

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright<sup>©</sup> by Chiang Mai University All rights reserved

# ภาคผนวก ก คู่มือการติดตั้ง

ระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษา เป็นลักษณะการทำงานผ่านเครือข่าย ระบบอินเทอร์เน็ต โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาได้พัฒนาคือไมโครซอฟท์วิชวลสตูดิโอ ด๊อตเน็ต เวอร์ชั่น 2005 เป็นส่วนที่ติดต่อกับผู้ใช้งาน ประมวลผลข้อมูล และแสดงรายงาน ระบบฐานข้อมูล ไมโครซอฟท์เอสคิวแอลเซิร์ฟเวอร์ 2005 เป็นดาต้าเบส เซิร์ฟเวอร์ ในส่วนของการแสดงผลการใช้ งานของโปรแกรมจะอาศัยโปรแกรมเว็บบราวเซอร์ เช่น Microsoft Internet Explorer หรือ Netscape ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ผู้ใช้ทั่วไปใช้ในการเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งสามารถระบุ URL มาที่ เครื่องเซิร์ฟเวอร์ได้ที่ http://mis.chiangmai.ac.th และการติดตั้งฐานข้อมูลและการติดตั้งโปรแกรม โดยมีขั้นตอนในการติดตั้ง ดังนี้

# ก.1 การติดตั้งฐานข้อมูล

**n.1.1** ไปที่โฟลเดอร์ฐานข้อมูล แล้วทำการรันไฟล์ที่ชื่อ ฐานข้อมูล.rar แล้วนำเอาไฟล์ที่ชื่อ misdev\_public\_utility.bak ออกมาวางไว้ที่ไดรฟ์ไหนก็ได้ในฮารด์ดิสก์ ดังรูป ก.1



รูป ก.1 หน้าจอการรันฐานข้อมูล ฐานข้อมูล.rar

ก.1.2 จากนั้นให้ไปที่ Start เมนู แล้วเลือก All Programs > Microsoft SQL Server 2005 >
 SQL Server Management Studio เพื่อเปิด โปรแกรมการจัดการ DBMS ของ Microsoft SQL Server
 2005 ขึ้นจากนั้นให้ไปคลิกขวาที่ Database แล้วเลือก New Database

Da	New Database		
Se	Attach		311
Re	Restore Database		
Nc	Restore Files and Filegroups		
SC	Reports	•	
-	Refresh		
1			5

หลังจากที่กำหนดการสร้างฐานข้อมูลใหม่แล้ว จึงแล้วก็พิมพ์ชื่อฐานข้อมูลที่ต้องการแล้วกดปุ่ม "OK" เพื่อกำหนดชื่อฐานข้อมูลดังรูป ก.3

New Database Select a page     Select a page     Options     Flegroups	Script + Database name: Owner: Use full-text in	Help	cmumis <default></default>				
	Logical Name	File Type	Filegroup	Initial Size (MB)	Autogrowth		
	cmumis_log	Log	Not Applicable	1	By 1 MB, unrestricted growth By 10 percent, unrestricted growth		
						2	
IKO	01					SI A LX	
						0011	
Connection							
Server: DEJAVU						ivorait	
Connection: DEJAVII\Date						IVERSIL	
View connection properties							
Progress						I V A	
Ready	<						
					Add Remove		
					OK Cancel		
				,			

รูป ก.3 หน้าจอกำหนดชื่อฐานข้อมูล

จากนั้นให้ดับเบิ้ลกลิกที่ Database แล้วจะปรากฏชื่อฐานข้อมูลทั้งหมดขึ้นมา ให้ไปกลิก ขวาที่ฐานข้อมูลที่เพิ่งสร้างขึ้นมา โดยให้เลือก Task > Restore > Database...จากนั้นให้ไปเลือกที่ "From device" แล้วกดเลือกปุ่ม 🗔 เพื่อเลือกไฟล์ จากนั้นก็ไปเลือกที่ปุ่ม "Add" แล้วไปเลือก ไฟล์ที่เอาออกมา แล้วกดปุ่ม "OK" จะกลับมาหน้าเดิม แล้วให้กดปุ่ม "OK" อีกครั้งหนึ่งเพื่อทำการ ยืนยัน

ก 1.3 จากนั้นให้ไปคลิกถูกตรงหน้าชื่อฐานข้อมูล แล้วไปเลือกเมนู Options ทางค้าน ซ้ายมือ จากนั้นให้ไปคลิกถูกที่ Overwrite the existing databaseแล้วไปเลือกปุ่ม 🗔 เพื่อทำการเลือก เส้นทาง ในตารางข้างล่างเพื่อเลือกที่อยู่ของฐานข้อมูล (โดยเลือกที่อยู่ทั้งสองไฟล์ โดยไฟล์หนึ่งจะ นามสกุล .mdf ซึ่งเป็นไฟล์ฐานข้อมูลแล้วอีกไฟล์หนึ่งจะนามสกุล .ldf ซึ่งเป็น log ไฟล์) จากนั้นก็กด ปุ่ม "OK" ก็เป็นการเสร็จสิ้นการติดตั้งฐานข้อมูล ดังรูป ก.4

🔍 📿 Options		G
Chang	Destination for restore	
	Select or type the name of	f a new or existing database for your restore operation.
	To database:	cmumis
	To a point in time:	Most recent possible
	Source for restore	
	Specify the source and lo	cation of backup sets to restore.
	O From database:	cmumiş
	From device:	C:\Documents and Settings\Date\Desktop\misdev_publ
	Select the backup sets to	restore:
	Restore Name	Component Type Server Database
Connection		s_utility-Full Database Backup Database Full NUJOY misdev_p
Server		
DEJAVU		
DEJAVU\Date		SIG A SI I X SI A I X I
View connection prope		
Progress		
		ang Mai Ulainarait
Ready		
Vrig Ready		

รูป ก.4 หน้าจอการตั้งค่าการติดตั้งฐานข้อมูล

# ก.2 การตั้งค่าสำหรับการติดต่อฐานข้อมูล

โดยให้ไปที่โฟลเดอร์ที่เรานำเอาโปรแกรมไปวางไว้แล้วให้คลิกขวาที่ไฟล์ Web.Config แล้วเลือก Open With > Notepad โดยเข้าไปแก้ไขในส่วนของ Connection Strings ที่ใช้สำหรับการ ติดต่อฐานข้อมูล แก้ไขให้เป็นผู้ใช้งาน, รหัสผ่าน, ชื่อ Server, ชื่อฐานข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วเลือก เมนู File > Save แล้วปิดโปรแกรม Notepad ก็จะเสร็จสิ้นขั้นตอนการตั้งค่าสำหรับการติดต่อ ฐานข้อมูล ตามรูป ก.5

<add name="cmu\_warehouseConnectionString" connectionString="Data Source=thanawat;Initial Catalog=misdev;User ID=sa; Password=wat040479" providerName="System.Data.SqlClient" />|

