



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

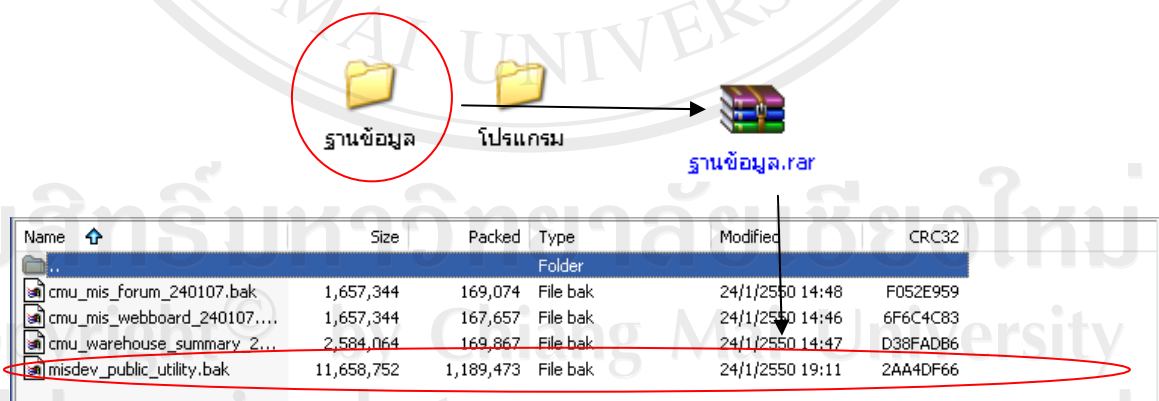
## ภาคผนวก ก

### คู่มือการติดตั้ง

ระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษา เป็นลักษณะการทำงานผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาได้พัฒนาคือไมโครซอฟท์วิซวลสตูดิโอ คีโตนีตเวอร์ชัน 2005 เป็นส่วนที่ติดต่อกับผู้ใช้งาน ประมวลผลข้อมูล และแสดงรายงาน ระบบฐานข้อมูลไมโครซอฟท์เอสคิวแอลเซิร์ฟเวอร์ 2005 เป็นคาต้าเบส เซิร์ฟเวอร์ ในส่วนของการแสดงผลการใช้งานของโปรแกรมจะอาศัยโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ เช่น Microsoft Internet Explorer หรือ Netscape ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ผู้ใช้ทั่วไปใช้ในการเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งสามารถระบุ URL มาที่เครื่องเซิร์ฟเวอร์ได้ที่ <http://mis.chiangmai.ac.th> และการติดตั้งฐานข้อมูลและการติดตั้งโปรแกรม โดยมีขั้นตอนในการติดตั้ง ดังนี้

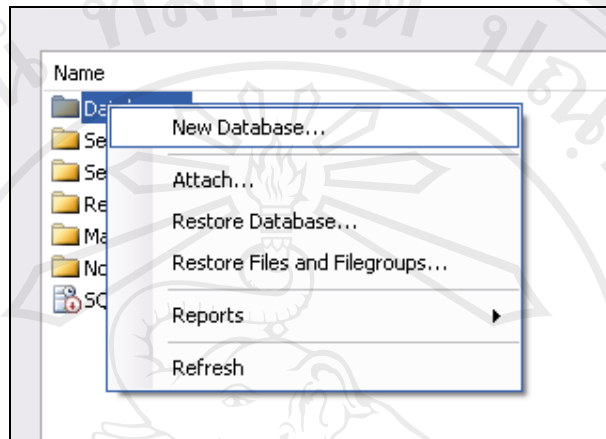
#### ก.1 การติดตั้งฐานข้อมูล

ก.1.1 ไปที่โฟลเดอร์ฐานข้อมูล แล้วทำการรัน ไฟล์ที่ชื่อ ฐานข้อมูล.rar แล้วนำเอาไฟล์ที่ชื่อ misdev\_public\_utility.bak ออกมาวางไว้ที่ใคร่ไฟท์ไหนก็ได้ในฮาร์ดดิสก์ ดังรูป ก.1



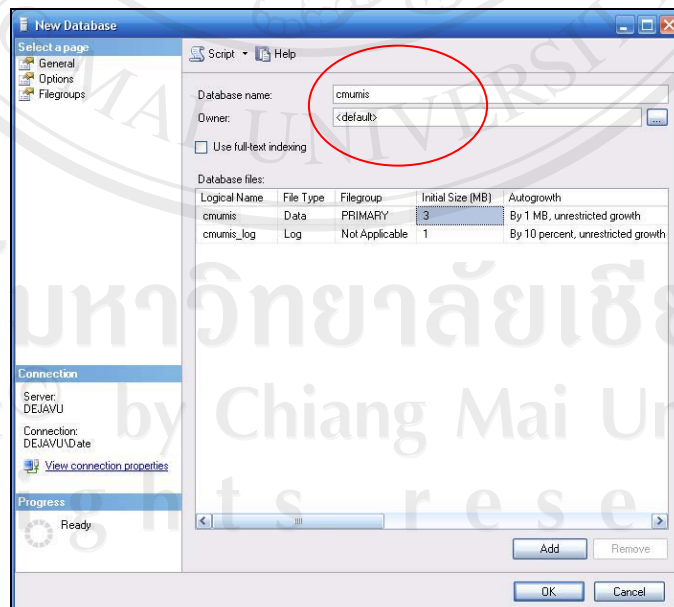
รูป ก.1 หน้าจอการรันฐานข้อมูล ฐานข้อมูล.rar

ก.1.2 จากนั้นให้ไปที่ Start เมนู แล้วเลือก All Programs > Microsoft SQL Server 2005 > SQL Server Management Studio เพื่อเปิดโปรแกรมการจัดการ DBMS ของ Microsoft SQL Server 2005 ขึ้น จากนั้นให้ไปคลิกขวาที่ Database แล้วเลือก New Database





รูป ก.2 หน้าจอการสร้างฐานข้อมูล

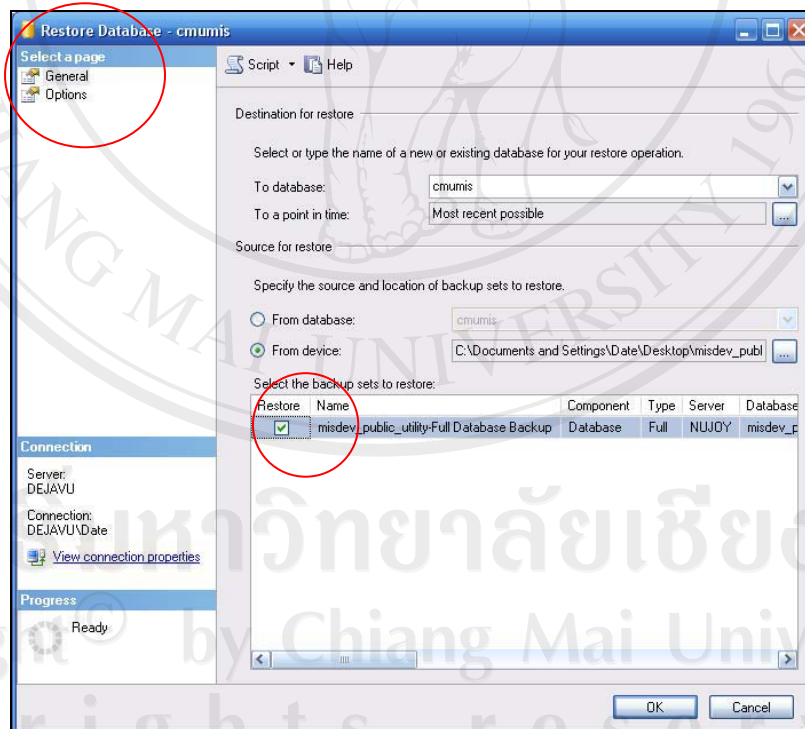
หลังจากที่กำหนดการสร้างฐานข้อมูลใหม่แล้ว จึงแล้วก็พิมพ์ชื่อฐานข้อมูลที่ต้องการแล้วกดปุ่ม “OK” เพื่อกำหนดชื่อฐานข้อมูลดังรูป ก.3



