



# เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ

สำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา

(USER MANUAL)

เวอร์ชัน 1.0

---

โครงการพัฒนาระดับระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

---

จัดทำโดย

บริษัท ดิจิตอล ไอที คอนซัลติ้ง จำกัด



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## สารบัญ

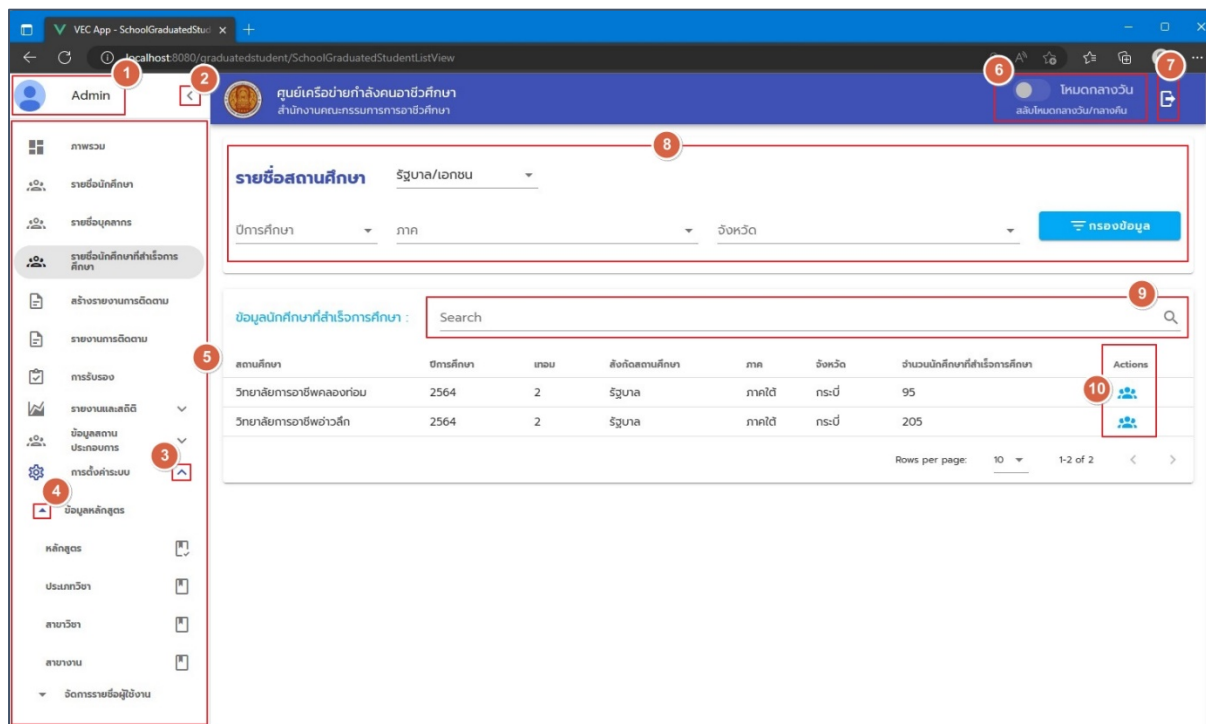
เรื่อง	หน้า
คู่มือการใช้งานเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่สถานศึกษา .....	1
1. การเข้าสู่ระบบ .....	2
1.1. การ Login เข้าสู่ระบบ .....	2
1.2. การ Logout ออกจากระบบ .....	3
1.3. การลี้มรหัสผ่าน .....	4
2. การบริหารจัดการผู้ใช้งานของสถานศึกษา.....	7
2.1. กลุ่มผู้ใช้งานของระดับสถานศึกษา .....	7
2.2. การสร้างผู้ใช้งานของระดับสถานศึกษา.....	7
2.3. การเพิ่มสิทธิ์หรือแก้ไขสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน .....	10
2.4. การ Reset Password ให้กับผู้ใช้งาน.....	13
3. การดูและแก้ไขข้อมูลนักศึกษา.....	17
4. การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ.....	19
5. การดูรายงาน.....	20



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## คู่มือการใช้งานเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่สถานศึกษา

รายละเอียดหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ



รูปภาพแสดงหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ

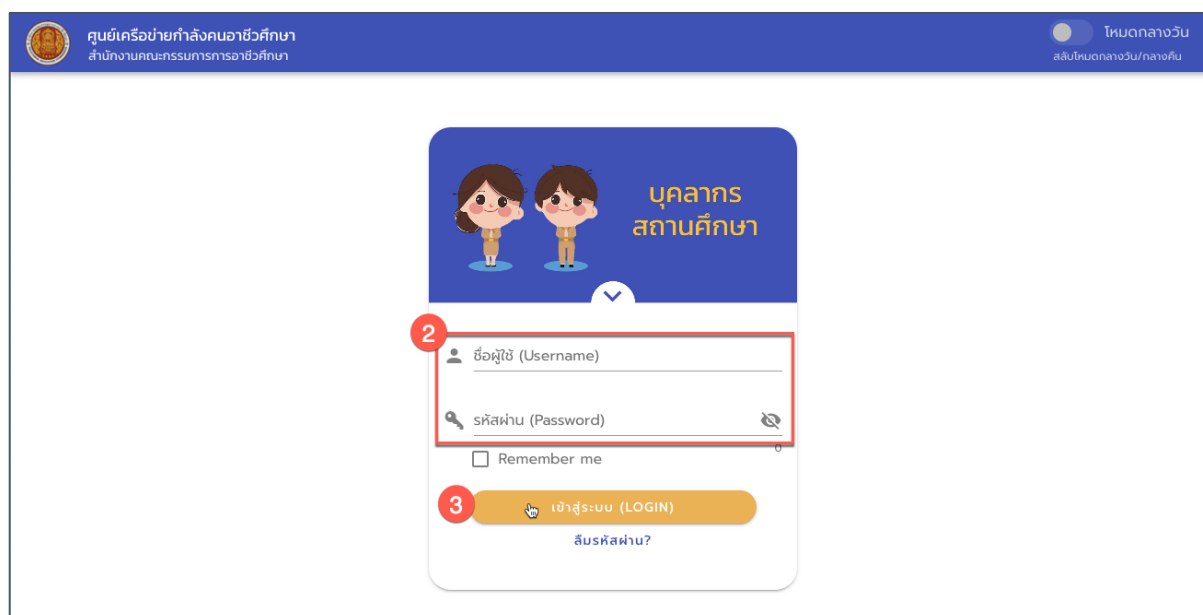
ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกเพื่อเข้าสู่หน้าโปรไฟล์ของผู้ใช้
2	คลิก < เพื่อซ่อนแสดงเมนูด้านซ้าย
3	คลิก v เพื่อแสดงเมนูย่อย และคลิก ^ เพื่อย่อเมนูย่อย
4	คลิก v เพื่อแสดงเมนูย่อย และคลิก ▲ เพื่อย่อเมนูย่อย
5	ส่วนของเมนูต่างๆ
6	คลิกเพื่อสลับไปมาระหว่างโหมดกลางวัน และโหมดกลางคืน
7	คลิก [Logout] เพื่อ Logout ออกจากระบบ
8	ส่วนของการกำหนดเงื่อนไขการแสดงผลข้อมูล
9	ค้นหาข้อมูลตามคอลัมน์ที่แสดงข้อมูล
10	ส่วนไอคอน (Icon) เพื่อดำเนินการกับข้อมูล



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## 1. การเข้าสู่ระบบ

### 1.1. การ Login เข้าสู่ระบบ



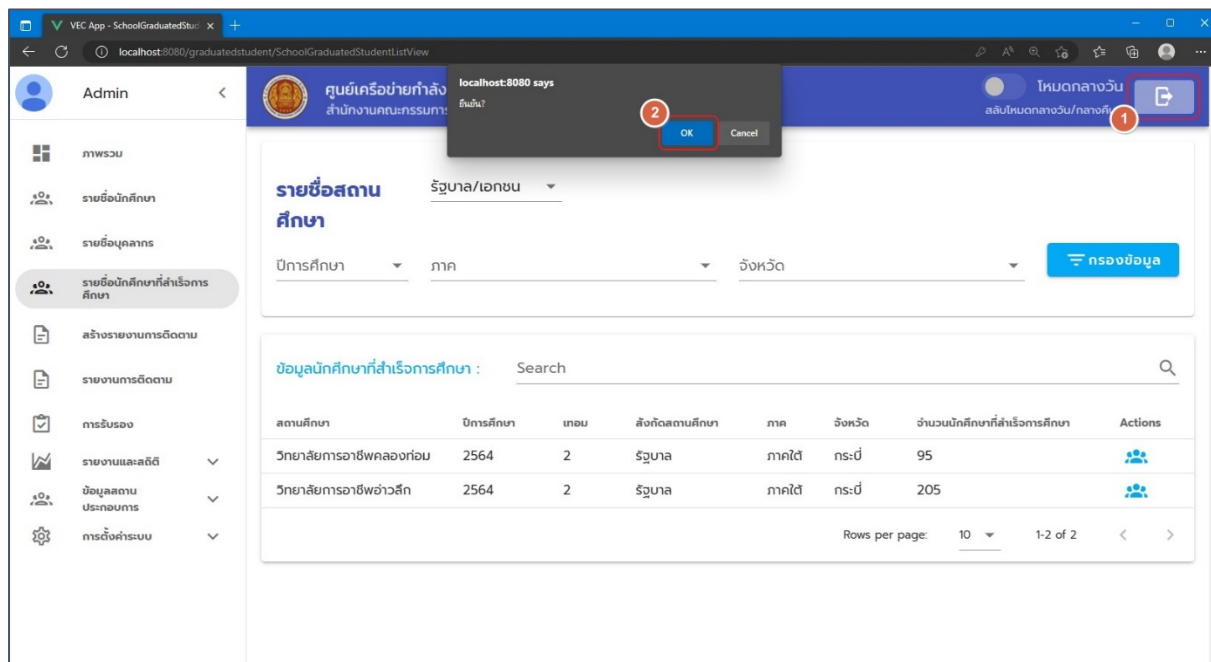
รูปภาพแสดงหน้า Login

ลำดับ	คำอธิบาย
1	เลือกเข้าสู่ระบบด้วย “กลุ่มบุคลากร/เจ้าหน้าที่”
2	กรอก ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน
3	คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ (Login)”




เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## 1.2. การ Logout ออกจากระบบ



รูปภาพแสดงหน้าจอระบบเมื่อ Logout ออกจากระบบ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกไอคอน  เมื่อต้องการ Logout ออกจากระบบ
2	คลิก Ok เพื่อยืนยันออกจากระบบ



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)


### 1.3. การลืมนรหัสผ่าน

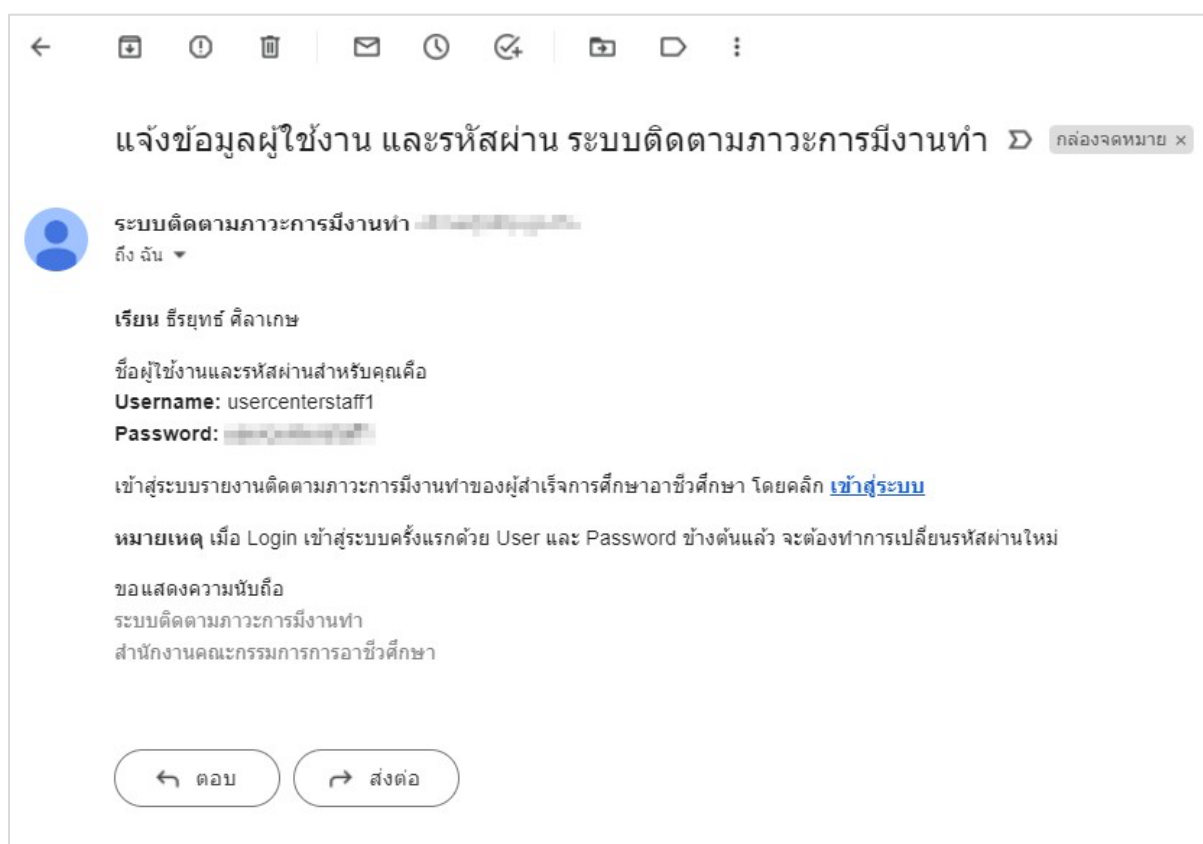
รูปแสดงหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

รูปภาพแสดงหน้าจอลืมนรหัสผ่าน (Forget Password)



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

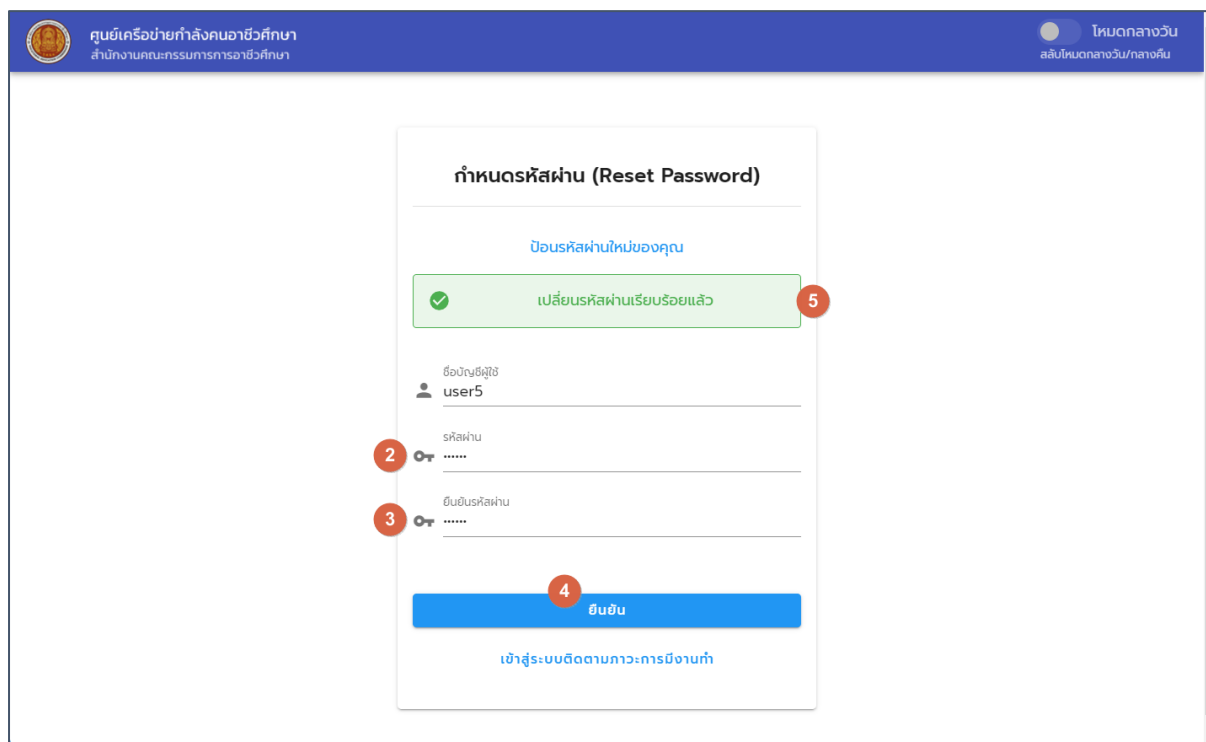
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ที่หน้า Login เข้าสู่ระบบคลิก “ลืมรหัสผ่าน”
2	ป้อนชื่อผู้ใช้งาน (Username)
3	คลิกปุ่ม 
4	ระบบจะส่งลิงก์สำหรับ Reset Password ไปที่อีเมล



รูปภาพแสดงหน้าจออีเมลแจ้งลิงก์สำหรับ Reset Password



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



รูปภาพแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดรหัสผ่าน (Reset Password)

ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกลิงก์ “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ในอีเมล
2	ป้อนรหัสผ่าน
3	ป้อนยืนยันรหัสผ่าน
4	คลิกปุ่มยืนยัน <b>ยืนยัน</b>
5	แสดงข้อความแจ้งผลการ Reset Password ที่หน้าจอ





## 2. การบริหารจัดการผู้ใช้งานของสถานศึกษา

สำหรับผู้ใช้งานที่ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศของสถานศึกษา จะใช้รหัสสถานศึกษาเป็น Username ในการ Login เข้าสู่ระบบติดตามภาวะการมีงานทำ เมื่อผู้ใช้ทำการ Login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะสามารถสร้างรายชื่อผู้ใช้งาน หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน ให้กับผู้ใช้งานในสถานศึกษา ตามบทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งานต่อละกลุ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

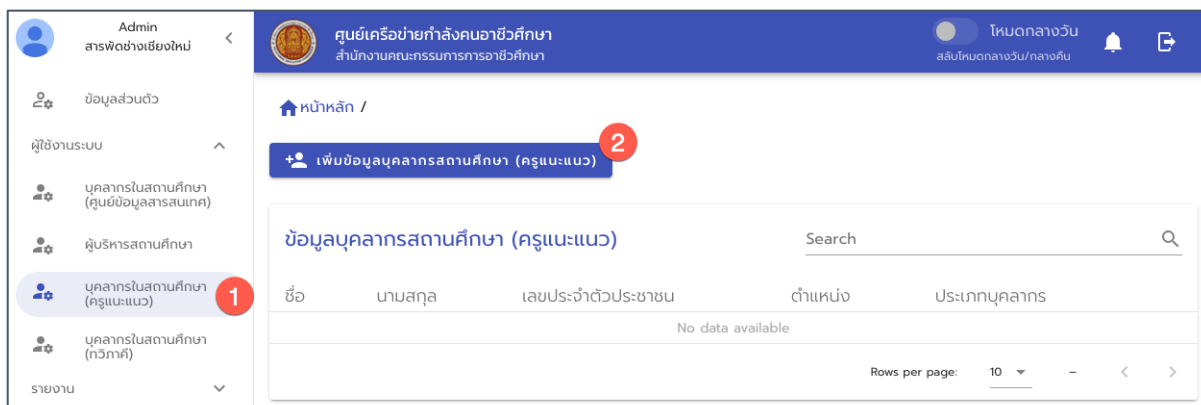
### 2.1. กลุ่มผู้ใช้งานของระดับสถานศึกษา

กลุ่มผู้ใช้งานในระดับสถานศึกษาของระบบติดตามภาวะการมีงานทำและศึกษาต่อ มีดังนี้

กลุ่มผู้ใช้งาน	สิทธิ์/บทบาทหน้าที่
ผู้บริหารสถานศึกษา	สามารถดูรายงานการติดตามในระบบ
บุคลากรในสถานศึกษา (ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ)	สามารถบริหารจัดการรายชื่อผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์การใช้งานของสถานศึกษา ตลอดจนสามารถปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลนักศึกษา และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลสถานประกอบการได้
บุคลากรในสถานศึกษา (ครูวิทยากร)	สามารถบริหารจัดการ เพิ่ม แก้ไข ข้อมูลสถานะประกอบการได้
บุคลากรในสถานศึกษา (ครูแนะแนว)	บันทึกการติดตามภาวะการมีงานทำและศึกษาต่อของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลและส่งรายงานการติดตาม

### 2.2. การสร้างผู้ใช้งานของระดับสถานศึกษา

ผู้ใช้งานที่อยู่ในกลุ่มบุคลากรในสถานศึกษา (ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ) จะทำหน้าที่ในการบริหารจัดการรายชื่อผู้ใช้งานของสถานศึกษา ตั้งแต่เพิ่ม กำหนดสิทธิ์ หรือ Reset Password ดังรายละเอียดต่อไปนี้



รูปภาพ แสดงหน้าจอการเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งานครูแนะแนวของสถานศึกษา



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

Admin  
สารพัดช่างเชียงใหม่

ศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โหมดกลางวัน  
สลับโหมดกลางวัน/กลางคืน

3 ข้อมูลบุคลากรในสถานศึกษา (ครูแนะแนว)

วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่

เลือกตำแหน่ง  
นาย

เพศ  ชาย  หญิง

ชื่อ  
ครูแนะแนว

นามสกุล  
แนะแนว

ตำแหน่ง  
ครูแนะแนว

เลขที่ประจำตัวประชาชน  
1111111111

อีเมล  
test@gmail.com

หมายเลขโทรศัพท์  
0845556669

เกี่ยวกับการใช้งาน

Admin  
สารพัดช่างเชียงใหม่

ศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โหมดกลางวัน  
สลับโหมดกลางวัน/กลางคืน

6 dev.vcop2.vec.go.th:8000 says  
ต้องการบันทึกหรือไม่?  
Cancel OK

5 บันทึก ย้อนกลับ

6

4

เกี่ยวกับการใช้งาน

อีเมล  
test@gmail.com

หมายเลขโทรศัพท์  
0845556669

ชื่อผู้ใช้งาน (username)  
1350016501US1

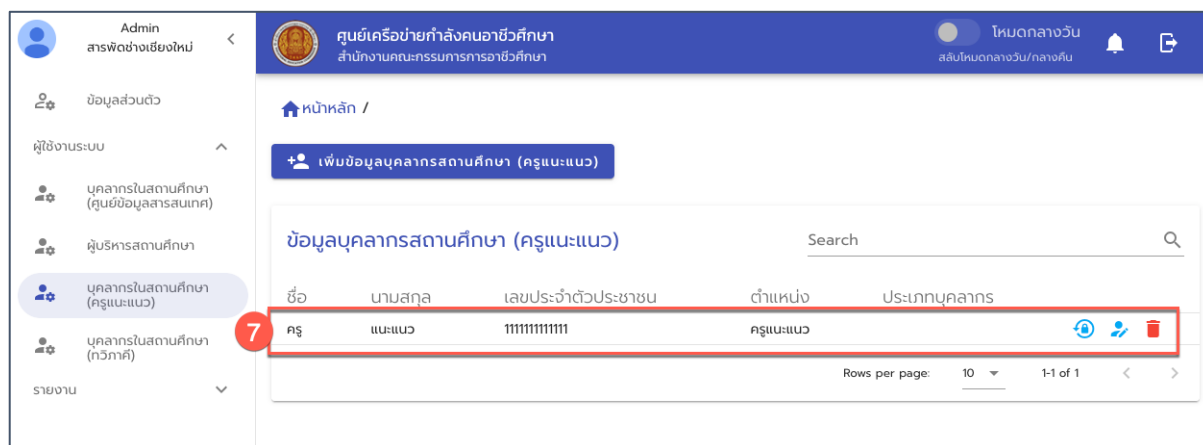
รหัสผ่าน  
.....

ยืนยันรหัสผ่าน  
.....

รูปภาพ หน้าจอการเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน (ครูแนะแนว) ของสถานศึกษา



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



รูปภาพ หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้งานสถานศึกษา (ครูแนะแนว) ที่เพิ่มใหม่

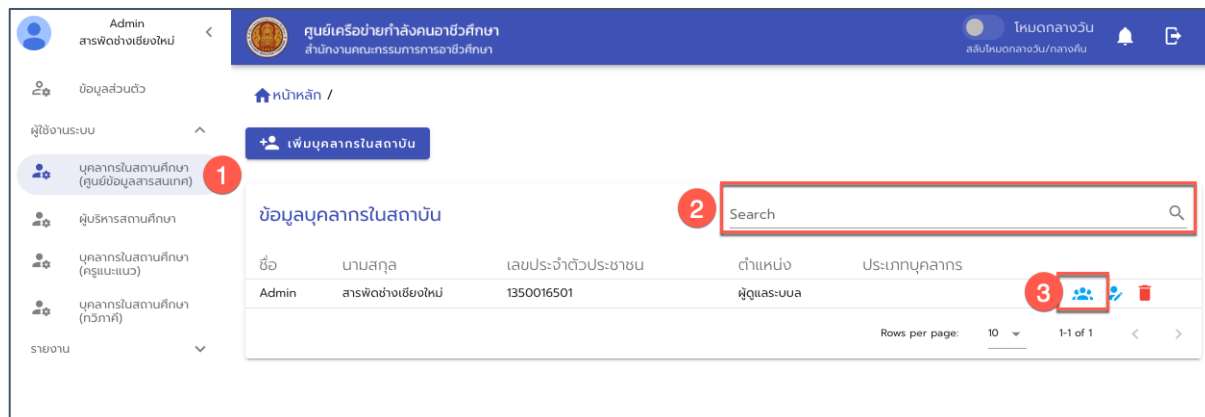
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ที่เมนู “ผู้ใช้งานระบบ > บุคลากรสถานศึกษา (ครูแนะแนว)” หมายเหตุ ตัวอย่างนี้เป็นกรณีต้องการเพิ่มผู้ใช้งานสถานศึกษาที่เป็นครูแนะแนว
2	คลิกปุ่ม
3	กรอกรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ครูแนะแนว
4	กำหนดชื่อผู้ใช้งาน (username) สำหรับใช้ในการ Login เข้าใช้งานระบบ กำหนดรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน
5	คลิก “บันทึก”
6	คลิก “OK” เพื่อยืนยันการสร้างรายชื่อผู้ใช้งาน
7	แสดงรายชื่อผู้ใช้งานที่สร้างสำเร็จ



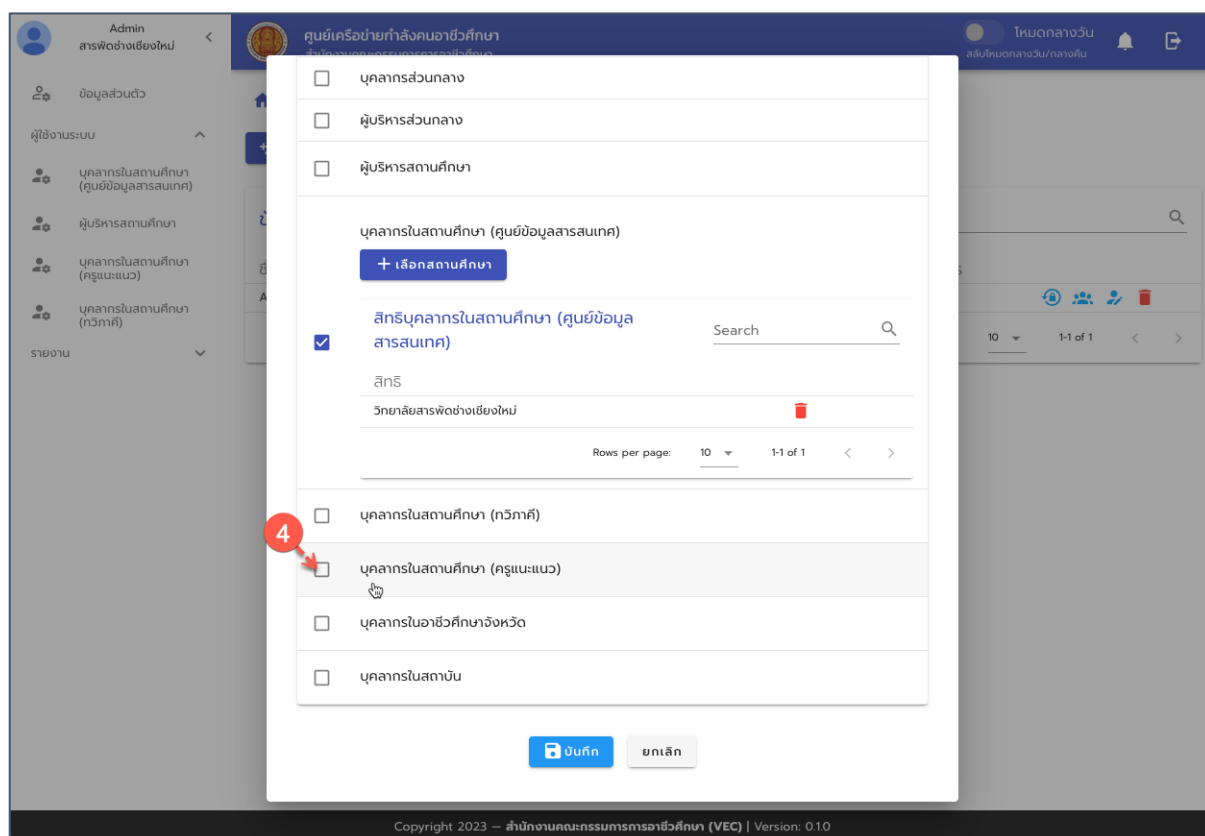
เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

### 2.3. การเพิ่มสิทธิ์หรือแก้ไขสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา สามารถบริหารจัดการสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานของสถานศึกษา โดยการเพิ่มสิทธิ์หรือแก้ไขสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน ตามบทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งานได้ ดังนี้



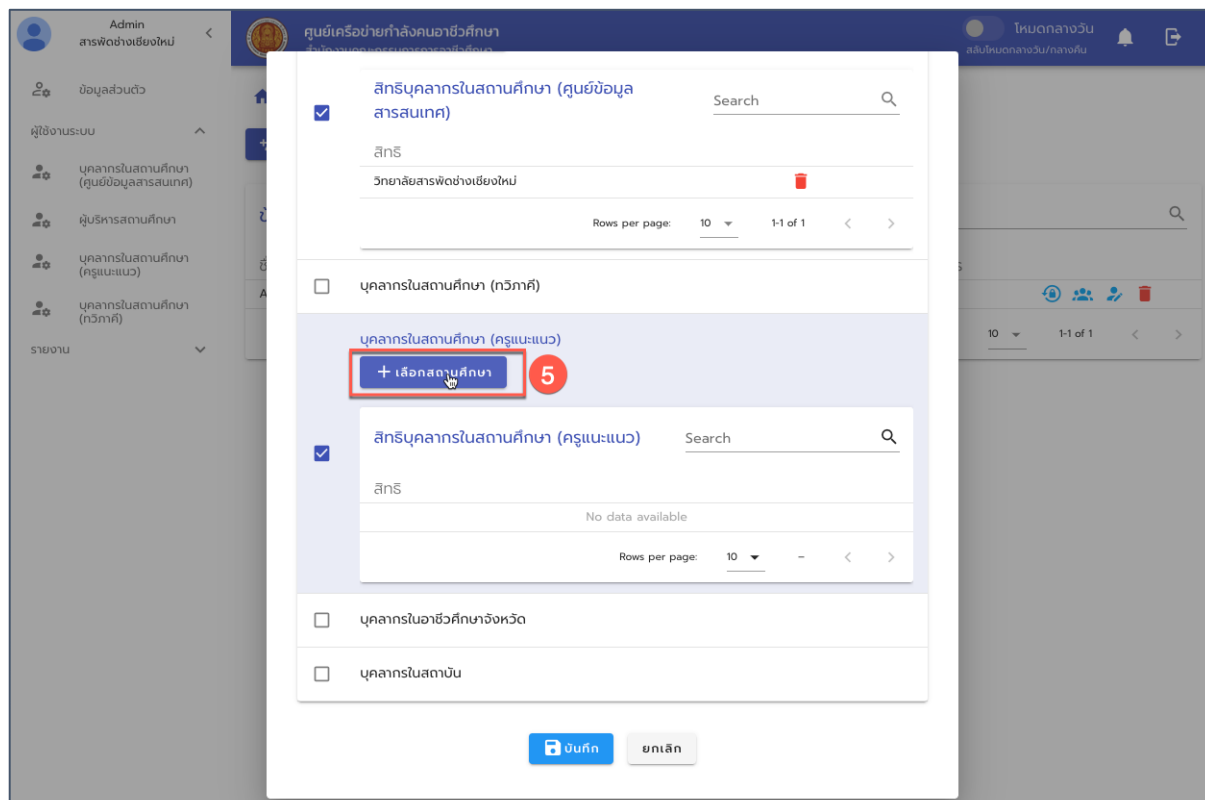
รูปภาพ หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้งานในกลุ่ม “บุคลากรสถานศึกษา (ศูนย์สารสนเทศ)”



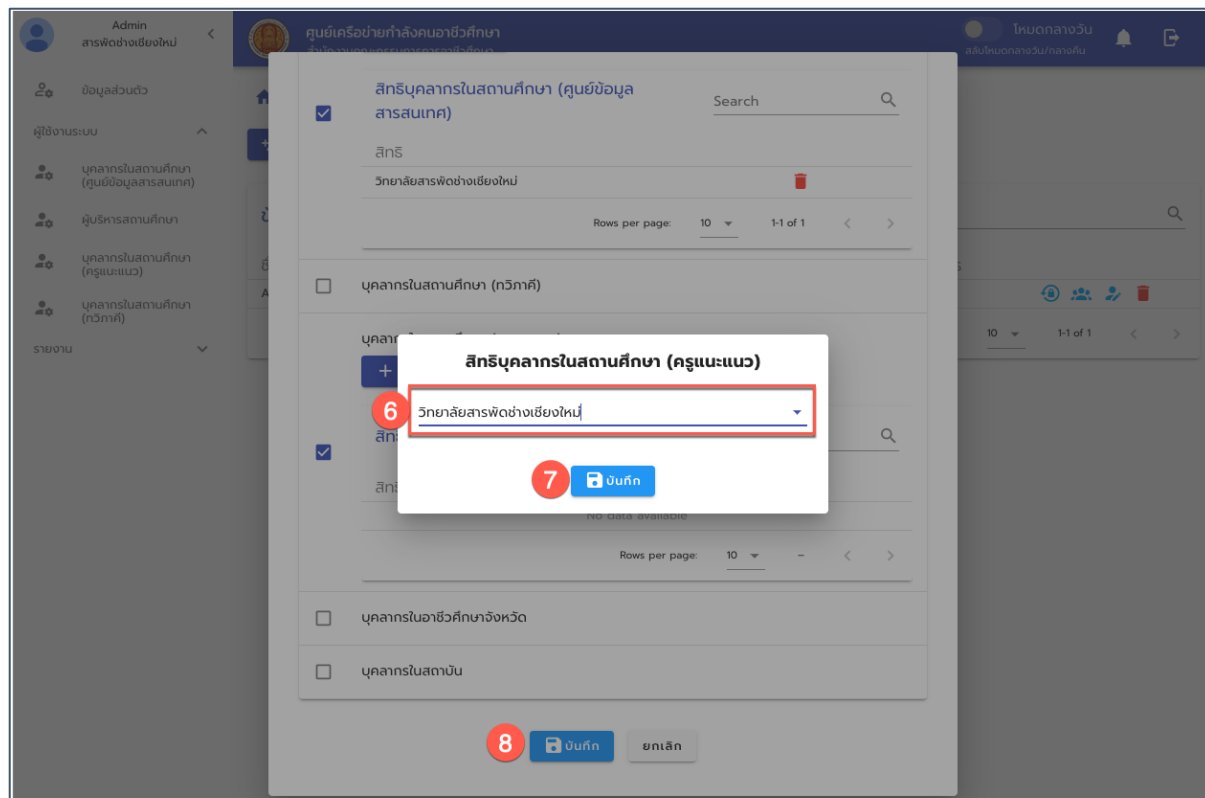
รูปภาพ หน้าจอการกำหนดสิทธิ์การใช้งานตามบทบาทหน้าที่



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



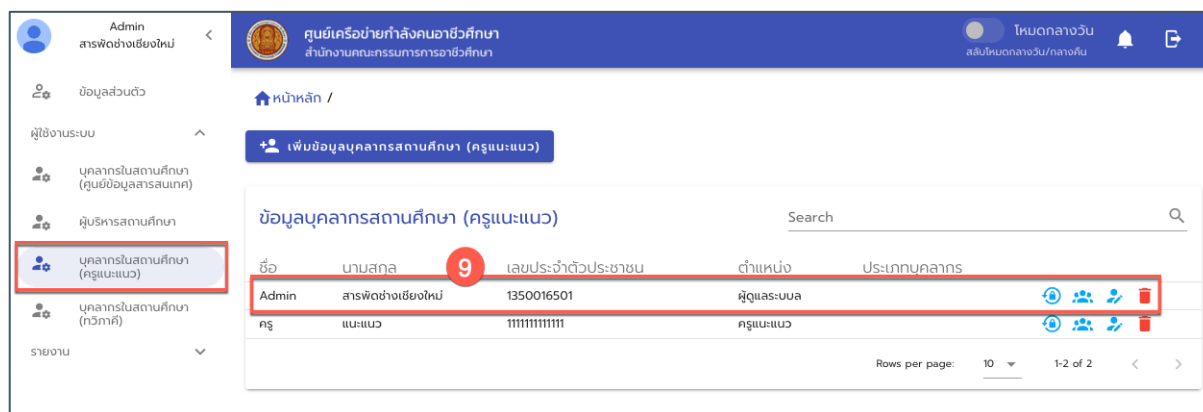
รูปภาพ หน้าจอการกำหนดสิทธิ์การใช้งานตามบทบาทหน้าที่





รูปภาพ หน้าจอการกำหนดสิทธิ์การใช้งานตามบทบาทหน้าที่



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



รูปภาพ แสดงรายชื่อผู้ใช้งานที่ได้รับการกำหนดเพิ่มเติม (ซึ่งรายชื่อจะไปแสดงที่เมนูตามกลุ่มสิทธิ์)

