


การเข้าใช้ระบบ


- เปิดเว็บไซต์ <http://job.rru.ac.th>
- สำหรับเจ้าหน้าที่เข้าระบบด้วยบัญชีผู้ใช้ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-Document)
- สำหรับบัณฑิตให้เข้าใช้ด้วยรหัสนักศึกษาและรหัสผ่านใส่เป็นวันเดือนปีเกิดของบัณฑิต


ระบบข้อมูลภาวะการมีงานทำบัณฑิต


ชื่อผู้ใช้

รหัสนักศึกษา 

รหัสผ่าน / วันเดือนปีเกิด เช่น 01032530

วันเดือนปีเกิด 

เข้าระบบ 

 คำแนะนำเข้าระบบ

สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
ระหว่างวันที่ 18 มีนาคม 2557 - 26 กุมภาพันธ์ 2558

หน้าจอเข้าใช้งานระบบ

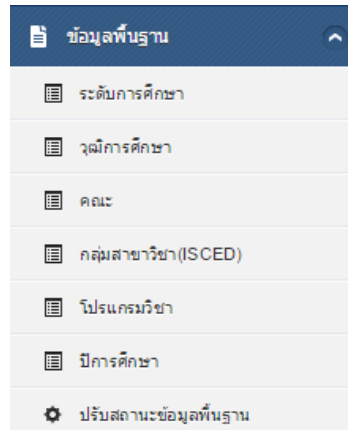
* สำหรับบัณฑิตที่มีวันอนุมัติจบตามที่ระบบได้กำหนดให้ทำการกรอกข้อมูล

** สำหรับเจ้าหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัยที่ต้องการเข้าใช้งานระบบให้ทำการขอเข้าใช้งานทางสำนักงานทะเบียนและประมวลผลมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

การตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานระบบ

ข้อมูลพื้นฐาน คือ ข้อมูลทางทะเบียน สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ มีรายการดังนี้

ระดับการศึกษา, วุฒิการศึกษา, คณะ, กลุ่มสาขาวิชา (ISCED), โปรแกรมวิชา, ปีการศึกษา



เมนูข้อมูลพื้นฐาน

จัดการระดับการศึกษา


ระดับการศึกษา				⚙️
Show 10 entries		Search:		
<input type="checkbox"/>	รหัส	ระดับการศึกษา	ระดับการศึกษา(อังกฤษ)	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	50	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	Graduate Diploma	
<input type="checkbox"/>	60	ปริญญาโท	Master Degree	
<input type="checkbox"/>	80	ปริญญาเอก	Doctorate Program	
<input type="checkbox"/>	40	ปริญญาตรี	Bachelor Degree	

Showing 1 to 4 of 4 entries












First Previous 1 Next Last

หน้าระดับการศึกษา

- เพิ่มระดับการศึกษาด้วยการเลือกเมนู ด้านมุมขวาบน เลือก **เพิ่ม** ทำการเพิ่มข้อมูลระดับการศึกษา แล้วคลิกบันทึก
- แก้ไขระดับการศึกษาด้วยการเลือกเมนู ในตาราง เมื่อทำการแก้ไขแล้วให้คลิกแก้ไข **แก้ไข** เพื่อบันทึกการแก้ไข








- ลบระดับการศึกษาด้วยการทำเครื่องหมาย หน้ารายการที่ต้องการลบ ไปที่เมนู  เลือก  ลบที่เลือกทั้งหมด

จัดการวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา 			
รหัสด	วุฒิการศึกษา	ภาษาหลัก	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	0029 ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0030 ครุศาสตรบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0031 ครุศาสตรมหาบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0046 เทคโนโลยีบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0048 นิติศาสตรบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0052 นิเทศศาสตรบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0060 บริหารธุรกิจบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0075 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0081 บัญชีบัณฑิต	th	
<input type="checkbox"/>	0087 ประกาศนียบัตรบัณฑิต	th	

Showing 1 to 10 of 26 entries First Previous 1 2 3 Next Last

หน้าวุฒิการศึกษา

- เพิ่มวุฒิการศึกษาด้วยการเลือกเมนู  ด้านมุมขวาบน เลือก  เพิ่ม ทำการเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษาแล้วคลิกบันทึก 
- แก้ไขวุฒิการศึกษาด้วยการเลือกเมนู  ในตาราง เมื่อทำการแก้ไขแล้วให้คลิกแก้ไข  เพื่อบันทึกการแก้ไข
- ลบวุฒิการศึกษาด้วยการทำเครื่องหมาย หน้ารายการที่ต้องการลบ ไปที่เมนู  เลือก  ลบที่เลือกทั้งหมด

จัดการคณะ

คณะ			
รหัสน	ชื่อคณะ		แก้ไข
00132	บัณฑิตวิทยาลัย		
00064	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
00073	คณะวิทยาการจัดการ		
00083	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
00011	คณะครุศาสตร์		
00033	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		












Showing 1 to 6 of 6 entries

First Previous 1 Next Last








หน้าคณะ

- เพิ่มคณะด้วยการเลือกเมนู ด้านมุมขวาบน เลือก เพิ่ม ทำการเพิ่มข้อมูลคณะแล้วคลิกบันทึก บันทึก
- แก้ไขคณะด้วยการเลือกเมนู ในตาราง เมื่อทำการแก้ไขแล้วให้คลิกแก้ไข แก้ไข เพื่อบันทึกการแก้ไข
- ลบคณะด้วยการทำเครื่องหมาย หน้ารายการที่ต้องการลบ ไปที่เมนู เลือก ลบที่เลือกทั้งหมด













จัดการกลุ่มสาขาวิชา (ISCED)

กลุ่มสาขาวิชา(ISCED) 					
Show 10 entries		Search: <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	รหัส	รหัส เก่า	ชื่อสาขา(อังกฤษ)	ชื่อสาขาวิชา	แก้ไข 
<input type="checkbox"/>	1-00-000	1000	Education	การศึกษา	
<input type="checkbox"/>	1-14-143	1001	Teacher training for pre-school	การฝึกหัดครูก่อนวัยเรียน	
<input type="checkbox"/>	1-14-143	1002	Teacher training for kindergarten	การฝึกหัดครูปฐมวัย	
<input type="checkbox"/>	1-14-144	1003	Teacher training for Elementary school	การฝึกหัดครูประถมศึกษา	
<input type="checkbox"/>	1-14-146	1004	Teacher training for Vocational	การฝึกหัดครูอาชีวศึกษา	
<input type="checkbox"/>	1-14-145	1005	Teacher training for practical	การฝึกหัดครูวิชาการช่าง	
<input type="checkbox"/>	1-14-145	1006	Teacher training for Adult Education	การฝึกหัดครูการศึกษาผู้ใหญ่	
<input type="checkbox"/>	1-14-145	1007	Teacher training for teacher trainers and for handicapped children	การฝึกหัดครูฝึกอบรมครูและครูสำหรับเด็กพิการ	
<input type="checkbox"/>	1-14-145	1008	Teacher training for General and specialized teachertraining programmes	การฝึกหัดครูการฝึกหัดครูทั่วไปและครูเฉพาะทาง	









หน้ากลุ่มสาขาวิชา(ISCED)

- เพิ่มกลุ่มสาขาวิชา (ISCED) ด้วยการเลือกเมนู  ด้านมุมขวาบน เลือก  เพิ่ม ทำการเพิ่มข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา (ISCED) แล้วคลิกบันทึก 
- แก้ไขกลุ่มสาขาวิชา (ISCED) ด้วยการเลือกเมนู  ในตาราง เมื่อทำการแก้ไขแล้วให้คลิกแก้ไข  เพื่อบันทึกการแก้ไข
- ลบกลุ่มสาขาวิชา (ISCED) ด้วยการทำเครื่องหมาย หน้ารายการที่ต้องการลบ ไปที่เมนู  เลือก  ลบที่เลือกทั้งหมด

จัดการโปรแกรมวิชา

โปรแกรมวิชา 					
Show 10 entries		Search: <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	รหัส	รหัส เก่า	ชื่อโปรแกรมวิชา	ภาษาหลัก	แก้ไข 
<input type="checkbox"/>	000000	0000	ไม่มี / ไม่ระบุ (ในกรณีที่นักศึกษาเข้าใหม่ยังไม่ได้เลือกสาขาวิชา)	th	
<input type="checkbox"/>	000011	0011	กฎหมายเลขชน	th	
<input type="checkbox"/>	000024	0024	การจัดการ	th	
<input type="checkbox"/>	000054	0054	การจัดการทั่วไป	th	
<input type="checkbox"/>	000089	0089	การจัดการอุตสาหกรรม	th	
<input type="checkbox"/>	000101	0101	การตลาด	th	
<input type="checkbox"/>	000117	0117	การบริหารการศึกษ	th	
<input type="checkbox"/>	000136	0136	การบริหารพยาบาลชุมชน	th	
<input type="checkbox"/>	000141	0141	Community Development Administration	en	
<input type="checkbox"/>	000162	0162	Computer Information Systems	en	

หน้าโปรแกรมวิชา

- เพิ่มโปรแกรมวิชา ด้วยการเลือกเมนู  ด้านมุมขวาบน เลือก  เพิ่ม  ทำการเพิ่มข้อมูลโปรแกรมวิชาแล้วคลิกบันทึก 
- แก้ไขโปรแกรมวิชา ด้วยการเลือกเมนู  ในตาราง เมื่อทำการแก้ไขแล้วให้คลิกแก้ไข  เพื่อบันทึกการแก้ไข
- ลบโปรแกรมวิชา ด้วยการทำเครื่องหมาย หน้ารายการที่ต้องการลบ ไปที่เมนู  เลือก  ลบที่เลือกทั้งหมด

จัดการปีการศึกษา

ปีการศึกษาคือปีของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษานั้นต้องทำการเพิ่มเข้าทุกปีที่มีการรับปริญญาหรือเพิ่มล่วงหน้าได้

ปีการศึกษา				
Show	10	entries	Search:	
<input type="checkbox"/>	รหัส	ปีการศึกษา	การมองเห็น	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	1	2553	✗	
<input type="checkbox"/>	2	2554	✗	
<input type="checkbox"/>	3	2555	✓	
<input type="checkbox"/>	4	2556	✓	
<input type="checkbox"/>	5	2557	✓	
<input type="checkbox"/>	6	2558	✓	

Showing 1 to 6 of 6 entries

First Previous 1 Next Last

หน้าปีการศึกษา

- เพิ่มปีการศึกษา ด้วยการเลือกเมนู ด้านมุมขวาบน เลือก เพิ่ม ทำการเพิ่มข้อมูลปีการศึกษาแล้วคลิก บันทึก
- แก้ไขปีการศึกษา ด้วยการเลือกเมนู ในตาราง เมื่อทำการแก้ไขแล้วให้คลิกแก้ไข เพื่อบันทึกการแก้ไข
- ลบปีการศึกษา ด้วยการทำเครื่องหมาย หน้ารายการที่ต้องการลบ ไปที่เมนู เลือก ลบที่เลือกทั้งหมด
- การเปิด/ปิดการแสดงผลของปี ให้คลิกที่เครื่องหมาย หรือ เพื่อเปิดหรือปิดการมองเห็นของปีนั้น

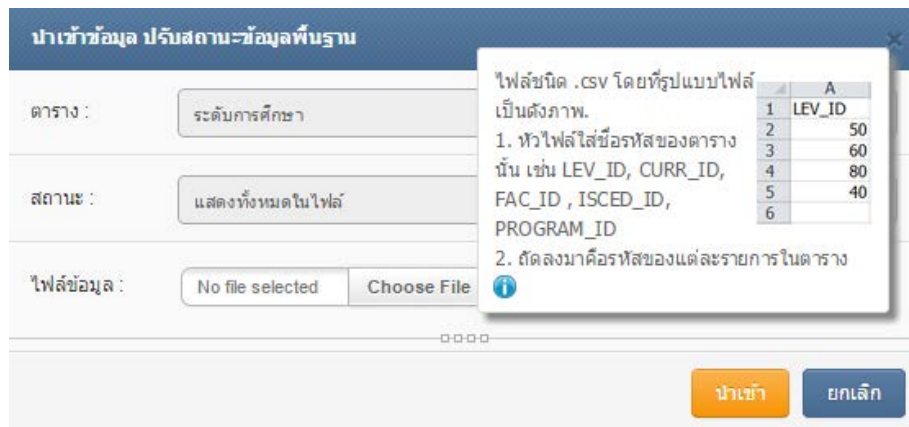
การปรับสถานะข้อมูลพื้นฐาน (สำหรับผู้ดูแลระบบ)

เมนูเสริมเพื่อความสะดวกในการปรับสถานะของตารางพื้นฐานเพื่อแสดงข้อมูลตามไฟล์ csv ที่ทำการปรับสถานะ



หน้าปรับสถานะข้อมูลพื้นฐาน

- การปรับสถานะ สร้างไฟล์ csv โดยมีตารางช่องแรกใส่เป็นชื่อตารางของข้อมูลพื้นฐาน ถัดลงไปให้ใส่รหัสของข้อมูลที่ต้องการแสดงบันทึกแล้วทำการนำเข้าสู่ระบบด้วยการคลิกปุ่ม **ปรับข้อมูลพื้นฐานของตาราง** ทำการเลือกตาราง เลือกสถานการณ์แสดง และนำเข้าไฟล์ csv ข้างต้นและทำการคลิก **นำเข้า**



หน้านำเข้าข้อมูล ปรับสถานะข้อมูลพื้นฐาน

รายงานและส่งออกข้อมูล

รายงาน ข้อมูลที่ได้จากระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

- ข้อมูลจรรยาบรรณระบบ คือ การเก็บบันทึกการเข้าใช้งานของผู้ใช้ในระบบ
- ตัวชี้วัด : ด้านคุณภาพบัณฑิต คือ ข้อมูลที่ได้จากบัณฑิตตอบแบบสอบถามออนไลน์
- ผลประเมินความพอใจนายจ้าง คือ ข้อมูลที่บัณฑิตส่งแบบสอบถามออนไลน์ให้นายจ้างตอบแบบสอบถามออนไลน์
- สรุปผลบัณฑิตที่ตอบแบบประเมิน คือ ข้อมูลสถิติที่ตอบแบบสอบถาม
- พิมพ์ใบยืนยัน คือ เมนูเพื่อพิมพ์ใบยืนยัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ให้บัณฑิตไปใช้ในวันรายงานตัวบัณฑิต

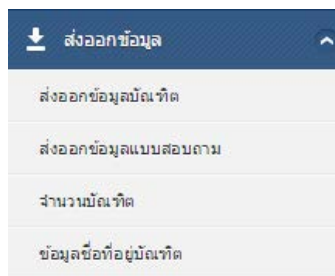


รายงาน
ข้อมูลจรรยาบรรณระบบ
ตัวชี้วัด : ด้านคุณภาพบัณฑิต
ผลประเมินความพอใจนายจ้าง
สรุปบัณฑิตที่ตอบแบบประเมิน
พิมพ์ใบยืนยัน

เมนูรายงาน

ส่งออกข้อมูล ส่วนที่ระบบส่งออกข้อมูลที่เข้าระบบออกมาเป็นไฟล์ CSV เพื่อนำข้อมูลไปใช้งานต่อไป

- ส่งออกข้อมูลบัณฑิต คือ ส่งออกข้อมูลบัณฑิต
- ส่งออกข้อมูลแบบสอบถาม คือ ส่งออกข้อมูลการตอบแบบสอบถามเป็นข้อมูลดิบ
- จำนวนบัณฑิต คือ ส่งออกข้อมูลจำนวนบัณฑิตที่จบแยกตามคณะ
- ข้อมูลชื่อที่อยู่บัณฑิต คือ ส่งออกข้อมูลชื่อที่อยู่บัณฑิต



ส่งออกข้อมูล
ส่งออกข้อมูลบัณฑิต
ส่งออกข้อมูลแบบสอบถาม
จำนวนบัณฑิต
ข้อมูลชื่อที่อยู่บัณฑิต

เมนูส่งออกข้อมูล