

ภาคผนวก ก

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานทะเบียนโรงเรียนเชียงใหม่เทคโนโลยี

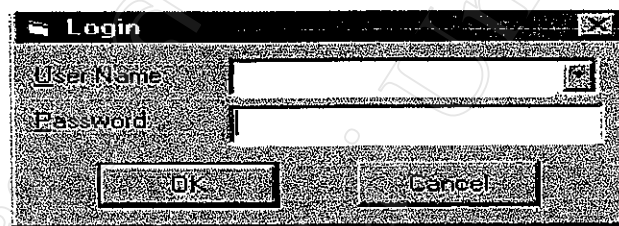
โดยส่วนของ โปรแกรมระบบสารสนเทศระบบทะเบียนจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1. โปรแกรมรับสมัคร
2. โปรแกรมงานทะเบียน

1. โปรแกรมรับสมัคร จะทำหน้าที่ เก็บข้อมูลประวัติผู้มาสมัคร เก็บข้อมูลของผู้มาชำระเงินของผู้สมัคร

การเรียกใช้โปรแกรม

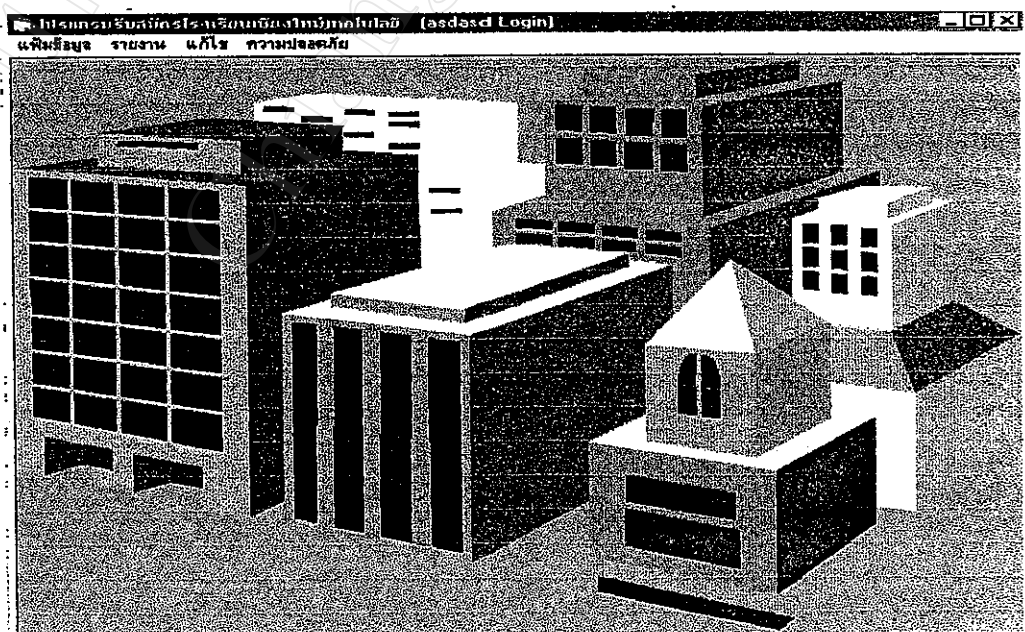
1. ค้างเบิ้ลคลิกไอคอน Rcmnt บน Desktop จะปรากฏจอภาพ ในการ Login เข้าระบบ



The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Login". It contains two text input fields: "User Name" and "Password". Below the fields are two buttons: "OK" and "Cancel".

รูป ก.1 ฟอรั่มล็อกอินเข้าระบบ

โดยผู้ใช้ต้องเลือก User Name ผู้ที่จะใช้ระบบ จากนั้นก็ให้ป้อนรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม OK ถ้าข้อมูลถูกต้องก็จะปรากฏเมนูหลักของระบบดังรูป



รูป ก.2 ฟอรั่มหน้าจอหลัก

ในส่วนโปรแกรมจะมีสัญลักษณ์ที่นำมาใช้ในตาราง

สัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	วิธีใช้
	กล่องข้อความ	คลิกเมาส์ภายในกล่อง แล้วพิมพ์ข้อความ
	ปุ่มตัวเลือก	คลิกเมาส์ที่ปุ่ม เพื่อเลือกข้อมูลตามรายการ
	ปุ่มคำสั่ง	คลิกเมาส์ที่ปุ่ม เพื่อให้ทำงานตามคำสั่งของปุ่ม
	กล่องแสดงรายการ	คลิกปุ่มสามเหลี่ยมด้านข้าง จะแสดงรายการให้เลือก เลื่อนเมาส์ไปตามรายการที่ต้องการ แล้วคลิก

ตาราง ก.1 ปุ่มคำสั่ง

การใช้ปุ่มคำสั่ง

ปุ่ม	หน้าที่
	คลิกเมื่อต้องการเรคคอร์ดใหม่เข้าแฟ้ม
	คลิกเมื่อต้องการบันทึกข้อมูลที่ป้อนใหม่ หรือที่แก้ไข
	คลิกเมื่อต้องการลบเรคคอร์ดต่าง ๆ ที่ปรากฏบนฟอร์ม
	คลิกเมื่อต้องการแก้ไขเรคคอร์ดต่าง ๆ ที่ปรากฏบนฟอร์ม
	คลิกเมื่อต้องการค้นหาเรคคอร์ดที่ต้องการค้นหา
	คลิกเมื่อต้องการปิดฟอร์มพร้อมออกจากหน้าต่างโปรแกรม

ตาราง ก.2 ปุ่มคำสั่ง

เมนูของโปรแกรมจะประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

1. เมนูเพิ่มข้อมูลรับสมัคร

จะทำหน้าที่บันทึกข้อมูลผู้สมัครลงไปเก็บในฐานข้อมูลถ้าเลือกจะปรากฏจอภาพ

บันทึกเกี่ยวกับข้อมูลผู้สมัคร

เลขที่สมัคร: 1 ชื่อ-นามสกุล: นายสุรเดช มั่นคง เพศ: ชาย วันสมัคร: 12/02/2521

สัญชาติ: ไทย ภูมิลำเนา: ไทย อาชีพ: พุทธ

ที่อยู่: 33/2 ตำบล: เวียง

อำเภอ: เมือง จังหวัด: เพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์: 56000

เบอร์โทร: 054-481333 โรงเรียนเดิม: โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์

เกรดที่จบ: 2.3 วิชาที่ศึกษา: นศ. หน่วยงานที่จบ: 0

ชื่อบิดา: นายดี ใจดี อพยพ: ศึกษา

ชื่อมารดา: นางอ้อสน ใจดี อพยพ: ศึกษา

แผนกที่สมัคร: ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ ระดับที่สมัคร: ปวส.(พ) วิชา: เข้า

ปุ่ม: เพิ่ม, บันทึก, ลบ, แก้ไข, ค้นหา, ยกเลิก

รูป ก.3 ฟอรั่มบันทึกแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร

การเพิ่มข้อมูลผู้สมัคร

1. คลิกปุ่มคำสั่งเพิ่ม
2. ป้อนข้อมูลของผู้สมัครให้ครบ แล้วคลิกปุ่มบันทึก

การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร

1. ค้นหาข้อมูลของผู้สมัครที่ต้องการแก้ไข
2. คลิกปุ่มแก้ไข แล้วแก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
3. แล้วคลิกปุ่มบันทึก

การลบข้อมูลผู้สมัคร

1. ค้นหาข้อมูลของผู้สมัครที่ต้องการลบ
2. คลิกปุ่มลบ จะมีกล่องโต้ตอบถาม
3. คลิกปุ่ม Yes ถ้าต้องการลบ

การค้นหาข้อมูล

1. คลิกปุ่มค้นหา จะมีฟอร์มดังรูป
2. เลือกว่าจะค้นหาเลขที่ หรือ ชื่อ แล้วป้อนข้อมูล
3. เมื่อเรียบร้อยแล้วกดปุ่มค้นหา ถ้ามีข้อมูลก็จะปรากฏใน ตารางกริด (data grid) แล้วกดปุ่มเลือก (ในการค้นหาข้อมูลชื่อ เครื่องหมาย % มีความหมายถึงตัวอักษรอะไรก็ได้)

The image shows a search interface with the following elements:

- Title: ข้อมูลศึกษา
- Radio buttons: เลขที่ (selected), ชื่อ
- Search input field: []
- Buttons: ค้นหา, เลือก, ยกเลิก
- Data grid:

[]	[]
-----	-----

รูป ก.4 ฟอร์มส่วนของการค้นหาข้อมูล

2. เพิ่มข้อมูลการเงิน

จะทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการชำระหนี้ผู้สมัครลงไปเก็บในฐานข้อมูลถ้าเลือกจะปรากฏจอภาพของส่วนการค้นหาข้อมูลขึ้นมาก่อนเมื่อเลือกข้อมูลแล้วก็จะปรากฏจอภาพ

ข้อมูลทั่วไป

รหัส	ชื่อ-นามสกุล	แผนก	ระดับ
1	นายสุรเดช มีนคง	ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	ปวส.
ค่าเช่า	ค่าสมัคร		
4560	5000		

ข้อมูลการชำระเงิน

ชำระ	รายการชำระหนี้	จำนวน	วันที่ชำระ	บิลเลขที่	บิลเลขที่
1200	ค่าเช่า	1200	31-8-2001	12	14
คงค้าง					
8360					

