1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ส่วนตามลักษณะผู้ใช้คือ ระบบสำหรับนักศึกษา, เจ้าหน้าที่, อาจารย์ และผู้บริหาร ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตสำหรับอาจารย์ คือระบบที่อาจารย์สามารถค้นหาข้อมูล และเรียกดูสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย อาทิเช่น ตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษา, ปฏิทินการศึกษา, ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน, ดูตารางสอน, ตัดเกรด, ให้คำปรึกษา ฯลฯ โดยท่านสามารถใช้ระบบบริการการศึกษาได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเตอร์เน็ต

1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น

ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้ระบบ

ก่อนใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ท่านจะต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้นและโปรแกรม Netscape Communicator 4.x หรือ Microsoft Internet Explorer 4.x

คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ

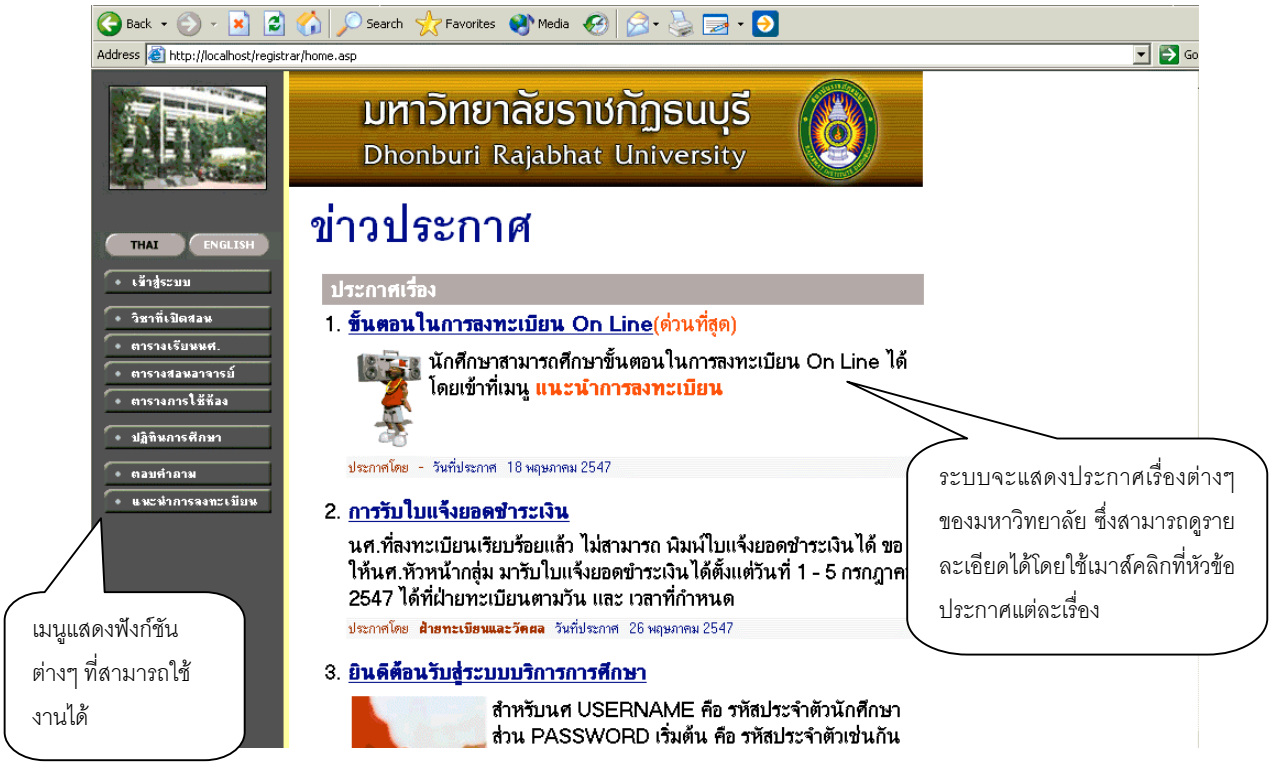
เมาส์ หมายถึงอุปกรณ์ช่วยในการนำข้อมูลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ใช้จะใช้งานอุปกรณ์ชนิดนี้ร่วมกับแป้นพิมพ์ อักษร

รูปเมาส์ตัวอย่าง

คลิก หมายถึงการใช้นิ้วกดลงบนปุ่มส่วนบนเมาส์ 1 ครั้งแล้วปล่อย

2 เริ่มต้นใช้งานระบบ

ท่านสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเตอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Netsite ในโปรแกรม Netscape Communicator ไปที่ http://reg.dru.ac.th แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะนำท่านไปสู่ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ดังจอภาพต่อไปนี้



หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่ท่านเข้ามาที่เว็บไซต์ http://reg.dru.ac.th เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากสำนักส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยเรียงลำดับหมายเลขที่ประกาศและความสำคัญจากน้อยไปหามาก ให้ท่านใช้เมาส์คลิกที่หมายเลขลำดับดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้นๆ ท่านควรใช้ Website นี้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อที่จะทราบข่าวประกาศต่างๆ ของ ศูนย์บริการการศึกษาฯ ที่แจ้งมา

จากรูป จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ, รายวิชาที่เปิดสอน, ตารางเรียนนักศึกษา, ตารางสอนอาจารย์, ตารางการใช้ห้อง, ปฏิทินการศึกษา และตอบคำถาม ถ้าท่านสนใจต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้ท่านใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ รายละเอียดของเมนูต่างๆ มีดังต่อไปนี้

2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่างๆที่เป็นส่วนบุคคล การตรวจสอบประวัติ, การดูผลการศึกษา, การเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นต้น ท่านสามารถกระทำได้โดยคลิกที่เมนู “**เข้าสู่ระบบ**” เพื่อทำการใส่รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน ถ้ารหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้องระบบจะอนุญาตให้ท่านเข้าไปใช้งานได้ (**ข้อควรระวัง**!!! ท่านจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของท่านเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง)

วิธีใช้งาน

1. ให้ท่านคลิกที่เมนู “**เข้าสู่ระบบ**”
2. พิมพ์รหัสประจำตัวและรหัสผ่าน
3. คลิกที่ปุ่ม “**ตรวจสอบ**”

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากล ท่านจะสังเกตได้จากรูปกุญแจที่ล็อกอยู่ ข้อมูลรหัสผ่านที่ท่านป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

เมื่อผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นท่านเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านไปสู่หน้าข่าวประกาศซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวท่านโดยตรง

เมื่อท่าน “**เข้าสู่ระบบ**” โดยท่านต้องป้อนรหัสประจำตัว (Username) และรหัสผ่าน (Password) ถ้ารหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ป้อนถูกต้องระบบจะอนุญาตให้ท่านเข้าไปใช้งานได้

ด้านบนของหน้าจอจะปรากฏชื่อท่าน แสดงให้รู้ว่าท่านได้เข้ามาในระบบด้วย Login ของท่านเอง และจะมีหน้าข่าวประกาศจะแสดงประกาศที่ส่งมาให้ท่านโดยตรง ท่านควรหมั่นเข้ามาตรวจสอบดูข่าวประกาศนี้เป็นระยะๆ ทางด้านซ้ายมือของหน้าจอจะแสดงถึงฟังก์ชันต่างๆที่ท่านสามารถใช้งานได้เช่น เปลี่ยนรหัสผ่าน, ระเบียนประวัติ, ภาระอาจารย์ที่ปรึกษา, ภาระการสอน, บันทึกประวัตินักศึกษา, ข้อมูลนักศึกษา, บันทึกถึงผู้เรียน, ดูรายการความคิดเห็น, ทะเบียนรายชื่อ, เสนอความคิดเห็น, ดูสถิติการเข้าใช้ระบบ เป็นต้น

ข้อควรระวัง ท่านจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ถ้ามีผู้อื่นทราบรหัสผ่านของท่าน จะทำให้ผู้นั้นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของท่านเอง ในกรณีที่สงสัยว่าบุคคลอื่นอาจรู้รหัสผ่านให้ท่านรีบทำการเปลี่ยนรหัสผ่านทันที และเมื่อท่านเสร็จสิ้นการใช้งานระบบแล้ว ท่านจะต้องออกจากระบบทุกครั้ง โดยการคลิกที่เมนู “**ออกจากระบบ**” เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานแทนตัวท่านได้ ส่วนในกรณีที่ท่านลืมคลิกที่เมนู “**ออกจากระบบ**” ระบบจะทำการตัดล็อกอินออกจากระบบโดยอัตโนมัติภายในเวลาไม่เกิน 15 นาที

วิธีใช้งาน

1. คลิกที่เมนู “**เข้าสู่ระบบ**”
2. ป้อนรหัสประจำตัว (Username) และรหัสผ่าน (Password)
3. คลิกที่ปุ่ม “**ตรวจสอบ**”

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากลซึ่งเป็นเทคนิคการเข้ารหัสข้อมูลในแบบเดียวกันกับการส่งหมายเลขบัตรเครดิตเพื่อซื้อสินค้าบนอินเตอร์เน็ต ท่านจะสังเกตได้จากรูปกุญแจที่ล็อกอยู่ด้านล่างขวา ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลรหัสผ่านที่ท่านป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านระบบเครือข่าย

เมื่อท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆที่ท่านอาจารย์สามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้

2.10 เปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อใดที่ท่านสงสัยว่าอาจจะมีผู้อื่นทราบรหัสผ่าน ท่านอาจารย์สามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ตลอดเวลา โดยใช้เมนู **“เปลี่ยนรหัสผ่าน”** รหัสผ่านที่ตั้งใหม่ควรจะประกอบไปด้วยตัวอักษรและตัวเลข และไม่ควรสั้นจนเกินไป (ควรมีความยาวของรหัสผ่านอย่างน้อย 6 ตัวอักษร)

วิธีใช้งาน

1. คลิกที่เมนู **“เปลี่ยนรหัสผ่าน”**
2. ป้อนรหัสผ่านเดิม ลงในช่องรหัสผ่านเดิม
3. ป้อนรหัสผ่านที่ตั้งใหม่ ลงในช่องรหัสผ่านใหม่
4. ป้อนรหัสผ่านที่ตั้งใหม่ซ้ำอีก 1 ครั้ง ลงในช่องยืนยันรหัสผ่านใหม่ เพื่อป้องกันการป้อนรหัสผิดพลาด
5. คลิกที่ปุ่ม **“เปลี่ยนรหัสผ่าน”** ดังรูปต่อไปนี้

ท่านสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้อย่างปลอดภัย เนื่องจากข้อมูลต่างๆที่ท่านอาจารย์ป้อนที่หน้าจอนี้จะถูกทำการเข้ารหัสก่อนลงไปในระบบเครือข่าย ท่านจะสังเกตได้จากรูปกุญแจล้อกทางด้านล่างซ้ายมือของจอภาพ

2.11 ระเบียนประวัติ

แสดงรายระเอียดระเบียนประวัติของอาจารย์ ในหน้าจอนี้ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของท่านได้เอง ข้อมูลส่วนตัวที่สามารถแก้ไขได้ ได้แก่ คำหน้าชื่อ และที่อยู่ปัจจุบัน

วิธีใช้งาน

1. เลือกหัวข้อ **“ระเบียนประวัติ”** จากหน้าจอหลัก
2. หากมีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้ใส่ข้อมูลส่วนตัวลงในช่องข้อมูลที่ต้องการ
3. กดที่ **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ได้รับการแก้ไขแล้ว
4. หากต้องการยกเลิกข้อมูลที่เพิ่งแก้ไขในหน้าจอกดที่ปุ่ม **ถอยกลับ**

2.12 ภาระอาจารย์ที่ปรึกษา

เมนูภาระอาจารย์ที่ปรึกษาประกอบไปด้วย หน้าจอย่อยอีกหลายหน้าจอ เช่น เมื่อเลื่อนเมาส์ไปที่ คำว่า **“ปีการศึกษาที่เข้า”** จะปรากฏหน้าจอใหม่ ให้เลือกนักศึกษาที่ให้คำปรึกษาโดยเลือกจากปีที่เข้า หรือ เลื่อนเมาส์ไปที่ **“รหัสนักศึกษา”** จะเปลี่ยนหน้าจอเป็นข้อมูลนักศึกษาคนนั้น หรือเลื่อนไปที่สัญลักษณ์ **“สถานการณ์เข้าระบบ”** จะสามารถกำหนดให้นักศึกษา ใช้งานระบบหรือไม่ให้ใช้งานระบบได้ ดังตัวอย่าง

เมื่อเลื่อนเมาส์ไปที่ คำว่า **“ปีการศึกษาที่เข้า”** จะเปลี่ยนหน้าจอเป็นหน้าจอใหม่ และจะมีปีการศึกษาให้เลือก เมื่อกดเลือกปีการศึกษาจะเป็นรายชื่อนักศึกษาที่ต้องให้คำปรึกษาในแต่ละปีการศึกษานั้นๆ และเมื่อท่านอาจารย์เลื่อนเมาส์ แล้วคลิกไปที่รหัสประจำตัวนักศึกษา จะเป็นหน้าจอใหม่ที่เป็นข้อมูลของนักศึกษาคนนั้น

และเมื่อท่าน คลิกที่รหัสประจำตัวนักศึกษา จะเป็นหน้าจอ แสดงข้อมูลของนักศึกษาคนนั้นๆ ที่เลือกเข้าไปดูข้อมูล เมื่อเข้าไปหน้าของข้อมูลนักศึกษาแล้ว ท่านอาจารย์จะได้สิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลนักศึกษา และยังสามารถทำการใดๆ ทุกอย่าง เสมือนนักศึกษาได้ แต่ในระบบจะเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ไว้ด้วยในทุกครั้งที่เกิดการแก้ไขข้อมูล

โดยการใช้งานเมนูตามสิทธิ์ของนักศึกษา ท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการใช้งานเว็บ เล่มของนักศึกษา

สัญลักษณ์ต่าง ๆ บนหน้าจอภาระอาจารย์ที่ปรึกษา

= อนุญาตให้นักศึกษาเข้าใช้งานระบบได้ตามปกติ =Lock / ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าใช้งานระบบได้ =Lock / ไม่สามารถลงทะเบียนได้	เมื่อกดที่สัญลักษณ์ **“สถานการณ์ที่เข้าระบบ”** บริเวณหน้ารหัสนักศึกษา จะเปลี่ยนสถานะ การเข้าระบบของนักศึกษาไป เป็นล็อก, ไม่สามารถลงทะเบียนได้, หรือปลดล็อก เป็นต้น
Click เพื่อส่งข้อความถึงนศ.	เมื่อกดที่ สัญลักษณ์ **“สมุดโน้ต”** จะเป็นการส่งข้อความถึงตัวนักศึกษาโดยตรง เมื่อนักศึกษาล็อกอิน เข้าระบบมาจะเห็นข้อความที่ส่งไปถึง

ในหน้าจอภาระอาจารย์ที่ปรึกษา ยังมีข้อมูลต่างๆ ของนักศึกษาอีกด้วย เช่น รายชื่อนักศึกษา, การลงทะเบียน, สถานะนักศึกษา, หน่วยกิตที่ลงทะเบียน, หน่วยกิตที่ผ่านไปแล้ว, ระดับคะแนนเฉลี่ย, ระดับการศึกษา, สถานภาพ, รูปนักศึกษา เป็นต้น

2.13 ภาระการสอน

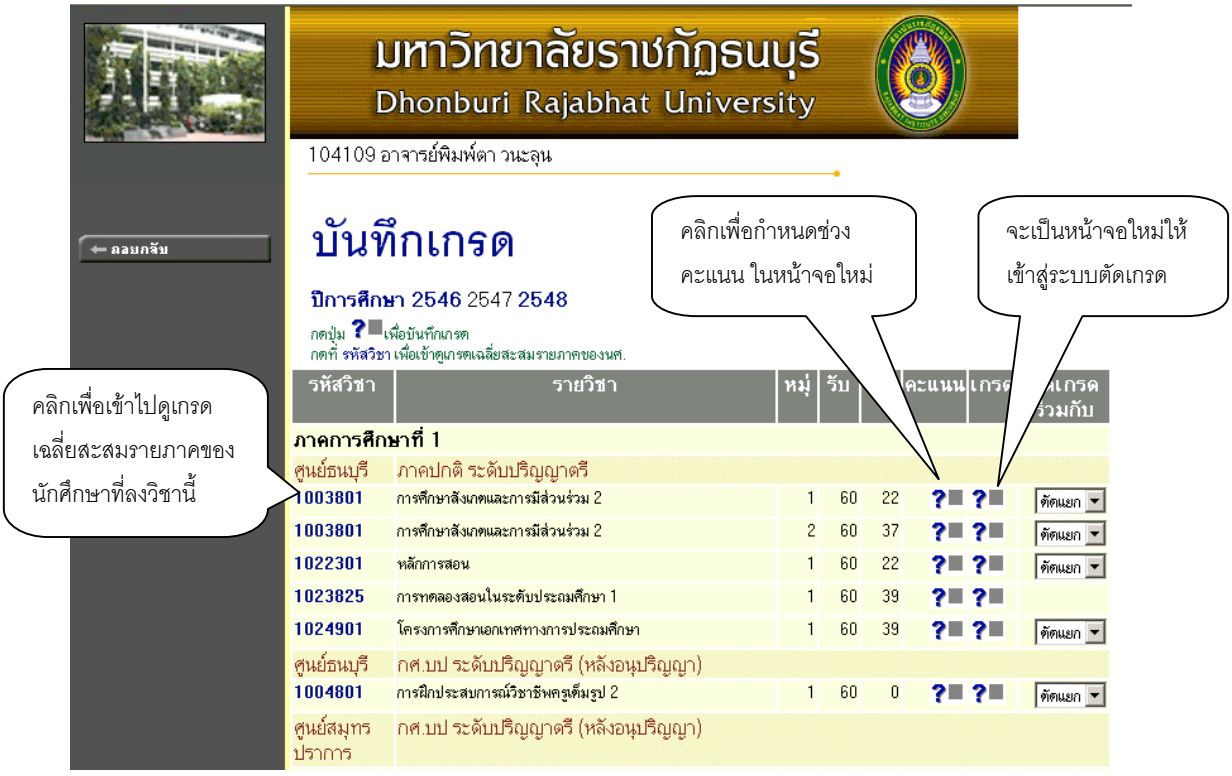
เมื่อท่านเลือกเมนู “**ภาระการสอน**” จะเป็นหน้าจอ ที่มีเมนู ให้ท่านอาจารย์ใช้งานอีกหลายเมนูย่อย ได้แก่ รายชื่อนักศึกษา, รายชื่อนักศึกษาวิทยานิพนธ์, กิจกรรม, บันทึกเกรด, ตารางสอนอาจารย์, สถิติการลงทะเบียน ซึ่งเมนูย่อยเหล่านี้คือ ภาระการสอนของท่านอาจารย์ ดังจะได้อธิบายเมนูย่อยต่างๆ ต่อไป

1. **<u>รายชื่อนักศึกษา</u>** จะเป็นรายชื่อนักศึกษาทั้งหมด ในวิชาของท่าน ที่เปิดสอนทุกวิชา โดยท่านอาจารย์สามารถดูรายชื่อจากหน้าจอได้โดยกดปุ่ม “**เครื่องหมายคำถาม ?** ” หรือจะเลือกดาวน์โหลดรายชื่อนักศึกษาในวิชาที่อาจารย์สอน ไปใช้งานด้านอื่นๆ ได้โดยการเลือกกดที่ สัญลักษณ์ MSWord จะได้รายชื่อนักศึกษาในรูปแบบไฟล์ เวิร์ด ไปใช้งานได้

2. **<u>รายชื่อนักศึกษาวิทยานิพนธ์</u>** เมื่อเลือกหัวข้อย่อยนี้จะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ท่านให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยเลือกรายชื่อนักศึกษาจากปีการศึกษาที่เข้าได้

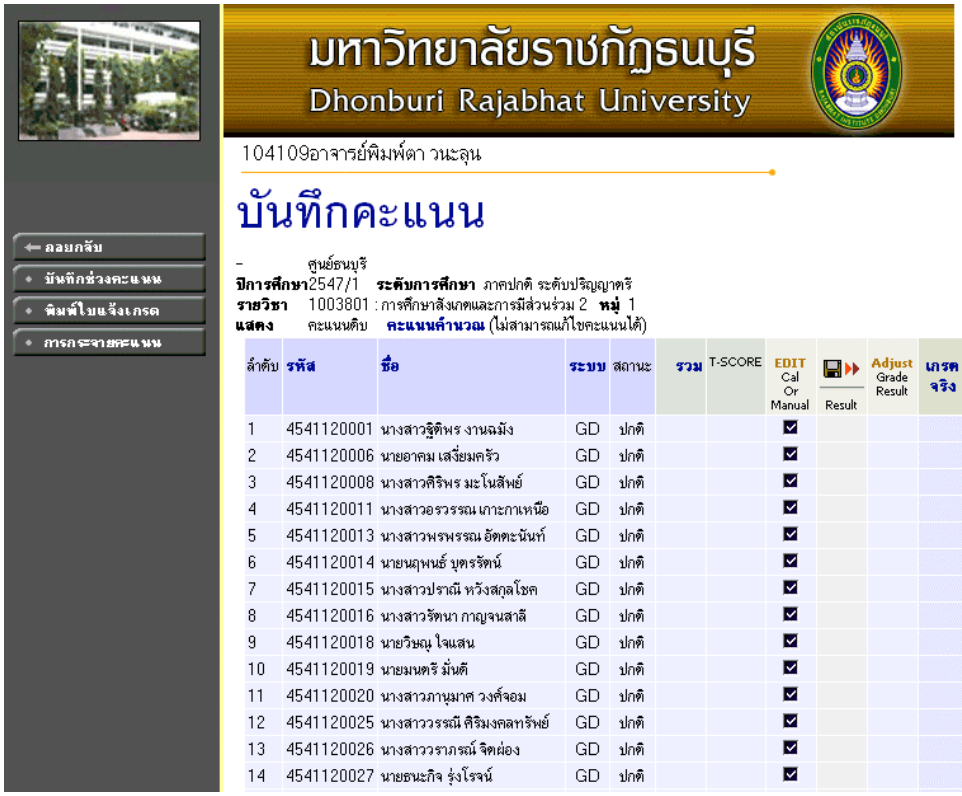
3. **<u>กิจกรรม</u>** จะถูกใช้เมื่อท่านไปเป็นที่ปรึกษากิจกรรมของนักศึกษาในด้านต่างๆ โดยจะต้องมีการบันทึกข้อมูลการเป็นที่ปรึกษากิจกรรมที่ฐานข้อมูลหลัก (บนโปรแกรมของสำนักส่งเสริมวิชาการ) และเมื่อมีการบันทึกกิจกรรมถูกต้อง เมื่อท่านอาจารย์เปิดเมนูกิจกรรมนี้ขึ้นมาอีกครั้งจะมีรายชื่อของกิจกรรมที่ท่านอาจารย์ให้คำปรึกษาปรากฏขึ้นมาให้เห็น

4. **<u>บันทึกเกรด</u>** ในหน้าจอ “**บันทึกเกรด**” จะมีส่วนให้คลิกเข้าไปใช้งานได้อีกหลายหน้าจอ เช่น เมื่อคลิกไปที่รหัสวิชาที่เปิดสอน จะเข้าไปที่หน้าจอดูคะแนนเกรดเฉลี่ยสะสมรายภาคของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในวิชาที่ท่านสอน, คลิกไปที่ ปุ่มเครื่องหมาย ? คอลัมน์คะแนน จะเปิดหน้าจอใหม่ให้บันทึกช่วงคะแนน, คลิกไปที่ปุ่มเครื่องหมายคำถาม คอลัมน์เกรด จะเป็นหน้าจอใหม่ให้เข้าสู่ระบบตัดเกรด เป็นต้น ดังจะได้อธิบายทีละขั้นตอนให้กระจ่างต่อไป

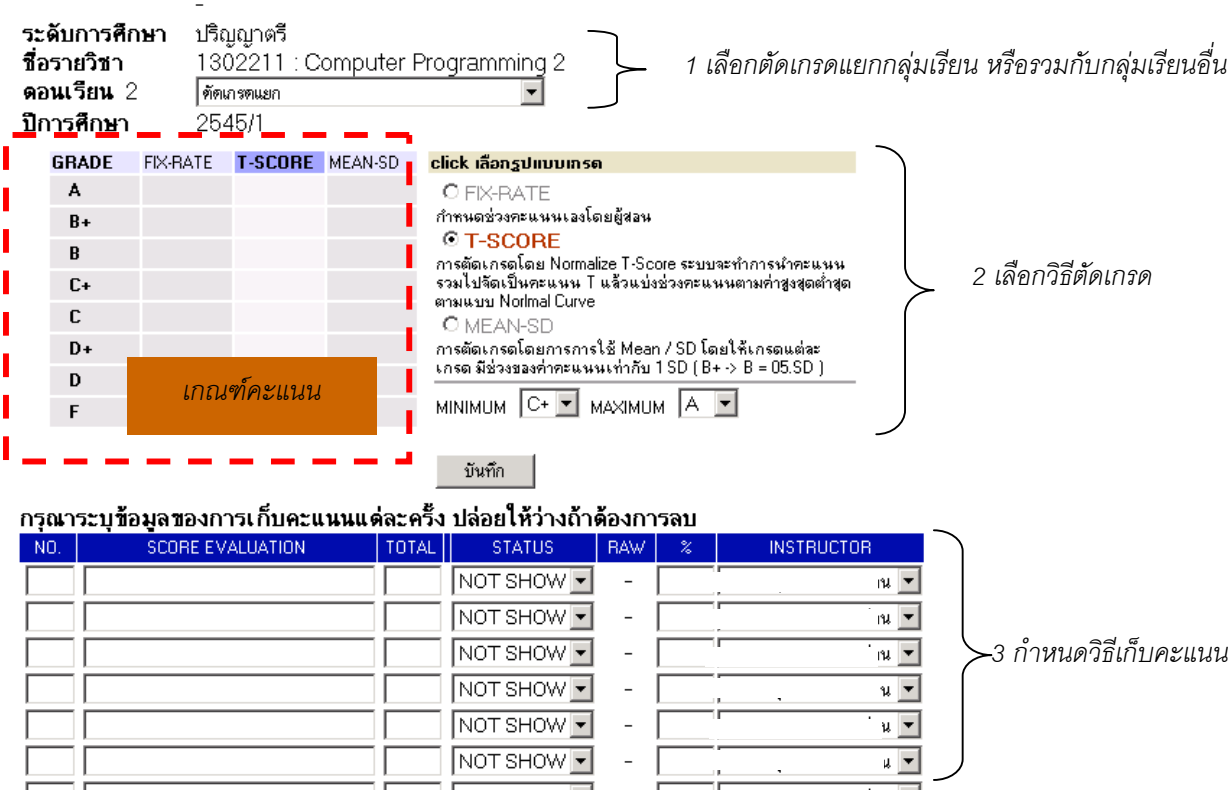


5. **<u>คลิกที่รหัสวิชา ในคอลัมน์รหัสวิชา</u>** จะไปสู่หน้าจอใหม่ดังนี้ ในหน้าจอนี้จะแสดงรายชื่อของนักศึกษาที่ลงเรียนวิชานี้ทั้งหมดโดยแยกเป็นสาขาวิชา และแสดงเกรดเฉลี่ยสะสมรายภาคของนักศึกษา

6. คลิกที่ **<u>เครื่องหมายคำถามของคอลัมน์คะแนน</u>** จะไปสู่หน้าจอใหม่ เพื่อบันทึกคะแนน โดยทางซ้ายมือจะมีเมนูย่อยเกิดขึ้นให้ใช้งานอีก 3 เมนูย่อยคือ เมนูย่อย บันทึกช่วงคะแนน, เมนูย่อย พิมพ์ใบแจ้งเกรด และเมนูย่อยการกระจายของคะแนน

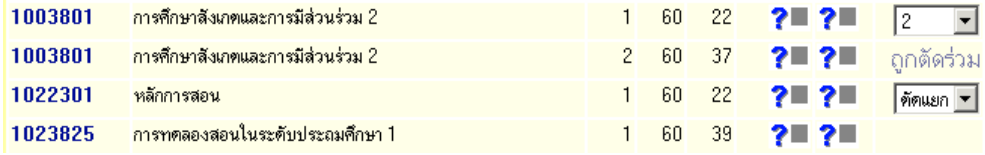


ในเมนูย่อยบันทึกช่วงคะแนน ท่านอาจารย์จะต้องกำหนด สัดส่วนในการเก็บคะแนนก่อน โดยให้เข้าไปที่ เมนูย่อย <u>บันทึกช่วงคะแนน</u> โดย ท่านถูกกำหนดสิทธิ ให้สามารถใช้หน้าจอดังกล่าวได้ โดยปกติรายวิชาที่มีการเรียนการสอนโดยอาจารย์ มากกว่า 1 ท่าน จะสามารถกำหนดสิทธิดังกล่าวได้



1 เลือกตัดเกรดแยกกลุ่มเรียน หรือรวมกับกลุ่มเรียนอื่น

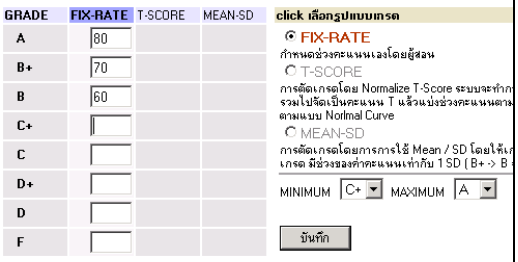
สามารถกำหนด ให้กลุ่มเรียนที่ดำเนินการอยู่ ไปใช้สูตรวิธีการตัดเกรด ร่วมกับ กลุ่มเรียนอื่นๆ โดยกลุ่มเรียนนั้น ต้องเป็นรายวิชาเดียวกัน กลุ่มเรียนที่กำลังแสดง ได้จากหน้าจอข้างต้นหรือจากหน้าจอเลือกรายวิชาในกรณีที่จะเลือกกลุ่มการตัดเกรดเป็นชุด



หมายเหตุ หากท่านกำหนดวิธีการเกรด โดยอ้างอิงกับ กลุ่มเรียนอื่นแล้ว ท่านจะไม่สามารถกำหนดเงื่อนไขการเก็บคะแนน ในหน้าจอของตอนเรียนนี้ได้ ท่านจะต้องเข้าสู่หน้าจอของตอนเรียนหลัก จึงจะทำการแก้ไขได้ กลุ่มเรียนที่ถูกระบุให้เป็นกลุ่มหลักในการตัดเกรดแล้ว จะไม่สามารถอ้างอิงในการตัดเกรดไปกับกลุ่มอื่นอีกได้ หากการกำหนดเลขที่การกำหนดคะแนนระหว่างแต่ละกลุ่มเรียนตรงกัน ระบบจะโอนคะแนนให้อัตโนมัติ

2 เลือกวิธีตัดเกรด

กำหนดวิธีการตัดเกรด โดยท่านจะต้องเลือกกลุ่มสัญลักษณ์เกรดประกอบด้วย เช่น A, B, หรือ A, B+, C, หรือ S, U เป็นต้น การตัดเกรดแบ่งได้เป็น 3 ระบบคือ

วิธีที่	การตัดเกรด	คำอธิบาย
1	FIX-RATE	ตัดเกรด โดยผู้ใช้เป็นผู้กำหนดช่วงคะแนน ที่ต้องการให้ได้เกรดที่กำหนด ค่าคะแนนที่กำหนด จะบรรจุในตรงบริเวณ FIXRATE ค่าคะแนนที่ใส่ เป็นคะแนนเริ่มต้น ตัวอย่างเช่น A 80- >>> B+ 70-79 B 60 – 69 จะระบุที่ช่องดังนี้ 
2	T-SCORE	เป็นการตัดเกรด โดยใช้ Normalize T-Score ระบบจะทำการนำคะแนนรวมไปจัดเป็นคะแนน T แล้วแบ่งช่วงคะแนนตามค่าสูงสุดต่ำสุด ตามแบบ Normal Curve ***(ต้องระบุเกรด สูงสุดต่ำสุด ที่ MINIMUM , MAXIMUM)***
3	MEAN-SD	การตัดเกรดโดยการใช้ Mean / SD โดยให้เกรดแต่ละเกรด มีช่วงของค่าคะแนนเท่ากับ 1 SD (B+ -> B = 05.SD) ***(ต้องระบุเกรด สูงสุดต่ำสุด ที่ MINIMUM , MAXIMUM)***

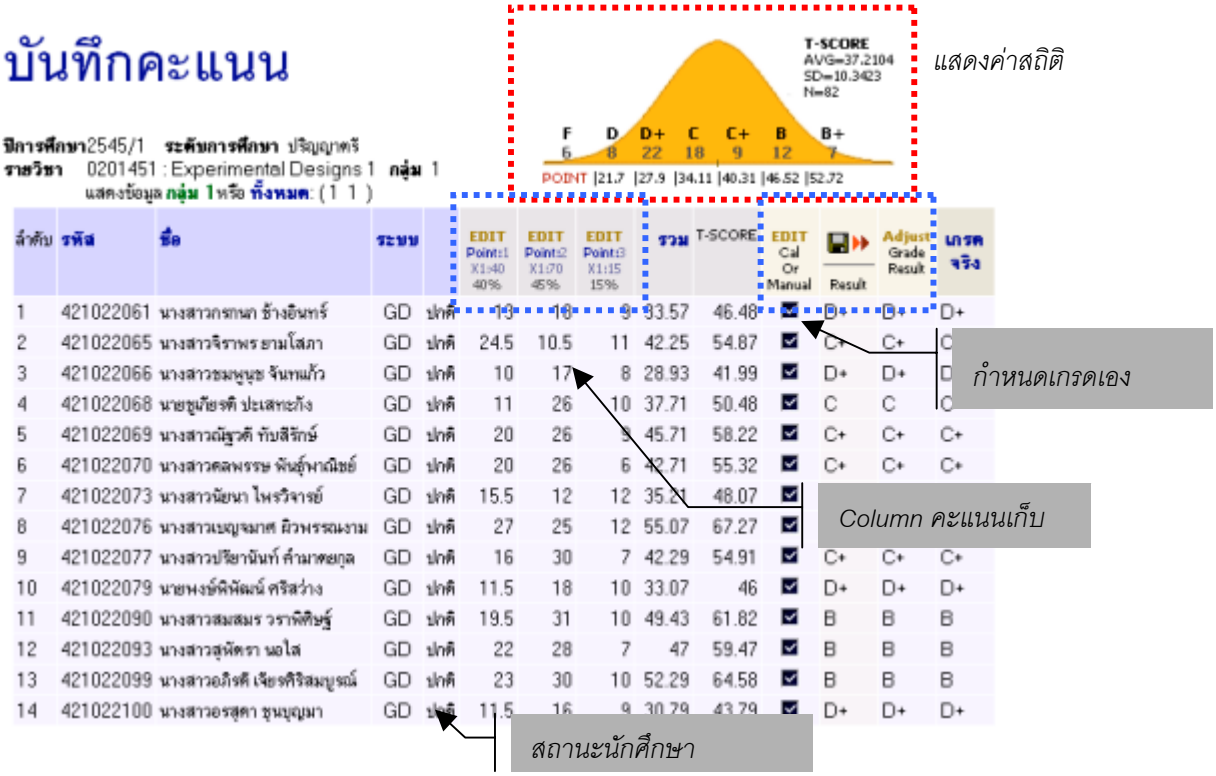
3 กำหนดวิธีเก็บคะแนน

ท่านสามารถเลือกจำนวนครั้ง ในการเก็บคะแนน ได้สูงสุดถึง 100 ครั้ง โดยการระบุการเก็บคะแนนแต่ละครั้งจะประกอบด้วยข้อมูลที่ต้องกำหนดคือ

หัวข้อ	คำอธิบาย
SCORE EVALUATION	กำหนดชื่อของการเก็บคะแนนครั้งนั้นๆ
TOTAL	จำนวนคะแนนเก็บ
STATUS	สถานการประกาศผลคะแนนให้นักศึกษาทราบ
%	สัดส่วนเป็น เปอร์เซ็นต์ ที่จัดเก็บเป็นคะแนนรวม สัดส่วนที่กรอกรวมกัน ไม่จำเป็นต้องครบ 100 ก็ได้
INSTRUCTOR	ชื่อ อาจารย์ผู้สอนที่ มีสิทธิ ในการกรอกคะแนน ครั้งนี้

หมายเหตุ หากการกำหนดเลขที่การกำหนดคะแนนระหว่างแต่ละกลุ่มเรียนตรงกัน ระบบจะโอนคะแนนให้อัตโนมัติ ท่านสามารถลบรายการการเก็บคะแนนได้โดย Click ลบ รายการคะแนนที่กรอกไว้ จะไม่สามารถเรียกกลับมาได้

การบันทึกคะแนนเก็บ

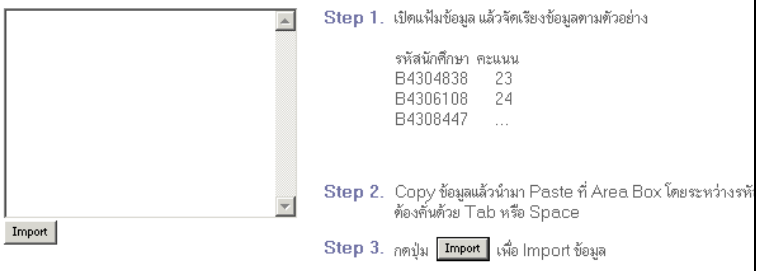


หน้าจอสำหรับบันทึกคะแนน จะเป็นหน้าจอหลักที่ใช้ในการตัดเกรด จะประกอบด้วย 2 ส่วนหลักๆคือ

- ส่วนสำหรับการกรอกคะแนนดิบ
- ส่วนที่ใช้ในการปรับปรุงเกรด ที่ได้จากการคำนวณแล้ว หรือใช้ในการตัดนักศึกษาบางคน ออกจากกลุ่มตัวอย่างในการคำนวณ แล้วทำการกำหนดเกรดเอง

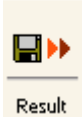
การกรอกคะแนนดิบ

จำนวนช่องของคะแนน จะขึ้นอยู่กับจำนวนครั้งที่ทำการเก็บคะแนนดิบ โดยที่หัว COLUMN จะแสดงเงื่อนไขในการเก็บคะแนนดังนี้

DIT	กดเพื่อทำการกรอกข้อมูลคะแนนดิบ เมื่อกดแล้ว จะทำให้ปุ่ม EDIT กลายเป็น SAVE ท่านจะต้องกด SAVE เมื่อได้กรอกคะแนนเสร็จสิ้นแล้ว กรณีที่ขึ้นว่า LOCK แสดงว่าท่านไม่สามารถบันทึกคะแนนนั้นได้ โดยเงื่อนไขนี้จะถูกกำหนดจากหน้าจอช่วงคะแนน
oint 1	บอกให้ทราบว่าเป็นการเก็บคะแนนครั้งที่ • หากนำ Mouse มาวางบน คำว่า Point ระบบจะแสดงชื่อการเก็บคะแนนนั้น • หาก Click ที่คำว่า Point ระบบจะทำการเรียงลำดับตามคะแนน
: 100 0 %	แสดงการเก็บคะแนน หมายถึง คะแนนเต็ม 100 และจัดเก็บ 40%
	กดเพื่อแสดงหน้าจอการ Import คะแนนจาก File ดังนี้  โดย File ที่จะนำมา Import ต้องมีลักษณะเป็น 2 Column คือรหัสนักศึกษาและคะแนนดิบ สามารถ Import ได้ด้วยการ Copy ข้อมูลนั้น แล้วนำไป Paste ที่ Area Box แล้วกดปุ่ม Import

การตัดโอนเกรด

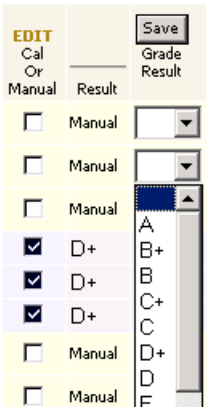
เมื่อเสร็จสิ้นการบันทึกคะแนนแล้ว จะพบว่าระบบจะทำการคำนวนเกรด On-line Real-time ตลอดเวลา โดยจะแสดงไว้ใน Column แล้ว เกรดที่ได้จะแสดงในช่อง **Result** การดอนเกรด ทำได้โดยการกดที่รูป Disk ระบบจะทำการดอนเกรดที่คำนวนได้ ไปสู่ Column **Adjust/Grade Result**



หมายเหตุ การโอนเกรด จะทำเฉพาะนักศึกษา ที่ถูกกำหนดให้เป็น Cal ที่ Column **Cal or Manual** เท่านั้น

การกำหนดเกรดเอง

ส่วนนี้ จะใช้ในการปรับเกรดที่ได้จากการคำนวน หรือดึงนักศึกษาที่มีคะแนนเก็บสูง หรือ ต่ำผิดปกติออกจาก กลุ่มตัวอย่าง การดำเนินการดังกล่าว ทำได้โดยการกดเลือก ให้ Cal or Manual



หัวข้อ	คำอธิบาย
EDIT Cal Or Manual	Cal or Manual ใช้ในการกำหนดให้นักศึกษาแต่ละคนถูกตัดเกรดผ่านระบบ หรือ ต้องการกำหนดเกรดเอง เมื่อกดปุ่มแล้ว ต้องทำการ SAVE โดยให้ Click ที่ Check Box
Result	Result ช่องแสดงผลการคำนวนเกรดที่ได้ กรณีที่เกรดในนักศึกษานั้นถูกกำหนดเป็น Manual จาก Column แรก จะไม่แสดงเกรดนั้นบนช่อง โดยท่านสามารถกำหนดเกรดได้โดยกดปุ่ม Adjust ในช่อง Adjust การกำหนดให้นักศึกษาไม่ถูกคำนวนเกรด จะทำให้ค่า N หรือกลุ่มประชากรที่ใช้ ในการคำนวนทางสถิติถูกปรับลดไปด้วย
Adjust Grade Result	Adjust ใช้สำหรับ กำหนดเกรดที่ต้องการการ ให้กดปุ่ม Adjust ท่านจะสามารถปรับเกรดได้ ในรายการนักศึกษาที่ ถูกกำหนดเกรดให้เป็น Manual เท่านั้น

หมายเหตุ กรณีที่นักศึกษา ลงทะเบียนแล้วทำการถอนโดยได้สัญลักษณ์ W ระบบจะทำการตั้งให้ออกจากกลุ่มตัวอย่างอัตโนมัติ

การกรอกคะแนนสำหรับการตัดเกรดรวม *Click เพื่อแสดง และบันทึกทุกกลุ่มเรียน*

ปีการศึกษา2545/1 **ระดับการศึกษา** ปริญญาตรี
ชื่อรายวิชา1302211 : Computer Programming 2 **ตอนเรียน** 1
แสดงข้อมูล **ตอนเรียน** 1 หรือ **ทั้งหมด**: (1 2)

ท่านสามารถเลือกบันทึกคะแนนทีละกลุ่มเรียน หรือทุกกลุ่มเรียนพร้อมกันได้ โดย Click ที่ คำว่า **All** หากโดยมีเงื่อนไขคือ

- การบันทึกคะแนนทุกกลุ่มเรียนพร้อมกัน ต้องทำที่กลุ่มเรียนหลักที่ถูกอ้างอิงเท่านั้น
- กรณีที่อยู่ในกลุ่มเรียนย่อย ท่านสามารถ Click เพื่อแสดงคะแนนได้ เท่านั้น

การเลือก Mode ในการแสดงค่าคะแนนดิบ

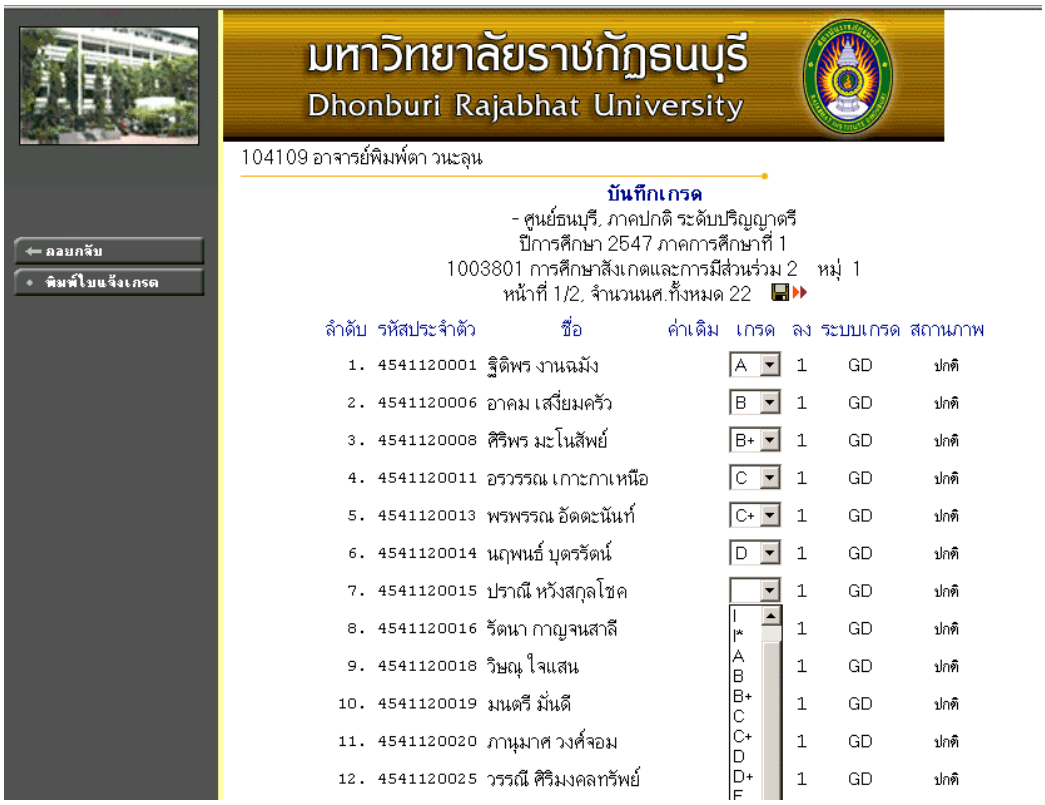
ท่านสามารถเลือก Mode การแสดงคะแนนได้ 2 Mode คือ

- คะแนนดิบ เป็นคะแนนที่ท่านกรอกเข้ามา
- คะแนนคำนวณ เป็นคะแนนที่ทำการคิดเป็น % ตามที่กำหนดไว้แล้ว โดยใน Mode นี้ไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้

ตารางอ้างอิง T ที่ใช้อ้างอิงในระบบ

T	AREA	T	AREA	T	AREA	T	AREA	T	AREA
10	0.0032	21	0.1900	41	18.4100	61	86.4300	81	99.9030
11	0.0064	22	0.2600	42	21.1900	62	88.4900	82	99.9310
12	0.0070	23	0.3500	43	24.2000	63	90.3200	83	99.9520
13	0.0110	24	0.4700	44	27.4300	64	91.9200	84	99.9660
14	0.0160	25	0.6200	45	30.8500	65	93.3200	85	99.9770
15	0.0230	26	0.8200	46	34.4600	66	94.5200	86	99.9840
16	0.0340	27	1.0700	47	38.2100	67	95.5400	87	99.9890
17	0.0480	28	1.3900	48	42.0700	68	96.4100	88	99.9928
18	0.0690	29	1.7900	49	46.0200	69	97.1300	89	99.9952
19	0.1000	30	2.2800	50	50.0000	70	97.7200	90	99.9968
20	0.1300	31	2.8700	51	53.9800	71	98.2100		
		32	3.5900	52	57.9300	72	98.6100		
		33	4.4600	53	61.7900	73	98.9300		
		34	5.4800	54	65.5400	74	99.1800		
		35	6.6800	55	69.1500	75	99.3800		
		36	8.0800	56	72.5700	76	99.5300		
		37	9.6800	57	75.8000	77	99.6500		
		38	11.5100	58	78.8100	78	99.7400		
		39	13.5700	59	81.5900	79	99.8100		
		40	15.8700	60	84.1300	80	99.8650		

7. คลิกที่ **เครื่องหมายคำถามของคอลัมน์เกรด** จะไปสู่หน้าจอใหม่ เพื่อบันทึกเกรด



8. คลิกที่หัวข้อ **พิมพ์ใบแจ้งเกรด** จะไปสู่หน้าจอใหม่ เพื่อพิมพ์ใบแจ้งเกรดออกทางโปรแกรมเวิร์ด ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ใบส่งระดับคะแนนตัวอักษร
- ศูนย์ธนบุรี
ภาคการศึกษาที่ 2/2546

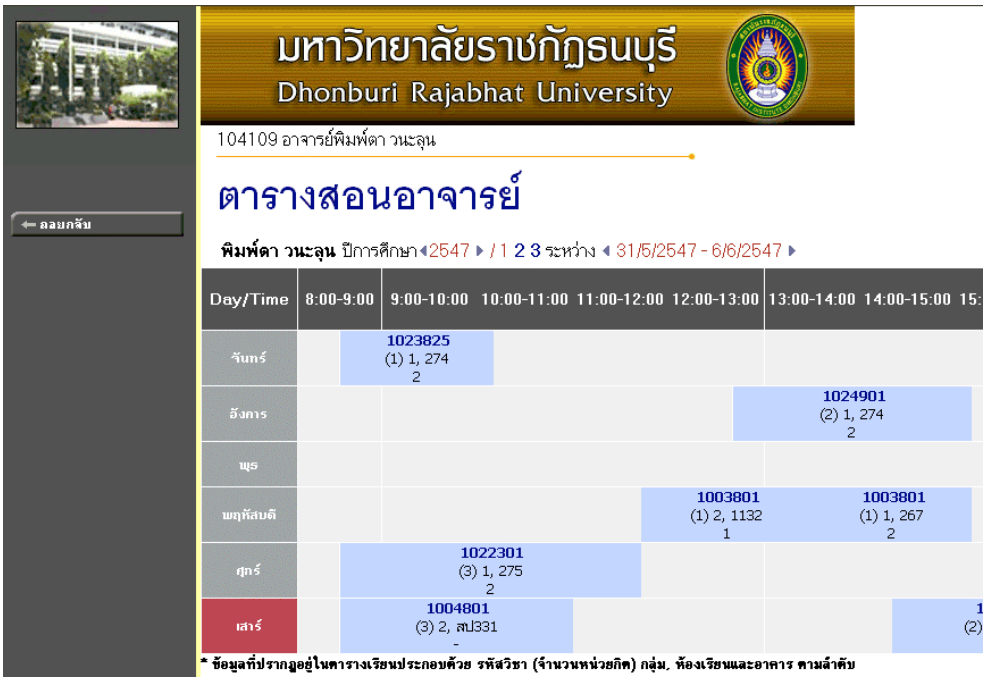
ระดับการศึกษา	ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี คณะครุศาสตร์
รายวิชา	1003801 : การศึกษาสังเกตและการมีส่วนร่วม 2
ผู้สอน	อาจารย์พิมพ์ตา วนะลุน กลุ่มที่ 1

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	QUIZ	MIDTERM	FINAL	รวม	เกรด
1	4441030031	นายเสกสันติ รจนากร	-	-	-	.00	B
2	4441060002	นายเพ็ชร์ หนองตะไกร	-	-	-	.00	B
3	4441060003	นางสาวไพศรี วิสัยพิศ	-	-	-	.00	B
4	4441060005	นางสาวจันทร์นิสา จันทร์พินิจ	-	-	-	.00	B+
5	4441060007	นายสุทัศน์ หลานอา	-	-	-	.00	C
6	4441060010	นางสาวศศิพร บุญตา	-	-	-	.00	B
7	4441060012	นางสาวอรุณ สีไว	-	-	-	.00	B
8	4441060013	นางสาวนิพา อุ่นแก้ว	-	-	-	.00	B
9	4441060014	นางสาวฐิติภรณ์ มีวงษ์	-	-	-	.00	B
10	4441060020	นายธีรพล คำชาลี	-	-	-	.00	B
11	4441060021	นายสุอัยรี ตาเยะ	-	-	-	.00	B
12	4441060024	นายคำพูล ศรีคำภา	-	-	-	.00	B

9. **ตารางสอนอาจารย์** ท่านสามารถขอดูข้อมูลตารางสอนของท่าน ณ ปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการได้จากเมนู “**ตารางสอนอาจารย์**”

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอภาระการสอน คลิกที่เมนู “**ตารางสอนอาจารย์**”
2. ระบบจะแสดงข้อมูล ปี/ภาคการศึกษา ช่วงวันเวลาที่ต้องการแสดงตารางสอน



หมายเหตุ ข้อมูลที่แสดงในตารางประกอบไปด้วย รหัสวิชา (จำนวนหน่วยกิต) กลุ่มเรียน, ห้องเรียน และอาคารตามลำดับ ในกรณีที่ตารางเวลาสอนซ้ำซ้อนระบบจะแสดงข้อมูลด้วยช่องสีแดง

10. **สถิติการลงทะเบียน** ท่านสามารถขอดูข้อมูลสถิติการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ท่านเป็นผู้สอนได้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ข้อมูลจะประกอบไปด้วย ปี/ภาคการศึกษา, วิทยาเขต, ชื่อวิชา, กลุ่มเรียน, จำนวนเปิดรับลงทะเบียน, จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู “**สถิติการลงทะเบียน**”
2. เมื่อดูข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถกลับไปที่เมนูหลักได้โดยคลิกที่เมนู “**ถอยกลับ**”

รูปต่อไปนี้เป็นหน้าจอตัวอย่างข้อมูลสถิติการลงทะเบียน

2.14 บันทึกประวัตินักศึกษา

อาจารย์สามารถบันทึกประวัติเพิ่มเติมของนักศึกษาได้ เช่น ประวัติความประพฤติของนักศึกษาซึ่งอาจจะเป็นประวัติในด้านดี หรือไม่ดีก็ได้ ข้อมูลประวัติที่ท่านป้อนเข้าสู่ระบบจะถูกแสดงอยู่ในส่วนของระเบียนประวัตินักศึกษา

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู “**บันทึกประวัตินักศึกษา**”
2. ป้อนรหัสนักศึกษาที่ต้องการบันทึกประวัติเพิ่มเติมลงในช่องว่าง
3. คลิกที่ปุ่ม “**บันทึก**” กรุณาดูภาพต่อไปนี้ประกอบ

4. ในกรณีที่นักศึกษาคนที่ท่านอาจารย์ต้องการบันทึกประวัติเพิ่มเติมมีประวัติซึ่งถูกบันทึกโดยอาจารย์ท่านอื่นมาแล้ว ข้อมูลประวัติดังกล่าวจะถูกแสดงออกมาทางหน้าจอ ถ้าประวัติดังกล่าวถูกบันทึกโดยตัวท่านอาจารย์เอง ระบบจะแสดงข้อความ [ลบ] เพื่อให้ท่านสามารถลบรายการประวัตินั้นออกจากระบบได้ ส่วนในกรณีของประวัติที่ถูกป้อนโดยอาจารย์ท่านอื่น ท่านจะไม่สามารถทำการลบรายการนั้นได้

ด้านล่างของจอภาพจะมีช่องว่างให้ท่านอาจารย์ป้อนประวัติของนักศึกษาได้ ท่านอาจารย์สามารถระบุได้ว่าประวัติดังกล่าวเป็นประวัติดีหรือไม่ดี โดยการกำหนดคะแนนในช่องถัดมา ถ้าคะแนนที่ให้เป็นบวกแสดงว่าเป็นประวัติดี ในทางกลับกันถ้าคะแนนที่ให้เป็นลบแสดงว่าเป็นประวัติในแง่ลบ

2.15 ข้อมูลนักศึกษา (ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา.)

ใช้เพื่อให้อาจารย์สามารถตรวจสอบข้อมูลสถานภาพรายภาค, ระดับคะแนนเฉลี่ยในภาคการศึกษา, คะแนนเฉลี่ยสะสม, หน่วยกิตที่ลงในภาคการศึกษา และหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาแต่ละคนได้

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก ให้ท่านคลิกที่เมนู “**ข้อมูลนักศึกษา**
2. ระบุรหัสนักศึกษา
3. กดปุ่ม “**ค้นหา**”

ปี	ภาคฯ	สถานะภาพนศ.	สถานะการลงทะเบียน	GPA	GPAX	CA	CAX	ภาระ
2544	1	กำลังศึกษา	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	2.57	2.57	20	20	-
	2	กำลังศึกษา	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	3.04	2.82	22	42	-
2545	1	กำลังศึกษา	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	2.54	2.72	23	65	-
	2	ลาพัก	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	-	-	-	65	-
2546	1	กำลังศึกษา	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	-	-	24	89	-
	2	กำลังศึกษา	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	-	-	27	107	-
2547	1	กำลังศึกษา	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	-	-	5	107	2350

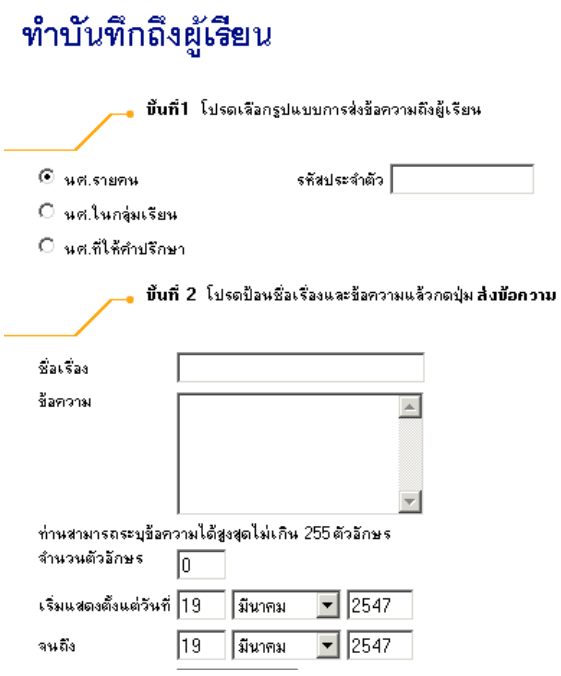
2.16 ทำบันทึกถึงผู้เรียน

ท่านอาจารย์สามารถส่งข้อความ/ทำบันทึกถึงนักศึกษาแต่ละคน หรือ นักศึกษาในกลุ่มเรียนที่กำหนด หรือ นักศึกษาทุกคนในมหาวิทยาลัยได้ ข้อความที่ส่งถึงนักศึกษาแต่ละคน หรือ นักศึกษาในกลุ่มเรียนที่กำหนด จะปรากฏอยู่ในหน้าข่าวประกาศของนักศึกษาแต่ละท่าน ทันทีที่นักศึกษาเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา

นักศึกษาจะได้รับข้อความดังกล่าวทันที ในกรณีของการส่งข้อความถึงนักศึกษาทุกคนในมหาวิทยาลัย ข้อความจะปรากฏที่หน้าข่าวประกาศในส่วนที่เป็นข้อมูลสาธารณะ (http://reg.dru.ac.th)

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอหลัก ให้ท่านคลิกที่เมนู “**ทำบันทึกถึงผู้เรียน**”
2. ระบุรูปแบบการส่งข้อความ โดยการคลิกที่วงกลมหน้าตัวเลือกที่ต้องการ ในกรณีของการส่งข้อความถึงนักศึกษารายคน ให้ป้อนรหัสประจำตัวของนักศึกษาลงในช่องรหัสประจำตัวนักศึกษาด้วย ส่วนในกรณีที่ต้องการส่งข้อความถึงนักศึกษาในกลุ่มเรียน ให้ป้อนรหัสวิชา, กลุ่มเรียน, ระดับการศึกษาและวิทยาเขต
3. ป้อนชื่อเรื่องลงในช่อง “**ชื่อเรื่อง**”
4. ป้อนข้อความลงในช่อง “**ข้อความ**”
5. กำหนดวัน/เดือน/ปีที่เริ่มต้นแสดงข้อความ
6. กำหนดวัน/เดือน/ปีที่สิ้นสุดการแสดงข้อความ
7. ระบุระดับความสำคัญของข้อความ (ข้อความจะถูกแสดงที่หน้าข่าวประกาศโดยมีการเรียงลำดับจากข้อความที่สำคัญมากไปหาน้อย)
8. คลิกที่ปุ่ม “**ส่งข้อความ**”



2.17 รายการความคิดเห็น

เป็นเมนูสำหรับดูรายการความคิดเห็นต่างๆ ที่มี ผ่านระบบบริการการศึกษา

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู “**รายการความคิดเห็น**”
2. เลือกเดือน/ปี ที่ต้องการดูรายการความคิดเห็น

2.18 ทะเบียนรายชื่อ

ใช้สำหรับแสดงรายชื่อนักศึกษาพร้อมสถานภาพและระดับคะแนนเฉลี่ย และพิมพ์รายชื่อนักศึกษาในวิชาเอกที่กำหนด

วิธีใช้งาน

1. เลือก “**ทะเบียนรายชื่อ**“ จากหน้าจอหลัก
2. คณะ และปีที่รับเข้า ในหน้าจอสถิติ น.ศ.จำแนกสภาพ ตามปีที่รับ
3. คลิกเลือกที่จำนวนนักศึกษาของสาขาวิชาที่ต้องการแสดงผลรายงาน ดังหน้าจอต่อไปนี้

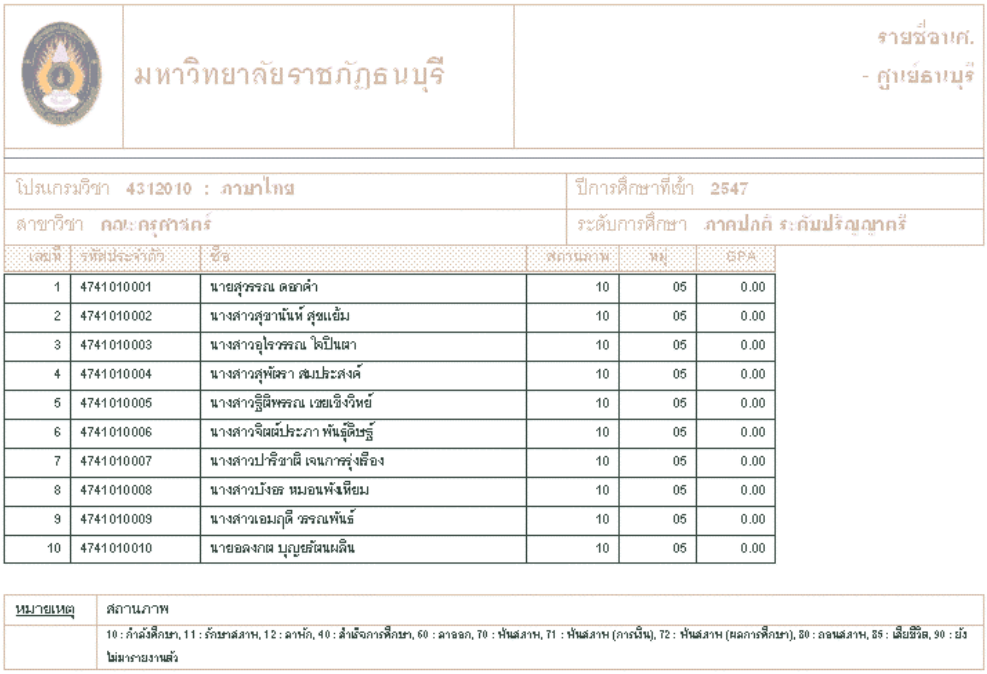
รายชื่อนศ.

- ศูนย์ธนบุรี
ระดับการศึกษา ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี
สาขาวิชา คณะครุศาสตร์
โปรแกรมวิชา 4312010 : ภาษาไทย
ปีการศึกษาที่เข้า 2547
หมู่ 05

click รหัสนศ.เพื่อดูผลการศึกษา, ชื่อนศ.เพื่อดูประวัติ

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานภาพ	หมู่
1	4741010001	นายสุวรรณ ดอกคำ	10	05
2	4741010002	นางสาวสุชานันท์ สุขแย้ม	10	05
3	4741010003	นางสาวอุไรวรรณ ใจปินตา	10	05
4	4741010004	นางสาวสุพัตรา สมประสงค์	10	05
5	4741010005	นางสาวฐิติพรรณ เชยเชิงวิทย์	10	05
6	4741010006	นางสาวจิตต์ประภา พันธุ์ดิษฐ์	10	05
7	4741010007	นางสาวปาริชาติ เจนการรุ่งเรือง	10	05
8	4741010008	นางสาวบังอร หมอนพังเทียม	10	05
9	4741010009	นางสาวเอมฤดี วรรณพันธ์	10	05
10	4741010010	นายอลงกต บุญยรัตนผลิน	10	05

รายงานนี้สามารถเรียงลำดับตามชื่อ ของนักศึกษาในสาขาวิชาได้ โดยการคลิกที่ “**ชื่อ**” และหากต้องการพิมพ์รายชื่อนักนักศึกษาเป็นไฟล์ Word คลิกที่ ซึ่งท่านสามารถนำไฟล์ที่ได้นั้นไปบันทึกเป็นไฟล์เวิร์ดหรือพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้ทันที



มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

รายชื่อนศ.
- ศูนย์ธนบุรี

โปรแกรมวิชา 4312010 : ภาษาไทย | ปีการศึกษาที่เข้า 2547

สาขาวิชา คณะครุศาสตร์ | ระดับการศึกษา ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี

เลขที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานภาพ	หมู่	GPA
1	4741010001	นายสุวรรณ ดอกคำ	10	05	0.00
2	4741010002	นางสาวสุชานันท์ สุขแย้ม	10	05	0.00
3	4741010003	นางสาวอุไรวรรณ ใจปินตา	10	05	0.00
4	4741010004	นางสาวสุพัสรา สมประสงค์	10	05	0.00
5	4741010005	นางสาวฐิติพรรณ เชยเชิงวิทย์	10	05	0.00
6	4741010006	นางสาวจิตต์ประภา พันธุ์ติษฐ์	10	05	0.00
7	4741010007	นางสาวปาริชาติ เจนการรุ่งเรือง	10	05	0.00
8	4741010008	นางสาวบังอร หมอนพังเทียม	10	05	0.00
9	4741010009	นางสาวเอมฤดี วรรณพันธ์	10	05	0.00
10	4741010010	นายอลงกต บุญยรัตนผลิน	10	05	0.00

หมายเหตุ	สถานภาพ
	10 : กำลังศึกษา, 11 : รักษาสภาพ, 12 : ลาพัก, 40 : สำเร็จการศึกษา, 60 : ลาออก, 70 : พ้นสภาพ, 71 : พ้นสภาพ (ภาระเงิน), 72 : พ้นสภาพ (ผลการศึกษา), 80 : ลดชนสภาพ, 85 : เสียชีวิต, 90 : ยังไม่มารายงานตัว

วิธีใช้งาน

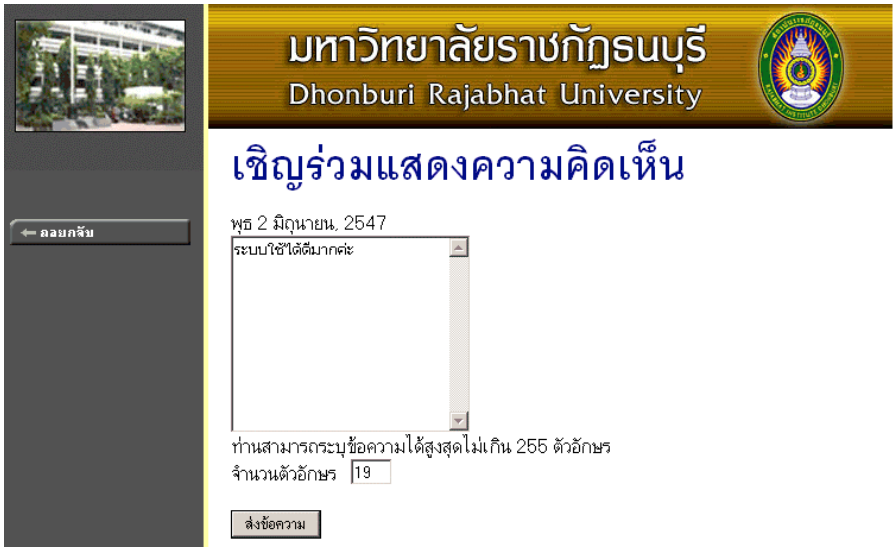
1. หากต้องการบันทึกแฟ้มเป็นไฟล์ Word คลิกที่เมนู “FILE”
2. เลือก “Save As”
3. ใส่ชื่อไฟล์และเลือกชนิดข้อมูลเป็น “Word Document”
4. กด “**บันทึก**”

2.19 เสนอความคิดเห็น

หากท่านมีข้อคิดเห็นประการใด ท่านสามารถเสนอความคิดเห็นโดยผ่านระบบบริการการศึกษาได้ ข้อมูลต่างๆที่ท่านเสนอจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการปรับปรุงบริการต่างๆให้ดียิ่งขึ้น

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอเมนูหลัก คลิกที่เมนู “**เสนอความคิดเห็น**”
2. ป้อนความคิดเห็นต่างๆลงในช่องว่าง
3. คลิกที่ปุ่ม “**ส่งความคิดเห็น**”



2.20 สถิติการเข้าใช้ระบบ

ท่านอาจารย์สามารถตรวจสอบประวัติการเข้าใช้ระบบ ของตัวท่านเอง โดยคลิกที่เมนู “**สถิติการเข้าใช้ระบบ**” ปรากฏดังภาพ

2.21 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ท่านอาจารย์ต้องคลิกที่ปุ่ม **“ออกจากระบบ”** เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวท่านอาจารย์เอง