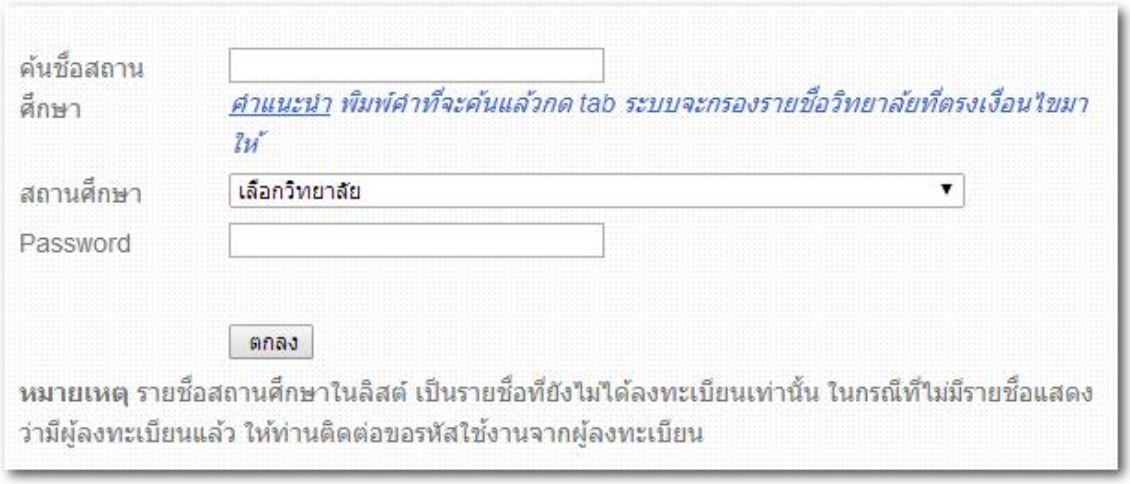
คู่มือการจัดทำรายงานทวิภาคี

คูมือนี้เป็นคู่มือสำหรับการใช้ระบบรายงานการรับสมัครนักเรียนในโครงการทวิภาคีเพื่อนำไปใช้งานในด้านต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

การเริ่มต้นใช้งาน

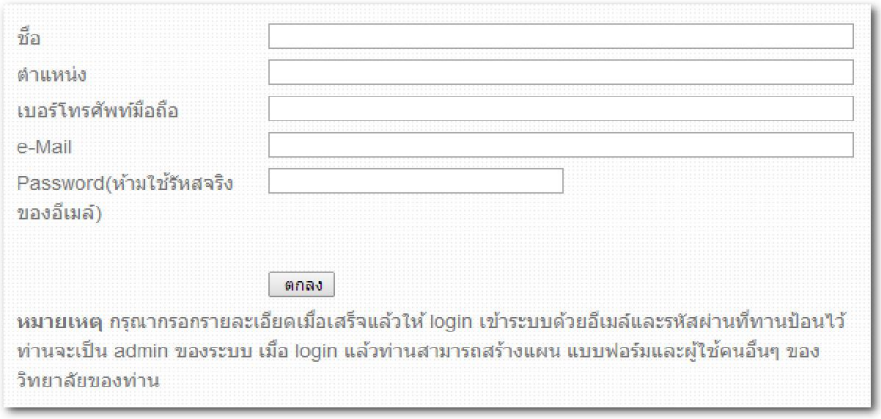
ในการจัดทำรายงาน เจ้าหน้าที่จากส่วนกลางจะเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขปีการศึกษาและฐานข้อมูลกลาง อันได้แก่ ปีการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตรตามมาตรฐานของ สอศ. ในส่วนของสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการนั้นจะต้องเข้าลงทะเบียนเพื่อสร้าง Account ของตนเองก่อนการใช้งาน โดยไปที่เมนู ลงทะเบียนจากหน้าเว็บของรายงานทวิภาคี จากนั้นเลือกชื่อสถานศึกษา และ ป้อนรหัสแรกเข้าที่ท่านได้รับ



ท่านสามารถพิมพ์ชื่อบางส่วนของสถานศึกษา โดยพิมพ์ข้อความเช่นบางส่วนของชื่อ ในช่องค้นชื่อสถานศึกษา เพื่อให้ระบบคัดกรองข้อมูลรายชื่อสถานศึกษาในช่องสถานศึกษาให้ จากนั้นคลิกเลือกชื่อสถานศึกษาในช่องสถานศึกษา แล้วป้อนรหัสแรกเข้าที่ได้รับ

หมายเหตุ การป้อนชื่อในช่องค้นชื่อสถานศึกษา ไม่ใช่การเลือกสถานศึกษาดังนั้นเมื่อพิมพ์แล้วให้กดแท็ป และเลือกชื่อจากช่องสถานศึกษา

ถ้าป้อนรัหสแรกเข้าถูกต้อง ระบบจะให้ลงทะเบียนโดยให้ป้อนข้อมูลการดังภาพ



หมายเหตุ

คนที่ลงทะเบียนควรเป็นหัวหน้างานทวิภาคีโดยตรง เพราะเมื่อลงทะเบียนแล้วจะถือว่าเป็นผู้ดูแลระบบทวิภาคีของสถานศึกษา ซึ่งสามารถเพิ่มเติมรายชื่อผู้ใช้ในวิทยาลัยได้เอง

การ Login เข้าระบบ

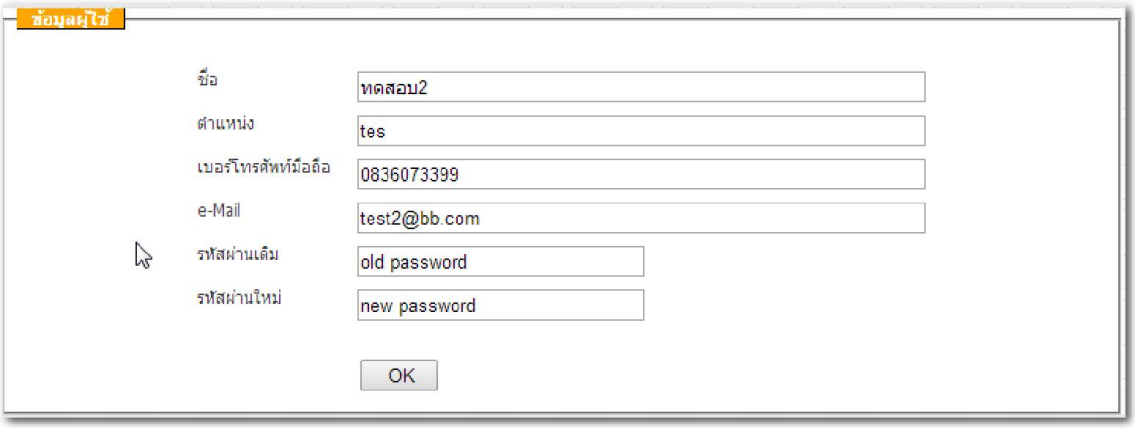
เลือกเมนู Login จากหน้าเว็บของทวิภาคี จากนั้น ป้อนอีเมล์ และรหัสผ่านตามที่ป้อนไว้

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

เมื่อ Login เข้าระบบแล้วสามารถที่จะแก้ไขข้อมูลตนเอง หรือถ้าเป็นผู้ดูแลระบบก็สามารถเพิ่มเติมผู้ใช้ได้ โดยคลิกที่เมนู แก้ไขรหัสผ่าน หรือแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้กรณีผู้ใช้ทั่วไป

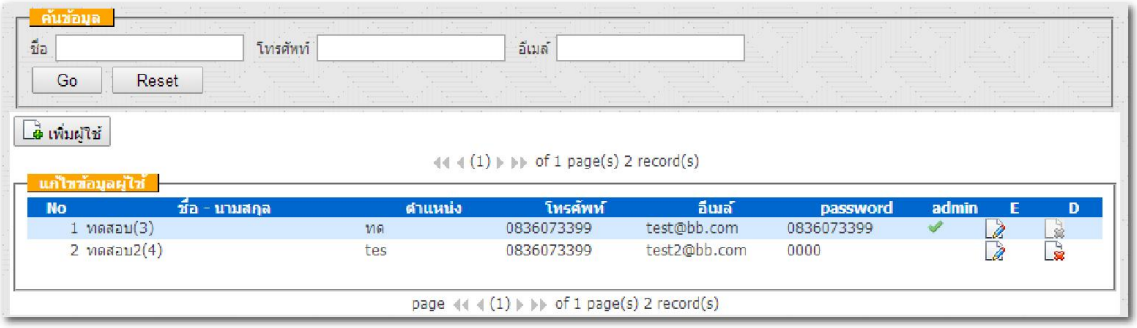
ให้คลิกที่เมนูแก้ไขรหัสผ่าน



ถ้าหากต้องการแก้ไขรหัสผ่าน ให้ป้อนรหัสเดิมในช่องรหัสผ่านเดิม และป้อนรัหสใหม่ในช่องรหัสผ่านใหม่ ระบบจะแจ้งให้ login ด้วยรหัสใหม่ แต่ถ้าไม่ป้อนในสองช่องนี้ จะเป็นการแก้ไขข้อมูลอื่นๆ

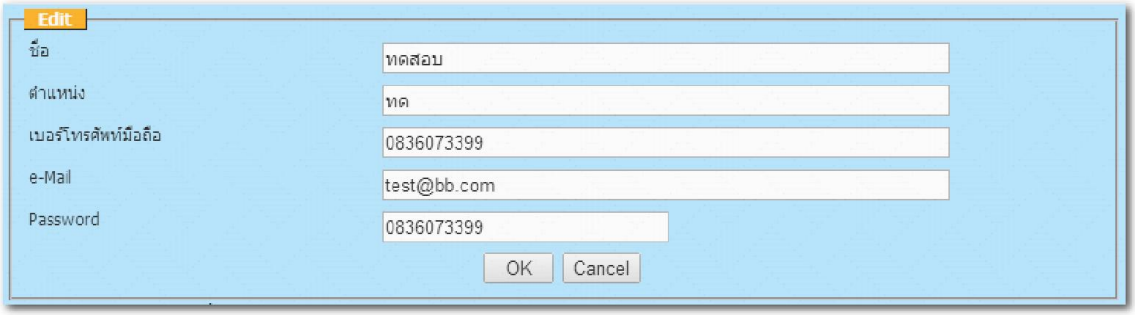
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

ในกรณีที่ผู้ใช้เป็นผู้ลงทะเบียนให้คลิก เมนูรายชื่อผู้ใช้เพื่อให้แสดงรายชื่อผู้ใช้ และแก้ไขเพิ่มเติม



การแก้ไขข้อมูล

ให้คลิกไอคอน เพื่อขอแก้ไขข้อมูล



ในกรณีที่ต้องการเพิ่มรายชื่อผู้ใช้ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มผู้ใช้ และป้อนข้อมูลเช่นเดียวกัน

การลบข้อมูลให้คลิกที่ไอคอน เพื่อลบรายการข้อมูลในบรรทัดที่ต้องการ

หมายเหตุ เมื่อป้อนข้อมูลผู้ใช้หรือเปลี่ยนรหัสผ่านให้คลิกที่ปุ่ม เมนูหลัก เพื่อเข้าทำงานต่อ

การทำรายงานทวิภาคี

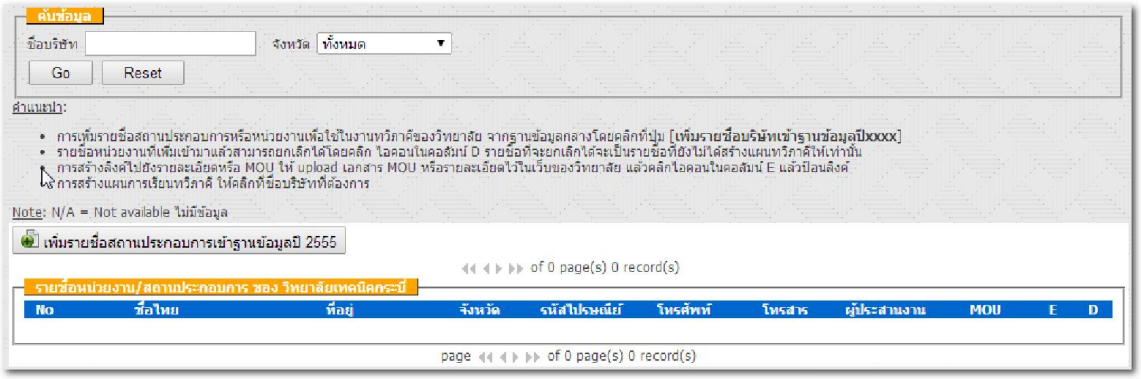
การเลือกปีการศึกษาที่จัดทำรายงาน

ระบบออกแบบให้ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดปีการศึกษาที่จะให้ทำรายงานได้ โดยจะมีการแจ้งให้ทราบว่าจะให้จัดทำรายงานในปีการศึกษาใดบ้าง

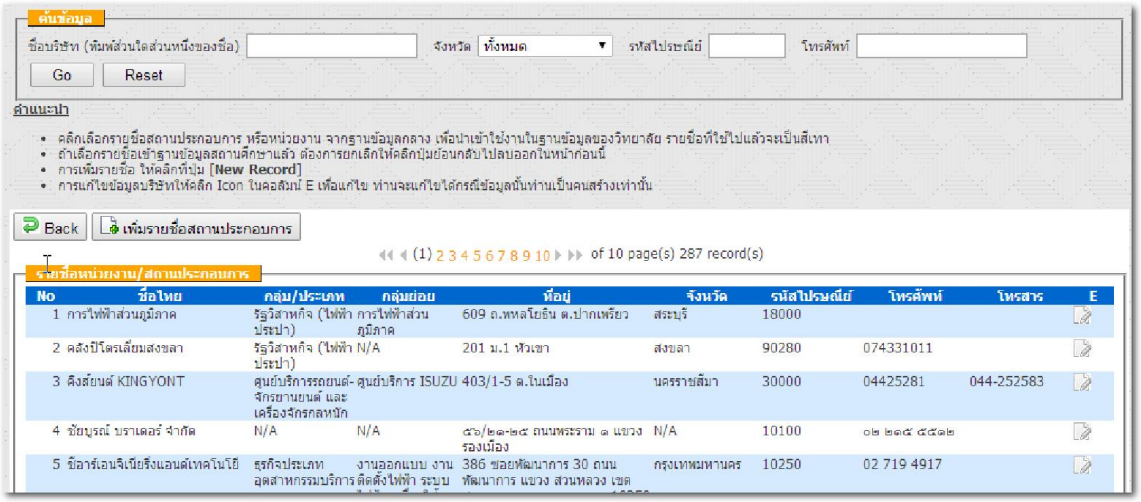
การป้อนชื่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

ในการป้อนรายชื่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสามารถที่จะป้อนรายชื่อเข้าไปใหม่ได้ หรือดึงรายชื่อจากฐานข้อมูลกลางที่วิทยาลัยอื่นๆ ใช้อยู่แล้วก็ได้ เริ่มด้วยการคลิกเลือกปีการศึกษาที่ต้องการทำรายงาน เพื่อสร้างฐานข้อมูลสถานประกอบการที่เข้าร่วมในหลักสูตรนั้น

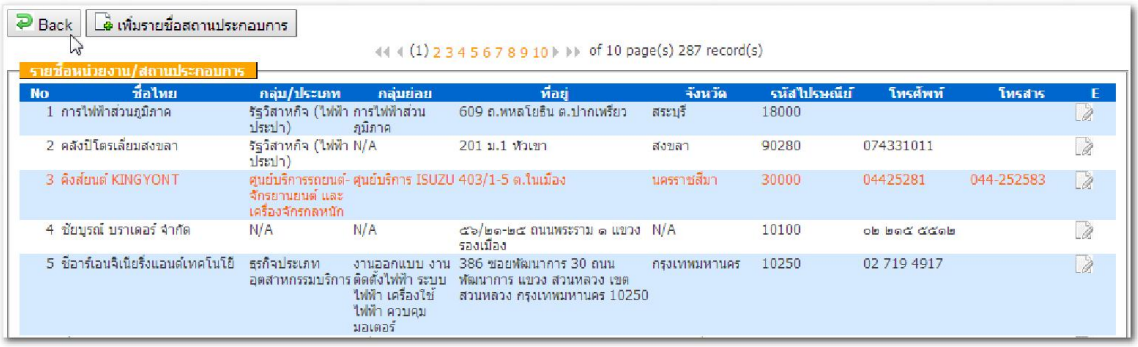
ขั้นตอนการเพิ่มรายชื่อสถานประกอบการ



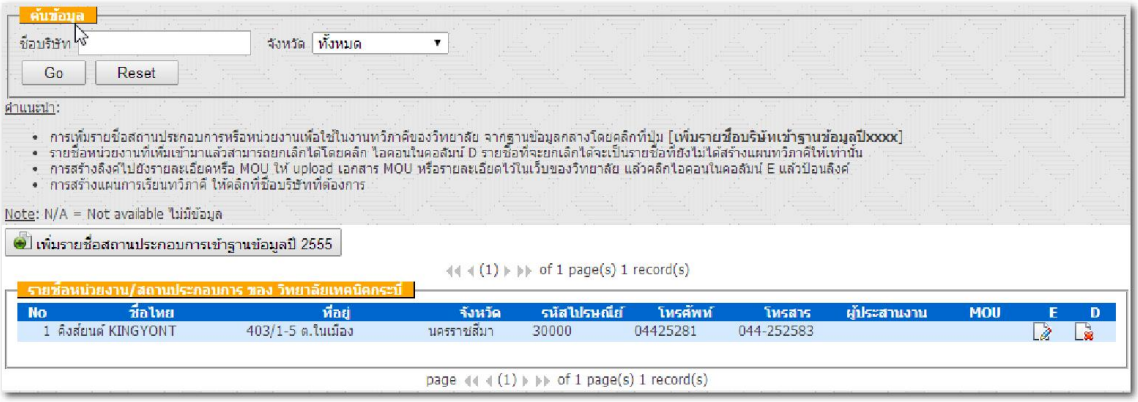
1. คลิกที่ปุ่มเพิ่มรายชื่อสถานประกอบการเข้าฐานข้อมูลปี.... เพื่อให้แสดงฐานข้อมูลกลางของสถานประกอบการเพื่อเลือกใช้



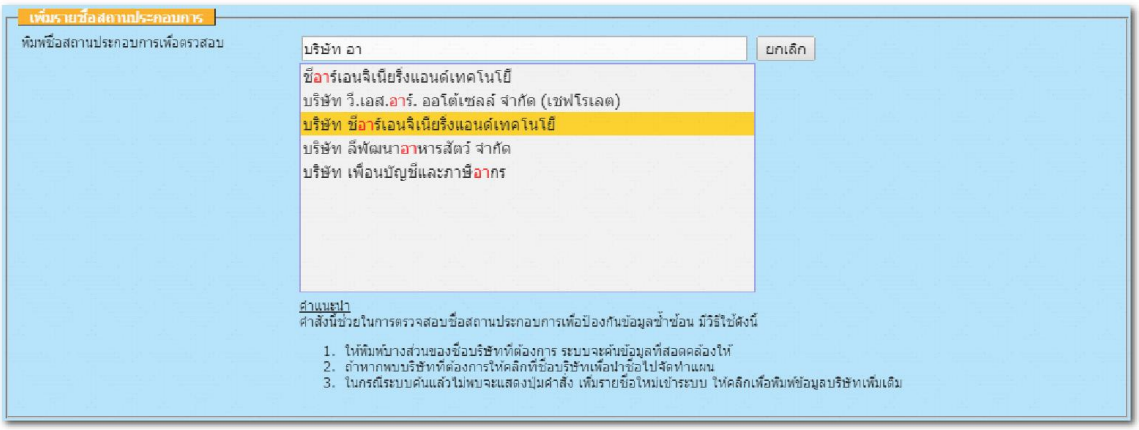
2. ถ้ามีรายชื่อบริษัทที่ต้องการอยู่แล้วให้คลิกที่ชื่อของบริษัท ระบบจะนำเอาชื่อบริษัทจากฐานข้อมูลกลางนี้เข้าฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อจัดทำแผน ซึ่งเมื่อคลิกแล้วรายการที่เลือกจะเปลี่ยนสีไป และจะคลิกไม่ได้อีก



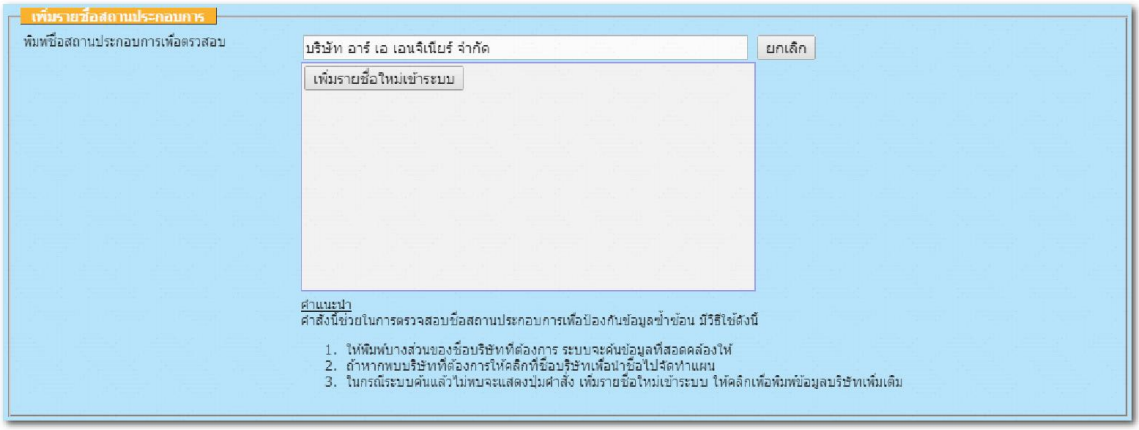
ถ้าคลิกปุ่ม Back กลับไปยังหน้ารายชื่อสถานประกอบการของสถานศึกษา จะพบว่ามีรายชื่อที่เลือกอยู่



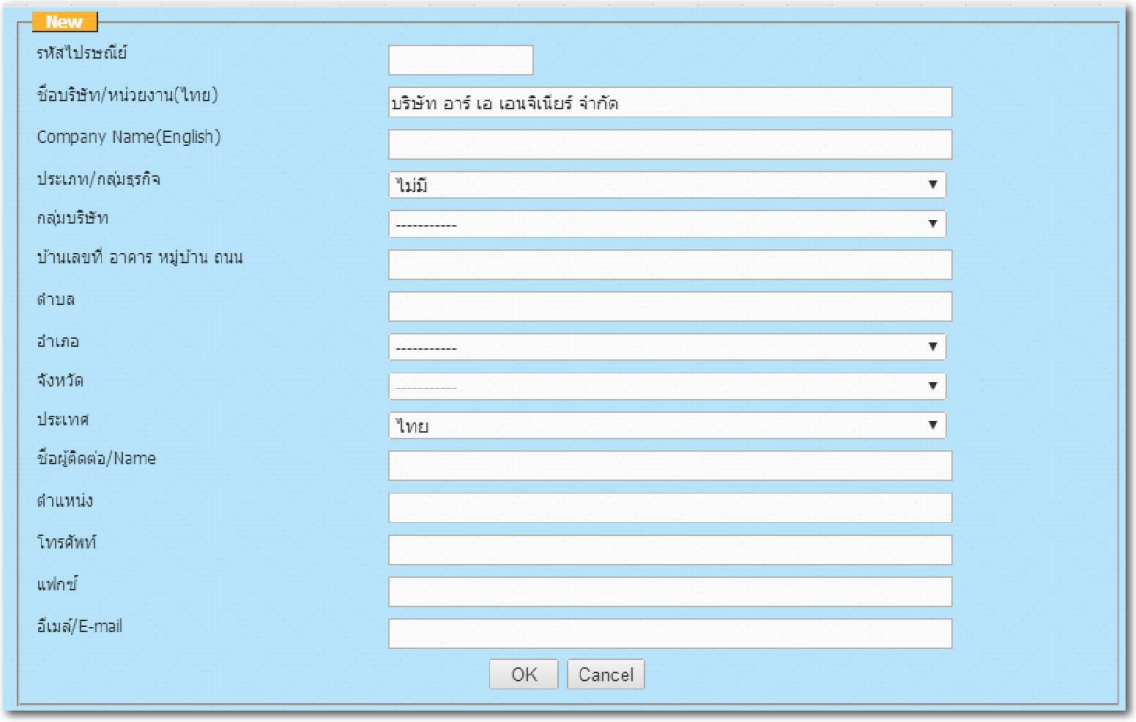
ในกรณีที่รายชื่อสถานประกอบการนี้ยังไม่ถูกนำไปใช้ สร้างแผนจะสามารถลบออกจากรายการที่ต้องการใช้ได้โดยคลิกไอคอน ที่อยู่ทางขวาของรายชื่อที่ต้องการ



ในหน้าเพิ่มรายชื่อบริษัท ถ้าไม่พบรายชื่อสถานประกอบการที่ต้องการ หรือต้องการป้อนใหม่ให้คลิกปุ่ม เพิ่มรายชื่อสถานประกอบการ และพิมพ์ชื่อสถานประกอบการที่จะป้อน ระบบจะค้นหาชื่อที่ใกล้เคียงที่มีอยู่แล้วในระบบและแสดงไว้ด้านล่าง ถ้าพบว่าสถานประกอบการนั้นมีอยู่แล้วให้คลิกที่รายชื่อสาระบบจะนำชื่อสถานประกอบการนั้นเข้าฐานข้อมูลของสถานศึกษาเช่นเดียวกับการเลือกจากรายชื่อตรงๆ ก่อนหน้านี้

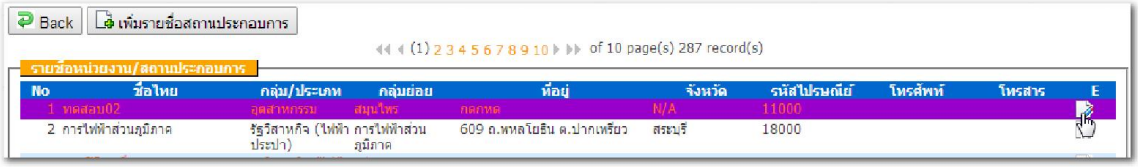


แต่ในกรณีที่ระบบไม่พบชื่อสถานประกอบการในฐานข้อมูลกลาง จะแสดงปุ่มคำสั่ง เพิ่มรายชื่อใหม่เข้าระบบ ให้คลิกที่ปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการเข้าฐานข้อมูลกลาง ซึ่งจะแสดงรายการให้ป้อนรายละเอียด



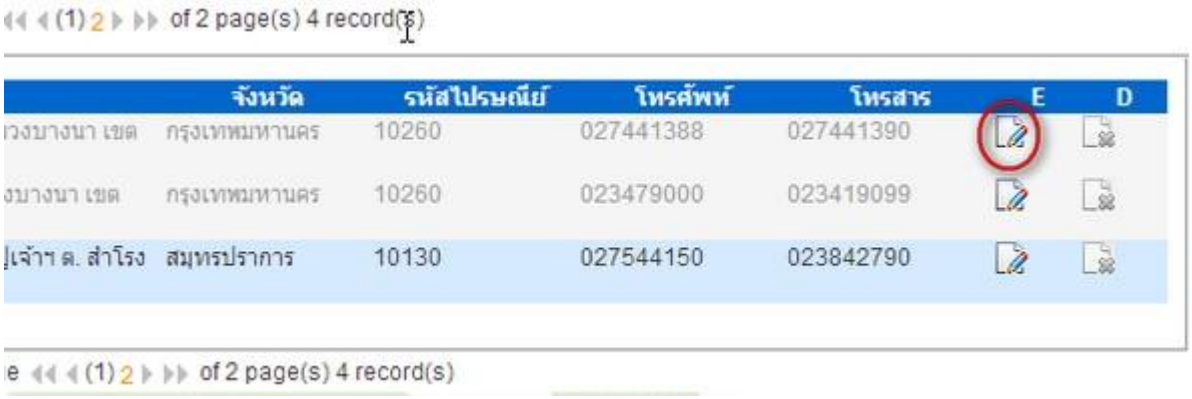
ให้ป้อนรายละเอียดและคลิกปุ่ม OK

รายชื่อสถานประกอบการที่ป้อนเข้าไปจะเก็บข้อมูลของผู้ป้อน (สถานศึกษา) ไว้ด้วยและอนุญาต ให้แก้ไขได้ แต่ผู้อื่นที่ขอใช้จะไม่สามารถแก้ไขได้ เพื่อป้องกันการสับสนข้อมูล ในกรณีที่ท่านพบว่าข้อมูลสถานประกอบการผิด แล้วท่านไม่สามารถแก้ไขได้ให้แจ้งไปยังส่วนกลาง ผ่านเมนูติดต่อสอบถาม



การแก้ไขข้อมูล

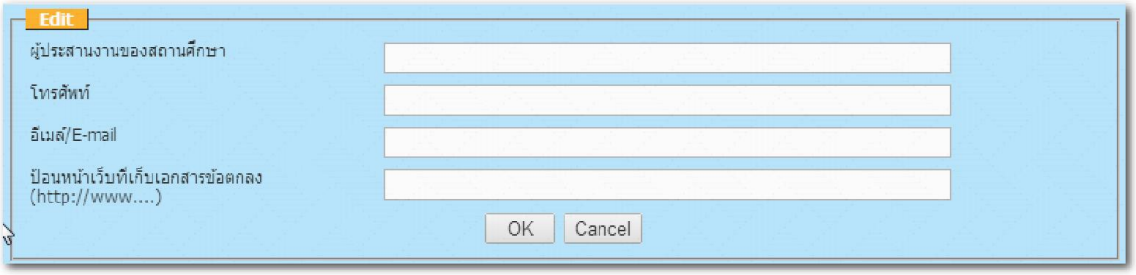
ในการแก้ไขข้อมูลให้คลิก icon ในคอลัมน์ E เพื่อแก้ไข โดยระบบจะบันทึกชื่อผู้แก้ไขไว้เพื่อให้ทราบว่าใครเป็นคนแก้ไข เนื่องจากอาจเป็นข้อมูลของวิทยาลัยอื่น



เมื่อแก้ไขและเลือกรายชื่อเข้าระบบแล้วให้คลิกเมนู สถานประกอบการด้านบน เพื่อกลับมายังหน้าสถานประกอบการของปีการศึกษาที่ทำงานอยู่ หรือโดยกดปุ่ม Back

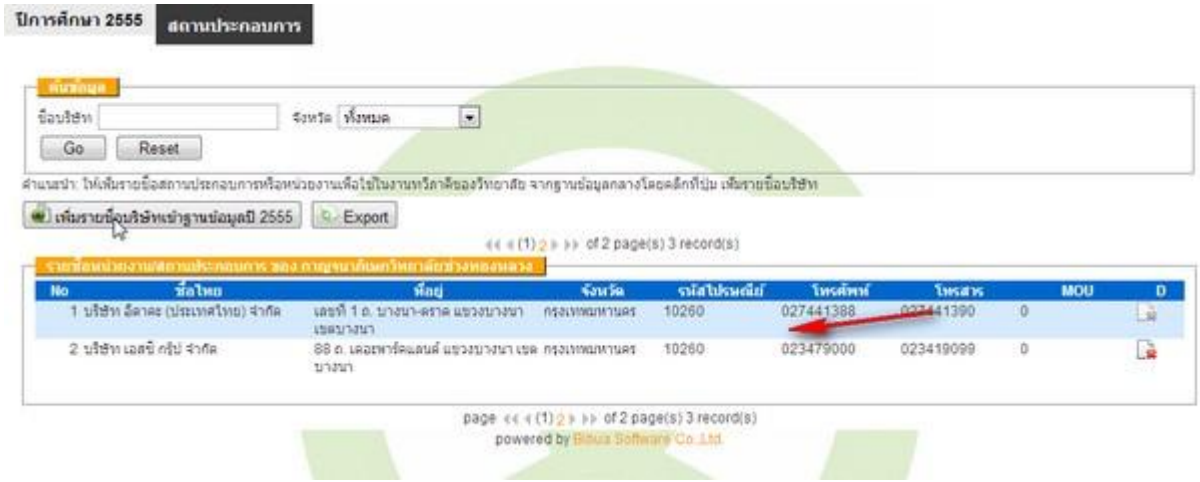
การเพิ่มเติมข้อมูลผู้ติดต่อ

คลิกไอคอนแก้ไข ทางขวาของรายชื่อสถานประกอบการที่เลือกไว้เตรียมจัดทำแผน เพื่อเพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆ ของสถานประกอบการ



การจัดทำแผนทวิภาคี

เมื่ออยู่ในหน้าสถานประกอบการ ให้คลิกที่ชื่อบริษัทที่ต้องการจะทำแผน



เลือกระดับหลักสูตร

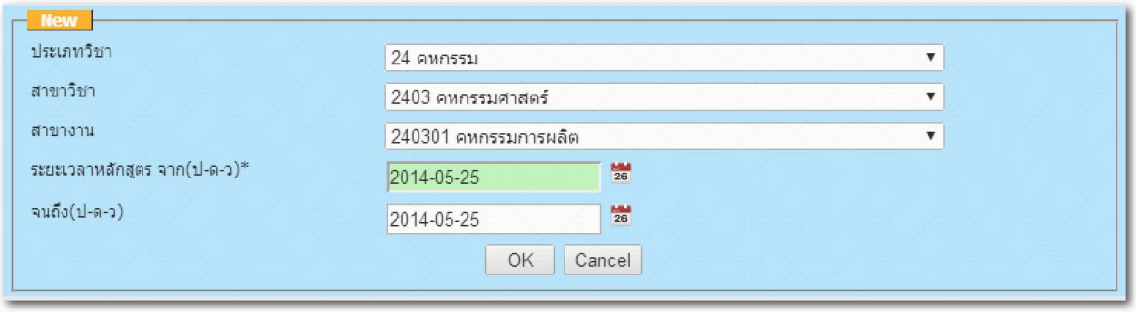
การจัดทำแผนงานทวิภาคี

เมื่อได้เลือกปีการศึกษา สถานประกอบการ ระดับหลักสูตรมาตามลำดับแล้ว ขั้นต่อไปเป็นการจัดทำแผนทวิภาคี

แผนทวิภาคีเป็นแผนที่ผูกกับสถานประกอบการดังนั้นจึงต้องกำหนดสถานประกอบการมาก่อน โดยในการเพิ่มแผนนี้จะเพิ่มแผนให้สถานประกอบการที่เลือกไว้ก่อนหน้านี้ โดยมีการแสดงชื่อของสถานประกอบการไว้ด้านบน ส่วนระดับหลักสูตร ปีการศึกษาให้ดูจากเมนูว่าใช่ที่กำลังจัดทำรายงานอยู่หรือไม่

การเพิ่มและแก้ไขแผน

ให้คลิกที่ปุ่ม New Record เพื่อเพิ่มแผน และป้อนข้อมูลได้แก้ ประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางานที่เปิดสอน รวมทั้งกำหนดระยะเวลาของการเรียน



หมายเหตุ แผนทวิภาคีต้องมีการดำเนินการในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน โดยหลักสูตร ปวช. ต้องไม่

น้อยกว่า 18 เดือน และ ปวส. ต้องไม่น้อยกว่า 12 เดือน

ในการแก้ไขแผนให้คลิกที่ icon ทีอยู่ในคอลัมน์ E

การลบแผน การลบแผนจะลบได้เมื่อแผนนั้นไม่มีรายชื่อนักเรียนอยู่ โดยคลิกที่ icon ในคอลัมน์ D

ในกรณีที่มีการป้อนรายชื่อเด็กนักเรียนไปแล้ว icon นี้จะไม่ active (เป็นสีเทา) แสดงว่าไม่สามารถลบได้

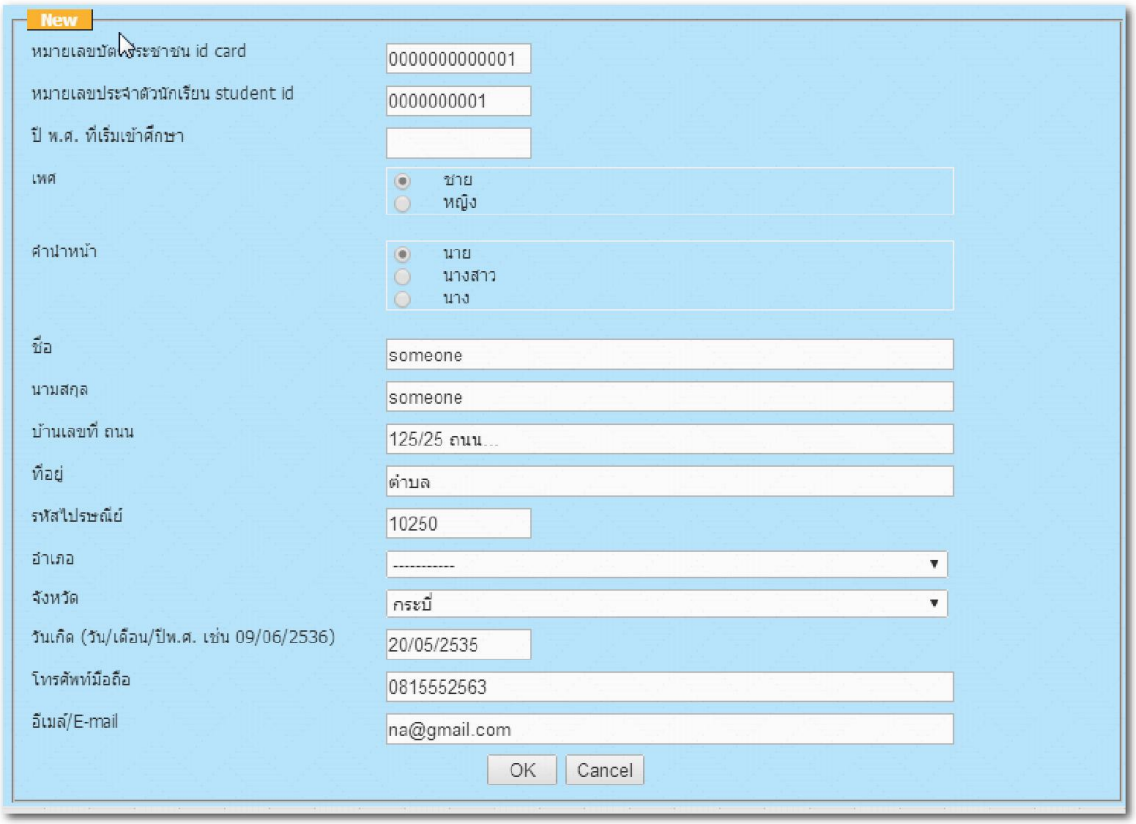
การเพิ่มรายชื่อนักเรียนในแต่ละแผน

ในหน้า แผนงานทวิภาคีเราสามารถเพิ่มรายชื่อนักเรียนโดยคลิกที่ ชื่อของแผน

จากนั้นจะเข้าสู่โปรแกรมป้อนรายชื่อนักเรียน

ปีการศึกษา 2555
สถานประกอบการ
ระดับหลักสูตร ปวช.
แผนงานทวิภาคี
รายชื่อนักเรียน
บริษัท อิตาคะ (ประเทศไทย) จำกัดสาขาวิชา เครื่องกล
ชื่อ
เลขบัตรประชาชน
เลขประจำตัวนักเรียน
Go
Reset
New Record
Export
Import รายชื่อนักเรียน
of 1 page(s) 3 record(s)
No
เลขประจำตัว
บัตรประชาชน
ชื่อ
ที่อยู่
จังหวัด
E
D
1 0000000001 0000000000001 สมลิล 125/25 ถนน... กระบี่
2 0000000002 0000000000002 สมลิล 2 125/25 ถนน... กรุงเทพมหานคร
3 0000000003 0000000000003 someone 125/25 ถนน... กระบี่
page of 1 page(s) 3 record(s)
powered by Bitus Software Co. Ltd

การเพิ่มรายชื่อนักเรียน โดยคลิกที่ปุ่ม New Record เพื่อขอเพิ่มรายชื่อ



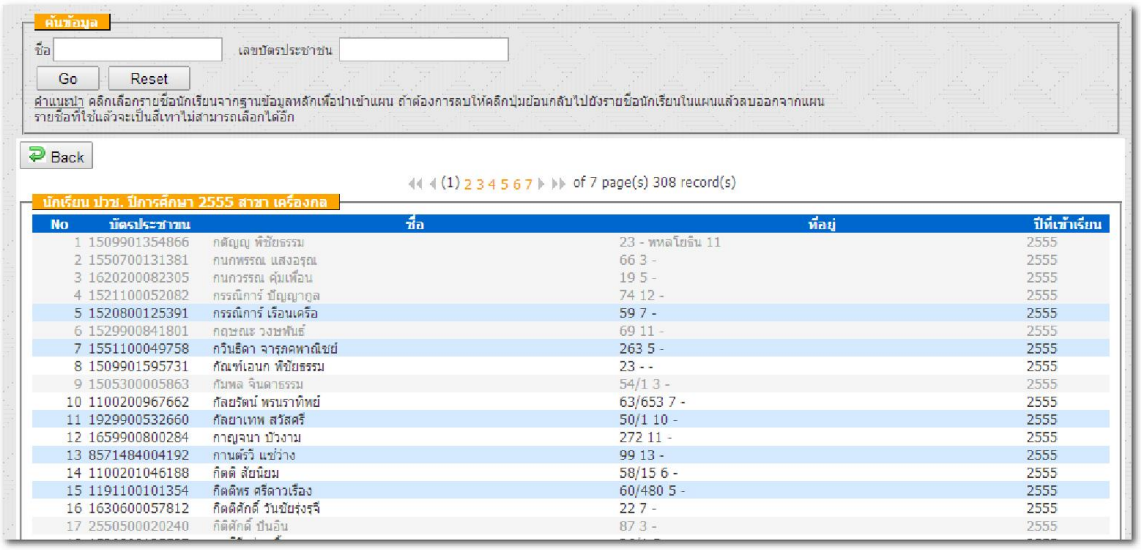
ป้อนข้อมูลที่สำคัญโดยเฉพาะ หมายเลขบัตรประชาชน และชื่อให้ครบ แล้วกด OK

การแก้ไข

คลิก icon ของนักเรียนที่ต้องการ เพื่อแก้ไข หรือ เพื่อลบรายการ

การ Import รายชื่อนักเรียนมาจากฐานกลาง

คลิกที่ปุ่ม Import รายชื่อนักเรียน



ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนของสถานศึกษาจากฐานข้อมูลกลาง ให้คลิกที่รายชื่อนักเรียนเพื่อนำเข้าแผนที่เลือกไว้ รายชื่อที่เป็นสีเทาแสดงว่าถูกนำไปใช้แล้ว ไม่สามารถเลือกได้