

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

การวางแผนเพื่อศึกษาต่อ

<http://www.gotouni.mua.go.th>

จบ...แล้ว.

เรียนต่อที่ไหนดี

ชื่อผู้ใช้ (Username)

รหัสผ่าน (Password)

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน?

ดูแนวโน้มของค่าเงินบาทต่อเงินดอลลาร์

ปีการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สอ.เสวรมวิทฯการ วิชาษามาตราฐาษ บรืการดัลลษัใจ

จ้ดนำโดล ษาลธรรมษุญ จุษา

คำนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ให้บริการในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการให้กับอาจารย์และนักศึกษาทุกคน การดำเนินงาน การจัดการจึงจำเป็นต้องมีมาตรฐาน ในการปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับแก่ทุกคน ที่มาใช้บริการมาตรฐานต่าง ๆ จะเกิดขึ้นได้ ต้องมีการวางแผนดำเนินการปฏิบัติอย่างมีระบบและจะบรรลุตามแผนและพันธกิจที่วางไว้จะต้องมีการตรวจสอบและได้รับการประกันคุณภาพ ดังนั้นในการทำคู่มือปฏิบัติ จึงเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการเพื่อใช้เป็นคู่มือในการควบคุมการดำเนินงานในหน่วยงานและให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ยังเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบงานภายในหน่วยงานให้มีมาตรฐานที่ดีขึ้นตามลำดับ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะช่วยกำกับให้ การดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินไปสู่ ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่วางไว้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ เกี่ยวข้องดังกล่าวในโอกาสต่อไป

ผู้จัดทำ

นายธรรมนุญ จูทา

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	5
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	5
1.2 วัตถุประสงค์.....	5
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
1.4 ขอบเขตของคู่มือ.....	5
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น.....	6
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	7
2.1 โครงสร้างหน่วยงาน	7
2.1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	7
2.1.2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8
2.1.3 โครงสร้างอัตรากำลัง.....	9
2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	10
2.2.1 ภาระงานหลัก	10
2.2.2 ภาระงานรอง	10
2.2.3 ภาระงานอื่นๆผลงานที่พัฒนาขึ้น หรือการนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน	
	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	12
3.1 วิธีการปฏิบัติงาน.....	12
3.1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	12
3.1.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	13
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	14
4.1.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน การนำเข้าข้อมูลหลักสูตรที่เปิดทำการเรียนการสอนในแต่ละปี	
การศึกษาการเข้าสู่ระบบผ่านทาง http://www.gotouni.mua.go.th/gotouniV2/	14
4.1.2 เลือกที่เมนูข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน	1
4.1.3 เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่เปิดสอน	1

4.1.4	หากหลักสูตรที่บัณฑิตนี้ มีประเภทการรับนักศึกษามากกว่า 1 แบบ ให้บัณฑิตประเภทการรับ นักศึกษาให้ครบทุกประเภทที่มีการเปิดรับนักศึกษา โดยคลิกที่	2
4.1.5	สามารถแก้ไขข้อมูลโดยเลือกที่รู้แก้ไขข้อมูล	3
4.1.6	การกำหนดการลบข้อมูลได้โดยเลือกที่รู้ลบข้อมูล	4
4.1.7	บัณฑิตข้อมูลค่าเล่าเรียน	5
4.1.8	การแจ้งขอรหัสหลักสูตรของมหาวิทยาลัย	6
บทที่ 5 ปัญหาและอุปสรรค.....		12
5.1	ปัญหาและอุปสรรค	12
5.2	แนวทางแก้ไข	12
บรรณานุกรม.....		13

สารบัญภาพ

ภาพที่ 2-1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	7
ภาพที่ 2-2	โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8
ภาพที่ 2-3	โครงสร้างอัตรากำลัง	9
ภาพที่ 3-1	แผนผังขั้นตอนการขอรหัสเข้าปฏิบัติงานฐานข้อมูลอุดมศึกษา.....	13
ภาพที่ 4-1	เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน	2
ภาพที่ 4-2	ปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน	3
ภาพที่ 4-3	ผู้ใช้และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งาน	3
ภาพที่ 4-4	จัดการแก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละ ปี	4
ภาพที่ 4-10	ข้อมูล“ข้อมูลค่าเล่าเรียน”	5
ภาพที่ 4-11	ยืนยันการเพิ่มข้อมูลค่าเล่าเรียน กดบันทึก	6
ภาพที่ 4-14	“แจ้งขอรหัสหลักสูตร”	6
ภาพที่ 4-15	เลือกกลุ่มเรียน/สาขา	7
ภาพที่ 4-16	นำเข้าไฟล์รายชื่อผู้สอบ	7
ภาพที่ 4-10	หลักสูตรรอออกรหัส.....	8
ภาพที่ 4-18	รายชื่อผู้สอบที่นำเข้า.....	8
ภาพที่ 4-18	รายชื่อผู้สอบที่นำเข้า.....	9
ภาพที่ 4-19	ปัญหาการใช้งาน.....	9
ภาพที่ 4-20	ตัวอย่างการใช้งานเว็บบอร์ดการ	10
ภาพที่ 4-21	การเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานระบบ	10
ภาพที่ 4-22	ดูข้อมูลผู้สอบกับรายวิชา.....	11
ภาพที่ 4-28	เตรียมส่งข้อมูลไปสแกน	11

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษา พ.ศ. 2554 เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศด้านการศึกษา โดย จัดให้มีการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผลและการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับกลุ่มจังหวัด ระดับ หน่วยงานต้นสังกัดทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ ระดับประเทศ

หน่วยงานตามประกาศฯ ที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บ รวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผล ข้อมูลสถิติด้านการศึกษา ส่งให้กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านการศึกษา มีการจัดเก็บข้อมูลจากสถานศึกษาที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ และมี หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหลายหน่วยงาน

จากลักษณะของการปฏิบัติงานดังกล่าว ผู้จัดทำเล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินงานที่ผู้ปฏิบัติต้อง มี ความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในขั้นตอนการออกคำสั่งพันสภาพการเป็นนักศึกษาเป็นอย่างดี เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการดำเนินงานของสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนหลังและลดในด้านของ ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อชี้แจงรายการข้อมูลที่ได้ปรับปรุงให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนได้รับทราบ
2. เพื่อชี้แจงขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเข้าระบบคลังข้อมูลอุดมศึกษา
3. เพื่อแจ้งปัญหาอุปสรรคของสถาบันอุดมศึกษาในการนำเข้าข้อมูล และ ข้อเสนอแนะแนวทางในการ

ปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางให้กับเจ้าหน้าที่ทราบถึงนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ ขององค์กรลดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
3. ใช้อธิบายรายละเอียดของกระบวนการทำงานและลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน
4. เป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนัก

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ อธิบายถึงการนำเข้าข้อมูลฐานข้อมูลนักศึกษาไปยังฐานข้อมูล data3.mua.go.th หมายถึง นักศึกษาที่รายงานตัวเป็นนักศึกษาและจอร์จรายวิชาเรียนในภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ไปยัง ฐานข้อมูลบุคลากร data3.mua.go.th ฐานข้อมูลหลักสูตร <http://www.gotouni.mua.go.th/> ผ่านระบบ ที่เว็บไซต์ <http://www.data3.mua.go.th/data> คลังข้อมูล

อุดมศึกษา <http://www.gotouni.mua.go.th> การวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา <http://www.employ.mua.go.th> ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ให้กับ ผู้รับผิดชอบโดยผ่านทางการจัดประชุมที่ สกอ จัดขึ้นทุกปีเพื่อแก้ไขปัญหาโดยผ่านโปรแกรม Microsoft Excel หรือ โปรแกรม Microsoft Access เพื่อจัดเรียงข้อมูลในแบบCSV (Comma Separated Value) หมายถึง รูปแบบไฟล์สำหรับนำเข้าข้อมูลในระบบ และนำเข้าสู่ฐานข้อมูลของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

ฐานข้อมูลอุดมศึกษาคือระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อรายงานข้อมูลสารสนเทศในด้านต่างๆเช่น ข้อมูลด้านนักศึกษา ข้อมูลด้านบุคลากร ข้อมูลด้านหลักสูตร ข้อมูลด้านการเงิน เพื่อให้จะให้บุคลากร นักศึกษาบุคคลทั่วไปจะได้เข้าถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ฐานข้อมูลนักศึกษา หมายถึง นักศึกษาที่รายงานตัวเป็นนักศึกษาและจอร์รายวิชาเรียนในภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ฐานข้อมูลบุคลากร หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ฐานข้อมูลหลักสูตร หมายถึง หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์และมีสถานะเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา หมายถึง ผู้สำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในแต่ละปี การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

โปรแกรม Microsoft Excel หมายถึง โปรแกรมประเภท สเปรดชีต (Spreadsheets) หรือโปรแกรมตารางงาน ซึ่งจะเก็บข้อมูลต่าง ๆ ลงบนแผ่นตารางงาน คล้ายกับการเขียนข้อมูลลงไปในสมุดที่มีการตีช่องตารางทั้งแนวนอน และแนวตั้ง ซึ่งช่องตารางแต่ละช่องจะมีชื่อประจำแต่ละช่อง ทำให้ง่ายต่อการป้อนข้อมูล การแก้ไขข้อมูล สะดวกต่อการคำนวณและการนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ สามารถจัดข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น

โปรแกรม Microsoft Access หมายถึง โปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูล มีตารางเก็บข้อมูลและสร้างแบบสอบถามได้ง่าย มีวัตถุคอนโทรลให้เรียกใช้ในรายงานและฟอร์ม สร้างมาโครและโมดูลด้วยภาษาเบสิก เพื่อประมวลผลตามหลักภาษาโครงสร้าง สามารถใช้โปรแกรมนี้เป็นเพียงระบบฐานข้อมูลให้โปรแกรมจากภายนอกเรียกใช้ก็ได้

CSV (Comma Separated Value) หมายถึง รูปแบบไฟล์สำหรับนำเข้าข้อมูลในระบบ

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในครั้งนี้ ผู้จัดทำได้นำโครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โครงสร้างอัตรากำลัง และหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีข้อมูลและรายละเอียด ดังนี้

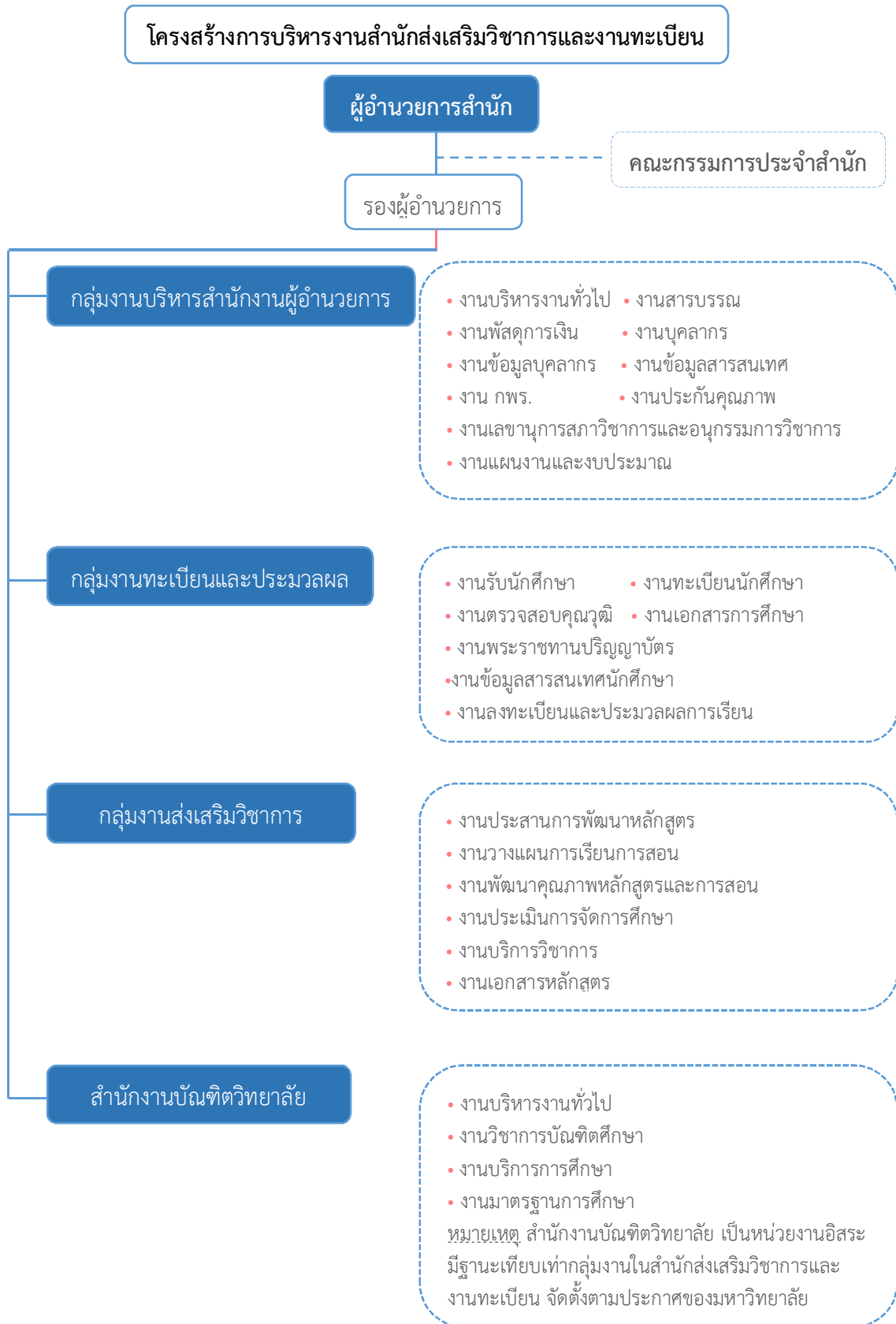
2.1 โครงสร้างหน่วยงาน

2.1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



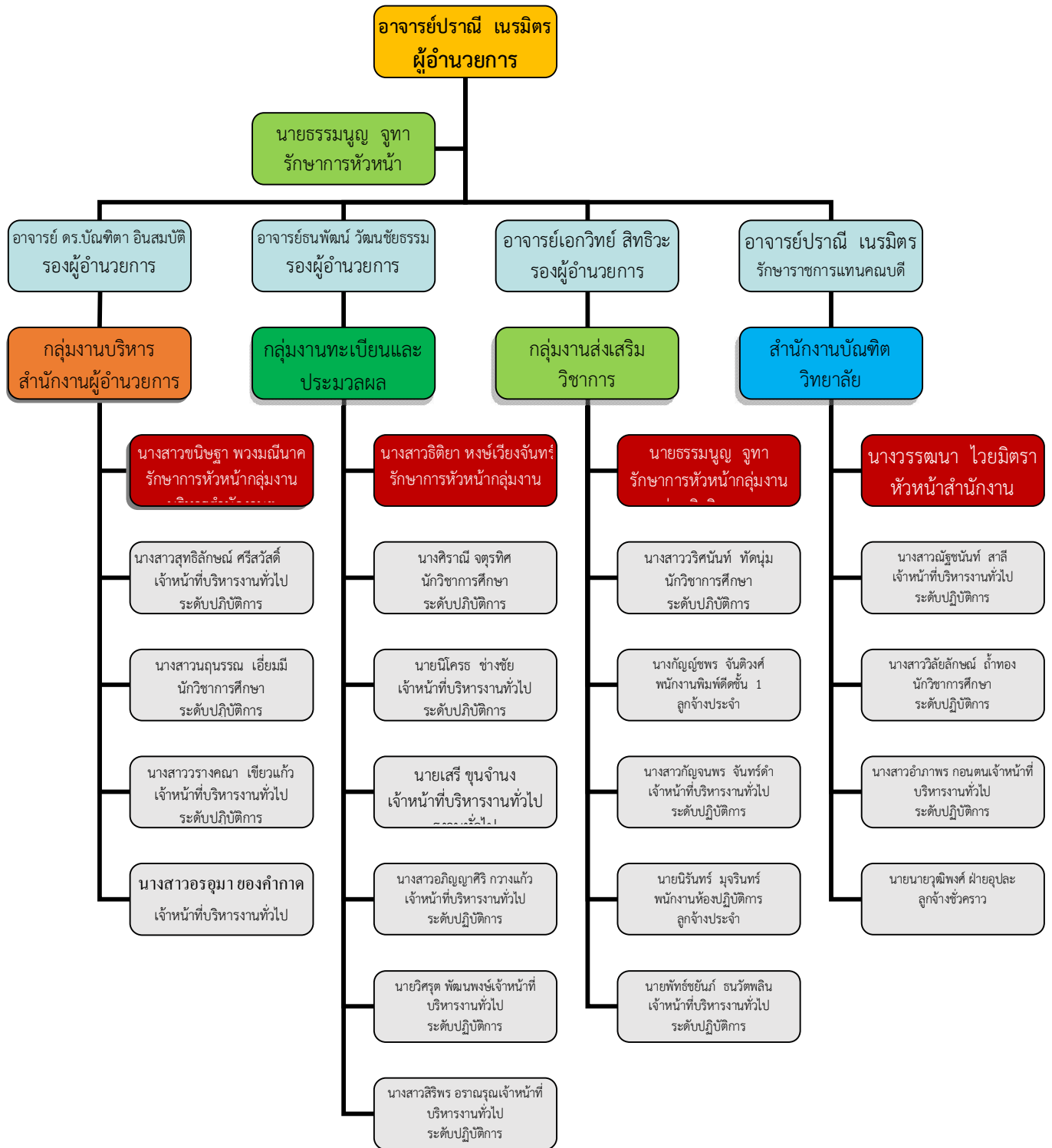
ภาพที่ 2-1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.1.2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 2-2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.1.3 โครงสร้างอัตรากำลัง



ภาพที่ 2-3 โครงสร้างอัตรากำลัง

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.2.1 ภาระงานหลัก

ปฏิบัติหน้าที่รักษาการหัวหน้าสำนักงาน

๑.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์ งานเอกสาร ทั้งในด้านการผลิต และการจัดเก็บและการสืบค้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่การบริหารของสำนักงาน รวมทั้งงานประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก

๑.๒ งานการเงินพัสดุ งานจัดทำงบประมาณของสำนักงานการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทะเบียนควบคุมตลอดจนติดตามการรายงานทางการเงินและพัสดุ

๑.๓ งานนโยบายและแผนของสำนักสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑.๔ งานฐานข้อมูลต่างๆ ของสำนัก ทั้งนี้ให้ประสานกับกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กองกลางสำนักงานอธิการบดี

๑.๕ งานบริหารบุคคลในสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้งนี้ให้ประสานกับกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๑.๖ งานประกันคุณภาพ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๗ งานประชาสัมพันธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑.๘ เผยแพร่ ตารางเรียน ตารางสอน ให้นักศึกษา อาจารย์ ผ่าน web www.apr/nsru.ac.th

๑.๙ เผยแพร่ ตารางเรียน ตารางสอน ให้นักศึกษา อาจารย์ ผ่าน <http://apr.nsru.ac.th/CourseWeb.php>

๑.๑๐ เผยแพร่ ข้อมูลการใช้ห้องเรียน ให้นักศึกษา อาจารย์ ผ่าน <http://apr.nsru.ac.th/Classroom>

๑.๑๑ ควบคุม ดูแล ห้องเรียนมาตรฐาน อาคารเรียน ๑๔

๑.๑๒ งานบริการวิชาการ รับคำร้องลงเพิ่มรายวิชาปรับปรุง ๒๕๕๙ ผ่าน web www.apr/nsru.ac.th

๑.๑๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- จัดเรียงปริญญาบัตร
- ปฏิบัติหน้าที่ในวันงานพระราชทานปริญญาบัตร

2.2.2 ภาระงานรอง

ปริมาณในหน้าที่รอง หรือได้รับมอบหมาย

๒.๑ .จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ หลักสูตร คำอธิบายรายวิชาและ

๒.๒. จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี ๒๕๕๔

๒.๓. จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี๒๕๕๔

- ๒.๔ จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี ๒๕๓๐
- ๒.๕ จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี ๒๕๔๓
- ๒.๖ จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี ๒๕๕๘
- ๒.๖ จัดทำ ฐานข้อมูลเทียบรายวิชา หลักสูตร ๒๕๔๙ หลักสูตร ๒๕๕๘
- ๒.๗ ระบบขอรับข้อมูล FTES จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Student : FTES)
- <http://regis3.nsruc.ac.th/ftes>
- ๒.๘ ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการตรวจงานชื่อ- จ้าง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ๒.๙ ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการเปิดของ ครุภัณฑ์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ต่างๆ หากมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

งานพระราชทานปริญญาบัตร

2.2.3 ภาระงานอื่นๆผลงานที่พัฒนาขึ้น หรือการนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน

- จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ หลักสูตร คำอธิบายรายวิชาและ
- จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี ๒๕๕๔
- จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี ๒๕๓๐
- จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี ๒๕๔๓
- จัดทำฐานข้อมูล คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรปี ๒๕๔๘
- จัดทำฐานข้อมูลเทียบรายวิชา หลักสูตร ๒๕๔๙ หลักสูตร ๒๕๕๘
- ระบบขอรับข้อมูล FTES จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Student : FTES)
- <http://regis3.nsruc.ac.th/ftes>
- เผยแพร่คู่มือนักศึกษา คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๔๐ ถึง คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๙
- เผยแพร่ ตารางเรียน ตารางเรียนตารางสอบให้นักศึกษา ตารางสอนตารางควบคุมการสอบสอบ
อาจารย์ ผ่าน web www.apr.nsruc.ac.th
- จัดทำคู่มือสารสนเทศสำหรับนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๕๘
- จัดทำคู่มือสารสนเทศสำหรับอาจารย์ปีการศึกษา ๒๕๕๘
- จัดทำคู่มือสารสนเทศสำหรับอาจารย์ปีการศึกษา ๒๕๕๙ (สำหรับโครงการ สนส.สัญจร)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 วิธีการปฏิบัติงาน

3.1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จัดเตรียมรายชื่อที่ต้องบันทึกลงในระบบกลางรายการฐานข้อมูลที่ต้องการนำส่งประกอบด้วย

3.1.1.1 ข้อมูลรายบุคคลของนักศึกษา <http://www.data3.mua.go.th/data>

3.1.1.2 ข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา <http://www.employ.mua.go.th>

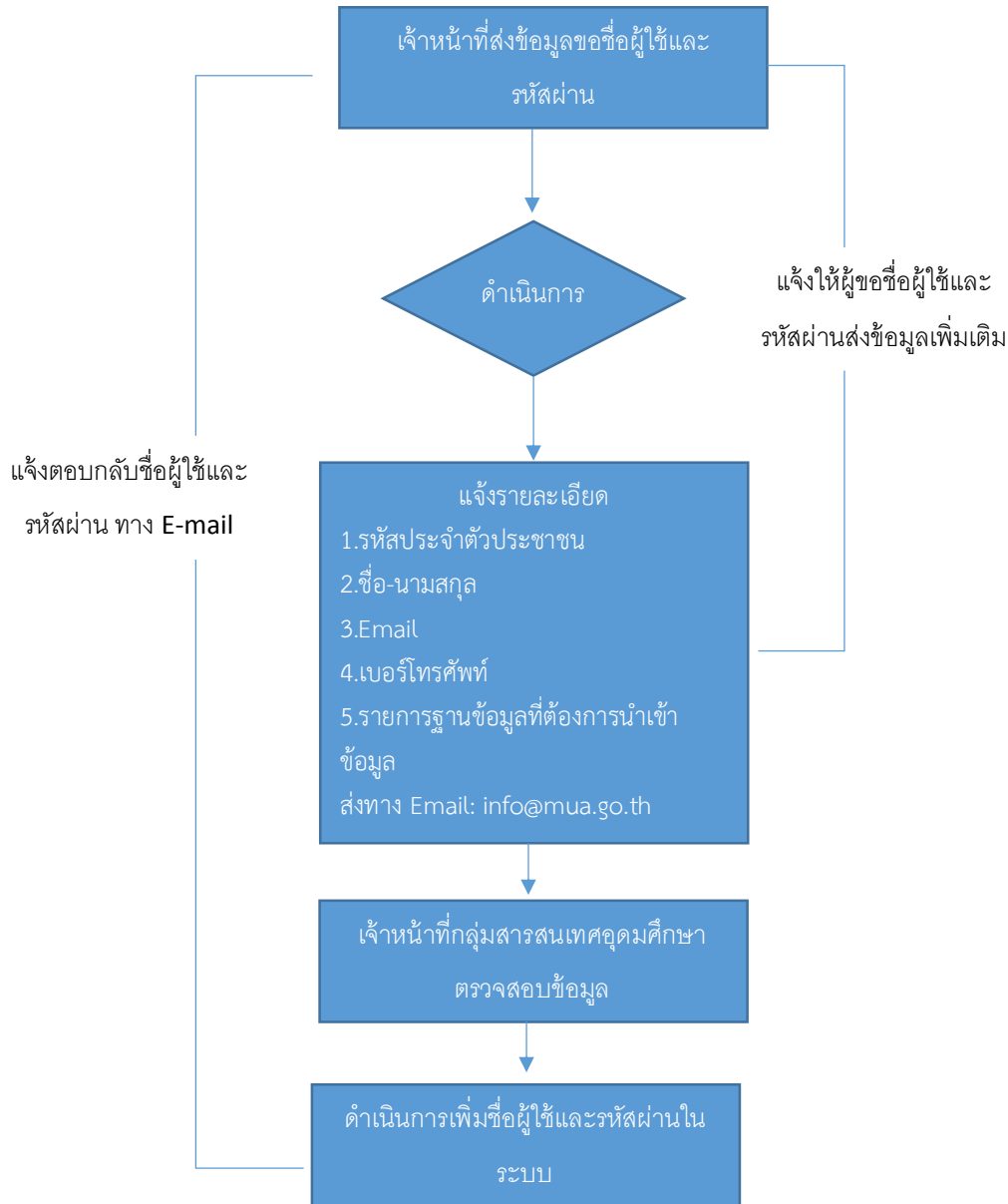
3.1.1.3 ข้อมูลรายบุคคลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต <http://www.employ.mua.go.th>

*ผู้ส่งข้อมูลหนึ่งคนสามารถมีหลายชื่อผู้เข้าใช้งานตามหน้าที่รับผิดชอบในการส่งข้อมูลของผู้ส่ง

3.1.1.4 กำหนดรูปแบบการนำเข้ารายชื่อในฐานข้อมูล เป็นไฟล์ประเภท CSV โดยทำในโปรแกรม Microsoft Access ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่งออกข้อมูลผลการสอบ เพื่อนำไปใช้ต่อไป

3.1.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการขอชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เข้าสู่ระบบนำส่งข้อมูลคลังอุดมศึกษา



ภาพที่ 3-1 แผนผังขั้นตอนการขอรหัสเข้าปฏิบัติงานฐานข้อมูลอุดมศึกษา

- รายการฐานข้อมูลที่ต้องการนำส่งประกอบไปด้วย

1. ข้อมูลรายบุคคลของนักศึกษา
2. ข้อมูลรายบุคคลของบุคลากร
3. ข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา
4. ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดทำการเรียนการสอนในแต่ละปีการศึกษา
5. ข้อมูลรายบุคคลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต *ผู้ส่งข้อมูลหนึ่งคนสามารถมีหลายชื่อผู้เข้าใช้งานตามหน้าที่รับผิดชอบในการส่งข้อมูลของผู้ส่ง

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษา พ.ศ. 2554 เป็นกลไก สำคัญในการพัฒนาคุณภาพของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศด้านการศึกษา โดยจัดให้มีการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผลและการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับกลุ่มจังหวัด ระดับ หน่วยงานต้นสังกัดทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ ระดับประเทศ

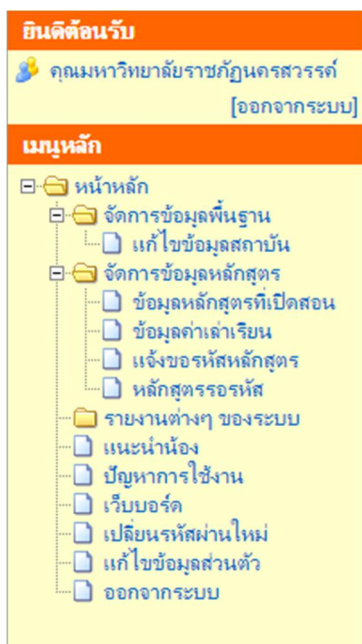
4.1.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน การนำเข้าสู่ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดทำการเรียนการสอนในแต่ละปีการศึกษา การเข้าสู่ระบบผ่านทาง<http://www.gotouni.mua.go.th/gotouniV2/>

หลังจากเข้าสู่ระบบจะมีสองขั้นตอนคือ

1. บันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน
2. บันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียน

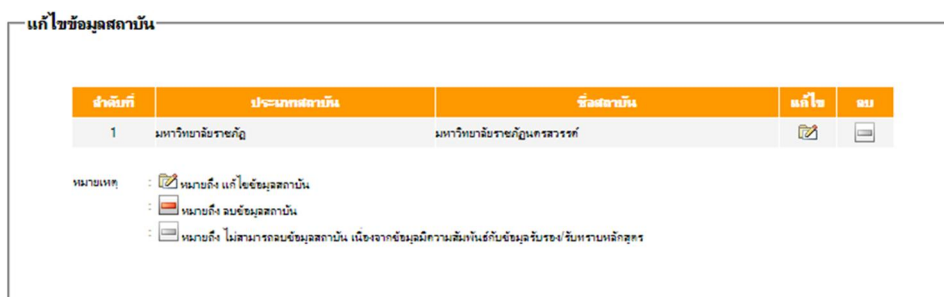
ภาพที่ 4-1 เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน

4.1.2 เลือกที่เมนูข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

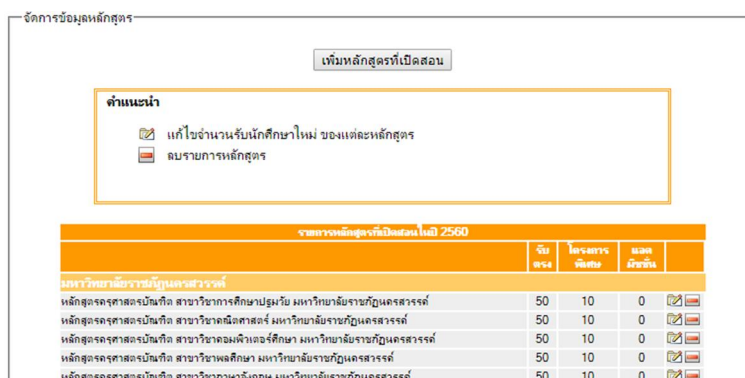


ภาพที่ 4-2 เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน

โดยนักสามารถเข้าแก้ไขข้อมูลสถาบันโดยการคลิกข้อมูลของสถาบันการศึกษาได้



4.1.3 เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่เปิดสอน



ภาพที่ 4-3 เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน

กรอกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน ในปี 2560 แล้วกดบันทึก

จัดการข้อมูลหลักสูตร

> **ฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน**

หลักสูตรที่เปิดสอนในปี 2556

หลักสูตร* : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน

สถานที่เปิดการเรียนการสอน* : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ประเภทการรับนักศึกษา* : รับตรง

จำนวนรับนักศึกษา* : 60 คน

วันที่สามารถเปิดรับนักศึกษาใหม่* : 3 มกราคม 2556

บันทึก ยกเลิก

* หมายถึง ข้อมูลที่ต้องกรอก

หากไม่มีชื่อหลักสูตรขึ้น สามารถแจ้งขอเพิ่มได้ที่เมนู แจ้งขอรหัสหลักสูตร

ภาพที่ 4-4 เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน

4.1.4 หากหลักสูตรที่บันทึกนี้ มีประเภทการรับนักศึกษามากกว่า 1 แบบ ให้บันทึกประเภทการรับนักศึกษาให้ครบทุกประเภทที่มีการเปิดรับนักศึกษา โดยคลิกที่ **เพิ่มหลักสูตรที่เปิดสอน**

จัดการข้อมูลหลักสูตร

เพิ่มหลักสูตรที่เปิดสอน

คำแนะนำ

แก้ไขจำนวนรับนักศึกษาใหม่ ของแต่ละหลักสูตร

ลบรายการหลักสูตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี วิทยาเขตบางพลัด

รายงานหลักสูตรที่เปิดสอนในปี 2556

	รับตรง	โครงการพิเศษ	แลกเปลี่ยน	
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน	60	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ภาพที่ 4-5 เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน

จัดการข้อมูลหลักสูตร

> φόρμสำหรับแก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

แก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในปี 2560

หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สถานที่เปิดการเรียนการสอน : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

จำนวนรับนักศึกษา	รับตรง	คน	วันที่	เดือน	ปี
รับตรง	50	คน	29	กันยายน	2558
โครงการพิเศษ	10	คน	29	กันยายน	2558
แอดมิชชัน	0	คน	29	กันยายน	2558

บันทึก ยกเลิก

รายการหลักสูตรที่เปิดสอน ในปี 2560

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	รับตรง	โครงการพิเศษ	แอดมิชชัน	
หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	50	10	0	
หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	50	10	0	
หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	50	10	0	
หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	50	10	0	

ภาพที่ 4-6 ปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน

โดยสามารถแก้ไขข้อมูลโดยเลือกที่รูป การแก้ไขข้อมูล

สามารถแก้ไขข้อมูลโดยเลือกที่รูแก้ไขข้อมูล



จัดการข้อมูลหลักสูตร

> φόρμสำหรับแก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

แก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในปี 2556

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน

สถานที่เปิดการเรียนการสอน : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

จำนวนรับนักศึกษา	รับตรง	คน	วันที่	เดือน	ปี
รับตรง	60	คน	3	มกราคม	2556
โครงการพิเศษ	10	คน	3	มกราคม	2556

บันทึก ยกเลิก

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

รายการหลักสูตรที่เปิดสอน ในปี 2556

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน	รับตรง	โครงการพิเศษ	แอดมิชชัน	
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน	60	10	-	

1. เลือกเมนู “จัดการข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน”

ภาพที่ 4-7 เลือกปุ่ม เพิ่มหลักสูตรที่ต้องการเปิดสอน

จัดการข้อมูลหลักสูตร

> **ฟอร์มสำหรับแก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน**

แก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในปี 2556
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน

สถานะที่เปิดการเรียนการสอน : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

จำนวนรับนักศึกษา	รับตรง 60 คน	วันที่สภามติในเปิดรับนักศึกษาใหม่	3 มกราคม 2556
โครงการพิเศษ	20 คน	12 มกราคม 2556	

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

รายการหลักสูตรที่เปิดสอนในปี 2556				
	รับตรง	โครงการพิเศษ	แอดมิชชัน	
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน	60	10	-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ภาพที่ 4-8 จัดการแก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละปี

จัดการข้อมูลหลักสูตร

คำแนะนำ

- แก้ไขจำนวนรับนักศึกษาใหม่ ของแต่ละหลักสูตร
- ลบรายการหลักสูตร

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

รายการหลักสูตรที่เปิดสอนในปี 2556				
	รับตรง	โครงการพิเศษ	แอดมิชชัน	
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน	60	20	-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ภาพที่ 4-9 เพิ่มหลักสูตรที่เปิดสอน

4.1.5 การกำหนดการลบข้อมูลได้โดยเลือกที่รูปลบข้อมูล



ลบรายการหลักสูตร

จัดการข้อมูลหลักสูตร

> **ฟอร์มยืนยันการลบข้อมูล**

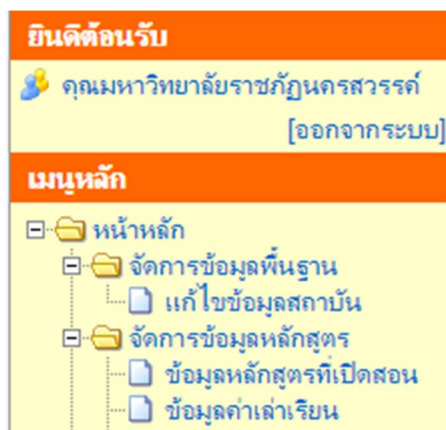
ท่านต้องการลบข้อมูล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน
ที่เปิดสอนที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
ในปี 2556 หรือไม่

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

รายการหลักสูตรที่เปิดสอนในปี 2556				
	รับตรง	โครงการพิเศษ	แอดมิชชัน	
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน	60	20	-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ภาพที่ 4-10 กำหนดข้อมูลรายวิชา

4.1.6 บันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียน



ภาพที่ 4-11 บันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียน

โดยเลือกที่เมนู ค่าเล่าเรียน ผ่านเมนู “ข้อมูลค่าเล่าเรียน”

จัดการข้อมูลค่าเล่าเรียน

คำแนะนำ

แก้ไขรายการค่าลงทะเบียนของแต่ละหลักสูตร

	ต่างประเทศ/บริการศึกษา			
	รับตรง	โครงการพิเศษ	แอดมิชชั่น	
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์				
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	20600	20600	20600	<input checked="" type="checkbox"/>
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	20600	20600	20600	<input checked="" type="checkbox"/>
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	20600	20600	20600	<input checked="" type="checkbox"/>
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	19200	19200	19200	<input checked="" type="checkbox"/>
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	19200	19200	19200	<input checked="" type="checkbox"/>
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	19200	19200	19200	<input checked="" type="checkbox"/>
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	20600	20600	20600	<input checked="" type="checkbox"/>

ภาพที่ 4-2 ข้อมูล “ข้อมูลค่าเล่าเรียน”

การเพิ่มข้อมูลห้องสอบ/สาขาวิชา

1. คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลค่าเล่าเรียน หรือ แก้ไข

	ต่างประเทศ/บริการศึกษา			
	รับตรง	โครงการพิเศษ	แอดมิชชั่น	
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์				
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	20600	20600	20600	<input checked="" type="checkbox"/>
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	20600	20600	20600	<input checked="" type="checkbox"/>

2. กำหนดข้อมูลห้องเรียน/สาขาวิชา และรายละเอียด

หมายเหตุ การกำหนดค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษา

3. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลห้องเรียน/สาขาวิชา หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการเพิ่มห้องเรียน/สาขาวิชา

จัดการข้อมูลค่าเล่าเรียน

✦ **ฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียน**

หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์			
สถานศึกษาเปิดการเรียนการสอน : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์			
รับตรง	20600	บาท ***กรุณารอกข้อมูลเป็นตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - , .**	
โครงการพิเศษ	20600	บาท ***กรุณารอกข้อมูลเป็นตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - , .**	
แอดมิชชัน	20600	บาท ***กรุณารอกข้อมูลเป็นตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - , .**	
		บันทึก	ยกเลิก

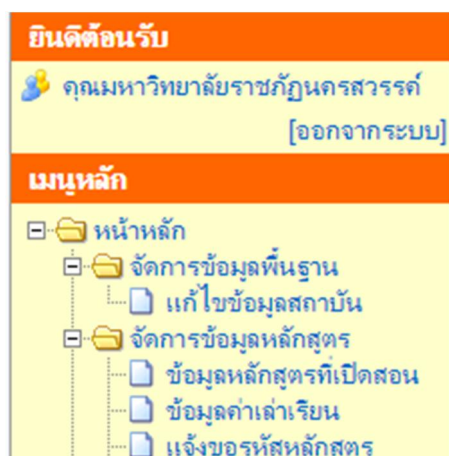
คำแนะนำ

✉ แก้ไขรายการค่าค่าลงทะเบียนของแต่ละหลักสูตร

ภาพที่ 4-3 ยืนยันการเพิ่มข้อมูลค่าเล่าเรียน กذبันทึก

4.1.7 การแจ้งขอรหัสหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

เป็นการบริหารจัดการข้อมูลรหัสหลักสูตรมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ โดยคลิกที่เมนู “แจ้งขอรหัสหลักสูตร”



ภาพที่ 4-4 “แจ้งขอรหัสหลักสูตร”

1.ฟอร์มสำหรับแจ้งขอรหัสหลักสูตร

แจ้งขอรหัสหลักสูตร

“ให้พิมพ์ชื่อเต็ม เช่น หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ (หลักสูตรภาษาต่างประเทศ) (หลักสูตรภาษาต่างประเทศ)

— แจ้งขอรหัสหลักสูตร

> ฟอร์มสำหรับแจ้งขอรหัสหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร* :

ให้พิมพ์ชื่อเต็ม เช่น หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ (หลักสูตรภาษาต่างประเทศ)
ให้ Browse ไปยังที่เก็บไฟล์หลักสูตรเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการออกรหัส

ไฟล์เล่มหลักสูตร* :


ภาพที่ 4-5 เลือกกลุ่มเรียน/สาขา


2. ให้ Browse ไปยังที่เก็บไฟล์หลักสูตรเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการออกรหัส”

3. เลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อนำเข้าข้อมูลหลักสูตรเข้าเพื่อ รอ

การออกรหัส

คำแนะนำ

 แก้ไขรายการคำขอเพิ่มรหัสหลักสูตร

 ลบรายการคำขอเพิ่มรหัสหลักสูตร

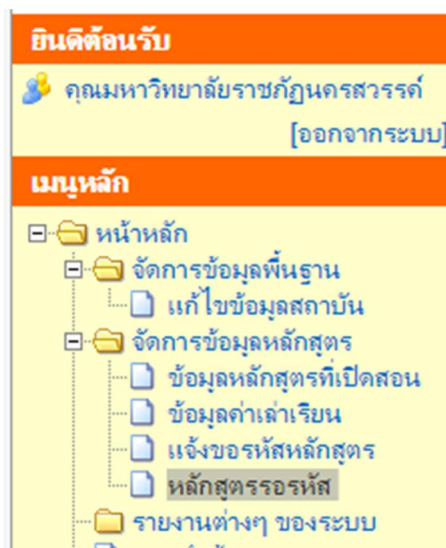
หลักสูตรที่มีรหัสหลักสูตรแล้วทั้งหมด 65 หลักสูตร

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
25491721111795	หลักสูตรศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการศึกษาและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
25551721104873	หลักสูตรศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
25401721100222	หลักสูตรศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ภาพที่ 4-6 นำเข้าไฟล์รายชื่อผู้สอบ

การเรียกดูข้อมูลรายชื่อหลักสูตรรอรหัส

1. คลิกเลือก “หลักสูตรรอรหัส” ที่ต้องการจะดูข้อมูล
- 2.



ภาพที่ 4-7 หลักสูตรรอรหัส

3. คลิกที่ปุ่ม “หลักสูตรรอรหัส”
- 4.

คำอธิบาย	ชื่อหลักสูตร	สถาบัน	สถานะ
	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์การแพทย์ควมหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชากายวิภาคศาสตร์ หรือสาขาวิชาจุลชีววิทยา หรือ สาขาวิชาชีวเคมี หรือสาขาวิชาสัตววิทยา	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	ขอไฟล์เอกสารตัวเล่มหลักสูตรที่ผ่านการรับรองรับทราบจาก สกอ. (มีตราประทับรับรองรับทราบ) สแกนในรูปแบบไฟล์ .pdf ที่แนบ >>>หรือหากยังไม่ผ่านการรับทราบสามารถแนบหนังสือ นำส่งเสนอ สกอ.เพื่อรับทราบ แนนมาด้วยคะ
	หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์รังษีพญาบาล (สถาบันร่วมมหาวิทยาลัยมหิดล)	มหาวิทยาลัยมหิดล	ขอไฟล์เอกสารตัวเล่มหลักสูตรที่ผ่านการรับรองรับทราบจาก สกอ. (มีตราประทับรับรองรับทราบ) สแกนในรูปแบบไฟล์ .pdf ที่แนบ >>>หรือหากยังไม่ผ่านการรับทราบสามารถแนบหนังสือ นำส่งเสนอ สกอ.เพื่อรับทราบ แนนมาด้วยคะ
	กายอุปกรณ์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติแบบเรียนทางไกลผสมผสาน) หลักสูตรนานาชาติ	มหาวิทยาลัยมหิดล	ขอไฟล์เอกสารตัวเล่มหลักสูตรที่ผ่านการรับรองรับทราบจาก สกอ. (มีตราประทับรับรองรับทราบ) สแกนในรูปแบบไฟล์ .pdf ที่แนบ >>>หรือหากยังไม่ผ่านการรับทราบสามารถแนบหนังสือ นำส่งเสนอ สกอ.เพื่อรับทราบ แนนมาด้วยคะ
	หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	วิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าระบบด้วย สถานะของ ส. นามินหาราช ราช ณะ

ภาพที่ 4-8 รายชื่อผู้สอบที่นำเข้า

ระบบรายงานต่างๆของระบบ

1. เลือกเมนู “รายงานต่างๆของระบบ”
2. คลิกที่ปุ่ม “รายงานแสดงหลักสูตรและค่าเล่าเรียน”
3. คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายการการค้นหา

รายงานแสดงค่าเล่าเรียนและเพดานเงินกู้ของแต่ละหลักสูตร

สถาบัน

แนะนำน้อง

1. คลิกเลือก “แนะนำน้อง”

ยินดีต้อนรับ
คุณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
[ออกจากระบบ]

เมนูหลัก

- หน้าหลัก
- จัดการข้อมูลพื้นฐาน
 - แก้ไขข้อมูลสถาบัน
- จัดการข้อมูลหลักสูตร
 - ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน
 - ข้อมูลค่าเล่าเรียน
 - แจ้งขอรหัสหลักสูตร
 - หลักสูตรรอจัดรหัส
- รายงานต่างๆ ของระบบ
- แนะนำน้อง**
- ปัญหาการใช้งาน
- เว็บบอร์ด
- เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ออกจากระบบ

แนะนำน้อง

- แนะนำสถาบันการศึกษาในภาคกลาง (17)
บรรยายภาคในการเรียนที่สถาบันการศึกษาในเขตภาคกลางเป็นอย่างไรบ้าง
- แนะนำสถาบันการศึกษาในภาคตะวันออก (4)
บรรยายภาคในการเรียนที่สถาบันการศึกษาในเขตภาคตะวันออกเป็นอย่างไร
- แนะนำสถาบันการศึกษาในภาคใต้ (1)
บรรยายภาคในการเรียนที่สถาบันการศึกษาในเขตภาคใต้เป็นอย่างไร
- โครขาดแคลนทุนการศึกษา หางนี้มีข้อมูลแหล่งทุน (3)
สถาบันใดมีทุนการศึกษาให้น้องนักศึกษาบ้าง ช่วยบอกหน่อยค่ะ
- แนะนำสถาบันการศึกษาในภาคเหนือ (2)
บรรยายภาคในการเรียนที่สถาบันการศึกษาในเขตภาคเหนือเป็นอย่างไรบ้าง
- แนะนำสถาบันการศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (1)
บรรยายภาคในการเรียนที่สถาบันการศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นอย่างไร
- ต้อนรับนักศึกษาใหม่ ปี 2551 (2)
ช่วงนี้เป็นช่วงการเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ ม. โหนดเปิดรับ ช่วยบอกหน่อยค่ะ

การแสดงผลที่เหมาะสมแนะนำให้ใช้ Browser เป็น Internet Explorer 6 และขนาดความกว้างหน้าจอ เป็น 1024 x 768 pixels

©2007 การวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา

หน้าหลัก | ติดต่อเรา

ภาพที่ 4-9 รายชื่อผู้สอบที่นำเข้า

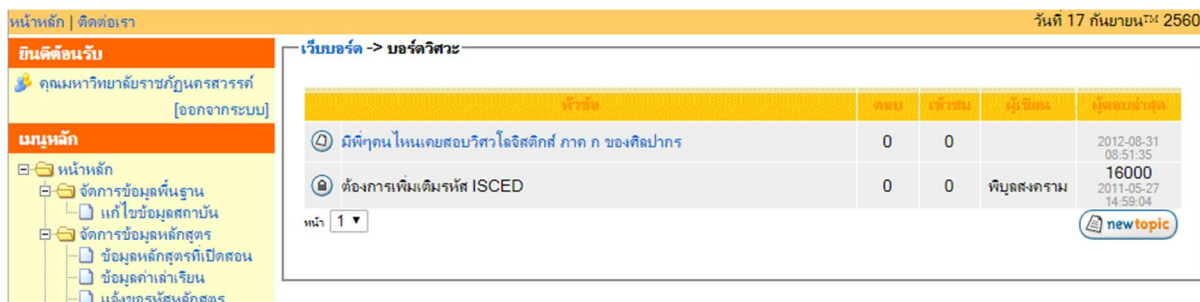
ปัญหาการใช้งาน

เป็นการบริการใจการแจ้งปัญหาการใช้งานให้แก่โปรแกรมเมอร์ หรือผู้ประสานงานของคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบถึงปัญหา ความต้องการของแต่ละมหาวิทยาลัยในการใช้งานระบบ งานโดยสามารถฝากข้อความต่างๆ มาไว้สำหรับการจัดการข้อมูลตั้งรูป

ปัญหาการใช้งาน	วันที่	หมายเลข
ปัญหาการใช้งานระบบ แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานกลุ่มสถาบันการศึกษา ได้ username password แล้วทำสิ่งที่ยังต้องเป็นการคิด สถาบันที่ได้รับ Username และ Password แล้ว กรณีที่มีข้อมูลปีก่อนๆ ให้ทำการคัดลอกค่าเล่าเรียน จากปีก่อนๆ มาเป็นปีปัจจุบัน กรณี ที่ยังไม่มข้อมูลเลย ทำการบันทึกข้อมูล บันทึกค่าเล่าเรียน และแจ้งมายังสกอ. ทาง e-mail หรือ โทร 02-6105261-4	49	90
ปิดการแก้ไขข้อมูลในระบบ ในวันที่ 13 มิถุนายน 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะปิดการแก้ไขข้อมูลการวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา เพื่อสรุปข้อมูลหลักสูตรทั้งหมด ส่งกองทงกันเพื่อการศึกษา ในวันที่ 13 มิถุนายน 2551 ขอความร่วมมือจากทุกท่านเร่งดำเนินการปรับปรุงข้อมูลก่อนวันดังกล่าวด้วยคะ แนวปฏิบัติในการกู้ยืมเงิน ปี 2551 ขั้นตอนการดำเนินงาน ของ นักเรียน นักศึกษา สถาบันการศึกษา ในการกู้ยืมเงิน กยศ ปี 2551 http://download.studentloan.or.th/processeslf.htm	3	4
ประสานงานการปรับปรุงข้อมูล สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันแจ้งเพิ่มข้อมูลสาขาวิชา คณะ หลักสูตร แจ้งผ่านช่องทางหรือเอกสารประกอบตามที่แจ้งไว้ที่ปัญหาการใช้งาน ไตรมาส 1 กันยายน 2551 ระบบการวางแผนเพื่อการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา เปิดระบบให้สถาบันอุดมศึกษา เข้ามาปรับปรุงข้อมูลการเปิดหลักสูตร ปีการศึกษา 2552 ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2551 หากมีปัญหาการใช้งาน กรุณาแจ้งไว้ที่ หัวข้อ >>> ปัญหาการใช้งานระบบ ค่ะ	0	0
	0	0
	3	3
	2	2

ภาพที่ 4-10 ปัญหาการใช้งาน

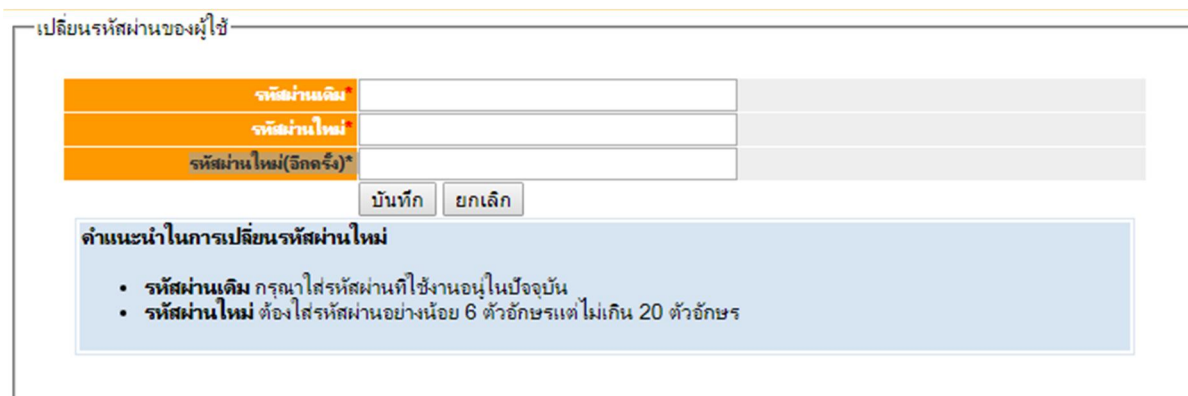
เว็บบอร์ดการแจ้งปัญหาหรือการพูดคุยเรื่องต่างเพื่อแชร์ประสบการณ์ต่างๆ โดยอาจเป็นนักศึกษา หรือผู้ใช้งานคนอื่นเข้ามาช่วยในการตอบคำถามโดยจะมีทีมงานของแต่ละมหาวิทยาลัยเข้ามาช่วยกันตอบคำถามหรือข้อสงสัยของนักเรียนนักศึกษาสามารถฝากข้อความต่างๆ มาไว้สำหรับการจัดการข้อมูลดังรูป



ภาพที่ 4-11 ตัวอย่างการใช้งานเว็บบอร์ดการ

การเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานระบบ

1. เตรียมไฟล์ข้อมูล “รหัสผ่านเดิม”
2. เตรียมไฟล์ข้อมูล “รหัสผ่านใหม่”
3. เตรียมไฟล์ข้อมูล “รหัสผ่านใหม่(อีกครั้ง)”



ภาพที่ 4-12 การเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานระบบ

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1. เลือกรายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
2. กำหนดรายละเอียดการแก้ไขรายการข้อมูลในส่วนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
3. คลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รหัสอ้างอิง	17200
ชื่อ-สกุล	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ชื่อสื่อมวลชน	17200
ชื่อเล่น	17200 [เป็นชื่อที่แสดงขณะใช้งานระบบเว็บบอร์ด]
ที่อยู่สำหรับจัดส่ง	398 ม.9 ต.นครสวรรค์คต อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์
e-mail	thamanoonj@hotmail.com
เบอร์โทรศัพท์	056-219100-29 ต่อ 1124
หมายเลข	-

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 4-13 ดูข้อมูลผู้สอบกับรายวิชา

การออกจากระบบ

1. เลือกรายชื่อ "ออกจากระบบ"
2. คลิกที่ปุ่ม "ออกจากระบบ"
3. คลิกปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อยืนยันการออกจากระบบ

หน้าหลัก วันที่ 17 กันยายน 2560

เมนูหลัก

- ▷ สืบค้นหลักสูตร
- ▷ สืบค้นข้อมูลค่าเล่าเรียน
- ▷ คู่มือการใช้งาน

สำรวจความคิดเห็น

แจ้งความประสงค์ขอใช้ระบบการวางแผนการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา มากน้อยเพียงใด

มากที่สุด

มาก

ปานกลาง

น้อย

ไม่พอใจ

โหวต

เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

กองทุนสนับสนุนการอุดมศึกษา

การรับบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในระบบ กวช. (Admissions)

INFO ฐานข้อมูลหน่วยงานของรัฐ

กราฟที่แสดงผลคะแนนเป็นรูปสี่เหลี่ยม

เลือกรูปแบบกราฟที่ต้องการ

คะแนน 1000: สังกศสสจ การศึกษา การจัดการ

คะแนน 2000: สังกศสสจ สาขานิติศาสตร์

คะแนน 3000: วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรศาสตร์

คะแนน 4000: เกษตร

คะแนน 5000: เกษตร เทคโนโลยีการแพทย์

คะแนน 6000: หันแพทย์ แพทย์ สัตวแพทย์

คะแนน 7000: คณะวิทยาศาสตร์สาขาบริหารธุรกิจ

คะแนน 8000: คณะวิทยาศาสตร์สาขาเกษตรศาสตร์

จากประชาสัมพันธ์

เคเบิลเน็ต

- ▷ ตรวจสอบหลักสูตรที่สามารถยื่นคะแนนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษากับรายได้ในอนาคต (กขอ)
- ▷ ศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น
- ▷ ฟรีซอสม TOEFL, GMAT เอนทรานซ์ปริญญาตรี - โท
- ▷ เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ▷ สำนักงานอุทยานการเรียนรู้
- ▷ ศูนย์มหาวิทยาลัย - แนะนำวิธีการเตรียมความพร้อมให้นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา

ภาพที่ 4-23 ยืนยันการออกจากระบบ

ศึกษาการใช้งานเมนูอื่นๆ เพิ่มเติม ได้จากคู่มือการระบบ การวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา <http://www.gotouni.mua.go.th> หรือ http://www.gotouni.mua.go.th/index_staff.php สำหรับผู้ดูแล ระบบที่ได้รับสิทธิของมหาวิทยาลัย http://www.gotouni.mua.go.th/index_Staff

Username 17200

pass goto2555

บทที่ 5

ปัญหาและอุปสรรค

5.1 ปัญหาและอุปสรรค

5.1.1 ระบบบูรณาการฐานข้อมูลกลางกับฐานข้อมูลหลายๆ คือ ฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลหลักสูตร ฐานข้อมูลการหางานทำ โดยมีประเด็น ในบางฐานข้อมูลยังขาดผู้รับผิดชอบ

5.2. - สำหรับ DBA แต่ละฐานข้อมูล ไม่สามารถนำเรื่องการดูแลฐานข้อมูลไปเขียนเป็นภาระงาน หรือ PD ควรมีคำสั่งให้อ้างอิงคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งหน่วยงานจะต้องพิจารณาว่าเป็นงานหลัก หรืองานรอง

5.3.การนำเข้าฐานข้อมูล ผ่านระบบ ที่เว็บไซต์ <http://www.data3.mua.go.th/data> คลังข้อมูลอุดมศึกษา <http://www.gotouni.mua.go.th> การวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา <http://www.employ.mua.go.th> ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ไม่ได้รับความสะดวกเนื่องจากมีการปิดปรับปรุงระบบอยู่เรื่อยๆ

5.4. ปฏิทินการนำเข้าฐานข้อมูลฐานข้อมูลบุคลากร จะต้องนำเข้าข้อมูล 2 ครั้ง คือ วันที่ 30 กรกฎาคม และวันที่ 30 ธันวาคม มีการปรับเปลี่ยน

5.5 ตัวชี้วัดของ ส.ก.อ.ของปี 2551 (มาตรฐานข้อมูลอุดมศึกษา) มีการปรับเปลี่ยนเพิ่มลดข้อมูลทุกปี เป็นปัญหามาหรับการจัดเก็บข้อมูล

5.2 แนวทางแก้ไข

5.1.ควรมีการบูรณาการฐานข้อมูลกลางกับฐานข้อมูลหลายๆ คือ ฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลหลักสูตร ฐานข้อมูลการหางานทำ โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและมีการแผนการดำเนินงานรายปี อย่างเป็นรูปธรรม

5.2. - ควรมี คำสั่งแต่งตั้ง พร้อมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งหน่วยงานจะต้องพิจารณาว่าเป็นงานหลัก หรืองานรอง -

5.3.สำเนาปัญหาการนำเข้าข้อมูล ผ่านระบบ ที่เว็บไซต์ <http://www.data3.mua.go.th/data> คลังข้อมูลอุดมศึกษา <http://www.gotouni.mua.go.th> การวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา <http://www.employ.mua.go.th> ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ให้กับ ผู้รับผิดชอบโดยผ่านทาง การจัดประชุมที่ สกอ จัดขึ้นทุกปีเพื่อแก้ไข้ปัญหา

5.4. จัดทำแผนงานหรือปฏิทินการนำเข้าฐานข้อมูลฐานข้อมูลบุคลากร โดยการตรวจสอบข้อมูลตามปฏิทินอย่างน้อย 2 ครั้ง คือ วันที่ 30 กรกฎาคม และวันที่ 30 ธันวาคม หากมีการปรับเปลี่ยนจะสามารถดำเนินการได้ทัน

5.5 วางแผนการจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดของ ส.ก.อ.ของปี 2551 (มาตรฐานข้อมูลอุดมศึกษา) มีการปรับเปลี่ยนเพิ่มลดข้อมูลทุกปี

บรรณานุกรม

เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์. (2554). *เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน*. มหาวิทยาลัยขอนแก่น: ศูนย์ผลิตเอกสาร
<http://www.gotouni.mua.go.th> การวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา



<http://www.apr.nsr.u.ac.th>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

398 ม.9 ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองฯ จ.นครสวรรค์ 60000 โทร. 0-5621-9100-29 โทรสาร 0-5688-2523