

บรรณานุกรม

- จลีพร โกลากุล วัลภา ประกอบผล ปรีชา อัครเดชบุกร. หลักภาษาเบสิค
ภาควิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530
- แก่นน้อย ใจอ่อนน้อม. "การประเมินระบบสารสนเทศ." เรื่องน่ารู้เกี่ยวกับระบบข้อมูล
เพื่อการบริหาร. คณะพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531
- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล; คู่มือนักศึกษาใหม่ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
ปีการศึกษา 2532
- _____. เอกสารการจัดแบ่งส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหิดล งานบริหารและธุรการทั่วไป, พ.ศ. 2532
- _____. คู่มือลงทะเบียนและรายวิชา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหิดล. ปีการศึกษา 2532
- ปทีป เมธาคุณวุฒิ. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา เอกสารโรเนียว, 2530
- _____. รายงานการดำเนินงาน/การอบรมการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
มหาวิทยาลัย THE UNIVERSITY OF TEXAS AT AUSTIN, U.S.A.
10 สิงหาคม - 25 พฤษภาคม 2531, เอกสารโรเนียว, 2532
- ปัญญาชาติ ศรีไชย. "การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศโดยผู้ใช้คอมพิวเตอร์."
เรื่องน่ารู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร. คณะพาณิชยศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531
- มหาวิทยาลัยมหิดล. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2530. อัดสำเนา
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. "ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ"
เอกสารคำสอนชุดวิชา หน่วยที่ 1-15 สาขาวิชาการจัดการ.
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2528

รพีพรรณ รัตโนภาส. "การพัฒนาตัวชี้บ่งประสิทธิภาพของการดำเนินงานในการพัฒนา
และติดตั้งระบบออนไลน์ ของสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์. บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2528

วิภา องค์วิเศษไพบูลย์. "ระบบสารสนเทศโดยใช้คอมพิวเตอร์สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา"
วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528

ศิริลักษณ์ ไวจนกิจอำนวย. "การพัฒนาระบบ : กระบวนการและปัญหา"
เรื่องนำรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร. คณะพาณิชยศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531

_____ . "การสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่ดี"
เรื่องนำรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร. คณะพาณิชยศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531

สิริพร แสงหทัยอารีย์ "การวิเคราะห์ระบบการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักศึกษา"
วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524

เสนิส อุดลยพันธ์. ระบบคอมพิวเตอร์ เล่ม 2. กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา, 2525

อนันต์ กนิษฐวัต. ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและพัฒนาการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา.
กองแผนงาน ทบวงมหาวิทยาลัย, 2530

GORDON B. DAVIS AND MARGRETHE H. OLSON. MANAGEMENT INFORMATION
SYSTEMS : CONCEPTUAL FOUNDATIONS, STRUCTURE AND DEVELOPMENT.
SINGAPORE MC GRAW-HILL BOOK COMPANY, 1985.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม เพื่อประเมินครั้งที่ 1
เพื่อประเมินข้อมูลนำเข้า และผลลัพธ์ที่ออกแบบใหม่

แบบสอบถามความคิดเห็น ชุดที่ 1 (ผู้ปฏิบัติงาน)

สอบถามความคิดเห็นต่อข้อมูลนำเข้า

1. หน้าที่ในระบบของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ลักษณะของแบบฟอร์มข้อมูลนำเข้า สะดวกต่อการป้อนข้อมูลหรือไม่
 - 2.1 มีการเรียงลำดับข้อมูลให้เห็นชัดเจน
 - 2.2 ข้อมูลไม่ซ้ำซ้อนกัน
 - 2.3 ผู้ป้อนข้อมูลสามารถค้นหาข้อมูลบางส่วนเพื่อป้อนข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

แบบสอบถามความคิดเห็น ชุดที่ 2 (ผู้บริหาร)

สอบถามความคิดเห็นต่อผลลัพธ์ (รายงาน)

1. สถานภาพหรือตำแหน่งหน้าที่ของผู้ตอบ
2. แบบฟอร์มของรายงาน แต่ละรายงานมีประเด็นหัวข้อครอบคลุมตามที่ต้องการใช้มากไหม
3. รายงานต่าง ๆ ตรงตามความต้องการที่จะนำไปใช้งานหรือไม่
4. ต้องการรายงานอื่น ๆ เพิ่มเติม (เฉพาะในส่วนของระบบทะเบียนนักศึกษา) อีกบ้างหรือไม่ โปรดระบุชื่อรายงาน และประเด็นหัวข้อของข้อมูลที่ต้องการ
5. รายงานบางชนิดไม่เคยได้ใช้มีไหม และถ้าเตรียมไว้สำหรับการใช้งานในอนาคตจะดีไหม
6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

แบบสอบถามความคิดเห็น ชุดที่ 3 (ผู้มีประสบการณ์ด้านระบบสารสนเทศ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ)

สอบถามความคิดเห็นต่อข้อมูลนำเข้า และผลลัพธ์

1. ตำแหน่งหน้าที่ของผู้ตอบ
2. แบบฟอร์มข้อมูลนำเข้า มีลักษณะที่สะดวกต่อการป้อนข้อมูลหรือไม่อย่างไร
3. ข้อมูลในแบบฟอร์มข้อมูลนำเข้ามีการจัดเรียงลำดับที่เหมาะสมหรือไม่
4. ข้อมูลในแบบฟอร์มข้อมูลนำเข้ามีความสัมพันธ์ที่สอดคล้องกับข้อมูลในรายงานหรือไม่ อย่างไร
5. รายงานมีแบบฟอร์มที่กะทัดรัดและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร
6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

แบบสัมภาษณ์ประชากรกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน

1. ประเมินประสิทธิผล ของข้อมูลนำเข้า

ลำดับที่	รายการการประเมินผล	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
1	แบบฟอร์มมีความสะดวกและง่ายต่อการอ่านเพื่อป้อนข้อมูล						
2	แบบฟอร์มมีความสัมพันธ์กับหน้าจอคอมพิวเตอร์						
3	เมื่อป้อนข้อมูลที่ผิดพลาดจะมีการตรวจสอบโดยอัตโนมัติ						
4	เมื่อทำงานมีปัญหาติดขัดที่หน้าจอภาพสามารถคลิกหน้าจอเพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างสะดวก						
5	ความคล่องตัวในการค้นหาข้อมูล						
6	คู่มือที่ใช้ทำงานแสดงให้เข้าใจถึงภาพรวมของระบบและนำไปสู่ระบบย่อยของระบบได้ชัดเจน						
7	คู่มือที่ใช้ทำงานได้บอกการใช้ function ต่าง ๆ อย่างชัดเจน						
8	คู่มือที่ใช้ทำงานช่วยให้ทำงานและแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง						
9	คำอธิบายความหมายของข้อมูลประกอบในจอภาพมีเพียงพอที่จะทำงานอย่างสะดวก						

2. ประเมินประสิทธิผล ของกระบวนการ

ลำดับที่	รายการการประเมินผล	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
1	ระบบที่ออกแบบใหม่มีขั้นตอนการทำงานเป็นไปตามลำดับ						
2	ระบบที่ออกแบบใหม่มีการควบคุมและตรวจสอบ						
3	ระบบที่ออกแบบใหม่ทำให้ทำงานได้คล่องตัวมากขึ้น						
4	ระบบที่ออกแบบใหม่ง่ายต่อการติดตามดำเนินงาน						
5	ระบบที่ออกแบบใหม่ช่วยลดความซ้ำซ้อนของงานเดิมที่จัดทำด้วยมือได้มาก						
6	ระบบที่ออกแบบใหม่ช่วยลดขั้นตอนการทำงานเดิม						
7	ระบบที่ออกแบบใหม่ช่วยทำให้งานผิดพลาดน้อยลงได้มาก						
8	ความพึงพอใจต่อการทำงานตามขั้นตอนของระบบใหม่						
9	ระบบที่ออกแบบใหม่มีตัวช่วยในการค้นหาข้อมูลได้ง่าย และทันต่อความต้องการใช้						
10	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถค้นหาข้อมูลได้หลาย ๆ แบบ						
11	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถทำงานได้ตรงตามเวลา						

ลำดับที่	รายการการประเมินผล	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
12	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถป้อนข้อมูล เปลี่ยนแปลง และแก้ไขข้อมูลได้ง่าย และรวดเร็ว						
13	ระบบที่ออกแบบใหม่ทำให้สามารถแก้ปัญหาหน้าจด้วยตนเองได้						
14	ระบบมีความคล่องตัวในการจัดพิมพ์รายงานตามที่ผู้บริหารต้องการได้						
15	ระบบที่ออกแบบใหม่มีการป้องกันการป้อนข้อมูล หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องได้อย่างดี						

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์ประชากรกลุ่มผู้บริหาร

1. ประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ

ลำดับที่	รายการการประเมินผล	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
1	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถดำเนินงานได้คล่องตัวมากขึ้น						
2	ระบบที่ออกแบบใหม่ง่ายต่อการรักษาและควบคุมติดตามงาน						
3	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถช่วยแก้ปัญหาของผู้บริหารได้รวดเร็วทันเวลา						
4	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถทำงานได้ตรงตามเวลา						
5	ระบบที่ออกแบบใหม่มีอัตราความผิดพลาดน้อย						
6	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถดำเนินต่อไปได้ในอนาคต						
7	ระบบที่ออกแบบใหม่อำนวยความสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูลได้ดี						
8	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถจำกัดความซ้ำซ้อนของข้อมูลในข้อมูลนำเข้าได้						
9	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถประหยัดเวลาในการจัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ ได้มากกว่าเดิม						
10	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถลดขั้นตอนการทำงานได้มากกว่าเดิม						
11	ระบบที่ออกแบบใหม่สามารถลดความซ้ำซากของข้อมูลที่ต้องจัดพิมพ์เป็นผลลัพท์ได้						
12	ระบบที่ออกแบบใหม่มีการป้องกันการป้อนข้อมูล และเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้อย่างดี						

2. ประเมิน และประสิทธิผล ของผลลัพธ์

ลำดับที่	รายการการประเมินผล	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
1	รายงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการ						
2	รายงานมีข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน						
3	รายงานมีข้อมูลที่กะทัดรัดและชัดเจน						
4	รายงานมีการเสนอข้อมูลที่เรียงลำดับข้อมูลได้ดี						
5	รายงานมีการจัดแบบฟอร์มที่แสดงข้อมูลให้ดูง่าย และค้นหาได้รวดเร็ว						
6	รายงานสามารถแสดงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันล่าสุดได้ชัดเจน						
7	รายงานสามารถจัดพิมพ์ได้ทันเวลาที่ต่อความต้องการ						
8	รายงานสามารถจัดพิมพ์ได้ในอัตราที่เร็วขึ้นกว่าเดิม						
9	มีความสิ้นเปลืองในการจัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ น้อยลงกว่าเดิม						

โครงการอบรมผู้ใช้คอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศด้าน ทะเบียนนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษาดูแลออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทะเบียนนักศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล โดยศึกษาโครงสร้างของข้อมูล นับตั้งแต่รูปแบบแบบการได้มาซึ่งข้อมูล การจัดดำเนินการต่อข้อมูล และการนำข้อมูลมาใช้ในรูปแบบรายงานต่าง ๆ นอกจากนี้ยังได้ศึกษาถึงโครงสร้างและหน้าที่ความเกี่ยวข้องของหน่วยทะเบียนฯ กับหน่วยอื่น ๆ ซึ่งจะต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลมาใช้ร่วมกัน และในปัจจุบันความก้าวหน้าในการใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ต่าง ๆ โดยเฉพาะที่เป็นโปรแกรมสำเร็จรูป ได้มีการติดตั้งและใช้งานกันอยู่ในสำนักงานของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดลอยู่แล้ว และเพื่อให้การใช้งานคร่าวกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเต็มที่ ประกอบกับการศึกษาระบบข้อมูลทะเบียน นักศึกษา ทำให้ผู้พัฒนาระบบได้คิดวิเคราะห์และออกแบบ ระบบสารสนเทศ โดยเลือกนำข้อมูลเฉพาะบางกลุ่มที่สามารถประมวลผลข้อมูลโดยไมโครคอมพิวเตอร์ได้และเป็นข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับส่วนงานอื่น ๆ และสามารถทำให้ส่วนงานอื่น ๆ รับข้อมูลไปใช้ได้ด้วยความถูกต้องและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และเพื่อมิให้เกิดการจัดทำรายงานที่มีการใช้ข้อมูลชุดเดียวกันซ้ำซ้อนกันบ่อย ๆ

ระบบสารสนเทศด้านทะเบียนนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วยข้อมูลนักศึกษาในส่วนต่าง ๆ ซึ่งจะมีผู้รับผิดชอบข้อมูลที่ต้องเข้ามาเกี่ยวข้องทำงานกับระบบหลายคนด้วยกันตามชนิดของข้อมูล ในกรณีนี้เพื่อให้ผู้ใช้ระบบมีความเข้าใจในโครงสร้างของระบบ ขั้นตอนการทำงานของระบบ ตลอดจนข้อมูลที่ปรากฏในระบบ และเข้าสู่ระบบ และดำเนินงานในระบบด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัว ผู้พัฒนาระบบจึงพิจารณาเห็นว่า การจัดให้มีการอบรมผู้ใช้คอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศด้านทะเบียนนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จะเป็นการวางรากฐานความเข้าใจและความรับรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปด้วยดีต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของระบบ ขอบเขตของระบบ โครงสร้างของระบบ และความสามารถในการดำเนินงานของระบบ
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศ ด้านทะเบียนนักศึกษาด้วยตนเอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. สำคัญของการอบรม ประกอบด้วย

- 3.1 วัตถุประสงค์ของระบบสารสนเทศด้านทะเบียนนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- 3.2 ขอบเขตของระบบ
- 3.3 ความสามารถในการดำเนินงานของระบบ
- 3.4 แฟ้มข้อมูลในระบบ
- 3.5 เอกสารที่ใช้สำหรับการป้อนข้อมูลนำเข้าสู่ระบบ
- 3.6 รายงานที่จัดทำได้จากระบบ
- 3.7 แผนภูมิระบบสารสนเทศด้านทะเบียนนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- 3.8 การเข้าสู่โปรแกรมการทำงานด้านต่าง ๆ ของระบบ
- 3.9 การออกจากระบบ
- 3.10 การจัดพิมพ์รายงาน

4. ผู้อบรมและรับผิดชอบโครงการ

นางวิภาดา สุริยศรีวรรณ

5. ระยะเวลาและสถานที่

วันที่ 12 ธันวาคม 2533 เวลา 9.00-11.00 น.

ณ ห้องประชุม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

สำนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 5

6. วิธีการอบรม

- 6.1 บรรยาย เพื่อให้เกิดความรู้พื้นฐาน และความเข้าใจในระบบ
- 6.2 แจกเอกสารคู่มือการใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ในระบบประกอบการบรรยาย
- 6.3 ฉายแผ่นใส ประกอบการบรรยาย
- 6.4 สาธิตการใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ในระบบ พร้อมให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้ปฏิบัติงานจริงกับเครื่อง

7. อุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม

- 7.1 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ รุ่น AT (CPU 80286) ขนาด 16 BIT มี HARD DISK ขนาดความจุ 40 MB
- 7.2 เครื่องฉายแผ่นใส และแผ่นใส

8. ผู้เข้ารับการอบรม

- 8.1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ทุกคน
 1. นางสาวสุปราณี อัสวชีพ รับผิดชอบงานสถิตินักศึกษา
 2. นายสมชาย วัฒนเจริญ รับผิดชอบงานป้อนข้อมูลนักศึกษาใหม่
 3. นางสาวอารีญา เทศะปุระ รับผิดชอบงานที่อยู่นักศึกษา
 4. นางสาวแสงทิพย์ ยวงสุวรรณ รับผิดชอบงานเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 5. นางศรัณยา ปานนิมิตร รับผิดชอบงานป้อนข้อมูลนักศึกษาใหม่
- 8.2 เจ้าหน้าที่งานบริการนักศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบดังกล่าวด้วย
 1. นางสาวบุศรา ฤกษ์งาม รับผิดชอบการสอนวิชาอินเทิร์นและจัดทำรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
 2. นางวันดี สัมพงษ์ รับผิดชอบงานป้อนข้อมูลหัวข้อวิชาอินเทิร์นที่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย และจัดพิมพ์รายงาน



9. การติดตามและประเมินผล

1. สังเกตจากการใช้เครื่องเพื่อเข้าสู่ระบบและทำงานตามหน้าที่ของผู้เข้ารับการอบรม หลังการสาธิตแล้วให้ทดลองปฏิบัติงานจริง
2. สังเกตจากการปฏิบัติงานจริงภายหลังการอบรม เป็นระยะเวลาหนึ่งเดือนเป็นอย่างต่ำ
3. ใช้แบบประเมินประสิทธิผลของระบบในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสัมภาษณ์ความพึงพอใจต่อระบบ ปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจริง
4. นำข้อมูลจากข้อ 1-3 มาสรุป และประเมินผลระบบ ตลอดจนสรุปปัญหาที่จะต้องพัฒนาแก้ไขระบบต่อไป

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 10.1 ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนจะมีความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศด้านทะเบียนนักศึกษา และสามารถเสนอความคิดเห็นเพื่อพัฒนาระบบต่อไปได้อีก
- 10.2 ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนมีความสามารถในการใช้เครื่องมือคอมพิวเตอร์ในระบบในงานที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่ต้องอาศัยความช่วยเหลือจากผู้พัฒนาระบบ ยกเว้นในกรณีของโปรแกรมและการพัฒนาระบบต่อไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ทะเบียนประวัตินักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล
เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

บท. 10

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

1. เลขประจำตัว
 2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่)
 3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)
 4. สาขาวิชา
คณะ
 5. เพศ ชาย หญิง
 6. ประเภทนักศึกษา (เว้นว่างไว้)
 7. วัน เดือน ปี ที่เกิด (ภาษาอังกฤษ)
วัน เดือน ค.ศ.
 8. สัญชาติ (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ)
 9. วุฒិการศึกษที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือก
(ระบุชื่อย่อปริญญาและสาขาวิชาเอก)
..... (ภาษาไทย)
..... (ภาษาอังกฤษ)
 10. จากข้อ 9 สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน (ภาษาไทย)
..... (ภาษาอังกฤษ)
 11. ที่อยู่ถาวรของท่านที่บัณฑิตวิทยาลัยสามารถติดต่อท่านได้
เลขที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์
 12. วันที่เข้ารับการศึกษา (เว้นว่างไว้-ไม่ต้องกรอก)
.....
- ลงชื่อ
- วันที่

1-7

89-90

91

92

93-99

100-101

102-121

122-124



ประวัติผู้เขียน

นางวิภาดา สุริยศรีวรรณ เกิดวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2502 ที่โรงพยาบาลราชวิถี กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีอักษรศาสตรบัณฑิต สาขาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2523 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2530 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 6 ณ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย