

เว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน

นาย ณัฐวิช โมลากุก
นาย อัชพงษ์ พนข่าว

ปริญญาในพนธน์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (คอมพิวเตอร์)
ภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

Website Information for Internship

Mr.Natthawit Moladuk

Mr.Oatchaphong Phunkhao

Project Report Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Bachelor's Degree of Industrial Technology in

Electronics Technology (Computer)

Department of Electronics Engineering Technology

College of Industrial Technology

King Mongkut's University of Technology North Bangkok

2022

หัวข้อปริญญาอินพนธ์ : เว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน
โดย : นายณัฐวิช โมลาดุก
นายอัชพงษ์ พูนขาว
ที่ปรึกษาปริญญาอินพนธ์ : ดร. พลกฤษณ์ วงศ์สันติสุข
สาขาวิชา : เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (คอมพิวเตอร์)
ภาควิชา : เทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์
ปีการศึกษา : 2564

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ อนุมัติให้นับ
ปริญญาอินพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต

คณบดีวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

(รองศาสตราจารย์ ดร. สมิตร ส่งพิริยะกิจ)

คณะกรรมการสอบปริญญาอินพนธ์

ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชาญวิทย์ ตั้งสิริวรกุล)

กรรมการ

(อาจารย์ ดร. พลกฤษณ์ วงศ์สันติสุข)

กรรมการ

(อาจารย์ ดร. สมพร เตียเจริญ)

Project Title : Website Information for Internship

By : Mr.Natthawit Moladuk

Mr.Oatchaphong Phunkhao

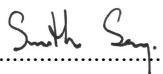
Project Advisor : Dr. Phollakrit Wongsantisuk

Major Field : Electronics Technology (Computer)

Department : Electronics Engineering Technology

Academic Year : 2021

Accepted by the College of Industrial Technology Technology, King Mongkut's University of Technology North Bangkok in Partial Fulfillment of the Requirements of the Bachelor's Degree of Industrial Technology


..... Dean of College of Industrial Technology
(Assoc. Prof. Dr. Smith Songpiriyakij)

Project Committee


..... Chairperson
(Assoc. Prof. Dr. Chanwit Tangsiriworakul)


..... Member
(Dr. Phollakrit Wongsantisuk)


..... Member
(Dr. Somporn Tiacharoen)

กิตติกรรมประกาศ

โครงการปริญญาบัณฑิตเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีนี้ ย่อมด้วยได้รับความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจาก ดร.พลกฤษณ์ วงศ์สันติสุข อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการปริญญาบัณฑิตที่ให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นต่างๆ ของการจัดทำโครงการปริญญาบัณฑิตและการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ มาโดยตลอด

ขอกราบขอบพระคุณบุพการีเป็นอย่างสูง ซึ่งให้การสนับสนุนในทุกๆ ด้าน เป็นแรงผลักดัน และให้กำลังใจ ค่ายสนับสนุนแก่ผู้จัดทำเสมอมาจนสำเร็จการศึกษา ขอบพระคุณคณะอาจารย์สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ แขนงคอมพิวเตอร์ ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ และให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคหลายๆ อย่างเป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณทุกท่านและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จแต่เมื่อได้อ่านนามทุกท่านมา ณ ที่นี่ด้วย

สุดท้ายนี้ทางคณะผู้จัดทำ ต้องขอขอบพระคุณท่านกรรมการสอบโครงการปริญญาบัณฑิตทุกท่านเป็นอย่างสูง ที่ได้ช่วยพิจารณาและให้คำแนะนำในการตรวจทานแก้ไข อนุมัติจนโครงการปริญญาบัณฑิตนี้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตที่ตั้งไว้ทุกประการ ซึ่งผู้จัดทำหวังว่าโครงการปริญญาบัณฑิตฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน

คณะผู้จัดทำ

เว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน

นายณัฐวิช โมลาดุก¹ นาย อัชพงษ์ พูนข่าว² และ ดร.พลกฤษณ์ วงศ์สันติสุข³

บทคัดย่อ

ปัจจุบันภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ได้เปิดหลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (อส.บ.) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้จะต้องผ่านการเข้าฝึกงาน ซึ่งการจะขอเข้าฝึกงาน นักศึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์ในหลายๆ ด้าน เช่น ผลการเรียนสะสม จำนวนหน่วยกิตสะสม และรายวิชาตามโครงสร้างที่หลักสูตรกำหนด นักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกงานเป็นระยะเวลา 2 เดือน เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริงและเรียนรู้ทักษะในการประกอบอาชีพภายในระยะเวลาของการอุகฝึกงาน

ดังนั้นปริญญาอินพนธ์นี้ จึงนำเสนองการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงานสำหรับภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการอุกฝึกงานสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ด้วยภาษา PHP, HTML, Javascript และใช้ MySQL เป็นระบบฐานข้อมูลเพื่อเก็บข้อมูลต่างๆ รวมถึงการประยุกต์ใช้ไลบรารี Bootstrap 5 และ JQuery เพื่อตกแต่งหน้าเว็บให้ตอบสนองกับผู้ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

จากการทดสอบระบบที่ได้พัฒนาขึ้น พบว่าผลการสำรวจการใช้งานเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงานในส่วนของนักศึกษา ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากผู้ใช้งานจำนวน 10 คน มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.03 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี และผลการสำรวจการใช้งานเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงานในส่วนของคณาจารย์ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากผู้ใช้งานจำนวน 5 คน มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.24 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี จึงสรุปได้ว่าเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงานสามารถทำงานได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

คำสำคัญ : เว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน, PHP, HTML, Javascript, MySQL, Bootstrap 5, Jquery

^{1,2}นักศึกษาภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
³อาจารย์ที่ปรึกษาภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

Website Information for Internship

Natthawit Moladuk¹, Oatchaphong Phunkhao², and Phollakrit Wongsantisuk³

Abstract

The Department of Electronic Engineering Technology has launched the Bachelor of Industrial Technology Program, which is a course in which students will graduate according to the course and then attend an internship. To do so, you must achieve a number of criteria, including cumulative grades. A 2-month internship is necessary to allow students to obtain hands-on experience and learn professional skills throughout the internship, according to the curriculum's structure.

As a result, the design and development of websites information for internships for the Department of Electronics Engineering Technology is the focus of this thesis project. Using PHP, HTML, Javascript, and MySQL as a database system to store various information to facilitate internships for students, lecturers, and staffs. The use of the Bootstrap 5 library and JQuery to embellish the web page in order to make it more user-responsive.

The results of the survey on the use of website information for internships The average satisfaction from 10 students have average of 4.03 is good level. And average satisfaction from 5 teachers have average of 4.24 is good level. Websites information for internships can work for the intended purpose after testing the established system.

Keywords : Website Information for Internship, PHP, HTML, Javascript, MySQL, Bootstrap 5, Jquery

^{1,2}Student, Department of Electronics Engineering Technology, College of Industrial Technology, King Mongkut's University of Technology North Bangkok.

³Advisor, Department of Electronics Engineering Technology, College of Industrial Technology, King Mongkut's University of Technology North Bangkok.

1.บทนำ

ในยุคนี้ที่โลกขับเคลื่อนด้วยข้อมูลดิจิตอลผ่านทางเครือข่ายเน็ตเวิร์ค และมีแนวโน้มที่ข้อมูลเหล่านั้นจะกระจายสู่สังคมอย่างแพร่หลายมากยิ่งขึ้น เมื่อมีผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตเพิ่มขึ้นทุกวัน มี Hind ซึ่งเรื่องความครอบคลุมของเครือข่ายอินเทอร์เน็ตนี้ยังถูกบรรจุไว้เป็นหนึ่งในวาระแห่งชาติอีกด้วย เนื่องจากแนวโน้มของระบบอินเทอร์เน็ตซึ่งเติบโตอย่างต่อเนื่อง ประชากรจำนวนมากรับข้อมูลข่าวสารจากระบบอินเทอร์เน็ตกันมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นองค์กรไม่แสวงหาผลประโยชน์ องค์กรภาครัฐ หน่วยงานต่างๆ นิติบุคคล หรือกระทั่งบุคคลธรรมดา หลากหลายอาชีพหลายสาขาจึงให้ความสำคัญกับการสร้างสื่อทางอินเทอร์เน็ต ไม่เว้นแม้แต่การศึกษาซึ่งมีบทบาทมากในปัจจุบัน

การศึกษาในระดับปริญญาตรีนี้ จะมีทั้งหลักสูตร 4 ปี และ หลักสูตร 2 ปี โดยหลักสูตร ทั้งสองหลักสูตรจะมีการส่งนักศึกษาออกไปฝึกงาน ซึ่งภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จะมีการส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน เพื่อเป็นการนำความรู้ที่ได้เรียนมาไปใช้ในสถานประกอบการจริง แต่ทั้งนี้การประชาสัมพันธ์ของภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมนั้น ยังไม่มีความเป็นระบบมากพอ จึงทำให้ผู้รับข่าวสารนั้นไม่สามารถรับข้อมูลข่าวสารที่เที่ยงตรงและมีประสิทธิภาพมากนัก

ดังนั้นโครงการปริญญาอินพนธ์นี้ จึงนำเสนอการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน โดยใช้ภาษา PHP และจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล MySQL สำหรับภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อช่วยเป็นศูนย์กลางการกระจายข้อมูลข่าวสารการฝึกงานให้แก่นักศึกษาผู้ใช้ระบบ ทำให้รับข้อมูลข่าวสารเที่ยงตรงและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.ทฤษฎีที่สำคัญและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 PHP

PHP [1] คือ ภาษาคอมพิวเตอร์ในลักษณะเชิร์ฟเวอร์-ไซด์ สคริปต์ โดยลิขสิทธิ์อยู่ในลักษณะโอเพนซอร์ส ภาษาพื้นที่ใช้สำหรับจัดทำเว็บไซต์ และแสดงผลออกมาในรูปแบบ HTML โดยมีรากฐานโครงสร้างคำสั่งมาจากภาษาซี ภาษาจาวา และภาษาเพิร์ล ซึ่ง ภาษาพื้นที่นั้นง่ายต่อการเรียนรู้ ซึ่งเป้าหมายหลักของภาษาเนี้ย คือให้นักพัฒนาเว็บไซต์สามารถเขียน เว็บเพจ ที่มีการตอบโต้ได้อย่างรวดเร็ว

2.2 BootStrap

BootStrap [2] คือ ชุดเครื่องมือโอเพนซอร์ส ที่มีชื่อเสียงที่ใช้สำหรับการออกแบบเว็บไซต์แบบ Responsive หรือให้เหมาะสมกับอุปกรณ์ที่ใช้ โดยนำในส่วนของ HTML, CSS, JS มาพัฒนาเป็นแหล่งเครื่องมือสำหรับการออกแบบหน้าเว็บไซต์ (Front-end component library) โดยเวอร์ชันปัจจุบันของ

BootStrap คือ เวอร์ชัน 5 ประกอบด้วยไฟล์ 2 ประเภทด้วยกัน คือ ไฟล์ CSS Stylesheet และไฟล์ JavaScript (JS) โดยแบ่งหน้าที่การทำงาน คือ ไฟล์ CSS จะทำหน้าที่ช่วยออกแบบหน้าเว็บไซต์ ในขณะที่ไฟล์ JS ทำหน้าที่จัดการในเรื่องของ Component หรือส่วนประกอบต่างๆ เช่น สไลเดอร์ แท็บ และอื่นๆ

2.3 MySQL

MySQL [3] คือ โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล ที่พัฒนาโดยบริษัท MySQLAB มีหน้าที่เก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ รองรับคำสั่ง SQL เป็นเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล ที่ต้องใช้ร่วมกับเครื่องมือหรือโปรแกรมอื่นอย่างบูรณาการ เพื่อให้ได้ระบบงานที่รองรับความต้องการของผู้ใช้ เช่น ทำงานร่วมกับเครื่องบริการเว็บ (Web Server) เพื่อให้บริการแก่ภาษาสคริปต์ที่ทำงานฝั่งเครื่องบริการ (Server-Side Script) เช่น ภาษา php ภาษา asps.net หรือภาษาเจอสพี เป็นต้น หรือทำงานร่วมกับโปรแกรมประยุกต์ (Application Program) เช่น ภาษาวิชลเบสิกดอทเน็ต ภาษาจาวา หรือภาษาซีชาร์ป เป็นต้น โปรแกรมถูกออกแบบให้สามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการที่หลากหลาย และเป็นระบบฐานข้อมูลโอเพนซอร์ส (Open Source) ที่ถูกนำไปใช้งานมากที่สุด MySQL จัดเป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (RDBMS : Relational Database Management System)

2.4 VS Code

VS Code [4] หรือ Visual Studio Code เป็นโปรแกรม Code Editor ใช้ในการแก้ไขและปรับแต่งโค้ด โดยมาจากการค่ายไมโครซอฟท์ ที่มีการพัฒนาออกมาในรูปแบบของ OpenSource จึงสามารถนำมาใช้งานได้แบบฟรีๆ ซึ่ง Visual Studio Code นั้น หมายความว่าเป็นโปรแกรมที่ต้องการใช้งานกับแพลตฟอร์ม มีการรองรับการใช้งานทั้งบน Windows, macOS และ Linux มีการสนับสนุนทั้งภาษา JavaScript, TypeScript และ Node.js สามารถเชื่อมต่อกับ Git ได้ สามารถนำมาใช้งานได้ง่ายไม่ซับซ้อน มีเครื่องมือส่วนขยายต่างๆ ให้เลือกใช้อย่างมาก ไม่ว่าจะเป็น 1. การเปิดใช้งานภาษาอื่นๆ ทั้งภาษา C++, C#, Java, Python, PHP หรือ Go 2. Themes 3. Debugger 4. Commands เป็นต้น

2.5 jQuery

jQuery [5] คือ JavaScript Library ยอดนิยมตัวหนึ่งที่โปรแกรมเมอร์นำมาใช้พัฒนาเว็บไซต์ สามารถรองรับการทำงานทุกเว็บเบราว์เซอร์ โดยไลบรารีนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะนำมาแก้ปัญหาการใช้งาน JavaScript ที่มีความยุ่งยากในการใช้งานให้สามารถใช้งานได้ง่ายขึ้น เช่น การรับคำสั่งหลายๆ บรรทัดของ JavaScript ที่ซับซ้อนมาเป็นการใช้งานผ่าน jQuery เพียงแค่ 1 บรรทัด หรือ การเรียกใช้งานคำสั่งประเภท Ajax, DOM ให้ใช้งานได้ง่ายขึ้น เป็นต้น บริษัทใหญ่ๆ หลายบริษัททั่วโลกนำ JQuery

ไปใช้งานในเว็บของเข้า เช่น Google, Microsoft, IBM ทำให้ JQuery ถูกใช้งานได้อย่างกว้างขวาง สามารถทำการเรียกใช้งาน jQuery ได้ 2 รูปแบบ หลักๆ ได้แก่ การเรียกใช้งานไฟล์ jQuery โดยตรง โดยดาวน์โหลดไฟล์มาจาก jQuery.com และการ เรียกใช้งานผ่านระบบ CDN

2.6 ICIT Account

ICIT Account [6] คือบัญชีผู้ใช้งานนักศึกษา และบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เพื่อนำไปใช้สำหรับการเข้าใช้ บริการระบบสารสนเทศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบส่งเกรดและระบบประเมินการสอน ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-Fi) ระบบตรวจสอบผลการเรียน และการใช้บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ เป็นต้น โดยผู้ใช้งานสามารถจัดการข้อมูลสำหรับการเข้าสู่ระบบและการกู้คืนบัญชีผู้ใช้งานได้ที่

<https://account.kmutnb.ac.th/web/>

ประเภทของบัญชีผู้ใช้งาน (ICIT Account) สามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

- Personnel account หมายถึง บัญชีผู้ใช้งาน ที่ ออกให้สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัย และมีสถานะ “ปฏิบัติงาน” จากระบบ สารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัย (UPI) ของกอง บริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงาน อธิการบดี

- Retirement account หมายถึง บัญชีผู้ใช้งาน ที่ ออกให้สำหรับบุคลากรที่เกษียณอายุแล้ว และมี

สถานะ “ลาออกจาก เกษียณอายุ” จากระบบ สารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัย (UPI) ของกอง บริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงาน อธิการบดี

- Student account หมายถึง บัญชีผู้ใช้งานที่ ออกให้สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ และมี สถานะ “กำลังศึกษา” จากฐานข้อมูลนักศึกษา ของ กองลุ่มงานทะเบียนและสติ๊ติ๊นักศึกษา กองบริการ การศึกษา

- Exchange student account หมายถึง บัญชีผู้ใช้งานที่ออกให้สำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน ชาวต่างประเทศ จากฐานข้อมูลนักศึกษาแลกเปลี่ยน ชาวต่างประเทศ ของศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี

- Temporary account หมายถึง บัญชี ผู้ใช้งานที่ออกให้สำหรับอาจารย์พิเศษ ที่กำลังสอน อยู่ในภาคการศึกษาปัจจุบัน

- Event account หมายถึง บัญชีผู้ใช้งาน สำหรับงาน ประชุมวิชาการ หรือกิจกรรมต่างๆ

- Guest account หมายถึง บัญชีผู้ใช้งานที่ ออกให้สำหรับผู้ใช้งานชั่วคราว ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีการ ขอใช้งานมาจากส่วนงาน

- Kiosk account หมายถึง บัญชีผู้ใช้งานที่ ให้บริการผ่านเครื่องให้บริการหัสด้านเพื่อใช้งาน เครือข่ายไร้สาย (KIOSK)

2.7 API

API [7] คือ คำสั่ง (Code) ที่อนุญาตให้ software program สามารถสื่อสารระหว่างกันได้ ถ้าจะพูดในภาษาคนเขียน program แล้ว API เป็นช่องทางสำหรับขอใช้บริการคำสั่ง จาก operation system (OS) หรือ application อื่นๆ ซึ่งมันใช้งานโดยติดตั้ง function และเรียกใช้งานตาม document ที่เขียนไว้ APIs สร้างขึ้นจากส่วนสำคัญ 2 อย่าง คือ

- ข้อกำหนดที่จะอธิบายการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่าง program ซึ่งทำอุปมาในลักษณะ document เพื่อบอกว่า request/response ต้องเป็นอย่างไร

- Software ที่เขียนขึ้นตามข้อกำหนด และทำการเผยแพร่ออกไปให้ใช้งาน

โดยปกติแล้ว applications ที่มี APIs จะต้องถูกเขียนเป็นภาษา programming และ พัฒนาเพิ่มได้ง่าย จึงจำเป็นต้องมีการตรวจสอบโครงสร้าง API เพราฉะนั้น API ที่ดี ผู้ที่ออกแบบต้องให้ความสำคัญในการ test เพื่อตรวจสอบ logic ที่สามารถเกิดขึ้นได้จากการใช้งาน

2.8 Longdo Map Solutions

Longdo Map Solutions [8] เป็นชุดบริการต้านแarenที่สำเร็จรูปที่ช่วยจัดการและบริหารทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดด้วยข้อมูลภูมิศาสตร์ที่ทันสมัย สามารถเปลี่ยนภาพแผนที่ได้หลากหลายโหมด เต็มพร้อมด้วยข้อมูลสถานที่

สำคัญและมี API ที่รองรับการใช้งานในหลายแพลตฟอร์ม แอพพลิเคชันมีเสนอทั้งในรูปแบบออนไลน์ (Internet Service) และแบบไม่เชื่อมต่อเครือข่าย Internet (Intranet box set)

2.9 PHPMailer

PHPMailer [9] เป็น Class ที่ถูกพัฒนาขึ้นในการส่งอีเมล เพื่อความสะดวกสบายในการเรียกใช้งานซึ่งโดยปกติทาง PHP มีฟังก์ชันการส่งอีเมลคือ mail() แต่ติดปัญหาคือเมลที่ส่งไปบันทึกไว้ได้รับเนื่องจากอีเมลฉบับนั้นอยู่ใน Junkmail จึงทำให้รับความลำบากในการแก้ไขปัญหา ดังนั้น การใช้งาน PHPMailer จึงเป็นทางเลือกหนึ่งในการแก้ไขปัญหา และ อีกทั้ง PHPMailer สามารถใช้งานได้ง่ายหากใช้ gmail.com ในการส่งอีเมล

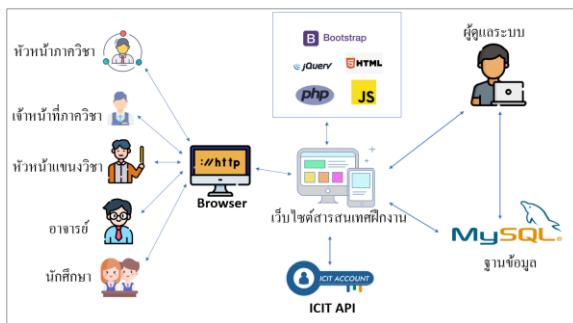
3.วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ สารสนเทศเพื่อการฝึกงานสำหรับภาควิชาเทคโนโลยี วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งออกเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

3.1 หลักการทำงานโดยรวมของเว็บไซต์ฝึกงาน

ผู้ใช้งานจะแยกประเภทดัง รูปที่ 1 ผู้ใช้งานทำการใช้งาน เว็บไซต์สารสนเทศฝึกงานผ่าน Browser โดยที่เว็บไซต์สารสนเทศฝึกงานจะพัฒนาออกแบบโดยใช้ HTML PHP ใน การเขียน ใช้ Bootstrap ใน

การออกแบบตกแต่งหน้าเว็บไซต์ และใช้ jQuery Javascript ในการช่วยประมวลผลหรือทำให้เว็บไซต์ตอบสนองกับผู้ใช้ได้ดีขึ้น เมื่อผู้ใช้เข้าใช้งานเว็บไซต์ ผู้ใช้จะต้องทำการเข้าสู่ระบบด้วย ICIT Account โดยเว็บไซต์จะใช้ API ICIT เพื่อทำการตรวจสอบการเข้าสู่ระบบ และเว็บไซต์จะใช้ MySQL มาเป็นฐานข้อมูลเพื่อทำการเก็บข้อมูลของการใช้งานเว็บไซต์ และยังออกแบบให้ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลของเว็บไซต์ได้โดยผ่าน หน้าเว็บໄว์ต หรือ MySQL ได้โดยตรง



รูปที่ 1 หลักการทำงานโดยรวมของเว็บไซต์

รูปที่ 2 หัวหน้าแขนงวิชาแต่ละแขนงกำหนดเงื่อนไขจากเว็บไซต์ และบันทึกลงฐานข้อมูล จากนั้นนักศึกษาทำการกรอกข้อมูลตรวจสอบสิทธิ์การฝึกงานเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาว่าสามารถออกฝึกงานได้หรือไม่ โดยตรวจสอบจากเงื่อนไขจากฐานข้อมูล แล้วส่งให้หัวหน้าแขนงวิชา และหัวหน้าภาควิชาอนุมัติ จากนั้นเจ้าหน้าที่ภาควิชาส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์และหนังสือส่งตัวให้สถานประกอบการ จากนั้นหัวหน้าแขนงวิชา

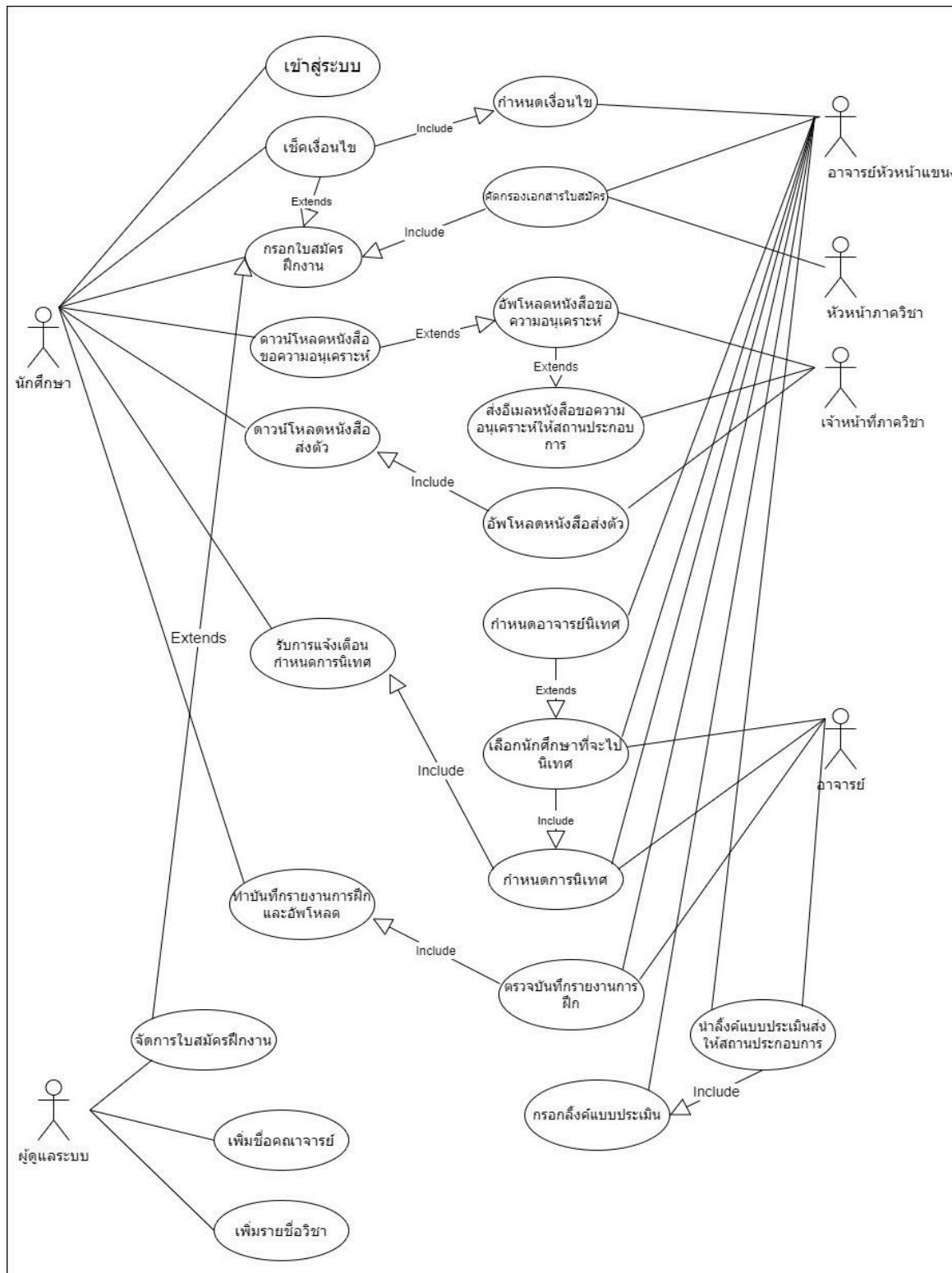
และอาจารย์กำหนดนักศึกษานิเทศ อาจารย์นิเทศกำหนดวันนิเทศของนักศึกษา พร้อมทั้งมอบหมายงานให้นักศึกษาและอาจารย์สามารถตรวจงานให้นักศึกษา และหัวหน้าจากจัดการฝึกงานหัวหน้าแขนงวิชาอัปโหลดลิงค์แบบประเมินเพื่อให้สถานประกอบการประเมินนักศึกษา

3.2 สิทธิ์ของผู้ใช้งานในระบบ

การใช้งานระบบจะแบ่งสิทธิ์ผู้ใช้ออกเป็น 6 กลุ่ม คือ ผู้ดูแลระบบ หัวหน้าภาควิชา เจ้าหน้าที่ภาควิชา หัวหน้าแขนงวิชา อาจารย์ และ นักศึกษา โดยแต่ละกลุ่มจะมีสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ ดังนี้

1. ผู้ดูแลระบบ มีสิทธิ์ใช้งานดังนี้

- ตรวจสอบสิทธิ์การฝึกงานของนักศึกษาได้
- ดูประวัติส่วนตัวและเกรดเฉลี่ยของนักศึกษาทุกแขนงวิชาได้
- ดูข้อมูลในแต่ละสถานประกอบการที่นักศึกษาออกฝึกงาน มีกี่คนและฝึกในตำแหน่งไหนได้
- จัดการไฟล์เอกสารได้
- เพิ่มคณาจารย์ได้
- เพิ่มชื่อรายวิชาเรียนได้
- จัดการใบสมัครได้
- จัดการข่าวประชาสัมพันธ์ได้
- ติดตามสถานะนักศึกษาทุกแขนงวิชาว่าอยู่ในขั้นตอนไหน ในการฝึกงานได้



รูปที่ 2 Usecase diagram การทำงานทั้งหมดในระบบ

2. หัวหน้าภาควิชา มีสิทธิ์ใช้งานดังนี้

- อนุมัตินักศึกษาออกฝึกงานได้
- สามารถดูข้อมูลในแต่ละสถานประกอบการที่นักศึกษาออกฝึกงาน มีกี่คนและฝึกในตำแหน่งไหนได้
- จัดการไฟล์เอกสารได้
- จัดการข่าวประชาสัมพันธ์ได้
- ดูประวัติส่วนตัวและเกรดเฉลี่ยของนักศึกษาทุกแขนงวิชาได้
- ติดตามสถานะนักศึกษาทุกแขนงวิชาว่าอยู่ในขั้นตอนไหน ในการฝึกงานได้

3. เจ้าหน้าที่ภาควิชา มีสิทธิ์ใช้งานดังนี้

- อัปโหลด และจัดการหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้แก่นักศึกษาทุกแขนงวิชา
- อัปโหลด และจัดการหนังสือส่งตัวให้แก่นักศึกษาทุกแขนงวิชา
- อนุมัติเอกสารตอบรับจากสถานประกอบการให้แก่นักศึกษาทุกแขนงวิชา
- ดูข้อมูลในแต่ละสถานประกอบการที่นักศึกษาออกฝึกงาน มีกี่คนและฝึกในตำแหน่งไหนได้
- ดูประวัติส่วนตัวและเกรดเฉลี่ยของนักศึกษาทุกแขนงวิชาได้
- ติดตามสถานะนักศึกษาว่าแขนงวิชาของตนอยู่ในขั้นตอนไหน ในการฝึกงานได้

4. หัวหน้าแขนงวิชา มีสิทธิ์ใช้งานดังนี้

- อนุมัตินักศึกษาออกฝึกงานได้
- ตรวจสอบสิทธิ์การฝึกงานของนักศึกษาแขนงวิชาของตนเองได้

- ดูประวัติส่วนตัวและเกรดเฉลี่ยของนักศึกษาแขนงวิชาของตนเองได้

- กำหนดอาจารย์นิเทศให้นักศึกษาแขนงวิชาของตนเอง และให้อาจารย์สามารถกำหนดนักศึกษาของตัวเองได้

- ตรวจงานนักศึกษานิเทศของตนเองได้
- สามารถดูข้อมูลในแต่ละสถานประกอบการที่นักศึกษาออกฝึกงาน มีกี่คนและฝึกในตำแหน่งไหนได้

- จัดการไฟล์เอกสารได้
- สามารถกำหนดเงื่อนไขการออกฝึกงานของนักศึกษาแขนงวิชาของตนเองได้

- สามารถอัปโหลดแบบประเมินได้
- จัดการข่าวประชาสัมพันธ์ได้
- ดูประวัติส่วนตัวและเกรดเฉลี่ยของนักศึกษาแขนงวิชาของตนเองได้

- ติดตามสถานะนักศึกษาว่าแขนงวิชาของตนอยู่ในขั้นตอนไหน ในการฝึกงานได้

5. อาจารย์ มีสิทธิ์ใช้งานดังนี้

- สามารถตรวจสอบสิทธิ์การฝึกงานของนักศึกษาแขนงวิชาของตนเองได้
- ดูประวัติส่วนตัวและเกรดเฉลี่ยของนักศึกษาแขนงวิชาของตนเองได้
- กำหนดนักศึกษานิเทศของตัวเองได้
- กำหนดวันนิเทศให้นักศึกษาแขนงวิชาของตนเองได้
- ตรวจงานนักศึกษานิเทศของตนเองได้

- ดูข้อมูลว่าในแต่ละสถานประกอบการที่นักศึกษาออกฝึกงาน มีกี่คนและฝึกในตำแหน่งไหนให้ได้

- จัดการไฟล์เอกสารได้
- จัดการข่าวประชาสัมพันธ์
- ติดตามสถานะนักศึกษาว่าแข้งงวิชาของตนเองอยู่ในขั้นตอนไหน ในการฝึกงานได้

6. นักศึกษา มีสิทธิ์ใช้งานดังนี้

- ดาวน์โหลดเอกสารได้
- ตรวจสอบสิทธิ์การฝึกงาน และลงทะเบียนฝึกงานได้

- อัปโหลดไฟล์งานให้อาจารย์นิเทศได้
- ติดตามเอกสารของตนเองได้
- ดูประวัติส่วนตัวและเกรดเฉลี่ยของตนเองได้
- ดูหรือติดตามข่าวประชาสัมพันธ์ได้

จากรูปที่ 3 ถึง 6 แสดงผังการทำงานโดยรวมซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้

1. หัวหน้าแข้งงวิชากำหนดเงื่อนไขเกรดเฉลี่ยหน่วยกิตรวយวิชาบังคับ และรายวิชาที่ต้องผ่านของแต่ละแข้งง

2. นักศึกษาจะต้องเข้าสู่ระบบด้วย icit-account เพื่อที่จะมีสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน

3. นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานว่าผ่านเกณฑ์ที่จะสามารถออกฝึกงานได้หรือไม่ ตามที่อาจารย์ได้กำหนดเงื่อนไขไว้ ซึ่งจะมีการคัดกรองจากเงื่อนไขเกรดเฉลี่ย หน่วยกิตรวយวิชาบังคับ และ

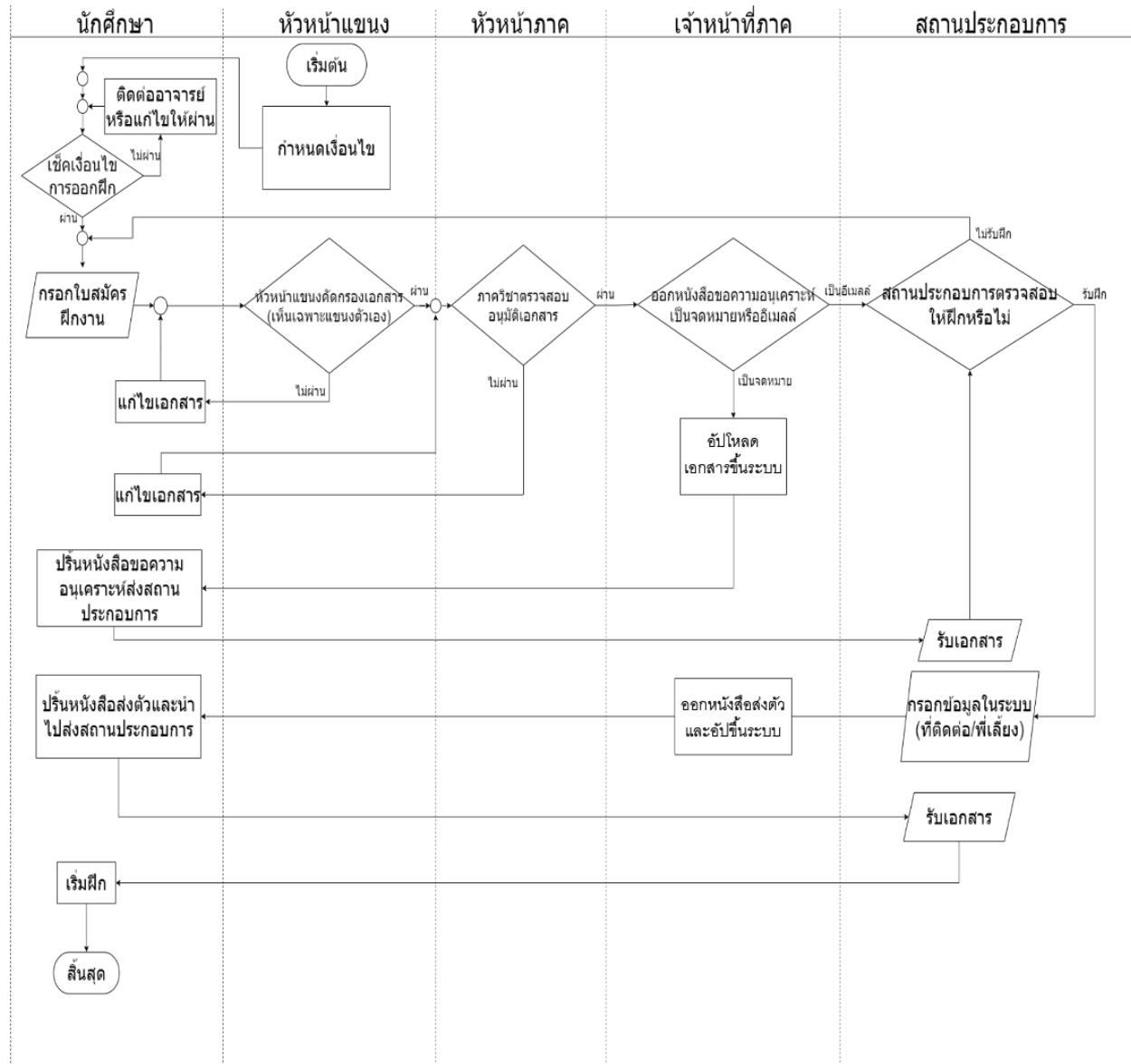
รายวิชาที่ต้องผ่าน หากผ่านเงื่อนไขทั้งหมด นักศึกษาจะมีสิทธิ์กรอกใบสมัครฝึกงานได้

4. จากนั้นนักศึกษากดส่งแบบฟอร์ม เพื่อส่งแบบฟอร์มไปที่หัวหน้าแข้งงวิชาและจะขึ้นสถานะเข้าพบหัวหน้าแข้งงวิชาและรอหัวหน้าแข้งงวิชาอนุมัติ ถ้าหัวหน้าแข้งงไม่อนุมัติต้องทำการกลับไปแก้ไขเอกสารแล้วส่งแบบฟอร์มอีกครั้ง

5. หลังจากหัวหน้าแข้งงอนุมัติแล้วระบบจะส่งฟอร์มให้หัวหน้าภาควิชาอัตโนมัติเพื่อให้หัวหน้าภาควิชาอนุมัติ ถ้าหัวหน้าภาควิชาไม่อนุมัติต้องกลับไปแก้ไขเอกสาร

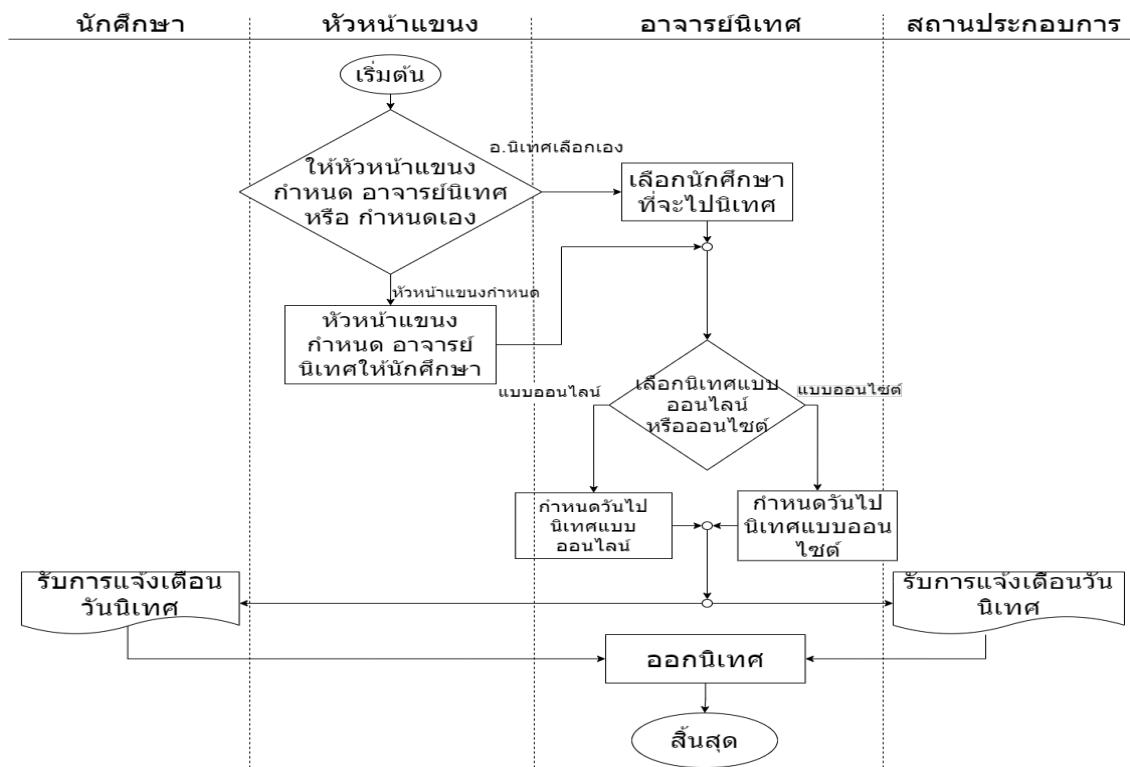
6. หลังจากหัวหน้าภาควิชาแล้ว นักศึกษาจะต้องนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ที่เจ้าหน้าที่ภาควิชาออกให้ โดยเจ้าหน้าที่ภาควิชาจะเลือกวิธีการส่งไปส่งสถานประกอบการเพื่อพิจารณาโดยทางอีเมลหรือจดหมาย ถ้าเจ้าหน้าที่ภาควิชาเลือกส่งแบบอีเมล ระบบจะส่งอีเมลให้อัตโนมัติ แต่ถ้าเลือกแบบจดหมาย นักศึกษาจะต้องดาวน์โหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์และนำส่งสถานประกอบการด้วยตนเอง

7. สถานประกอบการเมื่อได้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์ของนักศึกษาแล้ว จะพิจารณารับนักศึกษาเข้าฝึกงาน โดยสถานประกอบการจะตอบรับโดยการส่งจดหมายหรือแฟกซ์มาที่ภาควิชา ถ้าหากสถานประกอบการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน เจ้าหน้าที่ภาควิชาจะต้องกดอนุมัติหนังสือตอบรับจากภาควิชา แต่ถ้าสถานประกอบการไม่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน เจ้าหน้าที่ภาควิชาจะต้องกดไม่อนุมัติหนังสือตอบรับจากภาควิชา นักศึกษาจะต้องแก้ไขสถานที่ฝึกงานและรอหัวหน้าแข้งงวิชาอนุมัติ

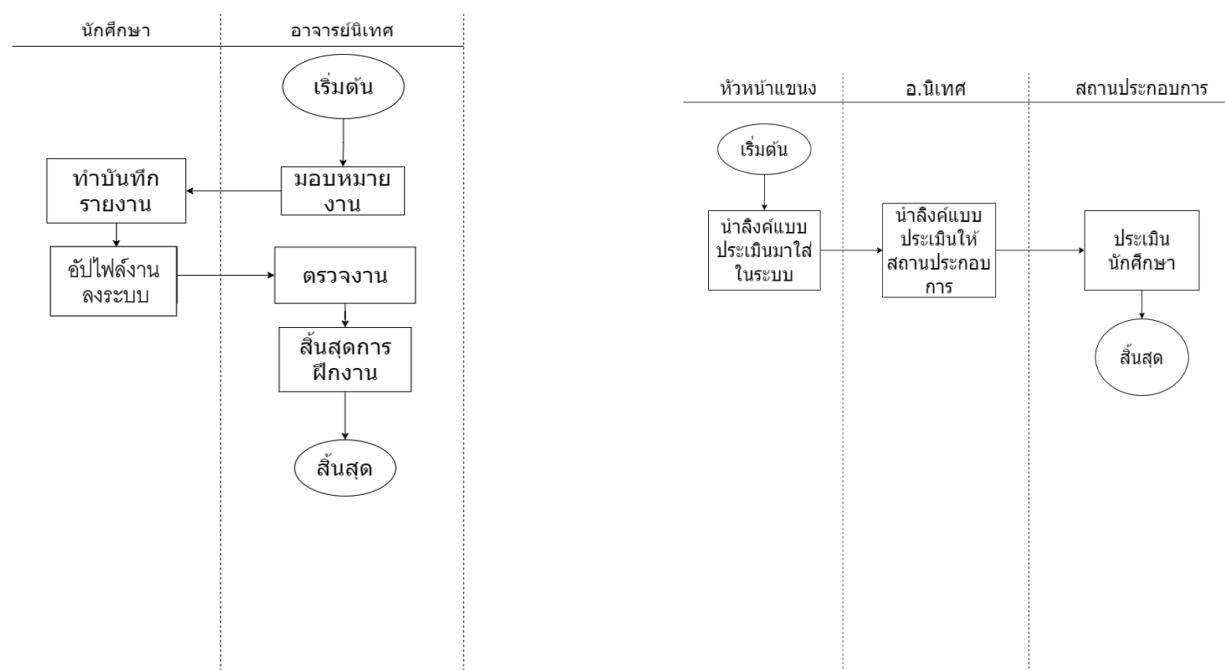


*เงื่อนไขคือเกรดเฉลี่ยขั้นต่ำ จำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำ และรายวิชาที่ต้องผ่าน หากไม่ผ่านต้องแก้ไขให้ผ่านจึงจะมีสิทธิ์ออกฝึกงานได้

รูปที่ 3 แผนผังกระบวนการขอออกฝึกงานของเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน



รูปที่ 4 แผนผังกระบวนการกำหนดอาจารย์นิเทศของเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน



รูปที่ 5 แผนผังกระบวนการ管理หมายงานของ
เว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน

รูปที่ 6 แผนผังกระบวนการส่งแบบประเมิน
นักศึกษาของเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน

8. หลังจากเจ้าหน้าที่ภาควิชากดอนุมัติหนังสือตอบรับจากสถานประกอบการ เจ้าหน้าที่ภาควิชาจะอัปโหลดหนังสือส่งตัว โดยนักศึกษาจะต้องดาวน์โหลดหนังสือส่งตัวและนำส่งสถานประกอบการด้วยตนเองพร้อมกับออกฝึกงาน และกรอกข้อมูลก่อนการนิเทศเพื่อยืนยันสถานที่ฝึกงาน

9. หัวหน้าแขนงวิชากำหนดอาจารย์นิเทศให้นักศึกษาหรือให้อาจารย์นิเทศกำหนดนักศึกษาเอง หลังจากกำหนดอาจารย์นิเทศแล้ว อาจารย์นิเทศกำหนดวันไปนิเทศให้นักศึกษาของตนเอง โดยอาจารย์นิเทศจะเลือกได้ว่าจะนิเทศแบบออนไลน์ หรือออนไลน์ หลังจากอาจารย์ออกนิเทศแล้วจะต้องมายืนยันการนิเทศในระบบ

10. อาจารย์นิเทศจะมอบหมายงานให้นักศึกษานักศึกษาอัปงานลงระบบ หลังจากนั้นอาจารย์สามารถตรวจงานนักศึกษาได้

11. หัวหน้าแขนงวิชาอัปโหลดลิงค์แบบประเมินให้อาจารย์นิเทศ และอาจารย์นิเทศส่งลิงค์แบบประเมินให้สถานประกอบการ

3.3 การออกแบบหน้าต่างๆ ภายในเว็บไซต์

โดยการออกแบบหน้าต่าง ภายในเว็บไซต์ นั้น เพื่อทำให้การกรอกแบบฟอร์มการฝึกงานนั้น ทำได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น

3.3.1 หน้าหลัก

เป็นหน้าแรกของเว็บไซต์ฝึกงานเพื่อเข้มต่อการใช้งานกับส่วนอื่นๆ



รูปที่ 7 หน้าเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงาน

3.3.2 หน้าเข้าสู่ระบบ

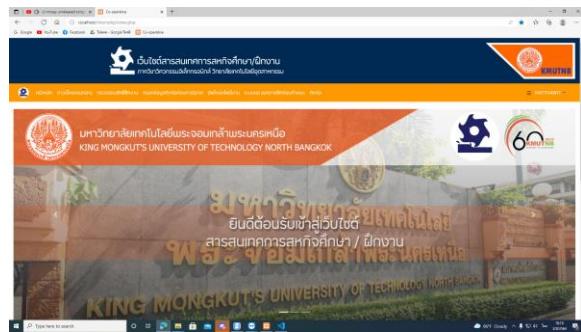
รูปที่ 8 หน้าเข้าสู่ระบบ

3.3.3 หน้าหลักของนักศึกษา มีเมนูการใช้งานดังนี้

- หน้าหลัก
- ดาวน์โหลดเอกสาร
- ตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงาน
- กรอกข้อมูลก่อนการนิเทศ
- อัปโหลดไฟล์งาน
- คำร้องขอตรวจสอบสิทธิ์การออกฝึกงาน
- ระบบข้ออภัยกลางคืน
- ข้อมูลติดต่อ
- ตรวจสอบเอกสาร



รูปที่ 9 หน้าหลักของนักศึกษา



รูปที่ 10 หน้าหลักของหัวหน้าแขนงวิชา

3.3.4 หน้าหลักของหัวหน้าแขนงวิชา

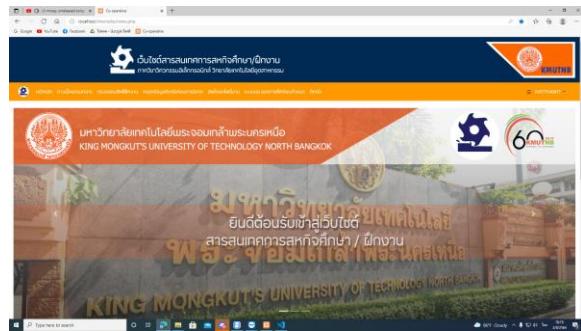
มีเมนูการใช้งานดังนี้

- หน้าหลัก
- ตรวจสอบเอกสารฝีกงาน
- บันทึกการฝีกงานแต่ละบริษัท
- จัดการเอกสาร
- ระบบกำหนดเดือนไป
- อัปโหลดแบบประเมิน
- จัดการข่าวประชาสัมพันธ์
- ระบบขอออกกลางคืน
- ตรวจสอบเอกสาร
- เมนูเกี่ยวกับนักศึกษา มี
 - 1.ตรวจสอบสิทธิ์ฝีกงานของนักศึกษา
 - 2.ดูประวัติส่วนตัวนักศึกษา
 - 3.กำหนดอาจารย์นิเทศให้นักศึกษา
 - 4.กำหนดวันไปนิเทศ
 - 5.ตรวจงานนักศึกษา

3.3.5 หน้าหลักของหัวหน้าภาควิชา

มีเมนูการใช้งานดังนี้

- หน้าหลัก
- ตรวจสอบเอกสารฝีกงาน
- บันทึกการฝีกงานแต่ละบริษัท
- จัดการเอกสาร
- ระบบขอออกกลางคืน
- ตรวจสอบเอกสาร



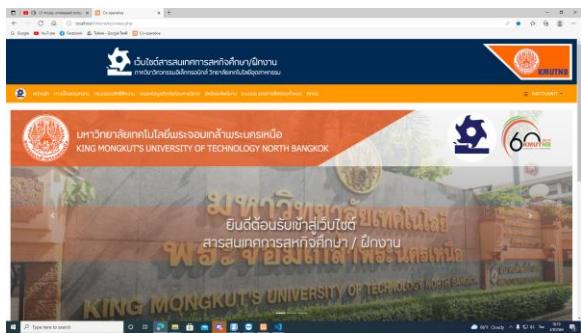
รูปที่ 11 หน้าหลักของหัวหน้าภาควิชา

3.3.6 หน้าหลักของเจ้าหน้าที่ภาควิชา

มีเมนูการใช้งานดังนี้

- หน้าหลัก
- อนุมัติเอกสารตอบรับจากสถานประกอบการ
- บันทึกการฝีกงานแต่ละบริษัท

- จัดการเอกสาร
- จัดการข่าวประชาสัมพันธ์
- ตรวจสอบเอกสาร
- ระบบอัปโหลดหนังสือ มี
 - 1.หนังสือขอความอนุเคราะห์
 - 2.หนังสือส่งตัว



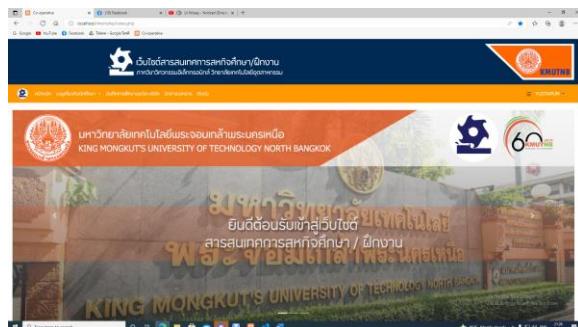
รูปที่ 12 หน้าหลักของเจ้าหน้าที่ภาควิชา

3.3.7 หน้าหลักของอาจารย์

มีเมนูการใช้งานดังนี้

- หน้าหลัก
- บันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท
- จัดการเอกสาร
- จัดการข่าวประชาสัมพันธ์
- ระบบข้ออကกลางค้น
- ตรวจสอบเอกสาร
- เมนูเกี่ยวกับนักศึกษา มี
 - 1.ตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษา
 - 2.ดูประวัติส่วนตัวนักศึกษา
 - 3.กำหนดนักศึกษานิเทศ
 - 4.กำหนดวันไปนิเทศ

5.ตรวจงานนักศึกษา

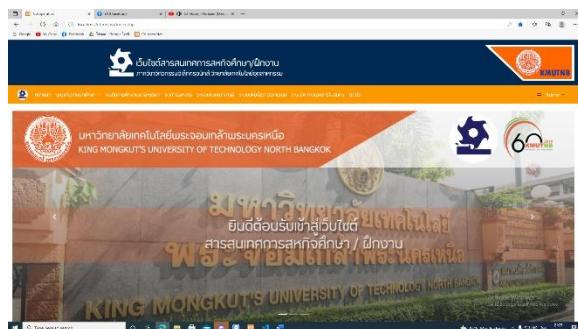


รูปที่ 13 หน้าหลักของอาจารย์

3.3.8 หน้าหลักผู้ดูแลระบบ

มีเมนูการใช้งานดังนี้

- หน้าหลัก
- บันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท
- จัดการเอกสาร
- ระบบเพิ่มคณาจารย์
- จัดการเอกสารใบสมัคร
- ตรวจสอบเอกสาร
- เมนูเกี่ยวกับนักศึกษา มี
 - 1.ตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษา
 - 2.ดูประวัติส่วนตัวนักศึกษา

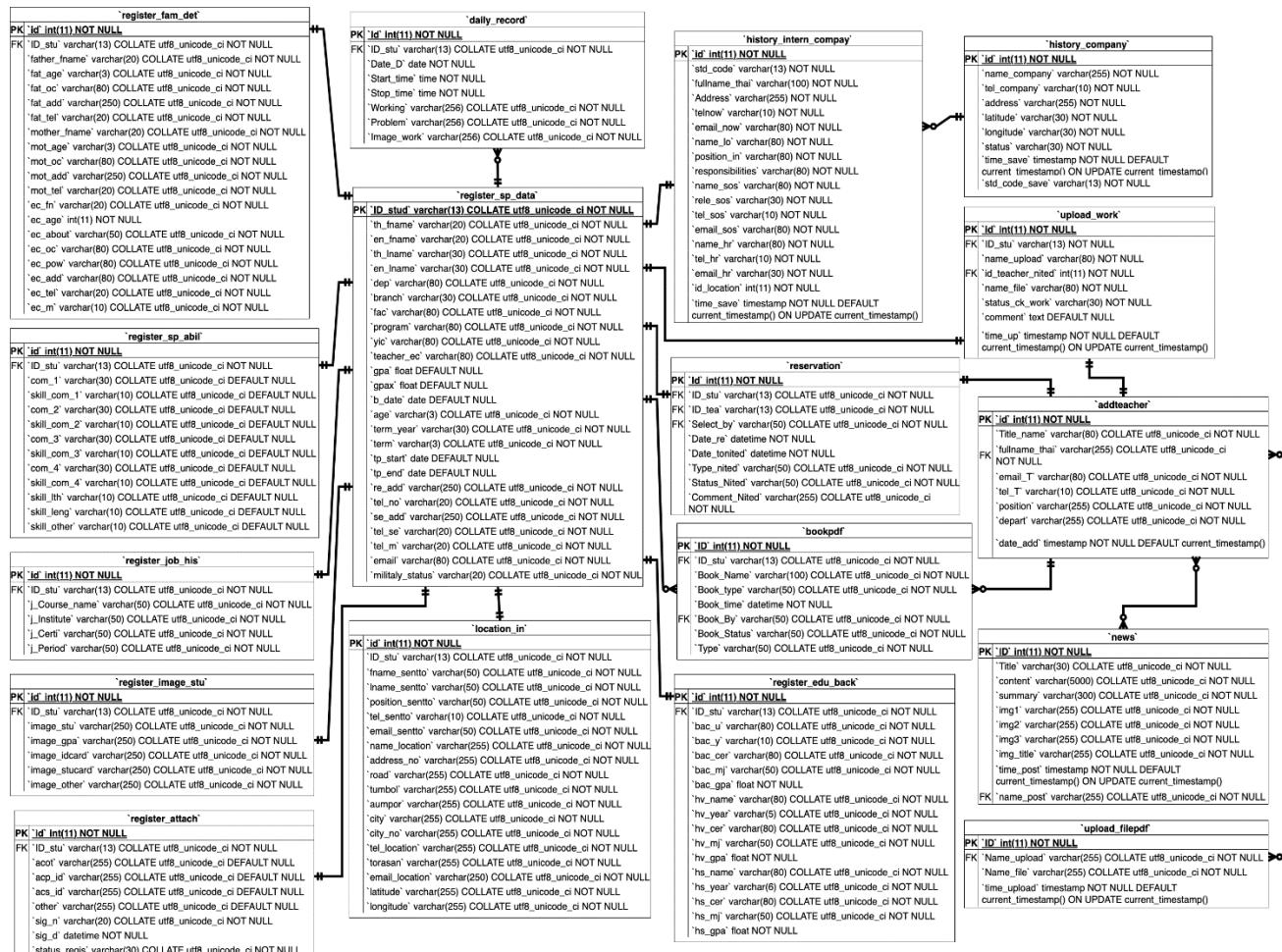


รูปที่ 14 หน้าหลักผู้ดูแลระบบ

3.4 การออกแบบฐานข้อมูลที่ใช้ในเว็บไซต์

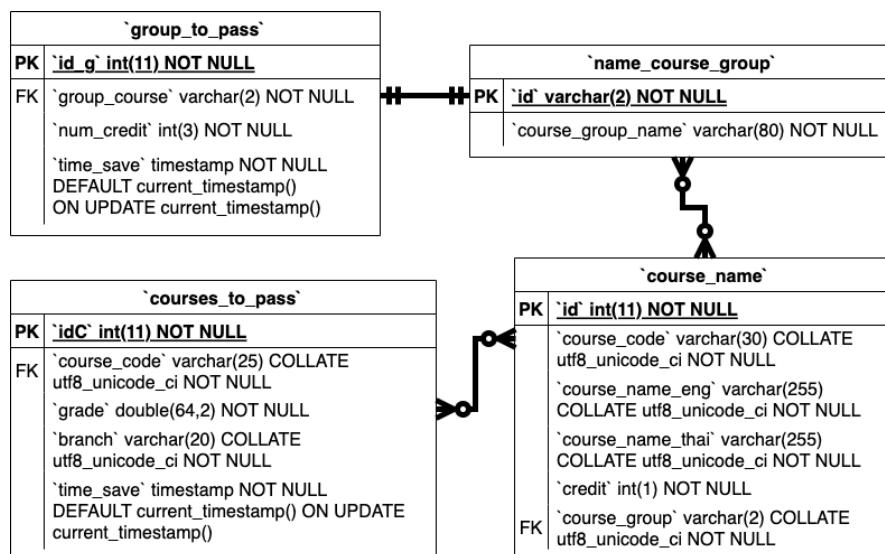
โครงสร้างฐานข้อมูล ประกอบด้วยตาราง โดยมีรายละเอียดต่างๆ ของโครงสร้างฐานข้อมูล ดังรูปภาพที่

15 ຍິງຮູປກາພທີ່ 17



confirm_regs`	code_status_name`	code_status_name`
PK `ID_stu` varchar(13) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `cf_teacher_name` varchar(20) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `datetime_tc` datetime NOT NULL `comment_tc` varchar(80) COLLATE utf8_unicode_ci DEFAULT NULL `cf_dep_name` varchar(20) COLLATE utf8_unicode_ci DEFAULT NULL `datetime_dep` datetime DEFAULT NULL `comment_dep` varchar(255) COLLATE utf8_unicode_ci DEFAULT NULL	PK `id` int(11) NOT NULL `code_status` varchar(25) NOT NULL `name_thai` varchar(255) NOT NULL	PK `id` int(11) NOT NULL `code_status` varchar(25) NOT NULL `name_thai` varchar(255) NOT NULL
request_regs`	grade_stu`	condition_notpass`
PK `id` int(11) NOT NULL `std_code` varchar(13) NOT NULL `fullname_thai` varchar(255) NOT NULL `email` varchar(80) NOT NULL `tel_std` varchar(10) NOT NULL `branch` varchar(10) NOT NULL `name_img_before` varchar(255) NOT NULL `name_img_after` varchar(255) NOT NULL `topic` varchar(30) NOT NULL `detail_topic` varchar(250) NOT NULL `classno` varchar(1) NOT NULL `status` varchar(30) NOT NULL `time_save` timestamp NOT NULL DEFAULT current_timestamp() ON UPDATE current_timestamp()	PK `ID_stu` varchar(13) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `course_code` varchar(25) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `grade` varchar(5) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL	PK `std_code` varchar(13) NOT NULL `courses_num` int(11) NOT NULL `grade_num` int(11) NOT NULL `courses_group_num` int(11) NOT NULL `confirm_course` int(11) NOT NULL `confirm_grade` int(11) NOT NULL `confirm_group` int(11) NOT NULL `time_save` timestamp NOT NULL DEFAULT current_timestamp() ON UPDATE current_timestamp()
grade_to_pass`	link_assessment_form`	stu_cancel`
PK `id` int(11) NOT NULL `avr_grade` double(64,2) NOT NULL `branch` varchar(25) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `time_save` timestamp NOT NULL DEFAULT current_timestamp() ON UPDATE current_timestamp()	PK `id` int(11) NOT NULL `link` varchar(255) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `depart` varchar(255) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `name_post` varchar(255) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `time_post` timestamp NOT NULL DEFAULT current_timestamp() ON UPDATE current_timestamp()	PK `ID_stu` varchar(13) CHARACTER SET utf8 COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `name` varchar(255) CHARACTER SET utf8 COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `last` varchar(255) CHARACTER SET utf8 COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `date_regis` date NOT NULL `name_loca` varchar(255) CHARACTER SET utf8 COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `note` varchar(255) CHARACTER SET utf8 COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `date_cancel` date NOT NULL `oldstatus` varchar(255) CHARACTER SET utf8 COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL
check_before_regs`		
PK `ID_Stu` varchar(13) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL `Status_r` varchar(50) COLLATE utf8_unicode_ci NOT NULL		

รูปที่ 16 Relational-Model



รูปที่ 17 Relational-Model

4.ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ฝึกงานสำหรับภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความสามารถตรวจตามขอบเขตที่ได้กำหนดไว้ มีความสะดวกในการใช้งาน และสามารถเลือกใช้งานตามต้องการ โดยมีผลของการดำเนินงานดังนี้

4.1 การใช้งานเว็บไซต์

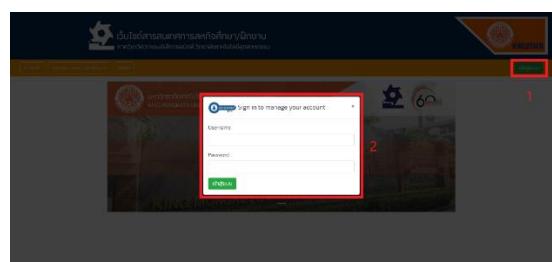
เว็บไซต์ฝึกงานสำหรับภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (คอมพิวเตอร์) แบ่งออกเป็น 6 สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1.1 นักศึกษา (Student)

สิทธิ์การเข้าใช้งานของนักศึกษาจะมีเมนูการเข้าใช้งานต่างๆ ดังนี้

4.1.1.1 หน้าเข้าสู่ระบบ (Login)

นักศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อเข้าใช้งานเว็บไซต์โดยคลิกเลือกเมนู เข้าสู่ระบบ (1) จากนั้นจะมีหน้าต่างขึ้นมาให้กรอก Username และ Password โดยเป็นรหัส ICIIT account ของมหาวิทยาลัย จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ (2)



รูปที่ 18 หน้าเข้าสู่ระบบ

4.1.1.2 หน้าหลัก (Home page)

ในหน้าหลักจะแสดงเมนูการเข้าใช้งานเว็บไซต์ เมื่อเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ของนักศึกษา แถบเมนูด้านบน จะเป็นการใช้งานในฐานะนักศึกษา ซึ่งมีเมนูการใช้งานเรียงจากซ้ายไปขวาได้ดังนี้ หน้าหลัก ตรวจสอบ สิทธิ์การฝึกงาน ดาวน์โหลดเอกสาร กรอกข้อมูล ติดต่อ กองการนิเทศ อัปโหลดไฟล์งาน ติดต่อ และจัดการข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา โดยประกอบไปด้วยไฟล์ และ ตรวจสอบเอกสาร



รูปที่ 19 หน้าหลักเมื่อเข้าระบบในสิทธิ์ของนักศึกษา

4.1.1.3 หน้าดาวน์โหลดเอกสาร

หน้าดาวน์โหลดเอกสาร จะเป็นหน้าที่ให้นักศึกษาดาวน์โหลดเอกสารทั่วไป โดยนักศึกษาสามารถดาวน์โหลด โดยกดปุ่มดาวน์โหลด (1) และสามารถดูชื่อไฟล์รายละเอียดเอกสารที่จะดาวน์โหลดได้ (2) โดยเอกสารในหน้านี้จะถูกอัปโหลดจากอาจารย์ หัวหน้าแขนงวิชา และหัวหน้าภาควิชา



รูปที่ 20 หน้าดาวน์โหลดเอกสาร

4.1.1.4 หน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงาน

โดยหน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานจะแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนดังนี้

4.1.1.4.1 หน้ากรอกรหัสนักศึกษาและสาขา

นักศึกษาจะต้องกรอกรหัสนักศึกษาและสาขา

- (1) กดปุ่มเช็คเงื่อนไข เพื่อให้ระบบนำไปเช็คเงื่อนไข การออกฝึกตามที่ได้กำหนดไว้ของแต่ละสาขา (2)

รหัสประจำตัวประชาชน/บัตร์ประชาชน:	ผู้ดูแล:
<input type="text" value="กานต์พิมาน"/>	<input type="text" value="พิมาน กานต์"/>
<input style="background-color: green; color: white; border: none; padding: 5px; float: right; margin-right: 10px;" type="button" value="เพิ่มผู้ดูแล"/>	

รูปที่ 21 หน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงาน ขั้นตอนที่ 1

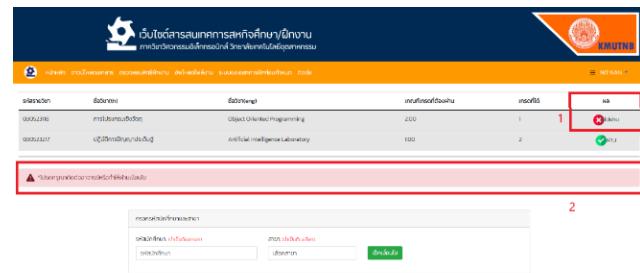
4.1.1.4.2 หน้าแสดงผลการเช็คเงื่อนไข

หน้าแสดงผลการเช็คเงื่อนไข จะแสดงรายละเอียดผลการเช็คเงื่อนไขโดยจะระบุว่าเงื่อนไขไหนผ่านหรือไม่ผ่าน (1) ถ้าหากศึกษาผ่านทุกเงื่อนไขที่กำหนดไว้ จะมีปุ่มกรอกใบสมัครฝึกงานขึ้นมาเพื่อให้นักศึกษาไปกรอกใบสมัครฝึกงาน (2)

หากนักศึกษาไม่ผ่านเงื่อนไขอันใดอันหนึ่ง จะไม่สามารถกรอกใบสมัครฝึกงานได้ โดยจะไม่มีปุ่ม กรอกใบสมัครฝึกงานขึ้นมา โดยตรงซึ่งผลจะแสดงขึ้นว่าไม่ผ่านเงื่อนไขไหน (1) และจะมีข้อความแจ้งเตือนขึ้นมา (2)

Werkzeug	Autoren	Beschreibung	nutzenfähigkeits	nutzID	HD
Code2UML	entwicklungsmittel	Object Oriented Programming	200	3	
Diagramme	objektorientierte	uml tool for generating UML	100	15	

รูปที่ 22 หน้าแสดงผลการเช็คเงื่อนไข (ผ่าน)



รูปที่ 23 หน้าแสดงผลการเช็คเงื่อนไข (ไม่ผ่าน)

4.1.1.5 หน้ากรอกใบสมัครฝึกงาน

แสดงหน้ากรอกใบสมัครฝึกงาน โดยเป็นหน้าที่ให้นักศึกษาเข้ามากรอกข้อมูลใบสมัครฝึกงาน หลังจากผ่านเงื่อนไขที่กำหนด เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วกดปุ่มบันทึกแบบฟอร์ม ระบบจะนำไปหน้าให้แนบเอกสารที่เป็นไฟล์รูปภาพเมื่อแนบรูปเสร็จแล้วกดปุ่มบันทึก ระบบจะบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล และถูกส่งไปยังหัวหน้าแขวงเพื่อพิจารณาอนุมัติเอกสาร

ใบสมัครโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อมูลส่วนบุคคลนักศึกษา (Student personal data)	
ชื่อ (Name/姓)	นามสกุล (Last name)
นัฐวิทย์	มະดาดุก (ภาษาไทย)
Name (English)	Surname (English)
NATHHAWIT	MOLADUK
รหัสบัตรนักศึกษา (Student identification)	ปีที่เรียน (Year) <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> ประจำปี (Program) <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
6203052412041	
แผนกวิชา	ภาควิชา (Department)
ECT	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์บัญชี (สอนพัฒนา)
คณะ (Faculty)	เกรดเฉลี่ยจากการศึกษาทั้งหมด (GPA) <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> จำนวนครั้งที่ได้รับเกียรตินักเรียน
	2.81
วันเดือนปีเกิด (Date of birth) <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	อายุ (Age) <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
๒๙/๐๑/๒๕๖๔	
ผู้ปกครองท่านใดที่จะมาลงนาม (ผู้มีอำนาจแทน)	ผู้รับผิดชอบ <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
๒๙/๐๑/๒๕๖๔	๒๙/๐๑/๒๕๖๔

รูปที่ 24 หน้ากรอกใบสมัครฝึกงาน

The screenshot shows a user interface for previewing attachments. At the top, there is a section for 'Attachments' with several file entries. Below this, there are two rows of preview thumbnails. The first row contains three thumbnails labeled 'Preview รูปภาพเอกสาร', 'Preview รูปภาพเอกสาร', and 'Preview รูปภาพเอกสาร'. The second row contains two thumbnails labeled 'Preview รูปภาพเอกสาร' and 'Preview รูปภาพ'. At the bottom right of the interface, there is a button labeled 'บันทึก'.

รูปที่ 25 หน้าแบบเอกสารเป็นรูปภาพ

4.1.1.6 หน้ากรอกข้อมูลติดต่อ ก่อนการนิเทศ
โดยหน้ากรอกข้อมูลติดต่อ ก่อนการนิเทศ ปุ่มแสดงขึ้นมาเมื่อนักศึกษาอยู่ในสถานะที่ออกฝึกงาน โดยจะเก็บประวัติการฝึกของนักศึกษาที่ฝึกตามบริษัทต่างๆ โดยจะมีส่วนแสดงชื่อบริษัทที่นักศึกษาเคยไปฝึกงาน (1) โดยจะให้นักศึกษาเลือกชื่อบริษัทตามที่นักศึกษาได้ไปฝึก จากนั้นกดปุ่มลูกครึ่งที่เป็นรูปหัวใจ (2) ซึ่งระบบจะนำไปยังหน้าฟอร์มกรอกข้อมูล (2)

หากบริษัทที่นักศึกษาไปฝึกงานไม่มีในตารางข้อมูล จะให้นักศึกษารกรอกข้อมูลบริษัทใหม่ โดยกดปุ่มเพิ่มสถานประกอบการ (3) และระบบจะนำไปยังหน้าฟอร์มกรอกข้อมูล

The screenshot shows a search results page for company information. At the top, there is a yellow header bar with the text 'ค้นหาข้อมูลบริษัท' (Search Company Information). Below this is a green navigation bar with the text 'ดูรายละเอียด' (View Details). The main area is a table with columns: 'ชื่อบริษัท' (Company Name), 'ที่อยู่' (Address), 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number), and 'อีเมล' (Email). There are 10 entries shown. A red box highlights the 'Search' button at the top right of the table. A red number '3' is placed above the green navigation bar. A red number '1' is placed next to the first entry in the table. A red number '2' is placed next to the 'Next' button at the bottom right of the table.

รูปที่ 26 หน้ากรอกข้อมูลติดต่อ ก่อนการนิเทศ

4.1.1.7 หน้าฟอร์มกรอกข้อมูล ก่อนการนิเทศ

เมื่อนักศึกษากดปุ่ม ไอคอนลูกศรซ้ายไปทางขวา

(2) จากรูปที่ 26 ระบบจะนำไปยังหน้ากรอกข้อมูล โดยข้อมูลบริษัทจะถูกนำมากรอกให้เองโดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 27 โดยจะแสดงหน้าฟอร์มกรอกข้อมูลก่อนการนิเทศ (1) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่มบันทึก (2) ระบบจะบันทึกข้อมูลและกลับไปหน้าหลัก

หากนักศึกษากดปุ่มเพิ่มสถานประกอบการ (3) จากรูปที่ 26 ระบบจะนำไปหน้ากรอกข้อมูลสถานประกอบการ ดังรูปที่ 28 โดยหน้ากรอกข้อมูลเพิ่มสถานประกอบการ จะมีฟอร์มให้กรอกข้อมูล (1) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่มบันทึก (2) ระบบจะนำไปยังหน้าฟอร์มกรอกข้อมูลก่อนการนิเทศ

The screenshot shows a form for adding new company information. It includes fields for 'ชื่อบริษัท' (Company Name), 'ที่อยู่' (Address), 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number), 'อีเมล' (Email), and 'GPS Coordinates' (Latitude and Longitude). A red box highlights the 'Submit' button at the bottom right. A red number '1' is placed next to the 'Submit' button. A red number '2' is placed next to the 'GPS Coordinates' input field.

รูปที่ 27 หน้าฟอร์มกรอกข้อมูล ก่อนการนิเทศ

The screenshot shows a map-based form for adding new company information. It includes a map with coordinates (Latitude: 13.031654, Longitude: 100.305467), 'Address' field ('ชื่อบริษัท' - Hanoi Hiroshi), 'Phone Number' field ('โทรศัพท์' - 092-8600778), and 'GPS Coordinates' fields ('Latitude' and 'Longitude'). A red box highlights the 'Submit' button at the bottom right. A red number '1' is placed next to the 'Address' field. A red number '2' is placed next to the 'Submit' button.

รูปที่ 28 หน้าฟอร์มเพิ่มสถานประกอบการ

4.1.1.8 หน้าอัปโหลดบันทึกการฝึกงาน

หน้าอัปโหลดบันทึกการฝึกงาน นักศึกษาสามารถอัปโหลดงานที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์นิเทศได้ โดยกดปุ่ม Choose File (1) ให้เลือกไฟล์ในเครื่อง เมื่อเลือกไฟล์เสร็จแล้ว กดปุ่มอัปโหลด (2) โดยนามสกุลไฟล์ที่ใช้บันทึกไฟล์เก็บไว้ในเว็บไซต์ได้จะเป็น PDF, JPG และ JPEG

หากนักศึกษาต้องการดูประวัติการส่งไฟล์งาน นักศึกษาสามารถกดปุ่ม ประวัติไฟล์งานที่อัปโหลดไปแล้ว (3) โดยจะแสดงผลประวัติงานที่อัปโหลดเป็นตารางและจะบอกรายละเอียดสถานะในการส่งดังรูปที่ 30

รูปที่ 29 หน้าอัปโหลดบันทึกการฝึกงาน

Index	รหัสผู้เรียน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่	สถานะ	ดำเนินการ
1	620305240204	นภัส โนนกอก	620305240204-WUmmnxTqm-06Firewall.pdf		
2	620305240204	นภัส โนนกอก	620305240204-WUmmnxTqm-06Firewall.pdf		
3	620305240204	นภัส โนนกอก	620305240204-WUmmnxTqm-06Firewall.pdf		
4	620305240204	นภัส โนนกอก	620305240204-WUmmnxTqm-06Firewall.pdf		
5	620305240204	นภัส โนนกอก	620305240204-WUmmnxTqm-07IV4Authentication.pdf		

รูปที่ 30 หน้าดูประวัติการส่งบันทึกการฝึกงาน

4.1.1.9 หน้าโปรไฟล์ (Profile)

หน้าโปรไฟล์นักศึกษา เป็นหน้าที่แสดงข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาเบื้องต้น โดยข้อมูลที่แสดงเป็นข้อมูลจาก ICIT Account

รูปที่ 31 หน้าโปรไฟล์นักศึกษา

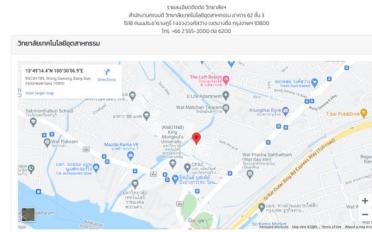
4.1.1.10 หน้าติดตามเอกสาร

หน้าติดตามเอกสาร เป็นหน้าที่แสดงสถานะใบสมัครฝึกงานโดยจะบอกรายละเอียดว่าอยู่ในขั้นตอนไหน และสถานะในแต่ขั้นตอน

รูปที่ 32 หน้าติดตามเอกสาร

4.1.1.11 หน้าติดต่อ (Contact)

หน้าติดต่อจะเป็นหน้าแสดงข้อมูลการติดต่องบมหาวิทยาลัยและข้อมูลติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์



รูปที่ 33 หน้าติดต่อ

4.1.1.12 หน้าขออภิการงานกลางคัน

หน้าขออภิการงานกลางคัน สำหรับนักศึกษา

ย้ายสถานที่ฝึก หรือยกเลิกการฝึก สามารถลงทะเบียนคำร้องตามฟอร์ม (1) และบันทึกข้อมูล (2)

รูปที่ 34 หน้าขออภิการงานกลางคัน

4.1.2 หัวหน้าแขนงวิชา

การเข้าใช้งานเว็บไซต์ในสิทธิ์ของหัวหน้าแขนงวิชาจะปรากฏเมนูการเข้าใช้งานต่างๆ ดังนี้

4.1.2.1 หน้าหลัก

ในหน้าหลักจะแสดงเมนูการเข้าใช้งานเว็บไซต์ เมื่อเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ของอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชา แถบเมนูด้านบนจะเป็นเมนูการใช้งานในฐานะอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชา ซึ่งมีเมนูการใช้งานเรียงจากซ้ายไปขวาได้ดังนี้ หน้าหลัก ตรวจสอบเอกสารฝึกงาน เมนูเกี่ยวกับนักศึกษา โดยเมนูเกี่ยวกับนักศึกษาจะถูกแบ่งได้ดังนี้ ตรวจสอบสิทธินักศึกษา ดูประวัติส่วนตัวนักศึกษา กำหนดอาจารย์นิเทศให้นักศึกษา กำหนดนักศึกษานิเทศ กำหนดวันไปนิเทศ และ ตรวจงานนักศึกษา บันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท จัดการเอกสาร ระบบกำหนดเงื่อนไข อัปโหลดแบบประเมิน ติดต่อ จัดการข่าวประชาสัมพันธ์ ໂປຣັ່ງເຟີ້ ตรวจสอบเอกสาร



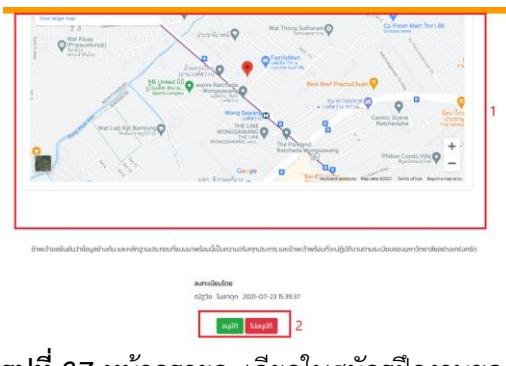
รูปที่ 35 หน้าหลักเมื่อใช้งานในสิทธิ์ของอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชา

4.1.2.2 หน้าตรวจสอบเอกสารฝึกงาน

หน้าตรวจสอบเอกสารฝึกงานจะแสดงเอกสารที่สมัครฝึกงานที่นักศึกษาส่งมา ซึ่งในสิทธิ์ของอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาจะสามารถดูเอกสารที่นักศึกษาส่งมาได้ (1) โดยคลิกที่ปุ่มตรวจสอบข้อมูล (2) และอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาสามารถกดดูชื่อตรงชื่อของนักศึกษาได้ (3)

รูปที่ 36 หน้าตรวจสอบเอกสารฝึกงาน

เมื่อกดปุ่มตรวจสอบข้อมูลจะแสดงใบสมัครฝึกงานของนักศึกษา (1) ซึ่งอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาสามารถกดปุ่มอนุมัติหรือไม่อนุมัติเอกสารฝึกงานของนักศึกษาได้ (2) เมื่ออาจารย์หัวหน้าแขนงวิชากดปุ่มอนุมัติ ใบสมัครเอกสารฝึกงานของนักศึกษาจะถูกส่งไปยังสิทธิ์ของหัวหน้าภาควิชาเพื่อรออนุมัติต่อไป



รูปที่ 37 หน้าดูรายละเอียดใบสมัครฝึกงานของนักศึกษา

หากอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชากดปุ่มไม่อนุญาต เอกสาร จะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมา ดังรูปที่ 38 เพื่อให้อาจารย์หัวหน้าแขนงใส่ความคิดเห็นหรือข้อควรแก้ไขเอกสารเพื่อให้นักศึกษาได้นำความคิดเห็นไปปรับแก้ไขแล้วส่งใบสมัครมาอีกรอบ เมื่อแก้ไขเสร็จ



รูปที่ 38 หน้าต่างใส่ความคิดเห็นเมื่อกดปุ่มไม่อนุญาต

4.1.2.4 หน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษา

แสดงหน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษา โดยอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาสามารถตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษาได้ โดยกรอกรหัสนักศึกษา และสาขาของนักศึกษา (1) จากนั้นกดปุ่มเช็คเงื่อนไข (2)

รูปที่ 39 หน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษา

เมื่อกดปุ่มเช็คเงื่อนไข จะแสดงหน้าผลการเช็คเงื่อนไขโดยจะแสดงรายละเอียดต่างๆ แต่ละเงื่อนไข ดังรูปที่ 40

รหัสเอกสาร	เรื่องเอกสาร	ผู้ร้องเรียน	หน่วยกิจกรรม	เกรดกิจกรรม	สถานะ
03052305	การโปรแกรมเว็บไซต์	Computer Programming	100	3	<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน
	เงื่อนไขการต่ออายุ				
	สาขาวิชา: ECT ระยะเวลาต่ออายุ: 2 ปี จำนวนหน่วยกิจกรรม: 2.81				
	<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน				
	เงื่อนไขประเมินผล				
	กลุ่มประเมินผล: 5 จำนวนหน่วยกิจกรรม: 25				
	<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน				
	เงื่อนไขประเมินคุณภาพ				
	ร่างแบบประเมินคุณภาพ: 10 จำนวนหน่วยกิจกรรม: 30				
	<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน				

