

**เอกสารคู่มือการใช้งาน**

**ระบบฐานข้อมูลบุคลากรส่วนภาระงานและ**

**รายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน**

**คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**สารบัญ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **หน้า** |
| สารบัญ…………………………………………………………………………………… | 2 |
| สารบัญรูป………………………………………………………………………………… | 3 |
| 1 บทนำ…………………………………………………………………………………… | 5 |
| 1.1 วัตถุประสงค์และขอบเขต……………………………………………………… | 5 |
| 2 มาตรฐานการใช้งานโปรแกรม…………………………………………………………… | 6 |
| 2.1 สัญลักษณ์และความหมายที่ใช้งานในโปรแกรม………………………………… | 6 |
| 2.2 ปุ่มคำสั่งการทำงานที่ปรากฏในเมนู……………………………………………… | 8 |
| 3 สิทธิ์ในการเข้าถึงระบบงาน………………………………………………………………… | 9 |
| 3.1 ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบงาน…………………………………………………… | 9 |
| 4 ระบบฐานข้อมูลบุคลากรส่วนภาระงานและรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน…………… | 13 |
| 4.1 ส่วนการบันทึกข้อมูลภาระงาน…………………………………………………… | 13 |
| 4.2 ส่วนการแสดงรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน……………………………… | 30 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**สารบัญรูป**

|  |  |
| --- | --- |
| **รูปที่** | **หน้า** |
| รูปที่ 3.1 แสดงหน้าจอหลัก……………………………………………………………… | 9 |
| รูปที่ 3.2 แสดงหน้าจอเว็บคณะแพทยศาสตร์…………………………………………… | 10 |
| รูปที่ 3.3 แสดงหน้าจอของเมนู Intranet………………………………………………… | 10 |
| รูปที่ 3.4 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบของโปรแกรม……………………………………… | 11 |
| รูปที่ 3.5 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง…………… | 11 |
| รูปที่ 3.6 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง……………… | 12 |
| รูปที่ 4.1 แสดงเมนูระบบจัดการฐานข้อมูลบุคลากร (Profile)…………………………… | 13 |
| รูปที่ 4.2 หน้าจอแสดงข้อมูลบุคลากร…………………………………………………… | 13 |
| รูปที่ 4.3 หน้าจอแสดงข้อมูลงานวิจัย…………………………………………………… | 14 |
| รูปที่ 4.4 หน้าจอบันทึกโครงการวิจัย…………………………………………………… | 14 |
| รูปที่ 4.5 หน้าจอค้นหาโครงการวิจัยเดิม………………………………………………… | 15 |
| รูปที่ 4.6 หน้าจอสร้างรหัสโครงการวิจัยใหม่…………………………………………… | 15 |
| รูปที่ 4.7 หน้าจอบันทึกรายละเอียดโครงการวิจัยใหม่…………………………………… | 16 |
| รูปที่ 4.8 หน้าจอแสดงผล หลังจากบันทึกโครงการวิจัย…………………………………… | 17 |
| รูปที่ 4.9 หน้าจอรายงาน งานวิจัย……………………………………………………… | 18 |
| รูปที่ 4.10 หน้าจอรายงาน งานวิชาการ…………………………………………………… | 19 |
| รูปที่ 4.11 หน้าจอบันทึก ข้อมูลตำรา / หนังสือ…………………………………………… | 19 |
| รูปที่ 4.12 หน้าจอแสดง ข้อมูลตำรา / หนังสือ…………………………………………… | 20 |
| รูปที่ 4.13 หน้าจอรายงานงานบริการวิชาการ/บริการสังคม……………………………… | 21 |
| รูปที่ 4.14 หน้าจอบันทึก นำเสนอผลงาน………………………………………………… | 22 |
| รูปที่ 4.15 หน้าจอแสดง ข้อมูลนำเสนอผลงาน…………………………………………… | 22 |
| รูปที่ 4.16 หน้าจอรายงาน งานพัฒนาบุคลากร…………………………………………… | 23 |
| รูปที่ 4.17 หน้าจอบันทึก ข้อมูลแพทศาสตร์ศึกษา………………………………………… | 24 |
| รูปที่ 4.18 หน้าจอแสดงผล ข้อมูลแพทศาสตร์ศึกษา……………………………………… | 25 |
| รูปที่ 4.19 หน้าจอรายงาน งานภาระงานบริหาร………………………………………… | 26 |
| รูปที่ 4.20 หน้าจอบันทึก ภาระงานบริหาร……………………………………………… | 27 |
| รูปที่ 4.21 หน้าจอแสดงผล ภาระงานบริหาร……………………………………………… | 27 |
| รูปที่ 4.22 หน้าจอรายงาน งานอื่นๆ……………………………………………………… | 28 |
| รูปที่ 4.23 หน้าจอบันทึก ข้อมูลกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม………………………… | 29 |

**สารบัญรูป (ต่อ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รูปที่** | **หน้า** |
| รูปที่ 4.24 หน้าจอแสดงผล ข้อมูลกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม……………………… | 29 |
| รูปที่ 4.25 แสดงเมนูรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน………………………………… | 30 |
| รูปที่ 4.26 หน้าจอระบบ รายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน……………………………… | 30 |
| รูปที่ 4.27 หน้าจอรายละเอียดภาระงานสอน……………………………………………… | 30 |

**1 บทนำ**

คู่มือการใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรส่วนภาระงานและรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน เป็นการรวบรวมวิธีการใช้งานระบบ ภายในเนื้อหาจะประกอบด้วยขั้นตอนตามเมนูใหญ่ๆ เป็นภาพรวมของแต่ละหัวข้อ

**1.1 วัตถุประสงค์และขอบเขต**

คู่มือการใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรส่วนภาระงานและรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน จัดทำขึ้นเพื่อให้อาจารย์สามารถจัดการข้อมูลภาระงานของตนเองได้ ให้มีความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว พร้อมทั้งเรียนรู้และสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เพื่อไม่ให้การทำงานในระบบหยุดชะงัก ก่อนที่จะติดต่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบโดยตรงมาแก้ไข คู่มือการใช้งานเล่มนี้จะอธิบายขั้นตอนการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิผล และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คู่มือการใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรส่วนภาระงานและรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน เล่มนี้ จะครอบคลุมถึงระบบงานย่อยต่างๆ ที่มีการทำงานเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งกันและกัน

ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำมุ่งเน้นที่จะใช้ภาษาที่อ่านง่าย และสามารถเรียนรู้การจัดการระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้อ่านทุกท่านจะได้รับประโยชน์จากการอ่านและศึกษารายละเอียดจากคู่มือเล่มนี้ เพื่อนำไปใช้ประกอบกับการทำงานในระบบได้เป็นอย่างดี

**2 มาตรฐานการใช้งานโปรแกรม**

การใช้งานระบบจะมีพื้นฐานการใช้งานคล้ายกับการใช้งาน Microsoft Windows ในบางส่วน สามารถใช้งานได้ทั้งคีย์บอร์ด และเมาส์

คีย์บอร์ด (Key Board) ใช้ในการพิมพ์ตัวอักษร นอกจากนี้ยังใช้ในการกำหนดการทำงานต่างๆ ประกอบไปด้วย

การใช้แป้นตัวเลขและลูกศร ( , , , )

การใช้แป้น < Tab > ในการเลื่อนช่องการกรอกข้อมูล

การใช้แป้น 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 ข้อมูลที่เลือกนั้นก็จะมาโชว์ที่ช่องกรุณาเลือก |

|  |  |
| --- | --- |
|  | เป็นช่องว่าง ที่มีการทำงานคือ   1. สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ 1 ข้อมูล 2. สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ มากกว่า 1 ข้อมูล   ตัวอย่าง   1. เมื่อคลิกที่ช่องว่าง จะปรากฏปฏิทินขึ้นมาเพื่อให้เลือกวันที่ที่ต้องการกรอกข้อมูล |
| \* (เครื่องหมายดอกจันทร์ สีแดง) | แสดงต่อจากช่องที่ให้กรอกข้อมูล เพื่อแสดงว่าข้อมูลนั้นจำเป็นต้องกรอก ห้ามว่างโดยเด็ดขาด |

**2.2 ปุ่มคำสั่งการทำงานที่ปรากฏในเมนู**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อปุ่มคำสั่ง** | **หน้าที่** |
| ค้นหา | ใช้ในการค้นหาข้อมูล ปุ่มนี้จะแสดงต่อจากช่องที่ให้กรอกข้อมูล เพื่อค้นหาข้อมูลที่กรอก |
| บันทึก | ใช้ในการบันทึกข้อมูลหลังจากการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว |
| เพิ่มข้อมูล | ใช้ในการแสดงความต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ |
| แก้ไขข้อมูล | ใช้ในการแสดงความต้องการแก้ไขข้อมูลที่เลือก |
| ลบ | ใช้ในการแสดงความต้องการลบข้อมูลที่เลือก |
| ยกเลิก | ใช้ยกเลิกการกระทำข้อมูลข้างต้น เช่น หน้าบันทึก แก้ไข เป็นต้น |
| เข้าร่วมโครงการ | ใช้เพื่อระบุความต้องการข้าร่วมโครงการ |
| เพิ่มโครงการใหม่ | ใช้เมื่อต้องการเพิ่มโครงการวิจัยใหม่ |
| กลับหน้าภาระงานทั้งหมด | ใช้เพื่อกลับสู่หน้าจอรายงานภาระงานทั้งหมด |

**3. สิทธิ์ในการเข้าถึงระบบงาน**

**3.1 ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบงาน**

ใช้ Internet Explorer ในการเริ่มเข้าใช้งานโดยพิมพ์ www.med.tu.ac.th จะแสดงหน้าจอหลักของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากนั้นให้คลิกปุ่ม เข้าสู่หน้าหลัก ดังรูปที่ 3.1

****

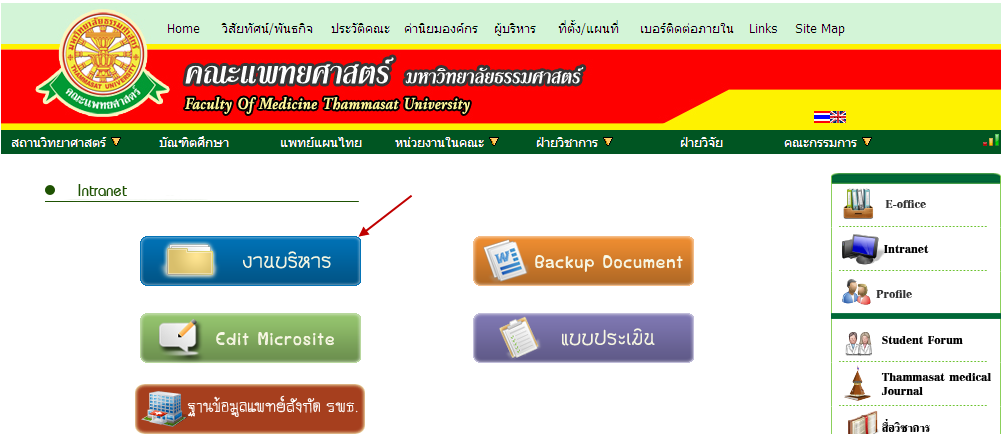
รูปที่ 3.1 หน้าจอหลักของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เข้าสู่หน้าจอเว็บคณะแพทยศาสตร์ให้คลิกเลือกเมนู Intranet ทางด้านซ้ายของหน้าจอ แสดงดังรูปที่ 3.2

****

รูปที่ 3.2 แสดงหน้าจอเว็บคณะแพทยศาสตร์

เมื่อคลิกเข้าสู่ เมนู Intranet แล้ว จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 3.3 ให้คลิกเลือกที่ งานบริหาร

****

รูปที่ 3.3 แสดงหน้าจอของเมนู Intranet

จากนั้นจะเข้าสู่ หน้าโปรแกรม จะเป็นหน้าสิทธิ์เข้าถึงระบบงาน ซึ่งผู้ใช้จะต้องมี ชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน เพื่อใช้งานโปรแกรม จะแสดงดังรูปที่ 3.4

****

รูปที่ 3.4 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบของโปรแกรม

ในกรณีที่กรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนดังรูปที่ 3.5

****

รูปที่ 3.5 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง

ในกรณีที่กรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนดังรูปที่ 3.6

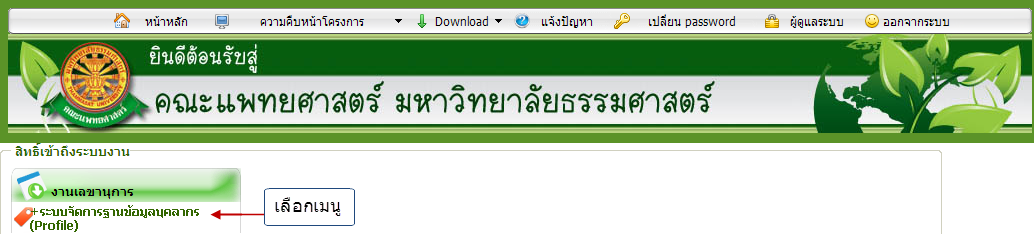
****

รูปที่ 3.6 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง

1. **ระบบฐานข้อมูลบุคลากรส่วนภาระงานและรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน**

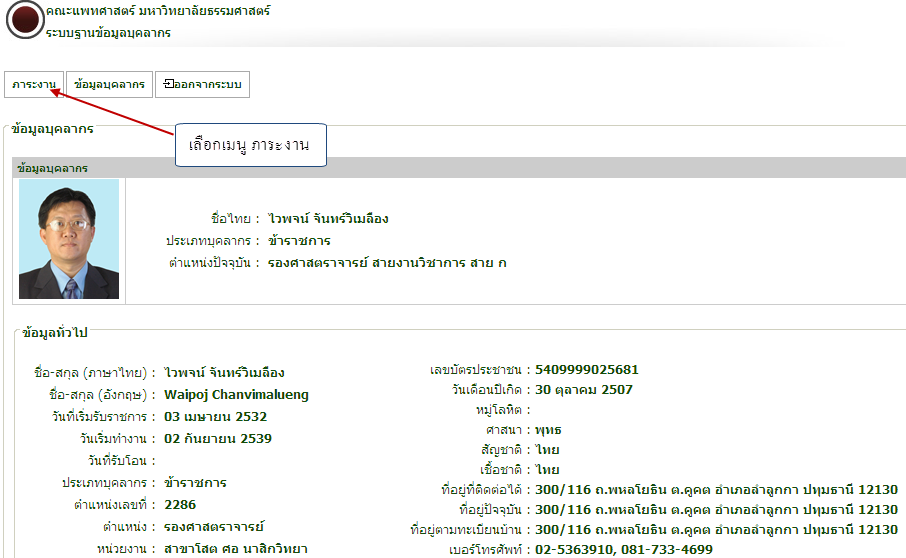
**4.1 ส่วนการบันทึกข้อมูลภาระงาน**

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ ให้เลือกเมนู ระบบฐานข้อมูลบุคลากร (Profile) ดังรูปที่ 4.1



รูปที่ 4.1 แสดงเมนูระบบจัดการฐานข้อมูลบุคลากร (Profile)

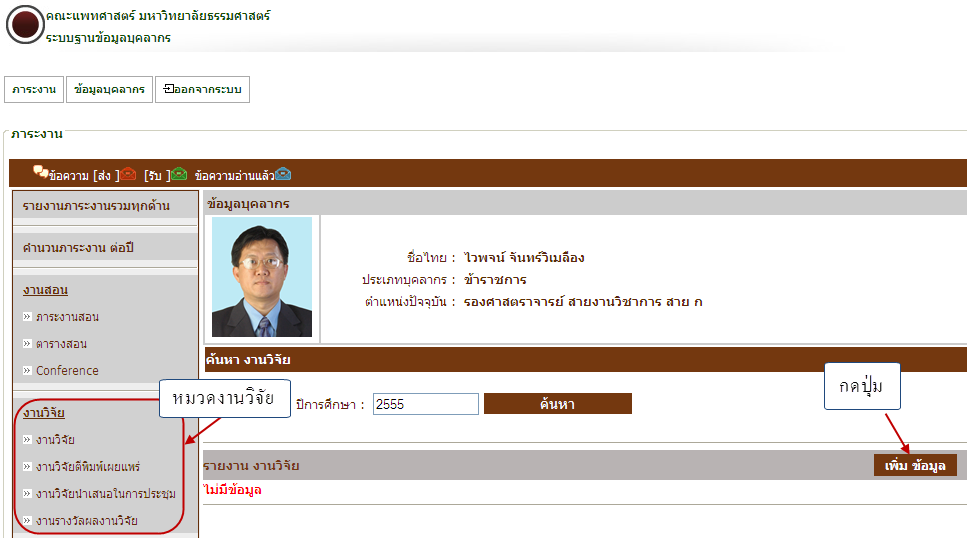
เมื่อเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลบุคลากร (Profile) ให้เลือก เมนู ภาระงาน ดังรูปที่ 4.2



รูปที่ 4.2 หน้าจอแสดงข้อมูลบุคลากร

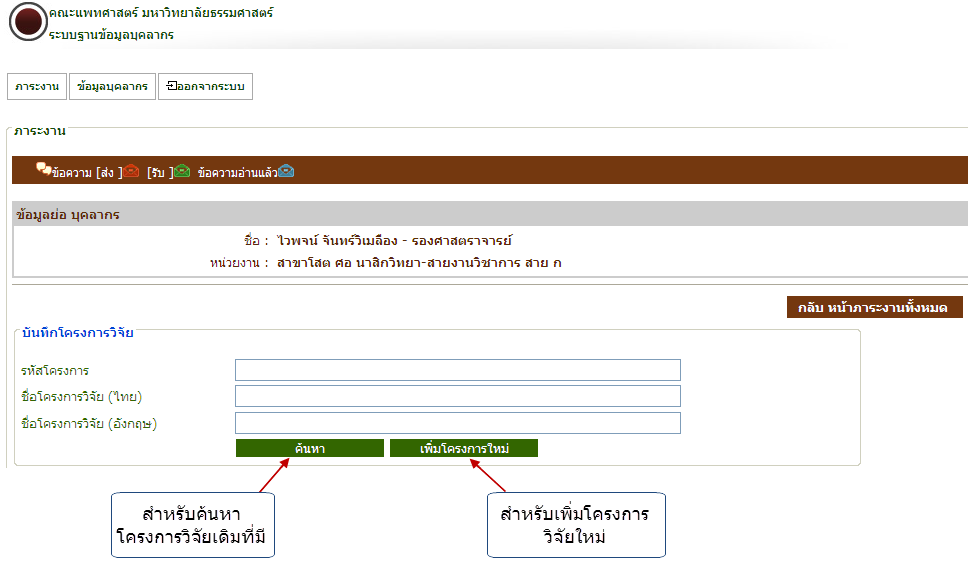
* **งานวิจัย**

เลือกเมนูย่อยใน หมวดงานวิจัย และกดปุ่ม เพิ่มข้อมูล ดังรูปที่ 4.3



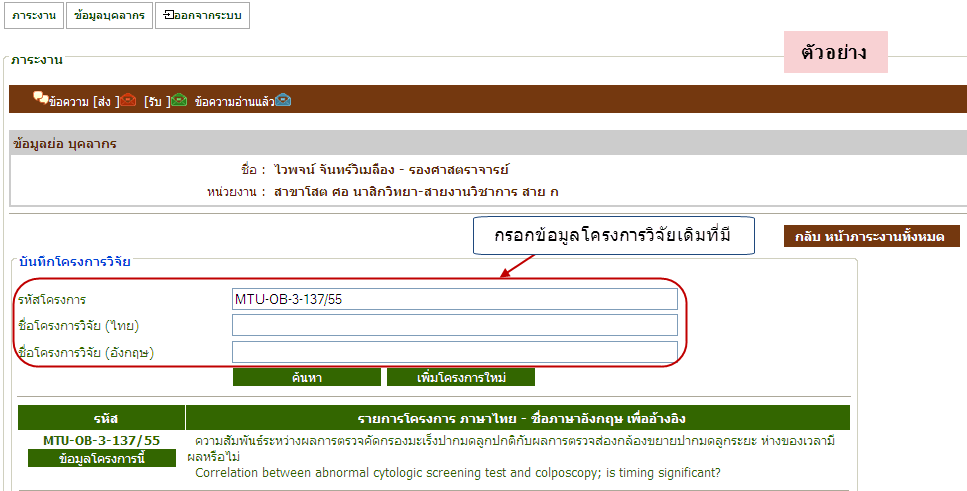
รูปที่ 4.3 หน้าจอแสดงข้อมูลงานวิจัย

จากนั้นระบบจะเข้าสู่หน้าจอภาระงานวิจัยตามประเภทที่เลือก ดังรูปที่ 4.4 หากมีโครงการวิจัยเดิม ที่ต้องการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ให้กรอกรหัส, ชื่อโครงการวิจัย(ไทย), ชื่อโครงการวิจัย(อังกฤษ) เป็นต้น ดังตัวอย่างรูปที่ 4.5



รูปที่ 4.4 หน้าจอบันทึกโครงการวิจัย

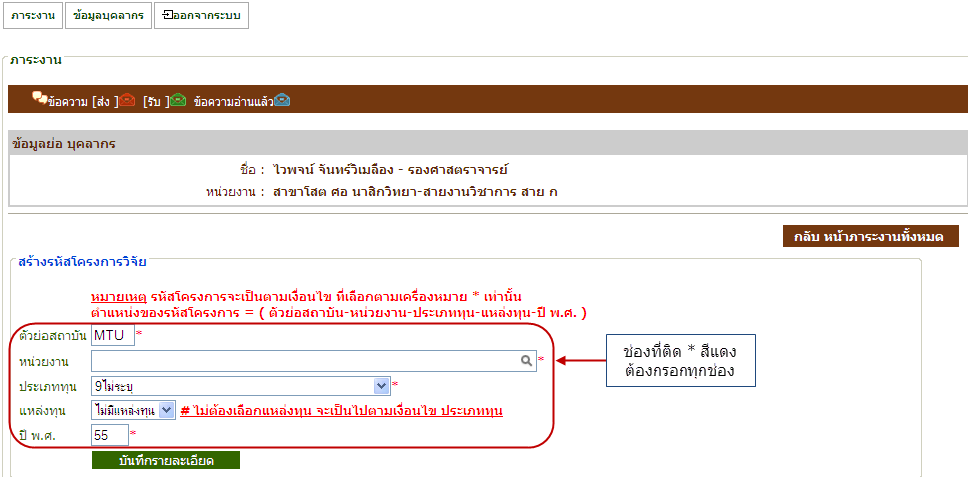
* ตัวอย่าง การค้นหาโครงการวิจัยเดิม



รูปที่ 4.5 หน้าจอค้นหาโครงการวิจัยเดิม

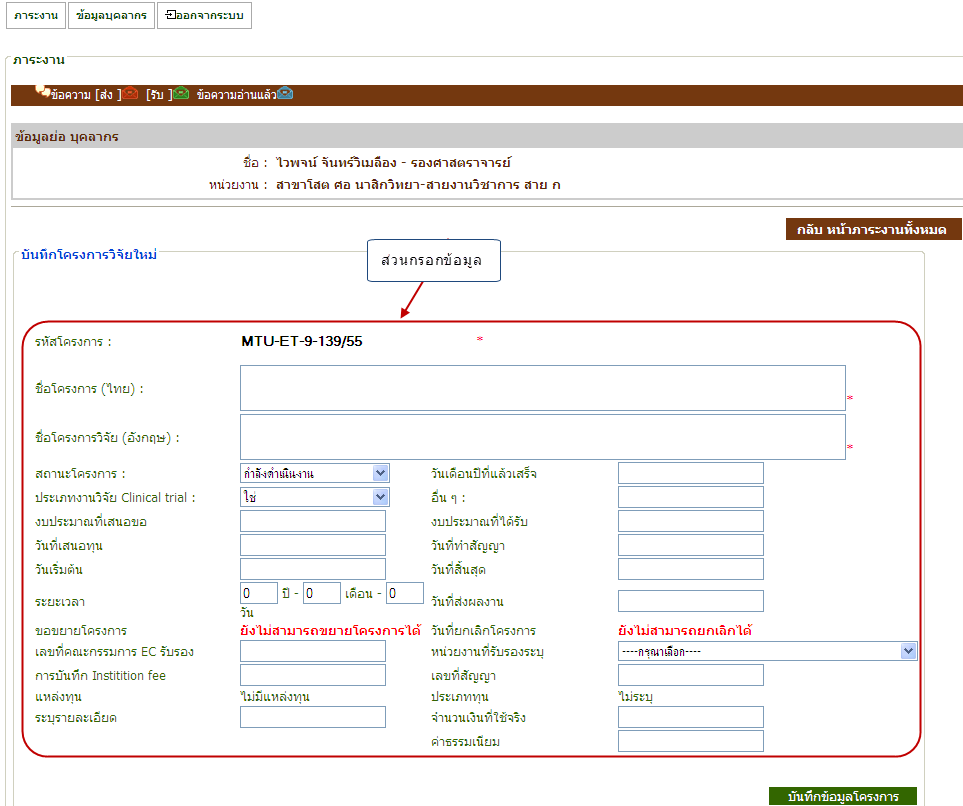
หากต้องการเพิ่มโครงการวิจัยใหม่ ให้คลิกเลือกปุ่ม เพิ่มโครงการใหม่ จากรูปที่ 4.4 จากนั้น ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ สร้างรหัสโครงการวิจัย ดังตัวอย่างรูปที่ 4.6 และรูปที่ 4.7 ตามลำดับ

* ตัวอย่าง การเพิ่มโครงการวิจัยใหม่ หน้าจอสร้างรหัสโครงการวิจัย



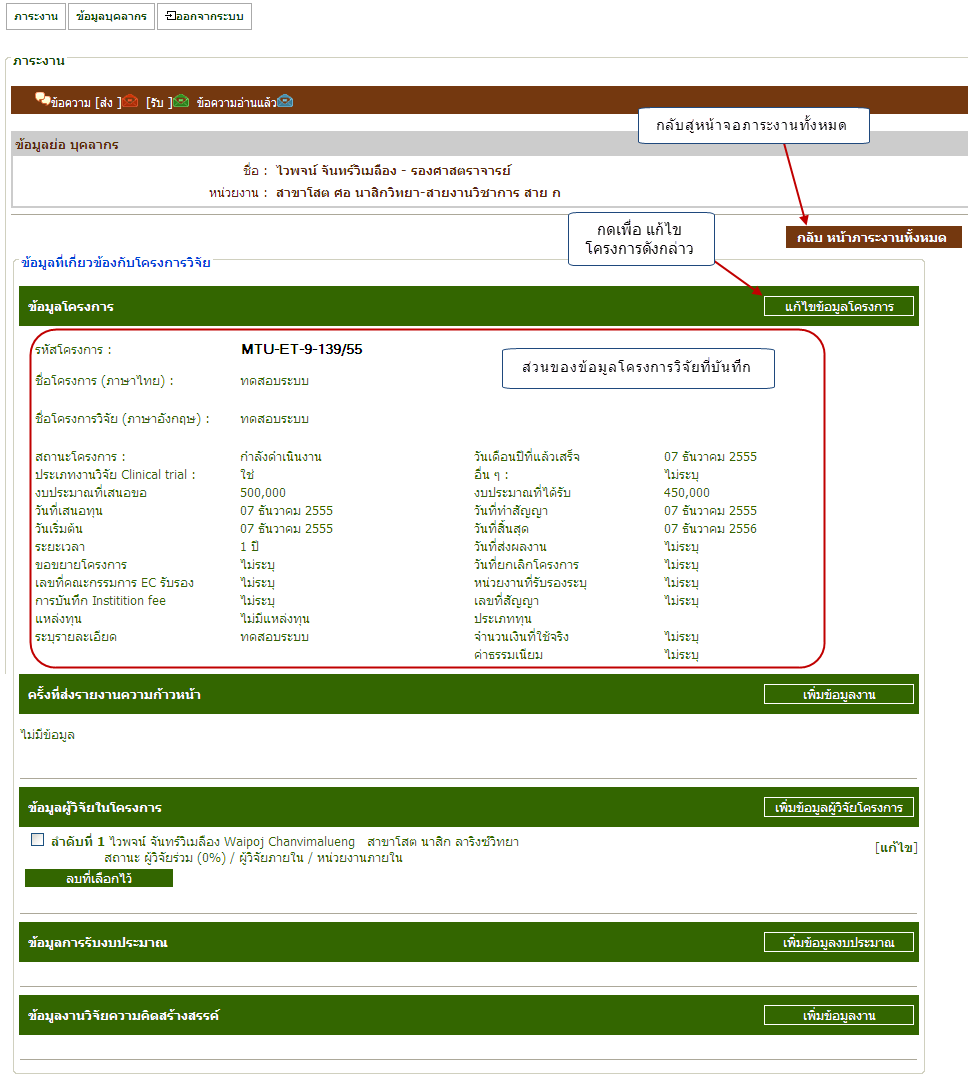
รูปที่ 4.6 หน้าจอสร้างรหัสโครงการวิจัยใหม่

* ตัวอย่าง การเพิ่มโครงการวิจัยใหม่ หน้าจอบันทึกรายละเอียดโครงการวิจัยใหม่



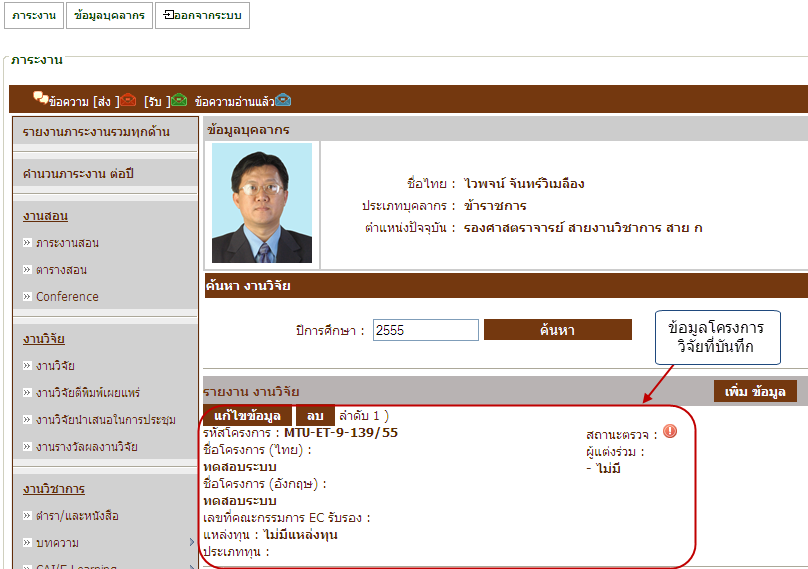
รูปที่ 4.7 หน้าจอบันทึกรายละเอียดโครงการวิจัยใหม่

หน้าจอแสดงผล หลังจากบันทึกโครงการวิจัย



รูปที่ 4.8 หน้าจอแสดงผล หลังจากบันทึกโครงการวิจัย

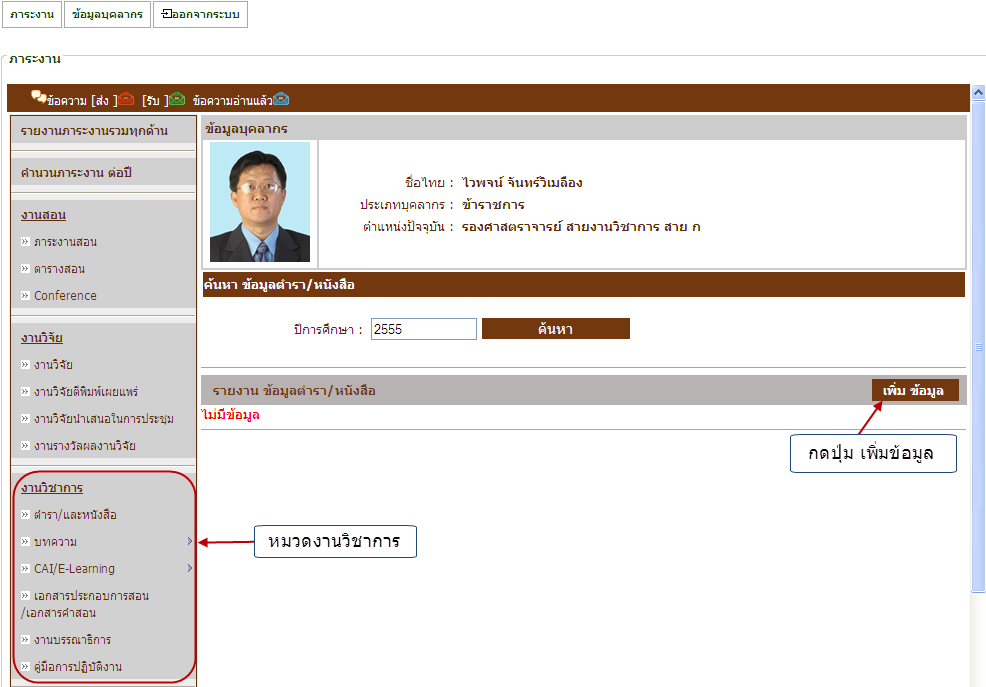
จากนั้น ให้คลิกปุ่ม กลับ หน้าภาระงานทั้งหมด ระบบจะเข้าสู่หน้าจอรายงาน งานวิจัย ดังรูปที่4.9



รูปที่ 4.9 หน้าจอรายงาน งานวิจัย

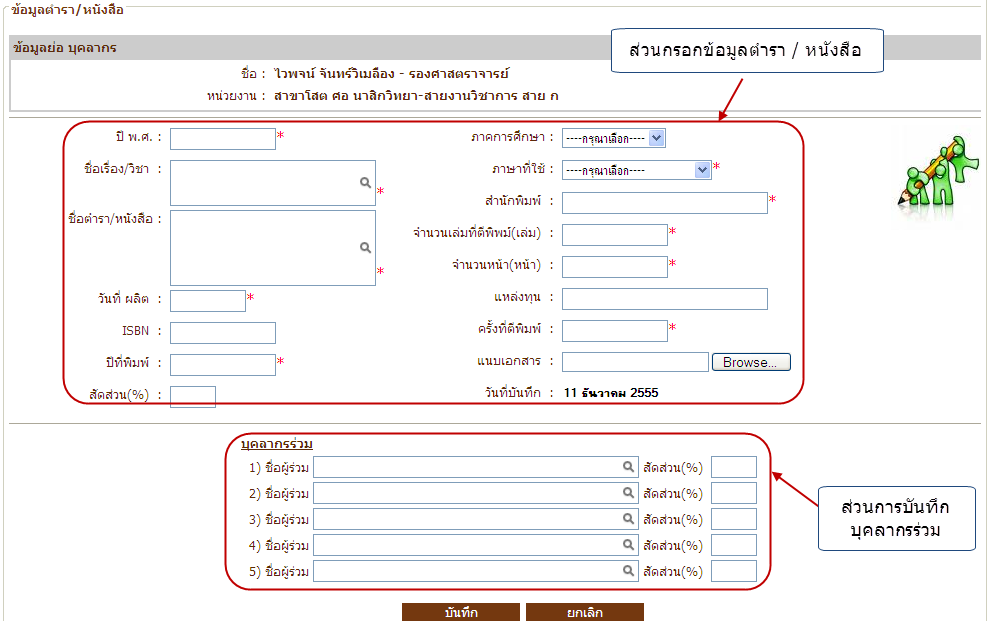
* **งานวิชาการ**

เลือกเมนูใน หมวดงานวิชาการ ดังรูปที่ 4.10



รูปที่ 4.10 หน้าจอรายงาน งานวิชาการ

* ตัวอย่าง หน้าจอบันทึก ข้อมูลตำรา / หนังสือ



รูปที่ 4.11 หน้าจอบันทึก ข้อมูลตำรา / หนังสือ

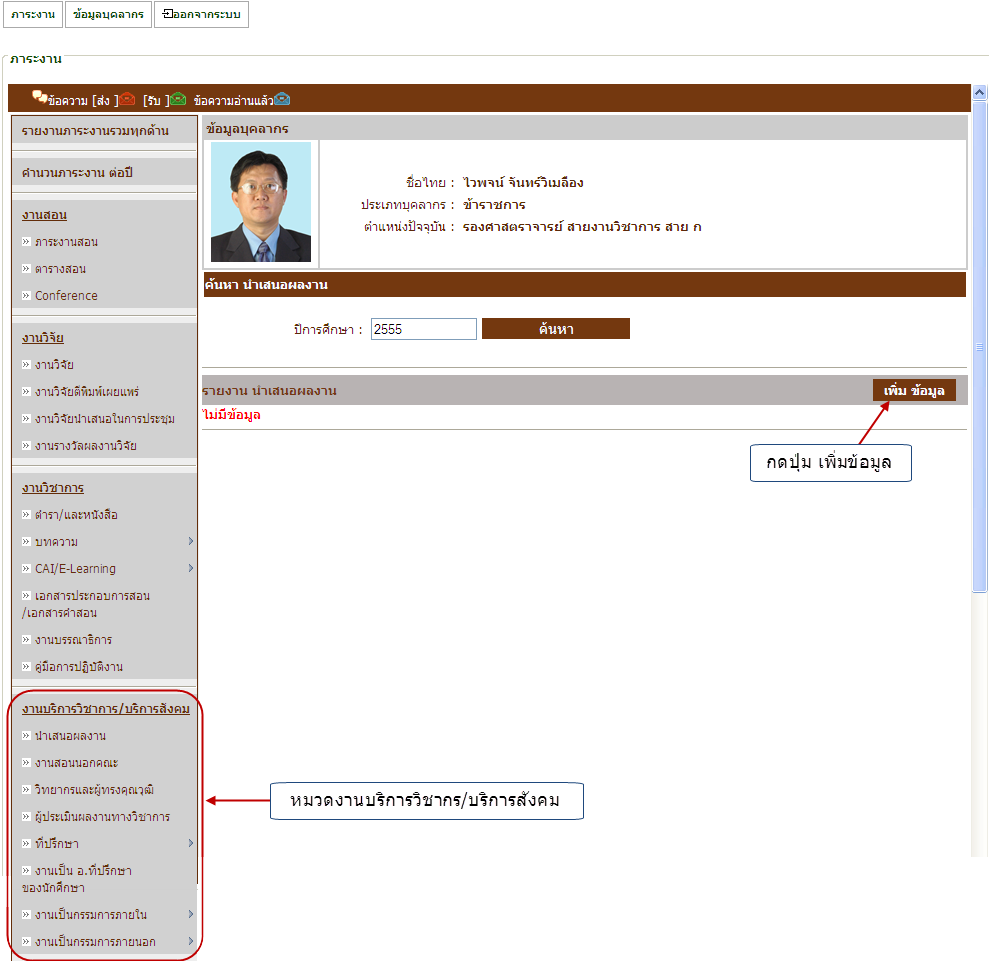
* ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลตำรา / หนังสือ



รูปที่ 4.12 หน้าจอแสดง ข้อมูลตำรา / หนังสือ

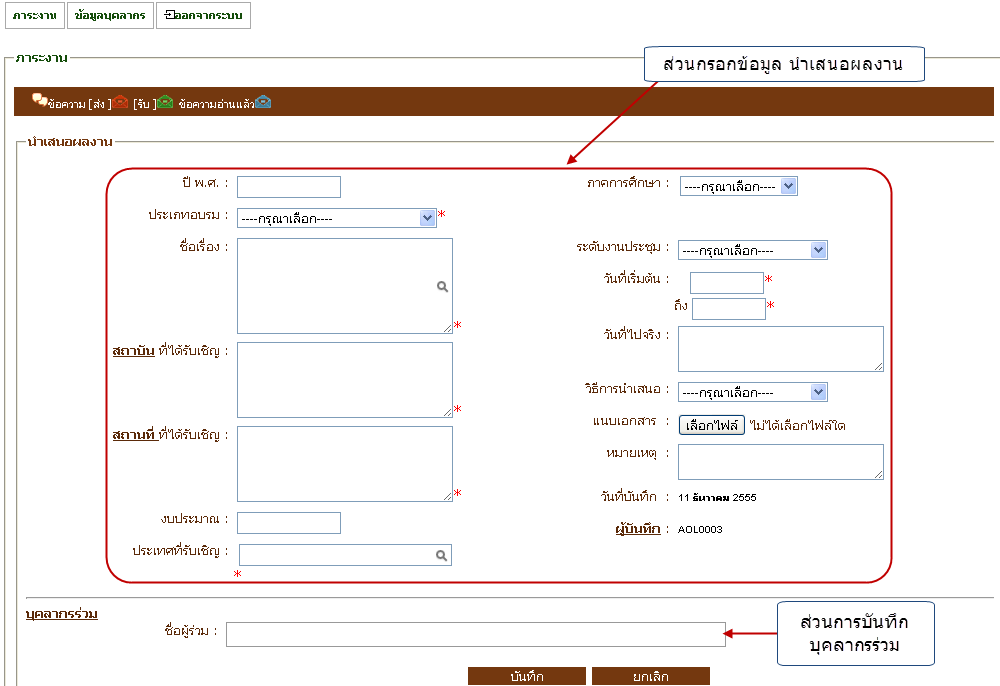
* **งานบริการวิชาการ / บริการสังคม**

เลือกเมนูใน หมวดงานบริการวิชาการ / บริการสังคม ดังรูปที่ 4.13



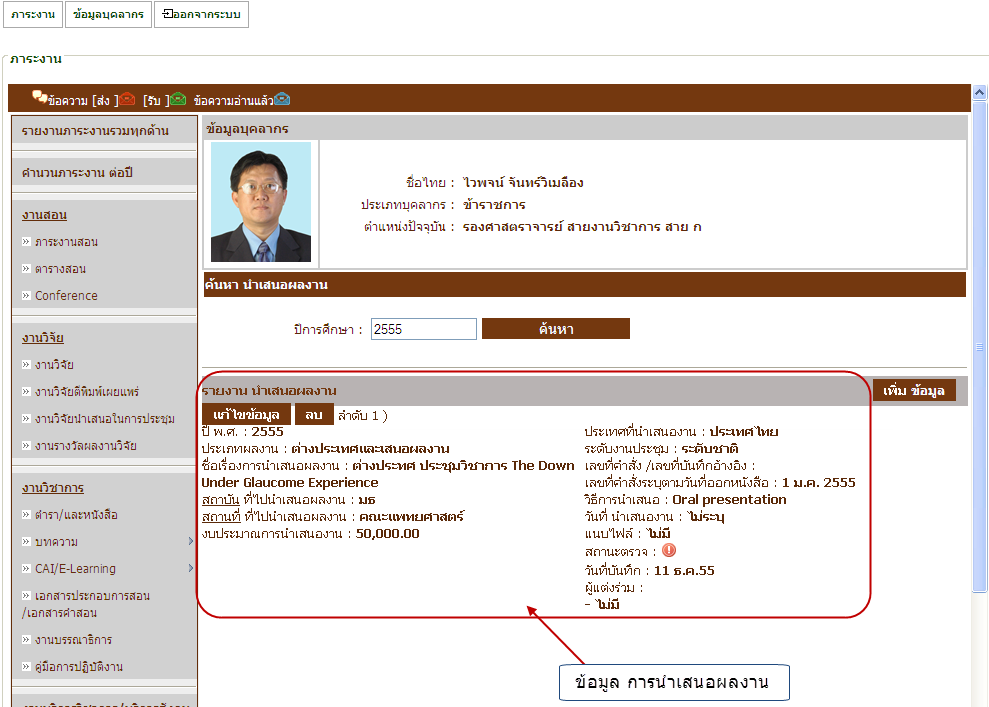
รูปที่ 4.13 หน้าจอรายงานงานบริการวิชาการ/บริการสังคม

* ตัวอย่างหน้าจอบันทึก นำเสนอผลงาน



รูปที่ 4.14 หน้าจอบันทึก นำเสนอผลงาน

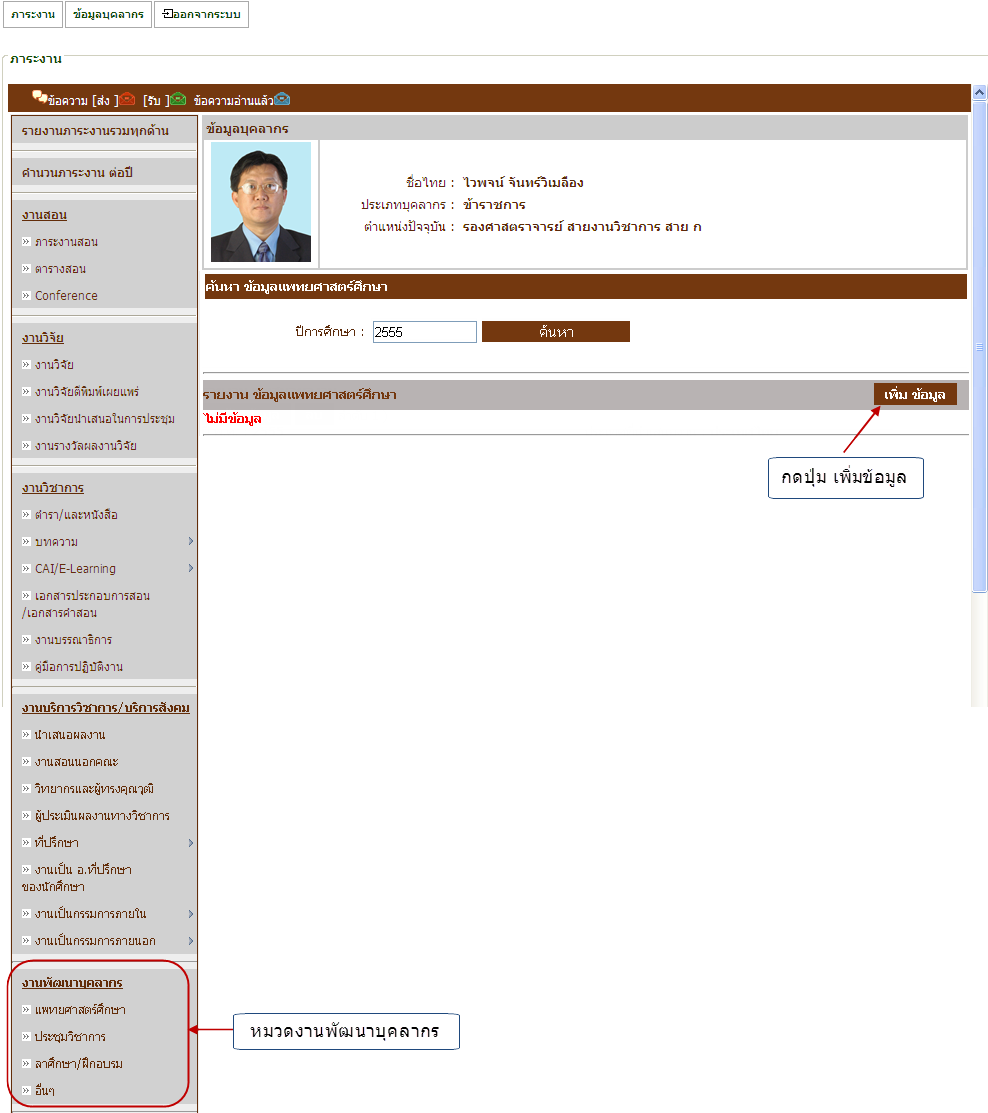
* ตัวอย่างหน้าจอแสดง ข้อมูลนำเสนอผลงาน



รูปที่ 4.15 หน้าจอแสดง ข้อมูลนำเสนอผลงาน

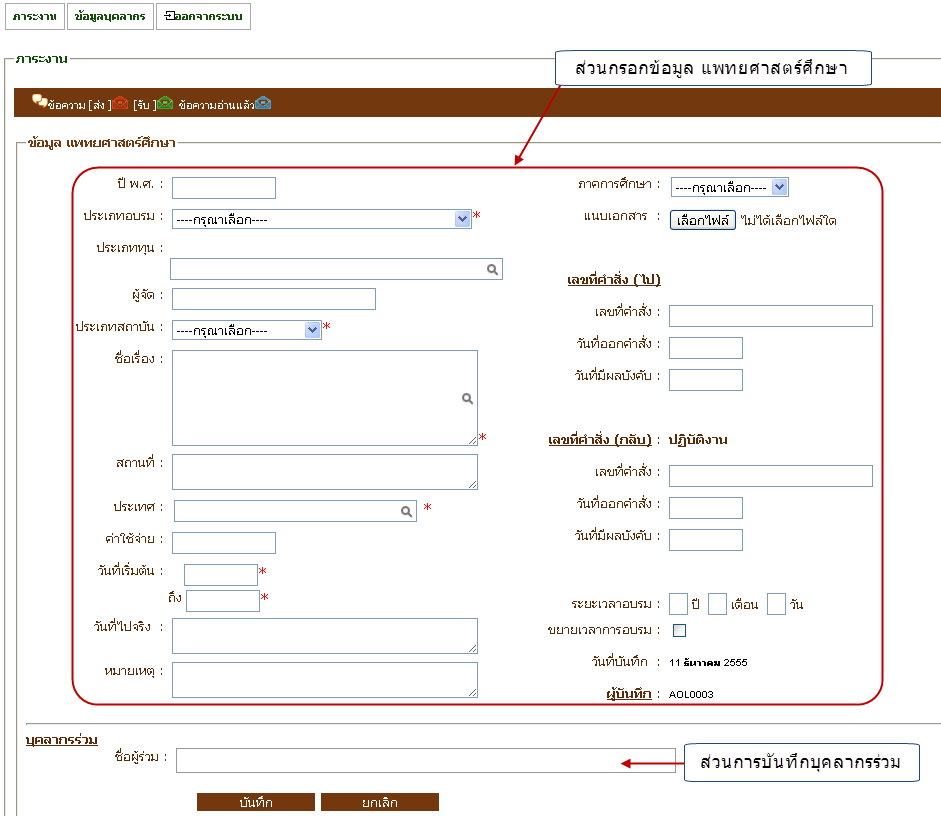
* **งานพัฒนาบุคลากร**

เลือกเมนูใน หมวดงานพัฒนาบุคลากร ดังรูปที่ 4.16



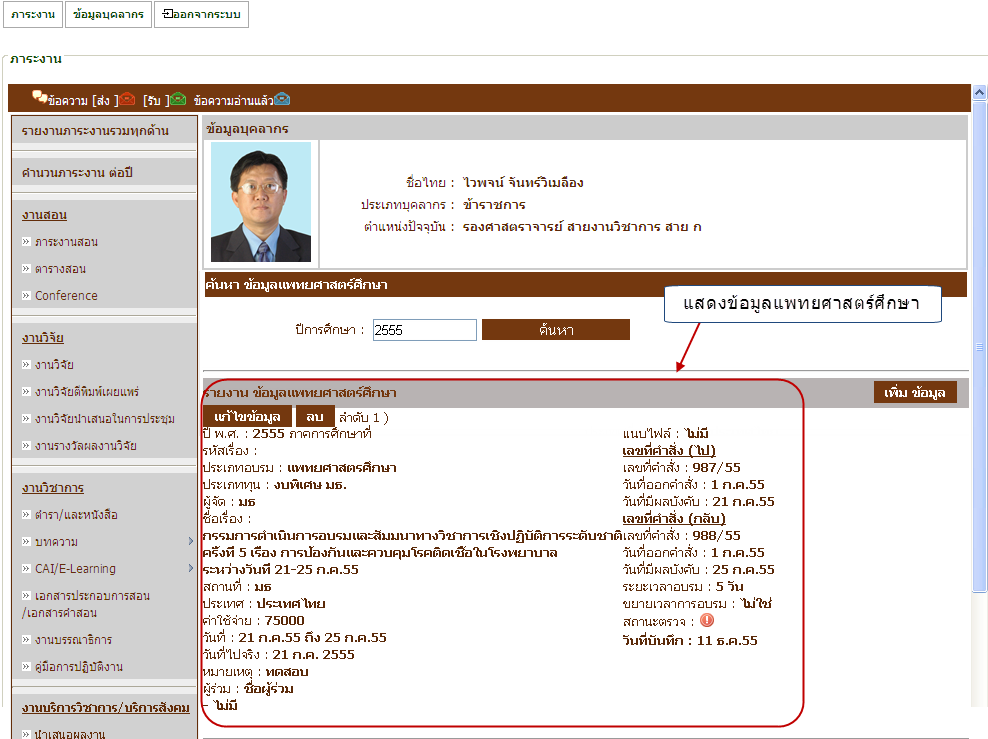
รูปที่ 4.16 หน้าจอรายงาน งานพัฒนาบุคลากร

* ตัวอย่างหน้าจอบันทึก ข้อมูลแพทศาสตร์ศึกษา



รูปที่ 4.17 หน้าจอบันทึก ข้อมูลแพทศาสตร์ศึกษา

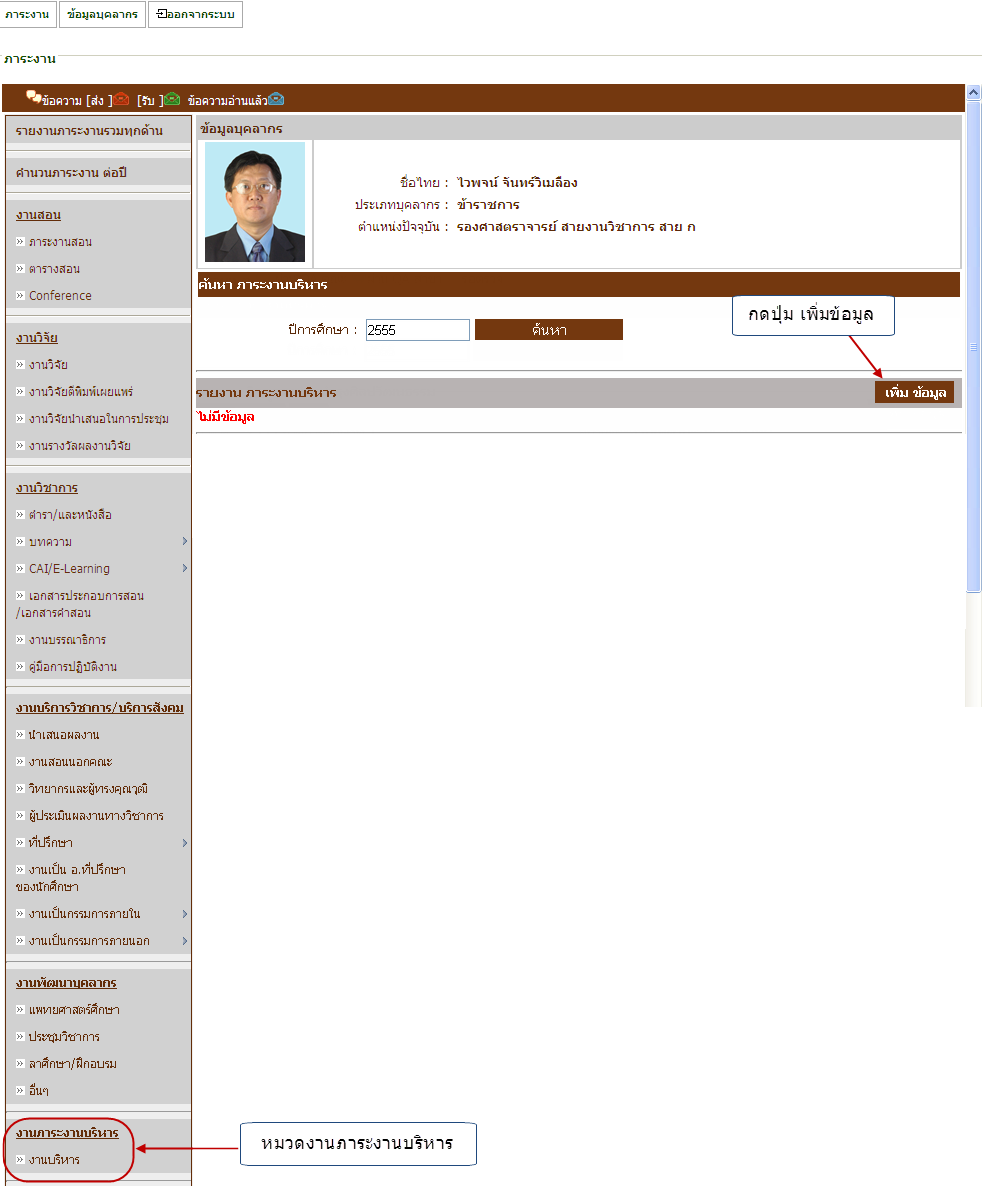
* ตัวอย่างหน้าจอแสดงผล ข้อมูลแพทยศาสตร์ศึกษา



รูปที่ 4.18 หน้าจอแสดงผล ข้อมูลแพทศาสตร์ศึกษา

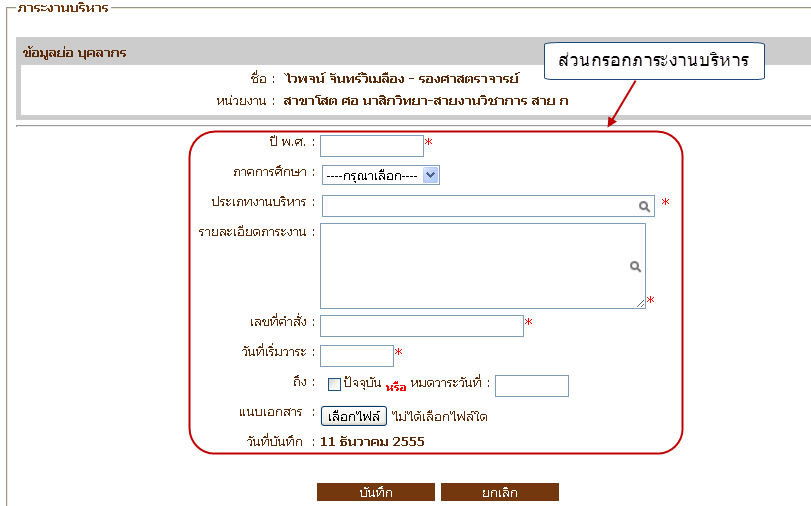
* **งานภาระงานบริหาร**

เลือกเมนูในหมวด งานภาระงานบริหาร ดังรูปที่ 4.19



รูปที่ 4.19 หน้าจอรายงาน งานภาระงานบริหาร

* ตัวอย่าง หน้าจอบันทึก ภาระงานบริหาร



รูปที่ 4.20 หน้าจอบันทึก ภาระงานบริหาร

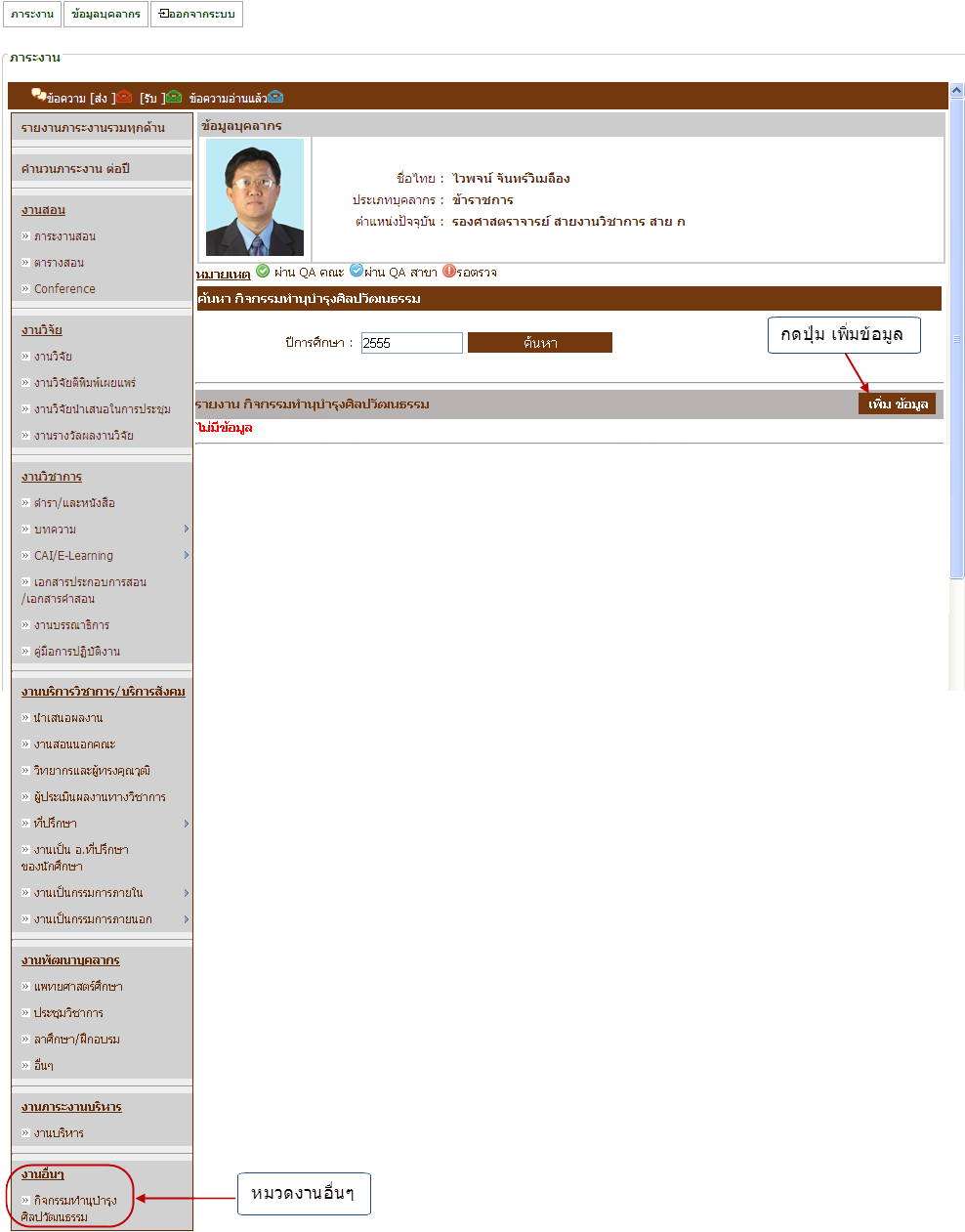
* ตัวอย่าง หน้าจอแสดงผล ภาระงานบริหาร



รูปที่ 4.21 หน้าจอแสดงผล ภาระงานบริหาร

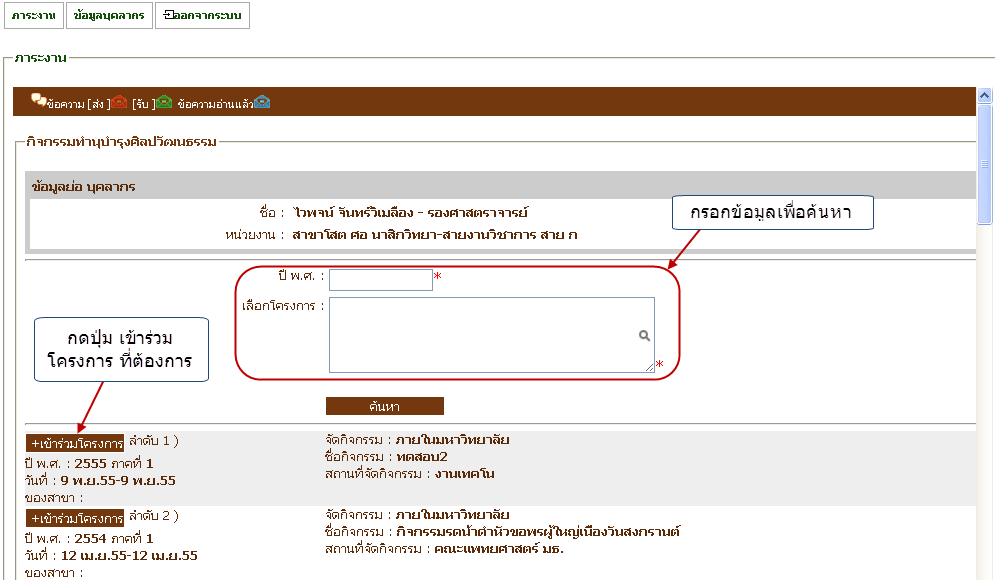
* **งานอื่นๆ**

เลือกเมนูในหมวด งานอื่นๆ ดังรูปที่ 4.22



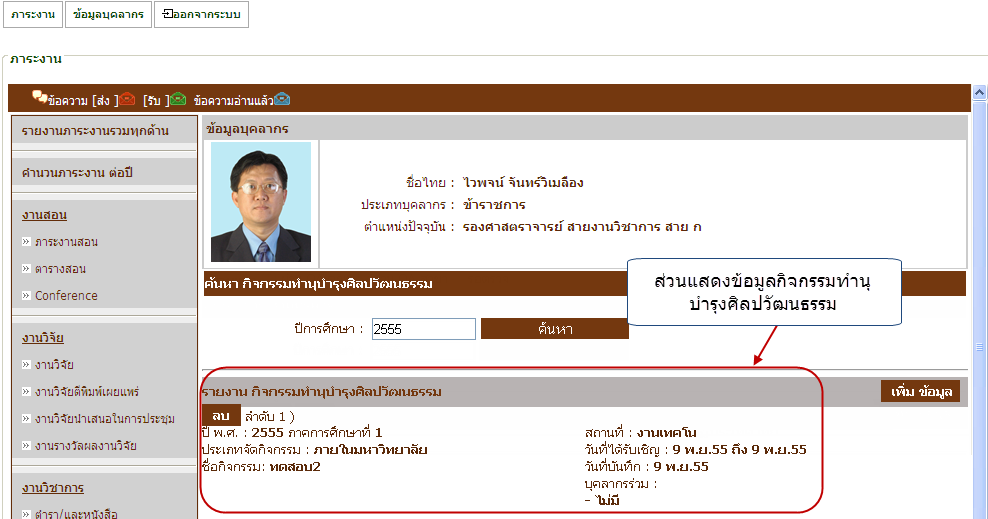
รูปที่ 4.22 หน้าจอรายงาน งานอื่นๆ

* ตัวอย่าง หน้าจอบันทึก ข้อมูลกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



รูปที่ 4.23 หน้าจอบันทึก ข้อมูลกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

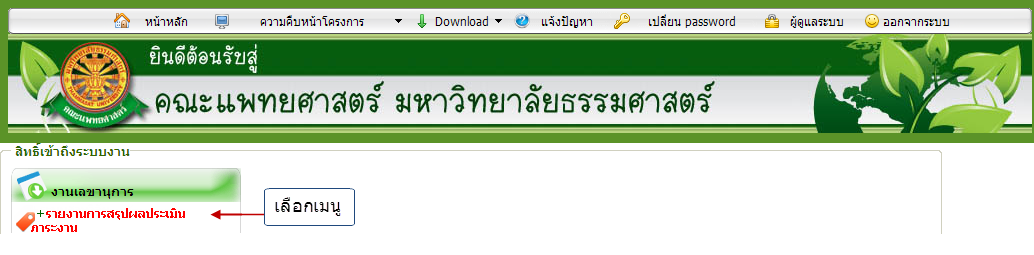
* ตัวอย่าง หน้าจอแสดงผล ข้อมูลกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



รูปที่ 4.24 หน้าจอแสดงผล ข้อมูลกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

**4.2 ส่วนการแสดงรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน**

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ ให้เลือกเมนู รายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน ดังรูปที่ 4.25



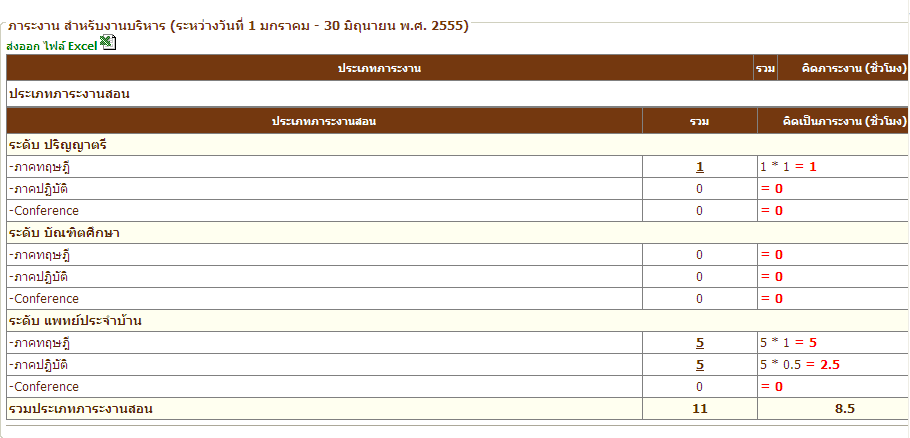
รูปที่ 4.25 แสดงเมนูรายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน

จากนั้นจะเข้าสู่ รายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน ซึ่งจะแสดงเงื่อนไขการค้นหา พร้อมทั้งรายงานตามเงื่อนไขที่เลือก ดังรูปที่ 4.26 โดยสามารถคลิกสัญลักษณ์  เพื่อดูรายละเอียดภาระงานแต่ละประเภทได้ ดังตัวอย่างรูปที่ 4.27



รูปที่ 4.26 หน้าจอระบบ รายงานการสรุปผลประเมินภาระงาน

* ตัวอย่าง รายละเอียดภาระงานสอน



รูปที่ 4.27 หน้าจอรายละเอียดภาระงานสอน