



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

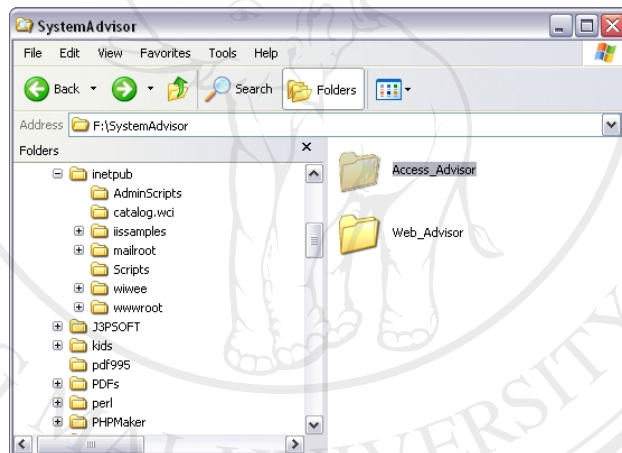
ภาคผนวก ก

การติดตั้งโปรแกรม

การติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับโรงเรียนเทคโนโลยีเอเชีย มีขั้นตอนการติดตั้งโดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 1) การติดตั้งส่วนฐานข้อมูล และ 2) การติดตั้งส่วนโปรแกรม ดังนี้

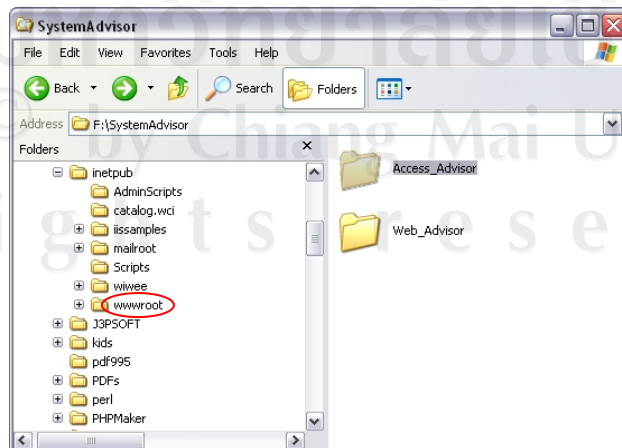
ก.1 การติดตั้งส่วนฐานข้อมูล

1. เปิดแผ่นซีดีของโปรแกรม และคลิกเลือกที่โฟลเดอร์ที่ชื่อ Access_Advisor ดังรูป ก.1



รูป ก.1 แสดงโฟลเดอร์ในแผ่นซีดี

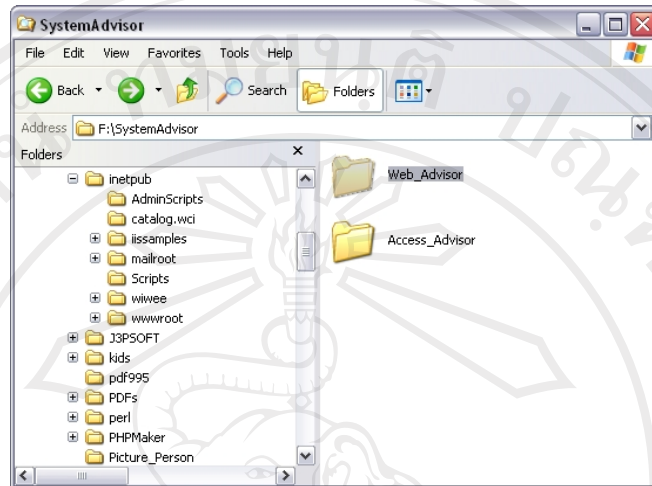
2. นำโฟลเดอร์ที่ชื่อ Access_Advisor ถัดลอกไปไว้ที่ C:\inetpub\wwwroot ดังรูป ก.2



รูป ก.2 แสดงตำแหน่งโฟลเดอร์ที่ใช้เก็บส่วนฐานข้อมูล

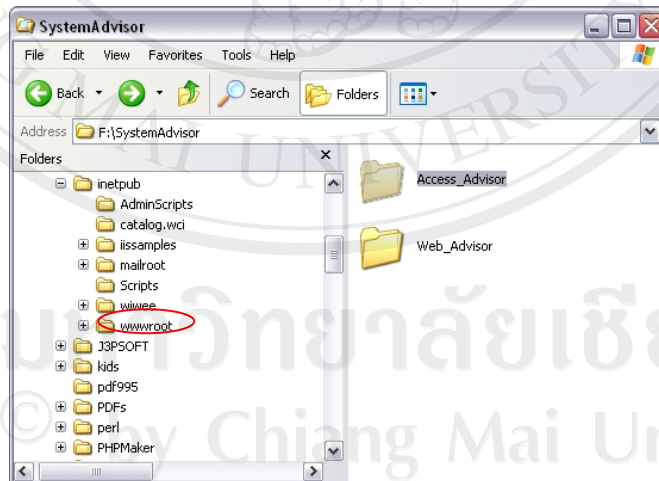
ก.2 การติดตั้งส่วนโปรแกรม

1. เปิดแผ่นซีดีของ โปรแกรม และคลิกเลือกที่โฟลเดอร์ที่ชื่อ Access_Advisor ดังรูป ก.3



รูป ก.3 แสดง โฟลเดอร์ในแผ่นซีดี

2. นำโฟลเดอร์ที่ชื่อ Access_Advisor คัดลอกไปไว้ที่ C:\inetpub\wwwroot ดังรูป ก.4



รูป ก.4 แสดงตำแหน่ง โฟลเดอร์ที่ใช้เก็บส่วน โปรแกรม

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งาน

ข.1 คู่มือการใช้ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าสู่ระบบ โดยผ่านหน้าจอหลักของระบบ ดังรูป ข.1 แล้วทำการคลิกที่รูปภาพล็อกอิน (Login) เพื่อเข้าสู่ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ดังรูป ข.2



รูป ข.1 หน้าเว็บเพจของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา



รูป ข.2 รูปภาพล็อกอิน (Login) ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อผู้ใช้คลิกรูปภาพล็อกอิน(Login) ผู้ใช้จะเข้าสู่ระบบโดยผ่านหน้าจอล็อกอิน จากนั้นใส่ Username (ชื่อผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน) ให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่ม Login ดังรูป ข.3

รูป ข.3 จอภาพหลักสำหรับเข้าสู่ระบบสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาจะปรากฏหน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลสำหรับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ดังรูป ข.5 และปรากฏเมนูหลักที่จะเชื่อมโยงการทำงานไปยังการทำงานต่างๆ ที่ผู้ใช้ต้องการ ดังรูป ข.4 เมนูหลักจะเป็นส่วนเชื่อมโยงไปยังการจัดการข้อมูลในส่วนงานต่างๆ ของงานอาจารย์ที่ปรึกษา

รูป ข.4 เมนูหลักสำหรับจัดการข้อมูลของงานอาจารย์ที่ปรึกษา

- จัดการข้อมูลเบื้องต้น
สำหรับจัดการข้อมูลเบื้องต้นทั้งหมดของระบบ
- จัดการข้อมูลทางการเรียน
สำหรับจัดการข้อมูลการเรียนของนักศึกษาและจัดการข้อมูลทางการเรียนของนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์และรายงานสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา
- จัดการข้อมูลกิจกรรมและปัญหา
สำหรับจัดการข้อมูลกิจกรรมการเข้าร่วมชมรมของนักศึกษาในชั้นเรียนและจัดการข้อมูลปัญหา การแก้ไขปัญหานักศึกษาในชั้นเรียนและรายงานสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา
- ผู้ใช้ระบบ
สำหรับจัดการผู้ใช้ระบบและเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้ระบบ

ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา
Information System for Academic Advisors

Logout

จัดการข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูล : กิจกรรม

	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรมชมรม
Edit <input type="checkbox"/> Delete	AC01	ชมรมคอมพิวเตอร์
Edit <input type="checkbox"/> Delete	AC02	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
Edit <input type="checkbox"/> Delete	AC03	ชมรมท่องเที่ยว
Edit <input type="checkbox"/> Delete	AC04	ชมรมกีฬา
Edit <input type="checkbox"/> Delete	AC05	ชมรมภาษาอังกฤษ

[มีหน้าจบบริสุทธิ์](#)

Records 1 to 5 of 5

จัดการข้อมูลทางการเรียน

จัดการข้อมูลปัญหา

ผู้ใช้ระบบ

Copyright © 2007. Wipavee Muanglanna. All Rights Reserved.

รูป ข.5 จอภาพสำหรับจัดการข้อมูลสำหรับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

• จัดการผู้ใช้ระบบ

เมื่อผู้ดูแลระบบทำการคลิกรายการเมนู “จัดการผู้ใช้ระบบ” ผู้ดูแลระบบจะสามารถทำการจัดการระดับผู้ใช้งานของระบบ โดยจะแสดงการกำหนดรหัสระดับผู้ใช้งานและประเภทผู้ใช้งานทั้งหมดของระบบ ดังรูป ข.6

ข้อมูล : ระดับผู้ใช้งาน

	<input type="checkbox"/>	รหัสระดับผู้ใช้งาน	ประเภทผู้ใช้งาน
Edit	<input type="checkbox"/> Delete	0	ผู้ดูแลระบบ
Edit	<input type="checkbox"/> Delete	1	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ
Edit	<input type="checkbox"/> Delete	2	อาจารย์ที่ปรึกษา
Edit	<input type="checkbox"/> Delete	3	หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษา

[ยืนยันลบข้อมูล](#)

Records 1 to 4 of 4

รูป ข.6 แสดงจอภาพประเภทผู้ใช้งานของระบบ

การแก้ไขรายละเอียดระดับผู้ใช้งาน

1. คลิกเลือกข้อความ “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม จะพบหน้าจอภาพดังนี้

ข้อมูล : ระดับผู้ใช้งาน

[ย้อนกลับ](#)

รหัสระดับผู้ใช้งาน * 0

ประเภทผู้ใช้งาน * ผู้ดูแลระบบ

[แก้ไขข้อมูล](#)

รูป ข. 7 แสดงจอภาพการแก้ไขระดับผู้ใช้งาน

2. เมื่อเพิ่มรายละเอียดข้อมูลประเภทผู้ใช้งานเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล แล้วระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขในฐานข้อมูล

3. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

การลบข้อมูลระดับผู้ใช้งาน

1. สามารถลบข้อมูลระดับผู้ใช้งาน ได้โดยเลือกเช็คลูกหน้าจอความ “ลบข้อมูล” ของข้อมูลประเภทผู้ใช้งานที่ต้องการลบ

ข้อมูล : ระดับผู้ใช้งาน

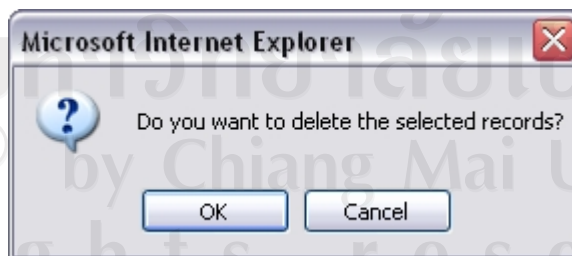
	<input type="checkbox"/>	รหัสระดับผู้ใช้งาน	ประเภทผู้ใช้งาน
Edit	<input type="checkbox"/> Delete	0	ผู้ดูแลระบบ
Edit	<input type="checkbox"/> Delete	1	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ
Edit	<input type="checkbox"/> Delete	2	อาจารย์ที่ปรึกษา
Edit	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	3	หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษา

ยืนยันลบข้อมูล

Records 1 to 4 of 4

รูป ข.8 แสดงจอภาพสำหรับลบข้อมูลระดับผู้ใช้งาน

2. คลิกเลือกปุ่ม ลบข้อมูล เมื่อต้องการลบข้อมูลระดับผู้ใช้งาน
3. จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลระดับผู้ใช้งาน หากต้องการลบข้อมูลผู้ใช้งานให้คลิกปุ่ม OK และหากไม่ต้องการลบข้อมูลระดับผู้ใช้งานให้คลิกปุ่ม Cancel



รูป ข.9 แสดงจอภาพแจ้งเตือนการลบข้อมูลระดับผู้ใช้งาน

- **จัดการข้อมูลบุคลากร**

เมื่อผู้ดูแลระบบทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” ผู้ดูแลระบบจะสามารถทำการจัดการข้อมูลบุคลากรทั้งหมดได้ โดยจะแสดงรหัสบุคลากรและรายชื่อบุคลากรทั้งหมดของระบบ ดังรูป ข.10

ข้อมูล : บุคลากร

ค้นหา

Exact phrase All words Any word

เพิ่มข้อมูล

รหัสบุคลากร	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล			
3000000	นาง	นิรมล	เรืองแสง	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901001	นางสาว	วิภาวี	เมืองลาหนนา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901002	นาย	สมศักดิ์	ว่องไว	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901003	นางสาว	อัจฉรีย์	แก้วเพชร	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901004	นางสาว	ศรัทธา	บุญมา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901005	นาย	พัฒนา	เดชะ	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901006	นาย	สิทธิพร	นันทนา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901007	นางสาว	เกศินี	ยาใจ	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

Records 1 to 8 of 8

รูป ข.10 แสดงจอภาพบุคลากร

- **การค้นหา / แสดง / เพิ่ม / แก้ไข / ลบข้อมูลสำหรับผู้ดูแลระบบ**

การค้นหาข้อมูล

1. ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้โดยพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วทำการเลือกค้นหาได้ 3 แบบคือ Exact phrase, All words และ Any word

บุคลากร :

ค้นหา

Exact phrase All words Any word

รูป ข.11 แสดงจอภาพสำหรับค้นหาข้อมูลสำหรับผู้ดูแลระบบ

2. คลิกเลือกปุ่ม ค้นหาข้อมูล เมื่อต้องการค้นหาข้อมูล
3. คลิกเลือกปุ่ม ล้างข้อมูล เมื่อผู้ใช้ต้องการล้างข้อมูลในช่องข้อความ เพื่อเริ่มพิมพ์รายละเอียดการค้นหาข้อมูลใหม่
4. คลิกเลือกข้อความ “แสดงข้อมูลทั้งหมด” เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายละเอียดข้อมูลทั้งหมด

การแสดงผลข้อมูล

1. คลิกเลือกข้อความ “แสดงข้อมูล” เมื่อต้องการดูรายละเอียดของข้อมูล

View TABLE: มัคคาลกร

[Back to List](#) [Edit](#) [Delete](#)

รหัสบุคคลากร	3901006
ตำแหน่งหน้าชื่อ	นาง
ชื่อ	สิทธิพร
นามสกุล	นันทนา
ที่อยู่	21/1 ม.3 ต.หนองผึ่ง อ.สารภี จ.เชียงใหม่ 50140
เบอร์โทร	053-223114
E-mail	Sittiporn9@thaimail.com
ห้องเรียน	ห้อง 2
ระดับผู้ใช้งาน	Anonymous
รูป	
Username	sittiporn
Password	313326

รูป ข.12 แสดงจอภาพสำหรับแสดงข้อมูลสำหรับผู้ดูแลระบบ

2. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลัก
3. คลิกเลือกข้อความ “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม
4. คลิกเลือกข้อความ “ลบข้อมูล” เมื่อต้องการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล

การเพิ่มข้อมูล

1. คลิกเลือกข้อความ “เพิ่มข้อมูล” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล : บุคลากร

[ย้อนกลับ](#)

รหัสบุคลากร	<input type="text"/>
คำนำหน้าชื่อ	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>
นามสกุล	<input type="text"/>
ที่อยู่	<input type="text"/>
เบอร์โทร	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
ห้องเรียน	Please Select ▼
ระดับผู้ใช้งาน	Please Select ▼
รูป	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Username	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>

รูป ข.13 แสดงจอภาพสำหรับเพิ่มข้อมูลสำหรับผู้ดูแลระบบ

2. เมื่อผู้ดูแลระบบทำการเพิ่มรายละเอียดข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล
3. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

ลิขสิทธิ์ © มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All Rights Reserved

การแก้ไขข้อมูล

1. คลิกเลือกข้อความ “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม

แก้ไขข้อมูล : บุคลากร

[ย้อนกลับ](#)

รหัสบุคลากร	30000000
คำนำหน้าชื่อ	นาง
ชื่อ	นิรมล
นามสกุล	เรืองแสง
ที่อยู่	.
เบอร์โทร	.
E-mail	niramon@hotmail.com
ห้องเรียน	ไม่มี
ระดับผู้ใช้งาน	Administrator
รูป	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Username	niramon
Password	qwerty

รูป ข.14 แสดงจอภาพสำหรับแก้ไขข้อมูลสำหรับผู้ดูแลระบบ

2. เมื่อผู้ใช้เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล แล้วระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขในฐานข้อมูล
3. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

การลบข้อมูล

1. ผู้ดูแลระบบสามารถลบข้อมูลได้โดยเลือกเครื่องหมายข้อความ “ลบข้อมูล” ของข้อมูลที่ต้องการลบ

บุคลากร :

ค้นหา

ค้นหาข้อมูล ล้างข้อมูล แสดงข้อมูลทั้งหมด

Exact phrase All words Any word

[เพิ่มข้อมูล](#)

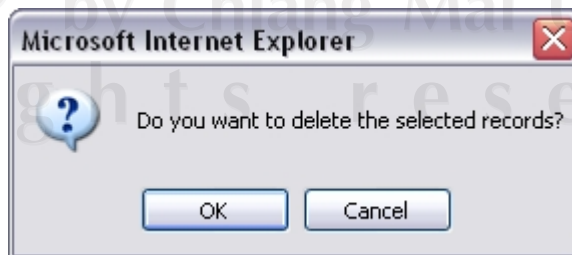
รหัสบุคลากร	ตำแหน่ง/ชื่อ	ชื่อ	นามสกุล			
3000000	นาง	นิรมล	เรืองแสง	แสดงข้อมูล	แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
3901001	นางสาว	วิภาวี	เมืองลานนา	แสดงข้อมูล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901002	นาย	สมศักดิ์	ว่องใจ	แสดงข้อมูล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901003	นางสาว	อัจฉรีย์	แก้วเพชร	แสดงข้อมูล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901004	นางสาว	ศรียรรณ	บุญมา	แสดงข้อมูล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901005	นาย	พัฒนา	เตชะ	แสดงข้อมูล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901006	นาย	สิทธิพร	นันทนา	แสดงข้อมูล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3901007	นางสาว	เกศินี	ยาใจ	แสดงข้อมูล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

[ลบข้อมูล](#)

Records 1 to 8 of 8

รูป ข.15 แสดงจอภาพสำหรับลบข้อมูลสำหรับผู้ดูแลระบบ

2. คลิกเลือกปุ่ม ลบข้อมูล เมื่อต้องการลบข้อมูล
3. จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม OK และหากผู้ดูแลระบบไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม Cancel

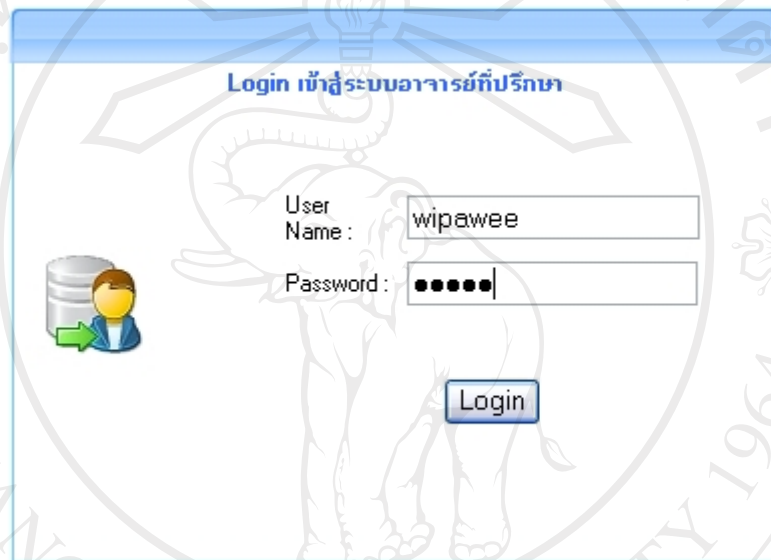


รูป ข.16 แสดงจอภาพแจ้งเตือนการลบข้อมูลสำหรับผู้ดูแลระบบ

ข.2 คู่มือการใช้ระบบสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเข้าสู่ระบบโดยผ่านหน้าจอหลักของระบบ ดังรูป ข.1 แล้วทำการคลิกที่รูปภาพล็อกอิน (Login) เพื่อเข้าสู่ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ดังรูป ข.2

