



๙๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คู่มือการใช้งานสารสนเทศ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

จากการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ประจำปีการศึกษา 2556

คำนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมมีระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ดี การสืบค้นเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และการนำฐานข้อมูลนำมาใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

เนื้อหาในคู่มือคู่มือการใช้งานสารสนเทศ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำมาจากบันทึกความรู้จากการทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2556 (ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2556 – เดือนพฤษภาคม 2557) จัดทำในหัวข้อ “การพัฒนาระบบจัดเก็บฐานข้อมูลสารสนเทศ” โดยการแลกเปลี่ยนระหว่างบุคลากรผู้จัดการข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ หาแนวทางในการจัดการข้อมูล เครื่องมือในการจัดการข้อมูล และการนำไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน นอกจากนี้ยังได้ทำการรวบรวมจากความรู้บางส่วนที่เกี่ยวกับงานสารบรรณในแต่ละตัวบุคคลภายในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงได้คู่มือฉบับนี้ขึ้นมา

หวังว่าคู่มือฉบับนี้ จะสามารถนำไปประกอบการดำเนินงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม นับว่าจะเป็นประโยชน์ และสามารถเพิ่มพูนความรู้ให้กับผู้ที่ได้ศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์เป็นอย่างยิ่ง

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

พฤษภาคม 2557

สารบัญ

	หน้า
สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ (กิจกรรมครั้งที่ 1)	
ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	1
ระบบฐานข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ (CISI: Chiang Mai Rajabhat University International Student Information)	3
วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ	7
ศูนย์ภาษา (กิจกรรมครั้งที่ 2)	
ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์ภาษา	11
ระบบฐานข้อมูลนักศึกษาบัณฑิตศึกษาสำหรับศูนย์ภาษา V.1.2	13
วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลนักศึกษาบัณฑิตศึกษาสำหรับศูนย์ภาษา V.1.2	15
ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม (กิจกรรมครั้งที่ 3)	
ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	21
ระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม	23
วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม	23
ศูนย์โปลานศึกษา (กิจกรรมครั้งที่ 3)	
ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์โปลานศึกษา	35
ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ	36
วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ	37
สำนักงานผู้อำนวยการ (กิจกรรมครั้งที่ 4)	
ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานผู้อำนวยการ	41
ฐานข้อมูลเอกสารเบิกจ่าย	42
วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลเอกสารเบิกจ่าย	42

สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ (กิจกรรมครั้งที่ 1)

ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์

1. ข้อมูลงานต้อนรับ

การจัดเก็บข้อมูลด้านงานต้อนรับแขกชาวต่างประเทศจากมหาวิทยาลัยต่างประเทศ เพื่อให้ทราบสถิติและรายละเอียดของการมาเยี่ยมมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในแต่ละครั้ง และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนโครงการแลกเปลี่ยนระหว่างนานาชาติในอนาคต โดยแบ่งการจัดเก็บข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ชื่อมหาวิทยาลัย/สถาบันนานาชาติ
2. จำนวนคน/คณะ
3. ของที่ระลึกที่
4. รูปภาพ
5. จุดประสงค์ของการเดินทาง
6. ผู้ให้การต้อนรับ

2. ทุนการศึกษา

การประชาสัมพันธ์ข้อมูลทุนการศึกษาทางหน้าเว็บไซต์ โดยนำเสนอข้อมูลพื้นฐาน อาทิ หลักเกณฑ์การขอทุน จำนวนทุนที่มีมอบให้ เพื่อให้นักศึกษาสามารถเปิดอ่านทางหน้าเว็บไซต์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอทุนการศึกษาในโครงการแลกเปลี่ยนและทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

การจัดทำฐานข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุน / ผู้ให้ทุน / หลักเกณฑ์การรับทุนเพื่อให้เป็นข้อมูลในการพิจารณาด้านการพิจารณาทุนต่อไป

3. ข้อมูลอาจารย์ชาวต่างประเทศ

การจัดทำ Flow Chart การดำเนินงานต่อสัญญาจ้างและการจัดทำ Work Permit และ Visa ทั้งนี้ควรปรึกษาผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ในการทำบันทึกแจ้งในการต่อสัญญาจ้าง ตลอดจนจัดทำสัญญาจ้างทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ควรให้เป็นภาระงานกองบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ในการส่งรายละเอียดการต่อสัญญาเพื่อจัดทำ Work Permit และต่อวีซ่าให้อาจารย์ชาวต่างประเทศนั้น ต้องส่งรายละเอียดและเอกสารให้งานวิเทศก่อนครบสัญญาจ้าง 10 วันทำการ เพื่อแก้ปัญหาการจัดทำ Work Permit และ Visa ล่าช้า เนื่องจากระบบการส่งเอกสารหลายขั้นตอน

ข้อมูลอาจารย์ชาวต่างประเทศ ในระบบ e-Personal ของมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจารย์เป็นผู้บันทึกข้อมูลเอง ทั้งนี้ทางสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จัดเก็บในส่วนของรายชื่อ จำนวน วันที่เริ่มทำงาน วันสิ้นสุดการทำงาน และข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์ เช่น ระดับการศึกษา เป็นต้น

4. ข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ / กิจกรรมนักศึกษา / Mou

การจัดทำระบบฐานข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ ที่สามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลข้อมูลแบบแยกประเภทได้ โดยจัดแบ่งเป็น ชื่อ นามสกุล สาขาที่เข้ามาศึกษา ระยะเวลาการศึกษา ลักษณะการเดินทางมาศึกษา (โครงการแลกเปลี่ยน/ทุนส่วนตัว) ตลอดจนการดำเนินงานทำของนักศึกษา เพื่อเป็นฐานข้อมูลศิษย์เก่าศึกษานานาชาติ

การจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนักศึกษา และการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ เช่น การแข่งขันกีฬานานาชาติ การจัดกิจกรรมตามประเพณี และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

การจัดทำฐานข้อมูลการทำสัญญาความร่วมมือ MOU กับมหาวิทยาลัย/สถาบันนานาชาติ ควรจัดแบ่งเป็นประเทศ ระยะเวลาสัญญา และควรเพิ่มรายละเอียดในสัญญา เพื่อสามารถนำข้อมูลมาเปรียบเทียบได้

5. ข้อมูลนักศึกษาที่เข้าพักหอพักนานาชาติ/วัสดุ/ครุภัณฑ์ และประวัติการซ่อมแซม

การจัดทำข้อมูลนักศึกษาต่างประเทศที่เข้าพัก ในลักษณะคล้ายคลึงการจัดเก็บข้อมูลของโรงแรม รายชื่อนักศึกษาเข้าพัก ระยะเวลาในการพัก หมายเลขห้องพัก ทำให้ทราบประวัติการเข้าพัก การใช้งานในแต่ละห้อง เพื่อการวางแผนจัดการที่พักให้นักศึกษาที่จะเดินทางมาศึกษาและวางแผนการรับนักศึกษาต่อไป

การแจ้งนักศึกษาก่อนเข้าพักถึงกฎ ระเบียบ และวินัยในการพักหอพัก และควรแจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนออกจากหอพัก 1 อาทิตย์ เพื่อผู้จัดการหอพักทราบ และสำรวจความเสียหายของห้องพัก โดยให้และคืนกุญแจห้องพักด้วยตนเอง หากไม่คืนด้วยตนเอง จะไม่คืนเงินค่าประกันของเสียหาย

ควรมีการลงบัญชีคุมการซ่อมแซมวัสดุ เช่น ก๊อกน้ำ ชักโครก สายฉีดชำระ เป็นต้น ซึ่งครุภัณฑ์บางอย่างมีการซ่อมแซมหลายครั้ง ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณกว่าการจัดซื้อของใหม่ เพื่อเป็นข้อมูลเสนอของบประมาณในปีต่อไป

ระบบฐานข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ

(CISI: Chiang Mai Rajabhat University International Student Information)



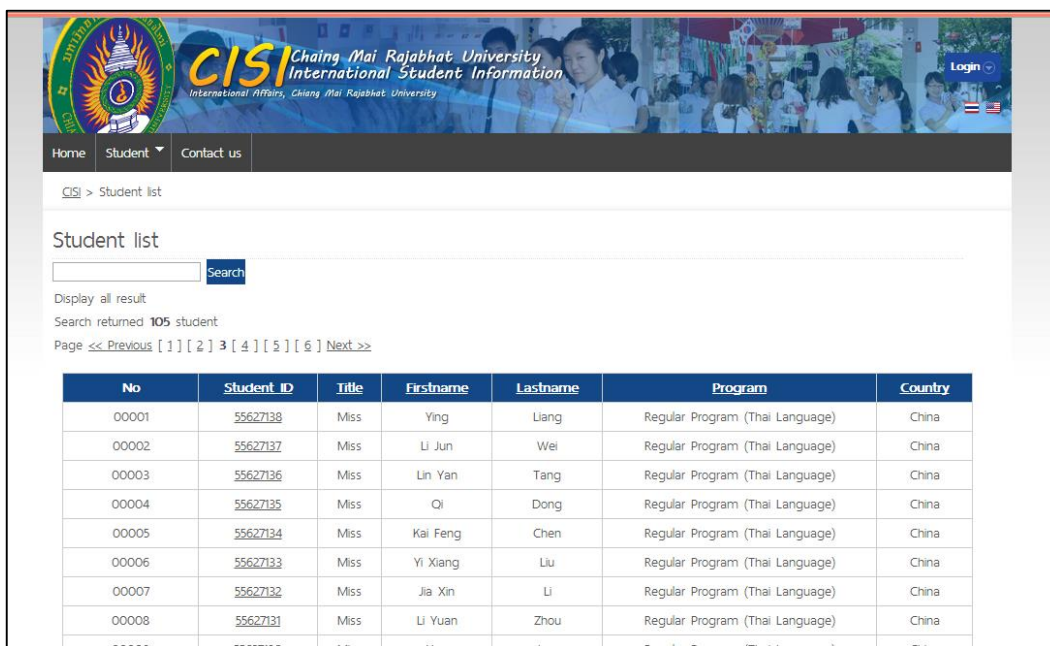
ระบบฐานข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ (CISI: Chiang Mai Rajabhat University International Student Information) จัดทำขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาต่างชาติที่เข้ามาศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และสามารถนำข้อมูลรายงานจำนวนนักศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ ได้แบ่งการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดดังนี้

1.	Student ID	รหัสนักศึกษา
2.	Status	สถานะ ● Active=นักศึกษา ● Inactive= พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
3.	Title	คำนำหน้าชื่อ
4.	First name	ชื่อ
5.	Last name	สกุล
6.	Gender	เพศ ● Male=ชาย ● Female=หญิง

7.	Date of Birth	วันเดือนปีเกิด
8.	From University/ School	มาจากมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย
9.	From country	มาจากประเทศ
10.	Level of Study	ระดับการศึกษาที่เข้าศึกษา ● Bachelor=ระดับปริญญาตรี ● Master's Degree=ระดับปริญญาโท ● Ph.D.=ระดับปริญญาเอก
11.	Faculty	คณะ
12.	Field of Study	วิชาเอก
13.	Type of Program	หลักสูตรการศึกษา Regular Program=หลักสูตรปกติ International Program=หลักสูตรนานาชาติ
14.	Duration of Study	ระยะเวลาการศึกษา
15.	Date of Enrollment	วันที่เข้าศึกษา
16.	Date of Expected Graduation	วันที่คาดว่าจะจบการศึกษา
17.	Category of Purpose of Study	วัตถุประสงค์ที่เข้ามาศึกษา ● Exchange Student 3+1=โครงการแลกเปลี่ยน3+1 (เรียนมหาวิทยาลัยต้นสังกัด 3 ปี เรียนที่ มรชม. 1 ปี) ● Exchange Student 2+2=โครงการแลกเปลี่ยน2+2 (เรียนมหาวิทยาลัยต้นสังกัด 2 ปี เรียนที่ มรชม. 2 ปี) ● Short-term=ระยะสั้น 1-2 เดือน ● Training Program=ฝึกประสบการณ์ ● Fulltime under grade=ปริญญาตรี 4 ปี ● Fulltime post grade=ปริญญาโท 2 ปี ● Other=อื่นๆ เช่น หลักสูตรใบประกาศนียบัตร

18.	Source of Fund	ทุนการศึกษา ● Self-Funding=ทุนส่วนตัว ● Scholarship Thailand=ทุนของประเทศไทย ● Scholarship oversea=ทุนของต่างประเทศ
19.	Address	ที่อยู่
20.	E-mail	อีเมลล์
21.	Job	งานที่ทำอยู่
22.	Passport No	หมายเลขหนังสือเดินทาง
23.	Picture	รูปประจำตัว (File size limit 200KB and only extension JPG GIF PNG)

การทำงานของระบบ มี Admin เป็นผู้กำหนดรหัสการเข้าใช้งานให้กับผู้กรอกข้อมูล เพื่อกำหนดข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ จัดเก็บเป็นข้อมูลพื้นฐานและรายงานผลในรูปแบบไฟล์ excel หรือ เิงสถิติ ทั้งนี้ผู้เข้าใช้อื่นที่ไม่ได้กำหนดรหัส สามารถดูข้อมูลได้ทั้งข้อมูลดิบและข้อมูลเชิงสถิติ แต่ไม่สามารถกรอก หรือ แก้ไขข้อมูลได้



CISI > Student list

Student list

Display all result

Search returned 105 student

Page << Previous [1] [2] **3** [4] [5] [6] Next >>

No	Student ID	Title	Firstname	Lastname	Program	Country
00001	55627138	Miss	Ying	Liang	Regular Program (Thai Language)	China
00002	55627137	Miss	Li Jun	Wei	Regular Program (Thai Language)	China
00003	55627136	Miss	Lin Yan	Tang	Regular Program (Thai Language)	China
00004	55627135	Miss	Qi	Dong	Regular Program (Thai Language)	China
00005	55627134	Miss	Kai Feng	Chen	Regular Program (Thai Language)	China
00006	55627133	Miss	Yi Xiang	Liu	Regular Program (Thai Language)	China
00007	55627132	Miss	Jia Xin	Li	Regular Program (Thai Language)	China
00008	55627131	Miss	Li Yuan	Zhou	Regular Program (Thai Language)	China
00009	55627130	Miss	Yao	Luo	Regular Program (Thai Language)	China

แสดงการรายงานผลแบบตาราง

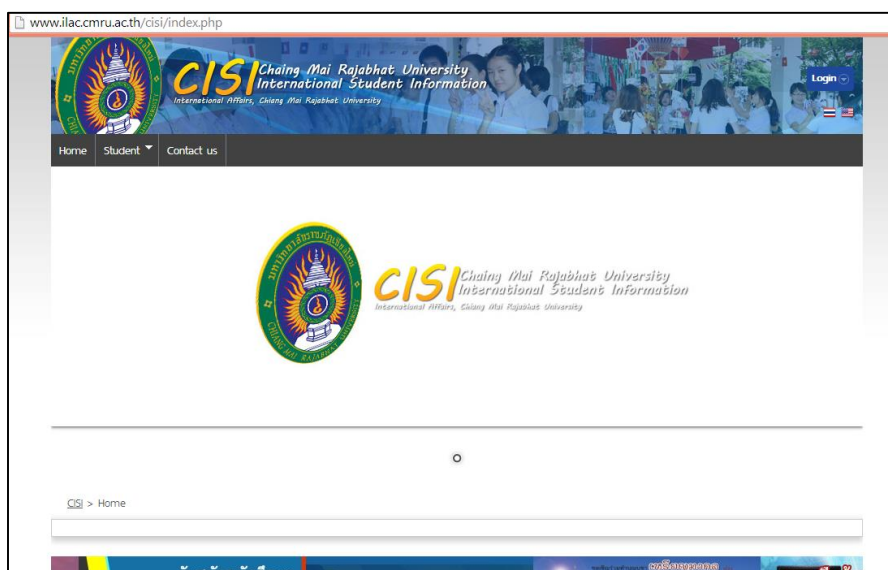


แสดงการรายงานผลแบบแผนภูมิ

วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ

วิธีการเข้าใช้งานและกรอกข้อมูล

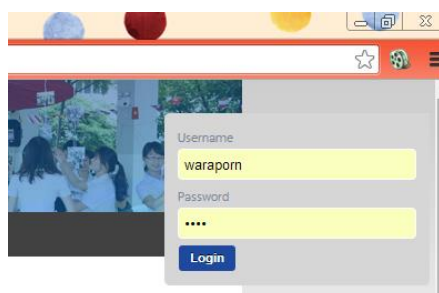
1. เปิด Browser เพื่อเข้าสู่ระบบ <http://www.ilac.cmru.ac.th/cisi/index.php> ดังภาพ



2. กดปุ่ม Login เพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน



3. จะขึ้นหน้าต่างเพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน



4. ให้คลิกที่ Student จะมีลูกศรชี้แสดง ให้เลือก Student List



5. จากนั้น เลื่อนมาด้านล่างของหน้าต่าง คลิกที่ปุ่ม Add ดังภาพ



6. จากนั้นกรอกข้อมูลตามในแต่ละช่อง ดังภาพ เมื่อลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม Add เพื่อยืนยันข้อมูล

www.ilac.mru.ac.th/cisi/index.php?page=student&do=add

CISI > Student list > Add student

Add student

Student ID:

Status:

Title:

Firstname:

Lastname:

Gender: ☒ Male ☐ Female

Date of Birth:

From university/school:

From country:

Level of Study:

Faculty:

Field of Study:

7. ให้คลิกปุ่ม Add เพื่อยืนยันข้อมูล

Type of Program:

Duration of Study: years

Date of Enrollment:

Date of Expected Graduation:

Category of Purpose of Study:

Source of Fund:

Address:

E-mail:

Job:

Passport No.:

Picture: No file chosen
(File size limit 200KB and only extension .JPG .GIF .PNG)

Copyright © 2013, Institute of Languages, Arts, and Culture, Chiang Mai Rajabhat University.
International Affairs Office, Chiang Mai Rajabhat University.
202 Changpuak Road Muang district Chiang Mai 50230 Thailand
Telephone 053-88-5860

This site works best with [Mozilla Firefox](#) and [Google Chrome](#). Development by Weerapich Himarat
Processed time 0.0046 secs :)

1

วิธีการรายงานข้อมูล

1. นำลูกศรชี้ที่ รหัสนักศึกษา เพื่อดูข้อมูลโดยละเอียด ดังภาพ

wilac.mru.acth/cisi/index.php?page=student

Home Student Contact us

Student list

Search

Display all result

Search returned 105 student

Page 1 [2] [3] [4] [5] [6] Next >>

No	Student ID	Title	Firstname	Lastname	Program	Country	Edit
00001	55627311	Miss	Feng	Qiaochu	Regular Program (Thai Language)	China	 
00002			Xiao	Xiao	Regular Program (Thai Language)	China	 
00003			Yu	Qiaolin	Regular Program (Thai Language)	China	 
00004	55627308	Miss	Jin	Yufeng	Regular Program (Thai Language)	China	 
00005	55627307	Miss	Duan	Minjiao	Regular Program (Thai Language)	China	 
00006	55627306	Miss	Li	Liping	Regular Program (Thai Language)	China	 
00007	55627305	Miss	Ding	Yuwei	Regular Program (Thai Language)	China	 
00008	55627304	Miss	Jiang	Linlin	Regular Program (Thai Language)	China	 
00009	55627303	Miss	Wang	Xiaoyu	Regular Program (Thai Language)	China	 
00010	55627302	Mr.	Yang	Hao	Regular Program (Thai Language)	China	 
00011	55627301	Miss	She	Keyi	Regular Program (Thai Language)	China	 
00012	55627226	Mr.	Yang	Yang	Regular Program (Thai Language)	China	 

2. ปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลโดยละเอียดดังภาพ

The screenshot displays the CISI International Student Information system interface. A modal window titled "Profile of 55627311" is open, showing the following details:

- Student ID: 55627311
- Name-surname: Miss Feng Qiaochu
- Gender: Female
- Date of Birth: 19 Mar. 1992
- Age: 22 Years
- From university/school: Yunnan Normal University Business School
- From country: China
- Level of Study: Bachelor
- Faculty: International College
- Field of Study: Thai
- Type of Program: Regular Program (Thai Language)
- Duration of Study: 1 Years
- Date of Enrollment: 02 Jul 2012
- Date of Expected Graduation: 31 May 2013
- Category of Purpose of Study: Exchange student 3+1
- Source of Fund: Self funding
- Address:
- E-mail: 31257697@qq.com
- Job:

In the background, a "Student list" table is visible, showing columns for Name, Student ID, and Country. The table lists 15 students, all from China, with IDs ranging from 55627293 to 55627307.

3. การรายงานผลเชิงสถิติ โดยสามารถเลือกให้มีการรายงานจำนวนนักศึกษาตามปีการศึกษา ช่วงระยะเวลาที่เลือก และการเลือกแสดงแบบแผนภูมิทรงกระบอกหรือแบบวงกลม



แสดงการรายงานผลในรูปแบบตาราง

ศูนย์ภาษา (กิจกรรมครั้งที่ 2)

ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์ภาษา

ข้อมูลนักศึกษาปริญญาเอก

การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผลการสอบวัดระดับทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ให้กับนักศึกษาปริญญาเอก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และการจัดสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ไม่สอบผ่าน โดยควรจัดทำระบบฐานข้อมูลนักศึกษาบัณฑิตศึกษาสำหรับศูนย์ภาษา V.1.2 สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในโปรแกรม Microsoft Access ระบบมีความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล โดยสามารถค้นหาข้อมูลได้จากรายชื่อ และรหัสนักศึกษา โดยแบ่งรายละเอียดเป็นประเภท 2 ประเภทคือ

1. ผลการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา (GEP Test) แบ่งการรายงานข้อมูลดังนี้
 - ชื่อ นามสกุล
 - รหัสนักศึกษา
 - สาขาวิชา
 - ข้อมูลการติดต่อ
 - ผลการสอบ สามารถเพิ่มเติมผลสอบได้ไม่เกิน 8 ครั้ง แบ่งการเพิ่มเติมข้อมูล เป็น ผลการสอบ 4 ด้าน คือ Listening Grammar Reading และ Writing
 - การขอใบรับรอง ครั้งที่ วันที่ขอ วันที่รับ
 - ผลการสอบว่าผ่าน ไม่ผ่าน
2. ผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา
 - ชื่อ นามสกุล
 - รหัสนักศึกษา
 - สาขาวิชา
 - ข้อมูลการติดต่อ
 - ผลการเรียนรู้ แบ่งเป็นระดับ 1-3 ระบุระยะเวลาในการเรียน
 - การขอใบรับรอง ครั้งที่ วันที่ขอ วันที่รับ
 - ผลการเรียนรู้ว่าผ่าน ไม่ผ่าน

หลักสูตรการสอนทักษะทางด้านภาษาระยะสั้น

ในการจัดการเรียนการสอนทักษะทางด้านภาษาระยะสั้น สำหรับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และบุคคลภายนอกที่สนใจ ควรมีการจัดเก็บข้อมูลในส่วน รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การลงทะเบียนเรียนออนไลน์ โดยสามารถลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ และสามารถส่งพิมพ์ใบสมัคร เพื่อนำใบสมัครมาชำระค่าลงทะเบียนที่สำนักงาน ศูนย์ภาษาได้ พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน
2. การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อผู้ที่ผ่านการอบรม และลงทะเบียนรับวุฒิบัตร ในกรณีที่มีผู้มารับแล้ว แต่ทำใบประกาศหาย และต้องการขอใหม่ ผู้ที่ต้องการขอใหม่ควรเขียนใบคำร้องและได้การอนุมัติจากผู้อำนวยการเพื่อขอใบประกาศอีกครั้งได้
3. ฐานข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนเรียนในแต่ละหลักสูตร รวมถึงข้อมูลในการติดต่อ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรในปีต่อไป

ห้องชมภาพยนตร์

ศูนย์ภาษาได้ให้บริการห้องชมภาพยนตร์ โดยมีภาพยนตร์ทั้งอังกฤษ เกาหลี ญี่ปุ่น รวมถึงไทย (สำหรับนักศึกษาต่างชาติ) การจัดเก็บแบ่งเป็นรายละเอียดดังนี้ เพื่อง่ายต่อการค้นหา

- ประเภทของหนัง
- รหัสของหนัง
- รายชื่อ

นักศึกษาที่เข้าใช้บริการจะต้องทำการแลกบัตรนักศึกษาเพื่อเข้าใช้บริการ

โปรแกรม Tell Me More Online

- คู่มือในการใช้โปรแกรม
- ตารางการอบรม โดยสามารถลงทะเบียนออนไลน์ได้
- ผลการประมวลจำนวนชั่วโมงการเข้าใช้งาน และคะแนนในการทำทดสอบ
- การประเมินความพึงพอใจในระบบ

บางส่วนให้มีการแสดงบนเว็บไซต์ของโปรแกรม <http://www.tmm.cmru.ac.th>

ระบบฐานข้อมูลนักศึกษาบัณฑิตศึกษาสำหรับศูนย์ภาษา V.1.2

ระบบฐานข้อมูลนักศึกษาบัณฑิตศึกษา สำหรับศูนย์ภาษา V.1.2 เป็นฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลข้อมูลพื้นฐาน ผลการเรียนรู้และผลการสอบภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ศึกษา ณ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระบบนี้ได้ใช้เครื่องมือในการจัดเก็บโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access ซึ่งสามารถกำหนดรูปแบบและข้อมูลในการจัดเก็บได้เอง

Microsoft Access คือ โปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูล มีตารางเก็บข้อมูลและสร้างแบบสอบถามได้ง่าย มีวัตถุคอนโทรลให้เรียกใช้ในรายงานและฟอร์ม สร้างมาโครและโมดูลด้วยภาษาเบสิก เพื่อประมวลผลตามหลักภาษาโครงสร้าง สามารถใช้โปรแกรมนี้เป็นเพียงระบบฐานข้อมูลให้โปรแกรมจากภายนอกเรียกใช้ก็ได้ ไมโครซอฟท์แอคเซส (Microsoft Access) ต่างกับ วิวอลเบสิก (Visual Basic) หรือวิวอลเบสิกดอทเน็ต (Visual Basic .Net) เพราะ วิวอลเบสิกไม่มีส่วนเก็บข้อมูลในตนเอง แต่สามารถพัฒนาโปรแกรมได้หลากหลาย เช่น พัฒนาโปรแกรมควบคุมอุปกรณ์ โปรแกรมประยุกต์ทางวิทยาศาสตร์ เกมส์ หรือเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลภายนอก เป็นภาษาที่เหมาะสมกับการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (Application) ส่วนไมโครซอฟท์แอคเซสเหมาะสำหรับนักพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่ไม่ต้องการโปรแกรมที่ซับซ้อน ความสามารถของโปรแกรมที่สำคัญคือสร้างตารางแบบสอบถาม ฟอร์ม หรือรายงานในแฟ้มเดียวกันได้ ด้วยคุณสมบัติพื้นฐานและวิชาร์ด (Wizard) จึงอำนวยความสะดวกให้พัฒนาโปรแกรมให้แล้วเสร็จได้ในเวลาอันสั้น มีเครื่องมือที่อำนวยความสะดวกในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอย่างครบถ้วน (ข้อมูลจาก <http://mixspecr.wordpress.com/2012/06/05/microsoft-access-ความหมาย/>.) จึงได้ระบบฐานข้อมูลนักศึกษาบัณฑิตศึกษา สำหรับศูนย์ภาษา V.1.2 ซึ่งมีการจัดเก็บข้อมูล 2 ส่วนคือ

1. ผลการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา (GEP Test) แบ่งการรายงานข้อมูลดังนี้
 - ชื่อ นามสกุล
 - รหัสนักศึกษา
 - สาขาวิชา
 - ข้อมูลการติดต่อ
 - ผลการสอบ สามารถเพิ่มเติมผลสอบได้ไม่เกิน 8 ครั้ง แบ่งการเพิ่มเติมข้อมูล เป็น ผลการสอบ 4 ด้าน คือ Listening Grammar Reading และ Writing
 - การขอใบรับรอง ครั้งที่ วันที่ขอ วันที่รับ
 - ผลการสอบว่าผ่าน ไม่ผ่าน

2. ผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

- ชื่อ นามสกุล
 - รหัสนักศึกษา
 - สาขาวิชา
 - ข้อมูลการติดต่อ
 - ผลการเรียนรู้ แบ่งเป็นระดับ 1-3 ระยะเวลา
- ในการเรียน
- การขอใบรับรอง ครั้งที่ วันที่ขอ วันที่รับ
 - ผลการเรียนรู้ว่าผ่าน ไม่ผ่าน

ฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษา: Database- D:\common DATA ILAC\ฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษา.accdb (Access 2007 - 2013 file format) - Access

Ja-Aoh Ka Phumrapee

16 พฤษภาคม 2557 15:07:35

บันทึกข้อมูล GEP Test / ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

ค้นหา: รหัสนักศึกษา: ค้นหา

บันทึกข้อมูลใหม่ ออกจากโปรแกรม

เบอร์โทรศัพท์: อีเมล:

GEP Test ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

ผลการเรียนภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

ระดับ	เรียนวันที่	ถึงวันที่	ผลการเรียน
ระดับที่ 1			☐ ผ่าน ☒ ไม่ผ่าน
ระดับที่ 2			☐ ผ่าน ☒ ไม่ผ่าน
ระดับที่ 3			☐ ผ่าน ☒ ไม่ผ่าน

เพิ่มรายชื่อใหม่ บันทึกข้อมูล เลิกทำ ลบรายชื่อ

พร้อม..

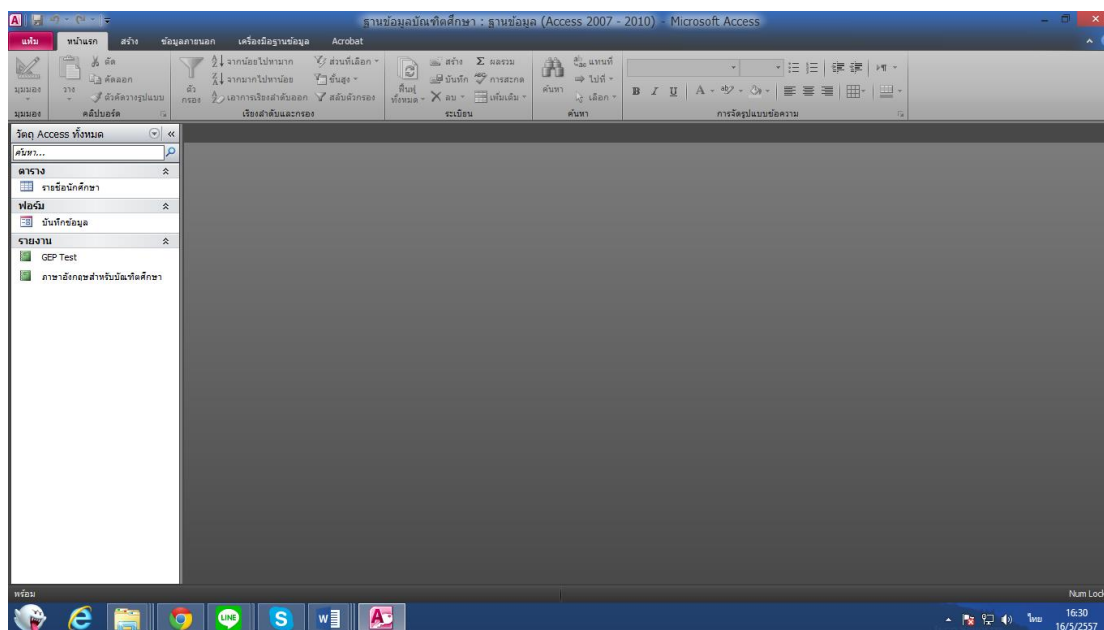
Records: 1 of 14 No Filter Search

ระบบฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษาสำหรับบัณฑิตศึกษา v1.2
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

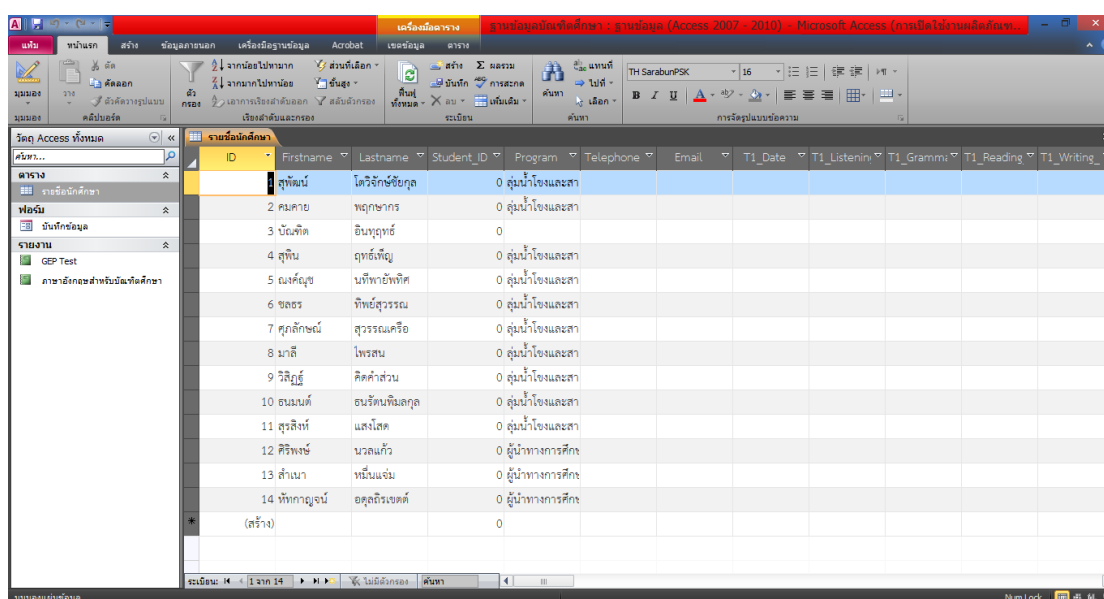
แสดงฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษา

วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลนักศึกษาบัณฑิตศึกษาสำหรับศูนย์ภาษา V.1.2

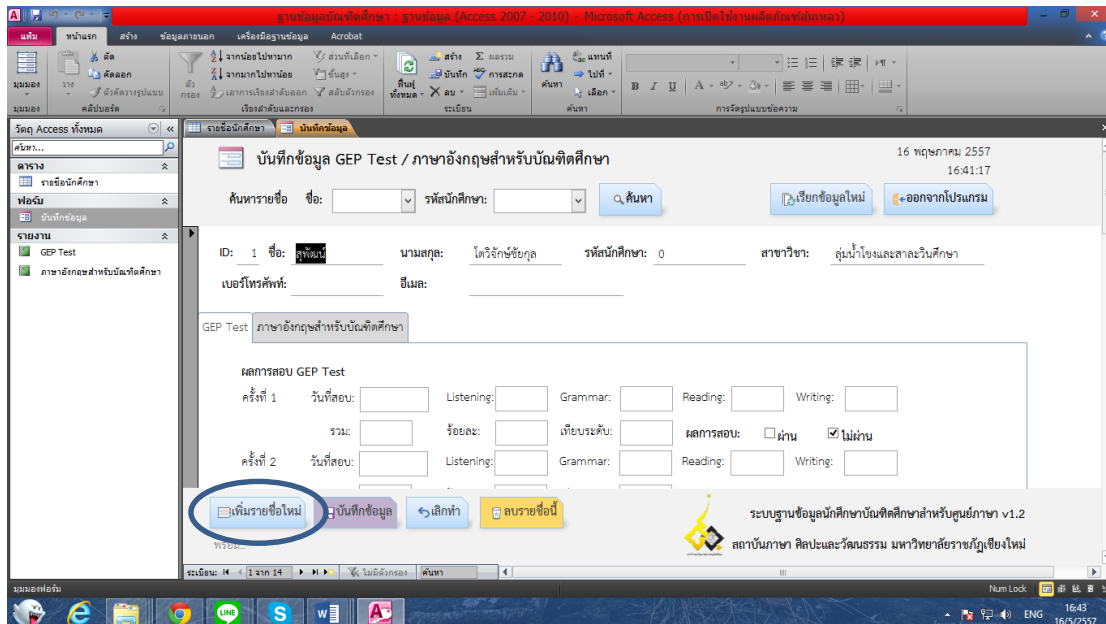
1. เปิดไฟล์ “ฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษา”



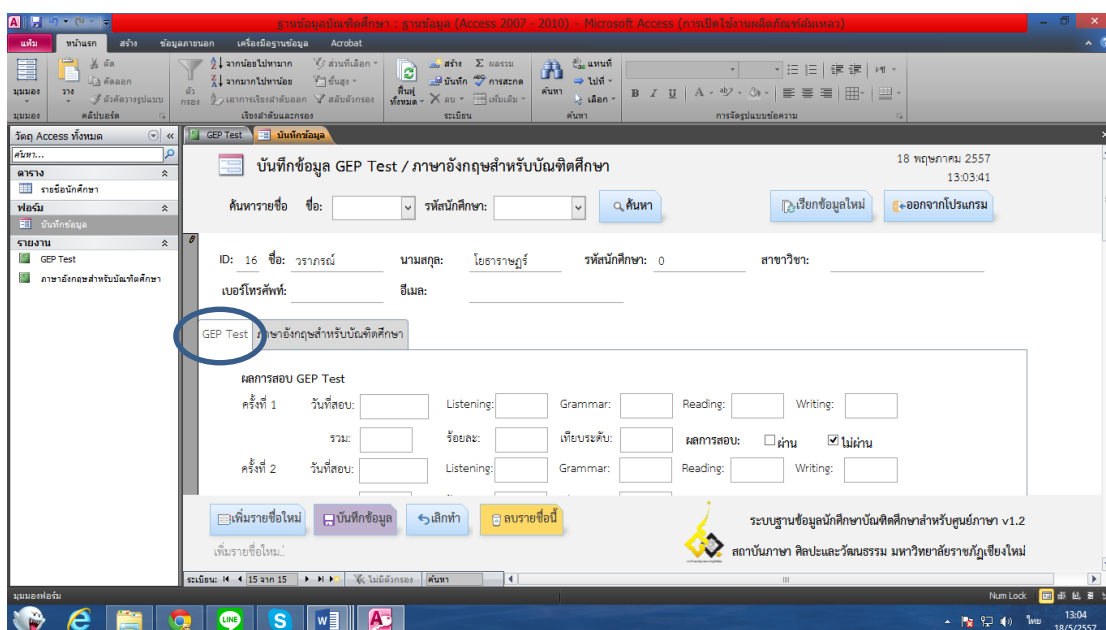
2. ด้านซ้ายของหน้าต่าง แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ 1. ตาราง 2. ฟอรั่ม 3. รายงาน เมื่อต้องการเพิ่ม/ดูรายชื่อนักศึกษาในรูปแบบตาราง ให้คลิกสองครั้งที่ รายชื่อนักศึกษา จะปรากฏดังภาพ



3. เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลในแต่ละช่อง ให้คลิกสองครั้งที่ **บันทึกข้อมูล** และคลิก **เพิ่มรายชื่อใหม่** ดังภาพ



4. เมื่อต้องการบันทึกผลการสอบให้คลิก “GEP Test” และทำการกรอกข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียด ผลคะแนนสอบในแต่ละครั้ง วันที่ ทักษะ รวม คิดเป็นร้อยละ เทียบระดับ ผลสอบผ่าน ไม่ผ่าน ดังภาพ



5. เมื่อต้องการบันทึกผลการเรียนให้คลิก “ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา” และทำการกรอกข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดผลการเรียนในระดับที่ 1-3 เรียนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ผลการเรียนผ่าน ไม่ผ่าน ดังภาพ

นอกจากนี้ยังมีการเพิ่มจำนวนครั้งในการขอใบรับรอง ดังภาพ

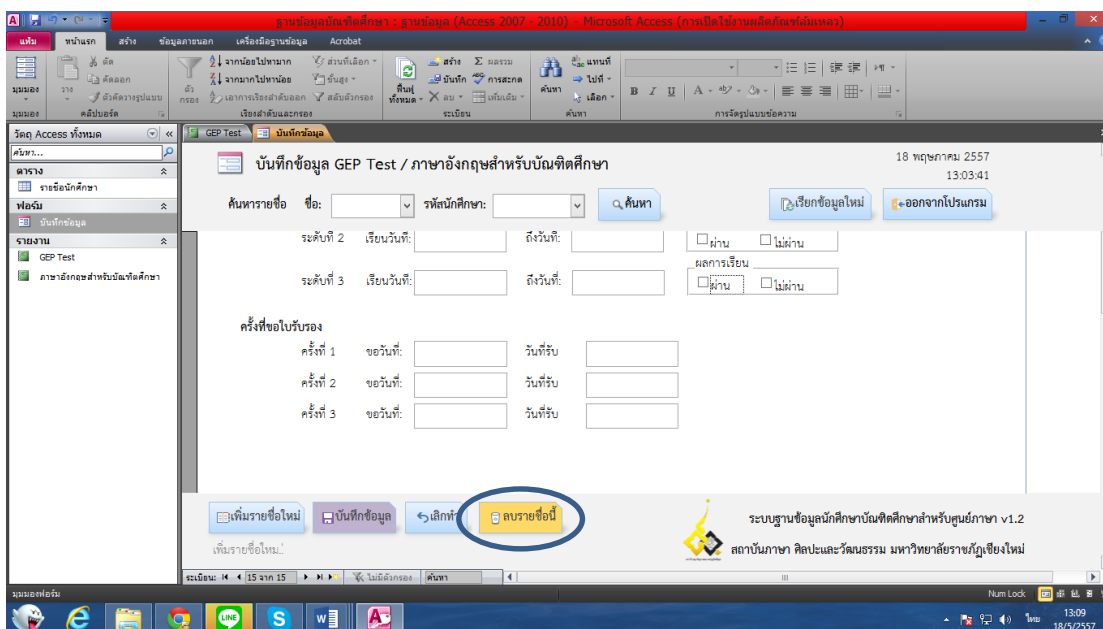
6. จากนั้นคลิก **บันทึกข้อมูล** หรือไม่ต้องกรอกข้อมูลนี้ให้คลิก **เลิกทำ**

The screenshot shows the Microsoft Access application window titled 'ฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษา : ฐานข้อมูล (Access 2007 - 2010)'. The main form is 'บันทึกข้อมูล GEP Test / ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา'. The form contains several input fields for student information, including 'ค้นหาชื่อ', 'รหัสนักศึกษา', 'ระดับที่ 2', 'ระดับที่ 3', and 'ครั้งที่ขอใบรับรอง'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'เพิ่มรายชื่อใหม่', 'บันทึกข้อมูล' (circled in blue), 'เลิกทำ', and 'ลบรายชื่อนี้'. The status bar at the bottom indicates the system date and time as 18/5/2557.

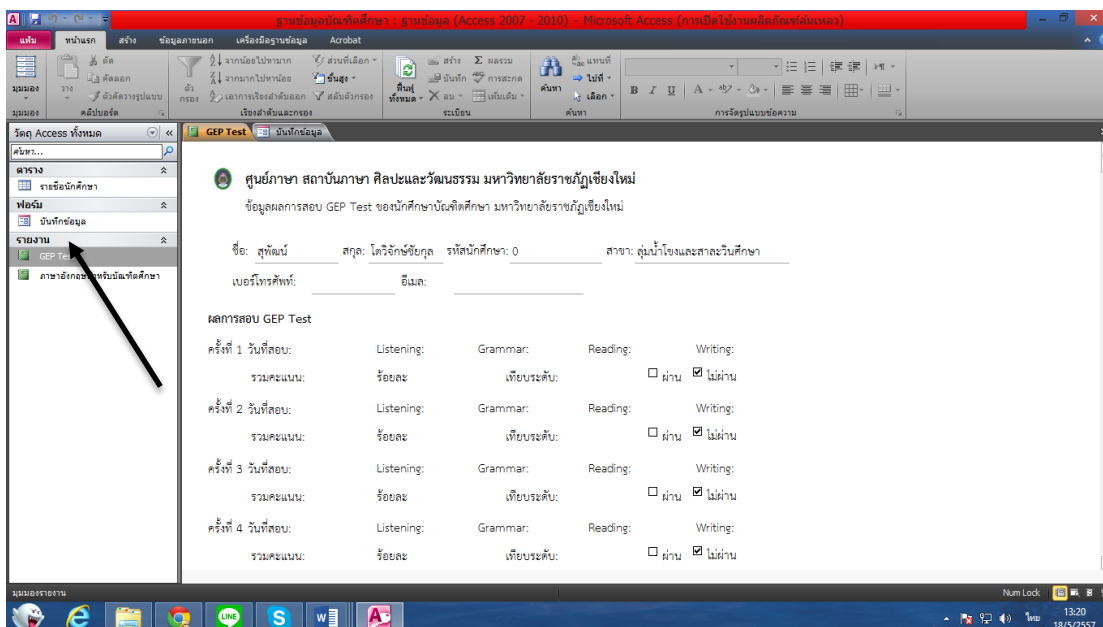
7. ถ้าไม่ต้องกรอกข้อมูลที่ทำการบันทึกให้คลิก **เลิกทำ**

This screenshot is identical to the one above, showing the same Microsoft Access application window. In this instance, the 'เลิกทำ' (Cancel) button at the bottom of the form is circled in blue, indicating the action to be taken if no data is to be saved.

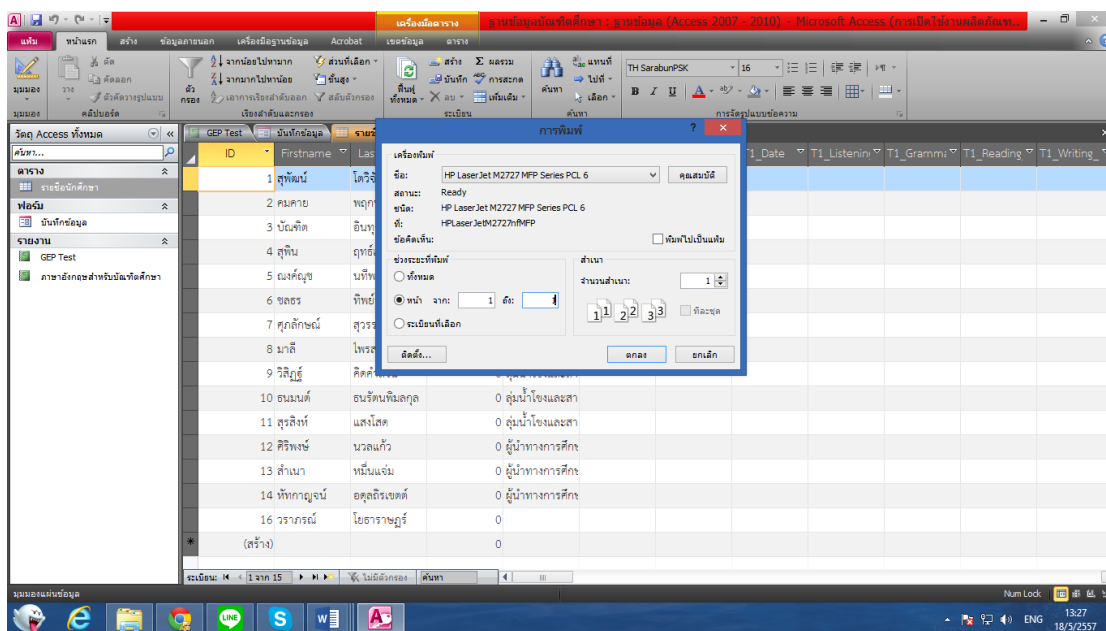
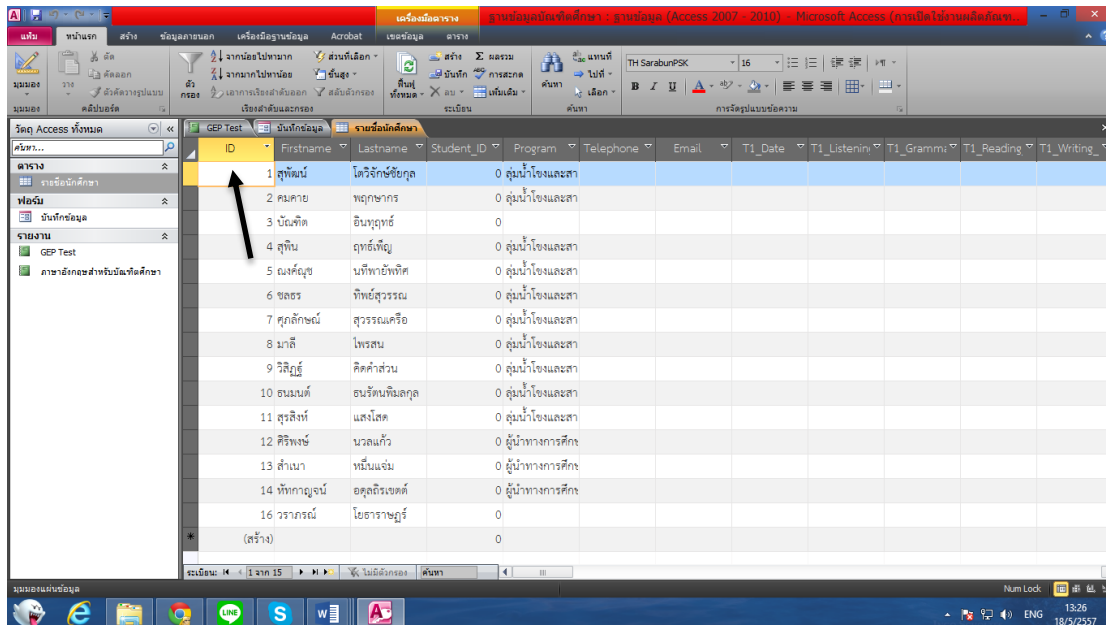
8. เมื่อต้องการลบข้อมูลของนักศึกษา ให้ไปที่ ค้นหารายชื่อ เมื่อพบแล้วให้คลิก ลบรายชื่อนี้



9. เมื่อต้องการดูรายงานผล ให้คลิกตรงที่เป็นรายงาน ตรง GEP Test หรือ ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา ดังภาพ



10. เมื่อต้องการพิมพ์ข้อมูล สามารถสั่งพิมพ์ในคำสั่งพิมพ์โดยกำหนดหมายเลข ID



ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม (กิจกรรมครั้งที่ 3)

ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ

เสนอให้มีการจัดทำข้อมูลโครงการ/กิจกรรมของศูนย์ศิลปวัฒนธรรมทั้งหมด โดยแบ่งเป็น
ปีงบประมาณ และจัดแบ่งข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อโครงการ/กิจกรรม
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการ
- ตัวชี้วัดเป้าหมาย (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
- ภาพกิจกรรม

เพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา

เสนอให้มีการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านศิลปวัฒนธรรม และการ
สืบทอดไปสู่อนุชนรุ่นหลัง

- ชื่อ นามสกุล
- ได้รับรางวัลในสาขา / ด้าน
- ที่อยู่ในการติดต่อ
- ภาพกิจกรรม
- ภาพเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น

เสนอให้มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม
เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินโครงการต่อไปในอนาคต โดยแบ่งรายละเอียดดังนี้

- ชื่อหลักสูตรในการอบรม
- วิทยากรที่มาอบรม
- วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการอบรม
- ที่อยู่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์วิทยากร
- ภาพกิจกรรม

โครงการธรรมศึกษา

เสนอให้มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับโครงการธรรมศึกษา เพื่อให้นักศึกษา/ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถค้นหา ห้องสอบ และผลการสอบได้ โดยแบ่งรายละเอียดดังนี้

- รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ แบ่งเป็น ชั้นตรี โท และเอก
- ตารางห้องสอบ
- ผลการสอบ
- คู่มือการสอบนักธรรมในแต่ละชั้นปี สามารถดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์ของสถาบันได้
- ภาพกิจกรรม

โครงการจัดทำวารสารทางวิชาการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม “ช่วงพญา

เสนอให้มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับโครงการวารสารทางวิชาการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม “ช่วงพญา” โดยแบ่งรายละเอียดดังนี้

- ชื่อผู้เขียนบทความ/ประวัติโดยย่อ
- ชื่อบทความ
- ไฟล์บทความ
- ภาพกิจกรรม

เสนอให้มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับวารสารวัฒนธรรม โดยแบ่งรายละเอียดดังนี้

- ฉบับที่ใด ประจำปีที่ใด
- ชื่อผู้เขียนบทความ/ประวัติโดยย่อ
- ชื่อบทความ
- ไฟล์บทความ
- ภาพกิจกรรมภาพกิจกรรม

ระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม

ระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม เป็นระบบฐานข้อมูลที่จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรมที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม จัดกิจกรรมอบรมเป็นประจำทุกปี ซึ่งมีการจัดเก็บโดยแบ่งข้อมูล ดังนี้

- ข้อมูลวิทยากรในการอบรม
- รายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม
- ข้อมูลผู้ที่ฝึกอบรม เข้าร่วมอบรมหลักสูตรใด ผ่าน/ไม่ผ่าน การรับวุฒิบัตร

เพื่อนำข้อมูลในส่วนของผู้ครุ แม่ครู ครูภูมิปัญญาล้านนา ซึ่งได้จัดเก็บข้อมูลการติดต่อประสานงาน เพื่อสามารถประสานงานในการจัดการอบรมและได้ทราบถึงจำนวนครูภูมิปัญญาล้านนาในแต่ละแขนงได้ และรายชื่อและจำนวน ของผู้เข้าร่วมการอบรม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการประชาสัมพันธ์ เพื่อการต่อยอดกิจกรรมการอบรมให้มีขยายกว้างขึ้น และมีกลุ่มเยาวชน หรือบุคคลทั่วไป เพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมได้อย่างต่อเนื่อง

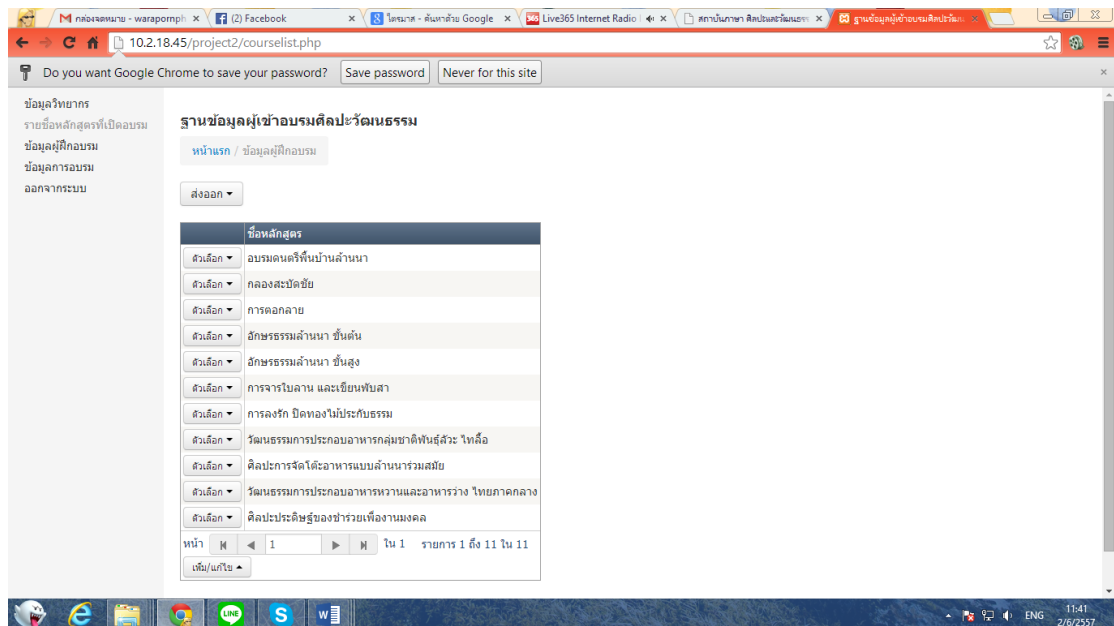
ระบบฐานข้อมูล สามารถค้นหาข้อมูลได้โดยการค้นหาตามรายชื่อ ปีที่ฝึกอบรม หลักสูตรการผ่านไม่ผ่าน และรายงานออกมาในรูปแบบของ Excel

วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม

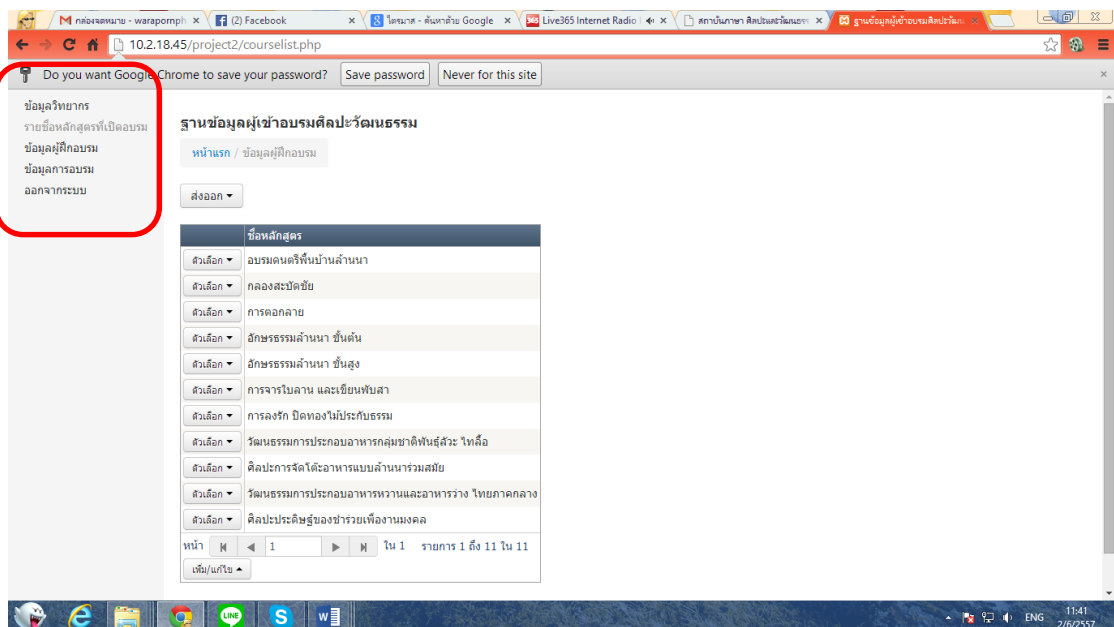
การกรอกข้อมูล

1. ลงชื่อเข้าใช้งาน ดังภาพ (ทั้งนี้ Admin จะเป็นผู้กำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อทำการกรอกข้อมูล

2. เมื่อลงชื่อเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นหน้าต่างดังภาพ



3. ให้เลือกประเภทของข้อมูลที่ต้องการกรอก ในด้านซ้ายบน โดยแบ่งเป็น ข้อมูลวิทยากร รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม ข้อมูลผู้ฝึกอบรม ข้อมูลการอบรม ดังภาพ



4. การกรอกข้อมูลวิทยากร จะขึ้นหน้าต่างดังภาพ และกรอกข้อมูลในแต่ละช่อง ซึ่งจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ในช่องที่มีดอกจันสีแดง (*) แต่ถ้าหากไม่มีข้อมูลในส่วนนั้นจริงๆ ให้กรอกเครื่องหมายยัติภังค์ หรือเครื่องหมายขีด (-) แทน และเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกที่ **เพิ่ม**

5. เมื่อเพิ่มแล้วจะกลับมาที่หน้าต่าง ตารางแสดงข้อมูล ซึ่งเราสามารถเพิ่มเติมได้อีก หรือแก้ไขข้อมูล โดยคลิกที่ ตัวเลือก จะมีให้เลือกระหว่าง “ดู” และ “แก้ไข” ดังภาพ และแก้ไขข้อมูล จากนั้น คลิกที่ **แก้ไข** เพื่อยืนยันข้อมูล

	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์	อีเมล
ตัวเลือก	นาย	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ
ตัวเลือก	นางสาว	วรากรณ์	ยธราชกูร์	ม. ราชภัฏเชียงใหม่	053-885884	-

ดู | แก้ไข

6. การกรอกข้อมูลรายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม ให้คลิกที่ “เพิ่ม/แก้ไข” จะขึ้นหน้าต่างดังภาพ และกรอกข้อมูลในแต่ละช่อง ซึ่งจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ในช่องที่มีดอกจันสีแดง (*) แต่ถ้าหากไม่มีข้อมูลในส่วนนั้นจริงๆ ให้กรอกเครื่องหมายยัติภังค์ หรือเครื่องหมายขีด (-) แทน และเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกที่ “Insert” หรือถ้าต้องการยกเลิก ให้คลิกที่ “Cancel”

The first screenshot shows the 'Add Course' button highlighted. The second screenshot shows the 'Add Course' form with the 'Insert' button highlighted.

10.2.18.45/project2/courselist.php

ข้อมูลวิทยากร
รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม
ข้อมูลผู้ฝึกอบรม
ข้อมูลการอบรม
ออกจากระบบ

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมติลปะวัฒนธรรม

หน้าแรก / ข้อมูลผู้ฝึกอบรม

ส่งออก ▼

ชื่อหลักสูตร
อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา
กลองสะบัดชัย
การต่อกลาย
อักษรธรรมล้านนา ชันต้น
อักษรธรรมล้านนา ชันสูง
การจารใบลาน และเขียนพับสา
การลงรัก ปิดทองไม้ประดับธรรม
วัฒนธรรมการประกอบอาหารกลุ่มชาติพันธุ์สัวะ ไทลื้อ
ศิลปะการจัดโต๊ะอาหารแบบล้านนาร่วมสมัย
วัฒนธรรมการประกอบอาหารหวานและอาหารว่าง ไทยภาคกลาง
ศิลปะประดิษฐ์ของชำร่วยเพื่องานมงคล

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 11 ใน 11

เพิ่ม/แก้ไข ▲

10.2.18.45/project2/courselist.php?a=add

ข้อมูลวิทยากร
รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม
ข้อมูลผู้ฝึกอบรม
ข้อมูลการอบรม
ออกจากระบบ

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมติลปะวัฒนธรรม

หน้าแรก / ข้อมูลผู้ฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร
อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา
กลองสะบัดชัย
การต่อกลาย
อักษรธรรมล้านนา ชันต้น
อักษรธรรมล้านนา ชันสูง
การจารใบลาน และเขียนพับสา
การลงรัก ปิดทองไม้ประดับธรรม
วัฒนธรรมการประกอบอาหารกลุ่มชาติพันธุ์สัวะ ไทลื้อ
ศิลปะการจัดโต๊ะอาหารแบบล้านนาร่วมสมัย
วัฒนธรรมการประกอบอาหารหวานและอาหารว่าง ไทยภาคกลาง
ศิลปะประดิษฐ์ของชำร่วยเพื่องานมงคล

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 11 ใน 11

เพิ่ม/แก้ไข ▲

7. เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกเพื่อแก้ไขหรือคัดลอกได้ โดยคลิกที่ ตัวเลือก จะมีให้เลือก “แก้ไข” หรือ “คัดลอก” ดังภาพ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิก “Update”

The first screenshot shows the 'Edit' screen for a course list. It features a sidebar with navigation links: 'ข้อมูลวิทยากร', 'รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม', 'ข้อมูลผู้ฝึกอบรม', 'ข้อมูลการอบรม', and 'ออกจากระบบ'. The main content area is titled 'ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม' and includes a 'ส่งออก' button. A table lists various courses with a 'ตัวเลือก' (dropdown) column. The second screenshot shows the 'Update' screen, which is similar but includes an 'Update' button at the top right of the table.

8. การกรอกข้อมูลผู้ฝึกอบรม ให้คลิกที่ “เพิ่ม” หรือ “เพิ่มผู้ฝึกอบรม/ข้อมูลการอบรม” จะขึ้นหน้าต่างดังภาพ

The screenshot shows the 'Add Participant' screen. It has a sidebar with the same navigation links as the previous screens. The main content area is titled 'ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม' and includes a 'ค้นหา' (Search) input field. Below the search field is a table with columns: 'ตัวเลือก', 'คำนำหน้า', 'ชื่อ', 'สกุล', 'อายุ', 'นักศึกษาหลักสูตร/อาชีพ', and 'ที่ทำงาน'. The table contains one row with the following data: 'ตัวเลือก' (dropdown), 'นาย', 'วีรพิชญ์', 'หิมารัตน์', '29', 'นักวิชาการคอมพิวเตอร์', and 'มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่'. At the bottom, there are buttons for 'เพิ่ม' (Add), 'เพิ่ม ผู้ฝึกอบรม/ข้อมูลการอบรม' (Add Participant/Training Information), and 'ลบรายการที่เลือก' (Delete Selected Item).

9. กรอกข้อมูลในแต่ละช่อง ซึ่งจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ในช่องที่มีดอกจันสีแดง (*) แต่ถ้าหากไม่มีข้อมูลในส่วนนั้นจริงๆ ให้กรอกเครื่องหมายยัติภังค์ หรือเครื่องหมายขีด (-) แทน และกรอกข้อมูลในส่วนของหลักสูตร “กรุณาเลือก” คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการ กรอกปีที่อบรม สถานะ จะมีให้เลือก “ผ่าน” “ไม่ผ่าน” และการรับรู้ฉบับ “รับแล้ว” “ยังไม่ได้รับ” จากนั้นคลิกที่ “เพิ่ม”

10.2.18.45/project2/participantadd.php?showdetail=training

ข้อมูลวิทยากร
รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม
ข้อมูลผู้ฝึกอบรม
ข้อมูลการอบรม
ออกจากระบบ

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม
หน้าแรก / ผู้ฝึกอบรม / เพิ่ม

คำนำหน้า * คำนำหน้า

ชื่อ * ชื่อ

สกุล * สกุล

อายุ * อายุ

ที่อยู่ ที่อยู่

หมายเลขโทรศัพท์ * หมายเลขโทรศัพท์

อีเมล * อีเมล

Facebook Facebook

นักศึกษาหลักสูตร/อาชีพ นักศึกษาหลักสูตร/อาชีพ

ที่ทำงาน ที่ทำงาน

หลักสูตร	ปีฝึกอบรม	สถานะ	รับรู้ฉบับ
กรุณาเลือก	ปีฝึกอบรม	กรุณาเลือก	กรุณาเลือก
กรุณาเลือก	ปีฝึกอบรม	กรุณาเลือก	กรุณาเลือก
กรุณาเลือก	ปีฝึกอบรม	กรุณาเลือก	กรุณาเลือก
กรุณาเลือก	ปีฝึกอบรม	กรุณาเลือก	กรุณาเลือก
กรุณาเลือก	ปีฝึกอบรม	กรุณาเลือก	กรุณาเลือก

เพิ่ม

©2557 สถาบันฯ ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

10. เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกเพื่อแก้ไขหรือคัดลอกได้ โดยคลิกที่ ตัวเลือก จะมีให้เลือก “ดู” “แก้ไข” หรือ “ข้อมูลการอบรม” ดังภาพ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิก “แก้ไข”

ข้อมูลวิทยากร
รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม
ข้อมูลผู้ฝึกอบรม
ข้อมูลการอบรม
ออกจากระบบ

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม
หน้าแรก / ผู้ฝึกอบรม

ส่งออก

ค้นหา

	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	อายุ	นักศึกษาหลักสูตร/อาชีพ	ที่ทำงาน
	นาย	วิรัชญ์	พิมพ์รัตน์	29	นักศึกษาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 1 ใน 1

ดู แก้ไข ข้อมูลการอบรม

11. การกรอกข้อมูลการอบรม ให้คลิกที่ “เพิ่ม” หรือ “เพิ่ม/แก้ไข” จะขึ้นหน้าต่างดังภาพ

ข้อมูลวิทยากร
รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม
ข้อมูลผู้ฝึกอบรม
ข้อมูลการอบรม
ออกจากระบบ

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม

หน้าแรก / ข้อมูลการอบรม

ส่งออก ▼

ค้นหา

	ID ผู้ฝึกอบรม	หลักสูตร	ปีฝึกอบรม	สถานะ	รับวุฒิบัตร	
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2550	ผ่าน	รับแล้ว
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2551	ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	กลองสะบัดชัย	2551	ผ่าน	รับแล้ว
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	อักษรธรรมล้านนา ขึ้นสูง	2556	ไม่ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	การลงรัก ปิดทองไม้ประกับธรรม	2556	ผ่าน	รับแล้ว
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	การดอกลาย	2555	ไม่ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	การลงรัก ปิดทองไม้ประกับธรรม	2553	ผ่าน	รับแล้ว
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2550	ผ่าน	รับแล้ว

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 8 ใน 8

เพิ่ม/แก้ไข ◀ ▶ ลบรายการนี้เลือก

12. กรอกข้อมูลในแต่ละช่อง ในส่วนของชื่อ หลักสูตร ปีฝึกอบรม สถานะ รับวุฒิบัตร ดังภาพ แล้วคลิก “Insert” ในกรณีนี้จะต้องกรอกข้อมูลในส่วนของผู้ฝึกอบรมแล้ว จะมีรายชื่อให้เลือก เพื่อสามารถเพิ่มเติมได้ว่า รายชื่อนี้ เข้าอบรมหลักสูตรอะไรบ้าง ปี่อะไร

ข้อมูลวิทยากร
รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม
ข้อมูลผู้ฝึกอบรม
ข้อมูลการอบรม
ออกจากระบบ

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม

หน้าแรก / ข้อมูลการอบรม

	ID ผู้ฝึกอบรม	หลักสูตร	ปีฝึกอบรม	สถานะ	รับวุฒิบัตร	
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2550	ผ่าน	รับแล้ว
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2551	ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	กลองสะบัดชัย	2551	ผ่าน	รับแล้ว
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	อักษรธรรมล้านนา ขึ้นสูง	2556	ไม่ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	การลงรัก ปิดทองไม้ประกับธรรม	2556	ผ่าน	รับแล้ว
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	การดอกลาย	2555	ไม่ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	การลงรัก ปิดทองไม้ประกับธรรม	2553	ผ่าน	รับแล้ว
☐	▼ ตัวเลือก ▼	วีรพิชญ์, ธีมารัตน์	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2550	ผ่าน	รับแล้ว

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 8 ใน 8

เพิ่ม/แก้ไข ◀ ▶ ลบรายการนี้เลือก

การค้นหาข้อมูล

1. ข้อมูลวิทยากร ให้คลิก “ค้นหา” จากนั้นพิมพ์คำที่ต้องการค้นหา

← → ↺ ↻ 10.2.18.45/project2/lecturerlist.php

ข้อมูลวิทยากร
รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม
ข้อมูลผู้ฝึกอบรม
ข้อมูลการอบรม
ออกจากระบบ

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปวัฒนธรรม

หน้าแรก / วิทยากร

ส่งออก ▼

ค้นหา

	คำนามหน้า	ชื่อ	สกุล	ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์	อีเมล
ตัวเลือก ▼	นาย	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ
ตัวเลือก ▼	นางสาว	วราภรณ์	โยธาราชภูมิ	ม. ราชภัฏเชียงใหม่	053-885884	-

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 2 ใน 2

เพิ่ม

ข้อมูลวิทยากร
รายชื่อหลักสูตรที่เปิดอบรม
ข้อมูลผู้ฝึกอบรม
ข้อมูลการอบรม
ออกจากระบบ

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปวัฒนธรรม

หน้าแรก / วิทยากร

ส่งออก ▼

ค้นหา

ค้นหา ค้นหา แสดงทั้งหมด

☒ ผลลัพธ์ที่ต้องการ
 ☐ ค่าทั้งหมด
 ☐ ค่าใด ๆ

	คำนามหน้า	ชื่อ	สกุล	ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์	อีเมล
ตัวเลือก ▼	นาย	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ
ตัวเลือก ▼	นางสาว	วราภรณ์	โยธาราชภูมิ	ม. ราชภัฏเชียงใหม่	053-885884	-

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 2 ใน 2

เพิ่ม

2. ข้อมูลผู้ฝึกอบรม ให้คลิก “ค้นหา” จากนั้นพิมพ์คำที่ต้องการค้นหา ซึ่งสามารถค้นหาได้จากคำนำหน้า อายุ นักศึกษาหลักสูตร/อาชีพ ที่ทำงาน หรือ พิมพ์คำค้นหา จากนั้นคลิก “ค้นหา”

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม

ค้นหา

คำนำหน้า:

อายุ: เพื่อกับ:

นักศึกษาหลักสูตร/อาชีพ:

ที่ทำงาน:

ค้นหา แสดงทั้งหมด ค้นหาขั้นสูง

☐ วลีที่ต้องการ ☐ คำทั้งหมด ☐ คำใด ๆ

	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	อายุ	นักศึกษาหลักสูตร/อาชีพ	ที่ทำงาน
☐	นาย	วีรพิชญ์	พิมพ์รัตน์	29	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 1 ใน 1

เพิ่ม ผู้ฝึกอบรม/ข้อมูลการอบรม ลบรายการที่เลือก

3. ข้อมูลการอบรม ให้คลิก “ค้นหา” จากนั้นพิมพ์คำที่ต้องการค้นหา ซึ่งสามารถค้นหาได้จาก ID ผู้ฝึกอบรม หลักสูตร ปีที่อบรม สถานะ และการรับรู้ฉบับตร หรือ พิมพ์คำค้นหา จากนั้นคลิก “ค้นหา”

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม

ค้นหา

ID ผู้ฝึกอบรม: เพื่อกับ:

หลักสูตร: เพื่อกับ:

ปีที่อบรม: เพื่อกับ:

สถานะ: เพื่อกับ:

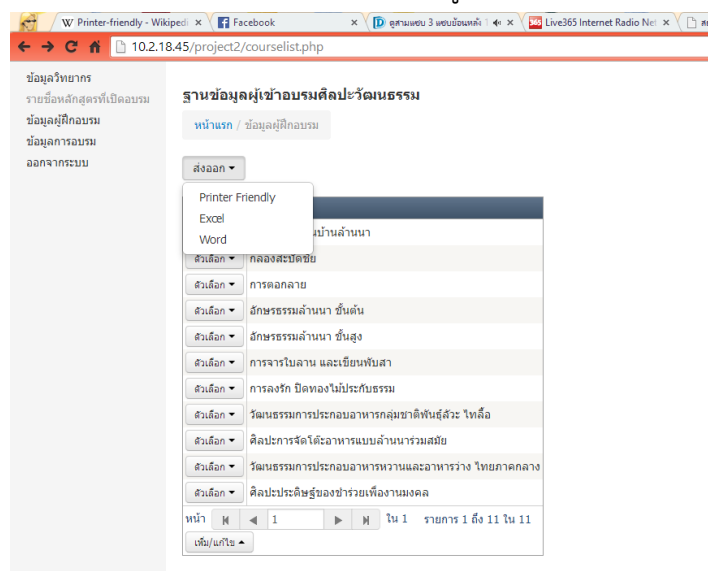
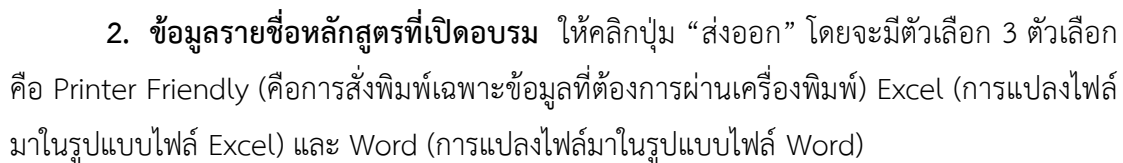
รับรู้ฉบับตร: เพื่อกับ:

ค้นหา แสดงทั้งหมด ค้นหาขั้นสูง

☐ วลีที่ต้องการ ☐ คำทั้งหมด ☐ คำใด ๆ

	ID ผู้ฝึกอบรม	หลักสูตร	ปีที่อบรม	สถานะ	รับรู้ฉบับตร
☐	วีรพิชญ์ พิมพ์รัตน์	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2550	ผ่าน	รับแล้ว
☐	วีรพิชญ์ พิมพ์รัตน์	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2551	ผ่าน	ยังไม่ได้รับ

1. ข้อมูลวิทยากร ให้คลิกปุ่ม “ส่งออก” โดยจะมีตัวเลือก 3 ตัวเลือก คือ Printer Friendly (คือการส่งพิมพ์เฉพาะข้อมูลที่ต้องการผ่านเครื่องพิมพ์) Excel (การแปลงไฟล์มาในรูปแบบไฟล์ Excel) และ Word (การแปลงไฟล์มาในรูปแบบไฟล์ Word)



3. ข้อมูลผู้ฝึกอบรม ให้คลิกปุ่ม “ส่งออก” โดยจะมีตัวเลือก 3 ตัวเลือก คือ Printer Friendly (คือการส่งพิมพ์เฉพาะข้อมูลที่ต้องการผ่านเครื่องพิมพ์) Excel (การแปลงไฟล์มาในรูปแบบไฟล์ Excel) และ Word (การแปลงไฟล์มาในรูปแบบไฟล์ Word)

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม

หน้าแรก / ผู้ฝึกอบรม

ส่งออก ▼

- Printer Friendly
- Excel
- Word

เลือก	ตำแหน่ง	ชื่อ	สกุล	อายุ	นักศึกษาหลักสูตร/อาชีพ	ที่ทำงาน
☐	นาย	วีรพิชญ์	heimer	29	ข้าราชการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หน้า 1 ใน 1 รายการ 1 ถึง 1 ใน 1

เพิ่ม ผู้ฝึกอบรม/ข้อมูลการอบรม ลบรายการที่เลือก

3. ข้อมูลการฝึกอบรม ให้คลิกปุ่ม “ส่งออก” โดยจะมีตัวเลือก 3 ตัวเลือก คือ Printer Friendly (คือการส่งพิมพ์เฉพาะข้อมูลที่ต้องการผ่านเครื่องพิมพ์) Excel (การแปลงไฟล์มาในรูปแบบไฟล์ Excel) และ Word (การแปลงไฟล์มาในรูปแบบไฟล์ Word)

