คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้าน ทรัพยากรบุคคล (HRIS)

คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

ระบบสารสนเทศด้าน	เทรัพยากรบุคคล ชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสา	W	Human Resource Informetion System ออกจากระบบ อุมิอกาใช้
คณะเกษตรศาสตร์และเทพงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงงง	ซื่อ -สกุล : ตำแหน่ง : (ทั้งหมด	ค้นหาข้อมูล หน่วยงาน : พัพขมด () สถานภาพ: พัพขมด () ค้นหา	v v

โดย นายเลิศศักดิ์ หงษ์จันทร์

ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS) เป็น ระบบสารสนเทศที่ให้บริการข้อมูลในด้านต่างๆ ของบุคลกรในคณะฯ แก่ผู้ใช้งาน Internet ที่ต้องการสืบค้น ของมูล ทั้งข้อมูลด้านการศึกษา ข้อมูลการติดต่อ หน่ายงานสังกัด ตำแหน่ง และผลงานต่างๆ ของบุคลกรใน คณะฯ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ที่ต้องการสืบค้นข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ได้ง่ายขึ้น

สำหรับคู่มือการใช้งานเล่มนี้จะแนะนำการใช้งานสำหรับบุคลากรในคณะฯ เข้าใช้งานระบบเพื่อ จัดการข้อมูลต่างๆ ของตน โดยจะแบ่งเป็นลำดับขั้นตอนดังนี้

1. การใช้งานทั่วไป

เปิดโปรแกรม Internet Browser เข้ามายัง URL ของระบบตามระบุไว้ในเอกสารที่แจกให้ ก่อนเข้าอบรม เมื่อเข้ามายังระบบแล้วจะพบกับหน้าจอดังภาพ

☆ マ 0	C Google		
ชมงคลอีสาน	Humar	n Resource	
	Informati เข้าสู่ระบบ	ion System คู่มีอการใช้	
ระบบสารสนเทศด้านทรัพยาก	ารบุคคล		
ลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอี ณะได้ทดลองใช้งานได้แล้ววันนี้	วีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ เปิดระบบสารเ	สนเทศด้าน	
นทรัพยากรบุคคล เอ็มหาวิทยาลัยเหตโนโลยีราชมงคลอีสาน	Human Resound Information Systems conventation galary	IS urce miliă	
ส์อ-อฤด :	พาบัตรมูล เหม่วยงาม : เชี้ออนต (ค.) (ค. ดอานภาพ: เชื้ออนต (ค.)		
ষ্ঠিত -জা	ja : 	ุล: เข้ เข้าหมด	ุล: เม้า เชิ้กหมด

โดยที่เราจะเห็นเมนูด้านบนซึ่งมีเมนู หน้าหลัก, ค้นหา, เข้าสู่ระบบ และคู่มือการใช้งาน ซึ่งจะ อธิบายการทำงานของเมนูเหล่านี้ในลำดับต่อไป ส่วนเมนูด้านซ้ายมือจะเป็นเมนูเมนูแบ่งแยกบุคลากร ออกตามหมวดหมู่ต่างๆ โดยเราสามารถคลิกที่เมนู เพื่อให้ระบบแสดงรายชื่อบุคลากรที่มีความ เกี่ยวข้องกับเมนูดังกล่าว



เมื่อเราคลิกเข้าไปแล้วระบบจะแสดงรายชื่อบุคลาการที่มีความเกี่ยวข้องกับหมวดหมู่ดังกล่าว ออกมา

	กรรมการประจำระดับคณะ (กรรมการบริหารคณะ)				
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ดำแหน่ง	ภาควิชา/สาขาวิชา		
1	เลิศศักดิ์ หงษ์จันทร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร		

และเมื่อเราคลิกที่รายชื่อ ระบบจะทำการแสดงข้อมูลต่างๆ ของบุคลากรคนนั้นออกมาให้เรา

กรรมการประจำระดับคณะ	ข้อมูลบุคลากร
 กรรมการบริหารคณะ กรรมการกิจการนักศึกษา กรรมการจัดการความรู้ กรรมการประกันคุณภาพ กรรมการประกันคุณภาพ กรรมการบรลชนฉัมพันธ์ กรรมการวิชาการ กรรมการสุทภิจศึกษา กรรมการหลักลูตร 	เลิศศักดิ์ หงษ์จับทร์ Lertsak Honhglan ดำแหน่งทางบริหาร : รองคณะบดี ดำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ , สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร โทรศักท์ : 0803670479 โทรศาร : 0454345345
หน่วยงาน	อีเมล : lertsak.hongjan@gmail.com
 สำนักงานคณบติ สำนักงานไรฝึกทดลองและห้องปฏิบัติการก ลาง ภาควิชาพีชไร่ ภาควิชาพีชสวน ภาควิชาลัตวศาสตร์ สาชาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร สาชาวิชาประมง 	สถานที่ติดต่อ ห้องพักอาจารย์ ขึ้น 3 อาคารคณะเกษตรและเทคโนโลยี คุณวุฒิ ° วท.ม.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น, ประเทศไทย. 2537 ° วท.บ.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยเซียงใหม่, เซียงใหม่, ประเทศไทย. 2533 กรรมการระดับคณะ ° กรรมการบริหารคณะ

2. การค้นหาข้อมูล

การสืบค้นข้อมูลสารมารถทำได้โดยการคลิกที่เมนูค้นหาด้านบนจากนั้นระบบจะแสดง หน้าจอการค้นหาออกมา

	ค้นหาข้อมูล	
ชื่อ -สกุล : เลิศ หง	หน่วยงาน : ทั้งหมด	~
ดำแหน่ง : ทั้งหมด	🗸 สถานภาพ: ทั้งหมด	~

โดยสามารถกรอก ชื่อ-นามสกุล หรือชื่ออย่างเดียว หรือนามสกุลอย่างเดียวก็ได้ และสามารถ กรอกเพียงบางส่วนก็ได้ โดยไม่ต้องกรอกชื่อเต็มลงไป และนอกจากนี้ยังสามารถเลือก หน่วยงานที่ สังกัด ตำแหน่ง หรือ สถานภาพ ได้อีกด้วย หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้เราคลิกที่ปุ่มค้นหา

หลังจากนั้นระบบจะแสดงรายชื่อตามการค้นหาที่ได้กรอกไป โดยที่เราสามารถดูข้อมูลโดย ละเอียดของรายชื่อนั้นได้ โดยการคลิกที่รายชื่อนั้น





กรรมการประจำระดับคณะ	ข้อมูลบุคลากร
 กรรมการบริหารคณะ กรรมการกิจการนักศึกษา กรรมการกิจการนักศึกษา กรรมการประกันคุณภาพ กรรมการประกันคุณภาพ กรรมการประกันคุณภาพ กรรมการวิชาการ กรรมการวิชาการ กรรมการหลักสูตร หน่วยงาน สำนักงานคณบดี สำนักงานคณบดี สำนักงานให้มีการกองและหองปฏิบัติการกลาง ภาควิชาพิชไร ภาควิชาพิชไร ภาควิชาพิชไร สาขาวิชาพิชสวน ภาควิชาพิชไร สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร สาขาวิชาประมง 	ເພື່ອມີ ເພີ

3. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบทำได้โดยการคลิกที่เมนูเข้าสู่ระบบด้านขวาบน เมื่อเราคลิกแล้วระบบจะแสดง หน้าจอการ Login ให้เราจากนั้นให้เรากรอก Username และ Password ตามที่ได้รับก่อนเข้าอบรม

เขาสูระบบ	
Username : Lertsak	*
Password :	*
ตกลง เริ่มใหม่	



เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว เราจะพบกับหน้าเมนูจัดการโดยมีเมนูต่างๆ ดังภาพ

4. การจัดการข้อมูลทั่วไป

เริ่มจากการคลิกที่เมนู "ข้อมูลทั่วไป" จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าข้อมูลทั่วไปให้เรา โดย เราสามารถแก้ไขข้อมูลเหล่านี้ได้โดยการคลิกที่ปุ่มแก้ไขด้านล่าง

> รูปภาพ : ຮູปภาพ : ชื่อ - สกุล (ไทย) : เลิศศักดิ์ หงษ์ชันทร์ ชื่อ - สกุล (ไทย) : เลิศศักดิ์ หงษ์ชันทร์ ชื่อ - สกุล (Eng) : Lertsak Honhgjan โทรสาร : 0454345345 อีเมล : lertsak.hongjan@gmail.com สถานที่ติดต่อ (ห้องพัก) : ห้องพักอาจารย์ ชั้น 3 สถานที่ติดต่อ (อาคาร์) : อาคารคณะเกษตรและเทศโนโลยี ตำแหน่งทางกรบริหาร : รองคณะบดี ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สถานภาพ : ช้าราชการ สาวา : สาวาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร กลุ่มงาน : สายวิชาการ

ข้อมูลทั่วไป

เมื่อเราคลิกที่เมนูแก้ไขข้อมูล แล้วระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลออกมา ให้เราทำ การแก้ไขและกดปุ่มบันทึกเมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จ

ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อ - สกุล (ไทย) : เลิศศักดิ์ หงษ์จันทร์	
ชื่อ - สกุล (Eng) : Lertsak Honhgjan	
รูปภาพ : Browse No file selected.	*
โทรศัพท์ : 0803670479	
โทรสาร : 0454345345	
อีเมล : lertsak.hongjan@gmail.com	
สถานที่ติดต่อ (ห้องพัก) : ห้องพักอาจารย์ ชั้น 3	
สถานที่ติดต่อ (อาศาร) : อาคารคณะเกษตรและเทคโนโลยี	
ตำแหน่งทางการบริหาร : รองคณะบดี	~
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์	~
สถานภาพ : อำราชการ	~
สาขา : สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	~
กลุ่มงาน : สายวิจาการ	~

หลักจากที่เรากดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลแจ้งเราว่าได้ทำการบันทึกข้อมูล เรียบร้อยแล้ว และถือว่าเป็นการเสร็จสินขั้นตอน

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ
ОК

5. การจัดการข้อมูล การศึกษา

เริ่มจากคลิกที่เมนู "การศึกษา" ในหน้าจัดการจากนั้นระบบจะแสดงรายการ การศึกษา/ คุณวุฒิ ออกมาดังภาพ

ลำดับ	คุณวุฒิ	จัดการ
1	วท.ม.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น, ประเทศไทย. 2537	20
2	วท.บ.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่, ประเทศไทย. 2533	

เราสามารถลากสลับลำดับของรายการได้โดยการคลิกลากที่แถวที่ต้องการจากนั้นเลื่อนขึ้นลง ไปตำแหน่งที่ต้องการและทำการปล่อยการคลิก ระบบจะจัดเรียงข้อมูลให้ใหม่

ลำดับ		<u> </u> ຕຸณวูฒิ	จัดการ	
1	วท.ม.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น, ประเทศไทย. 2537			
:	2	วท.บ.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยเซียงใหม่, เชียงใหม่, ประเทศไทย. 2533		

การเพิ่มข้อมูลสามรถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่มเพิ่มรายการจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการ เพิ่มรายการออกมาให้เรา



เมื่อเรากรอกข้อมูลให้เราคลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการเพิ่มรายการให้เราและจะ แสดงข้อความแจ้งว่าเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เพิ่มข้อ:	มูลเรียบร้อยแล้วค่ะ
	ОК
•	

การแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้โดยการคลิกที่ ไอคอนรูปดินสอนในช่องจัดการ 🌌 จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลออกมาให้เรา

คุเ	ณวุฒิ การ	ศึกษา	
วท.ม.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยขอนแก [่] น,			*
บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ	
	คุเ วท.ม.(เกษ <mark>บันทึก</mark>	คุณวุฒิ การ วท.ม.(เกษตรศาสตร์), ม บันทึก เริ่มใหม่	คุณวุฒิ การศึกษา วท.ม.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยขอนแก่น, <mark>บันทึก เริ่มใหม่ ย้อนกลับ</mark>

เมื่อเราแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้เราและ จะแจ้งข้อความว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ
OK การลบข้อมูลให้เราคลิกที่ไอคอนลบสีแดง 🥯 จากนั้นระบบจะแสดงข้อความให้เรายืนยัน การลบ ให้เราคลิกที่ OK เพื่อยืนยัน
ยืนยันการลบข้อมูลค่ะ
OK Cancel
จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูล และเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งข้อความให้เราดัง ภาพ
ลบข้อมมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ
ОК

6. การจัดการข้อมูล การเป็นกรรมการระดับคณะฯ

เริ่มจากการคลิกที่เมนู "กรรมการคณะ" จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการการเป็น กรรมการของเราออกมา และสามารถจัดเรียงลำดับโดยการคลิกลากได้เช่นกัน

ลำดับ	กรรมการ	จัดการ
1	กรรมการบริหารคณะ	20
2	กรรมการกิจการนักศึกษา	20

การเพิ่มข้อมูลสามรถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่มเพิ่มรายการจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการ เพิ่มรายการออกมาให้เรา

	กรรม	เการระดับ	คณะ	
กรรมการ :	กรรมการ	บริหารคณะ		~
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ	

เมื่อเรากรอกข้อมูลให้เราคลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการเพิ่มรายการให้เราและจะ แสดงข้อความแจ้งว่าเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

	เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ
การแก้ไขข้อมูลสา	OK มารถทำได้โดยการคลิกที่ ไอคอนรูปดินสอนในช่องจัดการ
ระบบจะแสดงหน้าจอการแ	เก้ไขข้อมูลออกมาให้เรา
	กรรมการระดับคณะ
	กรรมการ : กรรมการบริหารคณะ

เมื่อเราแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้เราและ จะแจ้งข้อความว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ
ОК
การลบข้อมูลให้เราคลิกที่ไอคอนลบสีแดง 🥯 จากนั้นระบบจะแสดงข้อความให้เรายืนยัน การลบ ให้เราคลิกที่ OK เพื่อยืนยัน
ยืนยันการลบข้อมูลค่ะ
OK Cancel
จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูล และเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งข้อความให้เราดัง ภาพ

ລນ ข้อมมูลเรียบร้อยแ ล้ว	เค่ะ



7. การจัดการข้อมูล งานด้านการบริหาร

เริ่มจากการคลิกที่เมนู "งานบริหาร" จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการการเป็น กรรมการของเราออกมา และสามารถจัดเรียงลำดับโดยการคลิกลากได้เช่นกัน

ลำดับ	ตำแหน่ง / งาน	จัดการ
1	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (1 ตุลาคม 2553 - 31 มีนาคม 2554)	20
2	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (1 เมษายน 2555 - 30 กันยายน 2555)	20
3	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (1 เมษายน 2553 - 30 กันยายน 2553)	20

การเพิ่มข้อมูลสามรถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่มเพิ่มรายการจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการ เพิ่มรายการออกมาให้เรา

	งานด้า	นการบริเ	หาร	
ตำแหน่ง / งาน :				*
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ	

เมื่อเรากรอกข้อมูลให้เราคลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการเพิ่มรายการให้เราและจะ แสดงข้อความแจ้งว่าเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ОК	
ĸ	

การแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้โดยการคลิกที่ ไอคอนรูปดินสอนในช่องจัดการ 🌌 จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลออกมาให้เรา



เมื่อเราแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้เราและ จะแจ้งข้อความว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

	บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ	
	ОК	
การลบข้อมูลให้เราคลิกที่ การลบ ให้เราคลิกที่ OK เพื่อยืนยัง	ไอคอนลบสีแดง 🥯 จากนั้นระบ น	บจะแสดงข้อความให้เรายืนยัน
	ยืนยันการลบข้อมูลค่ะ	
	OK Cancel	

จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูล และเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งข้อความให้เราดัง

ลบข้อมมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ	
ОК	

8. การจัดการข้อมูล งานด้านการสอน

ภาพ

เริ่มจากการคลิกที่เมนู "งานสอน" จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการการเป็นกรรมการ ของเราออกมา และสามารถจัดเรียงลำดับโดยการคลิกลากได้เช่นกัน

ลำดับ	งานสอน	จัดการ
1	1203898 Thesis IV	
2	1203392 Special Problems	20

การเพิ่มข้อมูลสามรถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่มเพิ่มรายการจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการ เพิ่มรายการออกมาให้เรา

งานสอน	/ช่วยปฏิ	ุบัติการ/เ	ตรียมปฏิบัติการ	
งานการสอน :				*
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ	

เมื่อเรากรอกข้อมูลให้เราคลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการเพิ่มรายการให้เราและจะ แสดงข้อความแจ้งว่าเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ	
OK	

การแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้โดยการคลิกที่ ไอคอนรูปดินสอนในช่องจัดการ 🌌 จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลออกมาให้เรา

งานสอน	/ช่วยปฏิ	ุ่บัติการ/เ	ตรียมปฏิบัติการ	
งานการสอน :	1203898	Thesis IV		*
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ	

เมื่อเราแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้เราและ จะแจ้งข้อความว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ
ОК
การลบข้อมูลให้เราคลิกที่ไอคอนลบสีแดง 🥯 จากนั้นระบบจะแสดงข้อความให้เรายืนยัน การลบ ให้เราคลิกที่ OK เพื่อยืนยัน
ยืนยันการลบข้อมูลค่ะ
OK Cancel
จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูล และเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งข้อความให้เราดัง ภาพ
ลบข้อมมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ
ОК

9. การจัดการข้อมูล งานวิจัย

เริ่มจากการคลิกที่เมนู "งานวิจัย" จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการการเป็นกรรมการ ของเราออกมา และสามารถจัดเรียงลำดับโดยการคลิกลากได้เช่นกัน

1	การใช้กากมันสำปะหลังจากการผลิตเอทานอลเป็นอาหารสัตว์	
2	การศึกษาศักยภาพและความเหมาะสมในการผลิตโคอินทรีย์ของเกษตรกรในเขตอีสานใต้	20
3	ความเป็นไปได้ในการพัฒนาตลาดแพะเนื้อมีชีวิต ในเขตอีสานใต	20
4	Nutrient Requirement of Thai Native Cattle	20

.....

การเพิ่มข้อมูลสามรถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่มเพิ่มรายการจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการ เพิ่มรายการออกมาให้เรา



เมื่อเรากรอกข้อมูลให้เราคลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการเพิ่มรายการให้เราและจะ แสดงข้อความแจ้งว่าเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

	เพิ่มข้อมูล	เรียบร้อยแล้วค่ะ		
	N	ОК		
การแก้ไขข้อมูลสามา ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไ	รถทำได้โดยการคลิ ขข้อมูลออกมาให้เ	าิกที่ ไอคอนรูปดินส รา	<u>สอนในช่องจัดก</u>	าร 🌌 จากนั้น
		งานวิจัย		

		งานวิจัย	Ĵ	
งานวิจัย :	ความเป็นไ	ปได้ในการพั	<i>เ</i> ฒนาตลาดแพะเนื้อมีชีวิ	*
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ	

เมื่อเราแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้เราและ จะแจ้งข้อความว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

				บันทึกข้อมูล	เรียบร้อยแล้	วค่ะ	
						ОК	
97	0 Y	~	du	d		ع ب	97

การลบข้อมูลให้เราคลิกที่ไอคอนลบสีแดง 🥯 จากนั้นระบบจะแสดงข้อความให้เรายืนยัน การลบ ให้เราคลิกที่ OK เพื่อยืนยัน

ยืนยันการลบข้อมูลค่ะ

OK Cancel

จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูล และเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งข้อความให้เราดัง

OK

ภาพ

ลบข้อมมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ



เริ่มจากการคลิกที่เมนู "งานบริการวิชาการ" จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการการเป็น กรรมการของเราออกมา และสามารถจัดเรียงลำดับโดยการคลิกลากได้เช่นกัน แต่จะเรียงได้เฉพาะ ประเภทเดียวกันเท่านั้น

ลำดับ	งาน	ประเถท	จัดการ
1	การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การปลูกเลี้ยงกล้วยไม่เชิงพาณิชย์, คณะเกษตรศาสตร์	กรรมการจัดงานฝึกอบรมและบริการ วิชาการ	
2	การปลูกกล้วยไม่เชิงพาณิชย์, คณะเกษตรศาสตร์ ม.อุบลราชธานี, 05/15/2009 - 05/17/2009	กรรมการจัดงานฝึกอบรมและบริการ วิชาการ	20
3	การเก็บรักษาพันธุกรรมและขยายพันธุ์กล้วยไม้สกุลม้าวิ่ง, คณะเกษตรศาสตร์ ม.อุบล	กรรมการจัดงานทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม	
4	กรรมการสนับสนุน การดำเนินงานบุญตุ้กบาตรและถวายภัตตาหาร ประจำปี 2556, คณะ เกษตรศาสตร์, 1 - 0	กรรมการจัดงานทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม	20
5	การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ, คณะเกษตรศาสตร์	การเป็นวิทยากรรับเชิญหรือบริการ วิชาการรูปแบบต่าง ๆ	
6	ตอบคำถามทางการเกษตร์ให้บุคคลภายนอก, ดำเนินการผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	การเป็นวิทยากรรับเชิญหรือบริการ วิชาการรูปแบบต่าง ๆ	20

9 9	0 0 0 0	4
งานบรการวิชาการ	ทานบารงศลปวฒนธรรมและงานเ	ลน

การเพิ่มข้อมูลสามรถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่มเพิ่มรายการจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการ เพิ่มรายการออกมาให้เรา

	บริ	การวิชาก	าร				
ชื่องาน :				•			
ประเภทงาน : กรรมการจัดงานฝึกอบรมและบริการวิชาก							
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ				

เมื่อเรากรอกข้อมูลให้เราคลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการเพิ่มรายการให้เราและจะ แสดงข้อความแจ้งว่าเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

การแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้โดยการคลิกที่ ไอคอนรูปดินสอนในช่องจัดการ 🌌 จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลออกมาให้เรา

	บริ	การวิชาก	าร				
ชื่องาน :	ตอบคำถา	มทางการเกเ	ษตรให้บุคคลภ	ายนอก, 🕻 *			
ประเภทงาน :	การเป็นวิทยากรรับเชิญหรือบริการวิชาการ 🗙						
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ				

เมื่อเราแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้เราและ จะแจ้งข้อความว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

	บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ	
	ОК	
การลบข้อมูลให้เราคลิกที่ไ การลบ ให้เราคลิกที่ OK เพื่อยืบยัง	lอคอนลบสีแดง 🥯 จากนั้นระเ	บบจะแสดงข้อความให้เรายืนยัน

ยืนยันการลบข้อมูลค่ะ

01/	Connert
OK I	Cancel

จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูล และเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งข้อความให้เราดัง

ภาพ

ลบข้อมมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ



11. การจัดการข้อมูล ผลงานวิชาการ

เริ่มจากการคลิกที่เมนู "ผลงานวิชาการ" จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการการเป็น กรรมการของเราออกมา และสามารถจัดเรียงลำดับโดยการคลิกลากได้เช่นกัน แต่จะเรียงได้เฉพาะ ประเภทเดียวกันเท่านั้น

ำดับ	งาน	ประเถท	จัดการ
1	การจัดการบัจจัยการผลิตทางการเกษตร ใน หลักการจัดการทรัพยากรเกษตร, 60 หน้า	ตำรา	20
2	การเกิดโปรโตคอร์มไลค์บอดี้และการพัฒนาเป็นต [ั] นจากใบกล้วยไม้สกุลม้าวิ่ง, วิทยาศาสตร์เกษตร	บทความวิชาการที่ดีพิมพ์ในนิตยสารทั่ว ไป สิ่งดีพิมพ์อื่นๆ ภายในประเทศ	
3	การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อหนอนตายหยาก, วิชาการ ม.อบ.	บทความวิชาการที่ดีพิมพ์ในนิตยสารทั่ว ไป สิ่งดีพิมพ์อื่นๆ ภายในประเทศ	
4	ผลของอัตราปุ๋ยไนโตรเจนที่มีต่อองค์ประกอบผลผลิตและผลผลิตเมล็ดพันธุ์ของหญ้าสกุล Brachiaria สามสายพันธุ์, วารสาร: รวมบทคัดย่อ ประชุมวิชาการ มอบ. วิจัย ครั้งที่ 4	บทความ/ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ ภายในประเทศ	20
5	การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ไยตาล กลุ่มเครือข่ายโหนดทิ้ง จังหวัดสงขลา, วารสาร: วารสารวิจัย เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่	บทความ/ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ ภายในประเทศ	
6	Village chicken production systems in Thailand, วาริสาริ: FAO Animal Production and Health "Poultry in the 21th Century: Avian Influenza and Beyond" International Poultry Conference, Bangkok	บทความ/ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ ระดับนานาชาติ	20

การเพิ่มข้อมูลสามรถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่มเพิ่มรายการจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการ เพิ่มรายการออกมาให้เรา

	ผล	งานวิชาก	าร		
ชื่องาน :				,	•
ประเภทงาน :	ตำรา			~	
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ		

เมื่อเรากรอกข้อมูลให้เราคลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการเพิ่มรายการให้เราและจะ แสดงข้อความแจ้งว่าเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

	เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ	
	ОК	
N		

การแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้โดยการคลิกที่ ไอคอนรูปดินสอนในช่องจัดการ 🌌 จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลออกมาให้เรา

	ผลง	งานวิชาก	าร				
ชื่องาน :	การจัดการ	ขัจจัยการผ	ลิตทางก <mark>า</mark> รเกษต	รในห*			
ประเภทงาน : (ดำรา							
	บันทึก	เริ่มใหม่	ย้อนกลับ				

เมื่อเราแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกจากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้เราและ จะแจ้งข้อความว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

	บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ	
	ОК	
การลบข้อมูลให้เราคลิกที่ไ การลบ ให้เราคลิกที่ OK เพื่อยืนยัน	.อคอนลบสีแดง 🥯 จากนั้นระบ เ	บจะแสดงข้อความให้เรายืนยัน

-										•				
U	u	0	u	n	n	5	ล	บ	ป	D	ų	ล	ค	ť

01/	C
OK	Cancel

จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูล และเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งข้อความให้เราดัง

ภาพ

ลบข้อมมูลเรียบร้อยแล้วค่ะ

	OK
	······

12. การแสดงมุมมองข้อมูลของตน

การแสดงข้อมูลต่างๆ ของเรานั้น สามารถทำได้โดยการคลิกที่เมนู "แสดงข้อมูลตนเอง" ด้านขวาบน



จากนั้นระบบแสดงข้อมูลของเราออกมาดังภาพ



เลิศศักดิ์ หงษ์จันทร์ Lertsak HonhgJan

ตำแหน่งทางบริหาร : รองคณะบดี ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ , สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร

โทรศัพท์ : 0803670479 โทรสาร : 0454345345 อีเมล : lertsak.hongjan@gmail.com

สถานที่ติดต่อ

ห้องพักอาจารย์ ชั้น 3 อาคารคณะเกษตรและเทคโนโลยี

คุณวุฒิ

- วท.ม.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยขอนแกน, ขอนแกน, ประเทศไทย. 2537
- จา.บ.(เกษตรศาสตร์), มหาวิทยาลัยเชียงใหม, เชียงใหม, ประเทศไทย. 2533

กรรมการระดับคณะ

- กรรมการบริหารคณะ
- กรรมการกิจการนักศึกษา

13. การแก้ไข Username และ Password

การแก้ไข Username และ Password สามารถทำได้โดยการคลิกที่เมนู "แก้ไข Password" ด้านบนขวาจากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าจอแก้ไข Password ให้เรา

า 💊 แก้ไข Password					
แก้ไข Username และ Password					
Username : cyberman	*				
Old Password :					
New Password :					
Confirm New Password :					
<mark>บันทึก</mark> เริ่มใหม [่] ย้อนกลับ					

เมื่อเราแก้ไขเสร็จให้เราคลิกที่ปุ่มบันทึก จากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้เรา

จบการอบรมในส่วนบุคลากรทั่วไป 😳

ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมการอบรม และตั้งใจอบรมเป็นอย่างดี หากมีข้อสงสัยใดเกี่ยวกับระบบ สามารถสอบได้โดยตรงผ่าน นายศุภกร ศรีสุข สำนักงานคณะบดี คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี หรือจะสอบถามผ่านวิทยากรก็ได้ นายเลิศศักดิ์ หงษ์จันทร์ email: <u>lertsak.hongjan@gmail.com</u> หรือ โทร. 080-3670479