รูปที่ 40 หน้าแสดงผลการเช็คเงื่อนไข

4.1.2.5 หน้าดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษา

หน้าดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษา เป็นหน้าที่ให้อาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาสามารถดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษาเบื้องต้นได้ จะแสดงเป็นรายชื่อ นักศึกษา (1) หากต้องการดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษากดปุ่มไอคอนรูปดวงตา (2)

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	เพศ	สถานะ	แก้ไข
1	03052305	นาย ณัฐพงษ์	ภานุรัตน์	2000-01-01-1111	ชาย	ผ่าน	
2	03052306	นาย ณัฐพงษ์	ภานุรัตน์	2000-01-01-1111	ชาย	ผ่าน	
3	03052307	นาย ณัฐพงษ์	ภานุรัตน์	2000-01-01-1111	ชาย	ผ่าน	
4	03052308	นาย ณัฐพงษ์	ภานุรัตน์	2000-01-01-1111	ชาย	ผ่าน	
5	03052309	นาย ณัฐพงษ์	ภานุรัตน์	2000-01-01-1111	ชาย	ผ่าน	
6	03052310	นาย ณัฐพงษ์	ภานุรัตน์	2000-01-01-1111	ชาย	ผ่าน	
7	03052311	นาย ณัฐพงษ์	ภานุรัตน์	2000-01-01-1111	ชาย	ผ่าน	
8	03052312	นาย ณัฐพงษ์	ภานุรัตน์	2000-01-01-1111	ชาย	ผ่าน	

รูปที่ 41 หน้าดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษา

เมื่ออาจารย์หัวหน้าแขนงวิชากดปุ่มไอคอนรูปดวงตาจะแสดงหน้าข้อมูลประวัติเบื้องต้นของนักศึกษา

6203052402041	รหัสนักศึกษา
นายนพรัตน์ โมกุญ	ชื่อ-นามสกุล
นพรัตน์	นามสกุล
NATHAWIT MOLADUK	ภาษาไทย
ECT	ภาษาอังกฤษ
GPA	เกรดเฉลี่ย
2.81	ผลการเรียน
Email	nathawit33@hotmail.com

รูปที่ 42 หน้าแสดงประวัติส่วนตัวนักศึกษา

4.1.2.6 หน้ากำหนดอาจารย์นิเทศให้กับนักศึกษา

หน้ากำหนดอาจารย์นิเทศให้นักศึกษาจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่รออาจารย์นิเทศ (1) ซึ่งหน้ากำหนดอาจารย์นิเทศให้นักศึกษาจะมีหน้าที่ให้อาจารย์หัวหน้าแขนงวิชากำหนดอาจารย์นิเทศภายในแขนงให้กับนักศึกษา โดยกดเลือกชื่ออาจารย์ที่อยู่ในแขนงเมื่อเลือกแล้วกดปุ่มส่ง (2)

หากอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาต้องการให้อาจารย์เลือกนักศึกษานิเทศด้วยตัวเองให้กดปุ่มส่งให้อาจารย์กำหนดนักศึกษาเอง (3) รายชื่อนักศึกษาจะถูกส่งไปให้ในส่วนสิทธิ์ของอาจารย์ในแขนง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่	ผู้ติดต่อ	ดำเนินการ
1	นายนพรัตน์ โมกุญ	รอการติดต่อ	2021-07-29 09:02:24	test	<button>เลือกนักศึกษา</button> <button>ยกเลิกการติดต่อ</button>
2	นางสาวกานดา บุญเรือง	รอการติดต่อ	2021-07-23 16:39:37	นพรัตน์	<button>เลือกนักศึกษา</button> <button>ยกเลิกการติดต่อ</button>

รูปที่ 43 หน้ากำหนดอาจารย์นิเทศให้นักศึกษา

เมื่ออาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาต้องการดูประวัติหรือแก้ไขนักศึกษาที่กำหนด กดตรงรายชื่อนักศึกษา กำหนดอาจารย์นิเทศ โดยจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่

กำหนดไปแล้ว (1) หากต้องการแก้ไขกดปุ่มแก้ไข อาจารย์นิเทศ (2)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่	ผู้ติดต่อ	ดำเนินการ
1	นายนพรัตน์ โมกุญ	ECT	2021-07-23 09:03:37	test	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>

รูปที่ 44 หน้าดูประวัติการกำหนดอาจารย์นิเทศให้กับนักศึกษา

4.1.2.7 หน้ากำหนดวันนิเทศนักศึกษา

หน้ากำหนดวันนิเทศนักศึกษา จะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่รอให้อาจารย์นิเทศเลือกวันให้นักศึกษา (1) เมื่อเลือกวันที่และประเภทการนิเทศเสร็จแล้ว กดปุ่มยืนยัน (3) สถานะการนิเทศจะเป็นรอนิเทศ (2) เมื่ออาจารย์ไปนิเทศเสร็จสิ้นแล้วต้องมากดยืนยันการนิเทศ โดยกดปุ่มยืนยันการนิเทศ (2)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่	ผู้ติดต่อ	ดำเนินการ
1	นายนพรัตน์ โมกุญ	รอนิเทศ	2021-08-10	Online	<button>ยืนยันการนิเทศ</button> <button>ยกเลิกการนิเทศ</button>
2	นางสาวกานดา บุญเรือง	รอนิเทศ	2021-08-11	Online	<button>ยืนยันการนิเทศ</button> <button>ยกเลิกการนิเทศ</button>

รูปที่ 45 หน้ากำหนดวันนิเทศนักศึกษา

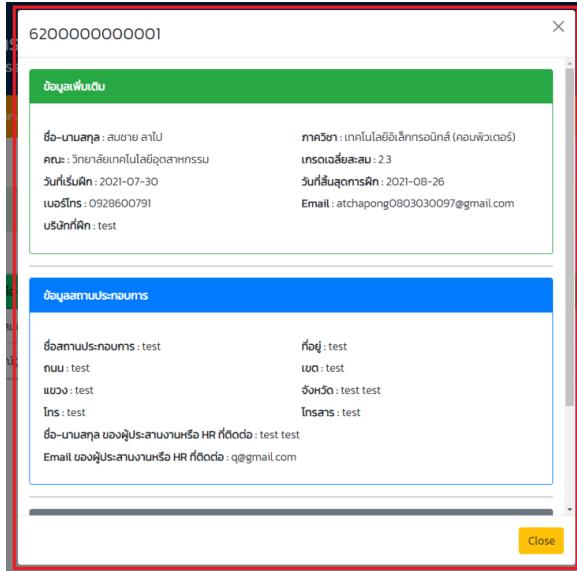
4.1.2.8 หน้าตรวจงานนักศึกษา

หน้าตรวจงานนักศึกษา จะแสดงรายชื่อนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ส่งงานมาตามที่ได้รับมอบหมาย (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมของนักศึกษา (2) หากต้องการดูงานที่ส่งของนักศึกษากดปุ่มดูงานที่ส่ง (3)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่	ผู้ติดต่อ	ดำเนินการ
1	นายนพรัตน์ โมกุญ	ECT	2021-07-30 09:02:36	test	<button>ดู</button> <button>ลบ</button>
2	นางสาวกานดา บุญเรือง	ECT	2021-07-24 09:01:22	นพรัตน์	<button>ดู</button> <button>ลบ</button>

รูปที่ 46 หน้าตรวจงานนักศึกษา

เมื่อคดปุ่มดูข้อมูลเพิ่มเติม จะแสดงข้อมูล
ส่วนตัวนักศึกษา ข้อมูลการฝึกงาน และข้อมูลพี่เลี้ยง
ที่สถานประกอบการดังรูปที่ 47

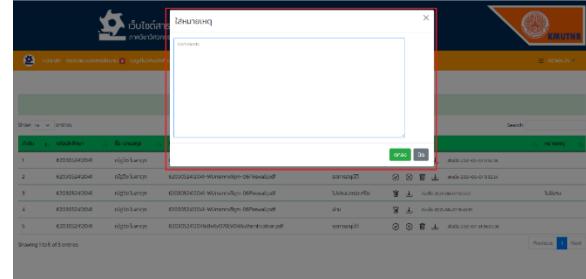


รูปที่ 47 หน้าแสดงข้อมูลเพิ่มเติม

เมื่อคดปุ่มดูงานที่ส่ง จะแสดงหน้ารายงานที่
นักศึกษาส่งมา(1) โดยอาจารย์สามารถกดปุ่มดาวน์
โหลด (2) เพื่อโหลดเอกสาร สามารถกดไอคอน
เครื่องหมายถูกเพื่อยืนยันว่าผ่านแล้วหรือกดปุ่ม
ไอคอนเครื่องหมายกาลบathaเพื่อยอนมัติว่าไม่ผ่าน (3)
และสามารถกดไอคอนถังขยะเพื่อลบรายงาน (4)
หากอาจารย์ไม่อนุมัติจะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมา
ให้พิมพ์หมายเหตุ เพื่อให้แก้ไขดังรูปที่ 49



รูปที่ 48 หน้าแสดงงานของนักศึกษา



รูปที่ 49 หน้าต่างพิมพ์หมายเหตุ

4.1.2.9 หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท

หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัทจะแสดง
รายชื่อบริษัทที่นักศึกษาเคยไปฝึกงาน โดยจะ
แสดงออกในรูปแบบตาราง (1) หากต้องการดูข้อมูล
เพิ่มเติมของบริษัทที่นักศึกษาไปฝึก สามารถกดปุ่ม¹
ไอคอนรูปดวงตา (2) เพื่อดูเพิ่มเติม

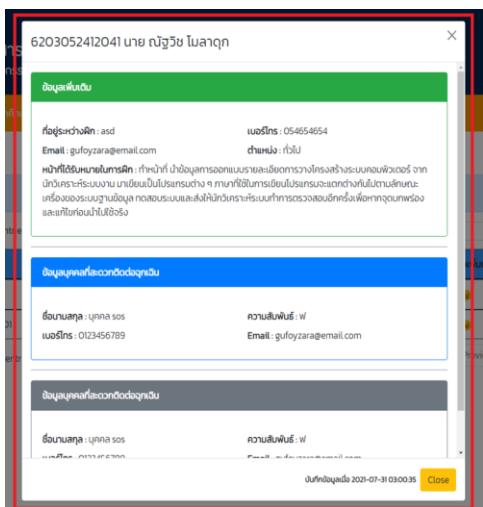


รูปที่ 50 หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท

เมื่อคดปุ่มไอคอนรูปดวงตาเพื่อดูเพิ่มเติม จะ
แสดงหน้าประวัติการฝึกงานของบริษัทที่เลือกมา
โดยจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่เคยไปฝึกและ
รายละเอียดต่างๆ (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติม
ของนักศึกษาสามารถกดปุ่มดูข้อมูลเพิ่มเติม (2) จะ
แสดงข้อมูลของนักศึกษาขึ้นมาเป็นหน้าต่างดังรูปที่
52



รูปที่ 51 ภาพแสดงรายชื่อนักศึกษาที่เคยไปฝึกงาน

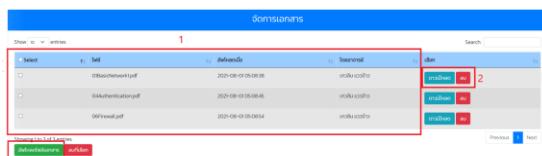


รูปที่ 52 หน้าต่างแสดงข้อมูลเพิ่มเติม

4.1.2.10 หน้าจัดการเอกสาร

หน้าจัดการเอกสารเป็นหน้าที่ให้อาจารย์จัดการเอกสารจะแสดงรายชื่อเอกสารที่เคยอัปโหลดไว้ (1) โดยสามารถดาวน์โหลดหรือลบได้ (2)

หากต้องการอัปโหลดไฟล์เอกสารสามารถกดปุ่มอัปโหลดไฟล์เอกสาร (3) โดยเว็บไซต์จะแสดงหน้าฟอร์มให้อัปโหลดเอกสารดังรูปที่ 54



รูปที่ 53 หน้าจัดการเอกสาร



รูปที่ 54 หน้าอัปโหลดไฟล์เอกสาร

4.1.2.11 หน้าระบบกำหนดเงื่อนไข

หน้าระบบกำหนดเงื่อนไขสามารถกำหนดเงื่อนไขได้ 3 เงื่อนไข คือ เงื่อนไขรายวิชา (1), เงื่อนไขเกรดเฉลี่ย (2), เงื่อนไขหน่วยกิตรายวิชาบังคับ (3) โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน หลังจากนั้นกดปุ่มบันทึก (4) และสามารถกดปุ่มดูเงื่อนไขที่กำหนดไว้ (5) เพื่อดูเงื่อนไขที่กำหนดไว้

หากต้องการลบเงื่อนไขที่เคยกำหนดไว้สามารถกดปุ่มลบ (1) หลังเงื่อนไขที่ต้องการลบดังรูปที่ 56



รูปที่ 55 หน้าระบบกำหนดเงื่อนไข

4.1.2.12 หน้าจัดการเอกสาร

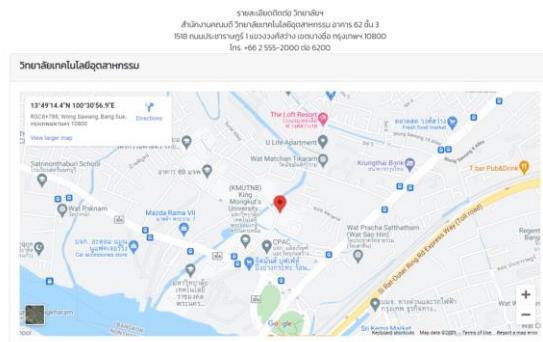
หน้าจัดการเอกสารเป็นหน้าที่ให้อาจารย์ทั่วหน้าแขนงวิชาอัปโหลดลิ้งประเมินเพื่อให้อาจารย์ภายในแขนงนำไปใช้สอนประกอบการประเมินนักศึกษา เมื่อกรอกลิ้งค์เสร็จสิ้นกดปุ่มบันทึก (1)

หากต้องการดูลิ้งค์ที่เคยอัปโหลด สามารถกดตรงปุ่มดูลิ้งค์ที่มีอยู่ (2) จะแสดงลิ้งค์ที่มีอยู่ หากต้องการลบสามารถกดปุ่มลบ (3) ได้

รูปที่ 57 หน้าอัปโหลดแบบประเมิน

4.1.2.12 หน้าติดต่อ

หน้าติดต่อจะเป็นหน้าแสดงข้อมูลการติดต่อกับมหาวิทยาลัยและข้อมูลติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์



รูปที่ 58 หน้าติดต่อ

4.1.2.13 หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นหน้าที่สามารถจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ (1) โดยสามารถกดดูและลบข่าวประชาสัมพันธ์ได้ (2)

หากต้องการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ สามารถกดปุ่มเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ (3) เมื่อกดแล้วจะแสดงหน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ดังรูปที่ 60

รูปที่ 59 หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

รูปที่ 60 หน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

4.1.2.14 หน้าตรวจสอบเอกสาร

หน้าตรวจสอบเอกสาร เป็นหน้าที่แสดงรายชื่อนักศึกษาที่ส่งใบสมัครฝึกงาน โดยจะบอกสถานะขั้นตอนเอกสารโดยรวม (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมสามารถกดปุ่มดูเพิ่มเติม (2) โดยจะแสดงหน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติมของนักศึกษาที่เลือกดังรูปที่ 62

รูปที่ 61 หน้าตรวจสอบเอกสาร

ติดตามเอกสาร

- กรอกใบอนบันค์สำเร็จ**
ผู้กรอก: ธนาวุฒิ โนลากุ
เมื่อ: 2021-11-02 08:43:18
- อาจารย์อนุปันติ สำเร็จ**
อนุปันติ อาจารย์: เกวลิน แวงษ์
เมื่อ: 2021-11-02 08:44:15
- ภาควิชาอนุปันติ สำเร็จ**
อนุปันติ อาจารย์: อรช พงษ์ พุบนาว
เมื่อ: 2021-11-02 08:44:30
- ได้รับหนังสือลงความชอบเครื่องจักรภาควิชาแล้ว**
ได้รับเมื่อ: 2021-11-02 08:45:02
สถานะ: ได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการ
- ได้รับหนังสือลงความชอบภาควิชา**
ได้รับเมื่อ: 2021-11-02 08:45:35
สถานะ: ดาวน์โหลดแล้ว
(ดาวน์โหลดเอกสารและนำไปใช้งานประกอบการ)
ดาวน์โหลด
- ออกเดินทาง**
สถานะ: อาจารย์ยังไม่ได้ออกคนแล้ว

รูปที่ 62 หน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติม

การฝึกงานกลางคัน โดยจะมีรายชื่อนักศึกษาที่รออนุมัติ (1) และมีปั๊มน้ำเหลวของนักศึกษา (2) เพื่อดูสภาพหรือเหตุผลที่ข้ออุบัติ ดังรูปที่ 65 และมีปั๊มน้ำเหลวของนักศึกษา (3) ถ้าอนุมัติจะมีหน้าต่างให้ยืนยันดังรูปที่ 66 หากไม่อนุมัติจะมีหน้าต่างแสดงข้อความให้พิมพ์หมายเหตุดังรูปที่ 67

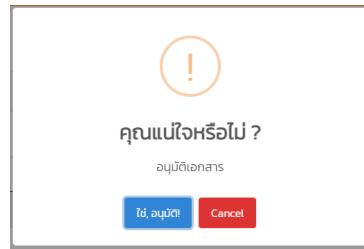
ตรวจสอบค่าครองของเอกสารกลางคัน

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	สถานที่	วันที่ขออนุมัติ	วันที่อนุมัติ	สถานะ	จำนวนครั้ง	Action
1	ธนาวุฒิ โนลากุ	ECT	2021-11-02	2021-11-02	อนุมัติ	1	

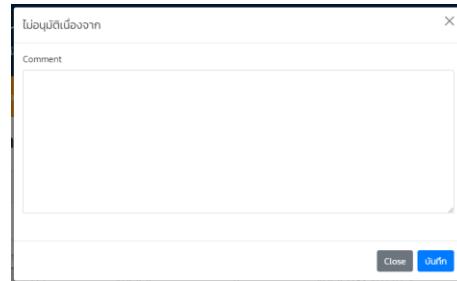
รูปที่ 64 หน้าจออุบัติ



รูปที่ 65 หน้าต่างดูสภาพของนักศึกษา



รูปที่ 66 หน้าต่างอนุมัติ



รูปที่ 67 หน้าต่างพิมพ์หมายเหตุ

4.1.2.15 หน้าโปรไฟล์

หน้าโปรไฟล์อาจารย์หัวหน้าแขนงวิชา เป็นหน้าที่แสดงข้อมูลส่วนตัวของอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาเบื้องต้น โดยข้อมูลที่แสดงเป็นข้อมูลจาก ICIT Account

Profile

Username	ธนาวุฒิ
sd20305242026	personel
ชื่อ-นามสกุล	ธนาวุฒิ โนลากุ
สถานที่	ECT
เกณฑ์	เกณฑ์
เบอร์โทรศัพท์ / เลขที่บ้าน	081-222-2222
อีเมล	sagaitlaake@gmail.com

รูปที่ 63 หน้าโปรไฟล์

4.1.2.16 หน้าขออุบัติ

หน้าขออุบัติ เป็นหน้าสำหรับอนุมัติ นักศึกษาที่ต้องการขออุบัติ การฝึกงานหรือยกเลิก

4.1.3 อาจารย์

การเข้าใช้งานเว็บไซต์ในสิทธิ์ของอาจารย์จะปรากฏเมนูการเข้าใช้งานต่างๆ ดังนี้

4.1.3.1 หน้าหลัก

ในหน้าหลักจะแสดงเมนูการเข้าใช้งานเว็บไซต์ เมื่อเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ของอาจารย์ โดยແນບເມນູດ້ານນະຈະເປັນເມນູກາຣີໃຊ້ງານໃນຮຽນອາຈາຣຍ໌ ຈຶ່ງມີເມນູກາຣີໃຊ້ງານເຮັດວຽກໄປຈາກໄດ້ດັ່ງນີ້ หน้าหลัก ຕຽບສອບເອກສາຣີຝຶການ ເມນູເກີຍກັບນັກສຶກຫາ ໂດຍ ເມນູນັກສຶກຫາຈະຖຸກແປ່ງໄດ້ດັ່ງນີ້ ຕຽບສອບສິທິຝຶການ ນັກສຶກຫາ ດູປະລະກົດສົ່ງຕ້ອນຕ້ອນພົບມືດ້ານນັກສຶກຫາ ກຳທັນດັນນັກສຶກຫານິເທີສ ກຳທັນດວນໄປນິເທີສ ແລະ ຕຽບສອບສິທິຝຶການ ນັກສຶກຫາ ບັນທຶກການຝຶການແຕ່ລະບົບຮັບສົ່ງ ຈັດກາຣີ ເອກສາຣີ ຕິດຕ່ອງ ຈັດກາຣີຂ່າວປະຊາສັມພັນຮີ ໂປຣໄຟລ໌ ຕຽບສອບເອກສາຣີ



รูปที่ 68 หน้าหลัก

4.1.3.2 หน้าตรวจสอบสิทธิ์ຝຶການຂອງນັກສຶກຫາ

แสดงหน้าตรวจสอบสิทธิ์ຝຶການຂອງນັກສຶກຫາ โดยອາຈາຣຍ໌ສາມາດຕຽບສອບສິທິຝຶການຂອງນັກສຶກຫາໄດ້ ໂດຍກວດກໍ່ສັນນັກສຶກຫາ ແລະ ສາຂາຂອງນັກສຶກຫາ (1) ຈາກນັ້ນດັ່ງນີ້ (2)

รูปที่ 69 หน้าตรวจสอบສິທິຝຶການຂອງນັກສຶກຫາ

ເມື່ອອັດປຸ່ມເຊື້ອເປັນເປົ້າ ໄດ້ຈະແສດງໜ້າຜລເຊື້ອເປັນເປົ້າ ເຈື່ອນໄຂໂດຍຈະແສດງຮາຍລະເອີຍດຕ່າງໆ ແຕ່ລະເຈື່ອນໄຂ ດັ່ງຮູບທີ 70

ລະຫວ່າງວ່າດ້ານ	ລະຫວ່າງເປົ້າ	ລະຫວ່າງຄະດີ	ເກີດການໂຄງການ	ເກີດໄດ້	ລົບ
030523105	ການໂປຣມາດວັນເກມບົນດົນ	Computer Programming	100	3	
ເລືອດການໂຄງການ	ສານາ : ECT ເກມບົນດົນເປົ້ານັ້ນ 200 ເກມບົນດົນທີ່ກຳນົດ 281	ເລືອດການໂຄງການ	ກົມວິຫານນັ້ນ ກົມວິຫານນັ້ນ ກົມວິຫານນັ້ນ ກົມວິຫານນັ້ນ	ເລືອດການໂຄງການ	
	ແລ້ວ ແລ້ວ		ແລ້ວ ແລ້ວ	ແລ້ວ ແລ້ວ	

ຮູບທີ 70 ໜ້າແສດງຜລກາຮັດເຈື່ອນໄຂ

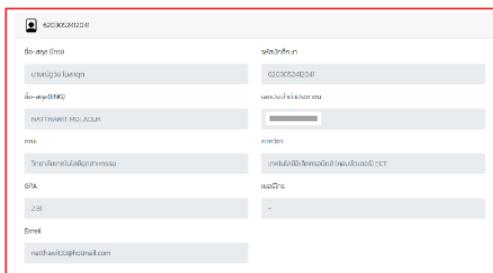
4.1.3.3 ໜ້າດູປະລະກົດສົ່ງຕ້ອນຕ້ອນນັກສຶກຫາ

ໜ້າດູປະລະກົດສົ່ງຕ້ອນຕ້ອນນັກສຶກຫາ ເປັນ ໜ້າທີ່ໄໝອາຈາຣຍ໌ສາມາດດູປະລະກົດສົ່ງຕ້ອນຕ້ອນນັກສຶກຫາເບື້ອງຕົ້ນໄດ້ ຈະແສດງເປັນຮາຍຊື່ອນນັກສຶກຫາ
(1) ອາກຕ້ອນການດູປະລະກົດສົ່ງຕ້ອນຕ້ອນນັກສຶກຫາດັ່ງນີ້
(2) ໄອຄອນຮູບດວງຕາ

ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ
1	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ
2	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ

ຮູບທີ 71 ໜ້າດູປະລະກົດສົ່ງຕ້ອນຕ້ອນນັກສຶກຫາ

ເມື່ອອາຈາຣຍ໌ດັ່ງນີ້ໄໝໄອຄອນຮູບດວງຕາ ຈະແສດງ ໜ້າຂໍ້ມູນປະລະກົດສົ່ງຕ້ອນຕ້ອນນັກສຶກຫາດັ່ງຮູບທີ 72



รูปที่ 72 หน้าแสดงประวัติส่วนตัวนักศึกษา

4.1.3.4 หน้ากำหนดนักศึกษานิเทศ

หน้ากำหนดนักศึกษานิเทศเป็นหน้าที่ให้อาจารย์กำหนดนักศึกษานิเทศด้วยตัวเอง โดยจะมีรายชื่อนักศึกษาที่ให้เลือก (1) หากต้องการกำหนดนักศึกษานิเทศสามารถกดปุ่มกำหนดนักศึกษานิเทศ (2)

กำหนดนักศึกษา					
Date	วันที่	นักศึกษา	สถานะ	วันที่ต้องการ	ผู้อนุมัติ
620000000002	muang test	ECT	2021-07-29 09:51:24	test	อนุมัติแล้ว
620000000003	muang test	ECT	2021-07-29 09:51:24	test	อนุมัติแล้ว

รูปที่ 73 หน้ากำหนดนักศึกษานิเทศ

4.1.3.5 หน้ากำหนดวันนิเทศนักศึกษา

หน้ากำหนดวันนิเทศนักศึกษา จะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่รอให้อาจารย์นิเทศเลือกวันให้นักศึกษา (1) เมื่อเลือกวันที่และประเภทการนิเทศเสร็จแล้ว กดปุ่มยืนยัน (3) สถานะการนิเทศจะเป็นรอนิเทศ เมื่ออาจารย์นิเทศต้องการแก้ไขสามารถกดปุ่มแก้ไขวันนิเทศ (2) เมื่ออาจารย์ไปนิเทศเสร็จสิ้นแล้วต้องมากดยืนยันการนิเทศ โดยกดปุ่มยืนยันการนิเทศ (2)

กำหนดวันนิเทศ					
Date	วันที่	นักศึกษา	สถานะ	วันที่ต้องการ	ผู้อนุมัติ
620000000002	muang test	อนุมัติแล้ว	2021-08-13	Online	อนุมัติแล้ว
620000000003	muang test	อนุมัติแล้ว	2021-08-13	Online	อนุมัติแล้ว

รูปที่ 74 หน้ากำหนดวันนิเทศนักศึกษา

4.1.3.6 หน้าตรวจงานนักศึกษา

หน้าตรวจงานนักศึกษา จะแสดงรายชื่อนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ส่งงานมาตามที่ได้รับมอบหมาย (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมของนักศึกษา (2) หากต้องการดูงานที่ส่งของนักศึกษากดปุ่มดูงานที่ส่ง (3)

ตรวจสอบนักศึกษาที่ได้รับ					
Date	นักศึกษา	สถานะ	วันที่	ผู้อนุมัติ	操作
1	620000000001	รอนิเทศ	ECT	test	2021-07-30 2021-08-26
2	620000000004	รอนิเทศ	ECT	Hanor test	2021-07-24 2021-07-22

รูปที่ 75 หน้าตรวจงานนักศึกษา

เมื่อกดปุ่มดูข้อมูลเพิ่มเติม จะแสดงข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา ข้อมูลการฝึกงาน และข้อมูลพี่เลี้ยงที่สถานประกอบการดังรูปที่ 76

620000000001	นักศึกษาที่ได้รับ
ข้อมูลพื้นฐาน	
ชื่อ-นามสกุล :	สมชาย ลาภ
เพศ :	ชาย/สาวคักใจไม่อ่อนโยน
วันที่เริ่มต้น :	2021-07-30
โทรศัพท์ :	0928600791
Email :	atchapong0803030097@gmail.com
ข้อมูลประกอบการ	
วันที่อบรมประกอบ :	test
ที่อยู่ :	test
แผนก :	test
In :	test
ชื่อ-นามสกุล ของผู้ประสานงานหรือ HR ที่รับผิดชอบ :	test test
Email ของผู้ประสานงานหรือ HR ที่รับผิดชอบ :	q@gmail.com

รูปที่ 76 หน้าแสดงข้อมูลเพิ่มเติม

เมื่อกดปุ่มดูงานที่ส่ง จะแสดงหน้ารายงานที่นักศึกษาส่งมา(1) โดยอาจารย์สามารถกดปุ่มดาวน์โหลด (2) เพื่อโหลดเอกสาร สามารถกดไอคอน

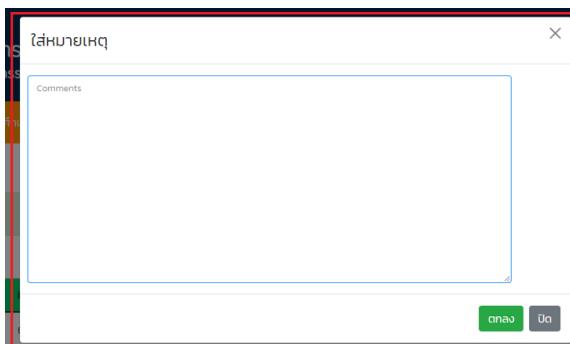
เครื่องหมายถูกเพื่อยืนยันว่าผ่านแล้วหรือกดปุ่มไอคอนเครื่องหมายการบทเพื่อยืนยันตัวว่าไม่ผ่าน (3) และสามารถกดไอคอนถังขยะเพื่อลบรายงาน (4) หากอาจารย์ไม่อนุญาตจะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมาให้พิมพ์หมายเหตุ เพื่อให้แก้ไข



รูปที่ 77 หน้าแสดงงานของนักศึกษา

4.1.3.7 หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท

หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัทจะแสดงรายชื่อบริษัทที่นักศึกษาเคยไปฝึกงาน โดยจะแสดงออกในรูปแบบตาราง (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมของบริษัทที่นักศึกษาไปฝึก สามารถกดปุ่มไอคอนรูปดวงตา (2) เพื่อดูเพิ่มเติม



รูปที่ 78 หน้าต่างพิมพ์หมายเหตุ

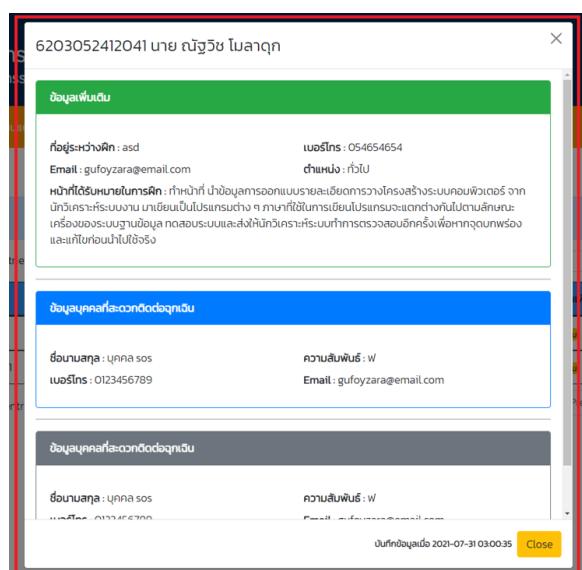


รูปที่ 79 หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท

เมื่อกดปุ่มไอคอนรูปดวงตาเพื่อดูเพิ่มเติม จะแสดงหน้าประวัติการฝึกงานของบริษัทที่เลือกมาโดยจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่เคยไปฝึกและรายละเอียดต่างๆ (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมของนักศึกษาสามารถกดปุ่มดูข้อมูลเพิ่มเติม (2) จะแสดงข้อมูลของนักศึกษาขึ้นมาดังรูปที่ 81



รูปที่ 80 ภาพแสดงรายชื่อนักศึกษาที่เคยไปฝึกงาน

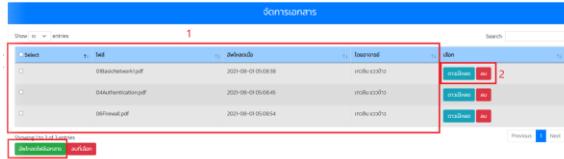


รูปที่ 81 หน้าต่างแสดงข้อมูลเพิ่มเติม

4.1.3.8 หน้าจัดการเอกสาร

หน้าจัดการเอกสารเป็นหน้าที่ให้อาจารย์จัดการเอกสารจะแสดงรายชื่อเอกสารที่เคยอัปโหลดไว้ (1) โดยสามารถดาวน์โหลดหรือลบได้ (2)

หากต้องการอัปโหลดไฟล์เอกสารสามารถกดปุ่มอัปโหลดไฟล์เอกสาร (3) โดยเว็บไซต์จะแสดงหน้าฟอร์มให้อัปโหลดเอกสารดังรูปที่ 83



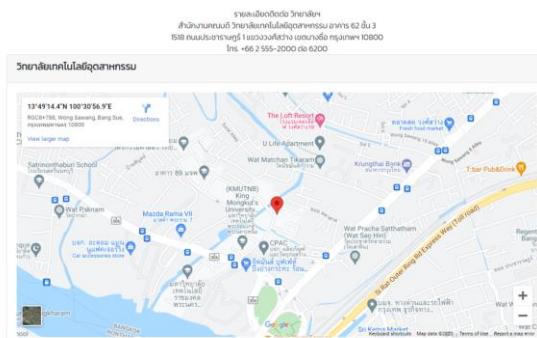
รูปที่ 82 หน้าจัดการเอกสาร



รูปที่ 83 หน้าอัปโหลดไฟล์เอกสาร

4.1.3.9 หน้าติดต่อ

หน้าติดต่อจะเป็นหน้าแสดงข้อมูลการติดต่อ กับมหาวิทยาลัยและข้อมูลติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์



รูปที่ 84 หน้าติดต่อ

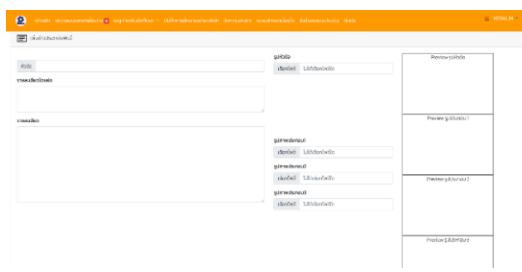
4.1.3.10 หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นหน้าที่สามารถจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ (1) โดยสามารถกดดูและลบข่าวประชาสัมพันธ์ได้ (2)

หากต้องการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ สามารถกดปุ่มเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ (3) เมื่อกดแล้วจะแสดงหน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ดังรูปที่ 86



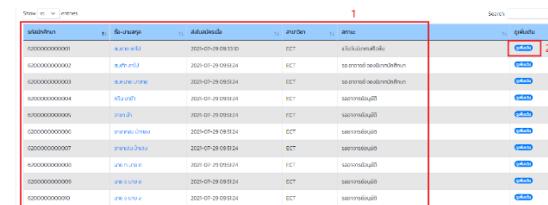
รูปที่ 85 หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์



รูปที่ 86 หน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

4.1.3.11 หน้าตรวจสอบเอกสาร

หน้าตรวจสอบเอกสาร เป็นหน้าที่แสดงรายชื่อนักศึกษาที่ส่งใบสมัครฝึกงาน โดยจะบอกสถานะ ขั้นตอนเอกสารโดยรวม (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมสามารถกดปุ่มดูเพิ่มเติม (2) โดยจะแสดงหน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติมของนักศึกษาที่เลือกดังรูปที่ 88



รูปที่ 87 หน้าตรวจสอบเอกสาร

ติดตามเอกสาร

กรอกใบอนุญาตสู่เริ่ง
ผู้กรอก : ปูรวิช โนราถก
เมื่อ : 2021-11-02 08:43:18

อาจารย์อุบัติ ส่าเริง
อุบัติโดย อาจารย์ : เกวลิน เววាbew
เมื่อ : 2021-11-02 08:44:15

ภาควิชาอาชญากรรมส่าเริง
อุบัติโดย อาจารย์ : วิพงษ์ พุฒนาวงศ์
เมื่อ : 2021-11-02 08:44:30

ได้รับหนังสือของความบุคคล: อาจารย์ภาควิชาแล้ว
ได้รับเมื่อ : 2021-11-02 08:45:02
สถานะ : ได้รับการตอบรับจากสถาบันประจำกองการ

ได้รับหนังสือส่งตัวจากภาควิชา
ได้รับเมื่อ : 2021-11-02 08:45:35
สถานะ : ดาวน์โหลดแล้ว
(ดาวน์โหลดเอกสารและนำไปส่งสถาบันประจำกองการ)
ดาวน์โหลด

ออกพิกัดงาน
สถานะ : อาจารย์ปีเตอร์ได้รับอนุมัติแล้ว

รูปที่ 88 หน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติม

4.1.3.12 หน้าโปรไฟล์

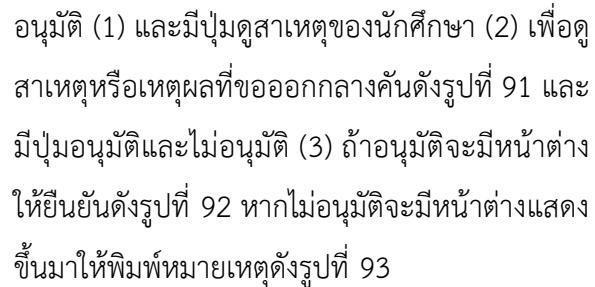
หน้าโปรไฟล์อาจารย์ เป็นหน้าที่แสดงข้อมูล
ส่วนตัวของอาจารย์เบื้องต้น โดยข้อมูลที่แสดงเป็น¹
ข้อมูลจาก ICIT Account

Profile	
Username	บล็อกบันยี่
sb20305242016	personel
ชื่อ-สกุล(ไทย)	ธีร์-นฤภัลล์(อังกฤษ)
กานิน วงศ์วิจิตร	KEWALIN WAEVKAO
เบอร์-ว่าที่รอง-นายก / เบอร์โทรศัพท์บ้าน	มีผลใช้บันยี่บ้าน
<input type="text"/>	sagaiitlaake@gmail.com

รูปที่ 89 หน้าໂປຣິເພລ໌

4.1.3.13 หน้าข้อออกกลางคัน

หน้าข้ออุกกลางคัน เป็นหน้าสำหรับอนุมติ
นักศึกษาที่ต้องการขออุกการฝึกงานหรือยกเลิก
การฝึกงานกลางคัน โดยจะมีรายชื่อนักศึกษาที่รอ

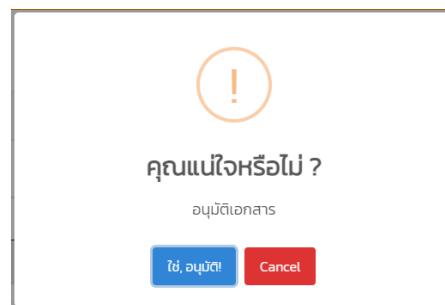


ตรวจสอบค่ารับจ่ายเงินเดือน										1
บัญชีเงินเดือนรายเดือน										
Period 10 วัน เดือน										Search
ผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	รายการ	จำนวน	จำนวนรวม	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	Action
00000000000000000000	ทดสอบระบบ	ECT	2020-01-01	2020-01-01	2020-01-01	2020-01-01	2020-01-01	2020-01-01	2020-01-01	View Detail

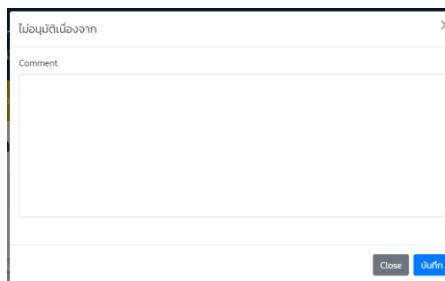
รูปที่ 90 หน้าต่างอนุมัติของกลางคัน



รูปที่ 91 หน้าต่างด้านขวาของนักศึกษา



รูปที่ 92 หน้าต่างอนุมติ



รูปที่ 93 หน้าต่างพิมพ์หมายเหตุ

4.1.4 หัวหน้าภาควิชา

การเข้าใช้งานเว็บไซต์ในสิทธิ์ของหัวหน้าภาควิชาจะปรากฏเมนูการเข้าใช้งานต่างๆ ดังนี้

4.1.4.1 หน้าหลัก

แสดงเมนูการเข้าใช้งานเว็บไซต์ เมื่อเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ของหัวหน้าภาควิชา โดยແບບເມນຸດ້ານນັນຈະເປັນເມນຸງການໃຊ້ງານໃນຮຽນຮ່ວມໜີ້ການ
ການວິຊາ ຊື່ງມີເມນຸງການໃຊ້ງານເຮັດວຽກຂໍ້າຍໄປໆກວ່າໄດ້
ດັ່ງນີ້ หน้าหลัก ຕຽບສອບເອກສາຣີຝຶການ ບັນທຶກການ
ຝຶການແຕ່ລະບຽບ໌ທີ່ຈົດການເອກສາຣີຝຶການ ຕິດຕ່ອງ ຈົດການ
ຂ່າງປະຊາສັນພັນນັ້ນ ໂປຣີຝຶກ ຕຽບສອບເອກສາຣີຝຶການ



ຮູບທີ 94 หน้าหลัก

4.1.4.2 หน้าตรวจสอบເອກສາຣີຝຶການ

หน้าตรวจสอบເອກສາຣີຝຶການຈະແສດງເອກສາຣີຝຶການທີ່ນັກສຶກຫາສຳເນົາແລະຜ່ານການອ່ານຸມັດ
ຈາກຫົວໜ້າແນ່ນວິຊາ ຊື່ງໃນສີທີ່ຂອງຫົວໜ້າ
ການວິຊາຈະສາມາດຄຸດເອກສາຣີຝຶການທີ່ນັກສຶກຫາສຳເນົາໄດ້ (1)
ໂດຍຄືກີກທີ່ປຸ່ມຕຽບດູ້ຂໍ້ມູນ (2) ແລະຫົວໜ້າການວິຊາ
ສາມາດຄຸດດູ້ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຕຽບຂໍ້ອງນັກສຶກຫາໄດ້
(3)

ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍລະອຽດ
E02000000000	ເອກະນາການ	EOT	2020-07-29 09:53:24	ເອກະນາການ	ເອກະນາການ
E02000000001	ເອກະນາການ	EOT	2020-01-21 09:53:24	ເອກະນາການ	ເອກະນາການ
E02000000002	ເອກະນາການ	EOT	2020-09-09 08:54:02	ເອກະນາການ	ເອກະນາການ

ຮູບທີ 95 หน้าตรวจสอบເອກສາຣີຝຶການ

ເມື່ອກດປຸ່ມຕຽບດູ້ຂໍ້ມູນຈະແສດງໃບສົມມັກ
ຝຶການຂອງນັກສຶກຫາ ຊື່ງຫົວໜ້າການວິຊາສາມາດຄຸດ

ປຸ່ມອ່ານຸມັດທີ່ໄວ້ມີອ່ານຸມັດເອກສາຣີຝຶການຂອງນັກສຶກຫາ
ໄດ້ ເມື່ອຫົວໜ້າການວິຊາກັດປຸ່ມອ່ານຸມັດ ໃນສົມມັກເອກສາຣີ
ຝຶການຂອງນັກສຶກຫາຈະຄຸກສົ່ງໄປຢັງສີທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່
ການວິຊາຕ່ອໄປ

ລົງທະບຽນໂດຍ

ນາຍ ງ ນາຍ ງ 2021-07-29 09:51:24

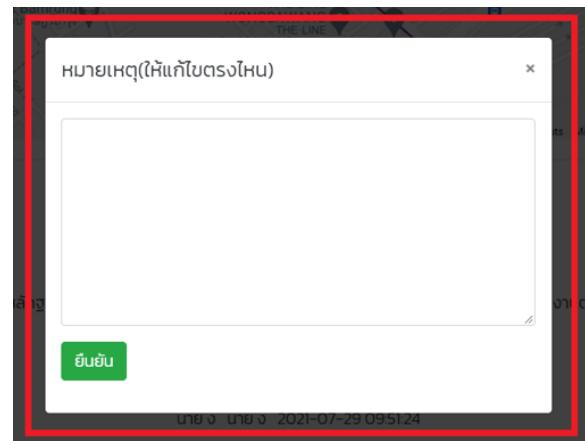
ອຸບັດໂດຍ ວາຈາຮຍ

ເກວລິນ ແວວັນວັນ 2021-08-02 13:41:44

ອຸບັດ ໄມວຸນັດ

ຮູບທີ 96 ນ້າດ້ຽຮ່ວມເອີ້ນສົມມັກຝຶການຂອງ
ນັກສຶກຫາ

ຫາກຫົວໜ້າການວິຊາກັດປຸ່ມໄມ້ອ່ານຸມັດເອກສາຣີ
ຈະມີໜ້າຕ່າງແສດງຂຶ້ນນາ ເພື່ອໃຫ້ຫົວໜ້າການວິຊາໄສ່
ຄວາມຄືດເຫັນທີ່ໄວ້ຂໍ້ວຽກແກ້ໄຂເອກສາຣີເພື່ອໃຫ້
ນັກສຶກຫາໄດ້ນໍາຄວາມຄືດເຫັນໄປປັບແກ້ໄຂແລ້ວສົ່ງໃບ
ສົມມັກມາອຶກຮັ້ງດັ່ງຮູບທີ່ 97



ຮູບທີ 97 ນ້າຕ່າງໄສ່ຄວາມຄືດເຫັນເມື່ອກດປຸ່ມໄມ້ອ່ານຸມັດ

4.1.4.3 หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท

หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัทจะแสดงรายชื่อบริษัทที่นักศึกษาเคยไปฝึกงาน โดยจะแสดงออกในรูปแบบตาราง (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมของบริษัทที่นักศึกษาไปฝึก สามารถกดปุ่ม “ไอคอนรูปดวงตา” (2) เพื่อดูเพิ่มเติม

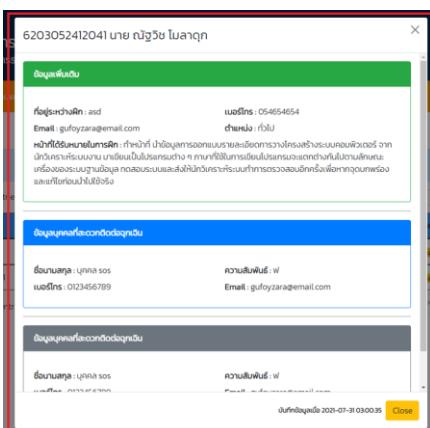


รูปที่ 98 หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท

เมื่อกดปุ่ม “ไอคอนรูปดวงตา” เพื่อดูเพิ่มเติม จะแสดงหน้าประวัติการฝึกงานของบริษัทที่เลือกมาโดยจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่เคยไปฝึกและรายละเอียดต่างๆ (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมของนักศึกษาสามารถกดปุ่มดูข้อมูลเพิ่มเติม (2) จะแสดงข้อมูลของนักศึกษาขึ้นมาดังรูปที่ 100



รูปที่ 99 แสดงรายชื่อนักศึกษาที่เคยไปฝึกงาน



รูปที่ 100 หน้าต่างแสดงข้อมูลเพิ่มเติม

4.1.4.4 หน้าจัดการเอกสาร

หน้าจัดการเอกสารเป็นหน้าที่ให้หัวหน้าภาควิชาจัดการเอกสารจะแสดงรายชื่อเอกสารที่เคยอัปโหลดไว้ (1) โดยสามารถดาวน์โหลดหรือลบได้ (2)

หากต้องการอัปโหลดไฟล์เอกสารสามารถกดปุ่ม “อัปโหลดไฟล์เอกสาร” (3) โดยเว็บไซต์จะแสดงหน้าพร้อมให้อัปโหลดไฟล์เอกสารดังรูปที่ 102



รูปที่ 101 หน้าจัดการเอกสาร

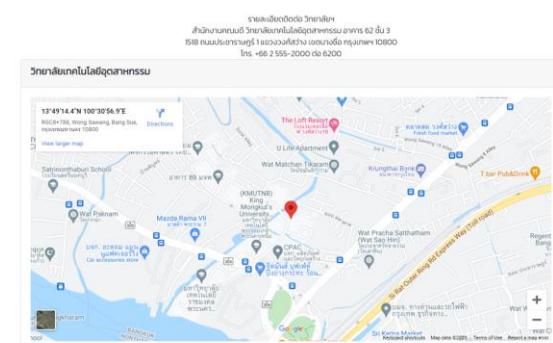
รูปที่ 102 หน้าอัปโหลดไฟล์เอกสาร(PDF)



รูปที่ 102 หน้าอัปโหลดไฟล์เอกสาร

4.1.4.5 หน้าติดต่อ

หน้าติดต่อจะเป็นหน้าแสดงข้อมูลการติดต่อกับมหาวิทยาลัยและข้อมูลติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์



รูปที่ 103 หน้าติดต่อ

4.1.4.6 หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นหน้าที่สามารถจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ (1) โดยสามารถ กดปุ่มเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ได้ (2)

หากต้องการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ สามารถ กดปุ่มเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ (3) เมื่อกดแล้วจะ แสดงหน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ดังรูปที่ 105



รูปที่ 104 หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

ลำดับ	หัวข้อ	วันที่เผยแพร่	ผู้เผยแพร่	สถานะ	操作
020000000001	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:30:10	CTT	尚未阅读	
030000000002	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	
030000000003	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	
030000000004	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	
030000000005	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	
030000000006	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	
030000000007	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	
030000000008	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	
030000000009	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	
030000000010	เรียนเชิญ	2021-07-29 09:32:14	CTT	尚未阅读	

รูปที่ 106 หน้าตรวจสอบเอกสาร

ค่าตามเอกสาร	
<input checked="" type="checkbox"/> ลงนาม	ลงนามในเอกสาร เมื่อ: 2021-11-02 08:43:18
<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบผู้ใช้งาน	อนุมัติผู้ใช้งาน: นางสาวนิตยา เมื่อ: 2021-11-02 08:44:15
<input checked="" type="checkbox"/> ประเมินผู้ใช้งาน	อนุมัติผู้ใช้งาน: นางสาวนิตยา เมื่อ: 2021-11-02 08:44:30
<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับการอนุมัติเอกสารและผู้ใช้งานสำเร็จ	ได้รับการอนุมัติเอกสารและผู้ใช้งานสำเร็จ เมื่อ: 2021-11-02 08:45:02 สถานะ: อนุมัติผู้ใช้งาน ดูรายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับการอนุมัติเอกสารและผู้ใช้งานสำเร็จ	ได้รับการอนุมัติเอกสารและผู้ใช้งานสำเร็จ เมื่อ: 2021-11-02 08:45:35 สถานะ: อนุมัติผู้ใช้งาน ดูรายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบเอกสาร	สถานะ: ตรวจสอบเอกสารสำเร็จ ดูรายละเอียด

รูปที่ 107 หน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติม

รูปที่ 105 หน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

4.1.4.7 หน้าตรวจสอบเอกสาร

หน้าตรวจสอบเอกสาร เป็นหน้าที่แสดงรายชื่อนักศึกษาที่ส่งใบสมัครฝึกงาน โดยจะบอกสถานะขั้นตอนเอกสารโดยรวม (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมสามารถกดปุ่มดูเพิ่มเติม (2) โดยจะแสดงหน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติมของนักศึกษาที่เลือกดังรูปที่ 107

Profile	
Username	ประยุทธ์
ผู้ใช้งาน	personel
ชื่อ-นามสกุล	มร.-นายกฤษณะ
ชื่อเล่น	KEWALIN WAEWKAO
อีเมลประจำบ้าน / เอกซ์เพรสเจสบ้าน	kewalin.waewkao@gmail.com
อีเมลประจำทำงาน	sagallaksee@gmail.com

รูปที่ 108 หน้าprofile

4.1.4.9 หน้าขออุகกลางคัน

หน้าขออุกกลางคัน เป็นหน้าสำหรับอนุมัตินักศึกษาที่ต้องการขออุกการฝึกงานหรือยกเลิกการฝึกงานกลางคัน โดยจะมีรายชื่อนักศึกษาที่ร่อนุมัติ (1) และมีปุ่มดูสาเหตุของนักศึกษา (2) เพื่อดู

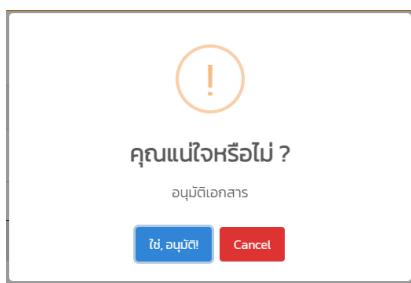
สาเหตุหรือเหตุผลที่ข้ออุกกลางคันดังรูปที่ 110 และมีปุ่มอนุมัติและไม่อนุมัติ (3) ถ้าอนุมัติจะมีหน้าต่างให้ยืนยันดังรูปที่ 111 หากไม่อนุมัติจะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมาให้พิมพ์หมายเหตุดังรูปที่ 112



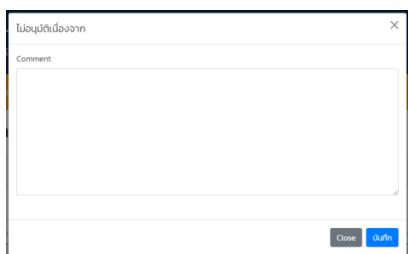
รูปที่ 109 หน้าต่างอนุมัติข้ออุกกลางคัน



รูปที่ 110 หน้าต่างดูสาเหตุของนักศึกษา



รูปที่ 111 หน้าต่างอนุมัติ



รูปที่ 112 หน้าต่างพิมพ์หมายเหตุ

4.1.5 เจ้าหน้าที่ภาควิชา

การเข้าใช้งานเว็บไซต์ในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ภาควิชาจะปรากฏเมนูการเข้าใช้งานต่างๆ ดังนี้

4.1.5.1 หน้าหลัก

หน้าหลักจะแสดงเมนูการเข้าใช้งานเว็บไซต์ เมื่อเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ภาควิชา สถาบันจะเป็นเมนูการใช้งานในฐานะเจ้าหน้าที่ภาควิชา ซึ่งมีเมนูการใช้งานเรียงจากซ้ายไปขวาได้ดังนี้ หน้าหลัก ระบบอัปโหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์ ระบบอัปโหลดหนังสือส่งตัว ระบบอนุมัติเอกสารจากสถานประกอบการ หน้าโปรไฟล์ หน้าตรวจสอบเอกสาร



รูปที่ 113 หน้าหลักเมื่อใช้งานในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ภาควิชา

4.1.5.2 หน้าระบบอัปโหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์

หน้าระบบอัปโหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์ เป็นหน้าที่แสดงรายชื่อนักศึกษาที่อยู่ในขั้นตอนรอหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหัวหน้าภาควิชา (1) โดยเจ้าหน้าที่ภาควิชาจะอัปโหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์หลังจากเลือกประเภทการส่งเอกสาร (4) หลังจากนั้นกดปุ่มอัปโหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์ (2) และสามารถกดดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ตรงปุ่มติดตามเอกสาร (2)



รูปที่ 114 หน้าระบบอัปโหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์

หากเจ้าหน้าที่เลือกประเภทการส่งเป็นอีเมล จะมีหน้าแสดงผลให้กรอกรายละเอียดและอัปโหลด หนังสือขอความอนุเคราะห์(1) และปุ่มบันทึก (2) ดังรูปที่ 115

หากเจ้าหน้าที่เลือกประเภทการส่งเป็นไฟล์ จะมีหน้าแสดงผลให้กรอกรายละเอียดและอัปโหลด หนังสือขอความอนุเคราะห์(1) และปุ่มบันทึก (2)

รูปที่ 115 หน้าอัปโหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์ ประเภทการส่งแบบอีเมล

รูปที่ 116 หน้าอัปโหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์ ประเภทการส่งแบบไฟล์

หากเจ้าที่ภาควิชาต้องการดูรายชื่อนักศึกษาที่อัปโหลดหนังสือส่งตัวแล้ว สามารถกดตรงรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับหนังสือหนังสือขอความอนุเคราะห์แล้ว (1) จะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์แล้ว หากต้องการแก้ไขหนังสือ

ความอนุเคราะห์สามารถกดปุ่มแก้ไขหนังสือขอความอนุเคราะห์ (2) เพื่อที่จะอัปโหลดอีกครั้ง

รูปที่ 117 หน้ารายชื่อนักศึกษาที่ได้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์แล้ว

4.1.5.3 หน้าระบบอัปโหลดหนังสือส่งตัว

หน้าระบบอัปโหลดหนังสือส่งตัว เป็นหน้าที่แสดงรายชื่อนักศึกษาที่อยู่ในขั้นตอนรอหนังสือส่งตัวจากหัวหน้าภาควิชา (1) สามารถอัปโหลดหนังสือส่งตัวโดยกดปุ่มอัปโหลดหนังสือส่งตัว (2) หากมีรายชื่อที่อัปโหลดไปแล้วสามารถกดปุ่มแก้ไขหนังสือส่งตัว (3) เพื่อแก้ไขและอัปโหลดอีกครั้ง

รูปที่ 118 หน้าระบบอัปโหลดหนังสือส่งตัว

เมื่อเจ้าหน้าที่กดปุ่มอัปโหลดหนังสือส่งตัว จะแสดงหน้าอัปโหลดหนังสือส่งตัว เมื่อกด กดปุ่มตกลง เพื่ออัปโหลดหนังสือส่งตัวดังรูปที่ 119

รูปที่ 119 หน้าอัปโหลดหนังสือส่งตัว

4.1.5.4 หน้าระบบอนุมัติเอกสารการตอบรับ จากสถานประกอบการ

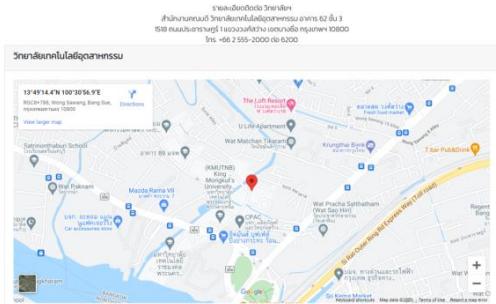
หน้าระบบอนุมัติเอกสารการตอบรับจากสถานประกอบการ มีหน้าที่ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับการตอบรับหรือปฏิเสธจากสถานประกอบการจากการห้องสื้อข้อมูลนี้ เคราะห์การฝึกงาน โดยจะมีรายชื่อนักศึกษาที่รอการตอบรับ (1) หลังจากได้รับการตอบรับเจ้าหน้าที่ภาควิชาสามารถกดปุ่มไอคอน (2) เพื่อยืนยันหรือปฏิเสธตามที่สถานประกอบการตอบกลับมา



รูปที่ 120 หน้าระบบอนุมัติเอกสารการตอบรับจาก
สถานประกอบการ

4.1.5.5 หน้าติดต่อ

หน้าติดต่อจะเป็นหน้าแสดงข้อมูลการติดต่องบมหาวิทยาลัยและข้อมูลติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์



รูปที่ 121 หน้าติดต่อ

4.1.5.6 หน้าตรวจสอบเอกสาร

หน้าตรวจสอบเอกสาร เป็นหน้าที่แสดงรายชื่อนักศึกษาที่ส่งใบสมัครฝึกงาน โดยจะบอกสถานะ

ขั้นตอนเอกสารโดยรวม (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมสามารถกดปุ่มดูเพิ่มเติม (2) โดยจะแสดงหน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติมของนักศึกษาที่เลือกดังรูปที่ 123

รายการ	สถานะ	วันที่จัดทำ	ผู้ดูแล	ดำเนินการ
กานต์ พานิช	รออนุมัติ	2021-01-21 09:51:30	ECT	ยื่นขอรับเอกสารนี้
สุวิทย์ ใจดี	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:31	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก
กานต์ พานิช	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:34	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก
สุวิทย์ ใจดี	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:35	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก
กานต์ พานิช	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:36	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก
กานต์ พานิช	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:37	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก
กานต์ พานิช	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:38	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก
กานต์ พานิช	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:39	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก
กานต์ พานิช	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:40	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก
กานต์ พานิช	อนุมัติ	2021-01-21 09:51:41	ECT	อนุมัติเอกสารนี้และบันทึก

รูปที่ 122 หน้าตรวจสอบเอกสาร

ติดตามเอกสาร

- กรอกใบเบิกค่าเร็ว
 - ผู้กรอก: ณัฐุ์ ในล้ำดุก
เมื่อ: 2021-11-02 08:43:18
- อาจารย์อุบัติ สำเริง
 - อุบัติไอย อาจารย์: กewseen แวงบัวว
เมื่อ: 2021-11-02 08:44:15
- ภาควิชาอุบัติ สำเริง
 - อุบัติไอย อาจารย์: อัชพงษ์ พุบนาว
เมื่อ: 2021-11-02 08:44:30
- ได้รับหนังสือของคณาจารย์จากภาควิชาแล้ว
 - ได้รับเมื่อ: 2021-11-02 08:45:02
สถานะ: ได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการ
- ได้รับหนังสือของคณาจารย์
 - ได้รับเมื่อ: 2021-11-02 08:45:35
สถานะ: ลาภีภีดเดล (เปลี่ยนไปส่งสถานประกอบการ)
 - ดาวน์โหลด
- ออกพิมพ์
 - สถานะ: อาจารย์ไม่ยกให้ใช้เอกสาร

รูปที่ 123 หน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติม

4.1.5.7 หน้าໂປຣໄຟລ

หน้าໂປຣໄຟລเจ้าหน้าที่ภาควิชา เป็นหน้าที่แสดงข้อมูลส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ภาควิชาเบื้องต้นโดยข้อมูลที่แสดงเป็นข้อมูลจาก ICIT Account

Username	บราหนานุกุล
รหัสผ่าน	personnel
ชื่อ-นามสกุล	บราหนานุกุล
โทรศัพท์	081-20524208
อีเมล	KEWALIN.WAEWIKAO@GMAIL.COM
เบอร์โทรศัพท์ / เลขที่บ้าน	บ้านเลขที่ 100 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย
อีเมล	sagallakke@gmail.com

รูปที่ 124 หน้าโปรไฟล์

4.1.6 แอดมิน (Admin)

การเข้าใช้งานเว็บไซต์ในสิทธิ์ของแอดมินจะ ปรากฏเมนูการเข้าใช้งานต่างๆ ดังนี้

4.1.6.1 หน้าหลัก

แสดงเมนูการเข้าใช้งานเว็บไซต์ เมื่อเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ของแอดมิน โดยแถบเมนูด้านบนจะ เป็นเมนูการใช้งานในฐานะแอดมิน ซึ่งมีเมนูการใช้งานเรียงจากซ้ายไปขวาได้ดังนี้ หน้าหลัก ตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งานของนักศึกษา ดูประวัติส่วนตัวนักศึกษา บันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท จัดการเอกสาร ระบบเพิ่มคณาจารย์ ระบบเพิ่มชื่อรายวิชาเรียน ระบบจัดการใบสมัคร ติดต่อ จัดการข่าวประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบเอกสาร



รูปที่ 125 หน้าหลักเมื่อใช้งานสิทธิ์ของแอดมิน

4.1.6.2 หน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษา

แสดงหน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษา โดยแอดมินสามารถตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของ

นักศึกษาได้ โดยกรอกรหัสนักศึกษา และสาขาของนักศึกษา (1) จากนั้นกดปุ่มเช็คเงื่อนไข (2)

รหัสนักศึกษา (ใส่เป็นตัวเลข)	สาขา: (ใส่เป็นตัวอักษร)
รหัสนักศึกษา	เลือกสาขา
เช็คเงื่อนไข	

รูปที่ 126 หน้าตรวจสอบสิทธิ์ฝึกงานของนักศึกษา

เมื่อกดปุ่มเช็คเงื่อนไข จะแสดงหน้าผลลัพธ์ เช็คเงื่อนไขโดยจะแสดงรายละเอียดต่างๆ แต่ละเงื่อนไข ดังรูปที่ 127

รหัสนักศึกษา	ชื่อ(ไทย)	ชื่อ(Eng)	เกณฑ์การประเมิน	เกรดเฉลี่ย	ผล
0302020105	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์	Computer Programming	100	3	
	เข้มแข็งมาก				
	สาขาวิชา: ECT	สาขาวิชา: ECT	เกณฑ์การประเมิน	เกรดเฉลี่ย	ผล
	มาตรฐานเดิมที่สูง 2.00	มาตรฐานเดิมที่สูง 2.00	กลุ่มวิชาแบบบังคับ	จำนวนหน่วยกิตที่ต้องผ่าน 5 รวมหน่วยกิตที่ผ่านเกณฑ์ 25	
	มาตรฐานเดิมที่ต่ำ 2.81	มาตรฐานเดิมที่ต่ำ 2.81	กลุ่มวิชาแบบบังคับ	จำนวนหน่วยกิตที่ต้องผ่าน 10 รวมหน่วยกิตที่ผ่านเกณฑ์ 30	
	ผล	ผล	ผล	ผล	ผล

รูปที่ 127 หน้าแสดงผลการเช็คเงื่อนไข

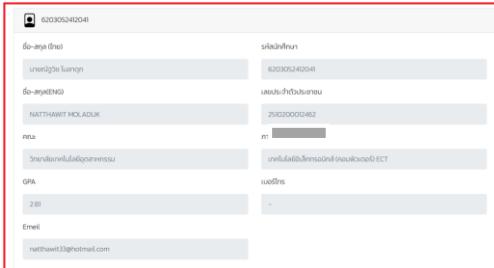
4.1.6.3 หน้าดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษา

หน้าดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษา เป็นหน้าที่ให้แอดมิน สามารถดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษา เปื้องต้นได้ จะแสดงเป็นรายชื่อนักศึกษา (1) หากต้องการดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษากดปุ่ม 'ดู' ตรงๆ (2)

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	เกรดเฉลี่ย	ผลลัพธ์ประเมิน	ดู
60XXXXXX0001	ธนา ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:10	
60XXXXXX0002	ภานุ ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:24	
60XXXXXX0003	ภานุ ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:24	
60XXXXXX0004	ภานุ ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:24	
60XXXXXX0005	ภานุ ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:24	
60XXXXXX0006	ภานุ ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:24	
60XXXXXX0007	ภานุ ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:24	
60XXXXXX0008	ภานุ ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:24	
60XXXXXX0009	ภานุ ภานุ	ECT	2021-07-29 09:53:24	

รูปที่ 128 หน้าดูประวัติส่วนตัวของนักศึกษา

เมื่อแอดมินกดปุ่ม「โควนรูปดวงตาจะแสดงหน้าข้อมูลประวัติเบื้องต้นของนักศึกษาดังรูปที่ 129」



รูปที่ 129 หน้าแสดงประวัติส่วนตัวนักศึกษา

4.1.6.4 หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท

หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัทจะแสดงรายชื่อบริษัทที่นักศึกษาเคยไปฝึกงาน โดยจะแสดงออกในรูปแบบตาราง (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมของบริษัทที่นักศึกษาไปฝึก สามารถกดปุ่ม「โควนรูปดวงตา」(2) เพื่อดูเพิ่มเติม

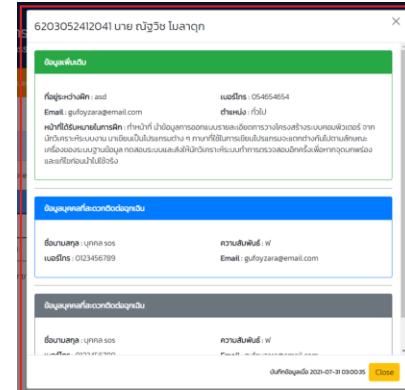


รูปที่ 130 หน้าบันทึกการฝึกงานแต่ละบริษัท

เมื่อกดปุ่ม「โควนรูปดวงตาเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม」จะแสดงหน้าประวัติการฝึกงานของบริษัทที่เลือกมาโดยจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่เคยไปฝึกและรายละเอียดต่างๆ (1) หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมของนักศึกษาสามารถกดปุ่มดูข้อมูลเพิ่มเติม (2) จะแสดงข้อมูลของนักศึกษาขึ้นมาเป็นหน้าต่างดังรูปที่ 132



รูปที่ 131 ภาพแสดงรายชื่อนักศึกษาที่เคยไปฝึกงาน



รูปที่ 132 หน้าต่างแสดงข้อมูลเพิ่มเติม

4.1.6.5 หน้าจัดการเอกสาร

หน้าจัดการเอกสารเป็นหน้าที่ให้แอดมินจัดการเอกสารจะแสดงรายการเอกสารที่เคยอัปโหลดไว้ (1) โดยสามารถดาวน์โหลดหรือลบได้ (2)

หากต้องการอัปโหลดไฟล์เอกสารสามารถกดปุ่มอัปโหลดไฟล์เอกสาร (3) โดยเว็บไซต์จะแสดงหน้าฟอร์มให้อัปโหลดเอกสาร



รูปที่ 133 หน้าจัดการเอกสาร



รูปที่ 134 หน้าอัปโหลดไฟล์เอกสาร

4.1.6.6 หน้าระบบเพิ่มคณาจารย์

หน้าระบบเพิ่มคณาจารย์เป็นหน้าที่ให้แอดมินเพิ่มรายชื่ออาจารย์ที่อยู่ในภาควิชาหรือเจ้าหน้าที่

ของภาควิชาเพื่อที่จะให้สามารถเข้าใช้งานเว็บไซต์ได้โดยจะแสดงฟอร์มให้กรอกข้อมูลรายละเอียด (1) เมื่อกรอกครบถ้วน กดปุ่มบันทึก(2) เพื่อเพิ่มชื่ออาจารย์เข้าไปในระบบ โดยรายชื่อที่ถูกเพิ่มจะมาแสดงในตาราง (3) และสามารถแก้ไขหรือลบได้ (4)

รูปที่ 135 หน้าระบบเพิ่มคณาจารย์

4.1.6.7 หน้าระบบเพิ่มชื่อรายวิชาเรียน

หน้าระบบเพิ่มชื่อรายวิชาเรียนเป็นหน้าที่เพิ่มชื่อรายวิชาเรียนของแต่ละแผน โดยจะแสดงฟอร์มให้กรอกรายละเอียด (1) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่มบันทึก (2) เพื่อเก็บชื่อรายวิชาเรียนเข้าไว้ในระบบ

รูปที่ 136 หน้าระบบเพิ่มชื่อรายวิชาเรียน

4.1.6.8 หน้าระบบจัดการใบสมัคร

หน้าระบบจัดการใบสมัครเป็นหน้าที่ให้แสดง มินจัดการเอกสารใบสมัครของนักศึกษา โดยจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่มีใบสมัคร (1) โดยแอดมินสามารถเปลี่ยนสถานะเอกสารได้โดยเลือกสถานะ

(2) แล้วกดปุ่มเปลี่ยนสถานะ (3) หากต้องการลบใบสมัครสามารถกดปุ่มลบ (4) ได้เพื่อลบใบสมัคร

รูปที่ 137 หน้าระบบจัดการใบสมัคร

4.1.6.9 หน้าติดต่อ

หน้าติดต่อจะเป็นหน้าแสดงข้อมูลการติดต่อ กับมหาวิทยาลัยและข้อมูลติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์

มหาวิทยาลัยไทยวิทยาธรรม์ จำกัด
สำนักสนับสนุน ฝ่ายสนับสนุนและสื่อสารองค์กร โทร. 02 311 1030
1030 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว กรุงเทพฯ 〒10200
โทร. +66 2 555-2000 ถึง 6200

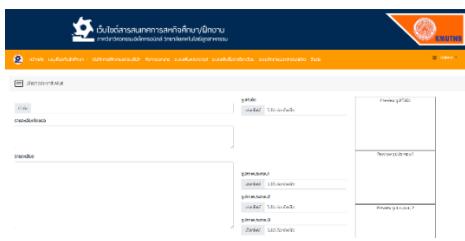


รูปที่ 138 หน้าติดต่อ

4.1.6.10 หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นหน้าที่สามารถจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ (1) โดยสามารถกดดูและลบข่าวประชาสัมพันธ์ได้ (2) ดังรูปที่ 139 หากต้องการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ สามารถกดปุ่มเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ (3) เมื่อกดแล้วจะแสดงหน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ดังรูปที่ 140

รูปที่ 139 หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์



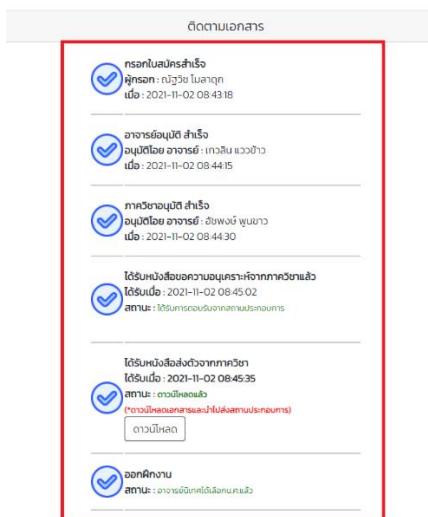
รูปที่ 140 หน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

4.1.6.11 หน้าตรวจสอบเอกสาร

หน้าตรวจสอบเอกสาร เป็นหน้าที่แสดงรายชื่อ
นักศึกษาที่ส่งใบสมัครฝึกงาน โดยจะบอกสถานะ
ขั้นตอนเอกสารโดยรวม (1) หากต้องการดูข้อมูล
เพิ่มเติมสามารถกดปุ่มดูเพิ่มเติม (2) โดยจะแสดง
หน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติมของนักศึกษาที่เลือกดังรูป

ລະຫັດທີ່	ໜົກສາຍເກີນ	ວັນທີເກີນ	ເອກະພາບ	ເຕັມ	ກຳລັງ
620000000001	ສາວິຫຸນ	2019-07-29 09:33:00	ECT	ສາວິຫຸນເກີນ	
620000000002	ສາວິຫຸນ	2019-07-29 09:33:04	ECT	ສາວິຫຸນເກີນທີ່ມີຄວາມສັບສົນ	
620000000003	ສາວິຫຸນ	2019-07-29 09:33:24	ECT	ສາວິຫຸນເກີນທີ່ມີຄວາມສັບສົນ	
620000000004	ສາວິຫຸນ	2019-07-29 09:33:24	ECT	ສາວິຫຸນເກີນທີ່ມີຄວາມສັບສົນ	
620000000005	ສາວິຫຸນ	2019-07-29 09:33:24	ECT	ສາວິຫຸນເກີນທີ່ມີຄວາມສັບສົນ	
620000000006	ສາວິຫຸນ	2019-07-29 09:33:24	ECT	ສາວິຫຸນເກີນທີ່ມີຄວາມສັບສົນ	
620000000007	ສາວິຫຸນ	2019-07-29 09:33:24	ECT	ສາວິຫຸນເກີນທີ່ມີຄວາມສັບສົນ	
620000000008	ສາວິຫຸນ	2019-07-29 09:33:24	ECT	ສາວິຫຸນເກີນທີ່ມີຄວາມສັບສົນ	

รูปที่ 141 หน้าตรวจสอบเอกสาร



รูปที่ 142 หน้าข้อมูลสถานะเพิ่มเติม

4.2 ผลการประเมินการใช้งาน

เนื่องจากเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงานได้
ແປງຜູ້ໃຊ້ຈານຮະບບເປັນ ຜູ້ໃຊ້ຈານໃນສ່ວນນັກศິກຫາ 10
ຄນ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ຈານໃນສ່ວນຂອງຄນາຈາරຍ໌ 5 ຄນ ລວມ 15
ຄນເປັນກລຸ່ມຕົວອຍ່າງເພື່ອສໍາรวจຄວາມພຶ້ງພອໃຈໃນການ
ໃຊ້ຈານບນເວັບໄຊຕໍ່ ໂດຍໃຫ້ຮູ່ປະບວກວັດຄະແນນແບບ
Likert Scale 5 ຮະດັບ ຜົ່ງມີຜລດັ່ງຕາງໆທີ່ 1 ແລະ
ຕາງໆທີ່ 2 ໂດຍກຳຫຼາດຄ່ານໍ້າໜັກຂອງຄະແນນດັ່ງນີ້

พึงพอใจมากที่สุด เท่ากับ 5 คะแนน

พึงพอใจมาก เท่ากับ 4 คะแนน

พึงพอใจงานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน

พึงพอใจน้อย เท่ากับ 2 คะแนน

พึงพอใจน้อยที่สุด เท่ากับ 1 คะแนน

เกณฑ์ในการแปลความหมายของคำคําคะแนนเฉลี่ย
ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน กำหนดได้ดังนี้

4.51 – 5.00 หมายถึง ดีมาก

3.51 – 4.50 หมายถึง ดี

2.51 – 3.00 หมายถึง พ่อใช้

1.51 – 2.50 หมายถึง ควรปรับปรุง

ตั้งกว่า 1.51 หมาดถึง ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

ตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจและการใช้งานบนเว็บไซต์ของผู้ใช้งานในส่วนของนักศึกษา

หัวข้อประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
ด้านที่ 1 ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ	
1. ความเหมาะสมในการเลือกใช้ชนิด ขนาด สี ตัวอักษรบนเว็บไซต์	4.1

2. ความเหมาะสมในการวางแผน ตำแหน่งของส่วนประกอบและ เมนูต่างๆ ของเว็บไซต์	4.4
3. ความเหมาะสมในการใช้ สัญลักษณ์หรือรูปภาพในการสื่อ ความหมาย	4.1
4. ความสวยงาม ความทันสมัย ความน่าสนใจของเว็บไซต์	4
ด้านที่ 2 ด้านประโยชน์และการนำไปใช้	
1. กระบวนการทำงานของระบบ ไม่ซับซ้อน	3.8
2. ความถูกต้องของผลลัพธ์	4
3. ความเร็วในการประมวลผล ของเว็บไซต์	3.9
4. เพิ่มความสะดวกและช่วยลด ภาระในการทำงาน	4
ด้านที่ 3 ระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมของ เว็บไซต์	
1. เว็บไซต์สามารถทำงานตรง ตามความต้องการของผู้ใช้งาน	4
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.03

สรุปผลการสำรวจการใช้งานเว็บไซต์
สารสนเทศเพื่อการฝึกงานในส่วนของนักศึกษา
ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้ใช้งานจำนวน
10 คน แสดงดังตารางที่ 1 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่
4.03 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี

ตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจและการ
ใช้งานบนเว็บไซต์ของผู้ใช้งานในส่วนของคณาจารย์

หัวข้อประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
ด้านที่ 1 ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ	
1. ความเหมาะสมในการเลือกใช้ ชนิด ขนาด สี ตัวอักษรบน เว็บไซต์	4.2
2. ความเหมาะสมในการวางแผน ตำแหน่งของส่วนประกอบและ เมนูต่างๆ ของเว็บไซต์	4.2
3. ความเหมาะสมในการใช้ สัญลักษณ์หรือรูปภาพในการสื่อ ความหมาย	4.2
4. ความสวยงาม ความทันสมัย ความน่าสนใจของเว็บไซต์	4.2
ด้านที่ 2 ด้านประโยชน์และการนำไปใช้	
1. กระบวนการทำงานของระบบ ไม่ซับซ้อน	4.2
2. ความถูกต้องของผลลัพธ์	4.2
3. ความเร็วในการประมวลผล ของเว็บไซต์	4.2
4. เพิ่มความสะดวกและช่วยลด ภาระในการทำงาน	4.4
ด้านที่ 3 ระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมของ เว็บไซต์	
1. เว็บไซต์สามารถทำงานตรง ตามความต้องการของผู้ใช้งาน	4.4
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.24

สรุปผลการสำรวจการใช้งานเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงานในส่วนของคณาจารย์ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้ใช้งานจำนวน 5 คน แสดงดังตารางที่ 2 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.24 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี

5. สรุปผลการดำเนินงาน

โครงการปริญญาอินพนธ์ได้ทำการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงานสำหรับภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ รองรับการทำงานตั้งแต่อาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาเข้าไปกำหนดเงื่อนไขการออกฝึกของนักศึกษาซึ่งแบ่งออกเป็น รายวิชาที่ต้องผ่าน เกรดเฉลี่ย และ รายวิชาบังคับ หลังจากนักศึกษาเข้าระบบแล้วไปตรวจสอบสิทธิ ถ้าหากผ่านเงื่อนไขที่กำหนดจะสามารถเข้าไปกรอกใบสมัครในเว็บไซต์ได้ หลังจากนักศึกษารอกใบสมัครฝึกงานแล้ว ใบสมัครจะถูกส่งไปยังสิทธิอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาเพื่อทำการอนุมัติเอกสาร หลังจากอาจารย์หัวหน้าแขนงวิชาอนุมัติเสร็จสิ้น ในสมัครจะถูกส่งไปยังสิทธิหัวหน้าภาควิชาเพื่อทำการอนุมัติ หลังจากหัวหน้าภาควิชาอนุมัติเสร็จสิ้น นักศึกษาจะต้องรอนั่งสื้อขอความอนุเคราะห์จากเจ้าหน้าที่ภาควิชา เมื่อนักศึกษาได้รับหนังสื้อขอความอนุเคราะห์เพื่อนำไปให้สถานประกอบการ และรอการตอบจากสถานประกอบการเมื่อได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการแล้ว เจ้าหน้าที่ภาควิชาจะอัปโหลดหนังสื้อส่งตัวเพื่อให้นักศึกษา

นำไปส่งกับสถานประกอบการ และเมื่อนักศึกษาออกฝึกงานแล้วอาจารย์สามารถเลือกนักศึกษาที่ต้องการเป็นเทศาจากรอบได้ หลังจากนักศึกษาออกฝึกงานเสร็จสิ้นแล้ว อาจารย์จะส่งแบบประเมินให้กับสถานประกอบการ

หลังจากให้กลุ่มตัวอย่าง ทดสอบการใช้งานเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการฝึกงานสำหรับภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 15 คน แบ่งออกเป็นนักศึกษา 10 คน และคณาจารย์ 5 คน พบว่าในส่วนของนักศึกษามีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.03 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี ในส่วนของคณาจารย์มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.24 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี และเว็บไซต์สามารถใช้งานได้ ไม่ซับซ้อน ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการปริญญาอินพนธ์

6. เอกสารอ้างอิง

- [1] PHP คืออะไร ?. [online] Available at: <https://www.programmerthailand.com/blog/post/view?id=4> [Accesses 8 July 2021].
- [2] BootStrap คืออะไร ?. [online] Available at: <https://www.webdodee.com/what-is-bootstrap/> [Accesses 8 July 2021].
- [3] MySQL คือ [online] Available at: <https://bit.ly/37gkFcb> [Accesses 8 July 2021].

[4] VS Code คือ [online] Available at:

<https://bit.ly/3lsvQXA>

[Accesses 8 July 2021].

[5] jQuery คืออะไร [online] Available at:

[https://www.webdodee.com/what-is-](https://www.webdodee.com/what-is-jquery/)

[jquery/](#)

[Accesses 8 July 2021].

[6] ICIT Account คืออะไร [online] Available at:

<https://bit.ly/3AaBsdf>

[Accesses 8 July 2021].

[7] API คืออะไร [online] Available at:

<https://saixiii.com/what-is-api/>

[Accesses 8 July 2021].

[8] Longdo Map Solutions. [online] Available at:

<https://www.mm.co.th/mmmmap>

[Accessed 8 June 2021].

[9] PHPMailer คืออะไร [online] Available at:

<https://bit.ly/3CdrSrV>

[Accesses 8 July 2021].