



ภาคผนวก

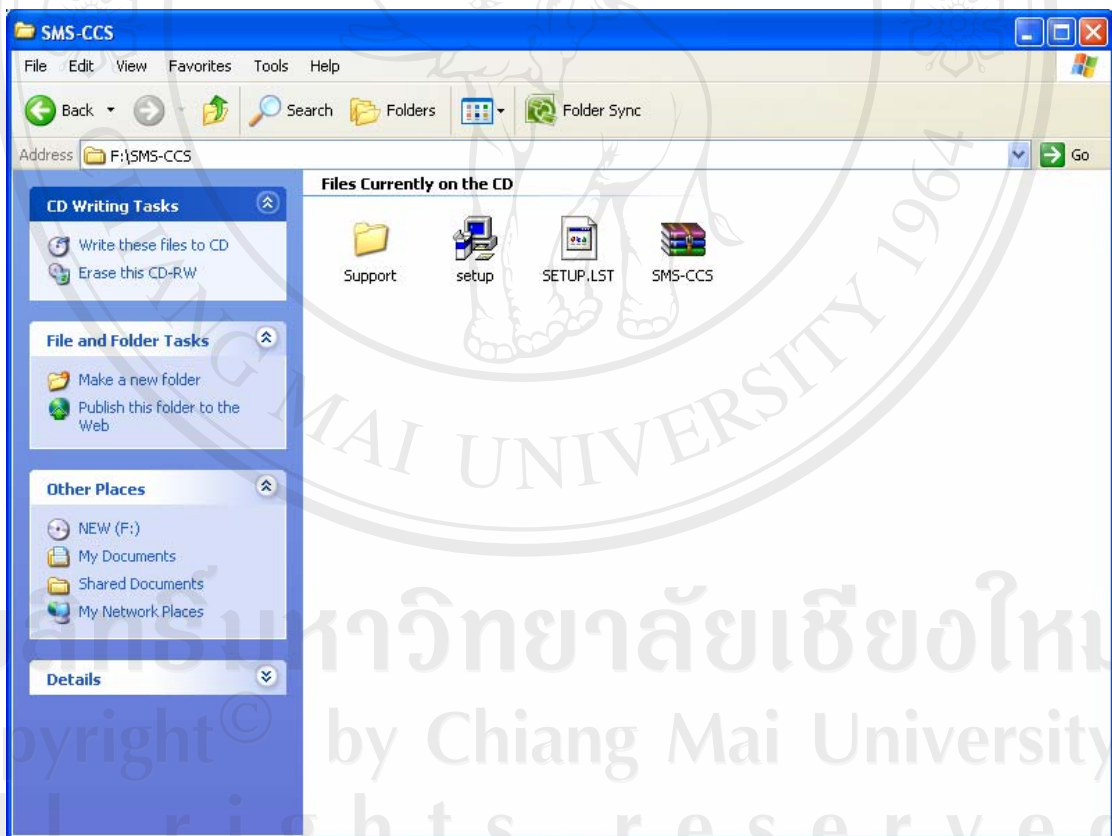
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

ภาคผนวก ก  
คู่มือการติดตั้งระบบ

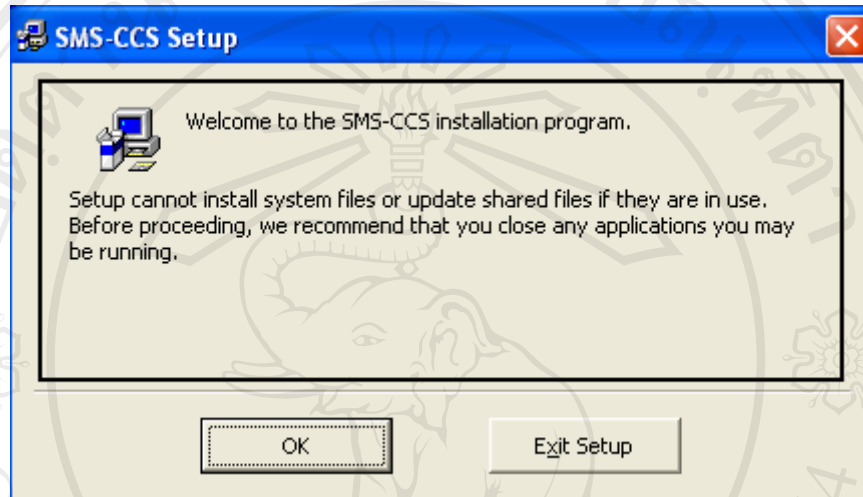
ก.1 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม CCS สำหรับการใช้งานระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง

การพัฒนาบบสารสนเทศส่วนงานปกครองโรงเรียนพณิชยการเชียงราย ซึ่งโปรแกรมที่ใช้ในการติดตั้งจะบรรจุอยู่ในแผ่น CD-ROM Driver ผู้ใช้สามารถติดตั้งโดยนำแผ่น CD-ROM สำหรับติดตั้งโปรแกรมใส่ลงในเครื่องอ่าน CD-ROM Drive เลือกไปยัง My Computer แล้วไปยังโฟลเดอร์ SMS-CCS จากนั้น เลือก Double Click ที่ไฟล์ Setup.exe ดังรูปที่ ก.1



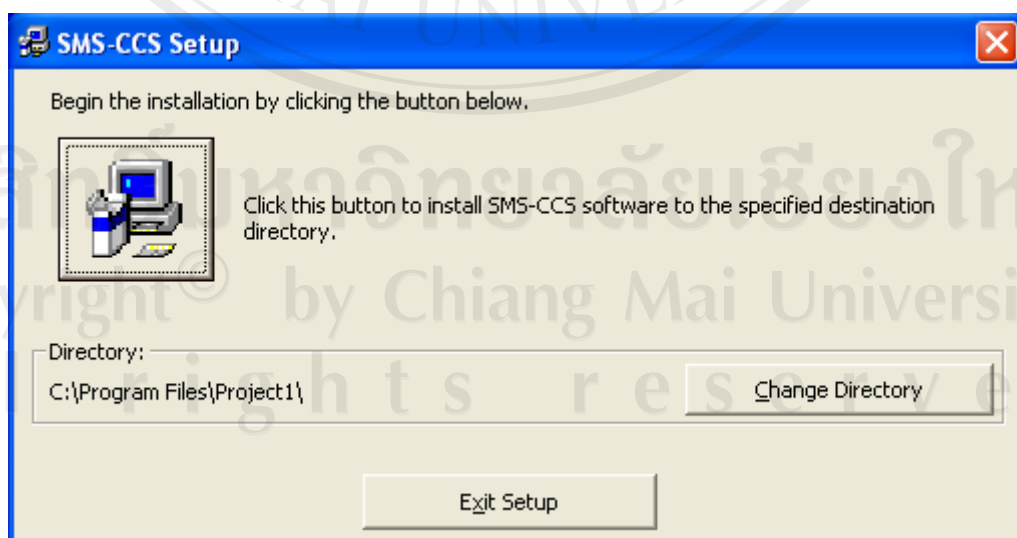
รูปที่ ก.1 แสดงตำแหน่งไฟล์ Setup.exe ที่ใช้ในการติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศส่วนงานปกครองโรงเรียนพณิชยการเชียงราย

ระบบจะเริ่มการติดตั้งโปรแกรมในระหว่างการติดตั้งโปรแกรม หากมีการเปิดโปรแกรมอื่น ๆ ค้างอยู่ จะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนให้ปิดโปรแกรมใด ๆ ที่เปิดค้างไว้ เมื่อผู้ใช้ปิดโปรแกรมอื่น ๆ ที่ค้างไว้หมดแล้ว ให้คลิกปุ่ม OK เพื่อให้ระบบทำการติดตั้งโปรแกรมต่อไป ดังรูปที่ ก.2



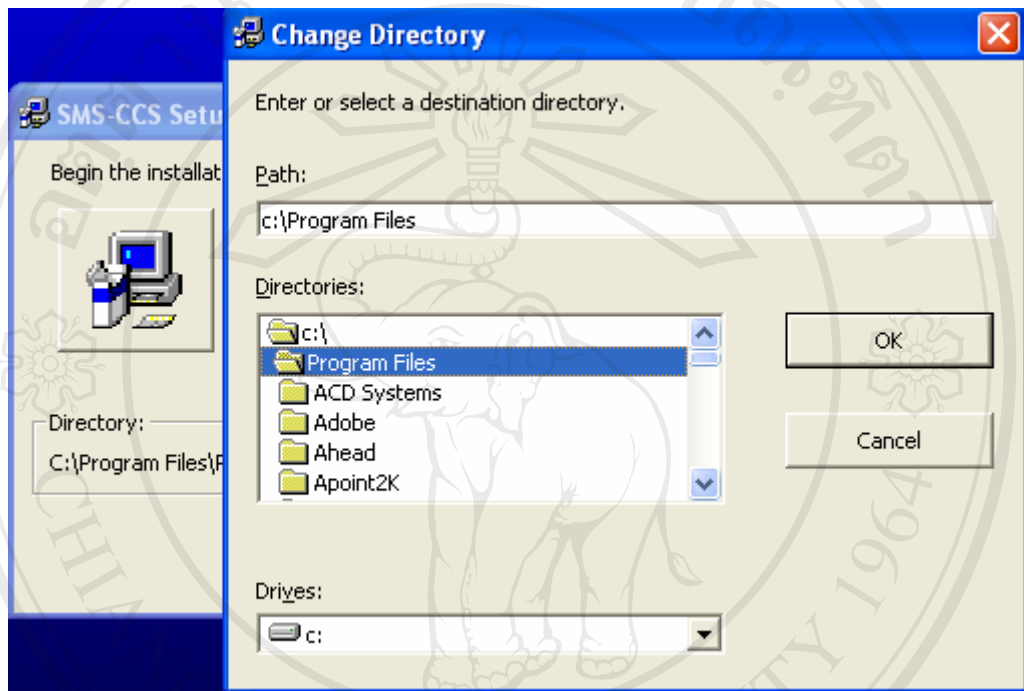
รูปที่ ก.2 แสดงหน้าต่างแจ้งเตือนให้ปิดโปรแกรมใด ๆ ที่เปิดค้างไว้

จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้ผู้ใช้เลือกตำแหน่งที่ต้องการจัดเก็บโปรแกรมไว้ ดังรูปที่ ก.3



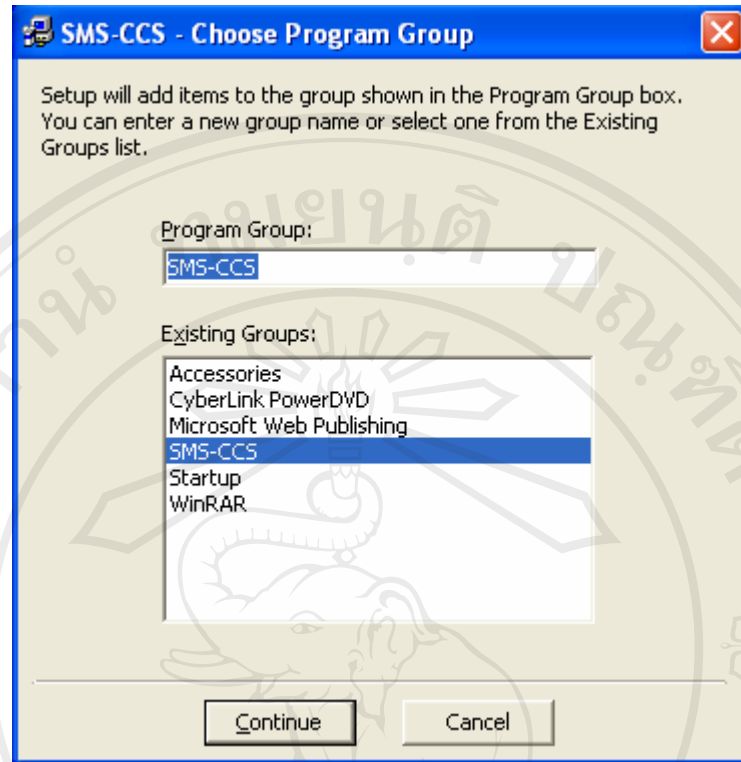
รูปที่ ก.3 แสดงหน้าต่างตำแหน่งเก็บโปรแกรม

ซึ่งระบบจะจัดเก็บไว้ภายใต้ Folder C:\Program Files\ ไว้ก่อน แต่หากผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนตำแหน่งที่เก็บโปรแกรมให้คลิกปุ่ม “Change Directory” ระบบจะขึ้นหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้ระบุตำแหน่งที่เก็บ Path หรือ Directories ที่ต้องการจัดเก็บดังรูปที่ ก.4



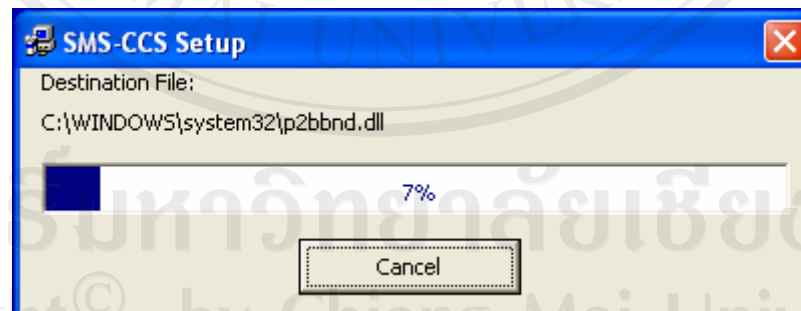
รูปที่ ก.4 แสดงหน้าต่างการเปลี่ยนตำแหน่งที่เก็บ โปรแกรม

เมื่อเลือกตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “OK” เพื่อทำการติดตั้ง ซึ่งจะปรากฏหน้าต่างโปรแกรมเพื่อให้ผู้ใช้กำหนดชื่อกลุ่มโปรแกรมที่ต้องการ จากนั้นให้คลิกปุ่ม “Continue” เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม ดังรูปที่ ก.5



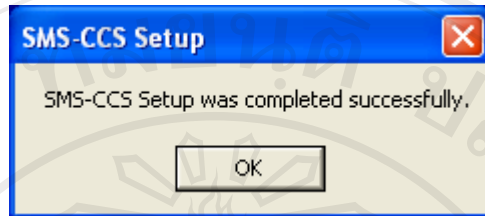
รูปที่ ก.5 แสดงชื่อกลุ่มโปรแกรมที่ต้องการติดตั้ง

จากนั้นระบบจะแสดงสถานะการทำงานติดตั้งโปรแกรมดังรูปที่ ก.6



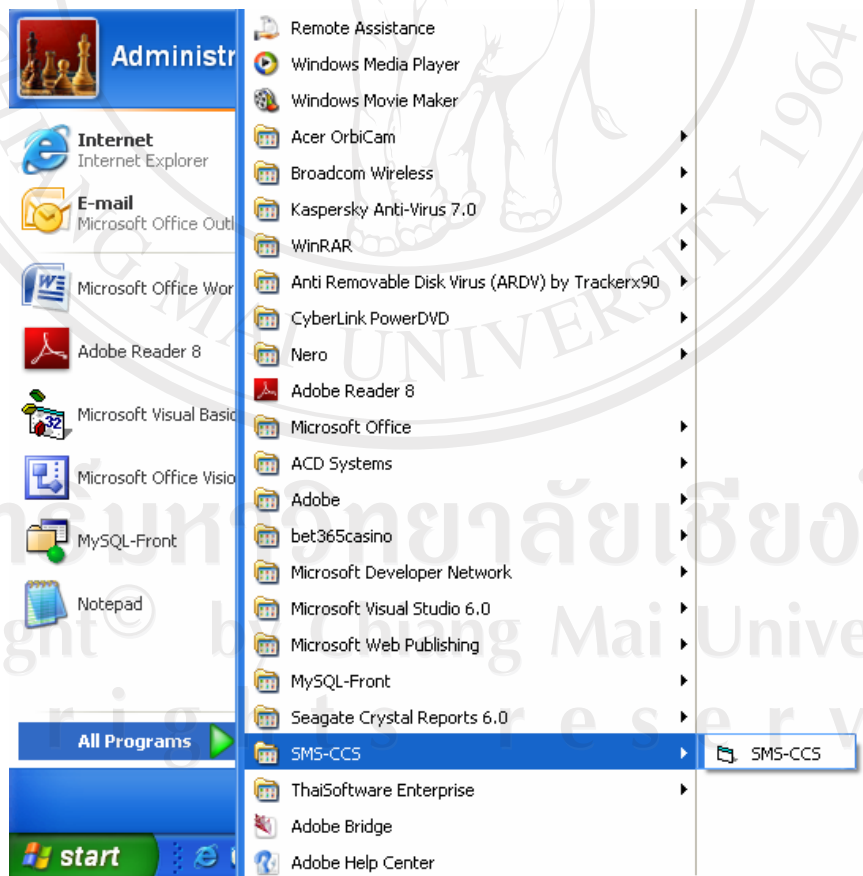
รูปที่ ก.6 แสดงสถานะการทำงานติดตั้งโปรแกรม

โปรแกรมจะทำการติดตั้งระบบจนกว่าจะครบ 100 % เป็นอันเสร็จสิ้นการติดตั้งระบบ และจะขึ้นหน้าต่าง ดังรูปที่ ก.7



รูปที่ ก.7 แสดงหน้าต่างการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์

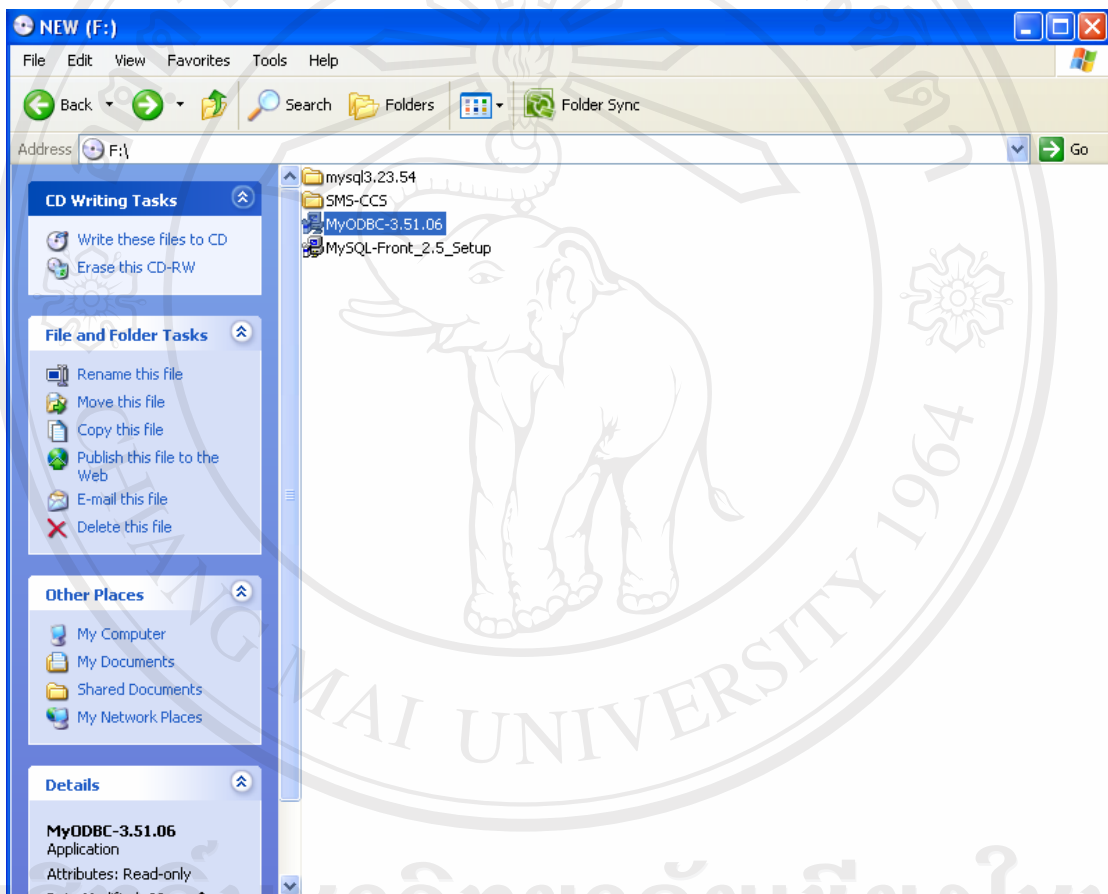
สำหรับการเรียกใช้โปรแกรมให้คลิกไปที่เมนู Start ของ Windows เลือกโปรแกรมระบบสารสนเทศส่วนงานปกครองโรงเรียนพณิชยการเชียงราย ดังรูปที่ ก.8



รูปที่ ก.8 แสดงการเรียกใช้งานโปรแกรม

## ก.2 ขั้นตอนการติดตั้ง ODBC (Open Database Connectivity) เพื่อติดต่อกับฐานข้อมูล MySQL

ทำการเลือกโปรแกรมที่ใช้สำหรับการติดตั้ง โดยโปรแกรมจะบรรจุอยู่ในแผ่น CD-ROM Driver ผู้ใช้สามารถติดตั้งโดยนำแผ่น CD-ROM สำหรับติดตั้งโปรแกรมใส่ลงในเครื่องอ่าน CD-ROM Drive เลือกไปยัง My Computer เลือก Double Click ที่ไฟล์ MyODBC-3.51.06.exe ดังรูปที่ ก.9



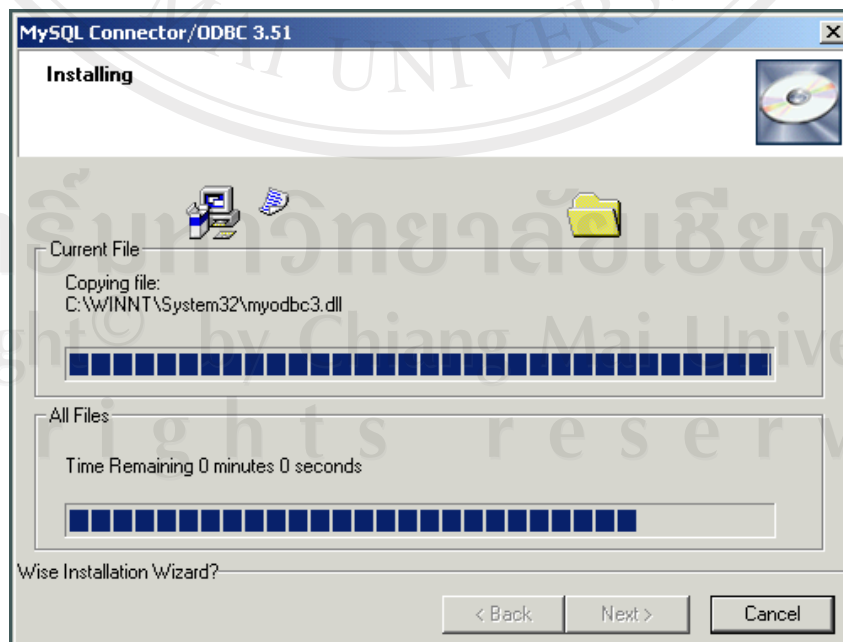
รูปที่ ก.9 แสดงการเลือกไฟล์โปรแกรมเพื่อทำการติดตั้ง

จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม ให้คลิกปุ่ม “Next>” เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรมดังรูปที่ ก.10



รูปที่ ก.10 แสดงหน้าต่างเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม

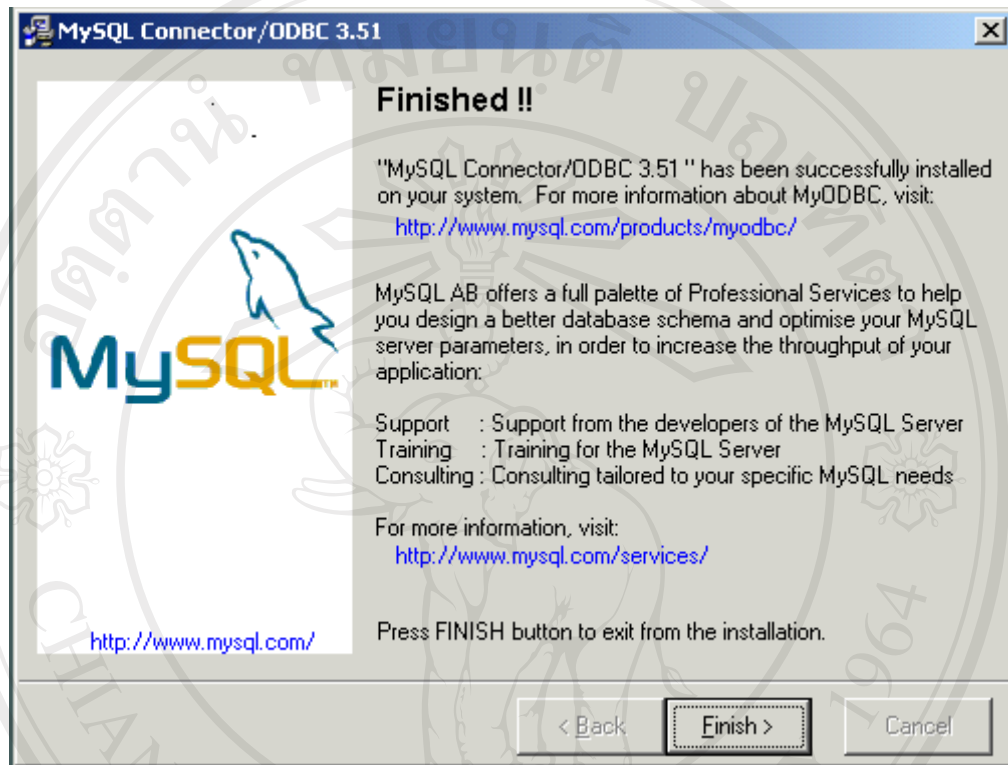
โดยจะปรากฏหน้าต่างแสดงสถานะการทำการติดตั้งโปรแกรม ดังรูปที่ ก.11



รูปที่ ก.11 แสดงหน้าต่างสถานะการติดตั้งโปรแกรม



เมื่อระบบดำเนินการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์ขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม “Finish>” เพื่อสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม ดังรูปที่ ก.12



รูปที่ ก.12 แสดงหน้าต่างแสดงการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์

เมื่อทำการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์แล้วให้ไปที่เมนู Start ของ Windows จากนั้น Double Click ไปที่ Control Panel เลือกไอคอน Administrative Tools ดังรูปที่ ก.13



Administrative  
Tools

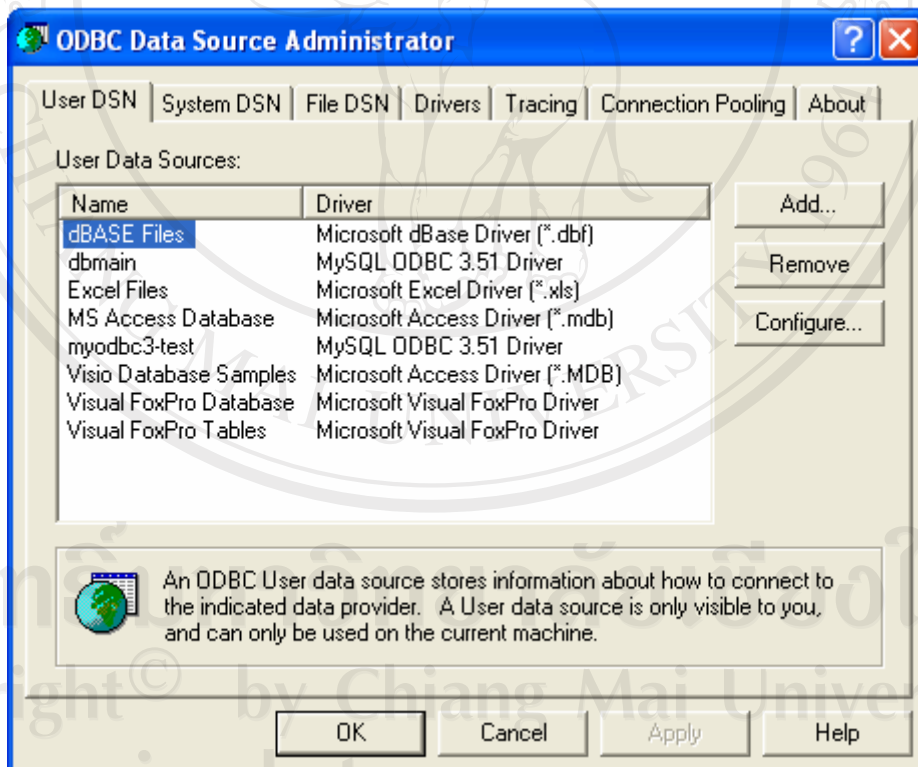
รูปที่ ก.13 แสดงไอคอน Administrative Tools

จากนั้น Double Click ที่ไอคอน Data Sources (ODBC) ดังรูปที่ ก.14



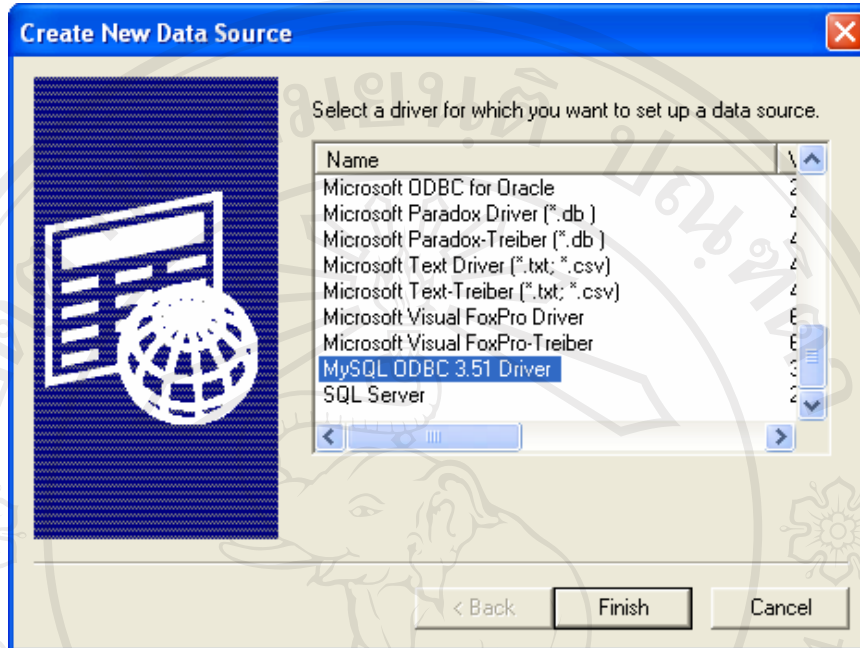
รูปที่ ก.14 แสดงไอคอน Data Sources (ODBC)

จะปรากฏหน้าต่าง ODBC Data Source Administrator ขึ้นมา ให้เลือก Tab User DSN  
คลิกเลือกปุ่ม “Add...” ดังรูปที่ ก.15



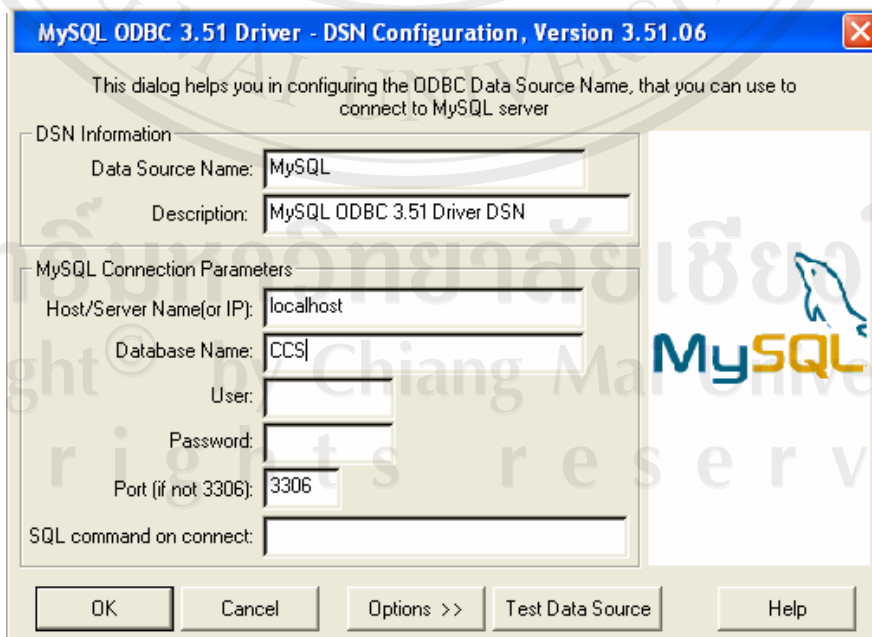
รูปที่ ก.15 แสดงหน้าต่างการกำหนด User DSN ของ ODBC

จะปรากฏหน้าต่าง Create New Data Source ขึ้นมา ให้เลือก Driver ชื่อ MySQL ODBC 3.51 Driver แล้วให้คลิกปุ่ม “Finish” เพื่อสิ้นสุดการเลือก ดังรูปที่ ก.16



รูปที่ ก.16 แสดงหน้าต่างการเลือก MySQL ODBC 3.51 Driver

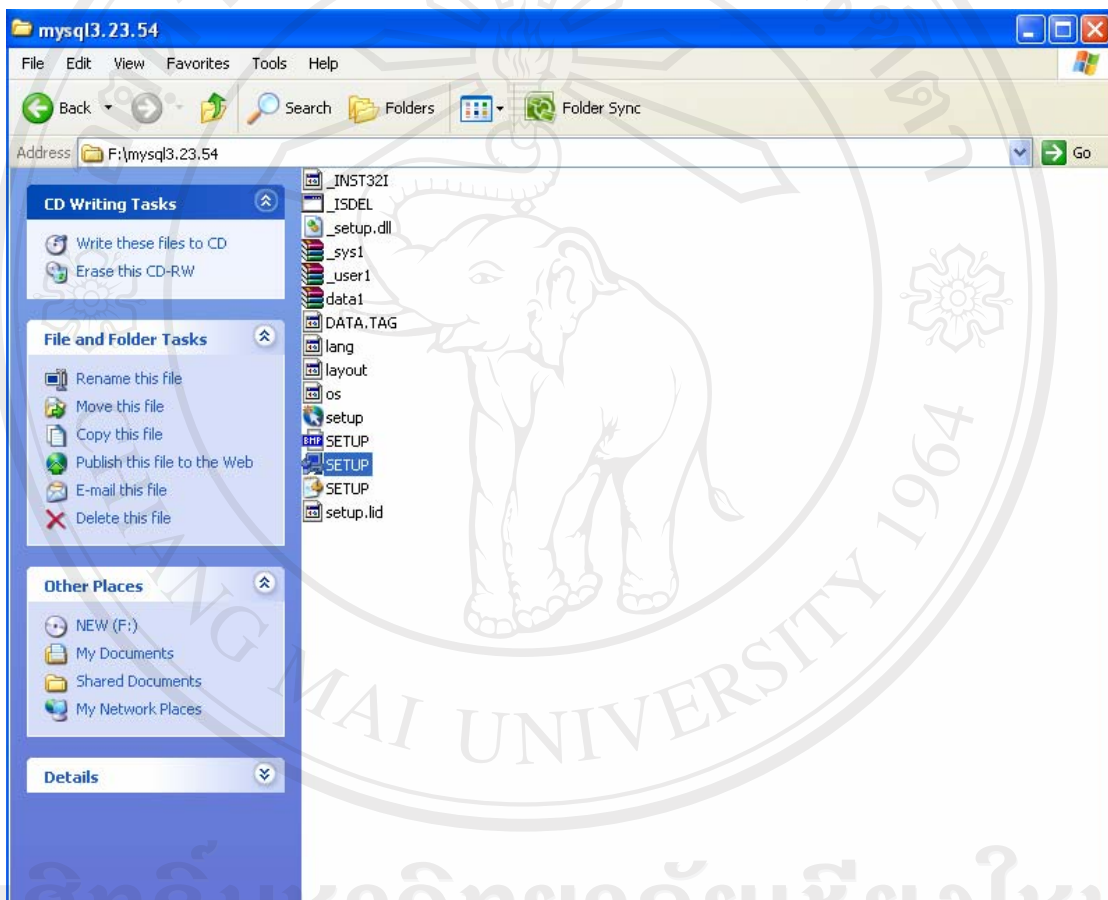
กำหนดค่าข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ที่จะใช้ติดต่อกับฐานข้อมูล MySQL Server จากนั้นคลิกปุ่ม “OK” เพื่อเสร็จสิ้นการตั้งค่า ดังรูปที่ ก.17



รูปที่ ก.17 แสดงการตั้งค่าข้อมูลของ ODBC

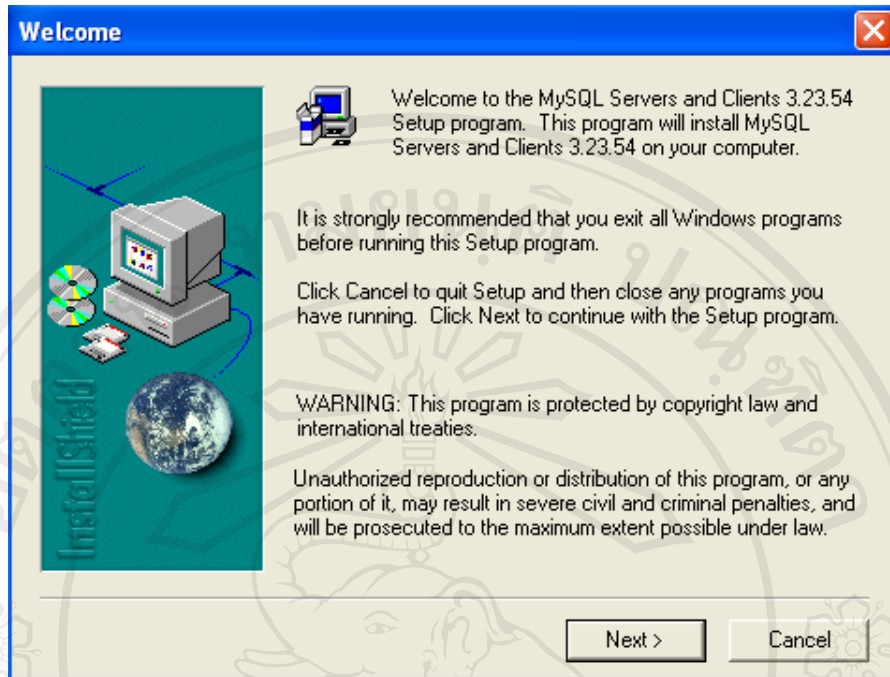
### ก.3 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล MySQL

ทำการเลือกโปรแกรมที่ใช้สำหรับการติดตั้ง โดยโปรแกรมจะบรรจุอยู่ในแผ่น CD-ROM Driver ผู้ใช้สามารถติดตั้งโดยนำแผ่น CD-ROM สำหรับติดตั้งโปรแกรมใส่ลงในเครื่องอ่าน CD-ROM Drive เลือกไปยัง My Computer เลือก Folder MySQL3.23.54 จากนั้น Double Click ที่ไฟล์ Setup.exe ดังรูปที่ ก.18



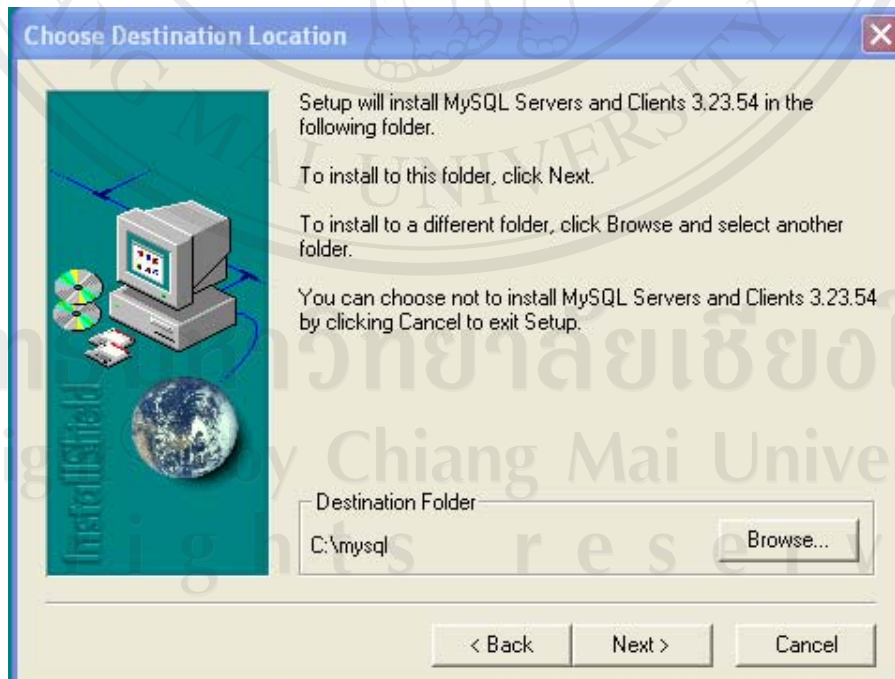
รูปที่ ก.18 แสดงการติดตั้งโปรแกรม MySQL3.23.54

จะปรากฏหน้าต่างแสดงการเริ่มการติดตั้งโปรแกรม ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “Next” เพื่อเริ่มการติดตั้งโปรแกรม ดังรูปที่ ก.19



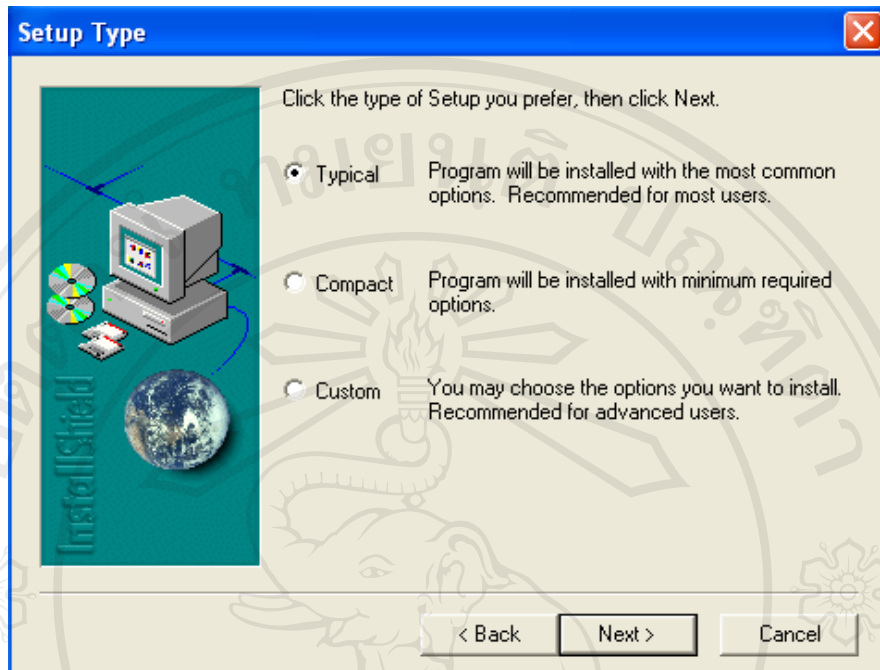
รูปที่ ก.19 แสดงหน้าต่างเริ่มการติดตั้งโปรแกรม MySQL

จะปรากฏหน้าต่างตำแหน่งการเก็บโปรแกรมเพื่อให้ผู้ใช้เลือกว่าต้องการเก็บโปรแกรมไว้ในตำแหน่งใด เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “Next” ดังรูปที่ ก.20



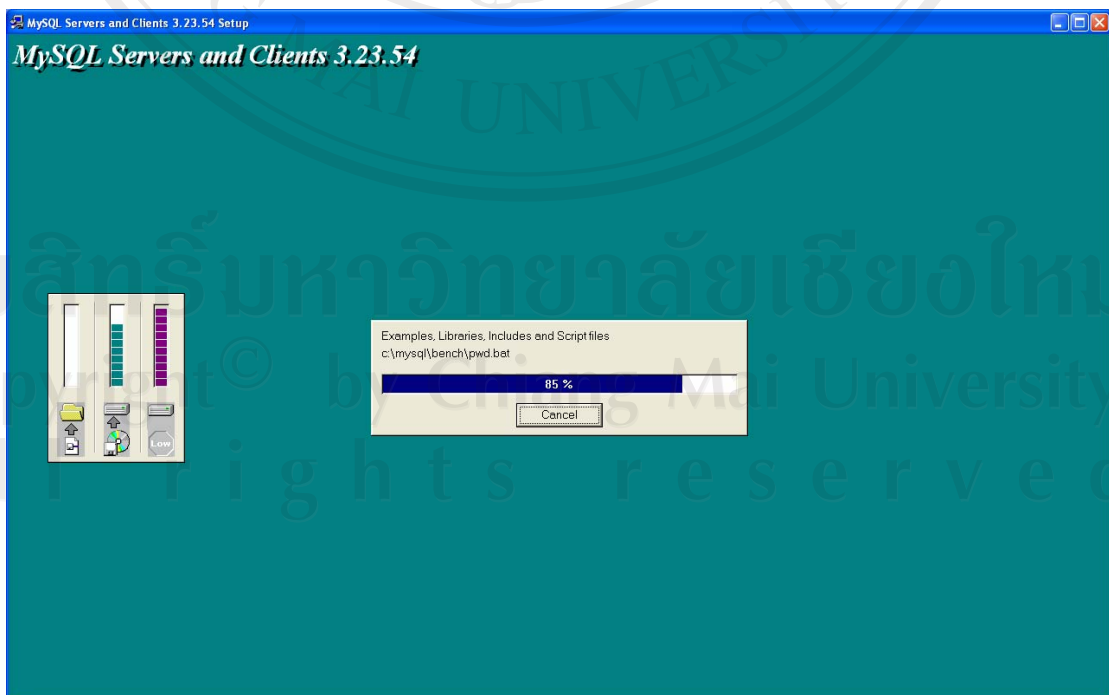
รูปที่ ก.20 แสดงหน้าต่างเลือกตำแหน่งที่ต้องการเก็บโปรแกรม

เลือกประเภทของการติดตั้งโปรแกรมจากนั้นกดปุ่ม “Next” ดังรูปที่ ก.21



รูปที่ ก.21 แสดงหน้าต่างเลือกประเภทการติดตั้งโปรแกรม

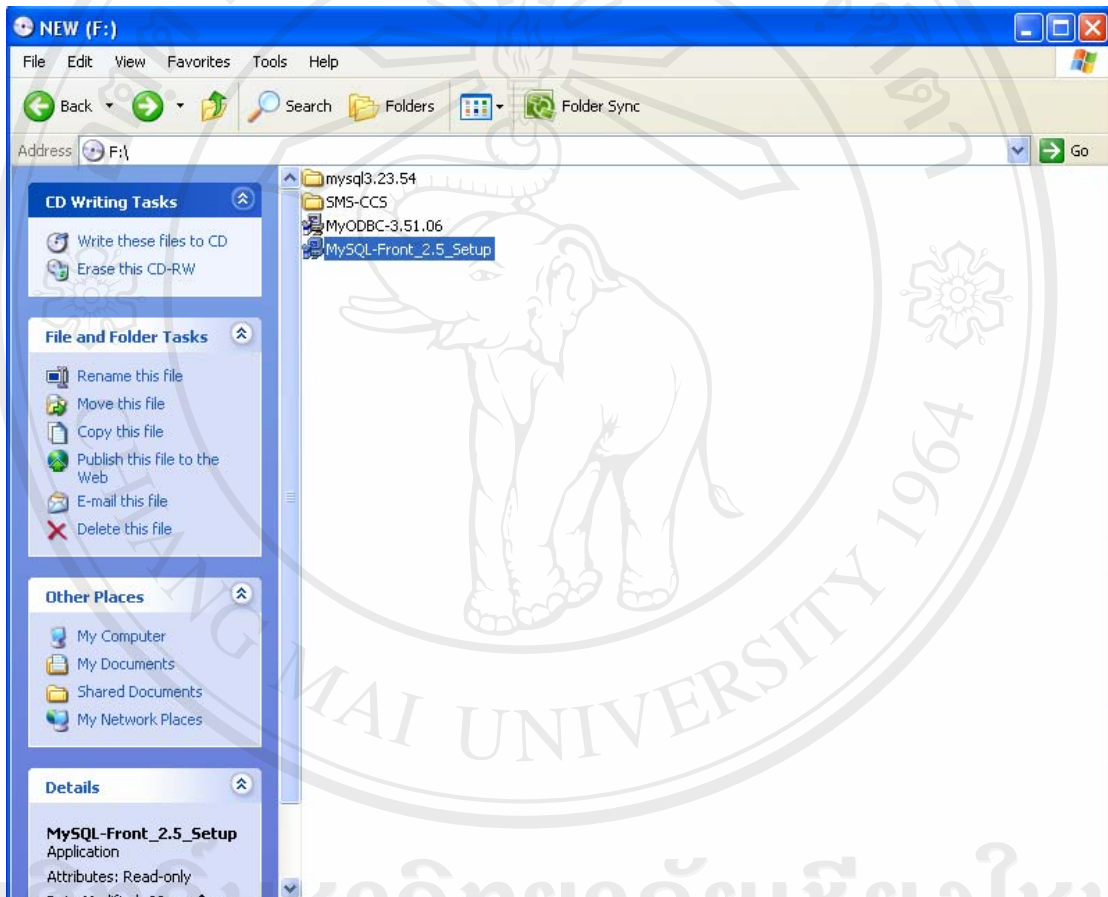
จากนั้นจะเริ่มการติดตั้งโปรแกรม โดยจะแสดงหน้าต่างสถานะการติดตั้งโปรแกรมขึ้นมา และเมื่อสถานะเป็น 100% ถือว่าการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์แล้วดังรูปที่ ก.22 จากนั้นให้กดปุ่ม “Finish” เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม



รูปที่ ก.22 แสดงหน้าต่างสถานะการติดตั้งโปรแกรม

#### ก.4 ขั้นตอนการติดตั้ง MySQL-Front เพื่อเข้าไปจัดการฐานข้อมูล MySQL

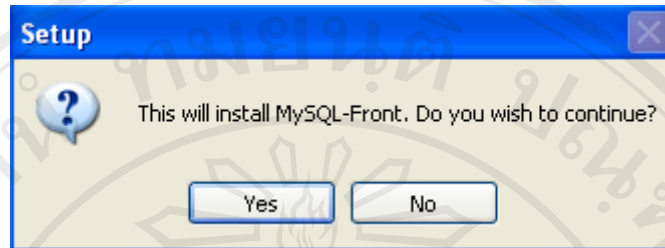
ทำการเลือกโปรแกรมที่ใช้สำหรับการติดตั้ง โดยโปรแกรมจะบรรจุอยู่ในแผ่น CD-ROM Driver ผู้ใช้สามารถติดตั้งโดยนำแผ่น CD-ROM สำหรับติดตั้งโปรแกรมใส่ลงในเครื่องอ่าน CD-ROM Drive เลือกไปยัง My Computer แล้ว Double Click ที่ไฟล์ MySQL-Front\_2.5\_Setup ดังรูปที่ ก.23



รูปที่ ก.23 แสดงการติดตั้งโปรแกรม MySQL-Front

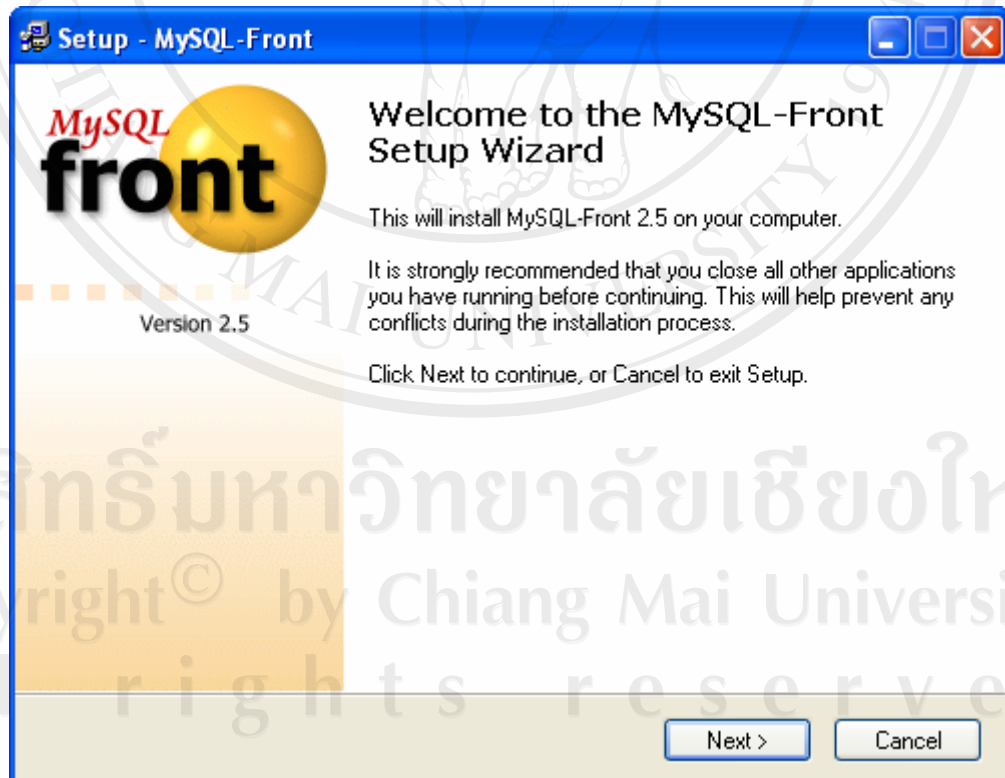
โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อถามเพื่อยืนยันการติดตั้งให้คลิกปุ่ม “Yes” ดังรูปที่

ก.24



รูปที่ ก.24 แสดงหน้าต่างยืนยันการติดตั้งโปรแกรม

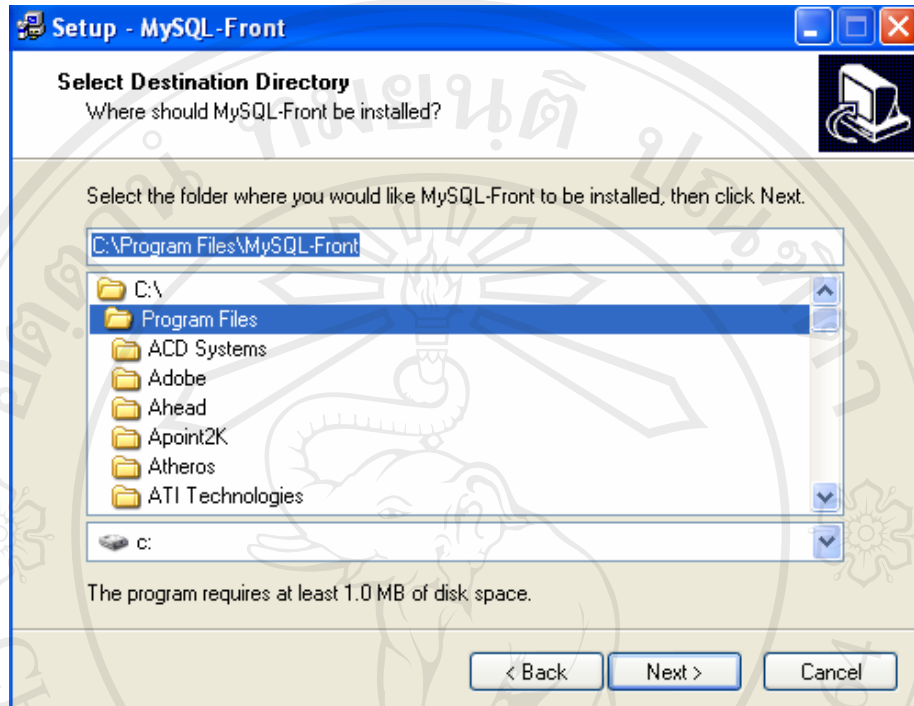
จะปรากฏการเข้าสู่หน้าต่างการเริ่มติดตั้งโปรแกรม MySQL-Front ให้คลิกปุ่ม “Next>” เพื่อเริ่มการติดตั้งโปรแกรมดังรูป ดังรูปที่ ก.25



รูปที่ ก.25 แสดงหน้าต่างการเริ่มติดตั้งโปรแกรม

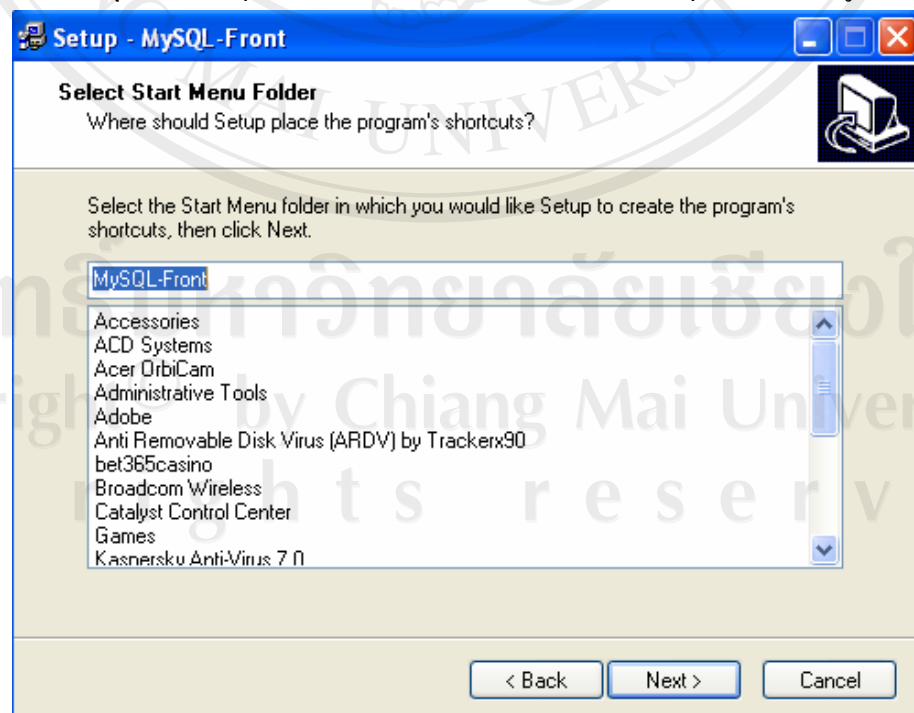


เข้าสู่การติดตั้ง โปรแกรมจะถามตำแหน่งที่ต้องการติดตั้ง เมื่อผู้ใช้เลือกตำแหน่งที่จะติดตั้งเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “Next” เพื่อเริ่มการติดตั้ง ดังรูปที่ ก.26



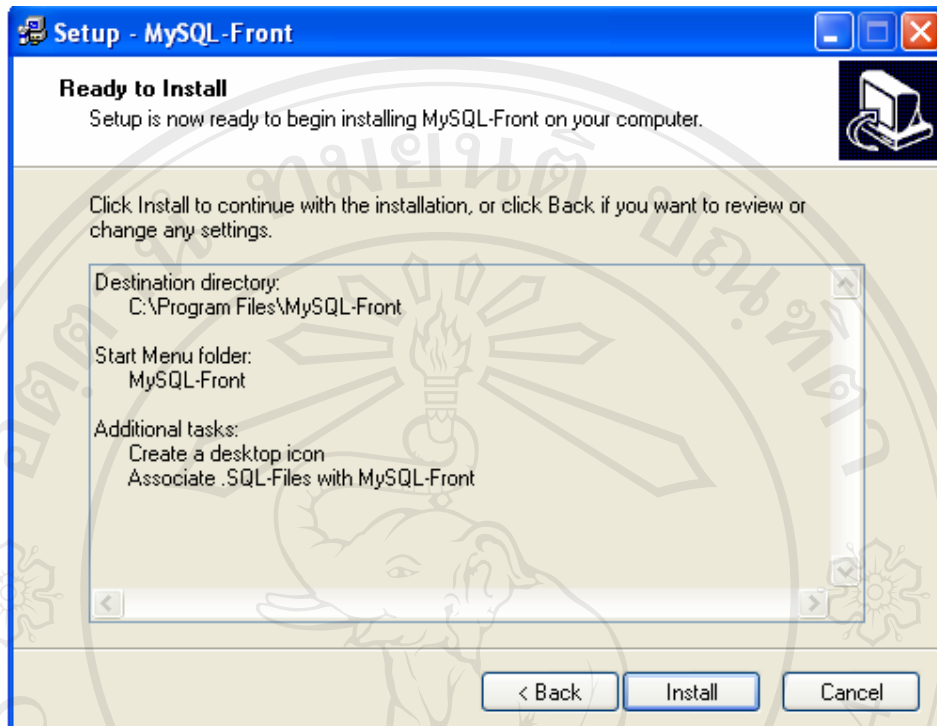
รูปที่ ก.26 แสดงหน้าต่างการเลือกตำแหน่งที่ต้องการติดตั้งโปรแกรม

จะปรากฏหน้าต่างกลุ่มของ โปรแกรมที่ต้องการติดตั้ง ให้กดปุ่ม “Next” ดังรูปที่ ก.27



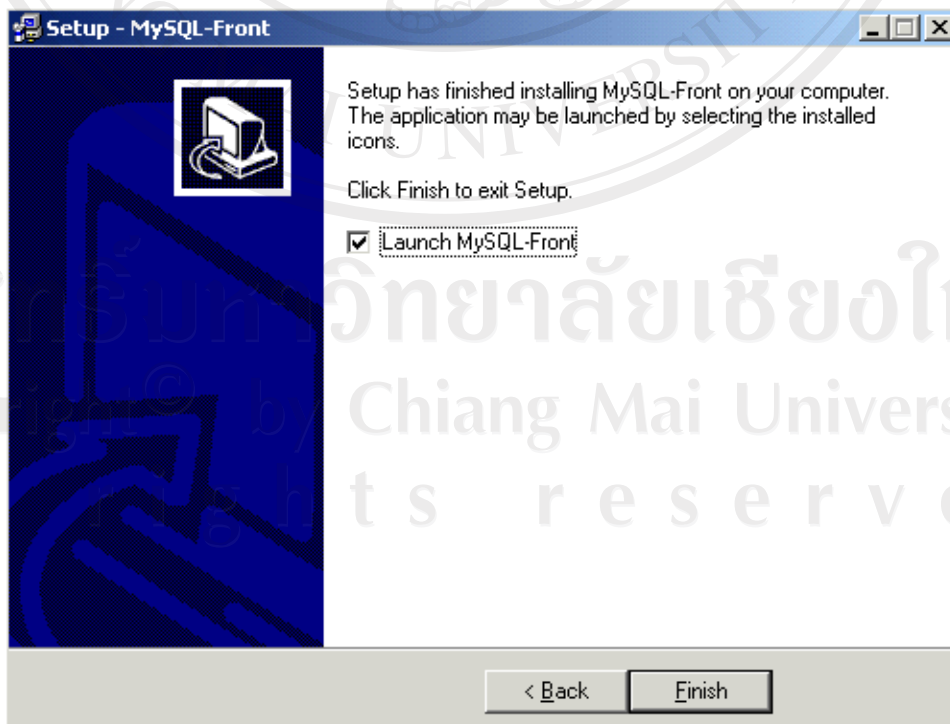
รูปที่ ก.27 แสดงหน้าต่างกลุ่มของโปรแกรมที่ต้องการติดตั้ง

จะปรากฏหน้าต่างให้ติดตั้งโปรแกรม ให้คลิกปุ่ม “Install” ดังรูปที่ ก.28



รูปที่ ก.28 แสดงการติดตั้งโปรแกรม

เมื่อดำเนินการติดตั้งสมบูรณ์แล้วจะแสดงหน้าต่างขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม “Finish” ดังรูปที่ ก.29



รูปที่ ก.29 แสดงการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์

## ภาคผนวก ข

### คู่มือการใช้โปรแกรม

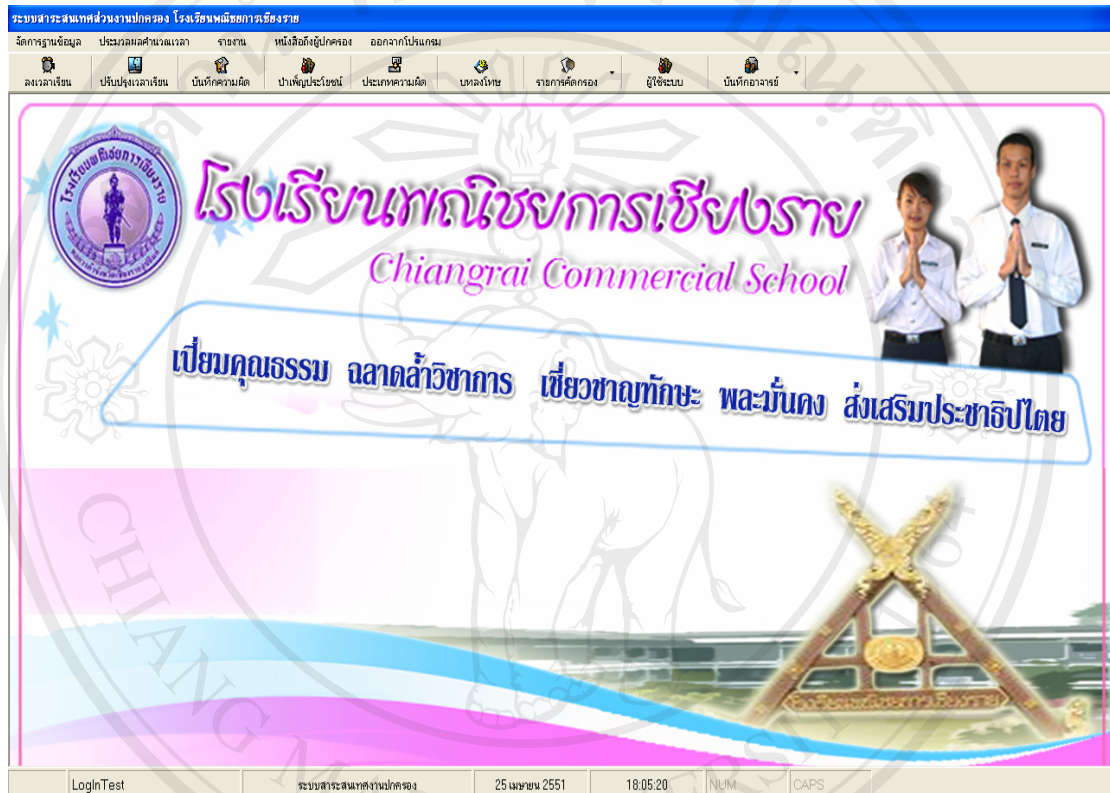
โปรแกรมระบบสารสนเทศส่วนงานปกครองโรงเรียนพนิชยการเชียงรายเป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้บริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลการขาด ลา มาสาย ข้อมูลคะแนนความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา ข้อมูลการคัดกรองนักเรียนนักศึกษา และข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ เพื่อให้ส่วนงานปกครองซึ่งรับผิดชอบในงานดังกล่าวสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้พัฒนาโปรแกรมให้สามารถทำงานบนระบบเครือข่ายภายในองค์กร โดยจัดเก็บฐานข้อมูล และติดตั้งโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย บนระบบปฏิบัติการไมโครซอฟต์วินโดวส์ 2003 เซิร์ฟเวอร์ และเรียกใช้โปรแกรมจากเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายบนระบบปฏิบัติการไมโครซอฟต์วินโดวส์ XP

เมื่อเข้าสู่โปรแกรม แสดงดังรูปที่ ก.8 หน้าจอแรกก่อนเข้าสู่การทำงานของโปรแกรม ผู้ใช้จะต้องมีการป้อนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ก่อนเข้าทำงานทุกครั้ง เพื่อป้องกันผู้ที่ไม่มียสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้งานในระบบ ซึ่งในแต่ละผู้จะมีสิทธิ์การเข้าใช้งานแตกต่างกันดังรูปที่ ข.1



รูปที่ ข.1 แสดงจอภาพการเข้าใช้งานในระบบ

ในกรณีที่ผู้ใช้ป้อนชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะทำการแจ้งเตือนข้อผิดพลาดแก่ผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านผิดได้ไม่เกิน 3 ครั้ง หากผู้ใช้ป้อนผิดเกิน 3 ครั้ง โปรแกรมจะออกจากหน้าจอการเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ หากทำการป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง จะสามารถเข้าสู่ระบบได้ ซึ่งจะเข้าสู่หน้าจอดังรูปที่ ข.2



รูปที่ ข.2 แสดงจอภาพหลักเมื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักในการทำงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ส่วนของปุ่ม เครื่องมือและ แถบเมนู ดังนี้

1. ปุ่มเครื่องมือ จะประกอบไปด้วย
  - 1.1 ลงเวลาเรียน
  - 1.2 ปรับปรุงเวลาเรียน
  - 1.3 บันทึกความผิด
  - 1.4 บำเพ็ญประโยชน์
  - 1.5 ประเภทความผิด
  - 1.6 บทลงโทษ

- 1.7 รายการคัดกรอง
- 1.8 ผู้ใช้ระบบ
- 1.9 บันทึกอาจารย์
2. แดบเมนู จะประกอบไปด้วย
  - 2.1 จัดการฐานข้อมูล
  - 2.2 ประมวลผลคำนวณเวลา
  - 2.3 รายงาน
  - 2.4 หนังสือถึงผู้ปกครอง
  - 2.5 ออกจากโปรแกรม

#### ข.1 ปุ่มเครื่องมือ

ปุ่มเครื่องมือเป็นปุ่มที่แสดงเครื่องมือการใช้งานในระบบโปรแกรม ที่มักเรียกใช้งานบ่อย เพื่อที่จะอำนวยความสะดวกให้สะดวกต่อการใช้งานได้ง่ายและเร็วขึ้น จะประกอบไปด้วย ปุ่มลงเวลาเรียน, ปรับปรุงเวลาเรียน, บันทึกความคิด, บำเพ็ญประโยชน์, บทลงโทษ, รายการคัดกรอง, ผู้ใช้ระบบ และบันทึกอาจารย์ สามารถอธิบายวิธีการทำงานของระบบโปรแกรมในแต่ละส่วนได้ดังต่อไปนี้

##### ข.1.1 ลงเวลาเรียน

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่บันทึกเวลามาเรียน – เลิกเรียน ของนักเรียน/นักศึกษา ในแต่ละวันที่มีการเรียนการสอน เพื่อบันทึกเก็บไว้ในฐานข้อมูล ดังรูปที่ ข.3



รูปที่ ข.3 แสดงจอภาพลงเวลาเรียน

เมื่อนักเรียน/นักศึกษาได้ทำการรูดบัตรลงเวลาเรียนโดยใช้บัตรนักเรียน/นักศึกษา จะมีการเชื่อมต่อไปยังฐานข้อมูลของนักเรียนที่จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูล และจะปรากฏชื่อ-นามสกุลของนักเรียน/นักศึกษา พร้อมกับข้อความ “การบันทึกเวลาเข้าเรียน เสร็จเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ ข.4 และหากมีการรูดบัตรลงเวลาออกจะแสดงข้อความ “การบันทึกเวลาเลิกเรียน เสร็จเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ ข.5 หากนักเรียน/นักศึกษามีการรูดบัตรแล้วไม่ปรากฏชื่อ-สกุล และข้อความใด ๆ ขึ้นมา ให้ติดต่อขอตรวจเช็คข้อมูลกับส่วนงานปกครองของโรงเรียนต่อไป



**โรงเรียนพาณิชย์การเชียงใหม่**  
Chiangrai Commercial School

เปี่ยมคุณธรรม จลาลล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญทักษะ พลະมันคง ส่งเสริมประชาธิปไตย

วันที่ **25 กุมภาพันธ์ 2551** เวลา **07:53:21**

**นางสาวเปรมใจ มุกแก้ว**

**การบันทึกเวลาเข้าเรียน เสร็จเรียบร้อยแล้ว**

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

**โรงเรียนพาณิชย์การเชิงียงราย**  
Chiangrai Commercial School

เปี่ยมคุณธรรม จลาลดีวิชากร เชี่ยวชาญทักษะ พละมั่นคง ส่งเสริมประชาธิปไตย

วันที่ **25 กุมภาพันธ์ 2551** เวลา **16:00:47**

**นางสาวเปรมใจ มุกแก้ว**

**การบันทึกเวลาเลิกเรียน เสร็จเรียบร้อยแล้ว**

รูปที่ ข.5 แสดงจอภาพลงเวลาเรียนเลิกเรียน

ข.1.2 ปรับปรุงเวลาเรียน

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่ปรับปรุงเวลาเรียน ในกรณีที่นักเรียนมีการลาป่วย ลากิจ สาย หรือขาดเรียน อันเนื่องจากเหตุผลอันสมควร ซึ่งจะต้องมีจดหมายลา หรือจดหมายรับรองจาก ผู้ปกครอง โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องทำบันทึกให้กับอาจารย์แผนกปกครอง เพื่อปรับปรุง สถานะการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษา ดังรูปที่ ข.6

ระบบสารสนเทศทางปกครอง [รายการปรับปรุงสถานะการมาเรียน]

โรงเรียนพาณิชย์การเชิงียงราย

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา: [ ] ชื่อนักศึกษา: [ ] นามสกุล: [ ]

แผนก: [ ] ระดับ: [ ] ชั้นปี: [ ] ห้อง: [ ]

สถานภาพการศึกษา: [ ] อาจารย์ที่ปรึกษา: [ ]

ชื่อผู้ปกครอง: [ ] นามสกุล: [ ]

เบอร์โทร: [ ] ที่อยู่: [ ]

บันทึกเวลาเข้าเรียน / ออกเรียน

เดือนที่ทำการปรับปรุง: 6 พฤษภาคม 2551 ค้นหา

สถานะการมาเรียน: [ ]

เวลาเข้า: 0:00:00 เวลาออก: 0:00:00

บันทึกเพิ่มเติม: [ ]

ปุ่มคำสั่ง: ส่งข้อความ ค้นหา ออก

เปี่ยมคุณธรรม จลาลดีวิชากร เชี่ยวชาญทักษะ พละมั่นคง ส่งเสริมประชาธิปไตย

รูปที่ ข.6 แสดงจอภาพปรับปรุงเวลาเรียน

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพปรับปรุงเวลาเรียน จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา ได้แก่ รหัสนักศึกษา, ชื่อนักศึกษา, นามสกุล, แผนก, ระดับ, ชั้นปี, ห้อง, สถานภาพการศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, ชื่อผู้ปกครอง, นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่ และในส่วนของ บันทึกเวลาเข้าเรียนและเลิกเรียน ได้แก่ เลือกว่าวันที่ต้องการปรับปรุง, สถานะการมาเรียน, เวลาเข้า, เวลาออก, หมายเหตุ และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ล้างข้อความ, ค้นหา, แก้ไข , ออก รายละเอียดดังนี้

#### 1. การค้นหาข้อมูลนักศึกษา

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขสถานะการมาเรียนให้ กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าต่างค้นหาขึ้นมา ดังรูปที่ ข.7

ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ระดับที่ต้องการค้นหา

ค้นหา ออก

ตารางข้อมูล

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	แผนก	ระดับ	ชั้น	ห้อง	สถานะ	อาจารย์

รูปที่ ข.7 แสดงหน้าต่างค้นหา

เมื่อค้นหาข้อมูลนักศึกษาให้ระบุค่าที่ต้องการค้นหาหรือรหัสนักศึกษา จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อทำการค้นหา หากข้อมูลที่ต้องการค้นหาที่แสดงมีมากกว่าหนึ่งคนให้เลือกโดยการ Double Click ข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการ ดังรูปที่ ข.8



**ค้นหานักศึกษา**

ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ระบุค่าที่ต้องการค้นหา

ตารางข้อมูล

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	แผนก	ระดับ	ชั้น	ห้อง	สถานะ	อาจารย์ที่ปรึกษา
4816568	เปรมใจ	มุกแก้ว	คอมพิวเตอร์	ปวช.	3	9	กำลังศึกษา	สุริยญา อินแดง
4822494	เปรมใจ	คลื่นเงิน	คอมพิวเตอร์	ปวส. พิเศษ	1	3	กำลังศึกษา	จิราพร พันธุ์พานิช

รูปที่ ข.8 แสดงหน้าต่างการระบุค่าที่ต้องการค้นหา

เมื่อเลือกนักศึกษาที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะเข้าสู่จอภาพการปรับปรุงเวลาเรียนให้ และดึงข้อมูลนักศึกษาขึ้นมาทั้งหมด ดังรูปที่ ข.9

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพณิชยการเชิงราช [รายการปรับปรุงสถานะการเรียน]

จัดการฐานข้อมูล | ปรับปรุงผลคะแนนเวลา | รายงาน | หนังสือถึงผู้ปกครอง | ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน | ปรับปรุงเวลาเรียน | บันทึกความผิด | ป้ายติดประตู | ประเภทความผิด | บทลงโทษ | รายงานผู้ปกครอง | ใช้ระบบ | บันทึกอาจารย์

**โรงเรียนพณิชยการเชิงราช**  
Chiangrai Commercial School

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา: 4816568 | ชื่อนักศึกษา: นางสาวเปรมใจ | นามสกุล: มุกแก้ว

แผนก: คอมพิวเตอร์ | ระดับ: ปวช. | ชั้นปี: 3 | ห้อง: 9

สถานภาพการศึกษา: กำลังศึกษา | อาจารย์ที่ปรึกษา: สุริยญา อินแดง

ชื่อผู้ปกครอง: นายสว | นามสกุล: มุกแก้ว

เบอร์โทร: 600152 | ที่อยู่: 95 หมู่ 2 ต.เมืองพาน อ.พาน จ.เชียงราย

**ปุ่มคำสั่ง**

ดึงข้อความ  
ค้นหา  
ออก

**บันทึกเวลาเรียน / ออกเรียน**

เลือกรวันที่ต้องการปรับปรุง: 25 กุมภาพันธ์ 2551 | ค้นหา

สถานะการเรียน:

เวลาเข้า: 16:47:35 | เวลาออก: 16:47:35

บันทึกเรียนเพิ่มเติม:

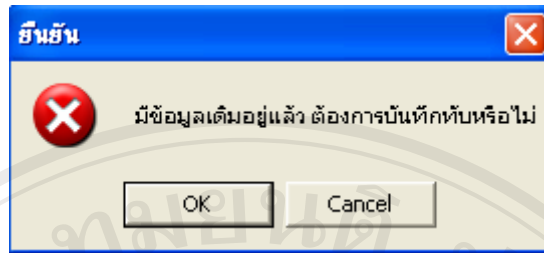
แก้ไข

เชื่อมโยงระบบ | ลากตัวอักษร | เชี่ยวชาญทักษะ | พละมั่นคง | ส่งเสริมประชาธิปไตย

LogInTest | ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง | 25 กุมภาพันธ์ 2551 | 16:57:41 | NUM | CAPS

รูปที่ ข.9 แสดงข้อมูลนักศึกษาที่ได้ค้นหาเพื่อปรับปรุงเวลาเรียน





รูปที่ ข.11 แสดงหน้าต่างยืนยันการปรับปรุง

#### 4. การออกจากหน้าจอการปรับปรุงเวลาเรียน

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอการปรับปรุงเวลาเรียนให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

##### ข.1.3 บันทึกความคิด

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่บันทึกความคิดและบทลงโทษของนักเรียน/นักศึกษา ในกรณีที่นักเรียน/นักศึกษา กระทำผิดกฎของทางโรงเรียน โดยอาจารย์ที่พบนักศึกษากระทำผิดจะส่งนักเรียน/นักศึกษา ไปยังแผนกปกครองเพื่อให้ส่วนงานปกครองได้บันทึกความคิดพร้อมทั้งหักคะแนนและลงโทษต่อไป ดังรูปที่ ข.12

รูปที่ ข.12 แสดงจอภาพบันทึกความคิดและบทลงโทษ

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพบันทึกความผิดจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา ได้แก่รหัสนักศึกษา, ชื่อนักศึกษา, นามสกุล, แผนก, ระดับ, ชั้นปี, ห้อง, สถานภาพการศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, ชื่อผู้ปกครอง, นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่ และในส่วนของ บันทึกข้อมูลความผิดและบทลงโทษ ได้แก่ เลือกว่าวันที่ต้องการบันทึกข้อมูล, เอม , ปีการศึกษา, ประพฤติผิด, คะแนน, บทลงโทษ บันทึกเพิ่มเติม และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ดึงข้อความ, ค้นหา, บันทึก, ลบ และ ออก

### 1. การค้นหาข้อมูลนักศึกษา

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการบันทึกความผิดและบทลงโทษ ให้กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าต่างค้นหาขึ้นมา ดังรูป ข.7

เมื่อค้นหาข้อมูลนักศึกษาให้ระบุค่าที่ต้องการค้นหาหรือรหัสนักศึกษา จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อทำการค้นหา โปรแกรมจะทำการค้นหาค่าที่ต้องการค้นหาให้ เมื่อค้นหาพบจะแสดงออกมาในตารางข้อมูล ให้ Double Click เพื่อเลือกข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการค้นหาข้อมูล ดังรูป ข.8

เมื่อเลือกนักศึกษาที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะเข้าสู่จอภาพการบันทึกความผิดให้ และดึงข้อมูลนักศึกษาขึ้นมาทั้งหมด ดังรูปที่ ข.13

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนเมืองการเชิงราช [รายการบันทึกความผิดนักศึกษาและบทลงโทษ]

จัดการฐานข้อมูล ประวัติและคำขานเวลา รายงาน หนังสือผู้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ช่วงเวลาเรียน ปรับปรุงช่วงเวลาเรียน บันทึกความผิด บันทึกประวัติใบสั่ง ประมวลความผิด บทลงโทษ จากภาคศึกษารอง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา: 4010856 ชื่อนักศึกษา: นายสุชินด์ นามสกุล: สิริพันธ์  
 แผนก: คอมพิวเตอร์ ระดับ: ปวช. ชั้นปี: 3 ห้อง: 9  
 สถานภาพการศึกษา: กำลังศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา: สุจินญา ฮินแดง  
 ชื่อผู้ปกครอง: นายอินดา นามสกุล: สิริพันธ์  
 เบอร์โทร: 789343 ที่อยู่: 49 หมู่ 6 ต.แม่แก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

