasks, such as identifying symmetry, and recognising fractions. He is sometimes able to identify the processes to be used in solving word problems. Api is extending his knowledge of addition and subtraction facts and has mastered his 2, 5 and 10 times tables. He is beginning to understand about area and perimeter. Well done, Api.
Demonstrates understanding of concepts	3	3		
Demonstrates computation skills	4	4		
Applies appropriate problem solving strategies	3	2		
Personal Development				
Works independently	2	2		Api consistently completes his homework. He takes a great deal of pride in producing correct and completed homework. Api continues to have difficulty working independently or together with other students on a group task.
Works cooperatively	2	2		
Follows directions	2	1		
Completes homework	4	4		
Shows organizational skills	4	3		Api needs encouragement as he appears to need reassurance before taking any risks or beginning a task.
Uses class time wisely	2	2		
Respects others	3	3		
Is willing to take risks	2	2		Api is a sensitive student who rarely engages in conflicts with other students. We wish him well for his year in Grade 3.
Shows task commitment	3	2		
Shows consideration and open-mindedness	4	4		
Demonstrates reflective thinking	1	2		

รูปที่ ก.2 ตัวอย่างรายงาน Junior End of Year Report

3. รายงาน Parent Interview Report

PREM TINSULANONDA INTERNATIONAL SCHOOL
K 1/2 First Quarter Interview
September 2003

Student Name : Crawford Service					
	Area of concern	Progressing satisfactorily	Area of strength		Area of concern
Language			Social		
Listening			x	Accepting responsibility	x
Speaking			x	Respecting others	x
Pre-writing		x		Cooperating	x
Pre-reading			x	Resolving conflicts	x
Non-verbal communication		x		Decision making	x
Acquiring knowledge			x		
Comprehension			x	Self Management	
Application			x	Gross motor	x
Math			Fine motor		
Pre-math			x	Organizational	x
Number sense			x	Time management	x
Application		x		Healthy lifestyle	x
Teacher Comment :					
Crawford was quick to settle in this year. He picked up right where he left off. He is enjoying being one of the older students in the class. He has quite a following! It is nice to see Crawford interacting with greater confidence this year.					
Recommended Actions :					
Teacher signature			Parent signature		

รูปที่ ค.3 ตัวอย่างรายงาน Parent Interview Report

4. รายงาน Junior Mid Year Report

Prem Tinsulanonda International School
 Junior School Mid-Year Report 2003/2004
 December 2003

Student name: Aisha Fong Grade: 1 Teacher: Diana Van mersbergen		Academic Key 4 - Consistently/exceeds expectations 3 - Meets all expectations 2 - Progressing satisfactorily 1 - Needs Improvement NA - Not Applicable		Effort Key 4 - Outstanding 3 - Consistent 2 - Satisfactory 1 - Inconsistent	
LANGUAGE ARTS These indicators show your child's stage of development in speaking, listening, reading and writing.			MATHEMATICS These indicators show your child's stage of development in numeration, measurement, shape and space, and data handling.		
		Dec.	June		
Listening and Speaking				Numeration	
Listens attentively		2		Recognizes number patterns	2
Shows consideration in discussions		3		Shows understanding of place value with whole numbers	3
Expresses ideas clearly		3		Understands the concepts of estimating	2
Speaks confidently		3		Uses addition and subtraction to solve problems	2
Retells sequence of events		3		Grasps new concepts	3
Reading				Uses a variety of strategies to solve problems	2
Reads for enjoyment		4		Identifies simple fractions	3
Uses a variety of reading strategies		3		Measurement	
Comprehends text		4		Compares measurement	3
Understands the components of a story		4		Recognizes units of measurement	3
Reads for a variety of purposes		3		Selects appropriate measurement tools	3
Reads with fluency		3		Shape and Space	
Writing				Recognizes characteristics of geometrical shapes	NA
Writes for a variety of purposes		3		Understands patterns	NA
Uses language creatively to express thoughts and ideas		2		Data Handling	
Effectively uses the writing process		3		Reads and completes charts and graphs	3
Applies conventions of grammar		3		Collects and organizes data accurately	NA
Uses a variety of sentence structures		2		Creates a variety of charts and graphs	NA
Uses correct spelling in written work		3		Effort	
Applies developing vocabulary		3		Listening and speaking	3
Writes legibly		3		Reading	3
Effort		Dec.	June	Writing	3
Listening and speaking		3		Comments:	
Reading		3		Aisha contributes actively and confidently to all class discussions and listens well to others. She is gaining confidence in projecting her voice well. She is interested in all stories being shared and listens attentively to instructions. Aisha is making excellent progress in her reading, using a wide variety of reading skills and strategies to make sense of text. She is learning to use all punctuation marks correctly when reading. She shows enthusiasm for all books and is an independent reader who uses books both for pleasure and for gaining information. Aisha is able to use an increasing number of basic words in her writing, and makes good attempts at spelling unknown words. She is learning to use her desktop dictionary independently and is gaining confidence in 'having a go' at spelling words. Her handwriting is developing well.	
Writing		3			
Comments:				Aisha has a good grasp of mathematical concepts covered and learns new concepts quickly. She is not always confident working independently on her maths work and needs some support to use her skills to solve problems. She is able to add and subtract numbers to 20 using her fingers, her number line and concrete materials. She is learning to add and subtract by counting on and counting back. She has a good understanding of numbers to 100 and can identify tens and ones. She needs some support when writing 2 digit numbers. Aisha tries her best and always wants to make sure her work is finished. She does tend to get frustrated at times and is easily daunted if she thinks it is going to be challenging.	

