ภาคผนวก

### ภาคผนวก ก

# คู่มือการใช้โปรแกรมระบบฐานข้อมูลด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา โรงเรียนลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี

โปรแกรมระบบฐานข้อมูลค้านงานประกันคุณภาพการศึกษา โรงเรียนลำปางพาณิชยการ และเทคโนโลยี เป็นระบบงานที่รองรับการจัดการฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา 8 มาตรฐาน และ 30 ตัวบ่งชี้ โดยใช้งานผ่านระบบเครือข่ายและใช้ โปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กพลอร์เลอร์ 5.0 ขึ้นไป โปรแกรมแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

- 1. ส่วนการแสดงรายงาน
- 2. ส่วนการบันทึก แก้ไข และลบข้อมูล



### 1. ส่วนการแสดงรายงาน

**โรงเรียนล้าปางพาณิชยการและเทคโนโลยี** 173 ถ.พทลโยฮิน อ.เมือง จ.ลำปาง 52100 โทรศัพท์ 0 5435 2399-401 โทรสาร 0 5425 1208

รูป ก.1 ส่วนประกอบหน้าแรกของโปรแกรม

D ส่วนของผู้ใช้ ล็อกอิน เข้าสู่ระบบ สามารถใช้ได้เฉพาะผู้ในสำนักงาน/แผนกที่มีชื่อ ผู้ใช้และรหัสผ่านเท่านั้น

⑦ ส่วนของผู้ใช้ที่ลืมรหัสผ่านในการถ็อกอิน เข้าสู่ระบบ

3 ส่วนของเอกสารเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา กรอบและแนวทางการ ประเมินคุณภาพภายนอก

 
 ④ ส่วนของข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้สมรรถนะสำคัญ (Key Performance Indicator) ของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สำหรับสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา

๑ ส่วนของการสรุปรายงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ (8 มาตรฐาน 30 ตัวบ่งชี้)

6 ส่วนของผู้ดูแลระบบ

1.1. การถ็อกอินเข้าสู่ระบบ

 ระบบฐานข้อมูลค้านงาน ประกันอุณภาพ

 พ<sup>mm</sup> กรุณาเลือกลำนักงาน/แผนก ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งานระบบ

 สำนักงาน/แผนก ชื่อผู้ใช้

 สำนักงาน/แผนก

 สำนักงาน/แผนก

 สำนักงาน/แผนก

 รหัสผ่าน

 รหัสผ่าน

 เลือกอิน

รูป ก.2 การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

การถ็อกอินเข้าสู่ระบบ

- 1.1.1. เลือกสำนักงาน/แผนกที่ผู้ใช้สังกัด
- 1.1.2. ป้อนชื่อผู้ใช้ (Username)
- 1.1.3. ป้อนรหัสผ่าน (Password)
- 1.1.4. คลิกล็อกอิน

การป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ถ้าป้อนถูกต้องจะสามารถล็อกอินเข้าไปใช้ งานได้ ซึ่งแบ่งผู้ใช้ที่ไม่ใช่ผู้ดูแลระบบ ออกเป็น 10 ส่วนด้วยกัน ประกอบด้วย สำนักงานประธาน และรองประชาน สำนักงานบัญชีและบริหาร สำนักงานทะเบียนและชุรการ สำนักงานกิจการ นักศึกษา สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานมาตรฐาน สำนักงานวิชาการและบริการศึกษา สำนักงานทรัพยากรบุคคล ศูนย์วิทยบริการ และสาขาวิชา แต่ถ้าป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ ถูกต้องจะไม่สามารถเข้าไปใช้งานได้

1.1.5. เมื่อถือกอินผ่านจะปรากฎหน้าจอของรายการเมนูให้เถือกแตกต่างกันไป ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้ใช้ว่าสังกัดในส่วนงานใด ตัวอย่างดังรูป



**โรงเรียนลำปางหาณิชยการและเทคโนโลยี** 173 ถ.พหลโยชินอเมือง จ.ลำปาง 52100 โทรศัพท์ 0 5435 2399-401 โทรสาร 0 5425 1208

รูป ก.3 การล็อกอินผ่านของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน

1.1.6. ถ้ากรณีผู้ใช้ล็อกอินไม่ผ่านจะมีข้อความบอกว่า "คุณไม่สามารถที่จะ ล็อกอินได้ กรุณาตรวจสอบอีกครั้ง"

1.2. การลืมรหัสผ่านในการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

กรณีที่ผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านในการล็อกอินเข้าสู่ระบบ ให้คลิกเข้าไปในส่วนที่ ② ในหน้าแรกของโปรแกรม จากนั้นจะปรากฎหน้าจอดังรูป

อาหารอะไรที่คุณชอบที่สุด?

รูป ก.4 การเปลี่ยนรหัสผ่านกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1.2.1. ป้อนชื่อผู้ใช้ (Username)

1.2.2. ป้อนคำตอบของคำถามที่ได้ตั้งไว้เมื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก

1.2.3. คลิกเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่าน ถ้าป้อนชื่อผู้ใช้และคำตอบถูกต้องจะสามารถเข้าสู่ขั้นตอน การเปลี่ยนรหัสผ่านได้ ซึ่งจะต้องป้อนรหัสผ่านใหม่และยืนยันการป้อนรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง ดังรูป

กรุณาป้อนรหัสผ่าน :	1
ยืนยันรหัสผ่าน :	
เปลี่	ยนรหัสผ่าน

รูป ก.5 การป้อนและยืนยันรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่ที่ป้อนจะต้องเป็นอักขระที่มีความยาวระหว่าง 6 ถึง 16 ตัวอักษร หากอักขระมีความยาวไม่ถึง 6 หรือ มากกว่า 16 ตัวอักษร จะไม่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้และจะมี ข้อความเตือนว่า "รหัสผ่านไม่มีความยาวอยู่ในช่วง 6 ถึง 16"

แต่ถ้ารหัสผ่านใหม่ป้อนได้ถูกต้องจะมีข้อกวามแจ้งว่า "การเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จ เรียบร้อยแล้ว"

1.3. กรอบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก

ในส่วนของกรอบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก จะประกอบด้วย เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกสถาบันอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นเอกสารประเภท pdf ไฟล์ ดังรูป



รูป ก.6 เอกสารกรอบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก

1.4. ข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้สมรรถนะสำคัญ (Key Performance Indicator)

ในส่วนนี้เป็นหน้าจอแสดงประเภทข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้สมรรถนะสำคัญ (Key Performance Indicator) ของการประเมินกุณภาพการศึกษา ภายนอก สำหรับสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา ดังรูป

ช้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล/หลักฐานตามมาตรฐานและด้วง การประเป็นคณภาพการศึกษาภายนอก สำ	ม่งชี้สมรรถนะสำคัญ (Key Performance Indicator) ของ พร้าสอานศึกษาระดับคลมศึกษาคำกว่าปริกอา
มาตรฐานที่ 1 มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	
ด้วบ่งชี้สมรรถนะสำคัญ (Key Performance Indicator)	ประเภทข้อมูลและแหล่งจัดเก็บข้อมูล/หลักฐาน
ดัวบ่งชี้ 1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สอบส่วนข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile) [สู้รับศิตขอบ : สำนักงานวิชาการ และบริการการศึกษา]	เอกสารผลการสอบข้อสอบมาตรฐานทางวิชาชีพ ซึ่งจัดสอบโดยหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษาหรือสำนัก มาตรฐานกลาง โดยมีกรรมการร่วมจากสถานศึกษาและบุคลากรภายนอก
ดัวข่งชี้ 1.2 ร้อยละการได้งานภายใน 1 ปี รวมทั้งการประกอบอาชีพอิสระของผู้จบการศึกษา [ผู้รับผิดของ : สำนักงานวิชาการ และบริการการศึกษา]	1) เอกสารรายงานการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาได้จัดทำเป็นประจำทุกปี2) เอกสารรายงาน สรุปภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจัดทำสรุบโดยหน่วยงานค้นสังกัด ซึ่งจัดทำสรุบในช่วงแผน พัฒนาการศึกษแต่ละครั้ง
ดัวบ่งบี่ 1.3 ระดับความพึงพอใจของผู้ประกอบการ/พบ่วยงานที่ผู้จบการศึกษาออกไปทำงาน [ผู้รับผิดขอบ : จำนักงานวิชาการ และบริการการศึกษา]	<ol> <li>เอกสารรายงานผลการพอบข้อมูลจากแบบสอบถามสถามประกอบการ ซึ่งจัดทำโดยสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ดันสังภัตยป็นประจำบุกปี</li> <li>อกสารรายงานผลจากการสัมภาษณ์สถานประกอบการ ซึ่งจัดทำโดยสถานศึกษา และ/หรือหน่วยงานดันสังภัต</li> </ol>
	<ol> <li>แอกสารรายงานการประเมินผลงานของบุคลากรของสถานประกอบการ ธิงจัดทำโดยสถานประกอบการเพื่อใช้ ในกรณีพิจารณาความดีความขอบประจำป</li> </ol>
😂 มาตรฐานที่ 2 มาตรฐานด้านการเรียนรู้	
ด้วบ่งชี้สมรรถนะสำคัญ (Key Performance Indicator)	ประเภทข้อมูลและแหล่งจัดเก็บข้อมูล/หลักฐาน
ดัวขังซี้ 2.1 จำนวนชั่วโมงที่ให้กับวิชาปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงที่นักศึกษาสึกงานในสถาน ประกอบการที่มีสีญญาความร่วมมืออย่างชีดเจนตลอดหลักสูตร [ ผู้รับผิดชอบ : จำนักงานวิชาการ และบริการการศึกษา]	เอกสารหรือสัญญาความร่วมมือที่สถานศึกษาได้ทำให้กับสถานประกอบการทั้งภาครัฐหรือเอกชน ที่สับชาวงแหน การศึกษาที่อยู่ในส่งสร้ามารศึกษาได้สรุปหรือรวบรวมไว้ ลักษณะข้อมูลกันสดงไว้ในรายงานจะเป็นข้อมูลเชืง ปริมาณภัยวภับร้านวนชั่วในหต่อสัปคาที่ หรือเดือน หรือภาคการศึกษาที่นักศึกษามีกงานภาคปฏิบัติและฝึกงานไน สถานประกอบการแอทคามสาขาวรีชาก็ปลอดปนสถานศึกษาแห่งนั้น
ดัวข่งชี้ 2.2 อัตราการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์และสือการสอนอย่างคุ้มค่า [ผู้รับผิดชอบ ∴สำนักงานวิชาการ และบริการการศึกษา]	1) เอกสารรายงานเสลรุกแบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์อาจารย์/นักศึกษา/บุคลากร ผู้ไว้เครื่องมือ อุปกรณ์ท่างๆ รั สถาษศึกษาควรรัดทำขึ้นเป็นประจำบุกปี เพื่อสำรวจความต้องการไว้เครื่องมือและขอทาราบปัญหาอุปสรรทที่เกิด ขึ้น
	<ol> <li>เอกสารทารางการไม้เครื่องมีออุปกรณ์ท่างๆในสถานศึกษาโดยฝ่ายพัสดุจัดทำขึ้น เป็นเอกสารประกอบทะเบียน</li> </ol>

รูป ก.7 หน้าจอแสดงประเภทข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้

 1.5. การสรุปรายงานข้อมูลด้านการประกันกุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานและตัว บ่งชี้ (8 มาตรฐาน 30 ตัวบ่งชี้)

การเลือกดูสรุปรายงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ โดยเมื่อเข้าสู่หน้าจอที่ปรากฏดังรูป

สรุปรายงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้(8 มาตรฐาน 30 ตัวบ่งชี้)					
ารุณหลือกปีการศึกษาและมาตรฐานที่ต้องการทราบข้อมูล					
ปีการศึกษา	2543 👻	มาตรฐาน	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	*	(เลือกปีการศึกษาและมาตรฐาน

รูป ก.8 การสรุปรายงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้

การดูสรุปรายงานข้อมูลตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้

1.5.1.เลือกปีการศึกษา

1.5.2. เลือกมาตรฐานที่ต้องการทราบข้อมูล

1.5.3. คลิกเลือกปีการศึกษาและมาตรฐาน

1.5.4. จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ

Jการศึกษาและมา <b>ต</b>	รฐานที่ต้องการทราบข้อมูล				
าารศึกษา	2543 💌	มาตรฐาน	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	*	เลือกปีการศึกษาและมาตรฐ
ารศึกษา	2543 💌	มาตรฐาน	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	*	เลือกปีการศึกษาแล

79

# รูป ก.9 หน้าจอที่ปรากฎภายหลังการเลือกปีการศึกษาและมาตรฐาน

ผู้ใช้จะต้องเลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการดูสรุปรายงานข้อมูลด้านการประกันกุณภาพ การศึกษาตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ และกลิกอ่านรายงาน จะปรากฎหน้าจอดังรูป

สรุปราชงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานและดัวบ่งชี้ (8 มาตรฐาน 30 ตัวบ่งชี้)					
กรุณหลือกปีการศึกษาและมาตรฐานที่ต้องการทราบข้อมูล					
ปีการศึกษา 2543 🗸 มาตรฐาน		มาตรฐาน	1. มาตรฐานด้านผู้จบการจึกษา	~	(เลือกปีการศึกษาและมาทรฐาน

ปีการศึกษา 2546 มาตรฐานที่ 4. มาตรฐานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวข่งชี้ที่ **4.1 จำนวนผลงานนวิตกรรม/โครงงาน/งานวิจัยประยุกต์/วิจัยเชิงปฏิบัติการและบทความทางวิชาการของอาจารย์/นักศึกษา** 1. จำนวนผลงานนวัตกรรมโครงงาน งานวิจัยประยุกต์/วิจัยเชิงปฏิบัติการและบทความวิชาการของอาจารย์

רמנוסוא/ומנחוטצנע	นวัตกรรม/โครงงาน	งานวิจัยประยุกท์/วิจัยเชิงปฏิบัติการ	บทความวิชาการ	2.1MIJOMN (B.H)
การบัญชี	2	0	1	3
การทลาด	3	1	1	5
การเลขานุการ	4	0	0	4
คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	6	1	0	7
ภาษาธุรกิจ	0	0	0	0
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	4	1	1	6
เทคโนโลยียานยนท์	3	0	0	3
พาณิชยกรรม	1	1	0	2
รวมทั้งสิ้น	23	4	3	65

รูป ก.10 หน้าจอที่แสดงสรุปรายงานข้อมูลตามมาตรฐานที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1

# 1.6. ผู้ดูแลระบบ

กรุณาป้อนรายละเอียดของผู้ดูแลระบบ		
ชื่อผู้ใช้ :		
รหัสย่าน :		
	ล็อกอิน	

รูป ก.11 การล็อกอินเข้าสู่ระบบของผู้ดูแลระบบ

การลี้อกอินเข้าสู่ระบบของผู้ดูแลระบบ

- 1. ป้อนชื่อผู้ใช้ (Username)
- 2. ป้อนรหัสผ่าน (Password)
- 3. คลิกลีอกอิน

การป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านจะเหมือนกับของผู้ใช้ทั่วไป คือ ถ้าป้อนถูกต้องจะ สามารถล็อกอินเข้าไปใช้งานได้ แต่ถ้าป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้องจะไม่สามารถเข้าไปใช้ งานได้

ภายหลังจากที่ผู้ดูแลระบบล็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะปรากฎหน้าจอแรกซึ่งจะมี ข้อความแจ้งว่า "ล็อกอิน โดยผู้ดูแลระบบ "XXX" กรุณาเลือกการทำงาน" ผู้ดูแลระบบจะสามารถ ใช้งานได้ส่วนต่างๆ ประกอบด้วย 6 รายการ ดังรูป



รูป ก.13 หน้าจอการย้ายข้อมูลจากฐานข้อมูลเข้าสู่ระบบ

การย้ายข้อมูลเข้า จะเป็นการย้ายข้อมูลประจำปีการศึกษาใหม่เพื่อเพิ่มต่อ

เข้าไปไว้ในฐานข้อมูลเดิม ซึ่งสามารถทำได้ดังนี้

- 1.6.1.1 ผู้ใช้ทำการเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการย้ายเข้า
- 1.6.1.2 เลือกชนิดตัวกั่น field
- 1.6.1.3 เลือกชนิดตัวคร่อม field
- 1.6.1.4 เลือก text file โดยกลิกเลือก Browse... เพื่อหา text file ที่

ต้องการย้ายเข้า

# 1.6.1.5 คลิก upload file เพื่อย้ายข้อมูลเข้าสู่ระบบ หากสามารถย้ายข้อมูล

เข้าสำเร็จจะมีข้อความแสดงขึ้นมาว่า

ได้ทำการ upload Text File เข้าสู่ ฐานข้อมูล ข้อมูลค่าธรรมเนียมการเรียนของนักศึกษา

จำนวนข้อมูลในตารางก่อนการ upload Text File มี ทั้งหมด 3,763 ระเบียน

จำนวนข้อมูลในตารางหลังการ upload Text File มี ทั้งหมด 7,559 ระเบียน

สรุปได้ทำการ upload ข้อมูลระเบียนใหม่เข้าสู่ฐานข้อมูล ข้อมูลค่าธรรมเนียมการเรียนของนักศึกษา ได้ทั้งหมด 3,796 ระเบียน <u>กลับหน้า upload text file</u>

ในการย้ายข้อมูลเข้าสู่ระบบ ผู้ดูแลระบบจะต้องเตรียมตารางข้อมูลที่จะ นำเข้าในรูปแบบของ text file หรือ sql file ก็ได้ โดยข้อมูลนำเข้านั้นจะได้มาจากฐานข้อมูล lcct.sql

ซึ่งเป็นฐานข้อมูลในระบบ LMS (LCCT Management System) ของโรงเรียนลำปางพาณิชยการ และเทคโนโลยี ซึ่งประกอบด้วย 6 ตาราง ดังนี้

- 1. ตารางข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน
- 2. ตารางข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
- 3. ตารางข้อมูลค่าธรรมเนียมการเรียนของนักศึกษา
- 4. ตารางข้อมูลอาจารย์และบุคลากรทั้งหมด
- 5. ตารางข้อมูลเงินเคือนของบุคลากรทุกประเภท
- 6. ตารางข้อมูลการศึกษาของอาจารย์และบุคลากร

้โดยผู้ดูแลระบบจะต้องทำการย้ายข้อมูลเข้าสู่ระบบทุกครั้งเมื่อขึ้นปี

การศึกษาใหม่ ประมาณเดือนเมษายนถึงพฤษภาคมของทุกปี

1.6.2. ย้ายข้อมูลออก



**หมายเหตุ** การข้ายข้อมูลเก่าตามปีการศึกษาจะกระทำได้หลังจากมีการขึ้นปีการศึกษาไหม่ <mark>ข้อควรระวัง</mark> ในการข้ายข้อมูลหมายความว่าข้อมูลจะถูกตัดออกจากระบบและเก็บไว้ในส่วนของฐานข้อมูลอื่น

รูป ก.14 หน้าจอการย้ายข้อมูลออกจากฐานข้อมูล

การย้ายข้อมูลออก ผู้ดูแลระบบจะทำการย้ายข้อมูลออกจากฐานข้อมูลเมื่อ

ขึ้นปีการศึกษาใหม่ ประมาณเดือนเมษายนถึงพฤษภาคมของทุกปีเช่นเดียวกับการย้ายข้อมูลเข้า สามารถทำได้ดังนี้

1.6.1.6 ผู้ใช้ทำการเลือกปีการศึกษาที่ต้องการย้ายออก

1.6.1.7 คลิกย้ายข้อมูลออก เพื่อย้ายข้อมูลออกจากระบบ

1.6.1.8 หลังจากคลิกย้ายข้อมูลออกแล้ว จะมีการยืนยันการย้ายข้อมูลเก่า

ออกตามปีการศึกษา หากต้องการย้ายข้อมูลออกให้กลิกเลือกที่ "ใช่" แต่หากยังไม่แน่ใจให้กลิก เลือกที่ "ไม่ใช่" ระบบจะกลับไปยังหน้าต่างก่อนหน้านี้

1.6.1.9 และหากสามารถย้ายข้อมูลออกได้จะมีข้อความแสดงขึ้นมาว่า ระบบได้ทำการข้ายข้อมององปีการตัดนา 2543 ดังรายการต่อไปขึ้

ล่าดับ	ที่ ชื่อตาราง	จำนวนระเบียนข้อมูลที่ถูกย้าย
1	ข้อมูลค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการด้านอื่นๆ	2
2	ข้อมูลค่าเสื่อมราคาสะสม	1
3	ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ	6
4	ข้อมูลเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการสอน	2
5	ข้อมูลการศึกษาของบุคลากร	20
6	ข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	6
7	ข้อมูลผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษและวิทยากร	1
8	ข้อมูลกิจกรรม/โครงการ	4
9	ข้อมูลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา	3
10	ข้อมูลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์	10
11	ข้อมูลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน	1
12	ข้อมูลเงินเดือนและสวัสดิการบุคลากร	2
13	ข้อมูลการอบรมและพัฒนาบุคลากร	1
14	ข้อมูลค่าธรรมเนียมการเรียน	6
15	ข้อมูลซั่วโมงฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติของนักศึกษา	6
16	ข้อมูลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	2
กลับหน้	ถ่าย้ายข้อมล	

ในการย้ายข้อมูลออกจากระบบ ข้อมูลที่ย้ายออกจะถูกเก็บไว้เป็นข้อมูล

้สำรองในฐานข้อมูล qalcct\_old.sql โดยมีตารางข้อมูลที่จะย้ายออก 16 ตารางด้วยกัน คือ

- 1. ตารางข้อมูลค่าใช้ง่ายในการบริหารจัดการด้านอื่นๆ
- 2. ตารางข้อมูลค่าเสื่อมราคาสะสม
- 3. ตารางข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ
- 4. ตารางข้อมูลวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน
- 5. ตารางข้อมูลการศึกษาของบุคลากร
- 6. ตารางข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
- ตารางข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงกุณวุฒิ อาจารย์พิเศษและ
   วิทยากร
- 8. ตารางข้อมูลกิจกรรม/โครงการ
- 9. ตารางข้อมูลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา
- 10. ตารางข้อมูลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์
- 11. ตารางข้อมูลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน
- 12. ตารางข้อมูลเงินเดือนของบุคลากรทั้งหมด

- 13. ตารางข้อมูลการอบรมและพัฒนาบุคลากร
- 14. ตารางข้อมูลค่าธรรมเนียมการเรียน
- 15. ตารางข้อมูลชั่วโมงฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติของนักศึกษา
- 16. ตารางข้อมูลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ

1.6.3. เปลี่ยนปีการศึกษา

รหัส	ปีการศึกษา
	2543
	<u>2544</u>
	2545
	2546 3
	2547
ลบปีการศึกษา 1	เพิ่มปีการศึกษา 2
รูป ก.15 หน้าจอการเ	ปลี่ยนแปลงปีการศึกษา

หน้าจอเปลี่ยนแปลงปีการศึกษา จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบปีการศึกษา

② ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มปีการศึกษา

3 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขปีการศึกษา

1.6.3.1 ผู้ใช้สามารถลบปีการศึกษาได้ โดยใส่เครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖

ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ 🛈 ลบปีการศึกษา

การลบปีการศึกษา จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ

และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบปีการศึกษาเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกปี การศึกษา"

1.6.3.2 ผู้ใช้สามารถเพิ่มปีการศึกษาได้โดยคลิกในส่วนที่ 📿 หน้าจอจะ

ปรากฎดังรูป



รูป ก.16 หน้าจอเพิ่มปีการศึกษา

การเพิ่มปีการศึกษา ถ้าสามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความ

แจ้งว่า "เพิ่มปีการศึกษาที่ 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง" 1.6.3.3 ผู้ใช้สามารถแก้ไขปีการศึกษาได้ โดยคลิกในส่วนที่ ③ หน้าจอ

จะปรากฎ ดังรูป

	แก้ไขปีการศึกษา	
รหัส :	4	
ปีการ <del>ศึ</del> กษา :	2546	
แก้ไขปีการศึกษ	า ลบปีการศึกษา	

รูป ก.17 หน้าจอแก้ไขปีการศึกษา

การแก้ไขปีการศึกษานั้น ผู้ใช้สามารถแก้ไขตัวเลขปีการศึกษาได้

จากนั้นคลิกแก้ไขปีการศึกษา

ถ้าสามารถแก้ไขปีการศึกษาได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขปี

การศึกษารหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความ แจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

1.6.4.	1.6.4. แก้ไขหมวดหมู่ผู้ใช้				
	รหัส	หมวดหมู่			
		<u>สาขาวิชา</u>			
		<u>ศูนย์วิทยบริการ</u>			
		<u>สำนักงานประธานและรองประธาน</u>			
		ล้ำนักงานบัญชีและบริหาร			
		ล้ำนักงานทะเบียนและธุรการ			
		<u>สำนักงานกิจการนักศึกษา</u>			
		<u>สำนักงานประชาสัมพันธ์</u>			
		<u>ล้ำนักงานมาตรฐาน</u>			
		<u>ล้ำนักงานวิชาการและบริการศึกษา</u>			
		สำนักงานทรัพยากรบุคุคล			
	ลบหมวดหมู่ (1	) เพิ่มหมวดหมู่ (2)			

รูป ก.18 หน้าจอการแก้ใขหมวดหมู่ผู้ใช้งานระบบ

หน้าจอแก้ไขหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบ จะประกอบไปด้วย ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบ ② ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบ ③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบ 1.6.4.1. ผู้ใช้สามารถลบหมวดหมู่ผู้ใช้งานระบบได้ โดยใส่เครื่องหมาย
 ✓ ลงใน □

 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ① ลบหมวดหมู่

การลบหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบ จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณา เลือกหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบ"

1.6.4.2. ผู้ใช้สามารถเพิ่มหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบได้ โดยกลิกในส่วนที่ @ หน้าจอจะ ปรากฎ ดังรูป

เพิ่มหมวดหมู่พู้ใช้หม่		
ชื่อหมวดหมู่ :		
	เพิ่มหมวดหมู่	

รูป ก.19 หน้าจอเพิ่มหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบใหม่

การเพิ่มหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบ ถ้าสามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความ

แจ้งว่า "เพิ่มหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถ เพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีก ครั้ง"

1.6.4.3. ผู้ใช้สามารถแก้ไขหมวดหมู่ผู้ใช้งานระบบ โดยกลิกในส่วนที่ ③ หน้าจอจะ ปรากฏดังรูป

แท้ใชหมวดหมู่พู้ใช้		
รหัส :	6	
หมวดหมู่ :	สำนักงานมาตรฐาน	
แก้ไขหมวดห:	มู่ ดบหมวดหมู่	

รูป ก.20 หน้าจอแก้ไขหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบ

การแก้ไขหมวคหมู่ผู้ใช้งานระบบนั้น ผู้ใช้สามารถแก้ไขหมวคหมู่ผู้ใช้งาน ระบบได้ จากนั้นคลิกแก้ไขหมวคหมู่

ถ้าสามารถแก้ไขหมวดหมู่ผู้ใช้งานระบบได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไข หมวดหมู่ผู้ใช้งานระบบรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง" 1.6.5. รายละเอียดผู้ใช้งานระบบ

รหัส	สำนักงาน/แผนก	ประเภท/สาขาวิชา	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	ค้าดอบ	e-mail
	สำนักงานประชาสัมพันธ์	สำนักงาน/แผนก	<u>นางสาว ภิษภาพร ผาคำ</u>	pishupaporn	chicken	pisupa@lcct.ac.th
	สำนักงานประธานและ รอง ประธาน	ล้ำนักงาน/แผนก	<u>นาย นิมิตร จิวะสันติการ</u>	nimit	alcohol	nimit@lcct.ac.th
	สำนักงานทรัพยากรบุคคล	สำนักงาน/แผนก	<u>นาง อำพา ฉิมพลี</u>	msampa	hot dog	ampa@lcct.ac.th
	ล่ำนักงานกิจการนักดึกษา	สำนักงาน/แผนก	<u>นาง พิมพร เทพปินตา</u>	pimporn	fuji	pimporn@lcct.ac.th
	ล่ำนักงานทะเบียนและธุรการ	สำนักงาน/แผนก	<u>นาง วิลาวัณย์ คำงาม</u>	wirawan	ice cream	wirawan@lcct.ac.th
	สำนักงานวิชาการและบริการ ศึกษา	ลำนักงาน/แผนก	<u>นาง อัจฉรา เอ่ประโคน</u>	achara	mama	achara@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	พาณิชยกรรม	<u>นางสาว อัญชุลี พันธ์เครือบุตร</u>	anchuree	beef steak	anchuree@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	ภาษาธุรกิจ	นาง นัยนา คมสัน	naiyana	sapakette	naiyana@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	การทลาด	<u>นาย ทวิทย์ บัวทอง</u>	tawit	หมูกะทะ	tawit@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	เทคโนโลยียานยนท์	<u>นาย นพพันธ์ ศรีบุรี</u>	noppan	ผัดไท	noppan@lcct.ac.th
	ล่ำนักงานบัญชีและบริหาร	ล้ำนักงาน/แผนก	<u>นางสาว จารุณี ทองเงิน</u>	jarunee	japanese food	jarunee@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	สถาปัตยกรรม	<u>นาย นพพร สัมปุรณะพันธ์</u>	nopporn	ข้าวผัด	nopporn@lcct.ac.th
	ลำนักงานมาตรฐาน	สำนักงาน/แผนก	<u>นางสาว ควงพร พุทธวงท์</u>	doungporn	milk	dputtawong@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	<u>นาย ชัยวัฒน์ สมศรี</u>	chaiwat	chicken	chaiwat@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	<u>นาย เสกสรรค์ เจียรสุวรรณ</u>	seksan	no	seksan@lcct.ac.th
	ศูนย์วิทยบริการ	สำนักงาน/แผนก	<u>นางสาว ทรายทอง อุ่นนันกาศ</u>	saithong	hotdog	saithong@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	<u>นาย วิชาญ ตาคำ</u>	wicham	noodle	wicham@lcct.ac.th
	สาขาวิชา	การบั	<u>นาย ชาตรี พุทธวงต์</u>	chartee	mama	chartee@hotmail.com
	ลบผู้ใช้งานระบบ		เพิ่มผู้ใช้งานระบบ 2			

รูป ก.21 หน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้ใช้งานระบบ

หน้าจอแก้ไขรายละเอียคผู้ใช้งานระบบ จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบผู้ใช้งานระบบ

② ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ใงรายละเอียดผู้ใช้งานระบบ

1.6.5.1. ผู้ใช้สามารถลบผู้ใช้งานระบบได้ โดยใส่เครื่องหมาย✔ ลงใน

🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ 🛈 ลบผู้ใช้งานระบบ

การลบผู้ใช้งานระบบ จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมี

ข้อความแจ้งว่า "การลบผู้ใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✔ ลงใน 🗖 ตรง ช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกผู้ใช้งานระบบ" 1.6.5.2. ผู้ใช้สามารถเพิ่มผู้ใช้งานระบบโดยคลิกในส่วนที่ ② หน้าจอจะ

ปรากฎดังรูป

ลงา	าะเบียนผู้ใช้
รหัสประจำตัว	
ชื่อ	
นามสกุล	
ซื่อผู้ให้	
<b>รพัสผ่าน</b> (ใช้ตัวอักษร A-Z, a-z ไม่เกิน 10 ตัวอักษร)	
<b>ยืนยันรทัสผ่าน</b> (ใช้ตัวอักษรเหมือนรหัสผ่าน)	
คำถาม	อาหารอะไรที่คุณชอบที่สุด?
คำดอบ	
อีเมล์	
สำนักงาน/แผนก	สาขาวิชา 💌
ประเภท/สาขาวิชา	การบัญชี

รูป ก.22 หน้าจอลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ

การเพิ่มผู้ใช้งานระบบ ถ้าสามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่ม ผู้ใช้งานระบบรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมี ข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

1.6.5.3. ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายละเอียคผู้ใช้งานระบบได้ โดยคลิกในส่วน

ที่ ③ หน้าจอจะปรากฎ ดังรูป

แก เขรายละเอยคุยุเช		
รหัส :	14	
ส้ำนักงาน/แตนก :	สำนักงานทะเบียนและธุรการ	
ประเภท/สาขาวิชา :	สำนักงาน/แผนก	
ชื่อ-นามสกุลผู้ใช้ใหม่ :	นางสาว ธนพร จันทร์เป็ง 💌	
ชื่อผู้ใช้ :	wirawan	
รทัสผ่าน :	•••••	
ค้าถาม	อาหารอะไรที่คุณชอบที่สุด?	
คำคอบ :	ice cream	
อีเมล์ :	wirawan@lcct.ac.th	

แก้ไขรายละเอียดผู้ใช้งานระบบ

รูป ก.23 หน้าจอแก้ไขรายละเอียคผู้ใช้งานระบบ การแก้ไขรายละเอียคผู้ใช้งานระบบนั้น ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายละเอียด ผู้ใช้งานระบบได้ จากนั้นคลิกแก้ไขรายละเอียคผู้ใช้งานระบบ

ถ้าสามารถแก้ไขรายละเอียคผู้ใช้งานระบบได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไข

รายละเอียคผู้ใช้งานระบบรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

1.6.6. เปลี่ยนรหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัลง	<i>พ่</i> านของพู <i>ั</i> ญแลระบบ
รพัสผ่านเก่า :	
รทัสผ่านใหม่ :	
ยืนยันรหัสต่าน :	
[1]	ไลี่ยนรหัสผ่าน 

รูป ก.24 การเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบ

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

- 1. ป้อนรหัสผ่านเก่า
- 2. ป้อนรหัสผ่านใหม่
- ยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้งนึง
- 4. คลิกเปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านใหม่ที่ป้อนจะต้องเป็นอักขระที่มีความยาวระหว่าง 6 ถึง 16 ตัวอักษร หากอักขระมีความยาวไม่ถึง 6 หรือ มากกว่า 16 ตัวอักษร จะไม่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่าน ได้และจะมีข้อความเตือนว่า "รหัสผ่านไม่มีความยาวอยู่ในช่วง 6 ถึง 16"

แต่ถ้ารหัสผ่านใหม่ป้อนได้ถูกต้องจะมีข้อความแจ้งว่า "การเปลี่ยน

รหัสผ่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว"

# ส่วนการบันทึก แก้ไข และลบข้อมูล

โปรแกรมระบบฐานข้อมูลด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา โรงเรียนลำปาง พาณิชยการและเทคโนโลยี มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงการใช้งานให้กับผู้ใช้อยู่ 10 ระดับ คือ

- 1. สำนักงานประธานและรองประธาน
- 2. สำนักงานบัญชีและบริหาร
- 3. สำนักงานทะเบียนและธุรการ
- 4. สำนักงานกิจการนักศึกษา
- 5. สำนักงานประชาสัมพันธ์

- 6. สำนักงานมาตรฐาน
- 7. สำนักงานวิชาการและบริการศึกษา
- 8. สำนักงานทรัพยากรบุคคล
- 9. ศูนย์วิทยบริการ
- 10. สาขาวิชา



รูป ก.25 ส่วนที่ใช้ป้อนข้อมูลผู้ใช้ในการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

หน้าจอของการล็อกอินผู้ใช้ จะประกอบไปด้วยสำนักงาน/แผนกต่างๆ ดังนี้

- 🛈 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน
- ③ ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานทะเบียนและธุรการ
- ④ ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานกิจการนักศึกษา
- (5) ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานประชาสัมพันธ์
- 6 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานมาตรฐาน
- 🗇 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานวิชาการและบริการศึกษา
- 🛞 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานทรัพยากรบุคคล
- 🛈 ส่วนของผู้ใช้ประจำสาขาวิชา

90

# รายละเอียดและวิชีใช้แต่ละรายการในแต่ละส่วนของผู้ใช้งาน

## 2.1 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน

ซึ่งจะสามารถใช้งานได้เฉพาะการดูรายงานสรุปข้อมูลต่างๆ ประกอบด้วย 13 รายการ

ดังรูป



โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงาน สรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป

#### รายงานสรุปจำนวนทิจกรรม/โดรงการ

<b>ปีการศึกษา</b> 254	13 👽 🛛 เลือกปีการศึกษา	
	ปีการศึกษา 2546 แ	ยกตามล้ำนักงาน/แผนก
	สำนักงาน/แผนก	จำนวนกิจกรรม/โครงการ
	สำนักงานประธานและรองประธาน	1
สำนักงานบัญชีและบริหาร		1
	สำนักงานทะเบียนและธุรการ	2
	สำนักงานกิจการนักศึกษา	61
	สำนักงานประชาสัมพันธ์	2
	สำนักงานมาตรชาน	3
	สำนักงานวิชาการและบริการศึกษา	3
	สำนักงานทรัพยากรบุคคล	2
	สนย์วิทยบริการ	3
	รวมทั้งสิ้น	78
รป ก 29 รายงาบสรปกิจกรรบ/โครงการแยกตาบสำบัญงาบ/แผบก		
	รายงานสรปจำนวเ	มกิจกรรม/โตรงการ
มเลือกปีการดึกนาที่ต้องกา	รทรามข้อมอ	
<b>โการศึกษา</b> 2543	เลือกปีการศึกษา	
	ปีการศึกษา 2546 แฮง	าตามประเภท/สาขาวิชา
	ประเภท/สาขาวิชา	ล้ำนวนถือกรรม/โครงการ
		The minister of a state of the
	การบัญชี	2
	การบัญชี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	2
	การบัญชี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น	2 1 3
ູຈູ	กรบัญชั ดอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา
4	กรษัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปจำนวย	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกิจกรรม/โดรงการ
รู มาเลือกปีการศึกษาที่ต้องกา	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูปก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำนวเ รายงานสรุปอำนวเ	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกิจกรรม/โดรงการ
รู มาเลือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>โการศึกษา</b> 2543	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำนวเ ราราบข้อมูล เลือกปีการศึกษา	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกิจกรรม/โดรงการ
รู้ มาเลือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>โการศึกษา</b> 2543	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำแวเ ราราบบ้อมูล เลือกบีการศึกษา มิการศึกษา 2546 แล	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกิจกรรม/โดรงการ
รู เหลือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>เการศึกษา</b> 2543	การบัญชั ขอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำแวเ ราราบบ้อมูล เลือกบีการศึกษา บิการศึกษา 2546 แล ลักษณะโครงการ	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกิจกรรม/โดรงการ ยกคามลักษณะโครงการ จำนวนกิจกรรม/โครงการ
รู มาเลือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>โการศึกษา</b> 2543 โครงการ	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำแวเ ราราบข้อมูล	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกิจกรรม/โดรงการ ยุกคามลักษณะโครงการ จำนวมกิจกรรม/โครงการ 9
รู เมล็อกมีการศึกษาที่ต้องกา <b>เการศึกษา</b> 2543 โตรงการ	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำแวเ ราราบข้อมูล	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกิจกรรม/โดรงการ รกคามลักษณะโครงการ จำนวนกิจกรรม/โครงการ 9 13
รู เหลือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>การศึกษา</b> 2543 โครงการ	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำแวเ ราราบข้อมูล เลือกปีการศึกษา มิการศึกษา 2546 แล ลักษณะโครงการ ที่ได้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม โครงการคืนกำไรสู่ชุมชน โครงการคนกำเรลู่ชุมชน	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แก้จกรรม/โดรงการ รถคามลักษณะโครงการ 9 13 8
รู้ าเสือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>การศึกษา</b> 2543 โครงการ กิ	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำแวเ ราราบข้อมูล เลือกปีการศึกษา มิการศึกษา 2546 แต่ ลักษณะโครงการ ที่ได้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม โครงการคืนกำไรสู่ชุมชน โครงการคืนกำไรสู่ชุมชน โครงการคืนกำไรสู่ชุมชน	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แก้จกรรม/โดรงการ รกคามลักษณะโครงการ 9 13 8 2
รู หเลือกมีการศึกษาที่ต้องการ <b>การศึกษา</b> 2543 โครงการ กิ	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมพั้งสิ้น รู้ปี ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำนวเ ราราบข้อมูล เลือกปีการศึกษา ปิการศึกษา 2546 แต่ ลักษณะโครงการ ที่ได้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม โครงการพื้นกำไรสู่ชุมชน โครงการพินกำไรสู่ชุมชน โครงการพบันพึญประโยชน์	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แก้จกรรม/โดรงการ รถตามลักษณะโครงการ 9 13 8 2 5
ริจู ทเดือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>การศึกษา</b> 2543 โครงการ กิ	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมพั่งสิ้น รู้ปี ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปอำนวเ ราราบข้อมูล เลือกปีการศึกษา ปิการศึกษา 2546 แต่ ลักษณะโครงการ ที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม โครงการพื้นกำไรสู่ชุมชน โครงการพื้นกำไรสู่ชุมชน โครงการพินกำไรสู่ชุมชน โครงการพบันพ็ญประโยชน์ กิจกรรมบ้านพ็ญประโยชน์ กิจกรรมบ้านพ็ญประโยชน์	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกิจกรรม/โดรงการ รภคามลักษณะโครงการ 9 13 8 2 5 11
รู้ หเลือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>โการศึกษา</b> 2543 โตรงการ กิ	การบัญชั พอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมพั้งสิ้น รูป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปจำนวเ ราราบข้อมูล เลือกปีการศึกษา ปิการศึกษา 2546 แห ลักษณะโครงการ ที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม โครงการคืนกำไรสู่ชุมชน โครงการคืนกำไรสู่ชุมชน โครงการคืนว่าไรสู่ชุมชน โครงการของชมรมต่างๆ เจารรมบ้าเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมบันพุณประโยชน์ กิจกรรมบันพุณาการ	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แกือกรรม/โดรงการ รกตามลักษณะโครงการ 9 13 8 2 5 11 8
รู้ หเลือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>Iการศึกษา</b> 2543 โตรงการ กิ	การบัญชั คอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รู้ป ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปจำนวเ ราราบข้อมูล ั้ เลือกปีการศึกษา มีการศึกษา 2546 แ ลักษณะโครงการ ที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม โครงการพื้นก็ไรสู่ชุมชน โครงการพื้นก็ไรสู่ชุมชน โครงการพื้นก็ไรสู่ชุมชน กิจกรรมทันทา กิจกรรมมันทานาการ กิจกรรมเชินๆ	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา แก้จกรรม/โตรงการ รกตามลักษณะโครงการ 9 13 8 2 5 11 8 2 5 11 8 2
รู เหลือกปีการศึกษาที่ต้องกา <b>เการศึกษา</b> 2543 โตรงการ กิ	การบัญชั คอมพิวเตอร์ธุรกิจ รวมทั้งสิ้น รู้ปี ก.30 รายงานสรุปกิจกรรม/โ รายงานสรุปจำนวเ ราราบข้อมูล เลือกบีการศึกษา มิการศึกษา 2546 แห ลักษณะโครงการ เกิรงการที่นกำไรสู่ชุมชน โครงการของรมหรมต่างๆ เจกรรมกันที่เริงเพอรรม กิจกรรมมันหานาการ กิจกรรมมันหานาการ กิจกรรมมันหานาการ กิจกรรมมันหานาการ กิจกรรมมันทุ	2 1 3 ครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา มกิจกรรม/โดรงการ รถคามลักษณะโครงการ 9 13 8 2 5 11 8 2 5 11 8 12 11

รูป ก.31 รายงานสรุปกิจกรรม/โครงการแยกตามลักษณะ โครงการ

2.1.2 สรุปจำนวนเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอน

การสรุปเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอนของสาขาวิชา แยกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สรุปเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอนของสาขาวิชาแยกตามประเภท/

สาขาวิชา

2. สรุปเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอนของสาขาวิชาแยกตามชนิด

### รายงานเดรื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอนของสาขาวิชาแยกตามประเภท/สาขาวิชา และชนิด

กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการทราบ

สรุปเครื่องมือและอุปกรณ์สือการสอนของสาขาวิชาแยกคามประเภท/สาขาวิชา สรุปเครื่องมือและอุปกรณ์สือการสอนของสาขาวิชาแยกคามชนิค รูป ก.32 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอนของสาขาวิชาแยกตามประเภท/สาขาวิชา/ชนิด

แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ ด้องการทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็น ตาราง ตัวอย่างดังรูป

รณาเลือกปีการศึกษ	มาที่ต้องการพราบข้อ:	รายงานสรุปจำนวนเดรื่อ <sup>แล</sup>	งมือและอุปทรณสื่อการสอน
ปีการศึกษา	2543 💌	เลือกปีการศึกษา	
		ปีการศึกษา 2546 แฮ	กตามประเภท/สาขาวิชา
	ประเ	ภท/สาขาวิชา	จ้านวนเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอน
		การบัญชี	4
		การตลาด	4
	ศอง	เพิ่วเตอร์ธุรกิจ	135
	สเ	าาปัตยกรรม	1
	เทคโนโลย์	ปไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	4
	เทค	ไนโลยียานยนท์	1
	ล้าง	นักงาน/แผนก	1
		เวมทั้งสิ้น	150
		1 .1	

รูป ก.33 รายงานสรุปเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอนของสาขาวิชาแยกตามประเภท/สาขาวิชา

กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล	
ปิการศึกษา 2543 🛩 เลือกปีการศึกษา	
ปีการศึกษา 254	6 แฮกตามชนิด
ชนิด	จำนวนเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอน
โรงฝึกงานช่างยนต์	1
โรงฝึกงานช่างไฟฟ้า	1
โต้ะเรียน	200
โต้ะทำงานหลึกสีเทา Leeco	4
รถยนต์	1
เทอร์โมมิเตอร์	3
สแกนเนอร์	1
ห้องปฏิบัติการทางการบัญชี 2	1
Overhead	2
Projector	1
คอมพิวเทอร์ รุ่น Celeron 1.7GHz	45
คอมพิวเตอร์ รุ่น PentiumIII	40
คอมพิวเทอร์ รุ่น PentiumIV	50
รวมทั้งสิ้น	350

#### รายงานสรุปจำนวนเดรื่องมือและอุปทรณสื่อการสอน

รูป ก.34 รายงานสรุปเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอนของสาขาวิชาแยกตามชนิด

2.1.3 สรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน

การสรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบันถูกแยกเป็น 3 ประเภท คือ

1. สรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบันแยกตามชั้นปี

- 2. สรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบันแยกตามประเภท/สาขาวิชา
- 3. สรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบันแยกตามห้องเรียน

#### รายงานสรุปจำนวนนักดีกษาปัจจุบันแยกตามชั้นปี ประเภท/สาขาวิชา และห้องเรียน

กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการทราบ

สรุปจำนวนนักศึกษาแยกตามชั้นปี สรุปจำนวนนักศึกษาแยกตามประเภท/สาขาวิชา สรุปจำนวนนักศึกษาแยกตามห้องเรียน รูป ก.35 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบันแยกตามชั้นปี/ประเภท/สาขาวิชา/ ระดับการศึกษา

# รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างคังรูป

#### รายงานสรุปจ่านวนนักดีกษาปัจจุบัน

<b>แยกตามระดับชั้น</b>		
ระคับชั้น	จ้ำนวนนักศึกษาทั้งหมด	
ปวช.1	1,115	
ปวช.2	698	
ปวช.3	578	
ปวส.1	42	
ปวส.2	260	
สป.2	416	
IEP.2	77	
รวมทั้งสิ้น	3,186	
-	<i>v</i>	

### รูป ก.36 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบันแยกตามระดับชั้นปี

#### รายงานสรุปจำนวนนักดีทษาปัจจุบัน

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	จ้านวนนึกศึกษาทั้งหมด	
การบัญชี	477	
การทลาด	136	
การเลขานุการ	30	
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	750	
ภาษาธุรกิจ	323	
สถาปัตยกรรม	205	
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	256	
เทคโนโลยียานยนท์	429	
พาณิชยกรรม	580	
รวมทั้งสิ้น	3,186	

รูป ก.37 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบันแยกตามประเภท/สาขาวิชา

#### รายงานสรุปจำนวนนักดึกษาปัจจุบัน

แฮกคามห้องเรียน		
ห้องเรียน	จำนวนนักศึกษาทั้งหมด	
ช101	49	
<b>ນ</b> 102	46	
<b>v10</b> 3	48	
<b>v104</b>	50	
ษ105	48	
<b>v106</b>	49	
ษ107	50	
<b>v108</b>	50	
<b>v10</b> 9	46	
ษ110	49	
<del>ນ</del> ນ.201	50	
<del>ນ</del> ນ.202	50	
<u>ະ</u> ນ.203	49	

รูป ก.38 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบันแยกตามห้องเรียน

2.1.4 สรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

การสรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาถูกแยกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1. สรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามประเภท/สาขาวิชา
- สรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามระดับการศึกษา รายงานสรุปข้อมูลนักฝึกษาที่สำเร็จการฝึกษาแยกตามแพนกวิชา และระดับการฝึกษา

กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ท้องการทราบ

สรุปข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามแผนกวิชา สรุปข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามระดับการศึกษา

รูป ก.39 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามประเภท/สาขาวิชา/ระดับการศึกษา

แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ ต้องการทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็น ตาราง ตัวอย่างดังรูป

รายงานสรุปจำนวนนักดีกษาที่สำเร็จการดีกษาจำแนกตามประเภทวิชา/สาขาวิชา

กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล	
ปีการศึกษา 2543 ⊻ เลือกปีการศึกษา	
ปีการศึกษา 2546 แฮกตาม	เประเภทวิชา/สาขาวิชา
ประเภทวิชา/สาขาวิชา	จ้ำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
การบัญชี	389
การทลาด	236
การเลขานุการ	53
คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	391
ภาษาธุรกิจ	92
สถาปัตยกระม	72
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	116
เทคโนโลยียานยนต์	153
รวมทั้งสิ้น	1,502

รูป ก.40 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามประเภท/สาขาวิชา

#### รายงานสรุปจำนวนนักดีกษาที่สำเร็จการดีกษาจำแนกตามระดับการดีกษา

กรุณาเลอกบการคกษาททองการทราบขอมูล	
ปีการศึกษา 2543 💙 เลือกปีการศึกษา	
ปีการศึกษา 2546 เ	เฮกตามระดับการศึกษา
ระดับการศึกษา	จ้ำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
ปวช.3	521
ปวส.2	487
สป.2	402
LVT.3	34
IEP.2	58
รวมทั้งสิ้น	1 502

รูป ก.41 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามระดับการศึกษา

2.1.5 สรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ

การสรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการถูกแยกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1. สรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ แยกตามประเภท/สาขาวิชา
- 2. สรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ แยกตามกิจกรรม/โครงการ

รายงานสรุปจำนวนนักดีกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โดรงการแยกประเภท/สาขาวิชาและประเภทกิจกรรม/โดรงการ

กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการทราบ

สรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการแยกประเภท/สาขาวิชา สรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการแยกประเภทกิจกรรม/โครงการ รูป ก.42 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา/

กิจกรรม/โครงการ

แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ ต้องการทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็น ตาราง ตัวอย่างดังรูป

รายงานสรุปจำนวนนักดีกเ	ะาเข้าร่วมกิจกรรม/โดรงการ
กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ท้องการทราบข้อมูล	
ปิการศึกษา 2543 🕶 เลือกปีการทึกษา	
ปีการศึกษา 2546 แฮง	กตามประเภท/สาขาวิชา
ประเภท/สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ
การบัญชี	38
การทลาด	13
การเลขานุการ	8
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	250
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	20
เทคโนโลยียานยนท์	18
รวมทั้งสิ้น	347

รูป ก.43 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการแยกตามประเภท/สาขาวิชา

รายงานสรุปจำนวนนักดึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โดรงการ

กรุณหเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล		
ปิการศึกษา 2543 💌 เลือกปีการศึกษา		
ปีการศึกษา 2546 แฮ	กตามกิจกรรม/โครงการ	
กิจกรรม/โครงการ	จ้านวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	
โครงการบรรพชาสามเณรเฉลิมพระเกียรที่ 70 พรรษามหาราชา	71	
โครงการกีฬาด้านยาเสพดิต	26	
LCCT Big Cleaning Days	250	
รามทั้งสิ้ม	347	

รูป ก.44 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการแยกตามกิจกรรม/โครงการ

2.1.6 สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์

การสรุปและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ถูกแยกเป็น 3 ประเภท คือ

- 1. สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยกตามประเภท/สาขาวิชา
- 2. สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยกตามประเภทผลงานวิจัย
- 3. สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยกตามการนำไปใช้

ประ โยชน์

รายงานสรุปพลงานวิจัยและงานสร้างสรรดขของอาจารย์แยกตามประเภท/สาขาวิชา, ประเภทพลงานวิจัย และการนำไปไช่ประโยชน์ กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการทราบ

สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยก สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยก สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยก ตามประเภท/สาขาวิชา ตามประเภทผลงานวิจัย ตามการนำไปใช้ประโยชน์

รูป ก.45 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยกตามประเภท/สาขาวิชา/ ประเภทผลงานวิจัย/การนำไปใช้ประโยชน์

แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ ต้องการทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็น ตาราง ตัวอย่างดังรูป

สรุปพลงานวิจัยและงานสร้างสรรดของอาจารย์		
กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล		
ปีการศึกษา 2543 🕶 เลือกปีการศึกษา		
ปีการศึกษา 2546 แยกต	ามประเภทวิชา/สาขาวิชา	
ประเภทวิชา/สาขาวิชา	จำนวนผลงานวิจัยทั้งหมด	
การบัญชี	10	
การทลาด	13	
การเลขานุการ	12	
คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	8	
ภาษาธุรกิจ	4	
สถาปัตยกรรม	3	
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	3	
เทคโนโลยียานยนท์	3	
พาณิชยกรรม	1	
รวมทั้งสิ้น	57	

รูป ก.46 รายงานสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยกตามประเภท/สาขาวิชา

#### สรุปพลงานวิจัยและงานสร้างสรรดของอาจารย์

กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล			
ปิการศึกษา 2543 😪 เลือกปีการศึกษา			
ปีการศึกษา 2546 ประเภทผลงานวิจัย			
ประเภทผลงานวิจัย	จำนวนผลงานวิจัยทั้งหมด		
นวัตกรรม/โครงงาน	18		
งานวิจัยประยุกท์/วิจัยเชิงปฏิบัติการ	2		
บทความวิชาการ	2		
งานวิจัยสถาบัน	4		
งานวิจัยในชั้นเรียน	25		
งานวิจัยระดับปริญญาโท	6		
รวมทั้งสิ้น	57		

ฐป ก.47 รายงานสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยกตามประเภทผลงานวิจัย

สรุปพลงานวิจิยิและ	งานสรางสรรดของอาจารย
ารุณาเลือกปีการจึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล	
ปีการศึกษา 2543 💌 เลือกปีการศึกษา	
ปีการศึกษา 2546 แ	ยกตามการนำไปใช้ประโยชน์
การนำไปใช้ประโยชน์	จ้ำนวนผลงานวิจัยทั้งหมด
ไม่ได้ใช้ประโยชน์	9
ใช้ในการเรียนการสอน	40
ใช้ในวงการธุรกิจ	2
ใช้ในอุทสาหกรรม	1
ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและประเทศ	2
ใช้ในการพัฒนาสถาบัน	3
รวมทั้งสิ้น	57

รูป ก.48 รายงานสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์แยกตามการนำไปใช้ประโยชน์

2.1.7 สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

การสรุปและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาถูกแยกเป็น 3 ประเภท คือ

- 1. สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยกตามประเภท/สาขาวิชา
- 2. สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยกตามประเภทผลงานวิจัย
- 3. สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยกตามการนำไปใช้

ประโยชน์

รายงานสรุปพลงานวิจัยและงานสร้างสรรดข่องนักดีกษาแยกตามประเภท/สาชาวิชา, ประเภทพลงานวิจัย และการนำไปไชประโยชน์ กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการทราบ

<mark>สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยก</mark> สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยก ตามประเภท/สาขาวิชา ตามประเภทผลงานวิจัย รูป ก.49 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยกตามประเภท/ สาขาวิชา/ประเภทผลงานวิจัย/การนำไปใช้ประโยชน์

แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการ ทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป

#### สรุปพลงานวิจัยและงานสร้างสรรดของนักดีกษา

กรุณมเฉือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล		
<mark>ปิการศึกษา</mark> 2543 ✓ <mark>เ</mark> ลือกปีการศึกษา		
ปีการศึกษา 2546 เ	เฮกตามประเภทวิชา/สาขาวิชา	
ประเภทวิชา/สาขาวิชา	จ้ำนวนผลงานวิจัยทั้งหมด	
การบัญชี	1	
การทลาด	2	
กอมพิวเทอ ร์ธุรกิจ	1	
สถาปัตยกรรม	6	
รวมทั้งสิ้น	10	

รูป ก.50 รายงานสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยกตามประเภท/สาขาวิชา

สรุปพลงานวิจัยและงานส	เร้างสรรณ์ของนักดีกษา
กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล	
ปิการศึกษา 2543 🕶 เลือกปิการศึกษา	
ปีการศึกษา 2546 :	ประเภทผลงานวิจัย
ประเภทผลงานวิจัย	จำนวนผลงานวิจัยทั้งหมด
นวัตกรรม/โครงงาน	10
รวมทั้งสิ้น	10

รูป ก.51 รายงานสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยกตามประเภทผลงานวิจัย

\_\_\_

สรุบพลงานวอยและงานสรางสรรดของนทด์ที่มีท			
กรุณาเลอกปการศก	กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล		
<b>ปีการศึกษา</b>	2543 🗙 เลือกปีการศึกษา		
ปีการศึกษา 2546 แฮกตามการนำไปไข้ประโยชน์			
	การนำไปใช้ประโยชน์	จำนวนผลงานวิจัยทั้งหมด	
	ใช้ในวงการธุรกิจ	2	
ใช้ในอุทสาหกรรม		1	
	ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและประเทศ	7	
	รวมทั้งสิ้น	10	

รูป ก.52 รายงานสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาแยกตามการนำไปใช้ประโยชน์

2.1.8 สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

การสรุปและงานสร้างสรรค์ของสถาบันถูกแยกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1. สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันแยกตามสำนักงาน/แผนก
- 2. สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันแยกตามการนำไปใช้

ประโยชน์

รายงานสรุปพลงานวิจัยิและงานสร้างสรรดข่องสถาบัน กรุณหลือกประเภาข้อมูลที่ต้องการทราบ

 สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันแยกตามสำนักงาน/แผนก
 สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักสึกษาแยกตามการนำไปใช้ประโยชน์

 รูป ก.53 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันแยกตามสำนักงาน/แผนก/การนำไปใช้ประโยชน์

 แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการ

 ทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง

 ตัวอย่างดังรูป

#### สรุปพลงานวิจัยและงานสร้างสรรดของสถาบัน

กรุณหเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล		
ปีการศึกษา	2543 💌 เลือกปีการศึกษา	
	ประจำปีการศึกษา 2546 เ	เฮกคามสำนักงาน/แผนก
	ส้ำนักงาน/แผนก	จำนวนผลงานวิจัยทั้งหมด
	สำนักงานประธานและ รองประธาน	1
	สำนักงานมาตรฐาน	1
	ศูนย์วิทยบริการ	1
	รวมทั้งสิ้น	3

ฐป ก.54 รายงานสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันแยกตามประเภท/สาขาวิชา

	สรุปพลงานวิจัยและงานสร้าง	สรรดขของสถาบัน
กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้	<i>โองการทราบข้อมูล</i>	
<b>ปีการศึกษา</b>	2543 🔽 เลือกปีการศึกษา	
	ประจำปีการศึกษา 2546 แฮกตาม	การนำไปใช้ประโยชน์
	การนำไปใช้ประโยชน์	จ้านวนผลงานวิจัยทั้งหมด
	ใช้ในการพัฒนาสถาบัน	3
	รวมทั้งสิ้น	3

ฐป ก.55 รายงานสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันแยกตามการนำไปใช้ประโยชน์

2.1.9 สรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

การสรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาถูกแยกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1. สรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามการได้งานทำ
- 2. สรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามสถานที่ทำงาน

รายงานสรุปการได้งานท่าของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามการได้งานท่า และสถานที่ท่างาน กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการทราบ

สรุปการได้งานทำของนักศึกษาแยกตามการได้งานทำ

สรุปการได้งานทำของนักศึกษาแยกตามสถานที่ทำงาน รูป ก.56 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามการได้งานทำ/ สถานที่ทำงาน

แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการ ทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป

	รายงานสรุปการเ	ดงานทาของนทศทษาทสาเรจการศึกษา
เรุณาเลือกปีการศึกษาที่ร่	ท้องการทราบข้อมูล	
ปีการ <del>ศึ</del> กษา	2543 🐱 🧕 ดูรายงานสรุป	
	ประจำปีการ	รศึกษา 2546 แฮกตามการได้งานทำ
	การได้งานทำ	จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา(คน)
	ไม่มีข้อมูล	1,457
	ได้งานทำ	5
	ยังไม่ได้งานทำ	2
ประกอบอาชีพอิสระ		2
	ศึกษาต่อ	36
รวมทั้งสิ้น		1 502

ฐป ก.57 รายงานสรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามการได้งานทำ

#### รายงานสรุปการได้งานท่าของนักดึกษาที่สำเร็จการดึกษา

เรฺณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล	
ปีการศึกษา 2543 💙 ดูรายงานสรุป	
ประจำปีการศึก	ษา 2546 แฮกตามสถานที่ทำงาน
สถานที่ทำงาน	จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา(คน)
โรงงานมีศิลป์เซรามิค	1
มหาวิทยาลัยราชภัฏล้าปาง	3
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลภาคพายัพ	1
วิทยาลัยโยนก	2
วิทยาลัยอินเทอร์เทคล้ำปาง	28
วิทยาลัยนอร์ทเชียงใหม่	1
วิทยาลัยฟาร์อีสเทิร์น	1
การไฟฟ้าฝ่ายผลิดแห่งประเทศไทย	1
ควอลิทั้เชรามิค	1
ที่บ้าน	2
บริษัทนิ่มชี่เล็ง ลำปาง	1
พัชรประกันภัย	1
รวมทั้งสิ้น	43

รูป ก.58 รายงานสรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแยกตามสถานที่ทำงาน

 2.1.10สรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมด การสรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดถูกแยกเป็น 3 ประเภท คือ
 1. สรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดแยกตามสำนักงาน/แผนก
 2. สรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดแยกตามประเภท/สาขาวิชา
 3. สรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดแยกตามตำแหน่งงาน รายงานสรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดแยกตามตำแหน่งงาน สรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดแยกตามตำแหน่งงาน สรุปจำนวนบุคลากรแยกตามสำนักงาน/แพนก, สาขาวิชา และตำแหน่งงาน กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการทราบ
 ฐปรำนวนบุคลากรแอกตามสำนักงาน/แผนก/ประเภท/สาขาวิชา/

### ตำแหน่งงาน

## รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป

#### รายงานสรุปจำนวนบุดลากรทุกประเภท แยกตามสำนักงาน/แพนก

จำนวนบุคลากรทั้งหมด
12
11
6
12
7
4
8
2
2
176
240

รูป ก.47 รายงานสรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดแยกตามสำนักงาน/แผนก

รายงามสรปจำนวนเ	ເດລາກຮາກເປຣະເກກ	แยกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา	จ้านวนบุคลากรทั้งหมด	
การบัญชี	17	
การทลาด	11	
การเลขานุการ	10	
คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	29	
ภาษาธุรกิจ	36	
สถาปัตยกรรม	7	
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	16	
เทคโนโลยียานยนต์	20	
พาณิชยกรรม	30	
สำนักงาน/แผนก	64	
รวมทั้งสิ้น	240	

# ฐป ก.61 รายงานสรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดแยกตามประเภท/สาขาวิชา

#### รายงานสรุปอ่านวนบุดลากรทุกประเภท แยกตามตำแหน่งงาน

ด้าแหน่งงาน	จ้ำนวนบุคลากรทั้งหมด
ประธาน/รองประธานกรรมการบริหาร	7
อาจารย์ใหญ่	1
ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	11
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน	29
อาจารย์ทั่วไป	141
อาจารย์ประจำสำนักงาน	22
ช่างเทคนิค	12
อาจารย์ชาวท่างประเทศ	17
รวมทั้งสิ้น	240

รูป ก.62 รายงานสรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดแยกตามตำแหน่งงานบุคลากร

2.1.11สรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพ

การสรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพถูกแยกเป็น 3 ประเภท คือ

- 1. สรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตามสำนักงาน/แผนก
- 2. สรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตามประเภท/สาขาวิชา
- สรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตามระดับการศึกษา

รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ที่มีดุณวุฒิทางวิชาธีพเยกตามสำนักงาน/แพนก, สาขาวิชา, ระดับการดีกษา และปีการดีกษา

	กรุณาเลอกประเภทขอมูลททองการทราบ	
สรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตาม	สรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยก	สรูปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตาม
สำนักงาน/แผนก	ตามสาขาวิชา	ระดับการศึกษา

รูป ก.63 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตามสำนักงาน/แผนก/ ประเภท/สาขาวิชา/ระดับการศึกษา

แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการ ทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำที่มีดุณวุฒิทางวิชาชีพ

ณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล			
<mark>ปีการศึกษา</mark> 2543 <mark>∨ เลือกปีการศึกษา</mark>			
ปีการศึกษา 2546 แฮกตามล้ำนักงาน/แผนก			
ส้ำนักงาน/แผนก	จ้านวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพ		
สำนักงานประธานและรองประธาน	1		
สำนักงานบัญชีและบริหาร	7		
สำนักงานทะเบียนและธุรการ	3		
สำนักงานกิจการนักศึกษา	10		
สำนักงานประชาสัมพันธ์	5		
สำนักงานมาตรฐาน	3		
สำนักงานวิชาการและบริการศึกษา	7		
สำนักงานทรัพยากรบุคคล	2		
ศูนย์วิทยบริการ	1		
สาขาวิชา	133		
รวมทั้งสิ้น	172		

### รูป ก.64 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตามสำนักงาน/แผนก

กรุณาเลือกปัการศึกษาที่ท้องการทรายข้อมูล 	รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ป	ระจำที่มีดุณวุฒิทางวิชาชีพ			
ปิการศึกษา         2543 ▼         เดือกปิการศึกษา           อิการศึกษา 2546 และหมา/สาขาวิชา           อิการศึกษา 2546 และหมา/สาขาวิชา           อิการศึกษา 2546 และหมา/สาขาวิชา           สาขาวิชา         จำนวนอาจารย์ประจำก็มีคุณวูฒิทางวิชาชีห           สาขาวิชา         จำนวนอาจารย์ประจำก็มีคุณวูฒิทางวิชาชีห           การหัญชี         14           การหลงทุณาร         8           การหลงทุณาร         10           คอมหวิงทอร์ชุรกิจ         24           การหลงทุณาร         6           การหลงทุณาร         6           เทตโนโลยีงกรรม         6           เทตโนโลยีงกรรม         12           เทตโนโลยีงกรรม         24           เทตโนโลยีงกรรม         24           เทตโนโลยีงกรรม         24           เทตโนโลยีงกรรม         24           เกตโนโลยีงกรรม         31	กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล				
ปักรส์กษา 2546 แรกพามประเภท/สาชาวิชา           สาชาวิชา         จำนวนอาจารยั่งไระจำที่มีคุณวูฒิทางวิชาชีง           การขัญชี         14           การขอาด         8           การหลาด         10           การหลวบบุการ         10           ตอมพิวเตอร์ชูรกิจ         24           การหลุรกิจ         6           เการบังตรรม         6           เการโปลยไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         12           เการโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         18           หาณิวยอารรม         24           39         39	ปีการศึกษา 2543 💙 เลือกปีการศึกษา				
สาขาวิชา         จำนวนอาจารย์ประจากที่มีคุณภูณิทางวิชาชีพ           การบัญชี         14           การพลาด         8           การพลาด         10           การพลาบุการ         10           ตอมพิวเตอร์ชุรกิจ         24           ภาษาธุรกิจ         6           เทตโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         12           เทตโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         18           พาณิรยกรรม         24           ภาษารูรกิจ         39	ปีการศึกษา 2546 แฮกตามประเภท/สาขาวิชา				
การบัญชี         14           การตลาด         8           การตลาด         10           การสบานุกร         10           ตอมพิวเตอร์ธุรกิจ         24           ภาษาธุรกิจ         7           สถาปัตยกรรม         6           เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         12           เกคโนโลยีรรม         24           ภาษาธุรกิจ         24           ภาษาธุรกิจ         39	สาขาวิชา	จ้านวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพ			
การตลาด         8           การตอบนุการ         10           ตอมพิวเตอร์ธุรกิจ         24           ภาษาธุรกิจ         21           ภาษาธุรกิจ         6           เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         12           เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         18           พาณิระตรรม         24           ภาษาธุรกิจ         39	การบัญชี	14			
การเลขานุการ     10       คอมพิวเตอร์ธุรกิจ     24       ภาษาธุรกิจ     17       สถาปัตยกรรม     6       เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์     12       เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์     18       หาณิชยกรรม     24       สำนักงาน/แผนก     39	การตลาด	8			
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ         24           ภาษาธุรกิจ         17           สถาปิตยกรรม         6           เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         12           เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์         12           เทคโนโลยีอานอนต์         18           หาณิชยกรรม         24           สำนักงาน/แผนก         39	การเลขานุการ	10			
ภาษาธุรกิจ 17 สถาปิตยกรรม 6 เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ 12 เทคโนโลยียานขนต์ 18 หาณิชยกรรม 24 สำนักงาน/แผนก 39	คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	24			
สถาบิทยกรรม 6 เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ 12 เทคโนโลยียานยนต์ 18 หาณิชยกรรม 24 สำนักงาน/แผนก 39	ภาษาธุรกิจ	17			
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ 12 เทคโนโลยียานยนต์ 18 หาณิชยกรรม 24 สำนักงาน/แผนก 39	สถาปัตยกรรม	6			
เทคโนโลยียานยนต์ 18 หาณิชยกรรม 24 สำนักงาน/แผนก 39	เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	12			
หาณิชยกรรม 24 สำนักงาน/แผนก 39	เทคโนโลยียานยนต์	18			
สำนักงาน/แผนก 39	พาณิชยกรรม	24			
	สำนักงาน/แผนก	39			
รวมทั้งสิ้น 172	รวมทั้งสิ้น	172			

รูป ก.65 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตามประเภท/สาขาวิชา

ว เชิง เนชวุบง เ	אמן מראד ווחמירחימי ווחמי מאמר איני מאפרו א בארא
กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล	
ปิการศึกษา 2543 🗸 เลือกปีการศึกษา	
ปีการ <del>ส</del> ี	กษา 2546 แฮกตามระดับการศึกษา
ระดับการศึกษา	จ้านวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพ
ปวช.	0
ปวส.	5
อนุปริญญา	1
ปริญญาทรั	158
ปริญญาโท	8
ปริญญาเอก	0
รวมทั้งสิ้น	172

รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำที่มีดุณวุฒิทางวิชาชีพ

รูป ก.66 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพแยกตามระดับการศึกษา

2.1.12สรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้
 การสรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ แยกเป็น 3 ประเภท คือ
 1. สรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้แยกตามสำนักงาน/แผนก

2. สรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้แยกตามประเภท/

สาขาวิชา

สรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้แยกตามประเภทการ

อบรม

รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำกี้ได้รับการอบรมแยกตามสำนักงาน/แพนก, สาขาวิชา, ประเภทการอบรม และปีการณีกษา กรุณาเดือกประเภทข้อมูลที่ท้องการทราบ สรุปจำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการอบรมแยกตาม สรุปจำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการอบรมแยก สำนักงาน/แผนก ตามสาขาวิชา รูป ก.67 ส่วนที่ใช้เลือกสรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้แยกตามสำนักงาน/ แผนก/ประเภท/สาขาวิชา/ประเภทการอบรม

แต่ละประเภทจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการ ทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป

يبيد الأمريبيين المراجع

2 190 IOSPIC AL COLORI AL COLORI AL COLORI			
กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล			
ปิการศึกษา 2543 🗸 เลือกปีการศึกษา			
ปีการศึกษา 2547 แฮก	คามสำนักงาน/แผนก		
สำนักงาน/แผนก	จำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการอบรม		
สำนักงานประธานและ รองประธาน	1		
สำนักงานบัญชันละบริหาร	1		
สำนักงานทะเบียนและธุรการ	0		
สำนักงานกิจการนักศึกษา	0		
สำนักงานประชาสัมพันธ์	0		
สำนักงานมาตรฐาน	1		
สำนักงานวิชาการและบริการศึกษา	0		
สำนักงานทรัพยากรบุคคล	0		
ศูนย์วิทยบริการ	0		
สาขาวิชา	6		
รวมทั้งสิ้น	9		

รูป ก.68 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้แยกตามสำนักงาน/แผนก

รายงานสรุปจำนวนอาจาร	รย์ที่ได้รับการอบรม			
กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล				
ปีการศึกษา 2543 💌 เลือกปีการศึกษา				
ปีการศึกษา 2547 แรกตามสาชาวิชา				
สาขาวิชา	จำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการอบรม			
การบัญชี	3			
การทลาด	1			
การเลขานุการ	1			
คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	0			
ภาษาธุรกิจ	0			
สถาปัตยกรรม	0			
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	0			
เทคโนโลยียานยนท์	1			
พาณิชยกรรม	0			
สำนักงาน/แผนก	3			
รวมทั้งสิ้น	9			

รูป ก.69 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้แยกตามประเภท/สาขาวิชา

รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการอบรม

กรุณาเลือกปีการศึก	ษาที่ต้องการทราบข้อ	มูล			
ปีการ <b>ศึ</b> กษา	2543 💌	เลือกปีการศึกษา			
		ปีการศึกษา 2547 แ	ยกตามประเภทการอบรม		
	สำนักงาน	เ/แตนก/สาขาวิชา	จ้านวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการอบรม		
	เฉพ	ะสาขา/วิชาชีพ	6		
ทั่วไป			3		
รวมทั้งสิ้น			9		

รูป ก.70 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้แยกตามประเภทการอบรม

2.1.13ผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน

ผลการคำเนินงานประกันกุณภาพภายในตามมาตรฐาน จะสามารถเลือกดูได้ตามปี การศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป

		พลการด่าเนินงานประกันดุณภ	าพภายในตามมาตรฐาน		
กรุณาเลือกปีการศึกษา	ที่ต้องการทราบข้อมูล				
ปีการ <del>ศึ</del> กษา	2543 💟 🛛 🕻	<b>อกปีการ</b> ศึกษา			
		ประจำปีการศึก	ษา 2546		
มีข้อมูลทั้งหมด 11 ร	ายการ แสดงข้อมูลหน้าละ 1	0 รายการ ทั้งหมด 2 หน้า			
<u>หน้าแรก [1] [2]</u>					
มาตรฐาน	ด้วบ่งชี้	วิธีด้ำเนินการ/กิจกรรม	แผนการพัฒนา	จุดเด่น	จุดที่ต้องพัฒนา
1. มาตรฐานด้านผู้จบ การศึกษา	1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่ สอบผ่านข้อสอบมาตรฐาน วิชาชีพ (Competency Profile)	มีการจัดเก็บสถิติผลการสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (Competency Test) ทุกภาควิชา และ ร้อยละ 60 ของผู้เรียนทุกภาควิชาชีพผ่าน เกณฑ์ที่กำหนดไว้	ทุกภาควิชามีการจัดทำสถิติติดตามผลของผู้ เรียนที่ไม่ผ่านกณฑ์ เพื่อหาแนวทางปรับปรุง แก้ไขอย่างท่อเนื่อง	จัดให้มีการสอบผล สัมฤทธิ์ในแต่ละสาขา วิชาชีพ และวิชา บังกับคือคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษแก่นัก ศึกษาชั้นปีจบทุกคน	ไม่มี
1. มาตรฐานค้านผู้จบ การศึกษา	1.2 ร้อยละการได้งานภาย ใน 1 ปี รวมทั้งการ ประกอบอาชีพอิสระของผู้ จบการศึกษา	มีการสำรวจเพื่อดิดตามผลการได้งานของผู้ จบการศึกษา และได้ร่วมมีอกับสำนักงานจัด หางาน นัดพบแนะแนวเป็นประจำทุกปี. ได้ส่ง นักศึกษาระดับชั้น ปวส.2 ออกไปฝึกงานนอก สถานที่และระดับ ปวส.1,2 ฝึกงานสำนักงาน ภายในโรงเรียน สัปดาห์ละ 1 วัน	นักศึกษาที่จบการศึกษาส่งข้อมูลกลับให้ทาง งานส่งเสริมน้อยมา จึงได้มีนโยบายให้ทุกภาค วิชาจัดทำทำเนียบนักศึกษาที่จบการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2545	ไม่มี	นักศึกษาที่สำเร็จ ระดับ ปวส. ส่วน มากจะศึกษาต่อใน ระดับปริญญาตรี มากกว่าการทำงาน
1. มาตรฐานต้านผู้จบ การศึกษา	<ol> <li>1.3 ระดับความพึงพอใจ ของผู้ประกอบการ/หน่วย งานที่ผู้จบการศึกษาออกไป ทำงาน</li> </ol>	มีการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบ การต่อการทำงานของศิษย์ LCCT, มีการจัด งานพบคิษย์เก่า(งานตื่นสู่เหล้า) และรัดค์เก็บ ประวัติศิษย์เก่าทุกรุ่น, จัดให้มีนิทรรสการนัก ศึกษาฝึกงานยังสถานประกอบการทุกแห่ง	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของ สถานประกอบการมาปรับปรุงคุณภาพนัก ศึกษาและพัฒนาคุณสมบัติของนักศึกษาตาม พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542	มีการจัดเก็บผลการ สำรวจความพึงพอใจ ของสถานประกอบ การ ผลการนิเทศนัก ศึกษาฝึกงาน เพื่อ ทิดทามประเมินผล และปรับปรุงอินจ่างก่อ	ไม่มี

รูป ก.71 ผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน

เมื่อผู้ใช้ทำการถ็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ ประกอบด้วย 4 รายการได้ ดังรูป

> หนัวแรก |กิจกรรม/โครงการ | งบประมาณ/ค่าให้จ่ายทั้งหมด |เครื่องมือและอุปกรณ์การสอน |เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง |ล็อกเอาท์ รูป ก.72 เมนูในส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้ 2.2.1 กิจกรรม/โครงการ

รายละเวียดเกิจกรรม/โดรงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร และการอนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โดรงการของสำนักงาน/แพนกและสาขาวิชา กรุณหลีอกรายการที่ต้องการทราบข้อมูล

กิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชี อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของสำนัก อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของ และบริหาร งาน/แผนกอื่น สาขาวิชา แก้ไขประเภทกิจกรรม/ รูป ก.73 ส่วนที่ใช้เลือกทำงานกับส่วนต่างๆ ของกิจกรรม/โครงการ

ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนงานต่างๆ 4 ส่วนด้วยกัน คือ

- 1. กิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร
- 2. อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน/แผนกอื่น
- 3. อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา
- 4. แก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการ

# 2.2.1.1 กิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร

### กิจกรรม/โดรงการของสำนักงาน/แพนก สำนักงานบัญชีและบริหาร

กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล								
ปีการศึกษา 2543 🗸 👔 เลือกปีการศึกษา								
ปิการศึกษา 2546								
มีข้อมูลทั้งหมด 1 ฐายการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า								
<u>หน้าแรก [1] (2)</u>								
<b>s</b> দঁৱ	ลำดับที่	ชื่อโครงการ/แผนงาน	<b>ลักษณะโครงการ</b>	ผู้รับผิ <b>ค</b> ชอบ	ประจำ ภาค เรียนที่	งบประมาณที่ เสนอ(บาท)	งบประมาณที่ได้ รับ(บาท)	งบประมาณที่ใช้ ไป(บาท)
	1	โตรงการวิจัยการประเมินสำนักงาน	3)กร/แผนงานประจำปี	นางสาว จารุณี ทองเงิน	2	500	6 2,500	<u>2,500</u> (7)
(	ลบรายการกิจกรรม/โครงการ (4) เพิ่มรายการกิจกรรม/โครงการ (5)							

รูป ก.74 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร

หน้าจอแก้ไขข้อมูลกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบและแก้ไขข้อมูล

ช่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการดูรายละเอียดกิจกรรม/โครงการในรูปเอกสารประกอบเป็น ไฟล์ประเภท pdf เพื่อประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติงบประมาณ

④ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร

6 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลและงบประมาณที่เสนอของกิจกรรม/โครงการ ของสำนักงานบัญชีและบริหาร

การแก้ไขข้อมูลกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร

2.2.1.1.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล

2.2.1.1.2 กิจกรรม/โครงการจะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.1.1.3 ถ้าผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดของกิจกรรม/โครงการ สามารถคลิก เข้าไปดูในส่วนที่ 3 ได้

การลบข้อมูลกิจกรรม/โครงการ จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1

รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบข้อมูลกิจกรรม/โครงการเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำ เครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🔲 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความ แจ้งว่า "กรุณาเลือกรายการกิจกรรม/โครงการ"

2.2.1.1.5 ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลของกิจกรรม/โครงการได้ โดยคลิกเลือกปี การศึกษาที่ต้องการเพิ่มข้อมูลในส่วนที่ ① ก่อน จากนั้นคลิกในส่วนที่ ⑤ จะปรากฎหน้าจอ ดัง รูป

ชื่อกิจกรรม/โครงการ :	
ลักษณะกิจกรรม/โครงการ :	โครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม 💙
ผู้รับผิ <del>ด</del> ชอบ :	นาย สมศักดิ์ อินวิจิตร 🛛 👻
ประจำภาคเรียนที่ :	
งบประมาณที่เสนอ :	
ชื่อเอกสารประกอบ :	
ไฟล์เอกสาร :	Browse

รูป ก.75 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร

การเพิ่มข้อมูลของกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร 2.2.1.1.5.1ใส่ชื่อกิจกรรม/โครงการให้ถูกต้อง

2.2.1.1.5.2ระบุลักษณะของกิจกรรม/โครงการ โดยเลือกจากการทำงาน ดังรูป

โครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม	*
โครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม	
โครงการคืนกำไรสู่ชุมชน	
โครงการของชมรมต่างๆ	
กิจกรรมดนตรี	
กิจกรรมกีฬา	
กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	
กิจกรรมทำนุบำรุงคิลปวัฒนธรรม	
กิจกรรมนั้นที่นาการ	
กิจกรรมอื่นๆ	
โครงการ/แผนงานประจำปี	

รูป ก.76 ส่วนที่ใช้เลือกลักษณะของกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.1.5.3ระบุผู้รับผิดชอบในกิจกรรม/โครงการ โดยเลือกการทำงานดังรูป



รูป ก.77 ส่วนที่ใช้ระบุผู้รับผิดชอบในกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.1.5.4ระบุภาคเรียนที่กิจกรรม/โครงการนั้นจะถูกคำเนินการ

