



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก
การติดตั้งโปรแกรม AppServ

ก.1 การติดตั้งระบบ AppServ

ผู้ศึกษาได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น โดยได้เลือกใช้โปรแกรม AppServ เวอร์ชัน 2.5.10 ในการสร้างเว็บเซิร์ฟเวอร์สำเร็จรูป ซึ่งมีโปรแกรมหลักดังนี้

- (1) Apache Web Server เวอร์ชัน 2.2.8 ใช้สำหรับเป็น Web Server
- (2) PHP Script Language เวอร์ชัน 5.2.6 ใช้สำหรับการประมวลผลโปรแกรมภาษา PHP
- (3) MySQL Database เวอร์ชัน 5.0.51b ใช้สำหรับเป็น Database Server
- (4) PhpMyAdmin Database Manager เวอร์ชัน 2.10.3 ใช้สำหรับเป็น Database Management

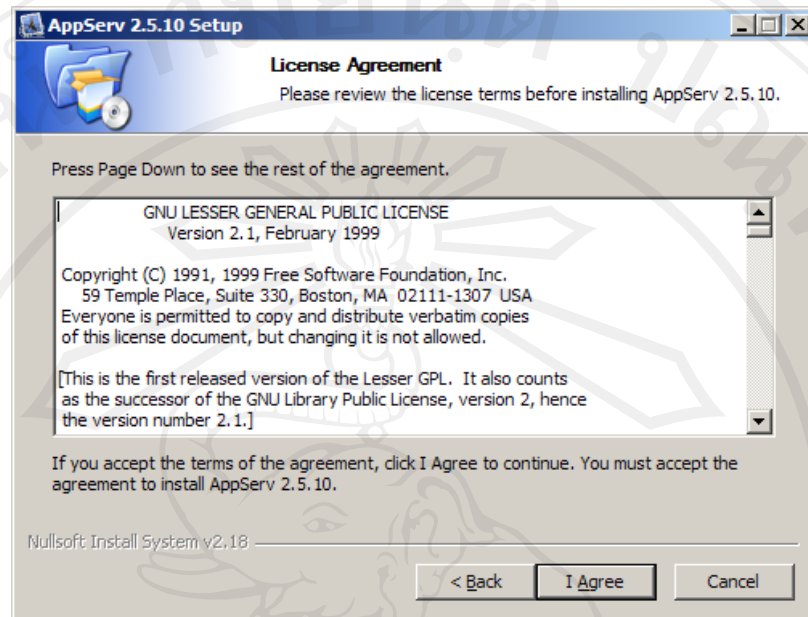
วิธีการติดตั้งโปรแกรมทำตามลำดับต่อไปนี้

1. ดับเบิลคลิก appserv-win32-2.5.10.exe เพื่อติดตั้ง AppServ บนเครื่อง PC



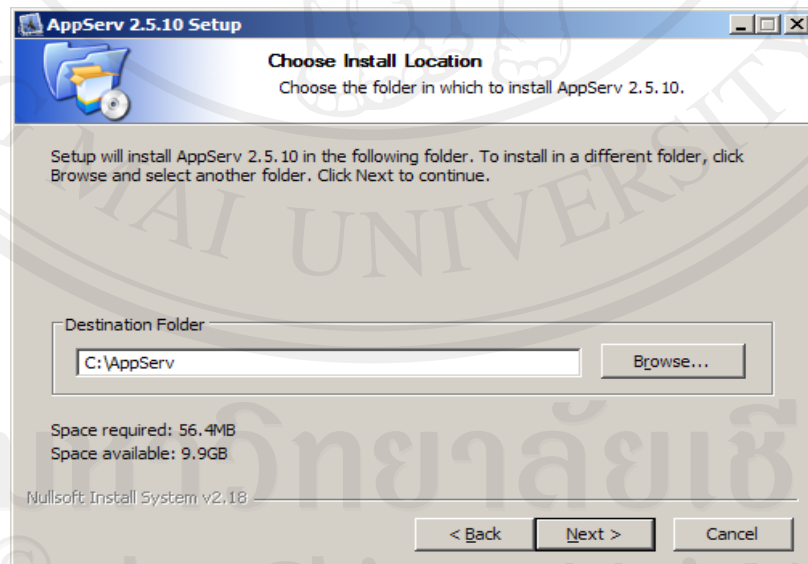
รูป ก.1 หน้าจอแรกการติดตั้ง

2. คลิก Next จะพบกับหน้าจอ ประกาศเรื่องลิขสิทธิ์แบบ GNU/GPL License โดยใช้ฟรี



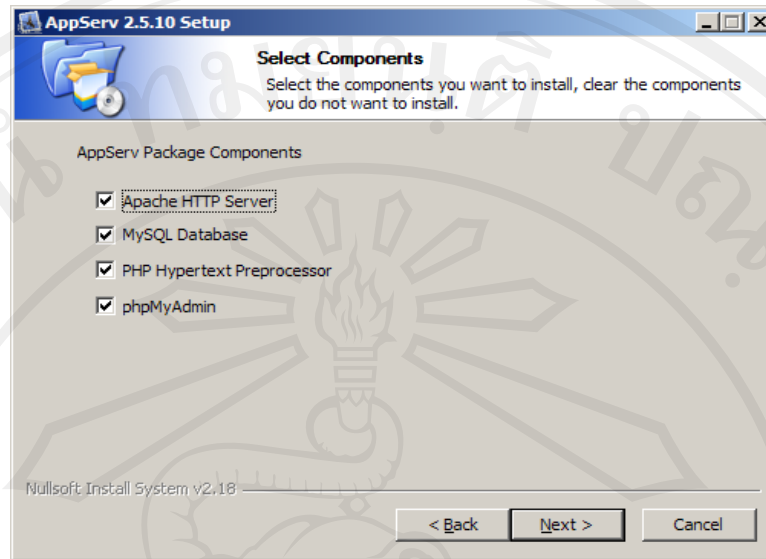
รูป ก.2 หน้าประกาศลิขสิทธิ์ GNU/GPL License

3. ให้คลิก I Agree เพื่อยอมรับลิขสิทธิ์จากนั้นจะเข้าสู่หน้าเลือกโฟลเดอร์ และไดร์ฟ ที่จะติดตั้ง



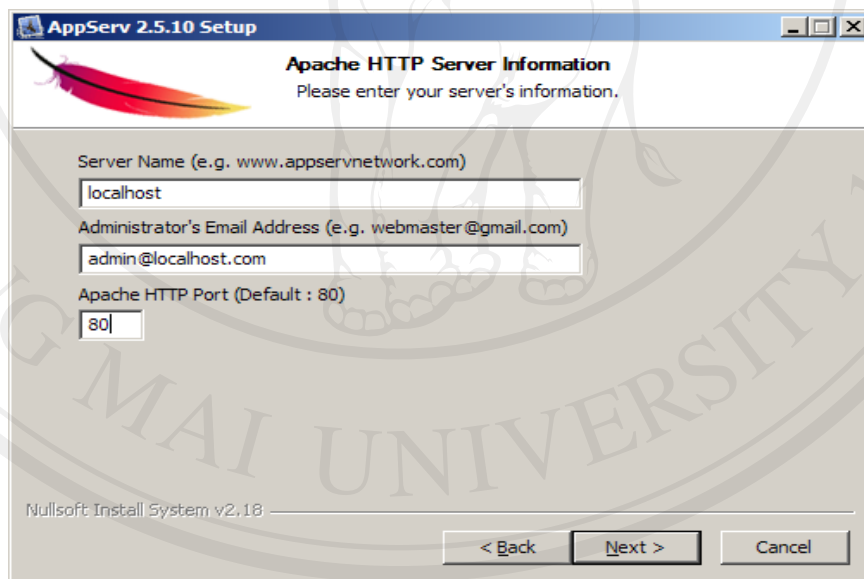
รูป ก.3 เลือกโฟลเดอร์ที่จะติดตั้ง

4. คลิก Next จะเข้าสู่หน้าเลือก คอมโพเน้นที่จะติดตั้ง ให้คลิกทุกตัว



รูป ก.4 เลือกคอมโพเน้นที่จะติดตั้ง

5. แสดงหน้า Server Information



รูป ก.5 Server Information

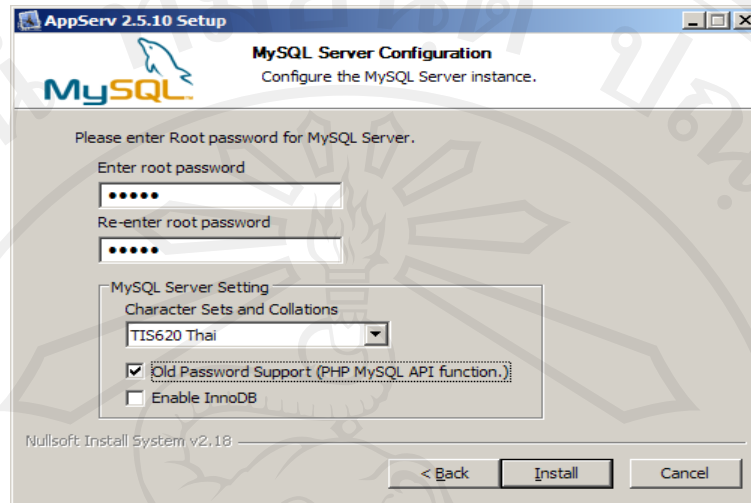
ช่อง Server Name ให้ใส่ localhost

ช่อง Admin Email ให้ใส่email ของเราไป

ช่อง HTTPPort ให้ใส่หมายเลข Port ที่ต้องการเผยแพร่เข้าไป ในที่นี้เป็น 80 จากนั้นคลิก

Next

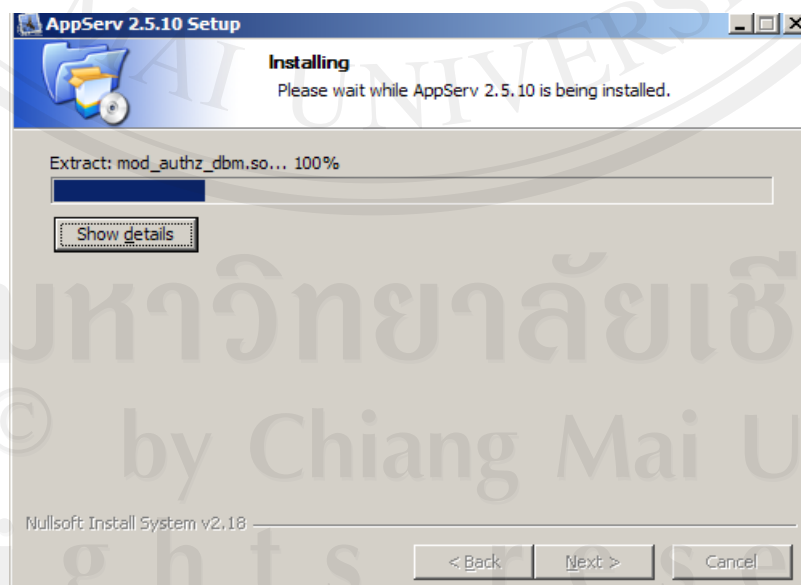
6. ตั้งค่า MySQL



รูป ก.6 ตั้งค่า MySQL

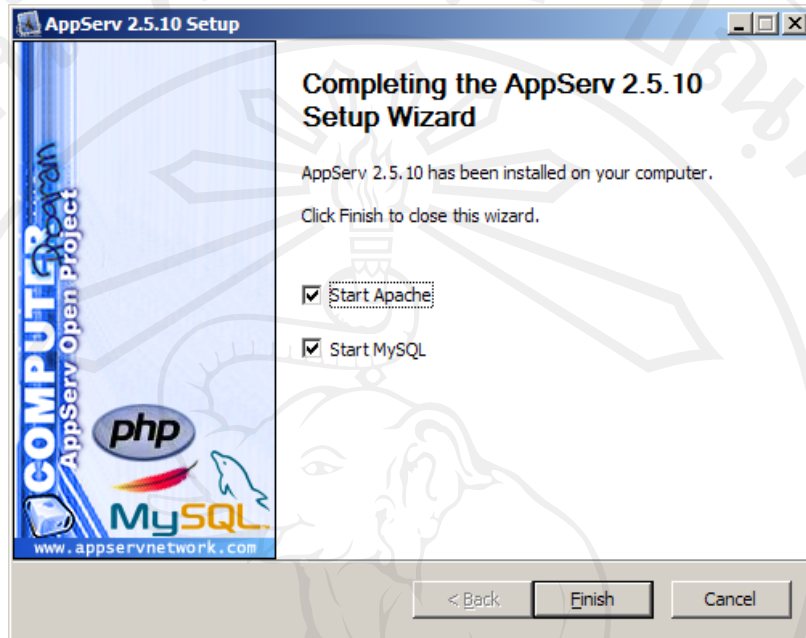
ช่อง Enter Root Password ใส่รหัสผ่านสำหรับ AccountUser:root
 Re-Enter Root Password ใส่รหัสผ่านสำหรับ root อีกครั้งให้เหมือนเดิม
 ช่อง Character Sets เลือกเป็น TIS620 Thai เพื่อใช้งานกับภาษาไทย
 จากนั้นคลิก Install

7. จากนั้นโปรแกรมจะถูกติดตั้ง รอจนครบ 100% ในระหว่างนี้ หาก Windows มีการสอบถามเรื่องการ Block โปรแกรม ให้คลิก Unblock โปรแกรมจะถูกติดตั้งอย่างสมบูรณ์



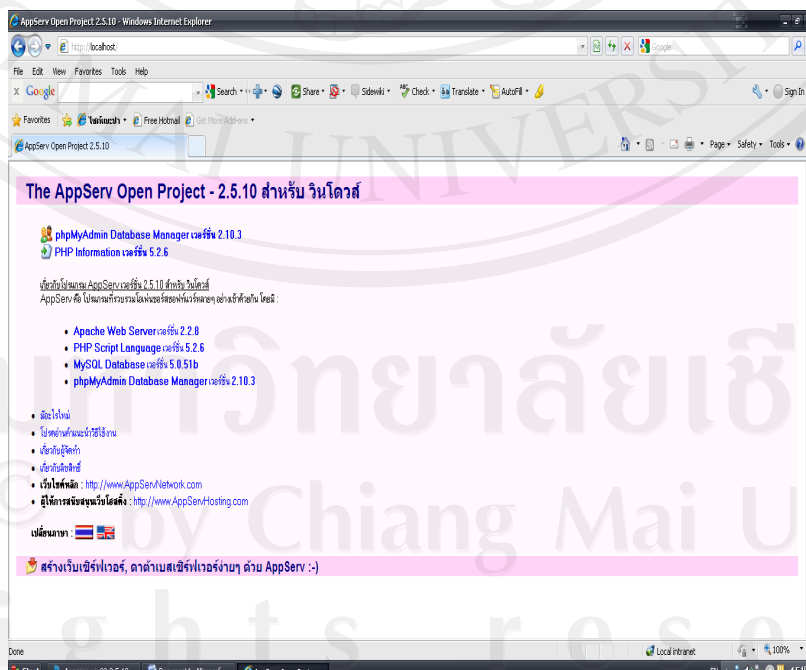
รูป ก.7 กำลังติดตั้งโปรแกรม

8. เมื่อระบบติดตั้งจนครบ 100 % ก็จะเข้าสู่หน้าต่างท้าย ระบบจะถามว่า จะเริ่มให้ Apache และ MySQL ทำงานหรือไม่ จากนั้น คลิก Finish



รูป ก.8 การติดตั้งเสร็จ

9. เมื่อติดตั้งเสร็จ ให้เปิด Internet Explorer ขึ้นมา แล้วพิมพ์ <http://localhost> เพื่อทดสอบ หากสำเร็จ จะมีหน้าจอดังภาพ



รูป ก.9 หน้าจอ AppServ

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลสำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

ข.1 คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบฐานข้อมูลสำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น เป็นระบบที่ผู้ใช้มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้งานเมนูต่างๆ ตามสิทธิ์การเข้าถึงระบบงาน สามารถแบ่งการทำงานตามประเภทของผู้ใช้งาน เป็น 4 ประเภท คือ

ผู้ดูแลระบบ อนุญาตให้ผู้ดูแลระบบทำหน้าที่เพิ่ม ปรับปรุง ลบ และแก้ไขตารางฐานข้อมูล พร้อมทั้งสามารถสืบค้นข้อมูลในตารางฐานข้อมูล

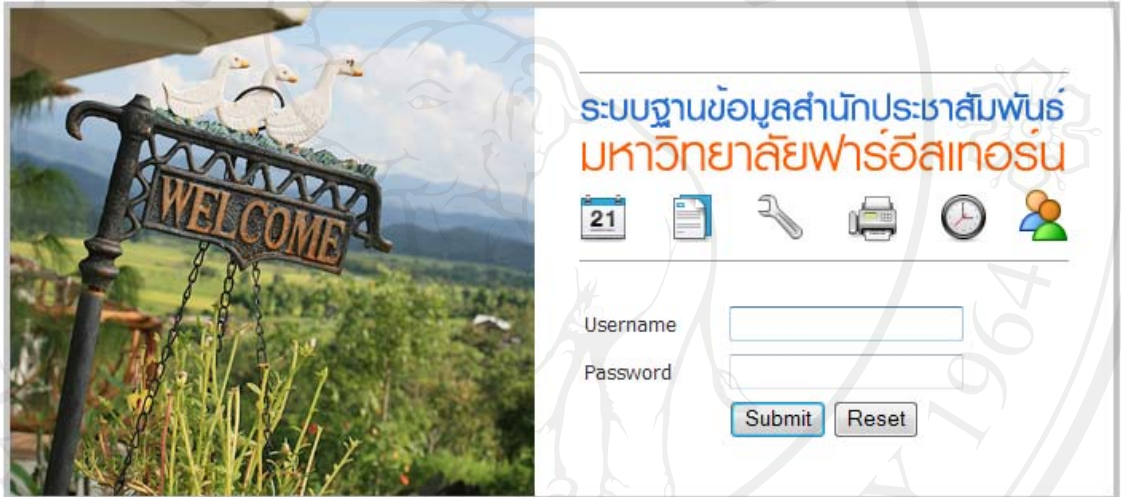
หัวหน้าสำนักประชาสัมพันธ์ อนุญาตให้หัวหน้าสำนักประชาสัมพันธ์ แก้ไข ชื่อ และรหัสผ่านของตนเอง กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ สืบค้นข้อมูลและรายงานในตารางฐานข้อมูล

