



## สารบัญ

<b>1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต .....</b>	<b>1</b>
1.1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคืออะไร .....	1
1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น .....	1
▪ ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้ระบบ.....	1
▪ คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ.....	1
<b>2 เริ่มต้นใช้งานระบบ .....</b>	<b>2</b>
2.1 เข้าสู่ระบบ .....	3
2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน.....	5
2.3 ประวัติผู้ใช้ระบบ .....	6
2.4 ค้นหาข้อมูลนักศึกษา.....	7
2.5 ค้นหารายวิชา .....	8
2.6 ค้นหาตารางเรียน .....	10
2.7 ค้นหาตารางสอน.....	11
2.8 ค้นหาตารางการใช้ห้อง.....	13
2.9 ประวัติการเข้าใช้ระบบ.....	14
2.10 ออกจากระบบ.....	14

# 1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

## 1.1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคืออะไร

ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ส่วนตามลักษณะผู้ใช้งานคือ ระบบสำหรับนักศึกษา, เจ้าหน้าที่, อาจารย์ และผู้บริหาร ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับเจ้าหน้าที่ คือ ระบบที่เจ้าหน้าที่ค้นหาข้อมูลต่างๆ ได้เช่น ตารางเรียนนักศึกษา ตารางสอนอาจารย์ รายวิชาเปิด โดยท่านสามารถใช้ระบบบริการการศึกษาได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

## 1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น

### ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้งานระบบ

ก่อนใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ท่านจะต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และโปรแกรม Microsoft Internet Explorer 5.x ขึ้นไป

### คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ

**เมาส์** หมายถึงอุปกรณ์ช่วยในการนำข้อมูลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ใช้จะใช้งานอุปกรณ์ชนิดนี้ร่วมกับแป้นพิมพ์อักษร

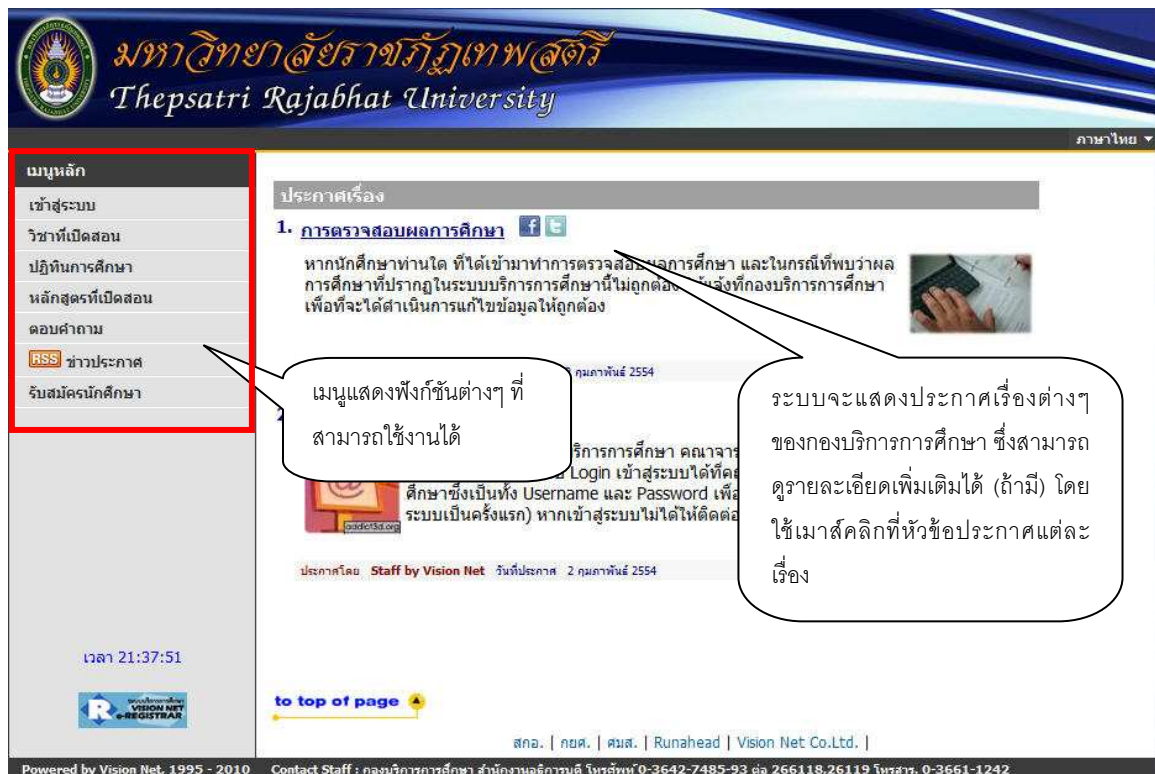


รูปที่ 1 รูปเมาส์ตัวอย่าง

**คลิก** หมายถึงการใช้นิ้วกดลงบนปุ่มส่วนบนด้านซ้ายของเมาส์ 1 ครั้งแล้วปล่อย

## 2 เริ่มต้นใช้งานระบบ

ท่านสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Net site ในโปรแกรม Internet Explorer ไปที่ URL ที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด (<http://reg.tru.ac.th>) แล้วคลิกปุ่ม Enter ระบบจะนำท่านไปสู่ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ดังจอภาพต่อไปนี้



รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่ท่านเข้ามาที่เว็บไซต์ ของกองบริการการศึกษา เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากระบบบริการการศึกษา โดยเรียงลำดับที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้ท่านใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศนั้นๆ ท่านควรใช้เว็บไซต์นี้อย่างต่อเนื่องเพื่อจะได้ทราบข่าวหรือประกาศต่างๆ ของระบบบริการการศึกษา

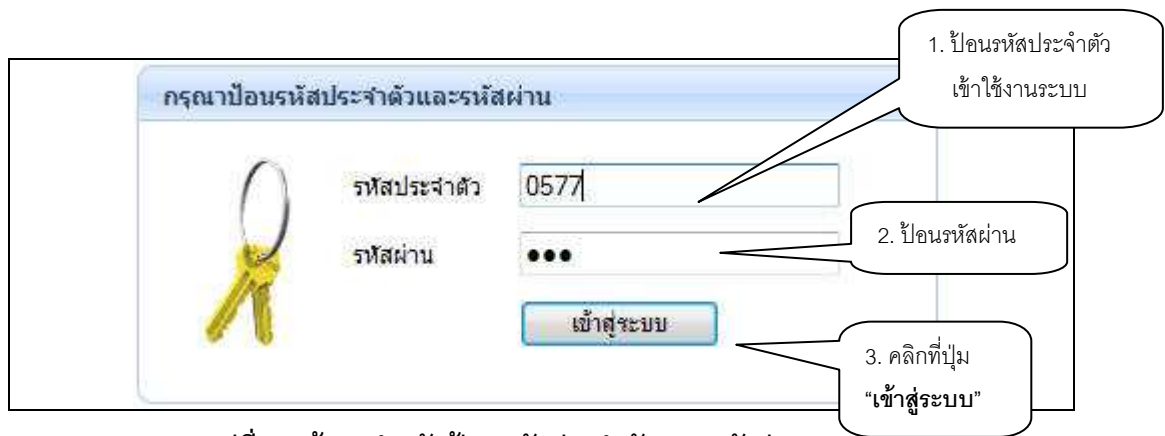
จากรูป จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ, วิชาที่เปิดสอน, ปฏิทินการศึกษา, หลักสูตรที่เปิดสอน และตอบคำถาม ถ้านักศึกษาสนใจ ต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้ใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ

## 2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนบุคคล เช่น การตรวจสอบประวัติ, การเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นต้น ท่านสามารถกระทำได้โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการใส่รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน ถัดรหัสประจำตัว และรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้องระบบจะอนุญาตให้ท่านเข้าไปใช้งานได้ (ข้อควรระวัง!!! ท่านจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวท่านเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง)

### วิธีใช้งาน

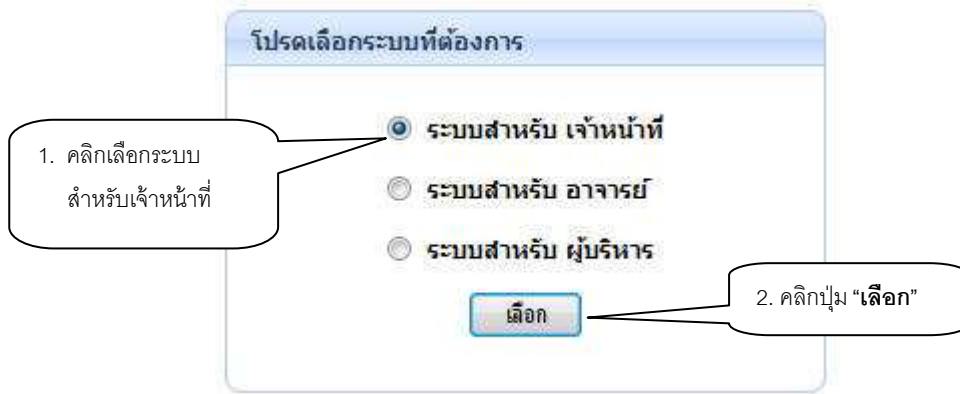
1. ให้คลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
2. พิมพ์รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน
3. คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

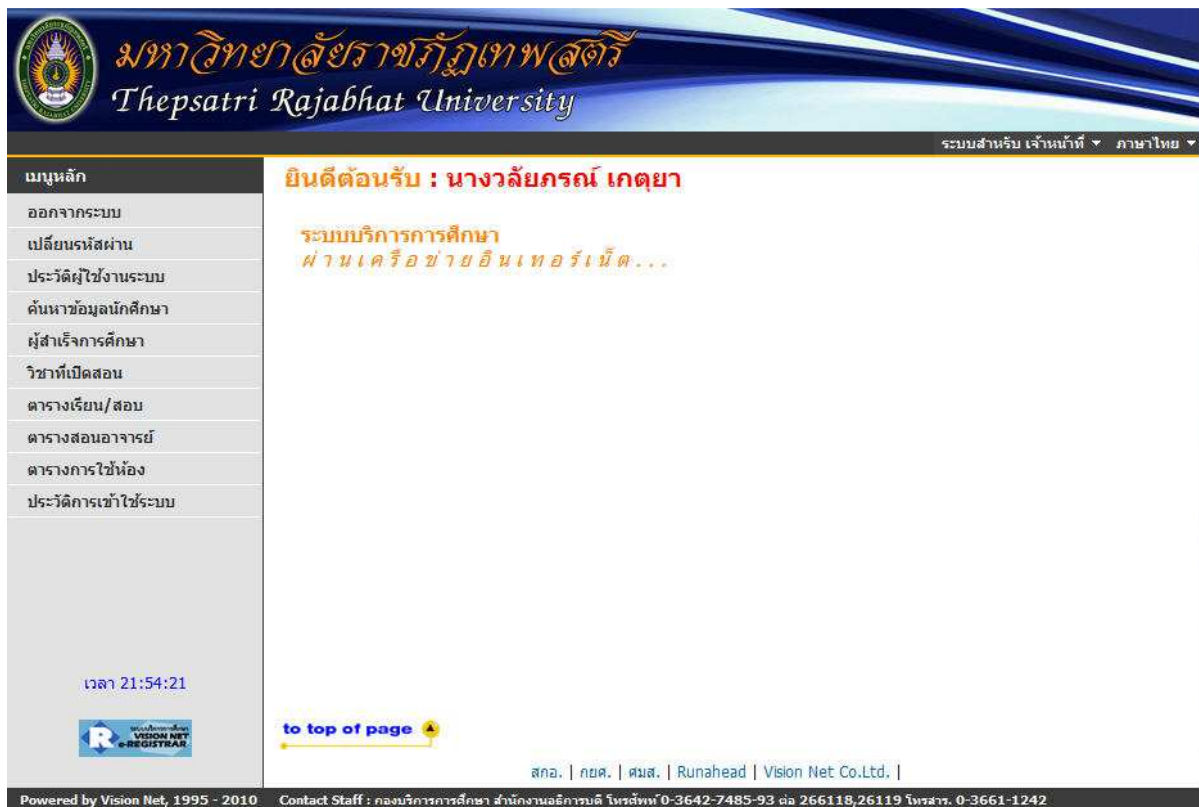
ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากล จะสังเกตได้จากรูปกุญแจที่ล็อกคีย์ ข้อมูลรหัสผ่านที่ป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

ในการเข้าสู่ระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มีตำแหน่ง (สิทธิ์) เป็นผู้บริหาร หรืออาจารย์ด้วยนั้น จะเกิดหน้าจอให้เลือกระบบงานที่ต้องการใช้งาน โดยจะให้เลือก เป็นระบบงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ระบบงานสำหรับอาจารย์ และระบบงานสำหรับผู้บริหาร การเข้าสู่ระบบงานใดนั้น ท่านต้องเลือก การเข้าสู่ระบบ ให้เป็นไปตามงานที่ต้องการใช้ระบบงานนั้นๆ แต่สำหรับเจ้าหน้าที่อาจารย์ที่ไม่มีสถานะเป็น อาจารย์ หรือผู้บริหาร ระบบจะข้ามหน้าจอนี้ไป และไปสู่อหน้าจอของเจ้าหน้าที่โดยตรง



รูปที่ 4 หน้าจอเลือกระบบตามสิทธิ์ที่ได้รับ

เมื่อท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่าง ๆ ที่ท่านสามารถใช้งานได้แสดงทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปที่ 5



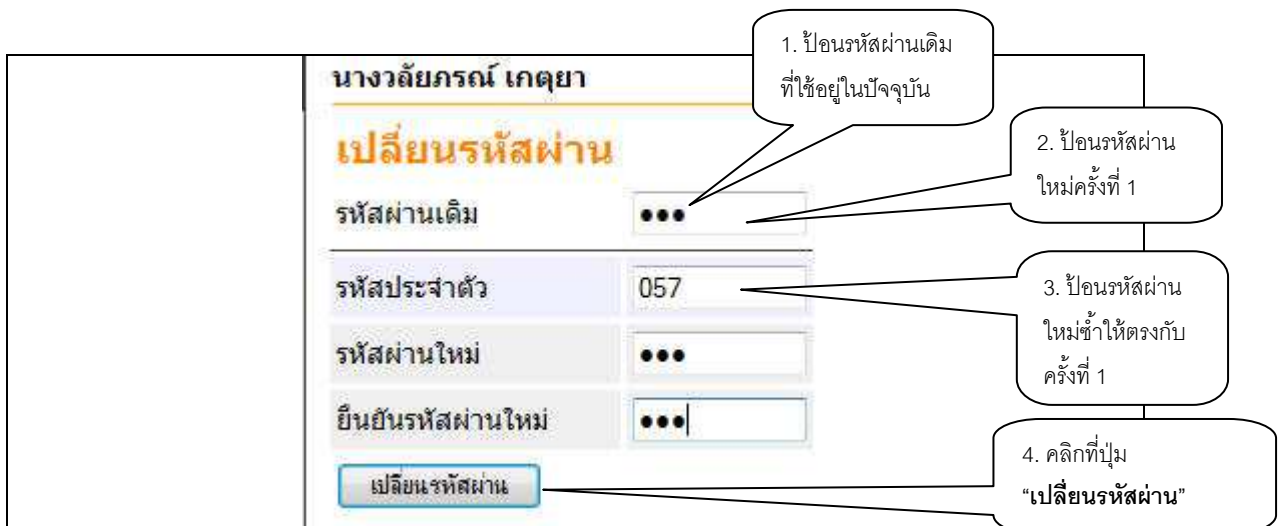
รูปที่ 5 หน้าจอเมื่อเลือกระบบงานตามสิทธิ์แล้ว

## 2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

ท่านสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้บ่อยครั้งเท่าที่ต้องการ โดยการเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ก่อนการเปลี่ยนรหัสผ่าน ท่านควรตรวจสอบดูที่แป้นพิมพ์ก่อนว่า ขณะนี้เป็นภาษาไทย/หรือภาษาอังกฤษ และมีการกดแป้น CAPS LOCK ค้างไว้หรือไม่ ถ้าท่านลืมรหัสผ่านที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้ท่านติดต่อเจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา หรือคณะที่ท่านสังกัดโดยตรง

### วิธีใช้งาน

1. คลิกที่เมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
2. ป้อนรหัสผ่านเดิมที่เคยใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ป้อนรหัสผ่านใหม่ ครั้งที่ 1
4. ป้อนรหัสผ่านใหม่ ซ้ำอีกครั้งให้ตรงกับครั้งที่ 1
5. คลิกที่ปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



The screenshot shows a web form for changing a password. The user is identified as 'นางวลัยภรณ์ เกตุยา'. The form has the following fields and buttons:

- รหัสผ่านเดิม**: A text input field with a dropdown arrow, labeled '1. ป้อนรหัสผ่านเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน'.
- รหัสประจำตัว**: A text input field containing '057', labeled '2. ป้อนรหัสผ่านใหม่ครั้งที่ 1'.
- รหัสผ่านใหม่**: A text input field with a dropdown arrow, labeled '3. ป้อนรหัสผ่านใหม่ซ้ำให้ตรงกับครั้งที่ 1'.
- ยืนยันรหัสผ่านใหม่**: A text input field with a dropdown arrow, labeled '4. คลิกที่ปุ่ม "เปลี่ยนรหัสผ่าน"'.
- เปลี่ยนรหัสผ่าน**: A blue button at the bottom of the form.

รูปที่ 6 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

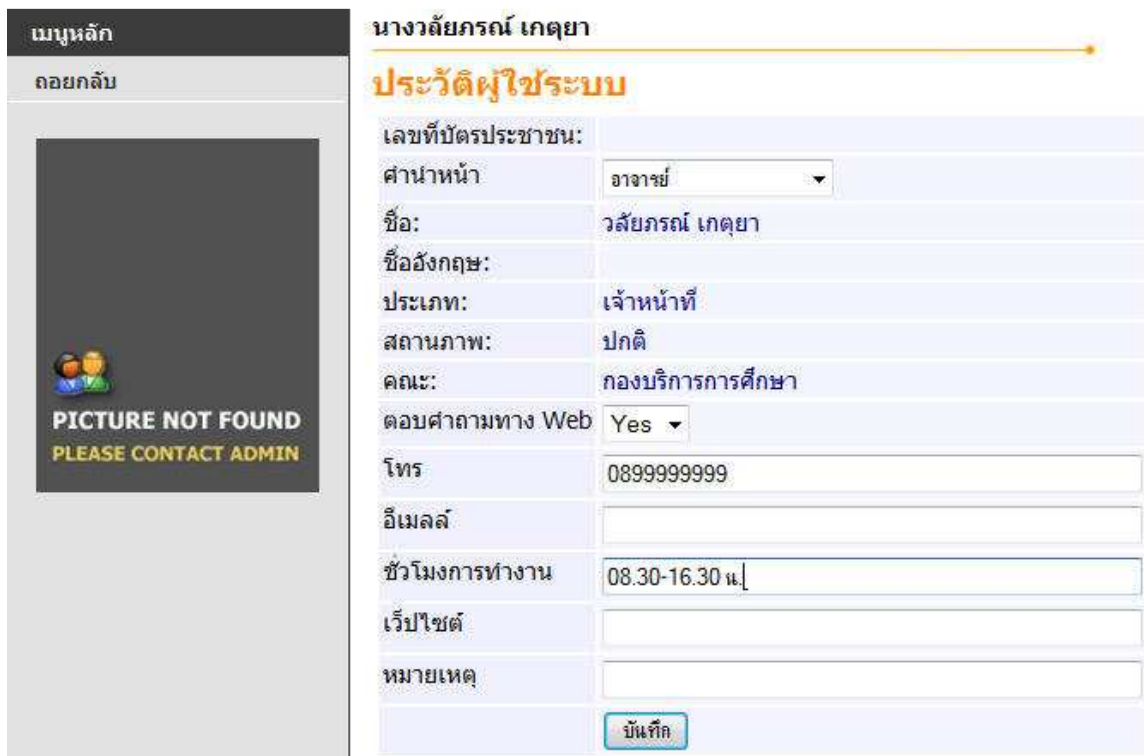
ท่านสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้อย่างปลอดภัย เนื่องจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ท่านป้อนที่หน้าจอนี้จะถูกทำการเข้ารหัสก่อนลงไปในระบบเครือข่าย ท่านจะสังเกตได้จากรูปกุญแจล็อกทางด้านล่างขวามือของจอภาพ กรณีท่านต้องการเปลี่ยนรหัสประจำตัวสำหรับเข้าใช้งานระบบก็สามารถทำการเปลี่ยนได้ในช่อง “รหัสประจำตัว” กรณีท่านต้องการเปลี่ยนรหัสประจำตัวสำหรับเข้าใช้งานระบบก็สามารถทำการเปลี่ยนได้ในช่อง “รหัสประจำตัว”

## 2.3 ประวัติผู้ใช้ระบบ

แสดงรายละเอียดประวัติผู้ใช้ระบบของท่าน ในหน้าจอนี้ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของท่าน ซึ่งท่านจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ได้บ้างนั้นขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของกองบริการการศึกษา

### วิธีใช้งาน

1. เลือกหัวข้อ “ประวัติผู้ใช้ระบบ” จากหน้าจอหลัก
2. หากมีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้ใส่ข้อมูลส่วนตัวลงในช่องข้อมูลที่ต้องการ
3. หากต้องการยกเลิกข้อมูลที่ทำการกรอกหน้าเพื่อแก้ไขในหน้าจอคลิกปุ่ม “ถอยกลับ”
4. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ได้รับการแก้ไขแล้ว



นางวัลย์กรณ์ เกตุยา	
<b>ประวัติผู้ใช้ระบบ</b>	
เลขที่บัตรประชาชน:	
ศาสนา	อาจารย์
ชื่อ:	วัลย์กรณ์ เกตุยา
ชื่ออังกฤษ:	
ประเภท:	เจ้าหน้าที่
สถานภาพ:	ปกติ
คณะ:	กองบริการการศึกษา
ครอบครองทาง Web	Yes
โทร	0899999999
อีเมลล์	
ชั่วโมงการทำงาน	08.30-16.30 น.
เว็บไซต์	
หมายเหตุ	
<input type="button" value="บันทึก"/>	

รูปที่ 7 หน้าจอประวัติผู้ใช้ระบบ



## 2.4 ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ท่านสามารถค้นหาข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการได้

### ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

รหัสประจำตัว  ชื่อ  นามสกุล

สถานภาพ  คณะ

จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหาไม่เกิน

#### คำแนะนำ

1. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วย 53 ให้ป้อน 53\*
2. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย สม ให้ป้อน สม\*
3. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีชื่อลงท้ายด้วย ชาย ให้ป้อน \*ชาย
4. ระบุสถานภาพของนคร
5. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
6. กดปุ่ม  เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

### รูปที่ 8 หน้าจอค้นหาข้อมูลนักศึกษา

#### วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู “ค้นหาข้อมูลนักศึกษา”
2. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา
3. คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อประมวลผล ได้ผลดังนี้  
เมื่อปรากฏหน้าจอนี้ สามารถคลิกที่รหัสนักศึกษาเพื่อดูรายละเอียดของนักศึกษาได้

#### ตารางเรียนนักศึกษา

ใช้เมาส์คลิกที่รหัสนักศึกษาเพื่อแสดงข้อมูลนักศึกษา (ตามสิทธิ์ที่ท่านได้รับ)

1	<a href="#">53144360121</a>	ไม่ระบุ ไม่ระบุ	-
2	<a href="#">53115200249</a>	พรวิษัตรี แก้วมาลี	ปกติ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3	<a href="#">53124010109</a>	ปริญญา ทริพย์มาก	ปกติ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4	<a href="#">53124010106</a>	บารมี	ปกติ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5	<a href="#">53124010107</a>	วัคพ	ปกติ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6	<a href="#">53124010108</a>	ธนฉัตร ขนเกษม	ปกติ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7	<a href="#">53124190120</a>	พิเชษฐ สว่างศรี	ปกติ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
8	<a href="#">53124190109</a>	อมลีน อุทะอ่อน	ปกติ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คลิกที่นี่เพื่อดูข้อมูล  
นักศึกษา

### รูปที่ 9 หน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ตรงตามเงื่อนไขการค้นหา



จาก รูปที่ 9 เมื่อท่านเลือกรหัสนักศึกษาที่ต้องการดูรายละเอียดแล้วจะปรากฏหน้าจอต่อไปนี้

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสประจำตัว 53115200249

ชื่อ นางสาว พรวิษณ์ทร์ แก้วมาลี สถานภาพ ปกติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี 5 ปี

คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชา คณิตศาสตร์

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่1  
ที่อยู่2  
เขต/อำเภอ  
รหัสไปรษณีย์  
โทร  
จังหวัด

สถานะรายการการศึกษา

ปี	ภาค	สถานภาพ	สถานะการลงทะเบียน	หนี้สิน
2553	1	ปกติ	ทำการลงทะเบียนแล้ว ( ลงปกติ )	-
	2	ปกติ	ทำการลงทะเบียนแล้ว ( ลงปกติ )	4,800.00

รูปที่ 10 หน้าจอข้อมูลนักศึกษาเมื่อคลิกที่รหัสประจำตัวนักศึกษา

## 2.5 ค้นหารายวิชา

ใช้สำหรับค้นหารายวิชาที่ท่านต้องการตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละวิชา

### วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู “ค้นหารายวิชา”
2. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา
3. คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อประมวลผล ได้ผลดังนี้

**ค้นหารายวิชา**

ขั้นที่ 1 คณะ ทั้งหมด

ขั้นที่ 2 ปีการศึกษา 2553 - 3  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี 4 ปี  
กลุ่ม ทั้งหมด

ขั้นที่ 3 ป้อนข้อความลงในช่องรหัสวิชาและ/หรือชื่อวิชาแล้วกดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข  
รหัสวิชา 2\* ชื่อวิชา ค้นหา

ค้นหาโดยระบุวันเวลา  ใช่  ไม่ใช่

**ตัวอย่าง**

1. ค้นหาวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย AS  
ป้อน AS\* ลงในช่องรหัสวิชา
2. ค้นหาวิชาที่มีคำว่า world เป็นส่วนหนึ่งของชื่อวิชา  
ป้อน \*world\* ลงในช่องชื่อวิชา
3. ค้นหาวิชาที่มีชื่อวิชาลงท้ายด้วย finance  
ป้อน \*finance ลงในช่องชื่อวิชา
4. แสดงรายวิชาของคุณและบริหารธุรกิจ  
เลือกคณะบริหารธุรกิจ
5. ค้นหาวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย AS และมีชื่อวิชาลงท้ายด้วย เบื้องต้น  
ป้อน AS\* ลงในช่องรหัสวิชา และป้อน \*เบื้องต้น ลงในช่องชื่อวิชา

รูปที่ 11 หน้าจอการค้นหาข้อมูลรายวิชา

## ค้นหารายวิชา

ทุกคณะ  
รหัสวิชา: 2\*  
ปีการศึกษา 2553 / 3

▼ ใช้เมาส์คลิกที่รหัสวิชาเพื่อแสดงรายละเอียดของวิชานั้นๆ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา	จำนวนรับ	ลงแล้ว	เหลือ	สถานะ
<a href="#">2101202</a>	ภาษาไทยธุรกิจ	3(3-0-6)	1	WE08:30-11:15 101071 • FINAL: 26/05/54 08:30-12:15 10803	20	0	20	ปกติ
<a href="#">2101202</a>	ภาษาไทยธุรกิจ	3(3-0-6)	2	WE08:30-11:15 10404 • FINAL: 24/05/54 13:00-17:15 101072	30	0	30	ปกติ
<a href="#">2101203</a>	การเขียนสาร	3(3-0-6)	3	TU15:55-15:50 101071 • FINAL: 25/05/54 10:45-15:00 10403	40	1	39	ปกติ
<a href="#">2102003</a>	การอ่านเฉพาะ	2	2	TH15:55-15:50 10602 • FINAL: 24/05/54 13:00-17:15 10802	10	1	9	ปกติ
<a href="#">2102415</a>	การฝึกวิชาชีพ • อาจารย์สาขาภาษาอังกฤษ (ภาคภาษาอังกฤษ)		1		12	0	12	ปกติ
<a href="#">2202101</a>	วิถีโลก	3(3-0-6)	1	WE08:30-13:05 101003 • FINAL: 23/05/54 08:30-12:15 101003	50	0	50	ปกติ

[หน้าก่อน] [หน้าต่อไป]

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ตรงกับเงื่อนไขการค้นหา

จาก รูปที่ 12 เมื่อท่านเลือกรายวิชาที่ต้องการดูรายละเอียดแล้วจะปรากฏหน้าจอต่อไปนี้

## ค้นหารายวิชา

### 2102003 Reading English for Specific Purposes

การอ่านภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ  
คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
หลักสูตร -  
หน่วยกิต 3(3-0-6)  
เลือก ภาคการศึกษาที่: ◀ 3 / 2553 ▶

#### มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

##### ปริญญาตรี 4 ปี

กลุ่ม	วัน	เวลา	ห้อง	เรียน	ที่นั่ง(เปิด-ลง-เหลือ)
2	พฤหัสบดี	14:55-15:50	10/602	C	10-1-9
อาจารย์:		เทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 3 ขึ้นไป รุ่น 511 กลุ่มx 511846401 : เทคโนโลยีสารสนเทศ			
สำรองให้:		เทคโนโลยีสารสนเทศ			
สอบปลายภาค:		24 พ.ค. 2554 เวลา 13:00 - 17:15 10/802			

##### ปริญญาตรี 4 ปี พิเศษ

กลุ่ม	วัน	เวลา	ห้อง	เรียน	ที่นั่ง(เปิด-ลง-เหลือ)
1	ไม่มีข้อมูล				35-0-35
อาจารย์:		อาจารย์ศศิวิมล สุทธิสาร			
สำรองให้:		นิติศาสตร์ ปี 1 ขึ้นไป รุ่น 531 กลุ่มx 532547501 : นิติศาสตร์			

#### คำอธิบายรายวิชา

ฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษในสาขาวิชาชีพ

#### หมายเหตุ

เรียน C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ทิว

รูปที่ 13 แสดงรายละเอียดของรายวิชา

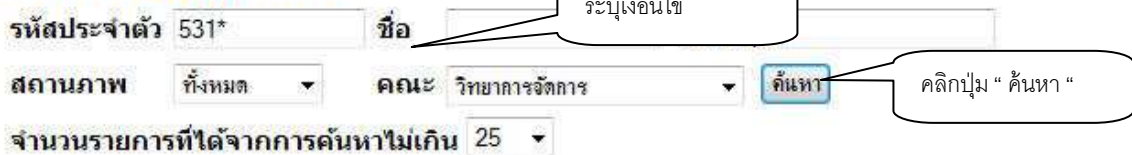
## 2.6 ค้นหาตารางเรียน

สามารถค้นหาตารางเรียนของนักศึกษาที่ต้องการได้

### วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู “ตารางเรียน/สอบ”
2. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา
3. คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อประมวลผล ได้ผลดังนี้

### ตารางเรียนนักศึกษา



### คำแนะนำ

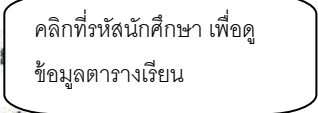
1. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วย 53 ให้ป้อน 53\*
2. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย สม ให้ป้อน สม\*
3. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีชื่อลงท้ายด้วย ชาย ให้ป้อน \*ชาย
4. ระบุสถานภาพของนคร
5. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
6. กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

รูปที่ 14 หน้าจอค้นหาตารางเรียนนักศึกษา

### ตารางเรียนนักศึกษา

กรุณาใช้เมาส์คลิกที่รหัสประจำตัวนักศึกษาเพื่อดูข้อมูลตารางสอน

1	<a href="#">53104410101</a>	นิตยา พลเดชรังสี Nitaya	วิทยาการจัดการ ปกติ
2	<a href="#">53104410102</a>	อนรรักษ์ ศรีวิสัย	วิทยาการจัดการ ปกติ
3	<a href="#">53104410103</a>	สุดารัตนา...	วิทยาการจัดการ ปกติ
4	<a href="#">53104410104</a>	กิตติ...	วิทยาการจัดการ ปกติ
5	<a href="#">53104410108</a>	วิภา จำป	วิทยาการจัดการ ปกติ
6	<a href="#">53104410109</a>	รุณกร ศำขจร	วิทยาการจัดการ ปกติ
7	<a href="#">53104410110</a>	ถโรพงษ์ จำนงค์หนู	วิทยาการจัดการ พันธภาพ
8	<a href="#">53104410111</a>	จัทมาศ สุกโพธิ์	วิทยาการจัดการ ปกติ



รูปที่ 15 หน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ตรงตามเงื่อนไขการค้นหา



**ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว**

ชื่อ นางสาวนิตยา พลเดชรังสี  
 สถานภาพ ปกติ  
 คณะ วิทยาการจัดการ  
 สาขาวิชา นิเทศศาสตร์  
 อ. ที่ปรึกษา อาจารย์กฤษฎา  
 ปีการศึกษา 2553 ▶ / 1 2

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00
จันทร์		3101101, 15 6301							
อังคาร		2204101, 4 2207	2110101, 8 2207			3201103, 1 10509			
พุธ				4100102, 6 3402				3201102, 1 10509	
พฤหัสบดี		2102101, 10 2207	2204101, 4 2207						
ศุกร์		4100102, 6 3402	3101101, 15 6301						
		3201102, 1 10509	3201103, 1 10509			2110101, 8 2207			
				2102101, 10 2207					

\* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม และห้องเรียน ตามลำดับ

ตารางปกติ **วิชา**มีเรียนหลายห้อง **วัน/เวลา**ซ้อน

ตารางสอบ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
2102101	English for Communication ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	10	-	(C) 25 ก.พ. 2011 เวลา 08:30-10:30 ห้อง 5405 ที่นั่ง 60
2110101	Meaning of Life ความจริงของชีวิต	8	-	(C) 1 มี.ค. 2011 เวลา 08:30-10:30 ห้อง 2Q ที่นั่ง 1
2204101	Thai Living วิถีไทย	4	-	(C) 3 มี.ค. 2011 เวลา 13:00-15:00 ห้อง 5402 ที่นั่ง 56
3101101	Organization and Management องค์การและการจัดการ	15	-	(C) 1 มี.ค. 2011 เวลา 13:00-15:00 ห้อง นอกตาราง ที่นั่ง 162
3201102	Language for Communication Arts ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	1	-	(C) 22 ก.พ. 2011 เวลา 13:00-15:00 ห้อง นอกตาราง ที่นั่ง 440
3201103	Mass Communication การสื่อสารมวลชน	1	-	(C) 23 ก.พ. 2011 เวลา 13:00-15:00 ห้อง นอกตาราง ที่นั่ง 583
4100102	Mathematics for Life คณิตศาสตร์เพื่อชีวิต	6	-	(C) 3 มี.ค. 2011 เวลา 08:30-10:30 ห้อง 2F ที่นั่ง 1

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ดิว

## รูปที่ 16 หน้าจอรายละเอียดตารางเรียน

## 2.7 ค้นหาตารางสอน

หน้าจอนี้เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาตารางสอนของอาจารย์ในแต่ละภาคการศึกษาที่ต้องการได้

## วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู "ตารางสอนอาจารย์"
2. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา

3. คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อประมวลผล ได้ผลดังนี้

**ตารางสอนอาจารย์**

รูปชื่อ

โปรดระบุชื่อ  นามสกุล

จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหาไม่เกิน

คลิกปุ่ม “ ค้นหา ”

**คำแนะนำ**

1. ถ้าต้องการค้นหาอาจารย์ที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย **สม** ให้ป้อน **สม\***
2. ถ้าต้องการค้นหาอาจารย์ที่มีชื่อลงท้ายด้วย **ชาย** ให้ป้อน **\*ชาย**
3. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
4. กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

รูปที่ 17 หน้าจอค้นหาตารางสอนอาจารย์

**ตารางสอนอาจารย์**

กรุณาใช้เมาส์คลิกที่ตัวเลขลำดับเพื่อแสดงข้อมูลตารางสอน

- 1 [อาจารย์ สามารถ พยอมหอม](#) คลิกที่รายชื่อเพื่อดูข้อมูล

รูปที่ 18 หน้าจอแสดงรายชื่ออาจารย์ผู้สอนที่ตรงตามเงื่อนไขการค้นหา

**ตารางสอนอาจารย์**

อาจารย์สามารถ พยอมหอมปีการศึกษา <2553 > / [1](#) [2](#) [3](#)

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00
จันทร์									
อังคาร		4100101, 7 3/402							
พุธ		4100101, 5 3/402		4100101, 5 3/402					
พฤหัสบดี		4000106, 2 3/402		4100101, 7 3/402					
ศุกร์		4000106, 3 3/402		4104210, 1 3/403	4104310, 1 3/405		4104210, 1 16/803		
อาทิตย์								4000106, 3 3/402	4000106, 2 3/402
		4100101, 3 3/404							

\* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม และห้องเรียน ตามลำดับ

ตารางปกติ วิชาที่มีเรียนหลายห้อง วัน/เวลาซ้อน

รูปที่ 19 หน้าจอตารางสอนอาจารย์

## 2.8 ค้นหาตารางการใช้ห้อง

หน้าจอนี้ เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาการใช้ห้อง ท่านสามารถดูรายละเอียดห้องที่ท่านต้องการใช้ได้ว่าห้องนั้นว่างหรือไม่ ว่างในวันและเวลาใด

### วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู "ค้นหาตารางการใช้"
2. เลือกรูปแบบการแสดงผลข้อมูล แต่ละห้อง หรือ ทุกห้อง
3. กรณีเลือก แต่ละห้อง ให้เลือกอาคารที่ต้องการแสดงผลข้อมูล จากรูปที่ 20 จากนั้นคลิกอาคารที่ต้องการตรวจสอบห้อง จะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ 21

**ตารางการใช้ห้อง**  
แสดงข้อมูล แต่ละห้อง **ทุกห้อง**

▼ **ใช้เมาส์คลิกที่รหัสอาคารเพื่อเลือกห้อง**

รหัสห้อง	ชื่อห้อง
<b>มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี</b>	
<a href="#">1</a>	อาคาร1
<a href="#">10</a>	อาคาร10
<a href="#">11</a>	อาคาร11
<a href="#">12</a>	อาคาร12
<a href="#">14</a>	
<a href="#">15</a>	
<a href="#">16</a>	
<a href="#">2</a>	

เลือกรูปแบบการแสดงผลข้อมูล

คลิก อาคารเพื่อเลือกห้องที่ต้องการตรวจสอบ

รูปที่ 20 หน้าจอข้อมูลอาคาร

**ตารางการใช้ห้อง**  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี อาคาร10

ห้อง 101003 : 10/1003 ประเภท: ไม่กำหนด ความจุ: 36 สถานภาพ: N ที่แท้ :

คุณลักษณะ ห้องปรับอากาศ

ปีการศึกษา <2553 > / **1 2 3**

เลือกห้องที่ต้องการ

เลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00
จันทร์		<a href="#">5103403, 1</a> L21				<a href="#">4124604, 2</a> L21		
อังคาร		<a href="#">5105305, 1</a> L21	<a href="#">3107416, 1</a> L21			<a href="#">3102302, 2</a> L21		
พุธ		<a href="#">3107416, 1</a> L21	<a href="#">3102302, 2</a> L21	<a href="#">5103403, 1</a> L21				
พฤหัสบดี						<a href="#">2201308, 2</a> L21	<a href="#">2201312, 4</a> L21	
ศุกร์		<a href="#">2201308, 2</a> L21		<a href="#">5105305, 1</a> L21		<a href="#">2104202, 1</a> L21		
เสาร์		<a href="#">2201406, 1</a> L22				<a href="#">2209202, 1</a> L22		
อาทิตย์		<a href="#">2201312, 1</a> L22				<a href="#">2201216, 1</a> L22		
						<a href="#">2201216, 2</a> L22		

รูปที่ 21 หน้าจอตารางการใช้ห้อง กรณีเลือกแสดงผลข้อมูลแต่ละห้อง

4. กรณีเลือก ทุกห้อง ให้เลือกวันที่ต้องการแสดงผลข้อมูลจะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ 22

**ตารางการใช้ห้อง**  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อาคาร10  
วัน | [ทกวัน](#) | [อาทิตย์](#) | [จันทร์](#) | [อังคาร](#) | [พุธ](#) | [พฤหัสบดี](#) | [ศุกร์](#) | [เสาร์](#)  
ปีการศึกษา [2553](#) ▶ / [1](#) [2](#) [3](#)

เลือกแสดงการใช้ห้องตามวันที่ต้องการ

Day/Time	ROOM	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00
จันทร์	-								
อังคาร	-								
พุธ	-								
พฤหัสบดี	-								
	101003		<a href="#">2201308</a> , 2 L21		<a href="#">5105305</a> , 1 L21		<a href="#">2104202</a> , 1 L21		
	101004		<a href="#">3110202</a> , 1 L21	<a href="#">3104334</a> , 1 L21			<a href="#">2203402</a> , 1 L51		
					<a href="#">2102004</a> , 6 L21				

รูปที่ 22 หน้าจอตารางการใช้ห้อง กรณีเลือกแสดงข้อมูลทุกห้อง

## 2.9 ประวัติการเข้าใช้ระบบ

เป็นหน้าจอตรวจสอบการเข้าใช้ระบบของ Login ของท่าน จะดูได้ว่าท่านเข้ามาใช้ระบบตั้งแต่วันที่ใด เวลาเท่าใด และใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ IP อะไรได้ เพื่อตรวจสอบการใช้งานระบบของท่านที่ผ่านมา โดยคลิกที่เมนู “ประวัติการเข้าใช้ระบบ” ปรากฏดังรูปที่ 23

นางวลัยภรณ์ เกตุยา

**ประวัติการเข้าใช้ระบบ**  
ประจำเดือน ◀ กุมภาพันธ์ 2554 ▶

วันที่	เวลา	หมายเหตุ	จาก(IP)	ตรวจสอบข้อมูลโดย	หมายเหตุ
13	21:54	เข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้สิทธิ์ เจ้าหน้าที่ทะเบียน	:::1		
	21:44	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	:::1		
	21:34	เข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้สิทธิ์ เจ้าหน้าที่ทะเบียน	:::1		
	21:34	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	:::1		

รูปที่ 23 หน้าจอประวัติการเข้าใช้ระบบ

## 2.10 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ท่านจะต้องคลิกที่ปุ่ม “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวท่านเอง