รูป ก.5 หน้าจอการตั้งค่าการติดต่อฐานข้อมูล

## ก.3 การติดตั้งโปรแกรม

**ก.3.1** การติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษา ไปที่ โฟลเดอร์โปรแกรม แล้วทำการรันไฟล์ที่ชื่อ cmumis.rar แล้วนำเอาโฟล์เดอร์ที่ชื่อ cmumis นำ ออกมาวางไว้ที่ไดรฟ์ในฮารด์ดิสก์ ดังรูป ก.6



รูป ก.6 หน้าจอการรันไฟล์ cmumis.rar

ก.3.2 จากนั้นให้ไปที่โปรแกรม IIS (Internet Information Services) ของ Microsoft Windows (จะมีติดตั้งใน Microsoft Windows Xp รุ่น Professional, Microsoft Windows NT และ Microsoft Windows Server ขึ้นไป) ซึ่งให้ไปที่ Start เมนู > Control Panel > Performance and Maintenance > Administrative Tools > Internet Information Services เมื่อเข้าสู่โปรแกรม IIS แล้ว ให้ไปคลิกขวาที่ Default Web Site แล้วเลือก New > Virtual Directory ดังรูป ก.7



### รูป ก.7 หน้าจอการสร้าง Virtual Directory

เมื่อเข้าสู่หน้าการติดตั้งให้กลิกที่ปุ่ม "Next" แล้วก็ตั้งชื่อ Virtual Directory (เพื่อใช้ในการ เข้าสู่เว็บไซต์) จากนั้นให้กลิกปุ่ม "Next" จากนั้นก็ให้ไปเลือกโฟลเดอร์ที่เรานำไปวางไว้ แล้วกด ปุ่ม "Next" เพื่อทำการเลือก Access Permissions ว่าเว็บไซด์สามารถทำอะไรได้บ้าง ให้เลือกเฉพาะ Read และ Run scripts (such as ASP) เท่านั้น แล้วคลิกปุ่ม "Next" เป็นอันเสร็จสิ้นการติดตั้ง โปรแกรมในการจัดการระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษา

**ก.3.3** การตั้งค่าของโปรแกรมที่ติดตั้งไป ให้ไปที่ IIS แล้วคลิกขวาที่ Virtual Directory ที่ ติดตั้งเมื่อครู่ แล้วเลือก Properties แล้วไปที่ Tab ของ Documents แล้วเลือกปุ่ม "Add" คังรูป ก.8

96



รูป ก.8 หน้าจอการตั้งค่าของโปรแกรมที่ติดตั้ง

ทำการกำหนดชื่อเว็บเพจหน้าแรกของโปรแกรมไปแล้วกดปุ่ม "OK" เพื่อทำการตกลง จากนั้นก็ทำ การเลื่อนชื่อเว็บเพจหน้าแรกของโปรแกรมให้อยู่บนสุด จึงจะเสร็จสิ้นการตั้งค่าของโปรแกรม

**ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** Copyright<sup>©</sup> by Chiang Mai University All rights reserved

### ภาคผนวก ข

# คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลด้าน การจัดกิจกรรมนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีการจัดการและนำเสนอข้อมูลผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานต่างๆ ที่ได้รับอนุญาตสามารถเข้ามาใช้งานระบบ สารสนเทศได้ง่ายขึ้น และมีความยืดหยุ่นในการใช้งาน โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาคือ ใมโครซอฟท์วิชวลสตูดิโอ ดอตเน็ต เวอร์ชั่น 2005 เป็นส่วนที่ติดต่อกับผู้ใช้งาน ประมวลผลข้อมูล และแสดงรายงาน ระบบฐานข้อมูลไมโครซอฟท์เอสคิวแอลเซิร์ฟเวอร์ 2005 เป็นคาด้าเบส เซิร์ฟเวอร์ เพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยใช้โปรแกรมเว็บบราวเซอร์ ต่างๆ ได้

การใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม ได้แบ่งการใช้งาน 2 กลุ่ม คือ

- กลุ่มผู้ใช้ทั่วไป ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่ต้องทำการเข้าสู่ระบบ โดยสามารถดู ข้อมูลสารสนเทศของระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรมและค้นหาข้อมูลการ จัดกิจกรรม
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ที่ต้องทำการเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลกิจกรรม

# วิธีการใช้งานของระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม

ดังนั้นในส่วนคู่มือการใช้งานจะแบ่งเป็น 2 ส่วน เพื่อให้เข้าใจในการใช้งานได้ง่ายขึ้น ดังต่อไปนี้

ข.1 วิธีการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา

 ข.2 วิธีการใช้งานระบบกิจกรรมนักศึกษา โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา(ผู้ดูแลการจัด กิจกรรมและผู้ขอจัดกิจกรรม

# ข.1 วิธีการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา 🦳 🧲 🦳

**ง.1.1 การเข้าสู่ระบบ** โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบข้อมูลสารสนเทศกิจกรรมโดยไม่ ต้องทำการเข้าสู่ระบบ โดยให้ผู้ใช้งานระบบ URLในช่อง Address ของโปรแกรมเว็บบราวเซอร์ มาที่ <u>http://mis.chiangmai.ac.th</u> ตามรูป ง.1



รูป ข.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

จากรูป ข.1 แสคงหน้าแรกของเว็บไซต์ CMU MIS ซึ่งผู้ใช้ทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ โดยไม่ต้องทำการเข้าสู่ระบบ

หมายเลข 1 เป็นการแสดงส่วนของการเลือกดูข้อมูลสารสนเทศจัดกิจกรรมนักศึกษา โดย ผู้ใช้สามารถเลือกหัวข้อ "สารสนเทศนักศึกษา" เพื่อเรียกดูรายงานสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา หรือเลือกหัวข้อ "สารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา" เพื่อดูข้อมูลการจัดกิจกรรม ตามรูป ข.1

หมายเลข 2 เป็นการแสดง ไอคอนเพื่อแสดงสารสนเทศในแต่ละด้านของระบบ CMU MIS โดยผู้ใช้สามารถเลือกดูข้อมูลสารสนเทศได้จากไอคอน

หมายเลข 3 เป็นส่วนของการเข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาในการจัดการข้อมูลกิจกรรม

# ข.1.2 สารสนเทศกิจกรรม / ค้นหาข้อมูลการจัดกิจกรรม

เป็นส่วนของการแสดงข้อมูลสารสนเทศกิจกรรม ซึ่งสามารถเลือกประเภทของข้อมูลได้ โดยการเลือกหัวข้อในการเลือกเงื่อนไขในการออกรายงาน โดยสามารถเลือกเงื่อนไขในการออก รายงานได้ ดังนี้

- ปฏิทินกิจกรรม โดยระบบใช้เงื่อนใขในการออกรายงานสารสนเทศกิจกรรมและค้นหาข้อมูล การจัดกิจกรรม คือ
  - ปฏิทินในแต่ละเดือนที่เลือกแสดงผล
  - วันใดในปฏิทินมีสัญญาลักษณ์ คือได้มีการบันทึกกิจกรรมในวันนั้นแล้ว

99

สารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา

ปฏิทินกิจกรรม		<	1	<b>เ</b> พาคม 255	D		;
	ອາ.	۹.	8.	н.	พฤ.	<b>f</b> .	<b>s</b> .
** วันเพิ่มสัญญุมักษณ์ 💙 คือได้มีการ บันเพิกกิจกรรมในวันนั้นแล้ว	29	30	31	1	2	3	4
12 สิงหาคม 2550	5	6	7	8	9	10	11
ลิตกรรมในวันนี้ (2 รบตาร) 07:00-09:30 ลักษากรวันแม่ 19:30-20:00 กิธิตุลภิยนอัยกวายพระพรณธิมหระชมมห์พราษาสมเด็จพระราชินินาด	12 วันแมแทงชาติ	13 ชุดเชยวันแม่ แห่งชาติ	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	-30	31	1
	2	3	4	5	6	7	8

รูป ข.2 หน้าจอสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา ปฏิทินกิจกรรม

- กำหนดการจัดกิจกรรม โดยระบบใช้เงื่อนไขในการออกรายงานสารสนเทศกิจกรรมและค้นหา ข้อมูลการจัดกิจกรรม คือ
  - กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด
    - กำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาเลือกตามคณะ



- รายงานการจัดกิจกรรม โดยระบบใช้เงื่อนใบในการออกรายงานสารสนเทศกิจกรรมและค้นหา ข้อมูลการจัดกิจกรรม คือ
  - จำนวนโครงการกิจกรรม แยกตามคณะ
  - จำนวนโครงการกิจกรรม เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและหรือแนวคิดปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง
  - จำนวนโครงการกิจกรรม ในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม
  - จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรม ในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริม เอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม
  - ค่าใช้ง่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะ และวัฒนธรรม





เมื่อ click ที่ชื่อหัวข้อรายการต่าง ๆ ของแถวข้อมูล ก็จะเป็นการจัคเรียงรายละเอียคตามหัวข้อนั้น ๆ

รูป ข.6 หน้าจอแสดงกำหนดการจัดกิจกรรมนักศึกษาเลือกตามคณะ



รูป ข.7 หน้าจอแสดงรายงานจำนวนกิจกรรมแยกตามหน่วยงาน

แสดงรายการกิจกร	รม

		จำนวน	1 รายการ		
เริ่มต้น สิ้นสะ			ชื่อกิจกรรม		
1 มกราคม 2550 1 มกราคม	2550 ทดสอบป้อนกิจกรรมคณะ	วิทย์	$\sim$		
เวลา 00:00 แ. เวลา 00:0 1 มกราคม 2550 1 มกราคม 2	U %. 2550 กกกกกกกกกกกก				
เวลา 06:00 แ. เวลา 08:0	0 11.				
Iมกราคม 2550 Iมกราคม 3 เวลา 08:00 น. เวลา 14:0	2550 กจกรรมคณะวทยอก 0 น.				
1 มกราคม 2550 1 มกราคม 2 เวลา 08:00 แ	2550 กิจกรรมคณเวิทยาศาสตร์ 0	ເຫັດວວວວວວວວວ			
1 มกราคม 2550 1 มกราคม	2550 mmmmm				
รวลา 13:00 แ. รวลา 20:0 2 มืดนายน 2550 3 มิดนายน :	0 ห. 2550 อบรมคณธรรมจริยธรรม				
เวลา 08:00 แ. เวลา 16:0	0 11.				
1 กรกฎาคม 2550 1 กรกฎาคม เรลา 08:00 ม. เรลา 21:0	2550 *นอยิวงย 0 น.				
1 กรกฎาคม 2550 1 กรกฎาคม 2000	2550 อาสาหาชิม ว				
Inan U8:00 ii. Inan 21:0	U %.				
	รปข.	8 หน้าจอแส	ดงรายการกิจ	กรรม	
44 0	e,		2 6	y y	9 1
อ click ที่ชื่อกิ	ากรรม ก็จะ	แสดงรายละ	คียดกิจกรรม	เน้้นจึ้นมา	ดังรา  ๆ 9
อ click ที่ชื่อกิ	จกรรม ก็จะ	แสดงรายละเ	เอียดกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา	ดังรูป ข.9
อ click ที่ชื่อกิ	จกรรม ก็จะ	แสดงรายละ	เอียดกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา	ดังรูป ข.9
อ click ที่ชื่อกิ ดงรายละเอียดกิจกรรม	จกรรม ก็จะ	แสดงรายละ	เอียดกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา	ดังรูป ข.9
อ click ที่ชื่อกิ ดงรายละเอียดกิจกรรม	จกรรม กี่จะ	แสดงรายละ	อียคกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา	ดังรูป ข.9
อ click ที่ชื่อกิ ลงรายละเอียดกิจกรรม	จกรรม ก็จะ	แสดงรายละ	เอียดกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา	ดังรูป ข.9
อ click ที่ชื่อกิ ลงรายละเอียดกิจกรรม	จกรรม ก็จะ	แสดงรายละเ	อียคกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา ๑	ดังรูป ข.9 กระ 🎤 กระหน่างารและค
อ click ที่ชื่อกิ พรายละเอียดกิจกรรม	จกรรม ก็จะ	แสดงรายละเ	อียคกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา ๑	ดังรูป ข.9 แรง   🏕 กรับหน่าการณะกา
อ click ที่ชื่อกิ ลงรายละเอียดกิจกรรม รัฐโตรษาน	จกรรม ก็จะ	แสดงรายละ	อียดกิจกรรง	มนั้นขึ้นมา ๑	ดังรูป ข.9 กรับ   🍫 กรับหน่าการณาก
อ click ที่ชื่อกิ ลงรายละเอียดกิจกรรม ธุธโตรงงาน มุรัยอิตรอบ	จกรรม ก็จะ	แสดงรายละเ	อียคกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา ๑	ดังรูป ข.9 ธรร   🍐 กรรมหน่าการณหก
อ click ที่ชื่อกิ ลงรายละเอียดกิจกรรม ซ์ตโตระงาน ผู้รับผิสรอบ 1. ลงศ์กร/ หน่วยงาน	จกรรม ก็จะ ทลอะปันเกิดระเลละ ลอะวิทยากลล์	แสดงรายละเ	อียคกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา ๑	ดังรูป ข.9 ธรม   🐣 กรับหน่าสรรณสห
อ click ที่ชื่อกิ ดงรายละเอียดกิจกรรม ซ์ชโตระงาน ปรับผิดหรบ 1. ละศักร/หน่วยงาน	จกรรม ก็จะ หลอยปองกิจกรมคณะ คณะวิทยาการคร์ การริชาวิทยาการคร์	แสดงรายละ <sup>1าป</sup> เพร	เอียดกิจกรรง	มนั้นขึ้นมา ๑	ดังรูป ข.9 ธระ   🕭 สะบรราชและ
อ click ที่ชื่อกิ ลงรายละเอียดกิจกรรม รัฐโตรงงาน ผู้รับมิตรรม 1. องศ์กร/ หน่วยงาน 2. อากอร์รัปรักษา	จกรรม ก็จะ หละเป็นเกิงระแดนะ ลนะวิทยากาลส์ ภาคริยาวิทยาการคอมหัว	แสดงรายละ <sup>ากป</sup>	อียดกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา จ	ดังรูป ข.9 ธย   🏕 สองสารารณาท
0 click ที่ชื่อกิ ดงรายละเอียดกิจกรรม ซึ่งโตรงงาน เรียบศิรรษ 1. องศ์กร/ หน่วยงาน 2. อาจาร์กัปรักษา	จกรรม ก็จะ หลอยข้อแล้งกรมคณะ คณะวิทยากรคงหรือ การริชาริทยากรคอมหรือ	แสดงรายละ <sup>ากป</sup>	อียดกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา จ	ดังรูป ข.9 กรับ   🍝 กรับหน่าภาสแลก
0 click ที่ชื่อกิ ดงรายละเอียดกิจกรรม ซึ่งโตรงงาน ปุรียดกรอบ 1. องค์กร/ หน่วยงาน 2. อาอารย์กีปรึกษา	จกรรม ก็จะ หละอบข้อแล้งกรรมคณะ คณะวิทยาภาลส์ ภาควิชาวิทยาภารคอมพิว	แสดงรายละ าหย่ มหอร์ ซึงต์ตคณะ/หน่ะองาน	เอียดกิจกรรม	ม้ันขึ้นมา จ	ดังรูป ข.9 แม   ▲ แมนไกรณาก 1
อ click ที่ชื่อกิ ดงรายละเอียดกิจกรรม ร์ธโตรงงาน ปุรียมิตรรม 1. องศักร/ หน่ายงาน 2. อาจารย์ที่ปรักษา 5. องศักร/ หน่ายงาน 1. องศักร/ หน่ายงาน	จกรรม ก็จะ ทอลองป่อแล้อกรมอนะ ดนะใหมาศาสตร์ ภาคริชาวิหมากรดอมหัว #ศุล	แสดงรายละ เหต่ ที่มี สงกิจคมะ/ทหวองาน การบริษาณารอบอินองร์ อาราวริษาณารอบอินองร์ อาราวริษาณารอบอินองร์	อียคกิจกรรม	ม้ันขึ้นมา จ	ดังรูป ข.9 ธรับ   🏕 ธรับหน่าสรรณสส ศรี Staff Staff
อ click ที่ชื่อกิ องรายละเอียดกิจกรรม รัชโครงงาน ผู้รับผิดรอบ 1. องศ์กร/ หน่ายงาน 2. อาจารย์กีปรึกษา ชื่อ กระกอ หมอ กระกอ หมอ กระกอ หมอ รายการมีอ	จกรรม ก็จะ หลองปองก็อกรรมคณะ คณะวิทยศาสตร์ ภาคริชาวิทยากรดองห์ว ส <b>ศ</b> ย	มเสดงรายละ เหต่ เหต่ <mark>รังกิดคณะ/หน่วยงาน</mark> การีมาโทยการคอมเส็งแต่ การีมาโทยการคอมเส็งแต่	เอียดกิจกรรง	มนั้นขึ้นมา จา	ดังรูป ข.9 ธย∣ ♣ ธยะปาราสแกร รเลส Staff Staff
0 click ที่ชื่อกิ องรายละเอียดกิจกรรม รัธโตรงงาน ผู้รับผิดรอบ 1. องศ์กร/ หน่วยงาน 2. อาอารย์กีปรึกษา ชื่อ แนย ศาลย์ เลยะออ แนย ศาลย์ เลยะออ แนย ศาลย์ เลยะออ แนย ศาลย์ เลยะออ	จกรรม ก็จะ หละบบัฒนิงกรมคณะ คณะวิทยารคร์ ภาควิชาวิทยากรครมหัว สกุล	มเสดงรายละ าน าน เหอร์ <mark>สะกิดหมะ/หน่วยงาน</mark> การโชาวิทยาการคอมติวเตอร์ การโชาวิทยาการคอมติวเตอร์	เอียดกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา จ	ดังรูป ข.9 ธย   ♣ ธยษณ์ธรรธแกร รเลส Staff Staff
อ click ที่ชื่อกิ องรายละเอียดกิจกรรม รัฐโตรงงาน ผู้รับมิตรอบ 1. องต์กร/หน่วยงาน 2. อาจารย์กัปรัญมา นาย ริงุญช เมืองกรุง นาย ริงุญช เมืองกรุง มาย ริงุญช เมืองกรุง มาย ริงุญช เมืองกรุง มาย ริงุญช เมืองกรุง มาย ริงุญช เมืองกรุง	จกรรม ก็จะ หละบบัฒนิงกรมคณะ คณะวิทยากรลง ภาคริยาริทยากรลอมพิว สกุล	มเสดงรายละ เหอร์ <mark>รังกิดคณะ/งหะวะงาน</mark> การโชาวิทยากางคอมติวเตอร์ การโชาวิทยากางคอมติวเตอร์	อียดกิจกรรม	มนั้นขึ้นมา จ	ดังรูป ข.9 niu   ▲ niuni.การแลก niu   ▲ staff Staff Staff
อ click ที่ชื่อกิ อ click ที่ชื่อกิ ลงรายละเอียดกิจกรรม รัธโตรงงาน ผู้รับผิดธรม 1. องค์กรุ/ หน่ายงาน 2. อาจาร์กัรไร้คม ม. องค์กรุ/ หน่ายงาน 2. อาจาร์กัรไร้คม ม. องค์กรุ/ หน่ายงาน 5. ม. องค์กรุ/ หน่ายงาน 3. นักศึกษาผู้รับผิดธรม รังค์มีครม	จกรรม ก็จะ พลลอยป้อมกิจกรมคละ ลณะโทยากาลส์ ภาคโยาโทยากาลอมที่ว สกุล ชื่อ - สกุล	<b>มเสดงรายละ</b> าหย่ เตอร์ <del>จึงกิดคณะ/หน่วยงาน</del> กาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ กาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	เอียดกิจกรรง 	ม้ันขึ้นมา เกมา/พน้า บทบาท/พน้า	ดังรูป ข.9 niu   ♣ niundimmaan niu   ♣ niundimmaan niu   ♣ niundimmaan Staff Staff Staff
อ click ที่ชื่อกิ องรายละเอียดกิจกรรม ธุ๋ธโตรงงาน ปุจัยอิตรอบ 1. องต์กรู/ หน่วยงาน 2. อาอาซ์กัปรึกษา 2. อาอาซ์กัปรึกษา ม.น. อุษตรา นีละเออ นมอ รามัย และหออ นมอ รามัย และหออ นมอ รามัย 3. นักศึกษาปุรีบมิตรอบ รวมัยนักศึกษา 490510793	จกรรม ก็จะ ทลสะบร้อมใสกรรมคณะ คณะวิทยาศาสส์ ภาควิชาวิทยาศาสสร์ ภาควิชาวิทยาศาสสร์ ภาควิชาวิทยาศาสสร์ ภาควิชาวิทยาศาสสร์ ภาควิชาวิทยาศาสสร์ ภาควิชาวิทยาศาสสร์ ภาควิชาวิทยาศาสสร์	<b>มเสดงรายละ</b> าหย่ พอร์ <del>ที่งถึงคณะ/หน่วยงาน</del> การชาวิทยาการคอมพิวแอร์ การชิวาริยาภารคอมพิวแอร์	เอียดกิจกรรง คยะ กนะแนยศาลร์	ม้ันขึ้นมา เกมา/หน้า มายาก/หน้า	ดังรูป ข.9 แรม 🍖 กรับหน่าสรรณสต ศรี Staff Staff Staff
อ click ที่ชื่อกิ อ click ที่ชื่อกิ ดงรายละเอียดกิจกรรม ซึ่งโตรงงาน ผู้รับผิดของ 1. องต์กร/ หน่ายงาน 2. อาจาซซ์ที่ปรีกมา 2. อาจาซซ์ที่ปรีกมา นาย หรือย์ แลงกอง นาย หรือย์ แลงกอง นาย หรือย์ แลงกอง นาย หรือย์ เกมาร์ ม. นักศึกษาผู้รับผิดของ รัฐเปิดการ 490510079 490510079	จกรรม ก็จะ ทลองป้อแก็อกรรมคนะ คณะวิทยารกลร์ ภาคริชาวิทยารกลอมหัว สกุล สภุล สภุล	มเสดงรายละ ราย ราย <del>รังกิดคนะ/หน่วยงาน</del> การีชาวิทยาการคอมดิวเตอร์ การริชาวิทยาการคอมดิวเตอร์	เอียดกิจกรรง คณะ คณะแนะทาดร์ คณะบานกาดร์ สณะทันทาดร์	มนั้นขึ้นมา มายาก/หย่า บายาก/หย่า	ดังรูป ข.9 ธย   ♣ ธยะเปลาจอแลาด รี่ ริเลที Staff Staff Staff Staff Staff Staff Staff Staff
อ click ที่ชื่อกิ องรายละเอียดกิจกรรม ร้อโครงงาน ผู้รับผิดธอบ 1. องอักร/ หน่วยงาน 2. อาจารย์ที่ปรึกษา 2. อาจารย์ที่ปรึกษา พ.ศ. อุษณา นิละออ มน ริงอุณา นิละออ	จกรรม ก็จะ ทองบริษณ์อารามอนะ อณะวิทยาศาสตร์ ภาคริษาวิทยาศาสตร์ ภาคริษาวิทยาศาสตร์ ภาคริษาวิทยาศาสตร์ สพุษ เส. กรรณีกร์ กัญญา	<b>มเสดงรายละ</b> าหย่ พอร์ <del>พีงอักคณะ/หน่วยงาน</del> การชาวิทยาการคอมสิวแอร์ การชีวาริยาการคอมสิวแอร์	เอียดกิจกรรม คมะ คมะเมษทาดร์	มนั้นขึ้นมา เกมา/หน้า บทมาก/หน้า	ดังรูป ข.9 ธรับ   🍖 กรับหน่าตรรณสต ศรี Staff Staff Staff Staff
อ click ที่ชื่อกิ องรายละเอียดกิจกรรม ธ์ธโตระงาน ผู้รับมิสรอบ 1. องต์กรู/ หน่วยงาน 2. อาจราย์ที่ปรีกมา 2. อาจราย์ที่ปรีกมา มาย ถึงอยู่ แลงกอง และ อุษกรา นิลอะดอ และ อุษกรา นิลอะดอ และ อุษกรา นิลอะดอ มาย ริษภา มาย รายกรา วิมอาการนิย 3. นักศึกษายุ รับอริเมวรา 490510293 490510207 490510209	จกรรม ก็จะ ทลละบริษณ์จิลรรมคณะ คณะวิทยาภาลคร์ ภาควิชาวิทยาภาลคร์ สคุล ชื่อ - สดุล แล. คราดอิกร์	<b>มเสดงรายละ</b> าหย่ เพอร์ <mark>ซึ่งก็ตดแะ/หน่วยงาน</mark> การใชาวิทยาการคอมสิวเตอร์ การใชาวิทยาการคอมสิวเตอร์	เอียดกิจกรรง คยะ กระเมษะกลร์ กระวามากสร์ กระวามากสร์	ม้ันขึ้นมา เกมา/หมา	ดังรูป ข.9 ตรีย   🍖 กรับหน่าสรรณและ รั รั รั เริ่มที่ รั เสที เสที เป เป เป เป เป เป เกา เสที เป เสที เส

รายงานจำนวนโครงการกิจกรรม เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและหรือแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



รูป ข.10 หน้าจอแสดงรายงานจำนวน โกรง เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและหรือ แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**ง.2 วิธีการใช้งานระบบกิจกรรมนักศึกษา** โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา(ผู้ดูแลการจัดกิจกรรม และผู้ขอจัดกิจกรรม

ข.2.1 การเข้าสู่ระบบ Management Information System Chiang Mai University login ผู้ใช้งาน : @chiangmai.ac.th เข้าสู่ระบบ ne | Registrat py Right © 2006 มหาวิทยาลัยเซียง Power by : CMU MIS Research to

รูป ข.11 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

จากรูป ข.11 แสดงหน้าจอที่ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ซึ่ง การตรวจสอบสิทธิการเข้าสู่ระบบ เป็นระบบส่วนกลางในระบบ CMU MIS ซึ่งจะบันทึกข้อมูลการ ใช้งานระบบโดยในการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้ ระบบจะมีการกำหนดและตรวจสอบสิทธิการใช้งาน และส่งสิทธิในการจัดการและประมวลผลข้อมูลไปในกระบวนการปรับปรุงข้อมูล โดยจะมี เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาเท่านั้นที่สามารถทำการเข้าสู่ระบบนี้ได้ โดยที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการ นักศึกษาต้องกรอกข้อมูล ดังนี้

- กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน ซึ่งจะมีรูปแบบอยู่ 2 แบบ คือ ชื่อผู้ใช้งาน @chiangmai.ac.th และ @cm.edu เท่านั้น
- กรอกข้อมูลรหัสผ่าน

แล้วกคปุ่ม **"เข้าสู่ระบบ"** เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ หากกรอกรหัสข้อมูลผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ ถูกต้อง ไม่กรอกหรือไม่ถูกตามรูปแบบจะปรากฏหน้าจอเพื่อแสดงเตือนความผิดพลาดในการเข้าสู่ ระบบ เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ โดยหน้าแรกจะแสดงประวัติ ส่วนตัวของผู้เข้าสู่ระบบ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกดึงมาจากฐานข้อมูลบุคลากร ซึ่งระบบจะแสดง สถานะ การใช้งานของผู้ใช้อยู่บนเมนูด้านบน ดังรูป ข.12

		ې چې چې 🐌 🏓 🈓 🧼	
ขึ้นกะเบียนนักศึกษาใหม่	ะะบบ∶ธนวัฒน วินาลัย [ผู้คุแ <b>อช้อมุอการ</b> (ส่วนกอาง)]	ภาพรวม มช. บุคลากร นักสึกษา หลักสุตร งานวิจัย การเงิน อาคารสถานที	ที่ ยาแพาห
AGEMENT INFORMATION SYSTEM	C	ทำธธิบาย 🄬 : เป็นเมนุของการแสดงผลอยางเกียา 🣍 : เป็นมนุทิสามารถเห็ม หรือปรับปรุง	<sub>เจ</sub> บ้อมูลได้
····	้อมูลส่วนตัว	🔯 เมนการจัดการ	
รสนเทศบูกลากร		ข้อมลจากกองการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2550	
รสนเทศนักศึกษา ข้อมูลสำเ	uăn III.	▶ ข้อมุลส่วนด้ว	
รสนเทศอาการสถานที่ 💦 🔁	ชื่อ-สกุล(ไทย)∶นายธนวัฒน์ วินาลัย	🖼 แก้ไขรักมอ	
รสนเทศวิจัย	ชื่อ-สกุล(Eng) : Mr. Thanawat Vinalai		
	ชื่อ-สกุลเดิม : พรีประวำวาประกวณน : 2501900179261		
	worf Passport:		
สนเทศหลักสูตร	เมส ; ชาย	ย ขอมูลที่อยุ	
สนเทศวิเทศสัมพันธ์	สถานภาพ : โสล	บ้อมูลกรอบกรัว	
สนเทศบัณฑิตวิทยาลัย	วนเลต:04/04/2522	ประวัติการทำงาน	
นโนอด	แลงประจำล้าผู้เสียกาษี:	ประวัติการศึกษา	
	เชื้อชาติ : ไทย	🔒 ประวัติการได้รับเครื่องรายอิตริยากรณ์	
ารีบสมักรงาน	สัญชาติ : ไทย	? ภาระงานสอน	
เบการประชุมออนไลน์	ศาสนา : พุทธ อิพร์พรรัฐระวัฒรรฐสิติต่อกลุณอย่างๆ th	🌲 ปจะวัติอาจได้จับโทนทางวินัม	
สนเทศข้อมูลนำส่งสกอ.	อิเมล์ :	📍 ปละสมอาคร์เข้า เวนน ออนแววิรามาลัม	
1942111000	จิเมล์ 1 :wat_vinalai@hotmail.com		
au striktur	อิเมล์ 2:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
บอรด	เบอริเทรสัมทรียน (D53.04.3039.0	▶ งานวิจีย	
บบุคลากร	เบอร์โทรศัมร์มือถือ : 086-732-2492	P	
มนักศึกษา			

### รูป ข.12 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ / ประวัติส่วนตัว

# ข.2.2 รายการกิจกรรม

หน้าแรกของการจัดการข้อมูลกิจกรรม ระบบแสดงหัวข้อของข้อมูลเพื่อทำการเลือกค้นหา กิจกรรม และผลการค้นหากิจกรรมเพื่อปรับปรุงข้อมูลกิจกรรม ซึ่งสามารถทำการคลิกเลือกหัวข้อ ของข้อมูลกิจกรรม ที่ต้องการทำการเพิ่ม แก้ไขและลบข้อมูลได้ตามเมนูในระบบได้โดยเจ้าหน้าที่ ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถปรับปรุงข้อมูลกิจกรรมในระบบได้

ซึ่งในการจัดการข้อมูลกิจกรรมแต่ละประเภท จะมีการค้นหาข้อมูลตามประเภทของข้อมูล ที่ต้องการค้นหาตามเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลเพื่อความสะดวกในการเรียกข้อมูลเพื่อทำการ ปรับปรุงข้อมูลกิจกรรม ในการจัดการข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลการจัดกิจกรรม ดังรูป ข.13

--

105



จะเห็นใด้ว่า ข้อมูลกิจกรรม ระบบจัดการข้อมูลกิจกรรมแบ่งหมู่หมวดออกเป็น 5 ส่วนใหญ่ ๆ เพื่อให้สะควกในการจัดการข้อมูล ดังนี้

- 1. จัดการข้อมูลกิจกรรม ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดพื้นฐานของกิจกรรม
- 2. จัดการข้อมูลแหล่งงบประมาณ ประกอบด้วย ข้อมูลแหล่งงบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม
- จัดการข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรม ประกอบด้วย การจัดการข้อมูลหน่วยงาน ภายใน/ภายนอกที่รับผิดชอบ และการจัดการข้อมูลบุคลากรหน่วยงานภายใน/ ภายนอกที่รับผิดชอบกิจกรรม

106

- จัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย บันทึกรายชื่อนักศึกษาผู้เข้าร่วม กิจกรรม และบันทึกจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 5. จัดการข้อมูลผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย ข้อมูลผลการดำเนินงานกิจกรรม

**v 2.2.2 จัดการข้อมูลแหล่งงบประมาณ** โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถเลือก หัวข้อ เพิ่มแหล่งงบประมาณ ดังรูป **v**.15



รูป ข.16 หน้าจอจัดการข้อมูลแหล่งงบประมาณ

ลิ<mark>ขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</mark> Copyright<sup>©</sup> by Chiang Mai University All rights reserved **v 2.2.3 จัดการข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรม** แบ่งข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรมเป็น 3 ส่วน คือ 3.1 หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบ, 3.2 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบ และ 3.3 นักศึกษาที่ รับผิดชอบ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถเลือกหัวข้อ จัดการข้อมูลต่าง ๆ ดังรูป **v**.17

แก้ไข รายการกิจกรรม	1010	
	🔊 กลับ   🎯 กลับหน้	าหลัก   🗢 พิมพ์แบบฟอร์มเสนอโครงการ   🖨 พิมพ์แบบฟอร์มขออนุมัติ
1. ข้อมูลกิจกรรม 2. งบประมาณ 3. ผู้รับผิดชอบไ	<b>กิจกรรม</b> 4. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 5. ผุลการดำเนินก	19
. ข้อมุอผู้รับผิดชอบกิจกรรม		
3.1 หน่วยงานภายในที่รับผื	ลชอบ 3.2 หน่วยงานภายแอกที่รับผิดชอบ	3.3 นักศึกษาที่รับมืดชอบ
3.1 หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบ		
		💭 จัดการข้อมูลหน่วยงานภายในที่รับผิดชอบกิจกร
🗏 3.1.1 หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบกิจกรรม จำนวน 0 หเ	น่วยงาน	
<u> </u>		
		ไม่มีข้อมูล !!
🗏 3.1.2 บคลากรของหน่วยงานภายในที่รับผิดชอบกิจกรรม	จำนวน () คน	
		蒙 จัดการข้อมูลบุคลากรจากหน่วยงานภายในที่รับผิดชอบกิจกรรม
		300
	ไม่มีข้อมูล !!	
3.2 ระบวห เวน อวะบาอดที่สัมเมืองขอม		
		🖤 จัดการข้อมูลหน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบกิจกรรม
😑 3.2.1 หน่วยงานภายแอกที่รับผิดชอบกิจกรรม จำนวน 0 ร	สน้ายงาน	จัดการข้อมูลหน่วยงานภายนอกที่รับมืดชอบกิจกรรม
3.2.1 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบกิจกรรม จำนวน 0 ห	หน่วยงาน ไม่มีข้อมูล !!	ริกการข้อมูลหน่วยงานภายแอกที่รับนิดชอบก็จะรรม
<ul> <li>3.2.1 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดของก็จดรรม จำนวน 0 ร</li> <li>3.2.2 บุคคลากรของหน่วยงานภายนอกที่รับผิดของก็จดรร</li> </ul>	หน่วยงาน ไม่มีช้องมูล !! ม ข้านวน () คน	ริสการข้อมูลหน่วยงานภายแอกที่รับผิดขอบก็จกรรม
<ul> <li>3.2.1 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบก็จกรรม จำนวน 0 ร</li> <li>3.2.2 บุคคลากรของหน่วยงานกายนอกที่รับผิดชอบกิจกรร</li> </ul>	หน่วยงาน ไม่มีข้อมูล !! ม จำนวน () คน	ริสการข้อมูลหน่วยงานภายแอกที่รับผิดขอบกิจกรรม
<ul> <li>3.2.1 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดของก็จกรรม จำนวน 0 ร</li> <li>3.2.2 บุคคลากรของหน่วยงานภายนอกที่รับผิดของก็จกรร</li> </ul>	หน่วยงาน ไม่มีข้อมูล !! ม จำนวน () คน ไม่มีข้อมูล !!	<ul> <li>จิตการข้อมูลหน่วยงานภายแอกที่รับมีดชอบที่อกรรม</li> <li>จิตการข้อมูลบุตลากรจากหน่วยงานภายแอกที่รับมีดชอบที่จุกรรม</li> </ul>
<ul> <li>3.2.1 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดของก็จกรรม จำนวน 0 ร</li> <li>3.2.2 บุคคลากรของหน่วยงานภายนอกที่รับผิดของก็จกรร</li> </ul>	หน่วยงาน ไม่มีข้อมูล !! ม จำนวน 0 คน ไม่มีข้อมูล !!	<ul> <li>จิตการข้อมูลหน่วยงานภายนอกที่รับมิดชอบที่จกรรม</li> <li>จิตการข้อมูลบุตสากรจากหน่วยงานภายนอกที่รับมิดชอบที่จกรรม</li> </ul>
<ul> <li>3.2.1 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดขอบก็จกรรม จำนวน 0 ร</li> <li>3.2.2 บุคคอากรของหน่วยงานภายนอกที่รับผิดขอบก็จกรร</li> <li>3.3.3 นักศึกษาที่รับผิดขอบกิจกรรม จำนวน 0 คน</li> </ul>	หน่วยงาน ไม่มีข้อมูล !! ม จำนวน 0 คน ไม่มีข้อมูล !!	ริสการข้อมูลหน่วยงานภายนอกที่รับมีลอยอบก็จกรรม
<ul> <li>3.2.1 หน่วยงานภายนอกที่รับผิดขอบก็จกรรม จำนวน 0 ร</li> <li>3.2.2 บุคคอากรของหน่วยงานภายนอกที่รับผิดขอบก็จกรร</li> <li>3.3.3 นักศึกษาที่รับผิดขอบกิจกรรม จำนวน 0 คน</li> </ul>	หน่วยงาน ไม่มีข้อมูล !! ม จำนวน 0 คน ไม่มีข้อมูล !!	ริสการข้อมูลหน่วยงานภายนอกที่รับมีลออบที่จกรรม รัสการข้อมูลบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกที่รับมีลออบที่จกรรม จิสการข้อมูลบุคลักกรจากหน่วยงานภายนอกที่รับมีลออบที่จกรรม

รูป ข.17 หน้าจอจัดการข้อมูลผู้รับผิดชอบกิจกรรม

**ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** Copyright<sup>©</sup> by Chiang Mai University All rights reserved **v 2.2.4 จัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม** สามารถเลือกบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ 2 แบบ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถเลือกแบบการกรอกข้อมูล ดังรูป **v**.18



**ข 2.2.5 จัดการข้อมูลผลการดำเนินงาน** สามารถแนบ file หลักฐานการคำเนินงานโดยเป็น file รายงานผลการดำเนินและรูปภาพงานกิจกรรมได้ ดังรูป ข.19

พิม/ แก้ไข รายการกิจกรรม			2171	
	🗸 👘 🧐 niu 🖉 niu d	ไทร์สิต   🖶 พิมาโกมมาโอร์เกสนอโตระการ   🖶 พิมาโก	บบาไอร์มอออมุมิลิจิตลิจการ	
1. ข้อมูลสือกรรม 2. งบประมาณ 3. ผู้รับมีลขอบสื	อกราม 4. ผู้เข้าร่วมก็จกรรม 5. และการลำเนินก	19		
5. ขัดมูลแสดารทั่งไม่มาร สะหมัดรามการทำเนินการ "ภูได้เลตราร รูปภาพที่ 1 รูปภาพที่ 2	Browse Browse Browse Records R	нани: *doc*./#**pdf*.txt илба) яван: * jpg.*gf*.bmp.*png илба) яван: * ipg.*gf*.bmp.*png илба)	nive r v	
แสลงหลัดฐานการสำเนินการ :				
	au Internet ACT200600001-DOC-1.DOC			
🔠 รูปภาพที่ 1 ACT200600001-PIC	-1.JPG	Immi 2 ACT200600001-PIC-2.JPG		
and and a				

รูป ข.19 หน้าจอจัดการข้อมูลผลการดำเนินงาน

### ข.2.3 พิมพ์แบบฟอร์มรายการกิจกรรม

เดิมผู้ขอจัดกิจกรรมต้องทำเอกสาร แบบฟอร์มเสนอโครงงาน/โครงการกิจกรรม และ แบบฟอร์มขออนุมัติจัดกิจกรรม เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ ระบบสามารถพิมพ์แบบฟอร์มนี้ได้ โดยไม่ดึงข้อมูลจากรายการกิจกรรมที่ได้บันทึกข้อมูลเข้าไปแล้ว ออกมาได้โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการ นักศึกษาสามารถ เลือกเมนูพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ ดังรูป ข.20



รูป ข.21 แบบฟอร์มเสนอโครงการ และแบบฟอร์มขออนุมัติจัคกิจกรรม

#### ภาคผนวก ค

### ระบบงานกิจกรรมนักศึกษา

### การขออนุมัติจัดกิจกรรม

เมื่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเซียงใหม่ ได้ให้ความเห็นชอบโครงงานและงบประมาณ ขององค์กรนักศึกษานั้นแล้ว ก็จะนำเสนอขออนุมัติในหลักการต่ออธิการบดีต่อไป เมื่อได้รับ การอนุมัติและใกล้จะถึงกำหนดจัดกิจกรรมแต่ละโครงงาน นั้น จะต้องขออนุมัติจัดกิจกรรม ต่อคณะ/มหาวิทยาลัยอีกครั้ง โดยหัวหน้าผู้จัดกิจกรรมแต่ละโครงงาน ควรจะได้มีการ เตรียมการล่วงหน้า และขออนุมัติจัดกิจกรรมก่อนวันที่ที่จะจัดกิจกรรมนั้น อย่างน้อย 15 วัน ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกและป้องกันปัญหาอันที่จะเกิดขึ้น เนื่องจากการขออนุมัติจัดกิจกรรม กระชั้นชิดวันที่ที่จะจัดกิจกรรม และจะเป็นประโยชน์ต่อการติดต่อประสานงานด้านต่าง ๆ เช่น การขอใช้สถานที่ การรับเงินยืมทดรองจ่าย การขออนุญาตให้นักศึกษาหญิงเข้าหอพักเกิน เวลาที่กำหนด การขออนุญาตปิดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จะจัดขึ้น เป็นต้นโดย จะต้องยึดถือหลักปฏิบัติในการขออนุมัติจัดกิจกรรม ต่อไปนี้

- กิจกรรมที่ขออนุมัติจัดในนามของสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือสโมสร นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือองค์กรต่าง ๆ ในสังกัดสโมสรนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี
- กิจกรรมที่ขออนุมัติจัดในนามของสโมสรนักศึกษาคณะหรือองค์กรต่าง ๆ ในสังกัด สโมสร นักศึกษาคณะ และเป็นกิจกรรมที่จัดภายในคณะนั้น ๆ ให้เสนอขออนุมัติต่อ คณบดีคณะ นั้น ๆ กิจกรรมที่จัดภายในคณะและเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรม ด้วย หรือเป็น กิจกรรมที่จัดภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องนำเสนอขออนุมัติต่อ อธิการบดี

การจัดกิจกรรมร่วมกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาอื่น โดยองค์กร ต่าง ๆ ในสังกัดองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเจ้าภาพในการจัด กิจกรรม ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมเรียบร้อย แล้ว อธิการบดีมหาวิทยาลัย-เชียงใหม่จะมีหนังสือถึงอธิการบดี ของมหาวิทยาลัย/ สถาบันการศึกษา ที่จะเชิญเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเชิญนักศึกษามหาวิทยาลัย/ สถาบันการศึกษานั้นๆ เข้าร่วมกิจกรรม

- การจัดกิจกรรมร่วมกับนักศึกษามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาอื่น โดยองค์กรของ 4. มหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาอื่น เป็นเจ้าภาพในการจัดกิจกรรม อธิการบดี สถาบัน การศึกษาที่เป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรม ต้องมีหนังสือถึงอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการเชิญนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่เข้าร่วมกิจกรรม เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย-เชียงใหม่ได้รับหนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม จากอธิการบดี ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน การศึกษาที่เป็นเจ้าภาพจัคกิจกรรมแล้ว าะส่งเรื่องให้ ในสังกัดองค์การ นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับ องค์กรต่าง ๆ กิจกรรมนั้น ๆ พิจารณาชั้นต้น หากองค์กรนั้น ๆ ประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมกับ นักศึกษา มหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษานั้นแล้ว ให้ดำเนินการขออนุมัติเข้าร่วม ้โดยเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี เมื่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเรียบร้อย กิจกรรม แล้ว อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะมีหนังสือแจ้งการเข้าร่วมกิจกรรม ให้ อธิการบดีมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาที่เป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรมทราบต่อไป
- กิจกรรมที่ขออนุมัติจัดทุกครั้ง ต้องมีข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ในสังกัมหาวิทยาลัย เชียงใหม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษารับผิดชอบในการจัดกิจกรรม และกรณีที่มีการใช้ จ่ายเงินในการจัดกิจกรรมต้องมีผู้ลงนามรับรองหลักฐานการใช้จ่ายเงินด้วย
- กิจกรรมที่ขออนุมัติจัดทุกครั้ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภานักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลิ<mark>ปสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</mark> Copyright<sup>©</sup> by Chiang Mai University All rights reserved



#### <u>ขั้นตอนการจัดเตรียมกิจกรรม</u> ขององค์กรในสังกัด องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัย เชียงใหม่

รูป ค.1 ขั้นตอนการจัดเตรียมกิจกรรม

**ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** Copyright<sup>©</sup> by Chiang Mai University All rights reserved

#### ภาคผนวก ง

### ตัวอย่างแบบสอบถาม

#### แบบสอบถาม

# การใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม นักศึกษาระดับปริญญาตรี

# กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# คำชี้แจง

- แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ สารสนเทศสำหรับการจัดกิจกรรม นักศึกษาระดับปริญญาตรี กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มี ประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป
- ความคิดเห็นที่ท่านตอบนี้จะมีกุณค่าเป็นอย่างยิ่ง และคำตอบนี้จะ ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ตอบ แบบสอบถามใดๆ ทั้งสิ้น

# แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอนคือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ
- ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

# ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเกรื่องหมาย 🗸 ลงใน 🗌 หน้าข้อกวาม ซึ่งตรงกับตำแหน่งของท่าน

ผู้ดูแลการจัดกิจกรรม ระบุหน่วยงาน/ตำแหน่ง
ผู้ขอจัดกิจกรรม ระบุหน่วยงาน/ตำแหน่ง
ผู้ใช้งานทั่วไป ระบุหน่วยงาน/ตำแหน่ง

# ตอนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ

ระดับความพึงพอใจและความหมาย

5	หมายถึง	มีความพึงพอใจมากที่สุด
4	หมายถึง	มีความพึงพอใจมาก
3	หมายถึง	มีความพึงพอใจปานกลาง
2	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อย
1	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

# โปรดพิจารณาข้อคำถามแล้วทำเครื่องหมาย 🗸 ในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

ว้อนอเนอระให้รวมระบบใจเอ้าแต่วงต		ระดับ	ความพึ	งพอใจ	
ี ถาษณะการขานระบบเหตุ เหตุ 14,	5	4	3	2	1
1. ความเหมาะสมของการจัดวางเครื่องมือสำหรับการใช้งาน					
2. ความสวยงามของการออกแบบหน้าจอ			9		
3. การเรียกดูข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก	0		2		
4. การแก้ไขปรับปรุงทำได้ง่ายและสะดวก		A			
5. การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะควก					
6. ช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ	2				
7. ความถูกต้องในการประมวลผลของระบบ					
8. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่ในรายงาน					
9. ข้อมูลสารสนเทศตรงตามความต้องการใช้งาน		5		2	
10. คู่มือการใช้โปรแกรม มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	U	0	UC		١IJ

# ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

# ประวัติผู้เขียน

นายธนวัฒน์ วินาลัย

วัน เดือน ปี เกิด 4 เมษายน 2522

ประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการลานนา เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2540 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2542 สำเร็จการศึกษาระดับระดับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาการจัดการทั่วไป (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2544

ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2544 - พ.ศ. 2546 พนักงานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2546 - ปัจจุบัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright<sup>©</sup> by Chiang Mai University All rights reserved

### ชื่อ