ผู้บริหาร อนุญาตให้ผู้บริหารสามารถปรับปรุง แก้ไข ชื่อและรหัสผ่านของตนเอง สามารถสืบค้นและเข้าถึงรายงานตารางฐานข้อมูลงานแนะแนว ตารางฐานข้อมูลสถานศึกษา ตารางฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา

เจ้าหน้าที่สำนักประชาสัมพันธ์ อนุญาตให้เจ้าหน้าที่สำนักประชาสัมพันธ์แก้ไขรหัสผ่านของตนเอง และทำการเพิ่ม ปรับปรุงแก้ไข เรียกดูข้อมูล ได้แก่ ระบบการจัดการ โครงการ ระบบติดตามนักเรียน ระบบฐานข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบฐานข้อมูลงานแนะแนว ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา ตามสิทธิ์ที่ได้รับจากหัวหน้าสำนักประชาสัมพันธ์ระบบฐานข้อมูลสำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น สามารถใช้งานได้จากทุกที่ ที่มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเชื่อมต่อ

ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ขึ้นมา
2. พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ www.feu.ac.th/pr/prdm
3. จะปรากฏหน้าโปรแกรม ตามรูป ข.1 เป็นหน้าล็อกอินเข้าสู่ระบบ
4. ให้พิมพ์ username และ password ตามที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบ แล้วกด Submit เพื่อเข้าสู่ระบบ



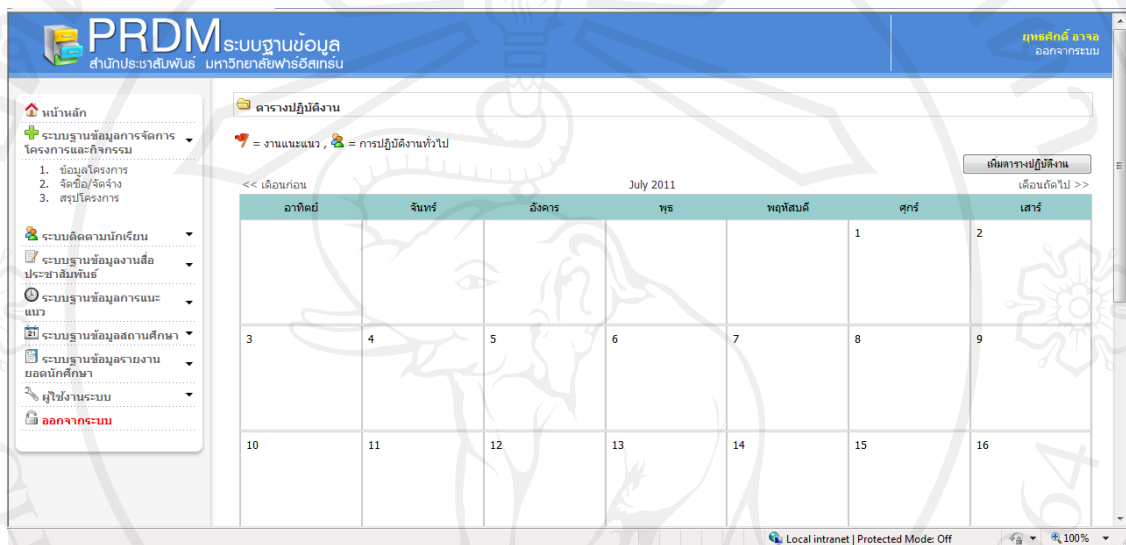
© All Rights Reserved ระบบฐานข้อมูลสำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

รูป ข.1 แสดงหน้าล็อกอินเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลสำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

เมื่อทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบจะพบหน้าหลักที่มีเมนูของระบบฐานข้อมูลต่างๆ และมีตารางปฏิบัติงาน ปรากฏดังรูป ข.2

เมนูหลัก

ตารางปฏิบัติงาน



รูป ข.2 แสดงหน้าหลักและตารางปฏิบัติงาน

จากรูป ข.2 สามารถอธิบายได้ว่า เมนูหลักประกอบด้วย ระบบฐานข้อมูลการจัดการ โครงการ และกิจกรรม ระบบติดตามนักเรียน ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา ระบบฐานข้อมูลรายงานขอค่านักศึกษา และผู้ใช้งานระบบ

ส่วนตารางปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ตารางปฏิทิน แสดงเดือนปัจจุบัน และแสดงข้อมูลการบันทึกตาราง สามารถเลื่อนตารางย้อนกลับและเดินทางถัดไปได้

ขั้นตอนการใช้ตารางปฏิบัติงาน

หากต้องการบันทึกตารางการปฏิบัติงานไว้ในปฏิทิน เพื่อให้ระบบแจ้งเตือนเมื่อถึงเวลาการปฏิบัติงาน เราก็สามารถเพิ่มข้อมูลได้โดยการคลิกที่ **เพิ่มตารางปฏิบัติงาน** ดังแสดงในรูป ข.3

ขั้นที่ 1 ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มตารางปฏิบัติงาน

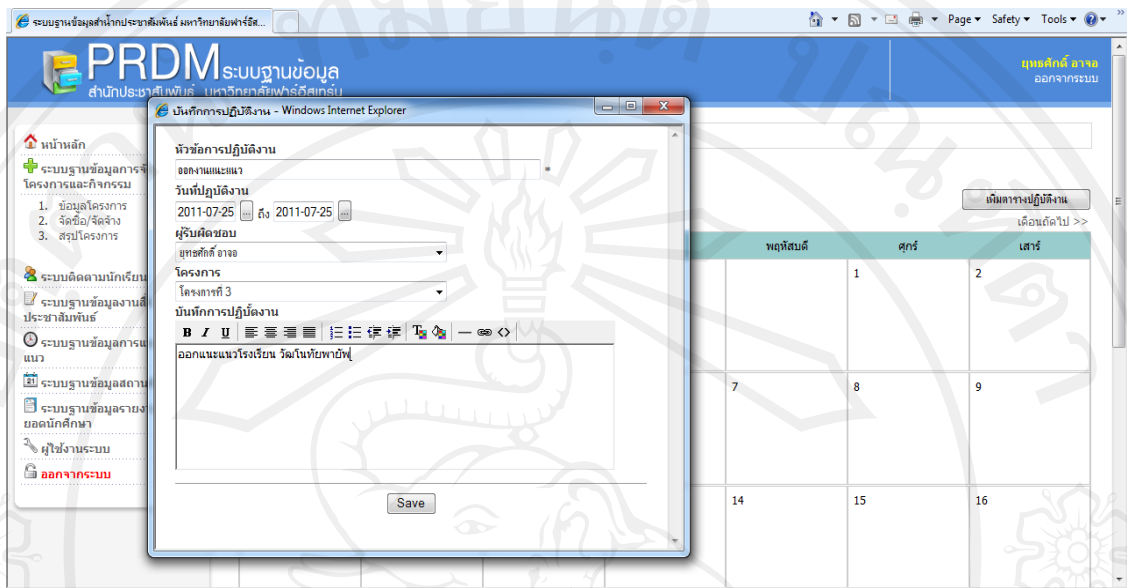
รูป ข.3 แสดงหน้าการเพิ่มตารางปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 2 ให้กรอกข้อมูลในตารางปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

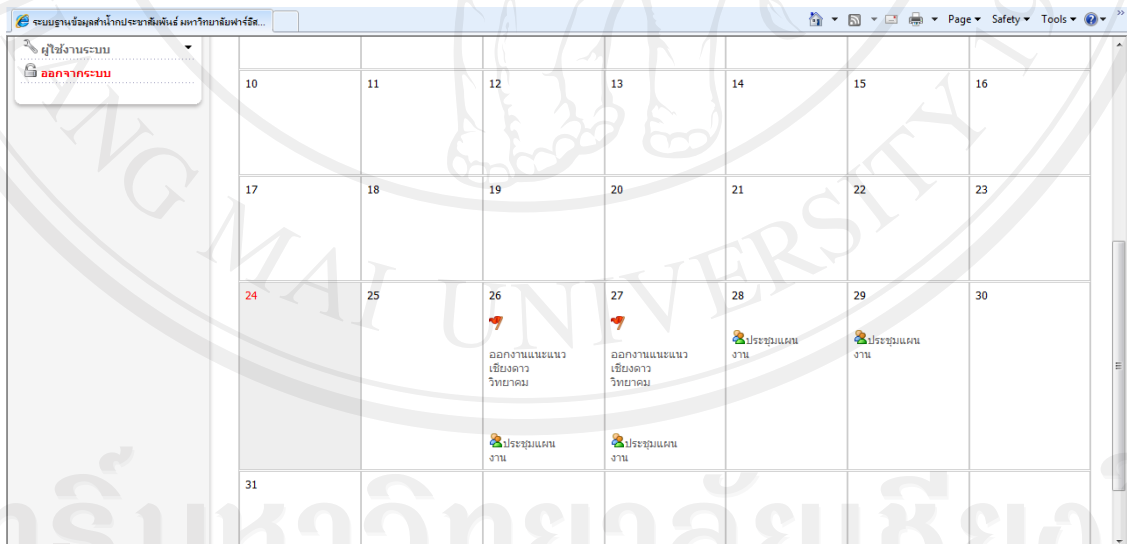
หัวข้อตารางปฏิบัติงานให้พิมพ์หัวข้อที่เราต้องการบันทึก เช่น *ประชุมแผนงาน*
วันที่ปฏิบัติงาน ให้ระบุวันที่เริ่มงาน และวันที่สิ้นสุดงาน โดยการคลิกที่ปุ่มของวันที่
ผู้รับผิดชอบ ให้เลือกชื่อของผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
โครงการ ให้ระบุชื่อโครงการที่เกี่ยวข้องกับงาน
บันทึกการปฏิบัติงาน หลังจากมีการดำเนินงานตามตารางแล้วให้บันทึกข้อความ สรุปสั้นๆ

ขั้นที่ 3 ให้ทำการบันทึกด้วยการกดปุ่ม save

ขั้นที่ 4 หลังจากมีการบันทึกไปแล้วหัวข้องานจะปรากฏในตารางปฏิทิน โดยมีสัญลักษณ์ ธงสีแดง
แสดงว่า เป็นตารางการออกแนะแนว และหากสัญลักษณ์ เป็นรูปคน แสดงว่าเป็นตารางปฏิบัติงาน
ทั่วไป



รูป ข.4 แสดงหน้าการกรอกรายงานปฏิบัติงาน

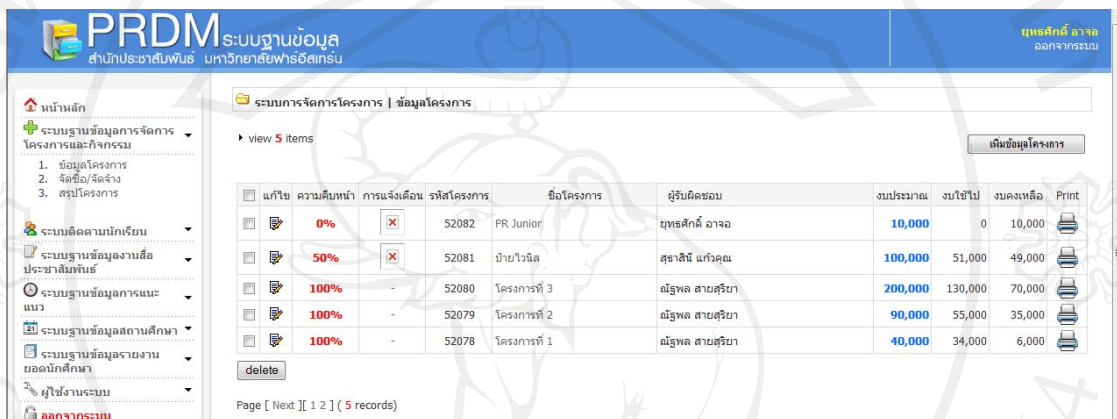


รูป ข.5 แสดงหน้าการบันทึกตารางปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการใช้ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม

เมนูข้อมูลโครงการ เป็นเมนูที่แสดงตารางของโครงการต่างๆ ที่ประกอบด้วย ความคืบหน้าโครงการ แสดงจำนวนงบประมาณใช้จ่าย และการตั้งพิมพ์เอกสารโครงการ ขั้นตอนการทำงานมีดังนี้

ขั้นที่ 1 การเลือกเมนู ของระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม

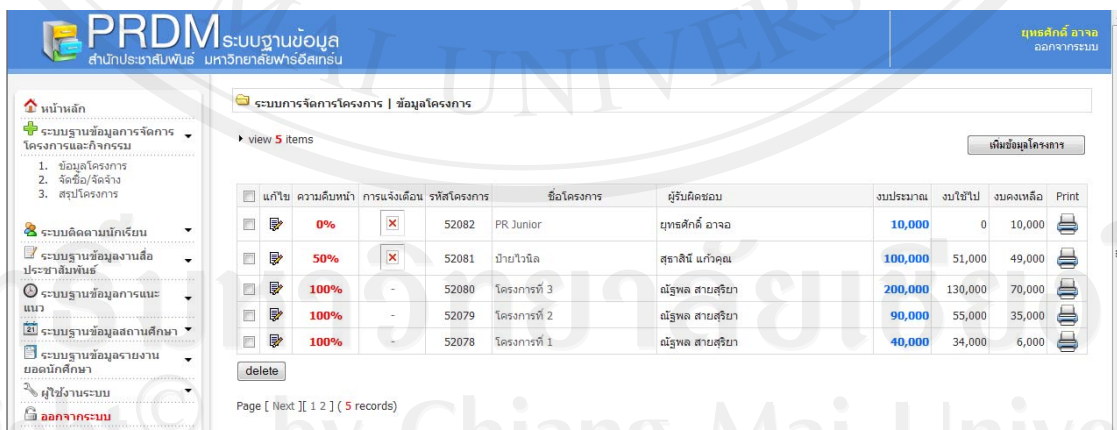


The screenshot shows the PRDM (ระบบฐานข้อมูล) interface. The main menu on the left includes 'ระบบจัดการโครงการ' (Project Management System) and 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information). The main content area displays a table of projects with the following data:

แก้ไข	ความคืบหน้า	การแจ้งเตือน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
<input type="checkbox"/>	0%	<input type="checkbox"/>	52082	PR Junior	ยุทธศักดิ์ อัจฉ	10,000	0	10,000	
<input type="checkbox"/>	50%	<input type="checkbox"/>	52081	ป้ายไวโรล	ศุภาสินี แก้วคุณ	100,000	51,000	49,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52080	โครงการที่ 3	ณัฐพล สายสุริยา	200,000	130,000	70,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52079	โครงการที่ 2	ณัฐพล สายสุริยา	90,000	55,000	35,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52078	โครงการที่ 1	ณัฐพล สายสุริยา	40,000	34,000	6,000	

รูป ข.6 หน้าจอแสดงเมนูโครงการ

ขั้นที่ 2 ให้คลิกที่เมนูย่อย ข้อมูลโครงการ เพื่อดูตารางโครงการต่างๆ ที่ปรากฏด้านซ้ายมือ



The screenshot shows the PRDM (ระบบฐานข้อมูล) interface. The main menu on the left includes 'ระบบจัดการโครงการ' (Project Management System) and 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information). The main content area displays a table of projects with the following data:

แก้ไข	ความคืบหน้า	การแจ้งเตือน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
<input type="checkbox"/>	0%	<input type="checkbox"/>	52082	PR Junior	ยุทธศักดิ์ อัจฉ	10,000	0	10,000	
<input type="checkbox"/>	50%	<input type="checkbox"/>	52081	ป้ายไวโรล	ศุภาสินี แก้วคุณ	100,000	51,000	49,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52080	โครงการที่ 3	ณัฐพล สายสุริยา	200,000	130,000	70,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52079	โครงการที่ 2	ณัฐพล สายสุริยา	90,000	55,000	35,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52078	โครงการที่ 1	ณัฐพล สายสุริยา	40,000	34,000	6,000	

รูป ข.7 หน้าจอแสดงตารางโครงการ

ขั้นที่ 3 การร่างโครงการ ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูลโครงการ

รูป ข.8 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มร่างโครงการ

ขั้นที่ 4 กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มร่างโครงการประกอบด้วย

ประเภทโครงการ ให้เลือกกระหว่าง โครงการใหม่ กับโครงการต่อเนื่อง

ชื่อโครงการ ให้เขียนชื่อโครงการให้ชัดเจน เข้าใจง่าย

ปีการศึกษา ให้ระบุปีการศึกษาของการดำเนินโครงการ

ผู้รับผิดชอบ ระบุชื่อผู้ดำเนินโครงการ

วัตถุประสงค์ ระบุวัตถุประสงค์โครงการให้ชัดเจน

สถานที่ดำเนินงาน ตำแหน่งและเป้าหมายของแหล่งที่เราดำเนินโครงการ

แผนการดำเนินงาน ให้เขียนแผนการทำงาน โดยระบุวันที่ให้ชัดเจน

กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน ว่าเป็นใคร จำนวนเท่าไร หรืออย่างไร

ระยะเวลา ให้ระบุเวลาการดำเนินโครงการ

งบประมาณ จำนวนเงินที่จะใช้ในการทำโครงการ

ตัวชี้วัด กำหนดตัวเลขหรือประโยชน์แห่งความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น

ขั้นที่ 5 บันทึก หรือ ยกเลิกใหม่หลังจากที่ได้มีการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดบันทึก ที่ปุ่ม submit และหากต้องการยกเลิกและกรอกใหม่ ให้กดปุ่ม reset

ขั้นที่ 6 หลังจากที่ได้มีการบันทึกโครงการ ข้อมูลโครงการจะถูกแสดงในตาราง ซึ่งประกอบด้วย **ความคืบหน้า** เป็นการแสดงเปอร์เซ็นต์การดำเนินงานของโครงการ หากยังไม่ได้มีการดำเนินงาน แลวความคืบหน้าจะแสดงเป็น 0% หรือ 50 % หากมีการดำเนิน โครงการไปแล้วครึ่งหนึ่ง และ 100% หากมีการดำเนินงาน ไปแล้วครบทุกแผนงาน โครงการ

แก้ไข	ความคืบหน้า	การแจ้งเตือน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
<input type="checkbox"/>	0%	<input checked="" type="checkbox"/>	52082	PR Jun	10,000	0	10,000	
<input type="checkbox"/>	50%	<input checked="" type="checkbox"/>	52081	ปายไซ	100,000	51,000	49,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52080	โครงการ	200,000	130,000	70,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52079	โครงการ	90,000	55,000	35,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52078	โครงการ	40,000	34,000	6,000	

รูป ข.9 หน้าจอแสดงความคืบหน้าในตารางโครงการ

การแจ้งเตือน เป็นสัญลักษณ์ ทราบว่า การดำเนินงานล่าช้า หรือเลยกำหนดการไปแล้ว ถือว่าเป็นการแจ้งเตือนให้แก่ผู้ดำเนิน โครงการ และผู้บริหารให้รับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

แก้ไข	ความคืบหน้า	การแจ้งเตือน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	โดย	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
<input type="checkbox"/>	0%	<input checked="" type="checkbox"/>	52082	PR Junio	คัล อัจฉ	10,000	0	10,000	
<input type="checkbox"/>	50%	<input checked="" type="checkbox"/>	52081	ป้ายไวโร	ไ แก้วคน	100,000	51,000	49,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52080	โครงการ	สายสุริยา	200,000	130,000	70,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52079	โครงการ	สายสุริยา	90,000	55,000	35,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52078	โครงการ	สายสุริยา	40,000	34,000	6,000	

รูป ข.10 หน้าจอการแจ้งเตือนในตารางโครงการ

รหัสโครงการ เป็นรหัสที่ถูกกำหนดขึ้นมาโดยระบบ เพื่อง่ายต่อการค้นหา ดังนั้นผู้รับผิดชอบโครงการต้องจำรหัสโครงการของตนเองที่กำลังดำเนินการอยู่

แก้ไข	ความคืบหน้า	การแจ้งเตือน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
<input type="checkbox"/>	0%	<input checked="" type="checkbox"/>	52082	PR Junio	ยุทธศักดิ์ อัจฉ	10,000	0	10,000	
<input type="checkbox"/>	50%	<input checked="" type="checkbox"/>	52081	ป้ายไวโร	ศราณี แก้วคน	100,000	51,000	49,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52080	โครงการที่ 3	ณัฐพล สายสุริยา	200,000	130,000	70,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52079	โครงการที่ 2	ณัฐพล สายสุริยา	90,000	55,000	35,000	
<input type="checkbox"/>	100%	-	52078	โครงการที่ 1	ณัฐพล สายสุริยา	40,000	34,000	6,000	

รูป ข.11 หน้าจอแสดงรหัสโครงการในตารางโครงการ

ชื่อโครงการ เป็นส่วนแสดงชื่อโครงการ

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประสานสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ชื่อโครงการ
PR Junior

แก้ไข	ความคืบหน้า	การแจ้งเตือน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ปี	งบประมาณ	งบคงเหลือ	Print
<input type="checkbox"/>	0%	<input type="checkbox"/>	52082	PR Junior	ยุทธศักดิ์	0	10,000		
<input type="checkbox"/>	50%	<input type="checkbox"/>	52081	ป้ายไวเนล	สุธาสินี แก้วคุณ	00	49,000		
<input type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	52080	โครงการที่ 3	ณัฐพล สลา	00	70,000		
<input type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	52079	โครงการที่ 2	ณัฐพล สลา	00	35,000		
<input type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	52078	โครงการที่ 1	ณัฐพล สลา	00	6,000		

รูป ข.12 หน้าจอแสดงชื่อโครงการในตารางโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการแสดงชื่อของผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประสานสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศักดิ์ อัจฉริยะ

แก้ไข	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
<input type="checkbox"/>	ยุทธศักดิ์ อัจฉริยะ	ยุทธศักดิ์ อัจฉริยะ	10,000	0	10,000	
<input type="checkbox"/>	สุธาสินี แก้วคุณ	สุธาสินี แก้วคุณ	100,000	51,000	49,000	
<input type="checkbox"/>	โครงการที่ 3	ณัฐพล สายสุริยา	200,000	130,000	70,000	
<input type="checkbox"/>	โครงการที่ 2	ณัฐพล สายสุริยา	90,000	55,000	35,000	
<input type="checkbox"/>	โครงการที่ 1	ณัฐพล สายสุริยา	40,000	34,000	6,000	

รูป ข.13 หน้าจอแสดงผู้รับผิดชอบในตารางโครงการ

งบประมาณ เป็นส่วนแสดงจำนวนงบประมาณทั้งหมดของโครงการ

ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
PR Junior	100,000	10,000	0	10,000
ป้ายไว้มือ	100,000	51,000	49,000	
โครงการที่ 3	200,000	130,000	70,000	
โครงการที่ 2	90,000	55,000	35,000	
โครงการที่ 1	40,000	34,000	6,000	
รวม	90,000	40,000		

รูป ข.14 หน้าจอแสดงงบประมาณในตารางโครงการ

งบใช้ไป เป็นส่วนแสดงจำนวนงบประมาณที่ได้มีการใช้จ่ายจริงของแต่ละโครงการ

ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
PR Junior	51,000	10,000	0	10,000
ป้ายไว้มือ	100,000	51,000	49,000	
โครงการที่ 3	130,000	200,000	130,000	70,000
โครงการที่ 2	90,000	90,000	55,000	35,000
โครงการที่ 1	55,000	40,000	34,000	6,000
รวม	34,000	0		

รูป ข.15 หน้าจอแสดงงบใช้จ่ายในตารางโครงการ

งบคงเหลือ เป็นส่วนแสดงจำนวนงบประมาณคงเหลือหลังการใช้จ่ายของแต่ละโครงการ

แก้ไข	ความคืบหน้า	การแจ้งเตือน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	งบใช้ไป	งบคงเหลือ	Print
<input type="checkbox"/>	0%	<input type="checkbox"/>	52082	PR Junior	ยุทธศักดิ์	10,000	0	10,000	
<input type="checkbox"/>	50%	<input type="checkbox"/>	52081	มายไวยิล	สุธาสิทธิ์	100,000	51,000	49,000	
<input type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	52080	โครงการที่ 3	ณัฐพล ส	200,000	130,000	70,000	
<input type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	52079	โครงการที่ 2	ณัฐพล ส	90,000	55,000	35,000	
<input type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	52078	โครงการที่ 1	ณัฐพล ส	40,000	34,000	6,000	
						35,000			
						6,000			

รูป ข.16 หน้าจอแสดงงบคงเหลือในตารางโครงการ

ขั้นที่ 7 การแก้ไขและปรับปรุงโครงการ

ในเมนูข้อมูลโครงการ ยังมีเมนูย่อยที่จะต้องมีการแก้ไขและปรับปรุง ซึ่งประกอบด้วย แก้ไขโครงการ บันทึกการดำเนินงาน บันทึกงบประมาณ และสรุปตัวชี้วัดความสำเร็จ เมนูย่อยเหล่านี้ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องเข้ามาแก้ไขและปรับปรุง ให้ข้อมูลมีการนำเสนอเป็นปัจจุบันมากที่สุด

ระบบฐานข้อมูลสำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อมูลโครงการ | PR Junior

แก้ไขโครงการ | บันทึกการดำเนินงาน | บันทึกงบประมาณ | สรุปตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ประเภทโครงการ : โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

ชื่อโครงการ : PR Junior

ปีการศึกษา : 2554

ผู้รับผิดชอบ : ยุทธศักดิ์ ราจจ

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่องาน 1
2. เพื่องาน 2
3. เพื่อโรงงาน 4

สถานที่ดำเนินการ :

แผนการดำเนินงาน :

หน่วยงาน PR	เริ่ม	สิ้นสุด	Remove	Add
1. ราชชน 1	0000-00-00	0000-00-00	Remove	Add
2. ราชชน 2	0000-00-00	0000-00-00	Remove	

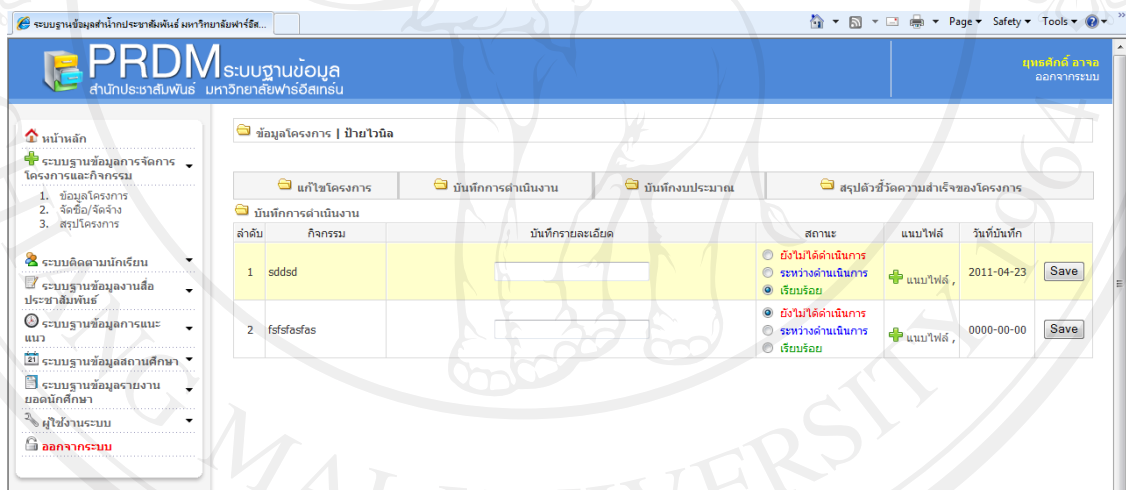
กลุ่มเป้าหมาย : นักเรียน 100 คน

รูป ข.17 หน้าจอการแก้ไขโครงการ

ขั้นที่ 8 การบันทึกการดำเนินงาน

การบันทึก การดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรม จะมีช่องบันทึกรายละเอียดที่ได้มีการดำเนินงานไปแล้ว และให้ทำการคลิก เพื่อเปลี่ยนสถานะของ ผลการดำเนินงาน หากมีการดำเนินงานไปแล้วให้คลิกช่อง เรียบร้อย พร้อมกับแนบไฟล์เอกสารที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน จากนั้นให้ทำการ บันทึกเพื่อเก็บข้อมูลโดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. เข้าข้อมูล โครงการ
2. เลือกโครงการที่ต้องการแก้ไข
3. เลือกบันทึกการดำเนินงาน ดังแสดงในรูป ข.18



รูป ข.18 หน้าจอการบันทึกการดำเนินงาน

ขั้นที่ 9 การบันทึกงบประมาณ โครงการ

เป็นการบันทึกรายจ่ายในแต่ละกิจกรรมของโครงการ โดยการระบุเพียงจำนวนยอดเงินที่ใช้ไปในแต่ละกิจกรรม พร้อมทั้งระบุจำนวนหน่วย และยอดรวม โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. เข้าข้อมูล โครงการ
2. เลือกโครงการที่ต้องการแก้ไข

3. เลือกบันทึกงบประมาณ ดังแสดงในรูป ข.18

ลำดับ	กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	งบประมาณ
1	sddsd	500	2	1000
2	fsfsasfas	25000	2	50000
				รวม : 51,000 บาท

งบโครงการ : 100,000 บาท
ใช้ไป : 51,000 บาท
คงเหลือ : 49,000 บาท

รูป ข.19 หน้าจอการบันทึกงบประมาณ

ขั้นที่ 10 เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นของโครงการ

แสดงรายละเอียดของการสรุปตัวชี้วัดความสำเร็จ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องบันทึกข้อมูลในช่องหมายเหตุ โดยการระบุเป็นตัวอักษรหรือตัวเลขก็ได้ จากนั้นให้กำหนดค่าความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดเป็นตัวค่า เปอร์เซ็นต์ โดยการประมาณค่า ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. เข้าข้อมูลโครงการ
2. เลือกโครงการที่ต้องการแก้ไข
3. เลือกสรุปตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ดังแสดงในรูป ข.20

ลำดับ	หัวข้อ	หมายเหตุ	ได้ตามเป้า
1	ป้ายมีความโดดเด่น และชัดเจน		0 % <input type="button" value="Save"/>
2	ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง		0 % <input type="button" value="Save"/>
3	เห็นยอดนักศึกษา		0 % <input type="button" value="Save"/>
4	ได้เป็นที่รู้จักและเข้าถึงผู้บริโภค		0 % <input type="button" value="Save"/>

รูป ข.20 หน้าจอสรุปตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

เมนูจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นเมนูที่แสดงรายละเอียดต่างๆ ที่ได้มีการจัดซื้อ กับบริษัทต่างๆ โดยการระบุชื่อบริษัท รายละเอียดการจัดซื้อ / จัดจ้าง พร้อมทั้งงบประมาณที่ได้มีการใช้ไป ทั้งระบุวันที่และตัวโครงการที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนมีขั้นการใช้งานดังนี้

1. เข้าระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
2. เลือกเมนู จัดซื้อ/จัดจ้าง

โครงการ	บริษัท	รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง	งบประมาณ	วันที่
โครงการที่ 1	หนังสือพิมพ์ไทยนิวส์	ลงหนังสือพิมพ์	3,000	2010-10-15
โครงการที่ 2	V-sign Media	ผลิตป้ายโฆษณา	2,000	2010-10-02
โครงการที่ 3	V-sign Media	พิมพ์หนังสือ	800	2010-10-22

รูป ข.21 แสดงตารางหน้ารายการจัดซื้อ/จัดจ้าง

จากรูป ข.21 สามารถอธิบายได้ว่า ตารางจัดซื้อ/จัดจ้าง มีส่วนประกอบของตารางคือ ชื่อโครงการ ชื่อบริษัทรับจ้างหรือซัพพลายเออร์ รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง และงบประมาณที่ใช้ไปในแต่ละโครงการ พร้อมระบุวันที่ในการบันทึก ส่วนการค้นหาข้อมูล สามารถค้นได้จาก ชื่อโครงการ ประเภทงาน รายการ และวันที่ โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

ขั้นที่ 1 การเพิ่มตารางจัดซื้อ/จัดจ้าง เมื่อเราต้องการจะจ้าง บริษัท ให้คลิกที่ปุ่ม จัดซื้อ/จัดจ้าง

เลือก	โครงการ	บริษัท	รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง	งบประมาณ	วันที่
<input type="checkbox"/>	โครงการที่ 3	หนังสือพิมพ์ไทยนิวส์	cccc	300	2011-08-25
<input type="checkbox"/>	โครงการที่ 1	มีเดียอาร์ท ดีไซน์	mm	3,000	2010-10-15
<input type="checkbox"/>	โครงการที่ 2	มีเดียอาร์ท ดีไซน์	พฟพฟ	2,000	2010-10-02
<input type="checkbox"/>	โครงการที่ 3	มีเดียอาร์ท ดีไซน์	พททค	800	2010-10-22

รูป ข.22 แสดงตารางการเพิ่ม ตารางจัดซื้อ/จัดจ้าง

ขั้นที่ 2 การเพิ่มข้อมูล ในตารางจัดซื้อ/จัดจ้าง

ให้ทำการเลือกโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง แล้วเลือกชื่อบริษัท ที่ต้องการจ้าง โดยการระบุรายการที่ต้องการจัดซื้อ จัดจ้าง พร้อมรายละเอียด งบประมาณ และให้ทำการการแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง แล้วให้ทำการบันทึกโดยการกรอกข้อมูล ในช่องต่างๆ ดังนี้

โครงการที่เกี่ยวข้องเป็นช่องที่เราเลือกโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

ชื่อบริษัทเป็นช่องที่เราเลือก บริษัท ที่ต้องการการว่าจ้าง

รายการจัดซื้อ/จัดจ้างเป็นช่องที่เราต้องพิมพ์รายการที่ต้องการจ้างให้บริษัททำ

รายละเอียดเป็นช่องอธิบายรายละเอียดของงานที่ต้องการ จัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ระบุวันที่ ที่ต้องการให้เริ่มดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

งบประมาณ จำนวนงบประมาณใช้จ่ายของงาน
แนบไฟล์เอกสาร ให้แนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงาน

รูป ข.23 แสดงหน้าเพิ่มรายการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นที่ 3 การค้นหาข้อมูล ในตารางจัดซื้อ/จัดจ้าง สามารถค้นหาได้จาก

ให้พิมพ์ชื่อโครงการ ประเภทงาน หรือรายการ ที่ต้องการค้นหา ที่ช่อง ค้นหา แล้วคลิกที่ ช่อง
ชื่อโครงการ ประเภทงาน หรือรายการ อย่างใดอย่างหนึ่งแล้วกดปุ่ม Search

แก้ไข	โครงการ	บริษัท	รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง	งบประมาณ	วันที่
<input type="checkbox"/>	โครงการที่ 1	หนังสือพิมพ์ไทยนิวส์	ลงหนังสือพิมพ์	3,000	2010-10-15

รูป ข.24 แสดงหน้าค้นหารายการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เมนูสรุปโครงการ

เมนูสรุปโครงการ เป็นเมนูที่ช่วยให้การค้นหาโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งยังเป็นหน้าเมนูที่แสดงสถานะของโครงการ พร้อมทั้งผู้ที่รับผิดชอบโครงการนั้น โดยสามารถทำการคลิกดูรายละเอียดย่อยต่างๆ ของแต่ละโครงการได้ การค้นหา ให้พิมพ์คำสืบค้น จากระหัสโครงการ หรือไม่ก็สามารถค้นหาได้จากปีการศึกษา จากชื่อเจ้าของโครงการ หรือชื่อโครงการได้ มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
2. เลือกเมนู สรุปโครงการ

รูป ข.25 แสดงหน้าสรุปโครงการ

ระบบติดตามนักเรียน (ผู้สนใจ)

เป็นตารางการแสดงผลจำนวนนักเรียนที่ได้จากการกรอกแบบสอบถามจากการแนะนำ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงถึงความสนใจของนักเรียนในแต่ละสาขาวิชา ซึ่งจะนำไปประเมิน เพื่อการออกแนะนำในอนาคต หรือเพื่อการติดตามในและส่งข่าวสารต่างๆ ไปยังนักเรียนเหล่านั้น เราสามารถเพิ่มข้อมูลนักเรียน มีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

ระบบฐานข้อมูล
สำนักประศาสน์บริหาร มหาวิทยาลัยพาร์อิสเทิร์น

ระบบติดตามนักเรียน | ข้อมูลนักเรียน(ผู้สนใจ)

ทั้งหมด

view 4 items

แก้ไข	ลำดับที่	คณะที่สนใจ	สาขาที่สนใจ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์	อีเมลล์
<input type="checkbox"/>	1	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สมปอง	0802345432	xxxx@hotmail.com
<input type="checkbox"/>	2	นิเทศศาสตร์	สื่อสารการตลาด	มงคล ชีสิงห์	-	-
<input type="checkbox"/>	3	บริหารธุรกิจ	การตลาด	สมชาย สุขแสง	0831563520	ahjaw@hotmail.com
<input type="checkbox"/>	4	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	รักเรียน รักดี	053-222111	-

Page [Next] [1 2] (4 records)

รูป ข.26 แสดงหน้าตารางข้อมูลนักเรียน (ผู้สนใจ)

ขั้นที่ 1 การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (ผู้สนใจ)

1. เข้าระบบติดตามนักเรียน
2. เลือกเมนู ข้อมูลนักเรียน
3. คลิก เพิ่มข้อมูลผู้สนใจ

ระบบฐานข้อมูล
สำนักประศาสน์บริหาร มหาวิทยาลัยพาร์อิสเทิร์น

ระบบติดตามนักเรียน | ข้อมูลนักเรียน(ผู้สนใจ)

ทั้งหมด

view 4 items

แก้ไข	ลำดับที่	คณะที่สนใจ	สาขาที่สนใจ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์	อีเมลล์
<input type="checkbox"/>	1	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สมปอง	0802345432	xxxx@hotmail.com
<input type="checkbox"/>	2	นิเทศศาสตร์	สื่อสารการตลาด	มงคล ชีสิงห์	-	-
<input type="checkbox"/>	3	บริหารธุรกิจ	การตลาด	สมชาย สุขแสง	0831563520	ahjaw@hotmail.com
<input type="checkbox"/>	4	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	รักเรียน รักดี	053-222111	-

Page [Next] [1 2] (4 records)

รูป ข.27 แสดงหน้าการเพิ่มข้อมูลนักเรียน (ผู้สนใจ)

ขั้นที่ 2 กรอกรายการเพิ่มข้อมูลนักเรียน (ผู้สนใจ)

1. เลือกคณะที่สนใจ
2. เลือกสาขาที่สนใจ
3. พิมพ์ชื่อ ผู้สนใจ
4. เลือกโรงเรียนของผู้สนใจ
5. กรอกโทรศัพท์
6. กรอก อีเมลล์
7. Submit เพื่อการบันทึก และ Reset หากต้องการยกเลิก

1. บันทึกหรือ ยกเลิก

รูป ข.28 แสดงตารางการเพิ่มข้อมูลนักเรียน (ผู้สนใจ)

ขั้นที่ 3 แสดงตารางของนักเรียน (ผู้สนใจ) แต่ละ โรงเรียน

1. เข้าระบบติดตามนักเรียน
2. เลือกเมนู ข้อมูลนักเรียน
3. คลิก แสดงชื่อ โรงเรียน

ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์	อีเมลล์
สมปอง	0802345432	xxxx@hotmail.com
มงคล จิสิงห์	-	-
สมชาย สุขแสง	0831563520	ahjaw@hotmail.com
รักเรียน รักดี	053-222111	-

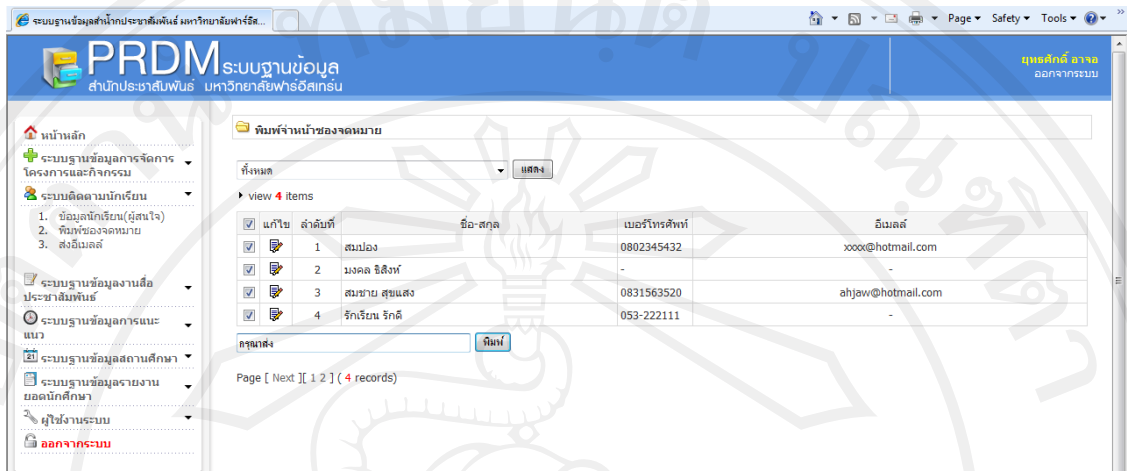
รูป ข.29 แสดงตารางของนักเรียน (ผู้สนใจ) แต่ละ โรงเรียน

เมนูพิมพ์ของจดหมาย

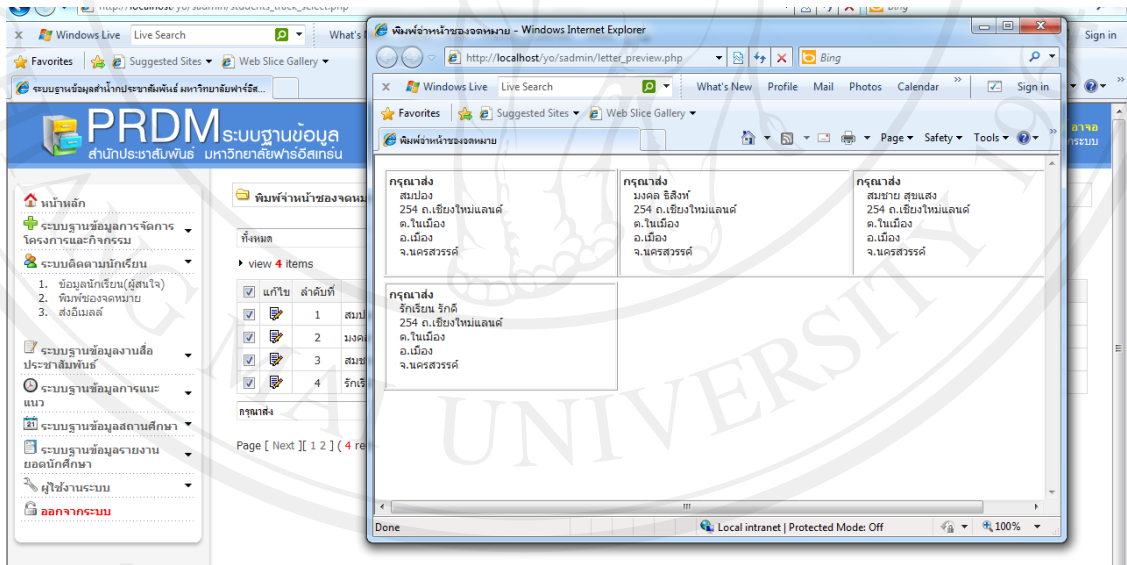
ในการส่งข้อความหรือเอกสารใดๆ แก่นักเรียน(ผู้สนใจ) นั้นจะต้องระบุชื่อและที่อยู่เจ้าหน้าที่ของ ดังนั้นระบบนี้จึงได้มีการรวม การพิมพ์สติกเกอร์ที่อยู่เพื่อไปติดบนซอง โดยการเลือกชื่อของนักเรียน(ผู้สนใจ) โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

ขั้นที่ 1 การเลือกแสดงชื่อ ที่อยู่

1. เข้าระบบติดตามนักเรียน
2. เลือก เมนูพิมพ์ของจดหมาย
3. ให้เลือก ชื่อนักเรียนที่ต้องการส่ง
4. พิมพ์เจ้าหน้าที่ของ
5. กดปุ่มพิมพ์จะแสดงหน้าจอจดังรูป ข.31
6. สั่งพิมพ์



รูป ข.30 แสดงหน้าการพิมพ์สติกเกอร์ที่อยู่นักเรียน (ผู้สนใจ)

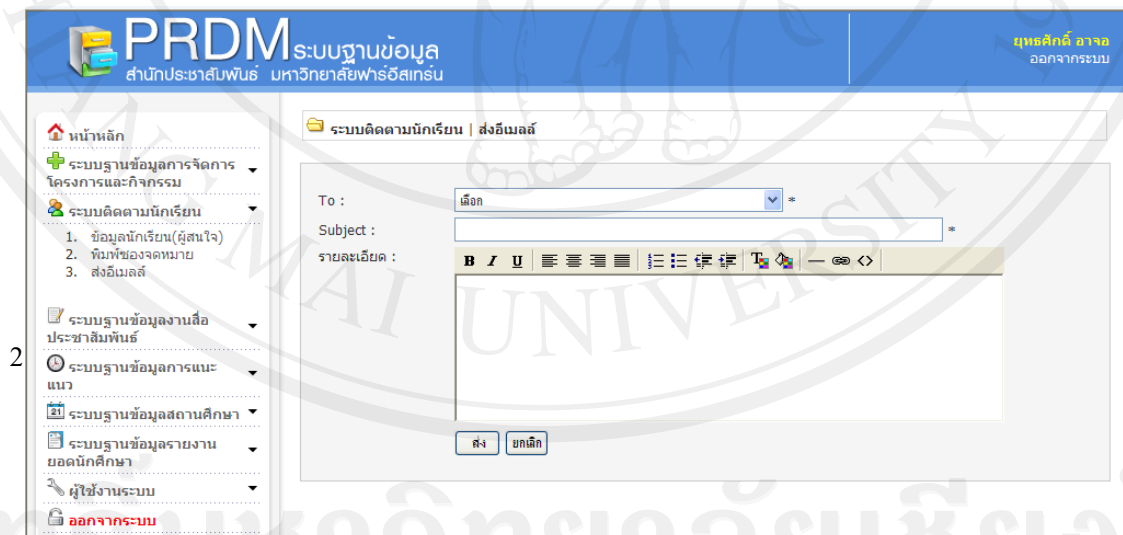


รูป ข.31 แสดงหน้าตารางสติกเกอร์ที่อยู่นักเรียน (ผู้สนใจ)

เมนูส่งอีเมล

เป็นเมนูของระบบติดตามนักเรียน(ผู้สนใจ) อีกทางเลือกหนึ่งนอกจากส่งทางไปรษณีย์แล้ว ยังมีการส่งข่าวสารผ่านช่องทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล โดยการเลือก ชื่อเมล ที่คำว่า To และ ระบุหัวข้อที่ subject แล้วพิมพ์ข้อความใดๆ ที่ช่อง รายละเอียด จากนั้นทำการ ส่งเพื่อยืนยันการส่งข่าวสาร หรือกด ยกเลิกเพื่อพิมพ์ใหม่

1. เข้าระบบติดตามนักเรียน
2. เลือก ส่งอีเมล
3. คลิก To: เพื่อเลือกชื่อ อีเมล
4. Subject : ให้กำหนดหัวข้อ
5. รายละเอียด ให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการส่งไป
6. กด ส่งเพื่อส่ง และกด ยกเลิกหากต้องการยกเลิกใหม่



รูป ข.32 แสดงหน้าส่งอีเมล

ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์

เป็นเมนูที่มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสื่องานประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว เพื่อให้ง่ายต่อการนำมาเรียกใช้ในโอกาสเพื่อประโยชน์ต่างๆ ประกอบด้วย

เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

เป็นแฟ้มที่จัดเก็บข่าวหนังสือพิมพ์ หรือสื่อพิมพ์ต่างๆ ทั้งในรูปแบบของ ไฟล์สแกน หรือไฟล์เอกสารตารางเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ประกอบด้วย

วันที่จัดเก็บเอกสารหรือเพิ่มข่าวจะแสดงวันที่ ณ เวลาที่มีการจัดเก็บและบันทึก

ชื่อแฟ้มเอกสาร เป็นการแสดงชื่อเพิ่มข่าวหรือเอกสารข่าวที่เกี่ยวข้อง

โครงการ เป็นชื่อโครงการที่เกี่ยวข้องกับข่าวหรือเอกสาร

ประเภทข่าว เป็นการแสดงชื่อประเภทของข่าว

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพาร์อิสเทิร์น

ยุทธศักดิ์ อ่าง
ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

ค้นหา ค้นหาจากวันที่ ถึง

จาก ชื่อโครงการ ชื่อแฟ้มเอกสาร

view 1 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	วันที่	ชื่อแฟ้มเอกสาร	โครงการ	ประเภทข่าว
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	test	โครงการที่ 1	หนังสือพิมพ์

Page [Next] [1 2] (1 records)

รูป ข.33 แสดงหน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

ขั้นที่ 1 การเพิ่มแฟ้มข่าวประชาสัมพันธ์

การเพิ่มแฟ้มข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ช่องเลือก โครงการที่เกี่ยวข้อง ประเภทของข่าว หัวเรื่อง ของข่าว อธิบายรายละเอียด ประกาศโดย และมีการแนบไฟล์เอกสารเก็บไว้ได้ โดยการกด Browse เพื่อเข้าไปเลือกเอกสารจากแหล่งที่เก็บไว้ หากมีเอกสารอื่นอีก ให้กด Add เพื่อเพิ่มช่อง จากนั้น กด Submit เพื่อยืนยันการบันทึก และกด Reset หากต้องการพิมพ์ใหม่

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกแฟ้มข่าวประชาสัมพันธ์
3. กดเพิ่มแฟ้มข่าว
4. กรอกข้อมูลต่างๆ

รูป ข.34 แสดงหน้าเพิ่มแฟ้มข่าวประชาสัมพันธ์

ขั้นที่ 2 การค้นหาเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์
3. พิมพ์คำค้นหา จากชื่อโครงการ ชื่ออัลบั้มภาพ หรือ จากวันที่

The screenshot shows the PRDM (ระบบฐานข้อมูล) interface. The main content area is titled "ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์". It features a search form with fields for "ค้นหา" (Search) and "ค้นหาจากวันที่" (Search by date), and radio buttons for "ชื่อโครงการ" (Project name) and "ชื่อแฟ้มเอกสาร" (Document name). Below the search form, there is a table with 1 item:

แก้ไข	วันที่	ชื่อแฟ้มเอกสาร	โครงการ	ประเภทข่าว
<input type="checkbox"/>	2011-08-25	test	โครงการที่ 1	หนังสือพิมพ์

At the bottom of the table, it says "Page [Next] [1 2] (1 records)".

รูป ข.35 แสดงหน้าค้นหาเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

ขั้นที่ 3 การลบข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

The screenshot shows the PRDM (ระบบฐานข้อมูล) interface. The main content area is titled "ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์". It features a search form with fields for "ค้นหา" (Search) and "ค้นหาจากวันที่" (Search by date), and radio buttons for "ชื่อโครงการ" (Project name) and "ชื่อแฟ้มเอกสาร" (Document name). Below the search form, there is a table with 1 item:

แก้ไข	วันที่	ชื่อแฟ้มเอกสาร	โครงการ	ประเภทข่าว
<input type="checkbox"/>	2011-08-25	test	โครงการที่ 1	หนังสือพิมพ์

At the bottom of the table, it says "Page [Next] [1 2] (1 records)".

รูป ข.36 แสดงหน้าลบเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

เพิ่มภาพ

ตารางเพิ่มภาพ ประกอบด้วย วันที่การจัดเก็บ ชื่ออัลบั้ม ชื่อผู้ใช้ที่ได้ลงเพิ่มภาพ ค้นหา จากชื่ออัลบั้ม หรือเลือกระหว่างวันที่ แล้วกดที่ search หากต้องการเพิ่มเพิ่มภาพใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มเพิ่มภาพ

ขั้นที่ 1 การเพิ่มเพิ่มภาพ มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มภาพ
3. กดเพิ่มเพิ่มภาพ
4. กรอกข้อมูลเพิ่มภาพ

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศักดิ์ อาจอ
ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มภาพ

ค้นหา ค้นหาจากวันที่ ถึง

จาก ชื่ออัลบั้ม ค้นหา

view 2 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	วันที่	ชื่ออัลบั้ม	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>		2011-08-26	df	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	กท	ยุทธศักดิ์ อาจอ

Page [Next] [1 2] (2 records)

หน้าหลัก

- ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
 - เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์
 - เพิ่มภาพ
 - เพิ่มเสียง
 - เพิ่มวิดีโอ
 - เพิ่ม Supplier
- ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
- ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
- ผู้ใช้งานระบบ
- ออกจากระบบ

รูป ข.37 รูปแสดงหน้าเพิ่มเพิ่มภาพ

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศักดิ์ อาจอ
ออกจากระบบ

หน้าหลัก

ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม

ระบบติดตามนักเรียน

ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์

1. เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์
2. เพิ่มภาพ
3. เพิ่มเสียง
4. เพิ่มวิดีโอ
5. เพิ่ม Supplier

ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว

ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา

ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ

ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มภาพ

ชื่ออัลบั้ม :

รายละเอียด :

รูปภาพ :

1.

รูป ข.38 แสดงตารางเพิ่มเพิ่มภาพ

ขั้นที่ 2 การค้นหาเพิ่มภาพ

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มภาพ
3. พิมพ์คำ สืบค้นจากชื่ออัลบั้ม หรือ จากวันที่

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศักดิ์ อาจอ
ออกจากระบบ

หน้าหลัก

ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม

ระบบติดตามนักเรียน

ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์

1. เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์
2. เพิ่มภาพ
3. เพิ่มเสียง
4. เพิ่มวิดีโอ
5. เพิ่ม Supplier

ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว

ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา

ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ

ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มภาพ

ค้นหา ค้นหาจากวันที่ ถึง

จาก ชื่ออัลบั้ม ค้นหา

view 2 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	วันที่	ชื่ออัลบั้ม	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>		2011-08-26	df	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	กท	ยุทธศักดิ์ อาจอ

Page [Next] [1 2] (2 records)

รูป ข.39 แสดงตารางค้นหาเพิ่มภาพ

ขั้นที่ 3 การลบเพิ่มภาพ

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มภาพ
3. เลือกชื่อ อัลบั้มที่จะลบ
4. กด ลบ

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศักดิ์ อาจอ
ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มภาพ

ค้นหา: ค้นหาจากวันที่: ถึง:

จาก: ชื่ออัลบั้ม ค้นหา

view 2 items [เพิ่มเพิ่มภาพ](#)

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	วันที่	ชื่ออัลบั้ม	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>		2011-08-26	df	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	กท	ยุทธศักดิ์ อาจอ

[ลบ](#)

Page [Next] [1 2] (2 records)

รูป ข.40 แสดงตารางลบเพิ่มภาพ

เพิ่มเสียง

เพิ่มเสียง เป็นเพิ่มที่จัดเก็บเสียง ที่ได้บันทึกจากกิจกรรมต่างๆ ไม่ว่าจะ เป็นไฟล์เสียง สัมภาษณ์ หรือไฟล์เสียงเพลงตารางเพิ่มเสียงประกอบด้วย วันที่ ในการจัดเก็บ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้ใช้ที่ได้ บันทึกไฟล์เสียง ช่องค้นหาในการค้นหาไฟล์เสียง จากชื่ออัลบั้ม หรือเลือกจากวันที่ แล้วกดที่ search หากต้องการเพิ่มเพิ่มไฟล์เสียงใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มเพิ่มเสียง

ขั้นที่ 1 การเพิ่มแฟ้มเสียง

เป็นการแสดงหน้าเพิ่มแฟ้มเสียง ที่ประกอบด้วย การระบุชื่อ หัวเรื่อง ช่องใส่รายละเอียด ช่องเพิ่มรูปไฟล์เสียงโดยการ Browse จากแหล่งเก็บข้อมูล หากต้องการเพิ่มอีกให้กด Add หากต้องการบันทึก กด Submit หรือกด Reset เพื่อยกเลิก

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มเสียง
3. กดเพิ่มแฟ้มเสียง
4. กรอกข้อมูลเพิ่มเสียง

The screenshot shows the PRDM system interface. The main content area is titled 'ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มเสียง | เพิ่มแฟ้มเสียง'. It contains a form with the following fields:

- หัวข้อ :** A text input field with a rich text editor toolbar below it.
- รายละเอียด :** A larger text input field.
- ไฟล์เสียง :** A list of audio files. The first entry is labeled '1.' and has a 'Browse...' button and an 'Add' button next to it.

At the bottom of the form are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). The left sidebar contains a menu with the following items:

- หน้าหลัก
- ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
 - 1. เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์
 - 2. เพิ่มภาพ
 - 3. เพิ่มเสียง
 - 4. เพิ่มวิดีโอ
 - 5. เพิ่ม Supplier
- ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
- ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
- ผู้ใช้งานระบบ
- ออกจากระบบ

The top right corner displays the user's name 'คุณเลิศดี อาจอล' and the option 'ออกจากระบบ'.

รูป ข.41 แสดงหน้าเพิ่มแฟ้มเสียง

ขั้นที่ 2 การค้นหาเพิ่มเสียง

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มเสียง
3. พิมพ์คำ สืบค้น

PRDM ระบบฐานข้อมูล สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศักดิ์ อาจอ ออกจากระบบ

หน้าหลัก

- ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
 - เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์
 - เพิ่มภาพ
 - เพิ่มเสียง
 - เพิ่มวิดีโอ
 - เพิ่ม Supplier
- ระบบฐานข้อมูลการแนะนำ
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
- ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
- ผู้ใช้งานระบบ
- ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มเสียง

ค้นหา ค้นหาจากวันที่ ถึง

จาก ข่าว เสียง ภาพ วิดีโอ

view 5 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	วันที่	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>		2011-08-26	ss	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	asdf	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	asdf	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	sad	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	asdf	ยุทธศักดิ์ อาจอ

Page [Next] [1 2] (5 records)

รูป ข.42 แสดงหน้าสืบค้น เพิ่มเสียง

ขั้นที่ 3 การลบเพิ่มเสียง

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มเสียง
3. กด ลบ

PRDM ระบบฐานข้อมูล สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศักดิ์ ออาจอ ออกจากระบบ

หน้าหลัก

- ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
 - เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์
 - เพิ่มภาพ
 - เพิ่มเสียง
 - เพิ่มวิดีโอ
 - เพิ่ม Supplier
- ระบบฐานข้อมูลการแนะนำ
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
- ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
- ผู้ใช้งานระบบ
- ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่มเสียง

ค้นหา ค้นหาจากวันที่ ถึง

จาก ข่าว เสียง ภาพ วิดีโอ

view 5 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	วันที่	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>		2011-08-26	ss	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	asdf	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input checked="" type="checkbox"/>		2011-08-25	asdf	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input checked="" type="checkbox"/>		2011-08-25	sad	ยุทธศักดิ์ อาจอ
<input type="checkbox"/>		2011-08-25	asdf	ยุทธศักดิ์ อาจอ

Page [Next] [1 2] (5 records)

รูป ข.43 แสดงหน้าลบเพิ่มเสียง

เพิ่มวิดีโอ

ตารางเพิ่มวิดีโอ จากในตารางประกอบด้วย วันที่ ในการจัดเก็บ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้ใช้ที่ได้บันทึก
ไฟล์วิดีโอ มีช่องค้นหาไฟล์วิดีโอ ค้นจากชื่อเรื่อง หรือเลือกจากวันที่ แล้วกด search หากต้องการเพิ่ม
เพิ่มวิดีโออีก ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มเพิ่มวิดีโอ

ขั้นที่ 1 การเพิ่มเพิ่มวิดีโอ

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มวิดีโอ
3. กดเพิ่มเพิ่มวิดีโอ
4. กรอกข้อมูลเพิ่มวิดีโอ

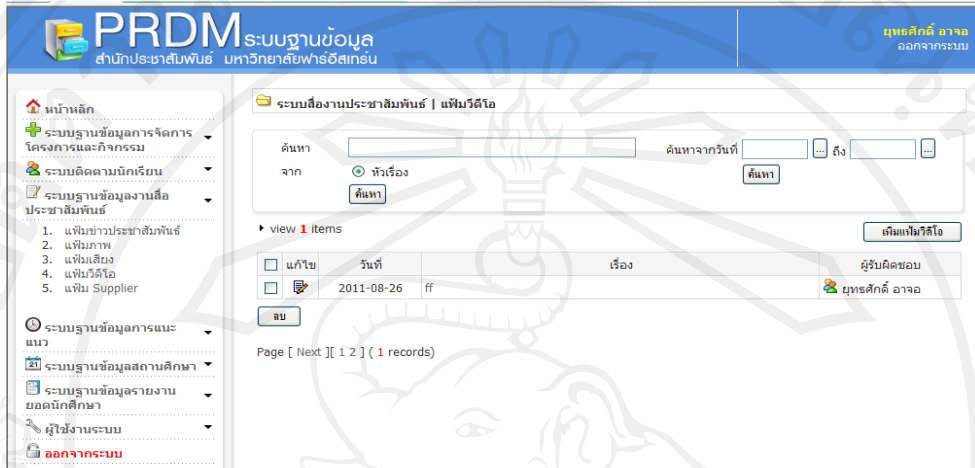
หัวข้อเพิ่มวิดีโอ

รูป ข.44 แสดงหน้าเพิ่มเพิ่มวิดีโอ

ขั้นที่ 2 การค้นหาเพิ่มวิดีโอ

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มวิดีโอ

3. พิมพ์คำ สืบค้น



PRDMระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

มุมมอง: ว่าง
ออกจากระบบ

ระบบสื่อสารประชาสัมพันธ์ | เพิ่มวิดีโอ

ค้นหา: ค้นหาจากวันที่: ถึง:

จาก: หัวเรื่อง

view 1 items

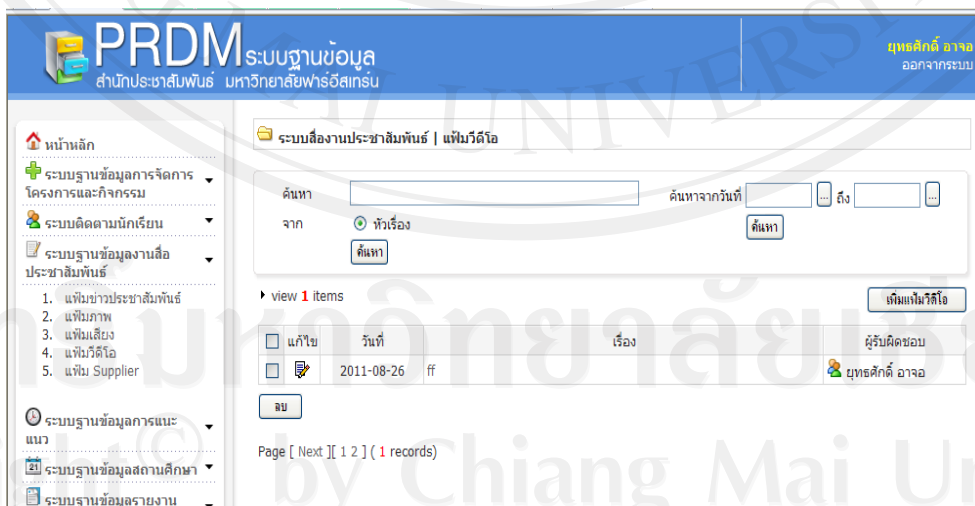
<input type="checkbox"/>	แก้ไข	วันที่	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>		2011-08-26	ff	บุรุษศักดิ์ อาจอ

Page [Next] [1 2] (1 records)

รูป ข.45 แสดงหน้าค้นหาเพิ่มวิดีโอ

ขั้นที่ 3 การลบเพิ่มวิดีโอ

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่มวิดีโอ
3. กด ลบ



PRDMระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

มุมมอง: ว่าง
ออกจากระบบ

ระบบสื่อสารประชาสัมพันธ์ | เพิ่มวิดีโอ

ค้นหา: ค้นหาจากวันที่: ถึง:

จาก: หัวเรื่อง

view 1 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	วันที่	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>		2011-08-26	ff	บุรุษศักดิ์ อาจอ

Page [Next] [1 2] (1 records)

รูป ข.46 แสดงหน้าลบเพิ่มวิดีโอ

เพิ่มผู้รับเหมา

เป็นแฟ้มที่จัดเก็บข้อมูลบริษัทซัพพลายเออร์ ที่ได้รับการจัดจ้างในงานต่างๆ โดยในตารางประกอบด้วย ชื่อบริษัท ประเภทของกิจการที่บริษัทดำเนินการจำนวนครั้งที่เคยร่วมงาน ระดับความพอใจ และชื่อผู้ติดต่อ หากต้องการค้นหาข้อมูล ให้พิมพ์ในช่อง ค้นหา และเลือกค้นจากชื่อบริษัท ชื่อประเภท หรือชื่อของผู้ติดต่อ

แก้ไข	ชื่อบริษัท	ประเภท	จำนวนครั้งที่รับงาน	ระดับความพอใจ	ชื่อผู้ติดต่อ
<input type="checkbox"/>	ABC	อื่น ๆ	0	0	ทกตฟก
<input type="checkbox"/>	V-sign Media	หนังสือพิมพ์	0	4.5	นอย
<input type="checkbox"/>	หนังสือพิมพ์ไทยนิวส์	นักข่าว	1	5	โฉ่
<input type="checkbox"/>	มิเดียอาร์ต ดีไซน์	โรงพิมพ์	3	0.25	เก่ง

รูป ข.47 แสดงหน้าตารางเพิ่ม ผู้รับเหมา

ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ มีดังนี้

ขั้นที่ 1 เพิ่มแฟ้มซัพพลายเออร์

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่ม ผู้รับเหมา
3. กด เพิ่ม ผู้รับเหมา
4. กรอกข้อมูล ผู้รับเหมา

ระบบงานข้อมูลสารเคมี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระบบงานประชาสัมพันธ์ | เพิ่ม Supplier

บริษัท:

ลักษณะงาน:

ที่อยู่:

ประเภทงาน: เลือก

ผู้ประสานงาน:

โทรศัพท์:

แฟกซ์:

ภาวะประเมิน:

ระดับคะแนน	5	4	3	2	1
ความรวดเร็ว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
การบริหาร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ราคา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานออกแบบ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Submit Reset

รูป ข.48 แสดงหน้าเพิ่มและประเมิน supplier

จากรูป ข.48 เป็นตารางแสดงหน้าการเพิ่มข้อมูล ผู้รับเหมา โดยหน้านี้จะมีการประเมินข้อมูลย้อนหลัง ในด้านความพึงพอใจที่มีต่อซัพพลายเออร์ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ ในการว่าจ้างต่อไป

ขั้นที่ 2 การค้นหาข้อมูล ผู้รับเหมา

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่ม ผู้รับเหมา
3. พิมพ์คำ สืบค้น

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศาสตร์ 2 จาก
ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่ม Supplier

ค้นหา: V-sign Media
จาก: ชื่อบริษัท ประเภท ชื่อผู้ติดต่อ

view 1 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	ชื่อบริษัท	ประเภท	จำนวนครั้งที่รับงาน	ระดับความพอใจ	ชื่อผู้ติดต่อ
<input checked="" type="checkbox"/>		V-sign Media	หนังสือพิมพ์	0	4.5	บอย

Page [Next] [1 2] (1 records)

รูป ข.49 แสดงหน้าสืบค้น ข้อมูลผู้รับเหมา

ขั้นที่ 3 การลบข้อมูล ผู้รับเหมา

1. เข้าระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
2. เลือกเพิ่ม ผู้รับเหมา
3. กด ลบ

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศาสตร์ 2 จาก
ออกจากระบบ

ระบบสื่องานประชาสัมพันธ์ | เพิ่ม Supplier

ค้นหา:

จาก: ชื่อบริษัท ประเภท ชื่อผู้ติดต่อ

view 4 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	ชื่อบริษัท	ประเภท	จำนวนครั้งที่รับงาน	ระดับความพอใจ	ชื่อผู้ติดต่อ
<input checked="" type="checkbox"/>		ABC	อื่น ๆ	0	0	ทกตพัก
<input checked="" type="checkbox"/>		V-sign Media	หนังสือพิมพ์	0	4.5	บอย
<input checked="" type="checkbox"/>		หนังสือพิมพ์ไทยนิวส์	นักข่าว	1	5	ไว
<input type="checkbox"/>		มีเดียอาร์ต ดีไซน์	โรงพิมพ์	3	0.25	เก่ง

Page [Next] [1 2] (4 records)

รูป ข.50 แสดงหน้าลบ ข้อมูลผู้รับเหมา

ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว

เมนูแสดงระบบงานแนะแนว มีเมนูย่อย 4 เมนู ประกอบด้วย

ตารางข้อมูลงานแนะแนว

ข้อมูลช่วยตัดสินใจ

ปฏิทินการแนะแนว

รายงานและสถิติ

ตารางข้อมูลงานแนะแนว เป็นตารางแสดงข้อมูลที่มีการออกแนะแนว โดยมีสถานะที่แสดงถึงงานแนะแนวที่ดำเนินการไปแล้วเสร็จ กับยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ข้อมูลในตารางประกอบด้วย ภาคเรียนการศึกษา ชื่อ โรงเรียน วันที่ออกแนะแนว ระดับชั้นที่เข้าร่วมแนะแนว จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมแนะแนว อาจารย์แนะแนว และสถานะของการแนะแนว โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

หน้าหลัก

- ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
- ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว
 - ตารางข้อมูลงานแนะแนว
 - ข้อมูลช่วยตัดสินใจ
 - ปฏิทินการแนะแนว
 - รายงานและสถิติ
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
- ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
- ผู้ใช้งานระบบ
- ออกจากระบบ

ตารางข้อมูลงานแนะแนว

ภาคเรียนที่ 1 2
ปีการศึกษา

view 4 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	ภาคเรียน	โรงเรียน	วันที่	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ผู้ออกแนะแนว	สถานะ
<input type="checkbox"/>		1/2554		2011-08-25 - 2011-08-25	5	55	ธาชีนี เสริกถล	✓เสร็จ
<input type="checkbox"/>		1/2554	เชียงใหม่วิทยาคม	2011-04-23 - 2011-04-23	5	35	ปิยพงศ์ ใจจริง	✓เสร็จ
<input type="checkbox"/>		1/2554	โรงเรียนจอมทอง	2011-04-28 - 2011-04-28	ม.5	30	สุธาสินี แก้วคุณ	✓เสร็จ
<input type="checkbox"/>		1/2554	กาวิละวิทยาลัย	2011-04-25 - 2011-04-26	ม.6	45	ปิยพงศ์ ใจจริง	✓เสร็จ

Page [Next] [1 2] (4 records)

รูป ข.51 แสดงตารางข้อมูลแนะแนว

ขั้นที่ 1 เพิ่มรายการแนะแนว

ประกอบด้วย การระบุ ภาคเรียนการศึกษา ปีการศึกษา ให้เลือกจังหวัด เลือกชื่อ โรงเรียน ระบุ ระดับชั้น จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม รายละเอียดเพิ่มเติม ชื่อผู้ออกแนะแนว ทั้งระบุวันที่ และเวลาในการ ออกแนะแนวให้ชัดเจน จากนั้นทำการ ตกลงเพื่อยืนยันและบันทึก

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว
2. คลิกตารางข้อมูลงานแนะแนว
3. เพิ่มรายการแนะแนว
4. กรอกรายการแนะแนว

The screenshot shows a web application interface for adding a guidance record. The interface is in Thai and includes a sidebar menu, a main form area, and a text editor.

Menu Items:

- หน้าหลัก
- ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
- ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว
 1. ตารางข้อมูลงานแนะแนว
 2. ข้อมูลช่วยตัดสินใจ
 3. ปฏิทินการแนะแนว
 4. รายงานและสถิติ
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
- ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
- ผู้ใช้งานระบบ
- ออกจากระบบ

Main Form Fields:

- ภาคเรียนที่: 1 2
- ปีการศึกษา: *
- จังหวัด: *
- โรงเรียน: *
- ระดับชั้น:
- จำนวนนักเรียน:
- รายละเอียด:
- ผู้ออกแนะแนว:
- วันที่: ถึง
- เวลา: น. ถึง น.

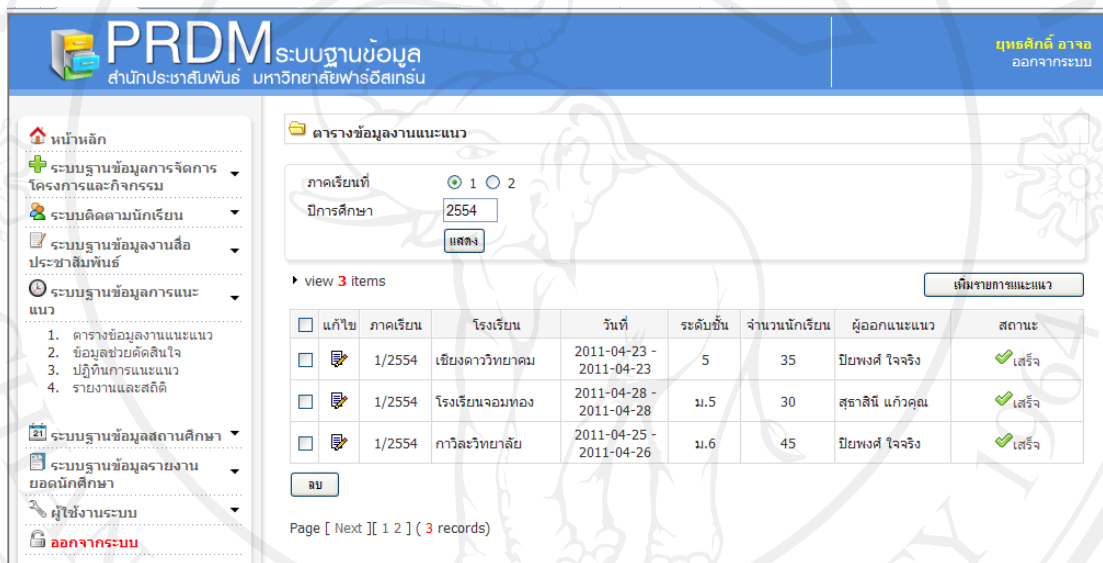
Text Editor:

Rich text editor toolbar with buttons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, and other editing functions.

รูป ข.52 แสดงหน้าเพิ่มงานแนะแนว

ขั้นที่ 2 เลือกแสดงรายการแนะแนว

1. เข้าระบบฐานข้อมูลการแนะแนว
2. คลิกตารางข้อมูลงานแนะแนว
3. เลือกภาคการเรียน และปีการศึกษา
4. กด แสดง



PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เมนูคลิกดี อาจจ
ออกจากระบบ

หน้าหลัก

- ระบบฐานข้อมูลการจัดการ
โครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อ
ประชาสัมพันธ์
- ระบบฐานข้อมูลการแนะ
แนว
 1. ตารางข้อมูลงานแนะแนว
 2. ข้อมูลช่วยตัดสินใจ
 3. ปฏิทินการแนะแนว
 4. รายงานและสถิติ
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
- ระบบฐานข้อมูลรายงาน
ยอดนักศึกษา
- ผู้ใช้งานระบบ
- ออกจากระบบ

ตารางข้อมูลงานแนะแนว

ภาคเรียนที่ 1 2

ปีการศึกษา

view 3 items

<input type="checkbox"/>	แก้วไข	ภาคเรียน	โรงเรียน	วันที่	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ผู้ออกแนะแนว	สถานะ
<input type="checkbox"/>		1/2554	เขียงดาววิทยาคม	2011-04-23 - 2011-04-23	5	35	ปิยพงศ์ ใจจริง	✓เสร็จ
<input type="checkbox"/>		1/2554	โรงเรียนจอมทอง	2011-04-28 - 2011-04-28	ม.5	30	สุธาสินี แก้วคุณ	✓เสร็จ
<input type="checkbox"/>		1/2554	กว๊านวิทยาลัย	2011-04-25 - 2011-04-26	ม.6	45	ปิยพงศ์ ใจจริง	✓เสร็จ

Page [Next] [1 2] (3 records)

รูป ข.53 แสดงหน้าเลือกรายการงานแนะแนว

ขั้นที่ 3 การลบตาราง

1. เข้าระบบฐานข้อมูลการแนะแนว
2. คลิกตารางข้อมูลงานแนะแนว
3. เลือกตารางแนะแนว
4. กด delete

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพาร์อิสกรอน

หน้าหลัก
ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
ระบบติดตามนักเรียน
ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว

1. ตารางข้อมูลงานแนะแนว
2. ข้อมูลช่วยตัดสินใจ
3. ปฏิทินการแนะแนว
4. รายงานและสถิติ

ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
ผู้ใช้งานระบบ
ออกจากระบบ

ตารางข้อมูลงานแนะแนว

ภาคเรียนที่ 1 2
ปีการศึกษา
[แสดง]

view 3 items พิมพ์รายงานแนะแนว

แก้ไข	ภาคเรียน	โรงเรียน	วันที่	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ผู้ออกแนะแนว	สถานะ
<input type="checkbox"/>	1/2554	เข็ญดาววิทยาคม	2011-04-23 - 2011-04-23	5	35	ปิยพงศ์ ใจจริง	✓ เสร็จ
<input type="checkbox"/>	1/2554	โรงเรียนจอมทอง	2011-04-28 - 2011-04-28	ม.5	30	สุราสิทธิ์ แก้วคุณ	✓ เสร็จ
<input type="checkbox"/>	1/2554	กาวิละวิทยาลัย	2011-04-25 - 2011-04-26	ม.6	45	ปิยพงศ์ ใจจริง	✓ เสร็จ

[ลบ]

Page [Next] [1 2] (3 records)

รูป ข.54 แสดงหน้าผลงานแนะแนว

ข้อมูลช่วยตัดสินใจ เป็นการแสดงข้อมูล ที่นำมาช่วยในการตัดสินใจ เพื่อระบุโรงเรียนที่จะออกไปแนะแนว ประกอบด้วย ข้อมูลของโรงเรียน จำนวนครั้งที่เคยไปแนะแนว จำนวนนักเรียนที่สนใจ จำนวนนักศึกษาที่เคยมาเรียน และจำนวนการเข้าร่วมและให้ความร่วมมือกับทางมหาวิทยาลัยในการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นอย่างดี ซึ่งโรงเรียนที่อยู่ในเกณฑ์ดี ก็จะได้รับคัดเลือกเพื่อการตัดสินใจในการออกไปแนะแนว หรือเพื่อการสนับสนุนแก่โรงเรียนนั้น เนื่องจากโอกาสต่างๆ

หน้าหลัก
ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
ระบบติดตามนักเรียน
ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว

1. ตารางข้อมูลงานแนะแนว
2. ข้อมูลช่วยตัดสินใจ
3. ปฏิทินการแนะแนว
4. รายงานและสถิติ

ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
ผู้ใช้งานระบบ
ออกจากระบบ

ข้อมูลช่วยตัดสินใจ

ค้นหา
จาก ชื่อโรงเรียน จังหวัด
[ค้นหา]

view 32 items

ลำดับ	โรงเรียน	จังหวัด	จำนวนแนะแนว	จำนวนนักเรียนที่สนใจ	จำนวนนักศึกษา	จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม
1	ทอพระ	เชียงใหม่	0	1	1	1
2	สันป่าข่างวิทยาคม	เชียงใหม่	0	0	2	0
3	สันติสุข	เชียงใหม่	0	0	1	0
4	สันกำแพง	เชียงใหม่	0	0	0	0
5	สองแคววิทยาคม	เชียงใหม่	0	0	1	0
6	เวียงแหงวิทยาคม	เชียงใหม่	0	0	0	0
7	แม่อาววิทยาคม	เชียงใหม่	0	0	2	0
8	แม่แตง	เชียงใหม่	0	0	2	0
9	อานเหนือ	เชียงใหม่	0	0	1	0
10	อุโมงค์วิทยาคม	เชียงใหม่	0	0	2	0

รูป ข.55 แสดงตารางข้อมูลช่วยตัดสินใจ

ตารางปฏิทินงานแนะแนว เป็นตารางแสดงปฏิทินงานแนะแนว และการปฏิบัติงาน หากมีรายการปฏิบัติงานอยู่ในตาราง จะมีสัญลักษณ์สีแดงปักอยู่ โดยระบุหัวข้องานเอาไว้ ซึ่งหัวข้อนั้นเราสามารถคลิกเข้าไปดู และแก้ไขได้

The screenshot shows the PRDM (ระบบฐานข้อมูล) interface. The main area displays a calendar for July 2011. A red icon is visible on the 1st of the month, indicating a scheduled activity. The interface includes a navigation menu on the left and a header with the system name and user information.

รูป ข.56 แสดงหน้าปฏิทินแนะแนว

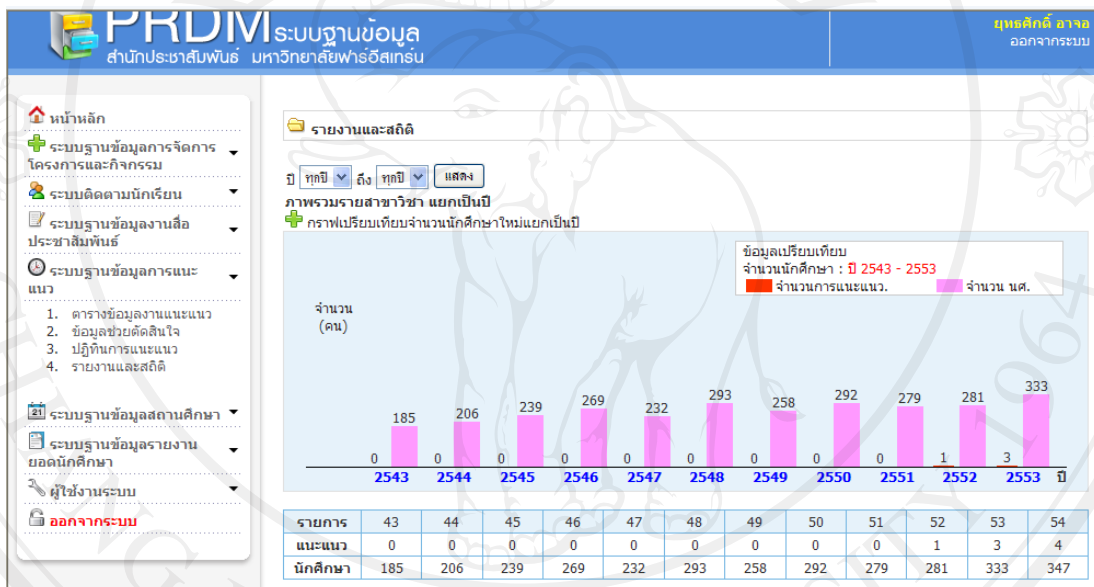
The screenshot shows the 'เพิ่มรายการแนะแนว' (Add Guidance Activity) form. The form includes the following fields:

- ภาคเรียนที่: 1 2
- ปีการศึกษา: *
- จังหวัด: *
- โรงเรียน: *
- ระดับชั้น:
- จำนวนนักเรียน: คน
- รายละเอียด:
- ผู้ออกแนะแนว:
- วันที่: ถึง
- เวลา: น. ถึง น.

Buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) are located at the bottom of the form.

จากรูป ข.57 แสดงตารางเพิ่มรายการปฏิบัติงานแนะแนว

รายงานสถิติการแนะแนว เป็นการแสดงหน้ารายงานและสถิติการแนะแนว สามารถเลือกการ
แสดงรายงานสถิติ จากปีการศึกษาที่เราต้องการได้ กราฟที่แสดงแนวนอนคือ ปีการศึกษา ส่วนแนวตั้ง
ประกอบด้วยแท่งสีแดง เป็นจำนวนยอดนักศึกษากับ แท่งสีชมพู เป็นจำนวนการออกแนะแนว ส่วน
ตารางด้านล่างเป็นการแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปริมาณ ของการออกงานแนะแนว กับจำนวนยอด
นักศึกษา และในส่วนของตารางสรุปงานแนะแนว เป็นการเปรียบเทียบปริมาณของ งานแนะแนวกับ
ยอดนักศึกษา โดยการเลือกให้แสดงจากปีการศึกษา



รูป ข.58 แสดงหน้ารายงานและสถิติแนะแนว

ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา

เมนูข้อมูลสถานศึกษา เป็นตารางแสดงข้อมูลโรงเรียน ที่ตั้ง ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร และชื่อผู้บริหารพร้อมเบอร์โทรศัพท์ โดยการค้นหาข้อมูลจาก ชื่อ
โรงเรียน ตำบล อำเภอ และจังหวัด สามารถเลือกโรงเรียนเพื่อการติดต่องานด้านต่างๆ โดยการส่ง

เอกสารผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และพิมพ์ชื่อที่อยู่โรงเรียนออกมาเป็นสติ๊กเกอร์เพื่อติดซองจดหมาย
สามารถบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆของแต่ละโรงเรียน กับทางมหาวิทยาลัย สามารถแสดงข้อมูล

โรงเรียนที่มีการร่วมกิจกรรมกับทางมหาวิทยาลัย สามารถแสดงรายชื่อโรงเรียนที่มีนักศึกษามาเรียน

กับทางมหาวิทยาลัย โดยการแสดงจำนวนนักศึกษา ของแต่ละ โรงเรียน แสดงเป็นกราฟและตารางได้ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูล โรงเรียนและอื่นๆ ได้ดังนี้

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	โรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด	ประเภท	โทรศัพท์
<input type="checkbox"/>		ทอพระ	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5322-1419
<input type="checkbox"/>		สันป่างาวิทยาคม	แม่แตง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5337-4124
<input type="checkbox"/>		สันติสุข	กิ่งอำเภอดอยหล่อ	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5321-1554
<input type="checkbox"/>		สันกำแพง	สันกำแพง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5331-9907
<input type="checkbox"/>		สองแคววิทยาคม	กิ่งอำเภอดอยหล่อ	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5336-9407
<input type="checkbox"/>		เวียงแหงวิทยาคม	เวียงแหง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5347-7035
<input type="checkbox"/>		แม่อายวิทยาคม	แม่อาย	เชียงใหม่	สายสามัญ	'0-5345-9040
<input type="checkbox"/>		แม่แตง	แม่แตง	เชียงใหม่	สายสามัญ	053 - 471102
<input type="checkbox"/>		ออนเหนือ	กิ่งอำเภอแม่ออน	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5385-9405-6

รูป ข.59 แสดงหน้าข้อมูลสถานศึกษา

ขั้นที่ 1 การเพิ่มข้อมูลสถานศึกษา

1. เข้าระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
2. เลือกเมนูข้อมูลสถานศึกษา
3. คลิก เพิ่มสถานศึกษา
4. กรอกข้อมูล

หน้าหลัก

ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม

ระบบติดตามนักเรียน

ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์

ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว

ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา

- ข้อมูลสถานศึกษา
- พิมพ์ชื่อจดหมาย
- การร่วมกิจกรรม
- ยอดนักศึกษาจากแต่ละโรงเรียน

ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ

ออกจากระบบ

เพิ่มข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน :

เลขที่ :

ตำบล :

อำเภอ :

จังหวัด :

ประเภท : สายสามัญ สายอาชีพ สายอื่นๆ

ชื่อผู้อำนวยการ :

ชื่อครูแนะแนว :

โทรศัพท์ :

แฟกซ์ :

หมายเหตุ :

รูป ข.60 แสดงตารางกรอกข้อมูลสถานศึกษา

ขั้นที่ 2 การค้นหาข้อมูลสถานศึกษา

1. เข้าระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
2. เลือกเมนูข้อมูลสถานศึกษา
3. พิมพ์คำ สืบค้น
4. เลือกหัวข้อสืบค้น

PRDM ระบบฐานข้อมูล

สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

หมายเหตุ ล้างออกจากระบบ

หน้าหลัก

ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม

ระบบติดตามนักเรียน

ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์

ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว

ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา

- ข้อมูลสถานศึกษา
- พิมพ์ชื่อจดหมาย
- การร่วมกิจกรรม
- ยอดนักศึกษาจากแต่ละโรงเรียน

ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา

ข้อมูลสถานศึกษา

ค้นหา

จาก ชื่อโรงเรียน อำเภอ จังหวัด ประเภท

view 34 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	โรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด	ประเภท	โทรศัพท์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	หอพระ	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5322-1419
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สันป่าายวิทยาคม	แม่แตง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5337-4124
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สันติสุข	กิ่งอำเภอคอดอยหล่อ	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5321-1554
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สันกำแพง	สันกำแพง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5331-9907
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สองแคววิทยาคม	กิ่งอำเภอคอดอยหล่อ	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5336-9407
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เวียงแหงวิทยาคม	เวียงแหง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5347-7035

รูป ข.61 แสดงตารางค้นหาข้อมูลสถานศึกษา

ขั้นที่ 3 การลบข้อมูลสถานศึกษา

1. เข้าระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
2. เลือกชื่อโรงเรียน
3. กด ลบ

โรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด	ประเภท	โทรศัพท์
ทอพระ	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5322-1419
สันป่ายางวิทยาคม	แม่แตง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5337-4124
สันติสุข	กิ่งอำเภอคอตยหล่อ	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5321-1554
สันกำแพง	สันกำแพง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5331-9907
สองแคววิทยาคม	กิ่งอำเภอคอตยหล่อ	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5336-9407
เวียงแหงวิทยาคม	เวียงแหง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5347-7035
แม่อาววิทยาคม	แม่อาว	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5345-9040
แม่แตง	แม่แตง	เชียงใหม่	สายสามัญ	053 - 471102
อานเหนือ	กิ่งอำเภอแม่ออน	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5385-9405-6
อรุโณทัยวิทยาคม	เชียงดาว	เชียงใหม่	สายสามัญ	053212229
สะเมิงพิทยาคม	สะเมิง	เชียงใหม่	สายสามัญ	053-487097
แม่ริมวิทยาคม	แม่ริม	เชียงใหม่	สายสามัญ	053860292
ฮอดพิทยาคม	ฮอด	เชียงใหม่	สายสามัญ	053461109
อมก๋อยวิทยาคม	อมก๋อย	เชียงใหม่	สายสามัญ	053467061
หางดงรัฐราษฎร์อุปถัมภ์	หางดง	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-534-41809-10

รูป ข.62 แสดงตารางลบข้อมูลสถานศึกษา

เมนูพิมพ์ของจดหมาย

1. เข้าระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
2. เลือกเมนู พิมพ์ของจดหมาย
3. ค้นชื่อโรงเรียนที่ต้องการส่ง
4. คลิกหน้าชื่อโรงเรียน
5. กดพิมพ์

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทิร์น

ระบบงานสถานศึกษา | พิมพ์ของจดหมาย

ค้นหา

จาก ชื่อโรงเรียน อำเภอ จังหวัด ประเภท

Search

view 6 items

แก้ไข	โรงเรียน	จังหวัด	ประเภท	โทรศัพท์
<input type="checkbox"/>	ชัยปราการ	เชียงใหม่	สายสามัญ	053457031
<input type="checkbox"/>	เขมรลาววิทยาคม	เชียงใหม่	สายสามัญ	053-455245
<input type="checkbox"/>	กาวิละวิทยาลัย	เชียงใหม่	สายสามัญ	0-5324-4628
<input type="checkbox"/>	โรงเรียนบริรักษ์	แม่ฮ่องสอน	สายสามัญ	
<input type="checkbox"/>	โรงเรียนจอมทอง	เชียงใหม่	สายสามัญ	053-222222
<input type="checkbox"/>	โรงเรียนดารา	นครสวรรค์	สายสามัญ	053-774845

ดูหน้าถัดไป

Page [Next] [1 2] (6 records)

รูป ข.63 แสดงหน้าพิมพ์ของสตีกเกอร์ที่อยู่โรงเรียน

เมนูการร่วมกิจกรรม

เป็นการแสดงตารางการเข้าร่วมกิจกรรมของแต่ละโรงเรียน กับทางมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทิร์น ในตาราง ประกอบด้วย ชื่อโรงเรียน ชื่อโครงการ ชื่อกิจกรรม จำนวนครั้งของการเข้าร่วมกิจกรรม

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทิร์น

การร่วมกิจกรรม

ค้นหา

จาก ชื่อโรงเรียน ชื่อโครงการ กิจกรรม

ค้นหา

view 6 items

เพิ่มข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

แก้ไข	โรงเรียน	โครงการ	กิจกรรม
<input type="checkbox"/>	หอพระ	โครงการที่ 1	ประกวดงานวิชาการ
<input type="checkbox"/>	กาวิละวิทยาลัย	โครงการที่ 2	สงฆ์มา
<input type="checkbox"/>	โรงเรียนจอมทอง	โครงการที่ 3	ครั้งที่ 1
<input type="checkbox"/>	โรงเรียนดารา	โครงการที่ 1	test
<input type="checkbox"/>	โรงเรียนดารา	โครงการที่ 1	วาดภาพ
<input type="checkbox"/>	โรงเรียนดารา	โครงการที่ 1	ประกวดร้องเพลง

ลบ

รูป ข.64 แสดงหน้าการร่วมกิจกรรม

ขั้นที่ 1 เพิ่มข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

เป็นตารางการเพิ่มข้อมูลการร่วมกิจกรรมของแต่ละโรงเรียน ประกอบด้วย การเลือกชื่อโรงเรียน เลือกชื่อโครงการ ระบุชื่อกิจกรรม และหมายเหตุ แล้วทำการบันทึก โดยการกด submit หากต้องการยกเลิกให้กด Reset

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
2. เลือกเมนูการเข้าร่วมกิจกรรม
3. คลิก เพิ่มข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม
4. กรอกข้อมูล

รูป ข.65 แสดงหน้าการกรอกข้อมูลเข้าร่วมกิจกรรม

ขั้นที่ 2 การค้นหาข้อมูลการร่วมกิจกรรมของโรงเรียน

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
2. เลือกเมนูการเข้าร่วมกิจกรรม

3. พิมพ์คำ สืบค้น
4. เลือกหัวข้อสืบค้น

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประสาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพาร์อิสเทิร์น

คุณศักดิ์ อาจอ
ออกจากระบบ

หน้าหลัก

- ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
- ระบบฐานข้อมูลการแนะแนว
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
 - ข้อมูลสถานศึกษา
 - พิมพ์ของคณาจารย์
 - การร่วมกิจกรรม
 - ยอดนักศึกษาจากแต่ละโรงเรียน
- ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
- ผู้ใช้งานระบบ
- ออกจากระบบ

การร่วมกิจกรรม

ค้นหา: โครงการ

จาก: ชื่อโรงเรียน ชื่อโครงการ กิจกรรม

view 6 items

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	โรงเรียน	โครงการ	กิจกรรม
<input type="checkbox"/>		หอพระ	โครงการที่ 1	ประกวดงานวิชาการ
<input type="checkbox"/>		กาวิลวิทยาลัย	โครงการที่ 2	สัมมนา
<input type="checkbox"/>		โรงเรียนจอมทอง	โครงการที่ 3	ครั้งที่ 1
<input type="checkbox"/>		โรงเรียนดารา	โครงการที่ 1	test
<input type="checkbox"/>		โรงเรียนดารา	โครงการที่ 1	วาดภาพ
<input type="checkbox"/>		โรงเรียนดารา	โครงการที่ 1	ประกวดร้องเพลง

Page [Next] [1 2] (6 records)

รูป ข.66 แสดงตารางสืบค้นข้อมูลการร่วมกิจกรรม

ขั้นที่ 3 การลบข้อมูลการร่วมกิจกรรม

1. เข้าระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
2. เลือกเมนูการเข้าร่วมกิจกรรม
3. เลือกชื่อโรงเรียน
4. กด ลบ

รูป ข.67 แสดงตารางการลบข้อมูลการร่วมกิจกรรม

เมนูยอดนักศึกษาแต่ละโรงเรียน

เป็นตารางแสดงจำนวนนักศึกษาของแต่ละโรงเรียนที่มาเรียนในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ชื่อโรงเรียน และ จำนวนนักศึกษา

รูป ข.68 แสดงตารางจำนวนนักศึกษาของแต่ละโรงเรียน

ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา

เป็นตารางแสดงกราฟข้อมูลนักศึกษาในแต่ละช่วงปีการศึกษา สามารถเลือกเปรียบเทียบสัดส่วนจำนวนนักเรียน 4 ปี และต่อเนื่องได้ สามารถแสดงข้อมูลนักเรียนตามคณะและสาขาวิชาได้ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลนักศึกษาได้

ขั้นที่ 1 การเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

แสดงตารางเพิ่มข้อมูลนักศึกษา ประกอบด้วย เพิ่มรหัสนักศึกษา จังหวัด อำเภอ โรงเรียนเดิม และเกรดเฉลี่ย เดิม ก่อนจะยืนยันด้วยการกด Submit และหากต้องการ ยกเลิกและพิมพ์ใหม่ให้กด Reset

1. เข้าระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
2. เลือกเมนู ข้อมูลนักศึกษา
3. คลิกเพิ่มข้อมูลนักศึกษา
4. กรอกข้อมูลนักศึกษา

แก้ไข	ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	คณะ	สาขา
<input type="checkbox"/>	1	4301023113	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	2	4401023113	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	3	4501023128	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	4	4701010010	บริหารธุรกิจ	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	5	4801023442	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	6	5401023112	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	7	5401023128	บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รูป ข.69 แสดงตารางจำนวนข้อมูลนักศึกษา

การเพิ่มข้อมูลนักศึกษาให้กรอก รหัสนักศึกษา 10 หลัก โดยมีหลักเกณฑ์การกำหนดรหัส
นักศึกษา ซึ่งมีความหมายดังนี้

A	B	C	D
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ชุด A แสดง

รหัสประจำปีการศึกษา

ชุด B แสดง

รหัสคณะดังนี้

0101

หมายถึงกลุ่มวิชาการบัญชี

0102

หมายถึงกลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

0103

หมายถึง กลุ่มวิชาการตลาด

0104

หมายถึง กลุ่มวิชาการเป็นผู้ประกอบการ

0105

หมายถึง กลุ่มวิชาการจัดการการท่องเที่ยว

0106

หมายถึง กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรม

0201

หมายถึง กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป

0202

หมายถึง กลุ่มวิชาอังกฤษธุรกิจ

0203

หมายถึง กลุ่มวิชาจีนธุรกิจ

0204

หมายถึง กลุ่มวิชาญี่ปุ่นธุรกิจ

0205

หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

0301

หมายถึง กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

0302

หมายถึง กลุ่มวิชาเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ

0401

หมายถึง กลุ่มวิชาสื่อสารการตลาด

0501

หมายถึง กลุ่มวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชุด C แสดง

รหัสหลักสูตรที่เรียน

1

หมายถึง หลักสูตร ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

2

หมายถึง หลักสูตร ปริญญาตรี 2 ปี ภาคสมทบ

ชุด C แสดง	รหัสหลักสูตรที่เรียน
3	หมายถึง หลักสูตร ปริญญาต่อเนื่อง ภาคปกติ
4	หมายถึง หลักสูตร ปริญญาต่อเนื่อง ภาคสมทบ
ชุด D แสดง	เลขประจำตัวของนักศึกษาแต่ละคนของแต่ละคณะ สาขาวิชาและหลักสูตร

ตัวอย่างเช่น นักศึกษามีรหัส **5203011001** หมายถึง

นักศึกษาที่เข้าศึกษา ปีการศึกษา 2552

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ เลขประจำตัว 001

ขั้นตอนในการใช้งานตารางฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษามีดังนี้

ขั้นที่ 1 การเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

1. เข้าระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
2. เลือกเมนูข้อมูลนักศึกษา
3. คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูลนักศึกษา
4. กรอกข้อมูลนักศึกษา

พิมพ์รหัสนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์การตั้งรหัส

เลือกจังหวัด ที่นักศึกษาจบมา

พิมพ์ชื่อ อำเภอ ที่นักศึกษาจบมา

เลือกโรงเรียน ที่นักศึกษาจบมา

พิมพ์ เกรดเฉลี่ย ที่นักศึกษาจบมา

PRDM ระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เมนูหลัก

- ระบบฐานข้อมูลการจัดการโครงการและกิจกรรม
- ระบบติดตามนักเรียน
- ระบบฐานข้อมูลงานสื่อประชาสัมพันธ์
- ระบบฐานข้อมูลการแนะนำ
- ระบบฐานข้อมูลสถานศึกษา
- ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
- 1. ข้อมูลนักศึกษา
- 2. ข้อมูลคณะ - สาขา
- 3. กราฟแสดงภาพรวมนักศึกษา
- 4. กราฟแสดงภาพตามสาขาวิชา

ผู้ใช้งานระบบ

ออกจากระบบ

ข้อมูลนักศึกษา | เพิ่มข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา : *

จังหวัด :

อำเภอ :

โรงเรียน :

เกรดเฉลี่ย :

รูป ข.70 แสดงตารางเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

เมนูข้อมูลคณะ-สาขา เป็นตารางที่เพิ่มคณะ และสาขาวิชา หากต้องการเพิ่มคณะวิชา ให้กดที่เพิ่มคณะ และหากต้องการเพิ่มสาขาวิชาให้กดที่ เพิ่มสาขามีขึ้นตอนดังนี้

1. เข้าระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
2. เลือกเมนูคณะ- สาขา
3. คลิกปุ่มเพิ่มคณะ หรือ เพิ่มสาขา
4. กรอกข้อมูล คณะหรือ สาขา

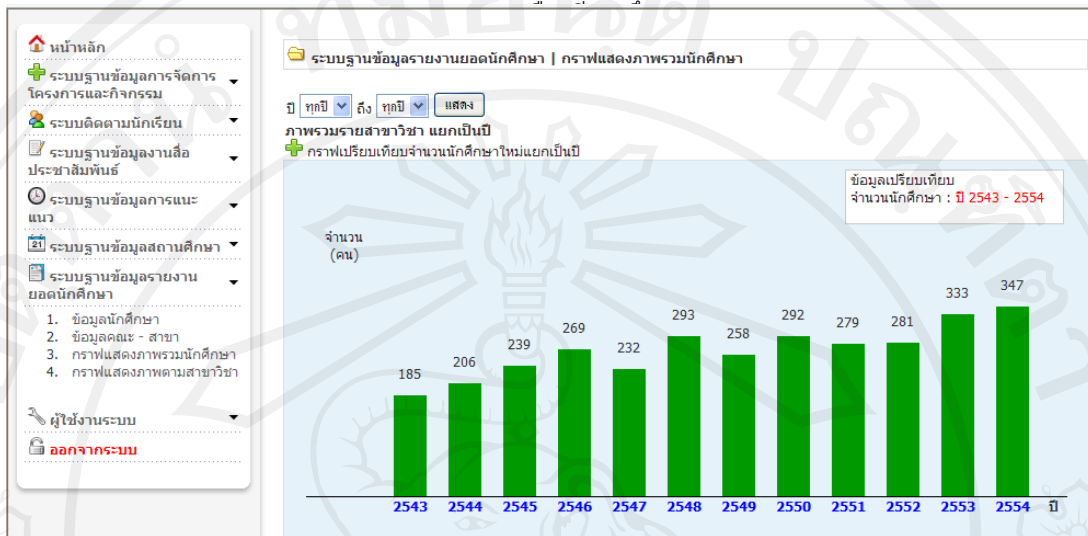
แก้ไข	ลำดับที่	คณะ	สาขา
<input type="checkbox"/>	1	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาการบัญชี
<input type="checkbox"/>	2	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	3	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาการตลาด
<input type="checkbox"/>	4	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาการเป็นผู้ประกอบการ
<input type="checkbox"/>	5	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาการจัดการท่องเที่ยว
<input type="checkbox"/>	6	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาการจัดการอุตสาหกรรม
<input type="checkbox"/>	7	คณะศิลปศาสตร์	สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	8	คณะศิลปศาสตร์	สาขาภาษาจีนธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	9	คณะศิลปศาสตร์	สาขาภาษาญี่ปุ่นธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	10	คณะศิลปศาสตร์	สาขาภาษาไทยธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	11	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input type="checkbox"/>	12	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ
<input type="checkbox"/>	13	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาธุรกิจสารสนเทศศาสตร์
<input type="checkbox"/>	14	คณะวิทยาศาสตร์	สาขาสื่อสารการตลาด

รูป ข.71 แสดงหน้าตารางเพิ่มคณะและสาขาวิชา

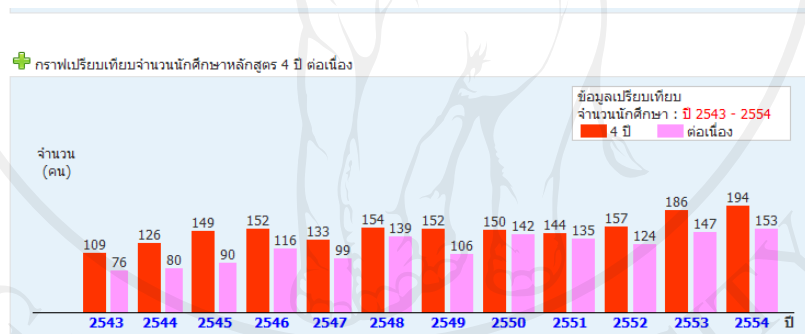
เมนูกราฟแสดงภาพรวมนักศึกษา

เป็นการแสดงกราฟภาพรวมนักศึกษา เพื่อทำการเปรียบเทียบ ในแต่ละปีการศึกษา ว่ามียอดนักศึกษารวมทั้งหมดเท่าไร โดยสามารถแยกแสดงภาพรวมเป็นปีการศึกษา หลักสูตร 4 ปี หลักสูตรต่อเนื่อง มีขั้นตอนดังนี้

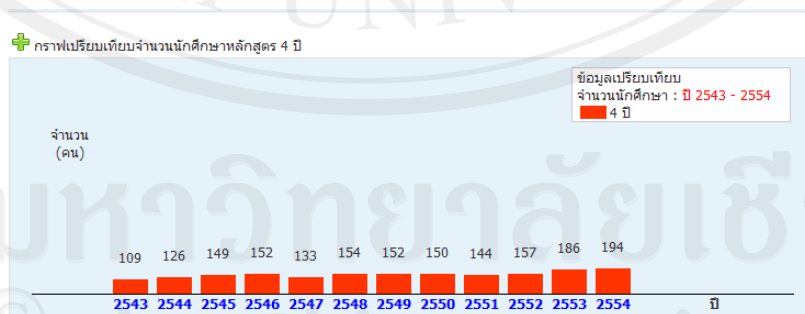
1. เข้าระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
2. เลือกเมนูกราฟแสดงภาพรวมนักศึกษา
3. เลือกปีการศึกษาที่ต้องการให้แสดง



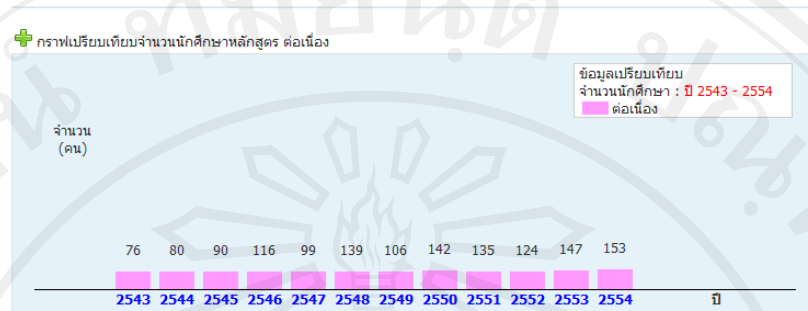
รูป ข.72 แสดงหน้ากราฟจำนวนนักศึกษาแยกเป็นปี



รูป ข.73 แสดงกราฟเปรียบเทียบหลักสูตร 4 ปี และต่อเนื่อง



รูป ข.74 แสดงกราฟเปรียบเทียบหลักสูตร 4 ปี



รูป ข.75 แสดงกราฟเปรียบเทียบหลักสูตร ต่อเนื่อง

เมนูกราฟแสดงภาพตามสาขาวิชาเป็นกราฟเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาในแต่ละรายสาขาวิชา โดยการแยกในแต่ละปีการศึกษา

1. เข้าระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา
2. เลือกเมนูกราฟแสดงตามสาขาวิชา
3. เลือกปีการศึกษาที่ต้องการ ให้แสดง

ระบบฐานข้อมูลรายงานยอดนักศึกษา | กราฟแสดงภาพตามสาขาวิชา

ปี 54 แสดง

ภาพรวมรายสาขาวิชา แยกเป็นปี

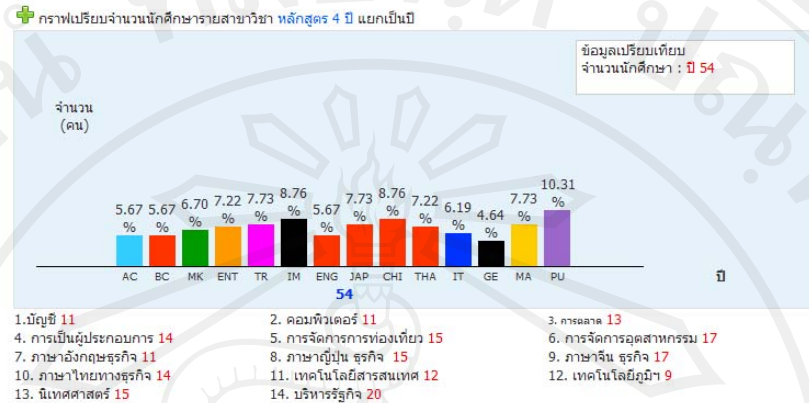
กราฟเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษารายสาขาวิชา แยกเป็นปี

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	เปอร์เซ็นต์ (%)
1	5.19	%
2	5.48	%
3	5.76	%
4	7.49	%
5	7.20	%
6	6.63	%
7	6.34	%
8	6.34	%
9	7.49	%
10	8.65	%
11	6.34	%
12	6.34	%
13	9.51	%
14	11.24	%

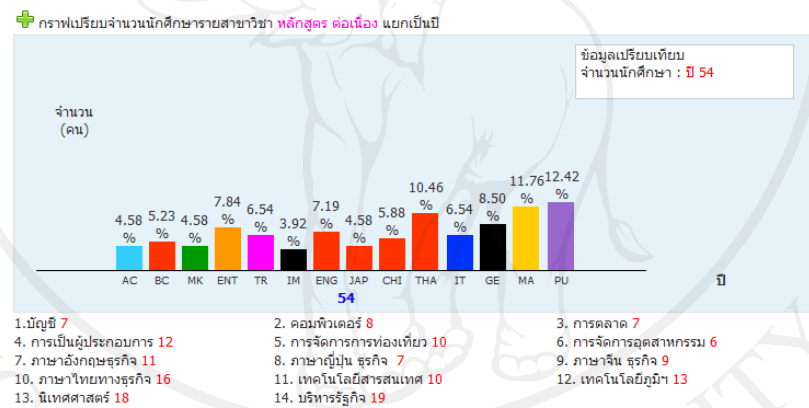
ข้อมูลเปรียบเทียบ จำนวนนักศึกษา : ปี 54

1. นิเทศศาสตร์ 18
 2. คอมพิวเตอร์ 19
 3. การตลาด 20
 4. การเป็นผู้ประกอบการ 26
 5. การจัดการท่องเที่ยว 25
 6. การจัดการอุตสาหกรรม 23
 7. ภาษาอังกฤษธุรกิจ 22
 8. ภาษานู๋ปุ่น ธุรกิจ 22
 9. ภาษาจีน ธุรกิจ 26
 10. ภาษาไทยทางธุรกิจ 30
 11. เทคโนโลยีสารสนเทศ 22
 12. เทคโนโลยีภูมิศาตร์ 22
 13. นิเทศศาสตร์ 33
 14. บริหารธุรกิจ 39

รูป ข.76 แสดงหน้ากราฟภาพรวมรายสาขาวิชา



รูป ข.77 แสดงหน้ากราฟจำนวนนักศึกษารายสาขาวิชาหลักสูตร 4 ปีแยกเป็นปี



รูป ข.78 แสดงหน้ากราฟจำนวนนักศึกษารายสาขาวิชาหลักสูตร ต่อเนื่องแยกเป็นปี

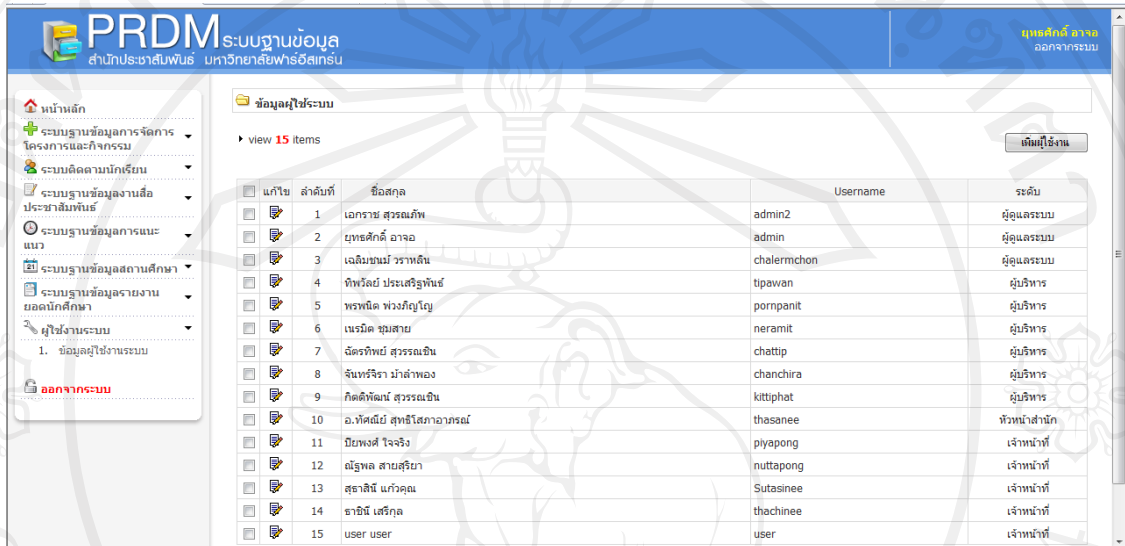
ระบบฐานข้อมูลผู้ใช้

ตารางแสดงข้อมูลผู้ใช้ โดยผู้ดูแลระบบ สามารถกำหนดให้แต่ละ user มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล ในระดับการเข้าถึงที่ต่างกัน คือ ระดับผู้ดูแลระบบ ระดับหัวหน้าสำนัก และระดับพนักงาน ประกอบด้วย สิทธิ์ การเข้าถึง สิทธิ์การเพิ่มได้ สิทธิ์การลบได้ และสิทธิ์การแก้ไข มีขั้นตอนดังนี้

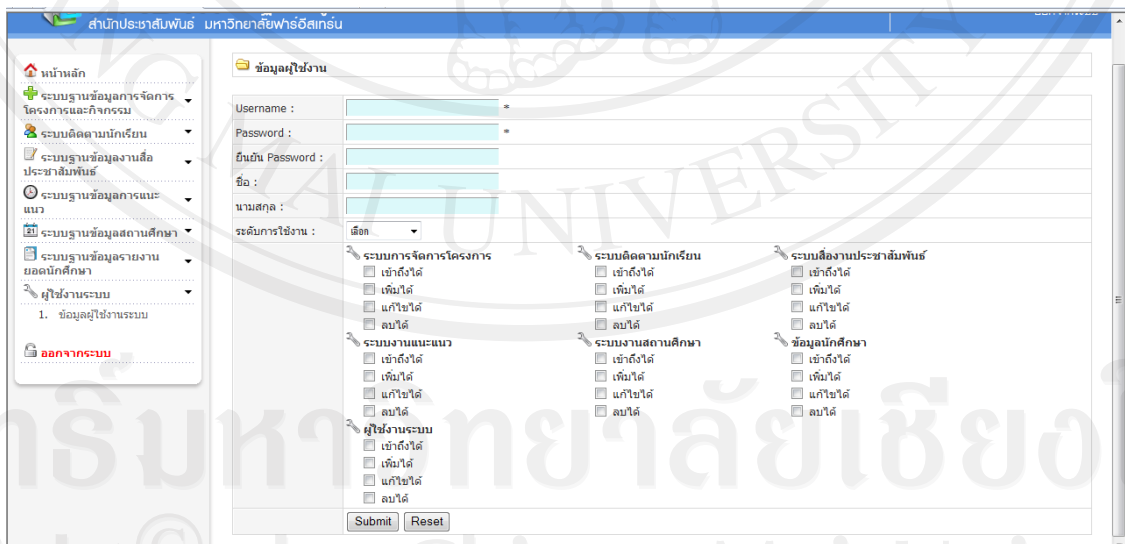
1. เข้าระบบฐานข้อมูลผู้ใช้
2. เลือกเมนู ผู้ใช้งานระบบ

3. เพิ่มผู้ใช้

4. กรอกข้อมูลผู้ใช้ และกำหนดสิทธิ์



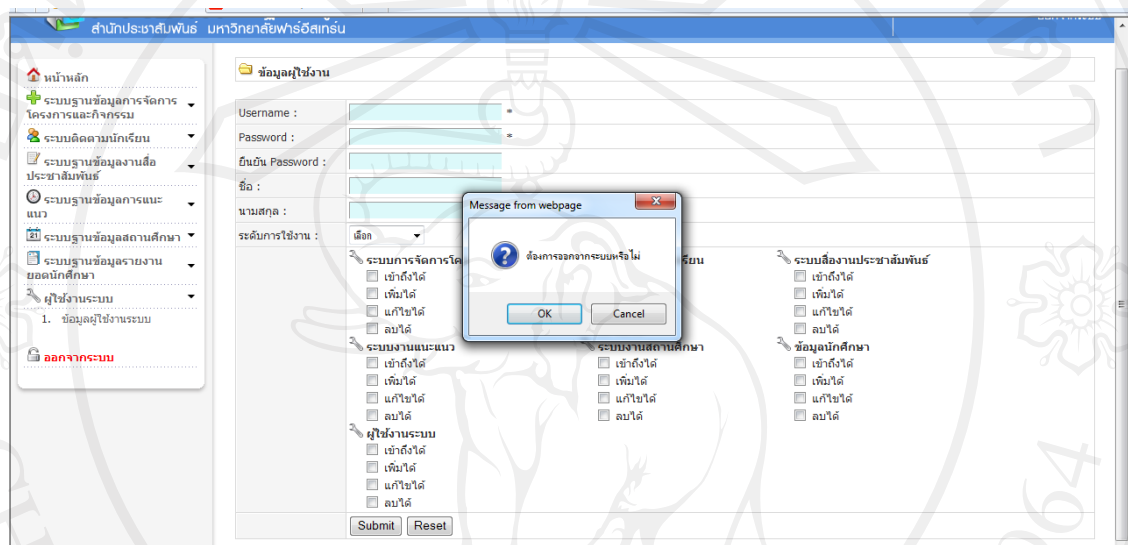
รูป ข.79 แสดงหน้าตารางของผู้ใช้



รูป ข.80 แสดงหน้าตารางเพิ่มข้อมูลผู้ใช้และกำหนดสิทธิ์

ออกจากระบบ

เป็นเมนูที่แสดงการจบการทำงานของโปรแกรม โดยการกดปุ่ม ออกจากระบบ และมีตารางยืนยันการออกจากระบบ หากต้องการยกเลิกการออกจากระบบให้กดปุ่ม Cancel



รูป ข.81 แสดงหน้าต่างตารางออกจากระบบ

ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม

การใช้งานระบบฐานข้อมูล สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

คำชี้แจง: แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูล
สำนักประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น ทั้งนี้เพื่อนำผลข้อมูลมาเป็นแนวทางการปรับปรุง
และพัฒนาระบบต่อไป

แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ประสิทธิภาพของการใช้งานโปรแกรม

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

ตอนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับตำแหน่งของท่านตามความเป็น
จริง

- หัวหน้าสำนัก
- เจ้าหน้าที่สำนักประชาสัมพันธ์
- ผู้บริหาร

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นด้านประสิทธิภาพของการใช้งานระบบ

โปรดพิจารณาข้อความแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

ข้อ	รายการประเมิน ลักษณะการใช้งานโปรแกรมในด้านต่าง ๆ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด(5)	มาก (4)	ปานกลาง(3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านเทคนิค						
1	ความเร็วในการโต้ตอบ และการแสดงผลการทำงาน มีความเหมาะสม					
2	รูปแบบ ขนาด และสี ของตัวอักษรมีความเหมาะสม ง่ายต่อการอ่าน					
3	การทำงานของระบบ มีความถูกต้อง					
ด้านผู้ใช้งาน						
4	ลำดับของการเชื่อมโยงระบบมีความเหมาะสม ง่ายต่อการใช้งาน					
5	มีความสะดวกต่อการใช้งานของผู้ใช้					
6	ช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่เคยปฏิบัติการอยู่เป็นประจำ					
ระบบสารสนเทศ						
7	ได้ข้อมูลหรือสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้					
8	ข้อมูลส่งถึงผู้รับในระยะเวลาที่เหมาะสม					
9	สารสนเทศมีความถูกต้อง					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

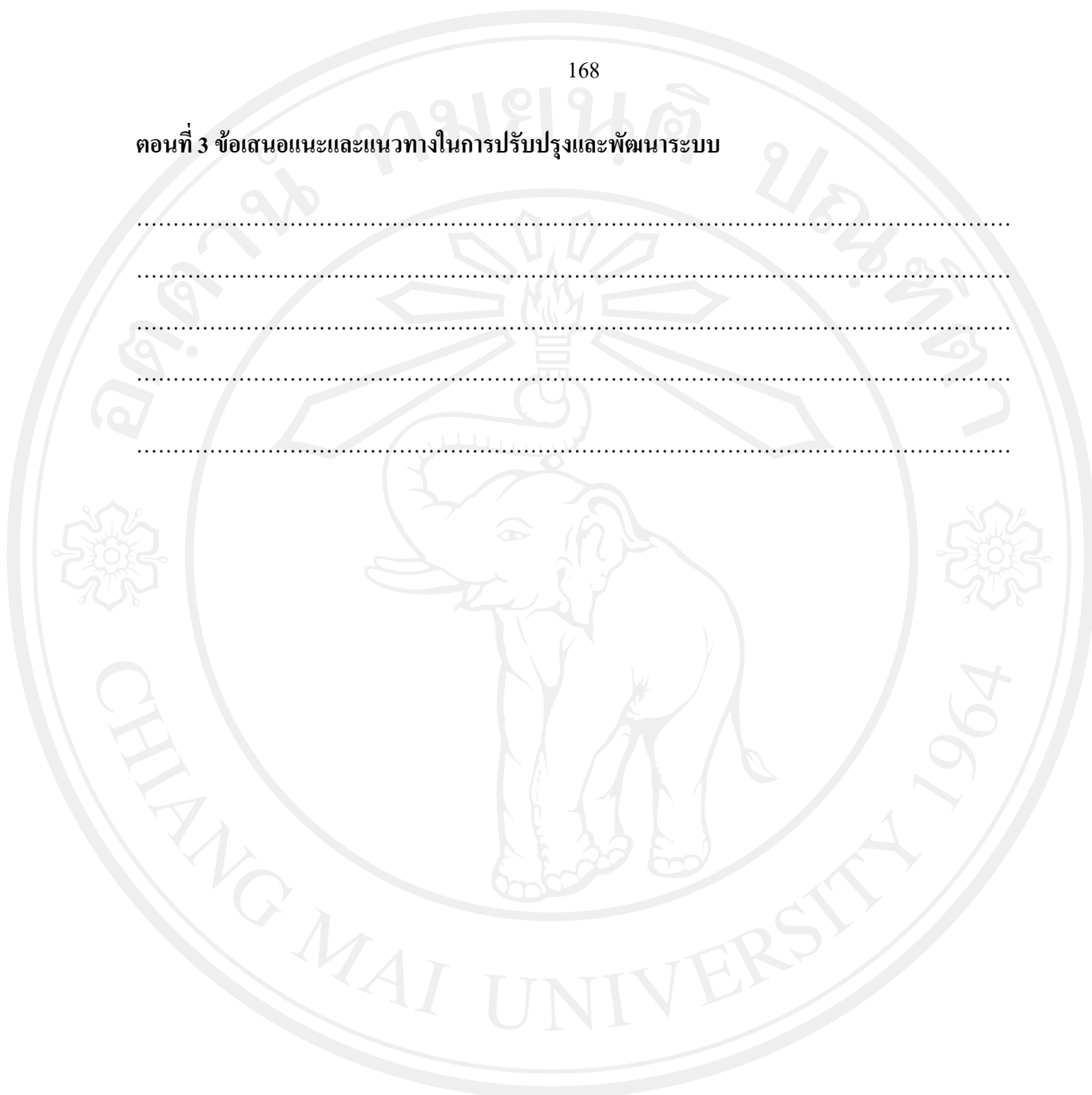
.....

.....

.....

.....

.....



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นายยุทธศักดิ์ อัจฉ

วัน เดือน ปี เกิด

1 กุมภาพันธ์ 2523

ประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนหอพระ
ปีการศึกษา 2542

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น ปีการศึกษา 2547

ประสบการณ์

พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved