



**เอกสารคู่มือการใช้งาน**

**ระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา**

**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 เมนูระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	13
4 การใช้งานระบบระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	14
4.1 หน้าหลัก.....	15
4.2 เมนูติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	16
4.2.1 ข้อมูลติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา .....	16
ข้อมูลติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา (บันทึก).....	16
ข้อมูลติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา (ยกเลิก).....	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 แสดงเมนูระบบบริการงานเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	13
รูปที่ 4.1 เข้าสู่ระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	14
รูปที่ 4.2 หน้าหลัก.....	15
รูปที่ 4.3 บันทึกติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	16
รูปที่ 4.4 ยกเลิกข้อมูลติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	17

## 1 บทนำ

คู่มือการใช้งาน ระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นการรวบรวมวิธีการใช้งานระบบทุกขั้นตอน ตั้งแต่การกำหนดค่าข้อมูลพื้นฐาน การใช้งานโปรแกรมที่เป็นงานที่เกิดขึ้นประจำวัน และรายงานต่างๆ เป็นต้น ภายในเนื้อหาจะประกอบด้วยขั้นตอนตามเมนูหลัก และลำดับไปจนถึงเมนูย่อยต่าง ๆ

### 1.1 วัตถุประสงค์และขอบเขต

คู่มือการใช้งานระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำการใช้งานในระบบให้แก่บุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีความเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว พร้อมทั้งเรียนรู้และสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เพื่อไม่ให้เกิดการทำงานในระบบหยุดชะงัก ก่อนที่จะติดต่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบโดยตรงมาแก้ไข คู่มือการใช้งานเล่มนี้จะอธิบายขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งได้อธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คู่มือการใช้งานระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา เล่มนี้ จะครอบคลุมถึงระบบงานย่อยต่างๆ ที่มีการทำงานเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งกันและกัน ได้แก่

ชื่อเมนูใหญ่	ชื่อเมนูย่อย	ชื่อเมนู
หน้าหลัก	-	-
ติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา		

ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา มุ่งเน้นที่จะใช้ภาษาที่อ่านง่าย และสามารถเรียนรู้การจัดการระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้อ่านทุกท่านจะได้รับประโยชน์จากการอ่านและศึกษารายละเอียดจากคู่มือเล่มนี้ เพื่อนำไปใช้ประกอบกับการทำงานในระบบได้เป็นอย่างดี

## 2 มาตรฐานการใช้งานโปรแกรม

การใช้งานระบบจะมีพื้นฐานการใช้งานคล้ายกับการใช้งาน Microsoft Windows ในบางส่วน สามารถใช้งานได้ทั้งคีย์บอร์ด และเมาส์

คีย์บอร์ด (Key Board) ใช้ในการพิมพ์ตัวอักษร นอกจากนี้ยังใช้ในการกำหนดการทำงานต่างๆ ประกอบไปด้วย

การใช้เป็นตัวเลขและลูกศร ←, ↑, →, ↓




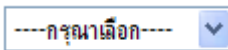


การใช้เป็น < Tab > ในการเลื่อนช่องกรอกข้อมูล

การใช้เป็น Grave Accent (') ในการเปลี่ยนภาษา

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

การดับเบิลคลิก หมายถึง การกดเมาส์ทางด้านซ้าย 2 ครั้งติดต่อกัน

### 2.1 สัญลักษณ์และความสามารถที่ใช้งานในโปรแกรม

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 ข้อมูลที่เลือกนั้นก็จะมีมาโชว์ที่ช่องกรอก
	เป็นช่องว่าง ที่มีการทำงานคือ 1. สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ 1 ข้อมูล

	<p>2. สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ มากกว่า 1 ข้อมูล</p> <p>ตัวอย่าง <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">สาขากายวิภาคศาสตร์ *</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">สาขาจักษุวิทยา *</span></p> <p>3. เมื่อคลิกที่ช่องว่าง จะปรากฏปฏิทินขึ้นมาเพื่อให้เลือกวันที่ที่ต้องการกรอกข้อมูล</p>																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="7" style="background-color: #e1eef6;">สิงหาคม, 2553</td> <td style="background-color: #e1eef6;">×</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e1eef6;">«</td> <td style="background-color: #e1eef6;">&lt;</td> <td colspan="3" style="background-color: #e1eef6;">วันนี้</td> <td style="background-color: #e1eef6;">&gt;</td> <td style="background-color: #e1eef6;">»</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e1eef6;">อา.</td> <td style="background-color: #e1eef6;">จ.</td> <td style="background-color: #e1eef6;">อ.</td> <td style="background-color: #e1eef6;">พ.</td> <td style="background-color: #e1eef6;">พฤ.</td> <td style="background-color: #e1eef6;">ศ.</td> <td style="background-color: #e1eef6;">ส.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td style="background-color: #fff2cc;">10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td></td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td></td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="background-color: #e1eef6;">เลือกวัน</td> <td></td> </tr> </table>	สิงหาคม, 2553							×	«	<	วันนี้			>	»		อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.		1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	20	21		22	23	24	25	26	27	28		29	30	31						เลือกวัน								<p>ปฏิทิน จะแสดงก็ต่อเมื่อช่องที่กรอกนั้นเป็นวันที่ จะทำการคลิก 1 ครั้ง ที่ช่องวันที่ จากนั้นปฏิทินจะแสดงโดยอัตโนมัติ ซึ่งปฏิทินนี้สามารถที่จะเลือกวันที่ เดือน และปีได้ จะมีอยู่ 2 กรณีคือ</p> <p>กรณีที่ 1 เลือกเดือน โดยการคลิกที่เครื่องหมาย &lt; หรือ &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าคลิกเครื่องหมาย &lt; 1 ครั้ง แสดงว่าเป็นการเลือกเดือนก่อนหน้า 1 เดือน หรือ คลิกค้าง จะโชว์ข้อมูลเดือนออกมาให้เลือก</li> <li>- ถ้าคลิกเครื่องหมาย &gt; 1 ครั้ง แสดงว่าเป็นการเลือกเดือนถัดไป 1 เดือน หรือ คลิกค้าง จะโชว์ข้อมูลเดือนออกมาให้เลือก</li> </ul> <p>กรณีที่ 2 เลือกปี โดยการเลือกที่เครื่องหมาย &lt;&lt; หรือ &gt;&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าคลิกเครื่องหมาย &lt;&lt; แสดงว่าเป็นการเลือกปีก่อนหน้า</li> <li>- ถ้าคลิกเครื่องหมาย &gt;&gt; แสดงว่าเป็นการเลือกปีถัดไป</li> </ul> <p>เมื่อทำการเลือกเดือนและปีแล้ว จากนั้นก็ทำการเลือกวันที่ ใช้เมาส์คลิก 1 ครั้ง จะเห็นว่าช่องวันที่ที่ต้องการกรอกข้อมูลก็จะโชว์ข้อมูลวันที่ให้</p>
สิงหาคม, 2553							×																																																																		
«	<	วันนี้			>	»																																																																			
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.																																																																			
1	2	3	4	5	6	7																																																																			
8	9	10	11	12	13	14																																																																			
15	16	17	18	19	20	21																																																																			
22	23	24	25	26	27	28																																																																			
29	30	31																																																																							
เลือกวัน																																																																									
* (เครื่องหมายดอกจัน)	จะแสดงต่อจากช่องที่ให้กรอกข้อมูล เพื่อแสดงว่าข้อมูลนั้นจำเป็นต้องกรอก ห้ามว่างโดยเด็ดขาด																																																																								

## 2.2 ปุ่มคำสั่งการทำงานที่ปรากฏในเมนู

ชื่อปุ่มคำสั่ง	หน้าที่
ค้นหา	ใช้ในการค้นหาข้อมูล ปุ่มนี้จะแสดงต่อจากช่องที่ให้กรอกข้อมูล เพื่อค้นหาข้อมูลที่กรอก
บันทึกข้อมูล	ใช้ในการบันทึกข้อมูลหลังจากการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ยกเลิก	ใช้ยกเลิกการกระทำข้อมูลข้างต้น เช่น หน้าบันทึก แก้ไข เป็นต้น
ตกลง	ใช้ในการยืนยันข้อมูลที่ได้ทำการเลือกไว้ก่อนหน้าว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องหรือไม่
กลับไปหน้าหลัก	ใช้ในการกลับสู่หน้าตารางสอน ณ ช่วงเวลาที่ได้ทำการเลือกไว้ก่อนหน้า



### 3 สิทธิ์ในการเข้าถึงระบบงาน

#### 3.1 ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบงาน

ใช้ Internet Explorer ในการเริ่มเข้าใช้งานโดยพิมพ์ [www.med.tu.ac.th](http://www.med.tu.ac.th) จะแสดงหน้าจอหลักของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากนั้นให้เลื่อน Scroll bar ลงมาด้านล่างสุด ดังรูปที่ 3.1

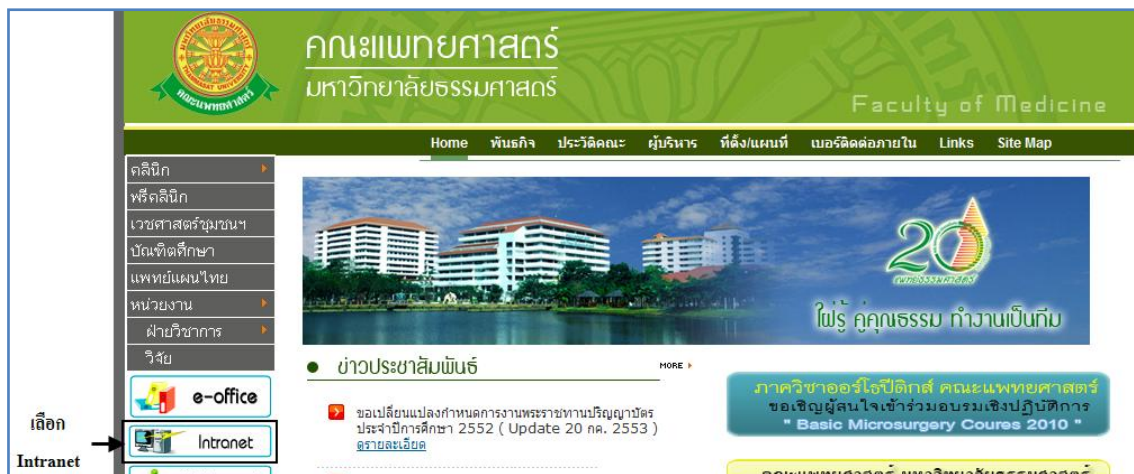


รูปที่ 3.1 แสดงหน้าจอหลัก



รูปที่ 3.2 แสดงการคลิกเลือก เข้าสู่เว็บคณะแพทยศาสตร์

เข้าสู่หน้าจอบริษัทคณะแพทยศาสตร์ให้คลิกเลือกเมนู Intranet ทางด้านซ้ายของหน้าจอ แสดงดังรูปที่ 3.3



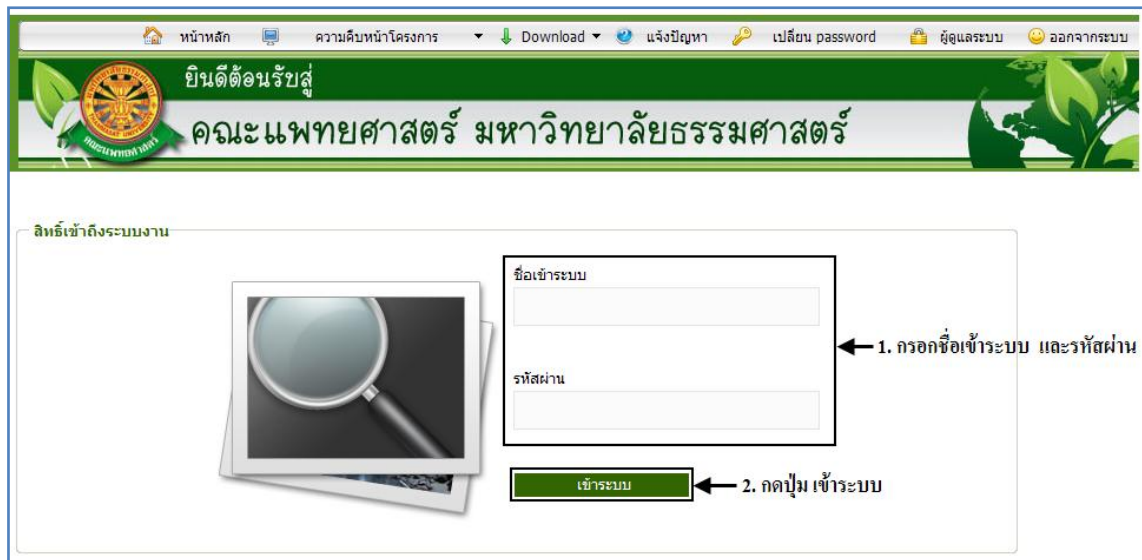
รูปที่ 3.3 แสดงหน้าจอบริษัทคณะแพทยศาสตร์

เมื่อคลิกเข้าสู่ เมนู Intranet แล้ว จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 3.4 ให้คลิกเลือกที่ งานบริหาร



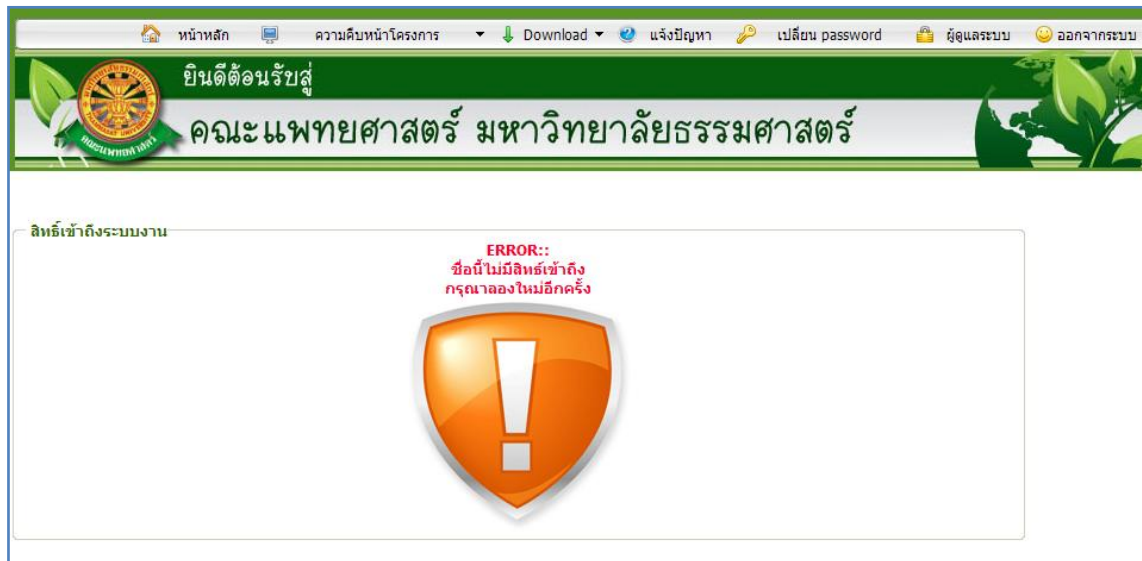
รูปที่ 3.4 แสดงหน้าจอของเมนู Intranet

จากนั้นจะเข้าสู่ หน้าโปรแกรม จะเป็นหน้าสิทธิ์เข้าถึงระบบงาน ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องมี ชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน เพื่อใช้งานโปรแกรม จะแสดงดังรูปที่ 3.5



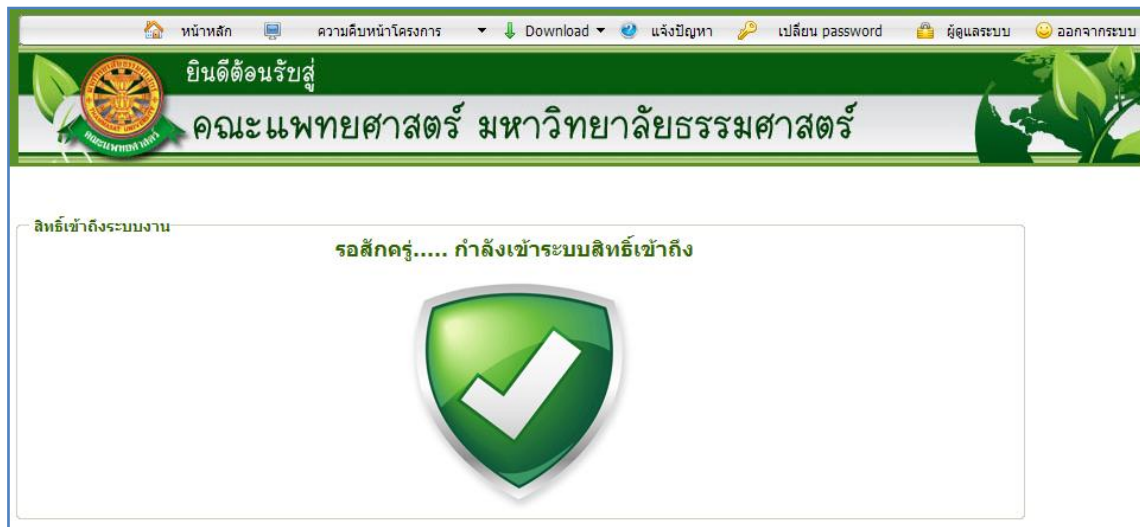
รูปที่ 3.5 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบของโปรแกรม

ในกรณีที่กรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนดังรูปที่ 3.6



รูปที่ 3.6 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง

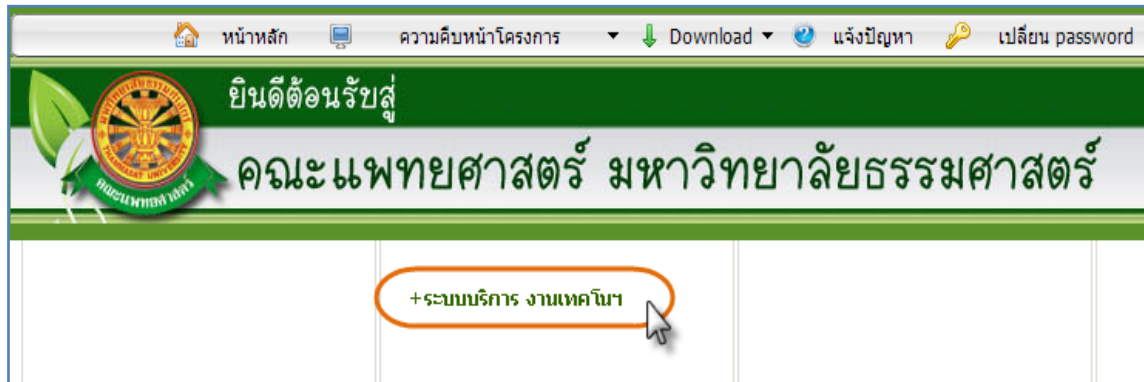
ในกรณีที่กรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนดังรูปที่ 3.7



รูปที่ 3.7 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง

### 3.2 เมนูระบบบริการงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าสู่ระบบแล้ว จะเห็นเมนูระบบบริการงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

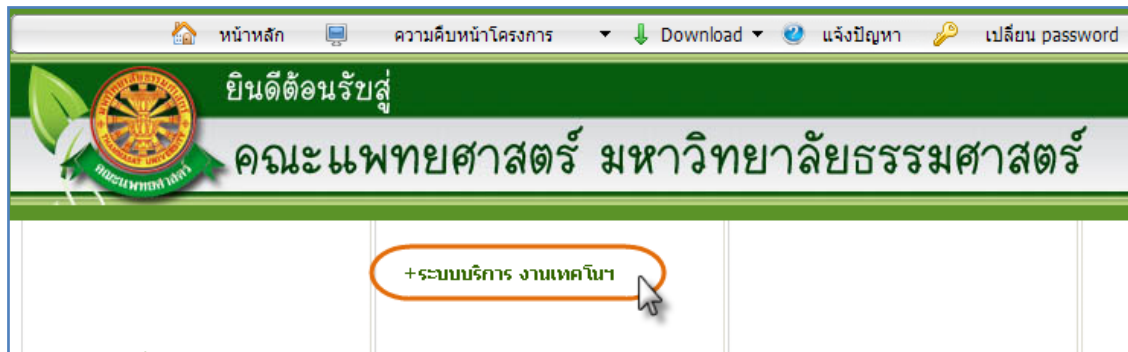


รูปที่ 3.8 แสดงเมนูระบบบริการงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

## 4 การใช้งานระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

เมื่อคลิกเลือกเมนูระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา จะมีเมนูหลักและเมนูย่อย ซึ่งจะอธิบายแต่ละเมนูการใช้งานตามเมนูต่างๆ ในหัวข้อย่อยต่อไปนี้

- หน้าหลัก
- ติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา



รูปที่ 4.1 เข้าสู่ระบบติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

#### 4.1 หน้าหลัก



รูปที่ 4.2 หน้าหลัก

## 4.2 เมนูติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

### 4.2.1 บันทึกข้อมูลติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

- บันทึก

- เมื่อต้องการบันทึกติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษาสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกที่เมนูติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา → 2. ระบบแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่จัดการข้อมูลไม่ครบ → 3. กดปุ่มแก้ไขเพื่อจัดการข้อมูล → 4. จัดการข้อมูลโดยเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก  → 5. หลังจากจัดการข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่มแก้ไขงาน ดังรูป 4.3

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ระบบบริการ งานเทคโนโลยี

หน้าหลัก **ติดตามงานเทคโนโลยี** [ออกจากระบบ](#)

รายงานการบริหาร งานเทคโนโลยี ๑

วันที่ :  ถึง   
 บัตรประชาชน หรือ ชื่อ :   
 แผนก :   
 ติดตามงาน :  ค้นหา

ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขได้

**หมายเหตุ JOB**

1 = E-office [งานฐานข้อมูล]      2 = ถ่ายรูป [งานโสตฯ]      3 = ข้อมูลบัตร [งานฐานข้อมูล]  
 4 = ผลัดบัตร [งานโสตฯ]      5 = E-Card [Network]      6 = authen Internet [Network]  
 7 = รับบัตร [ธุรการ]

ชื่อ-นามสกุล	แผนก	รหัสเจ้าหน้าที่	รหัสผ่าน	บัตรประชาชน	JOB1	JOB2	JOB3	JOB4	JOB5	JOB6	JOB7	วันที่เริ่มทำงาน	จัดการ
1) วงศ์มณี วัตพงษ์	ศูนย์การแพทย์คูต	BSS0052	196992	3969900196992	✓	✓	✓	!	!	!	!	2 ส.ค.54	<input type="checkbox"/> <b>แก้ไข</b>

ข้อมูล บุคลากร

ชื่อคุณ : วงศ์มณี วัตพงษ์      แผนก : ศูนย์การแพทย์คูต      วันที่เริ่มทำงาน : 2 ส.ค.54  
 รหัสบุคลากร BSS0052      รหัสผ่าน 196992

1 = E-Office [งานฐานข้อมูล]       บันทึก-> BET0012 เมื่อ 17 ส.ค.54   
 2 = ถ่ายรูป [งานโสตฯ]       บันทึก-> BET0011 เมื่อ 11 ส.ค.54   
 3 = ข้อมูลบัตร [งานฐานข้อมูล]       บันทึก-> BET0012 เมื่อ 17 ส.ค.54   
 4 = ผลัดบัตร [งานโสตฯ]        
 5 = E-Card [Network]        
 6 = authen Internet [Network]        
 7 = รับบัตร [ธุรการ]     

**แก้ไขงาน**     

รูปที่ 4.3 บันทึกติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา



■ ขกเลิกข้อมูล

- เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษาสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกที่เมนูติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา → 2. ระบบแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่จัดการข้อมูลไม่ครบ → 3. กดปุ่มแก้ไขเพื่อจัดการข้อมูล → 4. จัดการข้อมูลโดยเลือกข้อมูลที่ต้องการยกเลิก 📄 → ดังรูป

4.4

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ระบบบริการ งานเทคโนโลยี

หน้าหลัก | ติดตามงานเทคโนโลยี | อีเมลจากระบบ

รายงานการบริหาร งานเทคโนโลยี

วันที่ : [ ] ถึง [ ]  
บัตรประชาชน หรือ ชื่อ : [ ]  
แผนก : [ ]  
ติดตามงาน : [กรุณาเลือก] [▼]  
ค้นหา

ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขได้

**หมายเหตุ JOB**

1 = E-office [งานฐานข้อมูล]    2 = ถ่ายรูป [งานโสตฯ]    3 = ข้อมูลบัตร [งานฐานข้อมูล]  
4 = ผลัดบัตร [งานโสตฯ]    5 = E-Card [Network]    6 = authen Internet [Network]  
7 = รับบัตร [ธุรการ]

ชื่อ-นามสกุล	แผนก	รหัสเจ้าหน้าที่	รหัสผ่าน	บัตรประชาชน	JOB1	JOB2	JOB3	JOB4	JOB5	JOB6	JOB7	วันที่เริ่มทำงาน	จัดการ
1) วงศ์มณี รัตพงษ์	ศูนย์การแพทย์คูต	BSS0052	196992	3969900196992	✓	✓	✓	!	!	!	!	2 ส.ค.54	แก้ไข

ข้อมูล บุคลากร

ชื่อคุณ : วงศ์มณี รัตพงษ์    แผนก : ศูนย์การแพทย์คูต    วันที่เริ่มทำงาน : 2 ส.ค.54  
รหัสบุคลากร BSS0052    รหัสผ่าน 196992

1 = E-Office [งานฐานข้อมูล]    ✓ บันทึก-> BET0012 เมื่อ 17 ส.ค.54  
2 = ถ่ายรูป [งานโสตฯ]    ✓ บันทึก-> BET0011 เมื่อ 11 ส.ค.54  
3 = ข้อมูลบัตร [งานฐานข้อมูล]    ✓ บันทึก-> BET0012 เมื่อ 17 ส.ค.54  
4 = ผลัดบัตร [งานโสตฯ]      
5 = E-Card [Network]      
6 = authen Internet [Network]      
7 = รับบัตร [ธุรการ]   

แก้ไขงาน    กลับ

รูปที่ 4.4 ขกเลิกข้อมูลติดตามงานเทคโนโลยีทางการศึกษา