รูปที่ ก.4 ตัวอย่างรายงาน Junior Mid Year Report

5. รายงาน Kindergarten Mid Year Report



**Prem Tinsulanonda International School
Kindergarten Three Student Evaluation Form**

Child's Name : Alfred Mainetti Birthdate :

Teachers : Date of Evaluation : December 2003

	1 st Term	2 nd Term	3 rd Term	4 th Term	TOTAL FOR YEAR
Attendance Record :	Aug.13- Oct.10, 2003	Oct.27- Dec. 19, 2003	Jan.12- Apr.2, 2004	Apr.19- Jun.18, 2004	
Days Present	43	35			
Days Absent		3			

Teachers signatures: _____

Junior School Principal: _____

Head of School: _____

COORDINATION		1 st Evaluation	2 nd Evaluation	GRACE AND COURTESY		1 st Evaluation	2 nd Evaluation
Fine Motor	5			Manners	5		
Gross Motor	5			Respect for Self	5		
Relationship of Body to Environment	5			Respect for Environment	5		
Hand and Eye Coordination	5			Respect for Others	5		

Comments:

Al is making excellent progress in all areas of study. Her positive attitude and enthusiasm make her a pleasure to teach. Al co-operates well with her peers and is able to provide others with assistance. Al enjoys communicating with others and she will often initiate conversations. Al is learning how to use her inquiry skills effectively and in particular has been working on questioning skills.

Comments:

SENSORIAL DEVELOPMENT		1 st Evaluation	2 nd Evaluation
Discrimination of Visual	5	By colour, size, shape and symbol	
Discrimination of Tactile	5	By texture and weight	
Discrimination of Auditory	5		
Discrimination of Olfactory	5		
Understands Matching	5	By colour, size, shape and symbol	
Understands Sorting	5	By various categories	
Understands Sequences & Gradation	5	Patterning and simple sequencing	
Recognizes Geometric Shapes	5	Basic shapes	

6. รายงาน Progress Report

PremTinsulanonda International School

Student Progress Report , 2003/2004

Name : Lara Bartlett

Grade :

SUBJECT	ACADEMIC PERFORMANCE			CONTRIBUTION TO CLASS			HOMEWORK COMPLETION			INTERVIEW REQUESTED
	HIGH	SATISFACTORY	OF CONCERN	HIGH	SATISFACTORY	OF CONCERN	HIGH	SATISFACTORY	OF CONCERN	
English		X			X				X	
French		X		X				X		
SocialST		X			X				X	
Science		X			X			X		
Maths			X		X				X	X
Drama		X			X			X		
Music		X		X			X			
Art		X		X				X		
PE		X		X				X		

HIGH
SATISFACTORY
OF CONCERN

} WITH REFERENCE TO THE STANDARDS
} EXPECTED FOR STUDENTS
} PREPARING FOR IGCSE/IB EXAMINATIONS.

HOMEROOM TEACHER'S COMMENTS

Lara has socially made the jump to middle school where she has made many new friends. Academically, Lara is still struggling at times to get herself and her homework organized and complete. In areas of weakness, such as mathematics, Lara has difficulty getting down to work such as not copying down definitions or examples that are there for her benefit. Continued effort is required by Lara to make sure that she records all her homework before a teacher checks her diary.

