บทที่ 4
ผลการศึกษา

ระบบสารสนเทศภายในองค์กรผ่านเว็บไซต์ สำหรับ โรงเรียนสอนภาษา เป็นระบบที่พัฒนาเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งาน และการทำงานภายในองค์กรของธุรกิจประเภทสถาบันสอนภาษา ทำให้ระบบการทำงานภายในองค์กรมีประสิทธิภาพและรวดเร็วในการจัดการบริหารงานในองค์กร

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

4.1 การศึกษากระบวนการเดิม

4.1.1 ภาพรวมกระบวนการที่มีอยู่เดิมในองค์กร

จากการศึกษา และวิเคราะห์ระบบงานเดิมขององค์กร New Cambridge (Thailand) ซึ่งในบริการด้าน สถาบันสอนภาษา (Language School) ลักษณะของการทำงานแบ่งได้เป็นสองแบบ คือ

4.1.1.1 สนใจเรียนเพิ่มความรู้ความสามารถทางภาษา

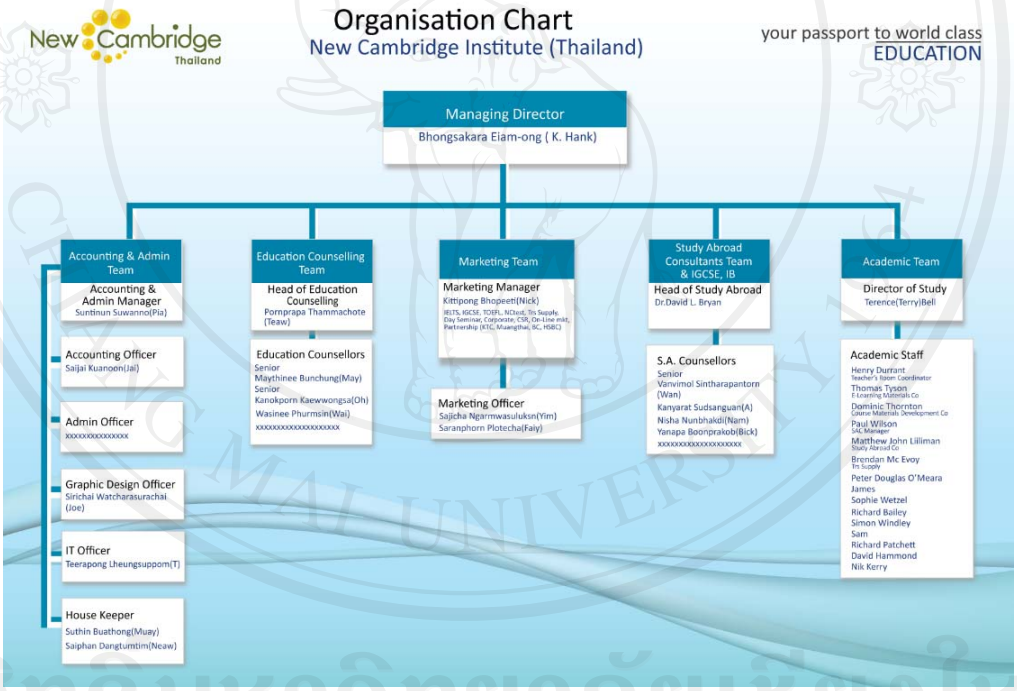
เมื่อลูกค้ามีความต้องการที่จะเข้าเรียนที่สถาบัน จะต้องทำการทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษา และจะถูกประเมินโดยอาจารย์ผู้สอนว่ามีความรู้ ความความสามารถในระดับใด จากนั้นเมื่อสามารถเปิดคลาสเรียนได้ลูกค้าจะสามารถชำระเงิน และเข้าเรียนได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.1.1.2 สนใจไปศึกษาต่อต่างประเทศ

เมื่อลูกค้ามีความสนใจไปศึกษาต่อต่างประเทศ จะต้องทำการยื่นเอกสารขอสมัครเข้ามหาวิทยาลัย หลังจากนั้นเมื่อมหาวิทยาลัยตอบรับแล้ว ต้องดำเนินการจัดการเอกสารต่างๆ เพื่อเข้าเรียน เช่น การหาที่พัก และเอกสารการเดินทางเข้าประเทศ (VISA) เมื่อลูกค้าได้เริ่มศึกษากับทางมหาวิทยาลัยแล้ว จะดำเนินการทางการบัญชีกับทางมหาวิทยาลัย

สำหรับโครงการนี้ผู้ทำการวิจัยมีเป้าหมายสำรวจทีมงานในส่วนของ Service Operation ผู้ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้แนะแนวการศึกษา (Counsellor) ให้สามารถทำงานรองรับลูกค้าได้ตลอดเวลา



รูป 4.1 โครงสร้างขององค์กร

โครงสร้างองค์กรจากภาพแสดงถึงทีมงานที่เกี่ยวข้องที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามเซอร์วิสแตกต่างกันออกไปในการค้นคว้าอิสระนี้จะเน้นที่ส่วนของ Service Operation ซึ่งเป็นการดำเนินงานหลักขององค์กร ได้แก่ Education Conselling Team และ Study Abroad Consultants & IGCSE, IB โดยจะรับผิดชอบแนะแนวการศึกษาให้กับลูกค้าทั้งที่ต้องการเรียนเสริมความรู้ทางภาษา และลูกค้าที่ต้องการไปเรียนต่อต่างประเทศ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ในส่วนของทีมงานที่เกี่ยวข้องด้านกระบวนการปฏิบัติการ (Service Operation) พบว่ามีแต่ละส่วนงานทำงานแยกหน้าที่กันโดยชัดเจน ซึ่งอาจจะมีการเกี่ยวข้องกันเฉพาะในกรณีของ ลูกค้าที่เรียนเสริมความรู้ทางภาษา และต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศด้วย

4.1.2 ปัญหาที่พบในการดำเนินงานขององค์กร

การทำงานของปกติขององค์กรจะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ Education Conselling Team จะทำหน้าที่ดูแลการบริการด้าน การเรียนเพื่อเพิ่มความสามารถทางภาษา โดยจะทำหน้าที่ ให้คำแนะนำในการเรียนต่างๆ ให้กับลูกค้ารวมไปถึงการจัดห้องเรียน และตารางการเรียน และส่วน Study Abroad Consultant Team จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะแนวการไปศึกษาต่อต่างประเทศให้กับลูกค้า ยังคงเป็นเอกสารเป็นส่วนใหญ่ทำให้เมื่อเกิดเอกสารสูญหายจะไม่สามารถติดตามงานได้ และยังมีการทำงานที่ซ้ำซ้อนเนื่องจากการใช้แบบฟอร์มเอกสารที่มีข้อมูลความคล้ายคลึงกันในการทำงาน

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

4.2 ความต้องการของระบบใหม่

4.2.1 ความต้องการของระบบใหม่

จากการข้อมูลของโครงสร้างองค์กร และการดำเนินงานดังกล่าวทางผู้ศึกษาค้นคว้าสามารถรวบรวมความต้องการโดยแบ่งออกเป็นรายละเอียดตามโครงสร้าง 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 เรียนโดยสามารถระบบวันเวาลาที่เปิดสอน รายละเอียดต่างๆ เช่นสถานที่ ผู้สอน ผู้เรียน และสถานะของ Class เรียนได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

- Study Abroad

  สามารถติดตามสถานะการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของลูกค้า การแก้ไขการเปลี่ยนแปลงสถานะของการดำเนินงาน

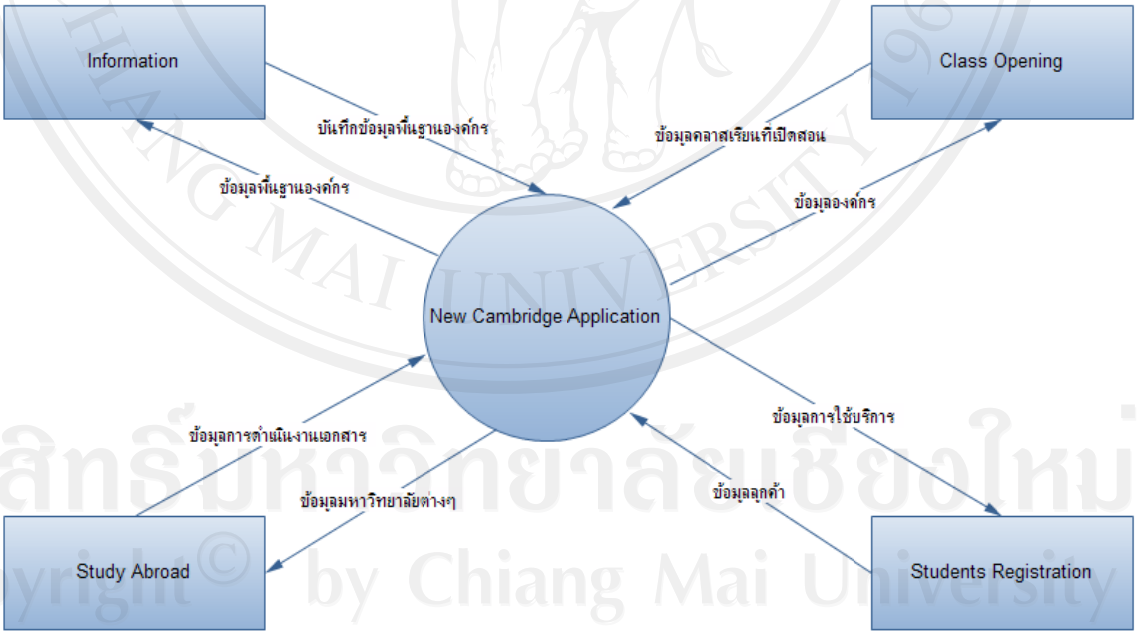
- Report

  สามารถออกรายงานเบื้องต้นในการดำเนินงานได้ เช่น จำนวน Class ที่เปิดสอนแยกตาม Course เป็นต้น

ในส่วนของรายละเอียดของความต้องการนั้นสามารถอ้างอิงเพิ่มเติมได้จากภาคผนวก ก เอกสารความต้องการของระบบ

4.3 การออกแบบระบบ

การออกแบบระบบจะทำการออกแบบเพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานขององค์กร ตอบสนองความต้องการ และลดปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น



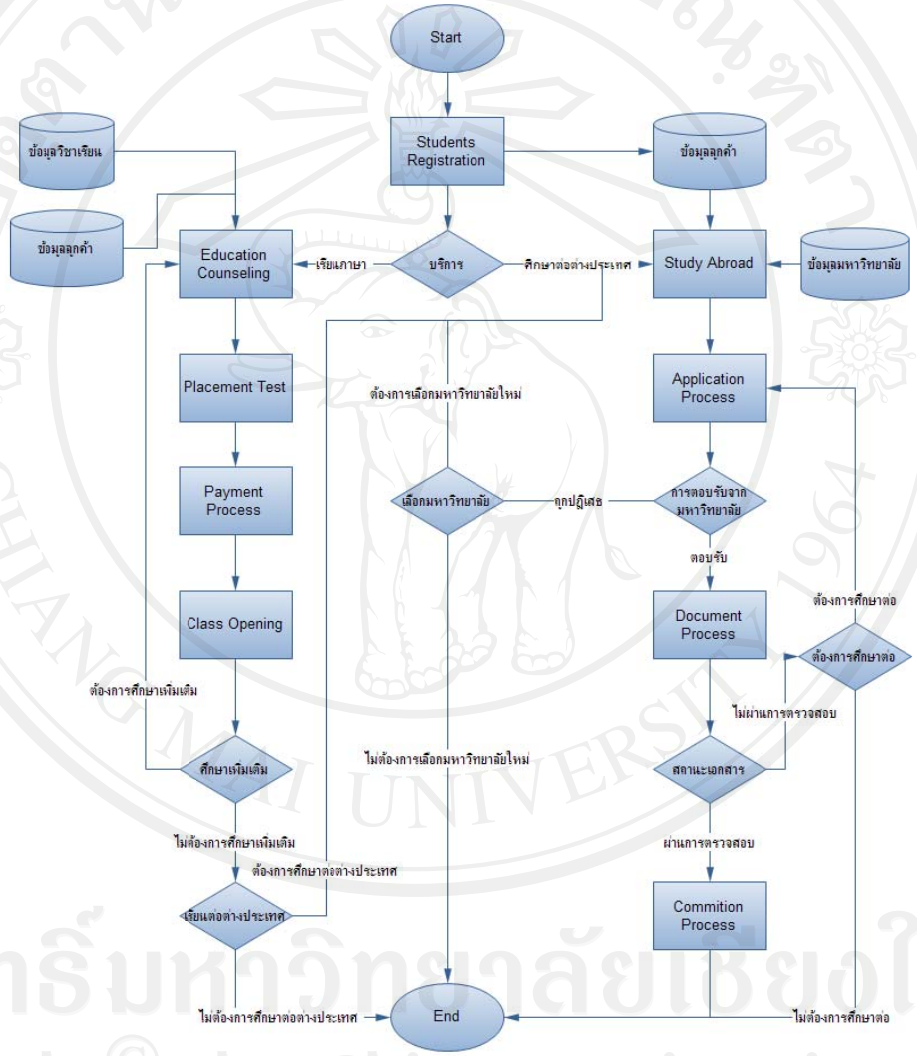
รูป 4.2 การออกแบบระบบโดยรวม

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(Students Registration) ระบบการจัดการวิชาที่เปิดสอน (Class Opeing) ระบบการจัดการสถานะการดำเนินงานของเอกสาร (Study Abroad)

ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ในการดำเนินงานนั้นถูกพัฒนาให้เป็นระบบมากขึ้น มีทิศทางและกรอบในการทำงานที่ชัดเจนมากขึ้นตามภาพด้านล่าง



รูป 4.3 กระบวนการทำงานของระบบ

จากภาพ แสดงถึงขั้นตอนการทำขององค์กร โดยเริ่มจากการรับลงทะเบียนลูกค้า (Students Registration)หลังจากนั้น เมื่อลูกค้าเลือกใช้บริการเรียนภาษาเพิ่มเติมจะเข้ากระบวนการของการให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการเรียนจากนั้นจะทำการทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาเบื้องต้นว่าสามารถเข้าศึกษาได้ในระดับใด เมื่อได้ผลการทดสอบแล้วจะเข้าสู่กระบวนการจ่ายเงิน หลังจากมีการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วจะทำการลงทะเบียนในคลาสเรียนที่เปิดสอน (Class Opening) เมื่อจบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

คลาสเรียนลูกกค้ามีสิทธิ์ที่จะทำการลงเรียนต่อในคลาสอื่น หรือเลือกที่จะไม่เรียนก็ได้ ถ้าเลือกเรียนคลาสอื่นต่อจะกลับเข้าสู่กระบวนการแนะแนวการศึกษาอีกครั้ง หากลูกค้าต้องการเรียนไปศึกษาต่อต่างประเทศด้วยจะถูกส่งข้อมูลไปยังกระบวนการศึกษาต่อต่างประเทศ (Study Abroad) หลังจากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการกรอกเอกสารใบสมัครของมหาวิทยาลัยต่างๆ ถ้ามหาวิทยาลัยไม่ตอบรับ ก็จะทำการเลือกมหาวิทยาลัยอื่น หรือยกเลิกบริการก็ได้ เมื่อมหาวิทยาลัยตอบรับจะเข้าสู่กระบวนการของการดำเนินการทางด้านเอกสารต่างๆ เมื่อเอกสารเรียบร้อยแล้ว ก็จะสามารถเดินทางไปศึกษาต่อต่างประเทศได้ หลังจากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการเรียบเก็บเงินจากทางมหาวิทยาลัยต่อไป

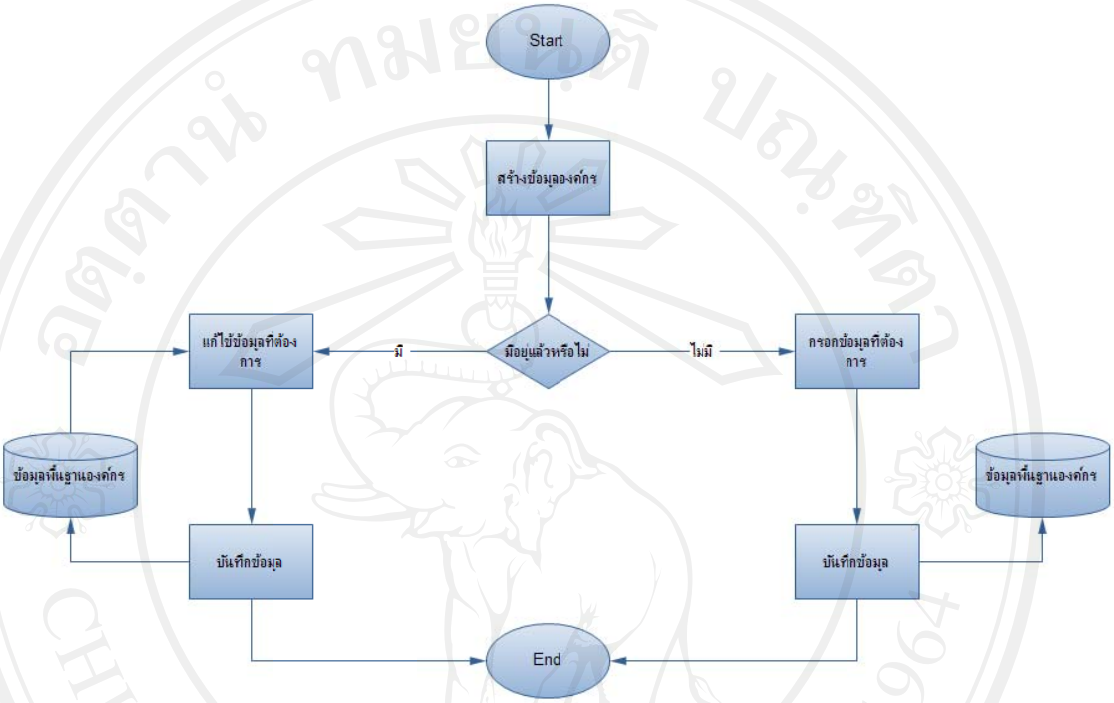
4.3.1 Information

เป็นระบบการจัดการข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ขององค์กร เช่น ที่อยู่ สาขา ห้องเรียน วิชาที่เปิดสอน ข้อมูลมหาวิทยาลัย คณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัย จะประกอบไปด้วย

ชื่อกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้ใช้งาน
การจัดการ Course	เป็นการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับวิชาที่เปิดสอน สามารถบอกได้ถึงชื่อวิชา รายวิชาที่เรียนมาก่อน และรายวิชาที่ต่อเนื่องกัน	Education Counsellor
การจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัย	ทำหน้าที่จัดการจัดการข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เข้าสู่ระบบ เช่น ชื่อที่อยู่ เอกสารที่ต้องการ คุณสมบัติของนักศึกษา	Study Abroad Counsellor
การจัดการข้อมูล Programs	ทำหน้าที่จัดการข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเปิดให้สมัครเรียนสำหรับนักศึกษาจากต่างประเทศ	Study Abroad Counsellor
การจัดการข้อมูลสถานที่และห้องเรียน	ทำหน้าที่จัดการข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสถานที่ เช่น ชื่อย่อ ชื่อสาขา เบอร์ติดต่อ และจัดการข้อมูลเกี่ยวกับห้องเรียน ทั้งชื่อห้อง และขนาดของห้อง	Admin Staff
การจัดการพนักงาน และผู้สอน	ทำหน้าที่จัดการข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลพนักงาน โดยครอบคลุมไปถึงข้อมูลต่างๆของพนักงาน และอาจารย์ผู้สอน	Admin Staff

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

จากการทำงานด้านข้อมูลพื้นฐานต่างๆ มีการทำงานเป็นระบบในลักษณะเดียวกันคือการเพิ่มข้อมูล และแก้ไขข้อมูลต่างๆในระบบ โดยจะไม่ยุ่งเกี่ยวกับกระบวนการทำงานหลัก เป็นเพียงแค่ข้อมูลที่ใช้ภายในองค์กรเท่านั้น



รูป 4.4 ภาพการจัดการข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

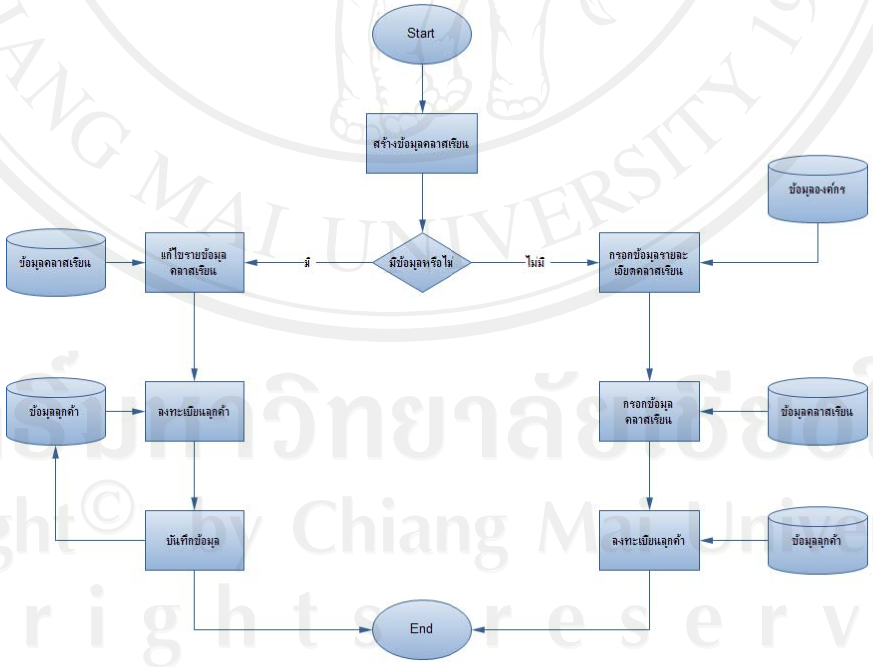
จากรูป 4.4 การจัดการข้อมูลพื้นฐานขององค์กร จะเริ่มต้นด้วยความต้องการในการสร้างข้อมูลต่างๆ ผ่านการตรวจสอบก่อนว่ามีข้อมูลอยู่ในระบบอยู่ก่อนแล้วหรือไม่ หลังจากนั้นจึงทำการเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูลในระบ เมื่อตรวจสอบความเรียบร้อยแล้วทำการบันทึกข้อมูลลงสู่ระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.3.2 Class Opening

เป็นระบบการจัดการคลาสเรียนที่เปิดสอนจะสามารถระบุรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับคลาสที่เปิดสอน เช่น วันเวลาที่เปิด ชื่อคลาส วิชาที่สอน อาจารย์ และลูกค้าที่เข้าเรียน

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
สำรวจลูกค้าที่สนใจ หรือสามารถเรียนได้	Operation ค้นหาข้อมูลของผู้ที่สนใจจะเรียน โดยใช้เมนู Student Search จากนั้นทำการ ยืนยันกับลูกค้าก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ	Education Counsellor
ลงทะเบียนลูกค้า	หากลูกค้ามีความต้องการที่จะเรียนสามารถนำข้อมูลของลูกค้าลงสู่ระบบได้ โดยสามารถเลือก Status ของลูกค้าได้	Education Counsellor



รูป 4.5 การจัดการคลาสเรียน

จากรูป 4.5 การจัดการคลาสเรียนจะเริ่มต้นด้วยการกรอกข้อมูลสถานที่ ที่ทำการเรียนการสอน จากนั้นจะระบุผู้สอน จากนั้นจะได้คลาสเรียนที่ทำการเปิดสอน สามารถปรับเปลี่ยนสถานะ

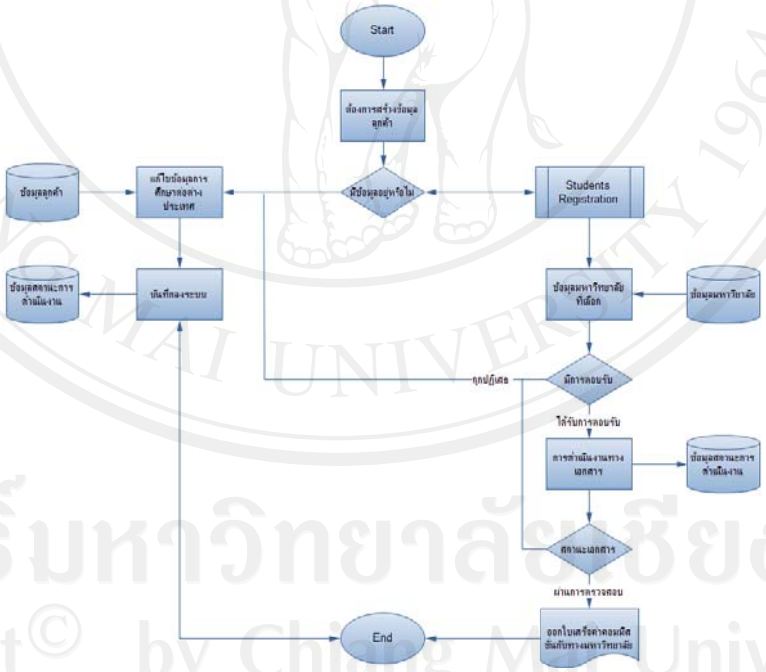
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ของคลาสเรียนได้ หลังจากนั้นเมื่อมีลูกค้าสนใจเรียนจะทำการลงทะเบียนข้อมูลของลูกค้าเข้าสู่คลาสเรียนนั้นๆ และทำการเรียกเก็บค่าบริการกับลูกค้า

4.3.3 Study Abroad

การจัดการสถานะของลูกค้าเป็นการจัดการสถานะการดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาต่อต่างประเทศของลูกค้า โดยเริ่มตั้งแต่การเก็บข้อมูลลูกค้าไปจนถึงสถานะการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

ชื่อกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้ใช้งาน
การจัดการสถานะของลูกค้า	หากลูกค้ามีความต้องการที่จะเรียนต่อ สามารถนำข้อมูลของลูกค้าลงสู่ระบบได้ โดยสามารถเลือก Status ของลูกค้าได้	Study Abroad Counsellor



รูป 4.6 การจัดการการดำเนินงานการศึกษาต่อต่างประเทศ

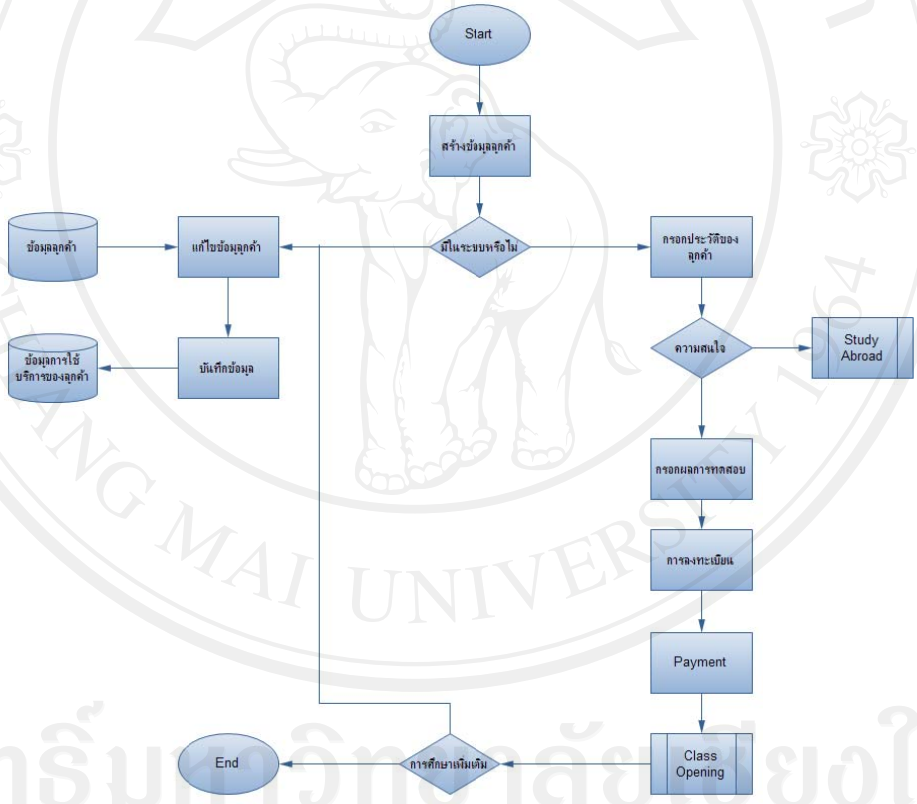
จากรูป 4.6 เมื่อมีความต้องการที่จะไปศึกษาต่อต่างประเทศ จะทำการลงทะเบียนข้อมูลลูกค้าก่อน หลังจากนั้นทำการเลือกมหาวิทยาลัยตามที่ลูกค้าต้องการ เมื่อมีการตอบรับจากมหาวิทยาลัยจะทำการดำเนินการเรื่องเอกสารต่างๆ เมื่อเอกสารผ่านการตรวจสอบแล้ว จะทำการออกมบเสร็จเพื่อเรียนเก็บค่าดำเนินการจากทางมหาวิทยาลัยที่ลูกค้าสมัครไป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.3.4 Students Registration

การจัดการข้อมูลการลงทะเบียนลูกค้า เป็นการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลลูกค้า โดยจะเก็บข้อมูลต่างๆ ของลูกค้ารวมไปถึงการใช้บริการต่างๆ ขององค์กรด้วย

ชื่อกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้ใช้งาน
การจัดการข้อมูลของลูกค้า	เก็บข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า และข้อมูลการทดสอบความสามารถทางภาษา รวมไปถึงการใช้บริการต่างๆของลูกค้า	Education Counsellor



รูป 4.7 ภาพการจัดการข้อมูลลูกค้า

เมื่อลูกค้าบันทึกข้อมูล หรือลงทะเบียนเสร็จแล้ว จะทำการทดสอบความสามารถทางภาษา หรือสามารถยื่นผลคะแนน IELTS เทียบเท่าแทนก็ได้ จากนั้นจะทำการละทะเบียนต่างๆ ที่ลูกค้าสนใจใช้บริการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.4 ผลการทดสอบระบบ

หลังจาก ดำเนินงานพัฒนาระบบเสร็จแล้ว จะทำการทดสอบระบบ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ทำการทดสอบ ในระหว่างพัฒนาระบบ (Unit test) โดยจำทำแยกทีละส่วนของการพัฒนาระบบ หลังจากแก้ไขข้อผิดพลาดแล้วจึงจะทำการทดสอบทั้งระบบ (Integration Test) ซึ่งเราจะใช้การทำการทดสอบในส่วนที่สองนี้เป็นการทำ UAT (User Acceptant Testing) ไปด้วย ผลการทดสอบเป็นดังนี้

4.4.1 Unit test

การทดสอบในส่วนนี้จะทำการทดสอบโดยการแยกทำแต่ละ ส่วนที่ได้ทำการพัฒนาขึ้นมาโดยใช้เอกสาร ความต้องการเป็นกรอบกำหนดในการทดสอบระบบ

- Information
  สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานขององค์กรได้พร้อมรายละเอียดต่างๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการทำงานพื้นฐานขององค์กรได้อย่างครบถ้วน สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลต่างๆ ได้
- Class Opening
  สามารถสร้างคลาสเรียนที่เปิดสอนโดยระบุรายละเอียดของคลาสเรียน เช่น วันเวลาที่เปิดสอน ชื่อวิชา อาจารย์ผู้สอน สามารถใส่ชื่อผู้เรียนไว้ในคลาสต่างๆได้ ปรับเปลี่ยนสถานะของคลาสเรียนได้ สามารถเรียกดูรายงานคลาสเรียนที่เปิดสอนโดยแยกตามความต้องการของผู้ใช้งานได้ และสามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้
- Study Abroad
  สามารถเพิ่มข้อมูลลูกค้าที่มีความต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศได้ สามารถสร้างกระบวนการต่างๆ ที่เป็นการดำเนินงาน และมีการเก็บหมายเหตุในแต่ละขั้นตอนได้ สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้
- Students Registration
  สามารถเก็บข้อมูลพื้นฐานของลูกค้าได้ สามารถเก็บข้อมูลการใช้บริการต่างๆของลูกค้า สถานะการจ่ายเงิน และผลการทดสอบของลูกค้าได้

จากการทดสอบระบบต่างๆ สามารถทำงานได้ตามความต้องการของผู้ใช้งานโดยสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดี โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก ก เอกสารการทดสอบระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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		✓		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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		✓		
		ตรวจสอบสถานะการดำเนินงานทางเอกสารของลูกค้าได้		✓		
		เรียกดูรายงานของคลาสที่เปิดในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งได้		✓		
		เรียกดูรายงานเกี่ยวกับจำนวนลูกค้าที่สมัครเรียนได้		✓		
		มีรายละเอียดเกี่ยวกับการถูกปฏิเสธเอกสาร		✓		

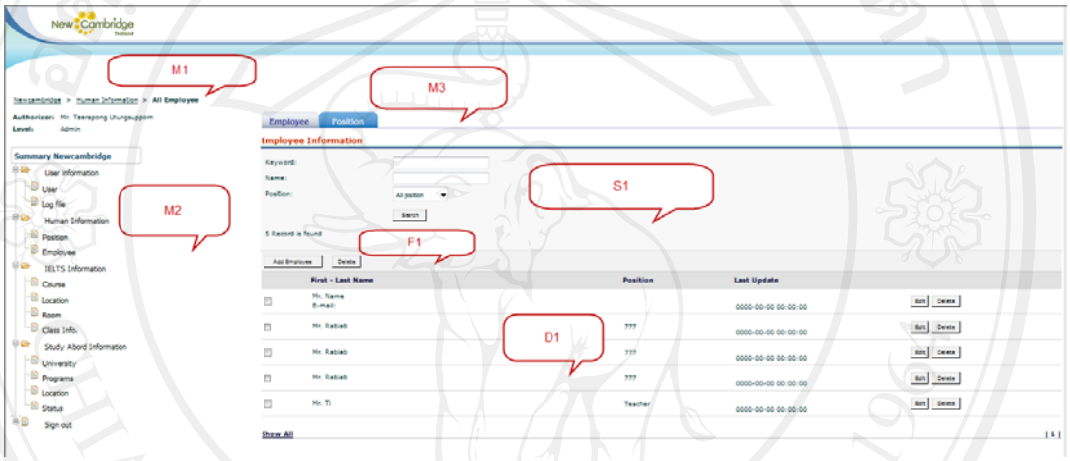
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

จากการทดสอบสามารถบอกได้ว่าระบบสามารถนำไปใช้งานจริงได้เนื่องจากระบบสามารถตอบรับการทำงานของผู้ใช้งานได้จริง

4.5 การใช้งานระบบ

การใช้งานทั่วไปจะอ้างอิงมาจากการทำงานเดิม โดยจะเปลี่ยนจากการกระทำกับเอกสารมาเป็นระบบ Webbased โดยมีคำแนะนำในการใช้งานระบบคร่าวๆ ดังนี้

4.5.1 ส่วนประกอบหน้าจอหลัก



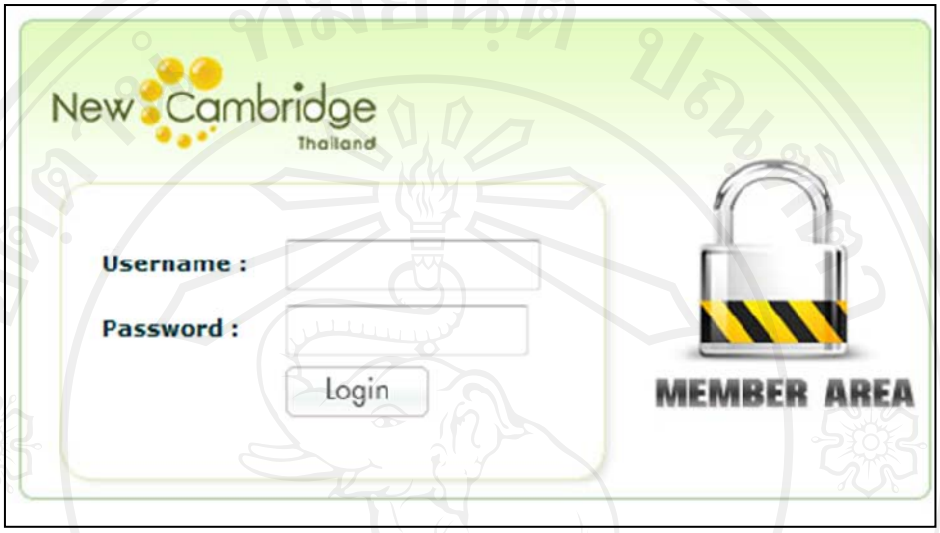
รูป 4.8 ภาพส่วนประกอบหน้าจอหลัก

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.5.2 Login

การ Login เข้าสู่ระบบจะประกอบไปด้วยการกรอก User Name และ Pasword จากนั้นกด ปุ่ม Login เพื่อเข้าใช้งาน



รูป 4.9 หน้าจอส่วนของการ Login

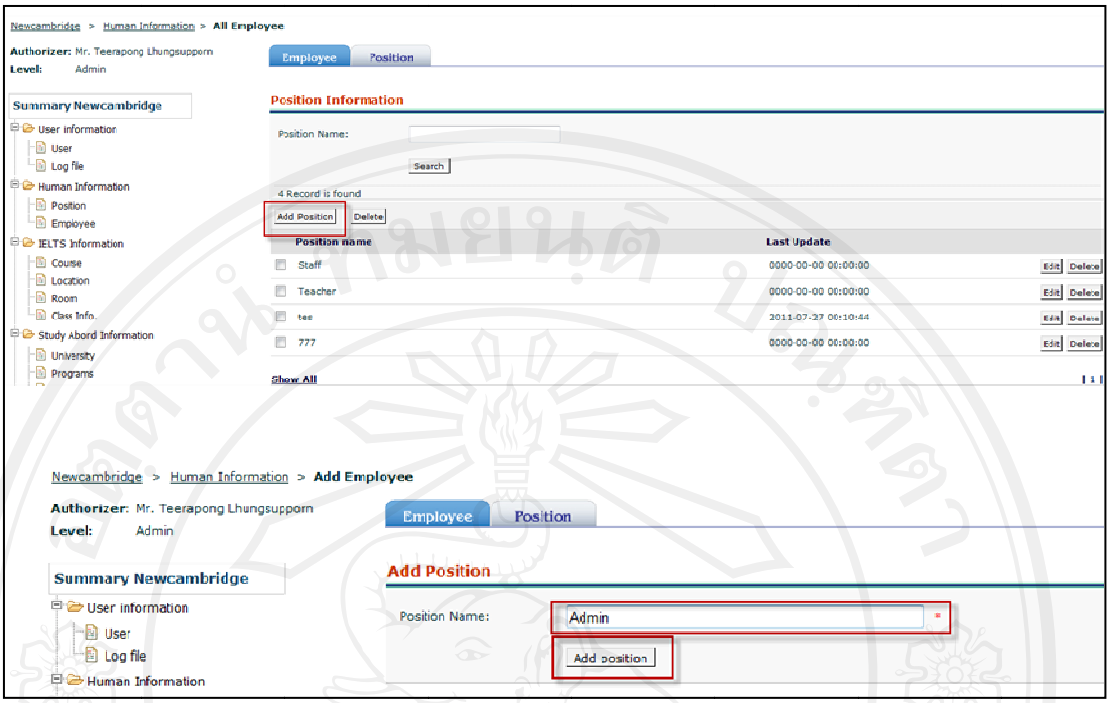
หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Username	ใช้ในการกรอกชื่อ User เพื่อเข้าสู่ระบบ
Password	ใช้ในการกรอกชื่อ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ

4.5.3 Human Information

การจัดการข้อมูลตำแหน่งงานมีขั้นตอนและฟังก์ชั่นการทำงานต่างๆดังนี้

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

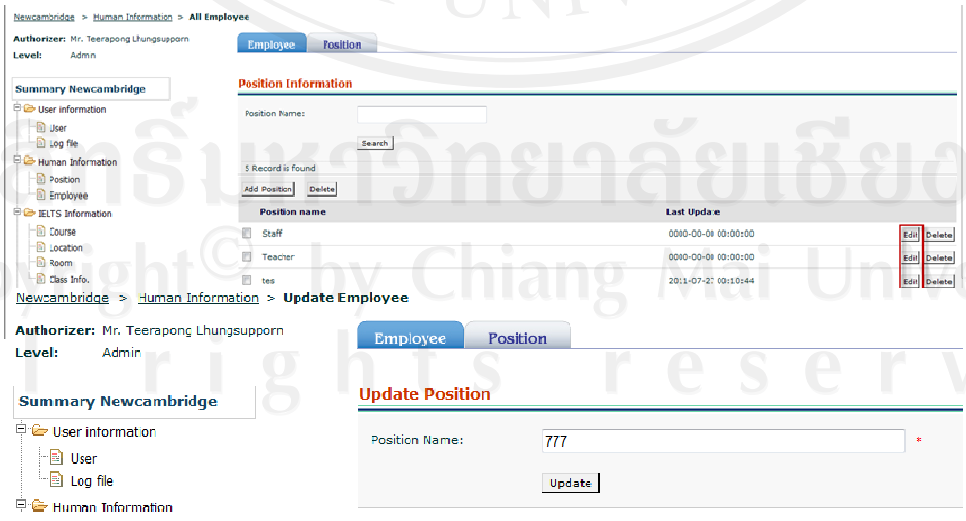
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป 4.10 การเพิ่มข้อมูลพนักงาน

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Add Position	ใช้ในเมื่อมีความต้องการเพิ่มตำแหน่งงาน
Position Name	ใช้ในตั้งชื่อของตำแหน่งงาน

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

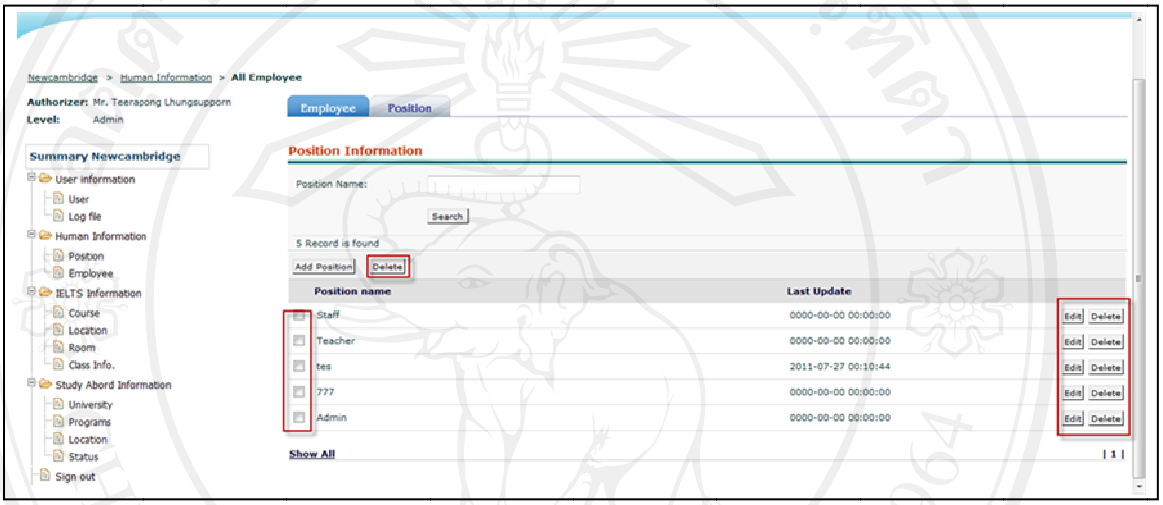


รูป 4.11 การแก้ไขข้อมูลพนักงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Edit	ใช้ในเมื่อมีความต้องการแก้ไขตำแหน่งงาน
Position Name	ใช้ในตั้งชื่อของตำแหน่งงาน
Update	ใช้ในเมื่อมีความต้องบันทึกการแก้ไขตำแหน่งงาน

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



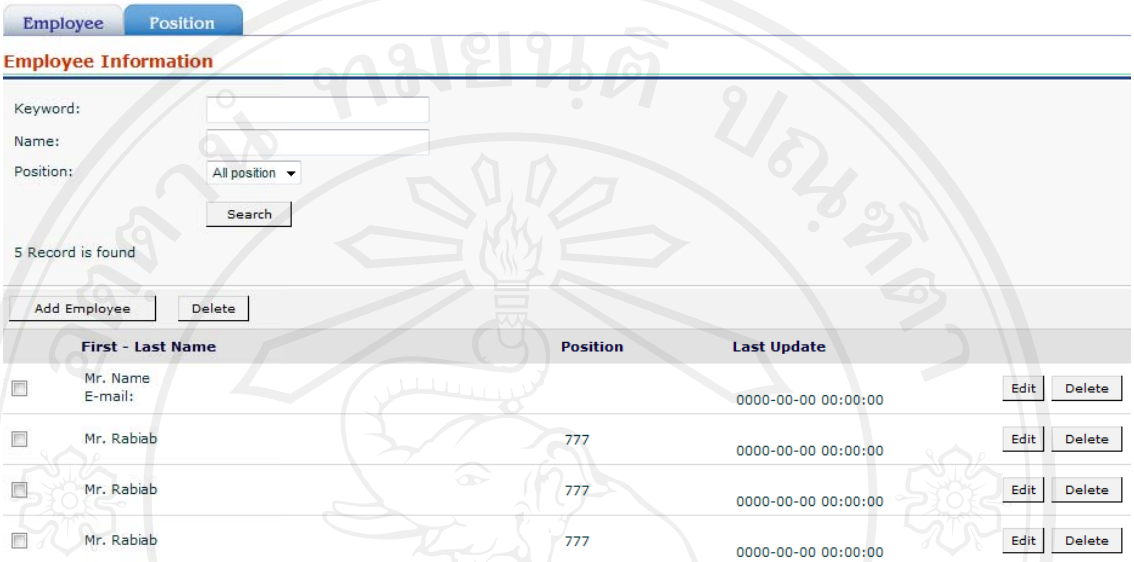
รูป 4.12 การลบข้อมูลพนักงาน

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Delete	ใช้ในเมื่อมีความต้องการลบตำแหน่งงาน
Position Name	ชื่อของตำแหน่งงาน
	ใช้ในเมื่อมีความต้องลบข้อมูลมากกว่า **1** ข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.5.4 การจัดการข้อมูลพนักงาน

ใช้ในการสร้าง แก้ไข หรือลบข้อมูล สามารถระบุบรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพนักงานในด้านต่างๆ ได้ เช่น ประวัติ การศึกษา ความสามารถพิเศษ



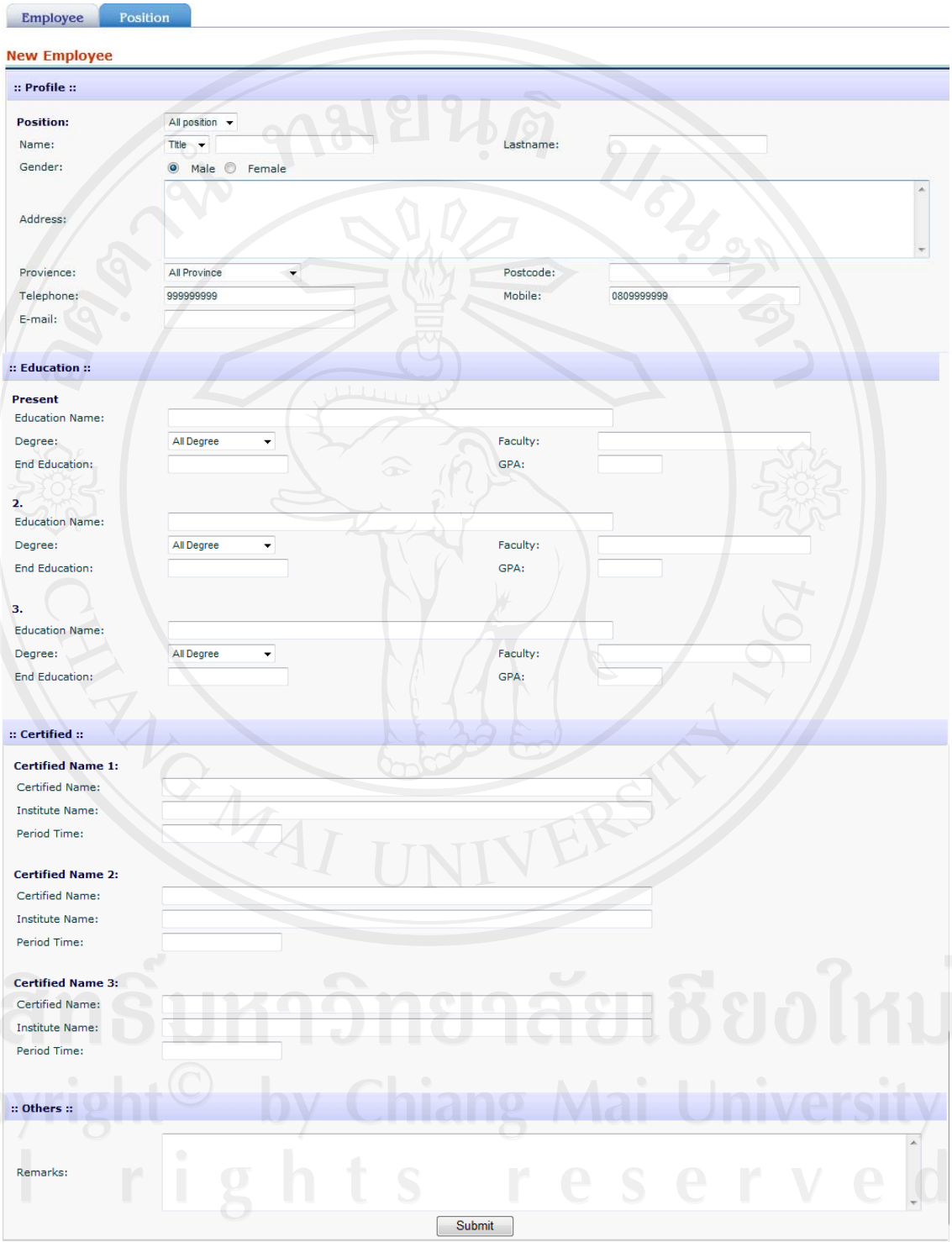
รูป 4.13 การจัดการข้อมูลพนักงาน

หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Keyword	ใช้ในการค้นหาข้อมูลโดยใช้คำที่ต้องการ
Name	ใช้ในการค้นหาข้อมูลโดยใช้ชื่อพนักงาน
Position	ใช้ในการค้นหาข้อมูลโดยใช้ตำแหน่งงาน
Search	ใช้ในการค้นหาข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ได้ระบุบไว้
Add Employee	ใช้ในการเพิ่มข้อมูลพนักงาน
Edit	ใช้เพื่อแก้ไขข้อมูล
Delete	ใช้เพื่อลบข้อมูล
	ใช้ในเมื่อมีความต้องลบข้อมูลมากกว่า **1** ข้อมูล
First – Last Name	แสดงชื่อและนามสกุล
Position	แสดงตำแหน่งงาน
Last Update	การแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด

- การเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลพนักงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อคลิก Add Employee แล้ว จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูลรายละเอียด



รูป 4.14 การเพิ่มและแก้ไขข้อมูลพนักงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

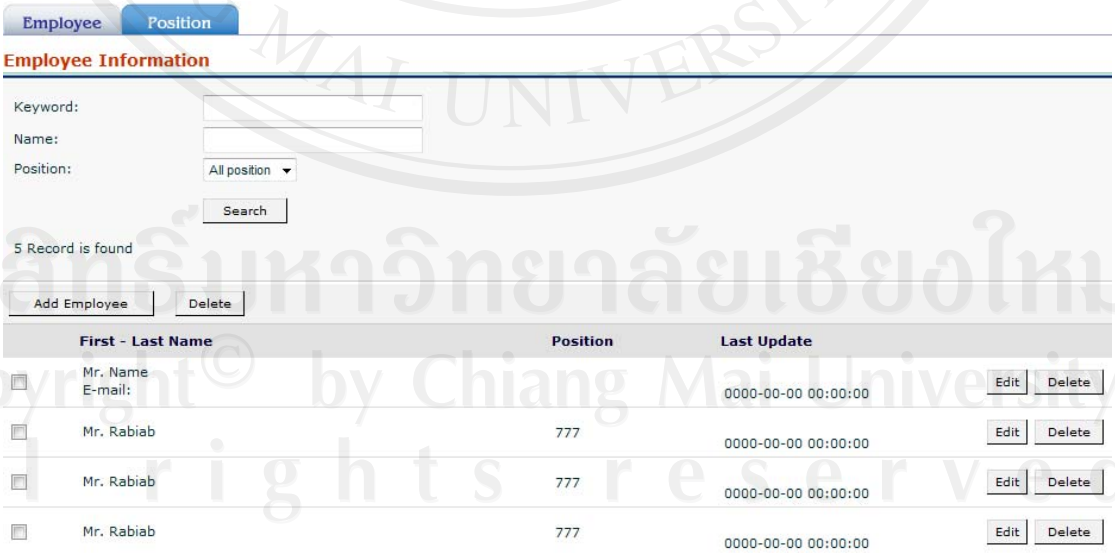
หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
Profile	ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับพนักงาน
Education	ข้อมูลการศึกษา
Certified	ข้อมูลการฝึกอบรม
Other	รายละเอียดเพิ่มเติม
Submit	ใช้ในการเพิ่มข้อมูลพนักงาน

กรอกรายละเอียดที่ต้องการในแต่ละส่วนเช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ การศึกษา ในส่วนนี้ไม่ได้ถูก ระบุบ ให้ใส่ข้อมูลครบทุกช่องขึ้นอยู่กับผู้ใช้งานเลือกใช้งาน ในส่วนที่จำเป็น เมื่อได้ข้อมูลคตรบตามที่ต้องการแล้ว กด Submit เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม Edit ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลพนักงานแล้วจะปรากฏ หน้า ข้อมูลพนักงานที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Submit เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลพนักงาน

  ใช้ในการลบข้อมูลองพนักงานที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานขององค์กรแล้ว จะสามารถลบที่ละคน หรือหลายคนพร้อมกันก็ได้



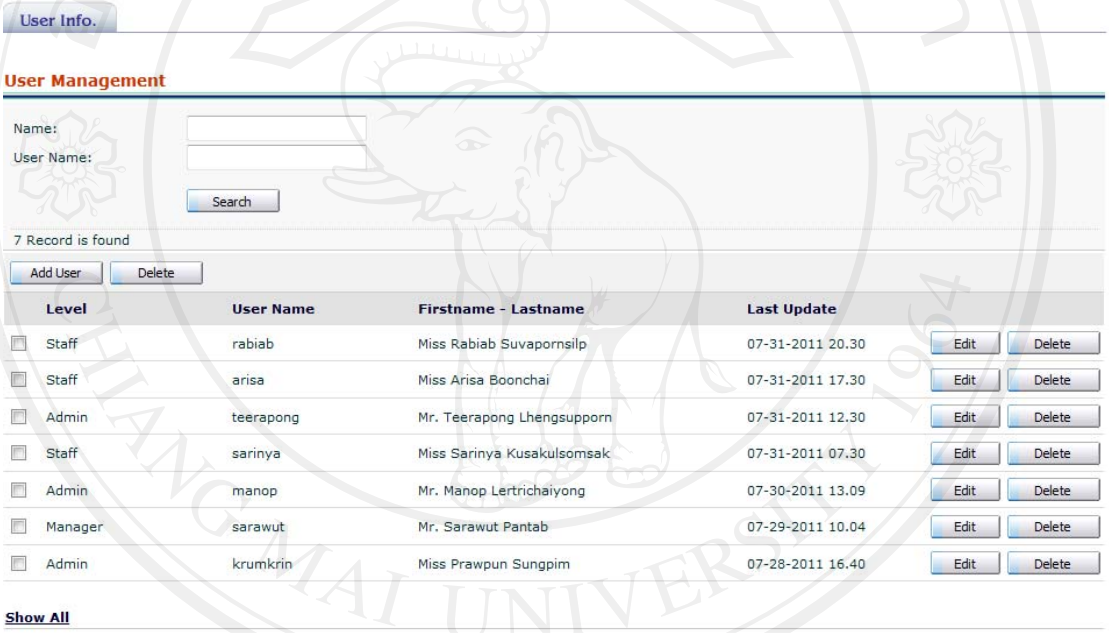
รูป 4.15 การลบข้อมูลพนักงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ในการลบข้อมูลพนักงาน เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลพนักงาน แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊ดถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้นกด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูลพนักงาน

4.5.5 User Information การจัดการผู้ใช้ระบบ

ใช้ในการเพิ่มข้อมูลของผู้ใช้งานระบบสามารถกำหนดการเข้าถึงของข้อมูลได้ ในขั้นตอนนี้จะแสดงผลให้กับผู้ใช้งานที่เป็น Admin ของระบบเท่านั้น



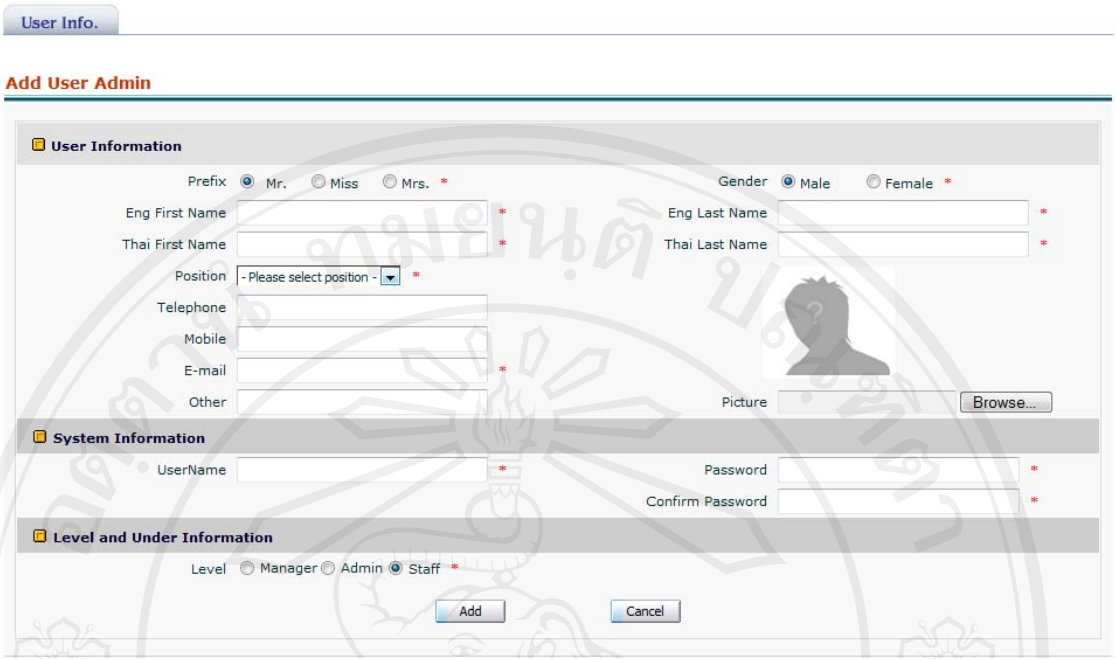
รูป 4.16 หน้าจอส่วนจัดการผู้ใช้ระบบ

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกะทำโดย กรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Name หรือ User Name จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

- การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ระบบ

  สามารถกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้งานระบบได้ รวมไปถึงการกำหนด Username และ Password ของผู้ใช้งานได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป 4.17 หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ

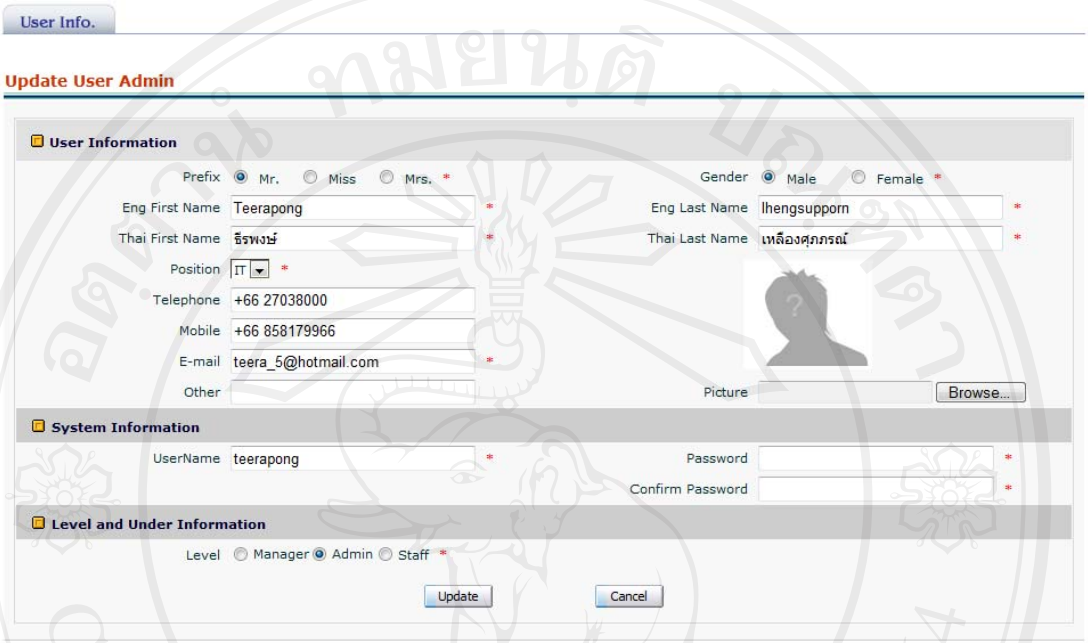
หน้าจอ / ฟิลด์	รายละเอียด
User Information	ใช้ในการเก็บข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานระบบ
System Information	ใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ
Level and Under Information	ใช้ในการกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด Add เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

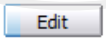
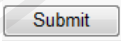
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

- การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบ

  เมื่อมีความต้องการแก้ไขข้อมูลระบบ จะทำการดึงข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการมาทำการแก้ไขสามารถแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้งาน หรือการเข้าถึงข้อมูลต่างๆได้



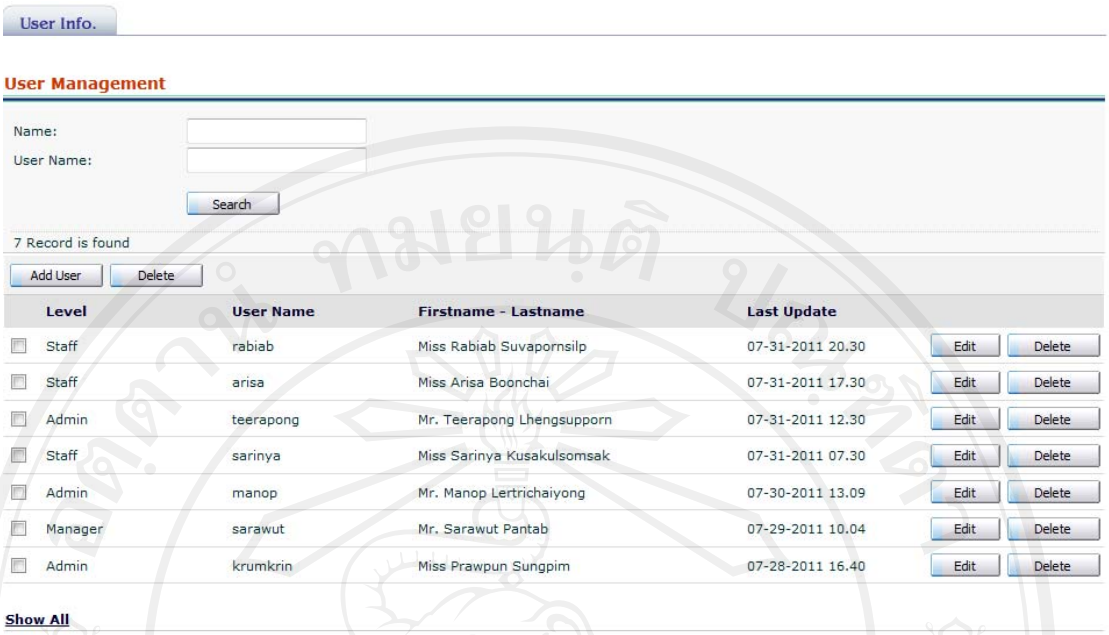
รูป 4.18 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบ

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม  ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลผู้ใช้ระบบ

  การลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบจะใช้ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบนั้นพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานองค์กร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



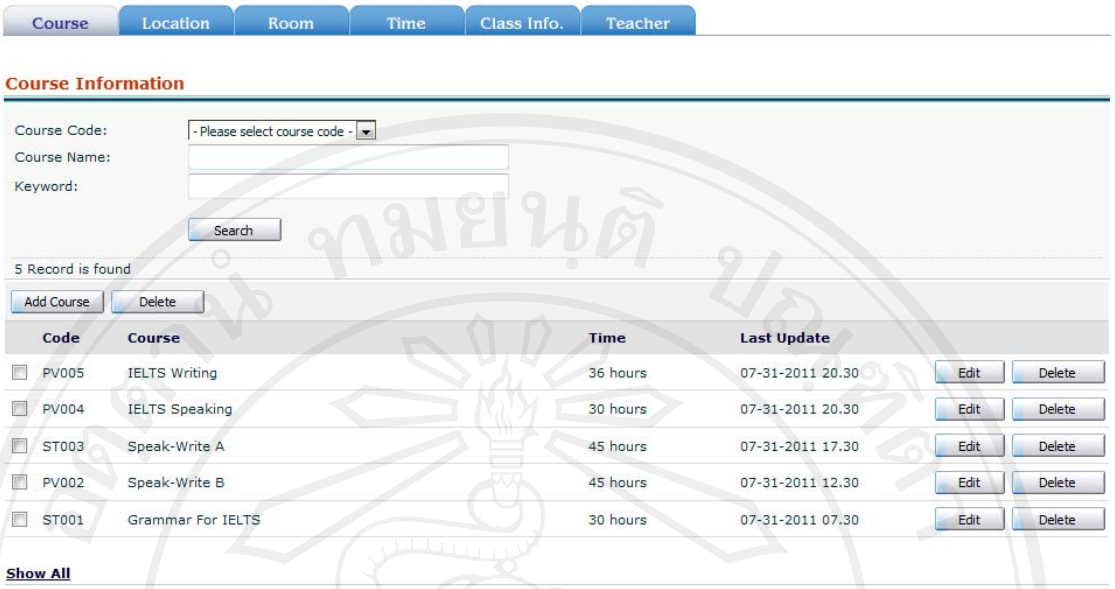
รูป 4.19 การลบข้อมูลผู้ใช้ระบบ

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลพนักงาน แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

4.5.6 Course Information การจัดการข้อมูลวิชาเรียน

การจัดการข้อมูลวิชาเรียนจะสามารถกำหนดชื่อวิชา รายละเอียดของวิชา เวลาที่ใช้ในการเรียน ผลการเปรียบเทียบกับมาตราฐานความรู้ความสามารถทางภาษา รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน และรายวิชาที่สามารถเรียนต่อไปได้

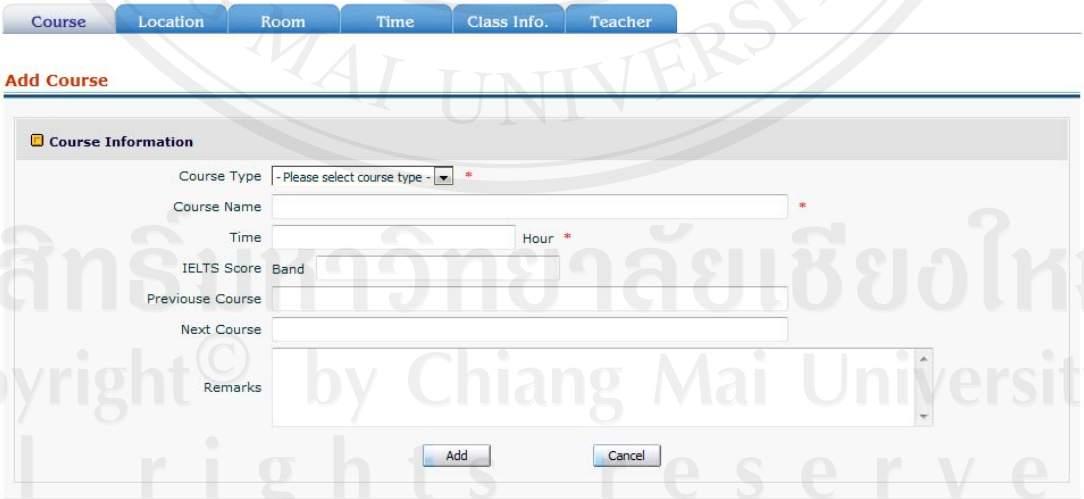
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป 4.20 การจัดการข้อมูลวิชาเรียน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกรหัสวิชาเรียน หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Course Name หรือ Keyword จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมา

- การเพิ่มข้อมูลวิชาเรียน

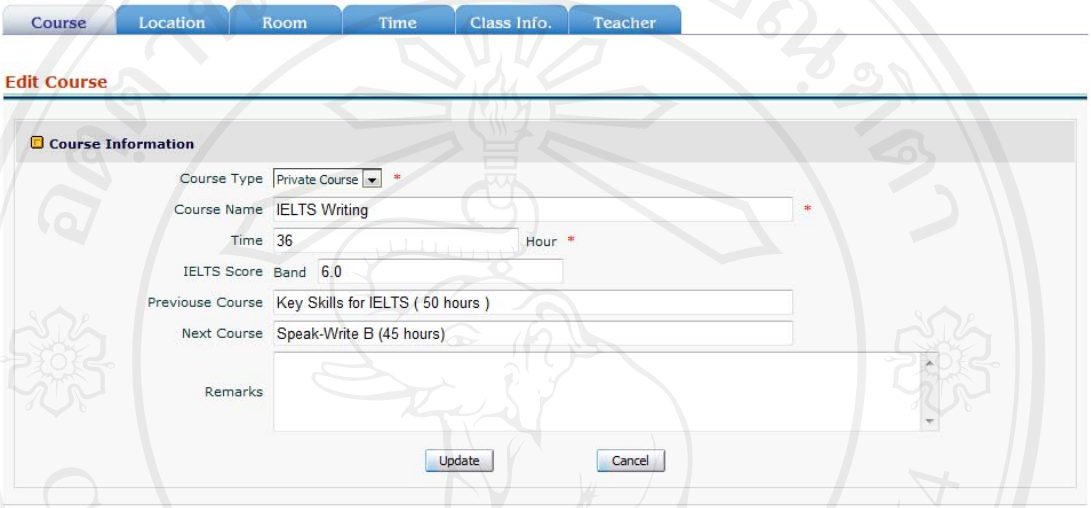


รูป 4.21 การเพิ่มข้อมูลวิชาเรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด Add เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลวิชาเรียน

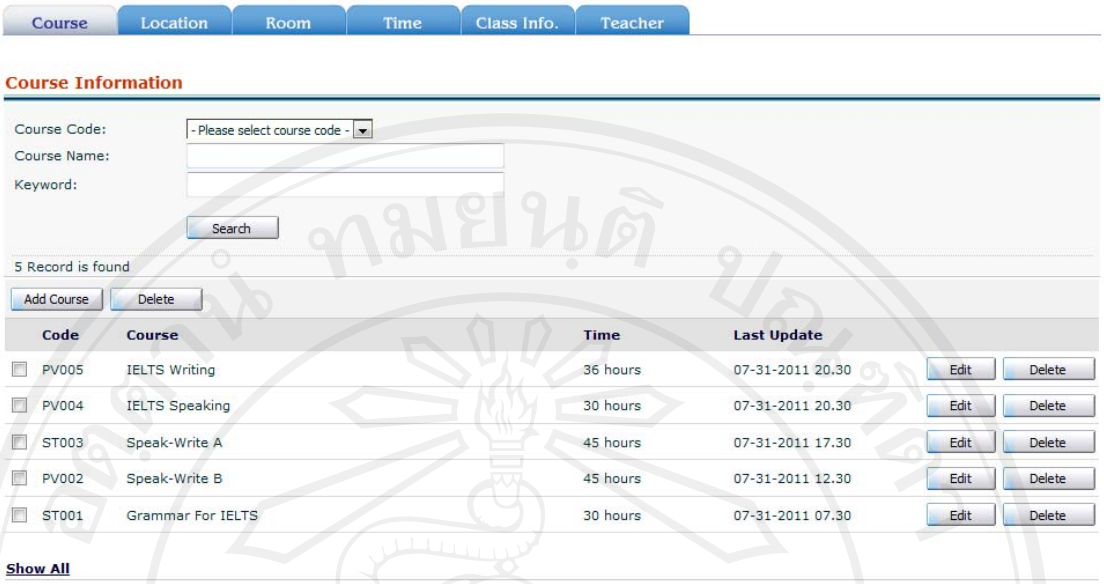


รูป 4.22 การแก้ไขข้อมูลวิชาเรียน

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม Edit ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Submit เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลวิชาเรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป 4.23 การลบข้อมูลวิชาเรียน

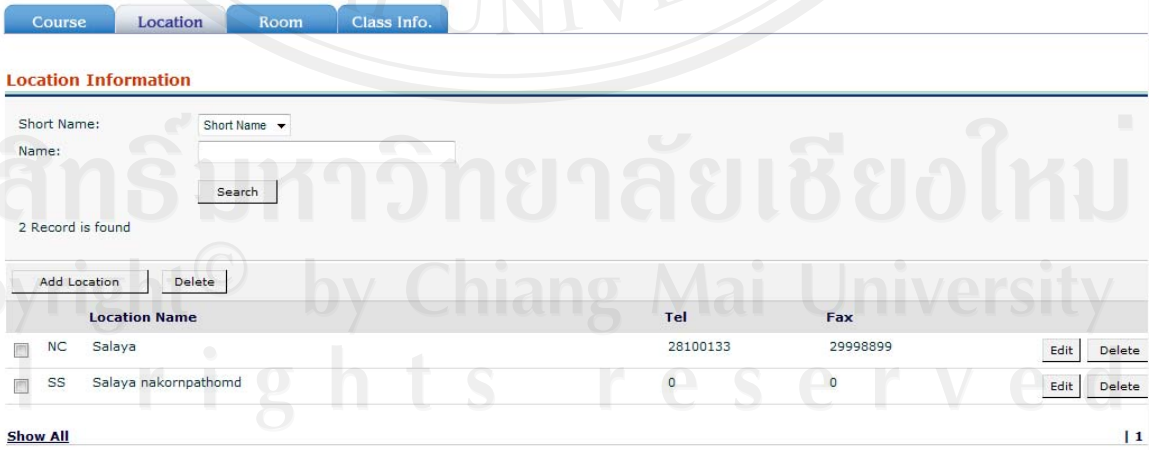
ในการลบข้อมูลวิชาเรียน เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลพนักงาน แล้วกด

ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด

ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูลวิชาเรียน

4.5.7 การจัดการข้อมูลสาขา

การจัดการข้อมูลสาขา จะกำหนดรายละเอียดของสาขาที่มี โดยจะเป็นข้อมูลอย่างย่อ เช่น ชื่อย่อ ชื่อสถานที่ ที่อยู่ เบอร์โทรติดต่อ

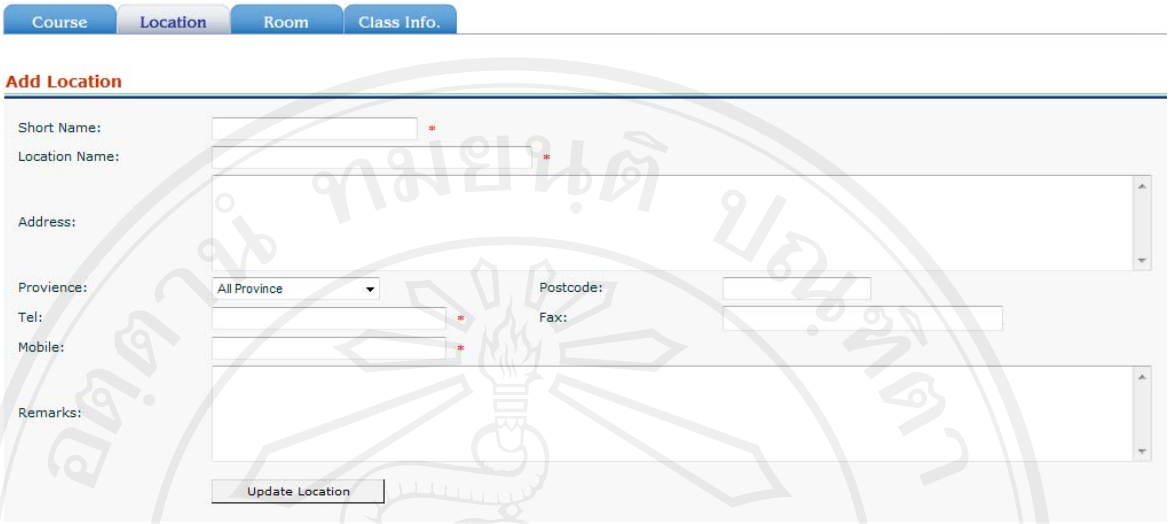


รูป 4.24 การจัดการข้อมูลสาขา

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกตัวย่อของสาขา หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Name จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

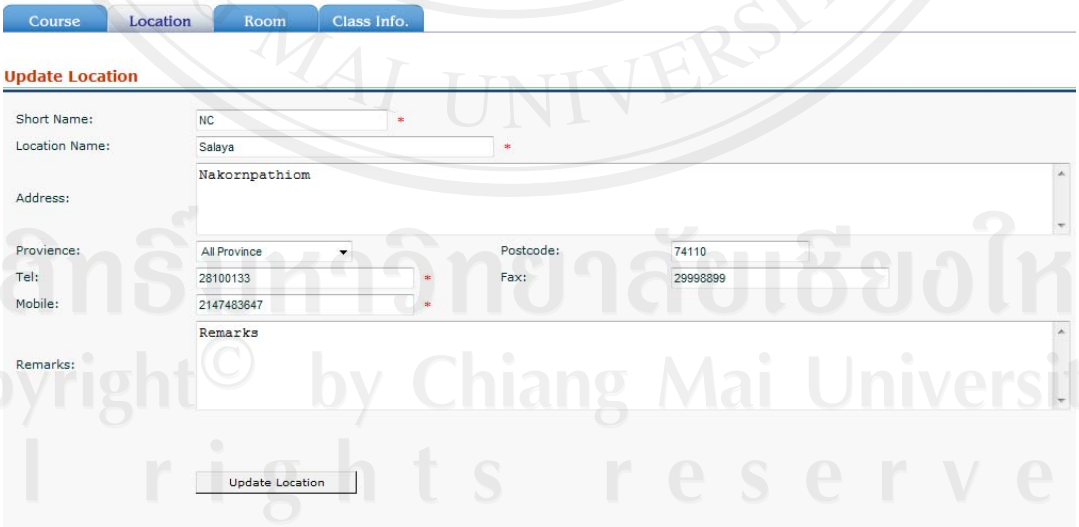
- การเพิ่มข้อมูลสาขา



รูป 4.25 การเพิ่มข้อมูลสาขา

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด Update Location เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลสาขา

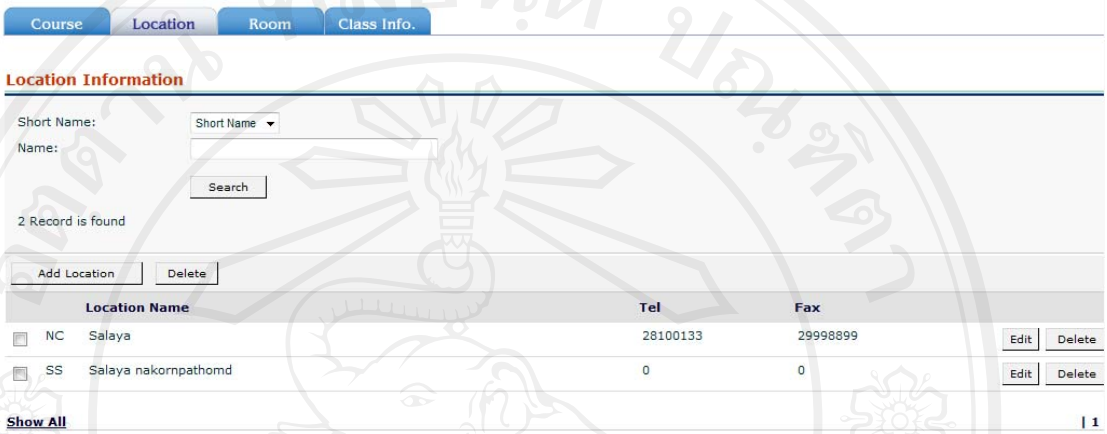


รูป 4.26 การแก้ไขข้อมูลสาขา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม Edit ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Submit เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลสาขา



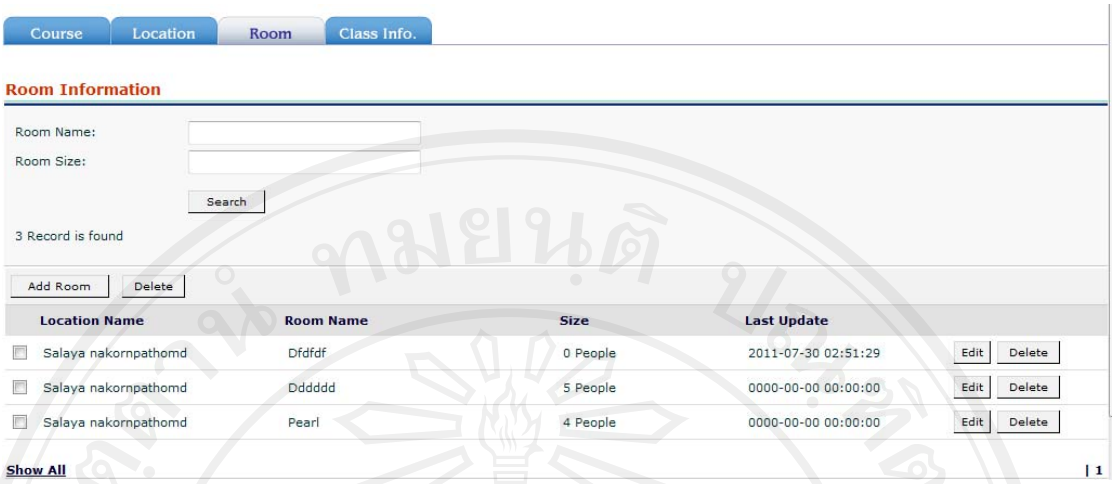
รูป 4.27 การลบข้อมูลสาขา

ในการลบข้อมูลวิชาเรียน เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลสาขา แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูลสาขา

4.5.8 การจัดการข้อมูลห้องเรียน

การจัดการข้อมูลห้องเรียนจะครอบคลุมไปถึงการสร้าง แก้ไข หรือลบข้อมูลของห้องเรียนโดยจะระบุรายละเอียดต่างๆของห้องเรียนไว้ด้วย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

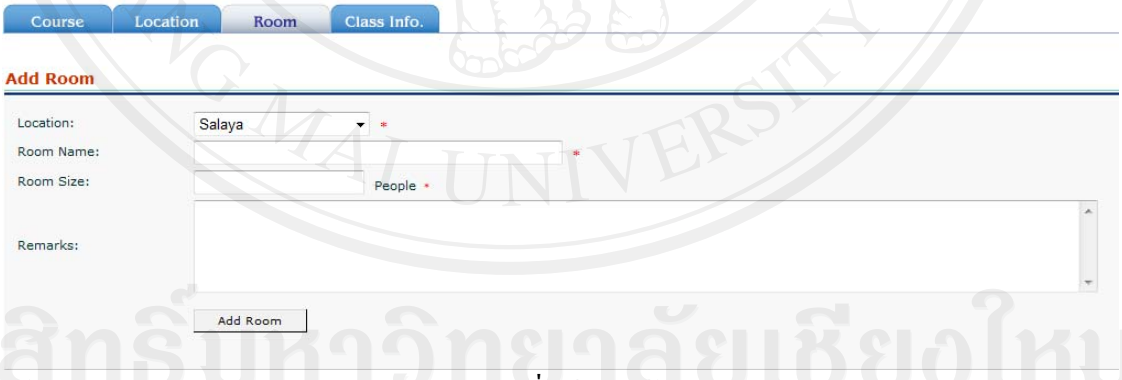


รูป 4.28 การจัดการข้อมูลห้องเรียน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย กรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Room Name หรือ Room size จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

- การเพิ่มข้อมูลห้องเรียน

  การเพิ่มข้อมูลห้องเรียนต้องทำการระบุรายละเอียดของหองเรียนเช่น ชื่อห้อง สถานที่ ความจุของห้องเรียน



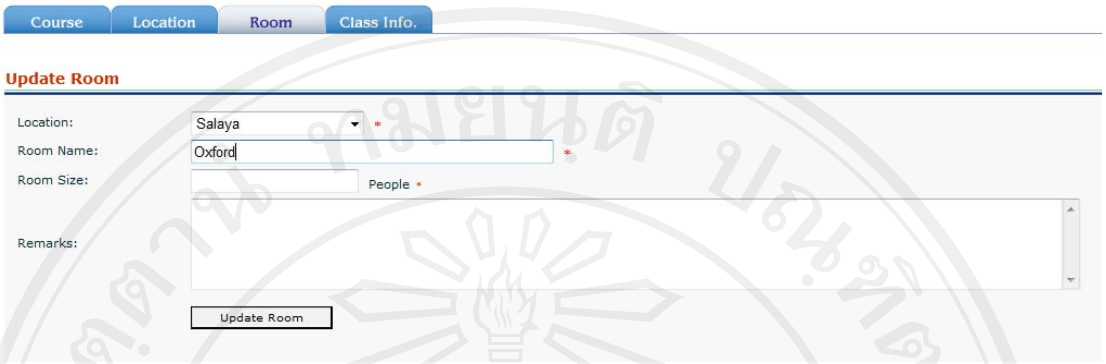
รูป 4.29 การเพิ่มข้อมูลห้องเรียน

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลห้องเรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อมีความผิดพลาด หรือต้องการปลี่ยนแปลงข้อมูลของห้องเรียนสามารถเรียกดูข้อมูลเดิมเพื่อนำมาทำการแก้ไขได้

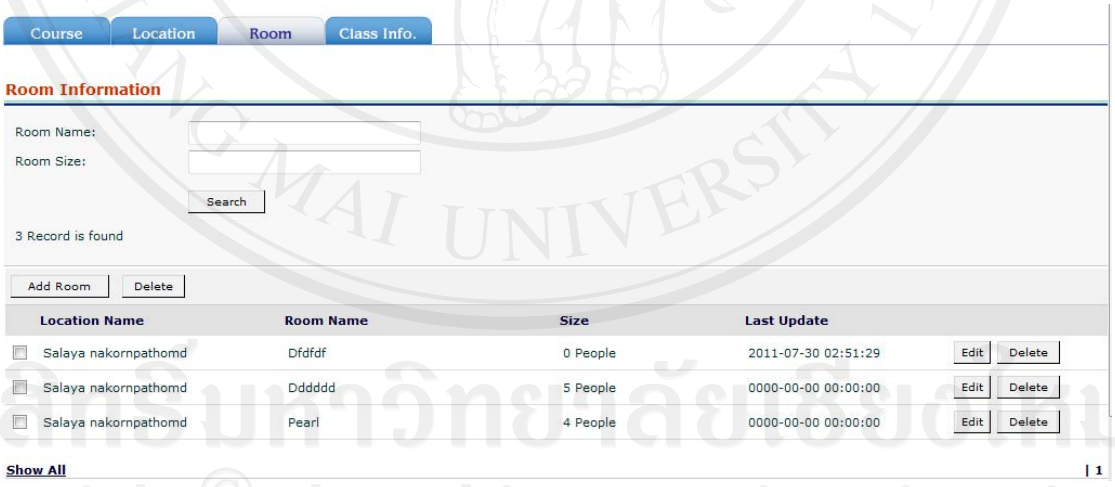


รูป 4.30 การแก้ไขข้อมูลห้องเรียน

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม Edit ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Update เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลห้องเรียน

  การลบข้อมูลห้องเรียนจะทำในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงาน หรือห้องเรียนนี้เลิกใช้งานไปแล้วเท่านั้น



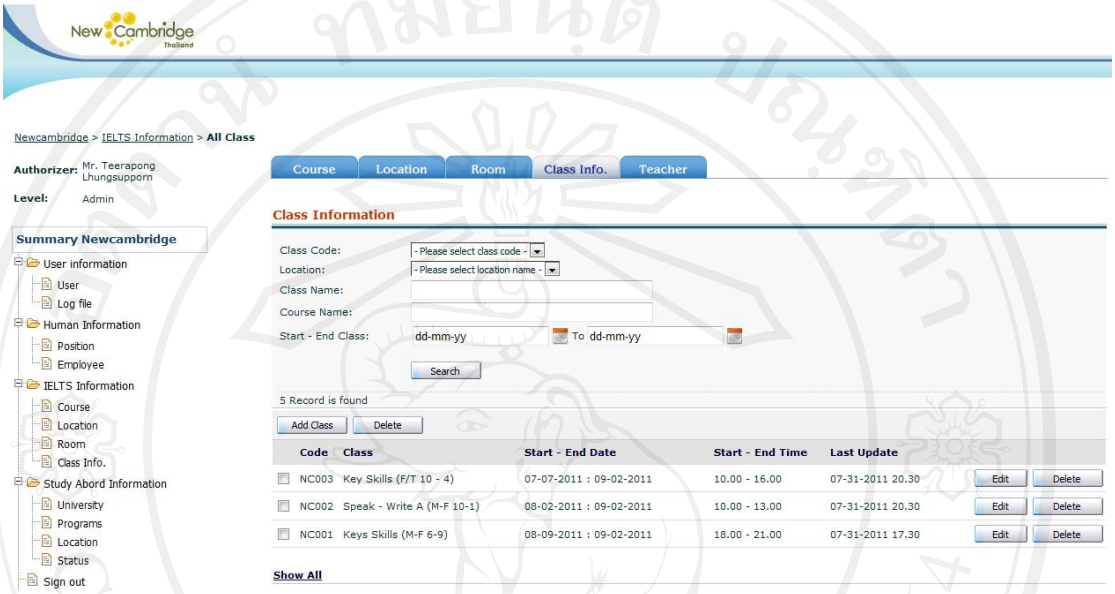
รูป 4.31 การลบข้อมูลห้องเรียน

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.5.9 การจัดการข้อมูลคลาสเรียน

การจัดการคลาสเรียนจะสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ของคลาสเรียนที่ต้องการ เพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลคลาสเรียนนั้นๆ ได้



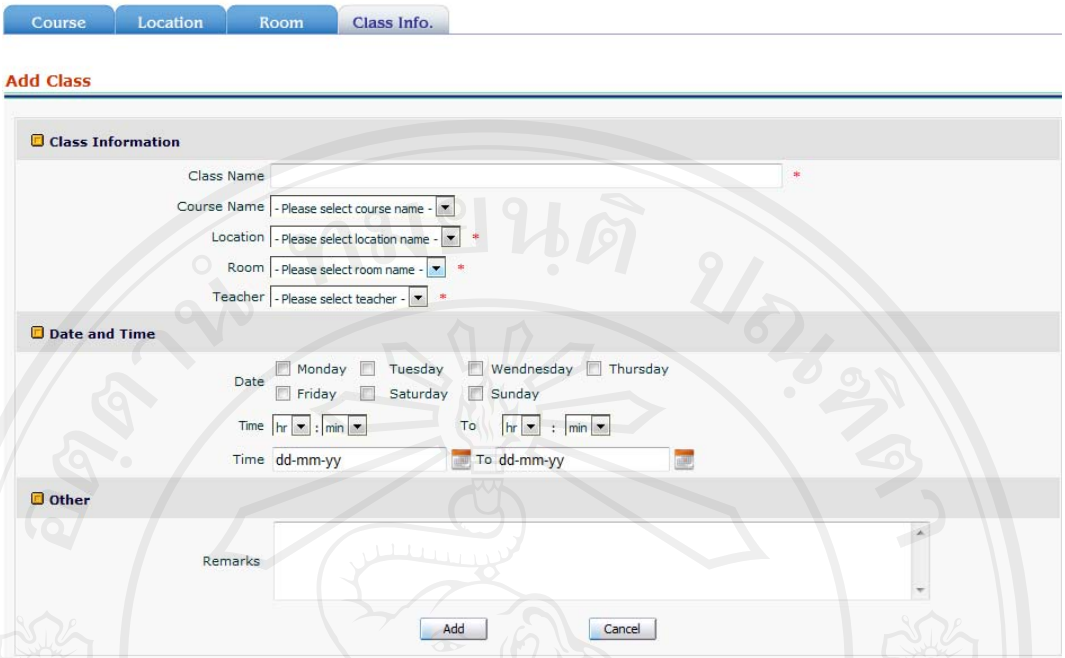
รูป 4.32 การจัดการคลาสเรียน

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

- การเพิ่มข้อมูลคลาสเรียน

  ในการเพิ่มข้อมูลคลาสเรียนจะสามาถระบุรายละเอียดต่างๆ เช่นชื่อวิชา วันเวลาที่เปิดสอน อาจารย์ผู้สอน สถานที่ ห้องเรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



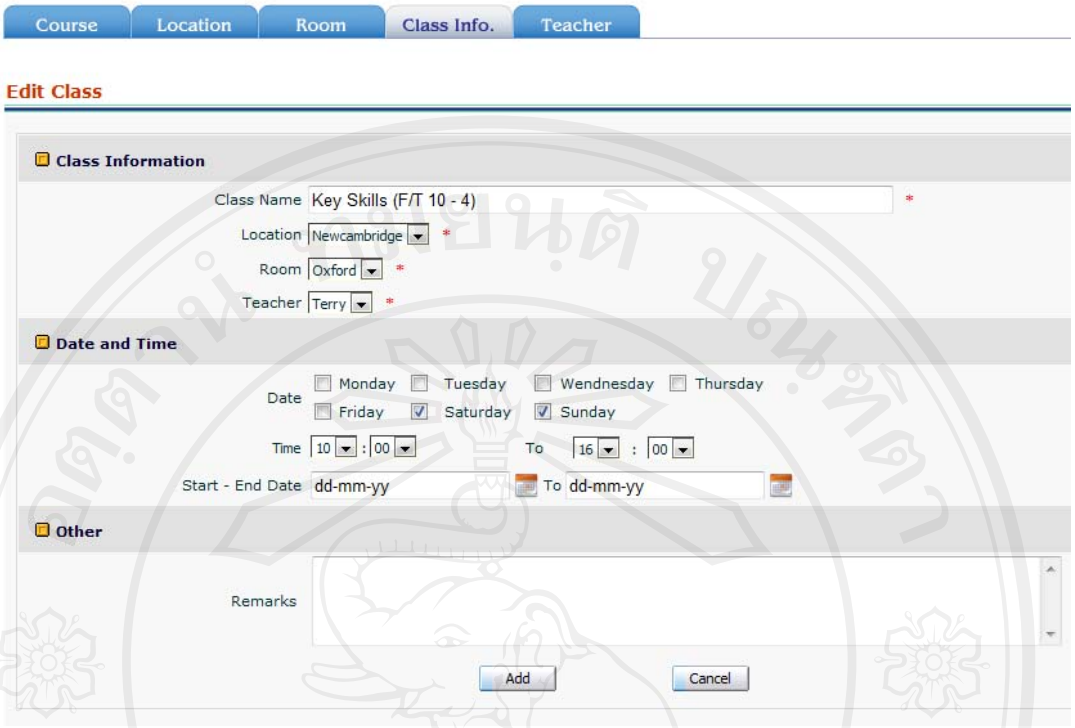
รูป 4.33 การเพิ่มคลาสเรียน

เมื่อทำการป้อนข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด Add เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลคลาสเรียน

  การแก้ไขข้อมูลคลาสเรียนสามารถทำได้ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของคลาสเรียนเช่น วันเวลา สถานที่ หรืออาจารย์ผู้สอน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

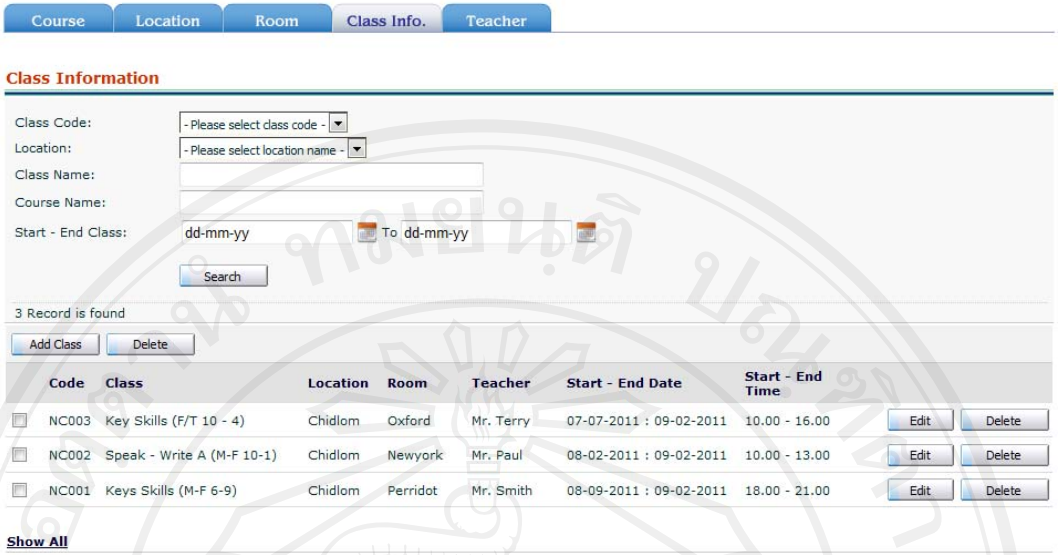


รูป 4.34 การแก้ไขคลาสเรียน

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม Edit ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Add เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การลบข้อมูลคลาสเรียน
  ในกรณีที่มีความต้องการ ลบ ข้อมูลคลาสเรียนเนื่องจากมความผิดพลาด สามารถเลือกลบข้อมูลคลาสเรียนทีละคลาสหรือจะทำพร้อมกันหลายๆ คลาสก็ได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

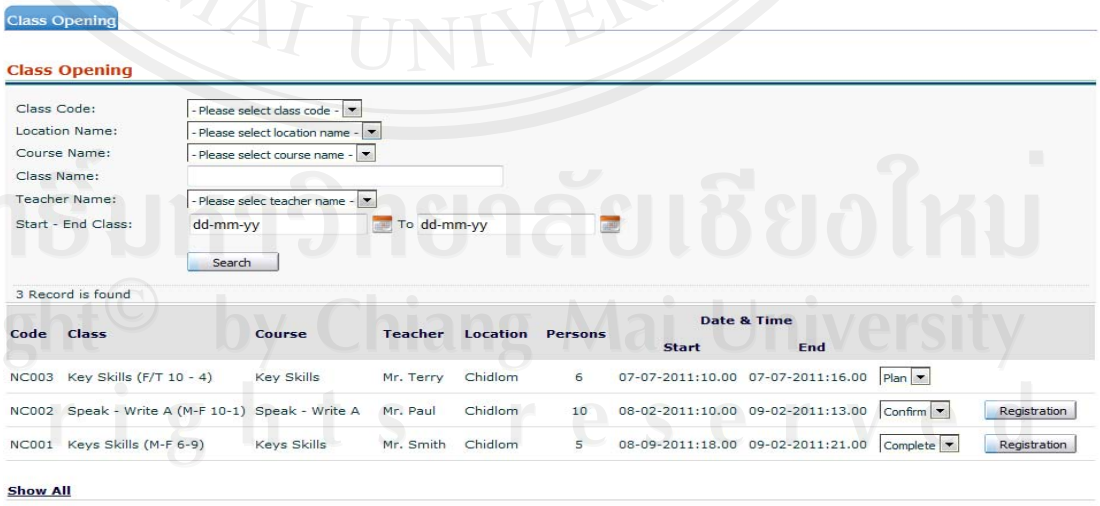


รูป 4.35 การลบคลาสเรียน

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

4.5.10 การจัดการข้อมูลการเปิดคลาสเรียน

ใช้ในการค้นหา หรือรียกดูรายละเอียดคลาสเรียนที่เปิดสอนโดยจะแสดงผล เป็นชื่อคลาส รหัสคลาส สามารถเพิ่มผู้เรียนเข้าไปในคลาสได้



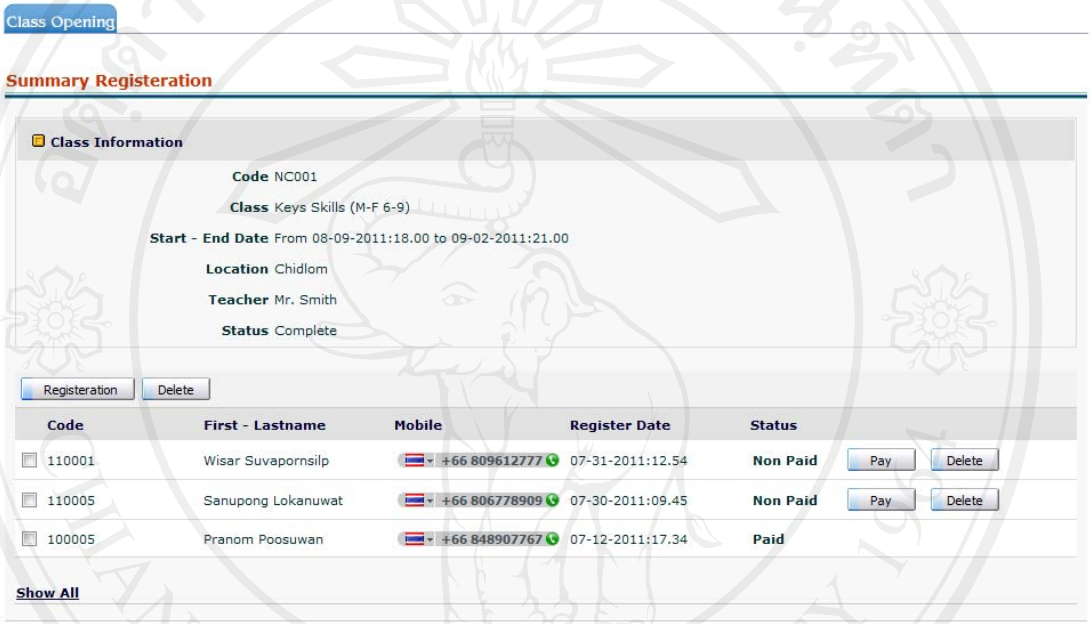
รูป 4.36 การจัดการข้อมูลการเปิดคลาสเรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกตัวย่อของสาขา หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Name จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงสถานะของคลาสให้เลือก Field สานการจ่ายเงิน สามารถปรับเปลี่ยนได้ เมื่อทำการเปลี่ยนแล้ว ระบบ จะแสดง หน้าต่างให้บันทึกข้อมูล (Popup)

ถ้าต้องการทราบรายละเอียดของคลาสเรียนให้ กดที่ รหัสของคลาสเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของคลาสเรียน



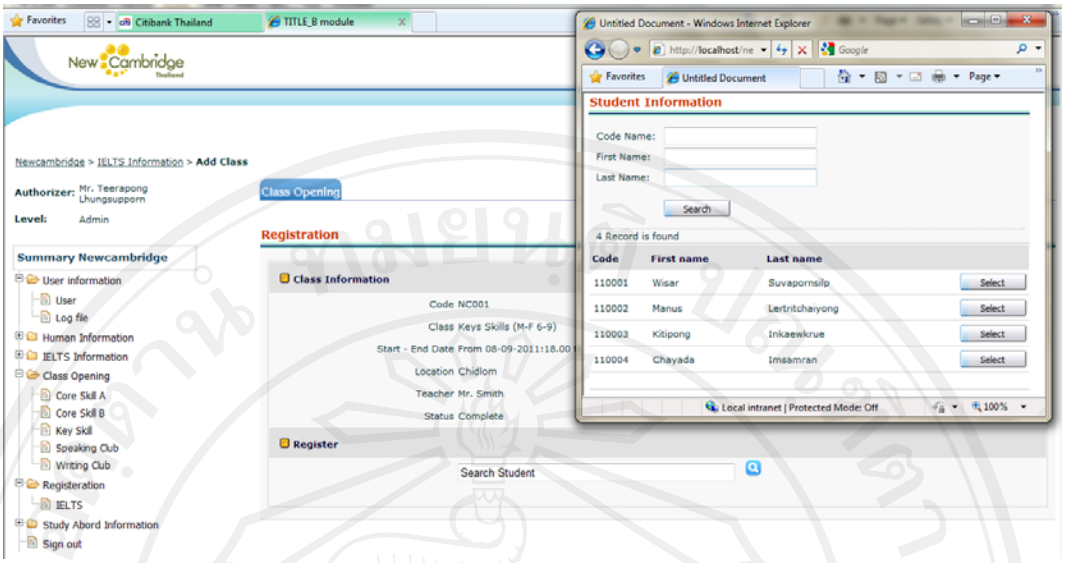
รูป 4.37 รายละเอียดคลาสเรียน

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายข้อมูลให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

ถ้าต้องการเปลี่ยนสถานะการจ่ายเงินให้กดที่ pay เพื่อเข้าสู่ระบบการชำระเงินของลูกค้า

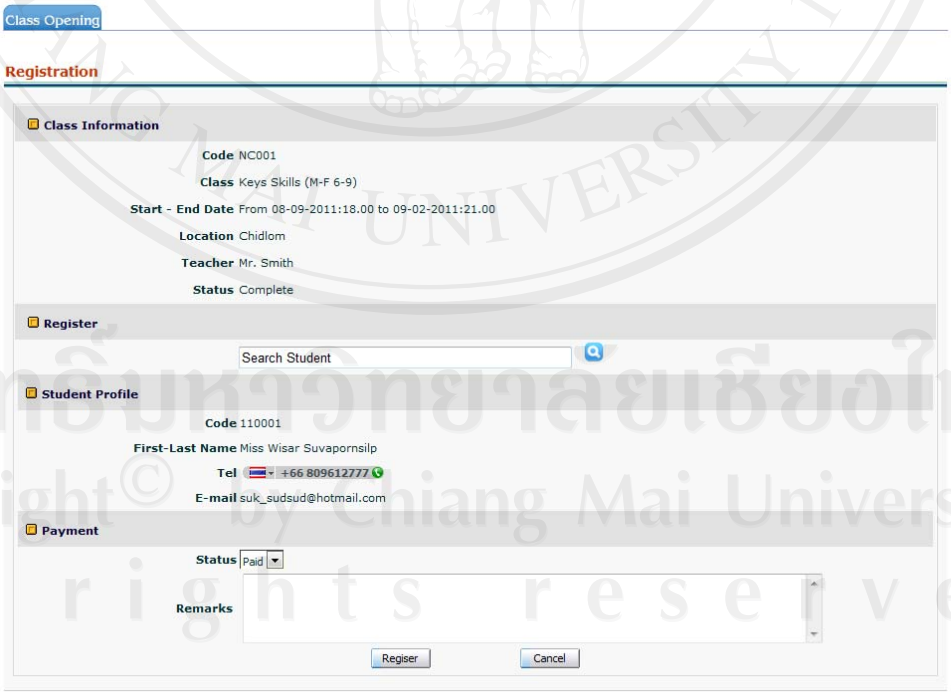
เมื่อต้องการ เพิ่มข้อมูลลูกค้าเข้าไปในคลาส เลือก Register หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้ค้นหา ลูกค้า เมื่อทำการค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอ การค้นหาลูกค้า เมื่อทำการกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้ว ระบบ จะแสดงผลด้านล่าง ทำการกด Select เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลลูกค้าเข้าสู่คลาส ระบบจะแสดงผลของการเพิ่มข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป 4.38 การเพิ่มข้อมูลลูกค้าในคลาสเรียน

เมื่อระบบแสดงผลการเพิ่มข้อมูลมาแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ของลูกค้าได้ รวมไปถึงการเปลี่ยนสานะทางการจ่ายเงิน หรือทำการค้นหาใหม่ ถ้าข้อมูลถูกต้อง กด Register เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงสู่ระบบ ระบบจะแสดงผลที่ได้บันทึกข้อมมูลไป สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง



รูป 4.39 การบันทึกข้อมูลการเพิ่มข้อมูลลูกค้าในคลาสเรียน

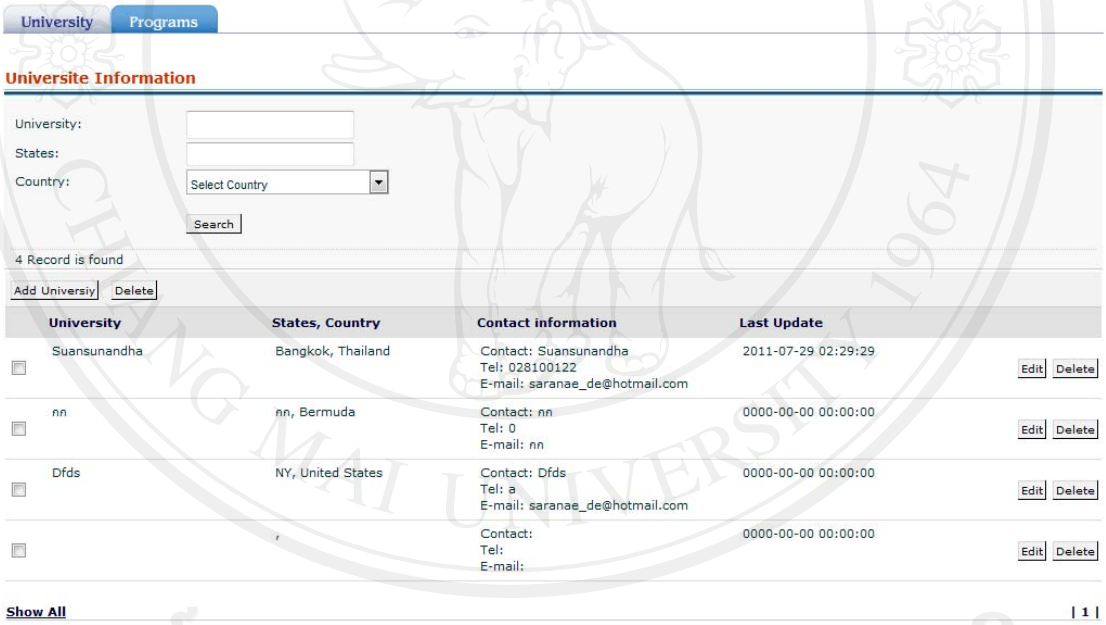
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.5.11 Study Abroad Information

การจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยใช้ในการจัดการข้อมูลต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่สถาบันเป็นตัวแทนสามารถระบุ สถานที่ตั้ง รายวิชาที่เปิดให้สมัคร ระยะเวลาในการศึกษา และข้อกำหนดต่าง ๆ

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือก หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าข้อมูลที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล



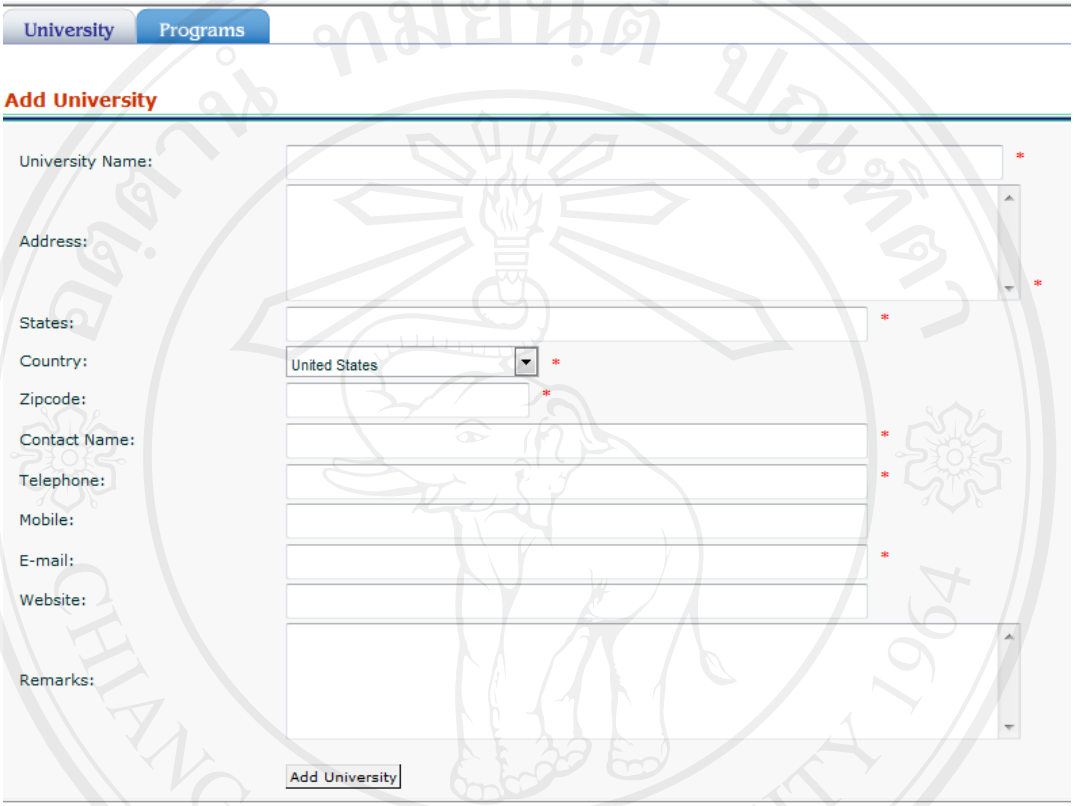
รูป 4.40 การจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัย

- การเพิ่มข้อมูลมหาวิทยาลัย

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด Add เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

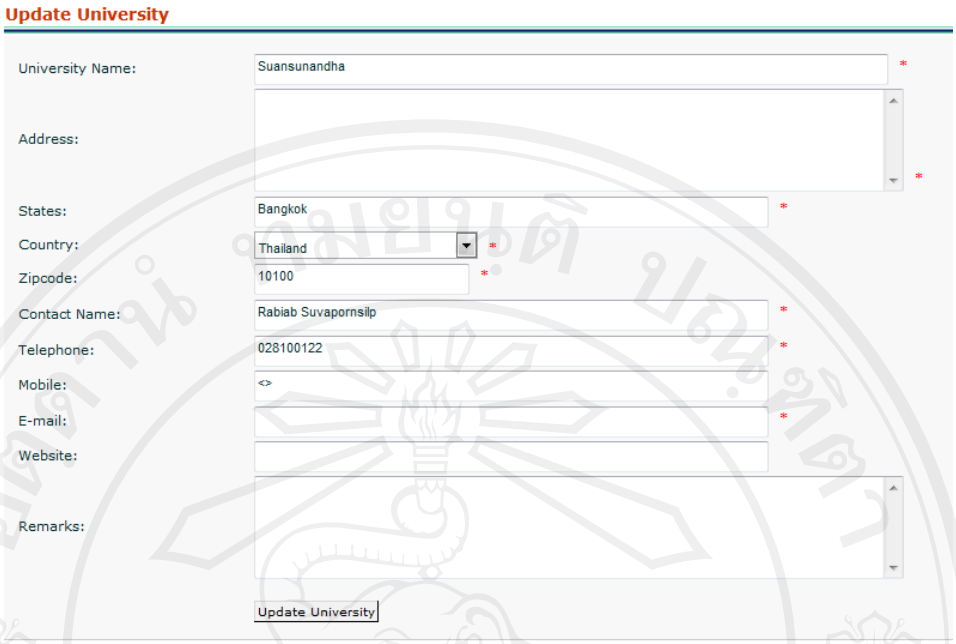
ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล



รูป 4.41 การเพิ่มข้อมูลมหาวิทยาลัย

- การแก้ไขข้อมูลมหาวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

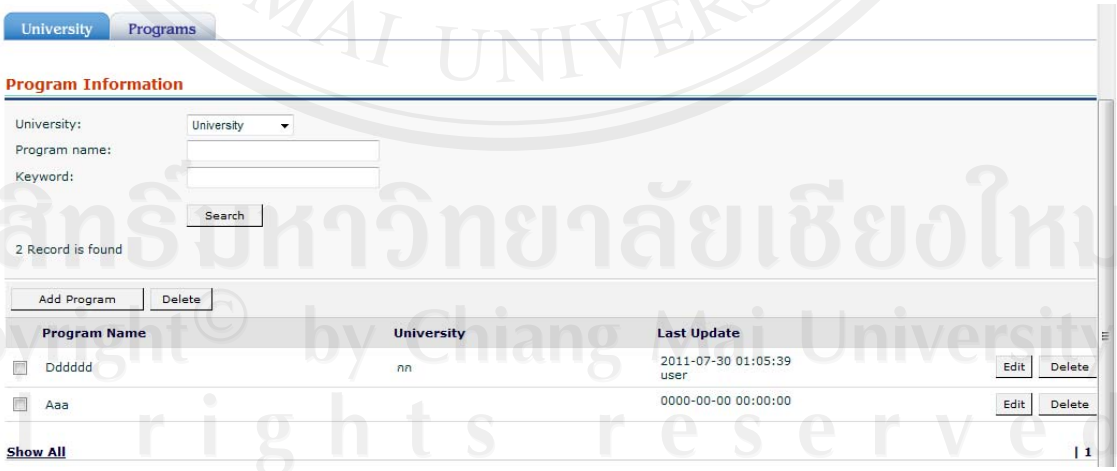


รูป 4.42 การแก้ไขข้อมูลมหาวิทยาลัย

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม Edit ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Submit เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

4.5.12 การจัดการข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน

การจัดการข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน ของมหาวิทยาลัยจะสามารถระบุถึงชื่อมหาวิทยาลัย โปรแกรมวิชาเรียน รายละเอียดของโปรแกรมรายวิชาเรียน คุณสมบัติเบื้องต้นในการสมัคร



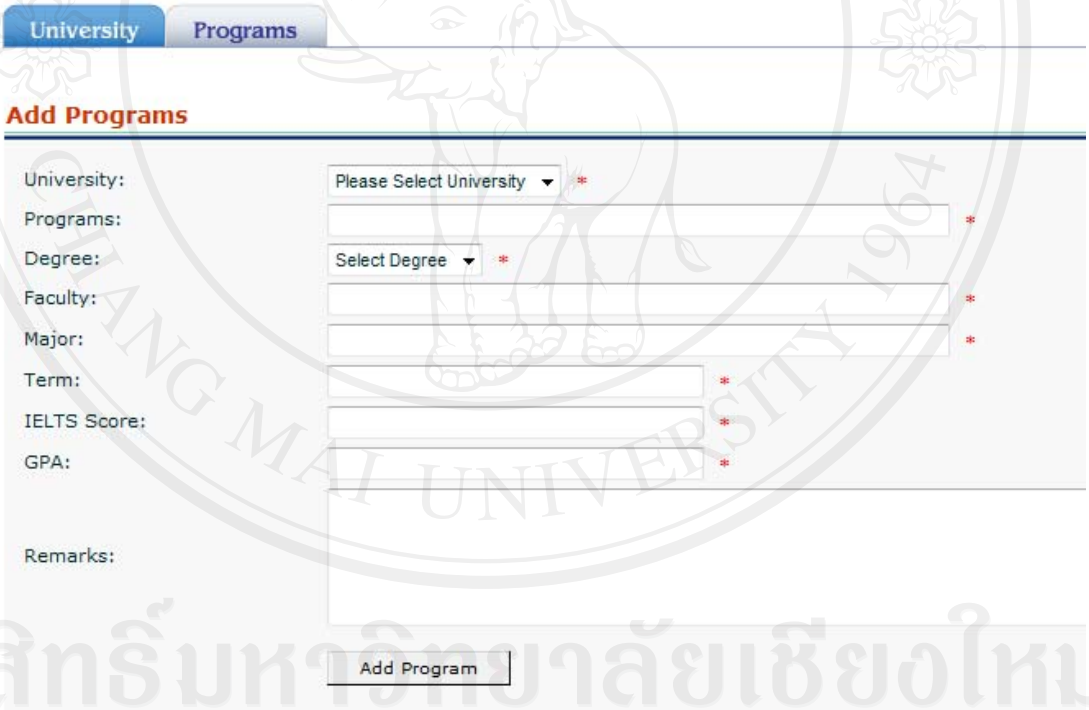
รูป 4.43 การจัดการข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกมหาวิทยาลัย หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

- การเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน
  ใช้ในการเพิ่มข้อมูลโปรแกรมรายวิชาที่มหาวทิยาลัยนั้นๆ เปิดให้สมัคร โดยสามารถระบุรายละเอียดต่างๆ ได้ เช่น ชื่อ ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ผลความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ต้องการ



รูป 4.44 การเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลโปรแกรมวิชาเรียน

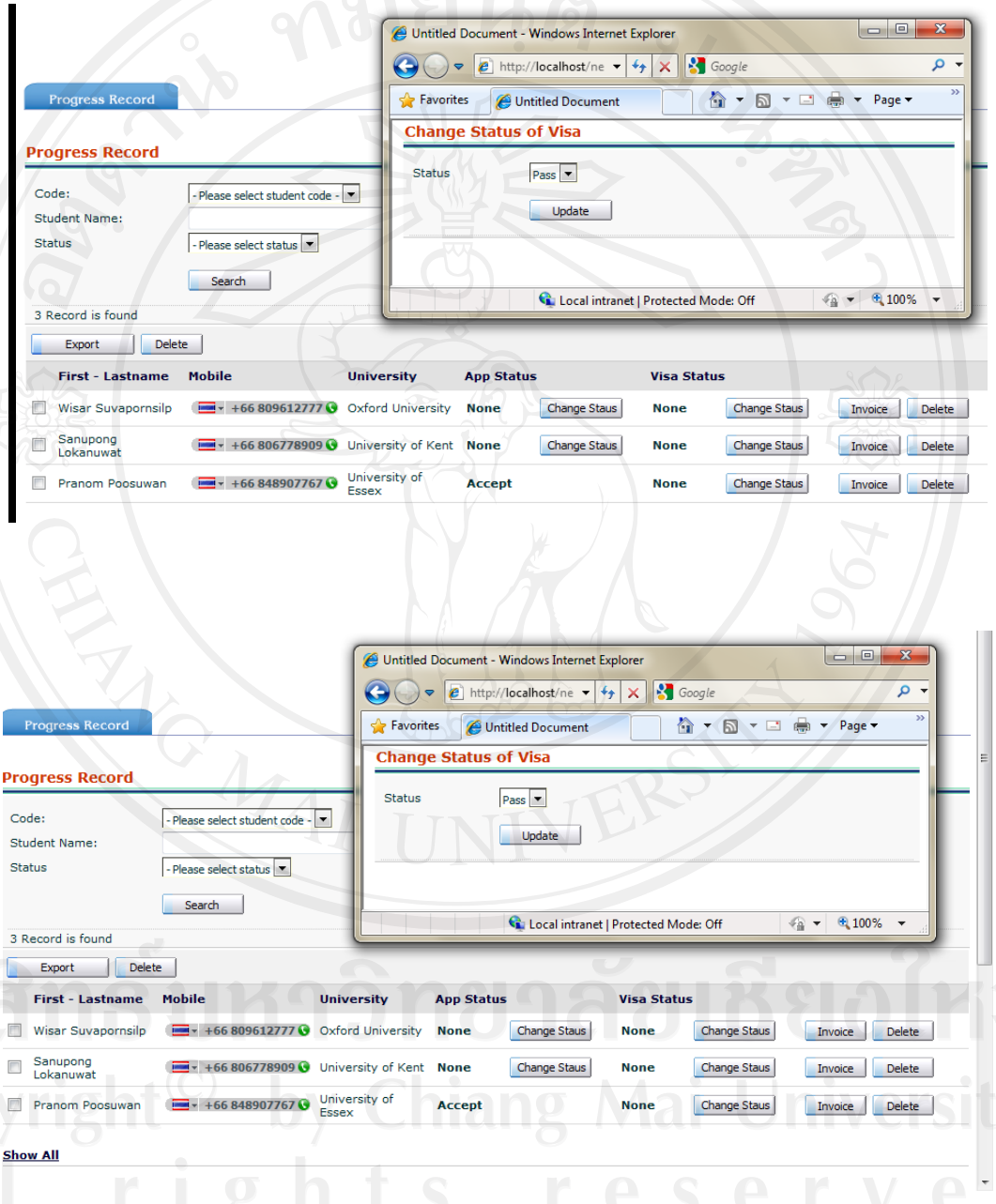
เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด Add เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม Edit ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Add เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.5.13 การติดตามสถานะการดำเนินงาน

ใช้ในการติดตามสถานะการดำเนินงานของลูกค้าที่มีความต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศโดยสามารถตรวจสอบขั้นตอนต่างๆ และเปล่ยนแปลงสถานะการดำเนินงานรวมไปถึงใส่ข้อความ หมายเหตุในการทำงานที่เกิดขึ้นแต่ละการดำเนินงานได้



รูป 4.45 การติดตามสถานะการดำเนินงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือก หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

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

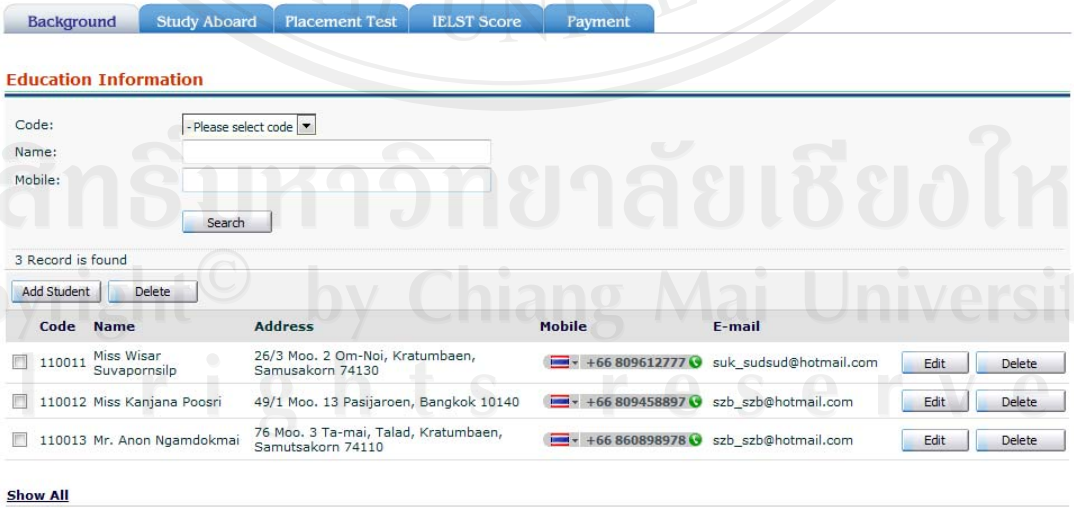
เมื่อข้อมูลการดำเนินงานของ App status และ Visa Status เป็น Accept และ Pass ตามลำดับแล้ว จะสามารถกด ปุ่ม Invoice ได้ ทั้งนี้ ในระบบไม่สามารถออกใบ Invoice ได้ จึงทำไว้เพื่อแจ้งเตือนให้ออกใบ Invoice เพียงเท่านั้น เมื่อ ทำการออกใบ Invoice แล้ว ปุ่ม Invoice จะหายไป

4.5.14 Students Registration

การจัดการข้อมูลลงทะเบียนของลูกค้าจะสามารถเก็บข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า ผลการทดสอบความสามารถทางภาษา บริการที่ใช้ และประวัติการใช้บริการต่างๆ ของลูกค้าทั้งยังสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ของลูกค้าเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงานได้อีกด้วย

- การจัดการข้อมูลลูกค้า

  การจัดการข้อมูลลูกค้าจะแสดงผลรายชื่อลูกค้าทั้งหมด สามารถค้นหาได้ตามความต้องการที่ระบุไว้ในหัวข้อต่างๆได้



รูป 4.46 หน้าจอแสดงข้อมูลลูกค้า

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อมีความต้องการค้นหาข้อมูล สามารถกระทำโดย เลือกรหัสของลูกค้า หรือกรอกข้อมูลที่ต้องการลงในช่องว่าง จากนั้นกด Search หน้าจอจะปรากฏข้อมูลขึ้นมาให้

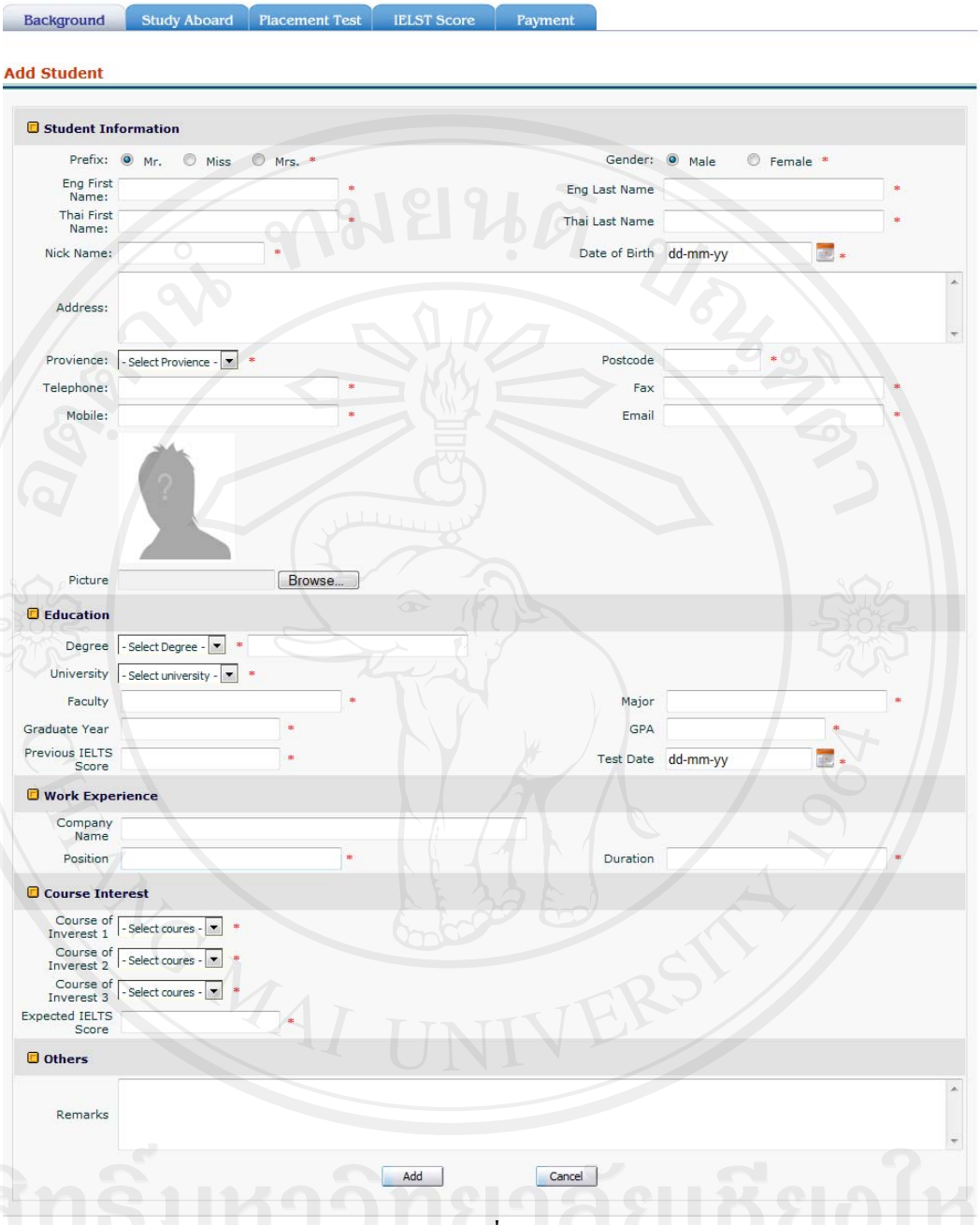
- การลบข้อมูลค้า

ในการลบข้อมูล เมื่ออยู่ที่หน้าจอหลัก แล้วกด Delete ด้านหลังชื่อที่ต้องการ การเลือกหลายวิธีให้ทำการติ๊กถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้น กด Delete ด้านบนเพื่อทำการลบข้อมูล

- การเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า

  ระบบสามารถเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของลูกค้าได้ เช่น ชื่อนามสกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด รูป ประสบการณ์การทำงาน มหาวิทยาลัยที่สนใจ หรือรายวิชาที่สนใจ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

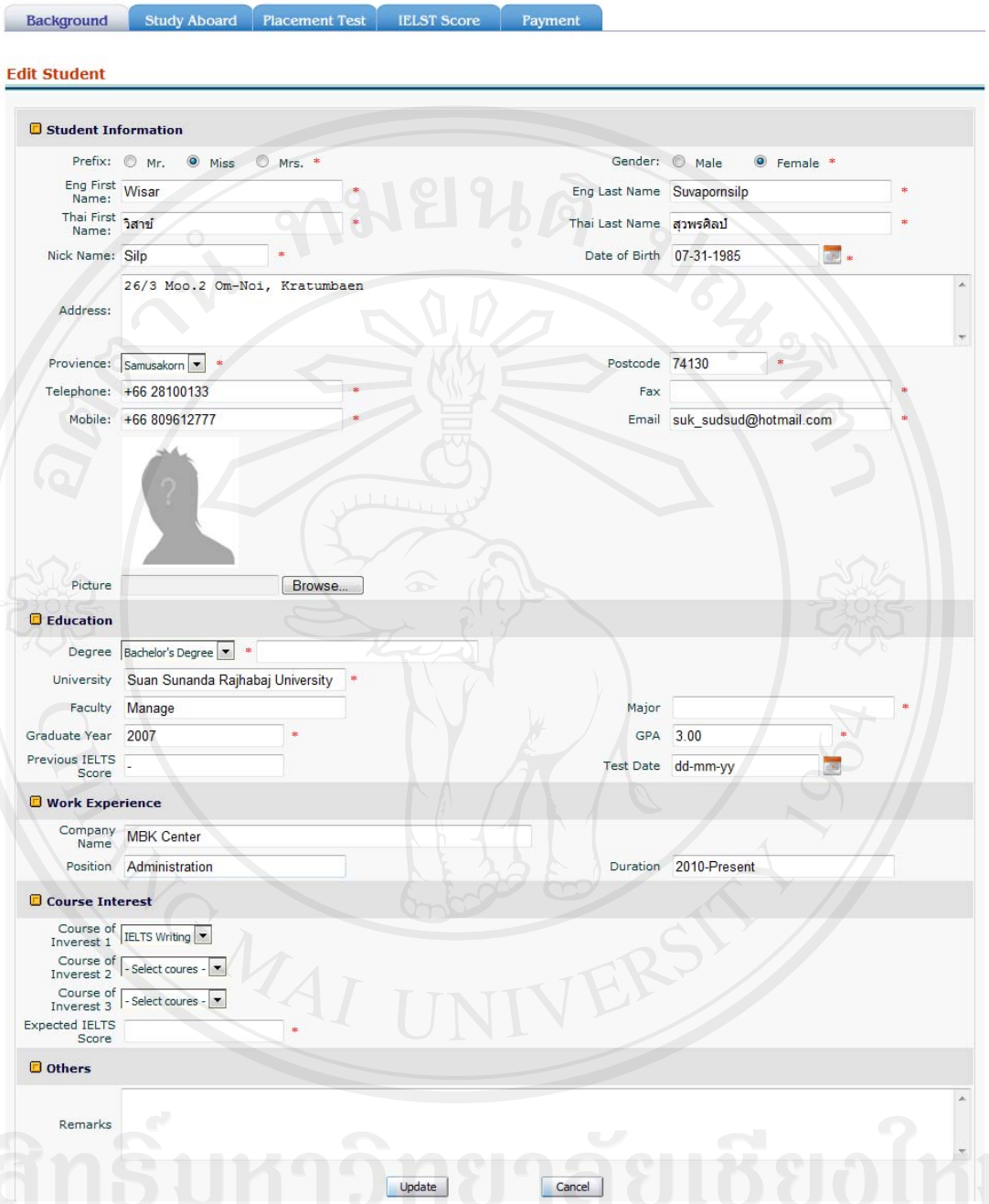


รูป 4.47 การเพิ่มข้อมูลลูกค้า

เมื่อทำการกรอกข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว กด Add เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ในหัวข้อนี้จะมีการกำหนด ข้อมูลที่มีความต้องการ เป็นความต้องการพื้นฐานไว้ให้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลระบบจะต้องการให้ใส่ข้อมูลในส่วนที่ระบบต้องการ เพื่อที่จะสามารถให้ระบบทำงานได้

- การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป 4.48 การแก้ไขข้อมูลลูกค้า

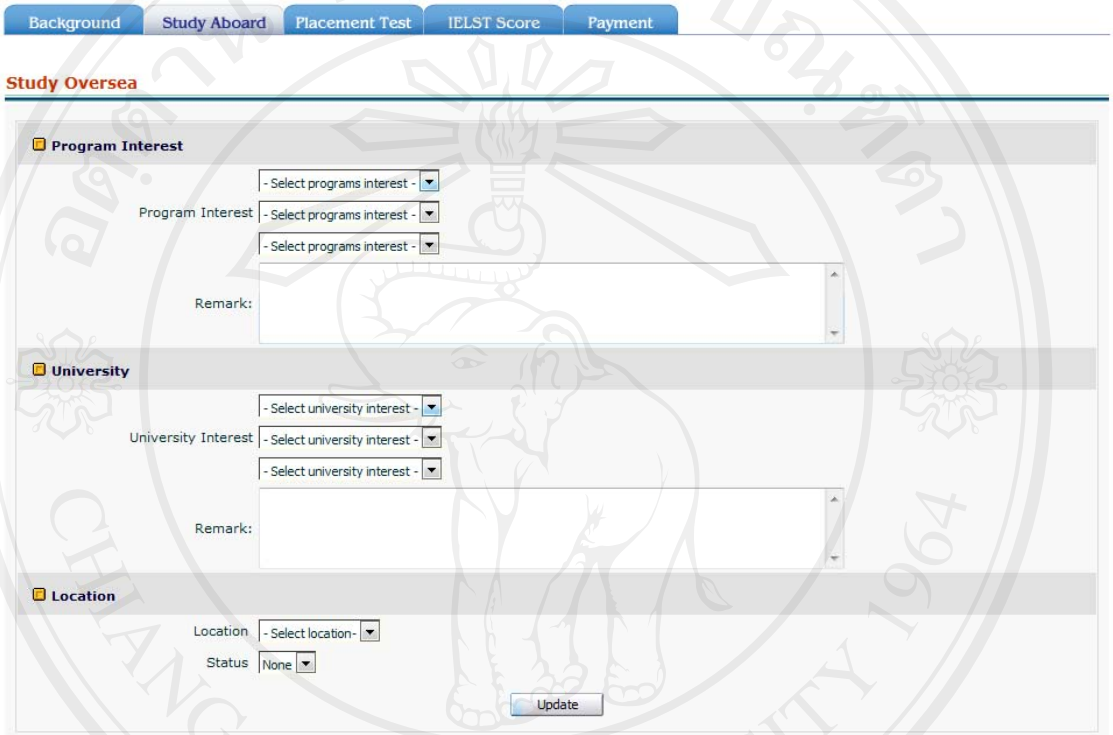
ในการแก้ไขนั้น เมื่อกดปุ่ม Edit ในหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลแล้ว จะปรากฏ หน้า ข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่เลือกขึ้นมา ทำการแก้ไข และกด Update เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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

ในกรณีที่ไม่ต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศให้กด Submit หรือ Update ได้เลย



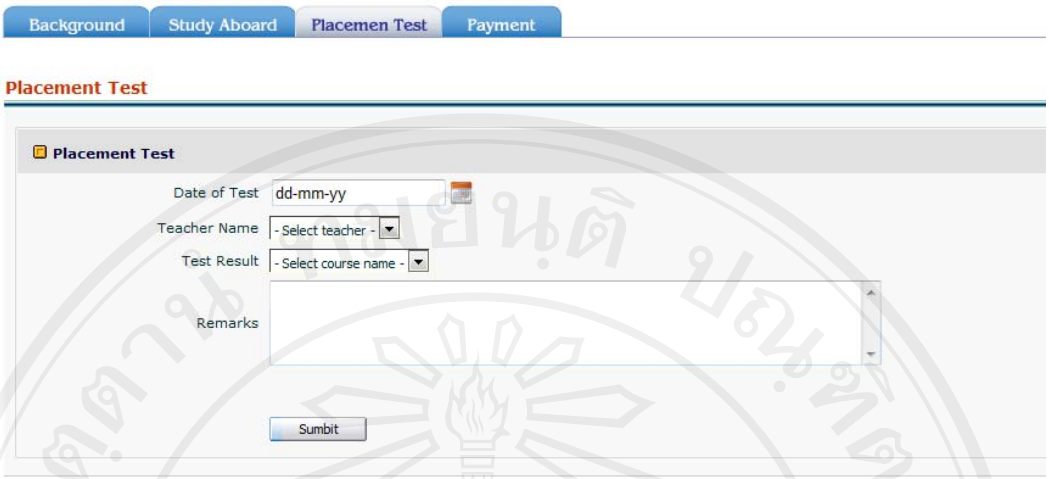
รูป 4.49 การจัดการข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ

เมื่อระบบแสดงผลของข้อมูลที่ต้องการแก้ไขแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการหรือสถานะการดำเนินงานต่างๆ หลังจากนั้นทำการ Update เพื่อบันทึกข้อมูลลงสู่ระบบ

- ข้อมูลการทดสอบความรู้ก่อนเข้าเรียน

เมื่อกด Submit หรือ Update แล้ว จะเข้ามาสู่หน้าจอ ข้อมูลการทดสอบความรู้ก่อนเข้าเรียน ระบุบวันที่ทำการสอบ, ชื่ออาจารย์ผู้สอบ ผลการทดสอบ และข้อมูลเพิ่มเติม หลังจากนั้นทำการบันทึกข้อมูล โดยการกด Submit หรือ Update

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



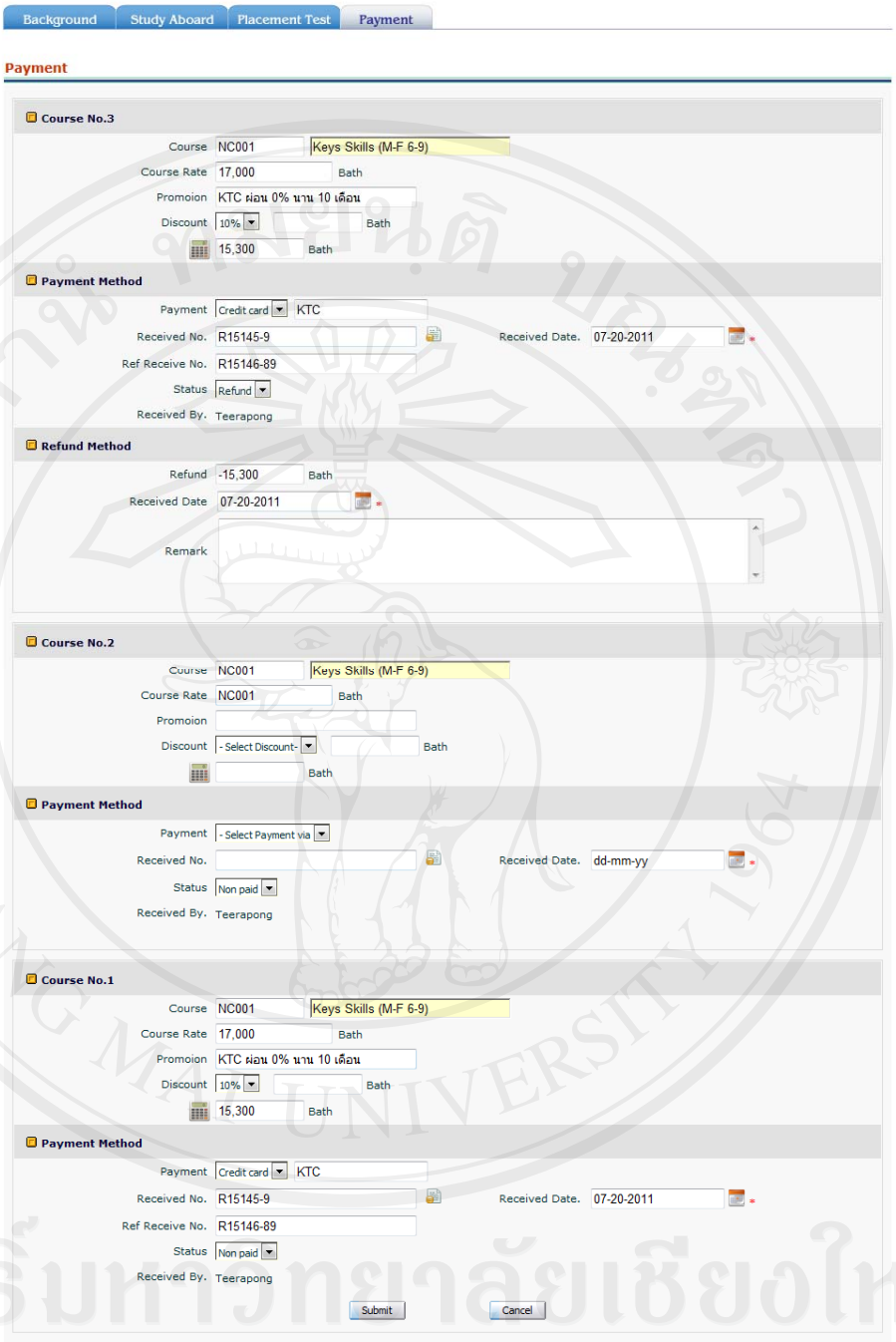
รูป 4.50 การจัดการข้อมูลทดสอบก่อนเรียน

เมื่อระบบแสดงผลของข้อมูลที่ต้องการแก้ไขแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการ หรือสถานะการดำเนินงานต่างๆ หลังจากนั้นทำการ Update เพื่อบันทึกข้อมูลลงสู่ระบบ

- การจัดการข้อมูลการชำระเงิน

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป 4.51 การจัดการข้อมูลการจ่ายเงิน

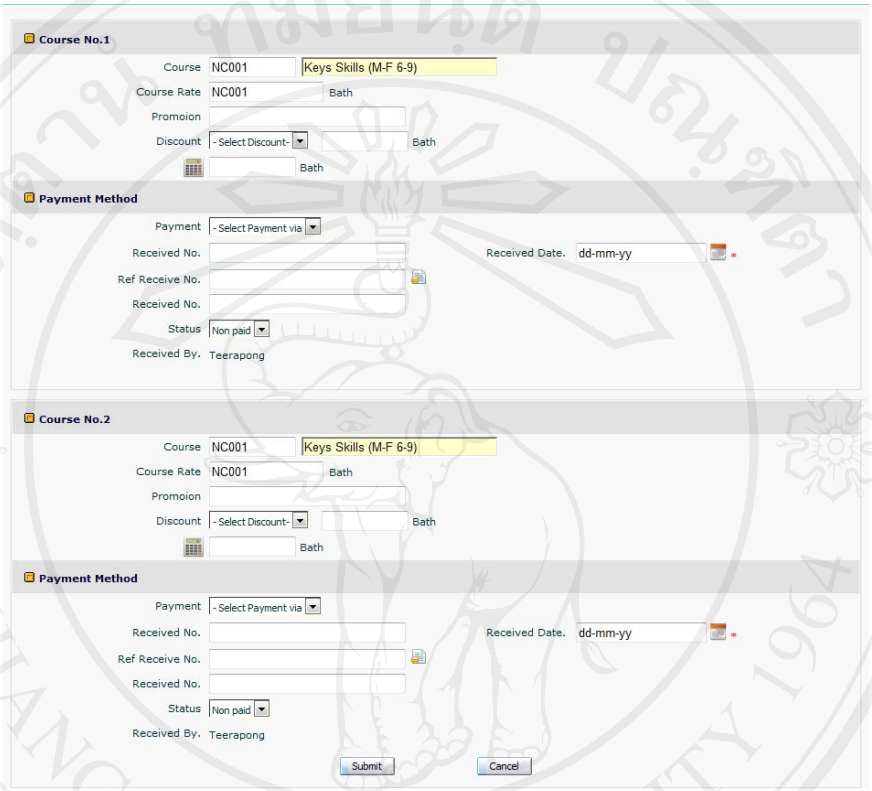
ในกรณีที่ออกใบเสร็จผิดพลาด ให้กด เพื่อทำการออกใบเสร็จใหม่

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

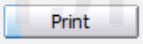
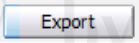
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

- ค้นหาข้อมูลการเรียนของลูกค้า

  สามารถค้นหาข้อมูลการใช้บริการเกี่ยวกับการเรียนภาษาของลูกค้าได้โดยเข้าไปที่เมนู Student Record ของข้อมูลลูกค้า หรือ Registrations Record ก็ได้



รูป 4.52 การแสดงผลข้อมูลการเรียนของลูกค้า

เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลการเรียนของลูกค้า ให้เข้าที่ Menu >> Registrations Record จะปรากฏหน้าจอเพื่อใช้ทำการ ค้นหาข้อมูลการเรียนของลูกค้า โดยสามารถเลือกจาก รหัสของลูกค้า, ชื่อของลูกค้า, รหัสคลาสที่เรียน, ชื่อวิชาที่เรียน, การจ่ายเงิน และสถานะการจ่ายเงิน สามารถปริ้น โดยกด ปุ่ม  หรือ ทำเป็นรายงานเบื้องต้นโดยทำการบันทึกเป็นไฟล์ Excel โดยใช้ ปุ่ม 

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved