



เอกสารอ้างอิง (SD)

SD15-19

คู่มือการใช้งานระบบประเมินการเรียนการสอน

(Training evaluation system)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สารบัญ

บทที่

หน้า

1.	เกี่ยวกับระบบ	3
2.	การเข้าสู่ระบบ	4
3.	กำหนดการประเมิน (Assessment)	6
4.	แฟ้มประวัติอาจารย์ผู้สอน (Portfolio)	32
5.	ข้อมูลระบบ (Master)	69
6.	รายงาน (Report)	75
7.	แบบประเมิน (Questionnaire)	81

1. เกี่ยวกับระบบ

การประกันคุณภาพ (Quality Assurance หรือ QA) เป็นระบบที่เริ่มต้นพัฒนาในกระบวนการผลิต ซึ่งครอบคลุมทุกขั้นตอนในการปฏิบัติงานตั้งแต่การออกแบบ พัฒนาระบบ ทำการผลิต ติดตั้ง ให้บริการและทำเอกสาร เป็นระบบที่ยึดหลักการพัฒนาให้ตรงกับวัตถุประสงค์และทำให้ถูกต้องตั้งแต่ขั้นตอนแรก ซึ่งหากนำมาเทียบกับระบบมหาวิทยาลัยจะเป็นการควบคุมคุณภาพของวัตถุดิบคือการรับนักศึกษาใหม่ เตรียมประกอบขึ้นเป็นชิ้นงานด้วยการกำหนดหลักสูตรต่างๆ จากนั้นก็เป็นการสอนตามหลักสูตรและให้บริการต่างๆแก่นักศึกษา ระบบทะเบียนและระบบจัดการเท่าที่จำเป็น

แนวคิดของการประกันคุณภาพที่มีการใช้งานอย่างแพร่หลาย คือ PDCA (Plan-Do-Check-Act) หรือรู้จักกันในชื่อ Shewhart Cycle เป้าหมายหลักของ QA ในระบบมหาวิทยาลัยคือการผลิตนักศึกษาที่มีคุณภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าที่ลูกค้า (ผู้ใช้งานบัณฑิต) ต้องการ โดย PDCA ใช้กลยุทธ์ในการควบคุมคุณภาพ 4 ขั้นตอนซ้ำๆ นำเสนอโดย ดร. W. Edwards Deming

ขั้นตอนที่ 1 คือ Plan (P) เป็นขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์ (objectives) และกระบวนการ (processes) ที่จำเป็นเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 2 คือ Do (D) เป็นขั้นตอนการเอากระบวนการเหล่านั้นมาใช้งานจริง

ขั้นตอนที่ 3 คือ Check (C) เป็นขั้นตอนการเฝ้าดูและประเมินผลกระบวนการเหล่านั้น และนำผลที่ได้จากกระบวนการมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และข้อกำหนดที่วางไว้ตั้งแต่เริ่มต้นในรูปแบบของรายงาน

ขั้นตอนที่ 4 คือ Act (A) เป็นขั้นตอนที่นำวิธีการเพิ่มเติมมาปรับปรุงสิ่งที่ได้ให้ดีขึ้น ซึ่งมักจะหมายความว่าความถึงการพิจารณาทุกขั้นตอนอย่างละเอียดอีกครั้งและทำการแก้ไขในจุดที่ต้องการก่อนเริ่มใช้งานในรอบถัดไป

ระบบประกันคุณภาพจะให้ผลสัมฤทธิ์หรือไม่ขึ้นอยู่กับว่า ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบวัตถุประสงค์และเข้าใจกระบวนการมากน้อยเพียงไร ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติตามกระบวนการหรือไม่ และท้ายที่สุดคือระบบมีการเฝ้าดูและประเมินผลกระบวนการเหล่านั้นเพื่อนำผลที่ได้กลับไปปรับปรุงขั้นตอนต่างๆ ได้ดีแค่ไหน

คู่มือฉบับนี้จะแสดงวิธีใช้ระบบประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละขั้นตอน รวมถึงการตรวจสอบรายงานผลการประเมินและรายงานการประเมินภาระงาน

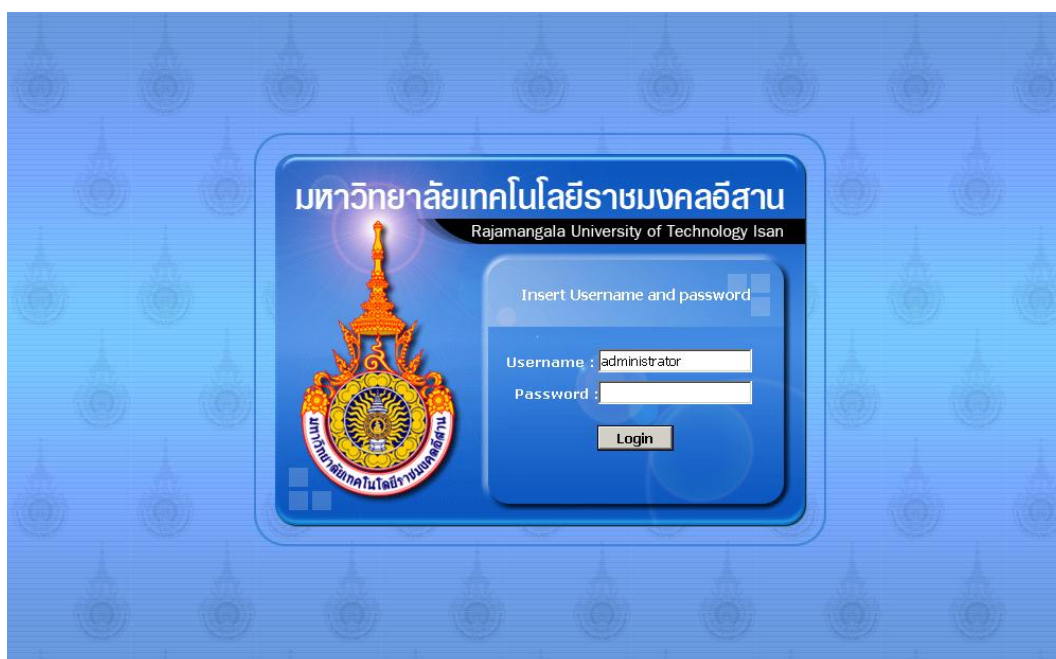
ทั้งนี้ ผู้ที่พบปัญหาอันเนื่องมาจากการใช้งานระบบ สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร.044 271312-3 หรือ E-mail:rmuti_d@innova.co.th


2. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบประกันคุณภาพการศึกษา สามารถกระทำได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. เปิดจอภาพ และเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่พร้อมปฏิบัติงาน
2. เปิดโปรแกรม Internet Explorer (IE)
3. พิมพ์ URL ชื่อ <http://admission.rmuti.ac.th/rmuti.qa/> เพื่อเข้าสู่ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
4. กด Enter

การทำงานของระบบเริ่มที่หน้าจอ Login ดังรูป



ผู้ใช้งานระบุ Username (รหัสผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน) หลังจากนั้นกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ

ส่วนประกอบของหน้าจอหลัก เมื่อเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอหลัก 4 บริเวณ ดังรูป



รูป : หน้าจอหลัก 4 บริเวณ

บริเวณ A : แถบคำสั่ง เป็นส่วนที่แสดงเมนูคำสั่ง ประกอบด้วย 2 เมนูคำสั่งดังนี้

- Print เพื่อสั่งพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์
- Log Out เพื่อออกจากระบบ

บริเวณ B : กล่องข้อมูลผู้ใช้ เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลของผู้ใช้งาน และช่องสำหรับค้นหาข้อมูล

บริเวณ C : แถบเมนูหลัก ประกอบด้วยเมนู แบ่งออกเป็น 5 กลุ่มเมนูดังนี้

- กำหนดการประเมิน (Assessment) เพื่อจัดการกำหนดการประเมิน สร้างแบบประเมิน กำหนดผู้ประเมิน และสร้างแบบมาตรฐานภาระงาน
- แฟ้มประวัติอาจารย์ผู้สอน (Portfolio) เพื่อค้นหาและจัดการข้อมูลอาจารย์ผู้สอน
- ข้อมูลระบบ (Master) เพื่อปรับปรุงนิยามระดับผู้ประเมิน หมวดมาตรฐานภาระงาน และประเภทพื้นฐาน
- รายงาน (Report) เพื่อเรียกดูและพิมพ์ผลประเมินรายบุคคล/รายงานหน่วยงาน และคะแนนภาระงาน
- แบบประเมิน (Questionnaire) แสดงแบบประเมินการเรียนการสอน (สำหรับนักศึกษา) และแบบประเมินการปฏิบัติงาน (สำหรับผู้สอน)

บริเวณ D : หน้าต่างแสดงผล เป็นบริเวณที่แสดงเนื้อหาของแต่ละเมนู

3. กำหนดการประเมิน (Assessment)

1. หน้ากำหนดการประเมิน เป็นหน้าจอที่ใช้จัดการการประเมิน มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

1.1. การแสดงรายการการประเมิน

กำหนดการประเมิน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก -- 4.

เลือก	ชื่อการประเมิน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินคุณภาพการเรียนการสอน 2549/1	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/10/2006 - 31/10/2006	ปิดการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน ครั้งที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/11/2006 - 30/11/2006	เตรียมการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน ครั้งที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/12/2006 - 31/12/2006	เตรียมการประเมิน

เพิ่ม 3. ลบ

- 1) คลิกกลุ่มเมนู กำหนดการประเมิน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 2) คลิกเมนู กำหนดการประเมิน
- 3) หน้าต่างแสดงผลจะแสดงรายการการประเมินทุกปีการศึกษา
- 4) เลือกปีการศึกษา เพื่อลดจำนวนรายการการประเมิน

1.2. การเพิ่มรายการการประเมิน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก --

เลือก	ชื่อการประเมิน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินคุณภาพการเรียนการสอน 2549/1	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/10/2006 - 31/10/2006	ปิดการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน ครั้งที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/11/2006 - 30/11/2006	เตรียมการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน ครั้งที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/12/2006 - 31/12/2006	เตรียมการประเมิน

เพิ่ม 1. ลบ

- 1) คลิกที่ชื่อรายการการประเมินที่ต้องการแก้ไข ฟอรมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดการประเมิน
- 3) คลิกแท็บ มาตรฐานภาระงานที่ใช้ เพื่อเพิ่ม-ลดมาตรฐานภาระงาน (รายละเอียดใน 1.5)
- 4) คลิกแท็บ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ เพื่อเปลี่ยนเกณฑ์การประเมิน (รายละเอียดใน 1.6)
- 5) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

ปีการศึกษา : -- กรุณาเลือก --

1

เลือก	ชื่อการประเมิน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินคุณภาพการเรียนการสอน 2549/1	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/10/2006 - 31/10/2006	ปิดการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน ครั้งที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/11/2006 - 30/11/2006	เตรียมการประเมิน
<input checked="" type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน ครั้งที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/12/2006 - 31/12/2006	เตรียมการประเมิน

1.

- 1) คลิกลงท้ายเครื่องหมายหน้าที่อธิบายการการประเมินทุกรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกลงท้าย ลบ เพื่อลบรายการ

รายละเอียดการประเมิน	มาตรฐานภาระงานที่ใช้	เกณฑ์การประเมินคุณภาพ
มาตรฐานภาระงานที่ใช้ในการประเมิน		
เลือก	ชื่อมาตรฐานการประเมิน	แนวมาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1 New	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. ภาระงานด้านการสอน	1. ภาระงานด้านการสอน
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1 ปริมาณงานสอน 1 สัปดาห์/ชั่วโมงต่อ 1 ภาคการศึกษา	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	1.2 อาจารย์ประจำ, อัดจาจ้าง, พิเศษ	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	ภาระงานสอนระดับปริญญาตรี	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	ภาระงานสอนระดับ ปวส.	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	1.3 จำนวนวิชาที่สอนต่อภาคการศึกษา	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	จำนวนผู้เรียนต่อ 1 ภาคการศึกษา	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	จำนวนกลุ่มเรียนต่อ 1 ภาคการศึกษา	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	ปริมาณชั่วโมงเตรียมสอนต่อสัปดาห์ต่อผู้เรียน	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	จำนวนชั่วโมง/คาบสอน(1คาบ=50นาที)	1. ภาระงานด้านการสอน
<input type="checkbox"/>	ปริมาณชั่วโมงตรวจงาน=จำนวนผู้เรียน*(1/30)	1. ภาระงานด้านการสอน

- 1) คลิกแท็บ มาตรฐานภาระงานที่ใช้
- 2) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อภาระงานที่ต้องการใช้ในการประเมิน หรือ เอาเครื่องหมายหน้าภาระงานที่ไม่ต้องการใช้ในการประเมิน

1.6. การตั้งเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

- 1) คลิกแท็บ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ
- 2) ระบุน้ำหนักสำหรับผลการประเมินทั้ง 3 ด้านในกล่องร้อยละ ประกอบด้วย
 - ร้อยละคะแนนการสอน : สัดส่วนคะแนนที่ได้จากการประเมินการสอนโดยนักศึกษา
 - ร้อยละคะแนนการปฏิบัติงาน : สัดส่วนคะแนนที่ได้จากการประเมินการปฏิบัติงานโดยผู้สอนอื่นๆ
 - ร้อยละคะแนนภาระงานอาจารย์ : สัดส่วนคะแนนที่ได้จากภาระงานอาจารย์
- 3) แก้ไขช่วงคะแนน โดยคลิกชื่อเกณฑ์ และแก้ไขค่าในกล่องคะแนน ประกอบด้วย
 - ค่าเริ่มต้นของช่วง : คะแนนรวมต่ำสุดที่ผ่านเกณฑ์ที่เลือก
 - ค่าสิ้นสุดของช่วง : คะแนนรวมสูงสุดของเกณฑ์ที่เลือก
- 4) คลิกปุ่ม Update เพื่อยอมรับช่วงที่ระบุ หรือ คลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกค่าเดิมไว้

2. หน้ากำหนดการประเมินการสอน เป็นหน้าจอที่ใช้จัดการการประเมินการสอน มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

2.1. การแสดงรายการการประเมินการสอน

- 1) คลิกกลุ่มเมนู กำหนดการประเมิน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 2) คลิกเมนู กำหนดการประเมินการสอน

- 3) หน้าต่างแสดงผลจะแสดงรายการการประเมินการสอนทุกปีการศึกษา
- 4) เลือกปีการศึกษา เพื่อลดจำนวนรายการการประเมิน

2.2. การเพิ่มรายการการประเมิน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก --				
1				
เลือก	ชื่อการประเมินการเรียนการสอน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินผล การเรียนการสอน 1/2549	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/08/2006 - 30/09/2006	เปิดให้ทำการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/10/2006 - 31/10/2006	เตรียมการประเมิน
				เพิ่ม 1. ลบ

รายละเอียดการประเมิน		รายวิชาที่จะทำการประเมิน	
รายละเอียดการประเมินผลการเรียนการสอน		เปิดให้ทำการประเมิน ปิดการประเมิน	
ชื่อการประเมิน :			
ปีการศึกษา :	-- กรุณาเลือก --		
ภาคการศึกษา :	-- กรุณาเลือก --		
วันที่เริ่มต้น :			
วันที่สิ้นสุด :			
คำถามภาคทฤษฎี :	-- กรุณาเลือก --		
คำถามภาคปฏิบัติ :	-- กรุณาเลือก --		
สถานะ :	เตรียมการประเมิน		
หมายเหตุ :			
		บันทึก 4. Cancel	

- 1) คลิกปุ่ม เพิ่ม ในหน้าต่างแสดงผล ฟอรัมสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) กรอกรายละเอียดการประเมินผลการเรียนการสอน ประกอบด้วย
 - ชื่อการประเมิน : ตั้งชื่อการประเมินเพื่อใช้อ้างอิงในการค้นหาการประเมินและออกรายงาน
 - ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่จัดการประเมิน
 - ภาคการศึกษา : ภาคการศึกษาที่จัดการประเมิน
 - วันที่เริ่มต้น : วันที่แรกที่เปิดให้นักศึกษาเข้ามาประเมินผู้สอน
 - วันที่สิ้นสุด : วันที่สุดท้ายของการประเมิน
 - คำถามภาคทฤษฎี : แบบประเมินชุดที่จะใช้ประเมินภาคทฤษฎีของรายวิชาต่างๆ
 - คำถามภาคปฏิบัติ : แบบประเมินชุดที่จะใช้ประเมินภาคปฏิบัติของรายวิชาต่างๆ
 - สถานะ : สถานะของการประเมิน (ใช้สำหรับแสดงผลเท่านั้น หากต้องการเปิดและปิดการประเมิน ให้คลิกปุ่ม เปิดให้ทำการประเมิน และ ปิดการประเมิน ตามลำดับ)
 - หมายเหตุ : คำอธิบายเพิ่มเติม
- 3) คลิกแท็บ รายวิชาที่จะทำการประเมิน เพื่อเพิ่ม-ลดรายวิชาที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดใน 2.5)
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มรายการ

2.3. การปรับปรุงข้อมูลรายการการประเมิน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก --				
1				
เลือก	ชื่อการประเมินการเรียนการสอน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินผล การเรียนการสอน 1/2549	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/08/2006 - 30/09/2006	เปิดให้ทำการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน 1.	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/10/2006 - 31/10/2006	เตรียมการประเมิน
				<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>

รายละเอียดการประเมิน		รายชื่อวิชาที่จะทำการประเมิน	
<div> <div>รายละเอียดการประเมินผลการเรียนการสอน</div> <div>เปิดให้ทำการประเมิน</div> <div>ปิดการประเมิน</div> </div>			
ชื่อการประเมิน :	ทดลองประเมิน		
ปีการศึกษา :	2549		
ภาคการศึกษา :	ภาคการศึกษาที่ 1		
วันที่เริ่มเก็บ :	01/10/2006		
วันที่สิ้นสุด :	31/10/2006		
ค่าตามภาคทฤษฎี :	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคทฤษฎี)		
ค่าตามภาคปฏิบัติ :	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคปฏิบัติ)		
สถานะ :	เตรียมการประเมิน		
หมายเหตุ :	<div></div>		
<div> <div>บันทึก 4.</div> <div>Cancel</div> </div>			

- 1) คลิกที่ชื่อรายการการประเมินที่ต้องการแก้ไข ฟอรั่มสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดการประเมิน
- 3) คลิกแท็บ รายวิชาที่จะทำการประเมิน เพื่อเพิ่ม-ลดรายวิชาที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดใน 2.5)
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

2.4. การลบรายการการประเมิน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก --				
1				
เลือก	ชื่อการประเมินการเรียนการสอน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินผล การเรียนการสอน 1/2549	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/08/2006 - 30/09/2006	เปิดให้ทำการประเมิน
<input checked="" type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน 1.	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/10/2006 - 31/10/2006	เตรียมการประเมิน
				<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ 2."/>

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อรายการการประเมินทุกรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบรายการ

2.5. การเพิ่ม-ลดรายวิชาในการประเมิน

1.

2. ค้นหา Clear

เลือก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ระดับการศึกษา
<input type="checkbox"/>	01-110-004	มนุษย์กับสังคม	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	01-110-005	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	01-110-006	สังคมกับสิ่งแวดล้อม	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	01-110-209	สิ่งแวดล้อมศึกษา	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	01-150-352	กฎหมายแรงงาน	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	01-210-001	การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	01-220-001	จิตวิทยาทั่วไป	ปริญญาตรี
<input checked="" type="checkbox"/>	01-220-009	เทคนิคการพัฒนาศักยภาพ	ปริญญาตรี
<input checked="" type="checkbox"/>	01-230-001	ปรัชญาเบื้องต้น	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	01-302-101	ภาษาอังกฤษ 1	ปวส.

3.

- 1) คลิกแท็บ รายวิชาที่จะทำการประเมิน
- 2) ค้นหาวิชาที่ต้องการด้วยรหัสวิชา และ/หรือ ชื่อวิชา
- 3) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อรายวิชาที่ต้องการประเมิน หรือ เอาเครื่องหมายหน้ารายวิชาที่ไม่ต้องการประเมิน

3. หน้าสร้างแบบประเมินการสอน เป็นหน้าจอที่ใช้จัดการแบบประเมินการสอน มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

3.1. การแสดงรายการแบบประเมินการสอน

สร้างชุดคำถามสำหรับประเมินผล การเรียนการสอน

เลือก	ชื่อชุดคำถาม	ประเภทชุดคำถาม
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคทฤษฎี)	ทฤษฎี
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคปฏิบัติ)	ปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี	ทฤษฎี
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ	ปฏิบัติ

เพิ่ม ลบ คัดลอก

3.

- 1) คลิกกลุ่มเมนู กำหนดการประเมิน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 2) คลิกเมนู สร้างแบบประเมินการสอน
- 3) หน้าต่างแสดงผลจะแสดงรายการแบบประเมินการสอนทั้งหมด

3.2. การสร้างแบบประเมินการสอน

เลือก	ชื่อชุดคำถาม	ประเภทชุดคำถาม
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคทฤษฎี)	ทฤษฎี
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคปฏิบัติ)	ปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี	ทฤษฎี
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ	ปฏิบัติ

รายละเอียดชุดคำถาม

รายละเอียด คำถาม

รายละเอียด คำตอบ

รายละเอียดชุดคำถาม

ชื่อชุดคำถาม :

ประเภทชุดคำถาม :

☒ ทฤษฎี
 ☐ ปฏิบัติ

จำนวนคำถามในคำถาม :

5 ข้อ

หมายเหตุ :

- คลิกปุ่ม เพิ่ม ในหน้าต่างแสดงผล ฟอรั่มสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- กรอกรายละเอียดชุดคำถาม ประกอบด้วย
 - ชื่อชุดคำถาม : ตั้งชื่อแบบประเมินเพื่อใช้อ้างอิงในรายละเอียดการประเมิน
 - ประเภทชุดคำถาม : เนื้อหาแบบประเมินสำหรับภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ
 - จำนวนคำตอบในคำถาม : จำนวนคำตอบในแต่ละข้อ (เท่ากันทุกข้อ)
 - หมายเหตุ : คำอธิบายเพิ่มเติม
- คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการสร้างแบบประเมิน
- สร้างคำถามให้แบบประเมิน (รายละเอียดใน 3.6)

3.3. การปรับปรุงแบบประเมินการสอน

เลือก	ชื่อชุดคำถาม	ประเภทชุดคำถาม
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคทฤษฎี)	ทฤษฎี
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคปฏิบัติ)	ปฏิบัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี 1.	ทฤษฎี
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ	ปฏิบัติ

รายละเอียดชุดคำถาม

รายละเอียด คำถาม

รายละเอียด คำตอบ

รายละเอียดชุดคำถาม

ชื่อชุดคำถาม :

แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี

ประเภทชุดคำถาม :

☒ ทฤษฎี
 ☐ ปฏิบัติ

จำนวนคำถามในคำถาม :

5 ข้อ

หมายเหตุ :

วัตถุประสงค์:
 การประเมินการสอนของผู้สอนมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น เพื่อประกอบการปรับปรุงประสิทธิภาพการสอนของผู้สอนอื่นจะอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาวิชาได้ง่ายขึ้น พร้อมทั้งได้รับสาระและความรู้จากผู้สอนครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักสูตร

- 1) คลิกที่ชื่อแบบประเมินที่ต้องการแก้ไข ฟอรมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดชุดคำถาม
- 3) คลิกแท็บ รายละเอียดคำถาม เพื่อสร้าง ลบหรือแก้ไขคำถาม (รายละเอียดใน 3.6-3.8)
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไข

3.4. การลบแบบประเมินการสอน

เลือก	ชื่อชุดคำถาม	ประเภทชุดคำถาม
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคทฤษฎี)	ทฤษฎี
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคปฏิบัติ)	ปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี	ทฤษฎี
<input checked="" type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ	ปฏิบัติ

1.

เพิ่ม ลบ 2. คัดลอก

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อแบบประเมินทุกรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบรายการ

3.5. การคัดลอกแบบประเมินการสอน

เลือก	ชื่อชุดคำถาม	ประเภทชุดคำถาม
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคทฤษฎี)	ทฤษฎี
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการเรียนการสอน 2549 (ภาคปฏิบัติ)	ปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี	ทฤษฎี
<input checked="" type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ	ปฏิบัติ

1.

เพิ่ม ลบ คัดลอก 2.

รายละเอียดชุดคำถาม 3.	
ชื่อชุดคำถาม :	แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ
ประเภทชุดคำถาม :	<input checked="" type="radio"/> ทฤษฎี <input type="radio"/> ปฏิบัติ
จำนวนคำถามในคำถาม :	5 ข้อ
หมายเหตุ :	วัตถุประสงค์: การประเมินการสอนของผู้สอนแม้วัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น เพื่อประกอบการปรับปรุงประสิทธิภาพการสอนของผู้สอนอื่นจะอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาวิชาได้ง่ายขึ้น พร้อมทั้งได้รับสาระและความรู้จากผู้สอนครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักสูตร

บันทึก 4. ยกเลิก

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อแบบประเมินเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการคัดลอก
- 2) คลิกปุ่ม คัดลอก เพื่อคัดลอกรายการ ฟอรมรายละเอียดชุดคำถามจะแสดงขึ้นมา
- 3) ตั้งชื่อและระบุหมายเหตุชุดคำถาม
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการคัดลอก

3.6. การสร้างคำถาม

รายละเอียดคำถาม รายละเอียด คำถาม รายละเอียด คำตอบ

1.

เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด
<input type="checkbox"/>	1	แต้มเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ผ่านมา	ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน
<input type="checkbox"/>	2	จำนวนครั้งที่นักศึกษาขาดเรียนรายวิชาที่ประเมิน	ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน
<input type="checkbox"/>	3	การประเมินความรู้ของนักศึกษา ก่อนเรียน เช่น โดยการซักถาม ดูจากแบบฝึกหัดหรือการทดสอบก่อนเรียน ฯลฯ	ข. การดำเนินการสอน
<input type="checkbox"/>	4	การแนะนำเรื่องที่จะปฏิบัติด้วยการบอกข้อเรื่อง ข้อสรุป และหัวข้อในการปฏิบัติในแต่ละครั้ง	ข. การดำเนินการสอน
<input type="checkbox"/>	5	การฝึกปฏิบัติแต่ละครั้งครอบคลุมตาม เนื้อหา และขั้นตอนหรือวิธีการที่แจ้งไว้	ข. การดำเนินการสอน

เพิ่ม 2. ลบ

รายละเอียด คำถาม 3.

คำถาม :

หมวดคำถาม : ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน

แสดงผลลำดับที่ : 3

ประเภทของคำถาม : ☒ ข้อมูลพื้นฐานผู้ประเมิน ☐ คำถามเพื่อประเมินผู้สอน

น้ำหนักของคำถาม :

บันทึก 4. Cancel

- คลิกแท็บ รายละเอียดคำถาม จะแสดงคำถามทั้งหมดในแบบประเมินปัจจุบัน
- คลิกปุ่ม เพิ่ม สำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- กรอกรายละเอียดของคำถาม ประกอบด้วย
 - คำถาม : ชื่อคำถาม
 - หมวดคำถาม : จัดกลุ่มคำถาม (เลือกจากหมวดที่มีอยู่หรือสร้างใหม่ก็ได้)
 - แสดงผลลำดับที่ : ลำดับของคำถามในหมวดที่เลือก (ระบบสร้างให้อัตโนมัติ)
 - ประเภทของคำถาม : แบ่งเป็น ข้อมูลพื้นฐานผู้ประเมิน ซึ่งไม่มีผลต่อคะแนนรวม เก็บไว้เป็นข้อมูลประกอบเท่านั้น และ คำถามเพื่อประเมินผู้สอน ซึ่งใช้ในการคำนวณคะแนนเฉลี่ย
 - น้ำหนักของคำถาม : ใช้ในกรณีที่ต้องการให้คำถามแต่ละข้อมีความสำคัญในคะแนนการประเมินไม่เท่ากัน (ต้องเป็นตัวเลขที่มากกว่า 0)
- คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการสร้างคำถาม

3.7. การแก้ไขคำถาม

รายละเอียดคำถาม รายละเอียด คำถาม รายละเอียด คำตอบ

1.

เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด
<input type="checkbox"/>	1	แต้มเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ผ่านมา	ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน
<input type="checkbox"/>	2	จำนวนครั้งที่นักศึกษาขาดเรียนรายวิชาที่ประเมิน	ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน
<input type="checkbox"/>	3	การประเมินความรู้ของนักศึกษา ก่อนเรียน เช่น โดยการซักถาม ดูจากแบบฝึกหัดหรือการทดสอบก่อนเรียน ฯลฯ	ข. การดำเนินการสอน
<input type="checkbox"/>	4	การแนะนำเรื่องที่จะปฏิบัติด้วยการบอกข้อเรื่อง ข้อสรุป และหัวข้อในการปฏิบัติในแต่ละครั้ง	ข. การดำเนินการสอน
<input type="checkbox"/>	5	การฝึกปฏิบัติแต่ละครั้งครอบคลุมตาม เนื้อหา และขั้นตอนหรือวิธีการที่แจ้งไว้	ข. การดำเนินการสอน

เพิ่ม ลบ

รายละเอียดคำถาม 3.	
คำถาม :	การฝึกปฏิบัติแต่ละครั้งครอบคลุมตาม เนื้อหา และขั้นตอนหรือวิธีการที่แจ้งไว้
หมวดคำถาม :	ข. การดำเนินการสอน
แสดงผลลำดับที่ :	3
ประเภทของคำถาม :	<input type="radio"/> ข้อมูลพื้นฐานผู้ประเมิน <input checked="" type="radio"/> คำถามเพื่อประเมินผู้สอน
บ้านเลขที่ของคำถาม :	1
<input type="button" value="บันทึก 5."/> <input type="button" value="Cancel"/>	

รายละเอียดคำถาม			รายละเอียด คำถาม			รายละเอียด คำตอบ		
4.								
เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด	เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด	เลือก
<input type="checkbox"/>	1	เต็มเล็ยละสนของนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ผ่านมา	ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน	<input type="checkbox"/>	2	จำนวนครั้งที่นักศึกษาขาดเรียนรายวิชาที่ประเมิน	ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	การประเมินความรู้ของนักศึกษา ก่อนเรียน เช่น โดยการซักถาม ดูจากแบบฝึกหัดหรือการทดสอบก่อนเรียน ฯลฯ	ข. การดำเนินการสอน	<input type="checkbox"/>	4	การแนะนำเรื่องที่จะปฏิบัติด้วยการบอกออกข้อเรื่อง ข้อประสงค์ และหัวข้อในการปฏิบัติในแต่ละครั้ง	ข. การดำเนินการสอน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	การฝึกปฏิบัติแต่ละครั้งครอบคลุมตาม เนื้อหา และขั้นตอนหรือวิธีการที่แจ้งไว้	ข. การดำเนินการสอน	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

- 1) คลิกแท็บ รายละเอียดคำถาม จะแสดงคำถามทั้งหมดในแบบประเมินปัจจุบัน
- 2) คลิกที่ชื่อคำถาม ฟอรั่มสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 3) แก้ไขรายละเอียดของคำถาม
- 4) คลิกแท็บ รายละเอียดคำตอบ เพื่อแก้ไขตัวเลือกที่เป็นคำตอบ (รายละเอียดใน 3.9)
- 5) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขคำถาม

3.8. การลบคำถาม

รายละเอียดคำถาม			รายละเอียด คำถาม			รายละเอียด คำตอบ		
1.								
เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด	เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด	เลือก
<input type="checkbox"/>	1	เต็มเล็ยละสนของนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ผ่านมา	ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน	<input type="checkbox"/>	2	จำนวนครั้งที่นักศึกษาขาดเรียนรายวิชาที่ประเมิน	ก. ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	การประเมินความรู้ของนักศึกษา ก่อนเรียน เช่น โดยการซักถาม ดูจากแบบฝึกหัดหรือการทดสอบก่อนเรียน ฯลฯ	ข. การดำเนินการสอน	<input type="checkbox"/>	4	การแนะนำเรื่องที่จะปฏิบัติด้วยการบอกออกข้อเรื่อง ข้อประสงค์ และหัวข้อในการปฏิบัติในแต่ละครั้ง	ข. การดำเนินการสอน	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	การฝึกปฏิบัติแต่ละครั้งครอบคลุมตาม เนื้อหา และขั้นตอนหรือวิธีการที่แจ้งไว้	ข. การดำเนินการสอน	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
2.								
<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ 3."/>								

- 1) คลิกแท็บ รายละเอียดคำถาม จะแสดงคำถามทั้งหมดในแบบประเมินปัจจุบัน
- 2) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าคำถามทุกข้อที่ต้องการลบ
- 3) คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบคำถาม

3.9. การแก้ไขคำตอบ

ลำดับที่	คำตอบ	คะแนน
1	ไม่ได้ปฏิบัติ 2.	1
2	ได้ปฏิบัติ ไม่ครอบคลุมเนื้อหา และได้ทำในบางเรื่อง	2
3	ได้ปฏิบัติ ครอบคลุมเนื้อหาบางเรื่อง	3
4	ได้ปฏิบัติ ครอบคลุมเนื้อหา ทุกเรื่อง	4
5	ได้ปฏิบัติ ครอบคลุมเนื้อหา ทุกเรื่อง ทุกขั้นตอน	5

รายละเอียด คำตอบ 3.

คำตอบ : ไม่ได้ปฏิบัติ

แสดงผลลำดับที่ : 1

คะแนน : 1

บันทึก 4. Cancel

- 1) คลิกแท็บ รายละเอียดคำตอบ จะแสดงคำตอบของคำถามที่เลือกอยู่
- 2) คลิกที่คำตอบ ฟอรัมสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 3) แก้ไขรายละเอียดคำตอบ ประกอบด้วย
 - คำตอบ : ชื่อคำตอบ
 - แสดงผลลำดับที่ : ลำดับของคำตอบในคำถามที่เลือก (ไม่เกินจำนวนคำตอบทั้งหมด)
 - คะแนน : คะแนนดิบที่นำไปคำนวณคะแนนเฉลี่ย
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขคำตอบ

4. หน้ากำหนดการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นหน้าจอที่ใช้จัดการการประเมินการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

4.1. การแสดงรายการการประเมินการปฏิบัติงาน

User: System Administrator
Last Login: 18 Oct 2006 16:08:59

Search:

ส่วนการประเมิน 1.

กำหนดการประเมิน
กำหนดการประเมินการสอน
สร้างแบบประเมินการสอน
กำหนดการประเมินการปฏิบัติงาน 2.
สร้างแบบประเมินการปฏิบัติงาน
กำหนดการประเมินการปฏิบัติงาน
สร้างแบบมาตรฐานภาระงาน

เพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

ข้อมูลระบบ

รายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์ผู้สอน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก -- 4.

เลือก	ชื่อการประเมินการเรียนการสอน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/>	การประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์ผู้สอน 2549/2	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/08/2006 - 31/10/2006	เปิดให้ทำการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/11/2006 - 30/11/2006	เปิดให้ทำการประเมิน

เพิ่ม ลบ 3.

- 1) คลิกกลุ่มเมนู กำหนดการประเมิน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 2) คลิกเมนู กำหนดการประเมินการปฏิบัติงาน
- 3) หน้าต่างแสดงผลจะแสดงรายการการประเมินการปฏิบัติงานทุกปีการศึกษา
- 4) เลือกปีการศึกษา เพื่อลดจำนวนรายการการประเมิน

4.2. การเพิ่มรายการการประเมิน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก --				
1				
เลือก	ชื่อการประเมินการเรียนการสอน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์ผู้สอน 2549/2	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/08/2006 - 31/10/2006	เปิดให้ทำการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/11/2006 - 30/11/2006	เปิดให้ทำการประเมิน
				เพิ่ม 1. ลบ

รายละเอียดการประเมิน		รายชื่อผู้ประเมิน	
รายละเอียดการประเมินผล อาจารย์ผู้สอน		เปิดให้ทำการประเมิน ปิดการประเมิน	
ชื่อการประเมิน :			
ครั้งที่ประเมิน :	-- สร้างใหม่ --		
ปีการศึกษา :	-- กรุณาเลือก --		
ภาคการศึกษา :	-- กรุณาเลือก --		
วันที่เริ่มต้น :			
วันที่สิ้นสุด :			
ชุดคำถาม :	-- กรุณาเลือก --		
สถานะ :	เตรียมการประเมิน		
หมายเหตุ :			
บันทึก 4. Cancel			

- 1) คลิกปุ่ม เพิ่ม ในหน้าต่างแสดงผล ฟอรัมสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) กรอกรายละเอียดการประเมินผลการเรียนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
 - ชื่อการประเมิน : ตั้งชื่อการประเมินเพื่อใช้อ้างอิงในการค้นหาการประเมินและออกรายงาน
 - ครั้งที่ประเมิน : เลขลำดับที่ของการประเมินในภาคการศึกษานั้นๆ (ระบบสร้างให้โดยอัตโนมัติ)
 - ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่จัดการประเมิน
 - ภาคการศึกษา : ภาคการศึกษาที่จัดการประเมิน
 - วันที่เริ่มต้น : วันแรกที่เปิดให้ผู้สอนเข้ามาประเมินเพื่อนร่วมงาน
 - วันที่สิ้นสุด : วันสุดท้ายของการประเมิน
 - ชุดคำถาม : แบบประเมินชุดที่จะใช้ประเมินผู้สอน
 - สถานะ : สถานะของการประเมิน (ใช้สำหรับแสดงผลเท่านั้น หากต้องการเปิดและปิดการประเมิน ให้คลิกปุ่ม เปิดให้ทำการประเมิน และ ปิดการประเมิน ตามลำดับ)
 - หมายเหตุ : คำอธิบายเพิ่มเติม
- 3) คลิกแท็บ รายชื่อผู้ประเมิน เพื่อกำหนดผู้ประเมิน (รายละเอียดใน 4.5)
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มรายการ

4.3. การปรับปรุงข้อมูลรายการการประเมิน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก --

เลือก	ชื่อการประเมินการเรียนการสอน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์ผู้สอน 2549/2	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/08/2006 - 31/10/2006	เปิดให้ทำการประเมิน
<input type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน 1.	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/11/2006 - 30/11/2006	เปิดให้ทำการประเมิน

เพิ่ม ลบ

รายละเอียดการประเมิน รายชื่อผู้ประเมิน

รายละเอียดการประเมินผล อาจารย์ผู้สอน

เปิดให้ทำการประเมิน ปิดการประเมิน

ชื่อการประเมิน: ทดลองประเมิน

ครั้งที่ประเมิน: 2

ปีการศึกษา: 2549

ภาคการศึกษา: ภาคการศึกษาที่ 1

วันที่เริ่มกัน: 01/11/2006

วันที่สิ้นสุด: 30/11/2006

ชุดคำถาม: แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ผู้

สถานะ: เปิดให้ทำการประเมิน

หมายเหตุ: ทดลองประเมิน

บันทึก 4. Cancel

- 1) คลิกที่ชื่อรายการการประเมินที่ต้องการแก้ไข ฟอर्मสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดการประเมิน
- 3) คลิกแท็บ รายชื่อผู้ประเมิน เพื่อกำหนดผู้ประเมิน (รายละเอียดใน 4.5)
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

4.4. การลบรายการการประเมิน

ปีการศึกษา: -- กรุณาเลือก --

เลือก	ชื่อการประเมินการเรียนการสอน	ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการประเมิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	การประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์ผู้สอน 2549/2	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/08/2006 - 31/10/2006	เปิดให้ทำการประเมิน
<input checked="" type="checkbox"/>	ทดลองประเมิน 1.	ภาคการศึกษาที่ 1/2549	01/11/2006 - 30/11/2006	เปิดให้ทำการประเมิน

เพิ่ม ลบ 2.

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อรายการการประเมินทุกรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบรายการ

4.5. การกำหนดผู้ประเมิน

รายละเอียดการประเมิน รายชื่อผู้ประเมิน 1.

เลือก	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
<input type="checkbox"/>	นายจรัญ มงคลวิทย์	ศาสตราจารย์
<input checked="" type="checkbox"/>	นายกอบเกียรติ มากบุญ 2.	ศาสตราจารย์

บันทึก Cancel

รายละเอียดการประเมิน รายชื่อผู้ประเมิน จัดการผู้ประเมิน

ชื่อ-สกุล : นายกอบเกียรติ มากบุญ

ตำแหน่ง : ศาสตราจารย์

ตำแหน่งบริหาร :

สังกัด : วิทยาเขตสุรินทร์

ชื่อการประเมิน : ทดลองประเมิน

เลือก	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่งในการประเมิน
<input type="checkbox"/>	สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า, คณะวิศวกรรมศาสตร์ 4.	อาจารย์

เพิ่ม 3. ลบ 5. เสริม 6.

บันทึก Cancel

- 1) คลิกแท็บ รายชื่อผู้ประเมิน
- 2) คลิกที่ชื่อผู้ประเมิน เพื่อแสดงแท็บ จัดการผู้ประเมิน ซึ่งแสดงหน่วยงานที่ผู้ประเมินมีสิทธิ์ประเมิน
- 3) คลิกปุ่ม เพิ่ม เพื่อเพิ่มหน่วยงานที่จะประเมินและกำหนดบทบาทผู้ประเมินให้ผู้สอน (รายละเอียดใน 4.6)
- 4) คลิกที่ชื่อหน่วยงาน เพื่อปรับเปลี่ยนบทบาทผู้ประเมินของผู้สอน (รายละเอียดใน 4.7)
- 5) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อหน่วยงาน และคลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบหน่วยงานที่จะประเมิน
- 6) คลิกปุ่ม เสริม เมื่อได้หน่วยงานครบตามต้องการ

4.6. การเพิ่มหน่วยงานและบทบาทผู้ประเมิน

รายละเอียดการประเมิน รายชื่อผู้ประเมิน จัดการผู้ประเมิน

ชื่อ-สกุล : นายกอบเกียรติ มากบุญ

ตำแหน่ง : ศาสตราจารย์

ตำแหน่งบริหาร :

สังกัด : วิทยาเขตสุรินทร์

ชื่อการประเมิน : การประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์ผู้สอน 2549/2

เลือก	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่งในการประเมิน

เพิ่ม 1. ลบ เสริม

1

เลือก	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่งในการประเมิน
รายละเอียดคนที่ผู้ประเมิน 2.		
หน่วยงาน :	-- กรุณาเลือก --	
ประเมินในตำแหน่ง :	-- กรุณาเลือก --	

บันทึก 3. Cancel

- #### 4.7. การปรับเปลี่ยนบทบาทผู้ประเมิน

รายละเอียดเจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน 2.	
หน่วยงาน :	- สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
ประเมินในตำแหน่ง :	หัวหน้าคณวิชา
<div>บันทึก3. Cancel</div>	

- ### 5.1. การแสดงรายการแบบประเมินการปฏิบัติงาน

- 1) คลิกกลุ่มเมนู กำหนดการประเมิน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 2) คลิกเมนู สร้างแบบประเมินการปฏิบัติงาน
- 3) หน้าต่างแสดงผลจะแสดงรายการแบบประเมินการปฏิบัติงานทั้งหมด

5.2. การสร้างแบบประเมินการปฏิบัติงาน

- 1) คลิกปุ่ม เพิ่ม ในหน้าต่างแสดงผล ฟอर्मสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) กรอกรายละเอียดชุดคำถาม ประกอบด้วย
 - ชื่อชุดคำถาม : ตั้งชื่อแบบประเมินเพื่อใช้อ้างอิงในรายละเอียดการประเมิน
 - หมายเหตุ : คำอธิบายเพิ่มเติม
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการสร้างแบบประเมิน
- 4) สร้างคำถาม คำตอบ และกำหนดคำถามให้ผู้ประเมินในบทบาทต่างๆ (รายละเอียดใน 5.6-5.12)

5.3. การปรับปรุงแบบประเมินการปฏิบัติงาน

รายละเอียดชุดคำถาม		คำถาม	คำตอบ	กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม
		2.	3.	4.
รายละเอียดชุดคำถาม				
ชื่อชุดคำถาม :	แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ผู้สอน			
หมายเหตุ :	แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ผู้สอน			
		บันทึก 6.		ยกเลิก

- 1) คลิกที่ชื่อแบบประเมินที่ต้องการแก้ไข ฟอรัมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดชุดคำถาม
- 3) คลิกแท็บ คำถาม เพื่อสร้าง ลบหรือแก้ไขคำถาม (รายละเอียดใน 5.6-5.8)
- 4) คลิกแท็บ คำตอบ เพื่อสร้าง ลบหรือแก้ไขคำตอบ (รายละเอียดใน 5.9-5.11)
- 5) คลิกแท็บ กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม เพื่อกำหนดคำถามให้ผู้ประเมินในบทบาทต่างๆ (รายละเอียดใน 5.12)
- 6) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไข

5.4. การลบแบบประเมินการปฏิบัติงาน

เลือก	ชื่อชุดคำถาม
<input type="checkbox"/>	แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ผู้สอน
<input checked="" type="checkbox"/>	แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสาย ข. และ ค.
1.	
เพิ่ม	
ลบ 2.	
คัดลอก	

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อแบบประเมินทุกรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบรายการ

5.5. การคัดลอกแบบประเมินการปฏิบัติงาน

เลือก	ชื่อชุดคำถาม
<input type="checkbox"/>	แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ผู้สอน
<input checked="" type="checkbox"/>	แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสาย ข. และ ค.
1.	
เพิ่ม	
ลบ	
คัดลอก 2.	

รายละเอียดชุดคำถาม 3.	
ชื่อชุดคำถาม :	แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสาย ข. และ ค.
หมายเหตุ :	แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสาย ข. และ ค.
บันทึก 4.	
ยกเลิก	

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อแบบประเมินเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการคัดลอก
- 2) คลิกปุ่ม คัดลอก เพื่อคัดลอกรายการ ฟอรัมรายละเอียดชุดคำถามจะแสดงขึ้นมา

- 3) ตั้งชื่อและระบุหมายเหตุชุดคำถาม
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการคัดลอก

5.6. การสร้างคำถาม

รายละเอียดชุดคำถาม **คำถาม** คำตอบ กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม

1.

เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด
<input type="checkbox"/>	1	การเตรียมเนื้อหาที่จะสอนและการทำโครงการสอน	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	2	การจัดเตรียมและจัดทำอุปกรณ์การสอน	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	3	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	4	ความรู้ที่นักศึกษาได้รับและคุณภาพของงานอื่น	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	5	การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานและการเข้าสอนนักศึกษา	ทักษะการปฏิบัติงาน

เพิ่ม **2.** ลบ

รายละเอียด คำถาม **3.**

คำถาม :

หมวดการประเมิน : ความรู้เชิงวิชาการ

แสดงผลลำดับที่ : 5

น้ำหนักของคำถาม : 0

บันทึก **4.** ยกเลิก

- 1) คลิกแท็บ คำถาม จะแสดงคำถามทั้งหมดในแบบประเมินปัจจุบัน
- 2) คลิกปุ่ม เพิ่ม สำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดของคำถาม ประกอบด้วย
 - คำถาม : ชื่อคำถาม
 - หมวดการประเมิน : จัดกลุ่มคำถาม (เลือกจากหมวดที่มีอยู่หรือสร้างใหม่ก็ได้)
 - แสดงผลลำดับที่ : ลำดับของคำถามในหมวดที่เลือก (ระบบสร้างให้อัตโนมัติ)
 - น้ำหนักของคำถาม : ใช้ในกรณีที่ต้องการให้คำถามแต่ละข้อมีความสำคัญในคะแนนการประเมินไม่เท่ากัน (ต้องเป็นตัวเลขที่มากกว่า 0)
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการสร้างคำถาม

5.7. การแก้ไขคำถาม

รายละเอียดชุดคำถาม **คำถาม** คำตอบ กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม

1.

เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด
<input type="checkbox"/>	1	การเตรียมเนื้อหาที่จะสอนและการทำโครงการสอน	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	2	การจัดเตรียมและจัดทำอุปกรณ์การสอน	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	3	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	4	ความรู้ที่นักศึกษาได้รับและคุณภาพของงานอื่น	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	5	<u>การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานและการเข้าสอนนักศึกษา</u> 2.	ทักษะการปฏิบัติงาน

เพิ่ม ลบ

รายละเอียดคำถาม 3.

คำถาม :	การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน และการเข้าสอนนักศึกษา
หมวดการประเมิน :	ทักษะการปฏิบัติงาน
แสดงผลลำดับที่ :	1
บ้านพักของคำถาม :	1

บันทึก 4. ยกเลิก

- 1) คลิกแท็บ คำถาม จะแสดงคำถามทั้งหมดในรูปแบบประเมินปัจจุบัน
- 2) คลิกที่ชื่อคำถาม ฟอรมสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 3) แก้ไขรายละเอียดของคำถาม
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขคำถาม

5.8. การลบคำถาม

รายละเอียดคำถาม คำถาม คำตอบ กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม

1.

เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด
<input type="checkbox"/>	1	การเตรียมเนื้อหาที่จะสอนและการทำโครงการสอน	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	2	การจัดเตรียมและจัดทำอุปกรณ์การสอน	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	3	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	4	ความรู้ที่นักศึกษาได้รับและคุณภาพของงานอื่น	ความรู้เชิงวิชาการ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน และการเข้าสอนนักศึกษา	ทักษะการปฏิบัติงาน

2.

เพิ่ม ลบ 3.

- 1) คลิกแท็บ คำถาม จะแสดงคำถามทั้งหมดในรูปแบบประเมินปัจจุบัน
- 2) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าคำถามทุกข้อที่ต้องการลบ
- 3) คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบคำถาม

5.9. การสร้างคำตอบ

รายละเอียดคำถาม คำถาม คำตอบ กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม

1.

เลือก	ลำดับที่	ความหมาย	คะแนน

เพิ่ม 2. ลบ

รายละเอียดคำตอบ 3.

ความหมายของคะแนน :	
คะแนน :	0

บันทึก 4. ยกเลิก

- 1) คลิกแท็บ คำตอบ จะแสดงคำตอบทั้งหมดในรูปแบบประเมินปัจจุบัน
- 2) คลิกปุ่ม เพิ่ม ฟอรมสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดของคำตอบ ประกอบด้วย

- ความหมายของคะแนน : ชื่อคำตอบ
 - คะแนน : คะแนนดิบที่นำไปคำนวณคะแนนเฉลี่ย
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการสร้างคำตอบ

5.10. การแก้ไขคำตอบ

รายละเอียดคำตอบคำถาม คำถาม คำตอบ กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม

1.

เลือก	ลำดับที่	ความหมาย	คะแนน
<input type="checkbox"/>	1	ควรแก้ไข	1
<input type="checkbox"/>	2	ปานกลาง	2
<input type="checkbox"/>	3	ดี	3
<input type="checkbox"/>	4	ดีมาก 2.	4

ลบ

รายละเอียด คำตอบ 3.

ความหมายของคะแนน : ดีมาก

คะแนน : 4

บันทึก 4. ยกเลิก

- 1) คลิกแท็บ คำตอบ จะแสดงคำตอบทั้งหมดในรูปแบบประเมินปัจจุบัน
- 2) คลิกที่ชื่อคำตอบ ฟอรมสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 3) แก้ไขรายละเอียดคำตอบ
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขคำตอบ

5.11. การลบคำตอบ

รายละเอียดคำตอบคำถาม คำถาม คำตอบ กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม

1.

เลือก	ลำดับที่	ความหมาย	คะแนน
<input type="checkbox"/>	1	ควรแก้ไข	1
<input type="checkbox"/>	2	ปานกลาง	2
<input type="checkbox"/>	3	ดี	3
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ดีมาก 2.	4

ลบ 3.

- 1) คลิกแท็บ คำตอบ จะแสดงคำตอบทั้งหมดในรูปแบบประเมินปัจจุบัน
- 2) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าคำตอบทุกข้อที่ต้องการลบ
- 3) คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบคำตอบ

5.12. การกำหนดคำถามให้ผู้ประเมินในบทบาทต่างๆ

รายละเอียดคำถาม

คำถาม

คำตอบ

กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม

ระดับผู้ประเมิน : หัวหน้าคณะวิชา

เลือก	ลำดับที่	คำถาม	หมวด
<input checked="" type="checkbox"/>	1	การเตรียมเนื้อหาที่จะสอนและการทำโครงการสอน	ความรู้เชิงวิชาการ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	การจัดเตรียมและจัดทำอุปกรณ์การสอน	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	3	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	4	ความรู้ที่นักศึกษาได้รับและคุณภาพของงานอื่น	ความรู้เชิงวิชาการ
<input type="checkbox"/>	5	การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานและการเข้าสอนนักศึกษา	ทักษะการปฏิบัติงาน

บันทึก

ยกเลิก

- 1) คลิกแท็บ กำหนดสิทธิ์ผู้ประเมินและคำถาม
- 2) เลือกระดับผู้ประเมิน จะแสดงรายการคำถามทั้งหมดในแบบประเมิน
- 3) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าคำถามทุกข้อที่ต้องการให้ผู้ประเมินในบทบาทนั้นตอบ
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไข

6. หน้ากำหนดผู้ประเมินการปฏิบัติงาน เป็นหน้าจอที่ใช้จัดการรายชื่อผู้มีสิทธิ์ประเมินการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

6.1. การแสดงรายการผู้ประเมินการปฏิบัติงาน

User: System Administrator
Last Login: 24 Oct 2006 14:15:07

Search:

กำหนดการประเมิน

กำหนดการประเมินการสอน

สร้างแบบประเมินการสอน

กำหนดการประเมินการปฏิบัติงาน

สร้างแบบประเมินการปฏิบัติงาน

กำหนดผู้ประเมินการปฏิบัติงาน

สร้างแบบมาตรฐานการประเมิน

เพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

ข้อมูลระบบ

รายงาน

จัดการผู้ประเมิน

หน่วยงาน : คณะวิศวกรรมศาสตร์

บุคลากร

นายวิชาญ มงคลชัย

นายทองเกียรติ มากบุญ

ผู้ประเมิน

รายละเอียดบุคลากร

ชื่อ-สกุล : นายวิชาญ มงคลชัย

ตำแหน่ง : ศาสตราจารย์

ตำแหน่งบริหาร :

สังกัด : วิทยาเขตสุรินทร์

บันทึก

Cancel

- 1) คลิกกลุ่มเมนู กำหนดการประเมิน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 2) คลิกเมนู กำหนดผู้ประเมินการปฏิบัติงาน
- 3) เลือกหน่วยงานที่ต้องการดูรายการผู้ประเมิน
- 4) ด้านซ้ายมือของส่วนแสดงผล (บุคลากร) จะแสดงชื่อผู้สอนทุกคนในหน่วยงาน ส่วนด้านขวามือ (ผู้ประเมิน) จะแสดงรายการผู้ประเมินในหน่วยงานนั้นๆ
- 5) หากต้องการทราบรายละเอียดผู้สอน ให้คลิกที่ชื่อผู้สอนทางด้านซ้ายมือ
- 6) ด้านล่างแสดงข้อมูลผู้สอนที่เลือก

6.2. การเพิ่มรายชื่อผู้ประเมิน

หน่วยงาน : คณะวิศวกรรมศาสตร์ 1.	
บุคลากร	ผู้ประเมิน
นายจรัญ มงคลวิทย์ นายกอบเกียรติ มากบุญ 2.	นายจรัญ มงคลวิทย์ นายกอบเกียรติ มากบุญ 4.
>> 3. > < <<	
รายละเอียดบุคลากร	
ชื่อ-สกุล :	นายจรัญ มงคลวิทย์
ตำแหน่ง :	ศาสตราจารย์
ตำแหน่งบริหาร :	
สังกัด :	วิทยาเขตสุรินทร์
บันทึก 5. Cancel	

- 1) เลือกหน่วยงานที่ต้องการดูรายการผู้ประเมิน
- 2) คลิกเลือกชื่อผู้สอนจากรายการบุคลากร (ด้านซ้ายมือ)
- 3) คลิกปุ่ม > ในหน้าต่างแสดงผล (หรือ >>)
- 4) ชื่อผู้สอนที่เลือกจะไปปรากฏในรายการผู้ประเมิน (หรือชื่อผู้สอนทุกคน หากคลิก >>)
- 5) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มรายชื่อผู้ประเมิน

6.3. การลบรายชื่อผู้ประเมิน

หน่วยงาน : คณะวิศวกรรมศาสตร์ 1.	
บุคลากร	ผู้ประเมิน
นายจรัญ มงคลวิทย์ นายกอบเกียรติ มากบุญ	นายจรัญ มงคลวิทย์ นายกอบเกียรติ มากบุญ 2.
>> > < << 3.	
รายละเอียดบุคลากร	
ชื่อ-สกุล :	นายจรัญ มงคลวิทย์
ตำแหน่ง :	ศาสตราจารย์
ตำแหน่งบริหาร :	
สังกัด :	วิทยาเขตสุรินทร์
บันทึก 4. Cancel	

- 1) เลือกหน่วยงานที่ต้องการดูรายการผู้ประเมิน
- 2) คลิกเลือกชื่อผู้สอนจากรายการผู้ประเมิน (ด้านขวามือ)
- 3) คลิกปุ่ม < ในหน้าต่างแสดงผล ชื่อผู้สอนที่เลือกจะหายไปจากรายการผู้ประเมิน หรือคลิกปุ่ม << ชื่อผู้สอนทุกคนจะหายไปจากรายการผู้ประเมิน
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการลบรายชื่อผู้ประเมิน

7. หน้าสร้างแบบมาตรฐานภาระงาน เป็นหน้าจอที่ใช้จัดการแบบมาตรฐานภาระงาน มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

7.1. การแสดงรายการแบบมาตรฐานภาระงาน

1

เลือก	ชื่อมาตรฐาน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1 ฉบับปรับปรุง	Active
<input type="checkbox"/>	มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1	Inactive

เพิ่ม ลบ

3.

- 1) คลิกกลุ่มเมนู กำหนดการประเมิน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 2) คลิกเมนู สร้างแบบมาตรฐานภาระงาน
- 3) หน้าต่างแสดงผลจะแสดงรายการแบบมาตรฐานภาระงานทั้งหมด

7.2. การสร้างแบบมาตรฐานภาระงาน

รายละเอียดภาระงาน มาตรฐานที่ใช้

1

ชื่อมาตรฐาน :

สถานะ : ☐ ตั้งเป็นมาตรฐานหลัก

บันทึก 3. Cancel

- 1) คลิกปุ่ม เพิ่ม ในหน้าต่างแสดงผล ฟอรมสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) กรอกรายละเอียดภาระงาน ประกอบด้วย
 - ชื่อมาตรฐาน : ตั้งชื่อมาตรฐานภาระงานเพื่อใช้อ้างอิงในรายละเอียดการประเมิน
 - สถานะ : ตั้งเป็นมาตรฐานหลัก (ต้นแบบ) หรือไม่
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการสร้างแบบมาตรฐานภาระงาน
- 4) แก้ไขรายการภาระงาน (รายละเอียดใน 7.5)

7.3. การปรับปรุงแบบมาตรฐานภาระงาน

1

เลือก	ชื่อมาตรฐาน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1 ฉบับปรับปรุง	Active
<input type="checkbox"/>	มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1 1.	Inactive

เพิ่ม

ลบ

รายละเอียดภาระงาน

มาตรฐานผู้ใช้

2.

3.

ชื่อมาตรฐาน :

มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1

สถานะ :

☐ ตั้งเป็นมาตรฐานหลัก

บันทึก 4.

Cancel

- 1) คลิกที่ชื่อมาตรฐานที่ต้องการแก้ไข ฟอรัมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดภาระงาน
- 3) คลิกแท็บ มาตรฐานผู้ใช้ เพื่อแก้ไขรายการภาระงาน (รายละเอียดใน 7.5)
- 4) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไข

7.4. การลบแบบมาตรฐานภาระงาน

1

เลือก	ชื่อมาตรฐาน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1 ฉบับปรับปรุง	Active
<input checked="" type="checkbox"/>	มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1 1.	Inactive

เพิ่ม

ลบ 2.

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อแบบมาตรฐานทุกรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบรายการ

7.5. การแก้ไขรายการภาระงาน

รายละเอียดภาระงาน

มาตรฐานผู้ใช้

1.

ชื่อภาระงาน	หน่วย นับ	ประเภท คะแนน	มาตรฐาน	ชั่วโมงที่ ใช้	บันทึก	อ้างอิง	
มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1	-	คะแนน					Edit
1. ภาระงานด้านการสอน	-	คะแนน					2. Edit
1.1 ปริมาณงานสอน 1 สัปดาห์/ชั่วโมงต่อ 1 ภาคการศึกษา	-	คะแนน	1	40			Edit
1.2 อาจารย์ประจำ, อัดจาร้าง, พิเศษ	-	คะแนน					Edit
ภาระงานสอนระดับ ปวส.	-	คะแนน	10	18			Edit
ภาระงานสอนระดับปริญญาตรี	-	คะแนน	10	24			Edit
1.3 จำนวนวิชาที่สอนต่อภาคการศึกษา	-	คะแนน					Edit
จำนวนผู้เรียนต่อ 1 ภาคการศึกษา	-	คะแนน	30	1			Edit
จำนวนกลุ่มเรียนต่อ 1 ภาคการศึกษา	-	คะแนน	1	1			Edit

บันทึก 5.

Cancel

มาตรฐานภาระงานอาจารย์ผู้สอน 2549/1	-	คะแนน						Edit
1. ภาระงานด้านการสอน	-			3.	-1	-- กรุณา --	Update	4 Cancel
1.1 ปริมาณงานสอน 1 สัปดาห์/ชั่วโมงต่อ 1 ภาคการศึกษา	-	คะแนน	1	40				Edit

- 1) คลิกแท็บ มาตรฐานผู้ใช้
- 2) คลิกปุ่ม Edit แถวข้อมูลจะเปลี่ยนไปแสดงข้อมูลที่แก้ไขได้
- 3) กำหนดน้ำหนักของภาระงานและการเชื่อมโยงข้อมูล
- 4) คลิกปุ่ม Update เพื่อยอมรับข้อมูลที่ระบุ หรือ คลิกปุ่ม Cancel เพื่อกดค่าเดิมไว้
- 5) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไข

4. แฟ้มประวัติอาจารย์ผู้สอน (Portfolio)

1. หน้าค้นหาข้อมูลอาจารย์ผู้สอน เป็นหน้าจอที่ใช้ค้นหาและจัดการข้อมูลอาจารย์ผู้สอน มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้
 - 1.1 ค้นหารายละเอียดของผู้สอน

The screenshot shows the main interface of the Rajamangala University of Technology Isan system. On the left is a sidebar with a menu. The main area contains a search form for teachers. The form has fields for 'ชื่อผู้สอน' (Teacher Name), 'หัวข้อ' (Topic), 'ข้อมูลที่ต้องการ' (Required Information), and 'รายละเอียด (Abstract)' (Details (Abstract)). There is a 'ค้นหา' (Search) button. Below the form is a table with columns 'เลือก' (Select), 'ชื่ออาจารย์ผู้สอน' (Teacher Name), and 'หน่วยงาน' (Department). The table has one row with a checkbox, the name 'นายพรเทพ กิจสมบัติ', and the department 'คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี'. There are 'เพิ่ม' (Add) and 'ลบ' (Delete) buttons at the bottom right of the table.

1

2

3

4

This is a close-up of the search form. The 'ชื่อผู้สอน' field contains 'พร'. The 'หัวข้อ' dropdown is set to '-- กรุณาเลือก --'. The 'ข้อมูลที่ต้องการ' field is empty. The 'รายละเอียด (Abstract)' field is empty. The 'ค้นหา' button is visible. Below the form is a table with columns 'เลือก', 'ชื่ออาจารย์ผู้สอน', and 'หน่วยงาน'. The table has one row with a checkbox, the name 'นายพรเทพ กิจสมบัติ', and the department 'คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี'. There are 'เพิ่ม' (Add) and 'ลบ' (Delete) buttons at the bottom right of the table.

1

2

3

4

- 1) คลิกกลุ่มเมนู แฟ้มประวัติอาจารย์ผู้สอน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 2) คลิกเมนู ค้นหาข้อมูลอาจารย์ผู้สอน
- 3) หน้าต่างค้นหารายละเอียดของผู้สอนจะแสดงขึ้นมา

- 4) ค้นหาอาจารย์ผู้สอนที่ต้องการด้วยชื่อผู้สอน(ไม่ใช่คำนำหน้า) และ/หรือ หัวข้อ และ/หรือ ข้อมูลที่ต้องการ และ/หรือ รายละเอียด (Abstract)
- 5) คลิกที่ชื่อรายการชื่ออาจารย์ผู้สอนที่ต้องการแก้ไข ฟอรัมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.2. รายละเอียดของอาจารย์ผู้สอน

ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน	
ชื่อ-สกุล:	นายพรเทพ กิจสมบัติ
ตำแหน่ง:	อาจารย์ 2
ตำแหน่งบริหาร:	
สังกัด:	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
<input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

ภาระงานสอน	งานวิจัย	ผลงานวิชาการ	งานบริการวิชาการ	งานบริการชุมชนและสังคม	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	งานโครงการพิเศษ								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ภาระงานสอน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จำนวนชั่วโมงสอน :</td> <td>0 ชั่วโมง 0 นาที</td> </tr> <tr> <td>จำนวนนักศึกษา :</td> <td>0 คน</td> </tr> <tr> <td>จำนวนวิชาที่สอน :</td> <td>2 วิชา</td> </tr> </tbody> </table>							ภาระงานสอน		จำนวนชั่วโมงสอน :	0 ชั่วโมง 0 นาที	จำนวนนักศึกษา :	0 คน	จำนวนวิชาที่สอน :	2 วิชา
ภาระงานสอน														
จำนวนชั่วโมงสอน :	0 ชั่วโมง 0 นาที													
จำนวนนักศึกษา :	0 คน													
จำนวนวิชาที่สอน :	2 วิชา													

- 1) แสดงรายละเอียดข้อมูลของอาจารย์ผู้สอน
- 2) แสดงข้อมูลภาระงานสอน

1.3. รายการงานวิจัย

ภาระงานสอน	งานวิจัย	ผลงานวิชาการ	งานบริการวิชาการ	งานบริการชุมชนและสังคม	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	งานโครงการพิเศษ																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">งานวิจัย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เลือก</td> <td>หัวข้อวิจัย</td> <td>เงินทุนวิจัย</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ทดสอบ</td> <td></td> <td>1000000</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> test111</td> <td></td> <td>4000000</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> test</td> <td></td> <td>2000000</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 11111</td> <td></td> <td>4444</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							งานวิจัย			เลือก	หัวข้อวิจัย	เงินทุนวิจัย	<input type="checkbox"/> ทดสอบ		1000000	<input type="checkbox"/> test111		4000000	<input type="checkbox"/> test		2000000	<input type="checkbox"/> 11111		4444	<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>		
งานวิจัย																											
เลือก	หัวข้อวิจัย	เงินทุนวิจัย																									
<input type="checkbox"/> ทดสอบ		1000000																									
<input type="checkbox"/> test111		4000000																									
<input type="checkbox"/> test		2000000																									
<input type="checkbox"/> 11111		4444																									
<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>																											

- 1) คลิกแท็บ งานวิจัย
- 2) คลิกที่ชื่อรายการงานวิจัยที่ต้องการแก้ไข ฟอรัมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.4. รายละเอียดงานวิจัย

ชื่องานวิจัย (ภาษาไทย) :	ทดสอบ												
ชื่องานวิจัย (ภาษาอังกฤษ) :	research1												
วัตถุประสงค์ :	test												
ประเภทงานวิจัย :	การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้												
สาขาวิจัย :	วิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์												
ตำแหน่งในงานวิจัย :	หัวหน้าโครงการวิจัย												
วันที่เริ่มต้น :	18/08/2549												
วันที่สิ้นสุด :	18/08/2549												
หมายเลขสัญญา :													
เงินทุนวิจัย (บาท) :	1000000												
แหล่งทุนวิจัย :	เงินงบประมาณแผ่นดินของหน่วยงาน												
ชื่อแหล่งทุนวิจัย :	1111												
ลักษณะงานวิจัย :	1. งานวิจัยเดี่ยว												
รายละเอียด (Abstract) :													
เอกสารการวิจัย :	<p>2. เอกสารการวิจัย</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เลือก</th> <th>ชื่อเอกสาร</th> <th>ประเภทเอกสาร</th> <th>d/l</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>pagefile123</td> <td>รายงานความก้าวหน้า</td> <td>save</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>sqlnet234</td> <td>รายงานสรุปผลการวิจัย</td> <td>save</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/> </p>	เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทเอกสาร	d/l	<input type="checkbox"/>	pagefile123	รายงานความก้าวหน้า	save	<input type="checkbox"/>	sqlnet234	รายงานสรุปผลการวิจัย	save
เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทเอกสาร	d/l										
<input type="checkbox"/>	pagefile123	รายงานความก้าวหน้า	save										
<input type="checkbox"/>	sqlnet234	รายงานสรุปผลการวิจัย	save										
สถานะ :	ดำเนินการแล้วเสร็จ												
<input type="button" value="บันทึก 3."/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>													

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานวิจัย
- 2) แก้ไขเอกสารการวิจัย (รายละเอียดใน 1.5)
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.5. แก้ไขรายละเอียดเอกสารการวิจัย

เอกสารการวิจัย			
1			
เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทเอกสาร	d/l
<input type="checkbox"/>	pagefile123	รายงานความก้าวหน้า	save
<input type="checkbox"/>	sqlnet234	รายงานสรุปผลการวิจัย	save
		เพิ่ม	ลบ

ไฟล์แนบ :	crysalreport.bmp	Browse...
ชื่อเอกสาร :	pagefile123	2.
ประเภทเอกสารการวิจัย :	รายงานความก้าวหน้า	
		บันทึก 3 ยกเลิก

- 1) คลิกที่ชื่อรายการชื่อเอกสารที่ต้องการแก้ไข ฟอรัมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดเอกสารการวิจัย
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.6 การลบเอกสารการวิจัย

เอกสารการวิจัย			
1			
เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทเอกสาร	d/l
<input checked="" type="checkbox"/>	pagefile123	รายงานความก้าวหน้า	save
<input type="checkbox"/>	sqlnet234	รายงานสรุปผลการวิจัย	save
		เพิ่ม	2 ลบ

Microsoft Internet Explorer

คุณต้องการลบข้อมูลนี้ ?

3.

OK Cancel

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อเอกสารเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.7 การเพิ่มรายการงานวิจัย

การงานสอน งานวิจัย ผลงานวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริการชุมชนและสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ « »

งานวิจัย

เลือก	หัวข้อวิจัย	เงินทุนวิจัย
<input type="checkbox"/>	ทดสอบ	1000000
<input type="checkbox"/>	test111	4000000
<input type="checkbox"/>	test	2000000
<input type="checkbox"/>	11111	4444

เพิ่ม 1 ลบ

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

1.8 การลบเอกสารการวิจัย

การงานสอน งานวิจัย ผลงานวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริการชุมชนและสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ « »

งานวิจัย

เลือก	หัวข้อวิจัย	เงินทุนวิจัย
<input checked="" type="checkbox"/>	ทดสอบ	1000000
<input type="checkbox"/>	test111	4000000
<input type="checkbox"/>	test	2000000
<input type="checkbox"/>	11111	4444

เพิ่ม 2 ลบ

Microsoft Internet Explorer ? คุณต้องการลบข้อมูลนี้ ? OK Cancel 3.

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าหัวข้อวิจัยเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.9 ผลงานวิชาการ

การงานสอน งานวิจัย ผลงานวิชาการ 1 งานบริการวิชาการ งานบริการชุมชนและสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ « »

ผลงานวิชาการ

เลือก	ชื่อผลงานวิชาการ	สถานะ
<input type="checkbox"/>	เทคนิค888	ไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการแล้วยุติ
<input type="checkbox"/>	test	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test2	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test4	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test5	ดำเนินการแล้วเสร็จ

เพิ่ม ลบ

- 1) คลิกแท็บ ผลงานวิชาการ
- 2) คลิกที่ชื่อรายการผลงานวิชาการที่ต้องการแก้ไข ฟอรมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.10 รายละเอียดผลงานวิชาการ

ชื่อผลงานวิชาการ (อังกฤษ) :	Technique88																			
รายละเอียด (Abstract) :	11223318																			
วันที่เริ่มทำผลงาน :	01/08/2549																			
วันที่สิ้นสุดการทำผลงาน :	02/08/2549																			
วันที่เผยแพร่ผลงาน :	03/08/2549	1.																		
ประเภทผลงานวิชาการ :	บทความวิจัย																			
สถานะ :	ไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการแล้วยุติ																			
รายละเอียดการเผยแพร่ผลงานวิชาการ :	<div>งานวิชาการที่เผยแพร่ 2.</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เลือก</th> <th>ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน</th> <th>ประเภทของสื่อ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>test111</td> <td>วารสารวิชาการ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>test333</td> <td>โทรทัศน์</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>test4</td> <td>สัมมนาทางวิชาการ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>test5</td> <td>โทรทัศน์</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>test6</td> <td>สัมมนาทางวิชาการ</td> </tr> </tbody> </table> <div> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/> </div>		เลือก	ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน	ประเภทของสื่อ	<input type="checkbox"/>	test111	วารสารวิชาการ	<input type="checkbox"/>	test333	โทรทัศน์	<input type="checkbox"/>	test4	สัมมนาทางวิชาการ	<input type="checkbox"/>	test5	โทรทัศน์	<input type="checkbox"/>	test6	สัมมนาทางวิชาการ
เลือก	ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน	ประเภทของสื่อ																		
<input type="checkbox"/>	test111	วารสารวิชาการ																		
<input type="checkbox"/>	test333	โทรทัศน์																		
<input type="checkbox"/>	test4	สัมมนาทางวิชาการ																		
<input type="checkbox"/>	test5	โทรทัศน์																		
<input type="checkbox"/>	test6	สัมมนาทางวิชาการ																		
<div> <input type="button" value="บันทึก"/> 3. <input type="button" value="ยกเลิก"/> </div>																				

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานวิจัย
- 2) แก้ไขงานวิชาการที่เผยแพร่ (รายละเอียดใน 1.8)
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.11 แก้ไขรายละเอียดงานวิชาการที่เผยแพร่

งานวิชาการที่เผยแพร่		
เลือก	ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน	ประเภทของสื่อ
<input type="checkbox"/>	test111	วารสารวิชาการ
<input type="checkbox"/>	test333	โทรทัศน์
<input type="checkbox"/>	test4	สัมมนาทางวิชาการ
<input type="checkbox"/>	test5	โทรทัศน์
<input type="checkbox"/>	test6	สัมมนาทางวิชาการ

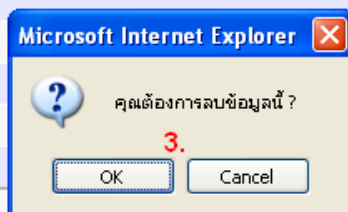
ชื่อผลงาน :	test111
ประเภทของสื่อ :	วารสารวิชาการ
รายละเอียดการเผยแพร่ :	test111
วันที่เผยแพร่ผลงาน :	24/08/2549
วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ :	

3.

- 1) คลิกที่ชื่อรายการชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงานที่ต้องการแก้ไข ฟอรัมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดงานวิชาการที่เผยแพร่
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.12 การลบรายละเอียดงานวิชาการที่เผยแพร่

งานวิชาการที่เผยแพร่		
เลือก	ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน	ประเภทของสื่อ
<input checked="" type="checkbox"/>	test111	วารสารวิชาการ
<input type="checkbox"/>	test333	โทรทัศน์
<input type="checkbox"/>	test4	สัมมนาทางวิชาการ
<input type="checkbox"/>	test5	โทรทัศน์
<input type="checkbox"/>	test6	สัมมนาทางวิชาการ



- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงานเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.13 การเพิ่มรายการผลงานวิชาการ

เลือก	ชื่อผลงานวิชาการ	สถานะ
<input type="checkbox"/>	เทคนิค888	ไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการแล้ว
<input type="checkbox"/>	test	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test2	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test4	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test5	ดำเนินการแล้วเสร็จ

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

1.14 การลบรายการผลงานวิชาการ

เลือก	ชื่อผลงานวิชาการ	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/>	เทคนิค888	ไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการแล้ว
<input type="checkbox"/>	test	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test2	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test4	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<input type="checkbox"/>	test5	ดำเนินการแล้วเสร็จ

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อผลงานวิชาการเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.15 งานบริการวิชาการ

เลือก	ชื่อบริการวิชาการ	สถานที่
<input type="checkbox"/>	Technique_Service111	ภายในมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	Technique_Service22	ภายนอกมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	Technique_Service333	ภายในมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	1111	ภายในมหาวิทยาลัย

- 1) คลิกแท็บ งานบริการวิชาการ
- 2) คลิกที่ชื่อรายการงานบริการวิชาการที่ต้องการแก้ไข ฟอรม์สำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.16 รายละเอียดงานบริการวิชาการ

ชื่อบริการวิชาการ :	Technique_Service111		
ชื่อหน่วยงานที่ขอรับบริการ :	Org12		
ลักษณะการให้บริการวิชาการ :	ก่อให้เกิดรายได้ ▼		
ประเภทการบริการวิชาการ :	วิทยากร ▼		
สถานที่ให้บริการ :	ภายในมหาวิทยาลัย ▼		
รายละเอียด (Abstract) :	test12		
วันที่เริ่มกัน :	01/08/2549		
วันที่สิ้นสุด :	03/08/2549		
2. <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>			

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานบริการวิชาการ
- 2) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.17 การเพิ่มรายการงานบริการวิชาการ

<div> <div>ภาระงานสอน</div> <div>งานวิจัย</div> <div>ผลงานวิชาการ</div> <div>งานบริการวิชาการ</div> <div>งานบริการชุมชนและสังคม</div> <div>งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</div> <div>งานโครงการพิเศษ</div> </div>		
งานบริการวิชาการ		
1		
เลือก	ชื่อบริการวิชาการ	สถานที่
<input type="checkbox"/>	Technique_Service111	ภายในมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	Technique_Service22	ภายนอกมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	Technique_Service333	ภายในมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	1111	ภายในมหาวิทยาลัย
		<input type="button" value="เพิ่ม 1."/> <input type="button" value="ลบ"/>

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

1.18 การลบรายการงานบริการวิชาการ

เลือก	ชื่อบริการวิชาการ	สถานที่
<input checked="" type="checkbox"/>	Technique_Service111	ภายในมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	Technique_Service22	ภายนอกมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	Technique_Service333	ภายในมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	1111	ภายในมหาวิทยาลัย

เพิ่ม 2. ลบ

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อบริการวิชาการเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.19 งานบริการชุมชนและสังคม

เลือก	ชื่อโครงการ	จำนวนผู้รับบริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	QA_Social_Service1	1234567890
<input type="checkbox"/>	QA_Social_Service2	11
<input type="checkbox"/>	QA_Social_Service3	11

เพิ่ม ลบ

- 1) คลิกแท็บ งานบริการชุมชนและสังคม
- 2) คลิกที่ชื่อรายการโครงการที่ต้องการแก้ไข ฟอรั่มสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.20 รายละเอียดงานบริการชุมชนและสังคม

ชื่อบริการวิชาการ :	Technique_Service111
ชื่อหน่วยงานที่ขอรับบริการ :	Org12
ลักษณะการให้บริการวิชาการ :	ก่อให้เกิดรายได้ 1.
ประเภทการบริการวิชาการ :	วิทยากร
สถานที่ให้บริการ :	ภายในมหาวิทยาลัย
รายละเอียด (Abstract) :	test12
วันที่เริ่มเก็บ :	01/08/2549
วันที่สิ้นสุด :	03/08/2549
<input type="button" value="บันทึก 2."/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานบริการชุมชนและสังคม
- 2) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.21 การเพิ่มรายการงานบริการชุมชนและสังคม

ภาระงานสอน งานวิจัย ผลงานวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริการชุมชนและสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ « »		
งานบริการชุมชนและสังคม		
1		
เลือก	ชื่อโครงการ	จำนวนผู้รับบริการ
<input type="checkbox"/>	QA_Social_Service1	1234567890
<input type="checkbox"/>	QA_Social_Service2	11
<input type="checkbox"/>	QA_Social_Service3	11
<input type="button" value="เพิ่ม 1."/> <input type="button" value="ลบ"/>		

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

ภาระงานสอน งานวิจัย ผลงานวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริการชุมชนและสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ « »		
งานบริการชุมชนและสังคม		
1		
เลือก	ชื่อโครงการ	จำนวนผู้รับบริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	QA_Social_Service1	1234567890
<input type="checkbox"/>	QA_Social_Service2	11
<input type="checkbox"/>	QA_Social_Service3	11
<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ 2."/>		

ล

บรายการงานบริการวิชาการ

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อโครงการเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

ลบรายการที่เลือก

1.23 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ภาระงานสอน | งานวิจัย | ผลงานวิชาการ | งานบริการวิชาการ | งานบริการชุมชนและสังคม | **งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** | งานโครงการพิเศษ « »

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1

เลือก	ชื่องาน	สถานที่
<input type="checkbox"/>	QA_Keep_Culture11	ภายในมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	QA_Keep_Culture22	ภายนอกมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	QA_Keep_Culture33	ภายในมหาวิทยาลัย

เพิ่ม ลบ

- 1) คลิกแท็บ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 2) คลิกที่ชื่อรายการชื่องานที่ต้องการแก้ไข ฟอรั่มสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.24 รายละเอียดงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ชื่องาน :	QA_Keep_Culture11
ชื่อหน่วยงาน :	test11
ตำแหน่งในงาน :	ประธาน
ลักษณะการร่วมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม :	ภายในมหาวิทยาลัย
รายละเอียด (Abstract) :	111

2. บันทึก ยกเลิก

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 2) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.24 การเพิ่มรายการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ภาระงานสอน | งานวิจัย | ผลงานวิชาการ | งานบริการวิชาการ | งานบริการชุมชนและสังคม | **งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** | งานโครงการพิเศษ « »

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1

เลือก	ชื่องาน	สถานที่
<input type="checkbox"/>	QA_Keep_Culture11	ภายในมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	QA_Keep_Culture22	ภายนอกมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	QA_Keep_Culture33	ภายในมหาวิทยาลัย

เพิ่ม 1. ลบ

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

1.25 การลบรายการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่องานเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.26 งานโครงการพิเศษ

- 1) คลิกแท็บ งานโครงการพิเศษ
- 2) คลิกที่ชื่อรายการชื่องานที่ต้องการแก้ไข ฟอรั่มสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.27 รายละเอียดงานโครงการพิเศษ

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานโครงการพิเศษ
- 2) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.28 การเพิ่มรายการงานโครงการพิเศษ

เลือก	ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ
<input type="checkbox"/>	โครงการส่งเสริมจริยธรรม	1
<input type="checkbox"/>	โครงการเรียนรู้ธรรมชาติ	2
<input type="checkbox"/>	โครงการเสริมสร้างภาวะการเป็นผู้นำ	3
<input type="checkbox"/>	โครงการรักษารักษา	1

เพิ่ม 1. ลบ

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

1.29 การลบรายการงานโครงการพิเศษ

เลือก	ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ
<input checked="" type="checkbox"/>	โครงการส่งเสริมจริยธรรม	1
<input type="checkbox"/>	โครงการเรียนรู้ธรรมชาติ	2
<input type="checkbox"/>	โครงการเสริมสร้างภาวะการเป็นผู้นำ	3
<input type="checkbox"/>	โครงการรักษารักษา	1

เพิ่ม 2. ลบ

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อโครงการเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.30 งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ **งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม 1** งานอาจารย์ที่ปรึกษา งานนิเทศนักศึกษา งานวิทยานิพนธ์ « »

งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม

1

เลือก	ชื่อหัวข้อประชุม	ชื่อชมรม
<input type="checkbox"/>	การรับสมัครใหม่เข้าชมรม	ชมรมดนตรี
<input type="checkbox"/>	การจัดงานดนตรีสโมสร ครั้งที่ 1	ชมรมดนตรี
<input type="checkbox"/>	การอนุรักษ์น้ำ	ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติ
<input type="checkbox"/>	การอนุรักษ์ดิน	ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติ

- 1) คลิกแท็บ งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม
- 2) คลิกที่ชื่อรายการซึ่งงานที่ต้องการแก้ไข ฟอรั่มสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.31 รายละเอียดงานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม

หัวข้อประชุม :	การรับสมัครใหม่เข้าชมรม	
ลำดับที่ :	1	
ชื่อชมรม :	ชมรมดนตรี	
รายละเอียด (Abstract) :	1.	
วันที่เริ่มต้น :	18/08/2549	
วันที่สิ้นสุด :	18/08/2549	

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม
- 1) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.32 การเพิ่มรายการงานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ **งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม** งานอาจารย์ที่ปรึกษา งานนิเทศนักศึกษา งานวิทยานิพนธ์ « »

งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม

1

เลือก	ชื่อหัวข้อประชุม	ชื่อชมรม
<input type="checkbox"/>	การรับสมัครใหม่เข้าชมรม	ชมรมดนตรี
<input type="checkbox"/>	การจัดงานดนตรีสโมสร ครั้งที่ 1	ชมรมดนตรี
<input type="checkbox"/>	การอนุรักษ์น้ำ	ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติ
<input type="checkbox"/>	การอนุรักษ์ดิน	ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติ

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

1.33 การเพิ่มรายการงานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อหัวข้อประชุมเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.34 งานอาจารย์ที่ปรึกษา

- 1) คลิกแท็บ งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม
- 2) คลิกที่ชื่อรายการชื่องานที่ต้องการแก้ไข ฟอรัมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.35 รายละเอียดงานอาจารย์ที่ปรึกษา

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม
- 1) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.36 การเพิ่มรายการงานอาจารย์ที่ปรึกษา

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม **งานอาจารย์ที่ปรึกษา** งานนิเทศนักศึกษา งานวิทยานิพนธ์ « »

งานอาจารย์ที่ปรึกษา

1

เลือก	หัวข้อ	จำนวนนักเรียนในห้องที่เข้า
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ที่ปรึกษาห้อง ปวส.1	25
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ที่ปรึกษาห้อง ปวส.2	11
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ที่ปรึกษาห้อง ปวส.3	11

เพิ่ม 1. ลบ

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

1.37 การลบรายการงานอาจารย์ที่ปรึกษา

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม **งานอาจารย์ที่ปรึกษา** งานนิเทศนักศึกษา งานวิทยานิพนธ์ « »

งานอาจารย์ที่ปรึกษา

1

เลือก	หัวข้อ	จำนวนนักเรียนในห้องที่เข้า
<input checked="" type="checkbox"/>	อาจารย์ที่ปรึกษาห้อง ปวส.1	25
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ที่ปรึกษาห้อง ปวส.2	11
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ที่ปรึกษาห้อง ปวส.3	11

เพิ่ม 2. ลบ

Microsoft Internet Explorer

คุณต้องการลบข้อมูลนี้ ?

3.

OK Cancel

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อโครงการเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.38 งานนิเทศนักศึกษา

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานโครงการพิเศษ งานที่ปรึกษาชมรมกิจกรรม งานอาจารย์ที่ปรึกษา **งานนิเทศนักศึกษา** 1 งานวิทยานิพนธ์ « »

งานนิเทศนักศึกษา

1

เลือก	หัวข้อการนิเทศ	จำนวนนักศึกษา
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 1	2
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 2	2
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 3	2
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 4	2
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 5	1

เพิ่ม ลบ

- 1) คลิกแท็บ งานนิเทศนักศึกษา
- 2) คลิกที่ชื่อรายการชื่องานที่ต้องการแก้ไข ฟอรั่มสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.39 รายละเอียดงานนิเทศนักศึกษา

หัวข้อการนิเทศ :	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 1										
ชื่อสถานประกอบการ :	บ. อินโนวาซอฟต์แวร์ จำกัด										
จำนวนนักศึกษา :	2										
รายละเอียด (Abstract) :	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 1 วันที่ 1 สิงหาคม 2549 <div style="text-align: right; color: red;">1.</div>										
วันที่เริ่มต้น :	01/08/2549										
วันที่สิ้นสุด :	02/08/2549										
ประเภทการนิเทศนักศึกษา :	การประชุม สัมมนา										
รายชื่อนักศึกษา :	<div> <div>2.งานนิเทศนักศึกษา</div> <div>1</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เลือก</th> <th>ชื่อ-สกุล</th> <th>รหัสประจำตัว</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นายธีระศาสตร์ ศรีวะโสภณ</td> <td>493204013427-2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นายสฤติย์ สาธุ</td> <td>493204013429-8</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/> </div> </div>		เลือก	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว	<input type="checkbox"/>	นายธีระศาสตร์ ศรีวะโสภณ	493204013427-2	<input type="checkbox"/>	นายสฤติย์ สาธุ	493204013429-8
เลือก	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว									
<input type="checkbox"/>	นายธีระศาสตร์ ศรีวะโสภณ	493204013427-2									
<input type="checkbox"/>	นายสฤติย์ สาธุ	493204013429-8									

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานนิเทศนักศึกษา
- 1) แก้ไขรายชื่อนักศึกษา (รายละเอียดใน 1.40)
- 2) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.40 แก้ไขรายละเอียดรายชื่อนักศึกษา

งานนิเทศนักศึกษา		
1		
เลือก	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว
<input type="checkbox"/>	<u>นายธีระศาสตร์ ศรีวะโสภณ</u>	493204013427-2
<input type="checkbox"/>	นายสฤติย์ สาธุ	493204013429-8
		<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>

รหัสประจำตัว :

493204013427-2

2.

บันทึก 3.

ยกเลิก

- 1) คลิกที่ชื่อรายการชื่อ-นามสกุลที่ต้องการแก้ไข ฟอรั่มสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดรายชื่อนักศึกษา
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.41 การลบรายชื่อนักศึกษา

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อ-สกุลเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.42 การเพิ่มรายการงานนิเทศนักศึกษา

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

1.43 การลบรายการงานนิเทศนักศึกษา

เลือก	หัวข้อการนิเทศ	จำนวนนักศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 1	2
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 2	2
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 3	2
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 4	2
<input type="checkbox"/>	การนิเทศนักศึกษา ครั้งที่ 5	1

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อโครงการเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

1.44 งานวิทยานิพนธ์

เลือก	หัวข้องาน	จำนวนนักศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2547	4
<input type="checkbox"/>	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2548	3
<input type="checkbox"/>	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2549	0
<input type="checkbox"/>	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 25450	1

- 1) คลิกแท็บ งานวิทยานิพนธ์
- 2) คลิกที่ชื่อรายการชื่องานที่ต้องการแก้ไข ฟอรั่มสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา

1.45 รายละเอียดงานวิทยานิพนธ์

หัวข้องาน :	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2547																
ลำดับที่ :	1																
จำนวนนักศึกษา :	4																
รายละเอียด (Abstract) :	งานวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2547																
วันที่เริ่มต้น :	02/08/2549	1.															
วันที่สิ้นสุด :	03/08/2549																
ประเภทงาน :	กรรมการตรวจผลงาน																
รายชื่อนักศึกษา :	<p>2. งานวิทยานิพนธ์</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เลือก</th> <th>ชื่อ-สกุล</th> <th>รหัสประจำตัว</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นายกระสา สตรีระโสภา</td> <td>493204013427-2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นายกระสา สตรีระโสภา</td> <td>493204013427-2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นายสมยศ มาลาธิ์</td> <td>493204013428-0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นายสฤติย์ สาธุ</td> <td>493204013429-8</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/> </p>		เลือก	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว	<input type="checkbox"/>	นายกระสา สตรีระโสภา	493204013427-2	<input type="checkbox"/>	นายกระสา สตรีระโสภา	493204013427-2	<input type="checkbox"/>	นายสมยศ มาลาธิ์	493204013428-0	<input type="checkbox"/>	นายสฤติย์ สาธุ	493204013429-8
เลือก	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว															
<input type="checkbox"/>	นายกระสา สตรีระโสภา	493204013427-2															
<input type="checkbox"/>	นายกระสา สตรีระโสภา	493204013427-2															
<input type="checkbox"/>	นายสมยศ มาลาธิ์	493204013428-0															
<input type="checkbox"/>	นายสฤติย์ สาธุ	493204013429-8															
<input type="button" value="บันทึก"/> 3. <input type="button" value="ยกเลิก"/>																	

- 1) แก้ไขรายละเอียดงานนิเทศนักศึกษา
- 1) แก้ไขรายชื่อนักศึกษา (รายละเอียดใน 1.45)
- 2) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.46 แก้ไขรายละเอียดรายชื่อนักศึกษา

งานวิทยานิพนธ์		
1		
เลือก	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว
<input type="checkbox"/>	นายกระสา สตรีระโสภา	493204013427-2
<input type="checkbox"/>	นายกระสา สตรีระโสภา	493204013427-2
<input type="checkbox"/>	นายสมยศ มาลาธิ์	493204013428-0
<input type="checkbox"/>	นายสฤติย์ สาธุ	493204013429-8
		<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>

รหัสประจำตัว :	493204013427-2	2.
		บันทึก 3. ยกเลิก

- 1) คลิกที่ชื่อรายการชื่อ-นามสกุลที่ต้องการแก้ไข ฟอรัมสำหรับแก้ไขข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) แก้ไขรายละเอียดรายชื่อนักศึกษา
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขรายการ

1.47 การลบรายชื่อนักศึกษา

งานวิทยานิพนธ์		
เลือก	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว
<input checked="" type="checkbox"/>	นายธีระศาสตร์ ศรีวะโสภณ	493204013427-2
<input type="checkbox"/>	นายธีระศาสตร์ ศรีวะโสภณ	493204013427-2
<input type="checkbox"/>	นายสมยศ มลารักษ์	493204013428-0
<input type="checkbox"/>	นายสกลิต์ สาธุ	493204013429-8

Microsoft Internet Explorer

คุณต้องการลบข้อมูลนี้ ?

3.

OK Cancel

เพิ่ม 2ลบ

- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหน้าชื่อ-สกุลเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบรายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบรายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบรายการที่เลือก

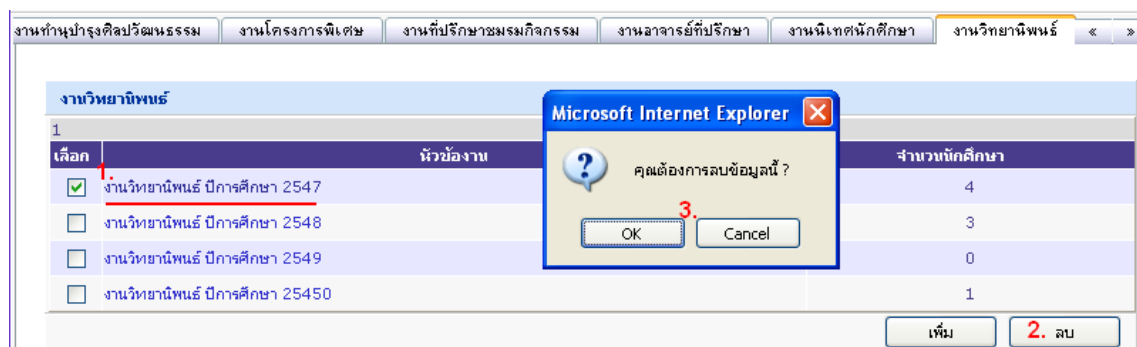
1.48 การเพิ่มรายการงานวิทยานิพนธ์

งานวิทยานิพนธ์		
เลือก	หัวข้องาน	จำนวนนักศึกษา
<input type="checkbox"/>	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2547	4
<input type="checkbox"/>	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2548	3
<input type="checkbox"/>	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2549	0
<input type="checkbox"/>	งานวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 25450	1

เพิ่ม 1. ลบ

- 1) คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อไปยังหน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

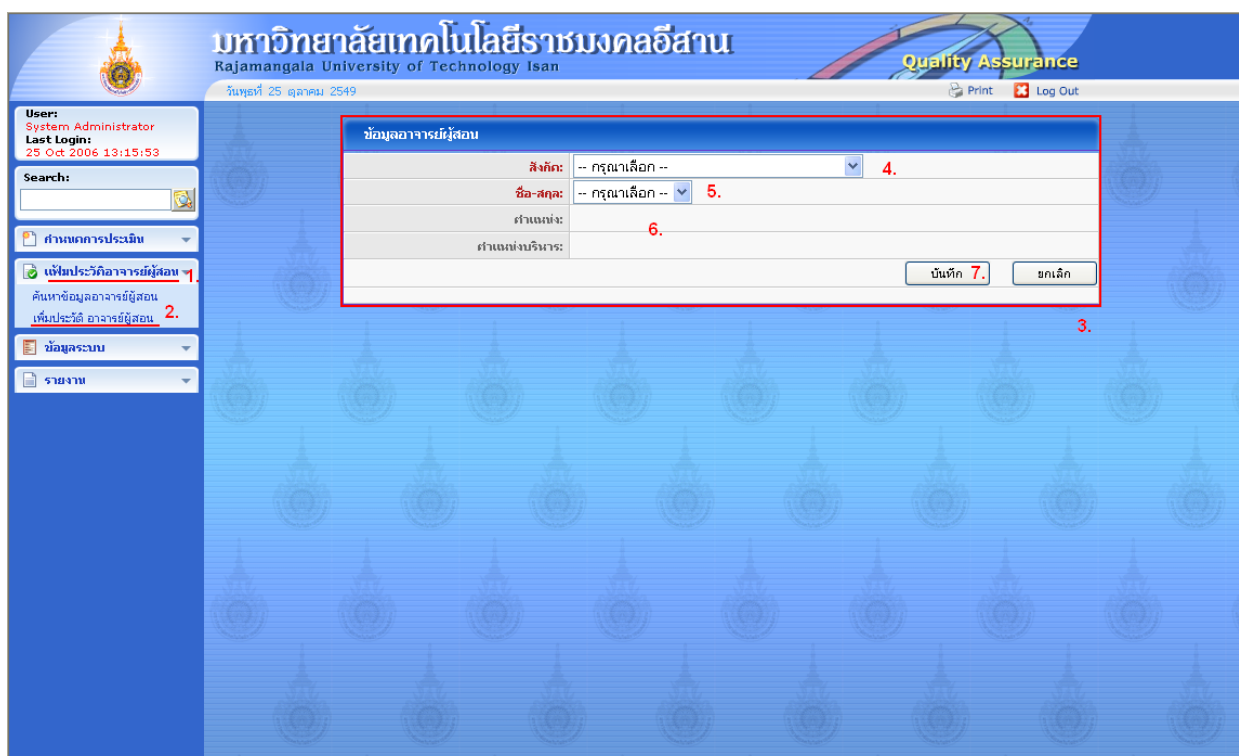
1.49 การลบบายการงานวิทยานิพนธ์



- 1) คลิกเพื่อทำเครื่องหมายหัวข้องานเพียงหนึ่งรายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่มลบ เพื่อทำการลบบายการที่เลือก
- 3) เลือกคลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยันในการลบบายการที่เลือก หรือคลิกปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบบายการที่เลือก

2. หน้าเพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน เป็นหน้าจอที่ใช้ค้นหารายชื่ออาจารย์จากสังกัด และจัดการข้อมูลอาจารย์ผู้สอน มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

2.1 ค้นหารายละเอียดของผู้สอน



- 6) คลิกกลุ่มเมนู เพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน ในแถบเมนูหลัก เมนูทั้งหมดในกลุ่มจะแสดงออกมา
- 7) คลิกเมนู เพิ่มประวัติอาจารย์ผู้สอน

- 8) หน้าต่างข้อมูลอาจารย์ผู้สอนจะแสดงขึ้นมา
- 9) เลือกลำดับของอาจารย์ผู้สอนที่ต้องการเพิ่ม
- 10) เลือกชื่อ-สกุล อาจารย์ผู้สอนที่ต้องการเพิ่ม
- 11) แสดงตำแหน่ง และตำแหน่งวิชาการตามข้อมูลรายชื่ออาจารย์ที่เลือกข้างต้น
- 12) คลิกปุ่มบันทึกเพื่อเริ่ม ทำการกรอกรายละเอียดต่างๆต่อไป

รายละเอียดของอาจารย์ผู้สอน

ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน	
สังกัด:	คณะวิศวกรรมศาสตร์
ชื่อ-สกุล:	นายกอบเกียรติ มากบุญ 1.
ตำแหน่ง:	ศาสตราจารย์
ตำแหน่งบริหาร:	

2.
ภาระงานสอน
งานวิจัย
ผลงานวิชาการ
งานบริการวิชาการ
งานบริการชุมชนและสังคม
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
งานโครงการพิเศษ
«
»

ภาระงานสอน	
จำนวนชั่วโมงสอน :	0 ชั่วโมง 0 นาที
จำนวนนักศึกษา :	0 คน
จำนวนวิชาที่สอน :	1 วิชา

- 13) แสดงรายละเอียดข้อมูลของอาจารย์ผู้สอน
- 14) แสดงข้อมูลภาระงาน

งานวิจัย

ภาระงานสอน
งานวิจัย
ผลงานวิชาการ
งานบริการวิชาการ
งานบริการชุมชนและสังคม
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
งานโครงการพิเศษ
«
»

งานวิจัย		
1		
เลือก	หัวข้อวิจัย	เงินทุนวิจัย
		<input type="button" value="เพิ่ม"/> 1. <input type="button" value="ลบ"/>

การงานสอน	งานวิจัย	ผลงานวิชาการ	งานบริการวิชาการ	งานบริการชุมชนและสังคม	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	งานโครงการพิเศษ								
งานวิจัย														
1														
เลือก	หัวข้อวิจัย				เงินทุนวิจัย									
ชื่องานวิจัย (ภาษาไทย) :														
ชื่องานวิจัย (ภาษาอังกฤษ) :														
วัตถุประสงค์ :														
ประเภทงานวิจัย :		-- กรุณาเลือก --												
สาขาวิจัย :		-- กรุณาเลือก --												
ตำแหน่งในงานวิจัย :		-- กรุณาเลือก --												
วันที่เริ่มทำ :														
วันที่สิ้นสุด :														
หมายเลขสัญญา :														
เงินทุนวิจัย (บาท) :														
แหล่งทุนวิจัย :		-- กรุณาเลือก --												
ชื่อแหล่งทุนวิจัย :														
ลักษณะงานวิจัย :		-- กรุณาเลือก --												
รายละเอียด (Abstract) :														
เอกสารการวิจัย :		<div>เอกสารการวิจัย</div> <div>1</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เลือก</th> <th>ชื่อเอกสาร</th> <th>ประเภทเอกสาร</th> <th>d/l</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div>เพิ่ม ลบ</div>					เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทเอกสาร	d/l				
เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทเอกสาร	d/l											
สถานะ :		-- กรุณาเลือก --												
					บันทึก 3.	ยกเลิก								

- คลิกปุ่ม เพิ่ม ในหน้าต่างแสดงผล ฟอรั่มสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- กรอกรายละเอียดงานวิจัย ประกอบด้วย
 - ชื่องานวิจัย (ภาษาไทย) : ตั้งชื่องานวิจัยภาษาไทย
 - ชื่องานวิจัย (ภาษาอังกฤษ) : ตั้งชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ

- วัตถุประสงค์ : วัตถุประสงค์ของงานวิจัย
- ประเภทงานวิจัย : ประเภทของงานวิจัย
- สาขาวิจัย : สาขาของงานวิจัย
- ตำแหน่งในงานวิจัย : ตำแหน่งของอาจารย์ในงานวิจัย
- วันที่เริ่มต้น : วันที่เริ่มทำงานวิจัย
- วันที่สิ้นสุด : วันที่สุดท้ายของการทำงานวิจัย
- หมายเลขสัญญา : หมายเลขสัญญาของงานวิจัย
- เงินทุนวิจัย (บาท) : เงินทุนในการทำงานวิจัย
- แหล่งทุนวิจัย : แหล่งเงินทุนที่สนับสนุนงานวิจัย
- ชื่อแหล่งทุนวิจัย : ชื่อแหล่งเงินทุนที่สนับสนุนงานวิจัย
- ลักษณะงานวิจัย : ลักษณะของงานวิจัย
- รายละเอียด (Abstract) : รายละเอียดเพิ่มเติมของงานวิจัย
- เอกสารการวิจัย : เอกสารการวิจัย (รายละเอียดใน 2.4)
- สถานะ : สถานะงานของงานวิจัย

3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มรายการ

การเพิ่มเอกสารการวิจัย

เอกสารการวิจัย			
1			
เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทเอกสาร	d/I
			1 <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>

เอกสารการวิจัย			
1			
เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทเอกสาร	d/I
ไฟล์แนบ :		<input type="button" value="Browse..."/>	
ชื่อเอกสาร :		<input type="text"/>	2.
ประเภทเอกสารการวิจัย :		-- กรุณาเลือก --	
			3. <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

- 1) คลิกปุ่ม เพิ่ม สำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) กรอกรายละเอียดเอกสารการวิจัย ประกอบด้วย
 - ไฟล์แนบ : คลิกปุ่ม Browse.. เพื่อนำเข้าไฟล์เอกสารการวิจัย
 - ชื่อเอกสาร : ตั้งชื่อเอกสารการวิจัย
 - ประเภทเอกสารการวิจัย : ประเภทเอกสารของการวิจัย

15) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มรายการ

2.5 ผลงาน

วิชาการ

ภาระงานสอน	งานวิจัย	ผลงานวิชาการ	งานบริการวิชาการ	งานบริการชุมชนและสังคม	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	งานโครงการพิเศษ
------------	----------	--------------	------------------	------------------------	--------------------------	-----------------

ผลงานวิชาการ		
1		
เลือก	ชื่อผลงานวิชาการ	สถานะ
		<input type="button" value="เพิ่ม"/> 1. <input type="button" value="ลบ"/>

ชื่อผลงานวิชาการ (ไทย) :	<input type="text"/>												
ชื่อผลงานวิชาการ (อังกฤษ) :	<input type="text"/>												
รายละเอียด (Abstract) :	<div>2.</div>												
วันที่เริ่มทำผลงาน :	<input type="text"/>												
วันที่สิ้นสุดการทำผลงาน :	<input type="text"/>												
วันที่เผยแพร่ผลงาน :	<input type="text"/>												
ประเภทผลงานวิชาการ :	-- กรุณาเลือก --												
สถานะ :	-- กรุณาเลือก --												
รายละเอียดการเผยแพร่ผลงานวิชาการ :	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">งานวิชาการที่เผยแพร่</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>เลือก</th> <th>ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน</th> <th>ประเภทของสื่อ</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/> </td> </tr> </tbody> </table>	งานวิชาการที่เผยแพร่			1			เลือก	ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน	ประเภทของสื่อ			<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>
งานวิชาการที่เผยแพร่													
1													
เลือก	ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน	ประเภทของสื่อ											
		<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>											

3.

- คลิกปุ่ม เพิ่ม สำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- กรอกรายละเอียดผลงานวิชาการ ประกอบด้วย
 - ชื่อผลงานวิชาการ (ภาษาไทย) : ตั้งชื่อผลงานวิชาการภาษาไทย
 - ชื่อผลงานวิชาการ (ภาษาอังกฤษ) : ตั้งชื่อผลงานวิชาการภาษาอังกฤษ

- รายละเอียด : รายละเอียดผลงานวิชาการ
- วันที่เริ่มทำผลงาน : วันที่เริ่มทำผลงานวิชาการ
- วันที่สิ้นสุดการทำผลงาน : วันที่สุดท้ายของการทำผลงานวิชาการ
- วันที่เผยแพร่ผลงาน : วันที่ทำการเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- ประเภทผลงานวิชาการ : ประเภทของผลงานวิชาการ
- สถานะ : สถานะของผลงานวิชาการ
- รายละเอียดการเผยแพร่ผลงานวิชาการ (รายละเอียดใน 2.6)

2.6 รายละเอียดการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

งานวิชาการที่เผยแพร่		
1		
เลือก	ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน	ประเภทของสื่อ
		1. <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>
งานวิชาการที่เผยแพร่		
1		
เลือก	ชื่อสื่อที่เผยแพร่ผลงาน	ประเภทของสื่อ
	ชื่อผลงาน :	
	ประเภทของสื่อ :	-- กรุณาเลือก -- 2.
	รายละเอียดการเผยแพร่ :	
	วันที่เผยแพร่ผลงาน :	
	วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ :	
		3. <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

- 1) คลิกปุ่ม เพิ่ม ฟอรั่มสำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) กรอกรายละเอียดการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ประกอบด้วย
 - ชื่อผลงาน : ตั้งชื่อผลงานการวิจัย
 - ประเภทของสื่อ : ประเภทของสื่อในงานวิชาการที่ทำการเผยแพร่
 - รายละเอียดการเผยแพร่ : รายละเอียดของงานวิชาการที่เผยแพร่
 - วันที่เผยแพร่ผลงาน : วันที่เริ่มต้นการเผยแพร่ผลงาน
 - วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ : วันที่สุดท้ายของการเผยแพร่ผลงาน
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มรายการ

2.7 งานบริการวิชาการ

ภาระงานสอน	งานวิจัย	ผลงานวิชาการ	งานบริการวิชาการ	งานบริการชุมชนและสังคม	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	งานโครงการพิเศษ « »
------------	----------	--------------	------------------	------------------------	--------------------------	---------------------

งานบริการวิชาการ		
1		
เลือก	ชื่อบริการวิชาการ	สถานที่
		<div>เพิ่ม 1.</div> <div>ลบ</div>

ชื่อบริการวิชาการ :	<input type="text"/>
ชื่อหน่วยงานที่ขอรับบริการ :	<input type="text"/>
ลักษณะการให้บริการวิชาการ :	-- กรุณาเลือก --
ประเภทการบริการวิชาการ :	-- กรุณาเลือก --
สถานที่ให้บริการ :	-- กรุณาเลือก --
รายละเอียด (Abstract) :	<input type="text"/>
วันที่เริ่มต้น :	<input type="text"/>
วันที่สิ้นสุด :	<input type="text"/>
	<div>บันทึก 3.</div> <div>ยกเลิก</div>

- คลิกปุ่ม เพิ่ม สำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- กรอกรายละเอียดงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย
 - ชื่อบริการวิชาการ : ตั้งชื่อบริการวิชาการ
 - ชื่อหน่วยงานที่ขอรับบริการ : ชื่อของหน่วยงานที่ขอรับบริการ
 - ลักษณะการให้บริการวิชาการ : ลักษณะของการให้บริการวิชาการ
 - ประเภทการบริการวิชาการ : ประเภทของการบริการวิชาการ
 - สถานที่ให้บริการ : สถานที่ในการจัดให้บริการ
 - รายละเอียด (Abstract) : รายละเอียดของงานบริการวิชาการ
 - วันที่เริ่มต้น : วันที่แรกที่ทำกรบริการงานวิชาการ
 - วันที่สิ้นสุด : วันที่สุดท้ายที่จัดบริการงานวิชาการ
- คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มรายการ

2.8 งานบริการชุมชนและสังคม

ภาระงานสอน	งานวิจัย	ผลงานวิชาการ	งานบริการวิชาการ	งานบริการชุมชนและสังคม	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	งานโครงการพิเศษ « »
------------	----------	--------------	------------------	------------------------	--------------------------	---------------------

งานบริการชุมชนและสังคม		
1		
เลือก	ชื่อโครงการ	จำนวนผู้รับบริการ
		<div>เพิ่ม 1.</div> <div>ลบ</div>

ชื่อโครงการ :	<input type="text"/>
ชื่อหน่วยงานที่ขอรับบริการ :	<input type="text"/>
ลักษณะการให้บริการ :	-- กรุณาเลือก -- <input type="button" value="v"/>
ประเภทการบริการวิชาการ :	-- กรุณาเลือก -- <input type="button" value="v"/>
สถานที่ให้บริการ :	-- กรุณาเลือก -- <input type="button" value="v"/> 2.
จำนวนผู้ขอรับบริการ :	<input type="text"/>
รายละเอียด (Abstract) :	<div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div>
วันที่เริ่มทำ :	<input type="text"/> <input type="button" value="calendar"/>
วันที่สิ้นสุด :	<input type="text"/> <input type="button" value="calendar"/>

- 1) คลิกปุ่ม เพิ่ม สำหรับกรอกข้อมูลจะแสดงขึ้นมา
- 2) กรอกรายละเอียดงานบริการชุมชนและสังคม ประกอบด้วย
 - ชื่อโครงการ : ตั้งชื่อโครงการงานบริการชุมชนและสังคม
 - ชื่อหน่วยงานที่ขอรับบริการ : ชื่อของหน่วยงานที่ขอรับบริการ
 - ลักษณะการให้บริการ : ลักษณะของการให้บริการ
 - ประเภทการบริการวิชาการ : ประเภทของการบริการวิชาการ
 - สถานที่ให้บริการ : สถานที่ในการจัดให้บริการ
 - จำนวนผู้ขอรับบริการ : จำนวนของผู้ขอรับบริการ
 - รายละเอียด (Abstract) : รายละเอียดของงานบริการวิชาการ
 - วันที่เริ่มต้น : วันแรกที่ทำกรบริการ
 - วันที่สิ้นสุด : วันสุดท้ายที่จัดบริการ
- 3) คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มรายการ

2.9 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ภาระงานสอน	งานวิจัย	ผลงานวิชาการ	งานบริการวิชาการ	งานบริการชุมชนและสังคม	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	งานโครงการพิเศษ « »
------------	----------	--------------	------------------	------------------------	--------------------------	---------------------

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1		
เลือก	ชื่องาน	สถานที่
		<input type="button" value="เพิ่ม 1."/> <input type="button" value="ลบ"/>