It was great to see that Lara had the self-confidence to run for class representative on the Student Council where she attends meetings and makes sure that the voice of the grade sixes is heard. This term Lara has been involved in the drama after school activity.

Teacher :

รูปที่ ค.6 ตัวอย่างรายงาน Progress Report

7. รายงาน Transcript Report

IB world school			PREM TINSULAMONDA INTERNATIONAL SCHOOL				
HIGH SCHOOL TRANSCRIPT			PREM TINSULAMONDA INTERNATIONAL SCHOOL				
STUDENT INFORMATION			SCHOOL INFORMATION				
NAME OF STUDENT Alexander Wilk		DATE OF BIRTH	SEX	GRADE PERCENTAGE EQUIVALENT			
DATE OF ENTRY PTIS		<input type="radio"/> WAS OR WILL BE GRADUATED <input type="radio"/> WITHDREW DATE		A 90-100	B 80-89	C 70-79	D 60-69
PARENT OR GUARDIAN Mr. Jerzy Wilk				REGULAR			IB SUBJECT WEIGHTING
GRADES AND CREDITS AWARDED							
	SUBJECT	SEM1	SEM2				
9 2003 - 4	English Literature	2.0	2.3	A+	4.3	4.8	
	Thai	2.7	3.0	A	4.0	4.5	
	Maths	1.7	1.7	A-	3.7	4.2	
	Science	2.7	2.7	B+	3.3	3.8	
	PE	3.7	3.7	B	3.0	3.5	
	History	3.0	4.3	B-	2.7	3.2	
	Computer Studies	4.0	2.7	C+	2.3	2.8	
	Art	2.3	2.3	C	2.0	2.5	
10 2004 - 5	English Literature	2.3		C-	1.7	2.2	
	Thai	3.7		D+	1.3	1.8	
	Maths	4.3		D	1.0	1.5	
	Science	3.0		D-	0.7	1.2	
	PE	3.7		GRADUATION REQUIREMENTS 22 credits			
	History	3.7		ONE CREDIT IS GAINED FOR SATISFACTORY COMPLETION OF A SUBJECT TAKEN FOR A SCHOOL YEAR			
	Computer Studies	3.7		ENGLISH 4, MATHEMATICS 3, SCIENCE 3, HUMANITIES 3, FOREIGN LANGUAGE 2, FINE ARTS 2, PE/HEALTH 1, ELECTIVES 4 (INCLUDING 1 OR MORE OF ANY OF THE ABOVE)			
	Art	2.3		ADDITIONAL INFORMATION			
11 2005 - 6							
12 2006 - 7							
GPA		2.98					
			Lister Hannah Head of School				

รูปที่ ๓.7 ตัวอย่างรายงาน Transcript Report

8. รายงาน Student Enrolment

PremTinsulanonda International School

Student Enrolment by Grade Level

Grade : 01	Class : G-1	Teacher : Trudy Nelson	Total Student : 3
-------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------

ID	Name	Gender	Email Address	Telephone	Boarding	Cluster	Bus	Bus Stop
0003	Hannah Pohl	Female			Day		NO	-
0007	Savannah Melvin	Female			Day		NO	-
0050	Sabrina Penney	Female			Day		NO	-

Grade : 01	Class : G-1/2	Teacher : Diana Van mersbergen	Total Student : 2
-------------------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------

ID	Name	Gender	Email Address	Telephone	Boarding	Cluster	Bus	Bus Stop
0018	Shamini Vasu	Female			Day		YES	Big C
0062	Jasmin Shadravan	Female			Day		NO	TEACHER

รูปที่ ๘.8 ตัวอย่างรายงาน Student Enrolment

9. รายงาน Boarding Student

PremTinsulanonda International School

Boarding Student

Type : Boarding	Total Student : 18
------------------------	---------------------------