ชำระหนี้

บิลเลขที่	รายการชำระหนี้	เพิ่ม	บันทึก	วันที่ชำระ
123	ค่าเช่า			08/10/01
บิลเลขที่	ชำระหนี้จากบิลเลขที่	ลบออก	พิมพ์	
231	1234			
แก้ไข	ค้นหา			
	ออก			

รูป ก.5 ฟอรัมบันทึกข้อมูลการเงินของผู้สมัคร

การทำงานเมื่อเริ่มใช้งานให้คลิกปุ่ม แก้ไข แล้วกรอกข้อมูลของบิลเล่มที่กับ บิลเลขที่ ก่อน จากนั้นก็ให้คลิกตกลงเลือกข้อมูลรายการชำระหนี้ จากนั้นก็ กรอกข้อมูลจำนวนเงิน แล้วคลิกปุ่มเพิ่ม ข้อมูลก็จะ ไปแสดงในรายการชำระหนี้ ซึ่งสามารถเพิ่มได้หลายรายการเมื่อครบแล้วให้คลิกปุ่มบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล ส่วนปุ่ม พิมพ์ ใช้พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

3. เมนูขอกู้เงินการศึกษา

ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ขอกู้เงินกู้ถ้าเลือกจะปรากฏจอภาพของ ส่วนการค้นหาข้อมูลขึ้นมาก่อนเมื่อเลือกข้อมูลแล้วก็จะปรากฏจอภาพ

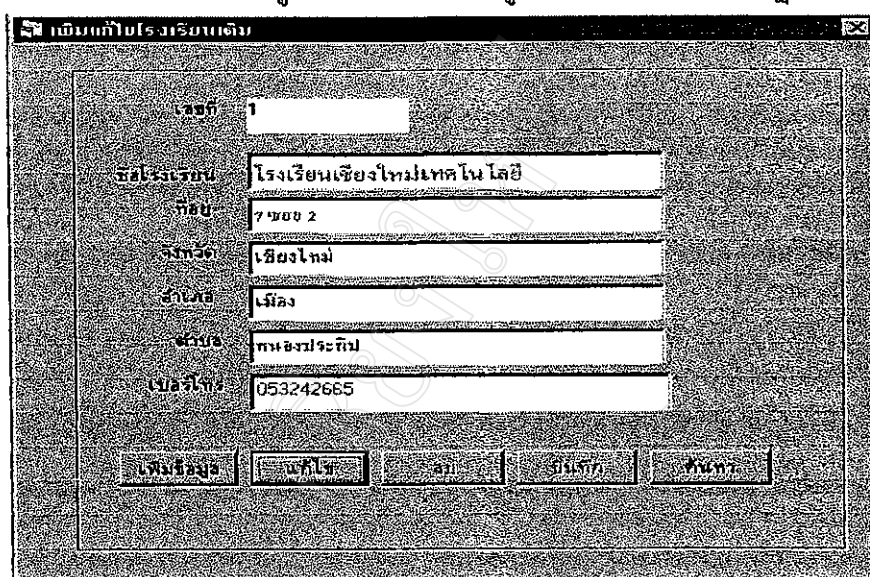
รูป ก.6 ฟอรัมเพิ่มข้อมูลนักศึกษาเงินกู้

การเพิ่มข้อมูลนักศึกษาที่ขอรับการกู้เงินกองทุนเพื่อการศึกษา ให้ป้อนข้อมูลคะแนนเงินกู้ แล้วจึง คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ส่วนปุ่มยกเลิกเงินกู้จะใช้ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษา แจ้งความประสงค์ขอยกเลิกเงินกู้ หรือทางฝ่ายการเงินพิจารณาไม่สมควรให้กู้เงินก็ จะคลิกปุ่มยกเลิกเงินกู้

4. เมนูออกจากโปรแกรม ทำหน้าที่ปิดโปรแกรม

5. เมนูโรงเรียนเดิม

ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข ข้อมูล โรงเรียนเดิมของผู้สมัคร เมื่อคลิกที่ปรากฏฟอร์ม



รูป ก.7 ฟอร์มเพิ่มแก้ไขข้อมูล โรงเรียนเดิม

วิธีการใช้งาน

การเพิ่มข้อมูลผู้สมัคร

1. คลิกปุ่มคำสั่งเพิ่ม
2. ป้อนข้อมูลของผู้สมัครให้ครบ แล้วคลิกปุ่มบันทึก

การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร

1. ค้นหาข้อมูลของผู้สมัครที่ต้องการแก้ไข
2. คลิกปุ่มแก้ไข แล้วแก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
3. แล้วคลิกปุ่มบันทึก

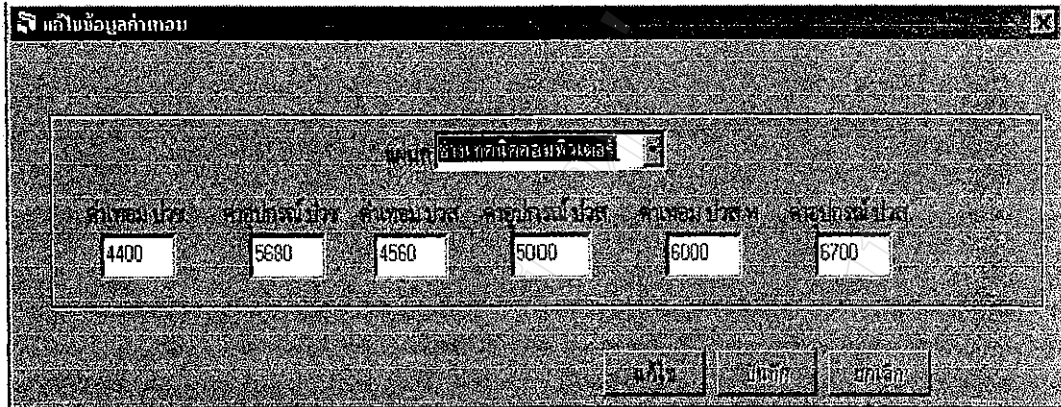
การลบข้อมูลผู้สมัคร

1. ค้นหาข้อมูลของผู้สมัครที่ต้องการลบ
2. คลิกปุ่มลบ จะมีกล่องโต้ตอบถาม
3. คลิกปุ่ม Yes ถ้าต้องการลบ

การค้นหาข้อมูล จะมีวิธีการใช้งานเช่นเดียวกับส่วนของการค้นหาข้อมูล ผู้มาสมัคร

6. เมนูค่าเทอม

ทำหน้าที่แก้ไขข้อมูลค่าเทอม และค่าอุปกรณ์ของแผนกต่าง ๆ



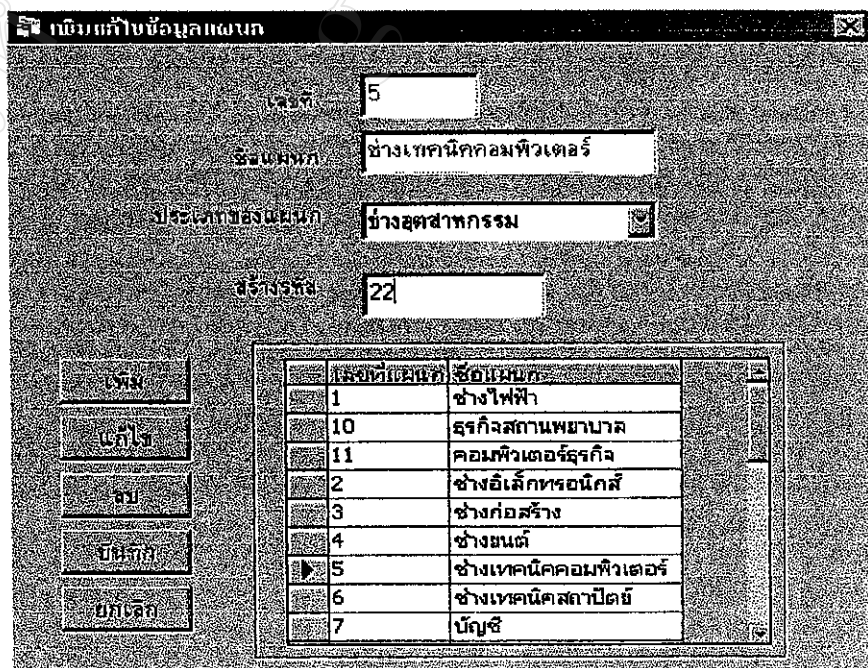
รูป ก.8 แก้ไขข้อมูลค่าเทอม

วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่มแก้ไข และคลิกกล่องข้อความเลือกแผนกที่ต้องการแก้ไขค่าเทอม
2. ทำการแก้ไขข้อมูลค่าเทอม
3. บันทึกการแก้ไข โดยคลิกปุ่มบันทึก

7. เมนูแผนก

ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ข้อมูลรายชื่อของแผนกต่าง ๆ



รูป ก.9 เพิ่มแก้ไขข้อมูลแผนก

วิธีการใช้งาน

1. การเพิ่มข้อมูล

คลิกปุ่มเพิ่ม และป้อนข้อมูลให้ครบ เรียบร้อยจึงทำการคลิกปุ่มบันทึก

2. การแก้ไขข้อมูล

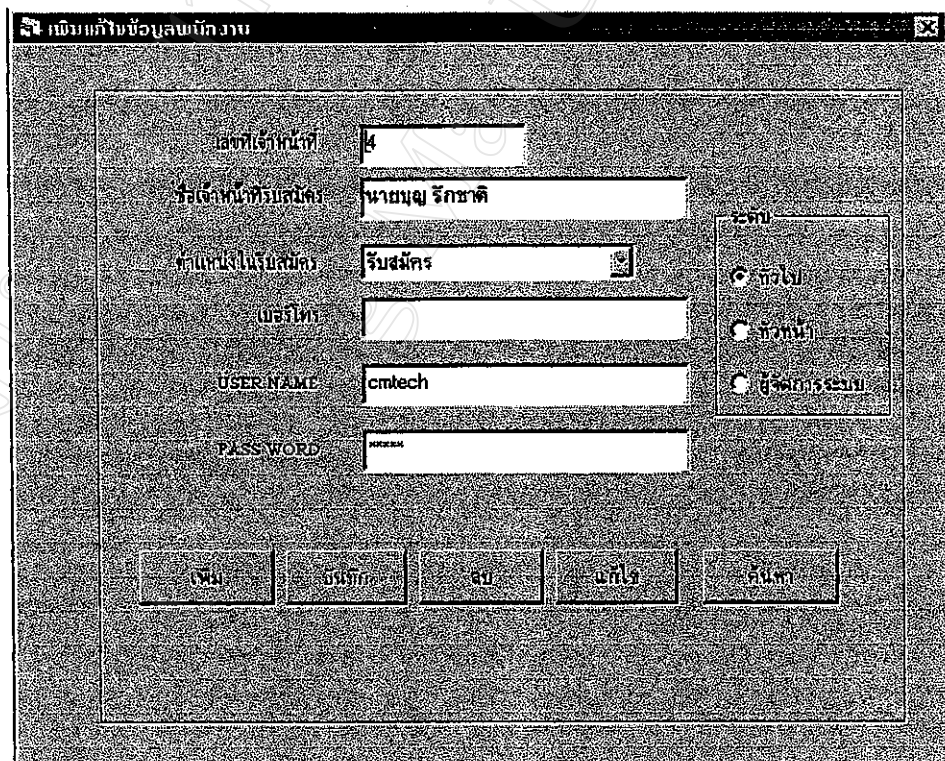
ให้คลิกเลือกชื่อแผนกที่กริด ชื่อของแผนกจะแสดงในกล่องชื่อแผนก ให้คลิกปุ่มแก้ไข จึงจะทำการแก้ไขตามที่ต้องการ เรียบร้อยจึงคลิกปุ่มบันทึก

3. การลบ

ให้คลิกเลือกชื่อแผนกที่กริด ชื่อของแผนกจะแสดงในกล่องชื่อแผนก ให้คลิกปุ่มลบ จึงจะทำการลบข้อมูลตามที่ต้องการ

8. เมนูแก้ไขข้อมูลพนักงาน

ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลของพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ในส่วนงานรับสมัคร
วิธีการทำงาน จะมีลักษณะการทำงานเหมือนกับเมนูโรงเรียนเดิม



รูป ก.10 ฟอรัมเพิ่มแก้ไขข้อมูลพนักงาน

9. เมนูแก้ไขรหัสผ่าน

ทำหน้าที่แก้ไขรหัสผ่านเข้าระบบของผู้ใช้

วิธีการใช้งาน

1. ป้อนรหัสผ่านเดิม
2. ป้อนรหัสผ่านใหม่ 2 ครั้งในกล่อง 2 กล่อง
3. คลิกปุ่มตกลง

รูป ก.11 ฟอรัมแก้ไขรหัสผ่าน

10. เมนูรายงานต่าง ๆ ทำหน้าที่แสดงรายงานผลข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. รายงานข้อมูลนักศึกษาเงินกู้
2. รายงานการเงิน
3. รายงานข้อมูลนักศึกษามอบตัว
4. รายงานข้อมูลนักศึกษาใหม่

2. การทำงานของโปรแกรมงานทะเบียน

การเรียกใช้โปรแกรม

1. ค้างเบิ้ลคลิกไอคอน Reg บน Desktop จะปรากฏจอภาพ ในการ Login เข้าสู่ระบบ

รูป ก.12 ฟอรั่มล็อกอินเข้าสู่ระบบงานทะเบียน

โดยผู้ใช้งานต้องเลือก User Name ผู้ที่จะใช้ระบบ จากนั้นก็ให้ป้อนรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม OK ถ้าข้อมูลถูกต้องก็จะปรากฏเมนูหลักของระบบดังรูป

รูป ก.13. ฟอรั่ม โปรแกรมระบบงานทะเบียน

เมนูของโปรแกรมจะประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

1. เมนูเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ข้อมูลประวัติส่วนตัวของนักศึกษา เมื่อคลิกจะปรากฏฟอร์มดังนี้

ข้อมูลนักศึกษา

เลขที่นักศึกษา: 2 รหัสนักศึกษา: 44225002 ชื่อ-นามสกุล: นายสารินทร์ ธิกุล เพศ: ชาย

วันที่สอบเกิด: 04/12/2531 สัญชาติ: ไทย เชื้อชาติ: ไทย ศาสนา: พุทธ

ที่อยู่: 41 หมู่ 5 ตำบล: สีนางาม

ชื่อเล่น: สีนทราย จังหวัด: เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์: 50210

เบอร์โทร: โรงเรียนเดิม: โรงเรียนเชียงใหม่เทคโนโลยี

เกรดเฉลี่ย: 2.5 องค์การศึกษา: ปวช. จำนวนกิจกรรมที่จบ: 321

ชื่อบิดา: นายคำ ธิกุล อาชีพ: รับจ้าง

ชื่อมารดา: นางภา ธิกุล อาชีพ: รับจ้าง

แผนกของนักศึกษา: ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ ระดับ: ปวช. ชั้นปี: 2 ภาค: 1

ห้อง: 1 ชั้นเรียนภาค: ปกติ ปีกรรพิก: 2544

เพิ่ม ลบ บันทึก แก้ไข ค้นหา บันทึก

รูป ก.14 ฟอร์มเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

วิธีการใช้งาน

การเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

1. คลิกปุ่มคำสั่งเพิ่ม
2. ป้อนข้อมูลของนักศึกษาให้ครบ แล้วคลิกปุ่มบันทึก

การแก้ไขข้อมูลนักศึกษา

1. ค้นหาข้อมูลของนักศึกษาที่ต้องการแก้ไข
2. คลิกปุ่มแก้ไข แล้วแก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
3. แล้วคลิกปุ่มบันทึก

การลบข้อมูลนักศึกษา

1. ค้นหาข้อมูลของนักศึกษาที่ต้องการลบ
2. คลิกปุ่มลบ จะมีกล่องโต้ตอบถาม
3. คลิกปุ่ม Yes ถ้าต้องการลบ

การค้นหาข้อมูล

1. คลิกปุ่มค้นหา จะมีฟอร์มค้นหาขึ้นมา
2. เลือกว่าจะค้นหาเลขที่ หรือ ชื่อ แล้วป้อนข้อมูล
2. เมื่อเรียบร้อยแล้วก็กดปุ่มค้นหา ถ้ามีข้อมูลก็จะปรากฏในกริด แล้วกดปุ่มเลือก (ในการค้นหาข้อมูลชื่อ เครื่องหมาย % มีความหมายถึงตัวอักษรอะไรก็ได้)

2. เมนูเพิ่มข้อมูลหลักสูตร

ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลหลักสูตรที่ใช้ในการเรียนการสอน

The screenshot shows a web application window titled "แก้ไขข้อมูลหลักสูตร" (Edit Course Information). The form contains the following fields and controls:

- เลขที่หลักสูตร:** 1
- ชื่อหลักสูตร:** หลักสูตรวิศวกรรมศาสตร
- ปีสร้างหลักสูตร:** 2544
- แผนก:** ภาควิชาวิศวกรรมชีวเวช
- ระดับ:** ปวส.
- จำนวนเรียนถึงจบหลักสูตร:** 4
- จำนวนภาคต่อเรียนถึงจบหลักสูตร:** 0
- หน่วยกิตสะสมถึงจบหลักสูตร:** 100
- ชื่อเจ้าของหลักสูตร:** ธรรมวงศา

At the bottom of the form, there are several buttons: "เพิ่มข้อมูล", "ลบข้อมูล", "แก้ไข", "ลบข้อมูล", "ยกเลิก", "ค้นหา", and "รวม".

รูป ก.15 ฟอร์มเพิ่มข้อมูลหลักสูตร

วิธีการใช้งาน จะมีลักษณะการใช้งานเหมือนกับ เพิ่มข้อมูลนักศึกษา

3. เมนูเพิ่มข้อมูลแผนการเรียน

ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลแผนการเรียน ที่ใช้ในการเรียนการสอน

รูป ก.16 ฟอรั่มเพิ่มข้อมูลแผนการเรียน

วิธีการใช้งาน จะมีลักษณะการใช้งานเหมือนกับเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

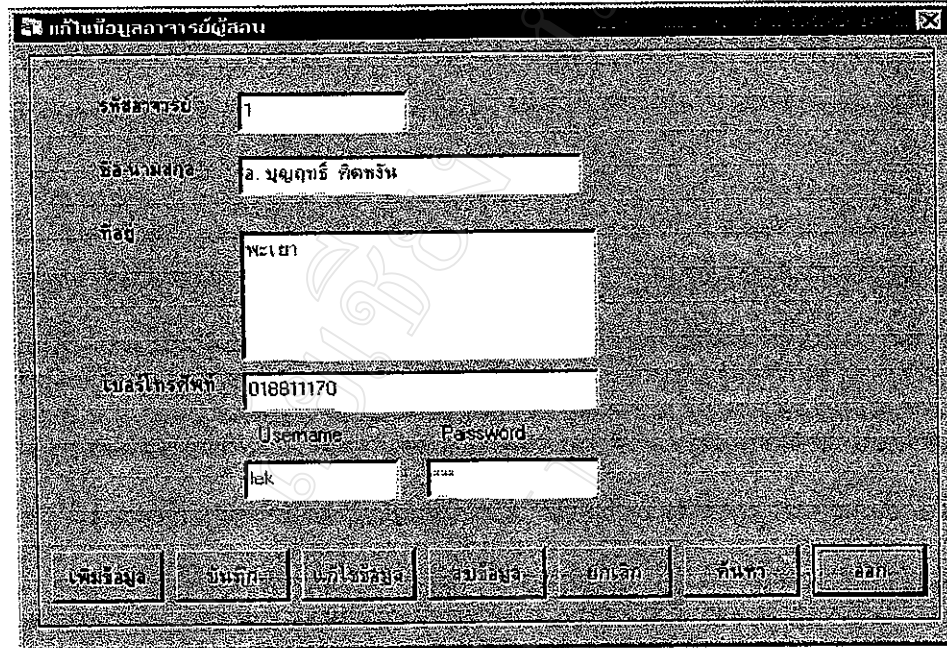
4. เมนูเพิ่มรายวิชา

ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ค้นหา ข้อมูลรายวิชาต่าง ๆ ที่บันทึกไว้ในเพิ่มข้อมูล

รูป ก.17 ฟอรั่มเพิ่มรายวิชา

วิธีการใช้งาน จะมีลักษณะการใช้งานเหมือนกันเพิ่มข้อมูลนักศึกษา แต่ในการเพิ่มข้อมูลจะต้องเลือกหลักสูตรในกล่องข้อมูลหลักสูตรก่อนที่จะทำการป้อนข้อมูลรายวิชาใหม่

5. เมนูเพิ่มข้อมูลอาจารย์ผู้สอน



รูป ก.18 ฟอรั่มเพิ่มข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

วิธีการใช้งาน

จะมีลักษณะการใช้งานเหมือนกันเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

6. เมนูออกจากโปรแกรม ทำหน้าที่ปิดโปรแกรม

7. เมนูบันทึกข้อมูลผลการเรียน

ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาลงในฐานข้อมูล โดยจะมีการทำงานอยู่ 2 แบบ คือ การบันทึกข้อมูลแบบรายห้อง และการบันทึกข้อมูลรายบุคคล

1. การบันทึกข้อมูลแบบรายห้อง โดยให้เลือกแผนก ชั้นปี ห้อง แล้วจึงคลิกปุ่มรายงาน ก็จะมีข้อมูลรายวิชาที่ยังไม่ได้บันทึกผลการเรียนในกล่องเลือกชื่อวิชา เรียบร้อยแล้วจึงจะเลือกชื่อวิชาในกล่องให้เลือกชื่อวิชา จะปรากฏรายชื่อนักศึกษาในชั้นนั้นขึ้นมา จึงจะคลิกปุ่มแก้ไข และทำการเลือกผลการเรียน แล้วจึงกดปุ่มบันทึก

เลขที่	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ผลการเรียน
1	45225001	นางสาวสมใจ ทูมมาก	C+
2	45225002	นายจักรคุณ ฝอยง	D+
3	45225003	นายสุรเดช มีนคง	B

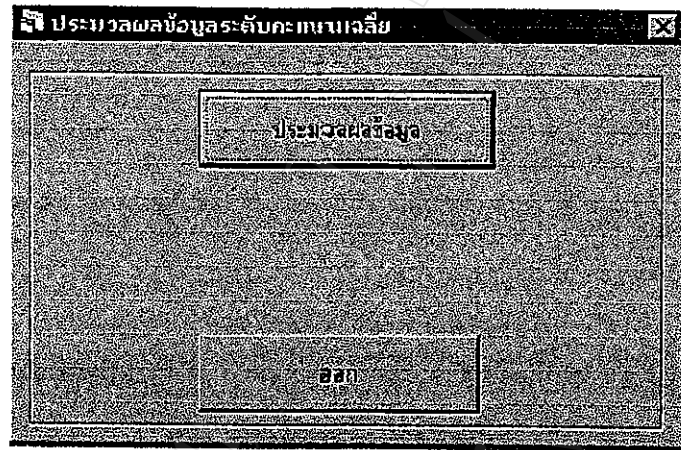
รูป ก.19 φόร์มบันทึกข้อมูลผลการเรียน

2.. การบันทึกข้อมูลแบบรายบุคคล โดยให้ค้นหาชื่อของนักศึกษา แล้วจึงเลือก ชื่อวิชา จากนั้นคลิกปุ่มแก้ไข แล้วจึงเลือกผลการเรียน และคลิกปุ่มบันทึก

รูป ก.20 φόร์มบันทึกข้อมูลรายบุคคล

8. เมนูประมวลผลการเรียน

ทำหน้าที่คำนวณค่า GPA ของนักศึกษาทั้งหมด



รูป ก.21 ฟอรั่มประมวลผลการเรียน

วิธีการใช้งาน ทำการคลิกปุ่มประมวลผลข้อมูล

9.เมนูจัดทำรหัสนักศึกษาใหม่

ทำหน้าที่ ทำการคัดลอกข้อมูลประวัติส่วนตัวของนักศึกษาใหม่ มาไว้ในฐานข้อมูลนักศึกษา พร้อมกับจัดทำรหัสนักศึกษาใหม่ให้

รูป ก.22 ฟอรั่มจัดทำรหัสนักศึกษาใหม่

วิธีการใช้งาน

1. ทำการคลิกปุ่มจัดข้อมูลลงเพิ่มทะเบียน
2. โปรแกรมจะทำการคัดลอกข้อมูลพร้อมกับจัดทำรหัสนักศึกษาใหม่โดยอัตโนมัติ

10. เมนูจัดทำแผนการเรียนนักศึกษาใหม่

ทำหน้าที่จัดรายละเอียดของแผนการเรียน ว่าวิชาใดใช้เรียนในปีการศึกษาใด เทอมอะไร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เวลาเรียน(คาบ)	ลักษณะวิชา
04-241-101	เครื่องมือวัดและการวัดไฟฟ้า	2	54	วิชาบังคับ
04-251-217	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	2	54	วิชาบังคับ
04-211-106	วงจรไฟฟ้ากระแสตรง	2	54	วิชาบังคับ
04-221-210	ไมโครโปรเซสเซอร์	3	54	วิชาบังคับ
04-221-106	วงจรรีเลย์ทรานซิสต์	2	54	วิชาบังคับ
04-251-104	โครงสร้างข้อมูล	3	54	วิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เวลาเรียน(คาบ)
04-241-101	เครื่องมือวัดและการวัดไฟฟ้า	2	54
04-211-106	วงจรไฟฟ้ากระแสตรง	2	54

รูป ก.23 ฟอรัมจัดทำแผนการเรียนนักศึกษาใหม่

วิธีการใช้งาน

การเพิ่มรายวิชาลงแผนการเรียน

1. เลือกหลักสูตรที่ต้องการจัดแผนการเรียน จากกล่องเลือกหลักสูตร
2. เมื่อเลือกหลักสูตร รายชื่อวิชาที่จะปรากฏในกริด
3. ให้คลิกรายชื่อวิชาที่ต้องการเลือก
4. เลือกแผนการเรียนจากกล่องเลือกชื่อแผนการเรียน

5. ทำการเลือก เทอม ชั้นปี ภาคการเรียน ที่ต้องการ

6. คลิกปุ่มเพิ่มลงแผน ตามความต้องการ

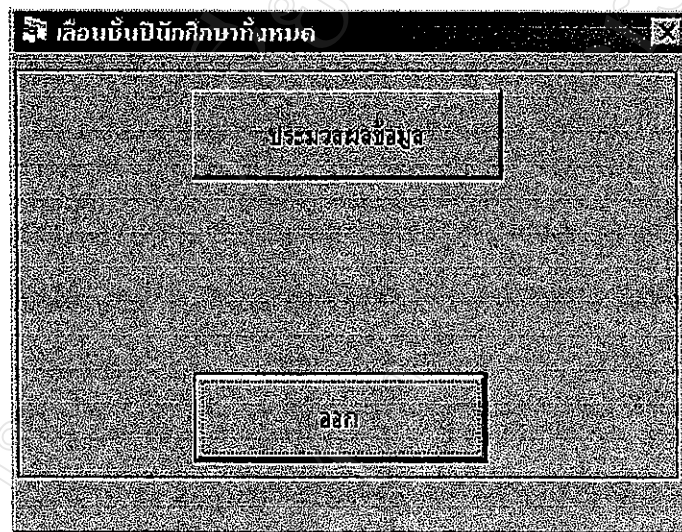
การยกเลิกรายวิชาในแผนการเรียน

1. เลือกวิชาที่ต้องการยกเลิกในกริดแผนการเรียน

2. คลิกปุ่มถอนรายวิชาออก

11. เมนูเลื่อนชั้นปีนักศึกษา

ทำหน้าที่เลื่อนชั้นปีของนักศึกษาขึ้น 1 ชั้นปี



รูป ก.24 โปรแกรมเลื่อนชั้นปีนักศึกษา

วิธีการใช้งาน คลิกปุ่มประมวลผลข้อมูล โปรแกรมจะทำการเลื่อนชั้นปีของนักศึกษา
ขึ้น 1 ชั้นปี

12. เมนูจัดอาจารย์ผู้สอน

ทำหน้าที่จัดอาจารย์ผู้สอนที่จะทำการสอนวิชาต่าง ๆ ลงในฐานข้อมูล

The screenshot shows a web application interface for assigning teachers to courses. The interface includes a header with course details, a table of course sections, a teacher selection dropdown, and a data grid for the assignment.

