



คู่มือการใช้งาน
ระบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สำหรับเจ้าหน้าที่สาขา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
นครราชสีมา

สารบัญ

1. การเข้าใช้งานระบบ.....	3
2. การเข้าสู่ระบบ.....	4
3. การออกจากระบบ.....	6
4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	7
5. การเปลี่ยนอีเมล.....	8
6. การแสดงข้อมูลนักศึกษา.....	10
7. การแสดงข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์.....	12
8. การเพิ่มข้อมูลนักศึกษา.....	13
9. การเพิ่มนักศึกษาจากไฟล์.....	16
10. การกำหนดผู้ใช้ให้นักศึกษา.....	19
11. การพิมพ์หนังสือขอความยินยอมผู้ปกครอง.....	23
12. การแสดงสรุปคะแนนสหกิจศึกษา.....	24
13. การส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษา.....	25
14. การนำเข้าข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ.....	27
15. การนำเข้าข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ.....	33
16. การยืนยันการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....	40
17. การจัดการแบบคำร้องทั่วไป.....	44
18. การจัดการข้อมูลอาจารย์.....	52
19. การจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่.....	63
20. การจัดการข้อมูลสถานประกอบการ.....	74
21. การจัดการข้อมูลพนักงานสถานประกอบการ.....	83
22. การจัดการข้อมูลตำแหน่งงาน.....	91
23. การจัดการข้อมูลการสมัครงาน.....	103
24. การจัดการข้อมูลแผนนิเทศ.....	110
25. การจัดการข้อมูลวิทยาเขต.....	116
26. การจัดการข้อมูลคณะ.....	121
27. การจัดการข้อมูลสาขาวิชา.....	129
28. การจัดการข้อมูลภาคการศึกษา.....	137

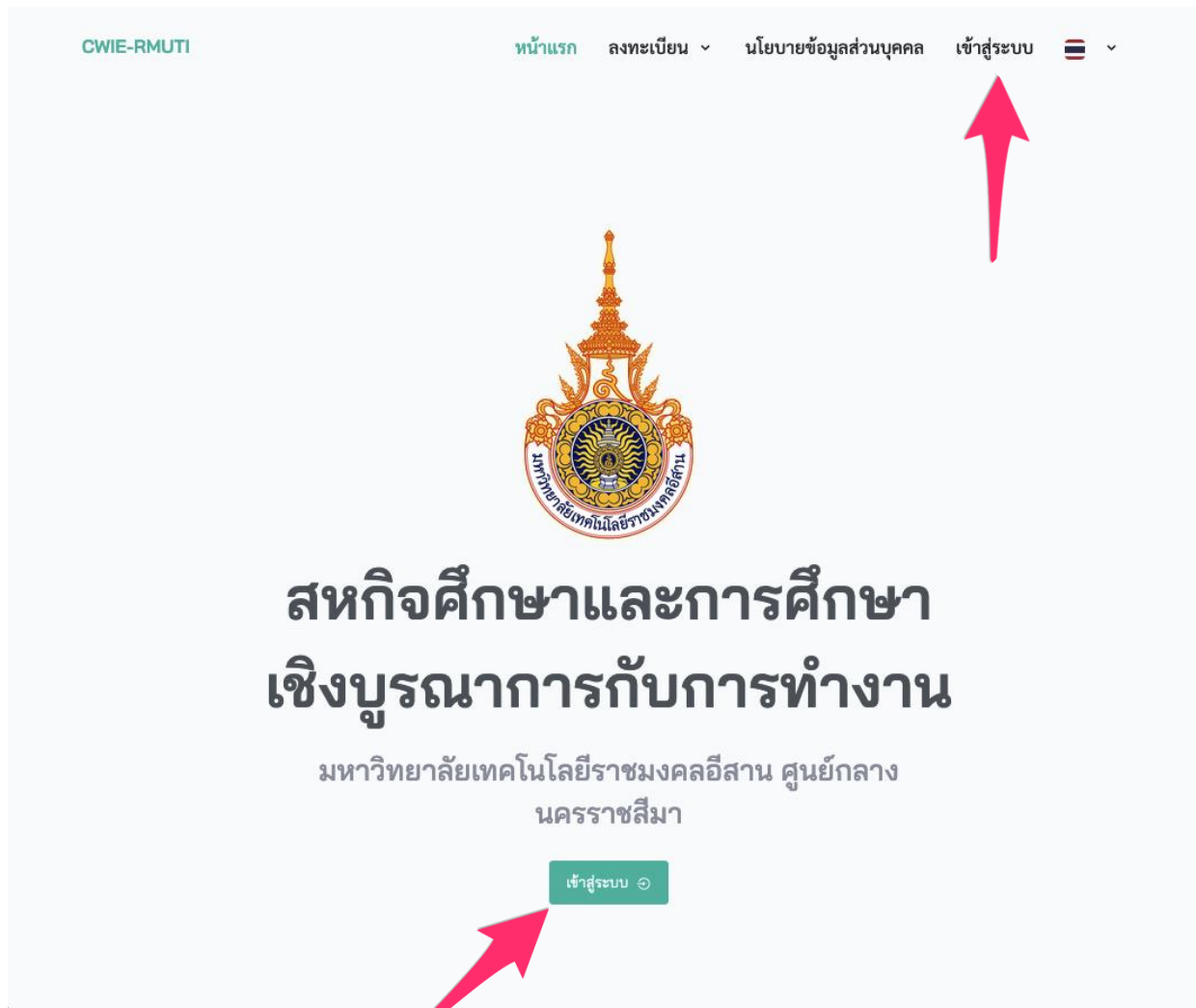
1. การเข้าใช้งานระบบ

ระบบสหกิจศึกษา สามารถเข้าใช้งานผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ทั่วไป เช่น Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari และ Microsoft Edge โดยที่อยู่เว็บของระบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จะอยู่ที่ <https://cwie.rmuti.ac.th> สามารถคลิก หรือ คัดลอกที่อยู่นี้ไปเปิดที่เบราว์เซอร์เพื่อเข้าใช้งานระบบ โดยหน้าแรกของระบบจะแสดงดังภาพ

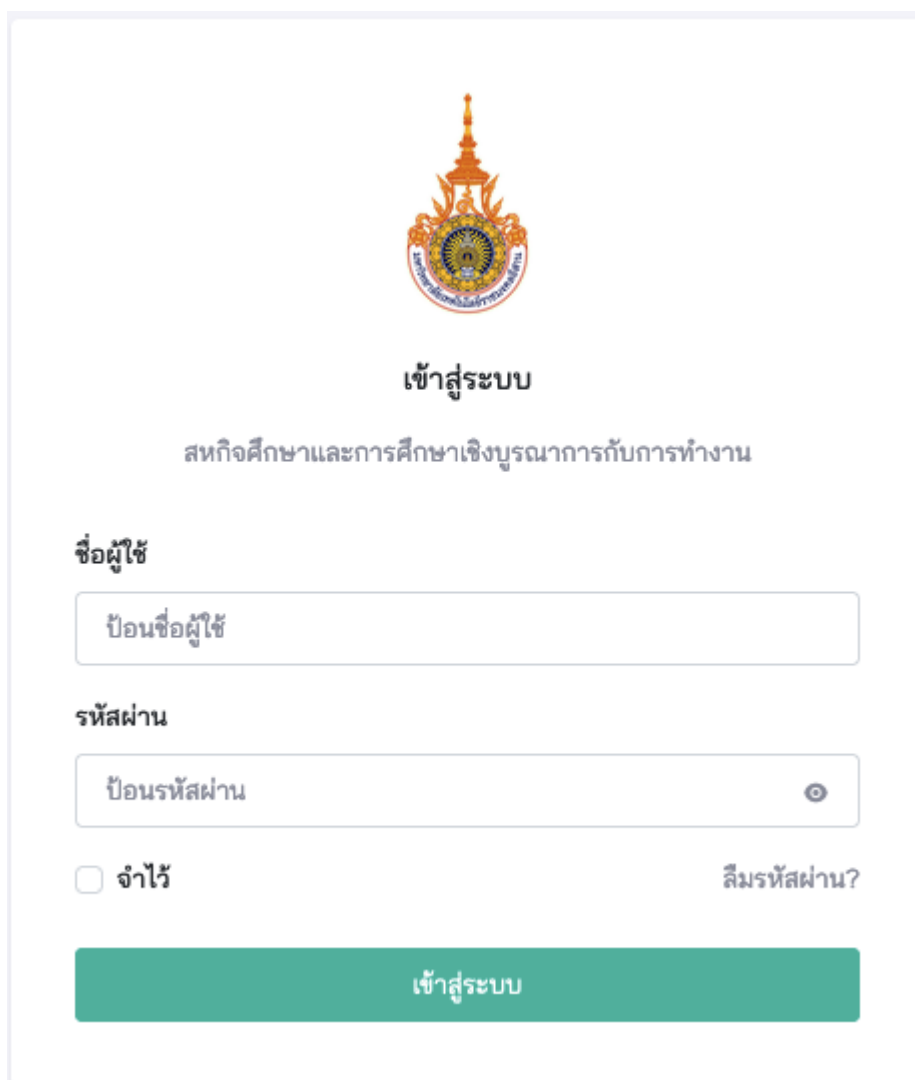


2. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าใช้งานระบบสามารถทำได้โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” ด้านบนขวาของเมนูหลักของโปรแกรม หรือปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพ



จะปรากฏหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบดังภาพ



เข้าสู่ระบบ

สทกศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ชื่อผู้ใช้

ป้อนชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

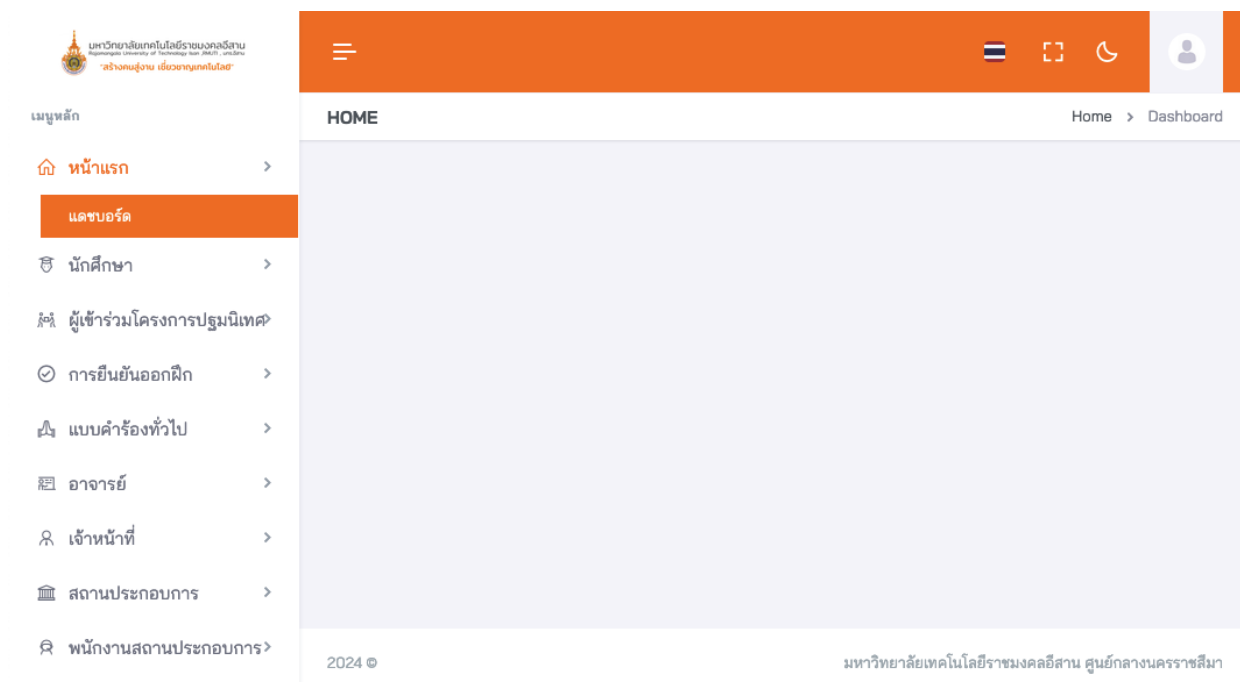
ป้อนรหัสผ่าน

จำไว้ [ลืมรหัสผ่าน?](#)

เข้าสู่ระบบ

จากนั้นป้อนข้อมูล “ชื่อผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เมื่อป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้า “แดชบอร์ด” และเมนูต่างๆ ของผู้ดูแลระบบดังภาพ

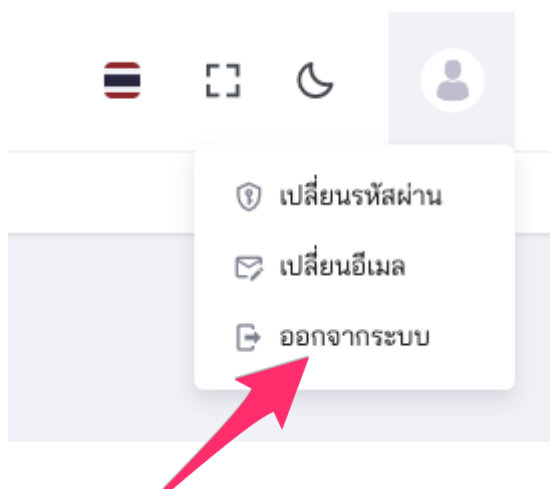
ภาพตัวอย่างแสดงเมนูบางส่วนของหน้าแดชบอร์ดผู้ดูแลระบบ



เมนูหลักของผู้ดูแลระบบทั้งหมดจะอยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอ และเมนูของผู้ใช้ จะอยู่บริเวณด้านบนขวาของหน้าจอ

3. การออกจากระบบ

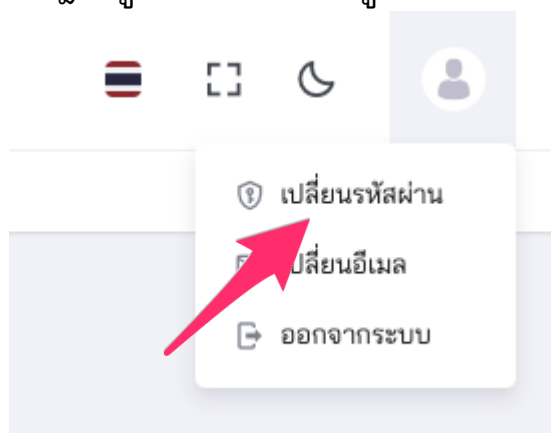
การออกจากระบบสามารถทำได้โดยคลิกที่เมนูรูปไอคอนบุคคลที่มุมขวาของหน้าจอ จะปรากฏเมนูย่อยให้เลือกเมนู “ออกจากระบบ” ดังภาพ




ระบบจะทำการลงชื่อปัญหาที่ผู้ใช้ออกจากระบบและจะกลับไปยังหน้าแรกของระบบ

4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่านสามารถทำได้โดยคลิกที่เมนูรูปไอคอนบุคคลที่มุมขวาของหน้าจอ จะปรากฏเมนูย่อยให้เลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้าเปลี่ยนรหัสผ่านดังนี้



เปลี่ยนรหัสผ่าน

สทกศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

รหัสผ่านปัจจุบัน

ป้อนรหัสผ่านปัจจุบัน
⊙

รหัสผ่านใหม่

ป้อนรหัสผ่านใหม่
⊙

ยืนยันรหัส

ป้อนรหัสผ่านใหม่อีกครั้งให้ตรงกัน
⊙

ตกลง

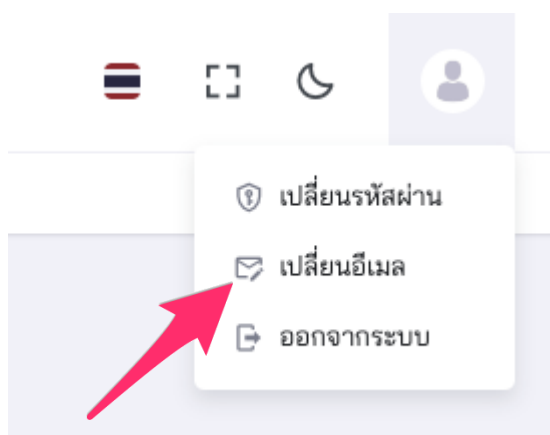
[กลับไปยังหน้าหลัก](#)

ให้ป้อนรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ แล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน เมื่อสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ




5. การเปลี่ยนอีเมล

การเปลี่ยนรหัสผ่านสามารถทำโดยคลิกที่เมนูรูปไอคอนบุคคลที่มุมขวาของหน้าจอ จะปรากฏเมนูย่อยให้เลือกเมนู “เปลี่ยนอีเมล” ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้าเปลี่ยนอีเมลดังนี้



เปลี่ยนอีเมล

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

อีเมลใหม่

ยืนยันอีเมลใหม่

ตกลง

[กลับไปยังหน้าหลัก](#)

ให้ป้อนอีเมลใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน แล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง”
เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

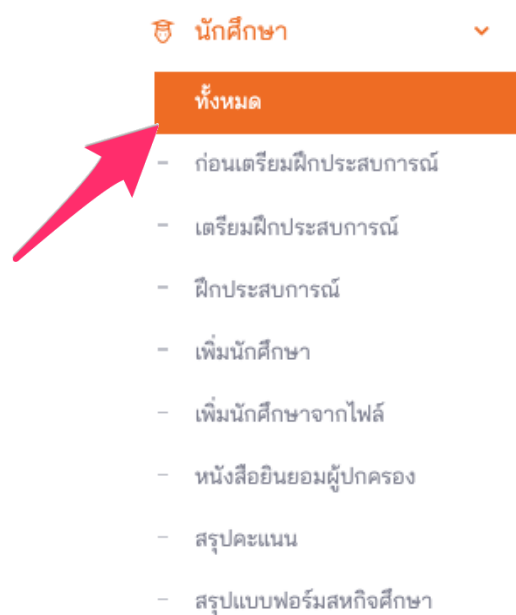
เมื่อสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ



6. การแสดงข้อมูลนักศึกษา

การแสดงข้อมูลนักศึกษา

ผู้ดูแลระบบสามารถแสดงข้อมูลนักศึกษาได้โดยคลิกที่เมนูหลัก “นักศึกษา” และเลือกคลิกเมนูย่อย ตามแต่ละสถานะของนักศึกษา ดังภาพ



ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษา โดยสามารถกรองข้อมูลได้จากวิทยาเขต, คณะ, สาขาวิชา และ สถานะนักศึกษา สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังภาพ

รายการ นักศึกษา + เพิ่ม นักศึกษา

โปรดเลือกวิทยาเขต
โปรดเลือกคณะ
โปรดเลือกสาขาวิชา
โปรดเลือกสถานะ

รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย	อาจารย์ที่ปรึกษา	อีเมล	หมายเลขโทรศัพท์	สถาน
10000004	นายนักศึกษา เจริญฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาวิชา สติปัญญา	4.00	รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ2	Student4@cwiermuti.ac.th	1234567890	นักศ
10000003	นายนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาระบบสารสนเทศ	4.00	รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ	student3@cwiermuti.ac.th	1234567890	นักศ
10000002	นายนักศึกษา เจริญฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาระบบสารสนเทศ	4.00	รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ	student2@cwiermuti.ac.th	1234567890	นักศ
10000001	นายนักศึกษา ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาระบบสารสนเทศ	4.00	รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ	student1@cwiermuti.ac.th	1234567890	นักศ


แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

หากต้องการแสดงข้อมูลของนักศึกษา ท่านสามารถคลิกที่รหัสประจำตัว หรือ ชื่อ สกุล นักศึกษาที่ท่านต้องการได้ เมื่อคลิกแล้วระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษาดังภาพ

แสดง นักศึกษา รายการ นักศึกษา แก้ไขบัญชีผู้ใช้ นักศึกษา ลบบัญชีผู้ใช้ นักศึกษา

ภาพถ่ายหน้าตรง



รหัสประจำตัว	10000004
คำนำหน้าชื่อ	นาย
ชื่อ - นามสกุล	นักศึกษา เจริญฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
สาขาวิชา	สาขาวิชาสติปัญญา
เกรดเฉลี่ย	4

7. การแสดงข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์

คลิกที่เมนูหลัก “นักศึกษา” และเมนูย่อย “ฝึกประสบการณ์” ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยสามารถกรองข้อมูลได้จากภาคการศึกษา และสามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังภาพ

ประเภทการฝึก	ภาคการศึกษา	นักศึกษา	ตำแหน่งงาน	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ
สหกิจศึกษา 1	1/2567	นายนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	Job Position 1	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39	

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

หากต้องการแสดงข้อมูลของนักศึกษา สามารถคลิกที่ชื่อนักศึกษา จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลนักศึกษา, แบบฟอร์ม, และแบบประเมินทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพดังกล่าว

ข้อมูลนักศึกษา
 งานที่นักศึกษาสมัคร
 แบบฟอร์มสหกิจศึกษา
 การดำเนินงานสหกิจศึกษา
 แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์ (สหกิจศึกษา 1)
 แบบประเมินผลการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 แบบประเมินผลรูปเล่มโครงการและรายงาน
 สรุปคะแนน

นายนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 รหัสประจำตัว 10000003 เกรดเฉลี่ย 4.0
 สาขาวิชา สาขาระบบสารสนเทศ คณะ คณะบริหารธุรกิจ
 อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ หมายเลขโทรศัพท์ 1234567890 อีเมล student3@cwiermutl.ac.th

คำนำหน้าชื่อ นาย ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รหัสประจำตัว 10000003 เกรดเฉลี่ย 4.0
 สาขาวิชา สาขาระบบสารสนเทศ คณะ คณะบริหารธุรกิจ
 อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ
 หมายเลขโทรศัพท์ 1234567890 อีเมล student3@cwiermutl.ac.th สถานะ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เอกสารนักศึกษา

เอกสารประวัติ ไม่มีข้อมูล

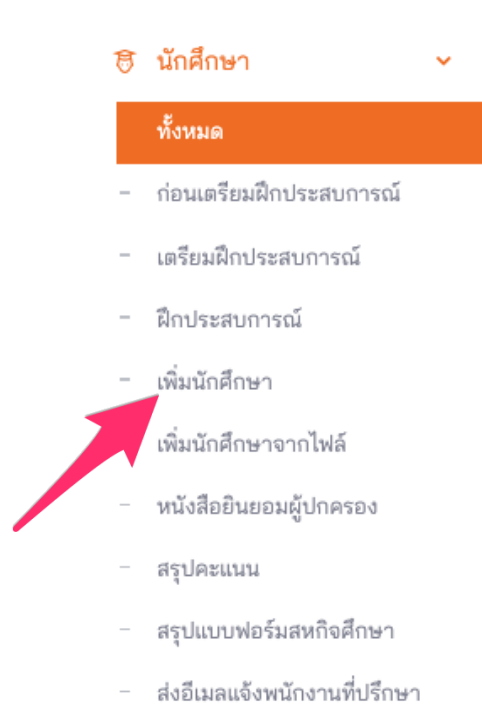
ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อ สกุล ผู้ปกครอง

[แก้ไข](#)

8. การเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

คลิกที่เมนูหลัก “นักศึกษา” เมนูย่อย “เพิ่มนักศึกษา” ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลนักศึกษาเพื่อเข้าใช้งานระบบสหกิจศึกษา ดังภาพ

เพิ่ม นักศึกษา		รายการ นักศึกษา
คำนำหน้าชื่อ	<input type="text" value="โปรดเลือกคำนำหน้าชื่อ"/>	
ชื่อ - นามสกุล*	<input type="text"/>	
รหัสประจำตัว*	<input type="text"/>	
วิทยาเขต*	<input type="text" value="โปรดเลือกวิทยาเขต"/>	
คณะ*	<input type="text" value="โปรดเลือกคณะ"/>	
สาขาวิชา*	<input type="text" value="โปรดเลือกสาขาวิชา"/>	
เกรดเฉลี่ย*	<input type="text"/>	
อาจารย์ที่ปรึกษา	<input type="text" value="โปรดเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา"/>	


อีเมล*	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์*	<input type="text"/>
สถานะ*	นักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ▼
สถานะการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ	<input type="checkbox"/> สถานะการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ
ภาพถ่ายหน้าตรง	<input type="text"/> เลือกไฟล์ภาพถ่ายหน้าตรง
	ภาพถ่ายหน้าตรง ต้องเป็นไฟล์ประเภท jpg png เท่านั้น
เอกสารประวัติ	<input type="text"/> เลือกไฟล์เอกสารประวัติ
	เอกสารประวัติ ต้องเป็นไฟล์ประเภท pdf เท่านั้น
หลักฐานการขออนุญาตผู้ปกครอง	<input type="text"/> เลือกไฟล์ภาพ
	ต้องเป็นไฟล์ประเภท jpg png เท่านั้น
ชื่อ สกุล ผู้ปกครอง	<input type="text"/>
สถานะการอนุญาต	<input type="text"/> ▼
วันเดือนปีเกิด*	<input type="text"/>
เลขบัตรประชาชน*	<input type="text"/>
	เพิ่ม


ท่านสามารถป้อนข้อมูลตามที่แบบฟอร์มกำหนด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะบันทึกข้อมูล และระบบจะแสดงหน้าข้อมูลนักศึกษาที่ท่านได้ทำการบันทึกไป ดังภาพ

แสดง นักศึกษา

รายการ นักศึกษา
สร้างบัญชีผู้ใช้ นักศึกษา

ภาพถ่ายหน้าตรง





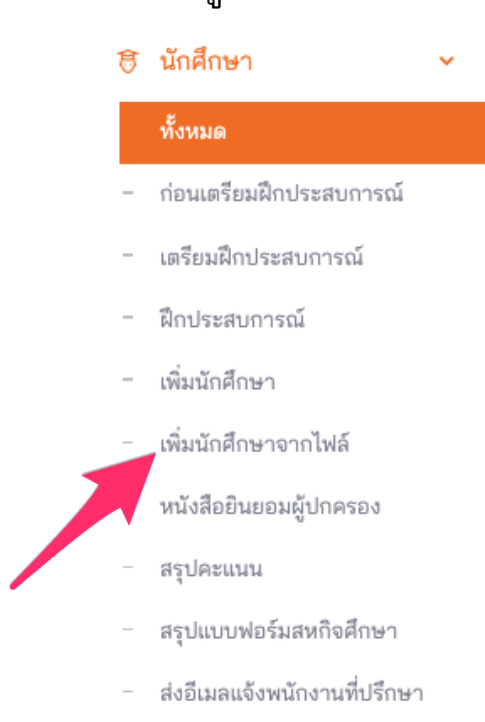
รหัสประจำตัว	77665544
คำนำหน้าชื่อ	นาย
ชื่อ - นามสกุล	ทดสอบ2 ทดสอบ2
วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ
เกรดเฉลี่ย	4
อาจารย์ที่ปรึกษา	
อีเมล	Teststudent2@rmuti.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์	1234567
สถานะ	นักศึกษาก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สถานะการลงเบียนเข้าใช้ระบบ	เท็จ
เอกสารประวัติ	ไม่มีข้อมูล
หลักฐานการขออนุญาตผู้ปกครอง	ไม่มีข้อมูล
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	26 พฤษภาคม 2567 เวลา 20:58
วันที่เพิ่มข้อมูล	26 พฤษภาคม 2567 เวลา 20:58
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	26 พฤษภาคม 2567 เวลา 20:58

แก้ไข
ลบ

ในหน้านี้ท่านสามารถเลือกคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข”, “ลบ”, “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” เพื่อจัดการข้อมูลนักศึกษาได้ทันที

9. การเพิ่มนักศึกษาจากไฟล์

คลิกที่เมนูหลัก “นักศึกษา” เมนูย่อย “เพิ่มนักศึกษาจากไฟล์” ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้าสำหรับการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาจากไฟล์ ดังภาพ

นำเข้า นักศึกษา
รายการ นักศึกษา

วิทยาเขต

คณะ

สาขาวิชา

ไฟล์ข้อมูล นักศึกษา

เลือกไฟล์

ข้อกำหนดของไฟล์

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่ค้นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 9 คอลัมเท่านั้น
- มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสประจำตัว, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - นามสกุล, อีเมล, หมายเลขโทรศัพท์, เกรดเฉลี่ย, เลขบัตรประชาชน, วันเดือนปีเกิด, สถานะ
- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน
- ตัวอย่างไฟล์
- ตัวอย่างข้อมูล 99000099,นาย,นักศึกษาทดสอบ ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ, student9999@cwiermuti.ac.th, 1234567890, 3.5, 111111111111, 2530-01-01, นักศึกษา ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นำเข้า

การนำเข้าข้อมูลนักศึกษาจากไฟล์ CSV

มีรูปแบบที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโปรดอ่านทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนด เพื่อป้องกันไม่เกิดความผิดพลาดของข้อมูลในระหว่างนำเข้า โดยเมื่อท่านได้เตรียมไฟล์ CSV แล้วให้เลือกสถานะนักศึกษาที่ต้องการ แล้วคลิกที่ปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ตามที่ท่านต้องการจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงกับที่มีในระบบ หรือ ข้อมูลไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ระบบจะไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ และระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนในกล่องสีแดง ในส่วนของข้อมูลที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ตัวอย่างเช่น รหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง จะแสดงดังภาพ

นำเข้า นักศึกษา
รายการ นักศึกษา

นำเข้าข้อมูลไม่สำเร็จ, โปรดแก้ไขไฟล์ให้ถูกต้องตามข้อกำหนด และลองใหม่อีกครั้ง

- 9900009999 รหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง

วิทยาเขต

คณะ

สาขาวิชา

ไฟล์ข้อมูล นักศึกษา

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

ข้อกำหนดของไฟล์

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่ต้นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 9 คอลัมเท่านั้น
- มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสประจำตัว, คำนานหน้าชื่อ, ชื่อ - นามสกุล, อีเมล, หมายเลขโทรศัพท์, เกรดเฉลี่ย, เลขบัตรประชาชน, วันเดือนปีเกิด, สถานะ
- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน
- ตัวอย่างไฟล์
- ตัวอย่างข้อมูล 99000099,นาย,นักศึกษาทดสอบ ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ, student9999@cwiermuti.ac.th, 1234567890, 3.5, 111111111111, 2530-01-01, นักศึกษาก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นำเข้า

ท่านสามารถแก้ไขไฟล์ CSV
ที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนดและนำเข้าใหม่ในครั้งถัดไปได้
หากข้อมูลถูกต้องและไม่มีข้อผิดพลาด
ระบบจะบันทึกข้อมูลสำหรับนักศึกษาใหม่ หรือ
ปรับปรุงข้อมูลนักศึกษาที่มีอยู่ในระบบอยู่แล้ว และจะแสดงรายชื่อนักศึกษา
และแสดงข้อความ “นำรายชื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบสำเร็จ” ดังภาพ

รายการ นักศึกษา + เพิ่ม นักศึกษา

นำเข้าไฟล์ข้อมูล นักศึกษา สำเร็จ ×

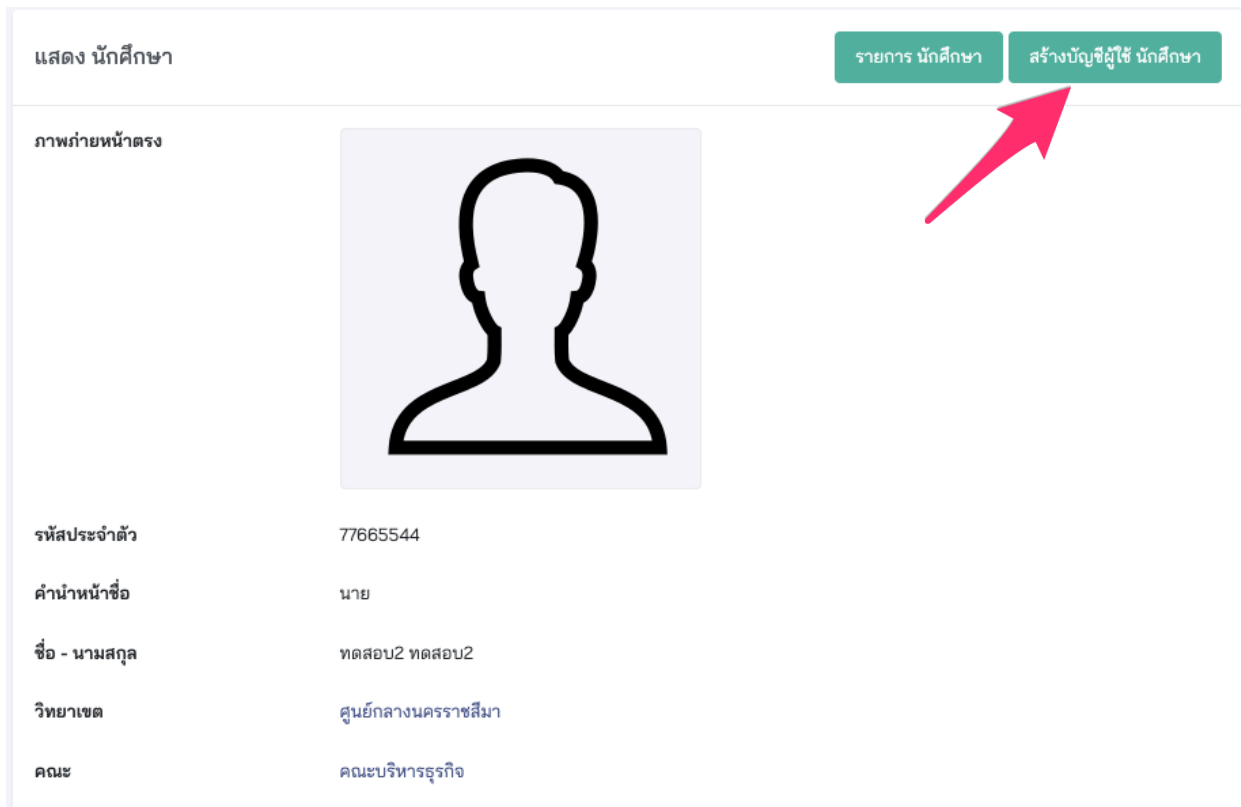
รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย	อาจารย์ที่ปรึกษา	อีเมล	หมายเลข
77665544	นายทดสอบ2 ทดสอบ2	สาขาระบบสารสนเทศ	4.00	ยังไม่ได้กำหนด	Teststudent2@rmuti.ac.th	123456
10000004	นายนักศึกษา เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาวิชาสถิติประยุกต์	4.00	รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ2	Student4@cwiermuti.ac.th	123456
10000003	นายนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาระบบสารสนเทศ	4.00	รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ	student3@cwiermuti.ac.th	123456
10000002	นายนักศึกษา เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาระบบสารสนเทศ	4.00	รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ	student2@cwiermuti.ac.th	123456
10000001	นายนักศึกษา ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาระบบสารสนเทศ	4.00	รศ.ดร.อาจารย์ ทดสอบ	student1@cwiermuti.ac.th	123456

แสดง 1 ถึง 5 จากทั้งหมด 5 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

10. การกำหนดผู้ใช้ให้นักศึกษา

สามารถทำได้โดยคลิกเลือกนักศึกษาในหน้ารายการนักศึกษาในเมนูใดๆ เพื่อแสดงข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการกำหนดบัญชีผู้ใช้ ซึ่งในหน้าแสดงข้อมูลนักศึกษามีเมนูด้านล่างของข้อมูล ดังภาพ




The screenshot shows a user interface for a student profile. At the top left, it says 'แสดง นักศึกษา'. At the top right, there are two green buttons: 'รายการ นักศึกษา' and 'สร้างบัญชีผู้ใช้ นักศึกษา'. A red arrow points to the 'สร้างบัญชีผู้ใช้ นักศึกษา' button. Below the buttons is a section labeled 'ภาพถ่ายหน้าตรง' with a placeholder image of a person's head and shoulders. Below the image is a table of student information:

รหัสประจำตัว	77665544
คำนำหน้าชื่อ	นาย
ชื่อ - นามสกุล	ทดสอบ2 ทดสอบ2
วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ

ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “สร้างบัญชีผู้ใช้ให้นักศึกษา” ระบบจะแสดงหน้าจอป้อนข้อมูลบัญชีผู้ใช้สำหรับนักศึกษาดังภาพ

เพิ่ม บัญชีผู้ใช้ระบบนักศึกษา


นักศึกษา	77665544 นายทดสอบ2 ทดสอบ2
ชื่อบัญชีผู้ใช้	<input type="text" value="77665544"/>
อีเมล	<input type="text" value="Teststudent2@rmuti.ac.th"/>
ประเภทนักศึกษา	<input type="text" value="นักศึกษาก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ"/>
รหัสผ่าน *	<input type="password"/>
รหัสผ่านหมดอายุ	<input type="checkbox"/> รหัสผ่านหมดอายุ
บัญชีผู้ใช้หมดอายุ	<input type="checkbox"/> บัญชีผู้ใช้หมดอายุ
บัญชีผู้ใช้ลอค	<input type="checkbox"/> บัญชีผู้ใช้ลอค
เปิดใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/> เปิดใช้งาน

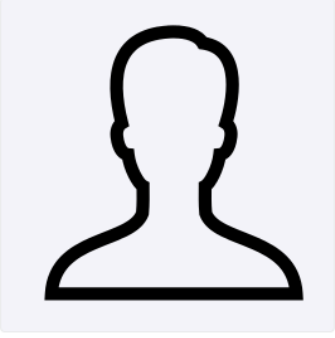


ให้ท่านป้อนข้อมูล “ชื่อบัญชีผู้ใช้”, “อีเมล”, “ประเภทนักศึกษา”, “รหัสผ่าน”, และเลือก “เปิดการใช้งาน” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการสร้างบัญชีผู้ใช้ให้กับนักศึกษา และระบบจะแสดงหน้าข้อมูลนักศึกษา และแสดงข้อความ “เพิ่มบัญชีผู้ใช้ให้กับนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว”

แสดง นักศึกษา

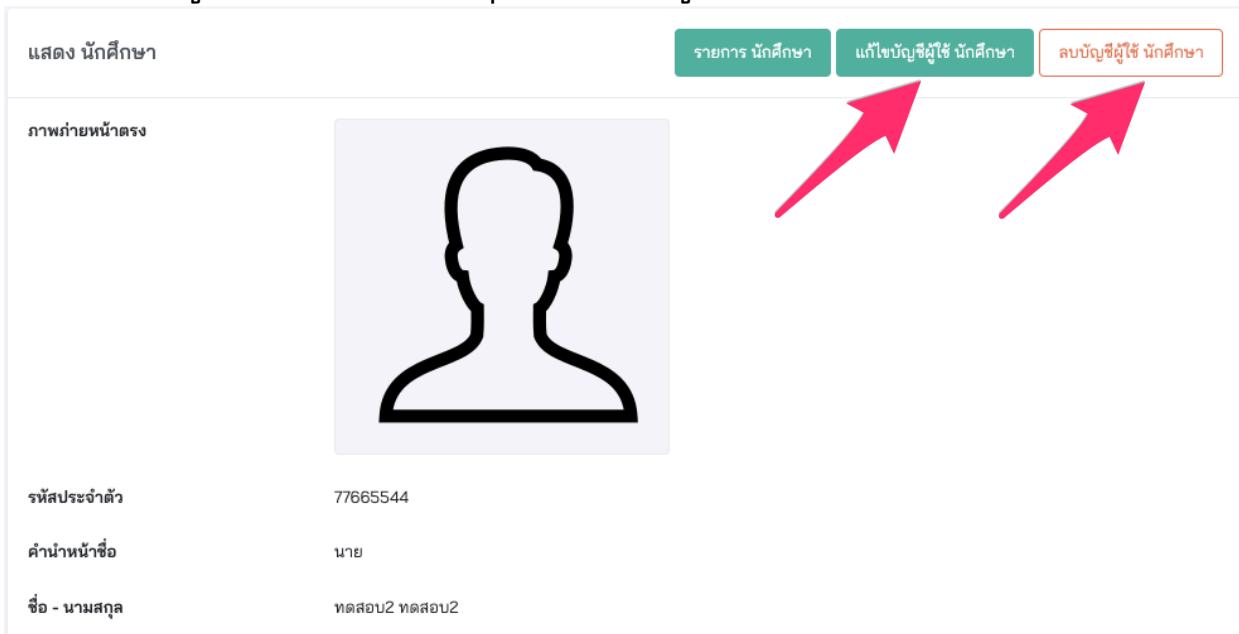
เพิ่มบัญชีผู้ใช้ให้กับ นักศึกษา เรียบร้อย ×

ภาพถ่ายหน้าตรง 

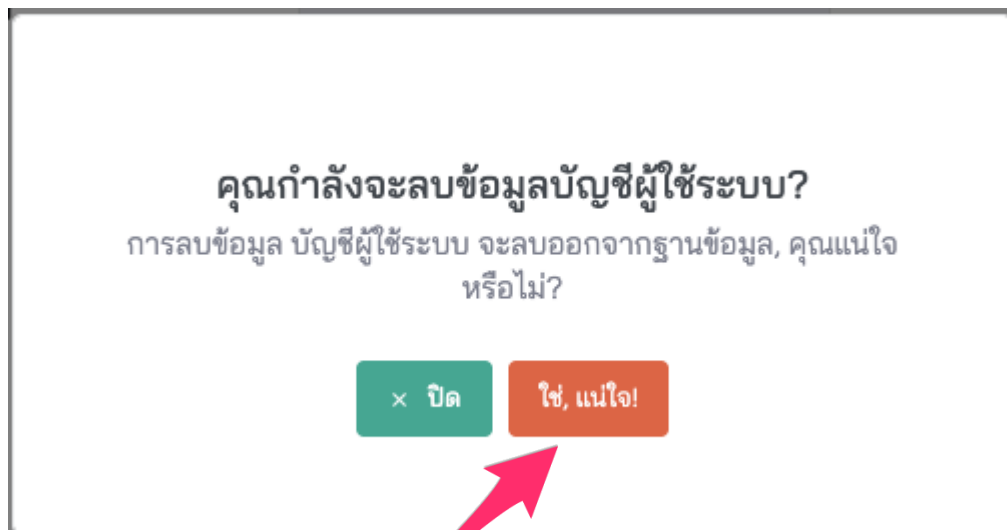


รหัสประจำตัว	77665544
คำนำหน้าชื่อ	นาย
ชื่อ - นามสกุล	ทดสอบ2 ทดสอบ2

ในกรณีที่นักศึกษามีบัญชีผู้ใช้อยู่แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม
“แก้ไขบัญชีผู้ใช้นักศึกษา” และ ปุ่ม “ลบบัญชีผู้ใช้นักศึกษา” ดังภาพ



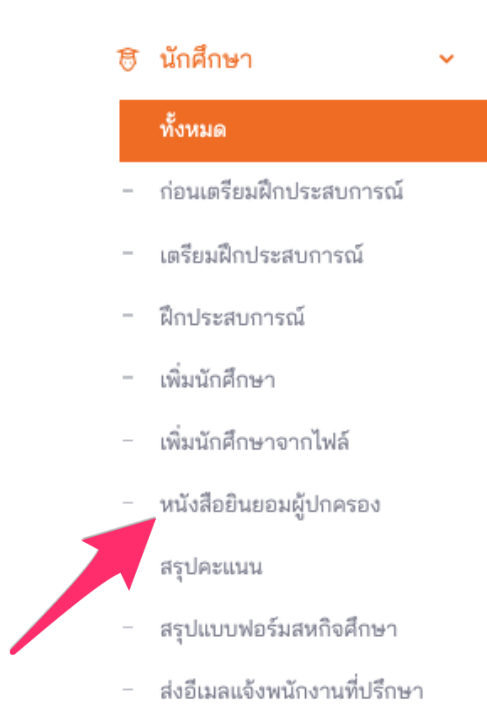
การลบบัญชีผู้ใช้นักศึกษาระบบจะให้ท่านยืนยันการลบเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลบข้อมูลผิด หรือ ไม่ตั้งใจ ดังภาพ



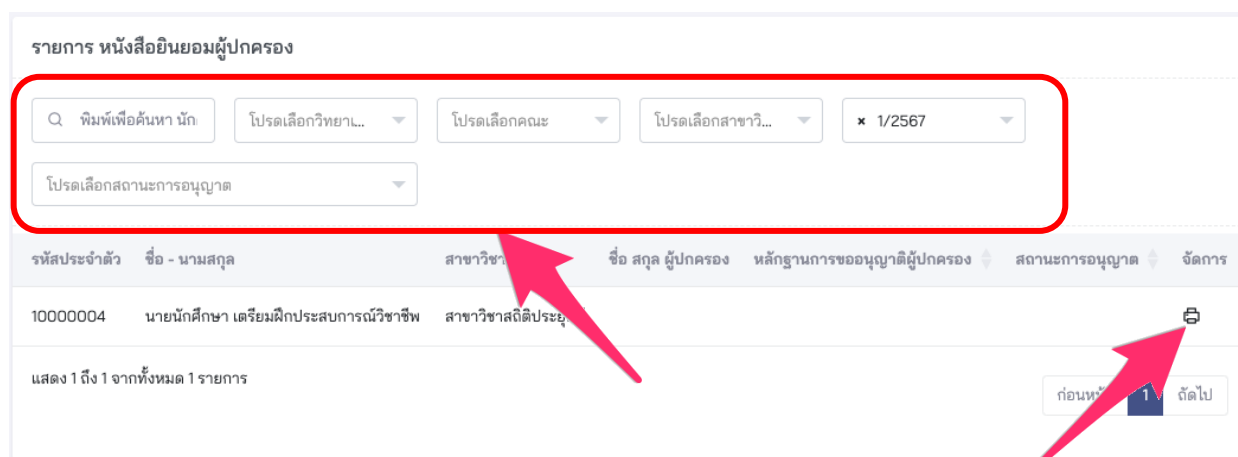
หากท่านคลิกที่ “ใช่, แน่ใจ”
ระบบจะลบข้อมูลบัญชีผู้ใช้นักศึกษาออกจากฐานข้อมูล
และนักศึกษาจะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้อีก เว้นแต่มีการสร้างให้ใหม่

11. การพิมพ์หนังสือขอความยินยอมผู้ปกครอง

ท่านสามารถพิมพ์หนังสือขอความยินยอมผู้ปกครองได้โดย คลิกที่เมนูหลัก “นักศึกษา” เมนูย่อย “หนังสือยินยอมผู้ปกครอง” ดังภาพ



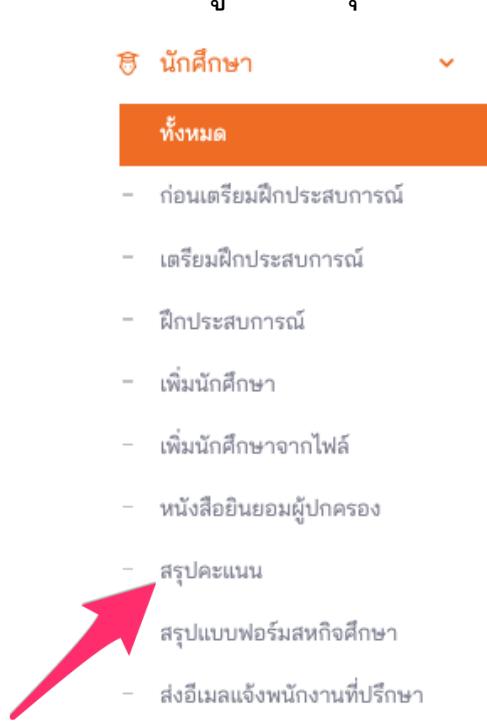
ระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะการสมัครงานเป็น “สถานประกอบการ รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” เท่านั้น ดังภาพ



ท่านสามารถค้นหา และกรองข้อมูลจากภาคการศึกษา และ สาขาวิชาตามที่ต้องการ และหากต้องการพิมพ์หนังสือขอความยินยอมให้ท่านคลิกที่ไอคอนเครื่องพิมพ์ ระบบจะดาวน์โหลดหนังสือออกเป็น PDF ไฟล์

12. การแสดงสรุปคะแนนสหกิจศึกษา

ท่านสามารถแสดงรายชื่อนักศึกษาและคะแนนสหกิจศึกษาทั้งหมดได้โดยคลิกที่เมนูหลัก “นักศึกษา” เมนูย่อย “สรุปคะแนน” ดังภาพ



ระบบจะแสดงรายการนักศึกษาพร้อมทั้งคะแนนสหกิจศึกษาทุกส่วนดังภาพ

รายการ นักศึกษาฝึกประสบการณ์

ส่งออกเป็นไฟล์ Excel

ค้นหา: พิมพ์เพื่อค้นหา นักศึกษา... x 1/2567

โปรดเลือกวิทยา... โปรดเลือกคณะ โปรดเลือกสาขา...

รหัส นักศึกษา	ชื่อ - สกุล	แบบ รายงานตัว เข้าปฏิบัติ งาน	แบบแจ้ง รายละเอียด งาน	แบบแจ้ง แผนการ ปฏิบัติงาน	แบบแจ้ง โครงร่าง รายงาน	แบบ บันทึก การ ปฏิบัติ งาน	คะแนน ผลการ นิเทศ	คะแนนผลการ ฝึกประสบการณ์	คะแนน การนำ เสนอผล การฝึก	คะแนนรูป เล่มและ รายงาน	รวม
10000003	นายนักศึกษา ฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

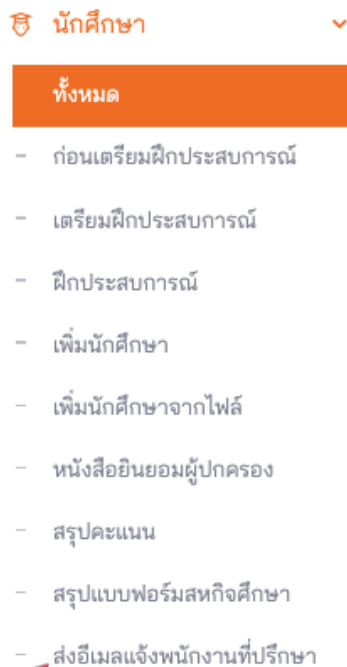
แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

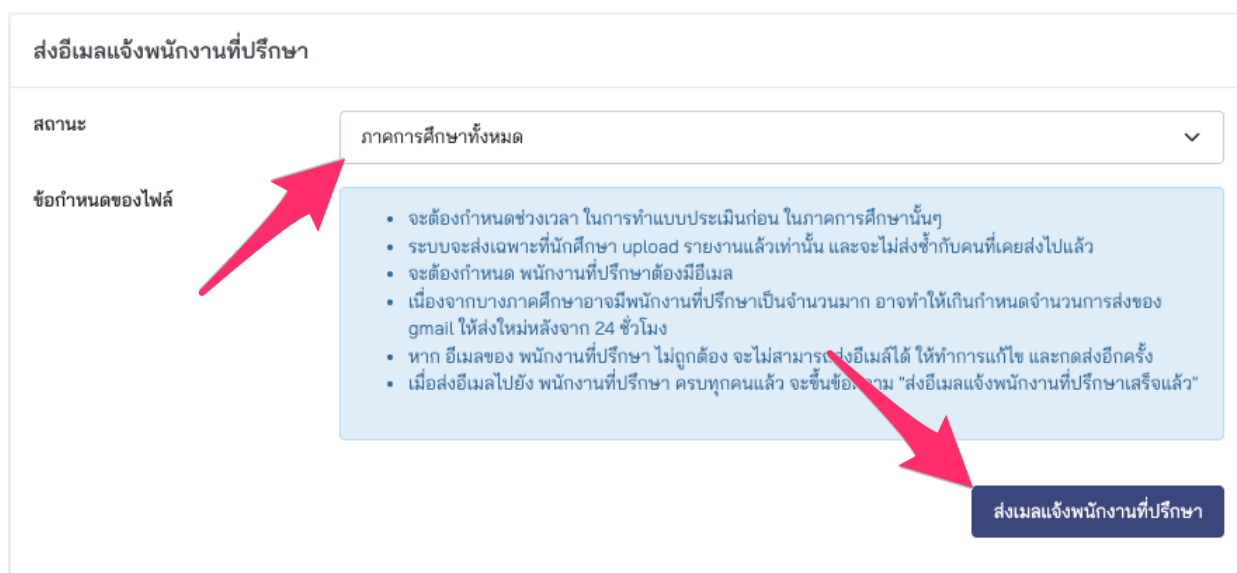
ท่านสามารถค้นหา, กรองข้อมูลจากภาคการศึกษา, วิทยาเขต, คณะ สาขาวิชาได้ และสามารถนำข้อมูลคะแนนออกเป็นไฟล์ Excel ได้โดยคลิกที่ปุ่ม “ส่งออกเป็นไฟล์ Excel”

13. การส่งอีเมลแจ้งเตือนพนักงานที่ปรึกษา

ท่านสามารถส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังพนักงานที่ปรึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ โดยคลิกที่เมนูหลัก “นักศึกษา” เมนูย่อย “สรุปคะแนน” ดังภาพ

- 
- นักศึกษา
 - ทั้งหมด
 - ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์
 - เตรียมฝึกประสบการณ์
 - ฝึกประสบการณ์
 - เพิ่มนักศึกษา
 - เพิ่มนักศึกษาจากไฟล์
 - หนังสือยินยอมผู้ปกครอง
 - สรุปคะแนน
 - สรุปแบบฟอร์มสหกิจศึกษา
 - ส่งอีเมลแจ้งเตือนพนักงานที่ปรึกษา

ระบบจะแสดงหน้าสำหรับส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังพนักงานที่ปรึกษาเพื่อเข้าทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ดังภาพ



ส่งอีเมลแจ้งเตือนพนักงานที่ปรึกษา

สถานะ ภาคการศึกษาทั้งหมด

ข้อกำหนดของไฟล์

- จะต้องกำหนดช่วงเวลา ในการทำแบบประเมินก่อน ในภาคการศึกษานั้นๆ
- ระบบจะส่งเฉพาะที่นักศึกษา upload รายงานแล้วเท่านั้น และจะไม่ส่งซ้ำกับคนที่เคยส่งไปแล้ว
- จะต้องกำหนด พนักงานที่ปรึกษาต้องมีอีเมล
- เนื่องจากบางภาคศึกษาอาจมีพนักงานที่ปรึกษาเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดกำหนดจำนวนการส่งของ gmail ให้ส่งใหม่หลังจาก 24 ชั่วโมง
- หาก อีเมลของ พนักงานที่ปรึกษา ไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถส่งอีเมลได้ ให้ทำการแก้ไข และกดส่งอีกครั้ง
- เมื่อส่งอีเมลไปยัง พนักงานที่ปรึกษา ครบทุกคนแล้ว จะขึ้นข้อความ "ส่งอีเมลแจ้งเตือนพนักงานที่ปรึกษาเสร็จแล้ว"

ส่งเมลแจ้งเตือนพนักงานที่ปรึกษา

การส่งอีเมลแจ้งเตือนพนักงานที่ปรึกษามีข้อกำหนดดังนี้

1. จะต้องกำหนดช่วงเวลา ในการทำแบบประเมินก่อน ในภาคการศึกษานั้นๆ
2. ระบบจะส่งเฉพาะที่นักศึกษา upload รายงานแล้วเท่านั้น และจะไม่ส่งซ้ำกับคนที่เคยส่งไปแล้ว
3. จะต้องกำหนด พนักงานที่ปรึกษาต้องมีอีเมล
4. เนื่องจากบางภาคศึกษาอาจมีพนักงานที่ปรึกษาเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดเกินกำหนดจำนวนการส่งของ gmail ให้ส่งใหม่หลังจาก 24 ชั่วโมง
5. หาก อีเมลของ พนักงานที่ปรึกษา ไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถส่งอีเมลได้ ให้ทำการแก้ไข และกดส่งอีกครั้ง
6. เมื่อส่งอีเมลไปยัง พนักงานที่ปรึกษา ครบทุกคนแล้ว จะขึ้นข้อความ "ส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษาเสร็จแล้ว"

เมื่อท่านดำเนินการตามข้อกำหนดแล้ว

ท่านจำเป็นต้องเลือกภาคการศึกษาที่ต้องการ และคลิกที่ปุ่ม

“ส่งเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษา” ระบบจะทำการส่งอีเมลแจ้งไปยังพนักงานที่ปรึกษา และหากส่งสำเร็จระบบจะแสดงข้อความ

“ส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว” ดังภาพ

ส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษา

ส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว ×

สถานะ 2/2566

ข้อกำหนดของไฟล์

- จะต้องกำหนดช่วงเวลา ในการทำแบบประเมินก่อน ในภาคการศึกษานั้นๆ
- ระบบจะส่งเฉพาะที่นักศึกษา upload รายงานแล้วเท่านั้น และจะไม่ส่งซ้ำกับคนที่เคยส่งไปแล้ว
- จะต้องกำหนด พนักงานที่ปรึกษาต้องมีอีเมล
- เนื่องจากบางภาคศึกษาอาจมีพนักงานที่ปรึกษาเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดเกินกำหนดจำนวนการส่งของ gmail ให้ส่งใหม่หลังจาก 24 ชั่วโมง
- หาก อีเมลของ พนักงานที่ปรึกษา ไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถส่งอีเมลได้ ให้ทำการแก้ไข และกดส่งอีกครั้ง
- เมื่อส่งอีเมลไปยัง พนักงานที่ปรึกษา ครบทุกคนแล้ว จะขึ้นข้อความ "ส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษาเสร็จแล้ว"

ส่งเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษา

แบบคำร้องทั่วไป

รายการ

ยื่นแบบ

ระบบจะแสดงหน้ารายการข้อมูลแบบคำร้องทั่วไปของนักศึกษา ท่านสามารถค้นหา และกรองข้อมูลจากวิทยาเขต, คณะ, สาขาวิชา, ภาควิชา, ประเภทคำร้อง สถานะคำร้องดังภาพ ดังภาพ

รายการ แบบคำร้องทั่วไป

+ เพิ่ม แบบคำร้องทั่วไป

ค้นหาแบบคำร้อง

ศูนย์กลางนคร...

คณะบริหารธุรกิจ

สาขาระบบสารส...

ขออนอกฝึกประ...

รอการให้ความ...

นักศึกษา	ความประสงค์	สถานะของแบบคำร้องทั่วไป	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ
นายนักศึกษา ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ขออนอกฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยเกรดเฉลี่ยไม่ถึง 2.00	รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา	26 พฤษภาคม 2567 เวลา 23:07	จัดการ

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

1 จัดไป

ท่านสามารถจัดการข้อมูลการแบบคำร้องทั่วไปของนักศึกษาได้ โดยที่คลิกที่ปุ่มรูปตาเพื่อแสดง, ปุ่มรูปดินสอสำหรับการแก้ไข หรือ รูปถังขยะสีแดงเพื่อลบ

ท่านสามารถยืนยันการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพแทนนักศึกษาได้โดยไปที่เมนู “การยืนยันออกฝึก” เมนูย่อย “ยืนยันการออกฝึก” ดังภาพ

แบบคำร้องทั่วไป

รายการ

ยื่นแบบ

ระบบจะแสดงหน้าป้อนข้อมูลการยืนยันการออกฝึกแทนนักศึกษาดังภาพ

เพิ่ม แบบคำร้องทั่วไป
รายการ แบบคำร้องทั่วไป

ความประสงค์*	ขอเลื่อนภาคการศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ภาคการศึกษาที่ต้องการเลื่อนฝึกประสบการณ์	โปรดเลือกภาคการศึกษาที่ต้องการเลื่อนฝึกประสบการณ์
ชื่อรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน	
เหตุผลการขอยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
เหตุผลการขอย้ายสถานประกอบการ	
ความประสงค์อื่น	
เหตุผลของความประสงค์อื่น	
ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	
วันเดือนปีเวลา ที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น	
ความเห็นของอาจารย์ประสานงาน	
วันเดือนปีเวลา ที่อาจารย์ประสานงานให้ความเห็น	
ความเห็นของคณะบดี	
ผลการพิจารณาของคณะบดี	
วันเดือนปีเวลา ที่คณะบดีให้ความเห็น และพิจารณา	
เอกสารแนบ (PDF)	เลือกไฟล์
	เอกสารแนบต้องเป็นประเภท PDF เท่านั้น
สถานะของแบบคำร้องทั่วไป*	รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
นักศึกษา*	โปรดเลือกนักศึกษา
	เพิ่ม

ท่านสามารถป้อนข้อมูลแทนนักศึกษาได้
เมื่อป้อนข้อมูลตามที่กำหนดแล้วคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม”
ระบบจะบันทึกข้อมูลและแสดงหน้าจอตั้งภาพ

แสดง แบบคำร้องทั่วไป รายการ แบบคำร้องทั่วไป

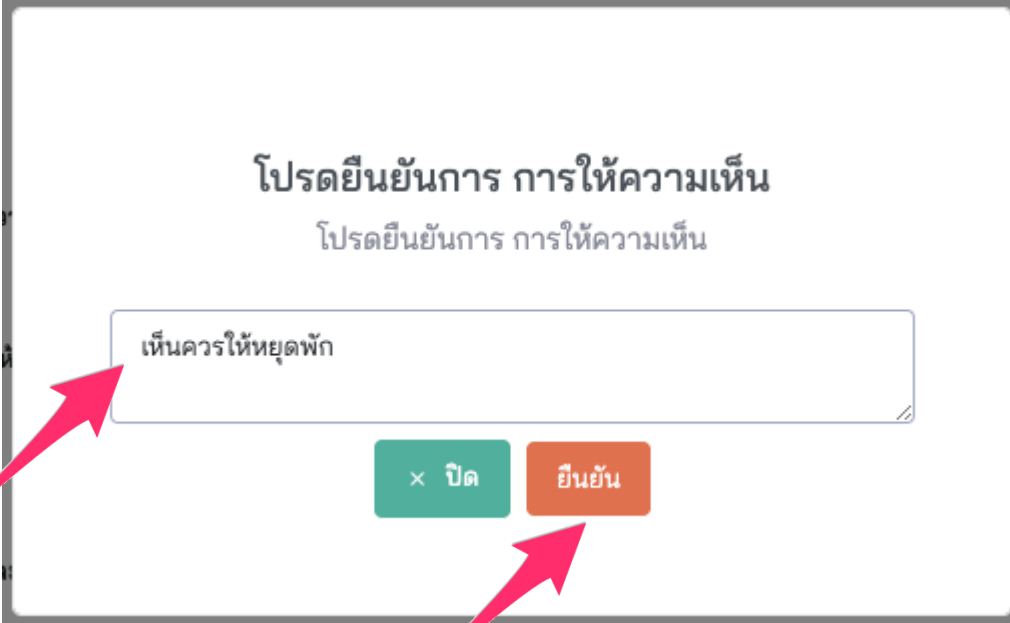
สร้าง แบบคำร้องทั่วไป 3 เรียบร้อยแล้ว ✕

ความประสงค์	ขอเลื่อนภาคการศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ภาคการศึกษาที่ต้องการเลื่อนฝึกประสบการณ์	2/2567
ชื่อรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน	
เหตุผลการขอยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
เหตุผลการขอย้ายสถานประกอบการ	
ความประสงค์อื่น	ขอพัก 2 สัปดาห์
เหตุผลของความประสงค์อื่น	ขอพัก 2 สัปดาห์ เนื่องจากเหนื่อย
ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	
วันเดือนปีเวลา ที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น	
ความเห็นของอาจารย์ประสานงาน	
วันเดือนปีเวลา ที่อาจารย์ประสานงานให้ความเห็น	
ความเห็นของคณะดี	
ผลการพิจารณาของคณะดี	
วันเดือนปีเวลา ที่คณะดีให้ความเห็น และพิจารณา	
เอกสารแนบ (PDF)	ไม่มีข้อมูล
สถานะของแบบคำร้องทั่วไป	รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
นักศึกษา	นายทดสอบ2 ทดสอบ2
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:22
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:22

หากสถานะของแบบคำร้องอยู่ในสถานะ
 “รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา”
 ท่านสามารถให้ความเห็นแทนอาจารย์ที่ปรึกษาได้โดยคลิกที่ปุ่ม
 พิจารณาให้ความเห็น ดังภาพ

สถานะของแบบคำร้องทั่วไป	รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
นักศึกษา	นายทดสอบ2 ทดสอบ2
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:22
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:22

ระบบจะแสดงกล่องข้อความให้ความเห็นดังภาพ



The image shows a confirmation dialog box with the following elements:

- Title: โปรดยืนยันการ ให้ความเห็น (Please confirm giving feedback)
- Subtitle: โปรดยืนยันการ ให้ความเห็น (Please confirm giving feedback)
- Text input field: เห็นควรให้หยุดพัก (Do you think it's time to take a break?)
- Buttons: × ปิด (Close) and ยืนยัน (Confirm)

Two red arrows point to the text input field and the 'ยืนยัน' button.

เมื่อป้อนความเห็นแล้วคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะบันทึกข้อมูล และเปลี่ยนสถานะไปเป็น “รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ประสานงาน” ซึ่งในสถานะนี้ ท่านสามารถดำเนินการให้ความเห็นจากอาจารย์ประสานงาน ได้เช่นเดียวกัน และเมื่อได้ดำเนินการแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “รอการพิจารณาจากคณบดี” ดังภาพ

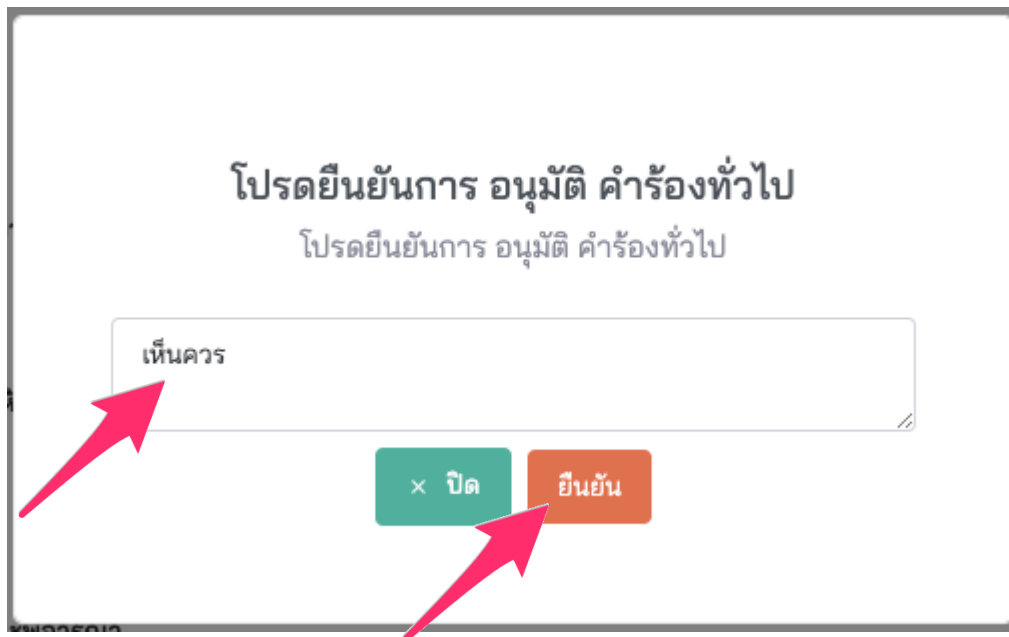
แสดง แบบคำร้องทั่วไป รายการ แบบคำร้องทั่วไป

ปรับปรุง แบบคำร้องทั่วไป 3 เรียบร้อยแล้ว ✕

ความประสงค์	ขอเลื่อนภาคการศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ภาคการศึกษาที่ต้องการเลื่อนฝึกประสบการณ์	2/2567
ชื่อรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน	
เหตุผลการขอยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
เหตุผลการขอย้ายสถานประกอบการ	
ความประสงค์อื่น	ขอพัก 2 สัปดาห์
เหตุผลของความประสงค์อื่น	ขอพัก 2 สัปดาห์ เนื่องจากเหนื่อย
ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	เห็นควรให้หยุดพัก
วันเดือนปีเวลา ที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:30
ความเห็นของอาจารย์ประสานงาน	เห็นควรให้หยุดพัก
วันเดือนปีเวลา ที่อาจารย์ประสานงานให้ความเห็น	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:32
ความเห็นของคณะดี	
ผลการพิจารณาของคณะดี	
วันเดือนปีเวลา ที่คณะดีให้ความเห็น และพิจารณา	
เอกสารแนบ (PDF)	ไม่มีข้อมูล
สถานะของแบบคำร้องทั่วไป	รอการพิจารณาจากคณะดี
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
นักศึกษา	นายทดสอบ2 ทดสอบ2
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:22
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:32

อนุมัติ
ไม่อนุมัติ

ท่านสามารถดำเนินการอนุมัติแบบคำร้องทั่วไปแทน คณะบดีได้
ซึ่งจะมีกล่องข้อความให้ท่านป้อนความคิดเห็น ดังภาพ



เมื่อป้อนความเห็นแล้วคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะบันทึกข้อมูล และเปลี่ยนสถานะไปเป็น “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ” ตามที่ท่านเลือก

แสดง แบบคำร้องทั่วไป

รายการ แบบคำร้องทั่วไป

ปรับปรุง แบบคำร้องทั่วไป 3 เรียบร้อยแล้ว

✕

ความประสงค์	ขอเลื่อนภาคการศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ภาคการศึกษาที่ต้องการเลื่อนฝึกประสบการณ์	2/2567
ชื่อรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน	
เหตุผลการขอยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
เหตุผลการขอย้ายสถานประกอบการ	
ความประสงค์อื่น	ขอพัก 2 สัปดาห์
เหตุผลของความประสงค์อื่น	ขอพัก 2 สัปดาห์ เนื่องจากเหนื่อย
ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	เห็นควรให้หยุดพัก
วันเดือนปีเวลา ที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:30
ความเห็นของอาจารย์ประสานงาน	เห็นควรให้หยุดพัก
วันเดือนปีเวลา ที่อาจารย์ประสานงานให้ความเห็น	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:32
ความเห็นของคณบดี	เห็นควร
ผลการพิจารณาของคณบดี	อนุมัติ
วันเดือนปีเวลา ที่คณบดีให้ความเห็น และพิจารณา	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:37
เอกสารแนบ (PDF)	ไม่มีข้อมูล
สถานะของแบบคำร้องทั่วไป	อนุมัติ
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
นักศึกษา	นายทดสอบ2 ทดสอบ2
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:22
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 00:37

นำเข้า อาจารย์
รายการ อาจารย์

วิทยาเขต

คณะ

สาขาวิชา

ไฟล์ข้อมูล อาจารย์

เลือกไฟล์

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

ข้อกำหนดของไฟล์

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครองพื้นที่ใน 5 คอลัมน์ เท่านั้น
- มีคอลัมน์ข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสประจำตัว, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - นามสกุล, ตำแหน่ง, อีเมล
- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมน์ต้องถูกต้องและครบทุกส่วน
- ตัวอย่างไฟล์

นำเข้า

การนำเข้าข้อมูลอาจารย์จากไฟล์ CSV

มีรูปแบบที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโปรดอ่านทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนด เพื่อป้องกันไม่เกิดความผิดพลาดของข้อมูลในระหว่างนำเข้า

โดยเมื่อท่านได้เตรียมไฟล์ CSV แล้วให้เลือกสถานะนักศึกษาที่ต้องการ แล้วคลิกที่ปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ตามที่ท่านต้องการจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงกับที่มีในระบบ หรือ ข้อมูลไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ระบบจะไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้

และระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนในกล่องสีแดง

ในส่วนของข้อมูลที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ตัวอย่างเช่น รหัสอาจารย์ไม่ถูกต้อง จะแสดงดังภาพ

นำเข้า อาจารย์ รายการ อาจารย์

นำเข้าข้อมูลไม่สำเร็จ, โปรดแก้ไขไฟล์ให้ถูกต้องตามข้อกำหนด และลองใหม่อีกครั้ง

- 11111112d รหัสอาจารย์ไม่ถูกต้อง

วิทยาเขต

คณะ

สาขาวิชา

ไฟล์ข้อมูล อาจารย์ เลือกไฟล์

ข้อกำหนดของไฟล์

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คืนข้อมูลด้วย คอมมา และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 5 คอลัม เท่านั้น
- มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสประจำตัว, คำนามหน้าชื่อ, ชื่อ - นามสกุล, ตำแหน่ง, อีเมล
- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน
- ตัวอย่างไฟล์

นำเข้า

ท่านสามารถแก้ไขไฟล์ CSV
ที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนดและนำเข้าใหม่ในครั้งถัดไปได้
หากข้อมูลถูกต้องและไม่มีข้อผิดพลาด
ระบบจะบันทึกข้อมูลอาจารย์และจะแสดงรายชื่ออาจารย์ และแสดงข้อความ
“นำรายชื่ออาจารย์เข้าสู่ระบบสำเร็จ” ดังภาพ

รายการ อาจารย์ + เพิ่ม อาจารย์

นำเข้าไฟล์ข้อมูล อาจารย์ สำเร็จ

🔍 พิมพ์เพื่อค้นหา อาจารย์

รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	วิทยาเขต	คณะ	สาขาวิชา
00998877	นายอาจารย์ ทดสอบ	ศูนย์กลางนครราชสีมา	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาระบบสารสนเทศ
66677789	ศ.ดร.อาจารย์ทดสอบ77	ศูนย์กลางนครราชสีมา	คณะนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร	คณะนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร
10000099	รศ.ดร.อาจารย์ อาจารย์นิเทศ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาระบบสารสนเทศ

นำเข้า เจ้าหน้าที่
รายการ เจ้าหน้าที่

วิทยาเขต

คณะ

สาขาวิชา

ประเภท

ไฟล์ข้อมูล เจ้าหน้าที่

เลือกไฟล์

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

ข้อกำหนดของไฟล์

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่ค้นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 5 คอลัมเท่านั้น
- มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสประจำตัว, คำนานหน้าชื่อ, ชื่อ - นามสกุล, ตำแหน่ง, อีเมล
- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน

นำเข้า

การนำเข้าข้อมูลอาจารย์จากไฟล์ CSV

มีรูปแบบที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโปรดอ่านทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนด เพื่อป้องกันไม่เกิดความผิดพลาดของข้อมูลในระหว่างนำเข้า โดยเมื่อท่านได้เตรียมไฟล์ CSV แล้วคลิกที่ปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ตามที่ท่านต้องการจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงกับที่มีในระบบ หรือ ข้อมูลไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ระบบจะไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ และระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนในกล่องสีแดง ในส่วนของข้อมูลที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ตัวอย่างเช่น รหัสพนักงานไม่ถูกต้อง จะแสดงดังภาพ

นำเข้า เจ้าหน้าที่ รายการ เจ้าหน้าที่

ข้อมูลผิดพลาด โปรดแก้ไข และลองใหม่

- 7000000000-1 รหัสเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง

ไฟล์ข้อมูลเจ้าหน้าที่ เลือกไฟล์

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

ข้อกำหนดของไฟล์

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่ต้นข้อมูลด้วย คอมมา และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบจำนวน 7 คอลัมเท่านั้น
- มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสพนักงาน, คำนานหน้าชื่อ, ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, อีเมล, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, หมายเลขโทรศัพท์ Office (ไม่จำเป็น)
- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน

สร้าง

ท่านสามารถแก้ไขไฟล์ CSV
ที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนดและนำเข้าใหม่ในครั้งถัดไปได้
หากข้อมูลถูกต้องและไม่มีข้อผิดพลาด
ระบบจะบันทึกข้อมูลและจะแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งข้อความแสดงข้อความ
“นำรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบสำเร็จ” ดังภาพ

รายการ เจ้าหน้าที่ + สร้าง เจ้าหน้าที่

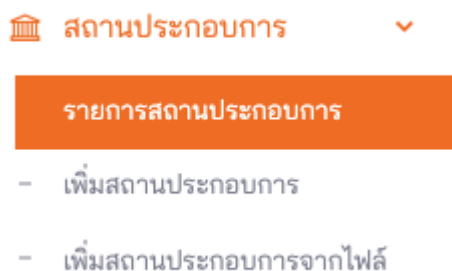
นำรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบสำเร็จ ×

กรองข้อมูล

รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล	หมายเลขโทรศัพท์
55440011	คุณทดสอบ ทดสอบ	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ	testemployee@email.com	1234

14. การจัดการข้อมูลสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลสถานประกอบการได้ที่เมนูหลัก “สถานประกอบการ” ดังภาพ



ท่านสามารถคลิกเลือกเมนูที่ต้องการจัดการข้อมูล ตัวอย่างเช่นการแสดงรายการข้อมูลสถานประกอบการในเมนูย่อย “รายการสถานประกอบการ” ระบบจะแสดงหน้ารายการสถานประกอบการ ซึ่งสามารถค้นหาได้ ดังภาพ

ชื่อสถานประกอบการ	ประเภทกิจการ	อำเภอ	จังหวัด	หมายเลขโทรศัพท์	การเปิดใช้งาน	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ
บริษัท มิลลิซอฟต์แควร์คอมพิวเตอร์ ซินคลื่อนด้วยภาพอิน และ เครื่องดื่มพลังงานสูตรรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย จำกัด	Software Industry	A. Milkyway	Universe	044223443	true	26 พฤษภาคม 2567 เวลา 1:50	ดู แก้ไข ลบ
บริษัท มิลลิซันส่วนยานยนต์ ประกอบรถยนต์สินค้า ประกอบรถยนต์ไฟฟ้า นครราชสีมา จำกัดมหาชน	Automotive Industry	A. Milkyway	Universe	044223443	true	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39	ดู แก้ไข ลบ
บริษัท กอล์ฟไม้มิลิแปร์รูป เซลลูลอสธรรมชาติผสมเบียร์ จังหวัดระยอง จำกัดมหาชน	Renewable Energy Industry	A. Milkyway	Universe	044223443	true	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39	ดู แก้ไข ลบ
Thailand super automotive industry general electronics products rayong	Automotive Industry	A. Milkyway	Universe	044223443	true	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39	ดู แก้ไข ลบ

แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ท่านสามารถแสดงข้อมูลสถานประกอบการได้โดยคลิกที่ชื่อสถานประกอบการ หรือ คลิกที่ไอคอนรูปตาในคอลัมด้านขวาสุด ของสถานประกอบการที่สนใจ ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงข้อมูลทั้งหมดของสถานประกอบการดังกล่าว

แสดง สถานประกอบการ

รายการ สถานประกอบการ

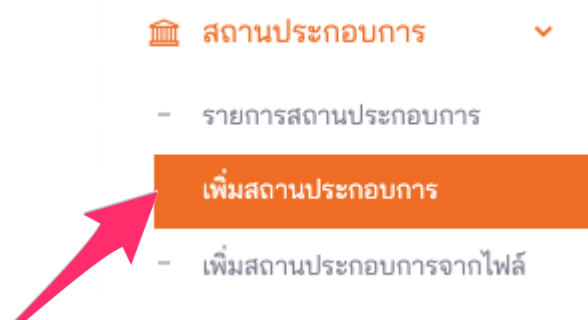
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ประกอบรถยนต์สันดาบ ประกอบรถยนต์ไฟฟ้า นครราชสีมา จำกัดมหาชน
ประเภทกิจการ	Automotive industry
จำนวนพนักงาน	10
ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	48
ที่อยู่	123/4 Universe Avenue
ตำบล	T.Solar system
อำเภอ	A. Milkyway
จังหวัด	Universe
รหัสไปรษณีย์	00000
ประเทศ	Thailand
หมายเลขโทรศัพท์	044223443
หมายเลขโทรสาร	044223443
อีเมล	company3@email.com

เว็บไซต์	www.company3.com
แผนที่	ไม่มีแผนที่
ลิงก์แผนที่กูเกิ้ล	ไม่มีข้อมูล
Latitude	
Longitude	
ผู้บริหาร	
ผู้ประสานงานหลัก	
ผู้ประสานงานรอง	
การเปิดใช้งาน	จริง
เพิ่มข้อมูลโดย	
ปรับปรุงล่าสุดโดย	
Employees	<ul style="list-style-type: none"> นางสาวEmployee3
Jobs	<ul style="list-style-type: none"> Job Position 9 Job Position 6 Job Position 3
วันที่เพิ่มข้อมูล	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39

แก้ไข
ลบ

ในหน้าท่านสามารถเลือกแก้ไขหรือลบข้อมูลสถานประกอบการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” หรือ “ลบ”

ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการได้ โดยคลิกที่เมนู “เพิ่มสถานประกอบการ” ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลสถานประกอบการ ดังภาพ

เพิ่ม สถานประกอบการ
รายการ สถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ*	
ประเภทกิจการ	
จำนวนพนักงาน	
ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	
ประเทศ	โปรดเลือกประเทศ ▼
ที่อยู่	
จังหวัด	โปรดเลือกจังหวัด ▼
อำเภอ	โปรดเลือกอำเภอ ▼
ตำบล	โปรดเลือกตำบล ▼
รหัสไปรษณีย์	
หมายเลขโทรศัพท์	
หมายเลขโทรสาร	
อีเมล	
เว็บไซต์	
ลิงก์แผนที่กูเกิ้ล	
Latitude	
Longitude	
การเปิดใช้งาน	<input type="checkbox"/> การเปิดใช้งาน

เพิ่ม

ให้ท่านป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงข้อมูลที่ได้บันทึก, และแสดงข้อความดังภาพตัวอย่าง

แสดง สถานประกอบการ รายการ สถานประกอบการ

สร้าง สถานประกอบการ 8 เรียบร้อยแล้ว ×

ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท ซีเอสยูซอฟต์แวร์ จำกัด
ประเภทกิจการ	ผลิตซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์
จำนวนพนักงาน	4
ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	40
ที่อยู่	1234/5 ถ. เรียบ, ซอยไม่ตัน
ตำบล	สุรนารี
อำเภอ	เมืองนครราชสีมา
การเปิดใช้งาน	จริง
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
Employees	
Jobs	
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 01:31
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 01:31

แก้ไข
ลบ



ในหน้านี้ท่านสามารถเลือกแก้ไขหรือลบข้อมูลสถานประกอบการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” หรือ “ลบ” การแก้ไขข้อมูลสถานประกอบการ จะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มให้แก้ไขข้อมูลดังภาพ

แก้ไข สถานประกอบการ		รายการ สถานประกอบการ
ชื่อสถานประกอบการ*	บริษัท ซีเอสยูซอฟต์เทค จำกัด	
ประเภทกิจการ	ผลิตซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	
จำนวนพนักงาน	4	
ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	40	
	ค่าต้องอยู่ในช่วง 0 ถึง 168	
ที่อยู่	1234/5 ถ. เรียบ, ซอยไม่ตัน	
ตำบล	* สุรนารี	
อำเภอ	* เมืองนครราชสีมา	
จังหวัด	* นครราชสีมา	
รหัสไปรษณีย์	30000	
ประเทศ	* ไทย	
หมายเลขโทรศัพท์	12345	
หมายเลขโทรสาร	12345	
อีเมล	contact@csusofttech.com	
เว็บไซต์	www.csusofttech.com	
แผนที่	<input type="text"/> <input type="button" value="เลือกไฟล์ภาพแผนที่"/>	
	ภาพแผนที่ ต้องเป็นไฟล์ประเภท jpg png เท่านั้น	
ลิงก์แผนที่กูเกิ้ล	<input type="text"/>	
Latitude	<input type="text"/>	
Longitude	<input type="text"/>	
ผู้บริหาร	โปรดเลือกผู้บริหาร	
ผู้ประสานงานหลัก	โปรดเลือกผู้ประสานงานหลัก	
ผู้ประสานงานรอง	โปรดเลือกผู้ประสานงานรอง	
การเปิดใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/> การเปิดใช้งาน	
	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	

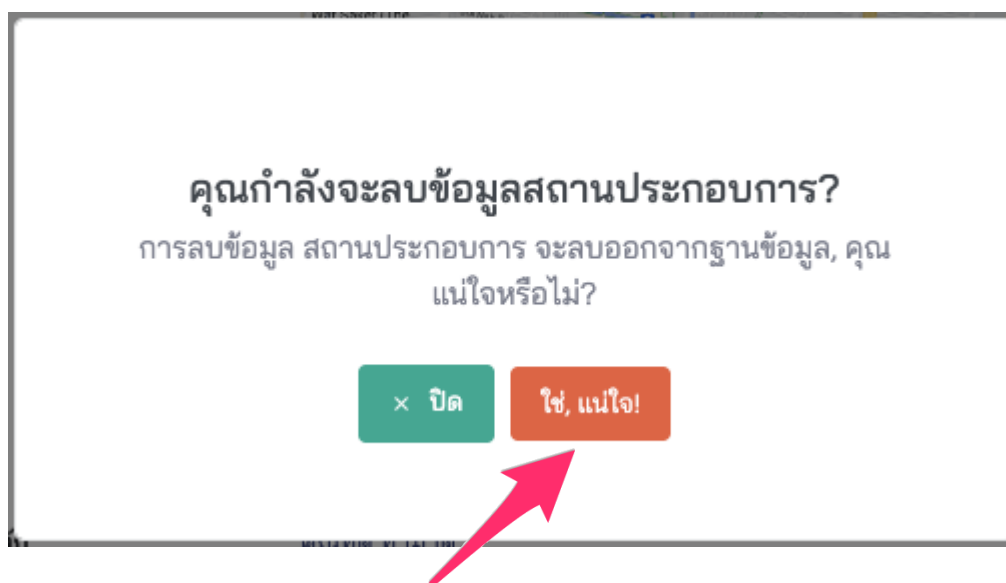
ให้ป้อนข้อมูลของสถานประกอบการ หรือ แก้ไขข้อมูล ให้ครบถ้วน แล้วคลิกที่ปุ่ม “ปรับปรุง” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เมื่อบันทึกสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ

แสดง สถานประกอบการ
รายการ สถานประกอบการ

ปรับปรุง สถานประกอบการ 8 เรียบร้อยแล้ว ×

ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท ซีเอสยูซอฟต์แวร์ จำกัด
ประเภทกิจการ	ผลิตซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์
จำนวนพนักงาน	4
ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	40
ที่อยู่	1234/5 ถ. เรียบ, ซอยไม่ตัน
ตำบล	สุรนารี
อำเภอ	เมืองนครราชสีมา
จังหวัด	นครราชสีมา

การลบข้อมูลสถานประกอบการ ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ลบ” ในหน้าแสดงข้อมูลสถานประกอบการ ระบบจะให้ท่านยืนยันการลบเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลบข้อมูลผิด หรือ ไม่ตั้งใจ ตั้งภาพ



หากท่านคลิกที่ “ใช่, แน่ใจ”

ระบบจะลบข้อมูลสถานประกอบการออกจากฐานข้อมูล
เว้นแต่มีข้อมูลสถานประกอบการมีความสัมพันธ์กับข้อมูลส่วนอื่นแล้ว
จะไม่สามารถลบออกได้ เช่นมีข้อมูลตำแหน่งงาน, ข้อมูลพนักงาน เป็นต้น

หากท่านต้องการเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการแบบหลายรายการพร้อมกันผ่านไฟล์ CSV ท่านสามารถทำได้โดยคลิกที่เมนู “เพิ่มสถานประกอบการจากไฟล์” ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการนำเข้าข้อมูลเจ้าหน้าที่จากไฟล์ดังภาพ

นำเข้า สถานประกอบการ รายการ สถานประกอบการ

ไฟล์ข้อมูล สถานประกอบการ เลือกไฟล์

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

ข้อกำหนดของไฟล์

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมมา และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 0 คอลัมเท่านั้น
- มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้
- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน
- ตัวอย่างไฟล์

นำเข้า

การนำเข้าข้อมูลสถานประกอบการจากไฟล์ CSV มีรูปแบบที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโปรดอ่านทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนด เพื่อป้องกันไม่เกิดความผิดพลาดของข้อมูลในระหว่างนำเข้า โดยเมื่อท่านได้เตรียมไฟล์ CSV แล้วให้คลิกที่ปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ตามที่ท่านต้องการจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงกับที่มีในระบบ หรือ ข้อมูลไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ระบบจะไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ และระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนในกล่องสีแดง ในส่วนของข้อมูลที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ดังภาพ

นำเข้า สถานประกอบการ รายการ สถานประกอบการ

ไม่มีชื่อสถานประกอบการ ×

ไฟล์ข้อมูล สถานประกอบการ เลือกไฟล์

ข้อกำหนดของไฟล์

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คืนข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 0 คอลัมเท่านั้น
- มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้
- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน
- ตัวอย่างไฟล์

นำเข้า

ท่านสามารถแก้ไขไฟล์ CSV ที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนดและนำเข้าใหม่ในครั้งถัดไปได้ หากข้อมูลถูกต้องและไม่มีข้อผิดพลาด ระบบจะบันทึกข้อมูลและจะแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งข้อความแสดงข้อความ “นำรายชื่อสถานประกอบการเข้าสู่ระบบสำเร็จ” ดังภาพ

รายการ สถานประกอบการ + สร้าง สถานประกอบการ

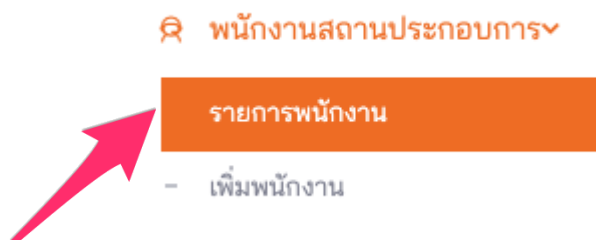
นำรายชื่อสถานประกอบการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ×

🔍 พิมพ์เพื่อค้นหา สถานประกอบการ...

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย)	ประเภทสถานประกอบการ	จังหวัด	หมายเลขโทรศัพท์	การเปิดใช้งาน	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ
บริษัท ทดสอบ นำเข้าข้อมูล จำกัด		จังหวัด.com		false	2 กันยายน 2566 เวลา 13:06	👁 ✎ 🗑
ที่อยู่ 1234/5 หมู่ 1 ตำบล อำเภอ จังหวัด.com						

15. การจัดการข้อมูลพนักงานสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลพนักงานของสถานประกอบการได้ตั้งแต่เมนูหลัก “พนักงานสถานประกอบการ” ดังภาพ



หากต้องการแสดงรายการประเภทสถานประกอบการท่านสามารถคลิกที่เมนู “รายการพนักงาน” ระบบจะแสดงหน้ารายการข้อมูลพนักงานสถานประกอบการดังภาพ

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	แผนก	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	อีเมล	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ
นางสาวEmployee1	Employee1Position	Employee1Department	1111	1111	Employee1@email.com	22 สิงหาคม 2566 เวลา 10:39	👁️ ✎️ 🗑️
นางสาวEmployee2	Employee2Position	Employee2Department	2222	2222	Employee2@email.com	22 สิงหาคม 2566 เวลา 10:39	👁️ ✎️ 🗑️
นางสาวEmployee3	Employee3Position	Employee3Department	3333	3333	Employee3@email.com	22 สิงหาคม 2566 เวลา 10:39	👁️ ✎️ 🗑️
นางสาวEmployee4	Employee4Position	Employee4Department	4444	4444	Employee4@email.com	22 สิงหาคม 2566 เวลา 10:39	👁️ ✎️ 🗑️
คุณธนกร วัฒน	ผู้บริหาร	บริหาร				22 สิงหาคม 2566 เวลา 12:39	👁️ ✎️ 🗑️
คุณHR ห้างเซนทรัล	บุคคล	HR				22 สิงหาคม 2566 เวลา 12:41	👁️ ✎️ 🗑️
คุณพนักงานที่ปรึกษา เซนทรัล	sup	การเงินและบัญชี	00-0000-0000	3512	sup1111@gmail.com	22 สิงหาคม 2566 เวลา 12:43	👁️ ✎️ 🗑️
คุณธีระศักดิ์ ทีมาบุญพันธุ์	นายกเทศมนตรี	บริหาร				22 สิงหาคม 2566 เวลา 22:18	👁️ ✎️ 🗑️
คุณสมหญิง ฟ้างานดี	พนักงานธุรการ	ธุรการ	080-9989988	4567	wachira222@sut.ac.th	23 สิงหาคม 2566 เวลา 18:18	👁️ ✎️ 🗑️
คุณผ่องพัชรา บุญบุญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บริหาร			pong@email.com	23 สิงหาคม 2566 เวลา 10:54	👁️ ✎️ 🗑️

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 12 รายการ

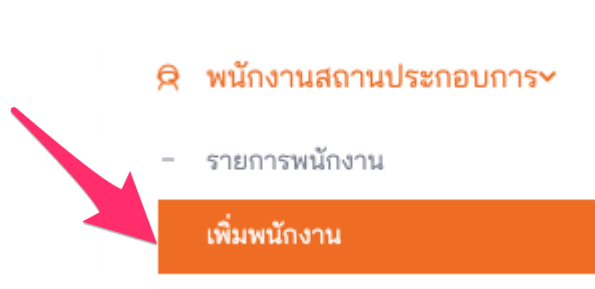
ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป

ในหน้านี้ท่านสามารถค้นหาพนักงานสถานประกอบการและเลือกแสดงรายการที่สนใจได้โดยคลิกที่ชื่อของพนักงานสถานประกอบการ หรือไอคอนรูปตา ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลพนักงานสถานประกอบการดังภาพ

แสดง พนักงานสถานประกอบการ		รายการ พนักงานสถานประกอบการ	สร้างบัญชีผู้ใช้พนักงานสถานประกอบการ
คำนำหน้าชื่อ	นางสาว		
ชื่อ - นามสกุล	Employee1		
ตำแหน่ง	Employee1Position		
แผนก	Employee1Department		
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	1111		
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	1111		
หมายเลขโทรสาร			
อีเมล	Employee1@email.com		
เพิ่มข้อมูลโดย			
ปรับปรุงล่าสุดโดย			
ประเภทพนักงาน			
สถานประกอบการ	Thailand super automotive industry general electronics products rayong		
		แก้ไข	ลบ

ในหน้านี้ท่านสามารถเลือกที่จะแก้ไข ลบ หรือสร้างบัญชีผู้ใช้ให้กับเจ้าหน้าที่ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข”, “ลบ”, หรือ “สร้างบัญชีผู้ใช้พนักงานสถานประกอบการ” ตามตามต้องการ

ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลพนักงานสถานประกอบการได้โดยคลิกที่เมนู
เพิ่มเจ้าหน้าที่ ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลพนักงานสถานประกอบการ ดังภาพ

เพิ่ม พนักงานสถานประกอบการ
รายการ พนักงานสถานประกอบการ

คำนำหน้าชื่อ	<input type="text" value="โปรดเลือกคำนำหน้าชื่อ"/>
ชื่อ - นามสกุล*	<input type="text"/>
ตำแหน่ง	<input type="text"/>
แผนก	<input type="text"/>
ประเภทพนักงาน*	<input type="text" value="ผู้บริหาร"/>
อีเมล*	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	<input type="text"/>
สถานะ*	<input type="text" value="ปกติ"/>
สถานประกอบการ*	<input type="text" value="โปรดเลือกสถานประกอบการ"/>

เพิ่ม

ให้ท่านป้อนข้อมูลพนักงานสถานประกอบการให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อบันทึกข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงข้อมูลที่ได้บันทึก,
และแสดงข้อความดังภาพ

แสดง พนักงานสถานประกอบการ
รายการ พนักงานสถานประกอบการ
สร้างบัญชีผู้ใช้พนักงานสถานประกอบการ

สร้าง พนักงานสถานประกอบการ 271 เรียบร้อยแล้ว
✕

คำนำหน้าชื่อ	นางสาว
ชื่อ - นามสกุล	ทดสอบ พนักงานสถานประกอบการ
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
แผนก	ธุรการ
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	1234567890
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	1234567890
หมายเลขโทรสาร	1234567890
อีเมล	test@email-test.com
เพิ่มข้อมูลโดย	
ปรับปรุงล่าสุดโดย	
ประเภทพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ติดต่อประสานงานหลัก
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิดชิ้นส่วนยานยนต์ ประกอบรถยนต์สันดาบ ประกอบรถยนต์ไฟฟ้า นครราชสีมา จำกัดมหาชน

แก้ไข
ลบ

ในหน้านี้ท่านสามารถดำเนินการแก้ไขหรือลบข้อมูลอาจารย์ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม
“แก้ไข” หรือ “ลบ”

การแก้ไขข้อมูลพนักงานสถานประกอบการ
ท่านสามารถทำได้โดยเลือกแสดงข้อมูลพนักงานสถานประกอบการที่ท่านสนใจแล้ว
คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มให้แก้ไขข้อมูลดังกล่าว

แก้ไข พนักงานสถานประกอบการ
รายการ พนักงานสถานประกอบการ

คำนำหน้าชื่อ	<input type="text" value="× นางสาว"/>
ชื่อ - นามสกุล*	<input type="text" value="ทดสอบ พนักงานสถานประกอบการ"/>
ตำแหน่ง	<input type="text" value="เจ้าหน้าที่ธุรการ"/>
แผนก	<input type="text" value="ธุรการ"/>
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	<input type="text" value="1234567890"/>
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	<input type="text" value="1234567890"/>
หมายเลขโทรสาร	<input type="text" value="1234567890"/>
อีเมล	<input type="text" value="test@email-test.com"/>
ประเภทพนักงาน	<input type="text" value="× ผู้ติดต่อประสานงานหลัก ×"/>
สถานประกอบการ*	<input type="text" value="× บริษัท ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ประกอบรถยนต์สินค้า ประกอบรถยนต์ไฟฟ้า นครราชสีมา..."/>

ปรับปรุง

ให้ป้อนข้อมูลของพนักงานสถานประกอบการ หรือ แก้ไขข้อมูล ให้ครบถ้วน
แล้วคลิกที่ปุ่ม “ปรับปรุง” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

การสร้างบัญชีผู้ใช้ให้กับพนักงานสถานประกอบการสามารถทำได้โดยเลือกแสดงข้อมูลพนักงานสถานประกอบการที่ท่านต้องการจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “สร้างบัญชีผู้ใช้พนักงานสถานประกอบการ” ดังภาพ


แสดง พนักงานสถานประกอบการ		รายการ พนักงานสถานประกอบการ	สร้างบัญชีผู้ใช้พนักงานสถานประกอบการ
คำนำหน้าชื่อ	นางสาว		
ชื่อ - นามสกุล	ทดสอบ พนักงานสถานประกอบการ		
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
แผนก	ธุรการ		
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	1234567890		
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	1234567890		
หมายเลขโทรสาร	1234567890		
อีเมล	test@email-test.com		
เพิ่มข้อมูลโดย			
ปรับปรุงล่าสุดโดย			
ประเภทพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ติดต่อประสานงานหลัก 		
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิดชิ้นส่วนยานยนต์ ประกอบรถยนต์สันดาบ ประกอบรถยนต์ไฟฟ้า นครราชสีมา จำกัดมหาชน		

แก้ไข ลบ

ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับสร้างบัญชีผู้ใช้ให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

เพิ่ม บัญชีผู้ใช้ระบบ พนักงานสถานประกอบการ

พนักงานสถานประกอบการ	นางสาวEmployee1
ชื่อบัญชีผู้ใช้	<input type="text" value="Employee1@email.com"/>
อีเมล	<input type="text" value="Employee1@email.com"/>
รหัสผ่าน *	<input type="password"/>
รหัสผ่านหมดอายุ	<input type="checkbox"/> รหัสผ่านหมดอายุ
บัญชีผู้ใช้หมดอายุ	<input type="checkbox"/> บัญชีผู้ใช้หมดอายุ
บัญชีผู้ใช้ล๊อค	<input type="checkbox"/> บัญชีผู้ใช้ล๊อค
เปิดใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/> เปิดใช้งาน



แบบฟอร์มสร้างบัญชีผู้ใช้ ให้ป้อนข้อมูล “ชื่อบัญชีผู้ใช้”, “อีเมล”, “รหัสผ่าน” และเลือก “เปิดการใช้งาน” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะทำการสร้างบัญชีผู้ใช้ และระบบจะแสดงหน้าข้อมูลพนักงานสถานประกอบการและข้อความดังกล่าว

แสดง พนักงานสถานประกอบการ

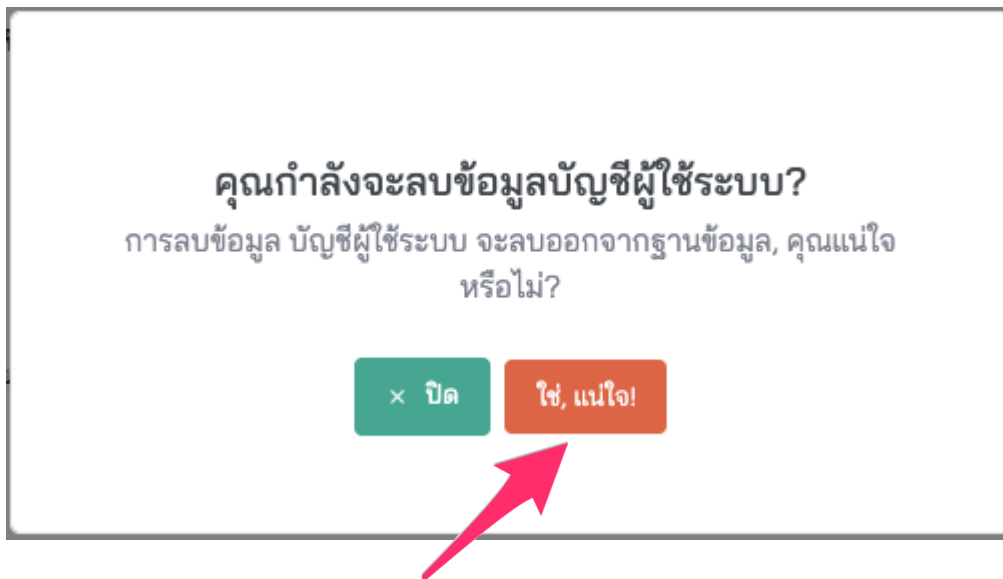
รายการ พนักงานสถานประกอบการ
แก้ไขบัญชีผู้ใช้ พนักงานสถานประกอบการ
ลบบัญชีผู้ใช้ พนักงานสถานประกอบการ

คำนำหน้าชื่อ	นางสาว
ชื่อ - นามสกุล	Employee4
ตำแหน่ง	Employee4Position
แผนก	Employee4Department
ประเภทพนักงาน	พนักงานที่ปรึกษา
อีเมล	Employee4@email.com
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	4444
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	4444
สถานะ	ปกติ
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ขับเคลื่อนด้วยกาเฟอีน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย จำกัด
เพิ่มข้อมูลโดย	
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
วันที่เพิ่มข้อมูล	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	26 พฤษภาคม 2567 เวลา 01:08

แก้ไข
ลบ

ในกรณีที่พนักงานสถานประกอบการมีบัญชีผู้ใช้อยู่แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม
 “แก้ไขบัญชีผู้ใช้พนักงานสถานประกอบการ” และ ปุ่ม
 “ลบบัญชีผู้ใช้พนักงานสถานประกอบการ”

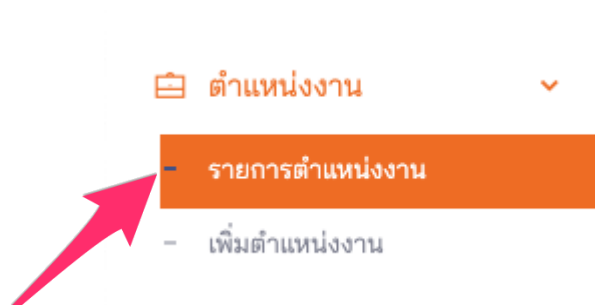
การลบบัญชีผู้ใช้พนักงานสถานประกอบการระบบจะให้ท่านยืนยันการลบเพื่อ
 ป้องกันไม่ให้เกิดการลบข้อมูลผิด หรือ ไม่ตั้งใจ ดังภาพ



หากท่านคลิกที่ “ใช่, แน่ใจ” ระบบจะลบข้อมูลบัญชีผู้ใช้ออกจากฐานข้อมูล และผู้ใช้จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้อีก เว้นแต่มีการสร้างให้ใหม่

16. การจัดการข้อมูลตำแหน่งงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการตำแหน่งงานได้ที่เมนูหลัก “ตำแหน่งงาน” ดังภาพ












หากท่านต้องการแสดงรายการตำแหน่งงาน ให้คลิกที่เมนู “รายการตำแหน่งงาน” ระบบจะแสดงหน้ารายการตำแหน่งงานดังภาพ

ในหน้านี้ท่านสามารถค้นหา กรองข้อมูลตามภาคการศึกษา, วิทยาเขต, คณะ, สาขาวิชา, ประเภทการฝึก, และสถานะ เพื่อหาตำแหน่งงานตามที่ท่านสนใจได้

รายการ ตำแหน่งงาน + เพิ่ม ตำแหน่งงาน

Q. พิมพ์ชื่อค้นหา ตำแหน่งงาน... x 1/2567 โปรดเลือกวิทยาลัย โปรดเลือกคณะ โปรดเลือกสาขาวิชา โปรดเลือกประเภทการฝึก

โปรดเลือกสถานะ

ชื่อตำแหน่งงาน	ประเภทการฝึก	ลักษณะงาน	จำนวนที่เปิดรับ	ภาคการศึกษา	ค่าตอบแทน	วิทยาเขต	คณะ	สาขาวิชา	สถานะ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ
Job Position 3 บริษัท เมล็ดจีนส่วนยานยนต์ ประกอบรถยนต์สินค้าขาย ประกอบรถยนต์ไฟฟ้า นครราชสีมา จำกัดมหาชน	สหกิจศึกษา	โครงการ	1	1/2567	ไม่มี	ศูนย์กลางนครราชสีมา	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาการบัญชี	อนุมัติ	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39	  
Job Position 2 บริษัท เมล็ดจีนส่วนยานยนต์ ประกอบรถยนต์สินค้าขาย ประกอบรถยนต์ไฟฟ้า นครราชสีมา จำกัดมหาชน	สหกิจศึกษา	โครงการ	1	1/2567	425 บาท/วัน	ศูนย์กลางนครราชสีมา	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาการจัดการ	อนุมัติ	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39	  
Job Position 1 Thailand super automotive industry general electronics products rayong	ฝึกงาน	งานประจำ	2	1/2567	425 บาท/วัน	ศูนย์กลางนครราชสีมา	คณะบริหารธุรกิจ	สาขาระบบสารสนเทศ	อนุมัติ	25 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:39	  

แสดง 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ (กรองจากทั้งหมด 13 รายการ)

ต่อหน้า 1 | ถัดไป

หากท่านต้องการแสดงข้อมูลตำแหน่งงานในตำแหน่งที่ท่านสนใจให้ท่านคลิกที่ชื่อตำแหน่งงาน หรือ ไอคอนรูปตาที่อยู่ด้านขวาของตารางข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลตำแหน่งงานดังภาพ

แสดง ตำแหน่งงาน รายการ ตำแหน่งงาน

ชื่อตำแหน่งงาน	โปรแกรมเมอร์
รายละเอียดตำแหน่งงาน	เขียนโปรแกรม
คุณสมบัติของนักศึกษา	เขียนโปรแกรมเป็น
ลักษณะงาน	งานประจำ
จำนวนที่เปิดรับ	2
ประเภทการฝึก	สหกิจศึกษา
ภาคการศึกษา	2/2567
วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ
ค่าตอบแทน	ไม่มี

จำนวนค่าตอบแทน	
หน่วยค่าตอบแทน	
สวัสดิการที่พัก	
ค่าใช้จ่ายที่พัก	
สวัสดิการรถรับส่ง	
ค่าใช้จ่ายรถรับส่ง	
สวัสดิการอื่นๆ	
พนักงานผู้ให้ข้อมูล	
สถานะการพิจารณาคุณภาพงาน	อนุมัติ
หมายเหตุการพิจารณา	
วันเดือนปีเวลา ที่พิจารณา	
สถานะ	งานใหม่
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
พนักงานที่ปรึกษา	
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิตภัณฑ์แวร์คอมพิวเตอร์ ขับเคลื่อนด้วยกาเฟอีน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย จำกัด
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:04
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:04

ส่งอนุมัติ แก้ไข ลบ

ในหน้าแสดงข้อมูลตำแหน่งงานนี้ท่านสามารถแก้ไขหรือลบตำแหน่งงานได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” หรือ “ลบ”


ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลตำแหน่งงานได้โดยคลิกที่เมนู “เพิ่มตำแหน่งงาน” ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลตำแหน่งงานดังภาพ

เพิ่ม ตำแหน่งงาน		รายการ ตำแหน่งงาน
ภาคการศึกษา*	<input type="text" value="โปรดเลือกภาคการศึกษา"/>	▼
วิทยาเขต*	<input type="text" value="โปรดเลือกวิทยาเขต"/>	▼
คณะ*	<input type="text" value="โปรดเลือกคณะ"/>	▼
สาขาวิชา*	<input type="text" value="โปรดเลือกสาขาวิชา"/>	▼
สถานประกอบการ*	<input type="text" value="โปรดเลือกสถานประกอบการ"/>	▼
ประเภทการฝึก*	<input type="text" value="ฝึกงาน"/>	▼
ชื่อตำแหน่งงาน*	<input type="text"/>	
รายละเอียดตำแหน่งงาน*	<input type="text"/>	
คุณสมบัติของนักศึกษา*	<input type="text"/>	
ลักษณะงาน*	<input type="text" value="งานประจำ"/>	▼
จำนวนที่เปิดรับ*	<input type="text"/>	

คำตอบแทน	<input type="text" value="โปรดเลือกคำตอบแทน"/>
จำนวนคำตอบแทน	<input type="text"/>
หน่วยคำตอบแทน	<input type="text" value="โปรดเลือกหน่วยคำตอบแทน"/>
สวัสดิการที่พัก	<input type="text" value="โปรดเลือกสวัสดิการที่พัก"/>
ค่าใช้จ่ายที่พัก	<input type="text"/>
สวัสดิการรถรับส่ง	<input type="text" value="โปรดเลือกสวัสดิการรถรับส่ง"/>
ค่าใช้จ่ายรถรับส่ง	<input type="text"/>
สวัสดิการอื่นๆ	<input type="text"/>
สถานะการพิจารณาคุณภาพงาน	<input type="text" value="อนุมัติ"/>
หมายเหตุการพิจารณา	<input type="text"/>
พนักงานผู้ให้ข้อมูล	<input type="text"/>
พนักงานที่ปรึกษา	<input type="text"/>
สถานะ*	<input type="text" value="งานใหม่"/>



ให้ท่านป้อนข้อมูลตำแหน่งงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อบันทึกข้อมูล


เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกและแสดงข้อความดังภาพ

แสดง ตำแหน่งงาน
รายการ ตำแหน่งงาน

สร้าง ตำแหน่งงาน 15 เรียบร้อยแล้ว
×

ชื่อตำแหน่งงาน	วิศวกรเอไอ
รายละเอียดตำแหน่งงาน	เทรนนิ่งเอโมเดล
คุณสมบัติของนักศึกษา	python, ollama
ลักษณะงาน	งานประจำ
จำนวนที่เปิดรับ	3
ประเภทการฝึก	สหกิจศึกษา
ภาคการศึกษา	2/2567
วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ
คำตอบแทน	
จำนวนคำตอบแทน	

หน่วยคำตอบแทน	
สวัสดิการที่พัก	
ค่าใช้จ่ายที่พัก	
สวัสดิการรถรับส่ง	
ค่าใช้จ่ายรถรับส่ง	
สวัสดิการอื่นๆ	
พนักงานผู้ให้ข้อมูล	
สถานะการพิจารณาคุณภาพงาน	อนุมัติ
หมายเหตุการพิจารณา	
วันเดือนปีเวลา ที่พิจารณา	
สถานะ	งานใหม่
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
พนักงานที่ปรึกษา	
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิตภัณฑ์แวร์คอมพิวเตอร์ ซึบเคลื่อนด้วยกาเพิน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย จำกัด
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:08
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:08




ในหน้านี้ท่านสามารถดำเนินการแก้ไขหรือลบข้อมูลอาจารย์ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” หรือ “ลบ”

การแก้ไขข้อมูลตำแหน่งงานสามารถทำได้โดยเลือกแสดงข้อมูลตำแหน่งงานที่ท่านสนใจแล้วคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข”

ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลตำแหน่งงานดังภาพ

แก้ไข ตำแหน่งงาน		รายการ ตำแหน่งงาน
ภาคการศึกษา*	x 2/2567	▼
วิทยาเขต*	x ศูนย์กลางนครราชสีมา	▼
คณะ*	x คณะบริหารธุรกิจ	▼
สาขาวิชา*	x สาขาระบบสารสนเทศ	▼
สถานประกอบการ*	x บริษัท ผลิตซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ขับเคลื่อนด้วยกาเฟอีน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีก...	▼
ประเภทการฝึก*	สหกิจศึกษา	▼
ชื่อตำแหน่งงาน*	วิศวกรเอไอ	
รายละเอียดตำแหน่งงาน*	เทรนนิ่งเอโมเดล	
คุณสมบัติของนักศึกษา*	python, ollama	
ลักษณะงาน*	งานประจำ	▼
จำนวนที่เปิดรับ*	3	
คำตอบแทน	โปรดเลือกคำตอบแทน	▼
จำนวนคำตอบแทน		

หน่วยค่าตอบแทน	โปรดเลือกหน่วยค่าตอบแทน	▼
สวัสดิการที่พัก	โปรดเลือกสวัสดิการที่พัก	▼
ค่าใช้จ่ายที่พัก		
สวัสดิการรถรับส่ง	โปรดเลือกสวัสดิการรถรับส่ง	▼
ค่าใช้จ่ายรถรับส่ง		
สวัสดิการอื่นๆ		
สถานะการพิจารณาคุณภาพงาน	อนุมัติ	▼
หมายเหตุการพิจารณา		
พนักงานผู้ให้ข้อมูล		▼
พนักงานที่ปรึกษา		
สถานะ*	งานใหม่	▼

 [ปรับปรุง](#)

ให้ป้อนข้อมูล หรือ แก้ไขข้อมูลตำแหน่งงาน ให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม
 “ปรับปรุง”
 เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงเมื่อบันทึกสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ

แสดง ตำแหน่งงาน

รายการ ตำแหน่งงาน

ปรับปรุง ตำแหน่งงาน 15 เรียบร้อยแล้ว

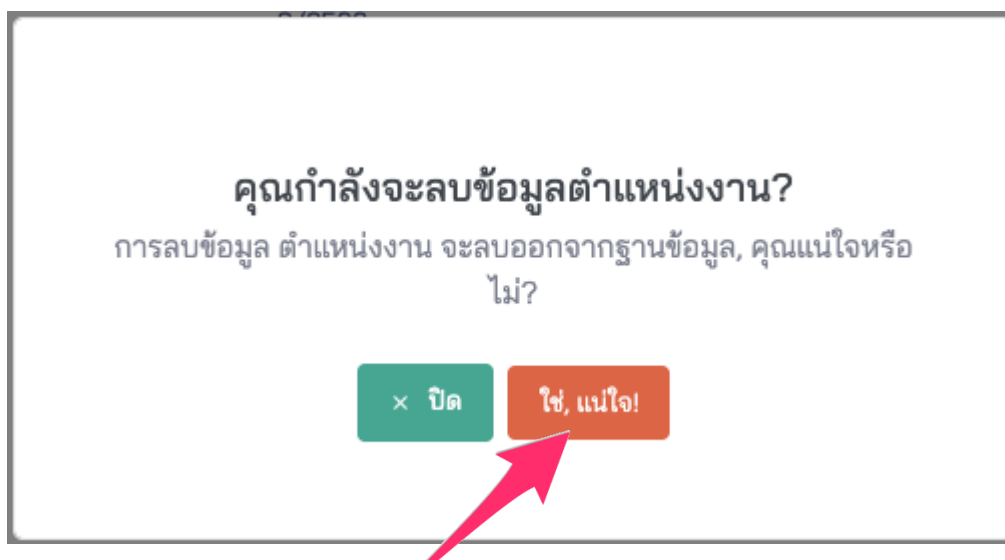


ชื่อตำแหน่งงาน	วิศวกรเอไอ
รายละเอียดตำแหน่งงาน	เทรนนิ่งเอโมเดล
คุณสมบัติของนักศึกษา	python, ollama
ลักษณะงาน	งานประจำ
จำนวนที่เปิดรับ	3
ประเภทการฝึก	สหกิจศึกษา
ภาคการศึกษา	2/2567
วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ
ค่าตอบแทน	
จำนวนค่าตอบแทน	

หน่วยคำตอบแทน	
สวัสดิการที่พัก	
ค่าใช้จ่ายที่พัก	
สวัสดิการรถรับส่ง	
ค่าใช้จ่ายรถรับส่ง	
สวัสดิการอื่นๆ	
พนักงานผู้ให้ข้อมูล	
สถานะการพิจารณาคุณภาพงาน	อนุมัติ
หมายเหตุการพิจารณา	
วันเดือนปีเวลา ที่พิจารณา	
สถานะ	งานใหม่
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
พนักงานที่ปรึกษา	
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิตซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ขับเคลื่อนด้วยกาเฟอีน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย จำกัด
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:08
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:11

ส่งอนุมัติ แก้ไข ลบ

การลบข้อมูลตำแหน่งงาน ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ลบ”
 ในหน้าแสดงข้อมูลตำแหน่งงาน
 ระบบจะให้ท่านยืนยันการลบเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลบข้อมูลผิด หรือ ไม่ตั้งใจ
 ดังภาพ



หากท่านคลิกที่ “ใช่, แน่ใจ” ระบบจะลบข้อมูลตำแหน่งงานออกจากฐานข้อมูล
 เว้นแต่มีการใช้สมัครงานในตำแหน่งงานนี้แล้วจะไม่สามารถลบออกได้
 เมื่อระบบลบข้อมูลออกจากระบบสำเร็จจะแสดงหน้ารายการข้อมูลตำแหน่งงานพร้อมข้อความดังภาพ

รายการ ตำแหน่งงาน + เพิ่ม ตำแหน่งงาน

ลบ ตำแหน่งงาน 15 เรียบร้อยแล้ว
✕

ชื่อตำแหน่งงาน	ประเภทการฝึก	ลักษณะงาน	จำนวนที่เปิดรับ	ภาคการศึ
Job Position 3 บริษัท ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ประกอบรถยนต์สันดาบ ประกอบรถยนต์ไฟฟ้า นครราชสีมา จำกัดมหาชน	สหกิจศึกษา	โครงการ	1	1/2567
Job Position 2 บริษัท กลั่นน้ำมันดิบแปรรูป เขตอุตสาหกรรมพิเศษบนเนิน จังหวัดระยอง จำกัดมหาชน	สหกิจศึกษา	โครงการ	1	1/2567
Job Position 1 Thailand super automotive industry general electronics products rayong	ฝึกงาน	งานประจำ	2	1/2567

แสดง 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ (กรองจากทั้งหมด 14 รายการ)

17. การจัดการข้อมูลการสมัครงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการการสมัครงานของนักศึกษาได้ที่เมนูหลัก “การสมัครงาน” ดังภาพ



หากท่านต้องการแสดงรายการการสมัครงานของนักศึกษาได้โดย คลิกที่เมนู “รายการการสมัครงาน” ระบบจะแสดงหน้ารายการการสมัครงานดังภาพ

ภาคการศึกษา	นักศึกษา	ตำแหน่งงาน	สถานะ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ
2/2567	77665544 นายทดสอบ2 ทดสอบ2	Job Position 9	สถานประกอบการ รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	26 พฤษภาคม 2567 เวลา 23:12	👁️ ✎️ 🗑️
2/2567	77665544 นายทดสอบ2 ทดสอบ2	Job Position 11	สถานประกอบการ รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	26 พฤษภาคม 2567 เวลา	👁️ ✎️ 🗑️

ในหน้านี้ท่านสามารถค้นหา กรองข้อมูลตามภาคการศึกษา, วิทยาเขต, คณะ, สาขาวิชา, และ สถานะการสมัคร ตามที่ท่านสนใจได้

การแสดงผลละเอียดการสมัครงานของนักศึกษาสามารถทำได้โดยคลิกที่ไอคอนรูปตาที่อยู่ด้านขวาของตารางข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าแสดงข้อมูลการสมัครงานของนักศึกษาดังภาพ

การสมัครงานให้นักศึกษาท่านสามารถทำได้โดยเลือกที่เมนูการ “สมัครงาน” และเลือกที่เมนูย่อยตามแต่ละประเภทของการสมัครงาน ดังภาพ



หากต้องการสมัครงานให้นักศึกษาโดยการระบุตำแหน่งงาน ให้คลิกเลือกที่เมนู “สมัครโดยระบุตำแหน่งงาน” ระบบจะแสดงหน้าจอป้อนข้อมูลการสมัครงานให้นักศึกษาดังภาพ

เพิ่ม การสมัครงาน
รายการ การสมัครงาน

วิทยาเขต	x ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	x คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	x สาขาระบบสารสนเทศ
ภาคการศึกษา	x 2/2567
นักศึกษา	x นายนักศึกษา 1111เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สถานประกอบการ	x บริษัท ผลิตซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ขับเคลื่อนด้วยกาเฟอีน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย...
ตำแหน่งงาน	x โปรแกรมเมอร์
ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	
หมายเหตุ	
สถานะ*	รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
วันที่อาจารย์ให้ความเห็น	
วันที่อาจารย์ประสานงานพิจารณา	
วันที่สถานประกอบการพิจารณา	


เพิ่ม

ให้ท่านป้อนข้อมูลการสมัครงานให้ครบถ้วนตามที่แบบฟอร์มกำหนด ซึ่งระบบจะมีให้เลือกภาคการศึกษา, นักศึกษา, และตำแหน่งงานที่เสนอมานในภาคการศึกษานั้น เมื่อท่านเลือกข้อมูลครบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อบันทึกข้อมูลการสมัครงานให้นักศึกษา เมื่อบันทึกสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลการสมัครงานดังภาพ

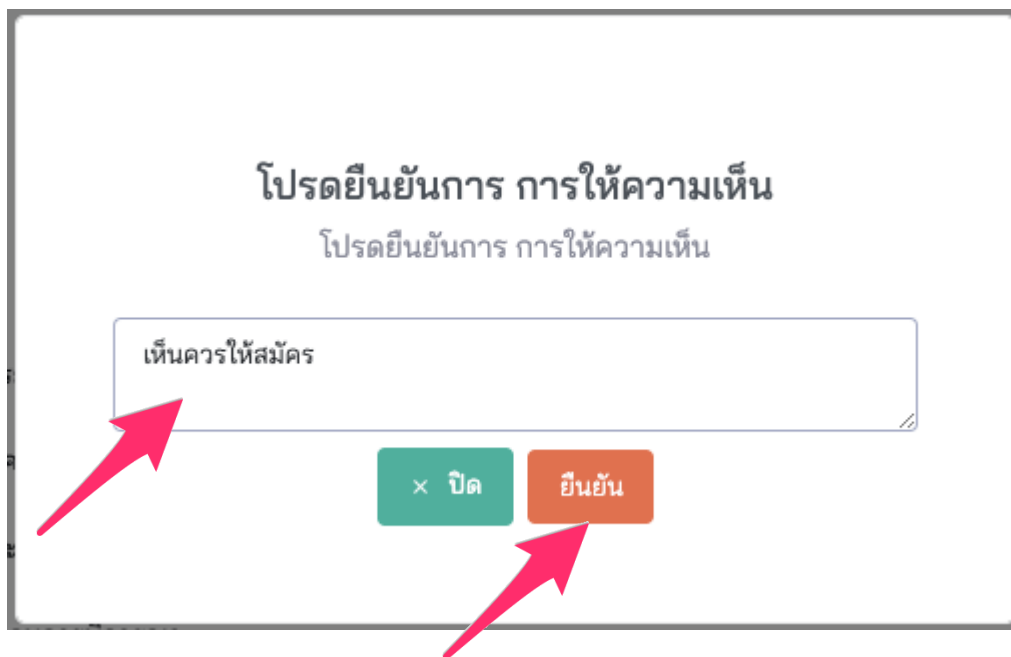
แสดง การสมัครงาน
รายการ การสมัครงาน

×
สร้าง การสมัครงาน 6 เรียบร้อยแล้ว

วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ
ภาคการศึกษา	2/2567
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ขับเคลื่อนด้วยกาเฟอีน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย จำกัด
นักศึกษา	นายนักศึกษา 1111เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
เอกสารประวัติ	แสดง
ตำแหน่งงาน	โปรแกรมเมอร์
ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	
วันที่อาจารย์ให้ความเห็น	
วันที่อาจารย์ประสานงานพิจารณา	
วันที่สถานประกอบการพิจารณา	
หมายเหตุ	
สถานะ	รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:19
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:19


พิจารณาให้ความเห็น
แก้ไข
ลบ

เมื่อได้บันทึกการสมัครงานให้นักศึกษาแล้ว
สถานะของการสมัครของนักศึกษาจะเป็น
“รอการให้ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา”
ซึ่งท่านสามารถดำเนินการแทนอาจารย์ที่ปรึกษาได้โดยคลิกที่พิจารณาให้ความเห็น
ดังภาพ



เมื่อท่านป้อนความเห็นแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”
เพื่อบันทึกข้อมูลการให้ความเห็นแทนอาจารย์ที่ปรึกษา
และระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “รอการพิจารณาจาก อาจารย์ประสานงาน”
ดังภาพ

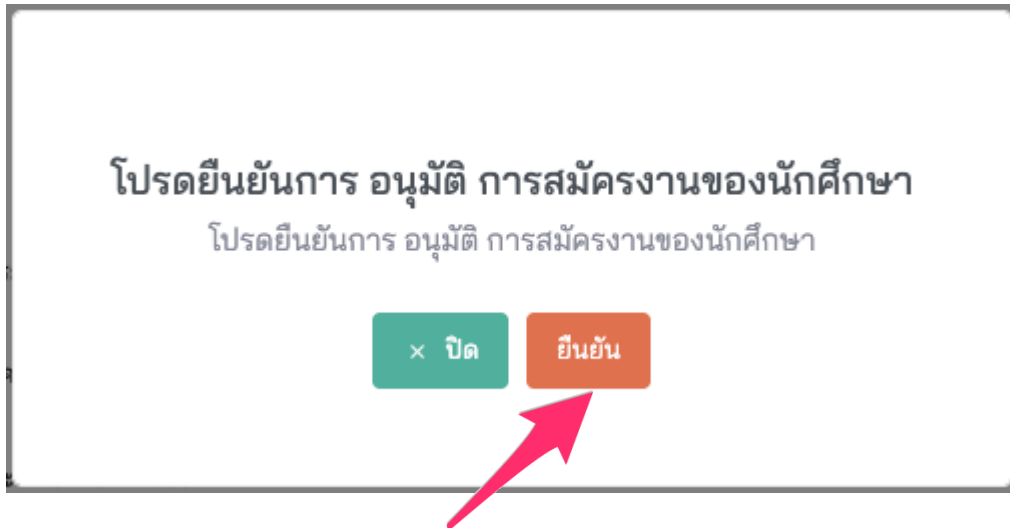
แสดง การสมัครงาน
รายการ การสมัครงาน

ปรับปรุง การสมัครงาน 6 เรียบร้อยแล้ว
×

วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ
ภาคการศึกษา	2/2567
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิตภัณฑ์แวร์คอมพิวเตอร์ ขับเคลื่อนด้วยกาเฟอีน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย จำกัด
นักศึกษา	นายนักศึกษา 1111เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
เอกสารประวัติ	แสดง
ตำแหน่งงาน	โปรแกรมเมอร์
ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	เห็นควรให้สมัคร
วันที่อาจารย์ให้ความเห็น	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:26
วันที่อาจารย์ประสานงานพิจารณา	
วันที่สถานประกอบการพิจารณา	
หมายเหตุ	
สถานะ	รอการพิจารณาจาก อาจารย์ประสานงาน
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:19
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:26

อนุมัติ
ไม่อนุมัติ

ในสถานะนี้ “รอการพิจารณาจาก อาจารย์ประสานงาน” ท่านสามารถพิจารณาอนุมัติการสมัครงานให้นักศึกษาได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ” ระบบจะให้ท่านยืนยันได้ดังภาพ



หากยืนยันระบบจะบันทึกข้อมูลและเปลี่ยนสถานะเป็น
“รอการพิจารณาจากสถานประกอบการ” ดังภาพ

แสดง การสมัครงาน รายการ การสมัครงาน

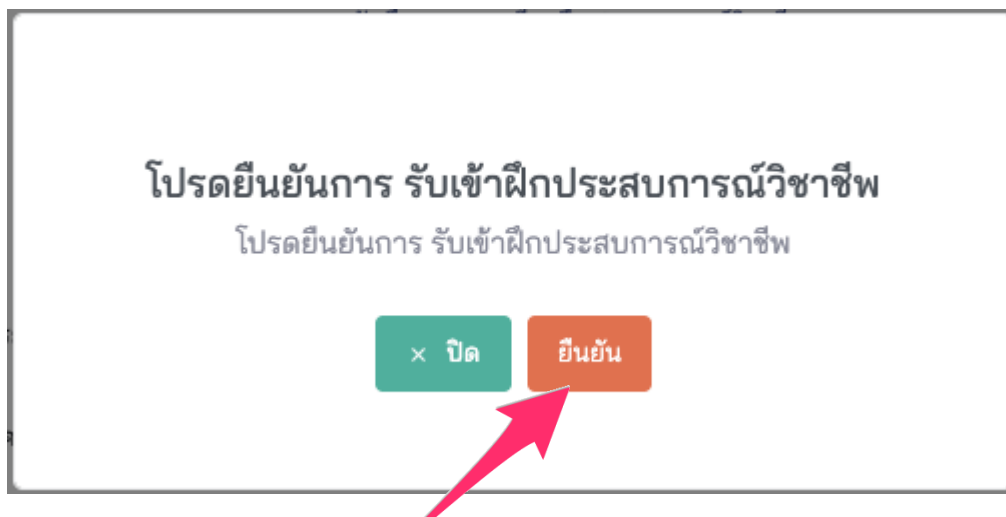
ปรับปรุง การสมัครงาน 6 เรียบร้อยแล้ว ×

วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ
ภาคการศึกษา	2/2567
สถานประกอบการ	บริษัท ผลิตซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ขับเคลื่อนด้วยกาเฟอีน และ เครื่องดื่มพลังงานสูงรวมทั้งเบียร์ และอื่นๆ อีกมากมาย จำกัด
นักศึกษา	นายนักศึกษา 1111เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
เอกสารประวัติ	แสดง
ตำแหน่งงาน	โปรแกรมเมอร์
ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	เห็นควรให้สมัคร
วันที่อาจารย์ให้ความเห็น	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:26
วันที่อาจารย์ประสานงานพิจารณา	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:30
วันที่สถานประกอบการพิจารณา	
หมายเหตุ	
สถานะ	รอการพิจารณาจากสถานประกอบการ
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:19
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:30

รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ไม่รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



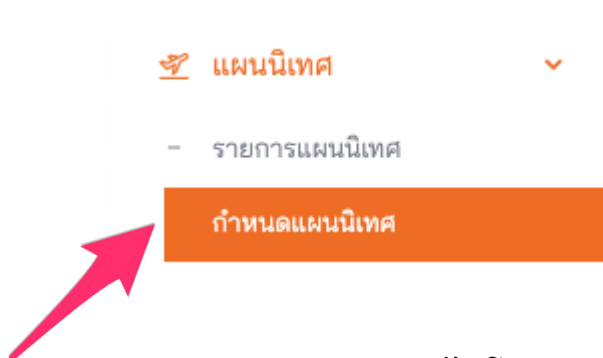
ในสถานะนี้ “รอการพิจารณาจากสถานประกอบการ” ท่านสามารถพิจารณาอนุมัติการสมัครงานให้นักศึกษาแทนสถานประกอบการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” หรือ “ไม่รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” ระบบจะให้ท่านยืนยันได้ดังภาพ



หากยืนยันระบบจะบันทึกข้อมูลและเปลี่ยนสถานะเป็น ตามที่ท่านเลือก
 ดังภาพ เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการสมัคร หากในกรณีที่
 สถานประกอบการไม่รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 นักศึกษาสามารถสมัครงานตำแหน่งงานใหม่ได้

18. การจัดการข้อมูลแผนนิเทศ

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลแผนนิเทศได้ที่เมนูหลัก
 “แผนนิเทศ” ดังภาพ



ท่านสามารถแสดงรายการแผนนิเทศงานได้โดยคลิกที่เมนู
 “รายการแผนนิเทศ” ระบบจะแสดงหน้ารายการแผนนิเทศงานสหกิจศึกษา ดังภาพ

รายการ แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา								+ เพิ่ม แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา	
🔍 พิมพ์เพื่อค้นหา แผนการ	x 1/2567	โปรดเลือกวิทยาเขต	โปรดเลือกคณะ	โปรดเลือกสาขาวิชา	โปรดเลือกสถานะ				
ภาคการศึกษา	สถานประกอบการ	อาจารย์	วันที่เวลาที่สะดวก 1	วันที่เวลาที่สะดวก 2	วันเวลาที่นัดหมาย 1	วันเวลาที่นัดหมาย 2			
1/2567	Thailand super automotive	รศ.ดร.อาจารย์ อาจารย์นิเทศก์	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 10:00	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:00	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 12:00	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 12:00			
แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ								ก่อนหน้า	ถัดไป

รายการ แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา + เพิ่ม แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา

วันที่เวลาที่สะดวก 1	วันที่เวลาที่สะดวก 2	วันที่เวลานัดหมาย 1	วันที่เวลานัดหมาย 2	สถานะ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ	
รณิเทศ์	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 10:00	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:00	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 12:00	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 12:00	รอประเมินผลการนิเทศ	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 2:45	

ในหน้านี้ท่านสามารถค้นหาและกรองข้อมูลจาก ภาคการศึกษา, วิทยาเขต, คณะ, สาขาวิชา และสถานะของแผนนิเทศได้

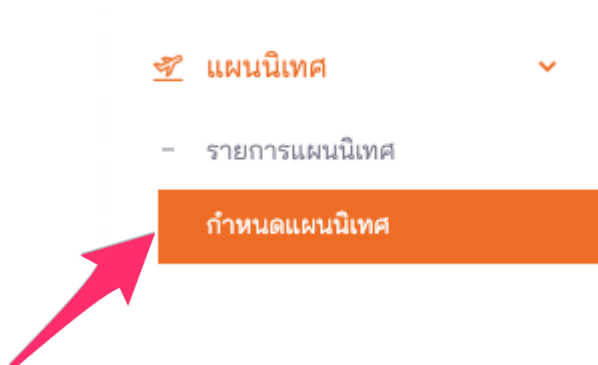
หากต้องการแสดงรายละเอียดแผนนิเทศให้คลิกที่ไอคอนรูปตาทางด้านขวาของตารางข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลแผนนิเทศงานดังกล่าว

แสดง แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา		รายการ แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา
วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา	
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ	
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ	
ภาคการศึกษา	1/2567	
สถานประกอบการ	Thailand super automotive industry general electronics products rayong	
อาจารย์	รศ.ดร.อาจารย์ อาจารย์นิเทศก์	
วันที่เวลาที่สะดวก 1	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 10:00	
วันที่เวลาที่สะดวก 2	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:00	
วันเวลาที่นัดหมาย 1	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 12:00	
วันเวลาที่นัดหมาย 2	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 12:00	
หมายเหตุ		
สถานะ	รอประเมินผลการนิเทศ	
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง	
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง	
Coops	<ul style="list-style-type: none"> com.cwie.rmuti.Coop : 1 	
ผู้ร่วมนิเทศ		
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:44	
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:45	



ในหน้านี้ท่านสามารถคลิกเพื่อแก้ไขหรือลบแผนนิเทศได้ตามต้องการ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” หรือ “ลบ”

การสร้างแผนนิเทศงานสหกิจศึกษาให้คลิกที่เมนู “กำหนดแผนนิเทศ”
ดังภาพ



ระบบจะแสดงหน้ากำหนดแผนนิเทศงานสหกิจศึกษาดังภาพ

 A screenshot of a web form titled 'เพิ่ม แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา' (Add Supervision Plan). The form contains several dropdown menus and text input fields. The dropdown menus are for 'วิทยาเขต*' (University Area), 'คณะ*' (Faculty), 'สาขาวิชา*' (Department), 'ภาคการศึกษา*' (Semester), 'สถานประกอบการ*' (Organization), and 'อาจารย์*' (Instructor). The text input fields are for 'วันที่เวลาที่สะดวก 1*' (Available Date/Time 1), 'วันที่เวลาที่สะดวก 2' (Available Date/Time 2), 'วันเวลาที่นัดหมาย 1*' (Appointment Date/Time 1), and 'วันเวลาที่นัดหมาย 2' (Appointment Date/Time 2). There is also a dropdown for 'ผู้ร่วมนิเทศ' (Supervisor). A red arrow points to a blue 'เพิ่ม' (Add) button at the bottom right of the form.

Field	Value
วิทยาเขต*	× ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ*	× คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา*	× สาขาระบบสารสนเทศ
ภาคการศึกษา*	× 1/2567
สถานประกอบการ*	× Thailand super automotive industry general electronics products rayong Universe
อาจารย์*	× รศ.ดร.อาจารย์ อาจารย์นิเทศก์
วันที่เวลาที่สะดวก 1*	2567-05-31 10:00
วันที่เวลาที่สะดวก 2	2567-05-31 11:00
วันเวลาที่นัดหมาย 1*	2567-05-31 12:00
วันเวลาที่นัดหมาย 2	2567-05-31 12:00
ผู้ร่วมนิเทศ	โปรดเลือกผู้ร่วมนิเทศ

ให้ท่านป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม
พร้อมทั้งสถานะที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม”
ระบบจะบันทึกข้อมูลและกำหนดแผนนิเทศงานสหกิจศึกษาตามข้อมูลที่ท่านเลือก
และจะแสดงหน้าจอดังภาพ

แสดง แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา
รายการ แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา

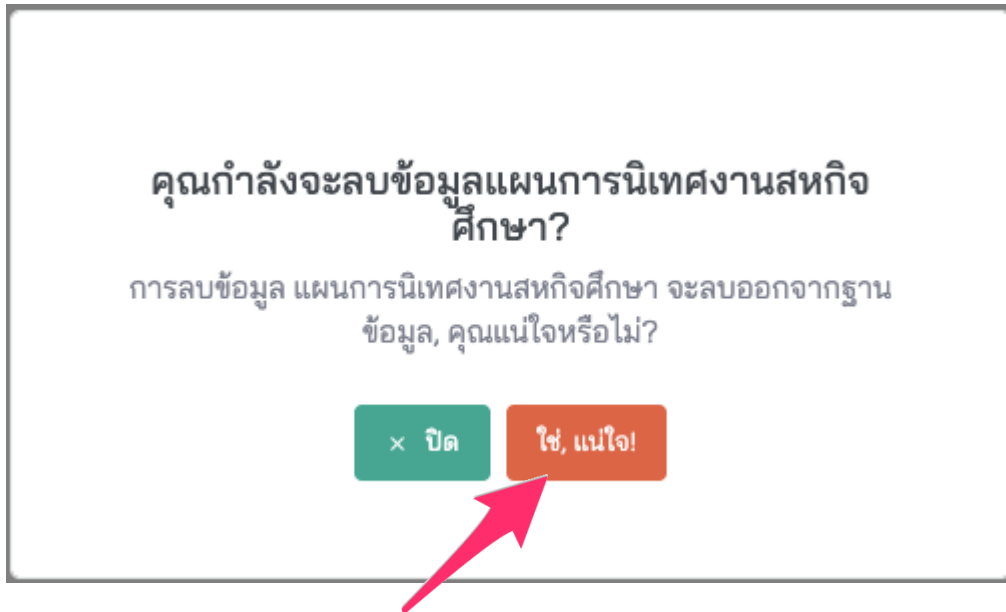
สร้าง แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา 1 เรียบร้อยแล้ว ✕

วิทยาเขต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
คณะ	คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	สาขาระบบสารสนเทศ
ภาคการศึกษา	1/2567
สถานประกอบการ	Thailand super automotive industry general electronics products rayong
อาจารย์	รศ.ดร.อาจารย์ อาจารย์นิเทศก์
วันที่เวลาที่สะดวก 1	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 10:00
วันที่เวลาที่สะดวก 2	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 11:00
วันเวลาที่นัดหมาย 1	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 12:00
วันเวลาที่นัดหมาย 2	31 พฤษภาคม 2567 เวลา 12:00
หมายเหตุ	
สถานะ	รอประเมินผลการนิเทศ
เพิ่มข้อมูลโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
ปรับปรุงล่าสุดโดย	นายเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
Coops	<ul style="list-style-type: none"> • com.cwie.rmuti.Coop : 1
ผู้ร่วมนิเทศ	
วันที่เพิ่มข้อมูล	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:44
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 02:44

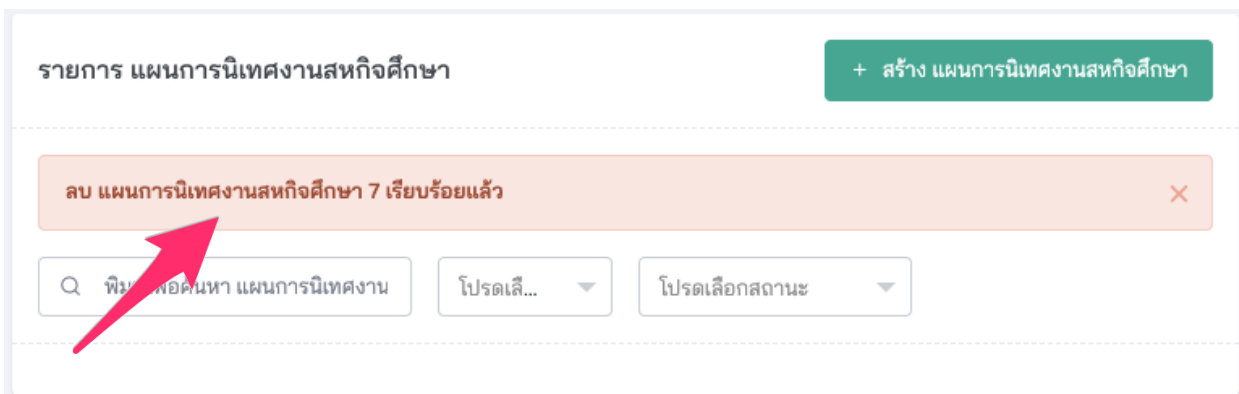
แก้ไข
ลบ

เมื่อแผนนิเทศถูกสร้างแล้วจะมีสถานะเป็น “รอประเมินผลการนิเทศ” ซึ่งอาจารย์ผู้ที่ถูกกำหนดจะสามารถประเมินการนิเทศงานให้กับนักศึกษาได้

ทั้งนี้ท่านสามารถลบแผนนิเทศได้หากต้องการ โดยคลิกที่ปุ่ม “ลบ” ระบบจะมีให้ยืนยันอีกครั้งดังภาพ

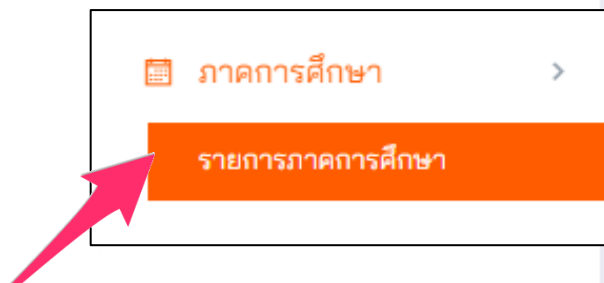


ระบบจะดำเนินการลบแผนนิเทศออกจากฐานข้อมูล
และจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



19. การจัดการข้อมูลภาคการศึกษา

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลภาคการศึกษาได้ที่เมนูหลัก “ภาคการศึกษา” ดังภาพ



ท่านสามารถแสดงรายการภาคการศึกษาได้โดยคลิกที่เมนู “รายการภาคการศึกษา” ระบบจะแสดงหน้ารายการภาคการศึกษา ดังภาพ

 A screenshot of the 'รายการภาคการศึกษา' (Academic Year List) page. The page has an orange header with a hamburger menu icon, a search icon, and a refresh icon. The user's name and role are displayed in the top right. Below the header, there is a search bar with the placeholder text 'พิมพ์เพื่อค้นหาภาคการศึกษา'. The main content area contains a table with the following columns: 'ชื่อภาคการศึกษา', 'รหัสภาคการศึกษา', 'วันที่เริ่มภาคการศึกษา', 'วันที่สิ้นสุดภาคการศึกษา', 'วันที่ปรับปรุงล่าสุด', and 'จัดการ'. The table lists two academic years: 2/2567 and 1/2567. At the bottom right, there is a pagination control showing 'ก่อนหน้า 1 ถัดไป' with a red arrow pointing to the '1' page indicator.

ชื่อภาคการศึกษา	รหัสภาคการศึกษา	วันที่เริ่มภาคการศึกษา	วันที่สิ้นสุดภาคการศึกษา	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	จัดการ
2/2567	2/2567	25 มิถุนายน 2567 เวลา 0:00	28 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 23:59	10 มิถุนายน 2567 เวลา 21:56	🔍
1/2567	1/2567	1 มกราคม 2567 เวลา 0:00	26 พฤษภาคม 2567 เวลา 23:59	27 พฤษภาคม 2567 เวลา 23:59	🔍

ในหน้านี้ท่านสามารถค้นหาภาคการศึกษา และเลือกแสดงข้อมูลภาคการศึกษาที่ท่านสนใจได้ โดยคลิกที่ไอคอนรูปตาทางด้านขวาของตารางระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลภาคการศึกษาดังภาพ

แสดง ภาคการศึกษา

รายการ ภาคการศึกษา

ชื่อภาคการศึกษา	2/2567
รหัสภาคการศึกษา	2/2567
วันที่เริ่มภาคการศึกษา	1 กรกฎาคม 2567 เวลา 00:00
วันที่สิ้นสุดภาคการศึกษา	30 ธันวาคม 2567 เวลา 23:59
วันที่เริ่มต้นการยืนยันการออกฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	1 กรกฎาคม 2567 เวลา 00:00
วันที่สิ้นสุดการยืนยันการออกฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	30 ธันวาคม 2567 เวลา 23:59
วันที่เริ่มต้นการยื่นใบสมัครงาน	1 กรกฎาคม 2567 เวลา 00:00
วันที่สิ้นสุดการยื่นใบสมัครงาน	30 ธันวาคม 2567 เวลา 23:59
วันที่เริ่มต้นการปฏิบัติงาน (ฝึกงาน 1)	1 กรกฎาคม 2567 เวลา 00:00
วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน (ฝึกงาน 1)	30 กันยายน 2567 เวลา 23:59
วันที่เริ่มต้นการปฏิบัติงาน (ฝึกงาน 2)	1 กรกฎาคม 2567 เวลา 00:00
วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน (ฝึกงาน 2)	30 พฤศจิกายน 2567 เวลา 23:59
วันที่เริ่มต้นการปฏิบัติงาน (ฝึกงาน 3)	1 กรกฎาคม 2567 เวลา 00:00
วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน (ฝึกงาน 3)	30 มกราคม 2568 เวลา 23:59
วันที่เริ่มต้นการปฏิบัติงาน (ฝึกงาน 4)	1 กรกฎาคม 2567 เวลา 00:00
วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน (ฝึกงาน 4)	30 มีนาคม 2568 เวลา 23:59