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาล็อกรูปภาพล็อกอิน(Login) อาจารย์ที่ปรึกษาจะเข้าสู่ระบบโดยผ่านหน้าจอล็อกอิน จากนั้นใส่ Username (ชื่อผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน) ให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่ม Login ดังรูป ข.17



รูป ข.17 จอภาพหลักสำหรับเข้าสู่ระบบสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาจะปรากฏหน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลสำหรับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ดังรูป ข.17 และปรากฏเมนูหลักที่จะเชื่อมโยงการทำงานไปยังการทำงานต่างๆ ที่ผู้ใช้ต้องการ ดังรูป ข.4 เมนูหลักจะเป็นส่วนเชื่อมโยงไปยังการจัดการข้อมูลในส่วนงานต่างๆ ของงานอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถจัดการข้อมูลในส่วน of นักศึกษาที่รับผิดชอบ ได้แก่

- จัดการข้อมูลเบื้องต้น

- ข้อมูลนักศึกษา

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาจัดการข้อมูลนักศึกษาในชั้นเรียน ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ข้อมูลผู้ปกครองและข้อมูลเพื่อนสนิท

- **จัดการข้อมูลทางการเรียน**

- ข้อมูลลงทะเบียนเรียน

สำหรับเรียกดูการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในชั้นเรียน

- ข้อมูลการเรียน

สำหรับจัดการ ข้อมูลเรียน การขาด/ลา/มาสาย และเรียกดูรายงานที่เกี่ยวข้อง

- รายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์

สำหรับเรียกดูรายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์

- รายงานรายละเอียดการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

สำหรับเรียกดูรายงานรายละเอียดการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

- **จัดการข้อมูลกิจกรรมและปัญหา**

- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

สำหรับจัดการข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในชั้นเรียน

- ข้อมูลปัญหา

สำหรับจัดการข้อมูลปัญหาต่างๆ ของนักศึกษาในชั้นเรียน

- รายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีปัญหาในชั้นเรียน

สำหรับเรียกดูรายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีปัญหาในชั้นเรียน

- รายงานรายละเอียดการเข้าชมรมของนักศึกษาในชั้นเรียน

- สำหรับเรียกดูรายงานรายละเอียดการเข้าชมรมของนักศึกษาในชั้นเรียน

- **จัดการข้อมูลการเรียน**

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลทางการเรียน”

อาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถทำการจัดการข้อมูลนักศึกษาในชั้นเรียนทั้งหมดที่รับผิดชอบได้ โดยจะแสดงรายการการเรียน ขาด/ลา/มาสาย ของนักศึกษาดังรูป ข.18

ข้อมูล : การเรียน

กดพิมพ์หน้าแรก [บันทึกข้อมูลการเรียน](#)

	รหัสนักศึกษา Δ	วันที่ขาด/ลา/มาสาย Δ	ขาด	ลา	มาสาย
บันทึกข้อมูล	491060032	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060033		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060035		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060036		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060037		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060038		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060039		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060040		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060041		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060042		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060043		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060044		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060045		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060046		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060047		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060048		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060049		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060050		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060051		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เพิ่มข้อมูล	491060052		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 2 3 4 Next
Records 1 to 20 of 78

รูป ข.18 แสดงจอภาพข้อมูลการเรียน

- **จัดการข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม**

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม” อาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถทำการจัดการข้อมูลนักศึกษาในชั้นเรียนทั้งหมดที่รับผิดชอบได้ โดยจะแสดงรายการการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาดังรูป ข.19

ข้อมูล : การเข้าร่วมกิจกรรม

ค้นหา ใส่องlyph [แสดงข้อมูลทั้งหมด](#)
 Exact phrase All words Any word

รหัสนักศึกษา Δ	ปีการศึกษา Δ	ภาคการเรียน Δ	กิจกรรม
491060032	1	2549	ชมรมคอมพิวเตอร์
491060032	1	2550	ชมรมคอมพิวเตอร์
491060032	2	2549	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
491060033	1	2549	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
491060033	2	2549	ชมรมคอมพิวเตอร์
491060035	1	2549	ชมรมท่องเที่ยว
491060035	2	2549	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
491060036	1	2549	ชมรมกีฬา
491060036	2	2549	ชมรมท่องเที่ยว
491060037	1	2549	ชมรมคอมพิวเตอร์
491060037	2	2549	ชมรมกีฬา
491060038	1	2549	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
491060038	2	2549	ชมรมคอมพิวเตอร์
491060039	1	2549	ชมรมท่องเที่ยว
491060039	2	2549	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
491060040	1	2549	ชมรมกีฬา
491060040	2	2549	ชมรมท่องเที่ยว
491060041	1	2549	ชมรมคอมพิวเตอร์
491060041	2	2549	ชมรมกีฬา
491060042	1	2549	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

1 2 3 4 5 6 7 8 Next
Records 1 to 20 of 157

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป ข.19 แสดงจอภาพข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

- **จัดการข้อมูลปัญหา**

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลทางการเรียน” อาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถทำการจัดการข้อมูลนักศึกษาในชั้นเรียนทั้งหมดที่รับผิดชอบได้ โดยจะแสดงรายการข้อมูลปัญหา ของนักศึกษาดังรูป ข.20

ข้อมูล : ปัญหา

[แสดงข้อมูลทั้งหมด](#)

Exact phrase
 All words
 Any word

รหัสบัณฑิตศึกษา	รหัสนักศึกษา	วันที่บัณฑิตศึกษา	ประเภทปัญหา	
1	491060032	03/07/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
2	491060033	01/09/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
3	491060035	01/06/2550	ปัญหาการเรียน	แสดง
4	491060036	28/05/2550	ปัญหาการเรียน	แสดง
5	491060037	01/06/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
6	491060038	06/01/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
7	491060039	21/05/2550	ปัญหาการเรียน	แสดง
8	491060040	02/01/2550	ปัญหาการเรียน	แสดง
9	491060041	01/09/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
10	491060042	02/01/2550	ปัญหาการเรียน	แสดง
11	491060043	18/06/2550	ปัญหาการเรียน	แสดง
12	491060044	20/06/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
13	491060045	01/06/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
14	491060046	20/06/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
15	491060047	01/06/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
16	491060048	24/10/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
17	491060049	20/06/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
18	491060050	01/06/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
19	491060051	01/11/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง
20	491060052	01/09/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง

1 2 3 4 Next

Records 1 to 20 of 78

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

- การค้นหา / แสดง / เพิ่ม / แก้ไข / ลบข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา
การค้นหาข้อมูล

1. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถค้นหาข้อมูลได้โดยพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วทำการเลือก
ค้นหาได้ 3 แบบคือ Exact phrase, All words และ Any word

ค้นหา [แสดงข้อมูลทั้งหมด](#)
 Exact phrase All words Any word

รูป ข.21 แสดงจอภาพสำหรับค้นหาข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

2. คลิกเลือกปุ่ม ค้นหาข้อมูล เมื่อต้องการค้นหาข้อมูล
3. คลิกเลือกปุ่ม ล้างข้อมูล เมื่อผู้ใช้ต้องการล้างข้อมูลในช่องข้อความ เพื่อเริ่มพิมพ์รายละเอียดการค้นหาข้อมูลใหม่
4. คลิกเลือกข้อความ “แสดงข้อมูลทั้งหมด” เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายละเอียดข้อมูลทั้งหมด

การแสดงผลข้อมูล

1. คลิกเลือกข้อความ “แสดงข้อมูล” เมื่อต้องการดูรายละเอียดของข้อมูล

แสดงข้อมูล : ปัญหา

ย้อนกลับ

รหัสบัณฑิตศึกษา	1
รหัสนักศึกษา	491060032
วันที่บัณฑิตศึกษา	03/07/2549
ประเภทปัญหา	ปัญหาการเรียน
รายละเอียดปัญหา	หนีเรียน
การแก้ไข	ตั้งเดือน ผู้ปกครองรับทราบการขาดเรียน

รูป ข.22 แสดงจอภาพสำหรับแสดงผลข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

2. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก
3. คลิกเลือกข้อความ “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม
4. คลิกเลือกข้อความ “ลบข้อมูล” เมื่อต้องการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล

การเพิ่มข้อมูล

1. คลิกเลือกข้อความ “เพิ่มข้อมูล” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล : ปัญหา

ย้อนกลับ

รหัสนักศึกษา	<input type="text"/>
วันที่บันทึกปัญหา	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendar"/>
ประเภทปัญหา	Please Select <input type="button" value="v"/>
รายละเอียดปัญหา	<input type="text"/>
การแก้ไข	<input type="text"/>

รูป ข.23 แสดงจอภาพสำหรับเพิ่มข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

2. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาทำการเพิ่มรายละเอียดข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล
3. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

การแก้ไขข้อมูล

1. คลิกเลือกข้อความ “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม

แก้ไขข้อมูล : ปัญหา

ย้อนกลับ

รหัสบันทึกปัญหา	1
รหัสนักศึกษา	491060032
วันที่บันทึกปัญหา	03/07/2549 <input type="button" value="Calendar"/>
ประเภทปัญหา	ปัญหาการเรียน <input type="button" value="v"/>
รายละเอียดปัญหา	หนังสือเรียน <input type="button" value="v"/>
การแก้ไข	ตักเตือน ผู้ปกครองรับทราบการขาดเรียน <input type="button" value="v"/>

