ภาคผนวก ข คู่มือการติดตั้งและใช้งานโปรแกรม

# ภาคผนวก ข คู่มือการติดตั้งและใช้งานโปรแกรม

ข.1

### ขนาดของโปรแกรม

- 1. ชุคโปรแกรมติคตั้งมีขนาค 57.7 Mb
- 2. หลังจากติดตั้ง โปรแกรมมีขนาด 12 Mb
- 3. ติดตั้งได้กับระบบปฏิบัติการของ Microsoft ตั้งแต่ Windows ME ขึ้นไป
- 4. ต้องการเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการติดตั้งโปรแกรม Crytal Reports 8.5 ไว้แล้ว เพื่อใช้

### สำหรับเรียกดูรายงาน

5. ต้องการ RAM อย่างน้อย 64 Mb

ข.2

# การติดตั้งโปรแกรม

การติดตั้งโปรแกรม CESsystem ผู้ติดตั้งจะต้องทำการติดตั้งโปรแกรมบนเครื่อง กอมพิวเตอร์ที่ได้ติดตั้งโปรแกรม Crytal Report 8.5 ไว้แล้ว การติดตั้งโปรแกรม CESsystem มี ขั้นตอนต่อไปนี้

1. ใส่แผ่นซีดีรอมโปรแกรม CESsystem

 กดปุ่ม Start เลือกคำสั่ง Run กดปุ่ม Browse... เพื่อเลือกไดเร็กทอรีที่มีโปรแกรม CESsystem อยู่ เช่น D:\CESsystemPackage\setup.exe ดังรูป จากนั้นกดปุ่ม OK เพื่อเริ่มการติดตั้ง

Run	? 🛛
-	Type the name of a program, folder, document, or Internet resource, and Windows will open it for you.
Open:	D:\CESsystemPackage\setup.exe
	OK Cancel Browse

เมื่อเริ่มการติดตั้ง โปรแกรม จะปรากฎหน้าต่างดังภาพ ให้ผู้ติดตั้งรอสักครู



4. หลังจากขั้นตอนที่ 3 จะปรากฏหน้าจอดังรูป ซึ่งเป็นข้อความต้อนรับ ให้กดปุ่ม OK เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

名 Class And Examination Scheduling Version 1.0 Setup
Welcome to the Class And Examination Scheduling Version 1.0 Installation program. Setup cannot install system files or update shared files if they are in use. Before proceeding, we recommend that you close any applications you may be running.
OK Egit Setup

 โปรแกรมจะเริ่มการติดตั้งโดยจะให้ผู้ใช้เลือกไดเร็กทอรีที่จะทำการติดตั้งโปรแกรม ซึ่งโปรแกรมนี้จะสามารถทำงานได้ผู้ใช้จะต้องติดตั้งโปรแกรมไว้ที่ C:\CESsystem\ จากนั้นให้กด ปุ่มติดตั้ง (ปุ่มรูปคอมพิวเตอร์) เพื่อเริ่มการติดตั้งโปรแกรม

147

d Class And Examination Scheduling Version 1.0 Setup				
Begin the installati	Begin the installation by clicking the button below.			
Ŀ	Click this button to install Class And Examinati software to the specified destination directory	ion Scheduling Version 1.0 y.		
Directory:		1		
C:\CES System\		Change Directory		
	E <u>x</u> it Setup			

6. จะแสดงหน้าต่างที่ระบุชื่อกลุ่มโปรแกรมที่จะทำให้โปรแกรมสามารถเรียกใช้งานได้ จากปุ่ม Start เพื่อความสะดวกในการใช้งาน ให้ผู้ติดตั้งกดปุ่ม Continue เพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

😼 Class And Examination Scheduling Version 1.0 🗙
Setup will add items to the group shown in the Program Group box. You can enter a new group name or select one from the Existing Groups list.
Program Group: Class And Examination Scheduling Existing Groups:
Accessories Certificate 1.1.0 Class And Examination Scheduling Microsoft Web Publishing Startup WinDVD Tweaker Yahoo! Messenger
ContinueCancel

 โปรแกรมจะทำการคัดลอกไฟล์ไปยังไดเร็กทอรีที่ได้เลือกไว้ดังรูป ในขั้นตอนนี้ผู้ ติดตั้งต้องรอจนกว่าโปรแกรมจะดำเนินการจนครบ 100% ดังรูป หลังจากครบ 100% แล้วให้รอ ต่อไปอีกสักครู่

😕 Class And Examination Scheduling Version 1.0 Setup	×	
Destination File:		
C:\Program Files\CES System\rptExamAddData3.rpt		
6%		
Cancel		

148

8. เมื่อโปรแกรมติดตั้งเสร็จสมบูรณ์แล้วจะมีข้อความแจ้งดังรูป ให้ผู้ติดตั้งกดปุ่ม OK เป็นการเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม

Class And Examination Scheduling Version 1.0 Setup
Class And Examination Scheduling Version 1.0 Setup was completed successfully.
ОК

# ข.3 การใช้งานโปรแกรม

# กรณีที่เข้าระบบครั้งแรก

การเข้าระบบครั้งแรก ให้ผู้ใช้เข้าระบบด้วยรหัสผู้ใช้ 0001 และรหัสผ่านคือ first (สำหรับ การกรอกรหัสผ่านนี้ ผู้ใช้ต้องกรอกเป็นตัวอักษรเล็กหมด เมื่อผู้ใช้เข้าระบบได้แล้วให้ผู้ใช้เข้าไป บันทึกข้อมูลอาจารย์ และเปลี่ยนลำดับที่ผู้ใช้ พร้อมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากนั้นให้ไป กำหนดข้อมูลรหัสผ่านที่แถบเครื่องมือ เพิ่ม / แก้ไข เพื่อกำหนดการเข้าใช้ระบบให้แก่ผู้ที่มีสิทธิ์เข้า ระบบ

# กรณีที่ไม่ได้เข้าระบบครั้งแรก

การเรียกใช้โปรแกรมของผู้ใช้ทุกประเภทจะสามารถเรียกใช้โปรแกรมได้โดยกดปุ่ม Start เลือก Program กดปุ่มเลือกกลุ่มโปรแกรม Class And Examination Scheduling และกดปุ่มเลือก โปรแกรม CES system เพื่อเข้าระบบดังรูป



สำหรับการเข้าระบบของผู้ใช้โปรแกรม จะถูกแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มผู้ใช้ ในคู่มือนี้จะ กล่าวถึงการใช้โปรแกรมโดยรวมโดยแยกส่วนของผู้ใช้ที่เป็นเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร และผู้ใช้ทั่วไป โดยผู้ใช้ต้องแจ้งรหัสประจำตัวของผู้ใช้ซึ่งจะต้องมีอยู่ในฐานข้อมูลอาจารย์ มิฉะนั้นจะไม่สามารถ เข้าระบบได้ และรหัสผ่านเพื่อขอเข้าระบบ

ผู้ใช้ทั่วไปจะมีรหัสผู้ใช้เป็น 0000 และรหัสผ่านเป็น general หรือ GENERAL

ີ່ເອີ ເຫັ້າຈະນນ		×
รทัสผู้ใช้ : รทัสผ่าน :	0021	1
ОК	Cancel	

เมื่อผู้ใช้สามารถเข้าระบบได้แล้วก็จะสามารถใช้โปรแกรมได้ตามประเภทของผู้ใช้ ซึ่งจะมี วิธีการใช้โปรแกรมของผู้ใช้แต่ละประเภทดังต่อไปนี้

150

### 1. การเพิ่ม แก้ไขโปรกแกรม

ในการเพิ่ม แก้ไขข้อมูลภายในโปรแกรมจะเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เท่านั้น คือในส่วน ของการเพิ่ม แก้ไขข้อมูล การจัดตารางสอน การจัดตารางสอบ

สำหรับส่วนงานที่อยู่ภายใต้เมนู เพิ่ม/แก้ไข นั้นเพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน โปรแกรมได้ ถูกออกแบบให้มีปุ่มที่เหมือน ๆ กัน และวิธีการใช้งานที่เหมือนกัน เช่น ปุ่มเพิ่มใหม่ ปุ่มแก้ไข ข้อมูล ปุ่มบันทึก ปุ่มลบ ปุ่มยกเลิก ปุ่มลูกศรซี้ซ้ายขวา ปุ่มปิด ซึ่งวิธีการใช้ปุ่มมีดังต่อไปนี้

**ปุ่มเพิ่มใหม่** ใช้เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยกดปุ่มเพิ่มใหม่ โปรแกรมจะล้างข้อมูล ออกจากช่องข้อมูล ผู้ใช้จะสามารถบันทึกข้อมูลได้ เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่มบันทึก ข้อมูล

**ปุ่มแก้ไขข้อมูล** ใช้เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเก่า โดยกดปุ่มแก้ไขข้อมูล แล้วทำการแก้ไข ข้อมูล หลังจากแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ป**ุ่มลบข้อมูล** ใช้เมื่อต้องการลบข้อมูลที่มีอยู่แล้วออกไป โดยเลือกระเบียนที่จะลบ ข้อมูลทิ้งไป จากนั้นจึงกดปุ่มลบข้อมูล การลบข้อมูลจะไม่สามารถเรียกข้อมูลที่ถูกลบไปกลับคืน มาได้อีก ดังนั้นต้องทำการลบด้วยความระมัดระวัง แต่โปรแกรมก็จะมีการถามยืนยันการลบข้อมูล ให้อยู่แล้ว หากไม่แน่ใจให้ตอบ No เพื่อยกเลิกการสั่งลบข้อมูล

**ปุ่มยกเลิก** เป็นปุ่มที่จะทำงานก็ต่อเมื่อผู้ใช้ได้กดปุ่มเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล ปุ่มนี้จะยกเลิก การทำการเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูลเท่านั้น ไม่สามารถใช้เรียกข้อมูลที่ถูกลบไปแล้วกลับคืนมา

**ปุ่มลูกศรชี้ซ้ายขวา** ใช้สำหรับเลื่อนระเบียนไปยังระเบียนถัดไป ระเบียนก่อนหน้า ระเบียนแรกสุด และระเบียนท้ายสุด

ปุ่มปิด ใช้เมื่อต้องการปิดหน้าต่างงานที่ใช้อยู่

การใช้งานหน้าต่างงานต่าง ๆ ในเมนูเพิ่ม/แก้ไข มีดังนี้

📇 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ		- 7 🛛
สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง		
เห็น / แก้ไข - เมือง เมืองการสอน ออกจากของ		
มากระ มากรากรากรากรากรากรากรากรากรากรากรากรากรา		
ชอมูลแคนกระก	CAPS NUM INS	SURL 16:56 23/4/2546

 หน้าจอการเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลแผนกวิชา มีวิธีการใช้ปุ่มต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว ข้างต้น หน้าจอนี้จะใช้สำหรับบันทึกข้อมูลแผนกวิชา

💂 โปรนกรมช่วยจัดคารางสอน คารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขคภาคพายัพ	
สร้างการางเปล่า หน้าต่าง	
🦕 - 🔛 - 🦛 - เห็น / แก้ไข - ตารางสอน ตารางสอน สอนกามร้อยูล - รายงานตารางสอน รายงานตารางสอบ ออ	S10) ภาคากระบบ
เป็นก็ไข/ปรีบปรุงฐานข้อมูล	
ข้อมูลอาจารย์	
รรัสราราร์ 5000 ชิละ (มางสาว 2016) สามารถร่วย 1016 รับรับปัญวาร์แห้ง 2016 รับรับปัญวาร์แห้ง: 2016 รางรรับประวาร์การ 2017 รางกลุกระ รับรับประวาร์การ 2017 รางกลุกระ โปลีกษายเทตุระนุราไว้	Vianalaasafuurtaus vää Ba Viaunana Viaunana Viauna Via Viauna Via Via Vi
Image: State of the s	ระเมียงที่ : 1/86
ช้อมูลอาจารย์	CAPS NUM INS SCRL 16:56 23/4/2546

 หน้าจอการเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลอาจารย์ มีวิธีการใช้ปุ่มต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หน้าจอนี้จะใช้สำหรับบันทึกข้อมูลอาจารย์ โดยผู้บันทึกข้อมูลจะต้องเริ่มบันทึกข้อมูลของ ผู้บังกับบัญชาระดับสูงสุดก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลอาจารย์ในตำแหน่งถัดมา ปุ่มเกรื่องมือที่มี เพิ่มเติมคือ

1. ปุ่มพิมพ์ ซึ่งจะจัดพิมพ์ใบรายชื่ออาจารย์ให้แก่ผู้ใช้

 2. ปุ่มค้นหา ส่วนของการค้นหาข้อมูล เป็นส่วนที่จะใช้ในการค้นหาข้อมูล อาจารย์ซึ่งสามารถค้นหาตามรหัส ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และแผนกวิชาที่สังกัด โดยผู้ใช้กดปุ่ม ข้างหน้าช่องข้อมูลค้นหา เมื่อกรอกข้อมูลการค้นหาเสร็จให้กดปุ่มค้นหา โปรแกรมจะทำการค้นหา กลุ่มข้อมูลที่ผู้ใช้ต้องการค้นหา

 ปุ่มแก้ไขรหัส เป็นปุ่มที่เตรียมไว้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขรหัสของอาจารย์ โดยกดปุ่มแก้ไขรหัส แล้วขึ้นไปแก้ไขรหัส จากนั้นปุ่มแก้ไขรหัสจะเปลี่ยนสถานะเป็นบันทึก ให้ กดปุ่มแก้ไขรหัสที่เปลี่ยนสถานะไปแล้วอีกครั้งเพื่อทำการบันทึกข้อมูลรหัสที่เปลี่ยนไป

📇 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภา	คหาฮัพ 💶 🗗 🔀
สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง	
🙀 - 🛃 - 🎸 - 🛤 - 🐼 เรางสอบ	รพิษ ออกจากระบบ
จั แก้ไข / ปรีหว่ะงขัดมูลกลุ่มนักศึกษา	
ขอมูลกลุมนกศกษา	
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกลุ่มพักศึกษา	เลือกชพิตของการค้นหาข้อมูล
รรัสกรุ่มหนักศึกษา: [วา] ชี้อกรุ่มหักศึกษา: <b>ทก.1</b> แหนงกรราชังภัต: [บากจัดกอมเจ็วเกอะ คนะวิสา] [ปนัก เซชิมการศึกษา: [บาส ไปขณะแลกา: [นัก]] ได้เป็นมาร์ เอากัตย์ ไปขณะแลกา: [นัก] อาราะย์ที่มรีกษา: [ว] คน ร่านบานนักศึกษา: [ว] คน	чбе ба шинл – – Сысилсы – бибб блигинли – блигинли – блигинли – блигинли – блигинли –
exiliunii: 1/63	intên internet
สัยมูลกลุ่มนักศึกษา	CAPS NUM INS SCRL 16:57 23/4/2546

 หน้าจอการเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลกลุ่มนักศึกษา มีวิธีการใช้ปุ่มต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว ข้างต้น หน้าจอนี้จะใช้สำหรับบันทึกข้อมูลกลุ่มนักศึกษา พร้อมทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา แต่ละกลุ่ม ปุ่มเครื่องมือเพิ่มเติมมีดังนี้

 ปุ่มพิมพ์ข้อมูล เป็นปุ่มสร้างและจัดพิมพ์รายงานของอาจารย์ที่ปรึกษา และ กลุ่มนักศึกษาทั้งหมดที่บันทึกไว้ในฐานข้อมูล

 ปุ่มค้นหา เป็นปุ่มสำหรับใช้ค้นหาข้อมูลกลุ่มนักศึกษาตามรหัส ชื่อ แผนก วิชา โปรแกรม ชั้นปีที่ และจำนวนสมาชิกของกลุ่มนักศึกษา โดยการกดปุ่มหัวข้อที่ต้องการค้นหา ในส่วนของการค้นหาข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลสำหรับการค้นหาครบแล้วจึงกดปุ่มค้นหา  ปุ่มแก้ไขรหัส เป็นปุ่มสำหรับแก้ไขรหัสกลุ่มนักศึกษา เมื่อต้องการแก้ไขรหัส กลุ่มนักศึกษาให้กดปุ่มแก้ไขรหัส ปุ่มแก้ไขรหัสจะเปลี่ยนสถานะเป็นบันทึก เมื่อแก้ไขรหัสแล้วให้ กดปุ่มสถานะที่เปลี่ยนเป็นปุ่มบันทึกอีกครั้งเป็นการเสร็จสิ้นการแก้ไขรหัส

🖴 โปรแกรมช่วยจัดการางสอน การางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทธาเขตภาคพายัพ	_ @ 🗙
สร้านกรามปล่า หน้าต่าง	
🦕 - 🛃 - 🎼 - คารางสอน เช่น/ แก้ไข ตารางสอน อาจางสอน สอบตามข้อมูล เราะรานอาจางสอน รายรานอาจางสอน	
รี แก้ข/ปรับปรุงขับมูลท้องเรือน ข้องเองช้องเรือน	
ป สุราย 4 สุราย	
ข้อมูลทั่วไปของห้องเรียน (รักเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน) เครื่องมือที่มีในห้องนี้ เงือกชนัดของการคืนหาข้อมูล	
รหัสหร้องเรียน: 1-001 ชื่อท้องเรียน: นะ1-101 ที่สันผมมาวิชา: 1-001 ชื่อท้องเรียน: นะ1-101 คณะวิชา: จำนวนที่นั่งที่รับได้เมื่อให้สอบ: 36 ที่นั่ง หม่ายเหลุ: 	
sc.üzufi:1/32           Image: Sc.üzufi: 1/32           I	
Analoda Analoda	3410548
and the second sec	37472040

1.4 หน้าจอการเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลห้องเรียน มีวิธีการใช้ปุ่มต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว ข้างต้น หน้าจอนี้จะใช้สำหรับบันทึกข้อมูลห้องเรียน โดยห้องเรียนทุกห้องจะต้องระบุว่าเป็นห้อง บรรยาย สำหรับคุณสมบัติอื่นจะระบุหรือไม่ก็ได้ เนื่องจากวิชาที่เปิดสอนของคณะวิชาบริหารธุรกิจ ส่วนใหญ่เป็นวิชาบรรยาย ดังนั้นห้องเรียนจึงต้องระบุว่าเป็นห้องบรรยายเป็นส่วนใหญ่ สำหรับปุ่ม เครื่องมือเพิ่มเติมมีดังนี้

 ปุ่มค้นหา เป็นปุ่มสำหรับใช้ค้นหาข้อมูลห้องเรียนตามรหัส ชื่อห้อง แผนก เครื่องมือที่มีอยู่ในห้องเรียน และจำนวนที่นั่ง โดยการกดปุ่มหัวข้อที่ต้องการค้นหาในส่วนของการ ค้นหาข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลในการค้นหาครบแล้วจึงกดปุ่มค้นหา

 ปุ่มแก้ไขรหัส เป็นปุ่มสำหรับแก้ไขรหัสห้องเรียน เมื่อต้องการแก้ไขรหัส ห้องเรียน ให้กดปุ่มแก้ไขรหัส ปุ่มแก้ไขรหัสจะเปลี่ยนสถานะเป็นบันทึก เมื่อแก้ไขรหัสแล้วให้กด ปุ่มสถานะที่เปลี่ยนเป็นปุ่มบันทึกอีกครั้งเป็นการเสร็จสิ้นการแก้ไขรหัส

💂 โปรแกรมช่วยจัดค	ครรางสอน ครรางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธูรกิจ สถาบันเทคโนโลฮีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ	
สร้างตารางเปล่า หน้าต	ต่าง	
เพิ่ม/แก้ไข	En	JU
	<mark>มก็ไข / ปรับปรุงกระบวนวิธา</mark> ร้อมูลกระบวนวิธาที่เปิดสอน แหละส่อมูลกระบวนวิธา <u>กระบวนวิธาที่สนต</u> รายวิธาที่เปิดสอนก็รออ รับวิธาตามเรื่องกิจ รับวิธาตามระบวยกั	ราม ของชังเราะ
	รพัสวิหา ที่สวิหา ทอนอี่ปลิบัติ รวม ทอนอี ปลิบัติ นอกเวล	
	▶ 05-000-101 พลักเศรษฐศาสตร์ 3 0 3 3 0 3	
	05-000-102 หลักการตลาด 3 0 3 3 0 3	₩ 💙
	05-000-103 พลักการจัดการ 3 0 3 3 0 3	เพิ่มใหม่ แก้ไขข้อมูล
	05-000-104 กฎหลายธุรกิจ 3 0 3 3 0 3	
	05-000-105 หลีดีธุรกิจ 3 0 3 3 0 3	
	05-000-106 การสารมีลากร 3 0 3 3 0 3	
	05-000-107 กรษัญชีการเงิน 3 0 3 2 2 3	สกสุรที่ง กหมบอรที่ง
	05-000-108 การไข้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ 3 0 3 3 0 3	
	05-021-102 พฤติกระหลับจิโภค 3 0 3 3 0 3	
	05-021-103 คลัตศาสตร์การตลาด 2 1 3 2 2 2	ยกเลิก พิมพ์
	U5-027-205 การจัดจำหน่าย 3 0 3 3 0 3	
	Ub-U21-206 การจัดการชาย 3 0 3 3 0 3	
	UD-UZ-1-2U/ การบริหารการคาปลก 3 U 3 3 U 3 3	
	(d) d serview #: 1 / 176	ปิดหน้าต่าง
ข้อมูลกระบวนวิชา		CAPS NUM INS SCRL 16:57 23/4/2546

1.5 หน้าจอเพิ่ม แก้ไขกระบวนวิชา มีวิธีการใช้ปุ่มต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หน้าจอนี้จะใช้สำหรับบันทึกข้อมูลกระบวนวิชาทั้งหมดที่คณะวิชาเปิดสอนโดยบันทึกเฉพาะรหัส วิชา ชื่อกระบวนวิชา จำนวนหน่วยกิต และจำนวนชั่วโมงเรียน โดยที่จำนวนหน่วยกิตรวมจะทำการ กำนวณให้เองอัตโนมัติ สำหรับปุ่มใช้งานเพิ่มเติมมีดังนี้

 ปุ่มพิมพ์ ปุ่มนี้จะสร้างและพิมพ์ข้อมูลกระบวนวิชาที่เปิดสอนทั้งหมดที่มีอยู่ ในฐานข้อมูลโดยการกดปุ่มพิมพ์

昌 โปรแกรมช่วยจัดต	ารางสอน คารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลฮีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ		- 7 🛛
สร้างตารางเปล่า หน้าต่	ท		
เพิ่ม/แก้ไข	🛃 - 🥵 - 🚧 - 🔯 เราะานดารางสอน		
	แก้ไข / ปรับปรุงกระบวนวิชา		
	ข้อมูลกระบวนวิชาที่เปิดสอน แสดงข้อมูลกระบวนวิชา กระบวนวิชาที่งหมด		
	ธุรายวิชาในแผนก/สาชาวิชา 0502 การจัดการ ดิณะวิชา บริหารธุรกิจ		
	ปีการศึกษาที่ 1 👤 ระดับชัพปี 🕁วส. 🔍 ภาค 🔍		
	สาหวนตรที่อยู่หา (ชัสวิทา) ที่สวิทา ทอนอี่ปอริษัท สาหวนตรบเรียน		
	▶ 05-000-106 การกาษีanns 3 0 3 3 0 3		
	05-051-106 โปรแกรมสำเร็จรูป 1 3 0 3 2 2 3		
	05-052-101 การเรดลมพิวเตอร์โนงานสำนักงาน 2 1 3 2 2 3		
	05071-101 §sinuarasurana 5 0 5 5 0 5		
	05-071-105 การจัดการสำนักงาน 2 1 3 2 2 3		
	📕 🖣 ระเบียนที่:1/6	ปิดหน้าต่าง	
ข้อมูลกระบวนวิชา		CAPS NUM INS SCRL 18:	58 23/4/2546

1.6 หน้าจอเรียกดูข้อมูลกระบวนวิชาตามหลักสูตรของแต่ละแผนกวิชา ภาคการศึกษา ชั้นปี และระดับการศึกษา



1.7 หน้าจอเพิ่ม แก้ไขข้อมูลกระบวนวิชาในส่วนของการกำหนดหลักสูตรรายวิชา โดย ผู้ใช้จะต้องเลือกแผนกวิชา ชั้นปีของนักศึกษา ระดับชั้น โปรแกรมนักศึกษา ภาคการศึกษา และ รายวิชาที่กลุ่มนักศึกษานั้นเรียน เมื่อเลือกข้อมูลครบถ้วนแล้วจึงกดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึก ข้อมูลลงในฐานข้อมูล สำหรับปุ่มพิมพ์ จะเป็นปุ่มที่สร้างและพิมพ์หลักสูตรรายวิชาที่มีอยู่ใน ฐานข้อมูล หากต้องการแก้ไขหรือลบกระบวนวิชาใด ก็จะต้องเลือกกระบวนวิชาจากรายการก่อน จึงจะทำการกดปุ่มลบ หรือแก้ไข



 หน้าจอเพิ่ม แก้ไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน หน้าจอนี้จะทำได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เป็น ผู้ดูแลโปรแกรมเท่านั้น โดยงานในหน้าจอนี้ประกอบไปด้วยการ เพิ่มผู้ใช้รายใหม่ ยกเลิกผู้ใช้ การ เปลี่ยนรหัสผ่าน และการสอบถามรหัสผ่าน ซึ่งรายละเอียดในการใช้งานมีรายละเอียดดังนี้

156

# 1. การเพิ่มผู้ใช้รายใหม่



การเพิ่มผู้ใช้รายใหญ่ เจ้าหน้าที่จะต้องใส่รหัสผู้ใช้ซึ่งจะต้องมีอยู่ในฐานข้อมูล

ในระบบแล้ว จากนั้นให้ใส่รหัสผ่านตั้งแต่ 3 – 8 ตัวอักษร แล้วกดปุ่มบันทึก โปรแกรมจะให้ ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งหนึ่งดังรูปด้านล่าง เพื่อเป็นการยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง จากนั้นให้กดปุ่ม ยืนยันเพื่อยืนยันการเพิ่มผู้ใช้รายใหม่ หากรหัสผ่านไม่ตรงกันกับที่ยืนยันโปรแกรมจะเตือนให้แก้ไข เจ้าหน้าที่จะต้องแก้ไขรหัสผ่านให้ตรงกันก่อนการเพิ่มผู้ใช้รายใหม่จึงจะสมบูรณ์

arrentalin verbein	โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอ	อบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ	
	ร้างตารางเปล่า หน้าต่าง		
I Stánusvinalnu         I Sandszenenerunu Sussa         I Sandszenerunu	เพิ่ม / แก้ไข ตารางสอน		
Isingersentation         Isingersentationentitiese			
Islamitorialismi			
ngunandigusununzuußusis Gunandigusununzuußusis Gunandigus Gunan		🖬 เปลยนรพลสาน	
ISandextanglis       Isandextanglis       Isandextanglis         Isandextanglis       Isandextanglis		กรุณากรอกข้อมูลตามความเป็นจริง	
visualitäenelleni       visualitäenelleni       visualitäenelleni		<b>ច្រើនការទទនភារអ្វីវៃន័</b>	
จรัสย์ได้:         0022           นายธรด         เรียมกำ           จรัสดำหนองกำนะ:		เชินยู่ไร้รายไหม่ เห็นยู่ไร้รายไหม่ มาเร็กผู้ไร้	
		•*#eji ś: [0022           unzene trauch           •#unin           •#unin           •#unin           •#unin           •#unin           •#unin           •#unin           •#unin           •#unin           •#unin	
		อามอาจราสอาการระ สาม	

กรณีที่ผู้ใช้รายใหม่ที่เพิ่มเข้าไปมีอยู่แล้วในโปรแกรม โปรแกรมจะแจ้ง ข้อความผิดพลาดดังรูปด้านล่าง หากเกิดกรณีเช่นนี้ขึ้นเจ้าหน้าที่จะไม่สามารถเพิ่มผู้ใช้รายนี้เข้าไป ได้อีกเนื่องจากโปรแกรมกำหนดให้ผู้ใช้ 1 คนต่อ 1 สิทธิ์การเข้าใช้ระบบเท่านั้น

ข้อผิดพล	าคโนการเพิ่มข้อมูล 🔀
(į)	[Microsoft][ODBC Microsoft Access Driver] The changes you requested to the table were not successful because they would create duplicate values in the index, primary key, or relationship. Change the data in the field or fields that contain duplicate data, remove the index, or redefine the index to permit duplicate entries and try again.

# 2. การยกเลิกผู้ใช้

🚔 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ					- 7 🗙
สร้างอารางเปล่า หน้าต่าง					
หัน / แก้ไข ตารางสอน อารางสอน สอนการข้อมูล รางสานอารางสอน อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางสอบ อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางส อารางส อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางส อารางส อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางส อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางสอน อารางส อารางส อารางส อารางสอน					
ST เปล็กษรพัสส่วน 🔀 กรุษภายกรัมธุรดามกวามเป็นจริง					
เลือกประเภทผู้ใช้ ดีเร็าหน้าที่ ดีเร็าหน้าที่ ดีเร็าหน้าที่ ดีเร็าหน้าที่					
รับอุโร้ (1012					
รารเรือกา รู้มหมร์ กรุณาให้สรับเมืม กระการ มิตะการ มิต					
		1010	1000	107	

สำหรับการยกเลิกผู้ใช้ เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งรหัสผู้ใช้ที่จะยกเลิก ใส่รหัสผ่าน

ของผู้ใช้ที่จะยกเลิก กคปุ่มบันทึก จากนั้นยืนยันรหัสผ่านของผู้ใช้ที่จะยกเลิกอีกครั้ง คังรูปค้านล่าง



หลังจากที่ยืนยันการลบแล้ว โปรแกรมจะมีข้อความยืนยันการยกเลิกผู้ใช้อีกครั้ง หากต้องการยกเลิก ให้ตอบ Yes หากไม่ยกเลิกผู้ใช้แล้วให้ตอบ No ดังรูป

ยืนยันการ	ลบข้อมูล	$\mathbf{X}$
1	คุณแน่ใจหรือว่าจะลบข้อมูลรหัสผ่านของ <= นางชนิตา	โซติเสถียรกุล =>
	Yes No	

หลังจากที่เจ้าหน้าที่ตอบ Yes ไป โปรแกรมจะมีการแจ้งให้ทราบว่าได้ยกเลิกผู้ใช้รายนั้นไปแล้วดัง รูป เจ้าหน้าที่รับทราบโดยกดปุ่ม OK การยกเลิกผู้ใช้ก็เสร็จสิ้นสมบูรณ์



159

### 3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

📇 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเท	คโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ 📃 🗗 🔀
สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง	
👘 - 🔛 - 🏠 - 🗛 -	
อีซ เปลื่อนรพัลล่าน	
กระมากสารีม เกิดกประเภทผู้ใช้ ดินกา	ลสามความเป็นจริง พร [เรือาประเภทเร็จหน้าที่ น้าที่ [ิดูแระบบ ดิเร็จหน้าที่
รับเป็นสรายไหม่ เห็นผู้ได้รรมไหม่ จรัสต์ได้: [0021	Ulfanovision Stainu
มส.พรพัฒธ 3 กรับมันตมั กรุณาไส่รัสเป็น	
fizgentiering	CAPS NUM INS SCRL 108 14/52546

้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านให้โดยใส่รหัสของผู้ที่ต้องการเปลี่ยน

รหัสผ่าน พร้อมทั้งรหัสผ่านเดิมก่อน จากนั้นให้กดปุ่มใส่รหัสใหม่ โปรแกรมจะทำการค้นหา และ ตรวจสอบรหัสผ่าน หากโปรแกรมไม่พบข้อมูลข้างต้นจะแจ้งให้ทราบดังรูป

แจ้งการเ	ปลี่ยนรหัสผ่าน 🛛 🔀
٩	ไม่พบอาจารย์ห่านนี้ในตารางผู้ใช้ระบบ
	OK

ให้เจ้าหน้าที่กดปุ่ม OK เพื่อรับทราบ และแก้ไขต่อไป

กรณีที่การตรวจสอบรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านถูกต้อง โปรแกรมจะให้ใส่รหัส ใหม่ และยืนยันรหัสใหม่อีกครั้ง จากนั้นให้กคปุ่มเปลี่ยนรหัสดังรูป

🔤 אפו אחו נאסזו פורי האפאמו כפגא או חודאעון זאר ארפעפן א כעו מי באטארנכאן א עשאפו כו א אפארו כו אאראני מאראיניע				- Ľ 🎽
สร้างการางเปล่า หน้าต่าง				
เห็น / เก้ไข				
🗟 เปลี่ยนรหัลส่าน 🛛 🔀				
กรุณากรอกร้อมูลตามความเป็นจริง				
เลือกประเภทผู้ใช้ จะจักหมักที่ จิแจรระบบ จะเจ้าหมักที่				
🛊 🚜 🖘 🔊 🛛				
เพิ่มผู้ใช้รายไหม่ ยกเล็กผู้ใช้ เปลี่ยนจรัสผ่าน สอบถามจรัสผ่าน				
งรัสมู่ได้ : เอยาเพรามินอ วิกรัสมัลสน์ เป็นจะสินานม์				
nganlasalan nganlasalan inganlasalan				
ร้องหาวัดง่าน	CAPS NUM	INS SCRL	1:09	14/5/2546

หลังจากกดปุ่มเปลี่ยนรหัสแล้ว รหัสผ่านใหม่ และรหัสผ่านที่ยืนยันเหมือนกันโปรแกรมจึงจะทำ การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ให้ และแจ้งให้ทราบว่าได้เปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ รับทราบโดยการกดปุ่ม OK ดังรูป



4. การสอบถามรหัสผ่าน

การสอบถามรหัสผ่าน ให้เจ้าหน้าที่ใส่รหัสผู้ใช้ที่ต้องการจะสอบถามรหัสผ่าน จากนั้นให้กคปุ่มยืนยัน ระบบจะตรวจสอบว่ารหัสผู้ใช้มีอยู่ในฐานข้อมูลหรือไม่ ถ้ามีก็จะแจ้ง รหัสผ่านของผู้ใช้รายนั้นมาให้ เมื่อทราบและได้จดรหัสผ่านนั้นแล้วให้กดปุ่มรับทราบ เพื่อทำงาน ต่อไปดังรูป



### 1.9 กำหนดอาจารย์ผู้สอน

สร้างสาราเปล้า เป็นสิ่ง
<ul> <li>เห็ม / แก้ไข</li> <li>เห็ม / แก้น / แก้ไข</li> <li>เห็ม / แก้ไข</li> <li>เห็ม / แก้ไข</li> <li>เห็ม / แก้ไข</li></ul>
🗟 เพิ่น / แก้โข กระบวนวิชาได้แก่อาจารย์ และนักศึกษา
รับขับแหลง/สามาริสา (5502 การโลการ y กละวิสา (ปริการธุรกิจ กลุ่มนักสักษา กร.1 เรือนเตร์ - มาสิตย์ สามาริกษาที่ 1 y เรอนชิม นาส. กลุ เม ซึ่งบริที่ 1 y ร้อง 1 y ร้อน 1 y กร. รลิกอากรรัฐสาม เรือกอากรรัฐสาม
กระบาทวิชาที่เป็ดเวลง         อารารย์ผู้สองประกิริชา:           รับริชาก         62300:         หลัก พระฐางสะดัง         55000101 เราะับ           55000101 หลัก พระฐางสะดัง         55000101 เราะับ         105000101 เราะับ         476กระค           55000101 หลัก พระฐางสะดัง         55000101 เราะับ         105000101 เราะับ         105000101 เราะับ           55000101 กระบุธรรกง         55000101 เราะับ         105000101 เราะับ         105000101 เราะับ           55000101 กระบุธรรกง         105000101 กระบุธรรกง         105000101 กระบุธรรกง         105000101 กระบุธรรง           55000101 กระบุธรรกง         105000101 กระบุธรรง         105000101 กระบุธรรง         105000101 กระบุธรรง           55000101 กระบุธรรง         105000101 กระบุธรรง         105000101 กระบุธรรง         10500110 กระบุธรรง           55000101 กระบุธรรง         105001101 กระบุธรรง         105001101 กระบุธรรง         105001101 กระบุธรรง

การกำหนดอาจารย์ผู้สอน เจ้าหน้าที่จะต้องเลือกแผนกวิชาของกลุ่มนักศึกษาที่

ต้องการจะกำหนดผู้สอน ชั้นปี และอื่น ๆ ตามที่หน้าจอกำหนด จากนั้นให้กดปุ่มรายวิชาที่เรียน โปรแกรมจะแสดงรายวิชาของหลักสูตรที่ต้องการดังรูปด้านบน

กรณีที่ต้องการจะกำหนดอาจารย์ผู้สอนให้เลือกรายวิชาที่ต้องการกำหนด อาจารย์ผู้สอน เลือกชื่ออาจารย์ผู้สอนในช่องสีแดง ระบุว่าวิชาที่เลือกนั้นต้องการจัดให้มีการเรียน การสอนกี่ครั้งต่อสัปดาห์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดตารางสอนต่อไป หากผู้ใช้ไม่ใส่ข้อมูลจำนวน ครั้งในการสอนต่อสัปคาห์ โปรแกรมจะกำหนดให้เองโดยวิชาที่เลือกนั้นจะเรียนเพียง 1 ครั้งต่อ สัปดาห์ จากนั้นจึงจะกดปุ่มเพิ่มผู้สอน ดังรูปด้านล่างนี้

สามสารานมอา หน้าสาม เห็น / แก้ไข - คารางสอน คารางสอน สอนสามสอน เห็น / แก้ไข - คารางสอน คารางสอน คารเงานการางสอน รางงานการางสอน จากรางสอน รางงาน จากรางสอน คารเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงาก์ จากรางสอน คารเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงาก์ จากรางสอน คารเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงาก์ จากรางสอน คารเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงาก์ จากรางสอน คารเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงาก์ จากรางสอน คารเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงาก์ จากรางสอน คารเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงานการางสอน จากรางสถารางสอน คายสาวอากุประการเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงานการางสอน คารเงานการางสอน คายสาวอากุประการเงานการางสอน คายสาวอากุประการสอน คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอน คายสาวอากุประการสอน คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอน คายสาวอากุประการสอน คายสาวอากุประการสอน คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประกา สาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุรสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุประการสอบ คายสาวอากุรสอบ คายสาวอ
เห็น เรื่อง เห็น เรื่อง เห็น เรื่อง เห็น เรื่อง เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา
๖๖ เห็น / มนโปร กระบวนวิธรโห้แก่ตวงารย์ และจักศ์กษา           เข้าหรับแหนก/การวิธร 15002         การจัดการ         กระวิธร 163 กระจะกิจ         กรุ่มพิกรักษา         กร.           เข้าหรับแหนก/การวิธร 15002         กระดิมรับ         เข้าระจะกิจ         กรุ่มพิกรักษา         กร.           เข้าหรับแหนก/การวิธร 15002         กระดิมรับ         เข้าระจะกิจ         กระวิธร 150         กรุ่มพิกรักษา           เข้าหรับแหนก/การวิธร 15002         เข้าระวิธร 150         กระวิธร 150         กระวิธร 150         กระวิธร 150           เข้าสารา         เข้า         รับ         เข้า         เข้า         ระวิธร 150
ช้าหรือแหนด/ทากวิชา 15002 (การจัดการ y คละวิชา เงิรารธุรกิต กลุ่มนักศึกษา กร.1 ภาคการศึกษาที่ 1 จะสมเม็น (มาย, y กาท เอ็ก y สิ่นปีที่ 1 จะ จัง เรียน 1 y ครั้ง/สัมหาห์ จะสิชา 105.000-103 ชี่มชิยา แล้กการจัดการ
ช้าหร้อมเหมก/สามาริอา (5002 metionns y กละวิอา (เจ็การรูงกิง กลุ่มพักดีภมา กร.1 ภากการศึกษาที่ 1 ชอย์มอัน น่วย. y ภาก เอ็ก y อิ้งมีปี 1 ช ร้อง y เรียน 1 y กริง/สัมอาล์ จรัตอิมา (55000100 ชื่อวิอา จรักการโอการ
ลาดการศึกษาที่ 1 – ระดับขึ้น <sub>ประส</sub> . – ภาค <sub>เอ้า</sub> – ชั่นปีที่ 1 – ร้อง – เรียน 1 – ครับสับตาท์ รรับชีวยา (05-000-103) ชีอวิชา – แล้กการจัดการ
ংগরিষ্টা (05-000-103) 🖬 🕸 🗤 দুর্বানান্ড উর্জনান্ড 🛛 🖓 💱 👘 😯
•ของกลางารอยู่สอน ตวอนทร ▼ ม้อนทาวาน ▼ <u>เป็นนี้หลังส</u> อบผู้สอน รายวิธาที่เรียน ปิตหน้าต่าง
กระบวนวิชาที่เปิดสอน อาจารย์ผู้สอมประจำวิชา :
รสัสวิชา ชื่อวิชา   05:000-101   หลักเศรษรศาสตร์   05:000-101   หลักเศรษรศาสตร์
05:000-102         หลักการต่อวาด         05:000-102         สุรธับ         สุดหม่อง           05:000-103         หลักการรัดการ         05:000-104         สัชธริม         วรมรีชา
05000-104 กฎหมายรูรกิจ 05000-107 กระบาจ เกตุทิพ 05000-107 การยังชีอการเงิน 05000-108 (ลรุฒี ปุกษภิว
05-000-108 (การได้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ 05-081-103 (ปาริฉัตร เมือนเพ็ญ 05-081-103 (ปาริฉัตร)
กำหนดผู้สอน [CAPS NUM INS SCRL 17.20 234/25-