รูป ก.3 หน้าจอกำหนดชื่อฐานข้อมูล

จากนั้นให้ดับเบิลคลิกที่ Database แล้วจะปรากฏชื่อฐานข้อมูลทั้งหมดขึ้นมา ให้ไปคลิกขวาที่ฐานข้อมูลที่เพิ่งสร้างขึ้นมา โดยให้เลือก Task > Restore > Database... จากนั้นให้ไปเลือกที่ “From device” แล้วกดเลือกปุ่ม  เพื่อเลือกไฟล์ จากนั้นก็ไปเลือกที่ปุ่ม “Add” แล้วไปเลือกไฟล์ที่เอาออกมา แล้วกดปุ่ม “OK” จะกลับมาหน้าเดิม แล้วให้กดปุ่ม “OK” อีกครั้งหนึ่งเพื่อทำการยืนยัน

ก.1.3 จากนั้นให้ไปคลิกดูตรงหน้าชื่อฐานข้อมูล แล้วไปเลือกเมนู Options ทางด้านซ้ายมือ จากนั้นให้ไปคลิกดูที่ Overwrite the existing database แล้วไปเลือกปุ่ม  เพื่อทำการเลือกเส้นทาง ในตารางข้างล่างเพื่อเลือกที่อยู่ของฐานข้อมูล (โดยเลือกที่อยู่ทั้งสองไฟล์ โดยไฟล์หนึ่งจะนามสกุล .mdf ซึ่งเป็นไฟล์ฐานข้อมูลแล้วอีกไฟล์หนึ่งจะนามสกุล .ldf ซึ่งเป็น log ไฟล์) จากนั้นก็กดปุ่ม “OK” ก็เป็นการเสร็จสิ้นการติดตั้งฐานข้อมูล ดังรูป ก.4



รูป ก.4 หน้าจอการตั้งค่าการติดตั้งฐานข้อมูล

## ก.2 การตั้งค่าสำหรับการติดต่อฐานข้อมูล

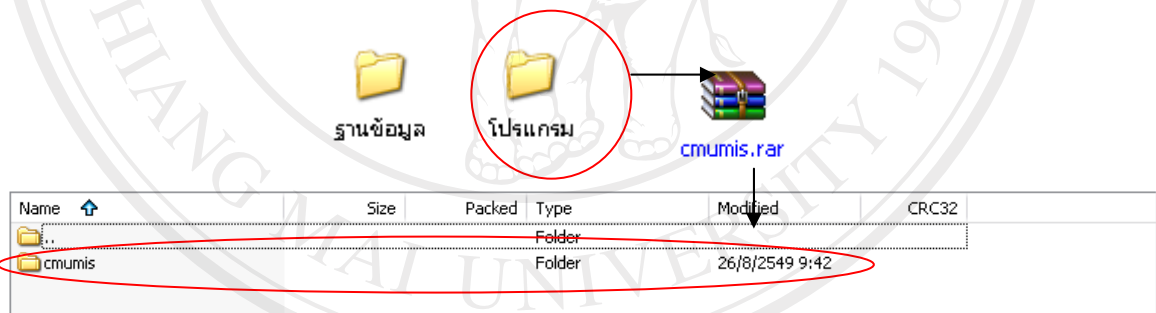
โดยให้ไปที่โฟลเดอร์ที่เรานำเอาโปรแกรมไปวางไว้แล้วให้คลิกขวาที่ไฟล์ Web.Config แล้วเลือก Open With > Notepad โดยเข้าไปแก้ไขในส่วนของ Connection Strings ที่ใช้สำหรับการติดต่อฐานข้อมูล แก้ไขให้เป็นผู้ใช้งาน, รหัสผ่าน, ชื่อ Server, ชื่อฐานข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วเลือกเมนู File > Save แล้วปิดโปรแกรม Notepad ก็จะเสร็จสิ้นขั้นตอนการตั้งค่าสำหรับการติดต่อฐานข้อมูล ตามรูป ก.5

```
<add name="cmu_warehouseConnectionString" connectionString="Data Source=thanawat;Initial Catalog=misdev;User ID=sa; Password=wat040479" providerName="System.Data.SqlClient" />
```

รูป ก.5 หน้าจอการตั้งค่าการติดต่อฐานข้อมูล

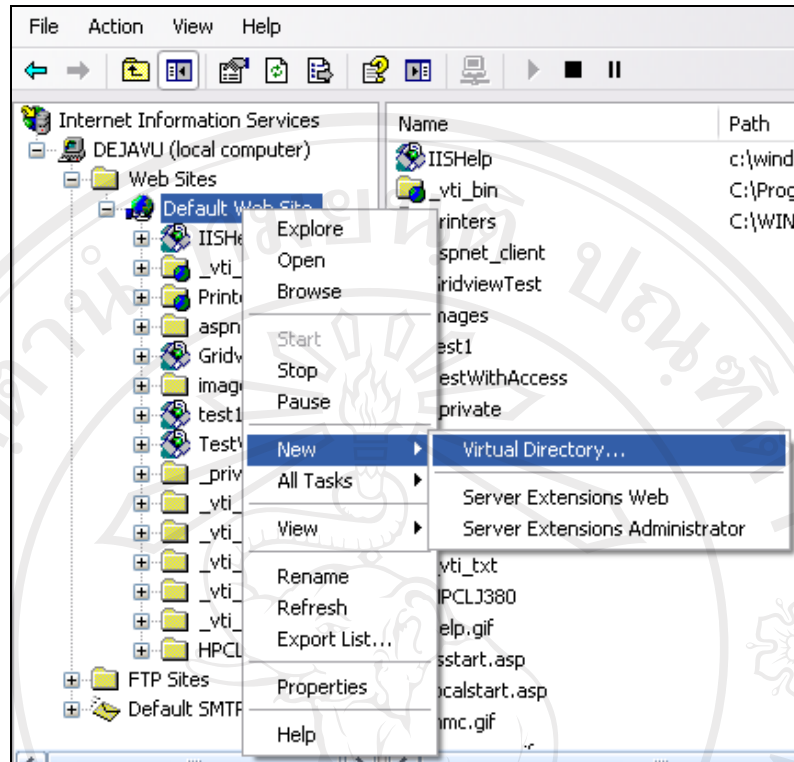
## ก.3 การติดตั้งโปรแกรม

ก.3.1 การติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษา ไปที่โฟลเดอร์โปรแกรม แล้วทำการรันไฟล์ที่ชื่อ cmumis.rar แล้วนำเอาโฟลเดอร์ที่ชื่อ cmumis นำออกมาวางไว้ที่ไดรฟ์ในฮาร์ดดิสก์ ดังรูป ก.6



รูป ก.6 หน้าจอการรันไฟล์ cmumis.rar

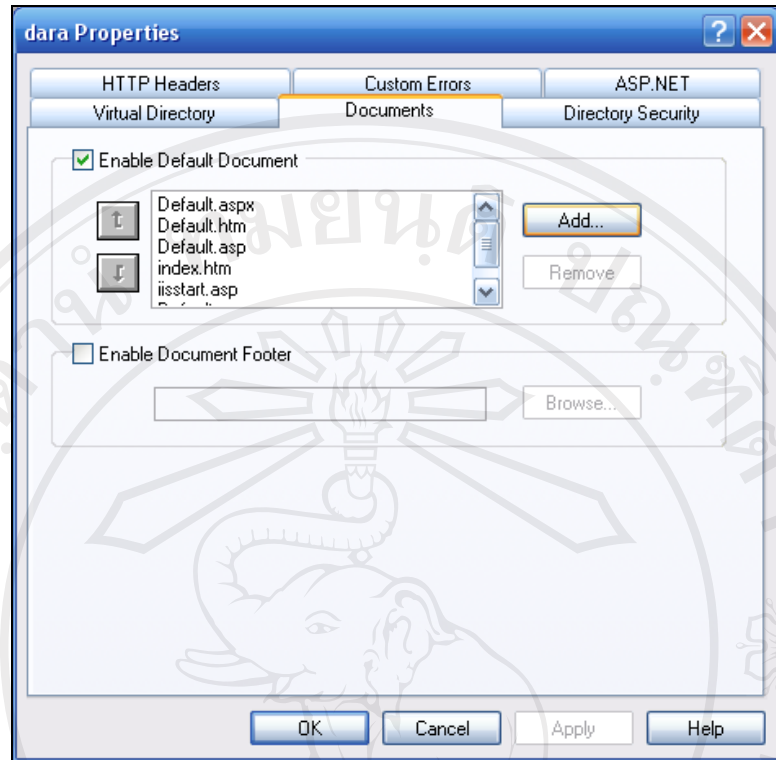
ก.3.2 จากนั้นให้ไปที่โปรแกรม IIS (Internet Information Services) ของ Microsoft Windows (จะมีติดตั้งใน Microsoft Windows Xp รุ่น Professional, Microsoft Windows NT และ Microsoft Windows Server ขึ้นไป) ซึ่งให้ไปที่ Start เมนู > Control Panel > Performance and Maintenance > Administrative Tools > Internet Information Services เมื่อเข้าสู่โปรแกรม IIS แล้วให้ไปคลิกขวาที่ Default Web Site แล้วเลือก New > Virtual Directory ดังรูป ก.7



รูป ก.7 หน้าจอการสร้าง Virtual Directory

เมื่อเข้าสู่หน้าการติดตั้งให้คลิกที่ปุ่ม “Next” แล้วก็ตั้งชื่อ Virtual Directory (เพื่อใช้ในการเข้าสู่เว็บไซต์) จากนั้นให้คลิกปุ่ม “Next” จากนั้นก็ให้ไปเลือกโฟลเดอร์ที่เรานำไปวางไว้ แล้วกดปุ่ม “Next” เพื่อทำการเลือก Access Permissions ว่าเว็บไซต์สามารถทำอะไรได้บ้าง ให้เลือกเฉพาะ Read และ Run scripts (such as ASP) เท่านั้น แล้วคลิกปุ่ม “Next” เป็นอันเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรมในการจัดการระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษา

ก.3.3 การตั้งค่าของโปรแกรมที่ติดตั้งไป ให้ไปที่ IIS แล้วคลิกขวาที่ Virtual Directory ที่ติดตั้งเมื่อครู่ แล้วเลือก Properties แล้วไปที่ Tab ของ Documents แล้วเลือกปุ่ม “Add” ดังรูป ก.8



รูป ก.8 หน้าจอการตั้งค่าของโปรแกรมที่ติดตั้ง

ทำการกำหนดชื่อเว็บเพจหน้าแรกของโปรแกรมไปแล้วกดปุ่ม “OK” เพื่อทำการตกลง จากนั้นก็ทำการเลื่อนชื่อเว็บเพจหน้าแรกของโปรแกรมให้อยู่บนสุด จึงจะเสร็จสิ้นการตั้งค่าของโปรแกรม

## ภาคผนวก ข

### คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม เป็น โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลด้านการจัดกิจกรรมนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีการจัดการและนำเสนอข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานต่างๆ ที่ได้รับอนุญาตสามารถเข้ามาใช้งานระบบสารสนเทศได้ง่ายขึ้น และมีความยืดหยุ่นในการใช้งาน โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาคือ ไมโครซอฟท์วิซวลสตูดิโอ คอตเน็ต เวอร์ชัน 2005 เป็นส่วนที่ติดต่อกับผู้ใช้งาน ประมวลผลข้อมูล และแสดงรายงาน ระบบฐานข้อมูลไมโครซอฟท์เอสคิวเอลเซิร์ฟเวอร์ 2005 เป็นดาต้าเบสเซิร์ฟเวอร์ เพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยใช้โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ต่างๆ ได้

การใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม ได้แบ่งการใช้งาน 2 กลุ่ม คือ

- 1) กลุ่มผู้ใช้ทั่วไป ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่ต้องทำการเข้าสู่ระบบ โดยสามารถดูข้อมูลสารสนเทศของระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรมและค้นหาข้อมูลการจัดกิจกรรม
- 2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ที่ต้องทำการเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลกิจกรรม

#### วิธีการใช้งานของระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม

ดังนั้นในส่วนคู่มือการใช้งานจะแบ่งเป็น 2 ส่วน เพื่อให้เข้าใจในการใช้งานได้ง่ายขึ้น ดังต่อไปนี้

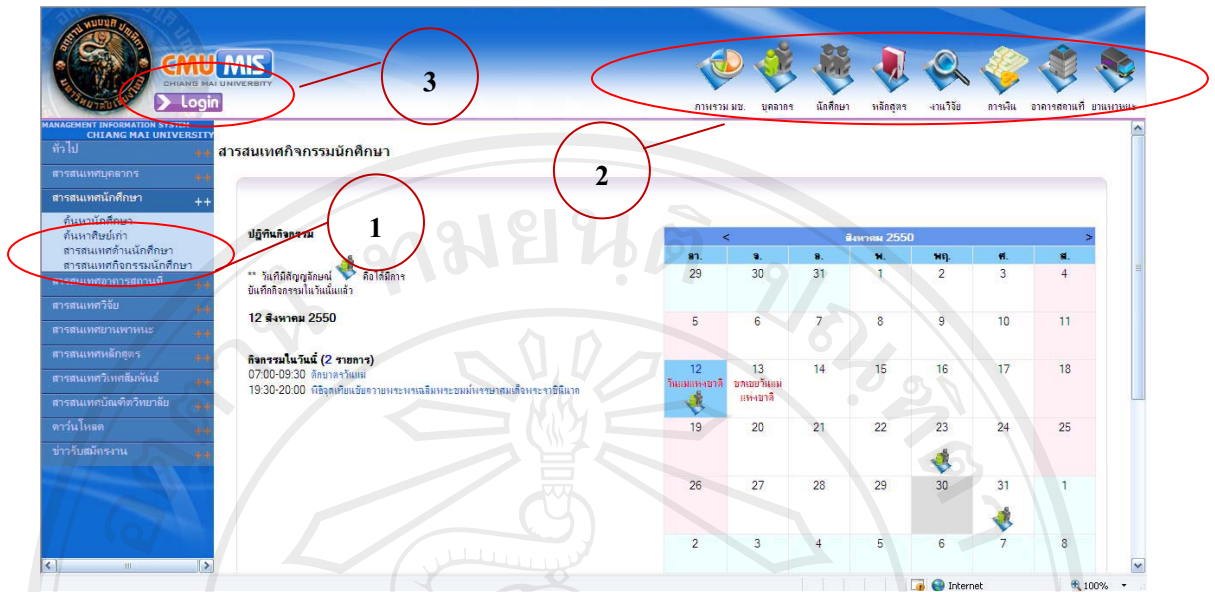
ข.1 วิธีการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา

ข.2 วิธีการใช้งานระบบกิจกรรมนักศึกษา โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา(ผู้ดูแลการจัดกิจกรรมและผู้ขอจัดกิจกรรม

#### ข.1 วิธีการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา

**ข.1.1 การเข้าสู่ระบบ** โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบข้อมูลสารสนเทศกิจกรรมโดยไม่ต้องทำการเข้าสู่ระบบ โดยให้ผู้ใช้งานระบบ URL ในช่อง Address ของโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ มาที่ <http://mis.chiangmai.ac.th> ตามรูป ข.1





รูป ข.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

จากรูป ข.1 แสดงหน้าแรกของเว็บไซต์ CMU MIS ซึ่งผู้ใช้ทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่ต้องทำการเข้าสู่ระบบ

หมายเลข 1 เป็นการแสดงส่วนของการเลือกดูข้อมูลสารสนเทศจัดกิจกรรมนักศึกษา โดยผู้ใช้สามารถเลือกหัวข้อ “สารสนเทศนักศึกษา” เพื่อเรียกดูรายงานสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา หรือเลือกหัวข้อ “สารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา” เพื่อดูข้อมูลการจัดกิจกรรม ตามรูป ข.1

หมายเลข 2 เป็นการแสดงไอคอนเพื่อแสดงสารสนเทศในแต่ละด้านของระบบ CMU MIS โดยผู้ใช้สามารถเลือกดูข้อมูลสารสนเทศได้จากไอคอน

หมายเลข 3 เป็นส่วนของการเข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาในการจัดการข้อมูลกิจกรรม

### ข.1.2 สารสนเทศกิจกรรม / ค้นหาข้อมูลการจัดกิจกรรม

เป็นส่วนของการแสดงข้อมูลสารสนเทศกิจกรรม ซึ่งสามารถเลือกประเภทของข้อมูลได้ โดยการเลือกหัวข้อในการเลือกเงื่อนไขในการออกรายงาน โดยสามารถเลือกเงื่อนไขในการออกรายงานได้ ดังนี้

1) ปฏิทินกิจกรรม โดยระบบใช้เงื่อนไขในการออกรายงานสารสนเทศกิจกรรมและค้นหาข้อมูลการจัดกิจกรรม คือ

- ปฏิทินในแต่ละเดือนที่เลือกแสดงผล
- วันใดในปฏิทินมีสัญลักษณ์ คือ ได้มีการบันทึกกิจกรรมในวันนั้นแล้ว

สารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา

**ปฏิทินกิจกรรม**

\*\* บันทึกกิจกรรมในปฏิทินนี้  
บันทึกกิจกรรมในปฏิทินแล้ว

**12 สิงหาคม 2550**

**กิจกรรมในวัน (2 รายการ)**  
07:00-09:30 กิจกรรมรับชม  
19:30-20:00 กิจกรรมเขียนป้ายหาเสียงเพื่อหาเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. เชียงใหม่

สิงหาคม 2550							
ธ.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	
29	30	31	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31	1	
2	3	4	5	6	7	8	

รูป ข.2 หน้าจอสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา ปฏิทินกิจกรรม

- 2) กำหนดการจัดกิจกรรม โดยระบบใช้เงื่อนไขในการออกรายงานสารสนเทศกิจกรรมและค้นหาข้อมูลการจัดกิจกรรม คือ
- กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด
  - กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาเลือกตามคณะ

**CMU MIS**  
CHIANG MAI UNIVERSITY

Management Information System  
CHIANG MAI UNIVERSITY

กิจกรรม มข. บุคลากร นักศึกษา วิทยาลัย งานวิจัย การเงิน งบประมาณฯ อื่นๆ

สิงหาคม 2550							
ธ.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31	1	
2	3	4	5	6	7	8	

**กำหนดการจัดกิจกรรม**  
กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด  
กำหนดการจัดกิจกรรมเลือกตามคณะ

**รายงานการจัดกิจกรรม**  
จำนวนโครงการกิจกรรม แยกตามคณะ  
จำนวนโครงการกิจกรรม ที่เข้ากิจกรรมชมเชยธรรมและห้องแนวปฏิบัติศาสนกิจของคณะ  
จำนวนโครงการกิจกรรม ในงานแข่งขัน กอล์ฟและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม  
จำนวนนักศึกษาเข้าร่วมโครงการกิจกรรม ในงานแข่งขัน กอล์ฟและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม  
ค่าใช้จ่ายและมูลค่าใช้ในงานแข่งขัน กอล์ฟและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม

รูป ข.3 หน้าจอสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา กำหนดการจัดกิจกรรม และรายงานการจัดกิจกรรม

3) รายงานการจัดกิจกรรม โดยระบบใช้เงื่อนไขในการออกรายงานสารสนเทศกิจกรรมและค้นหาข้อมูลการจัดกิจกรรม คือ

- จำนวนโครงการกิจกรรม แยกตามคณะ
- จำนวนโครงการกิจกรรม เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและหรือแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- จำนวนโครงการกิจกรรม ในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม
- จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรม ในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม
- ค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม

แสดงรายละเอียดกิจกรรม

ชื่อ-สกุล	สังกัดคณะ/หน่วยงาน	บทบาท/หน้าที่
นาย เหน่งศักดิ์ ศรีบาล	คณะศึกษาศาสตร์	Staff
นส. พิษารักษ์ อมฤต	คณะศึกษาศาสตร์	Staff
นาย สมศักดิ์ แสงวี	คณะศึกษาศาสตร์	Staff
นาง ศลิษา แก้วบุษยา	คณะศึกษาศาสตร์	Staff
นส. นิภา อ่างขำป๋วย	คณะศึกษาศาสตร์	Staff
นส. ศรีธนา โขจรศักดิ์	สำนักหอสมุด	Staff
นาง อารีรัตน์ ชินฉิมเพ็ญ	สำนักหอสมุด	Staff
นส. เรณกา สิมธิ	สำนักหอสมุด	Staff

<b>วัน เวลา สถานที่</b>	12 สิงหาคม 2560 เวลา 19.30 น. ถึง 12 สิงหาคม 2560 เวลา 20.00 น.
<b>- ผู้รับผิดชอบ</b>	งานกิจการ องค์การนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
<b>เป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ</b>	500 คน
<b>หลักการและเหตุผล</b>	ข้อ 1 ผู้ผลิตบัณฑิตที่ออกสู่สังคมต้องเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมแห่งชาติ สถานศึกษา สถานศึกษา สถานศึกษา และสถานศึกษาที่ทางมหาวิทยาลัย 55 ตามเจตจำนงที่ได้แจ้งไว้ได้แก่นักศึกษาคุณธรรมและวิสัยทัศน์ของ คณะวิทยาศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ คณะบริหาร หรือหน่วยงานของกรมวิชาการแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือเขตจังหวัด
<b>วัตถุประสงค์</b>	ข้อ 1 ผู้ผลิตบัณฑิตที่ออกสู่สังคมต้องเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมแห่งชาติ สถานศึกษา สถานศึกษา สถานศึกษา และสถานศึกษาที่ทางมหาวิทยาลัย 55 ตามเจตจำนงที่ได้แจ้งไว้ได้แก่นักศึกษาคุณธรรมและวิสัยทัศน์ของ คณะวิทยาศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ คณะบริหาร หรือหน่วยงานของกรมวิชาการแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือเขตจังหวัด
<b>ค่านิยมที่ควรส่งเสริม</b>	ข้อ 1 ผู้ผลิตบัณฑิตที่ออกสู่สังคมต้องเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมแห่งชาติ สถานศึกษา สถานศึกษา สถานศึกษา และสถานศึกษาที่ทางมหาวิทยาลัย 55 ตามเจตจำนงที่ได้แจ้งไว้ได้แก่นักศึกษาคุณธรรมและวิสัยทัศน์ของ คณะวิทยาศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ คณะบริหาร หรือหน่วยงานของกรมวิชาการแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือเขตจังหวัด
<b>ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ</b>	ข้อ 1 ผู้ผลิตบัณฑิตที่ออกสู่สังคมต้องเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมแห่งชาติ สถานศึกษา สถานศึกษา สถานศึกษา และสถานศึกษาที่ทางมหาวิทยาลัย 55 ตามเจตจำนงที่ได้แจ้งไว้ได้แก่นักศึกษาคุณธรรมและวิสัยทัศน์ของ คณะวิทยาศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ คณะบริหาร หรือหน่วยงานของกรมวิชาการแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือเขตจังหวัด

รูป ข.4 หน้าจอแสดงรายละเอียดกิจกรรม

เมื่อ click ที่ชื่อหัวข้อรายการต่าง ๆ ของแถวข้อมูล ก็จะเป็นการจัดเรียงรายละเอียดตามหัวข้อนั้น ๆ

กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด

เริ่มสิ้น	สิ้นสุด	ชื่อกิจกรรม	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม
1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	กีฬาเทคนิควิ่ง	สำนักบริการคอมพิวเตอร์ วิทยาลัยเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	เทศกาลวิ่งเชิงธรรมดาคณะวิทย์	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	รฟค	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	บอล	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	ฟันฟัน	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	บอล	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รูป ข.5 หน้าจอแสดงกำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด

กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาเลือกตามคณะ

เริ่มสิ้น	สิ้นสุด	ชื่อกิจกรรม	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม
1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	01 คณะมนุษยศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 06:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 08:00 น.	02 คณะศึกษาศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 08:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 14:00 น.	03 คณะวิศวกรรมศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 08:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 16:00 น.	04 คณะสังคมศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 13:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 20:00 น.	05 คณะวิทยาศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รูป ข.6 หน้าจอแสดงกำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาเลือกตามคณะ

รายงานจำนวนกิจกรรมแยกตามหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน	จำนวนกิจกรรมที่จัด
คณะมนุษยศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	7
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0
คณะสังคมศาสตร์	0
คณะวิทยาศาสตร์	11
คณะบริหารศาสตร์	0
คณะเกษตรศาสตร์	0
คณะศิลปกรรมศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	0
คณะศึกษาศาสตร์	0

รูป ข.7 หน้าจอแสดงรายงานจำนวนกิจกรรมแยกตามหน่วยงาน

แสดงรายการกิจกรรม

เริ่มสิ้น	สิ้นสุด	ชื่อกิจกรรม
1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 00:00 น.	ทดลองเขียนกิจกรรมคณะฯใหม่
1 มกราคม 2550 เวลา 06:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 08:00 น.	ทดลองทดลองทดลอง
1 มกราคม 2550 เวลา 08:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 14:00 น.	จัดการประชุมที่จัด
1 มกราคม 2550 เวลา 08:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 16:00 น.	จัดการคณะวิทยาศาสตร์ห้องเรียน
1 มกราคม 2550 เวลา 13:00 น.	1 มกราคม 2550 เวลา 20:00 น.	xxxxxxxxxxxx
2 สิงหาคม 2550 เวลา 08:00 น.	3 สิงหาคม 2550 เวลา 16:00 น.	อบรมคณะฯงานวิจัย
1 กรกฎาคม 2550 เวลา 08:00 น.	1 กรกฎาคม 2550 เวลา 21:00 น.	งานวิจัย
1 กรกฎาคม 2550 เวลา 08:00 น.	1 กรกฎาคม 2550 เวลา 21:00 น.	จัดการอบรม

รูป ข.8 หน้าจอแสดงรายการกิจกรรม

เมื่อ click ที่ชื่อกิจกรรม ก็จะแสดงรายละเอียดกิจกรรมนั้นขึ้นมาดังรูป ข.9

แสดงรายละเอียดกิจกรรม

**ชื่อโครงการ** ทดลองเขียนกิจกรรมคณะฯใหม่

**ผู้รับผิดชอบ**

1. อาจารย์/หน่วยงาน
 

ชื่อ-สกุล	สังกัดคณะ/หน่วยงาน	บทบาท/หน้าที่
แอส. อุบลยา ดีละออง	ภาควิชาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	Staff
นาย ศรัณย์ แสงทอง	ภาควิชาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	Staff
นาย วิษณุชัย ไชยจางาม	ภาควิชาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	Staff
2. นิสิตที่ปรึกษา
 

รหัสนิสิตที่ปรึกษา	ชื่อ - สกุล	คณะ	บทบาท/หน้าที่
490510793	แอส. กรรณิการ์ ศิษฏา	คณะวิทยาศาสตร์	ช่วยประสาน
490510807	แอส. จงมณี คำปิ่น	คณะวิทยาศาสตร์	ช่วยประสาน
490510809	นาย ชัยศักดิ์ มุขรังษี	คณะวิทยาศาสตร์	Staff

รูป ข.9 หน้าจอแสดงรายละเอียดกิจกรรม

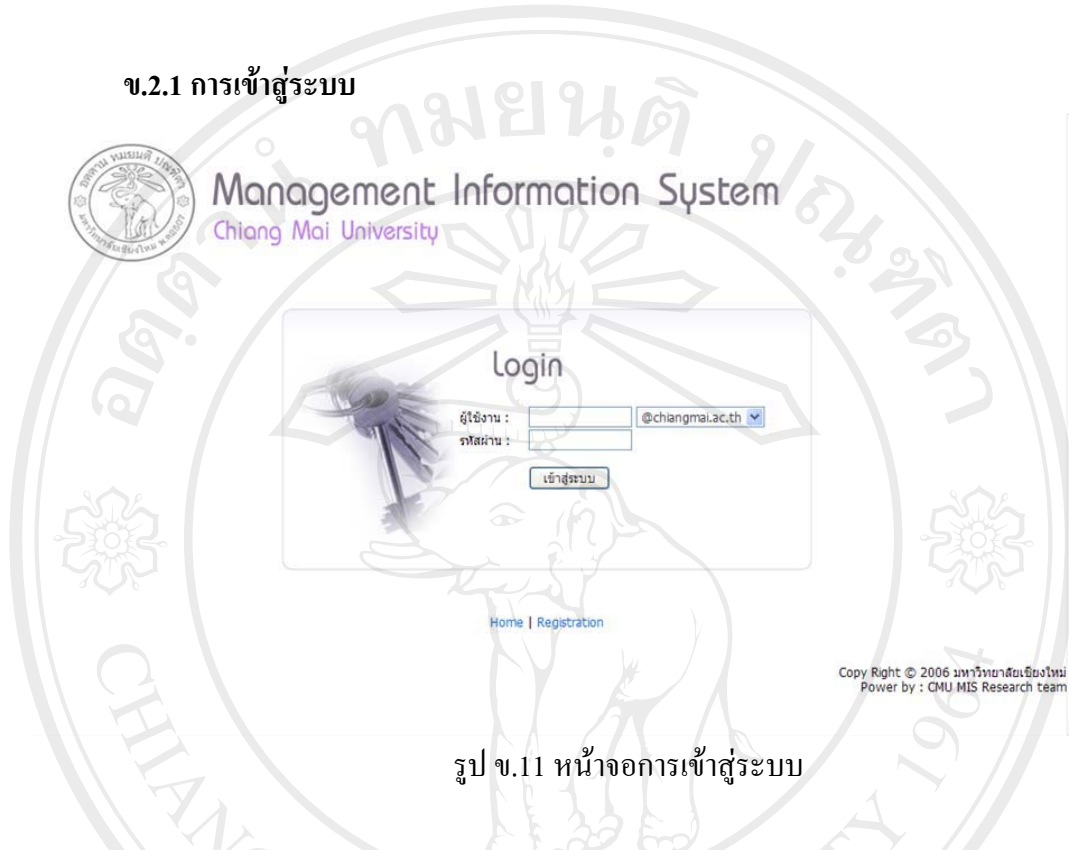
รายงานจำนวนโครงการกิจกรรม เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและหรือแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ชื่อหน่วยงาน	จำนวนโครงการกิจกรรมที่เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม	จำนวนโครงการกิจกรรมที่เกี่ยวกับแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
คณะวิทยาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	5	5
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	0
คณะสังคมศาสตร์	0	0
คณะวิทยาศาสตร์	3	5
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	0
คณะเกษตรศาสตร์	0	0
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0
คณะสัตวศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0
คณะศึกษาศาสตร์	0	0

รูป ข.10 หน้าจอแสดงรายงานจำนวนโครงการ เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและหรือแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

## ข.2 วิธีการใช้งานระบบกิจกรรมนักศึกษา โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา(ผู้ดูแลการจัดกิจกรรม และผู้ขอจัดกิจกรรม

### ข.2.1 การเข้าสู่ระบบ



รูป ข.11 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

จากรูป ข.11 แสดงหน้าจอที่ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ซึ่งการตรวจสอบสิทธิการเข้าสู่ระบบ เป็นระบบส่วนกลางในระบบ CMU MIS ซึ่งจะบันทึกข้อมูลการใช้งานระบบ โดยในการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้ ระบบจะมีการกำหนดและตรวจสอบสิทธิการใช้งานและส่งสิทธิในการจัดการและประมวลผลข้อมูลไปในกระบวนการปรับปรุงข้อมูล โดยจะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาเท่านั้นที่สามารถทำการเข้าสู่ระบบนี้ได้ โดยที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาต้องกรอกข้อมูล ดังนี้

- กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน ซึ่งจะมีรูปแบบอยู่ 2 แบบ คือ ชื่อผู้ใช้งาน @chiangmai.ac.th และ @cm.edu เท่านั้น

- กรอกข้อมูลรหัสผ่าน  
แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ หากกรอกรหัสข้อมูลผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ไม่กรอกหรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบจะปรากฏหน้าจอเพื่อแสดงเตือนความผิดพลาดในการเข้าสู่ระบบ

เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ โดยหน้าแรกจะแสดงประวัติส่วนตัวของผู้เข้าสู่ระบบ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกดึงมาจากฐานข้อมูลบุคลากร ซึ่งระบบจะแสดงสถานะการใช้งานของผู้ใช้อยู่บนเมนูด้านบน ดังรูป ข.12



รูป ข.12 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ / ประวัติส่วนตัว

## ข.2.2 รายการกิจกรรม

หน้าแรกของการจัดการข้อมูลกิจกรรม ระบบแสดงหัวข้อของข้อมูลเพื่อทำการเลือกค้นหา กิจกรรม และผลการค้นหากิจกรรมเพื่อปรับปรุงข้อมูลกิจกรรม ซึ่งสามารถทำการคลิกเลือกหัวข้อของข้อมูลกิจกรรม ที่ต้องการทำการเพิ่ม แก้ไขและลบข้อมูลได้ตามเมนูในระบบได้โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถปรับปรุงข้อมูลกิจกรรมในระบบได้

ซึ่งในการจัดการข้อมูลกิจกรรมแต่ละประเภท จะมีการค้นหาข้อมูลตามประเภทของข้อมูล ที่ต้องการค้นหาตามเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลเพื่อความสะดวกในการเรียกข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลกิจกรรม ในการจัดการข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลการจัดการกิจกรรม ดังรูป ข.13

รูป ข.13 หน้าจอรายการกิจกรรม

ข 2.2.1 จัดการข้อมูลกิจกรรม โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถเลือกหัวข้อ  
เพิ่มรายการ ดังรูป ข.13 และจะปรากฏหน้าจอดังรูป ข.14

รูป ข.14 หน้าจอข้อมูลกิจกรรม

จะเห็นได้ว่า ข้อมูลกิจกรรม ระบบจัดการข้อมูลกิจกรรมแบ่งหมู่หมวดออกเป็น 5 ส่วนใหญ่ ๆ  
เพื่อให้สะดวกในการจัดการข้อมูล ดังนี้

1. จัดการข้อมูลกิจกรรม ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดพื้นฐานของกิจกรรม
2. จัดการข้อมูลแหล่งงบประมาณ ประกอบด้วย ข้อมูลแหล่งงบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม
3. จัดการข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรม ประกอบด้วย การจัดการข้อมูลหน่วยงานภายใน/ภายนอกที่รับผิดชอบ และการจัดการข้อมูลบุคลากรหน่วยงานภายใน/ภายนอกที่รับผิดชอบกิจกรรม



4. จัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย บันทึกรายชื่อนักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรม และบันทึกจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
5. จัดการข้อมูลผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย ข้อมูลผลการดำเนินงานกิจกรรม

### ข 2.2.2 จัดการข้อมูลแหล่งงบประมาณ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถเลือกหัวข้อ เพิ่มแหล่งงบประมาณ ดังรูป ข.15

เพิ่ม/แก้ไข รายการกิจกรรม

รูป ข.15 หน้าจอข้อมูลแหล่งงบประมาณ

### สามารถจัดการข้อมูลแหล่งงบประมาณ ดังรูป ข.16

เพิ่ม/แก้ไข รายการกิจกรรม

รหัส	ประเภท	ชื่อแหล่งงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
1	งบดำเนินงาน		2,000.00
2	งบดำเนินงานได้		200.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			2,200.00

รูป ข.16 หน้าจอจัดการข้อมูลแหล่งงบประมาณ

ข 2.2.3 จัดการข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรม แบ่งข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรมเป็น 3 ส่วน คือ 3.1 หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบ, 3.2 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบ และ 3.3 นักศึกษาที่ รับผิดชอบ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถเลือกหัวข้อ จัดการข้อมูลต่าง ๆ ดังรูป ข.17

เพิ่ม/แก้ไข รายการกิจกรรม

1. ข้อมูลกิจกรรม | 2. ขยะประมาณ | 3. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม | 4. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม | 5. ผลการดำเนินงาน

3. ข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรม

3.1 หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบ

3.1.1 หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบกิจกรรม จำนวน 0 หน่วยงาน

3.1.2 บุคลากรของหน่วยงานภายในที่รับผิดชอบกิจกรรม จำนวน 0 คน

3.2 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบ

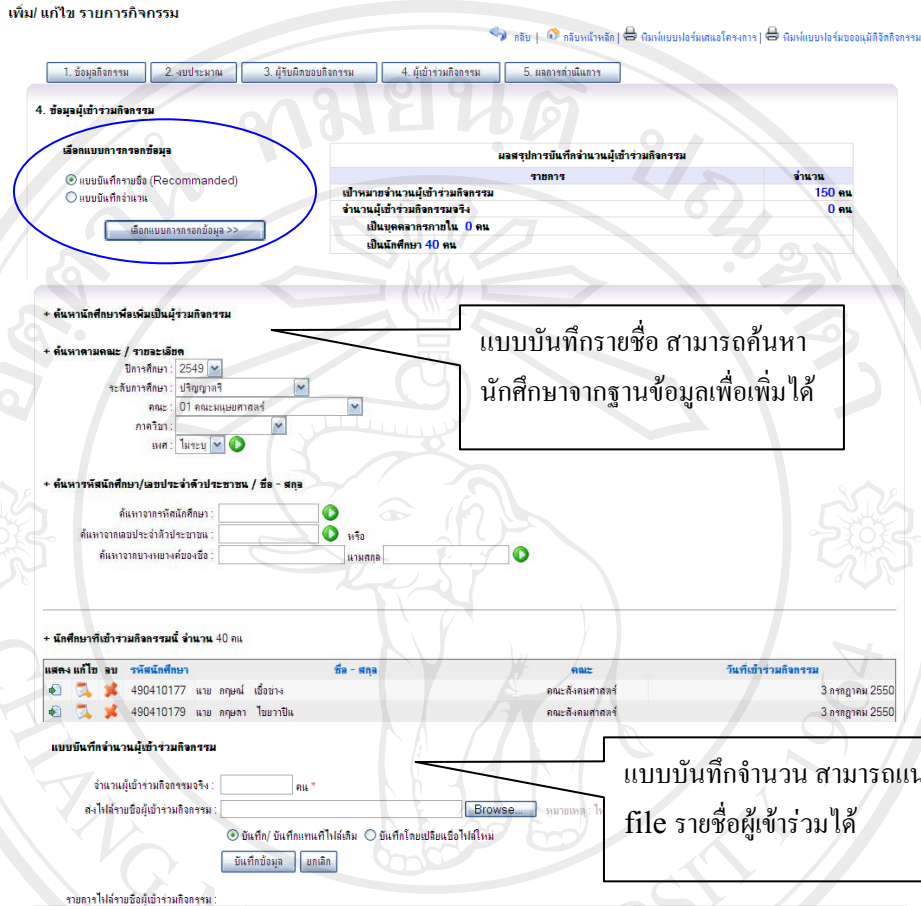
3.2.1 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบกิจกรรม จำนวน 0 หน่วยงาน

3.2.2 บุคลากรของหน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบกิจกรรม จำนวน 0 คน

3.3 นักศึกษาที่รับผิดชอบกิจกรรม จำนวน 0 คน

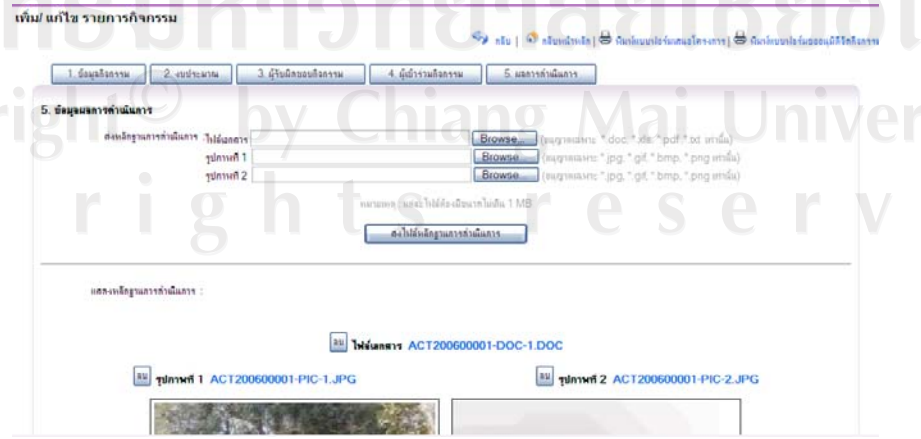
รูป ข.17 หน้าจอจัดการข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรม

### ข 2.2.4 จัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม สามารถเลือกบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ 2 แบบ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถเลือกแบบการกรอกข้อมูล ดังรูป ข.18



รูป ข.18 หน้าจอจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม

### ข 2.2.5 จัดการข้อมูลผลการดำเนินงาน สามารถแนบ file หลักฐานการดำเนินงานโดยเป็น file รายงานผลการดำเนินและรูปภาพงานกิจกรรมได้ ดังรูป ข.19

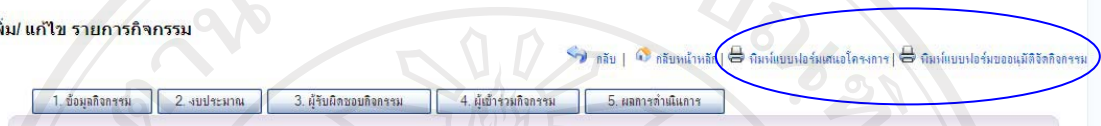


รูป ข.19 หน้าจอจัดการข้อมูลผลการดำเนินงาน

### ข.2.3 พิมพ์แบบฟอร์มรายการกิจกรรม

เดิมผู้ขอจัดกิจกรรมต้องทำเอกสาร แบบฟอร์มเสนอโครงการ/โครงการกิจกรรม และแบบฟอร์มขออนุมัติจัดกิจกรรม เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ ระบบสามารถพิมพ์แบบฟอร์มนี้ได้โดยไม่ต้องข้อมูลจากรายการกิจกรรมที่ได้นบันทึกข้อมูลเข้าไปแล้ว ออกมาได้โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถ เลือกเมนูพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ ดังรูป ข.20

เพิ่ม/แก้ไข รายการกิจกรรม



รูป ข.20 เมนูพิมพ์แบบฟอร์มเสนอโครงการ และแบบฟอร์มขออนุมัติจัดกิจกรรม

ซึ่งจะปรากฏหน้าจอแบบฟอร์มแต่ละประเภท ดังรูป ข.21

รูป ข.21 แบบฟอร์มเสนอโครงการ และแบบฟอร์มขออนุมัติจัดกิจกรรม

## ภาคผนวก ก ระบบงานกิจกรรมนักศึกษา

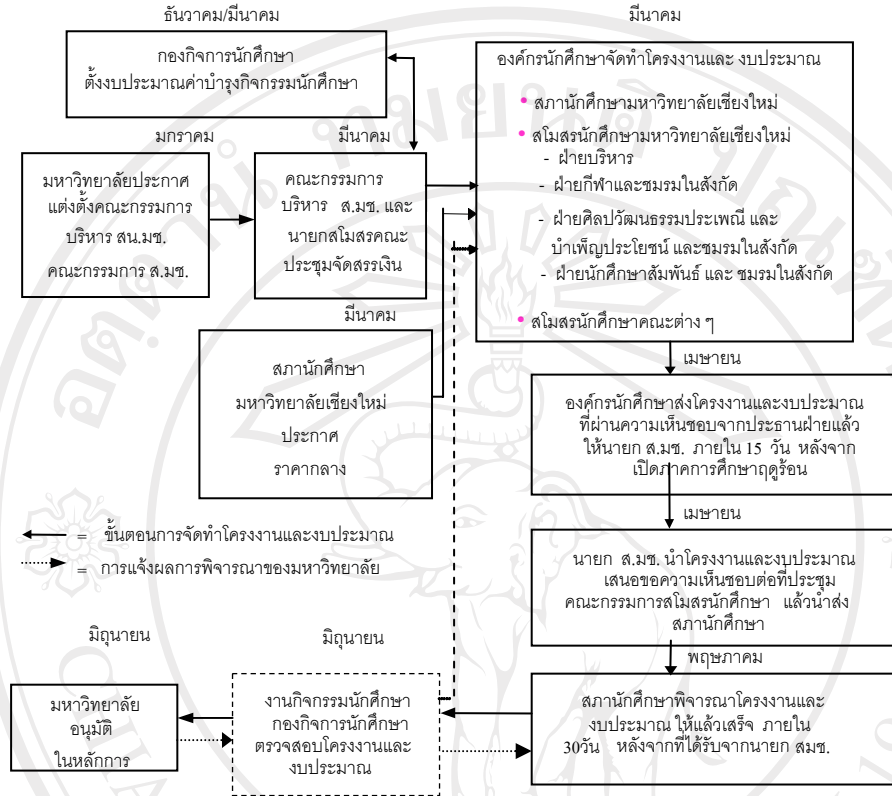
### การขออนุมัติจัดกิจกรรม

เมื่อสถานศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณขององค์กรนักศึกษานั้นแล้ว ก็จะนำเสนอขออนุมัติในหลักการต่ออธิการบดีต่อไป เมื่อได้รับการอนุมัติและใกล้จะถึงกำหนดจัดกิจกรรมแต่ละโครงการ นั้น จะต้องขออนุมัติจัดกิจกรรมต่อคณะ/มหาวิทยาลัยอีกครั้ง โดยหัวหน้าผู้จัดกิจกรรมแต่ละโครงการ ควรจะได้มีการเตรียมการล่วงหน้า และขออนุมัติจัดกิจกรรมก่อนวันที่ที่จะจัดกิจกรรมนั้น อย่างน้อย 15 วัน ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกและป้องกันปัญหาอันที่จะเกิดขึ้น เนื่องจากการขออนุมัติจัดกิจกรรม กระชั้นชิดวันที่ที่จะจัดกิจกรรม และจะเป็นประโยชน์ต่อการติดต่อประสานงานด้านต่าง ๆ เช่น การขอใช้สถานที่ การรับเงินยืมทดรองจ่าย การขออนุญาตให้นักศึกษาหญิงเข้าหอพักเกินเวลาที่กำหนด การขออนุญาตปิดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จะจัดขึ้น เป็นต้น โดยจะต้องยึดถือหลักปฏิบัติในการขออนุมัติจัดกิจกรรม ต่อไปนี้

1. กิจกรรมที่ขออนุมัติจัดในนามของสถานศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือสโมสรศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือองค์กรต่าง ๆ ในสังกัดสโมสรศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี
2. กิจกรรมที่ขออนุมัติจัดในนามของสโมสรนักศึกษาคณะหรือองค์กรต่าง ๆ ในสังกัดสโมสร นักศึกษาคณะ และเป็นกิจกรรมที่จัดภายในคณะนั้น ๆ ให้เสนอขออนุมัติต่อคณบดีคณะ นั้น ๆ กิจกรรมที่จัดภายในคณะและเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมด้วย หรือเป็น กิจกรรมที่จัดภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องนำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี
3. การจัดกิจกรรมร่วมกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาอื่น โดยองค์กรต่าง ๆ ในสังกัดองค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเจ้าภาพในการจัดกิจกรรม ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว อธิการบดีมหาวิทยาลัย-เชียงใหม่จะมีหนังสือถึงอธิการบดี ของมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ที่จะเชิญเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเชิญนักศึกษามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษานั้นๆ เข้าร่วมกิจกรรม

4. การจัดกิจกรรมร่วมกับนักศึกษามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาอื่น โดยองค์กรของมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาอื่น เป็นเจ้าภาพในการจัดกิจกรรม อธิการบดีสถาบัน การศึกษาที่เป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรม ต้องมีหนังสือถึงอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการเชิญนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่เข้าร่วมกิจกรรม เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย-เชียงใหม่ได้รับหนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม จากอธิการบดีของมหาวิทยาลัย/สถาบัน การศึกษาที่เป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรมแล้ว จะส่งเรื่องให้องค์กรต่าง ๆ ในสังกัดองค์กร นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้น ๆ พิจารณาขั้นต้น หากองค์กรนั้น ๆ ประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมกับนักศึกษามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษานั้นแล้ว ให้ดำเนินการขออนุมัติเข้าร่วมกิจกรรม โดยเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี เมื่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะมีหนังสือแจ้งการเข้าร่วมกิจกรรม ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาที่เป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรมทราบต่อไป
5. กิจกรรมที่ขออนุมัติจัดทุกครั้ง ต้องมีข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษารับผิดชอบในการจัดกิจกรรม และกรณีที่มีการใช้จ่ายเงินในการจัดกิจกรรมต้องมีผู้ลงนามรับรองหลักฐานการใช้จ่ายเงินด้วย
6. กิจกรรมที่ขออนุมัติจัดทุกครั้ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ขั้นตอนการจัดเตรียมกิจกรรม  
ขององค์กรในสังกัด องค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัย เชียงใหม่**



รูป ค.1 ขั้นตอนการจัดเตรียมกิจกรรม

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

การใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม นักศึกษาระดับปริญญาตรี  
กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม นักศึกษาระดับปริญญาตรี กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป
2. ความคิดเห็นที่ท่านตอบนี้จะมีคุณค่าเป็นอย่างยิ่ง และคำตอบนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามใดๆ ทั้งสิ้น

แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับตำแหน่งของท่าน

- ผู้ดูแลการจัดกิจกรรม ระบุหน่วยงาน/ตำแหน่ง.....
- ผู้ขอจัดกิจกรรม ระบุหน่วยงาน/ตำแหน่ง.....
- ผู้ใช้งานทั่วไป ระบุหน่วยงาน/ตำแหน่ง.....



## ตอนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ

ระดับความพึงพอใจและความหมาย

5	หมายถึง	มีความพึงพอใจมากที่สุด
4	หมายถึง	มีความพึงพอใจมาก
3	หมายถึง	มีความพึงพอใจปานกลาง
2	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อย
1	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

โปรดพิจารณาข้อคำถามแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

ลักษณะการใช้งานระบบในด้านต่างๆ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความเหมาะสมของการจัดวางเครื่องมือสำหรับการใช้งาน					
2. ความสวยงามของการออกแบบหน้าจอ					
3. การเรียกดูข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก					
4. การแก้ไขปรับปรุงทำได้ง่ายและสะดวก					
5. การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก					
6. ช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ					
7. ความถูกต้องในการประมวลผลของระบบ					
8. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่ในรายงาน					
9. ข้อมูลสารสนเทศตรงตามความต้องการใช้งาน					
10. คู่มือการใช้โปรแกรม มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย					

## ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายธนวัฒน์ วินาลัย
วัน เดือน ปี เกิด	4 เมษายน 2522
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการลานนา เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2540 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2542 สำเร็จการศึกษาระดับระดับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาการจัดการทั่วไป (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2544
ประสบการณ์ทำงาน	พ.ศ. 2544 - พ.ศ. 2546 พนักงานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2546 - ปัจจุบัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่