ID	Name	Gender	Grade	Email Address	Telephone	Cluster	Bus	Bus Stop
0299	Anna Moon	Female	05	annam@ptis.ac.th		12A5	No	-
0080	Marie Sivek	Female	09				NO	-
0123	Praphaphan Shilling	Female	09				NO	-
0216	Kaemapat	Male	09				YES	Mantana Village
0248	Warakorn	Female	09				NO	-
0292	Eric Williams	Male	09				NO	-
0294	Emon	Female	09				NO	-
0295	Vivaddhana Khaou	Male	09				NO	-
0013	Kien Tran	Male	10				NO	-
0068	Alexander Wilk	Male	10				NO	-
0081	Kylie Nealis	Female	10				NO	-
0120	Jaime Peske	Female	10				NO	-
0198	Frida Uwineza	Female	10				NO	-
0249	Megumi Yasuoka	Female	10				NO	-
0185	Renee Pun	Female	11				NO	-
0043	Julian Stannard	Male	12				NO	NO
0049	Naomi Hossain	Female	12				NO	-
0156	Crawford Service		K2			14D2	No	

รูปที่ ๘.9 ตัวอย่างรายงาน Boarding Student

10. รายงาน Bus Schedule

PremTinsulanonda International School

Bus Schedule : Monday

VAN ID : Mon:01	Time IN : 7:30:00 AM	Time OUT : 3:30:00 PM
Total Student : 6	Place IN : Big C	Place OUT : Junior Sc.

Name	Nickname	Mobile Tel
Driver : Nikom Jaiyen	Kom	06-4561417
Morning Bus Monitor : Napha Jaidee	Nang	01-6587845
Evening Bus Monitor : Saifon Saenglar	Fon	09-7854121

ID	Name	Gender	Grade	Email Address	Telephone	Mother Tel	Father Tel
0116	Eduardo Kohn	Male	02				
0030	Inga Zimpfer	Female	07				
0194	Nantawan Wongwan	Female	10				
0262	Gaia Moon	Female	K1		+66-53-301500	N/A	N/A
0264	Shalev Benita	Male	K1				
0082	Kelvin Schneider		K3				

Date Printed : 5/18/2004 Time : 11:21:37 AM

Page : 1

รูปที่ ค.10 ตัวอย่างรายงาน Bus Schedule

11. รายงาน Schedule List

PremTinsulanonda International School

Schedule List : Monday : April 2004

VAN ID : Mon:01	Time IN : 7:30:00 AM	Time OUT : 3:30:00 PM
Total Student : 6	Place IN : Big C	Place OUT : Junior Sc.

ID	Name	Grade	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	Remark
0116	Eduardo Kohn	02											
0030	Inga Zimpfer	07											
0194	Nantawan Wongwan	10											
0262	Gaia Moon	K1											
0264	Shalev Benita	K1											
0082	Kelvin Schneider	K3											

Date Printed : 5/18/2004 Time : 11:21:37 AM

Page : 1

รูปที่ ค.11 ตัวอย่างรายงาน Schedule List

ภาคผนวก ง

Questionnaire

Database Development for Learning System feedback

Prem Tinsulanonda International School

Remark

1. The objective of this questionnaire is to get a feedback from the users of the information system in order to develop a better system for Prem Tinsulanonda International School.
2. Your true and sincere feedback will be very valuable for the improvement of the information system. Your opinion will not affect you in any case.

There are 3 parts in this questionnaire:

- Part 1 Personal information.
 - Part 2 Feedback on the effectiveness of the information system
 - Part 3 Suggestions for the improvement of the information system
-

Part 1 : Personal information.

Please check in the according to your answer

Your status:

Administrator

Teacher

Student

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

Part 2 : Feedback on the effectiveness of the information system

Please check ✓ in the column according to your extent of agreement.

Effectiveness of the information system.	Most	More	Moderate	Less
1. The position of tools/menu on the screen is appropriate.				
2. It's easy and understandable to operate the program.				
3. The output is according to the demand.				
4. The report is complete.				
5. It's easy to search data.				
6. It reduces steps in the working process.				
7. It can be applied for future usage in other systems.				
8. The manual is understandable and applicable.				

Part 3 Suggestions for the improvement of the information system

.....

.....

.....

.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

Thank you for your cooperation.

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวณัฐพร สุรพิทยานนท์
วัน เดือน ปีเกิด	20 ธันวาคม พ.ศ. 2520
สถานที่เกิด	โรงพยาบาลแมคคอร์มิค จังหวัดเชียงใหม่
วุฒิการศึกษา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2543
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ โรงเรียนนานาชาติเปรม ดิณสุตานนท์
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนนานาชาติเปรม ดิณสุตานนท์ อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่
E-Mail	nutt@ptis.ac.th

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved