

Scan

**การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม:
กรณีศึกษาศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร**

นางสาวบุษกร ลัญชัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ.2550

**The Development of Web-based Information System for
Training Management Support: A Case of
Agricultural Engineering Training Center**

Miss Butsakorn Sunchai

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Arts in Information Science

School of Liberal Arts

Sukhothai Thammathirat Open University

2007

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม:
กรณีศึกษาศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร
ชื่อและนามสกุล นางสาวบุษกร สัญชัย
แขนงวิชา สารสนเทศศาสตร์
สาขาวิชา ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา 1. รองศาสตราจารย์ ดร. ปัทมาพร เย็นบำรุง
2. รองศาสตราจารย์ชำนาญ เขาวงกิตพิงศ์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ให้ความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว

..... ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ศิริภัทรา เหมือนมาลัย)

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ปัทมาพร เย็นบำรุง)

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ชำนาญ เขาวงกิตพิงศ์)

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์
ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชา
สารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

..... ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ วิศวรธีรานนท์)

วันที่ 13 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

ชื่อวิทยานิพนธ์ การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม:

กรณีศึกษาศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

ผู้วิจัย นางสาวนุชกร สัตยชัย **ปริญญา** ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์)

อาจารย์ที่ปรึกษา (1) รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง (2) รองศาสตราจารย์ชำนาญ

เชาว์กิตติพงษ์ **ปีการศึกษา** 2550

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงพัฒนา มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อใช้สนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

การพัฒนาระบบใช้วิธีการตามหลักการของวงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ เริ่มจากการศึกษาความเป็นไปได้ของระบบโดยสัมภาษณ์ผู้ใช้ ซึ่งเป็นบุคลากรของศูนย์ฯ ทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการรวม 12 คน จากนั้นวิเคราะห์และออกแบบระบบใหม่ ซึ่งประกอบด้วยระบบย่อย 3 ระบบ คือ ระบบนำเข้า ระบบค้นหา และระบบแสดงผล โดยครอบคลุมข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม ประวัติวิทยากร ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม ปฏิทินการฝึกอบรม เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานฝึกอบรม เอกสารการประเมินผล หลักสูตรการฝึกอบรม สถิติต่าง ๆ และข่าวประชาสัมพันธ์ การพัฒนาระบบดำเนินการภายใต้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows XP โดยใช้โปรแกรม ภาษา PHP โปรแกรมการจัดการฐานข้อมูล MySQL และโปรแกรม Editplus 2

ผลการวิจัยนี้ทำให้ได้ระบบสารสนเทศบนเว็บที่สามารถสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรอื่น ๆ รวม 37 คน พบว่าผู้ใช้ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อระบบแสดงผล ค้นหา และภาพรวมของระบบอยู่ในระดับมาก และระบบนำเข้าอยู่ในระดับมากที่สุด

คำสำคัญ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การบริหารงานฝึกอบรม

Thesis title: The Development of Web-based Information System for Training Management Support: A Case of Agricultural Engineering Training Center

Researcher: Miss Butsakorn Sunchai; **Degree:** Master of Arts (Information Science); **Thesis advisors:** (1) Dr.Patamaporn Yenbamrung, Associate Professor; (2) Chumnan Chaowakeratipong, Associate Professor; **Academic year:** 2007

ABSTRACT

The purpose of this research and development study was to develop an on-line information system for training management support at the Agricultural Engineering Training Center.

The system development life cycle methodology was used. A preliminary study was conducted through interviews with 12 users, who were the Center staff both at the administrative and operational levels. The analysis and design of the new system were carried out accordingly. The information system consisted of 3 subsystems: input subsystem, search subsystem and the output subsystem. The whole system included data about organization charts, training courses, trainer information, trainee information, training schedules, training documents, evaluation documents, statistics, and public relations information. PHP, MySQL and Edit plus 2 under the Microsoft Windows XP operating system were used as development tools.

The result showed that newly-developed system efficiently supported the Center's training management. The evaluation of the information system by 37 users, including administrators and other personnel, revealed that most users were satisfied with the search and the output subsystem and the overall system at the high level, and with the input subsystem at the highest level.

Keywords: Information System Development, Training Management

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ รองศาสตราจารย์ชำนาญ เชาวศิริพิงศ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำและติดตามการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้อย่างใกล้ชิดมาตลอด นับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ให้การสนับสนุนเงินทุนสำหรับการวิจัย ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2550 จนการวิจัยสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ทัศนีย์วรรณ ศรีประดิษฐ์ รองศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และคุณบพิตร ไชยนอก ที่ให้คำแนะนำการวิเคราะห์ข้อมูลและการพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ขอขอบพระคุณผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานในศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตรทุกท่านที่ให้การสนับสนุนและเสียสละเวลาให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล การประเมินผล ตลอดจนให้คำแนะนำต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

ขอขอบพระคุณคณาจารย์แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพื่อนนักศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ทุกท่านที่ได้กรุณาให้การสนับสนุน ช่วยเหลือและให้กำลังใจตลอดมา

นอกจากนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณความรักและกำลังใจที่สำคัญยิ่งจากคุณแม่สมจิตร์ สัตยชัย ที่เป็นทั้งพ่อและแม่ส่งเสียเลี้ยงดูจนมีวันนี้

บุษกร สัตยชัย

มิถุนายน 2551

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	4
ขอบเขตการวิจัย	4
ข้อจำกัดในการวิจัย	6
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	7
การฝึกอบรม	7
การพัฒนาพัฒนาระบบสารสนเทศ	12
ฐานข้อมูล	15
ภาษาคอมพิวเตอร์	19
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	20
บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบ	25
การสำรวจเบื้องต้นและการศึกษาความเป็นไปได้	26
การวิเคราะห์ระบบ	27
บทที่ 4 การออกแบบและพัฒนาระบบ	51
การออกแบบระบบ	51
การพัฒนาระบบ	113
บทที่ 5 การประเมินระบบ	118
วัตถุประสงค์ของการประเมินระบบ	118
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	118

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินระบบ	119
วิธีการประเมินระบบ	119
ผลที่ได้จากการประเมินระบบ	120
บทที่ 6 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	144
สรุปการวิจัย	144
อภิปรายผล	146
ข้อเสนอแนะ	147
บรรณานุกรม	148
ภาคผนวก	152
ก แบบสัมภาษณ์	153
ข แบบประเมินความพึงพอใจ	157
ค คู่มือการใช้งาน	163
ประวัติผู้วิจัย	255

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 ตารางข้อมูลหลักสูตร.....	104
ตารางที่ 4.2 ตารางข้อมูลปฏิทินการฝึกอบรม.....	104
ตารางที่ 4.3 ตารางข้อมูลเอกสารประกอบการฝึกอบรม.....	105
ตารางที่ 4.4 ตารางข้อมูลแผนการดำเนินงาน.....	105
ตารางที่ 4.5 ตารางข้อมูลเนื้อหาการฝึกอบรม.....	106
ตารางที่ 4.6 ตารางข้อมูลวิทยากรที่รับผิดชอบหลักสูตร.....	106
ตารางที่ 4.7 ตารางข้อมูลเอกสารการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม.....	106
ตารางที่ 4.8 ตารางข้อมูลวิทยากร.....	107
ตารางที่ 4.9 ตารางข้อมูลตำแหน่งบริหาร.....	108
ตารางที่ 4.10 ตารางข้อมูลตำแหน่งวิชาการ.....	108
ตารางที่ 4.11 ตารางข้อมูลแผนกวิชา.....	108
ตารางที่ 4.12 ตารางข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร.....	109
ตารางที่ 4.13 ตารางข้อมูลประสบการณ์ของวิทยากร.....	109
ตารางที่ 4.14 ตารางข้อมูลประวัติการศึกษาของวิทยากร.....	110
ตารางที่ 4.15 ตารางข้อมูลสถาบันการศึกษาของวิทยากร.....	110
ตารางที่ 4.16 ตารางข้อมูลโครงสร้างการบริหาร.....	110
ตารางที่ 4.17 ตารางข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	111
ตารางที่ 4.18 ตารางข้อมูลช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	112
ตารางที่ 4.19 ตารางข้อมูลอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	112
ตารางที่ 4.20 ตารางข้อมูลจังหวัด.....	112
ตารางที่ 4.21 ตารางข้อมูลค่าน้ำหนัก.....	113
ตารางที่ 5.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินระบบ.....	120
ตารางที่ 5.2 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม.....	121
ตารางที่ 5.3 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล หลักสูตรการฝึกอบรม.....	122

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 5.4 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล ประวัติวิทยากร	123
ตารางที่ 5.5 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม	124
ตารางที่ 5.6 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม	125
ตารางที่ 5.7 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล เอกสารการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม	126
ตารางที่ 5.8 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล ข่าวประชาสัมพันธ์	127
ตารางที่ 5.9 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล คำนำหน้าชื่อ	128
ตารางที่ 5.10 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล แผนกวิชา	129
ตารางที่ 5.11 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล หน่วยงานต้นสังกัด	130
ตารางที่ 5.12 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล สถาบันการศึกษา	131
ตารางที่ 5.13 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล การจัดการอาชีพ	132
ตารางที่ 5.14 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม	133
ตารางที่ 5.15 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล หลักสูตรการฝึกอบรม	134
ตารางที่ 5.16 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล ประวัติวิทยากร	135

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 5.17 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	136
ตารางที่ 5.18 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล ปฏิทินการฝึกอบรม.....	137
ตารางที่ 5.19 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม.....	138
ตารางที่ 5.20 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล เอกสารการประเมินผลการฝึกอบรม.....	139
ตารางที่ 5.21 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล สถิติต่าง ๆ.....	140
ตารางที่ 5.22 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล ข่าวประชาสัมพันธ์.....	141
ตารางที่ 5.23 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนภาพรวมของระบบ.....	142

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 โครงสร้างการบริหารศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร	3
ภาพที่ 3.1 กระบวนการทำงานของระบบงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร	28
ภาพที่ 3.2 แผนภาพบริบทของระบบสารสนเทศฯ	31
ภาพที่ 3.3 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของระบบสารสนเทศฯ	31
ภาพที่ 3.4 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกข้อมูลของระบบสารสนเทศฯ	32
ภาพที่ 3.5 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการค้นหาข้อมูลในแฟ้มหลักสูตรของระบบสารสนเทศฯ	33
ภาพที่ 3.6 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการค้นหาข้อมูลในแฟ้มประวัติวิทยากรของระบบสารสนเทศฯ	34
ภาพที่ 3.7 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการค้นหาข้อมูลในแฟ้มผู้ผ่านการฝึกอบรมของระบบสารสนเทศฯ	35
ภาพที่ 3.8 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 3 ของการออกรายงานในกระบวนการแสดงผลของระบบสารสนเทศฯ	36
ภาพที่ 3.9 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ	37
ภาพที่ 3.10 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีหลักสูตร)	38
ภาพที่ 3.11 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีปฏิทินการฝึกอบรม)	38
ภาพที่ 3.12 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีเอกสารประกอบการฝึกอบรม)	38
ภาพที่ 3.13 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีแผนการฝึกอบรม)	39
ภาพที่ 3.14 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีเนื้อหาการฝึกอบรม)	39
ภาพที่ 3.15 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีวิทยากรที่รับผิดชอบหลักสูตร)	39

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3.16 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม).....	39
ภาพที่ 3.17 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีวิทยากร).....	40
ภาพที่ 3.18 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีตำแหน่งบริหาร).....	41
ภาพที่ 3.19 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีตำแหน่งทางวิชาการ).....	41
ภาพที่ 3.20 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีแผนกวิชา).....	41
ภาพที่ 3.21 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีหน่วยงานต้นสังกัด).....	41
ภาพที่ 3.22 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีประสบการณ์ของวิทยากร).....	42
ภาพที่ 3.23 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีประวัติการศึกษาของวิทยากร).....	42
ภาพที่ 3.24 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีสถาบันการศึกษา).....	42
ภาพที่ 3.25 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีโครงสร้างการบริหาร).....	43
ภาพที่ 3.26 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีผู้ผ่านการฝึกอบรม).....	43
ภาพที่ 3.27 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม).....	44
ภาพที่ 3.28 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอมริบิวท์ของเอนทิตีอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม).....	45

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3.29 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทธิบิวท์ของเอนทิตีจังหวัด).....	44
ภาพที่ 3.30 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทธิบิวท์ของเอนทิตีค่านำหน้าชื่อ).....	44
ภาพที่ 3.31 โครงสร้างข้อมูลหลักสูตร ปฏิทินการฝึกอบรม และเอกสารประกอบการฝึกอบรม	45
ภาพที่ 3.32 โครงสร้างแผนการดำเนินงาน เนื้อหาการฝึกอบรม วิทยาการที่รับผิดชอบ หลักสูตร และเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรม	46
ภาพที่ 3.33 โครงสร้างข้อมูลวิทยากร ตำแหน่งบริหาร และตำแหน่งทางวิชาการ	47
ภาพที่ 3.34 โครงสร้างข้อมูลแผนกวิชา หน่วยงานต้นสังกัด ประสบการณ์ของวิทยากร และประวัติการศึกษาของวิทยากร	48
ภาพที่ 3.35 โครงสร้างข้อมูลสถาบันการศึกษาของวิทยากร โครงสร้างการบริหาร และผู้ผ่านการฝึกอบรม	49
ภาพที่ 3.36 โครงสร้างข้อมูลช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม อาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม จังหวัด และค่านำหน้าชื่อ	50
ภาพที่ 3.30 โครงสร้างข้อมูลของระบบสารสนเทศฯ	48
ภาพที่ 4.1 โครงสร้างโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม	52
ภาพที่ 4.2 โครงสร้างเมนูหลัก	54
ภาพที่ 4.3 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนเมนูหลัก	55
ภาพที่ 4.4 เมนูหลักในส่วนการแสดงผลข้อมูล	55
ภาพที่ 4.5 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วน โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม	56
ภาพที่ 4.6 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนหลักสูตรการฝึกอบรม	56
ภาพที่ 4.7 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนประวัติวิทยากร	57
ภาพที่ 4.8 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม	57
ภาพที่ 4.9 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนปฏิทินการฝึกอบรม	58
ภาพที่ 4.10 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม	58

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.11 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนเอกสารการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม.....	59
ภาพที่ 4.12 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนสถิติต่าง ๆ.....	59
ภาพที่ 4.13 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนข่าวประชาสัมพันธ์.....	60
ภาพที่ 4.14 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนการนำเข้าและแก้ไขข้อมูล.....	60
ภาพที่ 4.15 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม.....	61
ภาพที่ 4.16 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลแผนการดำเนินงาน.....	63
ภาพที่ 4.17 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลเนื้อหาการฝึกอบรม.....	64
ภาพที่ 4.18 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลเอกสารประกอบการฝึกอบรม.....	64
ภาพที่ 4.19 รูปแบบหน้าจอการกำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร.....	65
ภาพที่ 4.20 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลประวัติวิทยากร.....	66
ภาพที่ 4.21 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลประวัติการศึกษาของวิทยากร.....	68
ภาพที่ 4.22 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลประสบการณ์ความเชี่ยวชาญของวิทยากร.....	69
ภาพที่ 4.23 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	70
ภาพที่ 4.24 รายการค้นหาข้อมูลหลักสูตร.....	72
ภาพที่ 4.25 วิธีการค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร.....	72
ภาพที่ 4.26 ตัวอย่างผลจากการค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร.....	73
ภาพที่ 4.27 การค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร.....	73
ภาพที่ 4.28 ตัวอย่างผลจากการค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร.....	74
ภาพที่ 4.29 วิธีการค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา.....	74
ภาพที่ 4.30 ตัวอย่างผลจากการค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา.....	75
ภาพที่ 4.31 การค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร.....	75
ภาพที่ 4.32 ตัวอย่างผลจากการค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร.....	76
ภาพที่ 4.33 วิธีการค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร.....	77
ภาพที่ 4.34 ตัวอย่างผลจากการค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร.....	77
ภาพที่ 4.35 รายการค้นหาข้อมูลวิทยากร.....	78
ภาพที่ 4.36 วิธีรายการค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร.....	78

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.37 ตัวอย่างผลจากการค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร.....	79
ภาพที่ 4.38 วิธีการค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร.....	79
ภาพที่ 4.39 ตัวอย่างผลจากการค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร.....	80
ภาพที่ 4.40 วิธีการค้นหาวิทยากรจากชื่อแผนกวิชา.....	81
ภาพที่ 4.41 ตัวอย่างผลจากการค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา.....	81
ภาพที่ 4.42 วิธีการค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร.....	82
ภาพที่ 4.43 ตัวอย่างผลจากการค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร.....	82
ภาพที่ 4.44 การค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร.....	83
ภาพที่ 4.45 ตัวอย่างผลจากการค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร.....	83
ภาพที่ 4.46 รายการค้นหาข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	84
ภาพที่ 4.47 วิธีการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร.....	84
ภาพที่ 4.48 ตัวอย่างผลจากการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร.....	85
ภาพที่ 4.49 วิธีการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร.....	85
ภาพที่ 4.50 ตัวอย่างผลจากการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร.....	86
ภาพที่ 4.51 วิธีการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา.....	86
ภาพที่ 4.52 ตัวอย่างผลจากการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา.....	87
ภาพที่ 4.53 วิธีการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	87
ภาพที่ 4.54 ตัวอย่างการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของ ผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	88
ภาพที่ 4.55 วิธีการเลือกช่วงเวลาดำเนินการฝึกอบรมในปฏิทินการฝึกอบรม.....	89
ภาพที่ 4.56 ตัวอย่างผลการค้นหากำหนดการฝึกอบรมในปฏิทินการฝึกอบรม.....	90
ภาพที่ 4.57 วิธีการค้นหาเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรม.....	91
ภาพที่ 4.58 ตัวอย่างเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรมที่ได้จากการค้นหา.....	91
ภาพที่ 4.59 ตัวอย่างรายละเอียดของหลักสูตร.....	93
ภาพที่ 4.60 ตัวอย่างประวัติวิทยากร.....	94
ภาพที่ 4.61 ตัวอย่างรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	94

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.62 การแสดงผล โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม.....	95
ภาพที่ 4.63 การแสดงผลเอกสารที่เกี่ยวกับงานฝึกอบรม.....	96
ภาพที่ 4.64 รายการแสดงผลสถิติต่าง ๆ.....	97
ภาพที่ 4.65 การแสดงผลสถิติจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม.....	98
ภาพที่ 4.66 การแสดงผลสถิติจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามช่วงอายุ.....	99
ภาพที่ 4.67 การแสดงผลสถิติจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามอาชีพ.....	100
ภาพที่ 4.68 การแสดงผลสถิติประมาณการผู้ผ่านการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงในแต่ละแผนกวิชา.....	101
ภาพที่ 4.69 การแสดงผลสถิติงบประมาณที่ได้รับและค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละแผนกวิชา.....	102
ภาพที่ 4.70 การแสดงผลข่าวประชาสัมพันธ์.....	103
ภาพที่ 4.71 หน้าจอการติดต่อกับเครื่องบริการเว็บ.....	114
ภาพที่ 4.72 สร้างฐานข้อมูลชื่อ training.....	114
ภาพที่ 4.73 การสร้างตารางในฐานข้อมูล.....	115
ภาพที่ 4.74 การสร้างฟิลด์ต่าง ๆ ในตาราง.....	115
ภาพที่ 4.75 ฐานข้อมูลที่ได้.....	116
ภาพที่ 4.76 การพัฒนาโปรแกรมใน Editplus 2.....	116
ภาพที่ 4.77 การเขียน code ในโปรแกรม Editplus 2.....	117

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศไทย การขยายตัวอย่างรวดเร็ว เทคโนโลยีมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านอุตสาหกรรม และการบริการ ทำให้ตลาดงานมีความต้องการแรงงานในระดับช่างเทคนิคที่มีทักษะวิชาชีพสูงขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพการผลิต และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันกับตลาดต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลง และความต้องการดังกล่าว มีผลกระทบต่อสภาพตลาดงาน อันเป็นองค์ประกอบสำคัญของการจัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษาของประเทศไทย โดยจะต้องมีการพัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา เพื่อผลิตกำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของตลาดงาน และการประกอบอาชีพอิสระ

ดังนั้นการพัฒนาตลาดงานในประเทศ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษา เพื่อให้กำลังคน ส่วนหนึ่งของประเทศเป็นแรงงานที่มีคุณภาพ

ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.2551 กำหนดให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐ และสถาบันการอาชีวศึกษาสามารถจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพได้ในหลายรูปแบบ โดยสามารถบูรณาการรูปแบบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน รูปแบบการจัดการศึกษาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้มี 3 รูปแบบ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2551: 4-5)

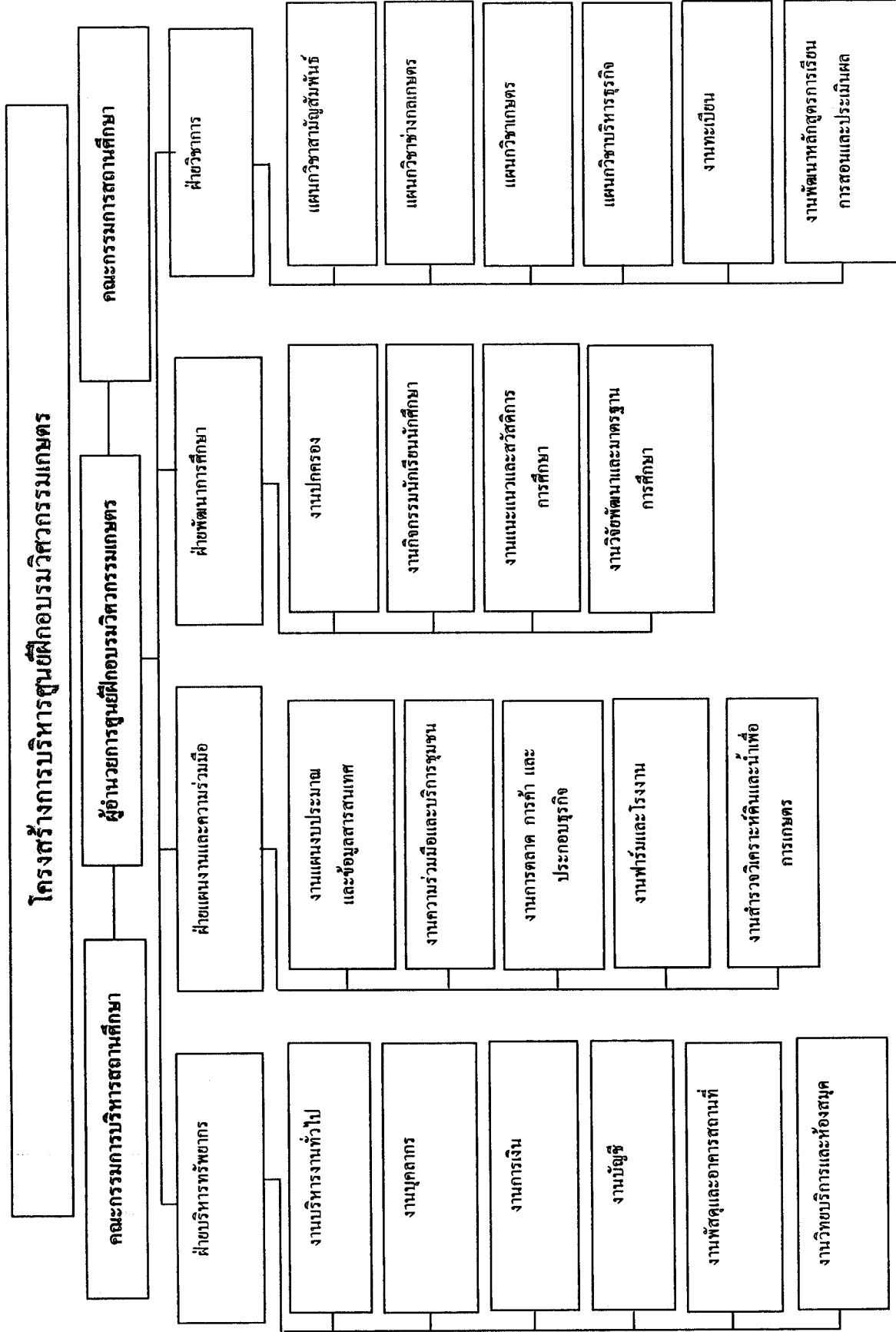
1. การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษา
2. การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่น โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม
3. การศึกษาทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษา หรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐ

ปัจจุบันสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้เพิ่มบทบาทนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ โดยเพิ่มการจัดการฝึกอบรมวิชาชีพในรูปแบบหลักสูตรระยะสั้น อาทิ วิทยาลัยสารพัดช่าง ซึ่งเป็นสถานศึกษาหนึ่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้จัดการฝึกอบรมให้กับบุคคลภายนอกที่มุ่งเน้นให้สามารถประกอบอาชีพได้

ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร เป็นสถานศึกษาแห่งหนึ่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่เลขที่ 2 หมู่ 6 ตำบลบางพูน อำเภอเมืองจังหวัดปทุมธานี บนเนื้อที่ 80 ไร่ จัดตั้งอย่างเป็นทางการใน พ.ศ.2508 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นสถานบันการศึกษา และฝึกอบรมด้านเครื่องจักรกลการเกษตร มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี ในปัจจุบันได้เปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ใน 3 แผนกวิชา ได้แก่ แผนกวิชาช่างกลเกษตร แผนกวิชาเกษตร และแผนกวิชาบริหารธุรกิจ

หน้าที่หลักของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ประกอบด้วย

1. จัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
 2. จัดการฝึกอบรมด้านเครื่องจักรกลการเกษตร และสาขาอื่น ๆ
 3. ให้บริการปรับปรุงพื้นที่เพื่อการเกษตร และชลประทาน
- โครงสร้างการบริหารของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร มีดังนี้



ภาพที่ 1.1 โครงสร้างการบริหารศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

งานฝึกอบรมเป็นงานหลักด้านหนึ่งของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตรที่ได้ดำเนินการมาตั้งแต่เริ่มจัดตั้งจนถึงปัจจุบัน ในแต่ละปีมีผู้ผ่านการฝึกอบรม ประมาณ 1,500 คน โดยอยู่ภายใต้การบริหารของหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหลาย ๆ งาน เช่น งานบริหารงานทั่วไป งานการเงิน งานการบัญชี และแผนกวิชาต่าง ๆ จากการดำเนินงานที่ผ่านมา ประสบปัญหา ดังนี้

1. การจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอยู่ในรูปเอกสารที่เป็นกระดาษ ทำให้การค้นหาไม่สะดวก ส่งผลให้การบริหารงานฝึกอบรมขาดประสิทธิภาพเท่าที่ควร
2. การขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลงานฝึกอบรมให้บุคลากรภายในทราบ โดยทั่วไปมักเผยแพร่ข้อมูลเป็นภาพกิจกรรมภายหลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม แต่ก็ไม่สามารถนำเสนอได้ครบถ้วน
3. การขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เพราะผู้ปฏิบัติงานฝึกอบรมมีตำแหน่งเป็นครู ซึ่งนอกจากจะทำหน้าที่เป็นวิทยากรหรือผู้รับผิดชอบโครงการในงานฝึกอบรมแล้ว ครูยังมีภาระหน้าที่ในการสอนนักศึกษา

ผู้วิจัยเล็งเห็นปัญหาต่าง ๆ ข้างต้น และเห็นความจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม ของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร เพื่อให้การบริหารงานฝึกอบรมเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ระบบสารสนเทศนี้จะทำหน้าที่รวบรวมสารสนเทศที่จำเป็นต่อการดำเนินงานฝึกอบรม และนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมให้บุคลากรภายในผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของศูนย์ฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน และการบริหารจัดการงานด้านการฝึกอบรมต่อไป

2. วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บที่ใช้สนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

3. ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร โดยครอบคลุมข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

3.1 โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม แสดงโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฯ ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และรูปภาพของผู้บริหารศูนย์ฯ

3.2 หลักสูตรการฝึกอบรม แสดงรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมของศูนย์ฯ ประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ ปิงบประมาณ ชื่อวิทยากร ประมาณการผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง งบประมาณ ค่าใช้จ่ายจริง แผนการดำเนินงาน เนื้อหาการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม เอกสารประกอบการฝึกอบรม และตารางการฝึกอบรม

3.3 ประวัติวิทยากร แสดงรายละเอียดประวัติของวิทยากรแต่ละคนที่เป็นวิทยากรที่ให้การอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของศูนย์ฯ ทั้งวิทยากรภายนอกและภายใน ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุลของวิทยากร รูปภาพวิทยากร ตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งทางวิชาการ สังกัด แผนกวิชา ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail Address และสถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก

3.4 ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม แสดงรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของศูนย์ฯ ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม อาชีพ เลขประจำตัวประชาชน ช่วงอายุ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail Address และสถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก

3.5 ปฏิทินฝึกอบรม แสดงกำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามช่วงเวลา

3.6 เอกสารที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม แสดงเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการฝึกอบรม ยกเว้นเอกสารประกอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร แสดงในรูปแบบของ MS Word และ PDF เพื่อให้ผู้ใช้เลือกใช้ตามความต้องการ

3.7 เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม แสดงเอกสารที่เป็นผลจากการรายงานการประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการฝึกอบรมครั้งต่อไป แสดงในรูปแบบ PDF

3.8 สถิติต่าง ๆ แสดงสถิติต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องการทราบเกี่ยวกับการฝึกอบรม

3.9 ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการฝึกอบรม เพื่อแจ้งให้ทราบ โดยจะปรากฏอยู่หน้าแรกของระบบ

4. ข้อจำกัดในการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงพัฒนา ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนของวงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle –SDLC) โดยดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การพัฒนาระบบ และการประเมินระบบ แล้วสรุปผลการวิจัยเพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพต่อไป แต่ไม่ได้มีการติดตั้งและใช้งานจริง ทั้งนี้เนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา

5. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

5.1 การฝึกอบรมวิชาชีพ หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้และการฝึกทักษะอาชีพระยะสั้นหรือระยะยาวทั้งในและนอกสถานศึกษา เป็นความพยายามที่จะพัฒนาเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะ และเจตคติอย่างมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ

5.2 ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร หมายถึง ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ที่ตั้งอยู่เลขที่ 2 หมู่ 6 ตำบลบางพูน อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี เป็นสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

5.3 การบริหารงานฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการดำเนินงานด้านการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ซึ่งเป็นงานหลักของหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน ที่มีความเกี่ยวข้องกับหลายฝ่ายในศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นจะแก้ไขปัญหาการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร โดยนำเสนอสารสนเทศที่จำเป็นในงานฝึกอบรมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ซึ่งจะช่วยลดเวลาในการติดต่อประสานงานระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝึกอบรมได้

6.2 ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นอาจเป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม หรือระบบสารสนเทศอื่น ๆ ในสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาและรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ แนวคิด หลักการ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบในการดำเนินการวิจัยให้มีความสมบูรณ์ โดยแบ่งหัวข้อออกเป็น 5 ส่วน คือ

1. การฝึกอบรม
2. การพัฒนาระบบสารสนเทศ
3. ฐานข้อมูล
4. ภาษาคอมพิวเตอร์
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การฝึกอบรม

1.1 ความหมายของการฝึกอบรม

ชัยงค์ พรหมวงศ์ (2539: 7) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง “กระบวนการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ ทักษะ ค่านิยม คุณธรรม และทักษะความชำนาญ เฉพาะด้านของบุคลากรที่ไม่สามารถจะทำได้โดยกระบวนการเรียนการสอนโดยปกติ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

วิจิตร อะวะกุล (2540: 14) ได้ให้ความหมายโดยสรุปว่า “การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถของบุคคล หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเป็นการพัฒนาบุคคล ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ (knowledge) ด้านทักษะ (skill) และด้านทัศนคติ (attitude)”

สมคิด บางโม (2544: 13-14) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า “การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคลโดยมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ (knowledge) ทักษะ (skill) และทัศนคติ (attitude) อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นจะเห็นว่าการฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนา

บุคคลนั่นเอง”

นอกจากนั้น อาชัญญา รัตนอุบล (ม.ป.ป.: 4) ได้ให้ความหมายที่มุ่งเน้น การฝึกอบรมที่เป็นการศึกษานอกระบบโรงเรียน ดังนี้ “การฝึกอบรม เป็นการพัฒนาเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะคติ ค่านิยม และทักษะความชำนาญของบุคคลในหน่วยงาน ใดหน่วยงานหนึ่ง หรือองค์กรใดองค์กรหนึ่ง เพื่อให้บุคคลนั้น ๆ สามารถทำงานที่ได้รับ มอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด”

จากความหมายที่มีผู้ให้ไว้ดังกล่าวข้างต้น อาจสรุปว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ค่านิยม คุณธรรม และเจตคติ เพื่อให้ บุคคลเกิดความเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี สร้างประสิทธิภาพให้กับบุคคล หน้าที่ การทำงาน และ องค์กร ซึ่งเป็นการให้ความรู้ นอกเหนือจากกระบวนการเรียนการสอนตามปกติ

1.2 ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมอาจจำแนกประเภทได้ 4 ลักษณะ ได้แก่ 1) จำแนกตามแหล่งของ การฝึกอบรม 2) จำแนกตามการจัดประสบการณ์ 3) จำแนกตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการฝึก และ 4) จำแนกตามระดับชั้นของพนักงานที่ฝึกอบรม ดังนี้ (ชูชัย สมितिไกร 2542: 7-10)

1.2.1 จำแนกตามแหล่งของการฝึกอบรม ได้แก่

1) การฝึกอบรมภายในองค์กร (*in-house training*) เป็นการฝึกอบรม ที่องค์กรเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร กำหนดสิ่งต่าง ๆ ขึ้นเอง ซึ่งจะทำให้สอดคล้องกับ สภาพการดำเนินงานขององค์กร แต่อาจจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรบุคคลขององค์กรสำหรับ งานฝึกอบรมโดยเฉพาะ

2) การฝึกอบรมจากภายนอก (*outsourc training*) เป็นการจ้างบุคคล ภายนอกมาอบรมให้กับองค์กร

1.2.2 จำแนกตามการจัดประสบการณ์การฝึกอบรม ได้แก่

1) การฝึกอบรมในงาน (*on-the-job training*) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปฏิบัติจริงในสถานที่จริง โดยมีพนักงานเป็นที่เลี้ยง

2) การฝึกอบรมนอกงาน (*off-the-job training*) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำเป็นต้องทิ้งงานประจำไปชั่วคราว จนกว่าการฝึกอบรมจะเสร็จสิ้น

1.2.3 จำแนกตามทักษะที่ต้องการฝึก ได้แก่

1) การฝึกอบรมทักษะด้านเทคนิค (*technical skill training*) มุ่งเน้น การพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค

2) การฝึกอบรมทักษะด้านการจัดการ (*managerial skill training*)

มุ่งเน้นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านการจัดการและการบริหาร โดยกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมุ่งเน้นในกลุ่มผู้จัดการหรือหัวหน้างาน

3) การฝึกอบรมทักษะด้านการติดต่อสัมพันธ์ (*interpersonal skill training*) เป็นการพัฒนาทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการมีสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

1.2.4 จำแนกตามระดับชั้นของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่

- 1) การฝึกอบรมระดับพนักงานปฏิบัติการ (*employee training*)
- 2) การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (*supervisory training*)
- 3) การฝึกอบรมระดับผู้จัดการ (*managerial training*)
- 4) การฝึกอบรมระดับผู้บริหารชั้นสูง (*executive training*)

1.3 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีประโยชน์ทั้งในระดับองค์กร ระดับผู้บังคับบัญชา และระดับบุคคล ดังนี้

1.3.1 **ระดับองค์กร** การฝึกอบรมมีประโยชน์ คือ เพิ่มผลผลิตขององค์กร ทั้งทางตรงและทางอ้อม กล่าวคือ องค์กรได้รับประโยชน์จากการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรที่ได้เข้ารับการอบรม แล้วนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างงานที่มีคุณภาพ เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันขององค์กร นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้

1.3.2 **ระดับผู้บังคับบัญชา** การฝึกอบรมมีประโยชน์ คือ ช่วยเพิ่มผลผลิตใน ส่วนงานของตนให้สูงขึ้น ลดเวลาในการสอนงาน ช่วยให้บุคลากรตระหนักในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร

1.3.3 **ระดับบุคคล** การฝึกอบรมมีประโยชน์ คือ เพิ่มความรู้ความสามารถ เพิ่มคุณค่าให้แก่ตนเอง ลดการทำงานผิดพลาด ทำให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อนร่วมงาน และองค์กร เพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ เช่น ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และรายได้เพิ่มขึ้น หรือโอกาสในการเปลี่ยนงาน ลดเวลาในการเรียนรู้งาน สร้างความรู้สึกที่ดี ๆ ให้แก่ตนเอง และมีความรู้กว้างขวาง ก้าวทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ความรู้ใหม่ ๆ และสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

1.4 ปัจจัยสำคัญในการจัดการฝึกอบรม

การจัดการฝึกอบรมควรมุ่งเน้นถึงปัจจัยสำคัญ ดังนี้ (วิจิตร อะวะกุล 2540: 14-15)

1.4.1 การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรพิจารณาถึง ความจำเป็น

ความต้องการ และการตั้งวัตถุประสงค์ว่าจะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นไปทำงานอะไร จึงจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยหลักในการคัดเลือก คือ

- 1) *ควรคัดเลือกผู้ที่จำเป็นต้องเข้าอบรม* เพราะขาดความรู้ความสามารถ และต้องการพัฒนา สำหรับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ตรงตามภาระงานไม่ควรให้เข้ารับการฝึกอบรม
- 2) *ควรจัดเป็นกลุ่มหรือรุ่นที่มีระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน* ไม่ควรให้มีความแตกต่างกัน ไม่ว่าจะป็นระดับความรู้ อายุ ตำแหน่งหน้าที่ ประสบการณ์ เพราะจะทำให้ได้รับผลในการฝึกอบรมไม่เท่าเทียมกัน หรือทำให้ไม่สามารถอบรมเนื้อหาได้ทันตามกำหนดเวลา
- 3) *ควรจัดให้มีทั้งเพศหญิงและชายในรุ่นเดียวกัน* เพราะจะสร้างบรรยากาศในการอบรมได้มากกว่าการฝึกอบรมที่มีเพศเดียวกันทั้งหมด ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดฝึกอบรมเป็นเพศเดียวกันทั้งหมด

1.4.2 การจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ ควร

พิจารณาถึงเนื้อหาวิชาที่ตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาของหน่วยงานได้ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดหรือสาระสำคัญของวิชา และควรกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมกับเนื้อหา ซึ่งเมื่ออำนาจให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้ารับการอบรมได้

1.4.3 การคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอด ควรพิจารณา

วิทยากรทั้งในด้านคุณวุฒิและประสบการณ์ วิทยากรถือเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.4.4 การจัดสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม เป็นการจัดเตรียมสภาพแวดล้อม

ให้เหมาะสมกับการฝึกอบรม สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี เช่น ห้องอบรมควรเป็นห้องที่สะอาด แสงสว่างพอเพียง อุณหภูมิเหมาะสม อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สามารถใช้ได้อย่างสะดวก มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.5 ขั้นตอนในการจัดการฝึกอบรม

การจัดการฝึกอบรมมีขั้นตอนสำคัญดังนี้ (สมคิด บางโม 2544: 19-21)

1.5.1 การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (training needs) คือ การที่

องค์กรมีปัญหาและอุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม ซึ่งองค์กร

ควรวิเคราะห์ปัญหาอย่างถี่ถ้วน เพราะปัญหาขององค์กรมีมากมาย ปัญหาบางอย่างการฝึกอบรม อาจไม่ใช่วิธีการแก้ปัญหาที่ได้

1.5.2 การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม (training curriculum) เป็นการวิเคราะห์ เนื้อหาของการฝึกอบรม เพื่อให้เหมาะสมกับปัญหาขององค์กร และเหมาะสมต่อบุคลากรซึ่งมี หลายระดับและหน้าที่ต่าง ๆ กัน ในการพัฒนาหลักสูตรควรตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ซึ่ง ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทุกระดับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล และหาก เป็นไปได้ควรให้ตัวแทนของบุคลากรที่คาดว่าจะเข้ารับการอบรมร่วมในการพัฒนาหลักสูตรด้วย ส่วนประกอบของหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของ หลักสูตร ระยะเวลาการฝึกอบรม (กำหนดเป็นชั่วโมง) หัวข้อวิชาพร้อมกำหนดจำนวนชั่วโมง คำอธิบายรายวิชาโดยสังเขป เทคนิคการฝึกอบรมแต่ละรายวิชา และวิธีการประเมินแต่ละรายวิชา

1.5.3 การออกแบบโครงการฝึกอบรม (training project) เป็นการวางแผนว่าจะ ฝึกอบรมอย่างไร เมื่อไร และใครคือผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องเขียนเป็นโครงการอย่างละเอียด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ปกติจะทำโครงการไว้ล่วงหน้า 1 ปีถึง 3 ปี โดยใช้หลักสูตรที่เตรียม ไว้แล้ว

1.5.4 การดำเนินการฝึกอบรม (training) เป็นการนำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับ อนุมัติแล้วมาดำเนินการ ซึ่งต้องบริหาร โครงการเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ระยะการเตรียมการ คือ การเตรียมการก่อนฝึกอบรม ระยะฝึกอบรม คือตั้งแต่วันแรกของการฝึกอบรมจนถึงวันสิ้นสุด การฝึกอบรม และระยะหลังการฝึกอบรม

1.5.5 การประเมินผลการฝึกอบรม (training evaluation) เป็นการวัดและ ประเมินว่าการอบรมเป็นไปตามที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด มีปัญหา อุปสรรคอะไรบ้าง อาจใช้การวัดหลายวิธี อาจประเมินครั้งเดียวเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม หรือ ประเมินครึ่งระยะเวลาของการฝึกอบรมและเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม รวมเป็น 2 ครั้ง หรือติดตาม ประเมินผลเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานแล้ว 6 เดือน ถึง 1 ปี รวมเป็น 3 ครั้ง แล้วแต่ ความเหมาะสมและความต้องการ

จะเห็นว่าการฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาความรู้ ความชำนาญ โดยสามารถ ดึงศักยภาพที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความรู้ในงานที่ได้รับการฝึกอบรม มีความสามารถและทักษะในงานที่ทำ และเกิดทัศนคติที่คิดต่องานที่ทำ ที่สำคัญผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กรที่ตนปฏิบัติงานให้มีความเจริญก้าวหน้าขึ้นไป

2. การพัฒนาระบบสารสนเทศ

2.1 ความหมายของการพัฒนาระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่กระทำขึ้นเพื่อสร้างระบบสารสนเทศขึ้นในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการสร้างระบบใหม่มาหรือปรับปรุงระบบเดิมก็ตาม โดยมีความจำเป็นจากหลายสาเหตุ อาทิ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน ไม่สามารถรองรับงานที่มีอยู่ได้ การลดค่าใช้จ่าย สภาพการแข่งขันด้านธุรกิจและบริการ การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรหรือหน่วยงาน (สมพร พุทธิพิทักษ์ผล 2545: 107)

2.2 วงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ

กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยทั่วไปดำเนินการในลักษณะเป็นวงจร โดยเริ่มจากการศึกษาความเป็นไปได้ของการพัฒนาระบบ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ แล้วจึงทำการสร้าง ทดสอบ ติดตั้งและปรับเปลี่ยนระบบเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติจริงต่อไป หลังจากนั้น อาจกลับไปเริ่มขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ของระบบอีกครั้งเพื่อพัฒนาระบบให้ดีขึ้น วงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ แบ่งเป็น 2 ระยะ ได้แก่ (ภรณ์ ศรีสุทธิ 2546: 240-257)

2.2.1 ระยะที่ 1 การจัดตั้งโครงการ (project initiation) และการศึกษาความเป็นไปได้ของการพัฒนาระบบ (feasibility study) ซึ่งต้องพิจารณาด้านความสามารถในการลงทุน ความพร้อมทั้งด้านบุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาพัฒนาระบบ

2.2.2 ระยะที่ 2 การพัฒนาระบบและการปรับใช้ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอนย่อย ได้แก่ การกำหนดปัญหาหรือการศึกษาความเป็นไปได้ (problem definition) การวิเคราะห์ระบบ (analysis) การออกแบบระบบ (design) การพัฒนาระบบ (development) การประเมินระบบ (evaluation) การติดตั้งและใช้งาน (implementation) และการบำรุงรักษาระบบ (maintenance)

1) การกำหนดปัญหาหรือการศึกษาความเป็นไปได้ เป็นขั้นตอนการศึกษาและทำความเข้าใจถึงสภาพการทำงานของระบบปัจจุบันตั้งแต่วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และกระบวนการเพื่อการปฏิบัติงาน รวบรวมปัญหาและความต้องการของระบบ เพื่อกำหนดขอบเขตของการวิจัย กำหนดความต้องการระหว่างนักวิเคราะห์ระบบกับผู้ใช้งาน โดยจะพิจารณาทั้งความเป็นไปได้ทางด้านเทคนิค และความเป็นไปได้ในการใช้งาน

2) การวิเคราะห์ระบบ เป็นการกำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ความต้องการเพื่อพัฒนาระบบ โดยพิจารณาถึงความคุ้มค่าตลอดจนผลกระทบที่มีต่อองค์กร โดยรวม เป็น

จุดเริ่มต้นความสำเร็จในการพัฒนาระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงานคือ การทบทวนวัตถุประสงค์ และขอบเขตของการพัฒนาระบบ การทบทวนรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของการพัฒนาระบบ

3) *การออกแบบระบบ* เป็นการออกแบบในการดำเนินการของระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงาน มีการกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์เพื่อออกแบบระบบ การออกแบบข้อมูล เพิ่มข้อมูลหรือฐานข้อมูล การออกแบบหน้าที่ของระบบ การออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้ การออกแบบโปรแกรม การออกแบบระบบรักษาความปลอดภัย และการจัดทำรายการสรุปผล การออกแบบระบบ

4) *การพัฒนา* เป็นการดำเนินการพัฒนาระบบที่ดำเนินการตาม ขั้นตอนต่าง ๆ แล้วนำมาวิเคราะห์และออกแบบระบบมาใช้ในการสร้างระบบในเชิง โปรแกรม คอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ โปรแกรมการจัดการฐานข้อมูล และโปรแกรม อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากนั้นนำผลมาดำเนินการทดสอบจนเป็นที่ยอมรับจากผู้ใช้

5) *การประเมินระบบ* เป็นการประเมินผลของการดำเนินการสร้างระบบ ตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ดำเนินการมา มีการพัฒนา และทดลองใช้ในระยะหนึ่ง จนถึงการประเมินว่าระบบ ที่พัฒนาขึ้นมานั้นตรงกับความต้องการ และสามารถนำไปใช้งานได้จริง ควรมีการกำหนดหัวข้อ เรื่องที่จะประเมินให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด และรวบรวมข้อมูลที่ได้เป็นไปตามที่คาดหวัง ไว้หรือไม่ ควรมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอเพื่อหาจุดบกพร่องเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ต่อไป

6) *การติดตั้งและใช้งาน* หลังจากดำเนินการจนเป็นที่แน่ใจ และพอใจ การทดลองใช้แล้วจึงนำระบบที่พัฒนาแล้วมาดำเนินการติดตั้ง โดยการติดตั้งอาจเปลี่ยนใหม่ทั้ง ระบบ หรือทดลองใช้เป็นส่วน ๆ ไปเพื่อความมั่นใจของผู้ใช้ก็ได้

7) *การบำรุงรักษาระบบ* ในการติดตั้งและใช้งานอาจเกิดปัญหา ทั้งจากการติดตั้งจากระบบ หรือผู้ใช้ก็ตาม จำเป็นต้องมีผู้ดูแลจัดการ แก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้นได้ เพื่อให้ระบบใช้งานได้มีประสิทธิภาพต่อไป

2.3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

2.3.1 *การวิเคราะห์ระบบ* เป็นการวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องในขอบเขตธุรกิจที่พัฒนาระบบเรียกว่าผู้ใช้ระบบ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1) ขอบเขตของการวิเคราะห์ระบบ เป็นการกำหนดขอบเขตของการวิเคราะห์ ซึ่งไม่ควรมองเพียงความต้องการของหน่วยงาน ควรคำนึงถึงความคุ้มค่า และผลกระทบที่มีต่อองค์กรด้วย การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็นต้องกระทำด้วยความละเอียดรอบคอบ ผู้พัฒนาระบบต้องพยายามสรรหาวิธีการในการวิเคราะห์เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการที่แท้จริงให้มากและใกล้เคียงที่สุด

2) ขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบ นักวิเคราะห์นอกจากจะมีความรู้ด้านเทคนิคแล้วควรจะมีความรู้ในเชิงธุรกิจด้วย เพื่อวิเคราะห์ถึงความต้องการทางธุรกิจและเครื่องมือเครื่องใช้ด้านคอมพิวเตอร์ควบคู่กัน การวิเคราะห์ระบบมีขั้นตอน ดังนี้

- (1) การทบทวนวัตถุประสงค์และขอบเขตของการพัฒนาระบบ
- (2) การทบทวนรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของการพัฒนาระบบ
- (3) การศึกษารวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในระบบปัจจุบัน
- (4) การศึกษาขั้นตอนและข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (5) การศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ
- (6) การหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือตอบสนองความต้องการ
- (7) การจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ระบบ

3) การจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ระบบ เป็นรายงานผลที่เกิดจากการวิเคราะห์ระบบ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ เช่น บทสรุปสำหรับผู้บริหาร วัตถุประสงค์และความเป็นมาของการวิเคราะห์ระบบ ขอบเขตของการวิเคราะห์ระบบ เป็นต้น นอกจากนั้นก็มีผลจากการวิเคราะห์ระบบ เช่น ผังกระบวนการปฏิบัติงาน แผนภาพกระแสข้อมูล เป็นต้น

4) เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์ระบบ ซึ่งมีหลากหลายทั้งแบบที่ใช้มือและเครื่องมือช่วย ได้แก่ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสำรวจ เครื่องมือสร้างต้นแบบ เครื่องมือช่วยพัฒนาระบบ เป็นต้น

2.3.2 การออกแบบระบบ เป็นขั้นตอนหลังจากการพิจารณารายงานสรุปผลการวิเคราะห์ระบบแล้วและอนุมัติให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป นักออกแบบระบบควรมีแนวคิดและรู้จักวิธีที่จะนำคุณลักษณะของการใช้งานมาออกแบบระบบให้สะดวกในการใช้งาน นอกจากนั้นควรนำเสนอข้อมูลอย่างมีศิลปะ โดยมีรูปแบบการเข้าถึงข้อมูล ที่ง่าย ไม่ซับซ้อน และผสมผสานกลมกลืนกับตัวระบบ

1) ขั้นตอนในการออกแบบระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยขั้นตอน
ดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์เพื่อการออกแบบระบบ
- (2) การทบทวนรายงานสรุปการวิเคราะห์ระบบ
- (3) การออกแบบโครงสร้างระบบ
- (4) การออกแบบข้อมูล เพิ่มข้อมูล หรือฐานข้อมูล
- (5) การออกแบบฟังก์ชันหรือหน้าที่การทำงานโดยระบบ
- (6) การออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้
- (7) การออกแบบโปรแกรม
- (8) การออกแบบระบบรักษาความปลอดภัย
- (9) การจัดทำรายงานสรุปผลการออกแบบระบบ

2) เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการออกแบบระบบ เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการออกแบบระบบ เช่น เครื่องมือสร้างต้นแบบ เครื่องมือช่วยพัฒนาระบบหรือเคส เทคนิคการออกแบบระบบร่วม แผนภาพกระแสข้อมูล ผังกระบวนการปฏิบัติงาน แบบจำลองข้อมูล เป็นต้น

3. ฐานข้อมูล

3.1 ความหมายของฐานข้อมูล

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2548: 28) กล่าวว่า “ฐานข้อมูล คือ แหล่งหรือศูนย์รวมของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน มีกระบวนการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลที่มีแบบแผน ซึ่งก่อให้เกิดฐานข้อมูลที่เป็นแหล่งรวมของข้อมูลจากแผนกต่าง ๆ และถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบภายในฐานข้อมูลชุดเดียว ผู้ใช้งานต่าง ๆ ในแต่ละแผนกสามารถใช้ข้อมูลส่วนกลางนี้เพื่อนำไปประมวลผลร่วมกันได้ และสนับสนุนการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน ทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนในข้อมูล”

สุนีย์ รักษาเกียรติศักดิ์ (2546: 72) กล่าวว่า “ฐานข้อมูล คือ กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ในที่เดียวกัน โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และที่สำคัญต้องมีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างระเบียบและเรียกใช้ความสัมพันธ์นั้นได้”

รวีวรรณ เทนอิสสระ (2543: 6) กล่าวว่า “ฐานข้อมูล คือ การจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถเรียกใช้ข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ เช่น ขอดูข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การเพิ่มเติมหรือการลบข้อมูล เป็นต้น”

จากความหมายของฐานข้อมูลข้างต้น สรุปได้ว่า ฐานข้อมูล คือ กลุ่มของข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกัน หรือมีความสัมพันธ์กัน มีกระบวนการจัดหมวดหมู่ข้อมูลที่มีแบบแผน จัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถใช้ข้อมูลร่วมกัน และเรียกใช้ข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ ได้

3.2 ความสำคัญของฐานข้อมูล

ฐานข้อมูลมีความสำคัญต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศ ดังนี้
(ณัฐพร พิมพายน 2539: 188-190)

3.2.1 ลดความซ้ำซ้อนซ้ำซ้อนและความขัดแย้งของข้อมูล ข้อมูลบางชุดในรูปแฟ้มข้อมูลอาจปรากฏหลายแห่ง ระบบฐานข้อมูลจะช่วยลดความซ้ำซ้อนโดยการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ในฐานข้อมูลที่เดียวกัน ผู้ที่ต้องการใช้จะใช้โดยผ่านระบบฐานข้อมูล ทำให้ไม่เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บข้อมูลและลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลลงได้

3.2.2 รักษาความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากฐานข้อมูลมีเพียงฐานเดียว การแก้ไขข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องเป็นเรื่องง่ายและข้อมูลที่ถูกต้องแก้ไขแล้วก็จะปรากฏทุกๆ แห่งที่เรียกใช้ข้อมูลนี้ โดยไม่ต้องแก้ไขหลายรอบ

3.2.3 ป้องกันและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลได้สะดวก เพราะระบบฐานข้อมูลจะให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นจึงจะมีสิทธิ์เข้าไปใช้ฐานข้อมูลได้ เรียกว่ามีสิทธิ์ส่วนบุคคล ซึ่งก่อให้เกิดความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

3.2.4 สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ ระบบฐานข้อมูลจัดเก็บข้อมูลทุกอย่างไว้ ผู้ใช้แต่ละคนจึงสามารถที่จะใช้ข้อมูลในระบบได้ทุกข้อมูล

3.2.5 มีความเป็นอิสระของข้อมูล เมื่อผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล จะสามารถสร้างข้อมูลนั้นขึ้นมาใช้ใหม่ได้ โดยไม่มีผลกระทบต่อระบบฐานข้อมูล เพราะข้อมูลที่ผู้ใช้นำมาประยุกต์ใช้ใหม่นั้นจะไม่กระทบต่อโครงสร้างที่แท้จริงของการจัดเก็บข้อมูล

3.2.6 สามารถขยายงานได้ง่าย เมื่อต้องการเพิ่มเติมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจะสามารถเพิ่มได้ง่าย ไม่ซับซ้อน เนื่องจากมีความเป็นอิสระของข้อมูล

3.2.7 ทำให้ข้อมูลบูรณะกลับสู่สภาพปกติได้เร็วและมีมาตรฐาน เนื่องจากการบูรณะระบบฐานข้อมูลจะมีโปรแกรมชุดเดียวและมีผู้ดูแลเพียงคนเดียวที่ดูแลทั้งระบบย่อมต้องมีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน

3.3 ประเภทของฐานข้อมูล

ฐานข้อมูล โดยทั่วไป อาจแบ่งประเภทได้ 2 ประเภท ได้แก่
(มณีโชติ สมานไทย 2546: 17-19)

3.3.1 งานที่มีการเขียนข้อมูลตลอดเวลา (Online Transaction Processing–OLTP) คือ งานที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในฐานข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มข้อมูลเข้าไปใหม่ การแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่เดิม หรือการลบข้อมูลที่ไม่ต้องการก็ตาม โดยจะเรียกงานนี้ว่า “Transaction”

3.3.2 งานที่อ่านข้อมูลเป็นหลัก (Online Analytical Processing–OLAP) หรือ การประมวลผลเชิงวิเคราะห์แบบออนไลน์เป็นงานที่นำข้อมูลจากฐานข้อมูลมาใช้ประโยชน์โดยไม่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแต่อย่างใด อาจจะมีการคัดเลือกข้อมูลมาแยกเก็บต่างหากเพื่อใช้ในการวิเคราะห์โดยเฉพาะ

3.4 ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System–DBMS)

ระบบจัดการฐานข้อมูล เป็นตัวกลางที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานข้อมูล โดยสื่อสารกับระบบปฏิบัติการและเพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บฐานข้อมูลในระดับกายภาพ (สุนีย์ รักษาเกียรติศักดิ์ 2546: 79) ซึ่งระบบจัดการฐานข้อมูลมีบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ 2543: 30)

3.4.1 การกำหนดหรือสร้างฐานข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถกำหนดหรือสร้างฐานข้อมูลเพื่อกำหนดโครงสร้างข้อมูล ชนิดข้อมูล รวมทั้งการอนุญาตให้ข้อมูลที่กำหนดขึ้นสามารถบันทึกลงในฐานข้อมูลได้ ซึ่งในส่วนนี้เรียกว่า Data Definition Language–DDL

3.4.2 การเพิ่ม ปรับปรุง ลบ และเรียกใช้ ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่ม (insert) ปรับปรุง (update) ลบ (delete) และเรียกใช้ (retrieve) ข้อมูลจากฐานข้อมูลได้ ซึ่งในส่วนนี้เรียกว่า Data Manipulation Language–DML

3.4.3 การควบคุมในการเข้าถึงฐานข้อมูล เช่น

- 1) ความปลอดภัยของระบบ โดยผู้ที่ไม่มีความรู้สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูล จะไม่สามารถเข้ามาใช้งานข้อมูลในฐานข้อมูลได้
- 2) ความคงสภาพของระบบ ทำให้เกิดความถูกต้องตรงกันในการจัดเก็บข้อมูล

3) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลพร้อมกัน กล่าวคือ สามารถแชร์ข้อมูลเพื่อบริการในการเข้าถึงข้อมูลพร้อม ๆ กันจากผู้ใช้งานในขณะเดียวกันได้ โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้องเสมอ

4) การกู้คืนระบบ สามารถกู้คืนข้อมูลกลับมาได้ในกรณีที่ฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์เกิดความเสียหาย

5) การเข้าถึงรายการต่าง ๆ ผู้ใช้สามารถเข้าถึงรายการ หรือรายละเอียดต่าง ๆ ของข้อมูลในฐานข้อมูลได้

3.5 ตัวอย่างของระบบจัดการฐานข้อมูล

ระบบจัดการฐานข้อมูลมีมากมาย ในที่นี้จะกล่าวถึงระบบจัดการฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล (MySQL) และออราเคิล (Oracle)

3.5.1 มายเอสคิวแอล (MySQL)

เป็นระบบฐานข้อมูลบนเว็บ (web database) ที่ถูกพัฒนาโดยบริษัท MySQL AB ประเทศสวีเดน ใช้สำหรับฐานข้อมูลสำหรับเว็บไซต์ เพื่อให้สามารถปรับปรุงข้อมูลบนเว็บได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ ว่าเป็นโปรแกรมสำหรับจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System–RDBMS) ที่เป็นที่ยอมรับมากในปัจจุบัน เนื่องจากเป็นฟรีแวร์ (freeware) ที่มีประสิทธิภาพสูง สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว สามารถรองรับจำนวนผู้ใช้และขนาดของข้อมูลได้มาก นอกจากนั้นยังสนับสนุนการใช้งานบนระบบปฏิบัติการที่หลากหลายได้ สามารถใช้งานร่วมกับภาษาต่าง ๆ เช่น ภาษาซี ภาษาซีพลัสพลัส ภาษาเพิร์ล ภาษาพีเอชพี เป็นต้น (สมศักดิ์ โชคชัยชุตติกุล 2547: 155)

3.5.2 ออราเคิล (Oracle) เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลแบบวัตถุสัมพันธ์ (object-relational database) ที่รวมความสามารถของฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์กับความสามารถในการพัฒนาแอปพลิเคชันแบบเชิงวัตถุ (object-oriented) เข้าด้วยกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานแบบไคลเอนต์/เซิร์ฟเวอร์ (client/server) หรือแบบอินเทอร์เน็ตเพื่อสนับสนุนการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (e-business) และสามารถขยายระบบเพื่อรองรับงานให้เหมาะสมกับขนาดธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยสนับสนุนการทำงานบนหลายแพลตฟอร์ม (platform) เช่น วินโดวส์เอ็นที/2000/เอ็กซ์พี (Windows NT/2000/XP) และลินุกซ์ (Linux) เป็นต้น ซึ่งข้อมูลที่อยู่ภายในฐานข้อมูลบนแพลตฟอร์มหนึ่งสามารถย้ายไปทำงานบนแพลตฟอร์มอื่นได้อย่างง่าย ส่วนบริการต่างๆ ที่โปรแกรมออราเคิลจัดเตรียมไว้ให้ ได้แก่ บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (storage) บริการค้นหาข้อมูล (query) การทำดัชนี (index) และการค้นหาข้อมูลที่เหมาะสม (query optimize) เป็นต้น สำหรับภาษาในการพัฒนานั้นสามารถใช้ได้ทั้งภาษาซี ภาษาซีพลัสพลัส ภาษาเอชทีเอ็มแอล หรือภาษา

จาวา ซึ่งหลักการในการพัฒนา ส่วนใหญ่จะยึดตามมาตรฐานของกลุ่มการจัดการวัตถุ (Object Management Group-OMG) เป็นหลัก (ปริศนา มัชฌิมา 2548: 52-52)

4. ภาษาคอมพิวเตอร์

ภาษาคอมพิวเตอร์ที่สำคัญโดยทั่วไปในการพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บ ในปัจจุบันมีหลายภาษา ในที่นี้ขอกกล่าวถึง 2 ภาษา คือ ภาษาพีเอชพี (PHP) และ ภาษาเอเอสพี (ASP)

4.1 ภาษาพีเอชพี

ภาษาพีเอชพี เป็นภาษาที่ใช้ในการประมวลผลที่เครื่องบริการ หรือเซิร์ฟเวอร์ (server) แล้วจึงสร้างผลลัพธ์เป็นภาษาเอชทีเอ็มแอล (HTML) ส่งให้เครื่องรับบริการ หรือไคลเอนต์ (client) เพื่อแสดงผล (สมศักดิ์ โชคชัยชุตติกุล 2547: 15) ซึ่งรูปแบบในการเขียนคำสั่งการทำงาน นั้นจะมีลักษณะคล้ายกับภาษาเพิร์ล หรือภาษาซี และสามารถใช้ร่วมกับภาษาเอชทีเอ็มแอลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้รูปแบบเว็บเพจมีลูกเล่นมากขึ้น (กิตติศักดิ์ เจริญโกตานนท์ 2545: 2)

ภาษาพีเอชพีได้รับความนิยมมากในปัจจุบัน เนื่องจากสามารถดาวน์โหลดมาใช้งานได้ฟรีจากเว็บไซต์ของพีเอชพี (www.php.net/download.php) นอกจากนี้ ยังเป็นภาษาที่เขียนง่าย สามารถตอบสนองกับผู้ใช้ และสามารถนำข้อมูลจากเครื่องบริการฐานข้อมูล หรือดาตาเบส เซิร์ฟเวอร์ (database server) มาแสดงในเว็บเพจ จึงเหมาะแก่การนำมาทำเว็บบอร์ด เว็บเมล ไลนามิกเว็บ เพื่อประโยชน์ทางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการสร้างเว็บแอปพลิเคชันเพื่อใช้งานภายในองค์กรที่ต้องการคุณสมบัติในการเรียกใช้งานได้จากทุกที่ (สมศักดิ์ โชคชัยชุตติกุล 2547: 14)

4.2 ภาษาเอเอสพี

ภาษาเอเอสพี (Active Server Page-ASP) เป็นภาษาสคริปต์รุ่นใหม่อีกภาษาหนึ่ง ซึ่งพัฒนาขึ้นโดยบริษัทไมโครซอฟต์คอร์ปอเรชัน ในระยะแรก ภาษาเอเอสพี เป็นภาษาที่ใช้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการในตระกูลวินโดวส์ (Windows) ของบริษัทไมโครซอฟต์คอร์ปอเรชันเท่านั้น โดยคิดค้นมาพร้อมกับโปรแกรมเว็บเซิร์ฟเวอร์ (web server) ที่ชื่อว่า Internet Information Services (IIS) และ โปรแกรมเพอร์ซันลเว็บเซิร์ฟเวอร์ (Personal Web Server-PWS) อย่างไรก็ตาม เนื่องจากภาษาเอเอสพีได้รับความนิยมในหมู่นักพัฒนาโปรแกรมประยุกต์และระบบสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมากขึ้น ในระยะหลังจึงได้มีการนำภาษาเอเอสพีไป

พัฒนาเพื่อให้ทำงานบนระบบปฏิบัติการลินุกซ์ (Linux) ด้วยเช่นกัน (สฤกษ์พิงษ์ ลิ้มปิยะเจียร 2546: 83-84)

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่องการพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน
ฝึกอบรมของ ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

5.1 การพัฒนาระบบสารสนเทศงานฝึกอบรมบุคลากร ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

ศกามาศ วรณจรรยา (2547) วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ
งานฝึกอบรมบุคลากร ภาควิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร
อาชีวศึกษา ขั้นตอนการพัฒนาระบบใช้หลักวงจรการพัฒนาแบบ (System Development Life
Cycle: SDLC) โดยใช้คอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายท้องถิ่น ระบบปฏิบัติการเครื่องแม่ข่าย Linux
Server และ ระบบปฏิบัติการเครื่องลูกข่าย WindowsXP ระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL และ
Microsoft Access พัฒนาด้วยโปรแกรมภาษา Microsoft Visual Basic, Perl และ HTML จาก
การศึกษาปัญหาของระบบปัจจุบันพบปัญหาการจัดเก็บข้อมูลซ้ำซ้อน ข้อมูลขัดแย้งกัน
สารสนเทศสนับสนุนการบริหารไม่เพียงพอหลังจากวิเคราะห์ ออกแบบระบบงานใหม่ พัฒนา
ระบบตามทีออกแบบไว้ ทดสอบระบบงาน แก้ไขปัญหา แล้วติดตั้งระบบเพื่อใช้ในระบบงาน
ฝึกอบรมบุคลากร ประเมินประสิทธิภาพของระบบและความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบโดยวิธีการหา
ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการประเมินประสิทธิภาพโดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และผลการประเมินความ
พึงพอใจต่อระบบโดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มครู-อาจารย์ และกลุ่มผู้บริหาร ได้ผลว่า ทุกกลุ่มมี
ความพึงพอใจต่อระบบงานทะเบียนในทุกด้าน ทั้งในด้านข้อมูลนำเข้า การประมวลผล ผลลัพธ์ที่
ได้และกระบวนการทำงานของระบบ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบอัตโนมัติเข้ามาช่วย
ในการจัดการฐานข้อมูลที่มีความซับซ้อนให้มีความถูกต้องได้อย่างรวดเร็ว สามารถวางแผน
ควบคุมและประเมินผลได้อย่างรวดเร็ว และช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจวิเคราะห์การจัดการ
งานของหน่วยงานได้มากขึ้น

5.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานแผนกวิชา: กรณีศึกษาแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 6 วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

พรพรรณ โสภภาพ (2547) วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บที่ใช้สนับสนุนการบริหารงานแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 6 วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงพัฒนา โดยใช้หลักการของวงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ เริ่มจากการศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ โดยสัมภาษณ์ผู้ใช้ทั้งกลุ่มผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษา รวมทั้งสังเกตการณ์ทำงานจริงของผู้ใช้กับข้อมูลประเภทต่าง ๆ ของแผนกวิชา จากนั้นวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศใหม่ และประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้โดยใช้แบบสอบถาม

ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วยระบบย่อย 2 ระบบ ได้แก่ 1) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารงานทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย ฟังก์ชันการบริหารแผนกวิชา แผนปฏิบัติการ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ข้อมูลครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และข่าวประชาสัมพันธ์ และ 2) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารงานด้านการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย แผนการเรียน ตารางการใช้ห้อง ตารางสอน ข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ประจำแผนกวิชา ข้อมูลเพื่อการติดต่อสื่อสารกับนักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา และกระดานถามตอบ การพัฒนาระบบดำเนินการภายใต้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows XP โดยใช้โปรแกรมภาษา PHP โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล MySQL โปรแกรม Macromedia Dreamweaver MX และโปรแกรม Microsoft Word 2000

ผลการวิจัยนี้ทำให้ได้ระบบสารสนเทศบนเว็บที่สามารถสนับสนุนการบริหารงานของแผนกวิชา ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ทั้งกลุ่มผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาพบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อระบบโดยรวมอยู่ในระดับดี

5.3 ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานฝึกรวม: กรณีศึกษาสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ฉัตรมงคล แน่นหนา (2546) วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยบูรพา

การศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานฝึกอบรม : กรณีศึกษา สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการงานฝึกอบรม และศึกษาถึงแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการบริหารจัดการงานฝึกอบรมของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ในช่วงเวลาเดือนสิงหาคม-กันยายน 2545 โดยใช้วิธีการศึกษาวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพควบคู่กัน โดยวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถามผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมของสำนักในหลักสูตรต่าง ๆ และการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากเอกสาร การสัมภาษณ์ผู้บริหาร อดีตผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ในสำนักที่รับผิดชอบบริหารงานด้านฝึกอบรม ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกับสำนัก ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาในการบริหารงานฝึกอบรมของสำนัก ประสบปัญหาในบางด้าน คือ 1) ด้านอุปกรณ์ ประกอบการฝึกอบรมที่ยังขาดแคลนอุปกรณ์ที่ทันสมัย การขาดแคลนพาหนะเดินทางไปจัดโครงการฝึกอบรมในเขตต่างจังหวัด 2) ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ที่ขาดความสม่ำเสมอในการจัดประเมินผล โครงการฝึกอบรม และ 3) ด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่ไม่มีการดำเนินการในด้านที่สำนักสามารถบริหารงานฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ 1) ด้านนโยบายที่ผู้บริหารมีอิสระในการกำหนดคน นโยบาย และบริหารหน่วยงานอย่างอิสระ 2) ด้านบุคลากร เป็นจุดแข็งที่สุดของสำนักที่มีบุคลากรที่มีคุณภาพสูง 3) ด้านการวางแผน หน่วยงานมีการวางแผนอย่างชัดเจน มีแผนหลายระดับที่รองรับกับการทำงานในหลายลักษณะ อันเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงาน 4) ด้านหลักสูตรตรงตามความต้องการของตลาด 5) ด้านวิทยากรที่อยู่ในเกณฑ์คุณภาพดี 6) ด้านการประชาสัมพันธ์ ที่จัดผ่านสื่อประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบ และโดยภาพรวมได้ผลอยู่ในเกณฑ์ดี และ 7) ด้านสถานที่จัดฝึกอบรม แม้ว่าสำนักไม่มีสถานที่ฝึกอบรมของหน่วยงานเองกลับพบว่าปัญหานี้ไม่ได้เป็นปัญหาสำคัญสำหรับสำนักในการบริหารงานฝึกอบรม และจากข้อมูลแบบสอบถาม ประชากรส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักในระดับสูง

5.4 การบริหารงานฝึกอบรมของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

เมธี ปิยะคุณ (2540) งานวิจัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลพื้นฐานของการจัดการฝึกอบรมในสถาบันอุดมศึกษา เปรียบเทียบความสำเร็จของการบริหารงานฝึกอบรมของสถาบันอุดมศึกษา วิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่มีผลทำให้ระดับความสำเร็จของการฝึกอบรมแตกต่างกัน และศึกษาปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานฝึกอบรม เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถาม ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหารงานของสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนจำนวน 88 แห่ง ได้แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 51 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 57.95 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามด้วยค่าร้อยละ มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ความสำเร็จ

ของการบริหารงานฝึกอบรมด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวน การทดสอบค่า t สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ และการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน ผลการวิจัยได้ข้อค้นพบดังนี้

1) ส่วนใหญ่หน่วยงานฝึกอบรมในสถาบันอุดมศึกษามีสถานภาพเทียบเท่าสำนัก/ศูนย์ มีนโยบายการฝึกอบรมเป็นลายลักษณ์อักษร มีการวางแผนฝึกอบรมเป็นแผนระยะสั้น สรุปรายรับ-รายจ่ายในการจัดการฝึกอบรมมักจะเท่าทุน 2) ในการจัดการฝึกอบรม มีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม วิธีที่นิยม คือ เมื่อมีเทคนิควิธีการรูปแบบใหม่ ๆ การสร้างหลักสูตรในการฝึกอบรมนิยมใช้วิธีการสำรวจความต้องการของตลาดและกลุ่มเป้าหมาย การจัดการฝึกอบรมมักเกิดภายในจังหวัดเดียวกับองค์กร โดยวิทยากรมาจากภายในองค์กร เทคนิคในการฝึกอบรมที่นิยม คือ การบรรยาย ระยะเวลาในการจัดการฝึกอบรมไม่เกิน 3 วัน และสื่อที่นิยมใช้ประกอบการฝึกอบรมคือ หนังสือ คู่มือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ การประเมินผลการฝึกอบรมนิยมใช้วิธีประเมินผลหลังการฝึกอบรม 3) หน่วยงานฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่คาดว่าจะมีความสำเร็จตามเป้าหมาย โดยปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ได้แก่ การขาดอัตราค่าจ้างที่ปฏิบัติงานฝึกอบรมโดยเฉพาะความสามารถเรื่องการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมขาดความสนใจงานด้านการวิจัย และเขียนบทความทางวิชาการ 4) ประเภทของสถาบันอุดมศึกษาที่แตกต่างกัน ไม่มีผลต่อคะแนนความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรม และสรุปรายรับ-รายจ่ายของหน่วยงานฝึกอบรมในการจัดการฝึกอบรมมีความสัมพันธ์กับความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมน้อยมาก

5.5 การออกแบบซอฟต์แวร์สนับสนุนระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารงาน

ฝึกอบรมภายในองค์กร

นิวัฒน์ แก้วเกาะ (2539) วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การทำวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์สำคัญในการศึกษาวิเคราะห์ขั้นตอนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมภายในองค์กรขนาดใหญ่ เพื่อทำการออกแบบให้เป็นระบบสารสนเทศ โดยประยุกต์นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการออกแบบและพัฒนาเป็นซอฟต์แวร์สนับสนุนการดำเนินงาน ของระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารงานฝึกอบรมภายในองค์กร

การรวบรวมข้อมูลในการทำวิจัยครั้งนี้ ได้อาศัยข้อมูลการดำเนินงานของสถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นศูนย์ฝึกอบรมของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรก เป็นการวิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินงานและออกแบบระบบสารสนเทศ ซึ่งได้ออกแบบระบบงาน 3 ระบบ ได้แก่ ระบบงานคลังข้อมูลฝึกอบรม ระบบงาน วางแผนพัฒนาพนักงาน และระบบงานจัดโครงการฝึกอบรม ส่วนที่สอง เป็น

การออกแบบซอฟต์แวร์และการพัฒนาโปรแกรม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ โดยทำงานภายใต้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ซึ่งมีลักษณะง่ายต่อการใช้งานและสามารถรองรับการเรียกใช้งานฐานข้อมูลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งเน้นในเรื่องสิทธิของการเข้าใช้ระบบ เพื่อควบคุมมิให้เกิดการซ้ำซ้อนในการจัดเก็บ และเพิ่มความปลอดภัยให้กับข้อมูลของระบบ โดยทำการพัฒนาด้วยโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์พอกซ์โปร 2.6 สำหรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์

ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ซอฟต์แวร์ที่ได้ออกแบบและทำการพัฒนาขึ้น สามารถสนับสนุนระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารงานฝึกอบรมภายในองค์กร ทำให้การดำเนินงานตามกระบวนการฝึกอบรมของทีมฝึกอบรม ได้รับความสะดวกในการแก้ไขปรับปรุงรายการต่างๆ รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารและรายงานที่ต้องการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วกว่าการทำงานตามระบบเดิม ซึ่งทำให้สามารถลดเวลาที่ใช้สำหรับการดำเนินงานลงได้ โดยเฉลี่ยทั้งระบบคิดเป็นร้อยละ 80 เมื่อใช้จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เท่ากัน

บทที่ 3

การศึกษาและวิเคราะห์ระบบ

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกรอบรม: กรณีศึกษาศูนย์ฝึกรอบรมวิศวกรรมเกษตร” เป็นการวิจัยเชิงพัฒนา โดยดำเนินการตามหลักวงจรการพัฒนาบบสารสนเทศ (System Development Life Cycle- SDLC) ตั้งแต่การสำรวจเบื้องต้นและการศึกษาความเป็นไปได้ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ การพัฒนาระบบ การประเมินระบบ แต่ไม่ได้ดำเนินการติดตั้งใช้งาน และบำรุงรักษาระบบ เนื่องจากข้อจำกัดด้านระยะเวลา

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ประชากรทั้งหมด 37 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการ 1 คน รองผู้อำนวยการ 4 คน หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน 1 คน หัวหน้าแผนกวิชา 3 คน และวิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ 28 คน

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 12 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการ 1 คน รองผู้อำนวยการ 1 คน หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน 1 คน หัวหน้าแผนกวิชา 3 คน วิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ 6 คน สำหรับการประเมินระบบสารสนเทศใช้ประชากรทั้งหมด จำนวน 37 คน ดังกล่าวข้างต้น

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ เครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เครื่องมือในการพัฒนาระบบสารสนเทศ และเครื่องมือประเมินระบบสารสนเทศ

1) เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกรอบรมของศูนย์ฝึกรอบรมวิศวกรรมเกษตร (ดังตัวอย่างที่แสดงไว้ในภาคผนวก ก)

2) เครื่องมือในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้แก่ ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

(1) ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในการวิจัย มีลักษณะดังนี้

- หน่วยประมวลผลกลาง Intel Pentium IV 2.4 GHz
- หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาด 512 MB
- งานบันทึกข้อมูล (Hard disk) ความจุ 40 GB

(2) ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานวิจัย ได้แก่

- โปรแกรมระบบปฏิบัติการ คือ Microsoft WindowsXP
- โปรแกรมภาษาคอมไพเลอร์ คือ Php Hypertext Preprocessor
- โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล คือ MySQL
- โปรแกรมพัฒนาเว็บเพจ คือ EditPlus 2, Macromedia Dreamweaver MX,

Adobe Photoshop 7

- โปรแกรมจัดทำเอกสาร คือ Microsoft Word 2000, Adobe Acrobat 7.0

Professional

3) เครื่องมือในการประเมินระบบสารสนเทศ ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร (ดังตัวอย่างที่แสดงไว้ในภาคผนวก ข) แบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 4 ส่วน คือ การนำเข้าข้อมูล การแสดงผลข้อมูล ภาพรวมของระบบ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ซึ่งผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าแผนกวิชา วิทยากร และผู้รับผิดชอบโครงการ จะประเมิน 3 ส่วน ยกเว้นการนำเข้าข้อมูล เพราะการนำเข้าข้อมูลมีเพียงหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนผู้เดียวเท่านั้นที่ทำหน้าที่นำเข้าข้อมูล ดังนั้นหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนจึงเป็นผู้เดียวที่ประเมินครบทั้ง 4 ส่วน

1. การสำรวจเบื้องต้นและการศึกษาความเป็นไปได้

1.1 การสำรวจเบื้องต้น จากการสำรวจเบื้องต้นโดยการศึกษาเอกสารและสอบถามหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนพบปัญหาดังนี้

1.1.1 ปัญหาในการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

1) การบริหารงานฝึกอบรมโดยมีหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลโครงการที่ผ่านการอนุมัติไว้เพียงผู้เดียว และขาดการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้หาข้อมูลเหล่านั้นได้ยาก ประกอบกับหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนยังมีการทำงานเป็นครูผู้สอน ด้วยเหตุนี้ทำให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมไม่คล่องตัว

2) ผลจากการประเมินการฝึกอบรมแต่ละครั้งไม่ได้นำมาเป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงการฝึกอบรมครั้งต่อไป ทำให้หลักสูตรการฝึกอบรมขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.1.2 ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานฝึกอบรม

1) แบบฟอร์มที่ใช้ในงานฝึกอบรม เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมในแต่ละครั้งไม่เหมือนกัน เช่น แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม ในบางครั้งใช้แบบฟอร์มที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ทำให้ข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมขาดความสมบูรณ์

2) เอกสารส่วนใหญ่จัดเก็บในรูปกระดาษ ทำให้สิ้นเปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ และค้นหาได้ยาก หากต้องการเรียกใช้ข้อมูลจากเอกสารเหล่านี้ก็จำเป็นต้องนำมาพิมพ์ใหม่ นอกจากนี้เอกสารบางส่วนได้จัดเก็บในรูปแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ แต่ก็เป็นการจัดเก็บที่ไม่เป็นระบบ บางครั้งผู้จัดเก็บเองก็จำชื่อแฟ้มข้อมูลไม่ได้ ทำให้ต้องพิมพ์ซ้ำใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ด้วยเหตุนี้จึงมีแนวคิดในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร เพื่อให้การดำเนินงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 การศึกษาความเป็นไปได้ เป็นการกำหนดขอบเขตการวิจัยและศึกษาสภาพการดำเนินงานปัจจุบัน เพื่อให้ทราบความต้องการในการพัฒนาระบบ แล้วนำไปสู่การวิเคราะห์ระบบ ประกอบด้วย ความเป็นไปได้ทางด้านเทคนิค และความเป็นไปได้ในการใช้งาน ดังนี้

1.2.1 ความเป็นไปได้ทางด้านเทคนิค เนื่องจากไม่พบว่ามีมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตรมาก่อน ดังนั้นจึงต้องเริ่มศึกษาการพัฒนาระบบใหม่ตั้งแต่ต้น โดยพิจารณาจากเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ พบว่าศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตรมีความพร้อมในด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีระบบเครือข่ายภายใน (LAN) และมีเครื่องคอมพิวเตอร์กระจายอยู่ตามแผนกเรียบร้อยแล้ว

1.2.2 ความเป็นไปได้ในการใช้งาน จากการศึกษาพบว่าระบบสารสนเทศนี้จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของงานฝึกอบรมได้จริง เพราะเป็นการจัดการฐานข้อมูลอย่างมีระบบ สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการใช้ได้อย่างรวดเร็ว ลดปัญหาข้อมูลสูญหาย ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และลดพื้นที่ในการจัดเก็บแฟ้มเอกสารต่าง ๆ

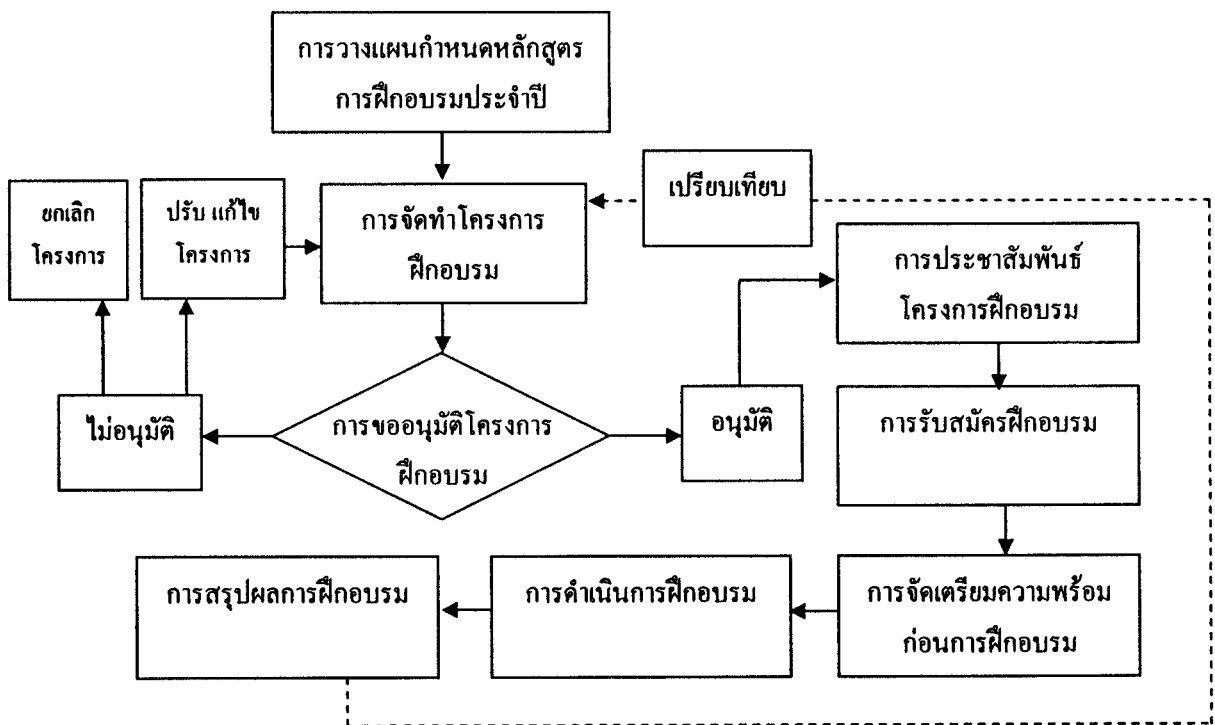
2. การวิเคราะห์ระบบ

การวิเคราะห์ระบบ เป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบผลที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบการบริหารงานฝึกอบรมปัจจุบัน (ระบบเดิม) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม (ระบบใหม่) ได้แก่ แผนภาพกระแสข้อมูล

(Data Flow Diagram) ซึ่งเป็นแผนภาพแสดงกระบวนการดำเนินงานของงานฝึกอบรม สามารถนำไปออกแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ที่ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล สะดวกต่อการค้นหาและจัดทำรายงาน และแบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ (E-R model) ซึ่งเป็นโครงสร้างข้อมูลในระดับแนวคิดที่แสดงความสัมพันธ์ของเอนทิตี (Entity) ต่าง ๆ ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม ซึ่งการวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ มีดังนี้

2.1 การวิเคราะห์กระบวนการทำงานของระบบงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรม

วิศวกรรมเกษตร (ระบบเดิม) โดยรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน ผู้รับผิดชอบโครงการ และวิทยากร สรุปขั้นตอนได้ ดังนี้



ภาพที่ 3.1 กระบวนการทำงานของระบบงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

2.1.1 การวางแผนกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมประจำปี หัวหน้าแผนกวิชาจะ

ประชุมหารือกับผู้รับผิดชอบโครงการภายในแผนกวิชา เพื่อกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวนรุ่น ช่วงเวลา และสถานที่การฝึกอบรมที่เหมาะสม สรุปเป็นข้อมูลหลักสูตรที่จะเปิดการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณของแผนกวิชา

2.1.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำโครงการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ซึ่งข้อมูลในโครงการฝึกอบรมจะประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร จำนวนรุ่น วัตถุประสงค์ ชื่อวิทยากร ประมาณการผู้เข้าฝึกอบรม งบประมาณ วัน เวลา สถานที่ฝึกอบรม แผนการดำเนินงาน เนื้อหาการฝึกอบรม และตารางการฝึกอบรม เมื่อจัดทำโครงการฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อย ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอให้หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าแผนกวิชาการรวบรวมโครงการฝึกอบรมส่งให้หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน เพื่อเสนอขออนุมัติโครงการฝึกอบรมต่อไป

2.1.3 การขออนุมัติโครงการฝึกอบรม หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนรับโครงการฝึกอบรมทั้งหมดจากหัวหน้าแผนกวิชาทั้ง 3 แผนกวิชา เสนอให้รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ และเสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติโครงการต่อไป

การพิจารณาอนุมัติโครงการฝึกอบรม จะพิจารณาโดยการประชุมพิจารณาโครงการฝึกอบรมร่วมกัน ประกอบด้วย หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน หัวหน้าแผนกวิชา รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ และผู้อำนวยการ ซึ่งจะพิจารณาเป็นรายโครงการ ผลที่ได้จากการประชุม แบ่งเป็น 3 กรณี คือ โครงการฝึกอบรมที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการได้ โครงการฝึกอบรมที่ต้องปรับแก้ไข และโครงการฝึกอบรมที่ไม่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ สำหรับโครงการฝึกอบรมที่ต้องปรับแก้ไขผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมจะต้องปรับแก้ไขและเสนอขออนุมัติใหม่ก่อน จากนั้นหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนจะเก็บรวบรวมโครงการฝึกอบรมที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการทั้งหมดจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปีต่อไป

2.1.4 การประชาสัมพันธ์การฝึกอบรม จากแผนการฝึกอบรมประจำปี งานประชาสัมพันธ์จะทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมทางสื่อต่าง ๆ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมในหน่วยงานต่าง ๆ ภายในจังหวัด เช่น โรงเรียน ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน องค์การบริหารงานส่วนตำบล เป็นต้น

2.1.5 การรับสมัครฝึกอบรม เมื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมจะมีผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมติดต่อมายังศูนย์ฯ โดยทั่วไปจะมี 4 ช่องทาง ได้แก่

- 1) การติดต่อทางโทรศัพท์ งานประชาสัมพันธ์จะทำหน้าที่บันทึกรายชื่อหลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ
- 2) การกรอกใบสมัครการฝึกอบรม กรณีที่ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเดินทางมาสมัครฝึกอบรมด้วยตนเอง

3) การสมัครอบรมเป็นคณะ เป็นการจัดการฝึกอบรมที่หน่วยงานที่
ต้องการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมติดต่อขอเข้ารับการฝึกอบรมเป็นคณะ

4) การรับสมัครเฉพาะหลักสูตร ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ติดต่อหา
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเอง

ข้อมูลของผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมงานประชาสัมพันธ์จะส่งมอบ
ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการติดต่อเพื่อยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป กรณีหลักสูตรที่มี
ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมน้อย จะยกเลิกหลักสูตรการฝึกอบรมในรุ่นนั้น และจะให้ผู้ประสงค์จะ
เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นถัดไป

2.1.6 การจัดเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรม ดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบ
โครงการ และหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน สิ่งที่จะต้องจัดเตรียม ได้แก่

1) ประสานงานกับวิทยากร อาจเชิญบุคคลภายนอกเป็นวิทยากร ศึกษา
รายละเอียดร่วมกัน เช่น รูปแบบการฝึกอบรม รายละเอียดของกิจกรรม เนื้อหาที่ควรให้
ความสำคัญตามลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น หรือผู้รับผิดชอบโครงการอาจเป็น
วิทยากรเองก็ได้

2) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่จะใช้ในการฝึกอบรม

3) ประสานงานกับหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน และหัวหน้า
งานอาคารสถานที่ ในการจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม

4) จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เช่น แบบลงทะเบียนการฝึกอบรม แบบ
ประเมินผลการฝึกอบรม เอกสารประกอบการฝึกอบรม เอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุการ
ฝึกอบรม เป็นต้น

2.1.7 การดำเนินการฝึกอบรม เป็นช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการฝึกอบรม โดย
การประสานงานระหว่าง ผู้รับผิดชอบโครงการ วิทยากร และหัวหน้างานความร่วมมือและบริการ
ชุมชน เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ ในขั้นตอนนี้จะได้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมที่สมบูรณ์

2.1.8 การสรุปผลการฝึกอบรม คือ ข้อมูลที่ได้จากการสรุปผลการฝึกอบรม เป็น
การสรุปข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามการฝึกอบรม ซึ่งเป็นเอกสารเสนอรายงานต่อ
ผู้บังคับบัญชา

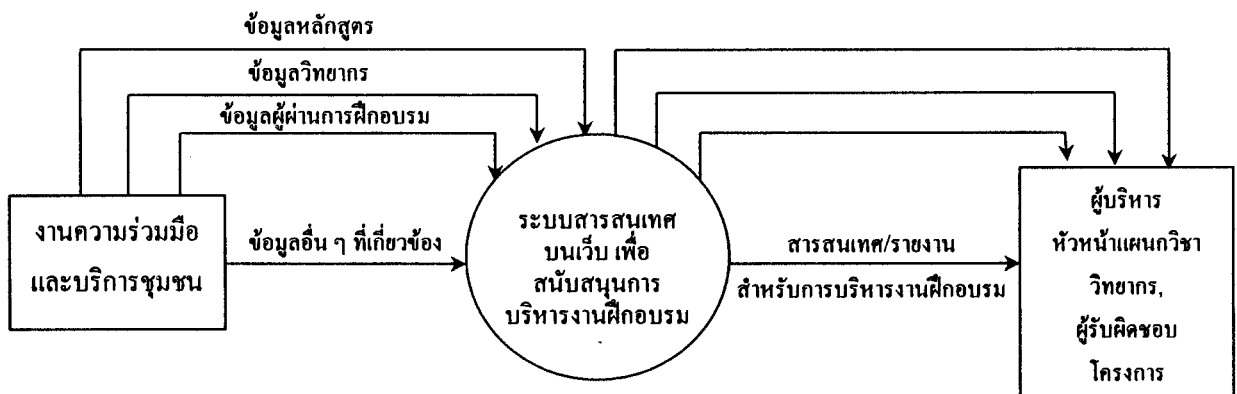
การจัดเก็บข้อมูลแต่ละรายการนั้น ทั้งหมดจัดเก็บในรูปแบบแฟ้มเอกสารจัดเก็บรวม
เป็นรายหลักสูตร แต่จะมีความยุ่งยากมาก เพราะมีหลักสูตรการฝึกอบรมหลายหลักสูตร และ

แต่ละหลักสูตรก็มีหลายรุ่น จึงทำให้การจัดเก็บมีความซ้ำซ้อนกันระหว่างหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน หัวหน้าแผนก และผู้รับผิดชอบโครงการ

**3.2 การวิเคราะห์กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
ฝึกอบรม: กรณีศึกษาศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร (ระบบใหม่)**

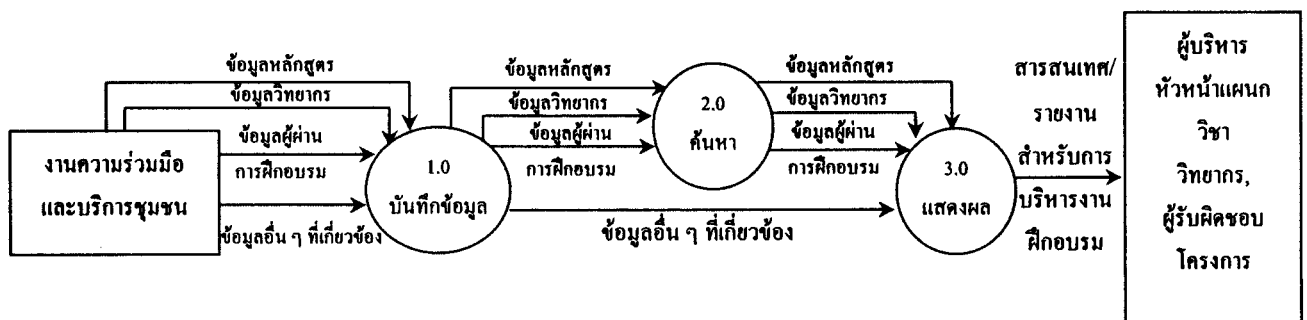
3.2.1 การวิเคราะห์ แผนภาพกระแสข้อมูล

จากผลการวิเคราะห์กระบวนการทำงานของระบบงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร นำมาวิเคราะห์เป็นกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศในภาพรวม การวิเคราะห์กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ นำมาสร้างเป็นแผนภาพบริบท (Context Diagram) ได้ดังแสดงในภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 แผนภาพบริบทของระบบสารสนเทศฯ

จากแผนภาพบริบทนำมาวิเคราะห์เป็นแผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของระบบสารสนเทศ ได้ดังภาพที่ 3.3

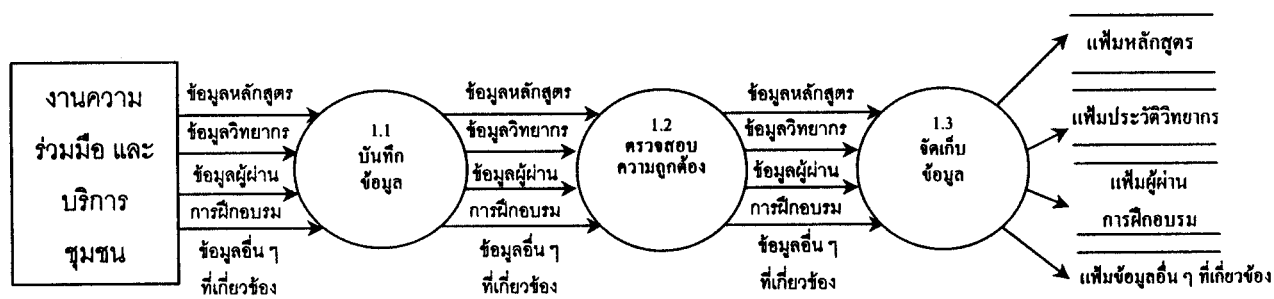


ภาพที่ 3.3 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของระบบสารสนเทศฯ

หมายเหตุ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงาน
ฝึกอบรม ยกเว้นข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลวิทยากร และข้อมูลผู้ผ่านการอบรม ได้แก่ โครงสร้างการ
บริหารงานฝึกอบรม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม สถิติต่าง ๆ และข่าวประชาสัมพันธ์

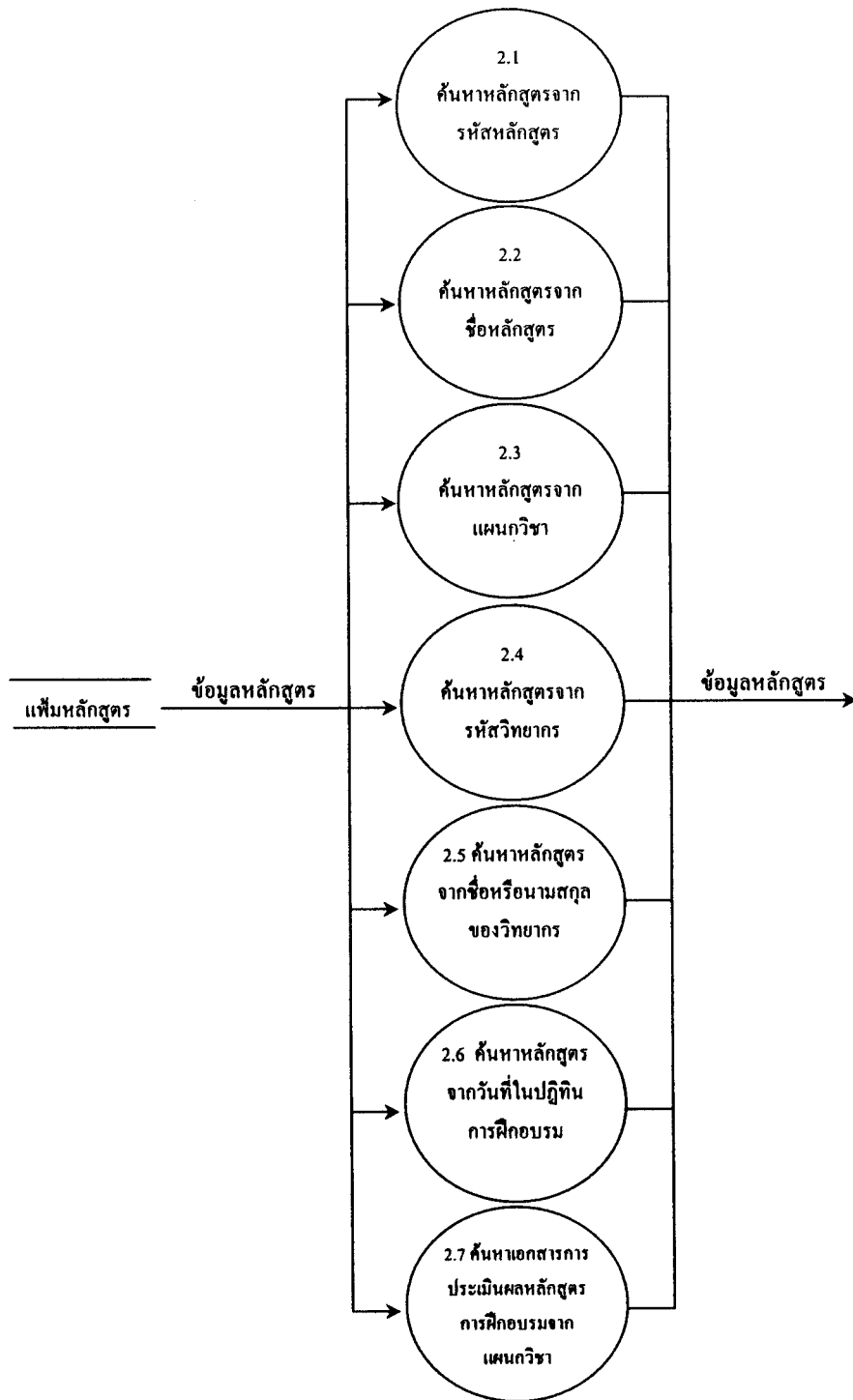
จากแผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 นำมาวิเคราะห์เป็นแผนภาพกระแส
ข้อมูลระดับ ที่ 2 และระดับที่ 3 ของระบบสารสนเทศ แบ่งเป็น 3 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการ
บันทึกข้อมูล กระบวนการค้นหาข้อมูล และกระบวนการแสดงผล มีรายละเอียดดังนี้

1) กระบวนการที่ 1 การบันทึกข้อมูล ผู้วิจัยวิเคราะห์แผนภาพกระแส
ข้อมูลระดับที่ 2 ได้ดังภาพที่ 3.4

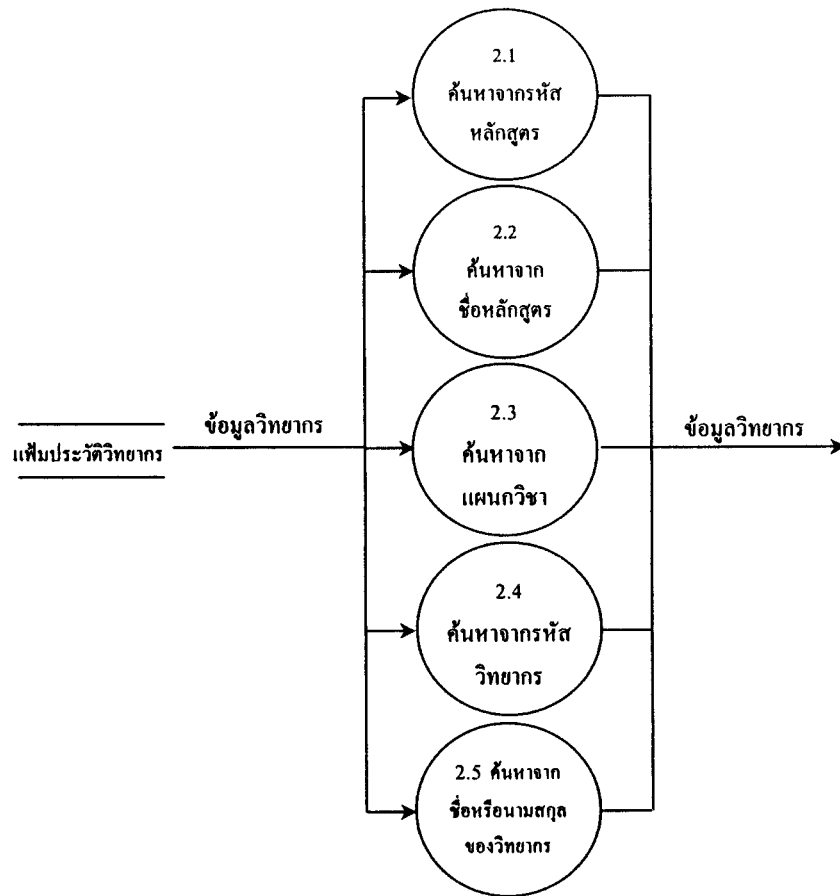


ภาพที่ 3.4 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกข้อมูลของระบบสารสนเทศฯ

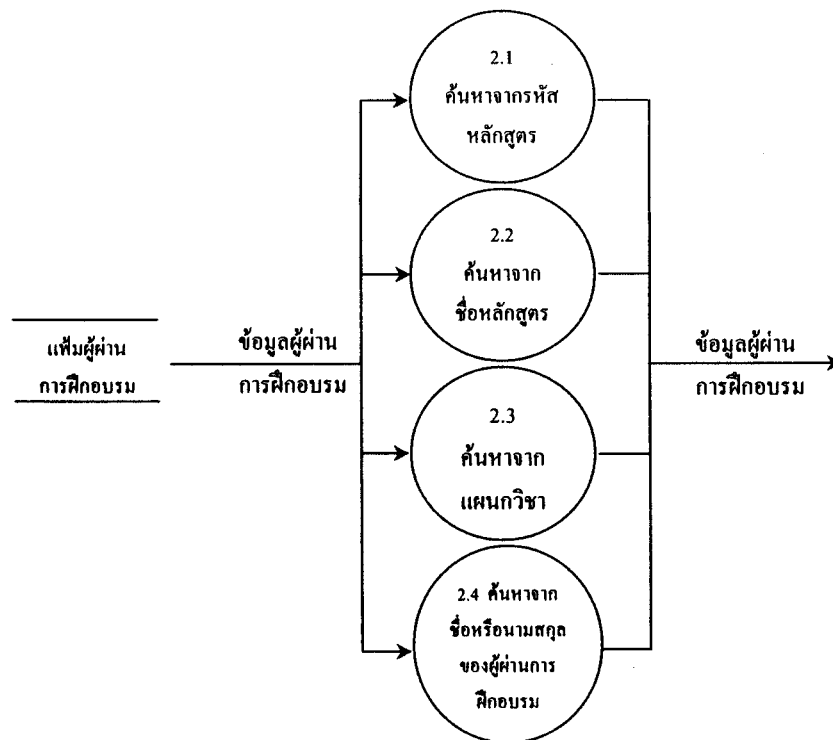
2) กระบวนการที่ 2 การค้นหาข้อมูลในเพิ่มหลักสูตร วิเคราะห์แผนภาพ
กระแสข้อมูลระดับที่ 2 ได้ดังภาพที่ 3.5-3.8



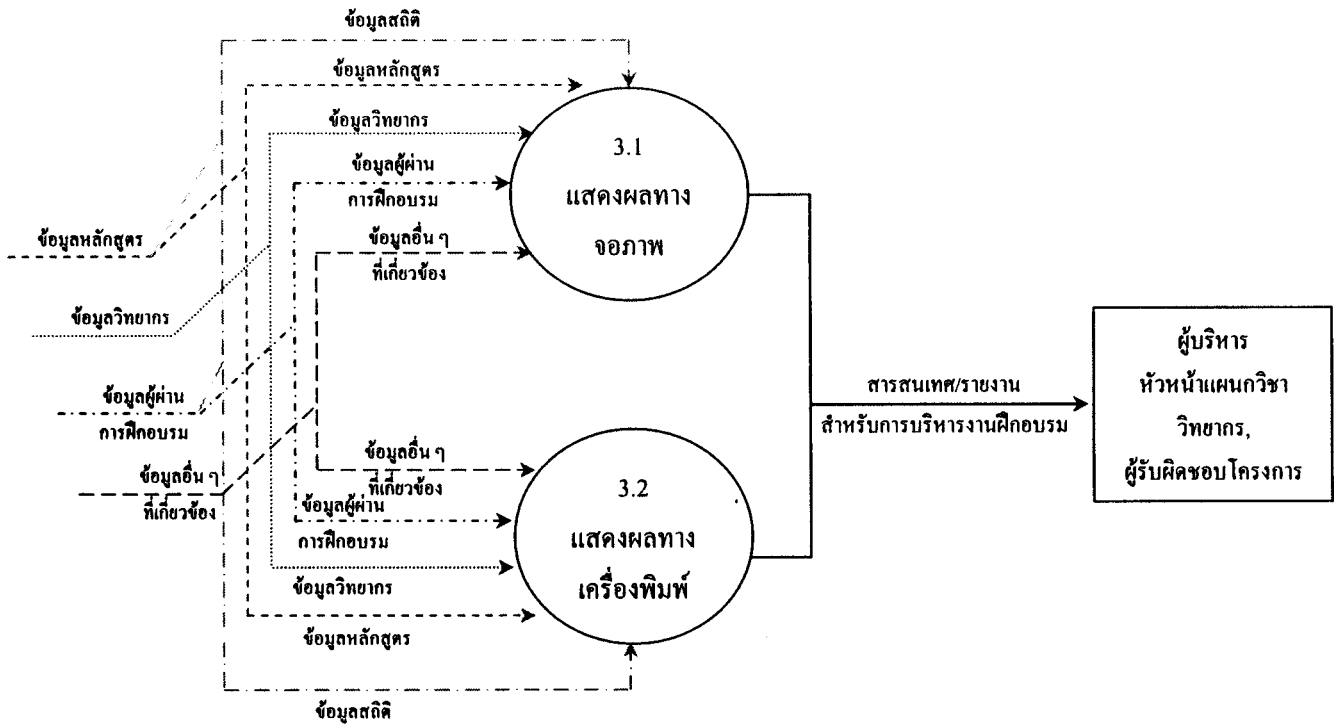
ภาพที่ 3.5 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการค้นหาข้อมูลในเพิ่มหลักสูตรของระบบสารสนเทศฯ



ภาพที่ 3.6 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการค้นหาข้อมูลในเพิ่มประวัติวิทยากร
ของระบบสารสนเทศฯ



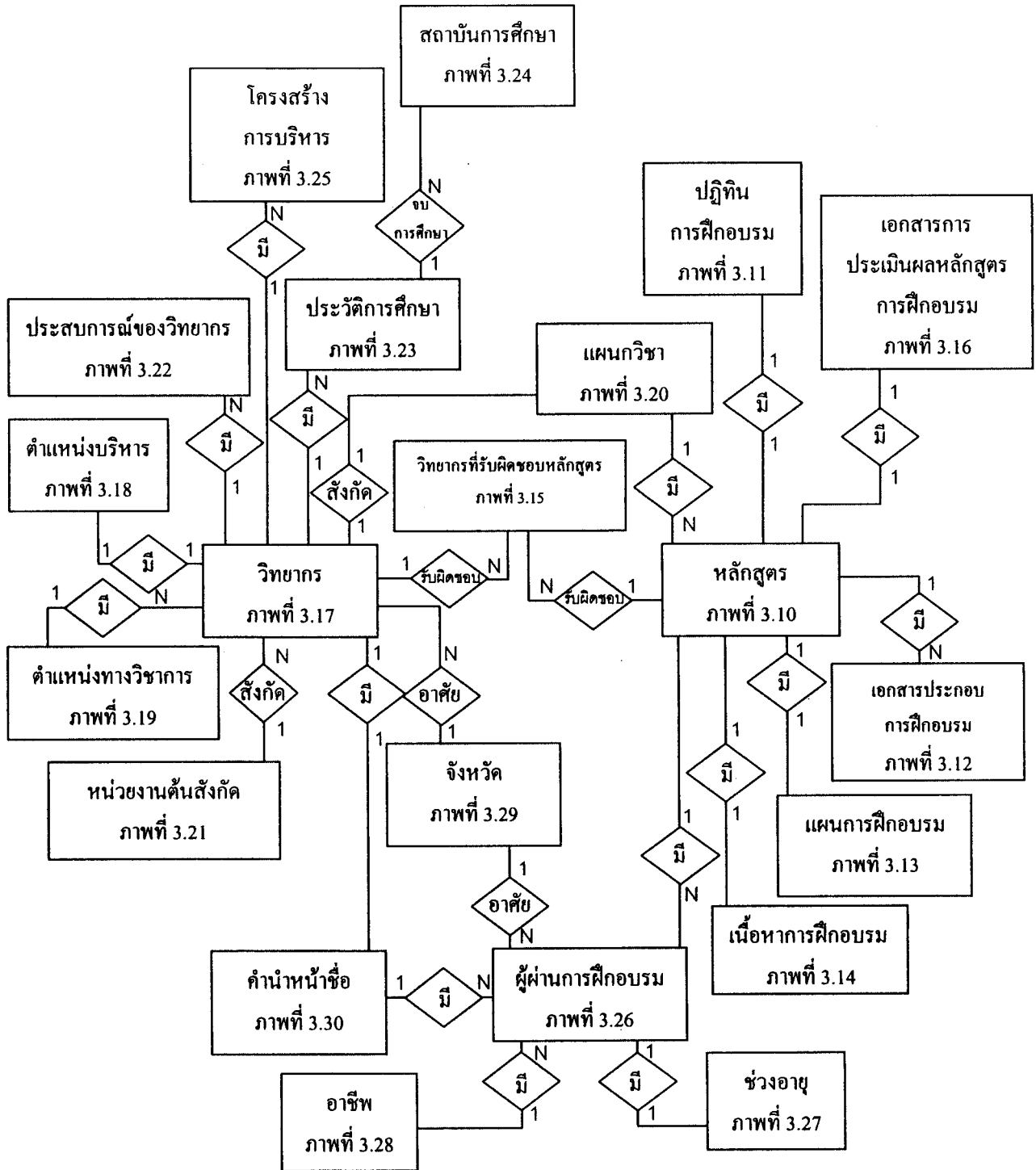
ภาพที่ 3.7 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการค้นหาข้อมูล
 ในเพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมของระบบสารสนเทศฯ



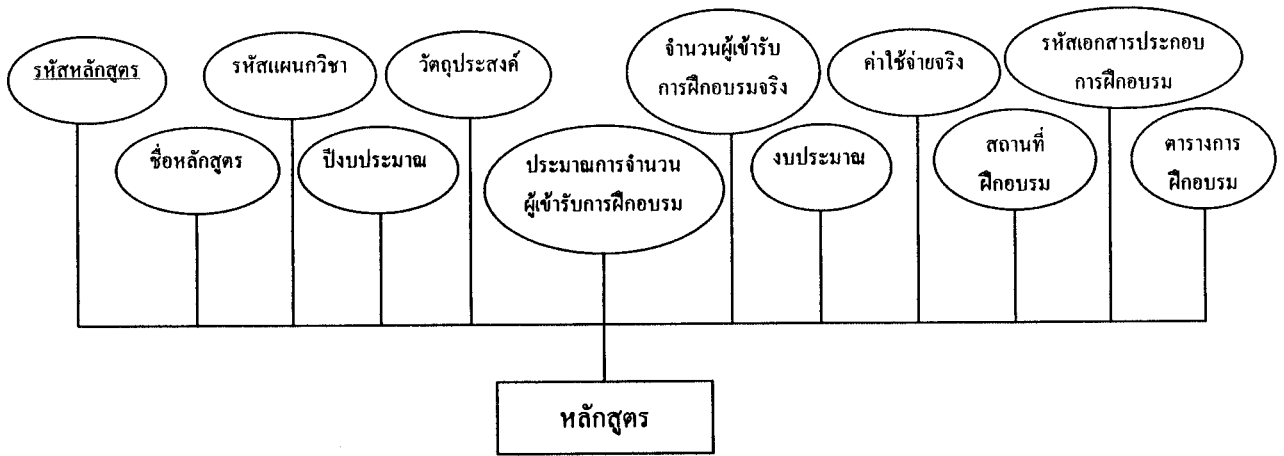
ภาพที่ 3.8 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 3 ของการออกรายงานในกระบวนการแสดงผลของระบบสารสนเทศฯ

3.2.2 การสร้างแบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ (E-R model)

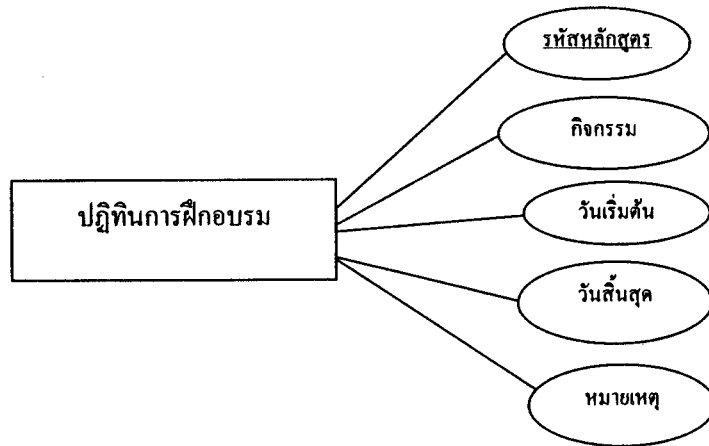
จากการวิเคราะห์แผนภาพกระแสข้อมูลระดับต่าง ๆ นำมาสร้างแบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ของเอนทิตีในระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม ได้ดังภาพที่ 3.9 – 3.15 ดังนี้



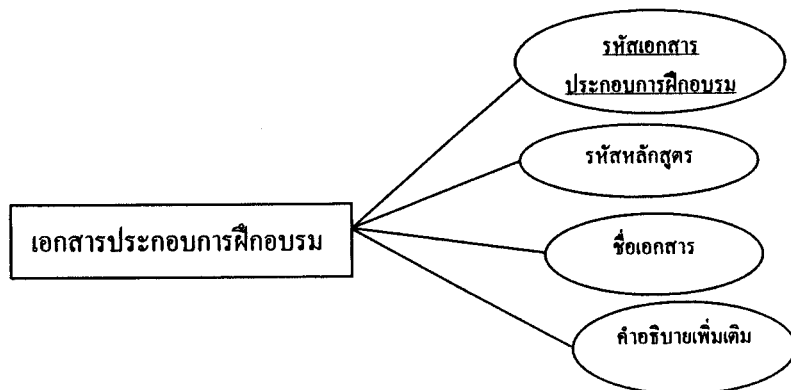
ภาพที่ 3.9 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ



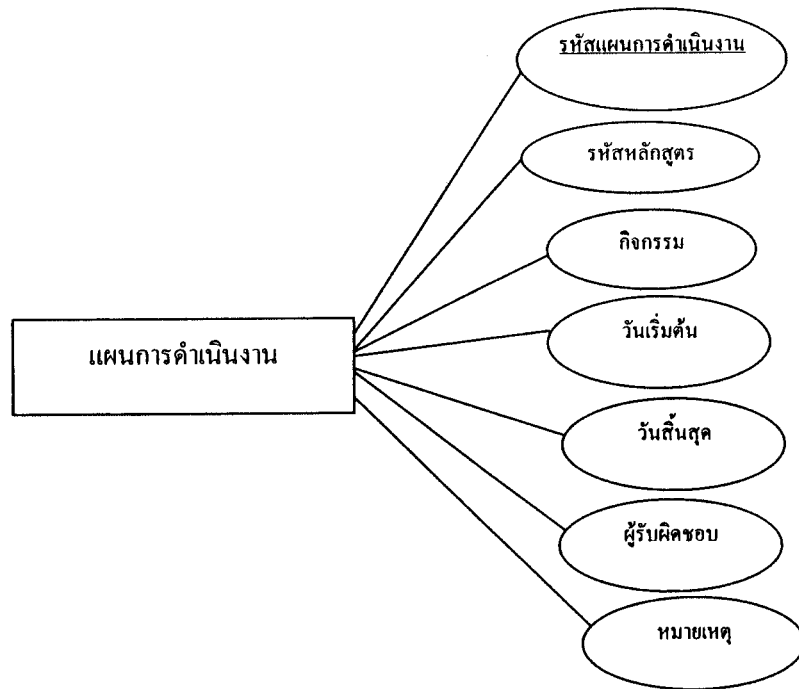
ภาพที่ 3.10 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีหลักสูตร)



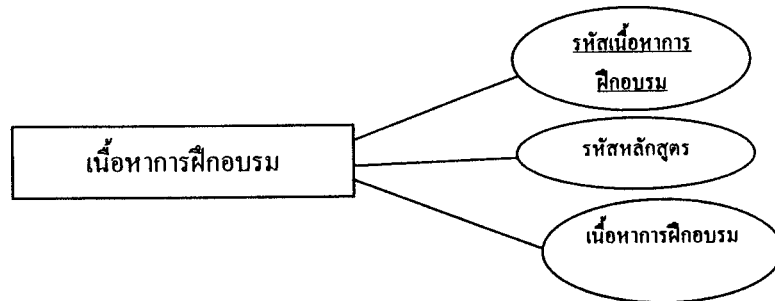
ภาพที่ 3.11 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีปฏิทินการฝึกอบรม)



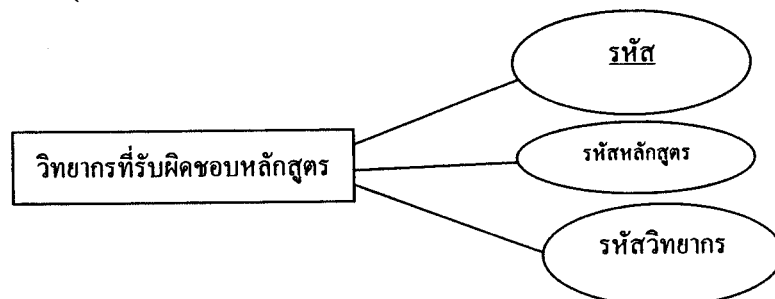
ภาพที่ 3.12 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีเอกสารประกอบการฝึกอบรม)



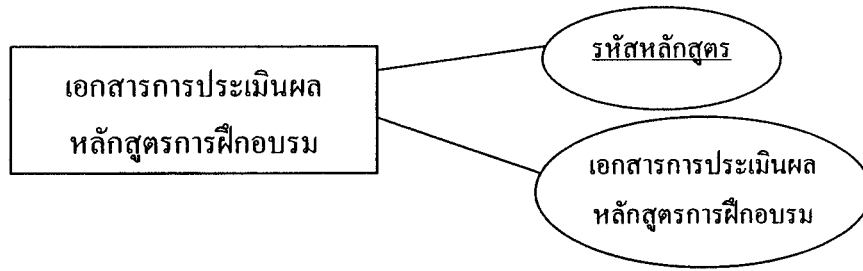
ภาพที่ 3.13 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีแผนการฝึกอบรม)



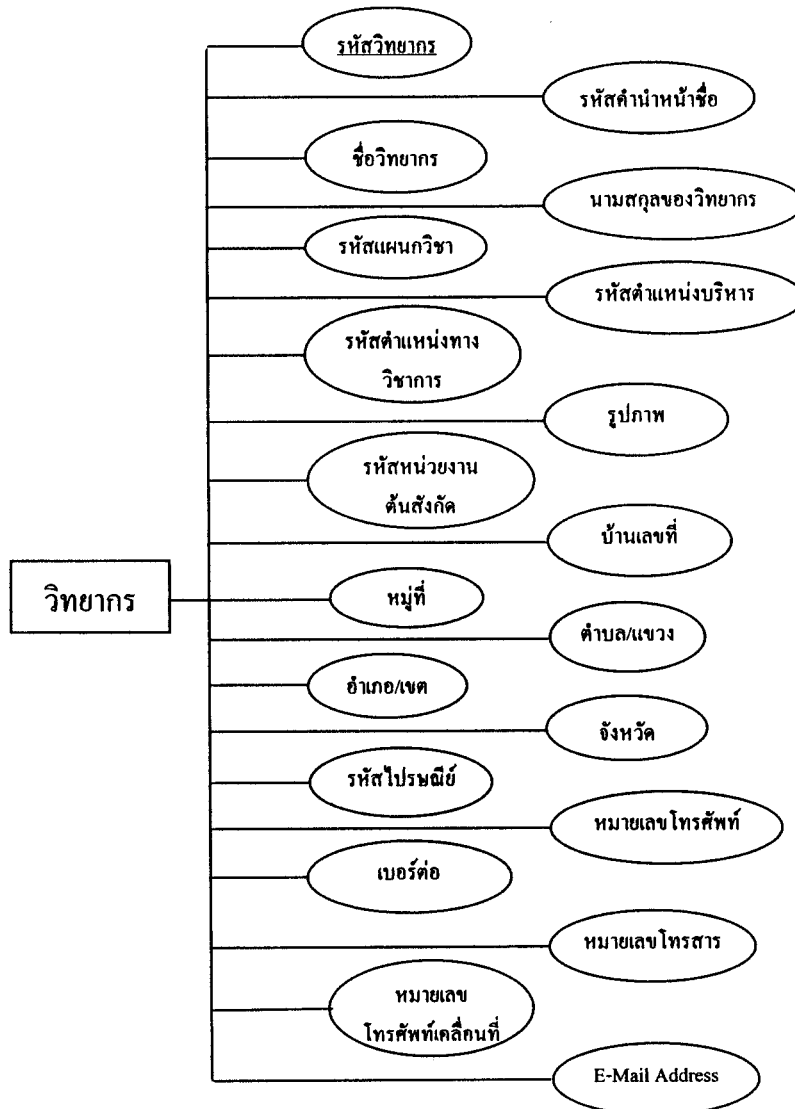
ภาพที่ 3.14 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีเนื้อหาการฝึกอบรม)



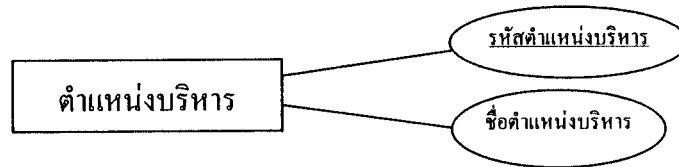
ภาพที่ 3.15 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีวิทยาการที่รับผิดชอบหลักสูตร)



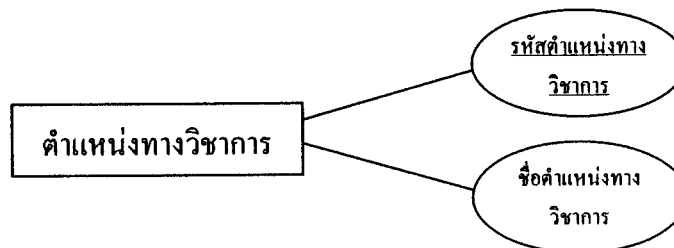
ภาพที่ 3.16 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีเอกสารการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม)



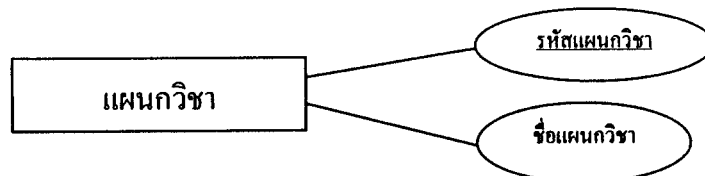
ภาพที่ 3.17 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ (แอทริบิวต์ของเอนทิตีวิทยาการ)



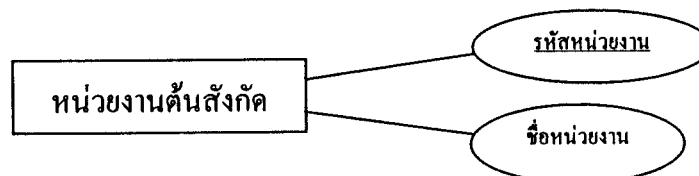
ภาพที่ 3.18 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีตำแหน่งบริหาร)



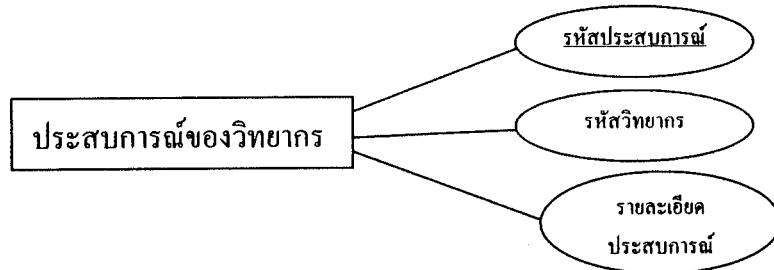
ภาพที่ 3.19 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีตำแหน่งทางวิชาการ)



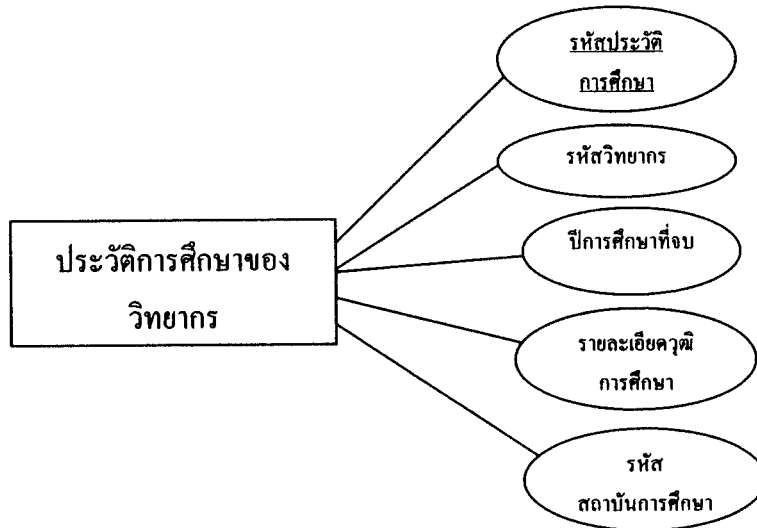
ภาพที่ 3.20 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีแผนกวิชา)



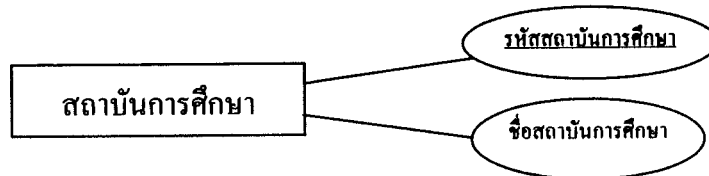
ภาพที่ 3.21 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีหน่วยงานต้นสังกัด)



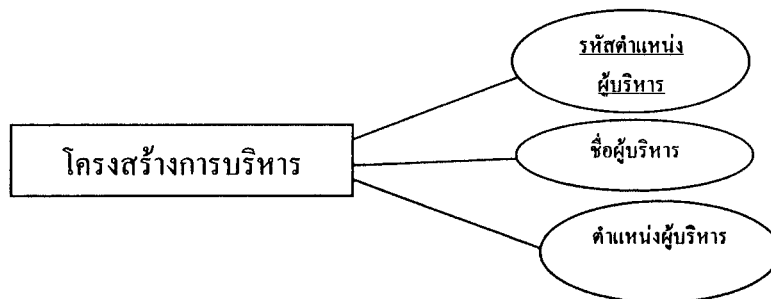
ภาพที่ 3.22 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีประสพการณ์ของวิทยากร)



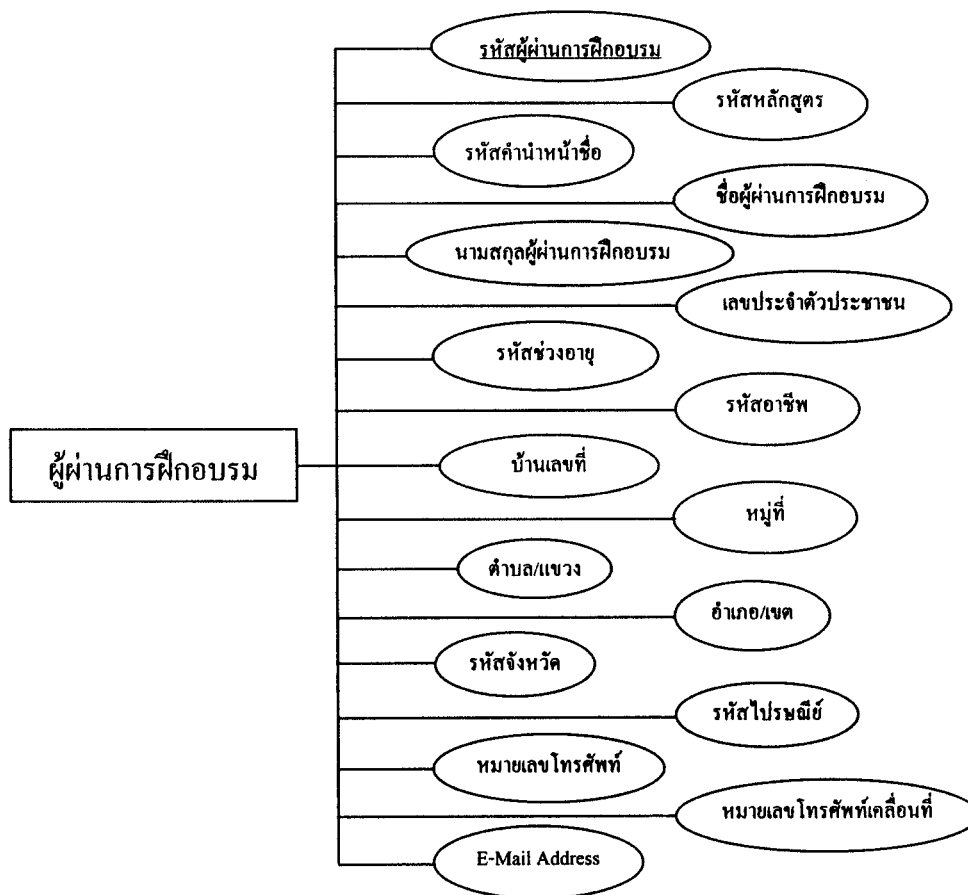
ภาพที่ 3.23 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีประวัติการศึกษาของวิทยากร)



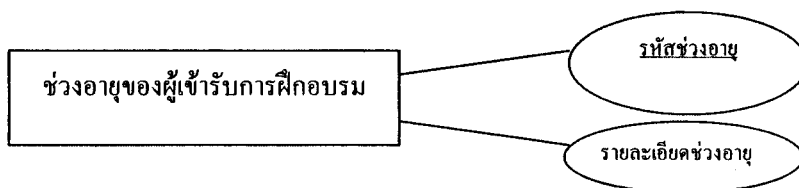
ภาพที่ 3.24 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีสถาบันการศึกษา)



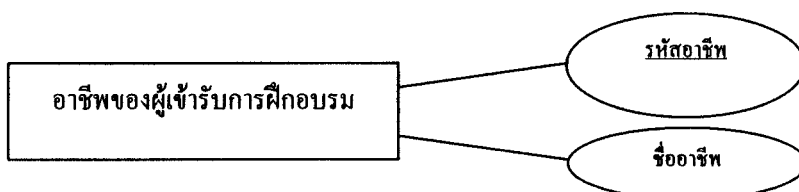
ภาพที่ 3.25 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีโครงสร้างการบริหาร)



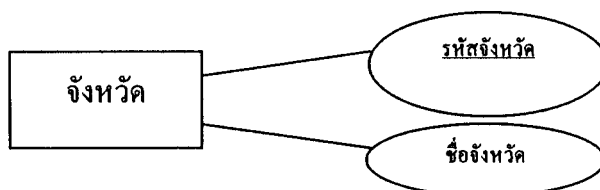
ภาพที่ 3.26 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีผู้ผ่านการฝึกอบรม)



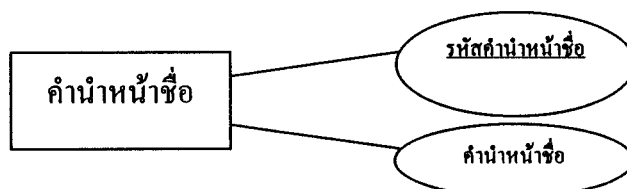
ภาพที่ 3.27 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม)



ภาพที่ 3.28 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม)



ภาพที่ 3.29 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีจังหวัด)



ภาพที่ 3.30 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ของระบบสารสนเทศฯ
(แอทริบิวต์ของเอนทิตีค่านำหน้าชื่อ)

จากแบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ สามารถนำมาเขียนโครงสร้างข้อมูล (schema) ได้ดังนี้

course

(หลักสูตร)

PK	FK				
<u>รหัสหลักสูตร</u>	ชื่อ หลักสูตร	รหัสแผนก วิชา	ปี งบประมาณ	วัตถุประสงค์	ประมาณการจำนวนผู้ เข้ารับการฝึกอบรม

FK					
จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรมจริง	งบประมาณ	ค่าใช้จ่าย จริง	สถานที่ ฝึกอบรม	รหัสเอกสาร ประกอบการ ฝึกอบรม	ตารางการ ฝึกอบรม

coursetrainingdate

(ปฏิทินการฝึกอบรม)

PK

<u>รหัสหลักสูตร</u>	กิจกรรม	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	หมายเหตุ
---------------------	---------	-------------	------------	----------

coursedocument

(เอกสารประกอบการฝึกอบรม)

PK

FK

<u>รหัสเอกสาร ประกอบการฝึกอบรม</u>	รหัสหลักสูตร	ชื่อเอกสาร	คำอธิบาย เพิ่มเติม
--	--------------	------------	-----------------------

ภาพที่ 3.31 โครงสร้างข้อมูลหลักสูตร ปฏิทินการฝึกอบรม และเอกสารประกอบการฝึกอบรม

course_calendar

(แผนการดำเนินงาน)

PK	FK			
<u>รหัสแผนการ ดำเนินงาน</u>	รหัสหลักสูตร	กิจกรรม	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด

ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
--------------	----------

course_detail

(เนื้อหาการฝึกอบรม)

PK	FK	
<u>รหัสเนื้อหาการ ฝึกอบรม</u>	รหัสหลักสูตร	เนื้อหาการ ฝึกอบรม

course_trainer

(วิทยากรที่รับผิดชอบหลักสูตร)

PK	FK	FK
<u>รหัส</u>	รหัสหลักสูตร	รหัสวิทยากร

evaluation_document

(เอกสารการประเมินผลการฝึกอบรม)

PK	
<u>รหัสหลักสูตร</u>	เอกสารการ ประเมินผลหลักสูตร การฝึกอบรม

ภาพที่ 3.32 โครงสร้างข้อมูลแผนการดำเนินงาน เนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากรที่รับผิดชอบ
หลักสูตร และเอกสารการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม

trainer
(วิทยากร)

PK	FK			FK	FK
รหัส วิทยากร	รหัส ค่านำหน้าชื่อ	ชื่อ วิทยากร	นามสกุล ของวิทยากร	รหัส แผนกวิชา	รหัสตำแหน่ง บริหาร
FK		FK			
รหัสตำแหน่ง ทางวิชาการ	รูปภาพ	รหัสหน่วยงาน ต้นสังกัด	บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล/แขวง
		FK			
อำเภอ/เขต	รหัส จังหวัด	รหัส ไปรษณีย์	หมายเลข โทรศัพท์	เบอร์ต่อ	หมายเลข โทรสาร
หมายเลขโทรศัพท์ เคลื่อนที่	E-Mail Address				

aposition
(ตำแหน่งบริหาร)

PK	
รหัสตำแหน่ง บริหาร	ชื่อตำแหน่ง บริหาร

eposition
(ตำแหน่งทางวิชาการ)

PK	
รหัสตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อตำแหน่งทาง วิชาการ

ภาพที่ 3.33 โครงสร้างข้อมูลวิทยากร ตำแหน่งบริหาร และตำแหน่งทางวิชาการ

department

(แผนกวิชา)

PK

<u>รหัสแผนกวิชา</u>	ชื่อแผนกวิชา
---------------------	--------------

organize

(หน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร)

PK

<u>รหัสหน่วยงาน</u>	ชื่อหน่วยงาน
---------------------	--------------

trainer_experience

(ประสบการณ์ของวิทยากร)

PK

FK

<u>รหัสประสบการณ์</u>	รหัสวิทยากร	รายละเอียดประสบการณ์
-----------------------	-------------	----------------------

trainer_education

(ประวัติการศึกษาของวิทยากร)

PK

FK

FK

<u>รหัสประวัติการศึกษา</u>	รหัสวิทยากร	ปีการศึกษาที่จบ	รายละเอียดวุฒิการศึกษา	รหัสสถาบันการศึกษา
----------------------------	-------------	-----------------	------------------------	--------------------

ภาพที่ 3.34 โครงสร้างข้อมูลแผนกวิชา หน่วยงานต้นสังกัด ประสบการณ์ของวิทยากร และประวัติการศึกษาของวิทยากร

university

(สถาบันการศึกษาของวิทยากร)

PK

รหัส สถาบันการศึกษา	ชื่อ สถาบันการศึกษา
------------------------	------------------------

chart

(โครงสร้างการบริหาร)

PK

รหัสตำแหน่ง ผู้บริหาร	ชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่งผู้บริหาร
--------------------------	---------------	------------------

trainee

(ผู้ผ่านการฝึกอบรม)

PK

FK

FK

รหัสผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	รหัส หลักสูตร	รหัสคำ นำหน้าชื่อ	ชื่อผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	นามสกุลของ ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	เลขประจำตัว ประชาชน
---------------------------	------------------	----------------------	---------------------------	-------------------------------------	------------------------

FK

FK

FK

รหัส ช่วงอายุ	รหัส อาชีพ	บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	รหัสจังหวัด
------------------	---------------	------------	---------	-----------	-----------	-------------

รหัส ไปรษณีย์	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเลข โทรศัพท์เคลื่อนที่	E-mail Address
------------------	---------------------	-------------------------------	----------------

ภาพที่ 3.35 โครงสร้างข้อมูลสถาบันการศึกษาของวิทยากร โครงสร้างการบริหาร และ
ผู้ผ่านการฝึกอบรม

ageable

(ช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม)

PK

<u>รหัสช่วงอายุ</u>	รายละเอียดช่วง อายุ
---------------------	------------------------

occupation

(อาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม)

PK

<u>รหัสอาชีพ</u>	ชื่ออาชีพของผู้ผ่าน การฝึกอบรม
------------------	-----------------------------------

province

(จังหวัด)

PK

<u>รหัสจังหวัด</u>	ชื่อจังหวัด
--------------------	-------------

prename

(คำนำหน้าชื่อ)

PK

<u>รหัสคำนำหน้าชื่อ</u>	คำนำหน้าชื่อ
-------------------------	--------------

ภาพที่ 3.36 โครงสร้างข้อมูลช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม อาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม
จังหวัด และคำนำหน้าชื่อ

บทที่ 4

การออกแบบและพัฒนาระบบ

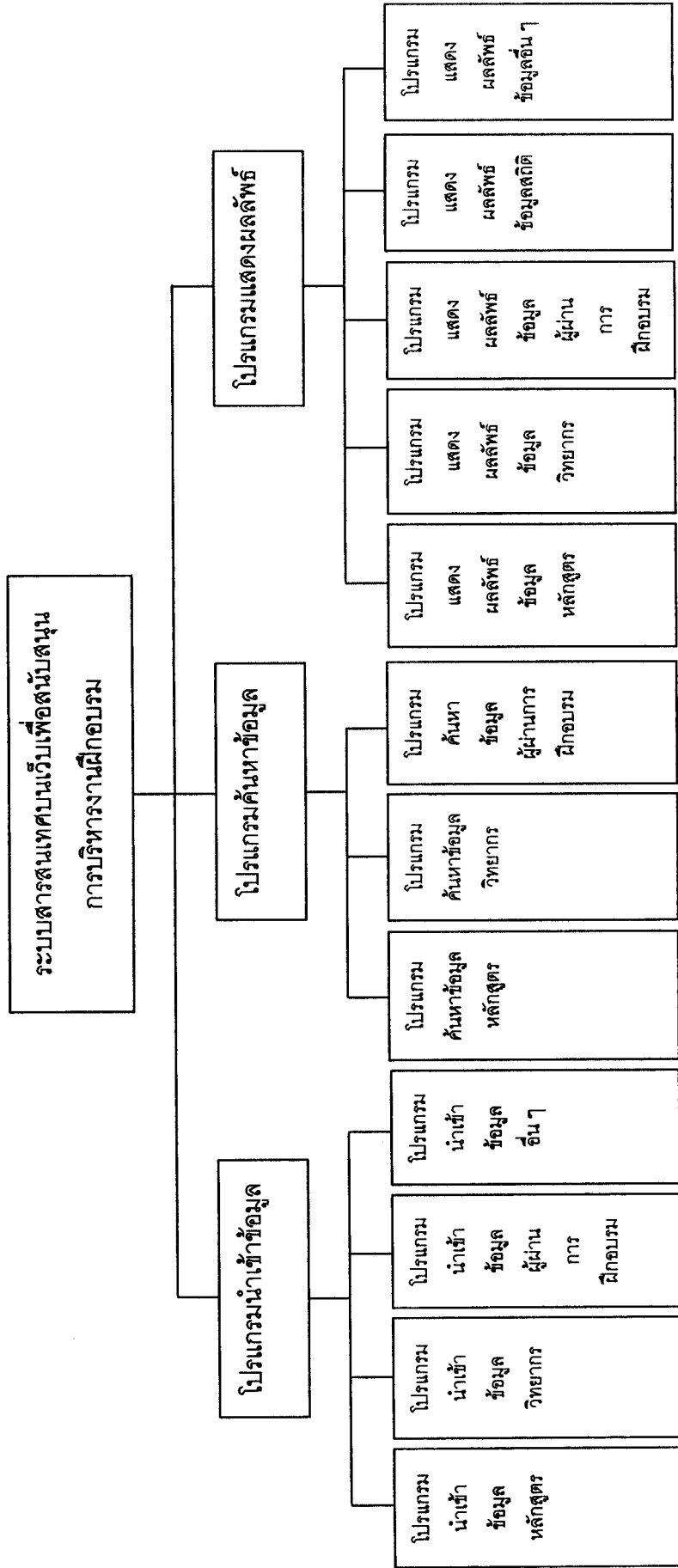
การวิจัยเรื่อง “การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน
ฝึกอบรม: กรณีศึกษาศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร” เป็นการวิจัยเชิงพัฒนา ซึ่งดำเนินการตาม
วงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ ในบทนี้จะกล่าวถึงรายละเอียดของขั้นตอนการออกแบบและ
พัฒนาระบบ ซึ่งดำเนินการต่อจากขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ และวิเคราะห์ระบบ

1. การออกแบบระบบ

ขั้นตอนนี้เป็นการนำรายละเอียดที่ได้จากการศึกษาและวิเคราะห์ระบบมาออกแบบ
ระบบงานใหม่ ประกอบด้วย การออกแบบโปรแกรม (program design) การออกแบบส่วนต่อ
ประสานผู้ใช้ (user interface design) การออกแบบรูปแบบการนำเข้าข้อมูล (input form design)
การออกแบบรูปแบบการค้นหาข้อมูล (data retrieval design) การออกแบบรูปแบบการแสดงผล
(output form design) และการออกแบบฐานข้อมูล (database design) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1.1 การออกแบบโปรแกรม

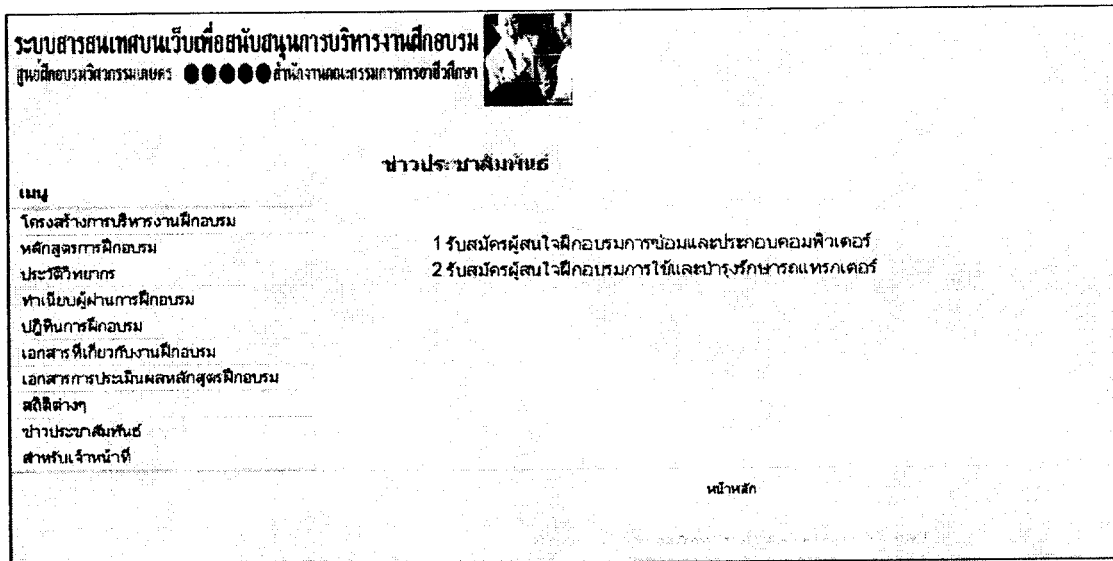
การออกแบบโปรแกรมโดยใช้ผังกระบวนการปฏิบัติงานในภาพรวมของระบบ
ผลลัพธ์ของการออกแบบโปรแกรม แสดงในภาพที่ 4.1 ดังนี้



ภาพที่ 4.1 โครงสร้างโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม

1.2 การออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้

จากผลการออกแบบโปรแกรมนำมาออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้ทำงานกับระบบได้อย่างเหมาะสม ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนของหน้าหลัก แสดงในภาพที่ 4.2 -4.3 ดังนี้



ภาพที่ 4.3 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนเมนูหลัก







จากส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนเมนูหลัก แสดงรายละเอียดส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนเมนูย่อย ดังภาพที่ 4.4 – ภาพที่ 4.14

เมนู
โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม
หลักสูตรการฝึกอบรม
ประวัติวิทยากร
ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
ปฏิทินการฝึกอบรม
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม
เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
สถิติต่างๆ
ข่าวประชาสัมพันธ์
สำหรับเจ้าหน้าที่

ภาพที่ 4.4 เมนูหลักในส่วนการแสดงผลข้อมูล

ระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม
ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมและเทคโนโลยี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม

<p>เมนู</p> <ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม ประวัติวิทยากร ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม ปฏิทินการฝึกอบรม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม สถิติต่างๆ ข่าวประชาสัมพันธ์ สำหรับเจ้าหน้าที่ 	 <p>นาย โบนัส สมนอก ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร</p>
	 <p>นาย เสนาย ภัทรเกษม รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p>
	 <p>นาย สุชาติ สุทธิระพันธ์ หัวหน้าแผนกวิชาช่างกล เกษตร</p>
	 <p>นาง นิมสล วาตนา หัวหน้าแผนกวิชาเกษตร</p>
	 <p>นาย เท็ดโสค์ นกขุนทอง หัวหน้าแผนกวิชาบริหารธุรกิจ</p>
	 <p>นาง สวรรณา สาสงกิจ หัวหน้างานความร่วมมือและบริการ ชุมชน</p>

หน้าหลัก

ภาพที่ 4.5 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม

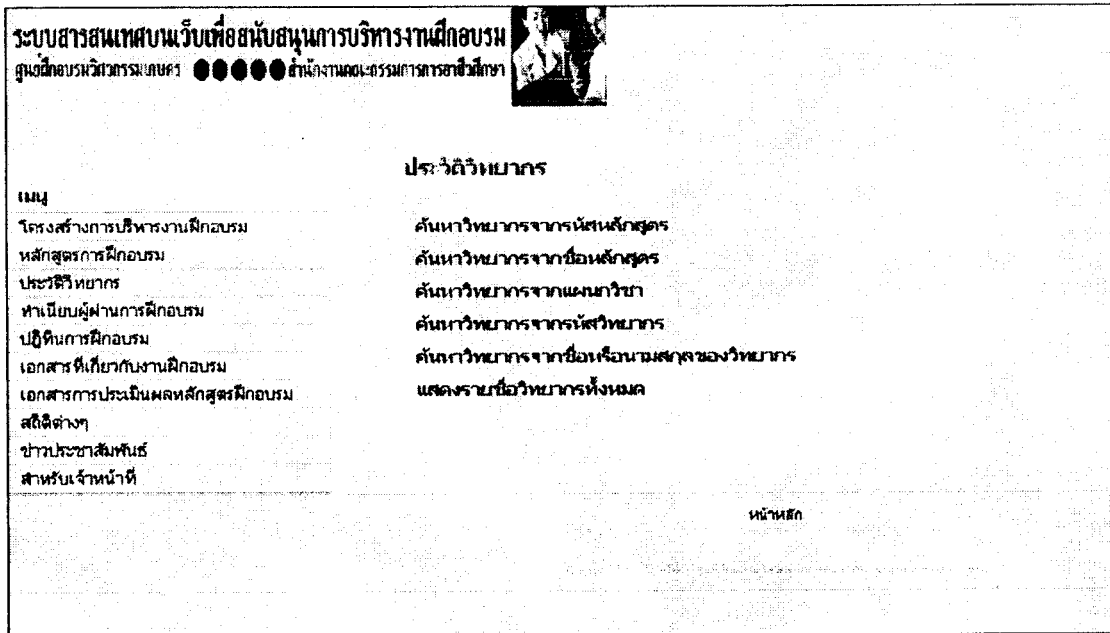
ระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม
ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมและเทคโนโลยี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หลักสูตรการฝึกอบรม

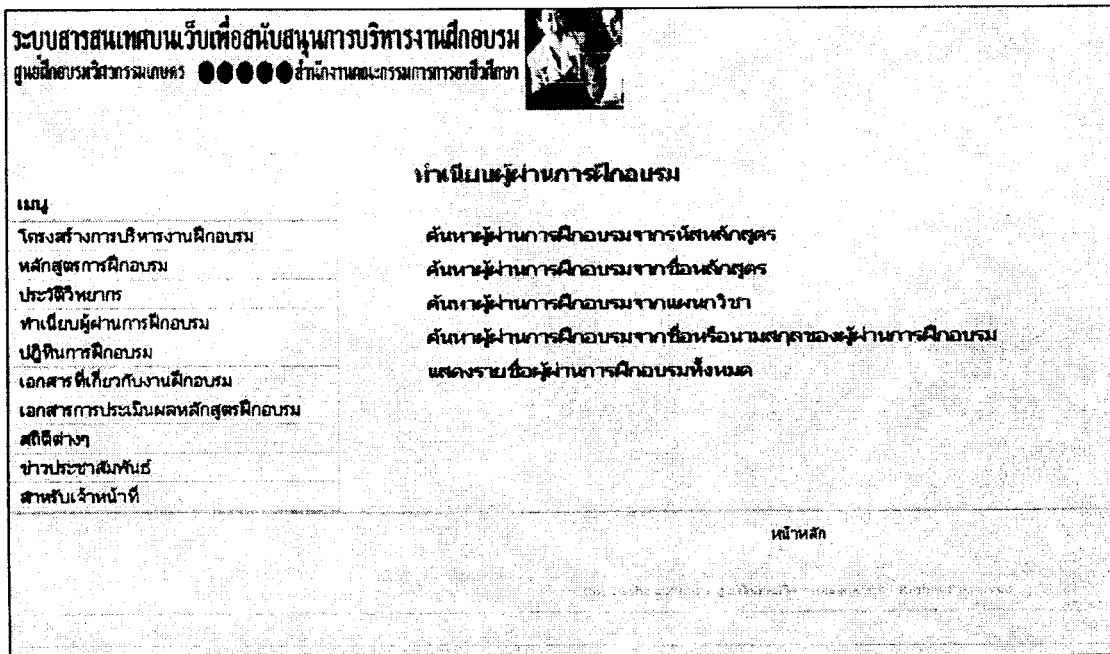
<p>เมนู</p> <ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม ประวัติวิทยากร ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม ปฏิทินการฝึกอบรม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม สถิติต่างๆ ข่าวประชาสัมพันธ์ สำหรับเจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร แสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมด
---	--

หน้าหลัก

ภาพที่ 4.6 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนหลักสูตรการฝึกอบรม




ภาพที่ 4.7 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนประวัติวิทยากร



ภาพที่ 4.8 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

ระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม
ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ●●●●● สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ปฏิทินการฝึกอบรม

เมนู


- โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม
- หลักสูตรการฝึกอบรม
- ประวัติวิทยากร
- ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
- ปฏิทินการฝึกอบรม
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม
- เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
- สถิติต่างๆ
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- สำหรับเจ้าหน้าที่

แสดงปฏิทินการฝึกอบรมเป็นช่วงเวลา

หน้าหลัก

ภาพที่ 4.9 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนปฏิทินการฝึกอบรม

ระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม
ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ●●●●● สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม

เมนู


- โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม
- หลักสูตรการฝึกอบรม
- ประวัติวิทยากร
- ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
- ปฏิทินการฝึกอบรม
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม
- เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
- สถิติต่างๆ
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- สำหรับเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	เอกสาร
1	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (MS Word)
2	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (PDF)
3	แบบฟอร์มประเมินผลผลการฝึกอบรม (MS Word)
4	แบบฟอร์มประเมินผลผลการฝึกอบรม (PDF)
5	แบบฟอร์มรายงานผลผลการฝึกอบรม (MS Word)
6	แบบฟอร์มรายงานผลผลการฝึกอบรม (PDF)
7	ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หน้าหลัก

ภาพที่ 4.10 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม

ระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม
ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ●●●●● สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

เมนู

โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม
หลักสูตรการฝึกอบรม
ประวัติวิทยากร
ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
ปฏิทินการฝึกอบรม
เอกสารที่เกี่ยวข้องงานฝึกอบรม
เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
สถิติต่างๆ
ข่าวประชาสัมพันธ์
สำหรับเจ้าหน้าที่


เลือกแผนกวิชา :
เลือกแผนกวิชา ▼

ตกลง

หน้าหลัก

ภาพที่ 4.11 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนเอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

ระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม
ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ●●●●● สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สถิติ

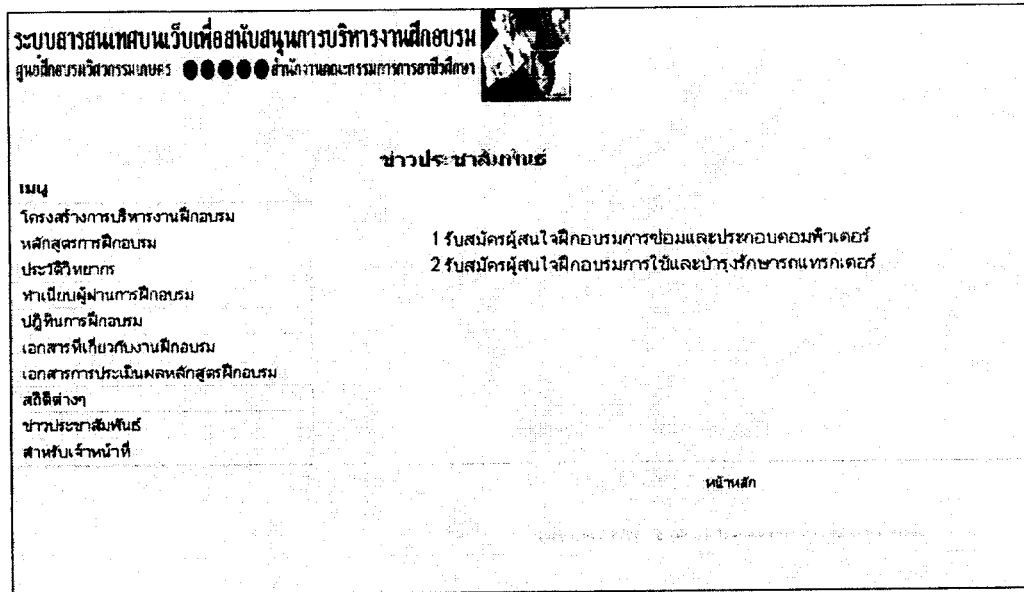
เมนู

โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม
หลักสูตรการฝึกอบรม
ประวัติวิทยากร
ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
ปฏิทินการฝึกอบรม
เอกสารที่เกี่ยวข้องงานฝึกอบรม
เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
สถิติต่างๆ
ข่าวประชาสัมพันธ์
สำหรับเจ้าหน้าที่

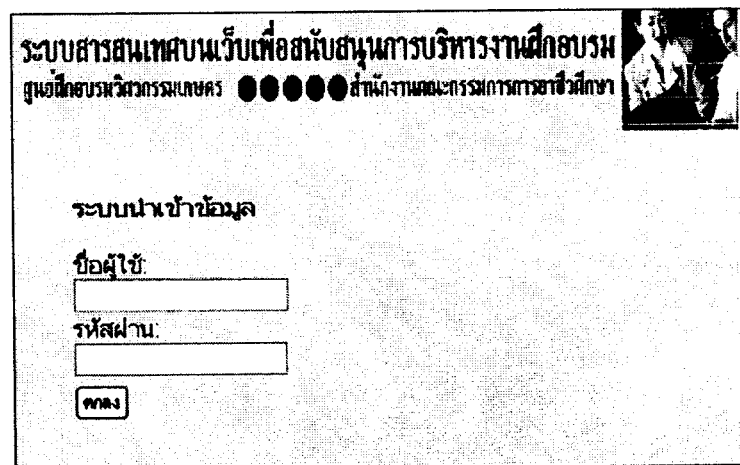
จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา จำนวนตามหลักสูตรการฝึกอบรม
จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวนตามช่วงอายุ
จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวนตามอาชีพ
จำนวนประเภทการตั้งรับการฝึกอบรมและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงในแต่ละแผนกวิชา
งบประมาณที่ได้รับและค่าใช้จ่ายจริง ในแต่ละแผนกวิชา

หน้าหลัก

ภาพที่ 4.12 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนสถิติต่างๆ



ภาพที่ 4.13 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนข่าวประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 4.14 ส่วนต่อประสานผู้ใช้ในส่วนการนำเข้า และแก้ไขข้อมูล

1.3 การออกแบบรูปแบบการนำเข้าข้อมูล

การออกแบบรูปแบบการนำเข้าข้อมูล โดยคำนึงถึงการอำนวยความสะดวกแก่ผู้นำเข้าข้อมูล และป้องกันความผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล เช่น การจัดเตรียมข้อมูลบางส่วนให้ผู้ใช้ได้เลือก การตรวจสอบข้อมูลก่อนการบันทึก โดยระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้า และจะแจ้งให้ทราบว่ามีกรอกข้อมูลผิดพลาดเกิดขึ้น และการกำหนดชนิดและขนาดของข้อมูล

เช่น การกำหนดขนาดของข้อมูลประจำตัวประชาชนไว้จำนวน 13 หลัก และกำหนดให้เป็นตัวเลข เป็นต้น

รูปแบบหน้าจอของเมนูย่อยต่าง ๆ ได้แก่ การเพิ่มหลักสูตรการฝึกอบรม การเพิ่มแผนการดำเนินงาน การเพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรม การเพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม การกำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร การเพิ่มวิทยากร การเพิ่มประวัติการศึกษาของวิทยากร การเพิ่มประสบการณ์ความเชี่ยวชาญของวิทยากรและการเพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

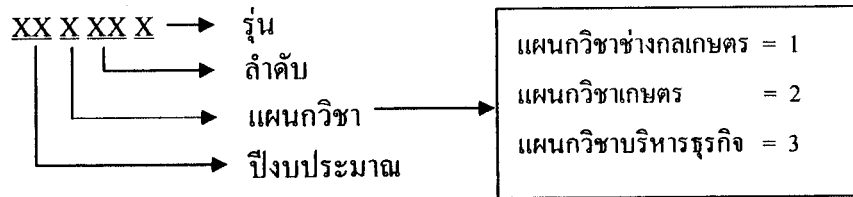
1.3.1 การเพิ่มหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วยแผนกวิชา รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ปีงบประมาณ วัตถุประสงค์ ประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง งบประมาณ ค่าใช้จ่ายจริง สถานที่ฝึกอบรม และตารางการฝึกอบรม ดังแสดงในภาพที่ 4.15

ภาพที่ 4.15 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม

จากภาพที่ 4.15 อธิบายวิธีนำเข้าสู่ข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้

- 1) แผนกวิชา กำหนดโดยการเลือกแผนกวิชามาก่อนจะเข้าสู่หน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม
- 2) รหัสหลักสูตร มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 6 ตัวอักษร นำเข้าสู่ข้อมูลรหัสหลักสูตรตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ดังนี้

รหัสหลักสูตร กำหนดเป็นตัวเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



3) ชื่อหลักสูตร มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้

250 ตัวอักษร

4) ปีงบประมาณ มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 4 ตัวอักษร

5) วัตถุประสงค์ มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้

250 ตัวอักษร

6) ประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย “,”

7) จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย “,”

8) งบประมาณ มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยไม่มีจุดทศนิยม และไม่ต้องใส่เครื่องหมาย “,”

9) ค่าใช้จ่ายจริง มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยไม่มีจุดทศนิยม และไม่ต้องใส่เครื่องหมาย “,”

10) สถานที่ฝึกอบรม มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 250 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกสถานที่ที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นสถานที่ที่จัดไว้สำหรับการฝึกอบรม ได้แก่ อาคารแทรกเตอร์ อาคารช่างไฟฟ้า ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องประชุม 117 และห้องประชุมชั้น 3 อาคารเอนกประสงค์

11) ตารางการฝึกอบรม นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกเพิ่มข้อมูลที่จัดเตรียมไว้ล่วงหน้า ในรูปแบบ PDF

1.3.2 การเพิ่มแผนการดำเนินงาน เป็นหน้าจอกำหนดการนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย กิจกรรม วันเริ่มต้น วันสุดท้าย ผู้รับผิดชอบ และการเลือกเพื่อจะให้งิจกรรมนี้แสดงในปฏิทินการฝึกอบรม ดังแสดงในภาพที่ 4.16

แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	เลือกกิจกรรม
วันเริ่มต้น	<input type="text"/>
วันสุดท้าย	<input type="text"/>
ผู้รับผิดชอบ	<input type="text"/>
ปฏิทินการฝึกอบรม	<input type="checkbox"/> Click หากต้องการให้กิจกรรมนี้ เป็นส่วนหนึ่งของปฏิทินการฝึกอบรม
หมายเหตุ (ในปฏิทินการฝึกอบรม)	<input type="text"/>

ภาพที่ 4.16 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลแผนการดำเนินงาน

จากภาพที่ 4.16 อธิบายวิธีนำเข้าสู่ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) **กิจกรรม** มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 250 ตัวอักษร นำเข้าสู่ข้อมูลโดยการเลือกกิจกรรมที่กำหนดไว้ ซึ่งได้นำกิจกรรมทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการฝึกอบรมมาให้ผู้ใช้เลือก ได้แก่ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ประสานงานการจัดสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎี และปฏิบัติ จัดทำเอกสารการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม และสรุปผลการฝึกอบรม
- 2) **วันเริ่มต้น** มีชนิดข้อมูลเป็นแบบวันที่ กำหนดความยาวไว้ 10 ตัวอักษร นำเข้าสู่ข้อมูลได้ 2 วิธี คือ การเลือกจากปฏิทิน และการพิมพ์วันที่ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ คือ ปี ค.ศ.-เดือน-วันที่ เช่น วันที่ 10 กรกฎาคม 2551 ต้องพิมพ์ 2008-07-10 เป็นต้น
- 3) **วันสุดท้าย** มีชนิดข้อมูลเป็นแบบวันที่ กำหนดความยาวไว้ 10 ตัวอักษร นำเข้าสู่ข้อมูลได้ 2 วิธี คือ การเลือกจากปฏิทิน และการพิมพ์วันที่ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ คือ ปี ค.ศ.-เดือน-วันที่ เช่น วันที่ 10 กรกฎาคม 2551 ต้องพิมพ์ 2008-07-10 เป็นต้น
- 4) **ผู้รับผิดชอบ** มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 250 ตัวอักษร
- 5) **การเลือกเพื่อจะให้กิจกรรมแสดงในปฏิทินการฝึกอบรม** เป็นการเลือกเพื่อจะให้แสดงกิจกรรมนี้แสดงในปฏิทินการฝึกอบรม ซึ่งปกติจะใช้ในกิจกรรมดำเนินการฝึกอบรม
- 6) **หมายเหตุ** เป็นข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการจะให้แสดงในปฏิทินการฝึกอบรม เช่น กลุ่มผู้เข้าฝึกอบรม ช่วงเวลาที่ฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งมีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 250 ตัวอักษร

1.3.3 การเพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรม เป็นหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลเนื้อหาการฝึกอบรม
 ดังแสดงในภาพที่ 4.17

ภาพที่ 4.17 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลเนื้อหาการฝึกอบรม

สำหรับเนื้อหาการฝึกอบรม มีชนิดข้อมูลเป็นตัวอักษร กำหนดความยาวไว้
 250 ตัวอักษร

1.3.4 การเพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม เป็นหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลเอกสาร
 ประกอบการฝึกอบรม ซึ่งต้องจัดเตรียมเพิ่มข้อมูลเอกสารในรูปแบบ PDF ไว้ก่อน ประกอบด้วย
 เพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม และรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร ดังแสดงในภาพที่ 4.18

ภาพที่ 4.18 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลเอกสารประกอบการฝึกอบรม

จากภาพที่ 4.18 อธิบายวิธีนำเข้าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ดังนี้

- 1) เอกสารประกอบการฝึกอบรม มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 100 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกเพิ่มข้อมูลที่จัดเตรียมไว้ล่วงหน้า
- 2) รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 250 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยการพิมพ์รายละเอียดของเอกสาร เช่น ชื่อเอกสาร ชื่อผู้เรียบเรียง เป็นต้น

1.3.5 การกำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร เป็นหน้าจอการกำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร ดังแสดงในภาพที่ 4.19

ภาพที่ 4.19 รูปแบบหน้าจอการกำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร

สำหรับการกำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร มีชนิดข้อมูลเป็นตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร ซึ่งระบบจะเก็บค่าของรหัสวิทยากร นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกชื่อวิทยากร ซึ่งได้นำรายชื่อของวิทยากรทั้งหมดมาจากฐานข้อมูลประวัติวิทยากร

1.3.6 การเพิ่มวิทยากร เป็นหน้าจอการนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากร ประกอบด้วย รหัสวิทยากร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล แผนกวิชา ตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งวิชาการ สังกัดรูปภาพ สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก ดังแสดงในภาพที่ 4.20

เพิ่มวิทยากร

* รหัสวิทยากร

* คำนำหน้าชื่อ

* ชื่อ

* นามสกุล

* แผนกวิชา

* ตำแหน่งบริหาร

* ตำแหน่งวิชาการ

* สังกัด

รูป

สถานที่ที่คิดค่าได้สะดวก

บ้านเลขที่ หมู่ที่

ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ 0XXXXXXXXXXXXXXXเบอร์ติดต่อ

หมายเลขโทรสาร 0XXXXXXXX

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 08XXXXXXXX

E-mail Address

ภาพที่ 4.20 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลประวัติวิทยากร

จากภาพที่ 4.20 อธิบายวิธีนำเข้าข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้

1) รหัสวิทยากร มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลรหัสหลักสูตรตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ดังนี้

รหัสวิทยากร กำหนดเป็นตัวเลขจำนวน 5 หลัก

X XXXX



แผนกวิชาช่างกลเกษตร	= 1
แผนกวิชาเกษตร	= 2
แผนกวิชาบริหารธุรกิจ	= 3
ผู้บริหาร	= 4
วิทยากรภายนอก	= 5

2) คำนำหน้าชื่อ มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกนำหน้าชื่อจากที่กำหนดไว้ในเมนู “คำนำหน้าชื่อ” ในระบบการนำเข้าข้อมูล

- 3) ชื่อ มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 100 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยการพิมพ์ข้อความ
- 4) นามสกุล มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 150 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยการพิมพ์ข้อความ
- 5) แผนกวิชา มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 1 ตัวอักษร ซึ่งระบบจะเก็บค่าของรหัสแผนกวิชา นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกแผนกวิชาที่กำหนดไว้ในเมนู “แผนกวิชา” ในระบบการนำเข้าข้อมูล
- 6) ตำแหน่งบริหาร มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 10 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกตำแหน่งบริหาร ซึ่งเป็นตำแหน่งบริหารทั้งหมดที่มีในศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร
- 7) ตำแหน่งวิชาการ มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 10 ตัวอักษร นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกตำแหน่งวิชาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งวิชาการของข้าราชการครู ในศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร และผู้เชี่ยวชาญพิเศษในกรณีที่เป็นวิทยากรภายนอก
- 8) สังกัด มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร ซึ่งระบบจะเก็บค่าของรหัสสังกัด นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกหน่วยงานต้นสังกัด จากเมนู “หน่วยงานต้นสังกัด” ในระบบการนำเข้าข้อมูล
- 9) รูป นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกเพิ่มข้อมูลรูปภาพวิทยากรที่จัดเตรียมไว้ล่วงหน้า
- 10) สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก ประกอบด้วย เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด และรหัสไปรษณีย์ สำหรับ เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง และอำเภอ/เขต มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 100 ตัวอักษร ส่วนจังหวัด มีชนิดข้อมูลแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร จะเก็บค่าเป็นรหัสจังหวัด นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกจากข้อมูลที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นรายชื่อจังหวัดทั้งหมด
- 11) หมายเลขโทรศัพท์ ประกอบด้วย หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ สำหรับหมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขโทรสาร มีชนิดข้อมูลเป็นตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 11 ตัวอักษร และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ มีชนิดข้อมูลเป็นตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 12 ตัวอักษร
- 12) E-mail Address มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 100 ตัวอักษร

1.3.7 การเพิ่มประวัติการศึกษาของวิทยากร เป็นหน้าจอกำหนดนำเข้าสู่ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาของวิทยากร ประกอบด้วย สถาบันการศึกษา ปีการศึกษา และวุฒิการศึกษา ดังแสดงในภาพที่ 4.21

ภาพที่ 4.21 รูปแบบหน้าจอกำหนดนำเข้าสู่ข้อมูลประวัติการศึกษาของวิทยากร

จากภาพที่ 4.21 อธิบายวิธีนำเข้าสู่ข้อมูลประวัติการศึกษาของวิทยากร ดังนี้

- 1) สถาบันการศึกษา มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร ซึ่งระบบจะเก็บค่าของรหัสสถาบันการศึกษา นำเข้าสู่ข้อมูลโดยการเลือกสถาบันการศึกษาที่กำหนดไว้ จากเมนู “สถาบันการศึกษา” ในระบบการนำเข้าสู่ข้อมูล
- 2) ปีการศึกษา มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร
- 3) วุฒิกการศึกษา มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 250 ตัวอักษร

1.3.8 การเพิ่มประสบการณ์ความเชี่ยวชาญของวิทยากร เป็นหน้าจอกำหนดนำเข้าสู่ข้อมูลประสบการณ์ความเชี่ยวชาญของวิทยากร ดังแสดงในภาพที่ 4.22

เพิ่มประสบการณ์ความเชี่ยวชาญของวิทยากร

รายละเอียด

ตกลง

กลับ

ภาพที่ 4.22 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลประสบการณ์ความเชี่ยวชาญของวิทยากร

สำหรับข้อมูลประสบการณ์ความเชี่ยวชาญของวิทยากร มีชนิดข้อมูลเป็น
ตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 250 ตัวอักษร

1.3.9 การเพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรม เป็นหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ผ่าน
การฝึกอบรม ประกอบด้วย คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ช่วงอายุ อาชีพ
หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail Address สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก
ดังแสดงในภาพที่ 4.23

เพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรม

ข้อมูลทั่วไป

* คำนำนหน้าชื่อ

* ชื่อ

* นามสกุล

* เลขประจำตัวประชาชน

* ช่วงอายุ

* อาชีพ

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

Email Address

สถานที่ติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

*หมายเหตุ ต้องใส่ข้อมูล

ภาพที่ 4.23 รูปแบบหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม

จากภาพที่ 4.23 อธิบายวิธีนำเข้าสู่ข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

1) คำนำนหน้าชื่อ มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 5 ตัวอักษร นำเข้าสู่ข้อมูลโดยการเลือกคำนำนหน้าชื่อที่กำหนดไว้ จากเมนู “คำนำนหน้าชื่อ” ในระบบการนำเข้าสู่ข้อมูล

2) ชื่อ มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 100 ตัวอักษร

3) นามสกุล มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 150 ตัวอักษร

4) เลขประจำตัวประชาชน มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 13 ตัวอักษร

5) **ช่วงอายุ** มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้ 2 ตัวอักษร การนำเข้าข้อมูลโดยการเลือกช่วงอายุที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นช่วงอายุที่กำหนดไว้ในใบสมัครฝึกอบรม และแบบประเมินผลการฝึกอบรม ได้แก่ น้อยกว่า 20 ปี 21-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี และ 51 ปีขึ้นไป โดยระบบจะเก็บข้อมูลรหัสช่วงอายุ เช่น 01 คือ อายุต่ำกว่า 20 ปี 02 คือ อายุระหว่าง 21-30 ปี เป็นต้น

6) **อาชีพ** มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้รวม 2 ตัวอักษร การนำเข้าข้อมูลโดยการเลือกอาชีพที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นอาชีพที่กำหนดไว้ในใบสมัครฝึกอบรม และแบบประเมินผลการฝึกอบรม ได้แก่ รับราชการ พนักงานบริษัทเอกชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกอบธุรกิจส่วนตัว เกษตรกร นักศึกษา และแม่บ้าน โดยระบบจะเก็บข้อมูลรหัสอาชีพ เช่น 01 คือ รับราชการ 02 คือ พนักงานเอกชน เป็นต้น

7) **หมายเลขโทรศัพท์** ประกอบด้วย หมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ สำหรับหมายเลขโทรศัพท์ มีชนิดข้อมูลเป็นตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 11 ตัวอักษร และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ มีชนิดข้อมูลเป็นตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 12 ตัวอักษร

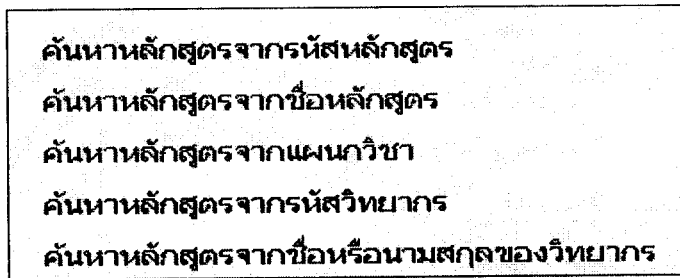
8) **E-mail Address** มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 100 ตัวอักษร

9) **สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก** ประกอบด้วย เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด และรหัสไปรษณีย์ สำหรับ เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง และอำเภอ/เขต มีชนิดข้อมูลเป็นแบบตัวอักษร กำหนดความยาวไว้ 100 ตัวอักษร ส่วนจังหวัด มีชนิดข้อมูลแบบตัวเลข กำหนดความยาวไว้รวม 2 ตัวอักษร จะเก็บค่าเป็นรหัสจังหวัด นำเข้าข้อมูลโดยการเลือกจากข้อมูลที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นรายชื่อจังหวัดทั้งหมด

1.4 การออกแบบส่วนค้นหาข้อมูล

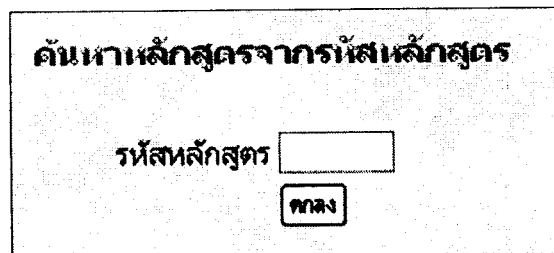
การออกแบบส่วนค้นหาข้อมูลของระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม มีดังต่อไปนี้

1.4.1 การค้นหาข้อมูลหลักสูตร การออกแบบได้กำหนดให้ผู้ใช้ได้เลือกรายการ ค้นหา 5 รายการ ได้แก่ ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร และค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร



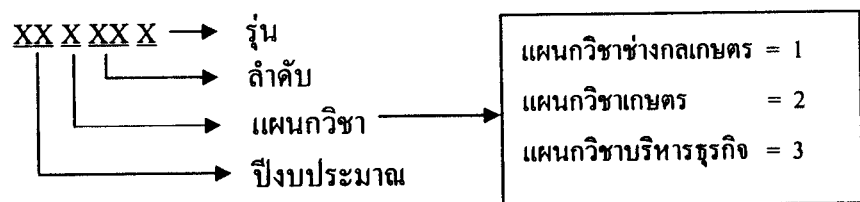
ภาพที่ 4.24 รายการค้นหาข้อมูลหลักสูตร

1) การค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร เป็นการค้นหาโดยการพิมพ์รหัสหลักสูตรที่ต้องการค้นหาลงในช่องที่กำหนดไว้



ภาพที่ 4.25 วิธีการค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร จะเป็นเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตรของแผนกวิชาช่างกลเกษตร ปีงบประมาณ 2550 ชื่อหลักสูตร การเชื่อมโลหะ รุ่นที่ 1 รหัส 501041 ให้พิมพ์ "501041" ลงไปในช่องรหัสหลักสูตร แล้วเลือก "ตกลง"

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา
1	501041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1	ช่างกลเกษตร

ภาพที่ 4.26 ตัวอย่างผลการค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร

ระบบจะแสดงหลักสูตรที่ต้องการดังแสดงในภาพที่ 4.26 เมื่อคลิกเลือกที่ชื่อหลักสูตรจะแสดงรายละเอียดของหลักสูตรนั้น ซึ่งจะกล่าวในหัวข้อการออกแบบรูปแบบการแสดงผลต่อไป

2) การค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร เป็นการค้นหาโดยการพิมพ์ชื่อเต็มของหลักสูตร หรือคำบางคำที่อยู่ในชื่อหลักสูตรที่ต้องการค้นหาลงในช่องที่กำหนดไว้

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ภาพที่ 4.27 การค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร โดยมีคำว่า “เกษตร” ในชื่อหลักสูตร ให้ใส่คำว่า “เกษตร” แล้วเลือก “ตกลง” ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อหลักสูตรที่มีคำว่าเกษตรทั้งหมด โดยจะเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร ดังแสดงในภาพที่ 4.28

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา
1	491021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร
2	491022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร
3	492011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร
4	492012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร
5	492013	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 3	เกษตร
6	492014	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 4	เกษตร
7	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร
8	501022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร
9	501023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3	ช่างกลเกษตร
10	502011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร
11	502012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร
12	502013	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 3	เกษตร
13	502014	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 4	เกษตร
14	511021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร
15	511022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร
16	511023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3	ช่างกลเกษตร
17	512011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร
18	512012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร
19	512013	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 3	เกษตร
20	512014	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 4	เกษตร

ภาพที่ 4.28 ตัวอย่างผลการค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

3) การค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา เป็นการค้นหาโดยการเลือกแผนกวิชาที่ต้องการค้นหาหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

เกษตร

ช่างกลเกษตร

เกษตร

บริหารธุรกิจ

ภาพที่ 4.29 วิธีการค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาหลักสูตรในแผนกวิชาช่างกลเกษตร เมื่อเลือกที่แผนกวิชาช่างกลเกษตร ระบบจะแสดงผลบัญชีรายชื่อหลักสูตรในแผนกวิชาช่างกลเกษตร โดยเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร ดังแสดงในภาพที่ 4.30

ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

ช่างกลเกษตร

ตกลง

ลำดับ	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	491011	การใช้อุปกรณ์ช่างรถแทรกเตอร์ รุ่น 1
2	491012	การใช้อุปกรณ์ช่างรถแทรกเตอร์ รุ่น 2
3	491021	การใช้อุปกรณ์ช่างเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1
4	491022	การใช้อุปกรณ์ช่างเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2
5	491031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1
6	491032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2
7	491033	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3
8	491034	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4
9	491041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
10	491042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
11	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3
12	501011	การใช้อุปกรณ์ช่างรถแทรกเตอร์ รุ่น 1
13	501012	การใช้อุปกรณ์ช่างรถแทรกเตอร์ รุ่น 2
14	501021	การใช้อุปกรณ์ช่างเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1
15	501022	การใช้อุปกรณ์ช่างเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2
16	501023	การใช้อุปกรณ์ช่างเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3
17	501031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1
18	501032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2

ภาพที่ 4.30 ตัวอย่างผลจากการค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

5) การค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร เป็นการค้นหาโดยการพิมพ์รหัสทั้งหมด หรือบางส่วนของวิทยากรที่ทำการสอนหลักสูตรนั้น

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร

รหัสวิทยากร

ตกลง

ภาพที่ 4.31 การค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาหลักสูตรที่วิทยากรจากแผนกวิชาการธุรกิจ ให้ใส่รหัส 30 ที่แสดงว่าเป็นวิทยากรจากแผนกวิชาการธุรกิจ ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อวิทยากร โดยเรียงลำดับตามรหัสวิทยากรและรหัสหลักสูตร ดังภาพที่ 4.32 (หลักสูตรการซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3 รหัส 503023 ไม่มีการจัดฝึกอบรมเนื่องจากมีจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรมน้อย จึงไม่ได้จัดแสดงไว้)

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร

รหัสวิทยากร

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
2	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
3	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
4	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
5	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
6	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
7	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
8	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
9	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
10	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
11	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
12	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513034	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 4
13	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513036	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 5
14	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
15	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	493012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
16	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	493013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
17	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	493014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
18	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
19	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	503012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
20	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	503013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
21	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	503014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
22	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	513011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
23	30002	นาย วิชัย เติมนิพนธ์	513014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
24	30003	นางสาว สมปราศณา ศรีรัมย์	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
25	30003	นางสาว สมปราศณา ศรีรัมย์	493012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
26	30003	นางสาว สมปราศณา ศรีรัมย์	503034	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 4
27	30004	นางสาว บุรกร ศัญชัย	503041	การสร้างผู้ประกอบการใหม่ รุ่น 1
28	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
29	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
30	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493023	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3
31	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
32	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
33	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
34	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
35	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
36	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
37	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
38	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513023	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3
39	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4

*หลักสูตร ที่มหาวิทยาลัยงดการเรียนการสอน

ภาพที่ 4.32 ตัวอย่างผลการค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร

6) การค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร เป็นการค้นหาโดยการพิมพ์ชื่อหรือนามสกุลเต็ม หรือคำบางคำที่อยู่ในชื่อหรือนามสกุลของวิทยากรที่ทำการสอนหลักสูตรนั้น

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ภาพที่ 4.33 วิธีการค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาหลักสูตรมีวิทยากรชื่อ นายเทิดศักดิ์ นกขุนทอง เป็นผู้สอน ให้พิมพ์ชื่อ “เทิดศักดิ์” ในช่องที่กำหนดให้ ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อหลักสูตรที่ นายเทิดศักดิ์ นกขุนทอง เป็นผู้สอนโดยเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตรที่สอน ดังภาพที่ 4.34

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

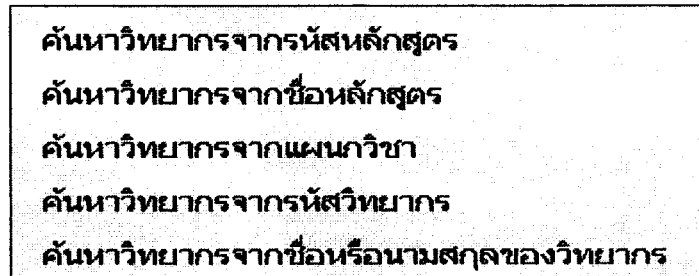
ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
2	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
3	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
4	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
5	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
6	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
7	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
8	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
9	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
10	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
11	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
12	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513034	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 4
13	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513035	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 5

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานอื่น

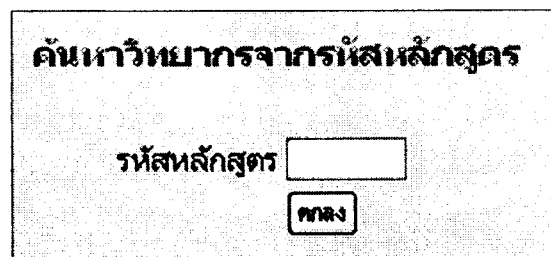
ภาพที่ 4.34 ตัวอย่างผลการค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

1.4.2 การค้นหาข้อมูลประวัติวิทยากร การออกแบบได้กำหนดให้ผู้ใช้ได้เลือกรายการค้นหา 5 รายการ ได้แก่ ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร และค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร



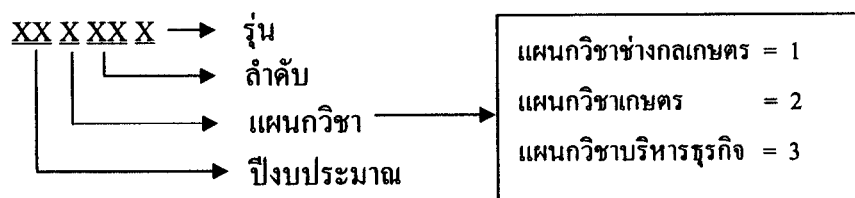
ภาพที่ 4.35 รายการค้นหาข้อมูลวิทยากร

1) การค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร เป็นการค้นหาประวัติวิทยากรโดยการพิมพ์รหัสหลักสูตรที่วิทยากรสอนในช่องที่กำหนดให้



ภาพที่ 4.36 วิธีการค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร จะเป็นเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตรของแผนกวิชาช่างกลเกษตร ปีงบประมาณ 2550 ชื่อหลักสูตร การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่นที่ 1 รหัส 501011 ให้พิมพ์ “501011” ลงไปในช่องที่กำหนดให้ ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อวิทยากรที่สอนในรหัสหลักสูตรดังกล่าวโดยเรียงลำดับตามรหัสวิทยากร ดังภาพที่ 4.37

ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร

ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	10003	นาย สุรัตน์ ลิมาภิรักษ์	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
2	10004	นาย วราวุธ แซ่มสน	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
3	50002	นาย บพิตร ไซมนอก	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

ภาพที่ 4.37 ตัวอย่างผลการค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

2) การค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร เป็นการค้นหาประวัติวิทยากรโดยการพิมพ์ชื่อเต็ม หรือคำบางคำที่มีอยู่ในชื่อหลักสูตรที่วิทยากรสอนในช่องที่กำหนดให้

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ภาพที่ 4.38 วิธีการค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาประวัติวิทยากรที่สอนในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ เมื่อใส่คำว่า “คอมพิวเตอร์” ในช่องที่กำหนด ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อวิทยากรที่สอนหลักสูตรที่มีคำว่าคอมพิวเตอร์อยู่ในชื่อของหลักสูตรทั้งหมดโดยเรียงลำดับตามรหัสวิทยากรและรหัสหลักสูตร ดังภาพที่ 4.39

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
2	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
3	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
4	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
5	30001	นาย เด็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
6	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
7	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	493012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
8	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	493013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
9	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	493014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
10	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
11	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	503012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
12	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	503013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
13	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	503014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
14	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	513011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
15	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	513014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
16	30003	นางสาว สมปราภณา ศรีรัมย์	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
17	30003	นางสาว สมปราภณา ศรีรัมย์	493012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
18	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	493021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
19	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
20	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	493023	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3
21	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	493024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
22	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	493025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
23	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	493026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
24	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	513012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
25	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	513013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
26	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	513021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
27	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	513022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
28	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	513023	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3
29	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	513024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

ภาพที่ 4.39 ตัวอย่างผลการค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

3) การค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา เป็นการค้นหาประวัติวิทยากรโดยเลือกแผนกวิชาที่ต้องการค้นหาประวัติวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

เลือกแผนกวิชา ▼

เลือกแผนกวิชา

ช่างกลเกษตร

เกษตร

บริหารธุรกิจ

ภาพที่ 4.40 วิธีการค้นหาวิทยากรจากชื่อแผนกวิชา

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหารายชื่อหลักสูตรในแผนกวิชาช่างกลเกษตร เมื่อเลือกที่แผนกวิชาช่างกลเกษตร ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อวิทยากร โดยเรียงลำดับตามรหัสวิทยากร ดังภาพที่ 4.41

ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

ช่างกลเกษตร ▼

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา
1	10001	นาย สุชาติ สุทธิจิระพันธ์	ช่างกลเกษตร
2	10002	นาย ปฏิภาศ กองสัมฤทธิ์	ช่างกลเกษตร
3	10003	นาย สุรัตน์ สิงห์รักษา	ช่างกลเกษตร
4	10004	นาย วราวุธ แซ่มสน	ช่างกลเกษตร
5	10005	นาย เกษเดม เหมือนงู	ช่างกลเกษตร
6	10006	นาย เขารินทร์ สุกรินทร์	ช่างกลเกษตร
7	10007	นาย ไชยา ไสวณะ	ช่างกลเกษตร
8	10008	นาย ปราสโม สัตยา	ช่างกลเกษตร
9	50002	นาย นพพร โชนนอก	ช่างกลเกษตร

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

ภาพที่ 4.41 ตัวอย่างผลการค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

4) การค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร เป็นการค้นหาประวัติวิทยากรโดยการพิมพ์รหัสวิทยากรที่ต้องการค้นหาประวัติวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

รหัสวิทยากร

ภาพที่ 4.42 วิธีการค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาวิทยากรในแผนกวิชาบริหารธุรกิจ ให้พิมพ์ “30” ซึ่งเป็นรหัสแผนกวิชาบริหารธุรกิจ ในช่องที่กำหนดไว้ ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อวิทยากรในแผนกวิชาบริหารธุรกิจทั้งหมด โดยเรียงลำดับตามรหัสวิทยากร ดังภาพที่ 4.43

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

รหัสวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา
1	30001	นาย เติตศักดิ์ นกขุนทอง	บริหารธุรกิจ
2	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	บริหารธุรกิจ
3	30003	นางสาว สมปรารถนา ศรีรัมย์	บริหารธุรกิจ
4	30004	นางสาว บุษกร สัญชัย	บริหารธุรกิจ
5	30005	นาย อโณทัย ทิมะสวัสดิ์	บริหารธุรกิจ

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

ภาพที่ 4.43 ตัวอย่างผลการค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

5) การค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร เป็นการค้นหาประวัติ วิทยากร โดยการพิมพ์ชื่อหรือนามสกุลเต็ม หรือคำบางคำในชื่อหรือนามสกุลของวิทยากรที่ ต้องการค้นหาประวัติวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ภาพที่ 4.44 วิธีการค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหาประวัติของวิทยากรชื่อ นายเทิดศักดิ์ นกขุนทอง ให้ พิมพ์ชื่อ “เทิดศักดิ์” ใส่ในช่องที่กำหนด ระบบจะแสดงผลดังภาพที่ 4.45

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลวิทยากร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา
1	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	บริหารธุรกิจ

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

ภาพที่ 4.45 ตัวอย่างผลจากการค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

1.4.3 การค้นหาข้อมูลทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม การออกแบบได้กำหนดให้ผู้ใช้ เลือกรายการค้นหา 4 รายการ ได้แก่ ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร ค้นหาผู้ผ่านการ ฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา และค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรม จากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

<p>ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร</p> <p>ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร</p> <p>ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา</p> <p>ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม</p>
--

ภาพที่ 4.46 รายการค้นหาข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม

1) ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร เป็นการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยการพิมพ์รหัสหลักสูตรในช่องที่กำหนดไว้

<p>ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร</p> <p>รหัสหลักสูตร <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="ตกลง"/></p>
--

ภาพที่ 4.47 วิธีการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร

ตัวอย่างเช่น หากต้องการจะค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่นที่ 1” รหัส “503011” ให้พิมพ์รหัสดังกล่าวลงไป ในช่องที่กำหนดให้ ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังภาพที่ 4.48

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	หน้าที่การ	ชื่อ-สกุล	อาชีพ	จำนวน	จังหวัด
1	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย เกียรติกร แสงอำไพ	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
2	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ภิรตพงษ์ แก้วเรือง	รับราชการ	ไทรน้อย	นนทบุรี
3	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว จิตตรา นาสานเจริญ	นักศึกษา	หนองเสือ	ปทุมธานี
4	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ธีรศักดิ์ ทองรม	นักศึกษา	สีชมพู	ขอนแก่น
5	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย เสกชัย เต็มบุษย์	รับราชการ	ัญญบุรี	ปทุมธานี
6	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว เฉลิมมา นภาพุฒ	นักศึกษา	บางโพธิ์	พระนครศรีอยุธยา
7	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ชัยวัฒน์ ราชโกล	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ลำลูกกา	ปทุมธานี
8	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ชัยมา ช่างน้อย	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ัญญบุรี	ปทุมธานี
9	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ณรงค์ฤทธิ์ สาขสม	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ัญญบุรี	ปทุมธานี
10	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ณรงค์เดช อินทา	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
11	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว ณัฐริมา พาหุบุษย์	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
12	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาง เกศ หนึ่งประเสริฐ	เกษตรกร	สามโคก	ปทุมธานี
13	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ทิชา รักธารามธุ	รับราชการ	หัวหิน	กรุงเทพมหานคร
14	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย นพพรชัย พิมพ์สน	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
15	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย นิกร ชินทรัพย์วัฒ	รับราชการ	พหลมณฑล	นครปฐม
16	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ณิชากร วัฒนตรง	นักศึกษา	ดอนเมือง	กรุงเทพมหานคร
17	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย บุญชัย ตันอรรถ	เกษตรกร	ัญญบุรี	ปทุมธานี
18	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย บุญตา น้อมไทย์	รับราชการ	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี
19	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว ปรางทอง สีสุก	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
20	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาง ปาณีย์ เฟื่องนาค	แม่บ้าน	เมือง	ปทุมธานี
21	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย พรชัย แซ่ซึ้ง	นักศึกษา	สีชมพู	ขอนแก่น

ภาพที่ 4.48 ตัวอย่างผลการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร

2) ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร เป็นการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยการพิมพ์ชื่อหลักสูตรเต็ม หรือคำที่มีอยู่ในชื่อหลักสูตร ในช่องที่กำหนดไว้

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ภาพที่ 4.49 วิธีการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

ตัวอย่างเช่น หากต้องการค้นหารายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตรที่มีคำว่า “พีช” ให้ใส่คำว่า “พีช” ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่มีคำว่าพีชอยู่ในชื่อของหลักสูตรทั้งหมดเรียงลำดับตามตัวอักษรของชื่อของผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังภาพที่ 4.50

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ สกุล	วันที่หลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	ตำบล	จังหวัด
1	นางสาว จิตรา อรรถ	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางคน	นครปฐม
2	นางสาว จินดาภรณ์ แนนเนียร	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี
3	นาย จิตวิชฌน์ โถกคือชา	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
4	นาง สันทนา เกตุแก้ว	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี
5	นาย ตระนัถ เพ็ชรราตรี	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	รับราชการ	เขา	นครศรีธรรมราช
6	นาย เทชศิริ รัตนรินทร์	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
7	นางสาว นพมาศ เนินพิล	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางนอน	กรุงเทพมหานคร
8	นาง นันทิฉรีย์ เต็มพุทธชาติ	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	รับราชการ	สีบุญศรี	ปทุมธานี
9	นางสาว นิตยา นีรรณยะ	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	จอมทอง	กรุงเทพมหานคร
10	นางสาว บุญจรรยา แดงวิเชียร	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	จอมทอง	กรุงเทพมหานคร
11	นาย ปิยะสิทธิ์ วัฒนผล	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	คลองหลวง	ปทุมธานี
12	นาง พรนิภา เมษะภา	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี
13	นางสาว พรไพรัตน์ เกษมพรหมณี	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ
14	นาย ศิริบุษย พลชล	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	ดอนเมือง	กรุงเทพมหานคร
15	นางสาว พุทธชาติ เมืองแก้ว	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
16	นางสาว เพ็ชรา ณ ปิรมเพชร	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	หนองเสือ	ปทุมธานี
17	นาย ทาวนา จิตรพงษ์ศรี	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี
18	นางสาว ทวีณี แซ่ลี้	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางนอน	กรุงเทพมหานคร
19	นาย มนัส ปรัชญาภู	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	รับราชการ	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี
20	นางสาว รจนา น้อยทอง	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	หนองเสือ	ปทุมธานี
21	นางสาว วรรณภัท อดสูรินทร์	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร
22	นางสาว รัตนา นาคเยี่ยม	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางนอน	กรุงเทพมหานคร
23	นางสาว รุ่งเรือง นาคเยี่ยม	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี

ภาพที่ 4.50 ตัวอย่างผลการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

3) ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา เป็นการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยเลือกแผนกวิชาที่กำหนดไว้

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

ภาพที่ 4.51 วิธีการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา

ตัวอย่างเช่น เลือกแผนกวิชาช่างกลเกษตร ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดในแผนกวิชาช่างกลเกษตร โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรของชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังภาพที่ 4.52

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:
ช่างกลเกษตร

ตกลง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสพนักงาน	พนักงาน	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด
1	นาย เขารัตน์ สิงห์เสก	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษา	สามโคก	ปทุมธานี
2	นาย วิชาญต์ แซ่ปาง	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	บางเขน	กรุงเทพมหานคร
3	นาย อธิวัฒน์ นันต์แก้ว	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษา	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา
4	นาย อธิวัฒน์ ด้ยกุล	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษา	สีบุญเรือง	ปทุมธานี
5	นาย พงษ์อนันต์ ศรีภัก	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษา	นพราช	พระนครศรีอยุธยา
6	นาย พุทธิพงษ์ พนมมิตร	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	วังใหม่	กรุงเทพมหานคร
7	นาย พรภกร ธราวดิน	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	หลักสี่	กรุงเทพมหานคร
8	นาย รวีชัย วัชรกุล	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	รับราชการ	ปากเกร็ด	นนทบุรี
9	นาย สมจิตร รักเชื้อ	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี
10	นาย กรกิจ บุญธรรม	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
11	นาย อัครกิจ สุขงาม	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี
12	นาย สมรงค์ทิพย์ คลองน้อย	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	เมือง	ปทุมธานี
13	นาย อธิวัฒน์ ญูเตราพันธ์	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
14	นาย เมกซ์ชัย ันนิยา	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	รับราชการ	ปากเกร็ด	นนทบุรี
15	นาย มงคลชัย สุทธิพงษ์พิไล	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
16	นาย สมพันธ์ ศรีพิชญมกุล	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี
17	นาย สุวัจน์ พุทธิพร	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี
18	นาย อังศุชาล คำนิษะ	501011	การใช้และบำรุงรักษาทรกเตอร์ รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี

ภาพที่ 4.52 ตัวอย่างผลการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา

4) ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม เป็นการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยพิมพ์ชื่อหรือนามสกุลเต็ม หรือคำในชื่อหรือนามสกุลในช่องที่กำหนดไว้

ค้นหาผู้ผ่านการอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ตกลง

ภาพที่ 4.53 วิธีการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ตัวอย่างเช่น หากต้องการทราบประวัติของ นางสาวสุนทรี แสงไทย ให้พิมพ์ชื่อ “สุนทรี” หรือนามสกุล “แสงไทย” ใสในช่องที่กำหนด ระบบจะแสดงผลดังภาพที่ 4.54

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด
1	นางสาว สุนทรี แสงไทย	502031	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 1	นักศึกษา	คลองหลวง	ปทุมธานี

ภาพที่ 4.54 ตัวอย่างผลการค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

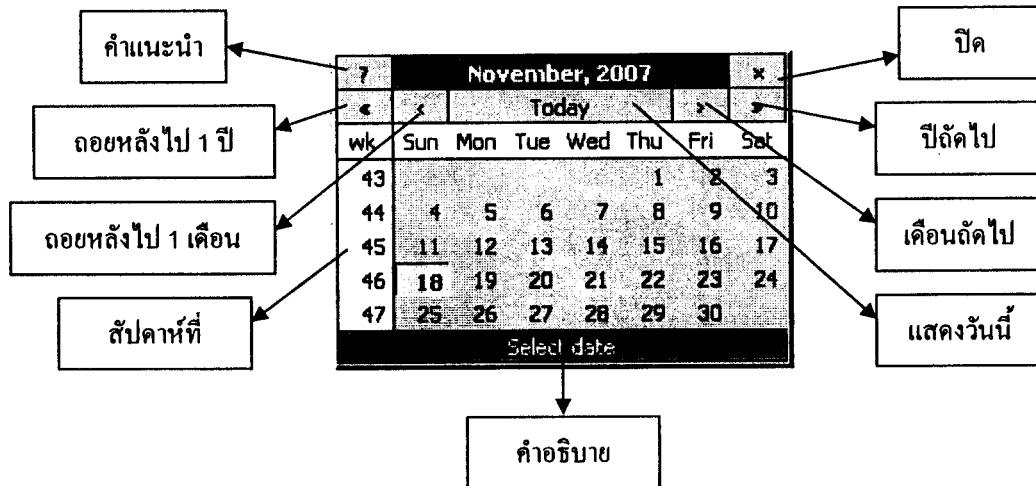
1.4.4 การค้นหาหลักสูตรการฝึกอบรมในปฏิทินการฝึกอบรม เป็นการแสดงกำหนดการฝึกอบรมที่ให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการ โดยเลือกวันเริ่มต้น และวันสุดท้ายของช่วงเวลาที่ต้องการทราบว่ามีการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง ซึ่งจะระบบจะนำข้อมูลจากหลักสูตรการฝึกอบรมมาแสดงผล ดังภาพที่ 4.56

ปฏิทินการฝึกอบรม

วันเริ่มต้น

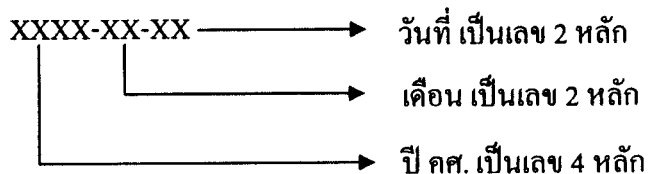
วันสุดท้าย

สำหรับวันที่ทั้งวันเริ่มต้น และวันสุดท้าย กำหนดในการเลือกวันที่ ดังนี้



ภาพที่ 4.55 วิธีการเลือกช่วงเวลาดังกล่าวกำหนดการฝึกอบรมในปฏิทินการฝึกอบรม

นอกจากจะใช้วิธีการเลือกยังสามารถพิมพ์วันที่กรอกลงในช่องได้ รูปแบบของวันที่จะมีลักษณะดังนี้



ตัวอย่างเช่นกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการค้นหาเป็นวันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2550 เมื่อเลือก หรือพิมพ์วันที่เริ่มต้นและวันสุดท้าย ระบบจะแสดงผลเป็นกำหนดการฝึกอบรมในช่วงระยะเวลาดังกล่าว โดยเรียงลำดับตามวันที่เริ่มต้นของการฝึกอบรม ดังแสดงในภาพที่ 4.56

ปฏิทินการฝึกอบรม

วันเริ่มต้น	2007-10-01	เลือก
วันสุดท้าย	2007-12-31	เลือก
	ตกลง	

ปฏิทินการฝึกอบรม

วันเริ่มฝึกอบรม	วันสุดท้ายของการฝึกอบรม	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงาน	สถานที่ฝึกอบรม	หมายเหตุ
1 ตุลาคม 2550	5 ตุลาคม 2550	513031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1	บริหารธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	เฉพาะภาคเรียน
6 ตุลาคม 2550	20 ตุลาคม 2550	513021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1	บริหารธุรกิจ	ห้องประชุมชั้น 3 อาคารแผนกประสงค์	เฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์
15 ตุลาคม 2550	24 ตุลาคม 2550	612011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร	ห้องประชุม 117	เฉพาะวันจันทร์
22 ตุลาคม 2550	26 ตุลาคม 2550	513032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2	บริหารธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	เฉพาะภาคเรียน
3 พฤศจิกายน 2550	17 พฤศจิกายน 2550	513011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	บริหารธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	เฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์
5 พฤศจิกายน 2550	9 พฤศจิกายน 2550	511021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	อาคารสหกรณ์	-
19 พฤศจิกายน 2550	23 พฤศจิกายน 2550	512021	การปลูกพืชอินทรีย์ในโรงเรือน รุ่น 1	เกษตร	ห้องประชุม 117	-
23 พฤศจิกายน 2550	23 มกราคม 2551	513035	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 6	บริหารธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	อบรมเฉพาะวันเสาร์
8 ธันวาคม 2550	22 ธันวาคม 2550	513022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	บริหารธุรกิจ	ห้องประชุมชั้น 3 อาคารแผนกประสงค์	เฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์
10 ธันวาคม 2550	14 ธันวาคม 2550	511031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	อาคารช่างไฟฟ้า	-
24 ธันวาคม 2550	28 ธันวาคม 2550	512022	การปลูกพืชอินทรีย์ในโรงเรือน รุ่น 2	เกษตร	ห้องประชุม 117	-

ภาพที่ 4.56 ตัวอย่างผลการค้นหากำหนดการฝึกอบรมในปฏิทินการฝึกอบรม

1.4.5 การค้นหาเอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม เป็นเอกสารรายงาน

การประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้ฝึกอบรมผ่านไปเรียบร้อยแล้ว นำมาจัดเก็บในระบบโดยการสแกน เพื่อให้สามารถเรียกดูได้อย่างสะดวก วิธีการค้นหาจะใช้วิธีการค้นหาจากแผนกวิชาโดยเลือกแผนกวิชาที่ต้องการ ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อหลักสูตรพร้อมด้วยเอกสารประเมินผล เมื่อคลิกเลือกที่ชื่อเอกสารระบบก็จะแสดงเอกสารการประเมินผลของหลักสูตรที่ต้องการ ดังแสดงในภาพที่ 4.57 – 4.58

1.5 การออกแบบรูปแบบการแสดงผล

การออกแบบรูปแบบการแสดงผล แบ่งเป็น การออกแบบการแสดงผลจากการค้นหาในวิธีต่าง ๆ และ การออกแบบการแสดงผลในส่วนอื่น ๆ

1.5.1 การออกแบบการแสดงผลจากการค้นหา เป็นการออกแบบการแสดงผลทางจอภาพที่เป็นผลจากการค้นหาวิธีต่าง ๆ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับที่ 1 และระดับที่ 2

1) **ระดับที่ 1** เป็นการแสดงผลที่ได้จากการค้นหาข้อมูล 4 ประเภท ได้แก่ ข้อมูลหลักสูตร วิทยากร ผู้ผ่านการฝึกอบรม และเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรม โดยแสดงผลในรูปตารางบัญชีรายชื่อหลักสูตร วิทยากร ผู้ผ่านการฝึกอบรม และเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งตัวอย่างการแสดงผลการค้นหาดังกล่าว สามารถดูได้จากภาพที่ 4.26, 4.28, 4.30, 4.32, 4.34, 4.37, 4.39, 4.41, 4.43, 4.45, 4.48, 4.50, 4.52, 4.54 และ 4.57


2) **ระดับที่ 2** เป็นการแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมจากการค้นหาในระดับที่ 1 กล่าวคือ เป็นการแสดงผลรายละเอียดของหลักสูตร ประวัติวิทยากร และรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังแสดงในภาพที่ 4.59 – ภาพที่ 4.61

รายละเอียดแผนหลักสูตร				
หลักสูตร	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1			
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร 2. เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตรได้			
ปีงบประมาณ	2550			
วิทยากร	นายปฎิภาค กองสัมพันธ์ นายวราวุฒิ แชนมสน			
ประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	30 คน			
จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง	26 คน			
งบประมาณ	5,000.00 บาท			
ค่าใช้จ่ายจริง	4,800.00 บาท			
แผนการดำเนินงาน				
ลำดับที่	กิจกรรม	วันเริ่ม	วันสุดท้าย	ผู้รับผิดชอบ
1	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	5 กันยายน 2549	9 กันยายน 2549	นายปฎิภาค กองสัมพันธ์
2	ประสานงานการจัดสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎี และปฏิบัติ	7 พฤศจิกายน 2549	11 พฤศจิกายน 2549	นายสุชาติ สุทธิจิระพันธ์
3	จัดทำเอกสารฝึกอบรม	14 พฤศจิกายน 2549	18 พฤศจิกายน 2549	นายปฎิภาค กองสัมพันธ์
4	ดำเนินการฝึกอบรม	21 พฤศจิกายน 2549	25 พฤศจิกายน 2549	นายปฎิภาค กองสัมพันธ์, นายปราสิน สีทิทยา
5	สรุปผลการฝึกอบรม	28 พฤศจิกายน 2549	2 ธันวาคม 2549	นายปฎิภาค กองสัมพันธ์
เนื้อหาการฝึกอบรม				
ลำดับที่	เนื้อหา			
1	การถอดประกอบ ดึงหัวฉีด บีบ การตั้งองศาฉีดน้ำมัน			
2	หลักการทํางานของเครื่องยนต์ดีเซล เบ็นมา และคู่มือคำ			
3	การดึงการานา การตรวจสอบเครื่องก่อนสตาร์ท การปรับแต่ง			
4	หลักการทํางานของเครื่องยนต์ 2 จังหวะและ 4 จังหวะ			
5	หน้าที่และทํางานของส่วนประกอบของเครื่องยนต์เบนซิน			
6	การถอดเครื่องยนต์เล็ก เบนซินและตรวจสภาพชิ้นส่วน			
7	การประกอบ ดึงลิ้น ตั้งมาร์คและจัดแหวน			
8	เครื่องมือช่าง			
9	ระบบหล่อลื่น ระบบระบายความร้อน			
10	การเก็บรักษาเครื่องยนต์			
สถานที่ฝึกอบรม				
อาคารแทรกเตอร์				
เอกสารประกอบการฝึกอบรม				
ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	รายละเอียดเอกสาร		
1	sexx_farmengine1.pdf	เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร เขียนเรียงโดย อ.ปฎิภาค กองสัมพันธ์		
ตารางการฝึกอบรม				
scedule_farmengine.pdf				

ภาพที่ 4.59 ตัวอย่างรายละเอียดของหลักสูตร

ประวัติวิทยากร

ชื่อ นามทราณี แคมคน

รูป 

ตำแหน่งวิทยากร หัวหน้างานหลักสูตร
ตำแหน่งวิทยากร ครูชำนาญการ
สังกัด ศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร
แผนกวิชา ช่างกลเกษตร
ประวัติการศึกษา และการฝึกอบรม

ลำดับที่	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สถานศึกษา
1	2525	ป.ศ. ช่างกลเกษตร	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรปทุมธานี
2	2531	ท.บ. เทคโนโลยีการเกษตร	วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์

ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	รายละเอียด	งานและปี
1	ปี พ.ศ. 2525-ปัจจุบัน วิทยากรกรมการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับเครื่องจักรกลด้านการเกษตร ศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร	

สถานที่ทำงาน - ศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร
หมายเลขโทรศัพท์ - 025670784 หมายเลข - 167
หมายเลขโทรสาร - 025671224
หมายเลขแฟกซ์ - 0890102008
E-mail Address --
สถานที่ฝึกอบรม วิทยากรกรมการฝึกอบรม
บ้านเลขที่ 2 หมู่ที่ 6 ตำบลบ้านกล้วย ตำบลบางม่วง บางพลี จังหวัด ปทุมธานี รหัสไปรษณีย์ 12000

ภาพที่ 4.60 ตัวอย่างประวัติวิทยากร

รายละเอียดของผู้นำรับการฝึกอบรม

ชื่อผู้รับการอบรม นางสาว เจลีญา นภาพทุม

อาชีพ นักศึกษา

เลขประจำตัวประชาชน 3501000130461

ช่วงอายุ น้อยกว่า 20 ปี

หมายเลขโทรศัพท์ 025912231

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 0892145536

Email Address napatum@hotmail.com

สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ 35 หมู่ที่ 12

ตำบล/แขวง เชียงรากน้อย อำเภอ/เขต บางโพธิ์ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

รหัสไปรษณีย์ 13190

ชื่อหลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1

ปีงบประมาณ 2550

ภาพที่ 4.61 ตัวอย่างรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรม

1.5.2 การออกแบบการแสดงผลข้อมูลอื่น ๆ เป็นการออกแบบการแสดงผลทางจอภาพข้อมูลอื่น ๆ ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม สถิติต่าง ๆ และข่าวประชาสัมพันธ์

1) การแสดงผลโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม แสดงโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลเกษตร หัวหน้าแผนกวิชาเกษตร หัวหน้าแผนกวิชาบริหารธุรกิจ และหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน ดังแสดงในภาพที่ 4.62

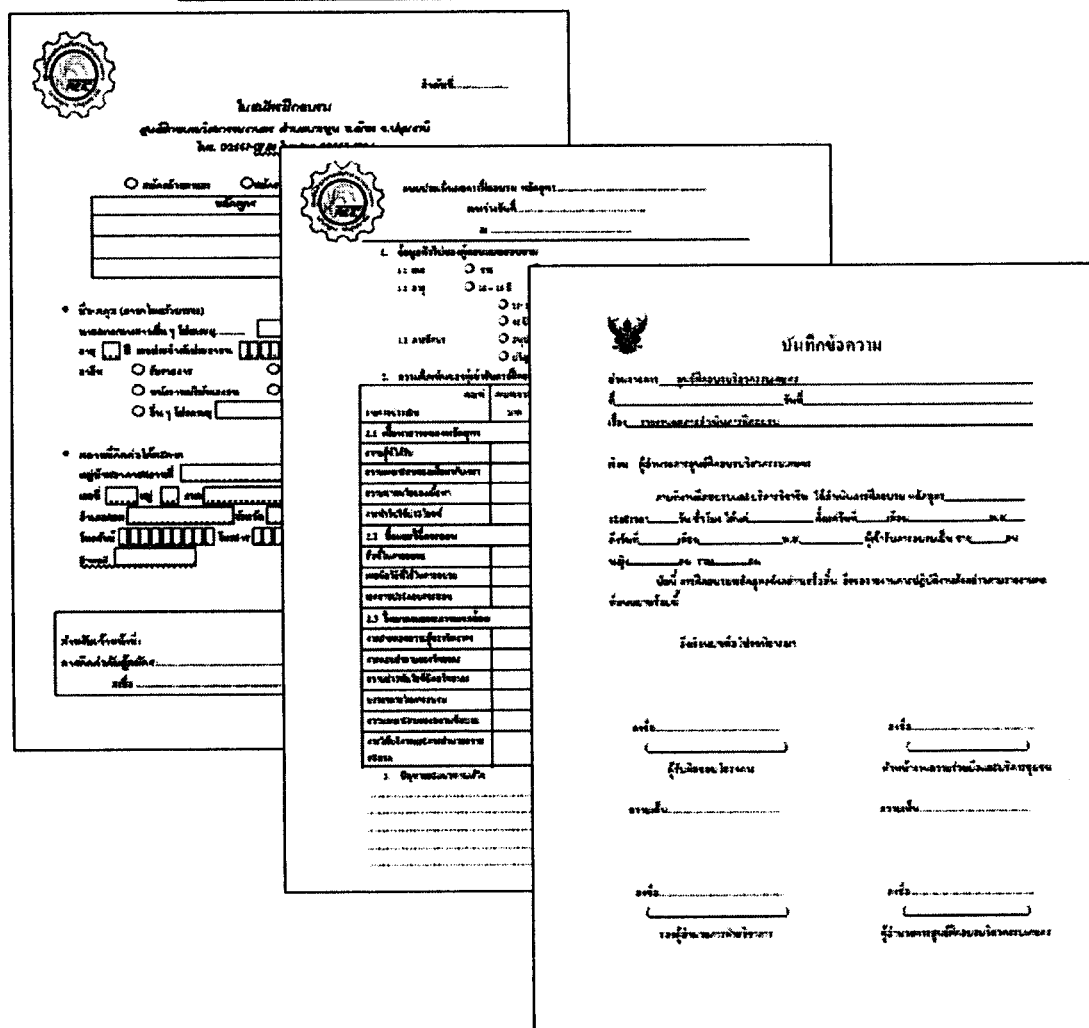


ภาพที่ 4.62 การแสดงผลโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม

2) การแสดงผลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม แสดงเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม ยกเว้นเอกสารประกอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร แสดงในรูปแบบของ MS word และ PDF

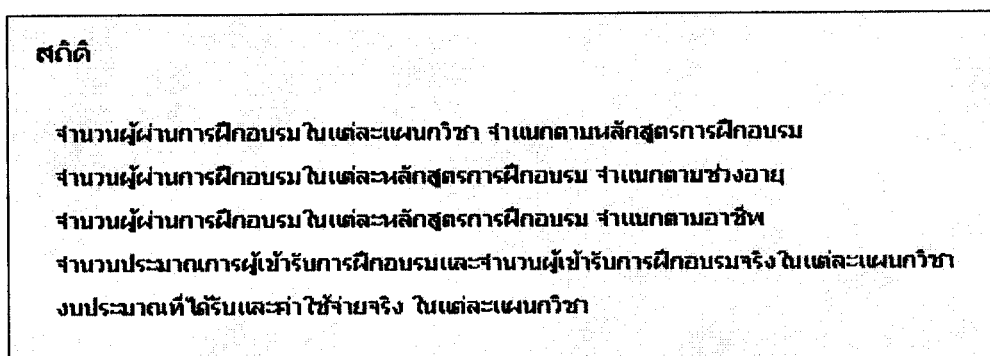
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม

ลำดับที่	เอกสาร
1	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (MS Word)
2	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (PDF)
3	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (MS Word)
4	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (PDF)
5	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (MS Word)
6	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (PDF)
7	ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม



ภาพที่ 4.63 การแสดงผลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม

3) การแสดงผลสถิติต่าง ๆ การแสดงผลสถิติสามารถเลือกได้ 4 รายการ ได้แก่ จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามช่วงอายุ จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามอาชีพ จำนวนประมาณการผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงในแต่ละแผนกวิชา และงบประมาณที่ได้รับและค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละแผนกวิชา



ภาพที่ 4.64 รายการแสดงผลสถิติต่าง ๆ

(1) จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม โดยนำข้อมูลจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมมาจากข้อมูลในหลักสูตรการฝึกอบรม วิธีการแสดงผลโดยการเลือกแผนกวิชาที่ต้องการ ระบบจะแสดงบัญชีรายชื่อหลักสูตรและจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร ดังภาพที่ 4.65

สถิติ

จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม

เลือกแผนกวิชา:

- เลือกแผนกวิชา
- ช่างกลโรงงาน
- เกษตร
- บริหารธุรกิจ

สถิติ

ตารางแสดงจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของแผนกวิชา ช่างกลเกษตร จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม

รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	ปี	จำนวน
491011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	2549	29
491012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2	2549	29
491021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	2549	25
491022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	2549	23
491031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	2549	28
491032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	2549	25
491033	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	2549	32
491034	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4	2549	27
491041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1	2549	29
491042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2	2549	33
491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	2549	31
501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	2550	45
501012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2	2550	32
501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	2550	26
501022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	2550	26
501023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3	2550	24
501031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	2550	22
501032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	2550	24
501033	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	2550	22
501034	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4	2550	26
501041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1	2550	27
501042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2	2550	25

ภาพที่ 4.65 การแสดงผลสถิติจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา
จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม

(2) จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตาม
ช่วงอายุ โดยนำข้อมูลมาจากทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม วิธีการแสดงผลโดยการเลือกหลักสูตรที่
ต้องการ ระบบจะแสดงตารางจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมแต่ละช่วงอายุ ดังภาพที่ 4.66

สถิติ

จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามช่วงอายุ

เลือกหลักสูตร: 503011-การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1

สถิติ

ตารางแสดงจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของหลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1 จำแนกตามช่วงอายุ

ช่วงอายุ	จำนวนผู้ผ่านการอบรม
น้อยกว่า 20 ปี	20
21-30 ปี	11
31-40 ปี	3
41-50 ปี	3
รวม	37

ภาพที่ 4.66 การแสดงผลสถิติจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม
จำแนกตามช่วงอายุ

(3) จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตาม
อาชีพ โดยนำข้อมูลมาจากทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม วิธีการค้นหาโดยการเลือกหลักสูตรที่
ต้องการ ระบบจะแสดงตารางจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมแต่ละอาชีพ ดังแสดงในภาพที่ 4.67

สถิติ

จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร จำแนกตามอาชีพ

เลือกหลักสูตร: 503011-การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1

สถิติ

ตารางแสดงจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของหลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1 จำแนกตามอาชีพ

อาชีพ	จำนวนผู้ผ่านการอบรม
รับราชการ	16
พนักงานบริษัทเอกชน	1
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	5
เกษตรกร	4
นักศึกษา	10
แม่บ้าน	1
รวม	37

ภาพที่ 4.67 การแสดงผลสถิติจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม
จำแนกตามอาชีพ

(4) งบประมาณ และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงในแต่ละแผนกวิชา จะแสดงจำนวนประมาณการผู้เข้ารับการฝึกอบรม เปรียบเทียบกับการเข้ารับการฝึกอบรมจริงของแต่ละแผนกวิชา โดยนำข้อมูลมาจากข้อมูลในหลักสูตรการฝึกอบรม วิธีการค้นหาโดยการเลือกแผนกวิชาที่ต้องการ ระบบจะแสดงผล ดังแสดงในภาพที่ 4.68

สถิติ

จำนวนประมาณการผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงในแต่ละแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา: เลือกแผนกวิชา ▼

ตกลง

เลือกแผนกวิชา

นิติศาสตร์

เกษตร

บริหารธุรกิจ

สถิติ

ประมาณการผู้เข้ารับการฝึกอบรม เปรียบเทียบกับค่าจ้างบุคลากรฝึกอบรมจริงของแผนกวิชา ทางการเกษตร

หลักสูตร	ปี	ประมาณการผู้รับการอบรม	ผู้รับการอบรมจริง
การอบรมระยะ รุ่น 1	2549	30	29
การอบรมระยะ รุ่น 2	2549	30	33
การอบรมระยะ รุ่น 3	2549	30	31
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ดีเซลเพื่อการเกษตร รุ่น 1	2549	30	25
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ดีเซลเพื่อการเกษตร รุ่น 2	2549	30	23
การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	2549	30	29
การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2	2549	30	29
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	2549	30	28
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	2549	30	25
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	2549	30	32
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4	2549	30	27
การอบรมระยะ รุ่น 1	2550	25	27
การอบรมระยะ รุ่น 2	2550	25	25
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ดีเซลเพื่อการเกษตร รุ่น 1	2550	30	26
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ดีเซลเพื่อการเกษตร รุ่น 2	2550	30	26
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ดีเซลเพื่อการเกษตร รุ่น 3	2550	30	24
การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	2550	50	45
การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2	2550	30	32
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	2550	25	22
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	2550	25	24
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	2550	25	22

ภาพที่ 4.68 การแสดงผลสถิติจำนวนประมาณการผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงในแต่ละแผนกวิชา

(5) งบประมาณที่ได้รับและค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละแผนกวิชา จะแสดงจำนวนเงินงบประมาณเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายจริงของแต่ละแผนกวิชา โดยนำข้อมูลมาจากข้อมูลในหลักสูตรการฝึกอบรม วิธีการค้นหาโดยการเลือกแผนกวิชาที่ต้องการ ระบบจะแสดงผล ดังแสดงในภาพที่ 4.69

สถิติ

งบประมาณที่ได้รับและค่าใช้จ่ายจริง ในแต่ละแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา: เลือกแผนกวิชา ▼

ตกลง

เลือกแผนกวิชา

บริหารงานทั่วไป

เกษตร

บริหารธุรกิจ

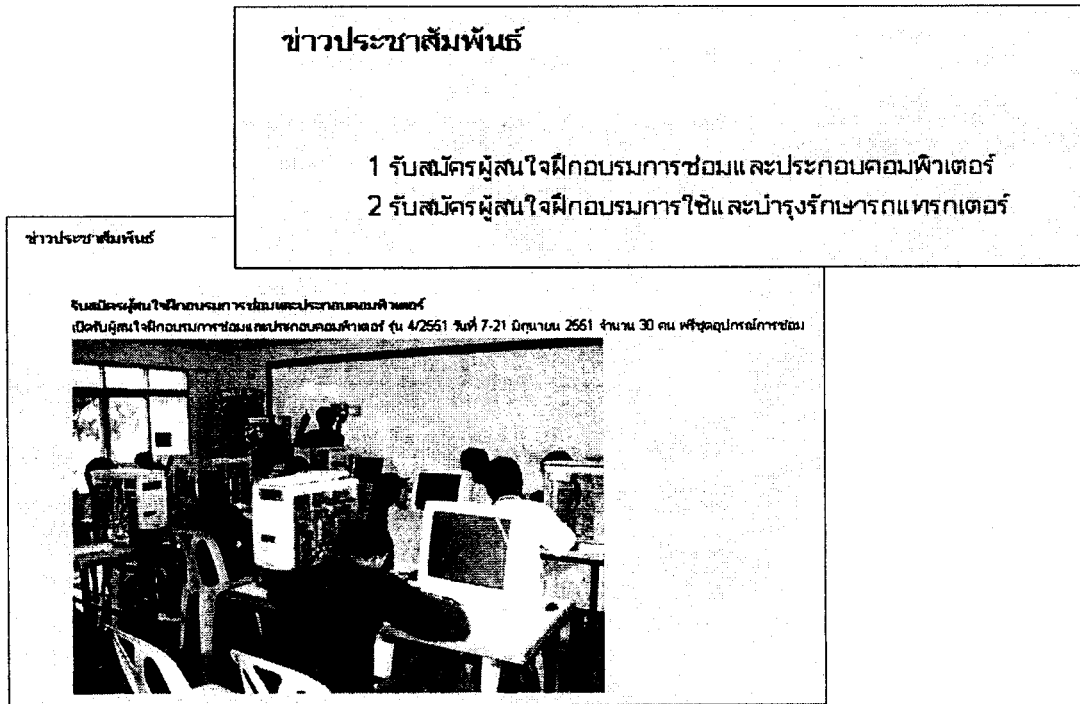
สถิติ

จำนวนประเภทการผู้รับการฝึกอบรมและจำนวนผู้รับการฝึกอบรมจริงของแผนกวิชา ช่วงกุมภาพันธ์

หลักสูตร	ปี	ประมาณการงบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง
การอบรมระยะ รุ่น 1	2549	10,000.00	8,900.00
การอบรมระยะ รุ่น 2	2549	10,000.00	11,700.00
การอบรมระยะ รุ่น 3	2549	10,000.00	10,500.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีเพื่อการเกษตร รุ่น 1	2549	5,000.00	5,800.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีเพื่อการเกษตร รุ่น 2	2549	5,000.00	4,790.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีรุ่น 1	2549	10,000.00	9,670.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรี รุ่น 2	2549	10,000.00	9,670.00
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	2549	5,000.00	5,700.00
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	2549	5,000.00	4,800.00
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	2549	5,000.00	3,900.00
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4	2549	5,000.00	5,760.00
การอบรมระยะ รุ่น 1	2550	5,000.00	5,200.00
การอบรมระยะ รุ่น 2	2550	5,000.00	5,110.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีเพื่อการเกษตร รุ่น 1	2550	5,000.00	4,600.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีเพื่อการเกษตร รุ่น 2	2550	5,000.00	4,600.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีเพื่อการเกษตร รุ่น 3	2550	5,000.00	4,700.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีรุ่น 1	2550	5,000.00	4,900.00
การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรี รุ่น 2	2550	10,000.00	12,000.00
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	2550	5,000.00	5,250.00
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	2550	5,000.00	4,200.00
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	2550	5,000.00	5,218.00
การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4	2550	5,000.00	4,680.00

ภาพที่ 4.69 การแสดงผลสถิติงบประมาณที่ได้รับและค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละแผนกวิชา

4) การแสดงผลข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นส่วนที่แสดงไว้หน้าแรก สำหรับประชาสัมพันธ์งานฝึกอบรม



ภาพที่ 4.70 การแสดงผลข่าวประชาสัมพันธ์

1.6 การออกแบบฐานข้อมูล

การออกแบบฐานข้อมูล แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ฐานข้อมูลหลักสูตร ฐานข้อมูลประวัติวิทยากร และฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังแสดงในแบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ในภาพที่ 3.9 รายละเอียดของการออกแบบฐานข้อมูล มีดังนี้

1.6.1 การออกแบบฐานข้อมูลหลักสูตร ทำหน้าที่เก็บข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ได้แก่ ตารางหลักสูตร ตารางปฏิทินการฝึกอบรม ตารางเอกสารประกอบการฝึกอบรม ตารางแผนการฝึกอบรม และตารางเนื้อหาการฝึกอบรม ดังนี้

1) ตารางหลักสูตร (*course*) คีย์หลัก (*primary key*) คือ ฟิวด์รหัสหลักสูตร และคีย์นอก (*foreign key*) คือ ฟิวด์รหัสแผนกวิชา และรหัสเอกสารประกอบการฝึกอบรม มีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 4.1 ตารางข้อมูลหลักสูตร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
course_code	varchar	6	รหัสหลักสูตร
course_name	varchar	250	ชื่อหลักสูตร
dept_id	char	2	รหัสแผนกวิชา
byear	varchar	4	ปีงบประมาณ
goal	text	250	วัตถุประสงค์
trainee_amount	integer	5	ประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
real_trainee	integer	5	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง
budget_amount	integer	5	งบประมาณ
real_budget	integer	5	ค่าใช้จ่ายจริง
training_place	text	250	สถานที่ฝึกอบรม
documents	varchar	50	รหัสเอกสารประกอบการฝึกอบรม
schedule	varchar	100	ตารางการฝึกอบรม

2) ตารางปฏิทินการฝึกอบรม (coursetrainingdate) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัสหลักสูตร มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.2 ตารางข้อมูลปฏิทินการฝึกอบรม

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
course_code	varchar	6	รหัสหลักสูตร
activities	text	100	กิจกรรม
startdate	date	10	วันเริ่มต้น
enddate	date	10	วันสิ้นสุด
remark	text	250	หมายเหตุ

3) ตารางเอกสารประกอบการฝึกอบรม (*coursedocument*) คีย์หลัก คือ
ฟิลด์รหัสหลักสูตร มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.3 ตารางข้อมูลเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
cid	integer	5	รหัสเอกสารประกอบการฝึกอบรม
course_code	varchar	6	รหัสหลักสูตร
doc_name	varchar	100	ชื่อเอกสารประกอบการฝึกอบรม
doc_desc	text	250	คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสาร

4) ตารางแผนการดำเนินงาน (*course_calendar*) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัส
แผนการฝึกอบรม คีย์นอก คือ ฟิลด์รหัสแผนกวิชา มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.4 ตารางข้อมูลแผนการดำเนินงาน

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
calendar_id	integer	5	รหัสแผนการดำเนินงาน
course_code	varchar	6	รหัสหลักสูตร
activities	text	250	กิจกรรม
Begin_date	date	10	วันเริ่มต้น
End_date	date	10	วันสิ้นสุด
responsibilities	text	100	วันสิ้นสุด
remark	text	250	หมายเหตุ

5) ตารางเนื้อหาการฝึกอบรม (*course_detail*) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัส
เนื้อหาการฝึกอบรม คีย์นอก คือ ฟิลด์รหัสหลักสูตร มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.5 ตารางข้อมูลเนื้อหาการฝึกอบรม

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
cid	integer	5	รหัสเนื้อหาการฝึกอบรม
course_code	varchar	6	รหัสหลักสูตร
course_detail	text	250	เนื้อหาการฝึกอบรม

6) ตารางวิทยากรที่รับผิดชอบหลักสูตร (*course_trainer*) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัส คีย์นอก คือ ฟิลด์รหัสหลักสูตร และรหัสวิทยากร มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.6 ตารางข้อมูลวิทยากรที่รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
id	integer	5	รหัส
course_code	varchar	6	รหัสหลักสูตร
trainer_id	integer	5	รหัสวิทยากร

7) ตารางเอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม (*evaluation_document*) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัสหลักสูตร มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.7 ตารางข้อมูลเอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
course_code	varchar	6	รหัสหลักสูตร
evaluation_doc	varchar	100	เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

1.6.2 การออกแบบฐานข้อมูลประวัติวิทยากร ทำหน้าที่เก็บข้อมูลประวัติวิทยากร ซึ่งประกอบด้วย ตารางวิทยากร ตารางตำแหน่งบริหาร ตารางตำแหน่งทางวิชาการ ตารางแผนกวิชา ตารางหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร ตารางประสบการณ์ของวิทยากร ตารางประวัติการศึกษาของวิทยากร ตารางสถาบันการศึกษาของวิทยากร และตารางโครงสร้างการบริหาร ดังนี้

1) ตารางวิทยากร (trainer) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัสวิทยากร และคีย์นอก คือ ฟิลด์รหัสค่านำหน้าชื่อ ฟิลด์รหัสแผนกวิชา ฟิลด์รหัสตำแหน่งบริหาร ฟิลด์รหัสตำแหน่งทางวิชาการ ฟิลด์รหัสหน่วยงานต้นสังกัด และฟิลด์รหัสจังหวัด มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.8 ตารางข้อมูลวิทยากร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
trainer_id	integer	5	รหัสวิทยากร
pre_id	tinyinteger	5	รหัสค่านำหน้าชื่อ
name	varchar	100	ชื่อวิทยากร
surname	varchar	150	นามสกุลของวิทยากร
dept_id	integer	5	รหัสแผนกวิชา
aposition_id	varchar	100	รหัสตำแหน่งบริหาร
eposition_id	varchar	100	รหัสตำแหน่งทางวิชาการ
picture	varchar	150	รูปภาพ
org_id	integer	5	รหัสหน่วยงานต้นสังกัด
addrn	varchar	100	บ้านเลขที่
addr	varchar	100	หมู่ที่
addrt	varchar	100	ตำบล/แขวง
addra	varchar	100	อำเภอ/เขต
prov_id	integer	5	รหัสจังหวัด
postcode	varchar	5	รหัสไปรษณีย์
telephone	varchar	9	หมายเลขโทรศัพท์
ext	varchar	5	เบอร์ต่อ
fax	varchar	9	หมายเลขโทรสาร
mobile	varchar	9	หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
email	varchar	100	Email address

2) ตารางตำแหน่งบริหาร (*aposition*) คีย์หลัก คือ ฟیلด์รหัสตำแหน่งบริหาร มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.9 ตารางข้อมูลตำแหน่งบริหาร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
<i>aposition_id</i>	<i>tinyinteger</i>	10	รหัสตำแหน่งบริหาร
<i>aposition_name</i>	<i>varchar</i>	80	ชื่อตำแหน่งบริหาร

3) ตารางตำแหน่งวิชาการ (*eposition*) คีย์หลัก คือ ฟیلด์รหัสตำแหน่งวิชาการ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.10 ตารางข้อมูลตำแหน่งวิชาการ

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
<i>eposition_id</i>	<i>tinyinteger</i>	10	รหัสตำแหน่งวิชาการ
<i>eposition_name</i>	<i>varchar</i>	80	ชื่อตำแหน่งวิชาการ

4) ตารางแผนกวิชา (*department*) คีย์หลัก คือ ฟیلด์รหัสแผนกวิชา มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.11 ตารางข้อมูลแผนกวิชา

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
<i>dept_id</i>	<i>char</i>	1	รหัสแผนกวิชา
<i>dept_name</i>	<i>varchar</i>	100	ชื่อแผนกวิชา

5) ตารางหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร (*organize*) คีย์หลัก คือ รหัสหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.12 ตารางข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
org_id	tinyinteger	3	รหัสหน่วยงานต้นสังกัด
org_name	varchar	100	ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด

6) ตารางประสบการณ์ของวิทยากร (*trainer_experience*) คีย์หลัก คือ รหัสประสบการณ์ และคีย์นอก คือ รหัสวิทยากร มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.13 ตารางข้อมูลประสบการณ์ของวิทยากร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
expert_id	integer	5	รหัสประสบการณ์
trainer_id	integer	5	รหัสวิทยากร
experience_detail	text	100	รายละเอียดประสบการณ์

7) ตารางประวัติการศึกษาของวิทยากร (*trainer_education*) คีย์หลัก คือ รหัสประวัติการศึกษา และคีย์นอก คือ รหัสวิทยากร และรหัสสถาบันการศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.14 ตารางข้อมูลประวัติการศึกษาของวิทยากร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
ted_id	integer	10	รหัสประวัติการศึกษา
trainer_id	integer	5	รหัสวิทยากร
eyear	varchar	4	ปีการศึกษาที่จบ
degree	text	100	รายละเอียดวุฒิการศึกษา
univ_id	integer	5	รหัสสถาบันการศึกษาที่จบ

8) ตารางสถาบันการศึกษาของวิทยากร (*university*) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัสสถาบันการศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.15 ตารางข้อมูลสถาบันการศึกษาของวิทยากร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
univ_id	integer	5	รหัสสถาบันการศึกษา
univ_name	varchar	150	ชื่อสถาบันการศึกษา

9) ตารางโครงสร้างการบริหาร (*chart*) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัสตำแหน่งผู้บริหาร มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.16 ตารางข้อมูลโครงสร้างการบริหาร

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
chart_id	integer	5	รหัสตำแหน่งผู้บริหาร
Trainer_id	varchar	5	ชื่อผู้บริหาร
chart_detail	varchar	100	ตำแหน่งผู้บริหาร

1.6.3 การออกแบบฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม ทำหน้าที่เก็บรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ตารางผู้ผ่านการฝึกอบรม ตารางช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม ตารางอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม ตารางจังหวัด และตารางค่านำหน้าชื่อ ดังนี้

1) ตารางผู้ผ่านการฝึกอบรม (trainee) คีย์หลัก คือ ฟิลด์รหัสผู้ผ่านการฝึกอบรม และคีย์นอก คือ ฟิลด์รหัสหลักสูตร และฟิลด์ค่านำหน้าชื่อ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.17 ตารางข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
traineet_id	integer	5	รหัสผู้ผ่านการฝึกอบรม
course_code	integer	5	รหัสหลักสูตร
pre_id	tinyinteger	5	รหัสค่านำหน้าชื่อ
name	varchar	100	ชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม
surname	varchar	150	นามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม
id card	varchar	13	รหัสประจำตัวประชาชน
agerange	tinyinteger	2	รหัสช่วงอายุ
occ_id	integer	5	รหัสอาชีพ
addrn	varchar	100	บ้านเลขที่
addr	varchar	100	หมู่ที่
addrt	varchar	100	ตำบล/แขวง
addra	varchar	100	อำเภอ/เขต
prov_id	integer	5	รหัสจังหวัด
postcode	varchar	5	รหัสไปรษณีย์
telephone	varchar	9	หมายเลขโทรศัพท์
mobile	varchar	9	หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
email	varchar	100	Email address

2) ตารางช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม (*agetable*) คีย์หลัก คือ ฟิวด์รหัสช่วงอายุ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.18 ตารางข้อมูลตารางช่วงอายุของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
agerange	tinyinteger	2	รหัสช่วงอายุ
agerangedesc	varchar	30	รายละเอียดช่วงอายุ

3) ตารางอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม (*occupation*) คีย์หลัก คือ ฟิวด์รหัสอาชีพ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.19 ตารางข้อมูลอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
occ_id	integer	5	รหัสอาชีพ
occ_name	varchar	200	ชื่ออาชีพ

4) ตารางจังหวัด (*province*) คีย์หลัก คือ ฟิวด์รหัสจังหวัด มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.20 ตารางข้อมูลจังหวัด

ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
prov_id	integer	2	รหัสจังหวัด
prov_name	varchar	150	ชื่อจังหวัด

5) ตารางคํานําหน้าชื่อ (prename) คีย์หลัก คือ ฟิวด์รหัสคํานําหน้าชื่อ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.21 ตารางข้อมูลคํานําหน้าชื่อ

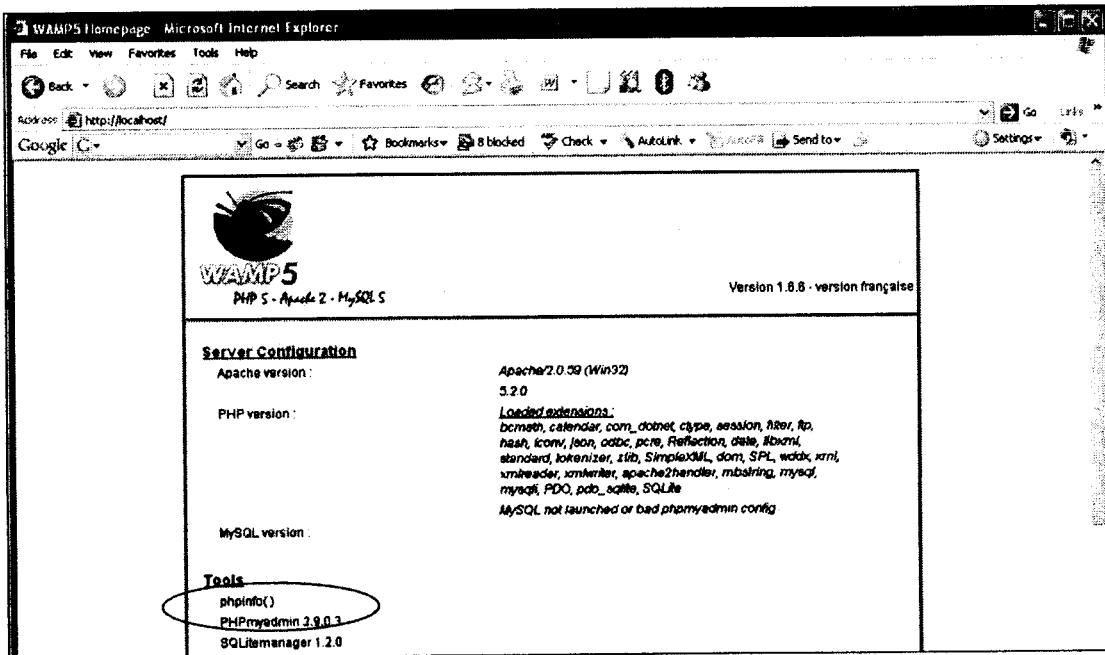
ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบาย
pre_id	integer	5	รหัสคํานําหน้าชื่อ
pre_name	varchar	150	คํานําหน้าชื่อ

2. การพัฒนาระบบ

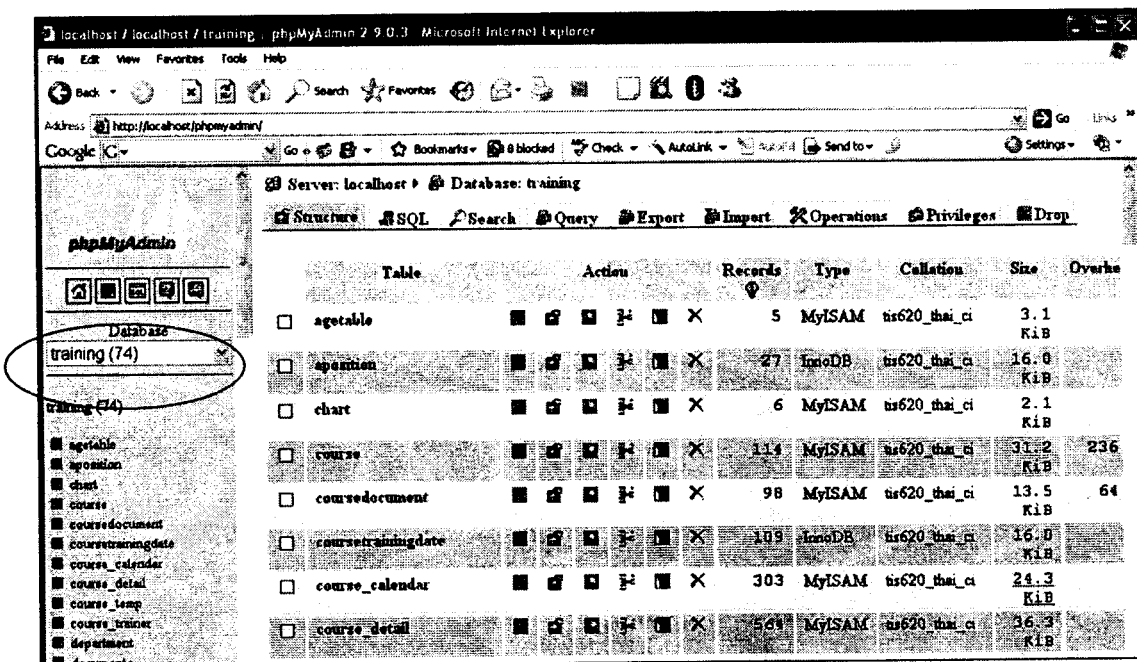
ในขั้นตอนการพัฒนาระบบ ได้จำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลให้เป็นเครื่องบริการเว็บ (web server) และเครื่องบริการฐานข้อมูล (database server) โดยติดตั้งโปรแกรม Wamp ซึ่งเป็นชุดโปรแกรมที่ประกอบด้วย โปรแกรม Apache/2.0.59 (Win32) โปรแกรม MySQL โปรแกรม PHP Script Language และ โปรแกรม PhpMyAdmin ซึ่งทำงานบนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows XP และติดตั้งโปรแกรม Editplus 2 ซึ่งเป็นเครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (web application) ที่มีความสามารถในการติดต่อฐานข้อมูล MySQL ด้วย PHP Script เมื่อติดตั้งเครื่องมือช่วยในการพัฒนาระบบเรียบร้อยแล้วจึงสร้างฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม PhpMyAdmin ใช้โปรแกรม Editplus 2 ในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนเว็บและติดต่อกับฐานข้อมูล มีรายละเอียดและขั้นตอนการพัฒนาระบบดังนี้

2.1 การสร้างฐานข้อมูลด้วย PhpMyAdmin

2.1.1 การสร้างฐานข้อมูล สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ได้สร้างฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม PhpMyAdmin ซึ่งเป็นเครื่องมือในการจัดการฐานข้อมูล MySQL ตามที่ได้ออกแบบไว้ โดยการเข้าดูหน้าจอการติดต่อกับเว็บเซิร์ฟเวอร์ที่ <http://localhost> แล้วคลิกเลือกที่ **PHPMyAdmin 2.9.0.3** ดังภาพที่ 4.71 เพื่อเข้าสู่การสร้างฐานข้อมูลชื่อ training ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่ใช้ในงานวิจัยครั้งนี้ ดังภาพที่ 4.72



ภาพที่ 4.71 หน้าจอการติดต่อกับเครื่องบริการเว็บ



ภาพที่ 4.72 สร้างฐานข้อมูลชื่อ training

2.1.2 การสร้างตารางในฐานข้อมูล การสร้างตารางในฐานข้อมูลที่ได้สร้างขึ้นแล้ว โดยการป้อนชื่อและจำนวนฟิลด์ลงในช่องที่กำหนด แล้วคลิกที่ “GO” เพื่อสร้างตารางต่าง ๆ ตามที่ได้ออกแบบไว้ ดังภาพที่ 4.73 จากนั้นระบุชื่อฟิลด์ ชนิดของฟิลด์ ความยาว และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ได้ออกแบบไว้ ดังภาพที่ 4.74 และฐานข้อมูลที่ได้ ตารางดังภาพที่ 4.75

Create new table on database training

Name: Number of fields:

ภาพที่ 4.73 การสร้างตารางในฐานข้อมูล

Field	Type	Length/Values	Collation	Attributes	Null	Default	Extra	Comments
no	INT	30			not null		auto_increment	
course_code	VARCHAR	6	tis620_thai_ci		not null			
course_name	VARCHAR	250	tis620_thai_ci		not null			
dept_id	CHAR	2	tis620_thai_ci		not null			
byear	VARCHAR	4	tis620_thai_ci		not null			
goal	TEXT		tis620_thai_ci		not null			
trainee_amount	INT	5			not null	0		
real_trainee	INT	5			not null	0		
budget_amount	INT	5			not null	0		
real_budget	INT	5			not null	0		
training_place	TEXT		tis620_thai_ci		not null			
documents	VARCHAR	50	tis620_thai_ci		not null			
inform	VARCHAR	100	tis620_thai_ci		not null			
schedule	VARCHAR	100	tis620_thai_ci		not null			
DateAdd	DATETIME				not null			

ภาพที่ 4.74 การสร้างฟิลด์ต่างๆ ในตาราง

Table	Action	Records	Type	Collation	Size	Overhead
agetable		5	MyISAM	tis620_thai_ci	3.1 K1B	-
aposition		27	InnoDB	tis620_thai_ci	16.0 K1B	-
chart		6	MyISAM	tis620_thai_ci	2.1 K1B	-
course		114	MyISAM	tis620_thai_ci	31.2 K1B	236 B
coursedocument		98	MyISAM	tis620_thai_ci	13.5 K1B	64 B
coursetrainingdate		109	InnoDB	tis620_thai_ci	16.0 K1B	-
course_calendar		303	MyISAM	tis620_thai_ci	24.3 K1B	-
course_detail		564	MyISAM	tis620_thai_ci	36.3 K1B	-
course_temp		1	MyISAM	tis620_thai_ci	4.2 K1B	-
course_trainer		176	MyISAM	tis620_thai_ci	8.2 K1B	48 B
department		6	MyISAM	tis620_thai_ci	4.1 K1B	20 B
documents		7	MyISAM	tis620_thai_ci	3.5 K1B	72 B
aposition		8	InnoDB	tis620_thai_ci	16.0 K1B	-
myth_adminlog		114	MyISAM	tis620_thai_ci	7.4 K1B	-
myth_adminoptions		3	MyISAM	tis620_thai_ci	2.2 K1B	-
myth_adminsessions		1	MyISAM	tis620_thai_ci	1.1 K1B	-
myth_announcements		0	MyISAM	tis620_thai_ci	1.0 K1B	-
myth_attachments		1	MyISAM	tis620_thai_ci	5.1 K1B	-
myth_attachmenttypes		15	MyISAM	tis620_thai_ci	3.0 K1B	-
myth_authentication		1	MyISAM	tis620_thai_ci	2.0 K1B	-
myth_badwords		0	MyISAM	tis620_thai_ci	1.0 K1B	-

ภาพที่ 4.75 ฐานข้อมูลที่ได้

2.2 การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนเว็บด้วย Editplus 2

2.2.1 การติดต่อกับฐานข้อมูล เมื่อเข้าสู่โปรแกรมจะต้องทำการติดต่อกับฐานข้อมูลที่ต้องการ โดยเลือกชื่อฐานข้อมูลที่สร้างไว้ ซึ่งในที่นี้คือ C:/wamp/www/training ดังภาพที่ 4.76 จากนั้นดำเนินการเขียน code ดังภาพที่ 4.77

```

1 $username = "root"; //username to connect to database
2 $pwd = "root"; //password to access MySQL
3 $host = "localhost"; //your db host usually localhost
4 $dbname = "testcom_training"; //db name to be accessed
5
6
7
8
9
10
11 $conn = mysql_connect($host, $username, $pwd) or die ("Unable to connect to database.");
12 $db = mysql_select_db($dbname, $conn) or die ("Unable to connect to database!");
13 mysql_query($dbname, "SET NAMES tis620");
14
15
16
17

```

ภาพที่ 4.76 การพัฒนาโปรแกรมใน Editplus 2

```

1 <?php include("header.php");?>
2 <div id="content">
3 <!-- <div id="breadCrumb"> <?php echo $NEWSHEAD;?> </div -->
4 <h2 id="pageName"><?php echo $COURSEHEAD;?></h2>
5 <div class="feature"> <!-- <img src="" alt="" width="280" height="200"> -->
6 <!-- <h3>Feature Title </h3>
7 -->
8
9
10 <p>
11 </p>
12 <?php
13
14 echo "<BR>";
15
16 echo "<table>";
17 echo " <tr>";
18
19 echo "<form action=\"\$PHP_SELF\" method=\"post\">";
20 echo "<b>เลือกสาขา:</b>[";
21 echo "<select name=\"selectdept\">";
22 $sql = "SELECT * FROM department where dept_id <=3";
23 $result = mysql_query($sql);
24 echo "<option value=\"\">เลือกสาขา</option>\n";
25 while ($row = mysql_fetch_array($result)) {
26     $deptid = $row["dept_id"];
27     $deptname = $row["dept_name"];
28     if ($deptid == $selectdept) {
29         $sel = "selected ";
30     }
31     echo "<option $sel value=\"\$deptid\">$deptname</option>\n";
32     $sel = "";

```

ภาพที่ 4.77 การเขียน code ใน โปรแกรม Editplus 2

บทที่ 5

การประเมินระบบ

การประเมินระบบ ทำให้ทราบถึงความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ จากผู้ใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ต่อไป

1. วัตถุประสงค์ของการประเมินระบบ

เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ในด้านการนำเข้าข้อมูล การแสดงผลข้อมูล และภาพรวมของระบบ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน วิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม รวมจำนวน 37 คน ดังนี้

2.1 ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการ 1 คน และรองผู้อำนวยการ 4 คน รวม 5 คน

2.2 หัวหน้าแผนกวิชา ได้แก่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลเกษตร หัวหน้าแผนกวิชาเกษตร และหัวหน้าแผนกวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาละ 1 คน รวม 3 คน

2.3 หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน จำนวน 1 คน

2.4 วิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ ในศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร จำนวน 28 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินระบบ

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินระบบสารสนเทศ คือ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกรอบรมของศูนย์ฝึกรอบรมวิศวกรรมเกษตร หัวข้อการประเมิน ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินระบบ และข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อระบบทั้งด้านการนำเข้าข้อมูล การแสดงผลข้อมูล และภาพรวมของระบบ รวมทั้งข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากผู้ใช้ โดยหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนซึ่งเป็นผู้ที่ทำหน้าที่นำเข้าข้อมูลจึงเป็นผู้เดียวที่ประเมินครบทั้ง 3 ส่วน ส่วนผู้ใช้อื่น ๆ ประเมินเพียง 2 ส่วน คือ การแสดงผลข้อมูล และภาพรวมของระบบ (ตัวอย่างของแบบประเมินแสดงไว้ในภาคผนวก ข)

4. วิธีการประเมินระบบ

ผู้วิจัยได้นำระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นพร้อมคู่มือการใช้งานระบบไปสาธิตให้ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน วิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ และได้ทำการติดตั้งระบบไว้ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของศูนย์ฝึกรอบรมวิศวกรรมเกษตรเพื่อให้ทดลองใช้งานระบบเป็นเวลา 1 เดือน จากนั้นจึงให้ผู้ใช้งานทั้งหมดตอบแบบประเมิน และเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินจากแบบประเมินให้ครบถ้วน นำมาคำนวณหาค่าทางสถิติในการวิจัย ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินระบบ ค่าสถิติที่ใช้คือ ค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศบนเว็บ ค่าสถิติที่ใช้คือ ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย โดยแบ่งระดับความพึงพอใจเป็น 5 ระดับ ได้แก่

ระดับ 5	หมายถึง	ระดับมากที่สุด
ระดับ 4	หมายถึง	ระดับมาก
ระดับ 3	หมายถึง	ระดับปานกลาง
ระดับ 2	หมายถึง	ระดับน้อย
ระดับ 1	หมายถึง	ระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00	หมายถึง	ระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	หมายถึง	ระดับมาก
ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50	หมายถึง	ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ระดับน้อย
 ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ระดับน้อยที่สุด
 ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เป็นการวิเคราะห์เนื้อหาและสรุปผลจำแนกเป็นประเด็นย่อย ๆ

5. ผลที่ได้จากการประเมินระบบ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินระบบ

ตารางที่ 5.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินระบบ

รายการ	รายการย่อย	ความถี่	ร้อยละ
1.1 ตำแหน่ง	ผู้บริหารระดับสูง	5	13.51
	หัวหน้าแผนกวิชา	3	8.10
	หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน	1	2.70
	วิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ	28	75.68
1.2 ความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์	มากที่สุด	0	0.00
	มาก	3	8.10
	ปานกลาง	29	78.38
	น้อย	5	13.51
	น้อยที่สุด	0	0.00

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.1 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ เป็นวิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ (ร้อยละ 75.68) และมีความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับปานกลาง (ร้อยละ 78.38)

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกรวม

2.1 การนำเข้าข้อมูล ประเมินโดยหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการนำเข้าข้อมูลการฝึกรวม

ตารางที่ 5.2 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานฝึกรอบม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.1 โครงสร้างการบริหารงานฝึกรอบม		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มาก	4
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		4.75

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.2 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานฝึกรอบมในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.75

ตารางที่ 5.3 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูล หัวข้อหลักสูตรการฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.2 หลักสูตรการฝึกอบรม		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		5.00

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.3 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5.00

ตารางที่ 5.4 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลประวัติวิทยากร

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.3 ประวัติวิทยากร		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		5.00

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.4 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลประวัติวิทยากรในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5.00

ตารางที่ 5.5 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลทำเนียบผู้ผ่าน
การฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.4 ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มาก	4
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		4.75

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.5 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรมในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.75

ตารางที่ 5.6 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.5 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มาก	4
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มาก	4
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		4.50

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.6 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.50

ตารางที่ 5.7 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลเอกสารการประเมินผล
หลักสูตรการฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.6 เอกสารการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มาก	4
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		4.75

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.7 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการ
ชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลเอกสารการประเมินผลหลักสูตร
การฝึกอบรมในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.75

ตารางที่ 5.8 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.7 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มาก	4
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มาก	4
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		4.50

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.8 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.50

ตารางที่ 5.9 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลค่านำหน้าซื้อ

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.8 ค่านำหน้าซื้อ		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		5.00

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.9 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลค่านำหน้าซื้อในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5.00

ตารางที่ 5.10 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลแผนกวิชา

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.9 แผนกวิชา		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		5.00

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.10 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลแผนกวิชาในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5.00

ตารางที่ 5.11 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัด

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.10 หน่วยงานต้นสังกัด		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มาก	4
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		4.75

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.11 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัดในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.75

ตารางที่ 5.12 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลสถาบันการศึกษา

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.11 สถาบันการศึกษา		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		5.00

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.12 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลสถาบันการศึกษาในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5.00

ตารางที่ 5.13 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลการจัดการอาชีพ

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
2.1.12 การจัดการอาชีพ		
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล	มากที่สุด	5
ค่าเฉลี่ยโดยรวม		5.00

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.13 แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการนำเข้าข้อมูลการจัดการอาชีพในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5.00

2.2 การแสดงผลข้อมูล ประเมินโดยผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าแผนกวิชา วิทยากร และผู้รับผิดชอบโครงการ

ตารางที่ 5.14 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก		ปานกลาง		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด (%)	มาก (%)	กลาง (%)	น้อย (%)	ที่สุด (%)	น้อย (%)	
2.2.1 โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม							
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	13.51 (5)	48.65 (18)	37.84 (14)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.76 (37)
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	10.81 (4)	54.05 (20)	35.14 (13)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.76 (37)
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	10.81 (4)	45.95 (17)	43.24 (16)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.68 (37)
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	11.71	49.55	38.74	00.00	00.00	00.00	3.73

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.14 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 49.55) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรมในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.73 ทั้งนี้มีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน 2 รายการ คือ ความเหมาะสมของรูปแบบและรายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76

ตารางที่ 5.15 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลหลักสูตร
การฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก		ปานกลาง		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด (%)	มาก (%)	กลาง (%)	น้อย (%)	ที่สุด (%)	น้อย (%)	
2.2.2 หลักสูตรการฝึกอบรม							
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	13.51 (5)	48.65 (18)	37.84 (14)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.76 (37)	
2) ความเหมาะสมของวิธีการค้นหา	18.92 (7)	45.95 (17)	35.14 (13)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.84 (37)	
3) เครื่องมือการค้นหาครอบคลุมความต้องการในการค้นหา	18.92 (7)	48.65 (18)	32.43 (12)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.86 (37)	
4) ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ	21.62 (8)	45.95 (17)	32.43 (12)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.89 (37)	
5) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	16.22 (6)	43.24 (16)	40.54 (15)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.76 (37)	
6) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	18.92 (7)	45.95 (17)	35.14 (13)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.84 (37)	
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	18.02	44.14	37.39	00.00	00.00	3.82	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.15 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 44.14) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.82 ทั้งนี้รายการที่ 4 ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการมีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89

