



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก คู่มือการติดตั้งระบบ

ในการใช้งานระบบงานสารสนเทศเพื่อการจัดการงานฝึกอบรม ผู้ชำนาญการบุคลากร กรม
ศุลกากร เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ทำหน้าที่ให้บริการระบบนี้จำเป็นต้องมีการติดตั้งโปรแกรม
ประยุกต์ เพื่อเป็นพื้นฐานในการให้บริการแก่เครื่องลูกข่ายให้สามารถทำงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบไปด้วย

1. โปรแกรมอะพาเซ่เว็บเซิร์ฟเวอร์ (Apache Web Server)
2. โปรแกรมจัดการฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล (MySQL)
3. โปรแกรมภาษาพีเอชพี (PHP)
4. โปรแกรมสำหรับทำเมลเซิร์ฟเวอร์เมอร์คิวรี32 (Mercury32)

ก.1 การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์

ผู้ค้นคว้าเลือกใช้โปรแกรม **xampp-win32-1.7.1-installer.exe** ในการติดตั้ง ซึ่งเป็น
โปรแกรมที่ครอบคลุมการติดตั้งทั้ง 4 โปรแกรมข้างต้นในคราวเดียว ทำให้มีความสะดวกรวดเร็ว
โดยมีวิธีการติดตั้งดังนี้

- 1) ดับเบิลคลิกไฟล์ **xampp-win32-1.7.1-installer.exe** เพื่อติดตั้งโปรแกรม



รูป ก.1 แสดงไฟล์การติดตั้ง XAMPP

- 2) จะแสดงหน้าต่างให้เลือกภาษาที่ใช้ในการติดตั้ง จากนั้นคลิกปุ่ม OK



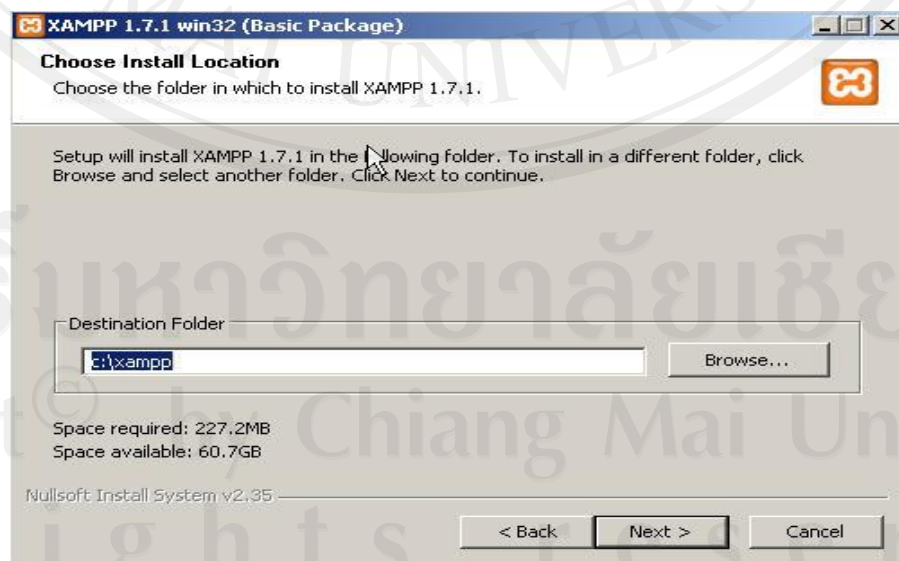
รูป ก.2 แสดงหน้าต่างเลือกภาษาก่อนการติดตั้ง

- 3) หน้าต่าง Welcome to the XAMPP 1.7.1 Setup Wizard เป็นข้อความต้อนรับเข้าสู่การติดตั้ง ให้คลิกปุ่ม Next



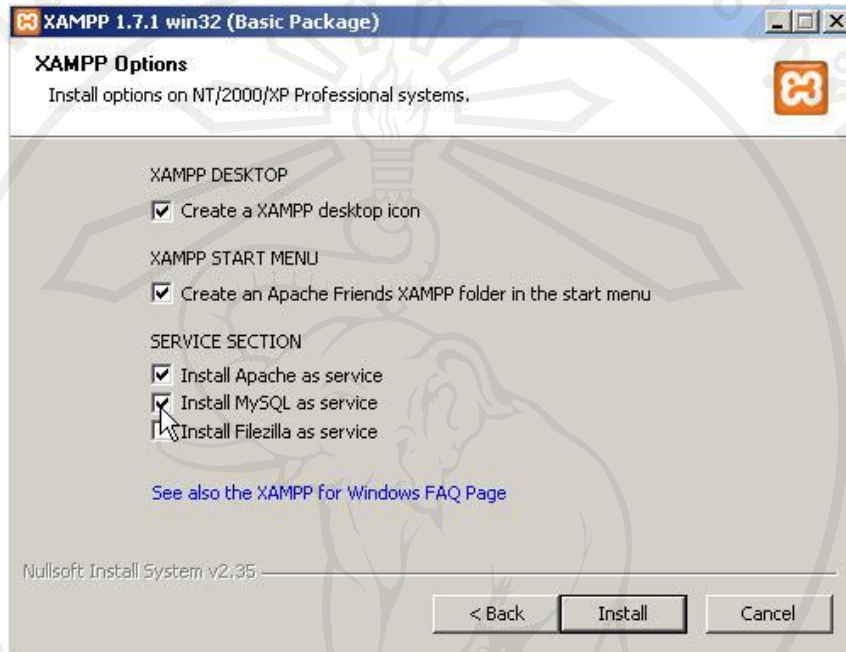
รูป ก.3 แสดงหน้าต่างเริ่มต้นการติดตั้ง Appserv

- 4) หน้าต่าง XAMPP 1.7.1 win32 - Choose Install Location เป็นการเลือกโฟลเดอร์ที่ใช้ในการติดตั้ง XAMPP โดยค่าเริ่มต้น จะเลือกติดตั้งไปที่โฟลเดอร์ C:\xampp จากนั้นคลิกปุ่ม Next



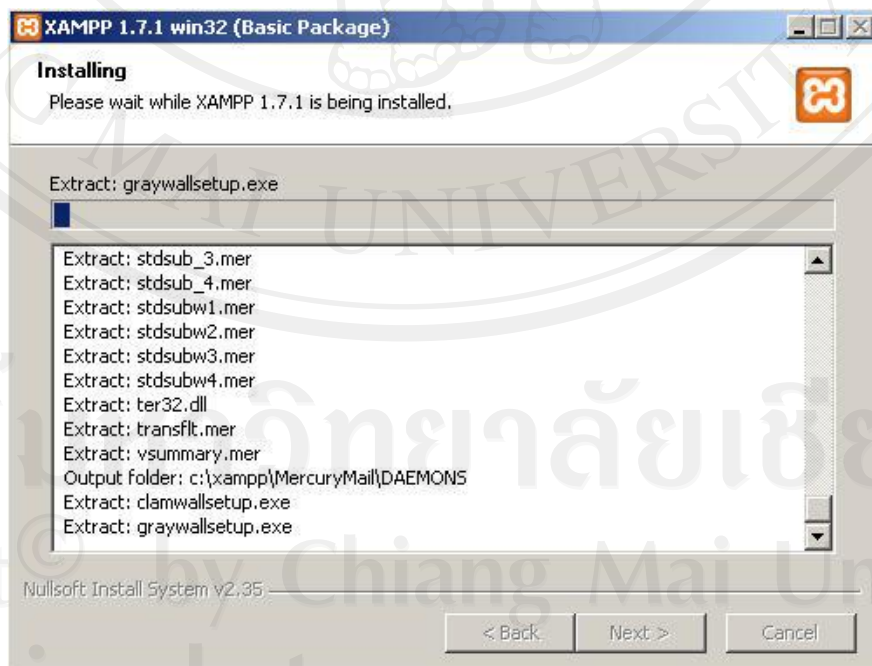
รูป ก.4 แสดงหน้าต่างระบุโฟลเดอร์ที่ใช้ติดตั้ง XAMPP

5) หน้าต่าง XAMPP 1.7.1 win32 – XAMPP Options เป็นการเลือกส่วนประกอบของ XAMPP ให้ทำการเลือกตามรูป ก.5 จากนั้นคลิกปุ่ม Install



รูป ก.5 แสดงหน้าต่างในการเลือกติดตั้งส่วนประกอบโปรแกรม XAMPP

6) จะปรากฏหน้าต่างแสดงความคืบหน้าของการติดตั้งโปรแกรม XAMPP



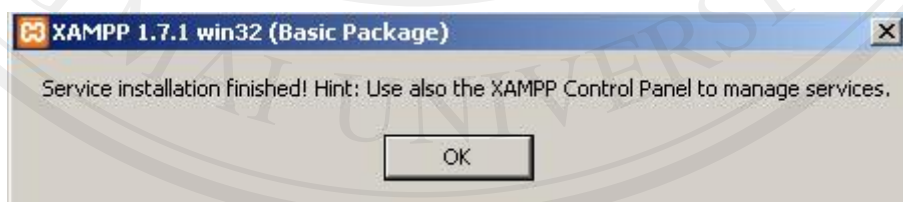
รูป ก.6 แสดงหน้าต่างแสดงความคืบหน้าการติดตั้งโปรแกรม XAMPP

- 7) เมื่อการติดตั้งดำเนินไปจนถึงที่สุดกระบวนการ จะแสดงหน้าต่าง XAMPP 1.7.1 win32
 – Completing the XAMPP 1.7.1 Setup Wizard จากนั้นคลิกปุ่ม Finish



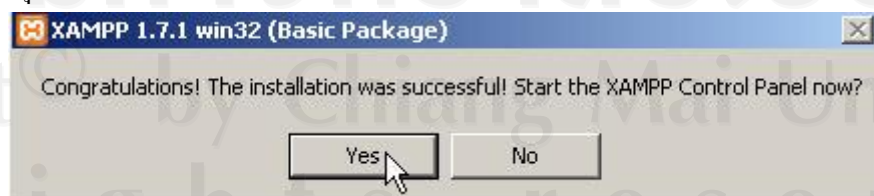
รูป ก.7 แสดงหน้าต่างสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม XAMPP

- 8) จะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนการเปิดแผงควบคุม XAMPP Control Panel เพื่อควบคุมเซิร์ฟเวอร์ของระบบหากจะเริ่มการใช้งาน



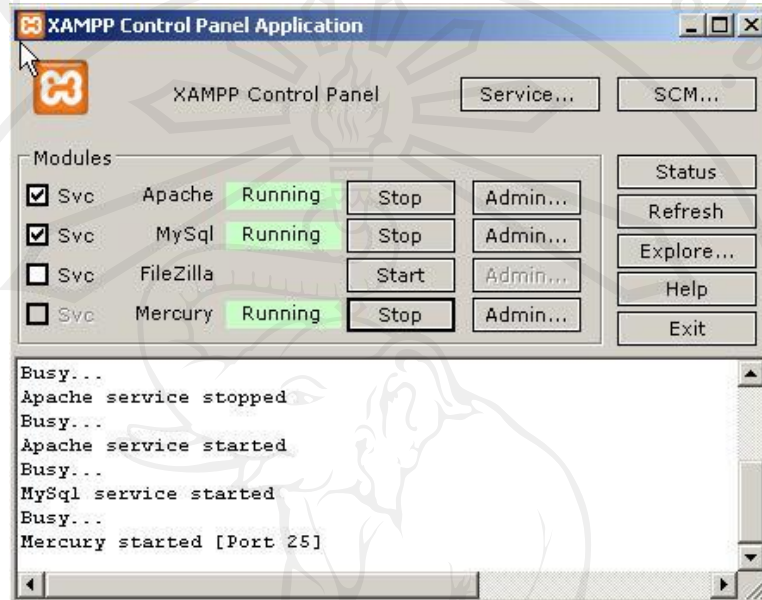
รูป ก.8 แสดงหน้าต่างแจ้งเตือนการเปิดแผงควบคุมโปรแกรม XAMPP

- 9) หน้าต่างแจ้งการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์ และสอบถามการเปิดแผงควบคุม XAMPP Control Panel คลิกปุ่ม Yes เพื่อเริ่มใช้งาน



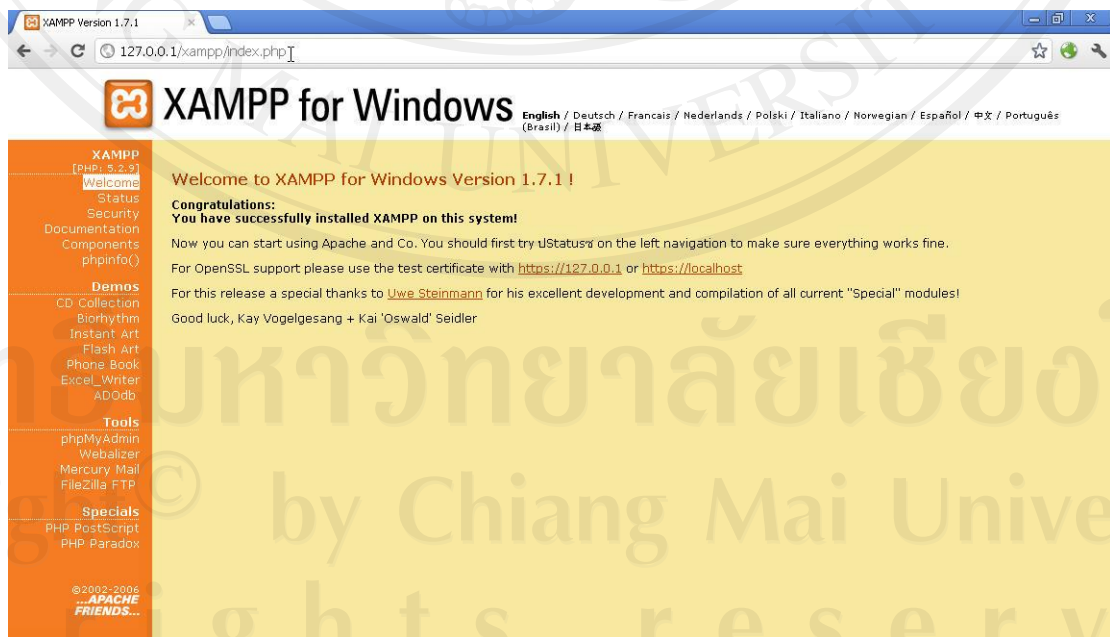
รูป ก.9 แสดงหน้าต่างสอบถามการเปิดแผงควบคุมโปรแกรม XAMPP

- 10) เมื่อเปิดหน้าต่างแผงควบคุม XAMPP Control Panel คลิกปุ่ม Start เพื่อเปิด Service ของ Apache, MySQL และ Mercury



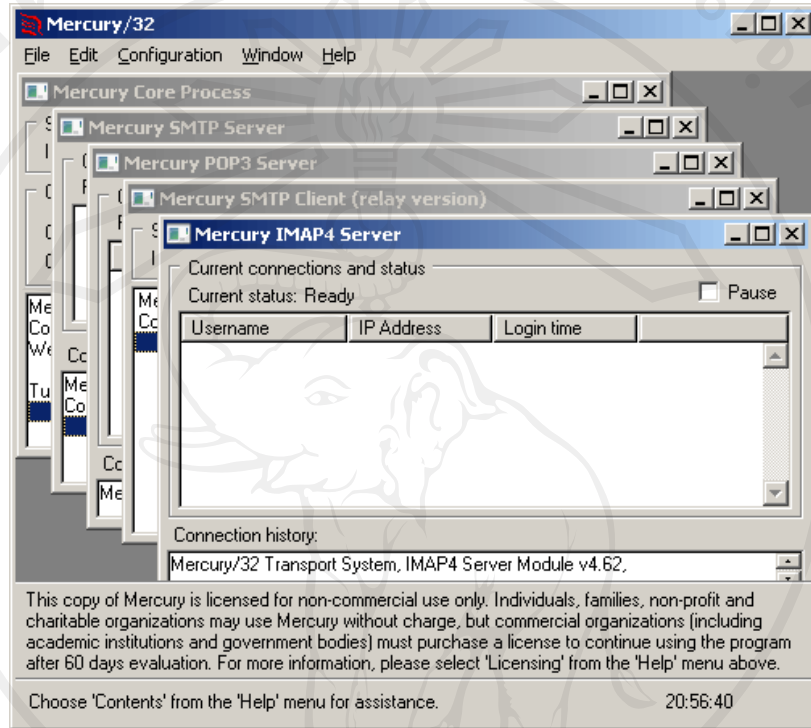
รูป ก.10 แสดงหน้าต่างการเปิดการทำงานของโมดูลย่อยภายใน XAMPP

- 11) จากนั้นทดสอบโดยการเปิดเบราว์เซอร์ แล้วเรียกไปที่ <http://localhost/xampp/index.php> หรือ <http://127.0.0.1/xampp/index.php> ซึ่งเบราว์เซอร์จะแสดงหน้าต่าง Welcome to XAMPP for Windows Version 1.7.1



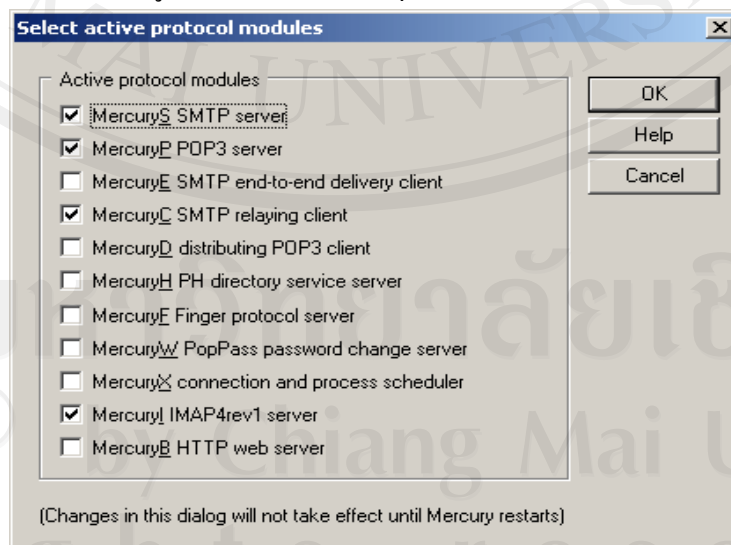
รูป ก.11 แสดงหน้าต่างทดสอบการทำงานของโปรแกรม XAMPP

12) เมื่อเปิดการทำงานของโมดูล Mercury เรียบร้อยแล้ว ต้องทำการกำหนดการทำงานของให้กับ Mail Server โดยคลิกปุ่ม Admin จะปรากฏหน้าต่างสำหรับกำหนดการทำงาน



รูป ก.12 แสดงหน้าต่างกำหนดการทำงานของให้กับ Mail Server

13) คลิกที่เมนู Configuration -> Protocol Modules เพื่อเลือกเปิดใช้งานโปรโตคอล โดยเลือกโปรโตคอลที่ใช้งานตามรูป ก.13 จากนั้นคลิกปุ่ม OK



รูป ก.13 แสดงหน้าต่างการเปิดใช้งานโปรโตคอล

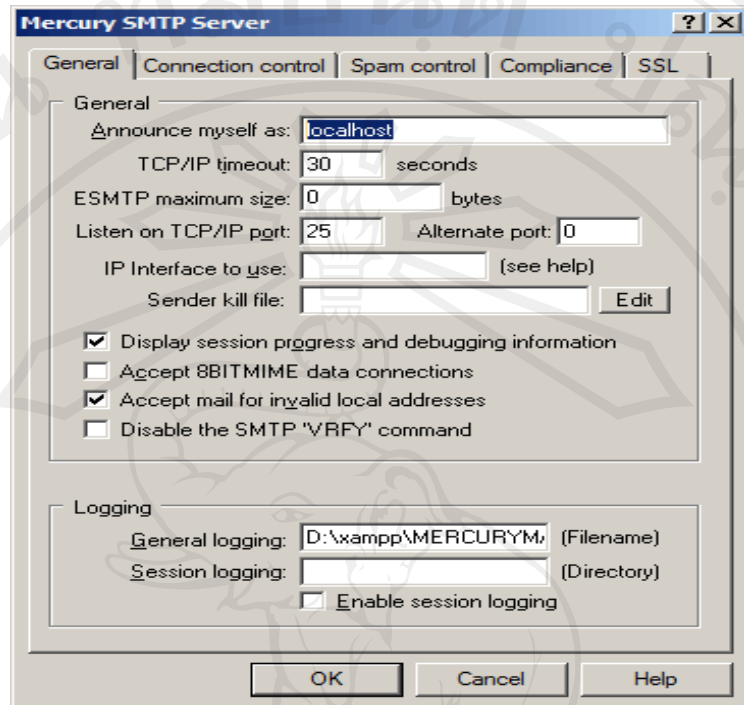
14) ทำการคลิกที่ปุ่ม Stop ของ โมดูล Mercury และคลิกปุ่ม Start อีกครั้ง จากนั้นคลิกที่เมนู Configuration -> Mercury SMTP CLIENT เพื่อทำการกำหนดค่า ดังนี้

- Smart host name : กรอกที่อยู่ของ Mail Server ที่ใช้ในการส่งอีเมลล์เช่น smtp.gmail.com สำหรับ gmail
- Connection port/type : กำหนดเป็น 587 และเลือก SSL Encryption via STARTTLS command
- Login Username : กรอก Username ของ gmail หรือ อีเมลที่สมัครไว้
- Password : กรอกรหัสผ่านของ gmail หรือ อีเมลที่สมัครไว้

รูป ก.14 แสดงหน้าต่างกำหนดค่า Mercury SMTP Relay Client

15) จากนั้นคลิกที่เมนู Configuration -> Mercury SMTP SERVER เพื่อทำการกำหนดค่า ดัง

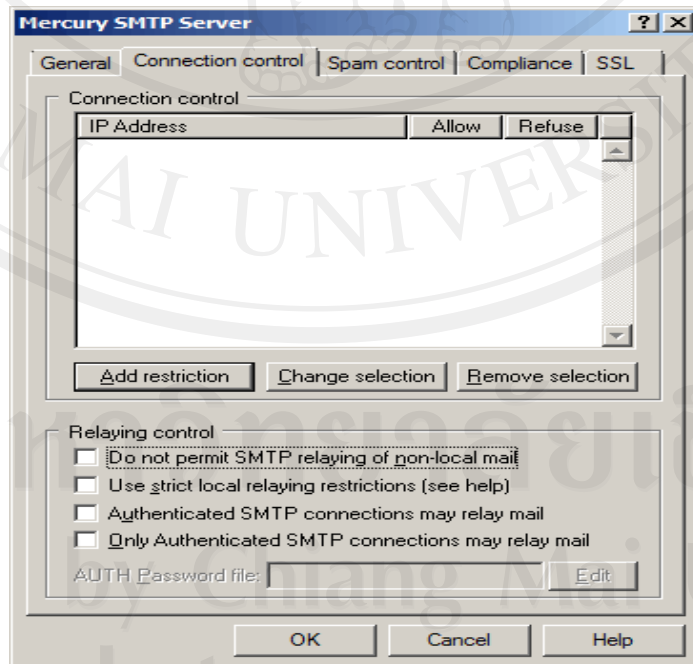
รูป ก.15



รูป ก.15 แสดงหน้าต่างกำหนดค่า Mercury SMTP Server

16)จากนั้นคลิกที่แท็บ Connection control เพื่อทำการกำหนดค่า Relaying control ดัง

รูป ก.16



รูป ก.16 แสดงหน้าต่างกำหนดค่า Relaying control

17) หลังจากกำหนดค่าเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการแก้ไขค่าในไฟล์ php.ini ซึ่งอยู่ในโฟลเดอร์ /xampp/php/php.ini ดังนี้

[mail function]

; For Win32 only.

SMTP = localhost

smtp_port = 25

; For Win32 only.

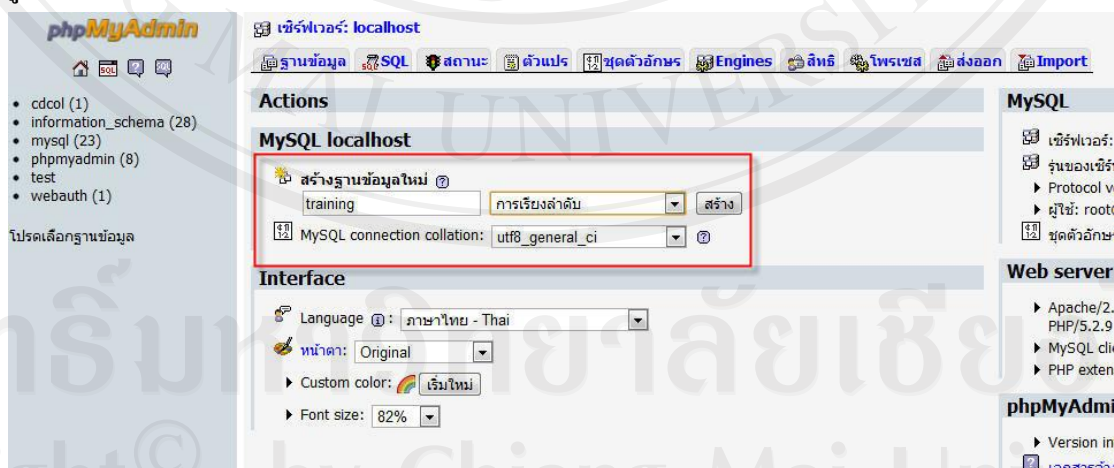
sendmail_from = postmaster@localhost

จากนั้นทำการสแตร์ทเซอ์วิสทั้งหมดใหม่อีกครั้ง

ก.2 การนำเข้าและสำรองฐานข้อมูล

เมื่อทำการติดตั้ง โปรแกรมและเปิดใช้งานเซอ์วิสทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว จึงทำการนำฐานข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยใช้ PhpMyAdmin ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1) เข้าสู่ระบบการจัดการฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล โดยใช้โปรแกรม PhpMyAdmin จากนั้น ทำการสร้างฐานข้อมูล โดยพิมพ์ชื่อฐานข้อมูล “training” ในช่อง “สร้างฐานข้อมูลใหม่” และช่อง “MySQL connection collation” เลือกเป็น “utf8_unicode_ci” จากนั้นคลิกปุ่ม “สร้าง” ดังรูป ก. 17



รูป ก.17 แสดงหน้าต่างการสร้างฐานข้อมูล

2) เมื่อได้ฐานข้อมูลที่สร้างขึ้นใหม่ โดยที่ยังไม่มีตารางอยู่ภายใน ทำการเลือกเมนู “Import” เพื่อสร้างตาราง และคลิกปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ฐานข้อมูลที่สำรองไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลงมือ” ดังรูป ก.18

File to import
เลือกไฟล์ข้อความจาก training.sql (ขนาดใหญ่สุด: 65,536 กิโลไบต์)
ชุดอักขระของไฟล์ (character set): utf8
Imported file compression will be automatically detected from: ไม่มี, gzip, zip

Partial import
 Allow interrupt of import in case script detects it is close to time limit. This might be good way to import large files, however it can break transactions.
Number of records(queries) to skip from start

Format of imported file
 SQL
Options
SQL compatibility mode

รูป ก.18 แสดงหน้าต่างการนำเข้าตาราง

3) จะได้ตารางข้อมูลดังรูป ก.19

phpMyAdmin
เซิร์ฟเวอร์: localhost ▶ ฐานข้อมูล: training
โครงสร้าง SQL ค้นหา คำค้นจากตัวอย่าง ส่งออก Import

Import has been successfully finished, 35 queries executed.

ฐานข้อมูล
training (15)

training (15)
answer
apply
assessment
broker
course
expense
expert
news
question
register
score
specialist
subject
tbuser
training

File to import
เลือกไฟล์ข้อความจาก ไม่ได้เลือกไฟล์ใด (ขนาดใหญ่สุด: 65,536)
ชุดอักขระของไฟล์ (character set): utf8
Imported file compression will be automatically detected from: ไม่มี, gzip, zip

Partial import
 Allow interrupt of import in case script detects it is close to time limit. This might be
Number of records(queries) to skip from start

Format of imported file
 DocSQL
 SQL
Options
SQL compatibility mode

รูป ก.19 แสดงหน้าต่างรายการตารางที่นำเข้าเรียบร้อยแล้ว

4) เมื่อต้องการสำรองฐานข้อมูลให้เลือกเมนู “ส่งออก” จากนั้นคลิกเลือก “ส่งมาเป็นไฟล์” และคลิกปุ่ม “ลงมือ” ดังรูป ก.20

ส่งมาเป็นไฟล์

รูปแบบของชื่อไฟล์: (จำรูปแบบ)
บีบอัดข้อมูล: ไม่มี "ถูกบีบอัดอยู่ (zip)" "gzipped"

รูป ก.20 แสดงหน้าต่างการสำรองฐานข้อมูล

ภาคผนวก ข คู่มือการใช้งานระบบ

การพัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่อการจัดการงานฝึกอบรม ผู้ชำนาญการศุลกากร กรมศุลกากร ผู้ศึกษาได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบให้แก่ผู้ใช้งานเพื่อทราบถึงขั้นตอนและวิธีการใช้งานต่างๆ โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนตามประเภทผู้ใช้งาน ประกอบด้วย

1. ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ดูแลระบบ
2. ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรม
3. ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ใช้ทั่วไป
4. ส่วนที่ 4 สำหรับผู้บริหาร

ในการเข้าใช้งานระบบในส่วนต่างๆ จะต้องเข้าสู่หน้าหลักก่อนเข้าใช้งานระบบ โดยในหน้าหลักจะประกอบด้วยส่วนที่ 1 ผู้ใช้งานทำการ login ส่วนที่ 2 แสดงคำแนะนำการใช้ระบบซึ่งผู้ใช้งานทั่วไปต้องทำการสมัครสมาชิกโดยคลิกที่ข้อความ “สมัครสมาชิก” และส่วนที่ 3 แสดงข่าวประชาสัมพันธ์ ดังรูป ข.1



MEMBER LOGIN 1

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

Login

2

คำแนะนำการใช้งานระบบ

ผู้สนใจสามารถเข้าใช้งานระบบโดยเข้าไปลงทะเบียนผู้ใช้งานได้ที่ --> [สมัครสมาชิก](#)

3

ข่าวประชาสัมพันธ์

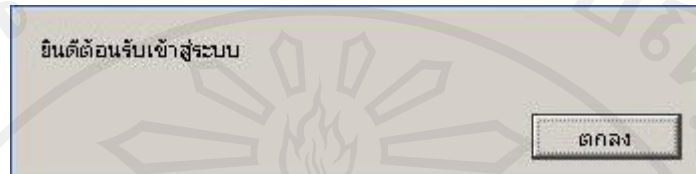
- ☐ ขอเลื่อนวันสอบซ่อมรุ่นที่ 1/2555 วันที่โพส 17/06/2555
- ☐ เปลี่ยนแปลงสถานฝึกอบรม วันที่โพส 17/06/2555
- ☐ ข่าวประชาสัมพันธ์ วันที่โพส 01/06/2555
- ☐ ประกาศรายชื่อผู้สมัครได้รับใบรับรองผู้ชำนาญการศุลกากร วันที่โพส 01/06/2555
- ☐ เปลี่ยนแปลงวันยื่นเอกสาร วันที่โพส 31/05/2555

หน้าที่ : [1]

สถาบันวิชาการศุลกากร สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร
โทร. 02-66776372-3

รูป ข.1 แสดงหน้าจอหลักก่อนเข้าใช้งานระบบ

เมื่อผู้ใช้งานใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของแต่ละผู้ใช้งานต่อไป หากกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง จะแสดงหน้าต่างดังรูป ข.2



รูป ข.2 แสดงหน้าจอยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ

ข.1 กระบวนการทำงานของระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบ

เมื่อผู้ดูแลระบบผ่านการตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานแล้ว ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอการทำงานหลักของผู้ดูแลระบบ โดยจะประกอบด้วยส่วนที่ 1 แสดงเมนู ซึ่งผู้ดูแลระบบจะมีสิทธิ์ในการเข้าถึงเมนูจากหน้าจอหลักคือ เมนูจัดการสมาชิกเท่านั้น ส่วนที่ 2 แสดงข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบไปด้วยรหัสผู้ใช้ ชื่อ นามสกุลและสถานะผู้ใช้งาน และส่วนที่ 3 แสดงส่วนของการทำงาน ดังรูป ข.3

ระบบงานสารสนเทศเพื่อการจัดการงานฝึกอบรมผู้ชำนาญการศุลกากร
Information Management System for Customs Training Specialist Program

คุณอยู่ที่ : จัดการสมาชิก


ค้นหา ประเภทผู้ใช้งาน ค้นหา

ชื่อสมาชิก	ประเภทผู้ใช้งาน	สถานะของผู้ใช้งาน	กระบวนการ
นายคมสัน ละพู่	บุคคลทั่วไป	ใช้งาน	
นายบรรดาศักดิ์ วงษ์คำ	ผู้ดูแลระบบ	ไม่ได้ใช้งาน	
นายมนตรี ใจดี	เจ้าหน้าที่	ใช้งาน	
นางยพิน ทาใจ	บุคคลทั่วไป	ใช้งาน	
นายระติ วงษ์สา	บุคคลทั่วไป	ใช้งาน	
นายวสันต์ เครือคำ	บุคคลทั่วไป	ใช้งาน	
นายสกลิต ไรจน์กิจ	บุคคลทั่วไป	ใช้งาน	
นางสาวสมพร ริชานนท์	บุคคลทั่วไป	ใช้งาน	
นายสมรภัทร์ บุญคำ	ผู้ดูแลระบบ	ใช้งาน	

ข้อมูลผู้ใช้งาน 2

รหัสผู้ใช้ : admin
ชื่อ : สพรณิการ์
นามสกุล : จันทร์ละออ
สถานะผู้ใช้ : ผู้ดูแลระบบ

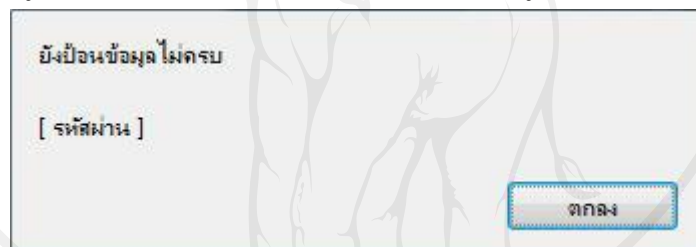
รูป ข.3 แสดงหน้าจอหลักของผู้ดูแลระบบ

หากผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลสมาชิก ให้คลิกที่  เพื่อทำการกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่มสมาชิก” ดังรูป ข. 4



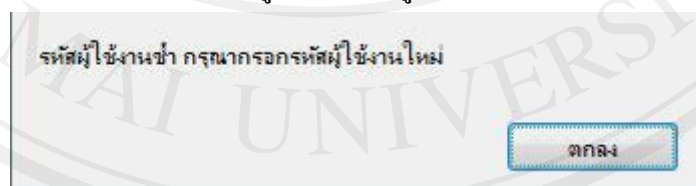
รูป ข.4 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลสมาชิก

ถ้าป้อนข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนดังรูป ข.5




รูป ข.5 แสดงหน้าต่างแจ้งเตือนป้อนข้อมูลไม่ครบ

ถ้ารหัสผู้ใช้งานที่เพิ่ม ซ้ำกับรหัสผู้ใช้งานที่มีอยู่ในระบบ จะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนดังรูป ข.6



รูป ข.6 แสดงหน้าต่างแจ้งเตือนรหัสผู้ใช้งานซ้ำ

หากผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขข้อมูลสมาชิก ให้คลิกที่  เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลสมาชิก จากนั้นคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูลสมาชิก” ดังรูป ข. 7

กรอกข้อมูลสมาชิก

รหัสผู้ใช้: admin1

รหัสผ่าน: XXXXXXXXXX

คำนำหน้าชื่อ: นาย

ชื่อ: สมรักษ์

นามสกุล: บุญคำ

ประเภทสมาชิก: ผู้ดูแลระบบ

สถานะของผู้ใช้: ใช้งาน

แก้ไขข้อมูลสมาชิก ยกเลิก

รูป ข.7 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลสมาชิก

สถานะของผู้ใช้จะเปลี่ยนเป็น “ไม่ใช้งาน” โดยสามารถปรับเปลี่ยนสถานะของผู้ใช้งานได้จาก

เมนูแก้ไขข้อมูลสมาชิก หากผู้ดูแลระบบต้องการลบข้อมูลสมาชิก ให้คลิกที่  เพื่อทำการลบข้อมูลสมาชิก

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการค้นหาสมาชิก สามารถกรอกชื่อของผู้ใช้งานในช่องค้นหา หรือเลือกค้นหาตามประเภทผู้ใช้งาน แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” ดังรูป ข.8

ค้นหา ประเภทผู้ใช้งาน ค้นหา

ประเภทผู้ใช้งาน สถานะขอ

บุคคลทั่วไป ไม่ได้

ผู้ดูแลระบบ

เจ้าหน้าที่

บุคคลทั่วไป

ผู้บริหาร

รูป ข.8 แสดงการค้นหาข้อมูลสมาชิก

เมื่อต้องการออกจากระบบ คลิกเลือกเมนู “ออกจากระบบ” ระบบจะแสดงหน้าต่างต่าง ดังรูป ข. 9 และกลับสู่หน้าจอหลักก่อนเข้าใช้งานระบบ

ออกจากระบบเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

รูป ข.9 แสดงหน้าจอออกจากระบบเรียบร้อยแล้ว

ข.2 กระบวนการทำงานของระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรม

เมื่อเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมผ่านการตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานแล้ว ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอการทำงานหลักของเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรม ดังรูป ข.10

ระบบงานสารสนเทศเพื่อการจัดการงานฝึกอบรมผู้ชำนาญการศุลกากร
Information Management System for Customs Training Specialist Program

1 หลักสูตร Course

รายงาน Report

ข่าวและกระดานข่าว NewsBoard

ออกจากระบบ Logout

หลักสูตร (Course)

หลักสูตร 2

วิทยาการ

บริษัทตัวแทนออกของ

รายวิชา

ข้อมูลผู้ใช้งาน 3

รหัสผู้ใช้ : cu

ชื่อ : มนตรี

นามสกุล : ใจดี

สถานะผู้ใช้ : เจ้าหน้าที่

แก้ไขรหัส บัญชีธนาคาร 5

คุณอยู่ที่ : หลักสูตร

หลักสูตร 4

ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	กระบวนการ
1N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร1	14/08/2555 - 16/08/2555 17.00 - 20.00 น.	
1R-2555 : หลักสูตรต่ออายุผู้ชำนาญการศุลกากร1	16/08/2555 - 18/08/2555 17.00 - 20.00 น.	
2N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2	01/10/2555 - 30/11/2555 17.00 - 20.00 น.	
2R-2555 : หลักสูตรต่ออายุผู้ชำนาญการศุลกากร2	02/12/2555 - 06/12/2555 17.00 - 20.00 น.	

หน้าที่ : [1]

สถาบันวิทยาการศุลกากร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร
โทร. 02-66776372-3

รูป ข.10 แสดงหน้าจอหลักของเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรม

โดยจะประกอบด้วยส่วนที่ 1 แสดงเมนูหลัก ได้แก่ เมนูหลักสูตร เมนูรายงาน เมนูข่าวและกระดานข่าว และเมนูออกจากระบบ ส่วนที่ 2 แสดงเมนูย่อยของแต่ละเมนูหลัก ส่วนที่ 3 แสดงข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบไปด้วย รหัสผู้ใช้ ชื่อ นามสกุลและสถานะผู้ใช้งาน ส่วนที่ 4 แสดงส่วนของการทำงาน และส่วนที่ 5 แสดงเมนูแก้ไขรหัสบัญชีธนาคาร

1) การจัดการหลักสูตร จะประกอบไปด้วยเมนูย่อยดังรูป ข. 11

หลักสูตร (Course)

หลักสูตร

วิทยาการ

บริษัทตัวแทนออกของ

รายวิชา

รูป ข.11 แสดงเมนูย่อยของการจัดการหลักสูตร

เจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมต้องจัดการข้อมูลวิทยาการ ข้อมูลบริษัทตัวแทนออกของและข้อมูลรายวิชา ก่อนทำการจัดการหลักสูตร

เมื่อเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมเลือกเมนูวิทยากร ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.12

คุณอยู่ที่ : วิทยากร



วิทยากร +

ค้นหา สถานะวิทยากร ▼ ค้นหา

ชื่อวิทยากร	สถานะของวิทยากร	กระบวนการ
นายบรรณศักดิ์ ละคำ	ใช้งาน	
นายพงศ์ศักดิ์ คำมา	ไม่ได้ใช้งาน	
นางสาววันดี ศิริกุล	ใช้งาน	
นางสมพร ภาไล	ใช้งาน	

รูป ข.12 แสดงหน้าต่างการจัดการข้อมูลวิทยากร

หากเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกที่ + ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก




ที่  โดยสามารถปรับเปลี่ยนสถานะได้จากเมนูแก้ไขข้อมูลวิทยากร หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่  และหากต้องการค้นหา สามารถกรอกชื่อของวิทยากรในช่องค้นหา หรือเลือกค้นหาตามสถานะวิทยากร แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

เมื่อเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมเลือกเมนูบริษัทตัวแทนออกของ ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.13

คุณอยู่ที่ : บริษัทตัวแทนออกของ



บริษัทตัวแทนออกของ +

ค้นหา สถานะบริษัท ▼ ค้นหา

ชื่อบริษัทตัวแทนออกของ	สถานะบริษัท	กระบวนการ
ทีโอพี ไฮเทค	ใช้งาน	
สยาม เคียวซัน	ใช้งาน	
ไอลิงแวลด์	ใช้งาน	

รูป ข.13 แสดงหน้าต่างการจัดการข้อมูลบริษัทตัวแทนออกของ

หากเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกที่ + ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก

ที่  โดยสามารถปรับเปลี่ยนสถานะได้จากเมนูแก้ไขข้อมูลบริษัทตัวแทนออกของ หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่  และหากต้องการค้นหา สามารถกรอกชื่อของบริษัทในช่องค้นหา หรือเลือกค้นหาตามสถานะบริษัท แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

เมื่อเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมเลือกเมนูรายวิชา ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.14

คุณอยู่ที่ : รายวิชา

ชื่อรายวิชา	รายละเอียดของรายวิชา	กระบวนการ
กฎหมายการค้า	ใช้งาน	 
กฎหมายศุลกากร	ใช้งาน	 
พิกัด HS 2012	ใช้งาน	 
พิธีการนำเข้า	ใช้งาน	 

รูป ข.14 แสดงหน้าต่างการจัดการข้อมูลรายวิชา




หากเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกที่  ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก

ที่  โดยสามารถปรับเปลี่ยนสถานะได้จากเมนูแก้ไขข้อมูลรายวิชา หากต้องการลบข้อมูลให้

คลิกที่  และหากต้องการค้นหา สามารถกรอกชื่อรายวิชาในช่องค้นหา หรือเลือกค้นหาตามสถานะรายวิชา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

เมื่อทำการจัดการข้อมูลข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงทำการจัดการหลักสูตร โดยเลือกเมนูหลักสูตร ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.15


คุณอยู่ที่ : หลักสูตร

ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	กระบวนการ
1N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการ ศุลกากร1	14/08/2555 - 16/08/2555 17.00 - 20.00 น.	
1R-2555 : หลักสูตรทยอยผู้ชำนาญการ ศุลกากร1	16/08/2555 - 16/08/2555 17.00 - 20.00 น.	   
2N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการ ศุลกากร2	01/10/2555 - 30/11/2555 17.00 - 20.00 น.	      

รูป ข.15 แสดงหน้าต่างการจัดการหลักสูตร

หากเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกที่  ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก




ที่  โดยสถานะจะแสดงหลังชื่อหลักสูตรเป็น “(ยกเลิกการอบรม)” โดยสามารถปรับเปลี่ยน


สถานะได้จากเมนูแก้ไขหลักสูตร หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่  และหากต้องการค้นหา สามารถกรอกชื่อหลักสูตรในช่องค้นหา หรือเลือกค้นหาตามปีที่ยอมรับ แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

จากนั้นทำการเพิ่มรายวิชา วันที่อบรมและวิทยากรเข้าสู่หลักสูตร โดยคลิกเลือกชื่อหลักสูตรที่ต้องการ ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.16

ชื่อหลักสูตร	ค้นหา	ค้นหา	
ชื่อหลักสูตร : 2N-2555 หลักสูตรหัวหน้าบุคลากรศสการ2			
ชื่อรายวิชา	วันที่อบรม	วิทยากร	กระบวนการ
วิชากฎหมายศสการ	01/10/2555 17.00 - 20.00 น.	นายสินศักดิ์ ดวงหิรัญวิมล	 
ภาษีสรรพสามิต	02/10/2555 17.00 - 20.00 น.	นายสันติชม ศรีรัฐเพชร	 
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	03/10/2555 17.00 - 20.00 น.	นายพงศ์ศักดิ์ คำมา	 
วิชาสิทธิประโยชน์	04/10/2555 17.00 - 20.00 น.	นางสมใจ สะแก้ว	 

รูป ข.16 แสดงหน้าต่างการจัดการรายวิชาในหลักสูตร

หากเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกที่  ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่  โดยสามารถปรับเปลี่ยนสถานะได้จากเมนูแก้ไขข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่  และหากต้องการค้นหา สามารถกรอกชื่อรายวิชาในช่องค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

ในกรณีการเพิ่มหรือแก้ไข หากรายวิชานั้นมีการอบรมมากกว่า 1 ครั้ง (1วัน/1ครั้ง) ให้ระบุลำดับครั้งที่อบรมด้วยแต่หากมีการอบรมแค่ 1 ครั้งไม่ต้องใส่ข้อมูลในช่อง “ครั้งที่อบรม” และเมื่อคลิกปุ่ม  หลังข้อมูลชื่อรายวิชาและวิทยากร จะแสดงหน้าต่างข้อมูลให้เลือกดังรูป ข.17 และ ข.18

ค้นหา
ค้นหา
ชื่อรายวิชา
สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร
ภาษีมูลค่าเพิ่ม
พิธีการนำเข้า
พิกัด HS 2012
กฎหมายศุลกากร
กฎหมายการค้า

รูป ข.17 แสดงหน้าต่างรายวิชา

ค้นหา	
ค้นหา	
ชื่อวิทยากร	หน่วยงาน
นายอุทิศ บัวศรี	กรมศุลกากร
นางสมใจ สะแก้ว	กรมศุลกากร
นายสมภพ กาใจ	กรมสรรพากร
นางสาววันดี ศิริกุล	กรมศุลกากร
นายบรรดาศักดิ์ ละคำ	กรมศุลกากร

รูป ข.18 แสดงหน้าต่างรายชื่อวิทยากรและหน่วยงาน

จากรูป ข.15 สามารถอธิบายกระบวนการในการจัดการหลักสูตรเพิ่มเติม ได้ดังนี้



-  คือกระบวนการจัดการรายจ่าย จะแสดงส่วนของการทำงานดังรูป ข.19

คุณอยู่ที่ : หลักสูตร >> จัดการรายจ่าย

ค้นหา	ค้นหา		
ค้นหา	ค้นหา		
ชื่อหลักสูตร : 1R-2555 หลักสูตรต่ออายุผู้ชำนาญการศุลกากร1			
ชื่อค่าใช้จ่าย	ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	กระบวนการ
ค่าอาหารว่าง	ค่าอาหาร	3,000	
วิทยากรภายใน	ค่าวิทยากร	5,000	

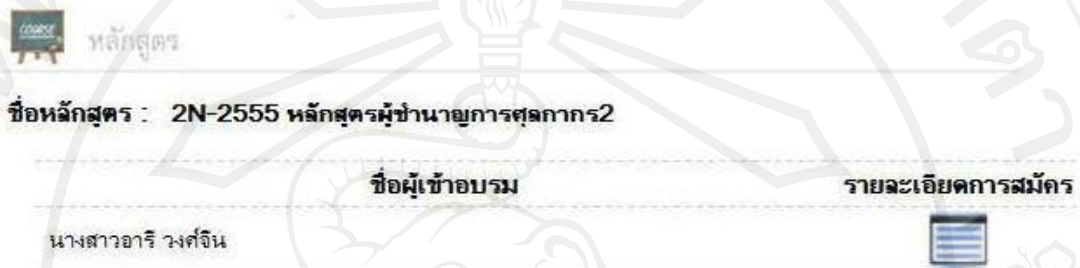
รูป ข.19 แสดงหน้าต่างจัดการรายจ่าย

หากเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกที่  ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ 

 โดยสามารถเปลี่ยนสถานะได้จากเมนูแก้ไขข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่  และหากต้องการค้นหา สามารถกรอกชื่อค่าใช้จ่ายในช่องค้นหาหรือเลือกค้นหาตามสถานะข้อมูล แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

-  คือกระบวนการจัดการผู้เข้าอบรม จะมี 2 รูปแบบคือ จัดการผู้สมัครอบรมใหม่ และจัดการผู้สมัครอบรมต่ออายุ

กรณีสมัครอบรมใหม่ ผู้สมัครอบรมจะเป็นผู้เลือกหลักสูตรที่จะสมัคร เมื่อสมัครหลักสูตร และชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะเข้าสู่กระบวนการจัดการผู้เข้าอบรม ซึ่งจะแสดงส่วนของการทำงานดังรูป ข.20




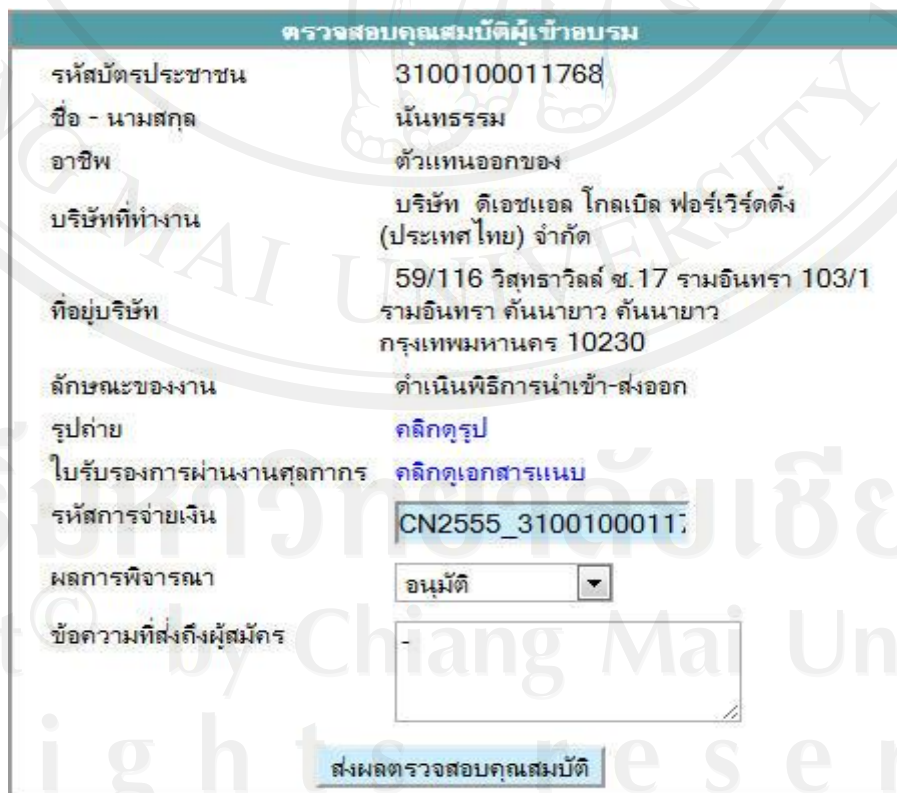
หลักสูตร

ชื่อหลักสูตร : 2N-2555 หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2

ชื่อผู้เข้าอบรม นายสาธิต อารี มณีจิน

รายละเอียดการสมัคร

รูป ข.20 แสดงหน้าต่างจัดการผู้เข้าอบรม กรณีสมัครอบรมใหม่ เมื่อคลิกที่  เจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรม ทำการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เข้าอบรมโดยดูรูปถ่ายโดยการคลิก “คลิกดูรูป” และดูเอกสารโดยการคลิก “คลิกดูเอกสารแนบ” และใส่รหัสการจ่ายเงิน เลือกผลการพิจารณา และคลิกปุ่ม “ส่งผลตรวจสอบคุณสมบัติ” หากไม่อนุมัติต้องทำการใส่ข้อความที่ส่งถึงผู้สมัครด้วย ดังรูป ข.21




ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เข้าอบรม


รหัสบัตรประชาชน	3100100011768
ชื่อ - นามสกุล	นันทธรรม
อาชีพ	ตัวแทนออกของ
บริษัทที่ทำงาน	บริษัท ดีเอสแอล โกลเบิล พอร์เวิร์ดตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่บริษัท	59/116 วิสุทธิวิมล ซ.17 รามอินทรา 103/1 รามอินทรา ถนนยาว ถนนยาว กรุงเทพมหานคร 10230
ลักษณะของงาน	ดำเนินพิธีการนำเข้า-ส่งออก
รูปถ่าย	คลิกดูรูป
ใบรับรองการผ่านงานศุลกากร	คลิกดูเอกสารแนบ
รหัสการจ่ายเงิน	CN2555_31001000117
ผลการพิจารณา	อนุมัติ
ข้อความที่ส่งถึงผู้สมัคร	-

ส่งผลตรวจสอบคุณสมบัติ

รูป ข.21 แสดงหน้าต่างตรวจสอบคุณสมบัติผู้เข้าอบรม

และเมื่อส่งผลแล้ว หากอนุมัติสถานะจะแสดงเป็น  แต่หากไม่อนุมัติสถานะจะแสดงเป็น 


กรณีสมัครอบรมต่ออายุ เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้เลือกผู้สมัครที่ใกล้หมดอายุเข้าสู่หลักสูตร โดยคลิกที่  ซึ่งจะแสดงรายชื่อให้เลือก ดังรูป ข.22

 หลักสูตร



ชื่อผู้ขานาญบุคลากรที่ใกล้หมดอายุสมาชิกภาพ	วันหมดอายุ
<input checked="" type="checkbox"/> นายระติ วงษ์สา	05/05/2558
<input checked="" type="checkbox"/> นางสาวสมพร ธิชานนท์	13/07/2558
<input checked="" type="checkbox"/> นายสมเพชร จันนะ	18/06/2558

เลือกทั้งหมด/ไม่เลือกเลย ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม:


รูป ข.22 แสดงหน้าต่างเลือกผู้สมัครอบรมต่ออายุเข้าสู่หลักสูตร
เมื่อคลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะส่งอีเมลให้กับผู้สมัคร และกลับสู่หน้าจัดการผู้เข้าอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติต่อไป ดังรูป ข.23

 หลักสูตร

ชื่อหลักสูตร : 1R-2555 หลักสูตรต่ออายุผู้ขานาญการบุคลากร1 จำนวนผู้เข้าอบรม 2 คน

ชื่อผู้เข้าอบรม	รายละเอียดการสมัคร
นายเน้นธรรม ผิวบางกุล	
นางสาวปรียาริ บุญะพันธ์	

รูป ข.23 แสดงหน้าต่างการจัดการผู้เข้าอบรม กรณีสมัครอบรมต่ออายุ

-  คือกระบวนการจัดการคะแนนสอบ จะมีเฉพาะหลักสูตรสมัครอบรมใหม่ จะแสดงส่วนของการทำงานดังรูป ข.24

คุณอยู่ที่ : หลักสูตร >> จัดการคะแนน



หลักสูตร

ชื่อหลักสูตร : 2N-2555 หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2

กลุ่มวิชาที่สอบ	กรอกคะแนนสอบ
กฎหมายศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input type="text"/>
พิกัดอัตราศุลกากร	<input type="text"/>
สิทธิประโยชน์ต่างๆ ทางภาษีอากร และอื่นๆ	<input type="text"/>
พิธีการและการกำหนดราคาศุลกากร	<input type="text"/>

รูป ข.24 แสดงหน้าต่างการจัดการคะแนน

โดยทุกๆหลักสูตร จะมีกลุ่มวิชาที่สอบทั้งหมด 4 วิชา คลิก  เพื่อทำการกรอกคะแนน

โดยกรอกคะแนนเต็ม และคะแนนของแต่ละบุคคล ดังรูป ข.25



หลักสูตร

ชื่อหลักสูตร : 2N-2555 หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2

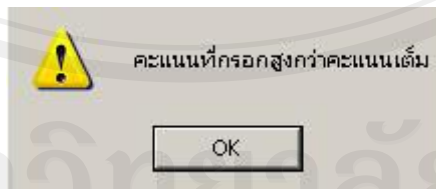
กลุ่มวิชา : กฎหมายศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

คะแนนเต็ม :


ลำดับการสมัคร	ชื่อผู้เข้าอบรม	คะแนน
2N55001	นางสาวอารี วงศ์จีน	<input type="text" value="80"/>

รูป ข.25 แสดงหน้าต่างกรอกคะแนนแต่ละกลุ่มวิชา

จากนั้นคลิกปุ่ม “ประมวลผลคะแนน” หากคะแนนที่สอบได้สูงกว่าคะแนนเต็ม ระบบจะแจ้งเตือนดังรูป ข.26



รูป ข.26 แสดงหน้าต่างเตือนการกรอกคะแนน

-  คือกระบวนการประมวลผู้ชำนาญการจะมี 2 รูปแบบคือ ประมวลผู้สมัครอบรมใหม่และประมวลผู้สมัครอบรมต่ออายุ เมื่อทำการประมวลผลเรียบร้อยแล้ว กระบวนการของหลักสูตรนั้น จะเหลือเพียงกระบวนการประมวลผู้ชำนาญการที่ให้ดูผลการประมวลได้เท่านั้น

กรณีสมัครอบรมใหม่ จะแสดงคะแนนสอบและเวลาเข้าเรียนเป็น % หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการประเมินจะแสดงข้อความ “ไม่ผ่าน” ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถคลิกที่ข้อความ “ไม่ผ่าน” เพื่อส่งอีเมลแจ้งเตือนให้ผู้เข้าอบรมมาสอบซ่อม คังส่วนแสดงของการทำงาน ดังรูป ข. 27

คุณอยู่ที่ : [หลักสูตร](#) >> [ประมวลผลผู้ชำนาญการ](#)



หลักสูตร



ชื่อหลักสูตร : 1N-2555 หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร1

รหัส	คำอธิบาย
(1)	กฎหมายศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
(2)	พิกัดอัตราศุลกากร
(3)	สิทธิประโยชน์ต่างๆ ทางภาษีอากร และอื่นๆ
(4)	พิธีการและการกำหนดราคาศุลกากร

เกณฑ์การประเมิน	
ต้องได้คะแนนสอบในแต่ละชุดวิชา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และ เวลาเข้าอบรมจะต้อง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาฝึกอบรมทั้งหมด	

ชื่อผู้เข้าอบรม	คะแนน(%)				เวลาเรียน	%	ผลการประเมิน
	(1)	(2)	(3)	(4)			
นายทริฤทธิ์ มานวกุล	80.00	55.00	80.00	75.00	3/3	100.00	ไม่ผ่าน

[ประมวลผลผู้ชำนาญการ](#)

รูป ข.27 แสดงหน้าต่างประมวลผลผู้ชำนาญการ กรณีสมัครอบรมใหม่ กรณีสมัครอบรมต่ออายุ จะแสดงเฉพาะเวลาเข้าเรียนเป็น % หากผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการประเมินจะแสดงข้อความ “ผ่าน” คังส่วนแสดงของการทำงาน ดังรูป ข. 28

คุณอยู่ที่ : [หลักสูตร](#) >> [ประมวลผลผู้ชำนาญการ](#)



หลักสูตร




ชื่อหลักสูตร : 1R-2555 หลักสูตรต่ออายุผู้ชำนาญการศุลกากร1

ชื่อผู้เข้าอบรม	เวลาเรียน	%	ผลการประเมิน
นางสาวปริญาริ บุญยะพันธ์	3/3	100.00	ผ่าน

[ประมวลผลผู้ชำนาญการ](#)

รูป ข.28 แสดงหน้าต่างประมวลผลผู้ชำนาญการ กรณีสมัครอบรมต่ออายุ

หากต้องการพิมพ์รายชื่อ คลิก  เพื่อพิมพ์รายชื่อในรูปแบบไฟล์เอกสาร ดังรูป ข. 29 และคลิกปุ่ม “ประมวลผลผู้ชำนาญการ” เพื่อทำการปิดหลักสูตร โดยระบบจะกำหนด วันที่เริ่มมีผลบังคับใช้ (วันถัดไปจากวันที่ทำการประมวลผล) และวันสิ้นสุดบังคับใช้ (ถัดจากวันที่เริ่มมีผลบังคับใช้ไปอีก 3 ปี) ซึ่งกรณีสมัครอบรมใหม่จะกำหนดลำดับที่ผู้ชำนาญการให้ด้วย



รายชื่อผู้เข้าอบรมหลักสูตร 1N-2555 หลักสูตรผู้ชำนาญการกลุ่การประจำปี พ.ศ. 2555

รหัส	คำอธิบาย
(1)	กฎหมายศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
(2)	พิธีศัตราศุลกากร
(3)	สิทธิประโยชน์ต่างๆ ทางภาษีอากร และอื่นๆ
(4)	พิธีการและการกำหนดราคาศุลกากร

เกณฑ์การประเมิน
ต้องได้คะแนนสอบในแต่ละชุดวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และเวลาอบรมจะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่อบรมทั้งหมด

ลำดับการสมัคร	ชื่อผู้อบรม	คะแนน(%)				เวลาเรียน	%	ผลการประเมิน
		(1)	(2)	(3)	(4)			
1N55001	นายวิฤทธิ วัฒนวิกุล	80.00	90.00	80.00	75.00	3/3	100.00	ผ่าน

รูป ข.29 แสดงรายชื่อผู้เข้าอบรมหลักสูตรในรูปแบบไฟล์เอกสาร

2) การเรียกดูรายงาน จะประกอบไปด้วยเมนูย่อยดังรูป ข. 30



รูป ข.30 แสดงเมนูย่อยของรายงาน

เมื่อเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมเลือกเมนูรายงาน และเลือกรายงานในแต่ละเมนูย่อย ส่วนของการทำงานจะประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 เงื่อนไขในการออกรายงาน ส่วนที่ 2 รายงานที่แสดงในรูปแบบกราฟ และส่วนที่ 3 รายงานที่แสดงในรูปแบบตาราง ดังรูป ข.31

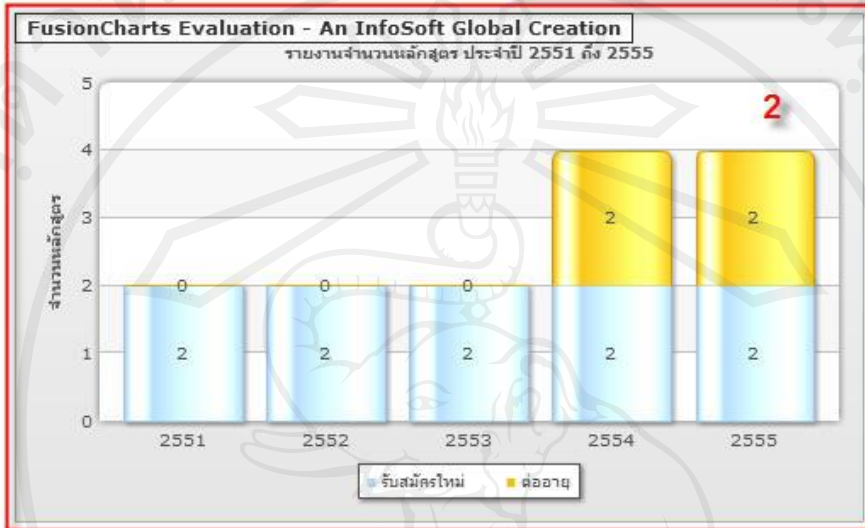
คุณอยู่ที่ : รายงานจำนวนหลักสูตร



รายงานจำนวนหลักสูตร

1

ช่วงปีที่เลือก 2551 ถึง 2555 ดูรายงาน



ปีต่อรวม	รับสมัครใหม่	ต่ออายุ	รวม
2551	2	0	2
2552	2	0	2
2553	2	0	2
2554	2	2	4
2555	2	2	4
รวม	10	4	14

รูป ข.31 แสดงหน้าต่างรายงาน

3) การจัดการข่าวและกระดานข่าว จะประกอบไปด้วยเมนูย่อยดังรูป ข. 32



รูป ข.32 แสดงเมนูย่อยของข่าวและกระดานข่าว

เมื่อเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมเลือกเมนูข่าวประชาสัมพันธ์ ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.33

คุณอยู่ที่ : ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์		
ค้นหา	สถานะข่าว	ค้นหา
หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์	วันที่โพสต์	กระบวนการ
เปลี่ยนแปลงวันยื่นเอกสาร	31/05/2555	
ขอเลื่อนวันสอบซ่อมรุ่นที่ 1/2555	17/08/2555	
...

รูป ข.33 แสดงหน้าต่างการจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

หากเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกที่ ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก

โดยสามารถเปลี่ยนสถานะได้จากเมนูแก้ไขข้อมูลข่าว หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่ และหากต้องการค้นหา สามารถกรอกชื่อหัวข้อข่าวในช่องค้นหา หรือเลือกค้นหาตามสถานะข่าว แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

เมื่อเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมเลือกเมนูข่าวกระดานข่าว ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.

34

คุณอยู่ที่ : กระดานข่าว

กระดานข่าว		
ชื่อกระทู้	ดูกระทู้	ลบข้อมูล
สอบถาม จำนวนผู้เข้าชมกระทู้ : 31 , จำนวนผู้ตอบ : 3 (นายนิวัฒน์ กิตติชัยวงศ์ , IP: 127.0.0.1)		
สอบถามหลักสูตรใหม่ จำนวนผู้เข้าชมกระทู้ : 18 , จำนวนผู้ตอบ : 2 (นายนิวัฒน์ กิตติชัยวงศ์ , IP: 127.0.0.1)		
ทดสอบ จำนวนผู้เข้าชมกระทู้ : 12 , จำนวนผู้ตอบ : 1 (นายมนตรี ใจดี , IP: 127.0.0.1)		
ติดต่อเจ้าหน้าที่ จำนวนผู้เข้าชมกระทู้ : 9 , จำนวนผู้ตอบ : 1 (นายมนตรี		

รูป ข.34 แสดงหน้าต่างการจัดการกระดานข่าว

คลิกที่ **ตั้งกระทู้** เพื่อเพิ่มชื่อกระทู้ในกระดานข่าว คลิกที่ เพื่อดูหรือตอบกระทู้ และคลิกที่

เพื่อลบกระทู้

4) การแก้ไขรหัสบัญชีธนาคาร จะแสดงส่วนของการทำงานดังรูป ข.35

แก้ไขรหัสบัญชีธนาคาร	
N9476546465469545	<input type="button" value="แก้ไข"/>

รูป ข.35 แสดงหน้าต่างการแก้ไขรหัสบัญชีธนาคาร

5) การลงทะเบียนเรียนรายวิชา จะเป็นหน้าจอที่แยกออกมาจากหน้าจอหลัก แสดงดังรูป ข.36



ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	ดูรายวิชาหลักสูตร
1N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร1 สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศุลกากร	14/08/2555 - 16/08/2555 17.00 - 20.00 น.	
1R-2555 : หลักสูตรต่ออายุผู้ชำนาญการศุลกากร1 สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศุลกากร	16/08/2555 - 16/08/2555 17.00 - 20.00 น.	
2N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2 สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศุลกากร	01/10/2555 - 30/11/2555 17.00 - 20.00 น.	
2R-2555 : หลักสูตรต่ออายุผู้ชำนาญการศุลกากร2 สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศุลกากร	02/12/2555 - 06/12/2555 17.00 - 20.00 น.	

สถาบันวิทยาการศุลกากร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร
โทร. 02-66776372-3

รูป ข.36 แสดงหน้าต่างเลือกหลักสูตรเพื่อลงทะเบียนเรียน

โดยจะแสดงรายชื่อหลักสูตรที่อบรมในปีปัจจุบันเท่านั้น คลิกที่ เพื่อดูรายวิชาในหลักสูตร โดยจะสามารถลงทะเบียนได้เฉพาะวิชาที่มีการอบรมตามวันปัจจุบัน ดังรูป ข.37



ชื่อหลักสูตร : หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2

ชื่อรายวิชา	วันที่อบรม	วิทยากร	ลงทะเบียนเรียน
CS0001 : วิชากฎหมายศุลกากร	01/10/2555	นายสินศักดิ์ ดวงหิรัญวิมล	-
CS0002 : ภาษีสรรพสามิต	02/10/2555	นายสันติชุม ศรีรัฐเพชร	
CS0003 : ภาษีมูลค่าเพิ่ม	03/10/2555	นายพงศ์ศักดิ์ คำมา	-
CS0005 : วิชาสิทธิประโยชน์	04/10/2555	นางสมใจ สะแก้ว	-
CS0006 : วิชาพิทักษ์	05/10/2555	นางสาววันดี ศิริกุล	-

หน้า : [1]

รูป ข.37 แสดงหน้าต่างเลือกรายวิชาเพื่อลงทะเบียนเรียน

คลิก เพื่อแสดงรายชื่อผู้เข้าอบรม โดยระบบจะแสดงหน้าต่างให้เจ้าหน้าที่ใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ดังรูป ข.38 จะปรากฏรายชื่อผู้เข้าอบรมดังรูป ข.39

รูป ข.38 แสดงหน้าต่างให้เจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมลงทะเบียน

ชื่อหลักสูตร : 1R-2555 : หลักสูตรต่ออายุผู้ชำนาญการ
 ชื่อรายวิชา : CS0001 : วิชากฎหมายศาลากร
 ชื่อวิทยากร : นายสินศักดิ์ ดวงหิรัญวิมล
 วันที่อบรม : 16/08/2555 เวลา 17.00 - 20.00 น.

ลำดับการสมัคร	ชื่อผู้เข้าอบรม	ลงทะเบียนอบรม
1R55001	นางสาวปรียาริ บุญพะพันธ์	Register NOW
1R55002	นายเน้นธรรม ผิวบางกุล	Register NOW

รูป ข.39 แสดงหน้าต่างรายชื่อผู้เข้าอบรมลงทะเบียนเรียนรายวิชา
 หากต้องการออกจากระบบ คลิกปุ่ม “ออกจากระบบ”

ข.3 กระบวนการทำงานของระบบ สำหรับผู้ใช้ทั่วไป

ผู้ใช้ทั่วไปต้องทำการสมัครสมาชิกก่อนเข้าใช้งานระบบ โดยคลิก “สมัครสมาชิก” ในหน้าหลักก่อนเข้าใช้งานระบบ ดังรูป ข.40 จากนั้นคลิกปุ่ม “สมัครสมาชิก”

สมัครสมาชิกเข้าใช้งานระบบ

รหัสบัตรประชาชน 3520100581226
 ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย "-" ระหว่างตัวเลข

รหัสผ่าน

คำนำหน้าชื่อ นางสาว

ชื่อ สมพร

นามสกุล ธีษานนท์

รูป ข.40 แสดงหน้าต่างสมัครสมาชิกสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

จากนั้นใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในหน้าหลักก่อนเข้าใช้งานระบบ เมื่อผ่านการตรวจสอบ
 สิทธิการใช้งานแล้ว ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอการทำงานหลัก ดังรูป ข.41



เมนูจัดการระบบ

- ข้อมูลส่วนตัว 1
- หลักสูตร
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- กระดานข่าว
- ออกจากระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้ : 3520100581226

ชื่อ : สมพร

นามสกุล : ริชานนท์ 2

สถานะผู้
ใช้ : บุคคลทั่วไป

คุณอยู่ที่ : ข้อมูลส่วนตัว

จัดการสมาชิก 3

แก้ไขข้อมูลสมาชิกเข้าใช้งานระบบ

รหัสบัตรประชาชน	3520100581226
รหัสผ่าน	<input type="text"/>
หากไม่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้เว้นว่างไว้	
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว <input type="text"/> สมพร <input type="text"/> ริชานนท์
คุณวุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี
สาขาวิชา	การตลาด
สถาบัน	ม.กรุงเทพ
สัญชาติ	ไทย
เชื้อชาติ	ไทย
ศาสนา	พุทธ
วันเกิด	07-07-2524
ที่อยู่ปัจจุบัน	อาคารตึกแม่ คอลงเตย กทม

รูป ข. 41 แสดงหน้าจอหลักของผู้ใช้งานทั่วไปที่ยังไม่เป็นผู้ชำนาญการศุลกากร

โดยจะประกอบด้วยส่วนที่ 1 แสดงเมนู ส่วนที่ 2 แสดงข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบไปด้วย รหัสผู้ใช้ ชื่อ นามสกุลและสถานะผู้ใช้งาน ส่วนที่ 3 แสดงส่วนของการทำงาน แต่ผู้ใช้ทั่วไปที่เป็นผู้ชำนาญการเรียบร้อยแล้ว ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.42

คุณอยู่ที่ : ข้อมูลส่วนตัว

ผู้ชำนาญการศุลกากร

ข้อมูลผู้ชำนาญการ	
ลำดับที่ผู้ชำนาญการ	21
วันที่มีผลบังคับใช้	14/09/2552
วันที่สิ้นสุด	14/09/2555
สถานะผู้ชำนาญการ	รอเรียนเพื่อต่ออายุสมาชิก

จัดการสมาชิก

แก้ไขข้อมูลสมาชิกเข้าใช้งานระบบ

รหัสบัตรประชาชน	3100100005750
-----------------	---------------

รูป ข. 42 แสดงหน้าจอหลักของผู้ใช้งานทั่วไปที่เป็นผู้ชำนาญการศุลกากร

เมื่อผู้ใช้ทั่วไปต้องการสมัครอบรมเลือกเมนู “หลักสูตร” จะแบ่งเป็น 2 แบบคือ
กรณีสมัครอบรมใหม่ จะเห็นหลักสูตรสมัครใหม่ที่เปิดอบรมในปีปัจจุบันทั้งหมดที่ยังไม่
ประมวลผลผู้ชำนาญการ ดังรูป ข.43

คุณอยู่ที่ : หลักสูตร

ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าอบรม	กระบวนการ
1N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการ การศัลยกรรม สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศัลยกรรม	14/08/2555 - 16/08/2555 17.00 - 20.00 น.	30,000	Apply
2N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการ การศัลยกรรม สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศัลยกรรม	01/10/2555 - 30/11/2555 17.00 - 20.00 น.	30,000	Apply

รูป ข. 43 แสดงหน้าจอการสมัครหลักสูตร

กรณีสมัครอบรมต่ออายุ จะเห็นหลักสูตรที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กำหนดให้โดยจะได้รับการแจ้ง
เตือนทางอีเมล ดังรูป ข.44 จากนั้นจึงเข้าระบบเพื่อทำการสมัคร

The screenshot shows a Hotmail inbox with the following details:

- Sender:** สถานวิทยการศัลยกรรม (Chiang Mai University Faculty of Medicine)
- Subject:** ขอให้สมาชิกเข้าอบรมหลักสูตร ต่ออายุผู้ชำนาญการ 2 เพื่อต่ออายุการเป็นผู้ชำนาญการศัลยกรรม
- Content:** ขอให้สมาชิกเข้าอบรมหลักสูตร ต่ออายุผู้ชำนาญการ 2 เพื่อต่ออายุการเป็นผู้ชำนาญการศัลยกรรม ได้ที่ <http://127.0.0.1/training/>

รูป ข. 44 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการสมัครอบรมต่ออายุทางอีเมล

เมื่อเลือกหลักสูตรที่จะสมัคร คลิก **Apply** กรณีผู้สมัครอบรมใหม่ ต้องเลือกประเภทของการสมัคร บุคคลทั่วไปหรือ ข้าราชการ (ซี 7 เดิมขึ้นไป) เพื่อกรอกข้อมูลเพิ่มเติมก่อนการสมัคร จากนั้นคลิกปุ่ม “สมัครอบรม” กระบวนการจะแสดงดังรูป ข.45

คุณอยู่ที่ : หลักสูตร





หลักสูตร



ขั้นตอนการสมัคร

ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าอบรม	กระบวนการ
2N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2	01/10/2555 - 30/11/2555	30,000	  
สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศุลกากร 17.00 - 20.00 น.			

รูป ข. 45 แสดงหน้าจอกระบวนการหลังจากการสมัครอบรมจากรูป ข.45 อธิบายได้ดังนี้

-  คือ สถานะรอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรม
-  คือ ใบชำระเงิน โดยจะแสดงเอกสารใบชำระเงินที่ให้ผู้สมัครอบรมชำระผ่านทางธนาคาร ดังรูป ข.46



สถาบันวิทยการศุลกากร กรมศุลกากร

แบบฟอร์มการชำระเงิน
วันที่
รหัสผู้สมัคร

13/07/2555
6-3520100581226

ชื่อ-นามสกุล นางสาวณพร ธีรานนท์

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ชำระค่าลงทะเบียนอบรม	30,000
รวม	สามหมื่นบาทถ้วน	30,000

หมายเหตุ
กำหนดชำระเงินภายใน 5 วัน หลังจากวันที่สมัคร
อบรมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ได้ชำระเงินข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับเงิน (ประทับตราธนาคาร)
วันที่

(ส่วนสำหรับผู้สมัครเข้าอบรม)

จึงตามรอยปรุ

(ส่วนสำหรับธนาคาร)



สถาบันวิทยการศุลกากร กรมศุลกากร
แบบแจ้งการชำระเงิน
ธ.กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
เลขที่มีบัญชี xxx-x-xxxxxx-x
BILL PAYMENT (10 ข.)

วันที่
SERVICE CODE
ชื่อผู้สมัคร
CUSTOMER
NO.(REF1)
REFERENCE
NO.(REF2)

13/07/2555
CCUSTOMS
นางสาวณพร ธีรานนท์
CN2555_6
3520100581226

จำนวนเงิน (บาท)	30,000
ตัวอักษร	สามหมื่นบาทถ้วน

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ผู้รับเงิน
วันที่



รูป ข. 46 แสดงหน้าจอเอกสารการชำระเงินกับธนาคาร

-  คือ ขกเลิกการสมัครอบรม

จากรูปข.47 แสดงกระบวนการ หลังจากที่เจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรมอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

กลยุทธ์ : หลักสูตร



หลักสูตร





ขั้นตอนการสมัคร

ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าอบรม	กระบวนการ
2N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2	01/10/2555 - 30/11/2555	30,000	
สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศุลกากร	17.00 - 20.00 น.		

รูป ข. 47 แสดงหน้าจอกระบวนการหลังได้รับการอนุมัติ

จากรูป ข.47 อธิบายได้ดังนี้

-  คือ คู่มือการอบรมของหลักสูตร
-  คือ ประเมินการอบรมก่อนผลการสอบ ซึ่งต้องทำการประเมินทุกรายวิชาในหลักสูตรจึงจะสามารถผลการสอบได้ โดยจะแสดงส่วนของการทำงานดังรูป ข.48 และ ข.49

ชื่อหลักสูตรที่อบรม : ผู้ชำนาญการรุ่นที่ 4
ชื่อรายวิชา : สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
1. การประชาสัมพันธ์และแจ้งข้อมูลการจัดฝึกอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. การติดต่อประสานงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
3. ความพร้อมและตั้งใจในการบริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. การต้อนรับและปฏิสัมพันธ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. การทำงานเป็นทีม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. การแต่งกายและบุคลิกภาพ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
7. ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. ความเหมาะสมของเครื่องมือ/อุปกรณ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. ความเหมาะสมของอาหารว่าง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ด้านคุณภาพการให้บริการ					
10. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. การนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. ความน่าสนใจและความต่อเนื่องของการนำเสนอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. ระยะเวลาในการฝึกอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
วิทยากรผู้อบรม					
14. ความรู้ความสามารถของวิทยากร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. เทคนิคการถ่ายทอดของวิทยากร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. ความชัดเจนในการตอบคำถาม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมและแสดงความคิดเห็น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ข้อเสนอแนะ	<input type="text"/>				
	<input type="button" value="ประเมินอบรม"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>			

รูป ข. 48 แสดงหน้าจอประเมินรายวิชาในหลักสูตร

คุณอยู่ที่ : หลักสูตร >> ประเมินการอบรม



หลักสูตร

ชื่อหลักสูตร : 2N-2555 หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2

ชื่อรายวิชา	ประเมินรายวิชา
วิชากฎหมายศุลกากร	
ภาษีศุลกากร	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	

รูป ข. 49 แสดงหน้าจอสถานะประเมินรายวิชาในหลักสูตร
จากรูปข.50 แสดงกระบวนการ หลังจากประเมินเรียบร้อยแล้ว

คุณอยู่ที่ : หลักสูตร



หลักสูตร



ชั้นตอนการสมัคร

ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าอบรม	กระบวนการ
2N-2555 : หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2	01/10/2555 - 30/11/2555	30,000	
สถานที่อบรม : อาคาร120ปี ชั้น15 กรมศุลกากร	17.00 - 20.00 น.		

รูป ข. 50 แสดงหน้าจอสถานะหลังจากประเมินหลักสูตร
จากรูป ข.50 อธิบายได้ดังนี้



- คือ ดูผลการอบรมประกอบด้วย ผลคะแนนสอบรายวิชาและผลการเข้าเรียนกรณีสมัครอบรมใหม่ และแสดงผลการเข้าเรียน กรณีสมัครอบรมต่ออายุ ส่วนของการทำงานดังรูป ข.51



หลักสูตร

ชื่อหลักสูตร : 2N-2555 หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร2

กลุ่มวิชาที่สอบ	คะแนนสอบ
1 กฎหมายศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	80/100
2 พิบัติอัตราศุลกากร	96/100
3 สิทธิประโยชน์ต่างๆ ทางภาษีอากร และอื่นๆ	87/100
4 พิธีการและการกำหนดราคาศุลกากร	93/100
รวม	356/400

ชื่อผู้เข้าอบรม	คะแนน(%)				เวลาเรียน %	ผลการประเมิน
	(1)	(2)	(3)	(4)		
นางสาวอารี วงศ์เงิน	80.00	96.00	87.00	93.00	15/15 100.00	ผ่าน

รูป ข. 51 แสดงหน้าจอผลการอบรม

เมื่อผู้ใช้ทั่วไปเลือกเมนูข่าวประชาสัมพันธ์ คลิกเลือกแต่ละข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อดูข้อมูล ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.52

คุณอยู่ที่ : ข่าวประชาสัมพันธ์

 ข่าวประชาสัมพันธ์

- ขอลือวันสอบซ่อมรุ่นที่ 1/2555 วันที่โพส 17/06/2555
- เปลี่ยนแปลงสถานที่อบรม วันที่โพส 17/06/2555
- ข่าวประชาสัมพันธ์ วันที่โพส 01/06/2555
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับใบรับรองผู้ชำนาญการศุลกากร วันที่โพส 01/06/2555
- เปลี่ยนแปลงวันยื่นเอกสาร วันที่โพส 31/05/2555

หน้าที่ : [1]

รูป ข.52 แสดงหน้าต่างข่าวประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้ทั่วไป
เมื่อผู้ใช้ทั่วไปเลือกเมนูกระดานข่าว ส่วนของการทำงานจะแสดงดังรูป ข.53

คุณอยู่ที่ : กระดานข่าว

 กระดานข่าว

 **ตั้ง**
กระตุ้

ชื่อกระตุ้	คุกระตุ้
สอบถาม จำนวนผู้เข้าชมกระตุ้ : 31 , จำนวนผู้ตอบ : 3 (นายนิวัฒน์ กิตติชัยวงส์ , IP: 127.0.0.1)	
สอบถามหลักสูตรใหม่ จำนวนผู้เข้าชมกระตุ้ : 18 , จำนวนผู้ตอบ : 2 (นายนิวัฒน์ กิตติชัยวงส์ , IP: 127.0.0.1)	
ทดสอบ จำนวนผู้เข้าชมกระตุ้ : 12 , จำนวนผู้ตอบ : 1 (นายมนตรี ใจดี , IP: 127.0.0.1)	
ติดต่อเจ้าหน้าที่ จำนวนผู้เข้าชมกระตุ้ : 9 , จำนวนผู้ตอบ : 1 (นายมนตรี ใจดี	

รูป ข.53 แสดงหน้าต่างกระดานข่าวของผู้ใช้ทั่วไป

คลิกที่  **ตั้ง** **กระตุ้** เพื่อเพิ่มชื่อกระตุ้ในกระดานข่าว คลิกที่  เพื่อดูหรือตอบกระตุ้

ข.4 กระบวนการทำงานของระบบ สำหรับผู้บริหาร

เมื่อผู้บริหารผ่านการตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานแล้ว ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอการทำงานหลักของผู้บริหาร ประกอบไปด้วย การเรียกดูรายงานซึ่งมีกระบวนการทำงานเช่นเดียวกันกับการเรียกดูรายงานของเจ้าหน้าที่ดูแลงานฝึกอบรม และออกจากระบบ

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

การใช้งานระบบงานสารสนเทศเพื่อการจัดการงานฝึกอบรม ผู้ชำนาญการศุลกากร
กรมศุลกากร

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบงานสารสนเทศ
เพื่อการจัดการงานฝึกอบรม ผู้ชำนาญการศุลกากร กรมศุลกากร ดังนี้

1. เพื่อนำข้อมูลไปใช้วิเคราะห์ประกอบการตัดสินใจในการปรับปรุงและพัฒนา
ซอฟต์แวร์เพิ่มเติม
2. แบบสอบถามนี้ไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามใดๆ

แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อระบบ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นอื่นๆและข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความซึ่งตรงกับประเภทผู้ใช้งานของท่านตาม
ความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง
2. ประเภทของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ผู้ดูแลระบบ
 เจ้าหน้าที่งานฝึกอบรม
 ผู้ใช้ทั่วไป
 ผู้บริหาร

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อระบบ

โปรดพิจารณาข้อความแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
ความเหมาะสมในหน้าที่การทำงานของระบบ (Functional Requirement Test)					
1. ความสามารถของระบบในการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน					
2. ความสามารถในการเชื่อมโยงกับผู้ใช้งานระบบ					
3. ความสามารถของระบบในการจัดการประเภทข้อมูล					
4. ความสามารถในการจัดการข้อมูลเข้าสู่ระบบ					
5. ความสามารถในการนำเสนอข้อมูล					
ความถูกต้องในการทำงานของระบบ (Functional Test)					
6. ความถูกต้องในการทำงานของระบบในภาพรวม					
7. ความถูกต้องในการเชื่อมโยงข้อมูลกับผู้ใช้งาน					
8. ความถูกต้องในการสืบค้นข้อมูล					
9. ความถูกต้องในการจัดการข้อมูล					
10. ความถูกต้องในการนำเสนอข้อมูล					
ความสะดวกและง่ายต่อการใช้ระบบ (Usability Test)					
11. ความชัดเจนของข้อความที่แสดงบนจอภาพ					
12. ตำแหน่งช่องกรอกข้อมูลมีความเหมาะสม					
13. ความกว้างของช่องกรอกข้อมูลมีความเหมาะสม					
14. การใช้สีตัวอักษร พื้นหลังและรูปภาพมีความเหมาะสม					
15. ระบบง่ายต่อการใช้งานและช่วยให้เกิดความสะดวก					
16. ท่านคิดว่าระบบนี้มีประโยชน์ต่อการทำงานของท่าน					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นอื่นๆและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นางสาวสุพรรณิการ์ จันทร์ละอ

วัน เดือน ปีเกิด

9 กรกฎาคม 2526

ประวัติการศึกษา

ระดับปริญญาตรี

วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2547

ประสบการณ์การทำงาน

2548 – 2550

โปรแกรมเมอร์ บริษัท อิตาเลียนไทย ดิวิชั่นปเมนต์ จำกัด
(มหาชน) เหมือนแร่ โรงไฟฟ้าแม่เมาะ

2551 – ปัจจุบัน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ กรมศุลกากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved