

ONLINE CORPERATIVE SYSTEM 2021



ระบบฐานข้อมูล ความร่วมมือ สำนักความร่วมมือ

ระบบจัดการฐานข้อมูลการลงนามความร่วมมือ (MOU) ระหว่างสถานศึกษาภาครัฐ
และสถานประกอบการ ข้อมูลผู้เรียนอาชีวศึกษา และข้อมูล อ.กรอ.อศ.
ของสำนักความร่วมมือ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำนำ

สำนักความร่วมมือ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้จัดทำระบบฐานข้อมูลของสำนักความร่วมมือ เป็นรูปแบบฐานข้อมูลออนไลน์ ซึ่งรวบรวมข้อมูลความร่วมมือในรูปแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการทำงานด้านข้อมูล โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาจัดการอย่างเป็นระบบ

ในการนี้ผู้พัฒนาระบบ และทีมงานผู้จัดทำได้ดำเนินการเรียบเรียงวิธีการใช้งาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นแหล่งอ้างอิงในการทำงาน โดยหวังว่าคู่มือนี้จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินงานต่าง ๆ ได้ ด้วยความเข้าใจ

อนึ่ง หากมีข้อผิดพลาดประการใด ทางคณะผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ และโปรดแจ้งให้ทางทีมงานฯ ทราบจักขอบคุณยิ่ง และจะนำไปปรับปรุงแก้ไขระบบฯ ให้ดีขึ้นต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

| ระดับ | เรื่อง | หน้า |
|----------|---|-----------|
| | การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ | |
| | ก ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ | ก |
| | ข การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ | ข |
| | ค การลงทะเบียนผู้ใช้งานเพื่อยืนยันระดับผู้ใช้ | ง |
| 1 | ผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา | 1 |
| | 1.1 การแก้ไขข้อมูลสถานศึกษา | 1 |
| | 1.2 การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ | 2 |
| | 1.3 การเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ | 3 |
| | 1.4 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ | 5 |
| | 1.5 การเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ | 8 |
| | 1.6 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ | 9 |
| 2 | ผู้ใช้งานระดับสถาบันการอาชีวศึกษา | 11 |
| | 2.1 การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานสถาบันการอาชีวศึกษา | 11 |
| | 2.2 การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ | 12 |
| | 2.3 การเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ | 14 |
| | 2.4 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ | 16 |
| | 2.5 การเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ | 18 |
| | 2.6 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ | 19 |
| 3 | ผู้ใช้งานระดับ อ.กรอ.อศ. | 21 |
| | 3.1 การแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน อ.กรอ.อศ. | 21 |
| | 3.2 การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ | 22 |
| | 3.3 การเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ | 24 |
| | 3.4 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ | 26 |
| | 3.5 การเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ | 28 |
| | 3.6 การเพิ่มข้อมูลรายงานการประชุม อ.กรอ.อศ. | 29 |
| | 3.7 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาครูผู้สอนในสถานศึกษา | 30 |
| | 3.8 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ | 31 |
| | 3.9 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาผู้เรียน | 32 |
| | 3.10 การเพิ่มข้อมูลการดำเนินโครงการอื่น ๆ | 33 |
| | 3.11 การเพิ่มข้อมูลการประชาสัมพันธ์เพิ่มผู้เรียนในกลุ่ม อ.กรอ.อศ. | 35 |
| | 3.12 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ | 36 |

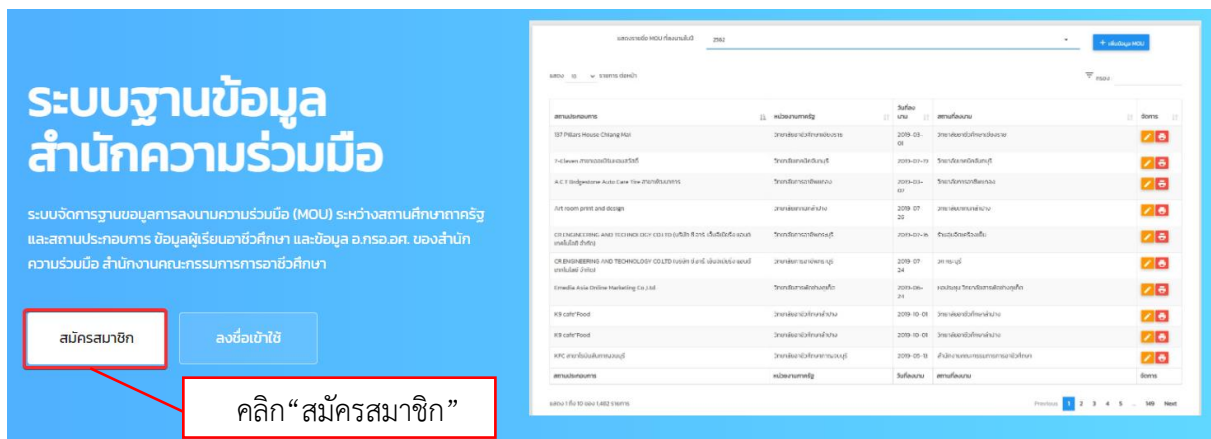
สารบัญ

| ระดับ | เรื่อง | หน้า |
|-------|--|------|
| 4 | ผู้ใช้งานระดับสำนักความร่วมมือ | 38 |
| | 4.1 การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของสำนักความร่วมมือ | 38 |
| | 4.2 การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ | 39 |
| | 4.3 การเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ | 41 |
| | 4.4 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ | 43 |
| | 4.5 การเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ | 45 |
| | 4.6 การจัดการผู้ใช้งาน | 46 |
| | 4.7 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ | 47 |
| 5 | ผู้ใช้งานระดับผู้บริหาร สอศ. | 49 |
| | 5.1 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ | 49 |

การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

ก ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

1) เข้าเว็บไซต์ <https://ocs.bncc.ac.th> จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “สมัครสมาชิก”



ภาพที่ ก.1 การสมัครเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ

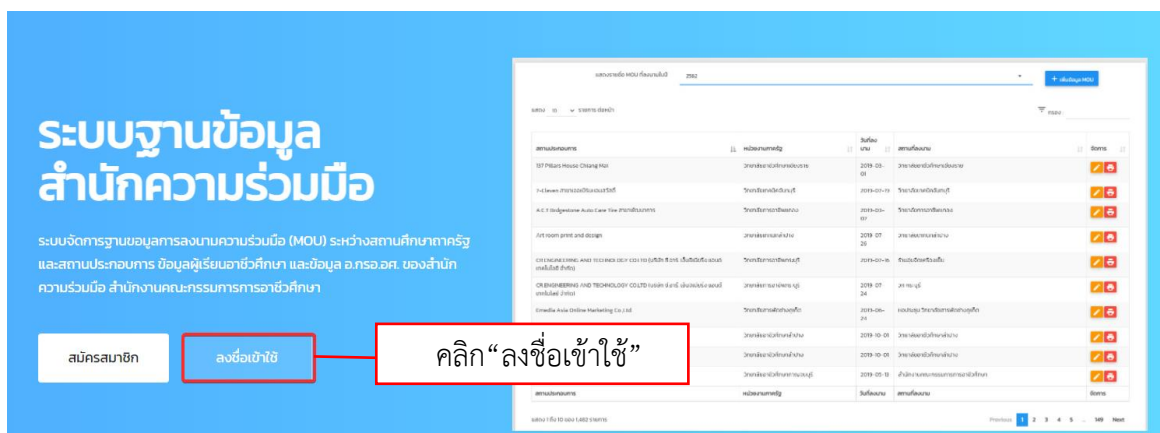
2) ทำการกรอกข้อมูลผู้ใช้งานให้ครบถ้วน แล้วคลิก “ลงทะเบียน” โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 2.1 “Username” คือชื่อผู้ใช้สำหรับการลงชื่อเข้าใช้งานจะต้องประกอบไปด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษอย่างน้อย 4 ตัวอักษร
- 2.2 “รหัสผ่าน” จะต้องไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร
- 2.3 “ยืนยันรหัสผ่าน” จะต้องไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษรและต้องกรอกให้ตรงกับ “รหัสผ่าน”
- 2.4 “ชื่อ” ระบุชื่อจริงภาษาไทย
- 2.5 “สกุล” ระบุนามสกุลจริงภาษาไทย
- 2.6 “อีเมล” สำหรับกรอกอีเมลของผู้ใช้งาน

ภาพที่ ก.2 การกรอกข้อมูลลงทะเบียนผู้ใช้งาน

ข การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://ocs.bncc.ac.th> จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้”



ภาพที่ ข.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ

2) ทำการเลือกระดับผู้ใช้งาน



ภาพที่ ข.2 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ

ข.1 “ลงทะเบียน” สำหรับผู้ใช้ที่ยังไม่ได้ทำการลงทะเบียนผู้ใช้งาน

ข.2 “สถานศึกษา” สำหรับผู้ใช้งานในระดับสถานศึกษา เช่น หัวหน้างานความร่วมมือ

ของสถานศึกษา

ข.3 “อ.กรอ.อศ.” สำหรับผู้ใช้งานในระดับ อ.กรอ.อศ.

ข.4 “สถาบันการอาชีวศึกษา” สำหรับผู้ใช้งานในระดับสถาบันการอาชีวศึกษา

ข.5 “สำนักความร่วมมือ” สำหรับผู้ใช้งานในระดับสำนักความร่วมมือ

ข.6 “ผู้บริหาร สอศ.” สำหรับผู้ใช้งานในระดับผู้บริหารระดับสูงของ สอศ.

3) ดำเนินการลงชื่อเข้าใช้งานซึ่งมีสองวิธี ดังนี้

1) ลงชื่อเข้าใช้โดยใช้ข้อมูลตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

2) ลงชื่อเข้าใช้ผ่าน Gmail หากผู้ใช้งานมีบัญชีผู้ใช้ Gmail อยู่แล้ว และได้ทำการลงทะเบียนด้วยอีเมลที่ใช้บริการของ Gmail

ภาพที่ ข.3 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ

ค การลงทะเบียนผู้ใช้งานเพื่อยืนยันระดับผู้ใช้

เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรกแล้วจะยังไม่มีสิทธิ์ใช้งานระบบใด ๆ จะต้องทำการลงทะเบียนเพื่อยืนยันสิทธิ์ในระดับผู้ใช้ที่ต้องการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1) กดหัวข้อ “ลงทะเบียน” ทางด้านเมนูซ้ายมือ จากนั้น กรอกข้อมูลผู้ใช้งานดังนี้

- 1.1. “ชื่อ” สำหรับกรอกชื่อจริงของผู้ใช้งาน
- 1.2. “นามสกุล” สำหรับกรอกนามสกุลของผู้ใช้งาน
- 1.3. “ตำแหน่ง” สำหรับกรอกตำแหน่งหน้าที่ของผู้ใช้งานในสังกัดนั้น ๆ
- 1.4. “หมายเลขโทรศัพท์” สำหรับกรอกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้งาน
- 1.5. “อีเมล” สำหรับกรอกอีเมลของผู้ใช้งาน
- 1.6. “ประเภทผู้ใช้งาน” สำหรับเลือกประเภทผู้ใช้งานของผู้ใช้งาน เช่น สถานศึกษา, สำนักงานความร่วมมือ, สถาบันการอาชีวศึกษา เป็นต้น

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่/แก้ไขการลงทะเบียน

| | |
|---|--------------------------|
| ชื่อ* โทรภพ | กรอก“ชื่อ” |
| ชานามสกุล* วงศ์จันทร์ | กรอก“นามสกุล” |
| ตำแหน่ง* เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ | กรอก“ตำแหน่ง” |
| หมายเลขโทรศัพท์* 0891234567 | กรอก“หมายเลขโทรศัพท์” |
| อีเมล* tletartaros2@gmail.com | กรอก“อีเมล” |
| ประเภทผู้ใช้งาน* สถานศึกษา | กรอก“ประเภทผู้ใช้งาน” |
| ต้นสังกัด/สถานศึกษา/กลุ่มอาชีพ* วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา | กรอก“ต้นสังกัด” |
| ลงทะเบียนผู้ใช้งาน | คลิก“ลงทะเบียนผู้ใช้งาน” |

ภาพที่ ค.1 การกรอกข้อมูลผู้ใช้งานในหน้าลงทะเบียน

หลังจากลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถติดตามการอนุมัติได้ภายในหน้าลงทะเบียน จากนั้นผู้ดูแลระบบจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลที่ผู้ใช้ระบุถูกต้อง ผู้ดูแลระบบจะดำเนินการอนุมัติให้

ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน /user/register

ข้อมูลการลงทะเบียน

คุณได้ทำการลงทะเบียนในฐานะ: **สถานศึกษา** **สังกัด** วิทยาลัยพัฒนการบางนา สถานะ: **ส่งการอนุมัติ**

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่/แก้ไขการลงทะเบียน

ชื่อ*
โตภพ

นามสกุล*
วงศ์จันทร์

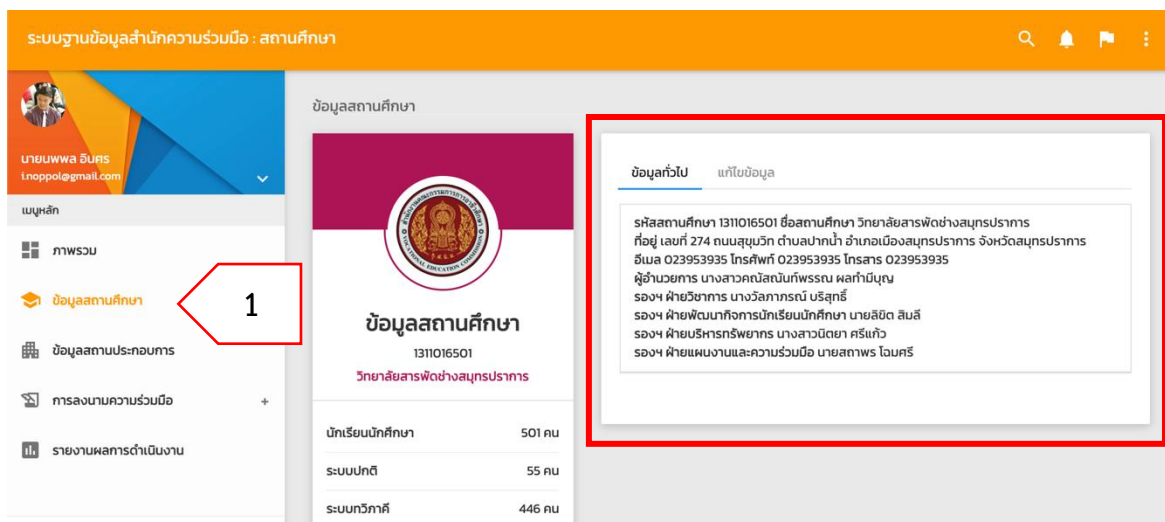
ตำแหน่ง*

ภาพที่ ค.2 แสดงการติดตามการอนุมัติระดับผู้ใช้งาน

1 ผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา

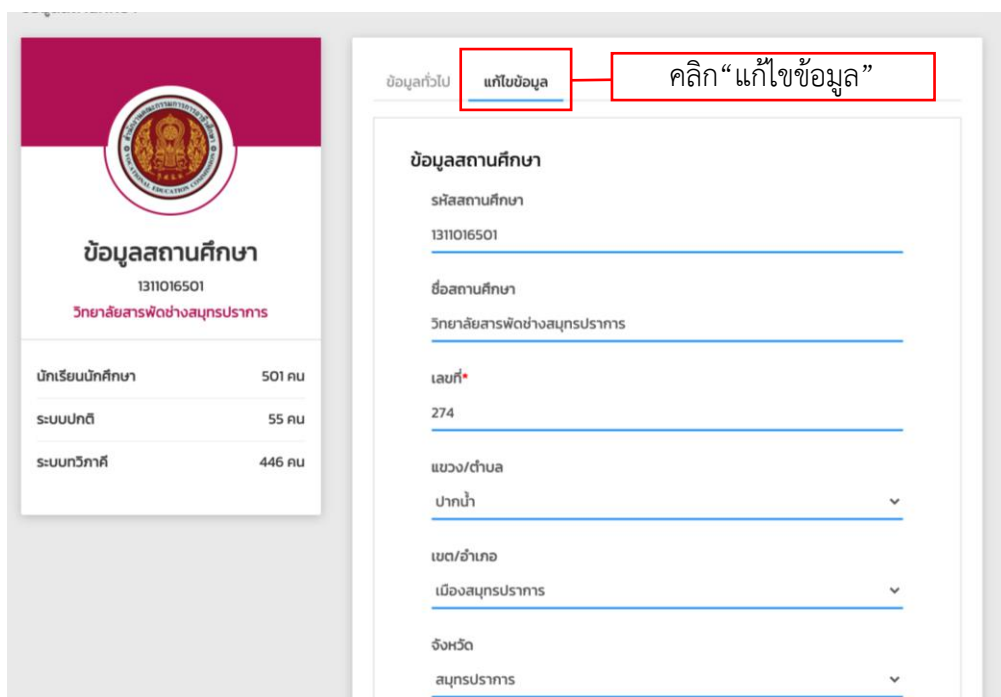
1.1 การแก้ไขข้อมูลสถานศึกษา

เมื่อผู้ใช้งานระดับสถานศึกษาเข้าใช้งานครั้งแรก ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ได้โดยการคลิกที่เมนูข้อมูลสถานศึกษา ระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

หากพบข้อมูลผิดพลาดหรือมีการเปลี่ยนแปลง โปรดทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยการคลิกที่แท็บ “แก้ไขข้อมูล”



ภาพที่ 1.2 การแก้ไขข้อมูลข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาผ่านแท็บ “แก้ไขข้อมูล”

เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขแล้วนั้นเข้าสู่ระบบ

โทรสาร*
023953935

ชื่อผู้อำนวยการ*
นางสาวคนัสฉันทพรรณ ผลกำมัญญ

รองฯ ฝ่ายวิชาการ*
นางวัลภากรณี บริสุทธิ์

รองฯ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา*
นายสิริฉัตร สิมลี

รองฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร*
นางสาวนิตยา ศรีแก้ว

รองฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ*
นายสทพร โจนศรี

หัวหน้างานความร่วมมือ*

บันทึกข้อมูล

คลิก “บันทึกข้อมูล”

ภาพที่ 1.3 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

1.2 การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

ในการจัดทำข้อมูลการลงนามความร่วมมือ ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายชื่อสถานประกอบการในระบบฯ ผ่านเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ” และรายชื่อสถานประกอบการจะแสดงโดยจำแนกเป็นรายจังหวัด หากไม่พบข้อมูลสถานประกอบการที่ต้องการ สามารถเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ”

ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : สถานศึกษา

นายพพล อินทร์
lnoppol@gmail.com

เมนูหลัก

ภาพรวม

ข้อมูลสถานศึกษา

ข้อมูลสถานประกอบการ 1

การลงนามความร่วมมือ +

รายงานผลการดำเนินงาน

รายชื่อสถานประกอบการ

กรุงเทพมหานคร

ชื่อสถานประกอบการบางส่วน

ค้นหา

+ เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

แสดง 10 รายการ ต่อหน้า

กรอง :

| สถานประกอบการ | ที่อยู่ | พิกัด/ภาพถ่าย | จัดการแก้ไข/ทำ MOU |
|----------------------|--|---------------|--------------------|
| 2499อินเตอร์คาร์ แค. | เขตคลองสามวา แขวงสามวาตะวันตก ถนนเสียดคลองสอง เลขที่ 507 | | |
| 52โมเดิร์นโบร์ | เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี ถนน- เลขที่ - | | |

คลิก “เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ”

ภาพที่ 1.4 แสดงการค้นหารายชื่อสถานประกอบการในระบบ

ข้อมูลสถานประกอบการ


| | |
|---|----------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ* | กรอก“ชื่อสถานประกอบการ” |
| หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี | กรอก“หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี” |
| จังหวัด* โปรดเลือกจังหวัด | กรอก“จังหวัด” |
| อำเภอ/เขต* โปรดเลือกอำเภอ/เขต | กรอก“อำเภอ/เขต” |
| ตำบล/แขวง* โปรดเลือกตำบล/แขวง | กรอก“ตำบล/แขวง” |
| ถนน | กรอก“ถนน” |
| เลขที่* | กรอก“เลขที่” |
| ลักษณะของกิจการ* เช่น ลำปำ,บริการหลังการขาย | กรอก“ลักษณะของกิจการ” |
| จำนวนพนักงาน* | กรอก“จำนวนพนักงาน” |
| อีเมล | กรอก“อีเมล” |
| สิทธิ์ลดหย่อนภาษี <input type="checkbox"/> ใช้สิทธิ์ลดหย่อนภาษี | กรอก“สิทธิ์ลดหย่อนภาษี” |
| ประเทศที่ตั้งของสถานประกอบการ* ประเทศไทย | กรอก“ประเทศที่ตั้ง” |
| พิกัดที่ตั้ง คลิกเพื่อดูวิธีทำ (เข้า GoogleMap คลิกขวาที่ตำแหน่งสถานประกอบการแล้วคัดลอกพิกัดที่ตั้งมาวาง) เช่น 13.60502042693827, 100.5964253312417 | กรอก“พิกัดที่ตั้ง” |
| ภาพถ่ายหน้าสถานประกอบการ Choose Files No file chosen | เลือก“ภาพถ่ายสถานประกอบการ” |
| <input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> | คลิก“บันทึกข้อมูล” |

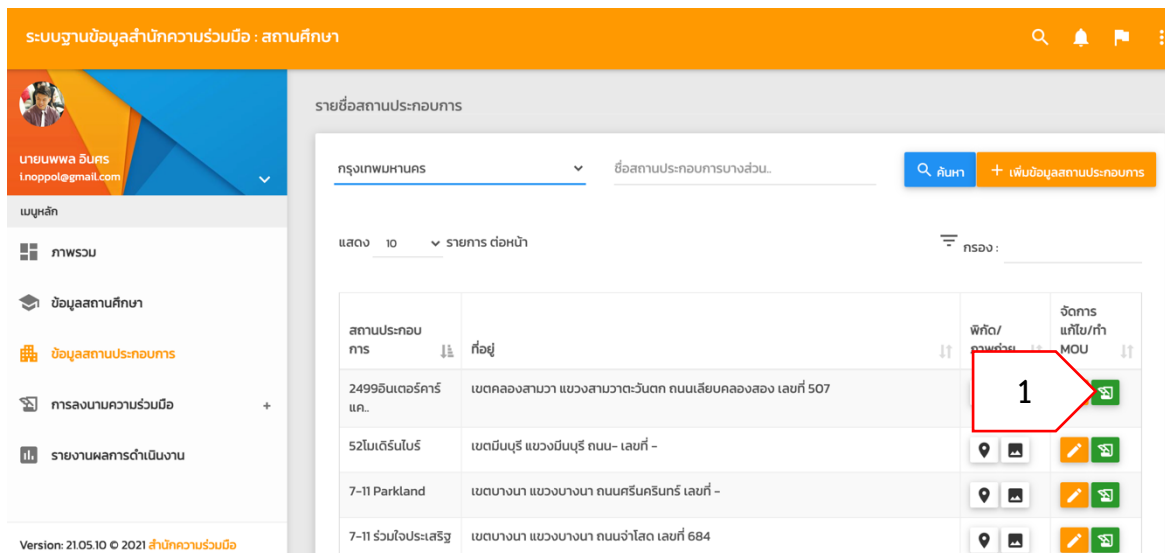
ภาพที่ 1.5 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลสถานประกอบการ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลสถานประกอบการครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

1.3 การเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ

ในการเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เช่น สถานศึกษา จะต้องค้นหาข้อมูลสถานประกอบการที่ร่วมลงนามความร่วมมือจากเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ” ก่อน หากไม่พบข้อมูลสถานประกอบการต้องกลับไปดำเนินการตามข้อ 1.2 ให้เรียบร้อยก่อน แต่หากพบข้อมูลสถานประกอบการแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) คลิกที่ปุ่ม  ด้านหลังรายชื่อสถานประกอบการที่ต้องการเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ



ภาพที่ 1.6 แสดงรายชื่อสถานประกอบการที่สามารถเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือได้

2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ระบุ

ข้อมูลการทำความร่วมมือ

ชื่อสถานประกอบการ
2499อินเตอร์คาร์แคร์รี่เพอร์ กรอก "ชื่อสถานประกอบการ"

ที่อยู่
เลขที่ 507 ถนนเสียดคลองสอง ตำบลสามวาตะวันตก อำเภอเขตคลองสามวาจังหวัด กรอก "ที่อยู่"

ระดับของความร่วมมือ*
ระดับ 1 : เกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) กรอก "ระดับความร่วมมือ"

การลงทุนร่วมกับสถานศึกษา
หากเลือกระดับความร่วมมือ ระดับ 3 โปรดระบุรายละเอียดและมูลค่าการลงทุน กรอก "การลงทุนร่วมกับสถานศึกษา"

กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ
 นักเรียนนักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหาร เลือก "กลุ่มเป้าหมาย"

ภาพที่ 1.7 แสดงแบบฟอร์มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ

3) กรณีที่การลงนามความร่วมมือมีกลุ่มเป้าหมายเป็น "นักเรียนนักศึกษา" จะมีข้อมูลเพิ่มเติมให้ระบุดังแสดงในภาพที่ 1.8

| | |
|---|--------------------------------------|
| ระดับการศึกษาที่ร่วมมือ <input type="checkbox"/> ปวช. <input type="checkbox"/> ปวส. <input type="checkbox"/> ท.ว. <input type="checkbox"/> ส.ว. | เลือก “ระดับการศึกษาที่ร่วมมือ” |
| สาขาวิชาที่ลงนาม เช่น ช่างไฟฟ้ากำลัง,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยขึ้นแต่ละสาขาด้วยจุลภาค (.) | กรอก “สาขาวิชาที่ลงนาม” |
| เป้าหมายการรับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (ระบุจำนวนคนรวมทุกสาขา) | กรอก “เป้าหมายการรับ” |
| รูปแบบการจัดการศึกษา <input type="checkbox"/> ระบบปกติ <input type="checkbox"/> ระบบทวิภาคี <input type="checkbox"/> หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น <input type="checkbox"/> ระบบทวิศึกษา | เลือก “รูปแบบการจัดการศึกษา” |
| การฝึกงานในประเทศ/ต่างประเทศ <input type="checkbox"/> มีการฝึกงานในประเทศ <input type="checkbox"/> มีการฝึกงานในต่างประเทศ | เลือก “การฝึกงานในประเทศ/ต่างประเทศ” |
| ค่าตอบแทนการฝึกงาน/ฝึกอาชีพโดยประมาณ* 1. ไม่ให้ค่าตอบแทนเป็นเงิน | เลือก “ค่าตอบแทนการฝึกงาน” |
| สิทธิประโยชน์อื่นนอกจากค่าตอบแทน เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถ ประกันชีวิต ทุนการศึกษา | กรอก “สิทธิประโยชน์อื่น” |
| ข้อผูกมัด,พันธผูกพันกับผู้เรียน เช่น เมื่อสำเร็จการศึกษา จะต้องทำงานชดใช้ทุน 2 ปี | กรอก “ข้อผูกมัด” |

ภาพที่ 1.8 ข้อมูลเพิ่มเติมกรณีที่มีการลงนามความร่วมมือมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียนนักศึกษา

4) เมื่อผู้ใช้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์มครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

ภาพที่ 1.9 แสดงปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

| | |
|--|---------------------------|
| แบบไฟล์ MOU (สนับสนุนไฟล์เอกสาร MOU ทุกหน้าเป็นไฟล์ .PDF) <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen | แนบ “ไฟล์ MOU” |
| แบบไฟล์ภาพถ่ายขณะลงนาม อย่างน้อย 2 ภาพ (JPG) <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen | แนบ “ไฟล์ภาพถ่ายขณะลงนาม” |
| <input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> | คลิก “บันทึกข้อมูล” |

1.4 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ

เมื่อหน่วยงานภาครัฐมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว เกิดการพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ เช่น หลักสูตรระยะสั้น ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรผ่านเมนูย่อย “การลงนามความร่วมมือ>การพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลหลักสูตร”

หน้าหลัก: นายพพล อินทร์ (noppol@gmail.com)

เมนู: ข้อมูลสถานศึกษา, ข้อมูลสถานประกอบการ, การลงนามความร่วมมือ, รายการ MOU, เพิ่มข้อมูล MOU, > การพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน, ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

หัวข้อ: หลักสูตรที่ร่วมกับสถานประกอบการ

ค้นหา: + เพิ่มข้อมูลหลักสูตร

แสดง 10 รายการ ต่อหน้า กรอง:

| ชื่อสถานประกอบการ | ชื่อหลักสูตร | จำนวนชั่วโมง | จัดการ |
|----------------------|--------------|--------------|--------|
| ไม่เจอข้อมูลที่ค้นหา | | | |
| สถานประกอบการ | ชื่อหลักสูตร | จำนวนชั่วโมง | จัดการ |

1 ถึง 0 ของ 0 รายการ Previous Next

1: > การพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน

2: + เพิ่มข้อมูลหลักสูตร

ภาพที่ 1.10 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการดังแสดงในภาพที่ 1.11

ข้อมูลหลักสูตร

| | |
|---|-----------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ โปรดเลือกสถานประกอบการ | กรอก“ชื่อสถานประกอบการ” |
| ชื่อหลักสูตรที่พัฒนา* | กรอก“ชื่อหลักสูตรที่พัฒนา” |
| ประเภทการพัฒนาหลักสูตร* หลักสูตรระยะสั้น/ฝึกอบรม | กรอก“ประเภทการพัฒนาหลักสูตร” |
| ปีที่พัฒนาหลักสูตร* 2564 | กรอก“ปีที่พัฒนาหลักสูตร” |
| การพัฒนา Skill Gap ระบุชื่อ Skill Gap ที่จะถูกพัฒนาด้วยหลักสูตรนี้ | กรอก“การพัฒนา Skill Gap” |
| หลักสูตรนี้ตอบสนองภาคการผลิตและบริการใน 10 กลุ่มอุตสาหกรรมหลักด้านใดบ้าง <input type="checkbox"/> ยานยนต์สมัยใหม่ <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ <input type="checkbox"/> ก่อสร้างรายได้ดี <input type="checkbox"/> เกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ <input type="checkbox"/> การบินและโลจิสติกส์ <input type="checkbox"/> เชื้อเพลิงเคมีชีวภาพ <input type="checkbox"/> ดิจิทัล <input type="checkbox"/> การแพทย์ครบวงจร | เลือก“การตอบสนองของหลักสูตร” |
| ระดับของหลักสูตร ปวช. | กรอก“ระดับของหลักสูตร” |
| สาขาวิชา เช่น ช่างไฟฟ้ากำลัง,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยขึ้นแต่ละสาขาด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) | กรอก“สาขาวิชา” |
| จำนวนชั่วโมงการอบรม ระบุจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการอบรม | กรอก“จำนวนชั่วโมงการอบรม” |
| เป้าหมายการอบรม ระบุจำนวนผู้เข้าอบรมที่คาดหวัง | กรอก“เป้าหมายการอบรม” |
| การสนับสนุนของสถานประกอบการ เช่น 1) จัดหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องมาอบรมให้ | กรอก“การสนับสนุนของสถานประกอบการ” |
| ไฟล์หลักสูตร สแกนเอกสารหลักสูตรเป็นไฟล์ PDF Choose File No file chosen | เลือก“ไฟล์หลักสูตร” |
| ภาพถ่ายขณะพัฒนาหลักสูตร Choose File No file chosen | เลือก“ภาพถ่ายขณะพัฒนาหลักสูตร” |
| จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (กรอกเมื่อการดำเนินการอบรมเสร็จสิ้น) | กรอก“จำนวนผู้เข้ารับการอบรม” |
| ภาพถ่ายขณะจัดการอบรม Choose File No file chosen | เลือก“ภาพถ่ายขณะจัดการอบรม” |
| บันทึกข้อมูล | คลิก“บันทึกข้อมูล” |

ภาพที่ 1.11 แสดงแบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

1.5 การเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

เมื่อมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว ภายหลังเกิดผลสัมฤทธิ์จากความร่วมมือขึ้นในด้านต่าง ๆ เช่น การรับนักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงาน การรับผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงาน การสนับสนุนด้านการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ หรือการดำเนินการอื่น ๆ ขึ้นผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบได้ผ่านทางเมนูย่อย “การลงนามความร่วมมือ > ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์”

The screenshot shows a web application interface for managing partnership data. The top navigation bar is orange and contains the text 'ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : สถานศึกษา'. Below this, there is a sidebar with various menu items like 'ข้อมูลสถานศึกษา', 'ข้อมูลสถานประกอบการ', and 'การลงนามความร่วมมือ'. The main content area is titled 'ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ' and features a search bar and a table. A red box highlights a button labeled '+ เพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์' in the top right corner of the main area. A red arrow labeled '1' points to the 'เพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์' button in the sidebar.

ภาพที่ 1.12 การเพิ่มข้อมูล “ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ”

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ โดยการกรอกข้อมูลผู้ใช้สามารถกรอกผลสัมฤทธิ์แต่ละด้านซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้านดังแสดงในภาพที่ 1.13

The screenshot shows a data entry form for partnership results. The form is titled 'ชื่อสถานประกอบการ*' and has a dropdown menu for 'โปรดเลือกสถานประกอบการ'. Below this, there is a field for 'ปีที่เกิดผลสัมฤทธิ์*' with the value '2564'. Four red boxes numbered 1 to 4 highlight the following fields: 1. 'ปีที่เกิดผลสัมฤทธิ์*', 2. 'สาขาที่รับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ', 3. 'จำนวนนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (จำนวนรวม)', and 4. 'บันทึกข้อมูล'. Below the form, there is a button labeled 'บันทึกข้อมูล' and a text box containing 'คลิก "บันทึกข้อมูล"'. The form also includes a section for 'สาขาที่รับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ' with a description and a field for 'จำนวนนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (จำนวนรวม)'.

ภาพที่ 1.13 แสดงแบบฟอร์มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลผลสัมฤทธิ์
ของความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

1.6 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ

เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ 1.1 ถึง 1.5 เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลที่ถูกบันทึก
ลงในฐานข้อมูลของระบบฯ ระบบจะสร้างรายงานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูล
ผลลัพธ์ที่ได้จากรายงานของระบบฯ ไปใช้งานต่อไปได้ โดยผู้ใช้งานสามารถดูรายงานของระบบได้ผ่านทาง
เมนู “รายงานผลการดำเนินงาน”

ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : สถานศึกษา

รายงานผลการดำเนินงาน

รายงาน

แสดง 10 รายการ ต่อหน้า กรอง :

| ที่ | ชื่อรายงาน | จัดการ |
|-----|---|--------------------------|
| 1 | รายงานการลงนามความร่วมมือ | ดูรายงาน |
| 2 | รายงานการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ | ดูรายงาน |
| 3 | รายงานผลสัมฤทธิ์ของการร่วมมือกับสถานประกอบการ | ดูรายงาน |
| ที่ | ชื่อรายงาน | จัดการ |

Version: 21.05.10 © 2021 สำนักความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ Previous 1 Next

ภาพที่ 1.14 การดูรายงานข้อมูล

ในการดูรายงานข้อมูลแต่ละรายงานนั้น ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม “ดูรายงาน” ด้านหลังชื่อรายงานที่
ต้องการดู จากนั้นระบบจะแสดงตัวเลือกในการแสดงรายงานข้อมูลตัวอย่างดังแสดงในภาพที่ 1.15
เมื่อผู้ใช้ระบุตัวเลือกตามต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้ระบบออกรายงานข้อมูลตามตัวเลือกที่
ระบุ

รายงานการลงนามความร่วมมือ

ปีงบประมาณ: 2564

หน่วยงาน: วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

[ตกลง](#) [พิมพ์รายงาน](#)

โปรดกดปุ่ม "ตกลง" เพื่อดูรายงาน

ภาพที่ 1.15 แสดงตัวเลือกการแสดงผลรายงานข้อมูล

ภาพที่ 1.16 แสดงรายงานข้อมูลตามที่ผู้ใช้ระบุ

เมื่อระบบแสดงรายงานข้อมูลแล้ว ผู้ใช้สามารถส่งออกข้อมูลเพื่อนำใช้งานต่อได้ผ่านทางปุ่มส่งออกข้อมูล (1) ซึ่งระบบฯ รองรับการส่งออกข้อมูล 3 รูปแบบ คือ

1) “Excel” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ตารางงาน เพื่อนำไปใช้งานต่อกับโปรแกรมตารางข้อมูล เช่น ไมโครซอฟต์ เอกซ์เซล

2) “PDF” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์เอกสารดิจิทัล

3) “Print” สั่งพิมพ์รายงานข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์

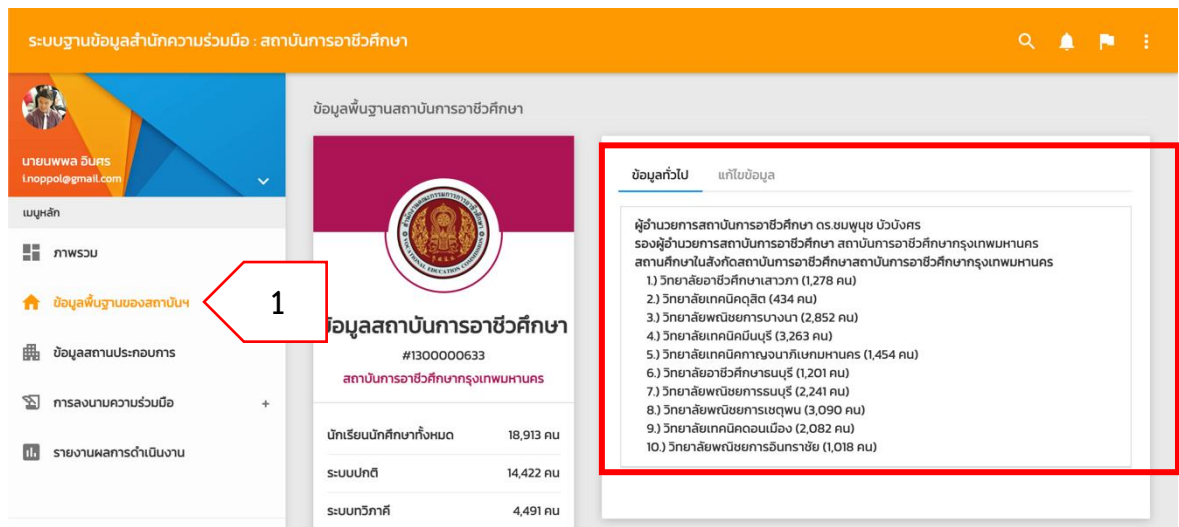
สำหรับการสั่งพิมพ์รายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้จากปุ่ม “พิมพ์รายงาน” (2)

ภาพที่ 1.16 แสดงรายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล

2 ผู้ใช้งานระดับสถาบันการอาชีวศึกษา

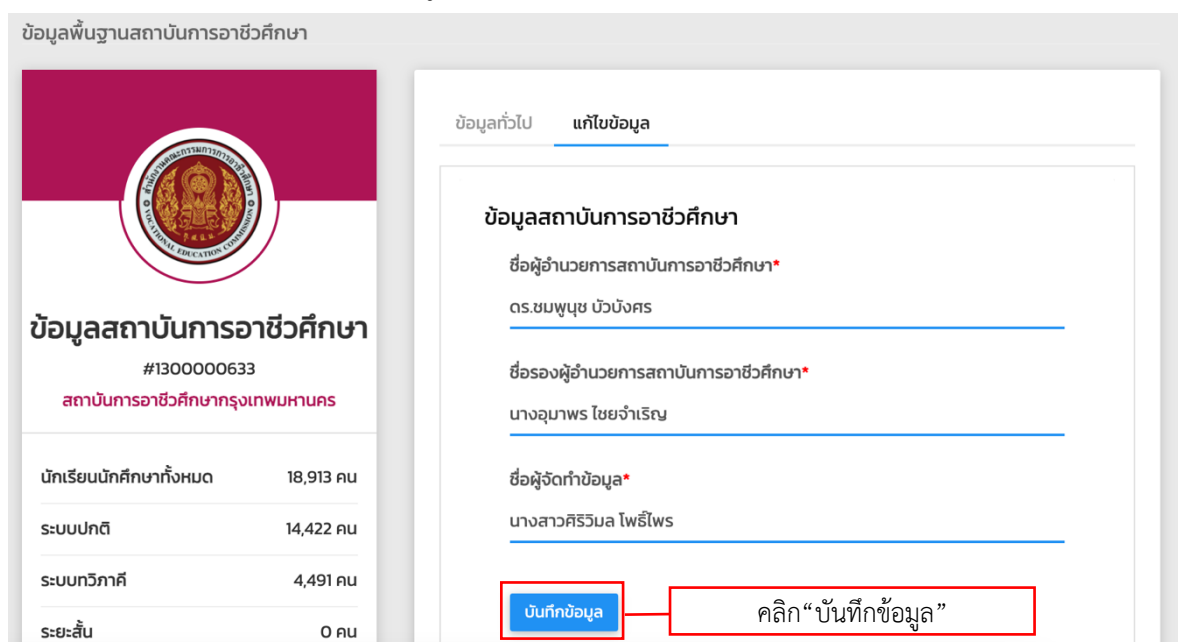
2.1 การแก้ไขข้อมูลสถาบันการอาชีวศึกษา

เมื่อผู้ใช้งานระดับสถาบันการอาชีวศึกษาเข้าใช้งานครั้งแรก ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของสถาบันการอาชีวศึกษา ได้โดยการคลิกที่เมนูข้อมูลสถาบันการอาชีวศึกษา ระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของสถาบันการอาชีวศึกษา

หากพบข้อมูลผิดพลาดหรือมีการเปลี่ยนแปลง โปรดทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยการคลิกที่แท็บ “แก้ไขข้อมูล”



ภาพที่ 2.2 การแก้ไขข้อมูลข้อมูลพื้นฐานของสถาบันการอาชีวศึกษาผ่านแท็บ “แก้ไขข้อมูล”

เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขแล้วนั้นเข้าสู่ระบบ

2.2 การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

ในการจัดทำข้อมูลการลงนามความร่วมมือ ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายชื่อสถานประกอบการในระบบฯ ผ่านเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ” และรายชื่อสถานประกอบการจะแสดงโดยจำแนกเป็นรายจังหวัด หากไม่พบข้อมูลสถานประกอบการที่ต้องการ สามารถเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ”

ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : สถาบันการอาชีวศึกษา

นายพพล อินทร์
lnoppol@gmail.com

เมนูหลัก

- ภาพรวม
- ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันฯ
- ข้อมูลสถานประกอบการ** 1
- การลงนามความร่วมมือ +
- รายงานผลการดำเนินงาน

Version: 21.05.10 © 2021 สำนักความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายชื่อสถานประกอบการ

กรุงเทพมหานคร | ชื่อสถานประกอบการบางส่วน. | ค้นหา

แสดง 10 รายการ ต่อหน้า | กรอง:

| สถานประกอบการ | ที่อยู่ | พิกัด/ภาพถ่าย | จัดการแก้ไข/ทำ MOU |
|-----------------------|---|---------------|--------------------|
| 2499อินเตอร์คาร์ แค. | เขตคลองสามวา แขวงสามวาตะวันตก ถนนเสียดคลองสอง เลขที่ 507 | | |
| 52โมเดิร์นโบร์ | เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี ถนน- เลขที่ - | | |
| 7-11 Parkland | เขตบางนา แขวงบางนา ถนนศรีนครินทร์ เลขที่ - | | |
| 7-11 รุ่งใจ ประเสริฐ | เขตบางนา แขวงบางนา ถนนเจ้าโลด เลขที่ 684 | | |
| 7-Eleven | เขตคลองเตย แขวงคลองตัน ถนนพระราม4 เลขที่ 88/1 ซอย สุขุมวิท26 | | |
| 7-Eleven | เขตคลองเตย แขวงคลองตัน ถนนพระราม4 เลขที่ 88/1 ซอย สุขุมวิท26 | | |
| 7-Eleven | เขตวัฒนา แขวงวัฒนา ถนนสวนสยาม เลขที่ 6/237 ซ.สวนสยาม 11 แยก 20 | | |
| 7-Eleven | เขตบึงกุ่ม แขวงคลองกุ่ม ถนนรามอินทรา.6 เลขที่ 8152 รามอินทรา 40 แยก 8 | | |
| 7-ELEVEN สาขา 0774. | เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี ถนนรามคำแหง เลขที่ 178 | | |
| 7-Eleven สาขา พราน... | เขตราชเทวี แขวงทุ่งพญาไท ถนนพระราม6 เลขที่ 270 | | |
| สถานประกอบการ | ที่อยู่ | พิกัด/ภาพถ่าย | จัดการแก้ไข/ทำ MOU |

แสดง 1 ถึง 10 ของ 3,750 รายการ | Previous 1 2 3 4 5 ... 375 Next

ภาพที่ 2.3 แสดงการค้นหารายชื่อสถานประกอบการในระบบ

ข้อมูลสถานประกอบการ


| | |
|--|----------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ* | กรอก“ชื่อสถานประกอบการ” |
| หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี | กรอก“หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี” |
| จังหวัด* โปรดเลือกจังหวัด | กรอก“จังหวัด” |
| อำเภอ/เขต* โปรดเลือกอำเภอ/เขต | กรอก“อำเภอ/เขต” |
| ตำบล/แขวง* โปรดเลือกตำบล/แขวง | กรอก“ตำบล/แขวง” |
| ถนน | กรอก“ถนน” |
| เลขที่* | กรอก“เลขที่” |
| ลักษณะของกิจการ* เช่น คำปลีก,บริการหลังการขาย | กรอก“ลักษณะของกิจการ” |
| จำนวนพนักงาน* | กรอก“จำนวนพนักงาน” |
| อีเมล | กรอก“อีเมล” |
| สิทธิ์ลดหย่อนภาษี <input type="checkbox"/> ใช้สิทธิ์ลดหย่อนภาษี | กรอก“สิทธิ์ลดหย่อนภาษี” |
| ประเทศที่ตั้งของสถานประกอบการ* ประเทศไทย | กรอก“ประเทศที่ตั้ง” |
| พิกัดที่ตั้ง คลิกเพื่อดูวิธีทำ (เข้า GoogleMap คลิกขวาที่ตั้งสถานประกอบการแล้วคัดลอกพิกัด) เช่น 13.60502042693827, 100.5964253312417 | กรอก“พิกัดที่ตั้ง” |
| ภาพถ่ายหน้าสถานประกอบการ <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen | เลือก“ภาพถ่ายหน้าสถานประกอบการ” |
| <input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> | คลิก“บันทึกข้อมูล” |

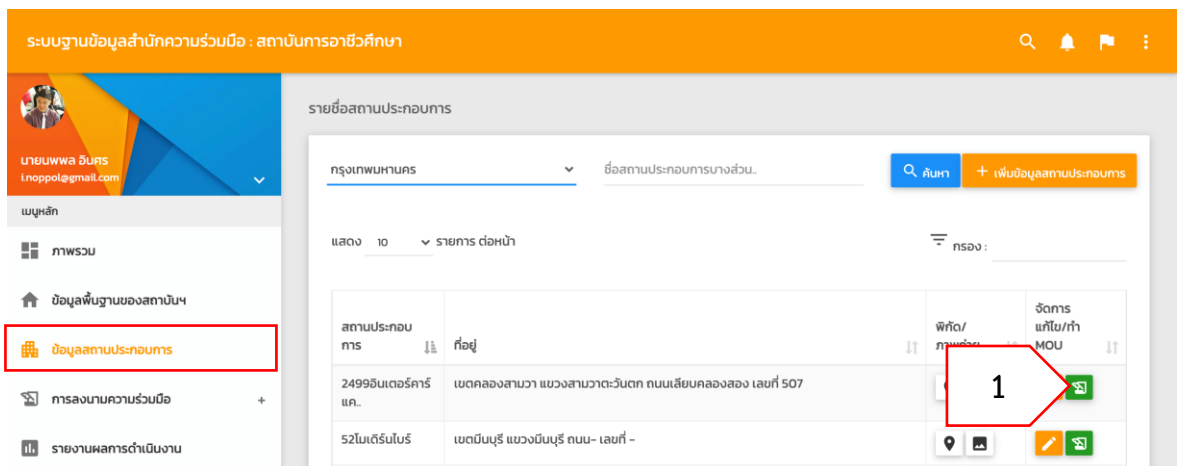
ภาพที่ 2.4 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลสถานประกอบการ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลสถานประกอบการครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

2.3 การเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ

ในการเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เช่น สถานศึกษา จะต้องค้นหาข้อมูลสถานประกอบการที่ร่วมลงนามความร่วมมือจากเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ” ก่อน หากไม่พบข้อมูลสถานประกอบการต้องกลับไปดำเนินการตามข้อ 2.2 ให้เรียบร้อยก่อน แต่หากพบข้อมูลสถานประกอบการแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) คลิกที่ปุ่ม  ด้านหลังรายชื่อสถานประกอบการที่ต้องการเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ



ภาพที่ 2.5 แสดงรายชื่อสถานประกอบการที่สามารถเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือได้

2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ระบุ

ข้อมูลการทำความร่วมมือ

| | |
|---|------------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ 2499อินเตอร์คาร์แคร์แอนด์ | กรอก“ชื่อสถานประกอบการ” |
| ที่อยู่ เลขที่ 507 ถนนเลียบคลองสอง ตำบลสามวาตะวันตก อำเภอเขตคลองสามวาจังหวัด | กรอก“ที่อยู่” |
| ระดับของความร่วมมือ* ระดับ 1 : เกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) | เลือก“ระดับของความร่วมมือ” |
| การลงทุนร่วมกับสถานศึกษา หากเลือกระดับความร่วมมือ ระดับ 3 โปรดระบุรายละเอียดและมูลค่าการลงทุน | กรอก“การลงทุนร่วมกับสถานศึกษา” |
| กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ <input type="checkbox"/> นักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> ครูและบุคลากรทางการศึกษา <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร | เลือก“กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ” |

ภาพที่ 2.6 แสดงแบบฟอร์มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ

3) กรณีที่การลงนามความร่วมมือมีกลุ่มเป้าหมายเป็น “นักเรียนนักศึกษา” จะมีข้อมูลเพิ่มเติมให้ระบุดังแสดงในภาพที่ 2.7

| | |
|---|--------------------------------------|
| กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ <input checked="" type="checkbox"/> นักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> ครูและบุคลากรทางการศึกษา <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร | เลือก “กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ” |
| ระดับการศึกษาที่ร่วมมือ <input type="checkbox"/> ปวช. <input type="checkbox"/> ปวส. <input type="checkbox"/> ท.บ. <input type="checkbox"/> ระยะสั้น | เลือก “ระดับการศึกษาที่ร่วมมือ” |
| สาขาวิชาที่ลงนาม เช่น ช่างไฟฟ้ากำลัง,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยขึ้นแต่ละสาขาด้วยจุลภาค (.) | กรอก “สาขาวิชาที่ลงนาม” |
| เป้าหมายการรับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (ระบุจำนวนคนรวมทุกสาขา) | กรอก “เป้าหมายการรับนักศึกษา” |
| รูปแบบการจัดการศึกษา <input type="checkbox"/> ระบบปกติ <input type="checkbox"/> ระบบทวิภาคี <input type="checkbox"/> หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น <input type="checkbox"/> ระบบทวิศึกษา | เลือก “รูปแบบการจัดการศึกษา” |
| การฝึกงานในประเทศ/ต่างประเทศ <input type="checkbox"/> มีการฝึกงานในประเทศ <input type="checkbox"/> มีการฝึกงานในต่างประเทศ | เลือก “การฝึกงานในประเทศ/ต่างประเทศ” |
| ค่าตอบแทนการฝึกงาน/ฝึกอาชีพโดยประมาณ* 1. ไม่ให้ค่าตอบแทนเป็นเงิน | กรอก “ค่าตอบแทนการฝึกงาน” |
| สิทธิประโยชน์อื่นนอกจากค่าตอบแทน เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถ ประกันชีวิต ทุนการศึกษา | กรอก “สิทธิประโยชน์อื่น” |
| ข้อผูกมัด, พันธผูกพันกับผู้เรียน เช่น เมื่อสำเร็จการศึกษา จะต้องทำงานชดใช้ทุน 2 ปี | กรอก “ข้อผูกมัดกับผู้เรียน” |

ภาพที่ 2.7 ข้อมูลเพิ่มเติมกรณีการลงนามความร่วมมือมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียนนักศึกษา

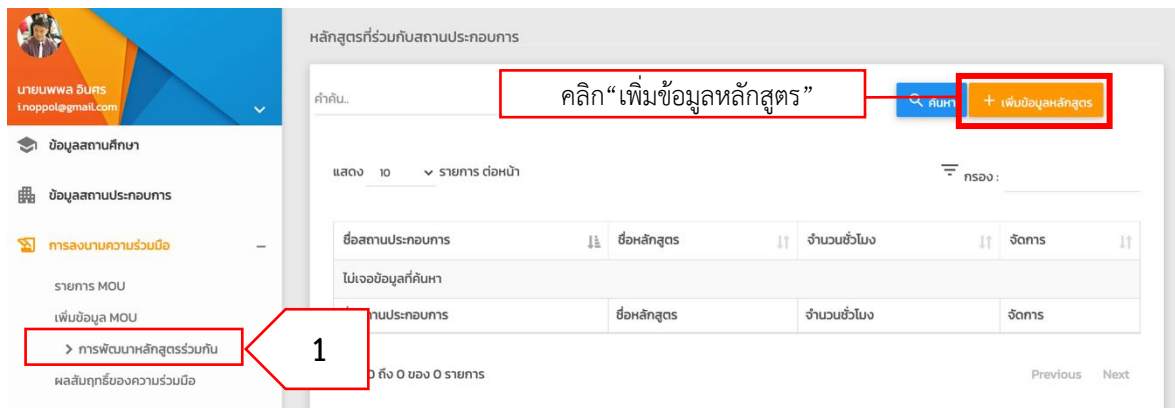
4) เมื่อผู้ใช้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์มครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

| | |
|--|--------------------------------|
| วัตถุประสงค์ในการทำ MOU* เช่น 1) เพื่อพัฒนาการศึกษาระบบทวิภาคี | กรอก “วัตถุประสงค์การทำ MOU” |
| แนบไฟล์ MOU (สแกนไฟล์เอกสาร MOU ทุกหน้าเป็นไฟล์ .PDF) <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen | เลือก “แนบไฟล์ MOU” |
| แนบไฟล์ภาพถ่ายขณะลงนาม อย่างน้อย 2 ภาพ (JPG) <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen | เลือก “แนบไฟล์ภาพถ่ายขณะลงนาม” |
| <input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> | คลิก “บันทึกข้อมูล” |

ภาพที่ 2.8 แสดงปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

2.4 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ

เมื่อหน่วยงานภาครัฐมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว เกิดการพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ เช่น หลักสูตรระยะสั้น ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรผ่านเมนูย่อย “การลงนามความร่วมมือ>การพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลหลักสูตร”



ภาพที่ 2.9 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการดังแสดงในภาพที่ 2.10

ข้อมูลหลักสูตร

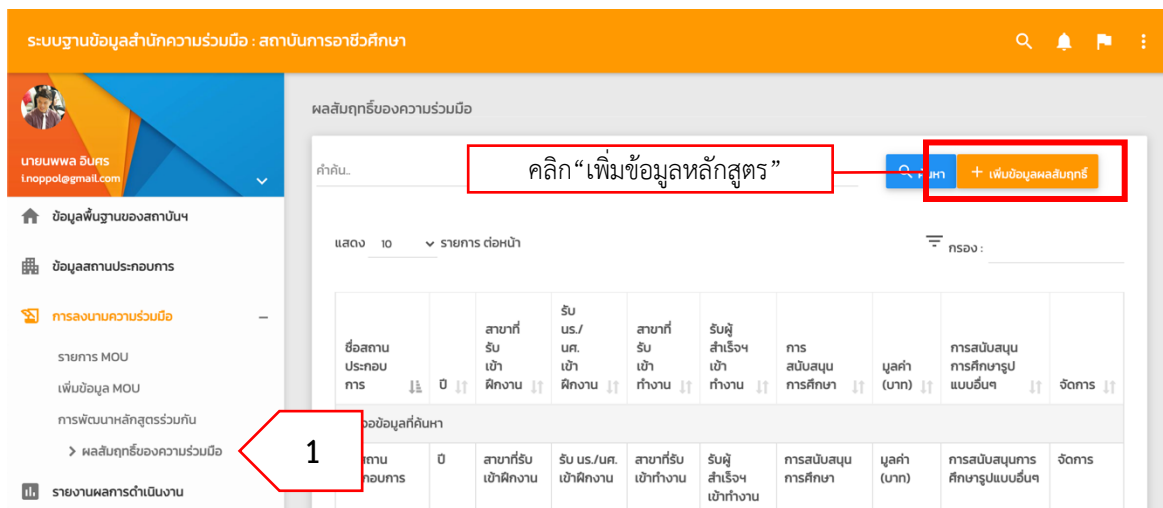
| | |
|--|------------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ โปรดเลือกสถานประกอบการ | กรอก "ชื่อสถานประกอบการ" |
| ชื่อหลักสูตรที่พัฒนา* | กรอก "ชื่อหลักสูตรที่พัฒนา" |
| ประเภทการพัฒนาหลักสูตร* หลักสูตรระยะสั้น/ฝึกอบรม | กรอก "ประเภทการพัฒนาหลักสูตร" |
| ปีพัฒนาหลักสูตร* 2564 | กรอก "ปีที่พัฒนาหลักสูตร" |
| การพัฒนา Skill Gap ระบุชื่อ Skill Gap ที่จะถูกพัฒนาด้วยหลักสูตรนี้ | กรอก "การพัฒนา Skill Gap" |
| หลักสูตรนี้ตอบสนองภาคการผลิตและบริการใน 10 กลุ่มอุตสาหกรรมหลักด้านใดบ้าง <input type="checkbox"/> ยานยนต์สมัยใหม่ <input type="checkbox"/> อีเล็คทรอนิกส์อัจฉริยะ <input type="checkbox"/> ก่อตั้งขยายรายได้ <input type="checkbox"/> เกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ <input type="checkbox"/> การบินและโลจิสติกส์ <input type="checkbox"/> เชื้อเพลิงเคมีชีวภาพ <input type="checkbox"/> ดิจิตอล <input type="checkbox"/> การแพทย์ครบวงจร | เลือก "การตอบสนองของหลักสูตร" |
| ระดับของหลักสูตร ปวช. | กรอก "ระดับของหลักสูตร" |
| สาขาวิชา เช่น ช่างไฟฟ้ากำลัง,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยขึ้นแต่ละสาขาด้วยเครื่องหมายจุลภาค (.) | กรอก "สาขาวิชา" |
| จำนวนชั่วโมงการอบรม ระบุจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการอบรม | กรอก "จำนวนชั่วโมงการอบรม" |
| เป้าหมายการอบรม ระบุจำนวนผู้เข้าอบรมที่คาดหวัง | กรอก "เป้าหมายการอบรม" |
| การสนับสนุนของสถานประกอบการ เช่น 1) จัดหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องมาอบรมให้ | กรอก "การสนับสนุนของสถานประกอบการ" |
| ไฟล์หลักสูตร สแกนเอกสารหลักสูตรเป็นไฟล์ PDF Choose File No file chosen | เลือก "ไฟล์หลักสูตร" |
| ภาพถ่ายขณะพัฒนาหลักสูตร Choose File No file chosen | เลือก "ภาพถ่ายขณะพัฒนาหลักสูตร" |
| จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (กรอกเมื่อการดำเนินการอบรมเสร็จสิ้น) | กรอก "จำนวนผู้เข้ารับการอบรม" |
| ภาพถ่ายขณะจัดการอบรม Choose File No file chosen | เลือก "ภาพถ่ายขณะจัดการอบรม" |
| บันทึกข้อมูล | คลิก "บันทึกข้อมูล" |

ภาพที่ 2.10 แสดงแบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

2.5 การเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

เมื่อมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว ภายหลังเกิดผลสัมฤทธิ์จากความร่วมมือขึ้นในด้านต่าง ๆ เช่น การรับนักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงาน การรับผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงาน การสนับสนุนด้านการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ หรือการดำเนินการอื่น ๆ ขึ้นผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบได้ผ่านทางเมนูย่อย “การลงนามความร่วมมือ>ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์”



ภาพที่ 2.11 การเพิ่มข้อมูล “ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ”

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ โดยการกรอกข้อมูลผู้ใช้สามารถกรอกผลสัมฤทธิ์แต่ละด้านซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้านดังแสดงในภาพที่ 2.13

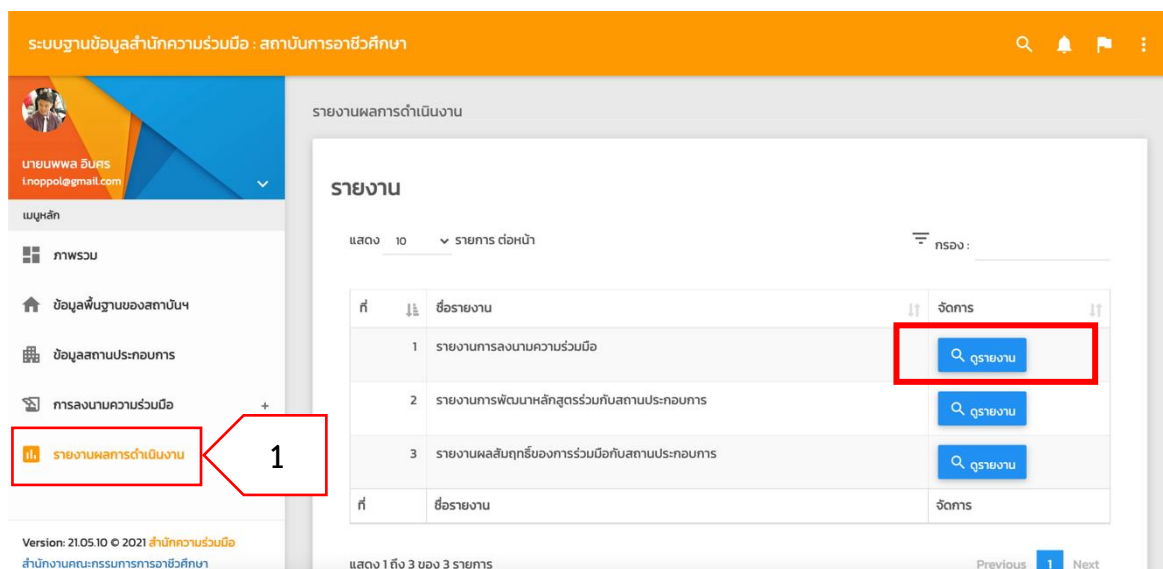
The form is titled 'ชื่อสถานประกอบการ*' and includes a dropdown menu for 'โปรดเลือกสถานประกอบการ'. Below this is a date field for 'ปีที่เกิดผลสัมฤทธิ์ (ปี)*' with the value '2564'. There are four radio button options: 'การรับนักศึกษาเข้าฝึกงานฝึกอาชีพ', 'การรับผู้สำเร็จเข้าทำงาน', 'การสนับสนุนการจัดการศึกษา', and 'กิจกรรมความร่วมมืออื่นๆ'. The first option is selected. Below the radio buttons is a text area for 'สาขาที่รับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ' with the example 'เช่น ช่างไฟฟ้า,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นแต่ละสาขาด้วยเครื่องหมายจุด (.)'. There is also a field for 'จำนวนนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (จำนวนรวม)'. At the bottom, there is a 'บันทึกข้อมูล' button and a 'บันทึกข้อมูล' button.

ภาพที่ 2.12 แสดงแบบฟอร์มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลผลสัมฤทธิ์
ของความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

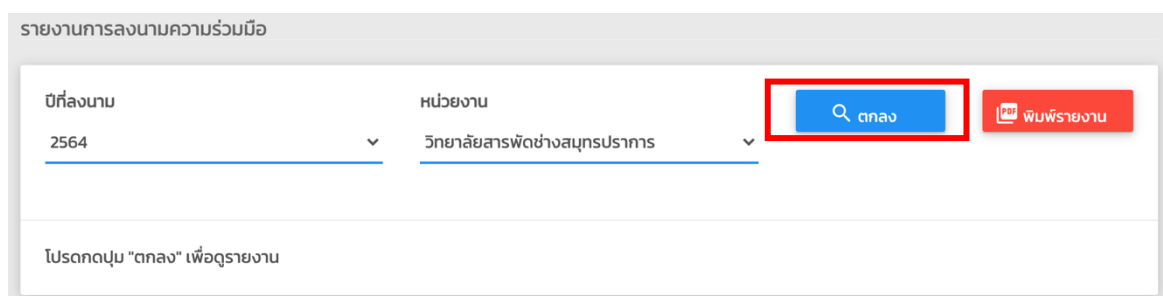
2.6 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ

เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ 2.1 ถึง 2.5 เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลที่ถูกบันทึก
ลงในฐานข้อมูลของระบบฯ ระบบจะสร้างรายงานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูล
ผลลัพธ์ที่ได้จากรายงานของระบบฯ ไปใช้งานต่อไปได้ โดยผู้ใช้สามารถดูรายงานของระบบได้ผ่านทาง
เมนู “รายงานผลการดำเนินงาน”



ภาพที่ 2.13 การดูรายงานข้อมูล

ในการดูรายงานข้อมูลแต่ละรายงานนั้น ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม “ดูรายงาน” ด้านหลังชื่อรายงานที่
ต้องการดู จากนั้นระบบจะแสดงตัวเลือกในการแสดงรายงานข้อมูลตัวอย่างดังแสดงในภาพที่ 2.14
เมื่อผู้ใช้ระบุตัวเลือกตามต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้ระบบออกรายงานข้อมูลตามตัวเลือกที่
ระบุ



ภาพที่ 2.14 แสดงตัวเลือกการแสดงผลรายงานข้อมูล

รายงานการลงนามความร่วมมือ

ปีทีลง 2561

หน่วยงาน วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

Excel PDF Print

รายงานการลงนามความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ปี 2561
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

| ที่ | สถานประกอบการ | ลักษณะงาน | ระดับความร่วมมือ | การร่วมลงทุนกับสถานศึกษา | ระดับการศึกษา | วันที่เริ่มความร่วมมือ | วันที่สิ้นสุดความร่วมมือ | สถานที่ลงนาม | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|-----------|------------------|--------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | บริษัท ไทยยางกิงไพศาล จำกัด | | ระดับ 1 | ยังไม่มี | ปวช. ปวส. | 31 ก.ค. 61 | 31 ก.ค. 64 | วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ | ฝึกงานในประเทศ |

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

Previous 1 Next

ภาพที่ 2.15 แสดงรายงานข้อมูลตามที่ผู้ใช้ระบุ

เมื่อระบบแสดงรายงานข้อมูลแล้ว ผู้ใช้สามารถส่งออกข้อมูลเพื่อนำใช้งานต่อได้ผ่านทางปุ่มส่งออกข้อมูล (1) ซึ่งระบบฯ รองรับการส่งออกข้อมูล 3 รูปแบบ คือ

1) “Excel” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ตารางงาน เพื่อนำไปใช้งานต่อกับโปรแกรมตารางข้อมูล เช่น ไมโครซอฟต์ เอกซ์เซล

2) “PDF” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์เอกสารดิจิทัล

3) “Print” สั่งพิมพ์รายงานข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์

สำหรับการสั่งพิมพ์รายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้จากปุ่ม “พิมพ์รายงาน” (2)

1311016501_school_01.pdf

1 / 1 | 100%

แบบฟอร์มที่ 4
หน้า 1/1

รายงานการลงนามความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ปี 2561
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

| ที่ | สถานประกอบการ | ลักษณะงาน | ระดับความร่วมมือ | การร่วมลงทุนกับสถานศึกษา | ระดับการศึกษา | วันที่เริ่มความร่วมมือ | วันที่สิ้นสุดความร่วมมือ | สถานที่ลงนาม | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|-----------|------------------|--------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | บริษัท ไทยยางกิงไพศาล จำกัด | | ระดับ 1 | ยังไม่มี | ปวช. ปวส. | 31 ก.ค. 61 | 31 ก.ค. 64 | วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ | ฝึกงานในประเทศ |

หมายเหตุ

ระดับ ๑ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น)

ระดับ ๒ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) และจัดการเรียนการสอนทวิภาคี

ระดับ ๓ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) และจัดการเรียนการสอนทวิภาคี และมีการร่วมลงทุนระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา

.....
(.....)
หัวหน้างานความร่วมมือ

.....
(นายสถาวร โอมศรี)
รองฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

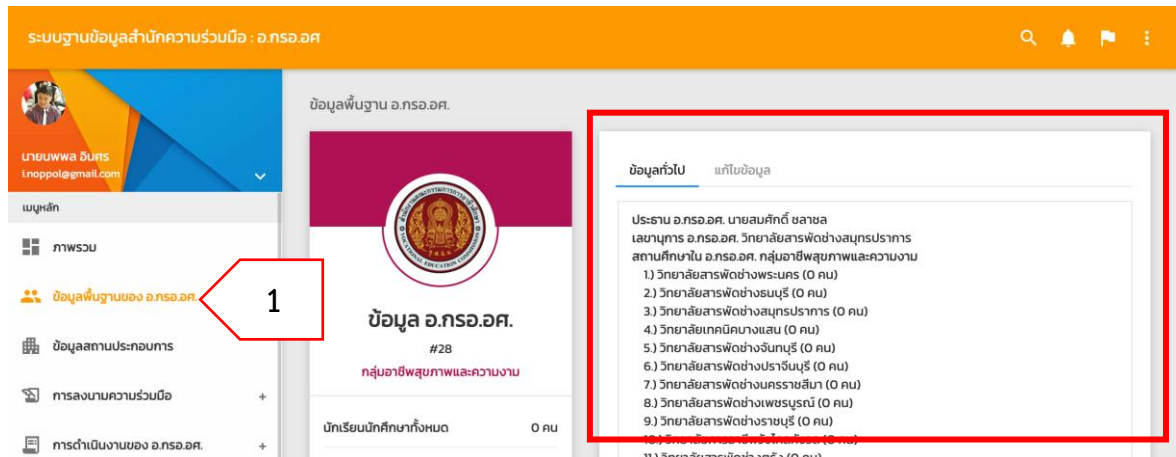
.....
(นางสาวณัฏฐ์นันทพรณ ผลท่ามีบุญ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

ภาพที่ 2.15 แสดงรายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล

3 ผู้ใช้งานระดับ อ.กรอ.อค.

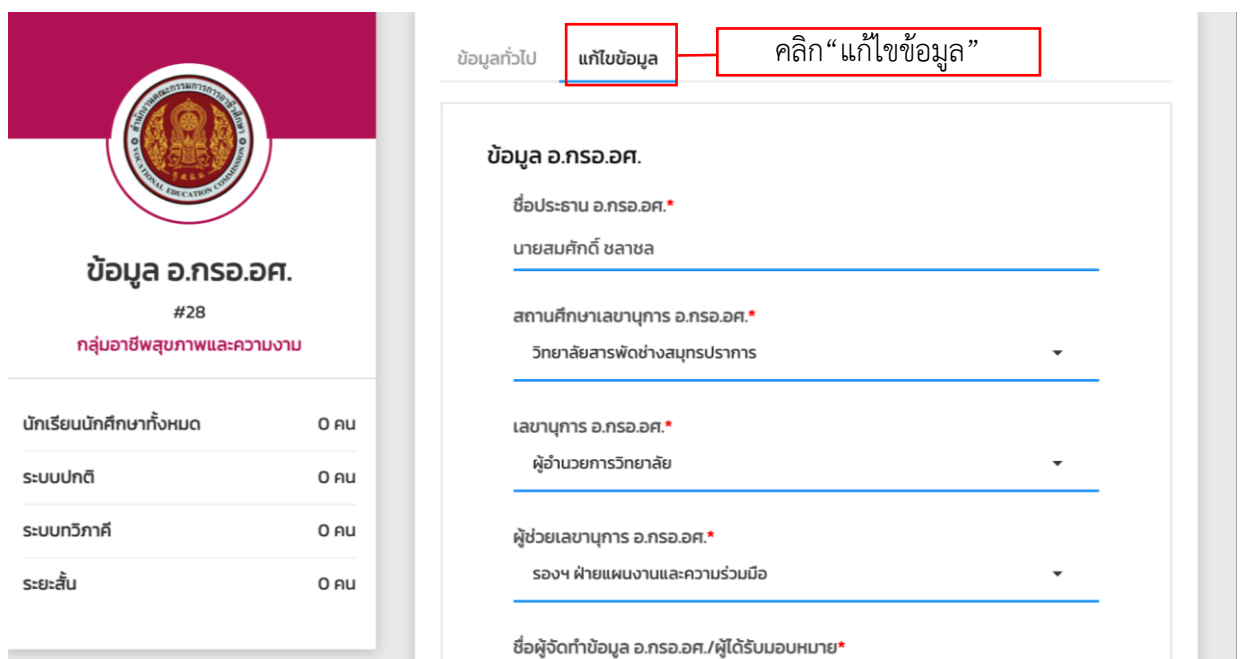
3.1 การแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน อ.กรอ.อค.

เมื่อผู้ใช้งานระดับ อ.กรอ.อค. เข้าใช้งานครั้งแรก ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของ อ.กรอ.อค. ได้โดยการคลิกที่เมนูข้อมูล อ.กรอ.อค. ระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของ อ.กรอ.อค.

หากพบข้อมูลผิดพลาดหรือมีการเปลี่ยนแปลง โปรดทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยการคลิกที่แท็บ “แก้ไขข้อมูล”



ภาพที่ 3.2 การแก้ไขข้อมูลข้อมูลพื้นฐานของ อ.กรอ.อค. ผ่านแท็บ “แก้ไขข้อมูล”

เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขแล้วนั้นเข้าสู่ระบบ

ภาพที่ 3.3 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของ อ.กรอ.อศ.

3.2 การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

ในการจัดทำข้อมูลการลงนามความร่วมมือ ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายชื่อสถานประกอบการในระบบฯ ผ่านเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ” และรายชื่อสถานประกอบการจะแสดงโดยจำแนกเป็นรายจังหวัด หากไม่พบข้อมูลสถานประกอบการที่ต้องการ สามารถเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ”

| สถานประกอบการ | ที่อยู่ | พิกัด/ภาพถ่าย | จัดการแก้ไข/ทำ MOU |
|----------------------|--|-----------------|--------------------|
| 2499อินเตอร์คาร์ แด. | เขตคลองสามวา แขวงสามวาตะวันตก ถนนเลียบคลองสอง เลขที่ 507 | [Location Icon] | [Edit] [MOU] |
| 52โมเดิร์นไบร์ | เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี ถนน- เลขที่ - | [Location Icon] | [Edit] [MOU] |
| 7-11 Parkland | เขตบางนา แขวงบางนา ถนนศรีนครินทร์ เลขที่ - | [Location Icon] | [Edit] [MOU] |
| 7-11 ร่วมใจประเสริฐ | เขตบางนา แขวงบางนา ถนนเจ้าโลด เลขที่ 684 | [Location Icon] | [Edit] [MOU] |

ภาพที่ 3.4 แสดงการค้นหารายชื่อสถานประกอบการในระบบ

ข้อมูลสถานประกอบการ


| | |
|--|----------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ* | กรอก“ชื่อสถานประกอบการ” |
| หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี | กรอก“หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี” |
| จังหวัด* โปรดเลือกจังหวัด | กรอก“จังหวัด” |
| อำเภอ/เขต* โปรดเลือกอำเภอ/เขต | กรอก“อำเภอ/เขต” |
| ตำบล/แขวง* โปรดเลือกตำบล/แขวง | กรอก“ตำบล/แขวง” |
| ถนน | กรอก“ถนน” |
| เลขที่* | กรอก“เลขที่” |
| ลักษณะของกิจการ* เช่น ค้าปลีก,บริการหลังการขาย | กรอก“ลักษณะของกิจการ” |
| จำนวนพนักงาน* | กรอก“จำนวนพนักงาน” |
| อีเมล | กรอก“อีเมล” |
| สิทธิ์ลดหย่อนภาษี <input type="checkbox"/> ใช้สิทธิ์ลดหย่อนภาษี | กรอก“สิทธิ์ลดหย่อนภาษี” |
| ประเทศที่ตั้งของสถานประกอบการ* ประเทศไทย | กรอก“ประเทศที่ตั้ง” |
| พิกัดที่ตั้ง คลิกเพื่อดูวิธีทำ (เข้า GoogleMap คลิกขวาที่ตั้งสถานประกอบการแล้วคัดลอกพิกัดที่ตั้ง) คลิกเพื่อดูวิธีทำ เช่น 13.60502042693827, 100.5964253312417 | กรอก“พิกัดที่ตั้ง” |
| ภาพถ่ายหน้าสถานประกอบการ <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen | เลือก“ภาพถ่ายหน้าสถานประกอบการ” |
| <input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> | คลิก“บันทึกข้อมูล” |

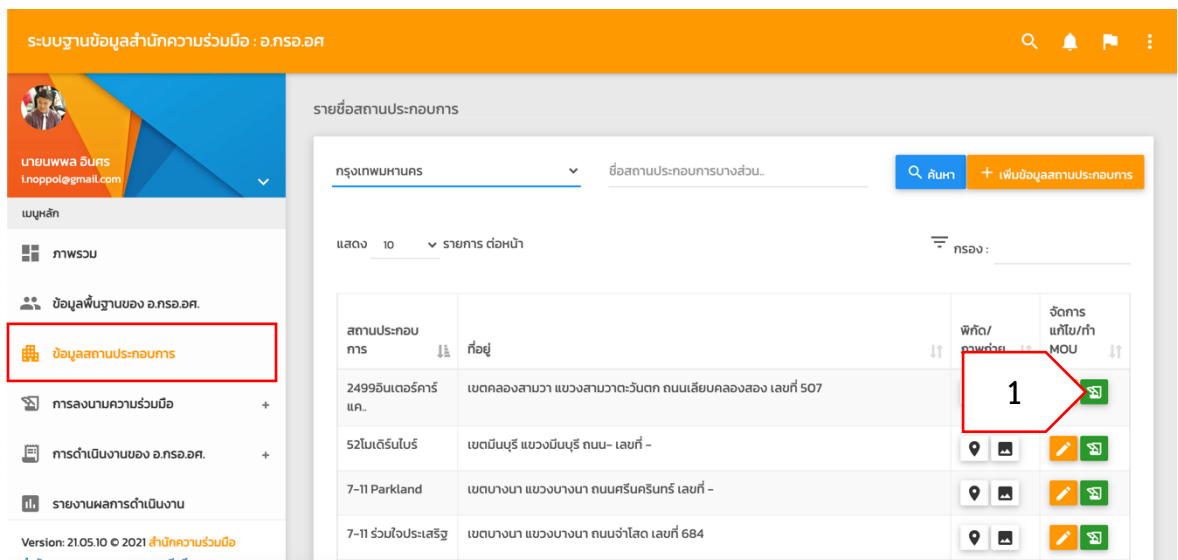
ภาพที่ 3.5 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลสถานประกอบการ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลสถานประกอบการครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

3.3 การเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ

ในการเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เช่น สถานศึกษา จะต้องค้นหาข้อมูลสถานประกอบการที่ร่วมลงนามความร่วมมือจากเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ” ก่อน หากไม่พบข้อมูลสถานประกอบการต้องกลับไปดำเนินการตามข้อ 3.2 ให้เรียบร้อยก่อน แต่หากพบข้อมูลสถานประกอบการแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) คลิกที่ปุ่ม  ด้านหลังรายชื่อสถานประกอบการที่ต้องการเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ



ภาพที่ 3.6 แสดงรายชื่อสถานประกอบการที่สามารถเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือได้

2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ระบุ

ข้อมูลการทำความร่วมมือ

| | |
|---|------------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ 2499อินเตอร์คาร์แคร์รี่แพร่ | กรอก“ชื่อสถานประกอบการ” |
| ที่อยู่ เลขที่ 507 ถนนเลียบคลองสอง ตำบลสามวาตะวันตก อำเภอเขตคลองสามวาจังหวัดกรุงเทพมหานคร | เลือก“ที่อยู่” |
| ระดับของความร่วมมือ* ระดับ 1 : เกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) | เลือก“ระดับของความร่วมมือ” |
| การลงทุนร่วมกับสถานศึกษา หากเลือกระดับความร่วมมือ ระดับ 3 โปรดระบุรายละเอียดมูลค่าการลงทุนรวม | กรอก“การลงทุนร่วมกับสถานศึกษา” |
| กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ <input type="checkbox"/> นักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> ครูและบุคลากรทางการศึกษา <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร | เลือก“กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ” |

ภาพที่ 3.7 แสดงแบบฟอร์มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ

3) กรณีที่การลงนามความร่วมมือมีกลุ่มเป้าหมายเป็น “นักเรียนนักศึกษา” จะมีข้อมูลเพิ่มเติมให้ระบุดังแสดงในภาพที่ 3.8

The screenshot shows a registration form with the following fields and labels:

- กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ**: นักเรียนนักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหาร. Label: เลือก “กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ”
- ระดับการศึกษาที่ร่วมมือ**: ปวช. ปวส. ท.บ. ระยะสั้น. Label: เลือก “ระดับการศึกษาที่ร่วมมือ”
- สาขาวิชาที่ลงนาม**: เช่น ช่างไฟฟ้ากำลัง,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยยื่นแต่ละสาขาด้วยจุลภาค (,). Label: กรอก “สาขาที่ลงนาม”
- เป้าหมายการรับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (ระบุจำนวนคนรวมทุกสาขา)**: Label: กรอก “เป้าหมายการรับนักศึกษา”
- รูปแบบการจัดการศึกษา**: ระบบปกติ ระบบทวิภาคี หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น ระบบทวิศึกษา. Label: เลือก “รูปแบบการจัดการศึกษา”
- การฝึกงานในประเทศ/ต่างประเทศ**: มีการฝึกงานในประเทศ มีการฝึกงานในต่างประเทศ. Label: เลือก “การฝึกงานในประเทศ/ต่างประเทศ”
- ค่าตอบแทนการฝึกงาน/ฝึกอาชีพโดยประมาณ***: 1. ไม่ให้ค่าตอบแทนเป็นเงิน. Label: กรอก “ค่าตอบแทนการฝึกงาน”
- สิทธิประโยชน์อื่นนอกจากค่าตอบแทน**: เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถ ประกันชีวิต ทุนการศึกษา. Label: กรอก “สิทธิประโยชน์อื่น”
- ข้อผูกมัด,พันธผูกพันกับผู้เรียน**: เช่น เมื่อสำเร็จการศึกษา จะต้องทำงานชดใช้ทุน 2 ปี. Label: กรอก “ข้อผูกมัด”

ภาพที่ 3.8 ข้อมูลเพิ่มเติมกรณีการลงนามความร่วมมือมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียนนักศึกษา

4) เมื่อผู้ใช้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์มครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

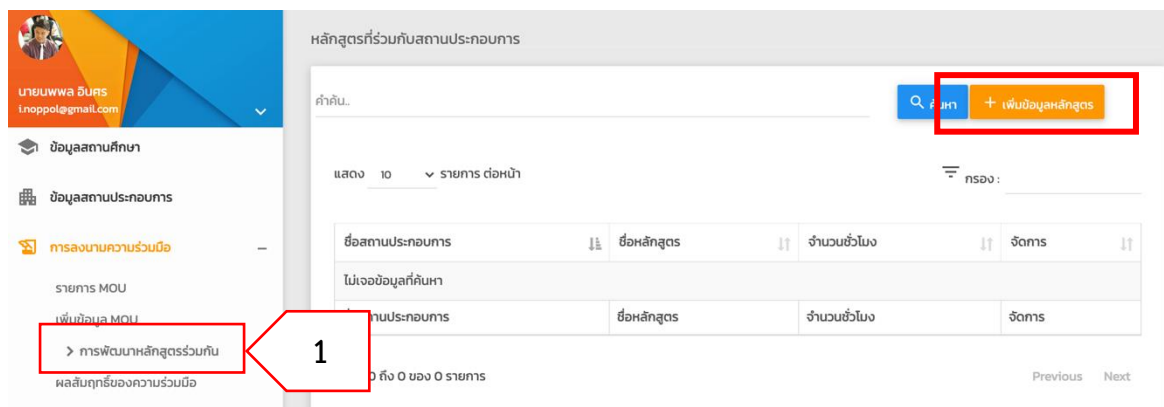
The screenshot shows the final registration step with the following fields and labels:

- วัตถุประสงค์ในการทำ MOU***: เช่น 1) เพื่อพัฒนาการศึกษาระบบทวิภาคี. Label: กรอก “วัตถุประสงค์ในการทำ MOU”
- แนบไฟล์ MOU (สแกนไฟล์เอกสาร MOU ทุกหน้าเป็นไฟล์ .PDF)**: Choose File No file chosen. Label: เลือก “แนบไฟล์ MOU”
- แนบไฟล์ภาพถ่ายขณะลงนาม อย่างน้อย 2 ภาพ (.JPG)**: Choose Files No file chosen. Label: เลือก “แนบไฟล์รูปภาพ”
- บันทึกข้อมูล**: Label: คลิก “บันทึกข้อมูล”

ภาพที่ 3.9 แสดงปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

3.4 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ

เมื่อหน่วยงานภาครัฐมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว เกิดการพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ เช่น หลักสูตรระยะสั้น ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรผ่านเมนูย่อย “การลงนามความร่วมมือ>การพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลหลักสูตร”



ภาพที่ 3.10 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการดังแสดงในภาพที่ 3.11

ข้อมูลหลักสูตร

| | |
|---|-----------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ โปรดเลือกสถานประกอบการ | กรอก“ชื่อสถานประกอบการ” |
| ชื่อหลักสูตรที่พัฒนา* | กรอก“ชื่อหลักสูตรที่พัฒนา” |
| ประเภทการพัฒนาหลักสูตร* หลักสูตรระยะสั้น/ฝึกอบรม | กรอก“ประเภทการพัฒนาหลักสูตร” |
| ปีที่พัฒนาหลักสูตร* 2564 | กรอก“ปีที่พัฒนาหลักสูตร” |
| การพัฒนา Skill Gap ระบุชื่อ Skill Gap ที่จะถูกพัฒนาด้วยหลักสูตรนี้ | กรอก“การพัฒนา Skill Gap” |
| หลักสูตรนี้ตอบสนองของภาคการผลิตและบริการใน 10 กลุ่มอุตสาหกรรมหลักด้านใดบ้าง <input type="checkbox"/> ยานยนต์สมัยใหม่ <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ- <input type="checkbox"/> ท่องเที่ยวรายได้ดี <input type="checkbox"/> เกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ <input type="checkbox"/> การบินและโลจิสติกส์ <input type="checkbox"/> เชื้อเพลิงเคมีชีวภาพ <input type="checkbox"/> ดิจิทัล <input type="checkbox"/> การแพทย์ครบวงจร | เลือก“การตอบสนองของหลักสูตร” |
| ระดับของหลักสูตร ปวช. | กรอก“ระดับของหลักสูตร” |
| สาขาวิชา เช่น ช่างไฟฟ้ากำลัง,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยขึ้นแต่ละสาขาด้วยเครื่องหมายจุดภาค (.) | กรอก“สาขาวิชา” |
| จำนวนชั่วโมงการอบรม ระบุจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการอบรม | กรอก“จำนวนชั่วโมงการอบรม” |
| เป้าหมายการอบรม ระบุจำนวนผู้เข้าอบรมที่คาดหวัง | กรอก“เป้าหมายการอบรม” |
| การสนับสนุนของสถานประกอบการ เช่น 1) จัดหาบุคลากรที่เชี่ยวชาญมาอบรมให้ | กรอก“การสนับสนุนของสถานประกอบการ” |
| ไฟล์หลักสูตร สแกนเอกสารหลักสูตรเป็นไฟล์ PDF Choose File No file chosen | เลือก“ไฟล์หลักสูตร” |
| ภาพถ่ายขณะพัฒนาหลักสูตร Choose File No file chosen | เลือก“ภาพถ่ายขณะพัฒนาหลักสูตร” |
| จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (กรอกเมื่อการดำเนินการอบรมเสร็จสิ้น) | กรอก“จำนวนผู้เข้ารับการอบรม” |
| ภาพถ่ายขณะจัดการอบรม Choose File No file chosen | เลือก“ภาพถ่ายขณะจัดการอบรม” |
| บันทึกข้อมูล | คลิก“บันทึกข้อมูล” |

ภาพที่ 3.11 แสดงแบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

3.5 การเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

เมื่อมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว ภายหลังเกิดผลสัมฤทธิ์จากความร่วมมือขึ้นในด้านต่าง ๆ เช่น การรับนักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงาน การรับผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงาน การสนับสนุนด้านการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ หรือการดำเนินการอื่น ๆ ขึ้นผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบได้ผ่านทางเมนูย่อย “การลงนามความร่วมมือ>ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์”

The screenshot shows a web application interface for managing partnership data. The top navigation bar is orange and contains the text 'ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : สถานศึกษา'. Below this, there is a sidebar with various menu items, including 'ข้อมูลสถานศึกษา', 'ข้อมูลสถานประกอบการ', and 'การลงนามความร่วมมือ'. The main content area is titled 'ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ' and features a search bar, a table with columns for 'ชื่อสถานประกอบการ', 'สาขาที่รับเข้าฝึกงาน', 'รับ นร./ นศ. เข้า ฝึกงาน', 'สาขาที่รับเข้าทำงาน', 'รับผู้สำเร็จเข้าทำงาน', 'การสนับสนุนการศึกษา', 'มูลค่า (บาท)', 'การสนับสนุนการศึกษารูปแบบอื่นๆ', and 'จัดการ'. A red box highlights the '+ เพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์' button in the top right corner of the main content area. Another red box highlights the '> ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ' link in the sidebar, with a red arrow pointing to the number '1'.

ภาพที่ 3.12 การเพิ่มข้อมูล “ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ”

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ โดยการกรอกข้อมูลผู้ใช้สามารถกรอกผลสัมฤทธิ์แต่ละด้านซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้านดังแสดงในภาพที่ 3.13

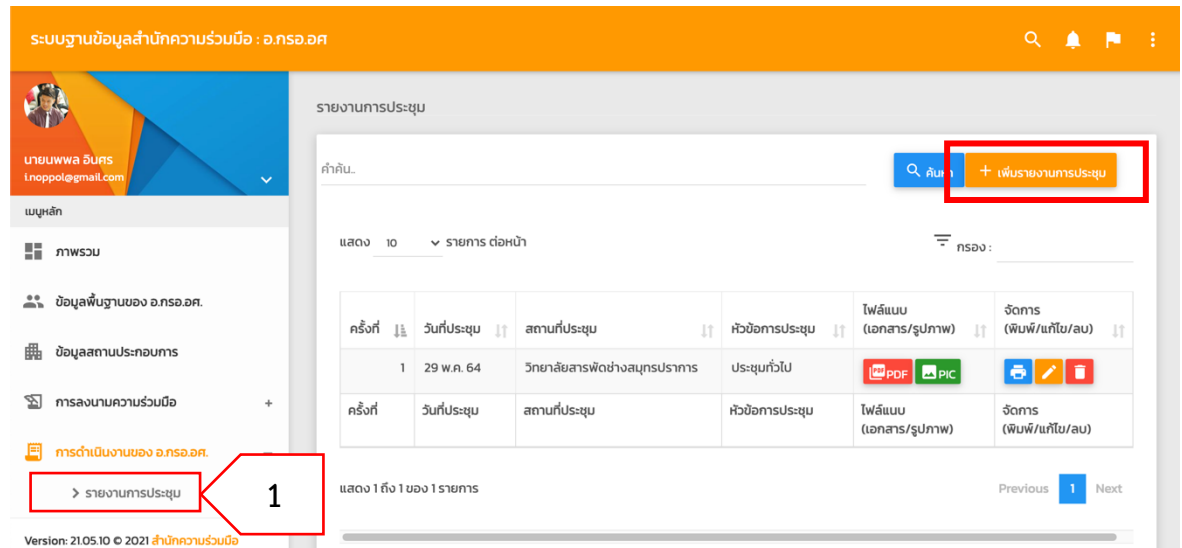
The screenshot shows a data entry form for partnership results. The form is titled 'ชื่อสถานประกอบการ*' and has a dropdown menu for 'โปรดเลือกสถานประกอบการ'. Below this, there are four dropdown menus for selecting the type of result, numbered 1 through 4. The first dropdown (1) is set to 'ปีที่เกิดผลสัมฤทธิ์*', the second (2) is 'การรับนักศึกษาเข้าฝึกงานฝึกอาชีพ', the third (3) is 'การรับผู้สำเร็จเข้าทำงาน', and the fourth (4) is 'การสนับสนุนการจัดการศึกษา'. Below these dropdowns, there are text input fields for 'สาขาที่รับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ' and 'จำนวนนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (จำนวนรวม)'. At the bottom, there are two buttons: 'บันทึกข้อมูล' and 'คลิก “บันทึกข้อมูล”'.

ภาพที่ 3.13 แสดงแบบฟอร์มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลผลสัมฤทธิ์
ของความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

3.6 การเพิ่มข้อมูลรายงานการประชุม อ.กรอ.อศ.

หลังการประชุมของ อ.กรอ.อศ. เสร็จสิ้น ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลการประชุมผ่านทาง
เมนูย่อย “การดำเนินการของ อ.กรอ.อศ.>รายงานการประชุม”



ภาพที่ 3.14 แสดงการเพิ่มข้อมูลรายงานการประชุม

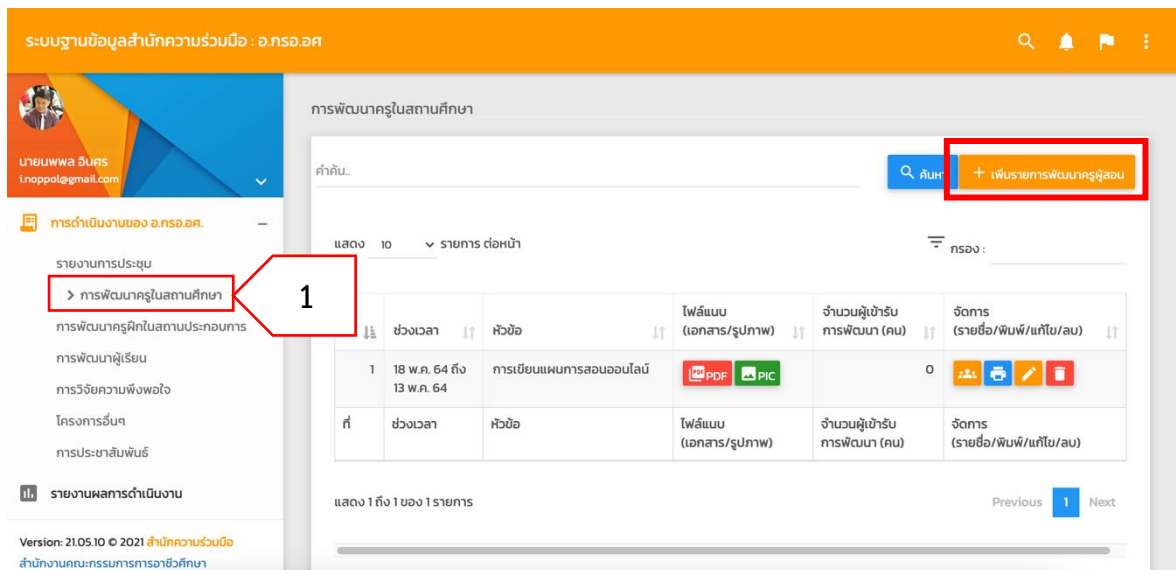
ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลรายงานการประชุม อ.กรอ.อศ. ผู้ใช้กรอกข้อมูล
รายงานการประชุมให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

| ข้อมูลการประชุม | กรอก |
|--|----------------------------|
| หัวข้อการประชุม* เช่น ประชุมหารือทั่วไป | กรอก “หัวข้อการประชุม” |
| ครั้งที่ | กรอก “ครั้งที่” |
| สถานที่ประชุม* เช่น โรงแรมทิวาอินทาวน์ | กรอก “สถานที่ประชุม” |
| วันที่ประชุม* 30/05/2021 | กรอก “วันที่ประชุม” |
| ผลการประชุม* | กรอก “ผลการประชุม” |
| ข้อเสนอแนะ* | กรอก “ข้อเสนอแนะ” |
| บันทึกการประชุม (สมทบเอกสารบันทึกการประชุมเป็นไฟล์ PDF)* Choose File No file chosen | แนบไฟล์ “บันทึกการประชุม” |
| ภาพถ่ายขณะประชุม (อย่างน้อย 2 ภาพ)* Choose Files No file chosen | แนบไฟล์ “ภาพถ่ายขณะประชุม” |
| บันทึกข้อมูล | คลิก “บันทึกข้อมูล” |

ภาพที่ 3.15 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลรายงานการประชุม

3.7 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาครูผู้สอนในสถานศึกษา

ภายหลังการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว มีการร่วมมือพัฒนาครูในสถานศึกษา ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลการพัฒนาครูสถานศึกษาเข้าสู่ระบบผ่านเมนูย่อย “การดำเนินงานของ อ.กรอ.อศ.>การพัฒนาครูในสถานศึกษา”



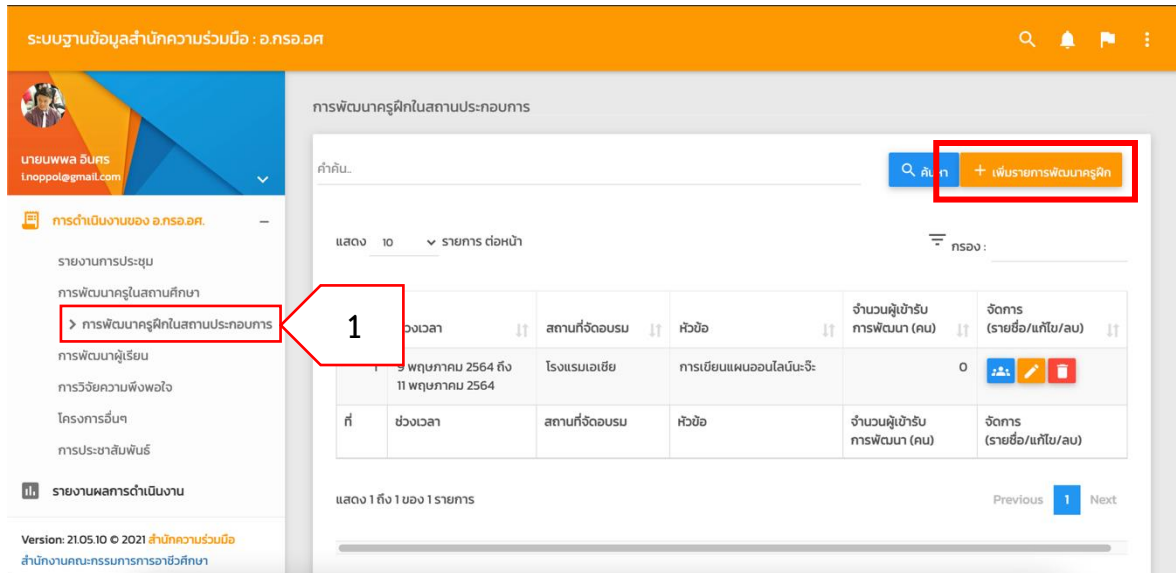
ภาพที่ 3.16 แสดงการเพิ่มข้อมูลการพัฒนาครูผู้สอนในสถานศึกษา

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาครูผู้สอนในสถานศึกษา ผู้ใช้กรอกข้อมูลการพัฒนาครูในสถานศึกษาให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ภาพที่ 3.17 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาครูในสถานศึกษา

3.8 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ

ภายหลังการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว มีการร่วมมือพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลการพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการเข้าสู่ระบบผ่านเมนูย่อย “การดำเนินงานของ อ.กรอ.อศ.>การพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ”



ภาพที่ 3.18 แสดงการเพิ่มข้อมูลการพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ ผู้ใช้กรอกข้อมูลการพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

The screenshot shows a form titled 'การพัฒนาครูฝึก' (Teacher Training Development) with the subtitle 'ข้อมูลการอบรมครูฝึกในสถานประกอบการ' (Training Data for Teacher Training in Enterprises). The form contains several fields, each with a red box and a label: 'สถานที่ดำเนินการอบรม*' (Training Location) with the example 'เช่น โรงแรมเอเชีย' and label 'กรอก "สถานที่ดำเนินการอบรม"'; 'หัวข้อการอบรม*' (Training Topic) with the example 'เช่น การเขียนแผนฝึกอาชีพ' and label 'กรอก "หัวข้อการอบรม"'; 'วันที่เริ่มการอบรม*' (Start Date) with the example '30/05/2021' and label 'กรอก "วันที่เริ่มการอบรม"'; 'วันที่สิ้นสุดการอบรม*' (End Date) with the example '30/05/2021' and label 'กรอก "วันที่สิ้นสุดการอบรม"'; 'แนบไฟล์เอกสารประกอบ(สแกนเป็น PDF ไฟล์)' (Attach supporting documents) with a 'Choose File' button and label 'แนบ "เอกสารประกอบ"'; 'แนบไฟล์รูปภาพ (โปรดแนบรูปอย่างน้อย 2 รูป)' (Attach photos) with a 'Choose File' button and label 'แนบ "รูปภาพ"'; and a 'บันทึกข้อมูล' (Save) button with label 'คลิก "บันทึกข้อมูล"'. The form is designed to collect detailed information about training activities.

ภาพที่ 3.19 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ

3.9 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาผู้เรียน

ภายหลังการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว มีการร่วมมือพัฒนาผู้เรียน ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลการพัฒนาผู้เรียนเข้าสู่ระบบผ่านเมนูย่อย “การดำเนินงานของ อ.กรอ.อศ.>การพัฒนาผู้เรียน”

The screenshot shows the O.A.S. system interface. On the left sidebar, the menu 'การพัฒนาผู้เรียน' (Student Development) is highlighted with a red box and the number '1'. In the main content area, the 'Add Student Development Information' button (+ เพิ่มรายการพัฒนาผู้เรียน) is also highlighted with a red box. Below the button is a table with the following data:

| ที่ | ช่วงเวลา | สถานที่จัดอบรม | หัวข้อ | จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน) | จัดการ (รายชื่อ/แก้ไข/ลบ) |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------------|
| 1 | 18 พฤษภาคม 2564 ถึง 13 พฤษภาคม 2564 | วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ | การเรียนออนไลน์ | 0 | [Add] [Edit] [Delete] |
| 2 | 17 พฤษภาคม 2564 ถึง 17 พฤษภาคม 2564 | บริษัทโมโทรซอฟต์ (ประเทศไทย) | การใช้งานโปรแกรมสำนักงาน | 0 | [Add] [Edit] [Delete] |

ภาพที่ 3.20 แสดงการเพิ่มข้อมูลการพัฒนาผู้เรียน

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาผู้เรียน ผู้ใช้กรอกข้อมูลการพัฒนาผู้เรียน ให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

The screenshot shows the 'Add Student Development Information' form. The fields and their corresponding annotations are:



- สถานที่ดำเนินการอบรม* (เช่น โรงงานเอเชีย) → กรอก “สถานที่ดำเนินการอบรม”
- หัวข้อการอบรม* (เช่น การเขียนแผนฝึกอาชีพ) → กรอก “หัวข้อการอบรม”
- วันที่เริ่มการอบรม* (30/05/2021) → กรอก “วันที่เริ่มการอบรม”
- วันที่สิ้นสุดการอบรม* (30/05/2021) → กรอก “วันที่สิ้นสุดการอบรม”
- แนบไฟล์เอกสารประกอบ(สแกนเป็น PDF ไฟล์) → แนบ “เอกสารประกอบ”
- แนบไฟล์รูปภาพ (โปรดแนบรูปอย่างน้อย 2 รูป) → แนบ “รูปภาพ”
- บันทึกข้อมูล → คลิก “บันทึกข้อมูล”

ภาพที่ 3.21 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาผู้เรียน

3.10 การเพิ่มข้อมูลการดำเนินโครงการอื่น ๆ

ภายหลังการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว มีการร่วมมือกับสถานประกอบการดำเนินโครงการอื่น ๆ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลโครงการอื่น ๆ เข้าสู่ระบบผ่านเมนูย่อย “การดำเนินงานของ อ.กรอ.อศ.>โครงการอื่น ๆ”

The screenshot shows the O.A.S. system interface. The top navigation bar is orange with the text 'ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : อ.กรอ.อศ.' and icons for search, notifications, and user profile. The main content area is titled 'การดำเนินโครงการอื่นๆ' and contains a search bar, a '+ เพิ่มข้อมูลโครงการ' button (highlighted with a red box), and a table of projects. The left sidebar shows a menu with 'โครงการอื่นๆ' highlighted (also highlighted with a red box and a red arrow pointing to the number '1').

| ที่ | ช่วงเวลา | สถานที่ดำเนินโครงการ | ชื่อโครงการ | จัดการ (ลบ/แก้ไข) |
|-----|---------------------------|----------------------|---------------|---|
| 1 | 20 พ.ค. 64 ถึง 22 พ.ค. 64 | บางปู | ปลูกป่าหน้าฝน |   |
| ที่ | ช่วงเวลา | สถานที่ดำเนินโครงการ | ชื่อโครงการ | จัดการ (ลบ/แก้ไข) |

ภาพที่ 3.22 แสดงการเพิ่มข้อมูลการดำเนินโครงการอื่น ๆ

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการดำเนินโครงการอื่น ๆ ผู้ใช้กรอกข้อมูลการดำเนินโครงการให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

การดำเนินโครงการอื่น ๆ

ข้อมูลการดำเนินโครงการอื่น ๆ

| | |
|---|--|
| ชื่อโครงการ* เช่น การศึกษาดูงาน | กรอก“ชื่อโครงการ” |
| สถานที่ดำเนินการโครงการ* เช่น โรงเอเชีย | กรอก“สถานที่ดำเนินการโครงการ” |
| วิธีดำเนินการโครงการ* เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรอก“วิธีดำเนินการโครงการ” |
| วัตถุประสงค์ของโครงการ* เช่น เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม | กรอก“วัตถุประสงค์ของโครงการ” |
| กลุ่มเป้าหมาย* เช่น นักเรียน/นักศึกษา ครู บุคลากร | กรอก“กลุ่มเป้าหมาย” |
| จำนวนเป้าหมาย (คน)* ระบุจำนวนคน | กรอก“จำนวนเป้าหมาย” |
| ผลผลิต* เช่น หลักสูตรระยะสั้น จำนวน 12 หลักสูตร | กรอก“ผลผลิต” |
| ผลลัพธ์* เช่น ผู้เรียนมีทักษะเฉพาะทางเพิ่มขึ้น | กรอก“ผลลัพธ์” |
| วันที่เริ่มดำเนินการโครงการ* 30/05/2021 | กรอก“วันที่เริ่มดำเนินการโครงการ” |
| วันที่สิ้นสุดการดำเนินการโครงการ* 30/05/2021 | กรอก“วันที่สิ้นสุดการดำเนินการโครงการ” |
| บันทึกเพิ่มเติม (หมายเหตุ) ถ้ามีโปรดระบุ | กรอก“บันทึกเพิ่มเติม” |
| แนบไฟล์เอกสารประกอบ(สแกนเป็น PDF ไฟล์) Choose File No file chosen | เลือก“ไฟล์เอกสารประกอบ” |
| แนบไฟล์รูปภาพ (โปสเตอร์อย่างน้อย 2 รูป) Choose File No file chosen | เลือก“ไฟล์รูปภาพ” |
| บันทึกข้อมูล | คลิก“บันทึกข้อมูล” |

ภาพที่ 3.23 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการดำเนินโครงการอื่น ๆ

3.11 การเพิ่มข้อมูลการประชุมสัมพันธ์เพิ่มผู้เรียนในกลุ่ม อ.กรอ.อศ.

เมื่อ อ.กรอ.อศ. ได้ดำเนินการประชุมสัมพันธ์เพื่อเพิ่มผู้เรียนในกลุ่ม อ.กรอ.อศ. แล้วผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลการประชุมสัมพันธ์เข้าสู่ระบบได้ผ่านทางเมนูย่อย “การดำเนินงานของ อ.กรอ.อศ.>การประชุมสัมพันธ์”

The screenshot shows the O.A.S. system interface. On the left sidebar, the menu item 'การประชุมสัมพันธ์' (Meeting) is highlighted with a red box and the number '1'. In the main content area, there is a '+ เพิ่มรายการประชุมสัมพันธ์' (Add Meeting) button, also highlighted with a red box. Below this is a table with the following data:

| ครั้งที่ | ช่วงเวลา | สถานที่ประชุมสัมพันธ์ | วิธีการ | เป้าหมาย | จำนวนผู้เรียนที่สมัครเข้าเรียน | จัดการ (แก้ไข/ลบ) |
|----------|-------------------------------------|-----------------------|---------|----------|--------------------------------|-------------------|
| 1 | 13 พฤษภาคม 2564 ถึง 13 พฤษภาคม 2564 | โรงเรียนรุ่งเรือง | ออนบูร์ | 90 | 50 | [Edit] [Delete] |
| ครั้งที่ | ช่วงเวลา | สถานที่ประชุมสัมพันธ์ | วิธีการ | เป้าหมาย | จำนวนผู้เรียนที่สมัครเข้าเรียน | จัดการ (แก้ไข/ลบ) |

ภาพที่ 3.24 แสดงการเพิ่มข้อมูลการประชุมสัมพันธ์เพิ่มผู้เรียนในกลุ่ม อ.กรอ.อศ.

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการประชุมสัมพันธ์ ผู้ใช้กรอกข้อมูลการประชุมสัมพันธ์ให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

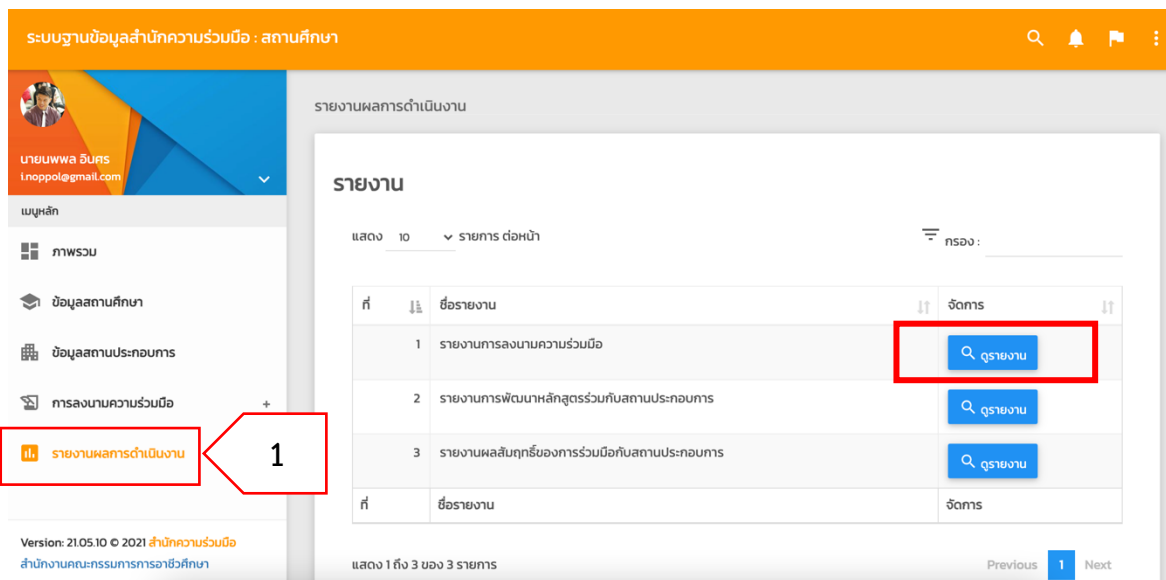
The screenshot shows the 'ข้อมูลการประชุมสัมพันธ์' (Meeting Information) form. The form fields are annotated with red boxes and labels:

- สถานที่ดำเนินการประชุมสัมพันธ์ (เป็น โรงเรียนไทยรัฐ) → กรอก “สถานที่ดำเนินการประชุมสัมพันธ์”
- รูปแบบการประชุมสัมพันธ์ (เป็น ออกบูร์ ประกาศ ปีประชุมสัมพันธ์) → กรอก “รูปแบบการประชุมสัมพันธ์”
- สถานที่ประกอบการที่มีส่วนร่วม (โปรดเลือกสถานที่ประกอบการทุกแห่งที่มีส่วนร่วม) → กรอก “สถานที่ประกอบการที่มีส่วนร่วม”
- วันที่เริ่มประชุมสัมพันธ์ (30/05/2021) → กรอก “วันที่เริ่มประชุมสัมพันธ์”
- วันที่สิ้นสุดการประชุมสัมพันธ์ (30/05/2021) → กรอก “วันที่สิ้นสุดประชุมสัมพันธ์”
- จำนวนผู้เรียนเป้าหมาย (คน) (จำนวนผู้เรียนที่คาดหวัง) → กรอก “จำนวนผู้เรียนเป้าหมาย”
- ผู้เรียนที่สมัครเรียน (คน) (จำนวนผู้เรียนที่สมัครเรียน) → กรอก “ผู้เรียนที่สมัครเรียน”
- แนบไฟล์เอกสารประกอบ (แนบเป็น PDF ไฟล์) (Choose File) No file chosen → แนบ “เอกสารประกอบ”
- แนบไฟล์รูปภาพ (โปรดแนบรูปอย่างน้อย 2 รูป) (Choose File) No file chosen → แนบ “รูปภาพ”
- บันทึกข้อมูล → คลิก “บันทึกข้อมูล”

ภาพที่ 3.25 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการประชุมสัมพันธ์

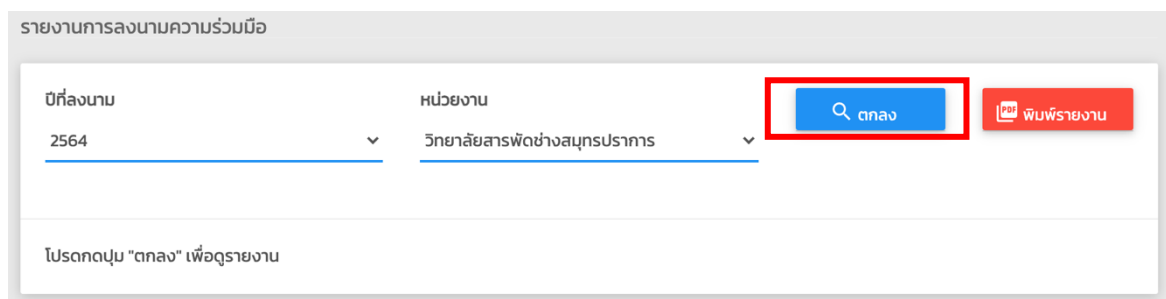
3.12 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ

เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ 3.1 ถึง 3.11 เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลที่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูลของระบบฯ ระบบจะสร้างรายงานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลผลลัพธ์ที่ได้จากรายงานของระบบฯ ไปใช้งานต่อไปได้ โดยผู้ใช้งานสามารถดูรายงานของระบบได้ผ่านทางเมนู “รายงานผลการดำเนินงาน”

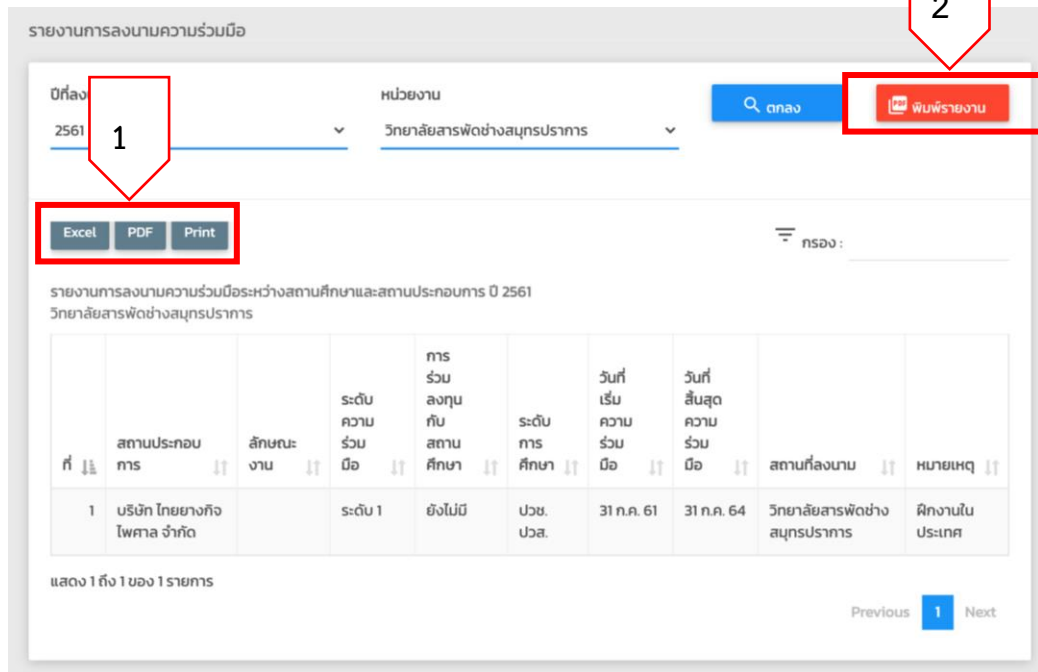


ภาพที่ 3.26 การดูรายงานข้อมูล

ในการดูรายงานข้อมูลแต่ละรายงานนั้น ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม “ดูรายงาน” ด้านหลังชื่อรายงานที่ต้องการดู จากนั้นระบบจะแสดงตัวเลือกในการแสดงรายงานข้อมูลตัวอย่างดังแสดงในภาพที่ 3.15 เมื่อผู้ใช้ระบุตัวเลือกตามต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้ระบบออกรายงานข้อมูลตามตัวเลือกที่ระบุ



ภาพที่ 3.27 แสดงตัวเลือกการแสดงผลรายงานข้อมูล



ภาพที่ 3.16 แสดงรายงานข้อมูลตามที่ผู้ใช้ระบุ

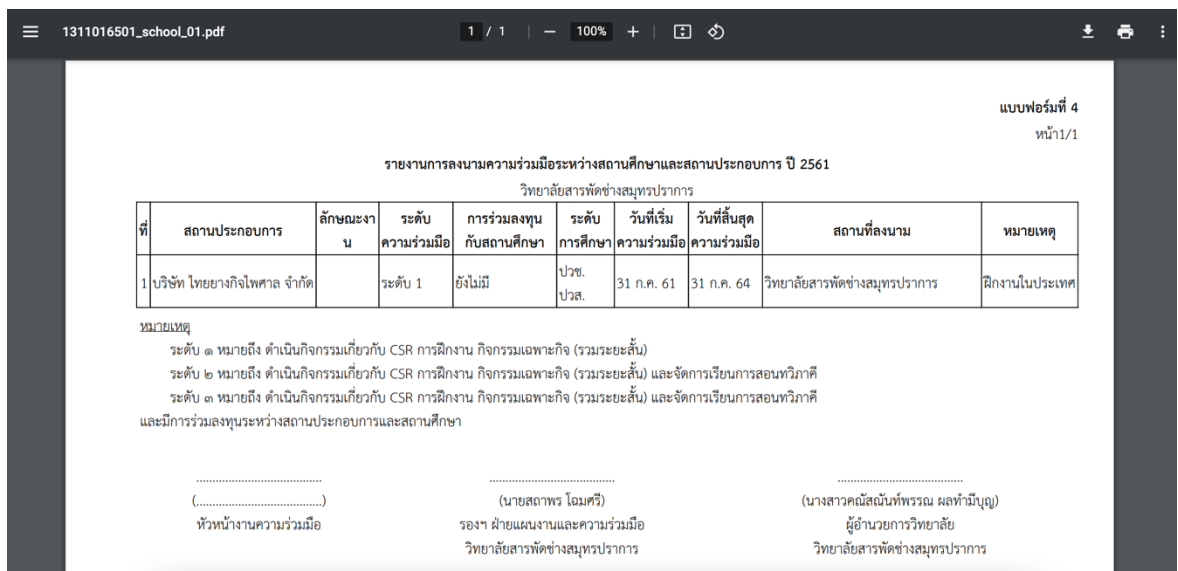
เมื่อระบบแสดงรายงานข้อมูลแล้ว ผู้ใช้สามารถส่งออกข้อมูลเพื่อนำใช้งานต่อได้ผ่านทางปุ่มส่งออกข้อมูล (1) ซึ่งระบบฯ รองรับการส่งออกข้อมูล 3 รูปแบบ คือ

1) “Excel” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ตารางงาน เพื่อนำไปใช้งานต่อกับโปรแกรมตารางข้อมูล เช่น ไมโครซอฟต์ เอกซ์เซล

2) “PDF” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์เอกสารดิจิทัล

3) “Print” สั่งพิมพ์รายงานข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์

สำหรับการสั่งพิมพ์รายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้จากปุ่ม “พิมพ์รายงาน” (2)

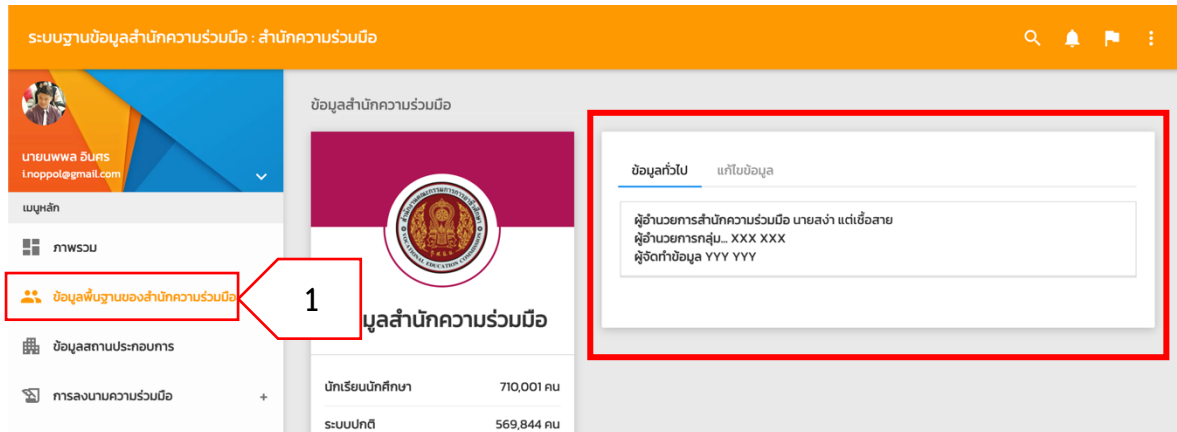


ภาพที่ 3.16 แสดงรายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล

4 ผู้ใช้งานระดับสำนักความร่วมมือ

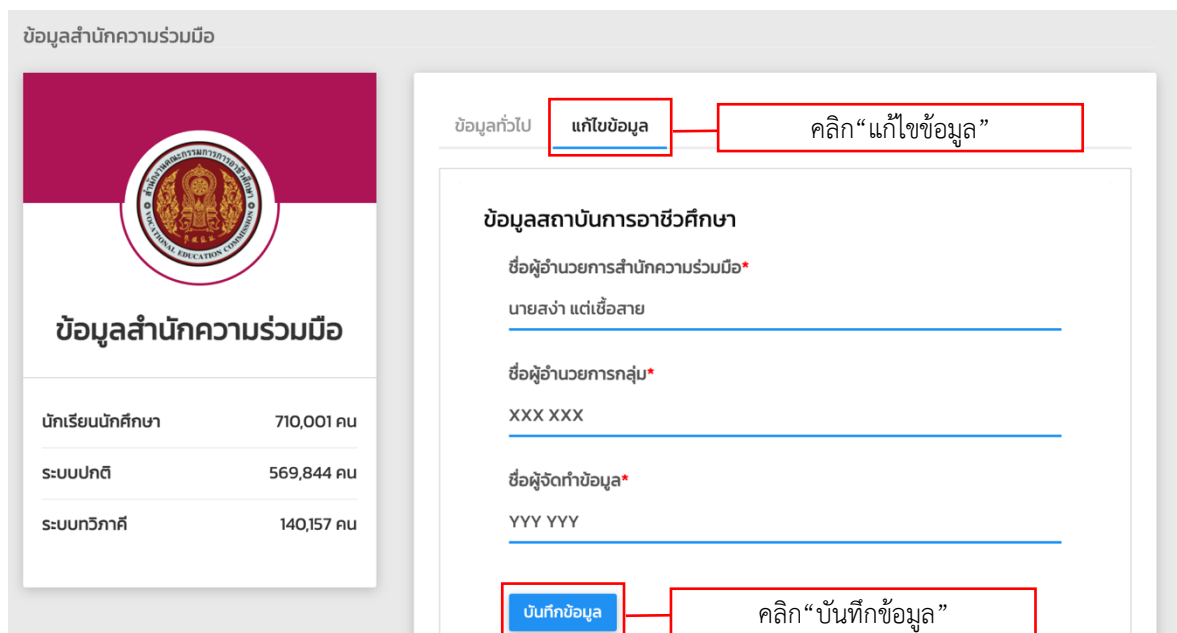
4.1 การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของสำนักความร่วมมือ

เมื่อผู้ใช้งานระดับสำนักความร่วมมือเข้าใช้งานครั้งแรก ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของสำนักความร่วมมือ ได้โดยการคลิกที่เมนูข้อมูลสำนักความร่วมมือ ระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของสำนักความร่วมมือ

หากพบข้อมูลผิดพลาดหรือมีการเปลี่ยนแปลง โปรดทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยการคลิกที่แท็บ “แก้ไขข้อมูล”

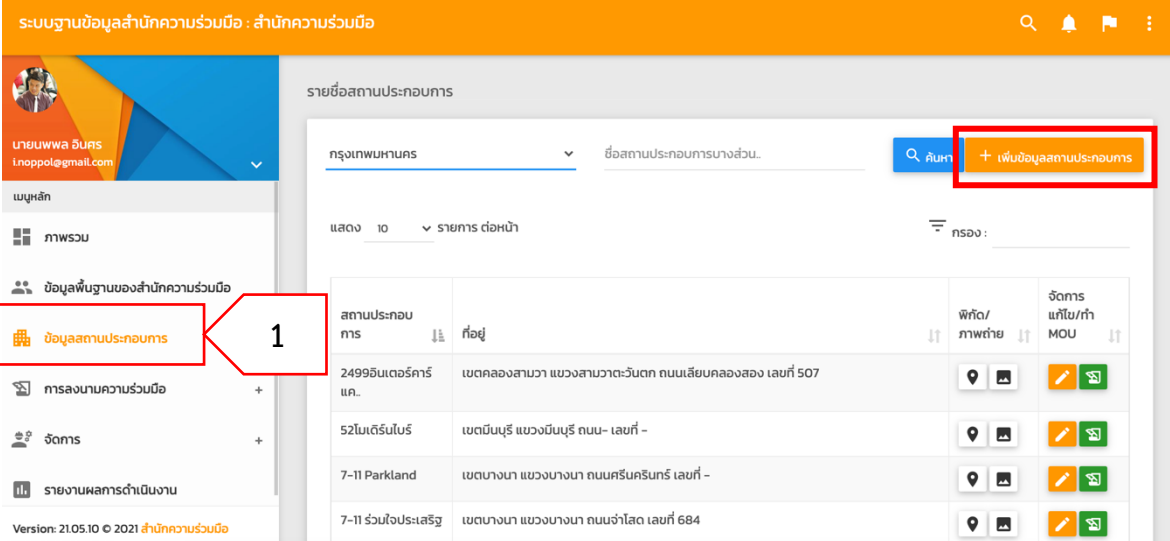


ภาพที่ 4.2 การแก้ไขข้อมูลข้อมูลพื้นฐานของสำนักความร่วมมือผ่านแท็บ “แก้ไขข้อมูล”

เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขแล้วนั้นเข้าสู่ระบบ

4.2 การเพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

ในการจัดทำข้อมูลการลงนามความร่วมมือ ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายชื่อสถานประกอบการในระบบฯ ผ่านเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ” และรายชื่อสถานประกอบการจะแสดงโดยจำแนกเป็นรายจังหวัด หากไม่พบข้อมูลสถานประกอบการที่ต้องการ สามารถเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ”



The screenshot shows a web application interface for managing business information. The top navigation bar is orange and contains the text 'ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : สำนักความร่วมมือ'. The main content area is titled 'รายชื่อสถานประกอบการ' (List of Business Enterprises). On the left sidebar, there is a menu with the item 'ข้อมูลสถานประกอบการ' (Business Information) highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the number '1' next to it. In the top right corner of the main content area, there is a button labeled '+ เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ' (Add Business Information) also highlighted with a red box. Below the button, there is a table with columns for 'สถานประกอบการ' (Business Enterprise), 'ที่อยู่' (Address), 'พิกัด/ภาพถ่าย' (Location/Photo), and 'จัดการแก้ไข/ทำ MOU' (Manage/Edit/Make MOU). The table contains four rows of data:

| สถานประกอบการ | ที่อยู่ | พิกัด/ภาพถ่าย | จัดการแก้ไข/ทำ MOU |
|---------------------|--|------------------------------|------------------------|
| 2499อินเตอร์คาร์แค. | เขตคลองสามวา แขวงสามวาตะวันตก ถนนเลียบคลองสอง เลขที่ 507 | [Location icon] [Photo icon] | [Edit icon] [MOU icon] |
| 52โน้ตรับโบร์ | เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี ถนน- เลขที่ - | [Location icon] [Photo icon] | [Edit icon] [MOU icon] |
| 7-11 Parkland | เขตบางนา แขวงบางนา ถนนศรีนครินทร์ เลขที่ - | [Location icon] [Photo icon] | [Edit icon] [MOU icon] |
| 7-11 ร่วงใจประเสริฐ | เขตบางนา แขวงบางนา ถนนเจ้าโลด เลขที่ 684 | [Location icon] [Photo icon] | [Edit icon] [MOU icon] |

ภาพที่ 4.4 แสดงการค้นหารายชื่อสถานประกอบการในระบบ

ข้อมูลสถานประกอบการ


| | |
|--|-----------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ* | กรอก "ชื่อสถานประกอบการ" |
| หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี | กรอก "หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี" |
| จังหวัด* โปรดเลือกจังหวัด | กรอก "จังหวัด" |
| อำเภอ/เขต* โปรดเลือกอำเภอ/เขต | กรอก "อำเภอ/เขต" |
| ตำบล/แขวง* โปรดเลือกตำบล/แขวง | กรอก "ตำบล/แขวง" |
| ถนน | กรอก "ถนน" |
| เลขที่* | กรอก "เลขที่" |
| ลักษณะของกิจการ* เช่น ค้าปลีก, บริการหลังการขาย | กรอก "ลักษณะของกิจการ" |
| จำนวนพนักงาน* | กรอก "จำนวนพนักงาน" |
| อีเมล | กรอก "อีเมล" |
| สิทธิ์ลดหย่อนภาษี <input type="checkbox"/> ใช้สิทธิ์ลดหย่อนภาษี | กรอก "สิทธิ์ลดหย่อนภาษี" |
| ประเทศที่ตั้งของสถานประกอบการ* ประเทศไทย | กรอก "ประเทศที่ตั้ง" |
| พิกัดที่ตั้ง คลิกเพื่อดูวิธีทำ (เข้า GoogleMap คลิกขวาที่ตั้งสถานประกอบการแล้วคัดลอกพิกัด) เช่น 13.60502042693827, 100.5964253312417 | กรอก "พิกัดที่ตั้ง" |
| ภาพถ่ายหน้าสถานประกอบการ Choose Files No file chosen | เลือก "ภาพถ่ายหน้าสถานประกอบการ" |
| บันทึกข้อมูล | คลิก "บันทึกข้อมูล" |

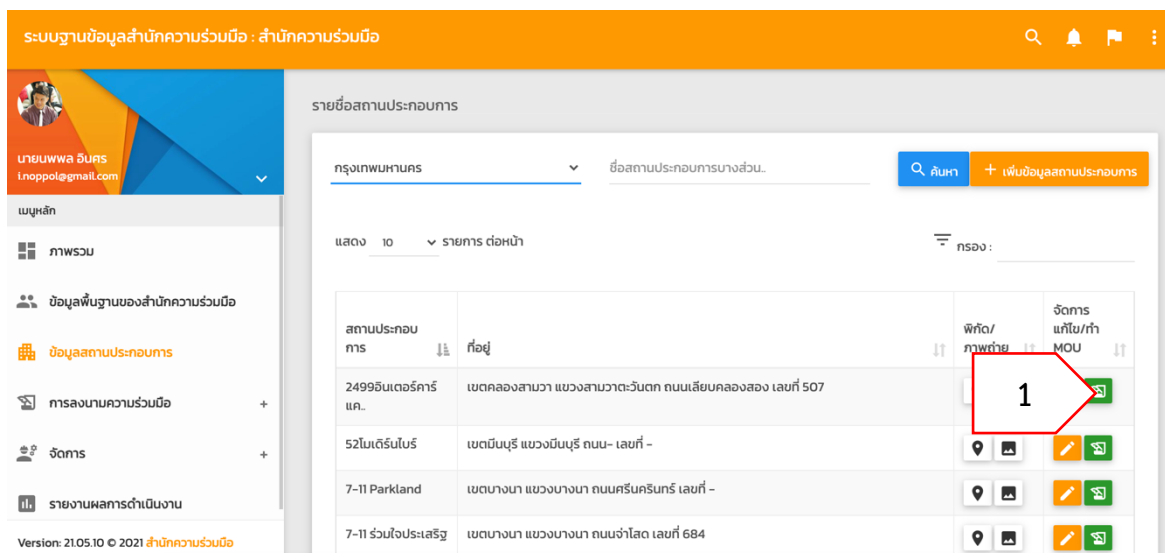
ภาพที่ 4.5 แสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลสถานประกอบการ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลสถานประกอบการครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูลสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

4.3 การเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ

ในการเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เช่น สถานศึกษา จะต้องค้นหาข้อมูลสถานประกอบการที่ร่วมลงนามความร่วมมือจากเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ” ก่อน หากไม่พบข้อมูลสถานประกอบการต้องกลับไปดำเนินการตามข้อ 4.2 ให้เรียบร้อยก่อน แต่หากพบข้อมูลสถานประกอบการแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) คลิกที่ปุ่ม  ด้านหลังรายชื่อสถานประกอบการที่ต้องการเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ



ภาพที่ 4.6 แสดงรายชื่อสถานประกอบการที่สามารถเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือได้

2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ระบุ

ข้อมูลการทำความร่วมมือ

| | |
|---|-------------------------------------|
| ชื่อสถานประกอบการ 2499อินเตอร์คาร์แคร์เพอร์ | กรอก “ชื่อสถานประกอบการ” |
| ที่อยู่ เลขที่ 507 ถนนเสียบคลองสอง ตำบลสามวาตะวันตก อำเภอเขตคลองสามวาจังหวัดกรุงเทพมหานคร | เลือก “ที่อยู่” |
| ระดับของความร่วมมือ* ระดับ 1 : เกี่ยวกับ CSR การศึกษา กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) | เลือก “ระดับของความร่วมมือ” |
| การลงทุนร่วมกับสถานศึกษา หากเลือกระดับความร่วมมือ ระดับ 3 โปรดระบุรายละเอียดและมูลค่าการลงทุน | กรอก “การลงทุนร่วมกับสถานศึกษา” |
| กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ <input type="checkbox"/> นักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> ครูและบุคลากรทางการศึกษา <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร | เลือก “กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ” |

ภาพที่ 4.7 แสดงแบบฟอร์มข้อมูลการลงนามความร่วมมือ

3) กรณีที่การลงนามความร่วมมือมีกลุ่มเป้าหมายเป็น “นักเรียนนักศึกษา” จะมีข้อมูลเพิ่มเติมให้ระบุดังแสดงในภาพที่ 4.8

| | |
|--|--------------------------------------|
| กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ <input checked="" type="checkbox"/> นักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> ครูและบุคลากรทางการศึกษา <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร | เลือก “กลุ่มเป้าหมายของความร่วมมือ” |
| ระดับการศึกษาที่ร่วมมือ <input type="checkbox"/> ปวช. <input type="checkbox"/> ปวส. <input type="checkbox"/> ทส.ม. <input type="checkbox"/> ระยะสั้น | เลือก “ระดับการศึกษาที่ร่วมมือ” |
| สาขาวิชาที่ลงนาม เช่น ช่างไฟฟ้ากำลัง,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยขึ้นแต่ละสาขาด้วยจุลภาค (.) | กรอก “สาขาที่ลงนาม” |
| เป้าหมายการรับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (ระบุจำนวนคนรวมทุกสาขา) | กรอก “เป้าหมายการรับนักศึกษา” |
| รูปแบบการจัดการศึกษา <input type="checkbox"/> ระบบปกติ <input type="checkbox"/> ระบบทวิภาคี <input type="checkbox"/> หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น <input type="checkbox"/> ระบบวิชาชีพ | เลือก “รูปแบบการจัดการศึกษา” |
| การฝึกงานในประเทศ/ต่างประเทศ <input type="checkbox"/> มีการฝึกงานในประเทศ <input type="checkbox"/> มีการฝึกงานในต่างประเทศ | เลือก “การฝึกงานในประเทศ/ต่างประเทศ” |
| ค่าตอบแทนการฝึกงาน/ฝึกอาชีพโดยประมาณ* 1. ไม่ให้ค่าตอบแทนเป็นเงิน | กรอก “ค่าตอบแทนการฝึกงาน” |
| สิทธิประโยชน์อื่นนอกจากค่าตอบแทน เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถ ประกันชีวิต ทุนการศึกษา | กรอก “สิทธิประโยชน์อื่น” |
| ข้อผูกมัด, พิธีผูกพันกับผู้เรียน เช่น เมื่อสำเร็จการศึกษา จะต้องทำงานชดใช้ทุน 2 ปี | กรอก “ข้อผูกมัด” |

ภาพที่ 4.8 ข้อมูลเพิ่มเติมกรณีการลงนามความร่วมมือมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียนนักศึกษา

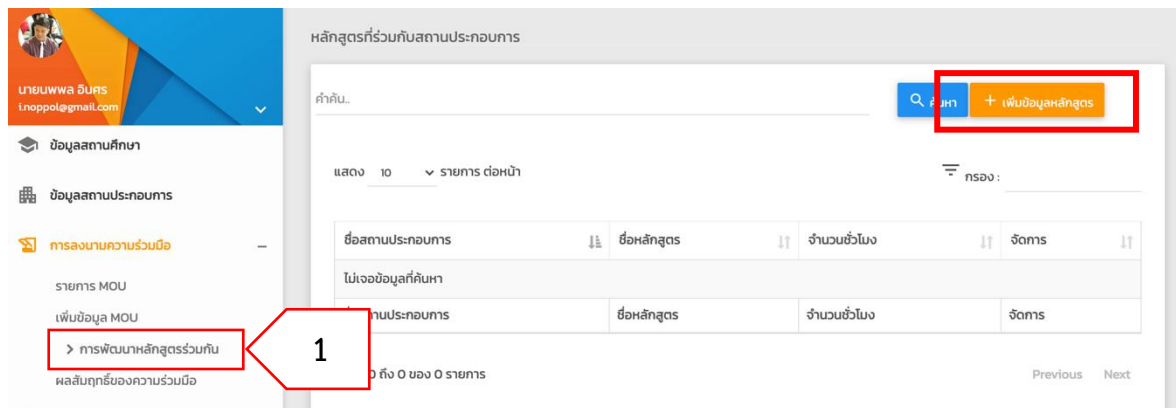
4) เมื่อผู้ใช้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์มครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

| | |
|---|--------------------------------|
| วัตถุประสงค์ในการทำ MOU* เช่น 1) เพื่อพัฒนาการศึกษาระบบทวิภาคี | กรอก “วัตถุประสงค์ในการทำ MOU” |
| แนบไฟล์ MOU (แนบไฟล์เอกสาร MOU ทุกหน้าเป็นไฟล์ .PDF) <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen | เลือก “แนบไฟล์ MOU” |
| แนบไฟล์ภาพถ่ายขณะลงนาม อย่างน้อย 2 ภาพ (JPG) <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen | เลือก “แนบไฟล์รูปภาพ” |
| <input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> | คลิก “บันทึกข้อมูล” |

ภาพที่ 4.9 แสดงปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพิ่มข้อมูลการลงนามความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

4.4 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ

เมื่อหน่วยงานภาครัฐมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว เกิดการพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ เช่น หลักสูตรระยะสั้น ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรผ่านเมนูย่อย “การลงนามความร่วมมือ>การพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลหลักสูตร”



ภาพที่ 4.10 การเพิ่มข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการดังแสดงในภาพที่ 4.11

ข้อมูลหลักสูตร

ข้อมูลหลักสูตร

ชื่อสถานประกอบการ
โปรดเลือกสถานประกอบการ

กรอก "ชื่อสถานประกอบการ"

ชื่อหลักสูตรที่พัฒนา*

กรอก "ชื่อหลักสูตรที่พัฒนา"

ประเภทการพัฒนาหลักสูตร*
หลักสูตรระยะสั้น/ฝึกอบรม

กรอก "ประเภทการพัฒนาหลักสูตร"

ปีที่พัฒนาหลักสูตร*
2564

กรอก "ปีที่พัฒนาหลักสูตร"

การพัฒนา Skill Gap
ระบุชื่อ Skill Gap ที่จะถูกพัฒนาด้วยหลักสูตรนี้

กรอก "การพัฒนา Skill Gap"

หลักสูตรนี้ตอบสนองภาคการผลิตและบริการใน 10 กลุ่มอุตสาหกรรมหลักด้านใดบ้าง
 ยานยนต์สมัยใหม่ อีเล็คทรอนิกส์อัจฉริยะ ท่องเที่ยวรายได้ดี เกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ การบินและโลจิสติกส์ เชื้อเพลิงเคมีชีวภาพ ดิจิทัล การแพทย์ครบวงจร

เลือก "การตอบสนองของหลักสูตร"

ระดับของหลักสูตร
ปวช.

กรอก "ระดับของหลักสูตร"

สาขาวิชา
เช่น ช่างไฟฟ้ากำลัง,ช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยขึ้นแต่ละสาขาด้วยเครื่องหมายจุดภาค (.)

กรอก "สาขาวิชา"

จำนวนชั่วโมงการอบรม
ระบุจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการอบรม

กรอก "จำนวนชั่วโมงการอบรม"

เป้าหมายการอบรม
ระบุจำนวนผู้เข้าอบรมที่คาดหวัง

กรอก "เป้าหมายการอบรม"

การสนับสนุนของสถานประกอบการ
เช่น
1) จัดหาบุคลากรที่เชี่ยวชาญมาอบรมให้

กรอก "การสนับสนุนของสถานประกอบการ"

ไฟล์หลักสูตร สแกนเอกสารหลักสูตรเป็นไฟล์ PDF
Choose File No file chosen

เลือก "ไฟล์หลักสูตร"

ภาพถ่ายขณะพัฒนาหลักสูตร
Choose File No file chosen

เลือก "ภาพถ่ายขณะพัฒนาหลักสูตร"

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (กรอกเมื่อการดำเนินการอบรมเสร็จสิ้น)

กรอก "จำนวนผู้เข้ารับการอบรม"

ภาพถ่ายขณะจัดการอบรม
Choose File No file chosen

เลือก "ภาพถ่ายขณะจัดการอบรม"

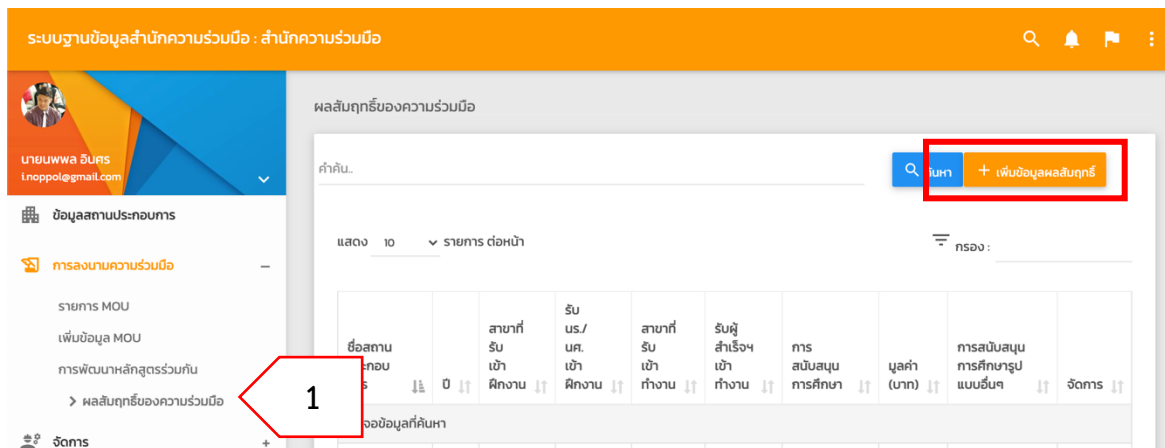
บันทึกข้อมูล

คลิก "บันทึกข้อมูล"

ภาพที่ 4.11 แสดงแบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ

4.5 การเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

เมื่อมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการแล้ว ภายหลังเกิดผลสัมฤทธิ์จากความร่วมมือขึ้นในด้านต่าง ๆ เช่น การรับนักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงาน การรับผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงาน การสนับสนุนด้านการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ หรือการดำเนินการอื่น ๆ ขึ้นผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบได้ผ่านทางเมนูย่อย “การลงนามความร่วมมือ>ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์”



ภาพที่ 4.12 การเพิ่มข้อมูล “ผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ”

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ โดยการกรอกข้อมูลผู้ใช้งานสามารถกรอกผลสัมฤทธิ์แต่ละด้านซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้านดังแสดงในภาพที่ 4.13

ภาพที่ 4.13 แสดงแบบฟอร์มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลผลสัมฤทธิ์
ของความร่วมมือเข้าสู่ระบบ

4.6 การจัดการผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานระดับสำนักความร่วมมือ มีสิทธิ์ในการอนุมัติจัดการผู้ใช้งานในระดับต่าง ๆ
(ยกเว้นระดับสำนักความร่วมมือและผู้ดูแลระบบ) โดยการจัดการผู้ใช้งานทำได้ผ่านทางเมนูย่อย
“จัดการ>จัดการผู้ใช้” และคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” (2) ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างชื่อผู้ใช้ที่ต้องการจัดการ

ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : สำนักความร่วมมือ

จัดการผู้ใช้

ผู้ใช้งานระบบ

| ID | ชื่อผู้ใช้ | ชื่อ | สกุล | อีเมล | ประเภทผู้ใช้ | จัดการ |
|----|------------|-------|------------|------------------------|---------------------|--------|
| 13 | kanokphorn | กนกพร | น้อยทรง | mewtr@gmail.com | สถานศ... | แก้ไข |
| 14 | ooraya | อริยา | ศรีสวัสดิ์ | oraya9682@gmail.com | อ.กร... | แก้ไข |
| 15 | Chanapa | ชนาภา | โตคู่ | chanapakatty@gmail.com | สถาบันการอาชีวศึกษา | แก้ไข |
| ID | ชื่อผู้ใช้ | ชื่อ | สกุล | อีเมล | ประเภทผู้ใช้ | จัดการ |

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ

Previous 1 Next

ผู้ใช้งานที่ยังไม่อนุมัติ

| ID | ชื่อผู้ใช้ | ชื่อ | สกุล | อีเมล | ประเภทผู้ใช้ | จัดการ |
|----|-------------------------|--------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|--------|
| 11 | noppoLin@ovec.moe.go.th | uwwa | อินทร์ | noppoLin@ovec.moe.go.th | ผู้ที่ยังไม่ลงทะเบียน | แก้ไข |
| 12 | Khanat07 | คนัสณันท์ วรสุน | พิกามี บุญ | khanat_plj@hotmail.com | ผู้ที่ยังไม่ลงทะเบียน | แก้ไข |
| ID | ชื่อผู้ใช้ | ชื่อ | สกุล | อีเมล | ประเภทผู้ใช้ | จัดการ |

แสดง 1 ถึง 2 ของ 2 รายการ

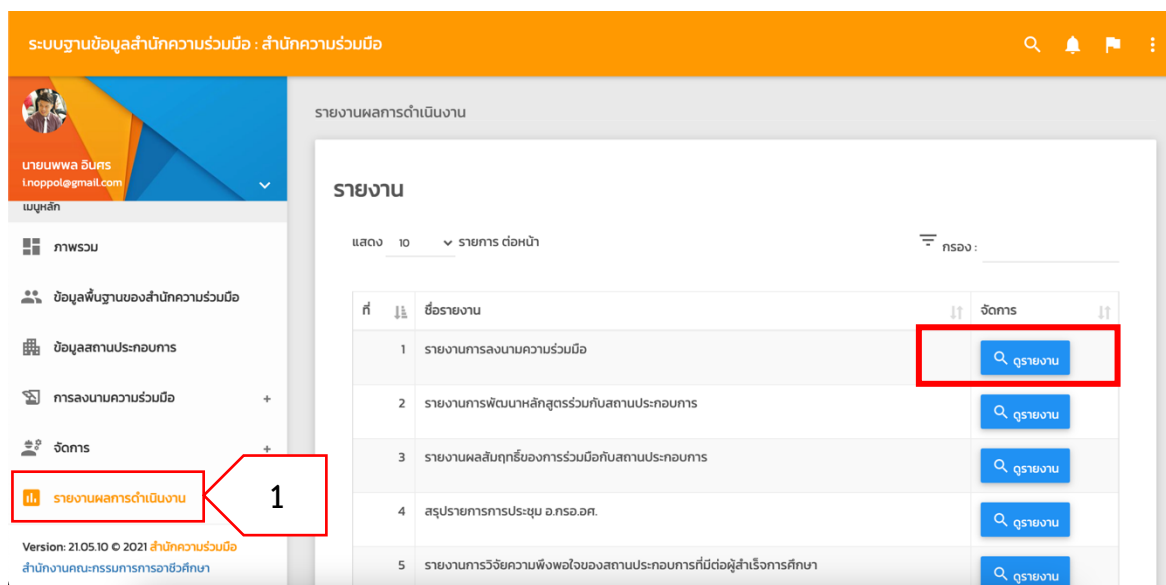
Previous 1 Next

ภาพที่ 4.14 แสดงหน้าจัดการผู้ใช้งานในระบบ

สำหรับการจัดการอนุมัติผู้ที่ยังไม่ลงทะเบียนหรือแก้ไขข้อมูล สามารถทำได้โดยคลิกที่
ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในตารางข้อมูลผู้ใช้งานที่ยังไม่อนุมัติซึ่งปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้า

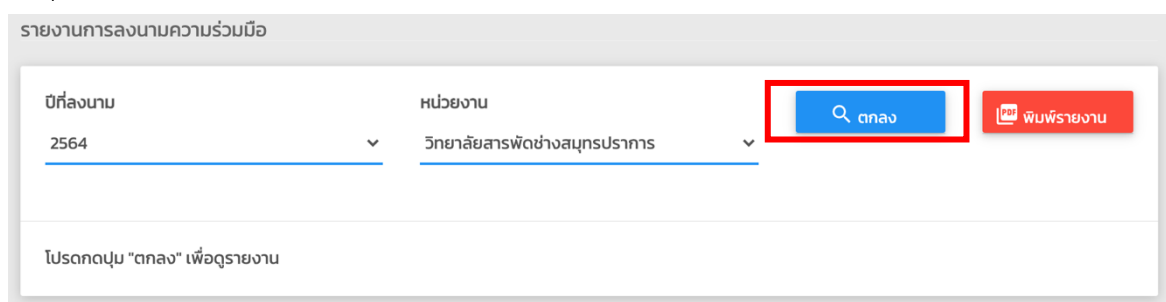
4.7 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ

เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ 4.1 ถึง 4.5 เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลที่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูลของระบบฯ ระบบจะสร้างรายงานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลผลลัพธ์ที่ได้จากรายงานของระบบฯ ไปใช้งานต่อไปได้ โดยผู้ใช้งานสามารถดูรายงานของระบบได้ผ่านทางเมนู “รายงานผลการดำเนินงาน”



ภาพที่ 4.15 การดูรายงานข้อมูล

ในการดูรายงานข้อมูลแต่ละรายงานนั้น ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม “ดูรายงาน” ด้านหลังชื่อรายงานที่ต้องการดู จากนั้นระบบจะแสดงตัวเลือกในการแสดงรายงานข้อมูลตัวอย่างดังแสดงในภาพที่ 4.15 เมื่อผู้ใช้ระบุตัวเลือกตามต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้ระบบออกรายงานข้อมูลตามตัวเลือกที่ระบุ



ภาพที่ 4.16 แสดงตัวเลือกการแสดงผลรายงานข้อมูล

รายงานการลงนามความร่วมมือ

ปีที่ตั้งงาน: 2561

หน่วยงาน: วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

Excel PDF Print

กรอง:

รายงานการลงนามความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ปี 2561
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

| ที่ | สถานประกอบการ | ลักษณะงาน | ระดับความร่วมมือ | การร่วมลงทุนกับสถานศึกษา | ระดับการศึกษา | วันที่เริ่มความร่วมมือ | วันที่สิ้นสุดความร่วมมือ | สถานที่ลงนาม | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|-----------|------------------|--------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | บริษัท ไทยยางกิงไพศาล จำกัด | | ระดับ 1 | ยังไม่มี | ปวช. ปวส. | 31 ก.ค. 61 | 31 ก.ค. 64 | วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ | ฝึกงานในประเทศ |

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

Previous 1 Next

ภาพที่ 4.17 แสดงรายงานข้อมูลตามที่ผู้ใช้ระบุ

เมื่อระบบแสดงรายงานข้อมูลแล้ว ผู้ใช้สามารถส่งออกข้อมูลเพื่อนำใช้งานต่อได้ผ่านทางปุ่มส่งออกข้อมูล (1) ซึ่งระบบฯ รองรับการส่งออกข้อมูล 3 รูปแบบ คือ

1) “Excel” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ตารางงาน เพื่อนำไปใช้งานต่อกับโปรแกรมตารางข้อมูล เช่น ไมโครซอฟต์ เอกซ์เซล

2) “PDF” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์เอกสารดิจิทัล

3) “Print” สั่งพิมพ์รายงานข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์

สำหรับการสั่งพิมพ์รายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้จากปุ่ม “พิมพ์รายงาน” (2)

1311016501_school_01.pdf

1 / 1 | 100%

แบบฟอร์มที่ 4
หน้า 1/1

รายงานการลงนามความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ปี 2561
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

| ที่ | สถานประกอบการ | ลักษณะงาน | ระดับความร่วมมือ | การร่วมลงทุนกับสถานศึกษา | ระดับการศึกษา | วันที่เริ่มความร่วมมือ | วันที่สิ้นสุดความร่วมมือ | สถานที่ลงนาม | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|-----------|------------------|--------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | บริษัท ไทยยางกิงไพศาล จำกัด | | ระดับ 1 | ยังไม่มี | ปวช. ปวส. | 31 ก.ค. 61 | 31 ก.ค. 64 | วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ | ฝึกงานในประเทศ |

หมายเหตุ

ระดับ ๑ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น)

ระดับ ๒ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) และจัดการเรียนการสอนทวิภาคี

ระดับ ๓ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) และจัดการเรียนการสอนทวิภาคี และมีการร่วมลงทุนระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา

.....
(.....)
หัวหน้างานความร่วมมือ

.....
(นายสถาวร โอมศรี)
รองฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

.....
(นางสาวณัฏฐ์นันทพรณ ผลท่ามีบุญ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

ภาพที่ 4.18 แสดงรายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล

5 ผู้ใช้งานระดับผู้บริหาร สอศ.

5.1 การดูรายงานข้อมูลต่าง ๆ

ข้อมูลที่ถูกรับที่ตกลงในฐานะข้อมูลของระบบฯ ระบบจะสร้างรายงานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลผลลัพธ์ที่ได้จากรายงานของระบบฯ ไปใช้งานต่อไปได้ โดยผู้ใช้งานสามารถดูรายงานของระบบได้ผ่านทางเมนู “รายงานผลการดำเนินงาน”

ระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ : สถานศึกษา

รายงานผลการดำเนินงาน

รายงาน

แสดง 10 รายการ ต่อหน้า

| ที่ | ชื่อรายงาน | จัดการ |
|-----|---|----------|
| 1 | รายงานการลงนามความร่วมมือ | ดูรายงาน |
| 2 | รายงานการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ | ดูรายงาน |
| 3 | รายงานผลสัมฤทธิ์ของการร่วมมือกับสถานประกอบการ | ดูรายงาน |

Version: 21.05.10 © 2021 สำนักความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมาธิการอาชีวศึกษา

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ

ภาพที่ 5.1 การดูรายงานข้อมูล

ในการดูรายงานข้อมูลแต่ละรายงานนั้น ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม “ดูรายงาน” ด้านหลังชื่อรายงานที่ต้องการดู จากนั้นระบบจะแสดงตัวเลือกในการแสดงรายงานข้อมูลตัวอย่างดังแสดงในภาพที่ 5.2 เมื่อผู้ใช้ระบุตัวเลือกตามต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้ระบบออกรายงานข้อมูลตามตัวเลือกที่ระบุ

รายงานการลงนามความร่วมมือ

ปีงบประมาณ: 2564

หน่วยงาน: วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

ตกลง

พิมพ์รายงาน

โปรดกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อดูรายงาน

ภาพที่ 5.2 แสดงตัวเลือกการแสดงผลรายงานข้อมูล

ภาพที่ 5.3 แสดงรายงานข้อมูลตามที่ผู้ใช้ระบุ

เมื่อระบบแสดงรายงานข้อมูลแล้ว ผู้ใช้สามารถส่งออกข้อมูลเพื่อนำใช้งานต่อได้ผ่านทางปุ่มส่งออกข้อมูล (1) ซึ่งระบบฯ รองรับการส่งออกข้อมูล 3 รูปแบบ คือ

1) “Excel” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ตารางงาน เพื่อนำไปใช้งานต่อกับโปรแกรมตารางข้อมูล เช่น ไมโครซอฟต์ เอกซ์เซล

2) “PDF” ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์เอกสารดิจิทัล

3) “Print” สั่งพิมพ์รายงานข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์

สำหรับการสั่งพิมพ์รายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้จากปุ่ม “พิมพ์รายงาน” (2)

| ที่ | สถานประกอบการ | ลักษณะงาน | ระดับความร่วมมือ | การร่วมลงทุนกับสถานศึกษา | ระดับการศึกษา | วันที่เริ่มความร่วมมือ | วันที่สิ้นสุดความร่วมมือ | สถานที่ลงนาม | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|-----------|------------------|--------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | บริษัท ไทยยางกิงไพศาล จำกัด | | ระดับ 1 | ยังไม่มี | ปวช. ปวส. | 31 ก.ค. 61 | 31 ก.ค. 64 | วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ | ฝึกงานในประเทศ |

หมายเหตุ

ระดับ ๑ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น)

ระดับ ๒ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) และจัดการเรียนการสอนทวิภาคี

ระดับ ๓ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ CSR การฝึกงาน กิจกรรมเฉพาะกิจ (รวมระยะสั้น) และจัดการเรียนการสอนทวิภาคี และมีการร่วมลงทุนระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา

.....
(.....)
หัวหน้างานความร่วมมือ

.....
(นายสถาวร โธมศรี)
รองฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

.....
(นางสาวณัฏฐนันท์พรรณ ผลท่ามีบุญ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

ภาพที่ 5.4 แสดงรายงานข้อมูลเพื่อลงนามรับรองข้อมูล



สำนักความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ONLINE
CORPERATIVE
SYSTEM 2021