หลังจากที่กดปุ่มเพิ่มผู้สอนแล้ว รายชื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชา และรหัสวิชาที่อาจารย์ท่านนั้น สอนจะปรากฏทางฝั่งขวาของหน้าต่างกำหนดผู้สอนดังรูปด้านล่าง

🖴 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	วิทยาเขตภาคพายัพ	_ 7 🛛
สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง		
🙀 - 🌽 - 🏠 - 🤯 - 🦛 -	ราย ออกจากระบบ ออกจากระบบ	
🗗 เพิ่ม / แก้ไข กระบวนวิชาได้แก่อาจารย์ และนักศึกษา		
ชิทธรับแผนก/สาขาวิชา 10502 (การโลการ y คณะวิชา]บริหารรรกัด ภาคการศึกษาที่ 1 y ระดับชิ้ม yาย, y ภาค เร็ก รศัสวิชา 105 000-103 ชิมิวิชา กะโภการโลการ เรือกราการอัฐรอม 05000101 (มาพิ พิพักษ์หล	กลุ่มมักสึกษา ช ชิ้มมิรี 1 - ชี้มง - เรียน 1 - กรีม/สีมอกท์ โรม มัญส์สอน ระสาร์กรีเรียน 1 อนมู้สอน ระสาร์กรีเรียน 1 เรียน 1 เรียน 1 - กรีม/สีมอกท์	
กระบวหรือที่เปิดสอง (รับ000-101 พรีกเทชองกระด์ 05:000-102 พรีกเทรองกระด 05:000-103 พรีกเทรองกร 05:000-103 พรีกเทรองกร 05:000-104 กระบรรรก 05:000-108 การโชกระบรรรก 05:000-108 การโชกระบรรรก 05	รารารย์สู้สอมประวำวิสา :     รรัสชีอก     5500-001 อาร์     ชิดีกับหล     5500-001 อาร์     ชิดีกับหล     5500-0103 อาร์     สอมห่าง     5500-0103 อาร์     สอมหาวาม     5500-0104 อาร์     สอมหาวาม     5500-0107 กอมาล     บาลชาล     บาลชาล     บาลชาล     ปามหาวา     5500-0108 อุธ์     ปุมหน้าง     5500-0108 อุธ์     ปุมหน้า	
กำหนดผู้สอน	CAPS NUM INS SCRL 17:20	23/4/2546

กรณีที่ต้องการลบอาจารย์ผู้สอนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ให้ผู้ใช้เลือกรายชื่อ อาจารย์ผู้สอนทางฝั่งขวาของหน้าต่างกำหนดผู้สอน จากนั้นจึงกดปุ่มลบผู้สอนดังรูปด้านล่าง

164
-----

📇 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิ	ทยาเขตภาคพายัพ	- • 🛛
สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง		
เพิ่ม / เก้ไข ตารางสอน ตารางสอน สอนตามข้อมูล รายงานตารางสอน รายง	ราย เกมตารางสอบ ออกจากระบบ	
💐 เพิ่ม / แก้ไข กระบวนวิชาไห้แก่อาจารย์ และนักศึกบา		
สำหรับและเก/สามาริสา ภาคการศึกษาที่ 1 <u>ราสรัมธิ์ห น่วง</u> <b>กษะวิสา</b> บริหารธุรกิจ รัตริสาช 155002-103 ชื่อริสา หรักการโอการ เรือกรากรณ์ชู้สอม 05000103 ชีวรพร อ้อมพราม	กลุ่มมักศึกษา ชิ้มมิที่ 1 ป ที่อง นิเรียน 1 ป กรีม/สิมตกท์	
กรมาหรือที่เปิดสอง   รรับริชา   มีสาม   5500010  หลักกระชาตอร์   5500010  หลักกระชาต   5500010  หลักกระชาต   5500010  หลักระราก   5500010  กรรับชีกระราก   5500010  กรรับชีกระราก   5500010  กรรับชีกระราก   550010  เกรร์บชีกระราก   5500110  หระราก   5500110	<b>มารรณ์ผู้ร่องประทำวิธา :</b> (55:000-10) เหนื ซีที่การ์ขอ (55:000-10) เหนื ซีที่การ์ขอ (55:000-10) เหนื ซีที่การ์ขอ (55:000-10) เหนื (55:000-10)	
กำหนดผู้สอน	CAPS NUM INS SCRL 17:21	23/4/2546

หลังจากที่กดปุ่มลบผู้สอนแล้ว โปรแกรมจะให้ผู้ใช้ยืนยันการลบอีกครั้ง ดังรูปด้านล่าง หาก ต้องการลบให้ตอบ Yes หากไม่ต้องการลบให้ตอบ No

ยืนยันการลบข้อมูล	
🧟 คุณแน่ใจหรือ	อว่าจะลบข้อมูลระเบียนนี้
Yes	<u>N</u> o

หลังจากลบข้อมูลอาจารย์ผู้สอนแล้วรายชื่ออาจารย์ผู้สอนท่านนั้นก็จะหายไปจากรายการอาจารย์ ผู้สอน

1.10 จัดตารางสอน

การจัดตารางสอนนั้นเป็นขั้นตอนที่ผู้ใช้จะต้องผ่านการกำหนดผู้สอนมา ก่อนแล้ว จึงจะทำการจัดตารางสอนได้ ก่อนการเข้าไปจัดตารางโปรแกรมจะแสดงข้อความ สอบถามก่อนว่าได้สร้างตารางเปล่าไว้แล้วหรือยังดังรูปด้านล่าง ตารางเปล่านี้เป็นตารางที่เป็นไป ได้ในการจัดตารางสอน ซึ่งเป็นตารางเปล่าห้องเรียน กลุ่มนักศึกษา และอาจารย์ ซึ่งผู้ใช้จะต้องสร้าง ขึ้นก่อนเข้าไปจัดตารางสอน หากผู้ใช้ยังไม่เคยสร้างตารางเปล่าให้ผู้ใช้สร้างตารางเปล่าก่อนการจัด ตาราง โดยกดปุ่มยังไม่ได้สร้าง หากสร้างแล้วให้กดปุ่มสร้างแล้ว





กรณีที่ยังไม่ได้สร้างตารางเปล่า โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างสร้างตารางเปล่า ขึ้นมาดังรูปด้านล่าง ให้ผู้ใช้กดปุ่มสร้างตารางเปล่าที่เป็นรูปนาฬิกา



หากโปรแกรมตรวจสอบแล้วไม่พบข้อมูลเก่าในตารางเปล่าทั้ง 3 โปรแกรมก็จะให้ยืนยันการสร้าง ตารางเปล่าอีกครั้งโดยกดปุ่มสร้างตารางเปล่า โปรแกรมจึงจะเริ่มทำการสร้างตารางเปล่าให้ดังรูป ด้านล่าง ให้ผู้ใช้รอสักครู่ หลังจากที่โปรแกรม สร้างตารางเปล่าเสร็จ 3 วินาที โปรแกรมจะปิด หน้าต่างการสร้างตารางเปล่าเอง จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่มสร้างแล้วโปรแกรมจึงจะเข้าไปเปิดหน้าต่าง



กรณีที่ตารางที่จะสร้างใหม่มีข้อมูลเดิมอยู่จะแสดงข้อความเตือนการสร้าง ตารางเปล่าซ้ำซ้อน เพื่อป้องกันการลบข้อมูลเก่า หากผู้ใช้ยังคงต้องการให้สร้างตารางใหม่ให้กด ปุ่ม Yes หากไม่ต้องการสร้างตารางใหม่ให้กดปุ่ม No ข้อความนี้จะขึ้นมาเตือน 3 ครั้งโดยที่ครั้ง แรกจะเป็นการเตือนการสร้างตารางเปล่าซ้ำของตารางนักเรียน ครั้งที่ 2 เป็นการเตือนของตาราง อาจารย์ และครั้งสุดท้ายเป็นการเตือนของตารางห้องเรียน ดังรูปด้านล่าง



166

ิด

#### การจัดตารางเอง

สำหรับการจัดตารางเอง เป็นขั้นตอนต่อจากการกำหนดอาจารย์ผู้สอน และการ สร้างตารางเปล่า การจัดตารางเองเป็นการกำหนดข้อมูลลงตารางสอนที่ถูกจองไว้ เช่น วิชาที่เรียน ในห้องปฏิบัติการ วิชาที่อาจารย์พิเศษจองไว้ วิชาเลือกเสรี เป็นต้น การจัดตารางเองผู้ใช้ต้องกรอก ข้อมูลในช่องข้อมูลทุกช่อง สำหรับช่องคาบเริ่มต้นจะต้องมีก่าน้อยกว่า หรือเท่ากับก่าสิ้นสุด หาก ผู้ใช้กำหนดช่องคาบเริ่มต้นมากกว่าช่องกาบสิ้นสุด โปรแกรมจะแสดงข้อมูลเตือนดังรูป ผู้ใช้ จะต้องรับทราบโดยกดปุ่ม OK ดังนั้นผู้ใช้จึงต้องกำหนดกาบสิ้นสุดก่อนกาบเริ่มต้นจึงจะทำให้ โปรแกรมไม่แสดงข้อกวามเตือน



เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องข้อมูลของการจัดตารางสอนแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะ ทำการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล

💻 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธรกิจ สถาบันเทคโน	ัลธีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ - (จัดตารวงตามเวลาที่อกจองไว้)
🔂 สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง	_ = ×
👘 · 🔛 · 🏠 · 🚧 ·	วามาระสายสาวามสอน ออกจากระบบ
	Navada     Submit Recursor       Instruction     Instruction       Instruction
97017974184	CAPS NUM INS SCRL 0.41 14/5/2546

หากต้องการดูรายการที่บันทึกข้อมูลไปให้เลือกกลุ่มนักศึกษา อาจารย์ และห้องเรียนทางฝั่งขวามือ ในช่องลิสต์รายการจะปรากฏรายการข้อมูลที่ถูกจัดตารางไปแล้วคังรูปค้านล่าง

ภาพก่อนการกดปุ่มบันทึก

📇 โปรแกรมช่วยจัดดาร	างสอน คารางสอบ สำหรับคณะวิบ	ราบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโ	ลยีราชมงคล วิทยาเขตภาเ	ลพายัพ - [จัดดารางดามเ	เวลาที่ถูกจองไว้]		_ @ 🛛
🗊 สร้างตารางเปล่า หน้า	ต่าง						_ 8 ×
เพิ่ม/แก้ไข	🔛 - 🏥 -	สอบกามข้อมูล รายงานต	<ul> <li>รายงานตารางสอย</li> </ul>	STOP ม ออกจากระบบ			
ารารมักซักษา : มร.ม.คม รัง และรัฐ Economics A Economics A Economics A Accounting S Problems in A รายการ ที่ส	ฟ.2.ก Analysis Analy	<u>รามที่ เวลา</u> 1 08:00 · 08:50 2 08:50 · 08:40 3 09:40 · 10:30 4 10:30 1 08:00 · 08:50 1 08:00 · 08:50 3 กศึกษา	ร้อมรไมการจัดตารางสอบ สารการจัดหาที่ [2] จิหา :05-430-401   Accou Accou Advan Advan	■ กละริมา: บริหารธุรภิส บริหารธุรภิส ปพพา ning System Formation ning Tor Management ning System Formation ning Theory ced Accounting 2 9		<mark>กำหนดเวลาพัก</mark> ถ้าหนดตาบกิจกรรม จิภเพื่อธูรามการที่จัดตารวมเงื่ มหนักศึกษา : บร.บ.ก.บ.3(43))	50 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
ตารางลาจารย์:ชนิดา โช วัน Seminarin Av	กษณะ เ ดิเสถียรกูล วิชา ccounting	คามที่ เวลา 6 12:10 - 13:00 🔺	Basic Basic Busine	French 2 Japanese 2 sss English Usage 2	💌	บร.บ.กบ.4 (410) บร.บ.กบ.ส.1 ก บร.บ.กบ.ส.1 ข บร.บ.กบ.ส.2 (พิเศษ)	
รัษแก่ร์ Seminar in Av Seminar in Av Seminar in Av Seminar in Av	ccounting ccounting ccounting ccounting	6 12:10 · 13:00 7 13:00 · 13:50 7 13:00 · 13:50 8 13:50 · 14:40 d	ดาบเรียน ต่อสัปดาท์ 3 จัดไปแ กลุ่มอาจารย์ที่สอนวิชาที่เลือ ชนิตา ชนิตา	รัว 1 คงเพรือ 2 เ ก: โชติเสถียรกูล	ดาบ/สีปดาห์ อา 	Ansá: Junko Tanabe Mike Roberts Travis Shula Yuichi Konno ona d254 wiyu	4
5186115116	างตารางของอาจาร	i U	กลุ่มหักทึกษา กรรเอง ส.2.ก		องเรียนที่ว่าง	กลบกูล เกตุทีม ขวัญวิมล เดชกูล จำเหลาะ สมจิตต์	
Su         Meeting and Meeting and Meeting and Meeting and Seminar in Au Sums           Sums         Sumson model	ริษา Business Interaction 2 Business Interaction 2 Business Interaction 2 Counting มันกรุษ 2	01111         1281           2         08:50 - 09:40         •           3         09:40 - 10:30         •           4         10:30 - 11:20         •           6         12:10 - 13:00         •           6         12:10 - 13:00         •	มร.ม.กม.ส.2 ก ตามเร่ มร.ม.กม.ส.2 ก การแก้ไร การแก้ไร	<ul> <li>เม คาบขึ้นสุด คาบที่ไร้</li> <li>-1</li></ul>	ňa	xxwert         xwert         xwert </td <td></td>	
รายการทา	ลงตารางของหองเ	30U 	C แก้ไม่ได้ มา	—ั∐ (สุ่มเลือกท้อง) เเลิก	CAPS NUM	us.3-212 us.3-213	4/5/2546

ภาพหลังจากกดปุ่มบันทึก และแสดงรายการที่จัดตารางแล้ว

สำหรับการกำหนดเวลาพักกลางวันให้นักศึกษาแต่ละกลุ่ม ผู้ใช้จะต้องกดปุ่มกำหนดเวลาพัก (ปุ่มสี เหลือง) ซึ่งจะแสดงช่องข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดเวลาพัก จะได้หน้าจอดังรูป



ให้ผู้ใช้เลือกเงื่อนไขในการกำหนดเวลาพัก ซึ่งมีเงื่อนไขให้เลือก 2 เงื่อนไขคือ จัดทีละแผนกวิชา / สาขาวิชา หรือ จัดทีละห้องดังรูป จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกข้อมูลในการจัดเวลาพัก พร้อมทั้งคาบที่จะ ให้พัก จากนั้นให้ทำการบันทึกข้อมูลกำหนดเวลาพัก และหากต้องการยกเลิกเวลาพักให้ทำ เช่นเดียวกับการกำหนดข้อมูลเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มยกเลิกเวลาพัก โปรแกรมจะทำ



1

ຍกเลิกเวลาพัก

ก

📇 โปรแกะ	รมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิช	บริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ - [จัดดารางตามเวลาที่ถูกจองไว้]	- 7 🛛
🗊 สร้างตา	รางเปล่า หน้าต่าง		_ 8 >
เช่ม / แก้	- 🛃 - 🌠 -	<ul> <li>เมือง เป็นสายเป็น เป็นส สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็น สายเป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น สายเป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นสายเป็น เป็นส สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็น สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นส สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย สายเป็นสาย สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นส สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นส สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นส สายเป</li></ul>	
ตารางนักดี วัน เหาร์	กษา : มร.ม.กม.ส.2 ก ชิชา Economics Analysis Economics Analysis Foremories Analysis	mufi เวลา 1 0600-0650 2 0650-0540 3 0540-100 1 0600-0550 3 0540-100 1 0600-0550 3 0540-100 1 0600-0550 1 0600-050 1 0600-0500 1 0600-0500 1 0600-0500 1 0600-05	<b>!</b> ดหน้าต่าง
อาทิตย์	Accounting System Formation Problems in Auditing Problems in Auditing Problems in Auditing Program Package 1 Program Package 1	5         0.053         0.053         0.053         0.053         0.054         0.056 <th0.056< th="">         0.056         0.0</th0.056<>	12 Å as
ตารางอาจา วัน	รย์:ชนิตา โชติเสลียรกูล วิชา	ตามที่ เวลา Basic Japanese 2	
จันทร์	Seminar in Accounting Seminar in Accounting Seminar in Accounting Seminar in Accounting	6 12:10-1300 → กรุษฎี 3 ปฏิบิติ 0 มอกเวลา 3 ครบ/สีปลาห์ 6 12:10-1300 → กรุษฐี 3 ปฏิบิติ 0 มอกเวลา 3 ครบ/สีปลาห์ 7 1300-1350 + มอกเวลา 3 ธุษฏิปิต.ชีวิ 1 กระหรือ 2 ครบ/สีปลาห์ 7 1300-1350 + กรุษฐาสาหาริสามาริสาหีเรือก :	
อังการ	Seminar in Accounting ទះបបរវ័ណ្ឌន៍ Seminar in Accounting ទេះបបរវ័ណ្ឌន៍	8 1300-1440 [stan [tubutlatrys ] 8 1300-1440 [stan ] 4 10230-1120 [stan ] 5 1200-1300 [stan ]	
ws	ระบบบัญช จะบบบัญชี	11 16.40 - 17.30 8 13:50 - 14:40 ⊻ กลุ่มนักศึกษา ศีลธเรียนที่ว่าง	
ตารางท้อง :	us.3-213	บร.บ.กบ.ส.2 ก เลอกวห : รัษทร์ ▼ เป็นกรม :	_
วัน	วิชา	คาบที่ เวลา บร.บ.กบ.ส.2.ก คาบเริ่ม คาบสิ้นสุด คาบที่ได้	_
àuné	Meeting and Business Interaction 2 Meeting and Business Interaction 2 Meeting and Business Interaction 2 Seminar in Accounting สหาหมาลาษาอังกฤษ 2	2         0850-0940         1         ⊥         ⊥         1         ⊥         1         ⊥	-
	Intermediate Accounting 2 Seminar in Accounting 2 Intermediate Accounting 2 Intermediate Accounting 2	7         1300-1350           7         1300-1350           8         1330-1440           9         1440-1530           9         1440-1530           9         1440-1530	จลาพัก
จัดตารางเอง		CAPS NUM INS SCRL 049 14	15/2546

หลังจากที่กดปุ่มบันทึกเวลาพัก โปรแกรมจะแสดงข้อความยืนยันการกำหนดเวลาพัก หากต้องการ กำหนดเวลาพักให้ตอบ Yes หากไม่ต้องการกำหนดเวลาพักให้ตอบ No

ยืนยันการ	สกำหนดเวลาพักกลางวัน 🛛 🔀
⚠	คุณแน่ใจหรือว่าจะกำหนดคาบนี้เป็นเวลาพักกลางวัน
	Yes <u>N</u> o

นอกจากการกำหนดเวลาพักแล้ว โปรแกรมยังสามารถกำหนดคาบกิจกรรมได้อีกด้วยโดย ผู้ใช้กดปุ่มกำหนดคาบกิจกรรม (ปุ่มสีส้ม) จะปรากฏจอภาพดังต่อไปนี้

ร



ให้ผู้ใช้เลือกวัน และคาบ ที่ต้องการกำหนดเป็นคาบกิจกรรม จากนั้นให้กดปุ่มกำหนดคาบกิจกรรม (ปุ่มบนสุด) และหากต้องการยกเลิกคาบกิจกรรมก็ให้เลือกวัน และคาบกิจกรรมที่ต้องการจะยกเลิก จากนั้นกดปุ่มยกเลิกคาบกิจกรรม (ปุ่มกลาง) หลังจากที่กำหนดคาบกิจกรรมแล้วให้ปัดหน้าต่างนี้ ไป โปรแกรมจะกลับไปยังหน้าจอของการจัดตารางเองอีกครั้งหนึ่ง

# ข้อควรระวังสำหรับการกำหนดคาบกิจกรรม

การกำหนดคาบกิจกรรมจะเป็นการลดจำนวนเวลาที่เป็นไปได้ในตารางเปล่าออกไป ดังนั้น การจัดคาบกิจกรรมควรจะถูกกระทำก่อนการจัดตารางสอนทั้งแบบอัตโนมัติ และแบบจัดเอง

### การจัดตารางสอนอัตโนมัติ

สำหรับการจัดตารางสอนอัตโนมัติให้ผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการจัด ตารางสอนอัตโนมัติดังนี้กือ ภากเรียน คณะวิชา ระดับชั้น ภากโปรแกรมการศึกษา จากนั้น โปรแกรมจะก้นหาข้อมูลในฐานข้อมูลที่ตรงกับเงื่อนไขที่เลือก ข้อมูลที่แสดงขึ้นมาจะถูกจัดเรียง ข้อมูลตามกลุ่มนักศึกษาจากน้อยไปมากดังรูป



จากนั้นให้้ผู้ใช้กดปุ่มเริ่มจัดอัตโนมัติเพื่อเริ่มจัดตารางอัตโนมัติ รอสักครู่จนกระทั่งโปรแกรมหยุด จัดอัตโนมัติเอง โปรแกรมจะใช้เวลาไม่เกิน 15 นาที ดังรูปแสดงการทำงานของโปรแกรมซึ่งกำลัง จัดตารางอัตโนมัติ ให้รอสักครู่

🔲 โปรแกรมช่วยจัดการางสอน การา	างสอบ สำหรับคณะวิช	าบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชม	งคล วิทยาเชตภาคพายัพ - [จั	โคตาราง	เอ้คโนมัติ] 🔲 🗗 🗙
1951 / uňle arsivazu 751	- 🎼 - ดารางสอบ วิชา	<ul> <li>สอนกามข้อมูล</li> <li>คามที่ เวลา</li> </ul>	รายงานตารางสอบ ออกจา	OP nseuu	ร้อยู่เป็นการโอการบร่อม ภาพการศึกษาที่ [ • กละวิหา : เปลิทารรูรกิจ •
			na.1/1 na.1/1 na.2/1 na.4.1 na.4.2 na.1 na.1 na.1 na.1 na.1 na.1 na.2 na.1/1 na.2 n	-	จะชื่อป้อนป้าง. ▼ กาท บ่าย หรือ สมกาบ ▼ ริชาร์กังโอของการง: กรุ่มนักสักษา แจะงานและสร้อย์การอิงกม กล.2/1 กฎหมายธุรกิด กรุ่มเวลาธุรกิด การไปสามารรถโมษาณรุรกิด การไป 1 การไปสามารรกิด กร.8.1
5%s	Sen	ดาบที่ เวลา	อาจารม์: ชัมริน จรมโชรา Junko Tanabe Mike Roberts Travis Studa Yuichi Konno กลมกูล เกตุริน สรีวิธีมรันมท์ กลมกูล เกตุริน สร้างหลาะ สมสิตภ์ ชันราม ชัมริน จะมีชีวา	-	ประเทศเหมาะหรือกฎรฐรกิจ 1 (มพ.) กร.8.1 พริการสอง พริการสอง กร.8.1 พริการสอง กร.8.2 กร.9.2 ก
ўц ўц	วิชา	ตาบที่ เวลา	ชัยยง เอ็ลวิริยานุกูล 	-	รริมรัตอัตโมมัติ 
			ss 1-201 us 1-202 us 1-301 us 1-301 us 1-304 us 1-404 us 1-404 us 1-501 us 1-502 us 1-502 us 1-504		
จัดตารางอัตโนมัติ					CAPS NUM INS SCRL 17:44 23:44:2546

เมื่อโปรแกรมจัดตารางอัตโนมัติเสร็จแล้วจะมีข้อความแจ้งให้ทราบ ให้อ่านข้อความและรับทราบ ข้อความโดยการตอบ OK

# การยกเลิกตารางสอนที่จัดไปแล้ว

การยกเลิกตารางสอนที่จัดไปแล้ว ให้ผู้ใช้เลือกภาคการศึกษาที่จะยกเลิก ตารางสอน ผู้ใช้สามารถเลือกการยกเลิกเฉพาะรายการบางรายการ หรือยกเลิกตารางทั้งหมดก็ได้ เมื่อเลือกเงื่อนไขได้แล้วให้กดปุ่มลบข้อมูล ดังรูปต่อไปนี้

โปรแกรมร่วยรัดดาราง สร้างกรางเปล่า หน้าต่าง เชิ่ม/แก้ไข ดา เชิ่ม/แก้ไข ดา	<ol> <li>เลือกเงือนไขในการลบตารางสอนบางรายการโดยเลือกระด้ มอน การงอนอบ สำหรังตณะวิชาบริหารยุรถึง และบันหาคโนโลยีราชมงตล วิทธานชุดภาพราธัน</li> <li>เมือง เมือง เมือง</li> </ol>	เ้บชั้น _■×
	แล้กของแการรงด์ครารรงด์แนนค์	
	รายงานผลการยกเล็กตาราง รถเล็กข้อมูลไมตารางนักเรียบร้อย รถเล็กข้อมูลไมตารางข้อเรียบร้อย รถเล็กข้อมูลไมตารางผู้รอบเรียบร้อย รถเล็กข้อมูลไมตารางผู้รอบเรียบร้อย รถเล็กข้อมูลไมตารางเรียบร้อย	

# 2. เลือกโปรแกรมภาคเช้า บ่าย หรือสมทบ

S sniin 9	ัดมูลการจัดควรวงอักโพรศ กำลังยกเลิกข้อมูลตาราง	
	รายงานผลการยกเล็กดาราง ⊂ รกเล็กข้อมูลในคารางบักเรียบเรียบร้อร ⊂ รกเล็กข้อมูลในคารางห้องเรียบร้อร ⊂ รกเล็กข้อมูลในคารางห้องเรียบร้อร ⊂ รกเล็กข้อมูลในคารางผู้สอบเรียบร้อร ⊂ รกเล็กข้อมูลในคารางผู้สอบเรียบร้อร	

#### 173

# 3. เมื่อการลบเสร็จสิ้นจะแจ้งการทำงานดังนี้

🖴 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ	- 7 🛛
สร้างอารางเปล่า หน้าอ่าง	
🦕 - 🔛 - 🛃 - 🚧 - 🐷 🐷 อกจากระบบ เพิ่ม/แก้ไข ตาราสอน ตารางสอน สอนกามห้อมูล รายงานตารางสอน รายงานตารางสอน	
🗟 ยกเล็กข้อมูลการจัดตารางอัตโนมัติ	3
กำลังยกเถิกข้อมูลตาราง	
รายงานผลการยกเล็กตารวง ✓ ยกเจ็กข้อมูลใหศารางทักเรียนเรียบร้อย ✓ ยกเจ็กข้อมูลใหศารางที่จะเรียบร้อย ✓ ยกเจ็กข้อมูลใหศารางผู้ชอบเรียบร้อย ✓ ยกเจ็กข้อมูลใหศารางผู้ชอบเรียบร้อย ✓ ยกเจ็กข้อมูลใหศารางเรียบร้อย	
uniform formation and the second s	L 17:37 23/4/2546

หากตารางข้อมูลที่สั่งลบไม่มีข้อมูลอยู่เลยจะมีข้อความแจ้งให้ทราบคังรูป ให้ผู้ใช้รับทราบโดยการ กคปุ่ม OK



#### 1.11 จัดตารางสอบ

การจัดตารางสอบนั้นจะต้องทำตามขั้นตอนคือ เพิ่ม แก้ไขช่วงเวลาสอบ ข้อมูลวันที่สอบกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน ก่อนจึงจะเข้าไปสู่ขั้นตอนของการจัดตารางสอบ

### เพิ่ม/แก้ไขช่วงเวลาสอบ

การเพิ่ม แก้ไขช่วงเวลาสอบจะมีปุ่มต่าง ๆ ดังรูป และมีวิธีการใช้ดังนี้

- ปุ่มเพิ่ม ใช้สำหรับล้างข้อมูลเพื่อให้กรอกมูลใหม่
- ปุ่มบันทึก ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลหลังจากการเพิ่มข้อมูล หรือการ

แก้ไขข้อมูล

ปุ่มแก้ไขข้อมูล ใช้สำหรับการแก้ไขข้อมูล

 ปุ่มถบข้อมูล ใช้สำหรับลบข้อมูล โดยผู้ใช้ต้องเลือกระเบียนที่จะลบ ก่อนจึงจะลบข้อมูล ก่อนที่โปรแกรมจะลบข้อมูลจะมีข้อความยืนยันการลบเช่นเดียวกับการเพิ่ม แก้ไขข้อมูล



# ข้อมูลวันที่จัดสอบกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน

การเพิ่ม แก้ไขข้อมูลวันที่จัดสอบกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน จะมี



- ปุ่มเพิ่ม ใช้สำหรับล้างข้อมูลเพื่อให้กรอกมูลใหม่
- ปุ่มบันทึก ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลหลังจากการเพิ่มข้อมูล หรือการ

แก้ไขข้อมูล

ปุ่มแก้ไขข้อมูล ใช้สำหรับการแก้ไขข้อมูล

 ปุ่มลบข้อมูล ใช้สำหรับลบข้อมูล โดยผู้ใช้ต้องเลือกระเบียนที่จะลบ ก่อนจึงจะลบข้อมูล ก่อนที่โปรแกรมจะลบข้อมูลจะมีข้อความยืนยันการลบเช่นเดียวกับการเพิ่ม แก้ไขข้อมูล

### การจัดตารางสอบ

การจัดตารางสอบนี้ ก่อนการจัดตารางสอบโปรแกรมจะให้ผู้ใช้ทำการล้าง ข้อมูลเก่าที่มีอยู่ในฐานข้อมูลตารางสอบก่อน โดยการเลือกภาคการศึกษา จากนั้นกดปุ่มลบข้อมูล หากไม่มีข้อมูลตารางสอบในฐานข้อมูลมาก่อนผู้ใช้สามารถกดปุ่มปิดหน้าต่างได้เลย เพื่อผ่านเข้าไป ยังหน้าจอจัดตารางสอบดังรูป



เมื่อเข้ามาที่หน้าจอการจัดตารางสอบแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่าง

💂 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิท	เขาเขตภาคพายัพ - [จัดตารางสอบ] 📃 🖬 🔀
🛞 สร้างมารางเปล่า หน้าต่าง	_ d ×
เพิ่ม / แก้ไข อาจางสอน อาจางสอน สอนตามห้อนูล จายะ	ราช ออกจากระบบ ออกจากระบบ
สรรณรังก็โดง : สรมการเกิด สมเปลามาก เวลา รัฐา รัฐม 	entratav manfi v manfan: Utenegefte Twee Twee
ອາກາະອາກາຣ໌: ສູມແລມກອະນາກ ອຸມແລນອ່າຍມາກ ເວລາ ແມ ຄິລ ຫຼືຮ່ວມ ເນັ້ນກາວແລນ ອຳນາຈາກແນນ ອຳນາຈາກແນນ	หรั ปรูอดี ประการกา การบ/ฟิอการ์ ามการเรือกวัพปะอบชายมากร: กลุ่มพับพักษา 
ครารสารารน์ รุงศรมกรางกัด พระมารางกัด พระมาราชน์ รุงศรมกรางกัด พระมาราชน์ พระมาราชน พระมาราชน์ พระมาราชาราชาราชาราราชาราชาราชาราชารา พระมาราชาราราชาราชาราชาราราช	
จัดแกรางสอบ	CAPS NUM INS SCRL 15:10 28/4/2546

ให้ผู้ใช้เติมข้อมูลลงในช่องข้อมูลให้ครบถ้วน หากต้องการเพิ่มผู้คุมสอบให้กดปุ่มเพิ่มผู้คุมสอบจะ ปรากฏรายชื่อของอาจารย์ขึ้นมา 2 ชุด เนื่องจากในการคุมสอบแต่ละครั้งจะต้องมีผู้ควบคุมห้องสอบ 2 ท่านต่อห้องสอบ 1 ห้อง โดยแต่ละชุดจะมีทั้งรายชื่ออาจารย์ และรหัสอาจารย์ รวมทั้งช่องของ การแจ้งว่าอาจารย์ท่านใดเป็นผู้ช่วยในการคุมสอบในห้องนั้น ๆ ผู้ใช้สามารถเลือกได้ทั้งรหัส อาจารย์ หรือรายชื่ออาจารย์ก็ได้เพื่อความสะดวก ดังรูปด้านล่าง



หลังจากที่เติมข้อมูลครบถ้วนแล้วให้ผู้ใช้กคปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลตารางสอบลงฐานข้อมูล ต่อไป หลังจากที่โปรแกรมบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลแล้วจะมีข้อความแจ้งให้ทราบ ให้ผู้ใช้ รับทราบโดยการกคปุ่ม OK คังรูป

แจ้งผลการดำเนินการตามสั่ง	×
การเพิ่มข้อมูลเสร็จสิ้น	
(OK)	

กรณีที่ต้องการยกเลิกข้อมูลที่จัดตารางสอบไปแล้วให้ผู้ใช้เลือกรายการที่จะลบ ให้ครบถวนทุกช่องข้อมูล ตรวจสอบด้วยตัวเองก่อนให้แน่ชัดว่าจะลบข้อมูลนั้นจริง ๆ จากนั้นกด ปุ่มยกเลิก โปรแกรมจะทำการยกเลิกข้อมูลออกไปโดยจะมีข้อความยืนยันการลบ หากผู้ใช้ต้องการ ลบให้ตอบ Yes หากไม่ต้องการลบให้ตอบ No

นอกจากนี้หากต้องการจะดูข้อมูลที่ได้จัดตารางสอบไปแล้ว ผู้ใช้สามารถเลือก รายการชื่ออาจารย์ทั้ง 2 ชุดได้ และสามารถดูตารางสอบของกลุ่มนักศึกษาได้จากช่องกลุ่มนักศึกษา โดยข้อมูลจะถูกนำแสดงในช่องรายการทางฝั่งซ้ายมือเรียงตามลำดับดังนี้ ช่องข้อมูลแสดงข้อมูล ตารางสอบของกลุ่มนักศึกษา อาจารย์ผู้คุมสอบท่านที่ 1 และอาจารย์ผู้คุมสอบท่านที่ 2 ตามลำคับ ดังรูป

📕 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโ	้ลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ - [จัดดารางสอบ]	- 6 🗙
🚱 สร้างตารางแปล่า หน้าต่าง		_ 8 ×
🛍 - 🔛 - 🏠 - 🛤 - 尾	ออกจากระบบ	
ตารางสักดีกราวบร.ม.ส.1 สอมกรรมกล สอมปรามภาพ เวลา ชิลา สัลง จ. 23 ร.ค. 2546 จ. 24 ก.พ. 2546 [08:00-09:00] Accounting for Manage] บร.1-102 รายการ ที่ถงตารางของกลุ่มนักศึกษา	Bage 1 wm Stern restau           wm restaures           wm restaures           wm restaures           term restaures           Stan restaures           Stan restaures           Accounting for Management           Accounting for Management           Accounting for Management           Accounting System Femaleon           Accounting System Femaleon           Advanced Accounting 2           Auding	เป็นกฎหมุณของ         Service           เป็นกฎหาระดีการที่ได้ เกิดของ         Service           รัสสารกรรณ์การที่ไว้         COULT           ขางกลองกระดารที่การที่ไว้         COULT           บางกลองกระดารที่การที่ไว้         COULT           บางกลองกระดารที่การที่ไว้         COULT           บางกลองกระดารที่การที่ไว้         COULT
อารางสาราร์ เรงกอบกูล เกตุรีย จุณสอบสามสาร จุณสอบปรายภาพ เวขา ชม. ร้อง ซู้ส่วย จ.23 ร.ก. 2546 จ.24 ก.พ. 2546 08:00 · 03:00 10 พ.51-102 ร่วย รายการที่ลงตารางของอาจารย์ท่านที่ 1	Basic French 2 Basic Jappines 2 Burnets E ndárů Usane 2           maju 2           sa 200 km           dotanización militaria           dotanización militaria	นายชัดา เรมิสะสัยญา มายชัดา เรมิชา มายชัดราง เรมิชา มายชุลาง เสมชาน มายชัดม เสมชาน มายชัดม เสมชาน มายชัดม เสมชาน มายชัดม เสมชาน มายชัดม เสมชาน มายชัดม เรมิสาร์ มายชัด มายชัดม เรมิชาน มายชัดม เรมิชาน มายชักน มายชักน มายชักน มายชักน มายชักน มายชักน มายชักน มายชักน มายชีวิน มาย มายชีวิน มายชีวิน มายชีวิน มายชีว
รารแรงการยังมายรูริพ ลิตตุโก พศสมกรรมสาท พศสมบริหมุกก เวชา ชม ข้อง ได้ระย พ.23 ร.ก. 2546 พ.24 ก.พ. 2546 00:00-0300 10 มร.1-102 พรัก รายการที่ถงตารางของอาจารย์ท่านที่ 2	<u>บังรักสีละคือ</u> ฮมาเร็ก ซุ่มเร็อกส้อง กลุ่มนักดีกษาที่เรียนวิชาที่เรือก : งารสาวอารยา พัชรเมธา บร.บ.ส.1	ร้องการสร้างหมือ ( โป้นผู้ส่วย มามรูเรีย โดยได้ มามระเรียง ( โดยได้ ) มามระเรียง ( โดยได้ ) มามระเรียง ( โดยได้ ) มามระเรียง ( โดยได้ ) มามระเรียง ( โดยได้ ) มามระเรียง( โดยได้ ) มามระเรียง( โดยได้ ) มามระเรียง( โดยได้ )
) จัดตารางสอบ	CAPS	VUM INS SCRL 15:12 28/4/2546

### 2. การสอบถามข้อมูล

การสอบถามข้อมูล ผู้ใช้ทั้ง 3 ประเภทจะสามารถเข้าใช้งานได้ โดยการสอบถามข้อมูล สามารถจะสอบถามข้อมูลตารางสอน ตารางสอบ และตารางคุมสอบ มีวิธีการใช้ดังนี้ 2.1 สอบถามข้อมูลตารางสอน

การสอบถามข้อมูลตารางสอน กระทำโดยการเลือกภาคการศึกษาก่อน จากนั้น เลือกกลุ่มนักศึกษาที่ต้องการค้นหา หรือเลือกรายชื่ออาจารย์ที่ต้องการค้นหา หรือเลือกรายชื่อ ห้องเรียนที่ต้องการค้นหาเพื่อดูข้อมูลตารางสอน ดังรูป



### 2.2 สอบถามข้อมูลตารางสอบ

การสอบถามข้อมูลตารางสอบ ผู้ใช้จะต่องเลือกภาคเรียนที่จะค้นหาข้อมูล ก่อน จากนั้นจึงเลือกกลุ่มนักศึกษา รายการตารางสอบของกลุ่มนักศึกษาก็จะแสดงในช่องรายการ ทางฝั่งซ้ายมือดังรูป



178

### 2.2 สอบถามข้อมูลตารางตารางคุมสอบ

การสอบถามข้อมูลตารางคุมสอบ ผู้ใช้จะต ั้องเลือกภาคเรียนที่จะค้นหา ข้อมูลก่อน จากนั้นจึงเลือกรายชื่ออาจารย์ รายการตารางคุมสอบของอาจารย์จะแสดงในช่องรายการ ทางฝั่งซ้ายมือดังรูป



#### 3. การออกรายงาน

การออกรายงาน สามารถเข้าใช้งานได้โดยเจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร มีวิธีการใช้ดังนี้

#### 3.1 รายงานตารางสอน

การเรียกดูรายงานตารางสอนสามารถเรียกดูได้ทั้งภายในโปรแกรม และเรียกดู จากโปรแกรม MS-Excel

การเรียกดูรายงานภายในโปรแกรม สามารถเรียกดูรายงานตารางสอนในแต่ละ ภาคการศึกษาดังรูป ภาระงานสอนของอาจารย์ ตารางสรุปเงินค่าสอนภาคนอกเวลา และใบรายชื่อ อาจารย์ดังรูปต่อไปนี้

(1) แสดงรายงานตารางสอน โดยการเลือกประเภทรายงานที่ต้องการดูจากปุ่ม รายการโดยโปรแกรมจะเปิดหน้าต่างรายงานที่แบ่งหน้าจอออกเป็น 2 ฝั่ง ทางฝั่งซ้ายจะเป็นรายชื่อ กลุ่มนักศึกษา ซึ่งผู้ใช้สามารถคลิกเลือกกลุ่มนักศึกษาที่ต้องการจะดูรายงานทางจอภาพได้ โดย รายงานจะถูกแสดงในฝั่งขวาของหน้าจอ หากผู้ใช้ต้องการจะพิมพ์รายงานนี้ออกทางเครื่องพิมพ์ กอมพิวเตอร์ก็ให้กดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ที่แถบเครื่องมือ และหากต้องการจะย่อ หรือขยายรายงานก็ สามารถกำหนดได้จากปุ่มย่อขยายที่แถบเครื่องมือเช่นกัน สุดท้ายหากต้องการเลื่อนไปดูรายงานใน หน้าถัดไป ก็สามารถคลิกที่ปุ่มเลื่อนหน้าที่แถบเกรื่องมือ

📇 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอ	เ สำหรับคณะ	ະຈີຮານ	ริหารธุรกิจ สถา	เข้นเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคห	หายัพ - [รายงา	แต่าร่างสอน]	- 7 🛛
🔜 สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง							_ 8 ×
เพิ่ม / แก้ไข ตารางสอน •	<b>ย์</b> ดารางสอบ	-	<b>ส้อน</b> ถามข้อมูล	- 🜍 🤯 รายงานตารางสอน รายงานตารางสอบ	STOP		
เลือกประเภทรายงานที่ต้องการดู 👻	สร้างดารางนั	ึกเรียนใ	u Ms+Excel +	สข้างตารางอาจารย์ใน Ms-Excel 👻	สร้างตารางห้อง	กจัยนใน Ms-Excel 🔹	
× 😂 🗲 1∎ 68% 💌    H Preview		1	of 2+	► ►			
<u>า ในร.บ. สส.1</u> 	รายการการา	งหลาเซีย	านของนักศึกษาแค่ว	12 MO1			
	พีเ	กามที่	1270	วิชา	ห้องเรียน	จากรย์ผู้สอน	
	จันหร	5	11:20 - 12:10	Data Structure	us.2-102	นางสาวหะพิพัฒน์ พระปรรม	
		6	12:10 - 13:00	Data Structure	us.2-102		
		7	13:00 - 13:50	Data Structure	us.2-102		
		8	13:50 - 14:40	Thaifor Burinezz Communication 1	us.1-202	หางสุดัษก ปานสุวรรณจิตร์	
	อังคาร	1	08:00 - 08:50	Information Technology for Organization	us.3-301	รางสาวพุทธยาติ สัญละ	
		5	08:50 - 09:40	Information Technology for Organization	มธ.3-301		
		3	09:40 - 10:30	Information Technology for Organization	us.3-301		
	หลุ่หัสบลั	2	08:50 - 09:40	Thai for Buzinezz Communication 1	us.1-302	หางสุภัษา ปาหสุวรรณจิตร	
		3	09:40 - 10:30	Thai for Buriness Communication 1	16.1-302	****	
		4	10:30 - 11:20	Pinancial Accounting	1-501	STORTS WHATMA	
		5	11:20 - 12:10	Financial Accounting	116.1-501		
	400	0	1210-1300	Financial Accounting	106.1-501	nananand slaves	
	4/10		00.50 - 03.40	Computer Programming 2	208.2-401	in the tradition operator	
		4	10:30 - 11:20	Computer Programming 2	1022401		
	_	5	11:20 - 12:10	Computer Programming 2	101		
ด้นหาข้อมูลตารางสอบอาจารย์						CAPS NUM INS SCRL 15:16	28/4/2546

(2) แสดงรายงานภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่าน หากต้องการจะเลื่อนดู

ข้อมูลหน้าถัคไปก็สามารถเลื่อนดูได้ ซึ่งปุ่มเลื่อนหน้าถัคไปจะอยู่ที่มุมล่างซ้ายของหน้าจอ และ สามารถขยายหรือย่อได้โคยเลือกจากรายการปุ่มย่อขยายที่แถบเครื่องมือ นอกจากนี้โปรแกรมยัง สามารถให้ผู้ใช้พิมพ์รายงานนี้ได้โคยกคปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ ดังรูป

สำมาราชเปล่า ฟกไฟม	ปปรแกรมช่วยจัดดารางส	เอน ดารางสอบ สำเ	รรับคณะวิชาบริหารธุรกิจ สถ	าบันเทคโนโ	เฮรา	621-01	na 1	โทย	แชตอาคา	เทยัพ - [ภาระง	านสอนของเ	อาจารย์]			_ @
Will Will       Will Will Will       Will Will       Will Will       Will Will       Will Will Will Will       Will Will Will       Will Will Will Will       Will Will Will Will Will Will Will Will	🛃 สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง														_ 8
ไม่ส่ง         การะงามส่งเป็งงอาจารย์           แหที่ 0088         ประกฎ         Mo.Jurko Tanabe           เหรี่งกรีการ         1         3         0         3         0         3         1         3         1.0.1           50550101         Basic Appanese 1         3         0         3         3         3         1         3         1.3         3         1.5	เพิ่ม/แก้ไข ตารา	. เ	🚰 <b>- 🚧</b> พสอบ สอบกามข้อมูล	- รายงานต	<b>2</b> เรางส	อน	ราย	<b>โ</b>	<b>ัว</b> มารางสอบ	STOP					
มาระงาบร่อบของอาจารย์         แหที่ 0088       ขึ้น-สุภูล         ได้หรือมา       ชิมีชิมา         1       3         1	🕘 🔳 🛛 Zoom 🕅	100% 💌													
มหาที่ 0088 ซึ่ง-พฤต Mo.Junko Tanabe         เพรที่ 0088 ซึ่ง-พฤต Mo.Junko Tanabe       รังชีชาก พิมิยากัน 1970 พ.ส.บรรณารัฐมา       กลุ่มเป็กที่เกมา         05550101 Bosic Jepanese 1       3 0 3 3 0 3       1 3 มร.ม.ค.ช.1         05550211 Bosic Jepanese 1       3 0 3 3 0 3       1 3 มร.ม.ค.ช.1         05550211 Bosic Jepanese 1       3 0 3 3 0 3       1 3 มร.ม.ค.ช.1         05550211 Bosic Jepanese 1       3 0 3 3 0 3       1 3 มร.ม.ค.ช.2         05550215 Intermediate Japanese 2       3 0 3 3 0 3       1 3 มร.ม.ค.ช.2         05550215 Intermediate Japanese 2       3 0 3 3 0 3       1 3 มร.ม.ค.ช.2         05550215 Intermediate Japanese 1       1 6 5 0 15 16 5 0 15       1 5 15         1550215 Intermediate Japanese 2       3 0 3 3 0 3       1 3 มร.ม.ค.ช.2         1550215 Intermediate Japanese 1       1 6 5 0 15 16 5 0 15       1 5 15         1550215 Intermediate Japanese 2       3 0 1 3 มร.ม.ค.ช.2       1 5 0 15 16 5 0 15					-										
มาระงามรอมของการร์         บเทรี่ 008       ขึ้นๆกฎด Mounto Tambe         บรับชีวิกา (ประการ)       ชิ้มชาว (ประการ)         บรับชีวิกา (ประการ)       ชิ้มชาว (ประการ) <t< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>															
เการ์       มีสะกฎก       Mo.Juko       Tambe         กับชิง       ขึ้งสะกูก       Mo.Juko       Tambe         กับชิง       ขึ้งสะกูก       Mo.Juko       Tambe         กับชิง       ขึ้งสะกูก       Mo.Juko       Tambe         กับชิง       ขึ้งสะกูก       10.Juko       Tambe         กับชิง       ชิงสะกูก       10.Juko       Tambe         กับชิง       ชิงสะกูก       10.Juko       10.Juko       Tambe         กับชิง       ชิงสะกูก       10.Juko       10.Juko       Tambe         กับชิง       ชิงสะกูก       10.Juko       10.Juko       Tambe         10.Juko       10.Juko       10.Juko       10.Juko       Tambe         10.Juko       10.Juko       10.Juko       10.Juko       Tako         10.Juko       10.Juko       10.Juko       10.Juko       Tako         10.Juko       10.Juko       10.Juko       10.Juko       Tako       Tak															
มาระงามสอมของการร์         พ.ศ. 1008       ชี้แหลง       โปรงการ         พ.ศ. 1008       ชี้แก่ง       โปรงการ         พ.ศ. 1008       ชี้ไปรงการ       โปรงการ         พ.ศ. 1008       ชี้ไปรงการ       ชี้ไปรงการ         พ.ศ. 1008       ชี้ไปรงการ       ชี้ไปรงการ         พ.ศ. 1008       ชี้ไปรงการ       ชี้ไปรงการ         พ.ศ. 1008       ชี้ไปรงการ       ชี้ไปรงการ         พ.ศ. 1008       ชี้ไปรงการ															
หารี 008       ขึ้งหกุด       ปร.ปเหม่อ Tanabe         พร์ที่ 008       ขึ้งหกุด       โปร.ปเหม่อ Tanabe         พร์ทร์ชากา ประการสารงาน       พร่อมการสารงาน         พร์ทร์ชากา ประการสารงาน       พร่อมการสารงาน         พระบาทสารงาน       พระบาทสารงาน         พระบาทสารงาน       พระบาทสารงาน <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>															
แหที่ 008 ขึ้งเรกุล Mo.Junko Tanaba          หัสชือง       ชั่งเชือง       ชั่งเชือง       ชั่งเชือง       หังประการสาม       กลุ่มหักที่การการสาม         1       3       0       3       0       3       0       3       1       มร.ม.ค.8.1         05850101       Basic Japanese 1       3       0       3       0       3       1       มร.ม.ค.8.1         05850101       Basic Japanese 1       3       0       3       0       3       1       มร.ม.ค.8.1         05850215       Intermediate Japanese 2       3       0       3       0       3       มร.ม.ค.8.2         05850215       Intermediate Japanese 2       3       0       3       0       3       มร.ม.ค.8.2         05850215       Intermediate Japanese 2       3       0       3       มร.ม.ค.8.2       1         05850215       Intermediate Japanese 2       3       0       3       มร.ม.ค.8.42       1         05850215       Intermediate Japanese 2       3       0       15       15       15       15         1       5       1       15       1       15       15       15       15			ภาระงานสถา	เของอาจา	á										
แหต่ 0088 ริต-กุล Mo.Juko Tanabe          จันชีรีอา       ชัมชีวอา       กับโอบกิล เรอกเรียม       กรุ่มนักทึกมา         05850101       Basic Jepanese 1       3       0       3       3       3       1       มธ.ม.ค.ธ.1         05850101       Basic Jepanese 1       3       0       3       3       0       3       มธ.ม.ค.ธ.1         0585011       Basic Jepanese 1       3       0       3       0       3       มธ.ม.ค.ธ.1         05850115       Intermediate Jepanese 2       3       0       3       0       3       มธ.ม.ค.ธ.2         05850215       Intermediate Jepanese 2       3       0       3       0       3       มธ.ม.ค.ธ.2         05850215       Intermediate Jepanese 2       3       0       15       15       15         05850215       Intermediate Jepanese 2       3       0       15       15       15         0580215       Intermediate Jepanese 2       3       0       15       15       15         0580215       Intermediate Jepanese 2       3       0       15       15       15         0580216       Intermediate Jepanese 2       3       0       15       15       15         050111					-						_				
เสรา 0083       สะหญล       โรงบาหอ innade         พัฒริมา       ริมริมา       พัฒริมา       กลุ่มจักติกษา         05850101       Basic Agonnese 1       3       0       3       0       3       1		d .													
หัสรีธา         มีเรื่องกัด         เขาะเรื่องกัด         เรื่องกังกักบา           05550101         Basic Jepanese 1         3         0         3         0         3         0.5         10	เลขท	0068 ชิล-สกุด	Ms.Junko Tanabe												
เจ้าสังรีก     ระวิรา     ท     ป     เ     i     c     n     l     n     c     n     l     n <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>หน่วร</td> <td>เกิด</td> <td>1.38</td> <td>ทเรีย</td> <td>194</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>					หน่วร	เกิด	1.38	ทเรีย	194		1				
	গল	สวิชา	ชั่งวิชา	-	n ป	5	n	яĮ	<b>ч</b> <sup>ла</sup>	มนักศึกษา					
06850111       Basic Jopanese 1       3       0       3       3       1       3       มระม.ค.ส.1         05850214       Intermediate Japanese 1       3       0       3       3       1       3       มระม.ค.ส.1         05850215       Intermediate Japanese 2       3       0       3       3       0       3       มระม.ค.ส.2         05850215       Intermediate Japanese 2       3       0       3       0       3       บระม.ค.ส.2         05850215       Intermediate Japanese 2       3       0       15       15       บระม.ค.ส.2         05850215       Intermediate Japanese 3       16       0       15       15       0       15         105850215       Intermediate Japanese 3       16       0       15       15       0       15         105850215       Intermediate Japanese 3       16       0       15       15       0       15         105       15       15       15       15       15       15       15	0585	50101 Basic Japi	nese 1		3 0	3	3	0	3 1	เร.บ.คร.1					
Ossoziti Intermediate Japanese 1 3 0 3 3 0 3 3 0 3 0 0 1 3 0 0 0 0 0 0	0585	50101 Basic Jap	nese 1		3 0	3	3	0	3 บ	ร.ษ.ภร.ส.1					
Ossozis Intermediate Japanese 2 3 0 3 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0	0585	S0214 Intermedia	e Japanese 1		3 0	3	3	0	3 1	เร.บ.คร.2					
	0585	50215 Intermedia	e Japanese 2		3 0	3	3	0	3 1	ເຮ.ນ.ສຣ.2					
รรมหน่วยบอนและเรลา เร <sub>มน  15 0 15 15 0 15</sub>	058	50215 Intermedia	e Japanese 2		3 0	3	3	0	3 บ	ธ.บ.กธ.ส.2					
ใช้เลื่อนดูข้อมูลหน้าถัดไป			รวมหน่วยกิตและเวลาเรียน	•	6 0	16	16	0	16		ļ				
ใช้เลื่อนดูข้อมูลหน้าถัคไป															
ใช้เลื่อนดูข้อมูลหน้าถัดไป															
ใช้เลื่อนดูข้อมูลหน้าถัดไป															
ใช้เลื่อนดูข้อมูลหน้าถัดไป															
ใช้เลื่อนดูข้อมูลหน้าถัดไป															
ไข้เลือนดูข้อมูลหน้าถัดไป	الم الا	61	al a, 1a (												
ય ય	ใช้เถือ	นดข้อมลา	าน้ำถัดไป												
		າ າ													
	Passar M 201		)												
												CARE DUIL	I INC	40 04	04 DE 40

(3) แสดงรายงานสรุปเงินก่าสอนภาคนอกเวลาของอาจารย์แต่ละท่าน หาก

้ต้องการจะเลื่อนดูข้อมูลหน้าถัดไปก็สามารถเลื่อนดูได้ ซึ่งปุ่มเลื่อนหน้าถัดไปจะอยู่ที่มุมล่างซ้าย

ของหน้าจอ และสามารถขยายหรือย่อได้โดยเลือกจากรายการปุ่มย่อขยายที่แถบเครื่องมือ นอกจากนี้โปรแกรมยังสามารถให้ผู้ใช้พิมพ์รายงานนี้ได้โดยกดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ ดังรูป