**บันทึกข้อมูลความผิด / บทลงโทษ**

วันที่บันทึกข้อมูล: 25 กุมภาพันธ์ 2551 เอม: [ ] ปีการศึกษาที่: [ ]  
 ประเภทความผิด: [ ] คะแนน: [ ]  
 บทลงโทษ: [ ]  
 บันทึกเพิ่มเติม: [ ]

**ตารางข้อมูล**

ลำดับ	วันที่ลงความผิด	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา	ประเภทความผิด	บทลงโทษ	คะแนนที่หัก	หมายเหตุ
6	23/04/2551	2	2550	ทะเลาะวิวาท	พักการเรียน	30	แจ้งผู้ปกครองทราบ
5	23/04/2551	2	2550	ขายเงินติดต่อกัน 3 วัน	พักการเรียน	10	แจ้งผู้ปกครองทราบ

ปุ่มคำสั่ง: ดึงข้อความ ค้นหา ออก

ปุ่มคำสั่ง: ดึงข้อความ บันทึก ลบ

Copyright © by Chiang Mai University

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 25 กุมภาพันธ์ 2551 18:08:06 NUM CAPS

รูปที่ ข.13 แสดงข้อมูลนักศึกษาที่ได้ค้นหาเพื่อบันทึกความผิด

## 2. ล้างข้อความนักศึกษาที่จะบันทึกความผิด

เมื่อต้องการล้างข้อมูลนักศึกษาที่ได้ค้นหา เพื่อที่จะบันทึกความผิดของนักเรียน/ นักศึกษาคนต่อไป ทำได้โดยการกดปุ่ม “ล้างข้อความ” ระบบจะทำการล้างข้อมูลนักศึกษาที่แสดง อยู่ให้โดยอัตโนมัติ

## 3. บันทึกความผิดและบทลงโทษ

เมื่อต้องการบันทึกความผิดและบทลงโทษให้เลือกรวันที่ต้องการบันทึกความผิด ภาคเรียน ปีการศึกษา ประเภทความผิด คะแนน และบทลงโทษ และ บันทึกเพิ่มเติมถ้ามี และทำการ กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกความผิดและบทลงโทษ ดังรูปที่ ข.14

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาเชิงราช - [รายการบันทึกความผิดนักศึกษาและบทลงโทษ]

จัดการฐานข้อมูล ประเภทผลคำแรมเวลา รายงาน หนังสือผู้ปกครอง ออกงานไปนแคอม

ลงทะเบียน ปรับปรุงฐานนักเรียน บันทึกความผิด ป้ายเชิญไปเรียน ประเภทความผิด บทลงโทษ รายการจัดกิจกรรม ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา: 4810858 ชื่อศึกษา: นายสุชินต์ นามสกุล: สธิชิน  
 แผนก: คอมพิวเตอร์ ระดับ: ปวช. ชั้นปี: 3 ห้อง: 9  
 สถานภาพการศึกษา: กำลังศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา: สุริญญา อินตัง  
 ชื่อผู้ปกครอง: นายอินทา นามสกุล: สธิชิน  
 เบอร์โทร: 789343 ที่อยู่: 49 หมู่ 6 ต.แม่ลาด อ.เมือง จ.เชียงราย

**บันทึกข้อมูลความผิด / บทลงโทษ**

วันที่บันทึกข้อมูล: 25 กุมภาพันธ์ 2551 เทอม: 2 ปีการศึกษาที่: 2550  
 ประเภทความผิด: ติ่งลายผิดระเบียบ คะแนน: 10  
 บทลงโทษ: ว่างเปล่าด้วยตนเอง  
 บันทึกเพิ่มเติม: แจ้งไปผู้อำนวยการที่ปรึกษาบริหารงาน

**ตารางข้อมูล**

ลำดับ	วันที่ตั้งความผิด	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา	ประเภทความผิด	บทลงโทษ	คะแนนที่หัก	หมายเหตุ
6	23/04/2551	2	2550	ทะเลาะวิวาท	พักการเรียน	30	แจ้งผู้ปกครองมาพบ
5	23/04/2551	2	2550	ขายเงินติดต่อกัน 3 วัน	พักการเรียน	10	แจ้งผู้ปกครองทราบ

LogInTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 25 กุมภาพันธ์ 2551 19:00:13 NUM CAPS

รูปที่ ข.14 แสดงจอภาพบันทึกความผิดและบทลงโทษ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อกดปุ่ม “OK” ข้อมูลที่บันทึกจะเข้ามาอยู่ใน ตารางข้อมูลความผิดและบทลงโทษ ดังรูปที่ ข.15

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย - [รายการบันทึกความผิดนักเรียนและบทลงโทษ]

ชื่อกรณข้อมูล ประมวลผลคืนเวลา รายงาน หนังสือถึงผู้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน บันทึกเวลาเรียน บันทึกความผิด บันทึกประวัติ ปะเภทความผิด บทลงโทษ รายงานผิดครอง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา 4810858 ชื่อนักศึกษา นายสุจินต์ นามสกุล สีสัน  
 แผนก คอมพิวเตอร์ ระดับ ปวช. ชั้นปี 3 ห้อง 9  
 สถานภาพการศึกษา กำลังศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา สุจิตญา ฮินตัง  
 ชื่อผู้ปกครอง นายอินทา นามสกุล สีสัน  
 เบอร์โทร 789343 ที่อยู่ 49 หมู่ 6 ต.แม่กรณ์ อ.เมือง จ.เชียงราย

**บันทึกข้อมูลความผิด / บทลงโทษ**

วันที่บันทึกข้อมูล 25 กุมภาพันธ์ 2551 เทอม 2 ปีการศึกษาที่ 2550  
 ประเภทความผิด แต่งกายผิดระเบียบ คะแนน 10  
 บทลงโทษ ว่างตัวนักเรียน  
 บันทึกเพิ่มเติม แจ้งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ

**ตารางข้อมูล**

ลำดับ	วันที่ลงความผิด	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา	ประเภทความผิด	บทลงโทษ	คะแนนที่หัก	หมายเหตุ
7	25/02/2551	2	2550	แต่งกายผิดระเบียบ	ว่างตัวนักเรียน	10	แจ้งไปผู้อำนวยการที่ปรึกษาฯ
6	23/04/2551	2	2550	ทะเลาะวิวาท	พักตัวหนึ่ง	30	เชิญผู้ปกครองมาพบ
5	23/04/2551	2	2550	ชายเรียนผิดฟอร์ม 3 วัน	พักการเรียน	10	แจ้งผู้ปกครองทราบ

ปุ่มคำสั่ง:

ปุ่มคำสั่ง:

LogInTest ระบบสารสนเทศงานปกครอง 25 กุมภาพันธ์ 2551 19:02:36 NUM [Control Panel]

รูปที่ ข.15 แสดงจอภาพตารางข้อมูลความผิดที่บันทึก

4. ลบข้อมูลความผิด หากต้องการลบข้อมูลความผิดที่ได้ทำการบันทึกไปแล้วให้คลิกปุ่ม “ลบ” ซึ่งจะแสดงหน้าต่าง ยืนยันการลบ ถามเพื่อย้ำการยกเลิกข้อมูลที่เลือกดังกล่าว หากต้องการลบให้กดปุ่ม “OK” แต่หากต้องการยกเลิกการลบให้กดปุ่ม “Cancel” ดังรูปที่ ข.16

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย - [รายการบันทึกความผิดนักเรียนและบทลงโทษ]

ชื่อกรณข้อมูล ประมวลผลคืนเวลา รายงาน หนังสือถึงผู้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน บันทึกเวลาเรียน บันทึกความผิด บันทึกประวัติ ปะเภทความผิด บทลงโทษ รายงานผิดครอง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา 4810858 ชื่อนักศึกษา นายสุจินต์ นามสกุล สีสัน  
 แผนก คอมพิวเตอร์ ระดับ ปวช. ชั้นปี 3 ห้อง 9  
 สถานภาพการศึกษา กำลังศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา สุจิตญา ฮินตัง  
 ชื่อผู้ปกครอง นายอินทา นามสกุล สีสัน  
 เบอร์โทร 789343 ที่อยู่ 49 หมู่ 6 ต.แม่กรณ์ อ.เมือง จ.เชียงราย

**บันทึกข้อมูลความผิด / บทลงโทษ**

วันที่บันทึกข้อมูล 23 เมษายน 2551 เทอม 2 ปีการศึกษาที่ 2551  
 ประเภทความผิด ชายเรียนผิดฟอร์ม 3 วัน คะแนน 10  
 บทลงโทษ พักการเรียน  
 บันทึกเพิ่มเติม แจ้งผู้ปกครองทราบ

**ตารางข้อมูล**

ลำดับ	วันที่ลงความผิด	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา	ประเภทความผิด	บทลงโทษ	คะแนนที่หัก	หมายเหตุ
7	25/02/2551	2	2550	แต่งกายผิดระเบียบ	ว่างตัวนักเรียน	10	แจ้งไปผู้อำนวยการที่ปรึกษาฯ
6	23/04/2551	2	2550	ทะเลาะวิวาท	พักตัวหนึ่ง	30	เชิญผู้ปกครองมาพบ
5	23/04/2551	2	2550	ชายเรียนผิดฟอร์ม 3 วัน	พักการเรียน	10	แจ้งผู้ปกครองทราบ

ปุ่มคำสั่ง:

ปุ่มคำสั่ง:

LogInTest ระบบสารสนเทศงานปกครอง 25 กุมภาพันธ์ 2551 19:23:12 NUM CAPS

รูปที่ ข.16 แสดงจอภาพการลบข้อมูลความผิด

5. การออกจากหน้าจอบันทึกความผิด

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอบันทึกความผิดให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

ข.1.4 บำเพ็ญประโยชน์

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่บันทึกบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียน/นักศึกษา ในกรณีที่นักเรียน/นักศึกษา กระทำผิดกฎของทางโรงเรียน และต้องการที่จะบำเพ็ญประโยชน์เพื่อลดหย่อนคะแนนการทำความผิด โดยจะลดหย่อนได้ครั้งละ 5 คะแนนในการบำเพ็ญประโยชน์แต่ละครั้ง และ 15 คะแนนในการเข้าค่ายลดหย่อนคะแนน ซึ่งจัดขึ้นภาคการศึกษาละ 1 ครั้งเท่านั้น ขั้นตอนการบำเพ็ญประโยชน์นักศึกษาค้นใดที่ต้องการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อลดหย่อนคะแนนความผิดให้แจ้งความจำนงที่ฝ่ายปกครอง ฝ่ายปกครองจะเป็นผู้พิจารณากิจกรรมให้บำเพ็ญประโยชน์ และทำการบันทึกการบำเพ็ญประโยชน์เก็บไว้ ดังรูปที่ ข.17

ระบบสารสนเทศส่วนกลางของ โรงเรียนเนติธการเชียงใหม่ [รายการบำเพ็ญประโยชน์]

จัดการฐานข้อมูล ประมวลผลคำนวณเวลา รายงาน หนังสือแจ้งผู้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน บันทึกความผิด บำเพ็ญประโยชน์ ประเภทความผิด บทลงโทษ จากภาคีปกครอง ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา  ชื่อนักศึกษา  นามสกุล

แผนก  ระดับ  ชั้นปี  ห้อง

สถานภาพการศึกษา  อาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่ออยู่ปกครอง  นามสกุล

เบอร์โทร  ที่อยู่

**ปุ่มคำสั่ง**

ล้างข้อความ ค้นหา ออก

**บันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์**

วันที่บันทึกข้อมูล 25 กุมภาพันธ์ 2551 เดือน  ปีการศึกษา

บำเพ็ญประโยชน์  คะแนน

บันทึกถึงเดิม

**ปุ่มคำสั่ง**

ล้างข้อความ บันทึก ลบ

**ตารางข้อมูล**

ลำดับ	วันที่ลงความผิด	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา	บำเพ็ญประโยชน์	คะแนนที่ได้เพิ่ม	หมายเหตุ

LoginTest ระบบสารสนเทศส่วนกลางของ 25 กุมภาพันธ์ 2551 19:48:59 NUM CAPS limited - Page 1

รูปที่ ข.17 แสดงจอภาพบันทึกบำเพ็ญประโยชน์

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพบันทึกบำเพ็ญประโยชน์จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา ได้แก่รหัสนักศึกษา, ชื่อนักศึกษา, นามสกุล, แผนก, ระดับ, ชั้นปี, ห้อง, สถานภาพการศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, ชื่อผู้ปกครอง, นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่ และในส่วนของบันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ ได้แก่ เลือกวันที่ต้องการบันทึกข้อมูล, เทอม, ปีการศึกษา, บำเพ็ญประโยชน์, คะแนน, บันทึกเพิ่มเติม และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ดึงข้อความ, ค้นหา, บันทึก, ลบ และ ออก

### 1. การค้นหาข้อมูลนักศึกษา

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการบันทึกบำเพ็ญประโยชน์ ให้กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าต่างค้นหาขึ้นมา ดังรูปที่ ข.7

เมื่อค้นหาข้อมูลนักศึกษาให้ระบุค่าที่ต้องการค้นหาหรือรหัสนักศึกษา จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อทำการค้นหา โปรแกรมจะทำการค้นหาค่าที่ต้องการค้นหาให้ เมื่อค้นหาพบจะแสดงออกมาในตารางข้อมูล ให้ Double Click เพื่อเลือกข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการค้นหาข้อมูล ดังรูปที่ ข.8

เมื่อเลือกนักศึกษาที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะเข้าสู่จอภาพการบันทึกบำเพ็ญประโยชน์ให้ และดึงข้อมูลนักศึกษานั้นมาทั้งหมด ดังรูปที่ ข.18

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนเมธีธรเชิงราช [รายการบำเพ็ญประโยชน์]

จัดการรายชื่อนักเรียน ประวัติผลคะแนนเวลา รายงาน หนังสือผู้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน บันทึกความผิด บันทึกความผิด บันทึกความผิด บันทึกโทษ รายงานผิดคนผิด ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา: 4816568 | ชื่อนักศึกษา: นางสาวปรนใจ | นามสกุล: มุกแก้ว

แผนก: คณะวิศวกรรมศาสตร์ | ระดับ: ปวช. | ชั้นปี: 3 | ห้อง: 9

สถานภาพการศึกษา: กำลังศึกษา | อาจารย์ที่ปรึกษา: สุจินญา อิ่มแดง

ชื่อผู้ปกครอง: นายสวีย์ | นามสกุล: มุกแก้ว

เบอร์โทร: 600152 | ที่อยู่: 95 หมู่ 2 ต.เมืองพาน อ.พาน จ.เชียงราย

**ปุ่มคำสั่ง**

ดึงข้อความ ค้นหา ออก

**บันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์**

วันที่บันทึกข้อมูล: 25 กุมภาพันธ์ 2551 | เทอม: | ปีการศึกษา: |

บำเพ็ญประโยชน์: | คะแนน: |

บันทึกเพิ่มเติม: |

**ตารางข้อมูล**

ลำดับ	วันที่ลงความผิด	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา	บำเพ็ญประโยชน์	คะแนนที่ได้เพิ่ม	หมายเหตุ

LoginTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 25 กุมภาพันธ์ 2551 19:56:27 NUM CAPS

รูปที่ ข.18 แสดงข้อมูลนักศึกษาที่ได้ค้นหาเพื่อบันทึกความผิด



## 2. ล้างข้อความนักศึกษาที่จะบันทึกบำเพ็ญประโยชน์

เมื่อต้องการล้างข้อมูลนักศึกษาที่ได้ค้นหา เพื่อที่จะบันทึกความผิดของนักเรียน/นักศึกษาคนต่อไป ทำได้โดยการกดปุ่ม “ล้างข้อความ” ระบบจะทำการล้างข้อมูลนักศึกษาที่แสดงอยู่ให้โดยอัตโนมัติ

## 3. บันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์

เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ให้เลือกวันที่ที่ต้องการบันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ ภาคเรียน ปีการศึกษา ประเภทบำเพ็ญประโยชน์ คะแนน และ บันทึกเพิ่มเติมถ้ามี และทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ ดังรูปที่ ข.19

The screenshot shows a web application interface for recording volunteer work. The main form is divided into several sections:

- ข้อมูลนักศึกษา (Student Information):** Fields for ID number (4816568), name (นางสาวปรนใจ นามสุด นามแก้ว), gender (นางสาว), level (ปวช.), grade (3), and section (9).
- บันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ (Record Volunteer Work):** Fields for date (25 กุมภาพันธ์ 2551), month (2), year (2550), activity (ทำกิจกรรมลดหย่อนคะแนน), score (5), and additional notes (ทำความสะอาดห้องน้ำหญิง).
- ตารางข้อมูล (Data Table):** A table with columns for date, activity, score, and name.

A dialog box titled "แจ้งให้ทราบ" (Please be informed) is overlaid on the form, stating "บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" (Recording is complete) and has an "OK" button.

รูปที่ ข.19 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์

หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อกดปุ่ม “OK” ข้อมูลที่บันทึกจะเข้ามาอยู่ในตารางข้อมูลความผิดและบทลงโทษ ดังรูปที่ ข.20

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา: 4816568 ชื่อศึกษา: นางสาวปรังใจ นามสกุล: มุขมวี

แผน: คอมพิวเตอร์ ระดับ: ปวช. ชั้นปี: 3 ห้อง: 9

สถานภาพการศึกษา: กำลังศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา: สุจินญา อินตัง

ชื่อผู้ปกครอง: นายสว นามสกุล: มุขมวี

เบอร์โทร: 600152 ที่อยู่: 95 หมู่ 2 ต.เมืองพาน อ.พาน จ.เชียงราย

**บันทึกข้อมูลรับเพิ่มประโยชน์**

วันที่บันทึกข้อมูล: 25 กุมภาพันธ์ 2551 เดือน: 2 ปีการศึกษาที่: 2550

รับเพิ่มประโยชน์: ทำกิจกรรมตลอดภาคเรียน คะแนน: 5

บันทึกเพิ่มเติม: ทำความสะอาดห้องน้ำหญิง

ลำดับ	วันที่ตั้งความผิด	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา	รับเพิ่มประโยชน์	คะแนนที่ได้เพิ่ม	หมายเหตุ
2	25/02/2551	2	2550	ทำกิจกรรมตลอดภาคเรียน	5	ทำความสะอาดห้องน้ำหญิง

ปุ่มคำสั่ง:

ปุ่มคำสั่ง:

ตารางข้อมูล

LoginTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 25 กุมภาพันธ์ 2551 20.03.12 NUM CAPS

รูปที่ ข.20 แสดงจอภาพตารางข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ที่บันทึก

#### 4. ลบข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์

หากต้องการลบข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ ที่ได้ทำการบันทึกไปแล้วให้คลิกปุ่ม “ลบ” ซึ่งจะแสดงหน้าต่าง ยืนยันการลบ ถามเพื่อย้ำการยกเลิกข้อมูลที่เลือกดังกล่าว หากต้องการลบให้กดปุ่ม “OK” แต่หากต้องการยกเลิกการลบให้กดปุ่ม “Cancel” ดังรูปที่ ข.21

**ยืนยัน**

ยืนยันการลบ ต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่?

ปุ่มคำสั่ง:

ปุ่มคำสั่ง:

ตารางข้อมูล

LoginTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 25 กุมภาพันธ์ 2551 20.05.48 NUM CAPS

รูปที่ ข.21 แสดงจอภาพการลบข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์

### 5. การออกจากหน้าจอบันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอบันทึกข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

#### ข.1.5 ประเภทความผิด

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลรายการประเภทความผิดที่ใช้สำหรับจัดกลุ่มประเภทความผิดและคะแนนที่หักเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการหักคะแนนพฤติกรรมประพฤติดิของนักเรียน/นักศึกษา โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย ดังรูปที่ ข.22

รายงานข้อมูลประเภทความผิด

โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย  
Chiangrai Commercial School

ข้อมูลรายการความประพฤติดิ

รหัสปีประเภทความผิด:

ประเภทความผิด:

คะแนนที่หัก:

ปุ่มคำสั่ง

ล้างข้อความ    บันทึก    ค้นหา    พิมพ์

แก้ไข    ลบ    ออก

ตารางข้อมูล

จ.ล	รายการประเภทความผิด	คะแนนที่หัก
01	มาสาย	5
02	ขาดเรียนบ่อย	10
03	ขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน	10
04	หนีเรียน	10
05	แต่งกายผิดระเบียบ	10
06	ประพฤติดิไม่เหมาะสม	10
07	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	30
08	ขโมยสิ่งของ	30
09	เล่นการพนัน	30
10	ทำให้อุปกรณ์เสียหาย	30

เยี่ยมชมระบบ    อลาดคำวชิราภรณ์    เชี่ยวชาญทุกทักษะ    พลະบันคง    ส่งเสริมประชาธิปไตย

รูปที่ ข.22 แสดงหน้าจอรายการข้อมูลประเภทความผิด

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพรายการข้อมูลประเภทความผิดจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลรายการประเภทความผิดสำหรับนักเรียน/นักศึกษา ในกรณีทำผิดกฎระเบียบโรงเรียน ได้แก่ รหัสรายการประเภทความผิด, ประเภทความผิด, คะแนนที่หัก และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ล้างข้อความ, บันทึก, ค้นหา, พิมพ์, แก้ไข, ลบ และ ออก รายละเอียดดังนี้

### 1. การค้นหาข้อมูลรายการประเภทความผิด

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลรายการประเภทความผิดที่ต้องการ ให้กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าต่างค้นหาขึ้นมา ดังรูปที่ ข.23

รูปที่ ข.23 แสดงหน้าต่างค้นหาข้อมูลรายการประเภทความผิด

เมื่อค้นหาข้อมูลรายการประเภทความผิดให้ระบุรหัสที่ต้องการค้นหา จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อทำการค้นหา โปรแกรมจะทำการค้นหาให้สรายการประเภทความผิดที่ต้องการค้นหาให้ เมื่อค้นหาพบจะแสดงข้อมูลออกมาในหน้าจอรายการประเภทความผิด ดังรูปที่ ข.24

รหัส	รายการประเภทความผิด	คะแนนที่หัก
01	เมาสย	5
02	ขาดเรียนบ่อย	10
03	ขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน	10
04	หนีเรียน	10
05	แต่งกายผิดระเบียบ	10
06	ประพฤตินอกระดาม	10
07	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	30
08	ขาดสติ	30
09	เล่นการพนัน	30
10	ทำให้โรงเรียนเสีย	30

รูปที่ ข.24 แสดงจอภาพข้อมูลรายการประเภทความผิดที่ค้นหา

## 2. ล้างข้อความรายการประเภทความผิด

เมื่อต้องการล้างข้อมูลรายการประเภทความผิดที่ได้ค้นหา เพื่อที่จะบันทึกรายการประเภทความผิดต่อไป ทำได้โดยการกดปุ่ม “ล้างข้อความ” ระบบจะทำการล้างข้อมูลรายการประเภทความผิดที่แสดงอยู่ให้โดยอัตโนมัติ

## 3. บันทึกข้อมูลรายการประเภทความผิด

เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลรายการประเภทความผิดให้เลือกรายการประเภทความผิดที่ต้องการบันทึกโดยกรอกรหัสรายการประเภทความผิด ประเภทความผิด และคะแนนที่หัก และทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลรายการประเภทความผิด ดังรูปที่ ข.25

ข้อมูลรายการความประพฤติผิด

รหัสประเภทความผิด: 13

ประเภทความผิด: พหุอาชญา

คะแนนที่หัก: 30

ปุ่มคำสั่ง: ล้างข้อความ, บันทึก, ค้นหา, พิมพ์, แก้ไข, ลบ, ออก

ตารางข้อมูล

รหัส	รายการประเภทความผิด	คะแนนที่หัก
03	ชายเรียนผิดต่อกัน 3 วัน	10
04	หนีเรียน	10
05	แต่งกายผิดระเบียบ	10
06	ไม่มาเรียน	10
07	คำสั่งของโรงเรียน	30
08	หนี	30
09	ทำโจรเจียนเสีย	30
10	ทะเลาะวิวาท	30
11	มั่วซม ตั้งสูรา อุบรูหรี	30
12		30

แจ้งเตือน: บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

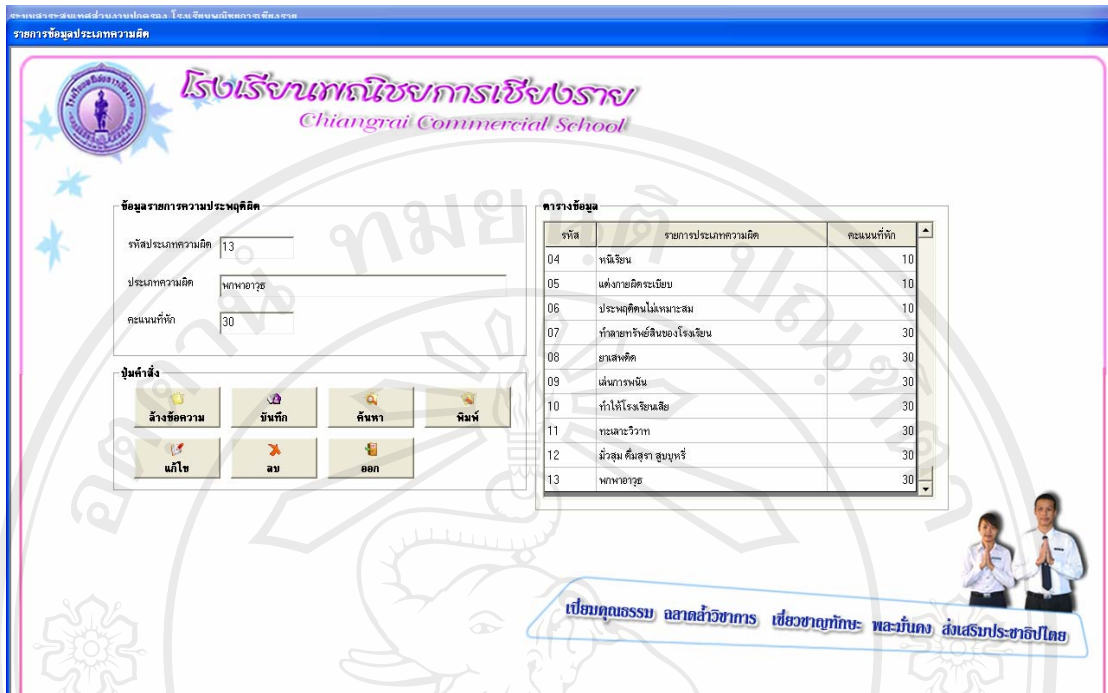
ปุ่ม: OK

เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เปี่ยมคุณธรรม อวดดีวิชาการ เชื้อชาติทุกทิศ พลร่มคง ส่งเสริมประชาธิปไตย

รูปที่ ข.25 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูลรายการประเภทความผิด

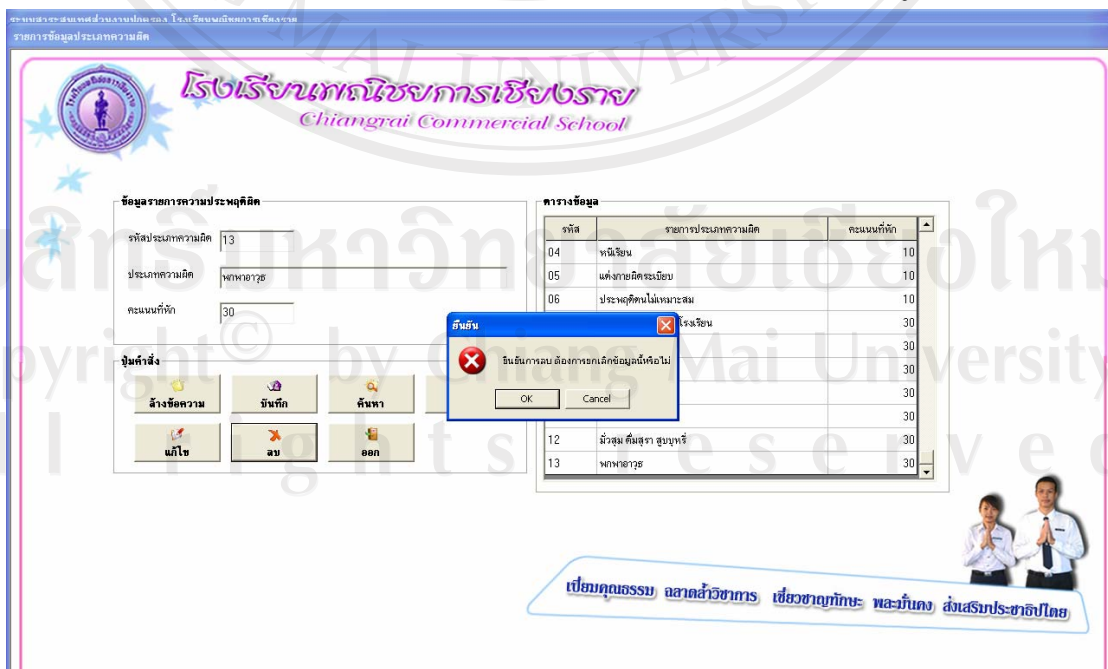
หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อกดปุ่ม “OK” ข้อมูลที่บันทึกจะเข้ามาอยู่ในตารางข้อมูลรายการประเภทความผิด ดังรูปที่ ข.26



รูปที่ ข.26 แสดงจอภาพตารางข้อมูลรายการประเภทความผิด

4. ลบข้อมูลรายการประเภทความผิด

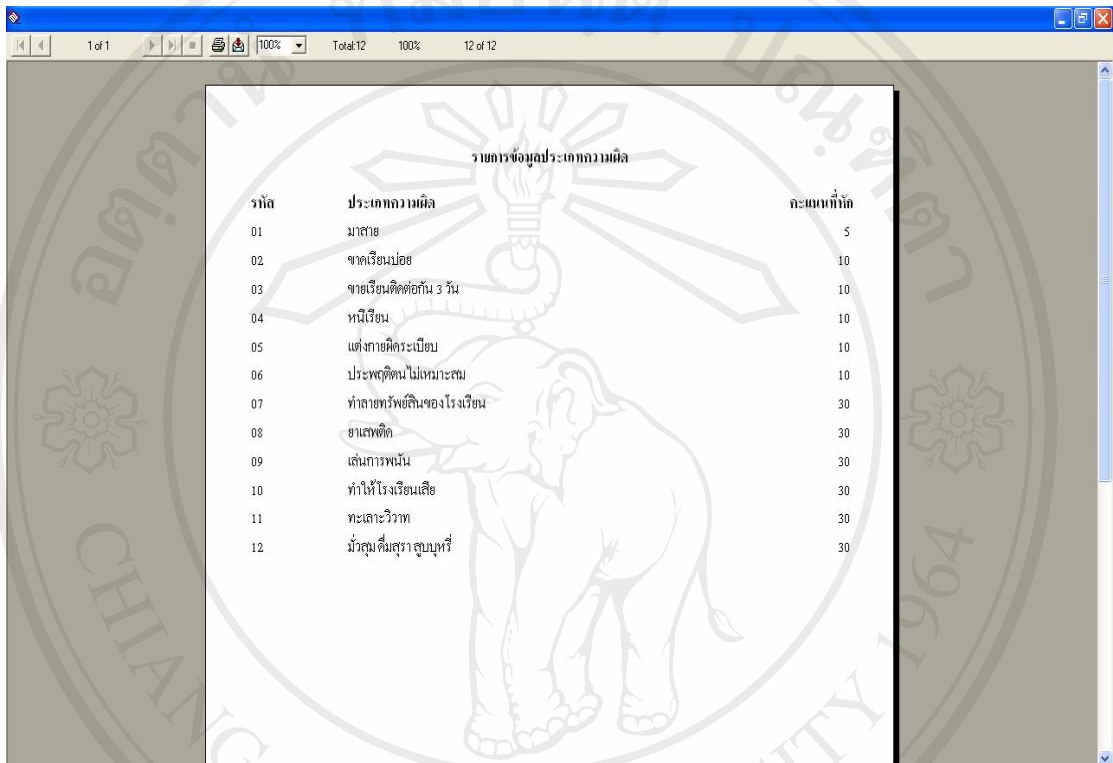
หากต้องการลบข้อมูลรายการประเภทความผิด ที่ได้ทำการบันทึกไปแล้วให้คลิกปุ่ม “ลบ” ซึ่งจะแสดงหน้าต่าง ยืนยันการลบ ถามเพื่อย้ำการยกเลิกข้อมูลที่เลือกดังกล่าว หากต้องการลบให้กดปุ่ม “OK” แต่หากต้องการยกเลิกการลบให้กดปุ่ม “Cancel” ดังรูปที่ ข.27



รูปที่ ข.27 แสดงจอภาพการลบรายการประเภทความผิด

### 5. การพิมพ์ข้อมูลรายการประเภทความผิด

หากต้องการพิมพ์ข้อมูลรายการประเภทความผิดออกทางกระดาษทำได้โดยการกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์การพิมพ์ข้อมูลรายการประเภทความผิดทั้งหมด ดังรูปที่ ข.28



ลำดับ	ประเภทความผิด	คะแนนที่หัก
01	มาสาย	5
02	ขาดเรียนบ่อย	10
03	ขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน	10
04	หนีเรียน	10
05	แต่งกายผิดระเบียบ	10
06	ประพฤติตนไม่เหมาะสม	10
07	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	30
08	อาชญากรรม	30
09	เล่นการพนัน	30
10	ทำให้โรงเรียนเสีย	30
11	ทะเลาะวิวาท	30
12	มั่วสุมดื่มสุรา สูบบุหรี่	30

รูปที่ ข.28 แสดงจอภาพการพิมพ์รายการประเภทความผิด

### 6. การแก้ไขข้อมูลรายการประเภทความผิด

ทำได้โดยการค้นหาข้อมูลรายการประเภทความผิด ที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาทำการแก้ไขในส่วนที่ต้องการปรับปรุง เมื่อเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

### 7. การออกจากหน้าจอข้อมูลรายการประเภทความผิด

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอข้อมูลรายการประเภทความผิดให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

### ข.1.6 บทลงโทษ

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลรายการบทลงโทษ ที่ใช้สำหรับลงโทษนักเรียน/นักศึกษา โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย ดังรูปที่ ข.29

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย

ข้อมูลบทลงโทษ

โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย  
Chiangrai Commercial School

ข้อมูลรายการบทลงโทษ

รหัสรายการบทลงโทษ

รายการบทลงโทษ

ปุ่มคำสั่ง

ล้างข้อความ ค้นหา พิมพ์ บันทึก

แก้ไข ลบ ออก

ตารางข้อมูล

รหัส	รายการข้อมูลบทลงโทษ
01	ขาดค่าคาบเรียน
02	พักการเรียน
03	จำกัดระยะเวลา
04	พักเล่นกีฬา
05	ให้ออก

เปี่ยมคุณธรรม อุดมด้วยวิชาการ เชี่ยวชาญทักษะ พลະกันตง ส้มเสิร์ฟประชาธิปไตย

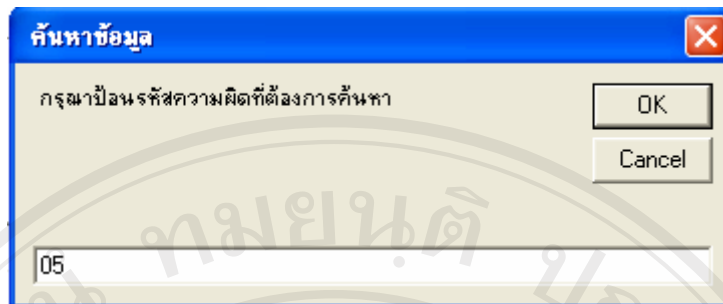
รูปที่ ข.29 แสดงหน้าจอรายการข้อมูลบทลงโทษ

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพรายการข้อมูลบทลงโทษจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลรายการบทลงโทษสำหรับนักเรียน/นักศึกษา ในกรณีทำผิดกฎระเบียบโรงเรียน ได้แก่ รหัสรายการบทลงโทษ, ตารางบทลงโทษ ตารางข้อมูล และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ล้างข้อความ, ค้นหา, บันทึก, แก้ไข, ลบ, พิมพ์ และ ออก รายละเอียดดังนี้

#### 1. การค้นหาข้อมูลรายการบทลงโทษ

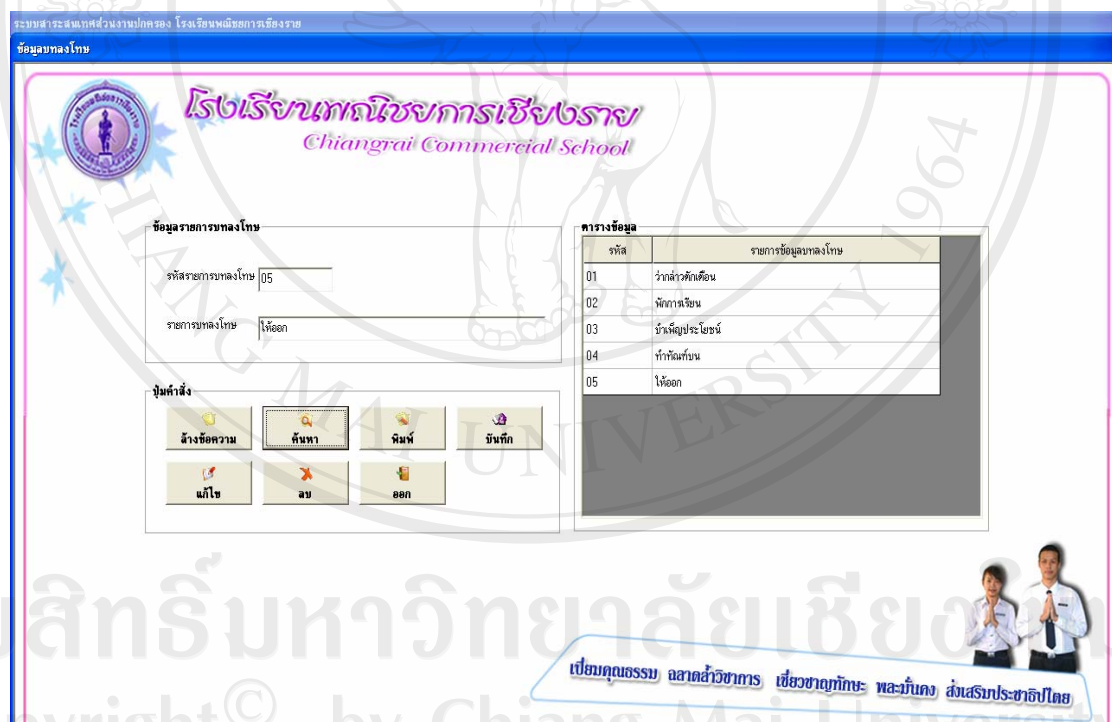
เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลรายการบทลงโทษที่ต้องการ ให้กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าต่างค้นหาขึ้นมา ดังรูปที่ ข.30





รูปที่ ข.30 แสดงหน้าต่างค้นหาข้อมูลรายการบทลงโทษ

เมื่อค้นหาข้อมูลรายการบทลงโทษที่ระบุรหัสที่ต้องการค้นหา จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อทำการค้นหา โปรแกรมจะทำการค้นหาห้รายการบทลงโทษที่ต้องการค้นหาให้ เมื่อค้นหาพบจะแสดงข้อมูลออกมาในหน้าจอรายการบทลงโทษดังรูปที่ ข.31



รูปที่ ข.31 แสดงจอภาพข้อมูลรายการบทลงโทษ

## 2. ล้างข้อความรายการบทลงโทษ

เมื่อต้องการล้างข้อมูลรายการบทลงโทษที่ได้ค้นหา เพื่อที่จะบันทึกรายการบทลงโทษต่อไป ทำได้โดยการกดปุ่ม “ล้างข้อความ” ระบบจะทำการล้างข้อมูลรายการบทลงโทษที่แสดงอยู่ให้โดยอัตโนมัติ

### 3. บันทึกข้อมูลรายการบtlงโทย

เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลรายการบtlงโทยให้เลือกรายการบtlงโทยที่ต้องการบันทึกโดยกรอกรหัสรายการบtlงโทย รายการบtlงโทย และทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลรายการบtlงโทยดังรูปที่ ข.32

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย  
ข้อมูลบtlงโทย

**โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย**  
Chiangrai Commercial School

ข้อมูลรายการบtlงโทย

รหัสรายการบtlงโทย: 06  
รายการบtlงโทย: สิ่งได้ทางราชการ

ปุ่มคำสั่ง

ล้างข้อความ ค้นหา พิมพ์ บันทึก ลบ ออก

ตารางข้อมูล

รหัส	รายการข้อมูลบtlงโทย
01	ว่ากล่าวตักเตือน
02	พักการเรียน
03	แจ้งผู้ปกครอง
04	พักแอมกัน
	ให้ออก

แจ้งเตือน  
บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
OK

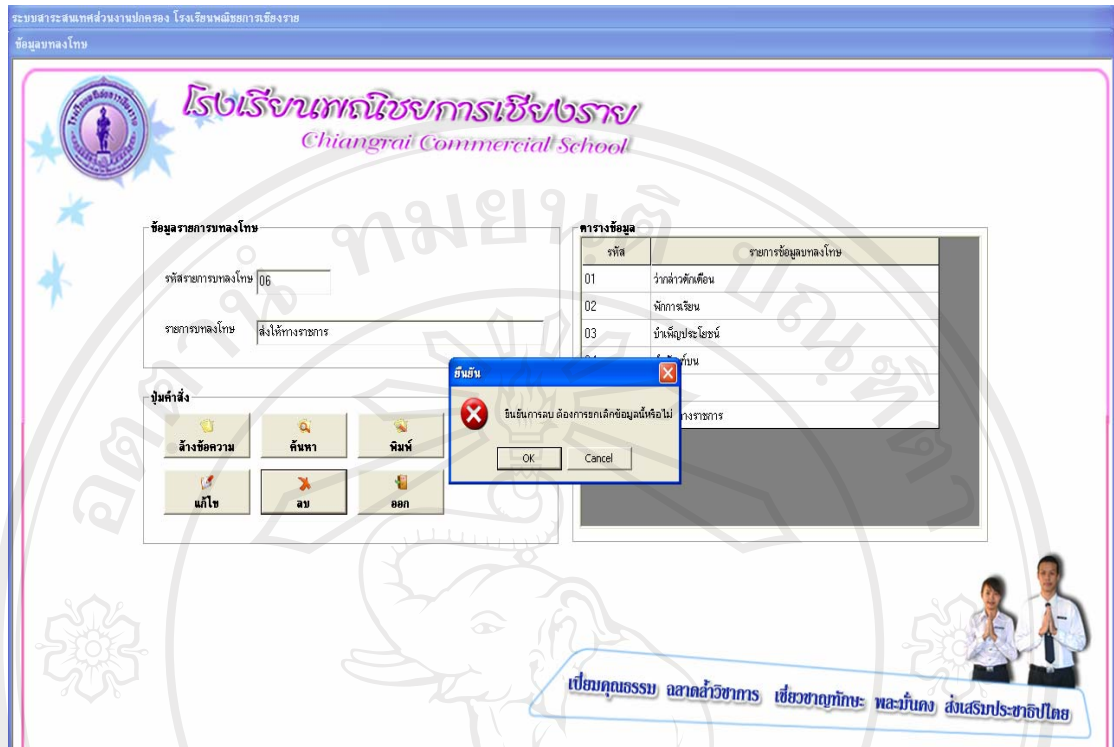
เปี่ยมคุณธรรม อสาดวีวิชาการ เชี่ยวชาญทักษะ พลະบันคง ส่งเสริมประชาธิปไตย

รูปที่ ข.32 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูลรายการบtlงโทย

หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ทราบว่ามีกรบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อกดปุ่ม “OK” ข้อมูลที่บันทึกจะเข้ามาอยู่ในตารางข้อมูลรายการประเภทความผิด

### 4. ลบข้อมูลรายการบtlงโทย

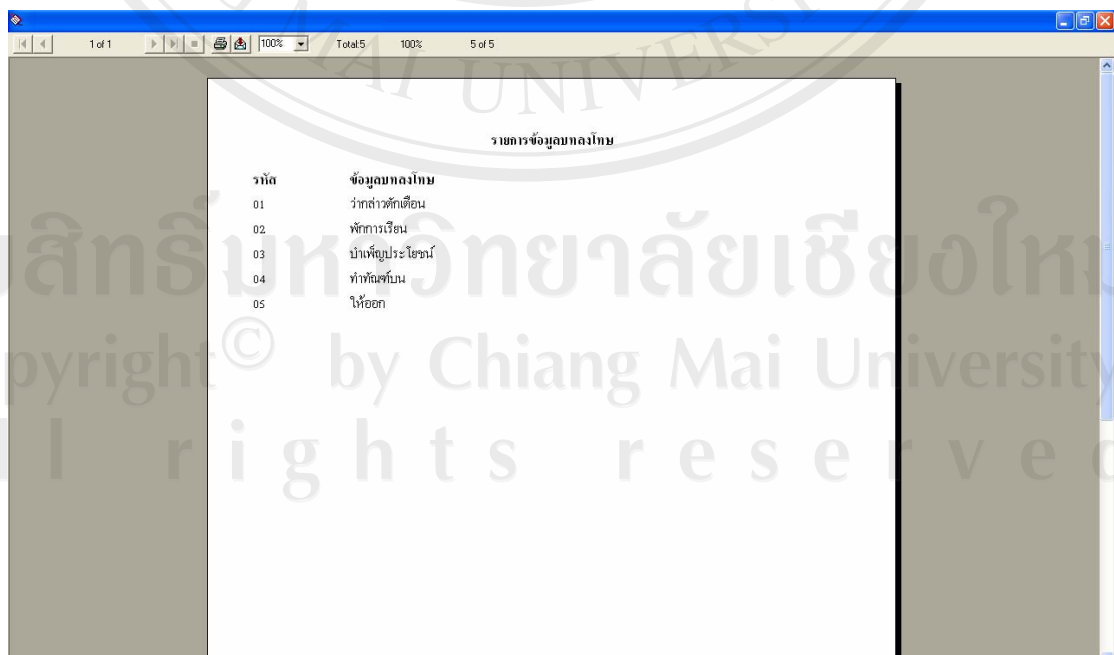
หากต้องการลบข้อมูลรายการบtlงโทยที่ได้ทำการบันทึกไปแล้วให้คลิกปุ่ม “ลบ” ซึ่งจะแสดงหน้าต่าง ยืนยันการลบ ถามเพื่อย้ำการยกเลิกข้อมูลที่เลือกดังกล่าว หากต้องการลบให้กดปุ่ม “OK” แต่หากต้องการยกเลิกการลบให้กดปุ่ม “Cancel” ดังรูปที่ ข.33



รูปที่ ข.33 แสดงจอภาพการลบรายการบทยกไทย

##### 5. การพิมพ์ข้อมูลรายการบทยกไทย

หากต้องการพิมพ์ข้อมูลรายการบทยกไทยออกทางกระดาษทำได้โดยการกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์ข้อมูลรายการบทยกไทยทั้งหมด ดังรูปที่ ข.34



รูปที่ ข.34 แสดงจอภาพการพิมพ์รายการบทยกไทย

## 6. การแก้ไขข้อมูลรายการบทลงโทษ

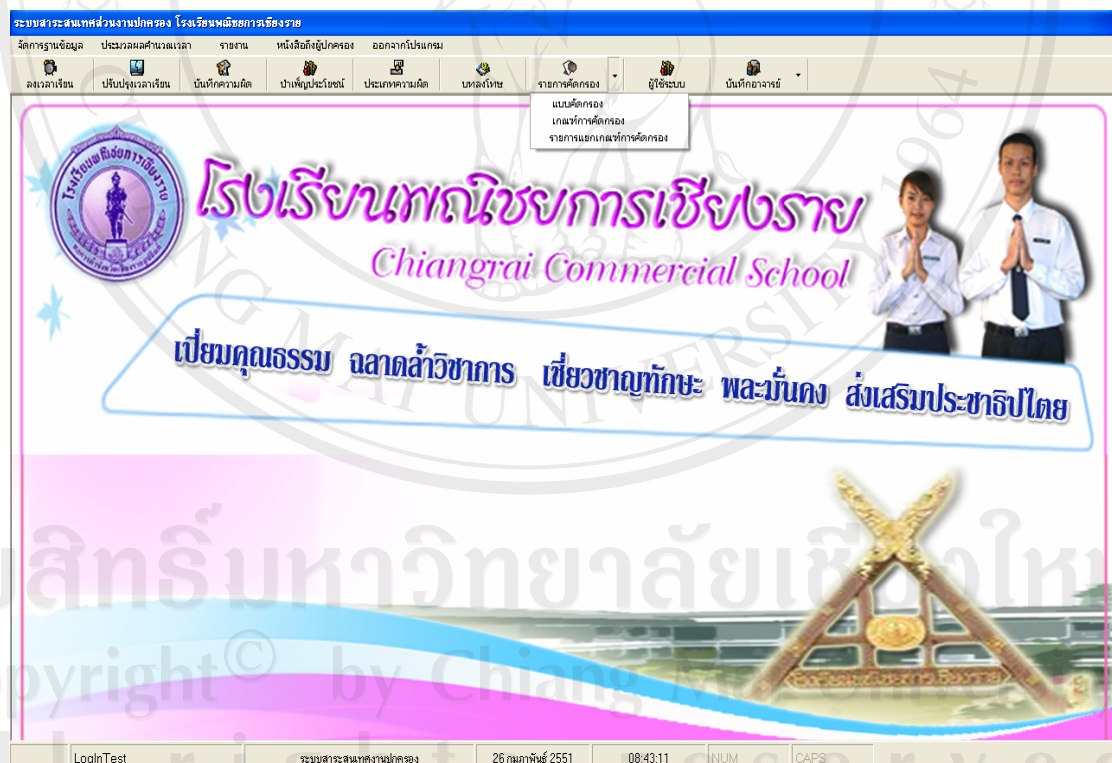
ทำได้โดยการค้นหาข้อมูลรายการบทลงโทษที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาทำการแก้ไขในส่วนที่ต้องการปรับปรุง เมื่อเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

## 7. การออกจากหน้าจอข้อมูลรายการบทลงโทษ

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอข้อมูลรายการบทลงโทษ ให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

### ข.1.7 รายการคัดกรอง

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่จัดการการคัดกรองนักเรียน/นักศึกษา โดยแบ่งเป็นเมนูย่อย ดังนี้ แบบคัดกรอง, เกณฑ์การคัดกรอง และรายการแยกประเภทเกณฑ์การคัดกรอง ดังรูปที่ ข.35



รูปที่ ข.35 แสดงหน้าจอเมนูย่อยรายการคัดกรอง

### - แบบคัดกรอง

เป็น โปรแกรมที่ทำหน้าที่คัดกรองนักเรียน/นักศึกษา แต่ละคน โดยผู้ที่ทำการคัดกรองคือ อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อคัดกรองข้อมูลด้านการเรียนรู้ ด้านสารเสพติด ด้านพฤติกรรมทางเพศ ด้านสุขภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเป็นอยู่ และด้านอื่น ๆ ของนักศึกษาแต่ละคน ดังรูปที่ ข.36

รูปที่ ข.36 แสดงหน้าจอแบบคัดกรอง

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพแบบคัดกรองจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลแบบคัดกรอง สำหรับนักเรียน/นักศึกษา เพื่อคัดกรองนักเรียน/นักศึกษา ตามความเป็นจริง ได้แก่ ข้อมูลด้านการเรียนรู้ ด้านสารเสพติด ด้านพฤติกรรมทางเพศ ด้านสุขภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเป็นอยู่ และด้านอื่น ๆ และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ล้างข้อความ, ค้นหา, บันทึก และ ออก รายละเอียดดังนี้

#### 1. การค้นหาข้อมูลนักศึกษา

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลนักศึกษาเพื่อทำการคัดกรอง ให้กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าต่างค้นหาขึ้นมา ดังรูป ข.7

เมื่อค้นหาข้อมูลนักศึกษาให้ระบุค่าที่ต้องการค้นหาหรือรหัสนักศึกษา จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อทำการค้นหา หากข้อมูลที่ต้องการค้นหาที่แสดงมีมากกว่าหนึ่งคนให้เลือกโดยการ Double Click ข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการ ดังรูป ข.8 เมื่อทำการค้นหานักศึกษาเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลนักศึกษาทั้งหมดขึ้นมา ดังรูปที่ ข.37

รูปที่ ข.37 แสดงจอภาพแบบคัดกรองข้อมูลนักศึกษาที่ค้นหา

## 2. ล้างข้อความข้อมูลนักศึกษาในแบบคัดกรอง

เมื่อต้องการล้างข้อมูลนักศึกษาในแบบคัดกรองที่ได้ค้นหา เพื่อที่จะบันทึกข้อมูลนักศึกษาคนต่อไป ทำได้โดยการกดปุ่ม “ล้างข้อความ” ระบบจะทำการล้างข้อมูลนักศึกษาในแบบคัดกรองที่แสดงอยู่ให้โดยอัตโนมัติ

## 3. บันทึกข้อมูลแบบคัดกรอง

เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลแบบคัดกรองของนักศึกษาให้เลือกคลิกแบบคัดกรองแต่ละด้านตามความเป็นจริงของนักศึกษาโดยแบ่งเป็นข้อมูลด้านการเรียนรู้ ด้านสารสนเทศ ด้านพฤติกรรมทางเพศ ด้านสุขภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเป็นอยู่ และด้านอื่น ๆ และทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลแบบคัดกรอง ดังรูปที่ ข.38

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย - [แบบคัดกรองนักศึกษา]

จัดการฐานข้อมูล ประมวลผลคำนวณเวลา รายงาน หนังสือส่งผู้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน ปรับปรุงเวลาเรียน บันทึกความผิด บันทึกประวัติโรงเรียน ประเภทความผิด บทลงโทษ ฝากการคัดกรอง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**โรงเรียนเทคโนโลยีการเชียงราย**  
Chiangrai Commercial School

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา 4814407 ชื่อนักศึกษา นวพลสินธิ์ นามสกุล สิงทราย

แผนก คอมพิวเตอร์ ระดับ ปวช. ชั้นปี 3 ห้อง 9

สถานภาพการศึกษา กำลังศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา สุจิตญา อินต๊ะ

