

บทที่ 4

ผลการวิจัย

4.1 วิเคราะห์และสรุปความต้องการของผู้ใช้

จากการเก็บข้อมูลระบบลงทะเบียนและประมวลผล ของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย ที่ได้จากการศึกษาขั้นตอนการทำงานของระบบลงทะเบียนฝึกอาชีพของผู้รับการฝึก ขั้นตอนประมวลผลการฝึกอาชีพ การจัดการข้อมูล การพิมพ์รายงานและเอกสารต่างๆ ตลอดจนได้มีการศึกษาถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทำให้ได้ข้อมูลความต้องการเบื้องต้น โดยนำข้อมูลที่ได้นำไปกำหนดหัวข้อและวาระการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบ จากการเก็บข้อมูลความต้องการดังกล่าวแล้ว ผู้ศึกษาวิจัยได้ดำเนินการสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้รับการฝึก ครูฝึกฝีมือแรงงาน ผู้ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กร และผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย เพื่อเก็บข้อมูลความต้องการของข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่จำเป็นในการพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1.1 สรุปข้อมูลความต้องการ

จากการรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุปความต้องการของผู้ใช้จำแนกออก 4 ระบบ ดังต่อไปนี้

4.1.1.1 ระบบสามารถจัดการข้อมูล

4.1.1.2 ระบบลงทะเบียน

4.1.1.3 การประเมินผลการฝึกอาชีพ

4.1.1.4 พิมพ์รายงานและแบบฟอร์ม

4.1.1.1 ระบบสามารถจัดการข้อมูล

ระบบจัดการข้อมูล สามารถทำงานได้ดังนี้

1) การเพิ่มข้อมูล และ แก้ไขข้อมูล

ในการทำการเพิ่มข้อมูลและแก้ไขข้อมูล ของผู้รับการฝึก วิทยากร นั้นระบบสามารถให้บริการ โดย ผู้รับการฝึก และวิทยากรสามารถทำการป้อนข้อมูลและแก้ไขข้อมูลผ่านเบราว์เซอร์ได้ โดยสามารถใช้รหัสประจำตัวประชาชน แทนชื่อบัญชีผู้ใช้ (Username) และสามารถกำหนดรหัสผ่าน ในการใช้งานระบบได้

2) การลบข้อมูล

ในการลบข้อมูล นั้นจะมีการกำหนดสิทธิในการเรียกใช้งาน คือ ผู้ที่สามารถทำหน้าลบข้อมูล จะเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เท่านั้นที่สามารถทำการลบข้อมูลออกได้ โดยข้อมูลที่สามารถลบออกจากฐานข้อมูล ได้แก่

- ข้อมูลของผู้รับการฝึก ประกอบด้วยข้อมูลของผู้รับการฝึก ได้แก่

- คำนำหน้าชื่อ
- ชื่อ - นามสกุล
- รหัสบัตรประจำตัวประชาชน
- วันเดือนปีเกิด
- เพศ
- เชื้อชาติ
- สัญชาติ
- ที่อยู่
- อำเภอ
- จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- รหัสไปรษณีย์

- ข้อมูลหลักสูตร

ข้อมูลหลักสูตร สามารถสรุปได้คือ ในการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตรที่เปิดฝึกอาชีพ ได้แก่

- หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน เป็นหลักสูตรที่เปิดฝึกอาชีพโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอาชีพให้กับแรงงานใหม่เพื่อสามารถประกอบอาชีพได้
- หลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน เป็นหลักสูตรที่เปิดฝึกอาชีพโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอาชีพให้แรงงานในตลาดแรงงาน เพื่อเพิ่มทักษะในการประกอบอาชีพได้

- สาขาวิชาฝึกอาชีพ

ในการเปิดฝึกอาชีพ สามารถจำแนกได้ตามหลักสูตรแล้ว ยังสามารถจำแนกได้ตามสาขา ซึ่งการจำแนกข้อมูลตามสาขานั้น สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการสรุปตามสาขาเพื่อการรายงานผลการฝึกอาชีพ ไปยังกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย โดยสาขาวิชาที่เปิดฝึกอาชีพสามารถแยกประเภทตามกลุ่มอาชีพได้ดังต่อไปนี้

- กลุ่มอาชีพช่างก่อสร้าง
- กลุ่มอาชีพช่างอุตสาหกรรม
- กลุ่มอาชีพช่างเครื่องกล
- กลุ่มอาชีพไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์
- กลุ่มอาชีพธุรกิจและบริการ

- ข้อมูลครูฝึกฝีมือแรงงาน

ข้อมูลครูฝึกฝีมือแรงงาน ที่ทำหน้าที่ฝึกอาชีพ อาจเป็นเจ้าหน้าที่หรือครูฝึกฝีมือแรงงาน ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ ประจำของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน หรืออาจเป็นวิทยากรนอก โดยข้อมูลหลักคือ

- คำนำหน้าชื่อ
- ชื่อ - นามสกุล
- รหัสบัตรประจำตัวประชาชน
- วันเดือนปีเกิด
- เพศ
- เชื้อชาติ
- สัญชาติ
- ที่อยู่
- อำเภอ
- จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- รหัสไปรษณีย์
- รหัสกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
- ชื่อมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่ได้รับ
- ระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

- ข้อมูลเจ้าหน้าที่ทะเบียน

เจ้าหน้าที่ทะเบียนจะเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและประเมินผลการฝึกอาชีพ โดยจะเป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่ายส่งเสริมศักยภาพและฝีมือแรงงาน โดยข้อมูลหลักคือ

- คำนำหน้าชื่อ
- ชื่อ - นามสกุล
- รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

- วันเดือนปีเกิด
- เพศ
- เชื้อชาติ
- สัญชาติ
- ที่อยู่
- อำเภอ
- จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์

4.1.1.2 ระบบลงทะเบียน

ระบบลงทะเบียนนั้น สามารถสรุปความต้องการ จากกาวิเคราะห์การสัมภาษณ์และจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบลงทะเบียน ได้ดังต่อไปนี้

1) กำหนดหลักสูตร และสาขาฝึกอาชีพที่เปิดให้ลงทะเบียน

• กำหนดครุ่หลักสูตรและสาขาฝึกอาชีพที่เปิดให้ลงทะเบียน โดยมีรูปแบบดังนี้ YYnnnn

YY หมายถึง ปีงบประมาณ เช่น 50, 51, 52 เป็นต้น

nnnn หมายถึง ลำดับรุ่นที่เปิดฝึกอบรม เช่น 0001, 0002 เป็นต้น

- กำหนดหลักสูตร และสาขาที่เปิดให้ลงทะเบียน
- กำหนดวิชาผู้ทำหน้าที่ฝึกอาชีพ
- จัดทำปฏิทินการศึกษา

2) รับลงทะเบียน

ในระบบรับลงทะเบียนนี้ การรับลงทะเบียนจะทำการเปิดรับลงทะเบียนโดยผ่าน บราวน์เซอร์ เพื่อสามารถเปิดรับลงทะเบียนได้ 24 ชั่วโมง และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่สนใจลงทะเบียนฝึกอาชีพ ในการลงทะเบียนจะทำการจำแนกตามปีงบประมาณในการฝึกอาชีพ จำแนกตามหลักสูตรและกลุ่มสาขาอาชีพที่เปิดลงทะเบียน การรับลงทะเบียนเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้กำหนดช่วงระยะเวลาในการเปิด และปิดรับลงทะเบียน

4.1.1.3 การประเมินผลการฝึกอาชีพ

การประเมินผลการฝึกอาชีพคือ การแสดงผลของการฝึกอาชีพของผู้เข้ารับการฝึก สามารถผ่านการฝึกอาชีพหรือไม่ เพื่อนำข้อมูลในการประเมินผลการฝึกอาชีพ ไปจัดทำเอกสารต่อไป ผู้ที่ทำหน้าที่ในการสามารถป้อนผลการฝึกอาชีพ คือ ครูฝึกฝีมือแรงงานหรือผู้ที่

ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นวิทยากรผู้ทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอาชีพ โดยสามารถป้อนข้อมูลผ่าน บราวน์เซอร์ ในการแสดงผลการฝึกอาชีพ นั้นหากเป็นผู้รับการฝึก สามารถดูผลการฝึกอาชีพเฉพาะของตน ส่วนเจ้าหน้าที่ทะเบียน จะสามารถเข้ามาตรวจเช็คผลการฝึกอาชีพ

4.1.1.4 พิมพ์รายงานและแบบฟอร์ม

ในการดำเนินการเปิดฝึกอาชีพนั้น การทำงานทางด้านเอกสารมีเป็นจำนวนมาก ซึ่งงานทางด้านเอกสารเริ่มตั้งแต่การลงทะเบียน จนกระทั่งมีผู้สำเร็จการฝึกอาชีพ ในแต่ละขั้นตอนจะประกอบไปด้วยเอกสารเป็นจำนวนมาก และการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานราชการจะยึดถือเอกสารเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินงาน ดังนั้น จากการเก็บรวบรวมข้อมูล การพิมพ์รายงานและแบบฟอร์ม เป็นความต้องการระบบที่สำคัญในการพัฒนาระบบลงทะเบียนและประมวลผล ของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย เอกสารดังกล่าวได้แก่

- 1) เอกสารประกอบการลงทะเบียน
 - ใบสมัครฝึกอาชีพ
 - หลักสูตรที่เปิดฝึกอาชีพ
 - หลักเกณฑ์การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึก
 - ประวัติครูฝึกฝีมือแรงงาน
 - รายงานสรุปผลผู้ลงทะเบียน
- 2) เอกสารประกอบการดำเนินขอเปิดฝึกอาชีพ
 - ขออนุมัติเปิดฝึกอาชีพ
 - ใบสมัครฝึกอาชีพ
- 3) เอกสารประกอบการฝึกอาชีพ
 - แบบฟอร์มใบเช็คชื่อ
 - แบบฟอร์มบันทึกการสอน
 - แบบฟอร์มกรอกคะแนนการฝึกอาชีพ
 - รายงานผลการฝึกอาชีพ
- 4) เอกสารประกอบการประเมินผลการฝึกอาชีพ
 - ประกาศผลการฝึกอาชีพ
 - วุฒิบัตรผู้สำเร็จผลการฝึกอาชีพ
- 5) เอกสารประกอบการรายงานผลการฝึกอาชีพประจำเดือน
 - รายงานผลการฝึกอาชีพ จำแนกตามหลักสูตร สาขาวิชา

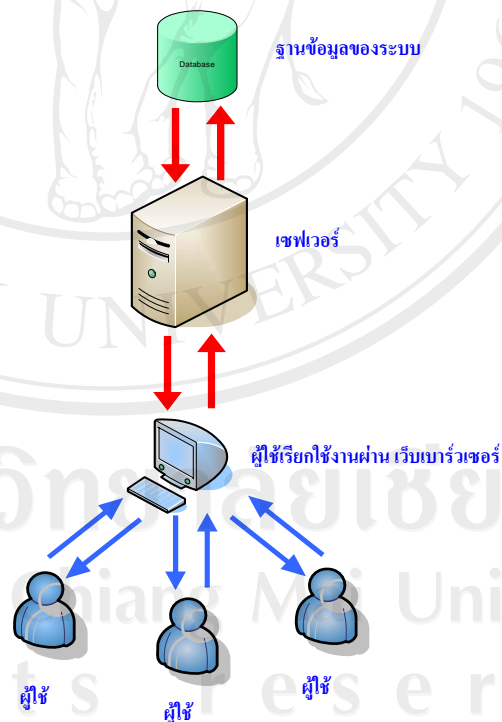
- รายงานผลผู้เข้าฝึกอบรม จำแนกตามเพศ ชาย และหญิง
- รายงานผลผู้จบฝึกอบรม

4.2 การวิเคราะห์ความต้องการ

ในการวิเคราะห์ความต้องการของระบบลงทะเบียนและประมวลผล ของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย ช่วยให้ทีมพัฒนาระบบสามารถทำความเข้าใจระบบอย่างละเอียดมากขึ้น และสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ตลอดจนใช้เกณฑ์ของการวิเคราะห์ที่อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจและสามารถใช้สอบทวนความต้องการกับผู้ใช้อีกครั้งเพื่อให้ความต้องการที่รวบรวมมานั้นตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

4.2.1 ภาพรวมของระบบ

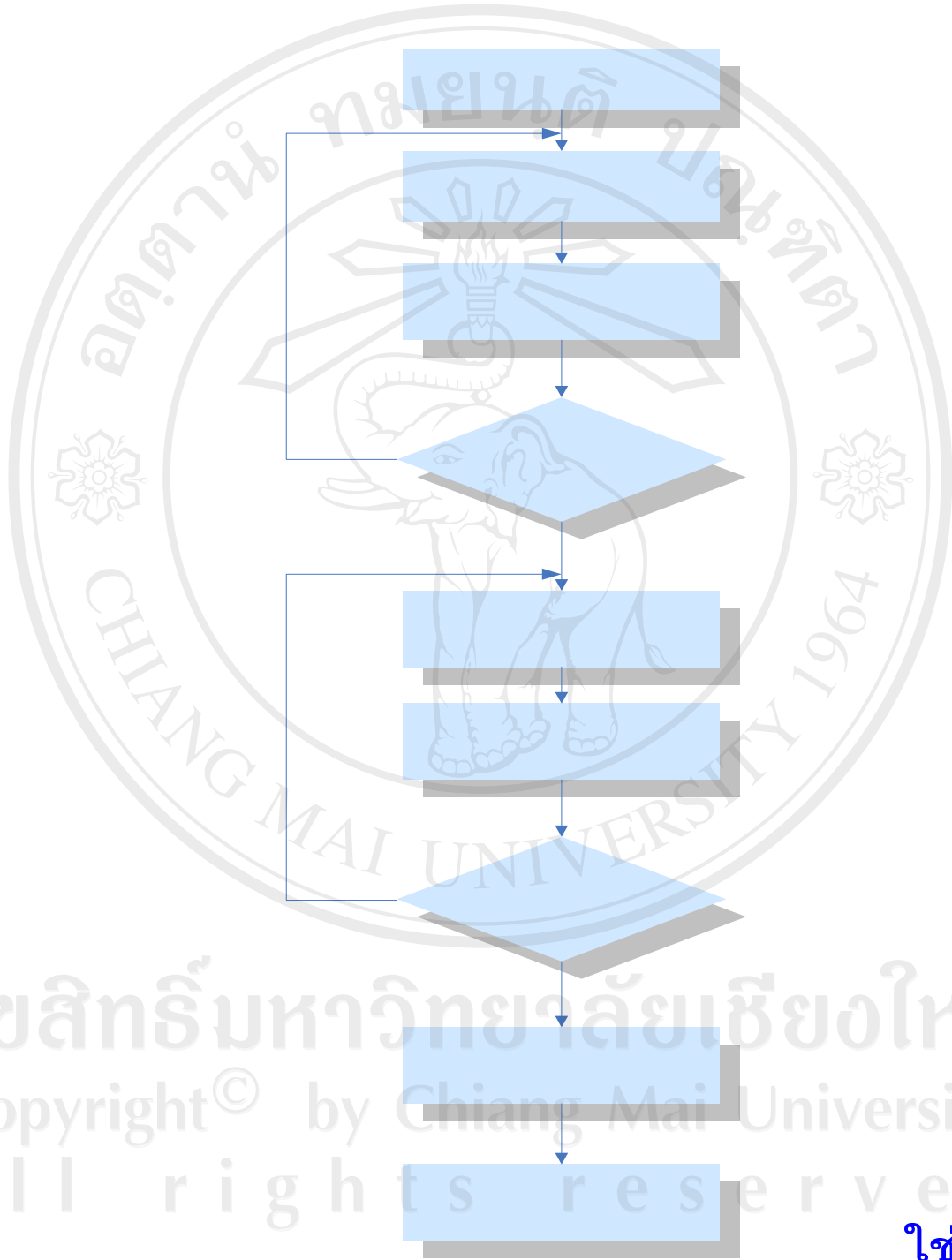
จากการวิเคราะห์ความต้องการของระบบลงทะเบียนและประมวลผล ของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัยสามารถแสดงภาพรวมของระบบ ได้ตามรูปที่ 4.1 แผนผังแสดงภาพรวมของระบบ ดังต่อไปนี้



รูปที่ 4.1 แผนภาพแสดงภาพรวมของระบบ

4.2.2 แผนผังการพัฒนาระบบ

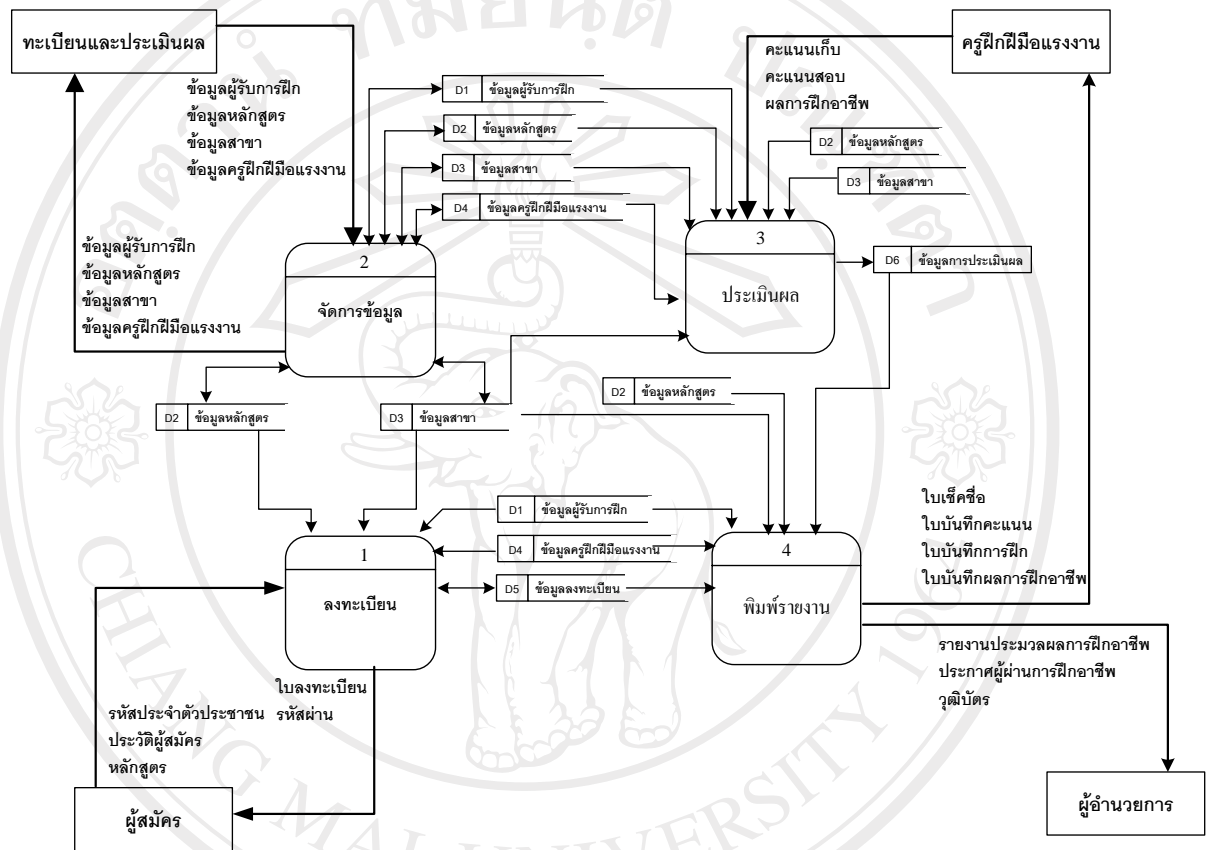
แผนผังการพัฒนาระบบ เพื่อแสดงขั้นตอนการศึกษาและพัฒนาระบบ



รูปที่ 4.2 แผนผังการพัฒนาระบบ

4.2.3 แผนผังกระแสข้อมูล

แผนผังกระแสข้อมูล หรือ คอนเท็กซ์ไดอแกรม เพื่อแสดงการส่งข้อมูลของระบบลงทะเบียนและประเมินผล



รูปที่ 4.3 แผนผังกระแสข้อมูล

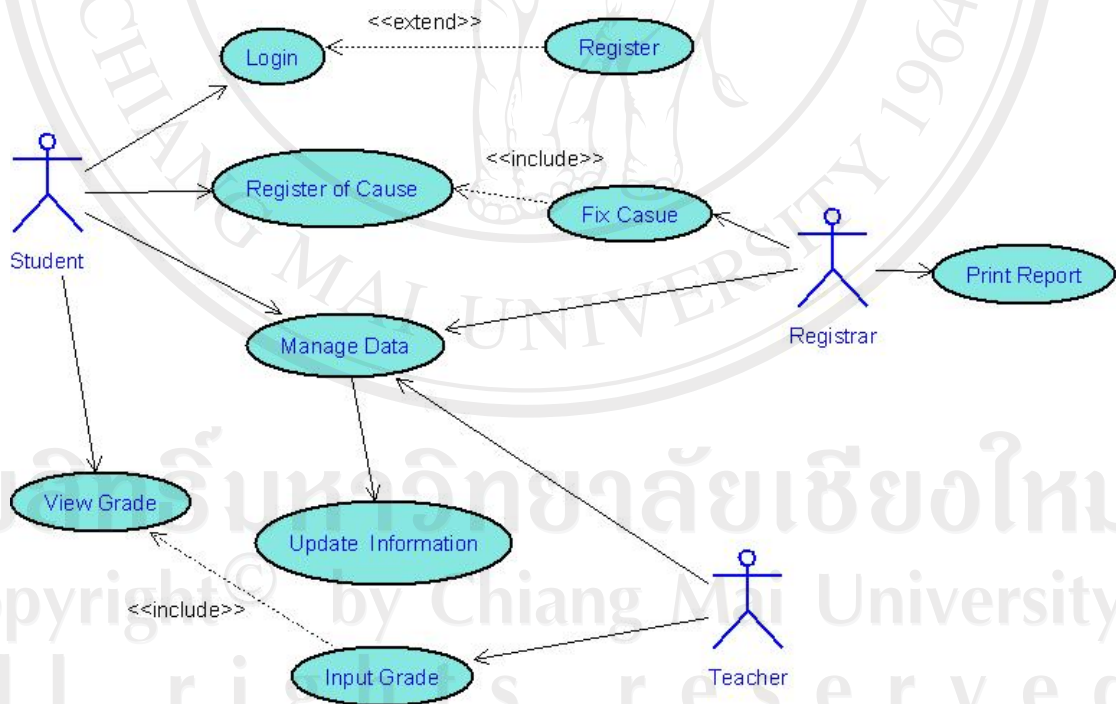
4.2.4 ยูสเคสไดอะแกรม

ในการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ ผู้ศึกษาวิจัยทำการศึกษาและใช้ ยูสเคสไดอะแกรม เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ความต้องการ โดยสามารถสรุปกิจกรรมต่างๆ ในระบบได้ดังต่อไปนี้

ภาพรวมของระบบ จะประกอบไปผู้ที่มีความเกี่ยวกับระบบหรือ แอคเตอร์ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้รับการศึกษา (Student)
- 2) เจ้าหน้าที่ทะเบียน (Registrar)
- 3) ครูฝึกฝีมือแรงงาน (Teacher)
- 4) ผู้ดูแลระบบ (Admin)

โดยสามารถสรุปภาพรวมของระบบในรูปแบบของ ยูสเคสไดอะแกรมออกมาเป็น ภาพรวมของระบบว่าประกอบไปด้วยกิจกรรมต่าง ๆ และผู้ใช้ที่มีความเกี่ยวข้องกับระบบดังต่อไปนี้



รูปที่ 4.4 ยูสเคสไดอะแกรมภาพรวมของระบบ

4.2.4.1 การสมัครสมาชิก (Register)

ในการสมัครสมาชิกจะประกอบไปด้วย แอคเตอร์ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึก และประกอบไปด้วยกิจกรรมได้แก่

- ผู้เข้ารับการฝึก หากเป็นผู้สมัครสมาชิกใหม่ จะต้องทำการสมัครสมาชิกก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานในระบบได้ โดยต้องการใช้งานระบบในภายหลังไม่ต้องทำการสมัครสมาชิกใหม่ทุกครั้ง จะกระทำครั้งแรกครั้งเดียว
- เจ้าหน้าที่ทะเบียน และครูฝึกฝีมือแรงงาน ผู้ดูแลระบบจะทำการสมัครสมาชิกให้ โดยจะแจ้ง บัญชีผู้ใช้ (User Name) และรหัสผ่านให้ในภายหลัง

4.2.4.2 การกำหนดหลักสูตร และสาขาวิชาชีพ ให้ลงทะเบียน

กิจกรรมการกำหนดหลัก และสาขาวิชาชีพ ให้ลงทะเบียน กิจกรรมนี้มี เจ้าหน้าที่ทะเบียนเป็น แอคเตอร์ที่เกี่ยวข้อง และประกอบไปด้วยกิจกรรมดังนี้

- กำหนดหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน หรือหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน
- กำหนดสาขาวิชาชีพที่เปิดให้ลงทะเบียน
- กำหนดสถานะของสาขาวิชา เปิด หรือ ปิด การเปิดให้ลงทะเบียน

การลงทะเบียน (Register of Cause)

4.2.4.4 ผลการฝึกอาชีพ

ผลการฝึกอาชีพ แอคเตอร์ที่เกี่ยวข้องได้แก่

- ครูฝึกฝีมือแรงงาน เป็นแอคเตอร์ที่ทำหน้าที่ในการป้อน แก้ไข ผลการฝึกอาชีพ
- เจ้าหน้าที่ทะเบียน เป็นแอคเตอร์ที่ทำหน้าที่ในการตรวจเช็คผลการฝึกอาชีพ แก้ไข ผลการฝึกอาชีพ
- ผู้เข้ารับการฝึก เป็นแอคเตอร์ ที่ทำหน้าที่ ในการตรวจเช็คผลการฝึกอาชีพ

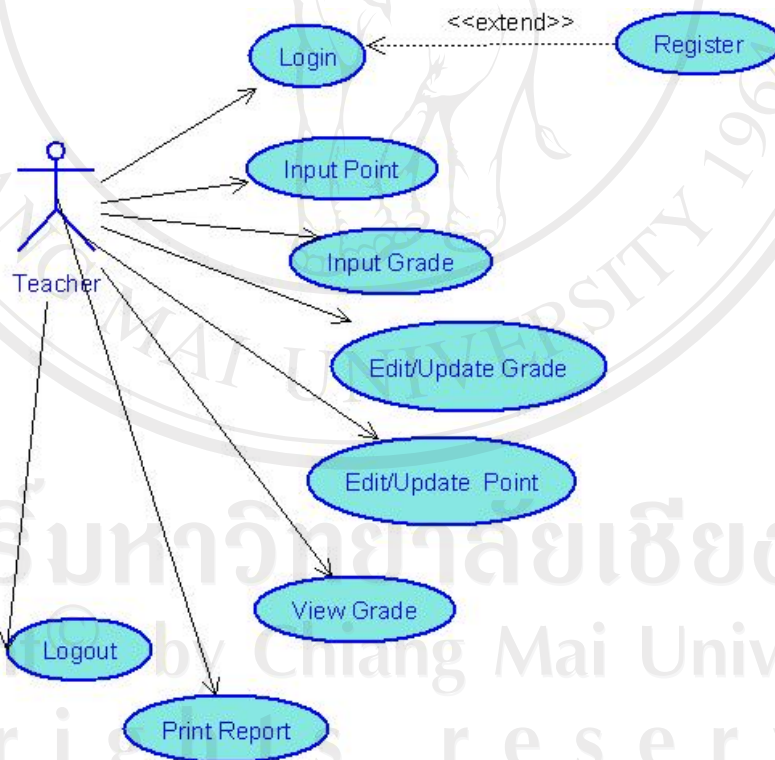
กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลการฝึกอาชีพ ได้แก่

- ป้อนผลการฝึกอาชีพ

- แก้ไขผลการฝึกอาชีพ
- แสดงผลการฝึกอาชีพออกทางเครื่องพิมพ์

ระบบการประเมินผลการฝึกอาชีพจะประกอบไปด้วยยูสเคสที่เกี่ยวข้องอยู่ 8 ยูสเคส โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) ล็อกอินเข้าระบบ (Login)
- 2) ป้อนคะแนน (Input Point)
- 3) ป้อนผลการฝึกอาชีพ (Input Grade)
- 4) แก้ไขคะแนน (Edit/Update Point)
- 5) แก้ไขผลการฝึกอาชีพ (Edit/Update Grade)
- 6) แสดงข้อมูลผลการฝึกอาชีพ (View Grade)
- 7) พิมพ์รายงานผลการฝึกอาชีพ (Print Report)
- 8) ออกจากระบบ (Logout)



รูปที่ 4.5 ยูสเคสไดอะแกรมระบบการประเมินผลการฝึกอาชีพ

ยูสเคสไดอานแกรมระบบการประเมินผลการฝึกอาชีพเริ่มจากครูฝึกฝีมือแรงงาน ต้องทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบก่อน โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องทำการสมัครสมาชิกของใช้ระบบแล้ว เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ครูฝึกฝีมือแรงงานสามารถทำการป้อนคะแนน และผลการฝึกอาชีพ ซึ่งผลการฝึกอาชีพประกอบไปด้วย ผ่าน และไม่ผ่าน หากครูฝึกฝีมือแรงงานต้องการแก้ไข สามารถทำการแก้ไขคะแนน และผลการฝึกอาชีพได้ นอกจากนี้ครูฝึกฝีมือแรงงานสามารถทำการพิมพ์ผลการฝึกอาชีพลงทะเบียน

เมื่อทำการใช้งานระบบการประเมินผลการฝึกอาชีพแล้ว ครูฝึกฝีมือแรงงานทำการลอกเอาที่ออกจากระบบ

4.2.4.5 การจัดการข้อมูล

การจัดการข้อมูลนั้นประกอบไปด้วยแอดเดอรที่เก็วข้องได้แก่

- ผู้เข้ารับการฝึก
- ครูฝึกฝีมือแรงงาน
- เจ้าหน้าที่ทะเบียน

กิจกรรมที่เก็วกับการจัดการข้อมูลได้แก่

- 1) การสมัครสมาชิก ในส่วนการของการสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ ผู้เข้ารับการฝึกสามารถทำการสมัครสมาชิกผ่านเว็บได้ ส่วนแอดเดอรของครูฝึกฝีมือแรงงาน และเจ้าหน้าที่ทะเบียน เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้ดำเนินการให้
- 2) การแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัว แอดเดอรของผู้รับการฝึก ครูฝึกฝีมือแรงงาน และเจ้าหน้าที่ทะเบียน สามารถทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบและทำการจัดการแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัวได้

- 3) ยูสเคสไดอานแกรมระบบการจัดการข้อมูลระบบการจัดการข้อมูลจะประกอบไปด้วยยูสเคสที่แสดงถึงการจัดการข้อมูลต่างๆ ที่เก็วข้องดังต่อไปนี้

4.2.4.5.1 การจัดการข้อมูลของครูฝึกฝีมือแรงงาน

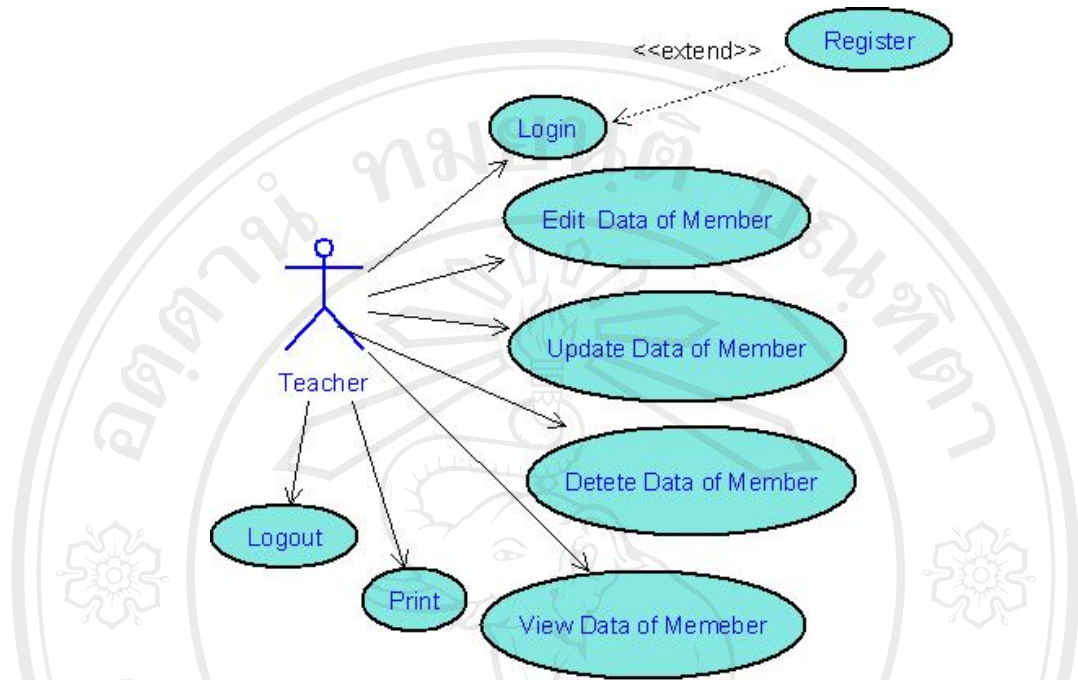
4.2.4.5.2 การจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

4.2.4.5.3 การจัดการข้อมูลหลักสูตร

4.2.4.5.4 การจัดการข้อมูลสาขาวิชา

4.2.4.5.5 การจัดการข้อมูลที่เปิดลงทะเบียน

4.2.4.5.1 ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของครูฝึกฝีมือแรงงาน



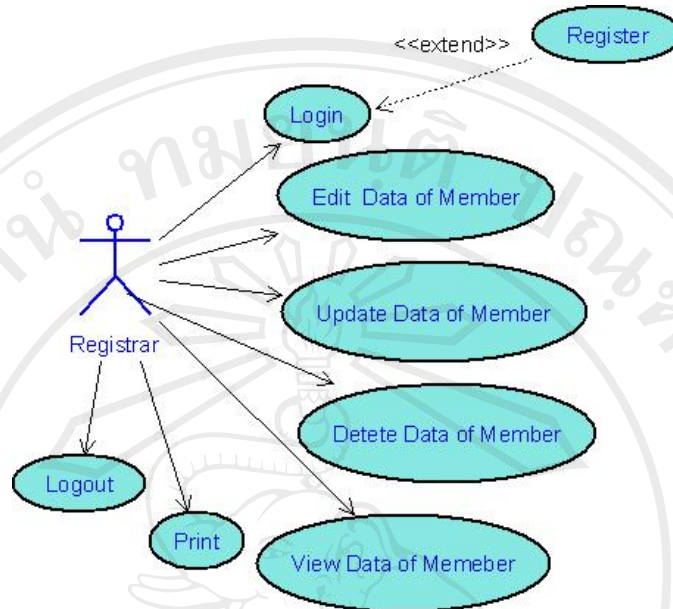
รูปที่ 4.6 ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของครูฝึกฝีมือแรงงาน

ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของครูฝึกฝีมือแรงงานเริ่มทำการล็อกอินเข้ามายังระบบก่อน โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องทำการสมัครสมาชิกของใช้ระบบแล้ว เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ครูฝึกฝีมือแรงงานสามารถทำการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของครูฝึกฝีมือแรงงาน ได้แก่

- 1) การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) การปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) การลบข้อมูลส่วนบุคคล
- 4) การแสดงมุมมองข้อมูลส่วนบุคคล
- 5) การพิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล

หลังจากทำการจัดการข้อมูลของครูฝึกฝีมือแรงงานแล้ว ครูฝึกฝีมือแรงงานทำการการลอกเอาที่ออกจากระบบ

4.2.4.5.2 ยูสเคสการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทะเบียน



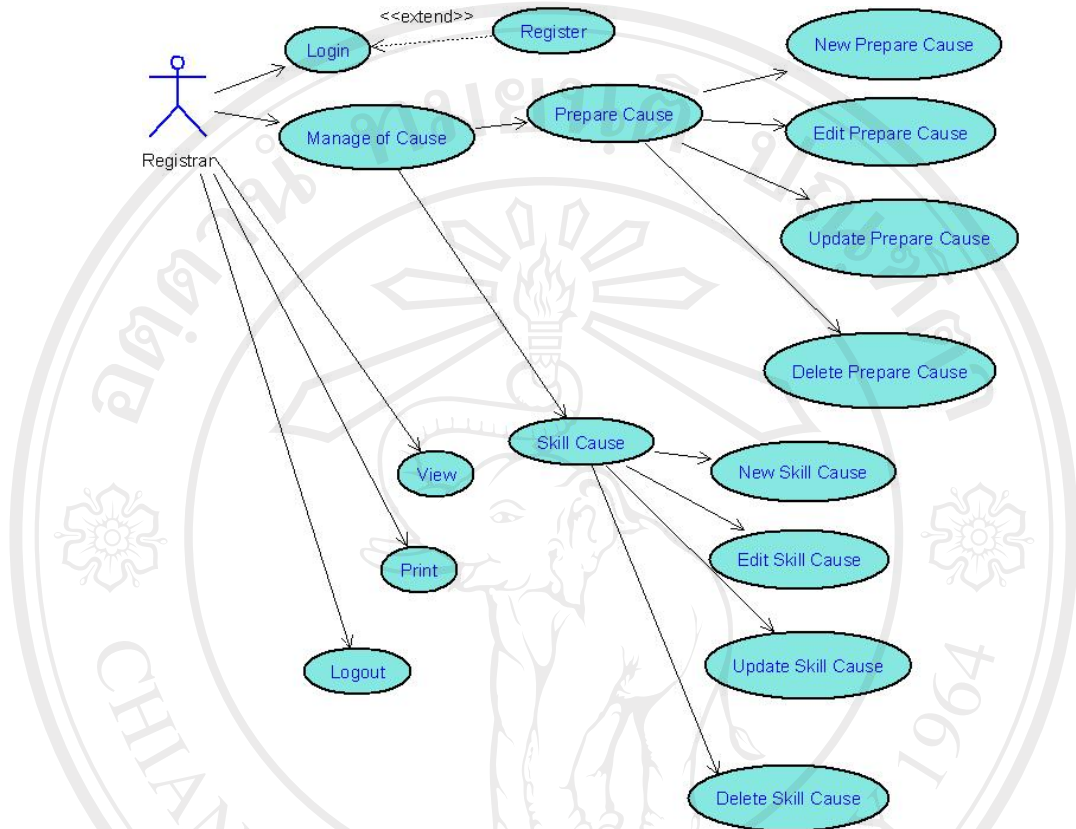
รูปที่ 4.7 ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทะเบียนเริ่มทำการ ล็อกอินเข้ามายังระบบก่อน โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องทำการสมัครสมาชิกของใช้ระบบแล้ว เมื่อเข้าสู่ ระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ทะเบียนสามารถทำการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ ได้แก่

- 1) การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) การปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) การลบข้อมูลส่วนบุคคล
- 4) การแสดงมุมมองข้อมูลส่วนบุคคล
- 5) การพิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล

หลังจากทำการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทะเบียนแล้ว เจ้าหน้าที่ ทะเบียนทำการการล็อกเอาต์ออกจากระบบ

4.2.4.5.3 ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลหลักสูตร



รูปที่ 4.8 ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของหลักสูตร

ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของหลักสูตร จะเป็นการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร โดยหลักสูตรนี้จะประกอบไปด้วย 2 หลักสูตร ได้แก่

- หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน (Prepare Cause)
- หลักสูตรฝีมือแรงงาน (Skill Cause)

ผู้ที่สามารถจัดการข้อมูลของหลักสูตร คือเจ้าหน้าที่ทะเบียน ซึ่งหากต้องการจัดการข้อมูลดังกล่าวเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะต้องทำการ ล็อกอิน เข้ามายังระบบก่อน จึงจะสามารถจัดการข้อมูลของหลักสูตร ซึ่งการจัดการข้อมูลได้แก่

- 1) เลือกที่จะทำการจัดการข้อมูลของหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

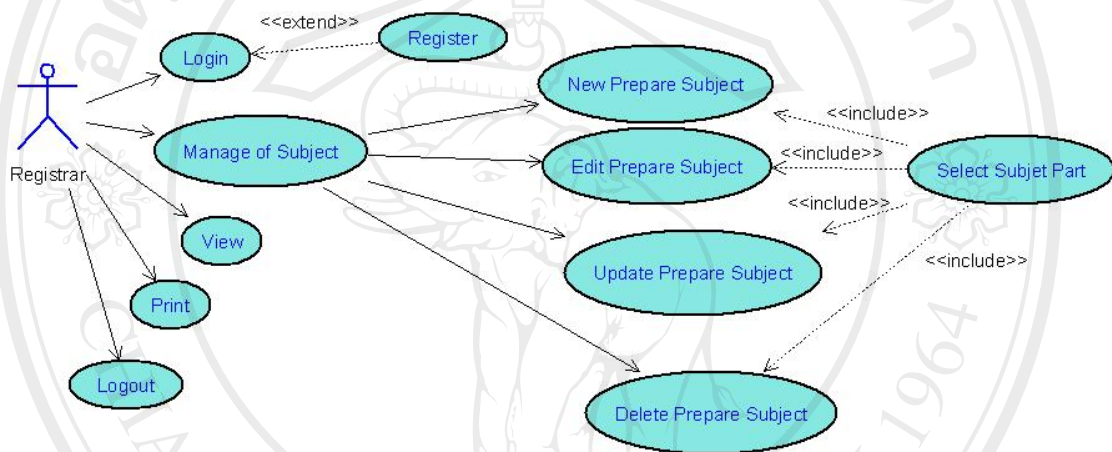
หรือ หลักสูตรฝีมือแรงงาน

- 2) การกรอกข้อมูลสำหรับหลักสูตรใหม่
- 3) การแก้ไขข้อมูลหลักสูตร

- 4) การปรับปรุงข้อมูลหลักสูตร
- 5) การลบข้อมูลของหลักสูตร
- 6) การแสดงรายการของหลักสูตร
- 7) การพิมพ์รายละเอียดของหลักสูตร

หลังจากทำการจัดการข้อมูลของหลักสูตรแล้ว เจ้าหน้าที่ทะเบียนทำการการลอกเอาที่ออกจากระบบ

4.2.4.5.4 ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลสาขาวิชา



รูปที่ 4.9 แสดงยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของสาขาวิชา

ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลของสาขาวิชา จะเป็นการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับวิชา โดยสาขาวิชานี้จะสามารถแบ่งแยกตามสาขาอาชีพได้แก่

- กลุ่มอาชีพช่างก่อสร้าง
- กลุ่มอาชีพช่างอุตสาหกรรม
- กลุ่มอาชีพช่างเครื่องกล
- กลุ่มอาชีพธุรกิจและบริการ

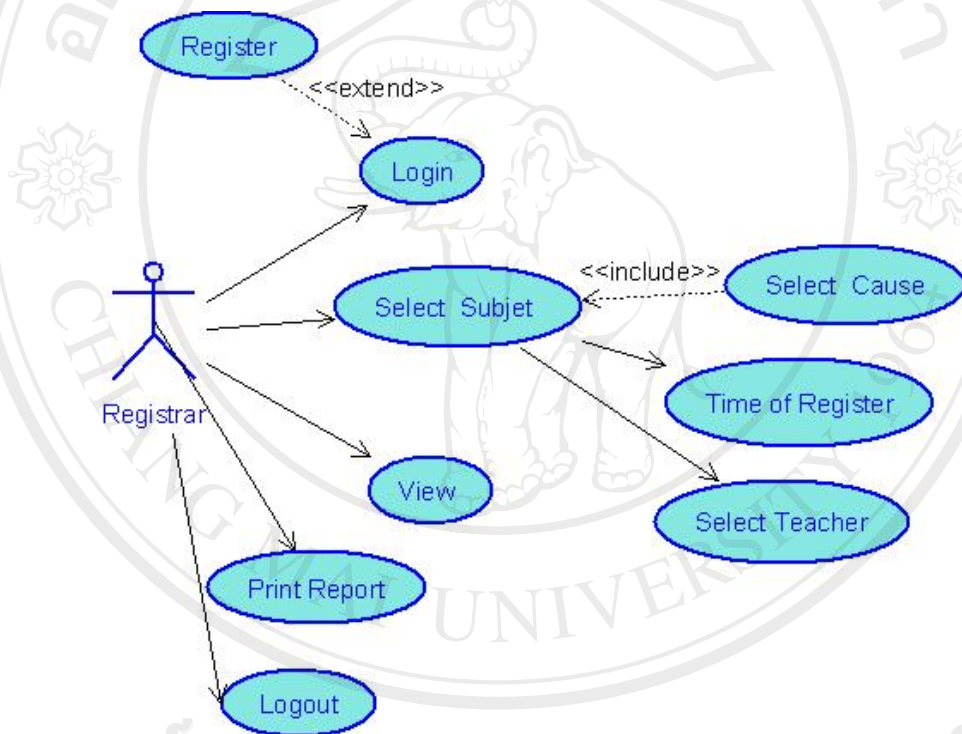
ผู้ที่สามารถจัดการข้อมูลของสาขาวิชา คือเจ้าหน้าที่ทะเบียน ซึ่งหากต้องการจัดการข้อมูลดังกล่าวเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะต้องทำการ ล็อกอิน เข้ามายังระบบก่อน จึงจะสามารถจัดการข้อมูลของสาขาวิชาได้ ซึ่งการจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะต้องทำการเลือกกลุ่มอาชีพของสาขาวิชาก่อน แล้วจึงสามารถจัดการข้อมูลสาขาวิชาต่างๆ ซึ่งได้แก่

