



คู่มือการใช้งานระบบ บริหารจัดการฝึกอบรมด้วยคอมพิวเตอร์ (CMI)



คู่มือ สำหรับครูผู้สอน/วิทยากร (Trainer/Expert)

โดย กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ฉบับปรับปรุง

ตุลาคม ๒๕๖๖



สารบัญ

บทที่ 1 สร้างบัญชีผู้รับการฝึกอบรม (กรณีได้รับสิทธิ์)	1
• การสร้างบัญชีผู้รับการฝึก.....	1
• การลบบัญชีผู้ใช้งาน.....	7
บทที่ 2 โปรแกรมสำหรับครูฝึก/วิทยากร	12
• การดาวน์โหลดโปรแกรม.....	12
• การติดตั้งโปรแกรม DSD Admin.....	14
บทที่ 3 การใช้โปรแกรม DSD ADMIN	19
• การ Login เข้าสู่ระบบ	19
• การคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม	21
• การติดตามผลการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก	25
บทที่ 4 การสร้างห้องนัดหมายผู้รับการฝึกอบรม (สำหรับ หลักสูตร การตรวจ ซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์) เท่านั้น	28
• การสร้างห้องเพื่อรองรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ.....	28
■ การนัดหมายผู้รับการฝึก (รายบุคคล).....	37
■ การนัดหมายผู้รับการฝึก (แบบกลุ่ม).....	39
■ การรับนัดผู้รับการฝึก (กรณีผู้รับการฝึกจองห้องฝึกอบรม).....	41
• การกรอกคะแนนภาคปฏิบัติ.....	43
บทที่ 5 สรุปผลการฝึกอบรม	46
• การเปลี่ยนสถานะผู้รับการฝึกเป็นผู้สำเร็จการฝึก	46
• การ Exports ไฟล์เพื่อนำไปรายงานผลการฝึกอบรม	48
ผนวก	51
• Model Training CBT SURIN.....	52



บทที่ 1 สร้างบัญชีผู้รับการฝึกอบรม (กรณีได้รับสิทธิ์)

การสร้างบัญชีผู้รับการฝึกเป็นเพียงทางเลือกให้หน่วยฝึกเท่านั้น ในกรณีที่กลุ่มเป้าหมายเป็นนิสิต นักศึกษา หรือ กลุ่มผู้ประกอบการที่รวมกลุ่มเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งกลุ่มนิสิต นักศึกษา และผู้ประกอบการ อาจมีบางคนที่ไม่มี E-Mail ที่ใช้งานอยู่จริง ซึ่งเป็นการไม่สะดวกในการสมัครเข้าฝึกอบรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สมัครกรณีเป็นกลุ่มใหญ่ จำนวน 20 – 100 คน หรือ มากกว่า หน่วยฝึกบางแห่งอาจจำเป็นต้องใช้วิธีการสร้างบัญชีให้กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมแบบนี้ บางหน่วยฝึกอาจใช้วิธีการปกติที่ให้ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการสร้างบัญชีเอง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกแต่ละแห่งว่าจะดำเนินการอย่างไร

การสร้างบัญชีให้แก่กลุ่มผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม Admin หน่วยฝึกอาจเป็นผู้สร้างบัญชีให้กลุ่มผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด หรือ Admin หน่วยฝึก กำหนดสิทธิ์ให้กลุ่มครูผู้สอน/วิทยากร เป็นผู้มีสิทธิ์ในการสร้างบัญชีด้วยตนเองและให้ทำหน้าที่ในการสร้างบัญชีผู้สมัครเข้ารับการฝึกด้วยตนเอง ทั้งหมดก็ย่อมทำได้ ขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกในแต่ละแห่งว่าควรดำเนินการแบบไหน

การสร้างบัญชีผู้รับการฝึก

ในกรณีที่หน่วยฝึกต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน เพื่อลดปัญหาการไม่มีอีเมลของผู้สมัคร และเพื่อลดปัญหาการจ่ารหัสผ่านไม่ได้ หน่วยฝึกต้องเตรียมความพร้อม ดังนี้

ข้อมูลบัญชีผู้เข้าฝึกอบรม ประเภท การฝึกตามความสามารถ CBT/CMI

หลักสูตร การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	User:	Password:
1	นายประพัฒน์ ศรีเมือง	SRNMC66V1-01@gmail.com	66V1-01
2	นางสาววินัสริดา จงจิระ	SRNMC66V1-02@gmail.com	66V1-02
3	นายฉัตรเฉลิม สืบสุข	SRNMC66V1-03@gmail.com	66V1-03
4	นายพงษ์ศักดิ์ ลัทธิวัฒน์	SRNMC66V1-04@gmail.com	66V1-04
5	นางสาวปณิตดา วชิรชัยนุกูล	SRNMC66V1-05@gmail.com	66V1-05
6	นางสาวรารัตน์ ตินานพ	SRNMC66V1-06@gmail.com	66V1-06
7	นายจิรายุ นามกระโทก	SRNMC66V1-07@gmail.com	66V1-07
8	นายกฤษฏี สุนรัมย์	SRNMC66V1-08@gmail.com	66V1-08
9	นายอลงกรณ์ ฤทธิแสง	SRNMC66V1-09@gmail.com	66V1-09
10	นางสาวชลธิชา ก้านอินทร์	SRNMC66V1-010@gmail.com	66V1-010

เป็นเพียงข้อมูลตัวอย่างเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกในส่วนภูมิภาคเป็นผู้กำหนด





การสร้างบัญชีผู้ใช้งานให้ผู้ที่ต้องการเข้าฝึกอบรมแบบนี้ เหมาะสำหรับกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่เป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ประมาณ 20 – 100 คน หรือ มากกว่า แต่ต้องเข้าใจว่า หน่วยฝึกต้องแจ้งข้อมูลนี้ให้ผู้สมัครเพื่อทราบด้วย และอีกอย่างการสร้างบัญชีใช้งานแบบนี้จะไม่สามารถกรอกข้อมูลอื่น ๆ ได้ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลการทำงาน ฯลฯ ผู้สมัครจะเป็นผู้กรอกข้อมูลส่วนที่เหลือเองทั้งหมด

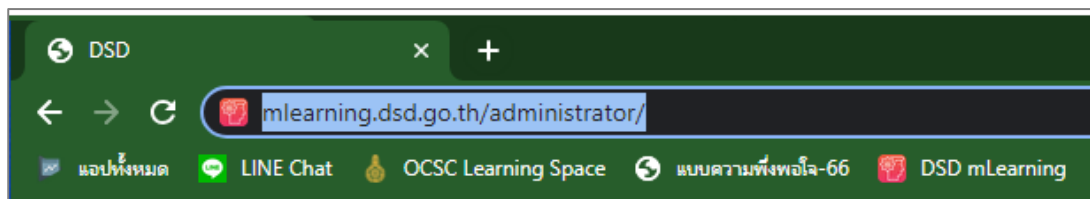
ขั้นตอนการสร้างบัญชีผู้รับการฝึก มีดังนี้

1. เปิด Web Browser Google Chrome Browser



Google Chrome Browser

2. ป้อน Link Url : <http://mlearning.dsd.go.th/administrator/> ที่ตำแหน่ง Address Bar :



3. Login เข้าระบบ ด้วย **User/Password** ของ **ครูผู้สอน/วิทยากร** ให้ถูกต้อง

กดปุ่ม

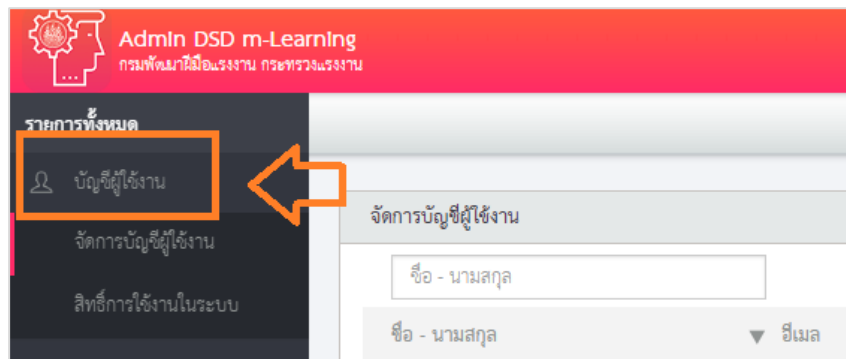
เข้าสู่ระบบ

“ ในกรณีที่ลืมรหัสผ่านให้ติดต่อ Admin หน่วยฝึก เพื่อกำหนดรหัสผ่านให้ใหม่ ”

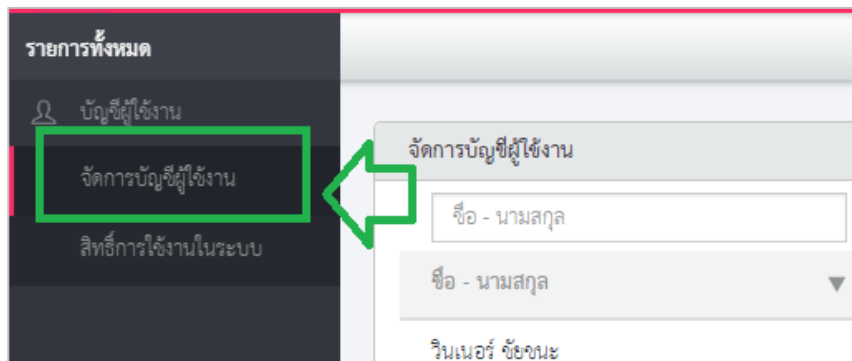




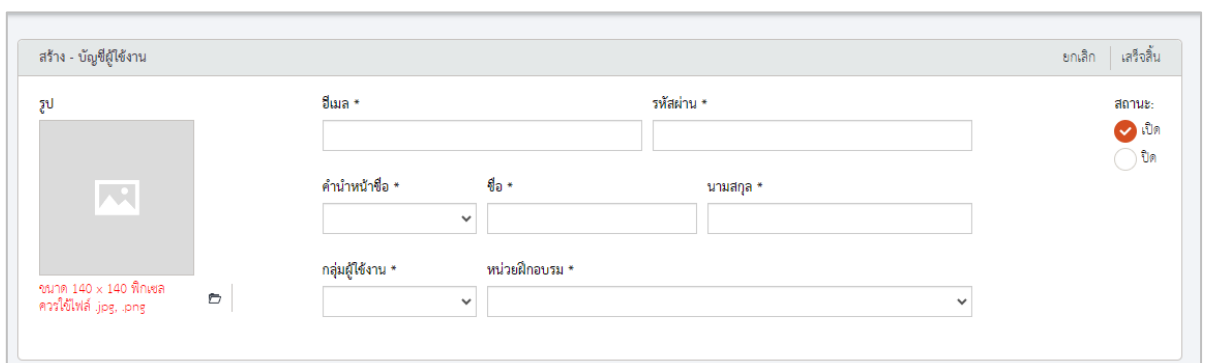
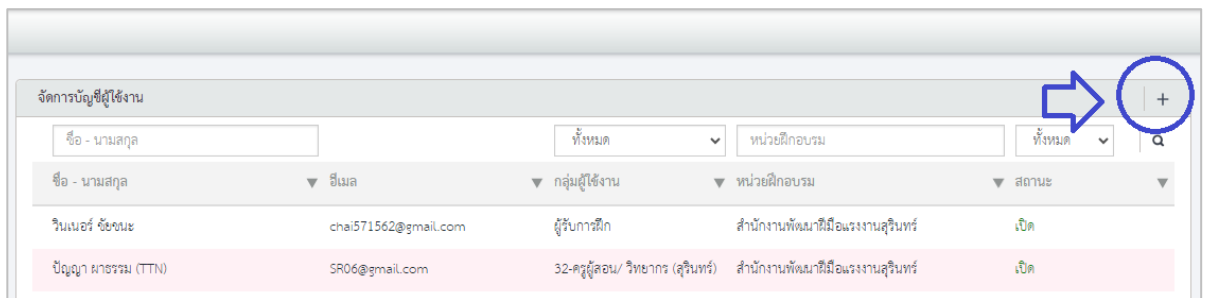
4. เลือกหมวดคำสั่ง “บัญชีผู้ใช้งาน”



5. เลือกเมนูคำสั่ง “จัดการบัญชีผู้ใช้งาน”



6. เลือกปุ่มเพิ่มข้อมูล





6.1 อัปโหลดรูปภาพเจ้าของบัญชี (ถ้ามี) /* ไม่ใส่รูปก็ได้

โดยกำหนดขนาดของรูปภาพเป็น 140 x 140 pixel และเป็นไฟล์ *.jpg , *.png

คลิกที่ Icon เพื่อไปเลือกรูปภาพที่ได้เตรียมเอาไว้



6.2 กรอกข้อมูลบัญชีที่ได้เตรียมเอาไว้

บัญชีที่	ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	รหัสผ่าน	กลุ่มผู้ใช้งาน
ทำหน้าที่สอน : การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1				
1	นายปัญญา พารम्म (STDMC)	STD01@gmail.com	DsdSTD-32421	ผู้รับการฝึก

เมื่อกกรอกข้อมูลตามที่ได้เตรียมไว้เสร็จสิ้นแล้ว ให้กดที่ปุ่ม “ **เสร็จสิ้น** ”



เมื่อไม่ต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งานให้กดที่ **"ยกเลิก"**

ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
ปัญญา ผาธรรม (STDMC)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
วินเนอร์ ชัยชนะ	chai571562@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา ผาธรรม (TTN)	SRO6@gmail.com	32-ครูผู้สอน/ วิทยากร (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

เพียงเท่านี้การสร้างบัญชีผู้ใช้งานก็เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ให้ครูผู้สอน/วิทยากร นำข้อมูลบัญชีที่ได้กำหนดเอาไว้ไปให้ผู้ที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครฝึกอบรมต่อไป **/* อย่าลืมนำ ข้อมูลส่วนตัว + ข้อมูลการศึกษา และอื่น ๆ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นผู้กรอกข้อมูลเองในส่วนที่เหลือทั้งหมด อย่างน้อยควรกรอกข้อมูล ข้อมูลส่วนตัว + ข้อมูลการศึกษา มีเช่นนั้นจะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้**

-- → (เพิ่มเติม) ถ้ามีความจำเป็นปิดการใช้งานบัญชี

เมื่อต้องการเปลี่ยนสถานะการใช้งานบัญชีนี้ ให้เข้าไปเปลี่ยนสถานะ จาก **เปิด** เป็น **ปิด** แทน วิธีการปิดสถานะการใช้งานบัญชีนี้โดยไม่ต้องลบบัญชีสามารถทำได้ ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
ปัญญา ผาธรรม (STDMC)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
วินเนอร์ ชัยชนะ	chai571562@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

เลือกบัญชีที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ

แก้ไข - บัญชีผู้ใช้งาน

รูป:

อีเมล *: STD01@gmail.com

รหัสผ่าน:

คำนำหน้าชื่อ *: นาย

ชื่อ *: ปัญญา

นามสกุล *: ผาธรรม (STDMC)

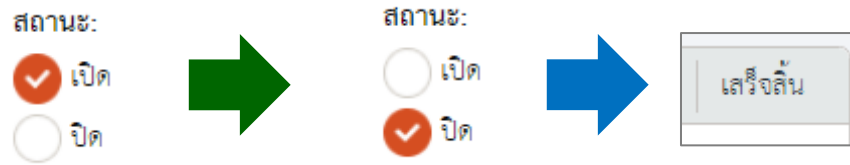
กลุ่มผู้ใช้งาน *: ผู้รับการศึกษา

หน่วยฝึกอบรม *: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์

สถานะ: เปิด ปิด



เปลี่ยนสถานะจาก



ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
ปัญญา ผาธรรม (STDMC)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	ปิด
วินเนช ชัยชนะ	chal571562@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา ผาธรรม (TTN)	SR06@gmail.com	32-ครูผู้สอน/ วิทยากร (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

การกำหนดสถานะปิดไว้แบบนี้ ผู้ใช้บัญชีนี้ก็จะไม่สามารถเข้าระบบได้



การลบบัญชีผู้ใช้งาน

ในการลบบัญชีผู้ใช้งานนั้นต้องระมัดระวังให้มาก โดยเฉพาะกลุ่มของผู้รับการฝึกที่อยู่ในสถานะต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นสถานะการเป็นสมาชิก สถานะการเป็นผู้สมัคร สถานะการเป็นผู้รับการฝึก และสถานะการเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรม

กรณีที่พบเห็นบ่อยครั้งที่มีการลบบัญชีผู้ใช้งาน

1. ทดสอบสร้างบัญชีผู้ใช้งานแล้วลบทิ้ง
2. ผู้รับการฝึกอยู่ในสถานะผู้เข้ารับการฝึก แต่ไม่มีความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการฝึกอบรม
3. ผู้รับการฝึกไม่สำเร็จการฝึกอบรม จึงนำออกจากระบบ

ข้อควรระวัง !! ผู้รับการฝึกบางคนใช้บัญชีเดียวในการเข้าฝึกหลายหลักสูตร แต่ไม่สำเร็จทั้งหมดที่เข้าฝึก ทำให้เจ้าหน้าที่บางท่านไปลบข้อมูลบัญชีผู้รับการฝึกออกเพราะคิดว่าเขาไม่สำเร็จการฝึกอบรม จนลืมไปว่าบัญชีของเขาผูกกับหลักสูตรอื่นที่สำเร็จการฝึกอยู่ด้วย ส่งผลให้ฐานข้อมูลของบัญชีผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกถูกลบไปด้วย

ฉะนั้น เมื่อไหร่ที่ต้องการลบบัญชีผู้รับการฝึกออกจากระบบควรพึงระวังไว้เสมอ สิทธิ์ในการลบข้อมูล หรือ บัญชีผู้ใช้งาน ควรเป็นสิทธิ์ของ Admin หน่วยฝึก และ ผู้ช่วย Admin ของหน่วยฝึกเท่านั้น

กรณีการลบบัญชีผู้ใช้งานนี้ สมมุติ Admin หน่วยฝึกให้สิทธิ์กลุ่ม ครูผู้สอน/วิทยากร ในการลบบัญชีผู้ใช้งานด้วยตนเอง จะลบบัญชีผู้ใช้งานอย่างไร (อยู่ที่ดุลยพินิจของหน่วยฝึก)

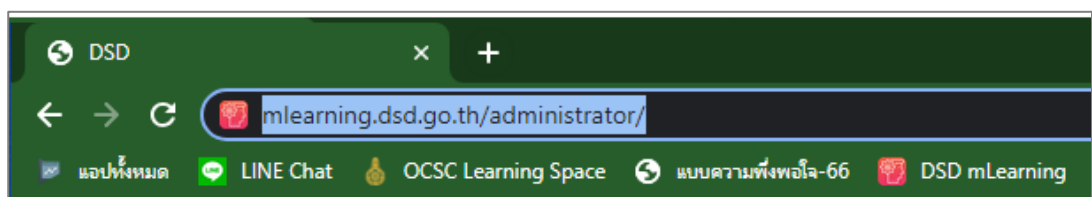
ขั้นตอนวิธีการลบบัญชีผู้ใช้งาน

1. เปิด Web Browser Google Chrome Browser



Google Chrome Browser

2. ป้อน Link Url : <http://mlearning.dsd.go.th/administrator/> ที่ตำแหน่ง Address Bar :





3. Login เข้าสู่ระบบ ด้วย **User/Password** ของ ครูผู้สอน/วิทยากร ให้ถูกต้อง

กดปุ่ม

เข้าสู่ระบบ

4. เลือกหมวดคำสั่ง “บัญชีผู้ใช้งาน”

5. เลือกเมนูคำสั่ง “จัดการบัญชีผู้ใช้งาน”



จะพบข้อมูลสมาชิกภายใต้ระบบบริหารจัดการฝึกอบรมด้วยคอมพิวเตอร์ (CMI)

ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
ปัญญา หารธรรม (STDMC)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
วินเนอร์ จ้อยชนะ	chai571562@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา หารธรรม (TTN)	SR06@gmail.com	32-ครูผู้สอน/ วิทยากร (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

6. ค้นหาบัญชีผู้ใช้งาน

เมื่อต้องการลบข้อมูลบัญชีไหนก็ให้พิมพ์ **“ชื่อ - นามสกุล”** หรือ คำใดก็ได้ที่บ่งบอกถึงบุคคลที่ต้องการค้นหาอาจจะพิมพ์เฉพาะชื่อก็ได้ เมื่อมีชื่อซ้ำกันหลายคนควรพิมพ์นามสกุลเพิ่มเติม

ตัวอย่าง : ช่องค้นหาข้อมูลบัญชี

จัดการบัญชีผู้ใช้งาน

จัดการบัญชีผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
ปัญญา หารธรรม (Admin)	chai571562@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
นายปัญญา หารธรรม (พัฒนabeth)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา หารธรรม (ADS)	SR06@gmail.com	32-ครูผู้สอน/ วิทยากร (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา หารธรรม (DEV)	Developer@gmail.com	32-ผู้พัฒนาเว็บ (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
นายปัญญา หารธรรม (ครูผู้สอน)	AdminA5@gmail.com	32-ผู้ช่วย Admin (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา หารธรรม (TTN)	SRNMC66V1-019@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา หารธรรม (STDMC)	SRNMC66V1-023@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
นายปัญญา หารธรรม (พัฒนabeth)	osdsurin01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

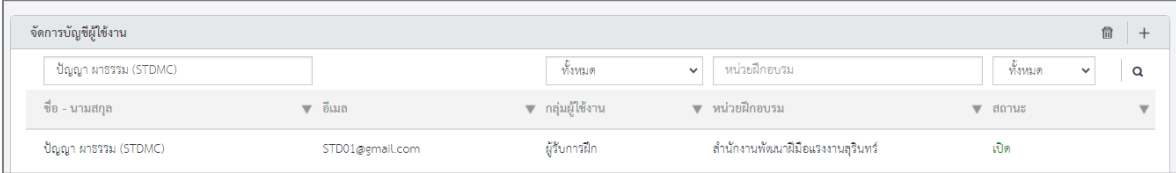
จากนั้นเลือกรายชื่อบุคคลที่ต้องการลบ ในตัวอย่างนี้จะสาธิตการลบบัญชี **“ปัญญา หารธรรม (STDMC)”** เลือกบัญชีที่ต้องการ

จัดการบัญชีผู้ใช้งาน


▼ อีเมล

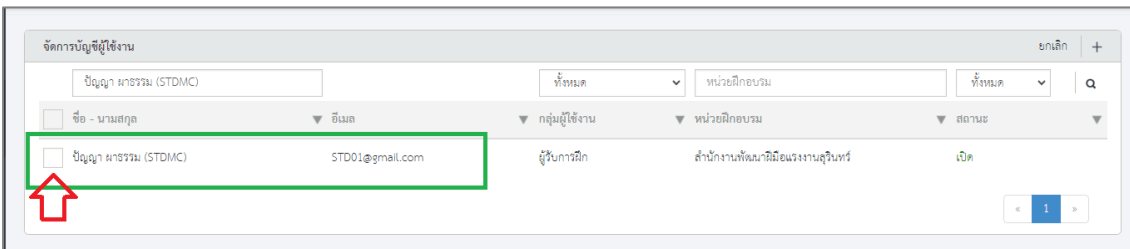


คลิกที่ icon “ค้นหา”  ระบบก็ดำเนินการค้นหาบัญชีดังกล่าว



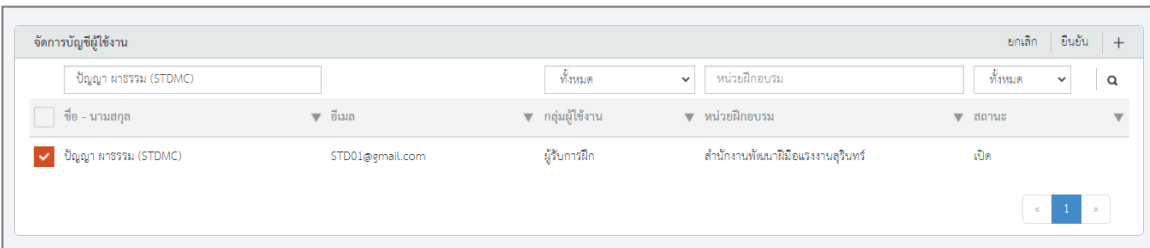
ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
ปัญญา หารธรรม (STDMC)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

7. กดที่ icon “ถังขยะ”  ระบบก็จะเปลี่ยนสถานะพร้อมให้เลือกลบบัญชี



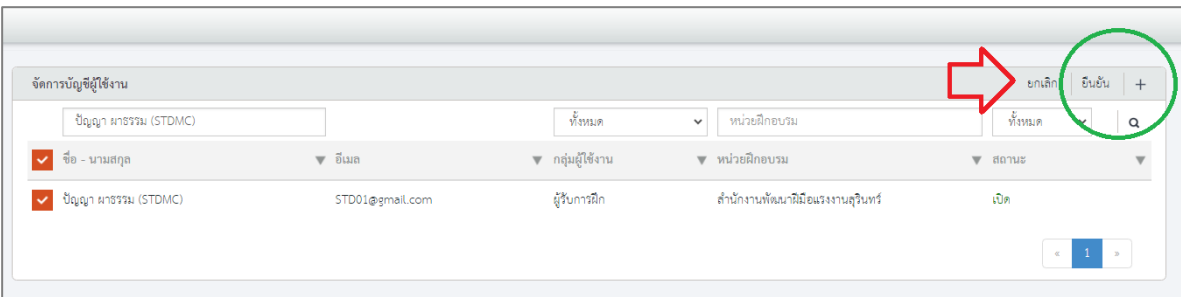
ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
<input type="checkbox"/> ปัญญา หารธรรม (STDMC)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

8. ตี๊กเลือกช่อง  Checkbox เพื่อเลือกบัญชีที่ต้องการ



ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/> ปัญญา หารธรรม (STDMC)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

9. กด “ยืนยัน”



ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/> ปัญญา หารธรรม (STDMC)	STD01@gmail.com	ผู้รับการศึกษา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด



10. เสร็จสิ้นการลบบัญชีเรียบร้อยแล้ว

ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

จัดการบัญชีใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล ทั้งหมด หน่วยฝึกอบรม ทั้งหมด

ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	กลุ่มผู้ใช้งาน	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
จินเนษฐ์ ชัยชนะ	chai571562@gmail.com	ผู้รับการฝึก	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา หารธรรม (TTN)	SR06@gmail.com	32-ครูผู้สอน/ วิทยากร (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา หารธรรม (DEV)	Developer@gmail.com	32-ผู้พัฒนาบทเรียน (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด
ปัญญา หารธรรม (ADS)	AdminA5@gmail.com	32-ผู้ช่วย Admin (สุรินทร์)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เปิด

จะสังเกตว่าบัญชี “ปัญญา หารธรรม (STDMC)” ถูกลบทิ้งไปเรียบร้อยแล้ว และฐานข้อมูลทุกอย่างที่เกี่ยวกับบัญชีนี้อีกจะถูกลบทิ้งไปด้วยทั้งหมด ไม่ว่าจะอยู่ในสถานะใดก็ตาม



บทที่ 2 โปรแกรมสำหรับครูฝึก/วิทยากร

การดาวน์โหลดโปรแกรม

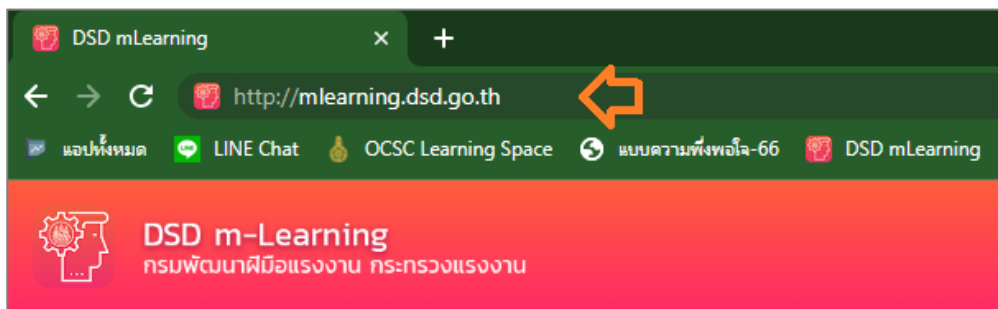
ขั้นตอนการโหลดโปรแกรม

1. เปิด Web Browser Google Chrome Browser

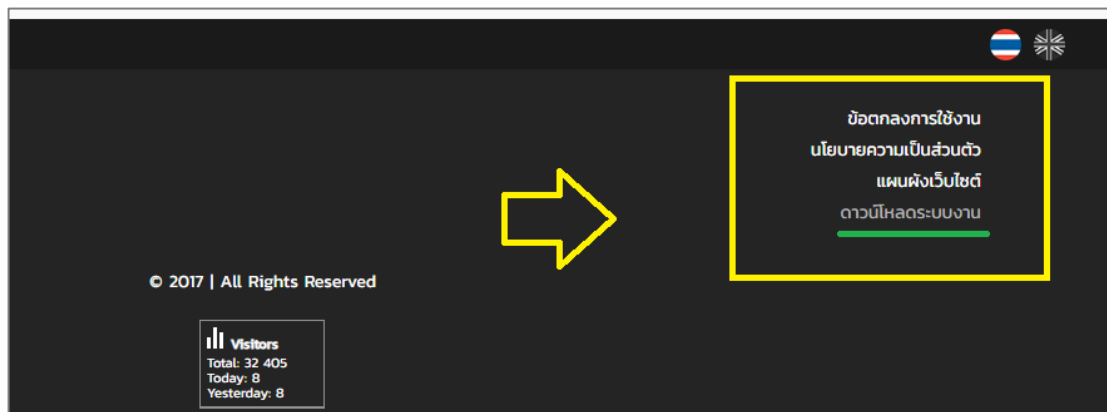


Google Chrome Browser

2. ป้อน Link Url : <http://mlearning.dsd.go.th> ที่ตำแหน่ง Address Bar :



3. เลื่อน scrollbar (แถบเลื่อน) ลงไปให้สุด หรือ กดปุ่ม CTRL + END ที่แป้นพิมพ์
เลือกคำสั่ง "ดาวน์โหลดระบบงาน"

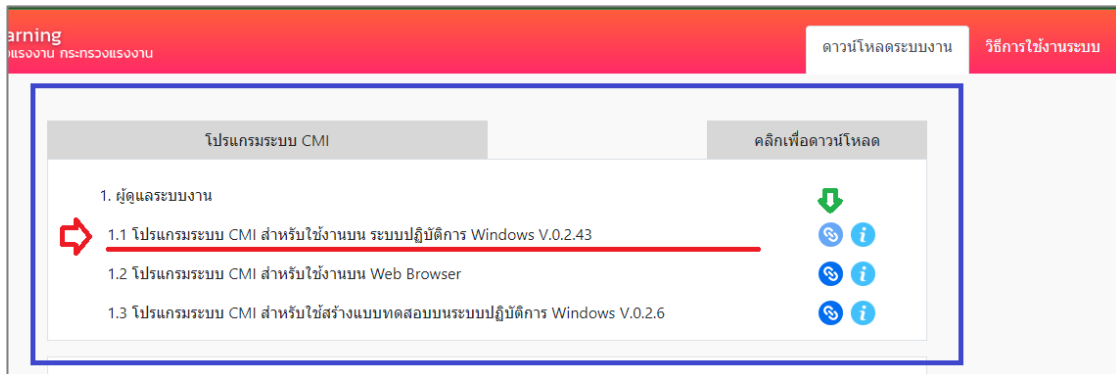




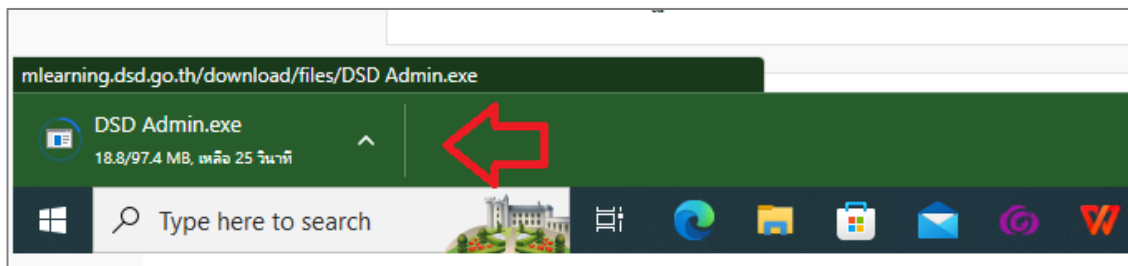
4. เลือกกลุ่ม 1.ผู้ดูแลระบบงาน


คลิก Icon 

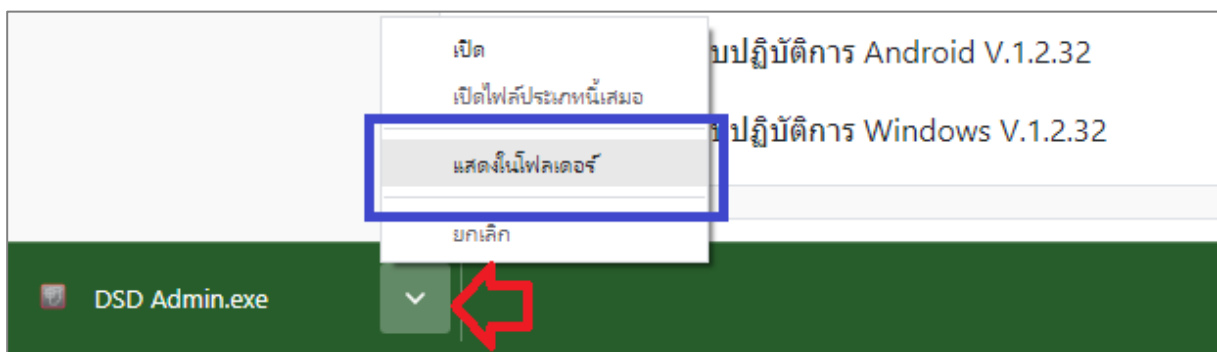
หัวข้อ 1.1 โปรแกรมระบบ CMI สำหรับใช้งานบน ระบบปฏิบัติการ Windows V.0.2.43



ระบบจะดำเนินการดาวน์โหลดโปรแกรมเพื่อเก็บไว้ที่เครื่องในตำแหน่งที่กำหนดเอาไว้



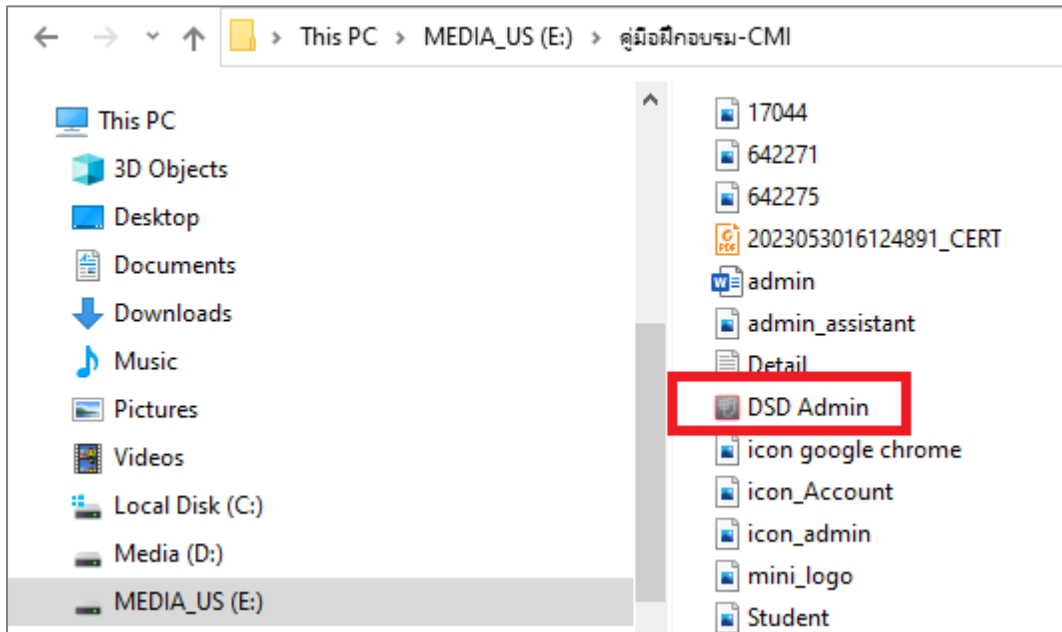
5. คลิกที่ปุ่ม  มุมล่างซ้าย เลือกคำสั่ง "แสดงในโฟลเดอร์"



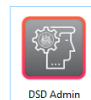


6. จะพบโปรแกรม DSD Admin ที่ดาวน์โฮลด์

/*หมายเหตุ: ตำแหน่งที่จัดเก็บไฟล์ดาวน์โหลดแต่ละเครื่องจะไม่เหมือนกัน บางเครื่องผู้ใช้กำหนดตำแหน่งจัดเก็บไฟล์เอาไว้ บางเครื่องไม่ได้กำหนดเอาไว้ **/*** **ฉะนั้นตำแหน่งจะไม่เหมือนกัน**



การติดตั้งโปรแกรม DSD Admin



การติดตั้งโปรแกรม DSD Admin ต้องตรวจสอบสเปคเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ด้วยว่ารองรับโปรแกรมหรือไม่ แนะนำว่าระบบปฏิบัติการที่ใช้ควรเป็น 64 บิต เพื่อรองรับโปรแกรม X86 /X64

ความต้องการขั้นต่ำของเครื่องคอมพิวเตอร์

- 1. CPU Core i3 Gen1+
- 2. Ram 2 GB+
- 3. Graphic DDR3 512 MB+
- 4. HDD พื้นที่มากกว่า 100MB
- 5. Windows 7 SP1 หรือเวอร์ชันใหม่กว่า
- 6. .NET 3.5, 4.0 ขึ้นไป

[ตกลง](#)



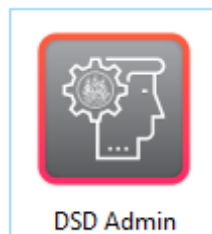


Device specifications

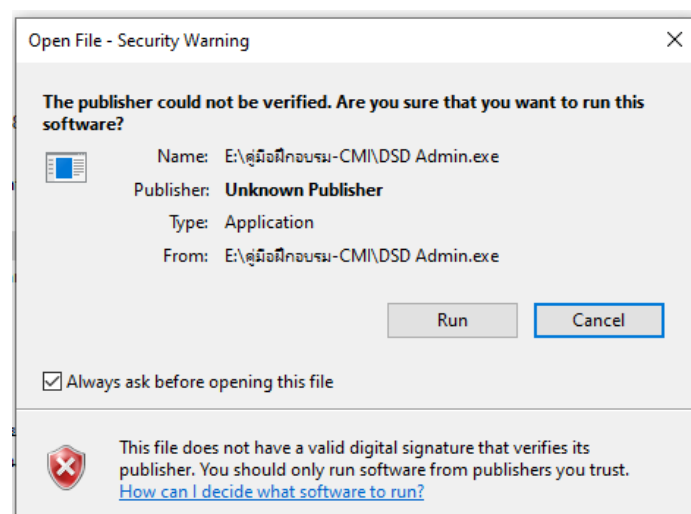
Device name	Tranning-Online
Processor	Intel(R) Core(TM) i5-3470 CPU @ 3.20GHz 3.20 GHz
Installed RAM	16.0 GB (15.9 GB usable)
Device ID	
Product ID	
System type	64-bit operating system, x64-based processor
Pen and touch	No pen or touch input is available for this display

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

1. ดับเบิลคลิกที่โปรแกรม DSD Admin



2. ระบบจะแสดง Messages Box เตือนเกี่ยวกับระบบความปลอดภัย ให้กดที่ปุ่ม Run..





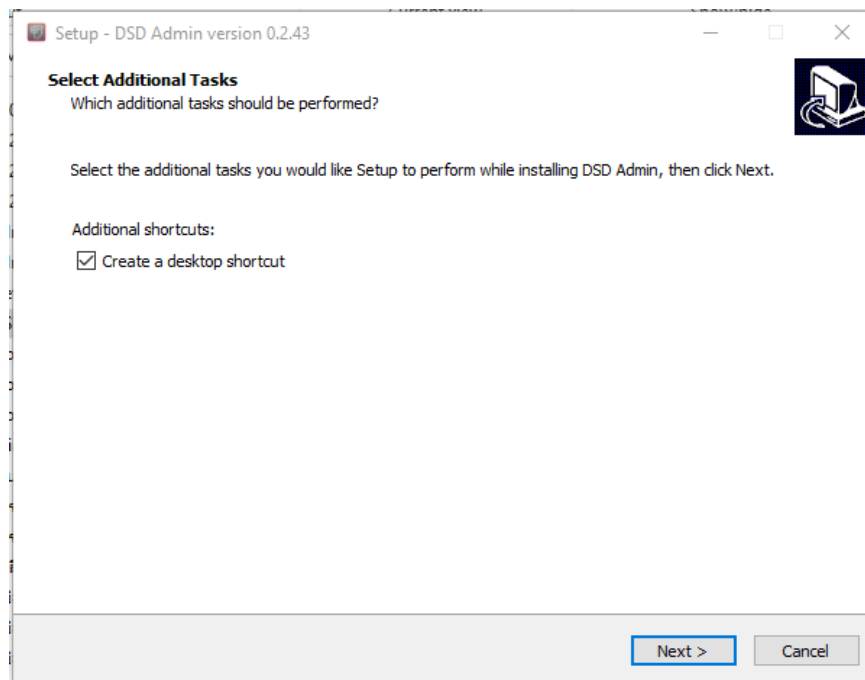
3. ระบบสอบถามว่าต้องการสร้าง shortcut ของโปรแกรมไว้ที่หน้า Desktop หรือไม่

Additional shortcuts:

ตามด้วยกดปุ่ม

Next >

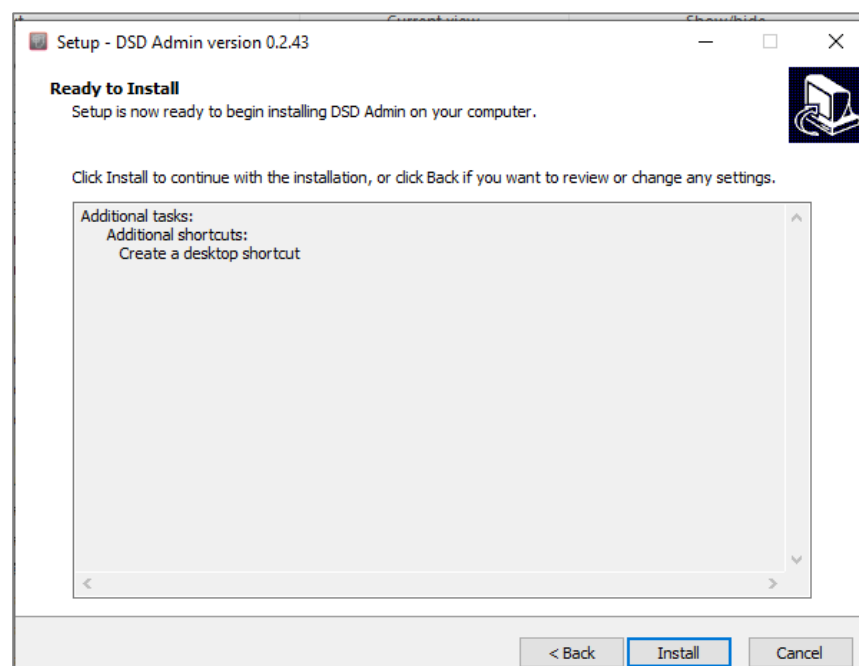
Create a desktop shortcut



4. ระบบจะแสดงรายละเอียดที่กำหนดไว้ก่อนหน้านี้ และพร้อมสำหรับการติดตั้ง

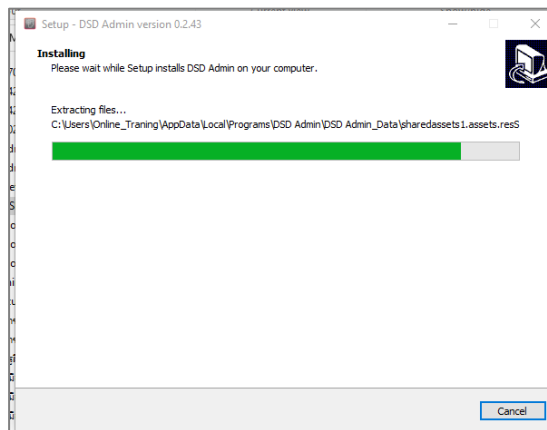
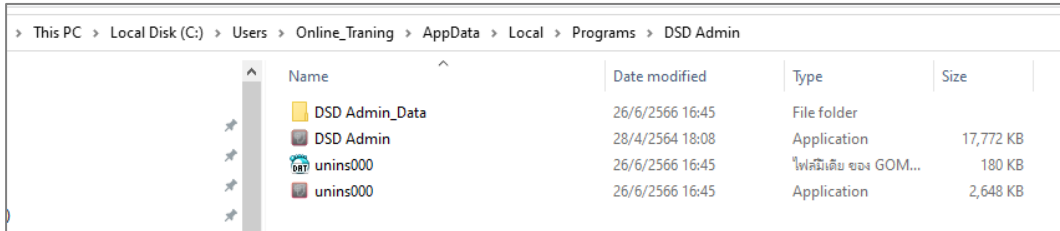
กดที่ปุ่ม

Install





5. ระบบจะดำเนินการติดตั้งโปรแกรมใช้เวลาไม่นานประมาณ **30 วินาที** ในตำแหน่ง
"**C:\Users\Online_Training\AppData\Local\Programs\DSD Admin\...**"

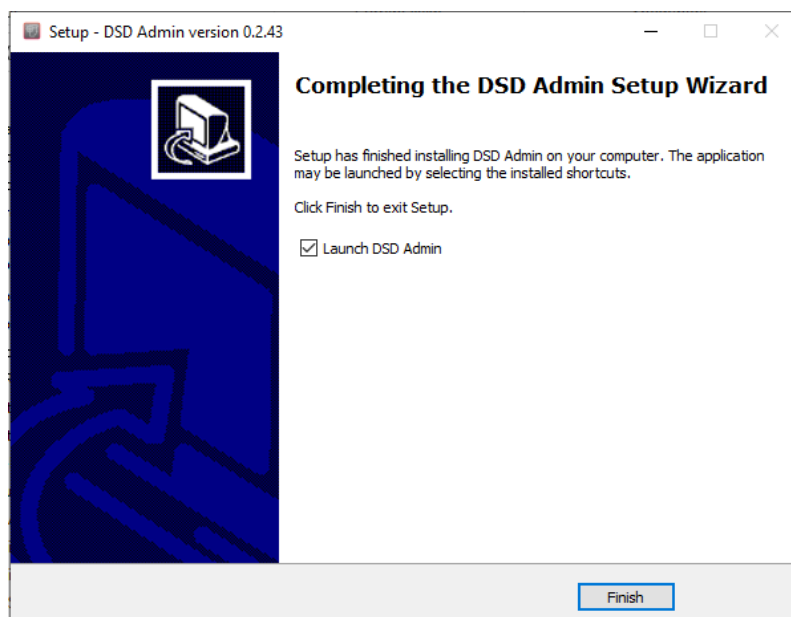


6. เสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

Click Finish to exit Setup.

Launch DSD Admin

เมื่อต้องการเปิดโปรแกรม **DSD Admin** เพื่อใช้งานหลัง
ติดตั้งโปรแกรมเสร็จ ให้ติ๊กที่ช่อง **Launch DSD Admin**




กดปุ่ม

Finish







กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development

ยินดีต้อนรับ, กรุณากรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

[ลืมรหัสผ่าน ?](#)

!! การติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน

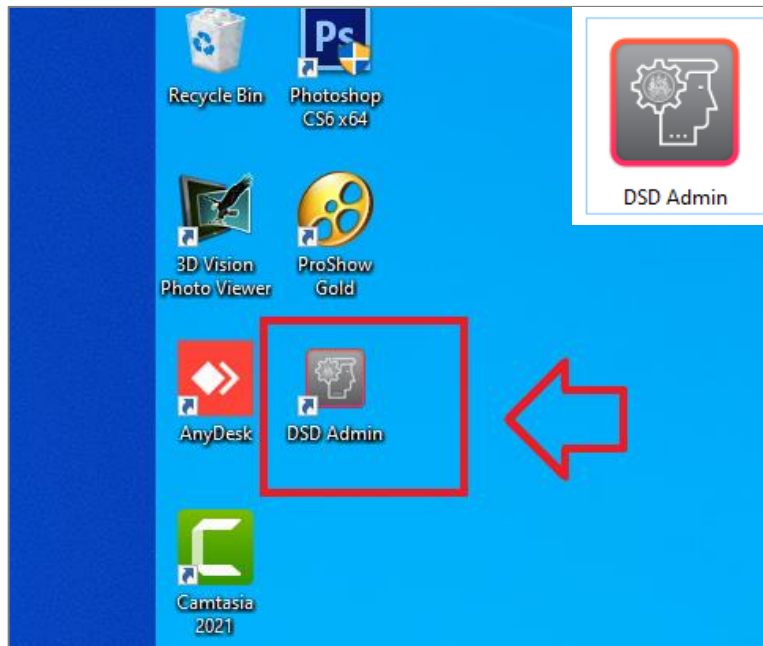




บทที่ 3 การใช้โปรแกรม DSD ADMIN

การ Login เข้าสู่ระบบ

1. ดับเบิลคลิกที่ Icon โปรแกรม DSD Admin



2. ป้อน User (ชื่อผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน) ที่เป็นของครูผู้สอน/วิทยากร

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
Department of Skill Development

ยินดีต้อนรับ, กรุณากรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

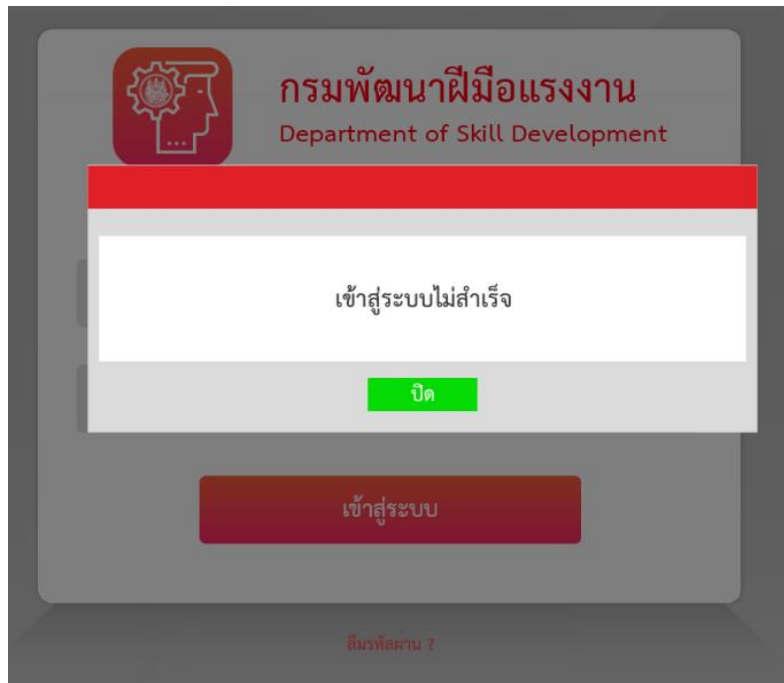
wisdom-ssk@hotmail.com

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ?



/* กรณีป้อน User / Password ไม่ถูกต้อง



ให้ประสาน Admin หน่วยฝึก เพราะเป็นผู้สร้างบัญชี

เมื่อป้อน User/Password ถูกต้องก็จะสามารถเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการฝึกอบรมด้วยคอมพิวเตอร์ (CMI) สำหรับครูผู้สอน/วิทยากร ได้แล้ว

ซึ่งจะพบหน้าแสดงข้อมูลผู้สมัครฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร มาก-น้อย แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกว่ามีการเปิดรับสมัครฝึกอบรมที่หลักสูตร และมีจำนวนผู้สมัครเท่าไร

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ	วันที่สมัคร
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดั...	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	รอการตรวจสอบสิทธิ์	28-06-2566
3102002287124	อริน มีนวงค์ชัย	การเชื่อมแก๊กเหล็กหนา ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	รอการตรวจสอบสิทธิ์	08-06-2566



การคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เมื่อเข้าระบบเพื่อบริหารจัดการข้อมูลการฝึกอบรมแล้ว จะพบหน้า Dashboard โปรแกรม DSD Admin ซึ่งจะประกอบไปด้วย 2 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนแสดงเมนูคำสั่ง

2. แสดงข้อมูล

การคัดเลือกผู้สมัครนั้น เมื่อครูผู้สอน/วิทยากร Login เข้าระบบมาแล้วจะพบส่วนที่แสดงข้อมูลเป็นข้อมูลของผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเป็นค่าเริ่มต้นอยู่แล้ว หรือ ครูผู้สอน/วิทยากร สามารถกดที่เมนูคำสั่ง "ผู้สมัครการฝึก" ด้านซ้ายก็ได้

จากนั้นครูผู้สอน/วิทยากร พิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมัครเข้ามาในระบบว่าจะสนใจใครมาคัดเลือกก่อน โดยปกติผู้ที่สมัครก่อนจะอยู่ลำดับล่าง ๆ ผู้ที่สมัครล่าสุดจะอยู่ลำดับบนสุด /* ในกรณี มีผู้สมัครจำนวนมากให้ใช้วิธีค้นหา ชื่อ - นามสกุล หรือ ค้นหาจาก เลขบัตรประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยฝึกอบรม
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์ ระดับ...	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์
3102002287124	อริน มิ่งมวลชัย	การเชื่อมแม่เหล็กหนา ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์





วิธีการคัดเลือกผู้สมัคร มีดังนี้

1. ครูผู้สอน/วิทยากร พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครในหลักสูตรที่ตนเองรับผิดชอบ โดยควรคัดเลือกตามลำดับก่อน - หลัง เพื่อความเป็นธรรมกับผู้สมัคร

คลิกเลือกบุคคลที่ต้องการนำมาพิจารณาคัดเลือก

ผู้สมัครการฝึก					
รหัสประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ	วันที่อัปเดต
5132131554654	ปัญญา ผาธรรม (STDMC)	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ...	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	รอการตรวจสอบสิทธิ์	28-06-2566
3102002287124	อริน มีงวอลชัย	การเชื่อมแม่เหล็กหนา ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	รอการตรวจสอบสิทธิ์	08-06-2566

2. พิจารณาข้อมูลผู้สมัครทุกหมวดหมู่ เพื่อนำไปประกอบการคัดเลือกในลำดับต่อไป

2.1 ข้อมูลบุคคล

ผู้สมัครการฝึก							
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก		
รูป	เลขประจำตัวประชาชน						
	5132131554654						
คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล					
(ไทย) นาย	ปัญญา	ผาธรรม (STDMC)					
(eng) Mr	Panya	Phathum					
เพศ	วัน	เดือน	ปีเกิด(พ.ศ.)	อายุ	ศาสนา	สัญชาติ	
ชาย	24	06	2530	36 ปี	พุทธ	ไทย	
อีเมล	เบอร์โทรศัพท์						
STDMC01@gmail.com	0883778987						

2.2 ข้อมูลการศึกษา

ผู้สมัครการฝึก							กลับ
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก		
ลำดับ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	สถานศึกษา	ไฟล์แนบ		
1	ปริญญาตรี	คอมพิวเตอร์ศึกษา	2564	มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ			
2	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	เทคนิคคอมพิวเตอร์	2562	วิทยาลัยการอาชีพเสิงจะ			
3	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	การบัญชี	2560	เทคนิคสุรินทร์			

2.3 ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน

ผู้สมัครการฝึก							กลับ
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก		
ลำดับ	หลักสูตร	วุฒิบัตร/หนังสือ	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบการฝึก	ระยะเวลาการฝึก	ไฟล์แนบ	
1	Creating an android Mobile Application	DSD-0001/2566	สถาบันพัฒนาบุคลากรทางด้านดิจิทัล	2565	30		
2	Design and installation IoT control syst...	DSD-0024/2566	สถาบันพัฒนาบุคลากรทางด้านดิจิทัล	2564	30		





2.4 ประวัติการทำงาน

ผู้สมัครการฝึก					กลับ
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก
สถานการทำงาน		<input checked="" type="radio"/> มีงานทำ <input type="radio"/> ว่างงาน <input type="text" value="อยู่ระหว่างรองาน"/>			
ลำดับ	ปี พ.ศ. ที่เริ่มทำงาน	ตำแหน่งงาน	สถานที่ทำงาน	กลุ่มอุตสาหกรรมที่ทำงาน	
1	2566	Programmer	DSD SURIN Co, TH	DIGITAL & AI	

2.5 ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ผู้สมัครการฝึก						กลับ
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก	
ลำดับ	สาขา	ระดับ	ปีที่ผ่าน	สถานที่ทดสอบ	ไฟล์แนบ	
1	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์	1	2564	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์		

2.6 พิจารณาความรู้พื้นฐานจากแบบทดสอบก่อนฝึกอบรมของผู้สมัคร หมวด "หลักสูตรการฝึก"

ผู้สมัครการฝึก					กลับ
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก
หลักสูตร	หน่วยฝึกอบรม	รุ่น/ปี	สถานะ		
การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2/2566	รอการตรวจสอบสิทธิ์		
เหตุผลที่สมัครเข้าเรียน					
เพื่อยกระดับมาตรฐานฝีมือ					
ผลการฝึก (%)					
โมดูลการฝึก	คะแนนประเมินพื้นฐานความรู้ %	คะแนนภาคทฤษฎี %	คะแนนภาคปฏิบัติ		
ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์	75				
การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์	50				
การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	50				
การติดตั้งไดรเวอร์	100				
การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์	100				
การวิเคราะห์และตรวจซ่อมคอมพิวเตอร์	0				
ผลการคัดเลือก <input type="radio"/> ผ่าน <input checked="" type="radio"/> ไม่ผ่าน <input type="radio"/> รอสัมภาษณ์ <input type="radio"/> ยกเลิกการสมัคร					ยืนยัน

2.7 พิจารณาคัดเลือก มี 4 ตัวเลือก ดังนี้

ผลการคัดเลือก ผ่าน ไม่ผ่าน รอสัมภาษณ์ ยกเลิกการสมัคร

เมื่อพิจารณาแล้วว่า "ผ่าน" การคัดเลือก กดที่ "ยืนยัน"

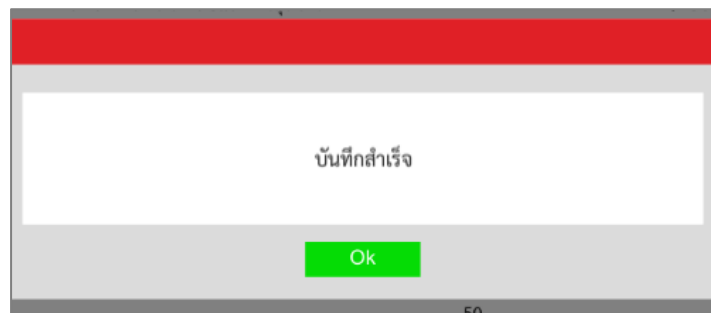




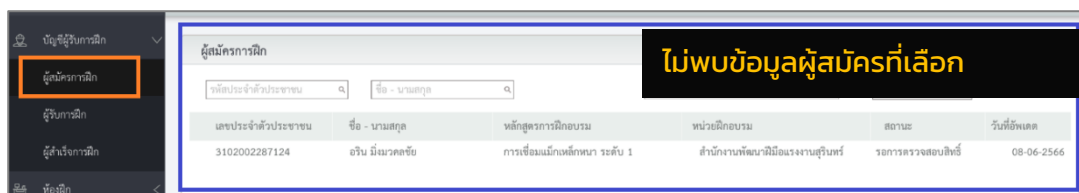
2.8 คลิก "ตกลง" เพื่อยืนยัน การพิจารณาการคัดเลือก



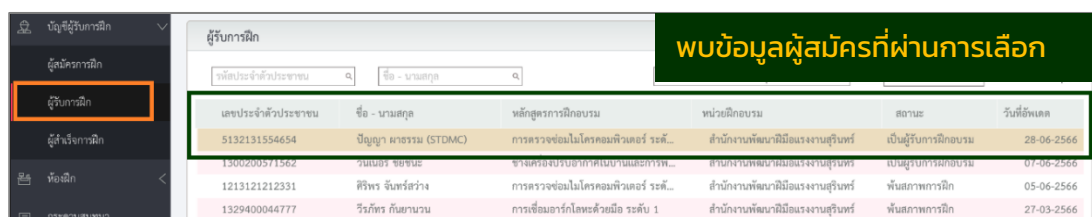
2.9 คลิก "OK" เสร็จสิ้นการคัดเลือก



2.10 ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมก็จะถูกย้ายจากห้อง ผู้สมัคร ไป อยู่ห้องผู้รับการฝึก



2.11 ข้อมูลผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกจะย้ายมา ในห้องผู้รับการฝึก



2.12 เสร็จสิ้นขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร สำหรับผู้สมัครที่เหลือก็ใช้หลักการเดียวกัน ในการพิจารณาคัดเลือก องค์ประกอบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกขอให้หน่วยฝึกแต่ละแห่งพิจารณาเอง บางหน่วยฝึกอาจโทรศัพท์สัมภาษณ์ บางหน่วยใช้ Zoom Meeting สัมภาษณ์ และอื่น ๆ





การติดตามผลการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก

ในการติดตามความคืบหน้าของผู้รับการฝึกอบรม สามารถติดตามได้ทีละ 1 คนเท่านั้น เพราะจากระบบไม่ได้สร้างหน้า Dashboard ดูรายงานผลการฝึกอบรมระหว่างฝึกโดยภาพรวมเอาไว้

วิธีการติดตามความคืบหน้าของผู้รับการฝึกมีดังนี้

1. คลิกหมวดคำสั่ง "บัญชีผู้รับการฝึก" ตามด้วย เลือกเมนูคำสั่ง "ผู้รับการฝึก"

รายการทั้งหมด

- บัญชีผู้รับการฝึก
- ผู้สมัครการฝึก
- ผู้รับการฝึก**
- ผู้สำเร็จการฝึก
- ห้องฝึก

ผู้รับการฝึก

รหัสประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม
6546578765454	ปัญญา ฆารธรรม (STDEE)	ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1
5132131554654	ปัญญา ฆารธรรม (STDMC)	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ...
1300200571562	วินเนอร์ ชัยชนะ	ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพ...

2. เลือกผู้รับการฝึกที่ต้องการดูความคืบหน้าการฝึกอบรม

ตัวอย่าง : เลือก "นายปัญญา ฆารธรรม (STDEE)"

ผู้รับการฝึก

รหัสประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยฝึกอบรม
6546578765454	ปัญญา ฆารธรรม (STDEE)	ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์
5132131554654	ปัญญา ฆารธรรม (STDMC)	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ...	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์

3. เลือก Tab คำสั่ง "หลักสูตรการฝึก"

ผู้รับการฝึก

ข้อมูลบุคคล | ข้อมูลการศึกษา | ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน | ประวัติการทำงาน | ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | **หลักสูตรการฝึก** | แผนการฝึก | เพิ่มผลงาน | การบ้าน

รูป เลขประจำตัวประชาชน 6546578765454 แนบไฟล์ สำเนาบัตรประชาชน

คำนำหน้าชื่อ (ไทย) นาย ชื่อ ปัญญา นามสกุล ฆารธรรม (STDEE)

ผู้รับการฝึก

ข้อมูลบุคคล | ข้อมูลการศึกษา | ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน | ประวัติการทำงาน | ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | **หลักสูตรการฝึก** | แผนการฝึก | เพิ่มผลงาน | การบ้าน

หลักสูตร	หน่วยฝึกอบรม	รุ่น/ปี	สถานะ
ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2/2566	เป็นผู้รับการฝึกอบรม

เหตุผลที่สมัครเข้าเรียน

เพื่อเพิ่มทักษะและรับการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ผลการฝึก (%)



ผู้รับการฝึก				กลับ				
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก	แผนการฝึก	เพิ่มผลงาน	การบ้าน
หลักสูตร	หน่วยฝึกอบรม	รุ่น/ปี	สถานะ					
ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2/2566	เป็นผู้รับการฝึกอบรม					
เหตุผลที่สมัครเข้าเรียน								
เพื่อเพิ่มทักษะและรับการถ่ายทอดเทคโนโลยี								
ผลการฝึก (%)								
โมดูลการฝึก	คะแนนประเมินพื้นฐานความรู้ %	คะแนนภาคทฤษฎี %	คะแนนภาคปฏิบัติ					
ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การวัดระดับฝีมือตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าภายในอาคาร	50	85	แก้ปัญหา					
การอ่านแบบผังวงจรไฟฟ้า	33	100	แก้ปัญหา					
การใช้งานเครื่องมือวัดทางไฟฟ้า	33	100	แก้ปัญหา					
การเดินสายไฟฟ้า	67	97	แก้ปัญหา					
การต่อวงจรไฟฟ้าและต่อตู้หน้าไฟฟ้า	67	95	แก้ปัญหา					
การติดตั้งบริเวณซีพียู IEC และอุปกรณ์ประกอบประเภทหลอดไฟฟ้าและไฟส่องสว่างฉุกเฉิน	0	85	แก้ปัญหา					
การติดตั้งบริเวณซีพียู IEC และอุปกรณ์ประกอบประเภทสวิตช์เปิด-ปิด และเต้ารับ	33	100	แก้ปัญหา					

ครูผู้สอน/วิทยากร จะสังเกตเห็นว่าทุก ๆ หลักสูตร จะปรากฏคะแนนในภาคทฤษฎีเท่านั้น **ยกเว้น** หลักสูตร การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1 เพียงหลักสูตรเดียวจะสามารถดูคะแนนได้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ด้วยเพราะว่า หลักสูตร การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1 เป็นหลักสูตรเดียวที่นำร่องการใช้ระบบบริหารจัดการฝึกอบรบด้วยคอมพิวเตอร์ (CMI) 100 %

4. เลือก Tab คำสั่ง “แผนการฝึก”

ผู้รับการฝึก								กลับ
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก	แผนการฝึก	เพิ่มผลงาน	การบ้าน
ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1	ช่วงเวลาการฝึกอบรม 1-6-2566 ถึง 19-7-2566							
โมดูล	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	วันที่เริ่มการฝึก	วันที่สิ้นสุดการฝึก	วิธีฝึก/วิธีการประเมิน	สื่อการฝึกอบรม	ห้องฝึกปฏิบัติ	
ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การวัดระดับฝีมือตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าภายในอาคาร	✓		1/6/2566	4/7/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเอง/ทดสอบภาคทฤษฎี	ไฟล์เอกสารและวีดิทัศน์		
การอ่านแบบผังวงจรไฟฟ้า	✓		4/7/2566	4/7/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองและฝึกปฏิบัติที่หน่วยฝึก/ทดสอบภาคทฤษฎี	ไฟล์เอกสารและวีดิทัศน์		
การใช้งานเครื่องมือวัดทางไฟฟ้า	✓		4/7/2566	5/7/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองและฝึกปฏิบัติที่หน่วยฝึก/ทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	เอกสารและวีดิทัศน์		
การเดินสายไฟฟ้า	✓		5/7/2566	5/7/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองและฝึกปฏิบัติที่หน่วยฝึก/ทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	เอกสารและวีดิทัศน์		
การต่อวงจรไฟฟ้าและต่อตู้หน้าไฟฟ้า	✓		5/7/2566	5/7/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองและฝึกปฏิบัติที่หน่วยฝึก/ทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	เอกสารและวีดิทัศน์		
การติดตั้งบริเวณซีพียู IEC และอุปกรณ์ประกอบประเภทหลอดไฟฟ้าและไฟส่องสว่างฉุกเฉิน	✓		5/7/2566	5/7/2566	บรรยายประเมินด้วยแบบทดสอบหลังเรียน	ไฟล์เอกสารและวีดิทัศน์		
การติดตั้งบริเวณซีพียู IEC และอุปกรณ์ประกอบประเภทสวิตช์เปิด-ปิด และเต้ารับ	✓		5/7/2566	5/7/2566	บรรยายประเมินด้วยแบบทดสอบหลังเรียน	ไฟล์เอกสารและวีดิทัศน์		

ครูผู้สอน/วิทยากรสามารถดูความคืบหน้าของผู้รับการฝึกได้ตาม **ข้อ 3** และ**ข้อ 4** ซึ่งในตัวอย่างเป็นการฝึกอบรมของผู้รับการฝึกที่ฝึกครบทุกโมดูลแล้ว แต่หากเป็นกรณีที่ผู้รับการฝึกยังไม่ครบทุกโมดูลการฝึกจะแสดงผลคะแนนในภาคทฤษฎีตามจริง และแสดงแผนการฝึกตามจริง **มาก - น้อย** แตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับผู้รับการฝึกแต่ละคน เพราะผู้รับการฝึกเริ่มฝึกพร้อมกันจริง แต่ไม่ได้หมายความว่าผู้รับการฝึกทุกคนจะใช้เวลาและช่วงการฝึกเหมือนกัน สำคัญคือ ความเสมอต้นเสมอปลาย ความรับผิดชอบของบุคคลก็ไม่เท่ากัน ฉะนั้นข้อมูลตามข้อ 3 และข้อ 4 จะแตกต่างกันไป





กรณีเป็น หลักสูตร การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1

ผู้สำเร็จการฝึก				กลับ				
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก	แผนการฝึก	เพิ่มผลงาน	การบ้าน
หลักสูตรการฝึกอบรม								
หลักสูตร	หน่วยฝึกอบรม	รุ่น/ปี	สถานะ					
การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	1/2566	สำเร็จการฝึก					
เหตุผลที่สมัครเข้าเรียน								
เพื่อเพิ่มทักษะและรับการถ่ายทอดเทคโนโลยี								
ผลการฝึก (%)								
โมดูลการฝึก	คะแนนประเมินพื้นฐานความรู้ %	คะแนนภาคทฤษฎี %	คะแนนภาคปฏิบัติ					
ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์	38	100	ผ่าน	Q				
การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์	25	100	ผ่าน	Q				
การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	0	100	ผ่าน	Q				
การติดตั้งไดรเวอร์	100	100	ผ่าน	Q				
การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์	0	100	ผ่าน	Q				
การวิเคราะห์และตรวจซ่อมคอมพิวเตอร์	50	100	ผ่าน	Q				

ใบประเมิน		ย้อนกลับ
ความปลอดภัยในงานซ่อมคอมพิวเตอร์		
การเตรียมเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการตรวจซ่อมเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์		ผ่าน
การเตรียมเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการตรวจซ่อมเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์		ผ่าน

ผู้สำเร็จการฝึก				กลับ					
ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	หลักสูตรการฝึก	แผนการฝึก	เพิ่มผลงาน	การบ้าน	
การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1									
ช่วงเวลาการฝึกอบรม 6-3-2566 ถึง 31-3-2566									
โมดูล	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	วันที่เริ่มการฝึก	วันที่สิ้นสุดการฝึก	วิธีฝึก/วิธีการประเมิน	สื่อการฝึกอบรม	ห้องฝึกปฏิบัติ		
ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์	✓	✓	6/3/2566	8/3/2566	เรียนรู้ด้วยตนเอง/แบบทดสอบภาคทฤษฎี	DSD m-Learning, สื่อวีดิทัศน์	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (501-300) ส่วนกลางของสำนักงานฯ จังหวัดสุรินทร์		
การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์	✓	✓	8/3/2566	8/3/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์และทดสอบทฤษฎี และภาคปฏิบัติ	DSD m-Learning, สื่อวีดิทัศน์	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (501-300) ส่วนกลางของสำนักงานฯ จังหวัดสุรินทร์		
การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	✓	✓	8/3/2566	9/3/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์และทดสอบภาคปฏิบัติ	เอกสารและวีดิโอประกอบการฝึก	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (501-300) ส่วนกลางของสำนักงานฯ จังหวัดสุรินทร์		
การติดตั้งไดรเวอร์	✓	✓	9/3/2566	9/3/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์และทดสอบภาคปฏิบัติ	เอกสารและวีดิโอประกอบการฝึก	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (501-300) ส่วนกลางของสำนักงานฯ จังหวัดสุรินทร์		
การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์	✓	✓	9/3/2566	9/3/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์และทดสอบภาคปฏิบัติ	เอกสารและวีดิโอประกอบการฝึก	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (501-300) ส่วนกลางของสำนักงานฯ จังหวัดสุรินทร์		
การวิเคราะห์และตรวจซ่อมคอมพิวเตอร์	✓	✓	9/3/2566	9/3/2566	ฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์และทดสอบภาคปฏิบัติ	เอกสารและวีดิโอประกอบการฝึก	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (501-300) ส่วนกลางของสำนักงานฯ จังหวัดสุรินทร์		





บทที่ 4 การสร้างห้องนัดหมายผู้รับการฝึกอบรม

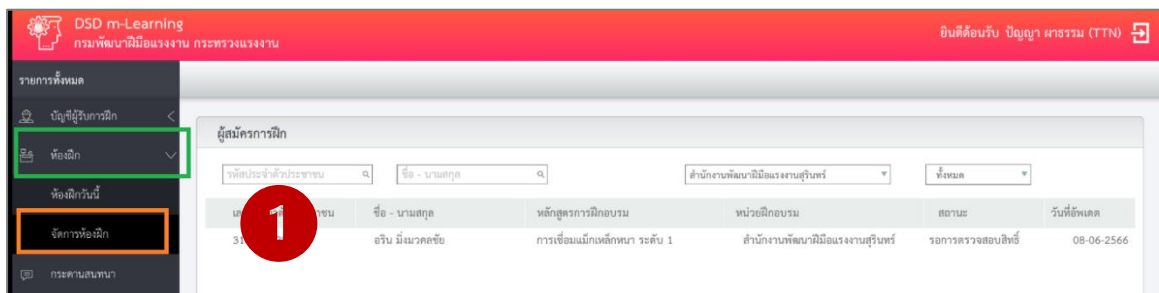
(สำหรับ หลักสูตร การตรวจสอบโมโครคอมพิวเตอร์) เท่านั้น

📌 การสร้างห้องเพื่อรองรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

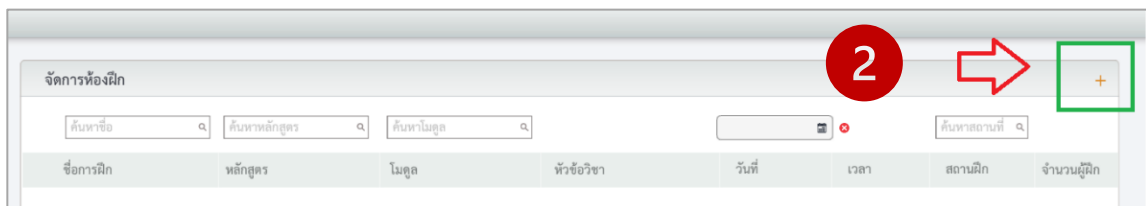
การฝึกอบรมโดยใช้ระบบบริหารจัดการฝึกอบรมด้วยคอมพิวเตอร์ (CMI) เมื่อมีการใช้ระบบ 100 % ในแต่ละโมดูลการฝึกภาคทฤษฎีจะต้องผ่านการทำแบบทดสอบหลังฝึกจึงจะมีสิทธิ์เข้าฝึกอบรมในภาคปฏิบัติ และเมื่อฝึกอบรมภาคปฏิบัติต้องได้รับผลการประเมินมากกว่าหรือเท่ากับ 70 % จึงจะได้สิทธิ์ในการเข้าฝึกในโมดูลการฝึกอบรมต่อไป

การสร้างห้องจากระบบเพื่อรองรับการนัดหมายผู้รับการฝึก และเพื่อรองรับการจองห้องของผู้รับการฝึก มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

1. เลือกหมวดคำสั่ง “ห้องฝึก” ตามด้วยเลือกเมนูคำสั่ง “จัดการห้องฝึก”



2. คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล



ครูผู้สอน/วิทยากร ต้องทำความเข้าใจก่อนว่าเป็นการสร้างห้องโดยอ้างอิงจากโมดูลการฝึกเพื่อรองรับการนัดหมายผู้รับการฝึก และรองรับการจองห้องฝึกอบรมจากตัวผู้รับการฝึกเอง รวมทั้งเพื่อใช้สำหรับกรอกคะแนนในส่วนภาคปฏิบัติในแต่ละโมดูลการฝึก ซึ่งครูผู้สอน/วิทยากร จะต้องสร้างโมดูลการฝึกภาคปฏิบัติเอาไว้ให้ครบทุกโมดูล และนำว่าควรสร้างไว้ก่อนมีการเปิดฝึกอบรม

ครูผู้สอน/วิทยากร ควรเตรียมรูปภาพ ขนาด 672 x 378 Pixel |นามสกุล *.jpg /*.png จำนวน 6 รูป อ้างอิงจากจำนวนโมดูลการฝึกอบรม ทั้งนี้รูปภาพ Banner หน่วยฝึกสามารถออกแบบรูปภาพกราฟิกได้เองขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกในแต่ละแห่ง โดยรูปภาพที่นำเข้านี้จะไปปรากฏที่โปรแกรม DSD M-Learning และแอปพลิเคชัน DSD m-Learning ของผู้รับการฝึก เมื่อมีการจองห้องฝึกอบรม และเมื่อมีการนัดผู้รับการฝึกเข้ารับการฝึกอบรมจากครูผู้สอน/วิทยากร และนำว่าควรกำหนดรูปภาพให้ได้ขนาดตามที่ระบบได้กำหนดเอาไว้ เพื่อความสวยงามและดึงดูดความสนใจของผู้รับการฝึกด้วย





ตัวอย่าง :



นอกจากรูปภาพแล้วสิ่งที่ควรเตรียมไว้เพิ่มเติม คือ ข้อความที่จำเป็นต้องใช้ในการสร้างห้องซึ่งการสร้างห้องภาคปฏิบัติจำเป็นต้องกรอกทุกครั้ง เช่น **ชื่อโมดูลการฝึก** สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ

- MD01V266_ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์
- MD02V266_การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์
- MD03V266_การติดตั้งระบบปฏิบัติการ
- MD04V266_การติดตั้งไดรเวอร์
- MD05V266_การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์
- MD06V266_การวิเคราะห์และตรวจสอบคอมพิวเตอร์

สถานที่ฝึกอบรมภาคปฏิบัติ :

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (301 -303)
ตำบลบ้านชบ อำเภอสัญขะ จังหวัดสุรินทร์



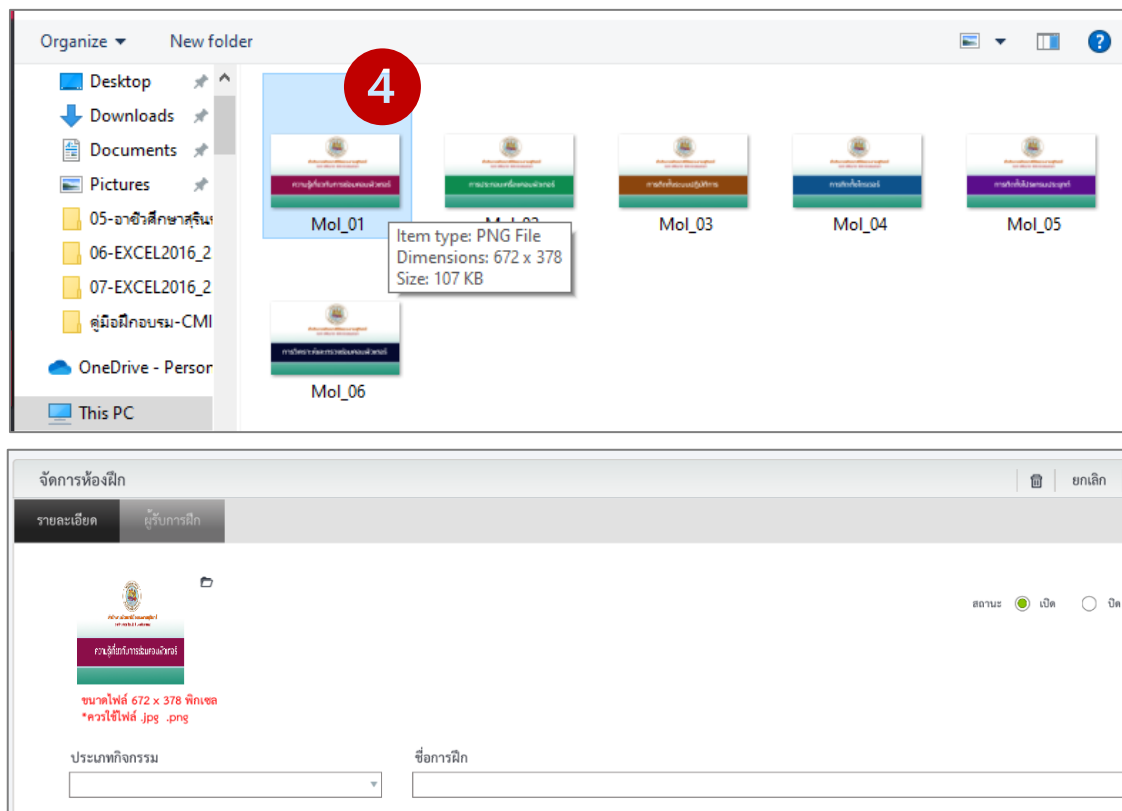


3. นำเข้ารูปภาพ Banner ที่ได้จัดเตรียมเอาไว้ คลิกที่ปุ่ม



โดยหลักวิธีปฏิบัติขอให้นำไปเป็นแนวทางสำหรับโมดูลต่อ ๆ ไป จะใช้วิธีการกำหนดค่าต่าง ๆ ที่เหมือนกันจะต่างกันเพียงข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในแต่ละโมดูลเท่านั้น สำหรับวิธีการที่จะแนะนำต่อไปนี้จะใช้หลักการเดียวกันทั้งหมด

4. เลือกรูปภาพ โมดูลที่เกี่ยวข้องกับห้องที่จะสร้าง ดับเบิลคลิกที่รูปภาพ



จะปรากฏรูปภาพที่ได้เลือกนำเข้าเรียบร้อยแล้ว





5. เลือกประเภทกิจกรรมเป็น "ภาคปฏิบัติ"

ประเภทกิจกรรม **5**

ภาคทฤษฎี

ภาคปฏิบัติ

6. ป้อนชื่อการฝึก หรือ ชื่อโมดูลการฝึก

ชื่อการฝึก **6**

MDO1V266_ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์

- MDO1V266_ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์
- MDO2V266_การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์
- MDO3V266_การติดตั้งระบบปฏิบัติการ
- MDO4V266_การติดตั้งไดรเวอร์
- MDO5V266_การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์
- MDO6V266_การวิเคราะห์และตรวจซ่อมคอมพิวเตอร์

จากตัวอย่างการกำหนดชื่อการฝึก ให้มีภาษาอังกฤษด้วยเพราะว่ามีนัยสำคัญเกี่ยวกับการสร้างห้องสำหรับนิตฝึกภาคปฏิบัติ ตัวอักษรภาษาอังกฤษจะช่วยให้มีความแตกต่างและทำให้ผู้สร้างแยกแยะรุ่นที่ฝึกและโมดูลการฝึกได้ง่าย หากหน่วยฝึกใดฝึกมากกว่า 1 รุ่น แน่แน่นอนว่าห้องที่สร้างไว้ในรุ่นก่อนหน้าอาจจะหมดอายุตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดเปิดฝึกเอาไว้และจะ 사용하지ไม่ได้ อีก ด้วยเพราะสิ้นสุดการฝึกอบรมไปแล้ว

เมื่อมีการเปิดฝึกอบรมรุ่นที่ 2 หรือ รุ่นต่อ ๆ ไป จะต้องมีการสร้างห้องฝึกภาคปฏิบัติอีกตามจำนวนรุ่นที่เปิดฝึกอบรม และจะต้องใช้ชื่อไม่ซ้ำกับชุดอื่น ๆ ที่เคยสร้างไว้แล้ว หากใช้ชื่อเดียวกันกับชุดที่เคยสร้างเอาไว้ระบบอาจ Error ได้ หรือ ตัวครูผู้สอน/วิทยากร อาจสับสนได้ เพราะชื่อซ้ำซ้อนกัน จะส่งผลให้เลือกห้องฝึกโมดูลการฝึกได้ จึงขอแนะนำและสร้างความเข้าใจในเรื่องนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างชื่อการฝึกหรือ ชื่อห้องโมดูลการฝึกภาคปฏิบัติ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกเป็นผู้กำหนด

ตัวอย่าง :

MDO1V266_ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์

MD หมายถึง โมดูลการฝึก

V2 หมายถึง รุ่นที่ฝึก คือรุ่นที่ 2

O1 หมายถึง โมดูลการฝึกที่ 1

66 หมายถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์ หมายถึง ชื่อโมดูลการฝึกที่สร้าง





ตัวอย่าง : กรณีห้องที่สร้างเอาไว้หมดอายุตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดเอาไว้

จัดการห้องฝึก

รายละเอียด | **ดูรายละเอียด** | แก้ไข | ลบ

สถานะ: เปิด ปิด

ประเภทกิจกรรม: **ภาคปฏิบัติ**

ชื่อการฝึก: MC2_V166_การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์

หลักสูตร: **การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1**

โมดูล: **การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์**

ผู้สร้าง: ปัญญา ภาธรรม (Admin)

วันที่เริ่มฝึก: 07/03/2566 เวลา: 01.00 - 23.00 จำนวน (คน): 35

วันสิ้นสุด: 31/03/2566

สถานที่ฝึก: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (301-303) ตำบลบ้านซอบ อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

จะเห็นว่าระบบจะลือคส่วนต่าง ๆ เอาไว้ไม่สามารถแก้ไขได้

7. เลือก หลักสูตร การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1

หลักสูตร

การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1

ผู้สร้าง

7

8. เลือกโมดูลการฝึกให้ตรงกับ ข้อที่ 6 "ชื่อการฝึก" หรือ ชื่อโมดูลการฝึก

โมดูล

ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์

ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์

การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์

การติดตั้งระบบปฏิบัติการ

การติดตั้งไทรเวอร์

การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์

การวิเคราะห์และตรวจสอบคอมพิวเตอร์



9. กำหนดช่วงเวลาการฝึกอบรม ขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกเป็นผู้กำหนดว่าจะใช้ช่วงเวลาจาก วัน เดือน ปี เริ่มต้นของการฝึกภาคปฏิบัติ ถึง วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ และนำว่าควรกำหนดช่วงให้ตรงกับที่ Admin หน่วยงานกำหนดเปิดรุ่นเอาไว้ เช่น

เปิดฝึก 03/07/2566 ปิดฝึก 31/08/2566

หลักสูตร	หน่วยฝึกอบรม	ช่วงเวลาการฝึก	ช่วงเวลาเปิดรับสมัคร		ช่วงเวลาการฝึก	
			วันเปิด	วันปิด	วันเปิด	วันปิด
การตรวจประเมินโครงการสหกรณ์ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 3	15/06/2566	31/07/2566	01/08/2566	31/08/2566
การตรวจประเมินโครงการสหกรณ์ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 2	01/06/2566	30/06/2566	03/07/2566	31/08/2566
ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 2	26/04/2566	19/07/2566	01/06/2566	19/07/2566
การเชื่อมเหล็กเหล็กหนา ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 2	26/04/2566	19/07/2566	01/06/2566	19/07/2566

ก็ควรกำหนดช่วงเวลาเหมือนกัน

วันที่เริ่มฝึก

6/7/2566

กรกฎาคม 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

เวลา

08.00 -

วันที่สิ้นสุด

31/8/2566

สิงหาคม 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9

การกำหนดช่วงเวลา วันที่เริ่มฝึก จะไม่สามารถกำหนดย้อนหลังได้ จะกำหนดได้จาก วัน เดือน ปี ปัจจุบันเป็นต้นไป จึงแนะนำว่าการสร้างห้องฝึกอบรมภาคปฏิบัติควรสร้างก่อนมีการฝึกอบรมจริง

10. กำหนดช่วงเวลาให้ครูผู้สอน/วิทยากร และผู้รับการฝึกมีสิทธิ์ (นัด - จอง) ได้ตามเวลาที่กำหนดเอาไว้ ควรกำหนดช่วงเวลาเอาไว้กว้าง ๆ เพราะในการฝึกจริงต้องมีความยืดหยุ่นในการฝึก โดยเฉพาะเรื่องของการเข้าฝึก ครูผู้สอน/วิทยากร ผู้รับการฝึก อาจไม่สะดวกเรื่องเวลา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกเป็นผู้กำหนด

เวลา

01.00 - 23.59

10



11. กำหนดจำนวนผู้รับการฝึกอบรมในรุ่นนั้น ๆ

จำนวน (คน)

11

12. กำหนดสถานที่ฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

สถานฝึก

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (301 -303) ตำบลบ้านขบ อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

12

13. ป้อนรายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

รายละเอียด

ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์ การซ่อมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ความปลอดภัยในการทำงาน วัสดุเครื่องมือในการซ่อมคอมพิวเตอร์

13

14. ควร tick ให้ครบทุกหัวข้อที่ปรากฏ

หัวข้อวิชา

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ความปลอดภัยในงานซ่อมคอมพิวเตอร์
- การตรวจสอบสภาพและการใช้เครื่องมือ วัสดุ อ.
- ..

14

จัดการห้องฝึก
🖨️ ยกเลิก เสร็จสิ้น

รายละเอียด

ผู้รับการฝึก

ภาคนิติ

MDO1V266_ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์

หลักสูตร

โมดูล

ผู้สร้าง

วันที่เริ่มฝึก

เวลา -

จำนวน (คน)

วันสิ้นสุด

สถานฝึก

รายละเอียด

วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน/คน
ชื่อ	

หัวข้อวิชา

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ความปลอดภัยในงานซ่อมคอมพิวเตอร์
- การตรวจสอบสภาพและการใช้เครื่องมือ วัสดุ อ.
- ..



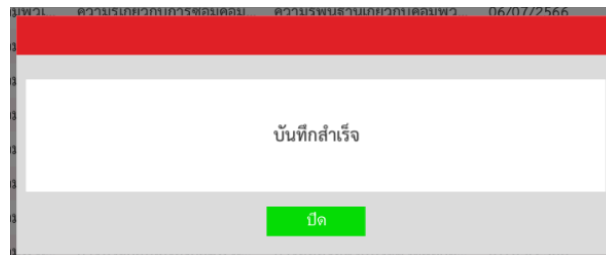
15. เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว กดที่ปุ่ม

เสร็จสิ้น

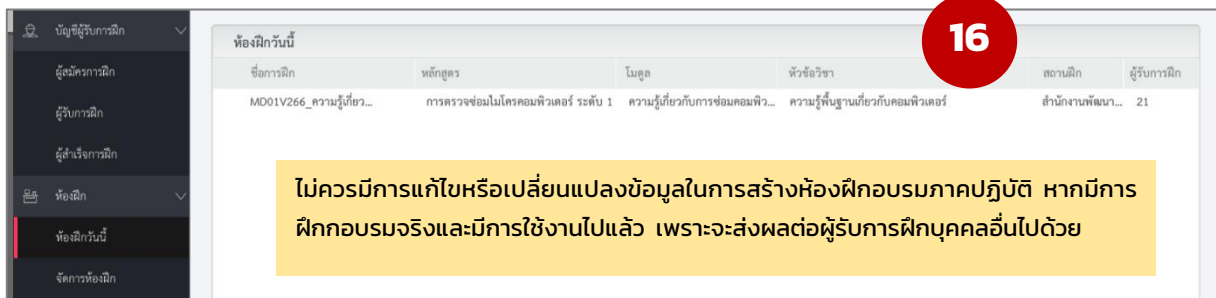


15

ระบบจะบันทึกข้อมูลการสร้างห้องเอาไว้



16. เสร็จสิ้นการสร้างห้องเพื่อรองรับครูผู้สอน/วิทยากร และผู้รับการฝึกเพื่อใช้สำหรับการนัดผู้รับการฝึกเข้าฝึกภาคปฏิบัติ และการจองห้องฝึกอบรมสำหรับผู้รับการฝึก



โมดูลที่เหลือก็ใช้หลักการแนวทางการสร้างห้องเหมือนกัน จะแตกต่างกันเพียงข้อมูล เนื้อหา และรายละเอียดที่ป้อนเท่านั้น สำหรับวิธีการจะใช้หลักการเดียวกันทั้งหมด

ชื่อการฝึก	หลักสูตร	โมดูล	หัวข้อวิชา	สถานฝึก	ผู้รับการฝึก
MD06V266_การวิเคราะห์...	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	การวิเคราะห์และตรวจสอบคอม...	การตรวจสอบอาการเสียที่เกิดจากซอฟต์แวร์	สำนักงานพัฒนา...	21
MD05V266_การติดตั้งไป...	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์	การติดตั้งโปรแกรม Microsoft office	สำนักงานพัฒนา...	21
MD04V266_การติดตั้งได...	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	การติดตั้งไดรเวอร์	การติดตั้งไดรเวอร์เครื่องพิมพ์	สำนักงานพัฒนา...	21
MD03V266_การติดตั้งระ...	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	สำนักงานพัฒนา...	21
MD02V266_การประกอบ...	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์	การติดตั้งหน่วยประมวลผลกลางบนแผงวงจรหลัก	สำนักงานพัฒนา...	21
MD01V266_ความรู้พื้นฐาน...	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	สำนักงานพัฒนา...	21

เมื่อสร้างครบทั้ง 6 โมดูลการฝึกแล้ว สามารถคลิกที่เมนูคำสั่ง “จัดการห้องฝึก” และ เมนูคำสั่ง “ห้องฝึกวันนี้” ดูได้ จะพบข้อมูลห้องที่สร้างเอาไว้ แต่เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาการฝึกอบรมที่กำหนดเอาไว้ข้อมูลในส่วนของ “ห้องฝึกวันนี้” ก็จะหายไป





การนัดหมายผู้รับการฝึก (รายบุคคล)

การนัดหมายผู้รับการฝึกรายบุคคล มีขั้นตอน ดังนี้

1. เลือกหมวดคำสั่ง "ห้องฝึก" ตามด้วย เมนูคำสั่ง "จัดการห้องฝึก"

ชื่อการฝึก	หลักสูตร	โมดูล	หัวข้อวิชา	วันที่	เวลา	สถานฝึก	จำนวนผู้ฝึก
MD06V266_การวิเคราะห์...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจซ่อม...	การตรวจซ่อมอาการเสียงที่ผิดปกติ...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD06V266_การติดตั้งไป...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์...	การติดตั้งโปรแกรม Microsoft...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD06V266_การติดตั้งระบบ...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ...	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD02V266_การประกอบ...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การประกอบคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งหน่วยประมวลผลกลาง...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD01V266_ความสวยงาม...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	ความสวยงามกับการซ่อมคอม...	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
การวิเคราะห์และตรวจซ่อม...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจซ่อม...	การตรวจซ่อมอาการเสียงที่ผิดปกติ...	01/04/2566	08.00 - 16.30	ห้องปฏิบัติการคอ...	2
MC6_V166_การวิเคราะห์...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจซ่อม...	การตรวจซ่อมอาการเสียงที่ผิดปกติ...	07/03/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	35

2. เลือกโมดูลการฝึกที่ต้องการนัดผู้รับการฝึก

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ
กลุ่ม1			

3. คลิกที่ Tab ผู้รับการฝึก

4. คลิกที่ปุ่ม +

5. เลือกนักเรียนที่ต้องการนัดเข้าฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ที่ที่เครื่องหมาย

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่น / ปี
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	2/2566
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████

6. ระบบจะแจ้งว่า "รอยืนยันห้องฝึก" (รอ...ผู้รับการฝึกยืนยันการนัดหมาย)

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ
กลุ่ม1			
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)		รอยืนยันห้องฝึก





7. กดที่ปุ่ม



8. กดที่ปุ่ม



เสร็จสิ้นขั้นตอนการนัดหมาย



9. เมื่อผู้รับการฝึกอบรมรับนัดแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะ ดังภาพด้านล่างนี้
เมื่อดำเนินการตรวจสอบที่ เมนูคำสั่ง "จัดการห้องฝึก" ระบบจะแสดงสถานะว่า "ยืนยันห้องฝึก"

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ	
กลุ่ม1				+
5132131554654	ปัญญา ผาธรรม (STDMC)	2/2566	ยืนยันห้องฝึก	←

10. เมื่อดำเนินการตรวจสอบที่ เมนูคำสั่ง "ห้องฝึกวันนี้"

ระบบจะแสดงสถานะว่า "ยืนยันห้องฝึก"

ผู้สำเร็จการฝึก	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ	มา	ผลการทดสอบ
ห้องฝึก	กลุ่ม1					
ห้องฝึกวันนี้	5132131554654	ปัญญา ผาธรรม (STDMC)		ยืนยันห้องฝึก	○	ปิดประเมิน
จัดการห้องฝึก						



การนัดหมายผู้รับการฝึก (แบบกลุ่ม)

การนัดผู้รับการฝึกแบบกลุ่มนั้นมีขั้นตอน ดังนี้

1. เลือกหมวดคำสั่ง "ห้องฝึก" ตามด้วย เมนูคำสั่ง "จัดการห้องฝึก"

ชื่อการฝึก	หลักสูตร	โมดูล	หัวข้อวิชา	วันที่	เวลา	สถานฝึก	จำนวนผู้ฝึก
MD06V266_การวิเคราะห์...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจซ่อม...	การตรวจซ่อมอาการเสียงที่ผิดปกติ...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD06V266_การติดตั้งไป...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์...	การติดตั้งโปรแกรม Microsoft...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD06V266_การติดตั้งระบบ...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ...	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD02V266_การประกอบ...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การประกอบคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งหน่วยประมวลผลกลาง...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD01V266_ความรู้เกี่ยวกับ...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	ความรู้เกี่ยวกับการทำงานของ...	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์...	06/07/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	21
MD01V266_การวิเคราะห์และ...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจซ่อม...	การตรวจซ่อมอาการเสียงที่ผิดปกติ...	01/04/2566	08.00 - 16.30	ห้องปฏิบัติการคอ...	2
MC6_V166_การวิเคราะห์...	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจซ่อม...	การตรวจซ่อมอาการเสียงที่ผิดปกติ...	07/03/2566	01.00 - 23.59	สำนักงานพัฒนา...	35