สร้างตารางเปล่า หร			ธุรกิจ สถาบันเทคโนโลฮิราชมงคล "	วิทยาเขตภาคพายัพ - [รายงา	นสรุปเงินค่าสอนภาคนอกเวลา]	
	ม้าต่าง					-
พื่ม/แก้ไข	ตาราง	🖞 - 🎼 - 🕯	🍓 - 🧭 เมข้อมูล รายงานตารางสอน ราย	🥶 รางสอบ ออกจากระบบ	1	
🖁 📑 🛛 Za	iom 10	10% 💌				
	รายงา	นสรุปเงินค่าสอนภาคนอกเวลา				
		,				
	เลรท	ชอ-สกุล	แตนกระว	ศาสอน		
	20	387781:1581585888				
	0004	นายชีชวิน วรปรีชา	การจัดการ	900.00		
	0006	นางตวงพร ออนทวาน	การจดการ	1,200.00		
	0061	นายเอชนะ สเรรส	การจดการ			
	0075	นายถาวร ฝนชมสู	การจดการ			
	0010	นายราน พทกษผล	การจดการ	900.00		
	0012	นางนอยา พุษพรษ	การพมการ	900.00		
			1 (11249)(112			
	0000	มาระบบและรรษ ปฏิโรรเพธร		000.00		
	0023	หางเมนูสงรรษ มุญเจเพชร หางสาวเพ็ญพร มโนวรรณา มาะแกรโตย์ มัววางย์	การจัดการ	900.00		
	0023 0026 0027	หางรบบูรงรรษ มุญเจเพชร หางสาวเพ็ญพร มโนวรรณา หายมานิตย์ มัลลวงท์ รส.เมรีนว ปลื่มป้ออกว	การจัดการ การจัดการ การจัดการ	900.00		
	0023 0026 0027 0029	หางรบญางรรษ มูญเเจ้าพรร นางสาวเพ็ญพร มโนวรรณา นายมานิตย์ มัสลงรภ์ รศ.เมรีนา ปลื้มปัญญา นางออิตพรรณ จันกร์สีกศรี	การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ	900.00		
	0023 0026 0027 0029 0076	พารเรมและรรษ มุญางไหชชร นางสาวเพ็ญพร มโนวรรณา นายมานิตย์ มัลลวงท์ รศ.เมรีนา ปลื้มปัญญา นางลลิตพรรณ จันทร์สับศรี ศศ.วัฒนา เป็นแสวรรณ	การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ	900.00 1,350.00 600.00		
	0023 0026 0027 0029 0076 0033	มารถบญการรอบ บุญี่ใจไฟพรร มารถรายให้มูพร หมั่นวรรณา มายหานิตย์ มัลสวงท์ ธศ.เมรินา ปรี่หปัญญา มารถลิตพรรณ จันทร์สียศรี ศศ.วัฒนา เป็ยหลูวรรณ มารศุภาท (เป็ยหลูวรรณ	การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ	900.00 1,250.00 800.00 1,500.00		
	0023 0026 0027 0029 0076 0033 0043	มางรมบูนจรรษม มูนูโรโพรร มางสาวเพ็ญแรง มันวรรณา มางสาวเพ็มปัญญา ดาเมรินา ปลิ้มปัญญา นางออลิตพรรณ จีมหร้สิบศรี ศศ.วัฒนา เป็นแสุจรรณ นางสุภาพที่ เทียนปลิตร ศศ.รุสริม สุดมม้าง	การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ	900.00 1,350.00 600.00 1,500.00 900.00		
	0023 0026 0027 0029 0076 0033 0043 0077	มารามมุนราราม มุมูโนโชสร มายมานิตย์ มัจระหว่ จะส.มาริมานิตย์ มัจระหว่ จะส.มาริมามามีมัปยูญา มางออิตพรรม จังหร้อมหรื หาริวัฒหา เป็นหรือเรรณ พารศุภรพที่ เป็นเหมือกร กศ.สุรริม อุตมสาร	การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ	900.00 1,350.00 600.00 1,500.00 900.00 600.00		
	0000 0023 0026 0027 0029 0076 0033 0043 0077 0002	มสมมุขารรษ มุขูโงโซสิร มามหาริโมง มีหวรรม จ.ส.มรีมา ปรีมัปมูญา มามรณิตพรรม จันหวรรม ส.ศ.รีมหา เป็มหรูรรณ พ.ศ.รีมม มุณมร้าง พ.ศ.รูรมีม มุณมร้าง พ.ศ.รูรมีม มุณมร้าง พ.ศ.รูรมีม มุณมร้าง	การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ	900.00 1,350.00 600.00 1,500.00 900.00 600.00 1,550.00		
ູ	0023 0026 0027 0029 0076 0033 0043 0077 0002	มาสมญาราม มูนั้นไฟฟิล มาสมาริสาร์ เป็นประสมา มาสมาริสาร์ เป็นประสมา เสาะสารกา เป็นสรรรม สารร้อม สุขมาย มาสรรม สมมัก พระสุรรม มโมงสร้า พระสุรรม มโมงสร้า พระสุรรม มโมงสร้า พระสุรรม มโมงสร้า พระสุรรม มโมงสร้า พระสุรรม มโมงสร้า พระสุรรม มโมงสร้า มาสรรม มีมาสร้า มาสรรม มีมาสร้า มาสรรม มีมาสร้า มาสรรม มีมาสร้า มาสรรม มีมาสร้า มาสรรม มีมาสร้า มาสรรม มีมาสร้า มาสร้างมาสร้า มาสร้างมาสร้างมาสร้า มาสร้างมาส	การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ	900.00 1,350.00 600.00 900.00 900.00 600.00 1,850.00 600.00		
ใช้เ	0023 0026 0027 0029 0076 0033 0043 0077 0002 7007 0002	มาสามาราม มุนังเพชา มามหาริสมัญษร โปรงระสม มามหาริสมัญษร โปรงระสม มาสมสินพระสม จันทร์ชิมกรี สตรริสมา เป็นกฤรระม มาระสุรรม มันวรค์ พระสุรรม มันวรค์ พระสุรรม มันวรค์ พระสุรรม มันวรค์	การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดการ การจัดกร การจัดกร	900.00 1,350.00 900.00 1,500.00 900.00 600.00 0,650.00 900.00		

(4) แสดงรายงานใบรายชื่อของอาจารย์แต่ละท่าน โดยโปรแกรมจะเปิด หน้าต่างรายงานที่แบ่งหน้าจอออกเป็น 2 ฝั่ง ทางฝั่งซ้ายจะเป็นรายชื่อคณะวิชา ซึ่งผู้ใช้สามารถคลิก เลือกคณะวิชาที่ต้องการจะดูรายงานทางจอภาพได้ โดยรายงานจะถูกแสดงในฝั่งขวาของหน้าจอ หากผู้ใช้ต้องการจะพิมพ์รายงานนี้ออกทางเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ก็ให้กดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ที่แถบ เครื่องมือ และหากต้องการจะย่อ หรือขยายรายงานก็สามารถกำหนดได้จากปุ่มย่อขยายที่แถบ เครื่องมือเช่นกัน สุดท้ายหากต้องการเลื่อนไปดูรายงานในหน้าถัดไป ก็สามารถคลิกที่ปุ่มเลื่อน หน้าที่แถบเครื่องมือ ดังรูป

📇 โปรแกรมช่วยจัดดารางสอน ดารางสอบ สำหรับคณะ	วิชาบริหารเ	รกิจ สถาบันเทคโนโลฮีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ - [รายงานตารางส	อน]	- 6 🛛
🔜 สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง				_ 8 ×
เพิ่ม / แก้ไข ตารางสอน ตารางสอบ	- 🏚	<ul> <li>รายงานตารางสอน</li> <li>รายงานตารางสอน</li> </ul>		
เลือกประเภทรายงานที่ต้องการดู - สร้างตารางนัก	แจ้ยนใน Ms+B	xcel 🔹 สร้างตารางอาจารย์ใน Ms-Excel 🔹 สร้างตารางห้องเรียนใน M	s-Excel 🗸	
× 😂 🜮 📜 100% 💌     4 −4	1 of 5	▶ ▶I		
Unitragata - Twith	1.5	ใบรารชื่ออาจารช์สำหรับจัดการางสอบ		
	ลาทรบคล เดยที่	ะวชาบรหารธุรกจ ชื่อ - นามสกุด	แผนกวิชา	
	0002	นางกรบกุล แกตุทีม	การตลาด	
	0003	ขางชนิดา โษติเลลียรกุล	การบัญชี	
	0004	มายขัชวิน วรปรีชา	การจัดการ	
	0005	ขายชูชีพ จิตตลุโภ	การเลขานุการ	
	0006	ConnCES_sqlTnameList.Tname (String)	การจัดการ	
	0007	นางสาวตาราพร สุสันา	การตลาด	
	0008	นายดิลก ประสานวรกิจกุล	การท่องที่ชว	
	0009	นางทัศนีย์ สุวานิขวงศ์	การบัญชี	
	0010	ขายลานี พิพักษ์ผล	การจัดการ	
	0011	ขางสาวนภวรรณ ธรมธัช	การบัญชี	
	0012	ขางนิตยา คุ้มพงษ์	การจัดการ	
	0013	ขางมีสภา จับหล์เสริญสุข	การเลขานุการ	
	0014	ขางสาวชีรมล โนตาขะทั้	การผลาด	
	0015	ษาชนุภูล พิกุล	การผลาด	
	0016	นายบวด โพลา	ระบบสารสนาศ	
ด้นหาข้อมูลตารางสอบอาจารย์			CAPS NUM INS SCR	15:19 28/4/2546

การสร้างและเรียกดูรายงานจากโปรแกรม MS-Excel สามารถสร้างรายงาน ตารางสอนของนักศึกษา อาจารย์ และห้องเรียนในแต่ละภาคการศึกษาดังรูป โดยผู้ใช้เลือกปุ่ม รายการสร้างตารางใน MS-Excel ดังรูป



เมื่อเลือกรายการสร้างตารางสอนได้แล้วโปรแกรมจะให้ผู้ใช้ระบุปีการศึกษาที่จะจัดทำตารางสอน เพื่อนำไปประกอบเป็นชื่อไฟล์ที่มีนามสกุลเป็น xls ดังนั้นผู้ใช้ควรจะมีความรู้เบื้องต้นในการใช้ โปรแกรม MS-Excel บ้างจึงจะทำให้การใช้โปรแกรมสร้างรายงาน และแก้ไขรายงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพมากขึ้นดังรูป

ระบุปีการศึกษา	
กรุณาระบุปีการศึกษาที่จะสร้างตาราง	OK Cancel

รูปด้านล่างแสดงถึงความคืบหน้าในการสร้างรายงานใน MS-Excel ผู้ใช้จะต้องรอให้ โปรแกรมทำ การสร้างข้อมูลรายงานเป็นเวลา 15 นาทีของรายงานแต่ละประเภท

สำครารแปล่า หน้าสาง 	••••••••••••••••••••••••••••••••••••	ก ขเมงภพษารามเกงมเจม้อแล ขยา	יראו וגאסטו פודג האאיאסו כפאארא אודארנו	แต่ม - โอเตอเหมเอเอขตหไ	
Win / Lift       Example       Example <td>🛃 สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>_ 8 ×</td>	🛃 สร้างตารางเปล่า หน้าต่าง				_ 8 ×
เลือกประเททาอกมปล้อยกาญ - สาวอากางยักเรือนใน MS-Exce	เพิ่ม / แก้ไข ตารางสอน	🥵 - 🏘 ตารางสอบ สอบกามข้อมูล	<ul> <li>รายงานตารางสอน</li> </ul>	ราม ออกจากระบบ	
	เลือกประเภทรายงานที่ต้องการดู 🔹	สข้างตารางนักเรียนใน Ms+Excel 🔹	สข้างตารางอาจารย์ใน Ms-Excel 👻	สร้างตารางห้องเรียนใน Ms-Excel 👻	
ด้นหาษัณมูลตารางสอบอาจารย์	ด้นหาข้อมูลตารางสอบอาจารย์			CAPS NUM INS SCRL	15:22 28/4/2546

หากมีแฟ้มข้อมูลที่ยังไม่ได้เปลี่ยนชื่อ หรือมีชื่อซ้ำกับที่โปรแกรมกำลังสร้างจะมีข้อความเตือนดัง รูป ผู้ใช้ต้องรับทราบโดยการกดปุ่ม OK จากนั้นให้ผู้ใช้ทำการเปลี่ยน หรือลบไฟล์ที่มีชื่อซ้ำกับที่ โปรแกรมกำลังสร้างออก เพื่อให้โปรแกรมสามารถสร้างรายงานใน MS-Excel ได้



- 2. tabStudent1 ตามด้วยปีการศึกษาที่ระบุ
- 3. tabRoom1 ตามด้วยปีการศึกษาที่ระบุ
- 4. tabTeacher2 ตามด้วยปีการศึกษาที่ระบุ

- 5. tabStudent2 ตามด้วยปีการศึกษาที่ระบุ
- 6. tabRoom2 ตามด้วยปีการศึกษาที่ระบุ
- 7. tabTeacher3 ตามด้วยปีการศึกษาที่ระบุ (สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน)
- 8. tabStudent3 ตามด้วยปีการศึกษาที่ระบุ (สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน)
- 9. tabRoom3 ตามด้วยปีการศึกษาที่ระบุ (สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน)

#### 3.2 รายงานตารางสอบ

การเรียกดูรายงานตารางสอบสามารถเรียกดูได้ภายในโปรแกรมโดยการเลือก รายการจากช่องเลือกรายการเพื่อดูรายงานเกี่ยวกับการสอบ โดยโปรแกรมจะเปิดหน้าต่างรายงานที่ แบ่งหน้าจอออกเป็น 2 ฝั่ง ซึ่งผู้ใช้สามารถคลิกเลือกรายการทางฝั่งซ้าย รายงานจะถูกแสดงในฝั่ง งวาของหน้าจอ หากผู้ใช้ต้องการจะพิมพ์รายงานนี้ออกทางเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ก็ให้กดปุ่มรูป เครื่องพิมพ์ที่แถบเครื่องมือ และหากต้องการจะย่อ หรือขยายรายงานก็สามารถกำหนดได้จากปุ่มย่อ งยายที่แถบเครื่องมือเช่นกัน สุดท้ายหากต้องการเลื่อนไปดูรายงานในหน้าถัดไป ก็สามารถคลิกที่ ปุ่มเลื่อนหน้าที่แถบเครื่องมือ ดังรูปด้านล่างนี้ เป็นตัวย่างการแสดงผลรายงานในโปรแกรมของ ตารางสอบประจำภาคเรียนที่ 2