- 1) การกรอกข้อมูลสำหรับสาขาวิชาใหม่
- 2) การแก้ไขข้อมูลสาขาวิชา

- 3) การปรับปรุงข้อมูลสาขาวิชา
- 4) การลบข้อมูลของสาขาวิชา
- 5) การแสดงรายการของสาขาวิชา
- 6) การพิมพ์รายละเอียดของสาขาวิชา

หลังจากทำการจัดการข้อมูลของสาขาวิชาแล้ว เจ้าหน้าที่ทะเบียนทำการการลอกเอาที่ออกจากระบบ

4.2.4.5.5 ยูสเคสการจัดการข้อมูลที่เปิดให้ลงทะเบียน



รูปที่ 4.10 ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลที่เปิดให้ลงทะเบียน

ยูสเคสไดอะแกรมการจัดการข้อมูลที่เปิดให้ลงทะเบียน ผู้ที่สามารถกำหนดหลักสูตรที่เปิดให้ลงทะเบียนในแต่ละปีงบประมาณ คือเจ้าหน้าที่ทะเบียน โดยจะเริ่มจากเจ้าหน้าที่ทะเบียนล็อกอินเข้ามาในระบบ โดยมีเงื่อนไขว่าต้องเคยสมัครสมาชิก แล้วโดยการกำหนดหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนมีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกสาขาที่เปิดให้ลงทะเบียน โดยจะต้องทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการเปิดลงทะเบียนได้แก่ หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน และหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน
- 2) เลือกช่วงเวลาที่เปิดฝึกอาชีพ (Time of Register)

3) กำหนดวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกอาชีพ (Select Teacher)

4) แสดงมุมมอง (View)

5) พิมพ์รายละเอียดของสาขาวิชาที่เปิดฝึกอาชีพ

หลังจากทำการกำหนดข้อมูลของสาขาวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนแล้ว
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทำการการลอกจากนี้ออกจากระบบ

4.2.4.6 พิมพ์รายงาน และเอกสารต่าง ๆ

ในกิจกรรมของการพิมพ์รายงาน และเอกสารต่างๆ นี้ จะประกอบไปด้วย
ด้วยแอกเตอร์ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- ผู้เข้ารับการฝึก
- ครูฝึกฝีมือแรงงาน
- เจ้าหน้าที่ทะเบียน

กิจกรรมที่พิมพ์รายงาน และเอกสารต่าง ๆ ซึ่งจะแยกตามแอกเตอร์ได้

ดังต่อไปนี้

1) ผู้เข้ารับการฝึก กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง คือพิมพ์ใบสมัคร และผล
การฝึกอาชีพ

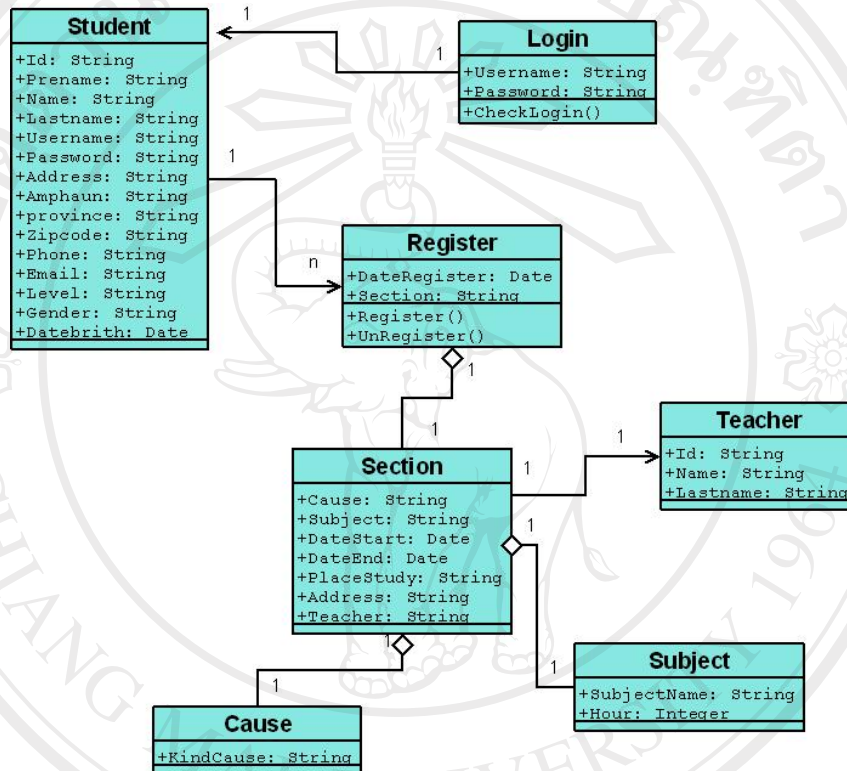
2) ครูฝึกฝีมือแรงงาน กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง คือ พิมพ์แบบฟอร์ม
ประกอบการฝึกอาชีพ

3) เจ้าหน้าที่ทะเบียน กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง คือ การพิมพ์หนังสือ
ราชการเพื่อประกอบการดำเนินการเปิดฝึกอาชีพ รายงานผลการฝึกอาชีพ ประกาศผลการฝึก
อาชีพ วุฒิบัตร

4.2.4 คลาสได้อาแกรมและซีเควนซ์ได้อาแกรม

ระบบลงทะเบียนและประมวลผล ของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย ประกอบไปด้วยคลาสได้อาแกรมและซีเควนซ์ได้อาแกรม ดังต่อไปนี้

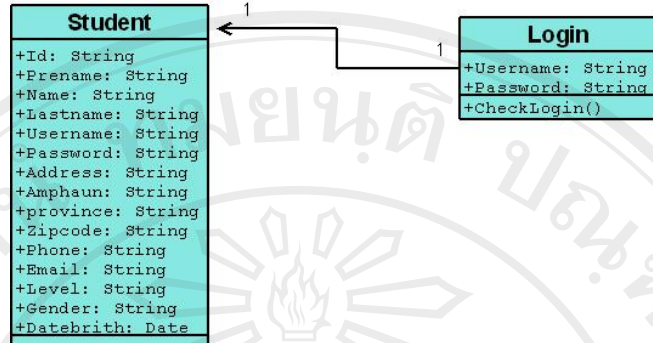
4.2.4.1 คลาสได้อาแกรมและซีเควนซ์ได้อาแกรม ของระบบลงทะเบียนออนไลน์



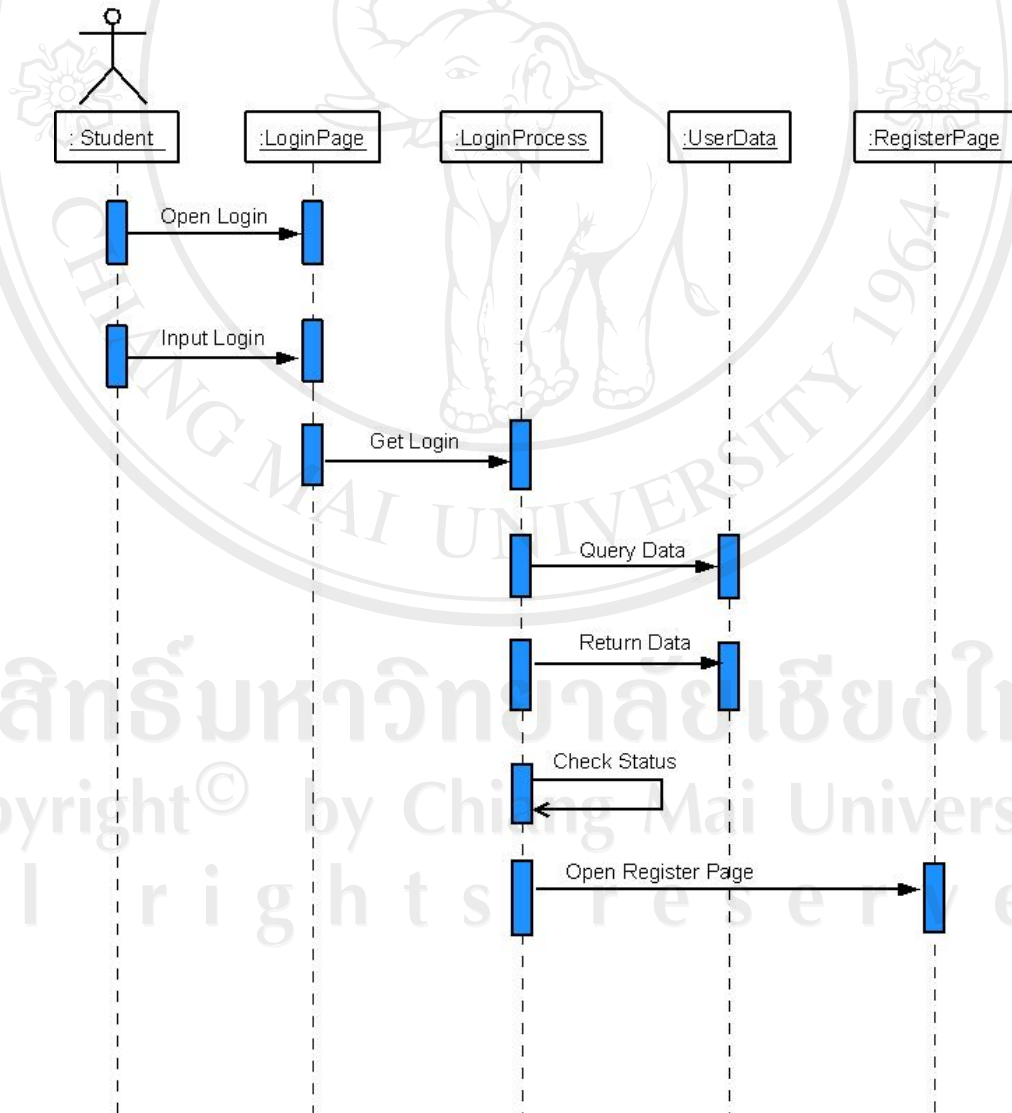
รูปที่ 4.11 คลาสได้อาแกรมของระบบลงทะเบียนออนไลน์

คลาสได้อาแกรม ของระบบลงทะเบียนออนไลน์สามารถแยกคลาสได้อาแกรมและซีเควนซ์ได้อาแกรม ได้ดังนี้คือ

4.2.4.1.1 คลาสไดอะแกรมและซีควเอนซ์ไดอะแกรมการล็อกอินของผู้รับการศึกษา

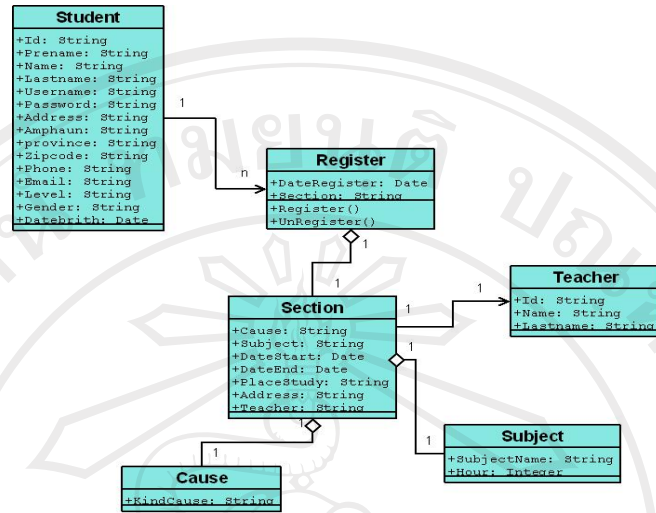


รูปที่ 4.12 คลาสไดอะแกรมของการล็อกอินของผู้รับการศึกษา

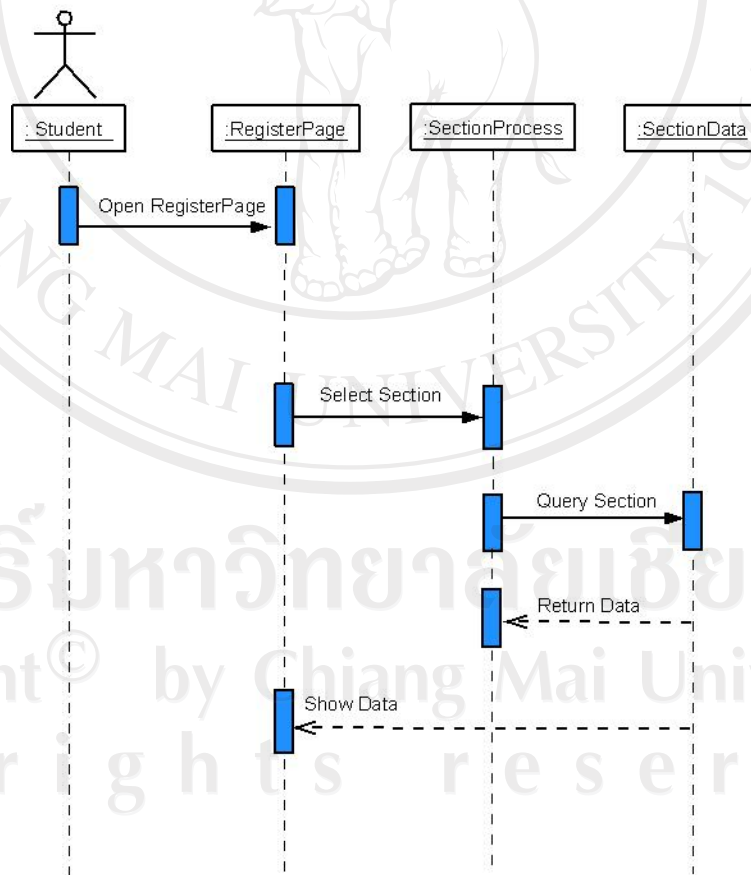


รูปที่ 4.13 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมของการล็อกอินของผู้รับการศึกษา

4.2.4.1.2 คลาสไดอแกรมและซีควเอนซ์ไดอแกรมของการลงทะเบียน



รูปที่ 4.14 คลาสไดอแกรมของการลงทะเบียนของผู้รับการศึกษา



รูปที่ 4.15 ซีควเอนซ์ไดอแกรมของการลงทะเบียนของผู้รับการศึกษา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

4.2.4.3 คลาสไดอแกรมและซีเควนซ์ไดอแกรม ของระบบการจัดการข้อมูล

คลาสดิอแกรมและซีเควนซ์ไดอแกรม ของระบบการจัดการข้อมูล ประกอบไปด้วย

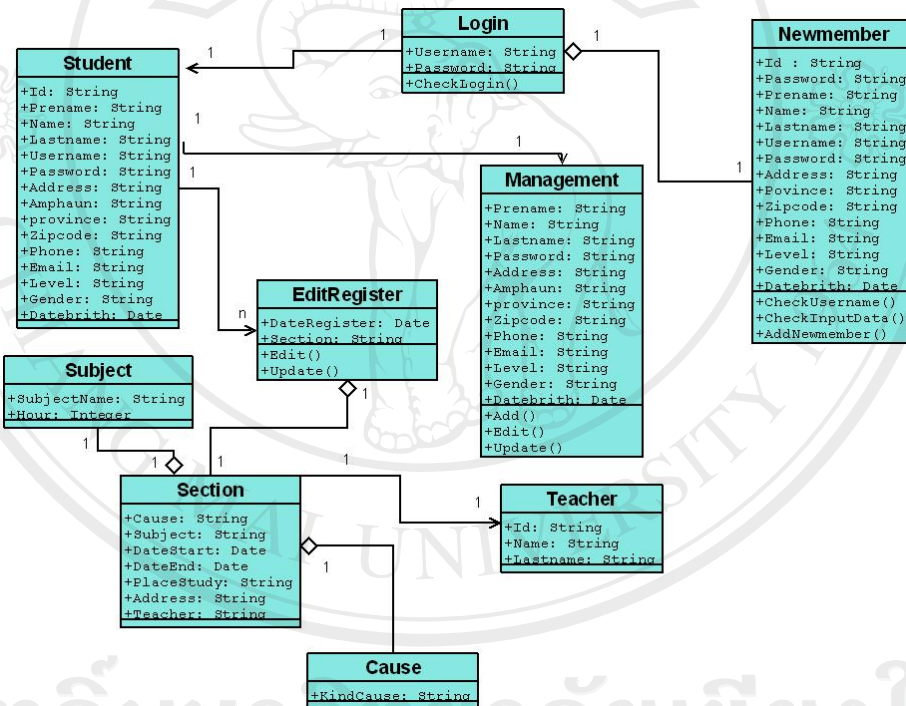
4.2.4.3.1 การจัดการข้อมูลของผู้รับการศึกษา

4.2.4.3.2 การจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

4.2.4.3.3 การจัดการข้อมูลของครูฝึกฝีมือแรงงาน

4.2.4.3.4 การจัดการข้อมูลของหลักสูตรและสาขาวิชา

4.2.4.3.1 การจัดการข้อมูลของผู้รับการศึกษา



รูปที่ 4.16 คลาสดิอแกรมของระบบการจัดการข้อมูลผู้รับการศึกษา

4.2.4.3.1 คลาสดิอแกรมและซีเควนซ์ไดอแกรมของระบบการจัดการข้อมูลผู้รับการศึกษา มีดังต่อไปนี้

4.2.4.3.1.1 คลาสดิอแกรมและซีเควนซ์ไดอแกรมของการสมัครสมาชิกใหม่

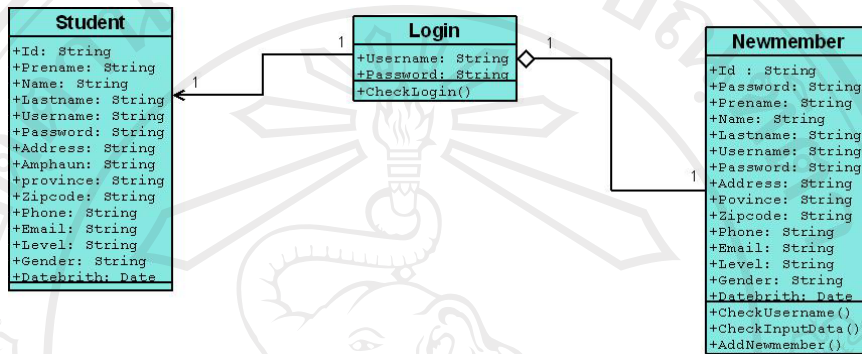
4.2.4.3.1.2 คลาสดิอแกรมและซีเควนซ์ไดอแกรมของการจัดการข้อมูลสมาชิก

4.2.4.3.1.3 คลาสได้อาแกรมและซีควเอนซ์ได้อาแกรมของการ

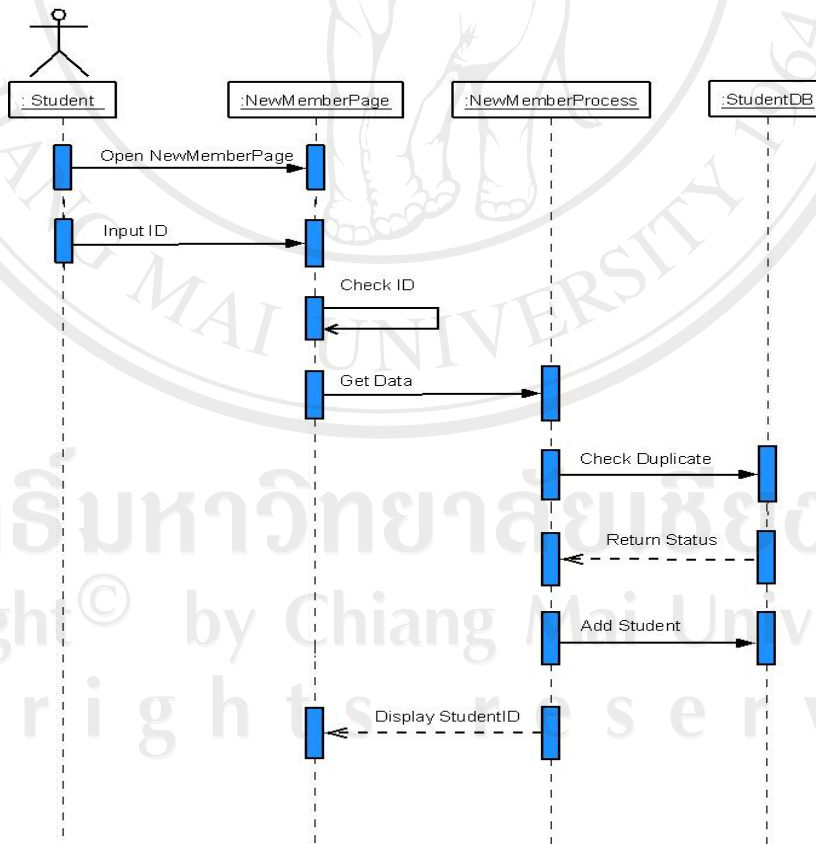
จัดการข้อมูลการลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

4.2.4.3.1.1 คลาสได้อาแกรมและซีควเอนซ์ได้อาแกรมของการ

สมัครสมาชิกใหม่



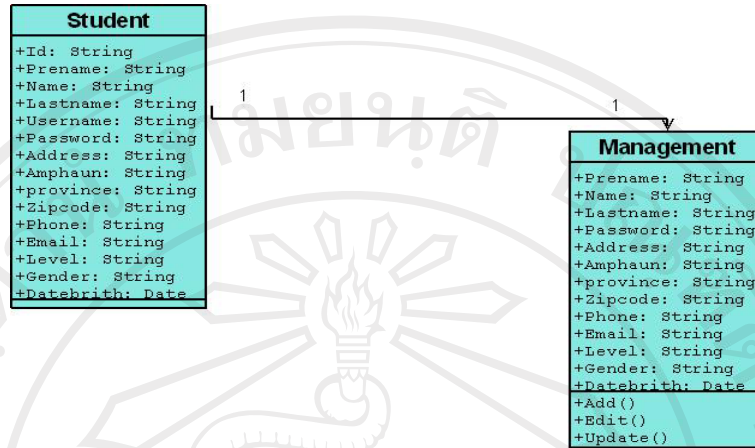
รูปที่ 4.17 คลาสได้อาแกรมของการสมัครสมาชิกใหม่



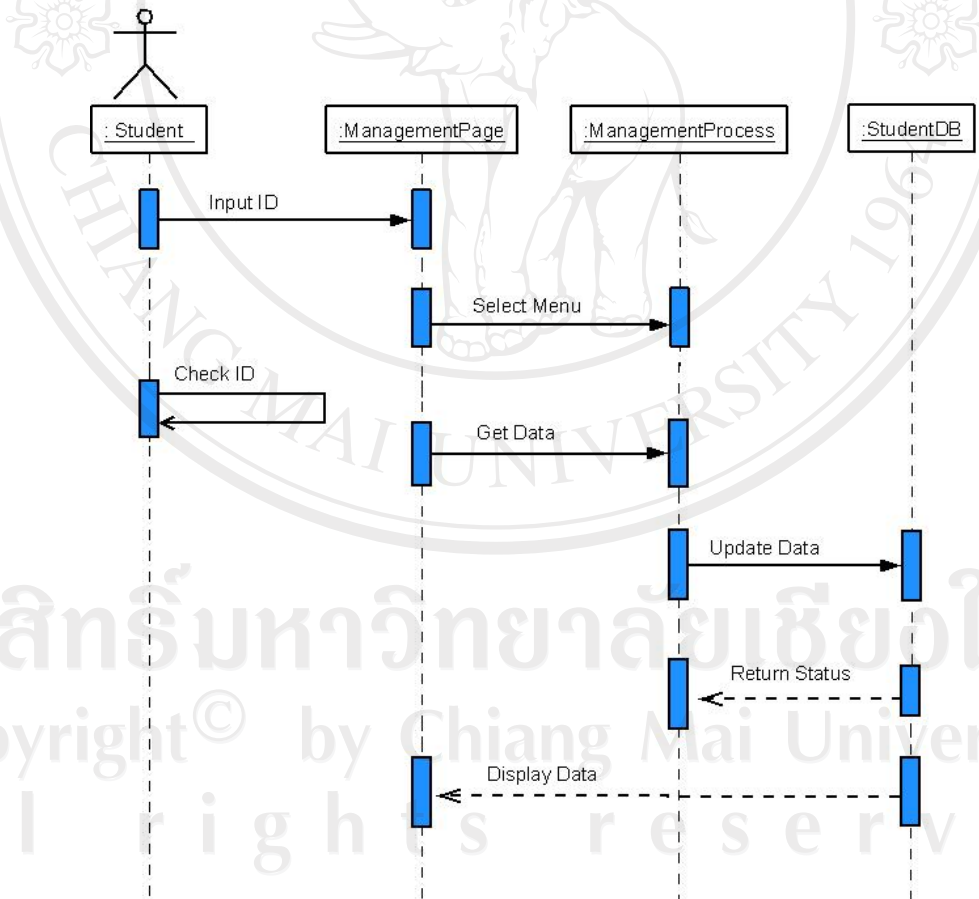
รูปที่ 4.18 ซีควเอนซ์ได้อาแกรมของการสมัครสมาชิกใหม่

4.2.4.3.1.2 คลาสไดอแกรมและซีควเอนซ์ไดอแกรมของการ

จัดการข้อมูลสมาชิก



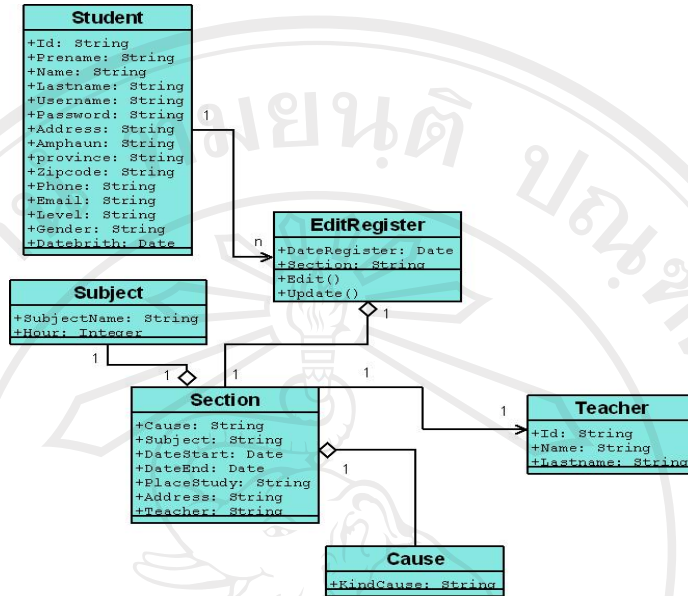
รูปที่ 4.19 คลาสไดอแกรมของการจัดการข้อมูลสมาชิก



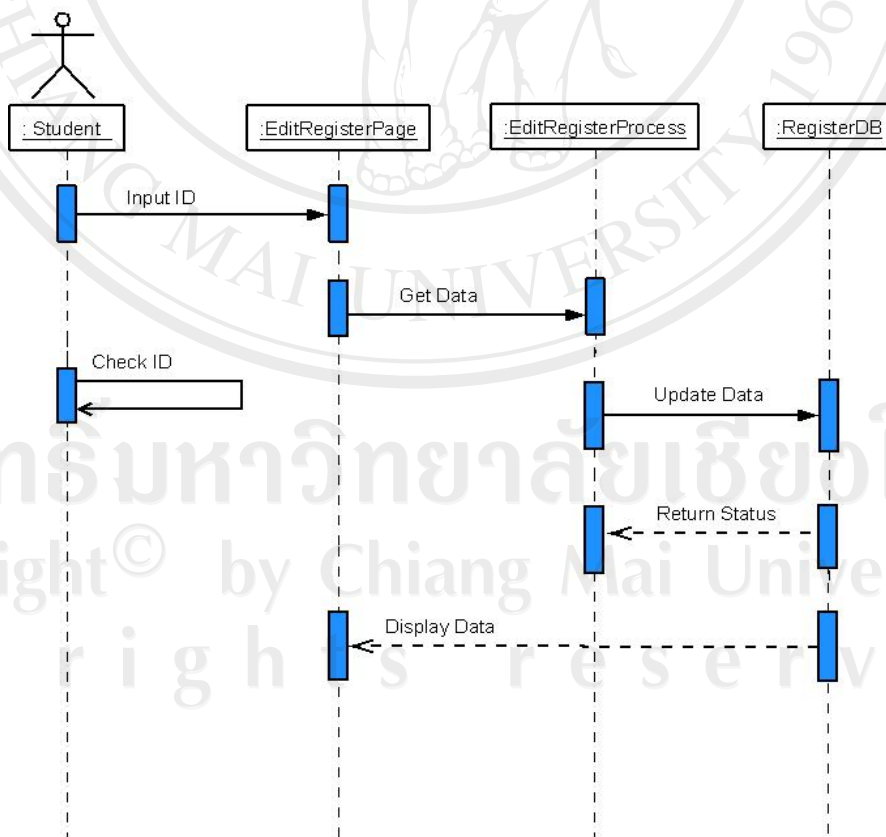
รูปที่ 4.20 ซีควเอนซ์ไดอแกรมของการจัดการข้อมูลสมาชิก

4.2.4.3.1.3 คลาสไดอะแกรมและซีควเอนซ์ไดอะแกรมของการ

จัดการข้อมูลการลงทะเบียนเป็นฝีกาชีพของผู้รับการฝีกาชีพ

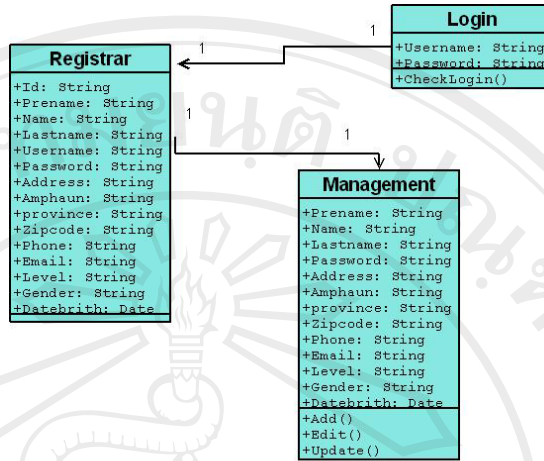


รูปที่ 4.21 คลาสไดอะแกรมของการจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเป็นฝีกาชีพ

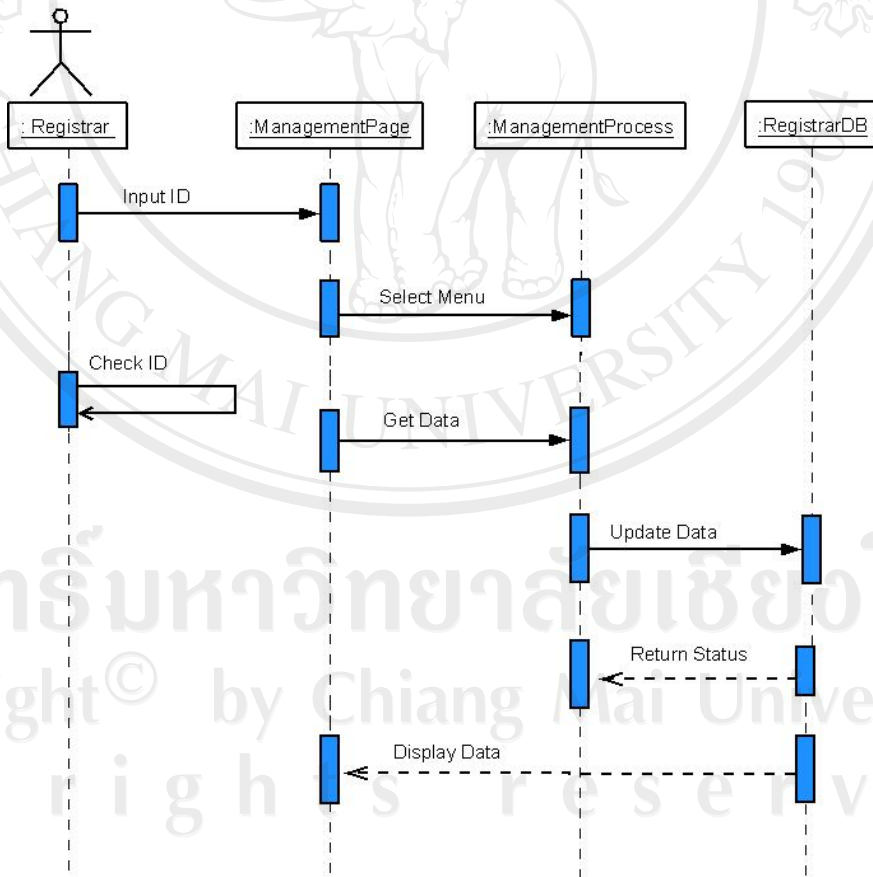


รูปที่ 4.22 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมของการจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเป็นฝีกาชีพ

4.2.4.3.1.4 คลาสไดอะแกรมและซีควเอนซ์ไดอะแกรมของการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทะเบียน



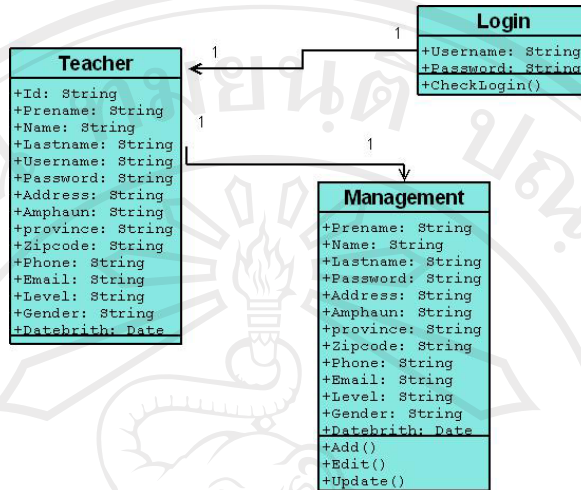
รูปที่ 4.23 คลาสไดอะแกรมของระบบการจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ทะเบียน



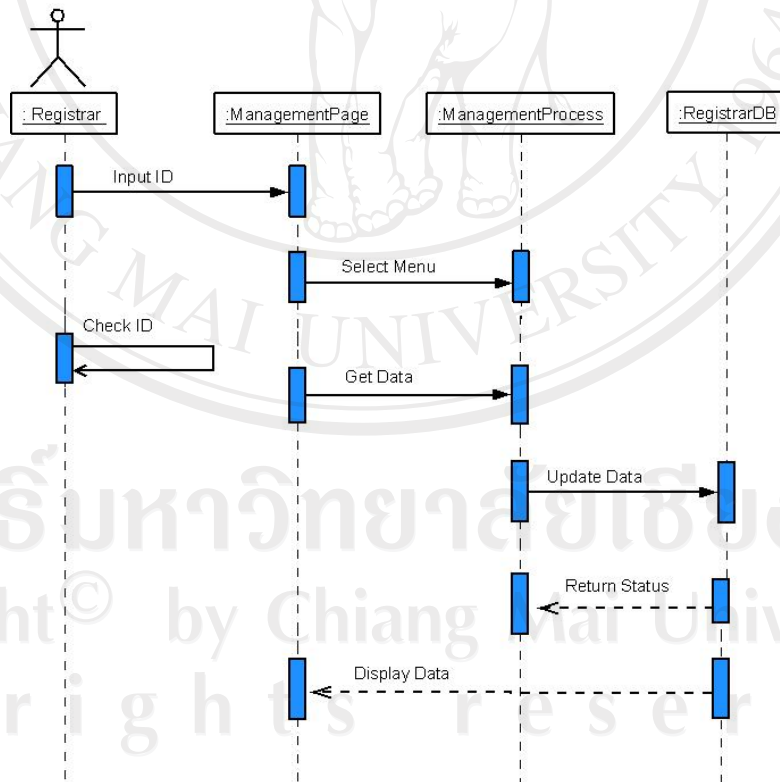
รูปที่ 4.24 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมของระบบการจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ทะเบียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

4.2.4.3.1.5 คลาสไดอแกรมและซีเควนซ์ไดอแกรมของการจัดการข้อมูลของครูฝึกฝีมือแรงงาน

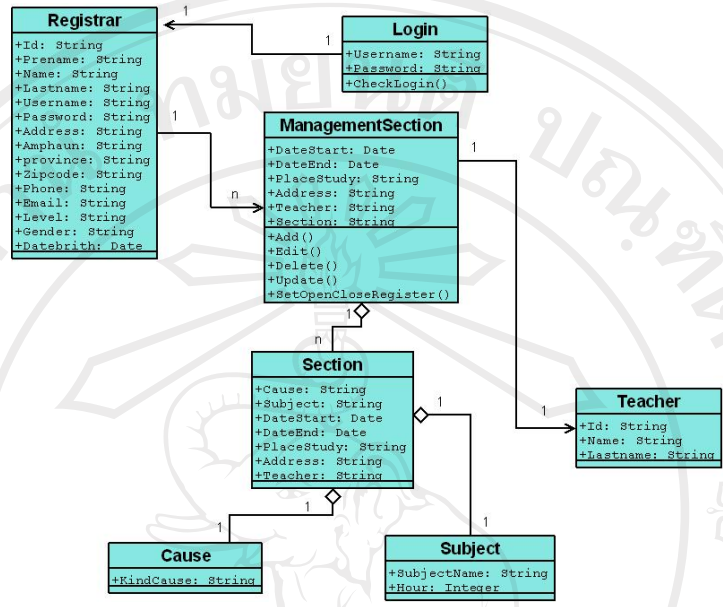


รูปที่ 4.25 คลาสไดอแกรมของระบบการจัดการข้อมูลครูฝึกฝีมือแรงงาน

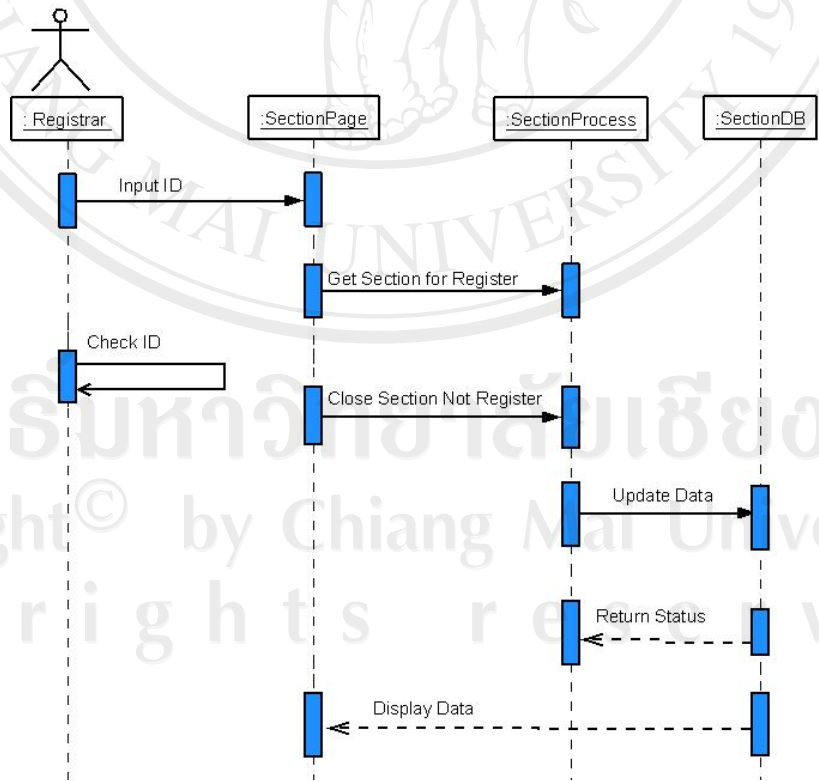


รูปที่ 4.26 ซีเควนซ์ไดอแกรมของระบบการจัดการข้อมูลครูฝึกฝีมือแรงงาน

4.2.4.3.1.6 คลาสไดอะแกรมและซีเควนซ์ไดอะแกรมของการจัดการข้อมูลของหลักสูตรและสาขาวิชา



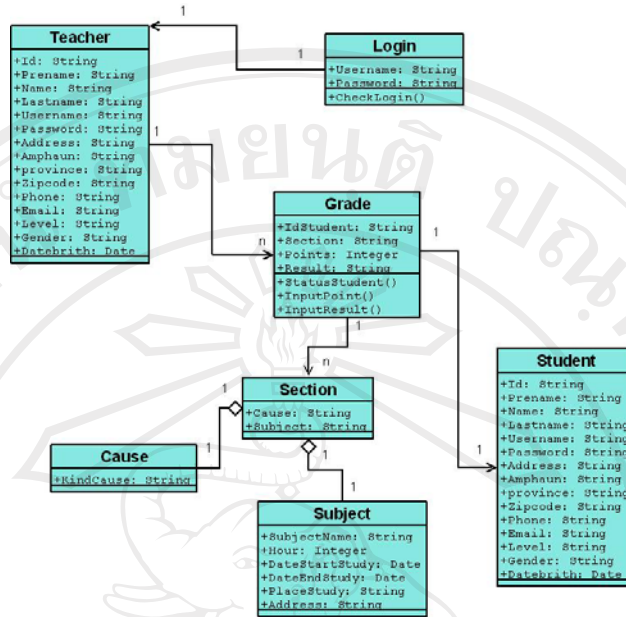
รูปที่ 4.27 คลาสไดอะแกรมของระบบการจัดการข้อมูลหลักสูตรและสาขาวิชา



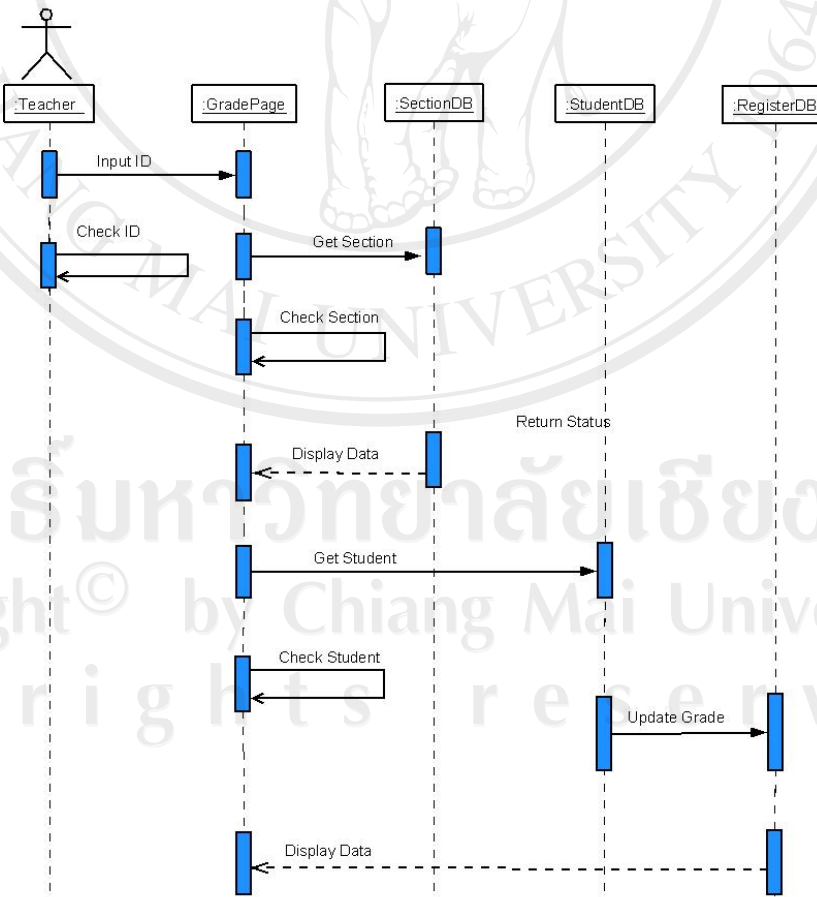
รูปที่ 4.28 ซีเควนซ์ไดอะแกรมของระบบการจัดการข้อมูลหลักสูตรและสาขาวิชา

4.2.4.4 คลาสได้อาแกรมและซีควเอนซ์ได้อาแกรม ของระบบการประเมินผลการฝึก

อาชีพ

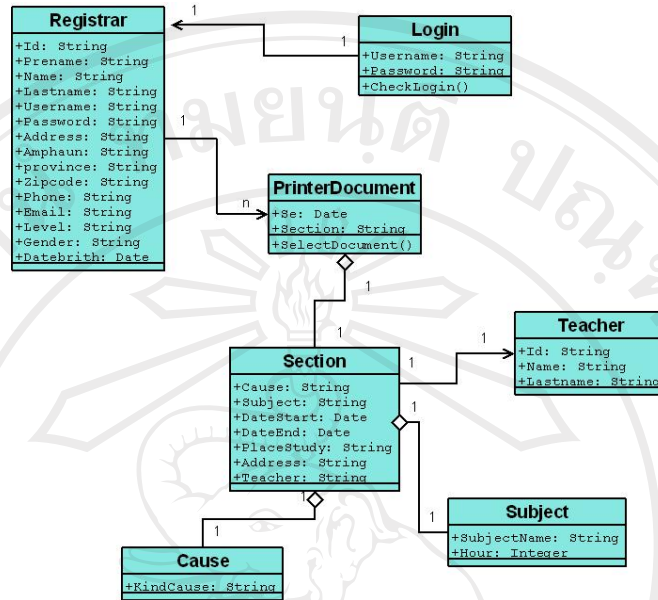


รูปที่ 4.29 คลาสได้อาแกรมของระบบการประเมินผลการฝึกอาชีพ

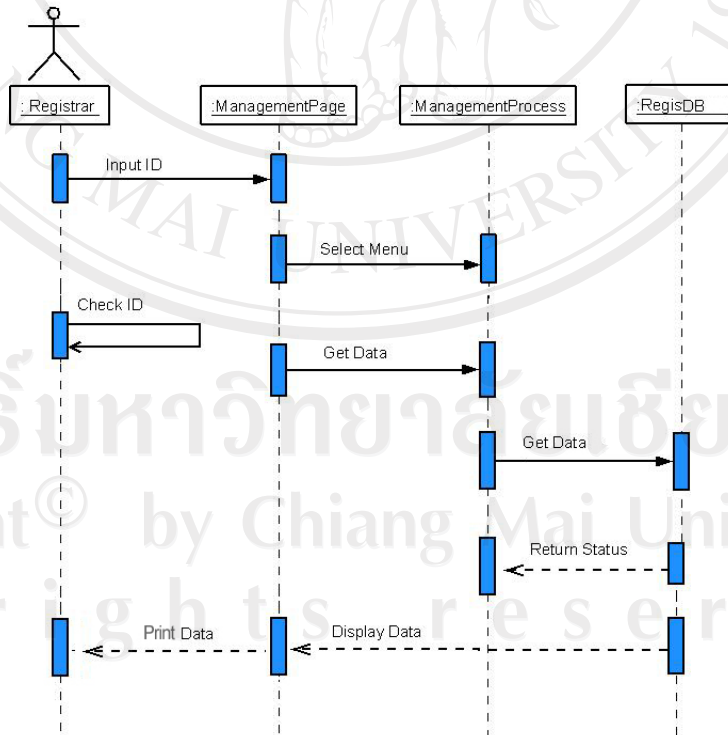


รูปที่ 4.30 ซีควเอนซ์ได้อาแกรมของระบบการประเมินผลการฝึกอาชีพ

4.2.4.5 คลาสไดอะแกรมและซีควเอนซ์ไดอะแกรม ของระบบการพิมพ์รายงาน



รูปที่ 4.31 คลาสไดอะแกรมของระบบการพิมพ์รายงาน



รูปที่ 4.32 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมของระบบการพิมพ์รายงาน

4.3 การออกแบบ

4.3.1 พจนานุกรมข้อมูล

Relation	Attribute	Description	Type	Primary Key	Foreign Key	Reference
Mymember	<i>code</i>	รหัสประจำตัวประชาชน	varchar(13)	Yes	Yes	
Mymember	prename	คำนำหน้านาม	varchar(10)			
Mymember	login	ชื่อบัญชีผู้ใช้	varchar(30)			
Mymember	password	รหัสผ่าน	varchar(30)			
Mymember	name	ชื่อ	varchar(30)			
Mymember	lastname	นามสกุล	varchar(30)			
Mymember	address	ที่อยู่	varchar(50)			
Mymember	amphaun	อำเภอ	varchar(30)			
Mymember	province	จังหวัด	varchar(30)			
Mymember	zipcode	รหัสไปรษณีย์	varchar(5)			
Mymember	phone	เบอร์โทรศัพท์	varchar(10)			
Mymember	email	อีเมล	varchar(30)			
Mymember	gender	เพศ	varchar(1)			
Mymember	datebrith	วันเดือนปีเกิด	date			
Branch	<i>idbranch</i>	รหัสสาขาวิชาชีพ	varchar(6)	Yes	Yes	
Branch	branch	ชื่อสาขาวิชาชีพ	varchar(30)			
Branch	kind	หลักสูตร	varchar(1)			
Branch	subject	กลุ่มสาขาวิชาชีพ	varchar(1)			
Branch	datestart	วันที่เริ่มฝึก	date			
Branch	dateend	วันที่จบฝึก	date			
Branch	timeclass	จำนวนชั่วโมงฝึกอาชีพ	varchar(30)			
Branch	nameadd	สถานที่ฝึกอาชีพ	varchar(30)			
Branch	addr	ที่อยู่	varchar(30)			
Branch	amp	อำเภอ	varchar(20)			
Branch	provi	จังหวัด	varchar(20)			
Branch	timeopen	ช่วงเวลาฝึกอาชีพ	varchar(30)			
Branch	zipcode	รหัสไปรษณีย์	varchar(5)			
Branch	OpenClose	เปิด หรือ ปิด ให้ลงทะเบียน	varchar(1)			
Branch	idteacher	ครูฝึกฝีมือแรงงาน	varchar(13)			

ตาราง 4.1 พจนานุกรมข้อความ

Relation	Attribute	Description	Type	Primary Key	Foreign Key	Reference
Recorder	<i>idrec</i>	รหัสเจ้าหน้าที่ทะเบียน	varchar(3)	Yes	Yes	
Recorder	prename	คำนำหน้านาม	varchar(5)			
Recorder	name	ชื่อ	varchar(30)			
Recorder	lastname	นามสกุล	varchar(30)			
Recorder	address	ที่อยู่	varchar(50)			
Recorder	amphaun	อำเภอ	varchar(30)			
Recorder	province	จังหวัด	varchar(30)			
Recorder	zipcode	รหัสไปรษณีย์	varchar(5)			
Recorder	login	ชื่อบัญชีผู้ใช้	varchar(30)			
Recorder	password	รหัสผ่าน	varchar(30)			
Recorder	email	เบอร์โทรศัพท์	varchar(30)			
Recorder	sex	อีเมล	varchar(1)			
Teacher	<i>idteacher</i>	รหัสครูฝึกฝีมือแรงงาน	varchar(13)	Yes	Yes	
Teacher	prename	คำนำหน้านาม	varchar(10)			
Teacher	name	ชื่อ	varchar(30)			
Teacher	lastname	นามสกุล	varchar(30)			
Teacher	address	ที่อยู่	varchar(50)			
Teacher	amphaun	อำเภอ	varchar(30)			
Teacher	province	จังหวัด	varchar(30)			
Teacher	zipcode	รหัสไปรษณีย์	varchar(5)			
Teacher	gender	คำนำหน้านาม	varchar(1)			
Teacher	datebrith	วันเดือนปีเกิด	date			
Teacher	login	ชื่อบัญชีผู้ใช้	varchar(30)			
Teacher	password	รหัสผ่าน	varchar(30)			
Teacher	phone	เบอร์โทรศัพท์	varchar(10)			
Teacher	email	อีเมล	varchar(30)			
Teacher	idstand	รหัสกรรมการมาตรฐานฝีมือแรงงาน	varchar(10)			
Teacher	namestand	สาขามาตรฐานฝีมือแรงงาน	varchar(50)			
Teacher	levelstand	ระดับมาตรฐานฝีมือแรงงาน	varchar(1)			

ตาราง 4.1 พจนานุกรมข้อความ(ต่อ)

Relation	Attribute	Description	Type	Primary Key	Foreign Key	Reference
Regis	<i>code</i>	รหัสประจำตัวประชาชน	varchar(13)	Yes	Yes	Student
Regis	<i>idbranch</i>	รหัสสาขาวิชาชีพ	varchar(7)			Branch
Regis	point	คะแนน	int(3)			
Regis	output		varchar(1)			

ตาราง 4.1 พจนานุกรมข้อความ(ต่อ)

4.3.2 ออกแบบเว็บไซต์

การออกแบบเว็บไซต์จะแยกตามผู้ใช้งาน

4.3.2.1 ผู้เข้ารับการฝึก

4.3.2.1.1 ล็อกอินสำหรับผู้เข้ารับการฝึก

4.3.2.1.2 สมัครสมาชิก

4.3.2.1.3 ลงทะเบียน

4.3.2.1.4 ตรวจสอบผลการฝึกอาชีพ

4.3.2.2 ครูฝึกฝีมือแรงงาน

4.3.2.2.1 ล็อกอินสำหรับครูฝึกฝีมือแรงงาน

4.3.2.2.2 ป้อนผลการฝึกอาชีพ

4.3.2.2.3 พิมพ์แบบฟอร์มประกอบการฝึกอาชีพ

4.3.2.3 เจ้าหน้าที่ทะเบียน

4.3.2.3.1 ล็อกอินสำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียน

4.3.2.3.2 ป้อนหลักสูตร และสาขาอาชีพใหม่

4.3.2.3.3 กำหนดหลักสูตรเปิดให้ลงทะเบียน

4.3.2.1 ผู้เข้ารับการศึกษา

4.3.2.1.1 ล็อกอินสำหรับผู้เข้ารับการศึกษา

เมื่อเปิดเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register> จะปรากฏตามรูปที่รูปที่ 4.33 หน้าหลักของเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register>



รูปที่ 4.33 หน้าหลักของเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register>

จากรูปที่ 4.33 เป็นหน้าจอหลักของเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนและประมวลผลผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตามชื่อเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register> ในหน้าเว็บไซต์ดังกล่าวจะประกอบไปด้วยส่วนประกอบได้แก่

1) ส่วนหัวเว็บไซต์ ประกอบด้วยโลโก้(Logo) และชื่อศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย เป็นภาษาอังกฤษ



รูปที่ 4.34 ส่วนหัวเว็บไซต์

2) ผู้ใช้ที่สามารถเข้ามาใช้งานระบบได้ โดยแสดงตามรูปที่ 4.35



รูปที่ 4.35 กลุ่มผู้ใช้งาน

- ผู้เข้ารับการศึกษา
- เจ้าหน้าที่ทะเบียน
- ครูฝึกฝีมือแรงงาน
- Admin

3) ส่วนบริการผู้ใช้(Support Chat) เป็นส่วนสนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้บริการ หากผู้ใช้ต้องการคำแนะนำในการใช้งาน และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อมายังศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย ตามเบอร์โทรศัพท์ 055-682567



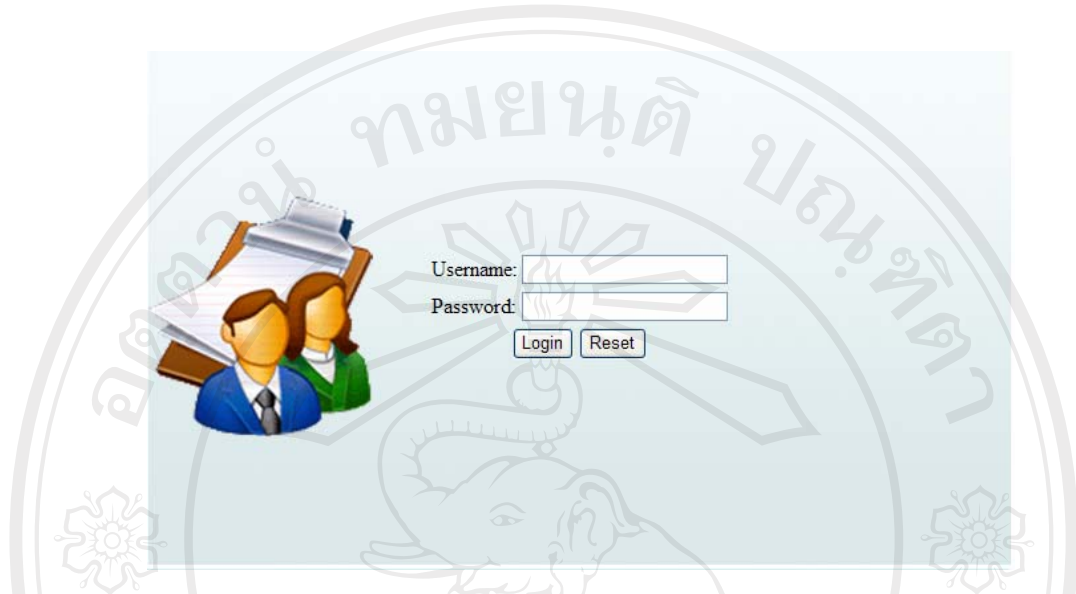
รูปที่ 4.36 ส่วนบริการผู้ใช้งาน(Support Chat)

4) ส่วนแสดงองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ผู้พัฒนา และอีเมลล์ของผู้พัฒนาเว็บไซต์

<http://home.dsd.go.th/sukhothai/register>

รูปที่ 4.37 ส่วนแสดงองค์กรเจ้าของเว็บไซต์

5) ส่วนล็อกอินของผู้ให้บริการฝึก โดยผู้ให้บริการฝึกจะต้องทำการป้อน บัญชี ผู้ใช้ และรหัสผ่าน เมื่อทำการป้อนข้อมูลแล้วผู้ใช้คลิกปุ่ม Login เพื่อยืนยันเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 4.38 ส่วนล็อกอินของผู้ให้บริการฝึก

4.3.2.1.2 สมัครสมาชิก

เมื่อเปิดเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register> จะปรากฏตามรูปที่รูปที่ 4.39 หน้าหลักของเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register>



รูปที่ 4.39 หน้าหลักของเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register>

เมื่อผู้ใช้เป็นผู้ใช้ระบบรายใหม่ยังไม่เคยสมัครสมาชิก เพื่อขอใช้งานระบบ ผู้ใช้สามารถสมัครสมาชิกได้โดย คลิกเลือก <<สมัครสมาชิก>>

หลังจากที่ผู้ใช้ คลิกเลือก <<สมัครสมาชิก>> จะปรากฏหน้าเว็บเพื่อให้ผู้ใช้ ป้อนข้อมูลตามรูปที่ 4.40 ป้อนข้อมูลสมัครสมาชิก

Sukhothai Skill Development Center

Login

Username

Password

Confirm password

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสประจำตัวประชาชน

คำนำหน้านาม นาย

ชื่อ

สกุล

วันเดือนปีเกิด รูปแบบ (0000-00-00) ปี ค.ศ. - เดือน - วัน

เพศ (ชาย=M, หญิง=F)

ที่อยู่

อำเภอ

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์ 000-0000000

Email

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

รูปที่ 4.40 ป้อนข้อมูลสมัครสมาชิก

4.3.2.1.3 ลงทะเบียน

ในการลงทะเบียนออนไลน์ เมื่อผู้เข้ารับการฝึกต้องการลงทะเบียนเพื่อเข้าฝึกอาชีพ ผู้เข้ารับการฝึกจะต้องทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบก่อน ซึ่งระบบจะแสดงหน้าเว็บแสดงรายการ(Menu) ตามรูปที่ 4.41 เมนูสำหรับผู้รับการฝึก



รูปที่ 4.41 หน้าเว็บไซต์แสดงเมนูสำหรับผู้รับการฝึก

ในหน้าเว็บเมนูสำหรับผู้รับการฝึกประกอบไปด้วยส่วนประกอบต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) ส่วนหัวเว็บไซต์ ประกอบด้วยโลโก้ และชื่อศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย เป็นภาษาอังกฤษ ตามรูปที่ 4.34 ส่วนหัวเว็บไซต์
- 2) ผู้ใช้ที่สามารถเข้ามาใช้งานระบบได้ โดยแสดงตามรูปที่ 4.35 กลุ่มผู้ใช้งาน
- 3) ส่วนบริการผู้ใช้(Support Chat) เป็นส่วนสนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้บริการ หากผู้ใช้ต้องการคำแนะนำในการใช้งาน และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อมายังศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย ตามเบอร์โทรศัพท์ 055-682567 รูปที่ 4.36 ส่วนบริการผู้ใช้งาน(Support Chat)

4) ส่วนแสดงองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ผู้พัฒนา และอีเมลของผู้พัฒนาเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register> ตามรูปที่ 4.37 ส่วนแสดงองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register>

5) เมนูสำหรับผู้เข้ารับการศึกษา

เมนูสำหรับผู้เข้ารับการศึกษาสามารถเลือกใช้บริการ ได้แก่

5.1) ลงทะเบียน

5.2) ผลการศึกษาอาชีพ

5.3) แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล



รูปที่ 4.42 เมนูสำหรับผู้เข้ารับการศึกษา

5.1) ลงทะเบียน

หลังจากที่ผู้เข้ารับการฝึกทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้วเมื่อต้องการลงทะเบียนสามารถเลือกเมนูลงทะเบียน ตามรูปที่ 4.46 เมนูสำหรับผู้เข้ารับการฝึก

รูปที่ 4.43 เลือกหลักสูตรและกลุ่มสาขาวิชาที่ต้องการฝึกอาชีพ

เมื่อผู้รับการฝึกต้องการลงทะเบียนจะปรากฏหน้าเว็บตามรูปที่ 4.47 เลือกหลักสูตรและกลุ่มสาขาวิชาที่ต้องการฝึกอาชีพ จะปรากฏส่วนประกอบสองส่วนคือ

- หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน ประกอบไปด้วยสองส่วนคือ
 - ส่วนในการเลือกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน หรือหลักสูตรยกระดับฝีมือ

แรงงาน

กรุณาเลือกหลักสูตรที่คุณต้องการฝึกอาชีพ

หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

รูปที่ 4.44 เลือกหลักสูตร

- ส่วนแสดงคำอธิบายลักษณะของหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน และหลักสูตร
ยกระดับฝีมือแรงงาน

หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน
เป็นหลักสูตรที่เปิดฝึกอาชีพโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอาชีพให้กับแรงงานใหม่
เพื่อสามารถประกอบอาชีพ
หลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน
เป็นหลักสูตรที่เปิดฝึกอาชีพโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอาชีพให้แรงงานในตลาด
แรงงาน เพื่อเพิ่มทักษะในการประกอบอาชีพได้

รูปที่ 4.45 คำอธิบายลักษณะของหลักสูตร

- สาขาวิชาที่ต้องการฝึกอาชีพ เป็นส่วนที่ให้ผู้รับการฝึกสามารถเลือกกลุ่ม
อาชีพที่ต้องการลงทะเบียน และคลิกปุ่ม Next หลังจากทำการเลือกหลักสูตร และสาขาวิชาชีพ

รูปที่ 4.46 กลุ่มอาชีพ

หลังจากเลือกหลักสูตร และสาขาวิชาชีพ แล้วจะปรากฏหน้าเว็บไซต์ ดังรูปที่
4.45 ป้อนรหัสสาขาอาชีพที่ต้องการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกป้อนรหัสสาขาอาชีพ และ
รหัสประจำตัวประชาชนของผู้รับการฝึก พร้อมทั้งคลิกปุ่มยืนยันเพื่อยืนยันการลงทะเบียน เมื่อ
ระบบทำการประมวลผลการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลงทะเบียนตามรูป
ที่ 4.46 ยืนยันการลงทะเบียน



Sukhothai Skill Development Center

COURSE & SUBJECT

หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน : กลุ่มอาชีพทางอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ (Electronic and Com Area)

รหัสวิชา	วิชาชีพ	วันที่เปิดฝึก	วันที่จบฝึก	จำนวนชม.	เวลาฝึกอาชีพ	สถานที่เปิดฝึก
510001	Introduction to computer	2008-04-04	2008-07-10	30	? - ? (16.30 - 20.30)	????????????????????
510002	Electronic	2008-04-01	2008-04-30	50	? - ? (09.00 - 16.00)	????????????????????

กรุณามือรหัสสาขาอาชีพที่ต้องการลงทะเบียน :

กรุณามือเลขประจำตัวประชาชนของคุณ :

Copyright 2008 by Sukhothai Skill Development Center
Web Desh by Piyawan Chonglong | E-mail : Piyawan.c@camtcmu.ac.th

รูปที่ 4.47 ป้อนรหัสสาขาอาชีพที่ต้องการลงทะเบียน



Sukhothai Skill Development Center

Select User

- ▶ ครูฝึกมือแรงงาน
- ▶ เจ้าหน้าที่ทะเบียน
- ▶ ผู้เข้ารับการศึกษา
- ▶ Admin

ผู้เข้ารับการศึกษา

Thank you
Your request complete

SUPPORT CHAT
055-682567

Copyright 2008 by Sukhothai Skill Development Center
Web Desh by Piyawan Chonglong | E-mail : Piyawan.c@camtcmu.ac.th

รูปที่ 4.48 ยืนยันการลงทะเบียน

4.3.2.4 ตรวจสอบการฝึกอาชีพ

ในขั้นตอนของการตรวจสอบผลการฝึกอาชีพ ผู้เข้ารับการฝึกจะต้องล็อกอินเข้าใช้งานในระบบและเลือกเมนูสำหรับผู้เข้ารับการฝึกจากเมนูผลการฝึกอาชีพ ตามรูปที่ 4.46 เมนูสำหรับผู้เข้ารับการฝึก โดยระบบจะแสดงข้อมูลเกี่ยวผลการฝึกอาชีพทั้งหมดที่ผู้เข้ารับการฝึกเคยฝึกอาชีพ มาแล้ว ตามรูปที่ 4.49 ผลการฝึกอาชีพ



Sukhothai Skill Development Center

ผลการฝึกอาชีพ

คุณ สมบูรณ์ ใจดี

รุ่นกิจกรรม	วิชา	หลักสูตร	วันที่เริ่มฝึก	วันที่จบฝึก	ผลการฝึกอาชีพ
50230001	ตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี	ยกระดับฝีมือแรงงาน	01-01-2550	20-01-2550	Y
50230004	ซ่อมจักรอุตสาหกรรม	ยกระดับฝีมือแรงงาน	20-02-2550	15-03-2550	Y
51110001	พนักงานนวดแผนไทย	เตรียมเข้าทำงาน	1-04-2550	07-07-2550	Y

***หมายเหตุ Y : ผ่าน , N : ไม่ผ่าน

รูปที่ 4.49 ผลการฝึกอาชีพ

4.3.2.2 ครูฝึกฝีมือแรงงาน

4.3.2.2.1 ล็อกอินสำหรับครูฝึกฝีมือแรงงาน

ครูฝึกฝีมือแรงงาน เป็นผู้ใช้กลุ่มหนึ่งที่สามารถเรียกใช้งานระบบจากเว็บไซต์ คือ <http://home.dsd.go.th/sukhothai> เมื่อปรากฏรูปตามรูปที่ 4.33 หน้าหลักของเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register> และสามารถเรียกใช้งานโดยคลิกเลือกที่ *ครูฝึกฝีมือแรงงาน* และจะปรากฏเมนูตามรูปที่ 4.54 หน้าตาล็อกอินของครูฝึกฝีมือแรงงาน



รูปที่ 4.50 หน้าตาล็อกอินของครูฝึกฝีมือแรงงาน

ในหน้าเว็บเมนูสำหรับครูฝึกฝีมือแรงงาน ประกอบไปด้วย ส่วนประกอบต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) ส่วนหัวเว็บไซต์ ประกอบด้วยโลโก้ และชื่อศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย เป็นภาษาอังกฤษ ตามรูปที่ 4.34 ส่วนหัวเว็บไซต์
- 2) ผู้ใช้ที่สามารถเข้ามาใช้งานระบบได้ โดยแสดงตามรูปที่ 4.35 กลุ่มผู้ใช้งาน
- 3) ส่วนบริการผู้ใช้(Support Chat) เป็นส่วนสนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้บริการ หากผู้ใช้ต้องการคำแนะนำในการใช้งาน และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อมายังศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย ตามเบอร์โทรศัพท์ 055-682567 รูปที่ 4.36 ส่วนบริการผู้ใช้งาน(Support Chat)
- 4) ส่วนแสดงองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ผู้พัฒนา และอีเมลล์ของผู้พัฒนาเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register> ตามรูปที่ 4.37 ส่วนแสดงองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/sukhothai/register>

5) เมนูสำหรับครูฝึกฝีมือแรงงาน

5.1) ป้อนผลการเรียน

5.2) แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล

5.3) พิมพ์แบบฟอร์ม/งานสอน



รูปที่ 4.51 เมนูหลักของครูฝึกฝีมือแรงงาน

4.3.2.2.2 ป้อนผลการฝึกอาชีพ

เมื่อผู้ใช้ในกลุ่มครูฝึกฝีมือแรงงานทำการล็อกอินเข้าใช้งานในระบบแล้ว หากต้องการป้อนผลการฝึกอาชีพ สามารถเลือกคำสั่งได้จากเมนูของครูฝึกฝีมือแรงงาน ตามรูปที่ 4.51 เมนูหลักของครูฝึกฝีมือแรงงาน และจะปรากฏหน้าเว็บไซต์ตามรูปที่ 4.52 ระบุสาขาอาชีพ และยืนยันผู้ใช้งานของครูฝึกฝีมือแรงงาน



รูปที่ 4.52 ระบุสาขาอาชีพ และยืนยันผู้ใช้งานของครูฝึกฝีมือแรงงาน

เมื่อทำการยืนยันผู้ใช้งาน และป้อนรหัสสาขาวิชาชีพทำการฝึกอาชีพแล้ว จะปรากฏหน้าต่างไซต์ ตามรูปที่ 4.53 ป้อนผลการฝึกอาชีพ



รหัสนสาขา : 510001

รหัสผู้เข้ารับการฝึก	ชื่อ	นามสกุล	ผลการฝึกอาชีพ
111111111111	กรรณิการ์	พอดดี	ผ
111111111112	อัญชลี	พอดดี	ผ
111111111113	นวล	จันทนะ	ผ
111111111114	จันทร์	บุญมา	ผ
111111111115	กิ่งดาว	โชคดี	ผ
111111111116	สมใจ	รักชาติ	ผ
111111111117	นันทนา	คงสวัสดิ์	ผ
111111111118	รัชดา	ศรีสวัสดิ์	ผ
111111111119	อันดา	มานา	ผ

*ผ หมายถึง ผ่านการฝึกอาชีพ
*มผ หมายถึง ไม่ผ่านการฝึกอาชีพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

รูปที่ 4.53 ป้อนผลการฝึกอาชีพ

4.3.2.2.3 พิมพ์แบบฟอร์มประกอบการฝึกอาชีพ

เมื่อผู้ใช้ในกลุ่มครูฝึกฝีมือแรงงานทำการล็อกอินเข้าใช้งานในระบบแล้ว หากต้องการพิมพ์เอกสารประกอบการฝึกอาชีพ สามารถเลือกคำสั่งได้จากเมนูของครูฝึกฝีมือแรงงาน ตามรูป 4.51 เมนูหลักของครูฝึกฝีมือแรงงาน

4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจข้อมูลด้านการให้บริการระบบการลงทะเบียนและประมวลผลผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย ซึ่งแสดงไว้ในภาคผนวก ค. โดยผลจากการตอบแบบสอบถามจากกลุ่มผู้รับการฝึก ครูฝึกฝีมือแรงงาน และเจ้าหน้าที่ทะเบียน จำนวน 40 ท่าน และลักษณะคำตอบเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 อันดับดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด โดยให้ระดับคะแนนเท่ากับ 5
มาก	หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบมาก โดยให้ระดับคะแนนเท่ากับ 4
ปานกลาง	หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบปานกลาง โดยให้ระดับคะแนนเท่ากับ 3
น้อย	หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบน้อย โดยให้ระดับคะแนนเท่ากับ 2
น้อยที่สุด	หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบน้อยที่สุด โดยให้ระดับคะแนนเท่ากับ 1

โดยสรุปเกณฑ์ในการประเมินผลประสิทธิภาพ เป็นค่าเฉลี่ยของระดับประสิทธิภาพการใช้งานระบบดังนี้

4.4.1 ค่าเฉลี่ยของระดับประสิทธิภาพการใช้งานระบบ

ค่าเฉลี่ยของระดับประสิทธิภาพ	ระดับการแปรผล
4.50 – 5.00	มากที่สุด
3.50 – 4.49	มาก
2.50 – 3.49	ปานกลาง
1.50 - 2.49	น้อย
1.00 – 1.49	น้อยที่สุด

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยของระดับประสิทธิภาพการใช้งานระบบ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามจำนวน 40 ชุด โดยทำการอ่านค่าและจัดทำผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

4.4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

ลักษณะการใช้งานโปรแกรม	ผลการวิเคราะห์
1. ความสะดวกต่อการใช้งานของผู้ใช้	4.50
2. การจัดวางเครื่องมือการใช้งาน โปรแกรมบนจอภาพ	4.50
3. หน้าต่างการใช้งานโปรแกรมไม่ซับซ้อนและเข้าใจง่าย	4.70
4. ความถูกต้องของการประมวลผลของโปรแกรมหลังการใช้งาน	4.80
5. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่ในรายงานที่แสดงอยู่บนหน้าจอ	4.50
6. ช่วยลดขั้นตอนการสมัครทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว	4.50
7. สามารถใช้เป็นแหล่งให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในด้าน การวางแผนการเรียนสำหรับผู้รับการฝึก	4.00
8. มีการอธิบายการใช้งานโปรแกรมหรือคู่มือการใช้งานมีความสะดวกและ ชัดเจน	3.00

ตาราง 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

4.5 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลจากวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการพัฒนาระบบการลงทะเบียนและประมวลผลผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย ในด้านของลักษณะการใช้งาน โปรแกรม ค่าเฉลี่ยประสิทธิภาพการใช้งานมีค่าการแปรผลอยู่ในช่วง 4.50 – 4.80 ซึ่งหมายถึง ระดับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ใช้อยู่ในเกณฑ์มาก



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved