

บทที่ 4

ผลการศึกษา

ระบบสารสนเทศภายในองค์กรผ่านเว็บไซต์ สำหรับ โรงเรียนสอนภาษา เป็นระบบที่พัฒนาเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งาน และการทำงานภายในองค์กรของธุรกิจประเภทสถาบันสอนภาษา ทำให้ระบบการทำงานภายในองค์กรมีประสิทธิภาพและรวดเร็วในการจัดการบริหารงานในองค์กร

เริ่มจากการศึกษาระบบเดิมที่มีอยู่ในองค์กรด้านการให้บริการ (Service Operation) และการติดตามข้อมูลกระบวนการทำงาน (Data Tracking) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามหลักปฏิบัติขององค์กร โดยพัฒนาให้มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบมากขึ้น โดยออกแบบและพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบของ Webbased แทนที่เอกสารดั้งเดิม เพื่อให้ เอกสารทั้งหมดอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกันและมีความชัดเจนในการดำเนินงาน และติดตามงาน รวมถึงป้องกันเอกสารสูญหาย อีกทั้งข้อมูลยังสามารถตรวจสอบได้ในแต่ละสาขา และเป็นข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมออีกด้วย

4.1 การศึกษากระบวนการเดิม

4.1.1 ภาพรวมกระบวนการที่มีอยู่เดิมในองค์กร

จากการศึกษา และวิเคราะห์ระบบงานเดิมขององค์กร New Cambridge (Thailand) ซึ่งให้บริการด้าน สถาบันสอนภาษา (Language School) ลักษณะของการทำงานแบ่งได้เป็นสองแบบคือ

4.1.1.1 สนใจเรียนเพิ่มความรู้ความสามารถทางภาษา

เมื่อลูกค้ามีความต้องการที่จะเข้าเรียนที่สถาบัน จะต้องทำการทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษา และจะถูกประเมินโดยอาจารย์ผู้สอนว่ามีความรู้ ความสามารถในระดับใด จากนั้นเมื่อสามารถเปิดคลาสเรียนได้ลูกค้าจะสามารถชำระเงิน และเข้าเรียนได้

ในส่วนของทีมงานที่เกี่ยวข้องด้านกระบวนการปฏิบัติการ (Service Operation) พบว่ามีแต่ละส่วนงานทำงานแยกหน้าที่กันโดยชัดเจน ซึ่งอาจจะมีการเกี่ยวข้องกันเฉพาะในกรณีของ ลูกค้าที่เรียนเสริมความรู้ทางภาษา และต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศด้วย

4.1.2 ปัญหาที่พบในการดำเนินงานขององค์กร

การทำงานของปกติขององค์กรจะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ Education Conselling Team จะทำหน้าที่ดูแลการบริการด้าน การเรียนเพื่อเพิ่มความสามารถทางภาษา โดยจะทำหน้าที่ ให้คำแนะนำในการเรียนต่างๆ ให้กับลูกค้า รวมไปถึงการจัดห้องเรียน และตารางการเรียน และส่วน Study Abroad Consultant Team จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำการไปศึกษาต่อต่างประเทศให้กับลูกค้า ยังคงเป็นเอกสารเป็นส่วนใหญ่ทำให้เมื่อเกิดเอกสารสูญหายจะไม่สามารถติดตามงานได้ และยังมีการทำงานที่ซ้ำซ้อนเนื่องจากการใช้แบบฟอร์มเอกสารที่มีข้อมูลความคล้ายคลึงกันในการทำงาน

ส่วนการเก็บข้อมูลของฝ่ายต่างๆ นั้นยังเก็บในรูปแบบเอกสาร และไฟล์เอกสาร (Microsoft Excel) อยู่ทำให้เกิดการสูญหายของเอกสาร และข้อมูลไม่ได้ถูกปรับปรุง อยู่ตลอดเวลา และยังทำให้เกิดเอกสารจำนวนมากทำให้ยากต่อการค้นหา และจัดเก็บ เพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงาน

4.2 ความต้องการของระบบใหม่

4.2.1 ความต้องการของระบบใหม่

จากการข้อมูลของโครงสร้างองค์กร และการดำเนินงานดังกล่าวทางผู้ศึกษาค้นคว้าสามารถรวบรวมความต้องการ โดยแบ่งออกเป็นรายละเอียดตามโครงสร้าง ดังต่อไปนี้

- Information Management

สามารถสร้างข้อมูลพื้นฐานขององค์กร เพื่อใช้ในการดำเนินงานพื้นฐานขององค์กร เช่น ข้อมูลที่อยู่บริษัท ห้องเรียน พนักงาน Course เรียนที่เปิดสอน ข้อมูลมหาวิทยาลัย เป็นต้น

- Students Registration

สามารถเก็บข้อมูลของลูกค้า เช่น ชื่อ-นามสกุล เบอร์ติดต่อ การใช้บริการต่างๆ สถานะการดำเนินงาน และสถานะการจ่ายเงินได้

- Class Opening

สามารถสร้าง Class เรียน โดยสามารถระบบวันเวลาที่เปิดสอน รายละเอียดต่างๆ เช่น สถานที่ ผู้สอน ผู้เรียน และสถานะของ Class เรียนได้

- Study Abroad

สามารถติดตามสถานะการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของลูกค้า การแก้ไขการเปลี่ยนแปลงสถานะของการดำเนินงาน

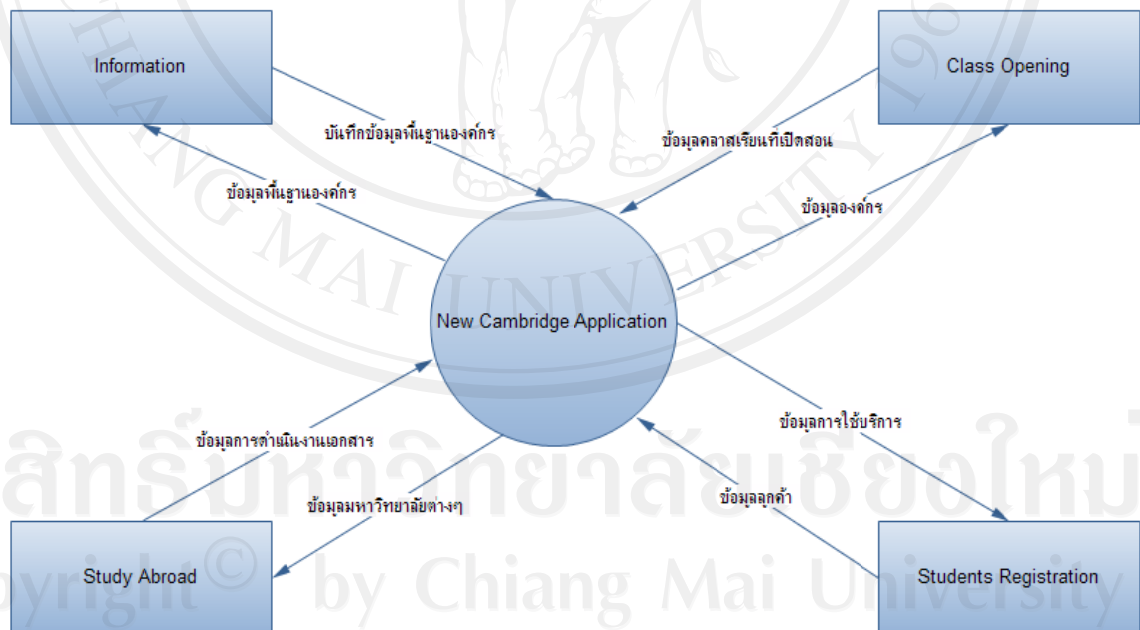
- Report

สามารถออกรายงานเบื้องต้นในการดำเนินงานได้ เช่น จำนวน Class ที่เปิดสอนแยกตาม Course เป็นต้น

ในส่วนของรายละเอียดของความต้องการนั้นสามารถอ้างอิงเพิ่มเติมได้จากภาคผนวก ก เอกสารความต้องการของระบบ

4.3 การออกแบบระบบ

การออกแบบระบบจะทำการออกแบบเพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานขององค์กรตอบสนองความต้องการ และลดปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น



รูป 4.2 การออกแบบระบบโดยรวม

จากรูป 4.2 ระบบถูกออกแบบให้มี 4 ระบบย่อยโดยแยกการทำงานที่ต่างกัน และรวมการทำงานที่เหมือนกัน ซึ่งผลที่ได้คือ ระบบการจัดการข้อมูล (Information) ระบบการเก็บข้อมูลลูกค้า

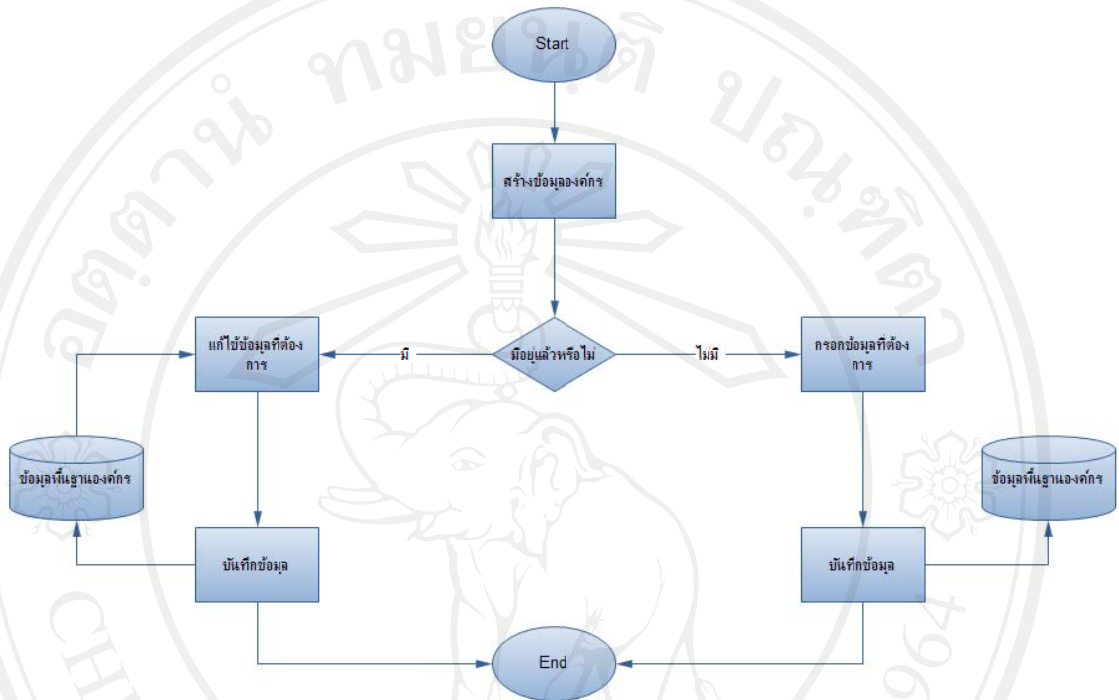
คลาสเรียนลูกก้ามมีสิทธิ์ที่จะทำการลงเรียนต่อในคลาสอื่น หรือเลือกที่จะไม่เรียนก็ได้ ถ้าเลือกเรียนคลาสอื่นต่อจะกลับเข้าสู่กระบวนการแนะนำการศึกษาอีกครั้ง หากลูกก้ามต้องการเรียนไปศึกษาต่อต่างประเทศด้วยจะถูกส่งข้อมูลไปยังกระบวนการศึกษาต่อต่างประเทศ (Study Abroad) หลังจากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการกรอกเอกสารใบสมัครของมหาวิทยาลัยต่างๆ ถ้ามหาวิทยาลัยไม่ตอบรับ ก็ทำการเลือกมหาวิทยาลัยอื่น หรือยกเลิกบริการก็ได้ เมื่อมหาวิทยาลัยตอบรับจะเข้าสู่กระบวนการของการดำเนินการทางด้านเอกสารต่างๆ เมื่อเอกสารเรียบร้อยแล้ว ก็จะสามารถเดินทางไปศึกษาต่อต่างประเทศได้ หลังจากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการเรียกเก็บเงินจากทางมหาวิทยาลัยต่อไป

4.3.1 Information

เป็นระบบการจัดการข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ขององค์กร เช่น ที่อยู่ สาขา ห้องเรียน วิชาที่เปิดสอน ข้อมูลมหาวิทยาลัย คณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัย จะประกอบไปด้วย

ชื่อกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้ใช้งาน
การจัดการ Course	เป็นการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับวิชาที่เปิดสอน สามารถบอกได้ถึงชื่อวิชา รายวิชาที่เรียนมาก่อน และรายวิชาที่ต่อเนื่องกัน	Education Counsellor
การจัดการข้อมูล มหาวิทยาลัย	ทำหน้าที่จัดการจัดการข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เข้าสู่ระบบ เช่น ชื่อที่อยู่ เอกสารที่ต้องการ คุณสมบัติของนักศึกษา	Study Abroad Counsellor
การจัดการข้อมูล Programs	ทำหน้าที่จัดการข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเปิดให้สมัครเรียนสำหรับนักศึกษา จากต่างประเทศ	Study Abroad Counsellor
การจัดการข้อมูล สถานที่และ ห้องเรียน	ทำหน้าที่จัดการข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสถานที่ เช่น ชื่อย่อ ชื่อสาขา เบอร์ติดต่อ และจัดการข้อมูล เกี่ยวกับห้องเรียน ทั้งชื่อห้อง และขนาดของห้อง	Admin Staff
การจัดการ พนักงาน และ ผู้สอน	ทำหน้าที่จัดการข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลพนักงาน โดยครอบคลุมไปถึงข้อมูลต่างๆของพนักงาน และอาจารย์ผู้สอน	Admin Staff

จากการทำงานด้านข้อมูลพื้นฐานต่างๆ มีการทำงานเป็นระบบในลักษณะเดียวกันคือการเพิ่มข้อมูล และแก้ไขข้อมูลต่างๆในระบบ โดยจะไม่ยุ่งเกี่ยวกับกระบวนการทำงานหลัก เป็นเพียงแค่ข้อมูลที่ใช้ภายในองค์กรเท่านั้น



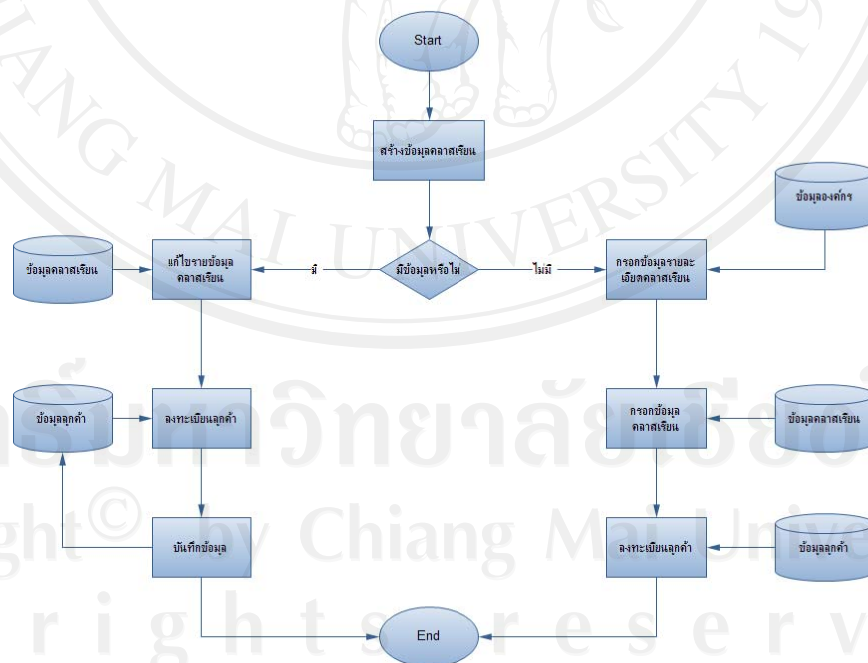
รูป 4.4 ภาพการจัดการข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

จากรูป 4.4 การจัดการข้อมูลพื้นฐานขององค์กร จะเริ่มต้นด้วยความต้องการในการสร้างข้อมูลต่างๆ ผ่านการตรวจสอบก่อนว่ามีข้อมูลอยู่ในระบบอยู่ก่อนแล้วหรือไม่ หลังจากนั้นจึงทำการเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูลในระบบ เมื่อตรวจสอบความเรียบร้อยแล้วทำการบันทึกข้อมูลลงสู่ระบบ

4.3.2 Class Opening

เป็นระบบการจัดการคลาสเรียนที่เปิดสอนจะสามารถระบุรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับคลาสที่เปิดสอน เช่น วันเวลาที่เปิด ชื่อคลาส วิชาที่สอน อาจารย์ และลูกค้ำที่เข้าเรียน

ชื่อกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้ใช้งาน
การจัดการ Class Opening	Courseller นำข้อมูล Class Plan คีย์ลงสู่ระบบ เพื่อทำการสร้างตารางสอนสำหรับ Class ที่ต้องการเปิดสอน โดยเลือกเมนู Class info. แล้วทำการบันทึกข้อมูล เช่น ชื่อ วัน เวลา อาจารย์ผู้สอน	Education Counsellor
สำรวจลูกค้ำที่สนใจ หรือสามารถเรียนได้	Operation ค้นหาข้อมูลของผู้ที่สนใจจะเรียน โดยใช้เมนู Student Search จากนั้นทำการ ยืนยันกับลูกค้ำก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ	Education Counsellor
ลงทะเบียนลูกค้ำ	หากลูกค้ำมีความต้องการที่จะเรียนสามารถนำข้อมูลของลูกค้ำลงสู่ระบบได้ โดยสามารถเลือก Status ของลูกค้ำได้	Education Counsellor



รูป 4.5 การจัดการคลาสเรียน

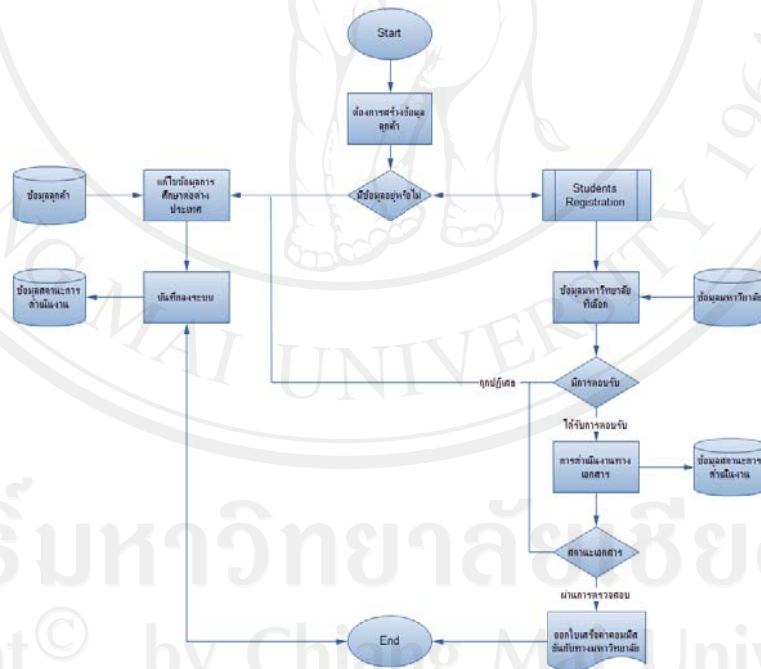
จากรูป 4.5 การจัดการคลาสเรียนจะเริ่มต้นด้วยการกรอกข้อมูลสถานที่ ที่ทำการเรียนการสอน จากนั้นจะระบุผู้สอน จากนั้นจะได้คลาสเรียนที่ทำการเปิดสอน สามารถปรับเปลี่ยนสถานะ

ของคลาสเรียนได้ หลังจากนั้นเมื่อมีลูกค้ายกสนใจเรียนจะทำการลงทะเบียนข้อมูลของลูกค้ายเข้าสู่คลาสเรียนนั้นๆ และทำการเรียกเก็บค่าบริการกับลูกค้า

4.3.3 Study Abroad

การจัดการสถานะของลูกค้ายเป็นการจัดการสถานะการดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับ การศึกษาต่อต่างประเทศของลูกค้า โดยเริ่มตั้งแต่การเก็บข้อมูลลูกค้าไปจนถึงสถานะการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

ชื่อกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้ใช้งาน
การจัดการสถานะของลูกค้าย	หากลูกค้ามีความต้องการที่จะเรียนต่อ สามารถ นำข้อมูลของลูกค้าลงสู่ระบบได้ โดยสามารถ เลือก Status ของลูกค้าได้	Study Abroad Counsellor



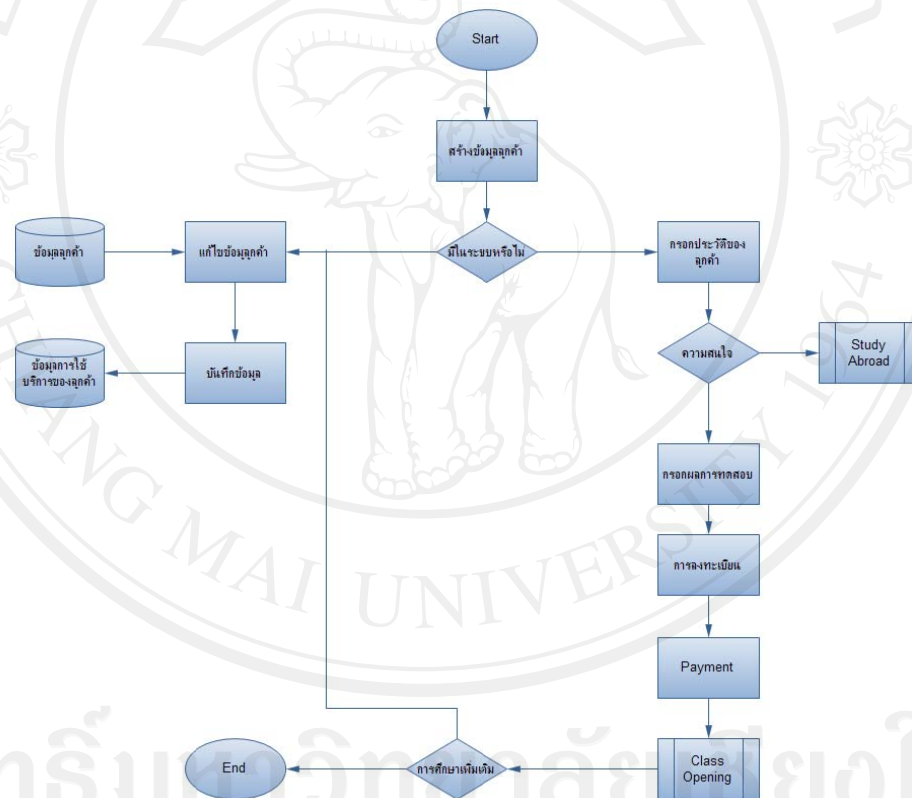
รูป 4.6 การจัดการการดำเนินงานการศึกษาต่อต่างประเทศ

จากรูป 4.6 เมื่อมีความต้องการที่จะไปศึกษาต่อต่างประเทศ จะทำการลงทะเบียนข้อมูลลูกค้าก่อน หลังจากนั้นทำการเลือกมหาวิทยาลัยตามที่ลูกค้าต้องการ เมื่อมีการตอบรับจากมหาวิทยาลัยจะทำการดำเนินการเรื่องเอกสารต่างๆ เมื่อเอกสารผ่านการตรวจสอบแล้ว จะทำการออกมบเสร็จเพื่อเรียนเก็บค่าดำเนินการจากทางมหาวิทยาลัยที่ลูกค้าสมัครไป

4.3.4 Students Registration

การจัดการข้อมูลการลงทะเบียนลูกค้ำ เป็นการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลลูกค้ำ โดยจะเก็บข้อมูลต่างๆ ของลูกค้ำรวมไปถึงการใช้บริการต่างๆ ขององค์กรด้วย

ชื่อกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้ใช้งาน
การจัดการข้อมูลของลูกค้ำ	เก็บข้อมูลพื้นฐานของลูกค้ำ และข้อมูลการทดสอบความสามารถทางภาษา รวมไปถึงการใช้บริการต่างๆ ของลูกค้ำ	Education Counsellor



รูป 4.7 ภาพการจัดการข้อมูลลูกค้ำ

เมื่อลูกค้ำบันทึกข้อมูล หรือลงทะเบียนเสร็จแล้ว จะทำการทดสอบความสามารถทางภาษา หรือสามารถยื่นผลคะแนน IELTS เทียบเท่าแทนก็ได้ จากนั้นจะทำการลงทะเบียนต่างๆ ที่ลูกค้ำสนใจใช้บริการ

4.4 ผลการทดสอบระบบ

หลังจาก ดำเนินงานพัฒนาระบบเสร็จแล้ว จะทำการทดสอบระบบ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ทำการทดสอบ ในระหว่างพัฒนาระบบ (Unit test) โดยจำทำแยกทีละส่วนของการพัฒนาระบบ หลังจากแก้ไขข้อผิดพลาดแล้วจึงจะทำการทดสอบทั้งระบบ (Integration Test) ซึ่งเราจะใช้การทำ การทดสอบในส่วนที่สองนี้เป็นการทำ UAT (User Acceptant Testing) ไปด้วย ผลการทดสอบเป็น ดังนี้

4.4.1 Unit test

การทดสอบในส่วนนี้จะทำการทดสอบโดยการแยกทำแต่ละ ส่วนที่ได้ทำการพัฒนาขึ้นมา โดยใช้เอกสาร ความต้องการเป็นกรอบกำหนดในการทดสอบระบบ

- Information

สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานขององค์กรได้พร้อมรายละเอียดต่างๆ ที่มีความ จำเป็นต้องใช้ในการทำงานพื้นฐานขององค์กรได้อย่างครบถ้วน สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลต่างๆ ได้

- Class Opening

สามารถสร้างคลาสเรียนที่เปิดสอน โดยระบุรายละเอียดของคลาสเรียน เช่น วันเวลา ที่เปิดสอน ชื่อวิชา อาจารย์ผู้สอน สามารถใส่ชื่อผู้เรียนไว้ในคลาสต่างๆ ได้ ปรับเปลี่ยนสถานะของคลาสเรียนได้ สามารถเรียกดูรายงานคลาสเรียนที่เปิดสอน โดยแยกตามความต้องการของผู้ใช้งานได้ และสามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้

- Study Abroad

สามารถเพิ่มข้อมูลลูกค้าที่มีความต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศได้ สามารถสร้าง กระบวนการต่างๆ ที่เป็นการดำเนินงาน และมีการเก็บหมายเหตุในแต่ละขั้นตอนได้ สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้

- Students Registration

สามารถเก็บข้อมูลพื้นฐานของลูกค้าได้ สามารถเก็บข้อมูลการใช้บริการต่างๆ ของ ลูกค้า สถานะการจ่ายเงิน และผลการทดสอบของลูกค้าได้

จากการทดสอบระบบต่างๆ สามารถทำงานได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน โดย สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดี โดยสามารถอ่านรายละเอียด เพิ่มเติมในภาคผนวก ก เอกสารการทดสอบระบบ

4.4.2 Integration Test

การทดสอบโดยรวมทั้งระบบจะทำการอ้างอิงจากความต้องการทั้งหมดส่งให้ผู้ใช้งานทดลองใช้ระบบจริงในการดำเนินงาน ในส่วนนี้ยังเป็นการทำ (User Acceptant Testing) ไปด้วยเพื่อเป็นการลดการทำงานลง

ตาราง 4.1 ตารางผลการทดสอบระบบ (Integration Test)

Unit Test Case / Integration Test Case						
ชื่อเอกสาร		IN_CRM_001.doc				
คำอธิบาย		ควบคุมการทดสอบระบบ				
เอกสารอ้างอิง		SRS_PIN_001.doc, SRS_ADM_001.doc, SRS_IEL_002.doc, SRS_SAB_002.doc				
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด		16/08/2010				
ผู้จัดทำเอกสารนี้						
ID	Function	Description	Expected Results	Actual Result	Test Date	Remark
1	F				21/08/2010	
		สามารถเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลลูกค้าได้		✓		
		สามารถดูรายละเอียดของคลาสได้		✓		
		สามารถดูสถานะทางการจ่ายเงินของลูกค้าได้		✓		
		ตรวจสอบการแก้ไขจาก User ได้		✓		
		ตรวจสอบโปรโมชั่นของลูกค้าได้		✓		
		เรียกดูข้อมูลความสนใจในการเรียนต่อได้		✓		
		เรียกดูข้อมูลมหาวิทยาลัยที่ลูกค้าต้องการได้		✓		

ตาราง 4.1 ตารางผลการทดสอบระบบ (Integration Test) (ต่อ)

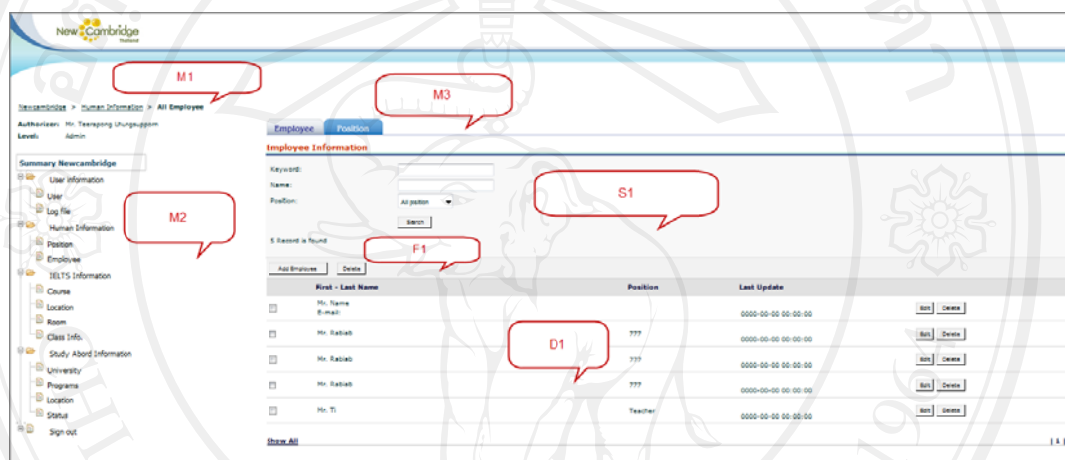
Unit Test Case / Integration Test Case						
ชื่อเอกสาร	IN_CRM_001.doc					
คำอธิบาย	ควบคุมการทดสอบระบบ					
เอกสารอ้างอิง	SRS_PIN_001.doc, SRS_ADM_001.doc, SRS_IEL_002.doc, SRS_SAB_002.doc					
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด	16/08/2010					
ผู้จัดทำเอกสารนี้						
ID	Function	Description	Expected Results	Actual Result	Test Date	Remark
		ตรวจสอบผลคะแนน IELTS เพื่อนำไปใช้สำหรับการสมัครมหาวิทยาลัยได้		✓		
		ตรวจสอบผลคะแนน IELTS เพื่อนำไปใช้สำหรับการเลือกวิชาเรียนได้		✓		
		ตรวจสอบผลการทดสอบความรู้เบื้องต้นได้		✓		
		ตรวจสอบสถานะการดำเนินงานทางเอกสารของลูกค้านำได้		✓		
		เรียกดูรายงานของคลาสที่เปิดในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งได้		✓		
		เรียกดูรายงานเกี่ยวกับจำนวนลูกค้าที่สมัครเรียนได้		✓		
		มีรายละเอียดเกี่ยวกับการถูกปฏิเสธเอกสาร		✓		

จากการทดสอบสามารถบอกได้ว่าระบบสามารถนำไปใช้งานจริงได้เนื่องจากระบบสามารถตอบรับการทำงานของผู้ใช้งานได้จริง

4.5 การใช้งานระบบ

การใช้งานทั่วไปจะอ้างอิงมาจากการทำงานเดิม โดยจะเปลี่ยนจากการกระทำกับเอกสารมาเป็นระบบ Webbased โดยมีคำแนะนำในการใช้งานระบบคร่าวๆ ดังนี้

4.5.1 ส่วนประกอบหน้าจอหลัก



รูป 4.8 ภาพส่วนประกอบหน้าจอหลัก

จากภาพ จะประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้ M1 คือ รายละเอียดของ User ผู้ใช้งาน, M2 คือ รายการ เมนู หลักในการใช้งาน, M3 คือ รายการ เมนู ย่อยในการใช้งาน, S1 คือ รายการ ค้นหาข้อมูล, F1 คือ รายการ เมนู คำสั่ง ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ข้อมูล, D1 คือ รายละเอียดข้อมูลที่ถูกแสดงผล

4.5.2 Login

การ Login เข้าสู่ระบบจะประกอบไปด้วยการกรอก User Name และ Password จากนั้นกด ปุ่ม Login เพื่อเข้าใช้งาน

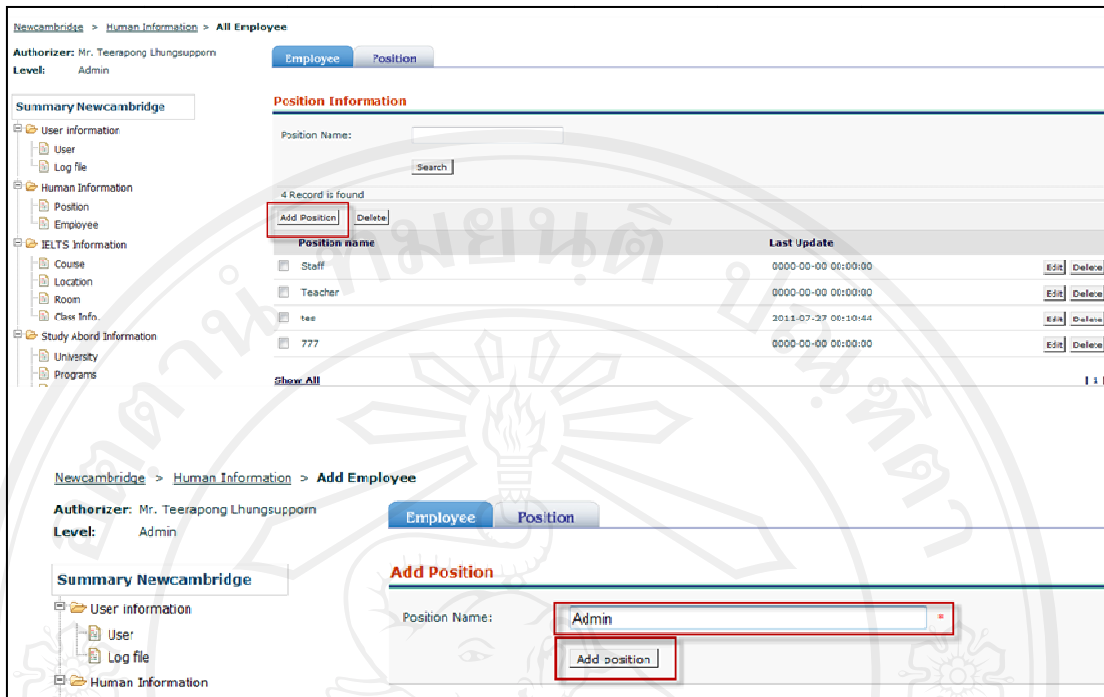
รูป 4.9 หน้าจอส่วนของการ Login

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Username	ใช้ในการกรอกชื่อ User เพื่อเข้าสู่ระบบ
Password	ใช้ในการกรอกชื่อ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ

4.5.3 Human Information

การจัดการข้อมูลตำแหน่งงานมีขั้นตอนและฟังก์ชันการทำงานต่างๆดังนี้

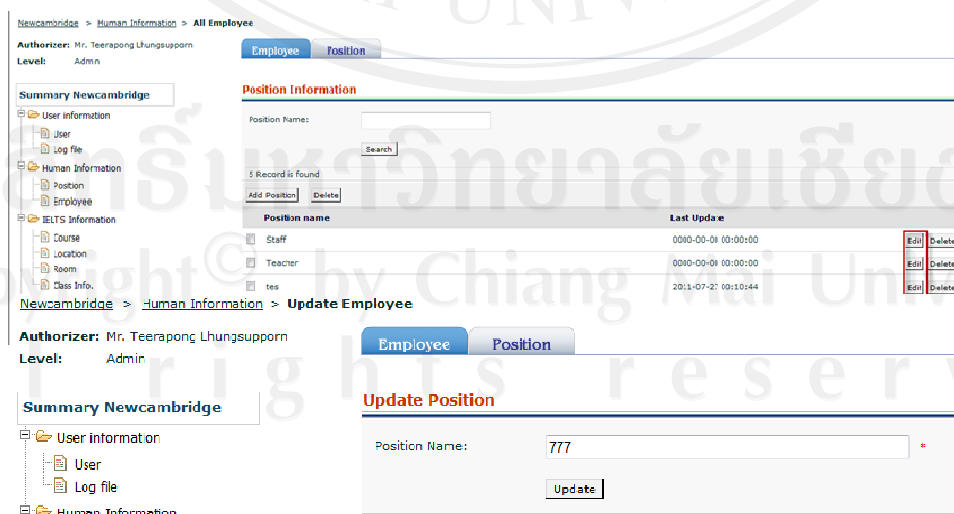
- การค้นหาข้อมูล สามารถทำได้โดย กรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Position Name จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้
- การเพิ่มตำแหน่งงาน MENU = Human Information>>Add Position



รูป 4.10 การเพิ่มข้อมูลพนักงาน

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Add Position	ใช้ในเมื่อมีความต้องการเพิ่มตำแหน่งงาน
Position Name	ใช้ในตั้งชื่อของตำแหน่งงาน

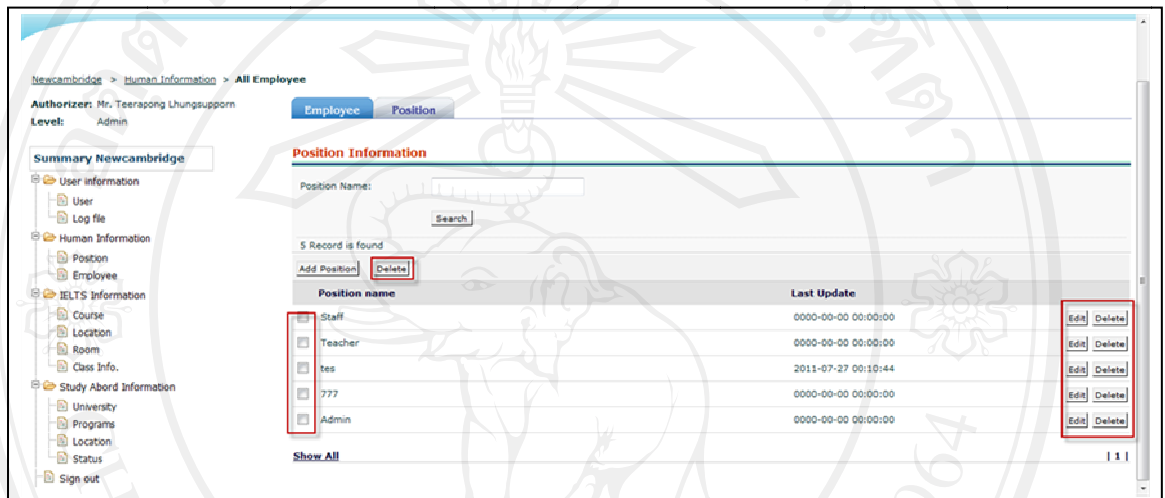
- การแก้ไขตำแหน่งงาน MENU = Human Information>>Position>>Edit





รูป 4.11 การแก้ไขข้อมูลพนักงาน

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
	ใช้ในเมื่อมีความต้องการแก้ไขตำแหน่งงาน
Position Name	ใช้ในตั้งชื่อของตำแหน่งงาน
	ใช้ในเมื่อมีความต้องบันทึกการแก้ไขตำแหน่งงาน

- การลบตำแหน่งงาน MENU = Human Information>>Position>>Delete



รูป 4.12 การลบข้อมูลพนักงาน

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
	ใช้ในเมื่อมีความต้องการลบตำแหน่งงาน
Position Name	ชื่อของตำแหน่งงาน
	ใช้ในเมื่อมีความต้องลบข้อมูลมากกว่า 1 ข้อมูล

4.5.4 การจัดการข้อมูลพนักงาน

ใช้ในการสร้าง แก้ไข หรือลบข้อมูล สามารถระบุรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพนักงานในด้านต่างๆ ได้ เช่น ประวัติ การศึกษา ความสามารถพิเศษ

The screenshot displays a web interface for managing employee information. At the top, there are tabs for 'Employee' and 'Position'. Below this is the 'Employee Information' section. It includes a search form with input fields for 'Keyword', 'Name', and 'Position' (with a dropdown menu set to 'All position'), and a 'Search' button. A message states '5 Record is found'. Below the search form are buttons for 'Add Employee' and 'Delete'. A table lists employee records with columns for 'First - Last Name', 'Position', and 'Last Update'. Each record has 'Edit' and 'Delete' buttons.

First - Last Name	Position	Last Update
Mr. Name E-mail:		0000-00-00 00:00:00
Mr. Rabiab	777	0000-00-00 00:00:00
Mr. Rabiab	777	0000-00-00 00:00:00
Mr. Rabiab	777	0000-00-00 00:00:00

รูป 4.13 การจัดการข้อมูลพนักงาน

หน้าจอ / ฟังก์ชัน	รายละเอียด
Keyword	ใช้ในการค้นหาข้อมูลโดยใช้คำที่ต้องการ
Name	ใช้ในการค้นหาข้อมูลโดยใช้ชื่อพนักงาน
Position	ใช้ในการค้นหาข้อมูลโดยใช้ตำแหน่งงาน
	ใช้ในการค้นหาข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ได้ระบุไว้
	ใช้ในการเพิ่มข้อมูลพนักงาน
	ใช้เพื่อแก้ไขข้อมูล
	ใช้เพื่อลบข้อมูล
	ใช้ในเมื่อมีความต้องลบข้อมูลมากกว่า 1 ข้อมูล
First – Last Name	แสดงชื่อและนามสกุล
Position	แสดงตำแหน่งงาน
Last Update	การแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด

- การเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลพนักงาน

เมื่อคลิก แล้ว จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูลรายละเอียด

Employee
Position

New Employee

:: Profile ::

Position:

Name: Title Lastname:

Gender: Male Female

Address:

Province: **Postcode:**

Telephone: **Mobile:**

E-mail:

:: Education ::

Present

Education Name:

Degree: **Faculty:**

End Education: **GPA:**

2.

Education Name:

Degree: **Faculty:**

End Education: **GPA:**

3.

Education Name:

Degree: **Faculty:**

End Education: **GPA:**

:: Certified ::

Certified Name 1:

Certified Name:

Institute Name:

Period Time:

Certified Name 2:

Certified Name:

Institute Name:

Period Time:

Certified Name 3:

Certified Name:

Institute Name:

Period Time:

:: Others ::

Remarks:

รูป 4.14 การเพิ่มและแก้ไขข้อมูลพนักงาน

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Profile	ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับพนักงาน
Education	ข้อมูลการศึกษา
Certified	ข้อมูลการฝึกอบรม
Other	รายละเอียดเพิ่มเติม
<input type="button" value="Submit"/>	ใช้ในการเพิ่มข้อมูลพนักงาน

กรอกรายละเอียดที่ต้องการในแต่ละส่วนเช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ การศึกษา ในส่วนนี้ไม่ได้ถูก ระบุ ให้ใส่ข้อมูลครบทุกช่องขึ้นอยู่กับผู้ใช้งานเลือกใช้งาน ในส่วนที่จำเป็น เมื่อได้ข้อมูลครบตามที่ต้องการแล้ว กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลพนักงานแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลพนักงานที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลพนักงาน

ใช้ในการลบข้อมูลพนักงานที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานขององค์กรแล้ว จะสามารถลบทีละคน หรือหลายคนพร้อมกันก็ได้

Employee
Position

Employee Information

Keyword:

Name:

Position:

5 Record is found

First - Last Name	Position	Last Update	
<input type="checkbox"/> Mr. Name E-mail:		0000-00-00 00:00:00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Mr. Rabiab	777	0000-00-00 00:00:00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Mr. Rabiab	777	0000-00-00 00:00:00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Mr. Rabiab	777	0000-00-00 00:00:00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

รูป 4.15 การลบข้อมูลพนักงาน

ในการลบข้อมูลพนักงาน เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลพนักงาน แล้วกด

Delete

ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น

กด

Delete

ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูลพนักงาน

4.5.5 User Information การจัดการผู้ใช้ระบบ

ใช้ในการเพิ่มข้อมูลของผู้ใช้งานระบบสามารถกำหนดการเข้าถึงของข้อมูลได้ ในขั้นตอนนี้จะแสดงผลให้กับผู้ใช้งานที่เป็น Admin ของระบบเท่านั้น

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a 'User Info.' tab. Below it is the 'User Management' section. On the left, there are input fields for 'Name:' and 'User Name:', followed by a 'Search' button. Below the search fields, it says '7 Record is found'. There are 'Add User' and 'Delete' buttons. The main part of the interface is a table with columns: 'Level', 'User Name', 'Firstname - Lastname', and 'Last Update'. Each row has 'Edit' and 'Delete' buttons. Below the table is a 'Show All' link.

Level	User Name	Firstname - Lastname	Last Update		
<input type="checkbox"/> Staff	rabiab	Miss Rabiab Suvapornsilp	07-31-2011 20.30	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Staff	arisa	Miss Arisa Boonchai	07-31-2011 17.30	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Admin	teerapong	Mr. Teerapong Lhengsupporn	07-31-2011 12.30	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Staff	sarinya	Miss Sarinya Kusakulsomsak	07-31-2011 07.30	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Admin	manop	Mr. Manop Lertrichaiyong	07-30-2011 13.09	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Manager	sarawut	Mr. Sarawut Pantab	07-29-2011 10.04	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Admin	krumkrin	Miss Prawpun Sungpim	07-28-2011 16.40	Edit	Delete

รูป 4.16 หน้าจอส่วนจัดการผู้ใช้ระบบ

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย กรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Name หรือ User Name จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

- การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ระบบ

สามารถกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้งานระบบได้ รวมไปถึงการกำหนด Username และ Password ของผู้ใช้งานได้

User Info.


Add User Admin

User Information

Prefix Mr. Miss Mrs. * Gender Male Female *

Eng First Name * Eng Last Name *

Thai First Name * Thai Last Name *

Position - Please select position - * 

Telephone

Mobile

E-mail *

Other

Picture

System Information

UserName * Password *

Confirm Password *

Level and Under Information

Level Manager Admin Staff *

รูป 4.17 หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
User Information	ใช้ในการเก็บข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานระบบ
System Information	ใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ
Level and Under Information	ใช้ในการกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบ
เมื่อมีความต้องการแก้ไขข้อมูลระบบ จะทำการดึงข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการมาทำการแก้ไขสามารถแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้งาน หรือการเข้าถึงข้อมูลต่างๆได้

User Info.

Update User Admin

User Information

Prefix Mr. Miss Mrs. * Gender Male Female *

Eng First Name * Eng Last Name *

Thai First Name * Thai Last Name *

Position *

Telephone

Mobile

E-mail *

Other

Picture

System Information

UserName * Password *

Confirm Password *

Level and Under Information

Level Manager Admin Staff *

รูป 4.18 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบ

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลผู้ใช้ระบบ
การลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบจะใช้ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบนั้นพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานองค์กร

User Info.

User Management

Name:

User Name:

7 Record is found

Level	User Name	Firstname - Lastname	Last Update		
<input type="checkbox"/> Staff	rabiab	Miss Rabiab Suvapornsilp	07-31-2011 20.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Staff	arisa	Miss Arisa Boonchai	07-31-2011 17.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Admin	teerapong	Mr. Teerapong Lhengsupporn	07-31-2011 12.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Staff	sarinya	Miss Sarinya Kusakulsomsak	07-31-2011 07.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Admin	manop	Mr. Manop Lertrichaiyong	07-30-2011 13.09	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Manager	sarawut	Mr. Sarawut Pantab	07-29-2011 10.04	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Admin	krumkrin	Miss Prawpun Sungpim	07-28-2011 16.40	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

[Show All](#)

รูป 4.19 การลบข้อมูลผู้ใช้ระบบ

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลพนักงาน แล้วกด

ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด

ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

4.5.6 Course Information การจัดการข้อมูลวิชาเรียน

การจัดการข้อมูลวิชาเรียนจะสามารถกำหนดชื่อวิชา รายละเอียดของวิชา เวลาที่ใช้ในการเรียน ผลการเปรียบเทียบกับมาตรฐานความรู้ความสามารถทางภาษา รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน และรายวิชาที่สามารถเรียนต่อไปได้

Course Location Room Time Class Info. Teacher

Course Information

Course Code:

Course Name:

Keyword:

5 Record is found

Code	Course	Time	Last Update		
<input type="checkbox"/> PV005	IELTS Writing	36 hours	07-31-2011 20.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> PV004	IELTS Speaking	30 hours	07-31-2011 20.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> ST003	Speak-Write A	45 hours	07-31-2011 17.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> PV002	Speak-Write B	45 hours	07-31-2011 12.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> ST001	Grammar For IELTS	30 hours	07-31-2011 07.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

[Show All](#)

รูป 4.20 การจัดการข้อมูลวิชาเรียน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกรหัสวิชาเรียน หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Course Name หรือ Keyword จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมา

- การเพิ่มข้อมูลวิชาเรียน

Course Location Room Time Class Info. Teacher

Add Course

Course Information

Course Type: *

Course Name: *

Time: Hour *

IELTS Score Band:

Previous Course:

Next Course:

Remarks:

รูป 4.21 การเพิ่มข้อมูลวิชาเรียน

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้ จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลวิชาเรียน

The screenshot shows a web-based form for editing course information. At the top, there are navigation tabs: Course, Location, Room, Time, Class Info., and Teacher. Below the tabs is the 'Edit Course' header. The main form area is titled 'Course Information' and contains several input fields:

- Course Type: A dropdown menu set to 'Private Course'.
- Course Name: A text input field containing 'IELTS Writing'.
- Time: A text input field containing '36' followed by 'Hour'.
- IELTS Score: A text input field containing 'Band 6.0'.
- Previous Course: A text input field containing 'Key Skills for IELTS (50 hours)'.
- Next Course: A text input field containing 'Speak-Write B (45 hours)'.
- Remarks: A larger text area for additional notes.

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'Update' and 'Cancel'.

รูป 4.22 การแก้ไขข้อมูลวิชาเรียน

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลวิชาเรียน

Course Location Room Time Class Info. Teacher

Course Information

Course Code:

Course Name:

Keyword:

5 Record is found

Code	Course	Time	Last Update		
<input type="checkbox"/> PV005	IELTS Writing	36 hours	07-31-2011 20.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> PV004	IELTS Speaking	30 hours	07-31-2011 20.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> ST003	Speak-Write A	45 hours	07-31-2011 17.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> PV002	Speak-Write B	45 hours	07-31-2011 12.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> ST001	Grammar For IELTS	30 hours	07-31-2011 07.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

[Show All](#)

รูป 4.23 การลบข้อมูลวิชาเรียน

ในการลบข้อมูลวิชาเรียน เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลพนักงาน แล้วกด

ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด

ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูลวิชาเรียน

4.5.7 การจัดการข้อมูลสาขา

การจัดการข้อมูลสาขา จะกำหนดรายละเอียดของสาขาที่มี โดยจะเป็นข้อมูลอย่างย่อ เช่น ชื่อย่อ ชื่อสถานที่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ต่อ

Course Location Room Class Info.

Location Information

Short Name:

Name:

2 Record is found

Location Name	Tel	Fax		
<input type="checkbox"/> NC Salaya	28100133	29998899	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> SS Salaya nakornpathomd	0	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

[Show All](#)

รูป 4.24 การจัดการข้อมูลสาขา

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกด้วยย่อของสาขา หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Name จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

- การเพิ่มข้อมูลสาขา

Course Location Room Class Info.

Add Location

Short Name: *

Location Name: *

Address:

Province: Postcode:

Tel: Fax:

Mobile: *

Remarks:

รูป 4.25 การเพิ่มข้อมูลสาขา

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลสาขา

Course Location Room Class Info.

Update Location

Short Name: *

Location Name: *

Address:

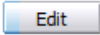

Province: Postcode:

Tel: * Fax:

Mobile: *

Remarks:

รูป 4.26 การแก้ไขข้อมูลสาขา

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม  ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

● การลบข้อมูลสาขา

Course Location Room Class Info.

Location Information

Short Name:



Name:

2 Record is found

Location Name	Tel	Fax	
<input type="checkbox"/> NC Salaya	28100133	29998899	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> SS Salaya nakornpathomd	0	0	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

| 1

รูป 4.27 การลบข้อมูลสาขา

ในการลบข้อมูลวิชาเรียน เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลสาขา แล้วกด  ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการคลิกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด  ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูลสาขา

4.5.8 การจัดการข้อมูลห้องเรียน

การจัดการข้อมูลห้องเรียนจะครอบคลุมไปถึงการสร้าง แก้ไข หรือลบข้อมูลของห้องเรียนโดยจะระบุรายละเอียดต่างๆของห้องเรียนไว้ด้วย

Course Location Room Class Info.

Room Information

Room Name:

Room Size:

Search

3 Record is found

Add Room Delete

Location Name	Room Name	Size	Last Update	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Salaya nakornpathomd	Dfdfdf	0 People	2011-07-30 02:51:29	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Salaya nakornpathomd	Dddddd	5 People	0000-00-00 00:00:00	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Salaya nakornpathomd	Pearl	4 People	0000-00-00 00:00:00	Edit	Delete

Show All | 1

รูป 4.28 การจัดการข้อมูลห้องเรียน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย กรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Room Name หรือ Room size จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

- การเพิ่มข้อมูลห้องเรียน
การเพิ่มข้อมูลห้องเรียนต้องทำการระบุรายละเอียดของห้องเรียนเช่น ชื่อห้อง สถานที่ ความจุของห้องเรียน

Course Location Room Class Info.

Add Room

Location: Salaya *

Room Name: *

Room Size: People *

Remarks:

Add Room


รูป 4.29 การเพิ่มข้อมูลห้องเรียน

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้







- การแก้ไขข้อมูลห้องเรียน

เมื่อมีความผิดพลาด หรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของห้องเรียนสามารถเรียกดูข้อมูลเดิมเพื่อนำมาทำการแก้ไขได้



รูป 4.30 การแก้ไขข้อมูลห้องเรียน

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม  ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Update เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลห้องเรียน
การลบข้อมูลห้องเรียนจะทำในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงาน หรือห้องเรียนนี้เลิกใช้งานไปแล้วเท่านั้น

Location Name	Room Name	Size	Last Update	Edit	Delete
<input type="checkbox"/> Salaya nakornpathomd	Dfdfdf	0 People	2011-07-30 02:51:29		
<input type="checkbox"/> Salaya nakornpathomd	Dddddd	5 People	0000-00-00 00:00:00		
<input type="checkbox"/> Salaya nakornpathomd	Pearl	4 People	0000-00-00 00:00:00		

รูป 4.31 การลบข้อมูลห้องเรียน

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด  ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด  ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

4.5.9 การจัดการข้อมูลคลาสเรียน

การจัดการคลาสเรียนจะสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ของคลาสเรียนที่ต้องการ เพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลคลาสเรียนนั้นๆ ได้

New Cambridge
IELTS Information > All Class

Authorizer: Mr. Teerapong
Lhungsuporn
Level: Admin

Summary Newcambridge

- User information
 - User
 - Log file
- Human Information
 - Position
 - Employee
- IELTS Information
 - Course
 - Location
 - Room
 - Class Info.
- Study Abord Information
 - University
 - Programs
 - Location
 - Status
 - Sign out

Course Location Room **Class Info.** Teacher

Class Information

Class Code:

Location:

Class Name:

Course Name:

Start - End Class: To

5 Record is found

Code	Class	Start - End Date	Start - End Time	Last Update		
<input type="checkbox"/>	NC003 Key Skills (F/T 10 - 4)	07-07-2011 : 09-02-2011	10.00 - 16.00	07-31-2011 20.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	NC002 Speak - Write A (M-F 10-1)	08-02-2011 : 09-02-2011	10.00 - 13.00	07-31-2011 20.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	NC001 Keys Skills (M-F 6-9)	08-09-2011 : 09-02-2011	18.00 - 21.00	07-31-2011 17.30	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

รูป 4.32 การจัดการคลาสเรียน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

- การเพิ่มข้อมูลคลาสเรียน

ในการเพิ่มข้อมูลคลาสเรียนจะสามารถระบุรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อวิชา วันเวลาที่เปิดสอน อาจารย์ผู้สอน สถานที่ ห้องเรียน

The screenshot shows a web form titled "Add Class" with three main sections:

- Class Information:** Contains five dropdown menus for "Class Name", "Course Name", "Location", "Room", and "Teacher". Each dropdown has a placeholder text like "- Please select course name -" and an asterisk indicating it is a required field.
- Date and Time:** Includes checkboxes for days of the week (Monday through Sunday). Below this are two time selection fields: "Time" (hr:min) and "To" (hr:min), and two date selection fields: "Time" (dd-mm-yy) and "To" (dd-mm-yy).
- Other:** Contains a "Remarks" text area.

At the bottom of the form are two buttons: "Add" and "Cancel".

รูป 4.33 การเพิ่มคลาสเรียน

เมื่อทำการป้อนข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้ จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูล ระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลคลาสเรียน
การแก้ไขข้อมูลคลาสเรียนสามารถทำได้ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดของคลาสเรียนเช่น วันเวลา สถานที่ หรืออาจารย์ผู้สอน

Course Location Room **Class Info.** Teacher

Edit Class

Class Information

Class Name Key Skills (F/T 10 - 4) *

Location Newcambridge *

Room Oxford *

Teacher Terry *

Date and Time

Date Monday Tuesday Wednesday Thursday
 Friday Saturday Sunday

Time 10 : 00 To 16 : 00

Start - End Date dd-mm-yy To dd-mm-yy

Other

Remarks

Add Cancel

รูป 4.34 การแก้ไขคลาสเรียน

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม **Edit** ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด **Add** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลคลาสเรียน
 ในกรณีที่มีความต้องการ ลบ ข้อมูลคลาสเรียนเนื่องจากความผิดพลาด สามารถเลือกลบข้อมูลคลาสเรียนทีละคลาสหรือจะทำพร้อมกันหลายๆ คลาสก็ได้

Course Location Room **Class Info.** Teacher

Class Information

Class Code:

Location:

Class Name:

Course Name:

Start - End Class: To

3 Record is found

Code	Class	Location	Room	Teacher	Start - End Date	Start - End Time		
<input type="checkbox"/>	NC003 Key Skills (F/T 10 - 4)	Chidlom	Oxford	Mr. Terry	07-07-2011 : 09-02-2011	10.00 - 16.00	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	NC002 Speak - Write A (M-F 10-1)	Chidlom	Newyork	Mr. Paul	08-02-2011 : 09-02-2011	10.00 - 13.00	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	NC001 Keys Skills (M-F 6-9)	Chidlom	Perridot	Mr. Smith	08-09-2011 : 09-02-2011	18.00 - 21.00	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

[Show All](#)

รูป 4.35 การลบคลาสเรียน

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการคลิกถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

4.5.10 การจัดการข้อมูลการเปิดคลาสเรียน

ใช้ในการค้นหา หรือเรียกดูรายละเอียดคลาสเรียนที่เปิดสอนโดยจะแสดงผล เป็นชื่อคลาส รหัสคลาส สามารถเพิ่มผู้เรียนเข้าไปในคลาสได้

Class Opening

Class Opening

Class Code:

Location Name:

Course Name:

Class Name:

Teacher Name:

Start - End Class: To

3 Record is found

Code	Class	Course	Teacher	Location	Persons	Date & Time		
						Start	End	
NC003	Key Skills (F/T 10 - 4)	Key Skills	Mr. Terry	Chidlom	6	07-07-2011:10.00	07-07-2011:16.00	<input type="button" value="Plan"/>
NC002	Speak - Write A (M-F 10-1)	Speak - Write A	Mr. Paul	Chidlom	10	08-02-2011:10.00	09-02-2011:13.00	<input type="button" value="Confirm"/> <input type="button" value="Registration"/>
NC001	Keys Skills (M-F 6-9)	Keys Skills	Mr. Smith	Chidlom	5	08-09-2011:18.00	09-02-2011:21.00	<input type="button" value="Complete"/> <input type="button" value="Registration"/>

[Show All](#)

รูป 4.36 การจัดการข้อมูลการเปิดคลาสเรียน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกตัวย่อของสาขา หรือกรอก
 ข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Name จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้
 ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงสถานะของคลาสให้เลือก Field สถานการจ่ายเงิน สามารถ
 ปรับเปลี่ยนได้ เมื่อทำการเปลี่ยนแล้ว ระบบ จะแสดง หน้าต่างให้บันทึกข้อมูล (Popup)
 ถ้าต้องการทราบรายละเอียดของคลาสเรียนให้ กดที่ รหัสของคลาสเรียน ระบบจะแสดง
 หน้าจอรายละเอียดของคลาสเรียน

Class Opening

Summary Registration

Class Information

Code NC001
 Class Keys Skills (M-F 6-9)
 Start - End Date From 08-09-2011:18.00 to 09-02-2011:21.00
 Location Chidlom
 Teacher Mr. Smith
 Status Complete

Registration Delete

Code	First - Lastname	Mobile	Register Date	Status
<input type="checkbox"/> 110001	Wisar Suvapornsilp	+66 809612777	07-31-2011:12.54	Non Paid <input type="button" value="Pay"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> 110005	Sanupong Lokanuwat	+66 806778909	07-30-2011:09.45	Non Paid <input type="button" value="Pay"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> 100005	Pranom Pooosuan	+66 848907767	07-12-2011:17.34	Paid

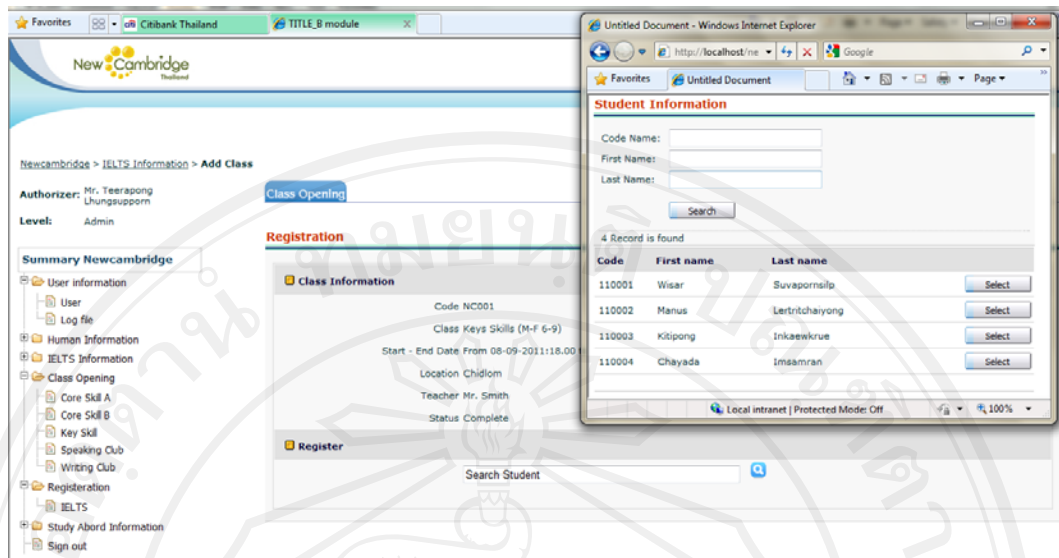
Show All

รูป 4.37 รายละเอียดคลาสเรียน

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การ

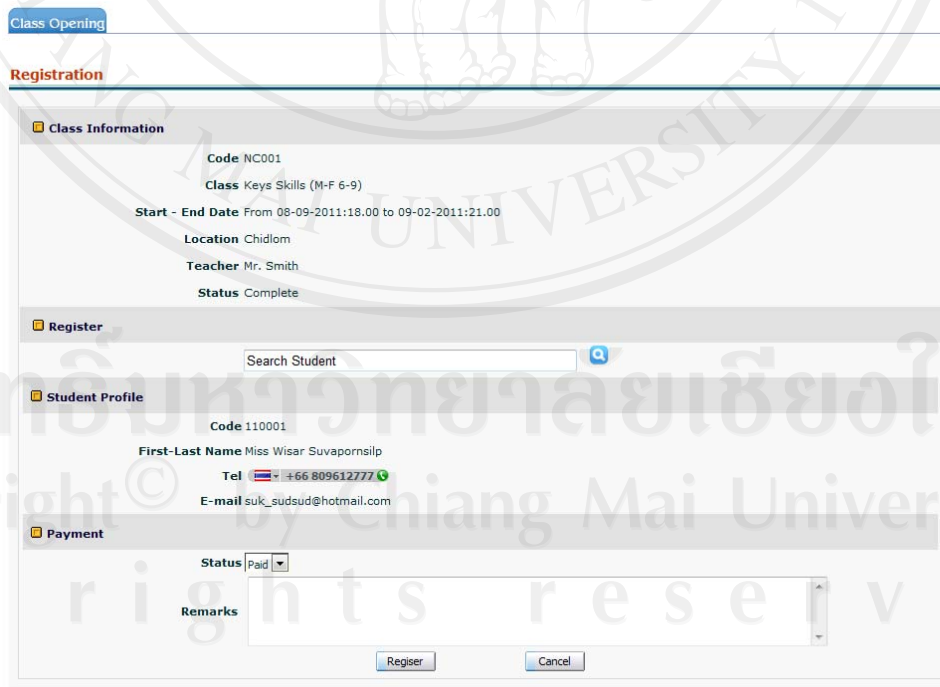
เลือกหลายข้อมูลให้ทำการคลิกถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด ด้านบนเพื่อทำการ
 ลบข้อมูล

ถ้าต้องการเปลี่ยนสถานะการจ่ายเงินให้กดที่ pay เพื่อเข้าสู่ระบบการชำระเงินของลูกค้า
 เมื่อต้องการ เพิ่มข้อมูลลูกค้าเข้าไปในคลาส เลือก Register หลังจากนั้นระบบจะแสดง
 หน้าจอให้ค้นหา ลูกค้า เมื่อทำการค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอ การค้นหาลูกค้า เมื่อทำการ
 กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้ว ระบบ จะแสดงผลด้านล่าง ทำการกด Select เพื่อทำการเพิ่ม
 ข้อมูลลูกค้าเข้าสู่คลาส ระบบจะแสดงผลของการเพิ่มข้อมูล



รูป 4.38 การเพิ่มข้อมูลลูกค้าในคลาสเรียน

เมื่อระบบแสดงผลการเพิ่มข้อมูลมาแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ของลูกค้าได้ รวมถึงการเปลี่ยนสถานะทางการเงิน หรือทำการค้นหาใหม่ ถ้าข้อมูลถูกต้อง กด Register เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงสู่ระบบ ระบบจะแสดงผลที่ได้บันทึกข้อมูลไป สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง



รูป 4.39 การบันทึกข้อมูลการเพิ่มข้อมูลลูกค้าในคลาสเรียน

4.5.11 Study Abroad Information

การจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยใช้ในการจัดการข้อมูลต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่สถาบันเป็นตัวแทนสามารถระบุ สถานที่ตั้ง รายวิชาที่เปิดให้สมัคร ระยะเวลาในการศึกษา และข้อกำหนดต่าง ๆ

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือก หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกด Search หน้าจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด [Delete](#) ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าข้อมูลที่ต้องการ จากนั้น กด [Delete](#) ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

University Programs

Universite Information

University:

States:

Country: [▼](#)

[Search](#)

4 Record is found

[Add University](#) [Delete](#)

University	States, Country	Contact information	Last Update
<input type="checkbox"/> Suansunandha	Bangkok, Thailand	Contact: Suansunandha Tel: 028100122 E-mail: saranae_de@hotmail.com	2011-07-29 02:29:29
<input type="checkbox"/> กน	กน, Bermuda	Contact: กน Tel: 0 E-mail: กน	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/> Dfds	NY, United States	Contact: Dfds Tel: a E-mail: saranae_de@hotmail.com	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	,	Contact: Tel: E-mail:	0000-00-00 00:00:00

[Edit](#) [Delete](#) [Edit](#) [Delete](#) [Edit](#) [Delete](#) [Edit](#) [Delete](#)

[Show All](#) | 1 |

รูป 4.40 การจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัย

- การเพิ่มข้อมูลมหาวิทยาลัย

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด [Add](#) เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การ
เลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด ด้านบนเพื่อทำการลบ
ข้อมูล

The screenshot shows a web interface for adding a university. At the top, there are tabs for 'University' and 'Programs'. Below the tabs is the title 'Add University'. The form contains the following fields:

- University Name:
- Address:
- States:
- Country:
- Zipcode:
- Contact Name:
- Telephone:
- Mobile:
- E-mail:
- Website:
- Remarks:

At the bottom of the form is a button labeled 'Add University'.

รูป 4.41 การเพิ่มข้อมูลมหาวิทยาลัย

- การแก้ไขข้อมูลมหาวิทยาลัย

Update University

University Name: Suansunandha *

Address: *

States: Bangkok *

Country: Thailand *

Zipcode: 10100 *

Contact Name: Rabiab Suvapornsilp *

Telephone: 028100122 *

Mobile: <> *

E-mail: *

Website:

Remarks:

Update University

รูป 4.42 การแก้ไขข้อมูลมหาวิทยาลัย

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

4.5.12 การจัดการข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน

การจัดการข้อมูล โปรแกรมวิชาเรียน ของมหาวิทยาลัยจะสามารถระบุถึงชื่อมหาวิทยาลัย โปรแกรมวิชาเรียน รายละเอียดของโปรแกรมรายวิชาเรียน คุณสมบัติเบื้องต้นในการสมัคร

University Programs

Program Information

University: University

Program name:

Keyword:

2 Record is found

Program Name	University	Last Update	
<input type="checkbox"/> Ddddd	nn	2011-07-30 01:05:39 user	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Aaa		0000-00-00 00:00:00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

[Show All](#) | 1

รูป 4.43 การจัดการข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกมหาวิทยาลัย หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

- การเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน
ใช้ในการเพิ่มข้อมูลโปรแกรมรายวิชาที่มหาวิทยาลัยนั้นๆ เปิดให้สมัคร โดยสามารถระบุรายละเอียดต่างๆ ได้ เช่น ชื่อ ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ผลความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ต้องการ

The screenshot shows a web interface for adding programs. At the top, there are two tabs: 'University' and 'Programs'. Below the tabs is the title 'Add Programs'. The form contains the following fields:

- University: A dropdown menu with the text 'Please Select University' and a red asterisk.
- Programs: A text input field with a red asterisk.
- Degree: A dropdown menu with the text 'Select Degree' and a red asterisk.
- Faculty: A text input field with a red asterisk.
- Major: A text input field with a red asterisk.
- Term: A text input field with a red asterisk.
- IELTS Score: A text input field with a red asterisk.
- GPA: A text input field with a red asterisk.
- Remarks: A text area.

At the bottom of the form is a button labeled 'Add Program'.

รูป 4.44 การเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

4.5.13 การติดตามสถานะการดำเนินงาน

ใช้ในการติดตามสถานะการดำเนินงานของลูกค้าที่มีความต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศโดยสามารถตรวจสอบขั้นตอนต่างๆ และเปลี่ยนแปลงสถานะการดำเนินงานรวมไปถึงใส่ข้อความ หมายเหตุในการทำงานที่เกิดขึ้นแต่ละการดำเนินงานได้

The screenshot shows a web application interface for tracking student progress. The main page, titled 'Progress Record', includes search filters for 'Code', 'Student Name', and 'Status'. Below the filters, it indicates '3 Record is found' and provides 'Export' and 'Delete' buttons. A table lists three students with their mobile numbers, universities, application statuses, and visa statuses. A modal window titled 'Change Status of Visa' is open, showing a 'Status' dropdown menu set to 'Pass' and an 'Update' button.

First - Lastname	Mobile	University	App Status	Visa Status
Wisar Suvapornsilp	+66 809612777	Oxford University	None	None
Sanupong Lokanuwat	+66 806778909	University of Kent	None	None
Pranom Poosuwan	+66 848907767	University of Essex	Accept	None

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Progress Record' page and the 'Change Status of Visa' modal window. The table of student records and the modal window details are the same as in the previous image.

First - Lastname	Mobile	University	App Status	Visa Status
Wisar Suvapornsilp	+66 809612777	Oxford University	None	None
Sanupong Lokanuwat	+66 806778909	University of Kent	None	None
Pranom Poosuwan	+66 848907767	University of Essex	Accept	None

รูป 4.45 การติดตามสถานะการดำเนินงาน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือก หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลการติดตามสถานะการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็ App Status หรือ Visa Status จะแสดงหน้าต่าง Popup ขึ้นมาเพื่อให้ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้น กด Update เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เมื่อข้อมูลการดำเนินงานของ App status และ Visa Status เป็น Accept และ Pass ตามลำดับแล้ว จะสามารถกด ปุ่ม Invoice ได้ ทั้งนี้ ในระบบไม่สามารถออกใบ Invoice ได้ จึงทำให้เพื่อแจ้งเตือนให้ออกใบ Invoice เพียงเท่านั้น เมื่อ ทำการออกใบ Invoice แล้ว ปุ่ม Invoice จะหายไป

4.5.14 Students Registration

การจัดการข้อมูลลงทะเบียนของลูกค้าจะสามารถเก็บข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า ผลการทดสอบความสามารถทางภาษา บริการที่ใช้ และประวัติการใช้บริการต่างๆ ของลูกค้าทั้งยังสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ของลูกค้าเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงานได้อีกด้วย

- การจัดการข้อมูลลูกค้า

การจัดการข้อมูลลูกค้าจะแสดงผลรายชื่อลูกค้าทั้งหมด สามารถค้นหาได้ตามความต้องการที่ระบุไว้ในหัวข้อต่างๆ ได้

The screenshot shows a web interface for 'Students Registration'. At the top, there are navigation tabs: Background, Study Aboard, Placement Test, IELTS Score, and Payment. Below this is the 'Education Information' section, which includes a search form with fields for Code, Name, and Mobile, and a Search button. Below the search form, it indicates '3 Record is found' and provides 'Add Student' and 'Delete' buttons. The main part of the interface is a table with the following columns: Code, Name, Address, Mobile, and E-mail. Each row in the table has 'Edit' and 'Delete' buttons next to it.

Code	Name	Address	Mobile	E-mail
110011	Miss Wisar Suvapornsilp	26/3 Moo. 2 Om-Noi, Kratumbaen, Samusakorn 74130	+66 809612777	suk_sudsud@hotmail.com
110012	Miss Kanjana Poo Sri	49/1 Moo. 13 Pasijaroen, Bangkok 10140	+66 809458897	szb_szb@hotmail.com
110013	Mr. Anon Ngamdokmai	76 Moo. 3 Ta-mai, Talad, Kratumbaen, Samutsakorn 74110	+66 860898978	szb_szb@hotmail.com

At the bottom of the table, there is a 'Show All' link.

รูป 4.46 หน้าจอแสดงข้อมูลลูกค้า

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกรหัสของลูกค้า หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่องว่าง จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

- การลบข้อมูลค้า

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

- การเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า
ระบบสามารถเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของลูกค้าได้ เช่น ชื่อนามสกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด รูป ประสิทธิภาพการทำงาน มหาวิทยาลัยที่สนใจ หรือรายวิชาที่สนใจ

Background Study Aboard Placement Test IELTS Score Payment

Add Student

Student Information

Prefix: Mr. Miss Mrs. * Gender: Male Female *

Eng First Name: * Eng Last Name: *

Thai First Name: * Thai Last Name: *


Nick Name: * Date of Birth: dd-mm-yy *

Address: *

Province: - Select Province - * Postcode: *

Telephone: * Fax: *

Mobile: * Email: *

Picture:  Browse...

Education

Degree: - Select Degree - * University: - Select university - *

Faculty: * Major: *

Graduate Year: * GPA: *

Previous IELTS Score: * Test Date: dd-mm-yy *

Work Experience

Company Name: * Position: * Duration: *

Course Interest

Course of Interest 1: - Select courses - * Course of Interest 2: - Select courses - * Course of Interest 3: - Select courses - *

Expected IELTS Score: *

Others

Remarks: *

Add Cancel

รูป 4.47 การเพิ่มข้อมูลลูกค้า

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด **Add** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้ จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า

Background Study Aboard Placement Test IELTS Score Payment

Edit Student

Student Information

Prefix: Mr. Miss Mrs. * Gender: Male Female *

Eng First Name: Wisar * Eng Last Name: Suvapornsilp *

Thai First Name: วิสาร * Thai Last Name: สุพรรณศิลป์ *


Nick Name: Silp * Date of Birth: 07-31-1985 *

Address: 26/3 Moo.2 Om-Noi, Kratumbaen

Province: Samusakorn * Postcode: 74130 *

Telephone: +66 28100133 * Fax: * *

Mobile: +66 809612777 * Email: suk_sudsud@hotmail.com *

Picture:  Browse...

Education

Degree: Bachelor's Degree * University: Suan Sunanda Rajhabaj University *

Faculty: Manage * Major: * *

Graduate Year: 2007 * GPA: 3.00 * *

Previous IELTS Score: - Test Date: dd-mm-yy *

Work Experience

Company Name: MBK Center * Position: Administration * Duration: 2010-Present *

Course Interest

Course of Interest 1: IELTS Writing * Course of Interest 2: -Select courses - * Course of Interest 3: -Select courses - *

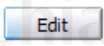
Expected IELTS Score: * *

Others

Remarks:

Update Cancel

รูป 4.48 การแก้ไขข้อมูลลูกค้า

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม  ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Update เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ

เมื่อกด Submit หรือ Update แล้ว จะเข้ามาสู่หน้าจอ การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ สามารถ ระบุโปรแกรมวิชาที่สนใจเรียน, มหาวิทยาลัยที่สนใจเรียน, ประเทศที่สนใจที่จะไปเรียน และ Status ของการดำเนินงาน (ถ้ามี) หลังจากนั้น ทำการบันทึกข้อมูล โดยการกด Submit หรือ Update

ในกรณีที่ไม่ต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศให้กด Submit หรือ Update ได้เลย

The screenshot shows the 'Study Oversea' web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Background', 'Study Aboard', 'Placement Test', 'IELST Score', and 'Payment'. Below the navigation bar, the 'Study Oversea' section is visible. It contains three main sections: 'Program Interest', 'University', and 'Location'. Each section has a dropdown menu for selection and a text area for 'Remark'. The 'Location' section also has a 'Status' dropdown menu. An 'Update' button is located at the bottom right of the form.

รูป 4.49 การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ

เมื่อระบบแสดงผลของข้อมูลที่ต้องการแก้ไขแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการ หรือสถานะการดำเนินงานต่างๆ หลังจากนั้นทำการ Update เพื่อบันทึกข้อมูลลงสู่ระบบ

- ข้อมูลการทดสอบความรู้ก่อนเข้าเรียน

เมื่อกด Submit หรือ Update แล้ว จะเข้ามาสู่หน้าจอ ข้อมูลการทดสอบความรู้ก่อนเข้าเรียน ระบุวันที่ทำการสอบ, ชื่ออาจารย์ผู้สอบ ผลการทดสอบ และข้อมูลเพิ่มเติม หลังจากนั้น ทำการบันทึกข้อมูล โดยการกด Submit หรือ Update

รูป 4.50 การจัดการข้อมูลทดสอบก่อนเรียน

เมื่อระบบแสดงผลของข้อมูลที่ต้องการแก้ไขแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการ หรือสถานะการดำเนินงานต่างๆ หลังจากนั้นทำการ Update เพื่อบันทึกข้อมูลลงสู่ระบบ

- การจัดการข้อมูลการชำระเงิน

เมื่อกด Submit แล้วจะเข้ามาสู่หน้าจอ ข้อมูลชำระเงิน ระบุวันที่ทำการชำระเงิน, รายละเอียดการชำระเงินต่างๆ หลังจากนั้น ทำการบันทึกข้อมูล โดยการกด Submit หรือ Update เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

Background Study Aboard Placement Test **Payment**

Payment

Course No.3

Course NC001 | Keys Skills (M-F 6-9)

Course Rate 17,000 Bath

Promoion KTC ส่วน 0% นาน 10 เดือน

Discount 10% Bath

15,300 Bath

Payment Method

Payment Credit card | KTC

Received No. R15145-9 Received Date. 07-20-2011

Ref Receive No. R15146-89

Status Refund

Received By. Teerapong

Refund Method

Refund -15,300 Bath

Received Date 07-20-2011

Remark

Course No.2

Course NC001 | Keys Skills (M-F 6-9)

Course Rate NC001 Bath

Promoion

Discount - Select Discount- Bath

Payment Method

Payment - Select Payment via

Received No. Received Date. dd-mm-yy

Status Non paid

Received By. Teerapong

Course No.1

Course NC001 | Keys Skills (M-F 6-9)

Course Rate 17,000 Bath

Promoion KTC ส่วน 0% นาน 10 เดือน

Discount 10% Bath

15,300 Bath

Payment Method

Payment Credit card | KTC

Received No. R15145-9 Received Date. 07-20-2011

Ref Receive No. R15146-89

Status Non paid

Received By. Teerapong

Submit Cancel

รูป 4.51 การจัดการข้อมูลการจ่ายเงิน

ในกรณีที่ออกใบเสร็จผิดพลาด ให้กด  เพื่อทำการออกใบเสร็จใหม่

ในกรณีที่มีการคืนเงินลูกค้า ต้องเปลี่ยนสถานะการจ่ายเงินเป็น Refund จากนั้นจะปรากฏ แทบ Refund Method ขึ้นมา ให้ระบุ จำนวนเงิน, วันที่คืนเงิน และ สาเหตุของการคืนเงิน

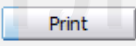
- ค้นหาข้อมูลการเรียนของลูกค้ำ
สามารถค้นหาข้อมูลการใช้บริการเกี่ยวกับการเรียนภาษาของลูกค้ำได้โดยเข้าไปที่
เมนู Student Record ของข้อมูลลูกค้ำ หรือ Registrations Record ก็ได้

The image shows a screenshot of a web application interface for course registration. It displays two identical forms, labeled 'Course No.1' and 'Course No.2'. Each form contains the following fields:

- Course No.1**
 - Course: NC001 | Keys Skills (M-F 6-9)
 - Course Rate: NC001 | Bath
 - Promoion: (empty)
 - Discount: - Select Discount- | Bath
- Payment Method**
 - Payment: - Select Payment via |
 - Received No.: (empty)
 - Received Date: dd-mm-yy
 - Ref Receive No.: (empty)
 - Received No.: (empty)
 - Status: Non paid
 - Received By: Teerapong

At the bottom of the second form, there are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

รูป 4.52 การแสดงผลข้อมูลการเรียนของลูกค้ำ

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลการเรียนของลูกค้ำ ให้เข้าที่ Menu >> Registrations Record จะปรากฏหน้าจอเพื่อใช้ทำการ ค้นหาข้อมูลการเรียนของลูกค้ำ โดยสามารถเลือกจาก รหัสของลูกค้ำ, ชื่อของลูกค้ำ, รหัสศตลลสที่เรียน, ชื่อวิชาที่เรียน, การจ่ายเงิน และสถานะการจ่ายเงิน สามารถปริ้น โดยกด ปุ่ม  หรือ ทำเป็นรายงานเบื้องต้นโดยทำการบันทึกเป็นไฟล์ Excel โดยใช้ ปุ่ม 