ฐานข้อมูลผู้เข้าอบรมศิลปะวัฒนธรรม

หน้าแรก / ข้อมูลการอบรม

ส่งออก ▼

- Printer Friendly
- Excel
- Word

เลือก	ผู้ฝึกอบรม	หลักสูตร	ปีฝึกอบรม	สถานะ	รับวุฒิบัตร
☐	วีรพิชญ์, heimer	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2550	ผ่าน	รับแล้ว
☐	วีรพิชญ์, heimer	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2551	ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	วีรพิชญ์, heimer	กลองสะบัดชัย	2551	ผ่าน	รับแล้ว
☐	วีรพิชญ์, heimer	อักษรธรรมล้านนา ชินสูง	2556	ไม่ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	วีรพิชญ์, heimer	การลงรัก บิดทองไม่ประกบธรรม	2556	ผ่าน	รับแล้ว
☐	วีรพิชญ์, heimer	การดอกลาย	2555	ไม่ผ่าน	ยังไม่ได้รับ
☐	วีรพิชญ์, heimer	การลงรัก บิดทองไม่ประกบธรรม	2553	ผ่าน	รับแล้ว
☐	วีรพิชญ์, heimer	อบรมดนตรีพื้นบ้านล้านนา	2550	ผ่าน	รับแล้ว

หน้า 1 ใน 8 รายการ 1 ถึง 8 ใน 8

เพิ่ม/แก้ไข ลบรายการที่เลือก

ศูนย์โบลานศึกษา (กิจกรรมครั้งที่ 3)

ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์โบลานศึกษา

เขตของระบบฐานข้อมูล

ขอบเขตด้านระบบ ประกอบด้วย

- 1) สามารถให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลเอกสารโบลาน
- 2) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและเว็บไซต์ภายนอก
- 3) สามารถประมวลผลการเข้าใช้งานระบบ

ขอบเขตด้านฐานข้อมูลที่ใช้ทำระบบ

- 1) หนังสือหายาก
- 2) เอกสารโบลาน / พับสา
- 3) ภาพถ่าย
- 4) วีดิทัศน์
- 5) เสียงบันทึก
- 6) รูปแบบไฟล์คอมพิวเตอร์อื่น ๆ

แผนการดำเนินงาน

- 1) รวบรวมข้อมูลเอกสารโบลานและเอกสารโบราณ
- 2) วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างระบบ
- 3) พัฒนาระบบ
- 4) ทดสอบการติดตั้งระบบและทดลองใช้
- 5) แก้ไขปรับปรุง
- 6) ใช้งานระบบจริง
- 7) ประเมินผลการใช้งาน

ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ

ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ ของศูนย์โบราณคดีศึกษา สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูลและภาพถ่ายเอกสารโบราณ ทั้งที่เป็นคัมภีร์โบราณ พับสา สมุดข่อย และอื่นๆ ที่ศูนย์โบราณคดีศึกษา ได้สำรวจ ทำทะเบียนและถ่ายภาพไว้ เพื่อให้ นักวิจัย นักศึกษา หรือผู้สนใจทั่วไปได้สืบค้นและนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการ โดยเน้นเอกสารที่บันทึกด้วยอักษรตระกูลไท เช่น ไทยวน (ล้านนา) ไทลื้อ ไทจีน ไทใหญ่ ลาว และธรรมอีสาน ในเขตพื้นที่ภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย ภาคตะวันออกของประเทศสาธารณรัฐแห่งสหภาพพม่า (รัฐฉาน) สปป.ลาว และมณฑลยูนนาน ประเทศจีน

ในการสืบค้นฐานข้อมูลเอกสารโบราณ ของศูนย์โบราณคดีศึกษา ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่ <http://10.2.18.45/project1/login.php> โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 1) ผู้จัดการระบบ จะมีช่องสำหรับบันทึกข้อมูลต่างๆ พร้อมภาพถ่ายของเอกสารโบราณแต่ละเรื่อง และ 2) ส่วนของผู้ใช้งาน สามารถสืบค้นและทำสำเนาเอกสารโบราณได้ ด้วยคำค้นต่างๆ คือ ประเภทเอกสาร หมวดหมู่ (เนื้อหา) ภาษา อักษร ปีที่สร้าง (พ.ศ.) และคำสืบค้น (ชื่อเรื่องเอกสาร, คำสำคัญ) ตลอดจนการสืบค้นอย่างละเอียด ซึ่งประกอบด้วย รหัสเอกสาร ชื่อเรื่อง ชื่อรอง ประเภทเอกสาร หมวดหมู่ ภาษา อักษร เจ้าของ ผู้บริจาค ปี (พ.ศ.) สภาพ สถานที่ ข้อความท้ายเอกสาร หมายเหตุ และชื่อผู้บันทึกข้อมูล

วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ

1) พิมพ์ <http://10.2.18.45/project1/login.php> หรือคลิกที่ลิงค์ “ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ” จากเว็บไซต์ <http://www.ilac.cmru.ac.th/>

เอกสาร	ชื่อเรื่อง	เอกสาร	หมวด	ภาษา	อักษร	ปี	สถานที่
CMRU-CT-01-A-00001	ปาริ	ใบลาน	ธรรมทั่วไป	ไทถิ่น	ไทถิ่น	2532	วัดอินทประมูล เมืองเยี่ยงดง
CMRU-CT-01-A-00002	อุณห์สริชัย	ใบลาน	ธรรมทั่วไป	ไทถิ่น	ไทถิ่น	2532	วัดอินทประมูล เมืองเยี่ยงดง
CMRU-CT-01-A-00003	วิชัยปิยะ	ใบลาน	พระไตรปิฎกแบบย่อ	ไทถิ่น	ไทถิ่น	2532	วัดอินทประมูล เมืองเยี่ยงดง
CMRU-CT-01-A-00004	ปิฎกทั้ง 3 - สุตตันตปิฎก	ใบลาน	พระไตรปิฎกแบบย่อ	ไทถิ่น	ไทถิ่น	2532	วัดอินทประมูล เมืองเยี่ยงดง
CMRU-PR-01-A-00001	ตำนานพระธาตุจอมเพชร	ใบลาน	ตำนาน-ปราชญ์สถานและปราชญ์วัตถุ	ล้านนา	ล้านนา	2456	วัดสูงเม่น ต.สูงเม่น อ.สูงเม่น จ.แพร่
CMRU-PR-01-A-00002	รายชื่อนักเขียนทำใจจากปี่หรือราโช	ใบลาน	ปี่ผกา	ล้านนา	ล้านนา	0000	วัดสูงเม่น ต.สูงเม่น อ.สูงเม่น จ.แพร่
CMRU-PR-01-A-00003	บัญชีธรรมวัดสูงเม่น	ใบลาน	ปี่ผกา	ล้านนา	ล้านนา	2380	วัดสูงเม่น ต.สูงเม่น อ.สูงเม่น จ.แพร่
	กลีบ	ใบลาน	ธรรมทั่วไป	ไทถิ่น	ไทถิ่น	2532	วัดอินทประมูล เมืองเยี่ยงดง

2) พิมพ์คำค้นเบื้องต้นในช่องต่าง ๆ คือ

- ประเภทเอกสาร
- หมวดหมู่ (เนื้อหา)
- ภาษา
- อักษร
- ปีที่สร้าง (พ.ศ.)
- คำสืบค้น (ชื่อเรื่องเอกสาร, คำสำคัญ ซึ่งเลือกได้ทั้งแบบตรงตัว ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ วลี)

ตัวอย่าง ผลการสืบค้นจากชื่อเรื่อง หรือคำสำคัญ คือ “ตำนาน”

	รหัสเอกสาร	ชื่อเรื่อง	เอกสาร	หมวด	ภาษา	อักษร	ปี	สถานที่
	CMRU-PR-01-A-00001	ตำนานพระธาตุข่อยแพ	ใบลาน	ตำนาน-ปุษนียสถานและปุษนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา	2456	วัดสูงเม่น ต.สูงเม่น อ.สูงเม่น จ.แพร่
	CMRU-CM-02-A-00001	ตำนานดอนเต้า	ใบลาน	ตำนาน-ปุษนียสถานและปุษนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา	2468	วัดท่าคำ วัง ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่
	CMRU-CM-03-A-00001	ตำนานเมืองฝาง	ใบลาน	ตำนาน-ปุษนียสถานและปุษนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา	2499	วัดธรรม ประดิษฐ์ สถาน (บ้าน กลาง) ต.ขุนคง อ.หางดง จ.เชียงใหม่

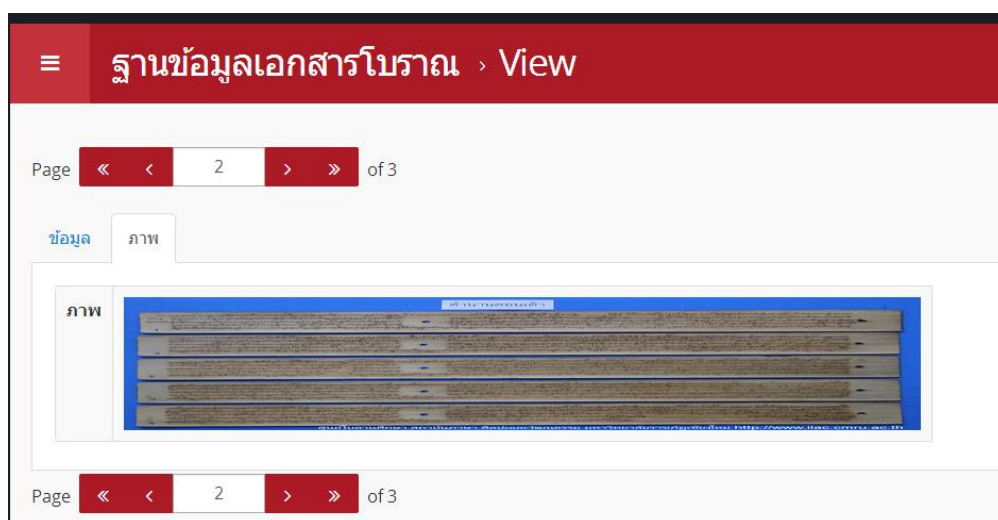
Page « < 1 > » of 1 Records 1 to 3 of 3 20 ▾

3) การเปิดดูรายละเอียดของเอกสารแต่ละเรื่อง โดยคลิกที่ รหัสเอกสาร

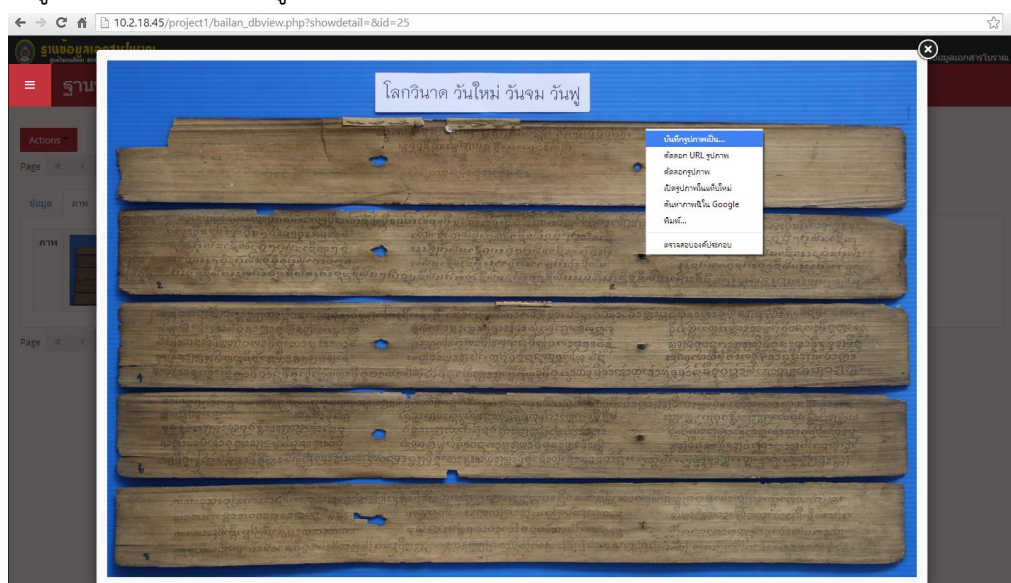
ข้อมูล	ภาพ
ID	22
รหัสเอกสาร	CMRU-CM-02-A-00001
ชื่อเรื่อง	ตำนานดอนเต้า
ชื่อเรื่อง 1	ตำนานพระธาตุดอนเต้า
ชื่อเรื่อง 2	ตำนานพระแก้วดอนเต้า
ชื่อเรื่อง 3	ตำนานพระแก้วดอนเต้าสุชาดาราม
เอกสาร	ใบลาน
หมวด	ตำนาน-ปุษนียสถานและปุษนียวัตถุ
จำนวน	1 ผูก
ภาษา	ล้านนา
อักษร	ล้านนา

อักษร	ล้านนา
เจ้าของ	วัดท่าศาลวัง ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่
ผู้บริจาค	
ปี	2468
สภาพ	สมบูรณ์

การดูภาพถ่าย สามารถคลิกที่ “ภาพ” หากต้องการดูภาพถ่ายให้คลิกที่ภาพถ่ายนั้นๆ



4) การดูหรือทำสำเนาภาพถ่าย เมื่อเปิดดูภาพถ่ายเอกสารโบราณ ผู้ใช้สามารถคลิกขวา เพื่อบันทึกรูปภาพเพื่อจัดเก็บข้อมูลได้ ดังนี้



การสืบค้นขั้นสูง / แบบละเอียด สามารถคัดกรองเอกสารได้ตามความต้องการ

รหัสเอกสาร	contains	รหัสเอกสาร
ชื่อเรื่อง	contains	ชื่อเรื่อง
ชื่อรอง 1	contains	ชื่อรอง 1
ชื่อรอง 2	contains	ชื่อรอง 2
ชื่อรอง 3	contains	ชื่อรอง 3
เอกสาร	contains	Please Select
หมวด	contains	Please Select
ภาษา	contains	ล้านนา
อักษร	contains	ล้านนา
เจ้าของ	contains	เจ้าของ
ผู้บริจาค	contains	ผู้บริจาค
ปี		ปี
สภาพ	contains	Please Select

หมายเหตุ ในหน้าแสดงผลการค้นหา หรือหน้าแรกที่แสดงรายการ สามารถเรียงลำดับเอกสารตามรหัสเอกสาร ชื่อเอกสาร ประเภทเอกสาร หมวดหมู่ อักษร ภาษา ปี และสถานที่จัดเก็บข้อมูลได้ (เรียงตามอักษร)

สำนักงานผู้อำนวยการ (กิจกรรมครั้งที่ 4)

ขอบเขตข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานผู้อำนวยการ

ฐานข้อมูลธุรการ

ปัจจุบันใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-document ของมหาวิทยาลัย ผ่านทาง <http://www.edocument.cmru.ac.th> โดยมีสำนักงานผู้อำนวยการเป็นศูนย์กลางการส่งเอกสารสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังหน่วยงานภายใน ในแต่ละ account สามารถใช้งานได้เพียง 1 account ต่อ 1 ครั้ง ไม่สามารถ log in ใช้งานพร้อมกันได้ และในบางครั้งการเข้าถึงช้า ถ้าหากจำนวนข้อมูลมาก แต่ยังคงใช้ระบบเดิมอยู่เนื่องจากต้องมีการเชื่อมโยงกับส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

ฐานข้อมูลการเงิน

การจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ได้จัดทำผ่านระบบสามมิติ ซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดให้ทุกหน่วยงานใช้ เพื่อการเชื่อมโยงกัน แต่มีการปริ้นท์เอกสารออกมาเพื่อส่งเอกสารเบิกจ่ายให้กับทางการเงินของมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายตามระเบียบราชการ ซึ่งก่อนการส่งเอกสารต้องสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายทุกฉบับก่อนส่งการเงิน เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบภายหลัง

การสแกนเอกสาร

ในการสำเนาเอกสารเบิกจ่ายในทุกฉบับทำให้เกิดการสิ้นเปลืองกระดาษ ซึ่งในปีงบประมาณนี้ถูกปรับลดจากปีที่ผ่านมา ทำให้อาจไม่เพียงพอต่อการใช้งานให้ครบปีงบประมาณ จึงควรมีการสแกนเอกสารเบิกจ่ายแทนการสำเนาเป็นกระดาษ ซึ่งอุปกรณ์เทคโนโลยีสมัยนี้สามารถทำได้ โดยแบ่งการจัดเก็บเอกสารตามรหัสเบิกจ่าย เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา สำหรับหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยต่อไป

ระบบรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

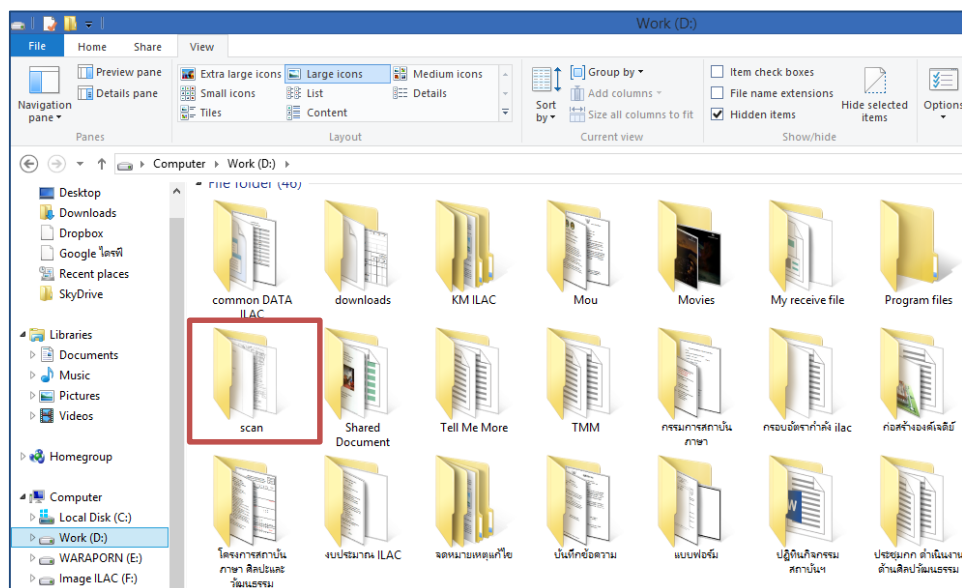
สถาบันได้เริ่มใช้ระบบ e-SAR ตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 ซึ่งทางมหาวิทยาลัยได้นำต้นแบบไปปรับใช้ในระดับของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดการเรียนการสอนที่ยังไม่เข้ารับการประเมิน (ระดับวิทยาลัย) และหน่วยงานสนับสนุนให้ใช้ระบบ e-SAR ซึ่งพัฒนาระบบโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำหนดให้เริ่มใช้ในเดือนพฤษภาคม 2557 สำหรับรอบการประเมินในปีการศึกษา 2556

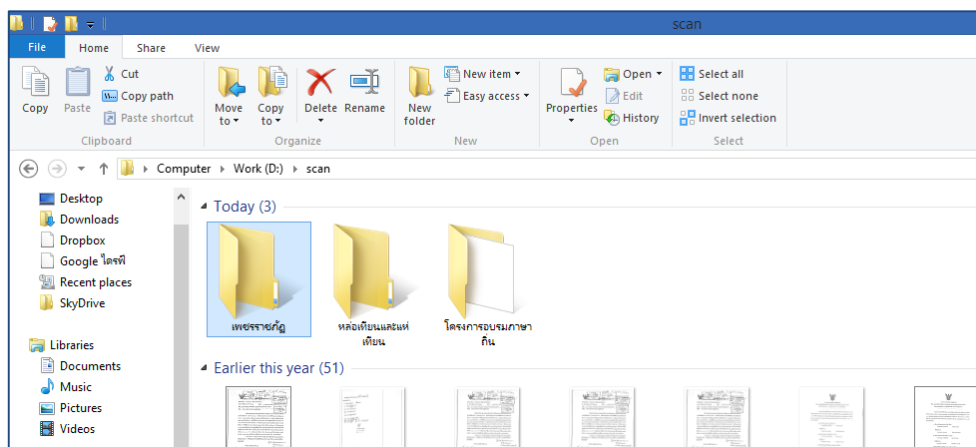
ฐานข้อมูลเอกสารเบิกจ่าย

ข้อมูลเอกสารเบิกจ่าย เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญที่ควรเก็บรักษาไว้ตามระเบียบราชการ เพื่อการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในแต่ละปีงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้มีการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ต่อหนึ่งโครงการจำนวนมาก และในหน่วยงาน ก็มีการดำเนินงานในหลายโครงการ ซึ่งก่อนนำส่งงานการเงินของมหาวิทยาลัย หน่วยงานจะต้องสำเนาเอกสารเบิกจ่าย ทุกฉบับ ไว้ที่หน่วยงาน เพื่อเก็บเป็นหลักฐานในการตรวจสอบสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งปริมาณกระดาษที่ใช้ในแต่ละปีงบประมาณค่อนข้างเยอะ ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และในบางปี มีการจัดเก็บที่ไม่เรียบร้อย ทำให้กระดาษเปื่อยยุ่ย บางครั้งเลอะเลือนไม่สามารถทราบรายการข้างในได้ จึงควรมีการจัดเก็บในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล หรือ ไฟล์สแกนเอกสาร เพื่อลดปริมาณกระดาษ และสามารถค้นหาได้

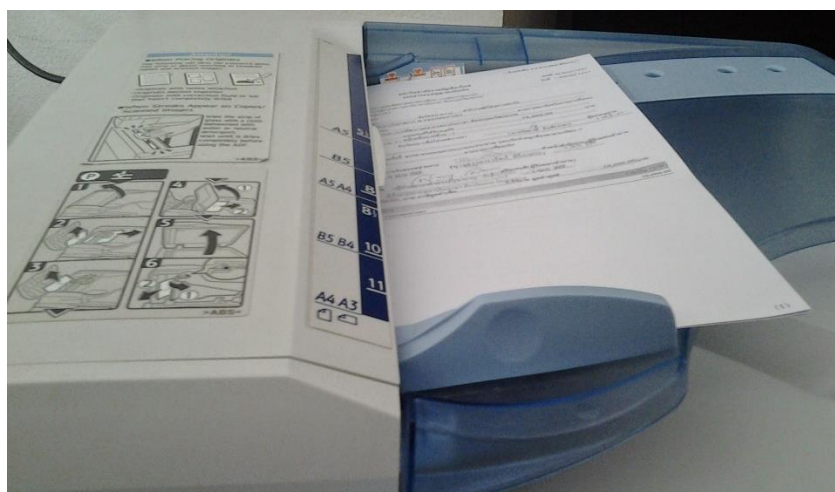
วิธีการใช้งานฐานข้อมูลเอกสารเบิกจ่าย

1. การลงโปรแกรม FTP Server (File Transfer Protocol Server) โดยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ โดยกำหนด Folder ไว้ใน Drive : D จากนั้นแบ่ง Folder ตามปีงบประมาณ และโครงการ ดังภาพ

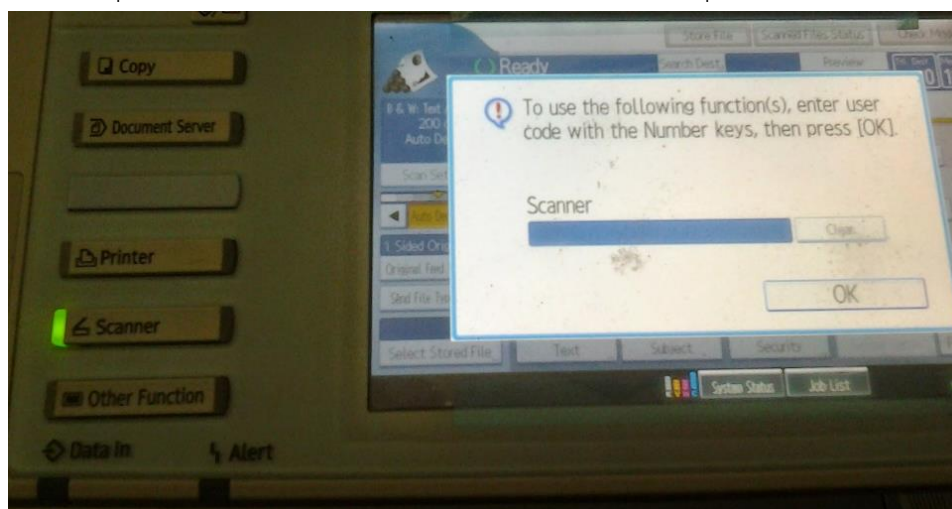


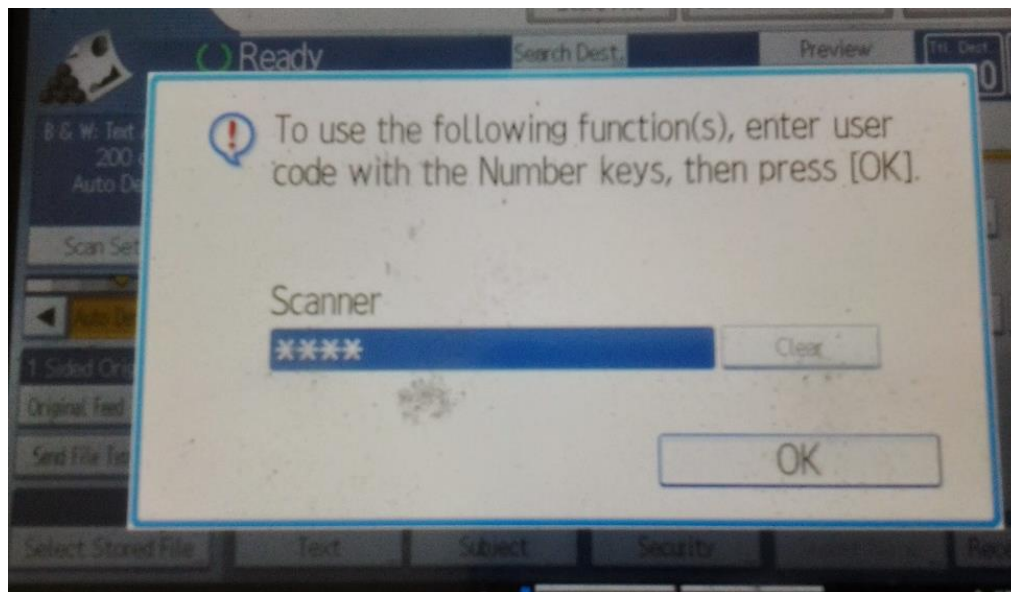


2. นำกระดาษใส่ในเครื่องสแกนเอกสาร

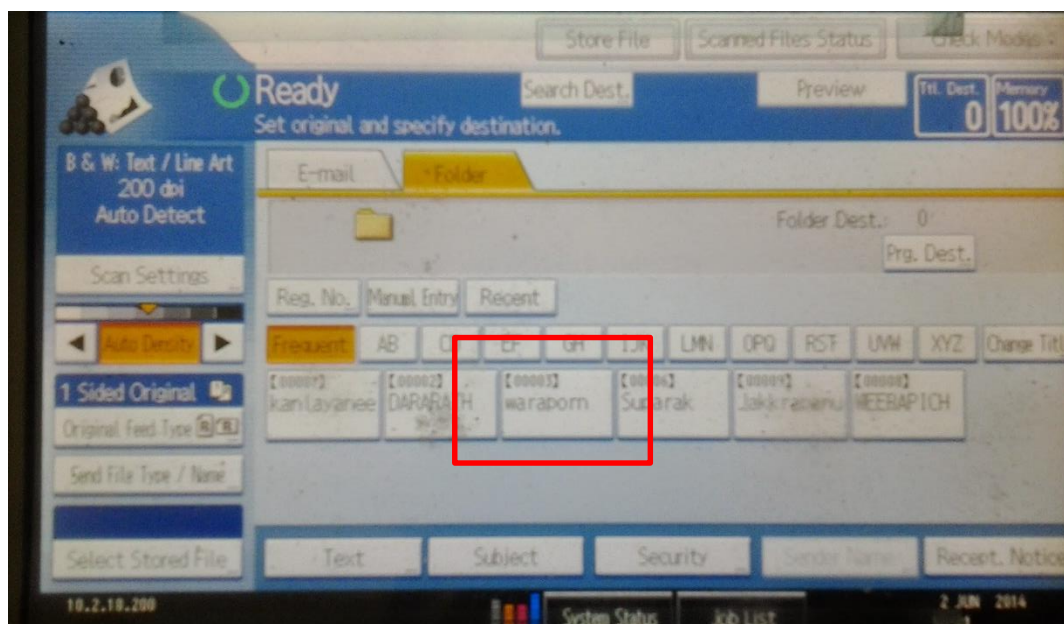


3. กดปุ่ม Scanner จากนั้นใส่รหัสเพื่อเข้าใช้งาน จากนั้นกดปุ่ม OK

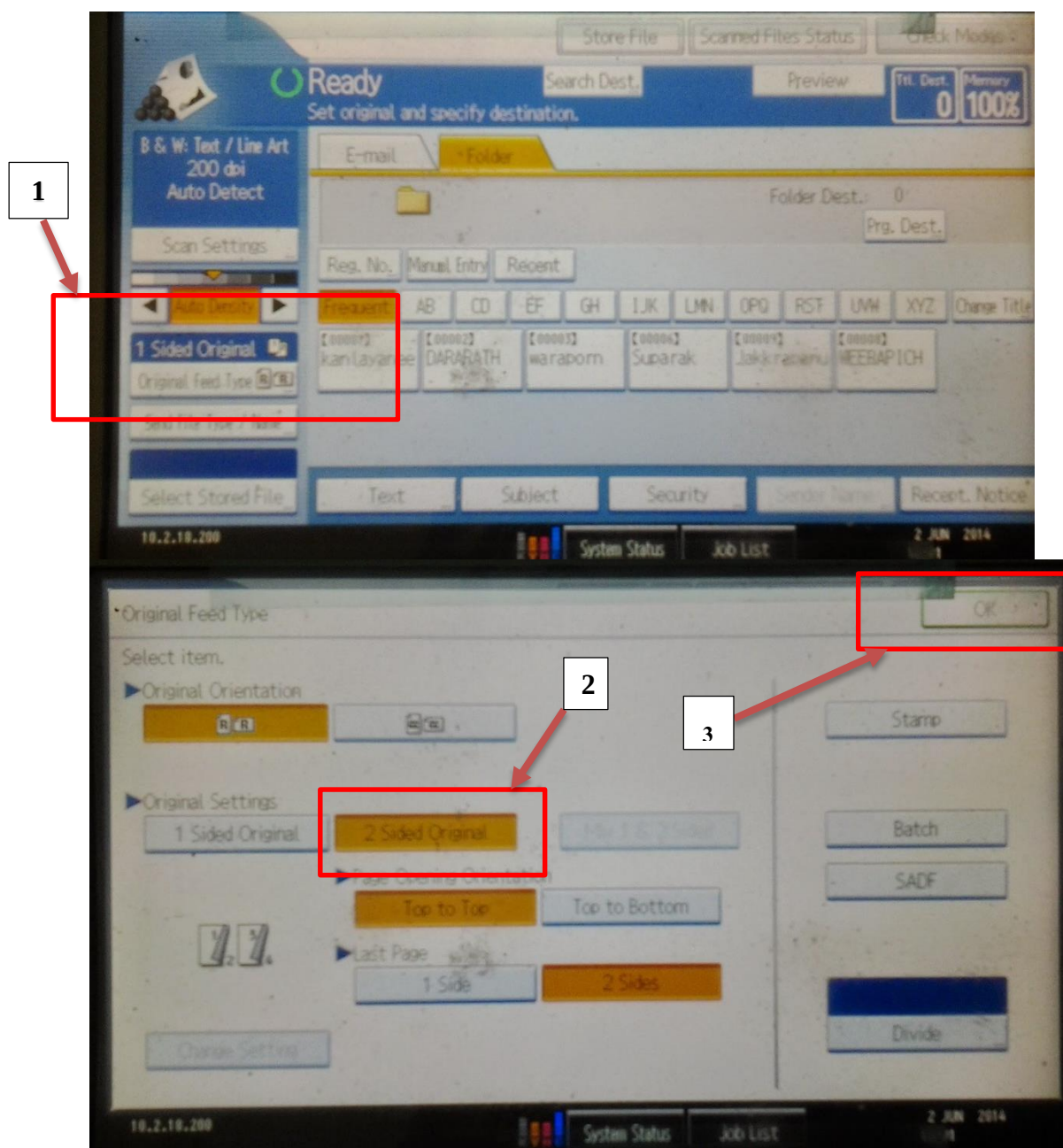




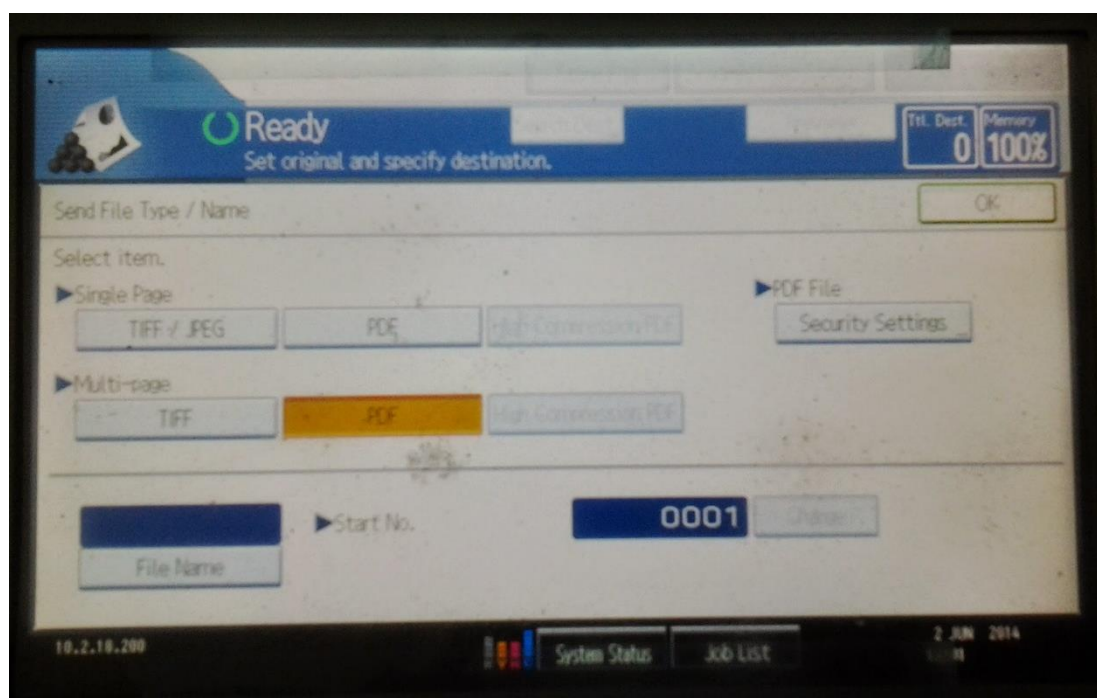
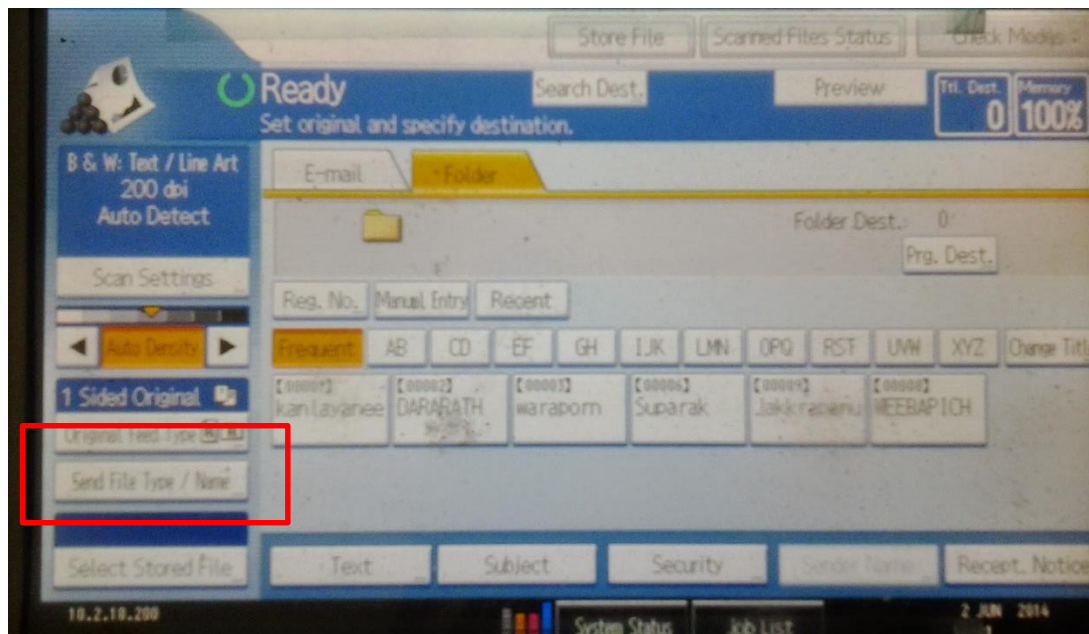
4. จากนั้นให้เลือก PC ที่ต้องการจัดเก็บ



5. เลือกการตั้งค่า โดยการสแกนเอกสาร แบบหน้าเดียว หรือ หน้า-หลัง เมื่อเลือกได้แล้วให้คลิกที่ OK

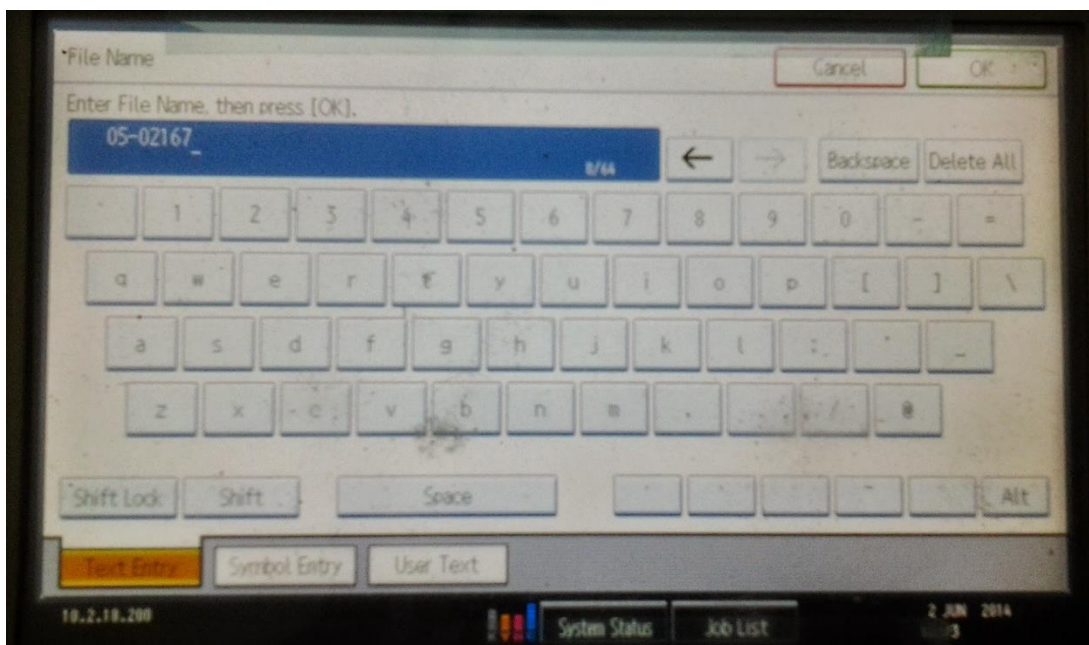
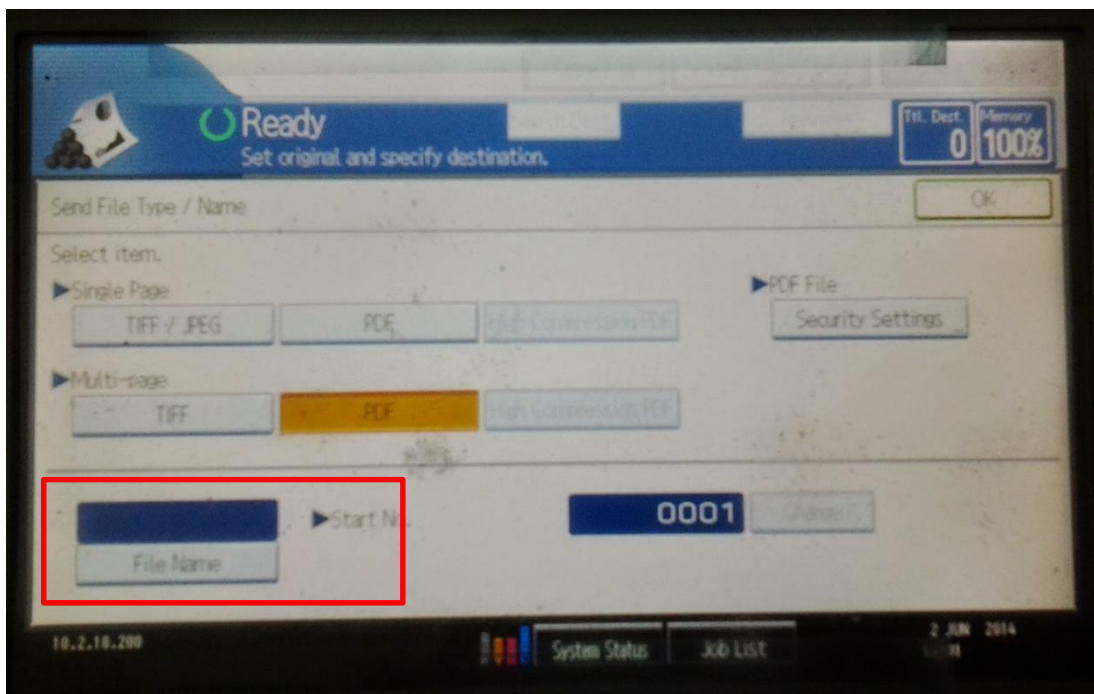


6. จากนั้นให้เลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการจัดเก็บ ในรูปแบบของ .pdf หรือ .tiff

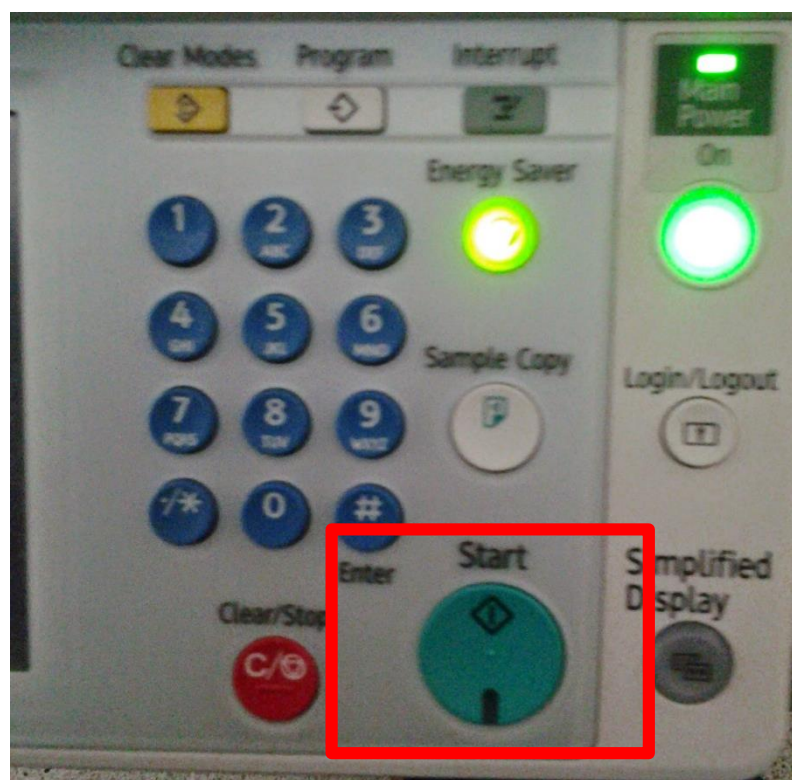
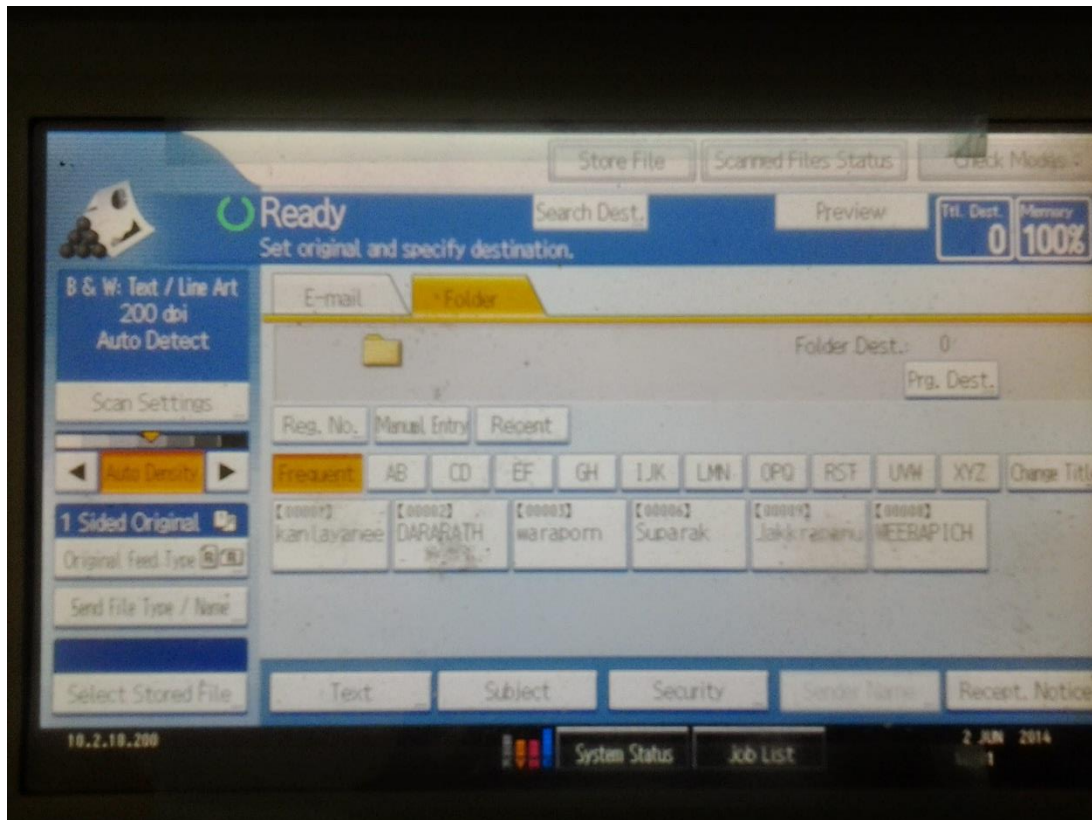


7. จากนั้นกำหนดชื่อของไฟล์ โดยกำหนดชื่อตามหมายเลขเอกสารเบิกจ่าย จากนั้นกดปุ่ม

OK



8. จะกลับมาที่หน้าต่างเดิม จากนั้นให้กดปุ่ม Start





สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Institute of Languages, Arts and Culture,
Chiang Mai Rajabhat University
202 ถ. ช้างเผือก อ. เมือง จ. เชียงใหม่ 50300
202 Changpuak Rd. Muang, Chiang Mai 50300
โทรศัพท์/โทรสาร 053-885860, 885883