ชื่อผู้ปกครอง นายอำนาจ นามสกุล สิงทราย

เบอร์โทร 795166 ที่อยู่ 367 หมู่ 1 ต.เวียงงิ้ว อ.เวียงชัย

ปุ่มคำสั่ง

นำข้อมูล

ค้นหา

ออก

แบบคัดกรอง

ลักษณะเรียน	สารสนเทศ	พฤติกรรมการเรียน	ด้านสุขภาพ	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านการเป็นผู้นำ	อื่น ๆ
<input type="checkbox"/> ไม่ดี 0, ชร. ทุกสาขา	<input type="checkbox"/> ผลการเรียน 3.00 ขึ้นไป	<input checked="" type="checkbox"/> มายสายเกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน				
<input type="checkbox"/> ดี 0, ชร. ไม่เกิน 3 วิชาใน 1 ภาคเรียน	<input type="checkbox"/> ผลการเรียน 2.00 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> มายสายเกิน 8 ครั้งใน 1 ภาคเรียน				
<input checked="" type="checkbox"/> ดี 0, ชร. เกิน 3 วิชาใน 1 ภาคเรียน	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการเรียน 1.00 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> หนีเรียนเกิน 3 ครั้งใน 1 เดือน				
	<input type="checkbox"/> ผลการเรียนต่ำกว่า 1.00	<input type="checkbox"/> หนีเรียนเกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน				

บันทึก

เยี่ยมชมระบบ ลาดบัวขาว เชียงรายทักกะ ทะบันโด ส่งเสริมประชาธิปไตย

LoginTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 26 กุมภาพันธ์ 2551 09:07:08 NUM CAPS

รูปที่ ข.38 แสดงจอภาพบันทึกแบบคัดกรอง

หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ทราบว่ามีกรบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “OK” เพื่อรับทราบการบันทึก

#### 4. การออกจากหน้าจอข้อมูลรายการประเภทความผิด

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอข้อมูลรายการประเภทความผิดให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

#### - เกณฑ์การคัดกรอง

เกณฑ์การคัดกรองจะทำหน้าที่ในการกำหนดเกณฑ์ในการคัดกรองพฤติกรรมของนักเรียน/นักศึกษาในด้านใดบ้าง ที่จัดอยู่ในกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา ดังรูปที่ ข.39

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย - [เกณฑ์การคัดกรอง]

จัดการฐานข้อมูล ประมวลผลคำนวณเวลา รายงาน หนังสือส่งผู้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน ปรับปรุงเวลาเรียน บันทึกความผิด บันทึกผู้ประวัติ ประเมินความผิด บทลงโทษ รายการคัดกรอง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย**  
Chiangrai Commercial School

ข้อมูลนักศึกษา

เกณฑ์การคัดกรอง

บันทึก

ออก

หมายเหตุ

ด้านการเรียนรู้	สารเสพติด	พฤติกรรมทางเพศ	ด้านสุขภาพ	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านการเป็นอยู่	อื่น ๆ
<input type="checkbox"/> ไม่ดี 0, ชร. ทุกสาขาวิชา	<input type="checkbox"/> ผลการเรียน 3.00 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> มายาสะสมเกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน				
<input type="checkbox"/> ดี 0, ชร. ไม่เกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน	<input type="checkbox"/> ผลการเรียน 2.00 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> มายาสะสมเกิน 8 ครั้งใน 1 ภาคเรียน				
<input type="checkbox"/> ดี 0, ชร. เกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน	<input type="checkbox"/> ผลการเรียน 1.00 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> หนีเรียนเกิน 3 ครั้งใน 1 เดือน				
	<input type="checkbox"/> ผลการเรียนต่ำกว่า 1.00	<input type="checkbox"/> หนีเรียนเกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน				

เยี่ยมชมระบบ ติดต่อผู้อำนวยการ ติดต่อวิทยากร พละบัณฑิต ส่งเสริมประชาธิปไตย

LoginTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 26 กุมภาพันธ์ 2551 09:14:00 CAPS

รูปที่ ข.39 แสดงจอภาพเกณฑ์การคัดกรอง

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพเกณฑ์การคัดกรองจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลกลุ่มการคัดกรอง และเกณฑ์การคัดกรอง เพื่อแบ่งพฤติกรรมในแต่ละด้านของนักเรียน/นักศึกษาตามเกณฑ์การคัดกรองที่ได้ระบุ หัวข้อใดอยู่ในเกณฑ์ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง หรือกลุ่มมีปัญหา โดยผู้ที่จะสามารถเข้ามาจัดการเกณฑ์การคัดกรองนี้ได้คืออาจารย์หัวหน้าและรองหัวหน้าแผนกปกครองเท่านั้น เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ บันทึก และ ออก รายละเอียดดังนี้

#### 1. บันทึกข้อมูลเกณฑ์การคัดกรอง

เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลเกณฑ์การคัดกรองของนักศึกษาให้คลิกเลือกกลุ่มเกณฑ์การคัดกรองว่าจะตั้งค่ากลุ่มการคัดกรองกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง หรือกลุ่มมีปัญหา และให้เลือกหัวข้อพฤติกรรมแต่ละด้านตามกลุ่มที่จะตั้งค่า จากนั้นทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลเกณฑ์การคัดกรอง ดังรูปที่ ข.40



ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพาณิชย์การเชียงราย - [เมนูการคัดกรอง]

จัดการฐานข้อมูล ประมวลผลคำนวณเวลา รายงาน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน ปรับปรุงเวลาเรียน บันทึกความผิด บันทึกประวัติใบสั่ง ประเมินความผิด ทดสอบโทษ รายงานการคัดกรอง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**โรงเรียนเทคโนโลยีการเชิงกร**  
Chiangrai Commercial School

ข้อมูลนักศึกษา

เมนูการคัดกรอง:

ปุ่มคำสั่ง:

แบบคัดกรอง

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	พญกกรรมทางเพศ	ด้านสุขภาพ	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านการเงินอยู่	อื่น ๆ
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่คิด 0. ชร. ทุกรายวิชา	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการเรียน 3.00 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ฆ่าสายเกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน			
<input type="checkbox"/> คิด 0. ชร. ไม่เกิน 3 วิชาใน 1 ภาคเรียน	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการเรียน 2.00 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ฆ่าสายเกิน 8 ครั้งใน 1 ภาคเรียน			
<input type="checkbox"/> คิด 0. ชร. เกิน 3 วิชาใน 1 ภาคเรียน	<input type="checkbox"/> ผลการเรียน 1.00 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> หนีเรียนเกิน 3 ครั้งใน 1 เดือน			
	<input type="checkbox"/> ผลการเรียนต่ำกว่า 1.00	<input type="checkbox"/> หนีเรียนเกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน			

เยี่ยมชมธรรม อดทนชั่วช้ากร เชื้อชาญกัษะ พละบันตง ส่งเสริมประชาธิปไตย

LogInTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 26 กุมภาพันธ์ 2551 09:24:27 NUM CAPS

รูปที่ ข.40 แสดงจอภาพบันทึกเกณฑ์การคัดกรอง

## 2. การออกจากหน้าจอเกณฑ์การคัดกรอง

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอเกณฑ์การคัดกรองให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

### - รายการแยกเกณฑ์การคัดกรอง

รายการแยกเกณฑ์การคัดกรองจะทำหน้าที่ในการแยกประเภทการคัดกรองพฤติกรรมของนักเรียน/นักศึกษาในแต่ละกลุ่ม คือ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา โดยจะทำการแยกรายการเกณฑ์การคัดกรองออกเป็นระดับชั้นและห้องเรียน เพื่อสามารถนำข้อมูลที่ได้ จัดกิจกรรมส่งเสริมหรือวางแผนหาแนวทางแก้ไขต่อไปสำหรับนักเรียน/นักศึกษาที่มีปัญหา ดังรูปที่ ข.41

รูปที่ ข.41 แสดงจอภาพรายการแยกเกณฑ์การคัดกรอง

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพรายการแยกเกณฑ์การคัดกรองจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลกลุ่มการคัดกรอง ชั้นปี และห้อง เพื่อแบ่งกลุ่มพฤติกรรมของนักเรียน/นักศึกษาตามเกณฑ์การคัดกรองที่ได้ประเมินไปแล้ว ซึ่งจะแสดงอยู่ในตารางข้อมูล และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ค้นหา และออก รายละเอียดดังนี้

1. การค้นหาข้อมูลรายการแยกเกณฑ์การคัดกรอง

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลรายการแยกเกณฑ์การคัดกรองให้ระบุประเภทกลุ่มที่ต้องการแยกเกณฑ์การคัดกรอง ชั้นปี และห้อง ที่ต้องการ จากนั้นให้กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าจอรายการแยกเกณฑ์การคัดกรองที่ค้นหาขึ้นมา ดังรูปที่ ข.42

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพณิชยการเชียงราย - [แสดงรายชื่อตามเกณฑ์การคัดกรอง]

จัดการฐานข้อมูล ประมวลผลคำนวณเวลา รายงาน หนังสือเชิญปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน ปรับปรุงเวลาเรียน บันทึกความผิด บันทึกประวัติโรงเรียน ประมวลผลความผิด บทลงโทษ รายการคัดกรอง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**โรงเรียนเทคโนโลยีการเชียงราย**

ข้อมูลนักศึกษา

ประเภทกลุ่ม:

ชั้นปี:  ห้อง:

ปุ่มคำสั่ง:

ตารางข้อมูล

รหัส	ชื่อนักศึกษา
4810858	สุจินต์ ชิริพันธ์
4814407	เฉลิมชัย ชิงทราย

เปรียบเทียบระบบ อนาคตวิชาชีพฯ เชี่ยวชาญทักษะ พลันบงก ส่งเสริมประสิทธิผล

LoginTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 26 กุมภาพันธ์ 2551 09:40:32 NUM CAPS

รูปที่ ข.42 แสดงจอภาพรายการแยกเกณฑ์การคัดกรองที่ค้นหา

2. การออกจากหน้าจอเกณฑ์การคัดกรอง  
เมื่อต้องการออกจากหน้าจอเกณฑ์การคัดกรองให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำให้การออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

#### ข.1.8 ผู้ใช้ระบบ

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่ในการจัดการข้อมูลผู้ใช้ระบบ โดยหัวหน้าส่วนงานปกครองจะเป็นผู้กำหนดสิทธิในการเข้าใช้ระบบ ดังรูปที่ ข.43

**ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ**

 **โรงเรียนเทคโนโลยีเชิงพาณิชย์**  
Chiangrai Commercial School

**ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ**

รหัสอาจารย์ (Username)

ชื่ออาจารย์

ระดับการใช้งาน

รหัสผ่าน (Password)

**ปุ่มคำสั่ง**

ล้าง

บันทึก

แก้ไข

ลบ

ค้นหา

พิมพ์

ออก

**ตารางข้อมูล**

รหัสอาจารย์	ชื่ออาจารย์	ระดับการใช้งาน	รหัสผ่าน
101	โกวิท ศุภมงคล	ผู้บริหาร	
102	สุเมธ ตาววิจิตร	ผู้บริหาร	
103	ฉลอง ธัญลักษณ์ชัยกุล	ผู้บริหาร	
104	พัชรี อุ่ทอง	ผู้บริหาร	
105	เพียงใจ รักธรรม	ผู้บริหาร	
106	สุพรรณ ก้างอนตา	หัวหน้าส่วนงานปกครอง	1111

**เยี่ยมชมระบบ อนาคตสู่วิชาการ เชี่ยวชาญทุกทักษะ พลวัฒน์คง ส่งเสริมประชาธิปไตย**

รูปที่ ข.43 แสดงจอภาพผู้ใช้งานระบบ

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพผู้ใช้งานระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ได้แก่ รหัสอาจารย์ ชื่ออาจารย์ ระดับการใช้งาน และรหัสผ่าน ในส่วนของตารางข้อมูลจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบทั้งหมดและมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ปุ่มล้าง บันทึก แก้ไข ลบ ค้นหา พิมพ์ และ ออก รายละเอียดดังนี้

#### 1. ล้างข้อมูลผู้ใช้งานระบบบนจอภาพ

เมื่อต้องการล้างข้อมูลผู้ใช้งานระบบบนจอภาพ ทำได้โดยการกดปุ่ม “ล้าง” ระบบจะทำการล้างข้อมูลผู้ใช้งานระบบบนจอภาพที่แสดงอยู่ให้โดยอัตโนมัติ

## 2. บันทึกข้อมูลข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ทำได้โดยกรอกรหัสอาจารย์ ชื่ออาจารย์ ระดับการใช้งาน และรหัสผ่าน และทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลรายการข้อมูลผู้ใช้งานระบบดังรูปที่ ข.44

**ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ**

รหัสอาจารย์ (Username) 188

ชื่ออาจารย์ รักชาติ มีสุข

ระดับการใช้งาน อาจารย์แวน

รหัสผ่าน (Password) 1234

**ปุ่มคำสั่ง**

- ล้าง
- บันทึก**
- แก้ไข
- ลบ
- ค้นหา
- พิมพ์
- ออก

**ตารางข้อมูล**

รหัสอาจารย์	ชื่ออาจารย์	ระดับการใช้งาน	รหัสผ่าน
101	โกวิท ศุภมงคล		
102	สุเมธ ดาววิจิตร		
103	นลอง ธีญ์ดิกันณีชัยกุล	ผู้บริหาร	
104	พัชรี อู่ทอง	ผู้บริหาร	
105	เพียงใจ รัชธรรม	ผู้บริหาร	
106	สุรพร ก้างอนตา	หัวหน้าส่วนงานปกครอง	1111

**แจ้งให้ทราบ**

บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

OK

เปิดคุณธรรม งามดั่งวิชา การศึกษาทุกที่ พลະវັນคอง ส่งเสริมประชาธิปไตย

รูปที่ ข.44 แสดงจอภาพบันทึกรายการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อกดปุ่ม “OK” ข้อมูลที่บันทึกจะเข้ามาอยู่ในตารางข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

### 3. ลบข้อมูลรายการผู้ใช้งานระบบ

หากต้องการลบข้อมูลรายการผู้ใช้งานระบบที่ได้ทำการบันทึกไปแล้วให้เลือก รายการผู้ใช้งานระบบที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ซึ่งจะแสดงหน้าต่าง ยืนยันการลบ ตาม เพื่อย้ำการยกเลิกข้อมูลที่เลือกดังกล่าว หากต้องการลบให้กดปุ่ม “OK” แต่หากต้องการยกเลิกการ ลบให้กดปุ่ม “Cancel” ดังรูปที่ ข.45

**ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ**

**โรงเรียนเทคโนโลยีการเชิงขวาง**  
Chiangrai Commercial School

**ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ**

รหัสอาจารย์ (Username) 188

ชื่ออาจารย์ รัชชาติ มีสุข

ระดับการใช้งาน อาจารย์แเวร

รหัสผ่าน (Password) 1234

**ปุ่มคำสั่ง**

- ล้าง
- บันทึก
- แก้ไข
- ลบ
- ค้นหา
- พิมพ์
- ออก

**ตารางข้อมูล**

รหัสอาจารย์	ชื่ออาจารย์	ระดับการใช้งาน	รหัสผ่าน
183	อัจฉรา ณ สงขลา	อาจารย์ที่ปรึกษา	
184	สุริยญา อินต่ง	อาจารย์แเวร	
185			
186			
187			
188			1234

**ยืนยัน**

ยืนยันการลบ ต้องการยกเลิกข้อมูลนี้หรือไม่

OK Cancel

เปี่ยมคุณธรรม ฉลาดล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญทักษะ พล-บันคอง ส่งเสริมประชาธิปไตย

ลิขสิทธิ์ในสงวนลิขสิทธิ์โดย Chiang Mai University  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูปที่ ข.45 แสดงจอภาพการลบรายการผู้ใช้งานระบบ

#### 4. การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบให้กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าต่างค้นหาขึ้นมา ดังรูปที่ ข.46

**ค้นหาอาจารย์**

ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ระบุค่าที่ต้องการค้นหา

ตารางข้อมูล

รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง

รูปที่ ข.46 แสดงจอภาพการค้นหาผู้ใช้งานระบบ

เมื่อค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบให้ระบุค่าที่ต้องการค้นหาหรือรหัสที่ต้องการค้นหา จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อทำการค้นหา หากพบข้อมูลที่ต้องการค้นหาให้เลือกโดยการ Double Click ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ที่ต้องการ เมื่อทำการค้นหาผู้ใช้งานระบบเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลนักศึกษาทั้งหมดขึ้นมา

#### 5. การพิมพ์ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

หากต้องการพิมพ์ข้อมูลผู้ใช้งานระบบออกทางกระดาษทำได้โดยการกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์ข้อมูลผู้ใช้งานระบบทั้งหมด ดังรูปที่ ข.47

รหัสดู	ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	ระดับการใช้งาน
101	โกวิท สุขมงคล	ผู้บริหาร
102	คุณธ ภาวดีศรี	ผู้บริหาร
103	ฉลอง ธัญลักษณ์ศรีกุล	ผู้บริหาร
104	พัชรี อุทอง	ผู้บริหาร
105	เพ็ญใจ รักธรรม	ผู้บริหาร
106	สุรพร กิ่งขอนแก่น	หัวหน้าส่วนงานปกครอง
107	วิเชียร ตู้อย่าง	รองหัวหน้าส่วนงานปกครอง
108	กัญญา สมยา	อาจารย์ที่ปรึกษา
109	กิ่งทอง สุปัญญา	อาจารย์ที่ปรึกษา
110	จงกลณี ใจแก้ว	อาจารย์ที่ปรึกษา
111	จันทร์ศรี กันทา	อาจารย์ที่ปรึกษา
112	จิราพร พันธุ์พานิช	อาจารย์ที่ปรึกษา
113	จุรีรัตน์ กันนา	อาจารย์ที่ปรึกษา
114	จุรีรัตน์ ปิณฑุณมงคล	อาจารย์ที่ปรึกษา
115	ชนิภา กางสำโรง	อาจารย์ที่ปรึกษา
116	ปรีดี เจริญศักดิ์	อาจารย์ที่ปรึกษา
117	พรรณณี บุญอุทัยพิศ	อาจารย์ที่ปรึกษา
118	พิมพ์ระกา บั้งเงิน	อาจารย์ที่ปรึกษา
119	สุจิตรา สุวรรณณีกุล	อาจารย์ที่ปรึกษา

รูปที่ ข.47 แสดงจอภาพการพิมพ์ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

#### 6. การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ทำได้โดยการค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาทำการแก้ไขในส่วนที่ต้องการปรับปรุง เมื่อเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

#### 7. การออกจากหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานระบบให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก



### ข.1.9 บันทึกอจารย์เวร

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่จัดการข้อมูลอาจารย์เวร โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ จัดตารางเวรอาจารย์ และบันทึกเหตุการณ์เวรประจำวัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### - จัดตารางเวรอาจารย์

เป็นโปรแกรมที่มีหน้าที่ในการจัดตารางเวรอาจารย์ตามจุดต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งตามสถานที่ วัน และช่วงเวลา โดยอาจารย์แผนกปกครองจะเป็นผู้จัดตารางเวรให้ในแต่ละภาคการศึกษา ดังรูปที่ ข.48

รูปที่ ข.48 แสดงจอภาพจัดตารางเวรอาจารย์

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพจัดตารางเวรอาจารย์จะแสดงรายละเอียดของการจัดตารางเวรอาจารย์ได้แก่ ส่วนการลงตารางเวรได้แก่ สถานที่ เวลา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ในส่วนของเลือกวันและอาจารย์เวร ในส่วนของตารางข้อมูล จะแสดงข้อมูลจัดตารางเวรทั้งหมดทั้งหมด และมีปุ่มคำสั่งการทำงานคือ ปุ่มล้างข้อความ ค้นหา บันทึก ลบ และ ออก รายละเอียดดังนี้

### 1. ล้างข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์

เมื่อต้องการล้างข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์บนจอภาพ ทำได้โดยการกดปุ่ม “ล้าง” ระบบจะทำการล้างข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์บนจอภาพที่แสดงอยู่ให้โดยอัตโนมัติ

### 2. การค้นหาข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์ให้กรอกรายการที่ต้องการค้นหาจากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา”

### 3. บันทึกข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์

เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์ทำได้โดยกรอกสถานที่จัดเวร เวลาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา วันลงเวร และอาจารย์เวร และทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์ ดังรูปที่ ข.49

ระบบสาระสนเทศงานปกครอง โรงเรียนเมืองการเชิงราช - [กรรจนการจัดตารางเวรอาจารย์]

จัดการข้อมูล ประมวลผลตำแหน่งเวลา รายงาน หนังสือขอยุ้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน ปรับปรุงเวลาเรียน บันทึกความผิด ป้ายข้อมูลประวัติ ประมวลผลความผิด บทลงโทษ รายการคัดกรอง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

**ลางตารางเวร**

สถานที่:  เวลา:  ภาคเรียนที่:  ปีการศึกษา:

**เลือกวันและอาจารย์เวร**

วันตารางเวร:  อาจารย์เวร:  นิสิต:

**ปุ่มคำสั่ง**

ล้างข้อความ ค้นหา ออก

ล้างข้อความ บันทึก ลบ

**ตารางข้อมูล**

วัน	อาจารย์เวร
วันจันทร์	กมล ชูปัญญา
วันจันทร์	จงกลใจแก้ว
วันจันทร์	จันทร์ศรี กันทา
วันอังคาร	จิราพร พันธุ์พันธ์
วันอังคาร	จุริณี กัณหา
วันอังคาร	จุริณี ปัญญามงคล
วันพุธ	สุจิตรา สุวรรณเมธีกุล
วันพุธ	สุกัญญา ศิวาเรียว
วันพุธ	ศิริพร อุดรธรรม
วันพฤหัสบดี	สุพล กัณหา
วันพฤหัสบดี	วิริณา ปรางค์
วันพฤหัสบดี	กัญญา เมธิดินทร์

Chiang Mai Commercial School

Copyright © by Chiang Mai University

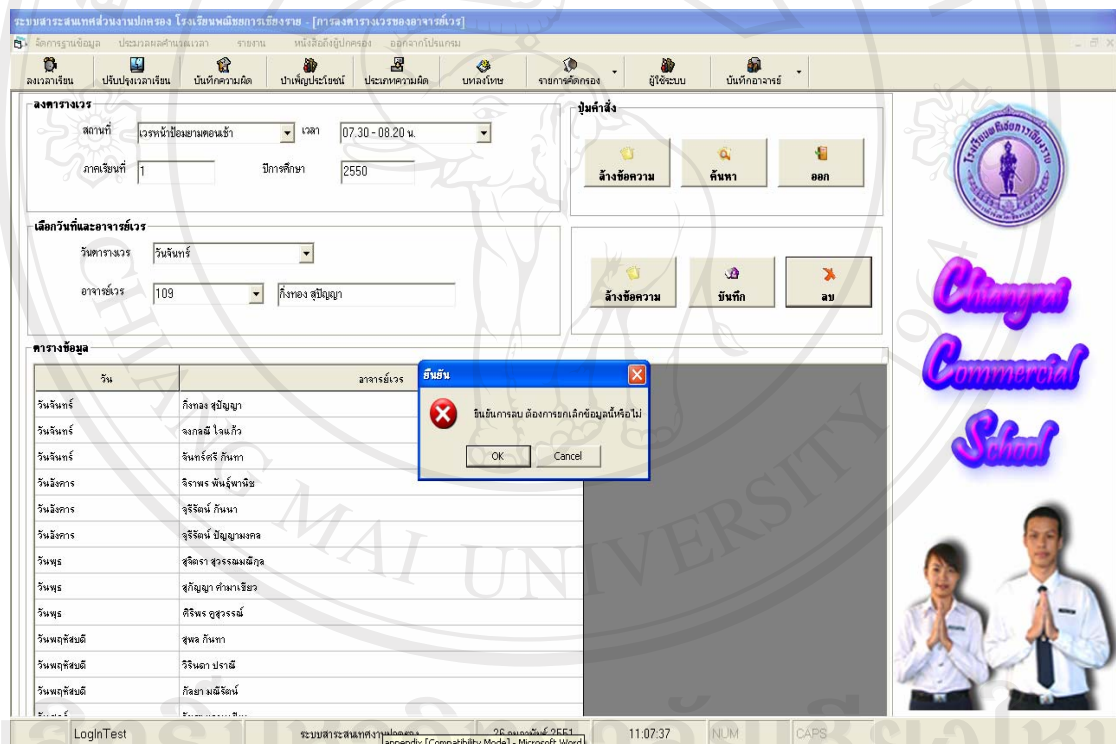
ระบบสาระสนเทศงานปกครอง 26 กุมภาพันธ์ 2551 11:00:41 NUM CAPS

รูปที่ ข.49 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์

หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อกดปุ่ม “OK” ข้อมูลที่บันทึกจะเข้ามาอยู่ในตารางข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์

#### 4. ลบข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์

หากต้องการลบข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์ที่ได้ทำการบันทึกไปแล้วให้เลือกรายการข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์ที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ซึ่งจะแสดงหน้าต่าง ยืนยันการลบ ถามเพื่อย้ำการยกเลิกข้อมูลที่เลือกดังกล่าว หากต้องการลบให้กดปุ่ม “OK” แต่หากต้องการยกเลิกการลบให้กดปุ่ม “Cancel” ดังรูปที่ ข.50



The screenshot shows a web application window titled 'ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนเตรียมการเชิงราช - [การลงตารางเวรของอาจารย์]'. The interface includes a navigation menu at the top, a main content area with a form for selecting a date and time, and a table of teachers. A confirmation dialog box is overlaid on the table, asking for confirmation to delete a record.

วัน	อาจารย์
วันจันทร์	กมลกร ขันชูญา
วันจันทร์	มงคลชัย โฉมศิริ
วันจันทร์	ฉัตรศิริ กัทธา
วันอังคาร	จิราพร พันธุ์พนาธิ
วันอังคาร	สุจิตต์ กัทธา
วันพุธ	สุจิตต์ ปัญญามงคล
วันพุธ	สุจิตรา สุธรรมเมศกุล
วันพุธ	สุกัญญา ศำภาริษา
วันพุธ	ศิริพร อุดรธรรม
วันพฤหัสบดี	สุพล กัทธา
วันพฤหัสบดี	วิริณา ปรางค์
วันพฤหัสบดี	กัญญาเมธิรัตน์

รูปที่ ข.50 แสดงจอภาพการลบข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์

#### 5. การออกจากหน้าจอข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอข้อมูลข้อมูลจัดตารางเวรอาจารย์ให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

- บันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน

เป็นโปรแกรมที่มีหน้าที่ในการบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวันของจารย์เวอร์เพื่อตรวจสอบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์เวอร์ ดังรูปที่ ข.51

The screenshot shows a web application for recording daily incidents. The interface includes a search bar for teachers, filters for school year, semester, and location, and a table for recording incidents. The table has columns for school year, semester, location, time, and day of the week. Below the table are buttons for 'Add', 'Record', and 'Delete'. The interface also features a logo for Changrai Commercial School and a photo of two staff members.

รูปที่ ข.51 แสดงจอภาพบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน

เมื่อทำการเข้าสู่จอภาพบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวันจะแสดงรายละเอียดของอาจารย์เวอร์ เพื่อให้ค้นหารหัสอาจารย์ และชื่ออาจารย์ ในส่วนของตารางลงเวอร์ได้แก่ ปีการศึกษา ภาคเรียนที่ สถานที่ เวลา วันลงเวอร์ ในส่วนบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน โดยให้ลงวันที่บันทึกเหตุการณ์ และรายละเอียดเหตุการณ์ในแต่ละวันที่เกิดขึ้น รวมถึงปุ่มคำสั่งในการทำงานคือ ปุ่มล้างข้อความ ค้นหา บันทึก ลบ และ ออก รายละเอียดดังนี้

1. ล้างข้อมูลบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน

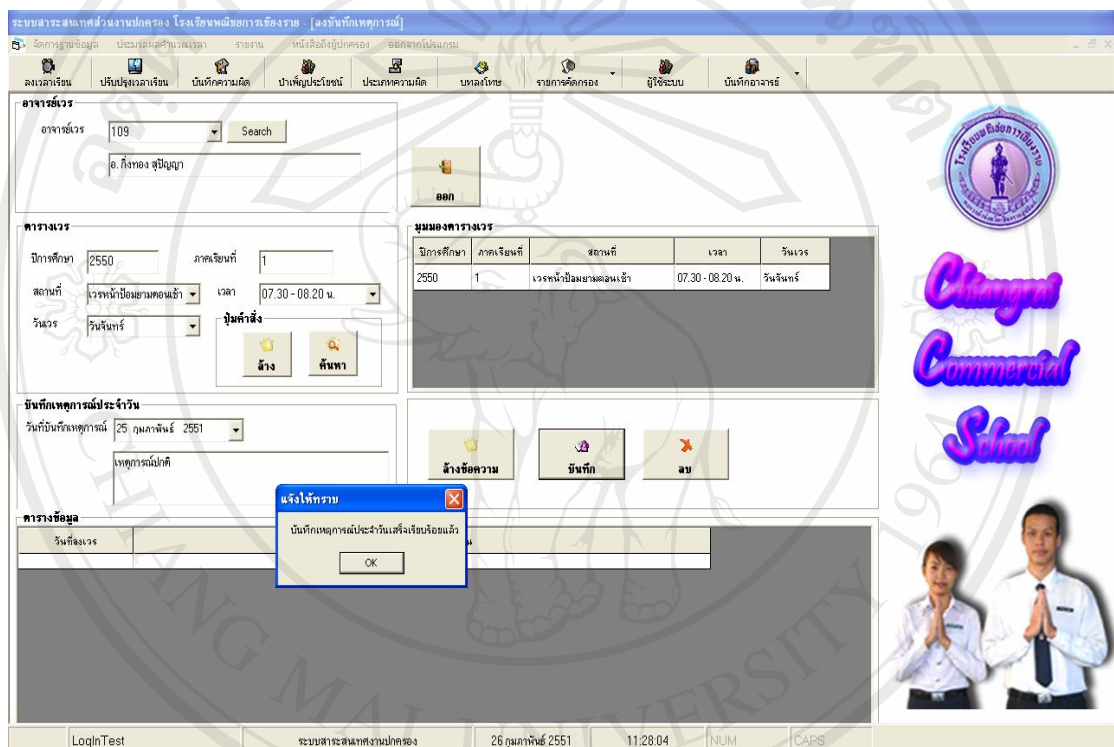
เมื่อต้องการล้างข้อมูลบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวันบนจอภาพ ทำได้โดยการกดปุ่ม “ล้าง” ระบบจะทำการล้างข้อมูลบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวันบนจอภาพที่แสดงอยู่ให้โดยอัตโนมัติ

2. การค้นหาข้อมูลจัดตารางเวอร์อาจารย์

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลจัดตารางเวอร์อาจารย์ให้กรอกรายการที่ต้องการค้นหา จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะทำการค้นหาข้อมูลดังกล่าวให้

### 3. บันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน

เมื่อต้องการบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวันทำได้โดยกรอกรหัสอาจารย์ และข้อมูลในส่วนของตารางเวอร์ หากไม่ทราบให้กดปุ่มค้นหา เพื่อค้นหาตารางเวอร์ จากนั้นให้บันทึกเหตุการณ์ประจำวันโดยลงวันที่ที่บันทึกเหตุการณ์ และทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน ดังรูปที่ ข.52



รูปที่ ข.52 แสดงจอภาพบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน

หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อกดปุ่ม “OK” ข้อมูลที่บันทึกจะเข้ามาอยู่ในตารางข้อมูลเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน

### 4. ลบข้อมูลบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวัน

หากต้องการลบข้อมูลบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวันที่ได้ทำการบันทึกไปแล้วให้เลือกรายการข้อมูลบันทึกเหตุการณ์เวอร์ประจำวันที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ซึ่งจะแสดงหน้าต่าง ยืนยันการลบ ถามเพื่อย้ำการยกเลิกข้อมูลที่เลือกดังกล่าว หากต้องการลบให้กดปุ่ม “OK” แต่หากต้องการยกเลิกการลบให้กดปุ่ม “Cancel” ดังรูปที่ ข.53

ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนเพื่อวิชาการเชิงราช - [บันทึกเหตุการณ์]

จัดการฐานข้อมูล ประมวลผลคำนวณเวลา รายงาน หนังสือถึงผู้ปกครอง ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน ปรับปรุงเวลาเรียน บันทึกความผิด บันทึกประวัติใบขึ้น ประมวลผลความผิด บทลงโทษ จ่ายค่าชดเชยลง ผู้ใช้ระบบ บันทึกอาจารย์

อาจารย์

อาจารย์: 109 Search

ถึงของ: อ.กิ่งทอง สุปัญญา

ออก

ตารางเรียน

ปีการศึกษา: 2550 ภาคเรียนที่: 1

สถานที่: วิทยาลัยปทุมมาชนวนธรรม เวลา: 07.30 - 08.20 น.

วันเวลา: วันจันทร์

บันทึก

พิมพ์

มุมมองตารางเรียน

ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	สถานที่	เวลา	วันเวลา
2550	1	วิทยาลัยปทุมมาชนวนธรรม	07.30 - 08.20 น.	วันจันทร์

บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน

วันที่บันทึกเหตุการณ์: 25 กุมภาพันธ์ 2551

เหตุการณ์ปกติ

บันทึก

ลบ

ตารางข้อมูล

วันถึงเวลา	บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน
25/02/2551	เหตุการณ์ปกติ

LoginTest ระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง 26 กุมภาพันธ์ 2551 11:32:24 NUM CAPS

รูปที่ ข.53 แสดงจอภาพการลบข้อมูลบันทึกเหตุการณ์เวรประจำวัน

## 5. การออกจากหน้าจอบันทึกเหตุการณ์เวรประจำวัน

เมื่อต้องการออกจากหน้าจอบันทึกเหตุการณ์เวรประจำวันให้กดปุ่ม “ออก” โปรแกรมจะทำการออกจากหน้าจอให้แล้วจะกลับไปหน้าจอหลัก

## ข.2 แถบเมนู

แถบเมนูเป็นเมนูต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้งานในระบบโปรแกรมจะประกอบไปด้วยเมนูจัดการฐานข้อมูล, ประมวลผลคำนวณเวลา, รายงาน, หนังสือถึงผู้ปกครอง, ออกจากโปรแกรม สามารถอธิบายวิธีการทำงานของระบบโปรแกรมในแต่ละส่วนได้ดังต่อไปนี้

### ข.2.1 จัดการฐานข้อมูล

เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่จัดการฐานข้อมูลในระบบ จะประกอบไปด้วย การสำรองข้อมูล และการนำข้อมูลเข้า รายละเอียดดังนี้

- การสำรองข้อมูล

มีหน้าที่ในการสำรองข้อมูลของระบบทั้งหมด โดยจะสำรองข้อมูลในรูปแบบของ Text File และจะเก็บไว้ที่ไดรฟ์ C:\Backup\ โดยที่ชื่อไฟล์มีรูปแบบ “Backupชื่อตารางวันเดือนปี.tex” ตารางการสำรองข้อมูลดังแสดงในรูปที่ ข.54

การสำรองข้อมูล ( Backup Data )



## โรงเรียนเทคโนโลยีการเชิงโบราณ

Chiangrai Commercial School

**สำรองข้อมูล**

**เลือกตารางที่ต้องการสำรองข้อมูลหรือลบข้อมูล**

- ตารางข้อมูลจัดเก็บเวลาเรียน ( TimelnOut )
- ตารางข้อมูลสถานะ การมาเรียน ( StatusTime )
- ตารางข้อมูลพฤติกรรมคะแนนของนักศึกษา ( UpdateFault )
- ตารางข้อมูลประเภทความผิด ( Fault )
- ตารางข้อมูลบทลงโทษ ( Law )
- ตารางข้อมูลผู้ที่สามารถใช้งานโปรแกรม ( UserLogin )
- ตารางข้อมูลระดับการใช้งาน ( UserType )
- ตารางข้อมูลทั้งหมด ( All )

**วันที่และเวลาปัจจุบัน**

06 พฤษภาคม 2551

12:14:50

**คำอธิบาย**

ตารางข้อมูลเหล่านี้ จะสำรองในรูปแบบ Text File โดยจะเก็บที่ C:\Backup\ โดยที่ชื่อไฟล์มีรูปแบบ "Backupชื่อตารางวันเดือนปี.txt"

**ปุ่มคำสั่ง**



ส่งข้อมูลออก



ลบข้อมูล



ออก



เปี่ยมคุณธรรม ฉลาดล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญทักษะ พลະบันคอง ส่งเสริมประชาธิปไตย

รูปที่ ข.54 แสดงจอภาพการสำรองข้อมูล

หน้าจอสำรองข้อมูลแสดงวันที่และเวลาปัจจุบัน และในส่วนของ การสำรองข้อมูล โดยให้เลือกตารางที่ต้องการสำรองข้อมูล และเลือกใช้ปุ่มคำสั่งดังต่อไปนี้

- ส่งข้อมูลออก หากต้องการส่งข้อมูลออกเพื่อสำรองข้อมูล
- ลบข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลที่ได้ทำการสำรองไปแล้ว
- ออก เพื่อออกจาก โปรแกรมการสำรองข้อมูล

- การนำเข้าข้อมูล

มีหน้าที่ในการนำเข้าข้อมูลของระบบที่ได้สำรองไว้ โดยจะนำข้อมูลเข้ามายังฐานข้อมูลของระบบ จอภาพการนำเข้าข้อมูลเข้า ดังรูปที่ ข.55

รูปที่ ข.55 แสดงจอภาพการนำเข้าข้อมูล



จอภาพนำข้อมูลเข้าแสดงวันที่และเวลาปัจจุบัน ในส่วนของการนำข้อมูลเข้าโดยให้เลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการนำเข้า คือ C:\Backup และคลิกเลือกชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล โดยเลือกใช้ปุ่มคำสั่งดังต่อไปนี้

- นำเข้าข้อมูล หากต้องการข้อมูลที่สำรองเข้ามาใช้ในระบบ
- ออก เพื่อออกจากโปรแกรมนำข้อมูลเข้า

#### ข.2.2 ประมวลผลคำนวณเวลา

มีหน้าที่ในการประมวลผลเวลาการขาดเรียนของนักเรียน/นักศึกษาเกิน 3 วันใน 1 สัปดาห์ โดยอาจารย์แผนกปกครองจะทำการประมวลผลสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามดูแลนักเรียน/นักศึกษาที่ขาดเรียนบ่อย ในแต่ละสัปดาห์ เพื่อออกจดหมายแจ้งผู้ปกครองได้รับทราบและหาแนวทางแก้ไข ดังรูปที่ ข.56

รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่
4810858	สุรินทร์ สิริปิ่น	25/02/2551	29/02/2551

รูปที่ ข.56 แสดงจอภาพประมวลผลคำนวณเวลา

หน้าต่างแสดงการประมวลผลคำนวณเวลาการขาดเรียนเกิน 3 วันใน 1 สัปดาห์ โดยระบุข้อมูลวันที่ที่ต้องการค้นหา จากนั้นทำการเลือกปุ่มคำสั่งต่อไปนี้

- คำนวณ เพื่อคำนวณเวลาการขาดเรียนของนักเรียน/นักศึกษา ในแต่ละสัปดาห์
- ออก เพื่อออกจากหน้าต่างการคำนวณเวลาการขาดเรียน

### ข.2.3 รายงาน

เป็นเมนูที่ใช้สำหรับออกรายงานต่าง ๆ ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### 1. รายงานข้อมูลการมาเรียน การสาย การลา การขาดเรียน

- นักเรียน/นักศึกษาแต่ละคนประจำวัน ดังแสดงในรูปที่ ข.57

รูปที่ ข.57 แสดงรายงานข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคนประจำวัน

จากรายงานแสดงข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคนประจำวัน โดยทำการกรอกรหัสค้นนักศึกษาที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานบันทึกเวลาเข้าเรียน และเลิกเรียนของแต่ละคน ประจำวัน โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

- นักเรียน/นักศึกษาแต่ละคนประจำเดือน ดังแสดงในรูปที่ ข.58

**รายงานประจำเดือน**

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา 4816568    ชื่อนักศึกษา นางสาวเปรมใจ    นามสกุล มุกแก้ว

แผนก คอมพิวเตอร์    ระดับ ปวช.    ชั้นปี 3    ห้อง 9

สถานภาพการศึกษา กำลังศึกษา    อาจารย์ที่ปรึกษา อ. สุริยญา อินแดง

ชื่อผู้ปกครอง นายส่วย    นามสกุล มุกแก้ว

เบอร์โทร 600152    ที่อยู่ 95 หมู่ 2 ต.เมืองพาน อ.พาน จ.เชียงราย

**ปุ่มคำสั่ง**

ล้าง    ค้นหา    พิมพ์    ออก

**รายการข้อมูลที่ต้องการหา**

เดือนปีที่ต้องการหา กุมภาพันธ์ 2551    ค้นหา

**ตารางข้อมูล**

วันที่	เวลาเข้า	เวลาออก	สถานะ	Note
25/02/2551	07:53:12	16:00:44	มาเรียน	
26/02/2551	07:34:19	15:34:22	มาเรียน	
27/02/2551	07:23:54	16:23:57	สาย	
28/02/2551	08:24:24	16:24:26	ขาด	
29/02/2551	00:26:53	13:24:55	ลาป่วย	

**ตารางข้อมูล**

มาเรียนปกติ	2	วัน
มาสาย	1	วัน
ลากิจ	0	วัน
ลาป่วย	1	วัน
ขาดเรียน	1	วัน
ลากิจครึ่งวัน	0	วัน
ลาป่วยครึ่งวัน	0	วัน
ขาดเรียนครึ่งวัน	0	วัน

รูปที่ ข.58 แสดงรายงานข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคนประจำเดือน

จากรายงานแสดงข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคนประจำเดือน โดยทำการกรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานบันทึกเวลาเข้าเรียน และเลิกเรียนของแต่ละคน ประจำเดือน โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์รายงานการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน

ประจำเดือน ออกทางกระดาษ

- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

- นักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้องประจำวัน ดังแสดงในรูปที่ ข.59

รายงานข้อมูลการมาเรียน สาย ลา ขาด ของนักศึกษาแต่ละห้องประจำวัน

ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

แผนก คอมพิวเตอร์ ระดับ ปวช. ชั้น 3 ห้อง 9 ระบุวันที่ต้องการหา 26 กุมภาพันธ์ 2551

ปุ่มคำสั่ง

ล้าง ค้นหา พิมพ์ ออก

รหัส	ชื่อนักศึกษา	นามสกุล	เวลาเข้า	เวลาออก	สถานะ
4810858	สุริยนต์	ศิริพันธ์	08:32:14	15:32:18	สาย
4812380	จันทร์จา	โกเสนต์อ	07:32:27	15:32:29	มาเรียน
4813127	ศิริวรรณ	พรมพะ	07:32:40	16:32:42	มาเรียน
4813199	จันทร์จา	เจือณมี	08:32:49	15:32:52	สาย
4814031	รัชณี	ฉายวรรณ	07:33:00	15:33:01	มาเรียน
4814407	เฉลิมชัย	สิงทราย	07:33:11	17:33:14	สาย
4815978	จิรภา	มุ่งทา	07:33:23	15:33:28	มาเรียน
4816465	สัปดาห์วัลย์	โลจรัส	06:33:41	16:33:43	สาย
4816530	ไกรฤกษ์	สารวรรณ	07:33:52	07:33:55	สาย

การขาดเรียน	จำนวน
มาเรียนปกติ	38 คน
มาสาย	5 คน
ลาพัก	0 คน
ลาป่วย	2 คน
ขาดเรียน	0 คน
ลาพักครึ่งวัน	0 คน
ลาป่วยครึ่งวัน	0 คน
ขาดเรียนครึ่งวัน	0 คน
รวมนักเรียนทั้งหมด	45 คน

รูปที่ ข.59 แสดงรายงานข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้องประจำวัน

จากรายงานแสดงข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้องประจำวัน โดยทำการกรอกแผนก ระดับ ชั้นปี ห้อง และวันที่ ที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานบันทึกเวลาเข้าเรียน และเลิกเรียนของแต่ละห้องประจำวัน โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์รายงานการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน ประจำเดือน ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

- นักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้องประจำเดือน ดังแสดงในรูปที่ ข.60

รายงานข้อมูลการมาเรียน สาย ลา ขาด ของนักศึกษาแต่ละห้องประจำเดือน

ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

แผนก  ระดับ

ชั้น  ห้อง

ระบุเดือนปีที่ต้องการหา

ปุ่มคำสั่ง

ตารางข้อมูล

รหัส	ชื่อนักศึกษา	นามสกุล	มาเรียน	มาสาย	ลาพัก	ลาป่วย	ลาพักครึ่งวัน	ลา
4810858	สุริยนต์	สรินทร์	0	2	0	0	0	0
4812380	จินจิรา	โกเสนต์อ	2	0	0	0	0	0
4813127	ศิริวรรณ	พรมมะ	2	0	0	0	0	0
4813199	จินจิรา	เจอนมณี	0	2	0	0	0	0
4814031	รัชณี	ฉายวรรณ	2	0	0	0	0	0
4814407	เฉลิมชัย	สิงทราย	0	2	0	0	0	0
4815978	จิรภา	รุ่งเทา	2	0	0	0	0	0
4816485	ธิดาวารีย์	โลจรัส	0	2	0	0	0	0

ตารางข้อมูล

จำนวนนักเรียนทั้งหมด  คน

มาสายเกิน 5 ครั้ง  คน

ขาดเรียนเกิน 3 ครั้ง  คน

รูปที่ ข.60 แสดงรายงานข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้องประจำเดือน

จากรายงานแสดงข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้องประจำเดือน โดยทำการกรอกแผนก ระดับ ชั้นปี ห้อง และเดือน ที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานการมาเรียน มาสาย ลาพัก ลาป่วย ลาพักครึ่งวัน ขาดเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคนขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์รายงานการมาเรียนของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน ประจำเดือน ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

2. รายงานข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบของโรงเรียน  
- นักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน ดังแสดงในรูปที่ ข.61

รายงานข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบโรงเรียน ของนักเรียน/นักศึกษา

ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ภาคเรียน 2 ปีการศึกษา 2550

รหัสนักศึกษา 4816568 ค้นหา

ปรมาใจ มุกแก้ว

รวมคะแนนหัก 40 คะแนน

ปุ่มคำสั่ง

ล้าง ค้นหา พิมพ์ ออก

ตารางข้อมูล

วันเดือนปี	พฤติกรรม	คะแนน	บทลงโทษ	หมายเหตุ
25/02/2551	แต่งกายผิดระเบียบ	10	ว่ากล่าวตักเตือน	แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ
27/02/2551	มั่วซุ่ม ดื่มสุรา สูบบุหรี่	30	ทำทัณฑ์บน	ลบกวดหมายเชิญผู้ปกครอง

รูปที่ ข.61 แสดงข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน

จากรายงานแสดงข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน โดยทำการกรอกภาคเรียน ปีการศึกษา รหัสนักศึกษา ที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์รายงานการทำผิดกฎระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

- แยกตามคะแนนพฤติกรรมเกินกว่าเกณฑ์ที่ทางโรงเรียนได้กำหนดไว้ ดังแสดง  
ในรูปที่ ข.62

**แยกตามคะแนนพฤติกรรม**

**ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา**

ภาคเรียน  ปีการศึกษา

ป้อนคะแนนพฤติกรรมที่มากกว่า  คะแนน

1. ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร 2. แจ้งให้ผู้ปกครองทราบทางจดหมาย

**ปุ่มคำสั่ง**

**ตารางข้อมูล**

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	แผนก	ชั้น	รวมคะแนนถูกหัก
4816568	เปรมใจ	มุกแก้ว	คอมพิวเตอร์	ปวช.	35
4810858	สุริยนต์	สิริปิ่น	คอมพิวเตอร์	ปวช.	45

จำนวนรายการ  รายการ

รูปที่ ข.62 แสดงข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบแยกตามคะแนนพฤติกรรมเกินกว่าเกณฑ์ที่ทาง  
โรงเรียนได้กำหนดไว้

จากรายงานแสดงข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาแยกตามคะแนน  
พฤติกรรมเกินกว่าเกณฑ์ที่ทางโรงเรียนได้กำหนดไว้ โดยทำการกรอกภาคเรียน ปีการศึกษา และ  
ป้อนคะแนนที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบของ  
นักเรียน/นักศึกษาขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์รายงานข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบแยกตามคะแนน

พฤติกรรมเกินกว่าเกณฑ์ที่ทางโรงเรียนได้กำหนดไว้ ออกทางกระดาษ

- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม
  - แยกตามรายการทำผิดกฎของทางโรงเรียน ดังแสดงในรูปที่ ข.63

**แยกตามประเภทผิดกฎระเบียบ**

**ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา**

ภาคเรียน: 2 ปีการศึกษา: 2555  
 ประเภทความผิด: ทะเลาะวิวาท

**ปุ่มคำสั่ง**

ล้าง ค้นหา พิมพ์ ออก

**ตารางข้อมูล**

วันเดือนปี	รหัส	ชื่อ	นามสกุล	หมายเหตุ
23/04/2551	4810858	สุริยนต์	สรินัน	เชิญผู้ปกครองมาพบ

จำนวนรายการ: 1 รายการ

รูปที่ ข.63 แสดงข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบแยกตามรายการทำผิดกฎของทางโรงเรียน

จากรายงานแสดงข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาแยกตามรายการทำผิดกฎของทางโรงเรียน โดยทำการกรอกภาคเรียน ปีการศึกษา และประเภทความผิดที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์รายงานข้อมูลการทำผิดกฎระเบียบแยกตาม

รายการทำผิดกฎของทางโรงเรียน ออกทางกระดาษ

- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม



- แยกตามรายการบทลงโทษ ดังแสดงในรูปที่ ข.64

**แยกตามประเภทบทลงโทษ**

ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ภาคเรียน 2 ปีการศึกษา 2550

ประเภทความผิด ว่ากล่าวตักเตือน

**ปุ่มคำสั่ง**

ล้าง ค้นหา พิมพ์ ออก

**ตารางข้อมูล**

วันเดือนปี	รหัส	ชื่อ	นามสกุล	หมายเหตุ
25/02/2551	4816568	เปรมใจ	มุกแก้ว	แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ
25/02/2551	4810858	สุริยนต์	สีรินทร์	แจ้งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา

จำนวนรายการ 2 รายการ

รูปที่ ข.64 แสดงข้อมูลการทำผิดถูกระเบียบแยกตามรายการบทลงโทษ

จากรายงานแสดงข้อมูลการทำผิดถูกระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาแยกตามรายการบทลงโทษ โดยทำการกรอกภาคเรียน ปีการศึกษา และรายการบทลงโทษที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานข้อมูลการทำผิดถูกระเบียบของนักเรียน/นักศึกษาขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมี

ปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์รายงานข้อมูลการทำผิดถูกระเบียบแยกตามรายการบทลงโทษ ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

3. รายงานข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน ดังแสดงในรูปที่ ข.65

รายงานการบำเพ็ญประโยชน์ ของนักเรียน/นักศึกษา

ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ภาคเรียน 2 ปีการศึกษา 2550

รหัสนักศึกษา 4816568 ค้นหา

เปรมใจ มุกแก้ว

ปุ่มคำสั่ง

ล้าง ค้นหา พิมพ์ ออก

ตารางข้อมูล

วันเดือนปี	บำเพ็ญประโยชน์	คะแนน	หมายเหตุ
25/02/2551	ทำกิจกรรมลดหย่อนคะแนน	5	ทำความสะอาดห้องน้ำหญิง

รูปที่ ข.65 แสดงรายงานข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน

จากรายงานข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน โดยทำการกรอกภาคเรียน ปีการศึกษา และรหัสนักศึกษา ที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานรายงานข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียน/นักศึกษาขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์รายงานข้อมูลบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียน/นักศึกษาแต่ละคน ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

4. รายงานการคัดกรองนักเรียน/นักศึกษา แบ่งรายงานออกเป็นดังนี้
- แยกตามประเภทกลุ่ม ดังแสดงในรูปที่ ข.66

รายงานการคัดกรองนักเรียน/นักศึกษา แยกตามประเภทกลุ่ม

ข้อมูลนักศึกษา

ประเภทกลุ่ม

ปุ่มคำสั่ง

ล้าง ค้นหา พิมพ์ ออก

ตารางข้อมูล

รหัส	ชื่อนักศึกษา	แผนก	ชั้น
4810858	สุริยนต์ สิริปิ่น	คอมพิวเตอรส์	ปวช.
4814407	เฉลิมชัย สิงคราช	คอมพิวเตอรส์	ปวช.

รูปที่ ข.66 แสดงรายงานการคัดกรองนักเรียน/นักศึกษาแยกตามประเภทกลุ่ม

จากรายงานรายงานการคัดกรองนักเรียน/นักศึกษาแยกตามประเภทกลุ่ม โดยทำการกรอกประเภทกลุ่มคัดกรอง ที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานการคัดกรองนักเรียน/นักศึกษาแยกตามประเภทกลุ่มของนักเรียน/นักศึกษาขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์แสดงรายงานการคัดกรองนักเรียน/นักศึกษาแยกตามประเภทกลุ่ม ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

- แยกตามนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้อง ดังแสดงในรูปที่ ข.67

รหัส	ชื่อนักศึกษา	นามสกุล	กลุ่มประเภทความเรียง
4810858	สุริยพันธ์	ศรีอิน	มีปัญญา
4812380	จันทร์จิรา	โกเสถผล	ประภาณี
4813127	ศิริวรรณ	พวงผล	ประภาณี
4813199	จันทร์จิรา	เรืองผล	ประภาณี
4814031	ชัชวีร์	จายรรณ	ประภาณี
4814407	เฉลิมชัย	สิงขรณ	มีปัญญา
4815978	ศิริภา	รุ่งนภา	ประภาณี
4816465	พัทธารัตน์	โฉงพิศ	ประภาณี
4816530	โกศลฤกษ์	สงวรงค์	ประภาณี

รูปที่ ข.67 แสดงรายงานการคัดกรองแยกตามนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้อง

จากรายงานการคัดกรองแยกตามนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้องโดยทำการกรอกประเภทกลุ่มคัดกรอง ที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานรายงานการคัดกรองแยกตามนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้องขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์แสดงรายงานการคัดกรองนักเรียน/นักศึกษาแยกตามนักเรียน/นักศึกษาแต่ละห้อง ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

5. รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แเว แบ่งได้ดังนี้
- รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แเว ดังแสดงในรูปที่ ข.68

รายงานตารางแเวของอาจารย์แเว

**ตารางแเว**

สถานที่  เวลา

ภาคเรียนที่  ปีการศึกษา

**ปุ่มคำสั่ง**

**ตารางข้อมูล**

วัน	อาจารย์แเว
วันจันทร์	อ. กิ่งทอง สุขัญญา
วันอังคาร	อ. จิราพร จันทร์พานิช
วันพุธ	อ. สุจิตรา สุวรรณเม็กกุล
วันพฤหัสบดี	อ. สุพล กันทา
วันศุกร์	อ. วีระ พรวนเสียง

รูปที่ ข.68 แสดงรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แเว

จากรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แเว โดยทำการกรอกสถานที่ เวลา ภาคเรียนที่ และปีการศึกษา ที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แเว ขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลอาจารย์แเว
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์แสดงรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แเว ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

- รายงานเหตุการณ์ที่บันทึกของอาจารย์เวร ดังแสดงในรูปที่ ข.69

รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์เวร

ตารางเวร

สถานที่  เวลา

ภาคเรียนที่  ปีการศึกษา

ปุ่มคำสั่ง

รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์เวร

วันเดือนปี	อาจารย์เวร	บันทึก
25/02/2551	อ. กิ่งทอง สุขัญญา	เหตุการณ์ปกติ

รูปที่ ข.69 แสดงรายงานเหตุการณ์ที่บันทึกของอาจารย์เวร

จากรายงานเหตุการณ์ที่บันทึกของอาจารย์เวร โดยทำการกรอกสถานที่ เวลา ภาคเรียนที่ และปีการศึกษา ที่ต้องการทราบรายงานลงไป ซึ่งจะแสดงรายงานเหตุการณ์ที่บันทึกของอาจารย์เวร ขึ้นมาให้ตรวจสอบ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลอาจารย์เวร
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์แสดงรายงานเหตุการณ์ที่บันทึกของอาจารย์เวร ออกทาง

กระดาษ

- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

6. รายงานประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แต่ละท่านในแต่ละภาคการศึกษา  
 ดังแสดงในรูปที่ ข.70

ระบบสารสนเทศส่วนกลางของ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ [แบบประเมินการปฏิบัติงานสายปกครอง]

ล็อกอิน | ประวัติการเข้าใช้งาน | รายงาน | หนึ่งคลิกถึงข้อมูล | ออกจากโปรแกรม

ลงทะเบียน | ปรับปรุงเวลาเรียน | บันทึกความผิด | ป้ายข้อมูลประวัติ | ประเมินความผิด | บทลงโทษ | รายงานผิดครอง | ผู้ใช้ระบบ | บันทึกอาจารย์

**ข้อมูลอาจารย์**

รหัสอาจารย์: 184  
 ชื่ออาจารย์: สุริยา อิ่มคง  
 ภาควิชา: 2 ปีการศึกษา: 2550

**ปุ่มคำสั่ง**

ล้างข้อความ | ค้นหา | บันทึก | ออก

**แบบประเมิน**

**ความร่วมมือกับส่วนงาน**

การติดตามดูแลนักเรียน นักศึกษา ในชั้นเรียน	5	4	3	2	1
การควบคุมดูแลหอพัก	5	4	3	2	1
การอบรมนักเรียน นักศึกษาหลังเลิกแถว	5	4	3	2	1
การส่งในเครือข่ายความหลังเลิกเรียนทุกวัน	5	4	3	2	1
การร่วมประชุมประจำเดือน	5	4	3	2	1
โครงการเยี่ยมบ้าน	5	4	3	2	1
แจ้งการออกหมายเชิญผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ชาย ภาควิชา อื่น ๆ	5	4	3	2	1

**ความร่วมมือกับศูนย์ตรวจวิเคราะห์สารสนเทศในปัสสาวะ**

นำนักเรียน นักศึกษา มาตรวจปัสสาวะตามตารางประจำภาคเรียน	5	4	3	2	1
นำผลข้อมูลมาแจ้งหัวหน้าภาควิชาสายปกครอง และศูนย์ตรวจปัสสาวะ	5	4	3	2	1

**ความรับผิดชอบ**

การปฏิบัติหน้าที่ทั่วทั้ง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	5	4	3	2	1
--	---	---	---	---	---

**สรุปการประเมินผล**

ความหมายของระดับปฏิบัติ  
 5 ปฏิบัติดีมาก  
 4 ปฏิบัติพอ  
 3 ปฏิบัติปานกลาง  
 2 ปฏิบัติน้อย  
 1 ปฏิบัติน้อยที่สุด

พิมพ์

LogInTest | ระบบสารสนเทศส่วนกลางของ | 27 กุมภาพันธ์ 2551 | 15:29:30 | NUM | CAPS

รูปที่ ข.70 แสดงรายงานประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แต่ละท่านในแต่ละภาคการศึกษา

จากรายงานรายงานประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แต่ละท่านในแต่ละภาคการศึกษา โดยทำการกรอกรหัสอาจารย์ ภาคการศึกษา ปีการศึกษา ที่ประเมิน พร้อมทั้งประเมินอาจารย์ตามรายการที่ระบุ โดยมีปุ่มคำสั่งดังนี้

- ล้าง ทำหน้าที่ ล้างการทำงานบนหน้าจอที่ไม่ต้องการให้แสดง
- ค้นหา ทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- บันทึก ทำหน้าที่ บันทึกรายงานประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แต่ละท่านในแต่ละภาคการศึกษา
- พิมพ์ ทำหน้าที่ พิมพ์แสดงรายงานประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์แต่ละท่านในแต่ละภาคการศึกษา ออกทางกระดาษ
- ออก ทำหน้าที่ ออกจากโปรแกรม

## ข.2.4 หนังสือถึงผู้ปกครอง แบ่งออกเป็น

- หนังสือเชิญผู้ปกครอง ดังแสดงในรูปที่ ข.71

ที่ ศธ. 0404.1/2551

1050 ถนนสนามบิน เชียง  
อ.เมือง จ.เชียงราย 57000

27 กุมภาพันธ์ 2551

เรื่อง นักเรียนนักศึกษา เล่นการพนัน

เรียน ผู้ปกครอง นายสุรินทร์ สีธาธิปิ่น ระดับชั้น ปวช. ห้อง 9 สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

เนื่องด้วยนักเรียนนักศึกษา นายสุรินทร์ สีธาธิปิ่น ระดับชั้น ปวช. ห้อง 9 สาขา  
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ได้กระทำความผิดกฎระเบียบของโรงเรียน โดยเล่นการพนัน ทางโรงเรียนจึงขอเรียน  
เชิญผู้ปกครอง ไปพบฝ่ายปกครองเพื่อปรึกษาหารือ หาแนวทางแก้ไขและป้องกันคิดตามเหตุการณ์ของ  
นักเรียนนักศึกษา ทั้งนี้ขอให้ไปพบฝ่ายปกครองในวันที่ 2 มีนาคม 2551 เวลา 10.00 น. ณ ห้องปกครอง  
โรงเรียนเทพศิรินทร์เชียงราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและไปพบฝ่ายปกครองตามวันเวลาดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ คาววิจิตร)  
ครูใหญ่โรงเรียนเทพศิรินทร์เชียงราย

ส่วนงานฝ่ายปกครอง  
โทร. 0-5371-1021 ต่อ 401

รูปที่ ข.71 แสดงหนังสือเชิญผู้ปกครอง



- หนังสือแจ้งผู้ปกครอง ดังแสดงในรูปที่ ข.72

ที่ ศธ. 0404.1/2551

1050 ถนนสามัคคี เชียง  
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 57000

27 กุมภาพันธ์ 2551

เรื่อง นักเรียนนักศึกษา

เรียน ผู้ปกครอง นายสุริยนต์ สีทธิปิน ระดับชั้น ปวช. ห้อง 9 สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

เนื่องด้วยนักเรียนนักศึกษา นายสุริยนต์ สีทธิปิน ระดับชั้น ปวช. ห้อง 9 สาขา  
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ได้ขาดเรียนบ่อย เพื่อเป็นการดูแลและติดตามนักเรียนนักศึกษา ทางฝ่ายปกครอง  
โรงเรียนพณิชยการเชียงราย จึงขอแจ้งให้ทราบถึงพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา

ทั้งนี้หากนักเรียนนักศึกษา ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน ทางโรงเรียนพณิชยการเชียงราย  
จะดำเนินการคัดรายชื่อนักเรียนนักศึกษา ออกจากบัญชีรายชื่อคณาจารย์ประจำโรงเรียนศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ คาววิจิตร)

ครูใหญ่โรงเรียนพณิชยการเชียงราย

ส่วนงานฝ่ายปกครอง  
โทร. 0-5371-1021 ต่อ 401

รูปที่ ข.72 แสดงหนังสือแจ้งผู้ปกครอง

ข.2.5 ออกจากโปรแกรม

เป็นส่วนที่ทำหน้าที่ในการออกจากโปรแกรมระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง  
โรงเรียนพณิชยการเชียงราย

## ภาคผนวก ค

### แบบสอบถาม

การใช้งานระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพณิชยการเชียงราย

#### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทำการสอบถามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามต่อการใช้งานระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพณิชยการเชียงราย
2. ความคิดเห็นที่ได้จากการตอบแบบสอบถามใช้เพื่อนำไปประเมินระดับคุณภาพและประสิทธิภาพในการใช้งานระบบและเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาในระบบในอนาคตต่อไป โดยไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 คำถามด้านประสิทธิภาพการใช้งาน โปรแกรม จำนวน 10 ข้อ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบ

ลักษณะคำตอบเป็นระดับคุณภาพ 3 ระดับ ดังนี้

ดี	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด
พอใช้	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบปานกลาง
ปรับปรุง	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบน้อยที่สุด

**ส่วนที่ 1** ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบประเมิน

ปัจจุบันผู้ใช้งาน โปรแกรมระบบสารสนเทศส่วนงานปกครองมีตำแหน่ง

- ผู้บริหาร                       หัวหน้าส่วนงานปกครอง                       อาจารย์แผนกปกครอง  
 อาจารย์ที่ปรึกษา                       อาจารย์เวรประจำวัน

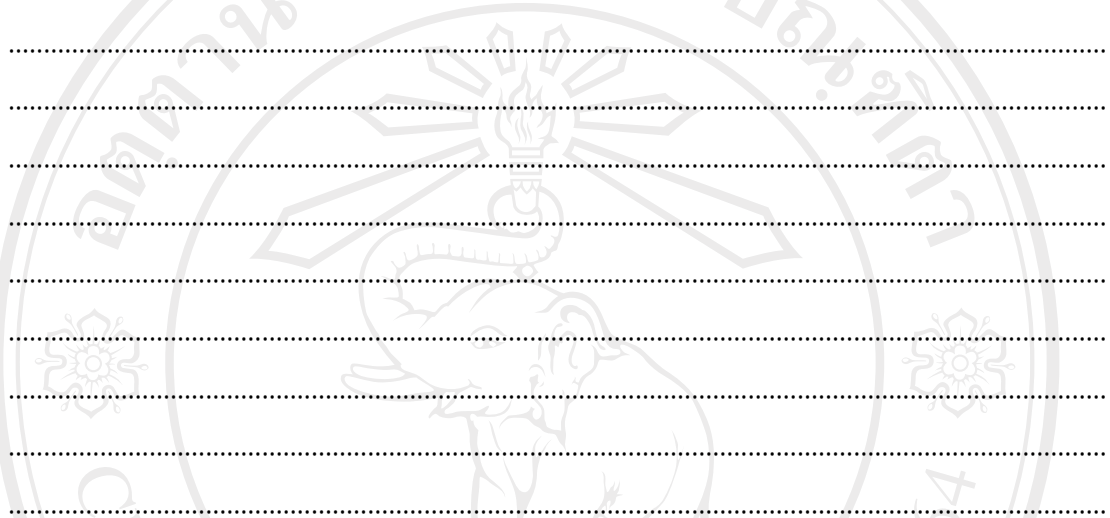
**ส่วนที่ 2** คำถามด้านประสิทธิภาพการใช้งาน โปรแกรม จำนวน 10 ข้อ

กรุณาแสดงข้อคิดเห็นของท่านที่มีต่อการใช้งานระบบ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคุณภาพที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

รายการประเมิน	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. มีขั้นตอนที่ง่ายและสะดวกต่อการใช้งานของผู้ใช้			
2. สามารถช่วยลดขั้นตอนในการทำงานเดิมได้			
3. ความเหมาะสมในการออกแบบหน้าจอเพื่อติดต่อผู้ใช้งาน			
4. ระบบมีสามารถประมวลผลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง			
5. สามารถช่วยลดระยะเวลา ลดค่าใช้จ่าย ลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล			
6. ขั้นตอนในการทำรายงานต่าง ๆ ในระบบได้ออกแบบลำดับการใช้งานได้อย่างเหมาะสม			
7. ประสิทธิภาพการใช้งานสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้			
8. สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานต่อไป			
9. ตัวระบบมีความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงได้โดยง่าย			
10. มีความปลอดภัยในการเข้าใช้ระบบของผู้ใช้งาน			

### ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

จากการใช้งาน ท่านคิดว่าระบบสารสนเทศส่วนงานปกครอง โรงเรียนพนมชยการ มีข้อบกพร่อง  
หรือควรได้รับการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องใดบ้าง



◀ ขอขอบคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม ▶

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved



## ใบเช็คเวลาเรียนประจำวัน

ใบเช็คเวลาเรียนของนักศึกษา โรงเรียนพัฒนการศึกษาระยอง ห้องเรียน 2/8 การชาย ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา 2550 ว/ด/พศ...../...../.....													
ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	เข้า	1	2	3	4	5	6	7	8	สรุป	บันทึกการสอน
1	4720210	นางสาวดารากุล ณ เชียงใหม่											อ.ที่ปรึกษา.....
2	4820837	นายภรุต สักดีสุริยา											คาบที่ 1 วิชา.....
3	4821534	นางสาวโสภภาพร หาญแก้ว											บทเรียน.....
4	4821547	นายธราพงษ์ ใจปิ่นดา											วิธีการสอน.....
5	4821577	นางสาวศันสนีย์ ลิงห์ประดั่ง											สื่อ/งาน.....
6	4821737	นางสาวรุจิรา จัฒใจนาย											ลงชื่อ.....
7	4821842	นายเกียรติทอง เรียงนารา											
8	4821847	นางสาวพรนภา กาวิน											คาบที่ 2 วิชา.....
9	4821848	นายบุญทรง ปะมล											บทเรียน.....
10	4821849	นางสาวผกาพรรณ อุปเสอแก้ว											วิธีการสอน.....
11	4821850	นางสาวชัชชา จอมแปง											สื่อ/งาน.....
12	4821851	นางสาววิภาวรรณ บรรอป่า											ลงชื่อ.....
13	4821852	นายจักรกฤษ จันตะสอน											
14	4821853	นางสาวบุษกร จินดาธรรม											คาบที่ 3 วิชา.....
15	4821854	นายพนรัตน์ เตจวงค์											บทเรียน.....
16	4821855	นางสาวนารีรัตน์ ชัยสมบูรณ์											วิธีการสอน.....
17	4821856	นายณรงค์ สุภาวะ											สื่อ/งาน.....
18	4821857	นางสาวนริศรา มีชัย											ลงชื่อ.....
19	4821858	นายอาทิตย์ สุริยมณเฑียร											
20	4821859	นางสาวหทัยรัตน์ ธีร์วิทย์											คาบที่ 4 วิชา.....
21	4821860	นางสาวชลิกร บัวคำโคตร											บทเรียน.....
22	4821861	นายอรุณพล ภิญโญ											วิธีการสอน.....
23	4821862	นายเจตพล มโนหาญ											สื่อ/งาน.....
24	4821863	นางสาวภัทราภรณ์ เสาร์แก้ว											ลงชื่อ.....
25	4821864	นางสาวศิริญา วรรณรถ											
26	4821865	นายเอกพันธ์ คำจ้อย											คาบที่ 5 วิชา.....
27	4821866	นางสาวศุภลักษณ์ ใจดี											บทเรียน.....
28	4821867	นายสุริยา จิตรพร											วิธีการสอน.....
29	4821868	นายกฤษฏา บุญทรง											สื่อ/งาน.....
30	4821869	นายอรุณชัย ชันดี											ลงชื่อ.....
31	4821870	นางสาวสิริลักษณ์ แสนศรี											
32	4821871	นางสาวกัญญาไธล์ สมณะ											คาบที่ 6 วิชา.....
33	4821872	นายจักรพงษ์ จันตะวงค์											บทเรียน.....
34	4821873	นางสาวนิภาพร เขียงดำ											วิธีการสอน.....
35	4821874	นางสาวขวัญจิรา พศุทธิ์ศิริกุล											สื่อ/งาน.....
36	4821875	นายสมคิด สักดา											ลงชื่อ.....
37	4821876	นายสิทธิชัย วงศ์ดีบ											
38	4821877	นางสาวมยุรี ดาตุมแก้ว											คาบที่ 7 วิชา.....
39	4821878	นางสาวชลธิชา บึงเงิน											บทเรียน.....
40	4821879	นางสาวพรทิพา ปงลังกา											วิธีการสอน.....
41	4821880	นางสาวรัชภรณ์ พานแก้ว											สื่อ/งาน.....
42	4821881	นางสาวนิตยา ทาดีสม											ลงชื่อ.....
43	4821882	นางสาวศรินาท กมลสาร											
44	4821883	นายธนากร อุ่นเรือน											คาบที่ 8 วิชา.....
45	4821884	นางสาวพรนภา สมศรี											บทเรียน.....
													วิธีการสอน.....
													สื่อ/งาน.....
													ลงชื่อ.....

\*\*\*ข้อปฏิบัติ อาจารย์ที่ปรึกษา / ผู้สอน เช็คชื่อทุกคาบด้วยตัวเอง ข=ขาด, ล=ลา, ป=ป่วย, ส=สาย, ด=โดดเรียน

## ใบคำร้องทั่วไป

(ปก.01)

## คำร้องทั่วไป

เรื่อง ขอใบรับรองความประพฤติ

เรียน หัวหน้าปกครอง โรงเรียนพนมขจรเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน.....รูป

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสนักศึกษา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระดับปวช./ปวส. ปีที่.....ห้อง.....สาขา.....

บิดาชื่อ.....สกุล.....

มารดาชื่อ.....สกุล.....

มีความประสงค์ขอใบรับรองความประพฤติ จำนวน.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ

นักเรียน/นักศึกษา

( )

...../...../.....

ได้ตรวจสอบคำร้องเรียบร้อยแล้ว

รับชำระเงินจำนวน.....บาท

ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....

ลงชื่อ

ฝ่ายปกครอง

( )

ลงชื่อ

ฝ่ายธุรการ-การเงิน

( )

## ใบบันทึกคำให้การของนักเรียน-นักศึกษา

(ปก 02)

## ฝ่ายปกครอง

## แบบบันทึกคำให้การนักเรียน / นักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกคำให้การของ.....ระดับชั้น.....ปีที่.....ห้อง.....รหัส.....

เรื่อง.....ทำการสอบสวนเมื่อวันที่.....

ทำการสอบสวน ณ .....โรงเรียนพณิชยการเชิงราช เวลา.....

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

2. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....

โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา.....อาชีพ.....

โทรศัพท์.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

3. ข้าพเจ้าได้เขียนบันทึกคำให้การในครั้งนี้เกี่ยวกับเรื่อง.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....ซึ่งมีบุคคลต่อไปนี้เกี่ยวข้องด้วย คือ

.....

.....

.....

.....

.....

4. รายละเอียดคำให้การมีดังนี้.....

บันทึกคำให้การทั้งหมดนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เขียนคำให้การ

(.....) ตัวบรรจง

...../...../.....



## หนังสือทักท้วงบนนักเรียน – นักศึกษา

(ปก 03)

## ฝ่ายปกครอง

## หนังสือทักท้วงบนนักเรียน/นักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....รหัส.....

ผู้ปกครองของ นาย/นางสาว.....สกุล.....

ระดับ ( ) ปวช. ( ) ปวส. ห้อง.....สาขา.....

เกี่ยวข้องกับ.....ของ นาย/นางสาว.....สกุล.....

ซึ่งได้ประพฤติดิกระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียนในเรื่อง.....

.....

และเมื่อนักเรียน นักศึกษา ได้ทำหนังสือทักท้วงบนฉบับนี้กับทางโรงเรียนแล้ว นักเรียน นักศึกษา  
ต้องไม่ประพฤติดิกระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียนในข้ออื่น ๆ อีก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะตักเตือนดูแลไม่ให้ นักเรียน นักศึกษา ประพฤติดิกระเบียบข้อบังคับ ของทาง  
โรงเรียนอีก ถ้าหาก นาย/นางสาว.....สกุล.....

ยังฝ่าฝืนประพฤติดิกระเบียบของทางโรงเรียนอีก ข้าพเจ้ายินดีให้ทางโรงเรียนดำเนินการตามระเบียบของทาง  
โรงเรียนต่อไปหรือคัดชื่อ นาย/นางสาว.....สกุล.....

พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน นักศึกษา ของโรงเรียนพณิชยการเชียงราย โดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ปกครอง(ปวช./ปวส.)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานปกครอง

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## หนังสือยินยอมของผู้ปกครอง

(ปล 04)

โรงเรียนพลวิทยการเชียงราย  
หนังสือยินยอมของผู้ปกครอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....

ผู้ปกครองของ นาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....

ระดับชั้น ( ) ปวช. ( ) ปวส. ห้อง.....สาขา.....เกี่ยวข้องกับ.....

ของ นาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....

ซึ่งได้ประพฤติดิกระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียน เรื่อง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะตักเตือนดูแล ไม่ให้นักเรียน นักศึกษา ประพฤติดิกระเบียบข้อบังคับของทาง  
โรงเรียนอีก ในการประพฤติดิกระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียน

ของ นาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....

ในครั้งนี้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....

ยินยอมให้ทางโรงเรียนนำ นาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....

ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และเข้าค่ายอบรมตามนโยบายของทางโรงเรียน โดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายงานการกระทำผิดกฎระเบียบของนักเรียน – นักศึกษา

(ปก 05)

บันทึกข้อความ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การรายงานการกระทำผิดระเบียบของนักเรียน นักศึกษา  
เรียน .....

ตามที่ได้พบเห็นนักเรียน-นักศึกษา ทำผิดระเบียบของ โรงเรียนเกี่ยวกับ.....

.....และ  
ได้นำตัวส่งฝ่ายปกครอง มีรายชื่อ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ห้อง	หมายเหตุ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

จึงรายงานมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)



## แบบบันทึกประวัตินักเรียน – นักศึกษา

(ปลค 08)

## ฝ่ายปกครอง

โรงเรียนพณิชยการเชียงราย  
ปีการศึกษา.....

## ประวัติส่วนตัวนักศึกษา

รหัสประจำตัว..... ชื่อ – สกุล..... ชื่อเล่น.....  
 เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....  
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน..... ตำบล.....  
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....  
 ชื่อหอพัก..... โทรศัพท์..... โรงเรียนเดิม..... จังหวัด.....

## ข้อมูล บิดา

ชื่อ – สกุล..... อาชีพ.....  
 สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....  
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

## ข้อมูล มารดา

ชื่อ – สกุล..... อาชีพ.....  
 สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....  
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

## ข้อมูล ผู้ปกครอง (ในกรณีที่มีได้อาศัยอยู่กับ บิดา - มารดา)

ชื่อ – สกุล..... อาชีพ.....  
 สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....  
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

## เพื่อนสนิทในโรงเรียนที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ – สกุล..... ชื่อเล่น..... โทรศัพท์.....  
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

## เพื่อนสนิทในชั้นเรียน

1. ชื่อ – สกุล..... ชื่อเล่น..... โทรศัพท์.....  
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความรายละเอียดประวัติส่วนตัวที่ได้บันทึกให้โรงเรียนนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าของประวัติ



## บันทึกอาจารย์ที่ปรึกษา

	บันทึกฝ่ายปกครอง	ปก 06
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
เรื่อง	.....	
เรียน	.....	
	ตามที่ นาย/นางสาว.....เลขที่.....ระดับชั้น.....ห้อง.....	
มีพฤติกรรมสรุปได้ดังนี้	..... ..... .....	
	จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ	ขอแสดงความนับถือ
		(.....)
		อาจารย์ที่ปรึกษา
เรียน	อาจารย์ที่ปรึกษาระดับชั้น.....	
	ตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้แจ้งให้ทางฝ่ายปกครองดำเนินการกับ นาย/นางสาว.....	
	เลขที่.....ระดับชั้น.....ตามรายละเอียดที่แจ้ง ฝ่ายปกครองได้ดำเนินการ ดังนี้.....	
	.....	
	.....	
	จึงเรียนมาเพื่อทราบ	(.....)
		ฝ่ายปกครอง
		...../...../.....

## แบบคัดกรองนักเรียน – นักศึกษา

## แบบคัดกรองนักเรียนนักศึกษา

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

ปกติ    เสี่ยง    มีปัญหา

## 1. ด้านการเรียนรู้

- ไม่ติด 0, ขร, ทุกรายวิชา
- ติด 0, ขร, ไม่เกิน 3 วิชาใน 1 ภาคเรียน
- ติด 0, ขร, เกิน 3 วิชาใน 1 ภาคเรียน
- ผลการเรียน 3.00 ขึ้นไป
- ผลการเรียน 2.00 ขึ้นไป
- ผลการเรียน 1.00 ขึ้นไป
- ผลการเรียนต่ำกว่า 1.00
- มายสายเกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน
- มายสายเกิน 8 ครั้งใน 1 ภาคเรียน
- หนีเรียนเกิน 3 ครั้งใน 1 เดือน
- หนีเรียนเกิน 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียน
- ขาดเรียน

## 2. สารเสพติด

- ไม่ใช้สารเสพติดทุกชนิด
- งดใช้เป็นบางครั้ง
- บุคคลในครอบครัวใช้
- พักอาศัยอยู่ใกล้กับชุมชนที่มีการใช้สารเสพติด
- ใช้สารเสพติดเป็นประจำ

## 3. พฤติกรรมทางเพศ

- ปรับตัวเข้ากับเพื่อนทุกคน
- เมีงเบนทางเพศ
- ส่อไปในทำนองทางชู้สาว
- เกี่ยวกลางคืน
- เกี่ยวกับเพื่อนต่างเพศ
- มีเพศสัมพันธ์กับเพื่อนต่างเพศ
- ตั้งครรภ์ขณะเรียน
- สำส่อนทางเพศ
- ค้าประเวณี



## 4. ด้านสุขภาพ

- ร่างกายปกติ
- มีปัญหาการมองเห็น
- มีปัญหาการได้ยิน
- มีโรคประจำตัว
- พิการทางร่างกาย
- เป็นโรคเรื้อรัง

## 5. ด้านเศรษฐกิจ

- ครอบครัวมีรายได้พอเพียง
- ครอบครัวมีรายได้ต่ำกว่า 10,000 บาท/ปี
- ครอบครัวมีรายได้ต่ำกว่า 5,000 บาท/ปี
- บิดา-มารดาไม่มีงานทำ
- ครอบครัวมีภาระหนี้สินมาก
- ไม่มีผู้ปกครองอุปการะ

## 6. ด้านการเป็นอยู่

- พักอาศัยอยู่กับบิดา-มารดา
- อยู่หอพัก
- บิดา-มารดา แยกทางกัน
- อยู่ในชุมชนแออัด
- พักอยู่กับเพื่อนต่างเพศ
- ไม่มีผู้ปกครองอุปการะ

## 7. อื่น ๆ

- ปฏิบัติตามระเบียบ
- ไม่ปฏิบัติตามระเบียบเป็นบางครั้ง
- ฝ่าฝืนระเบียบเป็นประจำ
- กริยาก้าวร้าว
- ต่อต้านระเบียบของโรงเรียน
- ซักชวนเพื่อนในฝ่าฝืนระเบียบ
- ทะเลาะวิวาทบ่อย



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล

นางสาวสุริยญา อินแตง

วัน เดือน ปีเกิด

17 เมษายน 2524

ประวัติการศึกษา

บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2546

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
พ.ศ. 2548

การทำงาน

พ.ศ. 2546 – ปัจจุบัน หัวหน้างานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ  
โรงเรียนพณิชยการเชียงราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

อีเมลล์

admin@ccs.ac.th

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved