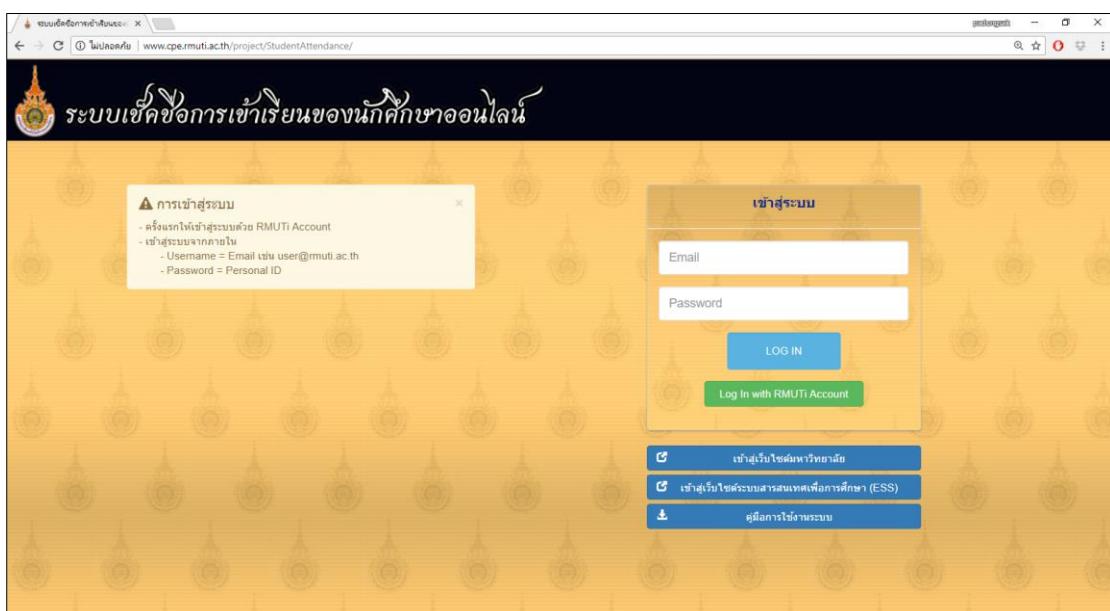


คู่มือการใช้งานระบบเช็คชื่อการเข้าเรียนของนักศึกษาออนไลน์สำหรับอาจารย์ผู้สอน

คู่มือการใช้งานระบบเช็คชื่อการเข้าเรียนของนักศึกษาออนไลน์สำหรับอาจารย์ผู้สอนนี้ สามารถอธิบายถึงขั้นตอนการใช้งานระบบดังต่อไปนี้

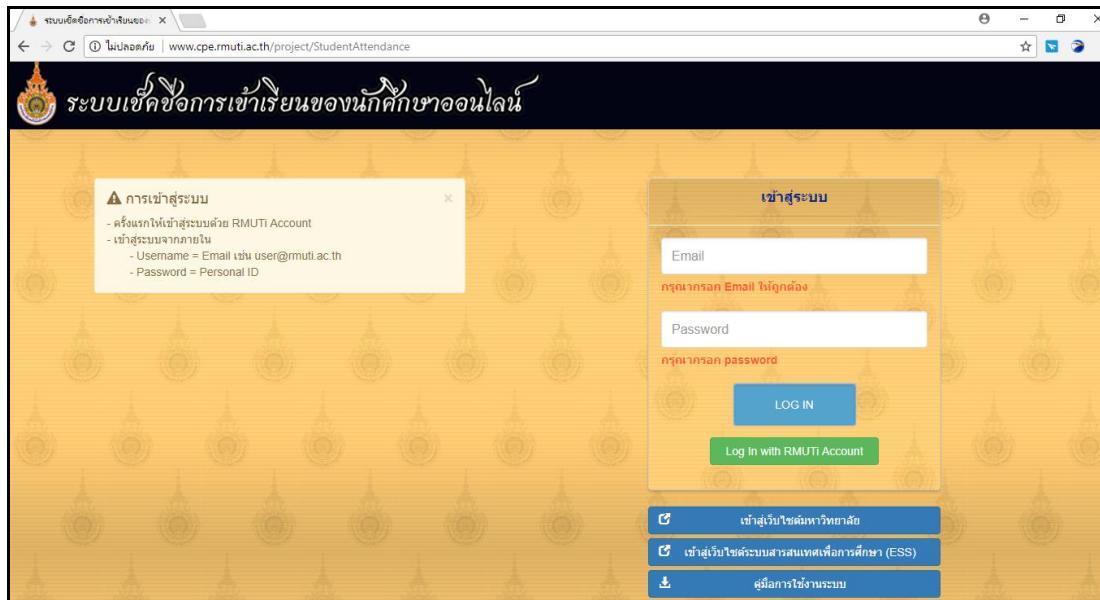
1. การเข้าสู่ระบบ
2. การใช้งานในส่วนต่าง ๆ ของระบบ

1. การเข้าสู่ระบบ



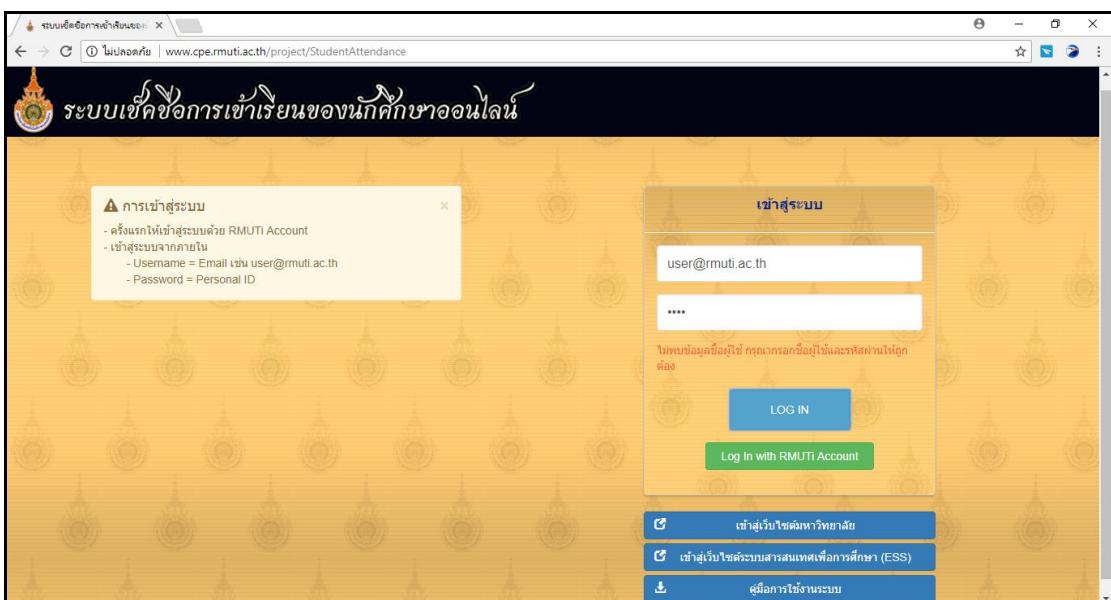
รูปที่ 1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ (Login)

จากรูปที่ 1 หน้าจอที่ใช้ในการการเข้าสู่ระบบ จะเป็นส่วนที่ผู้ใช้งานใช้ในการกรอกข้อมูล ส่วนตัว เพื่อเข้าใช้งานระบบ โดยการเข้าสู่ระบบสามารถทำได้ 2 ช่องทาง คือ เข้าสู่ระบบจากหน้าจอ การเข้าสู่ระบบที่ให้บริการจากร่วมกัน (Single Sign On) ของมหาวิทยาลัยฯ โดยคลิกที่ปุ่ม **Log In with RMUTI Account** หลังจากนั้นทำการกรอกชื่อบัญชีผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) และอีกหนึ่งช่องทางคือ เข้าสู่ระบบโดยหน้าจอการเข้าสู่ระบบของเว็บไซต์ โดยการกรอกอีเมล (Email) และรหัสผ่าน กรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ทำการกรอกชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านแล้วคลิกที่ปุ่ม **LOG IN** ระบบจะปรากฏข้อความแจ้งเตือนว่า “กรุณากรอก Email ให้ถูกต้อง” “กรุณากรอก password” ดังรูปที่ 2

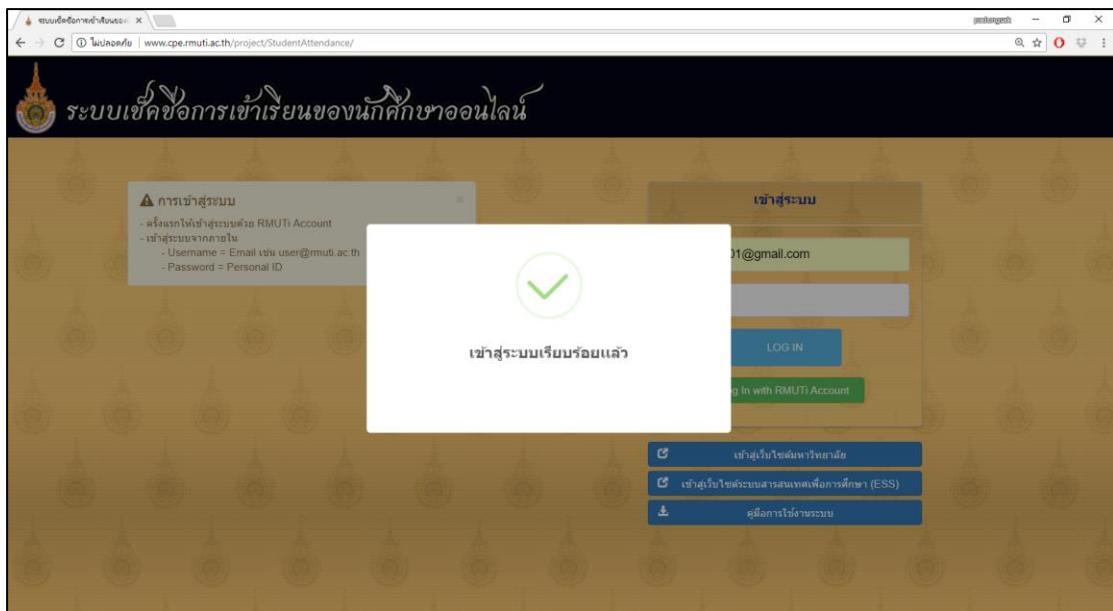


รูปที่ 2 ข้อความแจ้งเตือนเมื่ออาจารย์ผู้สอนไม่กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน

จากรูปที่ 2 กรณีที่อาจารย์ผู้สอนกรอกชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้องแล้ว อาจารย์ผู้สอนคลิกที่ปุ่ม **LOG IN** จากนั้นระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “ไม่พบข้อมูลชื่อผู้ใช้ กรุณากรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้ถูกต้อง” ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 ข้อความแจ้งเตือนเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการเข้าสู่ระบบ

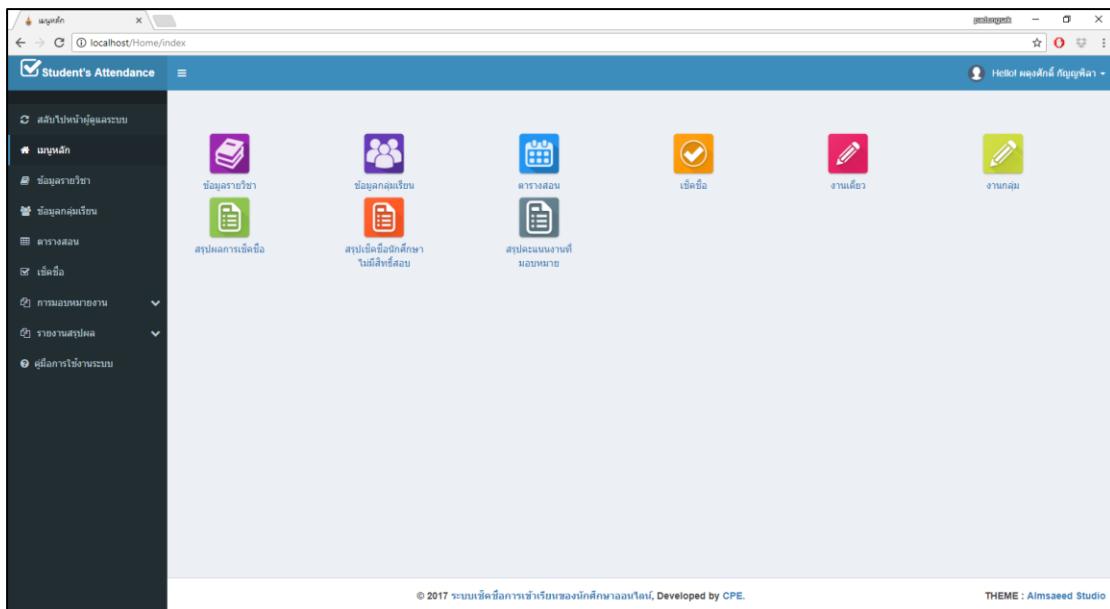


รูปที่ 4 ข้อความแจ้งเตือนการเข้าสู่ระบบสำเร็จ

จากรูปที่ 4 เมื่ออาจารย์ผู้สอนกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว” หลังจากนั้นระบบจะนำเข้าสู่หน้าหลักของอาจารย์ผู้สอนในขั้นตอนต่อไป

2. การใช้งานในส่วนต่าง ๆ ของระบบ

หน้าหลักของผู้ใช้ที่เป็นอาจารย์ผู้สอน ประกอบด้วยเมนู หน้าหลัก ข้อมูลรายวิชา ข้อมูลกลุ่มเรียน ตารางสอน เช็คชื่อ การมอบหมายงาน ประกอบด้วยเมนูย่อยคือ งานเดียวและงานกลุ่ม และรายงานสรุปผล คู่มือการใช้งานระบบ ประกอบด้วยเมนูย่อยคือ สรุปผลการเช็คชื่อ และสรุประยุทธ์นักศึกษาไม่มีสิทธิ์สอบ ส่วนเมนูที่แสดงเป็นรูปไอคอนประกอบด้วย เมนูข้อมูลรายวิชา ข้อมูลกลุ่มเรียน ตารางสอน เช็คชื่อ งานเดียว งานกลุ่ม สรุปผลการเช็คชื่อ สรุประยุทธ์นักศึกษาไม่มีสิทธิ์สอบ ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 หน้าหลักของอาจารย์ผู้สอน

2.1 เม뉴ข้อมูลรายวิชา

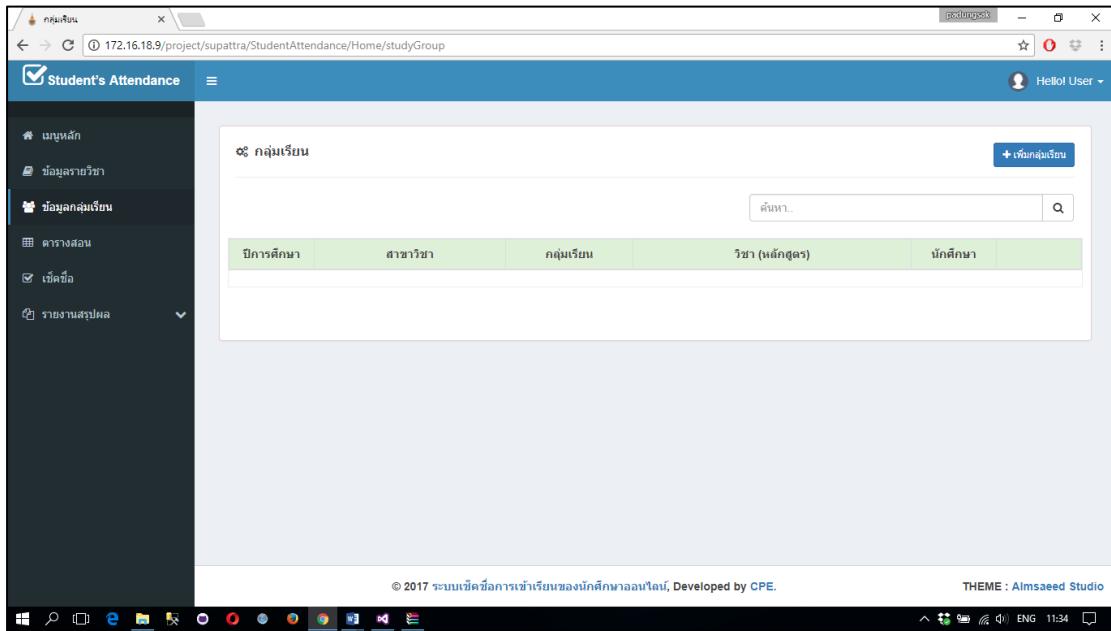
The screenshot shows the 'List of Subjects' page. The sidebar on the left has the same menu as the previous screenshot. The main content area is titled 'รายวิชา' (List of Subjects) and displays a table with the following data:

รหัสวิชา	ชื่อวิชาไทย	ชื่อวิชาอังกฤษ	หน่วย	ปฏิบัติ
00-012-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับชั้นมัธยม	Life and Social Quality Development	3	0
00-022-001	คุณค่าอ่อนนุ่มยิ่ง : ศิลป์และศาสตร์ในการดำเนินชีวิต	Human Value : Arts and Sciences in Daily Living	3	0
00-023-001	กีฬาและนิสัยในการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	Sport and Recreation for Health	2	1
00-031-101	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาการเรียน	English for Study Skills Development	3	0
00-031-102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	English for communication	3	0
00-031-204	สนทนากำลังภายในเชิงประจาระ	English Conversation for Daily Life	3	0
00-031-205	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	English Writing for Daily Life	3	0
00-041-001	ชีวิตรักษ์และสิ่งแวดล้อม	Life and Environment	3	0
00-041-002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่	Science and Modern Technology	3	0
00-041-003	วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ	Science for Health	3	0
02-011-109	แคลคูลัส 1 สำหรับวิศวกร	Calculus 1 for Engineers	3	0
02-011-110	แคลคูลัส 2 สำหรับวิศวกร	Calculus 2 for Engineers	3	0

รูปที่ 6 หน้าจอข้อมูลรายวิชา

จากรูปที่ 6 เป็นหน้าจอข้อมูลรายวิชาทั้งหมดในตาราง ประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชา ภาษาไทย ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิตทั้งหมด และจำนวนหน่วยกิตปฏิบัติ อาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหารายวิชาที่ต้องการได้ โดยกรอกรหัสวิชา หรือชื่อรายวิชาลงในช่องค้นหา หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการค้นหาข้อมูลรายวิชา

2.2 เมนูข้อมูลกลุ่มเรียน

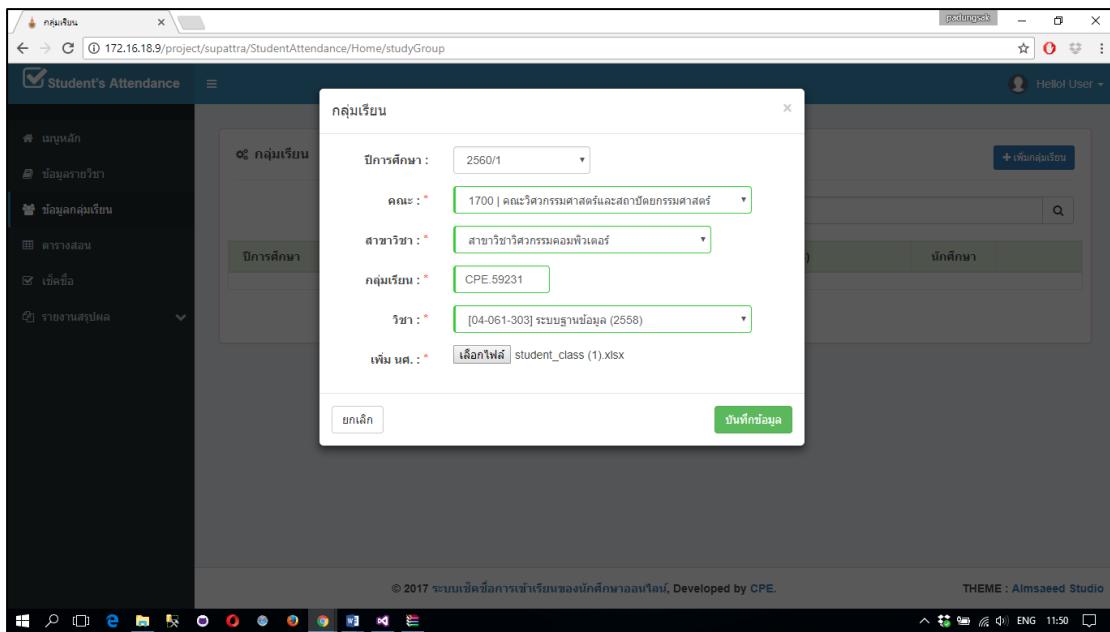


รูปที่ 7 หน้าจอข้อมูลกลุ่มเรียน

จากรูปที่ 7 อาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหากลุ่มเรียนที่ต้องการได้ โดยการกรอกชื่อของกลุ่มเรียน สาขาวิชา หรือชื่อรายวิชา ลงในช่องค้นหา หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูล กลุ่มเรียนที่ต้องการค้นหา

2.2.1 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มเรียน

อาจารย์ผู้สอนสามารถเพิ่มข้อมูลกลุ่มเรียนได้โดยคลิกที่ปุ่ม + เพิ่มกลุ่มเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลกลุ่มเรียน ดังรูปที่ 8



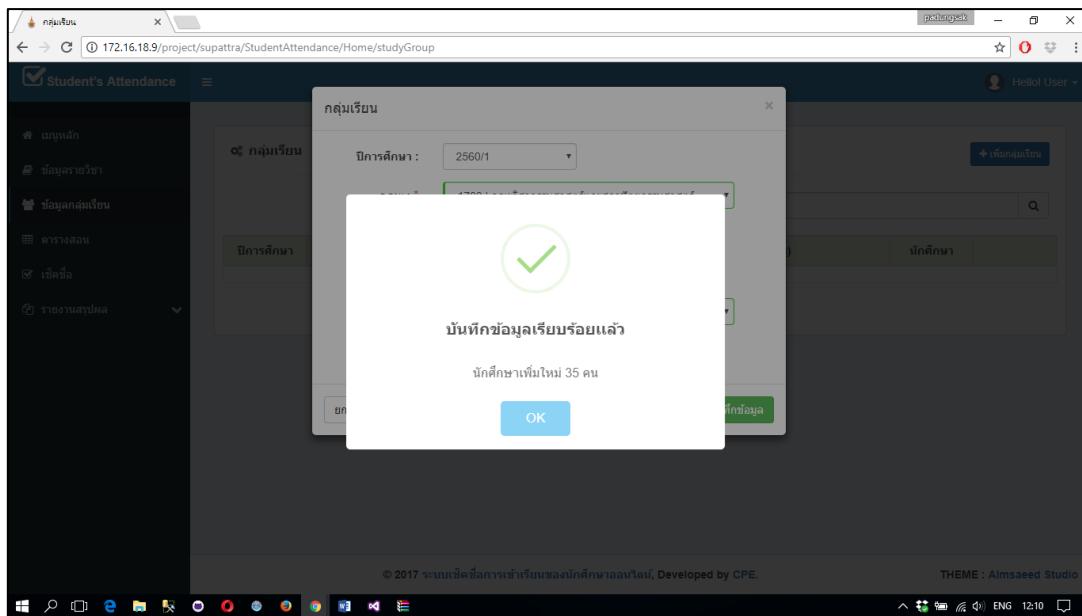
รูปที่ 8 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกลุ่มเรียน

จากรูปที่ 8 ในการเพิ่มข้อมูลกลุ่มเรียน อาจารย์ผู้สอนจะต้องเลือกคณะ เลือกสาขาวิชา กรอกรหัสกลุ่มเรียน เลือกวิชา และเพิ่มข้อมูลรายชื่อนักศึกษาโดยการนำข้อมูลเข้าในรูปแบบไฟล์ นามสกุล .xlsx ที่ได้จากการสนับสนุนของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา (ESS) โดยคลิกที่ปุ่ม [เลือกไฟล์] จากนั้นอาจารย์ผู้สอนทำการเลือกไฟล์เพื่ออัปโหลด หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม [บันทึกข้อมูล] เพื่อบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน กรณีไม่มีข้อมูลใดในการกรอกข้อมูลและการอัปโหลดไฟล์ ระบบจะแสดงการเตือนบันทึกข้อมูล เรียบร้อย ดังรูปที่ 10 และตัวอย่างไฟล์รายชื่อนักศึกษาที่มีรูปแบบเป็นไฟล์นามสกุล .xlsx ดังรูปที่ 9

student_class (3) [มุมมองที่ได้รับการบันทึกแล้ว]												?			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	STUDENT_NO	FULLNAME	FULLNAME_EN												
2	551731023412-3	นายวิชาราตน์ ทรีผล	Mr.WATCHARAGORN TAWEEPHOL												
3	58172110417-1	นายพิธี สมอ่อน	Mr.PANITHI SOMNOI												
4	58172330031-5	นายธีรเดช ดาวสันติ์	Mr.CHIRASAK DAOSENTHA												
5	58172330041-3	นายธนกร วงศ์จันทร์	Mr.NATTAPONG WONGCHANTRA												
6	58172330109-0	นายพิชัยพัฒ์ มะสุวนิช	Mr.MAHAKPLAN MASUNGOEN												
7	59172110009-5	นายณรงค์ ศรีชนก	Mr.GAMOL SONKHUNTHOD												
8	59172110034-9	นายกิตติวัฒน์ ศิริบุญเลิศ	Mr.JAKKAWAL PHINNGOOLUEM												
9	59172110054-4	นายธีรเดช บริษัท	Mr.KRITSAKON PARICHAIYA												
10	59172110055-4	นายธีรชัย มีนอง	Mr.JIRAYU CHIMNOK												
11	59172110067-2	นายชยานันท์ ทองเหล็ก	Mr.CHAYANON THONGLEK												
12	59172110068-2	นายพัทธ์วุฒิ วิโน้กกระดิ้น	Mr.NATTAPONG WIMAKHOKKRUD												

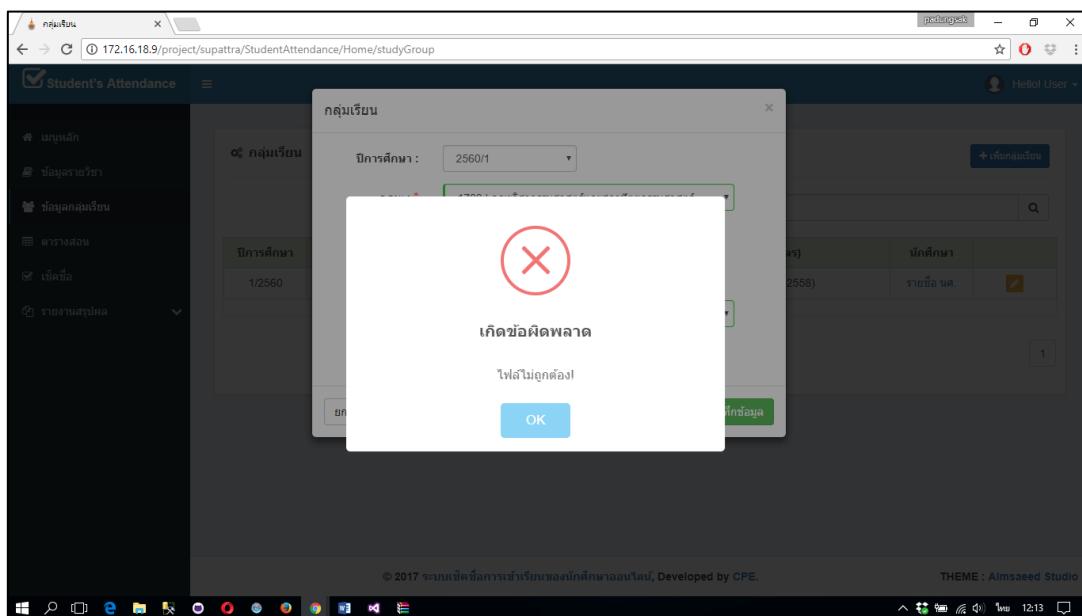
รูปที่ 9 ตัวอย่างไฟล์ข้อมูลรายชื่อนักศึกษา

จากรูปที่ 9 ตัวอย่างไฟล์ที่จะใช้ในการอัปโหลดเข้าไปในระบบ เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลรายชื่อนักศึกษาในกลุ่มเรียน โดยข้อมูลในไฟล์จะต้องประกอบด้วย รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุลภาษาไทย และชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษ ตามลำดับ



รูปที่ 10 ข้อความแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียนสำเร็จ

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนทำการเลือกไฟล์ที่ใช้ในการอัปโหลดไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “เกิดข้อผิดพลาด ไฟล์ไม่ถูกต้อง” ดังรูปที่ 11

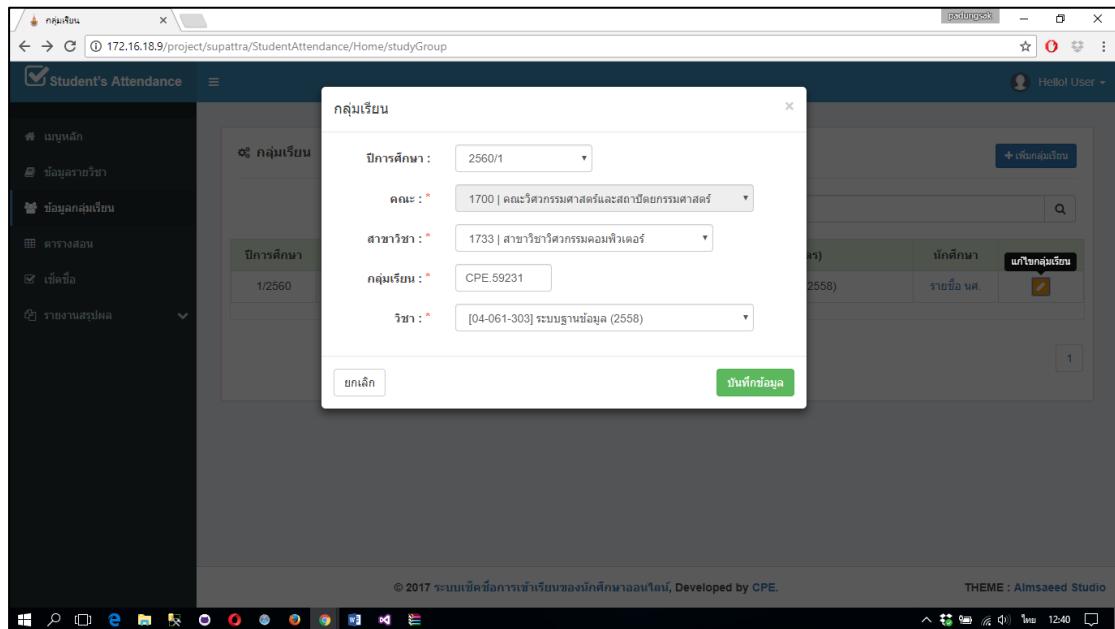


รูปที่ 11 ข้อความแจ้งเตือนการอัปโหลดไฟล์ไม่ถูกต้อง

2.2.2 แก้ไขข้อมูลกลุ่มเรียน

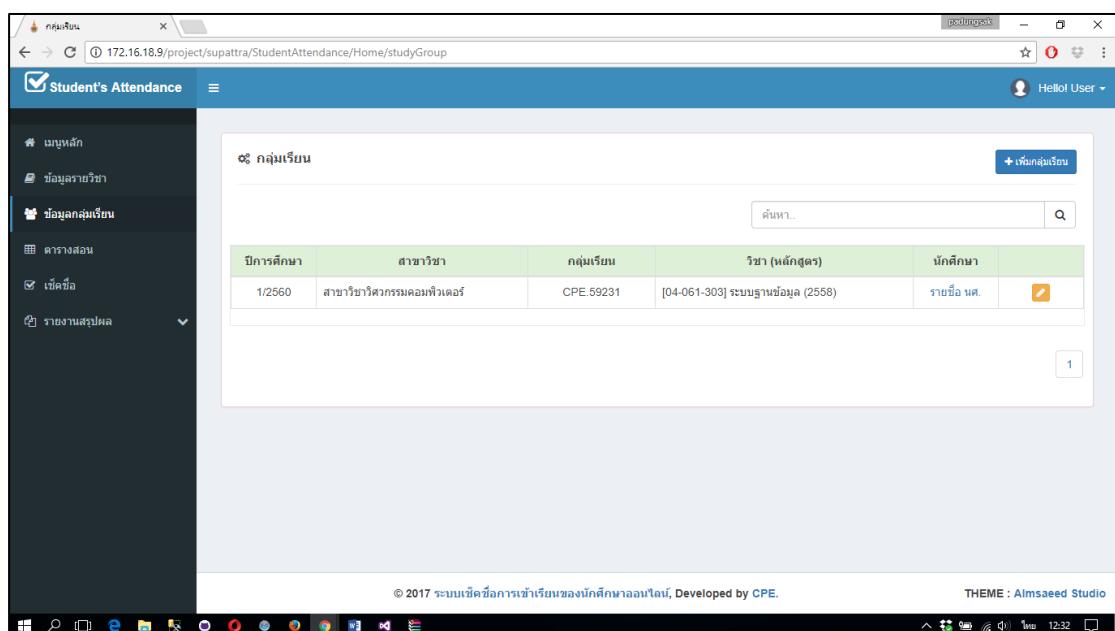
เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการแก้ไขข้อมูลกลุ่มเรียนให้คลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขข้อมูลกลุ่มเรียน โดยอาจารย์ผู้สอนจะสามารถแก้ไขข้อมูลห้องกลุ่มเรียน และรายวิชาได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลปีการศึกษา คณะ และสาขาวิชาได้ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่

อาจเกิดขึ้นภายในระบบ เมื่ออาจารย์ผู้สอนแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** และปุ่ม **X** เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 12



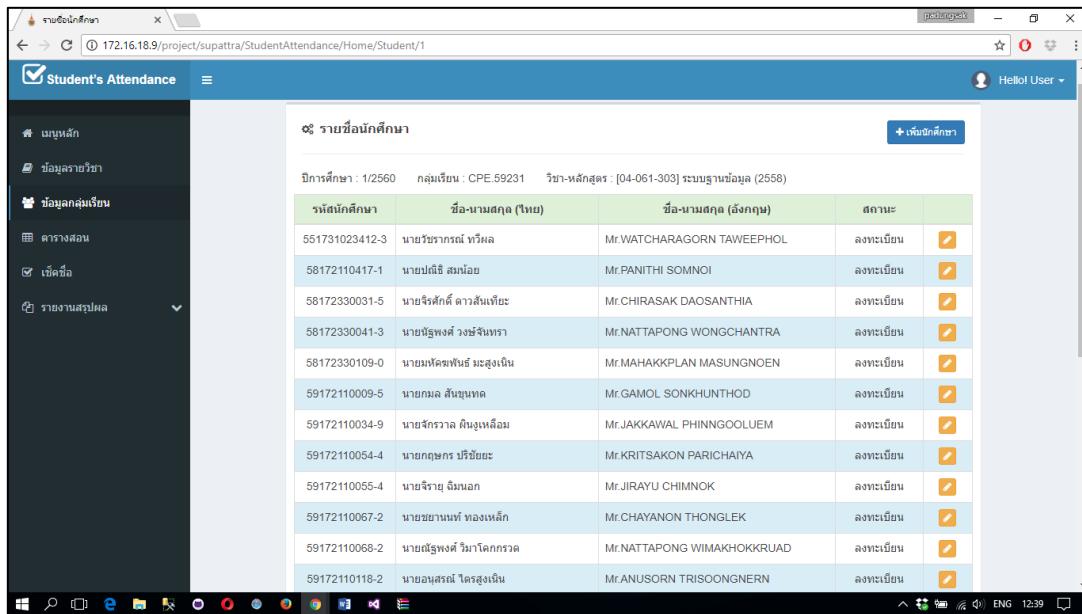
รูปที่ 12 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกลุ่มเรียน

2.3 ข้อมูลรายชื่อนักศึกษา



รูปที่ 13 หน้าจอข้อมูลกลุ่มเรียน

จากรูปที่ 13 เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการดูข้อมูลรายชื่อนักศึกษา สามารถดูได้โดยการคลิกที่ ข้อความ “รายชื่อ นศ.” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลรายชื่อนักศึกษา ดังรูปที่ 14



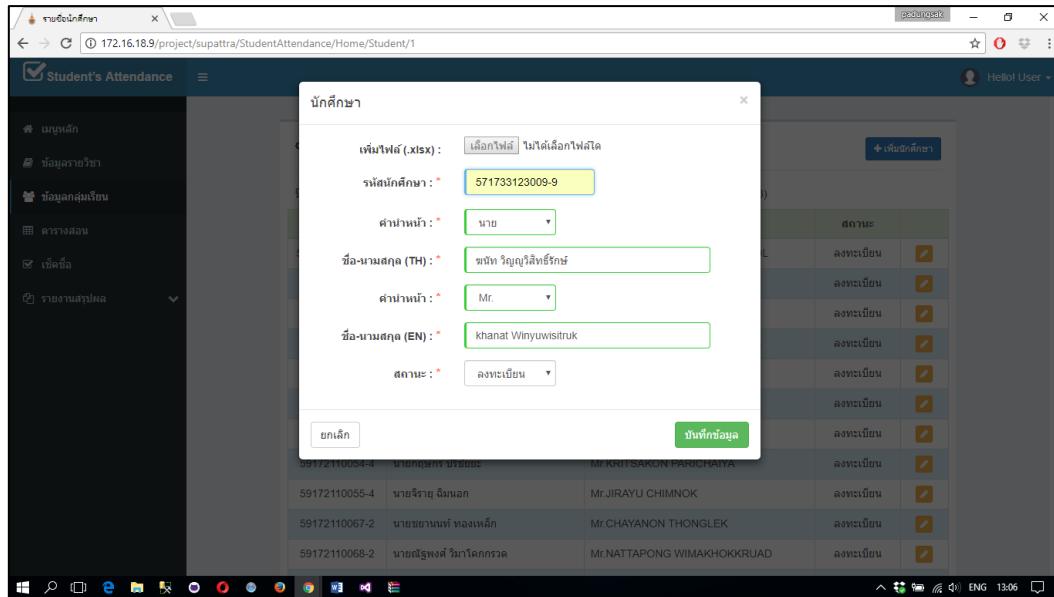
The screenshot shows a Windows desktop with a browser window open to a local address (172.16.18.9). The page title is "Student's Attendance". The main content area is titled "รายชื่อนักศึกษา" (List of Students) and displays a table with 15 rows of student information. The columns are: รหัสนักศึกษา (Student ID), ชื่อ-นามสกุล (ไทย) (Name in Thai), ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ) (Name in English), and สถานะ (Status). Each row contains a student's ID, name in Thai, name in English, department (e.g., ลงทะเบียน), and a small orange edit icon. The status column for all students shows "ลงทะเบียน". At the top right of the table, there is a blue button labeled "+เพิ่มนักศึกษา" (Add Student).

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล (ไทย)	ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ)	สถานะ
551731023412-3	นายวิชารักษ์ ทวีผล	Mr.WATCHARAGORN TAWEEPHOL	ลงทะเบียน
58172110417-1	นายปันธิ สโนຍ	Mr.PANITHI SOMNOI	ลงทะเบียน
58172330031-5	นายชิระศักดิ์ ตราสันนิพัทธ์	Mr.CHIRASAK DAOSANTHIA	ลงทะเบียน
58172330041-3	นายฉัตรพงษ์ วงศ์จันทร์	Mr.NATTAPONG WONGCHANTRA	ลงทะเบียน
58172330109-0	นายมติচัย พะสูงเนิน	Mr.MAHAKKPLAN MASUNGNOEN	ลงทะเบียน
59172110009-5	นายกนก ลันกุนทด	Mr.GAMOL SONKHUNTHOD	ลงทะเบียน
59172110034-9	นายจักรวัล ภินทุนเดช	Mr.JAKKAWAL PHINHOOLOEM	ลงทะเบียน
59172110054-4	นายกริตษกร บริรักษ์	Mr.KRITSAKON PARICHAIYA	ลงทะเบียน
59172110055-4	นางรัชฎา จันทดก	Mr.JIRAYU CHIMNOK	ลงทะเบียน
59172110067-2	นายชยานันท์ ทองเหล็ก	Mr.CHAYANON THONGLEK	ลงทะเบียน
59172110068-2	นายณัฐพงศ์ วิมาโคகวรัตน์	Mr.NATTAPONG WIMAKHOKKRUAD	ลงทะเบียน
59172110118-2	นายอนุสรณ์ ไตรสูงเนิน	Mr.ANUSORN TRISOONGNERN	ลงทะเบียน

รูปที่ 14 หน้าจอข้อมูลรายชื่อนักศึกษา

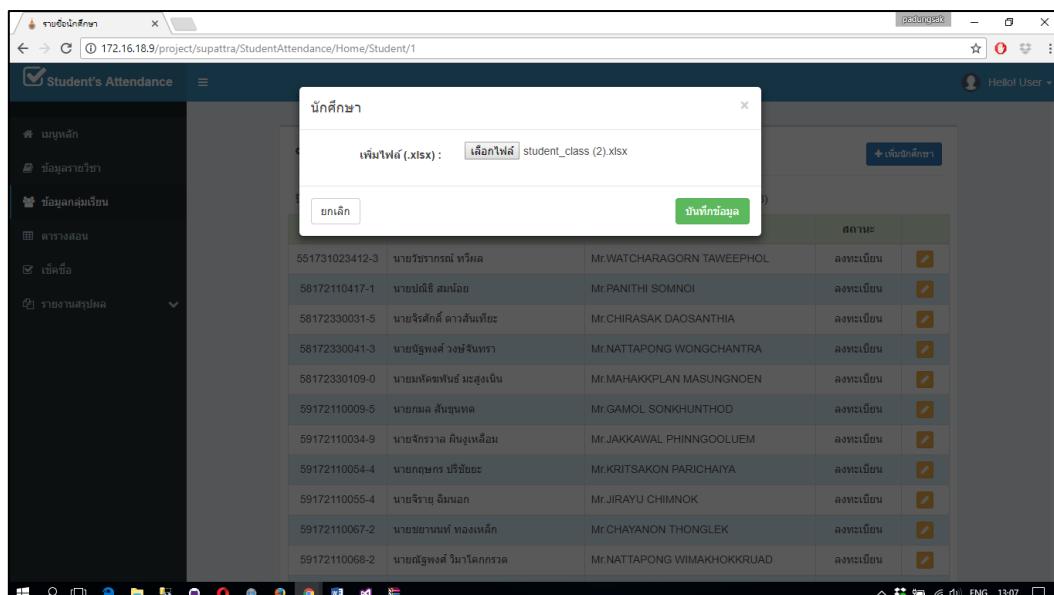
2.3.1 เพิ่มข้อมูลรายชื่อนักศึกษา

เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการเพิ่มข้อมูลรายชื่อนักศึกษา สามารถเป็นรายบุคคล และสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการอัปโหลดไฟล์ได้ ให้คลิกที่ปุ่ม **+เพิ่มนักศึกษา** ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลรายชื่อนักศึกษา ใน การเพิ่มข้อมูลรายชื่อนักศึกษา เป็นรายบุคคล อาจารย์ผู้สอนจะต้องกรอกรหัสนักศึกษา คำนำหน้าภาษาไทยชื่อ นามสกุลภาษาไทย คำนำหน้าภาษาอังกฤษ ชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษ และเลือกสถานะ กรณที่กรอกรหัสนักศึกษาช้า จะมีข้อความแจ้งเตือนข้อผิดพลาดในการกรอกรหัสนักศึกษา เมื่ออาจารย์ผู้สอนกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** และปุ่ม **X** เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล ดังรูปที่ 15



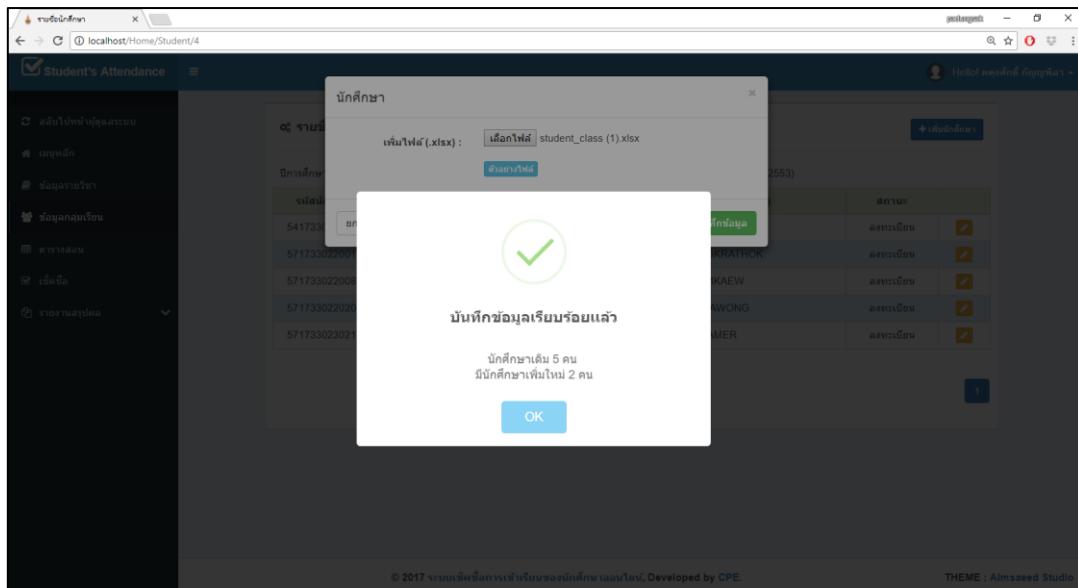
รูปที่ 15 หน้าจอเพิ่มข้อมูลรายชื่อนักศึกษารายบุคคล

ในการเพิ่มข้อมูลรายชื่อนักศึกษาโดยการอัปโหลดไฟล์ อาจารย์ผู้สอนจะต้องทำการอัปโหลดไฟล์ดังกล่าว โดยมีข้อมูลดังในรูปที่ 9 เมื่ออาจารย์ผู้สอนอัปโหลดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูลหรือคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** และปุ่ม **×** เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล ดังรูปที่ 16



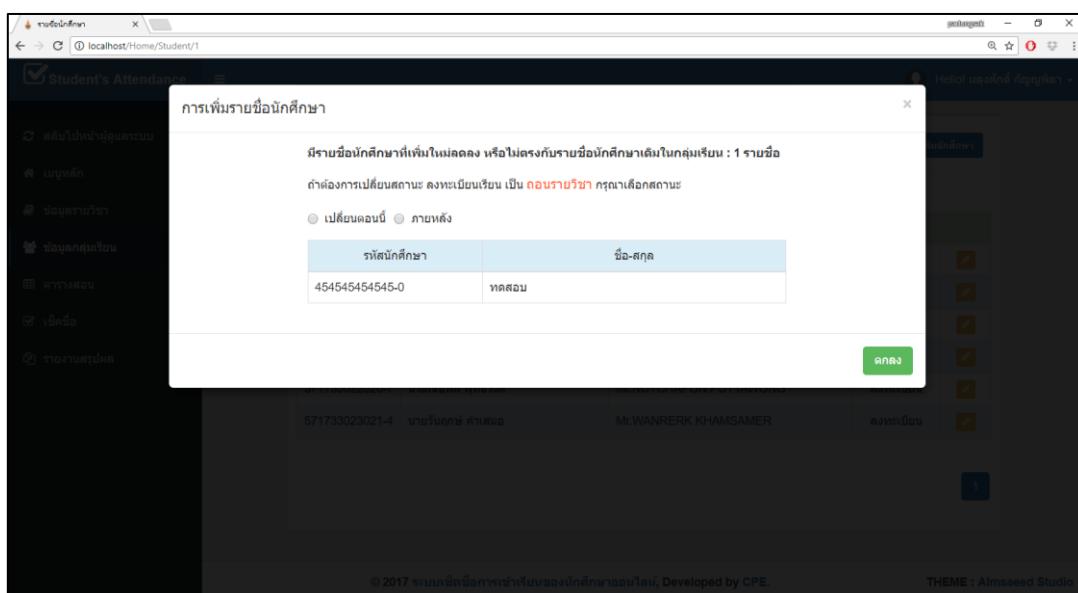
รูปที่ 16 หน้าจอเพิ่มข้อมูลรายชื่อนักศึกษา

กรณีที่อัปโหลดไฟล์รายชื่อนักศึกษาแล้วมีรายชื่อซ้ำหรือมากกว่ารายชื่อนักศึกษาเดิมที่มีการเพิ่มไปแล้ว ระบบจะแล้วเตือนจำนวนรายชื่อนักศึกษาเดิม และจำนวนรายชื่อนักศึกษาที่ถูกเพิ่มใหม่ดังรูปที่ 17



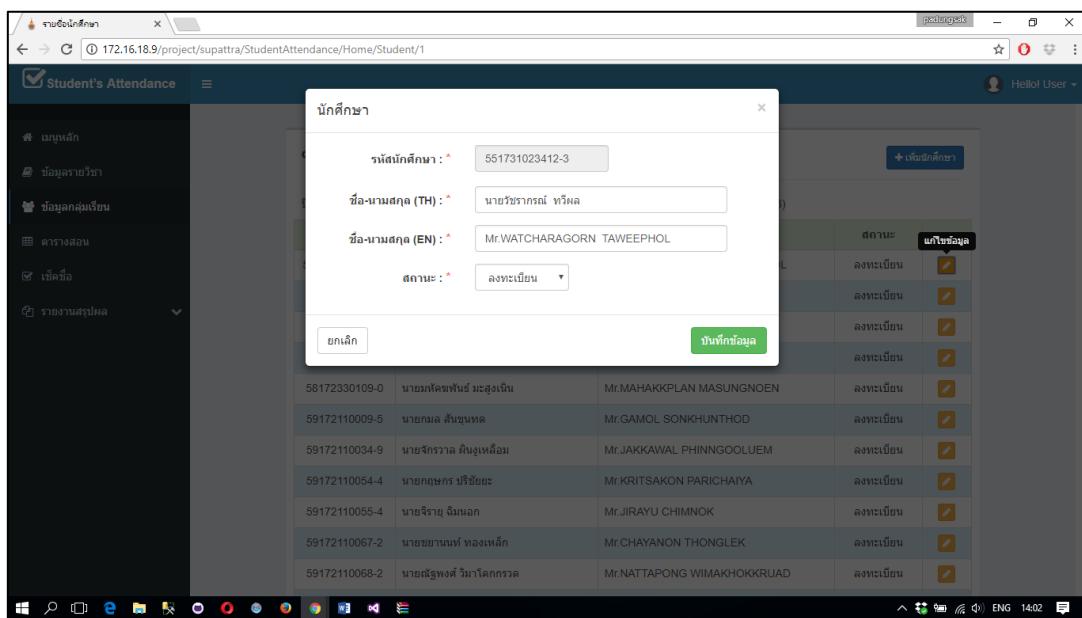
รูปที่ 17 หน้าจอแจ้งเตือนการเพิ่มไฟล์รายชื่อนักศึกษามากกว่าเดิม

กรณีที่อัปโหลดไฟล์รายชื่อนักศึกษาแล้วมีรายชื่อซ้ำหรืออยกว่ารายชื่อนักศึกษาเดิมที่มีการเพิ่มไปแล้ว ระบบจะแล้วเตือนจำนวนและรายชื่อนักศึกษาเดิมที่ไม่มีในไฟล์ที่อัปโหลด และอาจารย์ผู้สอนสามารถทำการเป็นสถานะของการลงทะเบียนเป็นตอนรายวิชาให้รายชื่อที่แสดงได้ ณ ตอนนี้ หรือจะทำการเป็นสถานะในภายหลังก็สามารถทำได้ ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 หน้าจօการเพิ่มไฟล์รายชื่อนักศึกษาน้อยกว่าเดิม

2.3.2 แก้ไขข้อมูลรายชื่อนักศึกษา
 เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการแก้ไขข้อมูลรายชื่อนักศึกษาให้คลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขรายชื่อนักศึกษา โดยอาจารย์ผู้สอนจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลรหัสนักศึกษาได้เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นภายในระบบ เมื่ออาจารย์ผู้สอนแก้ไขข้อมูลรายชื่อนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม  และปุ่ม  เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 19



รูปที่ 19 หน้าจอแก้ไขข้อมูลรายชื่อนักศึกษา

กรณีที่ทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนสถานะของการลงทะเบียนเป็นถอนรายวิชาของนักศึกษา หมายความว่า รายชื่อนักศึกษาคนนั้นจะไม่สามารถเช็คชื่อได้ ซึ่งการเปลี่ยนสถานะของการลงทะเบียนเรียน ดังรูปที่ 20

The screenshot shows a web-based application titled "Student's Attendance". The main content area displays a table titled "รายชื่อนักศึกษา" (List of Students) with the following data:

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล (ไทย)	ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ)	สถานะ
541733022032-9	นายกฤติกร วงศ์มอมกลา	Mr.KITTIKRON WANGORMKLANG	ลงทะเบียน
571733022001-7	นางสาวอรุณ่า พหลกระโพก	MissTANATCHA PLANGKRATHOK	ลงทะเบียน
571733022008-2	นายวีระพล พุฒเจริญ	Mr.WATSAPHON PHUMKAEW	ลงทะเบียน
571733022020-7	นายอธิพงษ์ พุทธวงศ์	Mr.NUTCHAPONG PUTTHAWONG	ลงทะเบียน
571733023021-4	นางอรุณรัตน์ คำเมือง	Mr.WANRERK KHAMSAMER	ลงทะเบียน
571733023021-5	นายเรันเดียร์ รุกเรียน	Mr.REANDEE RUKREAN	ลงทะเบียน
571733023021-6	นายอนันต์ ศรีสังข์	Mr.KHONDEE SRISANKHOM	ลงทะเบียน

At the bottom of the page, there is a copyright notice: © 2017 ระบบเช็คชื่อการเข้าเรียนของนักศึกษาออนไลน์, Developed by CPE. and a theme indicator: THEME : Aimsaeed Studio.

รูปที่ 20 หน้าจอแก้ไขข้อมูลสถานะของการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

2.4 เมนูตารางสอน

The screenshot shows a web-based application titled "Student's Attendance". The main content area displays a table titled "ตารางสอน" (Class Schedule) for the subject "ภาษาอังกฤษ" (English). The schedule is as follows:

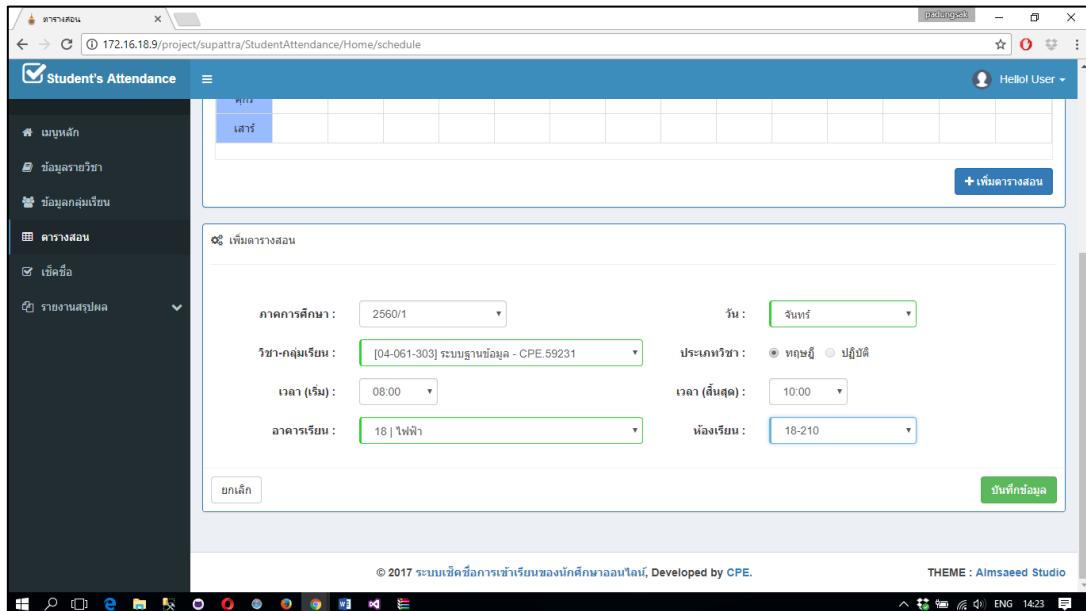
วัน ค่า	08:00 - 09:00	09:00 - 10:00	10:00 - 11:00	11:00 - 12:00	12:00 - 13:00	13:00 - 14:00	14:00 - 15:00	15:00 - 16:00	16:00 - 17:00	17:00 - 18:00	18:00 - 19:00	19:00 - 20:00	20:00 - 21:00	21:00 - 22:00	
อาทิตย์															
จันทร์															
อังคาร															
พุธ															
พฤหัสบดี															
ศุกร์															
เสาร์															

At the bottom of the page, there is a copyright notice: © 2017 ระบบเช็คชื่อการเข้าเรียนของนักศึกษาออนไลน์, Developed by CPE. and a theme indicator: THEME : Aimsaeed Studio.

รูปที่ 21 หน้าจอข้อมูลตารางสอน

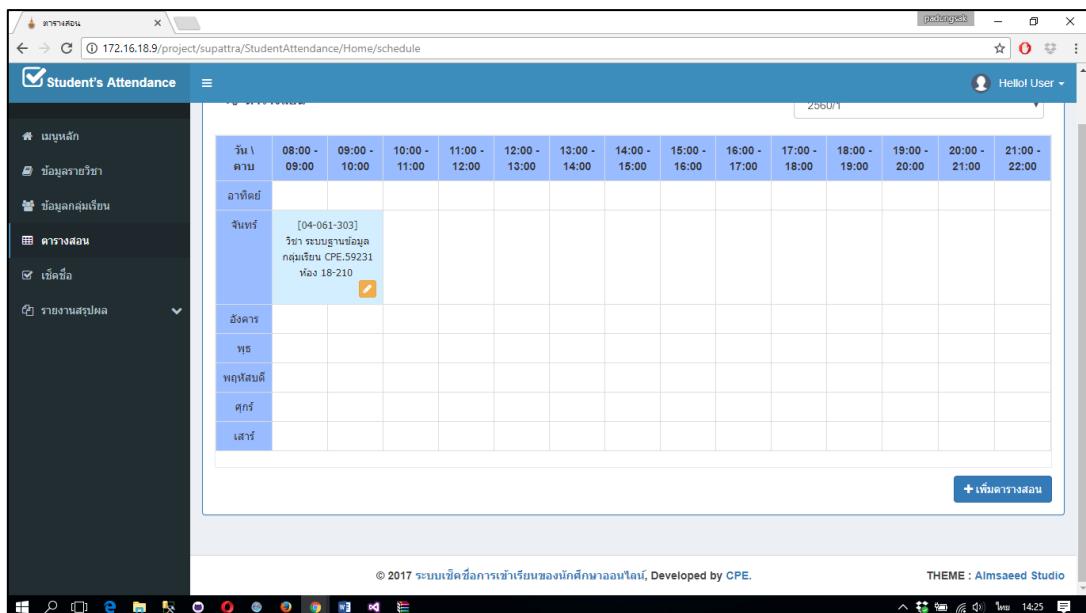
จากรูปที่ 21 อาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหาข้อมูลตารางสอนที่ต้องการได้ โดยเลือกภาคการศึกษาในช่อง ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการค้นหา

2.4.1 การเพิ่มข้อมูลตารางสอน



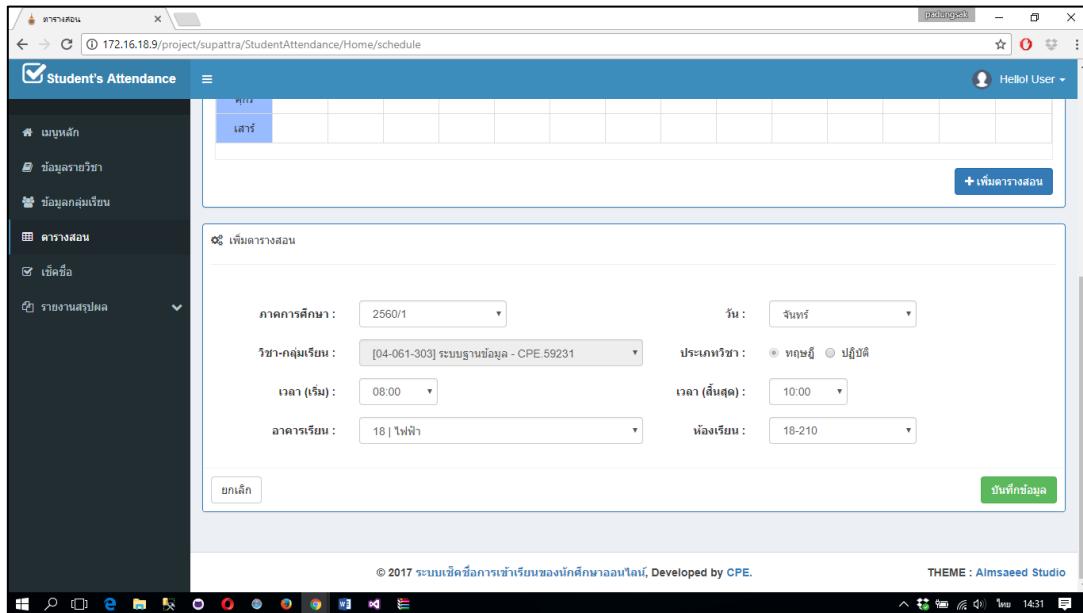
รูปที่ 22 หน้าจอเพิ่มข้อมูลตารางสอน

จากรูปที่ 22 อาจารย์ผู้สอนสามารถเพิ่มข้อมูลตารางสอนได้โดยคลิกที่ปุ่ม **+เพิ่มตารางสอน** ระบบจะแสดงส่วนของการเพิ่มข้อมูล เพื่อเพิ่มข้อมูลตารางสอน ซึ่งอาจารย์ผู้สอนจะต้องกรอกข้อมูล ได้แก่ เลือกวัน วิชา - กลุ่มเรียน ประเภทวิชา อาคารเรียน และห้องเรียน เมื่ออาจารย์ผู้สอนกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล เมื่อเพิ่มข้อมูลตารางสอนเรียบร้อยแล้วจะแสดงข้อมูลตาราง ดังรูปที่ 23



รูปที่ 23 หน้าจอข้อมูลตารางสอน

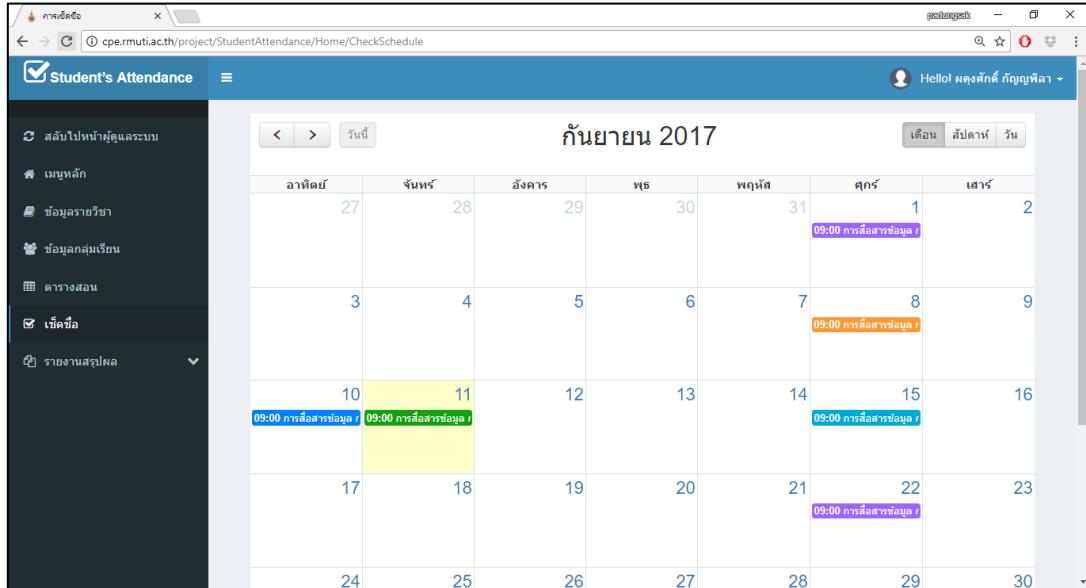
2.4.2 แก้ไขข้อมูลตารางสอน



รูปที่ 24 หน้าจอแก้ไขข้อมูลตารางสอน

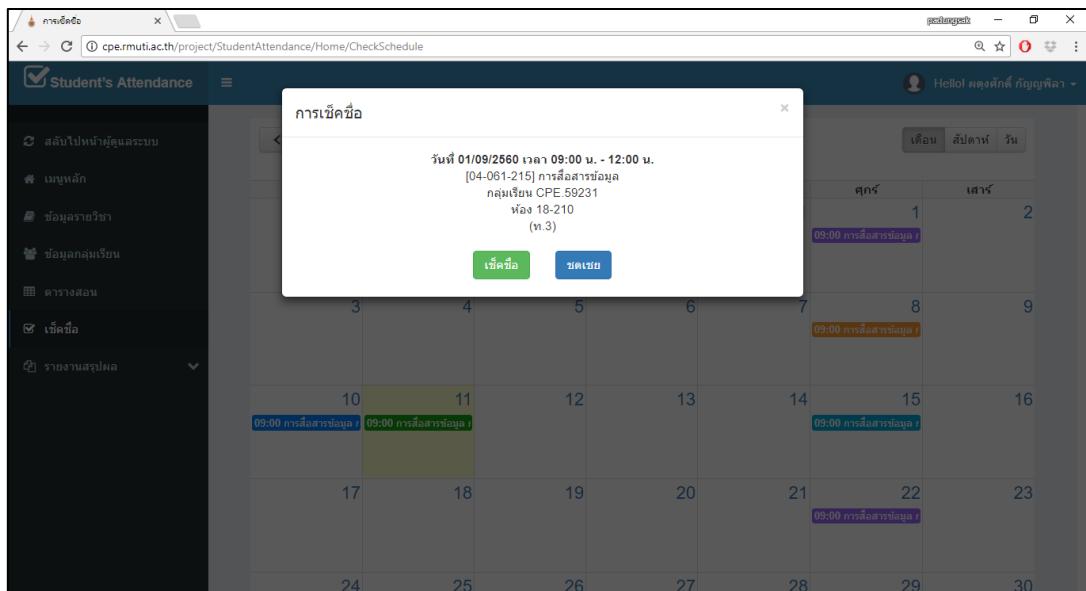
จากรูปที่ 24 เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการแก้ไขข้อมูลตารางสอน สามารถทำได้ก็ต่อเมื่อตารางสอนนั้นยังไม่ได้ทำการเพิ่มข้อมูลการเช็คชื่อ และในการแก้ไขข้อมูลตารางสอนจะต้องคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลตารางสอน โดยอาจารย์ผู้สอนจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลวิชา – กลุ่มเรียนได้ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นภายในระบบ เมื่ออาจารย์ผู้สอนแก้ไขข้อมูลตารางสอนเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล

2.5 เมนูเช็คชื่อ

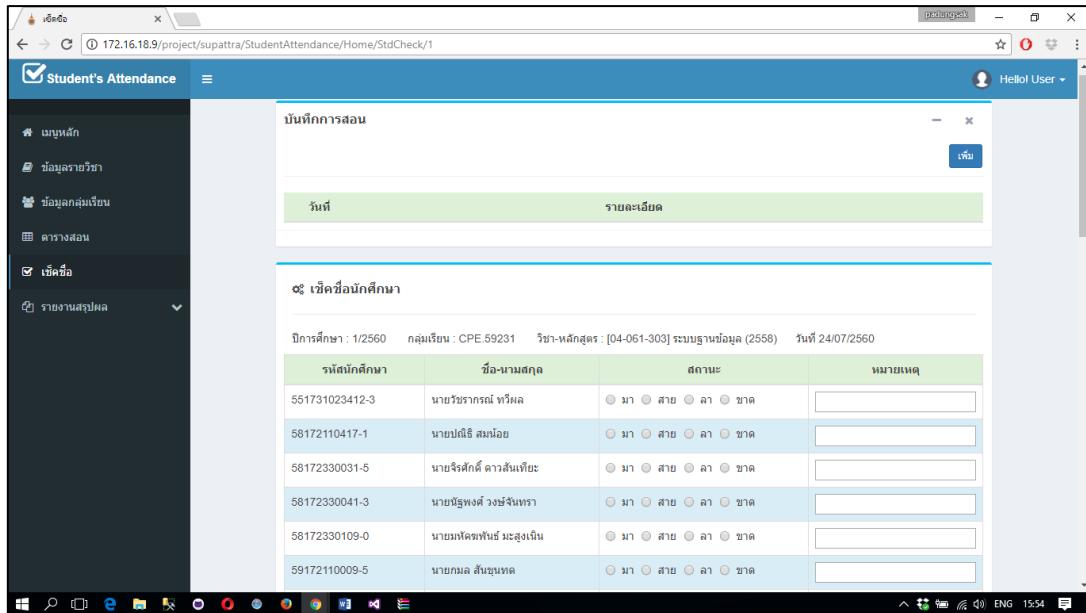


รูปที่ 25 หน้าจอปฏิินการเช็คชื่อ

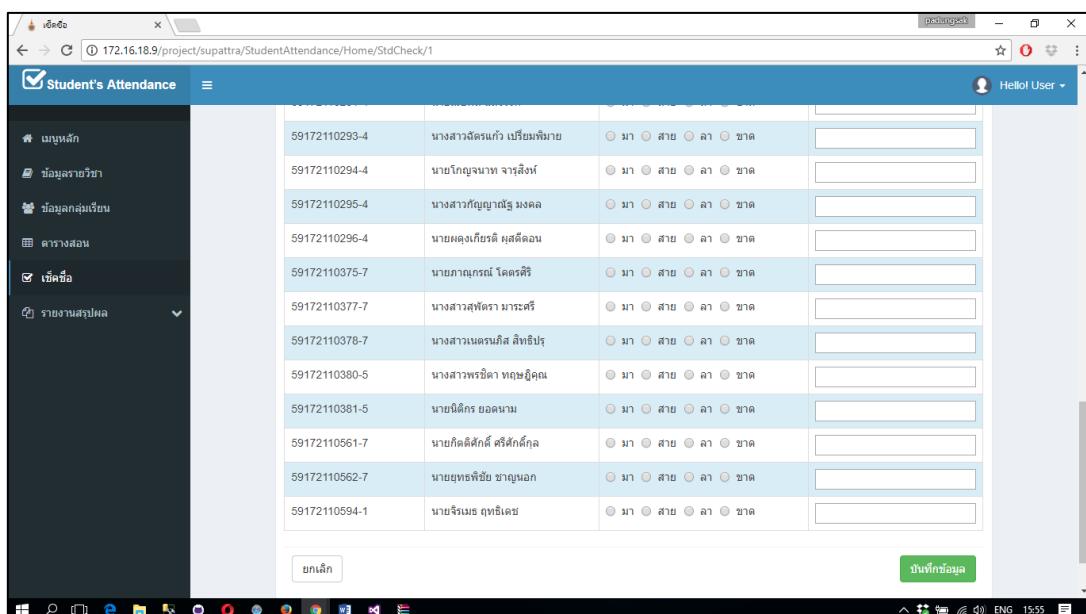
จากรูปที่ 25 อาจารย์ผู้สอนสามารถเช็คชื่อได้โดยคลิกที่กิจกรรมที่เป็นสีต่าง ๆ ระบบจะแสดงรายละเอียดของการเช็คชื่อ ดังรูปที่ 26 หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม **เช็คชื่อ** ระบบจะแสดงหน้าจอการเช็คชื่อ และในหน้านั้นจะมีข้อมูลปีการศึกษา กลุ่มเรียน วิชา วันที่ปัจจุบัน รายชื่อนักศึกษา รวมถึงสถานะต่าง ๆ ในการเช็คชื่อ ได้แก่ มา สาย ลา และขาด และซ่องใส่หมายเหตุ ดังรูปที่ 27 และรูปที่ 28



รูปที่ 26 หน้าจอรายละเอียดการเช็คชื่อ

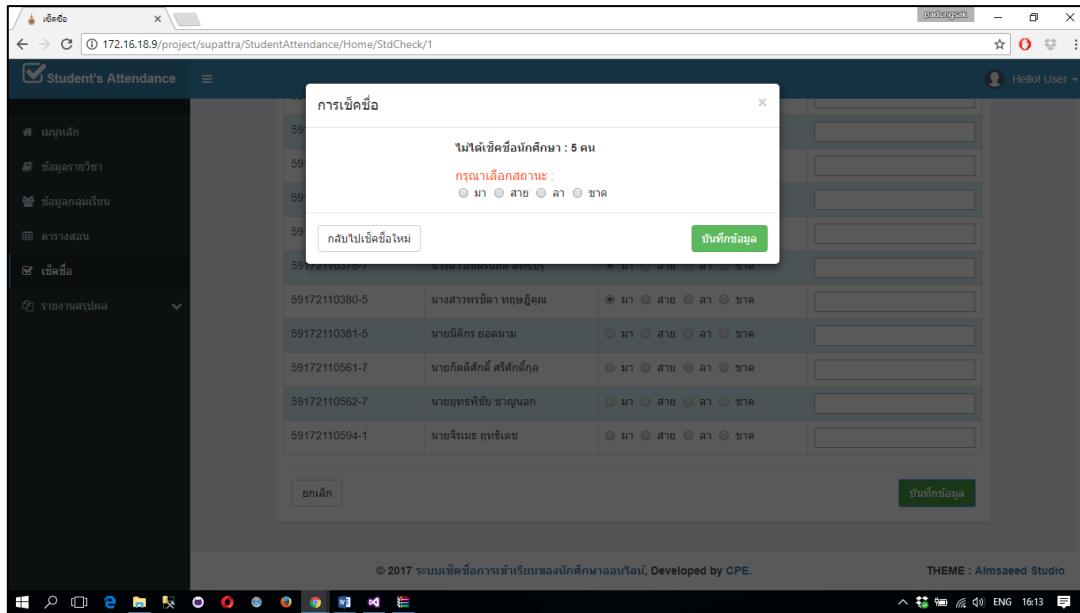


รูปที่ 27 หน้าจอเช็คชื่อ 1



รูปที่ 28 หน้าจอเช็คชื่อ 2

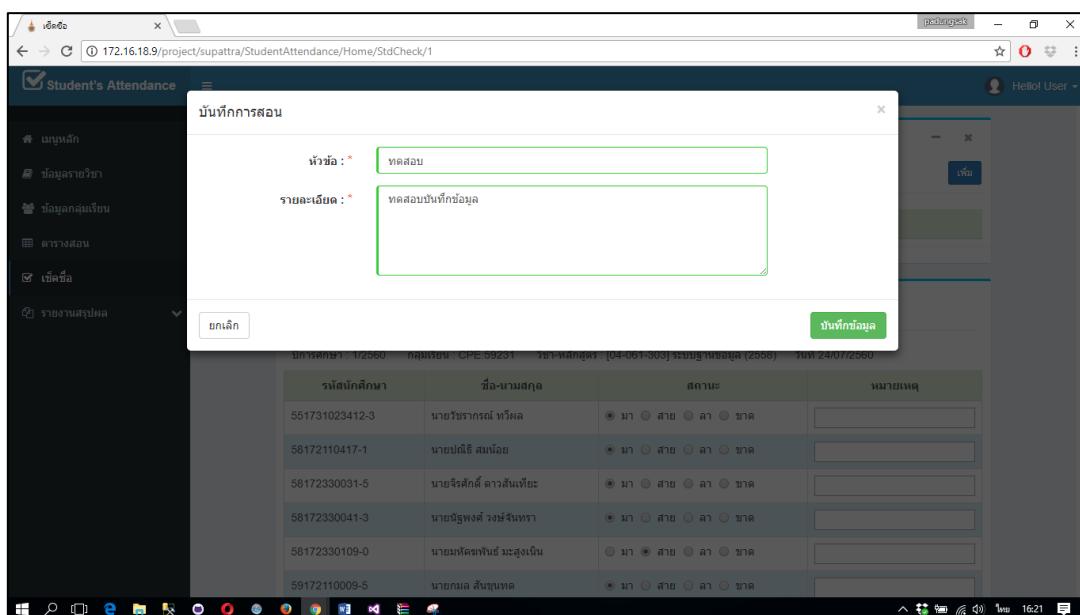
เมื่ออาจารย์ผู้สอนทำการเช็คชื่อ จะต้องเลือกสถานะอย่างโดยย่างหนึ่งต่อหนึ่งรายชื่อ และสามารถกรอกหมายเหตุหรือไม่กรอกก็ได้ เมื่ออาจารย์ผู้สอนเช็คชื่อนักศึกษาไม่ครบ แล้วคลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล จะมีข้อความแจ้งเตือน “ไม่ได้เช็คชื่อนักศึกษา : X คน” และระบบจะให้เลือกสถานะให้กับรายชื่อที่ยังไม่ได้มีการเลือกสถานะ จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลได้ ดังรูปที่ 29



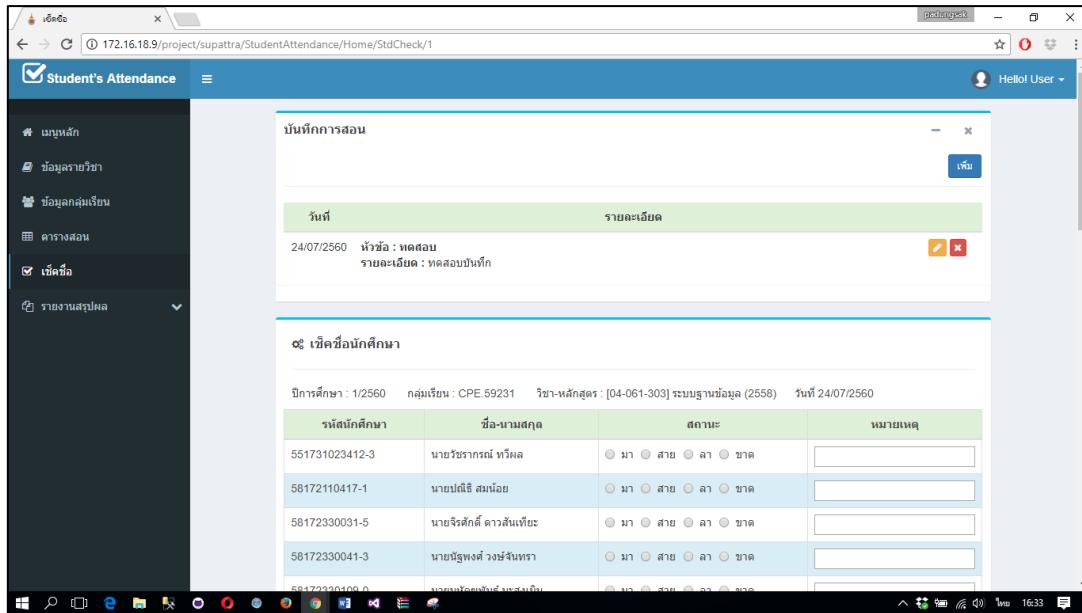
รูปที่ 29 หน้าจอการบันทึกข้อมูลการเช็คชื่อ

2.5.1 เพิ่มข้อมูลบันทึกการสอน

อาจารย์ผู้สอนสามารถเพิ่มข้อมูลบันทึกการสอนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลบันทึกการสอน ซึ่งอาจารย์ผู้สอนจะต้องกรอกข้อมูล ได้แก่ หัวข้อ และรายละเอียดบันทึกการสอน เมื่ออาจารย์ผู้สอนกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** และปุ่ม **×** เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 30



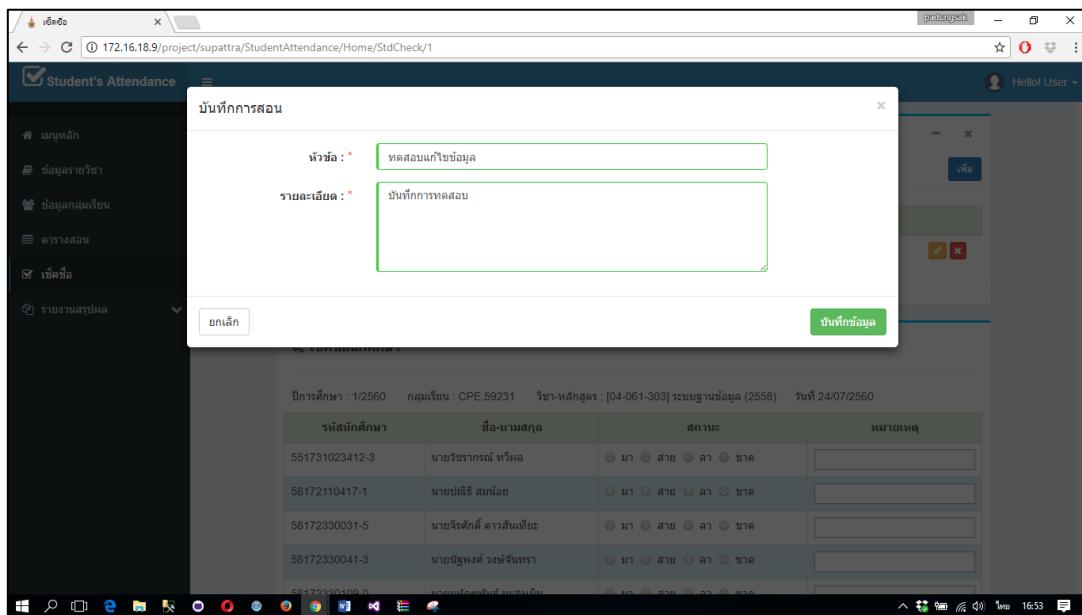
รูปที่ 30 หน้าจอเพิ่มข้อมูลบันทึกการสอน



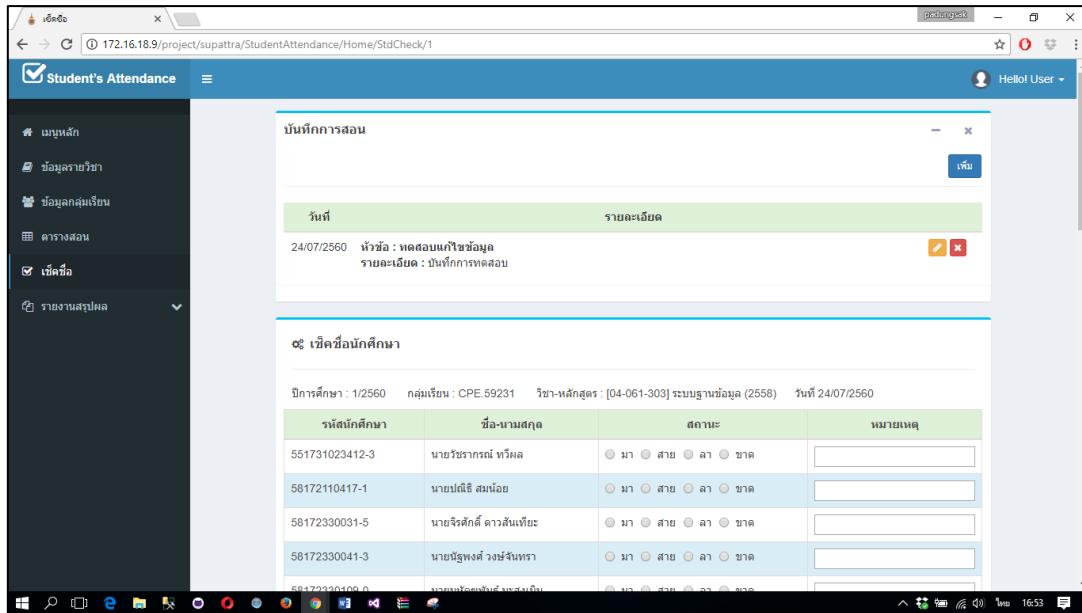
รูปที่ 31 หน้าจอข้อมูลบันทึกการสอน

2.5.2 แก้ไขข้อมูลบันทึกการสอน

จากรูปที่ 31 อาจารย์ผู้สอนสามารถทำการแก้ไขข้อมูลบันทึกการสอนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลบันทึกการสอน เมื่ออาจารย์ผู้สอนแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม และปุ่ม เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 32



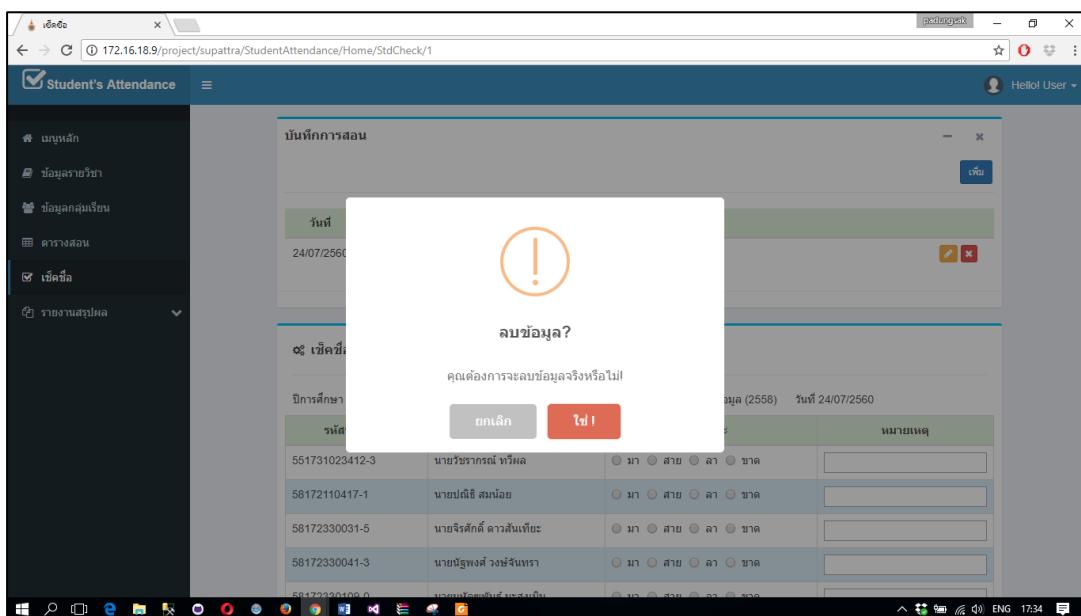
รูปที่ 32 หน้าจอข้อมูลบันทึกการสอน



รูปที่ 33 หน้าจอข้อมูลบันทึกการสอน

2.5.3 ลบบันทึกการสอน

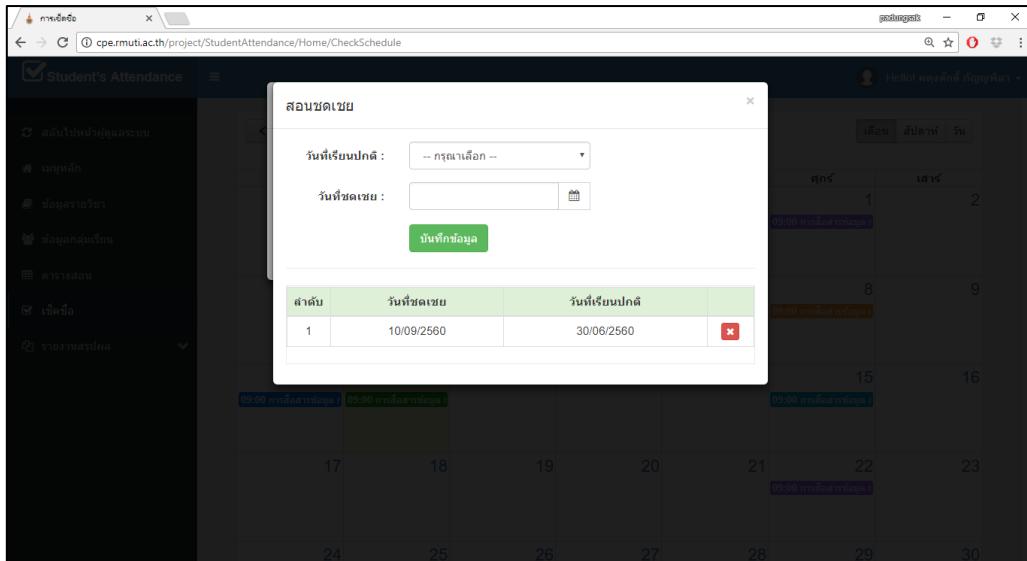
จากรูปที่ 33 อาจารย์ผู้สอนสามารถลบข้อมูลบันทึกการสอนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “คุณต้องการจะลบข้อมูลจริงหรือไม่!” อาจารย์ผู้สอนสามารถคลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการลบข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อยกเลิกการลบข้อมูล ดังรูปที่ 34



รูปที่ 34 หน้าจอลบข้อมูลบันทึกการสอน

2.5.4 การสอนชดเชย

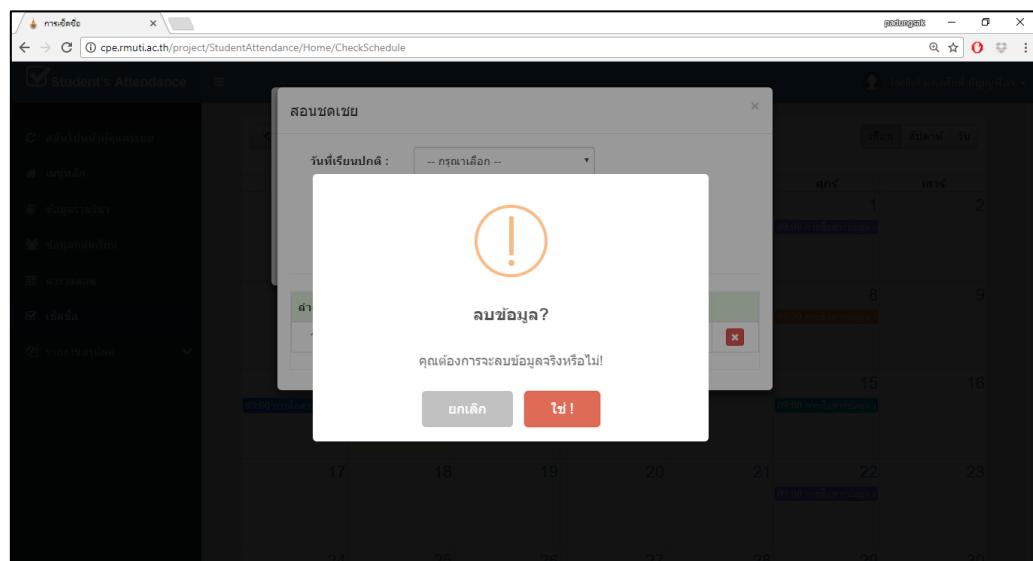
จากรูปที่ 26 อาจารย์ผู้สอนสามารถเพิ่มข้อมูลวันที่สอนชดเชยได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม **ชดเชย** ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวันที่สอนชดเชย ดังรูปที่ 35



รูปที่ 35 หน้าจอเพิ่มข้อมูลวันที่สอนชดเชย

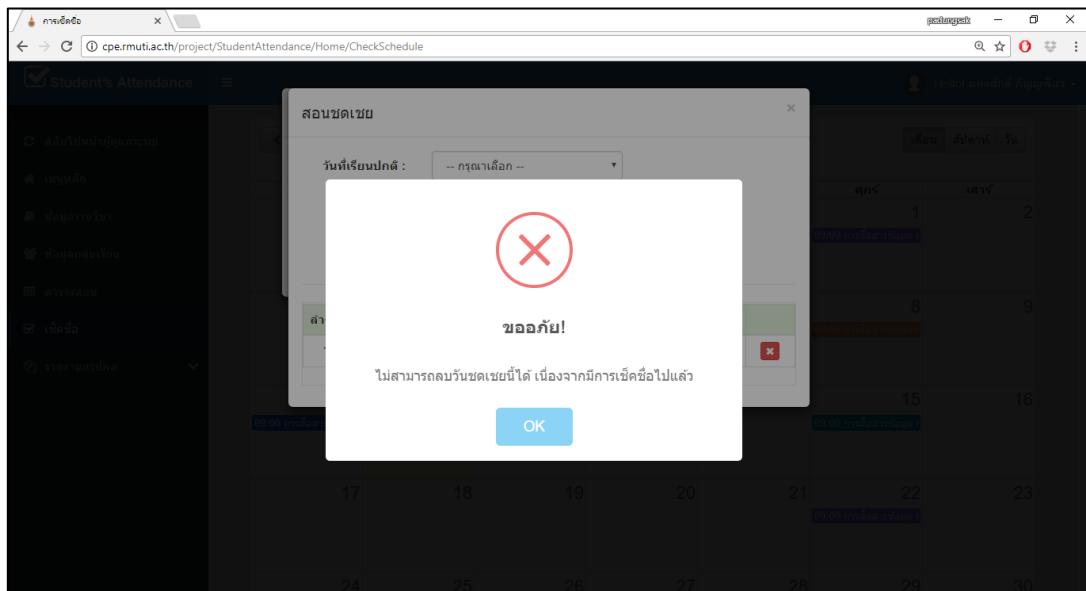
จากรูปที่ 35 อาจารย์ผู้สอนสามารถเพิ่มข้อมูลวันที่สอนชดเชยได้ โดยจะต้องกรอกข้อมูลวันที่เรียนปกติ และวันที่สอนชดเชย ซึ่งวันที่สอนชดเชยนั้นจะต้องไม่ตรงกับวันหยุดราชการ และวันที่ต้องไม่น้อยกวันที่ปัจจุบัน เมื่ออาจารย์ผู้สอนกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล

2.5.5 ลบวันที่สอนชดเชย



รูปที่ 36 หน้าจอลบข้อมูลวันที่สอนชดเชย

จากรูปที่ 36 อาจารย์ผู้สอนสามารถลบวันที่สอนชดเชยได้ก็ต่อเมื่อ วันที่สอนชดเชยนั้นยังไม่ได้มีการเช็คซื้อ โดยการคลิกที่ปุ่ม แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “คุณต้องการจะลบข้อมูลจริงหรือไม่” อาจารย์ผู้สอนสามารถคลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการลบข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อยกเลิกการลบ กรณีที่ลบวันที่สอนชดเชยที่มีการเช็คซื้อไปแล้ว ระบบจะไม่อนุญาตให้ลบวันที่สอนชดเชย เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในระบบ ดังรูปที่ 37



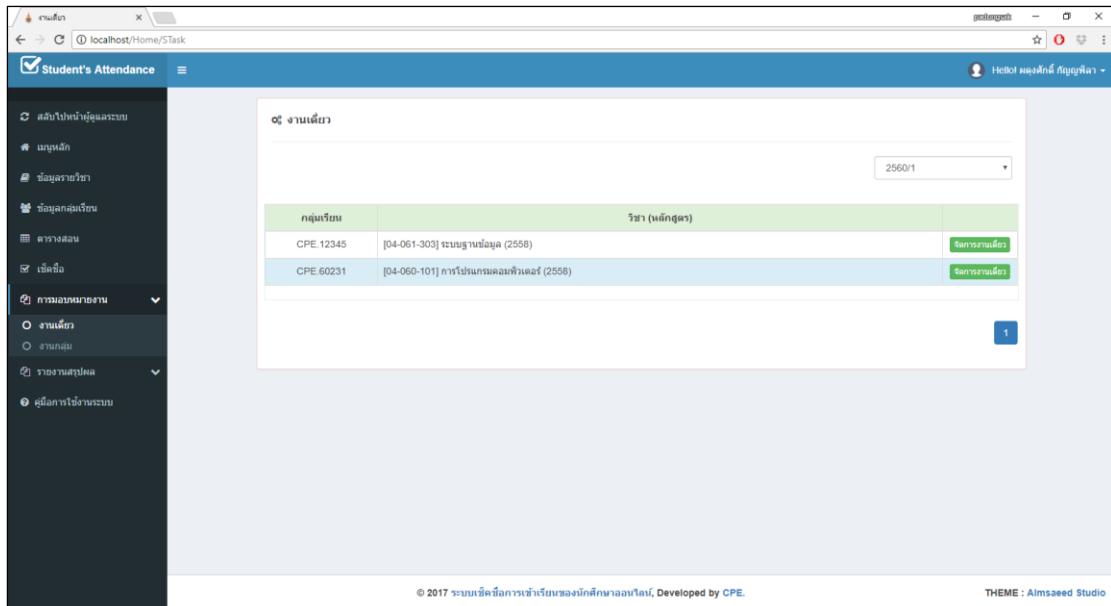
รูปที่ 37 หน้าจอแจ้งเตือนไม่อนุญาตให้ลบข้อมูลวันที่สอนชดเชย

2.6 เม뉴งานที่มี obligation

เป็นเมนูที่จะแสดงข้อมูลงานที่มี obligation ตามรายวิชาและกลุ่มเรียนที่อาจารย์ผู้สอนได้สอนในภาคการศึกษานั้น ๆ ในเมนูงานที่มี obligation จะมีเมนูย่อยให้เลือก 2 เมนูย่อย คือ งานเดียว และงานกลุ่ม

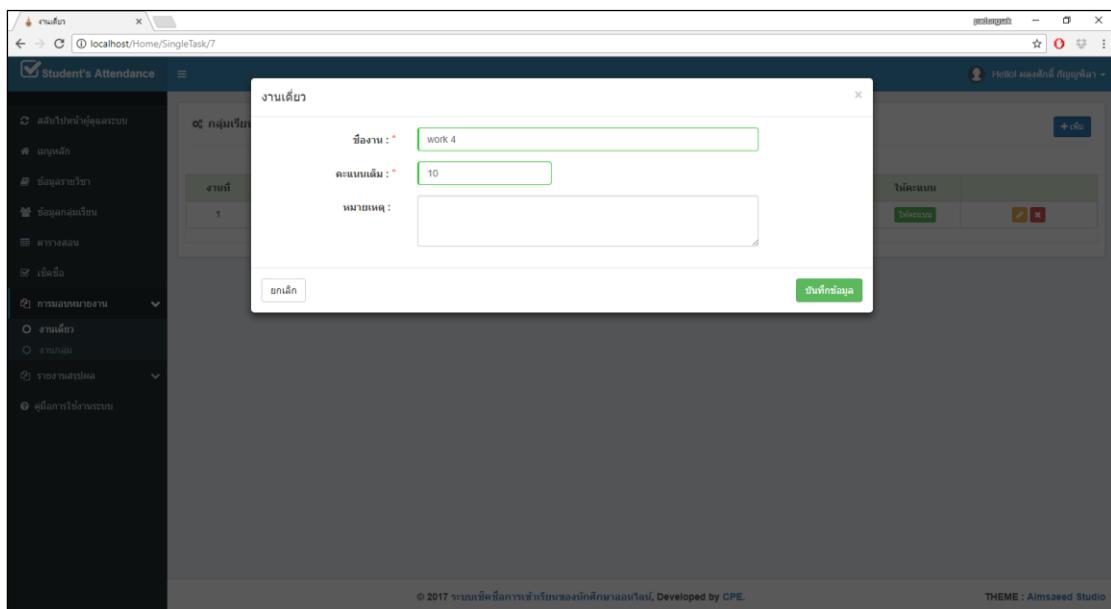
2.6.1 งานเดียว

อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดการข้อมูลงานเดียวของแต่ละรายวิชาและกลุ่มเรียนโดยการคลิกที่ปุ่ม ดังรูปที่ 38



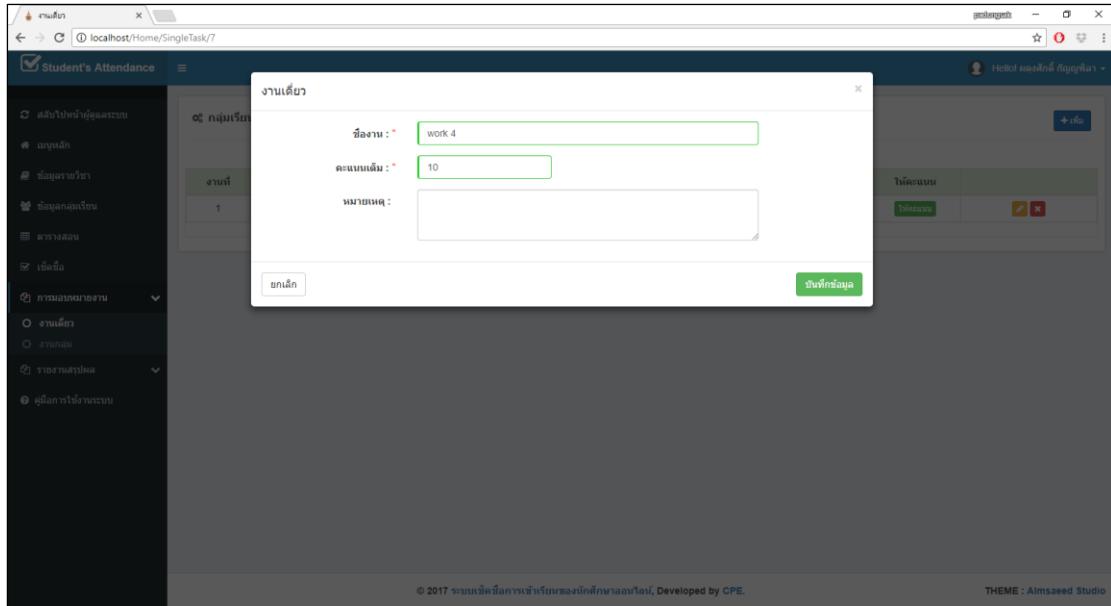
รูปที่ 38 หน้าจอจ้างงานเดียว

จากนั้นอาจารย์ผู้สอนสามารถเพิ่มงานเดียวได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** และกรอกชื่องาน
คงเหลือ แล้วหรือหมายเลข แล้วคลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ดังรูปที่ 39



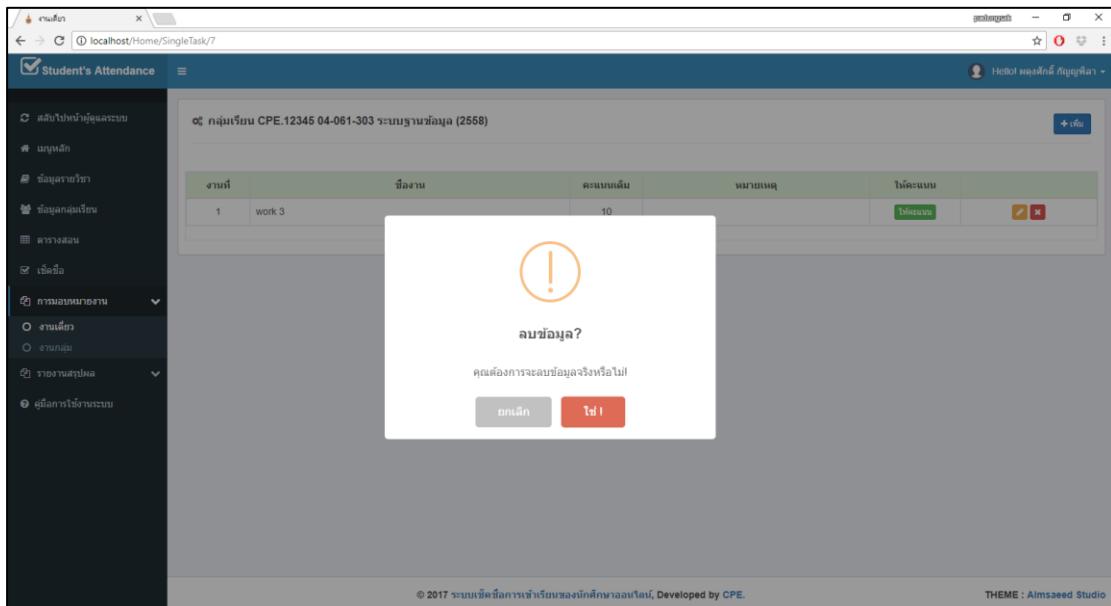
รูปที่ 39 หน้าจอเพิ่มงานเดียว

และอาจารย์ผู้สอนสามารถแก้ไขข้อมูลงานเดียวได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** เมื่อทำการแก้ไข
ข้อมูลงานเดียวเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ดังรูปที่ 40



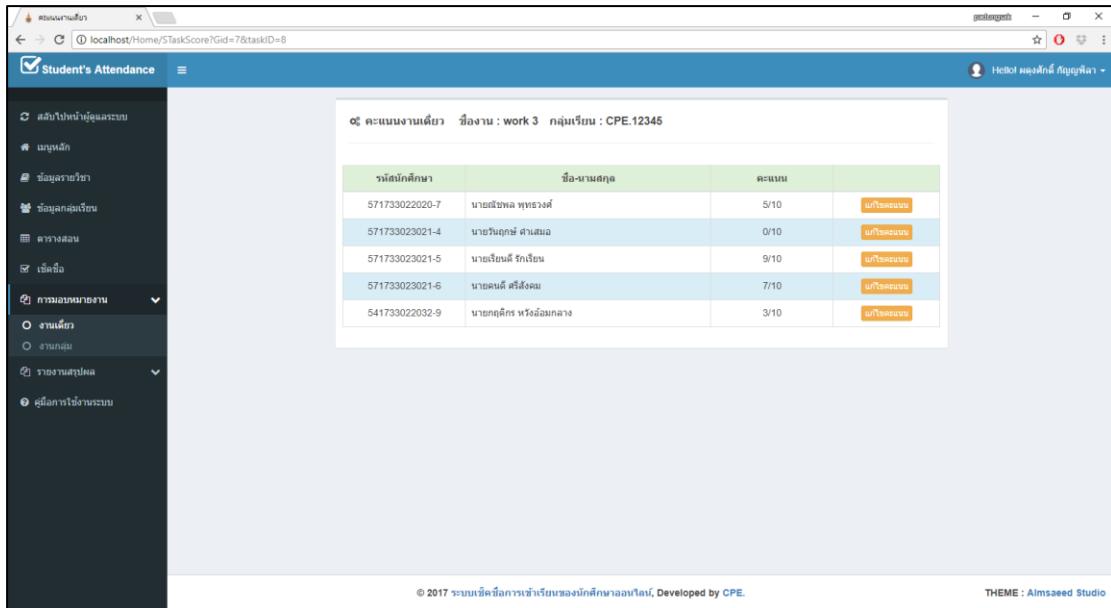
รูปที่ 40 หน้าจอเพิ่มงานเดี่ยว

และอาจารย์ผู้สอนสามารถลบข้อมูลงานเดี่ยวได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **ปุ่ม ✖ แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “คุณต้องการจะลบข้อมูลจริงหรือไม่!”** อาจารย์ผู้สอนสามารถคลิกที่ปุ่ม **ใช่!** เพื่อทำการลบข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการลบ ดังรูปที่ 41



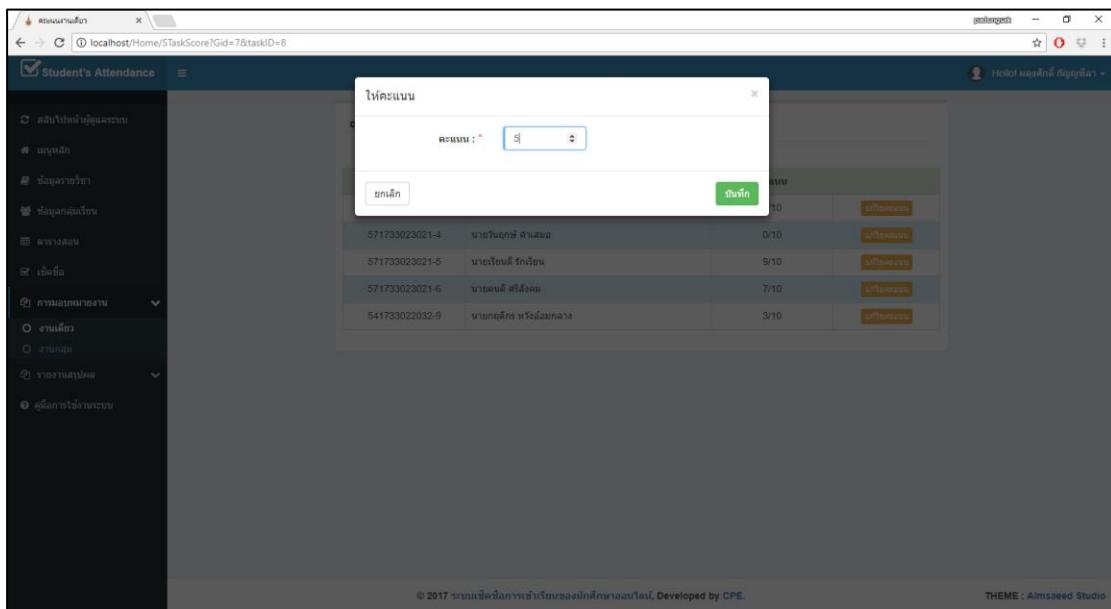
รูปที่ 41 หน้าจอลบข้อมูลงานเดี่ยว

และอาจารย์ผู้สอนสามารถให้คะแนนงานเดี่ยวได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **ให้คะแนน** และทำการให้คะแนนงานเดี่ยวของนักศึกษาแต่ละคน ดังรูปที่ 42



รูปที่ 42 หน้าจอคะแนนงานเดี่ยว

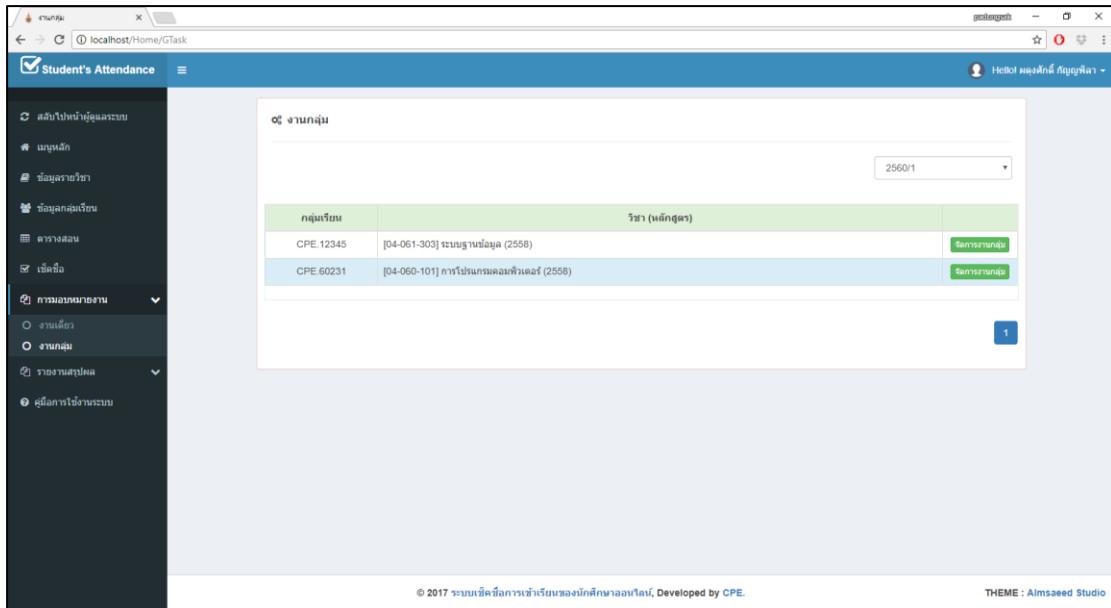
จากนั้นอาจารย์ผู้สอนสามารถให้คะแนนงานเดี่ยวได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **แก้ไขคะแนน** และกรอกคะแนนและคลิกที่ปุ่มบันทึกเพื่อบันทึกคะแนน ดังรูปที่ 43



รูปที่ 43 การให้คะแนนงานเดี่ยว

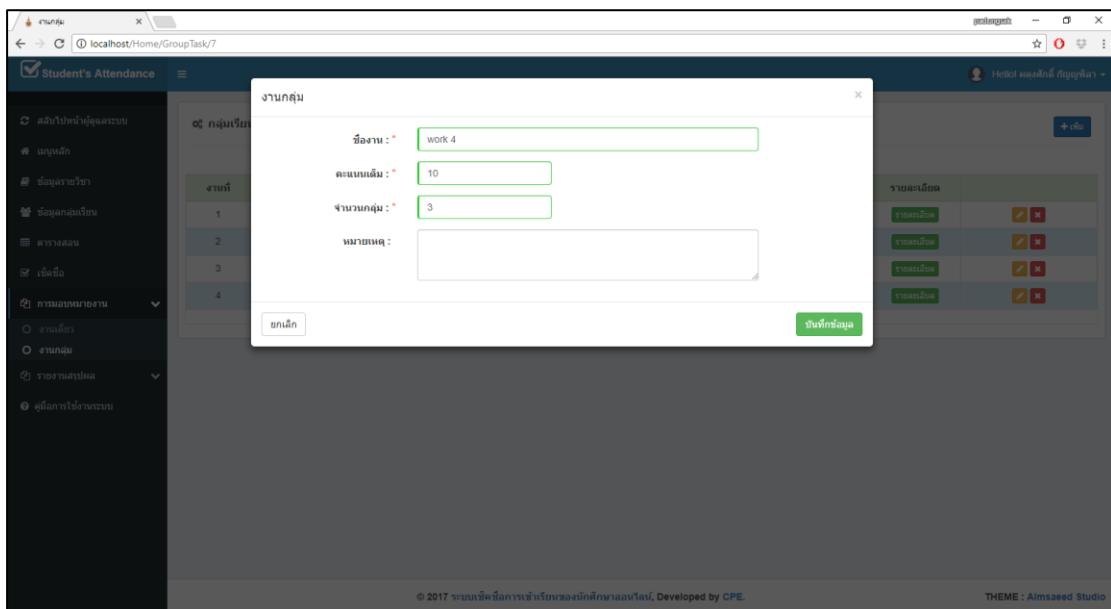
2.6.2 งานกลุ่ม

ในเมนูงานกลุ่ม อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดการข้อมูลงานกลุ่มของแต่ละรายวิชาและกลุ่มเรียนโดยการคลิกที่ปุ่ม **จัดการงานกลุ่ม** ดังรูปที่ 44



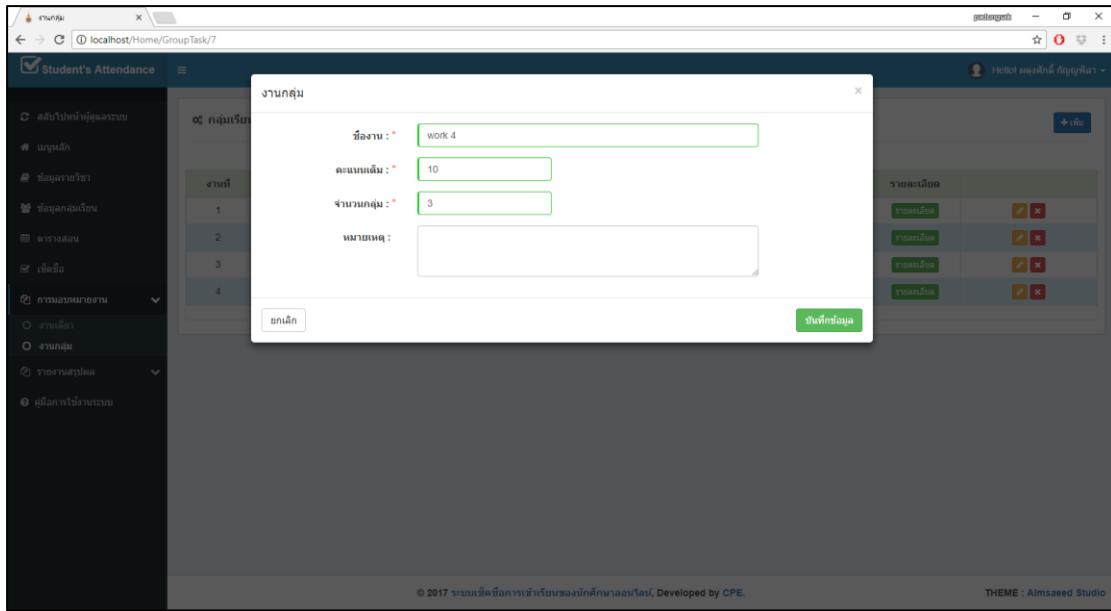
รูปที่ 44 หน้าจองานกลุ่ม

จากนั้นอาจารย์ผู้สอนสามารถเพิ่มงานกลุ่มได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** และกรอกข้อมูล
คงเหลือ จำนวนกลุ่ม จำนวนเดือน และหรือหมายเหตุ แล้วคลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ดังรูปที่ 45



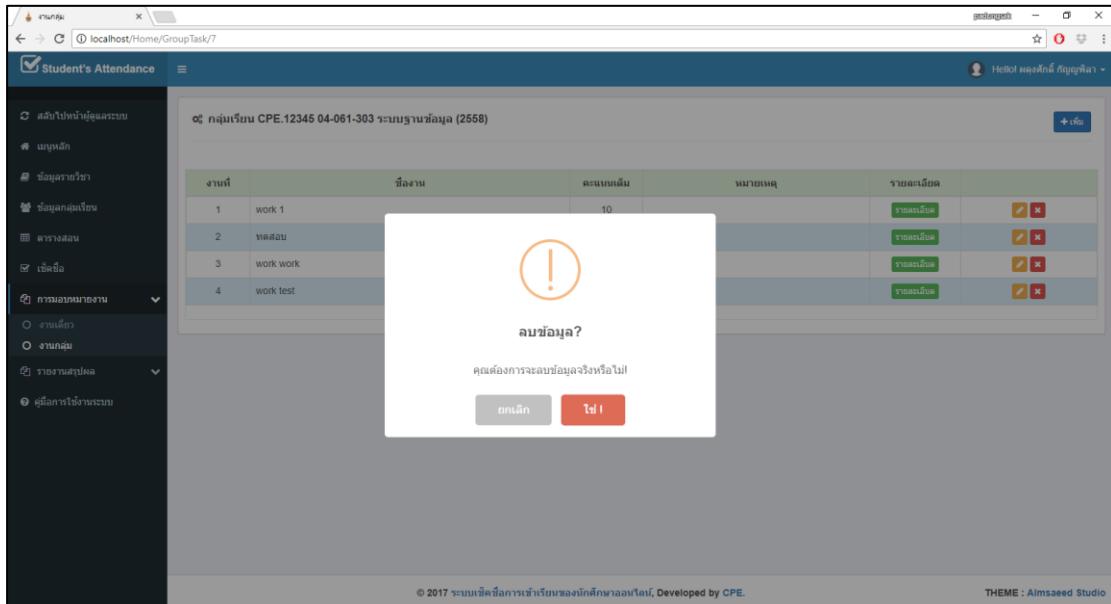
รูปที่ 45 หน้าจอเพิ่มงานกลุ่ม

และอาจารย์ผู้สอนสามารถแก้ไขข้อมูลงานกลุ่มได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** เมื่อทำการแก้ไข
ข้อมูลงานกลุ่มเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ดังรูปที่ 46



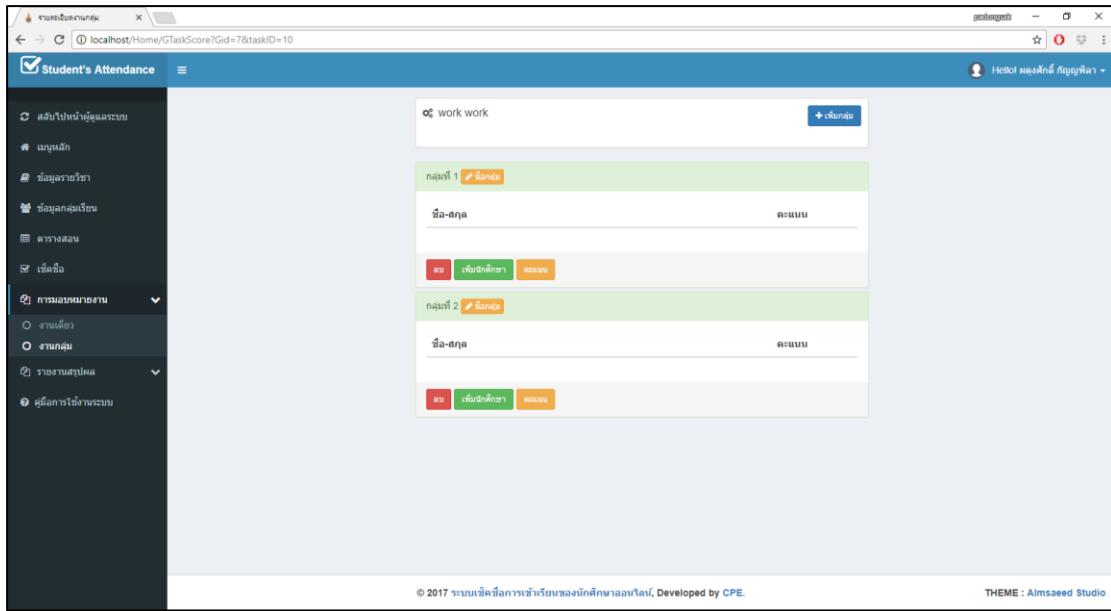
รูปที่ 46 หน้าจอแก้ไขงานกลุ่ม

และอาจารย์ผู้สอนสามารถลบข้อมูลงานกลุ่มได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **X** แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “คุณต้องการจะลบข้อมูลจริงหรือไม่!” อาจารย์ผู้สอนสามารถคลิกที่ปุ่ม **ใช่!** เพื่อทำการลบข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการลบ ดังรูปที่ 47



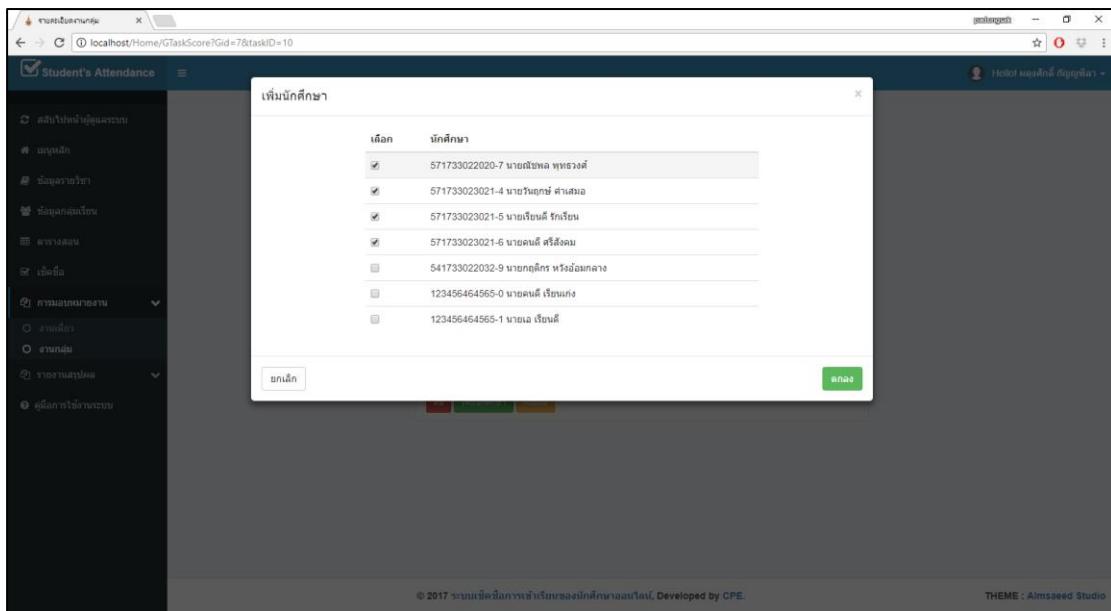
รูปที่ 47 การลบข้อมูลงานกลุ่ม

จากนั้นให้อาจารย์ผู้สอนคลิกที่ปุ่ม **รายละเอียด** เพื่อเพิ่มรายชื่อนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม และสามารถให้คะแนน หรือเพิ่มกลุ่มได้ ดังรูปที่ 48

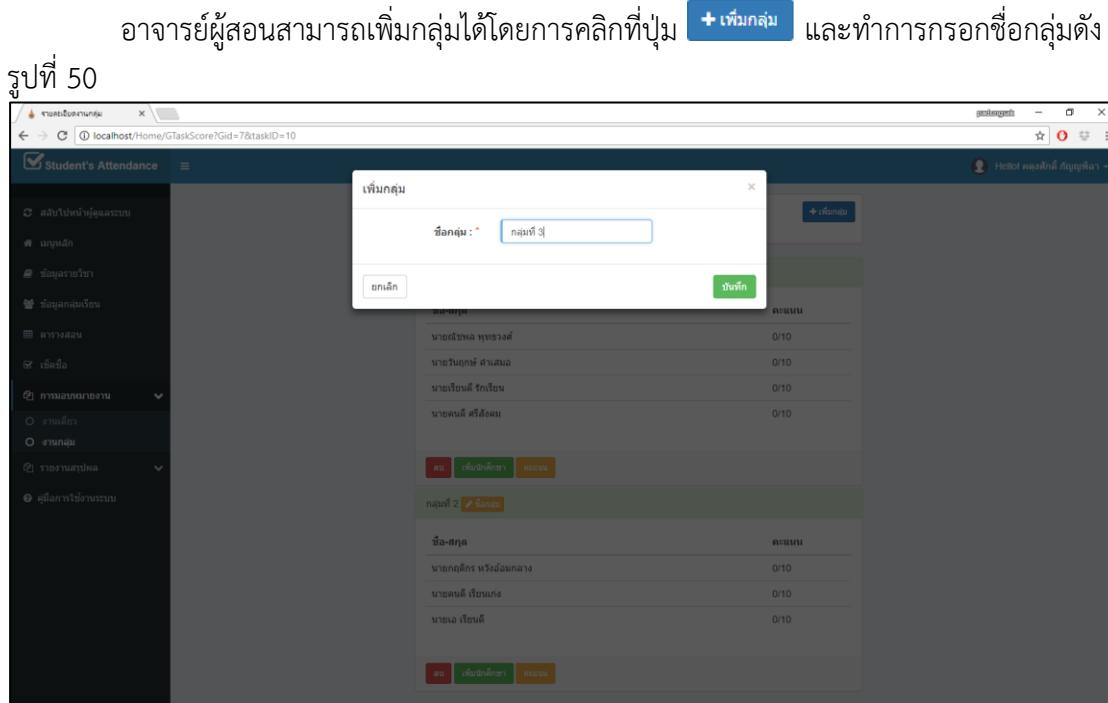


รูปที่ 48 หน้าจอเพิ่มนักศึกษา ให้คะแนน เพิ่มกลุ่ม

จากนั้นทำการเพิ่มนักศึกษาในแต่ละกลุ่มโดยการคลิกที่ปุ่ม **เพิ่มนักศึกษา** เพื่อเพิ่มนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม และทำการเลือกนักศึกษา ดังรูปที่ 49

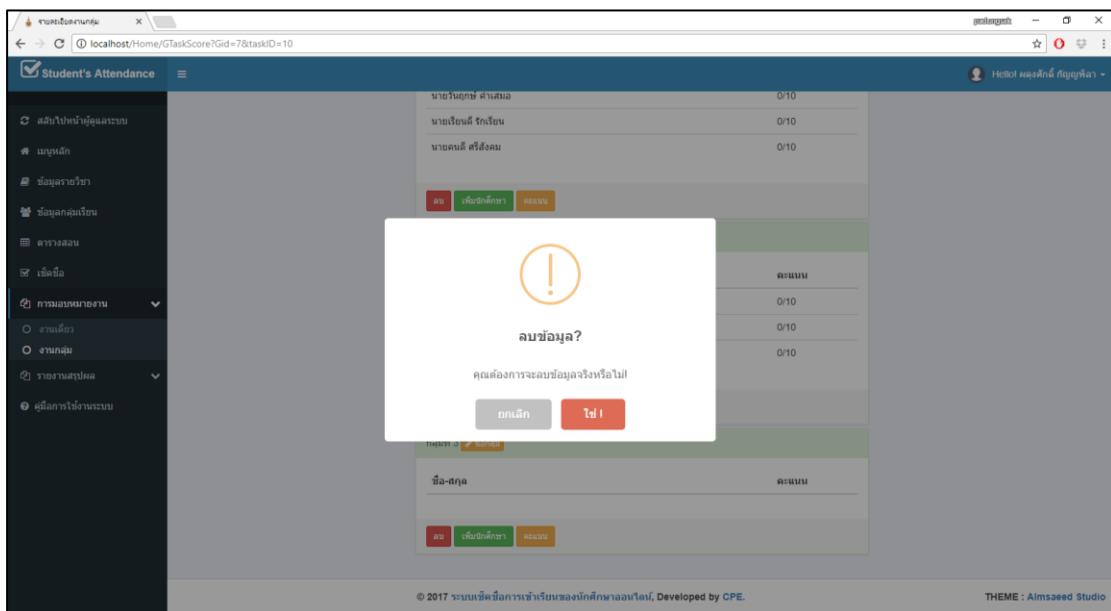


รูปที่ 49 การเพิ่มนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม



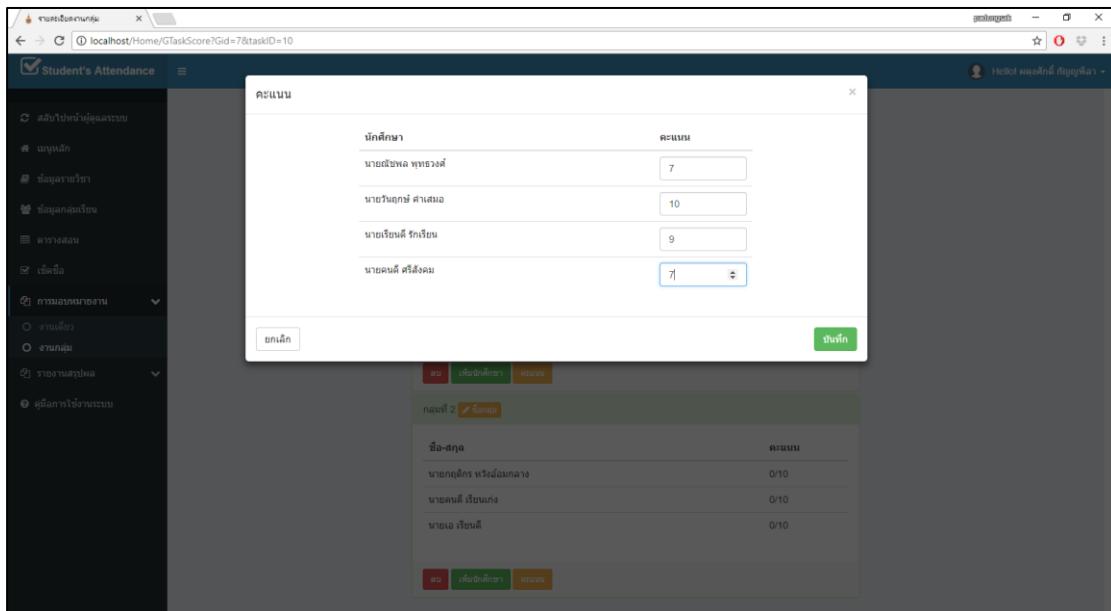
รูปที่ 50 การเพิ่มกลุ่ม

และอาจารย์ผู้สอนสามารถลบกลุ่มได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **ลบ** และระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “คุณต้องการจะลบข้อมูลจริงหรือไม่!” อาจารย์ผู้สอนสามารถคลิกที่ปุ่ม **ใช่!** เพื่อทำการลบข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการลบ ดังรูปที่ 51



รูปที่ 51 การลบกลุ่ม

จากนั้นอาจารย์ผู้สอนสามารถให้คะแนนงานกลุ่มได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **คะแนน** และทำการกรอกคะแนนโดยสามารถให้คะแนนเป็นรายบุคคลได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกคะแนนดังรูปที่ 52



รูปที่ 52 การให้คะแนนงานกลุ่ม

และอาจารย์ผู้สอนสามารถทำการแก้ไขคะแนนงานเดี่ยวและงานกลุ่มของนักศึกษาแต่ละคนได้

2.7 เมนูรายงานสรุปผล

เป็นเมนูที่จะแสดงข้อมูลการสรุปผลตามกลุ่มเรียน และรายวิชา ที่อาจารย์ผู้สอนได้สอนในภาคการศึกษานั้น ๆ ในเมนูรายงานสรุปผลจะมีเมนูย่อยให้เลือก 2 เมนูย่อย คือ สรุปผลการเข้าชี้ชื่อ และสรุปรายชื่อผู้นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ

2.7.1 สรุปผลการเช็คชื่อ

ลำดับ	สาขาวิชา	คุณเรียน	รายวิชา	รายละเอียด	ดาวน์โหลด
1	สาขาวิชาการคอมพิวเตอร์	CPE-59231	[04-061-303] ระบบฐานข้อมูล (ทฤษฎี)	รายละเอียด	Export to Excel

รูปที่ 54 หน้าจอสรุปผลการเช็คชื่อ

จากรูปที่ 54 ในการแสดงรายการสรุปผลการเช็คชื่อ จะแสดงตามข้อมูลภาคการศึกษา ข้อมูลกลุ่มเรียนและรายวิชา และอาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหารายการสรุปผลการเช็คชื่อที่ต้องการได้ โดยเลือกปีการศึกษาในช่อง ระบบจะแสดงข้อมูลตามภาคการศึกษา และอาจารย์ผู้สอนสามารถดาวน์โหลด หรืออกรายงานสรุปผลการเช็คชื่อได้โดยคลิกที่ปุ่ม [Export to Excel](#) ระบบจะทำการอกรายงานในรูปแบบไฟล์นามสกุล .xlsx และกรณีอาจารย์ผู้สอนต้องดูรายละเอียด สรุปผลการเช็คชื่อห้องจากนั้นให้คลิกที่ข้อความ “รายละเอียด” ระบบจะแสดงรายละเอียดสรุปผล การเช็คชื่อ ดังรูปที่ 55

รูปที่ 55 หน้าจอรายละเอียดสรุปผลการเช็คชื่อ

รูปที่ 56 รายงานสรุปผลการเช็คชื่อ

จากรูปที่ 56 เป็นรายงานการสรุปผลการเช็คชื่อในรูปแบบไฟล์นามสกุล .xlsx ที่ได้จากการ
ออกรายงานของระบบ โดยมีข้อมูลส่วนหัวตารางคือ ชื่อมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา สาขาวิชา รายวิชา
กลุ่มเรียน รายละเอียดข้อมูลคือ รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุลภาษาไทย วันที่มีการเช็คชื่อทั้งหมด สรุป
จำนวนสถานะของการเข้าเรียน และชื่อไฟล์จะประกอบด้วยคำว่า “SummaryListCheck_” ตาม
ด้วยรหัสวิชา และชื่อกลุ่มเรียน เช่น “SummaryListCheck_04-020-202-CPE58231.xlsx”

2.7.2 สรุปค์คะแนนงานที่มีอุบหมาย

ลำดับ	สาขาวิชา	กู้หนี้เรียน	รวมวิชา	ดาวน์โหลด
1	สาขาวิชาศึกษาครุภัณฑ์	CPE 12345	[04-061-303] ระบบฐานข้อมูล (หุ่นยนต์-ปฏิรูป)	Export to Excel
2	สาขาวิชาศึกษาครุภัณฑ์	CPE 60231	[04-060-101] การประมวลผลภาพ (หุ่นยนต์-ปฏิรูป)	Export to Excel

รูปที่ 57 หน้าจอสรุปค์คะแนนงานที่มีอุบหมาย

จากรูปที่ 57 เป็นหน้าจอที่แสดงสรุปค์คะแนนงานที่มีอุบหมาย โดยจะแสดงตามรายวิชา และกลุ่มเรียน และอาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหารายการสรุปค์คะแนนงานที่มีอุบหมายที่ต้องการได้ โดยเลือกภาคการศึกษาในช่อง **2559/3 ฤดูร้อน** ระบบจะแสดงข้อมูลตามภาคการศึกษาที่ต้องการค้นหา และอาจารย์ผู้สอนสามารถดาวน์โหลด หรืออกรายงานสรุปค์คะแนนงานที่มีอุบหมายได้โดยคลิกที่ปุ่ม **Export to Excel** ระบบจะทำการอกรายงานในรูปแบบไฟล์นามสกุล .xlsx ดังรูปที่ 58

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	work 3 [S]	work 1 [G]	week 2 [G]	work test [G]	คะแนนรวม
123456464565-0	นายพี			0	0	
123456464565-1	นายสม			0	0	
541733022032-9	นายกฤติกร หัวห้องกล่อง	3	0	0	0	3
571733023021-7	นายเบน พล ทุ่มวงศ์	5	10	10	5	30
571733023021-4	นายวันฤทธิ์ คำสอน	0	7	10	4	21
571733023021-5	นายเรือง พีร์เรียน	9	10	7	6	32
571733023021-6	นางชนนี ศรีสังคม	7	0	8	0	15

รูปที่ 58 รายงานสรุปค์คะแนนงานที่มีอุบหมาย

จากรูปที่ 58 เป็นรายงานการสรุปคะแนนงานที่มอบหมายในรูปแบบไฟล์นามสกุล .xlsx ที่ได้จากการอกรายงานของระบบ โดยมีข้อมูลส่วนหัวตารางคือ ชื่อมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา สาขาวิชา รายวิชา กลุ่มเรียน รายละเอียดข้อมูลคือ รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุลภาษาไทย ชื่องานโดย จัดเรียงจากงานเดี่ยวตามด้วยงานกลุ่ม และสรุปคะแนนรวม และในส่วนของชื่อไฟล์จะประกอบด้วย คำว่า “SummaryTask_” ตามด้วยรหัสวิชา และชื่อกลุ่มเรียน เช่น “SummaryTask_04-020-202-CPE58231.xlsx”

2.7.3 สรุประยุทธ์ชื่อผู้นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ

ลำดับ	สาขาวิชา	ก.คุณเรียน	รายวิชา	ดาวน์โหลด
1	สาขาวิชาค่าวาระนักเรียน	CPE 59231	[04-061-303] ระบบฐานข้อมูล	Export to Excel

รูปที่ 59 หน้าจอสรุประยุทธ์ชื่อผู้นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ

จากรูปที่ 59 เป็นหน้าจอที่แสดงสรุประยุทธ์ชื่อผู้นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ โดยจะแสดงตาม ข้อมูลกลุ่มเรียน และรายวิชา และอาจารย์ผู้สอนสามารถค้นหารายการสรุประยุทธ์ชื่อผู้นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบที่ต้องการได้ โดยเลือกภาคการศึกษานะในช่อง 2559/3 ฤดูร้อน ระบบจะแสดงข้อมูล ตามภาคการศึกษาที่ต้องการค้นหา และอาจารย์ผู้สอนสามารถดาวน์โหลด หรืออกรายงานสรุปผล การเช็คชื่อได้โดยคลิกที่ปุ่ม Export to Excel ระบบจะทำการอกรายงานในรูปแบบไฟล์นามสกุล .xlsx ดังรูปที่ 60

สรุปรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิสอบ		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา		
ศูนย์ก้าวไกลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา		
สถาบันวิจัยศึกษาที่ไม่มีสิทธิสอบ		
ประจำภาคการศึกษา 1/2560		
รายงานวิชา 04-020-202 รหัสพัฒนา 1		
กบุญเรือง CPE58231		
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ขาด
571733023028-2	นายทักษิณ หลาตน์	1

รูปที่ 60 รายงานสรุปรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิสอบ

จากรูปที่ 60 เป็นรายงานสรุปรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิสอบในรูปแบบไฟล์นามสกุล .xlsx ที่ได้จากการอกรายงานของระบบ โดยมีข้อมูลส่วนหัวตารางคือ ชื่อมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา สาขาวิชา รายวิชาและกลุ่มเรียน รายละเอียดข้อมูลคือ รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุลภาษาไทย จำนวนครั้งที่ไม่ได้เข้าเรียน หรือขาดเรียน และชื่อไฟล์จะประกอบด้วยคำว่า “SummaryListNoExam_” ตามด้วยรหัสวิชา และชื่อกลุ่มเรียน เช่น “SummaryListNoExam_04-020-202-CPE58231.xlsx” ซึ่งในการคำนวณเปอร์เซ็นต์การเข้าเรียนนั้น ยืดจากเกณฑ์การระเบียบของมหาวิทยาลัย คือ ถ้า นักศึกษามีเปอร์เซ็นต์การเข้าเรียนในแต่ละรายวิชาน้อยกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ จะไม่สามารถเข้าสอบได้ นั้นคือ ไม่มีสิทธิสอบในรายวิชานั้น โดยสามารถคำนวณได้จากการดังต่อไปนี้

$$P = \frac{(N - K)}{N} \times 100$$

เมื่อ P คือ เปอร์เซ็นต์การเข้าเรียน
 K คือ จำนวนครั้งที่ขาดเรียน
 N คือ จำนวนครั้งที่มีการเช็คชื่อ