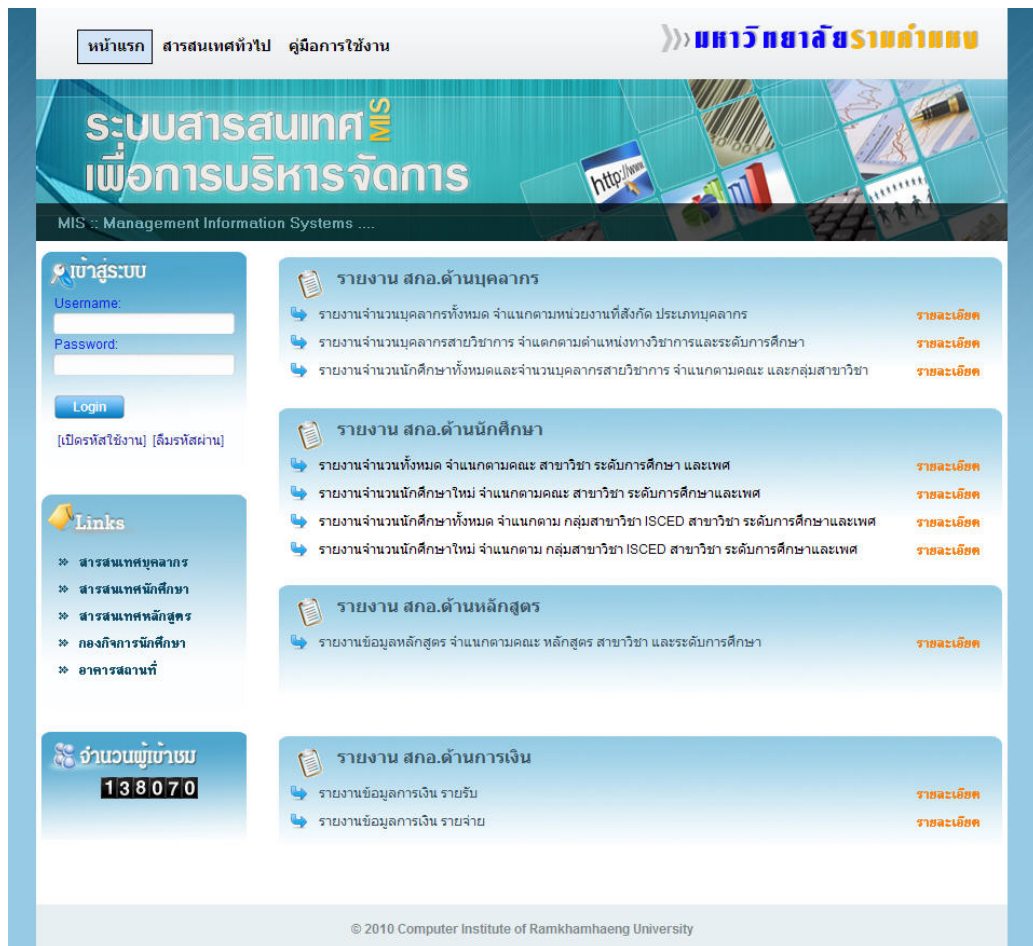


คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS)

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ สามารถเข้าใช้งานโดยพิมพ์ URL ที่ช่อง Address ดังนี้
<http://www.mis.ru.ac.th> หลังจากนั้นกดปุ่ม Enter จะปรากฏหน้าจอเว็บไซต์ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 หน้าแรกระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

จากรูปที่ 1 ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

- เมนูการใช้งาน : ประกอบด้วย หน้าแรก สารสนเทศทั่วไป คู่มือการใช้งาน
- การเข้าสู่ระบบ : เพื่อเข้าสู่ข้อมูลต่างๆ
- ลิงค์เว็บไซต์อื่นๆ
- จำนวนผู้เข้าชม : จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

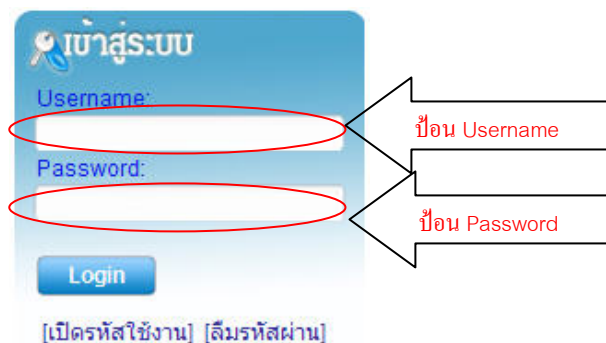
เมนูการใช้งาน แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่

1. หน้าแรก : แสดงรายงานสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ในด้าน บุคลากร นักศึกษา หลักสูตร การเงิน เป็นต้น ดังแสดงในรูปที่ 1
2. สารสนเทศทั่วไป : แสดงหัวข้อรายงานต่างๆ ที่น่าสนใจ ดังแสดงในรูปที่ 2
3. คู่มือการใช้งาน : คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ



รูปที่ 2 แสดงสารสนเทศทั่วไป

การเข้าสู่ระบบ จากหน้าเว็บไซต์ข้างต้น ท่านสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อดูรายงานส่วนอื่นๆ โดยการป้อน Username และ Password ดังแสดงในรูปที่ 3



รูปที่ 3 แสดงการเข้าสู่ระบบ

จากนั้นคลิกปุ่ม Login หรือ กดปุ่ม Enter บนแป้นคีย์บอร์ด เพื่อเข้าสู่ระบบ ในกรณีที่มีการใช้งานระบบเป็นครั้งแรก ระบบจะแจ้งข้อความว่า “Username ยังไม่มีการเปิดใช้งาน” ให้ท่านทำการเปิดใช้งาน Username ดังกล่าว โดยคลิกเลือก เมนู เปิดรหัสใช้งาน ที่ปรากฏอยู่ทางด้านล่าง ของปุ่ม Login ดังแสดงในรูปที่ 4



รูปที่ 4 แสดงการเข้าเมนูเปิดรหัสใช้งาน

การเปิดรหัสใช้งาน

เมื่อท่านเลือกเมนู เปิดรหัสใช้งาน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 5

รูปที่ 5 แสดงการเปิดรหัสใช้งาน

จากหน้าจอดังกล่าวให้ท่านกรอก Username ในช่องของชื่อบัญชีผู้ใช้ และ Password ในช่องของรหัสผ่าน จากนั้น คลิกปุ่ม ตกลง จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 6

รูปที่ 6 แสดงการป้อนข้อมูลส่วนตัวเพื่อเปิดใช้บริการ

จากหน้าจอดังกล่าว ให้ท่าน กรอกข้อมูล ต่างๆ ดังนี้

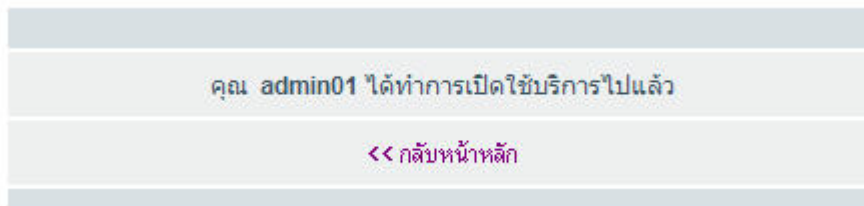
- ข้อมูลบัตรประชาชน
- ข้อมูลวัน/เดือน/ปี เกิด
- E-mail Address

โดยจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในทุกช่อง และในส่วนช่อง Password นั้น จะเห็นได้ว่ามี Password ปรากฏอยู่ในช่อง Password และ Confirm Password เรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็น Password ที่ท่านได้รับมา ในกรณีนี้ถ้าท่านต้องการเปลี่ยนแปลง Password ดังกล่าว ให้ท่านป้อน Password ตัวใหม่เข้าไปในช่อง Password และ ช่อง Confirm Password แทนที่ Password เก่าได้ทันที

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ท่านคลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะทำการเปิดรหัสใช้งานให้ท่าน โดยแสดงหน้าจอ ยืนยันการเปิดใช้งาน ดังแสดงในรูปที่ 7

รูปที่ 7 แสดงการยืนยันการเปิดใช้บริการ

เมื่อท่านเปิดใช้งานรหัสเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบอีกครั้ง ในกรณีที่ท่านทำการเปิดรหัสใช้งานไปแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 8 ให้ท่านคลิก “กลับหน้าหลัก” เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 8 แสดงสถานะการเปิดใช้บริการไปแล้ว

การเปลี่ยน / คั่นหารหัสผ่าน

ท่านสามารถทำการคั่นหารหัสผ่าน ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน หรือ ทำการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ โดยการคลิกเมนู “ ลืมรหัสผ่าน ” ที่ปรากฏอยู่ทางด้านล่าง ของหน้าจอการเข้าสู่ระบบ (ดังแสดงในรูปที่ 4) โดยเมื่อคลิกเมนูดังกล่าว จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 แสดงเมนู การเปลี่ยน/คั่นหารหัสผ่าน

การคั่นหารหัสผ่าน กรณีที่ท่านลืมรหัสผ่าน ท่านสามารถคั่นหารหัสผ่านได้โดยการคลิกเมนู “คั่นหารหัสผ่าน” โดยจะปรากฏหน้าจอดังแสดงในรูปที่ 10

รูปที่ 10 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลเพื่อคั่นหารหัสผ่าน

จากหน้าจอในรูปที่ 10 ให้ท่านกรอก รหัสบัตรประชาชน และวันเดือนปี เกิด ของท่านให้ถูกต้อง จากนั้น ให้คลิกปุ่มตกลง ระบบจะทำการค้นหารหัสผ่านของท่าน และแสดงรหัสผ่านทางหน้าจอ ดังรูปที่ 11

ค้นหารหัสผ่าน

USERNAME : admin01

PASSWORD : xxxPasswordxx

รูปที่ 11 แสดงรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่าน ในกรณีที่ท่านต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านโดยคลิกเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จะปรากฏหน้าจอแสดงในรูปที่ 12

เปลี่ยนรหัสผ่าน

Username :

Password :

ตกลง

ป้อน Username

ป้อน Password

รูปที่ 12 แสดงหน้าจอการขอเปลี่ยนรหัสผ่าน

จากหน้าจอดังกล่าว ให้ท่านกรอก Username และ Password ที่มีอยู่เดิมลงไป จากนั้นคลิกปุ่มตกลง จะปรากฏหน้าจอแสดงในรูปที่ 13

เปลี่ยนรหัสผ่าน

USERNAME : admin01

PASSWORD : *

CONFIRM PASSWORD : *

E-mail : *

หมายเหตุ : * Password จำเป็นต้องระบุอย่างน้อย 8 ตัวอักษร (ห้ามเป็นอักษรภาษาไทย)

ตกลง

ป้อน Password ที่ต้องการเปลี่ยน

ป้อน Password ที่ต้องการเปลี่ยน

ป้อน E-mail Address

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

จากหน้าจอดังกล่าวให้ท่านทำการเปลี่ยนรหัสผ่านตามต้องการ โดยกรอก รหัสผ่านในช่อง PASSWORD และ CONFIRM PASSWORD และกรอก E-mail Address ให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่มตกลง ระบบจะทำการบันทึกรหัสผ่านใหม่ที่ได้ทำการเปลี่ยนแปลง และแจ้งรหัสผ่านใหม่นี้ ผ่านทาง E-mail Address ที่ท่านได้กรอกไว้ข้างต้น

เมนูการใช้งานเมื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อท่านทำการ Login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 14

รูปที่ 14 แสดงหน้าจอหลังจากเข้าสู่ระบบ

จากหน้าจอดังกล่าว จะปรากฏเมนูด้านบนแสดงส่วนต่างๆ แบ่งได้เป็น

1. นักศึกษา
2. บุคลากร
3. หลักสูตร
4. อาคารสถานที่
5. แบบประเมิน

1. นักศึกษา : แสดงรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลของนักศึกษา ดังแสดงในรูปที่ 15

รูปที่ 15 แสดงหน้าจอรายงานเกี่ยวกับนักศึกษา

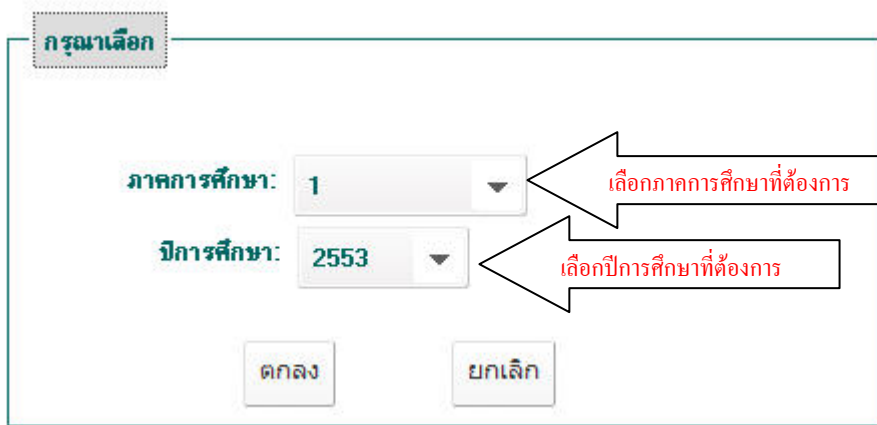
จากรูปที่ 15 แบ่งส่วนรายงานของนักศึกษาออกดังนี้

- 1.1 รวมทุกระดับ : แสดงรายงานเกี่ยวกับภาพรวมของนักศึกษาทุกระดับชั้น
- 1.2 ปริญญาตรี : แสดงรายงานเกี่ยวกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- 1.3 ปริญญาโท : แสดงรายงานเกี่ยวกับนักศึกษาระดับปริญญาโท
- 1.4 ปริญญาเอก : แสดงรายงานเกี่ยวกับนักศึกษาระดับปริญญาเอก

1.1 รวมทุกระดับ : แสดงรายงานภาพรวมของนักศึกษาทุกระดับชั้น โดยจำแนกตามกลุ่ม หรือ ตามคณะ สาขาวิชา เป็นต้น ท่านสามารถเรียกดูรายงานดังกล่าวได้ โดยคลิกหัวข้อที่ต้องการ ดังแสดงในรูปที่ 16

รูปที่ 16 แสดงหน้าจอการเลือกดูรายงาน

เมื่อท่านคลิกเลือกดูรายงาน จะปรากฏหน้าจอแสดงดังรูปที่ 17



รูปที่ 17 แสดงหน้าจอการเลือกเงื่อนไขแสดงรายงาน

จากหน้าจอดังกล่าว แสดงเงื่อนไขของรายงานที่สามารถเรียกดูได้ เช่น ภาคการศึกษา ปีการศึกษา เป็นต้น ให้ท่านเลือก ภาคการศึกษา และ ปีการศึกษา ที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม ตกลง จะปรากฏหน้าจอแสดงรายงานดังรูปที่ 18

รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2552 ภาค 1 จำแนกตามคณะ หน้าที่ 1 แสดงรายงานตามปีภาคที่เลือก

คณะ / หน่วยงานเทียบเท่า	ปริญญาตรี			ป.บัณฑิต			ปริญญาโท			ปริญญาเอก			รวม		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
รวมทั้งหมด	33,067	38,494	71,561	62	194	256	5,129	7,668	12,797	153	123	276	38,411	46,479	84,890
ภาคปกติ	31,277	37,271	68,548	-	-	-	79	150	229	145	115	260	31,501	37,536	69,037
คณะนิติศาสตร์	9,079	6,704	15,783	-	-	-	-	-	-	-	2	2	9,079	6,706	15,785
คณะบริหารธุรกิจ	3,534	9,656	13,189	-	-	-	46	116	162	15	18	33	3,595	9,789	13,384
คณะมนุษยศาสตร์	3,003	6,022	9,025	-	-	-	-	-	-	7	5	12	3,010	6,027	9,037
คณะรัฐศาสตร์	11,830	9,868	21,698	-	-	-	21	15	36	34	19	53	11,885	9,902	21,787
คณะวิทยาศาสตร์	1,349	930	2,279	-	-	-	8	11	19	2	1	3	1,369	942	2,301
คณะวิศวกรรมศาสตร์	269	46	315	-	-	-	-	-	-	-	-	-	269	46	315
คณะศึกษาศาสตร์	1,099	3,075	4,174	-	-	-	4	8	12	18	29	47	1,121	3,112	4,233
คณะเศรษฐศาสตร์	507	444	951	-	-	-	-	-	-	7	-	7	514	444	958
คณะเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน	476	467	943	-	-	-	-	-	-	-	-	-	476	467	943
สถาบันวิทยาศาสตร์สุขภาพ	21	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
สถาบันการศึกษานานาชาติ	87	53	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	87	53	140
PRE-DEGREE	22	6	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22	6	28
ข้อมูลระบุคณะไม่ถูกต้อง	1	1	2	-	-	-	-	-	-	62	41	103	63	42	105
ภาคพิเศษ	1,790	1,223	3,013	62	194	256	5,050	7,518	12,568	8	8	16	6,910	8,943	15,853
คณะนิติศาสตร์	983	556	1,538	-	-	-	351	282	633	-	-	-	1,334	837	2,171
คณะบริหารธุรกิจ	258	273	531	-	-	-	2,104	4,092	6,196	-	-	-	2,362	4,365	6,727
คณะมนุษยศาสตร์	96	113	209	-	-	-	85	208	293	-	-	-	181	321	502
คณะรัฐศาสตร์	147	72	219	-	-	-	1,591	1,541	3,132	-	-	-	1,738	1,613	3,351
คณะวิทยาศาสตร์	106	149	255	-	-	-	75	69	144	-	-	-	181	218	399
คณะวิศวกรรมศาสตร์	117	10	127	-	-	-	39	7	46	-	-	-	156	17	173
คณะศิลปกรรมศาสตร์	45	27	72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45	27	72
คณะศึกษาศาสตร์	-	-	-	62	194	256	612	1,052	1,664	-	-	-	674	1,246	1,920
คณะเศรษฐศาสตร์	38	24	62	-	-	-	117	183	300	-	-	-	155	207	362
บัณฑิตวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	76	83	159	-	-	-	76	83	159

พิมพ์ คลิกพิมพ์ เมื่อต้องการพิมพ์รายงาน

พิมพ์ 27-Jul-2010 12:46:25 น.


หน้าที่ 2

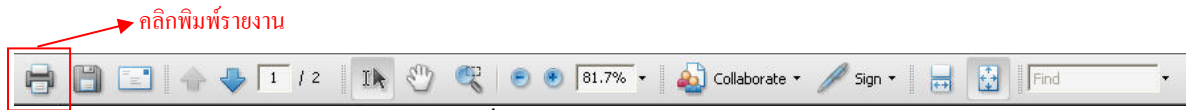
รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2552 ภาค 1 จำแนกตามคณะ

คณะ / หน่วยงานเทียบเท่า	ปริญญาตรี			ป.บัณฑิต			ปริญญาโท			ปริญญาเอก			รวม		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
รวมทั้งหมด	33,067	38,494	71,561	62	194	256	5,129	7,668	12,797	153	123	276	38,411	46,479	84,890
ภาคพิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8	16	8	9	17
ข้อมูลระบุคณะไม่ถูกต้อง	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2	1	1	2

* ข้อมูลระบุคณะไม่ถูกต้อง ปริญญาตรี : - คน ป.บัณฑิต : - คน ปริญญาโท : - คน ปริญญาเอก : - คน

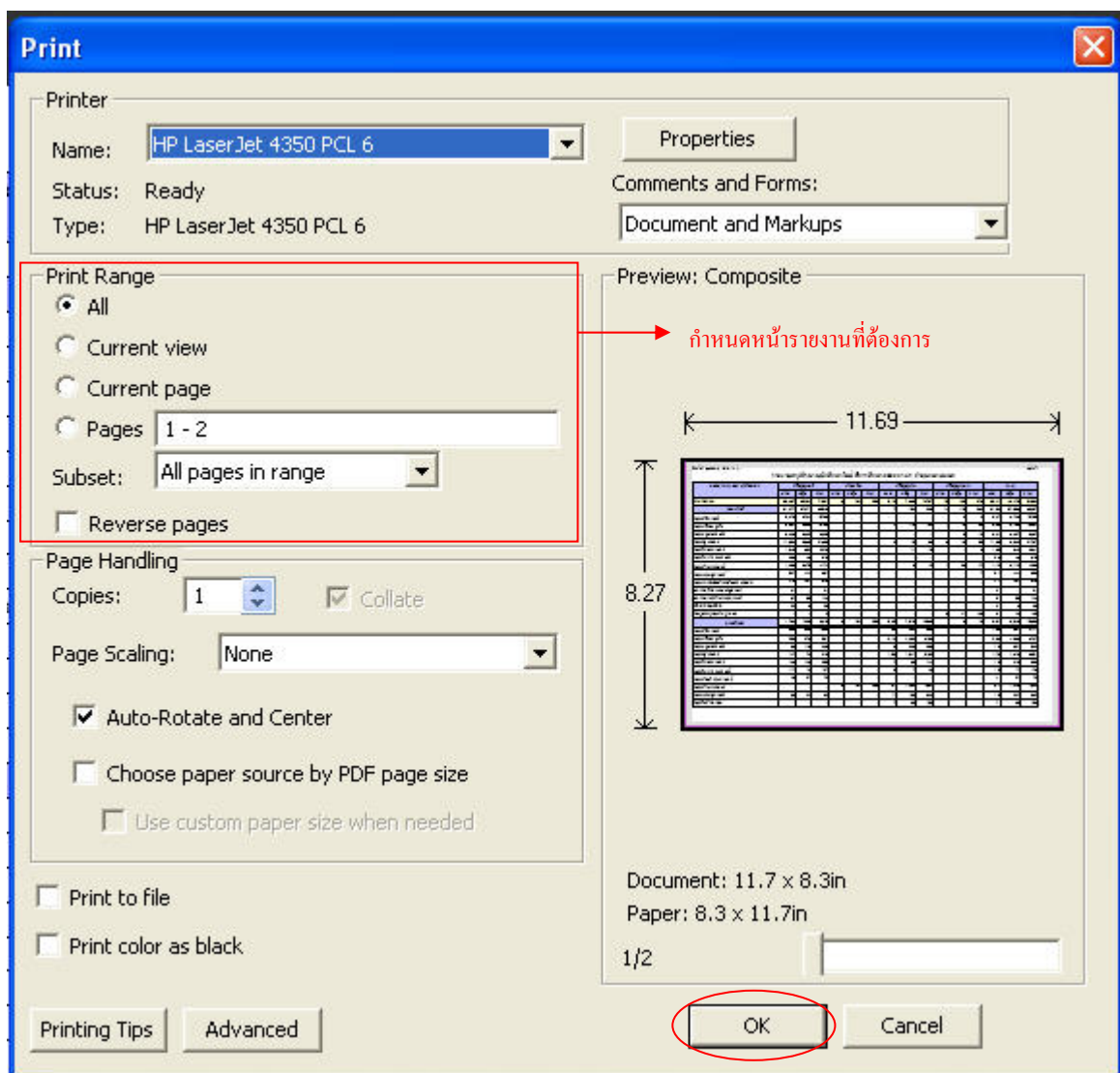
รูปที่ 18 แสดงรายงาน

การพิมพ์รายงาน จากหน้าจอแสดงรายงาน ถ้าท่านต้องการพิมพ์รายงาน ให้คลิก พิมพ์ ที่ปรากฏอยู่ทางด้านล่างของหน้ารายงาน จากนั้นระบบจะแสดงรายงานในรูปแบบการพิมพ์ (PDF File) ให้ท่านคลิกปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ทางด้านบนของเมนู ดังรูปที่ 19



รูปที่ 19 แสดงปุ่มพิมพ์รายงาน

เมื่อท่านคลิกปุ่มพิมพ์รายงานจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 20



รูปที่ 20 แสดงการกำหนดหน้ารายงานสำหรับพิมพ์

จากนั้น ให้ท่านกำหนดหน้ารายงานตามต้องการ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม OK เพื่อพิมพ์รายงาน

1.2 **ปริญญาดรี** : แสดงรายงานภาพรวมของนักศึกษาระดับชั้นปริญญาดรี โดยมีการแบ่งย่อยหัวข้อต่างๆ เช่น รายงานเกี่ยวกับการรับสมัคร รายงานเกี่ยวกับการลงทะเบียน รายงานเกี่ยวกับผู้สำเร็จการศึกษา เป็นต้น ซึ่งในแต่ละหัวข้อรายงานอาจมีการแยกเป็น ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ต่างประเทศ ท่านสามารถเรียกดูรายงานดังกล่าวได้ โดยคลิกหัวข้อที่ต้องการ ดังแสดงในรูปที่ 21

▶ **นักศึกษา**

รวมทุกระดับ	ปริญญาดรี	ปริญญาดโท	ปริญญาดเอก
การรับสมัครนักศึกษาใหม่และขึ้นทะเบียน ระดับปริญญาดรี			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร ภาค และคณะ			
2. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร Campus และคณะ			
3. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร เขต และคณะ			
ส่วนกลาง			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร ภาค และคณะ			
2. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร เขต และคณะ			
ส่วนภูมิภาค			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามสาขาวิทยุฯ ปี และภาคการศึกษาที่สมัคร			
2. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร ภาค และคณะ			
ต่างประเทศ			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร ภาค และคณะ			
2. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร เขต และคณะ			
การลงทะเบียนเรียน			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามปี Campus และคณะ			
2. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามปี ภาค และคณะ			
ส่วนภูมิภาค			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามสาขาวิทยุฯ			

คลิกเลือกดูรายงานที่ต้องการ

รูปที่ 21 แสดงรายงานนักศึกษาระดับชั้นปริญญาดรี

เมื่อท่านคลิกเลือกดูรายงานจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 22

วันที่พิมพ์ 27 ก.ค. 2553 13:28:24 น.

สรุปยอดลงทะเบียน นักศึกษา ปริญญาดรี จำแนกตาม ปี ภาค และคณะ

หน้า 1

คณะ / สถาบัน	ปีการศึกษา		2552				2551				2550		
	ภาค	1	2	ฤดูร้อน	ซ่อม 1	ซ่อม 2	1	2	ฤดูร้อน	ซ่อม 1	ซ่อม 2	1	
คณะนิติศาสตร์		34,706	50,681	42,645	32,573	26,270	20,475	48,098	42,425	31,391	27,246	23,209	48,889
คณะบริหารธุรกิจ		31,427	39,808	32,876	23,914	20,820	17,000	39,933	34,689	25,083	22,571	19,166	43,005
คณะมนุษยศาสตร์		27,519	31,926	27,038	19,613	15,475	13,028	32,753	29,210	21,520	17,609	15,622	36,502
คณะศึกษาศาสตร์		9,492	8,375	7,178	4,803	3,910	3,466	6,390	5,785	3,793	3,247	2,779	5,966
คณะวิทยาศาสตร์		6,489	6,750	5,481	3,649	3,224	2,781	6,668	5,615	3,831	3,621	2,998	7,409
คณะรัฐศาสตร์		58,938	76,541	65,821	49,289	39,989	33,090	80,173	72,367	53,312	44,218	39,207	88,151
คณะเศรษฐศาสตร์		2,162	2,909	2,376	1,752	1,390	1,204	2,869	2,512	1,869	1,559	1,351	3,258
คณะวิศวกรรมศาสตร์		-	1,058	-	-	-	-	1,280	1,171	-	-	-	266
สถาบันวิทยาศาสตร์สุขภาพ		-	-	-	-	-	-	42	-	-	-	-	31
สถาบันการศึกษานานาชาติ		-	300	273	42	-	-	365	291	80	-	-	389
คณะเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน		2,565	2,799	2,285	1,490	1,333	1,088	2,803	2,407	1,542	1,490	1,170	3,163
คณะศิลปกรรมศาสตร์		-	183	183	-	-	-	127	126	-	-	-	90
คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		257	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRE-DEGREE		12,077	17,837	13,434	6,464	4,816	2,379	14,018	11,297	5,190	4,003	2,844	13,415
ข้อมูลระบบคณะไม่ถูกต้อง		288	19	1	-	1	-	2	1	1	1	-	2
รวมทั้งหมด		185,920	239,186	199,591	143,589	117,228	94,511	235,521	207,896	147,602	125,665	108,346	250,536

รูปที่ 22 แสดงรายละเอียดรายงาน

จากหน้าจอในรูปที่ 22 แสดงรายงานสรุปยอดลงทะเบียน นักศึกษาปริญญาตรี จำแนกตาม ปี ภาค และคณะ ซึ่งเป็นขอยรวม นอกจากนี้ท่านสามารถเรียกดูยอดลงทะเบียนดังกล่าว แยกตามสาขาวิชาในแต่ละคณะได้ โดยการคลิกชื่อคณะที่ต้องการ ดังแสดงในรูปที่ 23

สรุปยอดลงทะเบียน นักศึกษา ปริญญาตรี

ปีการศึกษา		2553	2552		
คณะ / สถาบัน	ภาค	1	1	2	ฤดูร้อน
คณะนิติศาสตร์		34,706	50,681	42,645	32,573
คณะบริหารธุรกิจ		31,427	39,808	32,876	23,914
คณะมนุษยศาสตร์		27,519	31,926	27,038	19,613
คณะศึกษาศาสตร์		9,492	8,375	7,178	4,803
คณะวิทยาศาสตร์		6,489	6,750	5,481	3,649
คณะรัฐศาสตร์		58,938	76,541	65,821	49,289
คณะเศรษฐศาสตร์		2,162	2,909	2,376	1,752
คณะวิศวกรรมศาสตร์		-	1,058	-	-
สถาบันวิทยาศาสตร์สุขภาพ		-	-	-	-
สถาบันการศึกษานานาชาติ		-	300	273	42
คณะเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน		2,565	2,799	2,285	1,490
คณะศิลปกรรมศาสตร์		-	183	183	-
คณะพัฒนารัฐพยาบาล		257	-	-	-
PRE-DEGREE		12,077	17,837	13,434	6,464
ข้อมูลระบุคณะไม่ถูกต้อง		288	19	1	-
รวมทั้งหมด		185,920	239,186	199,591	143,589

รูปที่ 23 แสดงการเลือกดูรายงานแยกตามสาขาวิชา

เมื่อท่านคลิกเลือกคณะที่ต้องการจากหน้าจอดังกล่าวแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงรายงาน ยอดนักศึกษาลงทะเบียนจำแนกตามสาขาวิชา ของคณะนั้นๆ ดังแสดงในรูปที่ 24

วันที่พิมพ์ 27 ก.ค. 2553 13:49:48 น.

สรุปยอดลงทะเบียน นักศึกษา ปริญญาตรี จำแนกตาม ปี ภาค คณะ และสาขาวิชา

คณะ / สถาบัน	ภาค	ปีการศึกษา 2553					ปีการศึกษา 2552					ปีการศึกษา 2551				
		1	1	2	ฤดูร้อน	ข้อมูล 1	ข้อมูล 2	1	1	2	ฤดูร้อน	ข้อมูล 1	ข้อมูล 2	1		
คณะบริหารธุรกิจ		31,427	39,808	32,876	23,914	20,820	17,000	39,933	34,689	25,083	22,571	19,166	43,005			
การจัดการการออกแบบเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์		2	2	2	2	2	2	6	4	2	2	2	2			
การตลาด		4,796	6,208	5,105	3,647	3,109	2,553	6,814	5,883	4,341	3,717	3,101	7,958			
การท่องเที่ยว		1,167	1,327	1,057	732	666	534	1,281	1,023	696	665	515	1,256			
การบริหารการจัดการก่อสร้าง		-	404	309	79	-	-	556	467	108	-	-	647			
การบริหารทั่วไป		6,455	10,332	8,171	5,577	4,686	3,109	10,156	8,378	5,697	4,988	4,106	10,585			
การบัญชี		10,917	12,190	10,537	8,205	7,667	6,847	12,199	11,132	8,779	8,429	7,410	12,927			
การบัญชีและการเงิน		-	367	-	311	-	-	159	230	208	-	-	-			
การประกันภัย		93	91	74	52	44	40	73	68	40	36	28	86			
การเงินและการธนาคาร		2,934	3,100	2,824	2,087	1,801	1,622	2,847	2,485	1,891	1,734	1,503	3,034			
การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์		894	1,046	823	560	484	406	1,057	870	564	524	427	1,259			
ธุรกิจระหว่างประเทศ		1,367	1,564	1,249	846	713	592	1,466	1,290	825	750	608	1,547			
บริหารทรัพยากรมนุษย์		1,296	1,530	1,295	867	770	588	1,506	1,284	861	738	635	1,611			
อุตสาหกรรมบริการ		1,499	1,636	1,421	941	870	701	1,801	1,563	1,062	980	823	2,077			
o ข้อมูลระบุสาขาวิชาไม่ถูกต้อง		7	11	9	8	8	6	12	12	9	8	8	18			
รวมทั้งหมด		31,427	39,808	32,876	23,914	20,820	17,000	39,933	34,689	25,083	22,571	19,166	43,005			

รูปที่ 24 แสดงรายงานแยกตามสาขาวิชา

นอกจากการเรียกดูยอดนักศึกษาที่จำแนกตามสาขาวิชาแล้ว ท่านสามารถเรียกดูยอดนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาได้ โดยการคลิกที่ ภาคการศึกษานั้นๆ ดังแสดงในรูปที่ 25

สรุปยอดลงทะเบียน นักศึกษา ปริญญาตรี

ปีการศึกษา	2553	2552		
คณะ / สถาบัน	ภาค 1	1	2	ฤดูร้อน
คณะนิติศาสตร์	34,706	50,681	42,645	32,573
คณะบริหารธุรกิจ	31,427	39,808	32,876	23,914
คณะมนุษยศาสตร์	27,519	31,926	27,038	19,613
คณะศึกษาศาสตร์	9,492	8,375	7,178	4,803
คณะวิทยาศาสตร์	6,489	6,750	5,481	3,649
คณะรัฐศาสตร์	58,938	76,541	65,821	49,289
คณะเศรษฐศาสตร์	2,162	2,909	2,376	1,752
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	1,058	-	-
สถาบันวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-	-	-	-
สถาบันการศึกษานานาชาติ	-	300	273	42
คณะเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน	2,565	2,799	2,285	1,490
คณะศิลปกรรมศาสตร์	-	183	183	-
คณะพัฒนาศาสตร์พยาบาล	257	-	-	-
PRE-DEGREE	12,077	17,837	13,434	6,464
ข้อมูลระบุคณะไม่ถูกต้อง	288	19	1	-
รวมทั้งหมด	185,920	239,186	199,591	143,589


รูปที่ 25 แสดงการเลือกรายงานแยกตามภาคการศึกษา

เมื่อท่านคลิกเลือกภาคการศึกษาที่ต้องการจากหน้าจอดังกล่าวแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงรายงานยอดนักศึกษาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น โดยจำแนกเป็นรหัสนักศึกษา ดังแสดงในรูปที่ 26

สรุปยอดลงทะเบียน นักศึกษา ปริญญาตรี ภาค 1 ปี 2553 จำแนกตาม คณะ

รหัส	53	52	51	50	49	48	47	46	45	รวม
คณะ / สถาบัน										
คณะนิติศาสตร์	10,392	6,791	5,181	4,144	2,860	2,170	1,708	1,377	83	34,706
คณะบริหารธุรกิจ	10,213	6,009	4,451	3,378	2,296	1,958	1,695	1,336	91	31,427
คณะมนุษยศาสตร์	9,600	4,751	3,694	3,077	2,176	1,738	1,378	1,014	91	27,519
คณะศึกษาศาสตร์	4,441	2,219	1,028	722	432	313	192	130	15	9,492
คณะวิทยาศาสตร์	2,807	1,108	655	573	368	361	326	284	7	6,489
คณะรัฐศาสตร์	15,396	11,894	9,827	7,162	5,139	3,998	3,206	2,137	179	58,938
คณะเศรษฐศาสตร์	617	443	317	233	168	154	123	98	9	2,162
คณะเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน	895	404	310	296	208	207	151	93	1	2,565
คณะพัฒนาศาสตร์พยาบาล	257	-	-	-	-	-	-	-	-	257
PRE-DEGREE	7,716	2,560	1,077	388	164	98	50	16	8	12,077
ข้อมูลระบุคณะไม่ถูกต้อง	287	-	-	1	-	-	-	-	-	288
รวมทั้งหมด	62,621	36,179	26,540	19,974	13,811	10,997	8,829	6,485	484	185,920

รูปที่ 26 แสดงการรายงานแยกตามภาคการศึกษา

จากหน้าจอแสดงรายงานในรูปแบบที่ 22-26 จะเห็นว่าถ้าท่านนำเมาส์ไปชี้ที่รายชื่อคณะ/สถาบัน หรือ รายการภาคการศึกษาต่างๆ จะปรากฏสัญลักษณ์  (Hyperlink) นั้น แสดงว่าท่านสามารถดูรายละเอียดที่จำแนกตามคณะ หรือ ภาการศึกษาอื่นๆ เพิ่มเติมได้

จากหน้าจอตั้งรูปที่ 23-26 ถ้าท่านต้องการกลับไปยังหน้ารายงานก่อนหน้า ให้ท่านคลิกที่ “คณะ/สถาบัน” ที่ปรากฏอยู่ทางด้านบน ของรายงาน ดังแสดงในรูปแบบที่ 27

	ปีการศึกษา	2553	2552				
คณะ / สถาบัน	ภาค	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>ฤดูร้อน</u>	<u>ซ่อม 1</u>	<u>ซ่อม 2</u>
คณะนิติศาสตร์		34,706	50,681	42,645	32,573	26,270	20,475

คลิกเมื่อต้องการกลับไปยังหน้ารายงานก่อนหน้า

รูปที่ 27 แสดงการกลับไปดูรายงานก่อนหน้า

ในส่วนของการพิมพ์รายงานนั้น ให้ทำตามขั้นตอนที่ปรากฏในหัวข้อ 1.1 รวมทุกระดับ ส่วนของการพิมพ์รายงาน

1.3 ปริญาโท : แสดงรายงานภาพรวมของนักศึกษาในระดับชั้นปริญาโท โดยมีการแบ่งย่อยหัวข้อต่างๆ เช่น รายงานเกี่ยวกับการรับสมัคร รายงานเกี่ยวกับการลงทะเบียน รายงานเกี่ยวกับผู้สำเร็จการศึกษา เป็นต้น ซึ่งในแต่ละหัวข้อ รายงานอาจมีการแยกเป็น ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ต่างประเทศ ท่านสามารถเรียกดูรายงานดังกล่าวได้ โดยคลิกหัวข้อที่ต้องการ ดังแสดงในรูปแบบที่ 28 ซึ่งการเรียกดูรายงานและพิมพ์รายงานทำเช่นเดียวกับการดูรายงานหัวข้อข้างต้นที่ได้กล่าวมาแล้ว

▶ นักศึกษา

รวมทุกระดับ	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
งานรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาโท			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร ภาค และคณะ			← คลิกเลือกดูรายงานที่ต้องการ
2. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร Campus และคณะ			
ส่วนภูมิภาค			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามสาขาวิทยช ปี และภาคการศึกษาที่สมัคร			
งานลงทะเบียนประจำภาค			
ส่วนกลาง			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามปี Campus และคณะ			
2. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามปี ภาค และคณะ			
3. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามปี และคณะ			
งานประเมินผลการศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา			
1. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตาม ปี เขต และคณะ			
2. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตาม ปี ภาค และคณะ			
3. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตาม ปี Campus และคณะ			

รูปที่ 28 แสดงรายงานนักศึกษาระดับชั้นปริญญาโท

1.4 **ปริญญาเอก** : แสดงรายงานภาพรวมของนักศึกษาระดับชั้นปริญญาเอก โดยมีการแบ่งย่อยหัวข้อต่างๆ เช่น รายงานเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษาใหม่ รายงานเกี่ยวกับงานประเมินผลการศึกษา รายงานเกี่ยวกับงานสถานภาพ เป็นต้น ซึ่งในแต่ละหัวข้อรายงานอาจมีการแยกเป็น ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท่านสามารถเรียกดูรายงานดังกล่าวได้ โดยคลิกหัวข้อที่ต้องการ ดังแสดงในรูปที่ 29 ซึ่งการเรียกดูรายงานทำเช่นเดียวกับการดูรายงานหัวข้อข้างต้นที่ได้กล่าวมาแล้ว

▶ นักศึกษา

รวมทุกระดับ	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
งานทะเบียนนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาเอก			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร ภาค และคณะ			
2. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามปีการศึกษาที่สมัคร Campus และคณะ ← คลิกเลือกดูรายงานตามต้องการ			
ส่วนภูมิภาค			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามสาขาวิทยุฯ ปี และภาคการศึกษาที่สมัคร			
งานประเมินผลการศึกษา			
ส่วนกลาง			
1. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามปี Campus และคณะ			
2. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามปี ภาค และคณะ			
3. สรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำแนกตามปี และคณะ			
งานสถานภาพ			
1. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตาม ปี เฟต และคณะ			
2. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตาม ปี ภาค และคณะ			
3. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตาม ปี Campus และคณะ			

รูปที่ 29 แสดงรายงานนักศึกษาระดับชั้นปริญญาโท

2. **บุคลากร** : แสดงรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลของบุคลากร ดังแสดงในรูปที่ 30

นักศึกษา	บุคลากร	หลักสูตร	อาคารสถานที่	แบบประเมิน
»»» มหาวิทยาลัยรามคำแหง				
ระบบสารสนเทศ MIS เพื่อการบริหารจัดการ				
MIS :: Management Information Systems				
เข้าสู่ระบบ		▶ บุคลากร		
คุณ dev00 กรุณา Logout ทุกครั้งที่ออกจาก ระบบ		สรุปจำนวนบุคลากร		
Log out		สายวิชาการ		
แบ่งตามสายงาน		สายสนับสนุนวิชาการ		
		สายธุรการ		
		สายปฏิบัติการ		
		สรุปบุคลากรทุกสาย		
		1. สรุปจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท และสายงาน		
		2. กราฟแสดงร้อยละจำนวนบุคลากร จำแนกตาม ประเภทบุคลากร		
		3. แผนภูมิแสดงร้อยละจำนวนบุคลากร จำแนกตาม ตำแหน่งทางวิชาการ		
		4. จำนวนบุคลากร จำแนกตามสังกัด ระดับและเฟต		
		5. จำนวนบุคลากร จำแนกตามสังกัด ระดับการศึกษาและเฟต		
		6. จำนวนบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา ประเภทบุคลากร และสายงาน		
		7. จำนวนบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการในช่วง 5 ปี		
© 2010 Computer Institute of Ramkhamhaeng University				

รูปที่ 30 แสดงรายงานเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากร

จากรูปที่ 30 แบ่งส่วนรายงานของบุคลากรออกดังนี้

- 2.1 รายงานสรุปจำนวนบุคลากร
- 2.2 รายงานบุคลากรสายวิชาการ
- 2.3 รายงานบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
- 2.4 รายงานบุคลากรสายธุรการ
- 2.5 รายงานบุคลากรสายปฏิบัติการ

การเลือกดูรายงานและพิมพ์รายงานนั้น ทำเช่นเดียวกับการดูรายงานและพิมพ์รายงานจากหัวข้อข้างต้น

3. **หลักสูตร** : แสดงรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลของหลักสูตร ดังแสดงในรูปที่ 31

รูปที่ 31 แสดงรายงานเกี่ยวกับข้อมูลหลักสูตร

โดยในส่วนรายงานที่เกี่ยวกับข้อมูลหลักสูตรนั้น มองภาพรวมเป็น รวมทุกหลักสูตร ซึ่งท่านสามารถเรียกดูรายงานและพิมพ์รายงาน ได้เช่นเดียวกับการเรียกดูและพิมพ์รายงานจากหัวข้อข้างต้นที่ได้กล่าวมาแล้ว

4. **อาคารสถานที่** : แสดงรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลของอาคารสถานที่ ดังแสดงในรูปที่ 32

รูปที่ 32 แสดงรายงานเกี่ยวกับข้อมูลอาคารสถานที่

จากรูปที่ 32 แบ่งส่วนรายงานของอาคารสถานที่ออกดังนี้

4.1 รายงานข้อมูลอาคาร

4.2 รายงานสถิติการใช้อาคาร

5. แบบประเมิน : เป็นส่วนที่ให้ผู้ให้บริการทำการประเมินระบบ รวมถึงเสนอข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการนำไปปรับปรุงต่อไป เมื่อท่านคลิก แบบประเมิน จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 33

แบบสอบถามผู้บริหาร

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้เป็นการประเมินผลงานของผู้บริหารหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลสำหรับการตอบโต้ที่

ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์

ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง ผู้อำนวยการกอง รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าฝ่าย

ผู้บริหารระดับต้น หมายถึง หัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

ตอนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง

2. ประเภทผู้ตอบแบบสอบถาม : ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น

ตอนที่ 2: ความพึงพอใจของการใช้ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย

รายละเอียด	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ไม่ค่อยพอใจ (2)	ไม่พอใจ (1)
1. ความสะดวกในการใช้ฐานข้อมูล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ความถูกต้องของข้อมูล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ความครบถ้วนของข้อมูลในฐานข้อมูล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. รูปแบบในการนำเสนอข้อมูล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. ท่านได้รับความรวดเร็วในการใช้ฐานข้อมูลเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. ความทันสมัยของข้อมูล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. ท่านได้รับประโยชน์จากฐานข้อมูลมากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในการใช้ฐานข้อมูลเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ในการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ

ข้อมูลที่ท่านให้จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปประเมินผลตัวชี้วัดที่ 14 เพื่อเสนอแก่สำนักงาน กพร. ต่อไป

รูปที่ 33 แสดงหน้าจอกรอกแบบประเมิน

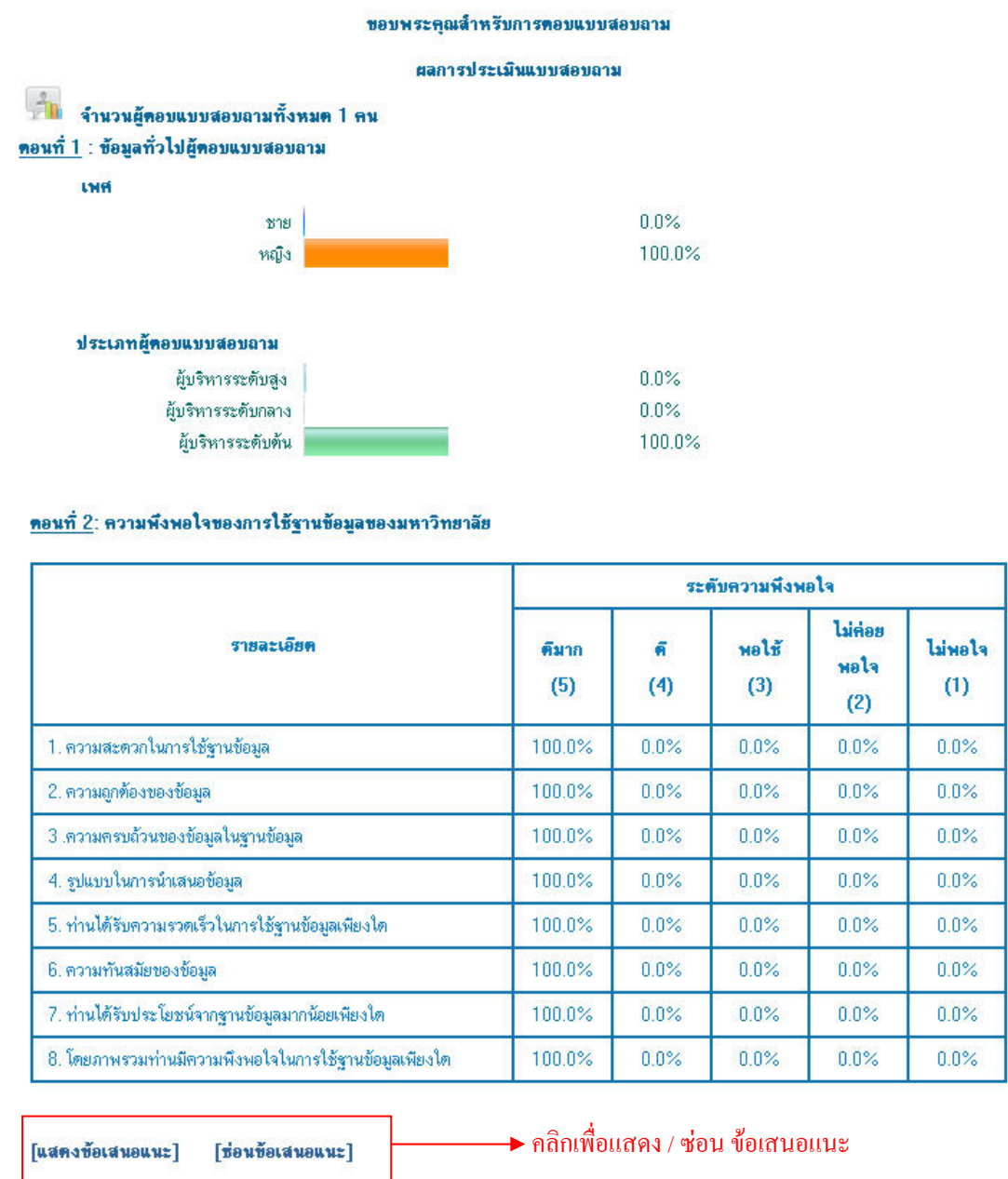
จากหน้าจอแบบประเมินดังกล่าว แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน ประกอบด้วย เพศ และ ประเภทผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 : ความพึงพอใจในการใช้ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 : ข้อเสนอแนะ ในการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ

ท่านสามารถทำแบบประเมินดังกล่าว โดยการเลือกข้อมูลในตอนที่ 1 และ 2 ให้ครบถ้วน ส่วนตอนที่ 3 เป็น ส่วนของข้อเสนอแนะ ที่จะมีหรือไม่ก็ได้ เมื่อท่านทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ส่งแบบสอบถาม ระบบจะทำการเก็บข้อมูลแบบประเมินของท่าน และแสดงผลการประเมิน ออกมาทางหน้าจอ ดังแสดงในรูปที่ 34



รูปที่ 34 แสดงผลการประเมินทั้งหมด

จากหน้าจอแสดงผลการประเมิน แสดงจำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด และแยกประเภทผู้ตอบแบบประเมินตามเพศ และ ประเภทผู้ตอบแบบประเมิน เป็นร้อยละ รวมถึงผลสำรวจความพึงพอใจในการใช้งานข้อมูลคิดเป็นร้อยละ นอกจากนี้ ท่านสามารถเรียกดูข้อเสนอแนะต่างๆ โดยคลิกเลือก แสดงข้อเสนอแนะ และปิดข้อเสนอแนะ โดยคลิกเลือก ซ่อนข้อเสนอแนะ ซึ่งผลจากการประเมินนั้น ทางผู้พัฒนาจะนำไปปรับปรุงและแก้ไขต่อไป

การออกจากระบบ เมื่อท่านเข้าสู่รายงานต่างๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และต้องการออกจากระบบ ให้ท่านคลิกปุ่ม Logout ที่ปรากฏอยู่ทางด้านล่าง ของส่วนการเข้าระบบ ดังแสดงในรูปที่ 35



รูปที่ 35 แสดงการออกจากระบบ

เมื่อท่านออกจากระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้าแรกของเว็บไซต์ เมื่อท่านต้องการเข้าระบบใหม่ ก็ให้กรอก Username และ Password ใหม่อีกครั้งเหมือนขั้นตอนการเข้าสู่ระบบที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น