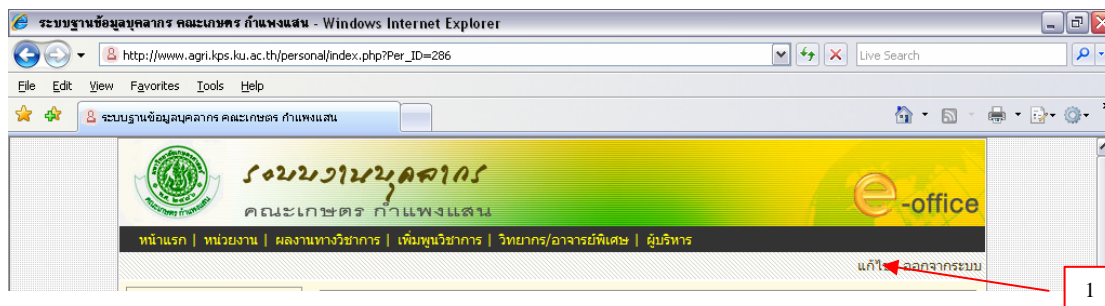
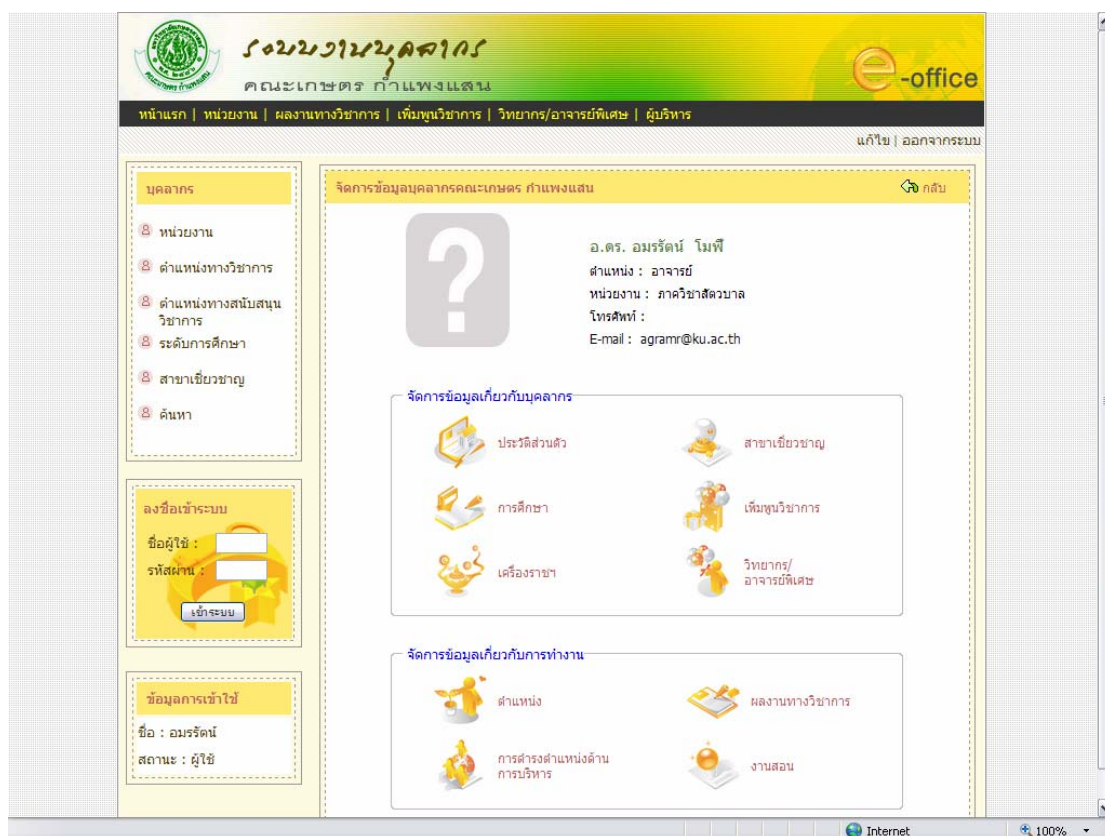


การจัดการข้อมูลบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

การจัดการข้อมูลระบบงานบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน ในด้านต่างๆ ของแต่ละบุคคล ที่เมนูด้านบนให้คลิก “แก้ไข”(1) ดังภาพ



จะปรากฏหน้าจอเมนูหลักจัดการข้อมูลบุคลากร ดังภาพ



หน้าจอเมนูหลักจัดการข้อมูลบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

1. ประวัติส่วนตัว

หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “ประวัติส่วนตัว” เพื่อตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูล ดังภาพ ผู้ใช้จะต้องตรวจสอบข้อมูลของตนเอง และทำการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยที่ผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูล ได้แก่ ชื่อภาษาไทย ชื่อเดิม Username Password ส่วนที่เหลือผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลได้

แก้ไขประวัติส่วนตัว 🔍 กลับ

หัวข้อที่มีเครื่องหมาย (*) ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ชื่อ* : นาง ชื่อสกุล : โมลี

Name* : Mrs. First Name : Amonrat Lastname : Molee

ชื่อเดิม* : นาง ชื่อสกุล : โมลี

Username* :

Password* :

บัตรประชาชน :

บิดา :

มารดา :

จำนวนพี่น้อง : คน

สถานะ :

คู่สมรส : จำนวนบุตร : คน

สัญชาติ : ศาสนา :

วันเกิด : สถานที่เกิด :

ที่อยู่ : บ้านเลขที่ : หมู่ : หมู่บ้าน :

ถนน : ซอย :

ตำบล/แขวง : อำเภอ/เขต :

จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : บ้าน : มือถือ :

อีเมล :

รูปถ่าย : none

* ขนาดไฟล์ 100x130 pixels

แสดงรูป ไม่แสดงรูป

Internet

ฟอร์มแก้ไขข้อมูลบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

2. การศึกษา

หน้าจอบนเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “การศึกษา” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ซึ่งท่านสามารถจัดการข้อมูลการศึกษาของท่านเอง ได้โดย

ระบบงานบุคลากร
คณะเกษตร กำแพงแสน

e-office

หน้าแรก | หน่วยงาน | ผลงานทางวิชาการ | เพิ่มพูนวิชาการ | วิทยากร/อาจารย์พิเศษ | ผู้บริหาร

แก้ไข | ออกจากระบบ

บุคลากร

- หน่วยงาน
- ตำแหน่งทางวิชาการ
- ตำแหน่งทางสมทบสอนวิชาการ
- ระดับการศึกษา
- สาขาเชี่ยวชาญ
- ค้นหา

ลงทะเบียน

ชื่อผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

ข้อมูลการเข้าใช้

ชื่อ : อมรรัตน์

สถานะ : ผู้ใช้

บุคลากร คณะเกษตร กำแพงแสน

อ.ดร. อมรรัตน์ โมที
ตำแหน่ง : อาจารย์
หน่วยงาน : ภาควิชาสัตวนบาล
โทรศัพท์ :
E-mail : agramr@ku.ac.th

การศึกษา

<input type="checkbox"/> 2538 : ปริญญาโท วท.ม. สัตวศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเทศไทย	แก้ไข ลบ
<input type="checkbox"/> 2533 : ปริญญาตรี วท.บ. เกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเทศไทย	แก้ไข ลบ
<input type="checkbox"/> 2548 : ปริญญาเอก ป.ร.ด. สัตวศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเทศไทย	แก้ไข ลบ

หน้าจอแสดงข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

2.1 คลิกลิงก์ “Add” เพื่อเพิ่มข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

หน้าแรก | หน่วยงาน | ผลงานทางวิชาการ | เพิ่มงานวิชาการ | วิทยากร/อาจารย์พิเศษ | ผู้บริหาร

แก้ไข | ออกจากระบบ

บุคลากร

- หน่วยงาน
- ตำแหน่งทางวิชาการ
- ตำแหน่งทางสนับสนุนวิชาการ
- ระดับการศึกษา
- สาขาเชี่ยวชาญ
- ค้นหา

ลงชื่อเข้าระบบ

ชื่อผู้ใช้ :
รหัสผ่าน :
เข้าสู่ระบบ

ข้อมูลการเข้าใช้

ชื่อ : อมรรัตน์
สถานะ : ผู้ใช้

ข้อมูลการศึกษา

เพิ่มข้อมูลการศึกษา [ตัวอย่างการกรอกข้อมูล]

ระดับการศึกษา :

วุฒิ :

Certificate :

สาขา :

Major :

สถาบัน/มหาวิทยาลัย :

Institute/University :

ประเทศ :

Country :

ปีที่จะการศึกษา (พ.ศ.) :

ฟอร์มกรอกข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

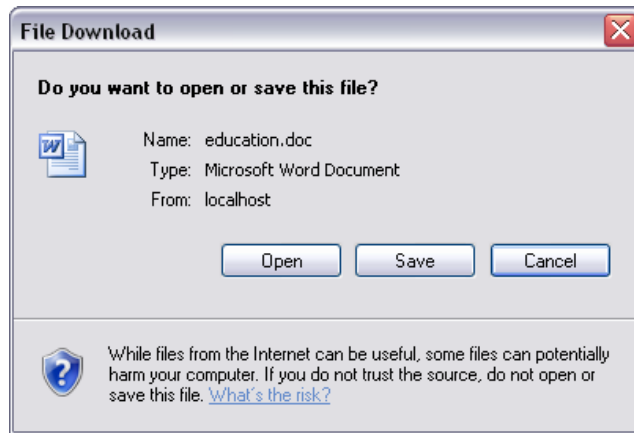
- คลิกลิงก์ “ตัวอย่างการกรอกข้อมูล”(1) จะปรากฏหน้าต่าง ตัวอย่างการกรอกข้อมูลการศึกษา ดังภาพ

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลการศึกษา

ระดับการศึกษา :	เลือกระดับการศึกษาจากรายการ
วุฒิ :	กรอกชื่อย่อวุฒิการศึกษาเป็นภาษาไทย เช่น วท.ม. , บธ.ม. เป็นต้น
Certificate :	กรอกชื่อย่อวุฒิการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ เช่น B.S. , Ph.D. เป็นต้น
สาขา :	กรอกชื่อสาขาที่จบเป็นภาษาไทย เช่น เกษตรศาสตร์ เป็นต้น
Major :	กรอกชื่อสาขาที่จบเป็นภาษาอังกฤษ เช่น Entomology เป็นต้น
สถาบัน/มหาวิทยาลัย :	กรอกชื่อสถาบัน หรือ มหาวิทยาลัย ที่จบเป็นภาษาไทย เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นต้น
Institute/University :	กรอกชื่อสถาบัน หรือ มหาวิทยาลัย ที่จบเป็นภาษาอังกฤษ เช่น Kasetsart University เป็นต้น
ประเทศ :	กรอกชื่อประเทศที่จบเป็นภาษาไทย เช่น เยอรมนี เป็นต้น
Country :	กรอกชื่อประเทศที่จบเป็นภาษาอังกฤษ เช่น Germany เป็นต้น
ปีที่จะการศึกษา (พ.ศ.) :	กรอกปีที่จะการศึกษาเป็น พ.ศ. เช่น 2540, 2544 เป็นต้น

หน้าต่างแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

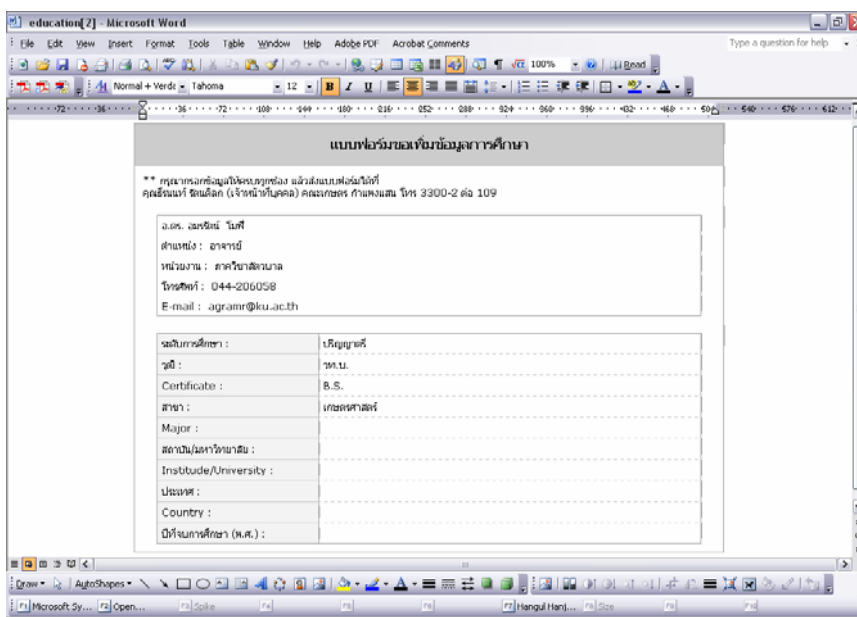
- คลิกปุ่ม “ล้าง” (3) เพื่อลบข้อมูลทุกช่อง แล้วทำการพิมพ์ข้อมูลใหม่ลงไป
- คลิกปุ่ม “พิมพ์” (2) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างพิมพ์ข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

- คลิกที่ปุ่ม “Open” เพื่อทำการเปิดไฟล์ Microsoft Word
- คลิกที่ปุ่ม “Save” เพื่อทำการบันทึกไฟล์ Microsoft Word ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อต้องการบันทึกไฟล์ก่อน ซึ่งระบบจะตั้งชื่อไฟล์เป็น education.doc โดยอัตโนมัติ หากจะเปลี่ยนชื่อก็สามารถทำได้ในขั้นตอนนี้ได้เลย
- คลิกที่ปุ่ม “Cancel” เพื่อทำการปิดไฟล์ Microsoft Word เมื่อไม่ต้องการกระทำการใดๆ

เมื่อท่านเปิดไฟล์ Microsoft Word จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



แบบฟอร์มขอเพิ่มข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

เมื่อได้แบบฟอร์มในรูปเอกสารดังภาพข้างต้นแล้ว ให้ท่านทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการส่งแบบฟอร์มนี้กับเจ้าหน้าที่บุคคล เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลให้ท่าน

2.2 คลิกลิงก์ “Logout” เพื่อออกจากระบบ หากต้องการออกจากระบบสามารถคลิกที่ลิงก์ “Logout” ได้จากหน้านี้เพื่อออกจากระบบ

2.3 คลิกลิงก์ “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

หน้าแรก | หน่วยงาน | คณะทางวิชาการ | ศึกษานิเทศก์ | วิทยาการ/อาจารย์พิเศษ | ผู้บริหาร

แก้ไข | ออกจากระบบ

บุคลากร

- หน่วยงาน
- ตำแหน่งทางวิชาการ
- ตำแหน่งทางสนับสนุนวิชาการ
- ระดับการศึกษา
- สาขาเชี่ยวชาญ
- ค้นหา

ลงชื่อเข้าระบบ

ชื่อผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

ข้อมูลการแก้ไข

ชื่อ : อมรรัตน์
สถานะ : ผู้ใช้

ข้อมูลการศึกษา

อ.ดร. อมรรัตน์ โมที
ตำแหน่ง : อาจารย์
หน่วยงาน : ภาควิชาสัตวบาล
โทรศัพท์ :
E-mail : agramr@ku.ac.th

แก้ไขข้อมูลการศึกษา [ตัวอย่างการกรอกข้อมูล]

ระดับการศึกษา :

วุฒิ :

Certificate :

สาขา :

Major :

สถาบัน/มหาวิทยาลัย :

Institute/University :

ประเทศ :

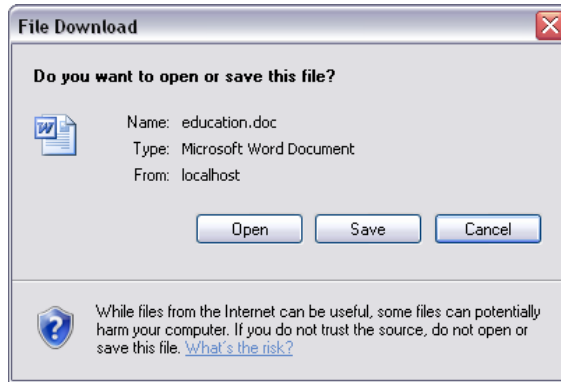
Country :

ปีจบการศึกษา (พ.ศ.) :

1

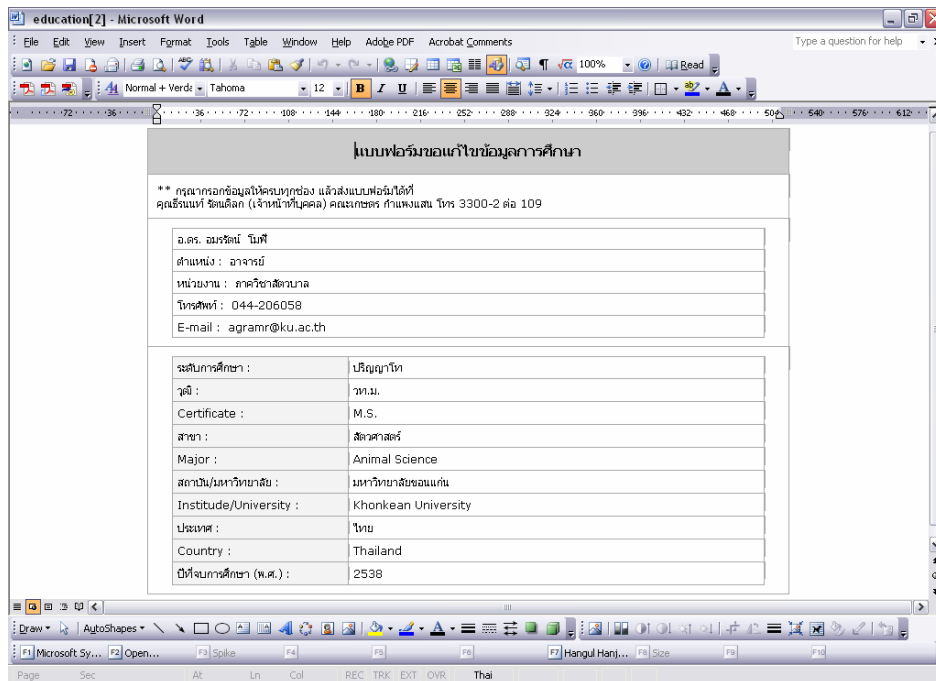
ฟอร์มแก้ไขข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

จากหน้านี้ท่านสามารถเปิดหน้าต่างตัวอย่างการกรอกข้อมูลดูได้เช่นเดียวกับหน้าเพิ่มข้อมูลการศึกษา เมื่อทำการตรวจสอบและทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” (1) เพื่อทำการพิมพ์แบบฟอร์มการแก้ไขข้อมูลการศึกษา จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างพิมพ์ข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ท่านสามารถกระทำการได้เช่นเดียวกับที่กล่าวไปแล้วในส่วนเพิ่มข้อมูลการศึกษา เมื่อเปิดไฟล์ Microsoft Word จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

เมื่อได้แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลการศึกษาดังภาพข้างต้น ให้ท่านทำการตรวจสอบแล้วพิมพ์ส่งแบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลการศึกษานี้ กับเจ้าหน้าที่บุคคล เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลต่อไป

2.2.4 คลิกลิงก์ “ลบ” เพื่อลบข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

หน้าแรก | หน่วยงาน | ผลงานทางวิชาการ | เพิ่มพูนวิชาการ | วิทยากร/อาจารย์พิเศษ | ผู้บริหาร

แก้ไข | ออกจากระบบ

บุคลากร

- หน่วยงาน
- ตำแหน่งทางวิชาการ
- ตำแหน่งทางสนับสนุนวิชาการ
- ระดับการศึกษา
- สาขาเชี่ยวชาญ
- ค้นหา

ลงชื่อเข้าระบบ

ชื่อผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

ข้อมูลการเข้าใช้

ชื่อ : อมรรัตน์

สถานะ : ผู้ใช้

ข้อมูลการศึกษา

ลบข้อมูลการศึกษา [ตัวอย่างการกรอกข้อมูล]

ระดับการศึกษา :

วุฒิ :

Certificate :

สาขา :

Major :

สถาบัน/มหาวิทยาลัย :

Institute/University :

ประเทศ :

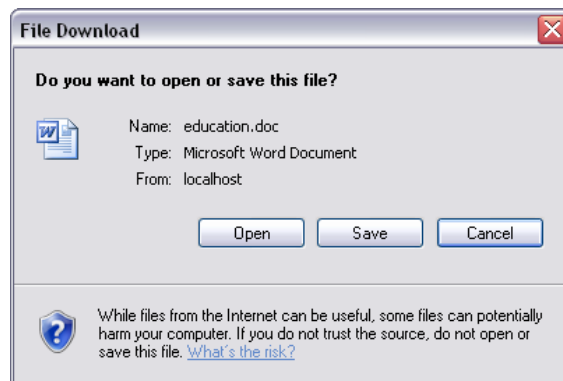
Country :

ปีที่จบการศึกษา (น.ศ.) :

ลบ

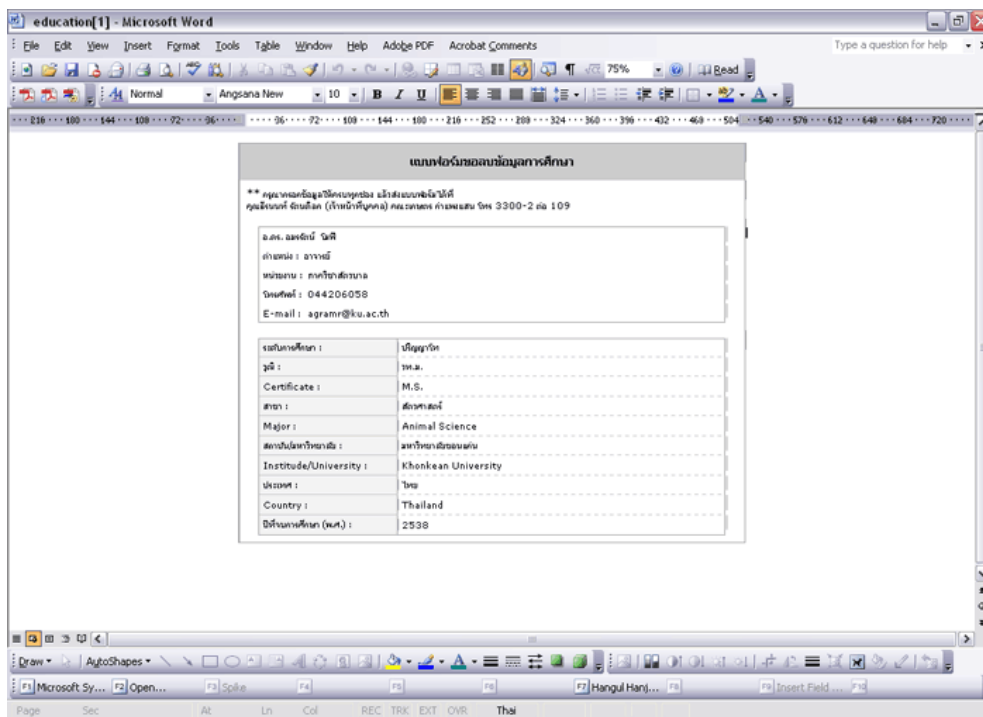
ฟอร์มลบข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่จะทำการลบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” จะปรากฏหน้าต่างถาม ดังภาพ



หน้าต่างพิมพ์ข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ท่านสามารถกระทำการได้เช่นเดียวกับที่กล่าวไปแล้วในส่วนเพิ่มและแก้ไขข้อมูลการศึกษา เมื่อเปิดไฟล์ Microsoft Word จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



แบบฟอร์มขอรับข้อมูลการศึกษาของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

เมื่อได้แบบฟอร์มขอรับข้อมูลการศึกษาดังภาพข้างต้น ให้ท่านทำการตรวจสอบแล้วพิมพ์ส่งแบบฟอร์มขอรับข้อมูลการศึกษานี้ กับเจ้าหน้าที่บุคคล เพื่อดำเนินการรับข้อมูลดังกล่าว

3. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

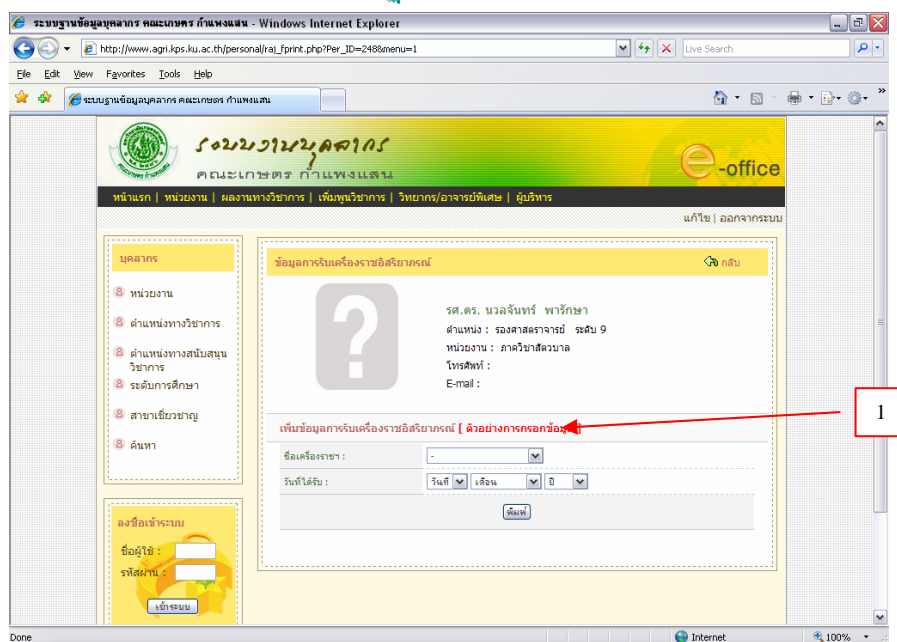
หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “เครื่องราชฯ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



หน้าจอแสดงข้อมูลการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

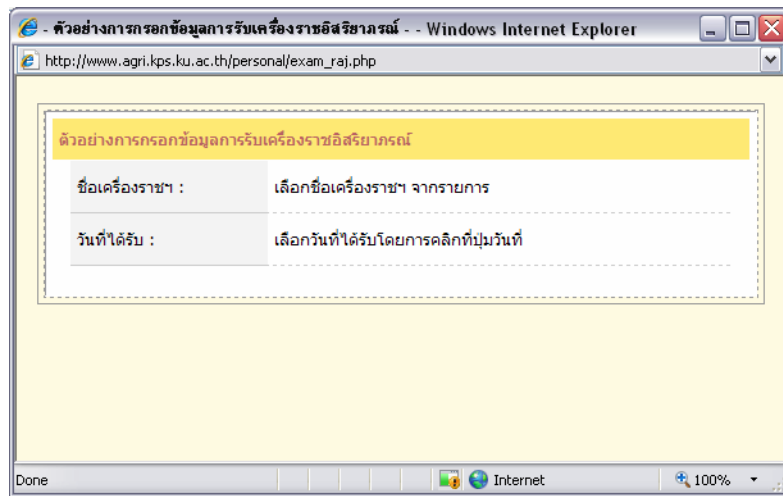
3.1 เพิ่มข้อมูลการรับเครื่องราชฯ

คลิกที่ลิงก์ “add” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



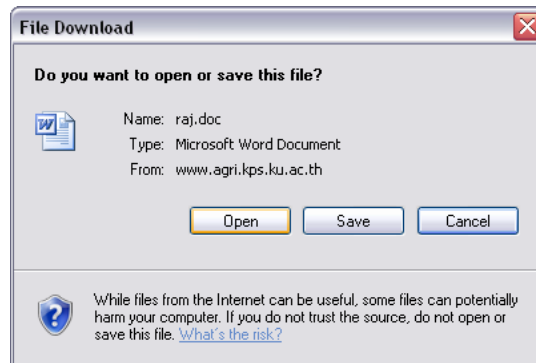
ฟอร์มกรอกข้อมูลการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

- คลิกลิงก์ “ตัวอย่างการกรอกข้อมูล”(1) จะปรากฏหน้าต่าง ตัวอย่างการกรอกข้อมูลการรับเครื่องราชฯ ดังภาพ



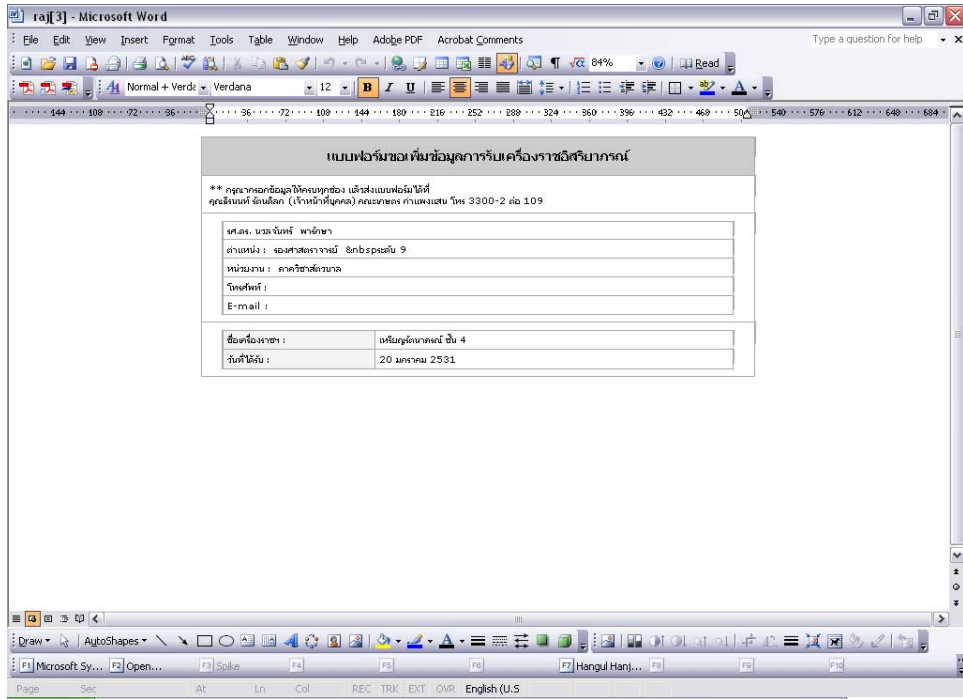
หน้าต่างแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลการรับเครื่องราชฯของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” จะปรากฏหน้าต่างถาม ดังภาพ



หน้าต่างพิมพ์ข้อมูลการรับเครื่องราชฯของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

คลิก “Open” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

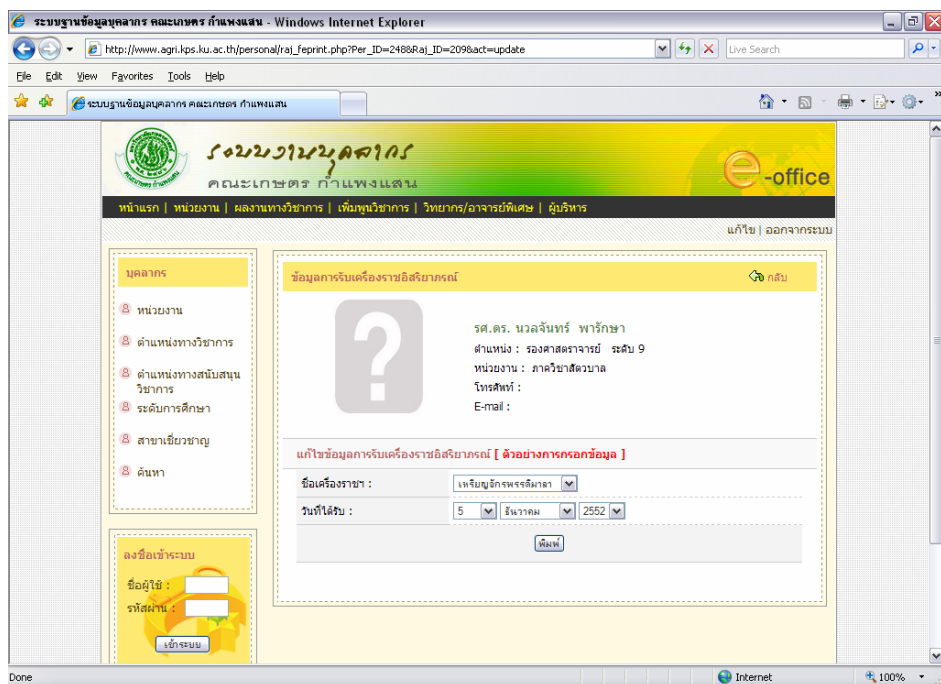


แบบฟอร์มขอเพิ่มข้อมูลการรับเครื่องราชฯของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ให้ผู้ใช้ทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วทำการพิมพ์แบบฟอร์มส่งให้กับเจ้าหน้าที่ บุคคลเพื่อดำเนินการต่อไป

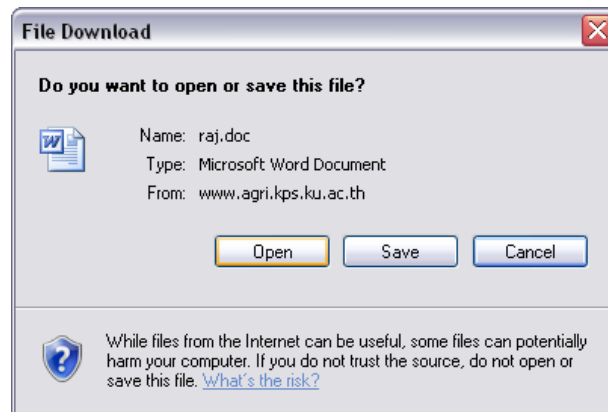
3.2 แก้ไขข้อมูลการรับเครื่องราชฯ

คลิกที่ลิงก์ “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



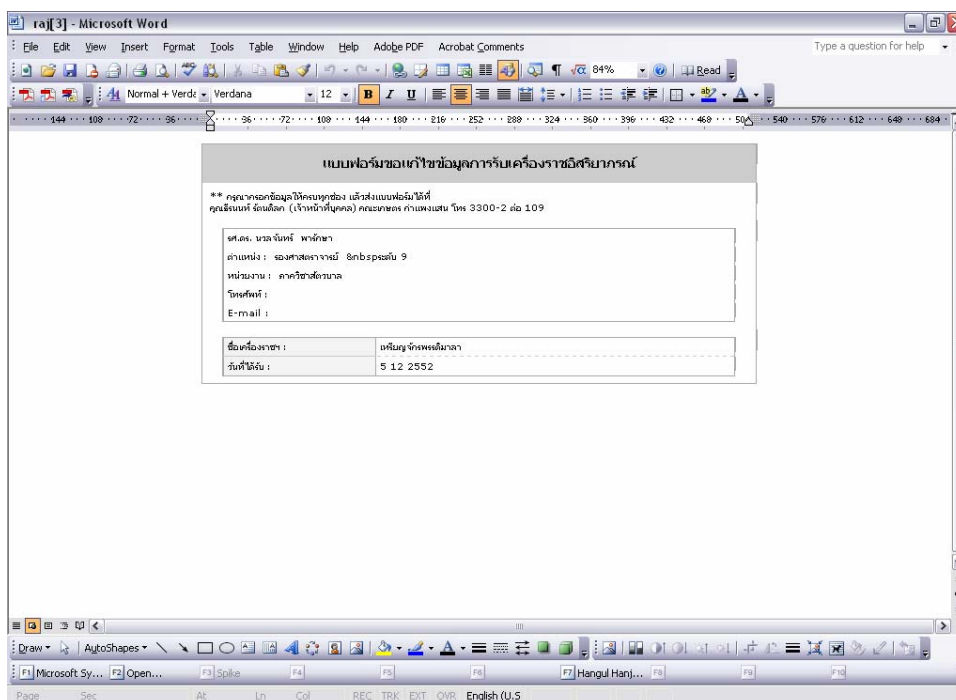
ฟอร์มแก้ไขข้อมูลการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” จะปรากฏหน้าต่างถาม ดังภาพ



หน้าต่างพิมพ์ข้อมูลการรับเครื่องราชฯของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

คลิก “Open” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

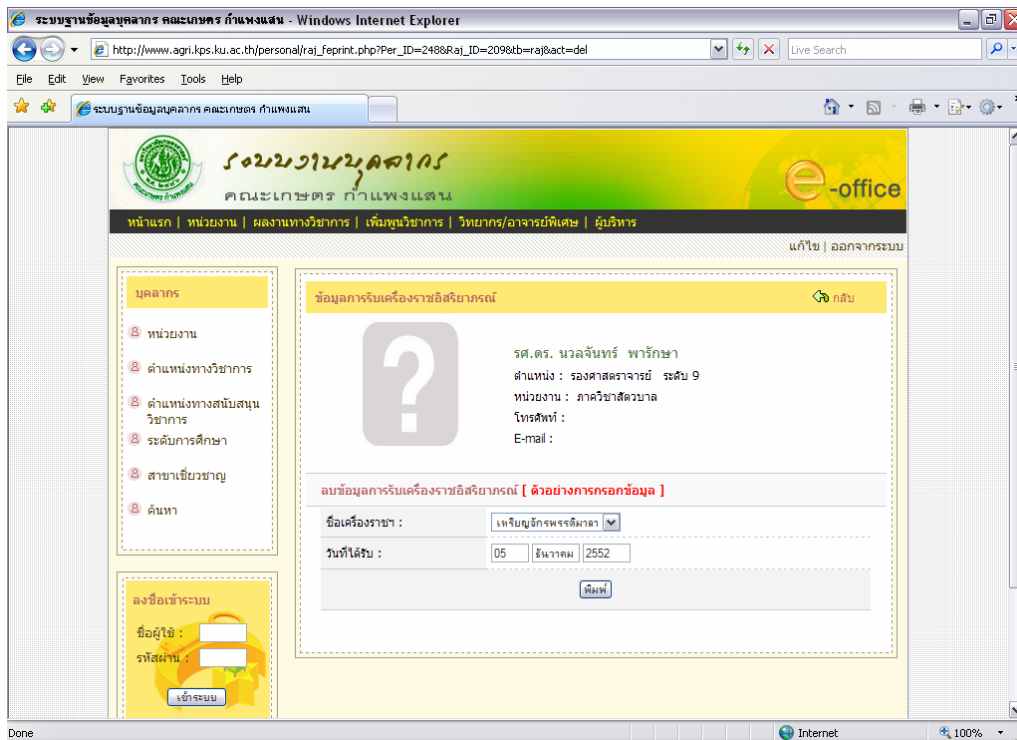


แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลการรับเครื่องราชฯของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ให้ผู้ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วทำการพิมพ์แบบฟอร์มส่งให้กับเจ้าหน้าที่บุคคลเพื่อดำเนินการต่อไป

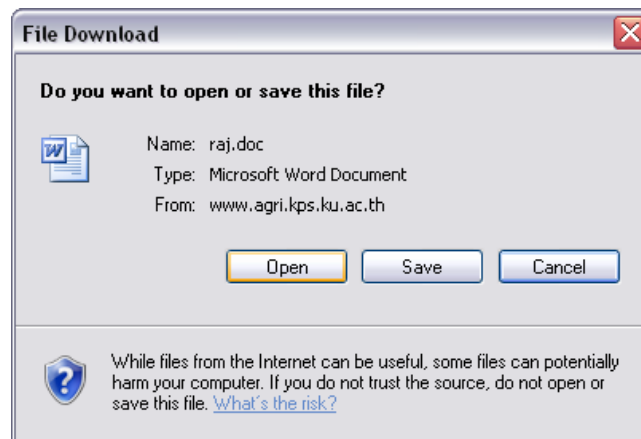
3.3 ลบข้อมูลการรับเครื่องราชฯ

คลิกที่ลิงก์ “ลบ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



ฟอร์มลบข้อมูลการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” จะปรากฏหน้าต่างถาม ดังภาพ



หน้าต่างพิมพ์ข้อมูลการรับเครื่องราชฯของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

คลิก “Open” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

raj[1] - Microsoft Word

File Edit View Insert Format Tools Table Window Help Adobe PDF Acrobat Comments Type a question for help X

Normal + Verdo Tahoma 12 B U

แบบฟอร์มขอรับข้อมูลการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

** กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง แล้วส่งแบบฟอร์มนี้ให้
ศูนย์รับแจ้ง (เจ้าหน้าที่บุคคล) กระทรวง กำนางแผน โทร 3300-2 ต่อ 109

ศ.ส. นามจริงที่ พาก่อน	
ตำแหน่ง : รองศาสตราจารย์ อภิรตประเสริฐ 9	
หน่วยงาน : สาขาวิชาชีวบาล	
โทรศัพท์ :	
E-mail :	

ชื่อเครื่องราช :	เหรียญจักรพรรดิมาลา
วันที่ได้รับ :	05 ธันวาคม 2552

Draw AutoShapes

Microsoft Sy... F2 Open... F3 F4 F5 F6 F7 Hangul Hanj... F8 F9 F10

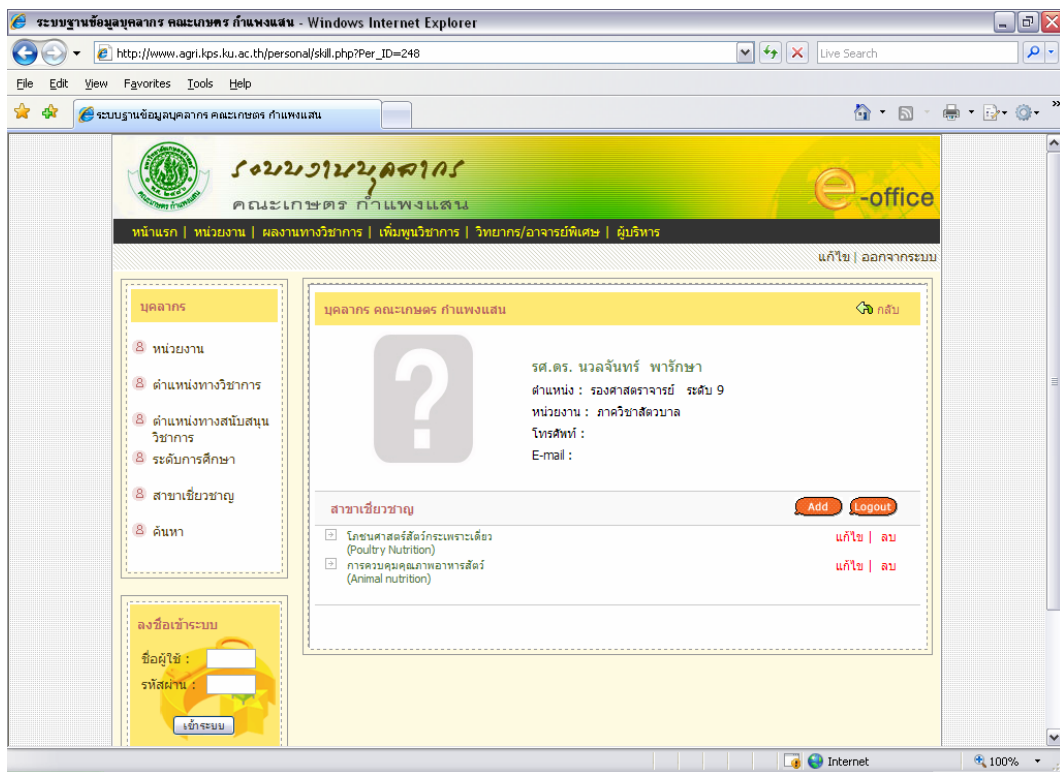
Page Sec At Ln Col REC TRK EXT OVR Thai

แบบฟอร์มขอรับข้อมูลการรับเครื่องราชฯของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ให้ผู้ใช้ทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วทำการพิมพ์แบบฟอร์มส่งให้กับเจ้าหน้าที่
บุคคลเพื่อดำเนินการต่อไป

4. สาขาเชี่ยวชาญ

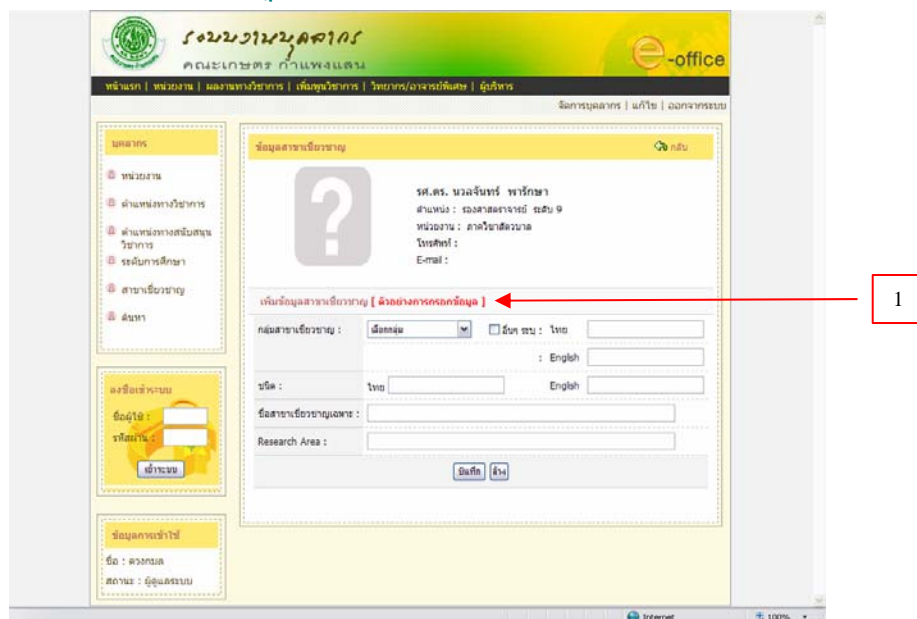
หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “สาขาเชี่ยวชาญ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



หน้าจอแสดงข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

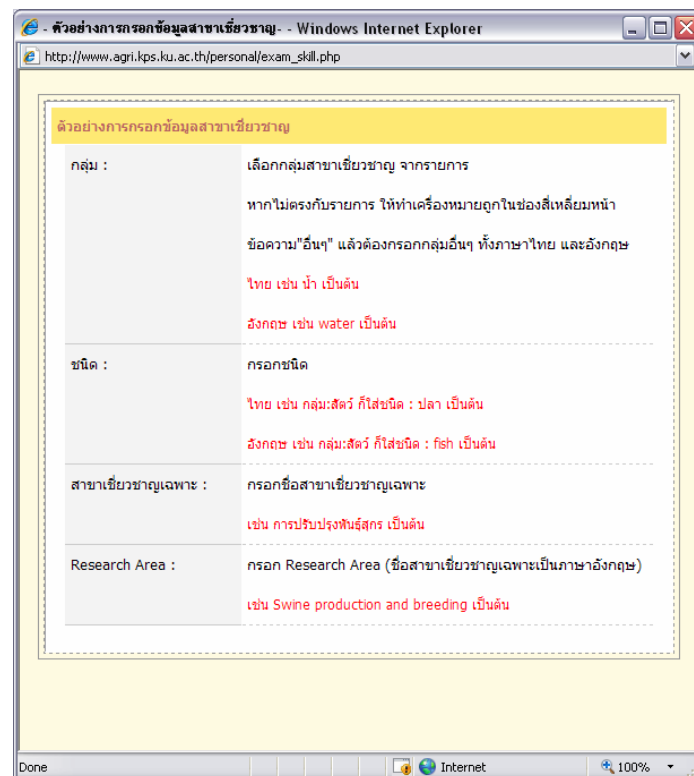
4.1 เพิ่มข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญ

คลิกที่ลิงก์ “add” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



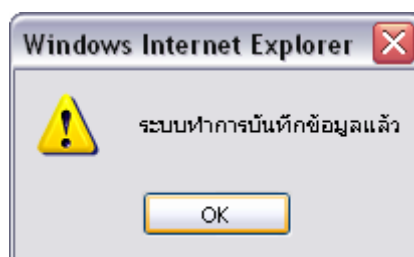
ฟอร์มกรอกข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

- คลิกลิงก์ “ตัวอย่างการกรอกข้อมูล”(1) จะปรากฏหน้าต่าง ตัวอย่างการกรอกข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญ ดังภาพ



หน้าต่างแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลให้ครบตามตัวอย่าง เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูล

4.2 แก้ไขข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญ

คลิกที่ลิงก์ “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

รณวอนนวดพาส
คณะเกษตร กำแพงแสน
หน้าแรก | หน่วยงาน | ผลงานทางวิชาการ | เชี่ยวชาญวิชาการ | วิทยากร/อาจารย์พิเศษ | ผู้บริหาร

แก้ไข | ออกจากระบบ

บุคลากร

- หน่วยงาน
- ตำแหน่งทางวิชาการ
- ตำแหน่งทางสนับสนุนวิชาการ
- ระดับการศึกษา
- สาขาเชี่ยวชาญ
- ค้นหา

ลงชื่อเข้าระบบ

ชื่อผู้ใช้ :
รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

ข้อมูลการแก้ไข

ชื่อ : นวลจันท์
สถานะ : ผู้ใช้

ข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญ

รศ.ดร. นวลจันท์ พริกษา
ตำแหน่ง : รองศาสตราจารย์ ระดับ 9
หน่วยงาน : ภาควิชาสัตวบาล
โทรศัพท์ :
E-mail :

แก้ไขข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญ [ตัวอย่างการกรอกข้อมูล]

กลุ่มสาขาเชี่ยวชาญ : สัตว์ สัตว์ทะเล : English

ชนิด : ไทย กระเพาะเดี่ยว English Poultry

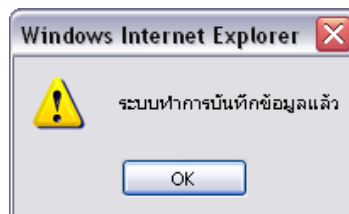
ชื่อสาขาเชี่ยวชาญเฉพาะ : โภชนศาสตร์สัตว์กระเพาะเดี่ยว

Research Area : Poultry Nutrition

แก้ไขข้อมูล

ฟอร์มแก้ไขข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

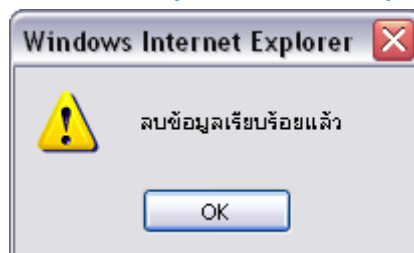
เมื่อตรวจสอบ และทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูล

4.3 ลบข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญ

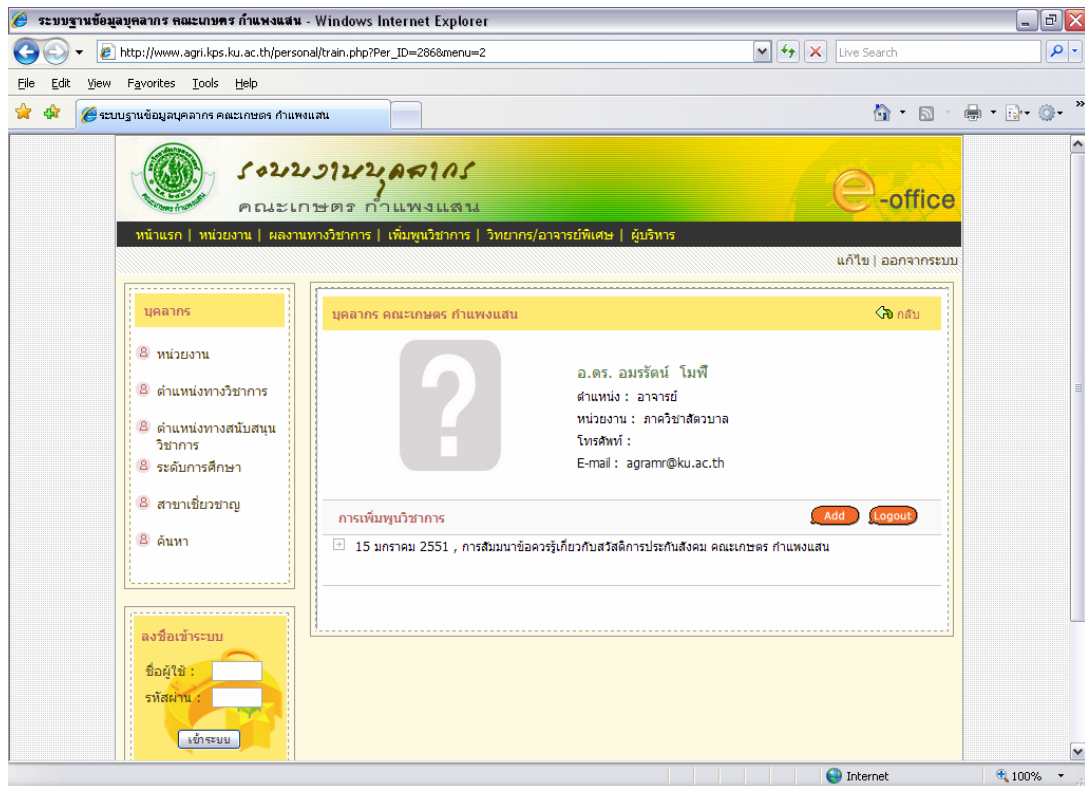
คลิกที่ลิงก์ “ลบ” ระบบทำการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการลบข้อมูล

5. เพิ่มพูนวิชาการ

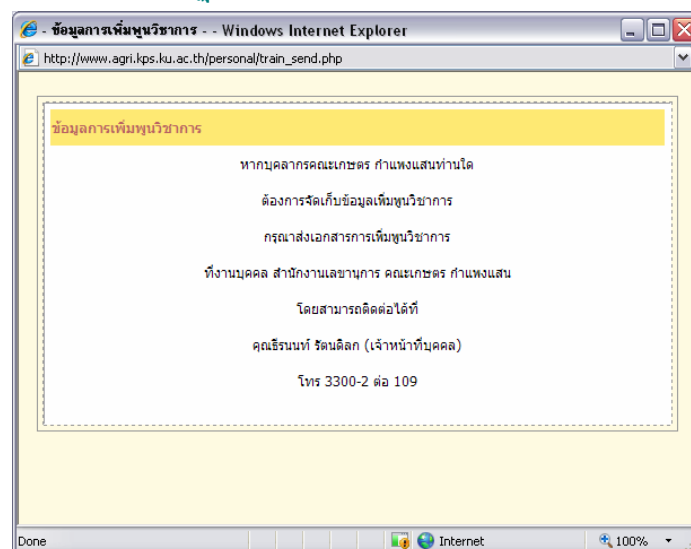
หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “เพิ่มพูนวิชาการ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



หน้าจอแสดงข้อมูลการเพิ่มพูนวิชาการของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

5.1 เพิ่มข้อมูลการเพิ่มพูนวิชาการ

คลิกที่ลิงก์ “add” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

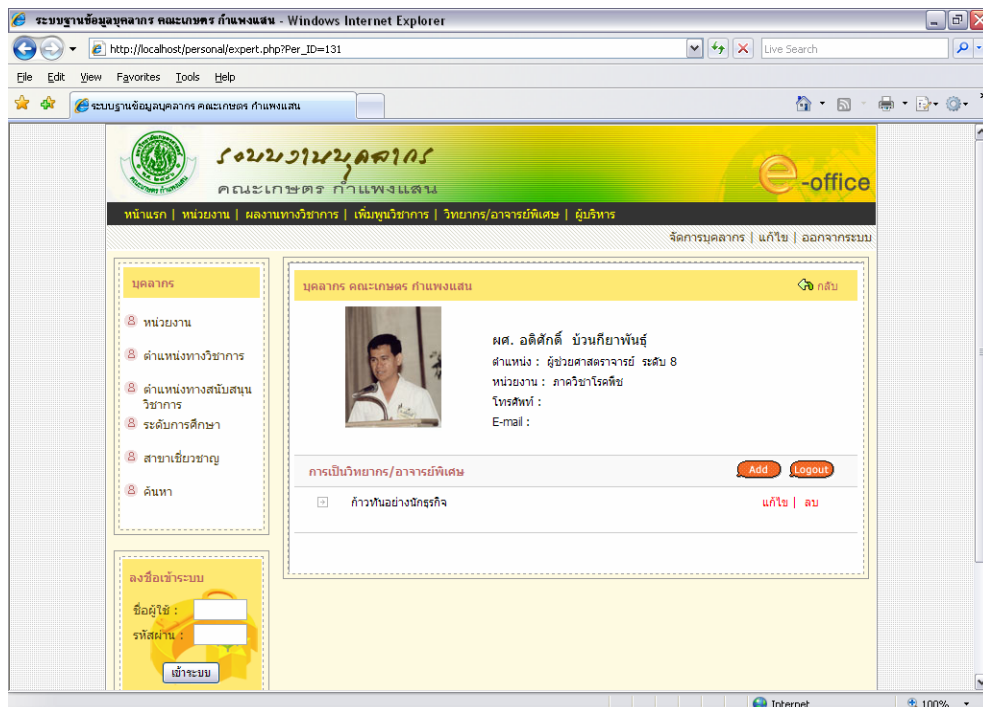


หน้าจอข้อมูลการเพิ่มพูนวิชาการของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

เนื่องจากข้อมูลการเพิ่มพูนวิชาการอาจมีบุคลากรเกี่ยวข้องหลายท่าน จึงไม่อนุญาตให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลเอง ดังนั้นหากบุคลากรท่านใดมีข้อมูลการเพิ่มพูนวิชาการ ให้ท่านแจ้งกับเจ้าหน้าที่บุคคลเพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลให้ท่าน

6. วิทยาการ/อาจารย์พิเศษ

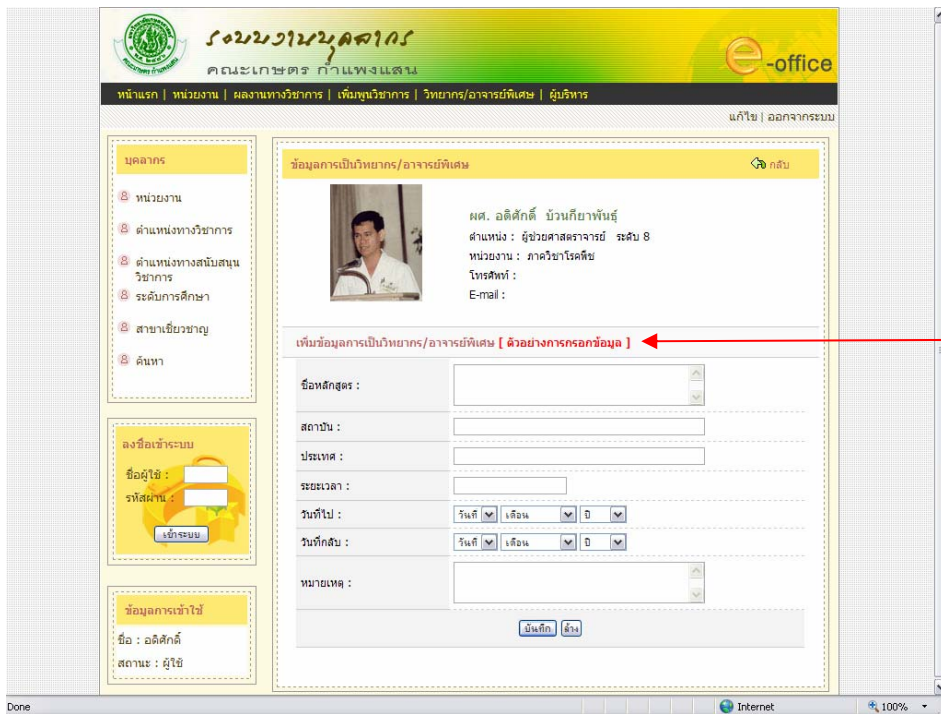
หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “วิทยาการ/อาจารย์พิเศษ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



หน้าจอแสดงข้อมูลวิทยาการ/อาจารย์พิเศษของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

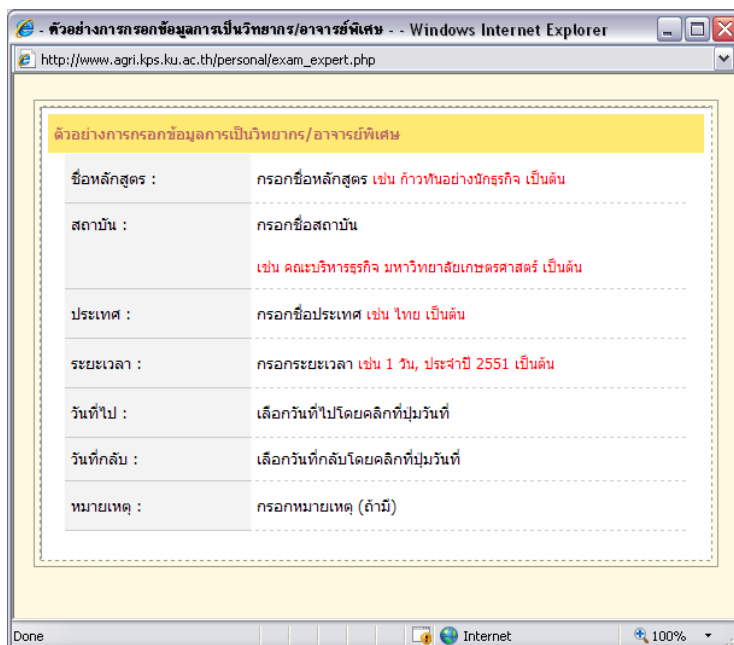
6.1 เพิ่มข้อมูลวิทยาการ/อาจารย์พิเศษ

คลิกที่ลิงก์ “add” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



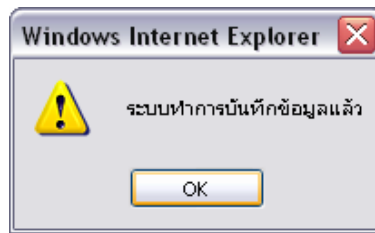
ฟอร์มกรอกข้อมูลวิทยากร/อาจารย์พิเศษของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

- คลิกลิงก์ “ตัวอย่างการกรอกข้อมูล”(1) จะปรากฏหน้าต่าง ตัวอย่างการกรอกข้อมูลวิทยากร/อาจารย์พิเศษ ดังภาพ



หน้าต่างแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลสาขาเชี่ยวชาญของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลให้ครบตามตัวอย่าง เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



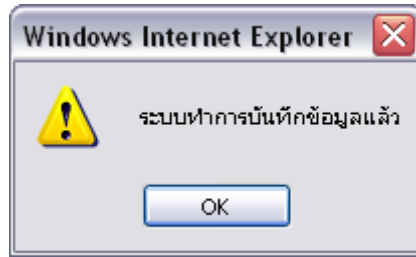
หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูล

6.2 แก้ไขข้อมูลวิทยากร/อาจารย์พิเศษ

คลิกที่ลิงก์ “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

ฟอร์มแก้ไขข้อมูลวิทยากร/อาจารย์พิเศษของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

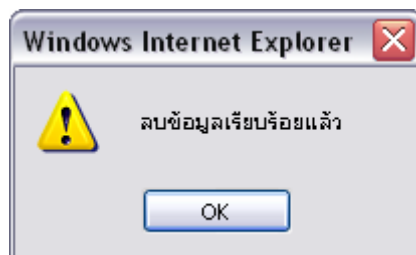
เมื่อตรวจสอบ และทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูล

6.3 ลบข้อมูลวิทยากร/อาจารย์พิเศษ

คลิกที่ลิงก์ “ลบ” ระบบทำการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการลบข้อมูล

7. ตำแหน่ง

หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “ตำแหน่ง” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



หน้าจอแสดงข้อมูลตำแหน่งของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ข้อมูลตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนนี้เอง ซึ่งระบบจะแสดงรายการตำแหน่งที่บุคลากรท่านนั้นๆ ได้รับมา ดังนั้นผู้ใช้สามารถเข้ามาตรวจสอบความถูกต้อง หากมีข้อมูลผิดพลาด กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

8. การดำรงตำแหน่งด้านการบริหาร

หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “การดำรงตำแหน่งด้านการบริหาร” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



หน้าจอแสดงข้อมูลการดำรงตำแหน่งด้านการบริหารของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

เช่นเดียวกับข้อมูลตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนนี้เอง ซึ่งระบบจะแสดงรายการการดำรงตำแหน่งด้านการบริหารที่บุคลากรท่านนั้นๆ ได้รับมา ดังนั้นผู้ใช้สามารถเข้ามาตรวจสอบความถูกต้อง หากมีข้อมูลผิดพลาด กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

9. ผลงานทางวิชาการ

หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “ผลงานทางวิชาการ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

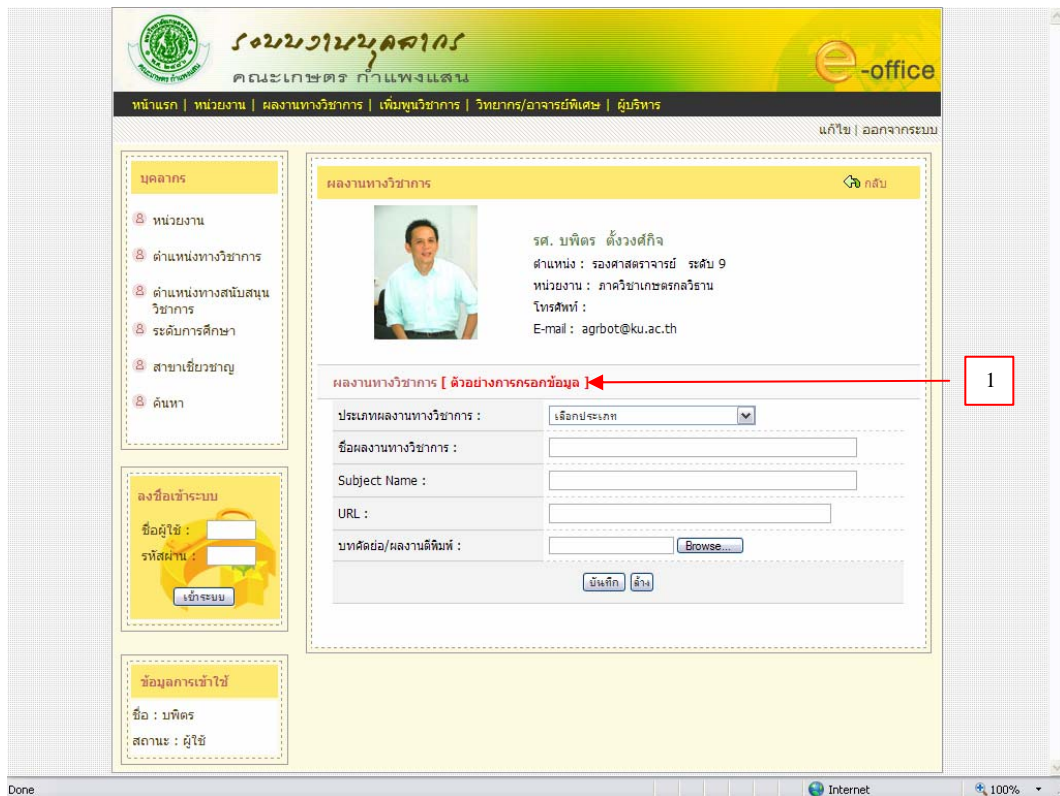


หน้าจอแสดงข้อมูลผลงานทางวิชาการของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

หน้านี้สามารถเลือกประเภทผลงานทางวิชาการ เพื่อแสดงรายการตามประเภทนั้นๆ ได้ โดยคลิกเลือกประเภทจากรายการ แล้วคลิกปุ่ม “ตกลง”

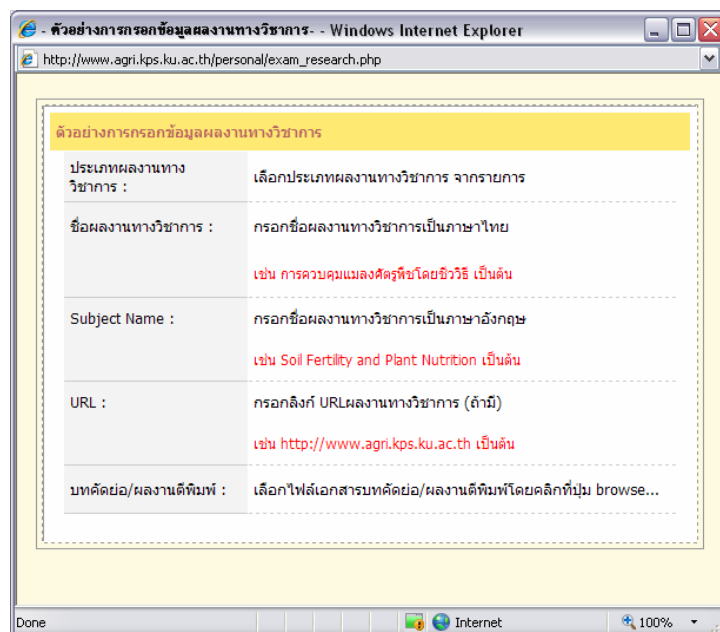
9.1 เพิ่มข้อมูลผลงานทางวิชาการ

คลิกที่ลิงก์ “add” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



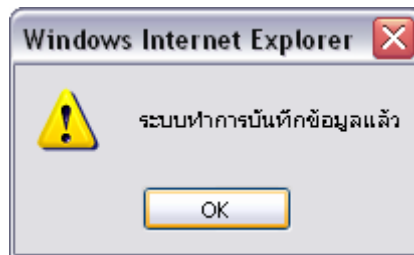
ฟอร์มกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

- คลิกลิงก์ “ตัวอย่างการกรอกข้อมูล”(1) จะปรากฏหน้าต่าง ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการ ดังภาพ



หน้าต่างแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลให้ครบตามตัวอย่าง เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



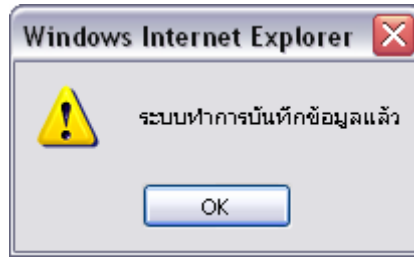
หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูล

9.2 แก้ไขข้อมูลผลงานทางวิชาการ

คลิกที่ลิงก์ “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

ฟอร์มแก้ไขข้อมูลผลงานทางวิชาการของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

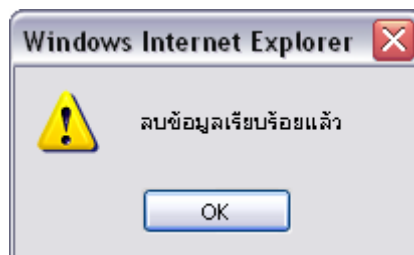
เมื่อตรวจสอบ และทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูล

9.3 ลบข้อมูลผลงานทางวิชาการ

คลิกที่ลิงก์ “ลบ” ระบบทำการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการลบข้อมูล

10. งานสอน

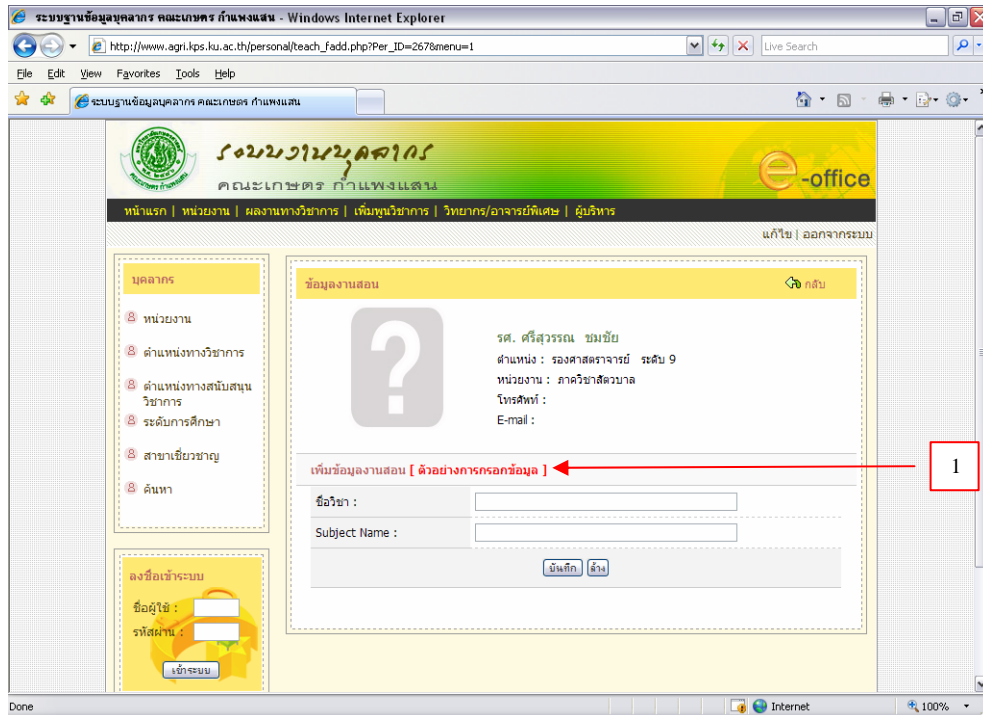
หน้าจอเมนูหลัก คลิกที่ลิงก์ “งานสอน” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



หน้าจอแสดงข้อมูลงานสอนของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

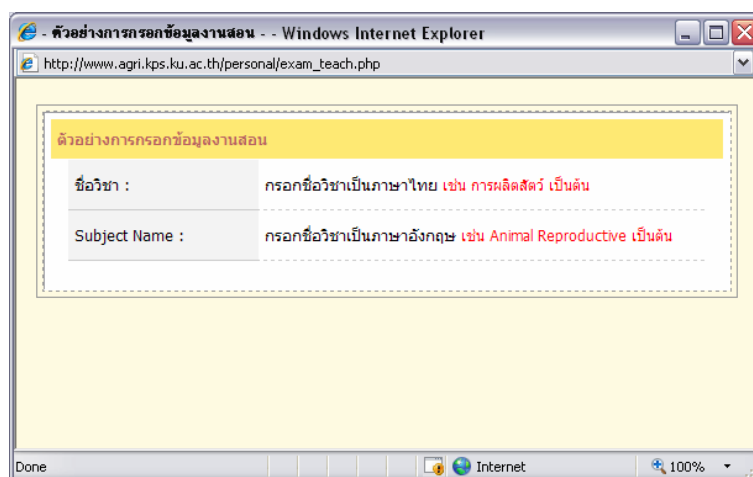
10.1 เพิ่มข้อมูลงานสอน

คลิกที่ลิงก์ “add” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



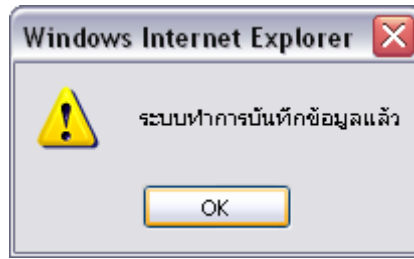
ฟอร์มกรอกข้อมูลงานสอนของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

- คลิกที่ลิงก์ “ตัวอย่างการกรอกข้อมูล”(1) จะปรากฏหน้าต่าง ตัวอย่างการกรอกข้อมูลงานสอน ดังภาพ



หน้าต่างแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลงานสอนของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

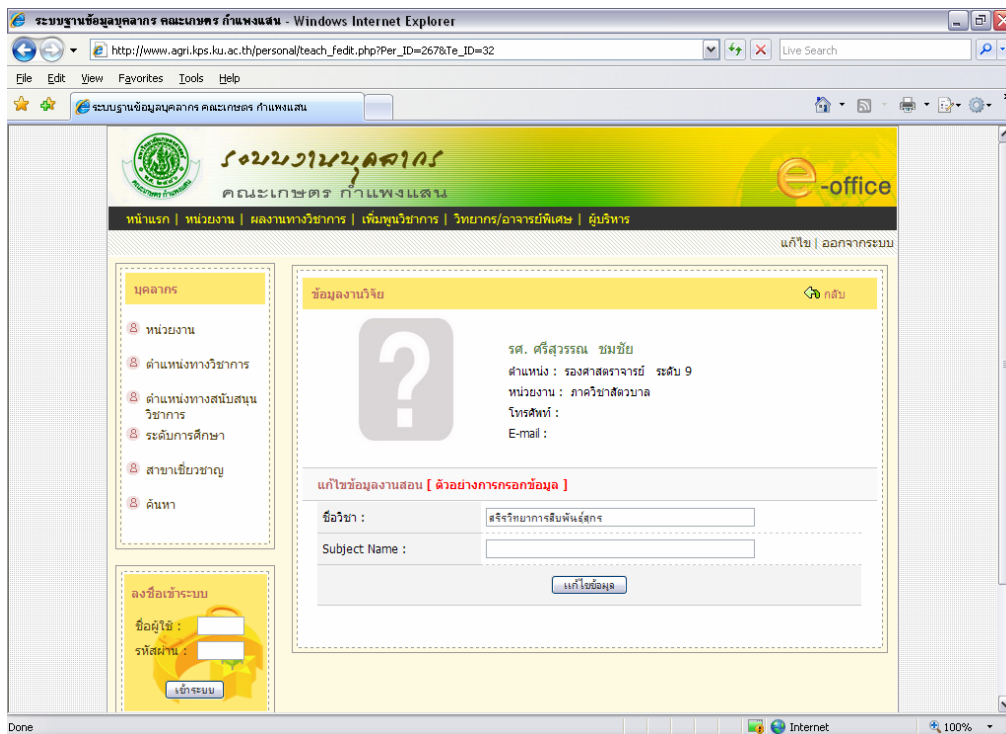
ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลให้ครบตามตัวอย่าง เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูล

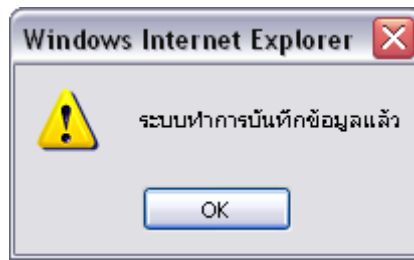
10.2 แก้ไขข้อมูลงานสอน

คลิกที่ลิงก์ “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



ฟอร์มแก้ไขข้อมูลงานสอนของบุคลากรคณะเกษตร กำแพงแสน

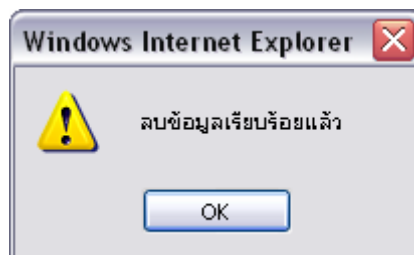
เมื่อตรวจสอบ และทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูล

10.3 ลบข้อมูลงานสอน

คลิกที่ลิงก์ “ลบ” ระบบทำการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



หน้าต่างแสดงการลบข้อมูล