108

2.2.1.1.5.5ระบุงบประมาณที่เสนอของกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.1.5.6ระบุชื่อเอกสารประกอบของกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.1.5.7เลือกไฟล์เอกสารประกอบเพื่อแนบไปพร้อมกับกิจกรรม/โครงการ โดยคลิกเลือก Browse.... จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

Choose file					? 🛛
Look in:	pdf		•	🗢 🗈 💣 💷 •	
My Recent Documents Desktop	Zakpi Zaqa1 Qa2				
My Documents					
My Computer					
My Network Places	File name: Files of type:	qa2 All Files (*.*)		•	Open Cancel

รูป ก.78 หน้าจอเลือกไฟล์สำหรับแนบไปพร้อมกับกิจกรรม/โครงการ

การเลือกไฟล์แนบพร้อมไปกับกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและ

บริหาร

2.2.1.1.5.7.1 เลือกที่อยู่ของไฟล์ที่ต้องการแนบใน Look in:

2.2.1.1.5.7.2 จากนั้นเลือกไฟล์ pdf ที่ต้องการแนบ

2.2.1.1.5.7.3 แล้วคลิก Open เพื่อแนบไฟล์

2.2.1.1.5.8เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว คลิกเพิ่มกิจกรรม/โครงการ

การเพิ่มข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ถ้าป้อนข้อมูลครบทุกช่องจะ

สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มกิจกรรม/โครงการชื่อ 'XXX' ในฐานข้อมูล เสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าป้อนข้อมูลไม่ครบทุกช่อง จะไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความ แจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.1.1.6 ผู้ใช้สามารถแก้ไขงบประมาณที่เสนอในกิจกรรม/โครงการของ สำนักงานบัญชีและบริหารได้ โดยคลิกเลือกปีการศึกษาที่ต้องการแก้ไขในส่วนที่ ① ก่อน จากนั้น คลิกในส่วนที่ ⑥ จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป
ชื่อกิจกรรม/โครงการ :	โครงการวิจัยการประเมินสำนักงาน				
ลักษณะกิจกรรม/โครงการ :	🛛 โครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม 💌				
ผู้รับผิดชอบ :	นาย สมศักดิ์ อินวิจิตร 🛛 👻				
ประจำภาคเรียนที่ :	2				
งบประมาณที่เสนอ(บาท) :	500				
ชื่อเอกสารประกอบ :	วิจัยสำนักงาน				
ไฟล์เอกสาร :	Browse				

รูป ก.79 หน้าจอแก้ไขงบประมาณที่เสนอในกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร

การแก้ใขงบประมาณที่เสนอในกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและ

บริหาร

2.2.1.1.6.1แก้ไขชื่อกิจกรรม/โครงการให้ถูกต้อง

2.2.1.1.6.2แก้ไขลักษณะของกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.1.6.3ระบุผู้รับผิดชอบในกิจกรรม/โครงการนั้น

2.2.1.1.6.4แก้ ใจงบประมาณที่เสนอของกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.1.6.5แก้ใบชื่อเอกสารประกอบของกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.1.6.6คลิกเลือก Browse.... เพื่อเลือกไฟล์เอกสารประกอบแนบไปพร้อม

กับกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.1.6.7กรอกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว คลิกแก้ไขกิจกรรม/โครงการ

การแก้ใขงบประมาณที่เสนอในกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน

บัญชีและบริหาร ถ้าป้อนข้อมูลครบทุกช่องจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขข้อมูลและงบประมาณของกิจกรรม/โครงการรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าป้อนข้อมูลไม่ครบทุกช่อง จะไม่สามารถแก้ไขได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาด ในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.1.1.7 ผู้ใช้สามารถระบุงบประมาณที่ใช้ไปในกิจกรรม/โครงการ โดยคลิก เลือกปีการศึกษาที่ต้องการในส่วนที่ ① ก่อน จากนั้นคลิกในส่วนที่ ⑦ จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อกิจกรรม/โครงการ :	บริการวัสคุอุปกรณ์ สถานที่และบุคลากร
ลักษณะกิจกรรม/โครงการ :	โครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม
ผู้รับผิดชอบ :	นางสาว จารณี ทองเงิน
ประจำภาคเรียนที่ :	2
งบประมาณที่เสนอ(บาท) :	34,500
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ(บาท) :	0
งบประมาณที่ใช้ไป(บาท) :	35000

รูป ก.80 หน้าจอแก้ไขงบประมาณที่ใช้ไปในกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร

การแก้ไขงบประมาณที่ใช้ไปในกิจกรรม/โครงการนั้น โปรแกรมจะ

แสดงรายละเอียดชื่อกิจกรรม/โครงการ ลักษณะ ผู้รับผิดชอบ ประจำภาคเรียนที่ งบประมาณที่เสนอ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ผู้ใช้จะต้องใส่ตัวเลขงบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม/โครงการ จากนั้น กลิกแก้ไขงบประมาณที่ใช้ไปในกิจกรรม/โครงการ

ถ้าสามารถแก้ไขงบประมาณที่ใช้ไปได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขงบประมาณที่ใช้ไปในกิจกรรม/โครงการชื่อ 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้า ไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีก ครั้ง"



# 2.2.1.2 อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน/แผนก

รูป ก.81 หน้าจออนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน/แผนก

หน้าจออนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน/แผนก จะประกอบไปด้วย ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาและสำนักงาน/แผนกเพื่อทราบข้อมูลและ อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการดูรายละเอียดกิจกรรม/โครงการในรูปเอกสารประกอบเป็น ไฟล์ประเภท pdf เพื่อประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติงบประมาณ

การอนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน/แผนก

2.2.1.2.1 เลือกปีการศึกษาและสำนักงาน/แผนกที่ต้องการทราบข้อมูลและ อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.2.2 กิจกรรม/โครงการจะถูกแสดงในตารางข้างถ่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.1.2.3 ถ้าผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดของกิจกรรม/โครงการเพื่อตัดสินใจ ในการอนุมัติงบประมาณ สามารถคลิกเข้าไปดูในส่วนที่ ③ ได้

2.2.1.2.4 ผู้ใช้สามารถแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการ โดยคลิกในส่วนที่ ④ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

แท้ขงบประมาณที่ได้รับในทิจกรรม/โดรงการของ สำนักงานบัญชีและบริหาร				
ชื่อกิจกรรม/โครงการ :	บริการวัสดุอุปกรณ์ สถานที่และบุคลากร			
ผู้รับผิดชอบ :	นางสาว จารุณี ทองเงิน			
งบประมาณที่เสนอ :	34,500			
งบประมาณที่ได้รับอนุมัด :	34500			
งบประมาณที่ใช้ไป : 35,000				
แก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ				

รูป ก.82 หน้าจอแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการของสำนักงานบัญชีและบริหาร

การแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการนั้น

โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดชื่อกิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณที่เสนอ และ งบประมาณที่ใช้ไป ผู้ใช้จะต้องใส่ตัวเลขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการ จากนั้น คลิกแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ถ้าสามารถแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อย

แล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาด ในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

#### 2.2.1.3 อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา

	รายการกิจกรรม/โดรงการตามสาขาวิชา								
กรุณาเลื	อกปีการศึกษาและสาขาวิชาท <sup>ี</sup> ่ต้อง	การทราบข้อมู	ด						
	ปิการศึกษา 2543 💌 สาขาวิชา การบัญชี 💌 🗖 ดูกิจกรรม/โครงการ								
<b>ปิการศึ</b> มีข้อมูลข <u>หน้าแร</u>	ักษา 2546 สาษาวิษา การบัล ทั้งหมด 2 รายการ แสดงข้อมูลหร่ ก [1]	<b>มซี</b> ม่าละ 50 รายก	าร ทั้งหมด 1 หน้า				Ċ		
ล้ำดับ ที่	ชื่อโครงการ/แผน	ทน	ลักษณะโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ประจำภาค เรียนที่	งบประมาณที่ เสนอ (บาท)	งบประมาณที่ได้ รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ ไป (บาท)	
1	<u>โครงการสานสัมพันธ์บัญชี</u>		โครงการที่ให้บริการทาง วิชาการแก่ชุมชน/สังคม	นาย ชาตรี พุทธวงค์	1	2,000	2,000	1,890	
2	electronic accounting	<u>,</u>	โครงการที่ให้บริการทาง วิชาการแก่ชุมชน/สังคม	นางสาว สนธิญา สุวรรณราช	2	5,000	<u>6,500</u>	0	

รูป ก.83 หน้าจออนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา

หน้าจออนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา จะประกอบไปด้วย ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาและประเภท/สาขาวิชาเพื่อทราบข้อมูล และอนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการดูรายละเอียดกิจกรรม/โครงการในรูปเอกสารประกอบเป็น ไฟล์ประเภท pdf เพื่อประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติงบประมาณ

④ ส่วนของผู้ใช้ที่ด้องการอนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของประเภท/ สาขาวิชา โดยแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการ

การอนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา

2.2.1.2.5 เลือกปีการศึกษาและประเภท/สาขาวิชาที่ต้องการทราบข้อมูลและ อนุมัติงบประมาณกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.2.6 กิจกรรม/โครงการจะถูกแสดงในตารางข้างถ่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.1.2.7 ถ้าผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดของกิจกรรม/โครงการเพื่อตัดสินใจ ในการอนุมัติงบประมาณ สามารถคลิกเข้าไปดูในส่วนที่ ③ ได้ 2.2.1.2.8 ผู้ใช้สามารถแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการ โดยคลิกในส่วนที่ ④ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

แท้ขงบประมาณที่ได้รับอนุ	มัติในทิจกรรม/โดรงการของ การบัญชี
ชื่อกิจกรรม/โครงการ :	electronic accounting
ผู้รับผิดขอบ :	นางสาว สนธิญา สุวรรณราช
งบประมาณที่เสนอ :	5,000
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ :	5,500
[ แก้ไขง	บประมาณที่ได้รับอนุมัติ

รูป ก.84 หน้าจอแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา

การแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการนั้น

โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดชื่อกิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่เสนอ ผู้ใช้ จะต้องใส่ตัวเลขงบประมาณที่ได้รับในกิจกรรม/โครงการ จากนั้นคลิกแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ถ้าสามารถแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า

"แก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรม/โครงการรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อย แล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

ประเภทติจกรรม/โดรงการ

รหัส	ล้ำดับที่	ประเภทกิจกรรม/โครงการ
	1	<u>โครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม</u>
	2	<u>โครงการคืนกำไรสู่ชุมชน</u>
	3	โครงการของชมรมต่างๆ
	4	<u>กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</u>
	5	<u>กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</u>
	6	<u>กิจกรรมกีฬา</u>
	7	<u>กิจกรรมตนตรี</u>
	8	<u>กิจกรรมนั้นทนาการ</u>
	9	<u>กิจกรรมอื่นๆ</u>
	10	<u>โครงการ/แผนงานประจำปี</u>
ลบประเภทกิข	10 จกรรม/โครงการ (	<u>โครงการ/แผนงานประจำปี</u> 1) เพิ่มประเภทกิจกรรม/โครงการ (2)

2.2.1.4 แก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการ

รูป ก.85 หน้าจอแสดงประเภทกิจกรรม/โครงการ

หน้าจอแสดงประเภทกิจกรรม/โครงการ จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบประเภทกิจกรรม/โครงการ

② ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มประเภทกิจกรรม/โครงการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการ

2.2.1.4.1 ผู้ใช้สามารถลบประเภทกิจกรรม/โครงการได้ โดยใส่เครื่องหมาย
 ✓ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ① ลบประเภทกิจกรรม/โครงการ

การลบประเภทกิจกรรม/โครงการ จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1

รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบประเภทกิจกรรม/โครงการเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำ เครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🔲 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความ แจ้งว่า "กรุณาเลือกประเภทกิจกรรม/โครงการ"

2.2.1.4.2 ผู้ใช้สามารถเพิ่มประเภทกิจกรรม/โครงการได้ โดยคลิกในส่วนที่ ② หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป



รูป ก.86 หน้าจอเพิ่มประเภทกิจกรรม/โครงการ

การเพิ่มประเภทกิจกรรม/โครงการ ถ้าสามารถเพิ่มข้อมูลได้ และ จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มประเภทกิจกรรม/โครงการชื่อ 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.1.4.3 ผู้ใช้สามารถแก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการได้ โดยคลิกในส่วนที่

③ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป



รูป ก.87 หน้าจอแก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการ

การแก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการนั้น ผู้ใช้สามารถแก้ไข

รายละเอียดประเภทกิจกรรม/โครงการได้ จากนั้นคลิกแก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการ

ถ้าสามารถแก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการได้ จะมีข้อความแจ้งว่า

"แก้ไขประเภทกิจกรรม/โครงการรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถ แก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

> 2.2.2 งบประมาณ/ค่าใช้จ่ายทั้งหมด งบประมาณ/ด่าไช้จ่ายกังหมด กรณาเลือกรายการที่ต้องการทราบข้อมูล

รายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน เงินเดือนและสวัสดีการบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ค่าเสื่อมราคาสะสม รูป ก.88 ส่วนที่ใช้เลือกทำงานกับส่วนต่างๆ ของงบประมาณ/ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนงานต่างๆ 4 ส่วนด้วยกัน คือ

- 1. รายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน
- 2. เงินเดือนและสวัสดิการบุคลากร
- 3. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ
- 4. ค่าเสื่อมราคาสะสม

2.2.2.1 รายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน

รายรับด่าธรรมเนียมการเรียนและด่าลงกะเบียน

กรุณาเลือกรายการที่ต้องการทราบข้อมูล

รายละเอียดรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน สรุปรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียนตามประเภท/สาขาวิษา รูป ก.89 ส่วนที่ใช้เลือกทำงานกับส่วนต่างๆ ของรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน

ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถดูรายละเอียดรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและ ค่าลงทะเบียน และสรุปรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียนตามประเภท/สาขาวิชาด้วย

2.2.2.1.1 รายละเอียดรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน

รายรับด่าธรรมเนียมการเรียนและด่าลงทะเบียน

กรุณาเ	ลือกปีการศึกษ	าที่ต้องการทราบข้อมูล										
ปีก	า <b>รศึกษา</b>	2543 🖌 🚺 🛤	อกปีการศึกษา									
ปีการ	ศึกษา 2546											
มีข้อมูล	ลทั้งหมด 318	34 รายการ แสดงข้อมูลหน้าละ	: 50 รายการ 1	ทั้งหมด 64 หน้	า							
<u>ийріі</u> [24] [47]	<u>sn [1] [2]</u> [25] [26] [ [48] [49] [	[3] [4] [5] [6] [7] [8] [ 27] [28] [29] [30] [31] 50] [51] [52] [53] [54]	9] [10] [11 [32] [33] [ [55] [56] [	] [12] [13] [ [34] [35] [36 [57] [58] [59	14] [15] [ 6] [37] [38 9] [60] [61	16] [17] [: ] [39] [40 ] [62] [63	18] [19] [2 ] [41] [42] ] [64]	20] [21] [2: [43] [44]	$\frac{21[23]}{[45][4]}$			
ล้ำคับ ที่	<b>s</b> দ্যঁৱ	ชื่อ-นามสกุล	คณะวิชา	แผนกวิชา	ระคับชั้น	ห้อง	อัตราค่า เล่าเรียน	สถานะ การกู้ยืม เงินรัฐบาล	จำนวนเงิน กู้ยืม (บาท)	เงินอุต หนุน รั <u>ร</u> บาล (ต่อหัว)	เงินสด ช้าระเพิ่ม (บาท)	ค่าลง ทะเบียน summer (บาท)
1	44128378	นาย อรรถพันธ์ เหลี่ยมแหลม	คณะ เทคโนโลยี อุทสาหกรรม	เทคโนโลยี ยานยนต์	ปวช.3	ชย303	0	0	0	0	0	0
2	44128631	นาย รัฐภูมิ เหมือนสี	คณะ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	เทคโนโลยี ยานยนฑ์	ปวช.3	ชย302	0	0	0	0	0	0
3	45126830	นาย พิชาญ เขียวพงษ์	คณะบริหาร ธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	ปวช.3	ชค.304	0	0	0	0	0	0
4	45128143	นาย อานนท์ วงค์ดำ	คณะ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	เทคโนโลยี ยานยนท์	ปวช.3	ชย302	0	0	0	0	0	0
5	45128252	นาย ภัทธาวุธ ทาเจริญ	คณะบริหาร ธุรกิจ	ภาษาธุรกิจ	ปวช.3	EA301	0	0	0	0	0	0
6	45129158	นางสาว วันวิษา แก้วแกมเกตุ	คณะบริหาร ธุรกิจ	การเลขานุการ	ปวช.3	ชล.301	0	0	0	0	0	0
7	45129159	นาย อินทร ละหล้า	คณะ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	เทคโนโลยี ยานยนท์	ปวช.3	ชย301	0	0	0	0	0	0

รูป ก.90 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน

หน้าจอแสดงรายละเอียดรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน ประกอบด้วย ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบและแก้ไขข้อมูล ② ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

การดูรายละเอียดรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน

2.2.2.1.1.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล

2.2.2.1.1.2 รายละเอียดรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน

จะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.2.1.2 สรุปรายละเอียครายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียน

ตามประเภท/สาขาวิชา

การดูสรุปรายละเอียดรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและ ค่าลงทะเบียนตามประเภท/สาขาวิชาจะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ ด้องการทราบข้อมูล จากนั้นคลิกเลือกปีการศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็น ตาราง ตัวอย่างดังรูป

116

#### สรุปรายรับด่าธรรมเนียมการเรียนและด่าลงกะเบียน จำแนกตามประเภท/สาขาวิชา

กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ท้องการทราบข้อมูล		
ปิการศึกษา 2543 🔽 เลือกปีการศึกษา		
ปีการศึกษา 2546		
ประเภท/สาขาวิชา	รายรับค่าธรรมเนียม	รายรับค่าลงทะเบียนเรียน summer
การบัญชี	105,000	4,700
การพลาด	0	0
การเลขานุการ	0	0
คอมพิวเทอร์ธุรกิจ	0	0
ภาษาธุรกิจ	0	0
สถาปัตยกรรม	21,000	0
เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	7,000	0
เทคโนโลยียานยนท์	7,000	0
พาณิชยกรรม	0	0
รวมรายรับทั้งหมด	140,000	4,700

รูป ก.91 หน้าจอแสดงสรุปรายรับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าลงทะเบียนตามประเภท/สาขาวิชา

#### 2.2.2.2 เงินเดือนและสวัสดิการบุคลากร

#### ด่าใช้จ่ายเงินเดือน สวัสดิการและด่าตอบแทนบุดลากร

กรุณาเลือกรายการที่ต้องการทราบข้อมูล

เงินเดือนและสวัสติการผู้บริหาร-อาจารย์-เจ้าหน้าที่ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

รูป ก.92 ส่วนที่ใช้เลือกทำงานกับส่วนต่างๆ ของเงินเดือนและสวัสดิการบุคลากร

# ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนต่างๆ ได้ 2 ส่วน คือ

- 1. เงินเดือนและสวัสดิการผู้บริหาร-อาจารย์-เจ้าหน้าที่
- 2. ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

## 2.2.2.2.1 เงินเดือนและสวัสดิการผู้บริหาร-อาจารย์-เจ้าหน้าที่

#### ด่าใช้จ่ายเงินเดือนและสวัสดิการพู้บริหาร –อาจารย์ –เจ้าหน้าที่

กรุณาเสี	ล้อกปีการศึกษา	ที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อม	<b>เ</b> ต							
ปีกา	เรศึกษา	2543 🖌 👔	อกปีการ <del>คึ</del> กษา							
ปีการคื	<b>ก</b> ษา 2546	$\mathbf{O}$								
มีข้อมูล <u>หน้าแ</u> ร	ทั้งหมด 234 รก [1] [2] [3	รายการ แสดงข้างน้ำละ 5 3] [4] [5] (2)	i0 รายการ ทั้งหมด 5 ห	น้า						
ลำตับ ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ด้าแหน่ง	เงินเคือน (บาท)	ค่าชั่วโมง สอนเกิน (บาท)	ค่าชดเชย (บาท)	ค่าเบี้ย ประกันชีวิต (บาท)	ค่าเขียเลี้ยง และเดินทาง (บาท)	เงินสมทบ 3% (บาท)	ค่าใช้จ่ายอื่น (บาท)
1	41010080	นาย ชัยวัฒน์ สมศรี	หัวหน้าสาขาวิชา/หัว หน้างาน	16,000	2,000	0	0	6,500	6,540	4,500
2	41010082	นาย สุชาติ สุวรรณเมือง	อาจารย์ทั่วไป	9,500	0	0	0	0	0	0
3	41010084	นาง จรรยา ชมภูศรี	อาจารย์ทั่วไป	8,800	0	0	0	0	0	0
4	41010085	นางสาว จารุณี ทองเงิน	ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้ อำนวยการ	18,000	0	0	0	0	0	0
5	41010086	นาง จันทร์เพ็ญ เสียงดี	อาจารย์ทั่วไป	11,750	0	0	0	0	0	0
6	41010089	นาง พิณทอง ดวงฟู	หัวหน้าสาขาวิชา/หัว หน้างาน	10,550	0	0	0	0	0	0
7	41010092	นาง อินทิรา ทนันไชยชมภู	อาจารย์ทั่วไป	10,000	0	0	0	0	0	0
8	41010144	นางสาว แสงระวี อินทิยศ	อาจารย์ทั่วไป	8,500	0	0	0	0	0	0
9	41010147	นาง ดารารัทน์ เมืองคำบุทร	อาจารย์ทั่วไป	7,880	0	0	0	0	0	0
10	41010151	นาย วิชาญ ตาด้ำ	อาจารย์ทั่วไป	12,000	0	0	0	0	0	0

รูป ก.93 หน้าจอแสดงเงินเดือนและสวัสดิการผู้บริหาร-อาจารย์-เจ้าหน้าที่

หน้าจอแสคงเงินเดือนและสวัสดิการผู้บริหาร-อาจารย์-เจ้าหน้าที่ จะประกอบด้วย

- 🛈 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบข้อมูล
- ชาวนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

#### การดูเงินเดือนและสวัสดิการผู้บริหาร-อาจารย์-เจ้าหน้าที่

2.2.2.1.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล

2.2.2.1.2 เงินเดือนและสวัสดิการผู้บริหาร-อาจารย์-เจ้าหน้าที่ จะถูก

แสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.2.2.2 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และ

ົວຫຍາกร

#### ด่าตอบแทนพู้เชี่ยวชาญ พู้ทรงดุณวุฒิ อาจารย์พิศษและวิทยากร

กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบแล <u>ะแก้</u> ไขข้อมูล									
ปีการศึกษา 2543 🗸 👔 แล็อกปีการศึกษา									
ปีการ <del>ศึ</del> กร	ปิการศึกษา 2546								
มีข้อมูลทั้ง	มีข้อมูลทั้งหมด 5 รายุการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า								
<u>หน้าแรก</u>	<u>ийлияп [1](2)</u>								
ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อเรื่อง	จากภาค	จ้านวนชั่วโมง	อัตราล่าตอบแทน (ต่อชั่วโมง)	รวมล่าตอบแทน			
1	นาง จันทร์จิรา จูแจ้ง	การบริหารงานสมัยใหม่	ภาคธุรกิจ	10	5,500	55,000			
2	นาย นิรันตร์ จิวะสันติการ	การศึกษาไทยในยุค ICT	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	3	<u>3,000</u>	9,000			
3	นาย วุฒิพงษ์ พงษ์ธไนสวรรค์	การเมืองและการปกครองท้องถิ่น	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	9	<u>0</u>	0			
- 25		a horizontal de la constante de	1105			1000			
4	นาย ประพนธ์ ณ น่าน	การรักษาความปลอดภัยจากเครื่องยนท์เพื่ออนุรักษ์สิ่ง	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	3	<u>0</u>	0			

รูป ก.94 หน้าจอแสดงค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

หน้าจอก่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงกุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร จะ ประกอบด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบและแก้ไขข้อมูล

ชาวนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขอัตราค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ พิเศษ และวิทยากร

> การแก้ไขอัตราค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร 2.2.1.2.8.1 เลือกปีการศึกษาและประเภท/สาขาวิชาที่ต้องการทราบข้อมูล

2.2.1.2.8.2 กิจกรรม/โครงการจะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้

สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.1.2.8.3 คลิกส่วนที่ ③ เพื่อแก้ไขค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อ-นามสกุลวิทยากร	นาย วุฒิพงษ์ พงษ์ธไนสวรรค์
ชื่อหัวข้อการอบรม/บรรยาย :	การเมืองและการปกครองท้องถิ่น
จากภาค :	ภูมิปัญญาท้องถิ่น
จ้านวนชั่วโมง :	9
ค่าดอบแทน(ต่อชั่วโมง) :	0

รูป ก.95 หน้าจอแก้ไขค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

การแก้ไขค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดชื่อ-นามสกุลผู้เชี่ยวชาญ ชื่อหัวข้อการอบรม/บรรยาย จากภาคธุรกิจ/ เอกชน จำนวนชั่วโมงที่อบรม/บรรยาย และค่าตอบแทน(ต่อชั่วโมง) จากนั้นคลิกแก้ไขค่าตอบแทน ผู้เชี่ยวชาญ

ถ้าสามารถแก้ไขค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และ วิทยากรได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และ วิทยากร รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้ง ว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.2.3 ค่าใช้ง่ายในการบริหารจัดการ

ดำได้จ่ายในการบริหารจัดการโอริหารจัดการโอรงการของสำนักงาน/แพนก สาขาวิชา และดำนอื่นๆ กรุณาเลือกรายการที่ต้องการทราบข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของ ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการใน สำนักงาน/แผนก ของสาขาวิชา ค้านอื่นๆ ประเภทค่าใช้จ่ายในการ บริหารจัดการ

รูป ก.96 ส่วนที่ใช้เลือกทำงานกับส่วนต่างๆ ของค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนต่างๆ ได้ 4 ส่วน คือ

- 1. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของสำนักงาน/แผนก
- 2. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของประเภท/สาขาวิชา
- ก่าใช้ง่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ
- 4. แก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

2.2.2.3.1 ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของสำนักงาน/แผนก

ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของสำนักงาน/แผนก

จะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล จากนั้นคลิกเลือกปี การศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป

ด่าใช้จ่ายในการบริหารจัดิการในโดรงการของสำนักงาน/แพนกต่างๆ

-มีออกซือบเวลี่ต้องออกของเพื่อเ เมืองสร้องเวลี่ต้องออกซองเพื่อเ

ปีการศึกษา 2543 🗸 เลือกปีการศึกษา					
ปีการศึกษา 2546					
โครงการของสำนักงาน/แผนก	งบประมาณที่ใช้ไป(บาท)				
สำนักงานประธานและรองประธาน	35,200				
สำนักงานบัญชันละบริหาร	2,500				
สำนักงานทะเบียนและธุรการ	1,200				
สำนักงานกิจการนักศึกษา	200,400				
สำนักงานประชาสัมพันธ์	1,000				
สำนักงานมาตรฐาน	47,000				
สำนักงานวิชาการและบริการศึกษา	81,500				
สำนักงานทรัพยากรบุคคล	32,000				
สูนย์วิทยบริการ	4,000				
รวมงบประมาณ	404.800				

รูป ก.97 หน้าจอแสดงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของสำนักงาน/แผนก

2.2.2.3.2 ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของประเภท/สาขาวิชา ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของประเภท/สาขาวิชา

จะสามารถเลือกดูได้ตามปีการศึกษา โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล จากนั้นคลิกเลือกปี การศึกษา รายงานสรุปที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ตัวอย่างดังรูป

ด่าใช้จ่ายในการบริหารจัดิการในโดรงก	รของสาขาวิชาต่างๆ
กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการพราบข้อมูล	
ปิการศึกษา 2543 🗸 เลือกปีการศึกษา	
ปีการศึกษา 2546	
โครงการของสาขาวิชา	งบประมาณที่ใช้ไป(บาท)
	0
การบัญชี	1,890
กอมพิวเทอร์ธุรกิจ	0
รวมงบประมาณ	1,890

รูป ก.98 หน้าจอแสดงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในโครงการของประเภท/สาขาวิชา

### 2.2.2.3.3 ค่าใช้ง่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

ด่าใช้จ่ายในการบริหารจัดิการในด้านอื่นๆ

กรุณาเลือเ	าประเภทค่าใช้	ช้จ่ายที่ต้องการทราบข้อมูล	$\sim$
ปีการ	ศึกษา	2543 👻 ประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ	ค่าสาธารณูปโภค 🔽 🚺 ายละเอียดค่าใช้จ่าย
ปีการ <del>ศึ</del> ก	ษา 2546 ค่	าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ประเภท ค่าสาธารญปโภค	
มีข้อมูลทั้	งหมด 4ยุก	กรแสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า	
<u>หน้าแรก</u>	[1](2)		
รหัส	ลำดับที	รายการค่าให้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่	นๆ จำนวนเงิน(บาท)
	1	<u> ทำไฟฟ้า</u>	500,000
	2	<u>ด่าน้ำประปา</u>	45,800
	3	ท่าโทรพัพท์และสื่อสาร	68,000
	4	ถ่าน้ำมัน	85,000
ลบค	่าใช้จ่าย (3	) เพิ่มค่าใช้จ่าย (4)	

รูป ก.99 หน้าจอแสดงก่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

หน้าจอก่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ จะประกอบด้วย

ช่านที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50
 รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบรายการก่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

④ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มรายการค่าใช้ง่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

๑ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขก่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

การแก้ไขค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

2.2.2.3.3.1 เลือกปีการศึกษาและประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหาร

จัดการที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล ในส่วนที่ 🛈

2.2.2.3.3.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ จะ

ถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ 2.2.2.3.3.3 ผู้ใช้สามารถลบรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการใน

ด้านอื่นๆได้ โดยใส่เครื่องหมาย✓ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ③ ลบ ก่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการด้านอื่นๆ

การถบค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ จะสามารถถบ ข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การถบรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ในด้านอื่นๆเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่ สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการใน ด้านอื่นๆ"

2.2.2.3.3.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการใน ด้านอื่นๆได้ โดยคลิกในส่วนที่ ④ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

ประเภทค่าใช้จ่าย :	ค่าสาธารณูปโภค
รายการค่าใช้จ่าย :	
จ้านวนเงิน(บาท) :	

รูป ก.100 หน้าจอเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

การเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการด้านอื่นๆ โปรแกรมจะแสดง รายละเอียดประเภทค่าใช้จ่าย ผู้ใช้จะต้องกรอกรายการค่าใช้จ่าย และจำนวนเงิน(บาท) จากนั้นคลิก เพิ่มรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

ถ้าสามารถเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ ได้แด้ว จะมี ข้อความแจ้งว่า "เพิ่มรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูล เสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อน รายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.2.3.3.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ในด้านอื่นๆได้ โดยกลิกในส่วนที่ ⑤ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

แท้ใชรายละเจียดด่าให้ง่ายในการบริหารจัดการด้านอื่น	
ประเภทค่าใช้จ่าย :	ค่าสาธารณูปโภค
รายการค่าใช้จ่าย :	ค่าโทรศัพท์และสื่อสารอื่นๆ
จ้านวนเงิน(บาท) :	68000
แก้ไขต่าใ	ช้จ่ายในการบริหารจัดการด้านอื่นๆ

รูป ก.101 หน้าจอแก้ไขรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

การแก้ไขรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการด้านในอื่นๆ โปรแกรมจะแสดง รายละเอียดประเภทค่าใช้จ่าย รายละเอียดรายการค่าใช้จ่าย และจำนวนเงิน(บาท) ให้ผู้ใช้สามารถ แก้ไขได้ จากนั้นคลิกแก้ไขรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ

ถ้าสามารถแก้ไขรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ ได้แล้ว จะมี ข้อความแจ้งว่า "แก้ไขรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการในด้านอื่นๆ รหัส 'xxx' ใน ฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดใน การป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

	USIIN	กดำไชจ้ายในการบริหารจัดการ
รหัส	ลำดับที่	ประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ
	1	<u>ค่าสาธารณูปโภค</u>
	2	<u>ค่าวัสตุสิ้นเปลือง</u>
	3	ค่าช่อมแชมบำรุงรักษา
	4	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
	5	<u>ตอกเบี้ย</u>
ลบประเ	เภทค่าใช้จ่าย (	<ol> <li>เพิ่มประเภทค่าใช้จ่าย (2)</li> </ol>

## 2.2.3.4 แก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

รูป ก.102 หน้าจอแสดงประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

หน้าจอแก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัคการ จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบประเภทค่าใช้ง่ายในการบริหารจัดการ

② ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

2.2.2.3.4.1 ผู้ใช้สามารถลบประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัคการได้

โดยใส่เครื่องหมาย✔ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ① ลบประเภท ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

การลบประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ จะสามารถลบข้อมูล ใด้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบ ข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ"

2.2.2.3.4.2 ผู้ใช้สามารถเพิ่มประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการได้

โดยคลิกในส่วนที่ 🛛 หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป



รูป ก.103 หน้าจอเพิ่มประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

การเพิ่มประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ถ้าสามารถเพิ่ม

ข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการชื่อ 'XXX' ใน ฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความ ผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.2.3.4.3 ผู้ใช้สามารถแก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ได้ โดยคลิกในส่วนที่ ③ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป



รูป ก.104 หน้าจอแก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

การแก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการนั้น ผู้ใช้สามารถ

แก้ใขรายละเอียคประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการได้ จากนั้นคลิกแก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายใน การบริหารจัดการ

ถ้าสามารถแก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการได้ จะมีข้อความ แจ้งว่า "แก้ไขประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณา ตรวจอีกครั้ง"

2.2.2.4 ค่าเสื่อมราคาสะสม

ต่าไสี่อบราดาสะสม กรุณาเลือกรายการที่ต้องการทราบข้อมูล รายการค่าเสื่อมราคาสะสม ประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม

รูป ก.105 ส่วนที่ใช้เลือกทำงานกับส่วนต่างๆ ของค่าเสื่อมราคาสะสม

ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถดูรายการค่าเสื่อมราคาสะสม และประเภทค่าเสื่อม

ราคาสะสมได้

2.2.2.4.1 รายการค่าเสื่อมราคาสะสม

รายการด่าเสื่อมราดาสะสม

กรุณาเลีย	เกมีการศึก	เษาที่ต้องการทราบข้อมูล					
ปีการ	สึกษา	2543 🔽 🚺 โล้อกปีการศึกษา					
ปีการ <del>คึ</del> ก	ษา 254	6					
มีข้อมูลทั้	้งหมด 3	🗝 ุการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งห:	มด 1 หน้า				
<u>หน้าแรก</u>	1[1]	2)					
รหัส	ล้าดับที่	ประเภทสินทรัพย์	รายการสินทรัพย์	ปีที่ได้มา	ราคา (บาท)	ค่าเสื้อมราคา (บาท)	ค่าเสื่อมราคา สะสม (บาท)
	1	อาคารสิ่งปลูกสร้าง	งานระหว่างก่อสร้างอาการ 2003	2545	52,279,630	2,613,982	2,613,982
	2	อาคารสิ่งปลูกสร้าง	ค่าก่อสร้างอาคาร 2003 เพิ่มเติม (5)	2545	22,462,633	1,123,132	1,123,132
	3	อาคารสิ่งปลูกสร้าง	ระบบน้ำ	2545	769,000	38,450	38,450
	ด	บรายการค่าเสื่อมราคาสะสม	(พิ่มรายการค่าเสื่อมราคาสะสม	4			
		1	9/ 1 /	4			

รูป ก.106 หน้าจอแสดงรายการค่าเสื่อมราคาสะสม

หน้าจอแสดงรายการค่าเสื่อมรากาสะสม จะประกอบด้วย

- ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบและแก้ไขข้อมูล
- ชาวนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

- ③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบรายการค่าเสื่อมรากาสะสม
- ④ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มรายการเสื่อมรากาสะสม
- ๑ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขค่าเสื่อมรากาสะสม

การแก้ไขรายการค่าเสื่อมราคาสะสม

2.2.2.4.1.1เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ 🛈

2.2.2.4.1.2รายการค่าเสื่อมราคาสะสม จะถูกแสดงในตารางข้างถ่าง

โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.2.4.1.3ผู้ใช้สามารถลบรายการค่าเสื่อมราคาสะสมได้ โดยใส่ เครื่องหมาย✔ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ③ ลบรายการค่าเสื่อมราคา สะสม

การถบรายการค่าเสื่อมราคาสะสม จะสามารถถบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การถบรายการค่าเสื่อมราคาสะสมเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำ เครื่องหมาย ✓ ถงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถถบข้อมูลได้ และจะมีข้อความ แจ้งว่า "กรุณาเลือกรายการค่าเสื่อมราคาสะสม"

2.2.2.4.1.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มรายการค่าเสื่อมราคาสะสมได้ โดยคลิกใน ส่วนที่ ④ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

125

ประเภทค่าเสื้อมราคาสะสม :	อาคารสิ่งปลูกสร้าง	*	
รายการค่าเสื่อมราคาสะสม :			
ค่าเสื้อมราคาสะสม (บาท) :			

รูป ก.107 หน้าจอเพิ่มรายการค่าเสื่อมราคาสะสม

การเพิ่มรายการค่าเสื่อมราคาสะสม ผู้ใช้จะต้องกรอกรายละเอียดประเภทค่า เสื่อมราคาสะสม รายการค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเสื่อมราคาสะสม(บาท) จากนั้นคลิกเพิ่ม รายการค่าเสื่อมราคาสะสม

ถ้าสามารถเพิ่มรายการค่าเสื่อมราคาสะสมได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่ม รายการค่าเสื่อมราคาสะสมรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.2.4.1.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายการค่าเสื่อมราคาสะสม โดยคลิกใน ส่วนที่ 🛇 หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

แท้ใบรายการด่าเสื่อมราดาสะสม ปีการศึกษา 2546	
ประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม :	อาการสิ่งปลูกสร้าง 👻
รายการค่าเสื้อมราคาสะสม :	ระบบน้ำ
ค่าเสื้อมราคาสะสม (บาท) :	769,000
C	แก้ไขรายการค่าเสื่อมราคาสะสม

รูป ก.108 หน้าจอแก้ไขรายการค่าเสื่อมราคาสะสม

การแก้ไขรายการค่าเสื่อมราคาสะสม โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดประเภทค่า เสื่อมราคาสะสม รายการค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเสื่อมราคาสะสม(บาท) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไข ได้ จากนั้นคลิกแก้ไขรายการค่าเสื่อมราคาสะสม

ถ้าสามารถแก้ไขรายการค่าเสื่อมราคาสะสมได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไข รายการค่าเสื่อมราคาสะสมรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

หัส	ลำดับที่	ประเภทค่าเสื้อมราคาสะสม	อัตราค่าเสื่อมรากาสะสม (%)
	1	<u>อาคารสิ่งปลุกสร้าง</u>	5
	2	อุปกรณ์การเรียน	20
	3	ยานพาหนะ (3)	20
	4	<u>อุปกรณ์สำนักงาน-อุปกรณ์ทั่วไป</u>	10
	5	<u>อุปกรณ์ตอมพิวเตอร์</u>	10
	6	<u>ที่ดิน</u>	5
1	ลบประเ	ภทค่าเสื่อมราคาสะสม ( <sub>1</sub> )	เพิ่มประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม

127

แก้ไขประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม

หน้าจอแสดงประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม จะประกอบไปด้วย

2.2.2.4.2

- 🛈 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม
- 3 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม

2.2.2.4.2.1 ผู้ใช้สามารถลบประเภทค่าเสื่อมราคาสะสมได้ โดยใส่ เครื่องหมาย✔ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ① ลบประเภทค่าเสื่อมราคา สะสม

การถบประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม จะสามารถถบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การถบประเภทค่าเสื่อมราคาสะสมเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำ เครื่องหมาย ✓ ถงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถถบข้อมูลได้ และจะมีข้อความ แจ้งว่า "กรุณาเลือกประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม"

2.2.2.4.2.2 ผู้ใช้สามารถเพิ่มประเภทค่าเสื่อมราคาสะสมได้ โดยคลิกใน ส่วนที่ ② หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป



รูป ก.110 หน้าจอเพิ่มประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม

การเพิ่มประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม ถ้าสามารถเพิ่มข้อมูลได้ และ

จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มประเภทค่าเสื่อมราคาสะสมชื่อ 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.2.4.2.3 ผู้ใช้สามารถแก้ไขประเภทค่าเสื่อมราคาสะสมได้ โดยคลิก

ในส่วนที่ ③ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

แท้ใชประเภทด่าเสื่อมราดาสะสม	
ประเภทค่าเสื้อมราคาสะสม :	อุปกรณ์สำนักงาน-อุปกรณ์ทั่วไป
อัตราค่าเสื่อมราคาสะสม :	10
แก้ไขประเภทค่า	สื่อมราคาสะสม

รูป ก.111 หน้าจอแก้ไขประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม

การแก้ไขประเภทค่าเสื่อมราคาสะสมนั้น โปรแกรมจะแสดงประเภทค่า เสื่อมราคาสะสม และอัตราค่าเสื่อมราคาสะสมให้ ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายละเอียดประเภทค่าเสื่อม ราคาสะสมได้ จากนั้นคลิกแก้ไขประเภทค่าเสื่อมราคาสะสม

ถ้าสามารถแก้ไขประเภทค่าเสื่อมราคาสะสมได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขประเภทค่าเสื่อมราคาสะสมรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถ แก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.3 เครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

	ปีการศึก	กษา 2543 🛩	สาขาวิชา	การบัญชี	🔹 🚺 เลือกว่	ปีการศึกษาและสาขาวิชา
ารศึ	กษา 254 ×	6 สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	x			
อมูลข <u>าแร</u>	โงหมด 3 ร <u>ก [1]</u>	ราชาร แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายกา 2	รทั้งหมด 1 หน้า			
หัส	ลำดับที่	เครื่องมือและอุปกร	ณ์สื่อการสอน	จ้านวน	ราดา/หน่วย(บาท)	ราคารวม(บาท)
		Sector sector and a sector sector sector.		40	00.000	000 000
	1	<u>ดอมพิวเตอร์ รุ่น PentiumIII</u>		40	20,000	800,000
	1	<u>คอมพิวเตอร์ รุ่น PentiumIII</u> คอมพิวเตอร์ รุ่น Celeron 1.7GH		40	18,900	800,000
	1 2 3	<u>กอมพิวเตอร์ รุ่น PentiumIII</u> กอมพิวเตอร์ รุ่น Celeron 1.7GH กอมพิวเตอร์ รุ่น PentiumIV	5	40 45 50	18,900 23,500	800,000 850,500 1,175,000

รูป ก.112 หน้าจอแสดงรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของประเภท/สาขาวิชา

หน้าจอแสดงรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของประเภท/สาขาวิชา จะประกอบไปด้วย

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของ ประเภท/สาขาวิชา

④ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน ของประเภท/สาขาวิชา

๑ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของ ประเภท/สาขาวิชา

การแก้ไขรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของประเภท/ สาขาวิชา

2.2.3.1 เลือกปีการศึกษาและประเภท/สาขาวิชาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล

2.2.3.2 รายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของประเภท/ สาขาวิชาจะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.3.3 ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการ
 สอนของประเภท/สาขาวิชาได้ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้น
 กลิกส่วนที่ ③ ลบเครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน

การถบรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของ ประเภท/สาขาวิชา จะสามารถถบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การถบ รายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย จงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถถบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือก รายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน"

2.2.3.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของ ประเภท/สาขาวิชาได้ โดยคลิกในส่วนที่ ④ จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อครุภัณฑ์มาครฐาน :		
สาขาวิชา :	การบัญชี	~
จ้านวน :		
ราคา :		

130

รูป ก.113 หน้าจอเพิ่มรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของประเภท/สาขาวิชา

การเพิ่มรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของประเภท/ สาขาวิชา ผู้ใช้จะต้องกรอกรายละเอียดชื่อครุภัณฑ์มาตรฐานประเภท/สาขาวิชา จำนวน และราคา/ หน่วย(บาท) จากนั้นคลิกเพิ่มรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

ถ้าสามารถเพิ่มรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของประเภท/ สาขาวิชา ได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิด ความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.3.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน ของประเภท/สาขาวิชาได้ โดยคลิกในส่วนที่ (5) จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

แก้ไขรา	ายการเตรื่องมือและอุปทรณ์สื่อการสอน		
ชื่อครุภัณฑ์มาครฐาน :	คอมพิวเตอร์ รุ่น Ci	eleron 1.7GHz	
สาขาวิชา :	การบัญชี	*	
จ้านวน :	45		
ราคา/หน่วย (บาท) :	18900		
	แก้ไขรายการเครื่อง:	มือและอุปกรณ์สื่อการสอน	

รูป ก.114 หน้าจอแก้ไขรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของประเภท/สาขาวิชา

การแก้ไขรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของ ประเภท/สาขาวิชานั้น โปรแกรมจะแสดงชื่อครุภัณฑ์มาตรฐาน ประเภท/สาขาวิชา จำนวน และ รากา/หน่วย(บาท) ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนได้ จากนั้นคลิกแก้ไขรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

ถ้าสามารถแก้ไขรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของ ประเภท/สาขาวิชาได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการ สอน รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

## 2.2.4 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันดุณภาพการดึกษาของสำนักงาน/แพนก สำนักงานบัญชีและบริหาร

กรุณาเล	ลือกปีการศึก	ยาที่ต้องการทราบข้อมูล			
ข	lการ <del>ศึ</del> กษา	2543 👻 🚺 ดูเอกสาร			
ปีการจ่	สึกษา 254	6			
มีข้อมูล <u>หน้าแ</u>	ลทั้งหมด <u>รก [1]</u> (2	าารแสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า 2			
รหัส	ลำคับที่	<b>ชื่อเอกสารประกอบ</b>	มาตรฐาน	พัวบ่งชี้	ไฟล์เอกสาร
	1	แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	1.2 ร้อยละการได้งานภายใน 1 ปี รวมทั้งการประกอบอาชีพอิสระ ของผู้จบการศึกษา	1
	2	ทำเนียบคิษย์เก่า LCCT	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สอบ ผ่านข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile)	
	3	สถิติผลการสอบ Competency Test นักศึกษาชั้น ปีจบ	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สอบ ผ่านข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile)	C:PHPuploadtempphp65.tmp
	4	สถิติติตตามผลผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ 5	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สอบ ผ่านข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile)	C:PHPuploadtempphp6C.tmp
	5	รายงานผลสัมถุทธิ์ของผู้เรียน	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สอบ ผ่านข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile)	C:PHPuploadtempphp6A.tmp
	6	ระเบียบปฏิบัติการผลิตข้อสอบ	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สอบ ผ่านข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile)	E:\IS\Document\ระเบิ การผลิตข้อสอบ.doc 6
		ลบเอกสารประกอบ 3	เพิ่มเอกสารประกอบ	4	

รูป ก.115 หน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/แผนก

หน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/แผนก จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบและแก้ไขข้อมูล

```
รายการ
```

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันกุณภาพการศึกษา ของสำนักงาน/แผนก

④ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักงาน/แผนก

๑ ส่วนของผู้ใช้ที่ด้องการแก้ไขเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักงาน/แผนก

การแก้ไขเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงาน/

แผนก

2.2.4.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล

2.2.4.2 เอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ แผนก จะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.2.4.3 ผู้ใช้สามารถลบเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
 ของสำนักงาน/แผนกได้ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วน
 ที่ ④ ลบเอกสารประกอบ

การลบเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักงาน/แผนกจะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบ เอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณา เลือกเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา"

2.2.4.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงาน/แผนกได้ โดยคลิกในส่วนที่ ④ จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

	เพิ่มเอทสารประกอนใหม่
ด้วบ่งชี้ดาม มาตรฐาน :	1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile)
ชื่อเอกสาร ประกอบ :	
ไฟล์ เอกสาร :	Browse
	เพิ่มเอกสารประกอบใหม่

้รูป ก.116 หน้าจอเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/แผนก

การเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ แผนก ผู้ใช้จะต้องเลือกตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน ใส่ชื่อเอกสารประกอบ และเลือกไฟล์เอกสาร จาก Browse... จากนั้นคลิกเพิ่มเอกสารประกอบ

ถ้าสามารถเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักงาน/แผนกได้แถ้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้ง ว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.4.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักงาน/แผนกได้ โดยคลิกในส่วนที่ (5) จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

	แท้ขเอทสารประกอบและแหล่งข้อมูล
ด้วบ่งชี้ ดาม	1.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile)
มาตรฐาน : ชื่อเอกสาร ประกอบ :	รายงานผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
ไฟล ^ Eอก สาร	Browse

แก้ไขเอกสารประกอบ

รูป ก.117 หน้าจอแก้ไขเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/แผนก

การแก้ไขเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักงาน/แผนก โปรแกรมจะแสดงตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน ชื่อเอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขได้ จากนั้นคลิกแก้ไขเอกสารประกอบ

ถ้าสามารถแก้ไขเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักงาน/แผนกได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความ แจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกกรั้ง"

2.2.4.6 ถ้าผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดของเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/แผนก สามารถคลิกเข้าไปดูในส่วนที่ ⑥ ได้

## 2.3 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานทะเบียนและธุรการ

เมื่อผู้ใช้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ ประกอบด้วย 4 รายการได้ ดังรูป

พน้าแรก กิจกรรม/โครงการ สรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน สรุปนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ล็อกเอาท์

รูป ก.118 เมนูในส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานทะเบียนและธุรการ

โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้ 2.3.2 กิจกรรม/โครงการ

# ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอกิจกรรม/โครงการของ ผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร โดยจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

รายละเอียดกิจกรรม/โดรงการของ สำนักงานทะเบียนและธุรการ

กรุณาเลื	ลือกปีการ	รศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล						
ปีการ	รศึกษา	2543 🖌 👔 🧃 🦉 2543 - 2543	/โครงการ					
ปีการจ์	<b>ไ</b> กษา 2	546						
มีข้อมูล	เทิ้งหมด	2 รายการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50 ราย	เการ ทั้งหมด 1 หน้า					
<u>หน้าแ</u>	<u> 11</u>	$\left(\begin{array}{c}2\end{array}\right)$						
รหัส	ล้าดับ ที่	ชื่อโครงการ/แผนงาน	ลักษณะโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ประจำภาค เรียนที่	งบประมาณที่ เสนอ(บาท)	งบประมาณที่ได้ รับ(บาท)	งบประมาณที่ใช้ ไป(บาท)
	1	<u>เพิ่มประสิทธิภาพงานทะเบียน</u>	โครงการ/แผนงานประจำปี	นาง พิณทอง ดวงฟู	1	<u>36,100</u>	600	<u>1,200</u>
	2	<u>โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ</u>	)้ครงการ/แผนงานประจำปี	นาย ทองใบ ปัญญาภิ นันท์	2	30,000	6 15,000	
		ลบกิจกรรม/โครงการ 4	เพิ่มกิจกรรม/โครงการ	_ (5)				$\bigcirc$

รูป ก.119 หน้าจอแสดงรายละเอียดกิจกรรม/โครงการของสำนักงานทะเบียนและธุรการ

หน้าจอแสดงรายละเอียดกิจกรรม/โครงการของสำนักงานทะเบียนและธุรการ ประกอบด้วย

🛈 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบและแก้ไขข้อมูล

⑦ ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการดูรายละเอียดกิจกรรม/โครงการในรูปเอกสารประกอบเป็น ไฟล์ประเภท pdf เพื่อประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติงบประมาณ

④ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบกิจกรรม/โครงการของสำนักงานทะเบียนและธุรการ

 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องระบุงบประมาณที่ใช้ไปในกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน ทะเบียนและธุรการ

2.3.3 สรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน

การสรุปจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอของ โปรแกรมเช่นเคียวกับหน้าจอของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน

2.3.4 สรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

การสรุปจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ในส่วนนี้จะมีการทำงานและ หน้าจอของโปรแกรมเช่นเดียวกับหน้าจอของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน 2.3.5 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอของโปรแกรม เช่นเดียวกับหน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ แผนกของผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

### 2.4 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานกิจการนักศึกษา

เมื่อผู้ใช้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ ประกอบด้วย 4 รายการได้ ดังรูป

พน้าแรก |กิจกรรม/โครงการ | นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม | เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง | ล็อกเอาท์

้ โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้

2.4.1 กิจกรรม/โครงการ

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอกิจกรรม/โครงการของ

ผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

2.4.2 นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม

จำนวนนักดึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โดรงการ สำนักงานกิจการนักดึกษา

กรุณาเลือก	ปีการศึกษาที่ต้องการทรา <u>บข้อ</u> มูล		
ปีการศึก	าษา 2543 💌 ( <sub>1</sub> ) ดูกิจกรรม/โครงการ		
	บิการศึกษา 2546		
มีข้อมูลทั้ง	หมด 36 💦 ุร แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า		
<u>หน้าแรก</u>	$\begin{bmatrix} 1 \end{bmatrix} \begin{pmatrix} 2 \end{pmatrix}$		
ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ประเภทกิจกรรม/โครงการ	จ้านวนนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ
1	สุขภาพดีมีมาตรฐาน	กิจกรรมนั้นทนาการ	<u>3,000</u>
2	หอพักสัมพันธ์	กิจกรรมกีฬา	<u>0</u>
3	การจัดหายาและเวชภัณฑ์	กิจกรรมอื่นๆ	<u>0</u>
4	วัยรุ่นกับเอตส์	กิจกรรมอื่นๆ	<u>3,300</u>
5	LCCT ร่วมใจด้านภัยยาเสพติด	กิจกรรมอื่นๆ	2,800
6	การพัฒนางานติดต่อสื่อสารงานวินัย-ความประพฤติ	กิจกรรมอื่นๆ	
7	สตุดีมหาราชาและมหาราชินี	กิจกรรมอื่นๆ	3,755
8	พัฒนาผู้นำ	กิจกรรมอื่นๆ	<u>150</u>
9	ปลูกฝังความรับผิดชอบ-ความมีวินัย	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	2,900
10	เชิดชูคนดีศรี LCCT	กิจกรรมอื่นๆ	<u>80</u>
11	ส่งเสริมประชาธิปไทย	กิจกรรมอื่นๆ	218
12	ร.ต.ร่วมกิจกรรม	กิจกรรมอื่นๆ	<u>595</u>

รูป ก.120 หน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของสำนักงานกิจการนักศึกษา

หน้าจอแสดงจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของสำนักงานกิจการนักศึกษา จะ ประกอบไปด้วย

🛈 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบและแก้ไขข้อมูล

② ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

3 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของ สำนักงานกิจการนักศึกษา

การแก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของสำนักงานกิจการนักศึกษา

2.4.2.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล

2.4.2.2 จำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน/แผนก จะถูก แสดงในตารางข้างถ่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.4.2.3 ผู้ใช้สามารถแก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของ สำนักงานกิจการนักศึกษาได้ โดยคลิกในส่วนที่ ③ หน้าจอจะปรากฎ ดังรูป

ชื่อกิจกรรม/โครงการ :	สุขภาพดีมีมาตรฐาน	
จ้านวนนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ (คน):	3,000	

รูป ก.121 หน้าจอแก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของสำนักงานกิจการนักศึกษา

การแก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของสำนักงานกิจการ นักศึกษา โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดชื่อกิจกรรม/โครงการ และจำนวนนักศึกษาเข้าร่วม กิจกรรม/โครงการ(คน) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการได้ จากนั้น คลิกแก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ

ถ้าสามารถแก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน กิจการนักศึกษาได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของ สำนักงานกิจการนักศึกษา รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไข ได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.4.3 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอของโปรแกรม เช่นเดียวกับหน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ แผนกของผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

#### 2.5 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานประชาสัมพันธ์

เมื่อผู้ใช้ทำการถ็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ ประกอบด้วย 2 รายการได้ ดังรูป

> **หน้าแรก | กิจกรรม/โครงการ | เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง | ล็อกเอาท์** รูป ก.122 เมนูในส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานประชาสัมพันธ์

โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้ 2.5.1 กิจกรรม/โครงการ ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอกิจกรรม/โครงการของ ผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร 2.5.2 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอของโปรแกรม เช่นเดียวกับหน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ แผนกของผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

2.6 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานมาตรฐาน เมื่อผู้ใช้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ

ประกอบด้วย 2 รายการได้ ดังรูป

หน้าแรก กิจกรรม/โครงการ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ การคำเนินการประกันคุณภาพ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง มาครฐาน ดัวบ่งชี้ เลือกเอาท์

รูป ก.123 เมนูในส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานมาตรฐาน

้โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้

2.6.1 กิจกรรม/โครงการ

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอกิจกรรม/โครงการของ

ผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

2.6.2 งานวิจัยและงานสร้างสรรค์

รายละเอียดพลงานวิจัยและงานสร้างสรรดข์ของอาจารย์ นักดีกษา และสถาบัน กรณาเลือกประมาทข้อมลที่ต้องการทราบ

หลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ หลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา หลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน รูป ก.124 ส่วนที่ใช้เลือกทำงานกับส่วนต่างๆ ของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

# ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนต่างๆ ได้ 3 ส่วน คือ

- 1. ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์
- 2. ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา
- 3. ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

พรงามรีวัยแรงงานสร้างสรรณ์เรื่องวารารย์

- 2.6.2.1 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์
  - ในส่วนนี้ผู้ใช้จะไม่สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ จะดูได้เพียง

#### อย่างเดียวเท่านั้น

ĩ	lการ <del>พึ</del> กษา	2543 💙 ประเภ	ทวิชา/สาขาวิชา	การบัญชี		ได้อกปีการศึกษา	และสาขาวิชา
×		ประจำปีการศึกษา 3 - 50	2546 ประเภท/สาร	ขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรร	โจ		
ขอมูลทงห <u>น้าแรก</u> [	ามค 8 ราวาร แลดงขอมูลหนาล 1] 2	ะ 50 รายการ ทงหมด 1 หนา					
ล้ำดับที่	ชื่อ-สกุลอาจารย์	ประเภทผลงานวิจัย	i	ร้อผลงานวิจัย	การน้ำ	ไปใช้ประโยษน์	จ้านวนเงินที่ไข้/ สนับสนุน(บาท)
1	นาย ชัยวัฒน์ สมศรี	งานวิจัยประยุกฑ์/วิจัยเชิง ปฏิบัติการ	การศึกษาประสิทธิเ ระบบ E-Leamin	มลของการเรียนการสอนผ่า Ig	<sup>น</sup> ไม่ได้ใช้ป	ระโยชน์	1,000
2	นาง จรรยา ชมภูศรั	นวัทกรรม/โครงงาน	E-learning วิชาโ	ไปรแกรมควบคุมเครื่อง	ไม่ได้ใช้ป <sup>.</sup>	ระโยชน์	500
3	นางสาว วิมลทิพย์ เครือแก้ว	นวัตกรรม/โครงงาน	E-learning ວິຫາສ	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริ	หาร ไม่ได้ใช้ป	ระโยชน์	0
4	นาย รัฐสิทธิ์ ยะจ่อ	นวัตกรรม/โครงงาน	E-learning วิชาก Electronics	าารประมวลผลข้อมูล	ไม่ได้ใช้ป	ระโยชน์	2,000
5	นาง สุวรรณี เจียรสุวรรณ	นวัตกรรม/โครงงาน	E-learning ຈີສາຄ	าารวิเคราะห์ระบบ	ไม่ได้ใช้ป	ระโยชน์	0
6	นาย ศรายุทธ์ ปิงแก้ว	งานวิจัยในชั้นเรียน	การเขียนโปรแกรมว	วิชา Pascal	ใช้ในการเ	รัยนการสอน	0
7	นาย วสันท์ แปงจิทท์	นวัตกรรม/โครงงาน	E-learning วิชาโ	ไครงสร้างข้อมูล	ใช้ในการเ	รัยนการสอน	0
8	นาย สรายุทธ์ เทชะอุ่น	นวัตกรรม/โครงงาน	การให้บริการส่งข้อ 3G	ความผ่านโทรศัพท์มือถือใ	<sup>แยุค</sup> ใช้ในวงกา	รธุรกิจ	50,000
		Q/	0.01	97	2	2	

รูป ก.125 หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์

หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ จะประกอบไปด้วย

- ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาและประเภท/สาขาวิชาเพื่อทราบข้อมูล
- ชาวนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

การแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์

2.6.2.1 เลือกปีการศึกษาและประเภท/สาขาวิชาที่ต้องการทราบข้อมูล

2.6.2.2 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ในปีการศึกษาและสังกัด

ประเภท/สาขาวิชาที่เลือก จะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.6.2.2 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

# ในส่วนนี้ผู้ใช้จะไม่สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ จะดูได้เพียงอย่าง

			พลงานวิจัยและงานสร้างสร	รรดของนักสึกษา		
กรุณาเลือก	ปีการศึกษาและประเภทวิชา/	สาขาวิชาที่ต้องการทราบ	ข้อมูล			
	ปีการศึกษา	2543 💌	ประเภทวิชา/สาขาวิชา	การบัญชั	<ol> <li>เลือกปีการศึกษาและร</li> </ol>	หาขาวิชา 📃
		ประจำ	เปิการศึกษา 2546 ประเภท,	/สาขาวิชา สถาปัตยกรรม		
มีข้อมูลทั้ง <u>หน้าแรก</u>	หมด 7 รวษอาร แสดงข้อมูลห [1] (2)	เน้าละ 50 รายการ ทั้งหม	ดใหน้า			
ล้ำคับที่	ชื่อ-สกุล <b>นักศึกษา</b>	แผนกวิชา	ประเภทผลงานวิจัย	ชื่อผลงานวิจัย	การนำไปใช้ ประโยชน์	จ้านวนเงิน สนับสนุน (บาท)
1	นาย ชัชวาลย์ อันสุริยา	สถาปัตยกรรม	นวัตกรรม/โครงงาน	โครงการพิพิธภัณฑ์เครื่องจักรใหญ่	ใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ	1200
2	นาย ชลัช ภูพงค์ไพบูลย์	สถาปัตยกรรม	นวัตกรรม/โครงงาน	เมเจอร์ซีเนเพล็กซ์ลำปาง	ใช้ในอุทสาหกรรม	1000
3	นาย สงวนไพร ชัยพนัส	สถาปัตยกรรม	นวัตกรรม/โครงงาน	โครงการรัสอร์ทริมน้ำ	ใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ	1000
4	นาย อนุพงษ์ พรมเพ็ชร	สถาปัตยกรรม	นวัตกรรม/โครงงาน	โครงการหอสมุคแห่งชาติ จังหวัดลำปาง	ใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ	999
5	นาย วิโรจน์ สันธนะวิทย์	สถาปัตยกรรม	นวัตกรรม/โครงงาน	สถานสงเคราะห์คนชรา	ใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ	1200
6	นาย เพิ่มพล ทาชุ่ม	สถาปัตยกรรม	นวัตกรรม/โครงงาน	โครงการจัดสร้าง โรงเรียนคนทรั	ใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ	500
7	นาย สมัชชา สมุทธจักร์	สถาปัตยกรรม	นวัตกรรม/โครงงาน	adsahifhidahda	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	320

รูป ก.126 หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาและประเภท/สาขาวิชาเพื่อทราบข้อมูล

② ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

เดียวเท่านั้น

การแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

2.6.2.2.1 เลือกปีการศึกษาและประเภท/สาขาวิชาที่ต้องการทราบข้อมูล

2.6.2.2.2 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาในปีการศึกษา และ

สังกัดประเภท/สาขาวิชาที่เลือก จะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้า ละ 50 รายการ

2.6.2.3 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

ในส่วนนี้ผู้ใช้จะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขผลงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ของสถาบันได้ พลงานวิจัยและงานสร้างสรรดของสถาบัน

กรุณาเลื	้อกปีการศึ	กษาและสำนักงาน/แผนกที่ต้องการห	าราบและแก้ไขข้อมูล		$\bigcirc$	
	ปีการศ์	<b>โกษา</b> 2543 🐱	สำนักงาน/แตนก	ศูนย์วิทยบริการ	1 เลือกปีกา	รศึกษาและสำนักงาน 🦳
มีข้อมูล <mark>หน้าแร</mark>	ทั้งหมด 1 :ก <u>[1]</u>	รแสดงข้อมูลหน้าละ 50 ราย	<b>ประจำปีการศึกษา 2546 สำนั</b> การ ทั้งหมด 1 หน้า	างาน/แผนก สำนักงานมาตรฐาน		
รหัส	ลำคับที่	ชื่อผล	งานวิจัย	อาจารย์ที่รับผิดชอบ	การนำไปใช้ประโยษน์	จ้านวนเงินที่ใช้/สนับ สนุน(บาท)
	1	<u>ประเมินการสอนผ่านเว็บ</u> (5		<u>นางสาว ควงพร พุทธวงค์</u> (6)	ใช้ในการพัฒนาสถาบัน	1,500
		ลบผลงานวิจัยของสถ	<u>ทบัน (3)</u>	เพิ่มผลงานวิจัยของสถาบัน	(4)	

รูป ก.127 หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาและสำนักงาน/แผนกเพื่อทราบและแก้ไข

ข้อมูล

ชาวนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการดูรายละเอียดผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันใน รูปเอกสารประกอบเป็นไฟล์ประเภท pdf

ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

๑ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

6 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

การแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

2.6.2.3.1 เลือกปีการศึกษาและสำนักงาน/แผนกที่ต้องการทราบและแก้ไข

ข้อมูล

2.6.2.3.2 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันจะถูกแสดงในตาราง ข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.6.2.3.3 ถ้าผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดของผลงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ของสถาบัน สามารถคลิกเข้าไปดูในส่วนที่ ③ ได้

2.6.2.3.4 ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลของผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของ สถาบันได้ โดยใส่เครื่องหมาย✔ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ④ ลบ ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน การถบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน จะสามารถลบ ข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การถบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของ สถาบันเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✔ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่ สามารถลบข้อมูลได้และจะมีข้อความแจ้ง "กรุณาเลือกผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน" 2.2.1.1.8 ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลของผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของ

สถาบันได้ โดยคลิกในส่วนที่ (5) จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อผลงานวิจัย :		
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ :	นางสาว ควงพร พุทธวงค์ 💦 💊	<
นำไปใช้ประโยชน์ :	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	*
จ้านวนเงินสนับสนุน (บาท):		
ชื่อเอกสารประกอบ :		
ไฟล์เอกสาร :		Browse

รูป ก.128 หน้าจอเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

การเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน ผู้ใช้จะต้องกรอกรายละเอียด ของชื่อผลงานวิจัย อาจารย์ผู้รับผิดชอบ การนำไปใช้ประโยชน์ จำนวนเงินสนับสนุน(บาท) ชื่อ เอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร จากนั้นคลิกเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

ถ้าสามารถเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันได้แล้ว จะมีข้อความ แจ้งว่า "เพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อย แล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.2.1.1.9 ผู้ใช้สามารถแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันได้ โดย คลิกในส่วนที่ © หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

อาจารย์ที่รับผิดชอบ :	นางสาว ควงพร พุทธวงค์	
ชื่องานวิจัย :	ประเมินการสอนผ่านเว็บ	
การนำไปใช้ประโยชน์ :	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	~
จ้ำนวนเงินสนับสนุน(บาท) :	1500	
ชื่อเอกสารประกอบ :	ประเมินการสอนผ่านเว็บ	
ไฟล์เอกสาร		Browse

รูป ก.129 หน้าจอแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

การแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน โปรแกรมจะแสดง รายละเอียดประเภทชื่อผลงานวิจัย อาจารย์ผู้รับผิดชอบ การนำไปใช้ประโยชน์ จำนวนเงิน สนับสนุน(บาท) ชื่อเอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขได้ จากนั้นคลิกแก้ไข ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบัน

ถ้าสามารถแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันได้แล้ว จะมี ข้อความแจ้งว่า "แก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จ เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อน รายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.6.3 สรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

การสรุปผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอ ของโปรแกรมเช่นเดียวกับหน้าจอของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน

# 2.6.4 การคำเนินการประกันคุณภาพ ในส่วนนี้ผู้ใช้จะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้



รูป ก.130 หน้าจอแสดงผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน

หน้าจอแสดงผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน จะประกอบไปด้วย

- ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบข้อมูล
- ชาวนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบผลการดำเนินงานประกันกุณภาพภายในตามมาตรฐาน

ชาวินของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน
 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน

การแก้ไขผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน

2.6.4.1 เลือกปีการศึกษาและสำนักงาน/แผนกที่ต้องการทราบข้อมูล

2.6.4.2 ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานประจำปี จะ

ถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ที่ละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.6.4.3 ถ้าผู้ใช้สามารถลบผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตาม มาตรฐาน โดยใส่เครื่องหมาย ✔ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ③ ลบผล การคำเนินงานตามมาตรฐาน

การลบผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน จะ

สามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบผลการคำเนินงานประกัน คุณภาพภายในตามมาตรฐานเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✔ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัส ของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกผลการคำเนินงาน ประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน"

2.6.4.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตาม มาตรฐาน โดยคลิกในส่วนที่ ④ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป



รูป ก.131 หน้าจอเพิ่มผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน

การเพิ่มผลการคำเนินงานประกันกุณภาพภายในตามมาตรฐาน ผู้ใช้จะต้อง กรอกรายละเอียดของตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน วิธีคำเนินการ/กิจกรรม แผนการพัฒนา จุดเด่น และจุด ที่ต้องพัฒนา จากนั้นคลิกเพิ่มผลการคำเนินงานตามมาตรฐานใหม่

ถ้าสามารถเพิ่มผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานแล้ว จะมี ข้อความแจ้งว่า "เพิ่มผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานรหัส 'XXX' ใน ฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดใน การป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.6.4.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตาม มาตรฐาน โดยคลิกในส่วนที่ ⑤ หน้าจอจะปรากฎ ดังรูป

	แท้ใขพลการดำเนินการประกันดุณภาพกายในตามมาตรฐาน ประจำปีการศึกษา $2546$	
มาตรฐาน	: 3. มาครฐานด้านการสนับสมุนการเรียนรู้	
ตัวบ่งชี้ :	3.4 ลัดส่วนของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพต่อนักศึกษาในแต่ละสาขา	
วิธิคำเนิน การ/ กิจกรรม :	- มีระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรครู และสายสนับสนุนการศึกษา โดยคำนึงถึงคุณวุฒิทางวิชาชีพตรงตาม สาขาที่สอน / ประสบการณ์ - ผู้สอนทุกคนจนปริญญาตรีเป็นขั้นต่ำ และสอนตรงตามสาขา	< >
	1. A. 9	
แผนการ พัฒนา	- ขาขวา เหนื่อเขาเอง เขาระบบบระบูเขา เมาแหน	S. S.
จุดเค่น	- มีสำนักงานทรัพยากรบุคคลดูแลโดยตรง และครูมีคุณวุฒิทางวิชาชีพ 132 คน	>
		~
จุดที่ต้อง พัฒนา	านมี	<
		2
	แก้ไขผลการตำเนินงานตามมาตรฐาน	

รูป ก.132 หน้าจอแก้ไขผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน

การแก้ไขผลการดำเนินงานประกันกุณภาพภายในตามมาตรฐาน

โปรแกรมจะแสดงตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน วิธีดำเนินการ/กิจกรรม แผนการพัฒนา จุดเด่น และจุดที่ ต้องพัฒนา ผู้ใช้สามารถแก้ไขผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานได้ จากนั้น กลิกแก้ไขผลการคำเนินงานตามมาตรฐาน

ถ้าสามารถแก้ไขผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน ได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขผลการคำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐาน รหัส 'XXX'
ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาด ในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.6.5 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอของโปรแกรม
 เช่นเดียวกับหน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/
 แผนกของผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

2.6.6 มาตรฐาน

		รายละเอียคของมาตรฐาน
รหัส	มาตรฐานที่	มาตรฐานด้าน
	1	<u>มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา</u>
	2	มาตรฐานต้านการเรียนรู้
	3	มาตรฐานด้านการสนับสนุนการเรียนรู้
	4	<u>มาตรฐานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรท์</u>
	5	<u>มาตรฐานด้านการบริการวิชาการ</u>
	6	มาตรฐานด้านกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัง
	7	มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ
	8	มาตรฐานด้านระบบการประกันดุณภาพภายใน
	ลบมาตรฐาน (1	เพิ่มมาตรฐาน 2

รูป ก.133 หน้าจอแสดงรายละเอียดของมาตรฐาน

หน้าจอแสดงรายละเอียดของมาตรฐาน จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบมาตรฐาน

② ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มมาตรฐาน

3 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขมาตรฐาน

2.6.6.1 ผู้ใช้สามารถลบมาตรฐานได้ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ตรงช่อง
 รหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ① ลบมาตรฐาน

การลบมาตรฐาน จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมี ข้อความแจ้งว่า "การลบมาตรฐาน เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✔ ลงใน 🗖 ตรงช่อง รหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกมาตรฐาน" 2.6.6.2 ผู้ใช้สามารถเพิ่มมาตรฐานได้ โดยคลิกในส่วนที่ ② จะปรากฏ ดังรูป

เพิ่มมาตรฐาน	
	เพิ่มมาตรฐาน

รูป ก.134 หน้าจอเพิ่มมาตรฐาน

การเพิ่มมาตรฐาน ถ้าสามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่ม

มาตรฐานใหม่ชื่อ 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมี ข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.6.6.3 ผู้ใช้สามารถแก้ไขมาตรฐานได้ โดยคลิกในส่วนที่ ③ หน้าจอจะปรากฏ

ดังรูป



การแก้ไขมาตรฐาน ผู้ใช้สามารถแก้ไขมาตรฐานได้ จากนั้นคลิกแก้ไข

มาตรฐาน

ถ้าสามารถแก้ไขมาตรฐานได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขมาตรฐานรหัส

'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความ ผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.6.7 ตัวบ่งชี้

		รายละเอียดของตัวป่งชี้
รหัส	ด้วบ่งชี้ที่	ตัวป่งชี้
	1.1	ร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ (Competency Profile)
	1.2	ร้อยละการได้งานภายใน 1 ปี รวมทั้งการประกอบอาชีพอิสระของผู้จบการศึกษา
	1.3	ระดับความพึงพอใจของผู้ประกอบการ/พน่วยงานที่ผู้จบการศึกษาออกไปทำงาน
	2.1	จำนวนชั่วโมงที่ให้กับวิชาปฏิบัติและจำนวนชั่วโมงที่นักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการที่มีสัญญาความร่วมมืออย่างชัดเจนตลอดหลัก <u>สุตร</u>
	2.2	อัตราการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์และสื่อการสอนอย่างคุ้มค่า
	2.3	ระดับความพึงพอไจของผู้ไข้ ทั้งอาจารย์และนักคึกษาที่มีต่อการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และสื่อการสอน
	2.4	จำนวนชั่วโมงความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกษนในการให้เครื่องมือ อุปกรณ์ฝึกประสบการณ์
	3.1	ลัดส่วนนักศึกษาต่ออาจารย์ประจำทั้งหมด
	3.2	<u>งบประมาณคำเนินการท่อนักศึกษา</u>
	3.3	<u>ร้อยละของงบประมาณต้านวัสตุผิกต่องบดำเนินการ</u>
	3.4	สัตส่วนของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพต่อนักศึกษาในแต่ละสาข <u>า</u>
	3.5	ร้อยละของอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ได้รับการอบรมเพิ่มพุนความรู้เฉพาะสาขา/วิชาชีพ และวิธีการสอนที่สอดคล้องกับ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542
	3.6	ล่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในศูนย์วิทยบจิการ (Resources Center) ต่อนักศึกษา
	3.7	จำนวนคนชั่วโมง(Man-hour)ของผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคธุรกิจหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น
	4.1	จำนวนผลงานนวัตกรรม/โครงงาน/งานวิจัยประยุกต์/วิจัยเชิงปฏิบัติการและบทความทางวิชาการของอาจารย์/นักศึกษา
	4.2	จำนวนผลงานนวัตกรรม/โครงงาน/งานวิจัยประยุกต์/วิจัยเชิงปฏิบัติการที่นำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน/ธุรกิจ/อุตสาหกรรม/การพัฒนาท้องถิ่น/ประเทศ
aı	เต้วบ่งชี้	เพิ่มตัวป่งชี้

รูป ก.136 หน้าจอแสดงรายละเอียดของตัวบ่งชี้

หน้าจอแสคงรายละเอียคของตัวบ่งชี้ จะประกอบไปด้วย 🛈 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบรายละเอียดของตัวบ่งชื่ 3 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขรายละเอียดของตัวบ่งชื่

2.6.6.4 ผู้ใช้สามารถลบตัวบ่งชี้ได้ โดยใส่เครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัส ของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ① ลบตัวบ่งชี้

การลบตัวบ่งชี้ จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมี

้ข้อความแจ้งว่า "การลบตัวบ่งชี้ เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🔲 ตรงช่อง รหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกตัวบ่งชี้"

2.6.6.5 ผู้ใช้สามารถเพิ่มตัวบ่งชี้ได้ โดยกลิกในส่วนที่ 🛛 หน้าจอจะปรากฏดังรูป

มาครฐาน :	1. มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษา	~
ด้วบ่งชี้ที่ :		
ชื่อตัวบ่งชี้ :		
	เพิ่มรายละเอียดตัวบ่งนี้	_

รูป ก.137 หน้าจอเพิ่มตัวบ่งชี

การเพิ่มตัวบ่งชี้ ถ้าสามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มตัว บ่งชี้ใหม่ชื่อ 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความ แจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรณาตรวจอีกครั้ง"

2.6.6.6 ผู้ใช้สามารถแก้ไขตัวบ่งชี้ได้โดยกลิกในส่วนที่ 3 หน้าจอจะปรากฏดังรูป

	and a second sec
รหัสด้วบ่งชี้ :	1
ชื่อตัวบ่งชี้ :	ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริ

การแก้ไขตัวบ่งชี้ ผู้ใช้สามารถแก้ไขตัวบ่งชี้ได้ จากนั้นคลิกแก้ไขตัวบ่งชี้ ้ถ้าสามารถแก้ไขตัวบ่งชี้ได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขตัวบ่งชี้รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความ ผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

147

#### 2.7 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานวิชาการและบริการศึกษา

เมื่อผู้ใช้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ ประกอบด้วย 4

#### รายการได้ ดังรูป

พน้าแรก |กิจกรรม/โครงการ |การได้งานทำของนักศึกษาที่จบการศึกษา | สรูปการได้งานทำของนักศึกษาที่จบการศึกษา | แผนการเรียนและการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอน | Man-Hour ของผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ | จำนวนชั่วโมงเรียน/ปฏบัติ/ฝึกงาน | เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง | ล็อกเอาท์

รูป ก.139 เมนูในส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานวิชาการและบริการศึกษา

้โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้

# 2.7.1 กิจกรรม/โครงการ

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอกิจกรรม/โครงการของผู้ใช้

#### ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

# 2.7.2 การได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

ในส่วนนี้ผู้ใช้จะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้

รายละเวียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของนักดึกษาที่สำเร็จการดึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง

กรุณาเลอกบ	มการคกษา หลกสูต	รและระดบชนทร	ทองการแก เขขอมูล							
ปีก	าร <b>ศึ</b> กษา	2543 💌	หลักสูตร	การบัญชี		~	ระดับ	ชั้น	ปวช.3 🌱	1 เลือกปีการศึกษาข
แผนกวิชา	การบัญชี ระดับ	ชั้น ปวช.3 ปร	ะจำปีการศึกษา 254	16						<u> </u>
มีข้อมูลทั้งห	ามด 143 รายการ <b>⁄</b>	🔨 ข้อมูลหน้าส	ละ 50 รายการ ทั้งหมด	3 หน้า						
<u>หน้าแรก</u> [	1][2][3]	2)								
ล้ำดับที่	รหัสนักศึกษา		ชื่อ-สกุลนักศึกษา	រោទម	แฉลี่ย	การได้	งานทำ		สถาน	ที่ทำงาน
1	44127658	นางสาว เพ็ถ	บูศรี พรหมวิชัย	2.	77	ประกอบอ	าชีพอิสระ	ที่บ้าน		
2	44127659	นางสาว ทัศ	นีย์ จีนา	2	.1			0		
3	44127702	นางสาว ปาร์	นิคา ธรรมยา	2.	77			0		
4	44127703	นางสาว คิริ	พรมงคล	3.	01			0		
5	44127704	นางสาว สลิง	นยา แส่นทา	2.	25			0		
6	44127725	างสาว จิรา	เย สุขประเสริฐ	3.	39			0		
7	44127728	้างสาว ประ	ะวีนัส ตามชื่อ	3.	73			0		
8	44127730	นางสาว ราด	ารี ไวสติ	3.	82			0		
9	44127734	นางสาว วัช	ราภรณ์ สายสอน	3.	94			0		
10	44127740	นางสาว ปนิ	ดา บุญสมปาน	3.	81			0		
11	44127741	นางสาว อัจจ	ฉรา ติ้บอุต	2.	84			0		
12	44127754	นางสาว รัช;	ถูา บุญทวี	3.	56			0		
13	44127770	นางสาว วารี	รันทิพย์ คำภิระวงค์	3.	26			0		
14	44127773	นางสาว ธาร	รทิพย์ สมงาม	3.	07			0		
15	<u>44127780</u>	นางสาว สุวิร	มล เครือแก้ว	3.	82			0		

รูป ก.140 หน้าจอแสดงรายละเอียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

หน้าจอแสดงรายละเอียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา จะ ประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษา หลักสูตร และระดับชั้นเพื่อทราบและ แก้ไขข้อมูล ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขรายละเอียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของนักศึกษาที่ สำเร็จการศึกษา

การแก้ใขรายละเอียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

2.7.2.1 เลือกปีการศึกษา หลักสูตร และระคับชั้นที่ต้องการทราบข้อมูล

2.7.2.2 รายละเอียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

จะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.7.2.3 ถ้าผู้ใช้สามารถแก้ไขรายละเอียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โดยคลิกส่วนที่ ③ จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

้แก้ไขรายละเอีย	ดการได้งานทำภายใน 1 ปีของผู้สำเร็จการศึกษา
รหัสนักศึกษา	44127659
ด้าน้ำหน้า :	นางสาว
<b>B</b> e :	ทัศนีย์
นามสกุล :	จีนา
แผนกวิชา :	การบัญชี
การได้งานทำ :	ได้งานทำ
สถานที่ทำงาน :	0
	แก้ไขรายละเอียตการได้งานทำ

รูป ก.141 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

การแก้ไขรายละเอียดการได้งานทำภายใน 1 ปีของนักศึกษาที่สำเร็จ การศึกษา โปรแกรมจะแสดงรหัสนักศึกษา คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล แผนกวิชา การได้งานทำ และ สถานที่ทำงานของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขได้เฉพาะการได้งานทำ และสถานที่ ทำงานของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเท่านั้น จากนั้นคลิกแก้ไขรายละเอียดการได้งานทำ

ถ้าสามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขรายละเอียดการได้งานทำ ภายใน 1 ปีของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษารหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีก ครั้ง"

2.7.3 สรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

การสรุปการได้งานทำของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ในส่วนนี้จะมีการทำงาน และหน้าจอของโปรแกรมเช่นเดียวกับหน้าจอของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน

# 2.7.4 แผนการเรียนและการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอน ในส่วนนี้ผู้ใช้จะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลแผนการเรียน รายวิชา เรียน และการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอนในแต่ละรายวิชาได้

_	7.4.4		<u> </u>		<b>-</b>
11WU IN 1515591 111/2:N	ารเหตุรางบายละ	าปกรณสาคาระ	ahukanamsuls:	กาศแยนตราห	าหพาล:าหาหพหาสง
in Franci i DiDovance i	DIDIDIDIDIDIDIDIDICIT	in the deline in the	circa i danoopa	111000000000	in muchan in modele

ปีการ	ศึกษา 2	543 💌	หลักสูตร ก	າາຈນັญชี 🛛 😽	ระดับชั้น	ปวช.1 💌	1	กปีการศึกษา หลักสูตรและระดับ	มชั้น 
<mark>ประจำปี</mark> เข้อมูลทั้ง หน้าแรก	กา <b>รศึกษา 2</b> มหมด 23 [1]	2546 หลักสูด รแสดงข้อมู	<b>ร พาณิชยกรรม</b> ลหน้าละ 50 รายเ	เ <b>ระดับชั้น ปวช.1</b> การ ทั้งหมด 1 หน้า			$\bigcirc$		
รทัส	ภาคเรียนา่	าี่ หมวดวิช	า รหัสราย า วิชา	ชื่อวิชา	จ้านวน หน่วยกิ <b>ต</b>	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	เครื่องมือและอุปกรณ์สื่อ การสอน	จำนวน ชั่วโมงใช้ งาน/ สัปตาห์
	1	พื้นฐาน	<u>20001101</u>	<u>ภาษาไทย1</u>	2	2	0	ไม่มี	0
	1	พื้นฐาน	20001201	<u>ภาษาอังกฤษ 1</u>	2	1	2		
	1	พื้นฐาน	2 5 1	<u>สังคมศึกษา 1</u>	2	2	0		
	1	พื้นฐาน	20001501	<u>คณิตศาสตร์ 1</u>	2	2	0		
	1	พื้นฐาน	20001601	<u>สุขศึกษา 1</u>	1	1	0		
	1	พื้นฐาน	20001701	<u>พลศึกษา 1</u> (6)	1	0	2		
	1	ชีพพื้นฐาน	22002002	<u>ธุรกิจทั่วไป</u>	2	2	0		
	1	ชีพพื้นฐาน	22002003	<u>การบัญชี 1</u>	3	2	3		
	1	ชีพพื้นฐาน	22002004	<u>การขาย</u>	2	1	2		
	1	ชีพพื้นราน	22002005	พิมพ์ตีดไทยเบื้องต้น	3	1	4		

รูป ก.142 หน้าจอแสดงแผนการเรียนและการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอน

หน้าจอแสดงแผนการเรียนและการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอน จะประกอบด้วย ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษา หลักสูตร และระดับชั้น เพื่อทราบและ

แก้ไขข้อมูล

3 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการถบแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและ วิชาชีพชั้นสูง

④ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและ วิชาชีพชั้นสูง

๑ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและ วิชาชีพชั้นสูง

6 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มรายวิชาเรียนและการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอน

การแก้ไขแผนการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง

2.7.4.1 เลือกปีการศึกษา หลักสูตร และระดับชั้นที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล

2.7.4.2 แผนการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง จะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.7.4.3 ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลแผนการเรียนตามปีการศึกษา หลักสูตร และ
 ระดับชั้นที่เลือกได้ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่
 ③ ลบแผนการเรียน

การลบข้อมูลแผนการเรียน จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบแผนการเรียนเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✔ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือก รายวิชาเรียน"

2.7.4.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและ วิชาชีพชั้นสูงได้ โดยคลิกในส่วนที่ ④ จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

หมวดหมู่รายวิชา :	พื้นฐาน	<b>~</b>	
รหัสรายวิชา :	111101 สังคมศึกร	⊎n 1	~
ภาคเรียนที่ :			

รูป ก.143 หน้าจอเพิ่มแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง

การเพิ่มแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง ผู้ใช้

จะต้องกรอกรายละเอียดหมวดหมู่รายวิชา รหัสรายวิชา และภาคเรียน จากนั้นคลิกเพิ่มแผนการ เรียน

ถ้าสามารถเพิ่มแผนการเรียนใด้จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มแผนการเรียนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกกรั้ง"

ในส่วนนี้การเลือกรายวิชาเรียนจากรหัส หากในโปรแกรมไม่มีรหัสรายวิชาเรียน ที่เราต้องการเพิ่มเข้าไปในแผนการเรียน ผู้ใช้สามารถเพิ่มรายวิชาเรียนเข้าไปใหม่ได้ จากหน้าจอ เพิ่มแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง โดยคลิกเข้าไปที่ "เพิ่ม รายวิชาเรียน" ซึ่งอยู่ด้านบนของหน้าจอ จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

เพิ่มรหัสรายวิชาเรียนและดรื่องมือ/อุ	ปกรณ์สื่อการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง
รทัสรายวิชา :	
ชื่อรายวิชา :	
จ้านวนหน่วยกิด :	
ทฤษฎี :	
ปฏิบัติ :	
เครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอน :	ไม่มี
จ้านวนการใช้งาน(ชั่วโมง/สัปดาห์) :	
เพิ่มร	หัสรายวิชาเรียนและเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอน

รูป ก.144 หน้าจอเพิ่มรหัสรายวิชาเรียนและเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง

การเพิ่มรหัสรายวิชาเรียนและเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง ผู้ใช้จะด้องกรอกรายละเอียครหัสรายวิชา ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต ทฤษฎี ปฏิบัติ เครื่องมือและอุปกรณ์สื่อการสอน และจำนวนการใช้งาน(ชั่วโมง/ สัปดาห์) จากนั้นคลิกเพิ่มรหัสรายวิชาเรียนและเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอน

ถ้าสามารถเพิ่มรหัสรายวิชาเรียนและเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอนได้แล้ว จะมี ข้อความแจ้งว่า "เพิ่มรหัสรายวิชาเรียนและเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อการสอน รหัส 'XXX' ใน ฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดใน การป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.7.4.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและ วิชาชีพชั้นสูงได้ โดยคลิกในส่วนที่ 🛇 จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

หมวดหมู่รายวิชา :	พื้นฐาน 💌	
รหัสรายวิชา :	111101 สังคมศึกษา 1	~
ภาคเรียนที่ :	2	

รูป ก.145 หน้าจอแก้ไขแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง

การแก้ไขแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและวิชาชีพ

ชั้นสูงโปรแกรมจะแสดงหมวดหมู่รายวิชา รหัสรายวิชา และภาคเรียน ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขได้ จากนั้นคลิกแก้ไขแผนการเรียน ถ้าสามารถแก้ไขแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและ

วิชาชีพชั้นสูงได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขแผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและ วิชาชีพชั้นสูงรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความ แจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

## 2.7.5 Man-Hour ของผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

ในส่วนนี้ผู้ใช้จะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูล Man-Hour ของ ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิได้

จำนวนดนชั่วโมง (Man-hour) ของพู้เรียวชาญ พู้กรงดุณวุฒิ อาจารย์พิศษแลวิทยากร

กรุณาเลี้	อกปีการศึก	ษาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมู	a					
ปีการ	รศึกษา	2543 🔽 🚺 📠	กปีการศึกษา					
ประจำร	ปีการ <del>ศึ</del> กษ	n 2546						
มีข้อมูลา่	วังหมด 5 ร	รายการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50 ร	ายการ ทั้งหมด 1 หน้า					
<u>หน้าแร</u>	<u>n [1]</u>	$\left(\begin{array}{c}2\end{array}\right)$		i				
รหัส	ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุลผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ	หัวข้อเรื่อง	ภาคธุรกิจ/ ภูมิปัญญาท้องอื่น	วันเริ่ม การอบรม/ บรรยาย	วันสิ้นสุด การอบรม/ บรรยาย	จานวนคน ชั่วโมง (Man- hour)	ภาควิชาที่รับ ผิดชอบ
	1	<u>นาง จันทร์จิรา จูแจ้ง</u>	การบริหารงานสมัยใหม่	ภาคธุรกิจ	6 ฮ.ค. 2547	7 ธ.ค. 2547	10	การบัญชี
	2	<u>นาย นิรันตร์ จิวะสันติการ</u>	การศึกษาไทยในยุค ICT	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	4 ค.ศ. 2547	4 ค.ศ. 2547	3	พาณิชยกรรม
	3	นาย วุฒิพงษ์ พงษ์ธในสวรรค์	-อารเมืองและการปกครองท้องถิ่น	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	8 มิ.ย. 2547	9 <b>ม</b> .ຍ. 2547	9	พาณิชยกรรม
	4	<u>นาย ประพนธ์ ณ น่าน</u>	5 ) เร็กษาความปลอดภัยจากเครื่องยนท์ เพื่ออนุรักษ์สิ่ง	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	6 ส.ค. 2546	6 ส.ค. 2546	3	เทคโนโลยียาน ยนต์
	5	<u>นาย สุพจน์ ตันเวชกุล</u>	Microsoft Office Specialist	ภาคธุรกิจ	18 พ.ย. 2546	18 พ.ย. 2546	6	คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ
	av Man-	hour ของผู้ทรงคุณวุฒิ (3	) 🗾 เพิ่ม Man-hour ของผู้ทรงดุง	ณวุฒิ (4)				

รูป ก.146 หน้าจอแสดงจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

หน้าจอแสดงจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร จะประกอบไปด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบและแก้ไขข้อมูล

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

④ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

การแก้ไขจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ พิเศษ และวิทยากร

2.7.5.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบและแก้ไขข้อมูล

2.7.5.2 จำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ พิเศษ และวิทยากร จะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.7.5.3 ผู้ใช้สามารถลบจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงกุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากรตามปีการศึกษาที่เลือกได้ โดยใส่เครื่องหมาย✔ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ③ ลบ Man-hour ของผู้ทรงกุณวุฒิ

การลบจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร จะสามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การ ลบจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากรเรียบร้อย แล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร"

2.7.5.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากรตามปีการศึกษาที่เลือกได้ โดยคลิกส่วนที่ ④ จากนั้นจะ ปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ี้ เพิ่มจำนวนคนชั่วโมง (Ma	an-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ปีการศึกษา 2546
ค้านำหน้า	
ชื่อผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ	
นามสกุลผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ	
ชื่อหัวข้ออบรม/บรรยาย :	
จาก :	ภาตธุรกิจ 💌
วันที่อบรม/บรรยาย :	ตั้งแต่วันที่ V ถึงวันที่ V
จ้านวนชั่วโมง (Man-hour):	
ภาควิชาที่รับผิดชอบ :	การบัญชี
(	เพิ่ม Man-hour ของผู้ทรงกุณวุฒ

รูป ก.147 หน้าจอเพิ่มจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

การเพิ่มจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงกุณวุฒิ อาจารย์ พิเศษ และวิทยากรได้ ผู้ใช้จะต้องกรอกรายละเอียดคำนำหน้า ชื่อผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงกุณวุฒิ นามสกุล ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงกุณวุฒิ ชื่อหัวข้ออบรม/บรรยาย จาก วันที่อบรม/บรรยาย จำนวนกนชั่วโมง(Manhour) และภาควิชาที่รับผิดชอบ จากนั้นกลิกเพิ่มMan-hour ของผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงกุณวุฒิ

ถ้าสามารถเพิ่มข้อมูลได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มจำนวนคนชั่วโมง (Manhour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากรรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จ เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อน รายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.7.5.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากรตามปีการศึกษาที่เลือกได้ โดยคลิกส่วนที่ ④ จากนั้นจะ ปรากฎหน้าจอ ดังรูป

คำนำหน้า	นาย	
ชื่อวิทยากร	วุฒิพงษ์	
นามสกุลวิทยากร	พงษ์ธในสวรรค์	
ชื่อหัวข้ออบรม/ บรรยาย :	การเมืองและการปกครองท้องถิ่น	
จาก :	ภาคธุรกิจ 👻	
วันที่อบรม/บรรยาย :	ตั้งแต่วันที่ ────────────────────────────────────	
จ้านวนชั่วโมง (Man-hour):	9	
ภาควิชาที่รับผิด ชอบ :	การบัญชี	

รูป ก.148 หน้าจอแก้ไขจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร

การแก้ไขจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร โปรแกรมจะแสดงคำนำหน้า ชื่อผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ นามสกุล ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ชื่อหัวข้ออบรม/บรรยาย จาก วันที่อบรม/บรรยาย จำนวนคนชั่วโมง(Manhour) และภาควิชาที่รับผิดชอบ ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขได้ จากนั้นคลิกแก้ไข Man-hour ของ ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

ถ้าสามารถแก้ไขจำนวนคนชั่วโมง (Man-hour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงกุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากรได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขจำนวนคนชั่วโมง (Manhour) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ และวิทยากร รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จ เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อน รายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.7.6 จำนวนชั่วโมงเรียน/ปฏิบัติ/ฝึกงาน

ในส่วนนี้ผู้ใช้จะไม่สามารถเพิ่ม ถบ และแก้ไขจำนวนชั่วโมงเรียน/ปฏิบัติ/ ฝึกงานได้ โดยจะสามารถเลือกดูได้ตามภาคเรียนประจำปีการศึกษา โดยเลือกภาคเรียนและปี การศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูลจากนั้นคลิกเลือกภาคเรียนและปีการศึกษา จำนวนชั่วโมงเรียน/ ปฏิบัติ/ฝึกงานที่ต้องการทราบจะถูกแสดงเป็นตาราง ดังรูป

จำนวนชั่วโมงวิชาปฏิบัติและการพึกงานในสถานประกอบการที่มีสัญญาดวามร่วมมืออย่างชัดเจนตลอดหลักสูตร

ภาคเรียนที่ 1 ⊻	ปีการศึกษา	2543 💌 🦲 เลือก:	ภาคเรียนและปีการศึกษา
	ประจำภาคเรียนที่	1 ปีการศึกษา 2546	
ประเภทวิชา/สาขาวิชา	จำนวนชั่วโมงเรียน	จ้านวนชั่วโมงวิชาทฤษฎี	จ้านวนชั่วโมงวิชาปฏิบัติ
ารบัญชี	45	32	32
ารตลาด	34	23	19
ารเลขานุการ	32	20	21
าอมพิวเตอร์ธุรกิจ	42	31	26
สถาปัตยกรรม	71	51	56
ทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	47	33	38
งาณิชยกรรม	20	14	15

รูป ก.149 หน้าจอแสดงจำนวนชั่วโมงวิชาปฏิบัติและฝึกงานในสถานประกอบการที่มีสัญญาความ ร่วมมืออย่างชัดเจนตลอดหลักสูตร

2.7.7 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอของโปรแกรม เช่นเดียวกับหน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการคำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ แผนกของผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

### 2.8 ส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานทรัพยากรบุคคล

เมื่อผู้ใช้ทำการถือกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ

ประกอบด้วย 2 รายการได้ ดังรูป

หน้าแรก กิจกรรม/โครงการ ข้อมูลบุคจากรทุกประเภท ข้อมูลคุณวุฒิทางวิชาษีพ ข้อมูลการอบรมเพิ่มพูนความรู้ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เลือกเอาท์ รูป ก.150 เมนูในส่วนของผู้ใช้ประจำสำนักงานทรัพยากรบุคคล

์ โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้

#### 2.8.1 กิจกรรม/โครงการ

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอกิจกรรม/โครงการของ

#### ผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

#### 2.8.2 ข้อมูลบุคลากรทุกประเภท

#### รายชื่อบุดลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แพนก และสาขาวิชา

กรุณาเลือกประเภทของข้อมูลที่ต้องการทราบ

รายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แผนก รายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสาขาวิชา รายงานสรุปบุคลากรทุกประเภท รูป ก.151 หน้าจอแสดงรายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แผนก/ประเภท/สาขาวิชา

ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนงานต่างๆ 3 ส่วนด้วยกัน คือ

- 1. รายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แผนก
- 2. รายชื่อบุคลากรทุกประเภทของประเภท/สาขาวิชา
- 3. สรุปจำนวนบุคลากรทุกประเภท

#### 2.8.2.1 รายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แผนก

#### รายชื่อบุดลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แพนก

กรุณาเลือเ	กสำนักงาน/แผนส	าที่ต้องการทราบข้อมูล			
สำนักง	าน/แผนก	ศูนย์วิทยบริการ 🔽 🖌 1	เลือกสำนักงาน/แผนก		
		สำนั	กงาน/แผนก ศูนย์วิทยบริการ		
มีข้อมูลทั้	งหมด 2 ราวาร	แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า			
<u>หน้าแรก</u>	$\begin{bmatrix} 1 \end{bmatrix} \begin{pmatrix} 2 \end{pmatrix}$				
ล้ำดับ	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ด้าแหน่งงาน	อายุงาน(ปี)	สถานะการทำงาน
1	41140163	นางสาว ทรายทอง อุ่นนั้นกาศ	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน	10	ทำงานอยู่
2	45140376	นางสาว เปรมสึณี มังจักร์	อาจารย์ประจำสำนักงาน	4	ทำงานอยู่

รูป ก.152 หน้าจอแสดงรายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แผนก

หน้าจอแสดงรายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แผนก จะประกอบด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกสำนักงาน/แผนกเพื่อทราบข้อมูล

⑦ ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

การดูรายชื่อบุคลากรทุกประเภทของประเภท/สาขาวิชา

2.8.2.1.1 เลือกสำนักงาน/แผนกที่ต้องการทราบข้อมูล

2.8.2.1.2 รายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แผนก จะถูกแสดงใน

ตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.8.2.2 รายชื่อบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน/แผนก

#### รายชื่อบุตลากรทุกประเภทของสาขาวิชา

กรุณาเลือกของสาขาวิชาที่ต้องการทราบข้อมูล

**ประเภท/สาขาวิชา** การบัญชี

1 ดูรายชื่อบุคลากร ประเภท/สาขาวิชา การบัญชี

มีข้อมูลทั้งหมด 18 รายการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า

PILA 16 21					
ล้ำดับ	Sha	ชื่อ-นามสกุล	ด้าแหน่งงาน	อายุงาน(ปี)	สถานะการทำงาน
1	41200021	นาย ชาตรี พุทธวงค์	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน	18	ท้างานอยู่
2	41190108	นาย วสุพล ดอกพิกุล	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน	10	ทำงานอยู่
3	41200034	นางสาว สนธิญา สุวรรณราช	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน	11	ทำงานอยู่
4	41200040	นางสาว อนงค์วรรณ อุประศิษฐ์	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน	17	ลาออก
5	41200022	นาง จารุพร ทำไธสง	อาจารย์ทั่วไป	12	ทำงานอยู่
6	41190114	นางสาว ทรายทอง เลิศเปียง	อาจารย์ทั่วไป	15	ทำงานอยู่
7	41200026	นาง ปราณี จะไว	อาจารย์ทั่วไป	18	ทำงานอยู่
8	41200030	นาง เพลินใจ ชำนาญมนท์	อาจารย์ทั่วไป	13	ทำงานอยู่
9	41200194	นางสาว รัชดาภรณ์ ไผทพฤกษ์	อาจารย์ทั่วไป	8	ทำงานอยู่
10	41200033	นาง วราพร กลิ่นประสาท	อาจารย์ทั่วไป	12	ทำงานอยู่
11	41200035	นาง สมจิตร ฐานวิเศษ	อาจารย์ทั่วไป	21	ทำงานอยู่
12	41200036	นาง สายนที วงษ์คำดี	อาจารย์ทั่วไป	15	ทำงานอยู่
13	41200037	นาง สุพิศ สิงห์สนธ์	อาจารย์ทั่วไป	13	ทำงานอยู่
14	41200039	นาง เสาวนิตย์ ไชยวงค์	อาจารย์ทั่วไป	16	ทำงานอยู่
15	41200041	นาง อารีย์วรรณ วังคำหมื่น	อาจารย์ทั่วไป	20	ทำงานอยู่
16	46200394	นางสาว ปริศนา ด้วงสังข์	อาจารย์ทั่วไป	4	ลาออก
17	46200393	นางสาว จีรนันท์ บุพพัณหสมัย	อาจารย์ทั่วไป	4	ลาออก
18	46200392	นางสาว ณัฐาคิริ ศรีวงค์วาน	อาจารย์ทั่วไป	3	ลาออก

รูป ก.153 หน้าจอแสดงรายชื่อบุคลากรทุกประเภทของประเภท/สาขาวิชา

หน้าจอแสดงรายชื่อบุคลากรทุกประเภทของประเภท/สาขาวิชา จะประกอบด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกประเภท/สาขาวิชาเพื่อทราบข้อมูล

ชาวนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

การดูรายชื่อบุคลากรทุกประเภทของประเภท/สาขาวิชา

2.8.2.2.1 เลือกสำนักงาน/แผนกที่ต้องการทราบข้อมูล

2.8.2.2.2 รายชื่อบุคลากรทุกประเภทของประเภท/สาขาวิชา จะถูกแสดง

ในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.8.2.3 สรุปจำนวนบุคลากรทุกประเภท

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอสรุปจำนวนบุคลากร

ทั้งหมดของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน

2.8.3 ข้อมูลคุณวุฒิทางวิชาชีพ

รายละเอียดดุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ

กรุณาเลือกประเภทข้อมูลที่ท้องการทราบ

รายงานสรุปอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพ

คุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ

รายงานสรุบอาจารยทมคุณวุฒทางวชา

รูป ก.154 หน้าจอแสดงข้อมูลคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ

158

# ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนงานต่างๆ 2 ส่วนด้วยกัน คือ

- 1. คุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ
- 2. รายงานสรุปอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพ

#### 2.8.3.1 คุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ

			G	เนวฺฒิทางวิชาชีพของอาจ	จารย์ประจำ		
กรุณาเ	ลือกปีการ <mark>ปีการค</mark> ื	ศึกษาและคุณวุฒิา <b>ไกษา</b>	าางวิชาชีพที่ต้องการทราบข้อมูล 2543 🗸	าุณวุฒิทางวิชาชีพ	<b>i i</b>	เลือกปีการศึกษาและคุณวุฒ	ทางวิชาชีพ
มีข้อม	ลทั้งหมด	172 รายการ แสด	<b>ประจ</b> ์ <u>เง</u> ข้อมุลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 4	้า <b>ปีการศึกษา 2546 มี คุณ</b> เหน้า	วุฒิทางวิชาชีพ		
<u>หน้าแ</u>	<u>sn [1] [</u>	21[31[4]					
รหัส	ลำตับที่	รหัส	2 ชื่อ-นามสกุล	ด้าแหน่ง	ระดับการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ
	1	41010080	<u>นาย ชัยวัฒน์ สมศรั</u>	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้า งาน	ปริญญาตรี	วิทยาลัยโยนก	วทบ.คอมพิวเตอร์
	2	41010084	<u>นาง จรรยา ชมภูศรั</u>	อาจารย์ทั่วไป	ปริญญาตรี	วิทยาลัยโยนก	วทบ.คอมพิวเตอร์
	3	41010085	<u>นางสาว จารุณี ทองเงิน</u>	ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้ อำนวยการ	ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ศศม.บริหารรัฐกิจ
	4	41010086	<u>นาง จันทร์เพ็ญ เสียงดี</u>	อาจารย์ทั่วไป	ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยพายัพ	บธบ.บริหารธุรกิจ
	5	41010089	<u>นาง พิณทอง ดวงฟ</u>	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้า งาน	ปริญญาตรั	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คบ.บริหารธุรกิจ
	6	41010092	<u>นาง อินทิรา ทนันไชยชมภ</u>	อาจารย์ทั่วไป	ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยรามด้ำแหง	คบ.เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์
	7	41010144	นางสาว แสงระวี อินทิยศ	อาจารย์ทั่วไป	ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คบ.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ
	8	41010147	นาง ดารารัทน์ เมืองคำบุตร	อาจารย์ทั่วไป	ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คบ.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ
	9	41010151	<u>นาย วิชาญ ตาคำ</u>	อาจารย์ทั่วไป	ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	คบ.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ
	10	41010152	<u>นาง หัสยา วงค์วัน</u>	อาจารย์ทั่วไป	ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คบ.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ
		ลบอาจารย์ประ	จำที่มีคณวฒิทางวิชาชีพ	<ol> <li>เพิ่มอาจาร</li> </ol>	รย์ประจำที่มีคณวฒิทา	งวิชาชีพ์ 🕢	

รูป ก.155 หน้าจอแสคงรายละเอียคคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ

หน้าจอแสดงรายละเอียดกุณวุฒิทางวิชาชีพงองอาจารย์ประจำ จะประกอบด้วย ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษา และกุณวุฒิทางวิชาชีพเพื่อทราบข้อมูล ② ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถลบคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำได้

(5) ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถแก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำได้ การแก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำได้

2.8.3.1.1 เลือกปีการศึกษาและคุณวุฒิทางวิชาชีพที่ต้องการทราบข้อมูล
 2.8.3.1.2 คุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ จะถูกแสดงในตาราง
 ข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.8.3.1.3 ผู้ใช้สามารถลบคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำตามปี

การศึกษาและคุณวุฒิทางวิชาชีพที่เลือกได้ โดยใส่เครื่องหมาย🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ③ ลบคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ

การลบคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ จะสามารถลบ ข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่สามารถลบ ข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพ"

2.8.3.1.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำได้ โดย คลิกในส่วนที่ ④ จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์	นาย	ชาตรี พุทธวงค์	*
คุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ :	มี	*	

รูป ก.156 หน้าจอเพิ่มคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ

การเพิ่มคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำได้ ผู้ใช้จะต้องกรอก ชื่อ-นามสกุล อาจารย์ และคุณวุฒิทางวิชาชีพ จากนั้นคลิกเพิ่มคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์

ถ้าสามารถเพิ่มคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่ม คุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่ม ได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.8.3.1.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ โดยคลิกใน ส่วนที่ 🕏 จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

แก้ไขรายละเอียดคุณ	ยดคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์	
รหัส	41010080	
ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ :	นาย ชัยวัฒน์ สมศรี	
ระดับการศึกษา :	ปริญญาตรี	
สถาบันที่สำเร็จการศึกษา :	วิทยาลัยโยนก	
คุณวุฒิทางวิชาชีพ :	a 🖌	
แก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์	ลบคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์	

รูป ก.157 หน้าจอแก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ

การแก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำ โปรแกรมจะแสดงรหัส

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ ระดับการศึกษา สถาบันที่สำเร็จการศึกษา และคุณวุฒิทางวิชาชีพ ผู้ใช้จะ สามารถแก้ไขได้ จากนั้นคลิกแก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ ถ้าสามารถแก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำได้ จะมีข้อความ

แจ้งว่า "แก้ไขคุณวุฒิทางวิชาชีพของอาจารย์ประจำรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณา ตรวจอีกครั้ง"

2.8.3.2 รายงานสรุปอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพ ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอสรุปจำนวนบุคลากร ทั้งหมดของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน

2.8.4 ข้อมูลการอบรมเพิ่มพูนความรู้

#### รายละเอียดการพึกอบรมและเพิ่มพูนดอามรูของอาจารย์ประจำ กรุณาเลือกประเภทที่ต้องการทราบข้อมูล

การอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ รายงานสรุปอาจารย์ที่ได้รับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ แก้ไขประเภทของการฝึกอบรมและเพิ่มพูนความรู้ รูป ก.158 หน้าจอแสดงรายละเอียดการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ

ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนงานต่างๆ 3 ส่วนด้วยกัน คือ

- 1. การอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ
- รายงานสรุปอาจารย์ที่ได้รับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้
- 3. แก้ไขประเภทของการฝึกอบรม

#### 2.8.4.1 การอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ

#### การพึกอบรมและเพิ่มพูนดวามรู้ของอาจารย์ประจำ กรุณาเลือกปีการศึกษาและประเภทของการอบรมที่ต้องการทราบข้อมูล เลือกปีการศึกษาและประเภทของการอบรม 2543 🐱 เฉพาะสาขา/วิชาชีพ 🕚 ปีการศึกษา ประเภทของการอบรม ประจำปีการศึกษา 2547 การอบรมประเภท เฉพาะสาขา/วิชาชีพ มีข้อมูลทั้งหมด 3 รายการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า <u>หน้าแรก [1]</u> วันสิ้นสด 2 สำนักงาน/แผนก/ วันเริ่มการอบรม/ ชื่อ-นามสกุล รหัส ลำดับที่ หัวข้อเรื่อง ค่าใช้จ่าย การอบรม/ สาขาวิชา สัมมนา สัมมนา <u>นาง จารพร ทำไฮสง</u> การพัฒนาระบบงานบัญชีในอุตสาหกรรม 3.000 1 สาขาวิชา การบัญชี 25 ต.ศ. 2547 <u>นาง สายนที วงษ์คำตี</u> โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี 2 สาขาวิชา การบัญชี 18 ค.ศ. 2547 19 ค.ศ. 2547 2,000 .5 นาง อารีย์วรรณ วังคำหล การบริหารงานบัญชีภาษีอากร 3 สาขาวิชา การบัญชี 01 พ.ย. 2547 05 พ.ย. 2547 1,500 ลบการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ เพิ่มการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ 3 4 ฐป ก.159 หน้าจอแสดงข้อมูลการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ

รูป ก.159 หน้าจอแสดงข้อมูลการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ หน้าจอแสดงรายละเอียดการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำประกอบด้วย ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษา และประเภทของการอบรมเพื่อดูข้อมูล รายการ

3 ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถลบข้อมูลอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ
 4 ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถเพิ่มข้อมูลอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ
 5 ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถแก้ไขข้อมูลอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ

การแก้ไขการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ

2.8.4.1.1 เลือกปีการศึกษาและประเภทของการอบรมที่ต้องการดูข้อมูล

2.8.4.1.2 การอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ จะถูกแสดงใน

ตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.8.4.1.3 ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ ประจำตามปีการศึกษาและประเภทของการอบรมที่เลือกได้ โดยใส่เครื่องหมาย✔ ลงใน 🖵 ตรง

ช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ③ ลบการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ การลบการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ จะ

สามารถลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบข้อมูบการอบรมและ เพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✔ ลงใน □ ตรงช่อง รหัสของตาราง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกการอบรมและ เพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์"

2.8.4.1.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ ได้ โดยคลิกในส่วนที่ ④ จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์	นาย ชาตรี พุทธวงค์ 🛛 👻
ชื่อหัวข้ออบรม :	
วันที่อบรม :	ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
ค่าใช้จ่าย/คน :	

รูป ก.160 หน้าจอเพิ่มการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ

การเพิ่มการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ ผู้ใช้

จะต้องกรอกชื่อ-นามสกุลอาจารย์ ชื่อหัวข้ออบรม/บรรยาย วันที่อบรม/บรรยาย และค่าใช้จ่าย/คน (บาท) จากนั้นคลิกเพิ่มการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ ถ้าสามารถเพิ่มได้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มข้อมูลการอบรม

และเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำรหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง" 2.8.4.1.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์

ประจำ โดยคลิกในส่วนที่ (5) จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ คังรูป

รหัส	41200036
ชื่อ-นามสกุลอาจารย์	นาง สายนที วงษ์คำตี
ชื่อหัวข้ออบรม :	โปรแกรมลำเร็จรูปทางการบัญชี
วันที่อบรม :	ตั้งแต่วันที่ 2004-10-18 ถึงวันที่ 2004-10-19 ♥
ค่าใช้จ่าย/คน :	2,000

รูป ก.161 หน้าจอแก้ไขการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ

การแก้ไขการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ โปรแกรมจะแสดงรหัส ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ ชื่อหัวข้ออบรม/บรรยาย วันที่อบรม/บรรยาย และ ค่าใช้จ่าย/คน(บาท) ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขได้ จากนั้นคลิกแก้ไขการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของ อาจารย์

ถ้าสามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขรายละเอียคการ

อบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ประจำ รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้า ใม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีก ครั้ง"

2.8.4.2 รายงานสรุปอาจารย์ที่ได้รับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอสรุปจำนวนบุคลากร

ทั้งหมดของผู้ใช้ประจำสำนักงานประธานและรองประธาน

2.8.4.3 แก้ใจประเภทของการฝึกอบรม

แท้ใชประเภทการพึกอบรมและเพิ่มพูนดวามรู้ของอาจารย์

E 1	
	เฉพาะสาขา/วิชาชีพ
2	ทั่วไป

รูป ก.162 หน้าจอแสดงประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์

หน้าจอแสดงประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ จะประกอบไปด้วย ① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการลบประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ ② ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ ③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์

2.8.4.3.1 ผู้ใช้สามารถลบประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ ได้ โดยใส่เครื่องหมาย✔ ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่ ① ลบประเภท การอบรม

การลบประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ จะสามารถลบ ข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ ของอาจารย์เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่ สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของ อาจารย์"

2.8.4.3.2 ผู้ใช้สามารถเพิ่มประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของ อาจารย์ได้ โดยคลิกในส่วนที่ ② หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป

เพี	มรายละเร	อียดประเภทการใ	งกอบรมและเพิ่มพูนความ	รู้ของอาจารย์
ารศึกอร	บรมและเพิ่ม	พุนความรู้ :		
		เพิ่มประเภทการอบ	รมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์	
	01			91

รูป ก.163 หน้าจอเพิ่มประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์

การเพิ่มประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ ถ้าสามารถเพิ่ม ข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ชื่อ 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความ ผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกกรั้ง"

2.8.4.4 ผู้ใช้สามารถแก้ไขประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ได้ โดยคลิกในส่วนที่ ③ หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป



การแก้ไขประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ ผู้ใช้สามารถ แก้ไขประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ได้ จากนั้นคลิกแก้ไขประเภทการอบรมและ เพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์

ถ้าสามารถแก้ไขประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ได้ จะ มีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขประเภทการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์รหัส 'XXX' ใน ฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดใน การป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.8.5 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องของ ผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

# 2.9 ส่วนของผู้ใช้ประจำศูนย์วิทยบริการ

เมื่อผู้ใช้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ ประกอบด้วย 2 รายการได้ ดังรูป

```
<del>หน้าแรก | กิจกรรม/โครงการ | เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง | ล็อกเอาท์</del>
รูป ก.165 เมนูในส่วนของผู้ใช้ประจำศูนย์วิทยบริการ
```

โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้

2.9.1 กิจกรรม/โครงการ

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถทำงานได้เช่นเดียวกับหน้าจอกิจกรรม/โครงการของ

ผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

2.9.2 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอของโปรแกรม เช่นเดียวกับหน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ แผนกของผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร

2.10 ส่วนของผู้ใช้ประจำสาขาวิชา

เมื่อผู้ใช้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบได้แล้ว จะสามารถใช้งานเมนูต่างๆ ประกอบด้วย 3 รายการได้ ดังรูป

หน้าแรก งานวิจัยและงานสร้างสรรห์ กิจกรรม/โครงการของสาขาวิชาต่างๆ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เลือกเอาท์ รูป ก.166 เมนูในส่วนของผู้ใช้ประจำสาขาวิชา โดยผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ และมีการทำงานในส่วนต่างๆ ดังนี้ 2.10.1 งานวิจัยและงานสร้างสรรค์

รายละเวียดพลงาแวิจัยและงานสร้างสรรดข่องอาจารย์ กรุณาเลือกรายการที่ต้องการทราบข้อมูล ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา รูป ก.167 ส่วนที่ใช้เลือกทำงานกับส่วนต่างๆ ของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ในส่วนนี้ผู้ใช้ จะสามารถทำงานกับส่วนต่างๆ ได้ 2 ส่วน คือ

- ้ 1. ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์
- 2. ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

# 2.10.1.1 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ ในส่วนนี้ผู้ใช้จะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้

งานวิจัยและงานสร้างสรรดของอาจารย์ ประเภทวิชา/สาขาวิชา ดอมพิวเตอร์ธุรทิจ

กรุณาเลือกปีการศึกษาและประเภทวิชา/สาขาวิชาที่ต้องการทราบข้อมูล

ปีการศึกษา 2543 🗸 1 ปีการศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2546

มีข้อมูลทั้งหมด 2000 มาร แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า <u>หน้าแรก [1](</u>2)

รหัส	ลำตับที่	ชื่อ-สกุลอาจารย์	ประเภทผลงานวิจัย	ชื่อผลงานวิจัย	การนำไปใช้ ประโยชน์	จ้านวนเงินที่ ใช้/สนับสนุน (บาท)
	1	<u>นาย ชัยวัฒน์ สมศรี</u>	งานวิจัยประยุกท์/วิจัย เชิงปฏิบัติการ	การศึกษาประสิทธิผลของการเรียนการสอนผ่านระบบ E-Learning	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	1,000
	2	<u>นาง จรรยา ชมภูศรั</u>	นวัตกรรม/โครงงาน	E-learning วิชาโปรแกรมควบคุมเครื่อง	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	500
	3	<u>นางสาว วิมลทิพย์ เครือแก้ว</u>	นวัตกรรม/โครงงาน	<u>E-learning วิชาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร</u>	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	0
	4	<u>นาย รัฐสิทธิ์ ยะจ่อ</u>	• บุวัตกรรม/โครงงาน	<u>E-learning วิชาการประมวลผลข้อมูล Electronics</u>	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	2,000
	5	นาง สวรรณี เจียรสวรรณ	5) วัตกรรม/โครงงาน	E-learning วิชาการวิเคราะห์ระบบ	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	0
	6	<u>นาย ศรายุทธ์ ปังแก้ว</u>	งานวิจัยในชั้นเรียน	การเขียนโปรแกรมวิชา Pascal 6	ใช้ในการเรียนการสอน	0
	7	<u>นาย วสันต์ แปงจิตต์</u>	นวัตกรรม/โครงงาน	E-learning วิชาโครงสร้างข้อมูล	ใช้ในการเรียนการสอน	0
	8	นาย สรายุทธ์ เดชะอุ่น	นวัตกรรม/โครงงาน	<u>การให้บริการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือในยุค 3G</u>	ใช้ในวงการธุรกิจ	50,000
	ลบผลง	านวิจัยของอาจารย์ (3)	เพิ่มผลงานวิจัยขอ	งอาจารย์ (4)		

รูป ก.168 หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด หน้าจอแสดงงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้ สังกัด จะประกอบด้วย

🛈 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบข้อมูล

ช่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50
 ช่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะจะถูกแสดงหน้าจะ 50
 ช่วนที่ และจะถูกแสดงหน้าจะถูกแสดงหน้าจะ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถลบงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตามประเภท/ สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด ④ ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถเพิ่มงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตามประเภท/ สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

๑ ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถแก้ไขงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตามประเภท/ สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

6 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการดูรายละเอียดงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ในรูป เอกสารประกอบเป็นไฟล์ประเภท pdf

การแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ได้

2.10.1.1.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล

2.10.1.1.2 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตามประเภท/

สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด จะถูกแสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.10.1.1.3 ผู้ใช้สามารถลบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตาม
 ปีการศึกษาที่เลือกได้ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิกส่วนที่
 ③ ลบผลงานวิจัยของอาจารย์

การถบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ จะสามารถ

ลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของ อาจารย์เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย ✔ ลงใน □ ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่ สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์" 2.10.1.1.4 ผู้ใช้สามารถเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ได้ โดยคลิกในส่วนที่ ④ จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ :	นาย ชัยวัฒน์ สมศรี 🛛 👻
ประเภทผลงานวิจัย :	นวัตกรรม/โครงงาน
ชื่อผลงานวิจัย :	
นำไปใช้ประโยชน์ :	ไม่ได้ไข้ประโยชน์ 💌
จ้ำนวนเงินสนับสนุน(บาท) :	
ชื่อเอกสารประกอบ :	
ไฟล์เอกสาร :	Browse
	เพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์

รูป ก.169 หน้าจอเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

การเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ ผู้ใช้จะต้อง

กรอกชื่อ-นามสกุลอาจารย์ ประเภทผลงานวิจัย ชื่อผลงานวิจัย การนำไปใช้ประโยชน์ จำนวน สนับสนุน(บาท) ชื่อเอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร จากนั้นคลิกเพิ่มผลงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ของอาจารย์

ถ้าสามารถเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ ได้

แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ รหัส 'XXX' ใน ฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดใน การป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.10.1.1.5 ผู้ใช้สามารถแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ ได้ โดยคลิกในส่วนที่ (5) จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

แท้ไขข้อมูลงานวิจั	ยและงานสร้างสรรดของอาจารย์ ดอมพิวเตอร์ธุรทิจ ปีการศึกษา 2546			
ชื่อ-นามสกุล :	นาย ชัยวัฒน์ สมศรี			
ประเภทผลงานวิจัย :	นวัตกรรม/โครงงาน 💙			
ชื่อผลงานวิจัย :	การศึกษาประสิทธิผลของการเรียนการสอนผ่านระบบ E-Learning			
นำไปใช้ประโยชน์ :	ไม่ได้ใช้ประโยชน์ 👻			
จ้ำนวนเงินสนับสนุน (บาท):	1000			
ชื่อเอกสารประกอบ :				
ไฟล์เอกสาร	Browse			
	แก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์			

รูป ก.170 หน้าจอแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

การแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ โปรแกรมจะ

แสดงชื่อ-นามสกุลอาจารย์ ประเภทผลงานวิจัย ชื่อผลงานวิจัย การนำไปใช้ประโยชน์ จำนวน สนับสนุน(บาท) ชื่อเอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขได้ จากนั้นคลิกแก้ไข ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์

ถ้าสามารถแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ได้ จะมี ข้อความแจ้งว่า "แก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จ เรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อน รายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

> 2.10.1.2 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา ในส่วนนี้ผู้ใช้จะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้

งานวิจัยและงานสร้างสรรดของนักดีกษา ประเภทวิชา/สาขาวิชา สถาบัตยกรรม

กรุณาเลีย	อกปีการศึก	ษาและประเภทวิชา/สาขาวิชา	ที่ต้องการทราบ	ข้อมูล			
ปิก	ารศึกษา	2543 🛩 🌔	1 อกปีการคื	์กษา			
มีข้อมูลที่ <u>หน้าแร</u> ก	้้งหมด 7 ∙ <u>∩ [1]</u>	รายการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50	) รายการ ทั้งหม	<b>ประจำบิการย</b> ์ เด1หน้า	สึกษา 2546		
গদঁর	ล้ำคับที่	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ห้อง	ประเภทผลงานวิจัย	ชื่อผลงานวิจัย	การนำไปใช้ประโยชน์	จ้านวนเงิน สนับสนุน (บาท)
	1	<u>นาย ชัชวาลย์ อันสุริยา</u>	ชย.103	นวัตกรรม/โครงงาน	<u>โครงการพิพิธภัณฑ์เครื่องจักรใหญ่</u>	ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้อง ถิ่นและประเทศ	1,200
	2	<u>นาย ชลัช ภูพงค์ไพบูลย์</u>	ชก.201	นวัตกรรม/โครงงาน	<u>เมเจอร์ซีเนเพล็กซ์ลำปาง</u>	ใช้ในอุตสาหกรรม	1,000
	3	<u>นาย สงวนไพร ชัยพนัส</u>	ษก.202	นวัตกรรม/โครงงาน	<u>โครงการรัสอร์ทริมน้ำ</u> 3	ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้อง ถิ่นและประเทศ	1,000
	4	<u>นาย อนุพงษ์ พรมเพ็ชร</u>	ษก.101	นวัตกรรม/โครงงาน	<u>โครงการหอสมุดแห่งชาติ จังหวัดลำปาง</u>	ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้อง ถิ่นและประเทศ	999
	5	<u>นาย วิโรจน์ สันธนะวิทย์</u>	6,101	นวัตกรรม/โครงงาน	<u>สถานสงเคราะท์คนชรา</u>	ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้อง ถิ่นและประเทศ	1,200
	6	<u>นาย เพิ่มพล ทาชุ่ม</u>	ษก.102	นวัตกรรม/โครงงาน	<u>โครงการจัดสร้างโรงเรียนคนครั</u>	ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้อง ถิ่นและประเทศ	500
	7	นาย สมัชชา สมุทธจักร์	ษท.101	นวัตกรรม/โครงงาน	adsghifhidghdg	ไม่ได้ใช้ประโยชน์	320
	ลบผลงา	นวิจัยของนักศึกษา 4	เพิ่มผลง	านวิจัยของนักศึกษา	5)		

รูป ก.171 หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

หน้าจอแสดงผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้ สังกัด จะประกอบด้วย

① ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบข้อมูล

ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50

รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการดูรายละเอียดผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา ในรูปเอกสารประกอบเป็น ไฟล์ประเภท pdf

④ ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถลบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาตาม ประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

๑ ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาตาม ประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

6 ส่วนของผู้ใช้ที่สามารถแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาตาม ประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

> การแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาได้ 2.10.1.2.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล

169

2.10.1.2.2 ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาตามประเภท/

สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด จะถูกแสดงในตารางข้างถ่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ทีละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.10.1.2.3 ถ้าผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ของนักศึกษาตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด สามารถคลิกเข้าไปดูในส่วนที่ ③ ได้ 2.10.1.2.4 ผ้ใช้สามารถลบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

ตามปีการศึกษาที่เลือกได้ โดยใส่เครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้นคลิก ส่วนที่ ③ ลบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

การลบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาจะสามารถ ลบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของ นักศึกษาเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่ สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของ นักศึกษา"

2.10.1.2.5 ผู้ใช้สามารถเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาได้ โดยคลิกในส่วนที่ ④ จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

เพิ่มข้อมูลงานวิจัยและงานสร้า	งสรรณ์ของนักฝึกษา สาขาวิชา สถาบัตยกรรม ประจำปีการศึกษา $2546$
ชื่อ-นามสกุล :	นาย บลับ ภูพงค์ไพบูลย์ 🛛 👻
ประเภทผลงานวิจัย :	นวัตกรรม/โครงงาน 💌
ชื่อผลงานวิจัย :	
นำไปใช้ประโยชน์ :	ไม่ได้ใช้ประโยชน์ 👻
จ้านวนเงินสนับสนุน (บาท):	
ชื่อเอกสารประกอบ :	
ไฟล์เอกสาร :	Browse
(	เพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

รูป ก.172 หน้าจอเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

การเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาผู้ใช้จะต้อง

กรอกชื่อ-นามสกุลอาจารย์ ประเภทผลงานวิจัย ชื่อผลงานวิจัย การนำไปใช้ประโยชน์ จำนวน สนับสนุน(บาท) ชื่อเอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร จากนั้นคลิกเพิ่มผลงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ของนักศึกษา

ถ้าสามารถเพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาได้

้แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษารหัส 'XXX' ใน

้ฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดใน การป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.10.1.2.6 ผู้ใช้สามารถแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา ้ได้ โดยคลิกในส่วนที่ 🛇 จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อ-นามสกุล :	นาย อนุพงษ์ พรมเพ็ชร			
ประเภทผลงานวิจัย :	นวัตกรรม/โครงงาน 💙			
ชื่อผลงานวิจัย :	โตรงการหอสมุดแห่งชาติ จังห:			
นำไปใช้ประโยชน์ :	ไม่ได้ใช้ประโยชน์ 💌			
จ้ำนวนเงินสนับสนุน(บาท) :	999			
ชื่อเอกสารประกอบ :				
ไฟล์เอกสาร	Browse			

รูป ก.173 หน้าจอแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาตามประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัค

การแก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

้โปรแกรมจะแสดงชื่อ-นามสกุลอาจารย์ ประเภทผลงานวิจัย ชื่อผลงานวิจัย การนำไปใช้ประโยชน์ ้ จำนวนสนับสนุน(บาท) ชื่อเอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขได้ จากนั้นคลิก แก้ไขผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนักศึกษา

ถ้าสามารถแก้ไขได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขผลงานวิจัยและ ้งานสร้างสรรค์ของนักศึกษา รหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไข ้ได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

> 2.10.2 กิจกรรม/โครงการของสาขาวิชาต่างๆ ในส่วนนี้ผู้ใช้จะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้

		Ū	จกรรม/โดรงการประจำปี	ของประเภทวิชา/สาขาวิชา	การบัญชี			
กรุณาเสี	<b>เ</b> ือกปีการค์	ก็ษาและประเภทวิชา/สาขาวิชาที่ต้องกา	รทราบข้อมูล					
ปีกา	เรศึกษา	2543 👻 🔒 👔 เสือกปีการ	รศึกษา <b>-</b>					
		$\bigcirc$	ประจำบ	Jการศึกษา 2546				
มีข้อมูล	ทั้งหมด 3	2 รายการ แสดงข้อมูลหน้าละ 50 รายกา	ร ทั้งหมด 1 หน้า					
<u>หน้าแร</u>	<u>in [1]</u>	(2)						
รหัส	ล้ำดับที่	ชื่อโครงการ/แผนงาน	<b>ลักษณะโครงการ</b>	<b>ຕູ້</b> ຮັນສ <del>ື</del> ຄຮອນ	ประจำภาค เรียนที่	งบประมาณที่ เสนอ	งบประมาณที่ ได้รับ	งบประมาณที่ ใช้ไป
	1	electronic accounting	โครงการที่ให้บริการทาง วิชาการแก่ชุมชน/สังคม	นางสาว สนธิญา สุวรรณราช	2	5,000	5,500	
	2	<u>โครงการสานสัมพันธ์บัญชี</u>	โครงการที่ให้บริการทาง วิชาการแก่ชุมชน/สังคม	นาย ชาตรี พุทธวงค์	1	2,000	2,000	1.850
		ลบกิจกรรม/โครงการ	เพิ่มกิจกรรม/โครงการ	(5)		ส่งให้สาร		

รูป ก.174 หน้าจอแสดงกิจกรรม/ โครงการของประเภท/สาขาวีชาที่ผู้ใช้สังกัด

หน้าจอแสดงกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด จะประกอบด้วย 🛈 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการเลือกปีการศึกษาเพื่อทราบข้อมูล

 ส่วนที่แสดงหน้าจอสำหรับรายงานข้อมูล ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกแสดงหน้าละ 50
 ร
 รายการ

③ ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการดูรายละเอียดกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา ในรูป เอกสารประกอบเป็นไฟล์ประเภท pdf

6 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขงบประมาณที่เสนอของกิจกรรม/โครงการ ของ ประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

🗇 ส่วนของผู้ใช้ที่ต้องระบุงบประมาณที่ใช้ไปในกิจกรรม/โครงการของประเภท/ สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

การแก้ใบกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

2.10.2.1.1 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล

2.10.2.1.2 กิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด จะถูก แสดงในตารางข้างล่าง โดยผู้ใช้สามารถดูได้ที่ละหน้า หน้าละ 50 รายการ

2.10.2.1.3 ถ้าผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดกิจกรรม/โครงการของ ประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด สามารถคลิกเข้าไปดูในส่วนที่ ③ ได้

2.10.2.1.4 ผู้ใช้สามารถลบกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้ ้สังกัดตามปีการศึกษาที่เลือกได้ โดยใส่เครื่องหมาย🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จากนั้น คลิกส่วนที่ @ ลบกิจกรรม/โครงการ

การลบกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา จะสามารถ ้อบข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ และจะมีข้อความแจ้งว่า "การลบกิจกรรม/โครงการของประเภท/ ้สาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่ได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗖 ตรงช่องรหัสของตาราง จะไม่ สามารถลบข้อมูลได้ และจะมีข้อความแจ้งว่า "กรุณาเลือกกิจกรรม/โครงการของประเภท/ สาขาวิชา"

2.10.2.1.5 ผู้ใช้สามารถเพิ่มกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชาที่ ผู้ใช้สังกัดได้ โดยคลิกในส่วนที่ 🛇 จากนั้นจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อกิจกรรม/โครงการ :	
ลักษณะกิจกรรม/โครงการ :	โครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม 🔽
ผู้รับผิดชอบ :	นาย ชาตรี พุทธวงค์ 🛛 👻
ประจำภาคเรียนที่ :	
งบประมาณที่เสนอ :	บาท
ชื่อเอกสารประกอบ :	
ไฟล์เอกสาร :	Browse

รูป ก.175 หน้าจอเพิ่มกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

การเพิ่มของกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชา ผู้ใช้

จะต้องกรอกชื่อกิจกรรม/โครงการ ลักษณะกิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ ประจำภาคเรียน งบประมาณที่เสนอ(บาท) ชื่อเอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร จากนั้นคลิกเพิ่มกิจกรรม/โครงการ ถ้าสามารถเพิ่มกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชาได้

แล้ว จะมีข้อความแจ้งว่า "เพิ่มกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชารหัส 'XXX' ในฐานข้อมูล เสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มได้ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อน รายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.10.2.1.6 ผู้ใช้สามารถแก้ไขงบประมาณที่เสนอของกิจกรรม/โครงการ ของประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัดได้ โดยคลิกในส่วนที่ 6 จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

ชื่อกิจกรรม/โครงการ :	electronic accounting				
ลักษณะกิจกรรม/โครงการ :	โครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน/สังคม 🌱				
ผู้รับผิดชอบ :	นาย ชาตรี พุทธวงค์	~			
ประจำภาคเรียนที่ :	2				
งบประมาณที่เสนอ :	5000	บาท			
ชื่อเอกสารประกอบ :	electronic accounting				
ไฟล์เอกสาร :		Browse			

รูป ก.176 หน้าจอแก้ไขงบประมาณในกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชาที่ผู้ใช้สังกัด

การแก้ไขงบประมาณในกิจกรรม/โครงการของประเภท/ โด โปรแกรมจะแสดงชื่อกิจกรรม/โครงการ ลักษณะกิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ ประจำภาคเรียน งบประมาณที่เสนอ(บาท) ชื่อเอกสารประกอบ และไฟล์เอกสาร ผู้ใช้ สามารถแก้ไขงบประมาณของกิจกรรม/โครงการได้

ถ้าผู้ใช้ป้อนข้อมูลครบทุกช่องจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ และ จะมีข้อความแจ้งว่า "แก้ไขงบประมาณของกิจกรรม/โครงการของประเภท/สาขาวิชารหัส 'XXX' ในฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" แต่ถ้าป้อนข้อมูลไม่ครบทุกช่อง จะไม่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ และ จะมีข้อความแจ้งว่า "เกิดความผิดพลาดในการป้อนรายละเอียด กรุณาตรวจอีกครั้ง"

2.10.3 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะมีการทำงานและหน้าจอของโปรแกรม เช่นเดียวกับหน้าจอแสดงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ แผนกของผู้ใช้ประจำสำนักงานบัญชีและบริหาร