



คู่มือการปฏิบัติงาน
ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
(ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
สำหรับผู้ดูแลระบบ

โดย
นายชวนิจ วงศ์จรรยา

ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2565

คู่มือการปฏิบัติงาน
ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
(ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
สำหรับผู้ดูแลระบบ

โดย
นายชวณิจ วงศ์จรรยา

ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2565

คำนำ

“คู่มือการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับผู้ดูแลระบบ” เล่มนี้ ผู้เขียนจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงรายละเอียด ขั้นตอนวิธีและองค์ประกอบต่างๆ ของการพัฒนา ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ซึ่งปัจจุบันฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ยังไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้รวบรวมความรู้และวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงในการพัฒนาระบบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบ ได้ทราบและเข้าใจขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดูแลรักษาและพัฒนาต่อระบบได้

ผู้เขียนขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักวิชาการ (รองศาสตราจารย์ ดร.สันทนต์ ทองรินทร์) หัวหน้าฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (นางสุมิตรา วิจิตรพลเกณฑ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน (นางสาวรัชณี พลแสน) นางสาวธัญญา เฉลยผล และนายกันตินันท์ แสงวัฒนรัตน์ ที่ได้ให้คำปรึกษา คำแนะนำ รวมทั้งข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเนื้อหาในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยฯ

นายชวนิจ วงศ์จรรยา
นักวิชาการศึกษาคำนวณการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	๒
สารบัญตาราง.....	๓
สารบัญภาพ.....	๓
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ.....	1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ.....	6
3. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ.....	6
4. นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือ.....	9
บทที่ 2 การวิเคราะห์งาน.....	10
1. โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.....	10
1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.....	10
1.2 โครงสร้างการจัดสายงานบริหารของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.....	14
2. โครงสร้างการบริหารงานของสำนักวิชาการ.....	14
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ.....	16
3. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ.....	17
3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ.....	18
3.2 จำนวนบุคลากรของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ.....	19
4. โครงสร้างและอัตรากำลังของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา.....	20
5. บทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา.....	21
6. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เขียนในงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา.....	22
บทที่ 3 องค์ประกอบของระบบงาน.....	25
การวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ.....	26
1. การทำความเข้าใจปัญหา (Problem Recognition).....	27
2. การศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ (Feasibility Study).....	27
3. การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis).....	28
4. การออกแบบระบบ (System Design).....	28

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5. การพัฒนาระบบ (System Development).....	28
6. การทดสอบระบบ (System Testing).....	29
7. การติดตั้งระบบ (System Implementation).....	29
8. การบำรุงรักษาระบบ (System Maintenance).....	29
บทที่ 4 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ.....	31
ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานสำหรับการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ.....	31
1. การทำความเข้าใจปัญหา (Problem Recognition).....	31
2. การศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ (Feasibility Study).....	32
2.1 การศึกษาภาษาโปรแกรม /เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่ง.....	32
2.2 การศึกษาภาษาที่ใช้ในการจัดการฐานข้อมูล.....	34
2.3 การติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....	34
2.4 การติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager.....	40
2.5 การติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	45
3. การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis).....	50
4. การออกแบบระบบ (System Design).....	60
4.1 การออกแบบฐานข้อมูล (Database Design).....	60
4.2 การออกแบบเมนูการใช้งานและขั้นตอนการทำงานของระบบ.....	71
4.3 การออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน (User Interface Design).....	117
5. การพัฒนาระบบ (System Development).....	125
5.1 การพัฒนาเมนูการใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	125
5.2 การพัฒนาเมนูการใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา....	159
6. การทดสอบระบบ (System Testing).....	177
7. การติดตั้งระบบ (System Implementation).....	184
8. การบำรุงรักษาระบบ (System Maintenance).....	192

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	193
1. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ งานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศ งานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	193
2. ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	198
บรรณานุกรม.....	202
ภาคผนวก.....	203
ก ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ.....	204
วัตถุประสงค์ของการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ.....	205
เกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักศึกษาในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ.....	205
ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรม เข้ม (พิเศษ) พ.ศ. 2558.....	206
ข ตัวอย่างเอกสาร.....	208
ตัวอย่างที่ 1 เอกสารรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในรูปแบบ Manual.....	209
ตัวอย่างที่ 2 จดหมายแจ้งกำหนดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์.....	210
ตัวอย่างที่ 3 เอกสารตารางกำหนดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	211
ตัวอย่างที่ 4 เอกสารแบบฟอร์มการจำหน่ายของสำหรับการส่งคืนแบบแสดงความ จำนงการเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทาง ไปรษณีย์.....	212
ตัวอย่างที่ 5 เอกสารแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่ส่งให้นักศึกษาทาง ไปรษณีย์.....	213

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตัวอย่างที่ 6 เอกสารตารางกำหนดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา.....	214
ตัวอย่างที่ 7 จดหมายแจ้งกำหนดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์.....	215
ตัวอย่างที่ 8 เอกสารแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์.....	216
ตัวอย่างที่ 9 เอกสารแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้มชุติวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่ส่งให้นักศึกษาทาง ไปรษณีย์.....	217
ประวัติผู้เขียน.....	218

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.1 ลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากปี พ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน.....	2
1.2 ลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากปี พ.ศ. 2555 จนถึงปัจจุบัน.....	5
2.1 จำนวนบุคลากรของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564.....	19
2.2 อัตรากำลังของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564.....	20
4.1 การเปรียบเทียบรูปแบบการใช้งานและองค์ประกอบของภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยี แต่ละประเภท.....	33
4.2 ภาพสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในภาพที่ 4.44-45.....	57
4.3 คำอธิบายตารางข้อมูล (Table) ในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	63
4.4 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Reply.....	63
4.5 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Training.....	64
4.6 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Subject.....	66
4.7 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : TrainingDt.....	66
4.8 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Place.....	66
4.8 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Place.....	67
4.9 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Entry.....	67
4.10 คำอธิบายตารางข้อมูล (Table) ในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงานอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	68
4.11 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : zSpe_Training.....	68
4.12 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : zSpe_Subject.....	69
4.13 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : zSpe_TrainingDt.....	69
4.14 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Place.....	70
4.15 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : zSpe_Entry.....	70
4.16 ภาพสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในภาพที่ 4.48-4.79.....	73

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.17 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	118
4.18 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอสำหรับการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	119
4.19 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล.....	120
4.20 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอสำหรับการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	121
4.21 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอสำหรับการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	122
4.22 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล.....	123
4.23 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอสำหรับการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	124
4.24 การพัฒนาระบบในเมนูแสดงลิงค์ข้อความสำหรับเชื่อมต่อไปยังระบบสารสนเทศงานอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	125
4.25 การพัฒนาระบบในเมนูหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	126
4.26 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	127
4.27 การพัฒนาระบบในเมนูการตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	130
4.28 การพัฒนาระบบในเมนูคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	131
4.29 การพัฒนาระบบในเมนูการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ...132	
4.30 การพัฒนาระบบในเมนูหน้าจอหลักสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ในการ อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	133

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.31 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันที่อบรม (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	134
4.32 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	136
4.33 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	138
4.34 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	139
4.35 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	140
4.36 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่เลื่อนช่วงการอบรม (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	141
4.37 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะเป็นผู้ต้องขัง (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	142
4.38 การพัฒนาระบบในเมนูการเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	143
4.39 การพัฒนาระบบในเมนูการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	145
4.40 การพัฒนาระบบในเมนูการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	147
4.41 การพัฒนาระบบในเมนูการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	149
4.42 การพัฒนาระบบในเมนูการแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุล ระหว่างการ รับรายงานตัว) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	152
4.43 การพัฒนาระบบในเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับ รายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	155

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.44 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	157
4.45 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	158
4.46 การพัฒนาระบบในเมนูแสดงลิงค์ข้อความสำหรับเชื่อมต่อไปยังระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	159
4.47 การพัฒนาระบบในเมนูหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	160
4.48 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	161
4.49 การพัฒนาระบบในเมนูการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	164
4.50 การพัฒนาระบบในเมนูคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	166
4.51 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และ จำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	167
4.52 การพัฒนาระบบในเมนูการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	168
4.53 การพัฒนาระบบในเมนูการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	170
4.54 การพัฒนาระบบในเมนูการแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	172
4.55 การพัฒนาระบบในเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับ รายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	174
4.56 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่รับรายงานตัวแล้ว.....	175
4.57 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่รับรายงานตัวแล้ว (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่).....	176

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.58 รายละเอียดในการกำหนดค่าสำหรับการสร้าง Virtual Directory ให้กับระบบสารสนเทศ งานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	180
4.59 รายละเอียดในการกำหนดค่าสำหรับการเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server).....	187
4.60 รายละเอียดในการกำหนดค่าสำหรับการนำไฟล์งานเข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server).....	188
5.1 สรุปปัญหาอุปสรรค สาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	197
5.2 ผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากผู้ใช้งาน ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 จนถึง ภาคต้น ปีการศึกษา 2564.....	199
5.3 แผนภูมิแท่งแสดงระดับความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากผู้ใช้งาน ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 จนถึง ภาคต้น ปีการศึกษา 2564.....	200
5.4 สรุปร้อยละของระดับความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากผู้ใช้งาน ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 จนถึง ภาคต้น ปีการศึกษา 2564.....	201

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.....13
2.2	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานของสำนักวิชาการ.....17
2.3	โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ.....19
2.4	โครงสร้างงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564.....20
3.1	สถาปัตยกรรมแบบไคลเอนท์เซิร์ฟเวอร์ (Client-Server Architecture) ของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....26
4.1	ไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....34
4.2	การเปิดไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....35
4.3	การเริ่มต้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....35
4.4	การยอมรับข้อตกลงในการใช้โปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....36
4.5	การเลือกที่อยู่ (Directory) ในการติดตั้งโปรแกรม และการสร้างทางลัดการใช้โปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....36
4.6	การกำหนดให้โปรแกรม Macromedia Dreamweaver เป็นเครื่องมือที่ใช้พัฒนาชุดคำสั่งสำหรับภาษาโปรแกรมที่เลือก.....37
4.7	การเริ่มต้นติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....37
4.8	ความคืบหน้าของการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....38
4.9	การเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....38
4.10	ทางลัดการใช้งาน (Shortcut) บน Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ หลังจากเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....39
4.11	แฟ้มข้อมูล (Folder) ที่จัดเก็บไฟล์ของการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....39
4.12	หน้าจอการใช้งานของโปรแกรม Macromedia Dreamweaver.....39
4.13	การเข้าสู่ Control Panel ของเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager.....40
4.14	การเลือกหัวข้อ Programs and features เพื่อติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager.....40
4.15	การเลือกหัวข้อ “Turn Windows features on or off” เพื่อติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager.....41

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.16 การกำหนดรายละเอียดการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager.....	41
4.17 การกดขยาย (Expand) หัวข้อ “Internet Information Services”	42
4.18 การกดขยาย (Expand) หัวข้อย่อย “World Wide Web Services”	42
4.19 การกดขยาย (Expand) หัวข้อย่อย “Application Development Features”	43
4.20 การเลือกรายละเอียดการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager.....	43
4.21 ความคืบหน้าของการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager.....	44
4.22 การเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager.....	44
4.23 หน้าจอการทำงานของ Internet Information Services (IIS) Manager ผ่านโปรแกรม เบราวเซอร์ Internet Explorer.....	45
4.24 ไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	45
4.25 การเปิดไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	45
4.26 การยอมรับข้อตกลงในการใช้โปรแกรม FileZilla.....	46
4.27 การกำหนดสิทธิ์การใช้โปรแกรม FileZilla ให้แก่ผู้ใช้งานทุกคนของเครื่องคอมพิวเตอร์.....	46
4.28 การเลือกส่วนประกอบในการติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	47
4.29 การเลือกที่อยู่ (Directory) ในการติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	47
4.30 การเริ่มต้นติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	48
4.31 การเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	48
4.32 ทางลัดการใช้งาน (Shortcut) บน Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ หลังจากเสร็จสิ้น การติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	49
4.33 แฟ้มข้อมูล (Folder) ที่จัดเก็บไฟล์ของการติดตั้งโปรแกรม FileZilla.....	49
4.34 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรม FileZilla.....	49
4.35 ตัวอย่างเอกสารรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	50
4.36 ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มการจำหน่ายของสำหรับการส่งคืนแบบแสดงความจำนงการเข้ารับ การอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	50
4.37 ตัวอย่างจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์.....	51

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.38 ตัวอย่างเอกสารแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	52
4.39 ตัวอย่างเอกสารตารางกำหนดการอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	53
4.40 ตัวอย่างเอกสารตารางกำหนดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	53
4.41 ตัวอย่างจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์.....	54
4.42 ตัวอย่างเอกสารแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์.....	55
4.43 ตัวอย่างแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์.....	56
4.44 ผังงานแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดอบรมก่อนที่จะนำระบบสารสนเทศมาใช้.....	58
4.45 ผังงานแสดงการออกแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดอบรมโดยการนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน.....	59
4.46 แผนภาพ ER (Entity Relationship Diagram) ของฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี).....	61
4.47 แผนภาพ ER (Entity Relationship Diagram) ของฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา.....	62
4.48 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา).....	75
4.49 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....	77
4.50 ผังงานแสดงขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา).....	78
4.51 ผังงานแสดงขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	79
4.52 ผังงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา).....	80

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.53	ผังงานแสดงขั้นตอนการแสดงรายละเอียดคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....81
4.54	ผังงานแสดงขั้นตอนการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ งานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....82
4.55	ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....84
4.56	ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการ อบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....85
4.57	ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชาที่จัดอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....86
4.58	ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....87
4.59	ผังงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....88
4.60	ผังงานแสดงขั้นตอนการเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ให้แก่นักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....90
4.61	ผังงานแสดงขั้นตอนการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....92
4.62	ผังงานแสดงขั้นตอนการเข้าสู่การทำงานของกรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ).....94

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.63 ผลงานแสดงขั้นตอนการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	95
4.64 ผลงานแสดงขั้นตอนการยกเลิกรับรายงานตัวนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ).....	96
4.65 ผลงานแสดงขั้นตอนการแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ).....	97
4.66 ผลงานแสดงขั้นตอนการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	98
4.67 ผลงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	99
4.68 ผลงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	99
4.69 ผลงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา).....	101
4.70 ผลงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....	103
4.71 ผลงานแสดงขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรม (สำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ).....	105
4.72 ผลงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม จดหมายแจ้งการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม (สำหรับนักศึกษา).....	106
4.73 ผลงานแสดงขั้นตอนการแสดงข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....	107
4.74 ผลงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และ จำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง).....	109

สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.75 ผลงานแสดงขั้นตอนการเข้าสู่การทำงานของการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	111
4.76 ผลงานแสดงขั้นตอนการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	112
4.77 ผลงานแสดงขั้นตอนการยกเลิกรับรายงานตัวนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	113
4.78 ผลงานแสดงขั้นตอนการแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	114
4.79 ผลงานแสดงขั้นตอนการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	115
4.80 ผลงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	116
4.81 ผลงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ).....	116
4.82 การเลือกหัวข้อ Administrative Tools เพื่อตั้งค่าการใช้งาน Internet Information Services (IIS) Manager.....	178
4.83 การดับเบิลคลิก (Double click) หัวข้อ Internet Information Services (IIS) Manager เพื่อเข้าสู่การตั้งค่าการใช้งาน.....	178
4.84 หน้าจอของ Internet Information Services (IIS) Manager.....	179
4.85 การกดขยาย (Expand) เมนูย่อย.....	179
4.86 การเลือกหัวข้อ Add Virtual Directory เพื่อสร้าง Virtual Directory ให้กับระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา.....	180
4.87 การป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความเพื่อกำหนดค่าสำหรับการสร้าง Virtual Directory ให้กับระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา.....	181
4.88 Virtual Directory ของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา.....	181

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.89 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer.....	182
4.90 การพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เพื่อทดสอบการทำงาน.....	182
4.91 การพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เพื่อทดสอบการทำงาน.....	183
4.92 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากการทดสอบการทำงานด้วย Internet Information Services (IIS) Manager.....	183
4.93 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากการทดสอบการทำงาน ด้วย Internet Information Services (IIS) Manager.....	184
4.94 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรม FileZilla.....	185
4.95 การกดเมนู Edit และเลือก Setting เพื่อเข้าสู่การตั้งค่าการใช้งานโปรแกรม FileZilla.....	185
4.96 การกดเลือกหัวข้อ FTP เพื่อตั้งค่าการใช้งานโปรแกรม FileZilla.....	186
4.97 การกดเลือก Active ในหัวข้อ Transfer Mode เพื่อตั้งค่าการใช้งานโปรแกรม FileZilla.....	186
4.98 การป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความเพื่อกำหนดค่าสำหรับการเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server).....	187
4.99 การเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server) สำเร็จ.....	187
4.100 การป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความเพื่อกำหนดค่าสำหรับการนำไฟล์งานเข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server).....	188
4.101 การลากแล้ววาง (Drag and drop) ไฟล์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียน ฝั่ง Local site ไปยังเครื่องแม่ข่าย (Server) ฝั่ง Remote site.....	189
4.102 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer.....	189
4.103 การพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เพื่อทดสอบการทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet).....	190
4.104 การพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เพื่อทดสอบการทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet).....	190

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.105 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากการทดสอบการทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet).....	191
4.106 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากการทดสอบการทำงาน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet).....	191
5.1 ตัวอย่างข้อผิดพลาด (Error) ที่แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงาน ของระบบเนื่องจากการใช้คำสั่งผิดไวยากรณ์ (Syntax) หรือกฎเกณฑ์ของภาษา โปรแกรม.....	193
5.2 ตัวอย่างข้อผิดพลาด (Error) ที่แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงาน ของระบบเนื่องจากการใช้คำสั่ง SQL ผิดไวยากรณ์ (Syntax).....	194
5.3 ตัวอย่างข้อผิดพลาด (Error) ที่แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงาน ของระบบเนื่องจากลิงค์สำหรับการเชื่อมต่อหน้าเว็บหรือลิงค์สำหรับการดาวน์โหลด เอกสารมีการอ้างอิงถึงชื่อเอกสารปลายทางไม่ถูกต้อง.....	195
5.4 ตัวอย่างข้อผิดพลาด (Error) ที่แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงาน ของระบบเนื่องจาก Internet Information Services (IIS) Manager ของเครื่องแม่ข่าย (Server) หยุดการทำงาน.....	196

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ

กิจกรรมการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และกิจกรรมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เป็นกิจกรรมที่สำคัญในการเรียนการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ใกล้สำเร็จการศึกษา (คงเหลือชุดวิชาสำหรับการลงทะเบียนไม่เกิน 3 ชุดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร¹⁾) ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ในสาขาวิชาต่างๆ ตามโครงสร้างหลักสูตร เพื่อเข้ารับการอบรมตามวันที่และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ส่วนการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่ใกล้จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ได้มีโอกาสสำเร็จการศึกษาเร็วขึ้น โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดสามารถเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ได้ ตามวันที่และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยมีฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบการจัดอบรมทั้ง 2 กิจกรรมดังกล่าว ซึ่งแต่ละปีการศึกษาจะมีการจัดอบรมทั้งในภาคต้นและภาคปลาย และมีจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมในแต่ละภาคการศึกษา 4,000 ถึง 5,000 คน ทำให้การจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม มีจำนวนมาก โดยขั้นตอนการจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมนั้น ถือเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการจัดการอบรม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการส่งจดหมายแจ้งการอบรมให้นักศึกษาและนำไปใช้ในกระบวนการงานอื่นๆ ของการจัดการอบรม

ก่อนปี พ.ศ. 2552 รูปแบบการแจ้งข้อมูลการอบรมให้นักศึกษาจะดำเนินการโดยการส่งเอกสารทางไปรษณีย์และการให้ข้อมูลทางโทรศัพท์เท่านั้น ซึ่งการส่งเอกสารทางไปรษณีย์นั้นพบปัญหาเรื่องความล่าช้าในการจัดส่ง ทำให้นักศึกษาบางรายได้รับเอกสารล่าช้าหรือไม่ได้รับเอกสารสาเหตุดังกล่าวส่งผลให้มีการสอบถามข้อมูลการอบรมทางโทรศัพท์จากนักศึกษาเป็นจำนวนมากในแต่ละวัน ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งจากงานประจำในการตอบคำถามนักศึกษาทางโทรศัพท์เพื่อรองรับปัญหาดังกล่าว นอกจากนี้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพในกระบวนการจัดการอบรม ตั้งแต่การจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์

¹ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, คู่มือการลงทะเบียนเรียน ปีการศึกษา 2564, น.11

เข้ารับการอบรมนั้น ไม่มีระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานต่างๆ เช่น การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา การรับรายงานตัวนักศึกษา การจัดแบ่งรายชื่อนักศึกษาแยกตามห้องเรียน ล้วนแล้วแต่ดำเนินการด้วยวิธีการทางเอกสารทั้งสิ้น ทำให้การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนใช้ระยะเวลานาน ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานมักมีความผิดพลาด การค้นหาข้อมูลไม่สะดวก มีความยุ่งยาก และขาดประสิทธิภาพ

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนจึงเกิดความคิดริเริ่มที่จะนำระบบสารสนเทศมาใช้งาน ด้วยการคิดวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศจากสภาพปัญหา รายละเอียดของงาน และความต้องการของผู้ใช้งาน ดังนั้น ผู้เขียนจึงปรึกษาหารือและขอความเห็นชอบจากหัวหน้าฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ จากนั้นเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ¹ และ ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ขึ้นในรูปแบบ Web application เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการด้านข้อมูลการอบรมแก่นักศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) ของมหาวิทยาลัยฯ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โดยเริ่มเปิดใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 และ ภาคต้น ปีการศึกษา 2555 ตามลำดับเป็นต้นมา ซึ่งมีการปรับปรุงการใช้งานของระบบให้รองรับกับผู้ใช้บริการมาอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน โดยมีลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบ แสดงได้ดังตารางที่ 1.1 และ 1.2

ตารางที่ 1.1 ลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากปี พ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน

ปี พ.ศ.	รายละเอียดการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ผู้ใช้งาน
พ.ศ. 2552	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม และการตอบรับเข้าอบรมจากนักศึกษา	นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการดาวน์โหลดเอกสารแจ้งการอบรมในรูปแบบไฟล์ PDF	นักศึกษา
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตอบแบบสำรวจและการแสดงผลสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์	นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่

¹ เป็นระบบสารสนเทศที่เข้าร่วมประกวดโครงการนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยฯ โดยศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา และได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จากการประกวด

ตารางที่ 1.1 ลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากปี พ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน (ต่อ)

ปี พ.ศ.	รายละเอียดการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ผู้ใช้งาน
พ.ศ. 2553	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบไฟล์ Excel	เจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับคำถามที่พบบ่อย และ คำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา ¹ และวิทยากรประจำกลุ่ม ² ในแต่ละชุดวิชา แต่ละช่วงวันที่อบรม	อาจารย์ และเจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2554	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา ³ ทุกชุดวิชาที่จัดอบรม	อาจารย์ และเจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2555	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการเลื่อนช่วงวันที่อบรมให้แก่นักศึกษา	เจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่เลื่อนช่วงวันที่อบรมในรูปแบบไฟล์ Excel	เจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2556	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่กองกลาง ⁴ ที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละช่วงวันที่อบรม	เจ้าหน้าที่
	- ปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา ¹ และวิทยากรประจำกลุ่ม ² โดยเพิ่มการแสดงผลข้อมูลจำนวนเจ้าหน้าที่กองกลาง ⁴ ในแต่ละช่วงวันที่อบรม	เจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2557	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม (Windows Application)	เจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รายงานตัวเข้ารับการอบรม ในรูปแบบไฟล์ Excel (Windows Application)	เจ้าหน้าที่

¹ จำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม และนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมในแต่ละชุดวิชาแต่ละช่วงวันที่อบรม

² จำนวนวิทยากรประจำกลุ่มที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละชุดวิชา แต่ละช่วงวันที่อบรม โดยคำนวณจากจำนวนนักศึกษาในสัดส่วนนักศึกษา 25 คนต่อวิทยากรประจำกลุ่ม 1 คน

³ จำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม และนักศึกษาที่ได้รับกำหนดวันที่อบรมแล้ว ทุกชุดวิชาที่จัดอบรม

⁴ จำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพและเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละช่วงวันที่อบรม

ตารางที่ 1.1 ลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากปี พ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน (ต่อ)

ปี พ.ศ.	รายละเอียดการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ผู้ใช้งาน
พ.ศ. 2558	- ปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม โดยเพิ่มการแสดงผลข้อมูลชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการใช้งานเครือข่ายไร้สาย (wi-fi) ของมหาวิทยาลัยฯ	นักศึกษา และเจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม (Web Application) นำมาใช้งานแทน (Windows Application)	เจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รายงานตัวเข้ารับการอบรม ในรูปแบบไฟล์ Excel (Web Application) นำมาใช้งานแทน (Windows Application)	เจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2560	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ (สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลแอดเดรส) ของนักศึกษา	นักศึกษา
	- ปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม โดยเพิ่มการจัดแบ่งรายชื่อนักศึกษาแยกตามห้องเรียน	เจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2563	- ปรับเปลี่ยนเนื้อหาในการแสดงผลข้อมูลเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และรูปแบบการอบรมที่เปลี่ยนไป อันเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น การแสดงผลข้อมูลสถานที่อบรม วันที่อบรม เป็นต้น ตัวอย่าง ชื่อสถานที่อบรม เปลี่ยนเป็น รูปแบบการอบรม (ทำกิจกรรมทดแทนอบรมในรูปแบบออนไลน์) วันที่อบรม เปลี่ยนเป็น กำหนดส่งกิจกรรมทดแทนหรือ กำหนดวันที่อบรมในรูปแบบออนไลน์	นักศึกษาและเจ้าหน้าที่
	- ปิดการใช้งานชั่วคราวสำหรับเมนูที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน เนื่องจากไม่มีการจัดอบรมในรูปแบบเผชิญหน้า อันเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น เมนูสำหรับการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ (สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลแอดเดรส) ของนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลไปจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น เมนูคำถามที่พบบ่อย เมนูสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา เมนูสำหรับการเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา เมนูสำหรับการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เมนูสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษา	-

ตารางที่ 1.2 ลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
จากปี พ.ศ. 2555 จนถึงปัจจุบัน

ปี พ.ศ.	รายละเอียดการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ผู้ใช้งาน
พ.ศ. 2555	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม และบันทึกการตอบรับเข้าอบรมจากนักศึกษา	นักศึกษาและเจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการดาวน์โหลดเอกสารแจ้งการอบรมในรูปแบบไฟล์ PDF	นักศึกษา
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับคำถามที่พบบ่อย และ คำแนะนำในการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา	นักศึกษา
พ.ศ. 2557	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบชุติวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา และ จำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุติวิชา	เจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม (Windows Application)	เจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รายงานตัวเข้ารับการอบรม ในรูปแบบไฟล์ Excel (Windows Application)	เจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2558	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม (Web Application) นำมาใช้แทน (Windows Application)	เจ้าหน้าที่
	- พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รายงานตัวเข้ารับการอบรม ในรูปแบบไฟล์ Excel (Web Application) นำมาใช้แทน (Windows Application)	เจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2563	- ปรับเปลี่ยนเนื้อหาในการแสดงผลข้อมูลเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และรูปแบบการอบรมที่เปลี่ยนไป อันเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น การแสดงผลข้อมูลสถานที่อบรม วันที่อบรม เป็นต้น ตัวอย่าง ชื่อสถานที่อบรม เปลี่ยนเป็น รูปแบบการอบรม (ทำกิจกรรมทดแทน อบรมในรูปแบบออนไลน์ เป็นต้น) วันที่อบรม เปลี่ยนเป็น กำหนดส่งกิจกรรมทดแทน หรือ กำหนดวันที่อบรมในรูปแบบออนไลน์	นักศึกษาและเจ้าหน้าที่
	- ปิดการใช้งานชั่วคราวสำหรับเมนูที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน เนื่องจากไม่มีการจัดอบรมในรูปแบบเผชิญหน้า อันเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น เมนูคำถามที่พบบ่อย และ คำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา เมนูสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษา	-

ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จึงถือได้ว่าเป็นระบบสารสนเทศที่สำคัญที่เป็นช่องทางในการให้บริการด้านข้อมูลการอบรมแก่นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดการอบรมภายในฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของการพัฒนาระบบ และรายละเอียดของการพัฒนาระบบ รวมทั้งการเตรียมระบบเพื่อใช้งานบนเครื่องแม่ข่าย (Server) หากผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบหรือไม่เข้าใจ จะไม่สามารถดูแลรักษาและพัฒนาต่อ ยอดระบบได้

ดังนั้น การจัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับผู้ดูแลระบบ” เล่มนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงรายละเอียด ขั้นตอนวิธี และองค์ประกอบของการพัฒนาระบบ สามารถใช้เป็นแนวทางการศึกษาทำความเข้าใจและนำไปประยุกต์ใช้ในการดูแลรักษาและพัฒนาต่อ ยอดระบบได้ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ที่สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้และเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงรายละเอียด ขั้นตอนวิธีและองค์ประกอบของการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

2.2 เพื่อใช้เป็นคู่มือและเป็นแนวทางการศึกษาสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบได้ทราบและเข้าใจ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดูแลรักษาและพัฒนาต่อ ยอดระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ได้

3. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

รายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้กำหนดขอบเขตเนื้อหาไว้ ดังนี้

3.1 การเตรียมเครื่องมือสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

3.2 ขั้นตอนวิธีการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

3.3 การนำไฟล์งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ
ปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server) เพื่อ
ให้บริการแก่ผู้ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)

4. นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์ที่ใช้เฉพาะในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ มีดังนี้

4.1 การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หมายถึง การอบรม
เชิงปฏิบัติการที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ใกล้สำเร็จ
การศึกษา (คงเหลือชุดวิชาสำหรับการลงทะเบียนไม่เกิน 3 ชุดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร) ต้อง
ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ในสาขาวิชาต่างๆ ตามโครงสร้างหลักสูตร เพื่อเข้ารับการ
อบรมตามวันที่และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยเนื้อหาสำหรับการอบรมเป็นการบูรณาการ
ความรู้จากศาสตร์ต่างๆ ตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาและนำมาประยุกต์ใช้ในการอบรมเชิง
ปฏิบัติการ

4.2 การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา หมายถึง กิจกรรมการเรียนการสอนรูปแบบหนึ่งของ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่ใกล้จะสำเร็จ
การศึกษาตามหลักสูตร ได้มีโอกาสสำเร็จการศึกษาเร็วขึ้น โดยนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมนั้น ต้อง
มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดทั้ง 3 ข้อ¹ ดังนี้

- 1) นักศึกษาที่จะเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ได้ ต้องเหลือชุดวิชาที่ศึกษาตาม
โครงสร้างหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาตรีไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายที่จะสำเร็จ
การศึกษาหรือเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนหมดอายุสถานภาพนักศึกษาตาม
หลักสูตร และ
- 2) ชุดวิชาที่จะจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ต้องเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎีที่มีเนื้อหายาก และชุดวิชา
นั้นนักศึกษาต้องสอบไม่ผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษา ต้อง
ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ)

¹ ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) พ.ศ. 2558

- 3) ให้จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) สำหรับชุดวิชาเชิงปฏิบัติเฉพาะภาคทฤษฎีเท่านั้น และนักศึกษาที่จะเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ได้ต้องสอบไม่ผ่านชุดวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา และสอบผ่านภาคปฏิบัติมาแล้วตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ)

ทั้งนี้ หากนักศึกษามีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด นักศึกษาสามารถตัดสินใจเข้ารับการอบรมได้ตามความสมัครใจ (ไม่ใช่กิจกรรมภาคบังคับ) โดยรูปแบบการอบรมจะมุ่งเน้นการทบทวนเนื้อหาสาระสำคัญทั้งหมดของชุดวิชาและมีการสอบวัดผลในวันสุดท้ายของการอบรม

4.3 ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หมายถึง ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นสำหรับการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แก่ผู้ใช้งาน โดยให้บริการในรูปแบบ Web application ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)

4.4 ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา หมายถึง ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นสำหรับการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แก่ผู้ใช้งาน โดยให้บริการในรูปแบบ Web application ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)

4.5 ผู้ดูแลระบบ หมายถึง บุคลากรที่สังกัดฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ทำงานโดยไม่เกิดข้อผิดพลาด (Error) ขึ้นระหว่างการใช้งานและสามารถให้บริการด้านข้อมูลการอบรมแก่ผู้ใช้งานได้

4.6 ผู้ใช้งาน หมายถึง ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ซึ่งได้แก่ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.7 นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) รวมทั้ง นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

4.8 เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง บุคลากรที่สังกัดฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

4.9 อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ประจำสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการงานในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

4.10 เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคลากรที่สังกัดศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม สำนักทะเบียนและวัดผล ศูนย์สารสนเทศ และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการงานในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือ

5.1 ได้คู่มือการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงรายละเอียด ขั้นตอนวิธีและองค์ประกอบของการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

5.2 ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบ สามารถใช้ข้อมูลจากคู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นแนวทางการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนวิธีและองค์ประกอบต่างๆ ของการพัฒนาระบบและนำไปประยุกต์ใช้ในการดูแลรักษาและพัฒนาต่อระบบได้

บทที่ 2

การวิเคราะห์งาน

1. โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521 โดยพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9 ทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521 ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช” ตามพระนามเดิมของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 เมื่อครั้งทรงดำรงพระอิสริยยศเป็น “กรมหลวงสุโขทัยธรรมราชา” และพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้พระราชลัญจกรในรัชกาลที่ 7 ซึ่งเป็นรูปพระแสงศรสามองค์ นำมาประกอบกับเจดีย์ทรงพุ่มข้าวบิณฑ์ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของกรุงสุโขทัยเป็นตราประจำมหาวิทยาลัย (<https://www.stou.ac.th/main/history.html> สืบค้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564)

“มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช” เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิดที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม โดยยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบการอาชีพ และขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา เพื่อสนองต่อความต้องการด้านการศึกษาและวิชาการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกลที่ไม่มีชั้นเรียนตามปกติ ผู้เรียนสามารถศึกษาด้วยตนเองผ่านสื่อการสอนในรูปแบบสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยส่งให้ทางไปรษณีย์ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หรือ วิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียน (ธัญญา เฉลยผล, 2563, น.7)

1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็นสาขาวิชา สำนัก และสถาบัน โดยสาขาวิชาถูกจัดให้เป็นหน่วยงานสายวิชาการ ส่วนสำนักและสถาบันถูกจัดให้เป็นหน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1.1 หน่วยงานสายวิชาการ

หน่วยงานสายวิชาการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประกอบด้วย สาขาวิชา (ฐานะเทียบเท่าคณะ) จำนวน 12 สาขาวิชา ดังนี้

- 1) สาขาวิชาศิลปศาสตร์
- 2) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
- 3) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- 4) สาขาวิชานิติศาสตร์
- 5) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 6) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- 7) สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์
- 8) สาขาวิชารัฐศาสตร์
- 9) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์
- 10) สาขาวิชานิติศาสตร์
- 11) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 12) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

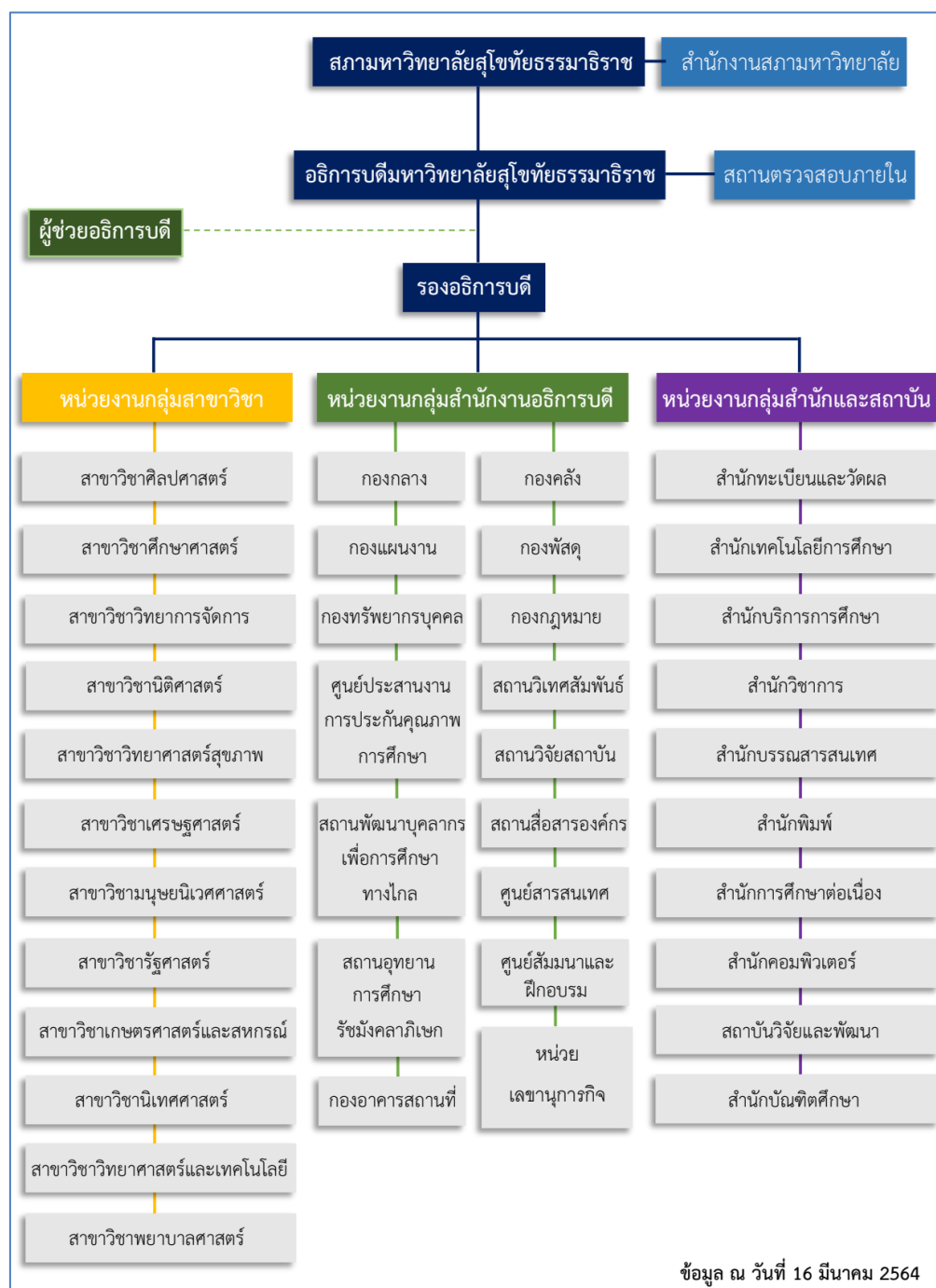
1.1.2 หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประกอบด้วยสำนัก จำนวน 10 สำนัก และสถาบัน (ฐานะเทียบเท่าสำนัก) จำนวน 1 สถาบัน ดังนี้

- 1) สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยหน่วยงานภายใน ดังนี้
 - 1.1) กองกลาง
 - 1.2) กองคลัง
 - 1.3) กองแผนงาน
 - 1.4) กองพัสดุ
 - 1.5) กองทรัพยากรบุคคล
 - 1.6) กองกฎหมาย
 - 1.7) กองอาคารสถานที่
 - 1.8) ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.9) ศูนย์สารสนเทศ
 - 1.10) ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

- 1.11) สถานวิเทศสัมพันธ์
- 1.12) สถานวิจัยสถาบัน
- 1.13) สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล
- 1.14) สถานสื่อสารองค์กร
- 1.15) สถานอุทยานการศึกษารัชมังคลาภิเษก
- 1.16) หน่วยเลขานุการกิจ
- 2) สำนักทะเบียนและวัดผล
- 3) สำนักเทคโนโลยีการศึกษา
- 4) สำนักบริการการศึกษา
- 5) สำนักวิชาการ
- 6) สำนักบรรณสารสนเทศ
- 7) สำนักพิมพ์
- 8) สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
- 9) สำนักคอมพิวเตอร์
- 10) สำนักบัณฑิตศึกษา
- 11) สถาบันวิจัยและพัฒนา

ที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แสดงได้ดังภาพ



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

(ที่มา : <https://www.stou.ac.th/main/file/โครงสร้างหน่วยงานของมหาวิทยาลัย.pdf>

สืบค้นเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565)

1.2 โครงสร้างการจัดสายงานบริหารของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีการจัดสายงานบริหารออกเป็น 5 ฝ่าย ดังต่อไปนี้

- 1) ฝ่ายการศึกษา ยุทธศาสตร์ แผน และเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
- 3) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล วิจัย และบริหารทั่วไป
- 4) ฝ่ายบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวิเทศสัมพันธ์
- 5) ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย

2. โครงสร้างการบริหารงานของสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการจัดตั้งขึ้นพร้อมกับสำนักงานอธิการบดี สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบริการการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผล ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานอธิการบดีและสำนักมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2522 และแบ่งส่วนราชการตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง “การแบ่งส่วนราชการในสำนักต่างๆ ในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ.2522 ประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนา คณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายวิจัย (ราชันี พลแสน, 2557, น.4-6)

สถานที่ทำการระยะแรกตั้งอยู่ที่ชั้น 1 อาคารสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ถนนสุโขทัย (มกราคม 2521 - พฤษภาคม 2522) ต่อมาได้ย้ายที่ทำการไปอยู่ที่ต่างๆ ดังนี้

- อาคารบริษัทเดินอากาศไทย จำกัด (ชั้น 6) ถนนหลานหลวง
(พฤษภาคม 2522 - เมษายน 2523)
- อาคารคณะเศรษฐศาสตร์ ชั้น 5 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท
(เมษายน - มิถุนายน 2523)
- อาคารทบวงมหาวิทยาลัย ถนนศรีอยุธยา
(มิถุนายน 2523 - เมษายน 2524)
- อาคารสิริวิทยุ ชั้น 5 ถนนศรีอยุธยา
(10 เมษายน 2524 - ธันวาคม 2527) และ
- อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ
อำเภอ ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี (ธันวาคม 2527 - ปัจจุบัน)
(10 ปี มสธ. 2531: น.26-28)

ในช่วงแรกๆ ของการก่อตั้งมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2522 - 2526 งานในหน้าที่รับผิดชอบของสำนักวิชาการ คือ งานเลขานุการกิจสภาวิชาการ เลขานุการกิจสาขาวิชา และงานประสานงานเพื่อสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย อาทิ งานเลขานุการคณะกรรมการจัดตั้งสาขาวิชาต่างๆ งานจัดทำคู่มือนักศึกษาและหลักสูตรสาขาวิชา และงานจัดประชุมบูรณาการชุดวิชา

พ.ศ. 2526 มหาวิทยาลัยได้โอนงานจัดอบรมเข้มเสริมประสบการณ์บัณฑิต (เป็นกิจกรรมภาคบังคับของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีในสาขาวิชาที่ไม่มีชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ) และงานจัดประชุมเชิงปฏิบัติการชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (เป็นกิจกรรมสำคัญส่วนหนึ่งในการเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ) จากสำนักบริการการศึกษามาให้ฝ่ายวิจัย สำนักวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ

พ.ศ. 2527 สำนักวิชาการได้แยกภาระงานจัดอบรมเข้มเสริมประสบการณ์บัณฑิตและงาน จัดประชุมเชิงปฏิบัติการชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพออกจากฝ่ายวิจัยและจัดตั้งหน่วยงานชื่อ “งานโครงการเสริมประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์วิชาชีพ” อยู่ในสำนักงานเลขานุการ สำนักวิชาการ และในปีเดียวกันนั้นมหาวิทยาลัยยังได้มอบหมายให้จัดตั้งงานฝึกอบรมขึ้นอีกหน่วยงานหนึ่งในสำนักวิชาการ โดยให้มีหน้าที่ในการเตรียมงานด้านการฝึกอบรมเพื่อให้บริการแก่ชุมชน ซึ่งใน พ.ศ. 2532 มหาวิทยาลัยได้แยกงานฝึกอบรมออกจากสำนักวิชาการ และยกฐานะเป็นสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

พ.ศ. 2534 ได้เปลี่ยนชื่อ “งานโครงการเสริมประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์วิชาชีพ” เป็น “ฝ่ายอบรมประสบการณ์วิชาชีพ” และได้จัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในสำนักวิชาการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 569/2534 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2534 มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดอบรมเข้มนักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพของทุก ๆ สาขาวิชา และเพื่อความเหมาะสมต่อมาจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ”

ต่อมาภาระงานและปริมาณงานเกี่ยวกับด้านเลขานุการของสาขาวิชาต่าง ๆ มีมากขึ้นและมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างออกไปเป็นการเฉพาะ สำนักวิชาการจึงได้จัดตั้งฝ่ายเลขานุการกิจเป็นการภายในเพิ่มขึ้นอีก 1 ฝ่าย เพื่อรับผิดชอบงานเลขานุการกิจสภาวิชาการ งานเลขานุการกิจกิตติเมธี และงานเลขานุการกิจประจำสาขาวิชาต่างๆ อนึ่ง ฝ่ายดังกล่าวได้ถูกยุบรวมเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานเลขานุการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาการครั้งที่ 6/2543 วันที่ 25 ธันวาคม 2543

พ.ศ. 2535 ได้แยกฝ่ายวิจัยออกจากสำนักวิชาการ และยกฐานะเป็นสถาบันวิจัยและพัฒนา

พ.ศ. 2544 มหาวิทยาลัยมีนโยบายจัดตั้งโครงการบัณฑิตศึกษา ซึ่งมีการกิจในด้านประสานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งานเลขานุการกิจ-กิตติเมธี รวมทั้งงานเลขานุการกิจบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชาต่างๆ เพื่อให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รองรับงานดังกล่าว สำนักวิชาการจึงได้ตั้งฝ่ายบัณฑิตศึกษาขึ้นเป็นการภายในอีกหนึ่งฝ่าย

พ.ศ. 2545 สภามหาวิทยาลัยได้ประกาศจัดตั้งสำนักบัณฑิตศึกษาขึ้นในวันที่ 15 สิงหาคม และได้แยกออกจากสำนักวิชาการไปพร้อมทั้งงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และงานกิตติเมธี และเมื่องานประกันคุณภาพการศึกษามีภาระงานต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ต่อมาสภามหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งกำหนดให้มีศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่รองรับภารกิจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับว่าด้วยศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ลงวันที่ 14 มีนาคม 2544 จึงโอนงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาที่สำนักวิชาการดำเนินการ ไปขึ้นกับศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าว

พ.ศ. 2546 สำนักวิชาการมีการแบ่งโครงสร้างหน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ และฝ่ายต่างๆ 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งนี้ยังได้รับโอนงานกิตติเมธีจากสำนักบัณฑิตศึกษากลับมาที่สำนักงานเลขานุการและโอนงานด้านหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษากลับมาที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2548

พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานภายใน โดยฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ได้ย้ายไปสังกัดสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2563 สำนักวิชาการจึงมีการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานใหม่ ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ และฝ่ายต่างๆ 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

(ธัญญา เฉลยผล, 2563, น.7-9)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการมีการแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น 4 หน่วยงาน ดังนี้

1) สำนักงานเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการกิจสภาวิชาการ และงานเลขานุการกิจสาขาวิชา และงานกิตติเมธี

2) ฝ่ายตำรา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมงานเขียนทางวิชาการ ขออนุญาตใช้ลิขสิทธิ์ทางวิชาการ งานจัดทำวารสารสุโขทัยธรรมาธิราช งานสนับสนุนการผลิตชุดวิชา และงานฐานข้อมูลสนับสนุนงานวิชาการ

3) ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน

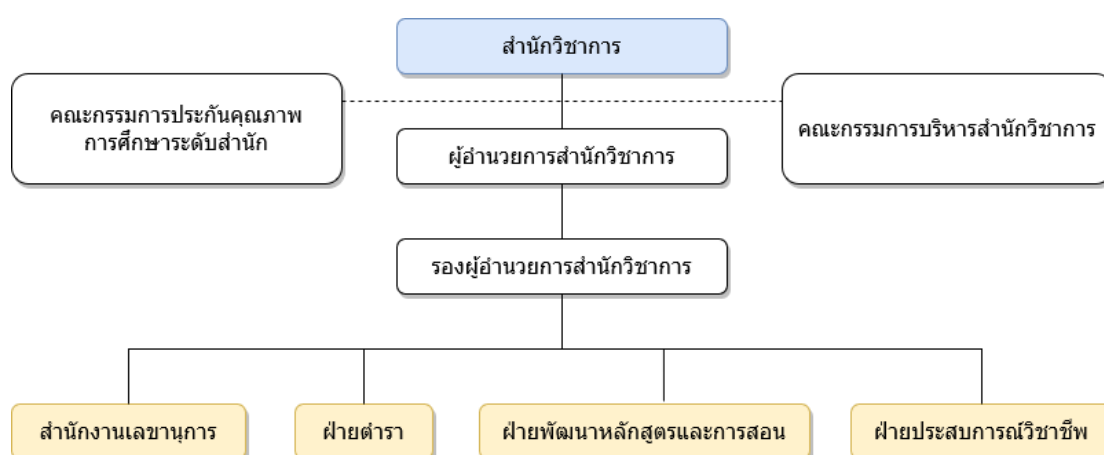
มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาหลักสูตร งานประเมินหลักสูตร งานปรับปรุงหลักสูตร งานเอกสารหลักสูตร งานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนา ปรับปรุง ประเมินหลักสูตร ตรวจสอบ ติดตาม รายงานความก้าวหน้าเกี่ยวกับหลักสูตร รับรองหลักสูตรและคุณวุฒิ รวบรวม สรุป ข้อมูล วิเคราะห์/วิจัยเพื่อประเมินหลักสูตร และงานคลังหน่วยกิตหลักสูตร

4) ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา งานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา และงานประเมินผลและพัฒนาการอบรม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานของสำนักวิชาการ แสดงได้ดัง

ภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานของสำนักวิชาการ
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

3. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2527 ภายใต้ชื่อ "งานโครงการเสริมประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์วิชาชีพ" อยู่ในงานสำนักงานเลขานุการ สำนักวิชาการ ต่อมาในปี พ.ศ.2534 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "ฝ่ายอบรมประสบการณ์วิชาชีพ" โดยจัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในสำนักวิชาการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 569/2534 มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดอบรมเข้มนักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ของทุก ๆ สาขาวิชา และเปลี่ยนชื่อเป็น "ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ" เป็น

หน่วยงานภายในระดับฝ่าย สังกัดสำนักวิชาการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประกาศ
ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2544

(https://www.stou.ac.th/offices/oa/oaoldpage/professional/train_professional/oaainfo/oa/dept/dept05/index.htm สืบค้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564)

3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาให้แก่นักศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา การพัฒนาสื่อการอบรมและข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ การจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชา เอกสารกิจกรรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุ สิ่งของต่างๆ และการประสานงานด้านสถานที่ เจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์สำหรับการทำกิจกรรมระหว่างการอบรม รวมทั้งการประเมินผลการอบรมจากนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม

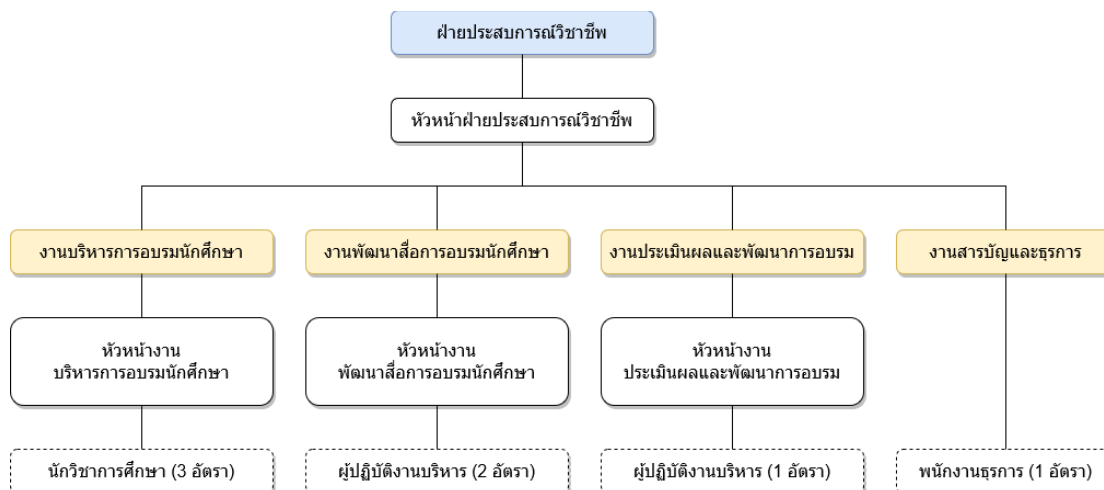
ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพมีการแบ่งส่วนงาน ออกเป็น 3 งาน ดังนี้

1) **งานบริหารการอบรมนักศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงานกับสาขาวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาให้แก่นักศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา การจัดทำคำสั่งให้บุคลากรปฏิบัติราชการในการอบรม การประสานงานด้านสถานที่อบรมและสถานที่พักของนักศึกษาและวิทยากร การจัดทำเงินยืมสำรองจ่ายเพื่อใช้ในการอบรม การจัดส่งจดหมายแจ้งข้อมูลการอบรมให้นักศึกษา รวมทั้งให้บริการตอบคำถามนักศึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดการอบรม

2) **งานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาสื่อการอบรมและข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น ระบบสารสนเทศ Web application ข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบรายงานต่างๆ เป็นต้น การจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรมประกอบการอบรม การจัดทำคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอบรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง จัดเตรียม วัสดุและสิ่งของต่างๆ สำหรับใช้ในงานอบรม การบริหารจัดการคลังเอกสารกิจกรรมและคลังวัสดุ รวมทั้งการประสานงานด้านสถานที่ เจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์สำหรับการทำกิจกรรมระหว่างการอบรม

3) **งานประเมินผลและพัฒนาการอบรม** มีหน้าที่รับผิดชอบการบันทึกผลประเมินการจัดอบรมจากนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม วิเคราะห์ และประมวลผลการประเมินเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการอบรม รวมทั้งรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ แสดงได้ดัง
ภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

3.2 จำนวนบุคลากรของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

จำนวนบุคลากรของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564 แสดงได้ดัง
ตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 จำนวนบุคลากรของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564

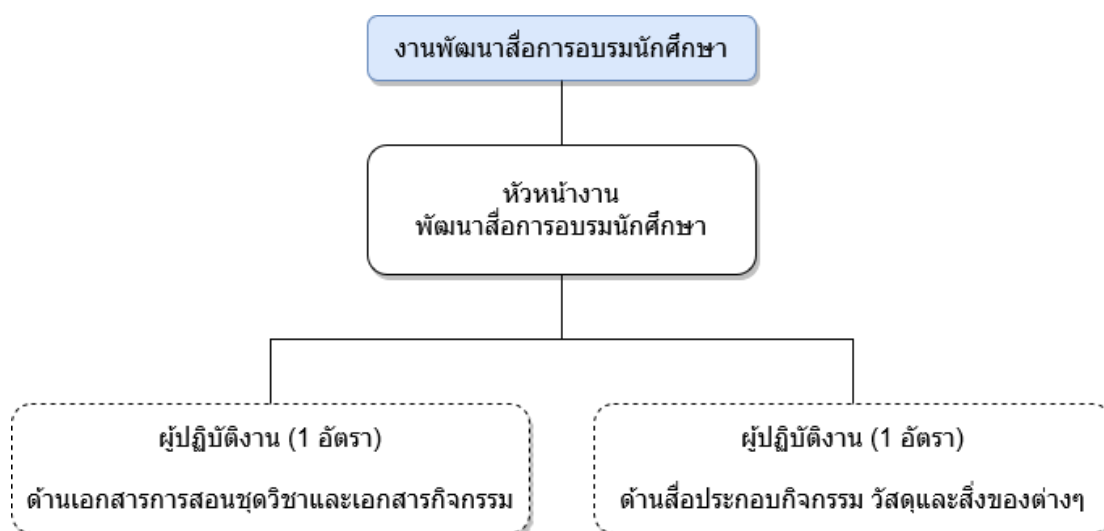
ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน (อัตรา)
ข้าราชการ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าฝ่าย	1
	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	หัวหน้างาน	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	หัวหน้างาน	2
ลูกจ้างประจำเงินรายได้	นักวิชาการศึกษา	ผู้ปฏิบัติงาน	3
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ผู้ปฏิบัติงาน	1
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ผู้ปฏิบัติงาน	2
	พนักงานธุรการ	ผู้ปฏิบัติงาน	1
รวม			11

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

4. โครงสร้างและอัตรากำลังของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา

ปัจจุบันงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษามีบุคลากรในสังกัด จำนวน 3 อัตรา ได้แก่ หัวหน้างานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา 1 อัตรา และผู้ปฏิบัติงาน 2 อัตรา

โครงสร้างและอัตรากำลังของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564 แสดงได้ดังภาพที่ 2.4



ภาพที่ 2.4 โครงสร้างงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

จำนวนบุคลากรของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564 แสดงได้ดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 อัตรากำลังของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน (อัตรา)
พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	หัวหน้างาน	1
ลูกจ้างประจำเงินรายได้	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ผู้ปฏิบัติงาน	1
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ผู้ปฏิบัติงาน	1
รวม			3

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

5. บทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา

ก่อนปี พ.ศ. 2552 บทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ไม่ได้กำหนดหน้าที่งานการออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรม รวมทั้ง การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรม ต่อมาภายหลังผู้เขียนได้เห็นสภาพปัญหาจากการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่มีรูปแบบการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทางเอกสาร (Manual) เป็นหลัก จึงได้ริเริ่มพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 ต่อมาในปี พ.ศ. 2555 ผู้เขียนได้พัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งระบบ และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2555 ซึ่งหลังจากเริ่มใช้ระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบในการปฏิบัติงานจริง จึงต้องมีการพัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบเรื่อยมา ดังนั้น จึงมีการเพิ่มหน้าที่งานการออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรม รวมทั้ง การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรม รวมอยู่ในบทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่งานที่เพิ่มมากขึ้น โดยบทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา มีดังนี้

1) การออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรม เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรีและหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพในกระบวนการจัดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

2) การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรม

2.1) สอบถามข้อมูล (Query) และส่งออก (Export) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนและวัดผล

2.2) จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

3) การจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม

3.1) ประสานงานกับสำนักบริการการศึกษาในการเบิกเอกสารการสอนชุดวิชาสำหรับใช้ในงานอบรม

3.2) ประสานงานกับสาขาวิชาและสำนักพิมพ์ในการจัดทำเอกสารกิจกรรม (กิจกรรมวิชาชีพเฉพาะสาขาและกิจกรรมกลาง) สำหรับใช้ในงานอบรม

3.3) จัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรมสำหรับใช้ระหว่างการอบรม

- 3.4) บริหารจัดการคลังเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม
- 4) การจัดเตรียมสื่อประกอบกิจกรรม วัสดุ และสิ่งของต่างๆ
 - 4.1) ประสานงานกับสำนักงานเลขานุการเพื่อจัดซื้อวัสดุ สิ่งของต่างๆ สำหรับใช้ในงานอบรม
 - 4.2) จัดเตรียมสื่อประกอบกิจกรรม วัสดุ สิ่งของต่างๆ สำหรับใช้ระหว่างการอบรม
 - 4.3) บริหารจัดการคลังวัสดุ
- 5) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ ขออนุญาตใช้สถานที่และอุปกรณ์ในการทำกิจกรรมระหว่างการอบรมสำหรับนักศึกษาและวิทยาการ

6. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เขียนในงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา

- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เขียนในงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา มีดังนี้
- 1) การออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรีและหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อมูลการอบรม รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพในกระบวนการจัดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
 - 2) การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรม
 - 2.1) สอบถามข้อมูล (Query) และส่งออก (Export) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนและวัดผล
 - 2.2) จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการทำงานร่วมกับ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
 - 3) การประสานงานกับสำนักทะเบียนและวัดผล จัดทำข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการส่งข้อความสั้น (SMS) และจัดทำแบบขออนุมัติใช้บริการส่งข้อความสั้น (SMS) เพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งข้อความสั้น (SMS) แจ้งข้อมูลการอบรมถึงนักศึกษา
 - 4) การจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม
 - 4.1) ประสานงานกับสำนักบริการการศึกษา จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเบิกเอกสารการสอนชุดวิชาสำหรับใช้ในงานอบรม

4.2) ประสานงานกับสาขาวิชา รับ-ส่งต้นฉบับเอกสารกิจกรรม (กิจกรรมวิชาชีพเฉพาะสาขา) เพื่อนำต้นฉบับมาสำเนาเอกสารสำหรับใช้ในงานอบรม

4.3) ประสานงานกับสำนักพิมพ์ ส่งผลิตเอกสารกิจกรรม (กิจกรรมกลาง) สำหรับใช้ในงานอบรม

4.4) จัดทำใบจ่ายเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรมเพื่อควบคุมการเบิก-จ่ายเอกสาร และนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรมสำหรับให้นักศึกษาและวิทยากรใช้ในการอบรมแต่ละครั้ง

4.5) บริหารจัดการคลังเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม

5) การจัดเตรียมสื่อประกอบกิจกรรม วัสดุและสิ่งของต่างๆ

5.1) ประสานงานกับสำนักงานเลขานุการ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อจัดซื้อวัสดุสิ่งของต่างๆ สำหรับใช้ในงานอบรม

5.2) จัดทำใบจ่ายวัสดุเพื่อควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ และนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมวัสดุสำหรับให้นักศึกษาและวิทยากรใช้ในการอบรมแต่ละครั้ง

5.3) บริหารจัดการคลังวัสดุ

6) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสถานที่ เจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์ จัดทำบันทึกข้อความ เพื่อขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ ขออนุญาตใช้สถานที่และอุปกรณ์ในการทำกิจกรรมระหว่างการอบรมสำหรับนักศึกษาและวิทยากร

7) งานอื่นๆ / งานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

7.1) ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสำนักวิชาการ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยระบบสารสนเทศที่พัฒนาแล้วเสร็จและถูกนำมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในสำนักวิชาการ ได้แก่

- ระบบ Download เอกสารผลประโยชน์และคำสั่งปฏิบัติราชการในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พัฒนาให้แก่งานบริหารการอบรมนักศึกษา และงานประเมินผลและพัฒนางานอบรม ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ

- ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พัฒนาให้แก่งานเลขานุการกิจสภาวิชาการ สำนักงานเลขานุการ สำนักวิชาการ

7.2) ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่กองกลางในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบการยืมเงินทดรองจ่ายจากกองคลังสำหรับใช้เป็นเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่กองกลาง การจัดทำเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการอบรม การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการอบรม การรับรายงานตัวนักศึกษาและจัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาแยกตามห้องเรียนกลุ่มย่อย การประสานงานและให้บริการ

วิทยากรและนักศึกษาระหว่างการอบรม การจัดเก็บ ตรวจนับเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่คงเหลือจากการใช้งานส่งคืนคลังเอกสารกิจกรรมและคลังวัสดุของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ การจัดทำเอกสารสรุปข้อมูลการอบรม การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่กองกลางหลังเสร็จสิ้นการอบรม และนำหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนพร้อมหลักฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองกลางและสัญญาจ้างเงินทดรองจ่าย ยื่นต่อกองคลังพร้อมเงินที่เหลือ เพื่อขอใช้เงินยืม (ถ้ามี)

7.3) ปฏิบัติหน้าที่ในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยรับผิดชอบในส่วนงานทะเบียนบัณฑิต

7.4) ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่กองกลาง/ผู้ประสานงานการสอบ ในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการสอบ ในภาคใต้และภาคซ่อม ทั้งสนามสอบปกติและสนามสอบในเรือนจำ

7.5) ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการการจัดการความรู้ของสำนักวิชาการ (ผู้แทนฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

บทที่ 3

องค์ประกอบของระบบงาน

ก่อนปี พ.ศ. 2552 กระบวนการจัดการอบรมเพิ่มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเพิ่ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่ดำเนินการโดยฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ มีรูปแบบการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทางเอกสาร (Manual) เป็นหลัก เนื่องจากยังไม่มีระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ จึงทำให้การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนใช้ระยะเวลานาน ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานมักมีความผิดพลาด การค้นหาข้อมูลไม่สะดวก มีความยุ่งยาก และขาดประสิทธิภาพ รวมทั้งช่องทางการให้บริการด้านข้อมูลการอบรมแก่นักศึกษามีเพียง 2 ช่องทางคือการส่งเอกสารแจ้งการอบรมทางไปรษณีย์และการให้ข้อมูลทางโทรศัพท์ ส่งผลให้นักศึกษาบางรายได้รับเอกสารแจ้งการอบรมล่าช้าหรือไม่ได้รับเอกสาร จากปัญหาการจัดส่งของไปรษณีย์ หลังจากได้เห็นสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้ริเริ่มพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเพิ่มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเพิ่ม (พิเศษ) ชุดวิชา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพและเพิ่มช่องทางการให้บริการด้านข้อมูลการอบรมแก่นักศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)

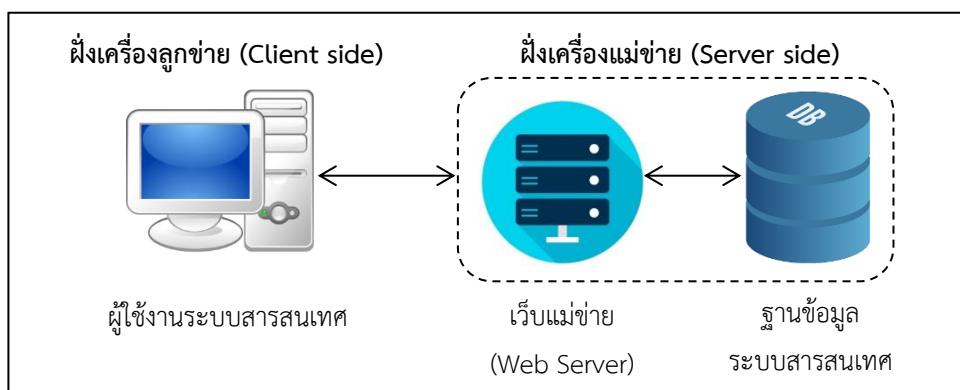
ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบดังกล่าว ผู้เขียนได้นำวงจรการพัฒนากระบวนการ (System Development Life Cycle : SDLC) มาเป็นตัวแบบในการดำเนินการ เนื่องจากวงจรการพัฒนากระบวนการเป็นตัวแบบที่มีการกำหนดขั้นตอนการพัฒนาซอฟต์แวร์อย่างเป็นระบบ (Systematic) ชัดเจน (Well-defined) และมีประสิทธิภาพ (Cost-effective) วงจรการพัฒนากระบวนการถือได้ว่าเป็นกระบวนการในการพัฒนาระบบสารสนเทศตั้งแต่การคิดริเริ่ม (Conception) จนกระทั่งนำไปใช้งาน (Implementation) นอกเหนือจากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น เหตุผลอื่นๆ ที่มีการนำวงจรการพัฒนากระบวนการไปใช้ในกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ มีดังนี้

- ช่วยให้เข้าใจกระบวนการทั้งหมดของการพัฒนาระบบ
- มีโครงสร้างของกรอบการดำเนินการที่ชัดเจน
- มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรล่วงหน้า
- ช่วยด้านการจัดการให้สามารถติดตามความคืบหน้าของระบบ

(B. B. Agarwal, S. P. Tayal, M. Gupta, 2010, น.29)

ผู้เขียนได้นำขั้นตอนของวงจรการพัฒนาระบบมาใช้ในการดำเนินการ ได้แก่ การทำความเข้าใจปัญหา การศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การพัฒนาระบบ การทดสอบระบบ การติดตั้งระบบ และการบำรุงรักษาระบบ ซึ่งในบทนี้จะกล่าวถึงองค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบตามขั้นตอนดังกล่าว

ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่ผู้เขียนพัฒนานั้น ถูกพัฒนาขึ้นในรูปแบบ Web application ตามสถาปัตยกรรมแบบไคลเอนท์เซิร์ฟเวอร์ (Client-Server Architecture) เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) ของมหาวิทยาลัยฯ ภาพรวมขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบตามสถาปัตยกรรมแบบไคลเอนท์เซิร์ฟเวอร์ (Client-Server Architecture) แสดงได้ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 สถาปัตยกรรมแบบไคลเอนท์เซิร์ฟเวอร์ (Client-Server Architecture) ของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

การวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ

ผู้เขียนได้นำขั้นตอนของวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) มาใช้ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. การทำความเข้าใจปัญหา (Problem Recognition)

การทำความเข้าใจปัญหาเป็นกระบวนการในการรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการ
การจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เพื่อ
ค้นหาสาเหตุของปัญหาและทำความเข้าใจสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น

2. การศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ (Feasibility Study)

การศึกษความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบเป็นกระบวนการในการศึกษารายละเอียด
จากสภาพปัญหาในข้อ 1. การทำความเข้าใจปัญหา และพิจารณาว่าจะสามารถนำระบบสารสนเทศมา
ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาได้หรือไม่อย่างไร และศึกษาความเป็นไปได้เกี่ยวกับ
นโยบายของหน่วยงานว่าผู้บังคับบัญชาจะเห็นชอบกับการนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานหรือไม่ รวมทั้งพิจารณาเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี (Infrastructure) ของ
มหาวิทยาลัยฯ เพื่อเตรียมการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการโปรแกรม (Programming) และเตรียมเครื่องมือ
สำหรับการพัฒนาระบบ ซึ่งมีหัวข้อดังต่อไปนี้

2.1 การศึกษาภาษาโปรแกรม /เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่ง

การศึกษภาษาโปรแกรม /เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่งเป็นการศึกษาข้อมูล
เบื้องต้นเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี (Infrastructure) ของมหาวิทยาลัยฯ ว่าสนับสนุน
Application ในรูปแบบใดบ้าง เพื่อให้ทราบขอบเขตในการพิจารณาเลือกภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยีที่จะ
นำมาใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่ง โดยพิจารณาเลือกจากความสะดวกหรือความยุ่งยากซับซ้อนของการนำมา
ประยุกต์ใช้งาน ระบบจัดการฐานข้อมูลที่สามารถทำงานร่วมกันได้ และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา
ชุดคำสั่ง กรณีของการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญา
ตรี) และ ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา นั้น ผู้เขียนเลือกใช้เทคโนโลยี ASP (Active
Server Page) ในการพัฒนาชุดคำสั่ง และใช้ Microsoft Access เป็นระบบจัดการฐานข้อมูล เนื่องจาก
เทคโนโลยี ASP (Active Server Page) มีรูปแบบการนำมาประยุกต์ใช้งานที่สะดวก ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
รวมทั้งสามารถทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่รวมอยู่ใน
Microsoft Office ไม่ต้องหามาติดตั้งเพิ่มเติม จากนั้นจึงศึกษาไวยากรณ์ (Syntax) และกฎเกณฑ์ในการ
เขียนภาษาโปรแกรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถพัฒนาชุดคำสั่งได้

2.2 การศึกษาภาษาที่ใช้ในการจัดการฐานข้อมูล

การศึกษภาษาที่ใช้ในการจัดการฐานข้อมูลเป็นการศึกษาไวยากรณ์ (Syntax) และ
กฎเกณฑ์ในการเขียนภาษา SQL (Structured Query Language) เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและ
สามารถเขียนคำสั่งให้ระบบจัดการฐานข้อมูลทำงานกับข้อมูลตามที่ต้องการได้

2.3 การติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver

การติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver เป็นการติดตั้งโปรแกรมลงใน
เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาชุดคำสั่ง

2.4 การติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager

การติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager เป็นการติดตั้งเครื่องมือลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนเพื่อตั้งค่าให้เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนเป็นเว็บแม่ข่าย (Web server) สำหรับใช้ทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศ

2.5 การติดตั้งโปรแกรม FileZilla

การติดตั้งโปรแกรม FileZilla เป็นการติดตั้งโปรแกรมลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนเพื่อใช้ในการนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบสารสนเทศจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนไปยังเครื่องแม่ข่าย (Server)

3. การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)

การวิเคราะห์ระบบเป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) วิชา โดยการศึกษาทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดของเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมทั้งสอบถามและรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้งานระบบจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สังเกตจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน และรับข้อเสนอแนะจากนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากนั้นนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมมาทำการศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจ เพื่อนำไปสู่การออกแบบระบบ (System Design) ให้ได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน

4. การออกแบบระบบ (System Design)

การออกแบบระบบเป็นกระบวนการในการนำรายละเอียดที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบในข้อ 3. การวิเคราะห์ระบบ มาทำการออกแบบการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) วิชา ทั้งในส่วนของการออกแบบฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บข้อมูล (Database Design) การออกแบบเมนูการใช้งานและขั้นตอนการทำงานของระบบ และการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้ (User Interface Design) โดยคำนึงถึงความต้องการใช้งานของผู้ใช้งาน ขอบเขตการทำงานของระบบ และความสะดวกในการใช้งานของผู้ใช้งาน

5. การพัฒนาระบบ (System Development)

การพัฒนาระบบเป็นกระบวนการในการนำรายละเอียดที่ได้จากการออกแบบระบบในข้อ 4. การออกแบบระบบ มาพัฒนาเป็นเมนูการใช้งานต่างๆ ของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) วิชา โดยใช้เทคโนโลยี ASP (Active Server Page) และใช้โปรแกรม Macromedia Dreamweaver เป็นเครื่องมือในการพัฒนาชุดคำสั่ง

6. การทดสอบระบบ (System Testing)

การทดสอบระบบเป็นกระบวนการในการทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามฟังก์ชันการทำงานในแต่ละฟังก์ชัน (Unit test) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการทำงาน และทดสอบการทำงานของระบบในภาพรวม (Integration test) ตามเมนูการใช้งานและฟังก์ชันการทำงานทั้งหมด เพื่อตรวจสอบการทำงานของฟังก์ชันต่างๆ ที่สัมพันธ์กันว่าสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีความถูกต้องและสอดคล้องกับการทำงานของระบบและความต้องการของผู้ใช้งาน

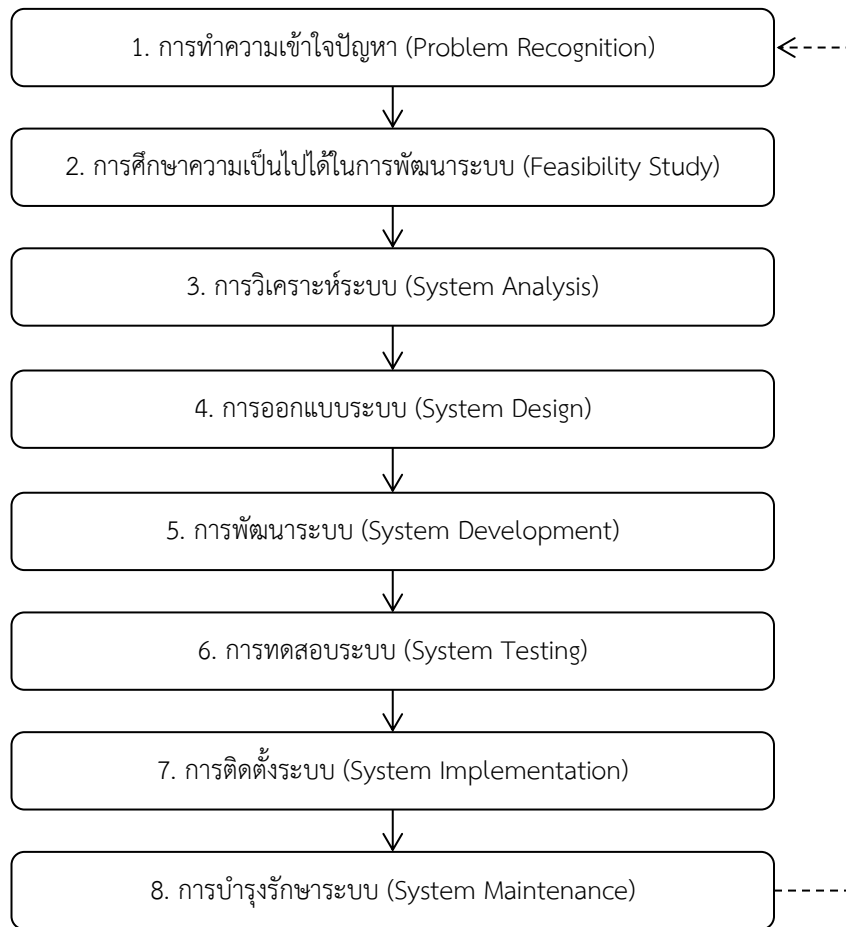
7. การติดตั้งระบบ (System Implementation)

การติดตั้งระบบเป็นกระบวนการหลังจากที่ได้ทำการทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากขั้นตอนในข้อ 6. การทดสอบระบบ เมื่อเห็นว่าระบบสารสนเทศสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ไม่พบข้อผิดพลาด (Error) ระหว่างการใช้งาน จึงนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบดังกล่าว จากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนไปยังเครื่องแม่ข่าย (Server) เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

8. การบำรุงรักษาระบบ (System Maintenance)

การบำรุงรักษาระบบเป็นกระบวนการในการดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ทำงานได้อย่างราบรื่น ไม่เกิดข้อผิดพลาด (Error) ขึ้นระหว่างการใช้งาน รวมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบดังกล่าว ในการปฏิบัติงานจริง และนำมาแก้ไข/ปรับปรุงการทำงานของระบบ เพื่อให้รองรับต่อการทำงานและความต้องการใช้งานของผู้ใช้งานมากที่สุด

ขั้นตอนการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 ผังงานแสดงขั้นตอนการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม
 ชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม
 (พิเศษ) ชุติวิชา
 (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

บทที่ 4

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ในบทที่ 3 ผู้เขียนได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในบทนี้จะกล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานสำหรับการพัฒนาระบบอย่างละเอียด

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานสำหรับการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ

ผู้เขียนได้นำขั้นตอนของวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) มาใช้ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การทำความเข้าใจปัญหา (Problem Recognition)

มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ผู้เขียนรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากนั้นจึงค้นหาสาเหตุของปัญหาเพื่อทำความเข้าใจ โดยพบว่าสาเหตุของปัญหาเกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ในกระบวนการจัดการอบรมตั้งแต่การจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมนั้น ไม่มีระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานต่างๆ เช่น การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา การรับรายงานตัวนักศึกษา การจัดแบ่งรายชื่อนักศึกษาแยกตามห้องเรียน การพิมพ์รายชื่อนักศึกษาลงในแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ ล้วนแล้วแต่ดำเนินการด้วยวิธีการทางเอกสารทั้งสิ้น ทำให้การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนใช้ระยะเวลานาน ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานมักมีความผิดพลาด การค้นหาข้อมูลไม่สะดวก มีความยุ่งยาก และขาดประสิทธิภาพ รวมทั้งสาเหตุของปัญหาที่เกิดจากช่องทางการแจ้งข้อมูลการอบรมถึงนักศึกษาที่มีเพียง 2 ช่องทาง คือ การส่งเอกสารทางไปรษณีย์และการให้ข้อมูลทางโทรศัพท์ ซึ่งการส่งเอกสารทางไปรษณีย์นั้นในบางครั้งมีความล่าช้าในการจัดส่ง จึงทำให้นักศึกษาบางรายได้รับเอกสารล่าช้าหรือไม่ได้รับเอกสาร

2. การศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ (Feasibility Study)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้เขียนศึกษารายละเอียดจากสภาพปัญหาในข้อ 1. การทำความเข้าใจปัญหา และพิจารณาว่าจะสามารถนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาได้หรือไม่อย่างไร ซึ่งจากการประเมินในเบื้องต้นมีความเป็นไปได้ว่าหากมีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ จะช่วยให้การจัดเตรียมข้อมูลนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยข้อมูลจะเปลี่ยนจากรูปแบบเอกสารเป็นรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic data) ที่สามารถนำไปใช้ในกระบวนการงานต่างๆ ของการจัดอบรมได้สะดวก รวดเร็ว และมีความถูกต้องมากขึ้น ในส่วนของช่องทางการแจ้งข้อมูลการอบรมให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคลก็จะมีช่องทางเพิ่มขึ้น นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศด้วยตนเองได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ขั้นตอนที่ 2 ผู้เขียนศึกษาความเป็นไปได้เกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงาน โดยปรึกษาหารือและขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ในการคิดริเริ่มที่จะนำระบบสารสนเทศมาใช้งานเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ด้วยการคิดวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศจากสภาพปัญหา รายละเอียดของงาน และความต้องการของผู้ใช้งาน เมื่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบในเรื่งดังกล่าวผู้เขียนจึงดำเนินการพิจารณาเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี (Infrastructure) ของมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 ผู้เขียนพิจารณาเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี (Infrastructure) ของมหาวิทยาลัยฯ ว่ารองรับหรือสนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศและนำมาใช้งานหรือไม่ ซึ่งพบว่ามหาวิทยาลัยฯ มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี (Infrastructure) ที่มีประสิทธิภาพทั้งด้านเครือข่ายและเทคโนโลยี พร้อมทั้งจะรองรับหรือสนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศและนำมาใช้งานโดยมหาวิทยาลัยฯ มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี (Infrastructure) ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows และ สนับสนุน Application ที่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัทไมโครซอฟท์ (Microsoft) หรือ Application ที่พัฒนาด้วยภาษา PHP (Personal Home Page) ดังนั้น การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือ Application เพื่อใช้งานภายในมหาวิทยาลัยฯ จึงต้องเลือกใช้ภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยีที่มหาวิทยาลัยฯ สนับสนุน เช่น เทคโนโลยี ASP (Active Server Page) เทคโนโลยี ASP.NET หรือ ภาษาโปรแกรม PHP เป็นต้น จากนั้นผู้เขียนจึงเตรียมการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการโปรแกรม (Programming) และเตรียมเครื่องมือสำหรับการพัฒนาระบบ ซึ่งมีหัวข้อ ดังต่อไปนี้

2.1 การศึกษาภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่ง

ศึกษาข้อมูลของภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยีแต่ละประเภท และพิจารณาเพื่อเลือกภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่ง

ข้อมูลสรุปการเปรียบเทียบรูปแบบการใช้งานและองค์ประกอบของภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยีแต่ละประเภท แสดงได้ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 การเปรียบเทียบรูปแบบการใช้งานและองค์ประกอบของภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยีแต่ละประเภท

ภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยี	ความสะดวกหรือความยุ่งยากซับซ้อนของการนำมาประยุกต์ใช้งาน	ระบบจัดการฐานข้อมูลที่สามารถทำงานร่วมกันได้	เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่ง
ASP	- ใช้ภาษาโปรแกรมแบบ Script - ต้องติดตั้งเว็บแม่ข่าย (Web server) เพื่อใช้ในการประมวลผล - ต้องติดตั้ง .NET Framework เพื่อใช้ในการทำงานกับชุดคำสั่ง - หลังจากพัฒนาชุดคำสั่งเสร็จและนำมาจัดเก็บในเครื่องแม่ข่าย (Server) แล้วสามารถทำงานในรูปแบบ Web application ได้ทันที	เหมาะสมกับระบบจัดการฐานข้อมูลที่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัทไมโครซอฟท์ เช่น - Microsoft Access - Microsoft SQL Server	- Macromedia Dreamweaver - โปรแกรม Text Editor เช่น EditPlus Notepad เป็นต้น
ASP.NET	- ใช้ภาษาโปรแกรมเชิงวัตถุ (Object Oriented Programming) - ต้องติดตั้งเว็บแม่ข่าย (Web server) เพื่อใช้ในการประมวลผล - ต้องติดตั้ง .NET Framework เพื่อใช้ในการทำงานกับชุดคำสั่ง - หลังจากพัฒนาชุดคำสั่งเสร็จแล้วต้องแปล (Compile) ชุดคำสั่ง และกำหนดค่า (Configuration) ในเครื่องแม่ข่าย (Server) ให้กับชุดคำสั่งก่อน จึงจะสามารถทำงานในรูปแบบ Web application ได้	เหมาะสมกับระบบจัดการฐานข้อมูลที่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัทไมโครซอฟท์ เช่น - Microsoft Access - Microsoft SQL Server	- Microsoft Visual Studio .NET - Microsoft Visual Studio
PHP	- ใช้ภาษาโปรแกรมแบบ Script - ต้องติดตั้งเว็บแม่ข่าย (Web server) เพื่อใช้ในการประมวลผล - หลังจากพัฒนาชุดคำสั่งเสร็จและนำมาจัดเก็บในเครื่องแม่ข่าย (Server) แล้วสามารถทำงานในรูปแบบ Web application ได้ทันที	เหมาะสมกับระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL	- Macromedia Dreamweaver - โปรแกรม Text Editor เช่น EditPlus Notepad เป็นต้น

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

กรณีของการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) นั้น ผู้เขียนเลือกใช้เทคโนโลยี ASP (Active Server Page) ในการพัฒนาชุดคำสั่ง และใช้ Microsoft Access เป็นระบบจัดการฐานข้อมูล เนื่องจากเทคโนโลยี ASP (Active Server Page) มีรูปแบบการนำมาประยุกต์ใช้งานที่สะดวก ไม่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งสามารถทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่รวมอยู่ใน Microsoft Office ไม่ต้องหามาติดตั้งเพิ่มเติม และเลือกใช้โปรแกรม Macromedia Dreamweaver เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่งเนื่องจากติดตั้งได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน

หลังจากผู้เขียนพิจารณาเลือกภาษาโปรแกรม/เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาชุดคำสั่งได้แล้ว จึงศึกษาไวยากรณ์ (Syntax) และกฎเกณฑ์ในการเขียนภาษาโปรแกรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถพัฒนาชุดคำสั่งให้ระบบทำงานตามที่ต้องการได้

2.2 การศึกษาภาษาที่ใช้ในการจัดการฐานข้อมูล

ศึกษาไวยากรณ์ (Syntax) และกฎเกณฑ์ในการเขียนภาษา SQL (Structured Query Language) ซึ่งเป็นภาษาที่ใช้ในการจัดการฐานข้อมูล เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถเขียนคำสั่งให้ระบบจัดการฐานข้อมูลทำงานกับข้อมูลตามที่ต้องการได้ เช่น

- select [ชื่อคอลัมน์] from [ชื่อตารางข้อมูล] เป็นคำสั่งเพื่อสอบถามข้อมูล (Query) จากตารางข้อมูลที่กำหนด

- insert into [ชื่อตารางข้อมูล] values ([ค่าข้อมูลที่ต้องการเพิ่มในคอลัมน์ที่ 1],..., [ค่าข้อมูลที่ต้องการเพิ่มในคอลัมน์ที่ n]) เป็นคำสั่งเพื่อเพิ่มข้อมูล (Insert) เข้าสู่ตารางข้อมูลที่กำหนด

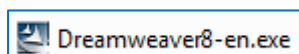
- update [ชื่อตารางข้อมูล] set [ชื่อคอลัมน์] = [ค่าข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง] เป็นคำสั่งเพื่อปรับปรุงข้อมูล (Update) ในตารางข้อมูลที่กำหนด

- delete from [ชื่อตารางข้อมูล] เป็นคำสั่งเพื่อลบข้อมูล (Delete) จากตารางข้อมูลที่กำหนด เป็นต้น

2.3 การติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver

ติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาชุดคำสั่ง โดยมีขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม ดังนี้

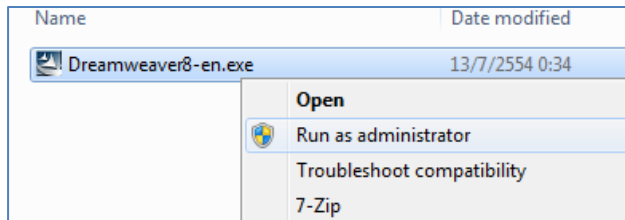
ขั้นตอนที่ 1 เตรียมไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 ไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver

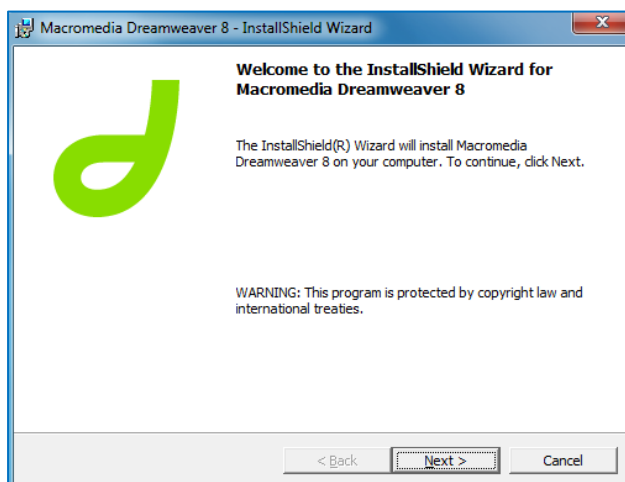
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 2 ดับเบิลคลิก (Double click) ที่ไฟล์หรือคลิกขวาที่ไฟล์ จากนั้น
เลือก Run as Administrator แสดงได้ดังภาพที่ 4.2



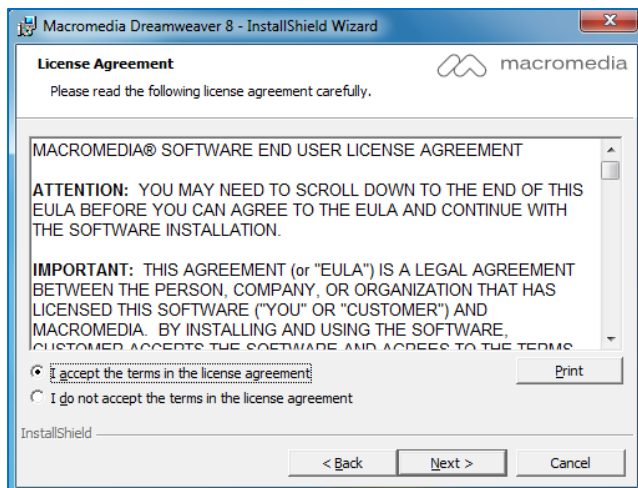
ภาพที่ 4.2 การเปิดไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม Next เพื่อเริ่มต้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม แสดงได้ดัง
ภาพที่ 4.3



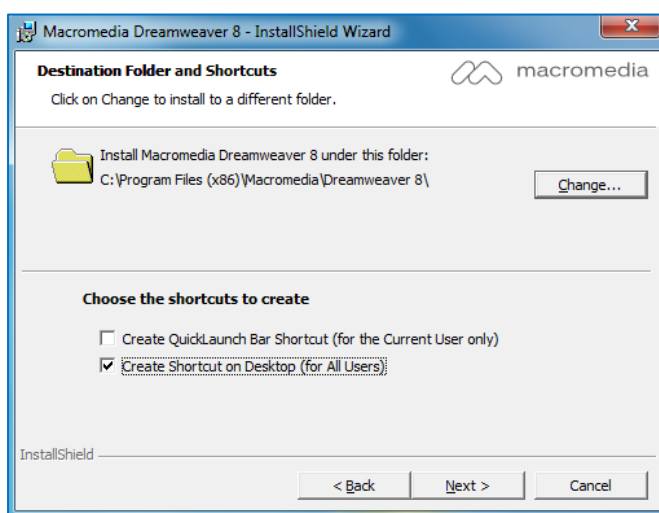
ภาพที่ 4.3 การเริ่มต้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 4 กดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความ “I accept the term in the license agreement” จากนั้นกดปุ่ม Next แสดงได้ดังภาพที่ 4.4



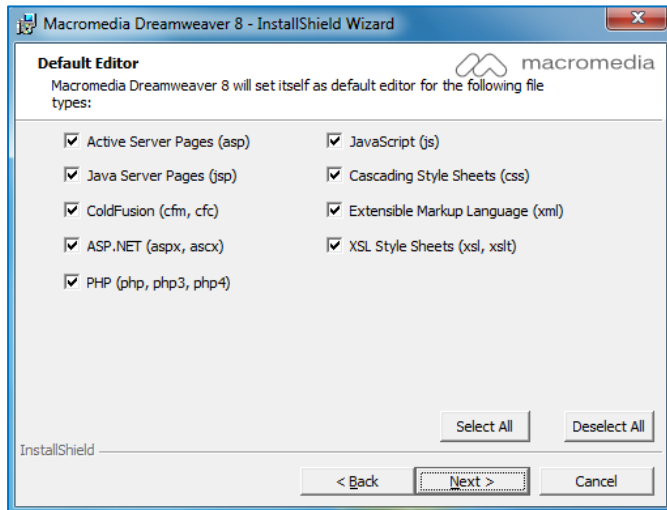
ภาพที่ 4.4 การยอมรับข้อตกลงในการใช้โปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 5 เลือกที่อยู่ (Directory) ในการติดตั้งโปรแกรม และกดที่กล่องสำหรับกาเครื่องหมาย (Check box) หน้าข้อความ “Create Shortcut on Desktop (for All Users)” เพื่อสร้างทางลัดการใช้งาน (Shortcut) บน Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นกดปุ่ม Next แสดงได้ดังภาพที่ 4.5



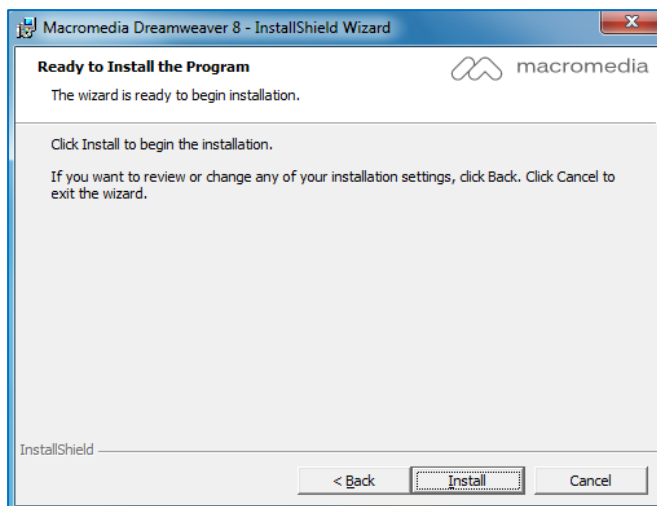
ภาพที่ 4.5 การเลือกที่อยู่ (Directory) ในการติดตั้งโปรแกรม และการสร้างทางลัดการใช้โปรแกรม
Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 6 กดที่กล่องสำหรับกาเครื่องหมาย (Check box) ทั้งหมด เพื่อกำหนดค่าเริ่มต้นให้โปรแกรมเป็นเครื่องมือที่ใช้พัฒนาชุดคำสั่งสำหรับภาษาโปรแกรมที่เลือก จากนั้นกดปุ่ม Next แสดงได้ดังภาพที่ 4.6

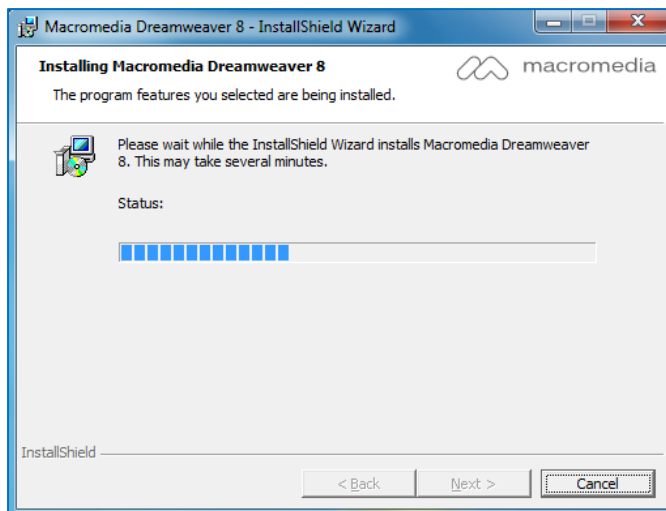


ภาพที่ 4.6 การกำหนดให้โปรแกรม Macromedia Dreamweaver เป็นเครื่องมือที่ใช้พัฒนาชุดคำสั่งสำหรับภาษาโปรแกรมที่เลือก
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 7 กดปุ่ม Install เพื่อเริ่มต้นติดตั้งโปรแกรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.7-4.8

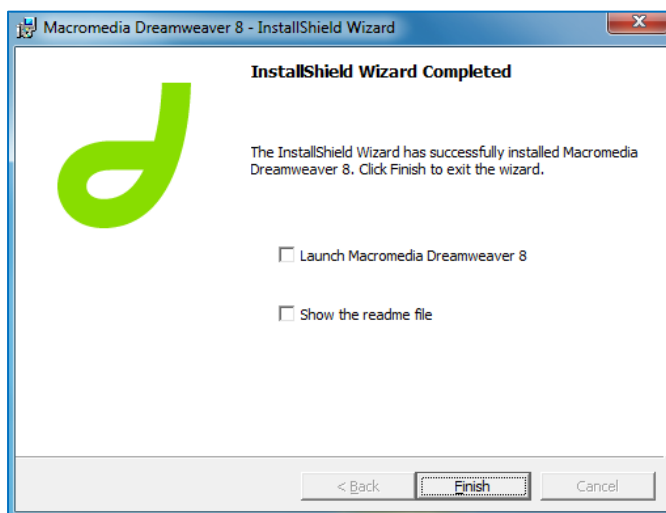


ภาพที่ 4.7 การเริ่มต้นติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

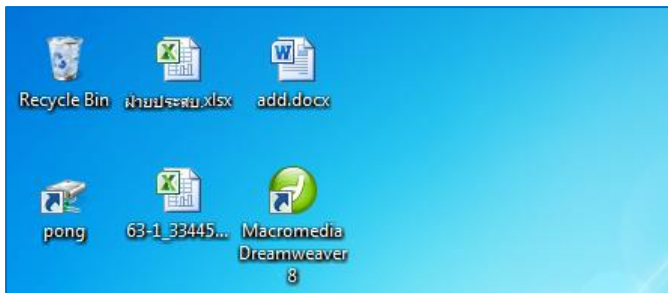


ภาพที่ 4.8 ความคืบหน้าของการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

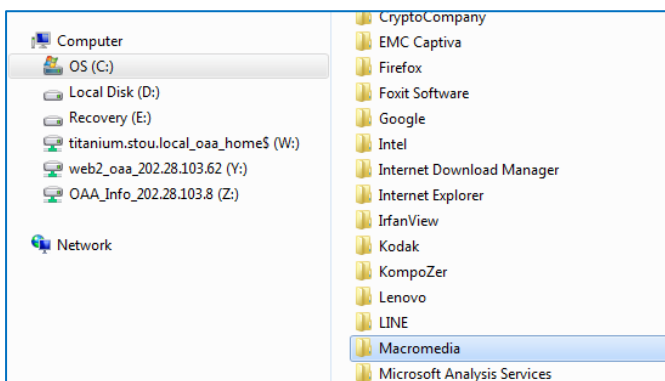
ขั้นตอนที่ 8 กดปุ่ม Finish เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม โดยหลังจากติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีทางลัดการใช้งาน (Shortcut) บน Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ และแฟ้มข้อมูล (Folder) ที่จัดเก็บไฟล์ของการติดตั้งโปรแกรมจะปรากฏตามที่อยู่ (Directory) ในการติดตั้งโปรแกรมที่เลือกในขั้นตอนที่ 5) แสดงได้ดังภาพที่ 4.9-4.11



ภาพที่ 4.9 การเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

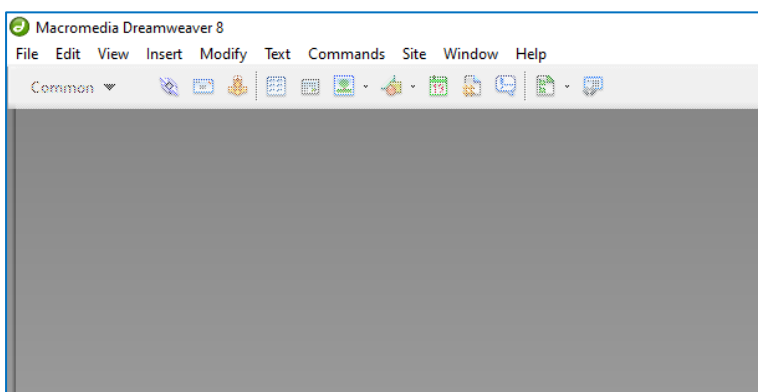


ภาพที่ 4.10 ทางลัดการใช้งาน (Shortcut) บน Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ หลังจาก
เสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.11 แฟ้มข้อมูล (Folder) ที่จัดเก็บไฟล์ของการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 9 ทดลองเปิดโปรแกรมหลังจากติดตั้งสำเร็จ แสดงได้ดังภาพที่ 4.12



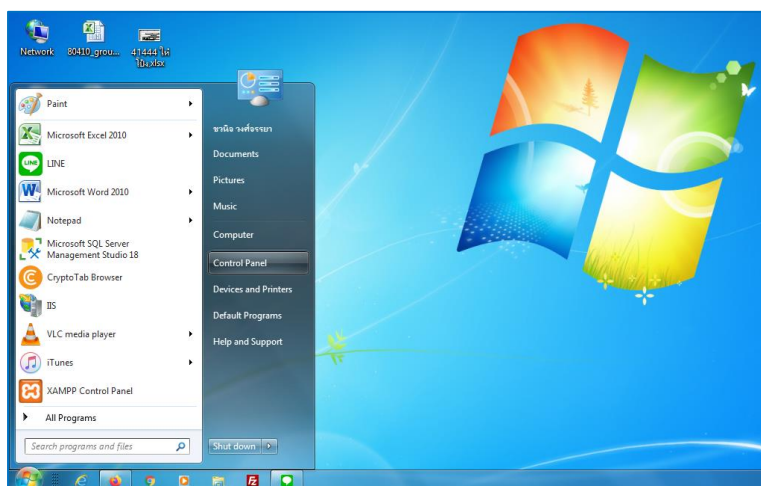
ภาพที่ 4.12 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรม Macromedia Dreamweaver
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.4 การติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager

ติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager เพื่อตั้งค่าให้เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนเป็นเว็บแม่ข่าย (Web server) สำหรับใช้ทดสอบการทำงานของระบบ โดยมีขั้นตอนการติดตั้ง IIS ดังนี้

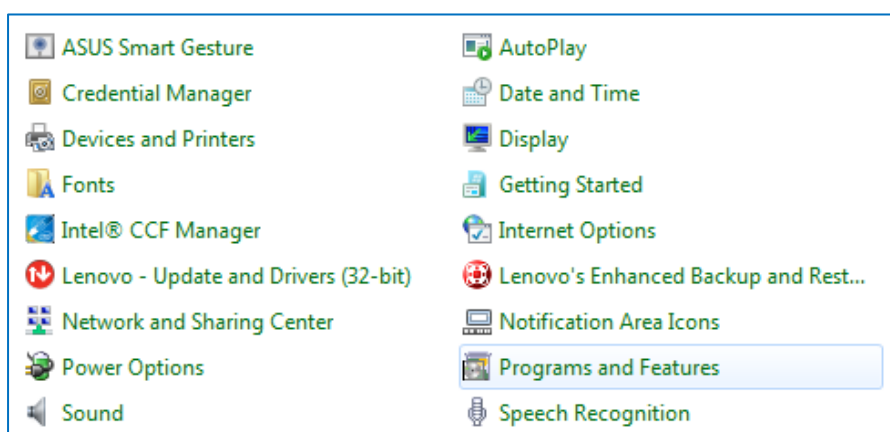
ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม Windows จากนั้นเลือก Control panel แสดงได้ดังภาพที่

4.13



ภาพที่ 4.13 การเข้าสู่ Control Panel ของเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

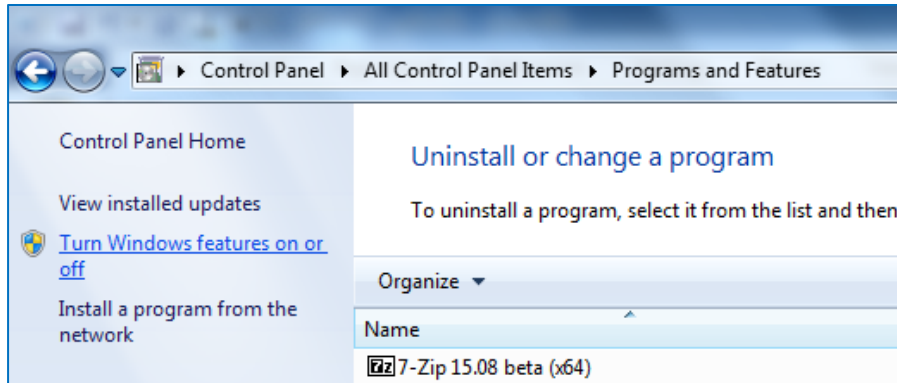
ขั้นตอนที่ 2 เลือกหัวข้อ Programs and features แสดงได้ดังภาพที่ 4.14



ภาพที่ 4.14 การเลือกหัวข้อ Programs and features เพื่อติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

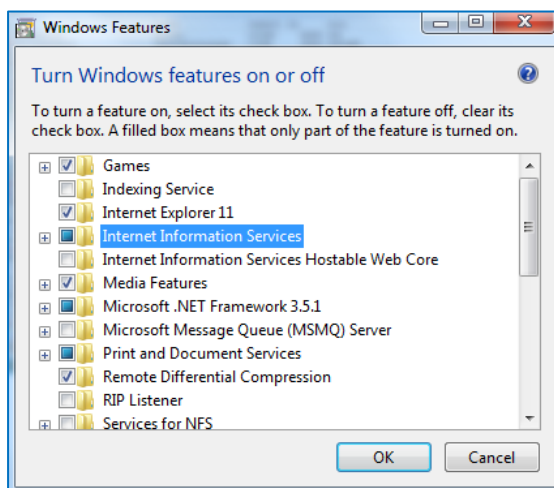
ขั้นตอนที่ 3 เลือกหัวข้อ “Turn Windows features on or off” แสดงได้ดัง

ภาพที่ 4.15

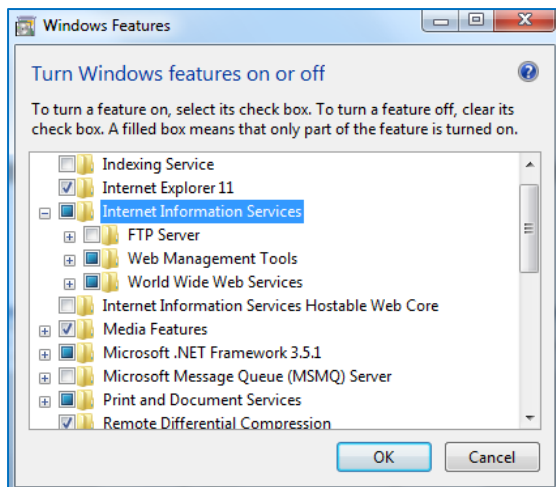


ภาพที่ 4.15 การเลือกหัวข้อ “Turn Windows features on or off” เพื่อติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 4 กดที่กล่องสำหรับกาเครื่องหมาย (Check box) หน้าข้อความ “Internet Information Services” จากนั้นกดขยาย (Expand) หัวข้อ “Internet Information Services” เพื่อกำหนดรายละเอียดการติดตั้ง แสดงได้ดังภาพที่ 4.16-4.17

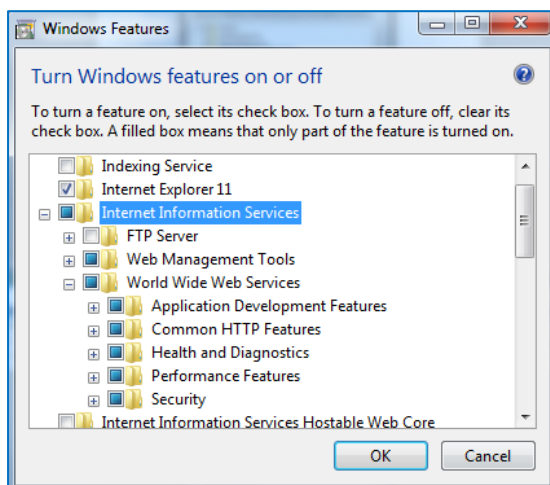


ภาพที่ 4.16 การกำหนดรายละเอียดการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

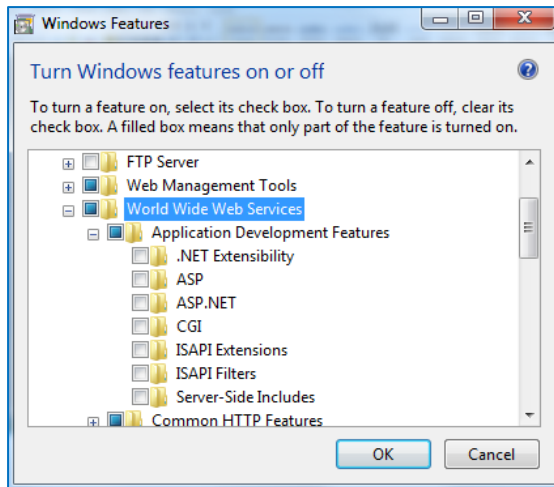


ภาพที่ 4.17 การกดขยาย (Expand) หัวข้อ “Internet Information Services”
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 5 กดขยาย (Expand) หัวข้อย่อย “World Wide Web Services”
จากนั้นกดขยาย (Expand) หัวข้อย่อย “Application Development Features” แสดงได้ดังภาพที่ 4.18-4.19

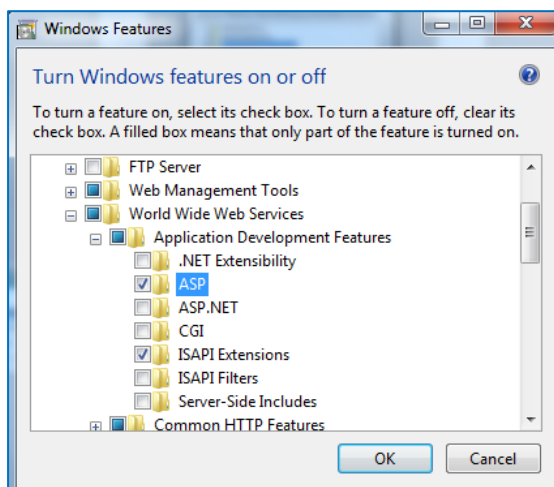


ภาพที่ 4.18 การกดขยาย (Expand) หัวข้อย่อย “World Wide Web Services”
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

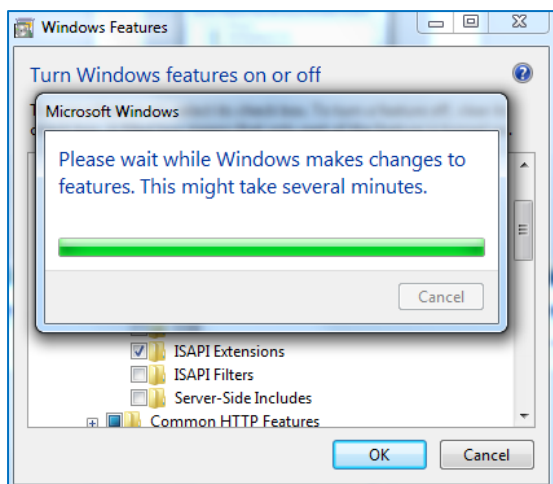


ภาพที่ 4.19 การกดขยาย (Expand) หัวข้อย่อย “Application Development Features”
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 6 กดที่กล่องสำหรับกาเครื่องหมาย (Check box) หน้าข้อความ “ASP” และ “ISAPI Extensions” จากนั้นกดปุ่ม OK เพื่อเริ่มติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager แสดงได้ดังภาพที่ 4.20-4.21

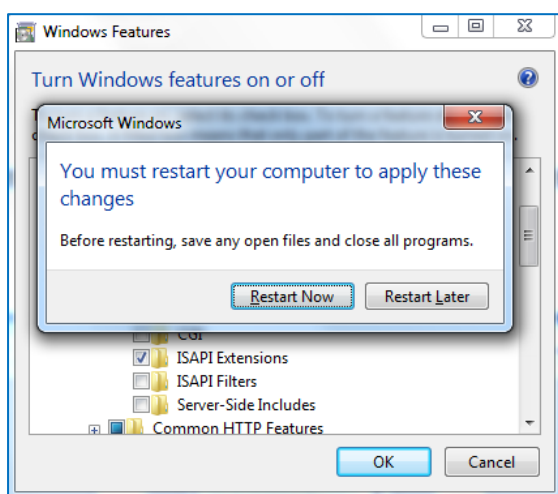


ภาพที่ 4.20 การเลือกรายละเอียดการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.21 ความคืบหน้าของการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 7 กดปุ่ม Restart Now เพื่อเริ่มต้นการทำงานใหม่ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ หลังเสร็จสิ้นการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager แสดงได้ดังภาพที่ 4.22



ภาพที่ 4.22 การเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้ง Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

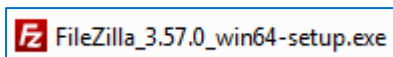
ขั้นตอนที่ 8 หลังจากเริ่มต้นการทำงานใหม่ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วจึงทดสอบการทำงานของ Internet Information Services (IIS) Manager โดยการเปิดโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer จากนั้นพิมพ์ที่อยู่ของเว็บไซต์ (URL : Universal Resource Locator) “http://localhost” ในแถบที่อยู่ (Address bar) และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” จะปรากฏผลลัพธ์แสดงได้ดังภาพที่ 4.23



ภาพที่ 4.23 หน้าจอการทำงานของ Internet Information Services (IIS) Manager ผ่านโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

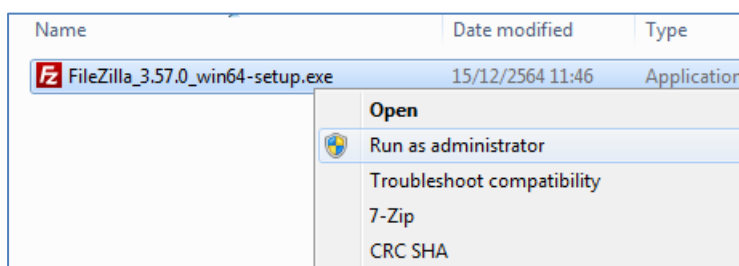
2.5 การติดตั้งโปรแกรม FileZilla

ติดตั้งโปรแกรม FileZilla เพื่อใช้ในการนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนไปยังเครื่องแม่ข่าย (Server) โดยมีขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 เตรียมไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.24



ภาพที่ 4.24 ไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

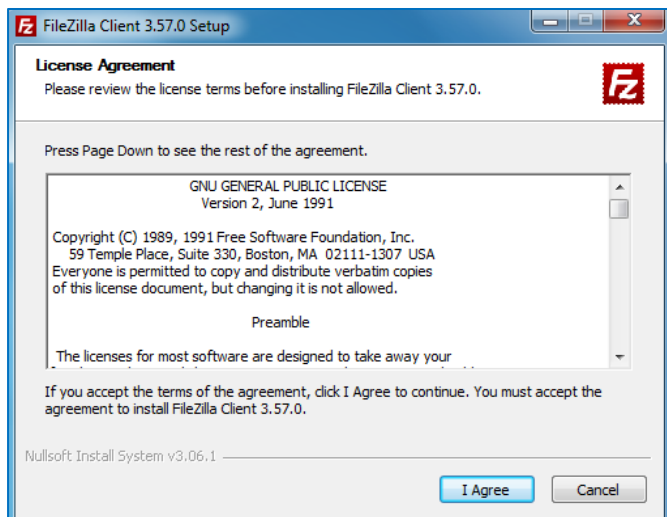
ขั้นตอนที่ 2 ดับเบิลคลิก (Double click) ที่ไฟล์ หรือ คลิกขวาที่ไฟล์ จากนั้นเลือก Run as Administrator แสดงได้ดังภาพที่ 4.25



ภาพที่ 4.25 การเปิดไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

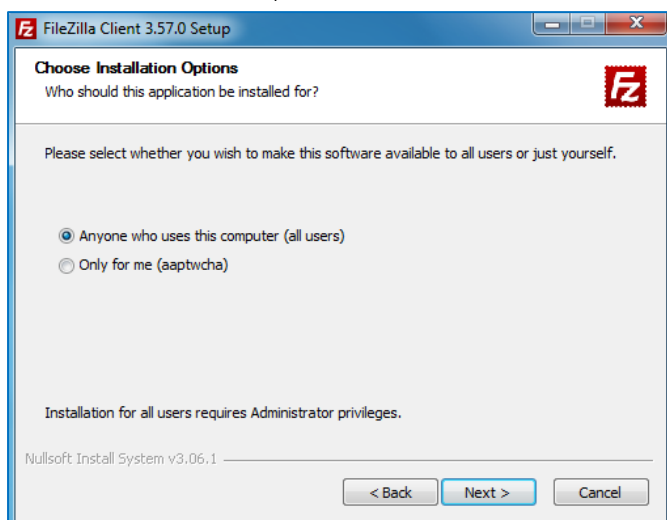
ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม I Agree เพื่อยอมรับข้อตกลงในการใช้โปรแกรม แสดงได้

ดังภาพที่ 4.26



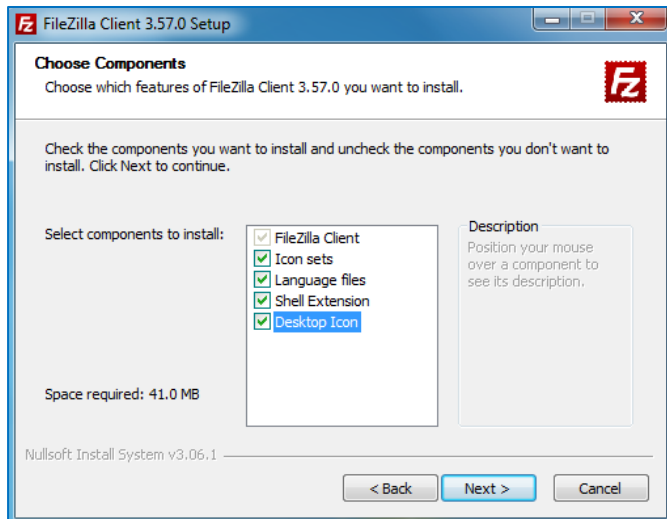
ภาพที่ 4.26 การยอมรับข้อตกลงในการใช้โปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 4 กดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความ “Anyone who uses this computer (all users)” เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้โปรแกรมให้แก่ผู้ใช้งานทุกคนของเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นกดปุ่ม Next แสดงได้ดังภาพที่ 4.27



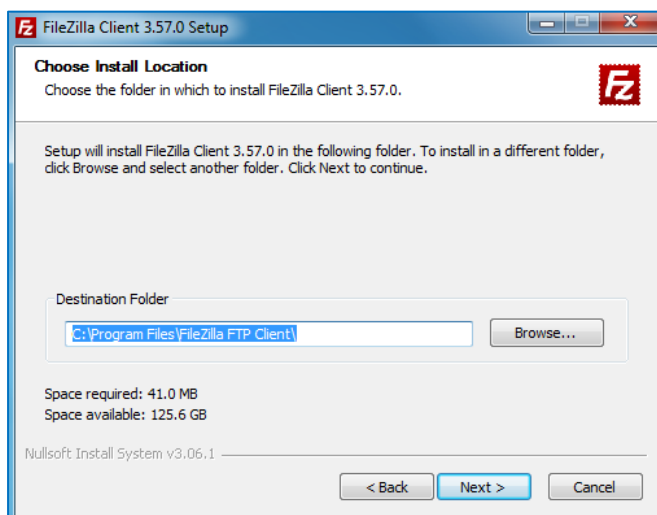
ภาพที่ 4.27 การกำหนดสิทธิ์การใช้โปรแกรม FileZilla ให้แก่ผู้ใช้งานทุกคนของเครื่องคอมพิวเตอร์
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 5 กดที่กล่องสำหรับกาเครื่องหมาย (Check box) ทั้งหมด เพื่อเลือกส่วนประกอบในการติดตั้งโปรแกรม จากนั้นกดปุ่ม Next แสดงได้ดังภาพที่ 4.28



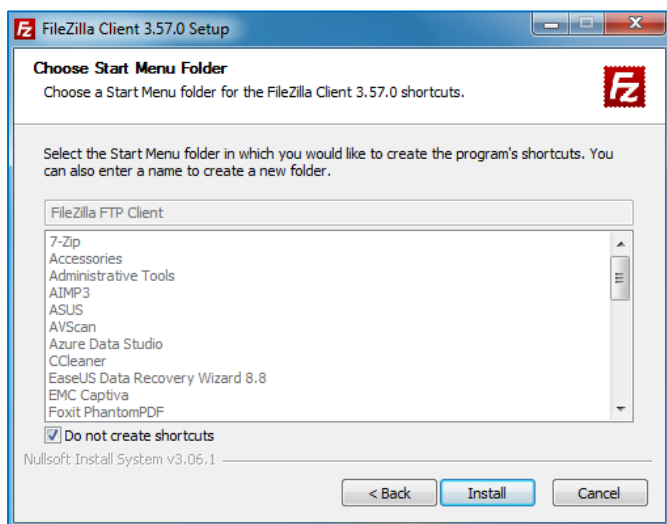
ภาพที่ 4.28 การเลือกส่วนประกอบในการติดตั้งโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 6 เลือกที่อยู่ (Directory) ในการติดตั้งโปรแกรม จากนั้นกดปุ่ม Next แสดงได้ดังภาพที่ 4.29



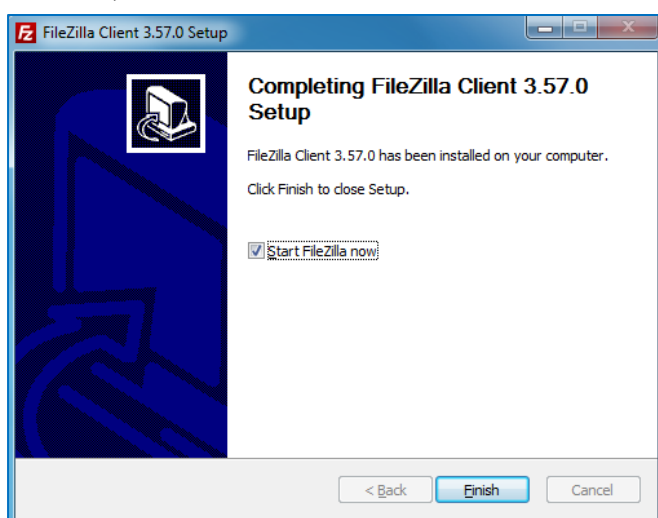
ภาพที่ 4.29 การเลือกที่อยู่ (Directory) ในการติดตั้งโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 7) กดที่กล่องสำหรับกาเครื่องหมาย (Check box) หน้าข้อความ “Do not create shortcuts” เพื่อปฏิเสธการสร้างทางลัดการใช้งาน (Shortcut) ใน Start Menu ของเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นกดปุ่ม Install เพื่อเริ่มต้นติดตั้งโปรแกรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.30

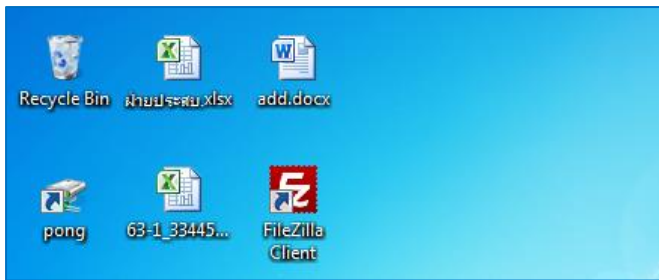


ภาพที่ 4.30 การเริ่มต้นติดตั้งโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

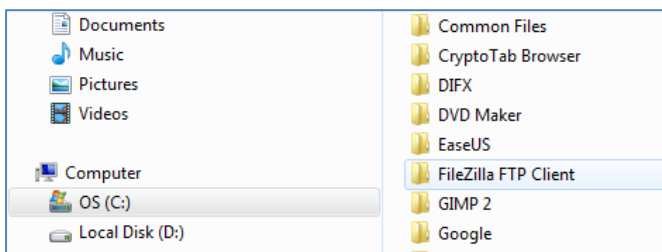
ขั้นตอนที่ 8) กดปุ่ม Finish เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม โดยหลังจากติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีทางลัดการใช้งาน (Shortcut) บน Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ และแฟ้มข้อมูล (Folder) ที่จัดเก็บไฟล์ของการติดตั้งโปรแกรมปรากฏตามที่อยู่ (Directory) ในการติดตั้งโปรแกรมที่เลือกในขั้นตอนที่ 6) แสดงได้ดังภาพที่ 4.31-4.33



ภาพที่ 4.31 การเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

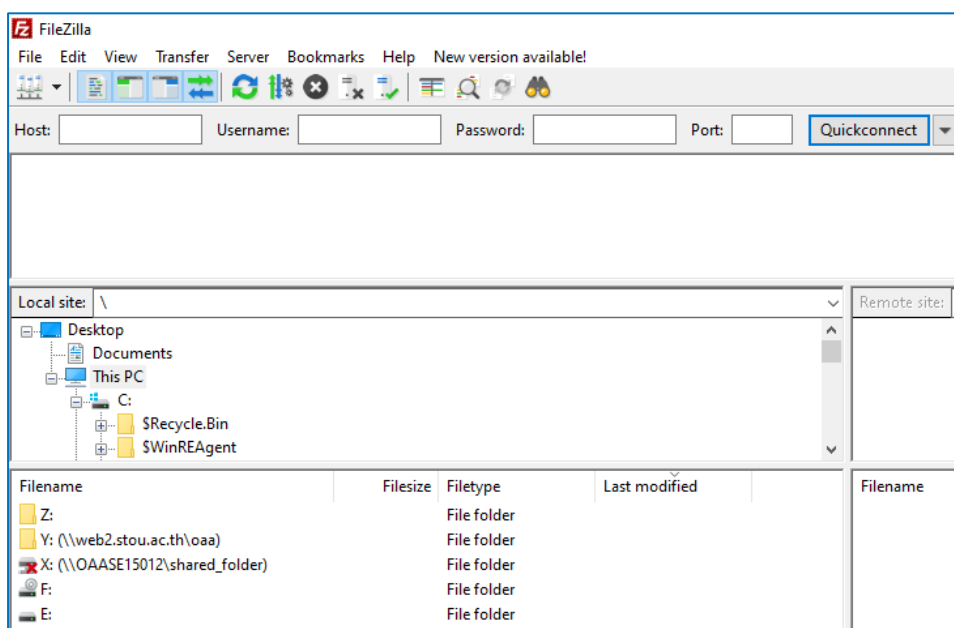


ภาพที่ 4.32 ทางลัดการใช้งาน (Shortcut) บน Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ หลังจากเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.33 แฟ้มข้อมูล (Folder) ที่จัดเก็บไฟล์ของการติดตั้งโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 9 ทดลองเปิดโปรแกรมหลังจากติดตั้งสำเร็จ แสดงได้ดังภาพที่ 4.34



ภาพที่ 4.34 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

3. การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)

การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้เขียนเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมข้อมูลนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม และการแจ้งข้อมูลการอบรมให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล เช่น เอกสารรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม (ภาพที่ 4.35) จดหมายแจ้งกำหนดการอบรม (ภาพที่ 4.37 และ 4.41) ตารางกำหนดการอบรม (ภาพที่ 4.39 และ 4.40) เป็นต้น แสดงได้ดังภาพที่ 4.35-4.43

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช			31/01/2557	16:46	หน้า 1
REG401	รายชื่อผู้เข้าฝึกอบรมภาคปฏิบัติ		ชุดวิชา	93442	ประสบการณ์วิชาชีพในการจัดการเรียน
	ภาคการศึกษา	ตอนที่ 1	ปีการศึกษา	2556	
			จำนวน	11	คน
ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - ชื่อสกุล	วิชาเอก	ลายเซ็น	เกรด
1	5490000303	นาย วุฒิชัย โสมวัน	90514		
จำนวนนักศึกษาในจังหวัด			1	คน	

ภาพที่ 4.35 ตัวอย่างเอกสารรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

จาก

.....

.....

.....

.....

ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

ติดแสตมป์
3.00 บาท

ภาพที่ 4.36 ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มการจำหน่ายซองสำหรับการส่งคืนแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ที่ อว ๐๖๐๒.๐๕(๐๕)/ว ๑๐๖๒

๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งกำหนดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ(๓๓๔๐๑)

เรียน นักศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มืออบรมประสบการณ์วิชาชีพ
๒. ตารางการอบรม
๓. แบบแสดงความจำนงเข้าอบรม

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

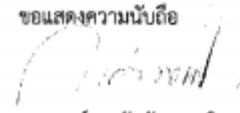
ตามที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ รหัสชุดวิชา ๓๓๔๐๑ ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยการประเมินผลชุดวิชาดังกล่าวกำหนดให้นักศึกษาผ่านการประเมินทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ และภาคปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพฯ ตามกำหนดการ และรายละเอียดดังนี้

๑. กำหนดการอบรม ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ รายงานตัววันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี
๒. ให้นักศึกษาชำระค่าอาหารและที่พัก จำนวน ๒,๖๐๐ บาท(สองพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินผ่าน ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลขบัญชี ๐๔๙-๐-๒๔๑๓๘-๒ อย่างน้อย ๑๔ วัน ก่อนวันอบรมและให้ส่งหลักฐานการโอนเงินไปยัง QR Code ที่แนบมาพร้อมจดหมายฉบับนี้
๓. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ทำเนียบรุ่น งานสาระสังสรรค์ ประมาณ ๒๐๐ บาท (นำเงินสดมาชำระในวันอบรม)
๔. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในระหว่างการอบรม และในงานสาระสังสรรค์ภายในมหาวิทยาลัย

อนึ่ง เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาเข้ารับการอบรมตามกำหนดเวลาที่สำนักงานการแจ้งและนำหนังสือฉบับนี้ พร้อมบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการไปแสดงเป็นหลักฐานในวันรายงานตัว ด้วย พร้อมหนังสือฉบับนี้ได้ส่งเอกสารต่างๆ มาให้นักศึกษาย่านเพื่อเตรียมตัวเข้ารับการอบรมขอให้นักศึกษาอ่านเอกสารทุกฉบับ ที่ส่งมาให้โดยละเอียด หากนักศึกษาประสงค์ใช้สัญญาณ wifi ระหว่างการอบรมสามารถรับชื่อ รหัสผู้ใช้งานได้โดยการตรวจสอบ จาก web page ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินทัต ทองวินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทร. ๐ - ๒๕๐๔ - ๗๕๓๑ - ๔ โทรสาร.๐ - ๒๕๐๓ - ๓๕๖๓ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้ใช้สำหรับนักศึกษาที่มีรายชื่อเข้ารับการอบรมเท่านั้น ห้ามนำไปสำเนาเพื่อใช้ เป็นเอกสารเข้ารับการอบรม

ภาพที่ 4.37 ตัวอย่างจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
(ระดับปริญญาตรี) ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

แบบแสดงความจำนง	
การเข้ารับการอบรมเข้มขุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
โปรดกรอกข้อความและปฏิบัติตามรอยเส้นไขปลาแล้วเย็บพร้อมติดแสตมป์ 3.00 บาท ส่งกลับไปยังฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือตอบรับการอบรมฯ ผ่านทาง www.stou.ac.th หรือ คิวอาร์โค้ด ด้านล่าง หลังจากได้รับทราบข้อมูลการอบรมฯ โดยด่วนที่สุด	
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, พระภิกษุ)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา ได้รับแจ้งให้เข้าอบรมเข้มขุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ..... ระหว่างวันที่..... ☐ เข้าอบรมฯ ☐ ไม่เข้าอบรมฯ ตามกำหนดที่มหาวิทยาลัยฯ แจ้ง หมายเหตุ - การตอบรับเข้าอบรมเป็นข้อมูลสำคัญที่ใช้สำหรับเตรียมความพร้อมด้านการอบรมฯ ขอให้ นักศึกษาตอบรับการเข้ารับการอบรมฯ ผ่านทางเอกสารฉบับนี้ หรือผ่านทาง www.stou.ac.th โดยไม่ต้องรอการตอบรับจากมหาวิทยาลัย - กรณีที่ไม่เข้าอบรมฯ ตามกำหนดที่มหาวิทยาลัยฯ แจ้งได้ให้นักศึกษาทำจดหมายแจ้งเหตุผล ความจำเป็นพร้อมแนบหลักฐานผ่านทางเอกสารฉบับนี้ หรือทางโทรสาร 0 2503 3563 ทาง e-mail : pt.aao@stou.ac.th โดยสำนักวิชาการจะแจ้งผลให้นักศึกษาทราบภายหลัง	
ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัว..... ที่อยู่..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... e-mail..... ฝากส่งต่อ.....	ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัว..... ที่อยู่..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... e-mail..... ฝากส่งต่อ.....

ภาพที่ 4.38 ตัวอย่างเอกสารแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้มขุดวิชา
 ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)
 (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กำหนดวันอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิหาร ภาคปลาย ปริญญาการศึกษา ๒๕๖๒ (วันที่ ๒๙ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๖๓)						ข้อมูล ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓		
ที่	รหัสชุติวิหาร	ชื่อชุติวิหาร	กำหนดวันอบรม	มีรายชื่อ	เข้าอบรม	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่
๑	๕๔๑๑๑๗	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	๓๐ ต.ค. - ๑ พ.ย. ๖๓	๑๑	๓	พิทยพัฒน์	ผศ.ดร.อิชอร์ ไชยยศ	วรารักษ์
๓	๕๔๑๒๒๓	การจัดการทรัพยากรป่าไม้	๓๐ ต.ค. - ๑ พ.ย. ๖๓	๕	๒	"	ผศ.จุฑารัตน์ เสรีวัตร	๓๐ ต.ค. - ๒ พ.ย.
๒	๕๔๑๓๐๑	การวิจัยสำหรับการแพทย์แผนไทย	๓๑ ต.ค. - ๒ พ.ย. ๖๓	๕	๒	"	ผศ.ดร.สิริรัตน์ สุวนิชย์เจริญ	
๔	๕๔๑๑๑๑	สังคมมนุษย์	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๔	-	ส.๑/๕๒๐๖-๗	ผศ.ดร.สรายุทธ ยะระโก	เพ็ญโฉม
๕	๑๖๒๕๔๑	พฤกษและการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๒	๑	ส.๒/โถง ๔	รศ.ดร.กักร์ หุสยพงษ์	๒ - ๖ พ.ย. ๖๓
๖	๓๒๑๔๔๔	การศึกษาความเป็นไปได้และการวิจัยธุรกิจ	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๑๓	๖	ส.๑/๕๒๐๓-๔	ผศ.สุรเดช หวังทอง	
๗	๕๒๓๐๔๑	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๒๘	๘	ส.๑/๕๒๐๑๑	อ.ศรดา จิรัฐกธนา	
๘	๘๑๑๑๑๗	การบริหารและการพัฒนาองค์กร	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๑๑	๔	ส.๑/๕๒๐๒๒	ผศ.ดร.ธนศักดิ์ สายจำปา	
๙	๕๔๑๓๑๑	การวิจัยทางนิเทศศาสตร์	๒ - ๖ พ.ย. ๖๓	๖	๑	ส.๒/โถง ๔	รศ.โพธิ์บุรณ คะเชนทร์พรรค์	
๑๐	๑๐๑๕๑๑	ไทยศึกษา	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒๐	-	พิทยพัฒน์	อ.เจษฎา ศรีวัฒนเมธากุล	สุริน วรารักษ์
๑๑	๑๒๓๐๒๒	เศรษฐกิจไทย	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๓๗	๗	"	อ.สุพลชัย เตชะบุณยะ	๓ - ๖ พ.ย.
๑๒	๑๒๒๑๑๑	โลกทัศน์ไทย	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒	-	"	อ.ดร.วิศุทธิ์ บวงสรวง	ห้อง ๔ - ๑๖
๑๓	๑๒๑๑๐๒	วัฒนธรรมกับการท่องเที่ยว	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๕	-	"	อ.ดร.ปณณพริย สันติสุภาพร	๓๐๑,๔๐๓,๕๑๙
๑๔	๑๔๑๒๒๒	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๕	-	"	รศ.กฤตติกา จิวลักษ์ณ์	
๑๕	๑๖๔๑๑๑	การบริหารงานให้พร้อม	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒	๑	"	รศ.ดร.กมลรัตน์ อินทรทัศน์	
๑๖	๒๐๓๐๑๔	พื้นฐานวิชาชีพศึกษาศาสตร์	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๑๖	๓	"	รศ.ดร.วิทย์ ศิริสวัสดิ์	
๑๗	๓๒๓๐๔๑	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๑๓	๓	"	ผศ.ดร.จำเริญ ราชแพทยาคม	
๑๘	๓๓๑๑๑๑	กฎหมายแห่งพาณิชย์ และที่ดินสำหรับฯ	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒	๒	"	ผศ.ดร.สาธิตา วัฒนคุณารักษ์	
๑๙	๓๓๑๔๐๑	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒๐	๔	"	ผศ.ดร.ลักขณา ศิริวรรณ	
๒๐	๔๑๑๒๒๒	วนศาสตร์เกษตร	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๑	-	"	อ.ดร.สุธิดา มณีอมกคุณ	
๒๑	๑๑๑๓๐๓	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม	๔ - ๖ พ.ย. ๖๓	๓	๑	"	อ.กมลพร ศิริโสภณ	
๒๒	๑๕๒๑๔๔	การสร้างสารในงานนิเทศศาสตร์	๔ - ๖ พ.ย. ๖๓	๗	๑	"	ผศ.ดร.ณัฐพงศ์ สุขโศ	
๒๓	๑๖๒๑๑๑	การรายงานข่าวและการบรรณาธิการ	๔ - ๖ พ.ย. ๖๓	๑	-	"	รศ.ดร.รมณีกา วรจิระ	

ภาพที่ 4.40 ตัวอย่างเอกสารตารางกำหนดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ที่ อว๐๖๐๒๐๕(๐๕)/ว๗๐๔

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งกำหนดการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชาฯ และการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น(๑๖๓๕๑)

เรียน นักศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการเข้าอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา
๒. แบบแสดงความจำนงค์เข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา
๓. แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา(Pay-in Slip)

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการจัดอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา
ต่างๆ ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อให้ความช่วยเหลือให้นักศึกษาที่ใกล้จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้มีโอกาส
สำเร็จการศึกษาเร็วขึ้นจึงได้กำหนดจัดอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชาฯ และการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น(๑๖๓๕๑)
ในวันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ อาคารสัมมนา ๑ มสธ. ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์
เข้ารับการอบรมฯ แล้วขอแจ้งให้นักศึกษาเข้ารับการอบรม ตามกำหนดวันและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยตอบแบบแสดง
ความจำนงค์เข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชาฯ และส่งกลับไปยังฝ่ายประสานงานวิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัย-
สุโขทัยธรรมราช ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓(ถือตามวันที่ไปรษณีย์ประทับตรา) หรือตอบรับการอบรมฯ
ผ่านทาง www.stou.ac.th หรือติดต่อทางโทรศัพท์โดยตรง ในวันและเวลาราชการ ตามหมายเลขที่ปรากฏ
ด้านล่าง หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์การเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ ทั้งนี้ ขอให้
นักศึกษาตรวจสอบผลการสอบไล่ ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ก่อนที่จะตอบรับเข้าอบรม หากสอบผ่านชุติวิชา
นี้แล้ว ไม่ต้องเข้ารับการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ ทองรินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการ ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ

โทร. ๐ - ๒๕๐๔ - ๗๕๓๑ - ๔ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้ใช้สำหรับนักศึกษาที่มีรายชื่อเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ) เท่านั้น ห้ามนำไปสำเนาเพื่อใช้
เป็นเอกสารเข้ารับการอบรม

ภาพที่ 4.41 ตัวอย่างจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทาง
ไปรษณีย์
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

แบบแสดงความจำนง	
การเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา..... 	
โปรดกรอกข้อความและปฏิบัติตามรอยเส้นไขปลาแล้วเย็บพร้อมติดแสตมป์ ๓.๐๐ บาท ส่งไปยังฝ่ายประสานการนิเทศ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยส่งกลับไปให้ถึงมหาวิทยาลัยก่อนวันจัดอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ หรือตอบรับการอบรมฯ ผ่านทาง www.stou.ac.th หรือ คิวอาร์โค้ด ด้านล่าง หรือติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๐๔-๗๕๓๑-๕ ในวันและเวลาราชการ หลังจากได้รับทราบข้อมูลการอบรมฯ โดยด่วนที่สุด	
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....	
รหัสประจำตัวนักศึกษา 	
ได้รับแจ้งให้เข้าอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา.....	
ระหว่างวันที่	
ข้อ ๑ ☐	ขอเข้าอบรมตามวัน และสถานที่ ที่สำนักวิชาการแจ้ง
ข้อ ๒ ☐	ไม่ประสงค์เข้ารับการอบรม
ข้อ ๓ ☐	ไม่เข้าอบรมเพราะสอบผ่านชุติวิชานี้แล้ว
หมายเหตุ - การตอบรับการอบรมฯ เป็นข้อมูลสำคัญที่ใช้สำหรับเตรียมความพร้อมด้านการอบรมฯ ขอให้นักศึกษา ตอบรับการเข้าอบรมฯ ผ่านทางเอกสารฉบับนี้หรือผ่านทาง www.stou.ac.th โดยไม่ต้องรอการตอบรับ จากมหาวิทยาลัยฯ ขอให้นักศึกษาเดินทางเข้ารับการอบรมฯ ตามกำหนดที่แจ้ง - ขอให้นักศึกษาตรวจสอบผลการสอบไล่ ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ก่อน หากนักศึกษาสอบผ่านชุติวิชา นี้แล้วไม่ต้องเข้ารับการอบรม หากสอบไม่ผ่านจะเข้ารับการอบรมหรือไม่เข้ารับการอบรมก็ได้	
(เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบทุกส่วน)	
ชื่อ-ชื่อสกุล รหัสประจำตัว ที่อยู่..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... ผ่าส่งต่อ (ถ้ามี)	ชื่อ-ชื่อสกุล..... รหัสประจำตัว ที่อยู่..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... ผ่าส่งต่อ (ถ้ามี)

ภาพที่ 4.42 ตัวอย่างเอกสารแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่ส่งให้
 นักศึกษาทางไปรษณีย์
 (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ส่วนของนักศึกษา



แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (Pay-in Slip)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฝ่ายประสานการณิวิชาชีพ สำนักวิชาการ โทร. 02 504 7531-4

ชื่อ-สกุลนักศึกษา โทรศัพท์ วันที่

ลำดับ	รหัสชุติวิชา	ชื่อชุติวิชา	จำนวนเงิน (บาท)
1.			
2.			
3.			
รวมจำนวนเงินเป็นตัวอักษร (บาท)			รวม

REF.1 : รหัสประจำตัวนักศึกษา (10 หลัก)

REF.2 : รหัสชุติวิชา/ภาคการศึกษา (11 หลัก) 0 2 2 5 6 2

กรณีชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ มากกว่า 1 ชุติวิชา ให้กรอกรหัสชุติวิชาในลำดับที่ 1 เพียงชุติวิชาเดียว

- กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกันทั้งสองส่วน (ส่วนของนักศึกษาและส่วนของธนาคาร)
 - นำแบบฟอร์มไปชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ได้ที่ธนาคารกรุงไทย (เท่านั้น) ทุกสาขาทั่วประเทศ
 - สามารถชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้ดังนี้

ช่องทางการชำระ	วิธีการชำระ	อัตราค่าธรรมเนียม
เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81107	ชำระเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	10 บาท *
ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81107	ชำระเงินผ่านบริการตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย	10 บาท *
อินเทอร์เน็ต (Website)	ชำระเงินผ่านบริการ Internet Banking : KTB netbank	ไม่มีค่าธรรมเนียม
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile App)	ชำระเงินผ่านบริการธนาคารออนไลน์บน Mobile Application : กรุงไทย NEXT	ไม่มีค่าธรรมเนียม

* อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของธนาคารกรุงไทย / อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการเรียกเก็บจริงโดยธนาคารกรุงไทย

ส่วนของธนาคาร



แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (Pay-in Slip)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฝ่ายประสานการณิวิชาชีพ สำนักวิชาการ โทร. 02 504 7531-4

ชื่อ-สกุลนักศึกษา โทรศัพท์ วันที่

ลำดับ	รหัสชุติวิชา	ชื่อชุติวิชา	จำนวนเงิน (บาท)
1.			
2.			
3.			
รวมจำนวนเงินเป็นตัวอักษร (บาท)			รวม

REF.1 : รหัสประจำตัวนักศึกษา (10 หลัก)

REF.2 : รหัสชุติวิชา/ภาคการศึกษา (11 หลัก) 0 2 2 5 6 2

กรณีชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ มากกว่า 1 ชุติวิชา ให้กรอกรหัสชุติวิชาในลำดับที่ 1 เพียงชุติวิชาเดียว

- กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกันทั้งสองส่วน (ส่วนของนักศึกษาและส่วนของธนาคาร)
 - นำแบบฟอร์มไปชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ได้ที่ธนาคารกรุงไทย (เท่านั้น) ทุกสาขาทั่วประเทศ
 - สามารถชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้ดังนี้

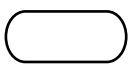
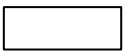
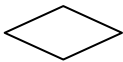
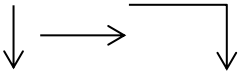
ช่องทางการชำระ	วิธีการชำระ	อัตราค่าธรรมเนียม
เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81107	ชำระเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	10 บาท *
ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81107	ชำระเงินผ่านบริการตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย	10 บาท *
อินเทอร์เน็ต (Website)	ชำระเงินผ่านบริการ Internet Banking : KTB netbank	ไม่มีค่าธรรมเนียม
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile App)	ชำระเงินผ่านบริการธนาคารออนไลน์บน Mobile Application : กรุงไทย NEXT	ไม่มีค่าธรรมเนียม

* อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของธนาคารกรุงไทย / อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการเรียกเก็บจริงโดยธนาคารกรุงไทย

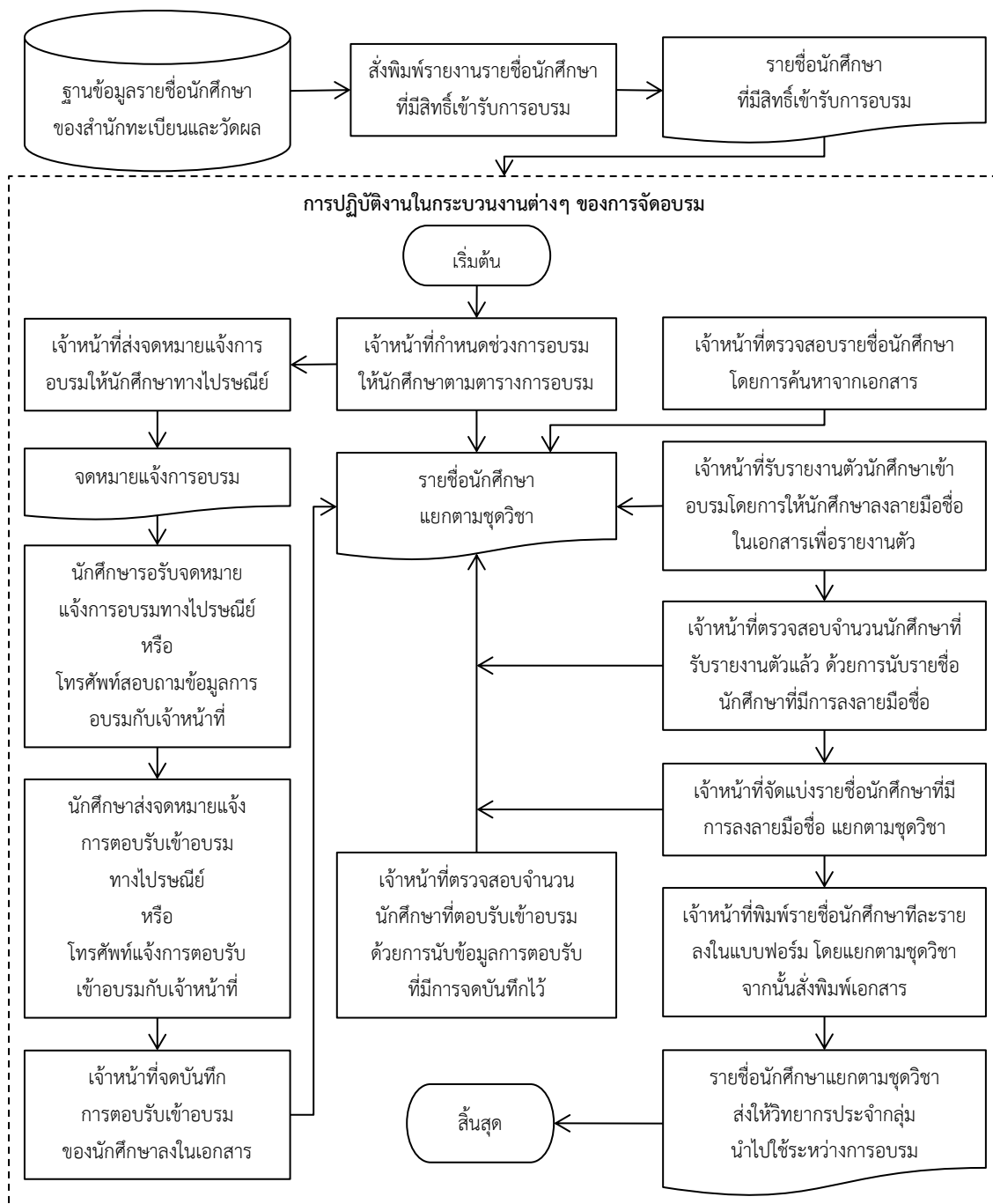
ภาพที่ 4.43 ตัวอย่างแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 2 ผู้เขียนศึกษาทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดของเอกสารต่างๆ ที่รวบรวมได้จากขั้นตอนที่ 1 โดยขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดการอบรมก่อนที่จะนำระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชามาใช้ แสดงได้ดังภาพที่ 4.44

ตารางที่ 4.2 ภาพสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในภาพที่ 4.44-4.45

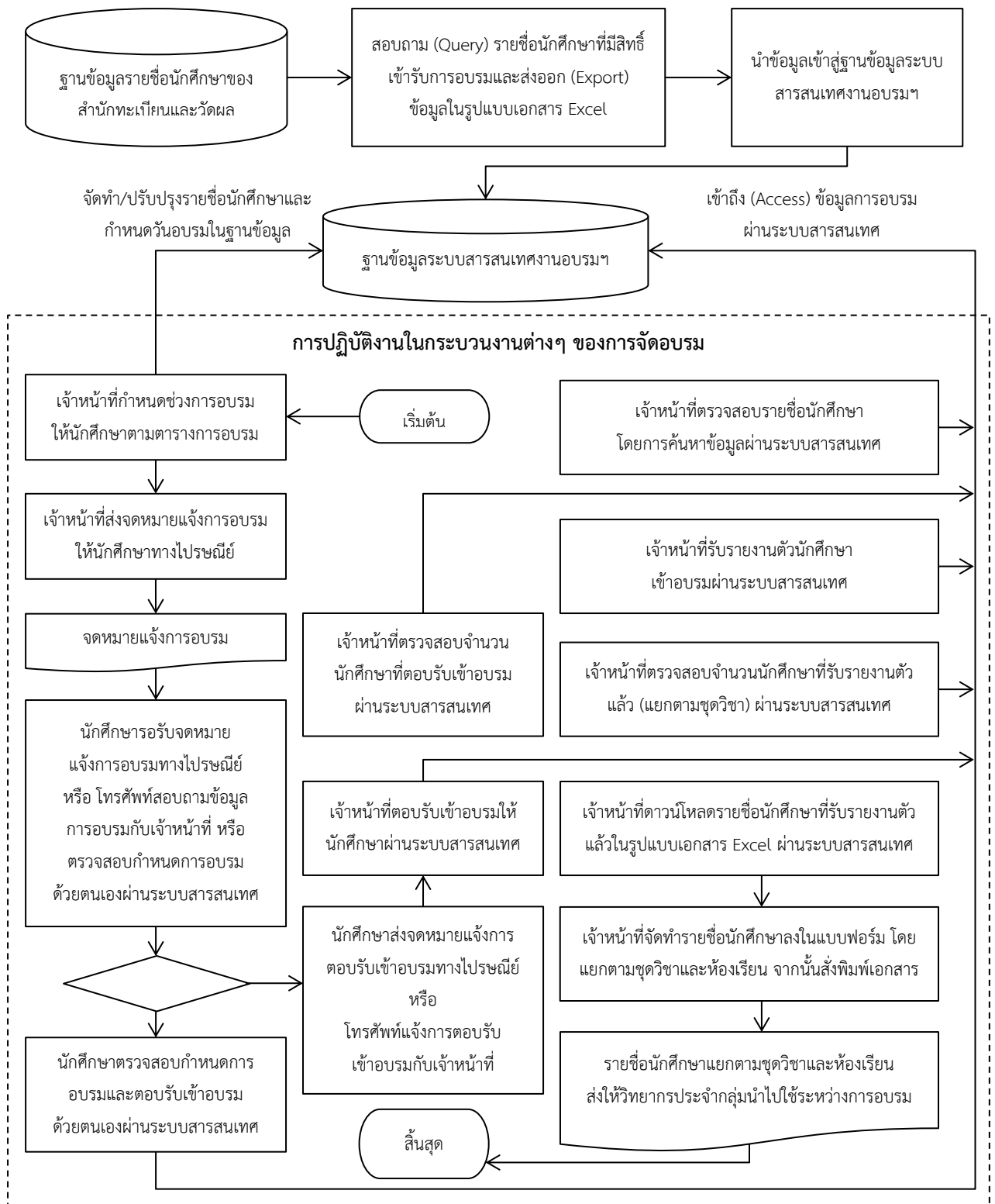
ภาพสัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	Terminator	การเริ่มต้น หรือ สิ้นสุดการทำงาน
	Process	การดำเนินการ
	Decision	การตรวจสอบเงื่อนไข หรือ ทางเลือกสำหรับดำเนินการ
	Magnetic Disk	ที่จัดเก็บข้อมูล
	Document	การแสดงผลในรูปแบบเอกสาร
	Flow Line	ทิศทางการทำงานของผังงาน

(ที่มา : โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์, 2557, น.429)



ภาพที่ 4.44 ผังงานแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดอบรมก่อนที่จะนำระบบสารสนเทศมาใช้
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้เขียนสอบถามความต้องการใช้งานระบบจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพโดยการสัมภาษณ์ รวมทั้งสังเกตจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน และรับข้อเสนอแนะจากนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากนั้นรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้งาน และนำมาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจ เพื่อนำไปสู่การออกแบบระบบ (System Design) ให้ได้ตามความต้องการใช้งานของผู้ใช้งาน แสดงได้ดังภาพที่ 4.45



ภาพที่ 4.45 ผังงานแสดงการออกแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดอบรมโดยการนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

4. การออกแบบระบบ (System Design)

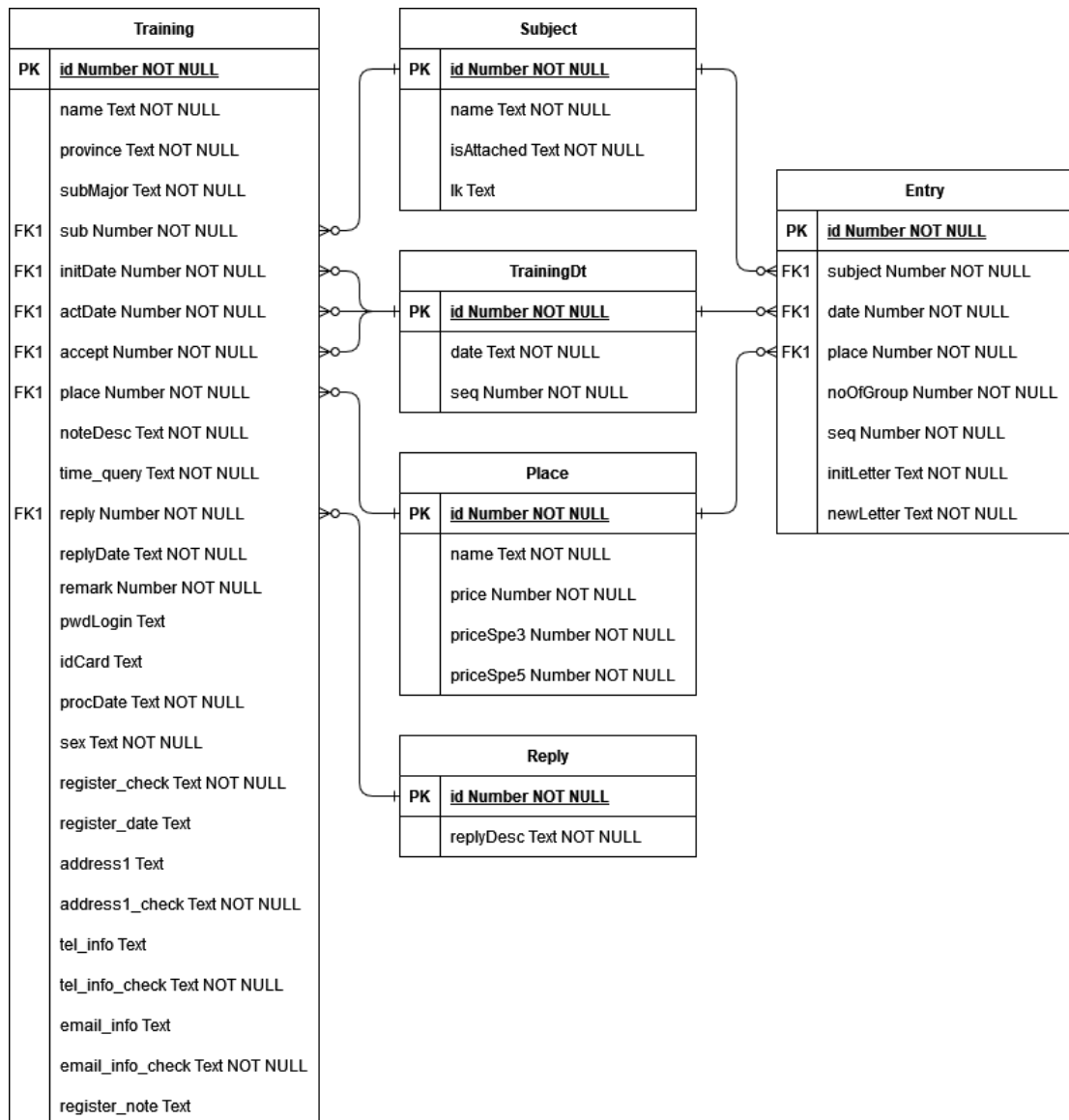
ผู้เขียนนำรายละเอียดที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบในข้อ 3. การวิเคราะห์ระบบ มาทำการออกแบบการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ประกอบด้วยการออกแบบฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บข้อมูล (Database Design) การออกแบบเมนูการใช้งานและขั้นตอนการทำงานของระบบ และการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน (User Interface Design) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 การออกแบบฐานข้อมูล (Database Design)

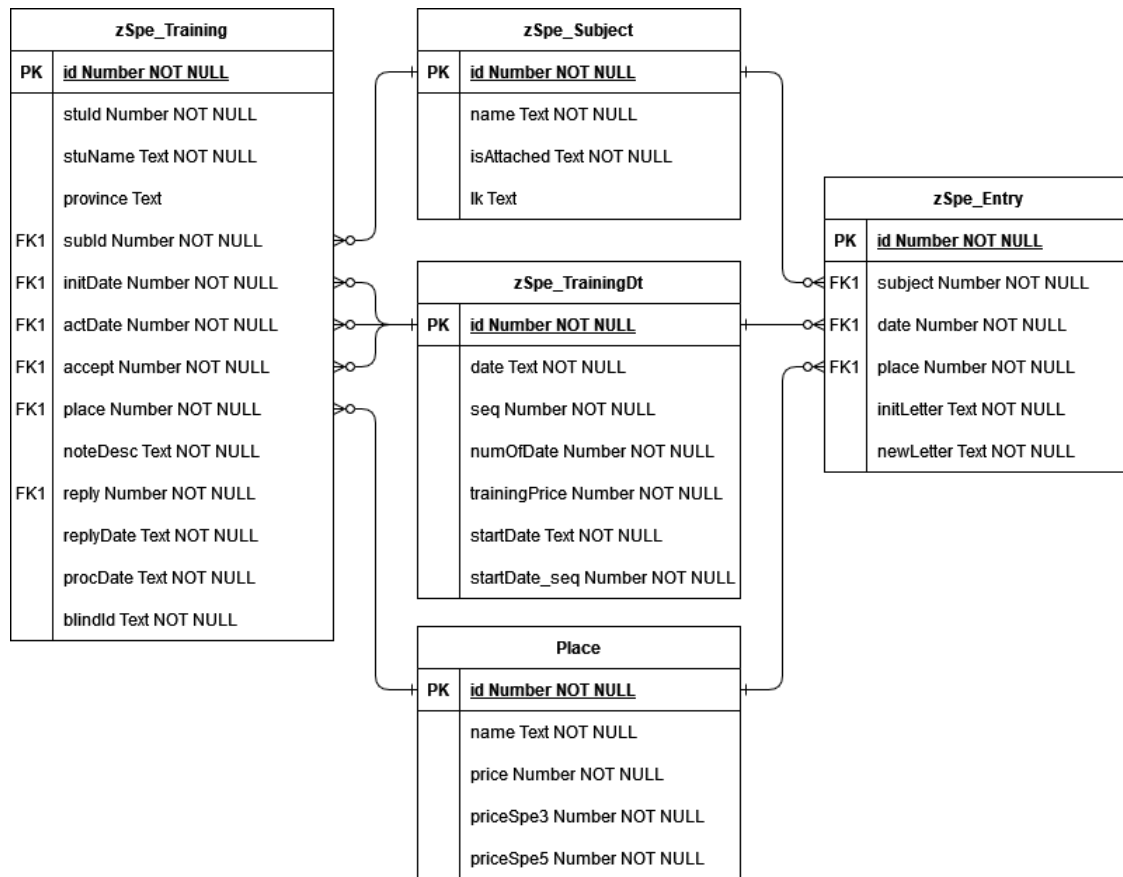
การออกแบบฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ผู้เขียนใช้แนวคิดแบบจำลองข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Model)¹ มาใช้ในการออกแบบฐานข้อมูล เนื่องจากแบบจำลองข้อมูลเชิงสัมพันธ์เป็นแบบจำลองข้อมูลที่มีโครงสร้างเป็นตาราง 2 มิติ (ประกอบด้วยแถวและคอลัมน์) มีรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลแยกเป็นตารางข้อมูลที่น่าเสนอข้อมูลในรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลในตารางข้อมูล ซึ่งง่ายต่อความเข้าใจและการนำไปประยุกต์ใช้ การออกแบบฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้เขียนนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบในหัวข้อ 1.3 มาทำการออกแบบการจัดเก็บข้อมูลของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ซึ่งการออกแบบฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศดังกล่าวตามแนวคิดแบบจำลองข้อมูลเชิงสัมพันธ์นั้น เมื่อนำมาแสดงเป็นแผนภาพ ER (Entity Relationship Diagram) สามารถอธิบายโครงสร้างของตารางข้อมูลในฐานข้อมูลและความสัมพันธ์ของข้อมูล แสดงได้ดังภาพที่ 4.46-4.47

¹ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุจิตรา อุดลย์เกษม, วรรฐา นพพรเจริญกุล, 2560, น.57



ภาพที่ 4.46 แผนภาพ ER (Entity Relationship Diagram) ของฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงาน
อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)



ภาพที่ 4.47 แผนภาพ ER (Entity Relationship Diagram) ของฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงาน
อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ขั้นตอนที่ 2 ผู้เขียนนำแผนภาพ ER (Entity Relationship Diagram) มาแปลงเป็นตารางข้อมูล (Table) โดยรายละเอียดของตารางข้อมูล แสดงได้ดังตารางที่ 4.3-4.9 (สำหรับตารางข้อมูลในฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)) และตารางที่ 4.10-4.15 (สำหรับตารางข้อมูลในฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา)

ตารางที่ 4.3 คำอธิบายตารางข้อมูล (Table) ในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย
Reply	ตารางข้อมูลประเภทการตอบรับเข้าอบรม (เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้งหรือนักศึกษาขอเลื่อนช่วงการอบรม)
Training	ตารางข้อมูลกำหนดการอบรมของนักศึกษารายบุคคล
Subject	ตารางข้อมูลชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
TrainingDt	ตารางข้อมูลช่วงวันที่อบรม
Place	ตารางข้อมูลสถานที่อบรม
Entry	ตารางข้อมูลกำหนดการอบรม

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.4 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Reply

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
Id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสข้อมูลการตอบรับ
replyDesc	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ประเภทข้อมูลการตอบรับ

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.5 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Training

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสนักศึกษา
name	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ชื่อ-สกุลนักศึกษา
province	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	จังหวัดตามที่อยู่ของนักศึกษา
subMajor	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสวิชาเอก
sub	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
initDate	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม (วันที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด)
actDate	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม (วันที่นักศึกษาจะเข้าอบรม)
accept	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม (วันที่นักศึกษามารายงานตัวเข้ารับการอบรม)
place	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสสถานที่อบรม
noteDesc	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ข้อความหมายเหตุที่ต้องการแจ้งนักศึกษา
time_query	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลำดับครั้งที่จัดทำข้อมูลในฐานข้อมูล
reply	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสข้อมูลการตอบรับของนักศึกษา
replyDate	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	วันที่-เวลา ที่นักศึกษาตอบรับ
remark	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ประเภทนักศึกษา (นักศึกษาปกติ/นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขัง)
pwdLogin	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสผ่านสำหรับการใช้งาน wi-fi ใน มหาวิทยาลัยฯ
idCard	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสประจำตัวประชาชนของนักศึกษา
procDt	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	วันที่จัดทำข้อมูลในฐานข้อมูล
sex	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	เพศ-สถานะนักศึกษา (ชาย/หญิง/พระสงฆ์)

ตารางที่ 4.5 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Training (ต่อ)

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
register_check	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	flag การบันทึกข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา (บันทึกข้อมูลแล้ว/ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล)
register_date	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	วันที่-เวลา ที่นักศึกษาบันทึกข้อมูลการติดต่อ
address1	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	ข้อมูลสถานที่ติดต่อนักศึกษา
address1_check	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	flag การให้ข้อมูลสถานที่ติดต่อนักศึกษา (ไม่ประสงค์จะให้ข้อมูล/ให้ข้อมูล)
tel_info	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ติดต่อนักศึกษา
tel_info_check	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	flag การให้ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ติดต่อนักศึกษา (ไม่ประสงค์จะให้ข้อมูล/ให้ข้อมูล)
email_info	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	ข้อมูล e-mail address ติดต่อนักศึกษา
email_info_check	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	flag การให้ข้อมูล e-mail address ติดต่อนักศึกษา (ไม่ประสงค์จะให้ข้อมูล/ให้ข้อมูล)
register_note	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลำดับที่ของป้ายชื่อสำหรับให้นักศึกษาในวันที่ย้ายงานตัวเข้ารับการอบรม

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.6 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Subject

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
name	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ชื่อชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
isAttached	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	flag เอกสารที่แนบ (มีการบ้านให้นักศึกษาดาวนโหลด/ไม่มีการบ้าน)
lk	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลิงค์ url เอกสารที่ให้ นักศึกษาดาวนโหลด

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.7 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : TrainingDt

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม
date	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ช่วงวันที่อบรม
seq	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลำดับของช่วงวันที่อบรม

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.8 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Place

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสสถานที่อบรม
name	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ชื่อสถานที่อบรม
price	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ราคาอาหารและที่พัก สำหรับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ตารางที่ 4.8 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Place (ต่อ)

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
priceSpe3	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ราคาอาหารและที่พัก สำหรับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา กรณี 3 วัน 2 คืน
priceSpe5	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ราคาอาหารและที่พัก สำหรับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา กรณี 5 วัน 4 คืน

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.9 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Entry

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสกำหนดการอบรม
subject	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ
date	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม
place	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสสถานที่อบรม
noOfGroup	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	จำนวนกลุ่มที่จัดอบรมในแต่ละ ชุดวิชา แต่ละรอบการ อบรม
seq	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลำดับของกำหนดการอบรม
initLetter	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลิงค์ url จดหมายแจ้งการ อบรม (ฉบับแรก) ที่ให้ นักศึกษาดาวน์โหลด
newLetter	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลิงค์ url จดหมายแจ้งการ อบรม (กรณีมีฉบับ เปลี่ยนแปลงกำหนดการ) ที่ ให้นักศึกษาดาวน์โหลด

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.10 คำอธิบายตารางข้อมูล (Table) ในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย
zSpe_Training	ตารางข้อมูลกำหนดการอบรมของนักศึกษารายบุคคล
zSpe_Subject	ตารางข้อมูลชุติวิชาที่จัดอบรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
zSpe_TrainingDt	ตารางข้อมูลช่วงวันที่อบรม
Place	ตารางข้อมูลสถานที่อบรม
zSpe_Entry	ตารางข้อมูลกำหนดการอบรม

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.11 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : zSpe_Training

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
Id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสกำหนดการอบรมของนักศึกษา
stuld	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสนักศึกษา
stuName	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ชื่อ-สกุลนักศึกษา
province	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าข้อมูล	จังหวัดตามที่อยู่ของนักศึกษา
subId	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสชุติวิชาที่จัดอบรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
initDate	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม (วันที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด)
actDate	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม (วันที่นักศึกษาจะเข้าอบรม)
accept	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม (วันที่นักศึกษามารายงานตัวเข้ารับการอบรม)
place	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสสถานที่อบรม
noteDesc	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ข้อความหมายเหตุที่ต้องการแจ้งนักศึกษา
reply	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสข้อมูลการตอบรับของนักศึกษา
replyDate	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	วันที่-เวลา ที่นักศึกษาตอบรับ
procDt	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	วันที่จัดทำข้อมูลในฐานข้อมูล
blindId	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	แสดงรหัสนักศึกษา 7 หลัก โดยไม่แสดง 3 หลักสุดท้าย

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.12 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : zSpe_Subject

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสชุดวิชาที่จัดอบรมอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
name	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ชื่อชุดวิชาที่จัดอบรมอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
isAttached	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	flag เอกสารที่แนบ (มี การบ้านให้นักศึกษาดาวน โหลด/ไม่มีการบ้าน)
lk	ตัวอักษร		ไม่จำเป็นต้องกำหนด ค่าข้อมูล	ลิงค์ url เอกสารที่ให้ นักศึกษาดาวนโหลด

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.13 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : zSpe_TrainingDt

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม
date	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ช่วงวันที่อบรม
seq	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลำดับของช่วงวันที่อบรม
numOfDate	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	จำนวนวันที่อบรม (3 วัน/5 วัน)
trainingPrice	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ค่าธรรมเนียมการอบรม (3 วัน = 1,250 บาท/5 วัน = 2,250 บาท)
startDate	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	วันที่เริ่มต้นการอบรมในแต่ละ รอบการอบรม
startDate_seq	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลำดับของวันที่เริ่มต้นการ อบรมในแต่ละรอบการ อบรม (เรียงจากน้อยไป มาก)

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.14 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : Place

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสสถานที่อบรม
name	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ชื่อสถานที่อบรม
price	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ราคาอาหารและที่พักสำหรับการอบรมเพิ่มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
priceSpe3	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ราคาอาหารและที่พักสำหรับการอบรมเพิ่ม (พิเศษ) ชุดวิชากรณี 3 วัน 2 คืน
priceSpe5	ตัวเลข		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ราคาอาหารและที่พักสำหรับการอบรมเพิ่ม (พิเศษ) ชุดวิชากรณี 5 วัน 4 คืน

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.15 คำอธิบายข้อมูล (Data Dictionary) ของตารางข้อมูล (Table) : zSpe_Entry

ชื่อคอลัมน์	ชนิดข้อมูล	คีย์หลัก (Primary Key)/ คีย์นอก (Foreign Key)	เงื่อนไข (Null Option)	คำอธิบาย
id	ตัวเลข	คีย์หลัก (PK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสกำหนดการอบรม
subject	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสชุดวิชาที่จัดอบรมอบรมเพิ่ม (พิเศษ) ชุดวิชา
date	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสช่วงวันที่อบรม
place	ตัวเลข	คีย์นอก (FK)	ต้องกำหนดค่าข้อมูล	รหัสสถานที่อบรม
initLetter	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลิงค์ url จดหมายแจ้งการอบรม (ฉบับแรก) ที่ให้นักศึกษาดาวนโหลด
newLetter	ตัวอักษร		ต้องกำหนดค่าข้อมูล	ลิงค์ url จดหมายแจ้งการอบรม (กรณีมีฉบับเปลี่ยนแปลงกำหนดการ) ที่ให้นักศึกษาดาวนโหลด

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

4.2 การออกแบบเมนูการใช้งานและขั้นตอนการทำงานของระบบ

การออกแบบเมนูการใช้งานและขั้นตอนการทำงานของระบบ เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบในหัวข้อ 1.3 มาทำการออกแบบขั้นตอนการทำงานของระบบในเมนูการใช้งานต่างๆ เพื่อกำหนดการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้รองรับตามความต้องการใช้งานของผู้ใช้งาน ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้เขียนกำหนดเมนูการใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ดังนี้

เมนูการใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ประกอบด้วยเมนูการใช้งานต่างๆ ดังนี้

- 1) การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม (สำหรับนักศึกษา)
- 2) การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
- 3) การตอบรับเข้าอบรม (สำหรับนักศึกษา)
- 4) การตอบรับเข้าอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
- 5) การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม
- 6) คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรม
- 7) การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ
- 8) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรม
 - 8.1) การตรวจสอบข้อมูลตามช่วงวันอบรม
 - 8.2) การตรวจสอบข้อมูลตามชุดวิชาที่จัดอบรม
 - 8.3) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมดแยกตามชุดวิชา
- 9) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel
- 10) การเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา
- 11) การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรม
- 12) การรับรายงานตัวนักศึกษา
 - 12.1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรม
 - 12.2) การยกเลิกรับรายงานตัวนักศึกษา

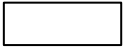
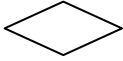
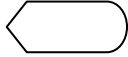
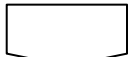
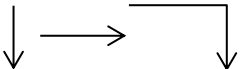
- 12.3) การแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา
- 12.4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อ-นามสกุลของนักศึกษา
- 12.5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว
- 12.6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel

เมนูการใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ประกอบด้วย
เมนูการใช้งานต่างๆ ดังนี้

- 1) การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม (สำหรับนักศึกษา)
- 2) การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
- 3) การตอบรับเข้าอบรม
- 4) การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม และแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม
- 5) คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรม
- 6) การตรวจสอบชุติวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมและจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุติวิชา
- 7) การรับรายงานตัวนักศึกษา
 - 7.1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรม
 - 7.2) การยกเลิกรับรายงานตัวนักศึกษา
 - 7.3) การแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา
 - 7.4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อ-นามสกุลของนักศึกษา
 - 7.5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว
 - 7.6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel

ขั้นตอนที่ 2 ผู้เขียนออกแบบขั้นตอนการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรม
 เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
 ตามแผนการใช้งานที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1

ตารางที่ 4.16 ภาพสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในภาพที่ 4.48-4.79

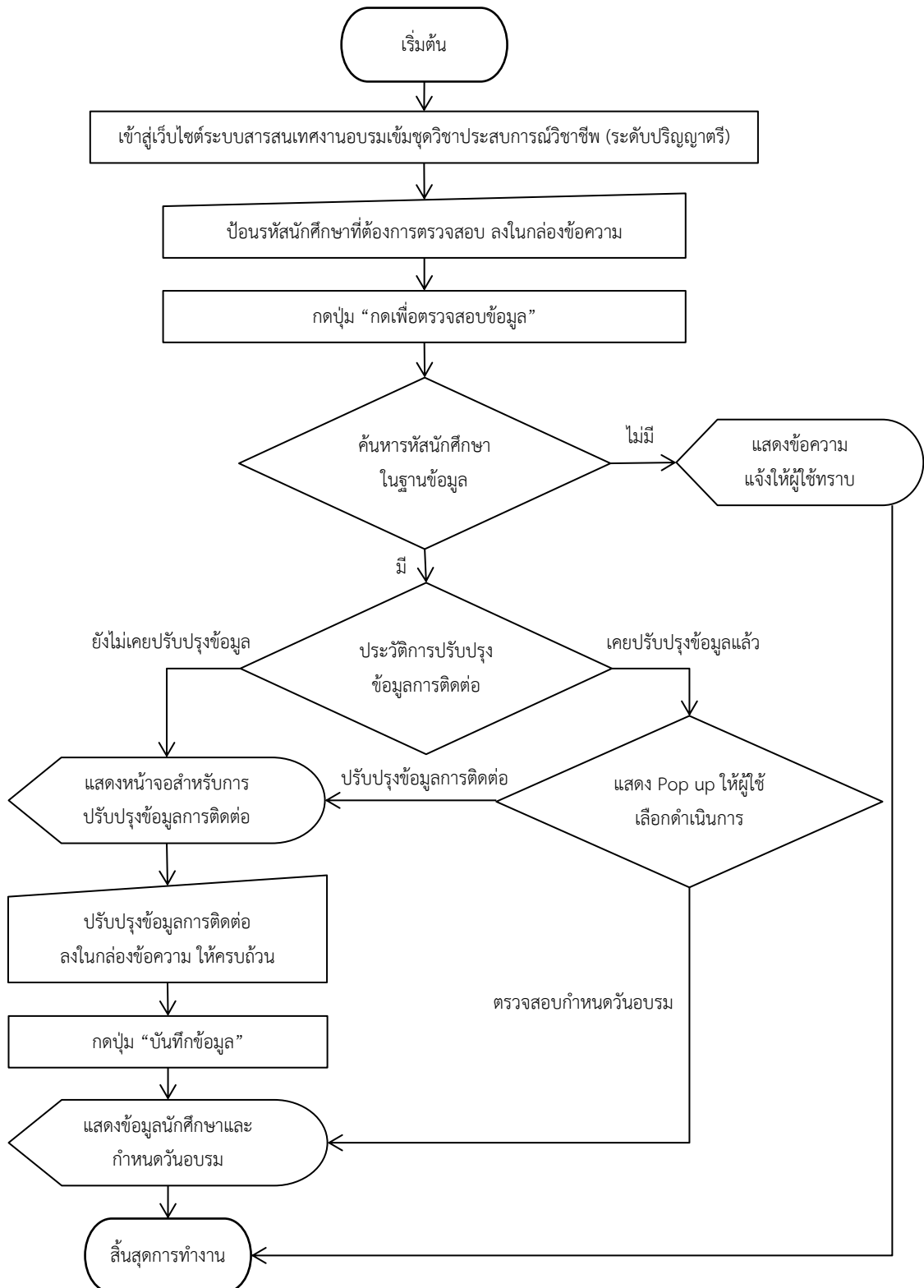
ภาพสัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	Terminator	การเริ่มต้น หรือ สิ้นสุดการทำงาน
	Process	การดำเนินการ
	Decision	การตรวจสอบเงื่อนไข หรือ ทางเลือกสำหรับดำเนินการ
	Display	การแสดงผลทางหน้าจอ
	Manual Input	การป้อนข้อมูลผ่านแป้นพิมพ์ (Keyboard)
	Document	การแสดงผลในรูปแบบเอกสาร
	Connector	จุดเชื่อมต่อในหน้ากระดาษเดียวกัน
	Off-page Connector	จุดเชื่อมต่อที่อยู่คนละหน้ากระดาษ
	Flow Line	ทิศทางการทำงานของผังงาน

(ที่มา : โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์, 2557, น.429)

การออกแบบขั้นตอนการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) มีรายละเอียดดังนี้

1) การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการ
อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)

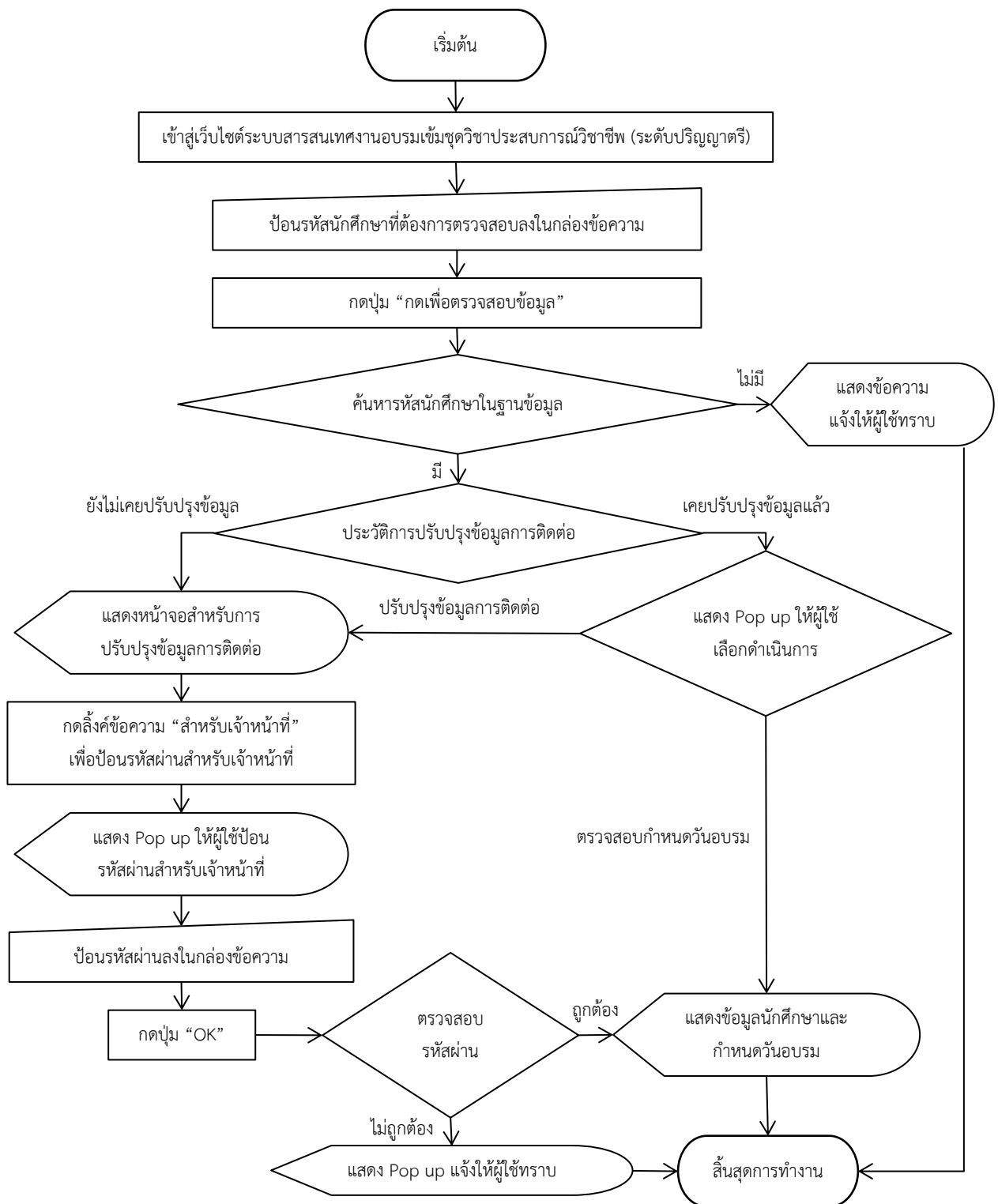
การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบ
เพื่อให้ นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลของตนเอง (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่
ลงทะเบียนเรียน) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ
กำหนด โดยการป้อนรหัสนักศึกษาของตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หากนักศึกษาไม่เคย
ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ระบบจะแสดงหน้าจอให้นักศึกษาปรับปรุงข้อมูลการติดต่อของตนเอง ได้แก่
สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail address (นำไปใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น
ในช่วงวันที่นักศึกษามาเข้ารับการอบรม) จากนั้นจึงแสดงข้อมูลกำหนดวันอบรม แต่หากนักศึกษาเคย
ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว ระบบจะแสดงตัวเลือกระหว่างการแสดงข้อมูลกำหนดวันอบรมและการ
ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ เพื่อให้ นักศึกษาเลือกดำเนินการตามที่ต้องการ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว
แสดงได้ดังภาพที่ 4.48



ภาพที่ 4.48 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2) การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

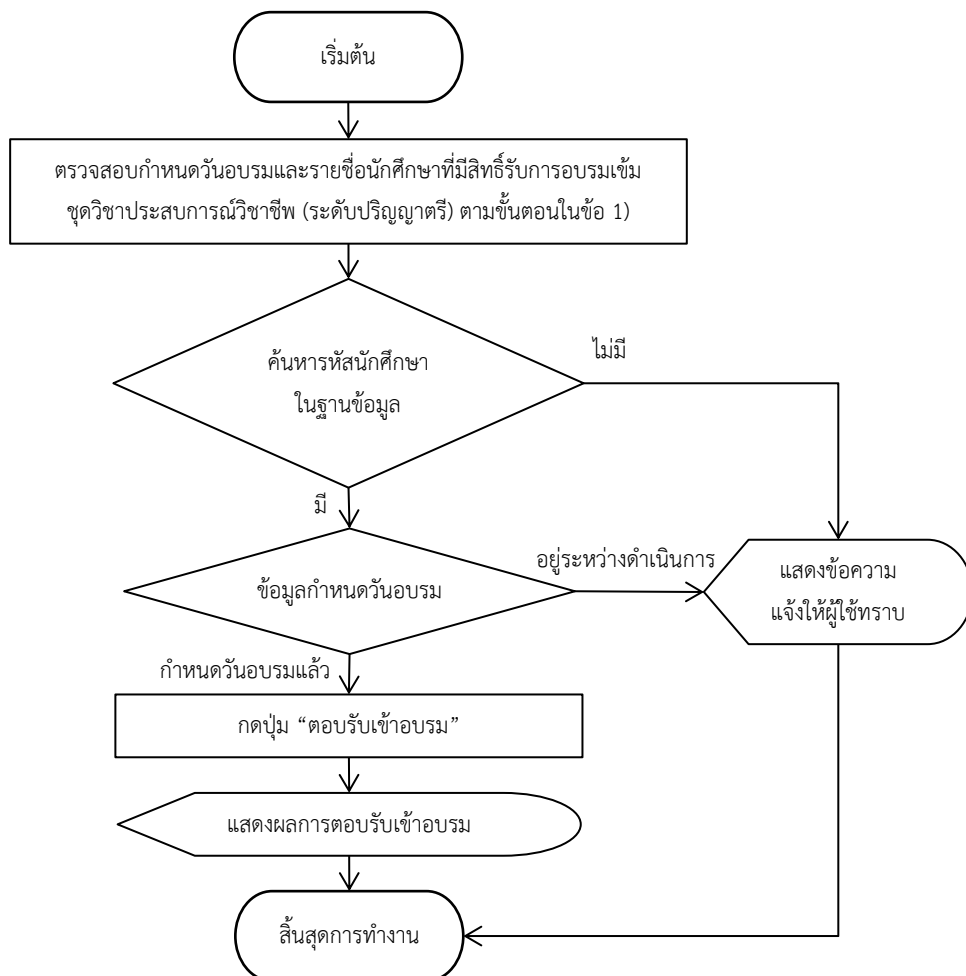
การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษา (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยการป้อนรหัสนักศึกษาเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบยังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา ได้แก่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail address (นำไปใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น ในช่วงวันที่นักศึกษามาเข้ารับการอบรม) ในกรณีนี้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อข้ามไปยังหน้าจอการแสดงผลข้อมูลกำหนดวันอบรมของนักศึกษาได้โดยไม่ต้องปรับปรุงข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา แต่หากข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบเคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว ระบบจะแสดงตัวเลือกระหว่างการแสดงผลข้อมูลกำหนดวันอบรมและการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเลือกดำเนินการตามที่ต้องการ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.49



ภาพที่ 4.49 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

3) การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)

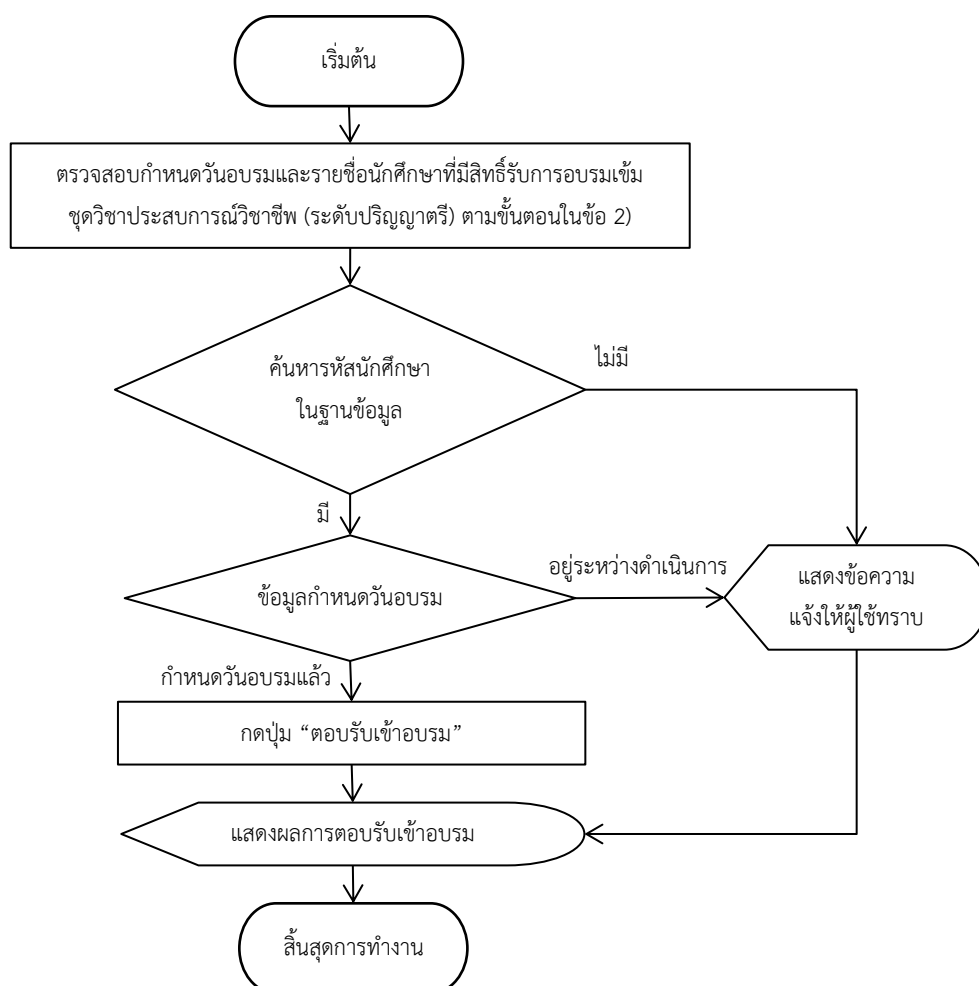
การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้นักศึกษานำข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของตนเองเข้าสู่ระบบ โดยการป้อนรหัสนักศึกษาของตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หากพบข้อมูลของตนเอง (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด จึงจะสามารถตอบรับเข้าอบรมได้ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.50



ภาพที่ 4.50 ผังงานแสดงขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

4) การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

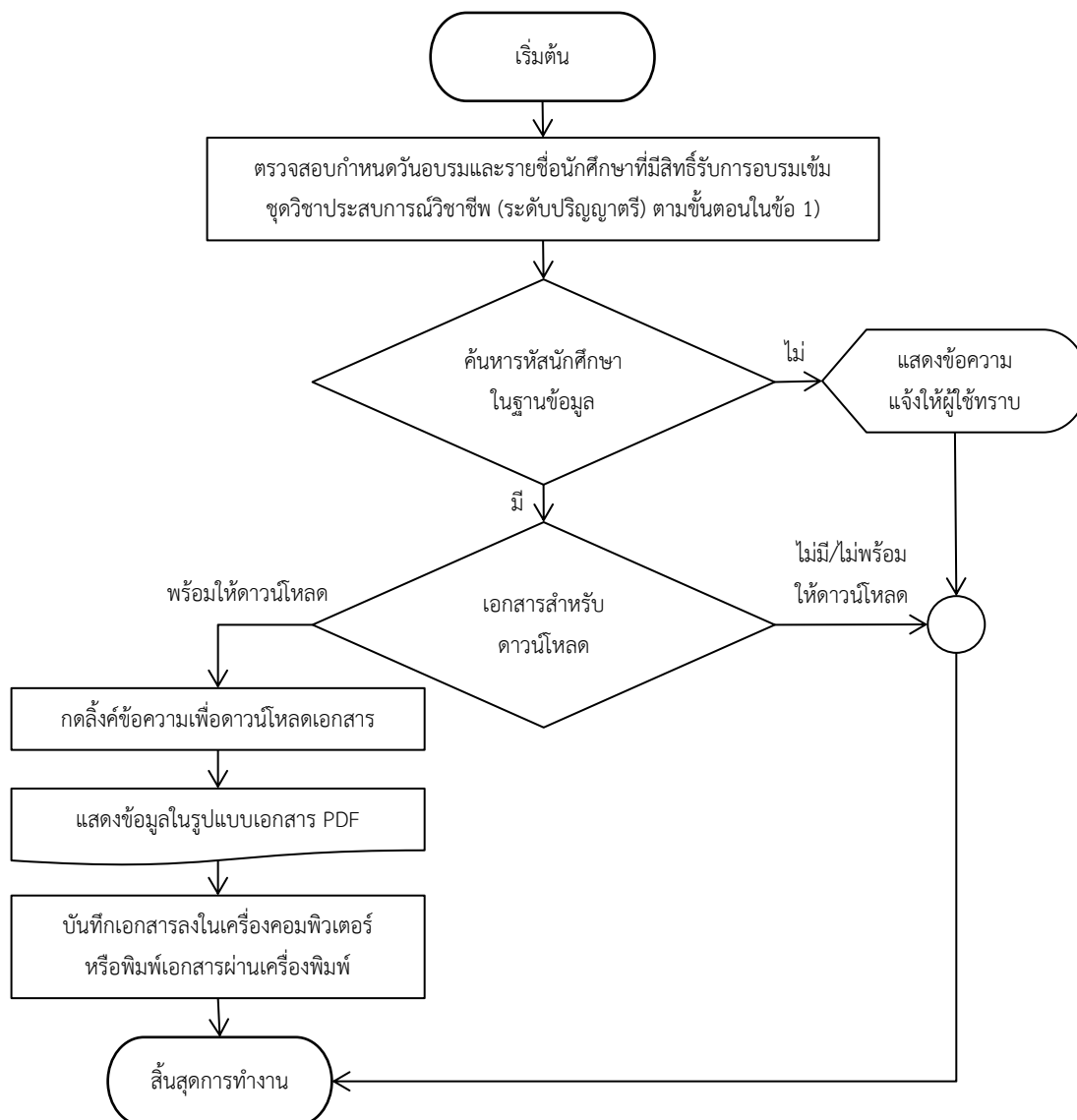
การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของนักศึกษาเข้าสู่ระบบ (กรณีนักศึกษาแจ้งตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพจะบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษา) โดยการป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตอบรับเข้าอบรมเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หากพบข้อมูลของนักศึกษา (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด จึงจะสามารถตอบรับเข้าอบรมได้ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.51



ภาพที่ 4.51 ผังงานแสดงขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

5) การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)

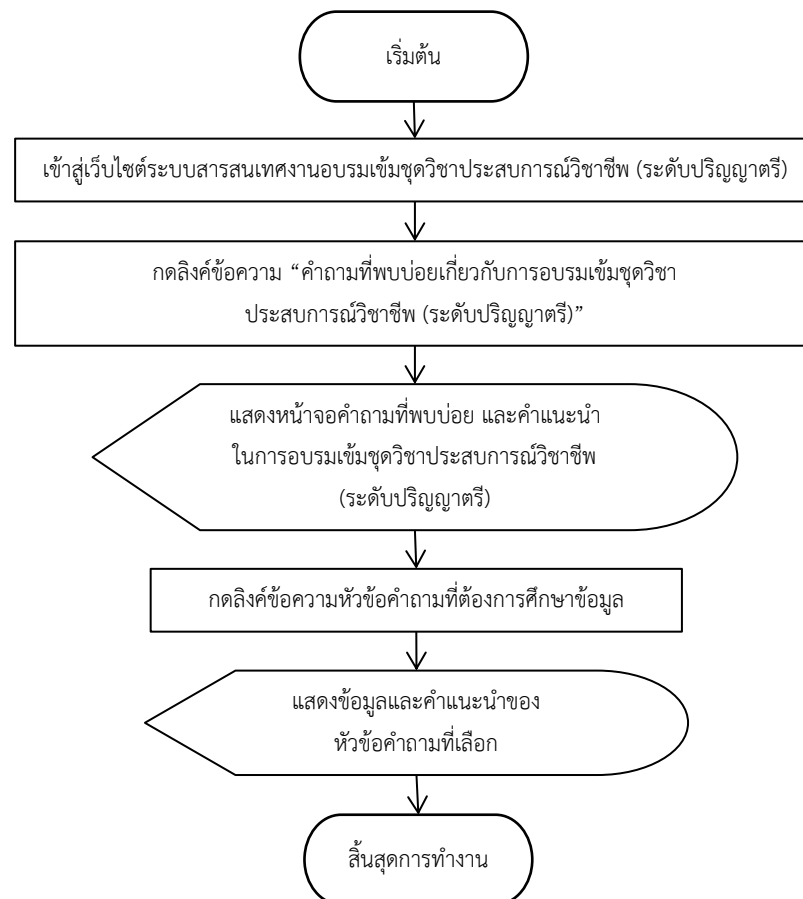
การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้นักศึกษาดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมในรูปแบบเอกสาร PDF โดยการป้อนรหัสนักศึกษาของตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หากพบลิงค์ข้อความสำหรับการดาวน์โหลดเอกสาร จึงจะสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.52



ภาพที่ 4.52 ผังงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

6) คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

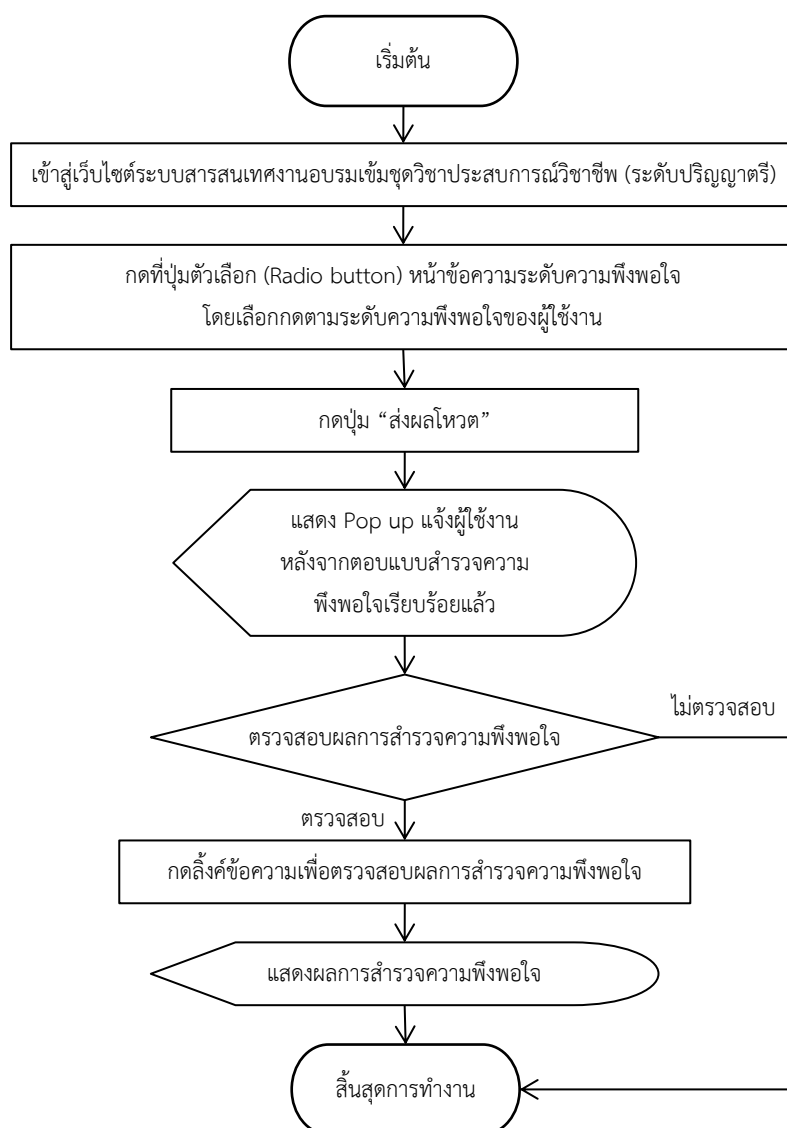
คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) โดยการเลือกกดลิงค์ข้อความที่เป็นหัวข้อคำถามที่ต้องการศึกษาข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลและคำแนะนำของหัวข้อคำถามที่เลือก ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.53



ภาพที่ 4.53 ผังงานแสดงขั้นตอนการแสดงรายละเอียดคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

7) การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้นักศึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เลือกระดับความพึงพอใจของตนเองที่มีต่อการใช้บริการระบบสารสนเทศและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.54



ภาพที่ 4.54 ผังงานแสดงขั้นตอนการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

8) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

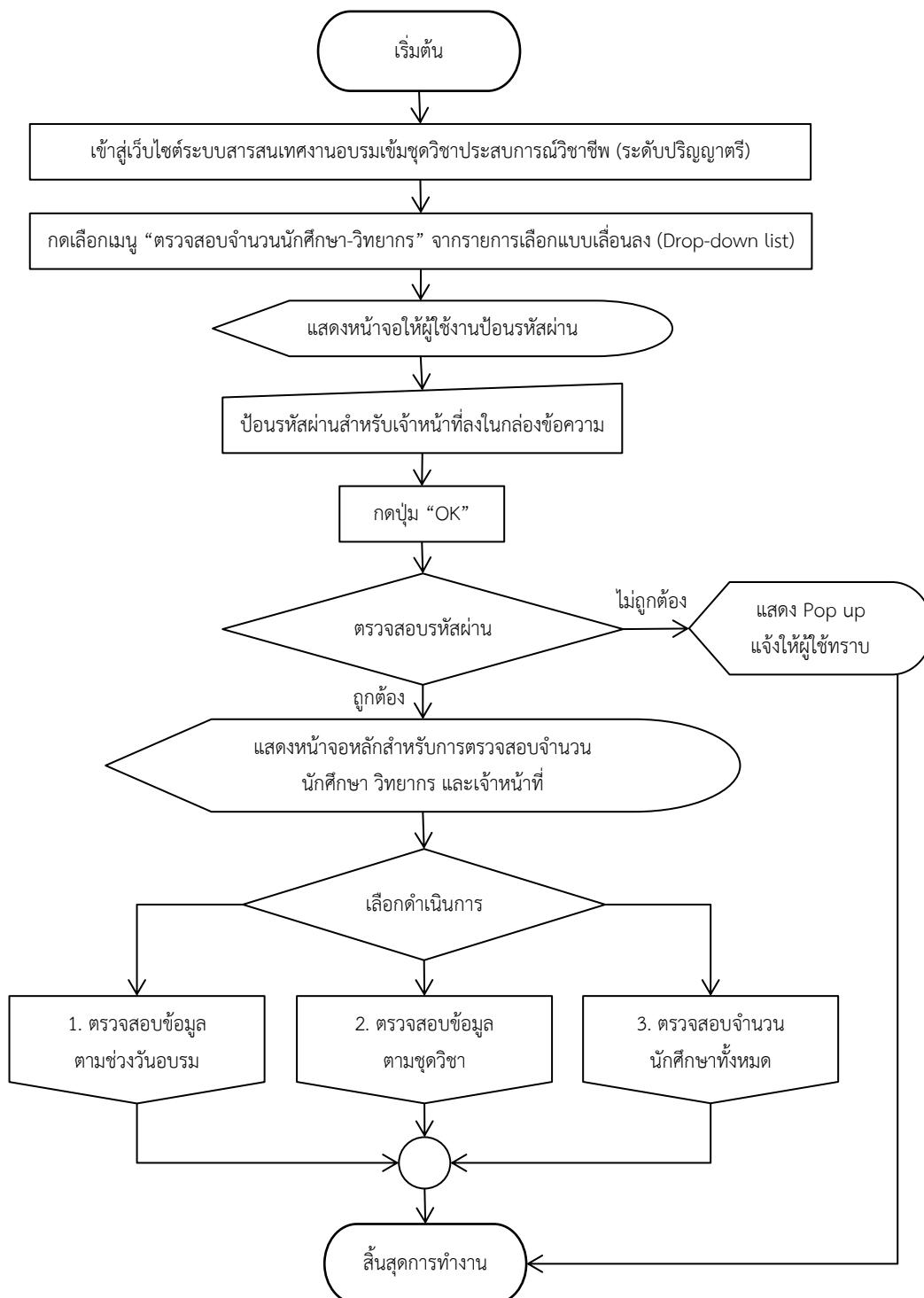
การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และ
เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) เป็นแผนการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์
วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อ
ตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ใช้ตรวจสอบข้อมูลประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม
ประมาณการจำนวนวิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละชุดวิชา แต่ละช่วงการอบรม โดย
สามารถเลือกตรวจสอบข้อมูลได้ 3 รูปแบบ ซึ่งแสดงผลในมุมมองที่แตกต่างกัน ดังนี้

8.1) การตรวจสอบข้อมูลตามช่วงวันอบรม (แสดงจำนวนนักศึกษา วิทยากร และ
เจ้าหน้าที่ตามช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรมที่ผู้ใช้งานเลือก)

8.2) การตรวจสอบข้อมูลตามชุดวิชาที่จัดอบรม (แสดงจำนวนนักศึกษา
วิทยากร และเจ้าหน้าที่ตามชุดวิชาที่ผู้ใช้งานเลือก)

8.3) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด (แสดงจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ
การอบรมทั้งหมด แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม)

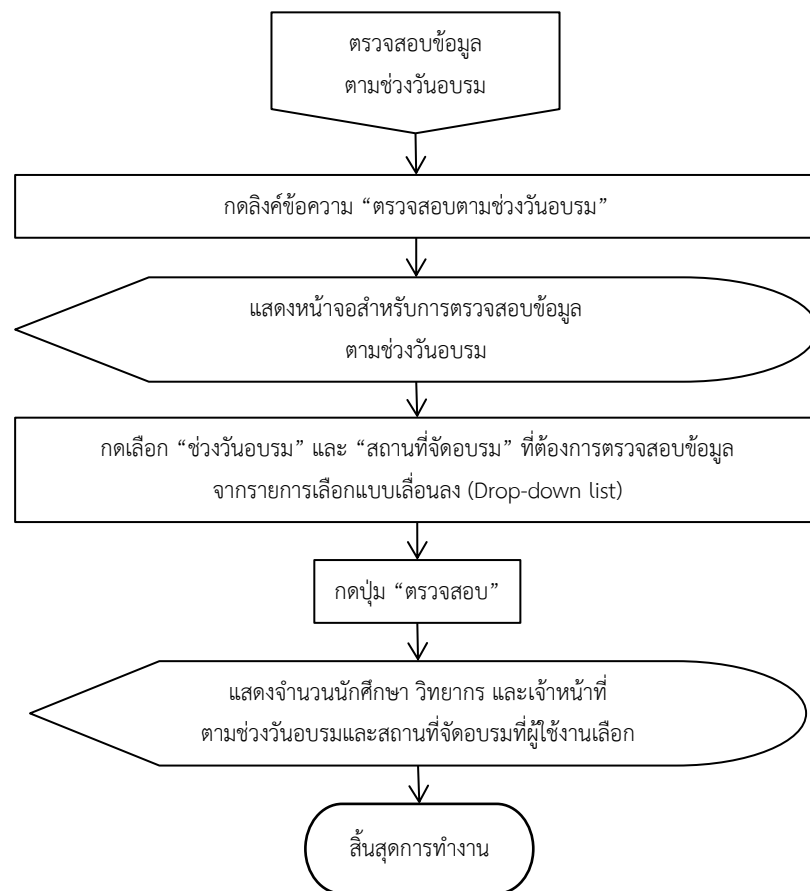
ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.55-4.58



ภาพที่ 4.55 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

8) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ต่อ)

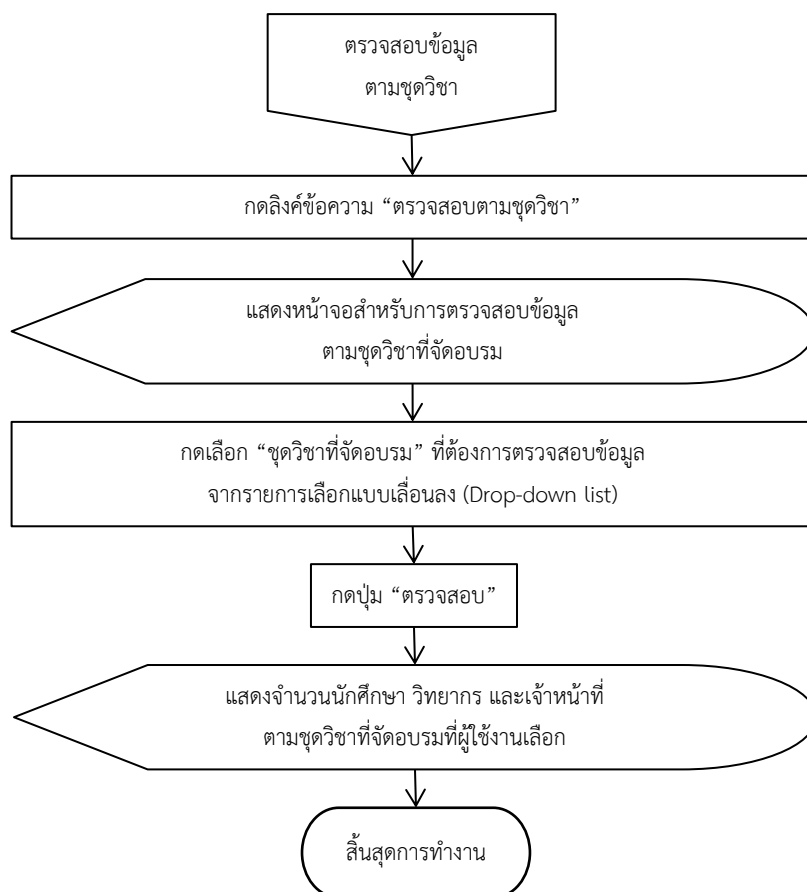
8.1) การตรวจสอบข้อมูลตามช่วงวันอบรม (การตรวจสอบข้อมูลในรูปแบบนี้
ระบบจะแสดงจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ตามช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรมที่ผู้ใช้งาน
เลือก)



ภาพที่ 4.56 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการ
อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรม (สำหรับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

8) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ต่อ)

8.2) การตรวจสอบข้อมูลตามชุดวิชาที่จัดอบรม (การตรวจสอบข้อมูลใน
รูปแบบนี้ระบบจะแสดงจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ตามชุดวิชาที่ผู้ใช้งานเลือก)

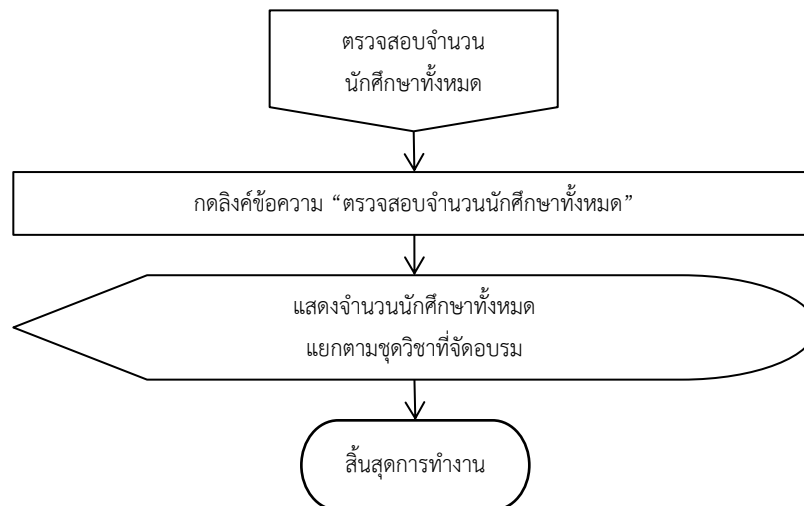


ภาพที่ 4.57 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการ
อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชาที่จัดอบรม
(สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่
เกี่ยวข้อง)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

8) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ต่อ)

8.3) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด (การตรวจสอบข้อมูลในรูปแบบนี้
ระบบจะแสดงจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมทั้งหมด แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม)



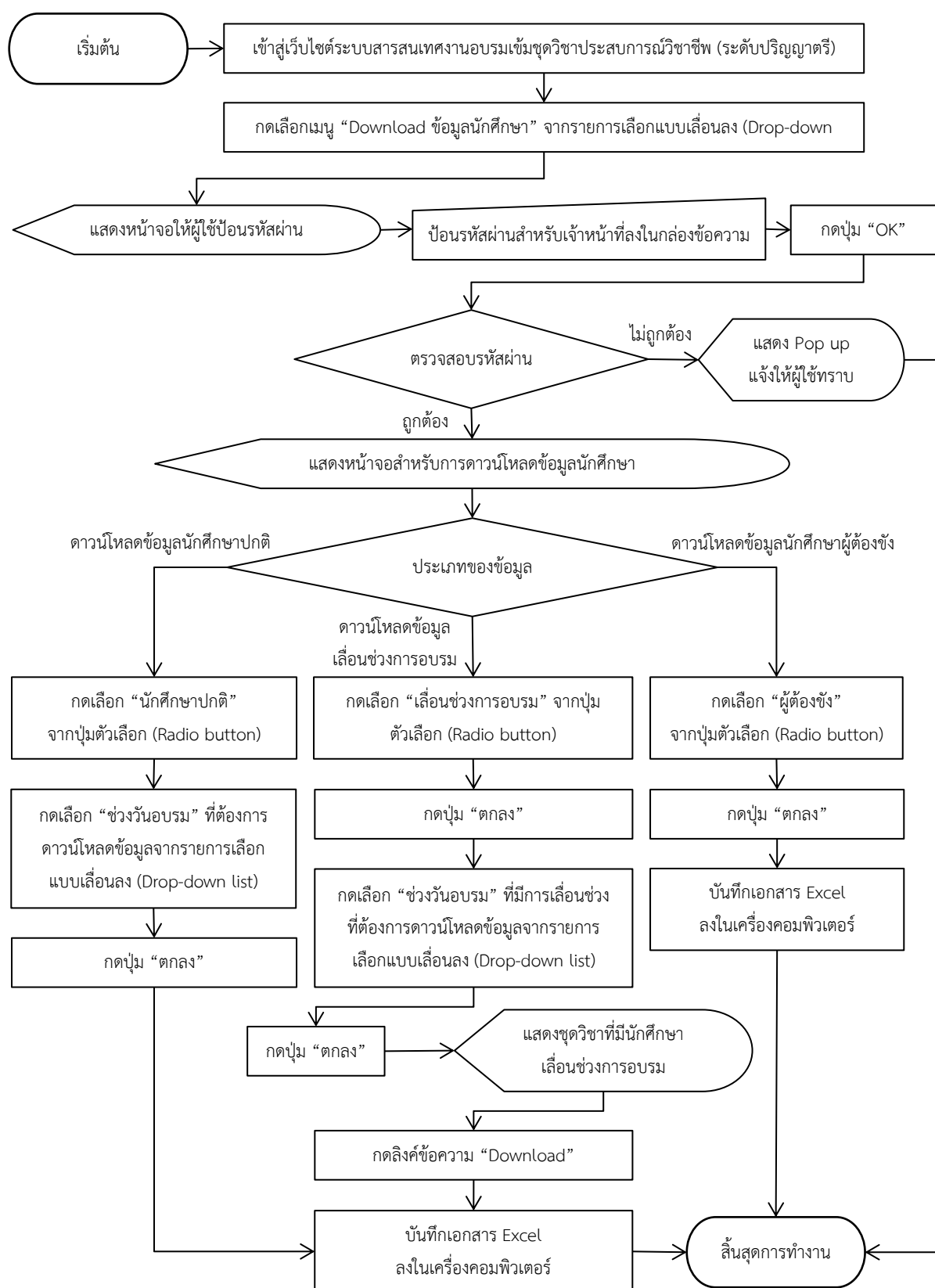
ภาพที่ 4.58 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในการอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่
ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

9) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่
ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) เป็นเมนูการใช้งานที่
ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
(ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ใช้ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาใน
รูปแบบเอกสาร Excel โดยสามารถเลือกดาวน์โหลดข้อมูลได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

- 9.1) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ไม่ใช่ผู้ต้องขัง) ตามช่วงวันอบรม
- 9.2) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ไม่ใช่ผู้ต้องขัง) และเลื่อนช่วงการอบรม
- 9.3) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะเป็นผู้ต้องขัง

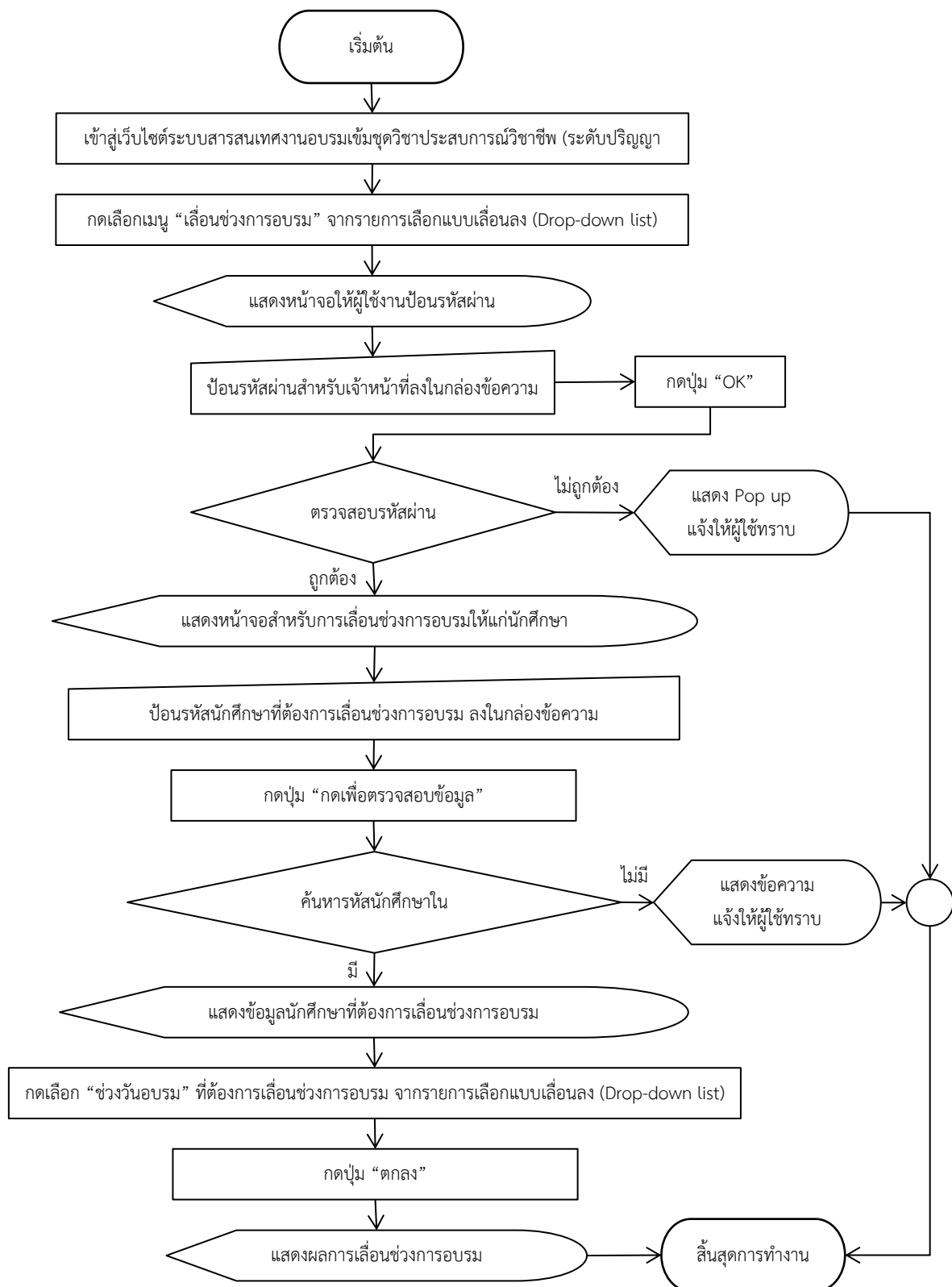
ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.59



ภาพที่ 4.59 ผังงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

10) การเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ให้แก่นักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

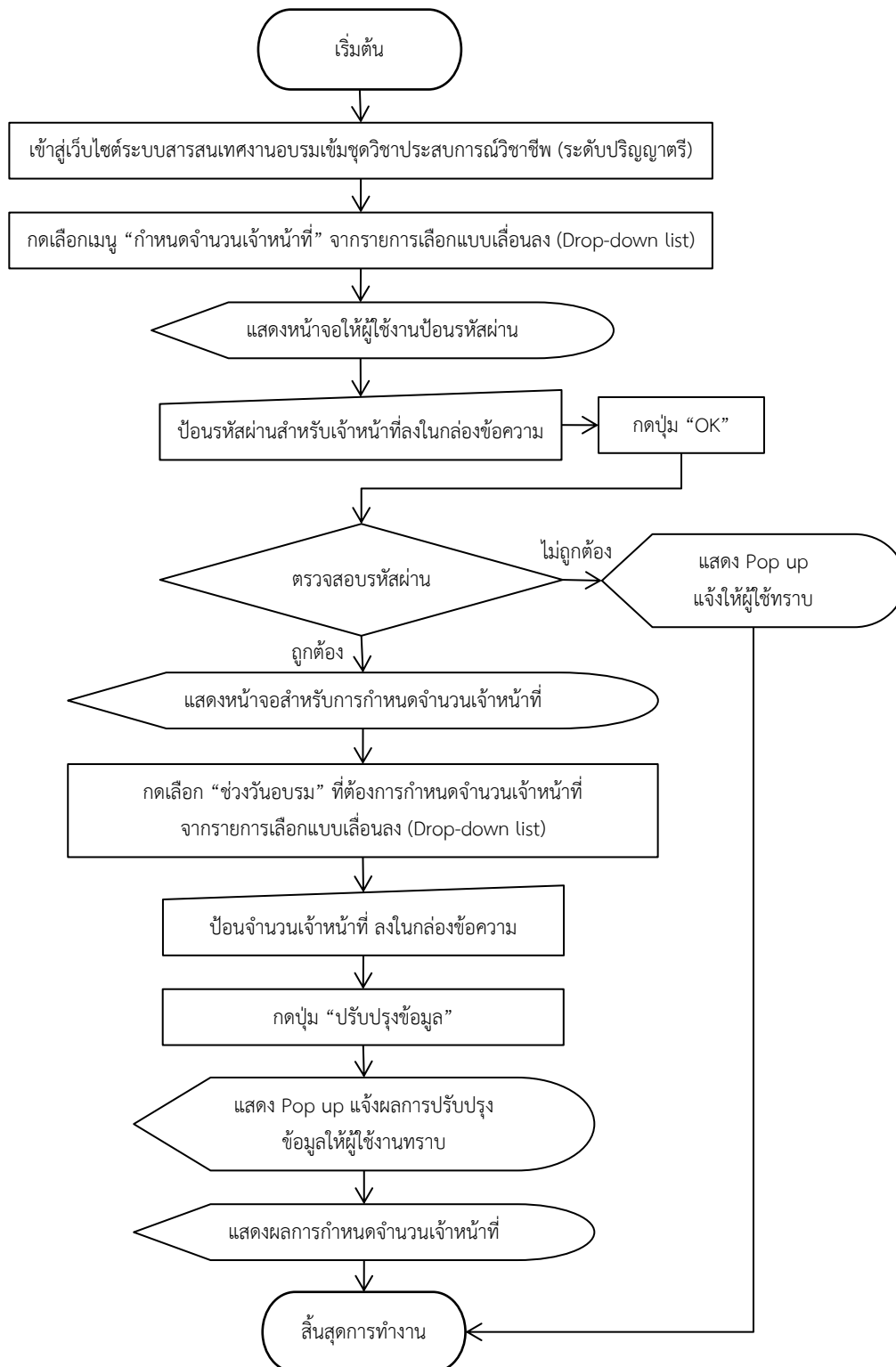
การเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) เป็นแผนการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ใช้เปลี่ยนวันที่อบรมให้แก่นักศึกษา (ในกรณีนักศึกษาขอเลื่อนช่วงการอบรม จากช่วงการอบรมเดิมที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด เจ้าหน้าที่จะพิจารณาเป็นรายกรณี และเปลี่ยนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษาเป็นช่วงการอบรมอื่นๆ ของชุดวิชาเดียวกัน ในภาคการศึกษาเดียวกัน) โดยการป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรม หากพบข้อมูลของนักศึกษา (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน) จึงจะสามารถเลื่อนช่วงการอบรมได้ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.60



ภาพที่ 4.60 ผังงานแสดงขั้นตอนการเลื่อนช่วงการอบรมเพิ่มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ให้นักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

11) การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) เป็นแผนการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ใช้บันทึกจำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ เจ้าหน้าที่หน่วยบริการโสตทัศนูปกรณ์ และวิทยากรณสังเกตการณ์ ที่มีคำสั่งปฏิบัติงานในการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แต่ละช่วงการอบรมเข้าสู่ระบบ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.61



ภาพที่ 4.61 ผังงานแสดงขั้นตอนการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

12) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

การรับรายงานตัวนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ 6 ตัวเลือก ดังนี้

12.1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

12.2) การยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

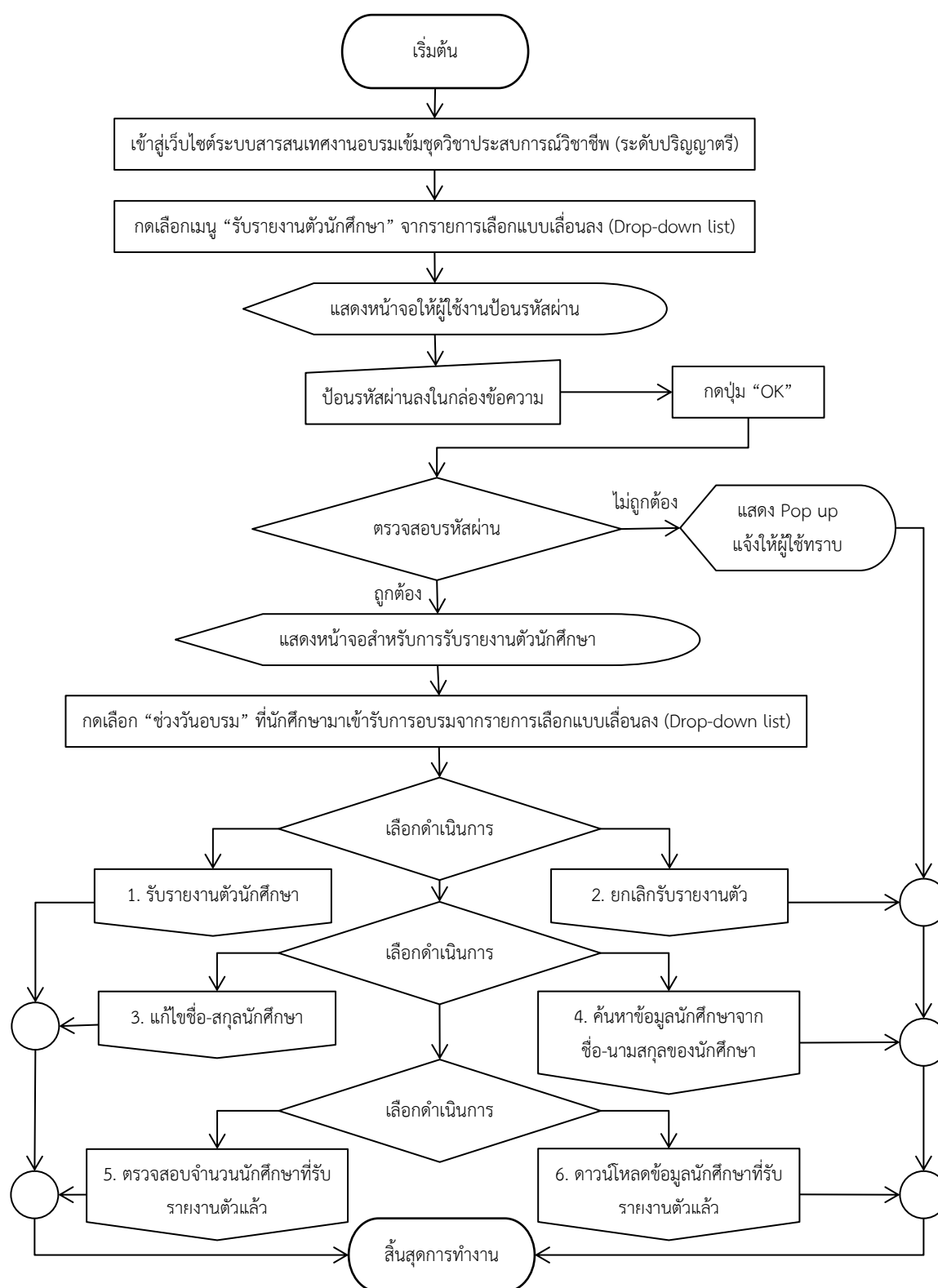
12.3) การแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว)

12.4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

12.5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว

12.6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel

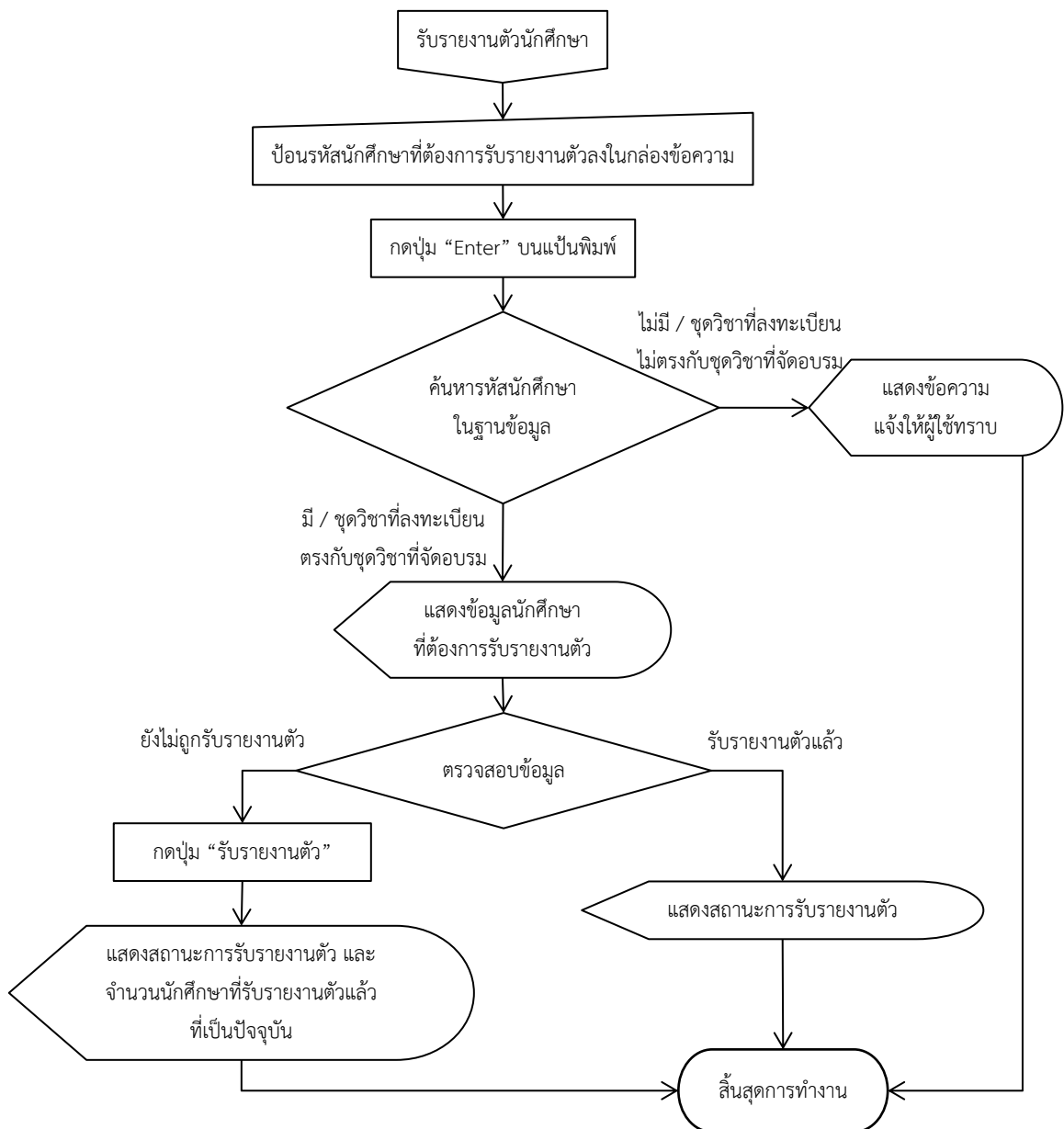
ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.62-4.68



ภาพที่ 4.62 ผังงานแสดงขั้นตอนการเข้าสู่การทำงานของกรรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรม
เข้มขุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์
วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

12) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

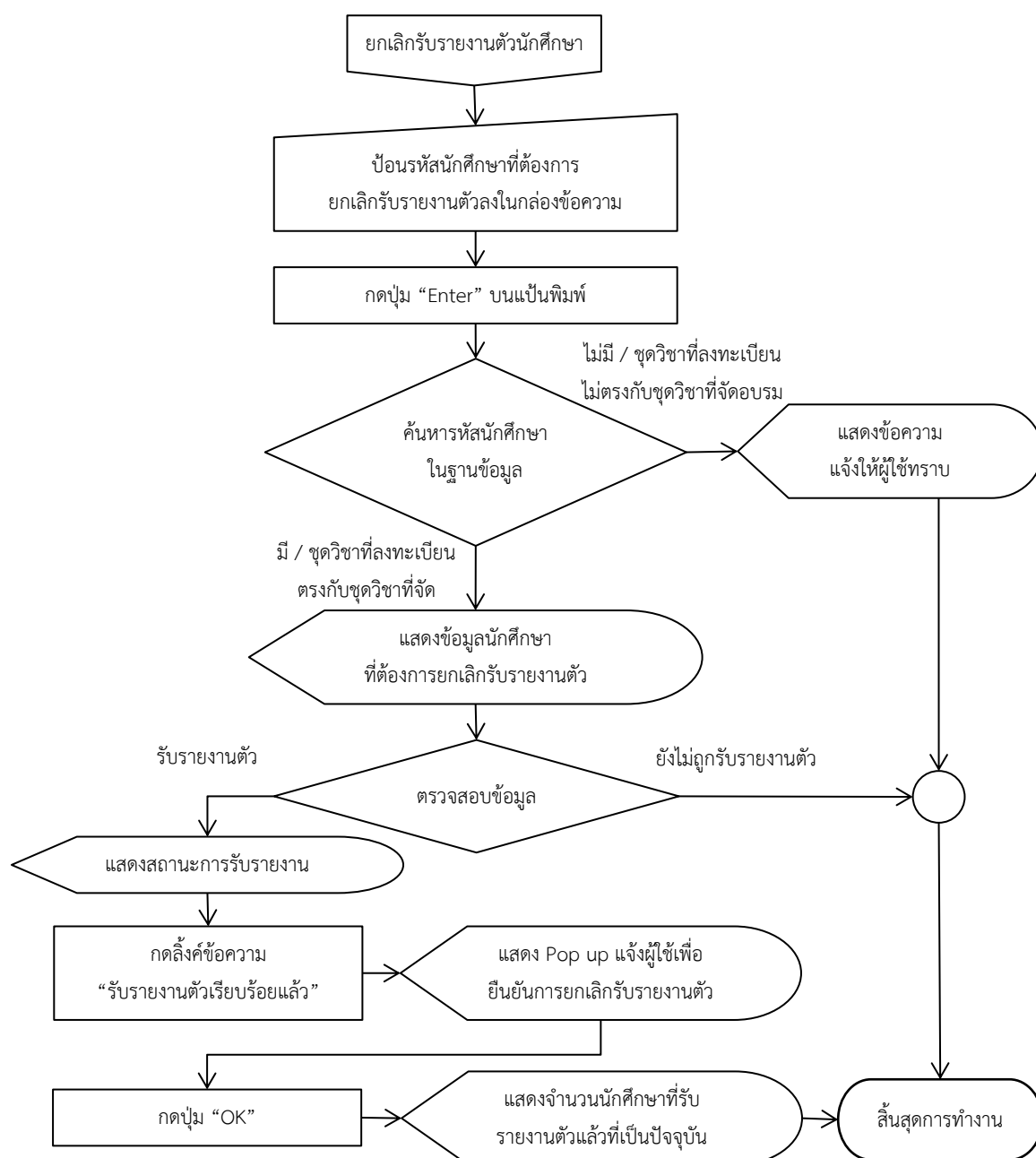
12.1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดงได้ดังภาพที่ 4.63



ภาพที่ 4.63 ผังงานแสดงขั้นตอนการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

12) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

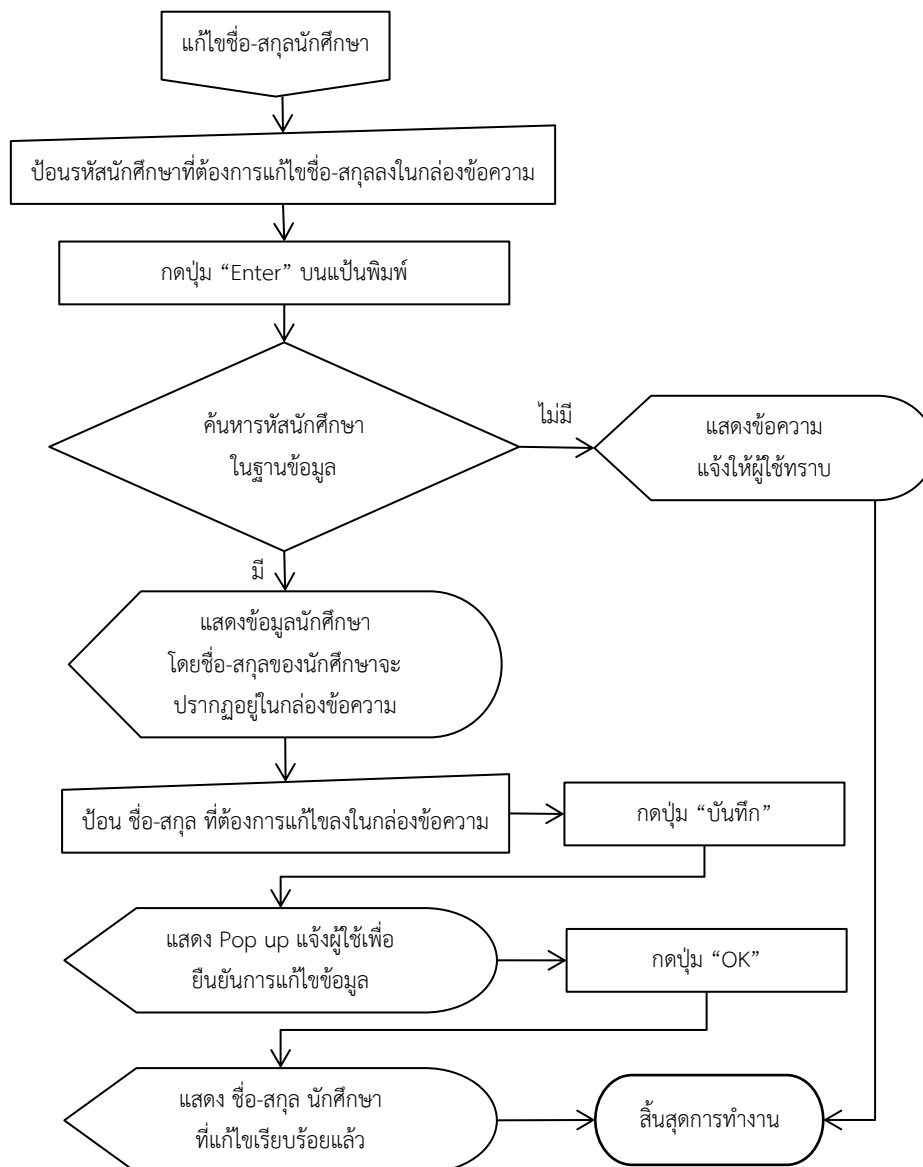
12.2) การยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดงได้ดังภาพที่ 4.64



ภาพที่ 4.64 ผังงานแสดงขั้นตอนการยกเลิกรับรายงานตัวนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

12) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์
วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

12.3) การแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์
วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว) แสดงได้ดัง
ภาพที่ 4.65

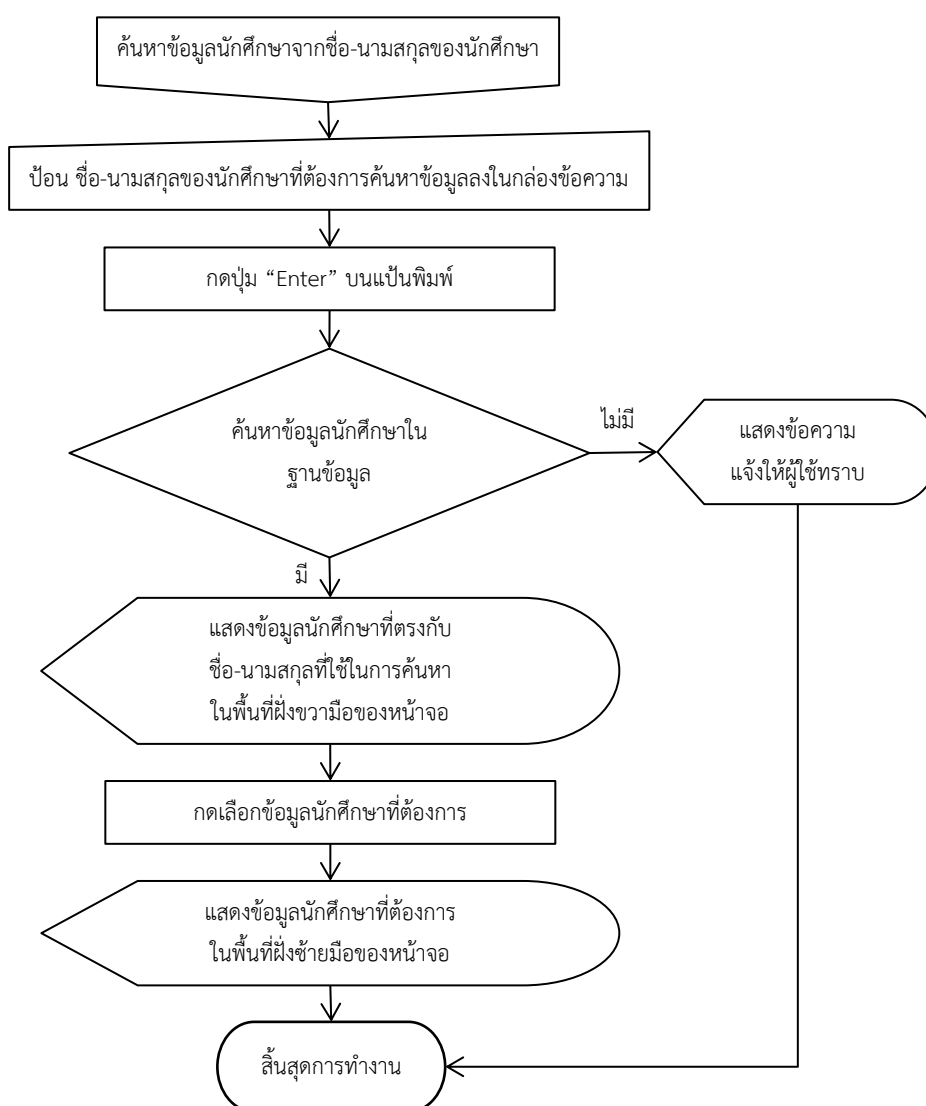


ภาพที่ 4.65 ผังงานแสดงขั้นตอนการแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์
วิชาชีพ)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

12) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

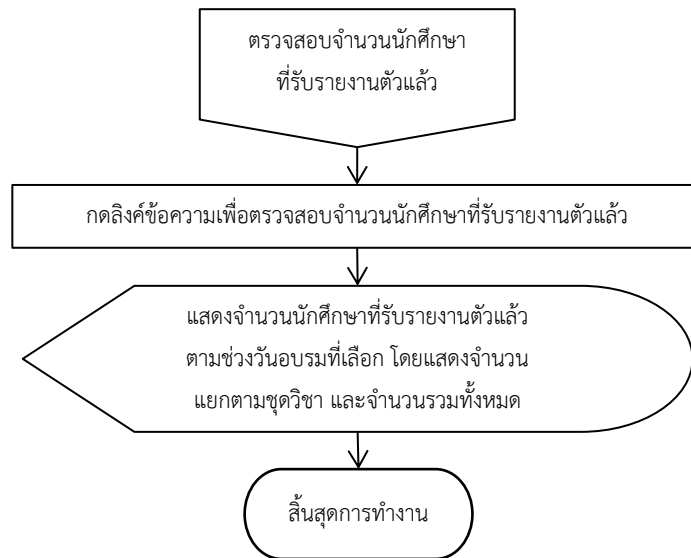
12.4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดงได้ดังภาพที่ 4.66



ภาพที่ 4.66 ผังงานแสดงขั้นตอนการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

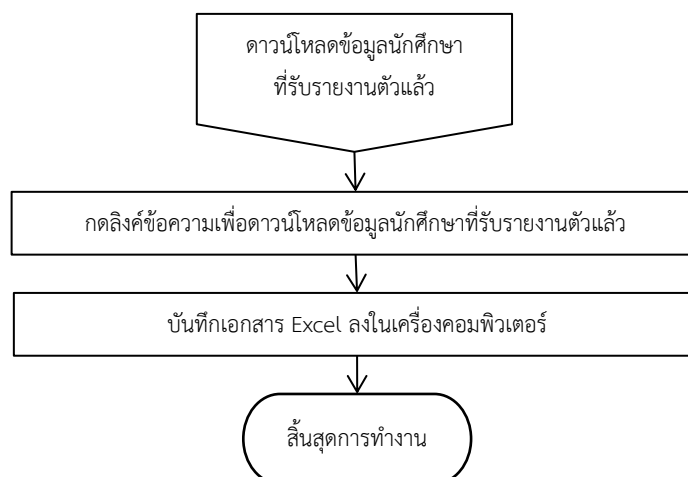
12) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์
วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

12.5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์
วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว แสดงได้ดังภาพที่ 4.67



ภาพที่ 4.67 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว (สำหรับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

12.6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์
วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel แสดงได้ดังภาพที่ 4.68



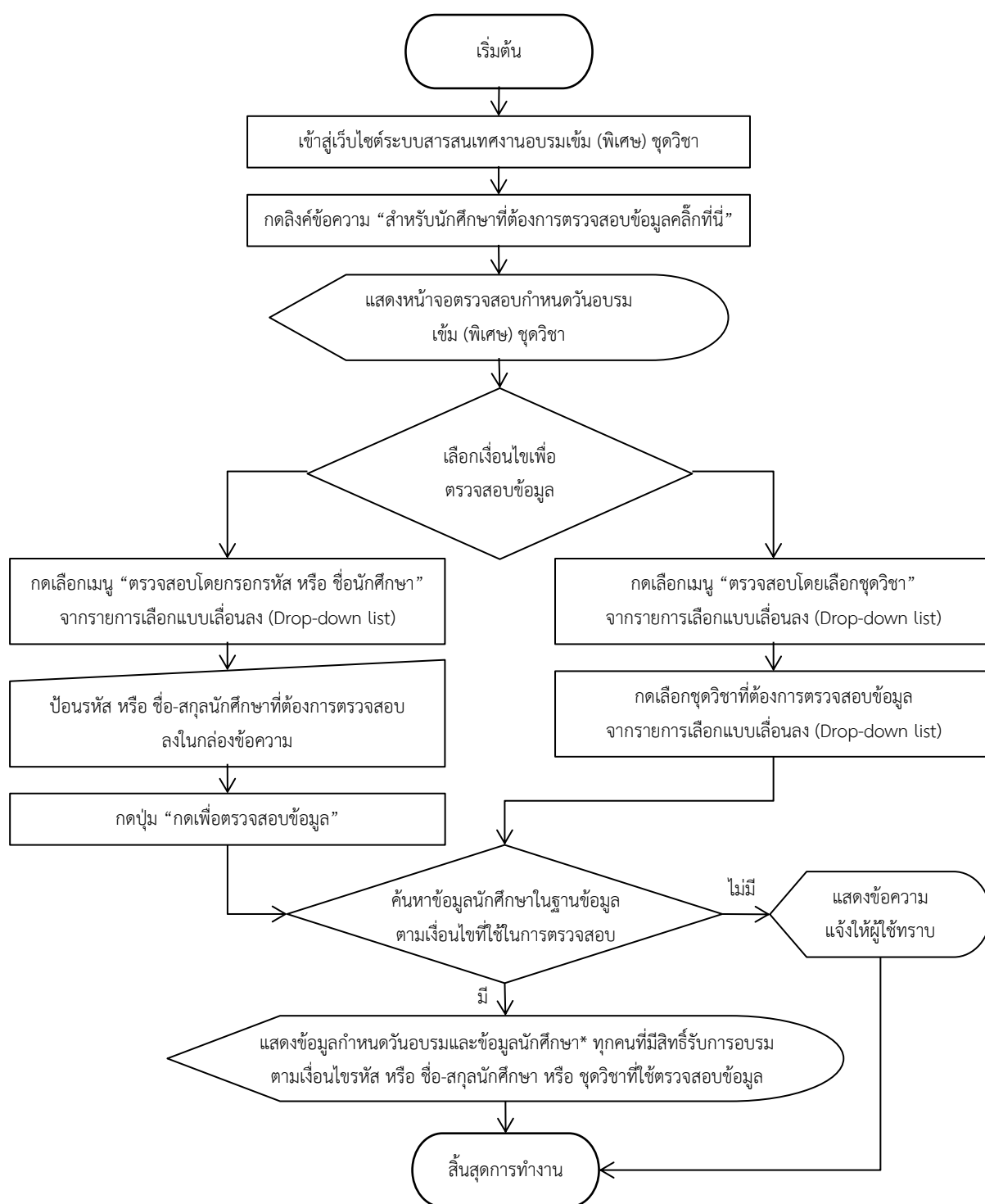
ภาพที่ 4.68 ผังงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบ
เอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

การออกแบบขั้นตอนการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ)
ชุดวิชา มีรายละเอียดดังนี้

1) การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการ
อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา)

การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม
(พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบและพัฒนาขึ้นเพื่อให้นักศึกษา
ตรวจสอบข้อมูลของตนเอง (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน)
และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยสามารถ
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูลได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ ตรวจสอบข้อมูลโดยใช้รหัสนักศึกษาหรือชื่อ-
สกุลนักศึกษา หรือ ตรวจสอบข้อมูลโดยการเลือกชุดวิชาที่จัดอบรม

การแสดงผลในมุมมองสำหรับนักศึกษานั้น ข้อมูลรหัสนักศึกษาจะถูกแสดง
เพียง 7 หลักจากทั้งหมด 10 หลัก ทั้งนี้เพื่อป้องกันการนำรหัสนักศึกษาของนักศึกษารายอื่นที่ไม่ใช่รหัส
นักศึกษาของตนเองไปใช้ในการตอบรับเข้าอบรม ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.69

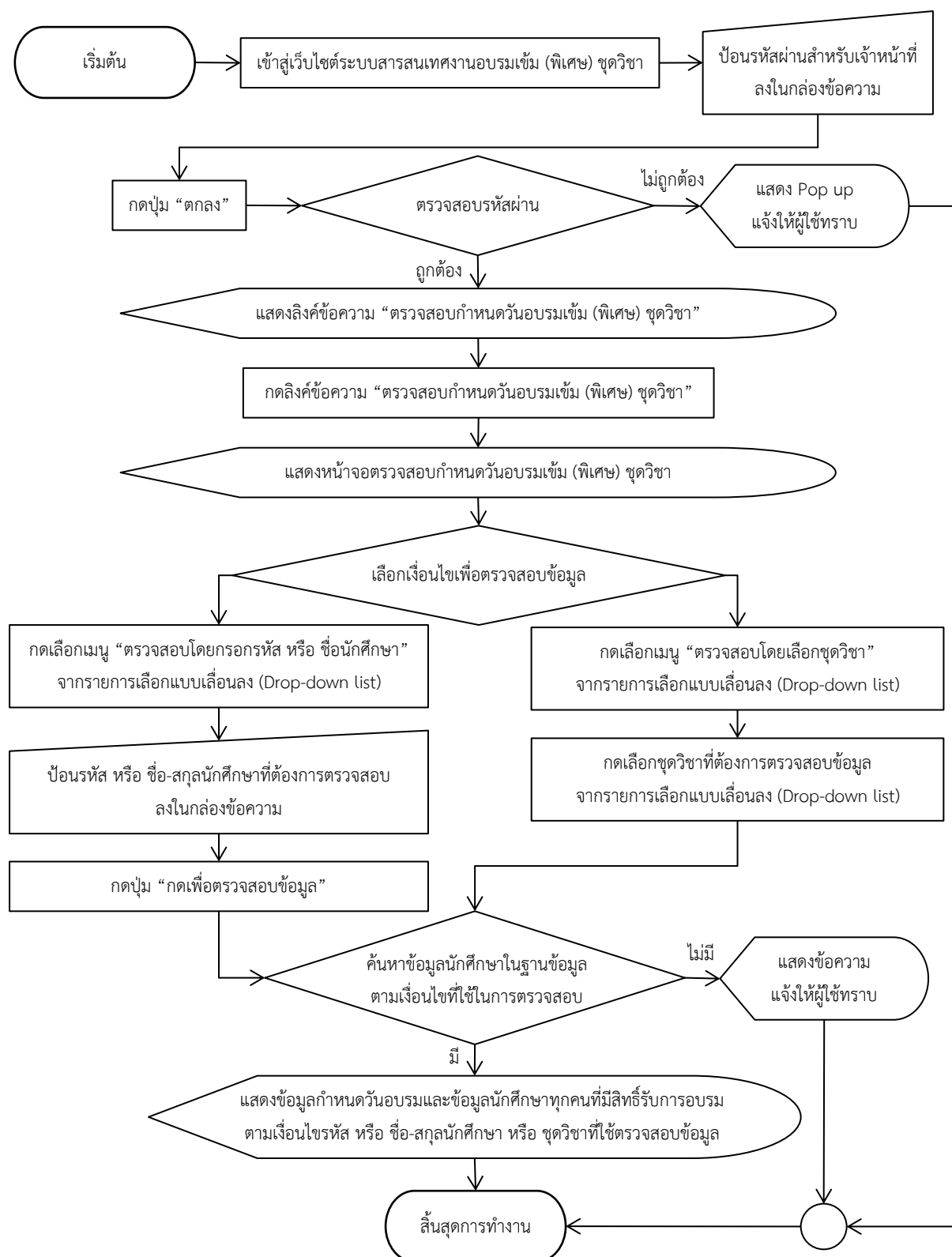


* ข้อมูลรหัสนักศึกษาจะถูกแสดงเพียง 7 หลักจากทั้งหมด 10 หลัก ทั้งนี้เพื่อป้องกันการนำรหัสนักศึกษาของนักศึกษารายอื่นที่ไม่ใช่รหัสนักศึกษาของตนเองไปใช้ในการตอบรับเข้าอบรม

ภาพที่ 4.69 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2) การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

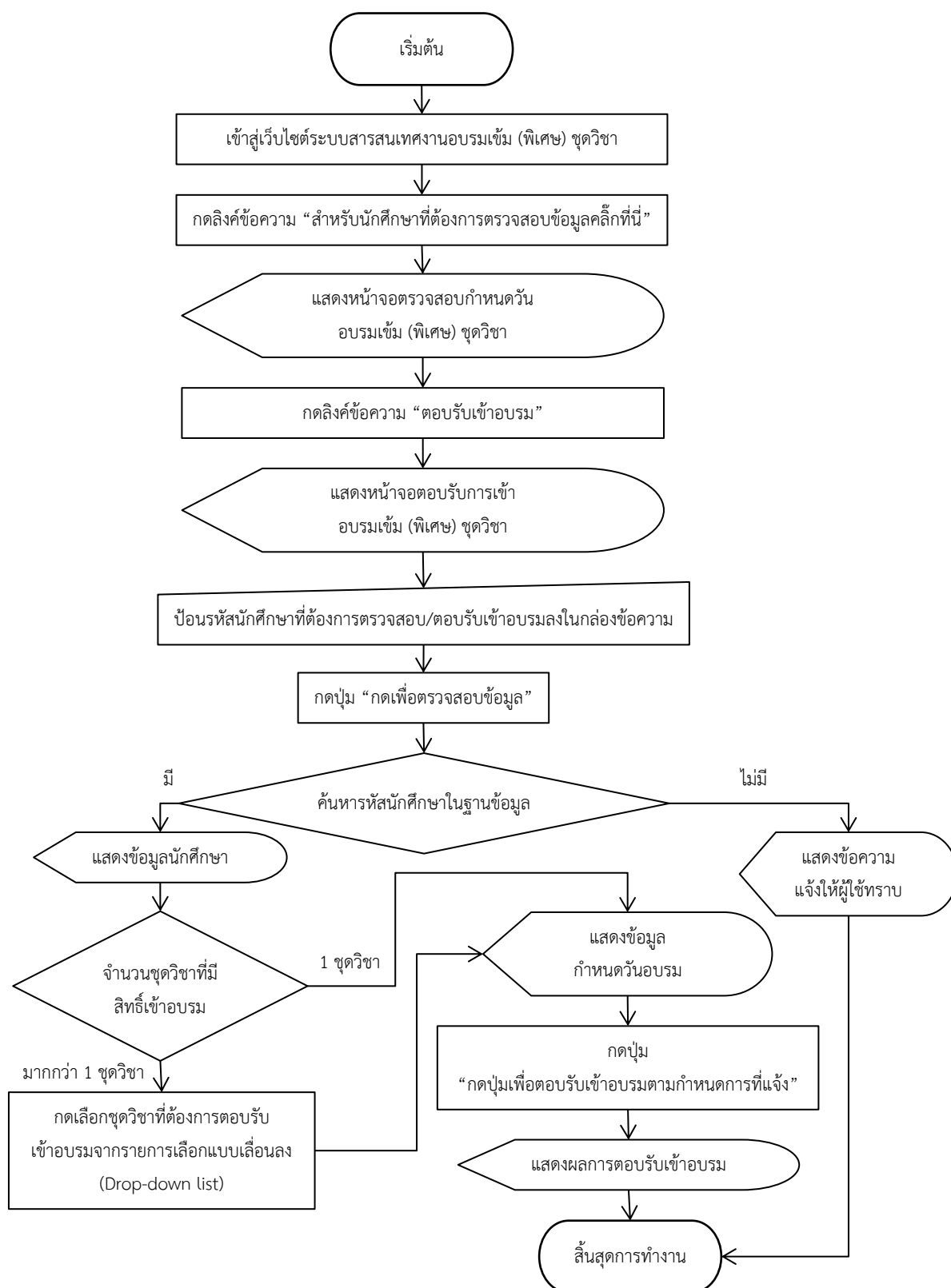
การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) เป็นแผนการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ใช้ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษา (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยการป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่และเลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยสามารถเลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูลได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ ตรวจสอบข้อมูลโดยใช้รหัสนักศึกษาหรือชื่อ-สกุลนักศึกษา หรือ ตรวจสอบข้อมูลโดยการเลือกชุติวิชาที่จัดอบรม ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.70



ภาพที่ 4.70 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

3) การตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

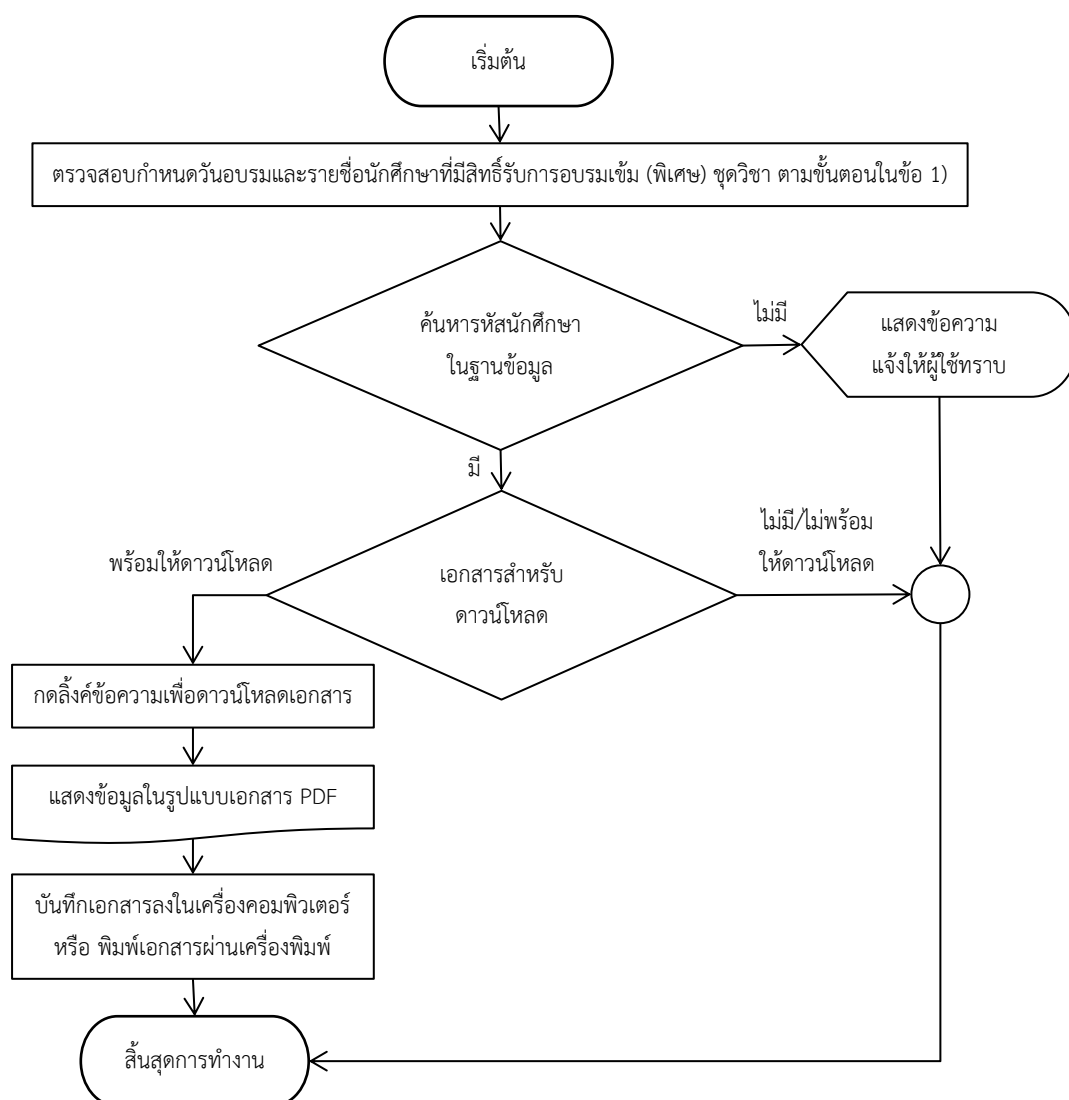
การตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ บันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของนักศึกษาเข้าสู่ระบบ (กรณีนักศึกษาแจ้งตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพจะบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษา) โดยการป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตอบรับเข้าอบรมเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หากพบข้อมูลของนักศึกษา (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุติวิชา) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด จึงจะสามารถตอบรับเข้าอบรมได้ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าวแสดงได้ดังภาพที่ 4.71



ภาพที่ 4.71 ผังงานแสดงขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรม (สำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ ฝ่าย
ประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

4) การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชาและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม (สำหรับนักศึกษา)

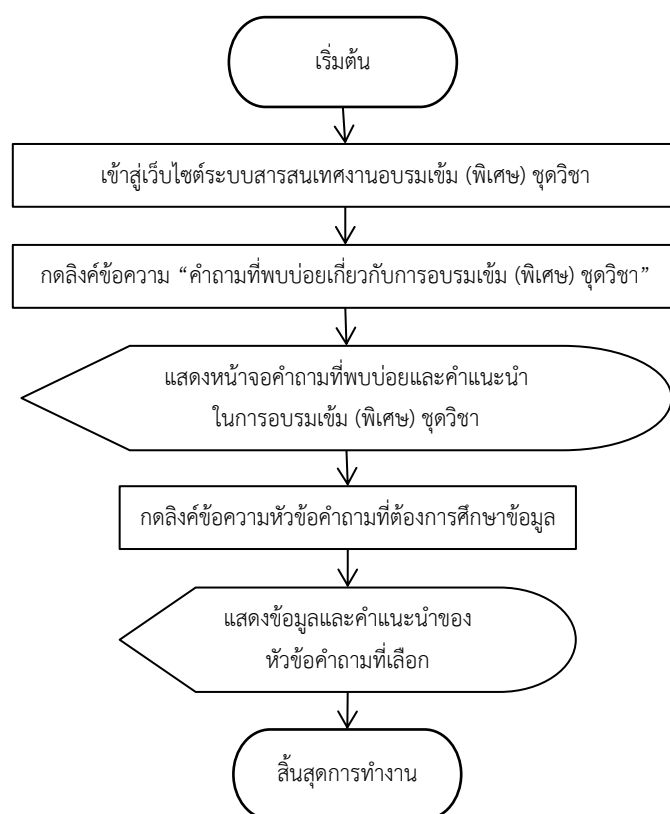
การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชาและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม (สำหรับนักศึกษา) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้นักศึกษาดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมในรูปแบบเอกสาร PDF โดยการป้อนรหัสนักศึกษาของตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลหากพบลิงค์ข้อความสำหรับการดาวน์โหลดเอกสาร จึงจะสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.72



ภาพที่ 4.72 ผังงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม จดหมายแจ้งการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชาและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

5) คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

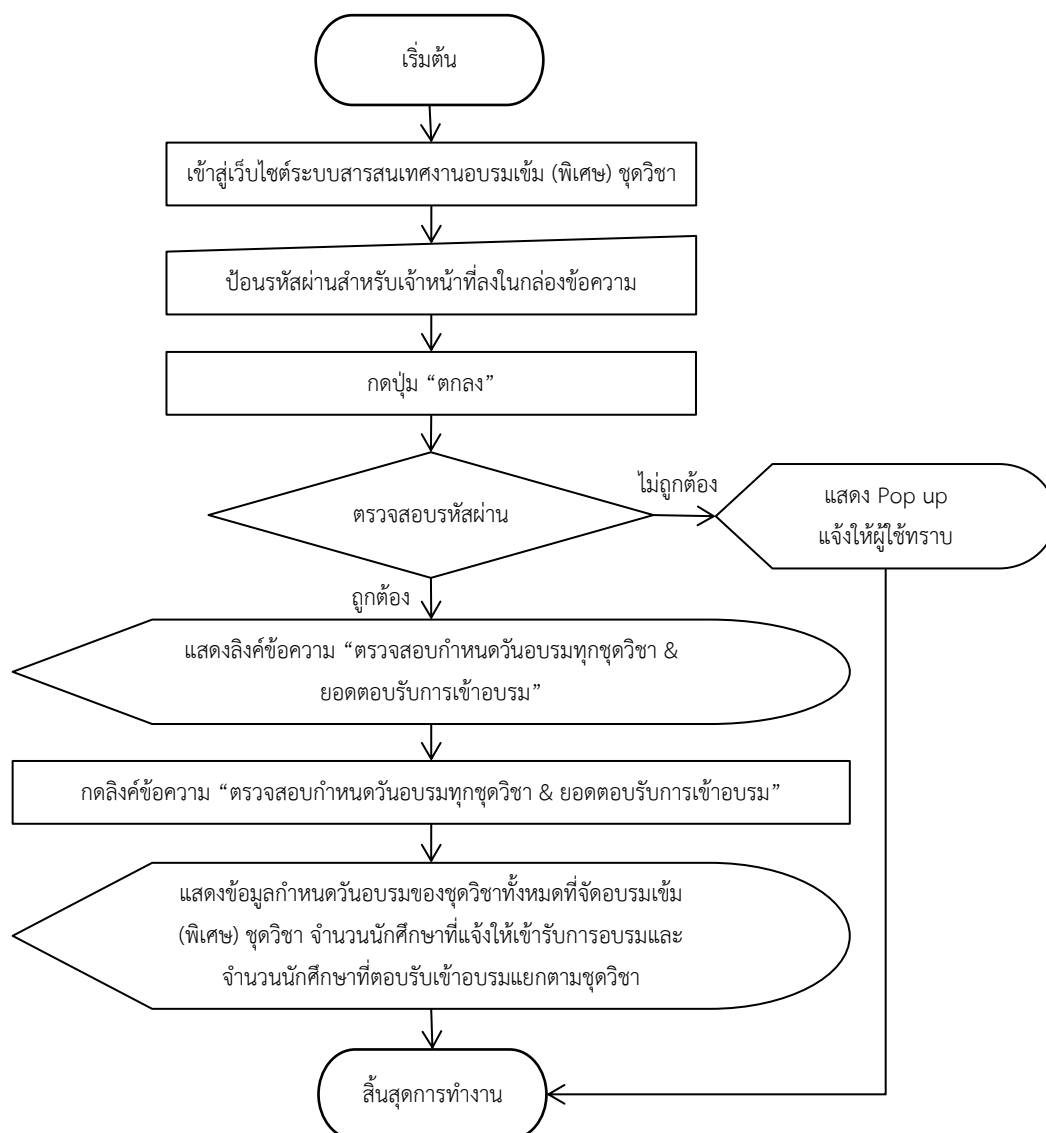
คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรม เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา โดยการเลือกกดลิงค์ข้อความที่เป็นหัวข้อคำถามที่ต้องการศึกษาข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลและคำแนะนำของหัวข้อคำถามที่เลือก ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.73



ภาพที่ 4.73 ผังงานแสดงขั้นตอนการแสดงผลข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับนักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

6) การตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมและจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

การตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมและจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) เป็นแผนภูมิจากงานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ใช้ตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา พร้อมทั้งจำนวนนักศึกษาที่แจ้งให้เข้ารับการอบรม และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชาทุกชุดวิชา ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.74

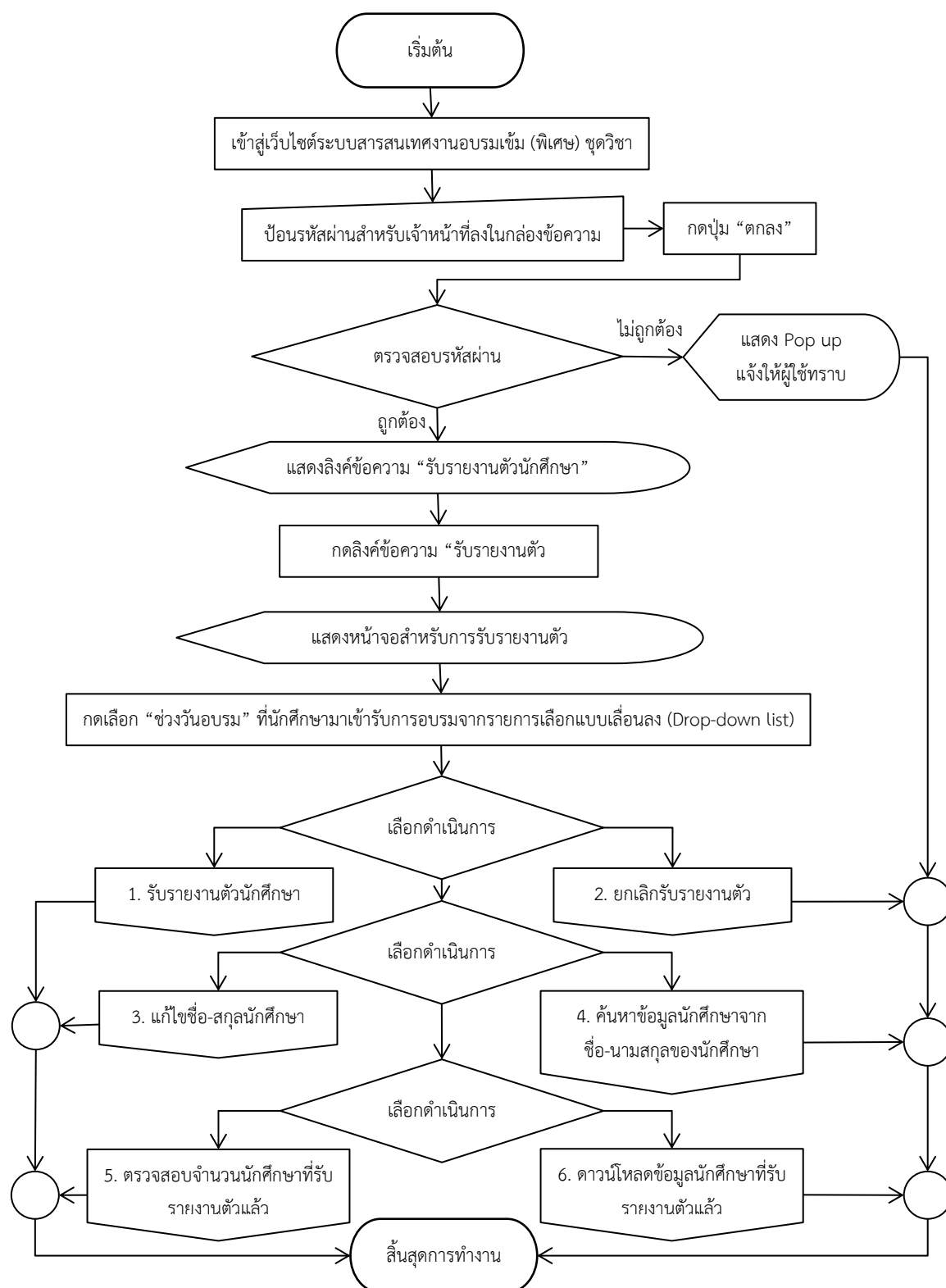


ภาพที่ 4.74 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบชุติวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

7) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) เป็นเมนูการใช้งานที่ออกแบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ 6 ตัวเลือก ดังนี้

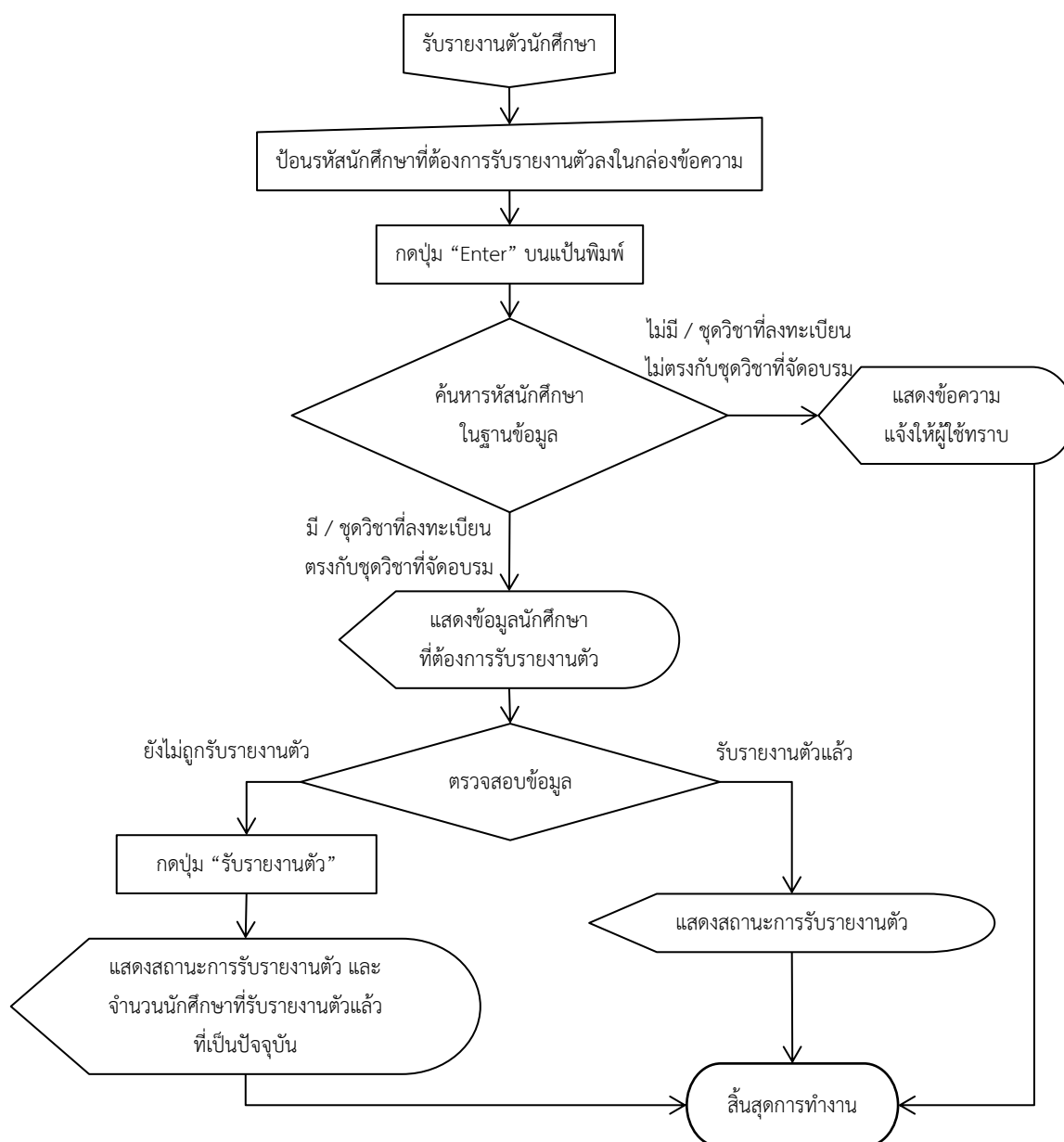
- 7.1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
 - 7.2) การยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
 - 7.3) การแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
(กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว)
 - 7.4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
 - 7.5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่รับรายงานตัวแล้ว
 - 7.6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel
- ซึ่งขั้นตอนการทำงานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 4.75-4.81



ภาพที่ 4.75 ผังงานแสดงขั้นตอนการเข้าสู่การทำงานของกรรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรม
เข้ม (พิเศษ) ชูติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

7) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

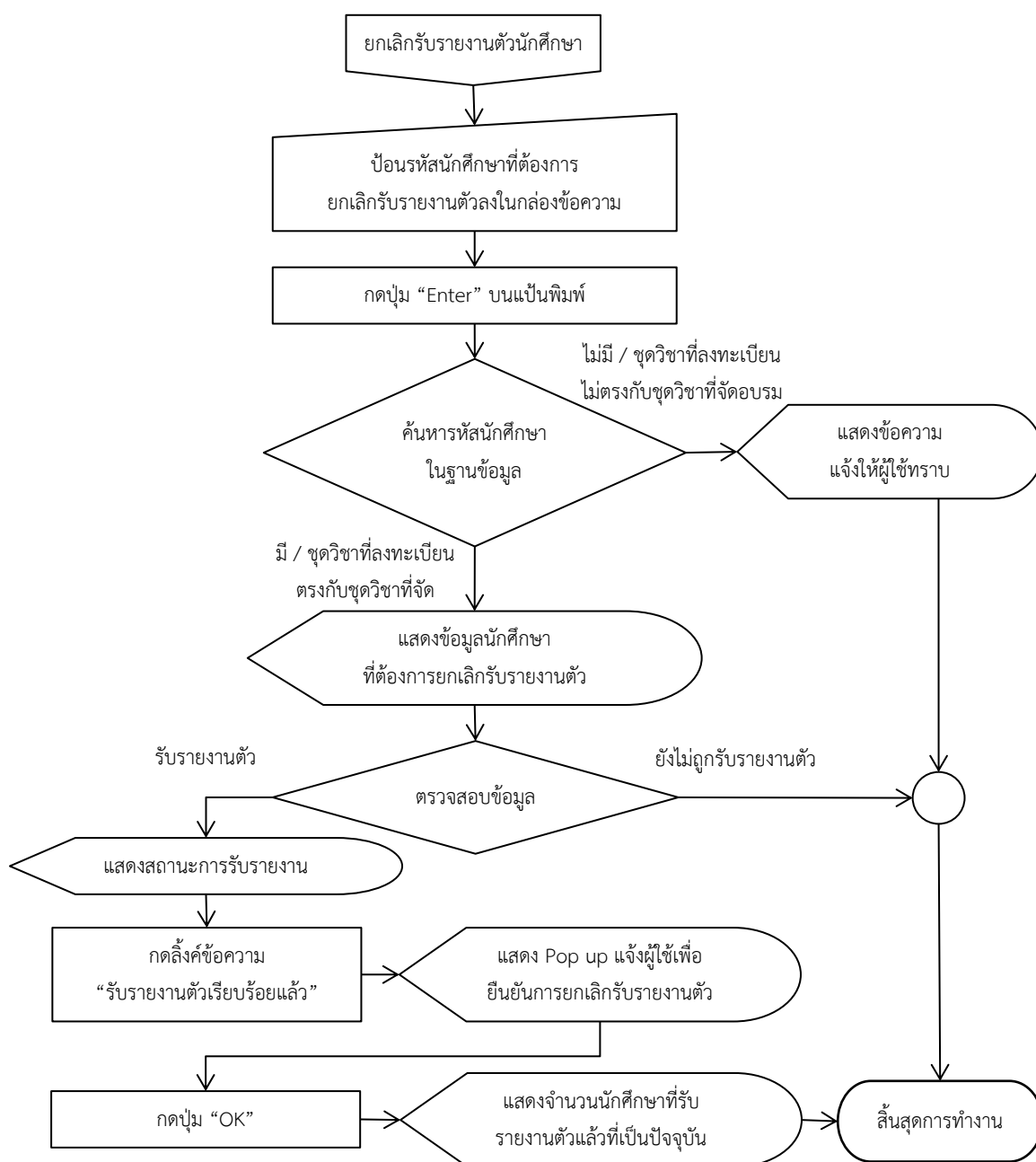
7.1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา แสดงได้
ดังภาพที่ 4.76



ภาพที่ 4.76 ผังงานแสดงขั้นตอนการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
(สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

7) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุตวิชา (สำหรับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

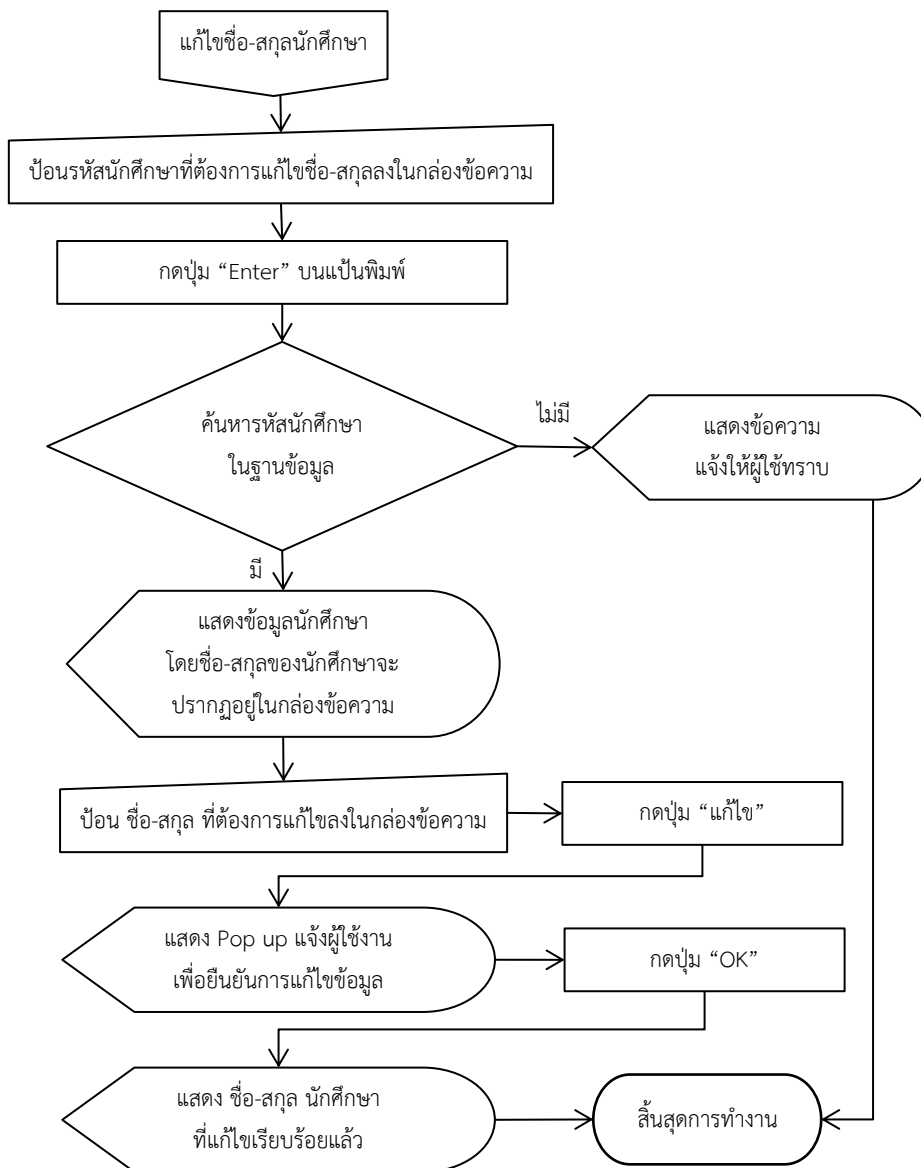
7.2) การยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุต
วิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.77



ภาพที่ 4.77 ผังงานแสดงขั้นตอนการยกเลิกรับรายงานตัวนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่าย
ประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

7) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

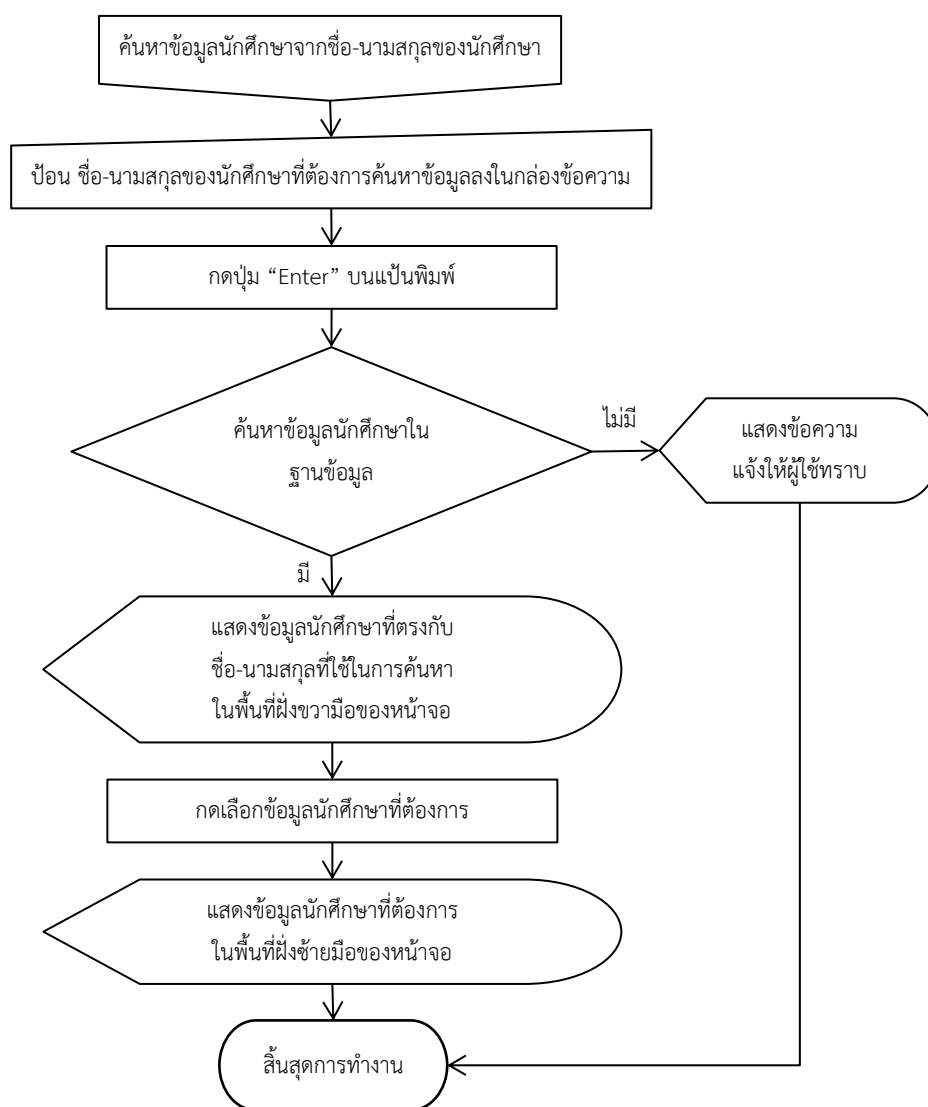
7.3) การแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
(กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว) แสดงได้ดังภาพที่ 4.78



ภาพที่ 4.78 ผังงานแสดงขั้นตอนการแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์
วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

7) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

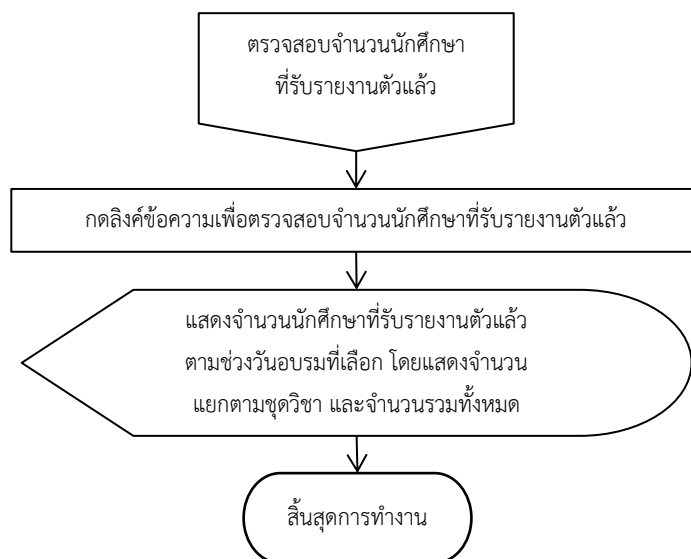
7.4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.79



ภาพที่ 4.79 ผังงานแสดงขั้นตอนการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

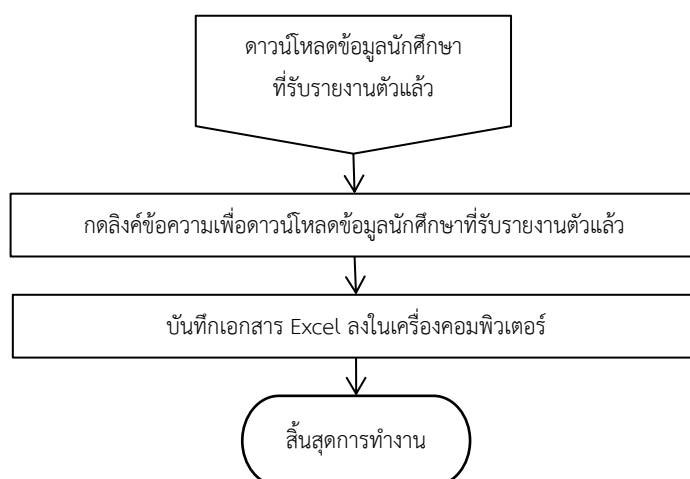
7) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (สำหรับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ต่อ)

7.5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่
รับรายงานตัวแล้ว แสดงได้ดังภาพที่ 4.80



ภาพที่ 4.80 ผังงานแสดงขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว (สำหรับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

7.6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่รับ
รายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel แสดงได้ดังภาพที่ 4.81



ภาพที่ 4.81 ผังงานแสดงขั้นตอนการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบ
เอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

4.3 การออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน (User Interface Design)

การออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสพการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เป็นการออกแบบโดยคำนึงถึงการใช้งานของผู้ใช้งานทั้ง 4 กลุ่ม ได้แก่ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกลุ่มผู้ใช้งานดังกล่าวมีความหลากหลายทางด้านอายุ การศึกษา ทักษะและประสบการณ์ทางด้านเทคโนโลยี ดังนั้น การออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งานของระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบดังกล่าว จึงมุ่งเน้นให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้ง่ายและเป็นมิตรต่อผู้ใช้งาน ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้เขียนทำการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสพการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากประสบการณ์ของตนเองในการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยใช้หลักในการออกแบบ ดังนี้

- แสดงข้อความแจ้งเตือนสถานะการทำงานในกรณีต่างๆ (ดำเนินการสำเร็จหรือเกิดข้อผิดพลาด)
- ใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งาน
- ใช้สีพื้นหลังที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น หรือ ใช้สีตัวอักษรที่เด่นชัดเพื่อเน้นข้อความที่เป็นเนื้อหาสำคัญ
- ใช้ภาพสัญลักษณ์ (Icon) ที่มีลักษณะเป็นภาพเคลื่อนไหว (Graphics Interchange Format) เพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น
- แสดงผลข้อมูลก่อน/หลัง โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 ผู้เขียนนำหลักการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งานในขั้นตอนที่ 1 มาพัฒนาเป็นหน้าจอการแสดงผลของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา โดยตัวอย่างหน้าจอการแสดงผล แสดงได้ดังตารางที่ 4.17-4.23

ตารางที่ 4.17 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอแสดงถึงข้อความเพื่อไปยังระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

 ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ 1/2563	
 ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ภาคการศึกษาที่ 2/2562	
หลักการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน	การนำหลักการมาประยุกต์ใช้
- แสดงข้อความแจ้งเตือนสถานะการทำงานในกรณีต่างๆ (ดำเนินการสำเร็จ หรือ เกิดข้อผิดพลาด)	-
- ใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งาน	✓
- ใช้สีพื้นหลังที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น หรือ ใช้ตัวอักษรที่เด่นชัดเพื่อเน้นข้อความที่เป็นเนื้อหาสำคัญ	✓
- ใช้ภาพสัญลักษณ์ (Icon) ที่มีลักษณะเป็นภาพเคลื่อนไหว (Graphics Interchange Format) เพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น	✓
- แสดงผลข้อมูลก่อน/หลัง โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของข้อมูล	✓

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.18 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอสำหรับการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ
การอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

อินติเตอร์นสู่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@ptu.ac.th

 visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดคว้นอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ
สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562

กรณการกรอกรัปละจาวส่วนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล

update *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 23 ธันวาคม 2563 ***

สำหรับเจ้าหน้าที่

• สถานทึพบมเกวณการบมมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ

โปรแกรมแสดงความคิดเห็นว่าท่านมีความพึงพอใจในการบริการ การสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบ โปรแกรมฯ ของมหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าพระนครเหนือหรือไม่

☐ [ระดับ 5] มากที่สุด

☐ [ระดับ 4] มาก

☐ [ระดับ 3] ปานกลาง

☐ [ระดับ 2] ป่อก

☐ [ระดับ 1] ป่อกที่สุด

ตรวจสอบผลการตอบ

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 1 8 3 คน

ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา "5720009145"

เนื่องจาก ณ ขณะนี้ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผลเพียงบางส่วน (ยังได้รับไม่ครบทั้งหมด)

จึงขอให้ผู้ที่ไม่พบข้อมูลของตนเอง กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเป็นระยะๆ

หากฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาเพิ่มเติมจากสำนักทะเบียนและวัดผลแล้ว

จะรีบดำเนินการปรับปรุงข้อมูล เพื่อให้การแก่นักศึกษาโดยเร็วที่สุด

มหาวิทยาลัยฯ ต้องขออภัยในความล่าช้ามา ณ ที่นี้

หลักการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน	การนำหลักการมาประยุกต์ใช้
- แสดงข้อความแจ้งเตือนสถานะการทำงานในกรณีต่างๆ (ดำเนินการสำเร็จ หรือ เกิดข้อผิดพลาด)	✓
- ใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งาน	✓
- ใช้สีพื้นหลังที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น หรือ ใช้สีตัวอักษรที่เด่นชัดเพื่อบ่งชี้ข้อความที่เป็นเนื้อหาสำคัญ	✓
- ใช้ภาพสัญลักษณ์ (Icon) ที่มีลักษณะเป็นภาพเคลื่อนไหว (Graphics Interchange Format) เพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น	✓
- แสดงผลข้อมูลก่อน/หลัง โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของข้อมูล	✓

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.19 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5720009140"	
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5720009140
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุภารัตน์ มณีสุข
จังหวัด :	อุดรธานี
มหาวิทยาลัยลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา [การบ้าน] Click!!
ช่วงวันที่อบรม :	9 - 13 มกราคม 2564
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท * โฉนดเงินผ่าน ธ.กรุงไทย ชื่อ บ/ช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลข บ/ช 147-0-24138-2 ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วัน *
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	จดหมายแจ้ง Click!!
หลักการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน	การนำหลักการมาประยุกต์ใช้
- แสดงข้อความแจ้งเตือนสถานะการทำงานในกรณีต่างๆ (ดำเนินการสำเร็จ หรือ เกิดข้อผิดพลาด)	-
- ใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งาน	✓
- ใช้สีพื้นหลังที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น หรือ ใช้สีตัวอักษรที่เด่นชัดเพื่อเน้นข้อความที่เป็นเนื้อหาสำคัญ	✓
- ใช้ภาพสัญลักษณ์ (Icon) ที่มีลักษณะเป็นภาพเคลื่อนไหว (Graphics Interchange Format) เพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น	✓
- แสดงผลข้อมูลก่อน/หลัง โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของข้อมูล	✓

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.20 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอสำหรับการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ โปรดร่วมแสดงความคิดเห็นว่าท่านมีความพึงพอใจในการบริการ การสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบ Internet ของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพมากน้อยเพียงใด ☐ [ระดับ 5] มากที่สุด ☐ [ระดับ 4] มาก ☒ [ระดับ 3] ปานกลาง ☐ [ระดับ 2] น้อย ☐ [ระดับ 1] น้อยที่สุด ส่งผลโหวต ล้างคำตอบเลือก	Message from webpage  ขอขอบคุณที่ร่วมตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ OK
หลักการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน	การนำหลักการมาประยุกต์ใช้
- แสดงข้อความแจ้งเตือนสถานะการทำงานในกรณีต่างๆ (ดำเนินการสำเร็จ หรือ เกิดข้อผิดพลาด)	✓
- ใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งาน	✓
- ใช้สีพื้นหลังที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น หรือ ใช้สีตัวอักษรที่เด่นชัดเพื่อเน้นข้อความที่เป็นเนื้อหาสำคัญ	✓
- ใช้ภาพสัญลักษณ์ (Icon) ที่มีลักษณะเป็นภาพเคลื่อนไหว (Graphics Interchange Format) เพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น	-
- แสดงผลข้อมูลก่อน/หลัง โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของข้อมูล	✓

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.21 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอสำหรับการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.laooffice@stou.ac.th

visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ [\(คลิกที่นี่\)](#)

***** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ *****

- คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
- ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุติวิชาประสานงานวิชาชีพ
- รหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่

รายชื่อบุคลากรที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา		
1	10111 สาขาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63
2	10121 ภาษาอังกฤษ	17 - 19 พ.ย.63
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63

ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา | [\(คลิกที่นี่\)](#) [ดูฉบับเต็ม](#) [\(คลิกที่นี่\)](#)

เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบโดยทางกรทิส หรือ ชื่อ นักศึกษา

ค้นหาจาก รหัสประจำตัว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)

11111

*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here ***

การตัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นักศึกษาตรวจสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว แต่ไม่ต้องการเข้ารับการอบรม เข้ม ให้นักศึกษาแจ้งมาที่ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ โดย ให้นักศึกษาแจ้งมาโดยเร็ว และแจ้งการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรม เข้ม ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรม โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น) หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.laooffice@stou.ac.th

ไม่พบรายชื่อ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด หากไม่พบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรม เข้ม ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรม โทร 02-5047231-9 (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น)

หลักการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้	การนำหลักการมาประยุกต์ใช้
- แสดงข้อความแจ้งเตือนสถานะการทำงานในกรณีต่างๆ (ดำเนินการสำเร็จ หรือ เกิดข้อผิดพลาด)	✓
- ใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งาน	✓
- ใช้สีพื้นหลังที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น หรือ ใช้ตัวอักษรที่เด่นชัดเพื่อเน้นข้อความที่เป็นเนื้อหาสำคัญ	✓
- ใช้ภาพสัญลักษณ์ (Icon) ที่มีลักษณะเป็นภาพเคลื่อนไหว (Graphics Interchange Format) เพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น	✓
- แสดงผลข้อมูลก่อน/หลัง โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของข้อมูล	✓

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.22 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ)
ชุดวิชา ตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล


ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา | ๕๙๓๔๖ สอบรับเข้าอบรม ๕๙๓๔๖

เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา

ค้นหาจาก รหัสประจำตัว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)

5130117541

กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล

***** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here *****

การตัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) เป็น ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมเข้มจะต้องดำเนินการขอรับใบอบรม โดย ผู้รับผิดชอบ ไม่สามารถขอรับใบอบรมได้หากไม่ผ่านการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรม ได้หรือไม่ หากไม่ผ่านการตรวจสอบแล้วผู้ใดประสงค์จะเข้ารับการอบรม จะต้องดำเนินการขอรับใบอบรมจากผู้รับผิดชอบ โดย 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น) หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการฝึกอบรม โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aao@stou.ac.th

ชุดวิชา 30205 คณิตศาสตร์และสถิติ | [จดหมายแจ้ง] ๕๙๓๔๖
อบรมวันที่ 6 - 10 พ.ย.63 (จำนวน 5 วัน) สถานที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
 ค่าใช้จ่ายในการอบรม 4,510.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 2,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่พัก **ชำระเป็นเงินสดวันรายงานตัว** = 2,260.00 บาท)
****รายละเอียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน Pay-in Slip | Comp Code = 81107**

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	๕๙๓๔๖ สอบรับเข้าอบรม ๕๙๓๔๖	วันที่สอบรับ
1	5130117777	นางสาววิริสา อารักกิจพัฒนากร	เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	10 ธันวาคม 2563 เวลา 7:16:24

ชุดวิชา 32206 สถิติธุรกิจและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ | [จดหมายแจ้ง] ๕๙๓๔๖
อบรมวันที่ 13 - 17 พ.ย.63 (จำนวน 5 วัน) สถานที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
 ค่าใช้จ่ายในการอบรม 4,510.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 2,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่พัก **ชำระเป็นเงินสดวันรายงานตัว** = 2,260.00 บาท)
****รายละเอียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน Pay-in Slip | Comp Code = 81107**

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	๕๙๓๔๖ สอบรับเข้าอบรม ๕๙๓๔๖	วันที่สอบรับ
1	5130117777	นางสาววิริสา อารักกิจพัฒนากร	-	-

หลักการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน	การนำหลักการมาประยุกต์ใช้
- แสดงข้อความแจ้งเตือนสถานะการทำงานในกรณีต่างๆ (ดำเนินการสำเร็จ หรือ เกิดข้อผิดพลาด)	-
- ใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งาน	✓
- ใช้สีพื้นหลังที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น หรือ ใช้สีตัวอักษรที่เด่นชัดเพื่อเน้นข้อความที่เป็นเนื้อหาสำคัญ	✓
- ใช้ภาพสัญลักษณ์ (Icon) ที่มีลักษณะเป็นภาพเคลื่อนไหว (Graphics Interchange Format) เพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น	✓
- แสดงผลข้อมูลก่อน/หลัง โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของข้อมูล	✓

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.23 ตัวอย่างการออกแบบหน้าจอสำหรับการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ตอบรับการเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

กรอกรหัสนักศึกษา จำนวน 10 หลัก

*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here ***

การตัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นักศึกษาตรวจสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการตอบรับการอบรมฯ ใดๆ ทั้งสิ้น หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ โทร 02-5047531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaooffice@stou.ac.th

[หน้าหลัก](#) | [ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#)

Message from webpage
X

นักศึกษาต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม 10 หลัก

ตอบรับการเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

กรอกรหัสนักศึกษา จำนวน 10 หลัก

*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here ***

การตัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นักศึกษาตรวจสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการตอบรับการอบรมฯ ใดๆ ทั้งสิ้น หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ โทร 02-5047531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaooffice@stou.ac.th

รหัสนักศึกษา 5420033994 ชื่อ-สกุล นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง

ชุดวิชา	20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา [การบ้าน] Click!!
วันที่อบรม	13 - 15 พ.ย.63 (จำนวน 3 วัน)
สถานที่อบรม	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
ค่าใช้จ่ายในการอบรม - ค่าธรรมเนียมการอบรม	1,250.00 บาท (ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน Pay-in Slip Comp Code = 81107)
ค่าใช้จ่ายในการอบรม - ค่าอาหารและค่าที่พัก	1,170.00 บาท (ชำระเป็นเงินสดรวมงานแล้ว)
ตอบรับเข้าอบรมผ่านเว็บไซต์	กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง Click!!
วันที่ตอบรับ	-
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ	[จดหมายแจ้ง] Click!!
หมายเหตุ / แจ้งเพื่อทราบ	ตรวจสอบผลสอบภาค 2/2562 ก่อน หากสอบผ่านแล้ว ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรม

หลักการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้งาน	การนำหลักการมาประยุกต์ใช้
- แสดงข้อความแจ้งเตือนสถานะการทำงานในกรณีต่างๆ (ดำเนินการสำเร็จ หรือ เกิดข้อผิดพลาด)	✓
- ใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งาน	✓
- ใช้สีพื้นหลังที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น หรือ ใช้ตัวอักษรที่เด่นชัดเพื่อเน้นข้อความที่เป็นเนื้อหาสำคัญ	✓
- ใช้ภาพสัญลักษณ์ (Icon) ที่มีลักษณะเป็นภาพเคลื่อนไหว (Graphics Interchange Format) เพื่อดึงดูดความสนใจในบริเวณที่เป็นจุดเน้น	✓
- แสดงผลข้อมูลก่อน/หลัง โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของข้อมูล	✓

5. การพัฒนาระบบ (System Development)

ผู้เขียนทำการพัฒนาเมนูการใช้งานต่างๆ ของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามที่ได้ออกแบบเมนูและขั้นตอนการทำงานของระบบในข้อ 4. การออกแบบระบบ ซึ่งมีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

5.1 การพัฒนาเมนูการใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.24 การพัฒนาระบบในเมนูแสดงลิงค์ข้อความสำหรับเชื่อมต่อไปยังระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ด้วยที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ถูกต้อง โดยการใช้ลิงค์ข้อความเป็นสื่อในการนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอหลักของระบบ
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสภารณวิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	ต้องเข้าถึงเว็บไซต์ด้วยที่อยู่เว็บไซต์ (URL) “ https://www.stou.ac.th/offices/oa/oaoldpage/professional/train_professional/oaainfo/oa/dept/dept05/trainingschedule/search_train.asp ”
 ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้มชุดวิชาประสภารณวิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ 1/2563  ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ภาคการศึกษาที่ 2/2562	

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.25 การพัฒนาระบบในเมนูหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อเป็นหน้าจอหลักสำหรับรองรับการใช้งานจากผู้ใช้งาน ดังต่อไปนี้ 1. ตรวจสอบสอรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 2. ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ และ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ 3. นำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอหลักของเมนูการใช้งานต่างๆ สำหรับเจ้าหน้าที่
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	ต้องเข้าถึงเว็บไซต์ด้วยที่อยู่เว็บไซต์ (URL) “https://www.stou.ac.th/offices/oaa/oaaldpage/professional/train_professional/oaainfo/oaa/dept/dept05/trainingschedule/search_train_pra.asp”

ยินดีต้อนรับผู้ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : ptaoffice@stou.ac.th

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ
สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562

กรณการกรอกให้ประจำตัวนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล

Update *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 23 ธันวาคม 2563 ***

สำหรับเจ้าหน้าที่

• สามารถพิมพ์ชื่อเกี่ยวกับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 1 8 3 คน

แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ

โปรดความแสดงความเห็นในทางที่ดีความพึงพอใจในการให้บริการ
การสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบ Internet
ของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพมหาวิทยาลัยเพื่อได้

☐ [ระดับ 5] มากที่สุด

☐ [ระดับ 4] มาก

☐ [ระดับ 3] ปานกลาง

☐ [ระดับ 2] น้อย

☐ [ระดับ 1] น้อยที่สุด

ตรวจสอบผลการโหวต

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.26 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	- เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลกำหนดการอบรมของตนเอง โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ 1. รหัสนักศึกษา 2. ชื่อ-สกุลนักศึกษา 3. จังหวัดตามที่อยู่ของนักศึกษา 4. ชื่อชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมลิงค์ข้อความสำหรับดาวน์โหลดการบ้าน (ถ้ามี) 5. ช่วงวันที่อบรม 6. ชื่อสถานที่อบรม 7. ค่าอาหารและค่าที่พักที่นักศึกษาต้องชำระในการอบรม 8. ข้อความหมายเหตุที่ต้องการแจ้งนักศึกษา 9. ลิงค์ข้อความสำหรับดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม 10. สถานะการตอบรับเข้าอบรมของนักศึกษา 11. วันที่-เวลา ที่นักศึกษาตอบรับเข้าอบรม - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อมูลกำหนดการอบรมของนักศึกษา
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 2. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล” 2.1 สำหรับนักศึกษา (กรณียังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ) ต้องป้อนข้อมูลสถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail address (นำไปใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น ในช่วงวันที่นักศึกษามาเข้ารับการอบรม) และ กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” จากนั้นจึงแสดงข้อมูลกำหนดวันอบรม 2.2 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (กรณีข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบยังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ) ต้องกดลิงค์ข้อความ “สำหรับเจ้าหน้าที่” และป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อเข้าไปยังหน้าจอการแสดงผลข้อมูลกำหนด 2.3 กรณีข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบเคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว ระบบจะแสดงตัวเลือกระหว่างการแสดงผลข้อมูลกำหนดวันอบรม และ การปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ สามารถเลือกดำเนินการตามที่ต้องการ

ตารางที่ 4.26 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มข้น
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ต่อ)

ยินดีต้อนรับผู้ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : ptaaoffice@stou.ac.th



ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ

สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562

กรุณากรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล

update *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 23 ธันวาคม 2563 ***

สำหรับเจ้าหน้าที่

-- กรุณาเลือก --

* ส่วนที่พบเมื่อเกี่ยวกับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ

โปรดแสดงความคิดเห็นว่าท่านพึงพอใจในการ
การสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบ Internet
ของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพมากน้อยเพียงใด

☐ [ระดับ 5] มากที่สุด
☐ [ระดับ 4] มาก
☐ [ระดับ 3] ปานกลาง
☐ [ระดับ 2] น้อย
☐ [ระดับ 1] น้อยที่สุด

ตรวจสอบผลการโหวต

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 185 คน

ขอความร่วมมือในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น และมอบให้แก่นักศึกษาทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลดังกล่าว

ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอเรียนให้ทราบว่าหนังสือทำเนียบรุ่นที่จะมอบให้แก่ศึกษานั้น จะไม่ปรากฏข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษา : 5230122532 ชื่อ-สกุล : นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์

สถานที่ติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์

อีเมลแอดเดรส

☐ ไม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลสถานที่ติดต่อ

☐ ไม่ประสงค์จะกรอกหมายเลขโทรศัพท์

☐ ไม่ประสงค์จะกรอกอีเมลแอดเดรส

สำหรับเจ้าหน้าที่

* สำหรับนักศึกษา (กรณียังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ)

ตารางที่ 4.26 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเพิ่ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ต่อ)

ขอความร่วมมือในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น และมอบให้แก่นักศึกษาทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอเรียนให้

localhost needs some information

Script Prompt:
โปรดกรอกรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบกำหนดการอบรม

OK Cancel

ป้อนรหัสผ่านดังนี้

ข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษา : **5230122532** ชื่อ-สกุล : **นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์**

สถานที่ติดต่อ : 410/91 ซอย 10 ถนน สุรวงศ์ ต.สุพระยา อ.บางรัก จ.กรุงเทพมหานคร 10500 ☐ ไม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลสถานที่ติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์ : ☐ ไม่ประสงค์จะกรอกหมายเลขโทรศัพท์

อีเมลแอดเดรส : ☐ ไม่ประสงค์จะกรอกอีเมลแอดเดรส

บันทึกข้อมูล รีเซ็ตข้อมูล

[สำหรับเจ้าหน้าที่](#)

*** สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (กรณีข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบยังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ)**

Message from webpage

ต้องการตรวจสอบกำหนดวันอบรม : กดปุ่ม OK/ตกลง
 ต้องการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ : กดปุ่ม Cancel/ยกเลิก

OK Cancel

*** กรณีข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบเคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว**

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากระบบประจำตัวนักศึกษา "5230122532"	
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5230122532
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	32483 ประสบการณ์วิชาชีพเสริมจากการบัญชีการเงินและสัมมนาการบัญชีบริหาร
ช่วงวันที่อบรม :	1 - 5 ธันวาคม 2563
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท * โอนเงินผ่าน ธ.กรุงไทย ชื่อ บ/ช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลข บ/ช 147-0-24138-2 ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วัน *
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	ดูหมายเหตุ Click!!
สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	-
วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :	-

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.27 การพัฒนาระบบในเมนูการตอบรับเข้าอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
(ระดับปริญญาตรี)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	- เพื่อให้นักศึกษาส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของตนเองผ่านระบบสารสนเทศ (แทนการส่งข้อมูลการตอบรับด้วยวิธีการทางเอกสาร) โดยข้อมูลการตอบรับดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล และมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม เพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของนักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ (กรณีนักศึกษาตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ)																						
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา และ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ																						
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 2. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบลงในช่องข้อความ และ กดปุ่ม “กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล” 3. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและกำหนดการอบรม (ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับการกำหนดวันที่อบรม จะไม่สามารถตอบรับเข้าอบรมได้) 4. ต้องกดปุ่ม “กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง”																						
พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5720009140" <table border="1"> <tr> <td>รหัสประจำตัวนักศึกษา :</td><td>5720009140</td></tr> <tr> <td>ชื่อ-สกุล :</td><td>นางสาวสุภารัตน์ มณีเสฐ</td></tr> <tr> <td>จังหวัด :</td><td>อุดรธานี</td></tr> <tr> <td>ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :</td><td>27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา [กรณำวน] Click!!</td></tr> <tr> <td>ช่วงวันที่อบรม :</td><td>9 - 13 มกราคม 2564</td></tr> <tr> <td>สถานที่จัดอบรม :</td><td>อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี</td></tr> <tr> <td>อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :</td><td>2,600.00 บาท * โอนเงินผ่าน ธ.กรุงไทย ชื่อ บ/ช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลข บ/ช 147-0-24138-2 ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วัน *</td></tr> <tr> <td>หมายเหตุ :</td><td>ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)</td></tr> <tr> <td>ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :</td><td>จดหมายแจ้ง Click!!</td></tr> <tr> <td>สถานะการตอบรับเข้าอบรม :</td><td>-</td></tr> <tr> <td>วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :</td><td>-</td></tr> </table> หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-504 7531-4 (ในวัน-เวลาทำการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aoffice@stou.ac.th ตอบรับเข้าอบรมผ่าน Web Site กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง Click!!		รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5720009140	ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุภารัตน์ มณีเสฐ	จังหวัด :	อุดรธานี	ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา [กรณำวน] Click!!	ช่วงวันที่อบรม :	9 - 13 มกราคม 2564	สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี	อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท * โอนเงินผ่าน ธ.กรุงไทย ชื่อ บ/ช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลข บ/ช 147-0-24138-2 ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วัน *	หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)	ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	จดหมายแจ้ง Click!!	สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	-	วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :	-
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5720009140																						
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุภารัตน์ มณีเสฐ																						
จังหวัด :	อุดรธานี																						
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา [กรณำวน] Click!!																						
ช่วงวันที่อบรม :	9 - 13 มกราคม 2564																						
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี																						
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท * โอนเงินผ่าน ธ.กรุงไทย ชื่อ บ/ช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลข บ/ช 147-0-24138-2 ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วัน *																						
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)																						
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	จดหมายแจ้ง Click!!																						
สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	-																						
วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :	-																						
ผลลัพธ์การบันทึกข้อมูลตอบรับเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5720009140" <table border="1"> <tr> <td>รหัสประจำตัวนักศึกษา :</td><td>5720009140</td></tr> <tr> <td>ชื่อ-สกุล :</td><td>นางสาวสุภารัตน์ มณีเสฐ</td></tr> <tr> <td>จังหวัด :</td><td>อุดรธานี</td></tr> <tr> <td>ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :</td><td>27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา [กรณำวน] Click!!</td></tr> <tr> <td>ช่วงวันที่อบรม :</td><td>9 - 13 มกราคม 2564</td></tr> <tr> <td>สถานที่จัดอบรม :</td><td>อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี</td></tr> <tr> <td>อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :</td><td>2,600.00 บาท</td></tr> <tr> <td>หมายเหตุ :</td><td>ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)</td></tr> <tr> <td>สถานะการตอบรับเข้าอบรม :</td><td>ตอบรับเข้าอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามกำหนดการที่แจ้ง</td></tr> <tr> <td>วันที่กรอกข้อมูล :</td><td>17 ธันวาคม 2563 เวลา 10:52:24</td></tr> </table> *** ในกรณีนี้ตอบรับผ่านทาง Web site แล้ว *** นักศึกษาไม่ต้องส่งเอกสารแบบแสดงความจำนงเข้ารับการอบรมมายัง มสธ.อีก *****		รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5720009140	ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุภารัตน์ มณีเสฐ	จังหวัด :	อุดรธานี	ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา [กรณำวน] Click!!	ช่วงวันที่อบรม :	9 - 13 มกราคม 2564	สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี	อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท	หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)	สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	ตอบรับเข้าอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามกำหนดการที่แจ้ง	วันที่กรอกข้อมูล :	17 ธันวาคม 2563 เวลา 10:52:24		
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5720009140																						
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุภารัตน์ มณีเสฐ																						
จังหวัด :	อุดรธานี																						
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา [กรณำวน] Click!!																						
ช่วงวันที่อบรม :	9 - 13 มกราคม 2564																						
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี																						
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท																						
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)																						
สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	ตอบรับเข้าอบรมเข้มข้นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามกำหนดการที่แจ้ง																						
วันที่กรอกข้อมูล :	17 ธันวาคม 2563 เวลา 10:52:24																						

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.28 การพัฒนาระบบในเมนูคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มข้นวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	- เพื่อให้นักศึกษาทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) โดยนักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดดังกล่าวได้เอง ซึ่งจะทำให้ลดคำถามข้อสงสัยและการโทรศัพท์สอบถามข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) สามารถให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้ในกรณีที่นักศึกษาสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 2. ต้องกดลิงค์ข้อความ “คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ” 3. ต้องกดลิงค์ข้อความหัวข้อคำถามที่ต้องการศึกษารายละเอียด

ยินดีต้อนรับผู้ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aaooffice@stou.ac.th

 visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ
สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562

กรุณากรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล

update *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 23 ธันวาคม 2562 ***

สำหรับเจ้าหน้าที่ :

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

แบบสำรวจความพึงพอใจในการอบรมสารสนเทศ

โปรดตอบแบบสอบถามนี้เพื่อกำหนดความพึงพอใจในการ
การฝึกอบรมเข้มข้นเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ
สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562

☐ [ระดับ 5] มากที่สุด
☐ [ระดับ 4] มาก
☐ [ระดับ 3] ปานกลาง
☐ [ระดับ 2] น้อย
☐ [ระดับ 1] น้อยที่สุด

ตรวจสอบผลการโหวต

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 183 คน

FAQ คำถามที่พบบ่อย & คำแนะนำในการอบรมเข้มข้น

วันที่กำหนดไว้ในส.ม.รายงานแล้วเพื่อเข้ารับการอบรม ถ้าวันส.เดินทางมาถึงเร็วกว่าวันที่กำหนดหรือมาถึงก่อนเวลาที่กำหนด จะสามารถติดต่อห้องพักเพื่อขอเช่า

 หากวันส.เดินทางมาถึงก่อนที่อบรมก่อนวัน หรือ เวลาที่ส.กำหนด ส.สามารถติดต่อห้องพักเพื่อขอเช่าพักก่อนได้

- ในกรณีที่วันส.มาถึงก่อนวันที่กำหนด ให้ส.ติดต่อเจ้าหน้าที่ ที่อาคารส.ม.นาเพื่อติดต่อห้องพัก เบอร์โทรศัพท์ 02-5048716

- ในกรณีที่วันส.มาถึงก่อนเวลาที่กำหนด ให้ส.ติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของส.ม.นาเพื่อขอเช่าที่พักก่อนวันส.มาถึง 5.30 น.

อาคารพิทยพัฒน์ เบอร์โทรศัพท์ 02-5048731-2 / อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ เบอร์โทรศัพท์ 02-5724600

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.29 การพัฒนาระบบในเมนูการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	- เพื่อให้ผู้ใช้งาน ส่งข้อมูลความพึงพอใจของตนเองที่มีต่อการใช้บริการระบบสารสนเทศผ่านระบบสารสนเทศ โดยข้อมูลความพึงพอใจดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล - เพื่อแสดงผลสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศของผู้ใช้งาน โดยข้อมูลความพึงพอใจดังกล่าวจะถูกนำมาใช้เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	- ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) - ต้องกดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความระดับความพึงพอใจ โดยเลือกกดตามระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งาน และ กดปุ่ม “ส่งผลโหวต” - กรณีต้องการแสดงผลสำรวจความพึงพอใจ ต้องกดลิงค์ข้อความ “ตรวจสอบผลการโหวต”

ยินดีต้อนรับผู้ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@pt.sru.ac.th

visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ
สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562

กรุณากรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล

คลิกเพื่อดูสถานะข้อมูล

UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 23 ธันวาคม 2563 ***

สำหรับเจ้าหน้าที่ :

สถานะที่พบเมื่อเกี่ยวกับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ

โปรดระบุผลการประเมินโดยทำเครื่องหมาย X ลงในช่องว่างสำหรับการประเมินด้วยตนเองตามแบบสำรวจ Internet

ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการระบบสารสนเทศ

☐ ระดับ 5) มากที่สุด

☐ ระดับ 4) มาก

☐ ระดับ 3) ปานกลาง

☐ ระดับ 2) น้อย

☐ ระดับ 1) น้อยที่สุด

ส่งผลโหวต

ตรวจสอบผลการโหวต

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 1 8 3 คน

ผลคะแนนโหวตคิดเป็นร้อยละ จากคะแนนโหวตทั้งหมด 1553 คะแนน

ข้อมูล ณ วันที่ 17/3/2564 14:56:38

มากที่สุด (855)	55.05%
มาก (497)	32.00%
ปานกลาง (124)	7.98%
น้อย (25)	1.61%
น้อยที่สุด (52)	3.35%

55.05%

32.00%

7.98%

1.61%

3.35%

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.30 การพัฒนาระบบในเมนูหน้าจอหลักสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร
ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับ
เจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งาน ตรวจสอบข้อมูลประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการ อบรม ประมาณการจำนวนวิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละช่วงการ อบรม โดยการใช้ลิ้งค์ข้อความเป็นสื่อในการนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการ ตรวจสอบข้อมูลแต่ละรูปแบบ ดังนี้ 1. การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ตามช่วงวันที่อบรม 2. การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ตามชุดวิชา 3. การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 2. ต้องกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และ กดที่ข้อความ “ตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร” 3. ต้องป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “ตกลง”

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : ptaoffice@stou.ac.th

visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ
สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 184 คน

ระบบตรวจสอบจำนวนนักศึกษา และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

กรุณากรอกรหัสผ่าน

[ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#) | [เลื่อนช่วงการอบรม](#) | [Download ข้อมูลลศ.](#) | [กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่](#)

ระบบตรวจสอบจำนวนนักศึกษา และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

- [ตรวจสอบตามช่วงวันอบรม](#)
- [ตรวจสอบตามชุดวิชา](#)
- [ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด](#)

[ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#) | [เลื่อนช่วงการอบรม](#) | [Download ข้อมูลลศ.](#) | [กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่](#)

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.31 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันที่อบรม (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งาน ตรวจสอบข้อมูลประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม ประมาณการจำนวนวิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละชุดวิชา แต่ละช่วงการอบรม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ 1. แสดงจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม นักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรม และนักศึกษาที่เลื่อนช่วงการอบรมในแต่ละชุดวิชา ตามช่วงการอบรมที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล 2. แสดงจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละชุดวิชา ตามช่วงการอบรมที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มการอบรมจะคำนวณจากจำนวนนักศึกษาในอัตราส่วน นักศึกษา 25 คนต่อวิทยากรประจำกลุ่ม 1 คน 3. แสดงจำนวนวิทยากรสังเกตการณ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ และเจ้าหน้าที่หน่วยบริการโสตทัศนูปกรณ์ที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละช่วงการอบรมที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยจำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ และเจ้าหน้าที่หน่วยบริการโสตทัศนูปกรณ์จะขึ้นกับการพิจารณาของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพและประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม ส่วนจำนวนวิทยากรสังเกตการณ์จะถูกกำหนดโดยสาขาวิชา
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักหน้าจอหลักสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) 2. ต้องกดลิงค์ข้อความ “ตรวจสอบตามช่วงวันอบรม” 3. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมและสถานที่อบรมที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และกดปุ่ม “ตรวจสอบ”
ระบบตรวจสอบจำนวนนักศึกษา และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ • ตรวจสอบตามช่วงวันอบรม • ตรวจสอบตามชุดวิชา • ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด ตรวจสอบกำหนดการอบรม เลื่อนช่วงการอบรม Download ข้อมูลนศ. กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่	
เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ เลือกสถานที่ -- กรุณาเลือก -- -- กรุณาเลือก -- ตรวจสอบ จำนวน นศ. ทั้งหมด	

ตารางที่ 4.31 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ในการอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันที่อบรม (เมนูสำหรับ เจ้าหน้าที่) (ต่อ)

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ
เลือกสถานที่

-- กรุณาเลือก --
1 - 5 ธันวาคม 2563
6 - 10 ธันวาคม 2563
4 - 8 มกราคม 2564
9 - 13 มกราคม 2564
14 - 18 มกราคม 2564
19 - 23 มกราคม 2564
24 - 28 มกราคม 2564
3 - 7 กุมภาพันธ์ 2564
10 - 14 กุมภาพันธ์ 2564
15 - 19 กุมภาพันธ์ 2564

[ตรวจสอบตามชนิดวิชา](#) | [ตรวจสอบจำนวนนักศึกษารวม](#) | [คำนวณค่าเฉลี่ย](#)

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ
เลือกสถานที่

1 - 5 ธันวาคม 2563
-- กรุณาเลือก --
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสช. แนนทบุรี
อาคารวิทยุทัศน์ ณ มสช. แนนทบุรี
อาคารสัมมนา 1 ณ มสช. แนนทบุรี
อาคารสัมมนา 2 ณ มสช. แนนทบุรี

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ
เลือกสถานที่

1 - 5 ธันวาคม 2563
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสช. แนนทบุรี

[ตรวจสอบ](#) [จำนวน นักศึกษา](#)

พบข้อมูลตามเงื่อนไข วันที่อบรม " 1 - 5 ธันวาคม 2563 " และสถานที่อบรม " อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสช. แนนทบุรี " จำนวน 5 ข้อมูล

ชุดวิชา	จำนวนนศ. ทั้งหมด	จำนวนนศ. ที่ตอบรับ	จำนวนวิทยากร (ตามเกณฑ์จำนวนนศ.ทั้งหมด)	จำนวนวิทยากร (ตามเกณฑ์จำนวนนศ.ที่ตอบรับ)	จำนวนนศ. ตอบรับการสอบ STOU EPT
12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	100	ตามรอบ: 83 / เดือน: 1 / รวม: 84	4	4	0
13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	25	ตามรอบ: 19 / เดือน: 1 / รวม: 20	1	1	0
14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	98	ตามรอบ: 76 / เดือน: 0 / รวม: 76	4	4	0
32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการท่องเที่ยวและโรงแรม	16	ตามรอบ: 13 / เดือน: 0 / รวม: 13	1	1	0
32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมมนาการบัญชีการเงินและสัมมนาการบัญชีบริหาร	100	ตามรอบ: 68 / เดือน: 6 / รวม: 74	4	3	1
รวม	339	267	14	13	1

*** ทั้งนี้จำนวนวิทยากรที่แจ้ง ยังไม่รวมหัวหน้าวิทยากร และวิทยากรสังเกตการณ์ในการอบรม ***

จำนวนวิทยากรสังเกตการณ์ และ เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในช่วง 1 - 5 ธันวาคม 2563 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสช. แนนทบุรี = 10 คน

*** ทั้งนี้จำนวนเจ้าหน้าที่ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ประสานงาน เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ และพนักงานขับรถยนต์ ยังไม่รวมพยาบาล ***

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.32 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งาน ตรวจสอบข้อมูลประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม และประมาณการจำนวนวิทยากรในแต่ละชุดวิชา แต่ละช่วงการอบรม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มให้เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ 1. แสดงจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม นักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรม และนักศึกษาที่เลื่อนช่วงการอบรมในแต่ละช่วงการอบรม ตามชุดวิชาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล 2. แสดงจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละช่วงการอบรม ตามชุดวิชาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มการอบรมจะคำนวณจากจำนวนนักศึกษาในอัตราส่วน นักศึกษา 25 คนต่อวิทยากรประจำกลุ่ม 1 คน
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักหน้าจอหลักสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) 2. ต้องกดลิงค์ข้อความ “ตรวจสอบตามชุดวิชา” 3. ต้องเลือกชุดวิชาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และกดปุ่ม “ตรวจสอบ”
ระบบตรวจสอบจำนวนนักศึกษา และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ • ตรวจสอบตามช่วงวันอบรม • ตรวจสอบตามชุดวิชา • ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด ตรวจสอบกำหนดการอบรม เลื่อนช่วงการอบรม Download ข้อมูลนศ. กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ เลือกชุดวิชาที่ต้องการตรวจสอบ -- กรุณาเลือก -- ตรวจสอบ จำนวน นศ. ทั้งหมด	

ตารางที่ 4.32 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร ในการอบรมเข้มชุด
วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

เลือกชุดวิชาที่ต้องการตรวจสอบ

-- กรุณาเลือก --

12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา
13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์
14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ
16412 ประสบการณ์วิชาชีพนิติศาสตร์
21426 ประสบการณ์วิชาชีพการพัฒนาศักยภาพ
24407 ประสบการณ์วิชาชีพการวัดและประเมินผลการศึกษา
25407 ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา
25411 ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา
26407 ประสบการณ์วิชาชีพการศึกษาระเบียบ
27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
31406 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการงานก่อสร้าง
32435 ประสบการณ์วิชาชีพการตลาด
32456 ประสบการณ์วิชาชีพการเงิน
32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการการท่องเที่ยวและโรงแรม
32482 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ
32483 ประสบการณ์วิชาชีพส่งเสริมการบัญชีการเงินและสัมมนาการบริหาร
32495 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการการท่องเที่ยว
33401 ประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ
33445 ประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการปกครองท้องถิ่น
41004 เสริมประสบการณ์ผู้นำชุมชน
41444 ประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย
52402 ประสบการณ์วิชาชีพสาธารณสุข
54111 ประสบการณ์วิชาชีพอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
54135 ประสบการณ์วิชาชีพอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
55312 ประสบการณ์วิชาชีพแพทย์แผนไทย
55326 ประสบการณ์วิชาชีพแพทย์แผนไทย
60499 ประสบการณ์วิชาชีพเศรษฐศาสตร์
70431 ประสบการณ์วิชาชีพคหกรรมศาสตร์ [โภชนาการ]
70431 ประสบการณ์วิชาชีพคหกรรมศาสตร์ [พัฒนาการเด็ก]

ตรวจสอบตามช่วงวันอบรม

เลือกชุดวิชาที่ต้องการตรวจสอบ

12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา

ตรวจสอบ

จำนวน ชุด ทั้งหมด

พบช่วงการอบรมสำหรับ ชุดวิชา " 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา " จำนวน 2 ช่วง

ช่วงการอบรม	สถานที่	จำนวนนศ. ทั้งหมด	จำนวนนศ. ที่ตอบรับ	จำนวนวิทยากร (ตามเกณฑ์จำนวนนศ.ทั้งหมด)	จำนวนวิทยากร (ตามเกณฑ์จำนวนนศ. ที่ตอบรับ)
1 - 5 ธันวาคม 2563	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มทบ. นนทบุรี	100	ตามรอบ: 83 / เดือน: 1 / รวม: 84	4	4
19 - 23 มกราคม 2564	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มทบ. นนทบุรี	58	ตามรอบ: 32 / เดือน: 7 / รวม: 39	3	2
รวมจำนวนนักศึกษาที่ผ่านช่วงการอบรมแล้ว		158	123	7	6
ยังไม่ได้ผ่านช่วงการอบรม		0	-	-	-
ผู้ต้องขัง		3	-	-	-
รวมจำนวนนักศึกษาทั้งหมด		161	-	-	-

*** ทั้งนี้จำนวนวิทยากรที่แจ้ง ยังไม่รวมหัวหน้าวิทยากร และวิทยากรสังเกตการณ์ในการอบรม ***

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.33 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในการอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ

เพื่อให้ผู้ใช้งาน ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม นักศึกษาที่ได้รับกำหนดวันที่อบรมแล้ว นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับการกำหนดวันที่อบรม และ นักศึกษาที่มีสถานะเป็นผู้ต้องขัง ทุกชุดวิชาที่จัดอบรม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้สำหรับการพิจารณาเพิ่มช่วงการอบรม หรือ กำหนดช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับการกำหนดวันที่อบรม

ผู้ใช้งาน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไขการใช้งาน

1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักหน้าจอหลักสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

2. ต้องกดลิงค์ข้อความ “ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด”

ระบบตรวจสอบจำนวนนักศึกษา และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ตรวจสอบตามช่วงวันอบรม

ตรวจสอบตามชุดวิชา

ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด

ตรวจสอบกำหนดการอบรม

เลื่อนช่วงการอบรม

Download ข้อมูลนศ.

กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่

สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ภาค 1/2563 ข้อมูล ณ วันที่ 22/3/2564

ลำดับ	ชุดวิชา	จำนวนนักศึกษา			
		นักศึกษาปกติ		ผู้ต้องขัง	รวม
		กำหนดวันอบรมแล้ว	ยังไม่กำหนด / รอตรวจสอบข้อมูล		
1	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	158	0	3	161
2	13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	170	0	2	172
3	14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	98	0	0	98
4	16412 ประสบการณ์วิชาชีพนิติศาสตร์	70	0	5	75
5	21426 ประสบการณ์วิชาชีพการพัฒนาเด็กปฐมวัย	535	0	0	535
6	24407 ประสบการณ์วิชาชีพการวัดและประเมินผลการศึกษา	20	0	0	20
7	25407 ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนว	1	0	0	1
8	25411 ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา	33	0	0	33
9	26407 ประสบการณ์วิชาชีพการศึกษานอกระบบ	11	0	0	11
10	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	26	0	0	26

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.34 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งาน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวก โดยสามารถเลือกรูปแบบข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด 3 รูปแบบ ดังนี้ 1. ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ไม่ใช่ผู้ต้องขัง) ตามช่วงวันอบรมที่ผู้ใช้งานเลือก 2. ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ไม่ใช่ผู้ต้องขัง) และ เลื่อนช่วงการอบรม 3. ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะเป็นผู้ต้องขัง
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการนิเทศฯ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสานการนิเทศฯ (ระดับปริญญาตรี) 2. ต้องกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และ กดที่ข้อความ "Download ข้อมูลนักศึกษา" 3. ต้องป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม "ตกลง"

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสานการนิเทศฯ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pta.office@stou.ac.th

[visit us on facebook](#)

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชาประสานการนิเทศฯ

**ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ
สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562**

กรุณากรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล

รหัสประจำตัวนักศึกษา

กรุณากรอกรหัสผ่าน

รหัสผ่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่

Download ข้อมูลนักศึกษา

เลือกช่วงการอบรม

ผู้ต้องขัง

ข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนการนิเทศฯ

แบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการระบบสารสนเทศ

โปรดร่วมแสดงความคิดเห็นว่าท่านมีความพึงพอใจในการ
การสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบ Internet
ของฝ่ายประสานการนิเทศฯ หรือไม่ อย่างไร

☐ ระดับ 5) มากที่สุด

☐ ระดับ 4) มาก

☐ ระดับ 3) ปานกลาง

☐ ระดับ 2) น้อย

☐ ระดับ 1) น้อยที่สุด

ส่งผลไปทาง

ส่งค่ากลับ

ตรวจสอบผลการเรียน

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 184 คน

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา

กรุณากรอกรหัสผ่าน

รหัสผ่าน

ตกลง

[ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#) | [ตรวจสอบจำนวนศ.- วิทยาการ](#) | [เลื่อนช่วงการอบรม](#) | [กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่](#)

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา

เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download

☒ นักศึกษาปกติ ☐ เลื่อนช่วงการอบรม ☐ ผู้ต้องขัง

เลือกช่วงการอบรม

ตกลง

ยกเลิก

[ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#) | [ตรวจสอบจำนวนศ.- วิทยาการ](#) | [เลื่อนช่วงการอบรม](#) | [กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่](#)

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.35 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ
(เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งาน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ ในรูปแบบเอกสาร Excel และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวก โดยมีรายละเอียดข้อมูลดังนี้ 1. รหัสนักศึกษา 2. ชื่อ-สกุลนักศึกษา 3. จังหวัดตามที่อยู่ของนักศึกษา 4. รหัสวิชาเอก 5. ชื่อชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ 6. ช่วงวันที่อบรมตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้นักศึกษา 7. ช่วงวันที่อบรมที่นักศึกษาตอบรับเข้าอบรม 8. ชื่อสถานที่อบรม 9. ค่าอาหารและค่าที่พักที่นักศึกษาต้องชำระในการอบรม 10. สถานะการตอบรับเข้าอบรมของนักศึกษา 11. วันที่-เวลา ที่นักศึกษาตอบรับเข้าอบรม 12. ข้อความหมายเหตุที่ต้องการแจ้งนักศึกษา 13. ครั้งที่ของการจัดทำข้อมูล
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) 2. ต้องกดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความ “นักศึกษาปกติ” และเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูล โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และ กดปุ่ม “ตกลง”

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา

เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download

☒ นักศึกษาปกติ

-- กรุณาเลือกช่วงการอบรม --

☐ เลื่อนช่วงการอบรม

☐ ผู้ต้องขัง

ตกลง

ยกเลิก

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา

เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download

☒ นักศึกษาปกติ

กรุณาเลือกช่วงการอบรม --

1 - 5 ธันวาคม 2563

6 - 10 ธันวาคม 2563

4 - 8 มกราคม 2564

9 - 13 มกราคม 2564

14 - 18 มกราคม 2564

19 - 23 มกราคม 2564

24 - 28 มกราคม 2564

☐ เลื่อนช่วงการอบรม

☐ ผู้ต้องขัง

ตรวจสอบกำหนดการ 3 - 7 กุมภาพันธ์ 2564

เลือกช่วงการอบรม | กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่

	A	B	C	D	E	F
1	Id	Name	Province	Major	Subject	InitDate
2	6010016803	พระครูวิวัฒน์ มาสรัตน์	กระบี่	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
3	6010030747	นายณัฏฐพร สารวัณ	กระบี่	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.36 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่เลื่อนช่วงการอบรม
(เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ

เพื่อให้ผู้ใช้งาน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติและเลื่อนช่วงการอบรมในรูปแบบเอกสาร Excel และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวก โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

1. รหัสนักศึกษา

2. ชื่อ-สกุลนักศึกษา

3. จังหวัดตามที่อยู่ของนักศึกษา

4. ช่วงวันที่อบรมตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้นักศึกษา

ผู้ใช้งาน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไขการใช้งาน

1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

2. ต้องกดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความ “เลื่อนช่วงการอบรม” และกดปุ่ม “ตกลง”

3. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่มีนักศึกษาจากช่วงวันอบรมอื่นเลื่อนช่วงการอบรมเข้ามา โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และ กดปุ่ม “ตกลง”

4. ต้องกดลิงค์ข้อความ “ดาวน์โหลด” ในคอลัมน์ Download ของแถวรายการชุดวิชาที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูล

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา

เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download

☐ นักศึกษาปกติ

-- กรุณาเลือกช่วงการอบรม --

ตารางที่ 4.36 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่เลื่อนช่วงการอบรม
(เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

	A	B	C	D	E	F
1	รายชื่อนักศึกษาขอเลื่อนช่วงการอบรมเข้มาชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา					
2	ช่วงวันที่ 1 - 5 ธันวาคม 2563 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี					
3						
4	ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	ช่วงเดิม	ลายมือชื่อ
5	1	6110024509	นางสาววิชรินทร์ วัชรโรทัย	นนทบุรี	19 - 23 มกราคม 2564	

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.37 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะเป็นผู้ต้องขัง
(เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งาน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะเป็นผู้ต้องขัง ในรูปแบบเอกสาร Excel และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวก โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ 1. รหัสนักศึกษา 2. ชื่อ-สกุลนักศึกษา 3. จังหวัดตามที่อยู่ของนักศึกษา 4. รหัสวิชาเอก 5. ชื่อชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ 6. ข้อความหมายเหตุที่ต้องการแจ้งนักศึกษา 7. ครั้งที่ของการจัดทำข้อมูล
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) 2. ต้องกดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความ “ผู้ต้องขัง” และกดปุ่ม “ตกลง”

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา

เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download

☐ นักศึกษาปกติ

☐ เลื่อนช่วงการอบรม

☒ ผู้ต้องขัง

-- กรุณาเลือกช่วงการอบรม --

ตกลง
ยกเลิก

	A	B	C	D	E	F	G
1	Id	Name	Province	Major	Subject	Note	Time
2	5710007336	นายเกรียงไกร หนูไขสันต์	กรุงเทพมหานคร	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	-	1
3	6010023742	นายอาดาศ แซ่ลี	นนทบุรี	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	-	2
4	6210011612	นายรุ่งกิจ สีทางาม	ราชบุรี	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	-	1
5	5910022960	นายธนวัฒน์ แคมคำลา	กรุงเทพมหานคร	10434	13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	-	1
6	6210022718	นายมนต์ชัย เขียวระการ	กรุงเทพมหานคร	10434	13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	-	1
7	6015002873	นายจักรพงษ์ แสงอนันต์	กรุงเทพมหานคร	15124	16412 ประสบการณ์วิชาชีพนิติศาสตร์	-	1
8	5715001920	นางสาววันิดา จักรแก้ว	เชียงราย	15114	16412 ประสบการณ์วิชาชีพนิติศาสตร์	-	1
9	5615002333	นายวิญญู ชาญแสง	นนทบุรี	15114	16412 ประสบการณ์วิชาชีพนิติศาสตร์	-	1
10	5815001937	นายวิรุฬห์ เวระวินัย	นนทบุรี	15114	16412 ประสบการณ์วิชาชีพนิติศาสตร์	-	1

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.38 การพัฒนาระบบในแผนการเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ เลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ (เปลี่ยนแปลงช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา จากเดิมที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด เปลี่ยนเป็นช่วงการอบรมอื่นๆ ของชุดวิชาเดียวกัน ในภาคการศึกษาเดียวกัน) โดยข้อมูลการเลื่อนช่วงการอบรมดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูลและมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม เพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศสงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 2. ต้องกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และ กดที่ข้อความ “เลื่อนช่วงการอบรม” 3. ต้องป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “ตกลง” 4. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการเปลี่ยนแปลงช่วงวันที่อบรมลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล” 5. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษา 6. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการเปลี่ยนแปลง โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และกดปุ่ม “ตกลง”

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสานการนิเวชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aoffice@stou.ac.th

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชาประสานการนิเวชาชีพ

ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ
สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 184 คน

ระบบเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสานการนิเวชาชีพ

[ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#) | [ตรวจสอบจำนวนศ. - วิทยากร](#) | [Download ข้อมูลศศ.](#) | [กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่](#)

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.38 การพัฒนาระบบในเมนูการเลื่อนช่วงการอบรมให้นักศึกษา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)
(ต่อ)

ระบบเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วง

กดเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล

ระบบเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วง

กดเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล

[ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#) | [ตรวจสอบจำนวนนศ.- วิทยากร](#) | [Download ข้อมูลนศ.](#) | [กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่](#)

รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5510055329
ชื่อ-สกุล :	นางสุภาพร อังคะพิริย
จังหวัด :	ชลบุรี
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา
ช่วงวันที่อบรม :	19 - 23 มกราคม 2564
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)

สถานะการตอบรับเข้าอบรม :

-

วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :

-

เลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อน :

-- กรุณาเลือก --

ตกลง

ยกเลิก

ระบบเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วง

กดเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล

[ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#) | [ตรวจสอบจำนวนนศ.- วิทยากร](#) | [Download ข้อมูลนศ.](#) | [กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่](#)

รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5510055329
ชื่อ-สกุล :	นางสุภาพร อังคะพิริย
จังหวัด :	ชลบุรี
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา
ช่วงวันที่อบรม :	19 - 23 มกราคม 2564
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)

สถานะการตอบรับเข้าอบรม :

-

วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :

-

เลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อน :

-- กรุณาเลือก --
 1 - 5 ธันวาคม 2563
 19 - 23 มกราคม 2564

ตกลง

ยกเลิก

ผลลัพธ์การบันทึกข้อมูลเลื่อนช่วงการอบรมของนักศึกษา รหัส "5510055329"

รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5510055329
ชื่อ-สกุล :	นางสุภาพร อังคะพิริย
จังหวัด :	ชลบุรี
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา
ช่วงวันที่อบรม :	1 - 5 ธันวาคม 2563
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท
หมายเหตุ :	ช่วงการอบรมเดิม : 19 - 23 มกราคม 2564

สถานะการตอบรับเข้าอบรม :

นักศึกษาขอเลื่อนช่วงการอบรม

วันที่กรอกข้อมูล :

22 พฤศจิกายน 2563 เวลา 10:00:17

[กลับหน้าหลักเลื่อนช่วง](#)

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.39 การพัฒนาระบบในเมนูการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ เจ้าหน้าที่หน่วยบริการโสตทัศนูปกรณ์ และวิทยากรสังเกตการณ์ ที่มีคำสั่งปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แต่ละช่วงการอบรมผ่านระบบสารสนเทศ โดยจำนวนเจ้าหน้าที่และวิทยากรดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล และแสดงในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในมุมมองของข้อมูลตามช่วงวันอบรม ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศสงวนอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 2. ต้องกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และ กดที่ข้อความ “กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่” 3. ต้องป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “ตกลง” 4. ต้องเลือกช่วงการอบรมที่ต้องการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 5. ต้องป้อนจำนวนเจ้าหน้าที่ลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูล”
ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : ptaoffice@psru.ac.th  visit us on facebook ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1/2563 และ สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2/2562 กรุณากรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล คลิกเพื่อดูรายชื่อข้อมูล update ดาวน์โหลดรายงานนักศึกษา-วิทยากร Download รายงานนักศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่ แก้ไขจำนวนเจ้าหน้าที่ รายงานผลการเรียน แบบสำรวจความคิดเห็นการใช้งานระบบสารสนเทศ โปรดประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศ การประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศ ของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ☐ [ระดับ 5] มากที่สุด ☐ [ระดับ 4] มาก ☐ [ระดับ 3] ปานกลาง ☐ [ระดับ 2] น้อย ☐ [ระดับ 1] น้อยที่สุด ส่งผลตอบ ล้างค่าคืน ตรวจสอบผลการโหวต จำนวนผู้เยี่ยมชม : 184 คน ระบบกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ กรุณากรอกรหัสผ่าน ***** ตกลง ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนศ.- วิทยากร เลือกช่วงการอบรม Download ข้อมูลนศ.	

ตารางที่ 4.39 การพัฒนาระบบในเมนูการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

เลือกช่วงการอบรม
-- กรุณาเลือก --

เลือกช่วงการอบรม

-- กรุณาเลือก --
1 - 5 ธันวาคม 2563 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
6 - 10 ธันวาคม 2563 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
4 - 8 มกราคม 2564 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
9 - 13 มกราคม 2564 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
14 - 18 มกราคม 2564 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
19 - 23 มกราคม 2564 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
24 - 28 มกราคม 2564 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
3 - 7 กุมภาพันธ์ 2564 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
10 - 14 กุมภาพันธ์ 2564 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี
15 - 19 กุมภาพันธ์ 2564 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี

เลือกช่วงการอบรม

1 - 5 ธันวาคม 2563 :: อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี

พบข้อมูลตามเงื่อนไข วันที่อบรม " 1 - 5 ธันวาคม 2563 " และสถานที่อบรม " อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี " จำนวน 5 ข้อมูล

ชุดวิชา	จำนวนนศ. ทั้งหมด	จำนวนนศ. ที่ตอบรับ	จำนวนวิทยากร [ตามเกณฑ์จำนวนนศ.ทั้งหมด]
า	100	85	4
าสตร	25	20	1
า	98	76	4
รท่องเที่ยวและโรงแรม	16	13	1
ุรกิจการเงินและธนาคารบัญชีบริหาร	100	74	4
รวม	339	268	14

กรอกจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

10 คน

ปรับปรุงข้อมูล

[ตรวจสอบกำหนดการอบรม](#) | [ตรวจสอบจำนวนนศ.- วิทยากร](#) | [เลือกช่วงการอบรม](#) | [Download ข้อมูลนศ.](#)

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ

1 - 5 ธันวาคม 2563

เลือกสถานที่

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี

ตรวจสอบ

จำนวน นศ.ทั้งหมด

พบข้อมูลตามเงื่อนไข วันที่อบรม " 1 - 5 ธันวาคม 2563 " และสถานที่อบรม " อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี " จำนวน 5 ข้อมูล

ชุดวิชา	จำนวนนศ. ทั้งหมด	จำนวนนศ. ที่ตอบรับ	จำนวนวิทยากร [ตามเกณฑ์จำนวนนศ.ทั้งหมด]	จำนวนวิทยากร [ตามเกณฑ์จำนวนนศ.ที่ตอบรับ]
12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	100	ตามรอบ: 83 / เดือน: 2 / รวม: 85	4	4
13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	25	ตามรอบ: 19 / เดือน: 1 / รวม: 20	1	1
14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	98	ตามรอบ: 76 / เดือน: 0 / รวม: 76	4	4
32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการการท่องเที่ยวและโรงแรม	16	ตามรอบ: 13 / เดือน: 0 / รวม: 13	1	1
32483 ประสบการณ์วิชาชีพธนาคารบัญชีการเงินและธนาคารบัญชีบริหาร	100	ตามรอบ: 68 / เดือน: 6 / รวม: 74	4	4
รวม	339	268	14	14

*** ทั้งนี้จำนวนวิทยากรที่แจ้ง ยังไม่รวมหัวหน้าวิทยากร และวิทยากรสังเกตการณ์ในการอบรม ***

จำนวนวิทยากรสังเกตการณ์ และ เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในช่วง 1 - 5 ธันวาคม 2563 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. แนนทบุรี = 10 คน

*** ทั้งนี้จำนวนเจ้าหน้าที่ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ประสานงาน เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ และพนักงานขับรถยนต์ ยังไม่รวมพยาบาล ***

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.40 การพัฒนาระบบในเมนูการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ รับรายงานตัวนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมแต่ละช่วงการอบรมผ่านระบบสารสนเทศ โดยข้อมูลการรับรายงานตัวดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล และแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 2. ต้องกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และ กดที่ข้อความ “รับรายงานตัวนักศึกษา” 3. ต้องป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “ตกลง” 4. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 5. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวลงในกล่องข้อความ และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” 6. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนต้องตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงวันที่อบรมที่เลือก 7. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มีการบันทึกรับรายงานตัว 8. ต้องกดปุ่ม “รับรายงานตัว”
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา	

ตารางที่ 4.40 การพัฒนาระบบในเมนูการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มขุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มขุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา	
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287	
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287 รับรายงานตัว ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวสมยง นิยมสุข บันทึก รีเซ็ต ชุดวิชาที่จะทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา ป้ายชื่อ :: กดปุ่มรับรายงานตัวก่อน ! การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37 สถานที่ติดต่อ :: Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรินทร์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนายาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230 หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433 อีเมลแอดเดรส :: Somyong57575757@gmail.com รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	

ตารางที่ 4.40 การพัฒนาระบบในเมนูการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชูติวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชูติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันอบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 ▼

กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวสมยง นิยมสุข บันทึก รีเซต

ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา

ป้ายชื่อ :: **เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ**

การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37

สถานที่ติดต่อ :: Sunny Group ตลาดรถยนต์มรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนายาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230

หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433

อีเมลแอดเดรส :: Somyong575757@gmail.com

สถานะการรับรายงานตัว :: **รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว**

รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน | [ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา](#)

ค้นหารายชื่อนักศึกษา
(กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.41 การพัฒนาระบบในเมนูการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชูติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมแต่ละช่วงการอบรมผ่านระบบสารสนเทศ โดยหลังจากยกเลิกการรับรายงานตัวแล้ว ข้อมูลการรับรายงานตัวจะถูกลบออกจากฐานข้อมูล และแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา 2. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 3. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวลงในกล่องข้อความ และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” 4. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนต้องตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงวันที่อบรมที่เลือก 5. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่มีการบันทึกการรับรายงานตัวแล้ว 6. ต้องกดลิงค์ข้อความ “รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว” 7. ต้องกดปุ่ม “OK” หลังจากระบบแสดง Pop up

ตารางที่ 4.41 การพัฒนาระบบในเมนูการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287 ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดูแนวโน้มลดข้อมูลนักศึกษา กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวสมยง นิยมสุข บันทึก รีเซ็ต ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา ป้ายชื่อ :: เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ ☒ ☒ ☒ 3/11/2563 12:19:37 สถานที่ติดต่อ :: Sunny Group ตลาดรอยนตอมพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันทนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230 หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433 อีเมลแอดเดรส :: Somyong57575757@gmail.com สถานะการรับรายงานตัว :: รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดูแนวโน้มลดข้อมูลนักศึกษา กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	

ตารางที่ 4.41 การพัฒนาระบบในเมนูการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวสมยง นิยมสุขอนันต์ บันทึก รีเซ็ต ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา ป้ายชื่อ :: เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37 สถานที่ติดต่อ :: Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรินทร์ 1 ถนน ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230 หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433 อีเมลแอดเดรส :: Somyong57575757@gmail.com สถานะการรับรายงานตัว :: รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดูแนวโน้มข้อมูลนักศึกษา	
กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287 รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดูแนวโน้มข้อมูลนักศึกษา	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.42 การพัฒนาระบบในเมนูการแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุล
ระหว่างการรับรายงานตัว) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ แก้ไข ชื่อ-สกุล นักศึกษา ในกรณีที่ นักศึกษาแจ้งเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ระหว่างการรับรายงานตัว โดยการแก้ไขข้อมูล ดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล และสามารถนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันไปใช้ใน กระบวนการอื่นๆ ระหว่างการอบรม
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา 2. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยกดที่รายการเลือก แบบเลื่อนลง (Drop-down list) 3. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุล ลงในกล่องข้อความ และ กด แป้นพิมพ์ “Enter” 4. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนต้องตรงกับชุด วิชาที่จัดอบรมในช่วงวันที่อบรมที่เลือก 5. ต้องป้อน ชื่อ-สกุล ที่ต้องการแก้ไขลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “บันทึก” 6. ต้องกดปุ่ม “OK” หลังจากระบบแสดง Pop up

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
--

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
--

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287 ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
--

รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน | ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม

ตารางที่ 4.42 การพัฒนาระบบในเมนูการแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุล
ระหว่างการรับรายงานตัว) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวสมยง นิยมสุข บันทึก รีเซ็ต ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา ป้ายชื่อ :: เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37 สถานที่ติดต่อ :: Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรินทร์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนายาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230 หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433 อีเมลแอดเดรส :: Somyong57575757@gmail.com สถานะการรับรายงานตัว :: รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดูแนวโน้มข้อมูลนักศึกษา	
กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวสมยง นิยมสุขอนันต์ บันทึก รีเซ็ต ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา ป้ายชื่อ :: เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37 สถานที่ติดต่อ :: Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรินทร์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนายาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230 หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433 อีเมลแอดเดรส :: Somyong57575757@gmail.com สถานะการรับรายงานตัว :: รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดูแนวโน้มข้อมูลนักศึกษา	
กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	

ตารางที่ 4.42 การพัฒนาระบบในเมนูการแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุล
ระหว่างการรับรายงานตัว) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันอบรม : 1 - 5 ธันวาคม 2563

กรอกรหัสนักศึกษา : 5310056287

ชื่อ-สกุลนักศึกษา : นางสาวสมยง นิยมสุขอนันต์ บันทึก รีเซ็ต

ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา

ป้ายชื่อ :: **เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ**

การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37

สถานที่ติดต่อ :: Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรินทร์ 1 ถนน
ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230

หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433

อีเมลแอดเดรส :: Somyong575757@gmail.com

สถานะการรับรายงานตัว :: **รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว**

ค้นหารายชื่อนักศึกษา
(กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน | ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5310056287"

รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5310056287
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสมยง นิยมสุขอนันต์
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา
ช่วงวันอบรม :	1 - 5 ธันวาคม 2563
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 บาท * โอนเงินผ่าน ธ.กรุงไทย ชื่อบุคคล น/ส นพริตยา สดโขทัยธรรมารัตน์ หมายเลข บ/ช 147-0-24138-2 ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วัน *
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	จดหมายแจ้ง

สถานะการตอบรับเข้าอบรม : **ตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามกำหนดการที่แจ้ง**

* นักศึกษาไม่ต้องส่งเอกสารการตอบรับมายังมหาวิทยาลัยฯ อีก

* การตอบรับทาง Web site ถือว่ามหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลการตอบรับจากนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ : 3 พฤศจิกายน 2563 เวลา 12:20:40

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-504 7531-4 (ในวัน-เวลาทำการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.laooffice@stou.ac.th

ตอบรับเข้าอบรมผ่าน Web Site
ตอบรับเข้าอบรมเรียบร้อยแล้ว

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.43 การพัฒนาระบบในเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษา) ที่ต้องการรับรายงานตัวเข้ารับการอบรมหรือยกเลิกการรับรายงานตัว แต่ระหว่างการอบรมผ่านระบบสารสนเทศได้ โดยค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อ หรือนามสกุล ของนักศึกษา
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	- ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา - ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) - ต้องป้อนชื่อ หรือนามสกุลของนักศึกษาที่ต้องการค้นหา ลงในกล่องข้อความ และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” - ต้องกดลิงค์ที่แถวของข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว หรือ ยกเลิกการรับรายงานตัว

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก --

กรอกรหัสนักศึกษา

ค้นหารายชื่อนักศึกษา
(กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก --

กรอกรหัสนักศึกษา

ค้นหารายชื่อนักศึกษา
(กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563

กรอกรหัสนักศึกษา

ค้นหารายชื่อนักศึกษา
(กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

นิยม

267 คน | ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

ไอกลุ่ม

ตรวจสอบกำหนดการสอบ

ตารางที่ 4.43 การพัฒนาระบบในเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

1 - 5 ธันวาคม 2563

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

นิยม

พบข้อมูลจากคำค้น ' นิยม ' จำนวน 5 รายการ

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล
6120013609	นางสาวนิสาชล นิยมเดชา
5310056287	นางสาวศมยง นิยมสุข
6020070147	นางสาวอัจฉรา ไทยนิยม
6030033358	นายกฤษฎา สิงนิยม
6130008821	นายนิยม ดิมเอม

<< ก่อนหน้า [1] ถัดไป >> จากทั้งหมด 1 หน้า

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวสมยง นิยมสุข

ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา

ป้ายชื่อ :: **กดปุ่มรับรายงานตัวก่อน !**

การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ ☒ ☒ ☒ 3/11/2563 12:19:37

สถานที่ติดต่อ :: Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรินทร์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนายาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230

หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433

อีเมลแอดเดรส :: Somyong57575757@gmail.com

รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน | ดูว่ามีผลข้อมูลนักศึกษา

กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.44 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว
(เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับ รายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เตรียมเอกสาร กิจกรรม วัสดุ และอุปกรณ์ ที่ใช้ในระหว่างการอบรมให้เหมาะสมกับจำนวน นักศึกษาที่เข้ารับการอบรม																					
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ																					
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา 2. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงาน ตัวแล้ว โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 3. ต้องกดลิงค์ข้อความ “รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน”																					
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) กรอกรหัสนักศึกษา																						
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) กรอกรหัสนักศึกษา																						
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) กรอกรหัสนักศึกษา รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา สำนักงานวิทยบริการประจำกลุ่ม																						
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) กรอกรหัสนักศึกษา รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชุดวิชา</th> <th>ยอดแจ้ง</th> <th>ยอดรับรายงานตัว</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา</td> <td>100 คน / 4 กลุ่ม</td> <td>81 คน / 4 กลุ่ม</td> </tr> <tr> <td>13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์</td> <td>25 คน / 1 กลุ่ม</td> <td>19 คน / 1 กลุ่ม</td> </tr> <tr> <td>14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ</td> <td>98 คน / 4 กลุ่ม</td> <td>75 คน / 3 กลุ่ม</td> </tr> <tr> <td>32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการท่องเที่ยวและโรงแรม</td> <td>16 คน / 1 กลุ่ม</td> <td>13 คน / 1 กลุ่ม</td> </tr> <tr> <td>32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมมนาการบัญชีการเงินและสัมมนาการบัญชีบริหาร</td> <td>100 คน / 4 กลุ่ม</td> <td>79 คน / 4 กลุ่ม</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>339 คน / 14 กลุ่ม</td> <td>267 คน / 13 กลุ่ม</td> </tr> </tbody> </table> สำนักงานวิทยบริการประจำกลุ่ม		ชุดวิชา	ยอดแจ้ง	ยอดรับรายงานตัว	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	100 คน / 4 กลุ่ม	81 คน / 4 กลุ่ม	13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	25 คน / 1 กลุ่ม	19 คน / 1 กลุ่ม	14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	98 คน / 4 กลุ่ม	75 คน / 3 กลุ่ม	32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการท่องเที่ยวและโรงแรม	16 คน / 1 กลุ่ม	13 คน / 1 กลุ่ม	32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมมนาการบัญชีการเงินและสัมมนาการบัญชีบริหาร	100 คน / 4 กลุ่ม	79 คน / 4 กลุ่ม	รวม	339 คน / 14 กลุ่ม	267 คน / 13 กลุ่ม
ชุดวิชา	ยอดแจ้ง	ยอดรับรายงานตัว																				
12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	100 คน / 4 กลุ่ม	81 คน / 4 กลุ่ม																				
13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	25 คน / 1 กลุ่ม	19 คน / 1 กลุ่ม																				
14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	98 คน / 4 กลุ่ม	75 คน / 3 กลุ่ม																				
32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการท่องเที่ยวและโรงแรม	16 คน / 1 กลุ่ม	13 คน / 1 กลุ่ม																				
32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมมนาการบัญชีการเงินและสัมมนาการบัญชีบริหาร	100 คน / 4 กลุ่ม	79 คน / 4 กลุ่ม																				
รวม	339 คน / 14 กลุ่ม	267 คน / 13 กลุ่ม																				

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.45 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว
(เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานระหว่างกระบวนการ เช่น การจัดแบ่งรายชื่อนักศึกษาแยกตามห้องเรียน การจัดทำแบบฟอร์มรายชื่อนักศึกษาในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ 1. กลุ่ม 2. รหัสนักศึกษา 3. ชื่อ-สกุล 4. จังหวัด 5. รหัสวิชาเอก 6. ชุดวิชา 7. วันที่แจ้งอบรม 8. วันที่รับรายงานตัว 9. เดือนช่วงการอบรม 10. เพศ 11. ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ 12. วันที่ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ 13. สถานที่ติดต่อ 14. หมายเลขโทรศัพท์ 15. อีเมลแอดเดรส
ประเภทผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา 2. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 3. ต้องกดลิงค์ข้อความ “ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา”
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เลือกช่วงวันที่อบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา 1 - 5 ธันวาคม 2563 6 - 10 ธันวาคม 2563 4 - 8 มกราคม 2564 9 - 13 มกราคม 2564 14 - 18 มกราคม 2564 19 - 23 มกราคม 2564 24 - 28 มกราคม 2564 3 - 7 กุมภาพันธ์ 2564 10 - 14 กุมภาพันธ์ 2564 15 - 19 กุมภาพันธ์ 2564 ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	

ตารางที่ 4.45 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว
(เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ							
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563						ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา							
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา							
กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม							

B	C	D	E	F	G	H
รหัสนักศึกษา 6010030747	ชื่อ-สกุล นายภูมยพร สารวารี	จังหวัด กระบี่	รหัสวิชาเอก 10224	ชุดวิชา 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	วันที่แจ้งอบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563	วันที่รับรายงานตัว 1 - 5 ธันวาคม 2563
5910025112	นายประเสริฐ ภูสณสูง	ขอนแก่น	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563	1 - 5 ธันวาคม 2563
5910005114	นายอติชิต ศิริชัย	เชียงราย	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563	1 - 5 ธันวาคม 2563
6110012926	นายขงนพธ คำอ้วน	เชียงใหม่	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563	1 - 5 ธันวาคม 2563

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

5.2 การพัฒนาเมนูการใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.46 การพัฒนาระบบในเมนูแสดงลิงค์ข้อความสำหรับเชื่อมต่อไปยังระบบสารสนเทศงาน
อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ด้วยที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ถูกต้อง โดยการใช้ลิงค์ข้อความเป็นสื่อในการนำผู้ใช้งาน ไปยังหน้าจอหลักของระบบ
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	ต้องเข้าถึงเว็บไซต์ด้วยที่อยู่เว็บไซต์ (URL) “https://www.stou.ac.th/offices/oaa/oaoldpage/professional/train_professional/oaainfo/oaa/dept/dept05/trainingschedule/search_train.asp”
 ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ 1/2563  ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ภาคการศึกษาที่ 2/2562	

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.47 การพัฒนาระบบในเมนูหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อเป็นหน้าจอหลักสำหรับรองรับการใช้งานจากผู้ใช้งาน ดังต่อไปนี้ 1. ตรวจสอบรายชื่อรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา 2. ตรวจสอบชุติวิชาที่จัดอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา 3. คำถามที่พบบ่อย และ คำแนะนำในการเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา 4. การป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอหลักของเมนูการใช้งานต่างๆ สำหรับเจ้าหน้าที่
ประเภทผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	ต้องเข้าถึงเว็บไซต์ด้วยที่อยู่เว็บไซต์ (URL) “https://www.stou.ac.th/offices/oa/oaoldpage/professional/train_professional/oaainfo/oa/dept/dept05/trainingschedule/search_train_spec.asp”

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th

 visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ [คลิกที่นี่](#)

UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2563 ***

- คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
- ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม(พิเศษ)วิชาประสานการณวิชาชีพ
- รหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่

รายชื่อชุติวิชาที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

1	10111 สาขาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63
2	10121 อาชญกรรมมนุษย์	17 - 19 พ.ย.63
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 17 คน

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.48 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	- เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลกำหนดการอบรมของตนเอง โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ 1. รหัสนักศึกษา (ไม่แสดงรหัสนักศึกษา 3 หลักสุดท้าย เพื่อป้องกันการนำรหัสนักศึกษารายอื่นไปใช้ในการตอบรับเข้าอบรม เนื่องจากการแสดงผลลัพธ์ในเมนูนี้สามารถแสดงข้อมูลนักศึกษาได้หลายรายการจากการตรวจสอบ) 2. ชื่อ-สกุลนักศึกษา 4. ชื่อชุติวิชาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา พร้อมลิงค์ข้อความสำหรับดาวน์โหลดการบ้าน (ถ้ามี) 5. ช่วงวันที่อบรม 6. ชื่อสถานที่อบรม 7. ค่าใช้จ่ายที่นักศึกษาต้องชำระในการเข้าอบรม (ค่าอาหารและค่าที่พัก และค่าธรรมเนียมการอบรม) 8. ข้อความหมายเหตุที่ต้องการแจ้งนักศึกษา 9. ลิงค์ข้อความสำหรับดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม 10. สถานะการตอบรับเข้าอบรมของนักศึกษา 11. วันที่-เวลา ที่นักศึกษาตอบรับเข้าอบรม - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อมูลกำหนดการอบรมของนักศึกษา (แสดงรหัสนักศึกษา 10 หลักตามข้อมูลปกติ)
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา 2. ต้องเข้าถึงหน้าจอสำหรับตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) 2.1 สำหรับนักศึกษา ต้องกดลิงค์ข้อความ “สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิ๊กที่นี่” 2.2 สำหรับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 1) ต้องป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “ตกลง” 2) ต้องกดลิงค์ข้อความ “ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา” 3. ต้องกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) และ กดที่ข้อความ “ตรวจสอบโดยเลือกชุติวิชา” หรือ “ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา” 3.1 กรณีเลือก “ตรวจสอบโดยเลือกชุติวิชา” ต้องกดเลือกชุติวิชาที่จัดอบรมจากรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 3.2 กรณีเลือก “ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา” ต้องกรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุลนักศึกษาลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล”

ตารางที่ 4.48 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (ต่อ)

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@stou.ac.th

visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ [คลิกที่นี่](#)

*** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2563 ***

- คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
- ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุติวิชาประสานงานวิชาชีพ
- รหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่

1	10111 สาขาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย. 63
2	10121 ภาษาอังกฤษ	17 - 19 พ.ย. 63
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย. 63
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย. 63
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย. 63
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย. 63

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 17 คน

*** สำหรับนักศึกษา**

ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา | [คลิกที่นี่](#) [ดูประวัติเข้าอบรม](#) [คลิกที่นี่](#)

เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล

-- กรุณาเลือก --

ตรวจสอบโดยเลือกชุติวิชา

ตรวจสอบโดยกองการรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา

[หน้าหลัก](#)

*** สำหรับนักศึกษา**

ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา | [คลิกที่นี่](#) [ดูประวัติเข้าอบรม](#) [คลิกที่นี่](#)

เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล

-- กรุณาเลือก --

ตรวจสอบโดยเลือกชุติวิชา

เลือกชุติวิชาที่จัดอบรม

20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา

*** ล่วงก่อน *** Read Here *** ล่วงก่อน *** Read Here ***

การตัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้ดูในส.ด.ตรวจสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว นศ.ไม่ต้องการเข้ารับการอบรม รมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการถอนการอบรมมา โดย ทั้งสิ้น

หากไม่พบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรม ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อฝ่ายทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรม โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น)

หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aao@stou.ac.th

ชุติวิชา 20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา [การบ้าน] [คลิกที่นี่](#) | [จดหมายแจ้ง] [คลิกที่นี่](#)

อบรมวันที่ 13 - 15 พ.ย. 63 (จำนวน 3 วัน) สถานที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี

ค่าใช้จ่ายในการอบรม 2,420.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 1,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่พัก **ชำระเป็นเงินสดวันแรกงานสัปดาห์** = 1,170.00 บาท)

**รายละเอียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน Pay-in Slip | Comp Code = 81107

นักศึกษาทั้งหมด 38 คน ได้รับเข้าอบรมทั้งหมด 11 คน

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	คลิกที่นี่ ดูประวัติเข้าอบรม คลิกที่นี่	วันที่อบรม
1	5420033777	นางสาวสุญญารัตน์ ณ ลำปางใหม่	เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	17 ธันวาคม 2563 เวลา 10:52:24
2	5720015777	นายอัครเดช จันทมนะ	-	-
3	5720020777	นางสาวสุชนก ฤกษ์ทอง	เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	29 ตุลาคม 2563 เวลา 15:29:39
4	5720024777	นางสาวสุนทร พาสสวน	-	-
5	5900000000	นางสาวอัมรินทร์ นนทบุรี	-	-

*** สำหรับนักศึกษา**

ตารางที่ 4.48 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (ต่อ)


ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา | [ดูประวัติ](#) | [ดูประวัติ](#) | [ดูประวัติ](#)

เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล: ตรวจสอบโดยอาจารย์ หรือ ชื่อ นักศึกษา

ค้นหาจาก รหัสประจำตัว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง): 5130117541
กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล

***** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here *****

การตัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นักศึกษาตรวจสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว บศ. ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ หากไม่ผ่านรายชื่อนี้ และผลการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้ารับการอบรม โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น) หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบงานวิชาการ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aao@stou.ac.th

ชุติวิชา 30205 คณิตศาสตร์และสถิติ | [ดูหมายเหตุ]

อบรมวันที่ 6 - 10 พ.ย.63 (จำนวน 5 วัน) สถานที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี

ค่าใช้จ่ายในการอบรม 4,510.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 2,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่พัก **ชำระเป็นเงินสดวันรายงานตัว** = 2,260.00 บาท)

**รายละเอียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน [Pay-It-Slo](#) | Comp Code = 81107

นักศึกษาทั้งหมด 63 คน อบรมเข้าอบรมทั้งหมด 15 คน

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	(ดูประวัติ) ดูประวัติ ดูประวัติ	วันที่อบรม
1	5130117777	นางสาววิมลรา อากาศพัฒนาร	เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	10 ธันวาคม 2563 เวลา 7:16:24

ชุติวิชา 32206 สถิติธุรกิจและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ | [ดูหมายเหตุ]

อบรมวันที่ 13 - 17 พ.ย.63 (จำนวน 5 วัน) สถานที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี

ค่าใช้จ่ายในการอบรม 4,510.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 2,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่พัก **ชำระเป็นเงินสดวันรายงานตัว** = 2,260.00 บาท)

**รายละเอียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน [Pay-It-Slo](#) | Comp Code = 81107

นักศึกษาทั้งหมด 97 คน อบรมเข้าอบรมทั้งหมด 24 คน

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	(ดูประวัติ) ดูประวัติ ดูประวัติ	วันที่อบรม
1	5130117777	นางสาววิมลรา อากาศพัฒนาร	-	-

*** สำหรับนักศึกษา**

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@stou.ac.th

 visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ [\(ดูประวัติ\)](#)

UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันพฤหัสบดีที่ 22 ตุลาคม 2563 ***

- สถานที่พบมอบเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
- ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มของประสบการณ์วิชาชีพ
- รหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ ***** ตกลง

รายชื่อนักศึกษาที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
1 10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63
2 10121 อารยธรรมมนุษย์	17 - 19 พ.ย.63
3 10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63
4 10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63
5 10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63
6 10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63

*** สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง**

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@stou.ac.th

 visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ [\(ดูประวัติ\)](#)

UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันพฤหัสบดีที่ 22 ตุลาคม 2563 ***

- สถานที่พบมอบเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา
- ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มของประสบการณ์วิชาชีพ
- ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มของประสบการณ์วิชาชีพ & ยอดอบรมการเข้าอบรม
- รายงานผลวันนักศึกษา

รายชื่อนักศึกษาที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
1 10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63
2 10121 อารยธรรมมนุษย์	17 - 19 พ.ย.63
3 10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63
4 10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63
5 10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63
6 10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63

*** สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง**

ตารางที่ 4.48 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (ต่อ)

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา | [ดูข้อมูล](#) [ตอบรับเข้าอบรม](#) [ดูข้อมูล](#)

เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล: ตรวจสอบโดยเลือกชื่อนักศึกษา ตรวจสอบกำหนดวันอบรมทุกชุติวิชา & ยอดตอบรับการอบรม

เลือกชุติวิชาที่จัดอบรม: 20304 ฐานวิชาชีพศึกษาศาสตร์ ▼

***** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here *****

การตัดสินใจเข้าร่วมอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นักศึกษาตรวจสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว คัด. ในลิงก์มาเข้าร่วมการอบรมฯ รวมเงินไม่จำเป็นต้องดำเนินการตอบรับการอบรมฯ ใดๆ ทั้งสิ้น

หากไม่พบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมฯ ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อฝ่ายทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมฯ โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาทำการเท่านั้น)

หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาทำการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.laooffice@stou.ac.th

ชุติวิชา 20304 ฐานวิชาชีพศึกษาศาสตร์ [การบ้าน] [Click!!](#) | [จดหมายแจ้ง] [Click!!](#)

อบรมวันที่ 3 - 5 พ.ย.63 (จำนวน 3 วัน) สถานที่ อาคารพัฒนพัฒน์ ณ มสธ. นนทบุรี

ค่าใช้จ่ายในการอบรม 2,420.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 1,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่พัก **ชำระเป็นเงินสดรวมงานแล้ว** = 1,170.00 บาท)

**รายละเอียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน [Pay-in Slip](#) | Comp Code = 81107

นักศึกษาทั้งหมด 16 คน ตอบรับเข้าอบรมทั้งหมด 3 คน

สอบผ่าน 0 คน | สอบไม่ผ่านหรือไม่เข้าสอบ 0 คน | ณ วันที่ 4 พ.ย.

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ดูข้อมูล ตอบรับเข้าอบรม ดูข้อมูล	วันที่ตอบรับ
1	5420028051	นางสาวปิยะชญา ยาศำ	-	-
2	5720005445	นายศุภศิษฐ์ วนะโชนันท์	-	-
3	5720012029	นางสาววรรณธิ์ เพชรอิน	-	-
4	5720018919	นางสาววรรณธิ์ มิอาราน	เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	26 ตุลาคม 2563 เวลา 14:16:49
5	5820003225	นายสมรัก ประสพสุข	เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	27 ตุลาคม 2563 เวลา 10:46:07
6	5820007796	นายมงคล ณะชัยวิบูลวัฒน์	-	-

*** สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง**
(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.49 การพัฒนาระบบในเมนูการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	- เพื่อให้ นักศึกษาส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของตนเองผ่านระบบสารสนเทศ (แทนการส่งข้อมูลการตอบรับด้วยวิธีการทางเอกสาร) โดยข้อมูลการตอบรับดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล และมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม เพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของนักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ (กรณีนักศึกษาตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ)
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา และ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอสำหรับตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) 2. ต้องกดลิงค์ข้อความ “ตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา” 3. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตอบรับลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล” 4. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและกำหนดการอบรม (ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับการกำหนดวันที่อบรม จะไม่สามารถตอบรับเข้าอบรมได้) 5. ต้องกดปุ่ม “กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง”

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.50 การพัฒนาระบบในเมนูคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุด วิชา

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้นักศึกษาทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา โดยนักศึกษาสามารถศึกษาข้อมูลดังกล่าวได้เอง ซึ่งจะทำให้ลดคำถามข้อสงสัยและการโทรศัพท์สอบถามข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
ผู้ใช้งาน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา 2. ต้องกดลิงค์ข้อความ “คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา” 3. ต้องกดลิงค์หัวข้อคำถามที่ต้องการศึกษารายละเอียด

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@stou.ac.th

 visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิ๊กที่นี่ [คลิกที่นี่](#)

UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2563 ***

• [คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้ม \(พิเศษ\) ชุดวิชา](#)

• [รฟสสำหรับเจ้าหน้าที่](#)

รายชื่อชุดวิชาที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63
2	10121 อาชญากรรมมนุษย์	17 - 19 พ.ย.63
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 17 คน

FAQ **คำถามที่พบบ่อย & คำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุด**

วันที่กำหนดให้ นส.มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการอบรม ถ้า นส.เดินทางมาถึงเร็วกว่าวันที่กำหนดหรือมาถึงก่อนเวลาที่กำหนด จะสามารถติดต่อห้องพักรับรองเข้าพักก่อนได้หรือไม่

การมาเข้ารับการอบรม 3 วัน 2 คืน หรือ 5 วัน 4 คืนนั้น นส.ต้องเตรียมอะไรมาบ้าง

สิ่งที่นส.ควรเตรียมมาในวอร์มน ได้แก่ สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เช่น เสื้อผ้า แปรงสีฟัน ยาสีฟัน ยารักษาโรค (กรณีมีโรคประจำตัว) เป็นต้น คล้ายกับเวลาทำนส.เตรียมของเพื่อไปพักตามห้องพักรับรองและที่สำคญนส.ควรนำหนังสือ เอกสารการเรียนต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมมา มาด้วย เพื่อความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.51 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้ผู้ใช้งาน ตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา พร้อมทั้งจำนวนนักศึกษาที่แจ้งให้เข้ารับการอบรม และประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรมแยกตามชุดวิชา เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เตรียมงานสำหรับการจัดอบรม
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการใช้งาน	- ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา - ต้องป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “ตกลง” - ต้องกดลิงค์ข้อความ “ตรวจสอบกำหนดวันอบรมทุกชุดวิชา & ยอดตอบรับการเข้าอบรม” - กรณีต้องการให้แสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามรหัสชุดวิชา (จากน้อยไปมาก) ต้องกดลิงค์ข้อความ “[A-Z]” ในคอลัมน์ “ชุดวิชา” - กรณีต้องการให้แสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามวันที่อบรม (จากน้อยไปมาก) ต้องกดลิงค์ข้อความ “[A-Z]” ในคอลัมน์ “วันที่”

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pr.aao@stou.ac.th



ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ คลิกที่นี่ UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2563 *** • สถานที่ยกย่องเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา • ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชาประสานการณวิชาชีพ • รหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ ***** ตกลง	รายชื่อชุดวิชาที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา <table border="1"> <tr><td>1</td><td>10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</td><td>12 - 14 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>2</td><td>10121 อาชีวอนามัย</td><td>17 - 19 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>3</td><td>10131 สังคมมนุษย์</td><td>2 - 4 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>4</td><td>10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต</td><td>13 - 15 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>5</td><td>10151 ไทยศึกษา</td><td>3 - 5 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>6</td><td>10152 ไทยกับสังคมโลก</td><td>10 - 12 พ.ย.63</td></tr> </table>	1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63	2	10121 อาชีวอนามัย	17 - 19 พ.ย.63	3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63	6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63
1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63																	
2	10121 อาชีวอนามัย	17 - 19 พ.ย.63																	
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63																	
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63																	
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63																	
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63																	

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pr.aao@stou.ac.th



ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ คลิกที่นี่ UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2563 *** • สถานที่ยกย่องเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา • ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุดวิชาประสานการณวิชาชีพ • ตรวจสอบกำหนดวันอบรมทุกชุดวิชา & ยอดตอบรับการเข้าอบรม	รายชื่อชุดวิชาที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา <table border="1"> <tr><td>1</td><td>10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</td><td>12 - 14 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>2</td><td>10121 อาชีวอนามัย</td><td>17 - 19 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>3</td><td>10131 สังคมมนุษย์</td><td>2 - 4 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>4</td><td>10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต</td><td>13 - 15 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>5</td><td>10151 ไทยศึกษา</td><td>3 - 5 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>6</td><td>10152 ไทยกับสังคมโลก</td><td>10 - 12 พ.ย.63</td></tr> </table>	1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63	2	10121 อาชีวอนามัย	17 - 19 พ.ย.63	3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63	6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63
1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63																	
2	10121 อาชีวอนามัย	17 - 19 พ.ย.63																	
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63																	
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63																	
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63																	
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63																	

			6 10152 เพศกับสังคมเด็ก		10 - 12 พ.ย.63		
ชุดวิชา	[A-Z]	สถานที่	วันที่	จำนวนเต็ม	ข้อมูลการตอบรับ		
					เข้าอบรม	ยังไม่ตอบ	
54117 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	[จดหมาย]	อาคารพิทยพัฒน์ ณ มสธ. นนทบุรี	30 ต.ค. - 1 พ.ย.63	11	3	8	
91363 การจัดการทรัพยากรป่าไม้	[จดหมาย]	อาคารพิทยพัฒน์ ณ มสธ. นนทบุรี	30 ต.ค. - 1 พ.ย.63	5	2	3	
ชุดวิชา		สถานที่	วันที่	[A-Z]	จำนวนเต็ม	ข้อมูลการตอบรับ	
						เข้าอบรม	ยังไม่ตอบ
10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	[จดหมาย]	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี	12 - 14 พ.ย.63		168	82	84
10121 อาชีวอนามัย	[จดหมาย]	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี	17 - 19 พ.ย.63		142	31	110

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.52 การพัฒนาระบบในเมนูการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ รับรายงานตัวนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมแต่ละช่วงการอบรมผ่านระบบสารสนเทศ โดยข้อมูลการรับรายงานตัวดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล และแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา 2. ต้องป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “ตกลง” 3. ต้องกดลิงค์ข้อความ “รับรายงานตัวนักศึกษา” 4. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 5. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวลงในกล่องข้อความ และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” 6. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและชุติวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนต้องตรงกับชุติวิชาที่จัดอบรมในช่วงวันที่อบรมที่เลือก 7. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มีการบันทึกการรับรายงานตัว 8. ต้องกดปุ่ม “รับรายงานตัว”

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@stou.ac.th



ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ คลิกที่นี่ UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2563 *** • คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา • ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ • รหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ ตกลง	รายชื่อชุติวิชาที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา <table border="1"> <tr><td>1</td><td>10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</td><td>12 - 14 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>2</td><td>10121 อาชญากรรม</td><td>17 - 19 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>3</td><td>10131 สังคมมนุษย์</td><td>2 - 4 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>4</td><td>10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต</td><td>13 - 15 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>5</td><td>10151 ไทยศึกษา</td><td>3 - 5 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>6</td><td>10152 ไทยกับสังคมโลก</td><td>10 - 12 พ.ย.63</td></tr> </table>	1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63	2	10121 อาชญากรรม	17 - 19 พ.ย.63	3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63	6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63
1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63																	
2	10121 อาชญากรรม	17 - 19 พ.ย.63																	
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63																	
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63																	
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63																	
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63																	

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรสาร : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@stou.ac.th



ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ คลิกที่นี่ UPDATE *** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2563 *** • คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา • ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ • ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา • ตรวจสอบส่วนคะแนนระบบชุติวิชา & ยอดตอบรับการเข้าอบรม • รับรายงานตัวนักศึกษา	รายชื่อชุติวิชาที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา <table border="1"> <tr><td>1</td><td>10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</td><td>12 - 14 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>2</td><td>10121 อาชญากรรม</td><td>17 - 19 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>3</td><td>10131 สังคมมนุษย์</td><td>2 - 4 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>4</td><td>10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต</td><td>13 - 15 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>5</td><td>10151 ไทยศึกษา</td><td>3 - 5 พ.ย.63</td></tr> <tr><td>6</td><td>10152 ไทยกับสังคมโลก</td><td>10 - 12 พ.ย.63</td></tr> </table>	1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63	2	10121 อาชญากรรม	17 - 19 พ.ย.63	3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63	6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63
1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63																	
2	10121 อาชญากรรม	17 - 19 พ.ย.63																	
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63																	
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63																	
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63																	
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63																	

ตารางที่ 4.52 การพัฒนาระบบในเมนูการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา 30 ต.ค. 63 31 ต.ค. 63 1 พ.ย. 63 2 พ.ย. 63 3 พ.ย. 63 4 พ.ย. 63 5 พ.ย. 63 6 พ.ย. 63 7 พ.ย. 63 9 พ.ย. 63 10 พ.ย. 63 11 พ.ย. 63 12 พ.ย. 63 13 พ.ย. 63 14 พ.ย. 63 15 พ.ย. 63	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา 13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน	
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล 20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา 13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัว	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา 13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน 13 - 17 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน	
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล 20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา 13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา 13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 24 คน 13 - 17 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน	

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.53 การพัฒนาระบบในเมนูการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมแต่ละช่วงการอบรมผ่านระบบสารสนเทศ โดยหลังจากยกเลิกการรับรายงานตัวแล้ว ข้อมูลการรับรายงานตัวจะถูกลบออกจากฐานข้อมูล และแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	- ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา - ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) - ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวลงในกล่องข้อความ และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” - ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและชุติวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนต้องตรงกับชุติวิชาที่จัดอบรมในช่วงวันที่อบรมที่เลือก - ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่มีการบันทึกรับรายงานตัวแล้ว - ต้องกดลิงค์ข้อความ “รับรายงานตัวแล้ว” - ต้องกดปุ่ม “OK” หลังจากระบบแสดง Pop up
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก -- กรอกรหัสนักศึกษา 30 ต.ค. 63 31 ต.ค. 63 1 พ.ย. 63 2 พ.ย. 63 3 พ.ย. 63 4 พ.ย. 63 5 พ.ย. 63 6 พ.ย. 63 7 พ.ย. 63 9 พ.ย. 63 10 พ.ย. 63 11 พ.ย. 63 12 พ.ย. 63 13 พ.ย. 63 14 พ.ย. 63 ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994 ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา 13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน	

ตารางที่ 4.53 การพัฒนาระบบในเมนูการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม

13 พ.ย. 63

กรอกรหัสนักศึกษา

5420033994

ชื่อ-สกุลนักศึกษา

นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง

แก้ไข

รีเซตข้อมูล

20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา

13 - 15 พ.ย. 63

รับรายงานตัวแล้ว

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

13 - 15 พ.ย. 63 | รับรายงานตัวแล้ว 24 คน

13 - 17 พ.ย. 63 | รับรายงานตัวแล้ว 23 คน

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม

13 พ.ย. 63

กรอกรหัสนักศึกษา

5420033994

ชื่อ-สกุลนักศึกษา

นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง

แก้ไข

รีเซตข้อมูล

20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา

13 - 15 พ.ย. 63

รับรายงานตัวแล้ว

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

Message from webpage

อินเอนกอนการรับรายงานตัว

OK Cancel

ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

13 - 15 พ.ย. 63 | รับรายงานตัวแล้ว 24 คน

13 - 17 พ.ย. 63 | รับรายงานตัวแล้ว 23 คน

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม

13 พ.ย. 63

กรอกรหัสนักศึกษา

5420033994

ชื่อ-สกุลนักศึกษา

นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง

แก้ไข

รีเซตข้อมูล

20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา

13 - 15 พ.ย. 63

รับรายงานตัวแล้ว

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

13 - 15 พ.ย. 63 | รับรายงานตัวแล้ว 23 คน

13 - 17 พ.ย. 63 | รับรายงานตัวแล้ว 23 คน

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.54 การพัฒนาระบบในเมนูการแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ แก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษาแจ้งเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ระหว่างการรับรายงานตัว โดยการแก้ไขข้อมูลดังกล่าวจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล และสามารถนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันไปใช้ในกระบวนการงานอื่นๆ ระหว่างการอบรม
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา 2. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 3. ต้องป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุล ลงในกล่องข้อความ และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” 4. ต้องพบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและชุติวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนต้องตรงกับชุติวิชาที่จัดอบรมในช่วงวันที่อบรมที่เลือก 5. ต้องป้อน ชื่อ-สกุล ที่ต้องการแก้ไขลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม “บันทึก” 6. ต้องกดปุ่ม “OK” หลังจากระบบแสดง Pop up

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก --	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 	

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก -- 30 ต.ค. 63 31 ต.ค. 63 1 พ.ย. 63 2 พ.ย. 63 3 พ.ย. 63 4 พ.ย. 63 5 พ.ย. 63 6 พ.ย. 63 7 พ.ย. 63 9 พ.ย. 63 10 พ.ย. 63 11 พ.ย. 63 12 พ.ย. 63 13 พ.ย. 63 14 พ.ย. 63 	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 	

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994 x	

ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

13 - 15 พ.ย.63 | รับรายงานตัวแล้ว 23 คน

ตารางที่ 4.54 การพัฒนาระบบในเมนูการแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว) (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา			
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 พ.ย. 63	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา	5420033994		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง	แก้ไข	รีเซตข้อมูล
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา		13 - 15 พ.ย. 63	รับรายงานตัว
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา			
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 พ.ย. 63	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา	5420033994		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปางใหม่ x	แก้ไข	รีเซตข้อมูล
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา		13 - 15 พ.ย. 63	รับรายงานตัว
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา			
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 พ.ย. 63	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา	5420033994		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปางใหม่	แก้ไข	รีเซตข้อมูล
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา		13 - 15 พ.ย. 63	รับรายงานตัว
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา 13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน 13 - 17 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน			
Message from webpage ยืนยันแก้ไขข้อมูลชื่อ-สกุล OK Cancel			
ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา Click ดู			
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา		
ค้นหาจาก รหัสประจำตัว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)	5420033994		
กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล			
*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here ***			
การตัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้ศ.ตรวจสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว นศ.ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องนำ หากไม่พบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมฯ ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมฯ โทร 02-504 หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการวิจัยฯ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาทำการเท่านั้น) หรือ E-mail			
ชุติวิชา 20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา [การบ้าน] Click!! [จดหมายแจ้ง] Click!!			
อบรมวันที่ 13 - 15 พ.ย. 63 (จำนวน 3 วัน) สถานที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. น			
ค่าใช้จ่ายในการอบรม 2,420.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 1,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่พัก **ชำระเป็นเงินสด** รายละเลียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน Pay-in Slip Comp Code = 81			
1 คน ตอบรับเข้าอบรมทั้งหมด 11 คน			
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ตอบรับเข้าอบรม Click	
5420033994	นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปางใหม่	เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.55 การพัฒนาระบบในเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณิวิชาชีพ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษา) ที่ต้องการรับรายงานตัวเข้ารับการอบรมหรือยกเลิกการรับรายงานตัว แต่ระหว่างการอบรมผ่านระบบสารสนเทศได้ โดยค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุล ของนักศึกษา
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณิวิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	- ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา - ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) - ต้องป้อนชื่อ หรือ นามสกุลของนักศึกษาที่ต้องการค้นหา ลงในกล่องข้อความ และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” - ต้องกดลิงค์ที่แถวของข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว หรือ ยกเลิกการรับรายงานตัว

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก --
กรอกรหัสนักศึกษา

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก --
กรอกรหัสนักศึกษา

30 ต.ค. 63
31 ต.ค. 63
1 พ.ย. 63
2 พ.ย. 63
3 พ.ย. 63
4 พ.ย. 63
5 พ.ย. 63
6 พ.ย. 63
7 พ.ย. 63
9 พ.ย. 63
10 พ.ย. 63
11 พ.ย. 63
12 พ.ย. 63
13 พ.ย. 63
14 พ.ย. 63

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63
กรอกรหัสนักศึกษา

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ค้นหา

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

13 พ.ย. 63

ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ค้นหา

พบข้อมูลจากคำค้น 'สม' จำนวน 3 รายการ

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล
5710029942	นางสาวขวัญดาว สมรวม
5820004967	นางสาวประกายฟ้า สมบุรณ
5830025010	นายสมภาพ เพ็ชรเกลี้ยง

<< ก่อนหน้า [1] ต่อไป >> จากทั้งหมด 1 หน้า

ตารางที่ 4.55 การพัฒนาระบบในเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อ หรือ นามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัว หรือ ยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา		
เลือกวันที่เริ่มอบรม	13 พ.ย. 63	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5830025010	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นายสมภาพ เพ็ชรเกลี้ยง	แก้ไข รีเซตข้อมูล
32206 สถิติธุรกิจและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ	13 - 17 พ.ย. 63	รับรายงานตัว
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 24 คน		
13 - 17 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน		

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.56 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่รับรายงานตัวแล้ว

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพร ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เตรียมเอกสารกิจกรรม วัสดุ และอุปกรณ์ ที่ใช้ในระหว่างการอบรมให้เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการอบรม
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพร
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา 2. ต้องเลือกช่วงวันที่อบรมที่ต้องการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 3. ต้องกดลิงค์ข้อความ “รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน”
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
เลือกวันที่เริ่มอบรม	-- กรุณาเลือก --
กรอกรหัสนักศึกษา	
ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	
เลือกวันที่เริ่มอบรม	-- กรุณาเลือก --
กรอกรหัสนักศึกษา	
ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	

ตารางที่ 4.56 การพัฒนาระบบในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่รับรายงานตัวแล้ว (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา			
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 พ.ย. 63	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา	5420033994		
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา			
13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน			
ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา			
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 พ.ย. 63	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา			
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา			
13 - 15 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 24 คน			
	ชุติวิชา	ยอดแจ้ง	ยอดรับรายงานตัว
10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต		22	4
13314 การจัดการองค์การสารสนเทศ		43	8
13413 เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น		3	1
20301 เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา		6	0
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา		38	11
91325 นิเวศวิทยาและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ		0	0
91357 พื้นฐานความรู้สิ่งแวดล้อม		1	0
92117 สหกรณ์กับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม		1	0
94461 การเงินธุรกิจการเกษตร		5	0
รวม		119	24
13 - 17 พ.ย. 63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน			

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 4.57 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่รับรายงานตัวแล้ว (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่)

แนวคิดในการพัฒนาระบบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในงานระหว่างการอบรม เช่น การจัดแบ่งรายชื่อนักศึกษาแยกตามห้องเรียน การจัดทำแบบฟอร์มรายชื่อนักศึกษาในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ 1. รหัสนักศึกษา 2. ชื่อ-สกุล 3. ชุติวิชา 4. วันที่อบรม 5. สถานะการรับรายงานตัว
ผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานการณวิชาชีพ
เงื่อนไขการใช้งาน	1. ต้องเข้าถึงหน้าจอหลักของการรับรายงานตัวนักศึกษา 2. ต้องเลือกช่วงวันที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว โดยกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) 3. ต้องกดลิงค์ข้อความ “ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา”

ตารางที่ 4.57 การพัฒนาระบบในเมนูการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุตติวิชา ที่รับรายงานตัวแล้ว (เมนูสำหรับเจ้าหน้าที่) (ต่อ)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุตติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก --

กรอกรหัสนักศึกษา

ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
(กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุตติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม -- กรุณาเลือก --

กรอกรหัสนักศึกษา

ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
(กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุตติวิชา

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63

กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994

ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
(กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)

ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

13 - 15 พ.ย.63 | รับรายงานตัวแล้ว 23 คน

A	B	C	D	E
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	ชุตติวิชา	วันที่อบรม	สถานะการรับรายงานตัว
4970010312	นางสาววรรณภา อัดโธ	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
5110001210	พระมหาณ้อย ศันตโธ	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	รับรายงานตัวแล้ว
5215015404	นางสาววรรณพร ชนมุ	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
5430070630	นายภาณุพงษ์ หลีกชัย	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	รับรายงานตัวแล้ว
5630146149	นายนิทัศน์ ขาสอาด	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	รับรายงานตัวแล้ว
5680042040	นางสาวณัฏฐมนพน์ เดิมศรีภูมิ	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
5720023232	นางสาวขวัญชนก จิมพาลี	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	รับรายงานตัวแล้ว
5820008794	นางสาวประภัสสร เสรีระกุล	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

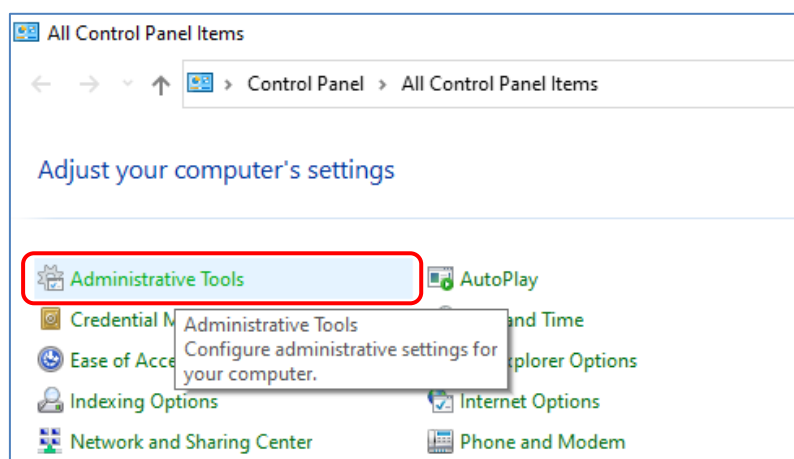
6. การทดสอบระบบ (System Testing)

ผู้เขียนทำการทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุตติวิชา ประสพการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุตติวิชา ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนด้วย Internet Information Services (IIS) Manager ก่อนนำระบบสารสนเทศเข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server) เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้เขียนเปิด Internet Information Services (IIS) Manager เพื่อตั้งค่าให้เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนเป็นเว็บแม่ข่าย (Web server) สำหรับประมวลผลการทำงานของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา โดยมีรายละเอียดดังนี้

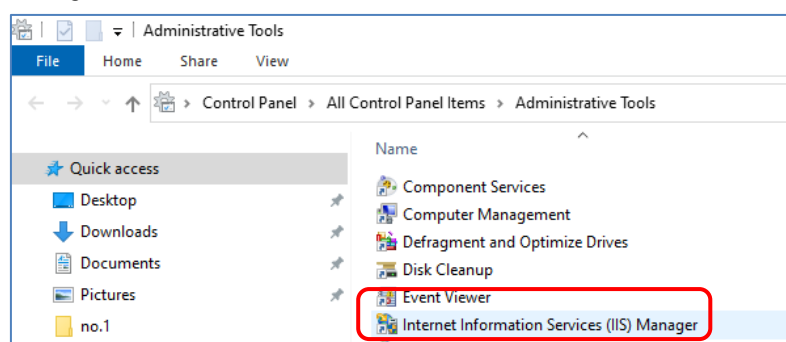
ขั้นตอนย่อยที่ 1.1 เปิด Control Panel และกดที่หัวข้อ Administrative Tools

แสดงได้ดังภาพที่ 4.82



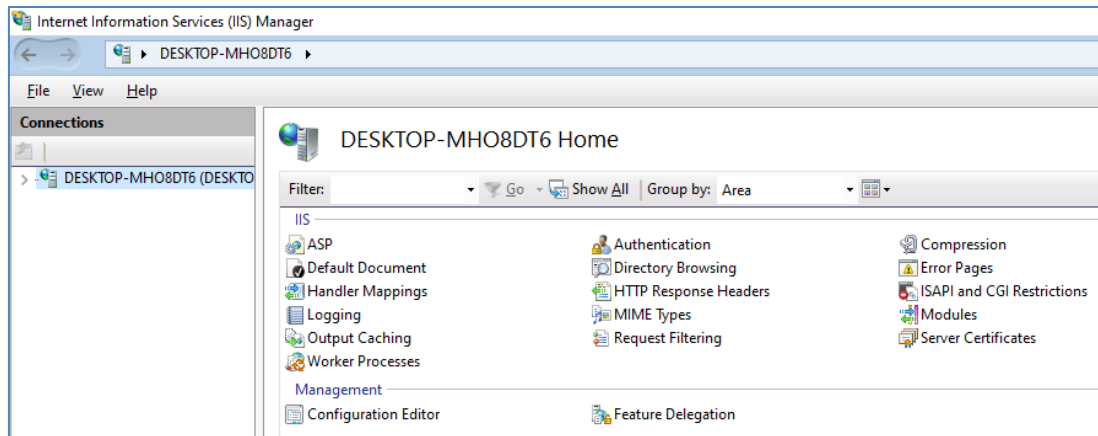
ภาพที่ 4.82 การเลือกหัวข้อ Administrative Tools เพื่อดำเนินการใช้งาน Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 1.2 ดับเบิลคลิก (Double click) ที่หัวข้อ Internet Information Services (IIS) Manager แสดงได้ดังภาพที่ 4.83



ภาพที่ 4.83 การดับเบิลคลิก (Double click) หัวข้อ Internet Information Services (IIS) Manager เพื่อเข้าสู่การตั้งค่าการใช้งาน
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

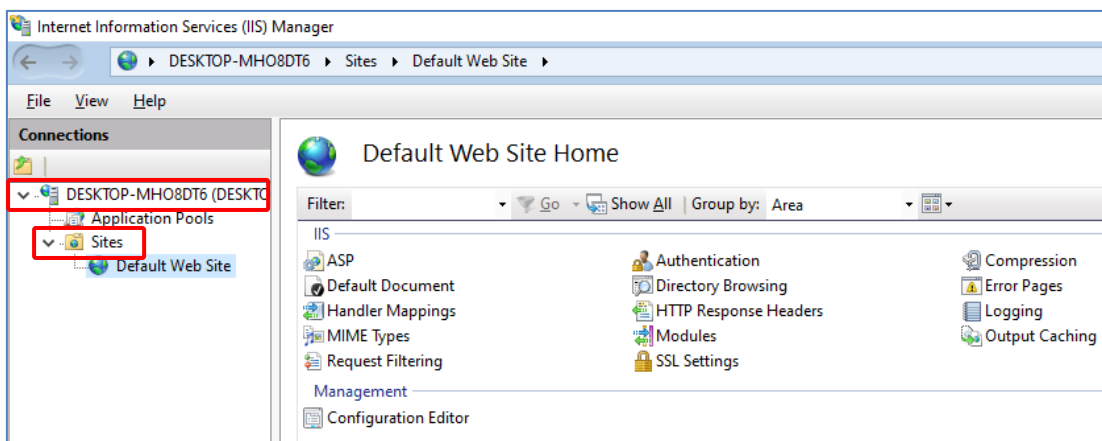
ขั้นตอนย่อยที่ 1.3 เข้าสู่หน้าจอของ Internet Information Services (IIS) Manager แสดงได้ดังภาพที่ 4.84



ภาพที่ 4.84 หน้าจอของ Internet Information Services (IIS) Manager
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

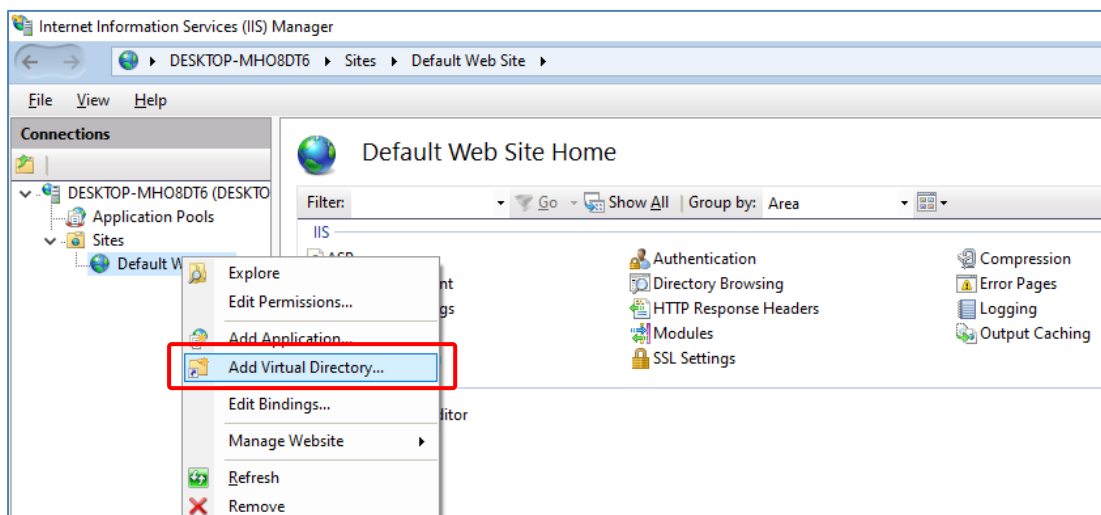
ขั้นตอนที่ 2 ผู้เขียนตั้งค่าการใช้งานของ Internet Information Services (IIS) Manager สำหรับประมวลผลการทำงานของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนย่อยที่ 2.1 กดขยาย (Expand) เมนูย่อยที่ภาพสัญลักษณ์ (Icon) และ หัวข้อ Sites แสดงได้ดังภาพที่ 4.85



ภาพที่ 4.85 การกดขยาย (Expand) เมนูย่อย
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.2 คลิกขวาที่ Default Web Site และเลือกหัวข้อ Add Virtual Directory เพื่อสร้าง Virtual Directory ให้กับระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.86



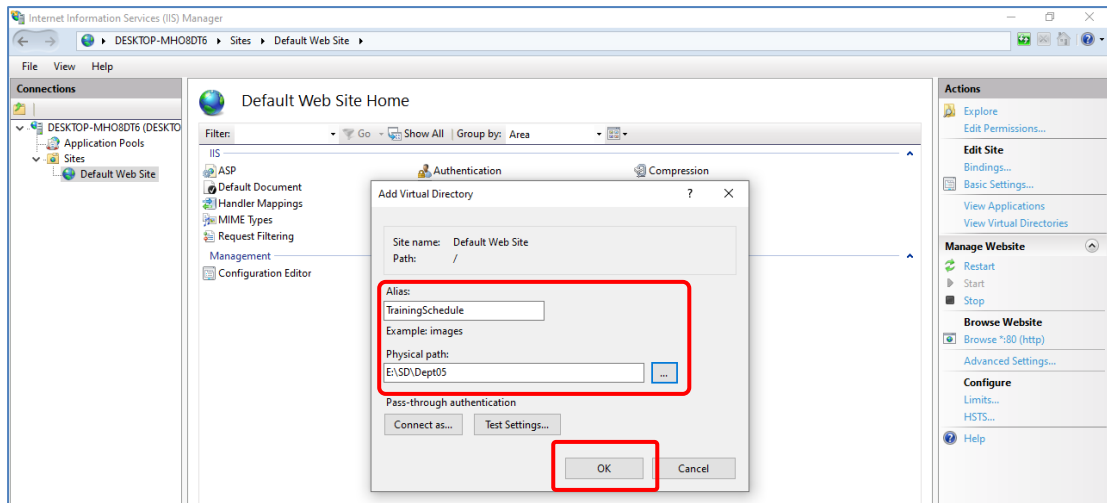
ภาพที่ 4.86 การเลือกหัวข้อ Add Virtual Directory เพื่อสร้าง Virtual Directory ให้กับระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.3 ป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความ (ข้อมูลที่ใช้ในการป้อน แสดงได้ดังตารางที่ 4.58) และกดปุ่ม “OK” เพื่อกำหนดค่าสำหรับการสร้าง Virtual Directory ให้กับระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.87

ตารางที่ 4.58 รายละเอียดในการกำหนดค่าสำหรับการสร้าง Virtual Directory ให้กับระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

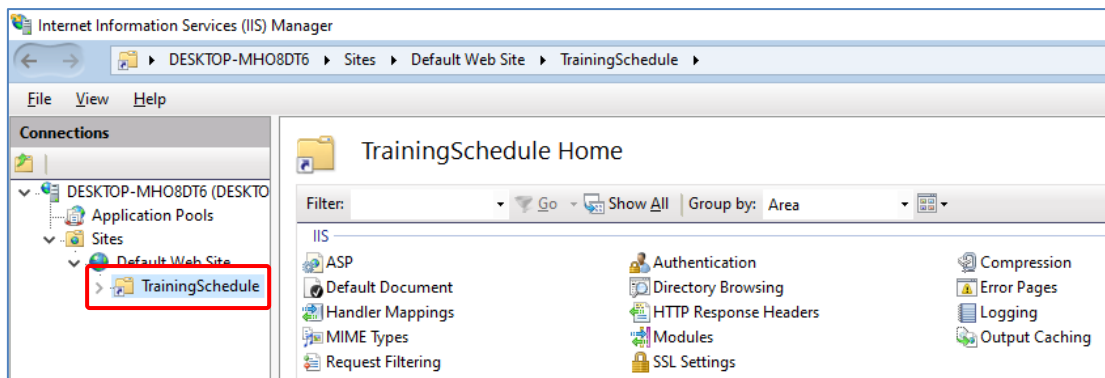
กล่องข้อความ	ข้อมูลที่ใช้กำหนดค่า	คำอธิบาย
Alias	TrainingSchedule	ชื่อแฟ้มเอกสารจำลอง (Virtual Directory) ของ Web application ที่กำหนดให้ IIS ประมวลผลการทำงาน
Physical path	E:\SD\Dept05	เส้นทาง (Path) ของระบบงานในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียน

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.87 การป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความเพื่อกำหนดค่าสำหรับการสร้าง Virtual Directory ให้กับระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.4 เมื่อตั้งค่าสำเร็จจะปรากฏ Virtual Directory ของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดงอยู่ภายใต้ Default Web Site แสดงได้ดังภาพที่ 4.88



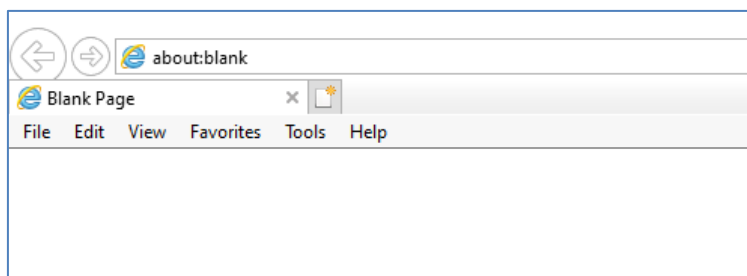
ภาพที่ 4.88 Virtual Directory ของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้เขียนทดสอบการทำงานของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ)

ชุดวิชา ด้วย Internet Information Services (IIS) Manager ผ่านโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนย่อยที่ 3.1 เปิดโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer แสดงได้ดัง

ภาพที่ 4.89

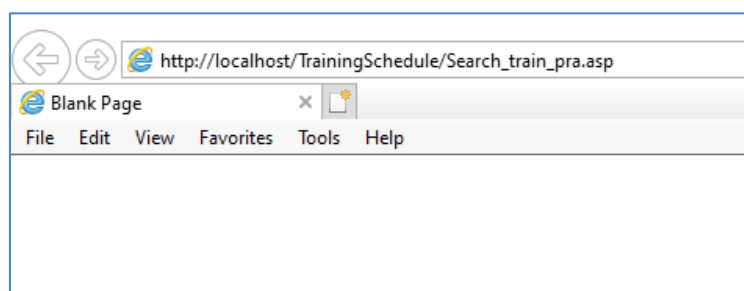


ภาพที่ 4.89 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.2 พิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL : Universal Resource Locator)

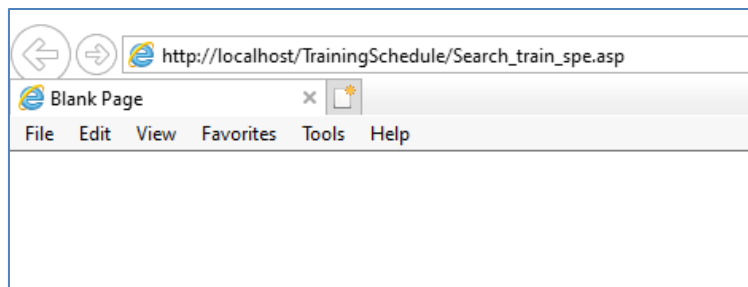
ในแถบที่อยู่ (Address bar) และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” ดังนี้

1) ที่อยู่เว็บไซต์ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ได้แก่ “http://localhost/TrainingSchedule/
Search_train_pra.asp” แสดงได้ดังภาพที่ 4.90



ภาพที่ 4.90 การพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด
วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เพื่อทดสอบการทำงาน
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2) ที่อยู่เว็บไซต์ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชูติวิชา ได้แก่ “http://localhost/TrainingSchedule/Search_train_spe.asp” แสดงได้ดังภาพที่ 4.91



ภาพที่ 4.91 การพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชูติวิชา เพื่อทดสอบการทำงาน (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.3 เมื่อการทำงานสำเร็จจะแสดงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศ ดังนี้

1) หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชูติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดงได้ดังภาพที่ 4.92

ภาพที่ 4.92 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชูติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากการทดสอบการทำงานด้วย Internet Information Services (IIS) Manager (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2) หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา แสดงได้ดัง

ภาพที่ 4.93

ยินดีต้อนรับสู่ฝ่ายประสานงานวิชาชีพ

โทรศัพท์ : 02-504-7531-4 :: โทรศัพท์ : 02-503-3563 :: E-mail : pt.aao@stou.ac.th

visit us on facebook

ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา

ข้อมูลเฉพาะภาคการศึกษาที่ 2/2562

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิกที่นี่ [คลิกที่นี่](#)

*** ข้อมูล UPDATE ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2563 ***

- [ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการอบรมเข้ม \(พิเศษ\) ชุติวิชา](#)
- [ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม \(พิเศษ\) ชุติวิชา](#)
- [ฟอร์มสำหรับเจ้าหน้าที่](#)

ลำดับ	รายชื่อบุคลากรที่จัดกิจกรรมอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา	วันที่
1	10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	12 - 14 พ.ย.63
2	10121 ภาษาอังกฤษ	17 - 19 พ.ย.63
3	10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63
4	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63
5	10151 ไทยศึกษา	3 - 5 พ.ย.63
6	10152 ไทยกับสังคมโลก	10 - 12 พ.ย.63

จำนวนผู้เยี่ยมชม : 17 คน

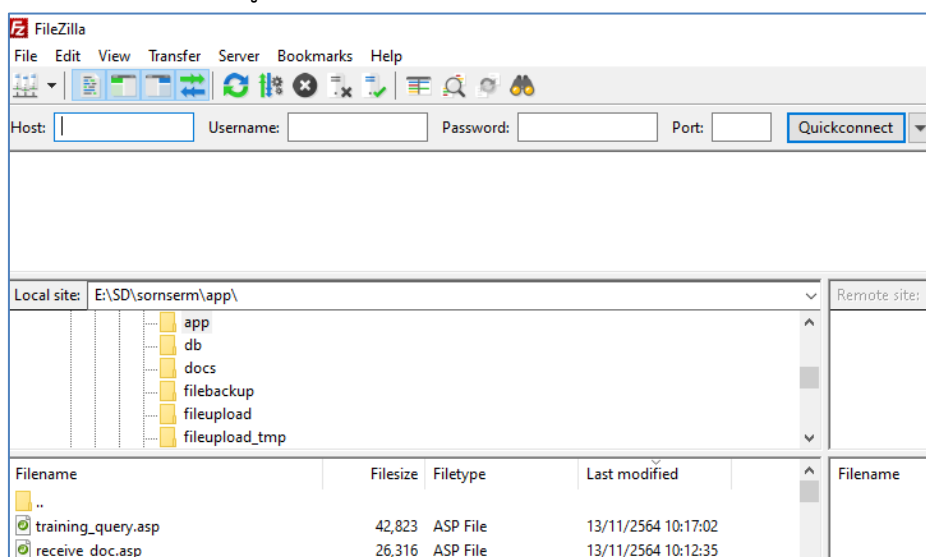
ภาพที่ 4.93 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา จากการทดสอบการทำงานด้วย Internet Information Services (IIS) Manager (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 4 ผู้เขียนทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุติวิชา ประสพการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ตามฟังก์ชันการทำงานในแต่ละฟังก์ชัน (Unit test) เพื่อตรวจสอบการทำงานแต่ละฟังก์ชันว่าสามารถทำงานได้ถูกต้อง ตรงตามการออกแบบที่กำหนดไว้ จากนั้นจึงทดสอบการทำงานของระบบในภาพรวม (Integration test) ตามเมนูการใช้งานและฟังก์ชันการทำงานทั้งหมด เพื่อตรวจสอบการทำงานของฟังก์ชันต่างๆ ที่สัมพันธ์กันว่าสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีความถูกต้องและสอดคล้องกับการทำงานของระบบและความต้องการของผู้ใช้งาน เมื่อเห็นว่าระบบมีการทำงานถูกต้องตรงตามการออกแบบที่กำหนดไว้แล้ว จึงเตรียมการติดตั้งระบบในขั้นตอนต่อไป

7. การติดตั้งระบบ (System Implementation)

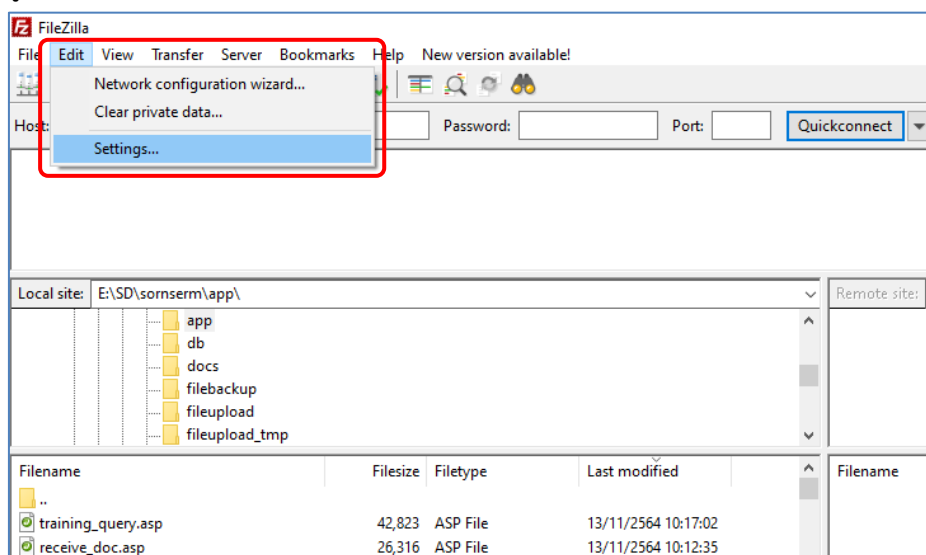
หลังจากผู้เขียนทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุติวิชา ประสพการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนจากขั้นตอนในข้อ 6. การทดสอบระบบ เมื่อเห็นว่าระบบสารสนเทศสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ไม่พบข้อผิดพลาด (Error) ระหว่างการใช้งาน ผู้เขียนจึงทำการติดตั้งระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบดังกล่าว โดยการนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบสารสนเทศจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนไปยังเครื่องแม่ข่าย (Server) เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้เขียนเปิดโปรแกรม FileZilla แสดงได้ดังภาพที่ 4.94



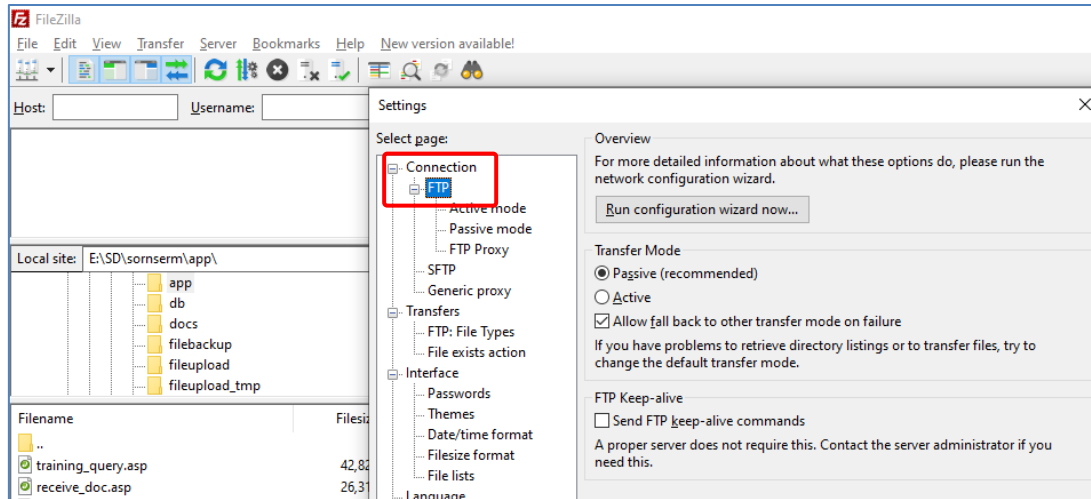
ภาพที่ 4.94 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 2 ผู้เขียนตั้งค่าการเชื่อมต่อของโปรแกรม FileZilla โดยมีรายละเอียดดังนี้
ขั้นตอนย่อยที่ 2.1 กดเมนู Edit บริเวณเมนูบาร์ของโปรแกรม FileZilla และเลือกเมนูย่อย “Settings” แสดงได้ดังภาพที่ 4.95



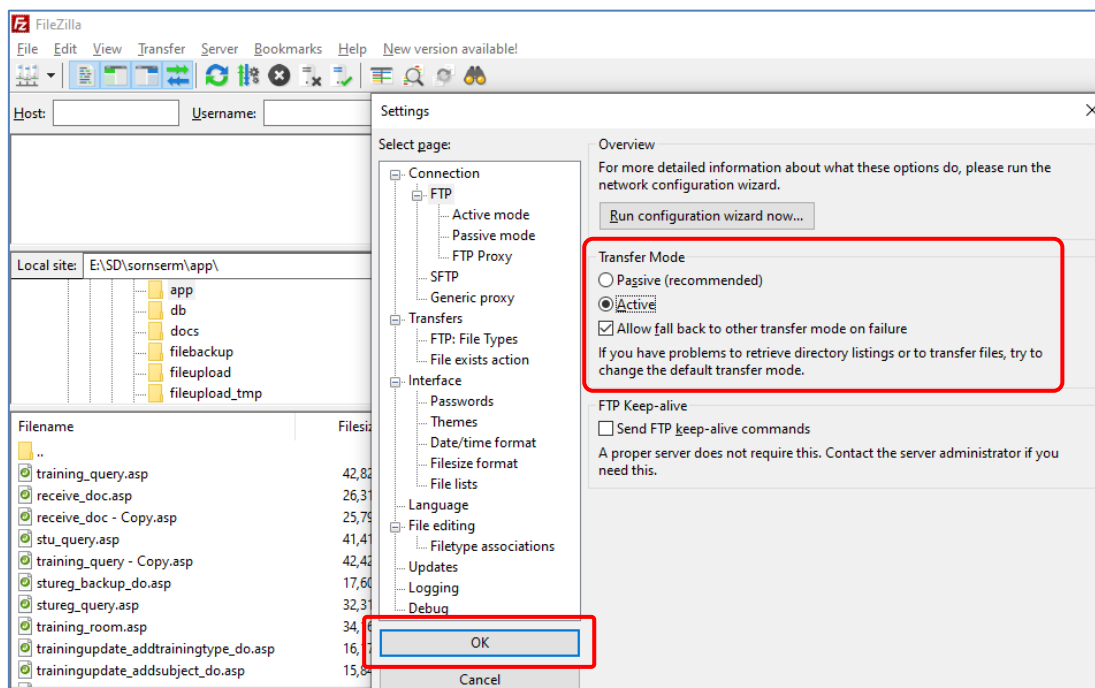
ภาพที่ 4.95 การกดเมนู Edit และเลือก Setting เพื่อเข้าสู่การตั้งค่าการใช้งานโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.2 กดเลือกหัวข้อ FTP (หัวข้อย่อยของหัวข้อ Connection)
แสดงได้ดังภาพที่ 4.96



ภาพที่ 4.96 การกดเลือกหัวข้อ FTP เพื่อตั้งค่าการใช้งานโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.3 ในหัวข้อ Transfer Mode กดเลือก Active และ กดปุ่ม
“OK” แสดงได้ดังภาพที่ 4.97



ภาพที่ 4.97 การกดเลือก Active ในหัวข้อ Transfer Mode เพื่อตั้งค่าการใช้งานโปรแกรม FileZilla
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

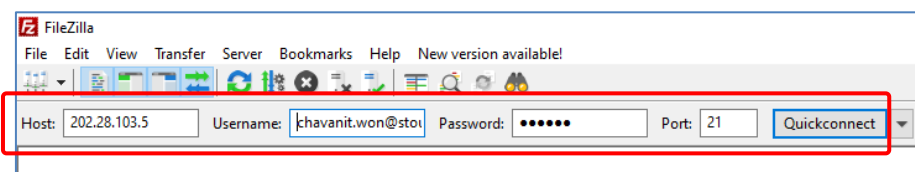
ขั้นตอนที่ 3 ผู้เขียนป้อนข้อมูลเข้าสู่โปรแกรม FileZilla เพื่อเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนย่อยที่ 3.1 ป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความของโปรแกรม (ข้อมูลที่ใช้ในการป้อน แสดงได้ดังตารางที่ 4.59) และ กดปุ่ม “Quickconnect” แสดงได้ดังภาพที่ 4.98

ตารางที่ 4.59 รายละเอียดในการกำหนดค่าสำหรับการเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server)

กล่องข้อความ	ข้อมูลที่ใช้กำหนดค่า	คำอธิบาย
Host	202.28.103.5	หมายเลขประจำเครื่อง (Internet Protocol Address : IP Address) ของเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ต้องการเชื่อมต่อ
Username	chavanit.won@stou.ac.th	ชื่อผู้ใช้งานที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้
Password	<รหัสผ่านที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้>	รหัสผ่านที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้
Port	21	หมายเลขพอร์ต (Port) สำหรับการเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server)

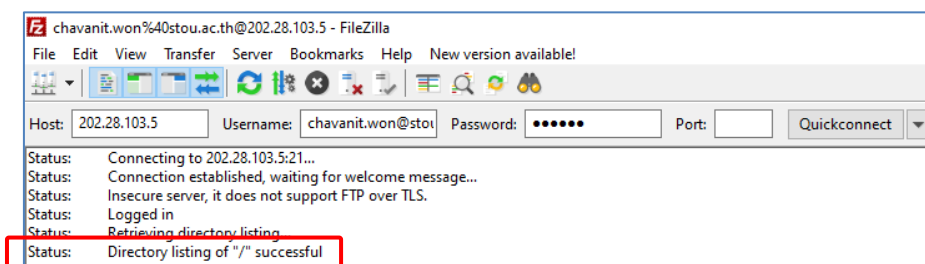
(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.98 การป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความเพื่อกำหนดค่าสำหรับการเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.2 เมื่อเชื่อมต่อสำเร็จจะปรากฏข้อความ “successful” ในหัวข้อ Status แสดงได้ดังภาพที่ 4.99



ภาพที่ 4.99 การเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server) สำเร็จ

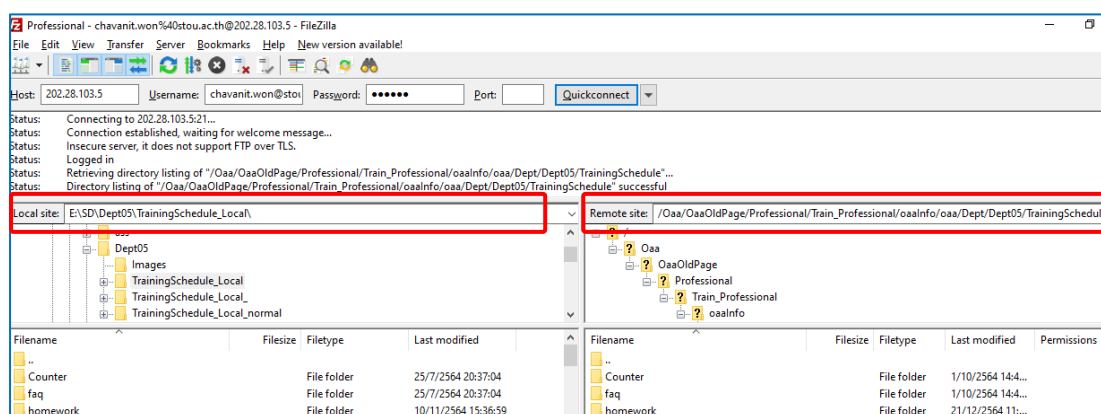
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 4 ผู้เขียนป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความของโปรแกรม (ข้อมูลที่ใช้ในการป้อน แสดงได้ดังตารางที่ 4.60) แสดงได้ดังภาพที่ 4.100

ตารางที่ 4.60 รายละเอียดในการกำหนดค่าสำหรับการนำไฟล์งานเข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server)

กล่องข้อความ	ข้อมูลที่ใช้กำหนดค่า	คำอธิบาย
Local site	E:\SD\Dept05\TrainingSchedule_Local	เส้นทาง (Path) ของไฟล์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียน
Remote site	/Oaa/OaaOldpage/professional/train_professional/oaainfo/aaa/dept/dept05/trainingschedule	เส้นทาง (Path) ที่ต้องการนำไฟล์งานไปยังเครื่องแม่ข่าย (Server)

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

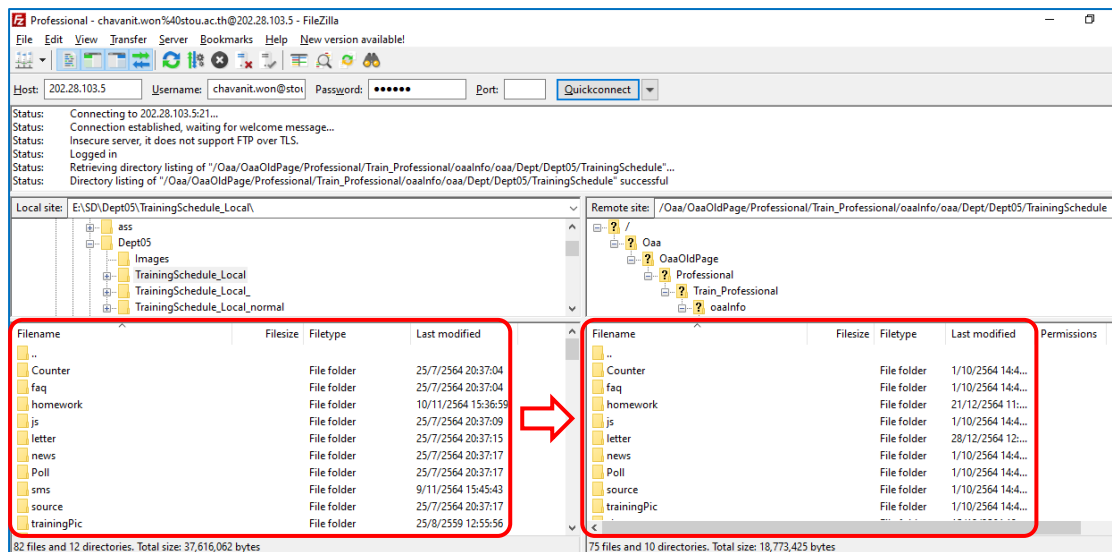


ภาพที่ 4.100 การป้อนข้อมูลลงในกล่องข้อความเพื่อกำหนดค่าสำหรับการนำไฟล์งาน

เข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

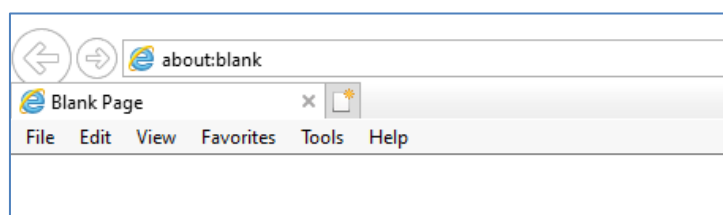
ขั้นตอนที่ 5 ผู้เขียนนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนไปยังเครื่องแม่ข่าย (Server) โดยการลากแล้ววาง (Drag and drop) ด้วยการลากไฟล์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนฝั่ง Local site และนำไปวางยังเครื่องแม่ข่าย (Server) ฝั่ง Remote site แสดงได้ดังภาพที่ 4.101



ภาพที่ 4.101 การลากแล้ววาง (Drag and drop) ไฟล์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียน
ฝั่ง Local site ไปยังเครื่องแม่ข่าย (Server) ฝั่ง Remote site
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 6 ผู้เขียนทดสอบการทำงานของ Web application ระบบสารสนเทศงาน
อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ)
ชุดวิชา อีกครั้งหลังจากนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบดังกล่าว เข้าสู่เครื่องแม่ข่าย
(Server) ซึ่งถือเป็นการทดสอบจากสภาพแวดล้อมการใช้งานจริง โดยทดสอบผ่านโปรแกรม
เบราว์เซอร์ Internet Explorer มีรายละเอียดดังนี้

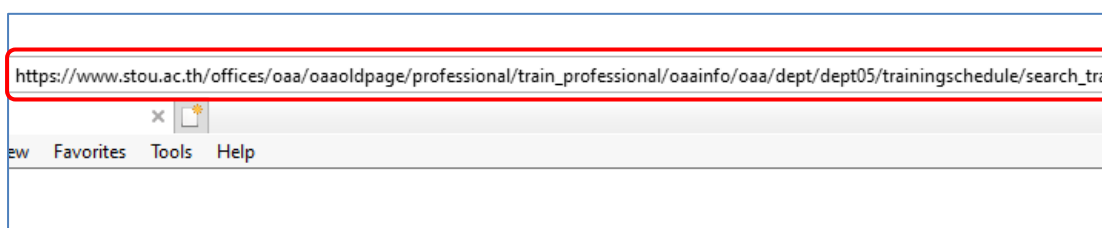
ขั้นตอนย่อยที่ 6.1 เปิดโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer แสดงได้ดัง
ภาพที่ 4.102



ภาพที่ 4.102 หน้าจอการใช้งานของโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

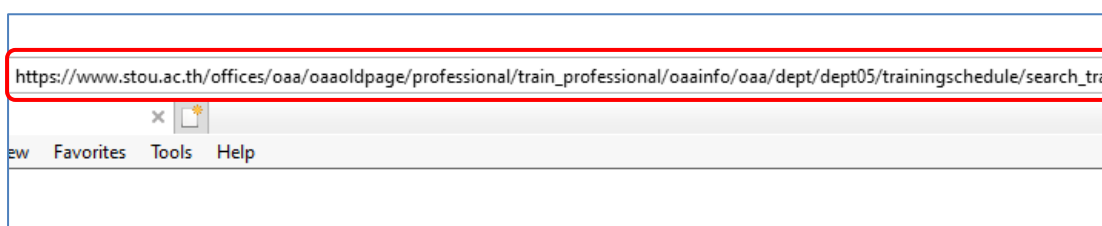
ขั้นตอนย่อยที่ 6.2 พิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL : Universal Resource Locator) ในแถบที่อยู่ (Address bar) และ กดแป้นพิมพ์ “Enter” ดังนี้

1) ที่อยู่เว็บไซต์ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ได้แก่ “https://www.stou.ac.th/offices/oa/oaoldpage/professional/train_professional/oaainfo/oa/dept/dept05/trainingschedule/search_train_pra.asp” แสดงได้ดังภาพที่ 4.103



ภาพที่ 4.103 การพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสภารณวิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เพื่อทดสอบการทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

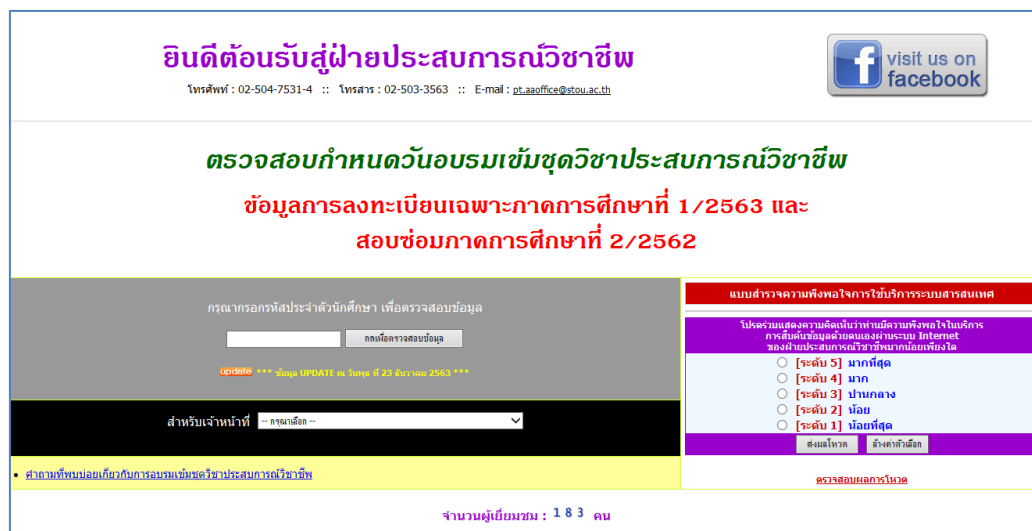
2) ที่อยู่เว็บไซต์ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ได้แก่ “https://www.stou.ac.th/offices/oa/oaoldpage/professional/train_professional/oaainfo/oa/dept/dept05/trainingschedule/search_train_spe.asp” แสดงได้ดังภาพที่ 4.104



ภาพที่ 4.104 การพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เพื่อทดสอบการทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

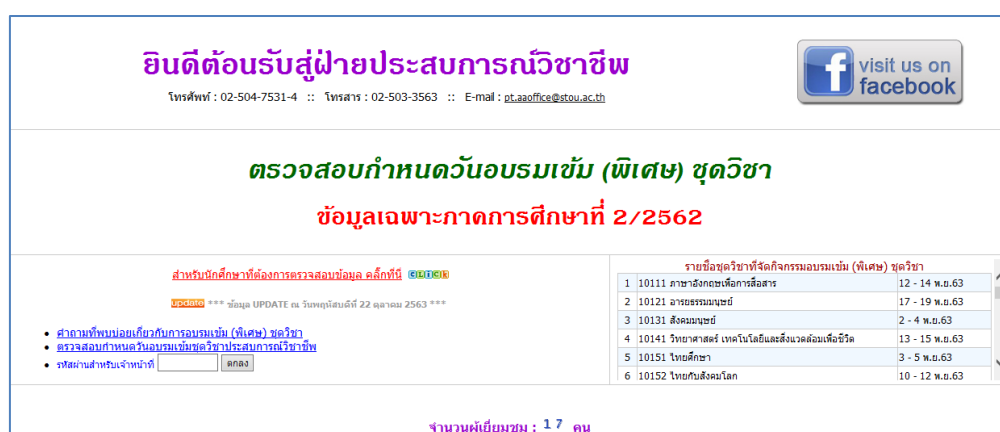
ชั้นตอนย่อยที่ 6.3 เมื่อการทำงานสำเร็จจะแสดงหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศ
ดังนี้

1) หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
(ระดับปริญญาตรี) แสดงได้ดังภาพที่ 4.105



ภาพที่ 4.105 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ
ปริญญาตรี) จากการทดสอบการทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2) หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดัง
ภาพที่ 4.106



ภาพที่ 4.106 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากการทดสอบการ
ทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)
(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 7 หลังจากผู้เขียนนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server) และทดสอบการทำงานจากสภาพแวดล้อมการใช้งานจริงแล้ว ผู้เขียนจึงแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพทราบถึงวิธีการใช้งานระบบ เพื่อให้ทดลองใช้งานและเตรียมการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานจากเดิมในรูปแบบเอกสาร เป็นการปฏิบัติงานโดยการนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนในกระบวนการงาน ก่อนจะเริ่มใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานจริงกับผู้ใช้งานทุกกลุ่ม

8. การบำรุงรักษาระบบ (System Maintenance)

มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ผู้เขียนดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ทั้งในส่วน of Web application และ ฐานข้อมูล (Database) ให้ทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น สามารถทำงานได้ตามฟังก์ชันการทำงานที่ได้ออกแบบไว้ และไม่เกิดข้อผิดพลาด (Error) ขึ้นระหว่างการใช้งานจากผู้ใช้งาน รวมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบ ในการปฏิบัติงานจริงและนำมาแก้ไข/ปรับปรุงการทำงานของระบบ เพื่อให้รองรับต่อการทำงานและความต้องการใช้งานของผู้ใช้งานมากที่สุด โดยมีการปรับปรุงการใช้งานของระบบให้รองรับกับความต้องการใช้งานผู้ใช้งานจนถึงปัจจุบัน ดังมีลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบ แสดงรายละเอียดในบทที่ 1 หัวข้อที่ 1 ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ ตารางที่ 1.1 ลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากปี พ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน และตารางที่ 1.2 ลำดับการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากปี พ.ศ. 2555 จนถึงปัจจุบัน

บทที่ 5

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

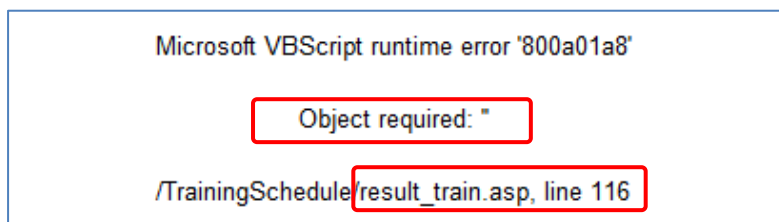
ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้เขียน พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

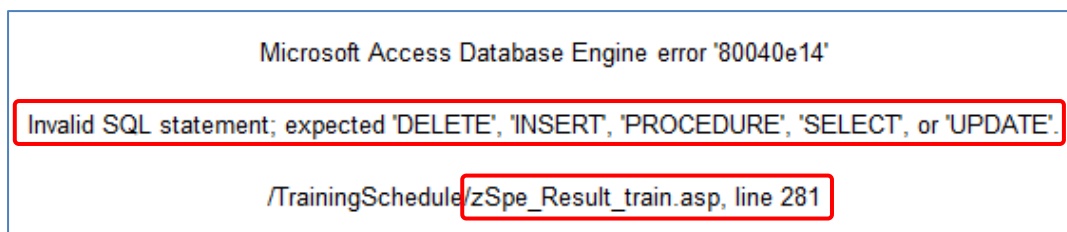
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มีรายละเอียด แสดงได้ดังตารางที่ 5.1

ปัญหาอุปสรรคที่ 1.1

เกิดข้อผิดพลาด (Error) แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ ส่งผลให้ระบบไม่สามารถทำงานต่อได้ แสดงได้ดังภาพที่ 5.1-5.2



ภาพที่ 5.1 ตัวอย่างข้อผิดพลาด (Error) ที่แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ เนื่องจากการใช้คำสั่งผิดไวยากรณ์ (Syntax) หรือกฎเกณฑ์ของภาษาโปรแกรม



ภาพที่ 5.2 ตัวอย่างข้อผิดพลาด (Error) ที่แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ เนื่องจากการใช้คำสั่ง SQL ผิดไวยากรณ์ (Syntax)

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ 1.1

การเกิดข้อผิดพลาด (Error) แสดงบนหน้าจอระหว่างการใช้งาน สาเหตุเกิดจากข้อผิดพลาด (Error) ของคำสั่ง ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้หลายกรณี เช่น

- การใช้คำสั่งผิดไวยากรณ์ (Syntax) หรือ กฎเกณฑ์ของภาษาโปรแกรม
- การอ้างอิงถึงชื่อฐานข้อมูล ตารางข้อมูล หรือ ชื่อคอลัมน์ไม่ถูกต้อง
- การใช้คำสั่ง SQL (Structured Query Language) ผิดไวยากรณ์ (Syntax) เป็นต้น

ผู้เขียน วิเคราะห์ข้อผิดพลาด (Error) ที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาจากรายละเอียดที่แสดงบนหน้าจอ ดังนี้

- คำอธิบายข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น (Error description)
- ชื่อเอกสาร .asp ที่เกิดข้อผิดพลาด (Error)
- เลขที่บรรทัดของเอกสารที่เกิดข้อผิดพลาด (Error)

1) การวิเคราะห์ข้อผิดพลาด (Error) ในภาพที่ 5.1 แสดงให้เห็นว่าสาเหตุเกิดจากการพิมพ์คำสั่งผิด ในบรรทัดที่ 116 ของเอกสาร result_train.asp ซึ่งผู้เขียนตรวจสอบแล้วพบว่า คำสั่งที่พิมพ์ผิดคือ “Serv” และคำสั่งที่ถูกต้องคือ “Server”

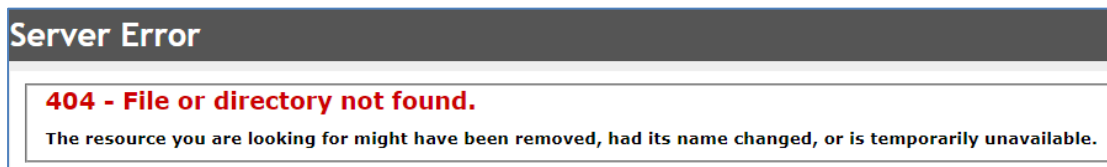
2) การวิเคราะห์ข้อผิดพลาด (Error) ในภาพที่ 5.2 แสดงให้เห็นว่าสาเหตุเกิดจากการพิมพ์คำสั่ง SQL ผิด ในบรรทัดที่ 281 ของเอกสาร zSpe_Result_train.asp ซึ่งผู้เขียนตรวจสอบแล้วพบว่า คำสั่งที่พิมพ์ผิดคือ “selec * from qCheckAll” และคำสั่งที่ถูกต้องคือ “select * from qCheckAll”

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ 1.1

- 1) ผู้เขียนทำการตรวจสอบและแก้ไขคำสั่งให้ถูกต้อง โดยแก้ไขคำสั่งในบรรทัดที่ 116 ของเอกสาร result_train.asp จาก “Serv” เป็น “Server”
- 2) ผู้เขียนทำการตรวจสอบและแก้ไขคำสั่ง SQL ให้ถูกต้อง โดยแก้ไขคำสั่งในบรรทัดที่ 281 ของเอกสาร zSpe_Result_train.asp จาก “selec * from qCheckAll” เป็น “select * from qCheckAll”

ปัญหาอุปสรรคที่ 1.2

เกิดข้อผิดพลาด (Error) แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ ส่งผลให้ระบบไม่สามารถทำงานต่อได้ ดังภาพประกอบ



ภาพที่ 5.3 ตัวอย่างข้อผิดพลาด (Error) ที่แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ เนื่องจากลิงค์สำหรับการเชื่อมต่อหน้าเว็บหรือลิงค์สำหรับการดาวน์โหลดเอกสารมีการอ้างอิงถึงชื่อเอกสารปลายทางไม่ถูกต้อง

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ 1.2

สาเหตุอาจเกิดจากลิงค์สำหรับการเชื่อมต่อหน้าเว็บหรือลิงค์สำหรับการดาวน์โหลดเอกสารมีการอ้างอิงถึงชื่อเอกสารปลายทางไม่ถูกต้องหรือในเครื่องแม่ข่าย (Server) ไม่มีเอกสารปลายทางตามที่อ้างอิง

ผู้เขียนตรวจสอบแล้วพบว่า ลิงค์สำหรับการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม มีการอ้างอิงถึงชื่อเอกสารปลายทางไม่ถูกต้อง คือ “letter/631201_13409.pdf” ซึ่งเป็นลิงค์ที่ผิด เนื่องจากไม่มีเอกสารชื่อ “631201_13409.pdf” ในเครื่องแม่ข่าย (Server) และลิงค์ที่ถูกต้องคือ “letter/631201_12409.pdf”

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ 1.2

ผู้เขียนทำการตรวจสอบและแก้ไขลิงค์สำหรับการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมให้ถูกต้อง จาก “letter/631201_13409.pdf” เป็น “letter/631201_12409.pdf”

ปัญหาอุปสรรคที่ 1.3

กรณีที่ผู้เขียนทดสอบการทำงานของระบบในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนแล้วไม่พบข้อผิดพลาด (Error) แต่เมื่อนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบเข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server) แล้ว ระบบไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาด (Error) แสดงบนหน้าจอ ดังภาพประกอบ

Server Error

500 - Internal server error.

There is a problem with the resource you are looking for, and it cannot be displayed.

ภาพที่ 5.4 ตัวอย่างข้อผิดพลาด (Error) ที่แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ เนื่องจาก Internet Information Services (IIS) Manager ของเครื่องแม่ข่าย (Server) หยุดการทำงาน

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ 1.3

สาเหตุเกิดจากการทำงานของเครื่องแม่ข่าย (Server) เกิดข้อผิดพลาด (Error) หรือมีการ Restart Windows ของเครื่องแม่ข่าย (Server) ซึ่งทำให้ Internet Information Services (IIS) Manager ของเครื่องแม่ข่าย (Server) หยุดการทำงาน ส่งผลให้เครื่องแม่ข่าย (Server) ไม่สามารถประมวลผล Web application ที่อยู่ภายในเครื่องได้ (กันตินันท์ แสงวัฒนรัตน์, 2561, น.188)

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ 1.3

แจ้งปัญหาดังกล่าวไปยังสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบของสำนักคอมพิวเตอร์ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากเครื่องแม่ข่าย (Server) เนื่องจากผู้เขียนไม่มีสิทธิ์ในการจัดการเครื่องแม่ข่าย (Server)

จากรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปปัญหาอุปสรรค สาเหตุ และแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ได้ดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 สรุปปัญหาอุปสรรค สาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไขปัญหา
1.1 เกิดข้อผิดพลาด (Error) แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ ส่งผลให้ระบบไม่สามารถทำงานต่อได้	เกิดได้จากหลายกรณี เช่น - การใช้คำสั่งผิดไวยากรณ์ (Syntax) หรือ กฎเกณฑ์ของภาษาโปรแกรม - การอ้างอิงถึงชื่อฐานข้อมูล ตารางข้อมูล หรือ ชื่อคอลัมน์ไม่ถูกต้อง - การใช้คำสั่ง SQL (Structured Query Language) ผิดไวยากรณ์ (Syntax) เป็นต้น	ตรวจสอบรายละเอียดของข้อผิดพลาดจาก - คำอธิบายข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น (Error description) - ชื่อเอกสาร .asp ที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) - เลขที่บรรทัดของเอกสารที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) ที่เกิดขึ้น จากนั้นแก้ไขคำสั่งให้ถูกต้อง
1.2 เกิดข้อผิดพลาด (Error) แสดงบนหน้าจอระหว่างการพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ ส่งผลให้ระบบไม่สามารถทำงานต่อได้	เกิดจากลิงค์สำหรับการเชื่อมต่อหน้าเว็บหรือลิงค์สำหรับการดาวน์โหลดเอกสารมีการอ้างอิงถึงชื่อเอกสารปลายทางไม่ถูกต้อง	แก้ไขลิงค์ให้อ้างอิงถึงชื่อเอกสารปลายทางให้ถูกต้อง
1.3 ผู้เขียนทดสอบการทำงานของระบบในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เขียนแล้วไม่พบข้อผิดพลาด (Error) แต่เมื่อนำไฟล์งานทั้งหมดของระบบเข้าสู่เครื่องแม่ข่าย (Server) แล้ว ระบบไม่สามารถทำงานได้ แสดงได้ดังภาพที่ 5.6	สาเหตุเกิดจากการทำงานของเครื่องแม่ข่าย (Server) เกิดข้อผิดพลาด (Error) หรือ มีการ Restart Windows ของเครื่องแม่ข่าย (Server) ซึ่งทำให้ Internet Information Services (IIS) Manager ของเครื่องแม่ข่าย (Server) หยุดการทำงาน ส่งผลให้เครื่องแม่ข่าย (Server) ไม่สามารถประมวลผล Web application ที่อยู่ภายในเครื่องได้	แจ้งปัญหาดังกล่าวไปยังสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบของสำนักคอมพิวเตอร์ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากเครื่องแม่ข่าย (Server) เนื่องจากผู้เขียนไม่มีสิทธิ์ในการจัดการเครื่องแม่ข่าย (Server)

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

2. ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

คู่มือการปฏิบัติงานนี้สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงรายละเอียด ขั้นตอนวิธีและองค์ประกอบของการพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบ สามารถใช้เป็นแนวทางการศึกษาทำความเข้าใจและนำไปประยุกต์ใช้ในการดูแลรักษาและพัฒนาต่อยอดระบบ ผู้เขียนจึงขอเสนอแนะแนวทางเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาต่อยอดระบบ ดังนี้

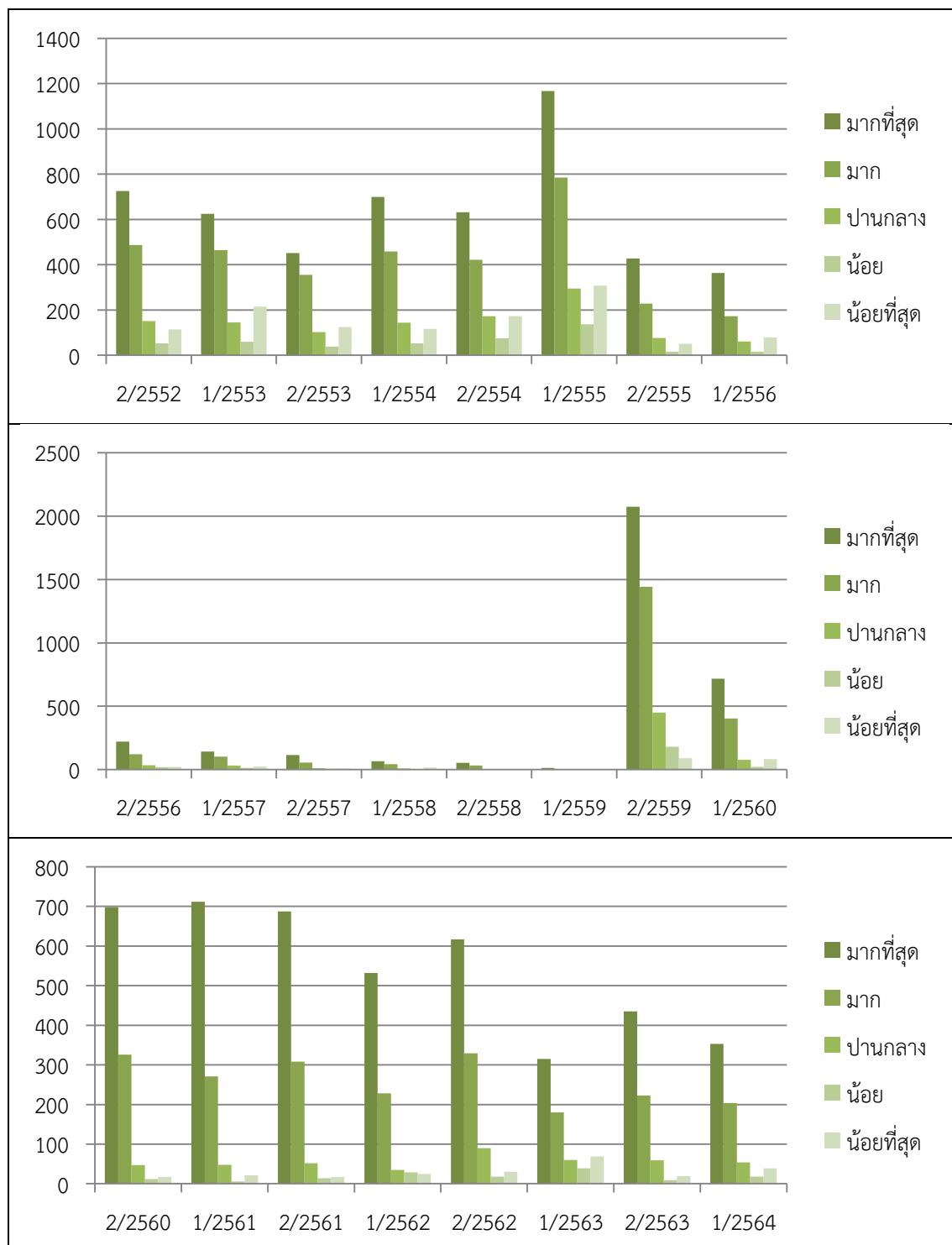
2.1 ควรมีการปรับปรุงเมนูการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นเมนูการใช้งานของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เนื่องจากในปัจจุบันแม้ว่าเมื่อดังกล่าวจะสามารถเก็บข้อมูลความพึงพอใจจากผู้ใช้งานได้ แต่ข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจทำให้ทราบเพียงระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานในภาพรวม ไม่สามารถทราบถึงข้อบกพร่องหรือปัญหาการใช้งานของระบบจากผู้ใช้งาน โดยผลการสำรวจความพึงพอใจจากผู้ใช้งาน ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 จนถึง ภาคต้น ปีการศึกษา 2564 แสดงได้ดังตารางที่ 5.2-5.4

ตารางที่ 5.2 ผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา
 ประสพการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากผู้ใช้งาน ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา
 2552 จนถึง ภาคต้น ปีการศึกษา 2564

ภาค การศึกษา	ปี การศึกษา	ระดับความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2	2552	726	487	151	53	114
1	2553	625	464	145	60	215
2	2553	452	355	103	38	125
1	2554	700	459	144	53	117
2	2554	632	422	173	75	173
1	2555	1167	785	295	137	308
2	2555	428	228	76	16	50
1	2556	364	173	61	16	79
2	2556	222	122	35	20	23
1	2557	143	102	32	14	24
2	2557	115	55	11	7	10
1	2558	66	43	9	6	16
2	2558	53	32	2	1	1
1	2559	14	6	3	-	1
2	2559	2073	1442	451	181	90
1	2560	718	404	78	23	84
2	2560	698	326	47	12	17
1	2561	712	271	48	6	21
2	2561	687	308	52	14	17
1	2562	532	228	35	29	25
2	2562	617	329	90	18	30
1	2563	315	180	60	39	69
2	2563	435	223	59	9	19
1	2564	353	204	54	18	39

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 5.3 แผนภูมิแท่งแสดงระดับความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากผู้ใช้งาน ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 จนถึง ภาคต้น ปีการศึกษา 2564



(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

ตารางที่ 5.4 สรุปร้อยละของระดับความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) จากผู้ใช้งาน ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา
2552 จนถึง ภาคต้น ปีการศึกษา 2564

ระดับความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
50.94	30.32	8.78	3.35	6.61

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

จากข้อมูลในตารางที่ 5.2-5.4 แสดงให้เห็นว่าความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่ได้รับจากผู้ใช้งานนั้น ในภาพรวมยังคงอยู่ในระดับที่พึงพอใจมากจนถึงมากที่สุด (ร้อยละ 81.26) ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าระบบสารสนเทศดังกล่าวสามารถให้บริการผู้ใช้งานได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ แต่ในรายละเอียดของความพึงพอใจในระดับน้อยจนถึงน้อยที่สุด (ร้อยละ 9.96) นั้น ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้ว่าระบบสารสนเทศมีข้อบกพร่องหรือต้องทำการปรับปรุงแก้ไขในด้านใด ดังนั้น ผู้เขียนเห็นว่าควรปรับปรุงเมนูการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ ให้มีข้อคำถามในการสำรวจความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานตอบแบบสำรวจและสามารถนำข้อมูลที่ได้รับจากผู้ใช้งานมาประเมินผลระบบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดการพัฒนาต่อยอดระบบและเกิดประโยชน์กับผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น

2.2 ควรมีการประเมินผลการใช้งานระบบเป็นระยะ จากผู้ใช้งานทุกกลุ่ม และนำข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การใช้งานของระบบเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 ควรมีการพัฒนาต่อยอดให้ระบบสามารถทำงานเชื่อมโยงกับ Platform อื่นๆ หรือระบบสารสนเทศอื่นๆ ได้ โดยเป็นการทำงานแบบบูรณาการ (Integrated) ร่วมกันทุกระบบงานภายในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้อง ถูกต้องตรงกันในทุกๆ ระบบงานที่ข้อมูลมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน

2.4 ควรมีการพัฒนาส่วนต่อประสานผู้ใช้ (User Interface Design) ให้สามารถแสดงผลได้อย่างเหมาะสม บนอุปกรณ์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน (Responsive Web Design) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบสารสนเทศผ่านอุปกรณ์ที่หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม

B. B. Agarwal, S. P. Tayal, M. Gupta. (2010). *SOFTWARE ENGINEERING & TESTING*.

Massachusetts: Jones and Bartlett Publishers.

รัชณี พลแสน. (2557). *คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ*. นนทบุรี:

ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2557). *วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ (Computer Science and Information Technology)*. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน).

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ). (2558)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุจิตรา อุดุลย์เกษม, วรวิภา นพพรเจริญกุล. (2560). *ระบบฐานข้อมูล DATABASE SYSTEMS*. กรุงเทพฯ: บริษัท สำนักพิมพ์ท็อป จำกัด.

กันตินันท์ แสงวัฒนรัตน์. (2561). *คู่มือการปฏิบัติงานระบบงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร*.

นนทบุรี: ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช.

ธัญญา เฉลยผล. (2563). *คู่มือการปฏิบัติงานปรับปรุงหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช*.

นนทบุรี: ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2564). *คู่มือการลงทะเบียนเรียน ปีการศึกษา 2564*. นนทบุรี:
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

<https://www.stou.ac.th/main/history.html> สืบค้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564

https://www.stou.ac.th/offices/oa/oaoldpage/professional/train_professional/oaainfo/oa/dept/dept05/index.htm สืบค้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564

<https://www.stou.ac.th/main/file/โครงสร้างหน่วยงานของมหาวิทยาลัย.pdf> สืบค้นเมื่อวันที่ 19
เมษายน 2564

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ

วัตถุประสงค์ของการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ในการประชุมครั้งที่ 2/2548 วันที่ 13 กันยายน 2548 มีมติให้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การเป็นบัณฑิตด้านความรู้ คุณธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพก่อนการสำเร็จการศึกษา
2. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย นักศึกษากับคณาจารย์ และนักศึกษาด้วยกันเอง
3. เพื่อเรียนรู้การทำงานกันเป็นหมู่คณะ เสริมสร้างความสามัคคีและความเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

เกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักศึกษาในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการจัดอบรมเข้มชุดวิชาระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 1/2555 เรื่องการปรับจำนวนนักศึกษาต่อกลุ่มในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2555 มีมติให้ใช้เกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักศึกษาในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

“ที่ประชุมมีมติให้ใช้เกณฑ์เดิมคือ วิทยากร 1 คน รับผิดชอบนักศึกษา 25 คน และหากเกินจาก 30 คน ให้เพิ่มวิทยากรได้อีก 1 คน โดยให้คำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในแต่ละสาขาวิชา โดยเฉพาะสาขาวิชาที่มีค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายรับ ทั้งนี้ มอบสำนักวิชาการแจ้งจำนวนนักศึกษาที่จะเข้ารับการอบรมในแต่ละขงการอบรมให้กับสาขาวิชาทราบก่อนการอบรม เพื่อสาขาวิชาจะได้แจ้งให้คณาจารย์ที่เกี่ยวข้องของทราบในกรณีที่มีการปรับลดจำนวนวิทยากร”



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรมเข้ม(พิเศษ)

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดอบรมเข้ม(พิเศษ) ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ และให้ออกประกาศดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑ นักศึกษาที่จะเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ)ได้ ต้องเหลือชุดวิชาที่ศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาตรีไม่เกิน ๓ ชุดวิชาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาหรือเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนหมดอายุสถานภาพนักศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๒ ชุดวิชาที่จะจัดอบรมเข้ม(พิเศษ) ต้องเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎีที่มีเนื้อหายาก และชุดวิชานั้น นักศึกษาต้องสอบไม่ผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ)

ข้อ ๓ ให้จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) สำหรับชุดวิชาเชิงปฏิบัติเฉพาะภาคทฤษฎีเท่านั้น และนักศึกษาที่จะเข้าอบรมเข้ม(พิเศษ) ได้ต้องสอบไม่ผ่านชุดวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และสอบผ่านภาคปฏิบัติมาแล้วตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ)

ในกรณีที่ชุดวิชาตามวรรคหนึ่ง ได้มีการปรับปรุงชุดวิชาแล้วนักศึกษาซึ่งยังสอบไม่ผ่านในชุดวิชาดังกล่าวแต่ได้สอบผ่านภาคปฏิบัติมาแล้วก่อนภาคการศึกษาที่มีการปรับปรุงชุดวิชา ไม่มีสิทธิเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ)

ข้อ ๔ ให้จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ในภาคการศึกษาที่ ๑ หรือภาคการศึกษาที่ ๒ เท่านั้น โดยให้จัดหลังประกาศผลการสอบไล่

ข้อ ๕ เกณฑ์การให้คะแนนระหว่างอบรมเข้ม(พิเศษ) กับคะแนนสอบเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมเข้ม(พิเศษ) ให้มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินผล ๔ หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ๒๐:๘๐

(๒) ๓๐:๗๐

(๓) ๔๐:๖๐

(๔) ๕๐:๕๐

การพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินผลตาม (๑) - (๔) ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลคะแนนอบรมเข้ม(พิเศษ) ในการวัดความรู้ความสามารถให้ลำดับชั้น S* และ U* โดยไม่มีการให้ลำดับชั้น H*

ลำดับชั้นการประเมินผลคะแนนตามข้อ ๖ ให้ถือว่าเป็นผลการสอบประจำภาคการศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงนาม) ชัยเลิศ พิชิตพรชัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ภาคผนวก ข
ตัวอย่างเอกสาร

ตัวอย่างที่ 1 เอกสารรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในรูปแบบ Manual (ปัจจุบันเลิกใช้งานแล้ว)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช		31/01/2557	16:46	หน้า 1
รายชื่อผู้เข้าฝึกอบรมแบบภาคปฏิบัติ		ชุดวิชา 93442	ประสบการณ์วิชาชีพและการจัดการเรียนการสอน	
ภาคการศึกษา	ตอนที่ 1	ปีการศึกษา	2556	
จำนวน 11 คน		วิชาเอก	สายเคเบิล	เกรด
ชื่อ - นามสกุล	ชื่อ - นามสกุล	90514		
1 5490000303	นาย วรุตติชัย ไสยวัน	จำนวนนักศึกษาในชั้นเรียน	1	คณ

ตัวอย่างที่ 2 จดหมายแจ้งกำหนดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)
ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๕(๐๕)/ว ๑๕๗๔ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แจ้งกำหนดการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ (๓๒๔๘๒) เรียน นักศึกษา สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มืออบรมประสบการณ์วิชาชีพ ๒. ตารางการอบรม ๓. แบบแสดงความจำนงเข้าอบรม	 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
ตามที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ รหัสชุดวิชา ๓๒๔๘๒ ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยการประเมินผลชุดวิชาดังกล่าวกำหนดให้นักศึกษาผ่านการประเมินทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ สำหรับภาคปฏิบัตินักศึกษาต้องเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ตามกำหนดการดังนี้ ๑. กำหนดการอบรม ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ รายงานตัววันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๒. ให้นักศึกษาชำระค่าอาหารและที่พัก จำนวน ๒,๖๐๐ บาท(สองพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินผ่าน ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช หมายเลขบัญชี ๑๔๗-๐-๒๔๑๓๘-๒ อย่างน้อย ๑๔ วัน ก่อนวันอบรมและให้ส่งหลักฐานการโอนเงินไปยัง QR Code ดังแนบ ๓. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ทำเนียบรุ่น งานสารสังสรรค์ ประมาณ ๒๐๐ บาท (นำเงินสดมาชำระในวันอบรม) ๔. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในระหว่างการอบรม และในงานสารสังสรรค์ภายในมหาวิทยาลัย อนึ่ง เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาควรเข้ารับการอบรมตามกำหนดเวลาที่สำนักวิชาการแจ้ง และโปรดนำบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมหนังสือฉบับนี้ไปแสดงเป็นหลักฐาน ในวันรายงานตัวด้วย พร้อมนี้ได้ส่งเอกสารต่างๆ มาให้นักศึกษาเพื่อเตรียมตัวเข้ารับการอบรมขอให้นักศึกษาอ่านเอกสารทุกฉบับ โดยละเอียด หากนักศึกษาประสงค์ใช้สัญญาณ wifi ระหว่างการอบรมสามารถรับชื่อ รหัสผู้ใช้งานได้โดยการตรวจสอบจาก web page ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพ	
จึงเรียนมาเพื่อทราบ ขอแสดงความนับถือ  (รองศาสตราจารย์ ดร.สันหัต ทองรินทร์) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ	
สำนักวิชาการ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร. ๐ - ๒๕๐๔ - ๗๕๓๑ - ๔ โทรสาร.๐ - ๒๕๐๓ - ๓๕๖๓ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้ใช้สำหรับนักศึกษาที่มีรายชื่อเข้ารับการอบรมเท่านั้น ห้ามนำไปสำเนาเพื่อใช้ เป็นเอกสารเข้ารับการอบรม	

[illegible]

ตัวอย่างที่ 4 เอกสารแบบฟอร์มการจำหน่ายของสำหรับการส่งคืนแบบแสดงความจำนงการเข้ารับ
การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ)
ชุดวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

จาก	ติดแสตมป์ 3.00 บาท ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
-----	---

ตัวอย่างที่ 5 เอกสารแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
(ระดับปริญญาตรี) ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

แบบแสดงความจำนง	
การเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
โปรดกรอกข้อความและปฏิบัติตามรอยเส้นไขปลาแล้วเย็บพร้อมติดแสตมป์ 3.00 บาท ส่งกลับไปยังฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือตอบรับการอบรมฯ ผ่านทาง www.stou.ac.th หรือ คิวอาร์โค้ด ด้านล่าง หลังจากได้รับทราบข้อมูลการอบรมฯ โดยด่วนที่สุด	
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, พระภิกษุ)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา ได้รับแจ้งให้เข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ..... ระหว่างวันที่..... ☐ เข้าอบรมฯ ☐ ไม่เข้าอบรมฯ ตามกำหนดที่มหาวิทยาลัยฯ แจ้ง หมายเหตุ - การตอบรับเข้าอบรมเป็นข้อมูลสำคัญที่ใช้สำหรับเตรียมความพร้อมด้านการอบรมฯ ขอให้ นักศึกษาตอบรับการเข้ารับการอบรมฯ ผ่านทางเอกสารฉบับนี้หรือผ่านทาง www.stou.ac.th โดยไม่ต้องรอการตอบรับจากมหาวิทยาลัย - กรณีที่ไม่เข้าอบรมฯ ตามกำหนดที่มหาวิทยาลัยฯ แจ้งได้ให้นักศึกษาทำจดหมายแจ้งเหตุผล ความจำเป็นพร้อมแนบหลักฐานผ่านทางเอกสารฉบับนี้ หรือทางโทรสาร 0 2503 3563 ทาง e-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th โดยสำนักวิชาการจะแจ้งผลให้นักศึกษาทราบภายหลัง	
ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัว..... ที่อยู่..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... e-mail ฝากส่งต่อ.....	ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัว..... ที่อยู่..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... e-mail ฝากส่งต่อ.....



ตัวอย่างที่ 6 เอกสารตารางกำหนดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชูติวิชา

กำหนดวันอบรมเข้ม(พิเศษ) ชูติวิชา ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๒ (วันที่ ๒๙ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๖๓)							ข้อมูล ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	
ที่	รหัสชูติวิชา	ชื่อชูติวิชา	กำหนดวันอบรม	มีรายชื่อ	เข้าอบรม	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่
๑	๕๔๑๑๗	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	๓๐ ต.ค. - ๑ พ.ย. ๖๓	๑๑	๓	พิทยพัฒน์	ผศ.ดร.อิงอร ไชยยศ	วารสารณ์
๓	๕๑๒๖๓	การจัดการทรัพยากรป่าไม้	๓๐ ต.ค. - ๑ พ.ย.	๕	๒	"	ผศ.จุฬารัตน์ เสรีวัตร	๓๐ ต.ค. - ๒ พ.ย.
๒	๕๕๓๐๑	การวิจัยสำหรับการแพทย์แผนไทย	๓๑ ต.ค. - ๒ พ.ย. ๖๓	๕	๒	"	ผศ.ดร.สิริรัตน์ สุวณิชย์เจริญ	
๔	๑๐๓๑๑	สังคมมนุษย์	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๖	-	ส.๑/๕๒๐๖-๗	ผศ.ดร.ราชนูช ยพกร	เพียงโสม
๕	๑๖๓๕๑	พิษณุและการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๒	๑	ส.๒/โง๕	รศ.ดร.กำจร หลุยยะพงศ์	๒ - ๖ พ.ย. ๖๓
๖	๓๒๔๔๘	การศึกษาความเป็นไปได้และการวิจัยธุรกิจ	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๑๓	๖	ส.๑/๕๒๐๓-๔	ผศ.สุรเดช หวังทอง	
๗	๕๒๓๐๕	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๒๘	๘	ส.๑/๕๒๑๑	อ.ศรดา จิรัฐกุลธนา	
๘	๘๑๑๑๗	การบริหารและการพัฒนาองค์กร	๒ - ๔ พ.ย. ๖๓	๑๑	๔	ส.๑/๕๒๑๒	ผศ.ดร.ธนศักดิ์ สายจำปา	
๙	๑๕๓๓๕	การวิจัยทางนิติศาสตร์	๒ - ๖ พ.ย. ๖๓	๖	๑	ส.๒/โง๕	รศ.ไพบูรณ์ คะเขนยพรพงศ์	
๑๐	๑๐๑๕๑	ไทยศึกษา	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒๐	-	พิทยพัฒน์	อ.เจษฎา ศรีวัฒนเมธากุล	สุวิน,วารสารณ์
๑๑	๑๒๓๐๖	เศรษฐกิจไทย	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๓๗	๗	"	อ.สุพลธัช เตชะบุระณะ	๓ - ๖ พ.ย.
๑๒	๑๒๓๑๑	โลกทัศน์ไทย	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒	-	"	อ.ดร.วิศรุต บวงสรวง	ห้อง ๙ - ๑๖
๑๓	๑๒๔๐๖	วัฒนธรรมกับการท่องเที่ยว	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๕	-	"	อ.ดร.ปณณทรีย์ สันติสุภาพ	๓๐๑,๔๐๑,๕๓๕
๑๔	๑๓๓๒๑	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๑	-	"	รศ.กฤติกา จิวาลักษณ์	
๑๕	๑๖๔๒๑	การบริหารงานโทรทัศน์	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒	๑	"	รศ.ดร.กมลรัตน์ อินทรทัศน์	
๑๖	๒๐๓๐๔	พื้นฐานวิชาชีพศึกษาศาสตร์	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๑๖	๓	"	รศ.ธนรัชต์ ศิริสวัสดิ์	
๑๗	๓๒๓๐๔	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๑๓	๓	"	ผศ.ดร.จำเนียร ราชแพทยาคม	
๑๘	๓๒๓๐๕	กฎหมายแพ่ง พาณิชย์ และที่ดินสำหรับ	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒	๒	"	ผศ.ดร.สาธิตา วัฒนคุณรักษ์	
๑๙	๓๓๔๑๐	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๒๐	๔	"	ผศ.ดร.ลักขณา ศิริวรรณ	
๒๐	๔๑๓๒๖	วนศาสตร์เกษตร	๓ - ๕ พ.ย. ๖๓	๑	-	"	อ.ดร.สุธิดา มณีอ่อนคุณ	
๒๑	๑๑๓๐๓	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม	๔ - ๖ พ.ย. ๖๓	๓	๑	"	อ.กมลพร ศิริโสภณ	
๒๒	๑๕๒๓๔	การสร้างงานในงานนิเทศศาสตร์	๔ - ๖ พ.ย. ๖๓	๗	๑	"	ผศ.ดร.ณัฐพงศ์ สุขโสด	
๒๓	๑๖๓๓๕	การรายงานข่าวและการบรรณาธิการ	๔ - ๖ พ.ย. ๖๓	๑	-	"	รศ.ดร.มนวิภา วงษ์จ๊ะ	
๒๔	๑๒๓๐๓	สังคมไทย	๕ - ๗ พ.ย. ๖๓	๑๘	๑	ส.๑/๕๒๑๑	ผศ.ดร.สราญพร ยพกร	สุวิจักขณ์
๒๕	๓๒๒๒๙	การบัญชีขั้นกลางและการบัญชีขั้นสูง	๕ - ๗ พ.ย. ๖๓	๑๓	๖	ส.๑/๕๒๑๒	อ.อภิชาติ ลิ้มเมธี	๕ - ๙ พ.ย.
๒๖	๗๑๒๐๑	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๕ - ๙ พ.ย. ๖๓	๒๗	๑๕	ส.๑/๕๒๐๓	อ.ดร.สายนางค์ ทองใส	(๖ ช้ายไปเฉลิม)
๒๗	๗๑๓๐๔	ชีวนเคมีและจุลชีววิทยาของอาหาร	๕ - ๙ พ.ย. ๖๓	๖๑	๒๒	ส.๑/๕๒๐๔	อ.ดร.สุพิชชา ชัยภักดิ์มั่ง	

ตัวอย่างที่ 7 จดหมายแจ้งกำหนดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์



ที่ อว๐๖๐๒๐๕(๐๕)/ว๗๐๔

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งกำหนดการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชาทฤษฎีและการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น(๑๖๓๕๑)

เรียน นักศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการเข้าอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา
๒. แบบแสดงความจำนงเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา
๓. แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา(Pay-in Slip)

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการจัดอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชา
ต่างๆ ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่ใกล้จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้มีโอกาส
สำเร็จการศึกษาเร็วขึ้นจึงได้กำหนดจัดอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชาทฤษฎีและการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น(๑๖๓๕๑)
ในวันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ อาคารสัมมนา ๑ มสธ. ในกรณี มหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์
เข้ารับการอบรมฯ แล้วขอแจ้งให้นักศึกษาเข้ารับการอบรม ตามกำหนดวันและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยตอบแบบแสดง
ความจำนงเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุติวิชาและส่งกลับไปฝ่ายประสานการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัย-
สุโขทัยธรรมาธิราช ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓(ถือตามวันที่ไปรษณีย์ประทับตรา) หรือตอบรับการอบรมฯ
ผ่านทาง www.stou.ac.th หรือติดต่อทางโทรศัพท์โดยด่วน ในวันและเวลาราชการ ตามหมายเลขที่ปรากฏ
ด้านล่าง หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่านักศึกษาละสิทธิ์การเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ ทั้งนี้ ขอให้
นักศึกษาตรวจสอบผลการสอบไล่ ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ก่อนที่จะตอบรับเข้าอบรม หากสอบผ่านชุติวิชา
นี้แล้ว ไม่ต้องเข้ารับการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันตติ ทองรินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการ ฝ่ายประสานการณ์วิชาชีพ

โทร. ๐ - ๒๕๐๔ - ๗๕๓๑ - ๔ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้ใช้สำหรับนักศึกษาที่มีรายชื่อเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ) เท่านั้น ห้ามนำไปสำเนาเพื่อใช้
เป็นเอกสารเข้ารับการอบรม

ตัวอย่างที่ 8 เอกสารแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ที่ส่งให้
นักศึกษาทางไปรษณีย์

		ส่วนของนักศึกษา	
แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (Pay-in Slip) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ฝ่ายประสานการนิเทศฯ สำนักวิชาการ โทร. 02 504 7531-4			
ชื่อ-สกุลนักศึกษา		โทรศัพท์	วันที่
ลำดับ	รหัสชุติวิชา	ชื่อชุติวิชา	จำนวนเงิน (บาท)
1.			
2.			
3.			
รวมจำนวนเงินเป็นตัวอักษร (บาท)			รวม
REF.1 : รหัสประจำตัวนักศึกษา (10 หลัก)			
REF.2 : รหัสชุติวิชา/ภาคการศึกษา (11 หลัก)		012563	
กรณีชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ มากกว่า 1 ชุติวิชา ให้กรอกรหัสชุติวิชาในลำดับที่ 1 เพียงชุติวิชาเดียว			
- กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกันทั้งสองส่วน (ส่วนของนักศึกษาและส่วนของธนาคาร) - นำแบบฟอร์มไปชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ได้ที่ธนาคารกรุงไทย (เท่านั้น) ทุกสาขาทั่วประเทศ - สามารถชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้ดังนี้			
ช่องทางการชำระ	วิธีการชำระ	อัตราค่าธรรมเนียม	
เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81107	ชำระเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	10 บาท *	
ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81107	ชำระเงินผ่านบริการตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย	10 บาท *	
อินเทอร์เน็ต (Website)	ชำระเงินผ่านบริการ Internet Banking : KTB netbank	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile App)	ชำระเงินผ่านบริการธนาคารออนไลน์บน Mobile Application : กรุงไทย NEXT	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
* อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของธนาคารกรุงไทย / อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการเรียกเก็บจริงโดยธนาคารกรุงไทย			

		ส่วนของธนาคาร	
แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา (Pay-in Slip) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ฝ่ายประสานการนิเทศฯ สำนักวิชาการ โทร. 02 504 7531-4			
ชื่อ-สกุลนักศึกษา		โทรศัพท์	วันที่
ลำดับ	รหัสชุติวิชา	ชื่อชุติวิชา	จำนวนเงิน (บาท)
1.			
2.			
3.			
รวมจำนวนเงินเป็นตัวอักษร (บาท)			รวม
REF.1 : รหัสประจำตัวนักศึกษา (10 หลัก)			
REF.2 : รหัสชุติวิชา/ภาคการศึกษา (11 หลัก)		012563	
กรณีชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ มากกว่า 1 ชุติวิชา ให้กรอกรหัสชุติวิชาในลำดับที่ 1 เพียงชุติวิชาเดียว			
- กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกันทั้งสองส่วน (ส่วนของนักศึกษาและส่วนของธนาคาร) - นำแบบฟอร์มไปชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ได้ที่ธนาคารกรุงไทย (เท่านั้น) ทุกสาขาทั่วประเทศ - สามารถชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้ดังนี้			
ช่องทางการชำระ	วิธีการชำระ	อัตราค่าธรรมเนียม	
เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81107	ชำระเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	10 บาท *	
ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81107	ชำระเงินผ่านบริการตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย	10 บาท *	
อินเทอร์เน็ต (Website)	ชำระเงินผ่านบริการ Internet Banking : KTB netbank	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile App)	ชำระเงินผ่านบริการธนาคารออนไลน์บน Mobile Application : กรุงไทย NEXT	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
* อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของธนาคารกรุงไทย / อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการเรียกเก็บจริงโดยธนาคารกรุงไทย			

ตัวอย่างที่ 9 เอกสารแบบแสดงความจำนงการเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
(ระดับปริญญาตรี) ที่ส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

แบบแสดงความจำนง	
การเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุดวิชา..... โปรดกรอกข้อความและปฏิบัติตามรอยเส้นไขปลาแล้วเย็บพร้อมติดแสตมป์ ๓.๐๐ บาท ส่งไปยังฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยส่งกลับไปให้ถึงมหาวิทยาลัยก่อนวันจัดอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ หรือตอบรับการอบรมฯ ผ่านทาง www.stou.ac.th หรือ คิวอาร์โค้ด ด้านล่าง หรือติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๐๔-๗๕๓๑-๕ ในวันและเวลาราชการ หลังจากได้รับทราบข้อมูลการอบรมฯ โดยด่วนที่สุด	
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา ได้รับแจ้งให้เข้าอบรมเข้ม(พิเศษ) ชุดวิชา..... ระหว่างวันที่ ข้อ ๑ ☐ ขอเข้าอบรมตามวัน และสถานที่ ที่สำนักวิชาการแจ้ง ข้อ ๒ ☐ ไม่ประสงค์เข้ารับการอบรม ข้อ ๓ ☐ ไม่เข้าอบรมเพราะสอบผ่านชุดวิชานี้แล้ว หมายเหตุ - การตอบรับการอบรมฯ เป็นข้อมูลสำคัญที่ใช้สำหรับเตรียมความพร้อมด้านการอบรมฯ ขอให้นักศึกษา ตอบรับการเข้าอบรมฯ ผ่านทางเอกสารฉบับนี้หรือผ่านทาง www.stou.ac.th โดยไม่ต้องรอการตอบรับ จากมหาวิทยาลัยฯ ขอให้นักศึกษาเดินทางเข้ารับการอบรมฯ ตามกำหนดที่แจ้ง - ขอให้นักศึกษาตรวจผลการสอบไล่ ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ก่อน หากนักศึกษาสอบผ่านชุดวิชา นี้แล้วไม่ต้องเข้ารับการอบรม หากสอบไม่ผ่านจะเข้ารับการอบรมหรือไม่เข้ารับการอบรมก็ได้	
(เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบทุกส่วน)	
ชื่อ-ชื่อสกุล รหัสประจำตัว ที่อยู่..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... ฝากส่งต่อ (ถ้ามี)	ชื่อ - ชื่อสกุล..... รหัสประจำตัว ที่อยู่..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... ฝากส่งต่อ (ถ้ามี)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายชวณิจ วงศ์จรรยา
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2521
ประวัติการศึกษา	ปี พ.ศ. 2550-2552 วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) คณะสถิติประยุกต์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ปี พ.ศ. 2539-2543 บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม) คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2560-ปัจจุบัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ หัวหน้างานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ก.พ. 2549-พ.ศ. 2560 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ธ.ค. 2545-ม.ค. 2549 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารการจัดซื้อ บริษัท แคนนอน ไฮ-เทค (ประเทศไทย) จำกัด พ.ย. 2544-ธ.ค. 2545 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วางแผนการผลิต บริษัท วาย อาร์ ซี เท็กซ์ไทล์ จำกัด
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทรศัพท์ 02 504 7533 E-MAIL ADDRESS : chavanit.won@stou.ac.th