



ระบบรับสมัครเข้าอบรม ออนไลน์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้

(User Manual)

Training

(Training Management System)

งานรายงาน

ตรวจสอบโดย :

ลายมือชื่อ :

วันที่ : 11 สิงหาคม 2552

เวอร์ชัน : 1.0

สารบัญ

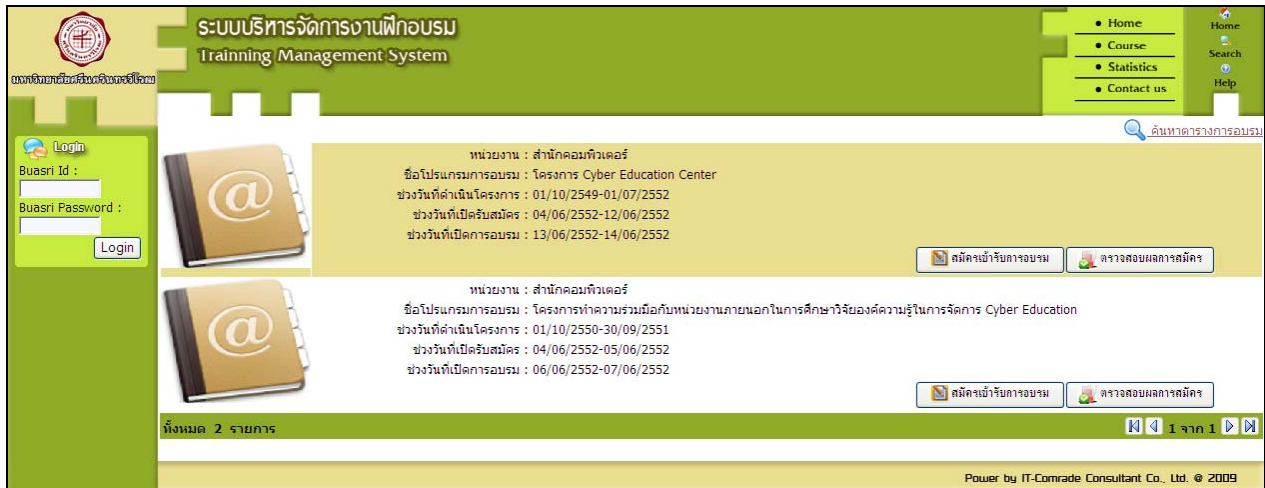
แผนภาพการทำงาน	3
ขั้นตอนการทำงานระบบงานบริหารจัดการงานฝึกอบรม	4
1. Log in เข้าสู่ระบบ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้	4
2. หน้าจอพิมพ์รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรม/วิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร/รายงานสรุปผลการอบรมแยกตาม หน่วยงาน มีขั้นตอนการทำงานดังนี้	6
2.1 การค้นหาข้อมูล	7
2.2 การพิมพ์ข้อมูล	8
3. หน้าจอรายงานสรุปค่าตอบแทน/พิมพ์สำคัญรับเงินของวิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร มีขั้นตอนการทำงานดังนี้	10
3.1 การค้นหาข้อมูล	11
3.2 การพิมพ์ข้อมูล	12

แผนภาพการทำงาน

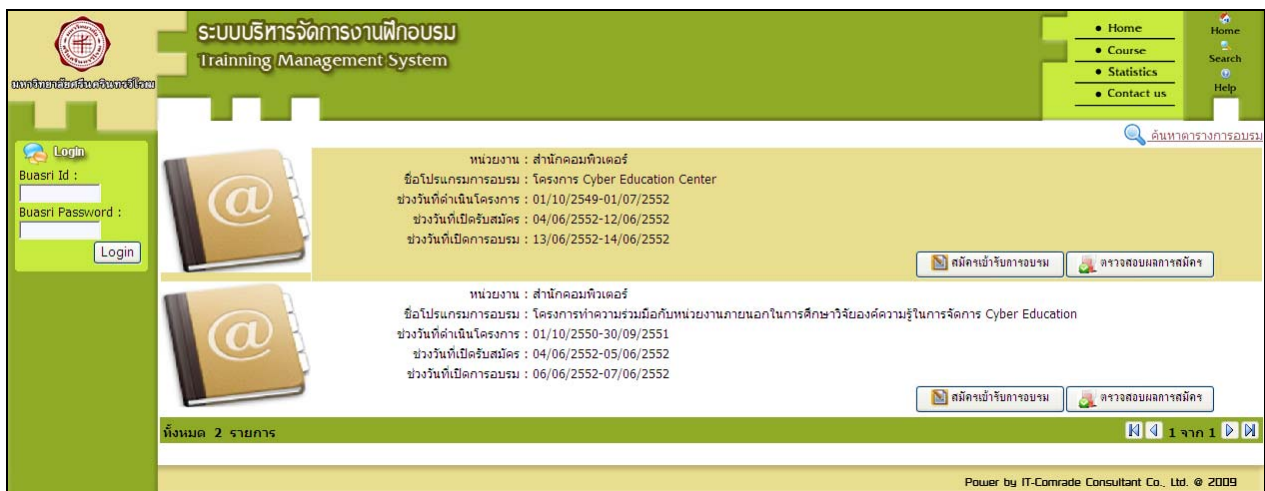
ขั้นตอนการทำงานระบบงานบริหารจัดการงานฝึกอบรม

1. Log in เข้าสู่ระบบ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เมื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (<http://training.swu.ac.th>) จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 1-1

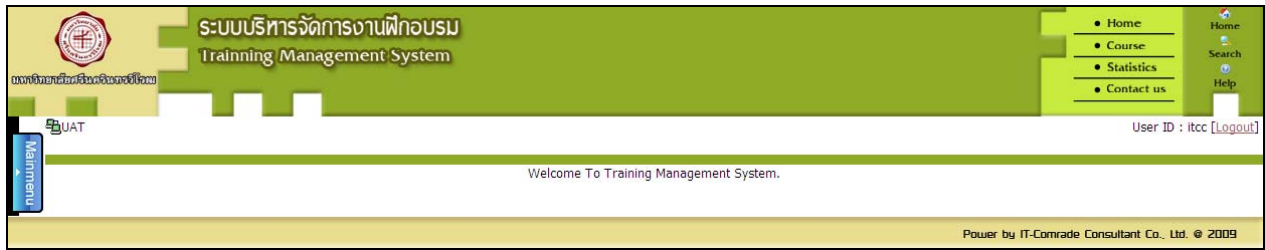


รูปที่ 1-1



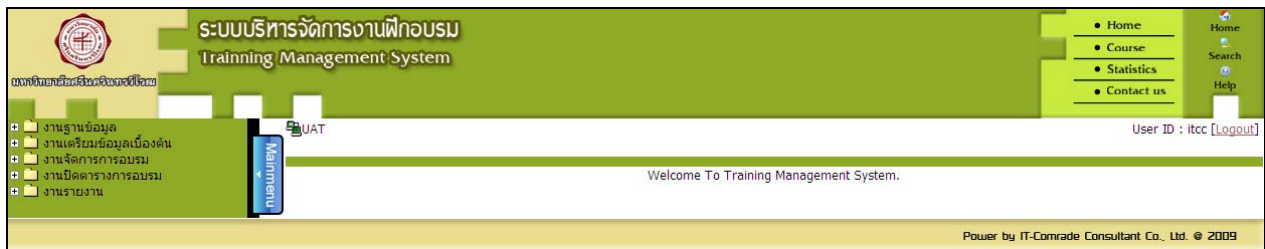
รูปที่ 1-2

- ทำการระบุ Username (ชื่อผู้ใช้ ในที่นี้ใช้ BUASRI Id) และ Buasri Password (รหัสผ่าน)
- กดปุ่ม **Login** เพื่อเข้าสู่ระบบ
- ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องจากข้อมูล web mail ของมหาวิทยาลัย หากระบุข้อมูลถูกต้อง จะเข้าสู่ระบบ โดยปรากฏหน้าจอเพื่อให้เลือกเมนูการใช้งาน ดังรูปที่ 1-3



รูปที่ 1-3

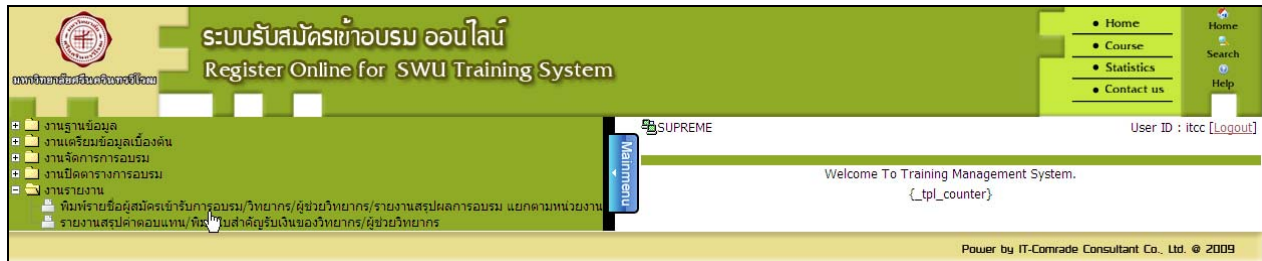
- กด Tab **Mainmenu** เพื่อเปิดให้แสดงเมนูการใช้งานระบบ ดังรูปที่ 1-4



รูปที่ 1-4

2. หน้าจอพิมพ์รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรม/วิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร/รายงานสรุปผลการอบรมแยกตามหน่วยงาน มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือกเมนู "งานรายงาน"
- เลือกเมนูย่อย"พิมพ์รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรม/วิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร/รายงานสรุปผลการอบรมแยกตามหน่วยงาน"จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 2-1
- ผู้ใช้สามารถเลือกโหมดการทำงานได้ ดังต่อไปนี้



รูปที่ 2-1

2.1 การค้นหาข้อมูล

ระบบรับสมัครเข้าอบรม ออนไลน์
Register Online for SWU Training System

Home
Course
Statistics
Contact us

Home
Search
Help

SUPREME PROGRAM ID : rtrnprt001 ค้นหาชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรม/วิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร/รายงานสรุปผลการอบรม แยกตามหน่วยงาน User ID : itcc [Logout]

รายงาน

สถานะ : ค้นหา

เงื่อนไข

รหัสโปรแกรมการอบรม :

รหัสตารางการอบรม :

รหัสหัวข้อการอบรม :

กลุ่มที่ :

รายการที่ :

วันที่อบรม :

ช่วงเวลาการอบรม : -

จำนวนชั่วโมงการอบรม : ชั่วโมง นาที

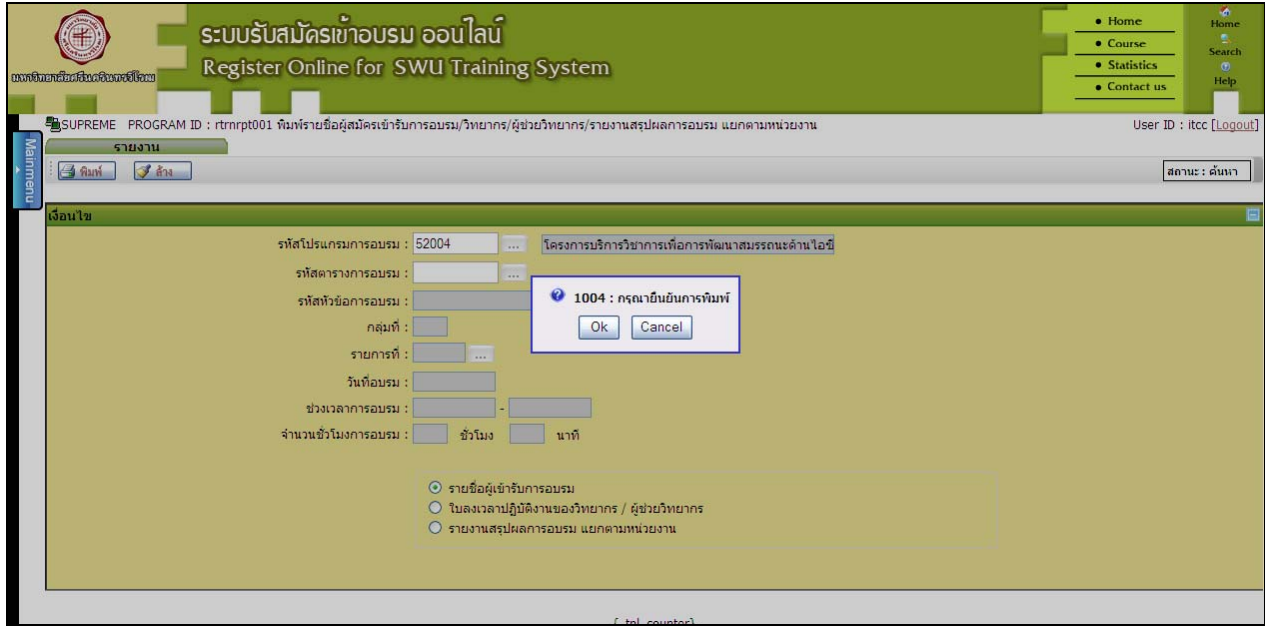
รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
 โบลงเวลาปฏิบัติงานของวิทยากร / ผู้ช่วยวิทยากร
 รายงานสรุปผลการอบรม แยกตามหน่วยงาน

Power by IT-Comrade Consultant Co., Ltd. © 2009



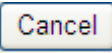
รูปที่ 2-2

- ระบุ **รหัสโปรแกรมการอบรม** ที่ต้องการค้นหา หรือกด จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหารหัสโปรแกรมการอบรมที่ต้องการ
- ระบุ **รหัสตารางการอบรม** ที่ต้องการค้นหา หรือกด จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหารหัสตารางการอบรมที่ต้องการ
- ระบบแสดงรายการรหัสหัวข้อการอบรม และกลุ่มที่ ให้โดยอัตโนมัติ
- ระบุ **ช่วงการอบรม** ที่ ต้องการค้นหา ระบบจะเปิดให้ระบุได้ในกรณีที่มีหลายช่วงการอบรม
- เลือก รูปแบบรายงาน ที่ต้องการ
- กดปุ่ม หากไม่ต้องการข้อมูลที่ได้ระบุไว้ข้างต้น

2.2 การพิมพ์ข้อมูล



รูปที่ 2-3

- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการ
- จะแสดงหน้าจอการยืนยันการพิมพ์ข้อมูล ดังรูปที่ 2-3
- หากต้องการพิมพ์กดปุ่ม 
- หากไม่ต้องการพิมพ์กดปุ่ม 
- ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ดังรูปที่ 2-4

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม หน้า 1

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 3 วันที่พิมพ์: 11/08/2552 15:09:13

หัวข้อการอบรม การสร้างสื่อมัลติมีเดีย 1 (Macromedia Captivate)

วันที่อบรม 6 ส.ค. 2552

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	อีเมลล์	ลายมือชื่อ
1	นายวิวัฒน์ สมตน	สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ	wiwats@swu.ac.th	
2	น.ส.สารี วรวิสุทธิ์สารกุล	สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ	saree@swu.ac.th	
3	นายวิชิต บัวแก้ว	คณะวิศวกรรมศาสตร์	vichitb@swu.ac.th	
4	น.ส.นิศัตถ์สิน พันธุ์อภัย	คณะวิศวกรรมศาสตร์	pissamai@swu.ac.th	
5	นายสถิตย์ พันธุ์ไฉไล	คณะวิทยาศาสตร์	sathitp@swu.ac.th	
6	น.ส.สุนิษา รักษาเกียรติศักดิ์	คณะวิทยาศาสตร์	sunee@swu.ac.th	
7	น.ส.ศิริเนฐ เทียนรุ่งโรจน์	คณะวิทยาศาสตร์	sirinoot@swu.ac.th	
8	นายณัฐพล อิศรางกูร ณ อยุธยา	คณะสังคมศาสตร์	nattapol@swu.ac.th	
9	นายณัฐกรภัทร์ ภูศิริ	คณะพลศึกษา	veerakiet@swu.ac.th	
10	นายภาณุภูมิ รัตนโรจนกุล	คณะพลศึกษา	parkpoom@swu.ac.th	

รูปที่ 2-4

- ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลใบลงเวลาปฏิบัติงานของวิทยากร / ผู้ช่วยวิทยากร ดังรูปที่ 2-5

ใบลงเวลาปฏิบัติงานวิทยากร หน้า 1

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 3 วันที่พิมพ์ : 11/08/2552 15:10:51

หัวข้อการอบรม การสร้างสื่อมัลติมีเดีย 1 (Macromedia Captivate)

วัน เดือน ปี	ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
6 ส.ค. 2552	นายไพโรจน์ ผาสวรรณ์					

รูปที่ 2-5

- ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลรายงานสรุปผลการอบรม แยกตามหน่วยงาน ดังรูปที่ 2-6

ชื่อรายงาน : rtrnpt005 หน้า 1

ผู้พิมพ์ : itcc

สรุปผลการเข้ารับการอบรม

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 3 วันที่พิมพ์ : 11/08/2552 15:12:31

เรื่อง การจัดการงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)

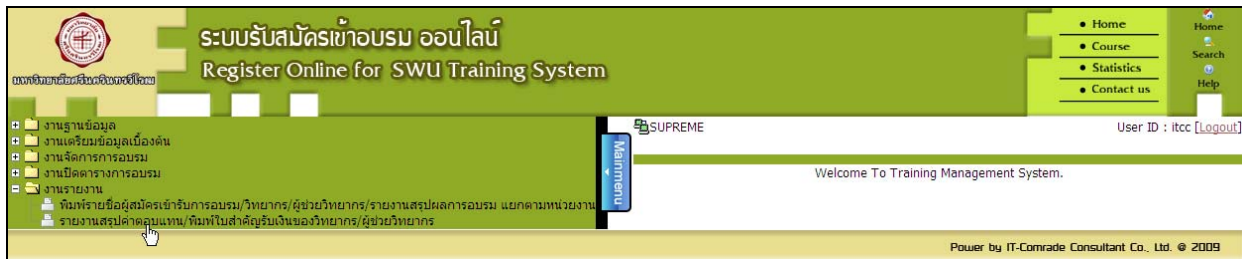
หน่วยงาน : คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	ผลการอบรม	หมายเหตุ
1	น.ส.ธีรารัตน์ อธิธิโสภณกุล	คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร	รอผล	

รูปที่ 2-6

3. หน้าจอรายงานสรุปค่าตอบแทน/พิมพ์สำคัญรับเงินของวิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร มีขั้นตอนการทำงานดังนี้





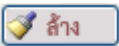
- เลือกเมนู "งานรายงาน"
- เลือกเมนูย่อย"รายงานสรุปค่าตอบแทน/พิมพ์สำคัญรับเงินของวิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร"จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 3-1
- ผู้ใช้สามารถเลือกโหมดการทำงานได้ ดังต่อไปนี้



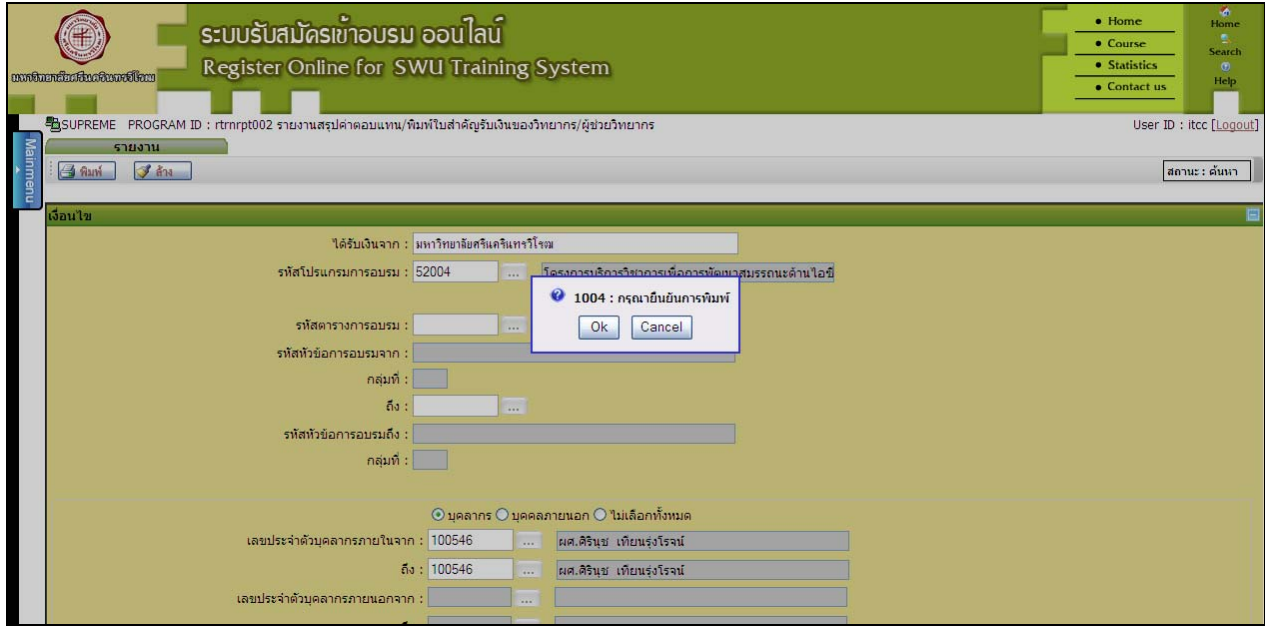
รูปที่ 3-1

3.1 การค้นหาข้อมูล



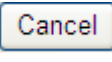
รูปที่ 2-2

- ระบุ **ได้รับเงินจาก** ที่ต้องการ
- ระบุ **รหัสโปรแกรมการอบรม** ที่ต้องการค้นหา หรือกด  จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหารหัสโปรแกรมการอบรมที่ต้องการ
- ระบุ **รหัสตารางการอบรม (จาก - ถึง)** ที่ต้องการค้นหา หรือกด  จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหารหัสตารางการอบรมที่ต้องการ
- ระบบแสดงรายการรหัสหัวข้อการอบรม และกลุ่มที่ ให้โดยอัตโนมัติ
- เลือก  รูปแบบบุคคลากร ที่ต้องการ
 - o ระบุ เลขประจำตัวบุคคลากรภายใน (จาก - ถึง) ที่ต้องการ
 - o ระบุ เลขประจำตัวบุคคลากรภายนอก (จาก - ถึง) ที่ต้องการ
- เลือก  รูปแบบรายงาน ที่ต้องการ
- กดปุ่ม  **ค้นหา** หากไม่ต้องการข้อมูลที่ได้ระบุไว้ข้างต้น

3.2 การพิมพ์ข้อมูล



รูปที่ 3-3

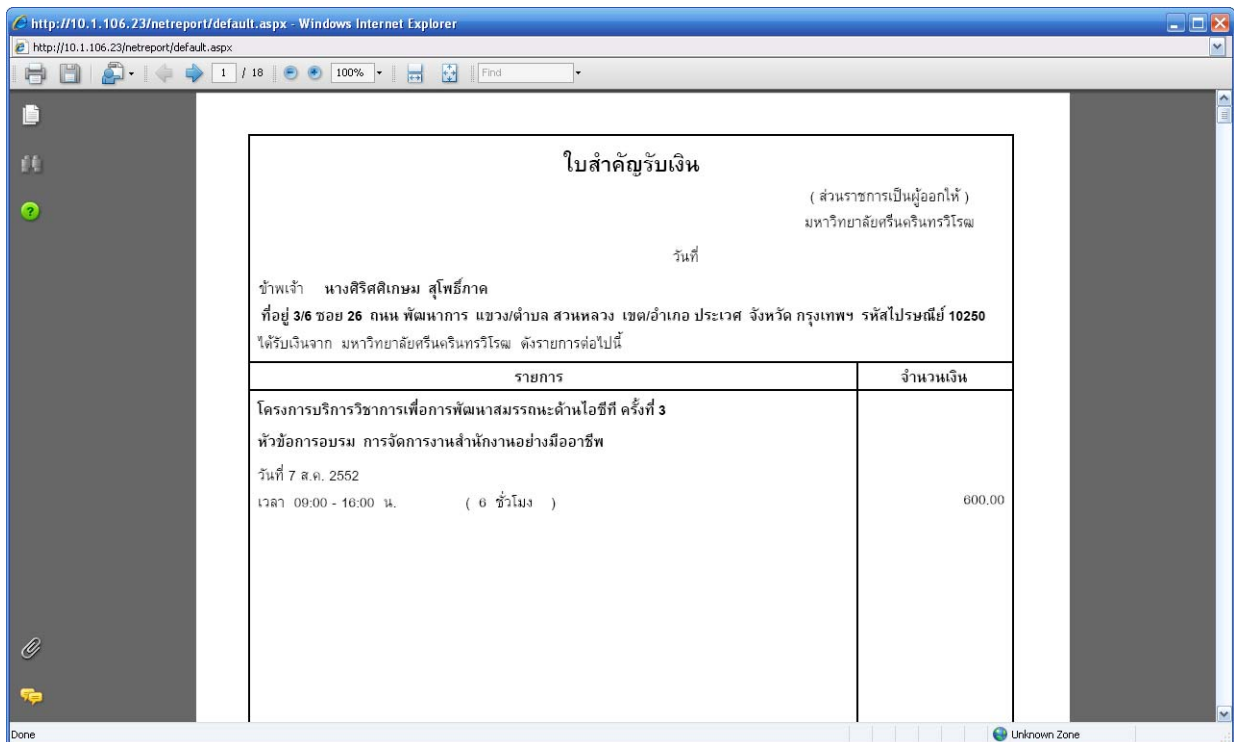
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการ
- จะแสดงหน้าจอการยืนยันการพิมพ์ข้อมูล ดังรูปที่ 3-3
- หากต้องการพิมพ์กดปุ่ม 
- หากไม่ต้องการพิมพ์กดปุ่ม 
- ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลรายงานสรุปค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร ดังรูปที่ 3-4

The screenshot shows a web browser window displaying a summary report for 'โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 3' (Project of Academic Service for Developing ICT Competency Skills, Round 3). The report lists four activities with their respective dates, times, and total fees.

กิจกรรม	วันที่	เวลา	วิทยากร	จำนวนชั่วโมง	ค่าตอบแทน	รวมจำนวนเงิน
1. หัวข้อการอบรม การสร้างสื่อมัลติมีเดีย 1 (Macromedia Captivate) 6 ชั่วโมง						
วิทยากร	นายไพโรจน์ ผาสวรรณ์	6.00	x	300.00	เป็นเงิน	1,800.00
ผู้ช่วยวิทยากร	นายชัชวรินทร์ ช่างกลิ้ง	6.00	x	100.00	เป็นเงิน	600.00
ผู้ช่วยวิทยากร	นายอุตุร วงษ์ไทย	6.00	x	100.00	เป็นเงิน	600.00
						3,000.00
2. หัวข้อการอบรม การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document Portal) 3 ชั่วโมง						
วิทยากร	น.ส.วิเนนา ผ่องภักดิ์	3.00	x	300.00	เป็นเงิน	900.00
ผู้ช่วยวิทยากร	น.ส.ภกักรัตน์ วงศ์ธีรปภัทร	3.00	x	10,000.00	เป็นเงิน	30,000.00
ผู้ช่วยวิทยากร	น.ส.จิตติมา ช่างไม้	3.00	x	10,000.00	เป็นเงิน	30,000.00
						60,900.00
3. หัวข้อการอบรม การจัดการงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) 3 ชั่วโมง						
วิทยากร	น.ส.สุวิมล คงศักดิ์ตระกูล	3.00	x	300.00	เป็นเงิน	900.00
ผู้ช่วยวิทยากร	นายคณิน มณฑาทิพย์กุล	3.00	x	100.00	เป็นเงิน	300.00
ผู้ช่วยวิทยากร	น.ส.ภกักรัตน์ วงศ์ธีรปภัทร	3.00	x	100.00	เป็นเงิน	300.00
						1,500.00
4. หัวข้อการอบรม การจัดการงานสำนักงานอย่างมืออาชีพ 6 ชั่วโมง						
วิทยากร	น.ส.สุวิมล คงศักดิ์ตระกูล	6.00	x	300.00	เป็นเงิน	1,800.00
ผู้ช่วยวิทยากร	นายคณิน มณฑาทิพย์กุล	6.00	x	100.00	เป็นเงิน	600.00
ผู้ช่วยวิทยากร	น.ส.ภกักรัตน์ วงศ์ธีรปภัทร	6.00	x	100.00	เป็นเงิน	600.00
						3,000.00

รูปที่ 3-4

- ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลพิมพ์ใบสำคัญรับเงินของวิทยากร / ผู้ช่วยวิทยากร ดังรูปที่ 3-5



รูปที่ 3-5