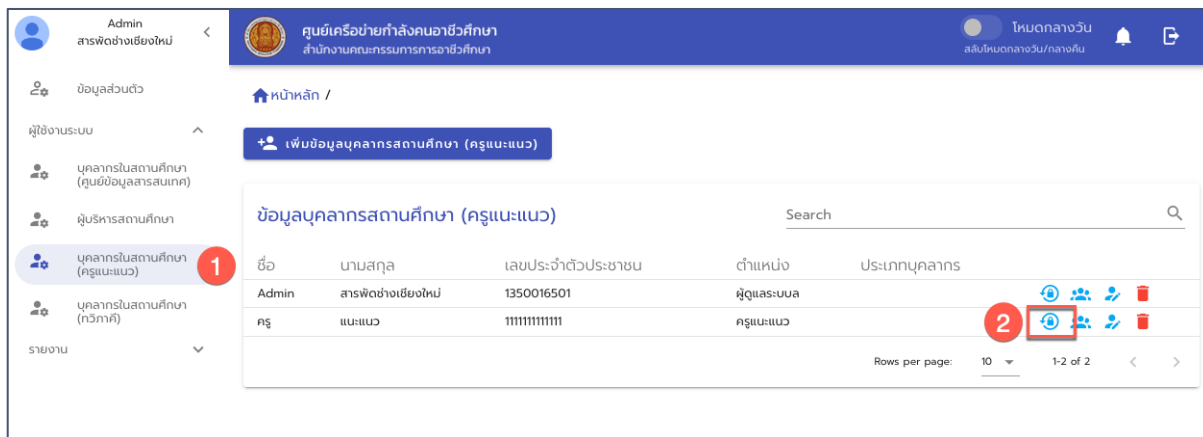
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ที่เมนู “ผู้ใช้งานระบบ > บุคลากรสถานศึกษา (ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ)” หมายเหตุ ตัวอย่างนี้ต้องการเข้าไปแก้ไขสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานในกลุ่มนี้เพิ่มเติม
2	ค้นหารายชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์
3	คลิกปุ่ม  เพื่อไปหน้าจอกำหนดสิทธิ์
4	คลิกเลือกสิทธิ์ที่ต้องการ เลือก “บุคลากรในสถานศึกษา (ครูแนะแนว)” หมายเหตุ ตัวอย่างนี้ต้องการเพิ่มสิทธิ์ให้ทำหน้าที่เป็นครูแนะแนวของสถานศึกษา
5	คลิกปุ่ม 
6	เลือกชื่อสถานศึกษาของท่าน
7	ที่หน้าจอลเลือกสถานศึกษา คลิกปุ่ม “บันทึก”
8	ที่หน้าจอกำหนดสิทธิ์ คลิกปุ่ม “บันทึก”
9	ระบบแจ้งการกำหนดสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว รายชื่อผู้ใช้งานที่ได้รับการกำหนดสิทธิ์เพิ่มเติม จะไปแสดงที่เมนูของกลุ่มสิทธิ์นั้นๆ



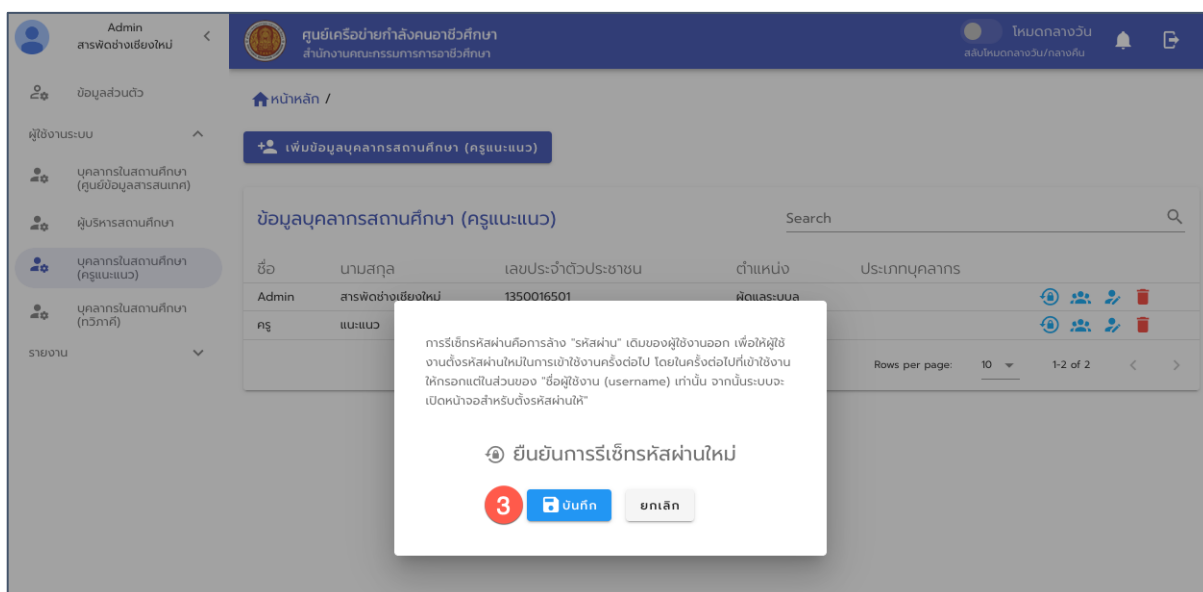
เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## 2.4. การ Reset Password ให้กับผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานในระดับผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา สามารถทำการ Reset Password ให้กับผู้ใช้งานของสถานศึกษาได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้




รูปภาพ หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้งานของสถานศึกษา



รูปภาพ หน้าจอการยืนยันเพื่อทำการ Reset Password ให้กับผู้ใช้งาน

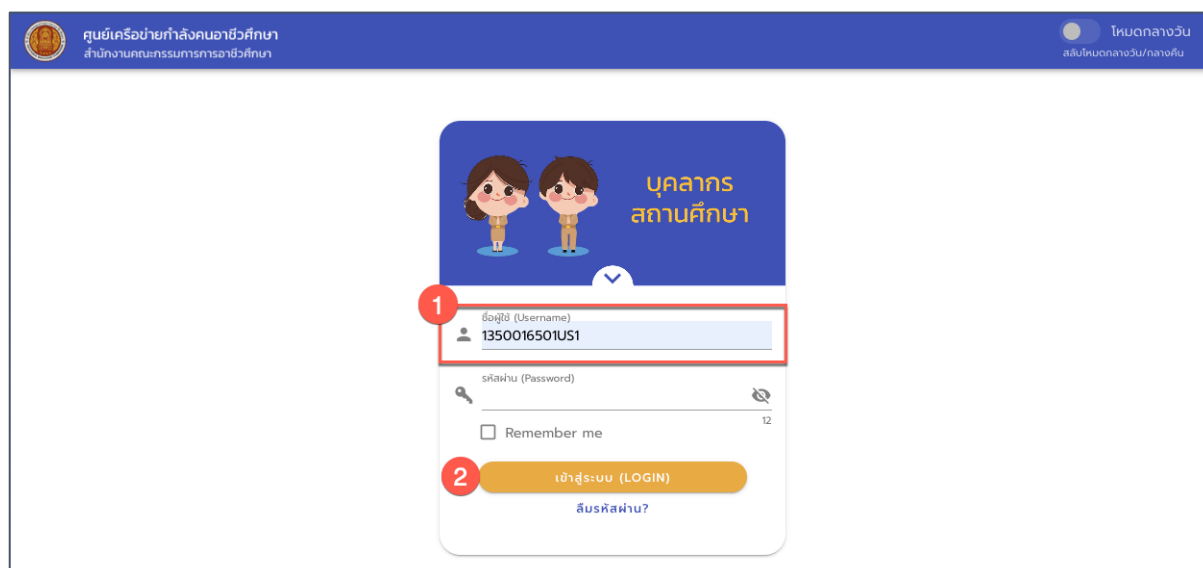


เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ที่เมนู “ผู้ใช้งานระบบ > บุคลากรสถานศึกษา (ครูแนะแนว)” <b>หมายเหตุ</b> ตัวอย่างนี้เป็นกรณีที่ต้องการ Reset Password ให้กับครูแนะแนว
2	ค้นหารายชื่อที่ต้องการ Reset Password คลิกปุ่ม  เพื่อทำการ Reset Password
3	คลิกปุ่ม “บันทึก” <b>หมายเหตุ</b> การรีเซ็ตรหัสผ่านคือการล้าง "รหัสผ่าน" เดิมของผู้ใช้งานออก เพื่อให้ผู้ใช้งานตั้งรหัสผ่านใหม่ในการเข้าใช้งานครั้งต่อไป โดยในครั้งต่อไปที่เข้าใช้งานให้กรอกแต่ในส่วนของ “ชื่อผู้ใช้งาน (username)” เท่านั้น ไม่ต้องป้อนรหัสผ่าน จากนั้นระบบจะเปิดหน้าจอสำหรับตั้งรหัสผ่านใหม่

สำหรับการ Reset Password นี้จะเป็นการล้าง "รหัสผ่าน" เดิมของผู้ใช้งานออก เพื่อให้ผู้ใช้งานตั้งรหัสผ่านใหม่ในการเข้าใช้งานครั้งต่อไป โดยในครั้งต่อไปที่เข้าใช้งานให้กรอกแต่ในส่วนของ "ชื่อผู้ใช้งาน (username)" เท่านั้น จากนั้นระบบจะเปิดหน้าจอสำหรับตั้งรหัสผ่านให้"

ขั้นตอนการตั้งรหัสผ่านใหม่ หลังจากผู้ใช้งานได้รับการ Reset Password มีขั้นตอนดังนี้



รูปภาพ หน้าจอการ Login เข้าใช้งานระบบ









เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระดับระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

รูปภาพ หน้าจอการตั้งค้ำรหัสผ่านใหม่

รูปภาพ หน้าจอการตั้งค้ำรหัสผ่านใหม่ (แสดงข้อความแจ้งการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว)



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระดับระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ที่หน้า Login ให้ป้อนชื่อผู้ใช้งาน (Username) โดยไม่ต้องป้อนรหัสผ่าน
2	คลิกปุ่ม  เข้าสู่ระบบ (LOGIN)
3	ป้อนรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน
4	คลิกปุ่ม  ยืนยัน
5	ระบบจะทำการ Reset Password พร้อมแสดงข้อความที่หน้าจอ  เปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ไปที่หน้า Login เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านใหม่ โดยคลิก  เข้าสู่ระบบติดตามภาวะการมีงานทำ



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

### 3. การดูและแก้ไขข้อมูลนักศึกษา

ผู้ใช้ในระดับผู้ดูแลระบบสารสนเทศของแต่ละสถานศึกษา จะสามารถดูหรือปรับปรุงข้อมูล Profile ของนักศึกษาเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

กรองข้อมูล :

ภาคเรียน/ภาคเรียน ปีการศึกษา ภาคเรียนออกและกรุงเท... ชลบุรี

ข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

Search

สถานศึกษา	ปีการศึกษา	เทอม	สังกัดสถานศึกษา	ภาค	จังหวัด	จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	
วิทยาลัยเทคโนโลยีเมืองชลพาณิชย์การ	2565	1	ภาคเอกชน	ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	ชลบุรี	5	
วิทยาลัยเทคโนโลยีเมืองชลพาณิชย์การ	2565	2	ภาคเอกชน	ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	ชลบุรี	482	
วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรีบริหารธุรกิจ	2565	1	ภาคเอกชน	ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	ชลบุรี	10	
วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรีบริหารธุรกิจ	2565	2	ภาคเอกชน	ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	ชลบุรี	182	
วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	2565	1	ภาครัฐ	ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	ชลบุรี	6	
วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	2565	2	ภาครัฐ	ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	ชลบุรี	973	
วิทยาลัยเทคโนโลยีชลพิณ	2565	1	ภาคเอกชน	ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	ชลบุรี	5	
วิทยาลัยเทคโนโลยีชลพิณ	2565	2	ภาคเอกชน	ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	ชลบุรี	86	

รูปภาพแสดงหน้าจอรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามชื่อสถานศึกษา

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

สถานศึกษา : 1320100107 วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรีบริหารธุรกิจ ปีที่สำเร็จการศึกษา : 2565 วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรีบริหารธุรกิจ

รายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

Search

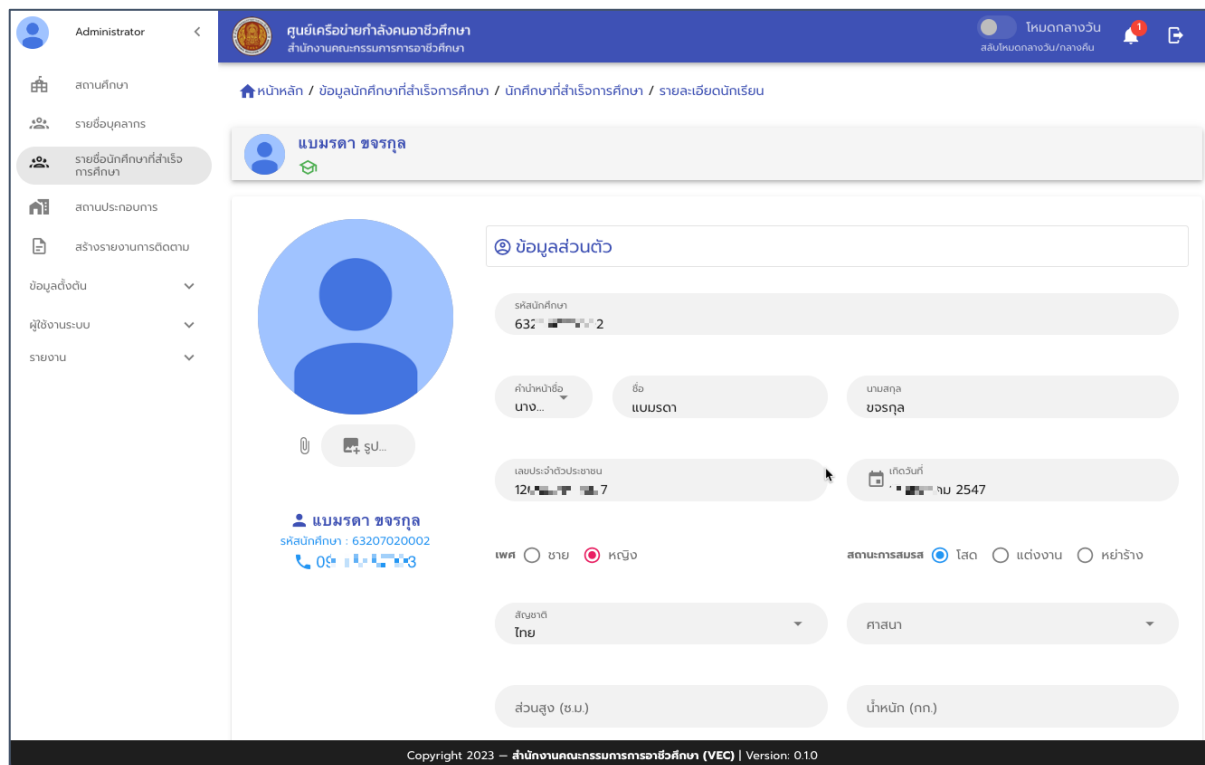
รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้นการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานะ	สถานะการติดตาม	
11607	ศราวุธ พรหมฟูย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3	2565	สำเร็จการศึกษา		
11682	เจริญรัตน์ จันทน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3	2565	สำเร็จการศึกษา		
10460	พิชญพร กำทอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3	2565	สำเร็จการศึกษา		
10959	ณัฏดา กองคำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3	2565	สำเร็จการศึกษา		
11566	ณัฐวดี ปิงจนภรณ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3	2565	สำเร็จการศึกษา		
11605	ธีรวัฒน์ วรขุมภ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3	2565	สำเร็จการศึกษา		
11716	ศุภกร ศรีโต	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3	2565	สำเร็จการศึกษา		
11796	พงษ์ศิริ แจ่มจันทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3	2565	สำเร็จการศึกษา		
12408	บลนิภา โนนทอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 2	2565	สำเร็จการศึกษา		
12530	รุ่งโรจน์ ฮินวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 2	2565	สำเร็จการศึกษา		

Rows per page: 10 1-10 of 10



รูปภาพแสดงหน้าจอรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาของแต่ละสถานศึกษา



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



รูปภาพ แสดงหน้าจอโปรไฟล์ของนักศึกษา

ลำดับ	คำอธิบาย
1	เลือกเมนู “รายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา” เลือกกำหนดเงื่อนไขเพื่อกรองข้อมูลตามต้องการ
2	ค้นหาสถานศึกษาที่ต้องการ
3	คลิกไอคอน  ที่ต้องการดูข้อมูลของแต่ละสถานศึกษา
4	ที่หน้าจอรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ค้นหารายชื่อนักศึกษาที่ต้องการ
5	คลิกไอคอน  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลนักศึกษา
6	หน้า Profile ของนักเรียน นักศึกษา คลิก “ย้อนกลับ” เพื่อกลับหน้าจอก่อนหน้า



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

#### 4. การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

ผู้ดูแลระบบ (Admin) หรือเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง สามารถเรียกดูรายชื่อผู้ประกอบการหรือสถานประกอบการในระบบได้ ดังนี้

The screenshot shows the 'รายชื่อสถานประกอบการ' (List of Enterprises) page. The sidebar on the left contains navigation options like 'ภาพรวม', 'สถานศึกษา', 'รายชื่อบุคลากร', 'รายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา', 'สถานประกอบการ', 'สร้างรายงานการติดตาม', 'ข้อมูลตั้งต้น', and 'ผู้ใช้งานระบบ'. The main content area has a search bar and a table with columns: 'ชื่อสถานประกอบการ', 'จังหวัด', 'ผู้ติดต่อ', 'ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน', and 'สถานะ'. A red circle with the number '2' highlights the '+ เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ' button. The table shows one entry: 'บริษัททดสอบ' in 'กระบี่' province, with 'กระเป๋' as the contact name. The page also shows 'Rows per page: 10' and '1-1 of 1'.

รูปภาพแสดงหน้าจอการเรียกดูข้อมูลสถานประกอบการ

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลสถานประกอบการ' (Edit Enterprise Information) page. The sidebar on the left is similar to the previous screenshot. The main content area has a title 'แก้ไขข้อมูลสถานประกอบการ' and a red circle with the number '3' highlights the 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) section. The form fields include: 'ประเภทสถานประกอบการ' (Enterprise Type) set to 'นิติบุคคล' (Legal Entity), 'เลขประจำตัวประชาชน/เลขนิติบุคคล' (ID Number) set to '111111111113', 'ชื่อสถานประกอบการ' (Enterprise Name) set to 'บริษัททดสอบ', 'อีเมล' (Email), 'ประเภทวิสาหกิจ' (Enterprise Type) set to 'การขนส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยายนต์' (Transport and Retail Trade, Motor Vehicle and Motorcycle Repair), 'ประเภทธุรกิจ' (Business Type) set to 'การขนส่ง (ยกเว้นยานยนต์และจักรยายนต์)' (Transport (excluding motor vehicles and motorcycles)), and 'รายละเอียดสถานประกอบการ (ลักษณะงาน)' (Enterprise Details (Business Nature)) set to '111111111113'. There are also sections for 'เกี่ยวกับสถานะการใช้งาน' (Usage Status) with a 'สถานะ' dropdown, 'ข้อมูลการจดทะเบียน' (Registration Information) with a 'หลักฐานการจดทะเบียน' field, and 'เกี่ยวกับสถานที่ตั้ง' (Location Information) with a 'รูปภาพแผนที่' (Map Image) field and 'ละติจูด' (Latitude) and 'ลองจิจูด' (Longitude) fields.

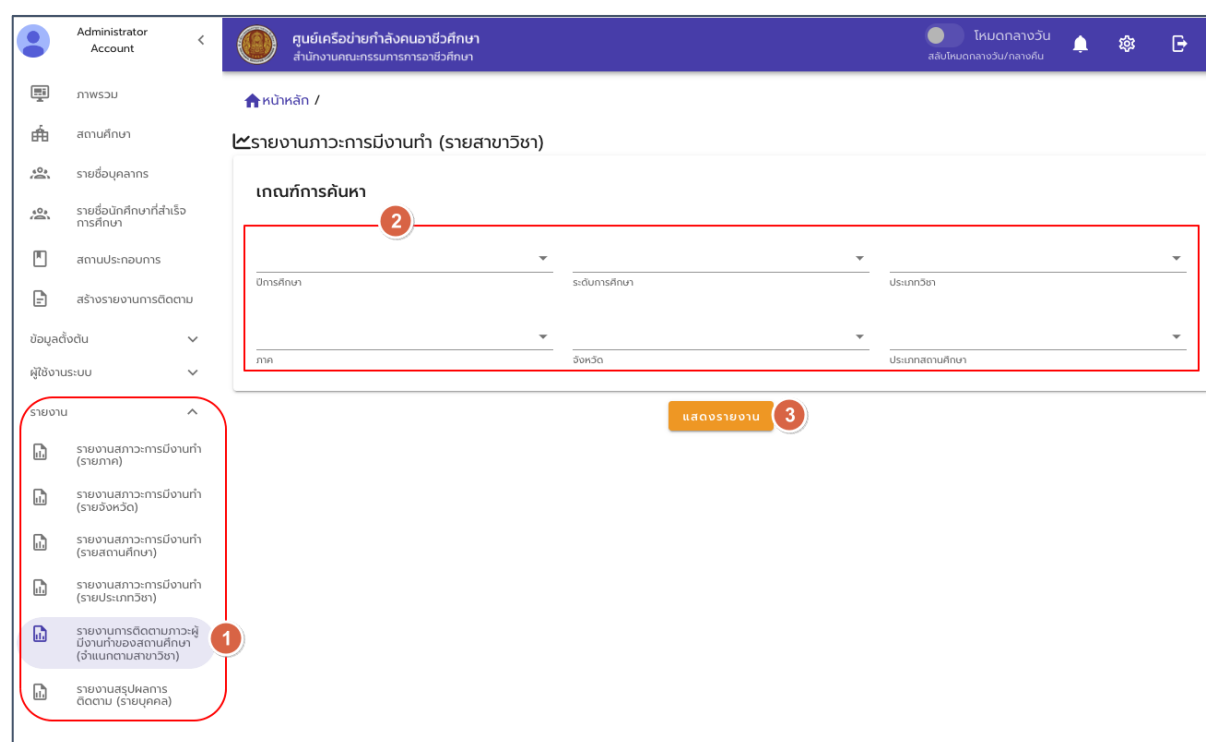
รูปภาพแสดงหน้าจอข้อมูลรายละเอียดสถานประกอบการ



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
 โครงการพัฒนาระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	คำอธิบาย
1	เลือกเมนู “สถานประกอบการ”
2	คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มสถานประกอบการ
3	กรอกข้อมูลรายละเอียดสถานประกอบการ
4	คลิกปุ่ม Save

## 5. การดูรายงาน



The screenshot shows the system's report menu on the left, where the 'รายงาน' (Reports) option is highlighted with a red circle and the number 1. The main area displays the 'รายงานภาวะการมีงานทำ (รายสาขาวิชา)' (Employment Status Report by Subject) form. The form fields are highlighted with a red box and the number 2. An orange button labeled 'แสดงรายงาน' (Show Report) with the number 3 is also visible.

รูปภาพแสดงหน้าจอการเรียกดูรายงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	เลือกเมนู “รายงาน” ที่ต้องการแสดง
2	กำหนดเงื่อนไขที่ต้องการแสดงรายงาน
3	คลิกปุ่ม 



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับ : ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาระดับระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

---







