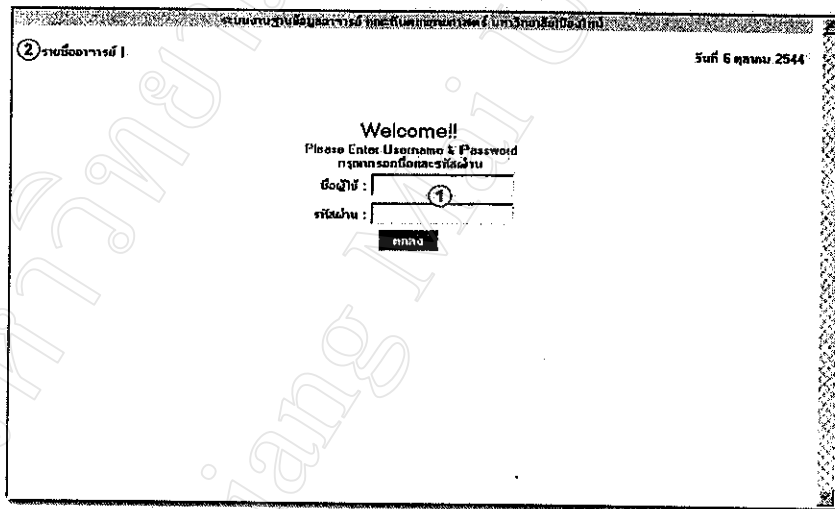


## ภาคผนวก ก

### คู่มือการใช้โปรแกรมระบบฐานข้อมูล แฟ้มสะสมงานอาจารย์

#### คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

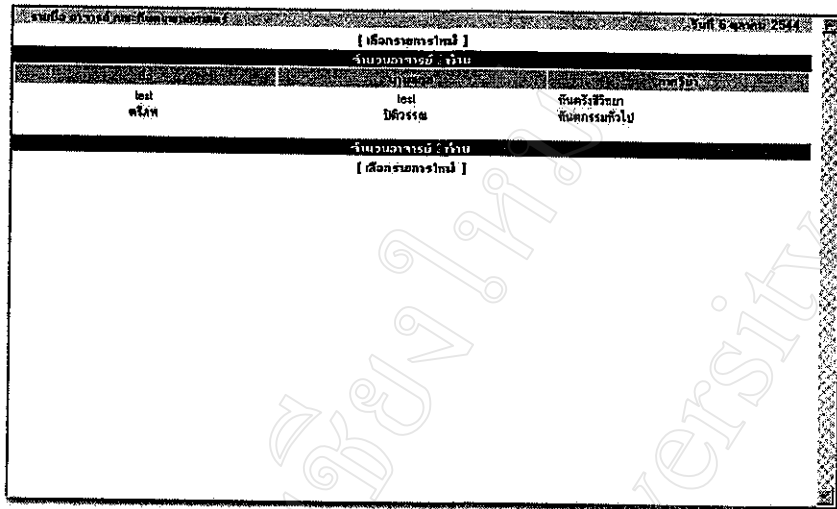
โปรแกรมระบบฐานข้อมูล แฟ้มสะสมงานอาจารย์ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นระบบงานที่รองรับการจัดการฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแบบฟอร์ม QA - ED01 , QA - ED03 และ QA - ED04 ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ใช้โปรแกรม ไมโครซอฟท์อินเทอร์เน็ตเอ็กพลอร์เลอร์ 5.0 ขึ้นไป ในการเปิดโปรแกรม โดยหน้าแรกของ โปรแกรมปรากฏหน้าต่างการใช้งานดังแสดงในรูป ก.1



รูป ก.1 หน้าแรกของโปรแกรม

หน้าแรกของโปรแกรมประกอบด้วย

1. ส่วนของผู้ใช้ ล็อกอินเข้าสู่ระบบ สามารถใช้ได้เฉพาะผู้ที่มี Username กับ Password เท่านั้น
2. ส่วนของรายชื่ออาจารย์ที่มีอยู่ในฐานข้อมูล สามารถเรียกดูได้โดยไม่ต้องมี Username หรือ Password โดยคลิกเลือกที่ รายชื่ออาจารย์ จะปรากฏหน้าต่างดังแสดงในรูป ก.2



รูป ก.2 หน้าต่างแสดงรายชื่ออาจารย์

## 1. การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

รูป ก.3 การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

## การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

1. ป้อนชื่อผู้ใช้นี้ Username
2. ป้อนรหัสผ่าน Password
3. คลิก ตกลง

การป้อนชื่อผู้ใช้นี้และรหัสผ่าน ถ้าป้อนถูกต้องจะสามารถล็อกอินเข้าใช้งานได้ ซึ่งแบ่งผู้ใช้ออกเป็น 2 ระดับคือ ระดับอาจารย์ภาควิชาต่างๆ (User) และระดับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

(Admin) แต่ถ้าป้อนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้องจะไม่สามารถเข้าไปใช้งานได้ และมีข้อความบอกว่า ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ให้ทำการป้อนใหม่ให้ถูกต้องดังรูป ก.4

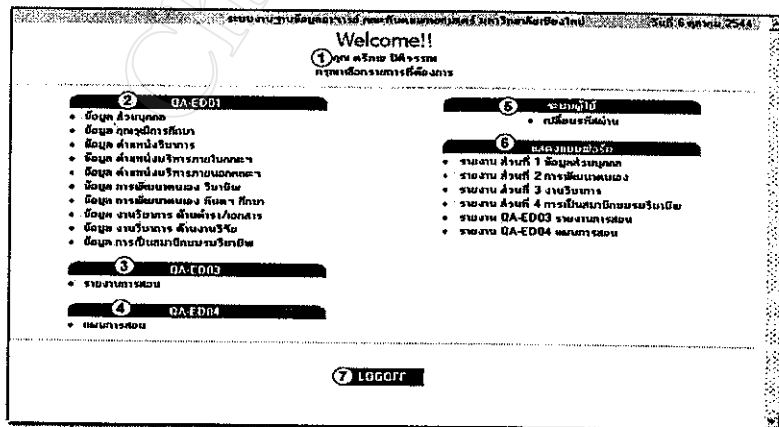


รูป ก.4 เมื่อป้อนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูก

เมื่อล็อกอินผ่าน จะปรากฏหน้าต่างของรายการให้เลือก โดยรายการที่ปรากฏ จะขึ้นอยู่กับระดับของผู้ใช้

2. การใช้งานของผู้ใช้ระดับอาจารย์

เมื่อผู้ใช้ล็อกอินผ่านเข้าระบบในระดับอาจารย์ จะปรากฏหน้าต่างรายการให้เลือก ดังรูป ก.5



รูป ก.5 รายการเมนูผู้ใช้ระดับอาจารย์

หน้าต่างรายการเมนูผู้ใช้ระดับอาจารย์ประกอบไปด้วย

1. ชื่อผู้ใช้ที่ล็อกอินเข้าสู่ระบบ
2. แบบฟอร์ม QA - ED01
3. แบบฟอร์ม QA - ED03
4. แบบฟอร์ม QA - ED04
5. การเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้
6. การแสดงรายงานแบบฟอร์ม QA - ED01 , QA - ED03 และ QA - ED04

### 2.1 การบันทึก แก้ไข แบบฟอร์ม QA - ED01

แบบฟอร์ม QA-ED01แบ่งออกเป็นแบบฟอร์มย่อยๆได้ 10 แบบฟอร์มดังรูป ก.6

**QA-ED01**

- ข้อมูล ส่วนบุคคล
- ข้อมูล คุณสมบัติการศึกษา
- ข้อมูล ตำแหน่งวิชาการ
- ข้อมูล ตำแหน่งบริหารภายในคณะฯ
- ข้อมูล ตำแหน่งบริหารภายนอกคณะฯ
- ข้อมูล การมีแผนตนเอง วิชาชีพ
- ข้อมูล การมีแผนตนเอง ศึกษาศึกษา
- ข้อมูล งานวิชาการ ด้านตำรา/เอกสาร
- ข้อมูล งานวิชาการ ด้านงานวิจัย
- ข้อมูล การเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพ

รูป ก.6 แบบฟอร์มย่อยของ QA - ED01

#### 2.1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล


1. ให้คลิกเลือกรายการ ข้อมูลส่วนบุคคล จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลดังแสดงในรูป ก.7
2. ป้อนข้อมูลส่วนบุคคลลงในช่องแต่ละช่อง จนครบตามหมายเหตุ
3. เสร็จเรียบร้อย คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล
4. จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลที่ถูกบันทึกดังรูป ก.8
5. คลิกเลือก เลือกรายการใหม่ การทำงานจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก(รูป ก.5)

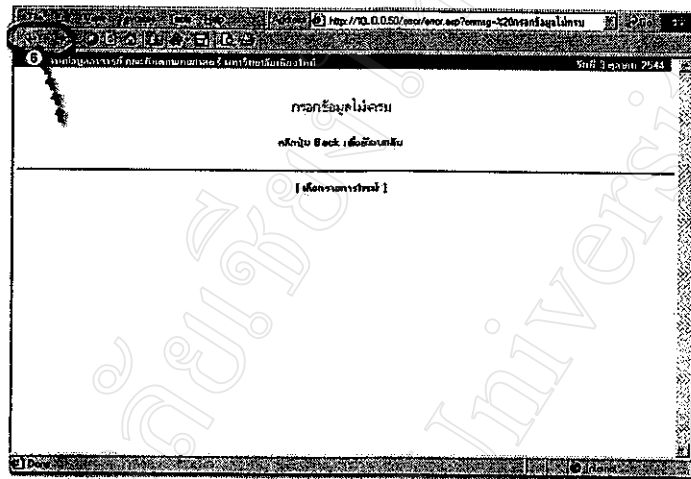
[ เลือกรายการใหม่ ]	
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล</b>	
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : 000	
ชื่อ :	
นามสกุล :	
ที่ศึกษาต่อ :	
โทรศัพท์ :	
ภาควิชา :	ทันตวิทยา ภาควิชา <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>
เลขที่ประจำตัวพนักงาน :	
รับ เดือน ปี ที่บรรจุ :	
รับ เดือน ปี สิ้น :	
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span> ยืนยันข้อมูล	
<p>หมายเหตุ * คือการกรอกข้อมูล                  ชื่อ นามสกุล ที่ศึกษาต่อ                  โทรศัพท์ เช่น หมายเลขมือถือ หมายเลขของมือถือ ไม่ใช้หมายเลขราชการ                  ตัวอย่าง รับ เดือน ปี เช่น 25 มกราคม 2503 หรือ 25/01/2503</p>	

รูป ก.7 แบบฟอร์ม QA-ED01 ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

QA-ED01	[ เลือกรายการใหม่ ]	วันที่: 6 ตุลาคม 2544
ยื่นคิด - สติง รายงานเกินควมริบร้อย		
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล</b>		
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน :	3503900511140	
ชื่อ นามสกุล :	ศโรภ ธิวิธรรม	
ที่ศึกษาต่อ :	2/2 พ.10 ต.ศรีจุฬิ ด.พระปกเกล้า อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200	
หมายเลขโทรศัพท์ :	053-419128	
ภาควิชา :	ทันตกรรมทั่วไป <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	
เลขที่ประจำตัวพนักงาน :	4316	
รับ/เดือน/ปี ที่บรรจุ :	2 เมษายน 2533	
รับ/เดือน/ปี สิ้น :	25 มกราคม 2509	
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> [ เลือกรายการใหม่ ]		

รูป ก.8 แสดงรายงานการบันทึกแบบฟอร์ม QA-ED01 ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

6. กรณีที่ป้อนข้อมูลผิดหรือป้อนข้อมูลไม่ครบตามที่กำหนดจะปรากฏหน้าต่างดังรูป ก.9 ให้คลิกที่ปุ่ม  จะกลับมาหน้าต่างแบบฟอร์ม QA – ED01 ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล(รูป ก.7) ให้ทำการแก้ไขข้อมูลโดยดูที่หมายเหตุว่ามีข้อมูลที่กรอกผิดอย่างไร



รูป ก.9 แสดงผลเมื่อการความผิดพลาดของการใช้งานนี้

7. กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลหลังจากบันทึกข้อมูลไปแล้ว ให้คลิกเลือกรายการข้อมูลส่วนบุคคล จะปรากฏหน้าต่างดังแสดงในรูป ก.10

ระบบงานฐานข้อมูลรายบุคคลที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (จ.นนทบุรี) หน้า 6 จาก 6 หน้า

[ เลือกรายการใหม่ ]

รายละเอียด ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล


เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : 350900511140

ชื่อ : ครีเทน \*

นามสกุล : ปิติวรรณ \*

ที่ตั้งอาศัย : 2/2 ซ.10 ซ.ศรีภูมิ อ.พระปฐมเจดีย์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200 \*

โทรศัพท์ : 053-419128 \*

ภาครีนา :  ทั้งหมดรวมทั่วไป  ⑧

เลขที่ประจำตำแหน่ง : 4316 \*

วันเดือนปีเกิด : 2 เมษายน 2533 \*

วันเดือนปีลา : 25 มกราคม 2509 \*

หมายเหตุ \* ต้องกรอกข้อมูล  
ที่ป้อน ขาดหรือไม่ถูกต้อง  
โทรศัพท์ เช่น หมายเลขมือถือ หมายเลขมือถือ ไม่ใช้หมวดจังหวัด  
ตัวอย่าง วัน เดือน ปี เช่น 25 มกราคม 2503 หรือ 25/01/2503

[ เลือกรายการใหม่ ]

รูป ก.10 แบบฟอร์ม QA – ED01 ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล  
สำหรับแก้ไขข้อมูล

8. แก้ไขข้อมูลในแต่ละช่องตามต้องการ
9. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อย คลิก แก้ไขข้อมูล
10. จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลที่ถูกบันทึกดังรูป ก.8
11. คลิกเลือก เลือกรายการใหม่ การทำงานจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก(รูป ก.5)

### 2.1.2 ข้อมูล คุณวุฒิการศึกษา

1. ให้คลิกเลือกรายการข้อมูลคุณวุฒิการศึกษา จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลดังแสดงในรูป ก.11

ระบบบริหารงานบุคลากร (การศึกษาระดับปริญญาโท) มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (เชียงใหม่) วันที่ 8 ตุลาคม 2564				
[ เลือกรายการใหม่ ]				
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล [การศึกษา]				
ระดับคุณวุฒิ *	สาขาที่จบ *	ปี พ.ศ. ที่จบ *	สถานศึกษา *	ประเทศ
ปริญญาตรี	(2)			
(3) บันทึกข้อมูล				
หมายเหตุ * ต้องกรอกข้อมูล สาขาที่จบ เช่น Endo, วิทยาศาสตร์บัณฑิต, บริหารธุรกิจ ฯลฯ กรณีสถานศึกษาเป็นภายในประเทศ ไม่ใส่ระบุ ประเทศ				
หมายเหตุ * ต้องการแก้ไขข้อมูล หรือ ขอยกเลิก ให้คลิกเลือกกรณียุติผลการ				
การศึกษา				
ระดับคุณวุฒิ	สาขาที่จบ	ปี พ.ศ. ที่จบ	สถานศึกษา	ประเทศ
[ เลือกรายการใหม่ ]				

รูป ก.11 บันทึกแบบฟอร์ม QA – ED01 คุณวุฒิการศึกษา

2. ป้อนข้อมูลคุณวุฒิการศึกษาลงในช่องแต่ละช่อง จนครบตามหมายเหตุ
3. เสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล
4. จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลที่ถูกบันทึกดังรูป ก.12
5. เมื่อต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูล คลิกเลือก แลวข้อมูลที่ต้องการ จะปรากฏหน้าต่างข้อมูลที่ต้องการดังรูป ก.13
6. เมื่อต้องการจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก (รูป ก.5) คลิกเลือก เลือกรายการใหม่

QA-ED01 ส่วนที่ 1: ข้อมูลส่วนกลาง (ภาคการศึกษา) [ เลื่อนรายการใหม่ ] วันที่: 8 ตุลาคม 2544

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนกลาง (ภาคการศึกษา)

ระดับคุณวุฒิ *	สาขาวิชา *	ปี พ.ศ. ที่จบ *	สถานศึกษา *	ประเทศ
ปริญญาตรี ๕				

ปีการศึกษา

หมายเหตุ \* ต้องกรอกชื่อผู้  
สาขาวิชา เช่น Endo , วิทยาศาสตร์นิติเวช , บริหารธุรกิจ ฯลฯ  
กรณีสถานศึกษาเป็นสาขาในประเทศ ไม่ถึงระบุ ประเทศ

หมายเหตุ \* ต้องการแก้ไขข้อมูล หรือ บันทึก ให้คลิกเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการ

ภาคการศึกษา	ระดับคุณวุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	สถานศึกษา	ประเทศ
	ปริญญาตรี	ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต	2533	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	ทันตกรรมทั่วไป	2535	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	

๕ เลื่อนรายการใหม่ |

รูป ก.12 แสดงคุณสมบัติการศึกษาที่ถูกรับบันทึก

QA-ED01 ส่วนที่ 1: ข้อมูลส่วนกลาง (ภาคการศึกษา) [ เลื่อนรายการใหม่ ] วันที่: 8 ตุลาคม 2544

แก้ไขรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา

ระดับคุณวุฒิ: ปริญญาตรี ๕ ๑๐ • ต้องกรอกข้อมูล

สาขาวิชา: ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต • ต้องกรอกข้อมูล

D พ.ศ. ที่จบ: 2533 • ต้องกรอกข้อมูล

สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ • ต้องกรอกข้อมูล

ประเทศ: ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑

ต้องการลบข้อมูล คลิกที่นี่ ลบข้อมูล ๗

คลิกที่นี่ เพื่อกลับไปเลือกการศึกษาก่อนหน้า ๙

รูป ก.13 แบบฟอร์มสำหรับแก้ไขข้อมูล QA – ED01 คุณวุฒิการศึกษา



7. ในกรณีต้องลบข้อมูล คลิก **ลบข้อมูล** จะปรากฏหน้าต่างการยืนยันการลบข้อมูล ดังรูป ก.14

The image shows a data entry form titled "แก้ไขรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา" (Edit Education Details). The form has several fields:
 

- ระดับคุณวุฒิ (Qualification Level): ปริญญาตรี (Bachelor's) with a dropdown arrow. A red asterisk indicates it is required.
- สาขาที่จบ (Major): ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (Dental Bachelor's). A red asterisk indicates it is required.
- ปี พ.ศ. ที่จบ (Year Graduated): 2533. A red asterisk indicates it is required.
- สถานที่ศึกษา (Institution): มหาวิทยาลัย (University). A red asterisk indicates it is required.
- ประเทศ (Country): (Empty field).

 A modal dialog box is overlaid on the form, containing a question mark icon and the text "ต้องการลบข้อมูล" (Do you want to delete data?). It has "OK" and "Cancel" buttons. Below the dialog, the text "ต้องการลบข้อมูล. คลิกที่ลบข้อมูล" (Do you want to delete data. Click on delete data) is visible. At the bottom of the form area, there is a note: "คลิกที่นี่ เพื่อกลับไปเลือกรายการแก้ไขใหม่" (Click here to go back to select new items to edit).

รูป ก.14 ยืนยันการลบข้อมูล

8. คลิกปุ่ม **OK** เมื่อต้องการลบข้อมูล คลิกปุ่ม **Cancel** เมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล
9. ในกรณีต้องการแก้ไขแถวข้อมูลใหม่ คลิก **คลิกที่นี่** เพื่อกลับไปเลือกรายการแก้ไขใหม่
10. ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้แก้ไขข้อมูลในแต่ละช่องตามต้องการ
11. ในกรณีต้องการยกเลิกการแก้ไขข้อมูล คลิก **ยกเลิกการแก้ไข**
12. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก **แก้ไขข้อมูล**
13. จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลที่ถูกบันทึกดังรูป ก.12

ใหม่

2.1.3 ตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งบริหารภายในคณะฯ ตำแหน่งบริหารภายนอกคณะฯ การพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ ทักษะแพทยศาสตรศึกษา งานวิชาการด้านตำรา งานวิจัย และข้อมูลการเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพ

มีขั้นตอนการใช้งานเหมือนกับข้อมูล คุณวุฒิการศึกษา

2.2 การบันทึก แก้ไข แบบฟอร์ม QA - ED03



รูป ก.15 หัวข้อแบบฟอร์มของ QA - ED03

รายงานการสอน

1. ให้คลิกเลือกรายการ รายงานการสอน จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูล ดังแสดงในรูป ก.16

[ เลือกรายการใหม่ ]		[ แสดงรายการที่เลือก ]
QA-ED03 รายงานการสอน		
ปี - สาขา คณะ วิทยาลัย สาขาวิชา ชั้นเรียนทั่วไป		
บันทึกรายงานการสอน		
ปีการศึกษา :	ภาคการศึกษาที่ :	* ต้องกรอกข้อมูล
รหัสวิชาเรียน :		* ต้องกรอกข้อมูล
จำนวนหน่วยกิต :		* ต้องกรอกข้อมูล
ชนิดการสอน : <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> ปฏิบัติ		* ต้องกรอกข้อมูล
ครั้งที่สอน :		* ต้องกรอกข้อมูล
จำนวนชั่วโมง :		* ต้องกรอกข้อมูล
สอนด้วยสื่อเป็นครั้งแรกที่ : <input type="checkbox"/> ครั้งแรก <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 3 <input type="checkbox"/> มากกว่า 3 ครั้ง		* ต้องกรอกข้อมูล
ประเมินด้วยสื่อเป็นครั้งแรกที่ : <input type="checkbox"/> ครั้งแรก <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 3 <input type="checkbox"/> มากกว่า 3 ครั้ง		* ต้องกรอกข้อมูล
ผลการสอน : <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ธรรมดา		* ต้องกรอกข้อมูล
การปรับปรุงเนื้อหาการสอน : <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ธรรมดา	②	* ต้องกรอกข้อมูล
เอกสารประกอบการสอนใหม่มีศึกษา :		* ต้องกรอกข้อมูล
การปรับปรุงเอกสารครั้งใหม่ : <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ธรรมดา		* ต้องกรอกข้อมูล
สื่อการสอนที่ใช้ : <input type="checkbox"/> แผ่นใส <input type="checkbox"/> ภาพเคลื่อนไหว <input type="checkbox"/> วีดิทัศน์		* ต้องกรอกข้อมูล
<input type="checkbox"/> อื่นๆ		* ต้องกรอกข้อมูล
การปรับปรุงสื่อการสอนครั้งใหม่ : <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ธรรมดา		* ต้องกรอกข้อมูล
การวัดผลประเมินผลนักศึกษา : <input type="checkbox"/> สอบย่อย <input type="checkbox"/> สอบกลางเทอม <input type="checkbox"/> สอบปลายเทอม <input type="checkbox"/> สอบปฏิบัติ		* ต้องกรอกข้อมูล
<input type="checkbox"/> ทำรายงาน <input type="checkbox"/> อื่นๆ		* ต้องกรอกข้อมูล
การประเมินการสอน : <input type="checkbox"/> ประเมินโดยนักศึกษา <input type="checkbox"/> ประเมินโดยกรรมการ		* ต้องกรอกข้อมูล
③ บันทึกข้อมูล		
[ เลือกรายการใหม่ ]		[ แสดงรายการที่เลือก ]

รูป ก.16 แบบฟอร์ม QA - ED03 รายงานการสอน

2. ป้อนข้อมูลรายงานการสอนลงในช่องแต่ละช่อง จนครบตามหมายเหตุ
3. เสร็จเรียบร้อย คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** จะปรากฏหน้าต่างแสดงตารางข้อมูลที่ถูกบันทึกใหม่กับที่มีอยู่ ดังรูป ก.17

ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา
2543	2
2544	1
2544	2

รูป ก.17 ตาราง รายงานการสอน แบ่งตามปีการศึกษากับภาคการศึกษา

4. คลิกเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการแสดงผล จะปรากฏหน้าต่างข้อมูลดังรูป ก.18

ชื่อ - สกุล ศฤงค์ พิฒรรณ  
ปีการศึกษา : 2543  
รหัสวิชาที่สอน : DGEN 426 601  
จำนวนหน่วยกิต : 7  
หัวข้อที่สอน : Comprehensive Dental Clinic  
สอนหัว รื้อใหม่เป็นครั้งที่ : มากกว่า 3 ครั้ง  
แผนการสอน : มี  
เอกสารประกอบการสอนให้นักศึกษา : ไม่มี  
สื่อการสอนที่ใช้ : แผ่นใส ภาพเคลื่อนไหว  
การปรับปรุงสื่อการสอนครั้งนี้ : มี  
การวัดและประเมินผลนักศึกษา : สอบย่อย สอบปลาย ทอม ทำรายงาน  
การประเมินการสอน : ประเมินโดยนักศึกษา

รูป ก.18 รายงานการสอน

5. เมื่อต้องการจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก (รูป ก.5) คลิกเลือก **เลือกรายการใหม่**
6. จากรูป ก.16 ในกรณีต้องการดูข้อมูลที่มีอยู่แล้ว คลิกเลือก **แสดงรายการที่มีอยู่** จะปรากฏหน้าต่างตารางข้อมูลดังรูป ก.17
7. คลิกเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการแสดงผล จะปรากฏหน้าต่างข้อมูลดังรูป ก.18
8. เมื่อต้องการดูข้อมูลรายงานการสอนปีการศึกษาหรือภาคการศึกษาอื่นๆ คลิกเลือก **รายงานการสอนใหม่** จะปรากฏหน้าต่างตารางรูป ก.17 ใหม่
9. เมื่อต้องการกรอกข้อมูลรายงานการสอน คลิก **บันทึกรายงานการสอนใหม่**

### 2.3 การบันทึก แก้ไข แบบฟอร์ม QA - ED04



รูป ก.19 หัวข้อแบบฟอร์มของ QA - ED04

#### แผนการสอน

1. ให้คลิกเลือกรายการ **แผนการสอน** จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลดังแสดงในรูป ก.20
2. ป้อนข้อมูลแผนการสอนลงในช่องแต่ละช่อง จนครบตามหมายเหตุ
3. เสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** จะปรากฏหน้าต่างแสดงตารางข้อมูลที่ถูกบันทึกใหม่กับที่มีอยู่ ดังรูป ก.21
4. คลิกเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการแสดงผล จะปรากฏหน้าต่างข้อมูลดังรูป ก.22
5. เมื่อต้องการจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก(รูป ก.5) คลิกเลือก **เลือกรายการใหม่**
6. จากรูป ก.20 ในกรณีต้องการดูข้อมูลที่มีอยู่แล้ว คลิกเลือก **แสดงรายการที่มีอยู่** จะปรากฏหน้าต่างตารางข้อมูลดังรูป ก.21
7. คลิกเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการแสดงผล จะปรากฏหน้าต่างข้อมูลดังรูป ก.22
8. เมื่อต้องการดูข้อมูลแผนการสอนปีการศึกษาหรือภาคการศึกษาอื่นๆ คลิกเลือก **แผนการสอนใหม่** จะปรากฏหน้าต่างตารางรูป ก.21 ใหม่
9. เมื่อต้องการกรอกข้อมูลแผนการสอน คลิก **บันทึกแผนการสอนใหม่**

[ เลื่อนกระดาษนี้ ]	[ แสดงรายการนี้ด้วย ]
<b>QA-ED04 แผนการสอน</b>	
ชื่อ - สกุล : ศรียา อัครธรรม สาขาวิชา : ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	
<b>บันทึกแผนการสอน</b>	
วิชาที่สอน : _____ ภาคการศึกษาที่ : _____ รหัสวิชาที่สอน : _____ ชื่อวิชา : _____ จำนวนหน่วยกิต : _____ ชื่อสื่อที่สอน : _____ จำนวนชั่วโมงบรรยาย : _____ ชั่วโมง-นาที จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ : _____ ชั่วโมง-นาที จำนวนชั่วโมงทบทวน : _____ คาบ/ชั่วโมง	* ต้องกรอกข้อมูล * ต้องกรอกข้อมูล * ต้องกรอกข้อมูล * ต้องกรอกข้อมูล * ต้องกรอกข้อมูล
วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม : _____ วิธีการเรียนการสอน : _____ สื่อการสอนประกอบด้วย แผนการเรียนการสอน : จำนวน _____ หน้า หนังสือนักเรียน : จำนวน _____ แผ่น	* ต้องกรอกข้อมูล * ต้องกรอกข้อมูล
วัสดุอุปกรณ์ : จำนวน _____ ชิ้น Computer presentation : จำนวน _____ เรื่อง อุปกรณ์สำหรับฝึกปฏิบัติ : จำนวน _____ ชิ้น วัสดุและประเมินผล : _____ เอกสารอ้างอิง / หนังสืออ่านประกอบ จำนวน : _____ เล่ม ประกอบด้วย : _____ ปัญหาและอุปสรรค : _____	* ต้องกรอกข้อมูล
<b>3 ปีที่กรอกข้อมูล</b>	
[ เลื่อนกระดาษนี้ ]	[ แสดงรายการนี้ด้วย ]

รูป ก.20 แบบฟอร์ม QA - ED04 แผนการสอน

[ แผนการสอนใหม่ ]					
<b>QA-ED04 แผนการสอน</b>					
หมายเหตุ: คำสั่งการดูแลฯ คลังเลือกปีการศึกษา หรือ ภาคการศึกษาที่จะสอน	<table border="1"> <tr> <td>ปีการศึกษา</td> <td>ภาคการศึกษา</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2542</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา	2542	1
ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา				
2542	1				
[ ปีศึกษาที่สอนใหม่ ]					

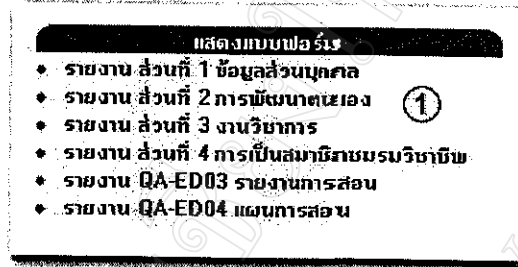
รูป ก.21 ตาราง แผนการสอน แบ่งตามปีการศึกษากับภาคการศึกษา

[ แผนการสอนใหม่ ]											
<b>QA-ED04 แผนการสอน</b>											
ชื่อ - สกุล ตรีภพ นีวีธรรม ปีการศึกษา : 2542 รหัสวิชาที่สอน : DGEN 426 801 จำนวนชั่วโมงสัปดาห์ : 7 จำนวนชั่วโมงบรรยาย : 0 ชั่วโมง จำนวนนักศึกษา : 42 คน/ภาา วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม : 1. เรียนรู้การรักษามะเร็งที่รวม 35%ผลการเรียนการสอน : 1. ระบุตำแหน่งมะเร็งใน Clinic	ภาควิชา ทันตกรรมทั่วไป ภาควิชาการศึกษาที่ : 2 ชื่อห้อง : Clinic Gen Dent หัวข้อที่สอน : Comprehensive Dental Clinic จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ : 12 ชั่วโมง										
ศึกษารายประกอบการสอน : <table style="width: 100%;"> <tr> <td>เอกสารประกอบการสอน :</td> <td>จำนวน 82 หน้า</td> </tr> <tr> <td>แผ่นใส :</td> <td>จำนวน 30 แผ่น</td> </tr> <tr> <td>ภาพเคลื่อนไหว :</td> <td>จำนวน 180 แผ่น</td> </tr> <tr> <td>Computer presentation :</td> <td>จำนวน 0 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>อุปกรณ์ทำสื่อปฏิบัติการ :</td> <td>จำนวน 0 ชิ้น</td> </tr> </table> 35%ผลประเมินผล : 1. จำนวน case ที่รักษาแบบที่รวม ความสำเร็จ/ หนึ่งสัปดาห์ประกอบ จำนวน : 0 เล่ม ประกอบด้วย : ปัญหาและอุปสรรค :		เอกสารประกอบการสอน :	จำนวน 82 หน้า	แผ่นใส :	จำนวน 30 แผ่น	ภาพเคลื่อนไหว :	จำนวน 180 แผ่น	Computer presentation :	จำนวน 0 เรื่อง	อุปกรณ์ทำสื่อปฏิบัติการ :	จำนวน 0 ชิ้น
เอกสารประกอบการสอน :	จำนวน 82 หน้า										
แผ่นใส :	จำนวน 30 แผ่น										
ภาพเคลื่อนไหว :	จำนวน 180 แผ่น										
Computer presentation :	จำนวน 0 เรื่อง										
อุปกรณ์ทำสื่อปฏิบัติการ :	จำนวน 0 ชิ้น										
[ เนื้อหาแผนการสอนใหม่ ]											

รูป ก.22 รายงานแผนการสอน

## 2.4 การแสดงรายงานแบบฟอร์ม QA - ED01 , QA - ED03 และQA - ED04

การแสดงผลรายงานแบบฟอร์ม QA - ED01 , QA - ED03 และQA - ED04 แสดงรายการ  
เมนูดังรูป ก.23



รูป ก.23 รายงานแบบฟอร์มของ QA - ED01 , QA - ED03 และQA - ED04

### 2.4.1 แสดงรายงาน ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ให้คลิกเลือก รายงาน ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล จะปรากฏหน้าต่างรายงานแบบ  
ฟอร์ม QA-ED01 ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล ดังแสดงในรูป ก.24

ฐานข้อมูลอาจารย์  
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
6 ตุลาคม 2544

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3509900511140  
ชื่อ ครุฑท ขกฯ นิตารณ  
ที่พักอาศัย 2/2 ซ. 10 ต.ศรีภูมิ อ.พระปกเกล้า เชียงใหม่ 50200  
หมายเลขโทรศัพท์ 053-419128 เลขที่ประจำตำแหน่ง 4316  
สาขาวิชา สันตกรรมทั่วไป  
รับสอน/ปี ที่บรรจุ 7 เมษายน 2533  
รับสอน/ปี เกิด 25 มกราคม 2509

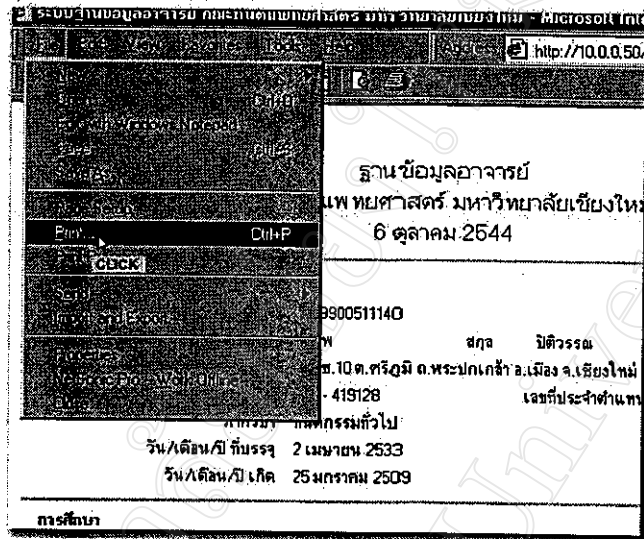
การศึกษา	ระดับปริญญาตรี	สาขาที่จบ	ปี พ.ศ. ที่จบ	สถานศึกษา	ประเทศ
ปริญญาตรี	ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต		2533	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ทันตกรรมทั่วไป		2535	มหาวิทยาลัยมหิดล	

ตำแหน่งวิชาการ	ระดับที่ได้รับ	ระดับ ณ ปัจจุบัน/สุดห้าม	ช่วงเวลา
อาจารย์	4	7	02 เมษายน 2533 - ปัจจุบัน

รูป ก.24 แสดงรายงาน ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

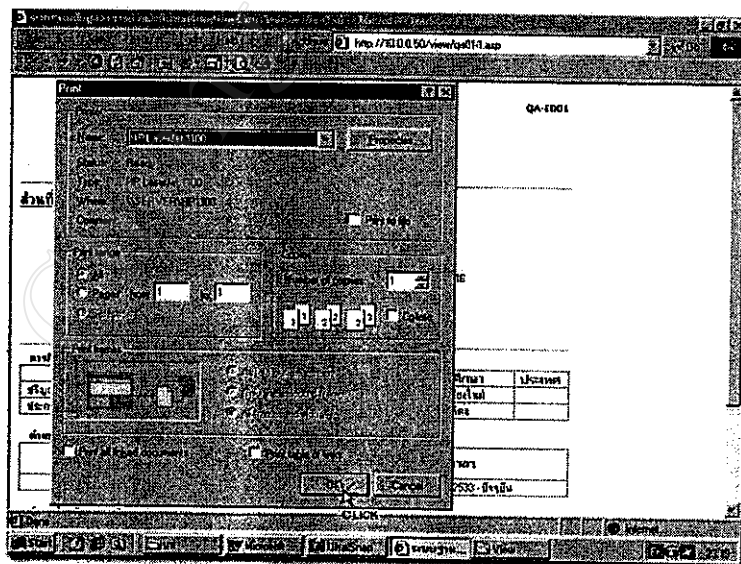
2. เมื่อต้องการพิมพ์รายงาน

- เลือก File / Print ดังแสดงในรูป ก.25




รูป ก.25 การสั่งพิมพ์รายงานแบบฟอร์ม

- จะปรากฏหน้าต่างย่อยยืนยันการสั่งพิมพ์ ให้คลิก OK ดังแสดงในรูป ก.26

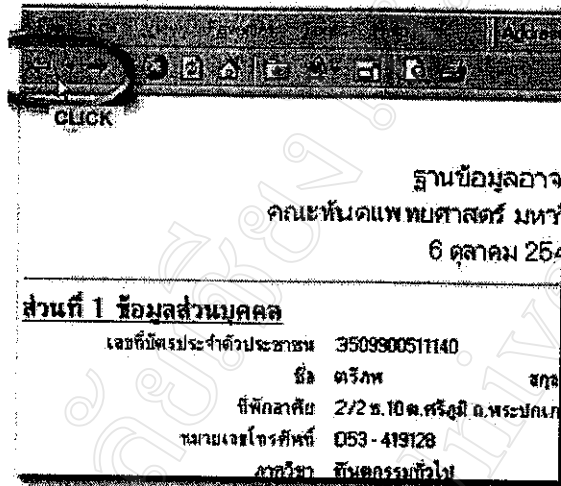


รูป ก.26 ยืนยันการสั่งพิมพ์รายงานแบบฟอร์ม



3. เมื่อต้องการจะกลับไปหน้าจอหลัก(รูป ก.5) คลิกปุ่ม  (Back) ดังแสดงในรูป

ก.27



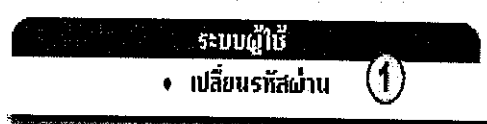
รูป ก.27 การคลิกปุ่ม Back เพื่อกลับไปหน้าจอก่อนหน้า

2.4.2 แสดงรายงาน ส่วนที่ 2 การพัฒนาตนเอง ส่วนที่ 3 งานวิชาการ ส่วนที่ 4 การเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพ รายงาน QA - ED03 และ รายงาน QA - ED04

มีขั้นตอนการใช้งานเหมือนกับ การแสดงรายงาน ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

## 2.5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่านมีรายการเมนูดังรูป ก.28



รูป ก.28 เมนูการเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. คลิก เปลี่ยนรหัสผ่าน จะปรากฏหน้าต่างดังรูป ก.29

รูป ก.29 แบบฟอร์มการเปลี่ยนรหัส

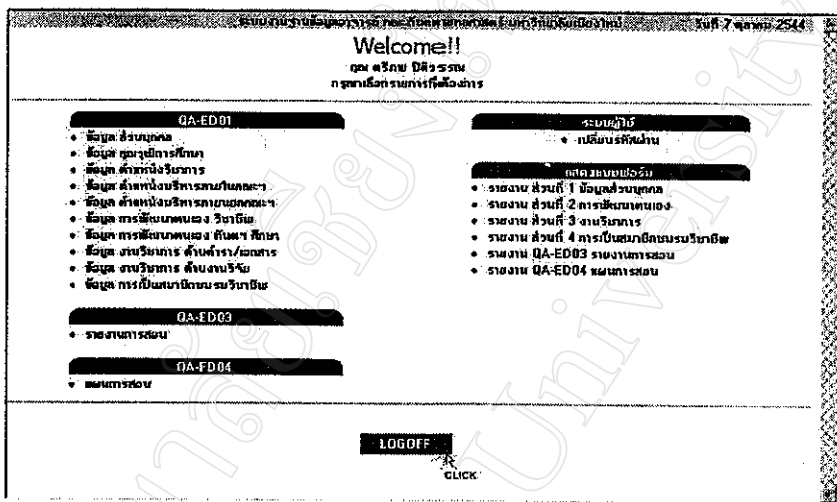
2. กรอกรหัสผ่านเดิม
3. กรอกรหัสผ่านตัวใหม่
4. กรอกรหัสผ่านตัวใหม่ซ้ำเพื่อเป็นการยืนยัน
5. ในกรณีที่ต้องการยกเลิกการเปลี่ยนรหัสตัวใหม่ให้ คลิกปุ่ม ยกเลิก
6. คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกรหัสผ่านใหม่ จะปรากฏหน้าต่างดังรูป ก.30 เป็นการแสดงว่าระบบได้เปลี่ยนรหัสใหม่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

รูป ก.30 แสดงผลการเปลี่ยนรหัส

7. คลิกเลือก เลือกรายการใหม่ การทำงานจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก (รูป ก.5)

### 2.6 การออกจากโปรแกรม

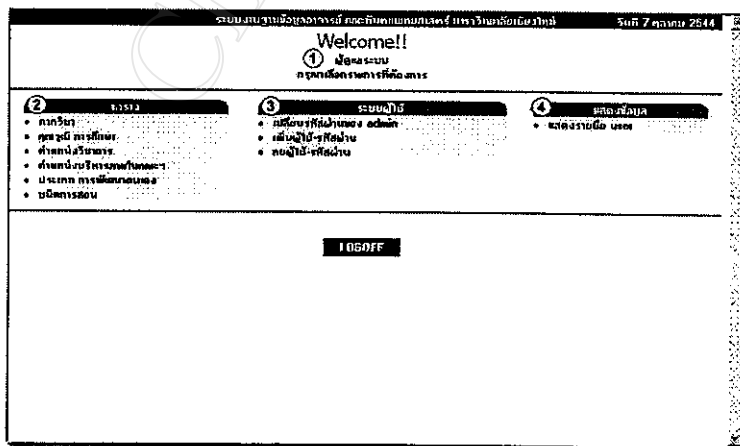
เมื่อต้องการเลิกใช้ระบบงานให้คลิก เลือกรายการใหม่ เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก(รูป ก.5) ให้คลิกเลือกปุ่ม LOGOFF ดังรูป ก.31



รูป ก.31 การออกจากโปรแกรม

### 3. การใช้งานของผู้ใช้ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

เมื่อผู้ใช้ล็อกอินผ่านเข้าระบบในระดับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ จะปรากฏหน้าต่างรายการเมนูให้เลือกดังรูป ก.32



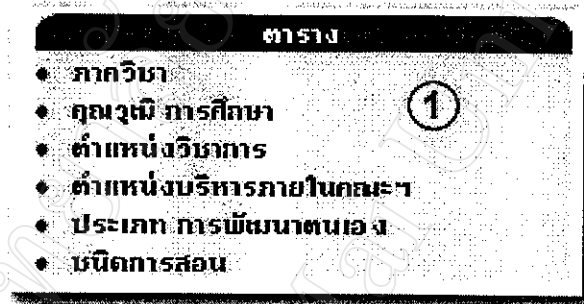
รูป ก.32 รายการเมนูผู้ใช้ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

หน้าต่างรายการเมนูผู้ใช้ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบประกอบไปด้วย

1. ชื่อผู้ใช้ที่ล็อกอินเข้าสู่ระบบ
2. ตารางพื้นฐานของโปรแกรม
3. ระบบผู้ใช้ ได้แก่ การเปลี่ยนรหัสผ่าน การเพิ่มหรือลบผู้ใช้
4. การแสดงรายชื่อผู้ใช้ทั้งหมดในฐานข้อมูล

### 3.1 การเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลในตารางพื้นฐาน

ตารางพื้นฐานมีทั้งหมด 6 ตารางดังแสดงเป็นเมนูในรูป ก.33



รูป ก.33 เมนูตารางพื้นฐาน

#### 3.1.1 ตารางภาควิชา

1. ให้คลิกเลือกรายการ ภาควิชา จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลดังแสดงในรูป ก.34
2. ป้อนข้อมูลภาควิชาในช่องแต่ละช่อง จนครบตามหมายเหตุ
3. เสร็จเรียบร้อย คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล
4. ข้อมูลที่เพิ่มใหม่ จะแสดงในส่วนล่างของหน้าต่าง (หมายเลข 4)
5. เมื่อต้องการจะกลับไปหน้าจอหลัก คลิก เลือกรายการใหม่ การทำงานจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก (รูป ก.32)
6. กรณีต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ คลิกเลือก ชื่อภาควิชาที่ต้องการ ดังรูป .ก.35
7. จะปรากฏหน้าต่างสำหรับแก้ไขหรือลบข้อมูลดังรูป ก.36

รายงานภาควิชา คณะเทคโนโลยีเกษตรศาสตร์

วันที่ 7 ตุลาคม 2544

[ เลือกรูปที่ร้อน ]

เพิ่มรายชื่อ ภาควิชา

รหัสภาควิชา :  เป็นตัวเลข 2 หลัก และต้องไม่ตรงกับที่ติดอยู่แล้ว

ชื่อภาควิชา :

เพิ่มข้อมูล

CLICK

ต้องการ แก้ไข ลบ ภาควิชา คลิกที่ชื่อภาควิชา

จำนวนภาควิชา 10 ภาควิชา	
รหัส	ชื่อ
01	ทันตวิทยา พยาธิวิทยา
02	ทันตรังสีวิทยา
03	ศัลยศาสตร์ช่องปาก
04	ทันตกรรมบูรณะ
05	ทันตกรรมสำหรับเด็ก
06	ทันตกรรมประดิษฐ์
07	ทันตกรรมจัดฟัน
08	ปริทันตวิทยา
09	ทันตกรรมชุมชน
10	ทันตกรรมทั่วไป
รหัส	ชื่อ

รูป ก.34 เพิ่ม - แสดง ข้อมูลภาควิชา

ต้องการ แก้ไข ลบ ภาควิชา คลิกที่ชื่อภาควิชา

จำนวนภาควิชา 10 ภาควิชา	
รหัส	ชื่อ
01	ทันตวิทยา พยาธิวิทยา
02	ทันตรังสีวิทยา
03	ศัลยศาสตร์ช่องปาก
04	ทันตกรรมบูรณะ
05	ทันตกรรมสำหรับเด็ก
06	ทันตกรรมประดิษฐ์
07	ทันตกรรมจัดฟัน
08	ปริทันตวิทยา
09	ทันตกรรมชุมชน
10	ทันตกรรมทั่วไป
รหัส	ชื่อ

รูป ก.35 คลิกเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการ แก้ไขหรือลบ

รูป ก.36 แบบฟอร์ม ตารางภาควิชา สำหรับแก้ไขข้อมูล

8. ในกรณีต้องการแก้ไขแถวข้อมูลใหม่ คลิก **คลิกที่นี่** เพื่อกลับไปเลือกรายการแก้ไขใหม่(รูป ก.35)
9. แก้ไขข้อมูลในแต่ละช่องตามต้องการ
10. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก **ตกลง**
11. หน้าต่างจะกลับไปแสดงข้อมูลที่ถูกแก้ไข(รูป ก.34)
12. ในกรณีต้องลบข้อมูล คลิก **ลบข้อมูล** จะปรากฏหน้าต่างการยืนยันการลบข้อมูลดัง

รูป ก.37

รูป ก.37 ยืนยันการลบข้อมูล

13. คลิกปุ่ม **OK** เมื่อต้องการลบข้อมูล คลิกปุ่ม **Cancel** เมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

### 3.1.2 ตาราง อนุมัติการศึกษา ตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งบริหารภายในคณะฯ ประเภทการพัฒนาตนเองและชนิดการสอน

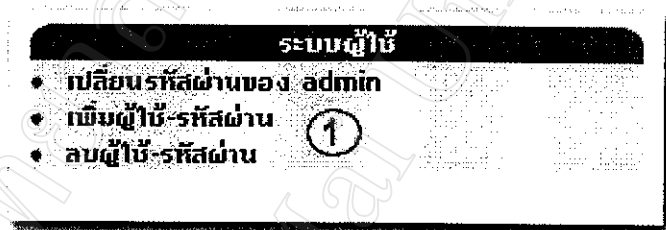
มีขั้นตอนการใช้งานเหมือนกับตารางภาควิชา

### 3.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านของ admin

มีขั้นตอนการใช้งานเหมือนกับ การใช้งานของผู้ใช้ระดับอาจารย์

### 3.3 การเพิ่มหรือลบผู้ใช้

มีรายการให้เลือก 2 รายการดังรูป ก.38



รูป ก.38 เมนูระบบผู้ใช้

#### 3.3.1 เพิ่มผู้ใช้-รหัสผ่าน

1. ให้คลิกเลือกรายการ **เพิ่มผู้ใช้-รหัสผ่าน** จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มเพิ่มผู้ใช้ (Add User) ดังแสดงในรูป ก.39
2. ป้อนข้อมูลแต่ละช่อง จนครบตามหมายเหตุ
3. เสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ตกลง**
4. จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลผู้ใช้ที่เพิ่มใหม่ ดังรูป ก.40
5. คลิก **เลือกรายการใหม่** การทำงานจะกลับไป สู่หน้าจอหลัก(รูป ก.32)

เพิ่มผู้ใช้ (Add User)

ชื่อ - นามสกุล:

ระดับผู้ใช้:  ②

ชื่อผู้ใช้ (Username):

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน:

รหัสผ่าน (Password):

ยืนยันรหัสผ่านใหม่:

\* ต้องไม่ตรงกับ user ที่มี  
\* เลข 13 หลัก  
\* 6 - 8 ตัว

③

[ เลือกรายการใหม่ ]

รูป ก.39 แบบฟอร์ม การเพิ่มผู้ใช้ (Add User)

บันทึกผู้ใช้ใหม่เรียบร้อยแล้ว

ผู้ใช้ : ทดสอบ


ชื่อผู้ใช้ (User Name) : test

รหัสผ่าน (Password) : test

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : 0000

สถานะ : user

[ เลือกรายการใหม่ ]

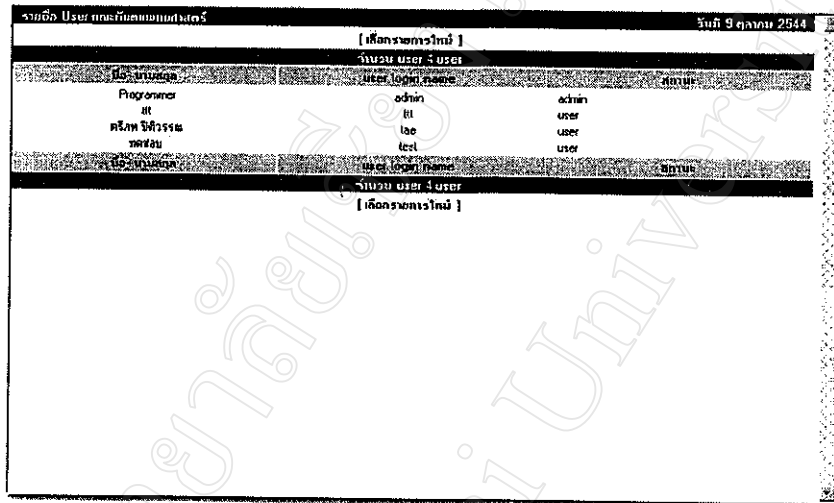


รูป ก.40 หน้าต่างแสดงข้อมูลผู้ใช้ที่เพิ่มใหม่



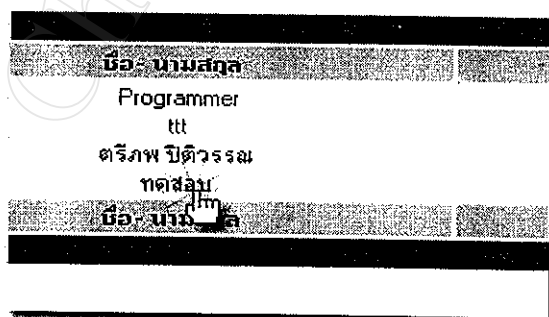
### 3.3.2 ลบผู้ใช้-รหัสผ่าน

1. ให้คลิกเลือกรายการ ลบผู้ใช้-รหัสผ่าน จะปรากฏหน้าต่างรายชื่อผู้ใช้(User) ดังแสดงในรูป ก.41



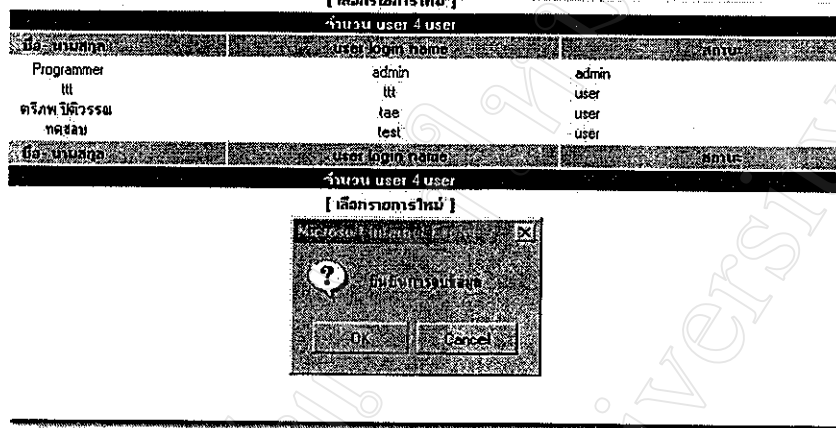
รูป ก.41 ตารางรายชื่อผู้ใช้ (User)

2. คลิกเลือกผู้ใช้ที่ต้องการ ดังรูป .ก.42



รูป ก.42 เลือกรายชื่อผู้ใช้ที่ต้องการลบออกจากระบบ

3. จะปรากฏหน้าต่างการยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ก.43

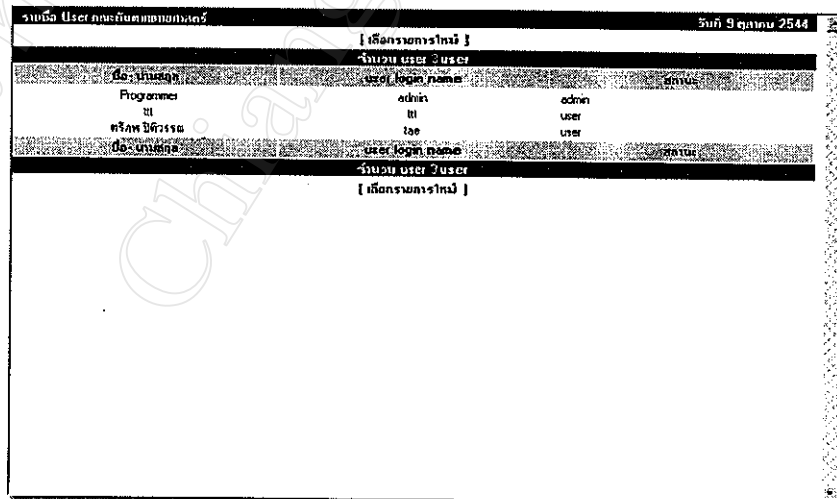


รูป ก.43 ยืนยันการลบผู้ใช้ (User)

4. คลิกปุ่ม OK เมื่อต้องการลบ คลิกปุ่ม Cancel เมื่อไม่ต้องการลบ

5. จะปรากฏหน้าต่าง ตารางรายชื่อผู้ใช้ที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ภายหลังจากการลบผู้ใช้

ดังรูป ก.44



รูป ก.44 ตารางรายชื่อผู้ใช้ (User)

6. คลิก เลือกรายการใหม่ การทำงานจะกลับไป สู่หน้าจอหลัก(รูป ก.32)

### 3.4 . การแสดงรายชื่อผู้ใช้ทั้งหมดในฐานข้อมูล

1. ให้คลิกเลือกรายการ แสดงรายชื่อ user ดังรูป ก.45



รูป ก.45 เมนู แสดงรายชื่อ user

2. ปราบกฏหน้าต่างแสดงตารางรายชื่อผู้ใช้ทั้งหมดที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ดังรูป ก.46

id	username	password
1	Programmer	admin
2	ศรีภพ นิตวราณ	iii
3	ปวีร์ นามสกุล	lss

รูป ก.46 ตารางรายชื่อผู้ใช้(User)

3. คลิก เลือกรายการใหม่ การทำงานจะกลับไป สู่หน้าจอหลัก (รูป ก.32)

## ภาคผนวก ข

### คู่มือการติดตั้งโปรแกรมระบบฐานข้อมูล เพิ่มผลงานอาจารย์ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โปรแกรมระบบฐานข้อมูล เพิ่มผลงานอาจารย์ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้งานผ่านระบบเครือข่าย Intranet ภายในคณะทันตแพทยศาสตร์ ระบบประกอบไปด้วย

1. ฮาร์ดแวร์
2. โปรแกรมการใช้งานบนเซิร์ฟเวอร์
3. โปรแกรมการใช้งานด้านผู้ใช้
4. การติดตั้งโปรแกรมและฐานข้อมูล

#### 1. ฮาร์ดแวร์

- 1.1 ควรใช้โปรเซสเซอร์ (Processor) Pentium 600 MHz เป็นอย่างต่ำ
- 1.2 ควรมีฮาร์ดดิสก์ (Harddisk) มีขนาดความจุ 1 GB ขึ้นไป
- 1.3 ควรมีหน่วยความจำ (RAM) อย่างต่ำ 128 MB ขึ้นไป
- 1.4 ซีดีรอม มีความเร็วตั้งแต่ 8 X ขึ้นไป

#### 2. โปรแกรมการใช้งานบนเซิร์ฟเวอร์

- 2.1 ลงระบบปฏิบัติการ ไมโครซอฟท์ วินโดวส์เอ็นที 4 ( Microsoft Windows NT 4 )
- 2.2 ลงโปรแกรมไมโครซอฟท์ อินเทอร์เน็ตอินฟอรม์เซิร์ฟเวอร์ 4 ( Microsoft Internet Information Server 4 )
- 2.3 ลงโปรแกรมเอ็กทีฟเซิร์ฟเวอร์เพจ ( Active Sever Page : ASP ) เวอร์ชัน 2.7 ขึ้นไป
- 2.4 ลงโปรแกรมไมโครซอฟท์แอคเซส 97 ( Microsoft Access 97 )

### 3. โปรแกรมการใช้งานด้านผู้ใช้

3.1 ลงระบบปฏิบัติการ ไมโครซอฟท์ วินโดวส์ 95 / 98 ( Microsoft Windows 95 / 98 )

3.2 ลงโปรแกรมไมโครซอฟท์อินเทอร์เน็ตเอ็กพลอร์เรอ ( Microsoft Internet Explorer : IE ) เวอร์ชัน 5.0 ขึ้นไป

### 4. การติดตั้งโปรแกรมและฐานข้อมูล

4.1 คัดลอก รหัสโปรแกรมเว็บเพจ ( HTML Code ) ไว้ที่โฟลเดอร์ /Inetpub/wwwroot/qa/

4.2 คัดลอก ไฟล์ฐานข้อมูล ไว้ที่โฟลเดอร์ /Inetpub/wwwroot/qa/

## ภาคผนวก ค

### แบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลไปประเมินผลการค้นคว้าแบบอิสระ หัวข้อการพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพิ่มสะสมงานอาจารย์ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่

แบ่งหัวข้อในการประเมินออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 การใช้งานโปรแกรมระบบฐานข้อมูล

ส่วนที่ 2 ความปลอดภัยของระบบข้อมูล

ส่วนที่ 3 ความสะดวกเมื่อเทียบกับระบบงานเดิม

ลักษณะคำตอบเป็นระดับคุณภาพ 3 อันดับดังนี้

ดี	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก และความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด
พอใช้	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก และความคิดเห็นของผู้ตอบปานกลาง
ควรปรับปรุง	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก และความคิดเห็นของผู้ตอบน้อยที่สุด

## ตาราง ค.1 แบบสอบถาม

ให้ผู้ตอบแบบสอบถามใส่เครื่องหมาย  $\checkmark$  ในช่องแสดงความคิดเห็น

รายการประเมิน	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
<b>ด้านโปรแกรมระบบฐานข้อมูล</b>			
1. การออกแบบหน้าจอ เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น การวางตำแหน่งหัวข้อต่างๆ			
2. ความสะดวกในการกรอก (บันทึก) ข้อมูล			
3. ความสะดวกในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงข้อมูล			
4. Print out รายงานมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ			
5. คำอธิบายเพิ่มเติมในโปรแกรมมีความละเอียดเข้าใจง่าย			
<b>ด้านความปลอดภัยของระบบข้อมูล</b>			
6. มีความปลอดภัยในการป้องกันข้อมูลส่วนตัว			
<b>ด้านความสะดวกของโปรแกรมต่องานที่ทำเมื่อเทียบกับระบบงานเดิม</b>			
7. ประหยัดเวลาในการจัดเก็บข้อมูล			
8. ประหยัดค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปสำหรับการทำเอกสาร			
9. โปรแกรมครอบคลุมงานประกันคุณภาพการศึกษา			
10. ความสะดวกในการค้นหาข้อมูล			

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....  
 .....

ภาคผนวก ง

แบบฟอร์มการประกันคุณภาพการศึกษา คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

QA-ED01

ฐานข้อมูลอาจารย์

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□-□□ □

ชื่อ.....สกุล.....

ที่อยู่บ้านพัก.....

.....โทรศัพท์.....

ภาควิชา/หน่วยงาน.....เลขที่ประจำตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปีที่เริ่มรับราชการ.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

การศึกษา

ระดับคุณวุฒิ	สาขาที่จบ	ปี พ.ศ. ที่จบ	สถานที่ศึกษา	ประเทศ

หมายเหตุ

คุณวุฒิ ได้แก่ ปริญญาตรี , ประกาศนียบัตรบัณฑิต , ปริญญาโท , ปริญญาเอก , วุฒิบัตร ,  
อนุมัติบัตร , Dr. Med. Dent , ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

สาขาที่จบ เช่น Endo , , ทันตแพทยศาสตร์ , บริหารธุรกิจ , วิทยาศาสตร์บัณฑิต , ฯลฯ

กรณีสถานที่ศึกษาเป็นภายในประเทศ ไม่ต้องระบุ



## ตำแหน่งวิชาการ

ตำแหน่ง	ระดับที่เริ่มรับตำแหน่ง	ระดับ ณ ปัจจุบัน	ช่วงเวลา

หมายเหตุ เรียงลำดับจากอดีตถึงปัจจุบัน

ตำแหน่ง ได้แก่ อาจารย์ , ผู้ช่วยศาสตราจารย์ , รองศาสตราจารย์ , ศาสตราจารย์ ไม่รวมตำแหน่ง ทัศนแพทย์

เช่น อาจารย์ 4-7 ช่วงเวลา เมษายน 2535 - ธันวาคม 2541

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 7-7 ช่วงเวลา ธันวาคม 2541 - ปัจจุบัน

## ตำแหน่งบริหารภายในคณะฯ

ตำแหน่ง	ฝ่าย	ช่วงเวลา

หมายเหตุ เรียงลำดับจากอดีตถึงปัจจุบัน

ได้แก่ รองหัวหน้าภาควิชาฯ , หัวหน้าภาควิชาฯ , ช่วยราชการคณบดี , ผู้ช่วยคณบดี , รองคณบดี , คณบดี , กรรมการประจำคณะฯ จากคณาจารย์ , อาจารย์ที่ปรึกษา และ กรรมการต่างๆ ( กรรมการ , อนุกรรมการ , คณะทำงาน ต้องมีหนังสือแต่งตั้งของคณะฯ และให้ถือเป็นตำแหน่งกรรมการ เช่น กรรมการวิจัยประจำคณะฯ )

## ตำแหน่งบริหารภายนอกคณะฯ

ตำแหน่ง	ช่วงเวลา

หมายเหตุ เช่น กรรมการ อบตท. , รองอธิการบดี , ฯ ลฯ

## ส่วนที่ 2 การพัฒนาตนเอง

ประเภท ก. การฝึกอบรม การสัมมนา

ประเภท ข. การประชุมวิชาการ

ประเภท ค. คูงาน

## 2.1 วิชาชีพ

ประเภท ก. ข. ค.	ประเทศ	เรื่อง	สถานที่	ช่วงเวลา

หมายเหตุ เรียงลำดับจากอดีตถึงปัจจุบัน

## 2.2 พันตมแพทยศาสตร์ศึกษา

ประเภท ก. ข. ค.	ประเทศ	เรื่อง	สถานที่	ช่วงเวลา

หมายเหตุ เรียงลำดับจากอดีตถึงปัจจุบัน

### ส่วนที่ 3 งานวิชาการ

#### 3.1 ตำรา / เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน / เอกสารทางวิชาการอื่นๆ

ปี พ.ศ.	วิชา	ชนิดการสอน	หัวข้อ

#### 3.2 งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่ได้ลงตีพิมพ์

ชื่อเรื่อง	วารสาร	ฉบับที่	เล่มที่

#### ส่วนที่ 4 การเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพ

สมาคม	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

## รายงานการสอน

ชื่อ.....สกุล.....

ภาควิชา/หน่วยงาน.....

รหัสวิชาที่สอน.....ชื่อวิชา.....จำนวนหน่วยกิต.....  บรรยาย  ปฏิบัติ

ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่.....

หัวข้อที่สอน.....จำนวนชั่วโมง.....

สอนหัวข้อนี้มาเป็นครั้งที่  ครั้งแรก  ครั้งที่ 2  ครั้งที่ 3  มากกว่า 3 ครั้งประเมินหัวข้อนี้มาเป็นครั้งที่  ครั้งแรก  ครั้งที่ 2  ครั้งที่ 3  มากกว่า 3 ครั้ง

การสอนของท่านในหัวข้อนี้มีสิ่งใดบ้าง

1. แผนการสอน  มี  ไม่มี2. การปรับปรุงเนื้อหาการสอน  มี  ไม่มี3. เอกสารประกอบการสอนให้แก่นักศึกษา  มี  ไม่มี4. การปรับปรุงเอกสารครั้งนี้  มี  ไม่มี5. สื่อการสอนที่ใช้  แผ่นใส  ภาพเคลื่อนไหว  
 วีดิทัศน์  อื่นๆ

ระบุ.....

6. การปรับปรุงเนื้อหาการสอนครั้งนี้  มี  ไม่มี7. การวัดและประเมินผลนักศึกษา  สอบย่อย  สอบกลางเทอม สอบปลายเทอม  สอบปฏิบัติ ทำรายงาน  อื่นๆ

ระบุ.....

8. การประเมินการสอน  ประเมินโดยนักศึกษา ประเมินโดยกรรมการฯ

หมายเหตุ ข้อมูลที่กรอกต้องเป็นความจริงสามารถตรวจสอบได้

ลงนาม.....

(ผู้สอน).....

## แผนการสอน

ชื่อ.....สกุล.....  
 ภาควิชา/หน่วยงาน.....  
 หัวข้อที่สอน.....  
 รหัสวิชาที่สอน.....ชื่อวิชา.....  
 ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่.....  
 จำนวนหน่วยกิต.....จำนวนนักศึกษา.....คน/ครั้ง  
 จำนวนชั่วโมงสอน  
 บรรยาย.....ชั่วโมง-นาที  
 ปฏิบัติ..... ชั่วโมง-นาที

## วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

วิธีการเรียนการสอน ( ระบุว่าเป็นการสอนบรรยายทั้งชั้น หรือกลุ่มย่อย การสอนแบบสัมมนา  
 อภิปราย หรือ ฝึกปฏิบัติ )

.....  
 .....  
 .....

## สื่อการสอนประกอบด้วย

- |                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| 1. เอกสารประกอบการสอน        | จำนวน.....หน้า   |
| 2. แผ่นใส                    | จำนวน.....แผ่น   |
| 3. ภาพเล็อน                  | จำนวน.....แผ่น   |
| 4. Computer presentation     | จำนวน.....เรื่อง |
| 5. อุปกรณ์สาธิตการฝึกปฏิบัติ | จำนวน.....ชิ้น   |

**วิธีวัดและประเมินผล**

( ระบุว่าเป็นการสอนข้อเขียนแบบ บรรยาย หรือตัวเลือก และแบ่งการสอนออกเป็นกี่ครั้ง แบ่งเก็บคะแนนอย่างไร )

.....

.....

.....

.....

.....

**เอกสารอ้างอิง / หนังสืออ่านประกอบ จำนวน.....เล่ม ประกอบด้วย**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

**ปัญหาและอุปสรรค**

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

( ผู้สอน ).....

ภาคผนวก จ

ข้อมูลตารางพื้นฐาน

1. ตารางพื้นฐานของฐานข้อมูล QA01-1 ประกอบด้วย

ตาราง จ.1 รายชื่อตารางพื้นฐานของฐานข้อมูล QA01-1

ตารางที่	ชื่อตาราง	รายละเอียด
1	AdminIn	ข้อมูลตำแหน่งบริหารภายในคณะฯ
2	Degree	ข้อมูลระดับคุณวุฒิ การศึกษา
3	Department	ข้อมูลภาควิชา
4	Expertise	ข้อมูลตำแหน่งวิชาการ
5	Improve	ข้อมูลประเภทการพัฒนาตนเอง
6	Lec_Type	ข้อมูลชนิดการสอน

รายละเอียดข้อมูลแต่ละตารางพื้นฐานในฐานข้อมูล qa01-1 แสดงได้ดังนี้

ตาราง จ.2 AdminIn

รหัสตำแหน่งบริหาร	ตำแหน่ง
01	รองหัวหน้าภาควิชา
02	หัวหน้าภาควิชา
03	ช่วยราชการคณบดี
04	ผู้ช่วยคณบดี
05	รองคณบดี
06	คณบดี
07	กรรมการประจำคณะฯจากคณาจารย์
08	อาจารย์ที่ปรึกษา
09	กรรมการต่างๆ

ตาราง จ.3 Degree

รหัสคุณวุฒิ	ระดับคุณวุฒิ
01	ปริญญาตรี
02	ประกาศนียบัตรบัณฑิต
03	ปริญญาโท
04	ปริญญาเอก
05	วุฒิบัตร
06	อนุมัติบัตร
07	ประกาศนียบัตรชั้นสูง
08	Dr. Med Dent



ตาราง จ.4 Department

รหัสภาควิชา	ชื่อภาควิชา
01	ทันตวิทยา-พยาธิวิทยา
02	ทันตรังสีวิทยา
03	ศัลยศาสตร์ช่องปาก
04	ทันตกรรมบูรณะ
05	ทันตกรรมสำหรับเด็ก
06	ทันตกรรมประดิษฐ์
07	ทันตกรรมจัดฟัน
08	ปริทันตวิทยา
09	ทันตกรรมชุมชน
10	ทันตกรรมทั่วไป

ตาราง จ.5 Expertise

รหัสตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่ง
01	อาจารย์
02	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
03	รองศาสตราจารย์
04	ศาสตราจารย์

ตาราง จ.6 Improve

Improve_ID	ประเภท
01	การฝึกอบรม การสัมมนา
02	การประชุมวิชาการ
03	ดูงาน

ตาราง จ.7 Lec\_Type

Lec_ID	ชนิดการสอน
01	คลินิก
02	บรรยาย
03	ปฏิบัติการ Lab
04	สัมมนา

2. ตารางพื้นฐานของฐานข้อมูล User ประกอบด้วย

ตาราง จ.8 Status

Status_ID	Status
01	Admin
02	user

**ประวัติผู้เขียน****ชื่อ – สกุล**

นายตรีภพ ปิติวรรณ

**วุฒิการศึกษา**

ปริญญาตรี ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2533

ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาทันตกรรมทั่วไป

มหาวิทยาลัยมหิดล ปีการศึกษา 2535

**ประวัติการทำงาน**

พ.ศ. 2533 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง อาจารย์

ภาควิชาทันตกรรมทั่วไป คณะทันตแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่