ตารางที่ 5.16 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลประวัติวิทยากร

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก		ปานกลาง		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด (%)	มาก (%)	กลาง (%)	น้อย (%)	ที่สุด (%)	น้อย (%)	
2.2.3 ประวัติวิทยากร							
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	16.22 (6)	45.95 (17)	37.84 (14)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.78 (37)
2) ความเหมาะสมของวิธีการค้นหา	16.22 (6)	51.35 (19)	32.43 (12)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.84 (37)
3) เครื่องมือการค้นหาครอบคลุมความต้องการในการค้นหา	18.92 (7)	40.54 (15)	40.54 (15)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.78 (37)
4) ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ	21.62 (8)	40.54 (15)	37.84 (14)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.84 (37)
5) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	18.92 (7)	43.24 (16)	37.84 (14)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.81 (37)
6) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	18.92 (7)	43.24 (16)	37.84 (14)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.81 (37)
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	18.47	44.14	37.39	00.00	00.00	00.00	3.81

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.16 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ (44.14) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลประวัติวิทยากรในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.81 ทั้งนี้มีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 2 รายการ คือ ความเหมาะสมของวิธีการค้นหาและความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84

ตารางที่ 5.17 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก		ปานกลาง		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด (%)	มาก (%)	กลาง (%)	น้อย (%)	ที่สุด (%)	น้อย (%)	
2.2.4 ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม							
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	16.22 (6)	56.76 (21)	27.03 (10)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.89 (37)
2) ความเหมาะสมของวิธีการค้นหา	13.52 (5)	48.65 (18)	37.84 (14)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.76 (37)
3) เครื่องมือการค้นหาครอบคลุมความต้องการในการค้นหา	21.62 (8)	45.95 (17)	32.43 (12)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.89 (37)
4) ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ	18.92 (7)	51.35 (19)	29.73 (11)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.89 (37)
5) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	10.81 (4)	51.35 (19)	37.84 (14)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.73 (37)
6) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	18.92 (7)	54.05 (20)	27.03 (10)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.92 (37)
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	16.67	51.35	31.98	00.00	00.00	00.00	3.85

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.17 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 51.35) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรมในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.85 ทั้งนี้รายการที่ 6 ความเร็วในการประมวลผลข้อมูลมีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92

ตารางที่ 5.18 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลปฏิทิน
การฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก		ปานกลาง		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด (%)	มาก (%)	กลาง (%)	น้อย (%)	ที่สุด (%)	น้อย (%)	
2.2.5 ปฏิทินการฝึกอบรม							
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	18.92 (7)	48.65 (18)	32.43 (12)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.86 (37)	
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	16.22 (6)	43.24 (16)	40.54 (15)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.76 (37)	
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	16.22 (6)	43.24 (16)	40.54 (15)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.76 (37)	
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	17.12	45.05	37.84	00.00	00.00	3.79	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.18 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 45.05) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลปฏิทินการฝึกอบรมในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ย 3.79 ทั้งนี้รายการที่ 1 ความเหมาะสมของรูปแบบมีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86

ตารางที่ 5.19 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก		ปาน		น้อย	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด	มาก	กลาง	น้อย	ที่สุด	
	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	
2.2.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม						
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	10.81	62.16	27.03	00.00	00.00	3.84
	(4)	(23)	(10)	(0)	(0)	(37)
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	8.11	54.05	37.84	00.00	00.00	3.70
	(3)	(20)	(14)	(0)	(0)	(37)
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	21.62	37.84	45.95	00.00	00.00	3.76
	(8)	(12)	(17)	(0)	(0)	(37)
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	13.51	49.55	36.94	00.00	00.00	3.77

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.19 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 49.55) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.77 ทั้งนี้รายการที่ 1 ความเหมาะสมของรูปแบบมีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84

ตารางที่ 5.20 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลเอกสาร
การประเมินผลการฝึกอบรม

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก	ปาน		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด (%)	มาก (%)	กลาง (%)	น้อย (%)	ที่สุด (%)	
2.2.7 เอกสารการประเมินผลการฝึกอบรม						
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	10.81 (4)	56.76 (21)	32.43 (12)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.78 (37)
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	8.11 (3)	51.35 (19)	40.54 (15)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.68 (37)
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	21.62 (8)	48.65 (18)	29.73 (11)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.92 (37)
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	13.51	52.25	34.23	00.00	00.00	3.79

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.20 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 52.25) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรมในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.79 ทั้งนี้รายการที่ 3 ความเร็วในการประมวลผลข้อมูลมีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92

ตารางที่ 5.21 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลสถิติต่าง ๆ

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก		ปานกลาง		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด (%)	มาก (%)	กลาง (%)	น้อย (%)	ที่สุด (%)	น้อย (%)	
2.2.8 สถิติต่าง ๆ							
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	5.41 (2)	59.46 (22)	35.14 (13)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.70 (37)
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	00.00 (0)	64.86 (24)	35.14 (13)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.65 (37)
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	10.81 (4)	45.95 (17)	43.24 (16)	00.00 (0)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.68 (37)
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	5.41	56.76	37.84	00.00	00.00	00.00	3.68

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.21 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 56.76) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลสถิติต่าง ๆ ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.68 ทั้งนี้รายการที่ 1 ความเหมาะสมของรูปแบบมีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70

ตารางที่ 5.22 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูล
ข่าวประชาสัมพันธ์

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก	ปาน		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด	มาก	กลาง	น้อย	ที่สุด	
	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	
2.2.9 ข่าวประชาสัมพันธ์						
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ	10.26	48.72	41.03	00.00	00.00	3.69
	(4)	(19)	(16)	(0)	(0)	(37)
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามต้องการ	5.26	52.63	42.11	00.00	00.00	3.63
	(2)	(20)	(16)	(0)	(0)	(37)
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล	13.51	51.35	35.14	00.00	00.00	3.78
	(5)	(19)	(13)	(0)	(0)	(37)
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	9.68	50.90	39.42	00.00	00.00	3.70

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.22 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 50.90) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในส่วนการแสดงผลข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.70 ทั้งนี้รายการที่ 3 ความเร็วในการประมวลผลข้อมูลมีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78

2.3 ภาพรวมของระบบ ประเมินโดยผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน วิทยาการและผู้รับผิดชอบโครงการ

ตารางที่ 5.23 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบในส่วนภาพรวมของระบบ

รายการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	มาก		ปานกลาง		น้อย		ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
	ที่สุด (%)	มาก (%)	กลาง (%)	น้อย (%)	ที่สุด (%)	น้อย (%)	
2.3 ภาพรวมของระบบ							
2.3.1 ความเหมาะสมในการจัดหมวดหมู่รายการ	16.22 (6)	48.65 (18)	35.14 (13)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.81 (37)	
2.3.2 ความเหมาะสมในการใช้ภาษาและการสื่อความหมาย	10.81 (4)	43.24 (16)	45.95 (17)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.65 (37)	
2.3.3 ความเหมาะสมของรูปแบบการนำเสนอ	8.11 (3)	64.86 (24)	27.03 (10)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.81 (37)	
2.3.4 ความสะดวกและง่ายในการใช้งานระบบ	16.22 (6)	48.65 (18)	35.14 (13)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.81 (37)	
2.3.5 การรักษาความปลอดภัยของระบบ	10.81 (4)	45.95 (17)	43.24 (16)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.68 (37)	
2.3.6 ประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมของระบบ	16.22 (6)	48.65 (18)	35.14 (13)	00.00 (0)	00.00 (0)	3.81 (37)	
ค่าร้อยละโดยรวมและค่าเฉลี่ยโดยรวม	13.06	50.00	36.94	00.00	00.00	3.76	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 5.23 แสดงให้เห็นว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 50.00) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในหัวข้อภาพรวมของระบบอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.76 ทั้งนี้มีผลการประเมินค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน 4 รายการ คือ ความเหมาะสมในการจัดหมวดหมู่ ความเหมาะสมของรูปแบบการนำเสนอ ความสะดวกและง่ายในการใช้งานระบบ และประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมของระบบ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่ได้จากการประเมินระบบสารสนเทศ มีดังนี้

3.1 ควรจัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ เพื่อให้ใช้งานระบบให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะหัวหน้าความร่วมมือและบริการชุมชนเพียงคนเดียวที่ทำหน้าที่ผู้นำเข้าข้อมูล อาจทำให้การนำข้อมูลเข้าระบบล่าช้า

3.2 รูปแบบของหน้าเว็บเพจเรียบ ไม่น่าดึงดูดใจ ควรปรับปรุงให้มีความสวยงามกว่านี้ น่าติดตามมากกว่าที่เป็นอยู่ รวมทั้งควรมีภาพสัญลักษณ์และชื่อของหน่วยงานที่เด่นชัด

3.3 การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับสถิติต่าง ๆ ควรนำเสนอให้หลากหลายมากกว่านี้ อาจปรับรูปแบบให้ผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบได้เอง เช่น สถิติเป็นรายปีงบประมาณ รายเดือน หรือรายไตรมาส เป็นต้น

3.4 การแก้ไขข้อมูลบางรายการอาจกระทบกับข้อมูลเดิมที่มีในระบบ ทำให้ข้อมูลผิดพลาด จำต้องกำชับผู้ที่มีหน้าที่แก้ไขข้อมูลให้มีความระมัดระวังในการแก้ไขข้อมูล ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่แก้ไขชื่อสถาบันการศึกษาในตารางสถาบันการศึกษา อาจส่งผลกระทบต่อสถาบันการศึกษาที่วิทยากรบางท่านสำเร็จการศึกษา

3.5 ควรพัฒนาระบบให้บุคคลภายนอกสามารถเข้ามาใช้งานระบบได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้แก่บุคคลภายนอก อย่างไรก็ตามก็ควรกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ รวมทั้งควรปรับปรุงให้สามารถสมัครฝึกอบรมผ่านทางเว็บได้

3.6 ควรปรับปรุงระบบสำรองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากกว่านี้

บทที่ 6

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม: กรณีศึกษาศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร” มีการสรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. สรุปการวิจัย

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ผู้วิจัยศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ระบบงานฝึกอบรมในปัจจุบัน โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน วิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ รวมจำนวน 12 คน และพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นตามขั้นตอนของวงจรการพัฒนาระบบ เพื่อนำมาให้ประชากร คือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน วิทยากรและผู้รับผิดชอบ รวมจำนวน 37 คน ทดลองใช้และประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบ ผลของการวิจัย มีดังนี้

1.1 ขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบ

เป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ ซึ่งในขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบจะวิเคราะห์กระบวนการทำงานของระบบการบริหารงานฝึกอบรมปัจจุบัน (ระบบเดิม) เพื่อนำไปสู่การออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร (ระบบใหม่) ผลจากการวิเคราะห์ระบบ ได้แก่

1.1.1 แผนภาพกระแสข้อมูล ประกอบด้วย แผนภาพบริบท แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ระดับที่ 2 และระดับที่ 3 ของกระบวนการบันทึกข้อมูล กระบวนการค้นหาข้อมูล และกระบวนการแสดงผลข้อมูล

1.1.2 แบบจำลองข้อมูลอี-อาร์ ประกอบด้วย การแสดงความสัมพันธ์ของเอนทิตีต่าง ๆ และการแสดงรายละเอียดแอททริบิวต์ของแต่ละเอนทิตี

1.2 ขั้นตอนการออกแบบระบบ

เป็นการนำรายละเอียดที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบมาดำเนินการออกแบบระบบงานใหม่ ประกอบด้วย การออกแบบโปรแกรม การออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้ การออกแบบรูปแบบการนำเข้าข้อมูล การออกแบบรูปแบบการค้นหาข้อมูล การออกแบบรูปแบบการแสดงผล และการออกแบบฐานข้อมูล

1.3 ขั้นตอนการพัฒนาระบบ

เป็นการดำเนินการจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลให้เป็นเครื่องบริการเว็บและเครื่องบริการฐานข้อมูล โดยการติดตั้งโปรแกรม Wamp 5 ซึ่งเป็นชุดโปรแกรมที่ประกอบด้วยโปรแกรม Apache 2.0.59 โปรแกรม MySQL โปรแกรม PHP Script Language และโปรแกรม PhpMyAdmin ซึ่งทำงานบนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows XP และติดตั้งโปรแกรม Editplus 2 ซึ่งเป็นเครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนเว็บที่มีความสามารถในการติดต่อฐานข้อมูล MySQL ด้วยภาษา PHP เมื่อติดตั้งเครื่องมือช่วยในการพัฒนาระบบเรียบร้อยแล้วจึงสร้างฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศด้วยโปรแกรม PhpMyAdmin และใช้โปรแกรม Editplus 2 ในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนเว็บและติดต่อกับฐานข้อมูล

1.4 ขั้นตอนการประเมินระบบ

เป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบ การวิจัยนี้ใช้ประชากรทั้งหมดเป็นผู้ประเมิน ซึ่งได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน วิทยากรและผู้รับผิดชอบ รวมจำนวน 37 คน ผู้วิจัยนำระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นนี้พร้อมทั้งคู่มือการใช้ระบบ ไปสาธิตและให้ประชากรได้ทดลองใช้ หัวข้อการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศแบ่งเป็น 3 หัวข้อใหญ่ คือ การนำเข้าข้อมูล การแสดงผลข้อมูล และภาพรวมของระบบ รวมทั้งข้อเสนอแนะอื่น ๆ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจได้ดังนี้

1.4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินระบบ ผู้ประเมินส่วนใหญ่เป็นวิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ (ร้อยละ 75.68) และมีความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับปานกลาง (ร้อยละ 78.38)

1.4.2 การนำเข้าข้อมูล ซึ่งประเมินโดยหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน เพราะเป็นผู้มีหน้าที่โดยตรงเพียงผู้เดียวในการนำเข้าข้อมูล พบว่ามีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดในทุกด้าน อาทิ โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม ประวัติวิทยากร

ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม และเอกสารการประเมินผล หลักสูตรการฝึกอบรม

1.4.3 การแสดงผลข้อมูล ประเมินโดยประชากรทั้งหมด พบว่าผู้ประเมินมีความพึงพอใจในระดับมากในทุกด้าน อาทิ โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม ประวัติวิทยากร ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม และเอกสารการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม

1.4.4 ภาพรวมของระบบ ประเมินโดยประชากรทั้งหมด พบว่าผู้ประเมินส่วนใหญ่ (ร้อยละ 50.00) มีความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบในหัวข้อภาพรวมของระบบอยู่ในระดับมาก

1.4.5 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ มีข้อเสนอแนะที่น่าสนใจ เช่น ควรปรับปรุงหน้าเว็บเพจให้สวยงามมากกว่านี้ และควรมีภาพสัญลักษณ์ของหน่วยงานที่โดดเด่น ควรนำเสนอสถิติให้หลากหลายมากกว่านี้ และควรปรับรูปแบบให้ผู้ใช้เลือกได้เอง และควรพัฒนาให้ผู้ใช้ภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

2. อภิปรายผล

ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่าระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมที่พัฒนาขึ้น เป็นระบบสารสนเทศที่ทำหน้าที่รวบรวมสารสนเทศที่จำเป็นต่อการดำเนินงานฝึกอบรม และนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรภายในผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน และบริหารจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการประเมินพบว่าผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้ความเห็นว่าระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตรนี้ จะทำให้การบริหารงานฝึกอบรมมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น เพราะจะทำให้สามารถแก้ไขปรับปรุงข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ในเวลาอันรวดเร็ว ตลอดจนสามารถลดเวลาในการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานฝึกอบรมลงได้ อีกทั้งยังอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการนำเข้า ค้นหา และแสดงผลข้อมูลการฝึกอบรม ให้มีความสะดวกยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตามในการใช้เครื่องมือในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งงานวิจัยนี้ได้ใช้ภาษา PHP ในการพัฒนาระบบ ก็มีข้อจำกัดที่ทำให้หน้าเว็บค่อนข้างเรียบง่าย เพราะการทำให้หน้าเว็บมีความสวยงามน่าสนใจนั้นทำได้อย่างจำกัด ซึ่งจากการประเมินระบบสารสนเทศ ผู้ประเมินมีข้อเสนอแนะในเรื่องการนำเสนอหน้าเว็บที่เรียบง่ายเกินไป ขาดความเร้าใจและน่าติดตาม

ในส่วนการจัดทำข้อมูลให้มีความทันสมัย ซึ่งมีผู้ประเมินระบบให้ข้อเสนอแนะในเรื่องการจัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการนำเข้า หรือแก้ไขข้อมูลให้ชัดเจน จึงจะสามารถใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพราะการให้หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชนทำหน้าที่นำเข้าข้อมูลการฝึกอบรมเพียงท่านเดียว อาจทำให้การนำเข้าข้อมูลล่าช้า

นอกจากนี้ในส่วนของการรักษาความปลอดภัยยังมีปัญหาอยู่บ้าง เนื่องจากระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมนี้ พัฒนาขึ้นเพื่อแสดงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานฝึกอบรม ระบบรักษาความปลอดภัยจึงไม่รัดกุมมากนัก เป็นเพียงการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลเท่านั้น

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ควรให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นให้แก่ผู้ใช้ให้มีความเข้าใจมากขึ้น เพื่อให้ระบบสารสนเทศนี้ สามารถช่วยให้การบริหารงานฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

3.2 ควรพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำเสนองานฝึกอบรมสำหรับให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เพราะจะเป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร และควรเพิ่มในส่วนของการรับสมัครฝึกอบรมผ่านหน้าเว็บ และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องพักที่จัดให้บริการภายในศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตรด้วย

3.3 ในการพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บในครั้งต่อไปผู้วิจัยควรให้ความสำคัญกับการออกแบบหน้าเว็บให้มีความสวยงาม น่าสนใจ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กิตติศักดิ์ เจริญโกทานนท์ (2545) *พัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน PHP 4 by Example*
กรุงเทพมหานคร ชัคเซสมิเดีย
- จิตติมา เทียมบุญประเสริฐ (2544) *ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ* กรุงเทพมหานคร
วี.เจ.พรินต์ติ้ง
- ฉัตรมงคล แน่นหนา (2546) “ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานฝึกอบรม: กรณีศึกษา
สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” *วิทยานิพนธ์ปริญญา
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยบูรพา*
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2537) “แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสื่อสารการฝึกอบรม” ใน *ประมวล
สาระชุดวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการฝึกอบรม* หน่วยที่ 1 หน้า 1-64 นนทบุรี
สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมชราช
- ชูชัย สมितिไกร (2542) *การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร* กรุงเทพมหานคร
สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ฉัญจพร พิมพายน (2539) “ข้อมูล เพิ่มข้อมูล และฐานข้อมูล” ใน *เอกสารการสอนชุดวิชา
คอมพิวเตอร์เบื้องต้น* หน่วยที่ 4 หน้า 188-200 นนทบุรี สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมชราช
- นิวัฒน์ แก้วเกาะ (2539) “การออกแบบซอฟต์แวร์สนับสนุนระบบสารสนเทศสำหรับ
การบริหารงานฝึกอบรมภายในองค์กร” *วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*
- ปริศนา มัชฌิมา (2548) *การจัดการฐานข้อมูล* กรุงเทพมหานคร คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- ผกามาศ วรรณจรรยา (2547) “การพัฒนาระบบสารสนเทศงานฝึกอบรมบุคลากร ภาควิชา
เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา”
*วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี*

- พรพรรณ โสภภาพ (2547) “การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน
แผนกวิชา: กรณีศึกษาแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สถาบันการอาชีวศึกษาภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ 6 วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตร
มหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- เพ็ญพรรณ รักเสนาะ (2534) เอกสารการสอนวิชาฝึกอบรม กรุงเทพมหานคร วิทยาลัยพยาบาล
และผดุงครรภ์ วชิระพยาบาล
- ภรณ์ ศรีสุทธิ (2546) “การพัฒนาระบบสารสนเทศ” ใน *ประมวลสาระชุดวิชาเทคโนโลยี
เพื่อการจัดการสารสนเทศ* หน่วยที่ 9 หน้า 239-305 นนทบุรี สาขาวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- มณีโชติ สมานไทย (2546) *คู่มือการออกแบบฐานข้อมูล และภาษา SQL ฉบับผู้เริ่มต้น*
นนทบุรี อินโฟเพรส
- เมธี ปิยะคุณ (2540) *รายงานการวิจัยเรื่อง การบริหารงานฝึกอบรมของสถาบันอุดมศึกษาใน
ประเทศไทย* นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- รัชณี กัลยาวิสัย (2544) *การวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์สมัยใหม่*
กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์การศึกษา
- รวิวรรณ เทนอิสสระ (2543) *ฐานข้อมูลและการออกแบบ* กรุงเทพมหานคร ซีเอ็ดยูเคชั่น
- ลักขณา พฤษภากร (2536) *การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ* กรุงเทพมหานคร
ไอโซแฟกเพรส
- วิจิตร อะวะกุล (2540) *การฝึกอบรม* กรุงเทพมหานคร ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วิทยา ต่อศรีเจริญ (2547) *ภาษา PHP* กรุงเทพมหานคร ซีเอ็ดยูเคชั่น
- สงกรานต์ ทองสว่าง (2545) *โปรแกรม MySQL* กรุงเทพมหานคร ซีเอ็ดยูเคชั่น
- สมคิด บางโม (2544) *เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม* กรุงเทพมหานคร วิทยพัฒน์
- สมชาติ กิจยรรยง (2539) *เทคนิคการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ* กรุงเทพมหานคร
ซีเอ็ดยูเคชั่น
- สมพร พุทธาพิทักษ์ผล (2545) “การพัฒนาระบบสารสนเทศ” ใน *ประมวลสาระชุดวิชา
สารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น (ฉบับปรับปรุง)* หน่วยที่ 14 หน้า 103-131 นนทบุรี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- สมศักดิ์ โชคชัยชุตติกุล (2551) *Insight Php ฉบับสมบูรณ์* กรุงเทพมหานคร โปรวิชั่น

- สฤณีพงษ์ ลิ้มปีย์เจียร (2546) “ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์” ใน *ประมวลสาระชุดวิชาเทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ* หน่วยที่ 3 หน้า 67-122 นนทบุรี สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- สาโรจน์ แผงยัง (2542) *การฝึกอบรม ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร*
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2551) *สรุปสาระสำคัญพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.2551 กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ*
- สุนีย์ รักษาเกียรติศักดิ์ (2546) “การจัดการข้อมูล” ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ* หน่วยที่ 5 หน้า 55-94 นนทบุรี สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- อัญญา รัตนอุบล (ม.ป.ป.) *กระบวนการการฝึกอบรมสำหรับการศึกษานอกระบบโรงเรียน กรุงเทพมหานคร คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*
- โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2548) *การออกแบบและจัดการฐานข้อมูล* กรุงเทพมหานคร ซีเอ็ดยูเคชั่น

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศบนเว็บ
เพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม ของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

แบบสัมภาษณ์นี้มี 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การสัมภาษณ์เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานฝึกอบรมในปัจจุบัน (เฉพาะหัวหน้าแผนกวิชา
หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน วิทยากรและผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ตอนที่ 3 การสัมภาษณ์เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับรายงานเชิงสรุป และการรักษาความปลอดภัยระบบ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ตอนที่ 1 สัมภาษณ์เพื่อศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานฝึกอบรมในปัจจุบัน

1.1 โปรดอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับท่าน

.....
.....
.....
.....
.....

1.2 โปรดอธิบายปัญหาในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานฝึกอบรมของท่าน

.....
.....
.....
.....
.....

1.3 ข้อมูลที่เกี่ยวกับงานฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์สำหรับท่านมีข้อมูลใดบ้าง

.....
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 2 สัมภาษณ์เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

2.1 ท่านคาดหวังว่าระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นจะช่วยในการปฏิบัติงานฝึกอบรมของท่านอย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....

2.2 ท่านต้องการให้ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมีรายงานข้อมูลการฝึกอบรมใดบ้าง

.....
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 3 การสัมภาษณ์เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับรายงานเชิงสรุป และการรักษาความปลอดภัยของระบบ

3.1 ข้อมูลสถิติใดบ้างที่ท่านต้องการ

- จำนวนโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับกันในแต่ละปี
- จำนวนประมาณการผู้เข้ารับการฝึกอบรม เปรียบเทียบกับผู้ผ่านการฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร
- งบประมาณที่ประมาณการ เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ใช้จริงในแต่ละหลักสูตร
-
-
-
-

3.2 ท่านต้องการข้อมูลย้อนหลังกี่ปีงบประมาณ

- 1 ปี 2 ปี 3 ปี 4 ปี 5 ปี

3.3 การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ผู้เกี่ยวข้องกับระบบควรเข้าถึงข้อมูลได้ระดับใด

- ผู้อำนวยการ

- ดูข้อมูล แก้ไขข้อมูล นำเข้าข้อมูล จัดพิมพ์ข้อมูล ระบุ.....

- รองผู้อำนวยการ

- ดูข้อมูล แก้ไขข้อมูล นำเข้าข้อมูล จัดพิมพ์ข้อมูล ระบุ.....

- หัวหน้าแผนกวิชา
 - คู่มือ แกะไขข้อมูล นำเข้าข้อมูล จัดพิมพ์ข้อมูล ระบุ.....
- หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน
 - คู่มือ แกะไขข้อมูล นำเข้าข้อมูล จัดพิมพ์ข้อมูล ระบุ.....
- ผู้รับผิดชอบโครงการ/วิทยากรภายใน
 - คู่มือ แกะไขข้อมูล นำเข้าข้อมูล จัดพิมพ์ข้อมูล ระบุ.....
- วิทยากรภายนอก
 - คู่มือ แกะไขข้อมูล นำเข้าข้อมูล จัดพิมพ์ข้อมูล ระบุ.....

ตอนที่ 4 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ
 น.ส.บุษกร ด้งชัย
 ผู้วิจัย

ภาคผนวก ข
แบบประเมิน

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม
ของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร**

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินระบบ

1.1 ผู้ประเมินระบบเป็นผู้ใช้ระบบในฐานะ

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> ผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ | <input type="radio"/> ผู้รับผิดชอบโครงการ, วิทยากร |
| <input type="radio"/> หัวหน้าแผนกวิชา | <input type="radio"/> หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน |

1.2 ท่านมีความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์เพียงใด

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| <input type="radio"/> มากที่สุด | <input type="radio"/> มาก | <input type="radio"/> ปานกลาง |
| <input type="radio"/> น้อย | <input type="radio"/> น้อยที่สุด | |

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจที่มีต่อระบบ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1 การนำเข้าข้อมูล					
2.1.1 โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล					
2.1.2 หลักสูตรการฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล					
2.1.3 ประวัติวิทยากร					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล					

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล					
2.1.4 ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล					
2.1.5 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล					
2.1.6 เอกสารการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล					
2.1.7 ข่าวดูประชาสัมพันธ์					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล					
2.1.8 คำแนะนำข้อ					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าข้อมูล					

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1.9 แผนกวิชา					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าสู่ข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
2.1.10 หน่วยงานต้นสังกัด					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าสู่ข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
2.1.11 สถาบันการศึกษา					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าสู่ข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
2.1.12 การจัดการอาชีพ					
1) ความเหมาะสมของวิธีการนำเข้าสู่ข้อมูล					
2) ความสะดวกในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
3) การตรวจสอบข้อผิดพลาดในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
4) เครื่องมือช่วยค้นหาในการนำเข้าสู่ข้อมูล					
2.2 การแสดงผลข้อมูล					
2.2.1 โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.2.2 หลักสูตรการฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) ความเหมาะสมของวิธีการค้นหา					
3) เครื่องมือการค้นหาคอบคลุมความต้องการในการค้นหา					
4) ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ					
5) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
6) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					
2.2.3 ประวัติวิทยากร					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) ความเหมาะสมของวิธีการค้นหา					
3) เครื่องมือการค้นหาคอบคลุมความต้องการในการค้นหา					
4) ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ					
5) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
6) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					
2.2.4 ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) ความเหมาะสมของวิธีการค้นหา					
3) เครื่องมือการค้นหาคอบคลุมความต้องการในการค้นหา					
4) ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ					
5) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
6) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					
2.2.5 ปฏิทินการฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					
2.2.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.2.7 เอกสารผลการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					
2.2.8 สถิติต่างๆ					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					
2.2.9 ข่าวประชาสัมพันธ์					
1) ความเหมาะสมของรูปแบบ					
2) รายงานมีเนื้อหาครบถ้วนตามความต้องการ					
3) ความเร็วในการประมวลผลข้อมูล					
2.3 ภาพรวมของระบบ					
2.3.1 ความเหมาะสมในการจัดหมวดหมู่ของรายการ					
2.3.2 ความเหมาะสมในการใช้ภาษาและการสื่อความหมาย					
2.3.3 ความเหมาะสมของรูปแบบการนำเสนอ					
2.3.4 ความสะดวกและง่ายในการใช้งานระบบ					
2.3.5 การรักษาความปลอดภัยของระบบ					
2.3.6 ประสิทธิภาพการทำงานรวมของระบบ					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

น.ส.บุษกร สันัญชัย

ผู้วิจัย

ภาคผนวก ก
คู่มือการใช้ระบบ



คู่มือการใช้งาน
ระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรม
ศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร

ระบบสารสนเทศบนเว็บเพื่อสนับสนุนการบริหารงานฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

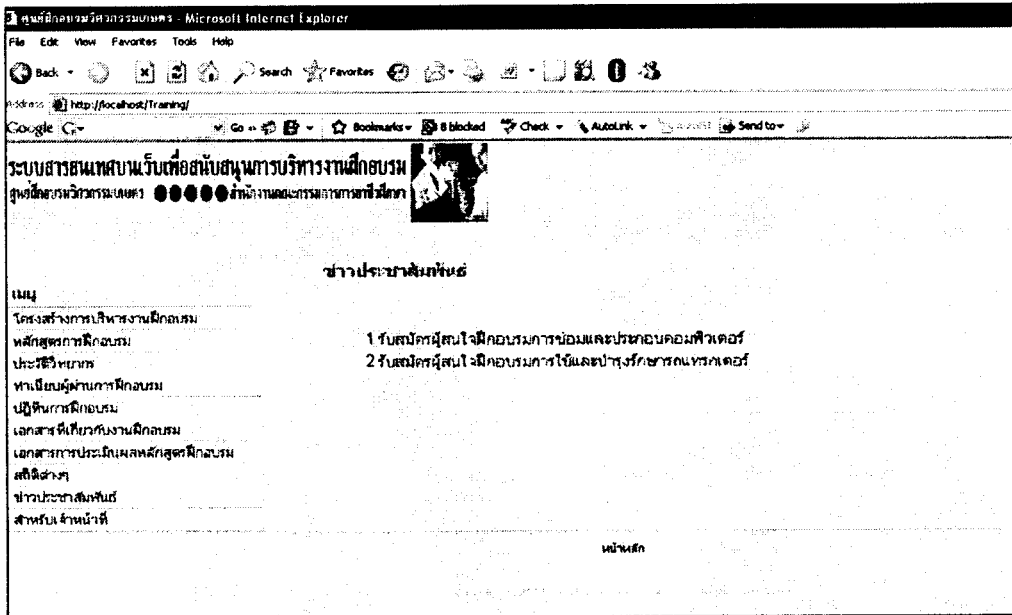
1. การแสดงผลข้อมูล เป็นส่วนที่บุคคลทั่วไปสามารถใช้งานได้
2. การนำเข้าข้อมูล เป็นส่วนสำหรับนำเข้าข้อมูลเข้า ได้แก่ หัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน ซึ่งจะต้องมีรหัสผ่าน

****ตัวอย่างการนำเข้า และการแสดงผลใช้ข้อมูลการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร
ปีงบประมาณ 2549 – ปีงบประมาณ 2551****

1. การแสดงผลข้อมูล ประกอบด้วย

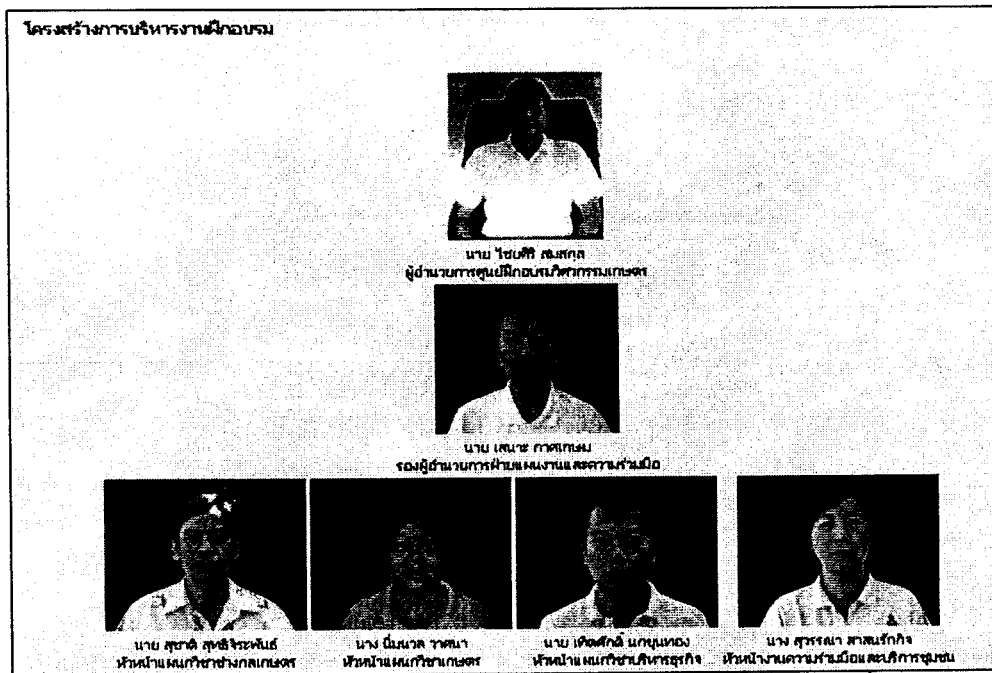
- โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม แสดงโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร
- หลักสูตรการฝึกอบรม แสดงรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร
- ประวัติวิทยากร แสดงรายละเอียดประวัติของวิทยากรแต่ละคนที่เป็นวิทยากรที่ให้การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร
- ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม แสดงรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร
- ปฏิทินการฝึกอบรม แสดงกำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่ผู้ใช้กำหนด
- เอกสารที่เกี่ยวกับงานฝึกอบรม แสดงเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในงานฝึกอบรม ยกเว้นเอกสารประกอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร แสดงในรูปแบบของ MS Word และ PDF เพื่อให้ผู้ใช้เลือกใช้ตามความต้องการ
- เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม - แสดงเอกสารที่เป็นผลจากการประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมเกษตร เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการฝึกอบรมครั้งต่อไป แสดงในรูปแบบ PDF
- สถิติต่าง ๆ แสดงสถิติต่าง ๆ จากการฝึกอบรมในรูปแบบตาราง
- ข่าวประชาสัมพันธ์ แสดงข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม โดยจะปรากฏอยู่หน้าแรกของระบบ

เมนูนี้จะอยู่ที่ด้านซ้ายของหน้าจอตลอดเวลา เพื่อให้สามารถเรียกใช้งานได้สะดวก




1.1 โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม

แสดงโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลเกษตร หัวหน้าแผนกวิชาเกษตร หัวหน้าแผนกวิชาบริหารธุรกิจ และหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน



เมื่อเลือกที่ชื่อจะเชื่อมโยงไปยังประวัติวิทยากร เช่น เมื่อเลือกที่ชื่อหัวหน้าแผนกวิชา
บริหารธุรกิจ จะเชื่อมโยงไปยังประวัติของนายเท็ดศักดิ์ นกขุนทอง ดังนี้

ประวัติวิทยากร			
ชื่อ	นายเท็ดศักดิ์ นกขุนทอง		
รูป			
ตำแหน่งบริหาร	หัวหน้าแผนกวิชาบริหารธุรกิจ		
ตำแหน่งวิชาการ	ครูชำนาญการ		
สังกัด	ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร		
แผนกวิชา	บริหารธุรกิจ		
ประวัติการศึกษา และการฝึกอบรม			
ลำดับที่	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา
1	2532	ปทส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร
2	2548	ท.ม. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พิเศษที่เกี่ยวข้อง			
ลำดับที่	รายละเอียด		
1	2543 - ปัจจุบัน วิทยากรหลักสูตรการส่งต่อการสอน CAI		
สถานที่ทำงาน - ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร หมายเลขโทรศัพท์ - 025670784 แฟกซ์ - 140 หมายเลขโทรสาร - 025671224 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ - 0818891870 E-mail Address - doctorhead@hotmail.com สถานที่เกิด - กรุงเทพมหานคร บ้านเลขที่ 2 หมู่ 6 ต.หนองปรือ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ			

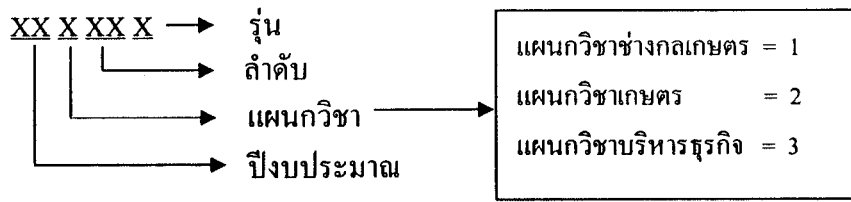
1.2 หลักสูตรการฝึกอบรม

เป็นส่วนที่เก็บรวบรวมรายชื่อ และรายละเอียดของหลักสูตรที่ให้บริการสามารถค้นหาหลักสูตรได้ 5 วิธี คือ ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร และค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร และหากต้องการจะแสดงรายชื่อหลักสูตรทั้งหมดก็เลือกที่แสดงรายชื่อหลักสูตรทั้งหมด

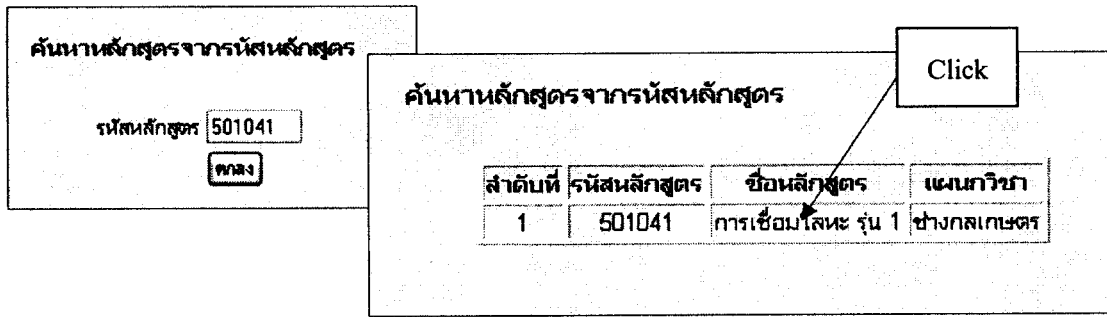
หลักสูตรการฝึกอบรม
ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร
ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร
ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา
ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร
ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร
แสดงรายชื่อหลักสูตรทั้งหมด

1.2.1 ค้นหาหลักสูตรจากระหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร จะเป็นเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



เช่น หากต้องการจะหารหัสหลักสูตรของแผนกวิชาช่างกลเกษตร ปีงบประมาณ 2550 ชื่อหลักสูตร การเชื่อมโลหะ รุ่นที่ 1 รหัส 501041 ให้พิมพ์ “501041” ลงไปในช่องรหัสหลักสูตร แล้วเลือก “ตกลง”



จะแสดงรายละเอียดของหลักสูตร “การเชื่อมโลหะ รุ่น 1” และเมื่อเลือกที่ชื่อหลักสูตรจะแสดงรายละเอียดของหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรการฝึกอบรม

รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตร: การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
 วัตถุประสงค์: 1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการเชื่อมโลหะ 2. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเชื่อมโลหะเบื้องต้นได้
 ปีงบประมาณ: 2550
 วิทยากร: นายปราณี ศรีวัฒนา นายเกษม ณีเมือง
 ปรกณการจ้างงานผู้จ้างงานฝึกอบรม: 25 คน
 จำนวนผู้จ้างงานฝึกอบรมหญิง: 27 คน
 งบประมาณ: 5,000.00 บาท
 ค่าใช้จ่ายหญิง: 5,200.00 บาท

Click

ลำดับที่	กิจกรรม	วันเริ่ม	วันสุดท้าย	ผู้รับผิดชอบ
1	อบรมเตรียมความพร้อม	4 กันยายน 2549	8 กันยายน 2549	นายเกษม ณีเมือง
2	ประเมินผลการฝึกสอนผู้ฝึกอบรมหญิง และปฏิบัติ	9 ตุลาคม 2549	13 ตุลาคม 2549	นายสุชาติ สุทธิพงษ์
3	จัดทำเอกสารฝึกอบรม	16 ตุลาคม 2549	20 ตุลาคม 2549	นายเกษม ณีเมือง
4	ดำเนินการฝึกอบรม	23 ตุลาคม 2549	27 ตุลาคม 2549	นายเกษม ณีเมือง, นายปราณี ศรีวัฒนา
5	สรุปผลการฝึกอบรม	30 ตุลาคม 2549	3 พฤศจิกายน 2549	นายเกษม ณีเมือง

เนื้อหาการฝึกอบรม

ลำดับที่	เนื้อหา
1	ความปลอดภัยในงานเชื่อมเหล็ก และเชื่อมไฟฟ้า
2	เตรียมเนื้อ อะลูมิเนียมในงานเชื่อมเหล็ก
3	เทคนิคการเชื่อมเหล็ก
4	เตรียมเนื้อ อะลูมิเนียมในงานเชื่อมไฟฟ้า
5	เทคนิคการเชื่อมไฟฟ้า
6	ปฏิบัติการเชื่อมเหล็ก และเชื่อมไฟฟ้า

Click

สถานที่ฝึกอบรม: วิทยาลัยเทคนิค อุตสาหกรรม การฝึกอบรม


ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	รายละเอียดเอกสาร
1	text_welding.pdf	เอกสารประกอบหลักสูตรช่างเชื่อมโลหะ โดย อ.เกษม ณีเมือง

ตารางการฝึกอบรม: schedule_welding.pdf

จากชื่อวิทยากรจะสามารถเชื่อมโยงไปยังประวัติวิทยากรได้ ดังนี้

ประวัติวิทยากร

ชื่อ นายเกษม หนือณุกู

รูป 

ตำแหน่งบริหาร: ไม่มีตำแหน่งบริหาร
 ตำแหน่งวิชาการ: ครูชำนาญการ
 สังกัด: ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร
 แผนกวิชา: ช่างกลเกษตร
 ประวัติการศึกษา และการฝึกอบรม

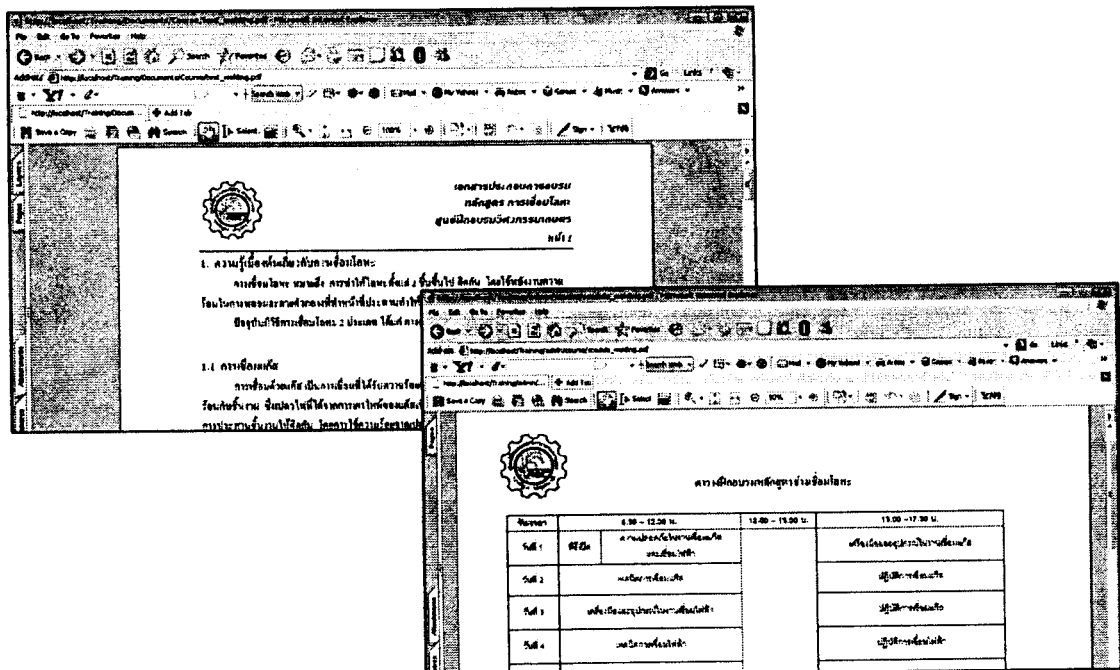
ลำดับที่	ปีปีสำเร็จการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา
1	2526	ป.ศ. ช่างกลเกษตร	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรปทุมธานี
2	2532	ว.ท.บ.เกษตรศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก คณะเกษตรศาสตร์บางพระ

ความเชี่ยวชาญเฉพาะประเด็นการดำเนินงาน

ลำดับที่	รายละเอียด
1	ปี พ.ศ. 2532-ปัจจุบัน วิทยากรฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับเครื่องยนต์เล็กด้านการเกษตร ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

สถานที่ทำงาน - ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร
 หมายเลขโทรศัพท์ - 025670784 เบอร์โทร - 154
 หมายเลขโทรสาร - 025671224
 E-mail Address -
 สถานที่ปฏิบัติงาน ไร่แก้ว
 บ้านเลขที่ 2 หมู่ 6 ต.นข. จ.ฉะ - ปทุมธานี ตำบลจันทรา บางเขน อำเภอสามโคก จังหวัด ปทุมธานี รหัสไปรษณีย์ 12000

จากชื่อเอกสารประกอบการฝึกอบรม และตารางการฝึกอบรมสามารถเชื่อมโยงไปที่เอกสารได้ ดังนี้



เอกสารประกอบหลักสูตร การเชื่อมโยง ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องจักร

การเชื่อมโยง ระหว่าง เครื่องจักรกับเครื่องยนต์ วัสดุที่ใช้กับเครื่องยนต์

1.1 การเชื่อมโยง

การเชื่อมโยงกับ เครื่องยนต์ดีเซลได้แก่การเชื่อมโยงกับเครื่องยนต์ดีเซล ซึ่งเมื่อได้ใช้การเชื่อมโยงกับเครื่องยนต์ดีเซลแล้ว จะสามารถใช้งานได้ โดยที่เครื่องยนต์ดีเซล

ตารางฝึกอบรมหลักสูตรการเชื่อมโยง

เวลา	13:00 - 12:00 น.	13:00 - 15:00 น.	15:00 - 17:00 น.
วันที่ 1	ประวัติ	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องยนต์ดีเซล	การเชื่อมโยงระหว่างเครื่องยนต์ดีเซล
วันที่ 2	เครื่องยนต์ดีเซล		การเชื่อมโยงเครื่องยนต์ดีเซล
วันที่ 3	การเชื่อมโยงเครื่องยนต์ดีเซล		การเชื่อมโยงเครื่องยนต์ดีเซล
วันที่ 4	การเชื่อมโยงเครื่องยนต์ดีเซล		การเชื่อมโยงเครื่องยนต์ดีเซล

1.2.2 ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ใส่คำหรือตัวอักษรที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อหลักสูตรที่ต้องการค้นหา เช่น เมื่อต้องการค้นหาหลักสูตรเกี่ยวกับการเกษตร ให้ใส่คำค้น “เกษตร” แล้วเลือก “ตกลง” ระบบจะแสดงรายชื่อของหลักสูตรที่มีคำว่าเกษตรทั้งหมด โดยจะเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร ดังนี้

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา
1	491021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร
2	491022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร
3	492011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร
4	492012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร
5	492013	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 3	เกษตร
6	492014	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 4	เกษตร
7	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร
8	501022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร
9	501023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3	ช่างกลเกษตร
10	502011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร
11	502012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร
12	502013	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 3	เกษตร
13	502014	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 4	เกษตร
14	511021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร
15	511022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร
16	511023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3	ช่างกลเกษตร
17	512011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร
18	512012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร
19	512013	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 3	เกษตร
20	512014	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 4	เกษตร

เมื่อเลือกที่ชื่อหลักสูตรก็จะแสดงรายละเอียดของหลักสูตรเช่นเดียวกับการค้นประเภทอื่น ๆ

1.2.3 ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

เลือกแผนกวิชา ▼

เลือกแผนกวิชา

ช่างกลเกษตร

เกษตร

บริหารธุรกิจ

เลือกแผนกวิชาที่ต้องการค้นหาหลักสูตร เช่น เลือกแผนกวิชาช่างกลเกษตร จะปรากฏรายชื่อหลักสูตรทั้งหมดที่เปิดการอบรมตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549-2551 ประกอบด้วย ลำดับ รหัสหลักสูตร และชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตรจะเป็นตัวบ่งบอกว่าเป็นการฝึกอบรมในปีงบประมาณใด ดูได้จากตัวเลขรหัสหลักสูตรสองหลักแรกด้านหน้า ดังนี้

ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

ช่างกลเกษตร ▼

ตกลง

ลำดับ	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	491011	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์รุ่น 1
2	491012	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์รุ่น 2
3	491021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1
4	491022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2
5	491031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1
6	491032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2
7	491033	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3
8	491034	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4
9	491041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
10	491042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
11	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3
12	501011	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์รุ่น 1
13	501012	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์รุ่น 2
14	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1
15	501022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2
16	501023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3
17	501031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1
18	501032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2

Click

เมื่อเลือกที่ชื่อหลักสูตรก็จะแสดงรายละเอียดของหลักสูตรเช่นเดียวกับการค้นประเภทอื่น ๆ

1.2.4 ค้นหาหลักสูตรจากระหัสวิทยากร

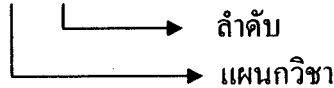
ค้นหาหลักสูตรจากระหัสวิทยากร

รหัสวิทยากร

ค้นหาหลักสูตรจากระหัสวิทยากร ในกรณีที่ทราบรหัสวิทยากร และต้องการทราบว่า วิทยากรคนดังกล่าวสอนหลักสูตรใดบ้าง รหัสหลักสูตรเป็นรหัสที่จัดทำขึ้นภายในระบบ มีโครงสร้างดังนี้

รหัสวิทยากร จะเป็นเลขจำนวน 5 หลัก

X XXXX



- แผนกวิชาช่างกลเกษตร = 1
- แผนกวิชาเกษตร = 2
- แผนกวิชาบริหารธุรกิจ = 3
- ผู้บริหาร = 4
- วิทยาการภายนอก = 5

เช่นต้องการค้นหาหลักสูตรที่
ใช้วิทยากรในแผนกวิชา
บริหารธุรกิจเป็นวิทยากร
เลือกพิมพ์ "30" ในช่องรหัส
วิทยากร จะปรากฏรายชื่อ
หลักสูตรที่มีครูในแผนก
บริหารธุรกิจเป็นวิทยากร ดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	503021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
2	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	503022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
3	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	503024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
4	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	503025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
5	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	503026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
6	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	503031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
7	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	503032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
8	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	503033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
9	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	513031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
10	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	513032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
11	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	513033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
12	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	513034	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 4
13	30001	นาย เกียรติศักดิ์ นกขุนทอง	513035	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 5
14	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
15	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	493012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
16	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	493013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
17	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	493014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
18	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
19	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	503012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
20	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	503013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
21	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	503014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
22	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	513011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
23	30002	นาย วิเชียร เสกชมศิลป์	513014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
24	30003	นางสาว สมปราภวณา ศรีรัมย์	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
25	30003	นางสาว สมปราภวณา ศรีรัมย์	493012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
26	30003	นางสาว สมปราภวณา ศรีรัมย์	503034	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 4
27	30004	นางสาว บุรกร ศักดิ์ชัย	503041	การสร้างนวัตกรรมการพิมพ์ รุ่น 1
28	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
29	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
30	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493023	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3
31	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
32	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
33	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	493026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
34	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
35	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
36	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
37	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
38	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513023	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3
39	30005	นาย อโณทัย ทิระสวัสดิ์	513024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4

จากชื่อหลักสูตรสามารถเชื่อมโยงไปยังรายละเอียดของหลักสูตรได้เช่นเดียวกับการค้นหาประเภทอื่น

1.2.5 ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร ในกรณีที่ทราบชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร และต้องการทราบว่าวิทยากรคนดังกล่าวสอนหลักสูตรใดบ้าง ให้พิมพ์ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากรในช่อง โดยไม่มีคำนำหน้าชื่อ เช่น ต้องการทราบว่า อ.เทิดศักดิ์ สอนหลักสูตรใด ให้พิมพ์คำว่า “เทิดศักดิ์” ใส่ในช่องที่กำหนด ดังนี้ (หลักสูตรการซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3 รหัส 503023 ไม่มีการจัดฝึกอบรมเนื่องจากมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมน้อย จึงไม่ได้จัดแสดงไว้)

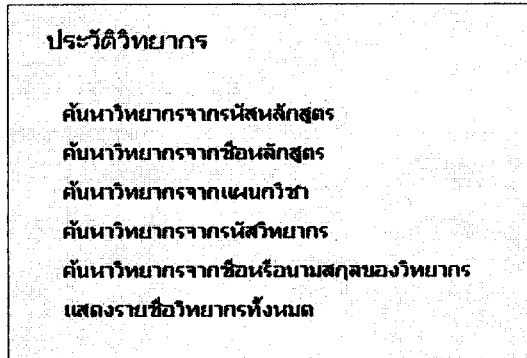
ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
2	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
3	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
4	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
5	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
6	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
7	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
8	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
9	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
10	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
11	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
12	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513034	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 4
13	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513035	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 5

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

จากชื่อหลักสูตรสามารถเชื่อมโยงไปยังรายละเอียดของหลักสูตรได้ เช่นเดียวกับการค้นหาประเภทอื่น

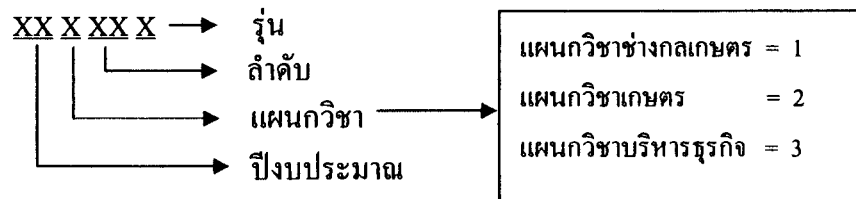
1.3 ประวัติวิทยากร

เป็นส่วนที่เก็บรวบรวมรายชื่อ และประวัติของวิทยากรทั้งหมดที่สอนในหลักสูตรของศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ในปีงบประมาณ 2549 – 2551 สามารถค้นหาหลักสูตรได้ 5 วิธี คือ ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร และค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร และหากต้องการจะแสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมดก็เลือกที่แสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมด

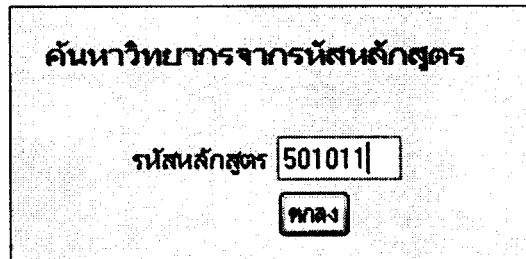


1.3.1 ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร จะเป็นเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร ในกรณีที่ต้องการค้นหาประวัติวิทยากร โดยทราบรหัสหลักสูตรที่วิทยากรผู้นั้นเป็นผู้สอน เช่น หากต้องการจะค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตรของแผนกวิชาช่างกลเกษตร ปีงบประมาณ 2550 ชื่อหลักสูตร การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เทอร์ รันที่ 1 รหัส 501011 ให้พิมพ์ “501011” ลงไปในช่องรหัสหลักสูตร แล้วเลือก “ตกลง”



จะปรากฏชื่อนามสกุลของวิทยากรที่สอนหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่นที่ 1 ชื่อ “นายวรวุฒิ แซมสน”

ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	10003	นาย สุรัตน์ ลิมาภักดิ์	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
2	10004	นาย วรวิทย์ แซ่มสน	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
3	50002	นาย บพิตร ไชยมงคล	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

ประวัติวิทยากร

ชื่อ

นายวรวิทย์ แซ่มสน

รูป



ตำแหน่งบริหาร
ตำแหน่งวิทยากร
สังกัด
แผนกวิชา
ประวัติการศึกษา และการฝึกอบรม

หัวหน้างานผลิต
ครูชำนาญการ
ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร
ช่างกลเกษตร

ลำดับที่	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา
1	2525	ปวช. ช่างกลเกษตร	วิทยาลัยเทคนิคในโตและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรปทุมธานี
2	2531	ท.บ. เสด็จในโตการเกษตร	วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์

ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	งานและนิเทศ
1	ปี พ.ศ. 2525-ปัจจุบัน วิทยากรกรมฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับเครื่องจักรกลด้านการเกษตร ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร

สถานที่ทำงาน - ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร
หมายเลขโทรศัพท์ - 025670784 แฟกซ์ - 187
หมายเลขโทรสาร - 025671224
E-mail Address -
สถานที่ฝึกอบรม/นิเทศ
ปี พ.ศ. 2531 ถึง 6 เดือน จังหวัดปทุมธานี ตำบลบางทราย บางขุน ช่างกลเกษตร เมือง จังหวัด ปทุมธานี รหัสไปรษณีย์ 12000

1.3.2 ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ใส่คำหรือตัวอักษรที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อหลักสูตรที่ต้องการค้นหา เช่น เมื่อใส่คำค้น “คอมพิวเตอร์” ระบบจะแสดงรายชื่อของวิทยากรที่สอนหลักสูตรที่มีคำว่าคอมพิวเตอร์อยู่ในชื่อของหลักสูตรทั้งหมด โดยจะเรียงลำดับตามรหัสวิทยากร และรหัสหลักสูตร ดังนี้

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	30001	นาย เตตศักดิ์ นกขุนทอง	503021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
2	30001	นาย เตตศักดิ์ นกขุนทอง	503022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
3	30001	นาย เตตศักดิ์ นกขุนทอง	503024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
4	30001	นาย เตตศักดิ์ นกขุนทอง	503025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
5	30001	นาย เตตศักดิ์ นกขุนทอง	503026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
6	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
7	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	493012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
8	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	493013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
9	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	493014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
10	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
11	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	503012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
12	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	503013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
13	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	503014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
14	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	513011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
15	30002	นาย วิเชษฐ์ เลิศวิมลชัย	513014	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 4
16	30003	นางสาว สมปราภวณา ศรีรัมย์	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
17	30003	นางสาว สมปราภวณา ศรีรัมย์	493012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
18	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	493021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
19	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
20	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	493023	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3
21	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	493024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
22	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	493025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
23	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	493026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
24	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	513012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2
25	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	513013	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 3
26	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	513021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
27	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	513022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
28	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	513023	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 3
29	30005	นาย อโณทัย ทิณะสวัสดิ์	513024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

เมื่อเลือกที่ชื่อ-นามสกุลของวิทยากร จะได้รายละเอียดประวัติของวิทยากร เช่นเดียวกับ การค้นชนิดอื่น ๆ

1.3.3 ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

เลือกแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา

กษัตริย์

บริหารธุรกิจ

เลือกแผนกวิชาที่ต้องการค้นหาชื่อวิทยากร เช่น เลือกแผนกวิชาช่างกลเกษตร จะแสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมดในแผนกวิชาช่างกลเกษตรที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549-2551 ประกอบด้วย ลำดับ รหัสวิทยากร ชื่อ-สกุล และแผนกวิชา

ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา
1	10001	นาย สุชาติ สุทธิจิระพันธ์	ช่างกลเกษตร
2	10002	นาย ปฎิภาค กองสิงหนศรี	ช่างกลเกษตร
3	10003	นาย สุรัตน์ สีมาพิทักษ์	ช่างกลเกษตร
4	10004	นาย วราวุธ แซ่มเสน	ช่างกลเกษตร
5	10005	นาย เกษเดม เหมือนภู	ช่างกลเกษตร
6	10006	นาย เขาวินทร์ สุภรินทร์	ช่างกลเกษตร
7	10007	นาย ไชยา ไสวอินทะ	ช่างกลเกษตร
8	10008	นาย ปราศรัย สิวินษา	ช่างกลเกษตร
9	50002	นาย บพิตร ไชยนอก	ช่างกลเกษตร

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

เมื่อเลือกที่ชื่อวิทยากรก็จะแสดงรายละเอียดประวัติของวิทยากรแต่ละคน กรณีที่เป็นวิทยากรภายนอก จะมีสัญลักษณ์ * ที่หน้าชื่อ และรหัสวิทยากรจะขึ้นต้นด้วยเลข 5

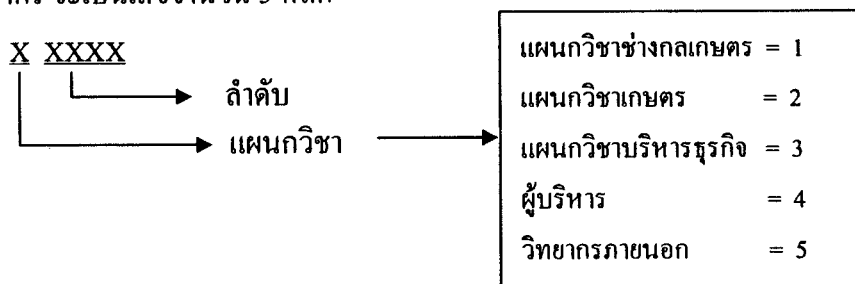
1.3.4 ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

รหัสวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร ในกรณีที่ทราบรหัสวิทยากร และต้องการดูประวัติของวิทยากรท่านนั้น สามารถพิมพ์เลขรหัสวิทยากรลงไปในช่วงที่กำหนดให้ แล้วเลือก “ตกลง”

รหัสวิทยากร จะเป็นเลขจำนวน 5 หลัก



เช่นต้องการค้นหาวิทยากรในแผนกบริหารธุรกิจ เลือกพิมพ์ “30” ในช่องรหัสวิทยากร จะปรากฏรายชื่อครูในแผนกบริหารธุรกิจเป็นวิทยากรการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2549-2551 ดังนี้

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร			
ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา
1	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	บริหารธุรกิจ
2	30002	นาย วิเชียร เลิศมิลชัย	บริหารธุรกิจ
3	30003	นางสาว สมปรารถนา ศรีรัมย์	บริหารธุรกิจ
4	30004	นางสาว บุษกร สัญชัย	บริหารธุรกิจ
5	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	บริหารธุรกิจ

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

หรืออาจจะพิมพ์รหัสวิทยากรทั้ง 5 หลัก ก็สามารถค้นหาวิทยากรเป็นรายบุคคลได้ เช่นถ้าต้องการค้นหาวิทยากรที่มีรหัสวิทยากร “10004” จะแสดงผลการค้นหา ดังนี้

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร			
ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา
1	10004	นาย วรวิทย์ แซ่มสน	ช่างกลเกษตร

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

จากชื่อ-สกุล ของวิทยากร สามารถเชื่อมโยงไปยังประวัติวิทยากร ได้ดังเช่นการค้นหาวิธีอื่น ๆ

1.3.5 ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร	
ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร	<input type="text"/>
	<input type="button" value="ค้นหา"/>

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร ในกรณีที่ทราบชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร และต้องการทราบประวัติของวิทยากรคนดังกล่าว ให้พิมพ์เฉพาะชื่อ หรือนามสกุลของวิทยากร ในช่องที่กำหนดให้ โดยไม่มีคำนำหน้าชื่อ เช่น ต้องการทราบประวัติของ อ.เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง ให้พิมพ์ชื่อ “เท็ดศักดิ์” ใส่ในช่องที่กำหนด จะแสดงผลดังนี้

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลวิทยากร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา
1	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	บริหารธุรกิจ

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

จากชื่อ-สกุล ของวิทยากร สามารถเชื่อมโยงไปยังประวัติวิทยากรได้ดังเช่นการค้นวิธีอื่น ๆ

1.3.6 แสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมด

แสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมด

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา
1	10001	นาย สุชาติ สุทธิจิระพันธ์	ช่างกลเกษตร
2	10002	นาย ปฎิภาต กองสัมฤทธิ์	ช่างกลเกษตร
3	10003	นาย สุรัตน์ สิมากิจกิจ	ช่างกลเกษตร
4	10004	นาย ราชวิ ขอมสน	ช่างกลเกษตร
5	10005	นาย เกษเดม เหนือแก้ว	ช่างกลเกษตร
6	10006	นาย เขาวรินทร์ สุกันทร	ช่างกลเกษตร
7	10007	นาย ไชยา ไชวณิช	ช่างกลเกษตร
8	10008	นาย เป้าสียง สิวทยา	ช่างกลเกษตร
9	20001	นาย สุเทพ ไชยบุตร	เกษตร
10	20002	นาง เพ็ญรุ่ง ภิบาลไชย	เกษตร
11	20003	นาง สุพรรณมา สาสนรักกิจ	เกษตร
12	20004	นาง สักขณา เตชะมา	เกษตร
13	20005	นาง นิเมมล ภาตนา	เกษตร
14	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	บริหารธุรกิจ
15	30002	นาย วิเชียร เลิศวิมลชัย	บริหารธุรกิจ
16	30003	นางสาว สมประภรณ์ ศรีรัมย์	บริหารธุรกิจ
17	30004	นางสาว บุษกร สักขชัย	บริหารธุรกิจ
18	30005	นาย อโณทัย ทัศนะสวัสดิ์	บริหารธุรกิจ
19	40001	นาย ไชยศิริ สมสกุล	ผู้บริหาร / หน่วยงาน
20	40002	นาย เสนาะ ภาตเกษม	ผู้บริหาร / หน่วยงาน
21	50001	นาย สุภัทร แก้วสิทธิ์	บริหารธุรกิจ
22	50002	นาย บัณฑิต ไชยนอก	ช่างกลเกษตร
23	50003	นาย สรเสริญ เข็มรทนต์	บริหารธุรกิจ

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

แสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมดที่เป็นวิทยากรการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2549-2551
เรียงลำดับตามรหัสวิทยากร ซึ่งสามารถเรียกดูประวัติของวิทยากรโดยการเลือกที่ชื่อของวิทยากร

1.4 ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

เป็นส่วนที่เก็บรวบรวมรายชื่อ และรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดของ
ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ในปีงบประมาณ 2549 – 2551 สามารถค้นหาหลักสูตรได้ 4 วิธี คือ ค้นหา
ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรม

จากแผนกวิชา ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม และหากต้องการจะแสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดก็เลือกที่แสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด

ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

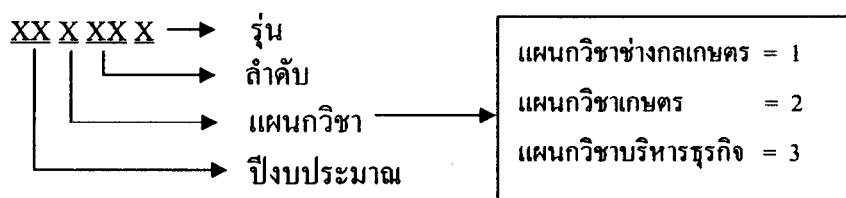
ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร
 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร
 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา
 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม
 แสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด

1.4.1 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร จะเป็นเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



เช่น หากต้องการจะค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่นที่ 1” รหัส “503011” ให้พิมพ์รหัสดังกล่าวลงไปในช่วงรหัสหลักสูตร แล้วเลือก “ตกลง” จะแสดงรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่นที่ 1 ได้แก่ ลำดับที่ รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อ-สกุล อาชีพ อำเภอ จังหวัด ดังนี้

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	ชื่อ สกุล	อาชีพ	ชำนาญ	จังหวัด
1	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย เกรียงไกร แซงจำเริญ	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
2	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ไกรฤกษ์ แก้วเรือง	รับราชการ	โพธารนีย์	ปทุมธานี
3	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว จิตรลดา นาสวนเจริญ	นักศึกษา	หนองเสือ	ปทุมธานี
4	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย จีศักดิ์ ทองรวม	นักศึกษา	สีชมพู	ขอนแก่น
5	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย เจริญ อิ่มนาคย์	รับราชการ	ชัยบุรี	ปทุมธานี
6	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว เบลีนา นกาทอม	นักศึกษา	บางโพธิ์	พระนครศรีอยุธยา
7	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ชวินต์ ราชกิจ	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ลำลูกกา	ปทุมธานี
8	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ชินวาท ช่างน้อย	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ชัยบุรี	ปทุมธานี
9	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ณรงค์ฤทธิ์ สายสม	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ชัยบุรี	ปทุมธานี
10	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ณรงค์เดช อินทา	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
11	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว ณัฐริมา พานุมพร	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
12	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาง กสิ์ เหลืองประเสริฐ	เกษตรกร	สามโคก	ปทุมธานี
13	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ดิชา รักเกียรติบุรี	รับราชการ	ทวีวัฒนา	กรุงเทพมหานคร
14	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาง นพพรณ พินทุเสน	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี
15	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย นิกร จันทร์ดีตา	รับราชการ	พุทธมณฑล	นครปฐม
16	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาง นิรันดร์ ไพบุตร	นักศึกษา	ดอนเมือง	กรุงเทพมหานคร
17	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย บุญชัย ต้นเมธ	เกษตรกร	ชัยบุรี	ปทุมธานี
18	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาง บุญตา นิ่มมีไทย	รับราชการ	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี
19	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว ปรางทอง สีสุก	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
20	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาง ปราณี เที่ยงนาค	แม่บ้าน	เมือง	ปทุมธานี
21	503011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย พรชัย แซ่ซัง	นักศึกษา	สีชมพู	ขอนแก่น

จากชื่อของผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถเชื่อมโยงไปยังรายละเอียดของผู้ผ่านการอบรมได้แก่ ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม อาชีพ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ชื่อหลักสูตร และปีงบประมาณ ดังนี้

รายละเอียดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
ชื่อผู้เข้ารับการอบรม	นางสาว เบลีนา นกาทอม
อาชีพ	นักศึกษา
เลขประจำตัวประชาชน	3501000130461
ช่วงอายุ	น้อยกว่า 20 ปี
หมายเลขโทรศัพท์	025912231
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่	0892145536
Email Address	napapatum@hotmail.com
สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก	
บ้านเลขที่	35 หมู่ที่ 12
ตำบล/แขวง	เขียงรากน้อย อำเภอ/เขต บางโพธิ์ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
รหัสไปรษณีย์	13190
ชื่อหลักสูตร	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1
ปีงบประมาณ	2550

1.4.2 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

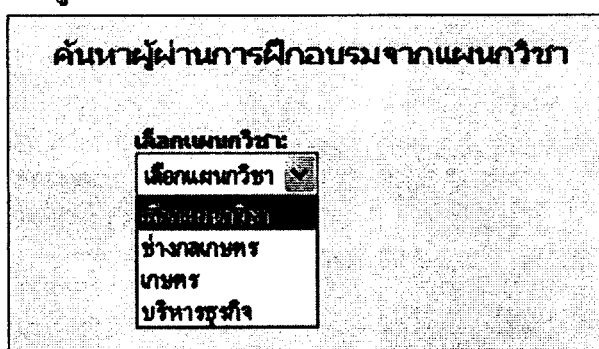
ชื่อหลักสูตร

ใส่คำหรือตัวอักษรที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อหลักสูตรที่ต้องการค้นหา เช่น เมื่อใส่คำค้น “พีช” ระบบจะแสดงรายชื่อของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่มีคำว่าพีชอยู่ในชื่อของหลักสูตรทั้งหมด เรียงลำดับตามตัวอักษรชื่อของผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร						
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด
1	นางสาว จิตรา อรชร	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางเลน	นครปฐม
2	นางสาว จินดาภรณ์ แบนเนียร	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี
3	นาย จิราวัฒน์ โดกลือชา	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
4	นาง ฉันทนา เกตุแก้ว	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี
5	นาย ตะนัน เพ็ชรราชศรี	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	รับราชการ	เสนา	พระนครศรีอยุธยา
6	นาย เทพศิริ รัตนรินทร์	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
7	นางสาว นพมาศ เน้นพลับ	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางมอญ	กรุงเทพมหานคร
8	นาง นันทนิลย์ เทนงพุทธชาดี	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	รับราชการ	สีบุญเรือง	ปทุมธานี
9	นางสาว นิตยา นีรทนะ	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	จอมทอง	กรุงเทพมหานคร
10	นางสาว บุญจรรณ แดงวิเชียร	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	จอมทอง	กรุงเทพมหานคร
11	นาย ปิยะสิทธิ์ เกิดผล	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	คลองหลวง	ปทุมธานี
12	นาง พรนิกา เมษาระ	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี
13	นางสาว พรไพสิณ เกษนพรมณี	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ
14	นาย พิรยุทธ พงศพล	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	ดอนเมือง	กรุงเทพมหานคร
15	นางสาว พุทธชาติ เมืองแก้ว	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี
16	นางสาว เพชรา ณ ปิณฑเพชร	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	หนองเสือ	ปทุมธานี
17	นาย ทานา จิตรพงศ์	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี
18	นางสาว ทวีณี แซ่ตั้ง	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางมอญ	กรุงเทพมหานคร
19	นาย มนัส เป็ชทาญ	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	รับราชการ	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี
20	นางสาว รัดนา เบ็ญทอง	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	หนองเสือ	ปทุมธานี
21	นางสาว พรรณนิภา ไตสุนัน	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร
22	นางสาว วันดี นาคเยี่ยม	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางมอญ	กรุงเทพมหานคร
23	นาง ศิริวรรณ อุตตะธรณีน	502021	การปลูกพืชโดยไม้อัดดิน รุ่น 1	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี

เมื่อเลือกที่ชื่อ-นามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม จะได้รับรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรม เช่นเดียวกับการค้นประเภทอื่น ๆ

1.4.3 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา



เลือกแผนกวิชาที่ต้องการค้นหาชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม เช่น เลือกแผนกวิชาช่างกลเกษตร จะปรากฏรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดในแผนกวิชาช่างกลเกษตรที่ฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2549-2551 ประกอบด้วย ลำดับ ชื่อ-สกุล รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร อาชีพ อำเภอ และจังหวัด

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:
ช่างกลเกษตร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสผู้ฝึกสอน	หลักสูตร	อาชีพ	ช่างเทคนิค	จังหวัด
1	นาย เขารัตน์ สิงห์เสวก	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษาศึกษา	สามโคก	ปทุมธานี
2	นาย โชติรัตน์ แซ่ปาง	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	บางเขน	กรุงเทพมหานคร
3	นาย ณัฐกานต์ นันตะแก้ว	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษาศึกษา	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา
4	นาย อธิพงษ์ ตีเหล็ก	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษาศึกษา	ธัญบุรี	ปทุมธานี
5	นาย พงษ์วัฒน์ คิมิกระ	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษาศึกษา	นพพชร	พระนครศรีอยุธยา
6	นาย พุทธพงษ์ พนมเมือง	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	ฉะเชิงเทรา	กรุงเทพมหานคร
7	นาย วิทยา อราวดี	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	หลักสี่	กรุงเทพมหานคร
8	นาย วิชาญ ไร่กุล	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	ข้าราชการ	ปากเกร็ด	นนทบุรี
9	นาย สมิทธิ์ ฝึกเชื้อ	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี
10	นาย ทวีศักดิ์ บุญธรรม	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	ข้าราชการ	เมือง	ปทุมธานี
11	นาย จักรกฤษ สุขกาม	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี
12	นาย ณรงค์วิทย์ ตลองน้อย	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	เมือง	ปทุมธานี
13	นาย สุวัชรชัย อนุเคราะห์	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	ข้าราชการ	เมือง	ปทุมธานี
14	นาย มงคลชัย ชันมา	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	ข้าราชการ	ปากเกร็ด	นนทบุรี
15	นาย เมฆพงษ์ สุทธิพงษ์ไฉไล	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	ข้าราชการ	เมือง	ปทุมธานี
16	นาย สมพงษ์ ตระกูลทองกุล	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี
17	นาย สุวัจน์ พุฒอน	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี
18	นาย อังศุวาล คำดี	501011	การใช้งานสว่านจักรกลแทรกเตอร์ รุ่น 1	นักศึกษาศึกษา	เมือง	ปทุมธานี

เมื่อเลือกที่ชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมก็จะปรากฏรายละเอียดของผู้ผ่านการอบรมแต่ละคนเช่นเดียวกับการค้นประเภทอื่น ๆ

1.4.4 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม ในกรณีที่ต้องการชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม ให้พิมพ์เฉพาะชื่อ หรือนามสกุลของผู้ผ่านการอบรม ในช่องที่กำหนดให้ โดยไม่มีคำนำหน้าชื่อ เช่น ต้องการทราบประวัติของ นางสุนทรี แสงไทย ให้พิมพ์ชื่อ “สุนทรี” หรือนามสกุล “แสงไทย” ใส่ในช่องที่กำหนด จะปรากฏ

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด
1	นางสาว สุนทรี แสงไทย	502031	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 1	นักศึกษา	คลองหลวง	ปทุมธานี

จากชื่อ-สกุล ของผู้ผ่านการอบรม สามารถเชื่อมโยงไปยังรายละเอียดของผู้ผ่านการอบรม ได้ดังเช่น การค้นวิธีอื่น ๆ

1.4.5 แสดงรายชื่อผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด

แสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด
1	นาย เขารัตน สิงห์เสวก	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	นักศึกษา	สามโคก	ปทุมธานี
2	นาย โชตินันต์ แซ่บ่าง	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	บางเขน	กรุงเทพมหานคร
3	นาย ณัฐกานต์ นิลดงแก้ว	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	นักศึกษา	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา
4	นาย สิริพงษ์ ด้งสุต	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	นักศึกษา	ชัยบุรี	ปทุมธานี
5	นาย พงษ์อนันต์ คัมภีระ	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	นักศึกษา	มหาสาร	พระนครศรีอยุธยา
6	นาย พุทธทรง พนมมิตร	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	วังงิ้ว	กรุงเทพมหานคร
7	นาย ารุภกร อรรถคัน	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	หลักสี่	กรุงเทพมหานคร
8	นาย วรวิทย์ ไร่กุล	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	รับราชการ	ปากเกร็ด	นนทบุรี
9	นาย สวัสดิ์ รักเชื้อ	491043	การเชื่อมโยงฯ รุ่น 3	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี
10	นางสาว กัญทิพย์ เชนเชน	492033	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 3	รับราชการ	-	สระบุรี
11	นางสาว นภาพัน ด้งคำ	492033	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	-	สระบุรี
12	นาย สมชาย ชัยยศทา	492033	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	-	กรุงเทพมหานคร
13	นางสาว จรรยา ช่างสุเชิน	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี
14	นาย ชิน นพวิริยะ	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	เมือง	ปทุมธานี
15	นาย ธง เจริญภักดิ์	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	รับราชการ	ชัยบุรี	ปทุมธานี

แสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดที่เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2549-2551 เรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร ซึ่งสามารถเรียกดูรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยการเลือกที่ชื่อของผู้ผ่านการอบรม

1.5 ปฏิทินการฝึกอบรม

เป็นส่วนที่แสดงกำหนดการฝึกอบรมในปีงบประมาณปัจจุบัน โดยแสดงเป็นกำหนดการทั้งปีงบประมาณ และแสดงเป็นช่วงเวลา

ปฏิทินการฝึกอบรม

แสดงปฏิทินการฝึกอบรมเป็นช่วงเวลา

1.5.1 แสดงปฏิทินการฝึกอบรมเป็นช่วงเวลา เป็นการแสดงกำหนดการฝึกอบรม ที่ให้ผู้ใช้สามารถเลือกกำหนดช่วงเวลาได้เอง โดยเลือกวันเริ่มต้น และวันสุดท้ายของช่วงเวลาที่ต้องการทราบว่ามีกิจกรรมหลักสูตรใดบ้าง ซึ่งจะดึงข้อมูลมาจากหลักสูตรการฝึกอบรมมาแสดง

ปฏิทินการฝึกอบรม

วันเริ่มต้น

วันสุดท้าย

Click

ปฏิทินการฝึกอบรม

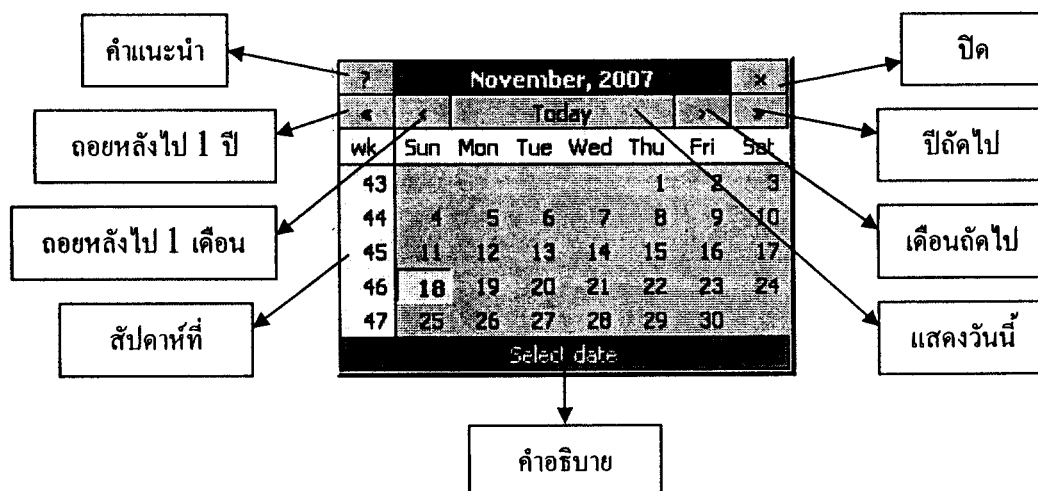
วันเริ่มต้น 2007-11-18

วันสุดท้าย

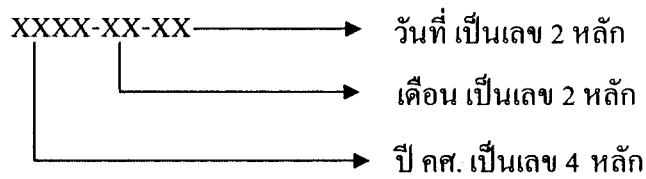
November, 2007							
Today							
wk	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
43					1	2	3
44	4	5	6	7	8	9	10
45	11	12	13	14	15	16	17
46	18	19	20	21	22	23	24
47	25	26	27	28	29	30	

Select date

สำหรับวันที่ทั้งวันเริ่มต้น และวันสุดท้าย กำหนดในการเลือกวันที่ ดังนี้



เลือกวันที่ที่ต้องการกำหนดเป็นวันแรก และวันสุดท้าย นอกจากนี้จะใช้วิธีการเลือกยังสามารถพิมพ์วันที่กรอกลงในช่องได้ รูปแบบของวันที่จะมีลักษณะดังนี้



เช่นกำหนดช่วงเวลา เป็นวันที่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2550

ปฏิทินการฝึกอบรม

วันเริ่มต้น 2007-10-01

วันสุดท้าย 2007-12-31

ปฏิทินการฝึกอบรม

วันเริ่มต้นของการฝึกอบรม	วันสุดท้ายของการฝึกอบรม	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา	สถานที่ฝึกอบรม	หมายเหตุ
1 ตุลาคม 2550	5 ตุลาคม 2550	513031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1	บริหารธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	เฉพาะเปิดภาคเรียน
6 ตุลาคม 2550	20 ตุลาคม 2550	513021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1	บริหารธุรกิจ	ห้องประชุมชั้น 3 อาคารเรียนประสม	เฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์
15 ตุลาคม 2550	24 ธันวาคม 2550	512011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร	ห้องประชุม 117	เฉพาะวันจันทร์
22 ตุลาคม 2550	26 ตุลาคม 2550	513032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2	บริหารธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	เฉพาะเปิดภาคเรียน
3 พฤศจิกายน 2550	17 พฤศจิกายน 2550	513011	การใช้อินเตอร์เน็ตเบื้องต้น รุ่น 1	บริหารธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	เฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์
5 พฤศจิกายน 2550	9 พฤศจิกายน 2550	511021	การวินิจฉัยสภาพเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	อาคารเทรคเตอร์	-
19 พฤศจิกายน 2550	23 พฤศจิกายน 2550	512021	การปลูกพืชโตบนไร่อิน รุ่น 1	เกษตร	ห้องประชุม 117	-
23 พฤศจิกายน 2550	23 มกราคม 2551	513035	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 5	บริหารธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	อบรมเฉพาะวันเสาร์
8 ธันวาคม 2550	22 ธันวาคม 2550	513022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	บริหารธุรกิจ	ห้องประชุมชั้น 3 อาคารเรียนประสม	เฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์
10 ธันวาคม 2550	14 ธันวาคม 2550	511031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	อาคารช่างไฟฟ้า	-
24 ธันวาคม 2550	28 ธันวาคม 2550	512022	การปลูกพืชโตบนไร่อิน รุ่น 2	เกษตร	ห้องประชุม 117	-

แสดงผลกำหนดการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2550 โดยเรียงลำดับตามวันเริ่มต้นของการฝึกอบรม และวันสุดท้ายของการฝึกอบรม ในกรณีการฝึกอบรมมีระยะเวลาเกินวันสุดท้ายก็จะแสดงไว้ด้วยเพื่อให้ได้รายละเอียดของหลักสูตรให้ครบถ้วน ดังเช่นตามตัวอย่างจะมีหลักสูตรการสร้างสื่อการสอน CAI รุ่นที่ 5 มีกำหนดตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2550 ถึงวันที่ 23 มกราคม 2551 ซึ่งขอบเขตของระยะเวลาได้ครอบคลุมวันที่ 31 ธันวาคม 2550 ที่กำหนดให้วันสุดท้ายที่ให้ระบบแสดงผลเมื่อเลือกที่ชื่อหลักสูตรก็จะได้รับรายละเอียดของหลักสูตรเช่นเดียวกัน

1.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม

แสดงเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม ยกเว้นเอกสารประกอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร แสดงในรูปแบบของ MS word และ PDF เพื่อให้ผู้ใช้เลือกใช้ตามความต้องการ

ลำดับที่	เอกสาร
1	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (MS Word)
2	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (PDF)
3	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (MS Word)
4	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (PDF)
5	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (MS Word)
6	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (PDF)
7	ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

1.6.1 แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (MS Word)

ใบสมัครฝึกอบรม

ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ตำบลบางขุน อ.เมือง จ.ปทุมธานี
โทร. 0-2567-0784 โทรสาร 0-2567-1224

สมัครด้วยตนเอง
 สมัครทางไปรษณีย์
 สมัครทางโทรสาร

หลักสูตร	รุ่นที่	วันที่

1.6.2 แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (PDF)

ใบสมัครฝึกอบรม

ศูนย์พัฒนาการศึกษากรมกสิกรรม ตำบลหนองบัว อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
โทร. 0-3567-0784 โทรสาร 0-2567-1224

สมัครเรียนแบบ
 สมัครทำวิทยากร
 สมัครทำวิทยากร

ชื่อผู้สมัคร	วันที่	วันที่

* เลือก สาขาวิชาที่เรียน
 * สาขาวิชาที่เรียน

สาขาวิชา สาขาวิชา สาขาวิชา
 สาขาวิชา สาขาวิชา สาขาวิชา

1.6.3 แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (MS Word)

แบบประเมินผลการฝึกอบรม วิทยากร

กรรรมณ์.....

.....

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 18 - 24 ปี 25 - 34 ปี 35 - 44 ปี 45 ปี ขึ้นไป

1.3 อาชีพ ปลูกพืช ปลูกพืชไร่ ปลูกพืชสวน อื่น ๆ

2. ความพึงพอใจของผู้ที่รับการฝึกอบรม

1	2	3	4	5	6	7
1. ความพึงพอใจ	ดีมาก	ดี	พอ	น้อย	น้อย	ไม่พอใจ
2. ความพึงพอใจ	ดีมาก	ดี	พอ	น้อย	น้อย	ไม่พอใจ

1.6.4 แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (PDF)

แบบประเมินผลการฝึกอบรม วิทยากร

กรรรมณ์.....

.....

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 เพศ ชาย หญิง

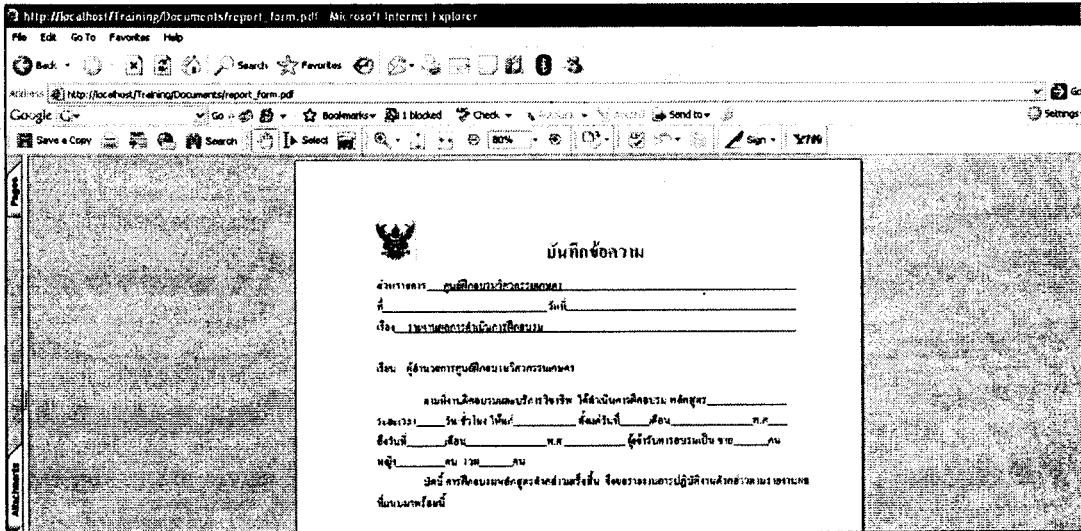
1.2 อายุ 18 - 24 ปี 25 - 34 ปี 35 - 44 ปี 45 ปี ขึ้นไป

1.3 อาชีพ ปลูกพืช ปลูกพืชไร่ ปลูกพืชสวน อื่น ๆ

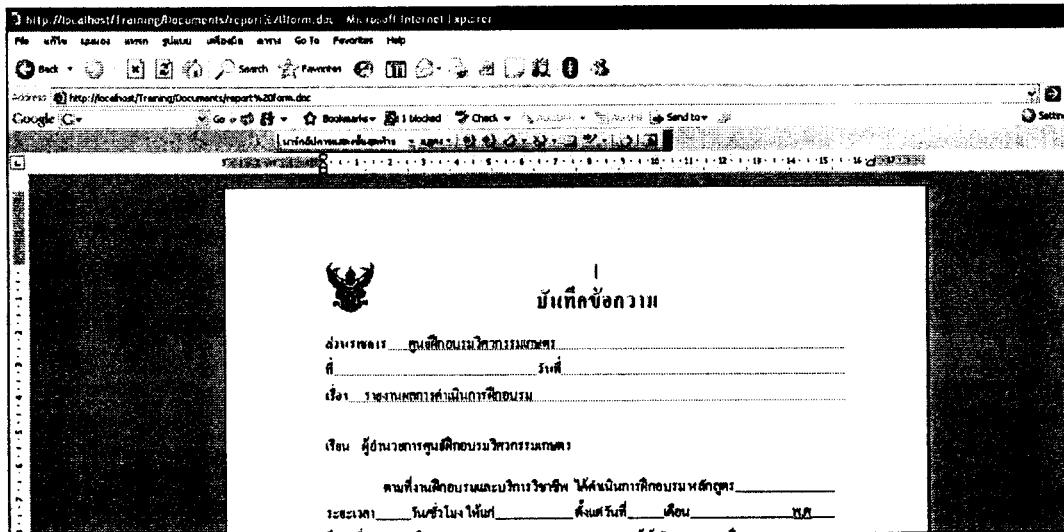
2. ความพึงพอใจของผู้ที่รับการฝึกอบรม

1	2	3	4	5	6	7
1. ความพึงพอใจ	ดีมาก	ดี	พอ	น้อย	น้อย	ไม่พอใจ
2. ความพึงพอใจ	ดีมาก	ดี	พอ	น้อย	น้อย	ไม่พอใจ

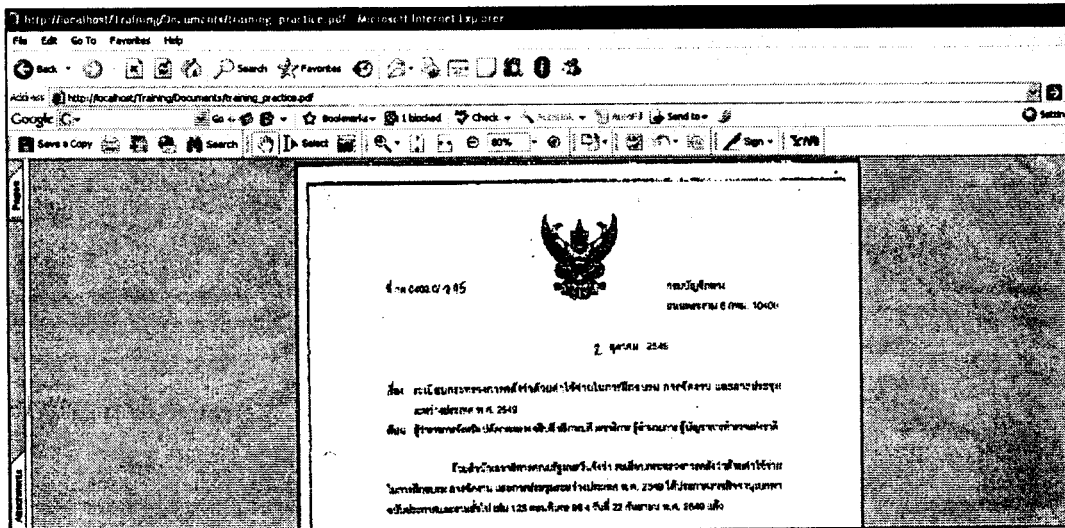
1.6.5 แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (MS Word)



1.6.6 แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (PDF)



1.6.7 ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม



1.7 เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นเอกสารรายงานการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้ฝึกอบรมผ่านไปเรียบร้อยแล้ว รูปแบบของรายงานจะเป็นรายงานฉบับเดียวกับรายงานการประเมินผลการฝึกอบรมที่อยู่ในเอกสารที่เกี่ยวข้องการฝึกอบรม แต่ได้กรอกข้อมูลและนำมาแสดงในรูปแบบ PDF file

เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

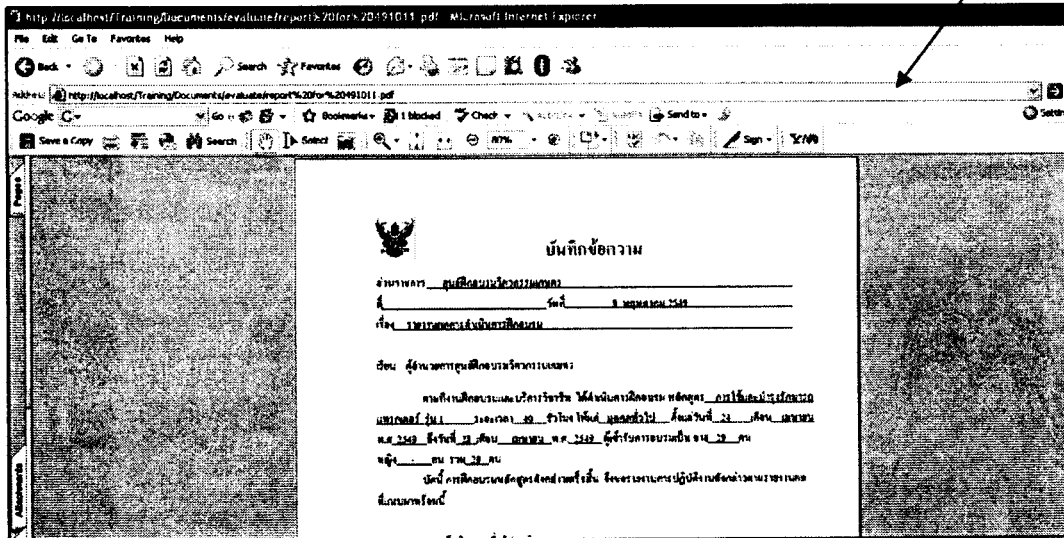
เลือกแผนกวิชา :
 ช่างกลเกษตร
 เลือกแผนกวิชา
 สาขาวิชา
 เกษตร
 บริหารธุรกิจ

เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

เลือกแผนกวิชา :
 ช่างกลเกษตร

ตกลง

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	เอกสารประเมินผล
1	491011	การใช้ใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	report for 491011.pdf
2	491012	การใช้ใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2	report for 491011.pdf
3	491031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	report for 491031.pdf



1.8 สถิติต่าง ๆ เป็นส่วนที่แสดงสถิติต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

สถิติ

- จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม
- จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามสาขา
- จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามอาชีพ
- จำนวนประมาณการผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ในแต่ละแผนกวิชา
- งบประมาณที่ได้รับและค่าใช้จ่ายจริง ในแต่ละแผนกวิชา

1.8.1 จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม จะแสดง ตารางจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของแผนกวิชา จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม โดยนำข้อมูลจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมมาจากข้อมูลในหลักสูตรการฝึกอบรม

สถิติ

จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละแผนกวิชา จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม

เลือกแผนกวิชา: เลือกแผนกวิชา ▼

เลือกแผนกวิชา
 วิชาเทคนิควิชา
 เกษตร
 บริหารธุรกิจ

สถิติ

ตารางแสดงจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของแผนกวิชา ช่างกลเกษตร จำแนกตามหลักสูตรการฝึกอบรม

รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	ปี	จำนวน
491011	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์รุ่น 1	2549	29
491012	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์รุ่น 2	2549	29
491021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์สี่ล้อเพื่อการเกษตร รุ่น 1	2549	25
491022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์สี่ล้อเพื่อการเกษตร รุ่น 2	2549	23
491031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	2549	28
491032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	2549	25
491033	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	2549	32
491034	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4	2549	27
491041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1	2549	29
491042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2	2549	33
491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	2549	31
501011	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์รุ่น 1	2550	45
501012	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์รุ่น 2	2550	32
501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์สี่ล้อเพื่อการเกษตร รุ่น 1	2550	26
501022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์สี่ล้อเพื่อการเกษตร รุ่น 2	2550	26
501023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์สี่ล้อเพื่อการเกษตร รุ่น 3	2550	24
501031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	2550	22
501032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	2550	24
501033	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	2550	22
501034	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4	2550	26
501041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1	2550	27
501042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2	2550	25

1.8.2 จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามช่วงอายุ จะแสดง จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร จำแนกตามช่วงอายุ โดยนำข้อมูลมาจากข้อมูลในทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

สถิติ

จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามช่วงอายุ

เลือกหลักสูตร: 503011- การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1

ตกลง

สถิติ

ตารางแสดงจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของหลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1 จำแนกตามช่วงอายุ

ช่วงอายุ	จำนวนผู้ผ่านการอบรม
น้อยกว่า 20 ปี	20
21-30 ปี	11
31-40 ปี	3
41-50 ปี	3
รวม	37

1.8.3 จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามอาชีพ จะแสดงจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร จำแนกตามช่วงอาชีพ โดยนำข้อมูลมาจากข้อมูลในทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

สถิติ

จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร จำแนกตามอาชีพ

เลือกหลักสูตร: 503011- การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1

ตกลง

สถิติ

ตารางแสดงจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมของหลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1 จำแนกตามอาชีพ

อาชีพ	จำนวนผู้ผ่านการอบรม
รับราชการ	16
พนักงานบริษัทเอกชน	1
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	5
เกษตรกร	4
นักศึกษา	10
แม่บ้าน	1
รวม	37

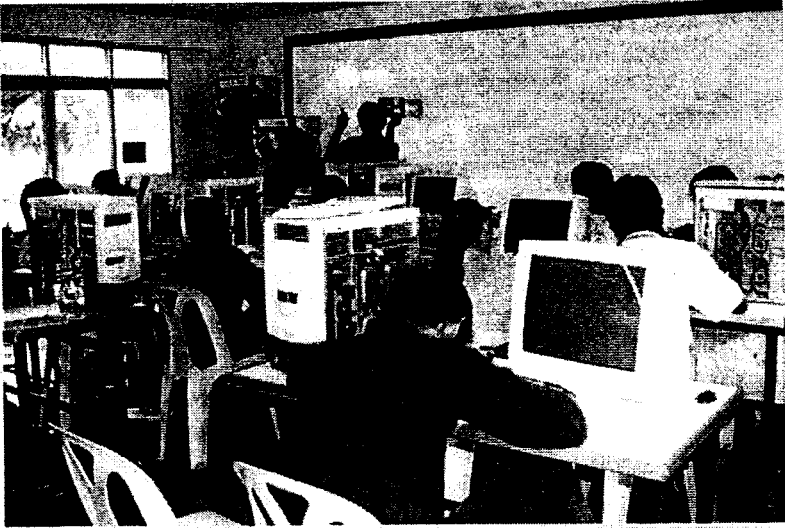
1.9 ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นส่วนที่แสดงไว้หน้าแรก สำหรับประชาสัมพันธ์งานฝึกอบรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

- 1 รับสมัครผู้สนใจฝึกอบรมการซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์
- 2 รับสมัครผู้สนใจฝึกอบรมการใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์

ข่าวประชาสัมพันธ์

รับสมัครผู้สนใจฝึกอบรมการซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์
เปิดรับสมัครผู้สนใจฝึกอบรมการซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4/2551 วันที่ 7-21 มิถุนายน 2551 จำนวน 30 คน พิธีจุดอุปกรณ์การซ่อม



2 การนำเข้าข้อมูล

ระบบการนำเข้าข้อมูล เป็นระบบสำหรับนำเข้า แก้ไข และลบข้อมูลที่แสดงในระบบทั้งหมด
วิธีการเข้าสู่ระบบการนำเข้าข้อมูล เลือกจากเมนูที่หน้าหลัก เลือกที่สำหรับเจ้าหน้าที่

เมนู
โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม
หลักสูตรการฝึกอบรม
ประวัติวิทยากร
ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
ปฏิทินการฝึกอบรม
เอกสารที่เกี่ยวกับงานฝึกอบรม
เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
สถิติต่างๆ
ข่าวประชาสัมพันธ์
สำหรับเจ้าหน้าที่

ระบบนำเข้าข้อมูล	
ชื่อผู้ใช้:	<input type="text"/>
รหัสผ่าน:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="ตกลง"/>

โดยผู้ใช้งานกรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านให้ถูกต้อง ระบบจึงจะอนุญาตให้เข้าสู่ระบบนำเข้าข้อมูล
ได้ ซึ่งระบบการนำเข้าข้อมูลประกอบด้วย

ระบบนำเข้าข้อมูล
โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม
หลักสูตรการฝึกอบรม
ประวัติวิทยากร
ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
ข่าวประชาสัมพันธ์
สำนักหน้าชื่อ
แผนกวิชา
หน่วยงานต้นสังกัด
สถาบันการศึกษา
การจัดการอาชีพ
สำรองข้อมูล
กระชับฐานข้อมูล
Logout

1. โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม
2. หลักสูตรการฝึกอบรม
3. ประวัติวิทยากร
4. ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
5. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
6. เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
7. ข่าวประชาสัมพันธ์
8. สำนักหน้าชื่อ
9. แผนกวิชา
10. หน่วยงานต้นสังกัด
11. สถาบันการศึกษา
12. การจัดการอาชีพ
13. สำรองข้อมูล
14. กระชับฐานข้อมูล
15. Logout

2.1 โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม

โครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม ได้กำหนดไว้ 6 ตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ หัวหน้าคณะวิชาช่างกลเกษตร หัวหน้าแผนกวิชาเกษตร หัวหน้าแผนกวิชาบริหารธุรกิจ และหัวหน้างานความร่วมมือและบริการชุมชน นำข้อมูลชื่อ และตำแหน่งมาจากประวัติวิทยากร ถ้ามีการแก้ไขรูปภาพหรือตำแหน่งต้องเข้าไปแก้ไขที่ประวัติวิทยากร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	แก้ไข
1	นาย ไชยศิริ สมสกุล	แก้ไข
2	นาย เสนาะ กาศเกษม	แก้ไข
3	นาย สุชาติ สุทธิระพันธ์	แก้ไข
4	นาง นิมมาล วาตนา	แก้ไข
5	นาย เทตศักดิ์ นกขุนทอง	แก้ไข
6	นาง สุวรรณาสา สานนรกิจ	แก้ไข

ระบบได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรมไว้ 6 ตำแหน่ง หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่รับผิดชอบ เลือกที่แก้ไขในตำแหน่งที่ต้องการ เช่น ถ้าต้องการเปลี่ยนบุคคลผู้รับผิดชอบในตำแหน่งที่ 3 ให้เลือกที่ “แก้ไข” ที่ตำแหน่งที่ 3

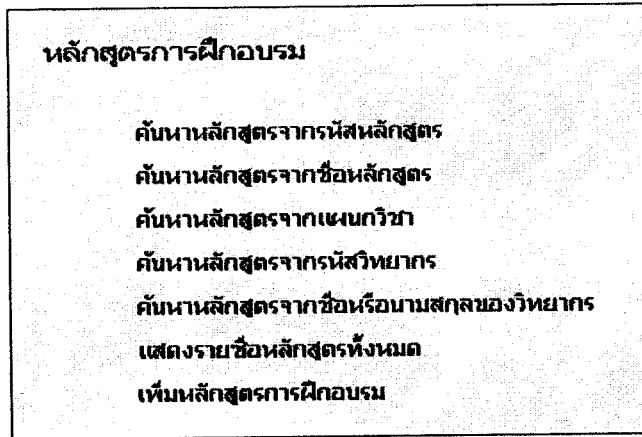
การแก้ไขโครงสร้างการบริหารงานฝึกอบรม

ชื่อ	แก้ไข
นาย สุชาติ สุทธิระพันธ์ 23	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย เสนาะ กาศเกษม 27	<input type="checkbox"/>
นาย ไชยศิริ สมสกุล 1	<input type="checkbox"/>
นาย สุชาติ สุทธิระพันธ์ 23	<input type="checkbox"/>
นาย ภาณุเดช เหมอินทร์ 27	<input type="checkbox"/>
นาย เชาวรินทร์ สุภินทร์ 17	<input type="checkbox"/>
นาย ไชยศิริ สมสกุล 1	<input type="checkbox"/>
นาย ไชยา ไชยวัฒน์ 15	<input type="checkbox"/>
นาย เทตศักดิ์ นกขุนทอง 24	<input type="checkbox"/>
นาง นิมมาล วาตนา 22	<input type="checkbox"/>
นาย บพิตร ไชยนอก 27	<input type="checkbox"/>
นางสาว บุณกร ปัญธิชัย 8	<input type="checkbox"/>
นาย ปรีภาก กองสัมพันธ์ 27	<input type="checkbox"/>
นาย ปราณี สิริวิทยา 27	<input type="checkbox"/>
นาง เพ็ญรุ่ง กิติไชย 27	<input type="checkbox"/>
นาง สักกมล เศรษฐา 27	<input type="checkbox"/>
นาย วรวิทย์ แซ่มสน 10	<input type="checkbox"/>
นาย วิเชียร เด็ควินตชัย 26	<input type="checkbox"/>
นางสาว สมปราธนา ศรีรัมย์ 27	<input type="checkbox"/>
นาง สรณสรวิญ เพียรศักดิ์ 27	<input type="checkbox"/>
นาย สุเทพ ไชยบุตร 27	<input type="checkbox"/>
นาย สุमितร์ แก้วสิทธิ์ 27	<input type="checkbox"/>
นาย สุรินทร์ สิมภักดิ์ 27	<input type="checkbox"/>
นาง สุวรรณาสา สานนรกิจ 13	<input type="checkbox"/>
นาย เสนาะ กาศเกษม 3	<input type="checkbox"/>
นาย อโนทัย กิระสวัสดิ์ 12	<input type="checkbox"/>

เมื่อเลือกที่ Pull down จะมีชื่อ-นามสกุลของวิทยากรทั้งหมด เรียงลำดับตามตัวอักษร แต่จะมีชื่อวิทยากรที่อยู่ในตำแหน่งนี้อยู่ด้านบนสุด ด้านหลังชื่อ-นามสกุล เป็นเลขที่ตำแหน่งที่อยู่ภายในระบบ ซึ่งจะเป็นคำบรรยายได้ชัดในโครงสร้างการบริหารต่อไปในหน้าแสดงในหน้าหลัก เลือกบุคคลที่ต้องการแก้ไข แล้วเลือก “ตกลง” ระบบจะเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุลตำแหน่ง และรูปภาพของวิทยากรในหน้าที่แสดงในหน้าหลัก

2.2 หลักสูตรการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรม เป็นส่วนที่เพิ่มข้อมูล แก้ไข และลบ ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม มีรายละเอียดดังนี้

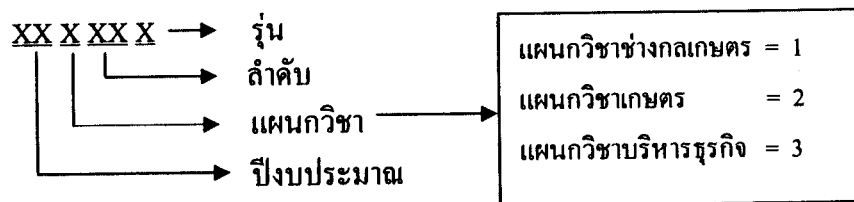


2.2.1 การค้นหาหลักสูตรการฝึกอบรม

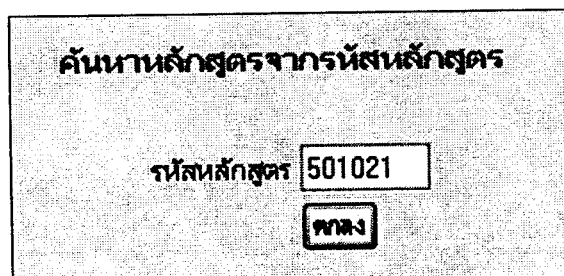
ประกอบด้วยการค้นหาวิธีต่าง ๆ เหมือนกับการค้นหาที่หน้าหลัก ได้แก่ ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร ค้นหาหลักสูตรจากชื่อวิทยากร และแสดงรายชื่อหลักสูตรทั้งหมด การค้นหาทั้งหมดสามารถแก้ไข และลบข้อมูลได้

1) ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร จะเป็นเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



เช่น หากต้องการจะหารหัสหลักสูตรของแผนกวิชาช่างกลเกษตร ปีงบประมาณ 2550 ชื่อหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็ก รุ่นที่ 1 รหัส 501021 ให้พิมพ์ “501021” ลงไปในช่องรหัสหลักสูตรแล้วเลือก “ตกลง”



จะแสดงรายละเอียดของหลักสูตร “การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1”

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร

ลำดับ ที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผนการดำเนินงาน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
1	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร

2) ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ใส่คำหรือตัวอักษรที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อหลักสูตรที่ต้องการค้นหา เช่น เมื่อต้องการค้นหาหลักสูตรเกี่ยวกับการเกษตร ให้ใส่คำค้น “เกษตร” แล้วเลือก “ตกลง” ระบบจะแสดงรายชื่อของหลักสูตรที่มีคำว่าเกษตรทั้งหมด โดยจะเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร ดังนี้

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหลักสูตร

ลำดับ ที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผนการดำเนินงาน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
1	491021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
2	491022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
3	492011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
4	492012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
5	492013	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 3	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
6	492014	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 4	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
7	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
8	501022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
9	501023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
10	502011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
11	502012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
12	502013	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 3	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สพ.หลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร

3) ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชาจาก drop down แล้วเลือกตกลง จะแสดงหลักสูตรการฝึกอบรมในแผนกวิชาเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

Click

ลำดับ	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	491011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
2	491012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2
3	491021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมตัดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1
4	491022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมตัดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2
5	491031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1
6	491032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2
7	491033	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3
8	491034	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4
9	491041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
10	491042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
11	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3
12	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
13	501012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2
14	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมตัดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1
15	501022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมตัดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2
16	501023	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมตัดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 3
17	501031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1
18	501032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2

ค้นหาหลักสูตรจากแผนกวิชา

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	สมรรถนะ	แผนการเรียน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
1	491011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สมรรถนะ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร

4) ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร

พิมพ์รหัสวิทยากรลงในช่อง แล้วเลือกตกลง จะแสดงหลักสูตรที่วิทยากรท่านนี้อบรม
 เรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร

รหัสวิทยากร

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร

Click

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	10003	นาย สุรัตน์ สิมากิจักษ์	491011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
2	10003	นาย สุรัตน์ สิมากิจักษ์	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
3	10003	นาย สุรัตน์ สิมากิจักษ์	501012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2
4	10003	นาย สุรัตน์ สิมากิจักษ์	511011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
5	10003	นาย สุรัตน์ สิมากิจักษ์	511012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2

*หมายเหตุ วิทยากรบางท่านอาจมีผล

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสวิทยากร									
ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	สบนหลักสูตร	แผนการดำเนินงาน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
1	491011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สบนหลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร

5) ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

พิมพ์ชื่อ หรือนามสกุลของวิทยากรในช่อง โดยไม่มีคำนำหน้าชื่อ จะแสดงหลักสูตรที่วิทยากรท่านนี้เป็นวิทยากร เรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร				
ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	10003	นาย สุรัตน์ ลิมาภิรักษ์	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
2	10003	นาย สุรัตน์ ลิมาภิรักษ์	501012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2
3	10003	นาย สุรัตน์ ลิมาภิรักษ์	511011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1
4	10003	นาย สุรัตน์ ลิมาภิรักษ์	511012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2
5	10003	นาย สุรัตน์ ลิมาภิรักษ์	491011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1

**หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก*

ค้นหาหลักสูตรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร									
ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	สบนหลักสูตร	แผนการดำเนินงาน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
1	501011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สบนหลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร

6) แสดงรายชื่อหลักสูตรทั้งหมด

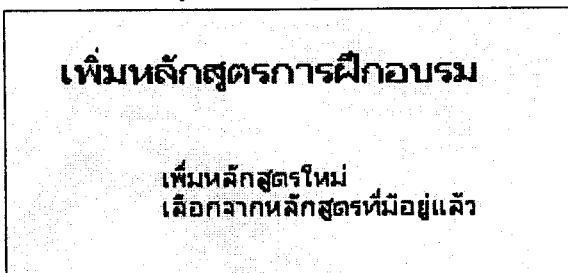
แสดงรายชื่อหลักสูตรทั้งหมดที่มีในระบบเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร

แสดงรายชื่อนักศึกษารหัสใหม่

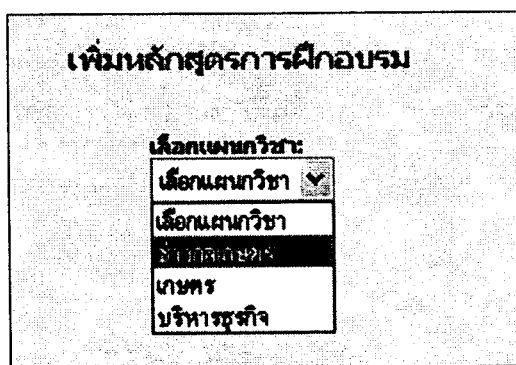
ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อนักศึกษา	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผนการดำเนินงาน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
1	491011	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องจักรยนต์ รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
2	491012	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องจักรยนต์ รุ่น 2	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
3	491021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
4	491022	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
5	491031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
6	491032	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 2	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
7	491033	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 3	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
8	491034	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
9	491041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
10	491042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
11	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
12	492011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
13	492012	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 2	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สหกิจ	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร

2.2.2 การเพิ่มหลักสูตรการฝึกอบรม

เป็นการเพิ่มหลักสูตรการอบรมจากหลักสูตรเดิมที่มีอยู่ โดยจะให้เลือกระหว่างการพิมพ์ข้อมูลใหม่ทั้งหมด หรือจะเลือกคัดลอกข้อมูลจากหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้ว



1) เพิ่มหลักสูตรใหม่ เป็นการเพิ่มหลักสูตรใหม่ที่ยังไม่เคยมีมาก่อน เริ่มจากการเลือกแผนกวิชา แล้วทำการกรอกข้อมูลทั้งหมด จะเป็นส่วนของข้อมูลทั่วไป เมื่อกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน จะให้เพิ่มข้อมูลอื่น ๆ ได้แก่ แผนการปฏิบัติงาน เนื้อหา เอกสาร และวิทยากรต่อไป



เพิ่มหลักสูตรการฝึกอบรม

แผนกวิชา

* รหัสหลักสูตร

* ชื่อหลักสูตร

* ปีงบประมาณ

* วัตถุประสงค์

ประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจริง

งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายจริง

* สถานที่ฝึกอบรม

ตารางการฝึกอบรม

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	รหัสหลักสูตร	พิมพ์ตัวเลขรหัสหลักสูตร 6 หลัก ตามกำหนด	ต้องใส่ข้อมูล
2	ชื่อหลักสูตร	พิมพ์ชื่อหลักสูตร พร้อมรุ่น	ต้องใส่ข้อมูล
3	ปีงบประมาณ	พิมพ์ปีงบประมาณ เป็นปี พ.ศ.	ต้องใส่ข้อมูล
4	วัตถุประสงค์	พิมพ์วัตถุประสงค์	ต้องใส่ข้อมูล
5	ประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการอบรม	พิมพ์ตัวเลข ภายในช่องใส่ตัวเลขได้ไม่เกิน 5 หลัก	
6	จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจริง	พิมพ์ตัวเลข ภายในช่องใส่ตัวเลขได้ไม่เกิน 5 หลัก	
7	งบประมาณ	พิมพ์ตัวเลข ภายในช่องใส่ตัวเลขได้ไม่เกิน 5 หลัก ไม่มีจุดทศนิยม และจุลภาค	
8	ค่าใช้จ่ายจริง	พิมพ์ตัวเลข ภายในช่องใส่ตัวเลขได้ไม่เกิน 5 หลัก ไม่มีจุดทศนิยม และจุลภาค	
9	สถานที่ฝึกอบรม	เลือก โดยการเลือกที่ drop down	
10	ตารางการฝึกอบรม	เลือกเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ	

2) เลือกจากหลักสูตรที่มีอยู่แล้ว เป็นการเลือกหลักสูตรต้นแบบเพื่อทำการคัดลอกข้อมูลทั่วไป เช่น หากต้องการเพิ่มหลักสูตรที่เลขอบรมไปแล้ว แต่จะทำการอบรมในรุ่นใหม่ ก็สามารถเลือกคัดลอกข้อมูลจากหลักสูตรเดิมได้

เพิ่มหลักสูตรการฝึกอบรม

* หลักสูตร

* รหัสหลักสูตร

* ชื่อหลักสูตร

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	หลักสูตร	เลือกหลักสูตรที่ต้องการคัดลอกจาก drop down	ต้องใส่ข้อมูล
2	รหัสหลักสูตร	พิมพ์รหัสหลักสูตร เป็นตัวเลขตามรูปแบบที่กำหนดจำนวน 6 หลัก	ต้องใส่ข้อมูล
3	ชื่อหลักสูตร	พิมพ์ชื่อหลักสูตร พร้อมรุ่นที่	ต้องใส่ข้อมูล

เช่นถ้าต้องการเพิ่มหลักสูตรการเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 5 โดยคัดลอกข้อมูลจากหลักสูตรการเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4 จะดำเนินการดังนี้

เพิ่มหลักสูตรการฝึกอบรม

* หลักสูตร

* รหัสหลักสูตร ตัวอย่าง 501011 (50-0, 1-แผนกวิชา, 01- คำสั่ง, 1 - รุ่น)

* ชื่อหลักสูตร

เพิ่มหลักสูตรการฝึกอบรม

เพิ่มหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว
กลับ

รายละเอียดหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	สอนหลักสูตร	แผนการดำเนินงาน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
1	511035	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 5	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	สอนหลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร

เมื่อเพิ่มข้อมูลหลักสูตรการเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 5 ระบบจะทำการคัดลอกข้อมูลทั่วไปจากหลักสูตรการเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 4 ยกเว้นจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ค่าใช้จ่ายจริง และตารางการฝึกอบรม

แก้ไขข้อมูลทั่วไปของหลักสูตรการฝึกอบรม

แผนกวิชา

* รหัสหลักสูตร ตัวอย่าง 501011 (50-ปี, 1-กลุ่มวิชา: 01- สาขา, 1 - รุ่น)

* ชื่อหลักสูตร

* ปีงบประมาณ

* วัตถุประสงค์

ประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง

งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายจริง

สถานที่ฝึกอบรม

ตารางการฝึกอบรม

*หมายเหตุ คือวงเล็บข้อมูล

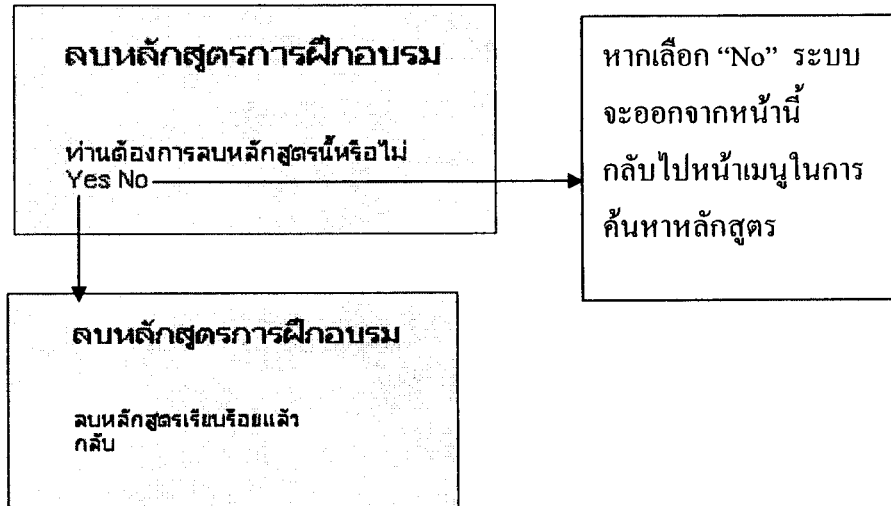
สำหรับการเพิ่มข้อมูลในแผนการดำเนินงาน เนื้อหา เอกสาร และวิทยากร จะกล่าวถึงในการแก้ไขหลักสูตรการฝึกอบรม

2.2.3 การลบหลักสูตรการฝึกอบรม

เป็นการลบข้อมูลหลักสูตรที่มีอยู่ โดยต้องเลือกหลักสูตรนั้นจากการค้นหา ก่อน เช่น ถ้าต้องการลบหลักสูตรการเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 5 รหัส 511035 ต้องทำการค้นหาให้ได้หน้ารายละเอียดของหลักสูตรก่อน

รายละเอียดหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลบหลักสูตร	แผนการดำเนินงาน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร
1	511035	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 5	ช่างเทคนิค	ข้อมูลทั่วไป	ลบหลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	วิทยากร



2.2.4 การแก้ไขหลักสูตรการฝึกอบรม

1) แก้ไขข้อมูลทั่วไป หากต้องการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของหลักสูตรที่มีอยู่ในระบบแล้ว ต้องทำการค้นหาให้ได้หน้ารายละเอียดของหลักสูตรก่อน เช่นถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลของหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องชนิดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1 รหัส 501021 ต้องดำเนินการดังนี้

ค้นหาหลักสูตรจากรหัสหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนการศึกษา	ข้อมูลทั่วไป	ลบหลักสูตร	แผนการดำเนินงาน	เนื้อหา	เอกสาร	หมายเหตุ
1	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องชนิดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบหลักสูตร	แผน	เนื้อหา	เอกสาร	หมายเหตุ

Click

เมื่อเลือกที่ “ข้อมูลทั่วไป” จะแสดงผลข้อมูลทั่วไปของหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องชนิดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1 สามารถแก้ไขข้อมูลได้ และทำการบันทึกข้อมูลใหม่ โดยการเลือกที่ “ตกลง”

แก้ไขข้อมูลทั่วไปของหลักสูตรการฝึกอบรม

แผนการศึกษา:

รหัสหลักสูตร:

ชื่อหลักสูตร:

ปีงบประมาณ:

วัตถุประสงค์:

ประเภทการจ้างงานผู้เข้ารับการฝึกอบรม:

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง:

งบประมาณ:

ค่าใช้จ่ายจริง:

สถานที่ฝึกอบรม:

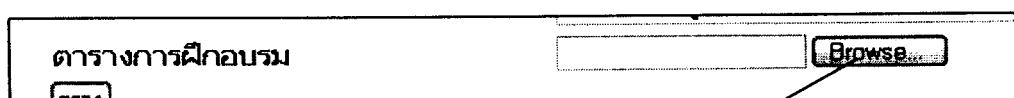
ตารางการฝึกอบรม:

* หมายเหตุ ต้องใส่ข้อมูล

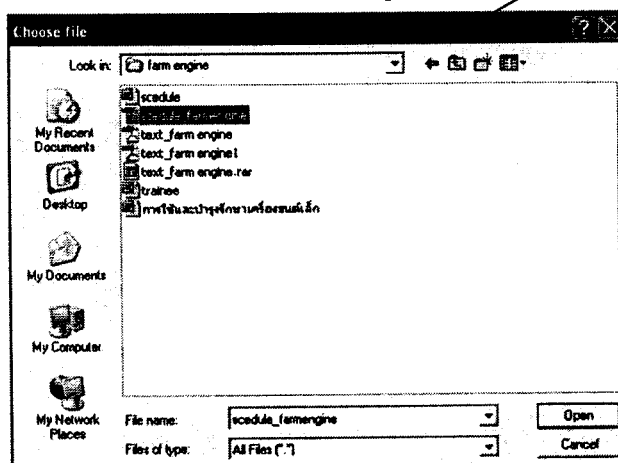
รายละเอียดการแก้ไขข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	แผนกวิชา	เลือกโดยการเลือกที่ drop down	ต้องใส่ข้อมูล
2	รหัสหลักสูตร	พิมพ์ตัวเลขรหัสหลักสูตร 6 หลัก ตามกำหนด	ต้องใส่ข้อมูล
3	ชื่อหลักสูตร	พิมพ์ชื่อหลักสูตร พร้อมรุ่น	ต้องใส่ข้อมูล
4	ปีงบประมาณ	พิมพ์ปีงบประมาณ เป็นปี พ.ศ.	ต้องใส่ข้อมูล
5	วัตถุประสงค์	พิมพ์วัตถุประสงค์	ต้องใส่ข้อมูล
6	ประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา	พิมพ์ตัวเลข ภายในช่องใส่ตัวเลขได้ไม่เกิน 5 หลัก	
7	จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาจริง	พิมพ์ตัวเลข ภายในช่องใส่ตัวเลขได้ไม่เกิน 5 หลัก	
8	งบประมาณ	พิมพ์ตัวเลข ภายในช่องใส่ตัวเลขได้ไม่เกิน 5 หลัก ไม่มีจุดทศนิยม และจุลภาค	
9	ค่าใช้จ่ายจริง	พิมพ์ตัวเลข ภายในช่องใส่ตัวเลขได้ไม่เกิน 5 หลัก ไม่มีจุดทศนิยม และจุลภาค	
10	สถานที่ฝึกอบรม	เลือกโดยการเลือกที่ drop down	
11	ตารางการฝึกอบรม	เลือกเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ	

สำหรับตารางการฝึกอบรม หากยังไม่มีข้อมูล จะมีวิธีการนำเพิ่มข้อมูลมา Upload ไว้โดยเตรียมเอกสารไว้ล่วงหน้า โดยบันทึกเป็นไฟล์ PDF ดังนี้



เลือกเพิ่มที่ต้องการ แล้วเลือก "Open"



ระบบจะเพิ่มชื่อแฟ้มข้อมูลที่เป็นตารางการฝึกอบรมในช่องข้อมูล

ตารางการฝึกอบรม

เลือก “ตกลง” ระบบจะทำการคัดลอกแฟ้มข้อมูลตารางการฝึกอบรม ไปเก็บไว้ในระบบ

2) การเพิ่ม การลบ และการแก้ไขแผนการดำเนินงาน

(1) การเพิ่มแผนการดำเนินงาน กรณียังไม่ได้กำหนดแผนการดำเนินงาน ระบบจะเตือนว่า “ยังไม่มีแผนการดำเนินงานสำหรับแผนกวิชา ช่างกลเกษตร หลักสูตร การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1” หากต้องการจะเพิ่มแผนการดำเนินงาน สามารถเลือกเพื่อจะเข้าไปเพิ่มแผนการดำเนินงานที่ “เพิ่มแผนการดำเนินงาน” ได้ ดังนี้

แผนการดำเนินงาน

ยังไม่มีแผนการดำเนินงาน
สำหรับแผนกวิชา ช่างกลเกษตร หลักสูตร การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1

เพิ่มแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน

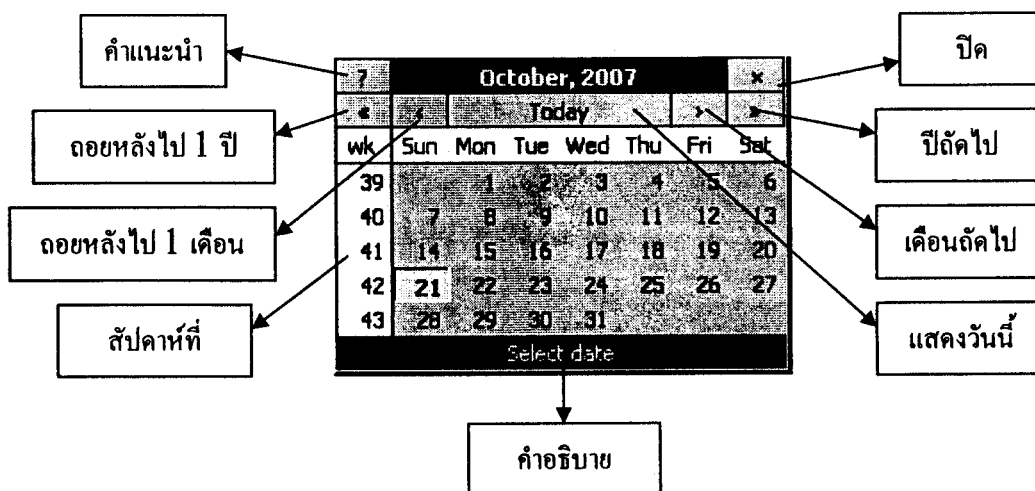
กิจกรรม	เลือกกิจกรรม
วันเริ่มต้น	<input type="text"/>
วันสุดท้าย	<input type="text"/>
ผู้รับผิดชอบ	<input type="text"/>
ปฏิทินการฝึกอบรม	<input type="checkbox"/> Click หากต้องการให้กิจกรรมนี้ เป็นส่วนหนึ่งของปฏิทินการฝึกอบรม
หมายเหตุ (ในปฏิทินการฝึกอบรม)	<input type="text"/>

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	กิจกรรม	เลือกโดยการเลือกที่ drop down	ต้องใส่ข้อมูล
2	วันเริ่มต้น	เลือกที่ <input type="text"/> ทางด้านขวาของช่อง เลือกวันที่ที่ต้องการ	ต้องใส่ข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
3	วันสุดท้าย	เลือกที่ <input type="text"/> ทางด้านขวาของช่อง เลือกวันที่ที่ต้องการ	ต้องใส่ข้อมูล
4	ผู้รับผิดชอบ	พิมพ์คำนำหน้าชื่อ ชื่อและนามสกุลของผู้รับผิดชอบ	ต้องใส่ข้อมูล
5	ปฏิทินการฝึกอบรม	Click เพื่อต้องการให้กิจกรรมนี้เป็นส่วนหนึ่งของปฏิทินการฝึกอบรม	โดยปกติจะเป็นหัวข้อกิจกรรมดำเนินการฝึกอบรม
6	หมายเหตุ (ปฏิทินการฝึกอบรม)	พิมพ์ข้อมูล	เป็นวัน-เวลา การฝึกอบรม เช่น อบรมเฉพาะเสาร์-อาทิตย์ เป็นต้น

สำหรับวันที่ทั้งวันเริ่มต้น และวันสุดท้าย กำหนดในการเลือกวันที่ (ใช้วิธีการพิมพ์ตัวเลขกรอกลงในช่องได้) ดังนี้



เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะได้อารมณ์แบบ ดังนี้

แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ประสานงานการจัดสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎี และปฏิบัติ	
วันเริ่มต้น	2006-11-07	<input type="text"/>
วันสุดท้าย	2006-11-11	<input type="text"/>
ผู้รับผิดชอบ	นายปรีชา กองสิงห์	
ปฏิบัติการฝึกอบรม	<input type="checkbox"/> Click หากต้องการให้กิจกรรมนี้ เป็นส่วนหนึ่งของปฏิทินการฝึกอบรม	
หมายเหตุ (ในปฏิทินการฝึกอบรม)	<input type="text"/>	

เพิ่มแผนการปฏิบัติงาน

เพิ่มแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว
กลับ

(2) การลบแผนการดำเนินงาน เป็นการลบแผนการดำเนินงานที่มีในหลักสูตร

แผนการดำเนินงาน

สำหรับแผนกวิชา ช่างกลเกษตร หลักสูตร การวินิจฉัยบำรุงรักษาเครื่องยนต์ดีเซลเครื่องยนต์รุ่น 1

ลำดับ ที่	กิจกรรม	วันเริ่มต้น	วันสุดท้าย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
1	เสนอโครงการเรียนออนไลน์	5 กันยายน 2549	9 กันยายน 2549	นายปรีชา กองสิงห์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ประสานงานการจัดสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎี และปฏิบัติ	7 พฤศจิกายน 2549	11 พฤศจิกายน 2549	นายสุชาติ สุทธิจิระพันธ์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	จัดทำเอกสารการฝึกอบรม	14 พฤศจิกายน 2549	18 พฤศจิกายน 2549	นายปรีชา กองสิงห์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	ดำเนินการฝึกอบรม	21 พฤศจิกายน 2549	25 พฤศจิกายน 2549	นายปรีชา กองสิงห์, นายประจักษ์ ด้วงนา		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	สรุปผลการฝึกอบรม	28 พฤศจิกายน 2549	2 ธันวาคม 2549	นายปรีชา กองสิงห์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลบแผนการดำเนินงาน

ลบแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว
กลับ

ลบแผนการดำเนินงาน

ท่านต้องการลบแผนการดำเนินงานนี้หรือไม่
Yes No

หากเลือก "No" ระบบจะ
ออกจากหน้านี้กลับไปหน้า
ตารางแผนการดำเนินงาน

(3) การแก้ไขแผนการดำเนินงาน เป็นการแก้ไขข้อมูลแผนการดำเนินงานที่มีในระบบ

แผนการดำเนินงาน

สำหรับแผนกรวิชา ช่างกลเกษตร หลักสูตร การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีเคื่องการเกษตร รุ่น 1

ลำดับ	กิจกรรม	วันเริ่มต้น	วันสุดท้าย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
1	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	5 กันยายน 2549	9 กันยายน 2549	นายปฏิภาศ กองสินฤทธิ์		แก้ไข	ลบ
2	ประสานงานการจัดสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎีและปฏิบัติ	7 พฤศจิกายน 2549	11 พฤศจิกายน 2549	นายสุชาติ สุทธิธรรมิณี		แก้ไข	ลบ
3	จัดทำเอกสารฝึกอบรม	14 พฤศจิกายน 2549	18 พฤศจิกายน 2549	นายปฏิภาศ กองสินฤทธิ์		แก้ไข	ลบ
4	ดำเนินการฝึกอบรม	21 พฤศจิกายน 2549	25 พฤศจิกายน 2549	นายปฏิภาศ กองสินฤทธิ์, นายปราสัน สีพิทยา		แก้ไข	ลบ
5	สรุปผลการฝึกอบรม	28 พฤศจิกายน 2549	2 ธันวาคม 2549	นายปฏิภาศ กองสินฤทธิ์		แก้ไข	ลบ

คืนแผนการดำเนินงาน

แก้ไขแผนการดำเนินงาน

กิจกรรม

วันเริ่มต้น

วันสุดท้าย

ผู้รับผิดชอบ

แก้ไขแผนการดำเนินงาน

แก้ไขแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว
กลับไป

3) การเพิ่ม การลบ และการแก้ไขเนื้อหาการฝึกอบรม

(1) การเพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรม เป็นการเพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตรที่ยังไม่มีเนื้อหาการฝึกอบรม ระบบจะแจ้งให้ทราบว่ายังไม่มีเนื้อหาการฝึกอบรมนี้ และให้ทำการเพิ่มเนื้อหา

เนื้อหาการฝึกอบรม

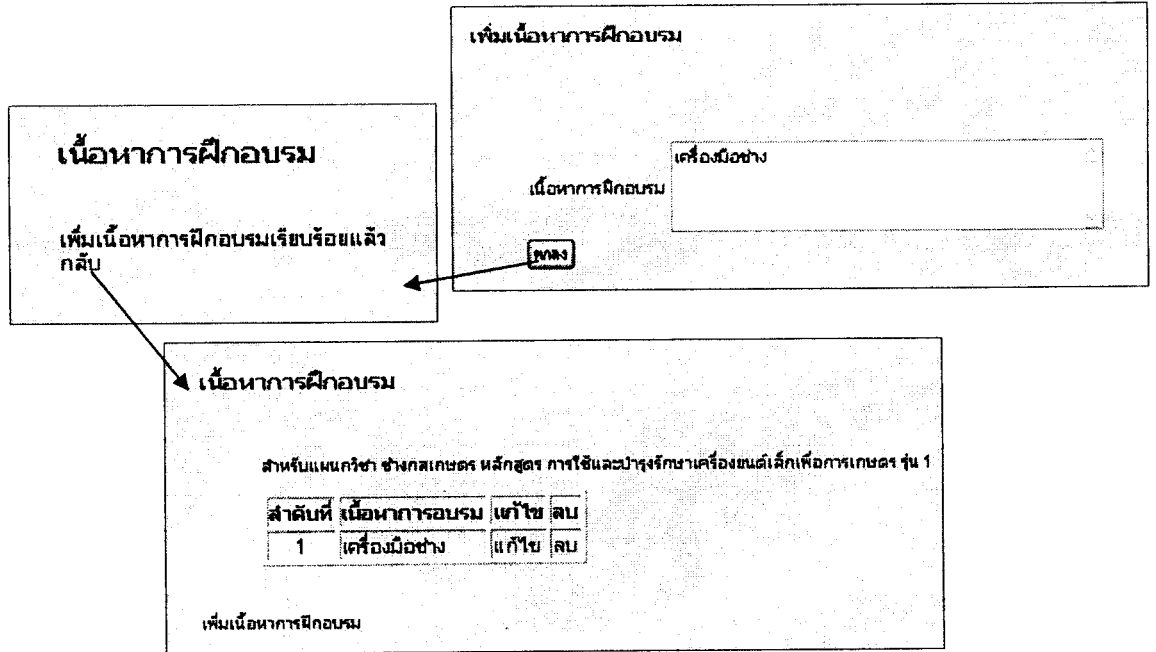
ยังไม่มีเนื้อหาการฝึกอบรม
สำหรับแผนกรวิชา ช่างกลเกษตร หลักสูตร การใช้และบำรุงรักษาเครื่องดนตรีเคื่องการเกษตร รุ่น 1

เพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรม

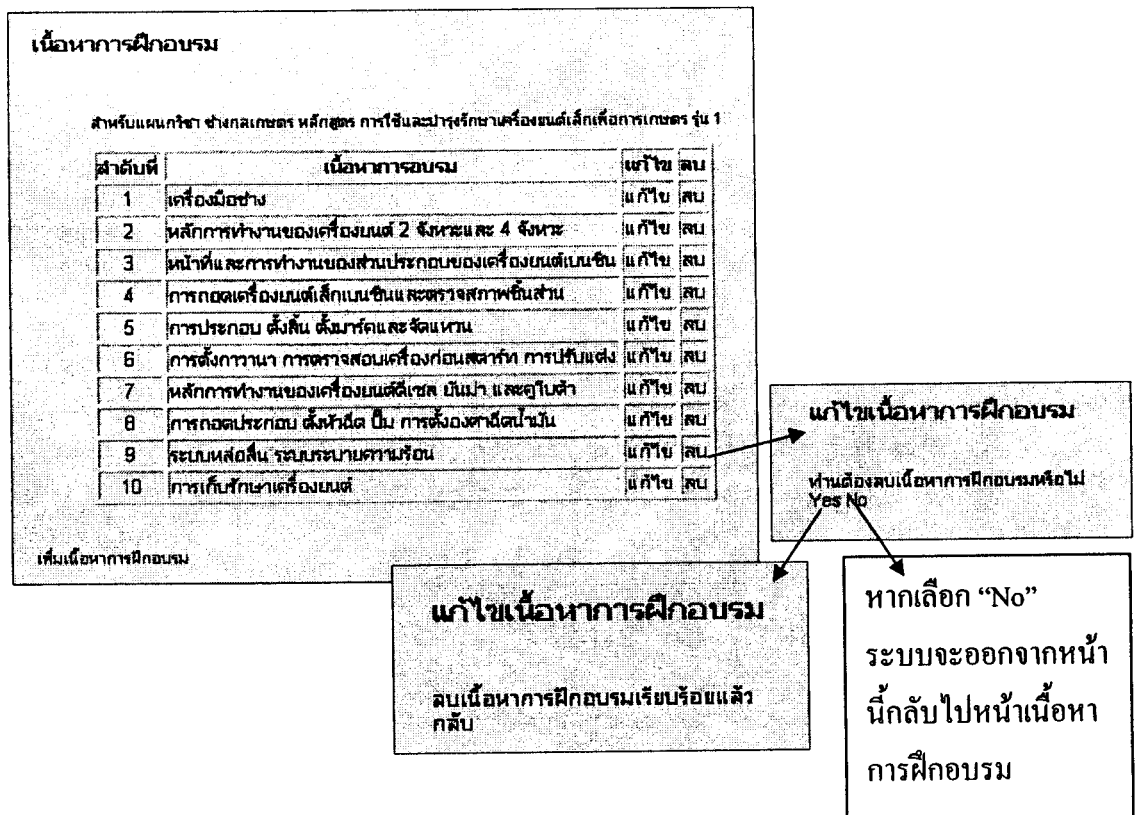
เพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรม

เนื้อหาการฝึกอบรม

การเพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรมจะเริ่มจากเนื้อหาที่สอนลำดับแรกก่อน และเรียงลำดับอื่นต่อมา



(2) การลบเนื้อหาการฝึกอบรม เป็นการลบเนื้อหาการฝึกอบรมในหลักสูตร



(3) การแก้ไขเนื้อหาการฝึกอบรม เป็นการแก้ไขเนื้อหาการฝึกอบรมในหลักสูตร

เนื้อหาการฝึกอบรม

ส่วนต้นแบบกราฟิฯ ช่างกลเกษตร หลักสูตร การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1

ลำดับที่	เนื้อหาการอบรม	แก้ไข	ลบ
1	เครื่องมือช่าง	แก้ไข	ลบ
2	หลักการทำงานของเครื่องยนต์ 2 จังหวะ และ 4 จังหวะ	แก้ไข	ลบ
3	หน้าที่และการทำงานของส่วนประกอบของเครื่องยนต์เบนซิน	แก้ไข	ลบ
4	การถอดเครื่องยนต์เล็กเบนซิน และตรวจสภาพชิ้นส่วน	แก้ไข	ลบ
5	การประกอบ ดัดสิน ดัดมาร์ค และขีดแฉกร	แก้ไข	ลบ
6	การตั้งเกาเกา การตรวจสอบเครื่องก่อแฉกร การปรับตั้ง	แก้ไข	ลบ
7	หลักการทำงานของเครื่องยนต์ดีเซล ยี่ห้อ และดูโบตา	แก้ไข	ลบ
8	การถอดประกอบ ดัดหัวฉีด ปั้ม การตั้งองศาหัวฉีดปั้ม	แก้ไข	ลบ
9	ระบบพ้อสัน ระบบระบายความร้อน	แก้ไข	ลบ
10	การเก็บรักษาเครื่องยนต์	แก้ไข	ลบ

เพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรม

แก้ไขเนื้อหาการฝึกอบรม

เนื้อหาการฝึกอบรม

การถอดประกอบ ดัดหัวฉีด ปั้ม การตั้งองศาหัวฉีดปั้ม

ตกลง

แก้ไขเนื้อหาการฝึกอบรม

แก้ไขเนื้อหาการอบรมเรียบร้อยแล้ว กลับ

4) การเพิ่ม การลบ และการแก้ไขเอกสารประกอบการฝึกอบรม

(1) การเพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม เป็นการเพิ่มเอกสารการฝึกอบรม

สำหรับหลักสูตรที่ยังไม่มีเอกสารประกอบการฝึกอบรม ระบบจะแจ้งให้ทราบว่าหลักสูตรนี้ไม่มีเอกสารการฝึกอบรม และให้ทำการเพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม

เอกสารประกอบการฝึกอบรม

เพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ยังไม่มีเอกสารประกอบการฝึกอบรม

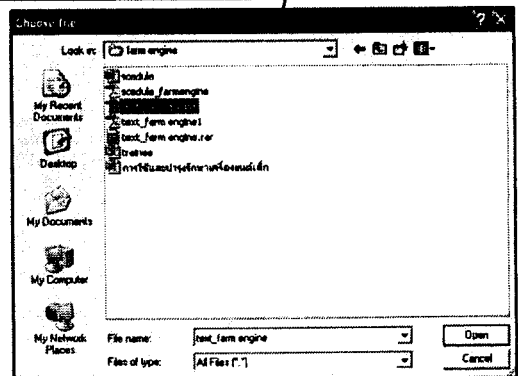
เอกสารประกอบการฝึกอบรม

Browse...

รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร

ตกลง

ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรมเตรียมไว้ก่อน แล้วทำการ "Browse" เพื่อค้นหาชื่อไฟล์เอกสารที่จัดเตรียมไว้ แล้วเลือก "Open" จากนั้นพิมพ์ชื่อเอกสารลงในช่องรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร แล้วเลือก "ตกลง"



เพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม

เอกสารประกอบการฝึกอบรม D:\acer\thesis\training p...

รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร

เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร เริ่มเรียนโดย อ.ปฎิภาค กองสัมพันธ์

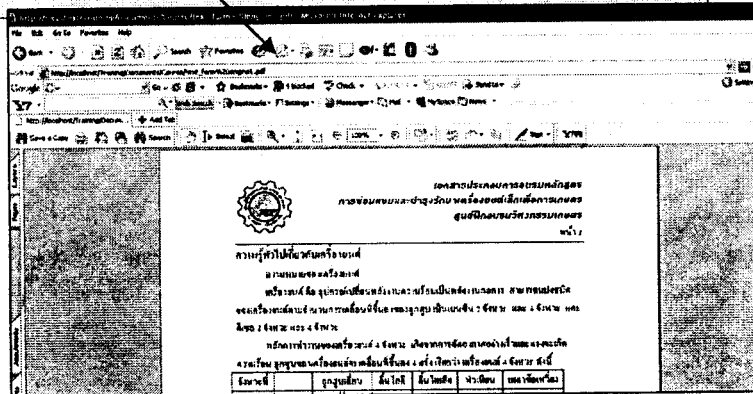
เพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม

เพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว กลับ

เอกสารประกอบการฝึกอบรม

เพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนการเรียน	ชื่อเอกสาร	รายละเอียดเอกสาร	แก้ไข ลบ
1	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ปวช.เกษตร	text_farm_engine1.pdf	เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร เริ่มเรียนโดย อ.ปฎิภาค กองสัมพันธ์	แก้ไข ลบ



สามารถเพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรมในหนึ่งหลักสูตรได้มากกว่าหนึ่งเพิ่มข้อมูล ซึ่งหากต้องการจะทำการเพิ่มเอกสารการฝึกอบรมเพิ่มก็สามารถดำเนินการได้โดยเลือกที่ “เพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม”

(2) การลบเอกสารประกอบการฝึกอบรม เป็นการลบเอกสารประกอบการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้

เอกสารประกอบการฝึกอบรม

เพิ่มเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนการเรียน	ชื่อเอกสาร	รายละเอียดเอกสาร	แก้ไข ลบ
1	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ปวช.เกษตร	text_farm_engine1.pdf	เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร เริ่มเรียนโดย อ.ปฎิภาค กองสัมพันธ์	แก้ไข ลบ

ลบเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ลบเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว กลับ

ลบเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ท่านต้องการลบเอกสารประกอบการฝึกอบรมนี้หรือไม่
Yes No

หากเลือก “No” ระบบจะออกจากหน้านี้กลับไปหน้าเอกสารประกอบการฝึกอบรม

(3) การแก้ไขเอกสารประกอบการฝึกอบรม เป็นการแก้ไขเอกสารการฝึกอบรม
 ในหลักสูตรนี้

เอกสารประกอบการฝึกอบรม

ค้นหาเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	แผนการเรียน	ชื่อเอกสาร	รายละเอียดเอกสาร	แก้ไข	ลบ
1	501021	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องชนิดเล็กเพื่อการเกษตร รุ่น 1	ช่างกลเกษตร	text_farm engine1.pdf	เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้และบำรุงรักษาเครื่องชนิดเล็กเพื่อการเกษตร เขียนเรียงโดย อ.ปฎิภาค กองสัมพันธ์	แก้ไข	ลบ

แก้ไขเอกสารประกอบการฝึกอบรม

เอกสารประกอบการฝึกอบรม

รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร

แก้ไขเอกสารประกอบการฝึกอบรม

แก้ไขเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว
 กลับ

5) การกำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร และการลบวิทยากรประจำหลักสูตร

(1) การกำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร เป็นการกำหนดวิทยากรที่ให้ความรู้
 ในหลักสูตรการฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตรสามารถมีวิทยากรหลายท่านได้ ในกรณีที่ยังไม่ได้กำหนด
 วิทยากร ระบบจะแจ้งให้ทราบว่าหลักสูตรนี้ยังไม่มีวิทยากร หากต้องการกำหนดวิทยากรต้องเลือกที่
 “กำหนดวิทยากรเพิ่ม”

กำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร

หลักสูตรนี้ยังไม่มีวิทยากร
 กำหนดวิทยากรเพิ่ม

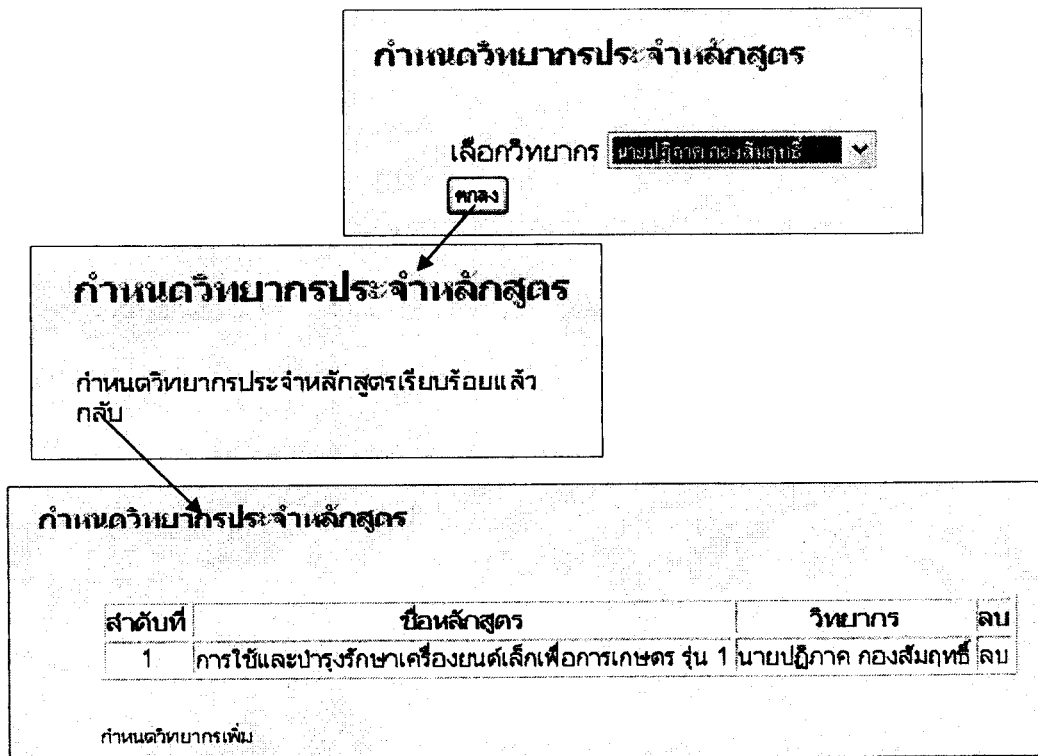
กำหนดวิทยากรประจำหลักสูตร

เลือกวิทยากร

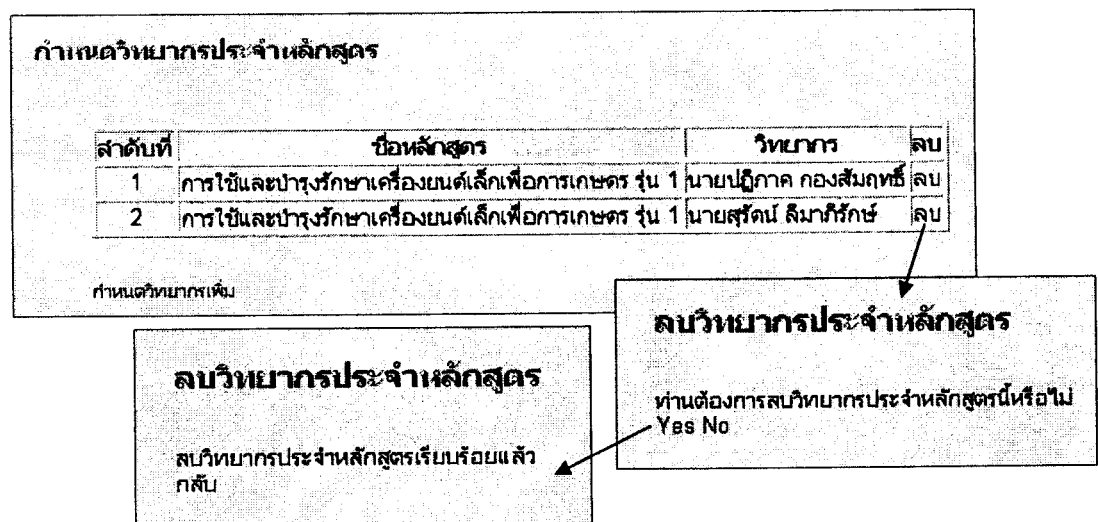
เลือกวิทยากร

- นายภาวะคม เหมือนใจ
- นายชวาทินทร์ สุทธิจันทร์
- นายไชยศิริ สมสกุล
- นายไชยา ไชริ่งคะ
- นายเกียรติศักดิ์ นาคขุนทอง
- นางนิมิต นวด วาศนา
- นายบัณฑิต ไชยนอก
- นางสาวบุษการ สัตยชัย
- นายปฎิภาค กองสัมพันธ์
- นายปราภัย อธิวิทย์
- นางเพ็ญรุ่ง กิตติไชย
- นางสีกันดา เศรษฐมา
- นายวราวุฒิ แสงสน
- นายวิเชียร เตชะวิเศษชัย
- นางสาวสมปราวณา ศรีธรรม์
- นางสรณสิริญา เพียรทำดี
- นายสุชาติ สุทธิจิระพันธ์
- นายสุเทพ ไชยบุตร
- นายสุมิตร แก้วสีกัน
- นายสุวิทย์ สิมภักดิ์
- นางสุวรรณา สาสน์จักร
- นายเสนาะ กาศเกษม
- นายอโนทัย ธีระสวัสดิ์

เลือกวิทยากรจากการเลือก drop down



(2) การลบวิทยากรประจำหลักสูตร เป็นการลบวิทยากรท่านนั้นออกจากหลักสูตรการฝึกอบรม



2.3 ประวัติวิทยากร

ประวัติวิทยากร เป็นส่วนที่เพิ่มข้อมูล แก้ไข และลบ ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติวิทยากร มีรายละเอียดดังนี้

ประวัติวิทยากร

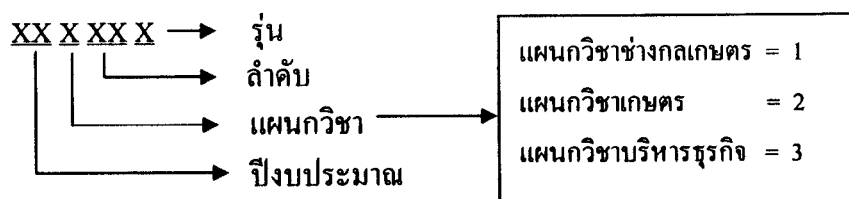
ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร
 ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร
 ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา
 ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร
 ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร
 แสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมด
 เพิ่มวิทยากร

2.3.1 การค้นหาประวัติวิทยากร

ประกอบด้วยการค้นหาวิธีต่าง ๆ เหมือนกับการค้นหาที่หน้าหลัก ได้แก่ ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร และแสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมด การค้นหาทั้งหมด สามารถแก้ไขและลบข้อมูลได้

1) ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร จะเป็นเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



เช่น หากต้องการจะหารหัสหลักสูตรของแผนกวิชาช่างกลเกษตร ปีงบประมาณ 2551 ชื่อหลักสูตร การเชื่อมโลหะ รุ่นที่ 1 รหัส 511041 ให้พิมพ์ “511041” ลงไปในช่องรหัสหลักสูตร แล้วเลือก “ตกลง”

ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร

จะแสดงรายชื่อวิทยากรที่สอนหลักสูตร “การเชื่อมโลหะ รุ่น 1” และเมื่อเลือกที่ชื่อของวิทยากร จะแสดงรายละเอียดของวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากรหัสหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	511041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
2	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	511041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

แสดงรายละเอียดวิทยากร

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลปประวัติวิทยากร	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลปประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

2) ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ใส่คำหรือตัวอักษรที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อหลักสูตรที่ต้องการค้นหา เช่น เมื่อต้องการค้นหาหลักสูตรเกี่ยวกับการเชื่อม ให้ใส่คำค้น “เชื่อม” แล้วเลือก “ตกลง” ระบบจะแสดงรายชื่อของวิทยากรที่สอนหลักสูตรที่มีคำว่าเชื่อมทั้งหมด โดยจะเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร ดังนี้

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	491041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
2	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	491042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
3	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3
4	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	501041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
5	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	501042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
6	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	511041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
7	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	511042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
8	10005	นาย เกษตม เหมือนคู่	511043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3
9	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	491041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
10	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	491042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
11	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3
12	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	501041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
13	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	501042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
14	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	511041	การเชื่อมโลหะ รุ่น 1
15	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	511042	การเชื่อมโลหะ รุ่น 2
16	10008	นาย ปราสย ลีวิทยา	511043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

เมื่อเลือกที่ชื่อของวิทยากร จะแสดงรายละเอียดของวิทยากร

แสดงรายละเอียดวิทยากร

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	10005	นาย เกษม เตม็อนคู่	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

3) ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชาจาก drop down แล้วเลือกตกลง จะแสดงชื่อวิทยากรในแผนกวิชา

เรียงลำดับตามรหัสวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

เลือกแผนกวิชา

ช่างกลเกษตร
เกษตร
บริหารธุรกิจ

ค้นหาวิทยากรจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:
ช่างกลเกษตร

ตกลง

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	10001	นาย สุชาติ สุทธิวิรัตน์	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
2	10002	นาย ปิฎก กอสมิทธิ	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
3	10003	นาย สุรัตน์ สิมารักษ์	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
4	10004	นาย วราณิ แชมสน	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
5	10005	นาย เกษม เตม็อนคู่	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
6	10006	นาย เขวรินทร์ สุกินท์	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
7	10007	นาย ไชยา โสทัศน์	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
8	10008	นาย ปราณี สีวิทยา	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
9	50002	นาย บัณฑิต ไชยนอก	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

4) ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

พิมพ์รหัสวิทยากรลงในช่อง แล้วเลือกตกลง จะแสดงหลักสูตรที่วิทยากรท่านนี้อบรม

เรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

รหัสวิทยากร

ตกลง

เช่นต้องการค้นหาวิทยากรในแผนกวิชาบริหารธุรกิจ รหัส “30001” ในช่องรหัสวิทยากร จะปรากฏรายชื่อวิทยากรตามรหัส 30001 นายเทิดศักดิ์ นกขุนทอง แสดงพร้อมหลักสูตรที่สอนตั้งแต่ ปี 25499-2551 ดังนี้

ค้นหาวิทยากรจากรหัสวิทยากร

ลำดับที่	รหัสวิทยากร	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
2	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
3	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
4	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
5	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
6	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
7	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
8	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	503033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
9	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
10	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
11	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
12	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513034	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 4
13	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	513035	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 5

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

จากชื่อ-สกุล ของวิทยากร สามารถเชื่อมโยงไปยังหน้าการแก้ไขประวัติวิทยากรได้

แสดงรายละเอียดวิทยากร

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลงประวัติวิทยากร	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	30001	นาย เทิดศักดิ์ นกขุนทอง	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลงประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

5) ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

พิมพ์ชื่อ หรือนามสกุลของวิทยากรในช่อง โดยไม่มีคำนำหน้าชื่อ จะแสดงหลักสูตรที่วิทยากรท่านนี้เป็นวิทยากร เรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร

ค้นหาวิทยากรจากชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร ในกรณีที่ทราบชื่อหรือนามสกุลของวิทยากร และต้องการทราบประวัติของวิทยากรคนดังกล่าว ให้พิมพ์เฉพาะชื่อ หรือนามสกุลของวิทยากรในช่องที่กำหนดให้ โดยไม่มีคำนำหน้าชื่อ เช่น ต้องการทราบประวัติของ อ.เทิดศักดิ์ นกขุนทอง ให้พิมพ์ชื่อ “เทิดศักดิ์” ใส่ในช่องที่กำหนด จะปรากฏ

คณบดีวิทยาการการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ลำดับที่	รหัสวิทยาการ	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
1	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1
2	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2
3	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503024	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 4
4	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503025	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 5
5	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503026	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 6
6	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
7	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
8	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	503033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
9	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513031	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 1
10	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513032	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 2
11	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513033	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 3
12	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513034	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 4
13	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	513035	การสร้างสื่อการสอน CAI รุ่น 5

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

จากชื่อ-สกุล ของวิทยากร สามารถเชื่อมโยงไปยังหน้าการแก้ไขประวัติวิทยากรได้

แสดงรายละเอียดวิทยากร

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

6) แสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมด

แสดงรายชื่อหลักสูตรทั้งหมดที่มีในระบบเรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร

แสดงรายชื่อวิทยากรทั้งหมด

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	10001	นาย สุชาติ สุทธิจิระพันธ์	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
2	10002	นาย ปรีชา กอสมิตฺธิ	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
3	10003	นาย สุวัฒน์ ภูมิพิทักษ์	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
4	10004	นาย วราณี แฉมสน	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
5	10005	นาย เกษมเด่น เหมืองดี	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
6	10006	นาย เขธาสิทธิ์ สุรินทร์	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
7	10007	นาย วิชา ไชยนิยะ	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
8	10008	นาย ปราณี สิริทยา	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
9	20001	นาย สุเทพ ไชยบุตร	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
10	20002	นาง เพ็ญใจ ใจดีไชย	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
11	20003	นาง สุพรรณาส สาสน์ภักดิ์	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
12	20004	นาง ศักดิ์ดา วัฒนาศ	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
13	20005	นาง นันทนา วาสนา	เกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
14	30001	นาย เท็ดศักดิ์ นกขุนทอง	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
15	30002	นาย วิเชียร เด็ควิมลชน	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
16	30003	นางสาว สมปรารถนา ศรีรัมย์	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
17	30004	นางสาว นุชกร สักขุชน	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
18	30005	นาย อโณทัย วัชรสวัสดิ์	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
19	40001	นาย วิชาญ สมสกุล	ผู้บริหาร / หัวหน้างาน	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
20	40002	นาย เสนาะ กาศเกษม	ผู้บริหาร / หัวหน้างาน	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
21	50001	นาย สมิตร์ แก้วสิทธิ์*	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
22	50002	นาย บัณฑิต ไชยนอก*	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์
23	50003	นาง สรณีย์ เกียรติชาติ*	บริหารธุรกิจ	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์

*หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

2.3.2 การเพิ่มประวัติวิทยากร

เป็นการเพิ่มวิทยากรคนใหม่ จะแสดงแบบฟอร์มประวัติวิทยากรในส่วนของข้อมูลทั่วไป เมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงตารางรายละเอียดของวิทยากร ซึ่งจะมีส่วนที่ให้เพิ่มข้อมูลประวัติ การศึกษา และประสบการณ์ของวิทยากร

เพิ่มวิทยากร

* รหัสวิทยากร

* คำนำหน้าชื่อ

* ชื่อ

* นามสกุล

* แผนกวิชา

* ตำแหน่งบริหาร

* ตำแหน่งวิชาการ

* สังกัด

รูป

สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ หมู่ที่

ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ 0XXXXXXXXXXXXเบอร์ต่อ

หมายเลขโทรสาร 0XXXXXXXX

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 08XXXXXXXX

E-mail Address

* หมายเลข ต้องใส่ข้อมูล

รายละเอียดการเพิ่มข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	รหัสวิทยากร	พิมพ์รหัสวิทยากร	ต้องใส่ข้อมูล
2	คำนำหน้าชื่อ	เลือก โดยการ click ที่ <input type="text" value="เลือกคำนำหน้าชื่อ"/>	ต้องใส่ข้อมูล
3	ชื่อ	พิมพ์ชื่อ	ต้องใส่ข้อมูล
4	นามสกุล	พิมพ์นามสกุล	ต้องใส่ข้อมูล
5	แผนกวิชา	เลือก โดยการ click ที่ <input type="text" value="เลือกแผนกวิชา"/> โดยสามารถ แก้ไขได้ที่ “แผนกวิชา” ในเมนู	ต้องใส่ข้อมูล
6	ตำแหน่งบริหาร	เลือก โดยการ click ที่ <input type="text" value="เลือกตำแหน่งบริหาร"/> ไม่สามารถ	ต้องใส่ข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
		แก้ไขได้	
7	ตำแหน่งวิชาการ	เลือกโดยการ click ที่ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถแก้ไขได้	ต้องใส่ข้อมูล
8	สังกัด	เลือกโดยการ click ที่ <input type="checkbox"/> โดยสามารถแก้ไขได้ที่ “สังกัด” ในเมนู	ต้องใส่ข้อมูล
9	รูป	เลือกจากเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ	
10	สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก	พิมพ์รายละเอียดต่าง ๆ สำหรับหมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร, หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ พิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนด จังหวัดเลือกที่ <input type="checkbox"/>	

สำหรับรูปภาพวิทยากร เป็นรูปของวิทยากรที่จัดเตรียมไว้ล่วงหน้า หลังจากเพิ่มวิทยากรเรียบร้อยแล้ว ระบบจึงอนุญาตให้เพิ่มข้อมูลการศึกษา และประสบการณ์ ซึ่งจะกล่าวในการแก้ไขประวัติวิทยากรต่อไป

2.3.3 การลบประวัติวิทยากร

เป็นการลบข้อมูลประวัติวิทยากรที่มีอยู่ โดยต้องเลือกข้อมูลของวิทยากรท่านนั้นจากการค้นหา ก่อน เช่น ถ้าต้องการลบประวัติวิทยากร รหัส 1005 ชื่อ “นายเกาะเดม เหมือนกู๋” ต้องทำการค้นหาให้ได้หน้ารายละเอียดวิทยากรก่อน

แสดงรายละเอียดวิทยากร

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลบประวัติวิทยากร	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	10005	นาย เกาะเดม เหมือนกู๋	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

ลบประวัติวิทยากร
 ลบประวัติวิทยากรเรียบร้อยแล้ว
 กลับ

ลบประวัติวิทยากร
 ท่านต้องการลบประวัติวิทยากรหรือไม่
 Yes No

2.3.4 การแก้ไขประวัติวิทยากร

1) การแก้ไขข้อมูลทั่วไป หากต้องการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของวิทยากรที่มีอยู่ในระบบแล้ว ต้องทำการค้นหาให้ได้หน้ารายละเอียดของวิทยากรท่านนั้นก่อน เช่นถ้าต้องการแก้ไขประวัติวิทยากร รหัส 1005 ชื่อ “นายเกาะเดม เหมือนกู่” ต้องทำการค้นหาให้ได้หน้ารายละเอียดวิทยากรก่อน ต้องดำเนินการดังนี้

แสดงรายละเอียดวิทยากร							
ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	แผนกวิชา	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	10005	นาย เกาะเดม เหมือนกู่	ช่างกลเกษตร	ข้อมูลทั่วไป	ลบบประวัติวิทยากร	การศึกษา	ประสบการณ์

หมายเหตุ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

Click

เมื่อเลือกที่ “ข้อมูลทั่วไป” จะแสดงข้อมูลทั่วไปของนายเกาะเดม เหมือนกู่ สามารถแก้ไขข้อมูลได้ และทำการบันทึกข้อมูลใหม่โดยการเลือกที่ “ตกลง”

แก้ไขประวัติวิทยากร	
คำนำหน้าชื่อ	นาย <input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text" value="เกาะเดม"/>
นามสกุล	<input type="text" value="เหมือนกู่"/>
แผนกวิชา	<input type="text" value="ช่างกลเกษตร"/>
ตำแหน่งบริหาร	<input type="text" value="ไม่มีตำแหน่งบริหาร"/>
ตำแหน่งวิชาการ	<input type="text" value="ครูชำนาญการ"/>
สังกัด	<input type="text" value="ศูนย์ฝึกอบรมวิทยากรกรมการ"/>
รูป	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> รูปถ่าย
สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก	
บ้านเลขที่	2 หมู่ 6
ถนน	วังสิต - ชุมชนธานี ตำบล/แขวง/ทางชุมชน
อำเภอ/เขต	เมือง จังหวัด ชุมชนธานี
รหัสไปรษณีย์	12000
หมายเลขโทรศัพท์	025670784 0XXXXXXXXXXXXXXX154
หมายเลขโทรสาร	025671224 0XXXXXXXXXXXXXXX
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่	- 08XXXXXXXXXXXXXXX
E-mail Address	<input type="text"/>
	<input type="button" value="ตกลง"/>

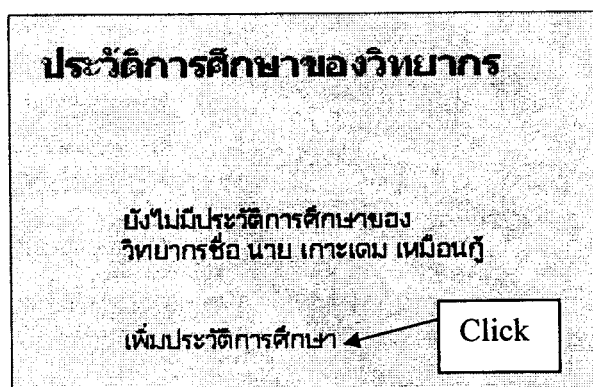
รายละเอียดการแก้ไขข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	คำนำหน้าชื่อ	เลือก โดยการ click ที่ <input type="text"/>	ต้องใส่ข้อมูล
2	ชื่อ	พิมพ์ชื่อ	ต้องใส่ข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
3	นามสกุล	พิมพ์นามสกุล	ต้องใส่ข้อมูล
4	แผนกวิชา	เลือกโดยการ click ที่ <input type="checkbox"/> โดยสามารถ แก้ไขได้ที่ “แผนกวิชา” ในเมนู	ต้องใส่ข้อมูล
5	ตำแหน่งบริหาร	เลือกโดยการ click ที่ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถ แก้ไขได้	ต้องใส่ข้อมูล
6	ตำแหน่งวิชาการ	เลือกโดยการ click ที่ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถ แก้ไขได้	ต้องใส่ข้อมูล
7	สังกัด	เลือกโดยการ click ที่ <input type="checkbox"/> โดยสามารถ แก้ไขได้ที่ “สังกัด” ในเมนู	ต้องใส่ข้อมูล
8	รูป	เลือกจากเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ	
9	สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก	พิมพ์รายละเอียดต่าง ๆ สำหรับ หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร, หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ พิมพ์ตาม รูปแบบที่กำหนด จังหวัดเลือกที่ <input type="checkbox"/>	

2) การเพิ่ม การลบ และการแก้ไขประวัติการศึกษา

(1) การเพิ่มประวัติการศึกษา กรณีที่ยังไม่ได้กำหนดประวัติการศึกษาของ
วิทยากร ระบบจะเตือนว่า “ยังไม่มีประวัติการศึกษาของวิทยากรชื่อ นายเกาะเดม เหมือนกู” หากต้องการ
เพิ่มประวัติการศึกษา สามารถเลือกที่ “เพิ่มประวัติการศึกษา”



เพิ่มประวัติการศึกษาของวิหมากร

*สถาบันการศึกษา

*ปีการศึกษา

*วุฒิการศึกษา

*หมายเหตุ

กลับ

รายละเอียดการเพิ่มข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	สถาบันการศึกษา	เลือกโดยการ click ที่ ▾	ต้องใส่ข้อมูล
2	ปีการศึกษา	พิมพ์ปีการศึกษาที่จบหลักสูตร	ต้องใส่ข้อมูล
3	วุฒิการศึกษา	พิมพ์ชื่อวุฒิการศึกษา	ต้องใส่ข้อมูล

เพิ่มประวัติการศึกษาของวิหมากร

*สถาบันการศึกษา

*ปีการศึกษา

*วุฒิการศึกษา

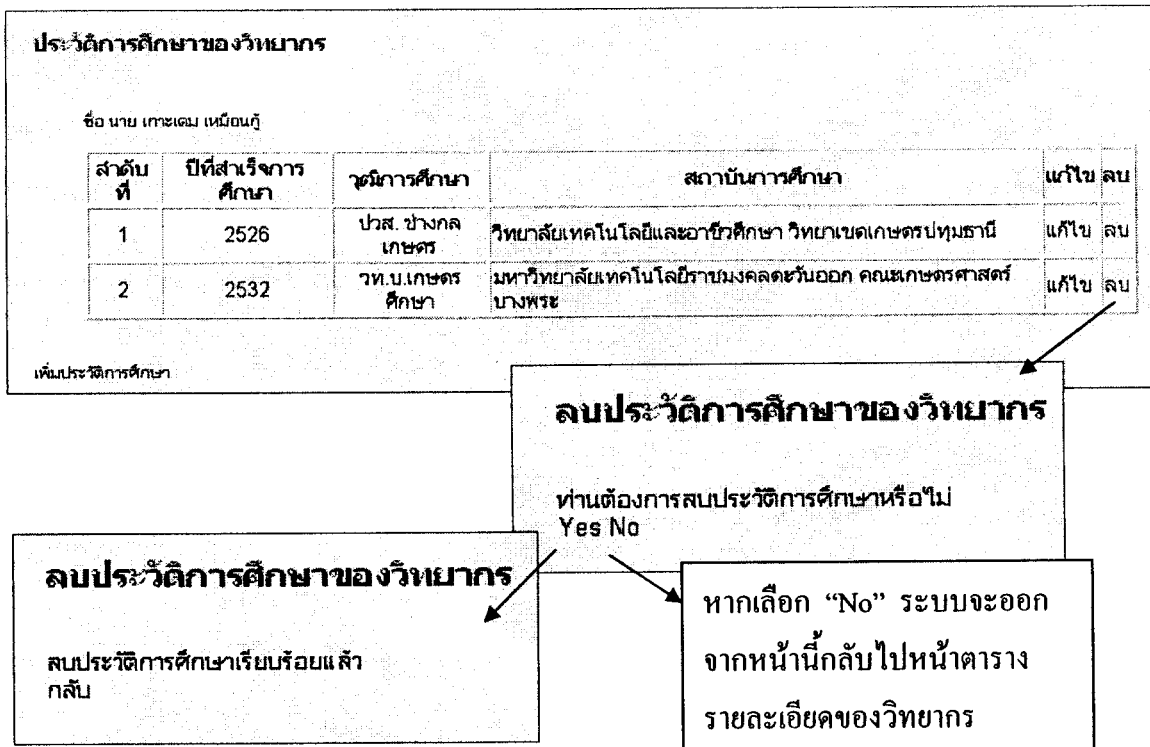
*หมายเหตุ

กลับ

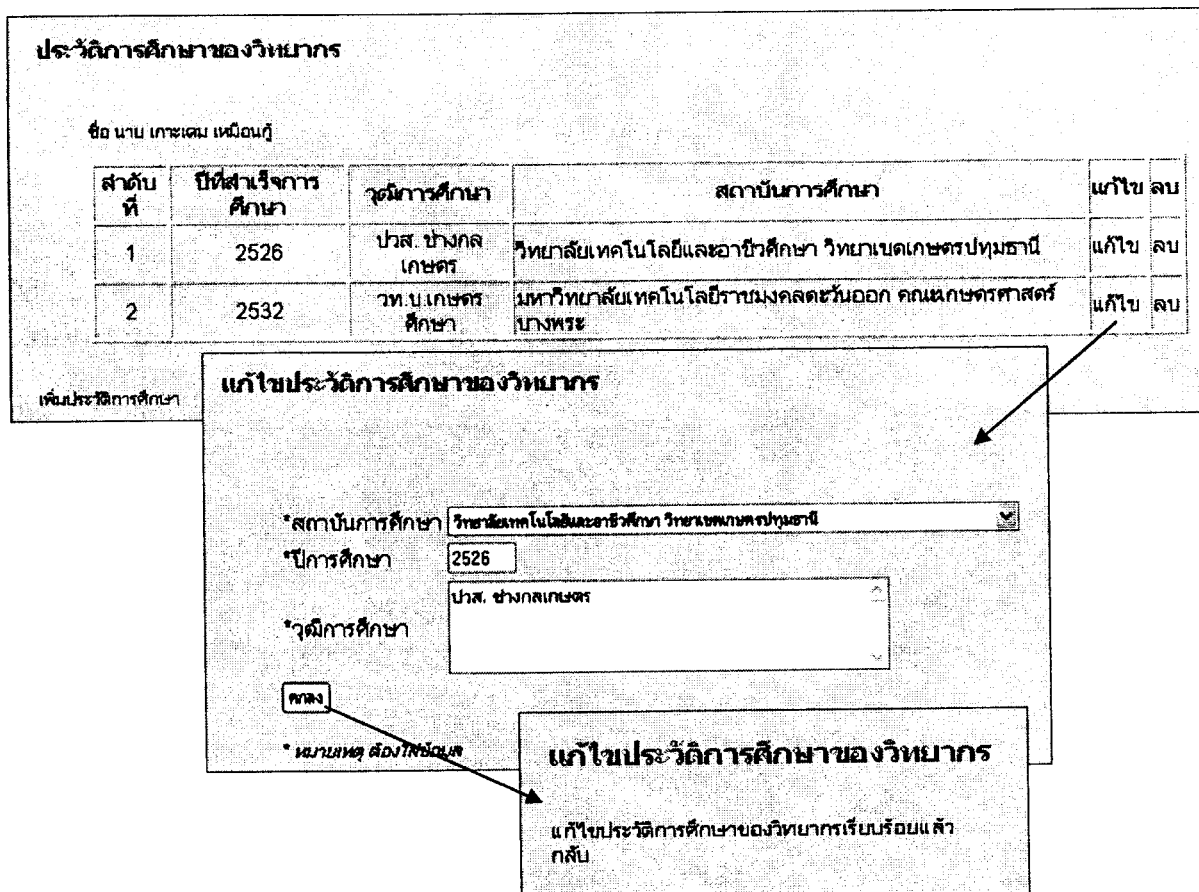
เพิ่มประวัติการศึกษาของวิหมากร

เพิ่มประวัติการศึกษาของวิหมากรเรียบร้อยแล้ว
กลับ

(2) การลบประวัติการศึกษา เป็นการลบประวัติการศึกษาที่มีในระบบแล้ว

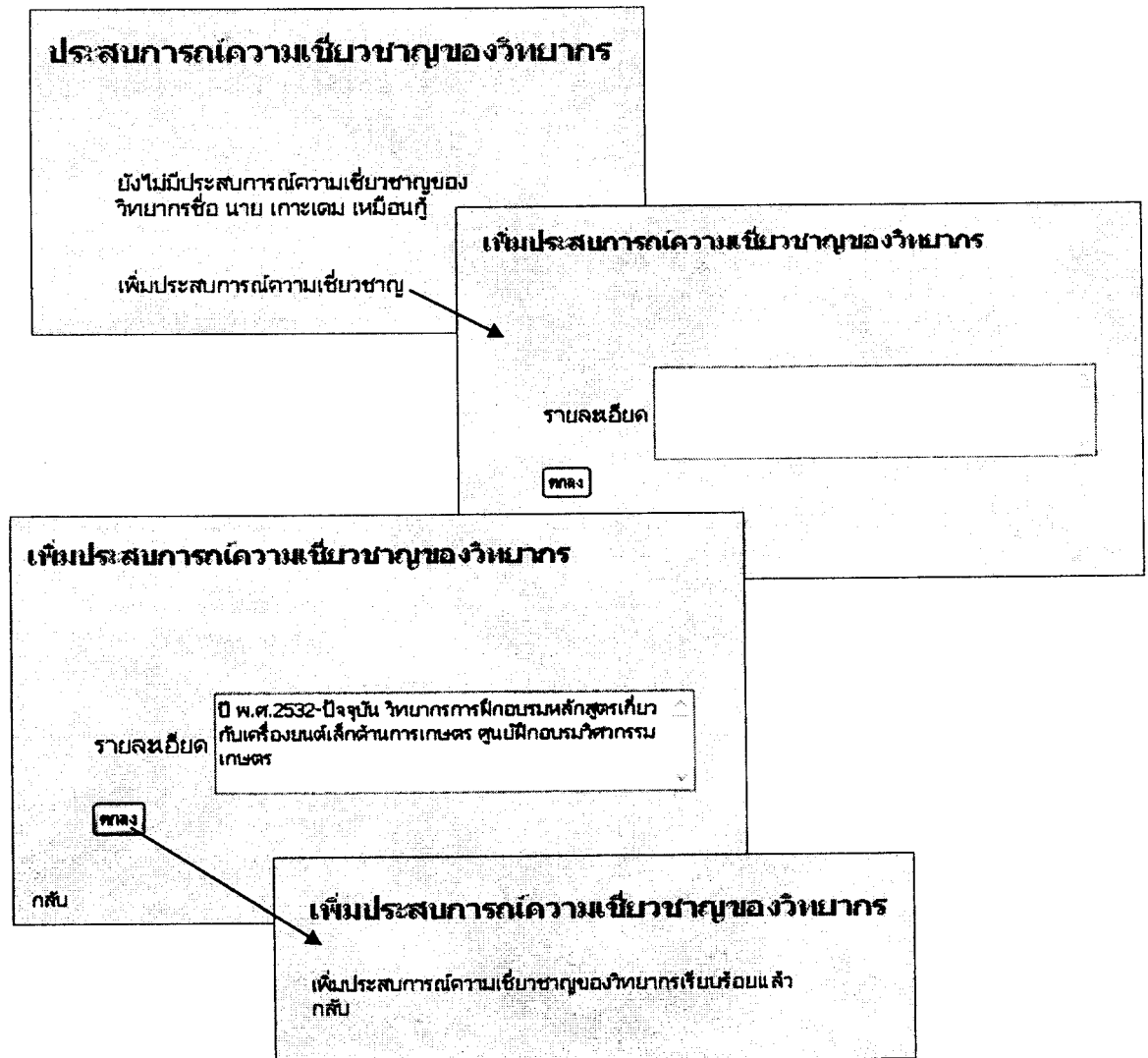


(3) การแก้ไขประวัติการศึกษา เป็นการแก้ไขประวัติการศึกษามีอยู่ในระบบ



3) การเพิ่ม การลบ และการแก้ไขประสบการณ์

(1) การเพิ่มประสบการณ์ เป็นการเพิ่มประสบการณ์ในประวัติวิทยากร สำหรับวิทยากรท่านที่ยังไม่มีข้อมูลประสบการณ์มาก่อน ระบบจะแจ้งให้ทราบว่าวิทยากรท่านนี้ยังไม่มีประสบการณ์ และให้ดำเนินการเพิ่มประสบการณ์



(2) การลบประสบการณ์ เป็นการลบประสบการณ์ของวิทยากรที่มีอยู่ในระบบ

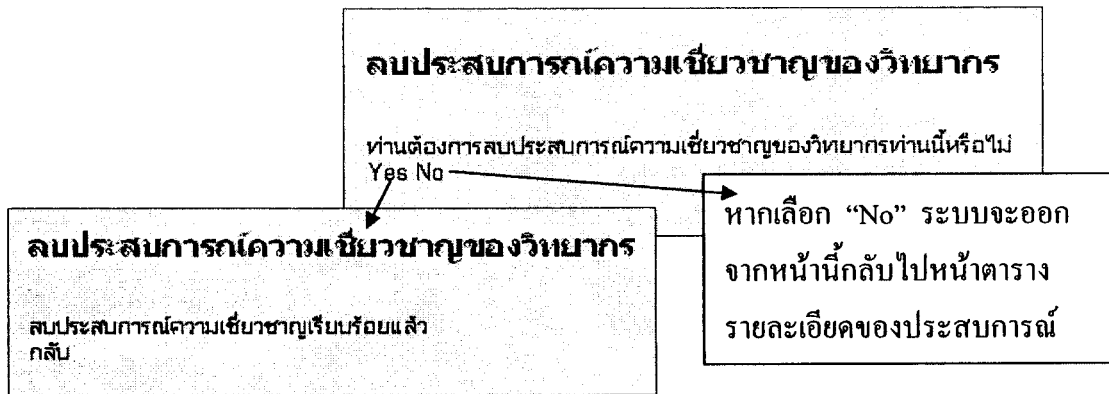
ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญของวิทยากร

ชื่อ นาย เกษเดม เหมือนกู

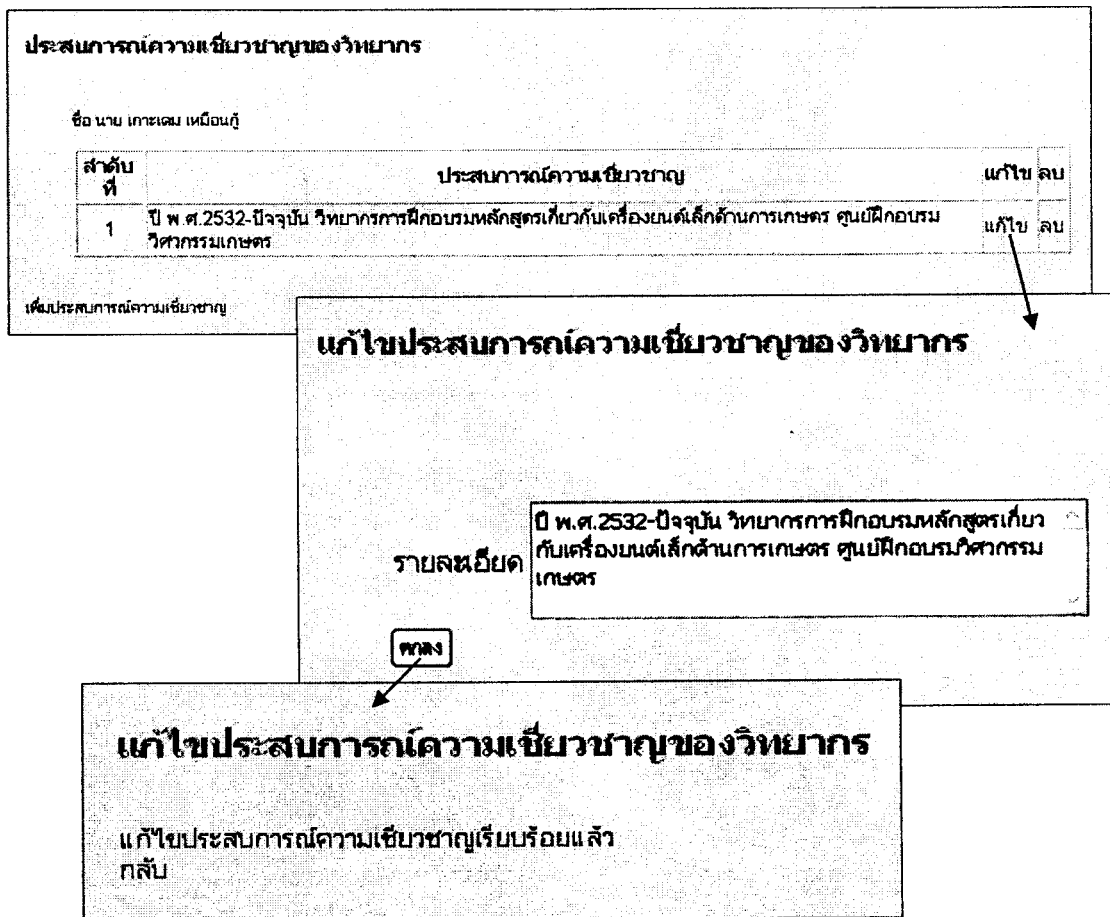
ลำดับที่	ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ	แก้ไข	ลบ
1	ปี พ.ศ.2532-ปัจจุบัน วิทยากรการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับเครื่องยนต์เล็กด้านการเกษตร ศูนย์ฝึกอบรมวิสาหกรรมาเกษตร	แก้ไข	ลบ

เพิ่มประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ

Click



(3) การแก้ไขประสบการณ์ เป็นการแก้ไขประสบการณ์ของวิทยากร



2.4 ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรมเป็นส่วนที่เก็บรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดของศูนย์
ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ในปีงบประมาณ 2549 – 2551

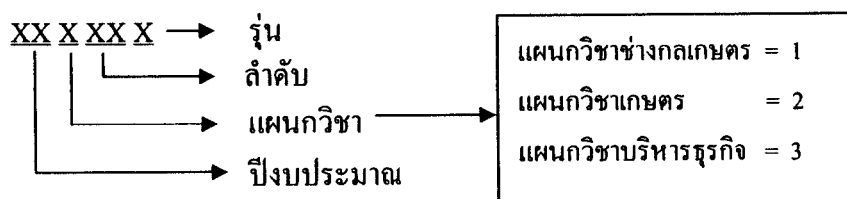
ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร
 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร
 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา
 ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม
 แสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด
 เพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรม

2.4.1 การค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการค้นหาหลักสูตรได้ 4 วิธี คือ ค้นหาผู้ผ่านการอบรมจากรหัสหลักสูตร ค้นหาผู้ผ่านการอบรมจากชื่อหลักสูตร ค้นหาผู้ผ่านการอบรมจากแผนกวิชา ค้นหาผู้ผ่านการอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม และหากต้องการจะแสดงรายชื่อผู้ผ่านการอบรมทั้งหมดก็เลือกที่แสดงรายชื่อผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด นอกจากนั้นยังมีส่วนการเพิ่มข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม การค้นหาสามารถเข้าไปแก้ไข เพิ่ม ลบ ข้อมูลได้

- 1) ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร
 รหัสหลักสูตร จะเป็นเลขจำนวน 6 หลัก ดังนี้



เช่น หากต้องการจะค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่นที่ 1” รหัส “503011” ให้พิมพ์รหัสดังกล่าวลงในช่องรหัสหลักสูตร แล้วเลือก “ตกลง”

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร

รหัสหลักสูตร

จะปรากฏรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่นที่ 1 ได้แก่ ลำดับที่ รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อ-สกุล อาชีพ อำเภอ และจังหวัด สามารถแก้ไข และลบข้อมูล โดยการเลือกที่ “แก้ไข” และ “ลบ” ดังนี้

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรหัสหลักสูตร

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	ชื่อ-สกุล	อาชีพ	ชำนาญ	จังหวัด	แก้ไข	ลบ
1	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย เกียรติไทร แสงอำไพ	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
2	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ไกรฤกษ์ แก้วเรือง	รับราชการ	ไทรน้อย	นนทบุรี	แก้ไข	ลบ
3	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว จิตราดา นาสวนเจริญ	นักศึกษา	หนองเสือ	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
4	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย จิตศักดิ์ ทองหมบ	นักศึกษา	สีชมพู	ขอนแก่น	แก้ไข	ลบ
5	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย เจริญ อัมรินทร์	รับราชการ	สีบุญศรี	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
6	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว เฉลียว นกานปฐม	นักศึกษา	บางโพธิ์	พระนครศรีอยุธยา	แก้ไข	ลบ
7	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ชยวัฒน์ ราชโคต	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ศาลูกฤกษ์	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
8	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย ชัยนา ช่างน้อย	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	สีบุญศรี	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
9	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย สมรงค์กร สอนสม	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	สีบุญศรี	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
10	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นาย สมรงค์เดช อินคา	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
11	503011	การใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	นางสาว ณัฐริกา พานพูนต์	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ

2) ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

ใส่คำหรือตัวอักษรที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อหลักสูตรที่ต้องการค้นหา เช่น เมื่อใส่คำค้น “พีช” ระบบจะแสดงรายชื่อของผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่มีคำว่าพีชอยู่ในชื่อของหลักสูตรทั้งหมด โดยจะเรียงลำดับตามตัวอักษรชื่อของผู้ผ่านการอบรม สามารถแก้ไข และลบข้อมูลโดยการเลือกที่ “แก้ไข” และ “ลบ” ดังนี้

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

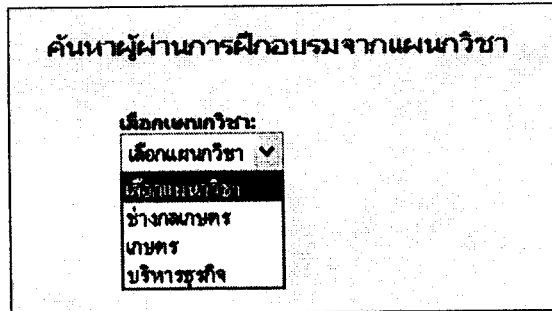
ชื่อหลักสูตร

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	ชำนาญ	จังหวัด	แก้ไข	ลบ
1	นางสาว จิตรา อรรถ	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางเลน	นครปฐม	แก้ไข	ลบ
2	นางสาว จินตารักษ์ แนนเนียร	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
3	นาย จิราพงษ์ โภกสิทธิ์	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
4	นาง ฉันทนา เกตุแก้ว	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
5	นาย อดิษฐ์ เพ็ชรราชดี	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	รับราชการ	เสนา	พระนครศรีอยุธยา	แก้ไข	ลบ
6	นาย เทพศิริ รังนรินทร์	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	นักศึกษา	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
7	นางสาว นพพร เนินพลับ	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	นักศึกษา	บางบอน	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
8	นาง นันทิมา เต็มพุทธชาติ	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	รับราชการ	สีบุญศรี	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
9	นางสาว นิตยา มีวรรณ	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	นักศึกษา	จอมทอง	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
10	นางสาว บุญจรรณ แดงวิเชียร	502021	การปลูกพืชโดยไม่มีดิน รุ่น 1	นักศึกษา	จอมทอง	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ

3) ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชาที่ต้องการค้นหาชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม เช่น เลือกแผนกวิชาช่างกลเกษตร จะแสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดในแผนกวิชาช่างกลเกษตรที่ฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2549-2551 ประกอบด้วย ลำดับ ชื่อ-สกุล รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร อาชีพ อำเภอ และจังหวัด สามารถแก้ไข และลบข้อมูลโดยการเลือกที่ “แก้ไข” และ “ลบ” ดังนี้



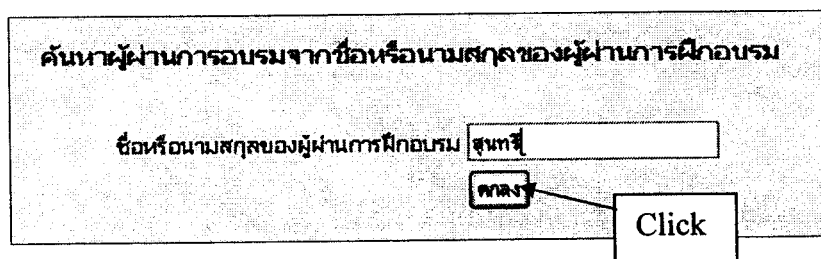
ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากแผนกวิชา

เลือกแผนกวิชา:

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด	แก้ไข	ลบ
1	นาย เขาคันต์ สิงห์สงคร	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษ	สามโคก	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
2	นาย วัฒนดี แซ่ม่าน	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานเก็บค่า เอกชน	บางหัน	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
3	นาย ศรัทกานต์ นินธิชนีกา	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษ	บางปะอิน	พระนครศรี อยุธยา	แก้ไข	ลบ
4	นาย อธิวงษ์ ดิงกุล	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษ	อัญญะ	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
5	นาย พชรวัฒน์ ดิมัทธ	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษ	นพราช	พระนครศรี อยุธยา	แก้ไข	ลบ
6	นาย พุทธพงษ์ พนมมิตร	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานเก็บค่า เอกชน	โคกสูง	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
7	นาย ทศพร ชราสิน	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานเก็บค่า เอกชน	หลักสี่	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
8	นาย ทวีติ ไร่กุล	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	รับราชการ	ปากเกร็ด	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
9	นาย สมวิทย์ รักเชื้อ	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	สามดุมแก้ว	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
10	นาย กนกนิก บุญธรรม	501011	การอินตเป่าสูงลักษณะทดทงต่อร รุ่น 1	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
11	นาย ชัยกิจ สุขงาม	501011	การอินตเป่าสูงลักษณะทดทงต่อร รุ่น 1	เกษตรกร	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
12	นาย สรณรงค์ อดอมไธย	501011	การอินตเป่าสูงลักษณะทดทงต่อร รุ่น 1	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
13	นาย อธิวัฒน์ อุนทะยานี	501011	การอินตเป่าสูงลักษณะทดทงต่อร รุ่น 1	รับราชการ	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
14	นาย เมทลชน ชินมา	501011	การอินตเป่าสูงลักษณะทดทงต่อร รุ่น 1	รับราชการ	ปากเกร็ด	นนทบุรี	แก้ไข	ลบ

4) ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม ในกรณีที่ทราบชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม ให้พิมพ์เฉพาะชื่อ หรือนามสกุลของผู้ผ่านการอบรม ในช่องที่กำหนดให้ โดยไม่มีคำนำหน้าชื่อ เช่น ต้องการทราบประวัติของ นางสาวสุนทรี แสงไทย ให้พิมพ์ชื่อ “สุนทรี” หรือนามสกุล “แสงไทย” ใส่ในช่องที่กำหนด



ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด	แก้ไข	ลบ
1	นางสาว สุนทร แสงไทย	502031	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 1	นักศึกษา	คลองหลวง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ

5) แสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด

แสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดที่เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2549-2551 เรียงลำดับตามรหัสหลักสูตร ซึ่งสามารถเรียกดูรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยการเลือกที่ชื่อของผู้ผ่านการอบรม และสามารถแก้ไข และลบข้อมูลโดยการเลือกที่ “แก้ไข” และ “ลบ”

แสดงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด	แก้ไข	ลบ
1	นาย เขารัตน์ สิงหนาก	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษา	สามโคก	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
2	นาย ไซมันต์ แซ่ย่าง	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	บางเขน	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
3	นาย ณัฐกานต์ นันตะชัย	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษา	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา	แก้ไข	ลบ
4	นาย สิริพงษ์ ตีพิบูล	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษา	สีบุญศรี	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
5	นาย พงษ์อนันต์ ตันศิริระ	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	นักศึกษา	มหาราช	พระนครศรีอยุธยา	แก้ไข	ลบ
6	นาย พุทธิพงษ์ พนมมิตร	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	ปทุม	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
7	นาย ทวีกร ธรรมาดิน	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	หลักสี่	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
8	นาย วรวิทย์ วัชรกุล	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	ข้าราชการ	ปากเกร็ด	นนทบุรี	แก้ไข	ลบ
9	นาย สมบัติ รักเชื้อ	491043	การเชื่อมโลหะ รุ่น 3	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
10	นางสาว กนิษฐา ใจเกษม	492033	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 3	ข้าราชการ	-	สระบุรี	แก้ไข	ลบ
11	นางสาว นภาพน ตีศักดิ์	492033	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	-	สระบุรี	แก้ไข	ลบ
12	นาย สมชาย ชัยขง	492033	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ รุ่น 3	พนักงานบริษัทเอกชน	-	กรุงเทพมหานคร	แก้ไข	ลบ
13	นางสาว จรรยา ชัยภูเขียว	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
14	นาย ชิต มหัทธนะ	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
15	นาย ศัง เจริญกลิ่น	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	ข้าราชการ	สีบุญศรี	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ

2.4.2 การเพิ่มข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม

เป็นการเพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมรายใหม่ หรือหลักสูตรใหม่ ซึ่งต้องมีหลักสูตรอยู่ในระบบแล้ว จะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม

เพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรม

หลักสูตร

เพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรม

ข้อมูลทั่วไป

* คำนำหน้าชื่อ

* ชื่อ

* นามสกุล

* เลขประจำตัวประชาชน

* ช่วงอายุ

* อาชีพ

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

E-mail Address

สถานที่ติดต่อ/โฮสเทล

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

* หมายเหตุ ต้องใส่ข้อมูล

รายละเอียดการเพิ่มข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	คำนำหน้าชื่อ	เลือกโดยการ click ที่ <input type="text" value="▼"/>	ต้องใส่ข้อมูล
2	ชื่อ	พิมพ์ชื่อ	ต้องใส่ข้อมูล
3	นามสกุล	พิมพ์นามสกุล	ต้องใส่ข้อมูล
4	เลขประจำตัวประชาชน	พิมพ์เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก	ต้องใส่ข้อมูล
5	ช่วงอายุ	เลือกโดยการ click ที่ <input type="text" value="▼"/> ไม่สามารถแก้ไขได้	ต้องใส่ข้อมูล
6	อาชีพ	เลือกโดยการ click ที่ <input type="text" value="▼"/> ไม่สามารถแก้ไขได้	ต้องใส่ข้อมูล
7	หมายเลขโทรศัพท์	พิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ 9 หลัก โดยพิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนด	
8	หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่	พิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ 10 หลัก โดยพิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนด	

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
9	E-mail Address	พิมพ์ Email Address	
10	สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก	พิมพ์รายละเอียดต่าง ๆ สำหรับ จังหวัด เลือกที่ ▾	

หลังจากเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ดำเนินการเพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว ต้องการทำอะไรในลำดับต่อไป เช่น กลับไปหน้าทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม เพิ่มข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้อีกครั้ง หรือจะเพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรใหม่

เพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรม

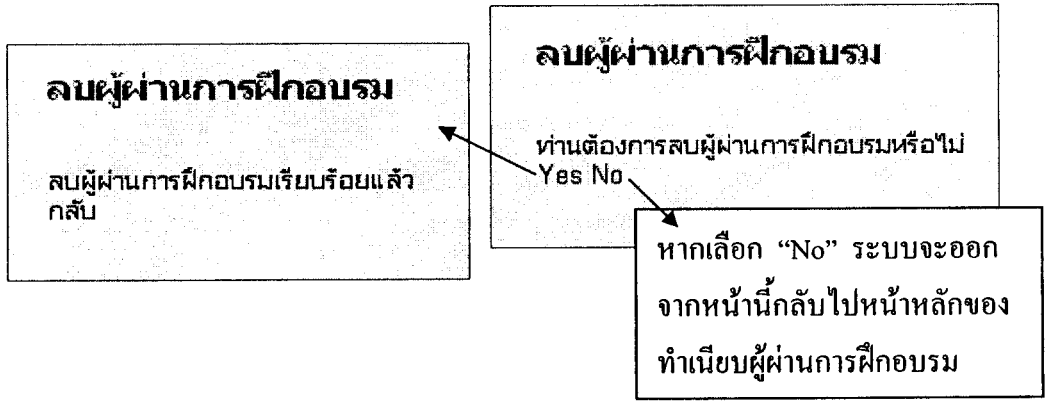
เพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว
 กลับหน้าทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม
 เพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนี้อีกครั้ง
 เพิ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรใหม่

2.4.3 การลบข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม

เป็นการลบข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีอยู่ โดยเลือกข้อมูลของผู้ผ่านการฝึกอบรมท่านนั้นจากการค้นหาจากก่อน เช่น ถ้าต้องการลบข้อมูลของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ฝึกอบรมหลักสูตรการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ รุ่น 2 ในปีงบประมาณ 2549 รหัส 493022 ชื่อ “นางสาวจรรยา ชาญเชียว” ต้องทำการค้นหาวิธีการใดก็ได้ให้ได้ตารางรายละเอียดของผู้ผ่านการฝึกอบรมก่อน ดังเช่นในตัวอย่าง แสดงการค้นหาจากชื่อของผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม									
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด	แก้ไข	ลบ	
1	นางสาว จรรยา ชาญเชียว	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ	
2	นางสาว จรรยา คงรัตน์	503012	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 2	นักศึกษา	คลองหลวง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ	

Click



2.4.4 การแก้ไขข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม

เป็นการแก้ไขข้อมูลของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งต้องทำการค้นหาข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมท่านนี้ก่อน จากการค้นหาวิธีใดวิธีหนึ่ง

ค้นหาผู้ผ่านการฝึกอบรมจากชื่อหรือนามสกุลของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	อาชีพ	อำเภอ	จังหวัด	แก้ไข	ลบ
1	นางสาว จรรยา ชาญเชีย	493022	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2	พนักงานบริษัทเอกชน	เมือง	ปทุมธานี	แก้ไข	ลบ
2	นางสาว วรรณภรณ์	503012	การ...					

แก้ไขผู้ผ่านการฝึกอบรม

แก้ไขผู้ผ่านการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว กลับ

คำนำหน้าชื่อ: นางสาว

ชื่อ: จรรยา

นามสกุล: ชาญเชีย

เลขประจำตัวประชาชน: 3100200568004

หลักสูตร: 493022 - การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 2

ช่วงอายุ: 21-30 ปี

อาชีพ: พนักงานบริษัทเอกชน

หมายเลขโทรศัพท์: 029597721

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่: 0891288866

Email Address: junya_c@yahoo.com

บ้านเลขที่: 139

หมู่บ้าน: -

หมู่ที่: 1

ตำบล/แขวง: บางขุน

อำเภอ/เขต: เมือง

จังหวัด: ปทุมธานี

รหัสไปรษณีย์: 12000

ตกลง


2.5 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

แสดงเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม ยกเว้นเอกสาร ประกอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร แสดงในรูปแบบของ MS Word และ PDF เพื่อให้ผู้ใช้เลือกใช้ตามความต้องการ สามารถเพิ่มเติมเอกสาร แก้ไขและลบเอกสารได้

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

เพิ่มเอกสาร

ลำดับที่	เอกสาร	ชื่อ ไฟล์	แก้ไข	ลบ
1	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (MS Word)	Applyform.doc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (PDF)	Apply_form.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (MS Word)	evaluation_form.doc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (PDF)	evaluation_form.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (MS Word)	report_form.doc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (PDF)	report_form.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	training_practice.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ใบสมัครฝึกอบรม

ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร ส่วนบึงฉลวย อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
โทร. 0-2267-6784 โทรสาร 0-2267-1224

สมัครด้วยตนเอง
 สมัครทางไปรษณีย์
 สมัครทางโทรศัพท์

ชื่อผู้สมัคร	รุ่นที่	วันที่

* ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย/อังกฤษ)
 นามสกุล

อายุ ปี และเลขที่บัตรประชาชน

อาชีพ รับราชการ
 นักวิชากร
 พนักงานบริษัท
 เกษตรกร
 รับจ้าง
 อื่นๆ โปรดระบุ

* สถานที่ติดต่อไม่สะดวก
 หน่วยงานราชการต้นสังกัด

เลขที่ หมู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

จำนวน ใบสมัคร ค่าธรรมเนียม

โทรศัพท์ โทรสาร

อีเมล

สำเนาบัตรประชาชน :
 ความสำเร็จในผู้สมัคร :
 วันที่ : ปี

2.5.1 การเพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

เป็นการเพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมเอกสารใหม่ ซึ่งต้องจัดเตรียมเพิ่มเอกสาร
ในรูปแบบของเอกสาร MS Word หรือ PDF ไว้ก่อน

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

Click → เพิ่มเอกสาร

ลำดับที่	เอกสาร	ชื่อไฟล์	แก้ไข	ลบ
1	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (MS Word)	Applyform.doc	แก้ไข	ลบ
2	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (PDF)	Apply_form.pdf	แก้ไข	ลบ
3	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (MS Word)	evaluation_form.doc	แก้ไข	ลบ
4	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (PDF)	evaluation_form.pdf	แก้ไข	ลบ
5	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (MS Word)	report_form.doc	แก้ไข	ลบ
6	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (PDF)	report_form.pdf	แก้ไข	ลบ
7	ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	training_practice.pdf	แก้ไข	ลบ

เพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ชื่อเอกสาร

เอกสารประเมินผลการฝึกอบรม

รายละเอียดการเพิ่มข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	ชื่อเอกสาร	พิมพ์ชื่อเอกสาร	
2	เอกสารประเมินผลการฝึกอบรม	เลือกจากเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ	

หลังจากเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ได้ดำเนินการเพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ
การฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว

เพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

เพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว
กลับ

2.5.2 การลบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

เป็นการลบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมที่ได้บันทึกไว้ในระบบแล้ว

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

เห็นเอกสาร

ลำดับที่	เอกสาร	ชื่อไฟล์	แก้ไข	ลบ
1	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (MS Word)	Applyform.doc	แก้ไข	ลบ
2	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (PDF)	Apply_form.pdf	แก้ไข	ลบ
3	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (MS Word)	evaluation_form.doc	แก้ไข	ลบ
4	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (PDF)	evaluation_form.pdf	แก้ไข	ลบ
5	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (MS Word)	report form.doc	แก้ไข	ลบ
6	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (PDF)	report_form.pdf	แก้ไข	ลบ
7	ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	training_practice.pdf	แก้ไข	ลบ

ลบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ท่านต้องการลบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมนี้หรือไม่
Yes No

ลบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ลบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว

หากเลือก "No" ระบบจะออก
จากหน้านี้กลับไปหน้าเอกสารที่
เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

2.5.3 การแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

เป็นการแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมที่ได้บันทึกไว้ในระบบแล้ว

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

เห็นเอกสาร

ลำดับที่	เอกสาร	ชื่อไฟล์	แก้ไข	ลบ
1	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (MS Word)	Applyform.doc	แก้ไข	ลบ
2	แบบฟอร์มใบสมัครฝึกอบรม (PDF)	Apply_form.pdf	แก้ไข	ลบ
3	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (MS Word)	evaluation_form.doc	แก้ไข	ลบ
4	แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกอบรม (PDF)	evaluation_form.pdf	แก้ไข	ลบ
5	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (MS Word)	report form.doc	แก้ไข	ลบ
6	แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม (PDF)	report_form.pdf	แก้ไข	ลบ
7	ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	training_practice.pdf	แก้ไข	ลบ

แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ชื่อเอกสาร

ไฟล์

แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว

2.6.1 การเพิ่มเอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นการเพิ่มเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำเนินการฝึกอบรมและสรุปผลการฝึกอบรมแล้วยังไม่ได้นำเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรมมา Upload ไว้

เอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

เห็นเอกสารประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม Click

ลำดับที่	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	เอกสาร	แก้ไข	ลบ
1	491011	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 1	report for 491011.pdf	แก้ไข	ลบ
2	491012	การใช้และบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ รุ่น 2	report for 491011.pdf	แก้ไข	ลบ
3	491031	การเดินสายไฟฟ้าในอาคาร รุ่น 1	report for 491031.pdf	แก้ไข	ลบ
4	492011	เกษตรเบื้องต้น รุ่น 1	report for 492011.pdf	แก้ไข	ลบ
5	493011	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รุ่น 1	report for 493011.pdf	แก้ไข	ลบ
6	493021	การซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ รุ่น 1	report for 493021.pdf	แก้ไข	ลบ

เพิ่มการเอกสารประเมินผลการฝึกอบรม

หลักสูตร

เอกสารประเมินผลการฝึกอบรม

รายละเอียดการเพิ่มข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	หลักสูตร	เลือกโดยการ click ที่ <input type="text" value="▼"/>	
2	เอกสารประเมินผลการฝึกอบรม	เลือกจากเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ	

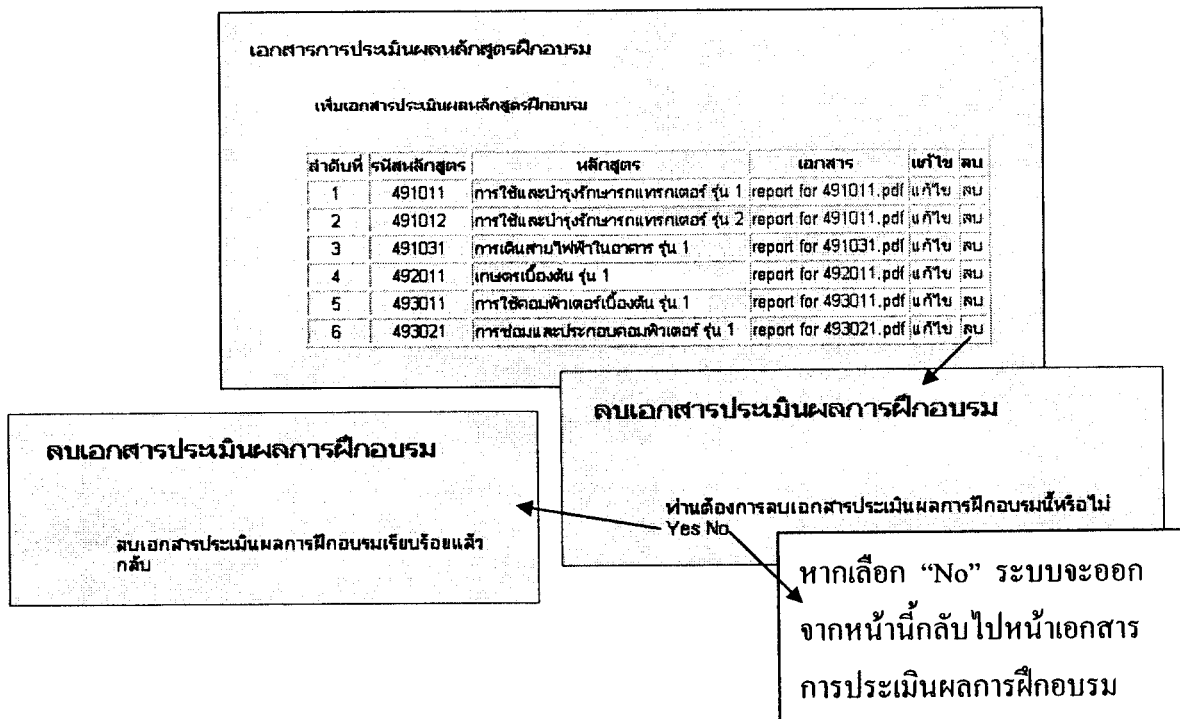
หลังจากเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ได้ดำเนินการเพิ่มเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว

เพิ่มการเอกสารประเมินผลการฝึกอบรม

เห็นเอกสารประเมินผลการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว

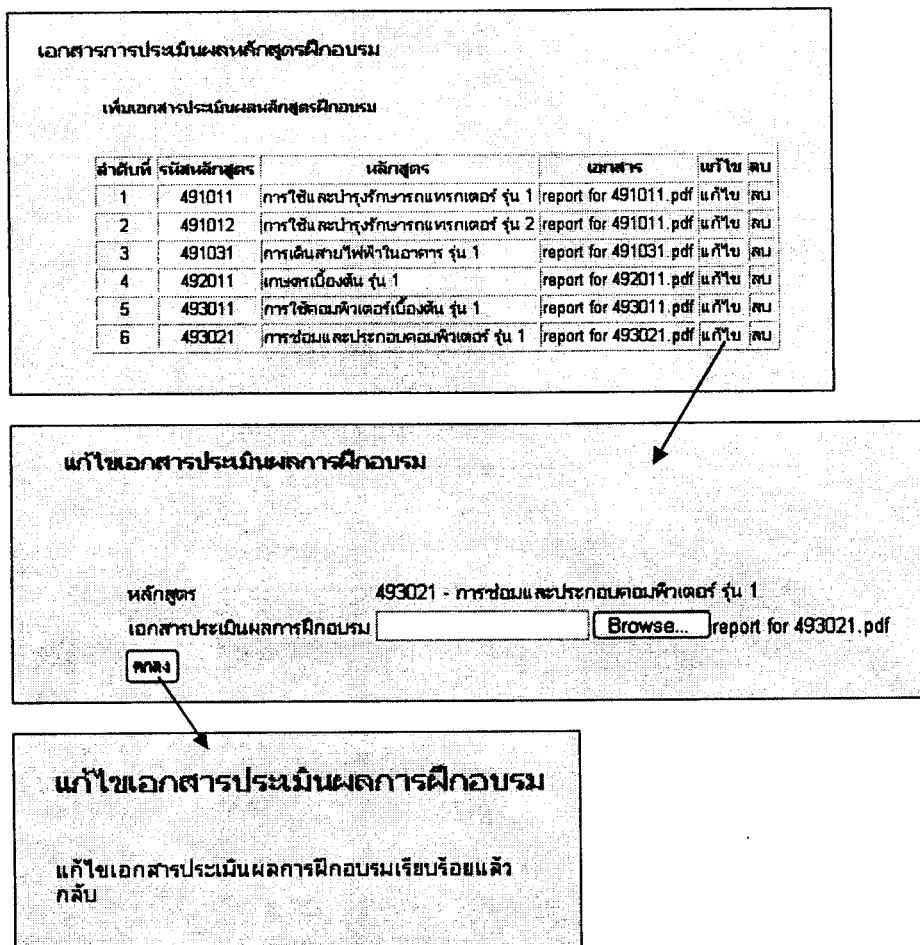
2.6.2 การลบเอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นการลบเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรที่ได้ Upload ไว้



2.6.3 การแก้ไขเอกสารการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นการแก้ไขเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรที่ได้ Upload ไว้



2.7 ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นส่วนที่แสดงไว้หน้าแรก สำหรับประชาสัมพันธ์งานฝึกอบรม ในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่นำเข้า แก้ไข และลบข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์

เพิ่มข่าว

1 รับสมัครผู้สนใจฝึกอบรมการซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ แก้ไข ลบ

2 รับสมัครผู้สนใจฝึกอบรมการใช้และบำรุงรักษาเครื่องแทรกเตอร์ แก้ไข ลบ

2.7.1 การเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

เป็นการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ใหม่ ซึ่งจะต้องจัดเตรียมเพิ่มเอกสารรูปภาพที่มีขนาดไม่เกิน 20 KB หรือขนาดไม่เกิน 150 x 150 pixels

ข่าวประชาสัมพันธ์

Click

เพิ่มข่าว ←

1 รับสมัครผู้สนใจฝึกอบรมการซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์ แก้ไข ลบ

2 รับสมัครผู้สนใจฝึกอบรมการใช้และบำรุงรักษาเครื่องแทรกเตอร์ แก้ไข ลบ

เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

หัวข้อข่าว

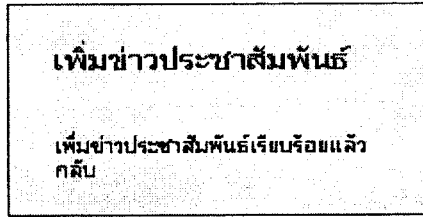
รายละเอียด

ภาพประกอบ ภาพประกอบควรมีขนาดไม่เกิน 20 KB หรือขนาด 150x150 pixels

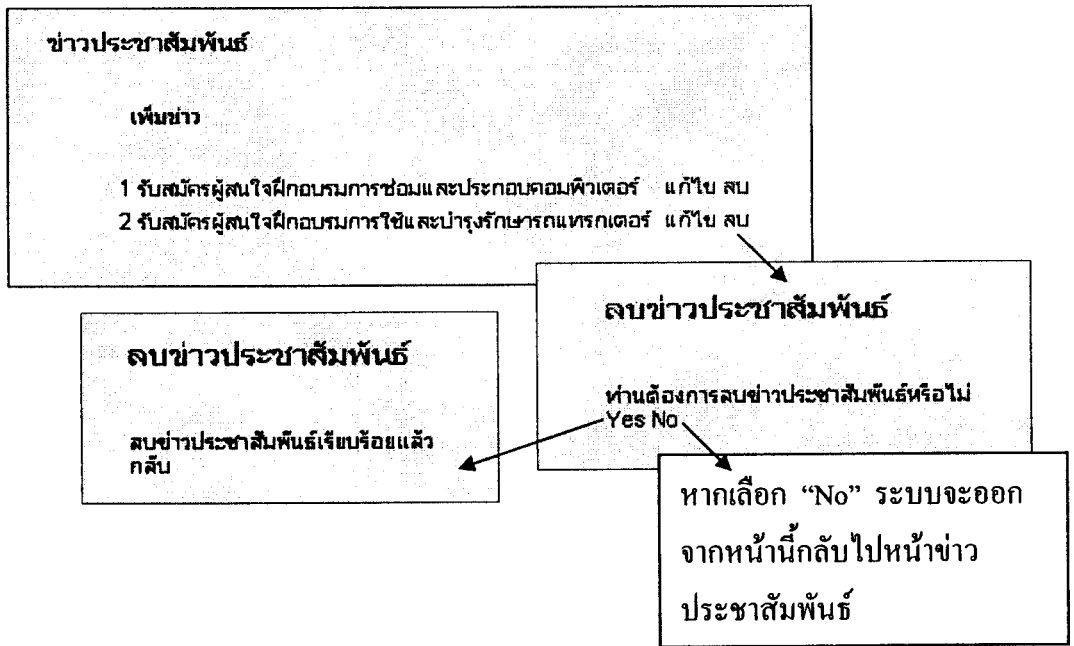
รายละเอียดการเพิ่มข้อมูล

ลำดับ	ข้อมูล	วิธีการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
1	หัวข้อข่าว	พิมพ์หัวข้อข่าว	ต้องใส่ข้อมูล
2	เอกสารประเมินผลการฝึกอบรม	พิมพ์รายละเอียดของข่าว	ต้องใส่ข้อมูล
3	ภาพประกอบ	เลือกจากเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ	

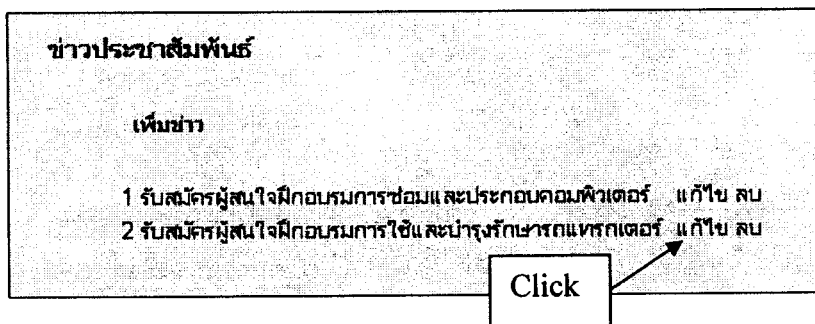
หลังจากเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ได้ดำเนินการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว



2.7.2 การลบข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นการลบข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้ Upload ไว้



2.7.3 การแก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นการแก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้ Upload ไว้



แก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์

หัวข้อ

รายละเอียด

ภาพประกอบ ภาพประกอบหน้า

แก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์

แก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว
กลับไป

2.8 คำนำหน้าชื่อ เป็นส่วนสำหรับเพิ่ม หรือแก้ไขคำนำหน้าชื่อ ที่ใช้ในประวัติวิทยากร และทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม สำหรับคำนำหน้าชื่อนี้ไม่ควรแก้ไขคำนำหน้าชื่อที่ได้บันทึกข้อมูลไปแล้ว เพราะจะทำให้ข้อมูลที่จัดเก็บไปแล้วผิดพลาด

การจัดการสำานหน้าชื่อ

เพิ่มสำานหน้าชื่อ

ลำดับที่	สำานหน้าชื่อ	แก้ไข	ลบ
1	นาย	แก้ไข	ลบ
2	นาง	แก้ไข	ลบ
3	นางสาว	แก้ไข	ลบ

2.8.1 การเพิ่มคำนำหน้าชื่อ เป็นการเพิ่มคำนำหน้าชื่อใหม่

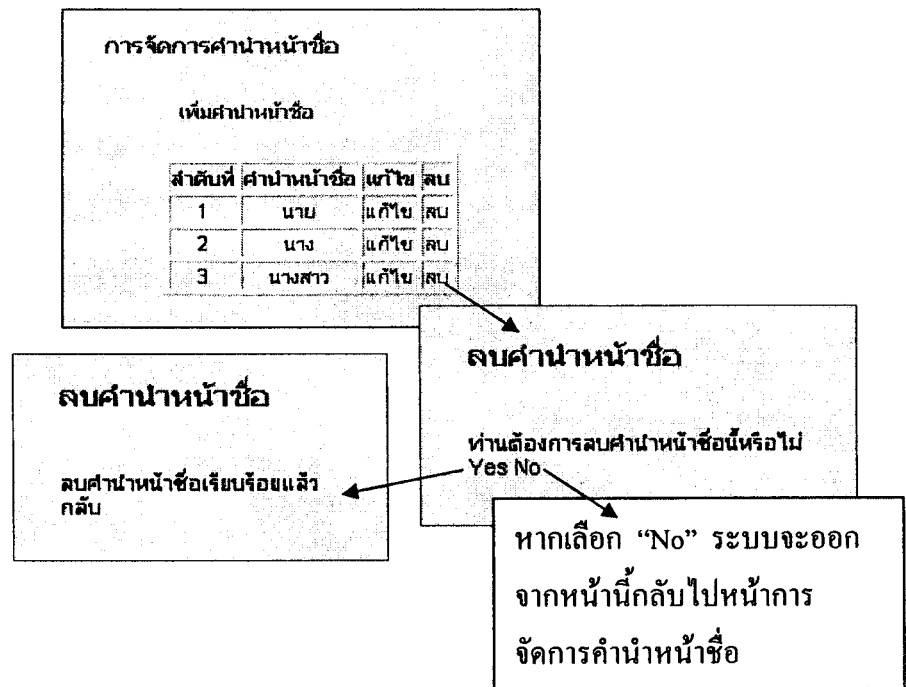
เพิ่มสำานหน้าชื่อ

คำนำหน้าชื่อ

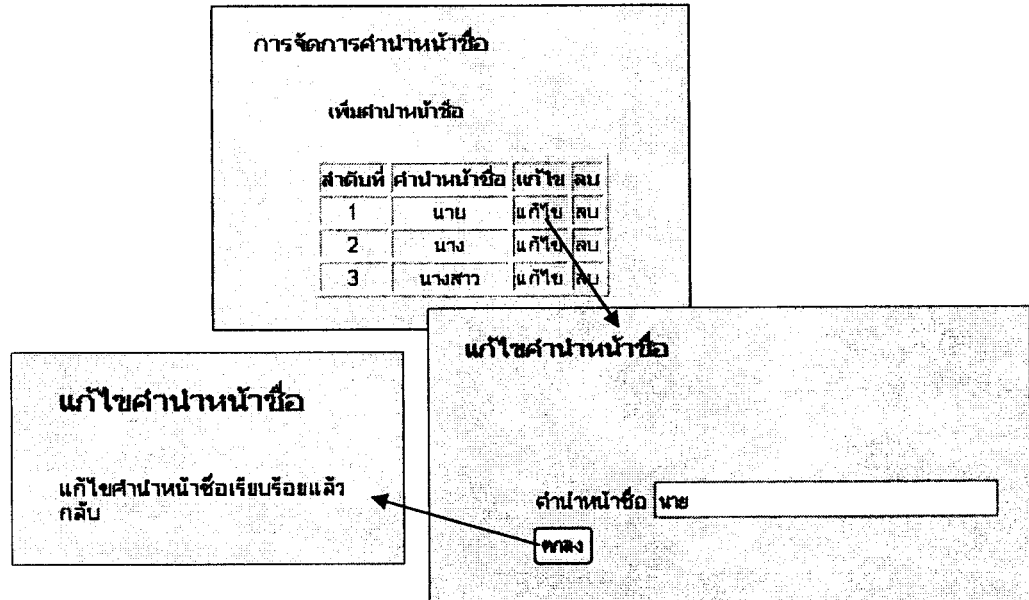
เพิ่มสำานหน้าชื่อ

เพิ่มสำานหน้าชื่อเรียบร้อยแล้ว
กลับไป

2.8.2 การลบค่านำหน้าชื่อ เป็นการลบค่านำหน้าชื่อที่มีอยู่ในระบบ



2.8.3 การแก้ไขค่านำหน้าชื่อ เป็นการแก้ไขค่านำหน้าชื่อที่มีอยู่ในระบบ



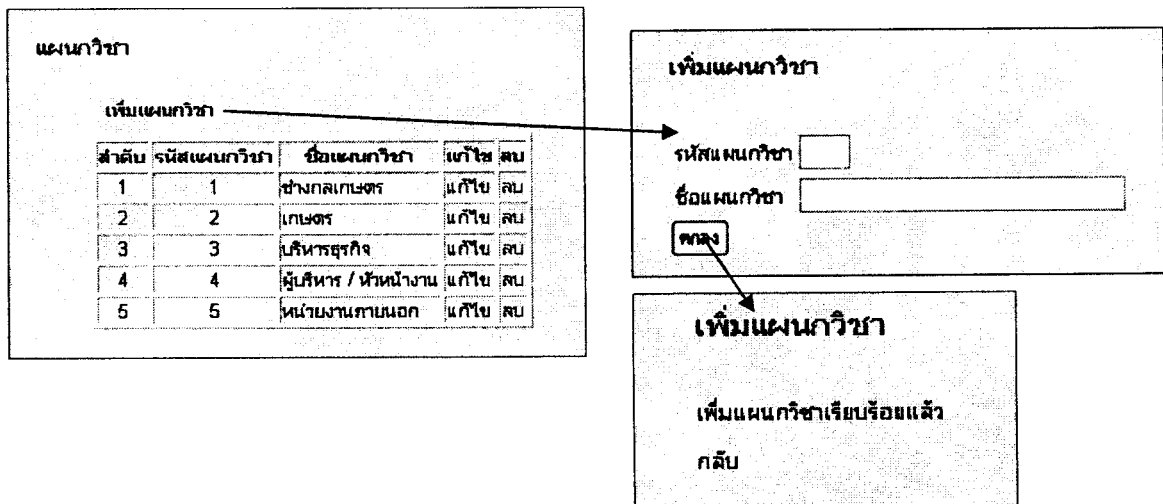
2.9 แผนกวิชา เป็นส่วนสำหรับเพิ่ม แก้ไข และลบแผนกวิชา ที่ใช้ในทุก ๆ ส่วนที่ต้องใช้ข้อมูลแผนกวิชา สำหรับแผนกวิชาไม่ควรแก้ไขแผนกวิชาที่ได้บันทึกข้อมูลไปแล้ว เพราะจะทำให้ข้อมูลที่จัดเก็บไปแล้วผิดพลาด

แผนกวิชา

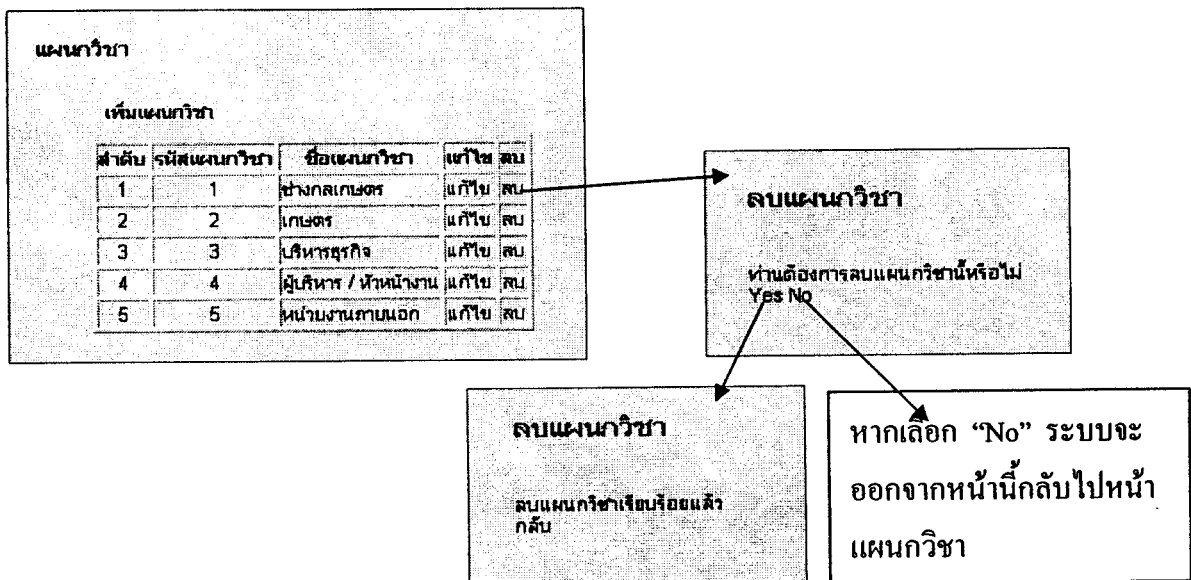
เพิ่มแผนกวิชา

ลำดับ	รหัสแผนกวิชา	ชื่อแผนกวิชา	แก้ไข	ลบ
1	1	ช่างกลเกษตร	แก้ไข	ลบ
2	2	เกษตร	แก้ไข	ลบ
3	3	บริหารธุรกิจ	แก้ไข	ลบ
4	4	ผู้บริหาร / หัวหน้างาน	แก้ไข	ลบ
5	5	หน่วยงานภายนอก	แก้ไข	ลบ

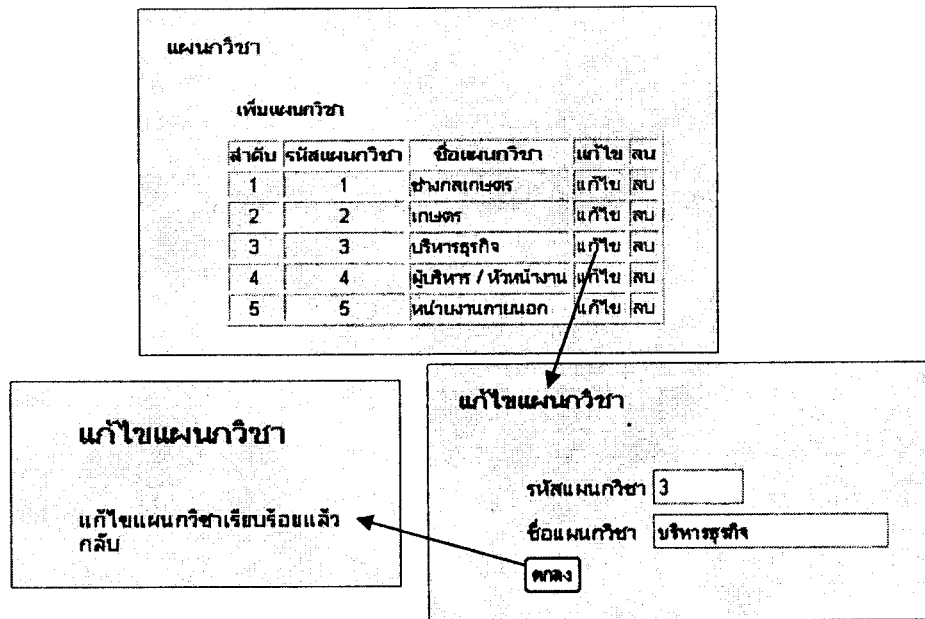
2.9.1 การเพิ่มแผนกวิชา เป็นการเพิ่มแผนกวิชาใหม่ อาจใช้ในกรณีที่มีการอนุมัติให้เปิดสอนแผนกวิชาเพิ่มจากเดิม



2.9.2 การลบแผนกวิชา เป็นการลบแผนกวิชาที่มีอยู่ในระบบ



2.9.3 การแก้ไขแผนกวิชา เป็นการแก้ไขชื่อแผนกวิชาที่มีอยู่ในระบบ อาจใช้ในกรณีที่เปลี่ยนชื่อแผนกวิชา



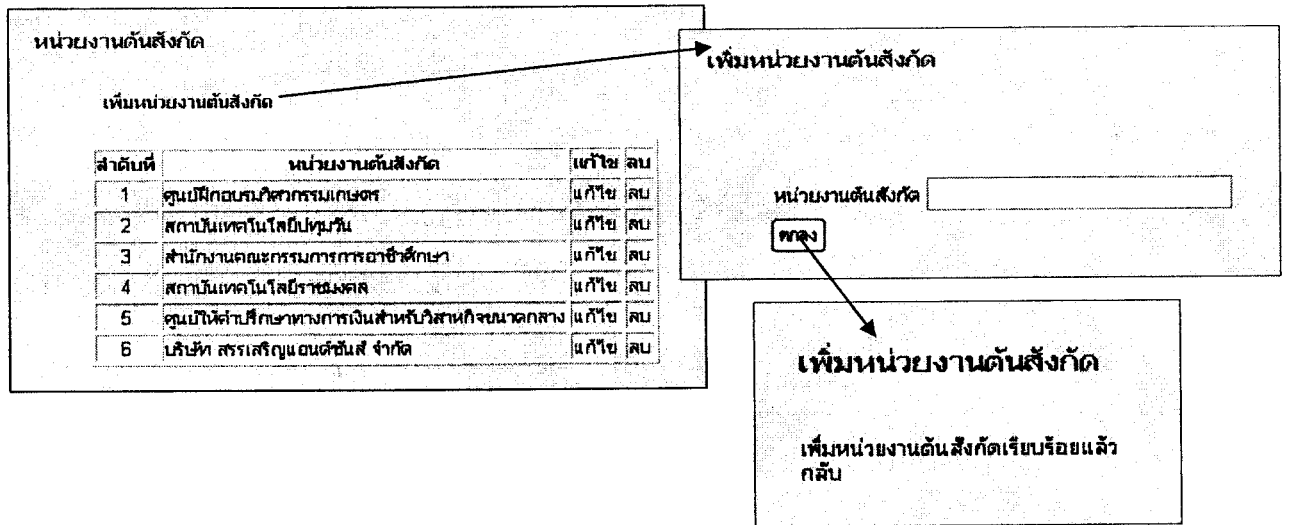
2.10 หน่วยงานต้นสังกัด เป็นส่วนสำหรับเพิ่ม แก้ไข และลบหน่วยงานต้นสังกัด ที่ใช้ในประวัติวิทยากร

หน่วยงานต้นสังกัด

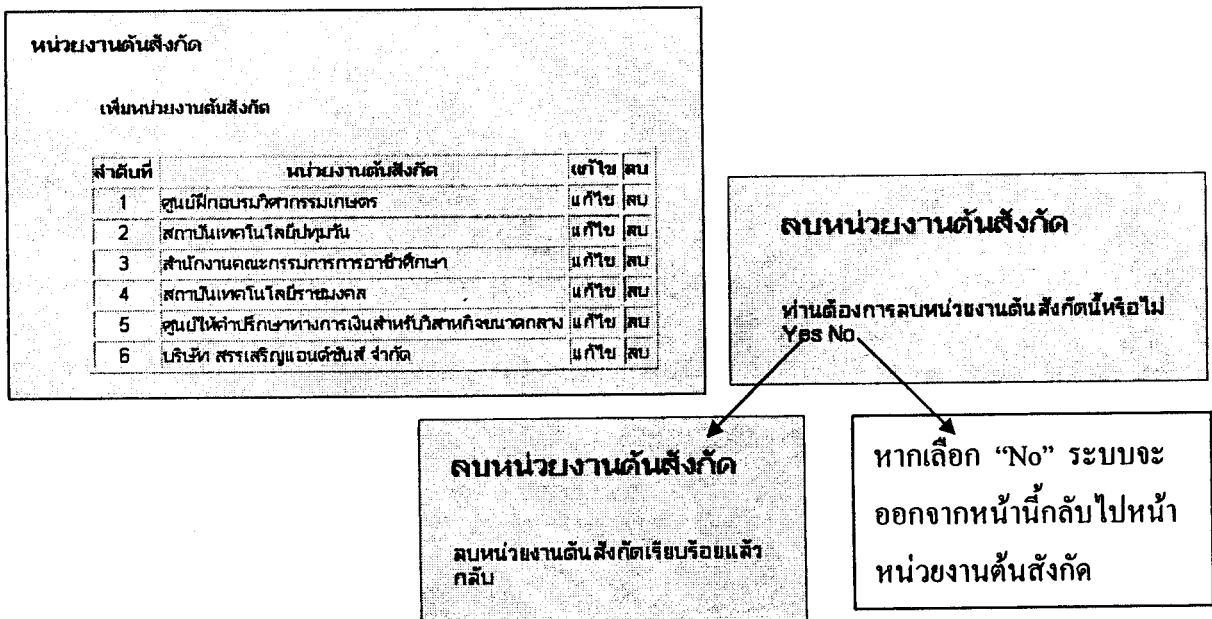
เพิ่มหน่วยงานต้นสังกัด

ลำดับที่	หน่วยงานต้นสังกัด	แก้ไข	ลบ
1	ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร	แก้ไข	ลบ
2	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	แก้ไข	ลบ
3	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	แก้ไข	ลบ
4	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	แก้ไข	ลบ
5	ศูนย์ให้คำปรึกษาทางการเงินสำหรับวิสาหกิจขนาดกลาง	แก้ไข	ลบ
6	บริษัท สรรเสริญแอนดริวส์ จำกัด	แก้ไข	ลบ

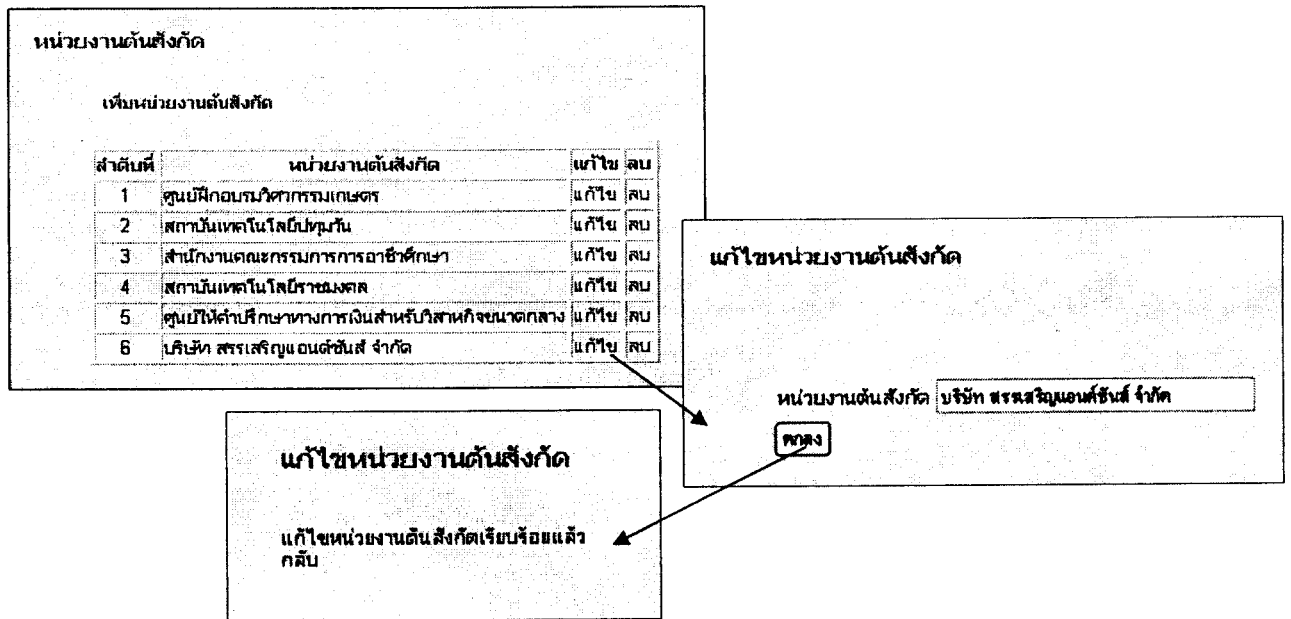
2.10.1 การเพิ่มหน่วยงานต้นสังกัด เป็นการเพิ่มหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร กรณีที่มีวิทยากรภายนอกจากหน่วยงานต้นสังกัดที่ยังไม่เคยมีในระบบมาก่อน



2.10.2 การลบหน่วยงานต้นสังกัด เป็นการลบหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร สำหรับการลบหน่วยงานต้นสังกัดนี้ ไม่ควรลบหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากรที่ได้บันทึกข้อมูลไปแล้ว เพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาด



2.10.3 การแก้ไขหน่วยงานต้นสังกัด เป็นการแก้ไขหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากรที่อยู่ในระบบ อาจใช้ในกรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนชื่อหน่วยงานต้นสังกัด แต่อย่างไรก็ตามไม่ควรเปลี่ยนชื่อต้นสังกัดของวิทยากรที่ได้บันทึกข้อมูลไปแล้ว เพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาด



2.11 สถาบันการศึกษา เป็นส่วนสำหรับเพิ่ม แก้ไข และลบสถาบันการศึกษา ที่ใช้ในประวัติวิทยากร

สถาบันการศึกษา

เห็นสถาบันการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อสถาบันการศึกษา	แก้ไข	ลบ
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แก้ไข	ลบ
2	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	แก้ไข	ลบ
3	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	แก้ไข	ลบ
4	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	แก้ไข	ลบ
5	มหาวิทยาลัยทักษิณ	แก้ไข	ลบ
6	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	แก้ไข	ลบ
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	แก้ไข	ลบ
8	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	แก้ไข	ลบ
9	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	แก้ไข	ลบ
10	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	แก้ไข	ลบ
11	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	แก้ไข	ลบ
12	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	แก้ไข	ลบ
13	มหาวิทยาลัยบูรพา	แก้ไข	ลบ
14	มหาวิทยาลัยสุรนารี	แก้ไข	ลบ
15	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	แก้ไข	ลบ
16	มหาวิทยาลัยมอดิน	แก้ไข	ลบ
17	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	แก้ไข	ลบ
18	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	แก้ไข	ลบ
19	มหาวิทยาลัยราชภัฏ	แก้ไข	ลบ
20	มหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์	แก้ไข	ลบ

2.11.1 การเพิ่มสถาบันการศึกษา เป็นการเพิ่มสถาบันการศึกษาของวิทยาการที่ยังไม่มีในระบบ

สถาบันการศึกษา

เพิ่มสถาบันการศึกษา

ชื่อสถาบันการศึกษา

จังหวัดที่ตั้ง

เพิ่มสถาบันการศึกษา

เพิ่มสถาบันการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
กลับไป

ลำดับที่	ชื่อสถาบันการศึกษา	แก้ไข	ลบ
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แก้ไข	ลบ
2	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	แก้ไข	ลบ
3	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	แก้ไข	ลบ
4	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	แก้ไข	ลบ
5	มหาวิทยาลัยทักษิณ	แก้ไข	ลบ
6	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	แก้ไข	ลบ
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	แก้ไข	ลบ
8	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	แก้ไข	ลบ
9	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	แก้ไข	ลบ
10	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	แก้ไข	ลบ
11	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	แก้ไข	ลบ
12	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	แก้ไข	ลบ
13	มหาวิทยาลัยบูรพา	แก้ไข	ลบ
14	มหาวิทยาลัยบูรพา	แก้ไข	ลบ
15	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	แก้ไข	ลบ
16	มหาวิทยาลัยมหิดล	แก้ไข	ลบ
17	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	แก้ไข	ลบ
18	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	แก้ไข	ลบ
19	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	แก้ไข	ลบ
20	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	แก้ไข	ลบ

2.11.2 การลบสถาบันการศึกษา เป็นการลบสถาบันการศึกษาของวิทยาการที่มีอยู่ในระบบ ทั้งนี้ไม่ควรลบสถาบันการศึกษาของวิทยาการที่ได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว เพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาด

สถาบันการศึกษา

เพิ่มสถาบันการศึกษา

ลบสถาบันการศึกษา

ลบสถาบันการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
กลับไป

หากเลือก "No" ระบบจะออกจากหน้านี้กลับไปหน้าสถาบันการศึกษา

ท่านต้องการลบสถาบันการศึกษานี้หรือไม่
Yes No

ลำดับที่	ชื่อสถาบันการศึกษา	แก้ไข	ลบ
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แก้ไข	ลบ
2	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	แก้ไข	ลบ
3	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	แก้ไข	ลบ
4	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	แก้ไข	ลบ
5	มหาวิทยาลัยทักษิณ	แก้ไข	ลบ
6	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	แก้ไข	ลบ
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	แก้ไข	ลบ
8	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	แก้ไข	ลบ
9	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	แก้ไข	ลบ
10	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	แก้ไข	ลบ
11	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	แก้ไข	ลบ
12	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	แก้ไข	ลบ
13	มหาวิทยาลัยบูรพา	แก้ไข	ลบ
14	มหาวิทยาลัยบูรพา	แก้ไข	ลบ
15	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	แก้ไข	ลบ
16	มหาวิทยาลัยมหิดล	แก้ไข	ลบ
17	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	แก้ไข	ลบ
18	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	แก้ไข	ลบ
19	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	แก้ไข	ลบ
20	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	แก้ไข	ลบ

2.11.3 การแก้ไขสถานบันการศึกษา เป็นการแก้ไขสถานบันการศึกษาของวิทยาการที่มีอยู่ในระบบ ทั้งนี้ไม่ควรแก้ไขสถานบันการศึกษาของวิทยาการที่ได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว เพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาด

สถานบันการศึกษา

เพิ่มสถานบันการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อสถานบันการศึกษา	แก้ไข	ลบ
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แก้ไข	ลบ
2	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	แก้ไข	ลบ
3	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	แก้ไข	ลบ
4	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	แก้ไข	ลบ
5	มหาวิทยาลัยทักษิณ	แก้ไข	ลบ
6	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	แก้ไข	ลบ
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	แก้ไข	ลบ
8	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	แก้ไข	ลบ
9	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	แก้ไข	ลบ
10	สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย	แก้ไข	ลบ
11	สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิงคโปร์	แก้ไข	ลบ
12	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	แก้ไข	ลบ
13	มหาวิทยาลัยเรศวร	แก้ไข	ลบ
14	มหาวิทยาลัยบูรพา	แก้ไข	ลบ
15	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	แก้ไข	ลบ
16	มหาวิทยาลัยมอดุล	แก้ไข	ลบ
17	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	แก้ไข	ลบ
18	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	แก้ไข	ลบ
19	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	แก้ไข	ลบ
20	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	แก้ไข	ลบ

แก้ไขสถานบันการศึกษา

ชื่อสถานบันการศึกษา

จังหวัด

แก้ไขสถานบันการศึกษา

แก้ไขสถานบันการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
กลับไป

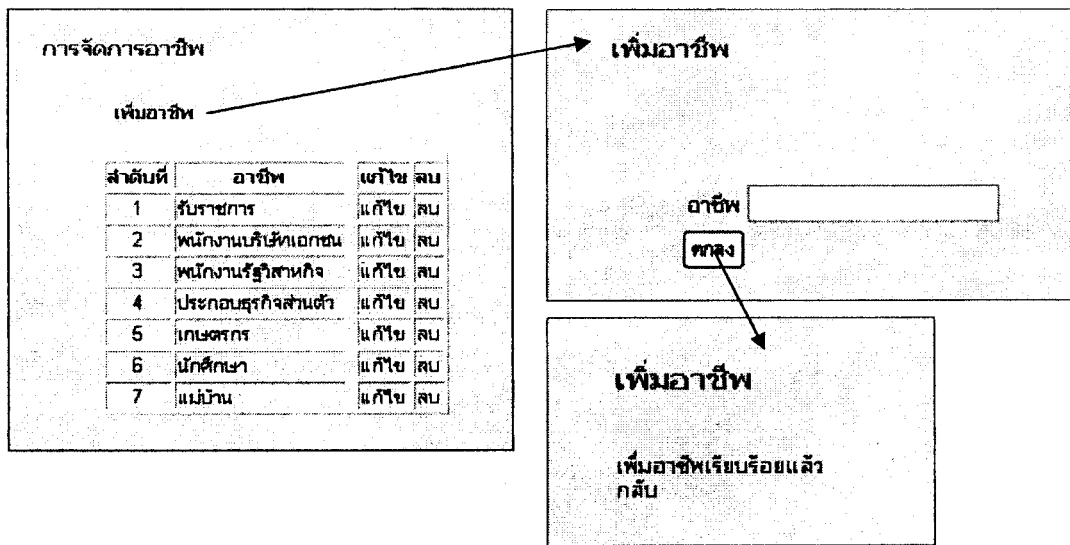
2.12 การจัดการอาชีพ เป็นส่วนสำหรับเพิ่ม แก้ไข และลบอาชีพ ที่ใช้ในทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

การจัดการอาชีพ

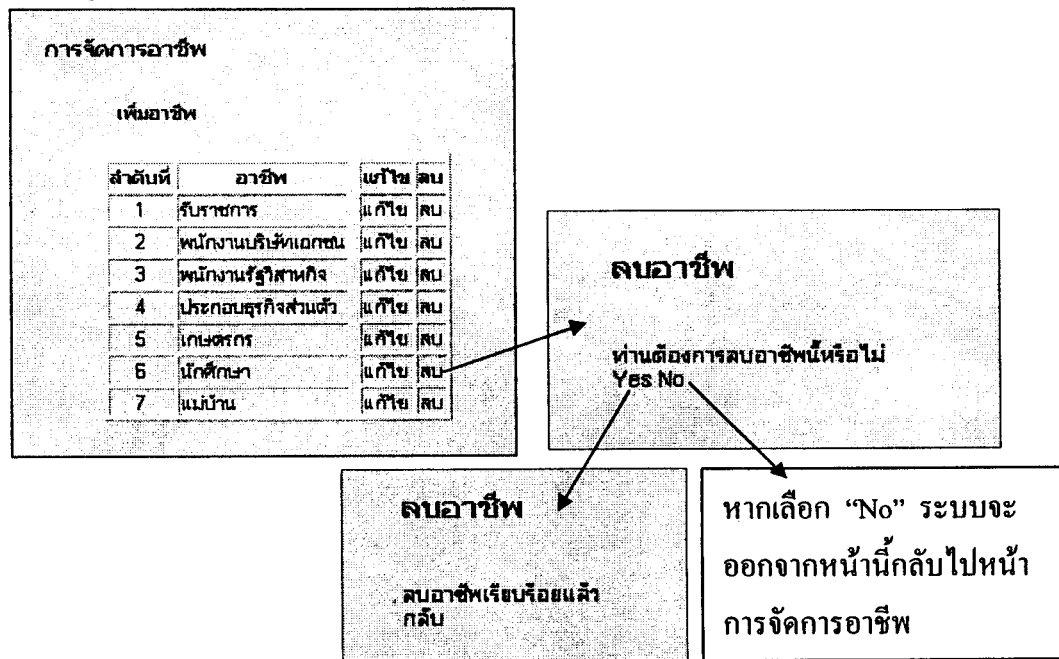
เพิ่มอาชีพ

ลำดับที่	อาชีพ	แก้ไข	ลบ
1	ผู้บริหาร	แก้ไข	ลบ
2	พนักงานบริษัทเอกชน	แก้ไข	ลบ
3	พนักงานรัฐวิสาหกิจ	แก้ไข	ลบ
4	ประกอบธุรกิจส่วนตัว	แก้ไข	ลบ
5	เกษตรกร	แก้ไข	ลบ
6	นักศึกษา	แก้ไข	ลบ
7	แม่บ้าน	แก้ไข	ลบ

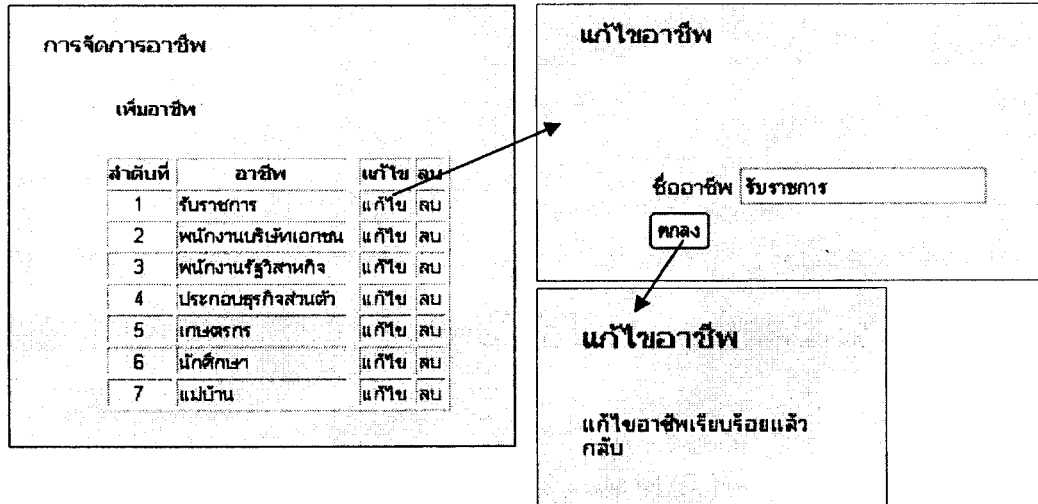
2.12.1 การเพิ่มอาชีพ เป็นการเพิ่มอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ยังไม่มีในระบบ



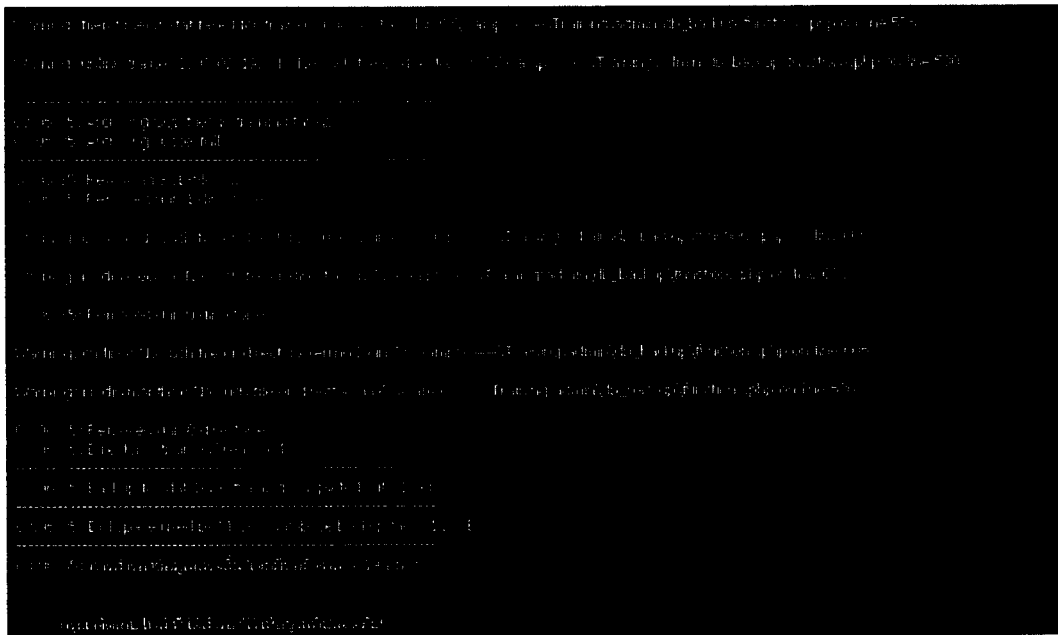
2.12.2 การลบอาชีพ เป็นการลบอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีในระบบ ทั้งนี้ไม่ควรลบอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว เพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาด



2.12.3 การแก้ไขอาชีพ เป็นการแก้ไขอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีในระบบ ทั้งนี้ไม่ควรแก้ไขอาชีพของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว เพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาด



2.13 การสำรองข้อมูล เป็นการสำรองข้อมูล เพื่อสำรองข้อมูลจัดเก็บไว้ หากระบบเกิดเสียหาย จะต้องมีข้อมูลสำรองไว้



2.14 การกระชับฐานข้อมูล เป็นการบำรุงรักษาระบบ ทำให้จัดเก็บข้อมูล และค้นหาได้รวดเร็วขึ้น

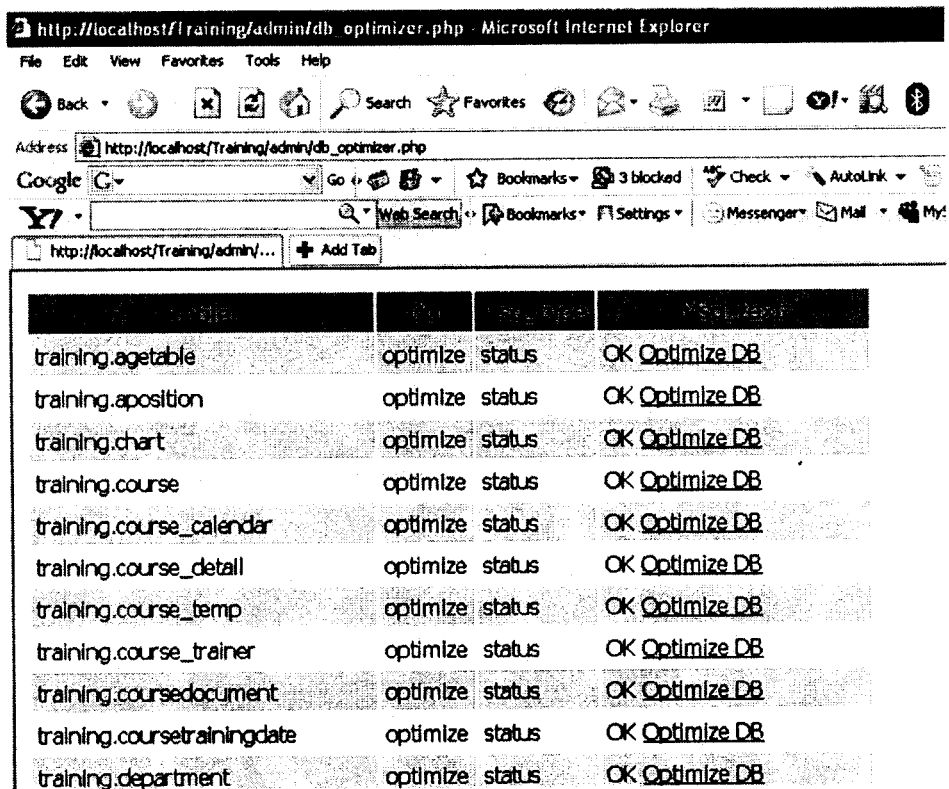


Table Name	Action	Status	Link
training.asetable	optimize	status	OK Optimize DB
training.aposition	optimize	status	OK Optimize DB
training.chart	optimize	status	OK Optimize DB
training.course	optimize	status	OK Optimize DB
training.course_calendar	optimize	status	OK Optimize DB
training.course_detail	optimize	status	OK Optimize DB
training.course_temp	optimize	status	OK Optimize DB
training.course_trainer	optimize	status	OK Optimize DB
training.coursedocument	optimize	status	OK Optimize DB
training.coursetrainingdate	optimize	status	OK Optimize DB
training.department	optimize	status	OK Optimize DB

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางสาวบุษกร สัตย์ชัย
วัน เดือน ปีเกิด	31 ตุลาคม 2517
สถานที่เกิด	บางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ.2540
สถานที่ทำงาน	ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี
ตำแหน่ง	ครู คศ.1