Header information:

- แผนกวิชา: ภาษาอังกฤษคอมพิวเตอร์
- ระดับปี: ปวส.
- ภาค: 1
- รายวิชา: ภาษาอังกฤษ

Section information table:

รหัสวิชา	ชื่อวิชา
04-251-104	โครงงานข้อมูล
04-251-217	โปรแกรมคอมพิวเตอร์

Teacher selection dropdown:

ชื่อผู้สอน: อ. ปราณม เฑาะ

Data grid for assignment:

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผู้สอน

รูป ก.25 ฟอรัมจัดอาจารย์ผู้สอน

วิธีการใช้งาน

1. ทำการเลือกแผนก ระดับชั้นปี ห้อง
2. คลิกปุ่มรายงาน จะปรากฏรายวิชาที่ยังไม่ได้จัดการเรียนการสอน
3. ให้เลือกรายวิชาที่ต้องการจะจัดผู้สอนจากกริด
4. เลือกรายชื่ออาจารย์จากกล่องเลือกรายชื่อ
5. คลิกปุ่มจัดผู้สอน

กรณีที่ขกเลิกอาจารย์ผู้สอน ให้เลือกรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนอยู่จาก

ตาข่ายกริด (data grid) ทำการคลิกปุ่มยกเลิกผู้สอน

13. เมนูจัดแผนการเรียนใหม่

ทำหน้าที่จัดแผนการเรียนให้กับนักศึกษาใหม่ ที่ยังไม่มีแผนการเรียน

รูป ก.26 จัดแผนการเรียนใหม่

วิธีการใช้งาน

1. เลือกแผนกวิชา ระดับ ชื่อแผนการเรียน
2. คลิกปุ่มจัดแผนการเรียน

14. เมนูแก้ไขข้อมูลแผนก

ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลแผนกวิชา

เลขที่แผนก	ชื่อแผนก
1	ช่างไฟฟ้า
10	ธุรกิจสถานพยาบาล
11	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
2	ช่างอิเล็กทรอนิกส์
3	ช่างก่อสร้าง
4	ช่างยนต์
5	ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
6	ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม
7	บัญชี

รูป ก.27 ฟอรัมแก้ไขข้อมูลแผนก

วิธีการใช้งาน

1. การเพิ่มข้อมูล

คลิกปุ่มเพิ่ม และป้อนข้อมูลให้ครบ เรียบร้อยจึงทำการคลิกปุ่มบันทึก

2. การแก้ไขข้อมูล

ให้คลิกเลือกชื่อแผนกที่ค่าตัวกริด (data grid) ชื่อของแผนกจะแสดงในกล่องชื่อแผนก ให้คลิกปุ่มแก้ไข จึงจะทำการแก้ไขตามที่ต้องการ เรียบร้อยจึงคลิกปุ่มบันทึก

3. การลบ

ให้คลิกเลือกชื่อแผนกที่ค่าตัวกริด (data grid) ชื่อของแผนกจะแสดงในกล่องชื่อแผนก ให้คลิกปุ่มลบ จึงจะทำการลบข้อมูลตามที่ต้องการ

15. เมนูแก้ไขข้อมูลระดับการศึกษา

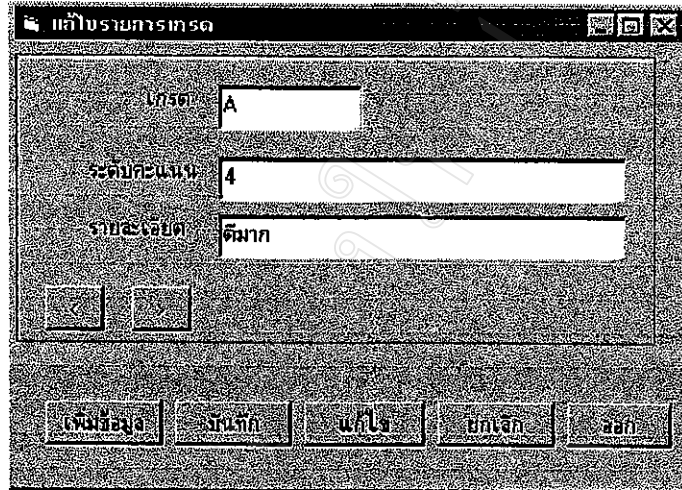
ทำหน้าที่แก้ไขข้อมูลระดับการศึกษาของนักศึกษา

รูป ก.28 ฟอรัมแก้ไขข้อมูลระดับการศึกษา

วิธีการใช้งาน จะมีลักษณะการทำงานเหมือนกับเพิ่มข้อมูลนักศึกษา แต่ในการเลือกข้อมูล จะใช้การคลิกปุ่มเครื่องหมาย “ < และ > ” แทน

16. เมนูแก้ไขระดับผลการเรียน

ทำหน้าที่ เพิ่ม ข้อมูล แก้ไข บันทึก ยกเลิก ข้อมูลระดับผลการเรียน

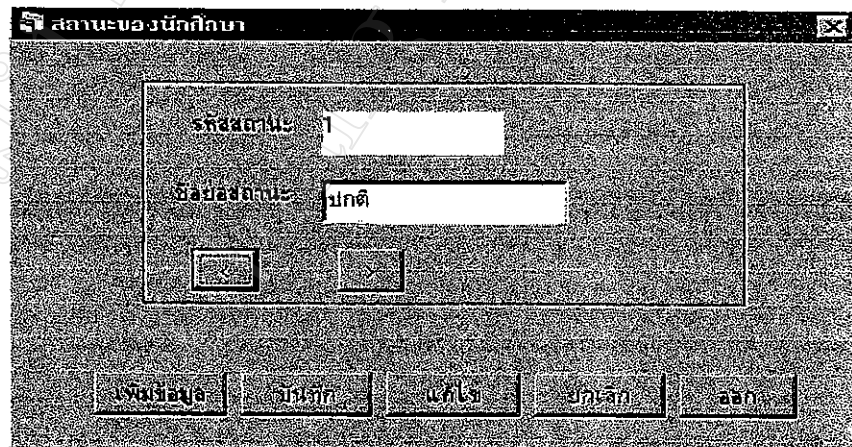


รูป ก.29 ฟอรัมแก้ไขระดับผลการเรียน

วิธีการใช้งาน จะมีลักษณะการทำงานเหมือนกับเพิ่มข้อมูลนักศึกษา แต่ในการเลือกข้อมูล จะใช้การคลิกปุ่มเครื่องหมาย “ < และ > ” แทน

17. เมนูแก้ไขสถานะนักศึกษา

ทำหน้าที่เพิ่มข้อมูล บันทึก แก้ไขสถานะ ของนักศึกษา



รูป ก.30 ฟอรัมสถานะของนักศึกษา

วิธีการใช้งาน จะมีลักษณะการทำงานเหมือนกับเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

18. เมนูแก้ไขประเภทรายวิชา

ทำหน้าที่เพิ่ม แก้ไข บันทึก ยกเลิก ประเภทรายวิชาที่ใช้ในการเรียนการสอน

รูป ก. 31 ฟอรัมแก้ไขประเภทรายวิชา

วิธีการใช้งาน จะมีลักษณะการทำงานเหมือนกับเพิ่มข้อมูลนักศึกษา แต่ในการเลือกข้อมูล จะใช้การคลิกปุ่มเครื่องหมาย "<" และ ">" แทน

19. เมนูแก้ไขรหัสผ่าน

ทำหน้าที่แก้ไขรหัสผ่านเข้าระบบของผู้ใช้

วิธีการใช้งาน

4. ป้อนรหัสผ่านเดิม
5. ป้อนรหัสผ่านใหม่ 2 ครั้ง ในกล่องข้อความทั้งสองกล่อง
6. คลิกปุ่มตกลง

รูป ก. 32 ฟอรัมแก้ไขรหัสผ่าน

20. แก้ไขข้อมูลพนักงาน

ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลของพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ในส่วนงานรับสมัคร
วิธีการทำงาน จะมีลักษณะการทำงานเหมือนกับการข้อมูลนักศึกษา

แก้ไขข้อมูลพนักงาน

เลขที่เจ้าหน้าที่: 4

ชื่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร: นายบุญ รัชชาติ

ตำแหน่งรับสมัคร: รับสมัคร

เบอร์โทร: []

USER NAME: cmtech

PASSWORD: []

ระดับ: ทั่วไป หัวหน้า ผู้ดูแลระบบ

[เพิ่ม] [บันทึก] [ลบ] [แก้ไข] [ค้นหา]

รูป ก.33 ฟอรั่มแก้ไขข้อมูลพนักงาน

21. เมนูพิมพ์ใบรายชื่อนักศึกษา

ทำหน้าที่พิมพ์ใบรายชื่อนักศึกษา

พิมพ์ใบรายชื่อ

พิมพ์ใบรายชื่อ

ชื่อแผนก: ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์

ระดับ: ปวส.

ชั้นปี: 1

ห้อง: 1

[พิมพ์] [ออก]

รูป ก.34 ฟอรั่มพิมพ์ใบรายชื่อนักศึกษา

วิธีการใช้งาน

1. เลือกชื่อแผนก ระดับ ชั้นปี และห้อง
2. คลิกปุ่มพิมพ์

22.เมนูรายงานผลการเรียน

ทำหน้าที่รายงานผลการเรียนของนักศึกษาแบ่งเป็นรายงานรายบุคคล และรายงานรายห้อง

รูป ก.35 ฟอรัมรายงานผลการเรียน

วิธีการใช้งาน

1. เลือกรูปแบบรายงาน (รายบุคคล/รายห้อง)
2. ค้นหาข้อมูลที่ต้องการรายงาน
3. คลิกปุ่มเลือกเพื่อแสดงรายงาน

23. เมนูพิมพ์รายงานใบระเบียบศึกษา

ทำหน้าที่จัดทำรายงานใบระเบียบศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

รูป ก.36 ฟอรั่มพิมพ์รายงานใบระเบียบศึกษา

วิธีการใช้งาน

1. ค้นหารายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
2. คลิกปุ่ม เลือก

ในกรณีต้องการแก้ไขชื่อนายทะเบียน และชื่ออาจารย์ใหญ่ ให้คลิกปุ่มแก้ไข แล้วจึงป้อนข้อมูลใหม่ พร้อมกับคลิกปุ่มบันทึก

24. การติดตั้งการติดต่อกับฐานข้อมูลใน SQL Server

รูป ก.37 ฟอรั่มติดตั้งการติดต่อฐานข้อมูล

วิธีการใช้งาน

1. ป้อนข้อมูลชื่อ Server, ชื่อฐานข้อมูลที่ต้องการติดต่อ, ชื่อผู้ใช้, รหัสผ่าน
2. คลิกปุ่มบันทึก

ภาคผนวก ข

การติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศงานทะเบียน โรงเรียนเชิงใหม่เทคโนโลยี

ตัวโปรแกรมได้ออกแบบมาใช้สำหรับ ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 ขึ้นไป ใช้หน่วยความจำไม่ต่ำกว่า 64 MB

โปรแกรมสำหรับการติดตั้งระบบ

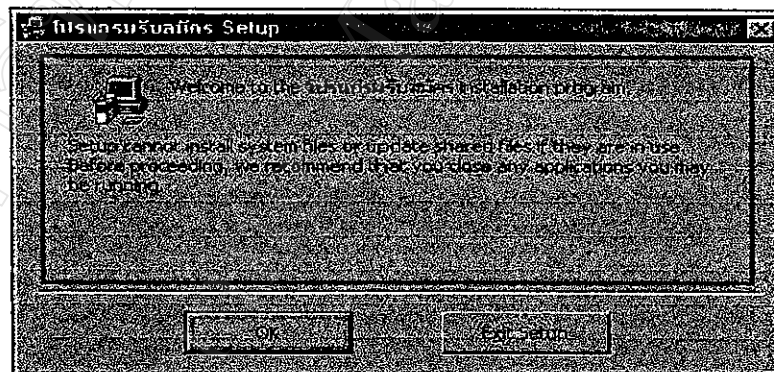
ซึ่งโปรแกรมใช้งานจะแบ่งเป็น 2 โปรแกรม คือ

1. โปรแกรมรับสมัคร
2. โปรแกรมระบบทะเบียน

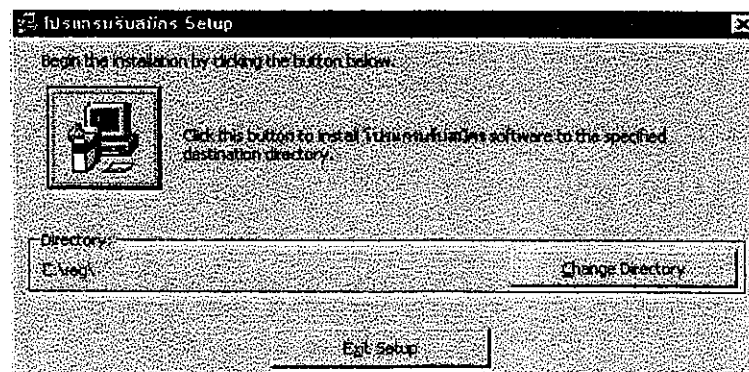
โปรแกรมทั้งสอง จะบรรจุลงในแผ่น ซีดีรอม จำนวน 1 แผ่น

การติดตั้งโปรแกรมรับสมัคร

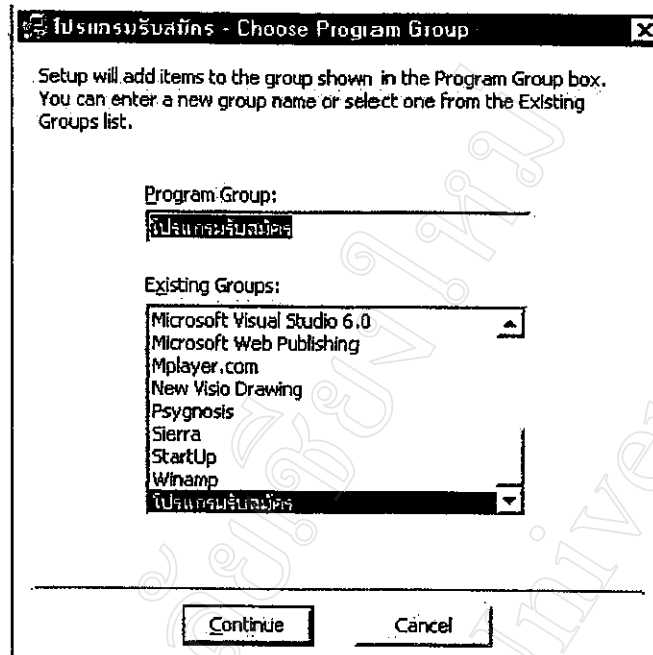
1. ค้างเมาส์คลิก ไฟล์ชื่อ Setup ในโฟลเดอร์ โปรแกรมรับสมัคร จะปรากฏดังรูป



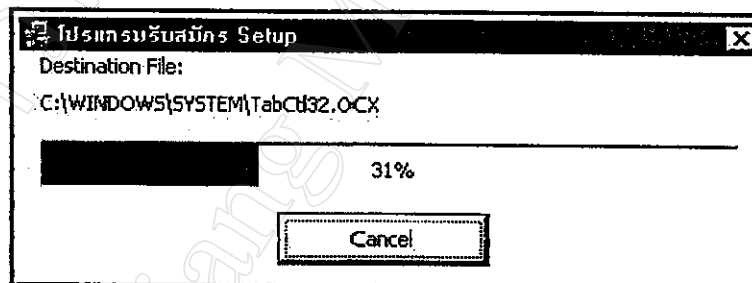
2. คลิกปุ่ม Change Directory เลือกติดตั้งที่ C:\reg\ แล้วคลิกปุ่มติดตั้งต่อ ก็จะปรากฏรูปดังนี้



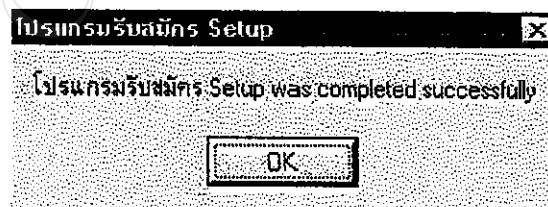
3. คลิกปุ่มรูปคอมพิวเตอร์ ก็จะปรากฏรูป



4. เลือกปุ่มของการติดตั้ง โปรแกรมแล้วคลิกปุ่ม Continue โปรแกรมจะทำการ คัดลอก ไฟล์ลง hard disk

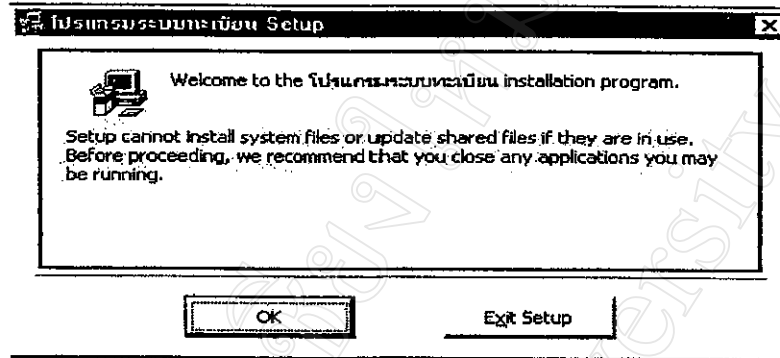


5. เมื่อติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะปรากฏรูปดังนี้ จึงกดปุ่ม OK เสร็จสิ้นการติดตั้ง

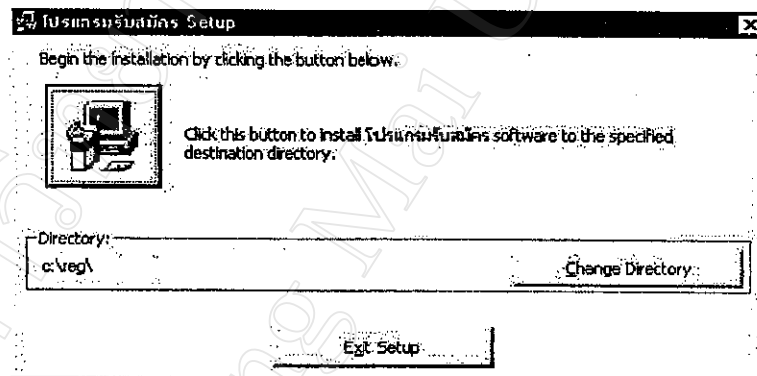


การติดตั้งโปรแกรมระบบทะเบียน

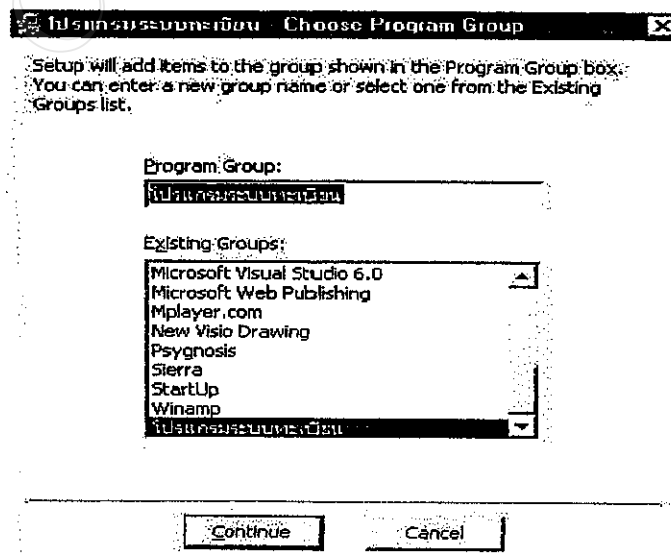
1. ดับเบิลคลิก ไฟล์ชื่อ Setup ในโฟลเดอร์ โปรแกรมระบบทะเบียน จะปรากฏดังรูป



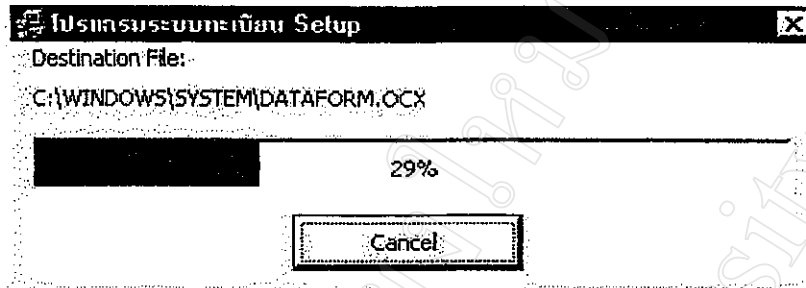
2. คลิกปุ่ม Change Directory เลือกติดตั้งที่ C:\reg\ แล้วคลิกปุ่มติดตั้งต่อ ก็จะปรากฏรูปดังนี้



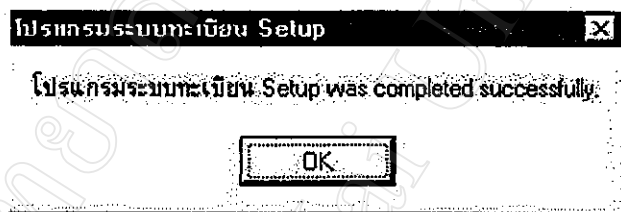
3. คลิกปุ่มรูปคอมพิวเตอร์ ก็จะปรากฏรูป



4. เลือกรูปของการติดตั้ง โปรแกรมแล้วคลิกปุ่ม Continue โปรแกรมจะทำการ คัดลอกไฟล์ลง hard disk



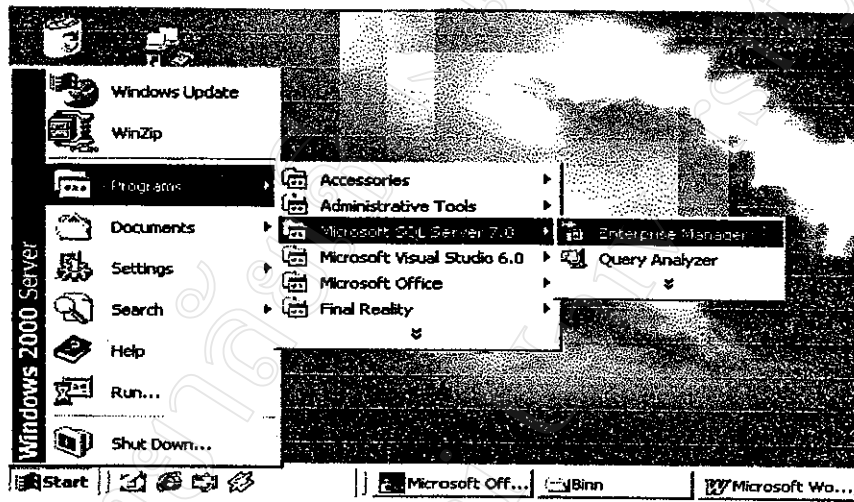
5. เมื่อติดตั้งเสร็จเรียบร้อย ก็จะปรากฏรูปดังนี้ จึงกดปุ่ม OK เสร็จสิ้นการติดตั้ง



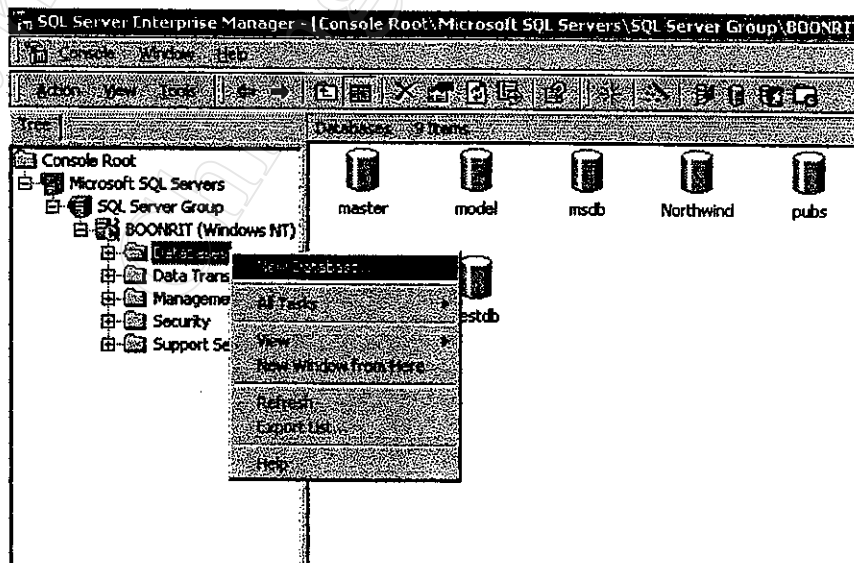
ภาคผนวก ก

การติดตั้งฐานข้อมูลใน SQL Server

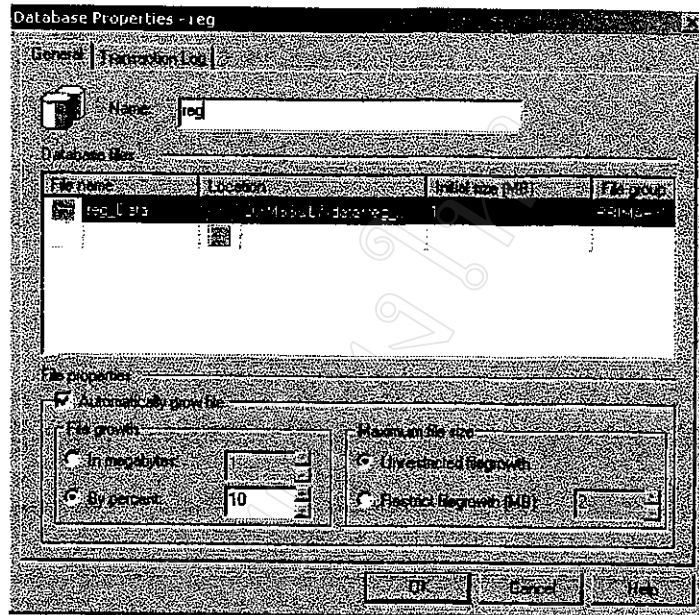
1. ที่ Desktop ของ SQL Server คลิกเลือกคำสั่ง start > Programs > Microsoft SQL Server > Enterprise Manager ดังรูป



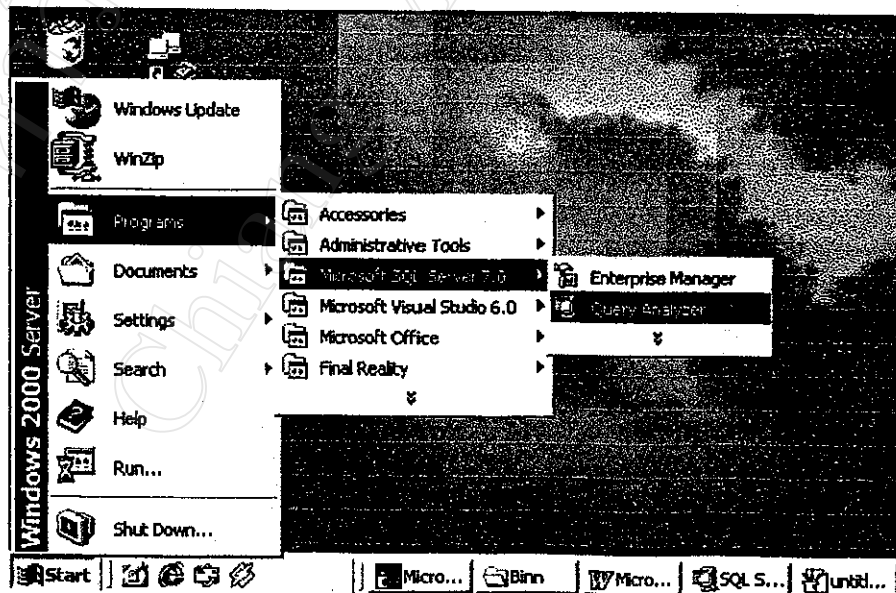
2. ในส่วนของ SQL Server Enterprise Manager คลิกขวาที่ Database แล้วเลือกคำสั่ง New Database.... เพื่อสร้างฐานข้อมูลใหม่ดังรูป



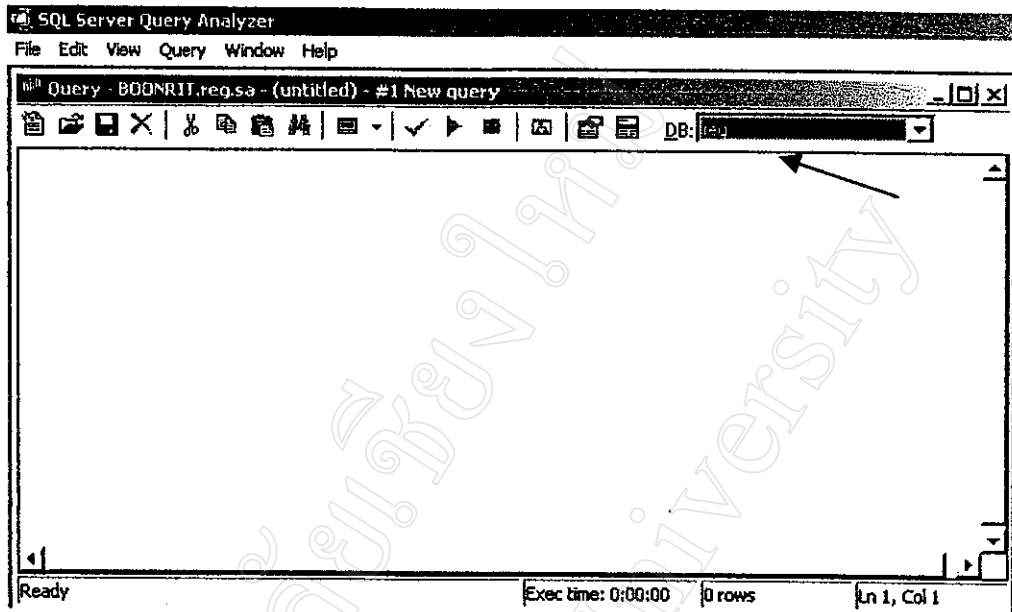
3. ให้ตั้งชื่อข้อมูลว่า reg จากนั้นคลิกปุ่ม OK



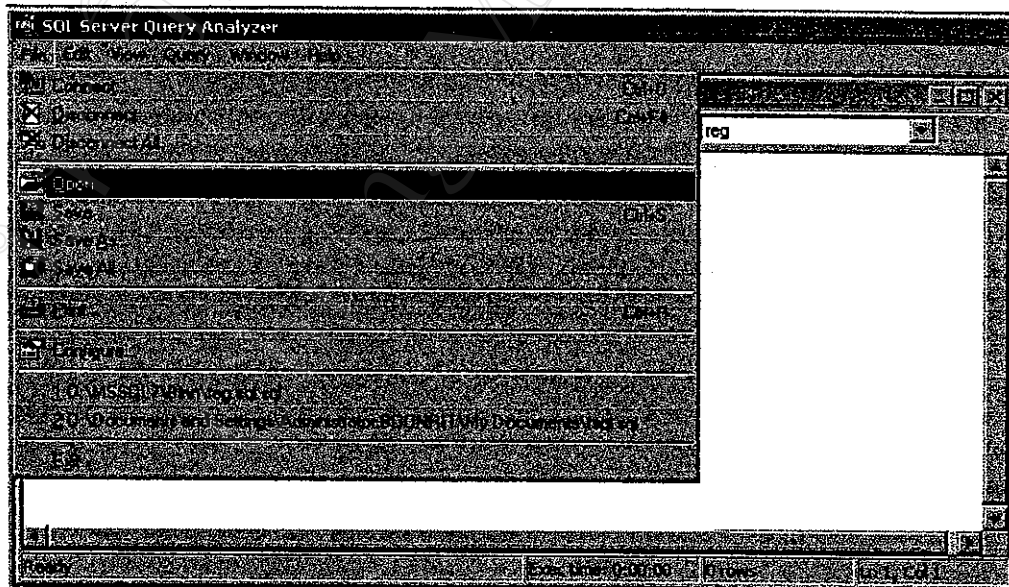
4. ไปที่ Desktop ของ SQL server คลิกเลือกคำสั่ง start > Programs > Microsoft SQL Server > Query Analysis ดังรูป



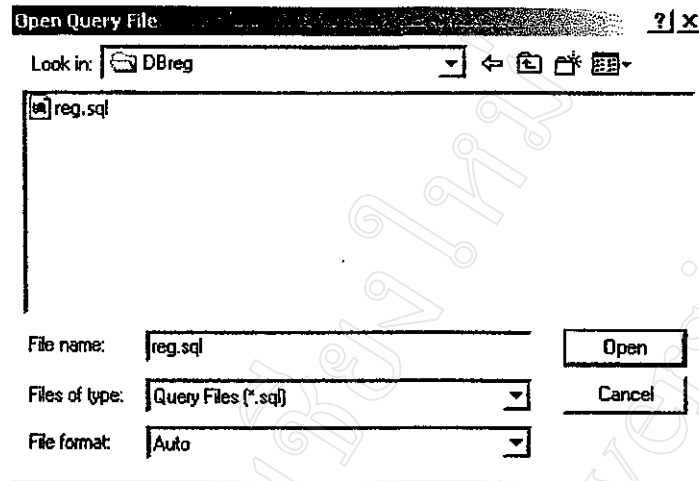
5. ป้อน Login name และ Password เสร็จแล้วให้คลิก OK จะปรากฏดังรูป



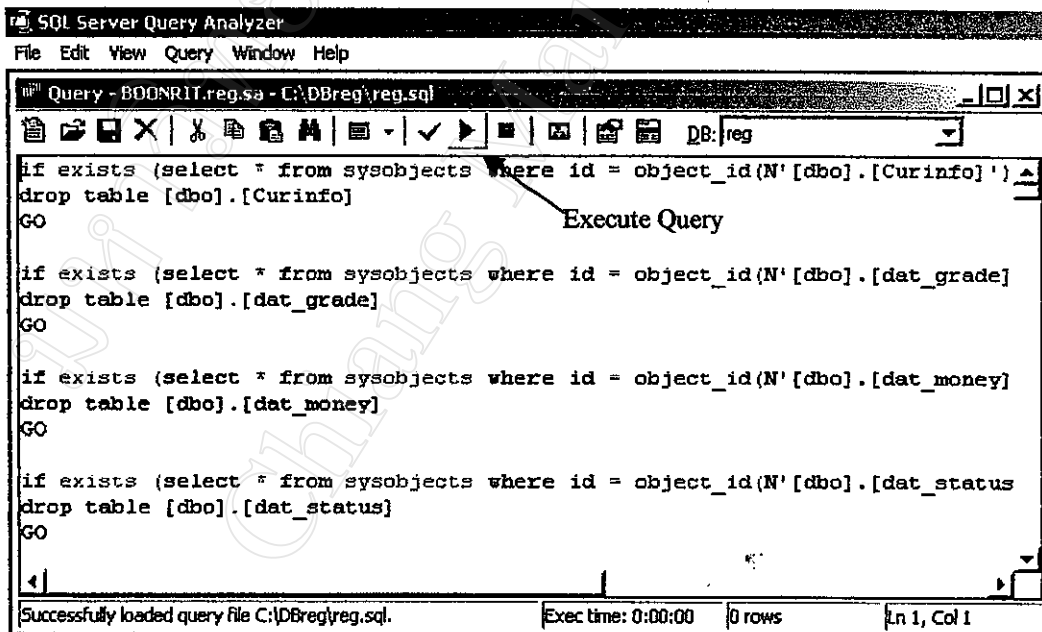
6. เลือก DB: ในกล่องเลือกข้อความ เป็น reg
7. คลิกเมนู file แล้วคลิก Open



8. เลือกเปิด file reg.sql ใน CD-ROM



9. จะปรากฏดังรูป ให้คลิกปุ่ม Execute Query ดังรูป จะเป็นการสร้างตารางในฐานข้อมูล พร้อมทั้งจะใช้งาน



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นายบุญฤทธิ์ คิคหัน
วัน/เดือน/ปีเกิด	14 กุมภาพันธ์ 2515
ประวัติการศึกษา	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยเทคนิคพะเยา สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ระดับปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์สื่อสาร คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่
ประวัติการทำงาน	2538 อาจารย์ผู้สอนแผนกอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนเชียงใหม่เทคโนโลยี 2542 หัวหน้าแผนกเทคนิคคอมพิวเตอร์ โรงเรียนเชียงใหม่เทคโนโลยี