

คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับผู้ใช้งาน

โดย นายชวนิจ วงศ์จรรยา

ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2565 คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับผู้ใช้งาน

> โดย นายชวนิจ วงศ์จรรยา

ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2565

ก

คำนำ

"คู่มือการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับผู้ใช้งาน" เล่มนี้ ผู้เขียนจัดทำ ขึ้นเป็นครั้งแรก โดยปัจจุบันฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพยังไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องดังกล่าว ผู้เขียนจึง ได้เรียบเรียงเนื้อหา ความรู้ และวิธีการใช้งานระบบ เพื่อจัดทำเป็นคู่มือให้แก่นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับการ ใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ได้อย่างถูกต้อง

ผู้เขียนขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักวิชาการ (รองศาสตราจารย์ ดร.สันทัด ทองรินทร์) หัวหน้าฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (นางสุมิตรา วิจิตรพลเกณฑ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน (นางสาวรัชนี พลแสน) นางสาวธนัญญา เฉลยผล และนายกันตินันท์ แสงวัฒนรัตน์ ที่ได้ให้คำปรึกษา คำแนะนำ รวมทั้งข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเนื้อหาในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์ต่อ ผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยฯ

สารบัญ

ı	่งน้ำ
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ	1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	2
3. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	2
4. นิยามศัพท์เฉพาะ	3
5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือ	5
บทที่ 2 การวิเคราะห์งาน	6
1. โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชธรางการบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	6
1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	6
1.2 โครงสร้างการจัดสายงานบริหารของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	10
2. โครงสร้างการบริหารงานของสำนักวิชาการ	.10
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ	12
3. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ	.13
3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ	.14
3.2 จำนวนบุคลากรของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ	15
4. โครงสร้างและอัตรากำลังของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา	.16
5. บทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา	.17
6. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เขียนในงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา	.18
บทที่ 3 องค์ประกอบของระบบงาน	.21
1. องค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรม	
เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	.23
1.1 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
(ระดับปริญญาตรี) สำหรับนักศึกษา	24

สารบัญ (ต่อ)

ĥ	เน้า
1.2 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
(ระดับปริญญาตรี) สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และ	
เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	30
2. องค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรม	
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	41
2.1 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับนักศึกษา	.42
2.2 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับเจ้าหน้าที่	
ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	48
บทที่ 4 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	.55
(ระดับปริญญาตรี)	55
1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
(ระดับปริญญาตรี)	56
1.2 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
(ระดับปริญญาตรี) ในเมนูสำหรับนักศึกษา	58
1.3 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
(ระดับปริญญาตรี) ในเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์	
และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	.76
2. ขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา1	.28
2.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา1	.29
2.2 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	
ในเมนูสำหรับนักศึกษา1	.30
2.3 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	
ในเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่	
หน่วย ้งานอื่นที่เกี่ยวข้อง1	.46

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา	174
1. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศ	
งานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศ	
งานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	.174
2. ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา	
ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรม	
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	.179
บรรณานุกรม	182
ภาคผนวก	183
ก ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ	.184
วัตถุประสงค์ของการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	. 185
เกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักศึกษาในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบกาณณ์วิชาชีพ	185
ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรม	
เข้ม (พิเศษ) พ.ศ. 2558	.186
ประวัติผู้เขียน	188

สารบัญตาราง

ตาราง	ที่ หน้	า
2.1	จำนวนบุคลากรของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ณ ตุลาคม พ.ศ. 25641	5
2.2	อัตรากำลังของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 25641	6
3.1	การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	
	แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน24	4
3.2	การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน4.	2
4.1	การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	
	แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน	5
4.2	การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน12	8
5.1	สรุปปัญหาอุปสรรค สาเหตุ แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการ	
	ใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	
	และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	0

สารบัญภาพ

ภาพที	หน้า
2.1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2.2	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานของสำนักวิชาการ
2.3	โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
2.4	โครงสร้างงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564
3.1	การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)
	และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในกระบวนงานการจัดอบรม
3.2	ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชา
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)
3.3	ขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)
	(สำหรับนักศึกษา)26
3.4	ขั้นตอนการดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรมและการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้ม
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)
3.5	ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชา
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)
3.6	ขั้นตอนการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ (สำหรับนักศึกษา)28
3.7	สรุปภาพรวมของขั้นตอนการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา)
3.8	ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชา
	ประสบการณ์วิชาซีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
	อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
3.9	ขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)
	(สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)31
3.10	ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชา
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
	อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
3.11	ขั้นตอนการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ (สำหรับเจ้าหน้าที่
	ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

ภาพข	i N	เน้า
3.12	ขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชา	
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ	
	อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)	.35
3.13	ขั้นตอนการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่	
	ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)	.36
3.14	ขั้นตอนการเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	
	ให้แก่นักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)	.37
3.15	ขั้นตอนการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
	(ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)	.38
3.16	ขั้นตอนการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
	(ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)	.40
3.17	ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม	
	เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา)	43
3.18	ขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา)	.44
3.19	การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้ม (พิเศษ)	
	ชุดวิชาและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม (สำหรับนักศึกษา)	.45
3.20	ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	
	(สำหรับนักศึกษา)	46
3.21	สรุปภาพรวมของขั้นตอนการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	.47
3.22	ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ)
	ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น	
	ที่เกี่ยวข้อง)	.49
3.23	ขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์	
	วิชาชีพ)	.50
3.24	ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	
	(สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น	
	ที่เกี่ยวข้อง)	.51

ภาพที	1	หน้า
3.25	ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ	4)
	ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น	
	ที่เกี่ยวข้อง)	.52
3.26	ขั้นตอนการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่	
	ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)	54
4.1	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากเปิดโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer และเข้าสู่เว็บไซต์	
	ด้วย URL ที่กำหนด	56
4.2	ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรม	
	เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	57
4.3	ตัวอย่างหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
	(ระดับปริญญาตรี)	. 57
4.4	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ	58
4.5	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ	
	ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล	59
4.6	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ	.59
4.7	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนข้อมูลการติดต่อครบถ้วนแล้วล้ว	.60
4.8	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล	60
4.9	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา	
	ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล	.61
4.10	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อให้เลือกดำเนินการ (กรณีผู้ใช้งานเคยปรับปรุง	
	ข้อมูลการติดต่อแล้ว)	61
4.11	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา	
	ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล	. 62
4.12	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ	.62
4.13	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนข้อมูลการติดต่อครบถ้วนแล้วล้ว	.63
4.14	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล	63
4.15	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา	
	ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล	.64

ภาพทิ	ที่	เน้า
4.16	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา	
	ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่ไม่มีการบ้านหรือกิจกรรมให้ดาวน์โหลด)	64
4.17	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา	
	ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่มีการบ้านหรือกิจกรรมให้ดาวน์โหลด)	65
4.18	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	65
4.19	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร PDF	
	ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	66
4.20	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการพิมพ์ข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	
	ผ่านเครื่องพิมพ์	66
4.21	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบ	
	ข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่จดหมายแจ้งการอบรมยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลด)	.67
4.22	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบ	
	ข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่มีจดหมายแจ้งการอบรมให้ดาวน์โหลด)	.67
4.23	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	68
4.24	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	
	ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	.68
4.25	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการพิมพ์ข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	
	ผ่านเครื่องพิมพ์	69
4.26	ตัวอย่างหน้าจอการกดปุ่มตอบรับเข้าอบรม	70
4.27	ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรม	70
4.28	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบ	
	ข้อมูล หลังจากผู้ใช้งานตอบรับเข้าอบรมเรียบร้อยแล้ว	.71
4.29	ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการ	
	อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	72
4.30	ตัวอย่างหน้าจอแสดงหัวข้อคำถามที่พบบ่อยในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
	(ระดับปริญญาตรี)	72
4.31	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายละเอียดของหัวข้อคำถามที่เลือก	73

ภาพท์	5 1	หน้า
4.32	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ	
	งานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	74
4.33	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานหลังจากตอบแบบสำรวจความพึงพอใจเรียบร้อยแล้ว	74
4.34	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบผลการสำรวจความพึงพอใจ	75
4.35	ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจ	75
4.36	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ	76
4.37	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มี	
	อยู่ในฐานข้อมูล	77
4.38	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ	77
4.39	ตัวอย่างหน้าจอแสดง Pop up สำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบกำหนดวันอบรมและ	
	รายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	78
4.40	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	78
4.41	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา	
	ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล	79
4.42	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อให้เลือกดำเนินการ (กรณีรหัสนักศึกษาที่	
	ต้องการตรวจสอบข้อมูลเคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว)	79
4.43	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา	
	ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล	80
4.44	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	81
4.45	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร"	81
4.46	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการ	
	อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	82
4.47	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	82
4.48	ตัวอย่างหน้าจอหลักสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้ม	
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	83
4.49	ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา	
	และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	
	ตามช่วงวันอบรม	84

ภาพที่	и N	น้า
4.50	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้ม	
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรม	84
4.51	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	84
4.52	ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก	.85
4.53	ตัวอย่างหน้าจอแสดงสถานที่จัดอบรมจากรายการเลือก	85
4.54	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรมแล้ว	85
4.55	ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์	
	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรม	86
4.56	ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา	
	และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชา	86
4.57	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้ม	
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชา	87
4.58	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	87
4.59	ตัวอย่างหน้าจอแสดงชุดวิชาจากรายการเลือก	87
4.60	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกชุดวิชาที่จัดอบรมแล้วล้ว	.87
4.61	ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์	
	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชาที่จัดอบรม	88
4.62	ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา	
	ที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ทั้งหมด	88
4.63	ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	
	(ระดับปริญญาตรี) ทั้งหมด แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม	89
4.64	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	89
4.65	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "Download ข้อมูลนักศึกษา"	90
4.66	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในการอบรมเข้ม	
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	90
4.67	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	90
4.68	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์	
	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	91

ภาพขึ		หน้า
4.69	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกประเภทข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ	92
4.70	ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก	92
4.71	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกประเภทข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติและ	
	ได้รับการกำหนดช่วงวันอบรมแล้ว	92
4.72	ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	93
4.73	ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	93
4.74	ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด	93
4.75	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกประเภทข้อมูลนักศึกษาที่เลื่อนช่วงการอบรม	94
4.76	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	94
4.77	ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก	95
4.78	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่มีนักศึกษาเลื่อนช่วงการอบรม	95
4.79	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการข้อมูลที่มีนักศึกษาเลื่อนช่วงการอบรม โดยแยกเป็น	
	รายชุดวิชา	96
4.80	ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	96
4.81	ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	97
4.82	ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด	97
4.83	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกประเภทข้อมูลนักศึกษาผู้ต้องขัง	97
4.84	ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	98
4.85	ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	98
4.86	ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด	98
4.87	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	99
4.88	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "เลื่อนช่วงการอบรม"	99
4.89	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อเลื่อนช่วงการอบรม	.100
4.90	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	100
4.91	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการเลื่อนช่วงการอบรม	.100
4.92	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรม	.101
4.93	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรม	
	ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล	. 101

ภาพที		หน้า
4.94	ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาตามรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรม	102
4.95	ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก	.102
4.96	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อนให้แก่นักศึกษา	103
4.97	ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการเลื่อนช่วงการอบรม	103
4.98	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	104
4.99	ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่"	104
4.100	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้ม	
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	105
4.101	ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	105
4.102	! ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์	
	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	. 105
4.103	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	106
4.104	ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก	.106
4.105	์ ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชา	
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	106
4.106	์ ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชา	ו
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	107
4.107	้ ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานหลังจากกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	
	ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เรียบร้อยแล้ว	107
4.108	ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์	
	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หลังจากผู้ใช้งานกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว	108
4.109	ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)	109
4.110) ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "รับรายงานตัวนักศึกษา"	.109
4.111	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม	
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	109
4.112	เตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	110
4.113	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการ	ณ์
	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	.110

ภาพที่ หน้า
4.114 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)110
4.115 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก111
4.116 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว
4.117 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว
ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล112
4.118 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวมี
ข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก113
4.119 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว
มีการรับรายงานตัวแล้ว โดยแสดงสถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ
"รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว"113
4.120 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวพร้อมปุ่ม "รับรายงานตัว"114
4.121 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์
วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)115
4.122 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัว116
4.123 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ
รับรายงานตัวไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล116
4.124 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ
รับรายงานตัวมีข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมใน
ช่วงการอบรมที่เลือก117
4.125 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ยังไม่มีการรับรายงานตัวตัว
4.126 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว" สำหรับยกเลิกการ
รับรายงานตัวนักศึกษา118
4.127 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา119
4.128 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม
ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)119
4.129 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ-สกุล
4.130 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ สกุล-
ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล

ภาพที่	หน้า
4.131 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกล่องข้อความสำหรับการแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา	121
4.132 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนชื่อ-สกุลที่ต้องการแก้ไขก็ไข	121
4.133 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล	122
4.134 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนชื่อหรือนามสกุล ของนักศึกษาที่ต้องการ	
ค้นหาข้อมูล	122
4.135 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีไม่พบข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับเงื่อนไข	
ที่ใช้ในการค้นหา	123
4.136 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับ ชื่อ หรือ นามสกุล ที่ใช้ในการค้นหา	123
4.137 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ หลังจากกดที่แถวของข้อมูล	
ที่ต้องการจากพื้นที่ฝั่งขวามือ ข้อมูลนักศึกษามีการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่น)	
ที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก)	124
4.138 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ หลังจากกดที่แถวของ	
ข้อมูลที่ต้องการจากพื้นที่ฝั่งขวามือ (ข้อมูลนักศึกษาที่ยังไม่มีการรับรายงานตัว)	124
4.139 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ หลังจากกดที่แถวของ	
ข้อมูลที่ต้องการจากพื้นที่ฝั่งขวามือ ข้อมูลนักศึกษามีการรับรายงานตัวแล้ว)	
โดยแสดงสถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ "รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว")	125
4.140 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน" สำหรับการ	
ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว	126
4.141 ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว ตามช่วงวันอบรมที่เลือก	126
4.142 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา" สำหรับการ	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว	126
4.143 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	127
4.144 ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	127
4.145 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด	128
4.146 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากเปิดโปรแกรมเบราเซอร์ Internet Explorer และเข้าสู่เว็บไซต์	
ด้วย URL ที่กำหนด	129
4.147 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรม	
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	129

ภาพที่	หน้า
4.148 ตัวอย่างหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	130
4.149 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนด	
วันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	130
4.150 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ	
การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	131
4.151 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา"	131
4.152 ตัวอย่างหน้าจอแสดงชุดวิชาที่จัดอบรมจากรายการเลือก	132
4.153 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม	
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	132
4.154 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยกรอกรหัสหรือชื่อนักศึกษา"	133
4.155 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกล่องข้อความสำหรับกรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุลนักศึกษา	133
4.156 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ	
ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล	133
4.157 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม	
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	134
4.158 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอ	บ
ข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่ไม่มีการบ้านหรือกิจกรรมให้ดาวน์โหลด)	135
4.159 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา	
ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่มีการบ้าน หรือ กิจกรรมให้ดาวน์โหลด)	135
4.160 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลการบ้าน หรือ กิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	136
4.161 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลการบ้าน หรือ กิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	
ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	136
4.162 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการพิมพ์ข้อมูลการบ้าน หรือ กิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	
ผ่านเครื่องพิมพ์	137
4.163 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอ	บ
ข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่จดหมายแจ้งการอบรมยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลด)	138
4.164 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอ	บ
ข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่มีจดหมายแจ้งการอบรมให้ดาวน์โหลด)	138

ภาพที่	หน้า
4.165 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	139
4.166 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	
ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์	139
4.167 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการพิมพ์ข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF	
ผ่านเครื่องพิมพ์	.140
4.168 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนด	
วันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	141
4.169 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ	
การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	141
4.170 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตอบรับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	141
4.171 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง	142
4.172 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ	
ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล	142
4.173 ตัวอย่างหน้าจอการกดปุ่มตอบรับเข้าอบรม	143
4.174 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรม	144
4.175 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบ	J
ข้อมูล หลังจากผู้ใช้งานตอบรับเข้าอบรมเรียบร้อยแล้ว	.144
4.176 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำ	
ในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	145
4.177 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหัวข้อคำถามที่พบบ่อยในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	145
4.178 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายละเอียดของหัวข้อคำถามที่เลือก	146
4.179 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษา	
ที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	.147
4.180 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	147
4.181 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนด	
วันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	.148
4.182 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ	
การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	148

ภาพที่ หน้า
4.183 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา"
4.184 ตัวอย่างหน้าจอแสดงชุดวิชาที่จัดอบรมจากรายการเลือก
4.185 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา150
4.186 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา"150
4.187 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกล่องข้อความสำหรับกรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล นักศึกษา151
4.188 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ
ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล
4.189 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา152
4.190 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรม
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา
4.191 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง
4.192 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมด
ที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา154
4.193 ตัวอย่างหน้าจอแสดงชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา
4.194 ตัวอย่างหน้าจอการเลือกแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามรหัสชุดวิชา (จากน้อยไปมาก)155
4.195 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามรหัสชุดวิชา (จากน้อยไปมาก)
4.196 ตัวอย่างหน้าจอการเลือกแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามวันที่อบรม (จากน้อยไปมาก)156
4.197 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามวันที่อบรม (จากน้อยไปมาก)
4.198 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อรับรายงานตัวนักศึกษา
4.199 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง
4.200 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษา158
4.201 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา158
4.202 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)
4.203 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก159
4.204 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว

ภาพที่ หน้า
4.205 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว
ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล
4.206 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว
มีข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรม
ที่เลือก161
4.207 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว
มีการรับรายงานตัวแล้ว โดยแสดงสถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ
"รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว"161
4.208 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวพร้อมปุ่ม "รับรายงานตัว"162
4.209 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา162
4.210 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัว163
4.211 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ
รับรายงานตัวไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล163
4.212 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ
รับรายงานตัวมีข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมใน
ช่วงการอบรมที่เลือก
4.213 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ยังไม่มีการรับรายงานตัวตัว
4.214 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว" สำหรับยกเลิกการ
รับรายงานตัวนักศึกษา165
4.215 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา165
4.216 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรม
เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา166
4.217 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุล166
4.218 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ-สกุล
ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล
4.219 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกล่องข้อความสำหรับการแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา
4.220 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนชื่อ-สกุลที่ต้องการแก้ไข
4.221 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ หน้า
4.222 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษาที่ต้องการ
ค้นหาข้อมูล
4.223 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีไม่พบข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับเงื่อนไข
ที่ใช้ในการค้นหา
4.224 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับชื่อหรือนามสกุลที่ใช้ในการค้นหา170
4.225 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ หลังจากกดที่แถวของข้อมูล
ที่ต้องการจากพื้นที่ฝั่งขวามือ170
4.226 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน" สำหรับการ
ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว171
4.227 ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว ตามช่วงวันอบรมที่เลือก172
4.228 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา" สำหรับการดาวน์โหลด
ข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว172
4.229 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
4.230 ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์173
4.231 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด

บทที่ 1 บทน้ำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ

กิจกรรมการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และกิจกรรมการ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยมีฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบการจัดอบรมทั้ง 2 กิจกรรมดังกล่าว กระบวนงานการจัดอบรมในอดีตนั้นมีรูปแบบการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทางเอกสาร (Manual) เป็นหลัก โดยไม่มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ จึงทำให้การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนใช้ระยะเวลานาน ข้อมูลที่ได้จากการ ปฏิบัติงานมักมีความผิดพลาด การค้นหาข้อมูลไม่สะดวก มีความยุ่งยาก และขาดประสิทธิภาพ รวมทั้ง ช่องทางการให้บริการด้านข้อมูลการอบรมแก่นักศึกษามีเพียง 2 ช่องทางคือการส่งเอกสารแจ้งการอบรม ทางไปรษณีย์และการให้ข้อมูลทางโทรศัพท์ ส่งผลให้นักศึกษาบางรายได้รับเอกสารแจ้งการอบรมล่าช้า หรือไม่ได้รับเอกสาร จากปัญหาการจัดส่งของไปรษณีย์ หลังจากได้เห็นสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้เขียนจึง ได้ริเริ่มพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 และภาคต้น ปีการศึกษา 2555 ตามลำดับ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำระบบสารสนเทศมาช่วย สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพและเพิ่มช่องการให้บริการด้านข้อมูลการ อบรมแก่นักศึกษา

การนำระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มาใช้ในกระบวนงานการจัดอบรมเพื่อให้บริการด้าน ข้อมูลการอบรมแก่นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งใช้สนับสนุนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพนั้น ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการใช้งาน ระบบสารสนเทศในเมนูการใช้งานต่างๆ ถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบ สารสนเทศได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เนื่องจากระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบดังกล่าว มีเมนูการ ใช้งานและวิธีการใช้งานที่มีรูปแบบเฉพาะ แบ่งการใช้งานเมนูต่างๆ ตามกลุ่มของผู้ใช้งาน การทำงาน ในแต่ละเมนูอาจมีเงื่อนไขและปุ่มคำสั่งที่แตกต่างกัน หากผู้ใช้งานไม่ทราบวิธีการใช้หรือใช้งานไม่ ถูกต้องตามขั้นตอนหรือเลือกเงื่อนไขไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน อาจจะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ หรือทำให้ได้รับข้อมูลไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน รวมทั้งอาจทำให้ได้รับข้อมูลในรูปแบบที่ไม่ตรงกับความ ต้องการ

ดังนั้น การจัดทำ "คู่มือการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับผู้ใช้งาน" เล่มนี้ จึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ พร้อมกับภาพตัวอย่าง หน้าจอการแสดงผลในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ง่ายต่อความเข้าใจ ผู้ใช้งานจะได้ทราบและเข้าใจขั้นตอน วิธีการใช้งาน สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของ มหาวิทยาลัยๆ ที่สนับสนุนให้บุคคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้และเสริมสร้าง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด
 วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

2.2 เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบได้ทราบและเข้าใจขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

รายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้กำหนดขอบเขตเนื้อหาไว้ ดังนี้

 3.1 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับนักศึกษา

 3.2 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์ที่ใช้เฉพาะในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ มีดังนี้

4.1 การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หมายถึง การอบรม เชิงปฏิบัติการที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ใกล้สำเร็จ การศึกษา (คงเหลือชุดวิชาสำหรับการลงทะเบียนไม่เกิน 3 ชุดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร¹) ต้อง ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ในสาขาวิชาต่างๆ ตามโครงสร้างหลักสูตร เพื่อเข้ารับการ อบรมตามวันที่และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยเนื้อหาสำหรับการอบรมเป็นการบูรณาการ ความรู้จากศาสตร์ต่างๆ ตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาและนำมาประยุกต์ใช้ในการอบรมเชิง ปฏิบัติการ

4.2 การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา หมายถึง กิจกรรมการเรียนการสอนรูปแบบหนึ่งของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่ใกล้จะสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร ได้มีโอกาสสำเร็จการศึกษาเร็วขึ้น โดยนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมนั้น ต้อง มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดทั้ง 3 ข้อ² ดังนี้

- นักศึกษาที่จะเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ได้ ต้องเหลือชุดวิชาที่ศึกษาตาม โครงสร้างหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาตรีไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายที่จะสำเร็จ การศึกษาหรือเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนหมดอายุสถานภาพนักศึกษาตาม หลักสูตร และ
- 2) ชุดวิชาที่จะจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ต้องเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎีที่มีเนื้อหายาก และชุดวิชา นั้นนักศึกษาต้องสอบไม่ผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษา ต้อง ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ)
- 3) ให้จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) สำหรับชุดวิชาเชิงปฏิบัติเฉพาะภาคทฤษฎีเท่านั้น และ นักศึกษาที่จะเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ได้ต้องสอบไม่ผ่านชุดวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา และสอบผ่านภาคปฏิบัติมาแล้วตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เข้ารับการ อบรมเข้ม (พิเศษ)

¹มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, คู่มือการลงทะเบียนเรียน ปีการศึกษา 2564, น.11

² ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) พ.ศ. 2558

ทั้งนี้ หากนักศึกษามีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด นักศึกษาสามารถ ตัดสินใจเข้ารับการอบรมได้ตามความสมัครใจ (ไม่ใช่กิจกรรมภาคบังคับ) โดยรูปแบบการอบรมจะมุ่งเน้น การทบทวนเนื้อหาสาระสำคัญทั้งหมดของชุดวิชาและมีการสอบวัดผลในวันสุดท้ายของการอบรม

4.3 ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หมายถึง ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นสำหรับการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แก่ผู้ใช้งาน โดย ให้บริการในรูปแบบ Web application ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)

4.4 ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ พัฒนาขึ้นสำหรับการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ของมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช แก่ผู้ใช้งาน โดยให้บริการในรูปแบบ Web application ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)

4.5 ผู้ใช้งาน หมายถึง ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ซึ่งได้แก่ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.6 นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) รวมทั้ง นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

4.7 เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง บุคคลากรที่สังกัดฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ กระบวนงานในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

4.8 อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ประจำสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่มี หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนงานในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

4.9 เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลากรที่สังกัดศูนย์สัมมนาและ ฝึกอบรม สำนักทะเบียนและวัดผล ศูนย์สารสนเทศ และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนงานในการจัดอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือ

5.1 ได้คู่มือการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศ งานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

5.2 ผู้ใช้งานได้ทราบและเข้าใจขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สามารถ ใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง

บทที่ 2 การวิเคราะห์งาน

1. โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 โดยพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9 ทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521 ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรด เกล้าฯ พระราชทานชื่อ "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" ตามพระนามเดิมของพระบาทสมเด็จ พระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 เมื่อครั้งทรงดำรงพระอิสริยยศเป็น "กรมหลวงสุโขทัยธรรมราชา" และพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้พระราชลัญจกรในรัชกาลที่ 7 ซึ่งเป็นรูปพระแสงศรสาม องค์ นำมาประกอบกับเจดีย์ทรงพุ่มข้าวบิณฑ์ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของกรุงสุโขทัยเป็นตราประจำ

มหาวิทยาลัย (https://www.stou.ac.th/main/history.html สืบค้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564) "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิดที่จัดตั้งขึ้นโดยมี วัตถุประสงค์ให้มีการจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม โดยยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทย ฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพ และขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา เพื่อสนองต่อความต้องการด้านการศึกษาและวิชาการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดการเรียนการ สอนในระบบการศึกษาทางไกลที่ไม่มีชั้นเรียนตามปกติ ผู้เรียนสามารถศึกษาด้วยตนเองผ่านสื่อการ สอนในรูปแบบสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยส่งให้ทางไปรษณีย์ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) วิทยุ กระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หรือ วิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียน (ธนัญญา เฉลยผล, 2563, น.7)

1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็นสาขาวิชา สำนัก และสถาบัน โดยสาขาวิชาถูกจัดให้เป็นหน่วยงานสายวิชาการ ส่วนสำนักและสถาบันถูกจัดให้เป็น หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ 0

1.1.1 หน่วยงานสายวิชาการ

หน่วยงานสายวิชาการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 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) สาขาวิชานิเทศศาสตร์

11) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

12) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

1.1.2 หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

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

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แสดงได้ดังภาพ





ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (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 สำนักบริการ การศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผล ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานอธิการบดีและสำนัก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2522 และแบ่งส่วนราชการตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง "การแบ่งส่วนราชการในสำนักต่างๆ ในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ.2522 ประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนา คณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายวิจัย (รัชนี 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)
- อาคารสิริภิญโญ 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 งานในหน้าที่รับผิดชอบของ สำนักวิชาการ คือ งานเลขานุการกิจสภาวิชาการ เลขานุการกิจสาขาวิชา และงานประสานงานเพื่อ สนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย อาทิ งานเลขานุการคณะกรรมการจัดตั้งสาขาวิชาต่างๆ งาน จัดทำคู่มือนักศึกษาและหลักสูตรสาขาวิชา และงานจัดประชุมบูรณาการชุดวิชา

พ.ศ. 2526 มหาวิทยาลัยได้โอนงานจัดอบรมเข้มเสริมประสบการณ์บัณฑิต (เป็นกิจกรรม ภาคบังคับของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีในสาขาวิชาที่ไม่มีชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ) และ งานจัดประชุมเชิงปฏิบัติการชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (เป็นกิจกรรมสำคัญส่วนหนึ่งในการเรียนชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ) จากสำนักบริการการศึกษามาให้ฝ่ายวิจัย สำนักวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ

พ.ศ. 2527 สำนักวิชาการได้แยกภาระงานจัดอบรมเข้มเสริมประสบการณ์บัณฑิตและ
งาน จัดประชุมเชิงปฏิบัติการชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพออกจากฝ่ายวิจัยและจัดตั้งหน่วยงานชื่อ
"งานโครงการเสริมประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์วิชาชีพ" อยู่ในสำนักงานเลขานุการ สำนัก
วิชาการ และในปีเดียวกันนั้นมหาวิทยาลัยยังได้มอบหมายให้จัดตั้งงานฝึกอบรมขึ้นอีกหน่วยงานหนึ่ง
ในสำนักวิชาการ โดยให้มีหน้าที่ในการเตรียมงานด้านการฝึกอบรมเพื่อให้บริการแก่ชุมชน ซึ่งใน พ.ศ.
2532 มหาวิทยาลัยได้แยกงานฝึกอบรมออกจากสำนักวิชาการ และยกฐานะเป็นสำนักการศึกษา
ต่อเนื่อง

พ.ศ. 2534 ได้เปลี่ยนชื่อ "งานโครงการเสริมประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์ วิชาชีพ" เป็น "ฝ่ายอบรมประสบการณ์วิชาชีพ" และได้จัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในสำนักวิชาการตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 569/2534 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2534 มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดอบรมเข้ม นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพของทุก ๆ สาขาวิชา และเพื่อความเหมาะสมต่อมา จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น "ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ"

ต่อมาภาระงานและปริมาณงานเกี่ยวกับด้านเลขานุการของสาขาวิชาต่าง ๆ มีมากขึ้นและ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างออกไปเป็นการเฉพาะ สำนักวิชาการจึงได้จัดตั้งฝ่ายเลขานุการกิจ เป็นการภายในเพิ่มขึ้นอีก 1 ฝ่าย เพื่อรับผิดชอบงานเลขานุการกิจสภาวิชาการ งานเลขานุการกิจกิตติ เมธี และงานเลขานุการกิจประจำสาขาวิชาต่างๆ อนึ่ง ฝ่ายดังกล่าวได้ถูกยุบรวมเป็นหน่วยงานภายใต้ สังกัดสำนักงานเลขานุการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาการครั้งที่ 6/2543 วันที่ 25 ธันวาคม 2543

พ.ศ. 2535 ได้แยกฝ่ายวิจัยออกจากสำนักวิชาการ และยกฐานะเป็นสถาบันวิจัยและพัฒนา พ.ศ. 2544 มหาวิทยาลัยมีนโยบายจัดตั้งโครงการบัณฑิตศึกษา ซึ่งมีภารกิจในด้านประสาน กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งาน เลขานุการกิจ-กิตติเมธี รวมทั้งงานเลขานุการกิจบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชาต่างๆ เพื่อให้มีหน่วยงานที่ ทำหน้าที่รองรับงานดังกล่าว สำนักวิชาการจึงได้ตั้งฝ่ายบัณฑิตศึกษาขึ้นเป็นการภายในอีกหนึ่งฝ่าย พ.ศ. 2545 สภามหาวิทยาลัยได้ประกาศจัดตั้งสำนักบัณฑิตศึกษาขึ้นในวันที่ 15 สิงหาคม และได้แยกออกจากสำนักวิชาการไปพร้อมทั้งงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และงานกิตติเมธี และ เมื่องานประกันคุณภาพการศึกษามีภาระงานต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ต่อมาสภามหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่ง กำหนดให้มีศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่รองรับภารกิจด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับว่าด้วยศูนย์ ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ลงวันที่ 14 มีนาคม 2544 จึงโอนงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษาที่สำนักวิชาการดำเนินการ ไปขึ้นกับศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าว

พ.ศ. 2546 สำนักวิชาการมีการแบ่งโครงสร้างหน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงาน เลขานุการ และฝ่ายต่างๆ 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการ สอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งนี้ยังได้รับโอนงานกิตติเมธีจากสำนักบัณฑิตศึกษากลับมาที่ สำนักงานเลขานุการและโอนงานด้านหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษากลับมาที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและ การสอน สำนักวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2548

พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานภายใน โดยฝ่ายพัฒนา คณาจารย์ได้ย้ายไปสังกัดสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2563 สำนักวิชาการจึงมีการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานใหม่ ประกอบด้วย สำนักงาน เลขานุการ และฝ่ายต่างๆ 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ

(ธนัญญา เฉลยผล, 2563, น.7-9)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ

้สำนักวิชาการมีการแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น 4 หน่วยงาน ดังนี้

1) สำนักงานเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการกิจ สภาวิชาการ และงานเลขานุการกิจสาขาวิชา และงานกิตติเมธี

2) ฝ่ายต่ำรา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมงานเขียนทางวิชาการ ขออนุญาตใช้ ลิขสิทธิ์ทางวิชาการ งานจัดทำวารสารสุโขทัยธรรมาธิราช งานสนับสนุนการผลิตชุดวิชา และงาน ฐานข้อมูลสนับสนุนงานวิชาการ

3) ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน

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

4) ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา งานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา และงาน ประเมินผลและพัฒนาการอบรม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานของสำนักวิชาการ แสดงได้ดัง



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานของสำนักวิชาการ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2527 ภายใต้ชื่อ "งานโครงการเสริม ประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์วิชาชีพ" อยู่ในงานสำนักงานเลขานุการ สำนักวิชาการ ต่อมาในปี พ.ศ.2534 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "ฝ่ายอบรมประสบการณ์วิชาชีพ" โดยจัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในสำนัก วิชาการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 569/2534 มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดอบรมเข้มนักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ของทุก ๆ สาขาวิชา และเปลี่ยนชื่อเป็น "ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ" เป็น หน่วยงานภายในระดับฝ่าย สังกัดสำนักวิชาการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2544

(https://www.stou.ac.th/offices/oaa/oaaoldpage/professional/train_professional/oaain fo/oaa/dept/dept05/index.htm สืบค้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564)

3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

ฝ่ายประสบการณ์วิชาซีพ มีหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาให้แก่นักศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญา ตรีทุกสาขาวิชา การพัฒนาสื่อการอบรมและข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ การจัดเตรียมเอกสาร การสอนชุดวิชา เอกสารกิจกรรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุ สิ่งของต่างๆ และการประสานงานด้าน สถานที่ เจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์สำหรับการทำกิจกรรมระหว่างการอบรม รวมทั้งการประเมินผลการ อบรมจากนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม

้ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพมีการแบ่งส่วนงาน ออกเป็น 3 งาน ดังนี้

 งานบริหารการอบรมนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงานกับสาขาวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาให้แก่นักศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา การจัดทำ คำสั่งให้บุคลากรปฏิบัติราชการในการอบรม การประสานงานด้านสถานที่อบรมและสถานที่พักของ นักศึกษาและวิทยากร การจัดทำเงินยืมสำรองจ่ายเพื่อใช้ในการอบรม การจัดส่งจดหมายแจ้งข้อมูล การอบรมให้นักศึกษา รวมทั้งให้บริการตอบคำถามนักศึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดการอบรม

2) งานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาสื่อการอบรมและ ข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น ระบบสารสนเทศ Web application ข้อมูลนักศึกษาใน รูปแบบรายงานต่างๆ เป็นต้น การจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรมประกอบการ อบรม การจัดทำคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอบรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง จัดเตรียม วัสดุและสิ่งของต่างๆ สำหรับใช้ในงานอบรม การบริหารจัดการคลังเอกสารกิจกรรมและคลังวัสดุ รวมทั้งการประสานงาน ด้านสถานที่ เจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์สำหรับการทำกิจกรรมระหว่างการอบรม

3) งานประเมินผลและพัฒนาการอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบการบันทึกผลประเมินการจัด อบรมจากนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรม วิเคราะห์ และประมวลผลการประเมินเพื่อนำมาใช้ปรับปรุง การอบรม 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	านาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย	
	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 หัวหน้า งานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา 1 อัตรา และผู้ปฏิบัติงาน 2 อัตรา

โครงสร้างและอัตรากำลังของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564 แสดง ได้ดังภาพที่ 2.4



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

จำนวนบุคลากรของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ณ ตุลาคม พ.ศ. 2564 แสดงได้ดัง ตารางที่ 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 ไม่ได้กำหนดหน้าที่ งานการออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรม รวมทั้ง การจัดทำและ ปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรม ต่อมาภายหลังผู้เขียนได้เห็นสภาพปัญหาจากการปฏิบัติงานใน กระบวนงานการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่มีรูปแบบการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทางเอกสาร (Manual) เป็นหลัก จึงได้ริเริ่มพัฒนาระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน จริงตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 ต่อมาในปี พ.ศ. 2555 ผู้เขียนได้พัฒนาระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งระบบ และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2555 ซึ่งหลังจากเริ่มใช้ระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบในการปฏิบัติงานจริง จึงต้องมีการ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบเรื่อยมา ดังนั้น จึงมีการเพิ่มหน้าที่งานการออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรม รวมทั้ง การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรม รวมอยู่ในบทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่งานที่เพิ่มมาก ขึ้น โดยบทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา มีดังนี้

 การออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรม เพื่อให้บริการ แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรีและหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพในกระบวนงานการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

2) การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรม

2.1) สอบถามข้อมูล (Query) และส่งออก (Export) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการ อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากฐานข้อมูล ของสำนักทะเบียนและวัดผล

 2.2) จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) และงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

3) การจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม

 3.1) ประสานงานกับสำนักบริการการศึกษาในการเบิกเอกสารการสอนชุดวิชาสำหรับ ใช้ในงานอบรม

3.2) ประสานงานกับสาขาวิชาและสำนักพิมพ์ในการจัดทำเอกสารกิจกรรม (กิจกรรม วิชาชีพเฉพาะสาขาและกิจกรรมกลาง) สำหรับใช้ในงานอบรม

3.3) จัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรมสำหรับใช้ระหว่างการอบรม

3.4) บริหารจัดการคลังเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม

4) การจัดเตรียมสื่อประกอบกิจกรรรม วัสดุ และสิ่งของต่างๆ

4.1) ประสานงานกับสำนักงานเลขานุการเพื่อจัดซื้อวัสดุ สิ่งของต่างๆ สำหรับใช้ในงาน

อบรม

4.2) จัดเตรียมสื่อประกอบกิจกรรม วัสดุ สิ่งของต่างๆ สำหรับใช้ระหว่างการอบรม4.3) บริหารจัดการคลังวัสดุ

5) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ ขออนุญาต ใช้สถานที่และอุปกรณ์ในการทำกิจกรรมระหว่างการอบรมสำหรับนักศึกษาและวิทยากร

6. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เขียนในงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เขียนในงานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา มีดังนี้

 การออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลรักษาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เพื่อให้บริการแก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีและหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อมูลการอบรม รวมทั้ง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพในกระบวนงานการจัดอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

2) การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรม

2.1) สอบถามข้อมูล (Query) และส่งออก (Export) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการ อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา จากฐานข้อมูล ของสำนักทะเบียนและวัดผล

2.2) จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) และงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็น ฐานข้อมูลในการทำงานร่วมกับ Web application ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

 การประสานงานกับสำนักทะเบียนและวัดผล จัดทำข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการส่ง ข้อความสั้น (SMS) และจัดทำแบบขออนุมัติใช้บริการส่งข้อความสั้น (SMS) เพื่อขอความอนุเคราะห์ ส่งข้อความสั้น (SMS) แจ้งข้อมูลการอบรมถึงนักศึกษา

4) การจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม

4.1) ประสานงานกับสำนักบริการการศึกษา จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเบิกเอกสาร การสอนชุดวิชาสำหรับใช้ในงานอบรม 4.2) ประสานงานกับสาขาวิชา รับ-ส่งต้นฉบับเอกสารกิจกรรม (กิจกรรมวิชาชีพ เฉพาะสาขา) เพื่อนำต้นฉบับมาสำเนาเอกสารสำหรับใช้ในงานอบรม

4.3) ประสานงานกับสำนักพิมพ์ สั่งผลิตเอกสารกิจกรรม (กิจกรรมกลาง) สำหรับใช้ ในงานอบรม

4.4) จัดทำใบจ่ายเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรมเพื่อควบคุมการ
เบิก-จ่ายเอกสาร และนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม
สำหรับให้นักศึกษาและวิทยากรใช้ในการอบรมแต่ละครั้ง

4.5) บริหารจัดการคลังเอกสารการสอนชุดวิชาและเอกสารกิจกรรม

5) การจัดเตรียมสื่อประกอบกิจกรรรม วัสดุและสิ่งของต่างๆ

5.1) ประสานงานกับสำนักงานเลขานุการ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อจัดซื้อวัสดุ สิ่งของต่างๆ สำหรับใช้ในงานอบรม

5.2) จัดทำใบจ่ายวัสดุเพื่อควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ และนำมาใช้เป็นข้อมูลในการ จัดเตรียมวัสดุสำหรับให้นักศึกษาและวิทยากรใช้ในการอบรมแต่ละครั้ง

5.3) บริหารจัดการคลังวัสดุ

 การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสถานที่ เจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์ จัดทำ บันทึกข้อความ เพื่อขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ ขออนุญาตใช้สถานที่และอุปกรณ์ในการทำกิจกรรม ระหว่างการอบรมสำหรับนักศึกษาและวิทยากร

7) งานอื่นๆ / งานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

7.1) ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ภายในสำนักวิชาการ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยระบบสารสนเทศที่พัฒนาแล้วเสร็จและถูกนำมาใช้ใน การปฏิบัติงานภายในสำนักวิชาการ ได้แก่

 ระบบ Download เอกสารผลประเมินและคำสั่งปฏิบัติราชการในการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พัฒนาให้แก่งานบริหารการอบรมนักศึกษา และงานประเมินผลและพัฒนา งานอบรม ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ

- ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พัฒนาให้แก่งานเลขานุการกิจสภาวิชาการ สำนักงานเลขานุการ สำนักวิชาการ

7.2) ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่กองกลางในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบการยืมเงินทดรองจ่ายจากกองคลังสำหรับใช้เป็นเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่กองกลาง การจัดทำเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการอบรม การ จัดเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการอบรม การรับรายงานตัว นักศึกษาและจัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาแยกตามห้องเรียนกลุ่มย่อย การประสานงานและให้บริการ วิทยากรและนักศึกษาระหว่างการอบรม การจัดเก็บ ตรวจนับเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่คงเหลือจาก การใช้งานส่งคืนคลังเอกสารกิจกรรมและคลังวัสดุของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ การจัดทำเอกสาร สรุปข้อมูลการอบรม การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่กองกลางหลังเสร็จสิ้นการ อบรม และนำหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนพร้อมหลักฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองกลาง และสัญญายืมเงินทดรองจ่าย ยื่นต่อกองคลังพร้อมเงินที่เหลือ เพื่อชดใช้เงินยืม (ถ้ามี)

7.3) ปฏิบัติหน้าที่ในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยรับผิดชอบในส่วนงานทะเบียน

7.4) ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่กองกลาง/ผู้ประสานงานการสอบ ในการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการสอบ ในภาคไล่และภาคซ่อม ทั้งสนามสอบปกติและสนามสอบในเรือนจำ

บัณฑิต

7.5) ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการการจัดการความรู้ของสำนักวิชาการ (ผู้แทนฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ)

บทที่ 3

องค์ประกอบของระบบงาน

นับแต่อดีตที่ผ่านมา กระบวนงานการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) และ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่ดำเนินการโดยฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ มีรูปแบบการ ปฏิบัติงานด้วยวิธีการทางเอกสาร (Manual) เป็นหลัก เนื่องจากยังไม่มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วย สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ จึงทำให้การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ใช้ระยะเวลานาน ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานมักมีความผิดพลาด การค้นหาข้อมูลไม่สะดวก มีความ ยุ่งยาก และขาดประสิทธิภาพ รวมทั้งช่องทางการให้บริการด้านข้อมูลการอบรมแก่นักศึกษามีเพียง 2 ช่องทางคือการส่งเอกสารแจ้งการอบรมทางไปรษณีย์และการให้ข้อมูลทางโทรศัพท์ ส่งผลให้นักศึกษา บางรายได้รับเอกสารแจ้งการอบรมล่าซ้าหรือไม่ได้รับเอกสาร จากปัญหาการจัดส่งของไปรษณีย์ หลังจาก ได้เห็นสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้ริเริ่มพัฒนาระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานจริงตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 และภาคต้น ปีการศึกษา 2555 ตามลำดับ

หลังจากนำระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มาใช้ในการกระบวนงานการจัดอบรม พบว่าระบบ สารสนเทศทั้ง 2 ระบบดังกล่าว ช่วยเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว ในการตรวจสอบข้อมูลการอบรม ให้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ให้สามารถจัดการข้อมูลการอบรมได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง มากยิ่งขึ้น

ในภาพรวมนั้นระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ถูกนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ก่อนการจัดอบรม จนถึงวันที่นักศึกษามาเข้ารับการอบรม โดยก่อนการจัดอบรมนักศึกษาจะใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อ ตรวจสอบกำหนดวันอบรม ตอบรับเข้าอบรม ดาวน์โหลดเอกสารต่างๆ (การบ้าน จดหมายแจ้งการ อบรม เป็นต้น) และศึกษาแนวปฏิบัติในการเข้าอบรม ในส่วนของเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจะใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อตรวจสอบกำหนดวัน อบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม ตอบรับเข้าอบรมให้แก่นักศึกษา (กรณีนักศึกษาแจ้ง ตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์) เปลี่ยนวันที่อบรมให้นักศึกษาที่ขอเลื่อนช่วงการอบรม ตรวจสอบ จำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมและจำนวนวิทยากรในแต่ละช่วงการอบรม กำหนดจำนวน เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานแต่ละช่วงการอบรม และดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา เมื่อถึงกำหนดวันที่ นักศึกษามาเข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพจะใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อรับ รายงานตัวนักศึกษา ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว และดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาใน รูปแบบเอกสาร Excel เพื่อนำไปจัดทำรายชื่อนักศึกษาแยกตามชุดวิชาและส่งให้วิทยากรประจำกลุ่ม นำไปใช้ระหว่างการอบรม องค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศ แสดงได้ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในกระบวนงานการจัดอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ ระบบสารสนเทศงานอบรม (พิเศษ) เข้มชุดวิชา ตามองค์ประกอบของระบบงานข้างต้นนั้น ประกอบด้วย หัวข้อต่างๆ ดังนี้

องค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ประกอบด้วยเมนูการใช้งานต่างๆ ดังนี้

- 1. การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม
- 2. การตอบรับเข้าอบรม
- 3. การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม
- 4. คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรม
- 5. การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ
- 6. การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรม
 - 1) การตรวจสอบข้อมูลตามช่วงวันอบรม
 - 2) การตรวจสอบข้อมูลตามชุดวิชาที่จัดอบรม
 - 3) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมดแยกตามชุดวิชา
- 7. การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel
- 8. การเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา
- 9. การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรม
- 10. การรับรายงานตัวนักศึกษา
 - 1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรม
 - 2) การยกเลิกรับรายงานตัวนักศึกษา
 - 3) การแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา
 - 4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อ-นามสกุลของนักศึกษา
 - 5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว
- การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel เมนูการใช้งานดังกล่าวสามารถแบ่งได้ตามกลุ่มผู้ใช้งาน แสดงได้ดังตารางที่ 3.1

		ผู้ใช้งาน			
ลำ	م بر الم م	นักศึกษา	เจ้าหน้าที่ฝ่าย	อาจารย์	เจ้าหน้าที่
ดับ	เมนูการเชงาน		ประสบการณ์		หน่วยงานอื่น
			วิชาชีพ		ที่เกี่ยวข้อง
1	การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ				
	นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชา	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)				
2	การตอบรับเข้าอบรม	\checkmark	\checkmark	Х	Х
3	การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรมและการ	โจกรรมและการ เบรม	V	Х	Х
	ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม		X		
4	คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม				
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	v	v	v	v
5	การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ	1	1	1	
	ระบบสารสนเทศ	v	v	v	¥
6	การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และ				
	เจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์	Х	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)				
7	การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	Х	\checkmark	\checkmark	\checkmark
8	การเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา	Х	\checkmark	Х	Х
9	การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุด	V	\checkmark	Х	Х
	วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	~			
10	การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม	X	\checkmark	Х	V
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)				X

ตารางที่ 3.1 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

1.1 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) สำหรับนักศึกษา

เมนูการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) สำหรับนักศึกษา สามารถอธิบายและแสดงขั้นตอนการใช้งานได้ ดังนี้

1.1.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลของตนเอง (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยการป้อนรหัสนักศึกษาของตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หาก นักศึกษายังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ระบบจะกำหนดให้นักศึกษาปรับปรุงข้อมูลการติดต่อของ ตนเอง ได้แก่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail address (ข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา จะนำไปใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น ในช่วงวันที่นักศึกษามาเข้ารับการอบรม) ซึ่งขั้นตอนการ ใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.2



* ป้อนข้อมูลการติดต่อเฉพาะครั้งแรกของการตรวจสอบข้อมูลเท่านั้น

** กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ"

ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.1.2 การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

เพื่อให้นักศึกษาส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของตนเองผ่านระบบสารสนเทศ (แทนการส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมด้วยวิธีการทางเอกสาร) โดยข้อมูลการตอบรับดังกล่าวจะถูก บันทึกเข้าสู่ระบบ และมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมา เข้ารับการอบรม เพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้งาน ดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.3



* ป้อนข้อมูลการติดต่อเฉพาะครั้งแรกของการตรวจสอบข้อมูลเท่านั้น

** กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถตอบรับการอบรมได้

*** กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าอบรมได้ตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพเพื่อขอเลื่อนช่วงการอบรม

ภาพที่ 3.3 ขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 1.1.3 การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการ อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

เพื่อให้นักศึกษาดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม สำหรับนำไปดำเนินการให้ พร้อมส่งในวันที่มาเข้ารับการอบรม รวมทั้งดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในรูปแบบหนังสือราชการ (หนังสือภายนอก) ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยฯ ซึ่ง ขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.4



* ป้อนข้อมูลการติดต่อเฉพาะครั้งแรกของการตรวจสอบข้อมูลเท่านั้น

** กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมได้

*** กรณีที่เอกสารยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลดจะแสดงข้อความ "เอกสารยังไม่พร้อมให้บริการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถ ดาวน์โหลดเอกสารได้

ภาพที่ 3.4 ขั้นตอนการดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรมและการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.1.4 คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

เพื่อให้นักศึกษาทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความ พร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) โดยนักศึกษาสามารถ ศึกษารายละเอียดดังกล่าวได้เอง ซึ่งจะทำให้ลดคำถามข้อสงสัยและการโทรศัพท์สอบถามข้อมูลกับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.5



ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชา ภาพที่ 3.5 ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.1.5 การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

เพื่อให้นักศึกษาส่งข้อมูลความพึงพอใจของตนเองที่มีต่อการใช้บริการระบบ สารสนเทศ โดยข้อมูลความพึงพอใจดังกล่าวจะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบ และนำมาใช้เป็นแนวทางสำหรับการ พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งขั้นตอนการใช้ งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.6



เข้าสู่เว็บไซต์และเลือกตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยการเลือกระดับความพึงพอใจและบันทึกเข้าสู่ระบบ

นักศึกษา

ภาพที่ 3.6 ขั้นตอนการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) สำหรับนักศึกษา สามารถสรุปภาพรวมและแสดงได้ดังภาพที่ 3.7



* ป้อนข้อมูลการติดต่อเฉพาะครั้งแรกของการตรวจสอบข้อมูลเท่านั้น

** กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถตอบรับการอบรมและไม่สามารถดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมได้

*** กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าอบรมได้ตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพเพื่อขอเลื่อนช่วงการอบรม

**** กรณีที่เอกสารยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลดจะแสดงข้อความ "เอกสารยังไม่พร้อมให้บริการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถ ดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรมหรือจดหมายแจ้งการอบรมได้

ภาพที่ 3.7 สรุปภาพรวมของขั้นตอนการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.2 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง

เมนูการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง สามารถอธิบายและแสดงขั้นตอนการใช้งานได้ ดังนี้

1.2.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษา (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยการป้อนรหัสนักศึกษาเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลนักศึกษา ที่ต้องการตรวจสอบยังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ปรับปรุงข้อมูลการ ติดต่อของนักศึกษา ในกรณีนี้สามารถป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อข้ามไปยังหน้าจอการแสดง ข้อมูลกำหนดวันอบรมของนักศึกษาได้โดยไม่ต้องปรับปรุงข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา ซึ่งขั้นตอน การใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.8



* กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ"

ภาพที่ 3.8 ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 1.2.2 การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของ นักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ (กรณีนักศึกษาแจ้งตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพจะบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษา) โดยข้อมูลการตอบรับดังกล่าว จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบ และมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประมาณการจำนวนนักศึกษา ที่จะมาเข้ารับการอบรม เพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้ งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.9



* กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ" ในกรณีนี้จะไม่สามารถตอบรับการอบรมให้นักศึกษาได้

ภาพที่ 3.9 ขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 1.2.3 คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง)

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความ พร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) สามารถให้คำแนะนำ แก่นักศึกษาได้ในกรณีที่นักศึกษาสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์ ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดัง ภาพที่ 3.10



ภาพที่ 3.10 ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 1.2.4 การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรม
เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

เพื่อให้ผู้ใช้งานส่งข้อมูลความพึงพอใจของตนเองที่มีต่อการใช้บริการระบบ สารสนเทศ โดยข้อมูลความพึงพอใจดังกล่าวจะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบ และนำมาใช้เป็นแนวทางสำหรับการ พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งขั้นตอนการใช้ งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.11



ภาพที่ 3.11 ขั้นตอนการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศ (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 1.2.5 การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุด
วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

เพื่อให้ผู้ใช้งาน (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้ งาน) ตรวจสอบข้อมูลประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม ประมาณการจำนวน วิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานในแต่ละชุดวิชา แต่ละช่วงการอบรม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมา ใช้เตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม โดยมีรายละเอียดของข้อมูล ดังนี้

- จำนวนนักศึกษาที่แจ้งให้เข้ารับการอบรม จำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้า
อบรม จำนวนนักศึกษาที่เลื่อนช่วงการอบรม และจำนวนนักศึกษาที่มีสถานภาพเป็นผู้ต้องขัง

จำนวนวิทยากรประจำกลุ่มการอบรมตามจำนวนนักศึกษาที่แจ้งให้เข้ารับ
การอบรม และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรม โดยจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มการอบรมจะ

คำนวณจากจำนวนนักศึกษาในอัตราส่วน นักศึกษา 25 คนต่อวิทยากรประจำกลุ่ม 1 คน - จำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ เจ้าหน้าที่หน่วยบริการ

โสตทัศนูปกรณ์ และวิทยากรณ์สังเกตการณ์ ที่มีคำสั่งปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แต่ละช่วงการอบรม โดยจำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ และ เจ้าหน้าที่หน่วยบริการโสตทัศนูปกรณ์จะขึ้นกับการพิจารณาของฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพและ ประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม ส่วนจำนวนวิทยากรณ์สังเกตการณ์จะถูก กำหนดโดยสาขาวิชา (จำนวนเจ้าหน้าที่จะแสดงเฉพาะมุมมองของข้อมูลตามช่วงวันอบรม)

โดยสามารถเลือกตรวจสอบข้อมูลได้ 3 รูปแบบ ซึ่งแสดงผลในมุมมองที่ แตกต่างกัน ดังนี้

 การตรวจสอบข้อมูลตามช่วงวันอบรม (แสดงจำนวนนักศึกษา วิทยากร และ เจ้าหน้าที่ ตามช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรมที่ผู้ใช้งานเลือก)

 2) การตรวจสอบข้อมูลตามชุดวิชาที่จัดอบรม (แสดงจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ ตามชุดวิชาที่ผู้ใช้งานเลือก)

 การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด (แสดงจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ การอบรมทั้งหมด แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม)

ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.12



ภาพที่ 3.12 ขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 1.2.6 การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

เพื่อให้ผู้ใช้งาน (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้ งาน) ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในงานที่ เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวก โดยสามารถเลือกดาวน์โหลดข้อมูลได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

- 1) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ไม่ใช่ผู้ต้องขัง) ตามช่วงวันอบรม
- 2) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ไม่ใช่ผู้ต้องขัง) และเลื่อนช่วงการอบรม
- 3) ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะเป็นผู้ต้องขัง
- ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.13



ภาพที่ 3.13 ขั้นตอนการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบเอกสาร Excel (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.2.7 การเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ให้แก่นักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) เปลี่ยนวันที่อบรมให้แก่นักศึกษา (ในกรณีนักศึกษาขอเลื่อนช่วงการ อบรม จากช่วงการอบรมเดิมที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด เจ้าหน้าที่จะพิจารณาเป็นรายกรณี และเปลี่ยน ช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษาเป็นช่วงการอบรมอื่นๆ ของชุดวิชาเดียวกัน ในภาคการศึกษาเดียวกัน) โดยการเปลี่ยนช่วงการอบรมดังกล่าวจะมีผลทำให้จำนวนนักศึกษาในแต่ละช่วงการอบรมเปลี่ยนแปลง ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการอบรม เพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดัง ภาพที่ 3.14



ภาพที่ 3.14 ขั้นตอนการเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ให้แก่ นักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.2.8 การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) บันทึกจำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ เจ้าหน้าที่หน่วยบริการ โสตทัศนูปกรณ์ และวิทยากรณ์สังเกตการณ์ ที่มีคำสั่งปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แต่ละช่วงการอบรมเข้าสู่ระบบ โดยจำนวนเจ้าหน้าที่และวิทยากรดังกล่าวจะ แสดงในเมนูการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในมุมมองของการตรวจสอบข้อมูลตามช่วงวันอบรม ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ จะ นำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้งาน ดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.15



ภาพที่ 3.15 ขั้นตอนการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 1.2.9 การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แต่ละช่วงการอบรม โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ 6 ตัวเลือก ดังนี้

 การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

 2) การยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

3) การแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว)

 4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบ รหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือยกเลิกการ รับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว

6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.16



ภาพที่ 3.16 ขั้นตอนการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

องค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ประกอบด้วยเมนูการใช้งานต่างๆ

1. การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม

2. การตอบรับเข้าอบรม

ด้งปี้

 การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมและแบบฟอร์ม การชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม

4. คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรม

5. การตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมและจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยก ตามชุดวิชา

6. การรับรายงานตัวนักศึกษา การยกเลิกรับรายงานตัว การแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา การ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวแล้ว และการดาวน์โหลดข้อมูล นักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel

1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรม

2) การยกเลิกรับรายงานตัวนักศึกษา

3) การแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา

4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อ-นามสกุลของนักศึกษา

5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว

6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel

เมนูการใช้งานดังกล่าวสามารถแบ่งได้ตามกลุ่มผู้ใช้งาน แสดงได้ดังตารางที่ 3.2

		ผู้ใช้งาน			
ลำ		นักศึกษา	เจ้าหน้าที่ฝ่าย	อาจารย์	เจ้าหน้าที่
ดับ	เมนูก เวเซง เน		ประสบการณ์		หน่วยงานอื่น
			วิชาชีพ		ที่เกี่ยวข้อง
1	การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ				
	นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุด	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	วิชา				
2	การตอบรับเข้าอบรม	\checkmark	\checkmark	Х	Х
3	การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม จดหมาย				
	แจ้งการอบรมและแบบฟอร์มการชำระเงิน	\checkmark	Х	Х	Х
	ค่าธรรมเนียมการอบรม				
4	คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการเข้าอบรม				
	เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	v	v	v	v
5	การตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม				
	(พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวนนักศึกษาที่	Х	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	ตอบรับเข้ำอบรมแยกตามชุดวิชา				
6	การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม	V		V	X
	(พิเศษ) ชุดวิชา	X		X	X

ตารางที่ 3.2 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

2.1 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับนักศึกษา

เมนูการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับนักศึกษา สามารถ อธิบายและแสดงขั้นตอนการใช้งานได้ ดังนี้ 2.1.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลของตนเอง (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพที่ลงทะเบียนเรียน) และข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยสามารถเลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูลได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

1) การตรวจสอบข้อมูลโดยใช้รหัสนักศึกษาหรือชื่อ-สกุลนักศึกษา

2) การตรวจสอบข้อมูลโดยการเลือกชุดวิชาที่จัดอบรม

การแสดงผลในมุมมองสำหรับนักศึกษานั้น ข้อมูลรหัสนักศึกษาจะถูกแสดง เพียง 7 หลักจากทั้งหมด 10 หลัก ทั้งนี้เพื่อป้องการนำรหัสนักศึกษาของนักศึกษารายอื่นที่ไม่ใช่รหัส นักศึกษาของตนเองไปใช้ในการตอบรับเข้าอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.17



* กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ"

ภาพที่ 3.17 ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.1.2 การตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

เพื่อให้นักศึกษาส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของตนเองผ่านระบบสารสนเทศ (แทนการส่งข้อมูลการตอบรับด้วยวิธีการทางเอกสาร) โดยข้อมูลการตอบรับดังกล่าวจะถูกบันทึกเข้าสู่ ระบบ และมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประมาณการจำนวนนักศึกษาที่จะมาเข้ารับการ อบรม เพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดง ได้ดังภาพที่ 3.18



* กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถตอบรับการอบรมได้

ภาพที่ 3.18 ขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 2.1.3 การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม

เพื่อให้นักศึกษาดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม สำหรับนำไปดำเนินการให้ พร้อมส่งในวันที่มาเข้ารับการอบรม รวมทั้งดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาใน รูปแบบหนังสือราชการ (หนังสือภายนอก) ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยฯ และแบบฟอร์มการชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.19



* กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมได้

** กรณีที่เอกสารยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลดจะแสดงข้อความ "เอกสารยังไม่พร้อมให้บริการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถ ดาวน์โหลดเอกสารได้

ภาพที่ 3.19 การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.1.4 คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

เพื่อให้นักศึกษาทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความ พร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา โดยนักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดดังกล่าวได้เอง ซึ่งจะทำให้ลดคำถามข้อสงสัยและการโทรศัพท์สอบถามข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.20



ภาพที่ 3.20 ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับนักศึกษา) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับนักศึกษา สามารถ สรุปภาพรวมและแสดงได้ดังภาพที่ 3.21



 * กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถตอบรับการอบรมและไม่สามารถดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมได้
** กรณีที่เอกสารยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลดจะแสดงข้อความ "เอกสารยังไม่พร้อมให้บริการ" ในกรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถ ดาวน์โหลดเอกสารได้

ภาพที่ 3.21 สรุปภาพรวมของขั้นตอนการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) เมนูการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถอธิบายและแสดงขั้นตอนการใช้งานได้ ดังนี้

2.2.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง)

เพื่อให้ผู้ใช้งาน (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้ งาน) ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษา (รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชุดวิชาที่มีสิทธิ์รับการอบรม) และข้อมูล เกี่ยวกับการอบรม (วันที่อบรม สถานที่จัดอบรม) ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยสามารถเลือกเงื่อนไข เพื่อตรวจสอบข้อมูลได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

1) การตรวจสอบข้อมูลโดยใช้รหัสนักศึกษาหรือชื่อ-สกุลนักศึกษา

2) การตรวจสอบข้อมูลโดยการเลือกชุดวิชาที่จัดอบรม

ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.22





ภาพที่ 3.22 ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.2.2 การตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์

วิชาชีพ)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพส่งข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมของ นักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ (กรณีนักศึกษาแจ้งตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ฝ่าย ประสบการณ์วิชาชีพจะบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษา) โดยข้อมูลการตอบรับดังกล่าว จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบ และมหาวิทยาลัยฯ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประมาณการจำนวนนักศึกษา ที่จะมาเข้ารับการอบรม เพื่อเตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้ งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.23



* กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดวันที่อบรมให้นักศึกษา ข้อมูลวันที่อบรมจะแสดงข้อความ "วันที่อบรมอยู่ระหว่างดำเนินการ" ในกรณีนี้จะไม่สามารถตอบรับการอบรมให้นักศึกษาได้

ภาพที่ 3.23 ขั้นตอนการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพ) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)
2.2.3 คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบและเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมความ พร้อมในการเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สามารถให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้ในกรณีที่ นักศึกษาสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์ ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.24



ภาพที่ 3.24 ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 2.2.4 การตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมและจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้า อบรมแยกตามชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

เพื่อให้ผู้ใช้งาน (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้ งาน) ตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา พร้อมทั้งจำนวนนักศึกษาที่แจ้งให้เข้ารับ การอบรม และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชาทุกชุดวิชา เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมา ใช้เตรียมงานสำหรับการจัดอบรมในแต่ละช่วงการอบรม ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดัง ภาพที่ 3.25



ภาพที่ 3.25 ขั้นตอนการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 2.2.5 การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ (ต้องป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวนักศึกษาที่มาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาแต่ละช่วงการอบรม โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ 6 ตัวเลือก ดังนี้

1) บันทึกข้อมูลรับรายงานตัวนักศึกษาเข้าสู่ระบบ โดยการป้อนรหัสนักศึกษา

2) ยกเลิกข้อมูลการรับรายงานตัวจากระบบ โดยการป้อนรหัสนักศึกษา

3) แก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างรับ

รายงานตัว) โดยการป้อนรหัสนักศึกษา

4) ค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อ-นามสกุลของนักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัส นักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว)

5) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน (จำนวน นักศึกษาแยกตามชุดวิชา)

6) ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในกระบวนงานต่างๆ ระหว่างการจัดอบรม

ซึ่งขั้นตอนการใช้งานดังกล่าว แสดงได้ดังภาพที่ 3.26



ภาพที่ 3.26 ขั้นตอนการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

บทที่ 4 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ในบทที่ 3 ผู้เขียนได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในบทนี้จะกล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบ อย่างละเอียด

ขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ประกอบด้วยเมนูการใช้งานต่างๆ แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน แสดงได้ดังตารางที่ 4.1

		ผู้ใช้งาน			
ลำ		นักศึกษา	เจ้าหน้าที่ฝ่าย	อาจารย์	เจ้าหน้าที่
ดับ	เมนูการเขาน		ประสบการณ์		หน่วยงานอื่น
			วิชาชีพ		ที่เกี่ยวข้อง
1	การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ				
	นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชา	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)				
2	การตอบรับเข้าอบรม	\checkmark	\checkmark	Х	Х
3	การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรมและการ		V	V	X
	ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม	v	X	X	Х
4	คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม	1	1		1
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	v	v	v	v
5	การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ	1	1		1
	ระบบสารสนเทศ	v	¥	v	v
6	การตรวจสอบจำนวนนักศึกษา วิทยากร และ				
	เจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์	Х	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)				
7	การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	Х	\checkmark	\checkmark	\checkmark

ตารางที่ 4.1 การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน

ตารางที่ 4.1	การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
	(ระดับปริญญาตรี) แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน (ต่อ)

		ผู้ใช้งาน			
ลำ		นักศึกษา	เจ้าหน้าที่ฝ่าย	อาจารย์	เจ้าหน้าที่
ดับ	เมนูการเชราน		ประสบการณ์		หน่วยงานอื่น
			วิชาชีพ		ที่เกี่ยวข้อง
8	การเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา	Х	\checkmark	Х	Х
9	การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุด			Ň	X
	วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	X	v	Х	X
10	การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม	X	./	X	~
	ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)	X	v	X	X

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

โดยขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามเมนูการใช้งานดังกล่าว มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เปิดโปรแกรมเบราว์เซอร์ (Browser) เช่น Internet Explorer, Firefox, Google Chrome เป็นต้น (รายละเอียดในคู่มือเล่มนี้จะใช้โปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer ในการใช้งาน) จากนั้นพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL : Universal Resource Locator) ในแถบที่อยู่ (Address bar) ดังนี้

"https://www.stou.ac.th/Offices/Oaa/OaaOldPage/Professional/Train_Professional/oaa Info/oaa/Dept/Dept05/TrainingSchedule/Search_train.asp" และ กดแป้นพิมพ์ "Enter" แสดงได้ดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากเปิดโปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer และเข้าสู่ เว็บไซต์ด้วย URL ที่กำหนด (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนที่ 2 กดลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ" จากนั้นระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดงได้ดังภาพที่ 4.2-4.3





ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) 1.2 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในเมนูสำหรับนักศึกษา

1.2.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม
 เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 ป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบลงในกล่องข้อความ

จากนั้นกดปุ่ม "กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล" แสดงได้ดังภาพที่ 4.4



ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.1 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มีอยู่ใน ฐานข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.5

ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา "5720009145"			
เนื่องจาก ณ ขณะนี้ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผลเพียงบางส่วน (ยังได้รับไม่ครบทั้งหมด)			
จึงขอให้ผู้ที่ไม่พบข้อมูลของตนเอง กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเป็นระยะๆ			
หากฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาเพิ่มเติมจากสำนักทะเบียนและวัดผลแล้ว			
จะรีบดำเนินการปรับปรุงข้อมูล เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาโดยเร็วที่สุด			
มหาวิทยาลัยฯ ต้องขออภัยในความล่าช้ามา ณ ที่นี้			

ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบมีอยู่ใน ฐานข้อมูล และผู้ใช้งานยังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอการ ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" แสดงได้ดัง



ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	ขอความร่วมมือในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
เพื่อให้มหาวิทยา	าลัยฯ นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น และมอบให้แก่นักศึกษาทุกท่านที่เข้ารับการอบรม
	ขั้งนี้ หากบักสึกษาไม่ประสงค์ละกรอกข้อมอดังกล่าว
างมหาวิทยาลัยฯ เ	ทั้งนิทศาสตร์ ขอเรียนให้ทราบว่าหนังสือทำเนียบรุ่นที่จะมอบให้แก่นักศึกษานั้น จะไม่ปรากภข้อมลการติดต่อของนักศึกษา
	รทสประจำดังนักศึกษา : 5230122532 _{ข้อ-สกุล} : นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์
สถานที่ติดต่อ	410/91 ช่อย 10 ถนน สุรวงศ์ ด.สีพระยา อ.บางรัก จ.กรุงเทพมหานคร 10500 🔨
	🚬 🗌 ไม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลสถานที่ติดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์	089-123-4567 🔲 ไม่ประสงค์จะกรอกทมายเลขโพรศัพท์
อีเมล์แอดเดรส	a@b.com 🗌 ไม่ประสงค์จะกรอกอีเมล์แอดเดรส
	บับทึกข้อมูล
	สำหรับเจ้าหน้าที่

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนข้อมูลการติดต่อครบถ้วนแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" แล้ว ระบบจะแสดง Pop up แจ้ง

ผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล แสดงได้ดัง ภาพที่ 4.8

ขอความร่วมมือในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น และมอบให้แก่นักศึกษาทุกท่านที่เข้ารับการอบรม			
	ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลดังกล่าว		
ทางมหาวิทยาลัยฯ (ขอเรียนให้ทราบว่าหนังสือทำเนียบรุ่นที่จะมอบให้แก่นักศึกษานั้น จะไม่ปรากฏข้อมูลการติดต่อของนักศึกษา		
	รงสประจำส่วนกลึกษา: 5230122532 ข้อ-สกุล: นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์		
สถานที่ติดต่อ	410/91 ช่อย 10 ถนน สรวงศ์ ด.สีพระยา อ.บางรัก จ.กรุงเทพมหานคร 10500		
หมายเลขโทรศัพท์	089-123-4567 Message from webpage S		
อีเมล์แอดเดรส	a@b.com 🛛 นี้ 🕡 ยินยันบันทึกข้อมูล		
	OK Cancel สำหรับเจ้าหน้าที		

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) หลังจากบันทึกข้อมูลการติดต่อเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล

นักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล แสดงได้ดังภาพที่ 4.9

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5230122532"			
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	รหัสประจำตัวนักศึกษา : 5230122532		
ชื่อ-สกุล :	ชื่ <u>อ-สกุ</u> ล : นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์		
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร			
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนาการบัญชีบริหาร		
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 :	<u>จดหมายแจ้ง</u> 🞯 🕬		

ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.3 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบมีอยู่ใน

ฐานข้อมูล และผู้ใช้งานเคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว ระบบจะแสดง Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อให้ เลือกดำเนินการ โดยหากผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบข้อมูลกำหนดวันอบรม ให้กดปุ่ม "OK" แต่หาก ผู้ใช้งานต้องการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ให้กดปุ่ม "Cancel" แสดงได้ดังภาพที่ 4.10

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

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อให้เลือกดำเนินการ (กรณีผู้ใช้งานเคย ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนย่อยที่ 2.3.1 กรณีที่ผู้ใช้งานกดปุ่ม "OK" ระบบจะแสดง

ข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล แสดงได้ดังภาพที่ 4.11

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำด้วนักศึกษา "5230122532"		
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5230122532	
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์	
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนาการบัญชีบริหาร	
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 :	<u>จดหมายแจ้ง</u> Cilcial	

ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา

ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.3.2 กรณีที่ผู้ใช้งานกดปุ่ม "Cancel" ระบบจะ นำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ให้ผู้ใช้งานปรับปรุงข้อมูลตามที่ต้องการให้ ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" แสดงได้ดังภาพที่ 4.12-4.13

	ขอความร่วมมือในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
เพื่อให้มหาวิทยา	เล้ยฯ นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น และมอบให้แก่นักศึกษาทุกท่านที่เข้ารับการอบรม
	พั้งนี้ หากบักศึกษาไปประสงค์อะกรอกข้อบอดังกล่าว
ทางมหาวทยาลยา ข	อเรอกเหม่รากว่าเม่นจยอณเก่อวรักม่อะหอกเหต่ยหยุ่นการ สะเทกราเห็โลอที่ยุบารผุพต่อสองกษุแคม
	ิภหสประสาศวนักศึกษา : 5230122532 มีอะสฤล : นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์
สถานที่ติดต่อ	410/91 ชอย 10 ถนน สรวงศ์ ค.สีพระยา อ.บางรัก จ.กรุงเทพมหานคร 10500 🔨
	🗸 🗌 ไม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลสถานที่ดีดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์	089-123-4567 🗌 ไม่ประสงค์จะกรอกหมายเลขโทรศัพท์
อีเมล์แอดเดรส	a@b.com ไม่ประสงค์จะกรอกอีเมล้แอดเดรส
	บันทึกข้อมูล จีเช็ดข้อมูล
	สำหรับเจ้าหน้าที่

ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)





หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" แล้ว ระบบจะแสดง Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล แสดงได้ ดังภาพที่ 4.14



ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากบันทึกข้อมูลการติดต่อเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดง

ข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล แสดงได้ดังภาพที่ 4.15

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5230122532"		
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5230122532	
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์	
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนาการบัญชีบริหาร	
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 :	<u>จดหมายแจ้ง</u> Citetal	

ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา

ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.2.2 การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรมและการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการ อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการ อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.2.1 การตรวจสอบกำหนด วันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ขั้นตอนที่ 2 การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ

"[การบ้าน]" จากนั้นจะปรากฏข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ในเว็บเพจ (Web page) (ชุดวิชาที่ไม่มีการบ้านหรือกิจกรรม จะไม่ปรากฏลิงค์ข้อความ "[การบ้าน]") แสดงได้ดังภาพที่ 4.16-4.18

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5230122532"		
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5230122532	
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์	
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนาการบัญชีบริหาร	
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 :	<u>จดหมายแจ้ง</u> (Elexa)	

ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่ไม่มีการบ้านหรือกิจกรรมให้ดาวน์โหลด) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5720009140"		
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5720009140	
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุดารัตน์ มณีสุข	
จังหวัด :	อุดรธานี	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา <u>[การบ้าน]</u> 🞯 🕄	
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 :	<u>จดหมายแจ้ง</u> 🞯 🔣 🛛	

ภาพที่ 4.17 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่มีการบ้านหรือกิจกรรมให้ดาวน์โหลด) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากปรากฏข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF แล้ว หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานกดเมนู File และ Save as... ตามลำดับ หรือ หากผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารผ่านเครื่องพิมพ์ ให้ผู้ใช้งานกดเมนู File และ Print... ตามลำดับ แสดงได้ดังภาพที่ 4.19-4.20



ภาพที่ 4.19 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร PDF ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.20 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการพิมพ์ข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ผ่านเครื่องพิมพ์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

66

ขั้นตอนที่ 3 การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรม ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "จดหมายแจ้ง" จากนั้นจะปรากฏข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ในเว็บเพจ (Web page) (ชุดวิชาที่จดหมายแจ้งการอบรมยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลด จะปรากฏข้อความ "ขณะนี้ จดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ ยังไม่พร้อมให้บริการ กรุณาดาวน์โหลดใหม่อีกครั้งในภายหลัง") แสดง ได้ดังภาพที่ 4.21-23

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5570006212"			
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5570006212		
ชื่อ-สกุล :	นางทิพวัลย์ ศิลปชัย		
จังหวัด :	กำแพงเพชร		
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	72402 ประสบการณ์วิชาชีพพัฒนาการมนุษย์และครอบครัว		
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 *		
หมายเหต :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดิมทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)		
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	ขณะนี้จดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ ยังไม่พร้อมให้บริการ กรุณาดาวน์โหลดใหม่อีกครั้งในภายหลัง		
สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :	-		

ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่จดหมายแจ้งการอบรมยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลด) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5720009140"			
รหัสประจำดัวนักศึกษา :	5720009140		
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุดารัตน์ มณีสุข		
จังหวัด :	อุดรธานี		
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา <u>[การบ้าน]</u> 🞯ชีนีน		
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 :	<u>จดหมายแจ้ง</u> Cilcivi		
สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	•		
วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :	-		

ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่มีจดหมายแจ้งการอบรมให้ดาวน์โหลด) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)





หลังจากปรากฏข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF แล้ว หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานกดเมนู File และ Save as... ตามลำดับ หรือ หากผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารผ่านเครื่องพิมพ์ ให้ผู้ใช้งานกดเมนู File และ Print... ตามลำดับ แสดงได้ดังภาพที่ 4.24-4.25



ภาพที่ 4.24 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

68



ภาพที่ 4.25 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการพิมพ์ข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ผ่านเครื่องพิมพ์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.2.3 การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.2.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและ รายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม "กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง" แสดงได้ดังภาพที่ 4.26

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5720009140"			
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	รหัสประจำดัวนักศึกษา : 5720009140		
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุดารัตน์ มณีสุข		
จังหวัด :	อุดรธานี		
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา <u>[การบ้าน]</u> 🞯ชินิ		
ช่วงวันที่อบรม :	ช่วงวันที่อบรม: 9 - 13 มกราคม 2564		
สถานที่จัดอบรม :	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 ก่อนวันอยรมอย่างน้อย 14 วัน *		
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)		
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	<u>จดหมายแจ้ง</u> Cickii		
สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	-		
วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :	-		
หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเด้	หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โพร 02-504 7531-4 <u>(ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น)</u> ฟรือ E-mai : pt.aaoffice@stou.ac.th		
ตอบรับเข้าอบรมผ่าน Web Site กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง @เเนเ			

ภาพที่ 4.26 ตัวอย่างหน้าจอการกดปุ่มตอบรับเข้าอบรม

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากบันทึกข้อมูลการตอบรับแล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้า

จอแสดงผลการบันทึกข้อมูลการตอบรับที่แสดงสถานะการตอบรับเข้าอบรม และวันที่บันทึกข้อมูล การตอบรับ แสดงได้ดังภาพที่ 4.27-4.28

ผลลัพธ์การบันทึกข้อมูลตอบรับเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5720009140"			
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5720009140		
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสุดารัตน์ มณีสุข		
จังหวัด :	อุดรธานี		
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา <u>[การบ้าน]</u> 🞯 🔣		
ช่วงวันที่อบรม :	9 - 13 มกราคม 2564		
สถานที่จัดอบรม : อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี			
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 ארע		
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงก่าหนดวันอบรมฯ)		
สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	ตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามกำหนดการที่แจ้ง		
วันที่กรอกข้อมูล :	17 ธันวาคม 2563 เวลา 10:52:24		
	*** ในกรณีที่ตอบรับผ่านทาง Web site แล้ว ***		
นักศึกษาไม่ต้องส่งเอกสารแบบแสดงความจำนงเข้ารับการอบรมมายัง มสธ.อีก			

ภาพที่ 4.27 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.28 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล หลังจากผู้ใช้งานตอบรับเข้าอบรมเรียบร้อยแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.2.4 คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 กดลิงค์ข้อความ "คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ" แสดงได้ดังภาพที่ 4.29



ภาพที่ 4.29 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำใน การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้งานสามารถเลือกศึกษารายละเอียดจากหัวข้อคำถามที่ ต้องการได้ โดยการกดลิงค์ข้อความหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นรายละเอียดจะถูกแสดงอยู่ภายใต้ หัวข้อคำถามที่เลือก แสดงได้ดังภาพที่ 4.30-4.31



ภาพที่ 4.30 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหัวข้อคำถามที่พบบ่อยในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.31 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายละเอียดของหัวข้อคำถามที่เลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.2.5 การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 กดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความระดับความพึงพอใจ โดยเลือกกดตามระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งาน จากนั้นกดปุ่ม "ส่งผลโหวต" แสดงได้ดังภาพที่ 4.32-4.33

73



ภาพที่ 4.32 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

wessage r	om webpage	
	ขอขอบดุณที่ร่วมตอบแบบสำรวอดวามพึงพอใจ	
	ОК	

ภาพที่ 4.33 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานหลังจากตอบแบบสำรวจความพึงพอใจเรียบร้อยแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบผลการสำรวจความพึงพอใจ ให้ ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบผลการโหวต" แสดงได้ดังภาพที่ 4.34-4.35



ภาพที่ 4.34 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบผลการสำรวจความพึงพอใจ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.35 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

75

 1.3 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.3.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม
 เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 ป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบลงในกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม "กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล" แสดงได้ดังภาพที่ 4.36



ภาพที่ 4.36 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.1 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มีอยู่ใน ฐานข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.37

ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา "5720009145"

เนื่องจาก ณ ขณะนี้ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผลเพียงบางส่วน (ยังได้รับไม่ครบทั้งหมด) จึงขอให้ผู้ที่ไม่พบข้อมูลของตนเอง กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเป็นระยะๆ หากฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาเพิ่มเดิมจากสำนักทะเบียนและวัดผลแล้ว จะรีบดำเนินการปรับปรุงข้อมูล เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาโดยเร็วที่สุด

มหาวิทยาลัยฯ ต้องขออภัยในความล่าช้ามา ณ ที่นี้

ภาพที่ 4.37 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มี อยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบมีอยู่ใน ฐานข้อมูล และรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลนั้นยังไม่เคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ระบบ จะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "สำหรับ เจ้าหน้าที่" จากนั้นป้อนรหัสผ่านในหน้าจอ Pop up และกดปุ่ม "OK" แสดงได้ดังภาพที่ 4.38-4.39

เพื่อให้มหาวิทยา	ขอความร่วมมือในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เล้ยฯ นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น และมอบให้แก่นักศึกษาทุกท่านที่เข้ารับการอบรม
ขางบนาวิทยาลัยฯ จ	ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลดังกล่าว เอเรียงให้ทรวงเว่าหวังสือทำเบียบร่าเพื่อะบองให้แก่บักศึกษานั้น อะไง่ปรากกข้อบอการติดต่อของบักศึกษา
	รหลปธะราศวนิทศึกษา: 5230122532 ข้อ-สกุล∶นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์
สถานที่ติดต่อ	410/91 ช่อย 10 ถนน สรวงศ์ ด.สีพระยา อ.บางรัก จ.กรุงเทพมหานคร 10500 🦷 🗌 ใม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลสถานที่ติดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล์แอดเดรส	 ไม่ประสงค์จะกรอกหมายเลขโทรศัพท์ ไม่ประสงค์จะกรอกอีเมล์แอดเดรส
	บันทึกข้อมูล รีเซ็ดข้อมูล สำหรับเจ้าหน้าที่

ภาพที่ 4.38 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขอความร่วมมือในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดพิมพ์หนังสือทำเนียบรุ่น และมอบให้แก่นักศึกษาทุกท่านที่เข้ารับการอบรม
Script Prompt: โปรลกรอกรพัสผ่านเพื่อตรวอสอบกำหนดการอบรผ Cancel
ทางมหาวทยาลยฯ ขอเรยนเห
รหลประจำด้วนักศึกษา : 5230122532 ข้อ-สกุล : นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์
สถานที่ติดต่อ 410/91 ชอย 10 ถนน สรวงศ์ ด.สีพระยา อ.บางรัก จ.กรุงเทพมหานคร 10500 🗸 🗌 ไม่ประสงค์จะกรอกข้อมูลสถานที่ดิดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์ 🗌 ไม่ประสงค์จะกรอกหมายเลขโทรศัพท์
อีเมล้แอดเดรส
บันทึกข้อมูล รีเช็ดข้อมูล
สำหรับเจ้าหน้าที่

ภาพที่ 4.39 ตัวอย่างหน้าจอแสดง Pop up สำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบกำหนดวันอบรม และรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.40



ภาพที่ 4.40 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาและ กำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล แสดงได้ดังภาพที่ 4.41

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5230122532"		
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5230122532	
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์	
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนาการบัญชีบริหาร	
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 ก่อนวันอยรมอย่างน้อย 14 วัน *	
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)	
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	<u>จดหมายแจ้ง</u> Clickly	

ภาพที่ 4.41 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 2.3 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบมีอยู่ใน

ฐานข้อมูล และรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลนั้นเคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว ระบบจะ แสดง Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อให้เลือกดำเนินการ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "OK" แสดงได้ดังภาพที่ 4.42

?	ต้องการตรวอสอบ ต้องการปรับปรุงข้	กำหนดวันอบรม : กดปุ่ม ่อมูลการติดต่อ : กดปุ่ม (i OK/ตกลง Cancel/ยกเลิก

ภาพที่ 4.42 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อให้เลือกดำเนินการ (กรณีรหัสนักศึกษาที่ ต้องการตรวจสอบข้อมูลเคยปรับปรุงข้อมูลการติดต่อแล้ว) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดปุ่ม "OK" แล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนด วันอบรมตามรหัสนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล แสดงได้ดังภาพที่ 4.43

พบข้อมูลกำหนดวันเข้าอบรม จากรหัสประจำตัวนักศึกษา "5230122532"		
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5230122532	
ชื่อ-สกุล :	นางสาวสมทรง สิทธิวรกุลพงษ์	
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนาการบัญชีบริหาร	
ช่วงวันที่อบรม :	1 - 5 ธันวาคม 2563	
สถานที่จัดอบรม :	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี	
อัตราค่าอบรม (ค่าอาหาร และค่าที่พัก) :	2,600.00 ปาท * โอนเงินผ่าน ธ.กรุงไทย ชื่อ บ/ช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธราช หมายเลข บ/ช 147-0-24138-2 ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วัน *	
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันอบรมฯ)	
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ :	<u>จดหมายแจ้ง (Citcial)</u>	

ภาพที่ 4.43 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.3.2 การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

กรณีที่นักศึกษาตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพจะบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษา โดยปฏิบัติตาม ขั้นตอนในข้อ 1.3 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง หัวข้อ 1.3.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 ตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษา โดยปฏิบัติตามขั้นตอนในข้อ 1.2 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในเมนูสำหรับนักศึกษา หัวข้อ 1.2.3 การตอบรับเข้าอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) ขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม "กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง"

1.3.3 การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับขั้นตอนในข้อ 1.2 ขั้นตอนวิธีการใช้ งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในเมนูสำหรับ นักศึกษา หัวข้อ 1.2.5 การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการระบบสารสนเทศงานอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

1.3.4 การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานกดที่ข้อความ "ตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร" แสดงได้ดังภาพ ที่ 4.44-4.45



ภาพที่ 4.44 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.45 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "ตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร" แล้ว ระบบจะนำ

ผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ และกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ดังภาพที่ 4.46

ระบบตรวจสอบจำนวนนักศึกษา และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
กรุณากรอกรหัสผ่าน
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม เลื่อนช่วงการอบรม Download ข้อมูลนศ. กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>

ภาพที่ 4.46 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการ อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.47



ภาพที่ 4.47 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอหลัก

สำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี) แสดงได้ดังภาพที่ 4.48



ภาพที่ 4.48 ตัวอย่างหน้าจอหลักสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้งานสามารถเลือกมุมมองของข้อมูลในการตรวจสอบจำนวน

นักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ได้ 3 รูปแบบ ดังนี้ 1) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์

วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรม การเลือกมุมมองในรูปแบบนี้ระบบจะแสดงจำนวน นักศึกษาและวิทยากรตามช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรมที่ผู้ใช้งานเลือก

 2) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชาที่จัดอบรม การเลือกมุมมองในรูปแบบนี้ระบบจะแสดงจำนวน นักศึกษาและวิทยากรตามชุดวิชาที่ผู้ใช้งานเลือก

 สวจสอบจำนวนนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ทั้งหมด การเลือกมุมมองในรูปแบบนี้ระบบจะแสดงจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ทั้งหมด แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม

ขั้นตอนย่อยที่ 3.1 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรม ให้ ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบตามช่วงวันอบรม" ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการ ตรวจสอบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.49-4.50

ระบบตรวจสอบจำนวนนักศึกษา และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
 <u>ตรวจสอบตามช่วงวันอบรม</u>
• <u>ตรวจสอบตามชุดวิชา</u>
 <u>ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด</u>

ภาพที่ 4.49 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวน นักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ	กรุณาเลือก	~	
เลือกสถานที่	กซุณาเลือก	~	
	ตรวจสอบ จำนวน นศ.ทั้งหมด		

ภาพที่ 4.50 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้น จะปรากฏช่วงวันอบรม และสถานที่จัดอบรมจากรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรม และ สถานที่จัดอบรมที่ต้องการตรวจสอบ และกดปุ่ม "ตรวจสอบ" แสดงได้ดังภาพที่ 4.51-4.54

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ	กรุณาเลือก	~	
เลือกสถาน	กรุณาเลือก	~	
	ตรวจสอบ จำนวน แศ.ทั้งหมด		

ภาพที่ 4.51 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอเ เลือกสถานข	กรุณาเดือก 1 - 5 ชั่นวาดม 2563 6 - 10 ชั่นวาดม 2563 4 - 8 มกราดม 2564 9 - 13 มกราดม 2564 14 - 18 มกราดม 2564 19 - 23 มกราดม 2564 24 - 28 มกราดม 2564 3 - 7 กุมภาพันธ์ 2564 10 - 14 กุมภาพันธ์ 2564 10 - 14 กุมภาพันธ์ 2564	
<u>ตรวจสอบตามชุดวิชา</u> <u>ตร</u> ว	<u>เลือนอานวนนกศกษาทงหมด กลาเหนาหลก </u>	St.

ภาพที่ 4.52 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸
เลือกสถานท์	กรุณาเมือก อาการเฉลิมพระเทียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี อาการพิทยพัฒน์ ณ มสธ. นนทบุรี อาการสัมมนา 1 ณ มสธ. นนทบุรี อาการสัมมนา 2 ณ มสธ. นนทบุรี

ภาพที่ 4.53 ตัวอย่างหน้าจอแสดงสถานที่จัดอบรมจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

เลือกวันอบรมที่ต้องการตรวจสอบ	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸	
เลือกสถานที่	อาการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวากม 2550 ณ มสช. นนทบุ: 🗸	
	ตรวจสอบ จำนวน แศ.ทั้งหมด	

ภาพที่ 4.54 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรมแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดปุ่ม "ตรวจสอบ" แล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอ

แสดงจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรมที่ผู้ใช้งานเลือก แสดงได้ดังภาพที่ 4.55



ภาพที่ 4.55 ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงวันอบรมและสถานที่จัดอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.2 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา

และวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชาที่จัดอบรม ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบตามชุดวิชา" ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการ ตรวจสอบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.56-4.57



ภาพที่ 4.56 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวน นักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)
เลือกชดวิชาที่ต้องการตรวจสอบ	กรุณาเมือก	~
2001110131110120113013342011	ตรวจสอบ จำนวน นศ.ทั้งหมด	

ภาพที่ 4.57 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้น จะปรากฏชุดวิชาที่จัดอบรมจากรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานเลือกชุดวิชาที่ต้องการตรวจสอบ และกดปุ่ม "ตรวจสอบ" แสดงได้ดังภาพที่ 4.58-4.60

เลือกชุดวิชาที่ต้องการตรวจสอบ	กรุณาเลือก			
	ตรวจสอบ	จำนวน นศ.ทั้งหมด		

ภาพที่ 4.58 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

เลือกชดวิชาที่ต้องการตรวจสอบ	กรุณาเลือก
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดิศึกษา
	13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์
	14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ
	16412 ประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์
	21426 ประสบการณ์วิชาชีพการพัฒนาเด็กปฐมวัย
	24407 ประสบการณ์วิชาชีพการวัดและประเมินผลการศึกษา
	25407 ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนว
	25411 ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา
ตรวจสอบตามช่วงวันอบท	1 26407 ประสบการณ์วิชาชีพการศึกษานอกระบบ
	27416 ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
	31406 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการงานก่อสร้าง

ภาพที่ 4.59 ตัวอย่างหน้าจอแสดงชุดวิชาจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

เลือกชุดวิช	าที่ต้องการตรวจสอ <u>บ</u> 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยกดัสึกษา	~
	ตรวจสอบ จำนวน นศ.ทั้งหมด	
ภาพที่ 4.60	ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกชุดวิชาที่จัดอบรมแล้ว	

หลังจากกดปุ่ม "ตรวจสอบ" แล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอ

แสดงจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชาที่จัดอบรมที่ผู้ใช้งานเลือก แสดงได้ดังภาพที่ 4.61

	เลือกชุดวิชาาที่ต้องการตรวจสอบ 12409 ประชบกานบิชาริฟกันอกิศักษา 🗸							
	พบช่วงการอบรมสำหรับ ชุดวิชา " 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา " จำนวน 2 ช่วง							
	ช่วงการอบรม สถานที่ จำนวนบนศ. จำนวนบนศ. จำนวนวิทยากร จำนวนวิทยากร ที่ตอบรีบ โดนเกณฑ์จำนวนแห.เรื่ออบรับ							
:	1 - 5 ธันวาคม 2563	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุริ	100	ตามรอบ: 83 / เลือน: 1 / <mark>รวม:</mark> 84	4	4		
1	9 - 23 มกราคม 2564	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 สันวาคม 2550 ณ มสส. นนทบุริ	58	ตามรอบ: 32 / เลือน: 7 / <mark>รวม:</mark> 39	3	2		
		รวมจำนวนนักศึกษาที่กำหนดช่วงการอบรมแล้ว	158	123	7	6		
		ยังไม่ได้กำหนดช่วงการอบรม	0		-	-		
	ยู่ต้องช่ง 3 -							
Y	ามสามารถังกิตระทั่งหมด 161							
	*** ทั้งนี้จำนวนวิทยากรที่แจ้ง ยังไม่รวมหัวหน้าวิทยากร และวิทยากรลังเกตการณ์ในการอบรม ***							

ภาพที่ 4.61 ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาและวิทยากรในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามชุดวิชาที่จัดอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.3 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา

ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ทั้งหมด ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมด" ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์ รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ทั้งหมด แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.62-4.63



ภาพที่ 4.62 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบจำนวน

นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ทั้งหมด

	າເດີາເາ		สำนวนนักศึกษา				
สำคับ			เ ึ้กษาปกติ				
		กำหนด วันอบรมแล้ว	ยังไม่กำหนด / รอตรวจสอบข้อมูล	ผู้ต้องขัง	รวม		
1	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	158	0	3	161		
2	13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	170	0	2	172		
3	14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	98	0	0	98		
4	16412 ประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	70	0	5	75		
5	21426 ประสบการณ์วิชาชีพการพัฒนาเด็กปฐมวัย	535	0	0	535		
6	24407 ประสบการณ์วิชาชีพการวัดและประเมินผลการศึกษา	20	0	0	20		
7	25407 ประสบการณ์วิชาขีพการแนะแนว	1	0	0	1		
8	25411 ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา	33	0	0	33		
9	26407 ประสบการณ์วิชาชีพการศึกษานอกระบบ	11	0	0	1		

ภาพที่ 4.63 ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ทั้งหมด แยกตามชุดวิชาที่จัดอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.3.5 การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในรูปแบบเอกสาร Excel

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์

วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานกดที่ข้อความ "Download ข้อมูลนักศึกษา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.64-4.65



ภาพที่ 4.64 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.65 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "Download ข้อมูลนักศึกษา" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "Download ข้อมูลนักศึกษา" แล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งาน ไปยังหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ และกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ดังภาพที่ 4.66

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา				
กรุณากรอกรหัสผ่าน				
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร เลื่อนช่วงการอบรม กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>				

ภาพที่ 4.66 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในการอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.67



ภาพที่ 4.67 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับ

การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดง ได้ดังภาพที่ 4.68

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา				
เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download				
๏ นักศึกษาปกติ – กรุณาฒ์อกช่างการอบรม ✓ ⊂ เลื่อนช่วงการอบรม ⊂ ผู้ต้องขัง				
ຫກລ-ຈ ຍກເລີກ				
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร</u> เลื่อนช่วงการอบรม กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่				

ภาพที่ 4.68 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้งานสามารถเลือกดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาในการอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

 นักศึกษาปกติ การเลือกดาวน์โหลดข้อมูลในรูปแบบนี้ระบบจะดาวน์โหลด ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ไม่ใช่ผู้ต้องขัง) ตามช่วงวันอบรมที่ผู้ใช้งานเลือก ในรูปแบบเอกสาร Excel

 2) เลื่อนช่วงการอบรม การเลือกดาวน์โหลดข้อมูลในรูปแบบนี้ระบบจะดาวน์โหลด ข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ไม่ใช่ผู้ต้องขัง) และเลื่อนช่วงการอบรม ในรูปแบบเอกสาร Excel
3) ผู้ต้องขัง การเลือกดาวน์โหลดข้อมูลในรูปแบบนี้ระบบจะดาวน์โหลดข้อมูล นักศึกษาที่มีสถานะผู้ต้องขัง ในรูปแบบเอกสาร Excel

ขั้นตอนย่อยที่ 3.1 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่ มีสถานะปกติ ตามช่วงวันอบรม ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความ "นักศึกษาปกติ" และกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะปรากฏช่วงวัน อบรมจากรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรม จากนั้นกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ดังภาพที่ 4.69-4.71



ภาพที่ 4.69 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกประเภทข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.70 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา					
เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download					
๏ นักศึกษาปกติ 1-5 ธันวาคม 2563 ✓ ◯ เลื่อนช่วงการอบรม ◯ ผู้ต้องขัง					
ตกลง ยกเลิก					
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร เลื่อนช่วงการอบรม กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>					

ภาพที่ 4.71 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกประเภทข้อมูลนักศึกษาที่มีสถานะปกติและได้รับ การกำหนดช่วงวันอบรมแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดปุ่ม "ตกลง" แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึก ข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลดลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่อยู่ในการจัดเก็บข้อมูล (Directory) และกำหนดชื่อเอกสารตามที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม "Save" แสดงได้ดังภาพที่ 4.72-4.74



ภาพที่ 4.72 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.73 ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

А	В	С	D	E	F
Id	Name	Province	Major	Subject	InitDate
6010016803	พระณัฐวัฒน์ มาสชรัตน์	กระบี	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดิศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
6010030747	นายฏวยุทธ สาระวารี	กระบี	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
6110005888	นางสาวสุจิตรา ฉลองกูล	กระบี	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
5310056287	นางสาวสมยง นิยมสุข	กรุงเทพมหานคร	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดิศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563

ภาพที่ 4.74 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด

ขั้นตอนย่อยที่ 3.2 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่

มีสถานะปกติและเลื่อนช่วงการอบรม ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความ "เลื่อนช่วงการอบรม" จากนั้นกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ดังภาพที่ 4.75

ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา					
เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download					
⊖ นักศึกษาปกติ – กรุณาฌือกช่วงการอบรม → 🗸 💿 เลื่อนช่วงการอบรม 🔿 ผู้ต้องขัง					
ตกลง ยกเลิก					
ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร เลื่อนช่วงการอบรม กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่					

ภาพที่ 4.75 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกประเภทข้อมูลนักศึกษาที่เลื่อนช่วงการอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดปุ่ม "ตกลง" แล้ว ระบบจะแสดงรายการเลือกแบบเลื่อน ลง (Drop-down list) เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่มีนักศึกษาจากช่วงวันอบรมอื่นเลื่อนช่วง การอบรมเข้ามา ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะปรากฏช่วง วันอบรมจากรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการ และกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ดัง ภาพที่ 4.76-4.78

	ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา					
	เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download					
	🔿 นักศึกษาปกติ 🖂 กรุณาเนือกช่างการอบรม — 🗸 💌 💌 เลื่อนช่วงการอบรม 🔿 ผู้ต้องขัง					
	ตกลง ยกเล็ก					
เลือกช่วงการอบระ 🔤 กรุณาเลือ	กช่วงการอบรม 🗸 🧑 ตกลง	พบรายการเลือน				
สำดับ Downloa	สถานที่	ชุดวิชา				
	<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร</u> เลื่อนช่วงการอบรม <u>กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>					

ภาพที่ 4.76 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list)



ภาพที่ 4.77 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	ระบบ Download ข้อมูลนักศึกษา	
	เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download	
	🔿 นักศึกษาปกติ 🗁 กรุณาเลือกช่วงการอบรม — 💙 💿 เลื่อนช่วงการอบรม 🔿 ผู้ต้องขัง	
	ตกลง ยกเลิก	
เลือกช่วงการอบรม 1 - 5 ชันวาจ	NH 2563 NR 2	พบรายการเลือน
สาดับ Download	วันที่ 📕 สถานที่	ชุดวิชา
	<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร เลือนช่วงการอบรม กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>	

ภาพที่ 4.78 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่มีนักศึกษาเลื่อนช่วงการอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดปุ่ม "ตกลง" แล้ว ระบบจะแสดงรายการข้อมูลที่มี

นักศึกษาเลื่อนช่วงการอบรม โดยแยกเป็นรายชุดวิชา จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกดาวน์โหลดข้อมูล นักศึกษาที่มีการเลื่อนช่วงการอบรมตามชุดวิชาที่ต้องการ โดยกดลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลด" ใน คอลัมน์ Download ของแถวรายการชุดวิชาที่ต้องการ แสดงได้ดังภาพที่ 4.79

			ระบบ Download ข้อมูล	นักศึกษา				
		เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการ Download						
	_	🔿 นักศึกษาปกติ 🦳 กรุณาเดือดช่วงการอบรม 🗸 💿 เลื่อนช่วงการอบรม 🔿 ผู้ต้องขัง						
		ตกล-ง ชกเล็ก						
เลือกช่วงการส	รอบรม 1 - 5 ชันวาคม	2563 🗸	ตกลง		พบรายการเลือ			
ด เพิ่ม	Download	्र व राषण						
1	Download	1 - 5 ธันวาคม 2563	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม	2550 ณ มสธ. นนทบุรี	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา			
2	Download	1 - 5 ธันวาคม 2563	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม	2550 ณ มสธ. นนทบุรี	13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์			
3	Download	1 - 5 ธันวาคม 2563	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม	2550 ณ มสธ. นนทบุรี	32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัม			
		ดรวจสอบกำหนดการอ	<u>อบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร </u>	<u>เลื่อนช่วงการอบรม</u>	<u>กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>			



รายชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลด" แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับบันทึกข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลดลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่อยู่ในการ จัดเก็บข้อมูล (Directory) และกำหนดชื่อเอกสารตามที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม "Save" แสดงได้ดัง ภาพที่ 4.80-4.82

🛃 Save As										x
🕞 🕞 🗖 📃 Deskt	op 🕨					- ∮j	Search Desktop			٩
Organize 🔻 Ne	w folde	r						: : :	•	0
🔶 Favorites	^	Name			Size	Item type	Date modified			
📃 Desktop		💐 stu	.xls		225 KB	Microsoft Excel 97	22/3/2564 12:59			
🗼 Downloads		🖳 SO	TPDT02_G.xls		2,330 KB	Microsoft Excel 97	15/3/2564 14:42			
🖳 Recent Places	=	💽 Tra	iningSchedule		2 KB	Shortcut	27/10/2563 9:43			
		💽 ро	ng		2 KB	Shortcut	27/10/2563 9:43			
词 Libraries		📬 Ne	twork							
Documents		👰 Co	mputer							
J Music		遇 ชวร์	ใจ วงศ์จรรยา							
Pictures		🥽 Lib	raries							
📑 Videos										
🖳 Computer	-									
File name:	chang	eDtForm.	xls							-
Save as type:	Micros	oft Excel 9	97-2003 Workshe	et (*.xls)						•
Hide Folders						[Save] 。	ancel	

ภาพที่ 4.80 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)





	Α	В	С	D	E	F	
1	1 รายชื่อนักศึกษาขอเลือนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา						
2	ช่วงวันที่ 1 - 5 ธันวาคม 2563 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี						
3							
4	ล่าดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	ช่วงเดิม	ลายมือชื่อ]
5	1	6110024509	นางสาววัชรินทร์ วัชโรทัย	นนทบุรี	19 - 23 มกราคม 2564]
6							-

ภาพที่ 4.82 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.3 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่

มีสถานะผู้ต้องขัง ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่มตัวเลือก (Radio button) หน้าข้อความ "ผู้ต้องขัง" จากนั้นกด ปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ดังภาพที่ 4.83



ภาพที่ 4.83 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกประเภทข้อมูลนักศึกษาผู้ต้องขัง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดปุ่ม "ตกลง" แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึก ข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลดลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่อยู่ในการจัดเก็บข้อมูล (Directory) และกำหนดชื่อเอกสารตามที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม "Save" แสดงได้ดังภาพที่ 4.84-4.86

🛃 Save As								23
🖉 🖉 📃 Deskt	op 🕨				- - i- j −	Search Desktop		٩
Organize 🔻 Ne	w fold	er						0
🔆 Favorites	-	Name		Size	Item type	Date modified		
🥅 Desktop		🕙 changeDtForm.xls		2 KB	Microsoft Excel 97	22/3/2564 14:08		
鷆 Downloads		📑 stu.xls		225 KB	Microsoft Excel 97	22/3/2564 12:59		
🖳 Recent Places	Ξ	SOTPDT02_G.xls		2,330 KB	Microsoft Excel 97	15/3/2564 14:42		
		📰 TrainingSchedule		2 KB	Shortcut	27/10/2563 9:43		
🥽 Libraries		📰 pong		2 KB	Shortcut	27/10/2563 9:43		
Documents		👊 Network						
🁌 Music		🖳 Computer						
Pictures		騰 ชวนิจ วงศ์จรรยา						
Videos		🥽 Libraries						
🖳 Computer	-							
File name:	stu_p	rison.xls						-
Save as type:	Micro	soft Excel 97-2003 Workshe	et (*.xls)					•
Alide Folders						Save	Cancel	

ภาพที่ 4.84 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.85 ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

Α	В	С	D	E
Id	Name	Province	Major	Subject
5710007336	นายเกรียงไกร หนูไชยันต์	กรุงเทพมหานคร	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา
6010023742	นายอาคาง แช่ลิ้	นนทบุรี	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา
6210011612	นายร่งกิจ สีทางาม	ราชบรี	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา

ภาพที่ 4.86 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด

1.3.6 การเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญา

ตรี) ให้แก่นักศึกษา

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานกดที่ข้อความ "เลื่อนช่วงการอบรม" แสดงได้ดังภาพที่ 4.87-4.88



ภาพที่ 4.87 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.88 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "เลื่อนช่วงการอบรม" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "เลื่อนช่วงการอบรม" แล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยัง

หน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ และกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ ดังภาพที่ 4.89

ระบบเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
กรุณากรอกรหัสผ่าน
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร Download ข้อมุลนศ. กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>

ภาพที่ 4.89 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อเลือนช่วงการอบรม

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.90



ภาพที่ 4.90 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับ

การเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญา ตรี) แสดงได้ดังภาพที่ 4.91

ระบบเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ						
กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วง กดเพื่อตรวจสอบข้อมุล						
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร Download ข้อมูลนศ. กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>						
ภาพที่ 4.91	ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการเลื่อนช่วงการอบรม					
	(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)					

ขั้นตอนที่ 3 ป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรมลงในกล่อง ข้อความ จากนั้นกดปุ่ม "กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล" แสดงได้ดังภาพที่ 4.92



ภาพที่ 4.92 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.1 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรมไม่

มีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.93



ภาพที่ 4.93 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรม ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรมมี

อยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษา และรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษา แสดงได้ดังภาพที่ 4.94

ระบบเลื่อนข่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาขีพ						
กรอกรหัสนักด์	กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วง 5510055329 กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล					
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบร</u> ร	<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร</u> <u>Download ข้อมูลนศ. กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>					
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5510055329					
ชื่อ-สกุล :	นางสุภาพร อังคะหิรัญ					
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 אורע					
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหน					
สถานะการตอบรับเข้าอบรม: -						
วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ :	วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ : -					
เลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อน :	กรุณาเลือก 🗸 ตกลง ยกเลิก					

ภาพที่ 4.94 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาตามรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วงการอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 4 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏช่วงวันอบรมจากรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อนให้แก่นักศึกษา จากนั้นกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ดังภาพที่ 4.95-4.96

ระบบเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ					
กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วง <mark>5510055329 กลมจังตรวงสอบข้อมุล</mark>					
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบร</u> ม	<u> ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร Download ข้อมูลนศ. กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>				
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5510055329				
ชื่อ-สกุล :	นางสุภาพร อังคะหิรัญ				
จังหวัด :	ชลบุรี				
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	12409 ประสบการณ์วิชาขีพไทยคดีศึกษา				
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 (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหา				
สถานะการตอบรับเข้าอบรม :	-				
วันทึกรอกข้อมูลตอบรับ : -					
เลือกข่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อน :	- กรณาเด็อก				

ภาพที่ 4.95 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบเลื่อนช่วงการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ						
กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเลื่อนช่วง <mark>5510055329 กดเพื่อตรวงสอบข้อมุล</mark>						
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม</u>	<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร Download ข้อมูลนศ. กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่</u>					
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	5510055329					
ชื่อ-สกุล :	นางสุภาพร อังคะหิรัญ					
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 มาท					
หมายเหตุ :	ก่อนถึงวันอบรมฯ / ก่อนเดินทางมาอบรมฯ โปรดตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกำหน					
สถานะการตอบรับเข่าอบรม :	ก่อบรม : -					
วันที่กรอกข้อมูลตอบรับ: -						
เลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อน :	1 - 5 ธันวาคม 2563 ชกเล็ก ยกเล็ก					

ภาพที่ 4.96 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการเลื่อนให้แก่นักศึกษา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลื่อนช่วงการอบรมให้แก่นักศึกษาแล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้า จอแสดงผลการเลื่อนช่วงการอบรมที่แสดงสถานะการตอบรับเข้าอบรม และวันที่บันทึกข้อมูลการ เลื่อนช่วงการอบรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.97

ผลลัพธ์การบันทึกข้อมูลเลื่อนช่วงการอบรมของนักศึกษารหัส "5510055329"			
รหัสประจำตัวนักศึกษา	5510055329		
ชื่อ-สกุล	: นางสุภาพร อังคะหิรัญ		
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		

ภาพที่ 4.97 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการเลื่อนช่วงการอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.3.7 การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

(ระดับปริญญาตรี)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานกดที่ข้อความ "Download ข้อมูลนักศึกษา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.98-4.99



ภาพที่ 4.98 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.99 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่" แล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยัง

หน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ และกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ ดังภาพที่ 4.100



ภาพที่ 4.100 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.101

Message fr	om webpage	83
	กรุณากรอกรหัสผ่านให้ถูกต้อง	
	ОК	

ภาพที่ 4.101 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับ

การกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดงได้ ดังภาพที่ 4.102

```
เลือกช่วงการอบรม -- กรุณาติอก -- 🗸 🗸
```

<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม | ตรวจสอบจำนวนนศ.- วิทยากร | เลื่อนช่วงการอบรม | Download ข้อมูลนศ.</u>

ภาพที่ 4.102 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนที่ 3 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏช่วงวันอบรมจากรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการกำหนดจำนวน เจ้าหน้าที่ แสดงได้ดังภาพที่ 4.103-4.104

เลือกช่วงการอบรม	กรุณาเลือก 🗸
<u>ตรวจสอบกำห</u>	<u>นดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร เลื่อนช่วงการอบรม Download ข้อมูลนศ.</u>

ภาพที่ 4.103 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.104 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกช่วงวันอบรมที่ต้องการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่แล้ว ระบบจะแสดง หน้าจอสำหรับการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามช่วงการอบรมที่ผู้ใช้งานเลือก แสดงได้ดังภาพที่ 4.105

เลือกช่วงการอบรม [1-5 ธันวาดม 2563 :: อาตารเฉลิมหระเทียรคื80 พรรษา 5 ธันวาดม 2550 ณ มสธ. แแทบุริ ✓				
พบข้อมูลตามเงื่อนไข วันที่อบรม " 1 - 5 ธันวาคม 2563 " และสถานที่อบรม " อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี จำนวน 5 ข้อมูล				
ชุดวิชา จำนวนนศ. จำนวนนศ. จำนวนนศ. พิจพมด ห็ดอบรับ (ตามเกณฑ์จำนวนมศ.ห้งหมด)				
12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	100	85	4	
13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	25	20	1	
14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	98	76	4	
32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการการท่องเที่ยวและโรงแรม	16	13	1	
32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนาการบัญชีบริหาร	100	74	4	
ราม	339	268	14	
กรอกจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน <mark>0</mark> คน ปรับปรุงข้อมูล ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร เลื่อนช่วงการอบรม Download ข้อมูลนศ <u>.</u>				

ภาพที่ 4.105 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนที่ 4 ป้อนจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานลงในกล่องข้อความ จากนั้น กดปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" แสดงได้ดังภาพที่ 4.106-4.107

เลือกช่วงการอบรม 1 - 5 ชันวาดม 2563 :: อาคารแลมิมหระเพียรติ 80 พรรษา 5 ชันวาดม 2550 ณ มสธ แแทบุริ 🗸 ∨					
พบข้อมูลตามเงื่อนไข วันที่อบรม " 1 - 5 ธันวาคม 2563 " และสถานที่อบรม " อาตารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี จำนวน 5 ข้อมูล					
ชุดวิชา จำนวนบด. จำนวนวิทยากร ทั้งหมด ที่ตอบรับ (ตามเกณฑ์จำนวนบด.ทั่งหมด)					
12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา		100	85	4	
13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์		25	20	1	
14423 ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ		98	76	4	
32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการการท่องเที่ยวและโรงแรม		16	13	1	
32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนาการบัญชีบริหาร		100	74	4	
ราม		339	268	14	
กรอกจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน 10 คน ปรับประชัญล					
<u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม ตรวจสอบจำนวนนศ วิทยากร เลื่อนช่วงการอบรม Download ข้อมูลนศ.</u>					

ภาพที่ 4.106 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.107 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานหลังจากกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใน การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เรียบร้อยแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบจำนวนเจ้าหน้าที่ได้จากเมนู "ตรวจสอบจำนวนนักศึกษา-วิทยากร" และตรวจสอบตามช่วงวันอบรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.108



ภาพที่ 4.108 ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หลังจากผู้ใช้งานกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

1.3.8 การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ตามขั้นตอนในข้อ 1.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนที่ 2 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานกดที่ข้อความ "รับรายงานตัวนักศึกษา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.109-4.110



ภาพที่ 4.109ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.110 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "รับรายงานตัวนักศึกษา" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "รับรายงานตัวนักศึกษา" แล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยัง

หน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านสำหรับเจ้าหน้าที่ และกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้ ดังภาพที่ 4.111



ภาพที่ 4.111 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.112



ภาพที่ 4.112 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับ

การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) แสดง ได้ดังภาพที่ 4.113

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ			
เลือกช่วงวันที่อบรม – กรุณาเลือก – 🗸 🗸	ดันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	- เลือกช่วงวันที่อบรมก่อน -	
กรอกรหัสนักศึกษา			
		ตรวจสอบกำหนดก	

ภาพที่ 4.113 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏช่วงวันอบรมจากรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่นักศึกษามาเข้ารับการอบรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.114-4.115

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชา	ประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม 🖳 กรุณาเลือก 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรทัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	

ภาพที่ 4.114 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ			
เลือกช่วงวันที่อบรง กรอกรหัสนักศึกษา	กรยาเลือก 1 - 5 ธันวาคม 2563 6 - 10 ธันวาคม 2563 4 - 8 มกราคม 2564 9 - 13 มกราคม 2564		ศันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
	14 - 18 มกราคม 2564 19 - 23 มกราคม 2564 24 - 28 มกราคม 2564 3 - 7 กุมภาพันธ์ 2564 10 - 14 กุมภาพันธ์ 2564 15 - 19 กุมภาพันธ์ 2564		

ภาพที่ 4.115 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 4 หลังจากเลือกช่วงวันอบรมเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเลือก ดำเนินการได้ 6 ตัวเลือก ดังนี้

1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ พ. (ระดับปริญญาตรี)

วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

2) การยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา

ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

3) การแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา

ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว) 4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณี

ไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือ ยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา

ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน 6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา

ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel

ขั้นตอนย่อยที่ 4.1 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับ การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.1.1 ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับ รายงานตัวลงในกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม "Enter" บนแป้นพิมพ์ (Keyboard) หากรหัสนักศึกษา ที่ต้องการรับรายงานตัวไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล จะไม่สามารถรับรายงานตัวได้ โดยระบบจะแสดง ข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวมีอยู่ในฐานข้อมูลแต่มี ข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก จะไม่สามารถ รับรายงานตัวได้ โดยระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการ รับรายงานตัวมีการรับรายงานตัวแล้ว จะไม่สามารถรับรายงานตัวได้ โดยระบบจะแสดงสถานะการรับ รายงานตัวเป็นข้อความ "รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว" แสดงได้ดังภาพที่ 4.116-4.119

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ		
เลือกช่วงวันที่อบรม 🛛 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรพัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287		
รับรายงานด้วแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
ี่ กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม		

ภาพที่ 4.116 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ		
เลือกช่วงวันที่อบรม 🛛 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรทัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา 111111111		
ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา ' 1111111111 '		
รับรายงานดัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
กำหนดวิทยากรประสากลุ่ม		

ภาพที่ 4.117 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวไม่

มีอยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ		
เลือกช่วงวันที่อบรม 🛛 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา 5080038457		
ข้อ-สกุลนักศึกษา นางสาวจิดาภัค สายเมือง บันทึก รีเซ็ต		
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :: 80410 ประสบการณ์วิชาชีพรัฐศาสตร์		
พบข้อผิดพลาด ! <u>ชดวิชาที่ลงทะเบียนไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงนี้</u>		
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ 🗸 🗸 🖌 21/11/2563 13:54:32		
สถานที่ติดต่อ∷บ้านทรัพย์สมบูรณ์ 93 หมู่ที่ 6 ต.สะดอน อ.สอยดาว จ.จันทบุรี 22180		
หมายเลขโทรศัพท์ :: 0933408167		
อีเมล์แอดเดรส :: jdaphak2523@gaml.com		
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		

ภาพที่ 4.118 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวมี ข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	ระบบรับรายงานดัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาม	ประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	์ คันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรพัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5310056287	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสมยง นิยมสุข มันทึก รีเช็ด	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ::	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	
ป้ายชื่อ ::	เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ	
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ	✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37	
สถานที่ติดต่อ ::	Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230	
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0922605405, 0844695433	
อีเมล์แอดเดรส ::	Somyong57575757@gmail.com	
สถานะการรับรายงานตัว ::	รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว	
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดาวน์โหลดข้อม	มูลนักศึกษา	

ภาพที่ 4.119 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวมี การรับรายงานตัวแล้ว โดยแสดงสถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ "รับรายงานตัว เรียบร้อยแล้ว"

ขั้นตอนย่อยที่ 4.1.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว

มีอยู่ในฐานข้อมูล และมีข้อมูลการลงทะเบียนตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก รวมทั้งยังไม่มีการรับรายงานตัว ระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวพร้อมปุ่ม "รับ รายงานตัว" ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "รับรายงานตัว" แสดงได้ดังภาพที่ 4.120

	ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชา	ประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม	1 - 5 ธันวาคม 2563 ∨	ต้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5310056287 รับรายงานตัว	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสมยง นิยมสุข ปันทึก รีเซ็ด	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ::	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	
ป้ายชื่อ ::	กดปุ่มรับรายงานตัวก่อน !	
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ	✓ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37	
สถานที่ติดต่อ ::	Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230	
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0922605405, 0844695433	
อีเมล้แอดเดรส ::	Somyong57575757@gmail.com	J
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมุ	ู เลนักศึกษา	

ภาพที่ 4.120 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวพร้อมปุ่ม "รับรายงานตัว" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.1.3 หลังจากกดปุ่ม "รับรายงานตัว" แล้ว ระบบ

จะแสดงสถานะการรับรายงานตัว และจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน แสดงได้ดัง ภาพที่ 4.121

	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	1 (0 A
	ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชา:	ประสบการณ์วิชาชิพ
เลือกช่วงวันที่อบรม	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ด้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรพัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5310056287	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสมยง นิยมสุข บันทึก รีเช็ด	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ::	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	
ป้ายชื่อ ::	เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ	
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ	✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37	
สถานที่ดิดต่อ ::	Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230	
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0922605405, 0844695433	
อีเมล์แอดเดรส ::	Somyong57575757@gmail.com	
สถานะการรับรายงานดัว ::	รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว	
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดาวน์โหลดข้อมุ	มูลนักศึกษา	



ขั้นตอนย่อยที่ 4.2 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการรับรายงานตัว นักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.2.1 ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการ ยกเลิกการรับรายงานตัวลงในกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม "Enter" บนแป้นพิมพ์ (Keyboard) หาก รหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล จะไม่สามารถยกเลิกการรับรายงาน ตัวได้ โดยระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับ รายงานตัวมีอยู่ในฐานข้อมูลแต่มีข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรม ในช่วงการอบรมที่เลือก จะไม่สามารถยกเลิกการรับรายงานตัวได้ โดยระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ ผู้ใช้งานทราบ หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวได้ โดยระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ ผู้ใช้งานทราบ หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวได้ โดยระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม	เชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287	
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	
สำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม	

ภาพที่ 4.122 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานด้วนักศึกษา : อบรม	เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	คันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 111111111	
ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา ' 1111111111 '	
รับรายงานดัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	
ี่กำหนดวิทยากรประจากลุ่ม	

ภาพที่ 4.123 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ

รับรายงานตัวไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล

	ระบบรับรายงานดัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชา:	ประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม	โ 1 - 5 ธันวาดม 2563 ∨	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5080038457	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวจิดาภัค สายเมือง มันทึก รีเช็ด	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ::	80410 ประสบการณ์วิชาชีพรัฐศาสตร์	
พบข้อผิดพลาด !	<u>ชดวิชาที่ลงทะเบียนไม่ตรงกับชดวิชาที่จัดอบรมในช่วงนี้</u>	
การปรับปรุง / แก้ใข ข้อมูลการดิดต่อ	✓ ✓ ✓ ✓ 21/11/2563 13:54:32	
สถานที่ติดต่อ ::	บ้านทรัพย์สมบูรณ์ 93 หมู่ที่ 6 ต.สะตอน อ.สอยดาว จ.จันทบุรี 22180	
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0933408167	
อีเมล์แอดเดรส ::	jdaphak2523@gaml.com	
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมู	เลนักศึกษา	

ภาพที่ 4.124 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ รับรายงานตัวมีข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมใน ช่วงการอบรมที่เลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	ระบบรับรายงานดัวนักศึกษา : อบรมเข้มขุดวิชาม	ประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	์ คันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5310056287 รีบรายงานดัว	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสมยง นิยมสุข บันทึก รีเช็ด	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ::	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	
ป้ายชื่อ ::	กดปุ่มรับรายงานดัวก่อน !	
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ	✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37	
สถานที่ติดต่อ ::	Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230	
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0922605405, 0844695433	
อีเมล์แอดเดรส ::	Somyong57575757@gmail.com	
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อม	เลนักศึกษา	

ภาพที่ 4.125 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ยังไม่มีการรับรายงานตัว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.2.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ

รับรายงานตัวมีอยู่ในฐานข้อมูล และมีข้อมูลการลงทะเบียนตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรม ที่เลือก รวมทั้งมีการรับรายงานตัวแล้ว ระบบจะแสดงสถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ "รับ รายงานตัวเรียบร้อยแล้ว" ให้ผู้ใช้งานกดลิ้งข้อความ "รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว" แสดงได้ดังภาพที่ 4.126

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ		
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287		
ชื้อ-สกุลนักศึกษา นางสาวสมยง นิยมสุขอนันด์ บันทึก รีเซ็ต		
ชุดวิชาทีลงทะเบียน :: 12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา		
_{ป้ายขึ้อ ::} เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ		
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ 🗸 🖌 🖌 3/11/2563 12:19:37		
สถานที่ดิดต่อ :: Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230		
หมายเลขโทรศัพท์ :: 0922605405, 0844695433		
อีเมล์แอดเดรส :: Somyong5757576@gmail.com		
สถานะการรับรายงานตัว :: รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว		
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		

ภาพที่ 4.126 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว" สำหรับยกเลิกการ รับรายงานตัวนักศึกษา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.2.3 หลังจากกดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัว

เรียบร้อยแล้ว" ระบบจะแสดง Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับรายงานตัว แสดงได้ดังภาพที่ 4.127



ภาพที่ 4.127 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.2.4 หลังจากกดปุ่ม "OK" แล้ว ระบบจะแสดง

จำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน แสดงได้ดังภาพที่ 4.128

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีท		
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ดันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา 5310056287		
รับรายงานด้วแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
กำหนดวิทยากรประจากลุ่ม		

ภาพที่ 4.128 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุด

วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนย่อยที่ 4.3 การแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับ รายงานตัว)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.3.1 ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการ

แก้ไข ชื่อ-สกุล ลงในกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม "Enter" บนแป้นพิมพ์ (Keyboard) หากรหัส นักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ-สกุลไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล จะไม่สามารถแก้ไขชื่อ-สกุลได้ โดยระบบจะ แสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.129-4.130

ระบบรับรายงานดัวนักศึกษา : อบรมเข	บ้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ดันหารายข้อนิกศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	
สำหนดวิทยากรประสากลุ่ม	

ภาพที่ 4.129 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ-สกุล

ระบบรับรายงานด้วนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิ	ชาประสบการณ์วิชาชีพ
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 111111111	
ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา ' 1111111111 '	
รับรายงานด้วแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	
ี่ กำหนดวิทยากรประจากลุ่ม	

ภาพที่ 4.130 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ-สกุล ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.3.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุล มีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ-สกุล โดยชื่อ-สกุลของนักศึกษาจะ ปรากฏอยู่ในกล่องข้อความ ให้ผู้ใช้งานป้อน ชื่อ-สกุล ที่ต้องการแก้ไขลงในกล่องข้อความ จากนั้นกด ปุ่ม "บันทึก" แสดงได้ดังภาพที่ 4.131-4.132

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ		
เลือกช่วงวันที่อบรม	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ดันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5310056287	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสมยง นิยมสุข ปันทึก รีเซ็ต	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ∷	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	
ป้ายชื่อ ::	เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ	
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ	✓ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37	
สถานที่ติดต่อ ::	Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230	
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0922605405, 0844695433	
อีเมล์แอดเดรส ::	Somyong57575757@gmail.com	
สถานะการรับรายงานตัว ::	รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว	
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดาวน์โหลดข้อมุ	เลนักศึกษา	·

ภาพที่ 4.131 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกล่องข้อความสำหรับการแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ		
เลือกช่วงวันที่อบรม	โ 1 - 5 ธันวาคม 2563 ∨	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5310056287	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสมยง นิยมสุขอนันด์ มันทึก รีเซ็ต	
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ∷	12409 ประสบการณ์วิชาขีพไทยคดีศึกษา	
ป้ายชื่อ ::	เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ	
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ	✓ ✓ ✓ J/11/2563 12:19:37	
สถานที่ดิดต่อ ::	Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230	
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0922605405, 0844695433	
อีเมล์แอดเดรส ::	Somyong57575757@gmail.com	
สถานะการรับรายงานตัว ::	รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว	
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดาวน์โหลดข้อม	เลนักศึกษา	

ภาพที่ 4.132 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนชื่อ-สกุลที่ต้องการแก้ไข (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.3.3 หลังจากกดปุ่ม "บันทึก" แล้ว ระบบจะ

แสดง Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการแก้ไข ข้อมูล แสดงได้ดังภาพที่ 4.133

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ			
เลือกช่วงวันที่อบรม	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ต้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา	5310056287		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสมยง นิยมสุขอนันต์ ปันทึก รีเช็ด		
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ::	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา		
ป้ายชื่อ ::	เขียนป้ายชื่อด้วยลายมือ		
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ	✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37 Message from webpage 33		
สถานที่ติดต่อ ::	Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถน ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230		
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0922605405, 0844695433		
อีเมล์แอดเดรส ::	Somyong57575757@gmail.com		
สถานะการรับรายงานดัว ::	รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว		
รับรายงานตัวแล้ว = 268 คน ดาวน์โหลดข้อมุ	เลนักศึกษา		

ภาพที่ 4.133 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.4 การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของ นักศึกษา (กรณีไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับ รายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ ปริญญาตรี)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.4.1 ให้ผู้ใช้งานค้นหาข้อมูลนักศึกษาโดยการ

้ป้อนชื่อ หรือ นามสกุลของนักศึกษา ลงในกล่องข้อความสำหรับค้นหา จากนั้นกดปุ่ม "Enter" บน แป้นพิมพ์ (Keyboard) แสดงได้ดังภาพที่ 4.134

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ		
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	สุขอนัน
กรอกรหัสนักศึกษา		
คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		

ภาพที่ 4.134 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนชื่อหรือนามสกุล ของนักศึกษาที่ต้องการค้นหา

ข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)
ขั้นตอนย่อยที่ 4.4.2 หลังจากกดปุ่ม "Enter" บนแป้นพิมพ์

แล้ว ระบบจะค้นหาข้อมูลนักศึกษาจาก ชื่อ หรือ นามสกุล ที่ใช้ในการค้นหา หากไม่พบข้อมูลระบบ จะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ หากพบข้อมูลระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับ ชื่อ หรือ นามสกุล ที่ใช้ในการค้นหา แสดงได้ดังภาพที่ 4.135-4.136

ระบบรับรายงานดัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ				
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ดันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรทัส หรือ นีอ-สกุล) พิดสอบ			
กรอกรหัสนักศึกษา	ไม่พบข้อมูลจากศำคัน ' ทดสอบ '			
267 ดน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา				

ภาพที่ 4.135 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีไม่พบข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับเงื่อนไข ที่ใช้ในการค้นหา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มขุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ					
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ดันหารายชื่อนิกศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) จิ๊ดา				
กรอกรหัสนักศึกษา	พบข้อมูลจากศาคัน ' จิดา ' จำนวน 5 รายการ				
	รพัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล				
	5080038457 นางสาวจิดาภัค สายเมือง				
	5940048746 นางสาวจิดาภา กิจพาณิชรุ่งเรือง				
	5970008487 นางสาวจิดาภา แก้วรากมุข				
	5930042717 นางสาวจิดาภา จันทะนะ				
	5920014122 นางสาวจิดาภา เพียรเลิศ				
	<< ก่อนหน้า [1] เมื่อไป >> จากทั้งหมด 1 หน้า				
คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา					

ภาพที่ 4.136 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับ ชื่อ หรือ นามสกุล ที่ใช้ในการค้นหา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.4.3 ให้ผู้ใช้งานกดที่แถวของข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นข้อมูลนักศึกษาจะไปแสดงในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ แสดงได้ดังภาพที่ 4.137-4.139

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ			
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	์ คันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)		
กรอกรหัสนักศึกษา 5080038457			
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวจิดาภัค สายเมือง บันทึก รีเซ็ต			
ชุดริชาทีลงทะเบียน :: 80410 ประสบการณ์วิชาชีพรัฐศาสตร์			
พบข้อผิดพลาด ! <u>ชดวิชาที่ลงทะเบียนไม่ตรงกับชดวิชาที่จัดอบรมในช่วงนี้</u>			
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ 🗸 🖌 🖌 21/11/2563 13:54:32			
สถานที่ติดต่อ :: บ้านทรัพย์สมบูรณ์ 93 หมู่ที่ 6 ต.สะตอน อ.สอยดาว จ.จันทบุรี 22180			
หมายเลขโทรศัพท์ :: 0933408167			
อีเมล์แอดเดรส :: jdaphak2523@gaml.com			
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา			

ภาพที่ 4.137 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ หลังจากกดที่แถวของ ข้อมูลที่ต้องการจากพื้นที่ฝั่งขวามือ (ข้อมูลนักศึกษามีการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่น ที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานดัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ				
เลือกช่วงวันที่อบรม	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	ด้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)		
กรอกรหัสนักศึกษา	5310056287			
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสมยง นิยมสุข บันทึก รีเช็ด			
ชุดวิชาที่ลงทะเบียน :	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา			
ป้ายชื่อ :	กดปุ่มรับรายงานดัวก่อน !			
การปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลการติดต่อ	✓ ✓ ✓ ✓ 3/11/2563 12:19:37			
สถานที่ดิดต่อ :	Sunny Group ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230			
หมายเลขโทรศัพท์ ::	0922605405, 0844695433			
อีเมล์แอดเดรส ::	Somyong57575757@gmail.com			
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อ	มูลนักศึกษา			

ภาพที่ 4.138 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ หลังจากกดที่แถวของ ข้อมูลที่ต้องการจากพื้นที่ฝั่งขวามือ (ข้อมูลนักศึกษาที่ยังไม่มีการรับรายงานตัว) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

เลือกช่วงวันที่อบรม	1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸	์ ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล
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 ตลาดรถยนต์อมรพันธ์ 1 ถนน สวนสยาม ต.คันนายาว อ.คันนา ยาว จ.กรุงเทพมหานคร 10230	
หมายเลขโทรศัพท์ 🛙	0922605405, 0844695433	
อีเมล์แอดเดรส ::	Somyong5757576@gmail.com	
สถานะการรับรายงานตัว ::	รับรายงานดัวเรียบร้อยแล้ว	

ภาพที่ 4.139 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ หลังจากกดที่แถวของ ข้อมูลที่ต้องการจากพื้นที่ฝั่งขวามือ (ข้อมูลนักศึกษามีการรับรายงานตัวแล้ว โดยแสดงสถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ "รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว") (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.4.4 หลังจากข้อมูลนักศึกษาแสดงในพื้นที่ฝั่ง

ซ้ายมือแล้ว

- หากผู้ใช้งานต้องการรับรายงานตัวนักศึกษา ให้ดำเนินการ

ตามขั้นตอนย่อยที่ 4.1.2 - 4.1.3 (ดำเนินการได้เฉพาะข้อมูลนักศึกษาที่มีการลงทะเบียนตรงกับชุด วิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือกและยังไม่มีการรับรายงานตัว)

- หากผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา ให้

ดำเนินการตามขั้นตอนย่อยที่ 4.2.2 - 4.2.4 (ดำเนินการได้เฉพาะข้อมูลนักศึกษาที่มีการลงทะเบียน ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือกและมีการรับรายงานตัวแล้ว)

- หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุลของนักศึกษา ให้ดำเนินการ

```
ตามขั้นตอนย่อยที่ 4.3.2 - 4.3.3
```

ขั้นตอนย่อยที่ 4.5 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบจำนวนนักศึกษา เข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว ให้ผู้ใช้งาน กดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน" แสดงได้ดังภาพที่ 4.140

	ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเ	ข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
		•
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5 ร	ธันวาคม 2563 ✓	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา		
รับรายงานตัวแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึก	ษา	

ภาพที่ 4.140 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน" สำหรับการ ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน" แล้ว ระบบจะแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วตามช่วงวันอบรมที่เลือก โดยแสดงจำนวนแยกตาม

		Ψ		
9	0	e e	<u> </u>	
കറ്റെ	11 20/2010	1509190 999910	117010000000000000000000000000000000000	1 1 1 1 1
	แถะขามม			4.141
9				
1				

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ					
เลือกช่วงวันที่อบรม 🛛 1 - 5 ธันวาคม 2563 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อ (กรอกรหัส หรื	นักศึกษา อ ชื่อ-สกุล)			
กรอกรหัสนักศึกษา					
267 <mark>คน</mark> ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	ชดวิชา	ยอดแจ้ง	ยอดรับรายงานตัว		
12409 ประสบการณ์วิชาชีพ"	ไทยคดีศึกษา	100 คน / 4 กลุ่ม	81 คน / 4 กลุ่ม		
13401 ประสบการณ์วิชาชีพสารส	นเทศศาสตร์	25 คน / 1 กลุ่ม	19 คน / 1 กลุ่ม		
14423 ประสบการณ์วิชาชีพ	ภาษาอังกฤษ	98 คน / 4 กลุ่ม	75 คน / 3 กลุ่ม		
32481 ประสบการณ์วิชาชีพการจัดการการท่องเที่ยวและโรงแรม		16 คน / 1 กลุ่ม	13 คน / 1 กลุ่ม		
32483 ประสบการณ์วิชาชีพสัมนาการบัญชีการเงินและสัมนากา	รบัญชีบริหาร	100 คน / 4 กลุ่ม	79 คน / 4 กลุ่ม		
	รวม	339 คน / 14 กลุ่ม	267 คน / 13 กลุ่ม		

ภาพที่ 4.141 ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว ตามช่วงวันอบรมที่เลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.6 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา

เข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้ว ให้ผู้ใช้งาน กดลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.142

	ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้มชุดวิชา	ประสบการณ์วิชาชี
เลือกช่วงวันที่อบรม 1 - 5	ธันวาคม 2563 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรทัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา		
รับรายงานด้วแล้ว = 267 คน ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึก	าษา	
กำหนดวิทยากรประจำกลุ่ม		

ภาพที่ 4.142 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา" สำหรับการ ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) หลังจากกดลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา" แล้ว ระบบจะ แสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลดลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ อยู่ในการจัดเก็บข้อมูล (Directory) และกำหนดชื่อเอกสารตามที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม "Save" แสดงได้ดังภาพที่ 4.143-4.145



ภาพที่ 4.143 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.144 ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

В	С	D	E	F	G
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	รหัสวิชาเอก	ชุดวิชา	วันที่แจ้งอบรม
6010030747	นายภูวยุทธ สาระวารี	กระบี	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
5910025112	นายประเสริฐ ภูสดสูง	ขอนแก่น	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
5910005114	นายอภิชิต ศิริชัย	เชียงราย	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
6110012926	นายยงยุทธ คำอ้วน	เชียงใหม่	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดิศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
6010028451	นายณัฐพงศ์ ควนวิไล	ตรัง	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
6010017736	นายสืบทัศ แสงภาสกร	ตาก	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
6110017826	นายชวลิต เล่าฮ้อ	นครนายก	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
5910001709	นายพิบูลย์ชัย สายเนตร	นครปฐม	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563
6110007322	นายอภิวัฒน์ ศรีจริยา	นครพนม	10224	12409 ประสบการณ์วิชาชีพไทยคดีศึกษา	1 - 5 ธันวาคม 2563

ภาพที่ 4.145 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2. ขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

การใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ประกอบด้วยเมนูการใช้งานต่างๆ แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน แสดงได้ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2	การใช้งานระบบสารสนเทศงานอ	บรมเข้ม (พิเศษ)	ชุดวิชา	แบ่งตาม	กลุ่มผู้ใช้งาน
						_

		กลุ่มของผู้ใช้งาน			
ลำ	าเพางการใช้งางเ	นักศึกษา	เจ้าหน้าที่ฝ่าย	อาจารย์	เจ้าหน้าที่
ดับ	01010113200113		ประสบการณ์		หน่วยงานอื่น
			วิชาชีพ		ที่เกี่ยวข้อง
1	การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ				
	นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุด	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	วิชา				
2	การตอบรับเข้าอบรม	\checkmark	\checkmark	Х	Х
3	การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม จดหมาย				
	แจ้งการอบรมและแบบฟอร์มการชำระเงิน	\checkmark	Х	Х	Х
	ค่าธรรมเนียมการอบรม				
4	คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการเข้าอบรม			.(
	เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	v	v	v	v
5	การตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม				
	(พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวนนักศึกษาที่	Х	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	ตอบรับเข้ำอบรมแยกตามชุดวิชา				
6	การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม	V		V	V
	(พิเศษ) ชุดวิชา	X	v	~	Å

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

โดยขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามเมนูการใช้ งานดังกล่าว มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เปิดโปรแกรมเบราเซอร์ (Browser) เช่น Internet Explorer, Firefox, Google Chrome เป็นต้น (รายละเอียดในคู่มือเล่มนี้จะใช้โปรแกรมเบราเซอร์ Internet Explorer ในการใช้งาน) จากนั้นพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL : Universal Resource Locator) ในแถบที่อยู่ (Address bar) ดังนี้

"https://www.stou.ac.th/Offices/Oaa/OaaOldPage/Professional/Train_Professional/oaa Info/oaa/Dept/Dept05/TrainingSchedule/Search_train.asp" และ กดแป้นพิมพ์ "Enter" แสดงได้ดังภาพที่ 4.146



ภาพที่ 4.146 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากเปิดโปรแกรมเบราเซอร์ Internet Explorer และเข้าสู่เว็บไซต์ ด้วย URL ที่กำหนด (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 2 กดลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา" จากนั้นระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่ มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.147-4.148

ดรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ 1/2563

🕨 ตรวจสอบกำหนดการ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ภาคการศึกษาที่ 2/2562

ภาพที่ 4.147 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.148 ตัวอย่างหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.2 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในเมนูสำหรับ

2.2.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม

เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

นักศึกษา

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตาม ขั้นตอนในข้อ 2.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ขั้นตอนที่ 2 กดลิงค์ข้อความ "สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิ๊กที่นี่" จากนั้นระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.149-4.150



ภาพที่ 4.149 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนด วันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ច ธธธร <u>ตอบรับเข้าอบรม</u> ฮ ธธ รห
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	กรุณาเลือก 🗸
	<u>หน้าหลัก</u>

ภาพที่ 4.150 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขในการตรวจสอบข้อมูลได้ 2 รูปแบบ

ดังนี้

1) การตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชาที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
 2) การตรวจสอบโดยกรอกรหัสหรือชื่อ-สกุล นักศึกษา

ขั้นตอนย่อยที่ 3.1 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชาที่ จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้น จะปรากฏรายการเลือก ให้กดที่ข้อความ "ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.151

	ดรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา <u>เริ่มเข้าอบรม</u> เริ่มเข้าอบรม เริ่มเข้าอบรม
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	กรุณาเด็อก ดรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา <u>หนาหลก</u>

ภาพที่ 4.151 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา" แล้ว จะปรากฏรายการ เลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) ของชุดวิชาที่จัดอบรม ให้ผู้ใช้งานเลือกชุดวิชาที่ต้องการ ตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดัง ภาพที่ 4.152

	🔍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	CEDCE <u>ຕອນรັบເນ້າອນรม</u> CEDCE
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโลยเลือกชุดวิชา 🗸	
เลือกชุดวิชาที่จัดอบรม	20301 เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา 20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา 20303 จิตวิทยาและวิทยาการการเรียนรู้ 20304 ทั้นฐานวิชาชีพศึกษาศาสตร์ 21328 นวัตกรรมสื่อและเทคโนโลยิการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย 21329 การหัฒนาเด็กปฐมวัยด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และสังคม 24401 จิตวิทยาและสังคมวิทยาที่นฐานเมื่อการวัดและประเมินผลการศึกษา 24411 การหัฒนาเดรื่องมือวัตต้านพุทธิหลีย	^

ภาพที่ 4.152 ตัวอย่างหน้าจอแสดงชุดวิชาที่จัดอบรมจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกชุดวิชาแล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอแสดง

กำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามชุดวิชาที่ผู้ใช้งาน เลือก (รหัสนักศึกษาที่แสดงในหน้าจอนี้ จะไม่แสดงรหัสนักศึกษา 3 หลักสุดท้าย ทั้งนี้เพื่อป้องกันการ นำรหัสนักศึกษาของผู้อื่นไปใช้ในการตอบรับเข้าอบรม เนื่องจากการแสดงผลลัพธ์ในเมนูนี้สามารถ แสดงข้อมูลนักศึกษาได้หลายรายการจากการตรวจสอบ) แสดงได้ดังภาพที่ 4.153

🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา 🚥 💷 และรับเข้าส					
	เลือกเงื่อา	เป็บเพื่อตรวจสอบข้อมูล ตร	วจสอบโดยเลือกชุดวิชา	~	
		เลือกชุดวิชาที่จัดอบรุ่ม 20	304 พื้นฐานวิชาชีพศึกษาศาสตร์		~
		:	* อ่านก่อน * Read Here *	** อ่านก่อน *** Read Here ***	
การตัดสินใจเข้	ำรับการอบรมเขม (พิเ	ศษ) นั้น ขอให้นศ.ตรวจผ	ลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล่	ว นศ.ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องด	สำเนินการตอบ
หากไม่พบราย หากมี	ชื่อ และต้องการตรวจสม ข้อสงสัย หรือ ต้องการร	บบว่าเข้ารับการอบรมฯ ได้ห์ ข้อมูลเห็มเติม กรุณาติดต่อเจ๋ -	ร้อไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนแล ำหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โ	ะวัดผล เพื่อดรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมฯ โทร 02-5(ทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-I	04 7788 (ในวั mail : pt.aaofi
		ชุดวิชา 20304 พื้น อบรมวันที่ 3	เฐานวิชาชีพศึกษาศาสตร์ [ก 3 - 5 พ.ย.63 (จำนวน 3 วัน) ส	ารบ้าน] (ปีเป็นไป [จดหมายแจ้ง] (ปีเป็นไป ถานที่ อาคารพิทยพัฒน์ ณ มสธ. นนทบุรี	
ด่าใช้จ่ายในการอ	บรม 2,420.00 บาท	(ค่าธรรมเนียมการอบรม **	*ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย	** = 1,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่พัก **ชำระเป็นเ	งินสดวันรายงา
	**5	ายละเอียดการชำระเงินเข้าบั	ญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้	อยแบบฟอร์มการชำระเงิน <u>Pay-in Slip</u> Comp Code =	81107
16 คน ตอบรับเข้าอบรร	มทั้งหมด <mark>3</mark> คน				
รหัสนักศึกษา		ชื่อ-สกุลนักศี	กษา	CLICk ตอบรับเข้าอบรม CLICk	
5420028???	นางสาวปียะนุ	ช เยาดำ		-	
5720005???	นายพิรุฬห์วัฒ	น์ มะโนนันท์		-	
5720012???	นางสาววรรณ	จีเหตุมัน		-	
5720018???	นางสาววรรณว	วิภา มีอาราม		เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	
5820003???	นายสมรัก ประ	สพสุข		เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	

ภาพที่ 4.153 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม

(พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนย่อยที่ 3.2 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบโดยกรอกรหัส

หรือ ชื่อ-สกุล นักศึกษา ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏรายการเลือก ให้กดที่ข้อความ "ตรวจสอบโดยกรอกรหัสหรือชื่อนักศึกษา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.154

	🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิช	ชา അവരം <u>ดอบรับเข้าอบรม</u> അവരം
เลือกเงือนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	กรุณาเลียก ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา	
	ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา <u>หนาหลก</u>	

ภาพที่ 4.154 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยกรอกรหัสหรือชื่อนักศึกษา" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา" แล้ว จะปรากฏกล่องข้อความ ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสนักศึกษา หรือ ชื่อ-สกุล และกดปุ่ม "กดเพื่อตรวจสอบ ข้อมูล" แสดงได้ดังภาพที่ 4.155

	🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา 🚥 📧 ตอบรับเข้าอบรม 🕬 🕬
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโดยกรอกรพัส หรือ ชื่อ นักศึกษา 🗸
ค้นหาจาก รหัสประจำตัว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)	กดเพื่อดรวจสอบข้อมูล
	*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here ***
การตัดสิ้นใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นศ.ตร	วจผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว นศ.ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จ่าเป็นต้องดำเนินการตอบรับการอบรมฯ ใด•
หากไม่พบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมฯ ' หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมอเพิ่มเติม กรณาติดเ	ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมฯ โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชการเท่ iaเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาทีพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.tb

ภาพที่ 4.155 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกล่องข้อความสำหรับกรอกรหัสหรือชื่อ-สกุลนักศึกษา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะ

แสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.156

🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา 🚥 💷 ดอบรับเข้าอบรม ฒาแด
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา 🗸 🗸
คันหาจาก รหัสประจำคัว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเหียงอย่างเดียว) [11111 กดเหือตรวจสอบข้อมูล
การตัดสับใจเข้ารู้บการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้แศ.ดรารผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว แศ.ไปต้องมาเข้ารับการอบรมา รวมทั้งในจำเป็นต้องคำเนินการตอบรับการอบรมา ใดๆ ทั้งสั้น หากไม่หมรายข้อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้านการอบรมา ได้หรือไม่ กุณาติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อดรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมา โทร 02-504 7788 (ในวันและบลาราชการเท่านั้น) หากมีข่อสงสัย หรือ ต่องการข่อมูลเพิ่มเดิม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th
ไม่พบรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด หากไม่พบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมฯ ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักหะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมฯ โทร 02-5047231-9 (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น)

ภาพที่ 4.156 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มี อยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบมีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะ

แสดงข้อมูลกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดัง ภาพที่ 4.157

		🔍 ตรวจสอบกำหนดวั	นเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา 🤐 💷 👰	<u>อบรับเข้าอบรม</u> © EII©k		
	เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโตยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึก	н 🗸			
ค้นหาจาก รหัสประจำดัว	ว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดีย)	5420033994	กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล			
ຄາດຕັດສົນໃຈທຳລັກຄາ	ະລາເວນເຫັນ (ພື້ນຕາມ) ນັ້ນ ຫລ?ນັ້ນດີ ດາ	Contraction and the Read Here	้ำ <u>อานกอน 111 Read Here 111</u> วามธุริมเต้อ มนวเข้ารับการอมราช รวมทั้งไม่ส่วมป็นต้อ หรือ	นนินอารตอบรับอารอบรบฯ ให		
หากไม่ทบรายชื่อ และ หากมีข้อสงสั	หากไม่หบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมฯ ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เหื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมฯ โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชการเท้ หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข่อมูลเห็มเดิม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th ชุดวิชา 20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา [การบ้าน] @ปิธีไปไป [จุดหมายแจ้ง] ©ไปไปปี					
	อบรมวันที่ 13 - 15 พ.ย.6	3 (จำนวน 3 วัน) สถานที่อา <mark>คารเฉ</mark>	ลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. น	เนทบุรี		
ค่าใช้จ่ายในการอบรม 2,420.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ข่าระเงินเข่าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 1,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่ฬก **ข่าระเป็นเงินสดวันรายงานดัว** = 1,170.0 **รายละเอียดการข่าระเงินเข่าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ข่าระเงินค่วยแบบฟอร์มการข่าระเงิน <u>Pay-in Slip</u> Comp Code = 81107						
38 คน ตอบรับเข้าอบรมทั้งหม	ด 11 คน					
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	านักศึกษา	CLICR ตอบรับเข้าอบรม CLICR			
5420033???	นางสาวธัญญารัตน์ ณ สำปางใหม่		เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	17 តំ:		

ภาพที่ 4.157 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม

(พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.2.2 การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม และการดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการ อบรมและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการอบรม

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามขั้นตอนในข้อ 2.2.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ขั้นตอนที่ 2 การดาวน์โหลดการบ้านหรือกิจกรรม ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "[การบ้าน]" จากนั้นจะปรากฏข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ในเว็บเพจ (Web page) (ชุดวิชาที่ไม่มีการบ้านหรือกิจกรรม จะไม่ปรากฏลิงค์ข้อความ "[การบ้าน]") แสดงได้ ดังภาพที่ 4.158-4.160

		🔍 ตรวจสอบกำหนดวัง	ແข้าอบรมเข้ม (ທໍ	นิศษ) ชุดวิชา œบเ ตเเ <u>ตอบรับเข้าอบ</u> ะ	<u>511</u> CILICIE	
	เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษ	ท	~		
ค้นหาจาก รหัสประจำตัว	ว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)	5030068687		กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล		
		*** อ่านก่อน *** Read Here **	** อ่านก่อน *** Re	ad Here ***		
หากไมพบรายชอ และ หากมีข้อสงสั	หากใม่หบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมา ได้หรือไม่ กรุณาดิตต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อครวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมา โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชการเท่ หากมีขอสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติตต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชิพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้ม) หรือ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th ขุดวิชา 10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร [จุดหมายแจ้ง] @โไรไม่ได้ อนชนวันที่ 12 - 14 พ.ย.63 (จำนวน 3 วัน) สถานที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบเร็					
ค่าใช้จ่ายในการอบรม 2,420.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม **ช่าระเงินเข้าปัญชีธนาคารกรุงไทย** = 1,250.00 บาท ค่าอาหารและค่าที่หัก **ช่าระเป็นเงินสดวันรายงานด้ว** = 1,170.00 **รายละเอียดการช่าระเงินเข้าปัญชีธนาคารกรุงไทย : ช่าระเงินด้วยแบบฟอร์มการช่าระเงิน <u>Pay-In Slip</u> Comp Code = 81107						
8 คน ตอบรับเข้าอบรมทั้งห	ิศน ดอบรับเข้าอบรมทั้งหมด <mark>82</mark> คน					
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	นักศึกษา	C	ICR ตอบรับเข้าอบรม CLICR		
5030068???	นางสาวสุนันทา ค้ำจุนสาคร			-		

ภาพที่ 4.158 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่ไม่มีการบ้าน หรือ กิจกรรมให้ดาวน์โหลด) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

		🔍 ตรวจสอบกำหนดวัง	นเข้าอบรมเข้ม (พื	เศษ) ชุดวิชา ©ฒ <u>ิเติ ตอบรับเข้าอบ</u>	<u>511 CLICk</u>
	เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษ	n	\checkmark	
ค้นหาจาก รหัสประจำดั	ว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)	5420033994		กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล	
		*** อ่านก่อน *** Read Here **	** อ่านก่อน *** Re	ad Here ***	
หากใบ่หบรายชื่อ แล หากมีข้อสงสั	หลือการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมา' (ย หรือ ต้องการข่อมูลเพิ่มเดิม กรุณาดิด ชุดวิชา 20302 สถิต์ อบรมวันที่ 13 - 15 พ.ย.63	ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและ ส่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาบิพ โน 1 วิจัย และการประเมินผลการศึกษ 3 (จำนวน 3 วัน) สถานที่ อาคารเฉล้	ะวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณ กร 02-504 7531 - 4 (1 [การบ้าน] (โโโโ มพระเกียรดิ 80 พระ	แสมบัติในการเข้าอบรมๆ โทร 02-504 7788 (ในวันแล (ในวัน-เวลาราชการเท่านับ) หรือ E-mail : pt.aaoffice มา [จดหมายแจ้ง] Clickill รษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี	เะเวลาราชการเท่ @stou.ac.th
คำใช้จ่ายในการอบรม 2 8 คน ตอบรับเข้าอบรมทั้งหม	,420.00 บาท (คำธรรมเนียมการอบร **รายละเอียดการชำระเงินเ ด 11 คน	ม **ชำระเงินเข้าบัญชัธนาคารกรุงไทย ข้าบัญชัธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินดัว	** = 1,250.00 บาท เยแบบฟอร์มการชำระเงิ	ต่าอาหารและค่าทิฬก **ข่าระเป็นเงินสตวันรายงานดำ น <u>Pav-in Slip</u> Comp Code = 81107	** = 1,170.00
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	นักศึกษา	CIL	ICk ตอบรับเข้าอบรม CLICk	
5420033???	นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปางใหม่			เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	17 ธันว
<u>หน้าหลัก</u>					

ภาพที่ 4.159 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่มีการบ้าน หรือ กิจกรรมให้ดาวน์โหลด) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากปรากฏข้อมูลการบ้าน หรือ กิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF แล้ว

หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานกดเมนู File และ Save as... ตามลำดับ หรือ หากผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารผ่านเครื่องพิมพ์ ให้ผู้ใช้งานกดเมนู File และ Print... ตามลำดับ แสดงได้ดังภาพที่ 4.161-4.162



ภาพที่ 4.161 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.162 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการพิมพ์ข้อมูลการบ้านหรือกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ผ่านเครื่องพิมพ์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 การดาวน์โหลดจดหมายแจ้งการอบรมและแบบฟอร์มการชำระ เงินค่าธรรมเนียมการอบรม ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "จดหมายแจ้ง" เพื่อดาวน์โหลดจดหมายแจ้ง การอบรมและกดลิงค์ข้อความ "Pay-in Slip" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียม การอบรม จากนั้นจะปรากฏข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม/แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการ อบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF ในเว็บเพจ (Web page) (ชุดวิชาที่จดหมายแจ้งการอบรมยังไม่พร้อม ให้ดาวน์โหลด จะไม่ปรากฏลิงค์ข้อความ "[จดหมายแจ้ง]") แสดงได้ดังภาพที่ 4.163-4.165

		🔍 ตรวจสอบกำหนดวัง	แข้าอบรมเข้ม (พิเศ	1ษ) ชุดวิชา ฒณฒ <mark>ณ ตอบรับเข้าอบร</mark>	<u>n Ceicr</u>
	เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษ	n	\checkmark	
ค้นหาจาก รหัสประจำตัว	เหรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)	5470002741		กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล	
		*** อ่านก่อน *** Read Here **	** อ่านก่อน *** Read	Here ***	
การตัดสินใจเข้ารับการ	อบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นศ.ตร	วจผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้	านศ.ไม่ต้องมาเข้ารับกา	รอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการตอบรับก	าารอบรมฯ ใดๆ
หากไม่พบรายชื่อ และ หากมีข้อสงสั	เต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมฯ ย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดเ	ใด้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและ ก่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โบ	ะวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณส าร 02-504 7531 - 4 (ใเ	มบัติในการเข้าอบรมฯ โทร 02-504 7788 (ในวันและ เว้น-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffice(ะเวลาราชการเท่ Dstou.ac.th
	ວນຈາງ	ชุดวิชา 10131 นที่ 2 - 4 พ.ย.63 (จำนวน 3 วัน) ส	. สังคมมนุษย์ ถานที่ อาคารสัมมนา 1	ถเมสธ. นนทบุรี	
ค่าใช้จ่ายในการอบรม 2	ดำใช้จ่ายในการอบรม 2,370.00 บาท (ดำธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 1,250.00 บาท ด <u>่าอาหารและค่าที่หัก</u> **ชำระเป็นเงินสดวันรายงานด้ว** = 1,120.00 **รายละเอียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน Pay-in Sip				
คน ตอบรับเข้าอบรมทั้งหมด	<mark>0</mark> คน				
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	นักศึกษา	CLI	CR ตอบรับเข้าอบรม CLUCR	
5470002???	นางสาววิสุมิตรา ทองเพิ่ม			-	

ภาพที่ 4.163 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา

ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่จดหมายแจ้งการอบรมยังไม่พร้อมให้ดาวน์โหลด) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

		🔍 ตรวจสอบกำหนดวัง	แข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ©ฒิเ <mark>ซต</mark> <u>ดอบรับเร</u>	<u>ข้าอบรม</u> CLICk	
	เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษ	n 🗸		
ค้นหาจาก รหัสประจำตัว	ว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)	5420033994	กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล		
		*** อ่านก่อน *** Read Here **	* อ่านก่อน *** Read Here ***		
การตัดสินใจเข้ารับการ	ะอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นศ.ตรว	าจผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้	นศ.ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการเ	ดอบรับการอบรมฯ ใดๆ	
หากไม่พบรายชื่อ และ หวดบี้ข้อสงสั	ะต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมฯ ไเ ัย หรือ ต้องการข้อมอเพิ่มเดิม กรณาติดต่	ด้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและ อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสนุการณ์วิชาจีพ โม	วัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมฯ โทร 02-504 7788 (* 19 02-504 7531 - 4 (ในวันเวอาราชการเช่าวขึ้น) หรือ E-mail : pt a	ในวันและเวลาราชการเท่ poffice@stou.ac.th	
ท เกมขอดจด	D NJD MDOLLIJJDDNMCMTCMT LLJCT LMMM		1 02-004 7001 - 4 (tubu-tik is fun istoritud) usu e-mail. pc.a.	some@scou.ac.cn	
	ชุดวิชา 20302 สถิติ อบรมวันที่ 13 - 15 พ.ย.63	วิจัย และการประเมินผลการศึกษ (จำนวน 3 วัน) สถานที่ อาคารเฉล่	า [การบ้าน] (ไรไม่ไว้ [จดหมายแจ้ง] (ไรไม่ไว้ มพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี		
ค่าใช้จ่ายในการอบรม 2	,420.00 บาท (ค่าธรรมเนียมการอบรม	ม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย	** = 1,250.00 บาท ค่ <u>าอาหารและค่</u> าที่พัก **ชำระเป็นเงินสดวันราย	มงานด้ว ^{**} = 1,170.0	
**รายละเอียดการข่าระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ข่าระเงินด้วยแบบฟอร์มการข่าระเงิน <u>Pay-in Slip</u> Comp Code = 81107					
8 คน ตอบรับเข้าอบรมทั้งหม	ด 11 คน				
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลน	เ กศึกษา	CLICk ดอบรับเข้าอบรม CLICk		
5420033???	นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปางใหม่		เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง	17 ธันว	

ภาพที่ 4.164 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา

ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล (สำหรับชุดวิชาที่มีจดหมายแจ้งการอบรมให้ดาวน์โหลด) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.165 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากปรากฏข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF แล้ว หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานกดเมนู File และ Save as... ตามลำดับ หรือ หากผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารผ่านเครื่องพิมพ์ ให้ผู้ใช้งานกดเมนู File และ Print... ตามลำดับ แสดงได้ดังภาพที่ 4.166-4.167



ภาพที่ 4.166 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF

ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.167 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการพิมพ์ข้อมูลจดหมายแจ้งการอบรม ในรูปแบบเอกสาร PDF

ผ่านเครื่องพิมพ์

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.2.3 การตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตาม ขั้นตอนในข้อ 2.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ขั้นตอนที่ 2 กดลิงค์ข้อความ "สำหรับนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล คลิ๊กที่นี่" จากนั้นระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.168

140



ภาพที่ 4.168 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวัน อบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 กดลิงค์ข้อความ "ตอบรับเข้าอบรม" จากนั้นระบบจะนำ ผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.169-4.170

	🔍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิช	า CEICE ดอบรับเข้าอบรม CEICE
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	กรุณาเลือก 🗸 🗸	
	<u>หน้าหลัก</u>	

ภาพที่ 4.169 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ดอบรับการเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา		
กรอกรหัสนักศึกษา จำนวน 10 หลัก กิตเพื่อตรวจสอบข้อมูล		
*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here ***		
เไจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นศ.ตรวจผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว นศ.ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการตอบรับการอบรมฯ ใง		
หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเดิม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-5047531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th		
<u>หน้าหลัก</u> <u>ตรวจสอบกำหนดการอบรม</u>		

ภาพที่ 4.170 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตอบรับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนที่ 4 ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสนักศึกษาและกดปุ่ม "กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล" ขั้นตอนย่อยที่ 4.1 หากไม่ได้กรอกรหัสนักศึกษา หรือ รหัสนักศึกษาที่

ต้องการตรวจสอบไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.171-4.172

	ดอบรับการเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
กรอกรหัสนักศึก	ษา จำนวน 10 หลัก
(พิเศษ) นั้น ขอให้นศ.ตรวจผล งการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้า	สอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว นศ.ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการตอบ หน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาขีพ โทร 02-5047531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffi
	<u>หน้าหลัก ตรวจสอบกำหนดการอบรม</u>
	Message from webpage
	ОК

ภาพที่ 4.171 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ดอบรับการเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา			
กรอกรหัสนักศึกษา จำนวน 10 หลัก	111111111	กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล	
*** อ่านก่อน *** Re	ad Here *** อ่านก่อน ***	* Read Here ***	
รอบรมเขม (พิเศษ) นั้น ขอให้นศ.ตรวจผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว นศ.ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการตอบรับ สัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-5047531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffice(
ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา " 1111111111 "			

ภาพที่ 4.172 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มี

อยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนย่อยที่ 4.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบมีอยู่ใน

ฐานข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง" แสดงได้ดังภาพที่ 4.173

ตอบรับการเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา					
กรอกรพัสนักศึกษา จำนวน 10 หลัก 5420033994 กละเพื่อตรวจสอบข้อมูล					
	*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here ***				
การตดสน (จเขารบการอบรมเขม (พเศษ) นน หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่ม	ขอเหนดสรรรษผลลอบกอน หากผลลอบผานแลว นด. เมตองมาเขารบการอบรมา รวมทั้ง เมษาเบนตองดำเนนการตอบรา ติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-5047531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffice				
	รพัสนักศึกษา 5420033994 - ชื่อ-สกุล นางสาวธัญญารัตน์ ณ สำปางใหม่				
ชุดวิชา	20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา [การบ้าน] Citali				
วันที่อบรม	^{รม} 13 - 15 พ.ย.63 (จำนวน 3 วัน)				
สถานที่อบรม	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี				
ค่าใช้จ่ายในการอบรม - ค่าธรรมเนียมการอบรม	1,250.00 บาท (ช่าระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ด้วยแบบฟอร์มการช่าระเงิน <u>Pay-in Slip</u> Comp Code = 81107)				
ค่าใช้จ่ายในการอบรม - ค่าอาหารและค่าที่พัก	1,170.00 บาท (ช่าระเป็นเงินสดวันรายงานด้ว)				
ตอบรับเข้าอบรมผ่านเว็บไซต์	กดปุ่มเพื่อตอบรับเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง @่ไต่ไม่ใ				
วันที่ตอบรับ	-				
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ	[จดหมายแจ้ง] 611-111				
หมายเหตุ / แจ้งเพื่อทราบ ตรวจผลสอบภาค 2/2562 ก่อน หากสอบผ่านแล้ว ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรม					

ภาพที่ 4.173 ตัวอย่างหน้าจอการกดปุ่มตอบรับเข้าอบรม

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากบันทึกข้อมูลการตอบรับแล้ว ระบบจะแสดงผลการบันทึกข้อมูลการ ตอบรับที่แสดงสถานะการตอบรับเข้าอบรมและวันที่บันทึกข้อมูลการตอบรับ แสดงได้ดังภาพที่ 4.174-4.175

ดอบรับการเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา				
	กรอกรพัสนักศึกษา จำนวน 10 หลัก 5420033994 กตะพื่อตรวจสอบข้อมุล			
ารตัดสืบใจเข้ารับการจบรบเข้ม (พิเศน) นั้น	*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here *** ขอให้แก่ ความอสู่อน นาคแอสู่อนน่ามแล้ว แก่ ไม่ต้องมากรู้โต้กรอบคาย สามนั้งไม่สามป็นต้องกำเนินอารตอบดี			
หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่ม	ของพนส.พราศพนสอยกอน พากพนสอยพานนี้นา นพ. แต่องมายารยการอยรมา รวมทั้ง น่า เป็นต้องทานนั้น (พย่อง ดิม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-5047531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffici			
	รหัสนักศึกษา 5420033994 - ชื่อ-สกุล นางสาวธัญญารัตน์ ณ สำปางใหม่			
ชุดวิชา	20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา [การบ้าน] Glickii			
วันที่อบรม	ศม 13 - 15 พ.ย.63 (จำนวน 3 วัน)			
สถานที่อบรม	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี			
ค่าใช้จ่ายในการอบรม - ค่าธรรมเนียมการอบรม	1,250.00 บาท (ชำระเงินเข้าบัญช์ธนาคารกรุงไทย ด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน <u>Pay-in Slip</u> Comp Code = 81107)			
ดำใช้จ่ายในการอบรม - ค่าอาหารและค่าที่ <u>พัก</u>	1.170.00 บาท (ช่าระเป็นเงินสดวันรายงานตัว)			
ตอบรับเข้าอบรมผ่านเว็บ <mark>เ</mark> ชต์	ตอบรับเข้าอบรมเรียบร้อยแล้ว			
วันที่ตอบรับ	17 ธันวาคม 2563 เวลา 10:52:24			
ดาวน์โหลดจดหมายแจ้งกำหนดการอบรมฯ	[จดหมายแจ้ง] Click!!			
หมายเหตุ / แจ้งเพื่อทราบ	ตรวจผลสอบภาค 2/2562 ก่อน หากสอบผ่านแล้ว ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรม			
*** นักศึกษาไม่ต้องส่งเอกสารการ	ดอบรับมายังมหาวิทยาลัยฯ อีก การตอบรับทาง Web site ถือว่ามหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลการตอบรับจากนักศึกษาเรียบ			

ภาพที่ 4.174 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรม (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ดรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา อ <u>ตมอน ดอบรับเข้าอบรม</u> อ <u>ตมอน</u>				
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ล็อกเงื่อนไขเพื่อดรวจสอบข้อมูล ดรวจสอบโดยกรอกรพัส พรือ ชื่อ นักศึกษา 🗸			
) หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)	5420033994 กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล			
เอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้บศ.ตร	*** อ่านก่อน *** Read Here ** วาผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้	** อ่านก่อน ** ว นศ.ไม่ต้องมาเ	* <mark>Read Here ***</mark> ข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่สาเป็นต้องสาเนินการตอบรับ	การอบรมฯ ใดๆ ทั้งสิ้น
ายระบบของ (เพละ) แน่ อย่างและสร้างสถายอายามแน่น และ และออมสามาร์อายารอย่าง การกายจากแย่งอง แนบการกอบรอบการอยาม ส่องการตรรวจอ่ายกร้ายการอายาา ใจก็เรื่อไป กรุณาจิตตล์ส่านีการเป็นและวิสลณ โดตรรวจอ่ายคุณสมบลิโนการเข้าอเมา (โมร ย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติตต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้ม) หรือ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th				
ชุดวิชา 20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา [การบ้าน] [จดหมายแจ้ง] อบรมวนที่ 13 - 15 พ.ย.63 (จำนวน 3 วัน) สถานที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ณ มสธ. นนทบุรี				
,420.00 บาท (ดำธรรมเนียมการอบรม **ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย** = 1,250.00 บาท ดำอาหารและคำที่หัก **ชำระเป็นเงินสดวันรายงานด้ว** = 1,170.00 บาท) **รายละเอียดการชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย : ชำระเงินด้วยแบบฟอร์มการชำระเงิน <u>Pav-in Sip</u> Comp Code = 81107				
a 11 คน				
ชื่อ-สกุลนักศึกษา CDICR ตอบรับเข้าอบรม CDICR วันที่ตอบรับ				
นางสาวธิญญารัตน์ ณ ลำปางใหม่ เข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้ง 17 ธันวาคม 2563 เวลา 10:52:2				

ภาพที่ 4.175 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดวันอบรมตามรหัสนักศึกษา ที่ใช้ตรวจสอบข้อมูล หลังจากผู้ใช้งานตอบรับเข้าอบรมเรียบร้อยแล้ว

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

144

2.2.4 คำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามขั้นตอนในข้อ 2.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ขั้นตอนที่ 2 กดลิงค์ข้อความ "คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา" จากนั้นระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอคำถามที่พบบ่อย และ คำแนะนำในการ อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.176-4.177

עשר על אור אורא אורטון אורט איז איז איז איז איז איז איז איז איז איז	<u>กสำนักวิชาการ หน้าหลักมสธ.</u>		
ยินดีต้อนธับสู่ฝ่ายประสบการณ์ เพฬพพ์: 02-504-75314 :: โพฬพร : 02-503-3563 :: Email: <u>state</u> f	้วิชาชีพ และชิงสมแห่	ait us on cebook	
ตรวจสอบกำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา			
ตธวจสอบกำหนดวันอบธม	บเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา		
ตรวจสอบกำหนดวันอบระ ข้อมูลเฉพาะกาดการดี	บเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สึกษาที่ 2/2562		
ตธวจสอบกำหนดวันอบระ ข้อมูลเฉพาะกาดการด์	<i>บเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา</i> สึกษาที่ 2∕2562 าษยังชุลใชาทั⊀ตศังกรมอบมนน์ม (ดัเศ	ı) ชุดวิชา	
ตรวจสอบกำหนดวันอบระ ข้อมูลเฉพาะภาดการด์ สมชมนิตศ์ตะบร์ต่องการการสอบต่อยุล คลักทีรี (199769)	บเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่กษาที่ 2/2562 ายใสนุลวิชาร์โลกัจกรรมอบรมนับ (พิเศ 1 10111 กษาสังกระนัดภาพัลศร	1) ชุดวิชา 12 - 14 พ.ย.63	
ตธวจสอบกำหนดวันอบระ ข้อมูลเฉพาะภาดการดี สาหรับมีกลักราท์ต่องการการสอบน่อนูล คลักที่มี (1987-1994) ชาวชาวชาวชาวชาวสอบน่อนูล คลักที่มี (1987-1994)	มเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา <mark>ที่กษาที่ 2/2562</mark> ายชื่อสุดริชาร์จิตกิจกรรมอบรมเช่ม (จัเศา 1 1011 การาชภายวงละหลัดหร 2 1012 อารตรรมแชย์	1) บุควิ ชา 12 - 14 พ.ย.63 17 - 19 พ.ย.63	
ตรวจสอบกำหนดวันอบรา ข้อมูลเฉพาะภาดการด์ สมบันนิกค์กมาที่สองการสวลอมปลมุล คลักที่มี (1980) สมบันนิกค์กมาที่สองการสวลอมปลมุล คลักที่มี (1980) (1990)	บเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สึกษาที่ 2∕2562 ายสื่อนุลริชาท์จัดกิจกรมอบรมเช่ม (กัษก 1 1011 การจัดกรมจิตาท์จัดกิจกรมอบรมเช่ม (กัษก 2 10121 การจรมณาย์ 3 10121 สารอนุษย์	1) บุตวิชา 12 - 14 พ.ย.63 17 - 19 พ.ย.63 2 - 4 พ.ย.63	
ตรวจสอบกำหนดวันอบระ ข้อมูลเฉพาะกาดการดี สมรับปลด์ณาที่ส่องการการสอบว่อมูล คลักที่ (พระพะ พระพะ () - สามาที่พบเองก์ประกอบการการสอบว่อมูล คลักที่ (พระพะ พระพะพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพร	มเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา <mark>ทึกษาที่ 2/2562</mark> 1 1011 การสงครามสาท 1 1011 การสงครามสาท 2 1021 กรรมนาย 3 1031 สงคมนาย 4 1014 กรรมนาย เกมโนอีและอื่มแต่อรัด	1 นุควิชา 12 - 14 พ.ย.63 17 - 19 พ.ย.63 2 - 4 พ.ย.63 13 - 15 พ.ย.63	
ตธวจสอบกำหนดวันอบระ ช้อมูลเฉพาะภาดการดี สารรับมีกลึกราที่สอการการสอบสอนุล คลักที่ชี (1987) 2022 *** รัญน UPOATE การการสอบสอนุล คลักที่ชี (1987) 2022 *** รัญน UPOATE การการกลับสอบ • สามารถสายสายสายเร็จ • สามารถสายสายสายเร็จ • สามารถสายสายสายเร็จ • สามารถสายสายสายเร็จ • สามารถสายสายสายเร็จ • สามารถสายสายสายเร็จ	บเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สึกษาที่ 2∕2562 1 1011 การสารกรรณาระเรษ (พิเศ 1 1011 การสารกรรณาระ 3 1011 สระมาช 4 1014 ริกษาทศร (หาโนลินสรณาร์นรรณาร์นร์โด 5 10151 โทศักร	 12 - 14 พ.ย.63 17 - 19 พ.ย.63 2 - 4 พ.ย.63 13 - 15 พ.ย.63 3 - 5 พ.ย.63 	

ภาพที่ 4.176 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอคำถามที่พบบ่อยและคำแนะนำใน การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.177 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหัวข้อคำถามที่พบบ่อยในการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้งานสามารถเลือกศึกษารายละเอียดจากหัวข้อคำถามที่ ต้องการได้ โดยการกดลิงค์ข้อความหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นรายละเอียดจะถูกแสดงอยู่ภายใต้ หัวข้อคำถามที่เลือก แสดงได้ดังภาพที่ 4.178



146

ภาพที่ 4.178 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายละเอียดของหัวข้อคำถามที่เลือก

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.3 ขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในเมนูสำหรับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3.1 การตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามขั้นตอนในข้อ 2.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ขั้นตอนที่ 2 ป้อนรหัสผ่านลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้

ดังภาพที่ 4.179



ภาพที่ 4.179 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อ นักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.180

Message from webpage	
A	กรุณากรอกรหัสผ่านให้ถูกต้อง
	ОК

ภาพที่ 4.180 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบ กำหนดวันอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา" จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบกำหนดวันอบรม เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา" ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและ รายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดังภาพที่ 4.181-4.182



ภาพที่ 4.181 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวัน อบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา 🚥 และ ดอบรับเข้าอบรม 🚥 และ			
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	กรุณาเดือก 🗸			
<u>หน้าหลัก</u>				

ภาพที่ 4.182 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขในการตรวจสอบข้อมูลได้ 2 รูปแบบ

ดังนี้

1) การตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชาที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

2) การตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล นักศึกษา

ขั้นตอนย่อยที่ 3.1 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชาที่

จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้น จะปรากฏรายการเลือก ให้กดที่ข้อความ "ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.183

	🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิ	ชา CLICK ดอบรับเข้าอบรม CLICK
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมู	กรณาเมือก	
	ตรวจสอบเดยเลอกชุดวชา ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา	
	<u>พบาหลอ</u>)

ภาพที่ 4.183 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา"

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา" แล้ว จะปรากฏรายการ เลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) ของชุดวิชาที่จัดอบรม ให้ผู้ใช้งานเลือกชุดวิชาที่ต้องการ ตรวจสอบกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดัง ภาพที่ 4.184

ดรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา <u>เนาเน ดอบรับเข้าอบรม</u> เนิบเน				
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา 🗸			
เลือกชุดวิชาที่จัดอบรม	20301 เทคโนโลบีและสื่อสารการทึกษา 20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา 20303 จิตวิทยาและวิทยาการการเรียนรู้ 20304 ทั้นฐานวิชาชีพศึกษาศาสตร์ 21328 นวัตกรรมสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย 21329 การหัฒนาเด็กปฐมวัยด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ และสังคม 24401 จิตวิทยาและสังคมวิทยาที่แฐานเมื่อการวัดและประเมินผลการศึกษา 24411 การหัฒนาเดรื่องมือวัตด้านพุทธิหิสัย			

ภาพที่ 4.184 ตัวอย่างหน้าจอแสดงชุดวิชาที่จัดอบรมจากรายการเลือก

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกชุดวิชาแล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอแสดง

กำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามชุดวิชาที่ผู้ใช้งาน เลือก (แสดงรหัสนักศึกษา 10 หลักตามข้อมูลปกติ ซึ่งต่างจากการใช้งานของผู้ใช้งานประเภทนักศึกษา ที่ระบบจะไม่แสดงรหัสนักศึกษา 3 หลักสุดท้าย เพื่อป้องกันการนำรหัสนักศึกษาของผู้อื่นไปใช้ในการ ตอบรับเข้าอบรม) แสดงได้ดังภาพที่ 4.185



ภาพที่ 4.185 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.2 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล นักศึกษา ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏรายการเลือก ให้กดที่ข้อความ "ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา" แสดงได้ดังภาพ ที่ 4.186

🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา 🚥๛ ดอบรับเข้าอร			
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	กรุณาเลือก ตรวจสอบโดยเลือกชุดวิชา ตรวจสอบโดยกรอกรพัส หรือ ชื่อ นักศึกษา หนาหลอก		

ภาพที่ 4.186 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากเลือกเมนู "ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา" แล้ว จะปรากฏกล่องข้อความ ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสนักศึกษา หรือ ชื่อ-สกุล และกดปุ่ม "กดเพื่อตรวจสอบ ข้อมูล" แสดงได้ดังภาพที่ 4.187

150

🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ฒนิตร <u>ตอบรับเข้าอบรม</u> ฒนิต
เลือกเงื่อนใชเพื่อตรวจสอบข้อมูล ตรวจสอบโดยกรอกรพัส หรือ ชื่อ นักศึกษา 🗸 🗸
ศันหาจาก รหัสประจำตัว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว) กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล
*** อ่านก่อน *** Read Here *** อ่านก่อน *** Read Here ***
การตัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) นั้น ขอให้นศ.ดรวจผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว นศ.ไม่ต้องมาเข้ารับการอบรมฯ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องดำเนินการตอบรับการอบรมฯ
หากใม่พบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมฯ ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมๆ โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชกา

ภาพที่ 4.187 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกล่องข้อความสำหรับกรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล นักศึกษา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะ

แสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.188

🤍 ตรวจสอบกำหนดวันเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา 🚥 💷 แล้วมเข้าอบรม 🚥 💷				
เลือกเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบโดยกรอกรหัส หรือ ชื่อ นักศึกษา	\checkmark		
ค้นหาจาก รพัสประจำตัว หรือ ชื่อ (เลือกกรอกเพียงอย่างเดียว)	11111	กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล		
การดัดสินใจเข้ารับการอบรมเข้ม (ฟิเสษ) นั้น ขอให้นั้นส.ดรวจผลสอบก่อน หากผลสอบผ่านแล้ว นศ.ไม่ด้องมาเข้ารับการอบรมา รวมทั้งไม่จำเป็นต้องตำเนินการดอบรับการอบรมา (ค หากไม่หมรายข้อ และต้องการตรวจสอบว่าเข้ารับการอบรมา ได้หรือไม่ กรุณาคิดต่อสำนักทะเบ็บนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบรมา โทร 02-504 7788 (ในวันและเวลาราชการเ หากมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาคิดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ โทร 02-504 7531 - 4 (ในวัน-เวลาราชการเท่านั้น) หรือ E-mail : pt.aaoffice@stou.ac.th				
ู่ไม่พา หากไม่พบรายชื่อ และต้องการตรวจสอบว่าเข	บรายชอนักศกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ทีมหาวิท ข้ารับการอบรมฯ ได้หรือไม่ กรุณาติดต่อสำนักทะเบี โทร 02-5047231-9 (ในวันและเวลาราชการเ	เยาลัยฯ กำหนด ยนและวัดผล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าอบร ท่านั้น)		

ภาพที่ 4.188 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มี อยู่ในฐานข้อมูล

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบมีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะ

แสดงข้อมูลกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แสดงได้ดัง ภาพที่ 4.189



ภาพที่ 4.189 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกำหนดวันอบรมและรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม

(พิเศษ) ชุดวิชา (สี่

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.3.2 การตอบรับเข้าอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์

วิชาชีพ)

กรณีที่นักศึกษาตอบรับเข้าอบรมทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์ วิชาชีพจะบันทึกข้อมูลการตอบรับเข้าอบรมให้นักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับขั้นตอนในข้อ 2.2 ขั้นตอนวิธีการใช้ งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในเมนูสำหรับนักศึกษา หัวข้อ 2.2.3 การตอบรับเข้า อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

2.3.3 การตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวน นักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ตามขั้นตอนในข้อ 2.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ขั้นตอนที่ 2 ป้อนรหัสผ่านลงในกล่องข้อความ และ กดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้



ภาพที่ 4.190 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม

(พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.191



ภาพที่ 4.191 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบ

กำหนดวันอบรมทุกชุดวิชา & ยอดตอบรับการเข้าอบรม" จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "ตรวจสอบกำหนดวันอบรมทุกชุดวิชา & ยอดตอบรับการเข้าอบรม" ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอ สำหรับการตรวจสอบกำหนดวันอบรมทุกชุดวิชา และ จำนวนการตอบรับเข้าอบรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.192-4.193



ภาพที่ 4.192 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการตรวจสอบชุดวิชาทั้งหมด ที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวนนักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

			ข้อมูลการตอบรับ	
ชุดวิชา <u>[A-Z]</u>	วันที	จำนวนเต็ม	เข้า อบรม	ยังไม่ตอบ
54117 คณิตศาสตร์พื้นฐาน [จดหมาย]	30 ต.ค 1 พ.ย.63	11	3	8
91363 การจัดการทรัพยากรป่าไม้ [จดหมาย]	30 ต.ค 1 พ.ย.63	5	2	3
92424 การบริหารธุรกิจเฉพาะสหกรณ์ ***	30 ต.ค 1 พ.ย.63	0	0	0
55301 การวิจัยสำหรับการแพทย์แผนไทย [จดหมาย]	31 ต.ค 2 พ.ย.63	5	3	2
55306 เภสัชพฤกษศาสตร์ ***	31 ต.ค 2 พ.ย.63	0	0	0
41008 การจัดการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ***	1 - 3 พ.ย.63	0	0	0
10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	6	0	6
16351 ทฤษฎีและการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	2	1	1
32448 การศึกษาความเป็นไปได้และการวิจัยธุรกิจ [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	13	7	6
33308 นโยบายสาธารณะและการวางแผนการปกครองท้องที่ ***	2 - 4 พ.ย.63	0	0	0
52305 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	29	12	16

ภาพที่ 4.193 ตัวอย่างหน้าจอแสดงชุดวิชาทั้งหมดที่จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และจำนวน

นักศึกษาที่ตอบรับเข้าอบรมแยกตามชุดวิชา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้งานสามารถเลือกการแสดงผลข้อมูลได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

1) การแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามรหัสชุดวิชา (จากน้อยไปมาก)

2) การแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามวันที่อบรม (จากน้อยไปมาก)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.1 กรณีต้องการให้แสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามรหัสชุด

วิชา (จากน้อยไปมาก) ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "[A-Z]" ในคอลัมน์ "ชุดวิชา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.194-4.195

			ข้อมูลการตอบรับ	
ชุดวิชา <u>[A-Z]</u>	วันที	จำนวนเต็ม	เข้า อบรม	ยังไม่ตอบ
54117 คณิตศาสตร์พื้นฐาน [จดหมาย]	30 ต.ค 1 พ.ย.63	11	3	8
91363 การจัดการทรัพยากรป่าไม้ <mark>[จดหมาย]</mark>	30 ต.ค 1 พ.ย.63	5	2	3
92424 การบริหารธุรกิจเฉพาะสหกรณ์ ***	30 ต.ค 1 พ.ย.63	0	0	0
55301 การวิจัยสำหรับการแพทย์แผนไทย [จดหมาย]	31 ต.ค 2 พ.ย.63	5	3	2
55306 เภสัชพฤกษศาสตร์ ***	31 ต.ค 2 พ.ย.63	0	0	0
41008 การจัดการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ***	1 - 3 พ.ย.63	0	0	0
10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	6	0	6
16351 ทฤษฎีและการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	2	1	1
32448 การศึกษาความเป็นไปได้และการวิจัยธุรกิจ [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	13	7	6
33308 นโยบายสาธารณะและการวางแผนการปกครองท้องที่ ***	2 - 4 พ.ย.63	0	0	0
52305 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	29	12	16

ภาพที่ 4.194 ตัวอย่างหน้าจอการเลือกแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามรหัสชุดวิชา (จากน้อยไปมาก) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	วันที่ <u>[A-Z]</u>	จำนวนเต็ม	ข้อมูลการตอบรับ	
ชุดวิชา			เข้า อบรม	ยังไม่ตอบ
10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร [จดหมาย]	12 - 14 พ.ย.63	168	82	84
10121 อารยธรรมมนุษย์ [จดหมาย]	17 - 19 พ.ย.63	142	31	110
10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	6	0	6
10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสึ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต [จดหมาย]	13 - 15 พ.ย.63	22	4	18
10151 ไทยศึกษา [จดหมาย]	3 - 5 พ.ย.63	21	0	21
10152 ไทยกับสังคมโลก [จดหมาย]	10 - 12 พ.ย.63	1	0	1
10161 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร [จดหมาย]	10 - 12 พ.ย.63	10	1	9
10164 สังคมและวัฒนธรรมอาเซียน [จดหมาย]	17 - 19 พ.ย.63	5	1	4
10172 การอ่านภาษาอังกฤษ [จดหมาย]	16 - 18 พ.ย.63	64	32	31
10202 การอ่านภาษาไทย ***	17 - 19 พ.ย.63	0	0	0

ภาพที่ 4.195 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามรหัสชุดวิชา (จากน้อยไปมาก)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 3.2 กรณีต้องการให้แสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามวันที่

อบรม (จากน้อยไปมาก) ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "[A-Z]" ในคอลัมน์ "วันที่" แสดงได้ดังภาพที่ 4.196-4.197

	วันที่ <u>[A-Z]</u>	สานวนเต็ม	ข้อมูลการตอบรับ	
ชุดวิชา			เข้า อบรม	ยังไม่ตอบ
10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร [จดหมาย]	12 - 14 พ.ย.63	168	82	84
10121 อารยธรรมมนุษย์ [จดหมาย]	17 - 19 พ.ย.63	142	31	110
10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	6	0	6
10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต [จดหมาย]	13 - 15 พ.ย.63	22	4	18
10151 ไทยศึกษา [จดหมาย]	3 - 5 พ.ย.63	21	0	21
10152 ไทยกับสังคมโลก [จดหมาย]	10 - 12 พ.ย.63	1	0	1
10161 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร [จดหมาย]	10 - 12 พ.ย.63	10	1	9
10164 สังคมและวัฒนธรรมอาเซียน [จดหมาย]	17 - 19 พ.ย.63	5	1	4
10172 การอ่านภาษาอังกฤษ [จดหมาย]	16 - 18 พ.ย.63	64	32	31
10202 การอ่านภาษาไทย ***	17 - 19 พ.ย.63	0	0	0

ภาพที่ 4.196 ตัวอย่างหน้าจอการเลือกแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามวันที่อบรม (จากน้อยไปมาก) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

			ข้อมูลการตอบรับ	
ชุดวิชา <u>[A-Z]</u>	วันที	สำนวนเต็ม	เข้า อบรม	ยังไม่ตอบ
54117 คณิตศาสตร์พื้นฐาน [จดหมาย]	30 ต.ค 1 พ.ย.63	11	3	8
91363 การจัดการทรัพยากรป่าไม้ [จดหมาย]	30 ต.ค 1 พ.ย.63	5	2	3
92424 การบริหารธุรกิจเฉพาะสหกรณ์ ***	30 ต.ค 1 พ.ย.63	0	0	0
55301 การวิจัยสำหรับการแพทย์แผนไทย [จดหมาย]	31 ต.ค 2 พ.ย.63	5	3	2
55306 เภสัชพฤกษศาสตร์ ***	31 ต.ค 2 พ.ย.63	0	0	0
41008 การจัดการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ***	1 - 3 พ.ย.63	0	0	0
10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63	6	0	6
16351 ทฤษฎีและการวิจารณ์ภาพยนตร์เบื้องต้น [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	2	1	1
32448 การศึกษาความเป็นไปได้และการวิจัยธุรกิจ [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	13	7	6
33308 นโยบายสาธารณะและการวางแผนการปกครองท้องที่ ***	2 - 4 พ.ย.63	0	0	0
52305 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย [จดหมาย]	2 - 4 พ.ย.63	29	12	16

ภาพที่ 4.197 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลข้อมูลเรียงลำดับตามวันที่อบรม (จากน้อยไปมาก)

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

2.3.4 การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (สำหรับ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ)

มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ตามขั้นตอนในข้อ 2.1 การเข้าถึงเว็บไซต์ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ขั้นตอนที่ 2 ป้อนรหัสผ่านลงในกล่องข้อความและกดปุ่ม "ตกลง" แสดงได้



ภาพที่ 4.198 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับป้อนรหัสผ่านเพื่อรับรายงานตัวนักศึกษา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง Pop up แจ้งให้

ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.199



ภาพที่ 4.199ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานกรณีป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

กรณีที่ผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงาน ตัวนักศึกษา" จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวนักศึกษา" ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยัง หน้าจอสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษา แสดงได้ดังภาพที่ 4.200-4.201



ภาพที่ 4.200 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังหน้าจอสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา			
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 🦳 กรุณาเลือก 🗸	ดันหารายชื่อบักศึกษา (กรอกรทัส หรือ ข้อ-สกุล) - เดือกวันที่เริ่มต้นอบรมก่อน -		
กรอกรพัสนักศึกษา			
ຄະວະສະບາການຄະ			

ภาพที่ 4.201 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 3 กดที่รายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) จากนั้นจะ ปรากฏช่วงวันอบรมจากรายการเลือก ให้ผู้ใช้งานเลือกช่วงวันอบรมที่นักศึกษามาเข้ารับการอบรม แสดงได้ดังภาพที่ 4.202-4.203

	ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา		
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	กรุณาเลือก 🗸	ต้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรทัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา			

ภาพที่ 4.202 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการเลือกแบบเลื่อนลง (Drop-down list) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)
	ระบบรับราย	ยงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศม	ษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	กรุณาเลือก 30 ค.ศ. 63	(r	ค้นหารายชื่อนักศึกษา เรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	31 n.e. 63 1 w.u. 63 2 w.u. 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		

ภาพที่ 4.203 ตัวอย่างหน้าจอแสดงช่วงวันอบรมจากรายการเลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนที่ 4 หลังจากเลือกช่วงวันอบรมเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเลือก ดำเนินการได้ 6 ทางเลือก ดังนี้

1) การรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์

วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

 การยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี)

3) การแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา

ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (กรณีนักศึกษาแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุลระหว่างการรับรายงานตัว) 4) การค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษา (กรณี

ไม่ทราบรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวหรือยกเลิกการรับรายงานตัว) เพื่อรับรายงานตัวหรือ ยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาในการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) 5) การตรวจสอบจำนวนนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา

้ ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน 6) การดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชา

ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ที่รับรายงานตัวแล้วในรูปแบบเอกสาร Excel

ขั้นตอนย่อยที่ 4.1 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับ

การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ขั้นตอนย่อยที่ 4.1.1 ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับ

รายงานตัวลงในกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม "Enter" บนแป้นพิมพ์ (Keyboard) หากรหัสนักศึกษา ที่ต้องการรับรายงานตัวไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล จะไม่สามารถรับรายงานตัวได้ โดยระบบจะแสดง ข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวมีอยู่ในฐานข้อมูลแต่มี ข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก จะไม่สามารถ รับรายงานตัวได้ โดยระบบจะไม่แสดงลิงค์ข้อความสำหรับรับรายงานตัว หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ ต้องการรับรายงานตัวมีการรับรายงานตัวแล้ว จะไม่สามารถรับรายงานตัวได้ โดยระบบจะแสดง สถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว" แสดงได้ดังภาพที่ 4.204-4.207

	ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (เ	พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 🛛 13 พ.ย. 63 🔷 🗸]	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรทัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994 ×		
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน		

ภาพที่ 4.204 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	ระบบรับรายงานเ	<mark>จัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (</mark> า	พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 พ.ย. 63 🗸 🗸		ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรพัสนักศึกษา	111111111		
	ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา ' 1111111111 ']	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา			
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23	3 คน 3 คน		
13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23	3 คน		

ภาพที่ 4.205 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว

ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	ระบบรับร	รายงานตัวนักศึกษา : อบรม	เข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 w.e. 63 🗸		ดันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5030068687 ×		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาวสุนันทา ค้ำจุนสาคร	แก้ไข รีเช็ตข้อมูล	
10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		12 - 14 พ.ย.63 -	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา			
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23	3 คน 3 คน		

ภาพที่ 4.206 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวมี ข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับ	รายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (เ	พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันทีเริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸		ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง	แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล	
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา	13 - 15 พ.ย.63 <u>รับรายงานตัวแล้ว</u>	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 24 คน 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน		

ภาพที่ 4.207 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวมี การรับรายงานตัวแล้ว โดยแสดงสถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ "รับรายงานตัว เรียบร้อยแล้ว"

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.1.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัว มีอยู่ในฐานข้อมูล และมีข้อมูลการลงทะเบียนตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือก รวมทั้งยังไม่มีการรับรายงานตัว ระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวพร้อมลิงค์ ข้อความ "รับรายงานตัว" ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัว" แสดงได้ดังภาพที่ 4.208

	ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 м.в. 63 🗸	ด้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 🗄	j420033994	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา 🛽	นางสาวธัญญารัตน์ ณ สำปาง แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล	
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึก	าษา 13 - 15 พ.ย.63 <u>รับรายงานด้ว</u>	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา 13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 ค 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 ค	u	

ภาพที่ 4.208 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการรับรายงานตัวพร้อมปุ่ม "รับรายงานตัว" (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.1.3 หลังจากกดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัว"

แล้ว ระบบจะแสดงสถานะการรับรายงานตัว และจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน แสดงได้ดังภาพที่ 4.209

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม ((พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรทัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994 ×	
ช็อ-สกุลนักศึกษา นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล	
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา 13 - 15 พ.ย.63 <u>รับรายงานตัวแล้ว</u>	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา 13 - 15 พ.ย.63 โปรายงานด้วแล้ว 24 คน 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานด้วแล้ว 23 คน	

ภาพที่ 4.209 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.2 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการรับรายงานตัว

นักศึกษา

ขั้นตอนย่อยที่ 4.2.1 ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการ

ยกเลิกการรับรายงานตัวลงในกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม "Enter" บนแป้นพิมพ์ (Keyboard) หาก รหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล จะไม่สามารถยกเลิกการรับรายงาน ตัวได้ โดยระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับ รายงานตัวมีอยู่ในฐานข้อมูลแต่มีข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรม ในช่วงการอบรมที่เลือก จะไม่สามารถยกเลิกการรับรายงานตัวได้ โดยระบบจะไม่แสดงลิงค์ข้อความ สำหรับยกเลิกรับรายงานตัว หรือ หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวไอ้ โดยระบบจะไม่แสดงลิงค์ข้อความ รายงานตัว จะไม่สามารถยกเลิกการรับรายงานตัวได้ แสดงได้ดังภาพที่ 4.210-4.213

	ระบบรับรายงานตัวนักศึกษ	⊦า : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 w.u. 63 V	ศันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	5420033994 ×	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23	ะ ดน	
13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23	ัดน	

ภาพที่ 4.210 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการรับรายงานตัว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัว	งนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 1 พ.ย. 63 🗸 🗸	ตันทารายชื่อมีกลึกษา (กรอกรงส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 111111111	
ไม่พบข้อมูลจากรพัสนักศึกษา ' 111111111 '	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	
1 - 3 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 0 คน	
	ตรวจสอบกำหนดการอบรม

ภาพที่ 4.211 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ

รับรายงานตัวไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (เ	พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 🛛 พ.ย. 63 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล	
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา 13 - 15 พ.ย.63 -	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	
1 - 3 พ.ย.63 รับรายงานด้วแล้ว 0 คน	

ภาพที่ 4.212 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ

รับรายงานตัวมีข้อมูลการลงทะเบียนในชุดวิชาอื่นที่ไม่ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมใน ช่วงการอบรมที่เลือก

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรั	ับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (ท่	พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 2 พ.ย. 63 🗸		ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5610018128		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวภัทร์ธิรา ลิมปีโกวิท	แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล	
10131 สังคมมนุษย์	2 - 4 พ.ย.63 <u>รับรายงานตัว</u>	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
2 - 4 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 18 คน 2 - 6 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 1 คน		

ภาพที่ 4.213 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ยังไม่มีการรับรายงานตัว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.2.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการยกเลิกการ รับรายงานตัวมีอยู่ในฐานข้อมูล และมีข้อมูลการลงทะเบียนตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรม ที่เลือก รวมทั้งมีการรับรายงานตัวแล้ว ระบบจะแสดงสถานะการรับรายงานตัวเป็นข้อความ "รับ รายงานตัวแล้ว" ให้ผู้ใช้งานกดลิ้งข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว" เพื่อยกเลิกการรับรายงานตัว แสดง ได้ดังภาพที่ 4.214

รั⊗บ เรือวรับเรี่เริ่มข้บวยกาย 12 พ.ศ. 62	บวบว เยง เนต เนกเศกษา . อบวมเขม (พเศษ) ชุดไขไ ศักรายข้อยัดศักษา
	(กรอกรพัส หรือ ชื่อ-สกุล
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994	
ชื่อ สถามัดสี่อนว	แก้ไข อีเซียงว่างาว
ขอ-ลกุลนกศกษา นางสาวชยูญารดน ณ ลาบาง) แบบบางกุญกายมู่ผ
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา	13 - 15 พ.ย.63 <u>รับรายงานตัวแล้ว</u>
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	
13 - 15 พ.ย.63 รบรายงานดวแลว 24 คน	

ภาพที่ 4.214 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว" สำหรับยกเลิกการ

รับรายงานตัวนักศึกษา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.2.3 หลังจากกดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัว

แล้ว" ระบบจะแสดง Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา ให้ ผู้ใช้งานกดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับรายงานตัว แสดงได้ดังภาพที่ 4.215

- ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา				
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)			
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994				
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวชัญญารัตน์ ณ ลำปาง	แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล			
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา	13 - 15 พ.ย.63 <u>รับรายงานตัวแล้ว</u>			
	Message from webpage			
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	😰 ยินยันกอนการรับรายงานตัว			
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 24 คน				
13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานด้วแล้ว 23 คน	OK Cancel			
L				

ภาพที่ 4.215 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนย่อยที่ 4.2.4 หลังจากกดปุ่ม "OK" แล้ว ระบบจะแสดง

จำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วที่เป็นปัจจุบัน แสดงได้ดังภาพที่ 4.216

	ระบบรับเ	รายงานตัวนักศึกม	ษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	13 พ.ย. 63 🗸 🗸			ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 🗄	5420033994			
ชื่อ-สกุลนักศึกษา 🏾 เ	นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง	แก้ไข รีเซ็ตข้อมู	ล	
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึก	กษา	13 - 15 พ.ย.63	<u>รับรายงานตัว</u>	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา 13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 ค 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 ค	าน			

ภาพที่ 4.216 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษาเข้ารับการอบรมเข้ม

(พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.3 กรณีระหว่างการรับรายงานตัว นักศึกษาแจ้งขอ

เปลี่ยน ชื่อ-สกุล

ขั้นตอนย่อยที่ 4.3.1 ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการ

แก้ไข ชื่อ-สกุล ลงในกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม "Enter" บนแป้นพิมพ์ (Keyboard) หากรหัส นักศึกษาที่ต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุล ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล จะไม่สามารถแก้ไข ชื่อ-สกุล ได้ โดยระบบจะ แสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ แสดงได้ดังภาพที่ 4.217-4.218

เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 1 พ.ย. 63	\checkmark	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994	x	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
1 - 3 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 0 คน		

ภาพที่ 4.217 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	ระบบรับรายงานตั	วนักศึกษา : อบรมเข้ม (เ	พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม	1 พ.ย. 63 🗸		ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	111111111		
	ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา ' 1111111111 '		
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา			
1 - 3 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 0 คง	ı		

ภาพที่ 4.218 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ-สกุล ไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.3.2 หากรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุล

มีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขชื่อ-สกุล โดยชื่อ-สกุลของนักศึกษาจะ ปรากฏอยู่ในกล่องข้อความ ให้ผู้ใช้งานป้อน ชื่อ-สกุล ที่ต้องการแก้ไขลงในกล่องข้อความ จากนั้นกด ปุ่ม "แก้ไข" แสดงได้ดังภาพที่ 4.219-4.220

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา				
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸 🗸			ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรพัส หรือ ชื่อ-สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994				
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปาง	แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล			
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา	13 - 15 พ.ย.63	<u>รับรายงานตัว</u>		
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา				
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานด้วแล้ว 23 คน 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานด้วแล้ว 23 คน				

ภาพที่ 4.219 ตัวอย่างหน้าจอแสดงกล่องข้อความสำหรับการแก้ไขชื่อ-สกุลนักศึกษา

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา				
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸 🗸		ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)		
กรอกรหัสนักศึกษา 5420033994				
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางสาวธัญญารัตน์ ณ ลำปางใหม่	× แก่ไข รีเซ็ตข้อมูล			
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา	13 - 15 พ.ย.63 <u>รับรายงานด้ว</u>			
 ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา				
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน				

ภาพที่ 4.220 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนชื่อ-สกุลที่ต้องการแก้ไข

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.3.3 หลังจากกดปุ่ม "แก้ไข" แล้ว ระบบจะ

แสดง Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการแก้ไข ข้อมูล แสดงได้ดังภาพที่ 4.221

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา				
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.	ย. 63 🗸			ด้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 54200)33994			
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นางส	าวธัญญารัตน์ ณ สำปางใหม่	แก้ไข รีเซ็ตข้อมูล	a	
20302 สถิติ วิจัย และการประเมินผลการศึกษา		13 - 15 พ.ย.63	<u>รับรายงานตัว</u>	
		Message from v	webpage 🛛 🗾 📉	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		2 Du	ยันแก้ไขข้อมูลชื่อ-สกุล	
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน				
13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน			DK Cancel	ļ

ภาพที่ 4.221 ตัวอย่างหน้าจอ Pop up แจ้งผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน) ขั้นตอนย่อยที่ 4.4 กรณีที่ผู้ใช้งานไม่ทราบรหัสนักศึกษาและต้องการ ค้นหาข้อมูลนักศึกษาจากชื่อ หรือ นามสกุลของนักศึกษา

ขั้นตอนย่อยที่ 4.4.1 ให้ผู้ใช้งานค้นหาข้อมูลนักศึกษาโดยการ ป้อนชื่อ หรือ นามสกุลของนักศึกษา ลงในกล่องข้อความสำหรับค้นหา จากนั้นกดปุ่ม "Enter" บน แป้นพิมพ์ (Keyboard) แสดงได้ดังภาพที่ 4.222

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸	ด้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)	สม ×
กรอกรหัสนักศึกษา		
มูลนักศึกษา		
3 รับรายงานตัวแล้ว 24 คน 3 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน		

ภาพที่ 4.222 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากผู้ใช้งานป้อนชื่อหรือนามสกุลของนักศึกษาที่ต้องการค้นหา

ข้อมูล (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.4.2 หลังจากกดปุ่ม "Enter" บนแป้นพิมพ์ แล้ว ระบบจะค้นหาข้อมูลนักศึกษาจาก ชื่อ หรือ นามสกุล ที่ใช้ในการค้นหา หากไม่พบข้อมูล ระบบ จะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ หากพบข้อมูลระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับ ชื่อ หรือ นามสกุล ที่ใช้ในการค้นหา แสดงได้ดังภาพที่ 4.223-4.224

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา			
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸	ด้นทารายนี่อนักศึกษา (กรอกร∛ส หรือ นี่อ⊣สกุล) ไม่พบ		
กรอกรหัสนักศึกษา	ไม่พบข้อมูลจากศาคัน ' ไม่พบ '		
ดข้อมูลนักศึกษา			
ย.63 รับรายงานด้วแล้ว 23 คน ย.63 รับรายงานด้วแล้ว 23 คน			

ภาพที่ 4.223 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีไม่พบข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับเงื่อนไข

ที่ใช้ในการค้นหา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา				
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸	ดับหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล) สม ×			
กรอกรหัสนักศึกษา	พบข้อมูลจากคำคัน ' สม ' จำนวน 3 รายการ			
	รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล			
	5710029942 นางสาวขวัญดาว สมรวย			
	5820004967 นางสาวประกายฟ้า สมบูรณ์			
	5830025010 นายสมภาพ เพียรเกลียง			
	≪ ต่อนหน้า [1] ถ้ดไป ≫ จากทั้งหมด 1 หน้า			
าลนักศึกษา				
รับรายงานด้วแล้ว 24 คน รับรายงานด้วแล้ว 23 คน				

ภาพที่ 4.224 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ตรงกับชื่อหรือนามสกุลที่ใช้ในการค้นหา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.4.3 ให้ผู้ใช้งานกดที่แถวของข้อมูลที่ต้องการ

จากนั้นข้อมูลนักศึกษาจะไปแสดงในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ แสดงได้ดังภาพที่ 4.225

ຈະນນຈໍ	รับรายงานตัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 🛛 13 พ.ย. 63 🗸 🗸		ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา 5830025010		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นายสมภาพ เพ็ชรเกลี้ยง	แก้ไข รึเช็ตข้อมูล	
32206 สถิติธุรกิจและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ	13 - 17 พ.ย.63 <u>รับรายงานดัว</u>	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
13 - 15 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 24 คน 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน		

ภาพที่ 4.225 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ฝั่งซ้ายมือ หลังจากกดที่แถวของ

ข้อมูลที่ต้องการจากพื้นที่ฝั่งขวามือ

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.4.4 หลังจากข้อมูลนักศึกษาแสดงในพื้นที่ฝั่ง

ซ้ายมือแล้ว

- หากผู้ใช้งานต้องการรับรายงานตัวนักศึกษา ให้ดำเนินการ

ตามขั้นตอนย่อยที่ 4.1.2 - 4.1.3 (ดำเนินการได้เฉพาะข้อมูลนักศึกษาที่มีการลงทะเบียนตรงกับชุด วิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือกและยังไม่มีการรับรายงานตัว)

- หากผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการรับรายงานตัวนักศึกษา ให้

ดำเนินการตามขั้นตอนย่อยที่ 4.2.2 - 4.2.4 (ดำเนินการได้เฉพาะข้อมูลนักศึกษาที่มีการลงทะเบียน ตรงกับชุดวิชาที่จัดอบรมในช่วงการอบรมที่เลือกและมีการรับรายงานตัวแล้ว)

- หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขชื่อ-สกุลของนักศึกษา ให้ดำเนินการ

ตามขั้นตอนย่อยที่ 4.3.2 - 4.3.3

ขั้นตอนย่อยที่ 4.5 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่ รับรายงานตัวแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน" แสดงได้ดังภาพ ที่ 4.226

ระบบรับรายงานดัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา		
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63	Y	ค้นหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา		
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา		
<u>13 - 15 พ.ย.63</u>) รับรายงานตัวแล้ว 24 คน 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานตัวแล้ว 23 คน		

ภาพที่ 4.226 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน" สำหรับการ ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดลิงค์ข้อความ "รับรายงานตัวแล้ว = <จำนวน> คน" แล้ว ระบบจะแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้วตามช่วงวันอบรมที่เลือก โดยแสดงจำนวนแยกตาม ชุดวิชา และจำนวนรวมทั้งหมด แสดงได้ดังภาพที่ 4.227

ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา : อบร	รมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิช	r	
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸	ค้นหารายชื่อนักศึก (กรอกรพัส หรือ ชื่อ	เษา สกุล)	
กรอกรหัสนักศึกษา			
จนักศึกษา			
รับรายงานด้วแล้ว 24 คน	ະເວີ້າເວ	ຍວດມວ້າ	(1120) (1
10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโล	บุตรยา ลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	22	1 200313120 12013 4
13314 การ	รจัดการองค์การสารสนเทศ	43	8
13413 เทค	โนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3	1
20301 เทคโร	นโลยีและสื่อสารการศึกษา	6	0
20302 สถิติ วิจัย แล	ละการประเมินผลการศึกษา	38	11
91325 นิเวศวิทยาและการ	รจัดการทรัพยากรธรรมชาติ	0	0
91357	พื้นฐานความรู้สิ่งแวดล้อม	1	0
92117 สหกรณ์กับการ	พัฒนาเศรษฐกิจและสังคม	1	0
944	61 การเงินธุรกิจการเกษตร	5	0
	รวม	119	24
รับรายงานตัวแล้ว 23 คน			\square

ภาพที่ 4.227 ตัวอย่างหน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว ตามช่วงวันอบรมที่เลือก (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

ขั้นตอนย่อยที่ 4.6 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่

รับรายงานตัวแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา" แสดงได้ดังภาพที่ 4.228

ระบบรับรายงานดัวนักศึกษา : อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
เลือกวันที่เริ่มต้นอบรม 13 พ.ย. 63 🗸	์ คันหารายชื่อนักศึกษา (กรอกรหัส หรือ ชื่อ-สกุล)
กรอกรหัสนักศึกษา	
ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา	
<u>13 - 15 พ.ย.63</u> รับรายงานด้วแล้ว 24 คน 13 - 17 พ.ย.63 รับรายงานด้วแล้ว 23 คน	

ภาพที่ 4.228 ตัวอย่างหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา" สำหรับการ

ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษาที่รับรายงานตัวแล้ว

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

หลังจากกดลิงค์ข้อความ "ดาวน์โหลดข้อมูลนักศึกษา" แล้ว ระบบจะ แสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลดลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ อยู่ในการจัดเก็บข้อมูล (Directory) และกำหนดชื่อเอกสารตามที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม "Save" แสดงได้ดังภาพที่ 4.229-4.231



ภาพที่ 4.229 ตัวอย่างหน้าจอแสดงหน้าต่างสำหรับบันทึกเอกสารลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)



ภาพที่ 4.230 ตัวอย่างเอกสารที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

	Α	В	С	D	E
1	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	ชุดวิชา	วันที่อบรม	สถานะการรับรายงานตัว
2	4970010312	นางสาววรรณา อัตโณ	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
3	5110001210	พระมหาน้อย คันดูไล	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	รับรายงานตัวแล้ว
4	5215015404	นางสาววรรณพร ชมภู	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
5	5430070630	นายภาณุพงษ์ หลักชัย	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 w.u.63	รับรายงานตัวแล้ว
6	5630146149	นายนิทัศน์ ข่าสอาด	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	รับรายงานตัวแล้ว
7	5680042040	นางสาวณัฏฐมนทน์ เดิมศรีภูมิ	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
8	5720023232	นางสาวขวัญชนก ฉิมพาลี	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	รับรายงานตัวแล้ว
9	5820008794	นางสาวประภัสสร เสรีระกุล	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
10	5830031273	นางสาวศีรีวิภา กัญญาเงิน	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
11	5840020027	นางสาวสุกัญญา บุญชู	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
12	5890018103	นายกิตติศักดิ์ เท็งศา	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
13	5910014785	นางสาวนัยนา ผลหรัญ	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-
14	5910017143	นายวรรณกร สิงห์จันทร์	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 w.u.63	-
15	5920018172	นางสาวบ้ทมพร ภาคภูมิ	10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	13 - 15 พ.ย.63	-

ภาพที่ 4.231 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้จากการดาวน์โหลด

(ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

บทที่ 5 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุด วิชา จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้เขียน พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศ งานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศ งานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มีรายละเอียด ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคที่ 1.1

ผู้ใช้งานไม่ทราบที่อยู่ของเว็บไซต์ (URL) ในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ 1.1

 นักศึกษาจะมีโอกาสได้ใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในช่วงที่ใกล้สำเร็จ การศึกษา เนื่องจากนักศึกษาที่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หรืออบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ได้นั้นจะต้องมีชุดวิชาคงเหลือสำหรับการลงทะเบียนไม่เกิน 3 ชุดวิชา ตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนั้นจึงทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่เคยใช้งานระบบสารสนเทศดังกล่าว หรือ อาจจะไม่เคยทราบมาก่อนว่ามีระบบสารสนเทศดังกล่าว ผู้ใช้งานบางรายไม่ปรับเปลี่ยนวิธีการเข้าถึงข้อมูล ไม่ทดลองเข้าใช้งานระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ด้วยตนเอง

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ 1.1

 ประชาสัมพันธ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของ ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในหน้า เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการเข้าถึงของผู้ใช้งานทุกกลุ่ม แสดงได้ดัง ภาพที่ 5.1

Home เกี่ยวกับ น ธ.	າາວັກຍາລັຍສຸໂບກັຍຣຣຣມາຣິ s khothai Thammathirat Open Unive 	<mark>ธิราช</mark> iversity ทันัก ศูนย์วิทย _ิ เริ่การและชุมชนสัมพันธ์ งานบริการ ศิษย์เก่าดีเด่น โครงก	าร/ง
	ระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	5	
1 and a start	ระดับบัณฑิตศึกษา		
S 10 10	โครงการสัมฤทธิบัตร	าต่างวิสกับช่วงเวล เ	
	โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา	5ยนลวงหนา 🕷	2
	ข้อมูลการเรียนการสอน		S

ภาพที่ 5.1 ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยฯ ในเมนู "หลักสูตร/สัมฤทธิบัตร" และ "ข้อมูลการเรียนการสอน"

(ที่มา : https://www.stou.ac.th/main สืบค้นเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565)

UHIJONEIAE at UNIVERSIS Sukhothai Thammathirat Open University	
Home เกี่ยวกับ บสธ. หลักสู่ตร/สัมฤกธิบตร สามาร์ชา สามา ศูนยวกับบริการและเ นักศึกษาปัจจุบัน ค้นหาข้อมูลการเรียบการสอน อาทิ สนานสอบ ปฏิกินการศึกษา ใบคำร้อง ตรวจสอบผลการเรียบ Download เอกสาร กิจกรรมสำคัญต่างๆ ได้จากลิงก์ด้านล่าง	ขุขขสมพนธ์ งานบรการ ศษย์เกาด์เดน โครงการ/งาน สนทนาและตอบปัญหานักศึกษา
	 สำนักกะเบียนและวัดผลดอบนักศึกษา ศูนย์สารสนเทศตอบนักศึกษา กระดาบสนเทนา บสธ.

ภาพที่ 5.2 ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยฯ ในเมนูข้อมูลการเรียนการสอนนักศึกษา ปัจจุบัน "ปริญญาตรี"

(ที่มา : https://www.stou.ac.th/main สืบค้นเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565)



ภาพที่ 5.3 ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยฯ ที่แสดงลิงค์ข้อความสำหรับเชื่อมต่อ ไปยังระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : https://www.stou.ac.th/main สืบค้นเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565)

2) กรณีผู้ใช้งานสอบถามข้อมูลการอบรมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพทาง โทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพจะให้คำแนะนำวิธีการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรม เข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบสารสนเทศได้ด้วยตนเองในครั้ง ต่อไป

ปัญหาอุปสรรคที่ 1.2

นักศึกษาตรวจสอบไม่พบข้อมูลรายชื่อของตนเองจากระบบระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) โดยพบข้อความแสดงบนหน้าจอ แสดงได้ดัง ภาพที่ 5.4 จึงทำให้เกิดข้อสงสัยและโทรศัพท์มาสอบถามข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

ไม่พบข้อมูลจากรหัสนักศึกษา "5720009145"
เนื่องจาก ณ ขณะนี้ ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผลเพียงบางส่วน (ยังได้รับไม่ครบทั้งหมด)
จึงขอให้ผู้ที่ไม่พบข้อมูลของดนเอง กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเป็นระยะๆ
หากฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาเพิ่มเดิมจากส่านักทะเบียนและวัดผลแล้ว
จะรีบดำเนินการปรับปรุงข้อมูล เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาโดยเร็วที่สุด
มหาวิทยาลัยฯ ต้องขออภัยในความล่าข้ามา ณ ที่นี้

ภาพที่ 5.4 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาไม่พบ เนื่องจากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มีอยู่ในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ 1.2

 นักศึกษาอาจจะลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพไม่สำเร็จ เนื่องจากไม่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยา กำหนด โดยมหาวิทยาลัยา กำหนดให้นักศึกษาที่จะสามารถ ลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพได้นั้น ต้องเหลือชุดวิชาสำหรับการลงทะเบียนไม่เกิน 3 ชุดวิชา ตามโครงสร้างหลักสูตร

 2) นักศึกษาอาจจะเพิ่งทำการลงทะเบียนหรือลงทะเบียนล่าช้าหรือลงทะเบียนเพิ่ม ชุดวิชา ซึ่งในกรณีเหล่านี้ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาจะยังไม่ได้ถูกนำเข้าสู่ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ในทันที โดยผู้เขียนต้องดำเนินการสอบถาม (Query) ข้อมูลจากฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนและวัดผล และนำข้อมูลมาปรับปรุงในฐานข้อมูลของระบบ สารสนเทศก่อน นักศึกษาจึงจะสามารถตรวจสอบรายชื่อของตนเองผ่านระบบสารสนเทศได้

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ 1.2

 อธิบายถึงสาเหตุการตรวจสอบไม่พบข้อมูลรายชื่อและให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ให้ติดต่อกับสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบประวัติการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตรของ ตนเอง จะได้ทราบว่าตนเองมีสิทธิ์ลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หรือไม่

 2) อธิบายถึงสาเหตุการตรวจสอบไม่พบข้อมูลรายชื่อและให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ให้ตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศอีกครั้งเป็นระยะ ทั้งนี้ในส่วนของการออกแบบหน้าจอการ แสดงผลของระบบสารสนเทศ ผู้เขียนพยายามใช้ข้อความที่เข้าใจง่ายและมีความหมายชัดเจนเพื่อลด คำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งานระบบ

ปัญหาอุปสรรคที่ 1.3

นักศึกษาตรวจสอบไม่พบข้อมูลรายชื่อของตนเองจากระบบระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา โดยพบข้อความแสดงบนหน้าจอ แสดงได้ดังภาพที่ 5.5 จึงทำให้เกิดข้อสงสัย และโทรศัพท์มาสอบถามข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ



ภาพที่ 5.5 ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งาน กรณีตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาไม่พบ เนื่องจากรหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบไม่มีอยู่ในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา (ที่มา : ภาพโดยผู้เขียน)

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ 1.3

นักศึกษาอาจจะไม่มีสิทธิ์รับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เนื่องจากไม่มีคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ 1.3

อธิบายถึงสาเหตุการตรวจสอบไม่พบข้อมูลรายชื่อและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาให้ ติดต่อกับสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบประวัติการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตรของตนเอง จะได้ทราบว่าตนเองมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ครบทั้ง 3 ข้อหรือไม่ ทั้งนี้ในส่วน ของการออกแบบหน้าจอการแสดงผลของระบบสารสนเทศ ผู้เขียนพยายามใช้ข้อความที่เข้าใจง่าย และมีความหมายชัดเจนเพื่อลดคำถามหรือข้อสงสัยจากการใช้งานระบบ

ปัญหาอุปสรรคที่ 1.4

ผู้ใช้งานไม่ทราบวิธีการใช้หรือไม่สามารถใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ได้ ตามที่ต้องการ เช่น ไม่ทราบวิธีการตอบรับการอบรม ไม่ทราบวิธีการดาวน์โหลดเอกสาร เป็นต้น

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ 1.4

เนื่องจากระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาซีพ (ระดับปริญญา ตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มีเมนูการใช้งานและวิธีการใช้งานที่มีรูปแบบ เฉพาะ แบ่งการใช้งานในเมนูต่างๆ ตามกลุ่มของผู้ใช้งาน การทำงานในแต่ละเมนูอาจมีเงื่อนไขและปุ่ม คำสั่งที่แตกต่างกัน หากผู้ใช้งานไม่ทราบวิธีการใช้งานหรือใช้งานไม่ถูกต้องตามขั้นตอน จะไม่สามารถ เข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ 1.4

 ให้คำแนะนำวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา แก่ผู้ใช้งาน เพื่อให้ ผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบสารสนเทศได้ด้วยตนเองในครั้งต่อไป

 2) เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ "คู่มือการปฏิบัติงานงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับผู้ใช้งาน" ให้แก่ ผู้ใช้งานทั่วไปได้ทราบและเข้าใจขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้เป็นแนวทางการ ใช้ระบบได้อย่างถูกต้อง

ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

คู่มือการปฏิบัติงานนี้สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงรายละเอียด ขั้นตอนวิธีการใช้ งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ที่จะช่วยให้ผู้ใช้งานได้ทราบและเข้าใจขั้นตอนวิธีการใช้ ระบบ สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง ผู้เขียนจึงขอเสนอแนะแนวทางเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการ ใช้งานระบบสารสนเทศของผู้ใช้งาน ดังนี้ 2.1 ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงาน อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้แก่ผู้ใช้งานทุกกลุ่มได้ทราบและเข้าใจ เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2.2 ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ให้นักศึกษาทราบ เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) ได้สำเร็จ โดยอาจทำเป็นใบแทรกส่งไปพร้อมกับเอกสารตอบรับ การลงทะเบียนเรียนหรือส่งข้อความสั้น (SMS) เป็นต้น

จากรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปปัญหาอุปสรรค สาเหตุ แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ได้ดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 สรุปปัญหาอุปสรรค สาเหตุ แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการ ใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ
1.1 ผู้ใช้งานไม่ทราบที่อยู่	- นักศึกษาจะมีโอกาสได้ใช้งาน	- ประชาสัมพันธ์ที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ของระบบ
เว็บไซต์ (URL) ในการเข้า	ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุด	สารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์
ใช้งานระบบสารสนเทศ	วิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับ	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบ
งานอบรมเข้มชุดวิชา	ปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศ	สารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ใน
ประสบการณ์วิชาชีพ	งานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	หน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยฯ
(ระดับปริญญาตรี) และ	ในช่วงที่ใกล้สำเร็จการศึกษา ดังนั้น	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าใช้งานระบบ
ระบบสารสนเทศงาน	จึงไม่เคยใช้งานระบบสารสนเทศ	สารสนเทศให้นักศึกษาทราบ เมื่อนักศึกษา
อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	ดังกล่าวหรืออาจจะไม่เคยทราบมา	ลงทะเบียนเรียนได้สำเร็จ โดยอาจทำเป็นใบ
	ก่อนว่ามีระบบสารสนเทศดังกล่าว	แทรกส่งไปพร้อมกับเอกสารตอบรับการ
		ลงทะเบียนเรียน หรือ ส่งข้อความสั้น (SMS)
		เป็นต้น
	- ผู้ใช้งานบางรายไม่ปรับเปลี่ยน	- กรณีผู้ใช้งานสอบถามข้อมูลการอบรมกับ
	วิธีการเข้าถึงข้อมูล ไม่ทดลองเข้าใช้	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพทาง
	งานระบบสารสนเทศด้วยตนเอง	โทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ
		จะให้คำแนะนำวิธีการเข้าใช้งานระบบ
		สารสนเทศผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของ
		มหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบ
		สารสนเทศได้ด้วยตนเองในครั้งต่อไป

ตารางที่ 5.1 สรุปปัญหาอุปสรรค สาเหตุ แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการ ใช้งานระบบสารสนเทศงานอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชดวิชา (ต่อ)

ปัญหาวาปสรรด	201910	แนวพวนเอื้อเป็อเหว (ต้อเสนอแนน
บเม็น เอ็กยา ว.ศ.		แนวทางหนายอากถึกปราการ
1.2 นกศกษาตรวจสอบไม	- นกศกษาอาจจะเมมสทธรบการ	- อธบายถงสาเหตุการตรวจสอบไมพบขอมูล
พบข้อมูลรายชื่อของ	อบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์	รายชื่อและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาให้ติดต่อ
ตนเองจากระบบระบบ	วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) หรือ	กับสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อตรวจสอบ
สารสนเทศ จึงทำให้เกิด	อบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา เนื่องจาก	ประวัติการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตรของ
ข้อสงสัยและโทรศัพท์มา	ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่	ตนเอง
สอบถามข้อมูลกับ	มหาวิทยาลัยๆ กำหนด	
เจ้าหน้าที่ฝ่าย	- นักศึกษาอาจจะเพิ่งทำการ	- อธิบายถึงสาเหตุการตรวจสอบไม่พบข้อมูล
ประสบการณ์วิชาชีพ	ลงทะเบียนหรือลงทะเบียนล่าช้า	รายชื่อและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาให้
	หรือลงทะเบียนเพิ่มชดวิชา	ตรวจสอบข้อมลผ่านระบบสารสนเทศอีกครั้ง
	٩	ู้ เป็นระยะ
1.3 ผ้ใช้งานไม่ทราบ	เนื่องจากระบบสารสนเทศงานอบรม	- ให้คำแนะนำวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศ
วิธีการใช้งานระบบ	เข้มชดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	แก่ผ้ใช้งาน เพื่อให้ผ้ใช้งานสามารถใช้งานระบบ
สารสนเทศงานหรือไม่	(ระดับปริญญาตรี) และระบบ	สารสนเทศได้ด้วยตนเองในครั้งต่อไป
สามารถใช้งานระบบ	สารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ)	- เผยแพร่/ประชาสัมพับธ์ "ค่มีอการปฏิบัติงาน
สารสนเทศได้ตามที่	ชดวิชา มีเมนการใช้งานและวิธีการ	งานอบรมเข้มชดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
ต้องการ เช่น ไปทราบ	ใช้งาบที่บีราใแบบเอพาะ แบ่งการใช้	(ระดับปริญญาตรี) และระบบสารสบเทศงาน
าธิสการตอบรับการอบรบ	งานใบบนต่างๆ ตาบกล่บของ	(งอาเวอเซียูรู การ) และ เออออการและการจะ อาเราเข้า (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับผู้ใช้งาบ"
ไม่พราบวิธีการดาาบ์	เป็งนี้งาน การทำงานในแต่ละเนนอาจ	ให้แก่ย์ใช้งาวเท้าไปได้พรายและเข้าใจขั้นตลย
โหลดเอกสาร เป็นต้น	พูธบา เผา การทาง เผยสะทรเอยผม ผูย กา จำเรื่องป้อมเอยจในดำสั่งที่แตกต่างกับ	รักษาพระบบ เฉพางระบบที่มายายอย่างของกายสาย วิธีการใช้งางเระงาย เพื่อให้ยาตั้งวงเสางการก็ตั้
	มหาย แรง ของเป็น เพราะ เอรีการใช้ เวเ	มีในแนวงการให้ระบบ เพื่อมีเวลากูล้าง
	N IUM EAN INTERNATIO TO LI 19 EAN IN	ราวาร 3 รู้ราวาร สุราช รู้ราวาร รู้การ 3 สูงการ เกิรแหนาง เป็นกราวาร เกิร
	หรอเชงานเมถูกตองตามขนตอน จะ	- จดอบรมเหความรูเกยวกบขนตอนวธการเช
	ใมสามารถเขาถึงขอมูลท์ตองการโด	งานระบบสารสนเทศงานอบรมเขมชุดวิชา
		ประสบการณ์วิชาชีพ (ระดับปริญญาตรี) และ
		ระบบสารสนเทศงานอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
		ให้แก่ผู้ใช้งานทุกกลุ่มได้ทราบและเข้าใจ เพื่อให้
		สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมี
		ประสิทธิภาพ

(ที่มา : ตารางข้อมูลโดยผู้เขียน)

บรรณานุกรม

รัชนี พลแสน. (2557). *คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ*. นนทบุรี: ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ). (2558) ธนัญญา 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/oaa/oaaoldpage/professional/train_professional/ oaainfo/oaa/dept/dept05/index.htm สืบค้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564 https://www.stou.ac.th/main/file/โครงสร้างหน่วยงานของมหาวิทยาลัย.pdf สืบค้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564 https://www.stou.ac.th/main สืบค้นเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565 ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ

้วัตถุประสงค์ของการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดอบรมเขมชุดวิชาประสบการณวิชาชีพ ในการ ประชุมครั้งที่ 2/2548 วันที่ 13 กันยายน 2548 มีมติใหกำหนดวัตถุประสงคของการจัดอบรมเข้มชุดวิชา ประสบการณวิชาชีพ ดังนี้

 เพื่อเสริมสรางประสบการณการเปนบัณฑิตดานความรู่ คุณธรรม และจรรยาบรรณใน การประกอบอาชีพกอนการสำเร็จการศึกษา

2. เพื่อเสริมสรางความสัมพันธอันดีระหวางนักศึกษากับมหาวิทยาลัย นักศึกษากับคณาจารย และนักศึกษาดวยกันเอง

 เพื่อเรียนรูการทำงานกันเปนหมูคณะ เสริมสรางความสามัคคีและความเสียสละเพื่อ ประโยชน์ส่วนรวม

เกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักศึกษาในการจัดอบรมเข้มชุดวิชาประสบกาณณ์วิชาชีพ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการจัดอบรมเขมชุดวิชาระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 1/2555 เรื่องการปรับจำนวนนักศึกษาตอกลุมในการจัดอบรมเขมชุดวิชาประสบการณวิชาชีพ เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2555 มีมติใหใชเกณฑการแบงกลุมนักศึกษาในการจัดอบรมเขมชุดวิชาประสบการณ์ วิชาชีพ ดังนี้

"ที่ประชุมมีมติใหใชเกณฑเดิมคือ วิทยากร 1 คน รับผิดชอบนักศึกษา 25 คน และหาก เกินจาก 30 คน ใหเพิ่มวิทยากรไดอีก 1 คน โดยใหคำนึงถึงคาใชจายที่จะเกิดขึ้นในแตละสาขาวิชา โดยเฉพาะสาขาวิชาที่มีคาใชจายสูงกวารายรับ ทั้งนี้ มอบสำนักวิชาการแจงจำนวนนักศึกษาที่จะเข้า รับการอบรมในแตละชวงการอบรมใหกับสาขาวิชาทราบกอนการอบรม เพื่อสาขาวิชาจะไดแจงให คณาจารยที่เกี่ยวของทราบในกรณีที่มีการปรับลดจำนวนวิทยากร"



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรมเข้ม(พิเศษ) พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดอบรม เข้ม (พิเศษ) ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๓๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ อธิการบดีโดยความ เห็นชอบของสภาวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดอบรมเข้ม(พิเศษ) ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ และให้ออกประกาศ ดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑ นักศึกษาที่จะเข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ)ได้ ต้องเหลือขุดวิชาที่ศึกษาตามโครงสร้าง หลักสูตรการศึกษาขั้นปริญญาตรีไม่เกิน ๓ ชุดวิชาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาหรือเป็นภาคการศึกษา สุดท้ายก่อนหมดอายุสถานภาพนักศึกษาตามหลักสูตร

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

ข้อ ๓ ให้จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) สำหรับชุดวิชาเชิงปฏิบัติเฉพาะภาคทฤษฎีเท่านั้น และ นักศึกษาที่จะเข้าอบรมเข้ม(พิเศษ) ได้ต้องสอบไม่ผ่านชุดวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และสอบผ่าน ภาคปฏิบัติมาแล้วตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใน ภาคการศึกษาที่เข้ารับการอบรมเข้ม(พิเศษ)

ในกรณีที่ชุดวิชาตามวรรคหนึ่ง ได้มีการปรับปรุงชุดวิชาแล้วนักศึกษาซึ่งยังสอบไม่ผ่านในชุดวิชา ดังกล่าวแต่ได้สอบผ่านภาคปฏิบัติมาแล้วก่อนภาคการศึกษาที่มีการปรับปรุงชุดวิชา ไม่มีสิทธิเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ)

ข้อ ๔ ให้จัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ในภาคการศึกษาที่ ๑ หรือภาคการศึกษาที่ ๒ เท่านั้น โดยให้ จัดหลังประกาศผลการสอบไล่

ข้อ ๕ เกณฑ์การให้คะแนนระหว่างอบรมเข้ม(พิเศษ) กับคะแนนสอบเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม เข้ม(พิเศษ) ให้มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินผล ๔ หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (෧) මං:සං
- (m) ៤୦:୭୦
- (៤) ៥೦:៥೦

การพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินผลตาม (๑) – (๔) ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของ คณะกรรมการประจำสาขาวิชาเป็นผู้กำหนด ข้อ ๖ การประเมินผลคะแนนอบรมเข้ม(พิเศษ) ในการวัดความรู้ความสามารถให้ลำดับขั้น S* และ U* โดยไม่มีการให้ลำดับขั้น H*

ลำดับขั้นการประเมินผลคะแนนตามข้อ ๖ ให้ถือว่าเป็นผลการสอบประจำภาคการศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงนาม) ชัยเลิศ พิชิตพรชัย (รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย) อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายชวนิจ 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.ค. 2560-ปัจจุบัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ หัวหน้างานพัฒนาสื่อการอบรมนักศึกษา ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
	ก.พ. 2549-พ.ค. 2560 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ 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

188