รูป ข.24 แสดงจอภาพสำหรับแก้ไขข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

- เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพิ่มรายละเอียดข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล แล้วระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขในฐานข้อมูล
- คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

การลบข้อมูล

- อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถลบข้อมูลได้โดยเลือกเช็คถูกหน้าข้อความ “ลบข้อมูล” ของข้อมูลที่ต้องการลบ

ข้อมูล : ปัญหา

Exact phrase
 All words
 Any word

[เพิ่มข้อมูล](#)

รหัสบันทึกปัญหา Δ	รหัสนักศึกษา Δ	วันที่บันทึกปัญหา Δ	ประเภทปัญหา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
1	491060032	03/07/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง	แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
2	491060033	01/09/2549	ปัญหาการเรียน	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3	491060035	01/06/2550	ปัญหาการเรียน	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
4	491060036	28/05/2550	ปัญหาการเรียน	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

รูป ข.25 แสดงจอภาพสำหรับลบข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

- คลิกเลือกปุ่ม ลบข้อมูล เมื่อต้องการลบข้อมูล
- จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม OK และหากอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม

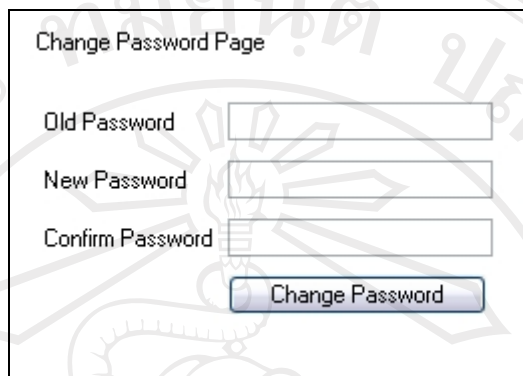
Cancel



รูป ข.26 แสดงจอภาพแจ้งเตือนการลบข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

การเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

1. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ โดยเลือกที่เมนูข้อความ “เปลี่ยนรหัส” ในส่วนของการจัดการผู้ใช้



Change Password Page

Old Password

New Password

Confirm Password

รูป ข.27 แสดงจอภาพเปลี่ยนรหัสผ่าน

2. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาใส่รหัสผ่านเดิมในช่อง Old Password และใส่รหัสใหม่ตามต้องการในช่อง New Password และทำการยืนยันโดยใส่รหัสผ่านใหม่อีกครั้งหนึ่งในช่อง Confirm Password
3. เมื่อป้อนรหัสใหม่เสร็จสิ้นแล้ว คลิกปุ่ม Change Password เพื่อยืนยันความต้องการที่จะเปลี่ยนรหัสใหม่

รายงานสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสู่ระบบแล้วอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกดูรายงานได้จากเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.4 โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถเรียกดูรายงานตามที่ตนต้องการได้ รายงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเรียกดูจะมีทั้งหมด 4 รายงานด้วยกัน ดังนี้

1) รายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีปัญหาในชั้นเรียนแต่ละแผนก

รายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีปัญหาในชั้นเรียนแต่ละแผนก เป็นรายงานแสดงรายละเอียดของนักศึกษาแต่ละแผนกที่มีปัญหาในชั้นเรียน ในแต่ละภาคการเรียนของแต่ละปี การศึกษาต่างๆ เพื่อนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาในชั้นเรียนที่รับผิดชอบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบวางแผนเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมของนักศึกษาที่รับผิดชอบต่อไป ดังรูป ข.28

รายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีปัญหาในชั้นเรียน

พิมพ์รายงานเอกสารแบบ HTML พิมพ์รายงานไปยัง Excel พิมพ์รายงานไปยัง Word

แผนก [v]	ประเภทนักศึกษา [v]	ห้อง [v]	ตำแหน่งชื่อ [v]	ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา [v]	นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษา [v]	วันที่บันทึกปัญหา [v]	รหัสนักศึกษา [v]	ตำแหน่งชื่อ [v]	ชื่อนักศึกษา [v]	นามสกุลนักศึกษา [v]
แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 2	ห้อง 1	นิสิต	แก้วเพชร	ปัญหาลักษณ์	16/8/2007	491060107	นาย	ประทีป	ชัยขาว
แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 2	ห้อง 1	นิสิต	แก้วเพชร	ปัญหาลักษณ์	1/7/2007	491060108	นาย	ประพันธ์	ดวงแสง
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 1	วิภาวี	เมืองฉานนา	ปัญหาคาระเจียม	18/6/2007	491060043	นางสาว	ศุภธิดา	ศรีเดช
แผนกวิชาช่างยานยนต์	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 2	สมศักดิ์	ว่องไว	ปัญหาคาระเจียม	1/6/2007	491060063	นางสาว	ดวงกมล	พรสิงกา
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 1	วิภาวี	เมืองฉานนา	ปัญหาคาระเจียม	1/6/2007	491060035	นางสาว	ศิริเพ็ญ	เพ็ญภักดีศักดิ์

รูป ข.28 จอภาพแสดงรายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีปัญหาในชั้นเรียน

2) รายงานรายละเอียดการเข้าชมรมของนักศึกษาในชั้นเรียน

รายงานรายละเอียดการเข้าชมรมของนักศึกษาในชั้นเรียน เป็นรายงานรายละเอียดรายชื่อของนักศึกษาในชั้นเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมชมรม ในแต่ละภาคการเรียนของปีการศึกษาต่างๆ เพื่อนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบรายชื่อของนักศึกษาในชั้นเรียน ดังรูป ข.29

รายงานรายละเอียดการเข้าชมรมของนักศึกษาในชั้นเรียน

พิมพ์รายงานเอกสารแบบ HTML พิมพ์รายงานไปยัง Excel พิมพ์รายงานไปยัง Word

แผนก [v]	ประเภทนักศึกษา [v]	ห้อง [v]	ตำแหน่งชื่อ [v]	ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา [v]	นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษา [v]	ภาคการเรียน [v]	ปีการศึกษา [v]	ชื่อกิจกรรม [v]	รหัสกิจกรรม [v]	ตำแหน่งชื่อ [v]	ชื่อนักศึกษา [v]	นามสกุลนักศึกษา [v]
แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 2	ห้อง 1	นางสาว	ฉัตรจิตต์	แก้วเพชร	2	2549	ชมรมกีฬา	491060002	นาง	กนกวรรณ	พรสิงกา
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 1	นางสาว	วิภาวี	เมืองฉานนา	2	2549	ชมรมคอมพิวเตอร์	491060050	นางสาว	ปวีณาภรณ์	อุบล
แผนกวิชาช่างยานยนต์	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 2	นาย	สมศักดิ์	ว่องไว	2	2549	ชมรมวงดนตรีแจ๊ส	491060075	นาย	ปรีชาพร	กลศักดิ์
แผนกวิชาช่างยานยนต์	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 2	นาย	สมศักดิ์	ว่องไว	2	2549	ชมรมล่องแก่ง	491060076	นางสาว	ปัทมพร	ไชยศักดิ์

รูป ข.29 จอภาพแสดงรายงานรายละเอียดการเข้าชมรมของนักศึกษาในชั้นเรียน

3) รายงานรายละเอียดการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

รายงานรายละเอียดการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์ จะเป็นรายงานรายละเอียดที่นำเสนอข้อมูลรายชื่อนักศึกษา จำนวนคะแนนรวมของนักศึกษาแต่ละแผนก ในแต่ละระดับชั้นที่มีคะแนนสูงกว่า 40 คะแนน เพื่อนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบรายชื่อของนักศึกษาในแต่ละแผนกที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์ เพื่อนำข้อมูลไปวางแผนแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมของนักศึกษาในชั้นเรียนต่อไป ดังรูป ข.30

รายงานรายละเอียดการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

พิมพ์รายงานไปยังเอกสาร HTML พิมพ์รายงานไปยัง Excel พิมพ์รายงานไปยัง Word

แสดงกราฟรายงานรายละเอียดการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

แผนก [v]	ประเภทนักศึกษา [v]	ห้อง [v]	จำนวนนักศึกษาทั้งหมด [v]	อาจารย์ที่ปรึกษา [v]	ตำแหน่งชื่อ [v]	รหัสนักศึกษา [v]	ชื่อ	นามสกุล	ผลรวมคะแนนภาคเรียน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 1	19	วิภาวี	นางสาว	491060032	พัชรินทร์	ศิริสวัสดิ์	42
				วิภาวี	นาย	491060040	เอกฉัตร	ศรีเรือง	48
แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 2	ห้อง 1	29	อาจารย์ที่ปรึกษา [v] <td>ตำแหน่งชื่อ [v] <td>รหัสนักศึกษา [v] <td>ชื่อ <td>นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td> </td></td></td></td>	ตำแหน่งชื่อ [v] <td>รหัสนักศึกษา [v] <td>ชื่อ <td>นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td> </td></td></td>	รหัสนักศึกษา [v] <td>ชื่อ <td>นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td> </td></td>	ชื่อ <td>นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td> </td>	นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td>	ผลรวมคะแนนภาคเรียน
				นิสิต	นาง	491060105	บุษยามา	สุจิตต์	66
แผนกวิชาช่างยานยนต์	ประเภทนิสิตวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 2	29	อาจารย์ที่ปรึกษา [v] <td>ตำแหน่งชื่อ [v] <td>รหัสนักศึกษา [v] <td>ชื่อ <td>นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td> </td></td></td></td>	ตำแหน่งชื่อ [v] <td>รหัสนักศึกษา [v] <td>ชื่อ <td>นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td> </td></td></td>	รหัสนักศึกษา [v] <td>ชื่อ <td>นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td> </td></td>	ชื่อ <td>นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td> </td>	นามสกุล <td>ผลรวมคะแนนภาคเรียน</td>	ผลรวมคะแนนภาคเรียน
				สมศักดิ์	นางสาว	491060063	ดวงกมล	พรสิงกา	69
				สมศักดิ์	นางสาว	491060070	ปวีณา	พัชรินทร์	54
Grand Total (5 Detail Records)									

Groups 1 to 3 of 3 Groups Per Page 20

รูป ข.30 จอภาพแสดงรายงานรายละเอียดการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

4) รายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์

รายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ เป็นรายงานแสดงรายละเอียดรายชื่อนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ในแต่ละภาคการเรียนของปีการศึกษาต่างๆ เพื่อนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาที่รับผิดชอบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ออกไปติดต่อประสานกับฝ่ายทะเบียน กับผู้ปกครองของนักศึกษาเพื่อวางแผนการเรียนให้นักศึกษาต่อไป ดังรูป ข.31

รายงานรายละเอียดการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

[พิมพ์รายงานไปยังเอกสาร HTML](#) [พิมพ์รายงานไปยัง Excel](#) [พิมพ์รายงานไปยัง Word](#)

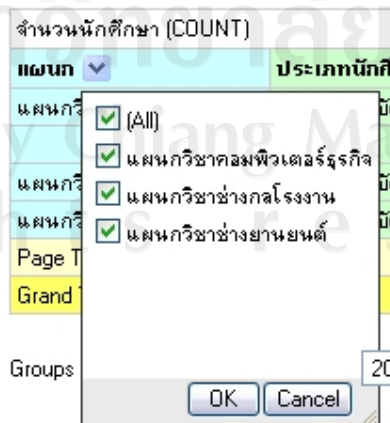
แผนก	ประเภทนักศึกษา	ห้อง	จำนวนนักศึกษาทั้งหมด	ภาคการเรียน	ปีการศึกษา	รหัสนักศึกษา	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	เกรดเฉลี่ย
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 1	19	1	2549	491060032	นางสาว	พัชรินทร์	คำวังสวัสดิ์	1.00
				1	2549	491060033	นางสาว	ปริมา	สิงมา	1.00
				1	2549	491060035	นางสาว	ศิริเพ็ญ	เพ็ญศิริศักดิ์	1.67
				1	2549	491060036	นางสาว	กฤษณา	มุลมา	.56
				1	2549	491060037	นาย	ศราวุฒิ	เสวณะ	1.00
				1	2549	491060041	นาย	โสภณ	เกียรติเชิดแสงสุข	1.22
				1	2549	491060042	นางสาว	วิไลราภรณ์	อินดิ	.56
				1	2549	491060043	นางสาว	ณัฐธิดา	ศรีเดช	1.11
				1	2549	491060048	นาย	อรรถพล	มหาวรรณ	.56
				1	2549	491060049	นางสาว	ชนัญญานต์	วันษา	.78
				1	2549	491060050	นางสาว	ปิยภรณ์	อุยฉิม	1.00
Grand Total (11 Detail Records)										

รูป ข.31 จอภาพแสดงรายงานรายละเอียดนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์

- เครื่องมือเพิ่มเติมของรายงานรายละเอียด

เครื่องมือการกรองข้อมูล

หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกเครื่องมือการกรองข้อมูลจากรายการของรายงานแต่ละรายงาน โดยคลิกเลือกภาพลูกศร ดังรูป ข.32 แล้วคลิกคลิกถูกหน้าข้อมูลที่ต้องการกรองเพื่อดูข้อมูลที่ต้องการและหากต้องการดูข้อมูลทั้งหมดให้เลือก All แล้วคลิกปุ่ม OK และหากต้องการยกเลิกการกรองรายงานให้คลิกปุ่ม Cancel



รูป ข.32 จอภาพแสดงเครื่องมือกรองสำหรับรายงานรายละเอียด

เครื่องมือเลือกการแสดงผลในแต่ละหน้า

หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกเครื่องมือการแสดงผลในแต่ละหน้า โดยคลิกเลือกเครื่องมือที่แสดงได้ตารางรายงาน โดยคลิกเลือกจำนวนข้อมูลที่ต้องการจะแสดงผลต่อหน้า ดังรูป ข.33 หากต้องการดูข้อมูลทั้งหมดจากฐานข้อมูลให้คลิกเลือก All Records

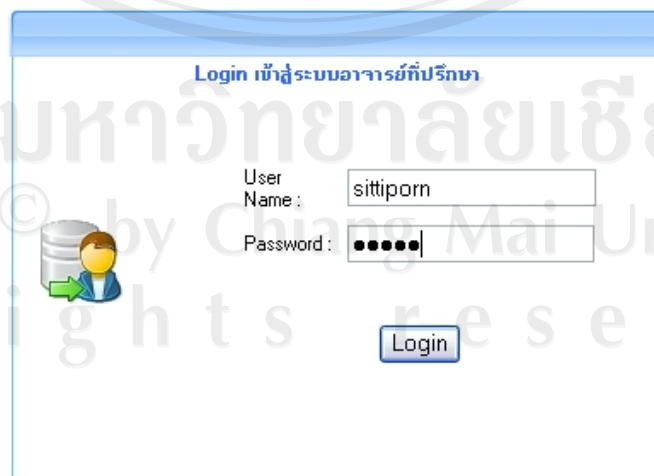


รูป ข.33 จอภาพแสดงเครื่องมือการแสดงผลในแต่ละหน้าของรายงานรายละเอียด

ข.3 คู่มือการใช้ระบบสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

เจ้าหน้าที่สารสนเทศสามารถเข้าสู่ระบบโดยผ่านหน้าจอหลักของระบบ ดังรูป ข.1 แล้วทำการคลิกที่รูปภาพล็อกอิน (Login) เพื่อเข้าสู่ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ดังรูป ข.2

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศคลิกรูปภาพล็อกอิน(Login) เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะเข้าสู่ระบบโดยผ่านหน้าจอล็อกอิน จากนั้นใส่ Username (ชื่อผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน) ให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่ม Login ดังรูป ข.34



รูป ข.34 จอภาพหลักเข้าสู่ระบบสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาจะปรากฏหน้าจอ สำหรับจัดการข้อมูลสำหรับระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและปรากฏเมนูหลักที่จะเชื่อมโยงการทำงานไปยังการทำงานต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่สารสนเทศต้องการ ดังรูป ข.4 เมนูหลักจะเป็นส่วนเชื่อมโยงไปยัง การจัดการข้อมูลในส่วนงานต่างๆ ของงานอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์

เจ้าหน้าที่สารสนเทศสามารถจัดการข้อมูลในส่วนของคุณสมบัติเบื้องต้นที่รับผิดชอบ ได้แก่

- จัดการข้อมูลเบื้องต้น

- ข้อมูลกิจกรรม

สำหรับจัดการข้อมูลกิจกรรมชมรมที่นักศึกษาต้องเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ในแต่ละภาคการเรียน

- ข้อมูลห้อง

สำหรับจัดการข้อมูลห้องที่เปิดสอนในโรงเรียนทั้งหมด

- ข้อมูลสถานะการเรียน

สำหรับจัดการข้อมูลสถานะการเรียน การขาด/ลา/มาสาย และคะแนนการเรียน

- ข้อมูลแผนก

สำหรับจัดการข้อมูลแผนกที่มีทั้งหมดในโรงเรียน

- ข้อมูลคณะวิชา

สำหรับจัดการข้อมูลคณะวิชาที่มีทั้งหมดในโรงเรียน

- ข้อมูลกลุ่มวิชา

สำหรับจัดการข้อมูลกลุ่มวิชา และหมวดวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอน ทั้งหมดในโรงเรียน

- ข้อมูลหมวดวิชา

สำหรับจัดการข้อมูลหมวดวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมดในโรงเรียน

- ข้อมูลรายวิชา

สำหรับจัดการข้อมูลรายวิชา ชื่อรายวิชา จำนวนชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมดในโรงเรียน

- ข้อมูลประเภทปัญหา

สำหรับจัดการข้อมูลประเภทปัญหาต่างๆ ที่มักพบกับนักศึกษาในโรงเรียน

- ข้อมูลประเภทนักศึกษา
สำหรับจัดการข้อมูลประเภทนักศึกษาของโรงเรียนที่เปิดสอน ได้แก่ ประกาศนียบัตรวิชาชีพและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

- จัดการข้อมูลทางการเรียน

- ข้อมูลลงทะเบียนเรียน
สำหรับจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการเรียนและปีการศึกษาของนักศึกษาทั้งหมดในโรงเรียน

- ผู้ใช้ระบบ

- เปลี่ยนรหัส
สำหรับจัดการเปลี่ยนข้อมูลรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

- จัดการข้อมูลกิจกรรม

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลกิจกรรมได้ โดยจะแสดงรายการกิจกรรม ดังรูป ข.35

[เพิ่มข้อมูล](#)

รหัสกิจกรรม (ID)	ชื่อกิจกรรมชมรม		<input type="checkbox"/>
AC01	ชมรมคอมพิวเตอร์	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
AC02	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
AC03	ชมรมท่องเที่ยว	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
AC04	ชมรมกีฬา	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
AC05	ชมรมภาษาอังกฤษ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

[ยืนยันลบข้อมูล](#)

Records 1 to 5 of 5

รูป ข.35 แสดงจอภาพจัดการข้อมูลกิจกรรม

- จัดการข้อมูลห้อง

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลห้องได้ โดยจะแสดงรายการกิจกรรม ดังรูป ข.36

เพิ่มข้อมูล

รหัสห้องเรียน	ห้อง		
1	ไม่มี	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2	ห้อง 1	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3	ห้อง 2	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
4	ห้อง 3	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
5	ห้อง 4	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
6	ห้อง 5	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

ยืนยันลบข้อมูล

รูป ข.36 แสดงจอภาพข้อมูลห้อง

- จัดการข้อมูลสถานะการมาเรียน

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลสถานะการมาเรียนได้ โดยจะแสดงรายการสถานะการมาเรียน ดังรูป ข.37

เพิ่มข้อมูล

รหัสสถานะการมาเรียน	รายละเอียดการมาเรียน	คะแนนการมาเรียน		
DS01	ขาด	3	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
DS02	สาย	2	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
DS03	ลา	1	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

ยืนยันลบข้อมูล

รูป ข.37 แสดงจอภาพข้อมูลสถานะการมาเรียน

- จัดการข้อมูลแผนก

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลแผนกได้ โดยจะแสดงรายการแผนก ดังรูป ข.38

[เพิ่มข้อมูล](#)

รหัสแผนก	ชื่อแผนก	รหัสคณะวิชา		<input type="checkbox"/>
D01	แผนกวิชาการบัญชี	คณะวิชาบริหารธุรกิจ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D02	แผนกวิชาช่างยานยนต์	คณะวิชาเครื่องกล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D03	แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	คณะวิชาเครื่องกล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D04	แผนกวิชาช่างก่อสร้างโยธา	คณะวิชาเครื่องกล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D05	แผนกวิชาช่างสถาปัตยกรรม	คณะวิชาไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D06	แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	คณะวิชาไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D07	แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	คณะวิชาไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D08	แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	คณะวิชาไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D09	แผนกวิชาโรงแรมและการท่องเที่ยว	คณะวิชาบริหารธุรกิจ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
D10	แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	คณะวิชาบริหารธุรกิจ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

[ยืนยันลบข้อมูล](#)

รูป ข.38 แสดงจอภาพข้อมูลแผนก

- **จัดการข้อมูลคณะวิชา**

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลคณะวิชาได้ โดยจะแสดงรายการคณะวิชา ดังรูป ข.39

[เพิ่มข้อมูล](#)

รหัสคณะวิชา	ชื่อคณะวิชา		<input type="checkbox"/>
F1	คณะวิชาเครื่องกล	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
F2	คณะวิชาไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
F3	คณะวิชาบริหารธุรกิจ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

[ยืนยันลบข้อมูล](#)

รูป ข.39 แสดงจอภาพข้อมูลคณะวิชา

- **จัดการข้อมูลกลุ่มวิชา**

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลกลุ่มวิชาได้ โดยจะแสดงรายการกลุ่มวิชา ดังรูป ข.40

เพิ่มข้อมูล

รหัสกลุ่มวิชา ▲	ชื่อกลุ่มวิชา	หมวดวิชา		<input type="checkbox"/>
G200	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	หมวดวิชาชีพ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
G201	กลุ่มวิชาชีพสาขางาน	หมวดวิชาชีพ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
G202	โครงการ	หมวดวิชาชีพ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
WQ	WQ	หมวดวิชาชีพ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

ยืนยันลบข้อมูล

รูป ข.40 แสดงจอภาพข้อมูลกลุ่มวิชา

- จัดการข้อมูลหมวดวิชา

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น”
เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลหมวดวิชาได้ โดยจะแสดงรายการหมวดวิชา

ดังรูป ข.41

เพิ่มข้อมูล

รหัสหมวดวิชา ▲	หมวดวิชา		<input type="checkbox"/>
S2	หมวดวิชาชีพ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
S3	วิชาเลือกเสรี	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
S4	กิจกรรมเสริมหลักสูตร	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

ยืนยันลบข้อมูล

รูป ข.41 แสดงจอภาพข้อมูลหมวดวิชา

- จัดการข้อมูลรายวิชา

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น”
เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลรายวิชาได้ โดยจะแสดงรายการรายวิชา

ดังรูป ข.42

เพิ่มข้อมูล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มวิชา	สถานะ	เลือก	
0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
0003	การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
0004	การจัดการสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
0005	ธุรกิจทั่วไป	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2401	คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการเบื้องต้น	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2402	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2403	จริยธรรมในอาชีพคอมพิวเตอร์	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2404	การใช้โปรแกรมตารางงาน	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2405	การใช้โปรแกรมฐานข้อมูล	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2406	การใช้โปรแกรมฐานข้อมูล	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2408	การคิดวิเคราะห์เชิงพิมพ์	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2409	การประมวลผลข้อมูลเชิงกราฟิก	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2410	หลักการเขียนโปรแกรม	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2411	การเขียนโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการเพิร์ลทั้งหมด	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2412	การเขียนโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการ GUI	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2413	การประมวลผลคอมพิวเตอร์กับงานสถิติ	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2414	การสร้างเว็บเพจ	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2415	ระบบเครือข่ายเบื้องต้น	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2416	ฮาร์ดแวร์และยูทิลิตี้เบื้องต้น	2	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2417	ปฏิบัติงานบริการคอมพิวเตอร์	3	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา	แสดง	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

ยืนยันลบข้อมูล

1 2 Next
Records 1 to 20 of 30

รูป ข.42 แสดงจอภาพข้อมูลรายวิชา

● จัดการข้อมูลประเภทปัญหา

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลประเภทปัญหาได้ โดยจะแสดงรายการประเภทปัญหาดังรูป ข.43

เพิ่มข้อมูล

รหัสปัญหา	ชื่อปัญหา	สถานะ	เลือก
T01	ปัญหาการเรียน	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
T02	ปัญหาครอบครัว	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
T03	ปัญหาสุขภาพ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
T04	ปัญหาสังคม	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
T05	ปัญหาเศรษฐกิจ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
T06	ปัญหาอื่นๆ	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

ยืนยันลบข้อมูล

รูป ข.43 แสดงจอภาพข้อมูลประเภทปัญหา

- **จัดการข้อมูลประเภทนักศึกษา**

เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเข้าสู่ระบบจะทำการคลิกรายการเมนู “จัดการข้อมูลเบื้องต้น” เจ้าหน้าที่สารสนเทศจะสามารถทำการจัดการข้อมูลประเภทนักศึกษาได้ โดยจะแสดงรายการข้อมูลประเภทนักศึกษา ดังรูป ข.44

[เพิ่มข้อมูล](#)

รหัสประเภทนักศึกษา Δ	ประเภทนักศึกษา		<input type="checkbox"/>
1	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
2	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 2	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
3	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
4	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 1	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ
5	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 2	แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ

[ยืนยันลบข้อมูล](#)

รูป ข.44 แสดงจอภาพข้อมูลประเภทนักศึกษา

- **การ แสดง / เพิ่ม / แก้ไข / ลบข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ**
การแสดงผลข้อมูล

1. คลิกเลือกข้อความ “แสดงผลข้อมูล” เมื่อต้องการดูรายละเอียดของข้อมูล

แสดงผลข้อมูล : รายวิชา

[ย้อนกลับ](#) [แก้ไขข้อมูล](#) [ลบข้อมูล](#)

รหัสวิชา	0001
ชื่อวิชา	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ
จำนวนหน่วยกิต	2
ชั่วโมงทฤษฎี	2
ชั่วโมงปฏิบัติ	1
กลุ่มวิชา	กลุ่มวิชาชีพสาขาวิชา
แผนก	แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รูป ข.45 แสดงจอภาพสำหรับแสดงผลข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

2. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

3. คลิกเลือกข้อความ “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม
4. คลิกเลือกข้อความ “ลบข้อมูล” เมื่อต้องการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล

การเพิ่มข้อมูล

1. คลิกเลือกข้อความ “เพิ่มข้อมูล” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล : กิจกรรม

ย้อนกลับ

รหัสกิจกรรม	<input type="text"/>
ชื่อกิจกรรมชมรม	<input type="text"/>

เพิ่มข้อมูล

รูป ข.46 แสดงจอภาพสำหรับเพิ่มข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

2. เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศทำการเพิ่มรายละเอียดข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล
3. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

การแก้ไขข้อมูล

2. คลิกเลือกข้อความ “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม

แก้ไขข้อมูล : กิจกรรม

ย้อนกลับ

รหัสกิจกรรม	AC01
ชื่อกิจกรรมชมรม	ชมรมคอมพิวเตอร์

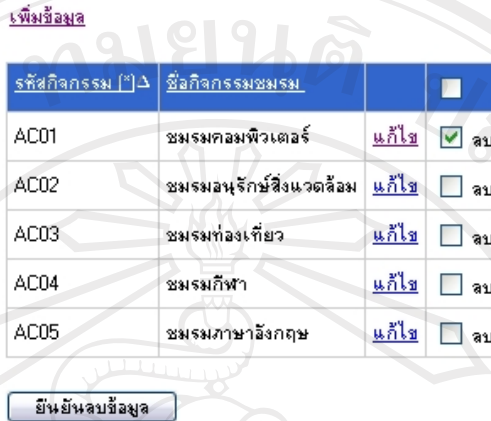
แก้ไขข้อมูล

รูป ข.47 แสดงจอภาพสำหรับแก้ไขข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

3. เมื่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศเพิ่มรายละเอียดข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล แล้วระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขในฐานข้อมูล
4. คลิกเลือกข้อความ “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

การลบข้อมูล

1. เจ้าหน้าที่สารสนเทศสามารถลบข้อมูลได้โดยเลือกเครื่องหมายข้อความ “ลบข้อมูล” ของข้อมูลที่ต้องการลบ



รูป ข.48 แสดงจอภาพสำหรับลบข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

2. คลิกเลือกปุ่ม ลบข้อมูล เมื่อต้องการลบข้อมูล
3. จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่สารสนเทศเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หากเจ้าหน้าที่สารสนเทศต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม OK และหากเจ้าหน้าที่สารสนเทศไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม Cancel



รูป ข.49 แสดงจอภาพแจ้งเตือนการลบข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

การเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับผู้

1. เจ้าหน้าที่สารสนเทศสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ โดยเลือกที่เมนูข้อความ “เปลี่ยนรหัส” ในส่วนของการจัดการผู้ใช้

Change Password Page

Old Password

New Password

Confirm Password

รูป ข.50 แสดงจอภาพเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่สารสนเทศ

2. ให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศใส่รหัสผ่านเดิมในช่อง Old Password และใส่รหัสใหม่ตามต้องการในช่อง New Password และทำการยืนยันโดยใส่รหัสผ่านใหม่อีกครั้งหนึ่งในช่อง Confirm Password
3. เมื่อป้อนรหัสใหม่เสร็จสิ้นแล้ว คลิกปุ่ม Change Password เพื่อยืนยันความต้องการที่จะเปลี่ยนรหัสใหม่

ข.4 คู่มือการใช้ระบบสำหรับหัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษา

หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเข้าสู่ระบบโดยผ่านหน้าจอหลักของระบบ ดังรูป ข.1 แล้วทำการคลิกที่รูปภาพล็อกอิน (Login) เพื่อเข้าสู่ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ดังรูป ข.2

เมื่อหัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาคlickรูปภาพล็อกอิน(Login) หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาจะเข้าสู่ระบบโดยผ่านหน้าจอล็อกอิน จากนั้นใส่ Username (ชื่อผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน) ให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่ม Login ดังรูป ข.51

Login เข้าสู่ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

User Name :

Password :

รูป ข.51 จอภาพหลักสำหรับเข้าสู่ระบบสำหรับหัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อหัวหน้าอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสู่ระบบรายงานแล้วหัวหน้าอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกดูรายงานได้จากเมนูที่อยู่ข้างบน โดยหัวหน้าอาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถเรียกดูรายงานตามที่ต้องการได้ ดังรูป ข.52

จำนวนนักศึกษา (COUNT)			กิจกรรม					Total
แผนก	ประเภทนักศึกษา	ปีการศึกษา	ชมรมกีฬา	ชมรมคอมพิวเตอร์	ชมรมท่องเที่ยว	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	2549	8	10	9	11	38	
		2550		1			1	
แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 2	2549	15	15	14	14	58	
แผนกวิชาช่างยานยนต์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	2549	14	15	15	14	58	
Page Total			37	41	38	39	155	
Grand Total			37	41	38	39	155	

Groups 1 to 3 of 3 Groups Per Page 20

รูป ข.52 จอภาพหลักแสดงเมนูรายงานสำหรับหัวหน้าอาจารย์ที่ปรึกษา

รายงานที่หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเรียกดูจะมีทั้งหมด 3 รายงานด้วยกัน ดังนี้

1) รายงานสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละแผนก

รายงานสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละแผนก จะเป็นรายงานสรุปที่นำเสนอจำนวนนักศึกษาในแต่ละแผนกของนักศึกษาแต่ละชั้นปี ในปีการศึกษาต่างๆ โดยแสดงจำนวนสรุปของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมชมรมทั้งหมดที่เปิดในโรงเรียน เพื่อนำเสนอให้หัวหน้าอาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบ เพื่อเปรียบเทียบว่ามีนักศึกษาทั้งหมดของแผนกต่างๆ เข้าร่วมชมรมเป็นเท่าใด ดังรูป ข.53 - 54

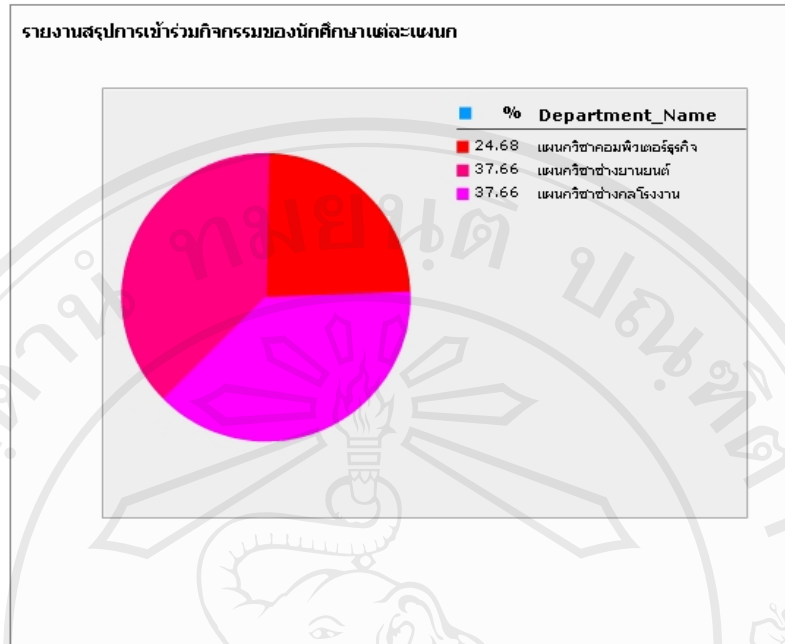
รายงานสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละแผนก

[พิมพ์รายงานไปยัง HTML](#) [พิมพ์รายงานไปยัง Excel](#) [พิมพ์รายงานไปยัง Word](#)

แสดงรายงานสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละแผนก

จำนวนนักศึกษา (COUNT)			กิจกรรม					Total
แผนก	ปีการศึกษา	จำนวนนักศึกษาทั้งหมด	ชมรมกีฬา	ชมรมคอมพิวเตอร์	ชมรมท่องเที่ยว	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		
แผนกวิชาช่างบัญชี	2549	19	9	9	9	11	38	
		29	29	30	29	28	116	
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	2549	19	9	9	9	11	38	
		29	29	30	29	28	116	
แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	2549	19	9	9	9	11	38	
		29	29	30	29	28	116	
แผนกวิชาช่างก่อสร้างโยธา	2549	19	9	9	9	11	38	
		29	29	30	29	28	116	

รูป ข.53 จอภาพแสดงรายงานสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละแผนก



รูป ข.54 จอภาพแสดงกราฟของรายงานสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละแผนก

2) รายงานสรุปนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก

รายงานสรุปนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก จะเป็นรายงานสรุปที่นำเสนอจำนวนนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยสะสมตลอดการศึกษาที่มีคะแนนต่ำกว่า 2.00 ในแต่ละแผนกของนักศึกษาแต่ละระดับ แต่ละชั้นปีในแต่ละปีการศึกษา เพื่อนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบ และเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ทั้งหมดในแต่ละแผนก ดังรูป ข.55 - 56

สรุปรายงานนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก

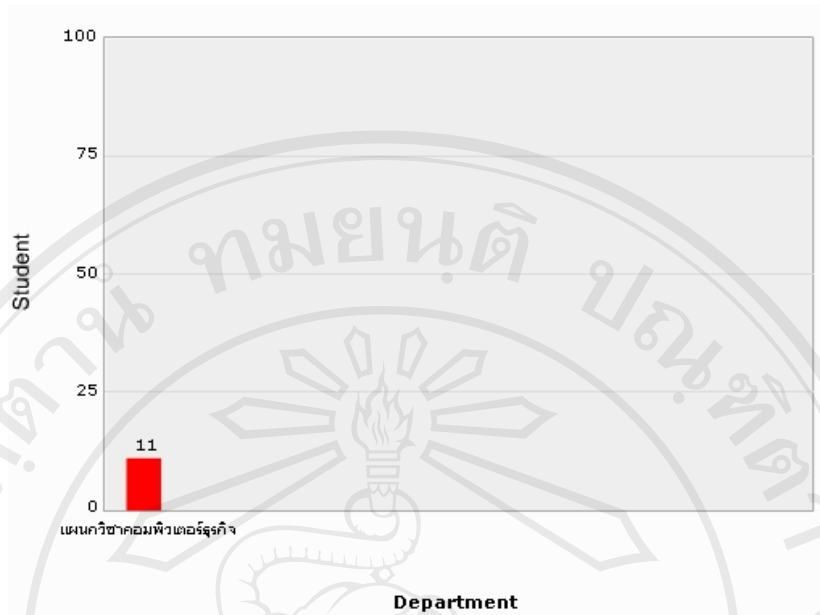
[พิมพ์เอกสารไปยัง HTML](#) [พิมพ์เอกสารไปยัง Excel](#) [พิมพ์เอกสารไปยัง Word](#)

แสดงกราฟสรุปรายงานนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก

รหัสนักศึกษา (COUNT)			ปีการศึกษา	
แผนก	ประเภทนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาทั้งหมด	2549	Total
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	19	11	11
Page Total			11	11
Grand Total			11	11

Groups 1 to 1 of 1 Groups Per Page

รูป ข.55 จอภาพแสดงรายงานสรุปนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก



รูป ข.56 จอภาพแสดงกราฟของรายงานสรุปลักษณะการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก

3) รายงานสรุปการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก

รายงานสรุปการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก จะเป็นรายงานที่นำเสนอจำนวนของนักศึกษาแต่ละแผนกที่มีผลการเรียน การขาด/ลา/มาสาย ที่มีคะแนนสูงกว่า 40 คะแนน จาก 100 คะแนน เพื่อนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบ และเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งหัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาจะได้นำไปประกอบการวางแผนพูดคุยกับหัวหน้าแผนกแต่ละแผนก เพื่อหาทางแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักศึกษาแต่ละแผนกต่อไป ดังรูป ข.57 – 58

รายงานรายละเอียดการมาเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

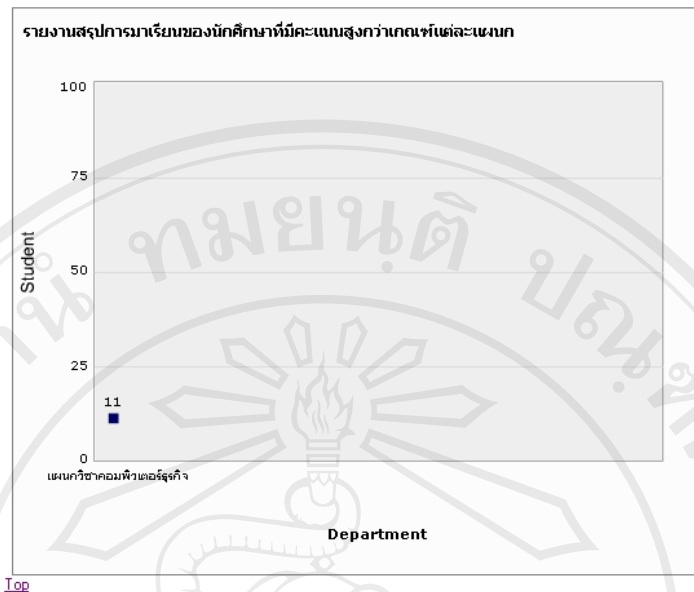
พิมพ์รายงานไปยังเอกสาร HTML พิมพ์รายงานไปยัง Excel พิมพ์รายงานไปยัง Word

แสดงกราฟรายงานรายละเอียดการมาเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

แผนก	ประเภทนักศึกษา	ห้อง	จำนวนนักศึกษาทั้งหมด	อาจารย์ที่ปรึกษา	ค่านักหน้า	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	ผลรวมคะแนนขาดเรียน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 1	19	วิภาวี	นางสาว	491060032	พัชรินทร์	คำรัมย์สวัสดิ์	42
				วิภาวี	นาย	491060040	เอกภดินทร์	ศรีเรือง	48
แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 2	ห้อง 1	29	ฉัตรีย์	นาง	491060105	บุษยามา	สุนิพัฒน์	66
				สมศักดิ์	นางสาว	491060063	ดวงกมล	พวงสิงกา	69
แผนกวิชาช่างยานยนต์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 2	29	สมศักดิ์	นางสาว	491060070	นิรมาน	พลองจันทร์	54
				Grand Total (5 Detail Records)					

Groups 1 to 3 of 3 Groups Per Page 20

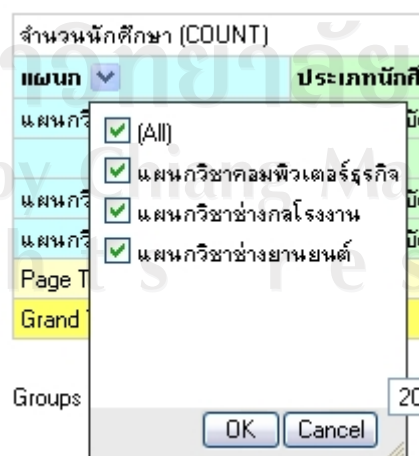
รูป ข.57 จอภาพแสดงรายงานสรุปการมาเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก



รูป ข.58 จอภาพแสดงกราฟของรายงานการเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์แต่ละแผนก

- เครื่องมือเพิ่มเติมของรายงานสรุป
เครื่องมือการกรองข้อมูล

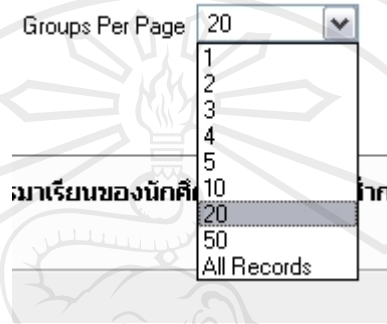
หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกเครื่องมือการกรองข้อมูลจากรายงานแต่ละรายงาน โดยคลิกเลือกภาพลูกศร ดังรูป ข.59 แล้วเลือกคลิกหน้าจอข้อมูลที่ต้องการกรองเพื่อดูข้อมูลที่ต้องการและหากต้องการดูข้อมูลทั้งหมดให้เลือก All แล้วคลิกปุ่ม OK และหากต้องการยกเลิกการกรองรายงานให้คลิกปุ่ม Cancel



รูป ข.59 จอภาพแสดงเครื่องมือกรองสำหรับรายงานสรุป

เครื่องมือเลือกการแสดงผลในแต่ละหน้า

หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกเครื่องมือการแสดงผลในแต่ละหน้า โดยคลิกเลือกเครื่องมือที่แสดงได้ตารางรายงาน โดยคลิกเลือกจำนวนข้อมูลที่ต้องการจะแสดงผลต่อหน้า ดังรูป ข.60 หากต้องการดูข้อมูลทั้งหมดจากฐานข้อมูลให้คลิกเลือก All Records



รูป ข.60 จอภาพแสดงเครื่องมือการแสดงผลข้อมูลในแต่ละหน้าสำหรับรายงานสรุป

- **การพิมพ์รายงานสำหรับหัวหน้าอาจารย์ที่ปรึกษา**

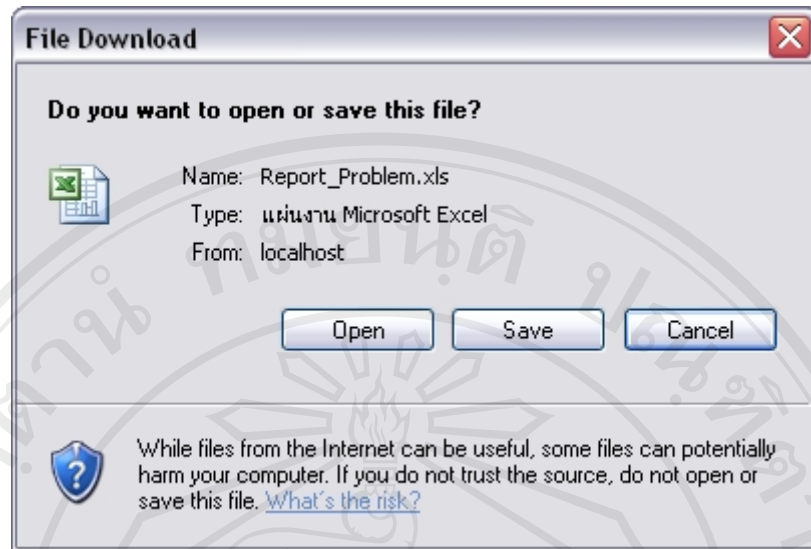
ในส่วนของการพิมพ์รายงานสามารถพิมพ์รายงานได้ 3 แบบคือ รายงานเอกสารแบบ HTML, รายงานแสดงไปยัง Excel และรายงานแสดงไปยัง Word โดยสามารถเลือกพิมพ์ได้ตามความต้องการกับการใช้งาน หากผู้ใช้เลือกรายงานเอกสารแบบ HTML ระบบจะแสดงรายงานในรูปแบบเอกสาร HTML หากผู้ใช้เลือกรายงานแสดงไปยัง Excel และ Word ระบบจะทำการแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการบันทึกก่อนที่จะพิมพ์รายงาน ดังรูป ข.61 - 63

รายงานรายละเอียดการมาเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

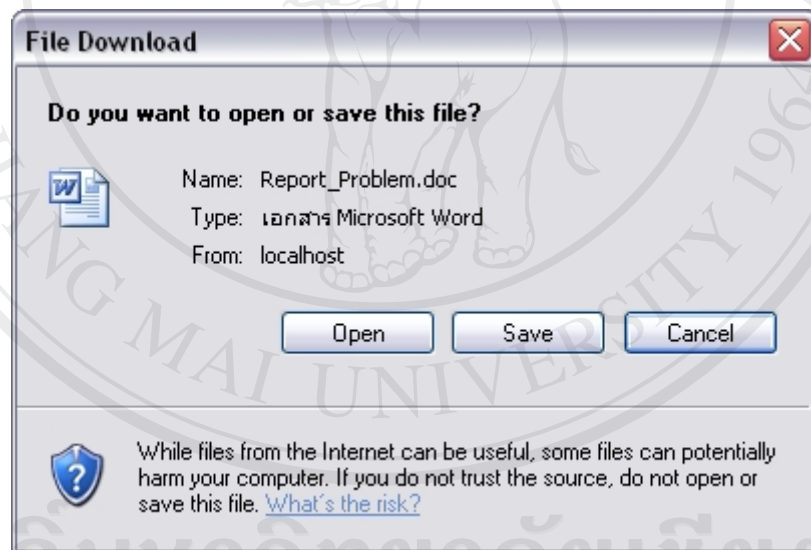
แสดงกราฟรายงานรายละเอียดการมาเรียนของนักศึกษาที่มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์

แผนก	ประเภทนักศึกษา	ห้อง	จำนวนนักศึกษาทั้งหมด	อาจารย์ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	ผลรวมคะแนนขาดเรียน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 1	19	วิภาวี	นางสาว	491060032	พัชรินทร์	คำรังษีสวัสดิ์	42
				วิภาวี	นาย	491060040	เอกบดินทร์	ศรีเรือง	48
แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 2	ห้อง 1	29	อาจารย์ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	ผลรวมคะแนนขาดเรียน
				ฉัตรชัย	นาง	491060105	บุษมา	สุนิพัทธ์	66
แผนกวิชาช่างยานยนต์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1	ห้อง 2	29	อาจารย์ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	ผลรวมคะแนนขาดเรียน
				สมศักดิ์	นางสาว	491060063	ดวงกมล	พวงสิงกา	69
				สมศักดิ์	นางสาว	491060070	วีรบาน	พงษ์จันทร์	54
Grand Total (5 Detail Records)									

รูป ข.61 จอภาพหลักแสดงรายงานเอกสารแบบ HTML



รูป ข.62 จอภาพหลักแสดงการแจ้งเตือนหากเลือกการพิมพ์เอกสารไปยัง Excel



รูป ข.63 จอภาพหลักแสดงการแจ้งเตือนหากเลือกการพิมพ์เอกสารไปยัง Word

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

การใช้งานการพัฒนาระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
สำหรับโรงเรียนเทคโนโลยีเอเชีย

คำชี้แจง

แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการทราบผลการใช้งานของระบบสารสนเทศสำหรับ
อาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับโรงเรียนเทคโนโลยีเอเชีย เพื่อจัดเก็บเป็น
ข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงระบบให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ความคิดเห็นของท่านจะเป็น
ข้อมูลที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาระบบต่อไป

แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 การใช้งานโปรแกรม

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 การใช้งานโปรแกรม

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมิน ประเมินรายการตามเกณฑ์ต่อไปนี้ โดยทำเครื่องหมาย ✓

5 หมายถึง ดีมาก, 4 หมายถึง ดี, 3 หมายถึง ปานกลาง, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ควร
ปรับปรุง

ลำดับที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		5	4	3	2	1
1.	ความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลภายในเว็บเพจ					
2.	รูปแบบความเชื่อมโยง สัมพันธ์ สอดคล้อง และการ จัดวางหัวข้อเหมาะสมกับการใช้งาน					

ลำดับที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		5	4	3	2	1
3.	ข้อมูลถูกต้อง ครบคลุม ตรงกับความต้องการ					
4.	รูปแบบของเว็บเพจมีความสวยงามและน่าใช้งาน					
5.	ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล					
6.	รูปแบบการแสดงผลของรายงานตรงกับความต้องการ					
รวม						

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ประเมิน

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาววิภาวี เมืองลานนา
วัน เดือน ปีเกิด	25 มกราคม 2523
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2545
ประวัติการทำงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved