



เอกสารคู่มือการใช้งาน

ระบบรายงานส่วนกลางเพื่อรองรับรายงาน กพร.

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ.....	2
สารบัญรูป.....	3
1 บทนำ.....	4
1.1 วัตถุประสงค์และขอบเขต.....	4
2 มาตรฐานการใช้งานโปรแกรม.....	6
2.1 สัญลักษณ์และความหมายที่ใช้งานในโปรแกรม.....	6
2.2 ปุ่มคำสั่งการทำงานที่ปรากฏในเมนู.....	8
3 สิทธิในการเข้าถึงระบบงาน.....	9
3.1 ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบงาน.....	9
3.2 เมนูระบบจัดทำรายงานดัชนีวัดคุณภาพ กพร.	12
4 การใช้งานระบบรายงานส่วนกลางเพื่อรองรับรายงาน กพร.....	13
4.1 หน้าหลัก.....	14
4.2 จัดการรายงาน.....	15
4.3 รายงาน กพร.....	16
4.4 ส่วนของ Admin.....	17

สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
รูปที่ 3.1 แสดงหน้าจอหลัก.....	9
รูปที่ 3.2 แสดงการคลิกเลือก เข้าสู่เว็บคณะแพทยศาสตร์.....	9
รูปที่ 3.3 แสดงหน้าจอเว็บคณะแพทยศาสตร์.....	10
รูปที่ 3.4 แสดงหน้าจอของเมนู Intranet.....	10
รูปที่ 3.5 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบของโปรแกรม.....	11
รูปที่ 3.6 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง	11
รูปที่ 3.7 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง	12
รูปที่ 3.8 แสดงเมนูระบบจัดทำรายงานดัชนีวัดคุณภาพ กพร.....	12
รูปที่ 4.1 หน้าหลัก.....	14
รูปที่ 4.2 จัดการรายงาน.....	15
รูปที่ 4.3 รายงาน กพร.....	16
รูปที่ 4.4 ส่วนของ Admin.....	17

1 บทนำ

คู่มือการใช้งานระบบ รายงานส่วนกลางเพื่อรองรับรายงาน กพร. เป็นการรวบรวมวิธีการใช้งานระบบทุกขั้นตอน ตั้งแต่การกำหนดค่าข้อมูลพื้นฐาน การใช้งาน โปรแกรมที่เป็นงานที่เกิดขึ้นประจำวัน และรายงานต่างๆ เป็นต้น ภายในเนื้อหาจะประกอบด้วยขั้นตอนตามเมนูหลัก และลำดับไปจนถึงเมนูย่อยต่าง ๆ

1.1 วัตถุประสงค์และขอบเขต

คู่มือการใช้งานระบบรายงานส่วนกลางเพื่อรองรับรายงาน กพร. จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำการใช้งานในระบบให้แก่บุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ระบบรายงานส่วนกลางเพื่อรองรับรายงาน กพร. ให้มีความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว พร้อมทั้งเรียนรู้และสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เพื่อไม่ให้เกิดการทำงานในระบบหยุดชะงัก ก่อนที่จะติดต่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบโดยตรงมาแก้ไข คู่มือการใช้งานเล่มนี้จะอธิบายขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งได้อธิบายรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

คู่มือการใช้งาน ระบบ รายงานส่วนกลางเพื่อรองรับรายงาน กพร. เล่มนี้ จะครอบคลุมถึงระบบงานย่อยต่างๆ ที่มีการทำงานเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งกันและกัน ได้แก่

ชื่อเมนูใหญ่	ชื่อเมนูย่อย
หน้าหลัก	-
จัดการรายงาน	-
รายงาน กพร.	-
ออกจากระบบ	-

ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบรายงานส่วนกลางเพื่อรองรับรายงาน กพร. มุ่งเน้นที่จะใช้ภาษาที่อ่านง่าย และสามารถเรียนรู้การจัดการระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้อ่านทุกท่านจะได้รับประโยชน์จากการอ่านและศึกษารายละเอียดจากคู่มือเล่มนี้ เพื่อนำไปใช้ประกอบกับการทำงานในระบบได้เป็นอย่างดี

2 มาตรฐานการใช้งานโปรแกรม

การใช้งานระบบจะมีพื้นฐานการใช้งานคล้ายกับการใช้งาน Microsoft Windows ในบางส่วน สามารถใช้งานได้ทั้งคีย์บอร์ด และเมาส์

คีย์บอร์ด (Key Board) ใช้ในการพิมพ์ตัวอักษร นอกจากนี้ยังใช้ในการกำหนดการทำงานต่างๆ ประกอบไปด้วย

การใช้เป็นตัวเลขและลูกศร ←, ↑, →, ↓




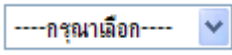


การใช้เป็น < Tab > ในการเลื่อนช่องการกรอกข้อมูล

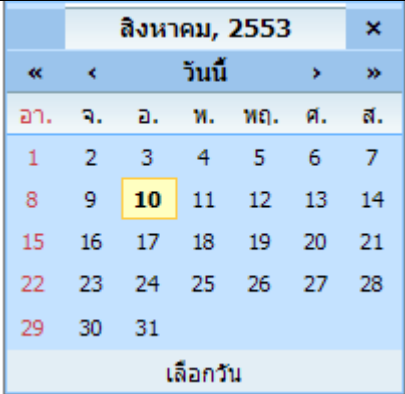
การใช้เป็น Grave Accent (') ในการเปลี่ยนภาษา

เมาส์ (Mouse) ใช้ในการเลือกรายการ หรือการชี้ไปยังตำแหน่งที่ต้องการซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
การคลิก หมายถึง การกดเมาส์ 1 ครั้ง โดยทั่วไปแล้วเมาส์จะมี 2 ปุ่ม คือ ซ้ายและขวา แต่ที่ใช้ใน โปรแกรมจะเป็นการกดด้านซ้าย

การดับเบิลคลิก หมายถึง การกดเมาส์ทางด้านซ้าย 2 ครั้งติดต่อกัน

2.1 สัญลักษณ์และความสามารถในการใช้งานในโปรแกรม

สัญลักษณ์	ความสามารถในการใช้งาน
	เมื่อคลิก 1 ครั้ง จะเป็นการแสดงข้อมูลทั้งหมดตามหัวข้อนั้นๆ
	จะมีการทำงานอยู่ 2 กรณี คือ 1. สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ แต่สัญลักษณ์นี้จะหาตัวอักษรที่ใกล้เคียงกับการกรอกข้อมูลมาโชว์ให้เสมอ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา 2. เมื่อคลิกที่สัญลักษณ์  1 ครั้ง จะเป็นการเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลมาโชว์ เพื่อให้เลือกตามความต้องการ
	เมื่อคลิกตรงลูกศรที่ชี้ลง  1 ครั้ง จะเป็นการเลือกข้อมูลที่มีอยู่ เมื่อต้องการข้อมูลไหนก็คลิกเลือก 1 ครั้ง ข้อมูลที่เลือกนั้นก็จะมาโชว์ที่ช่องกรุณาเลือก
	เป็นช่องว่าง ที่มีการทำงานคือ 1. สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ 1 ข้อมูล 2. สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ มากกว่า 1 ข้อมูล

	ตัวอย่าง สาขากายวิภาคศาสตร์ × สาขาจักษุวิทยา × 3. เมื่อคลิกที่ช่องว่าง จะปรากฏปฏิทินขึ้นมาเพื่อให้เลือกวันที่ที่ต้องการกรอกข้อมูล
	<p>ปฏิทิน จะแสดงที่ต่อเมื่อช่องที่กรอกนั้นเป็นวันที่ จะทำการคลิก 1 ครั้งต่อวันที่ จากนั้นปฏิทินจะแสดงโดยอัตโนมัติ ซึ่งปฏิทินนี้สามารถที่จะเลือกวันที่ เดือน และปีได้ จะมีอยู่ 2 กรณีคือ</p> <p>กรณีที่ 1 เลือกเดือน โดยการคลิกที่เครื่องหมาย < หรือ ></p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าคลิกเครื่องหมาย < 1 ครั้ง แสดงว่าเป็นการเลือกเดือนก่อนหน้า 1 เดือน หรือ คลิกค้าง จะโชว์ข้อมูลเดือนออกมาให้เลือก - ถ้าคลิกเครื่องหมาย > 1 ครั้ง แสดงว่าเป็นการเลือกเดือนถัดไป 1 เดือน หรือ คลิกค้าง จะโชว์ข้อมูลเดือนออกมาให้เลือก <p>กรณีที่ 2 เลือกปี โดยการเลือกที่เครื่องหมาย << หรือ >></p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าคลิกเครื่องหมาย << แสดงว่าเป็นการเลือกปีก่อนหน้า - ถ้าคลิกเครื่องหมาย >> แสดงว่าเป็นการเลือกปีถัดไป <p>เมื่อทำการเลือกเดือนและปีแล้ว จากนั้นก็ทำการเลือกวันที่ ใช้เมาส์คลิก 1 ครั้ง จะเห็นว่าช่องวันที่ที่ต้องการกรอกข้อมูลก็จะโชว์ข้อมูลวันที่ให้</p>
* (เครื่องหมายดอกจัน)	จะแสดงต่อจากช่องที่ให้กรอกข้อมูล เพื่อแสดงว่าข้อมูลนั้นจำเป็นต้องกรอก ห้ามว่างโดยเด็ดขาด

2.2 ปุ่มคำสั่งการทำงานที่ปรากฏในเมนู

ชื่อปุ่มคำสั่ง	หน้าที่
ค้นหา	ใช้ในการค้นหาข้อมูล ปุ่มนี้จะแสดงต่อจากช่องที่ให้กรอกข้อมูล เพื่อค้นหาข้อมูลที่กรอก
บันทึกข้อมูล	ใช้ในการบันทึกข้อมูลหลังจากการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ยกเลิก	ใช้ยกเลิกการกระทำข้อมูลข้างต้น เช่น หน้าบันทึก แก้ไข เป็นต้น
ตกลง	ใช้ในการยืนยันข้อมูลที่ได้ทำการเลือกไว้ก่อนหน้านี้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องหรือไม่

3 สิทธิในการเข้าถึงระบบงาน

3.1 ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบงาน

ใช้ Internet Explorer ในการเริ่มเข้าใช้งานโดยพิมพ์ www.med.tu.ac.th จะแสดงหน้าจอหลักของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากนั้นให้เลื่อน Scroll bar ลงมาด้านล่างสุด ดังรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 แสดงหน้าจอหลัก



รูปที่ 3.2 แสดงการคลิกเลือก เข้าสู่เว็บคณะแพทยศาสตร์

เข้าสู่หน้าจอบริการคณะแพทยศาสตร์ให้คลิกเลือกเมนู Intranet ทางด้านซ้ายของหน้าจอ แสดงดังรูปที่ 3.3



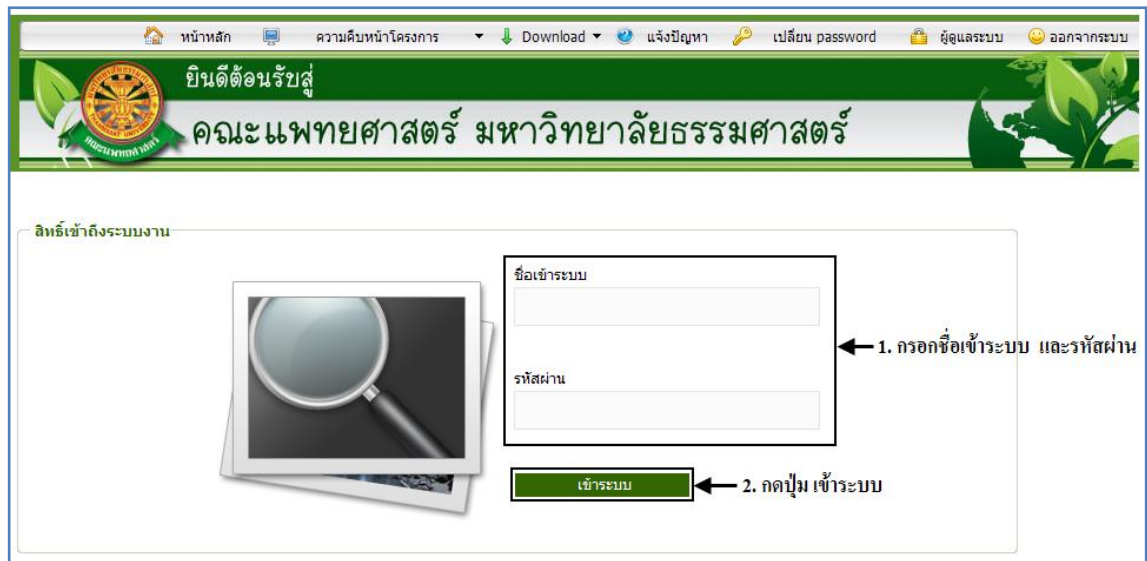
รูปที่ 3.3 แสดงหน้าจอบริการคณะแพทยศาสตร์

เมื่อคลิกเข้าสู่ เมนู Intranet แล้ว จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 3.4 ให้คลิกเลือกที่ งานบริหาร



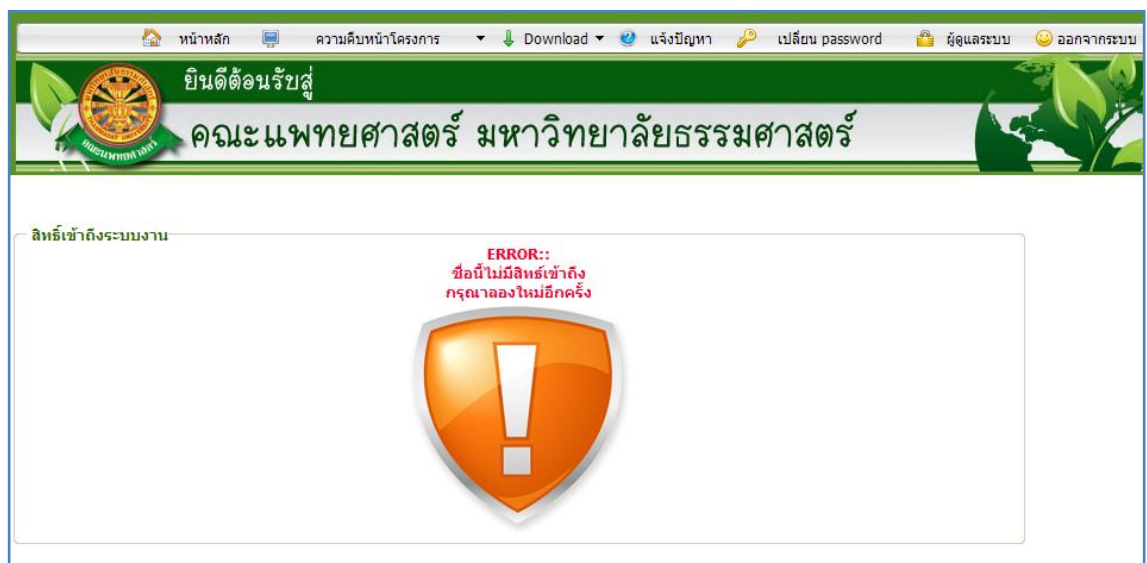
รูปที่ 3.4 แสดงหน้าจอของเมนู Intranet

จากนั้นจะเข้าสู่ หน้าโปรแกรม จะเป็นหน้าสิทธิ์เข้าถึงระบบงาน ซึ่งผู้ใช้จะต้องมี ชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน เพื่อใช้งาน โปรแกรม จะแสดงดังรูปที่ 3.5



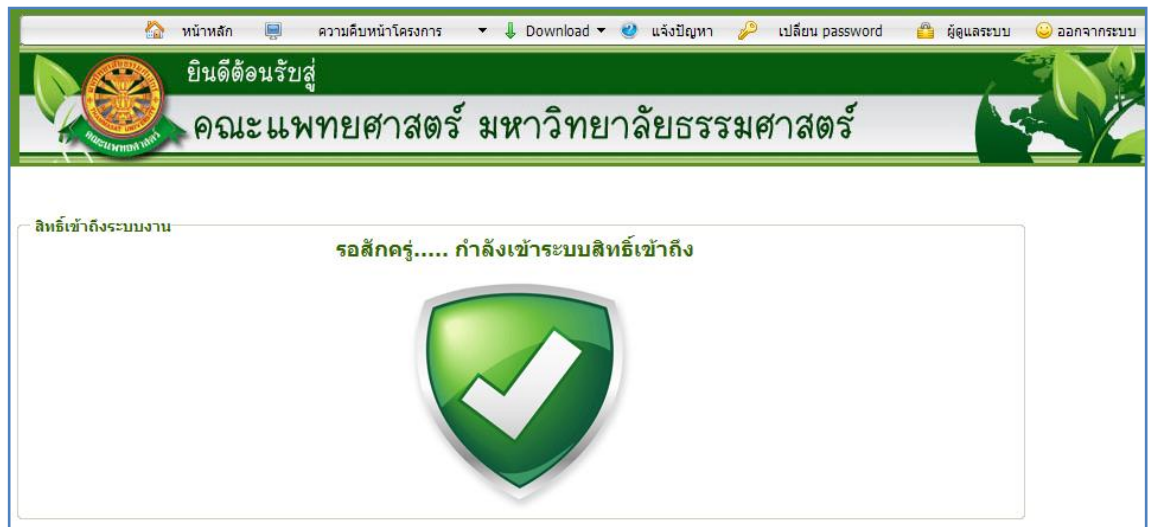
รูปที่ 3.5 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบของโปรแกรม

ในกรณีที่กรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนดังรูปที่ 3.6



รูปที่ 3.6 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง

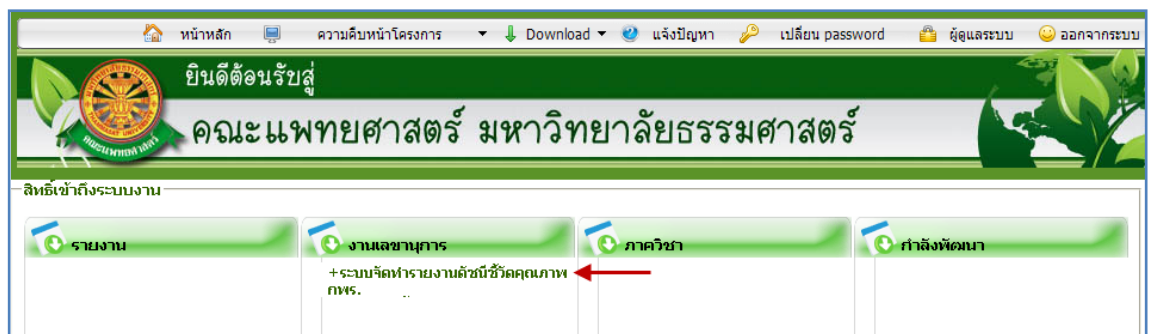
ในกรณีที่กรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนดังรูปที่ 3.7



รูปที่ 3.7 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง

3.2 เมนูระบบจัดทำรายงานดัชนีวัดคุณภาพ กพร.

เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าสู่ระบบแล้ว จะเห็นเมนูระบบจัดทำรายงานดัชนีวัดคุณภาพ กพร.



รูปที่ 3.8 แสดงเมนูระบบจัดทำรายงานดัชนีวัดคุณภาพ กพร.

4 ระบบรายงานส่วนกลางเพื่อรองรับรายงาน กพร.

เมื่อคลิกเลือกเมนูฐานข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษาปี 2552 จะมีเมนูหลักและเมนูย่อย ซึ่งจะอธิบายแต่ละเมนูการใช้งานตามเมนูต่างๆ ในหัวข้อย่อยต่อไปนี้

- หน้าหลัก
- จัดการรายงาน
- รายงาน กพร.
- Admin

4.1 หน้าหลัก



รูปที่ 4.1 หน้าหลัก

4.2 จัดการรายงาน

- เมื่อต้องการจัดการรายงานการสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกที่เมนูจัดการรายงาน → 2. กดปุ่มจัดการข้อมูล → 3. สร้างรายงาน → 4. กดปุ่มบันทึกเพื่อสร้างรายงาน

หน้าหลัก | **จัดการรายงาน** | รายงาน กพร. | ออกจากระบบ Admin

1. เลือกเมนูจัดการรายงาน

จัดการรายงาน

2. เลือกรายงาน และ กดปุ่มจัดการข้อมูล

ลำดับ	หมายเลขข้อ	ชื่อรายงาน	ชื่อฐานข้อมูล	จัดการ
1	1	ประวัติบุคลากร	ประวัติบุคลากร	
2	2.1	งานพัฒนาบุคลากร	งานพัฒนาบุคลากร	
3	3.3	(ข้อมูลงานวิจัย) งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์ เผยแพร่	ข้อมูลพื้นฐานงานวิจัย	
4	3.5	ข้อมูลวิจัย) อาจารย์ประจำที่ได้รับทุนทำวิจัยและงานสร้างสรรค์	วิจัย	
5	3.6	(ข้อมูลงานวิจัย) ผลงานอ้างอิง Citation	วิจัย	

หน้าหลัก | จัดการรายงาน | รายงาน กพร. | ออกจากระบบ

3. สร้างรายงาน

จัดทำรายงาน

ข้อ: 1 | ชื่อรายงาน: ประวัติบุคลากร | **ผู้ใช้งานกดตั้งชื่อรายงานได้**

สร้างรายงาน

ส่วนนี้ผู้ใช้งานสามารถจัดการและกรอกข้อมูลได้

ข้อมูลแสดงผล	เงื่อนไขการค้นหา	ลำดับการแสดงผล	ข้อมูล
<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ระบุ	น้อยไปมาก	ลำดับ
<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	คำนำหน้า
<input checked="" type="checkbox"/>	TEXT	ไม่ระบุ	ชื่อ
<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	นามสกุล
<input checked="" type="checkbox"/>	Drop down	ไม่ระบุ	ชื่อวุฒิการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	Drop down	ไม่ระบุ	ชื่อระดับการศึกษา

ระบบแสดงข้อมูลตัวอย่างรายงานในส่วนนี้เพื่อความถูกต้องของรายงาน

บันทึก

4. กดปุ่มบันทึกเพื่อสร้างรายงาน

ตัวอย่าง รายงาน
ตัวอย่าง เงื่อนไขการค้นหา

ชื่อ	ชื่อระดับการศึกษา	สังกัดหน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อวุฒิการศึกษา	ชื่อระดับการศึกษา	ชื่อวิชาเอก	วันที่เริ่มทำงาน	สังกัดหน่วยงาน	ตำแหน่งงาน	สายงาน
921	นาง	สุภาพ	วรรณศิริ	ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	การผดุงครรภ์	1995-12-01	สาขาสูติวิทยา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิทยาการ/สาย ก				
20	นาง	อังฉรา	ตั้งสุภาพรพงษ์	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก	กุมารเวชศาสตร์	1996-07-01	สาขากุมารเวชศาสตร์	รองศาสตราจารย์	วิทยาการ/สาย ก				
25	นาง	อารยา	ศรัทธาพุทธ	วุฒิปดฺร	วุฒิปดฺรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	กุมารเวชศาสตร์	2005-07-18	สาขากุมารเวชศาสตร์	อาจารย์	วิทยาการ/สาย ก				
27	นาง	อิสราภา	ชื่นสุพรรณ	วุฒิปดฺร	วุฒิปดฺรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	กุมารเวชศาสตร์	2005-06-21	สาขากุมารเวชศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิทยาการ/สาย ก				

รูปที่ 4.2 จัดการรายงาน

4.3 รายงาน กพร.

- เมื่อต้องการดูข้อมูลสามารถรายงาน กพร.สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ →
- 1. เลือกที่เมนูรายงาน กพร. → 2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ กดปุ่ม เข้าสู่ข้อมูล → 3. ระบบแสดงรายงานที่ผู้ใช้เลือก

The screenshot shows the GPR report system interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: หน้าหลัก, จัดการรายงาน, รายงาน กพร., ออกจากระบบ, 1. เลือกที่ เมนูรายงาน กพร., and Admin. Below the navigation bar, there is a search input field labeled "ค้นหารายงาน" and a button labeled "2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ กดปุ่ม เข้าสู่ข้อมูล". Below the search field, there is a table with the following columns: ลำดับ, หมายเลขข้อ, ชื่อรายงาน, and เข้าดู. The table contains 9 rows of data. The "เข้าดู" column contains blue magnifying glass icons. Below the table, there is a section for "รายงาน" with the following information: ข้อ: 1 ชื่อรายงาน: ประวัติบุคลากร. Below this, there is a section for "เงื่อนไขการค้นหา" with the following fields: ชื่อ, ชื่อระดับการศึกษา (dropdown menu), สังกัดหน่วยงาน (dropdown menu), and ประเภทบุคลากร (dropdown menu). Below the search fields, there is a button labeled "ค้นหา" and a text box labeled "หลังจากเลือกเงื่อนไขในการค้นหาเสร็จแล้วกดปุ่ม ค้นหา". Below the search section, there is a section for "ผลการค้นหา : [ชื่อระดับการศึกษา : Bachelor of Science]" and a button labeled "Excel". Below the search results, there is a table with the following columns: ลำดับ, คำนำหน้า, ชื่อ นามสกุล, ชื่อวุฒิการศึกษา, ชื่อระดับการศึกษา, ชื่อวิชาเอก, วันที่เริ่มทำงาน, สังกัดหน่วยงาน, ตำแหน่งงาน, and สายงาน. The table contains 1 row of data.

ลำดับ	หมายเลขข้อ	ชื่อรายงาน	เข้าดู
1	1	ประวัติบุคลากร	
2	2.1	งานพัฒนาบุคลากร	
3	3.3	(ข้อมูลงานวิจัย) งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์ เผยแพร่	
4	3.5	(ข้อมูลวิจัย) อาจารย์ประจำที่ได้รับทุนทำวิจัยและงานสร้างสรรค์	
5	3.6	(ข้อมูลงานวิจัย) ผลงานอ้างอิง Citation	
6	3.7	(ข้อมูลวิจัย) ผลงานวิชาการที่ได้รับการจัดลิขสิทธิ์ / ลิขสิทธิ์	
7	4.2	(ข้อมูลวิจัย) ผลงานวิชาการที่ได้รับการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ / ลิขสิทธิ์	
8	5	ข้อมูลโครงการบริการสังคม	
9	7	รายงานบทความวิจัยตีพิมพ์	

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ นามสกุล	ชื่อวุฒิการศึกษา	ชื่อระดับการศึกษา	ชื่อวิชาเอก	วันที่เริ่มทำงาน	สังกัดหน่วยงาน	ตำแหน่งงาน	สายงาน
46	นางสาว	นารี พรรณิสิสร	ปริญญาตรี	Bachelor of Science	เทคนิคการแพทย์ (Medical Technology)	2001-05-01	สาขาพยาธิวิทยาและนิติเวชวิทยา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สายงานวิชาการ/สาย ก

รูปที่ 4.3 รายงาน กพร.

4.4 ส่วนของ Admin

- เมื่อต้องการจัดการข้อมูลส่วนของ Admin สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่
 - 1. เลือกที่เมนูส่วนของ Admin → 2. กดปุ่มสร้าง View ใหม่ → 3. เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสร้างรายงาน → 4 กดปุ่มเลือก → 5. เลือกรายงานและกดค้นหา
 - 6. ระบบแสดงชื่อ Field เพื่อจัดการข้อมูล 6. กดปุ่มบันทึก

The screenshot shows the Admin interface with the following steps and elements:

- 1. เลือกที่เมนูส่วนของ Admin**: A button labeled 'Admin' is highlighted in the top right corner.
- 2. กดปุ่มสร้าง View ใหม่**: A button labeled '+สร้าง view ใหม่+' is highlighted in the top right of the main content area.
- 3. เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสร้างรายงาน**: A dropdown menu is shown with 'PMIS' selected.
- 4. กดปุ่มเลือก**: A button labeled 'เลือก' is highlighted in a red box.
- 5. เลือกรายงานและกดค้นหา**: A dropdown menu is shown with 'QAStaff, QA1_1Total' selected.
- 6. กดปุ่มบันทึก**: A button labeled 'บันทึก' is highlighted in a red box.

The interface also includes a table of existing reports and a table of fields to be displayed.

ลำดับ	USER		ADMIN			จัดการ
	หมายเลขชื่อ	ชื่อรายงาน	ชื่อหัวข้อ	ชื่อฐานข้อมูล	ชื่อตาราง	
1	5	ข้อมูลโครงการบริการสังคม	ข้อมูลโครงการบริการสังคม	db_servesocial	ข้อมูลโครงการบริการสังคม	แก้ไข ลบ
2	7	รายงานบทความวิจัยตีพิมพ์	รายงานบทความวิจัยตีพิมพ์	responsibilities	บทความวิจัยตีพิมพ์	แก้ไข ลบ
3	9	รายงานบทความขึ้นเว็บไซต์	บทความเผยแพร่บนเว็บไซต์	responsibilities	บทความขึ้นเว็บไซต์	แก้ไข ลบ
4	10	รายงานบทความแปล	รายงานบทความแปล	responsibilities	บทความแปล	แก้ไข ลบ
5	11	รายงานรายชื่อตำรา	รายงานรายชื่อตำรา	responsibilities	ตำรา	แก้ไข ลบ
6	7	รายงานพื้นฐานงานวิจัย	รายงานข้อมูลพื้นฐานงานวิจัย	research	vResearch	แก้ไข ลบ

ลำดับ	บันทึก	field	ชื่อ field	ลบ
1	<input type="checkbox"/>	TeachID		<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	Techno		<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	Tname		<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	TSurname		<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	SubjectWork		<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	SubjectName		<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	MagName		<input type="checkbox"/>

รูปที่ 4.4 ส่วนของ Admin