2. เลือกโมดูลการฝึกที่ต้องการนัดผู้รับการฝึก

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ
กลุ่ม1			

3. คลิกที่ Tab

ผู้รับการฝึก

4. คลิกที่ปุ่ม



เพื่อสร้างกลุ่ม (สามารถสร้างกลุ่มได้ตามต้องการ)

ก่อนสร้างกลุ่ม

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ
กลุ่ม1			

หลังสร้างกลุ่ม

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ
กลุ่ม1			+
กลุ่ม2			+
กลุ่ม3			+
กลุ่ม4			+

จะเห็นว่าก่อนสร้างกลุ่มจะมีเพียง 1 กลุ่มเท่านั้น แต่เมื่อกดสร้างกลุ่ม ครูผู้สอน/ วิทยากร สามารถสร้างกลุ่มเพื่อรองรับผู้รับการฝึกเข้ามาฝึกอบรมภาคปฏิบัติได้ตามต้องการ ซึ่งแต่ละกลุ่มจะกำหนดให้มีผู้รับการฝึกอบรมที่คนนั้นก็ขึ้นอยู่กับหน่วยฝึกเป็นผู้กำหนด กลุ่มที่ 1 อาจนำเข้า 10 คน กลุ่มที่ 2 อาจนำเข้า 20 คน เป็นต้น





5. เลือกกลุ่มที่ต้องการ กดที่ปุ่ม ของกลุ่มที่ต้องการนำข้อมูลเข้า

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ	
กลุ่ม1				<input type="button" value="+"/>
<input checked="" type="checkbox"/> กลุ่ม2				<input type="button" value="+"/>
<input checked="" type="checkbox"/> กลุ่ม3				<input type="button" value="+"/>
<input checked="" type="checkbox"/> กลุ่ม4				<input type="button" value="+"/>

6. ตีกรอก เพื่อเลือกผู้รับการฝึก

เพิ่มผู้ใช้งานสู่ห้องฝึก			
เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	
<input checked="" type="checkbox"/>	5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	2/2566
<input checked="" type="checkbox"/>	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____

7. กดปุ่ม

8. ระบบจะแสดงข้อมูลผู้รับการฝึกอบรม ในกลุ่มที่ได้สร้างขึ้น ดังรูปตัวอย่างด้านล่างนี้

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ	
กลุ่ม1				<input type="button" value="+"/>
<input checked="" type="checkbox"/> กลุ่ม2				<input type="button" value="+"/>
<input checked="" type="checkbox"/> กลุ่ม3				<input type="button" value="+"/>
<input checked="" type="checkbox"/> กลุ่ม4				<input type="button" value="+"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	2/2566	รอยืนยันห้องฝึก	<input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="🕒"/>
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	

9. กดปุ่ม เสร็จสิ้นการสร้างกลุ่มเพื่อนัดผู้รับการฝึกเข้าฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

บันทึกสำเร็จ





การนัดผู้รับการฝึก (กรณีผู้รับการฝึกจองห้องฝึกอบรม)

ตามที่ทราบ เมื่อกำหนดแผนการฝึกอบรมตั้งแต่ก่อนจะขออนุมัติเปิดฝึกอบรม ผู้รับการฝึก – ครูผู้สอน/วิทยากร จะวางแผนการฝึกเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม และสิ่งที่เพิ่มเติมคือ การจองห้องฝึก และการนัดผู้รับการฝึกเข้าฝึกอบรม ครูผู้สอน/วิทยากร กับ ผู้รับการฝึกควรทำความเข้าใจกันตั้งแต่ต้นว่า จะดำเนินการอย่างไร จะให้ผู้รับการฝึกอบรมบุคคลใดที่พร้อมเข้าฝึกภาคปฏิบัติสามารถจองห้องฝึกไว้ก่อน หรือ ครูผู้สอนจะเป็นผู้นัดหมายเอง

ในกรณีที่ผู้รับการฝึกอบรมมีการจองห้องฝึกอบรมเข้ามา ครูฝึกจะดำเนินการอย่างไร

1. เลือกหมวดคำสั่ง “ห้องฝึก” ตามด้วยเลือกเมนูคำสั่ง “จัดการห้องฝึก”

ผู้รับการฝึก	ชื่อการฝึก	หลักสูตร	โมดูล
ผู้สำเร็จการฝึก	MD06V266_การวิเคราะห์...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจสอบ...
ห้องฝึก	MD05V266_การติดตั้งไป...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์
ห้องฝึกวันนี้	MD04V266_การติดตั้งได...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งไดรเวอร์
จัดการห้องฝึก	MD03V266_การติดตั้งระ...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ
กระดานสนทนา	MD02V266_การประกอบ...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์...
	MD01V266_ความรู้เกี่ยว...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอม...
	การวิเคราะห์และตรวจสอบ...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจสอบ...
	MC6_V166_การวิเคราะห์...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจสอบ...

2. เลือกห้องฝึกอบรมที่ผู้รับการฝึกได้จองห้องฝึกอบรมเข้ามา

ผู้รับการฝึก	ชื่อการฝึก	หลักสูตร	โมดูล	หัวข้อวิชา	วันที่
ผู้สำเร็จการฝึก	MD06V266_การวิเคราะห์...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจสอบ...	การตรวจสอบอากาศเสียที่เกิด...	06/07/2566
ห้องฝึก	MD05V266_การติดตั้งไป...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งโปรแกรม...	การติดตั้งโปรแกรม Microsof...	06/07/2566
ห้องฝึกวันนี้	MD04V266_การติดตั้งได...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งไดรเวอร์	การติดตั้งไดรเวอร์ที่เพิ่งพิมพ์	06/07/2566
จัดการห้องฝึก	MD03V266_การติดตั้งระ...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	06/07/2566
กระดานสนทนา	MD02V266_การประกอบ...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์...	การติดตั้งหน่วยประมวลผลกล...	06/07/2566
	MD01V266_ความรู้เกี่ยว...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอม...	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์...	06/07/2566
	การวิเคราะห์และตรวจสอบ...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจสอบ...	การตรวจสอบอากาศเสียที่เกิด...	01/04/2566
	MC6_V166_การวิเคราะห์...	การตรวจสอบไม่โครคอมพิวเตอร์...	การวิเคราะห์และตรวจสอบ...	การตรวจสอบอากาศเสียที่เกิด...	07/03/2566

คำถามคือ ? จะรู้ได้อย่างไรว่าควรเลือกที่โมดูลการฝึกใด ข้อเท็จจริงแล้วควรคลิกดูทุก ๆ โมดูล การฝึกอบรม เพราะว่าจะมีผู้รับการฝึกอบรมกดจองห้องฝึกอบรมเข้ามาเรื่อย ๆ และผู้รับการฝึกแต่ละคนมีความพร้อมในการเข้าฝึกไม่เหมือนกัน บางคนอาจฝึกอบรมไปถึงโมดูลที่ 2 – 3 – 4 – 5 – 6 ซึ่งไม่มีความแน่นอนว่าควรกดดูที่โมดูลใด แต่ควรกดดูทุก ๆ โมดูลการฝึกอบรม ตั้งแต่โมดูลการฝึกอบรมที่ 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 และควรเข้ามาตรวจสอบดูความเคลื่อนไหวการฝึกอบรมทุก ๆ วันที่มีการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ



3. คลิกที่ปุ่ม

ผู้รับการฝึก

จัดการห้องฝึก

รายละเอียด ผู้รับการฝึก

ขนาดไฟล์ 672 x 378 พิกเซล
*ควรใช้ไฟล์ .jpg .png

ประเภทกิจกรรม: ภาคปฏิบัติ

ชื่อการฝึก: MDO1V266_ความรู้อีกเกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์

หลักสูตร: การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1

โมดูล: ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมคอมพิวเตอร์

ผู้สร้าง: บัญญา หารธรรม (TTN)

วันที่เริ่มฝึก: 06/07/2566 เวลา: 01.00 - 23.59 จำนวน (คน): 21

วันสิ้นสุด: 31/08/2566

สถานะฝึก: เปิด ปิด

สถานที่ฝึก: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (301 - 303) ตำบลบ้านขบ อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

4. คลิกที่ปุ่ม

ยืนยัน

จะพบข้อมูลผู้รับการฝึกอบรมที่ได้จองห้องฝึกอบรมเข้ามา จากตัวอย่างจะพบเพียง 1 คนเท่านั้น แต่ข้อเท็จจริงจะแสดงจำนวนที่คนนั้นขึ้นอยู่กับว่า มีผู้รับการฝึกอบรมได้จองห้องฝึกอบรมมาเท่าไร อาจจะมี 5 คน 10 คน 20 คน เป็นไปได้ทั้งหมด

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ
กลุ่ม1			
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	2/2566	จองห้องฝึก ยกเลิก ยืนยัน

5. กดที่ปุ่ม

เสร็จสิ้น

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ
กลุ่ม1			
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	2/2566	ยืนยันห้องฝึก





6. คลิกที่ปุ่ม

ปิด

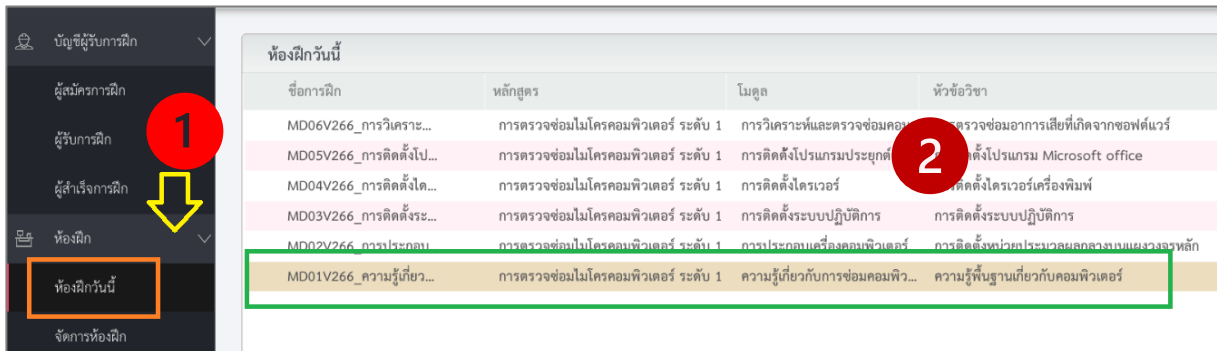
เสร็จสิ้นการรับนัดผู้รับการฝึก



การกรอกคะแนนภาคปฏิบัติ

เมื่อผู้รับการฝึกเข้ามาฝึกภาคปฏิบัติที่หน่วยฝึก หรือ หน่วยฝึกใช้วิธีการใด ๆ ที่สามารถฝึกภาคปฏิบัติให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม และได้คะแนนภาคปฏิบัติมาแล้ว ลำดับต่อไปครูผู้สอน/วิทยากร จะต้องนำคะแนนที่ได้ไปกรอกในระบบให้ผู้รับการฝึกอบรม มิเช่นนั้นผู้รับการฝึกอบรมจะไม่สามารถเข้าฝึกอบรมในโมดูลการฝึกที่ 2 และโมดูลต่อ ๆ ไปได้

1. เลือกหมวดคำสั่ง **“ห้องฝึก”** ตามด้วยเลือกเมนูคำสั่ง **“ห้องฝึกวันนี้”**



2. เลือกโมดูลการฝึกอบรมภาคปฏิบัติที่ผู้รับการฝึกสอบผ่าน หลักการเดิมคือจะเลือกโมดูลการฝึกใดนั้น ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่าผู้รับการฝึกอบรมสอบผ่านโมดูลไหน เพราะว่าแต่ละคนมีความพร้อมในการเข้าฝึกแตกต่างกันไป ความสามารถในการฝึกอบรมก็แตกต่างกันไป ฉะนั้นไม่มีความแน่นอนในตัวบุคคลและโมดูลการฝึกว่าควรเลือกคลิกที่โมดูลการฝึกใด หากผู้รับการฝึกเพิ่งเริ่มฝึกโมดูลที่ 1 ก็ง่ายเพราะสามารถรู้ได้ทันทีว่าต้องคลิกที่โมดูลที่ 1 แต่เมื่อมีผู้รับการฝึกทยอยผ่านการฝึกอบรมมาเรื่อย ๆ ครูผู้สอน/วิทยากรอาจลืมได้ว่ามีที่คนที่กำลังฝึกในโมดูลที่ 1 และมีที่คนที่กำลังฝึกในโมดูลที่ 2 - 3 - 4 - 5 - 6

ครูผู้สอน/วิทยากร ควรบริหารจัดการฝึกอบรมในส่วนภาคปฏิบัติให้ดี สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้รับการฝึกแต่ละคนฝึกอบรมถึงโมดูลการฝึกใด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหน่วยฝึก



3. คลิกที่ปุ่ม

ผู้รับการฝึก

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	รุ่นปี	สถานะ	มา	ผลการทดสอบ
5132131554654	ปัญญา ฆารธรรม (STDMC)	2/2566	มาฝึก	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="ประเมิน"/>

4. คลิกที่ปุ่ม



หมายถึงผู้รับการฝึกมาฝึกปฏิบัติ

4

5

5. คลิกที่ปุ่ม

ประเมิน

เพื่อกรอกคะแนนภาคปฏิบัติ

ใบประเมินภาคปฏิบัติ

เลขที่ประจำตัวประชาชน : 5132131554654
ชื่อ : ปัญญา ฆารธรรม (STDMC)
หลักสูตรการฝึกอบรม : การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1
หน่วยฝึกอบรม : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนน
การเตรียมเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการตรวจสอบเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์		
ความถูกต้องและความครบถ้วนในการเตรียมเครื่องมือ	3	<input type="text" value="3"/>
การตรวจสอบสภาพของเครื่องมือ	3	<input type="text" value="3"/>
ความถูกต้องของการใช้เครื่องมือ	3	<input type="text" value="3"/>
แมนบอร์ด	5	<input type="text" value="5"/>
ฮาร์ดดิสก์	4	<input type="text" value="4"/>
Power Supply	6	<input type="text" value="4"/>
ชุด CPU	6	<input type="text" value="4"/>
รวม	30	26 (87%)

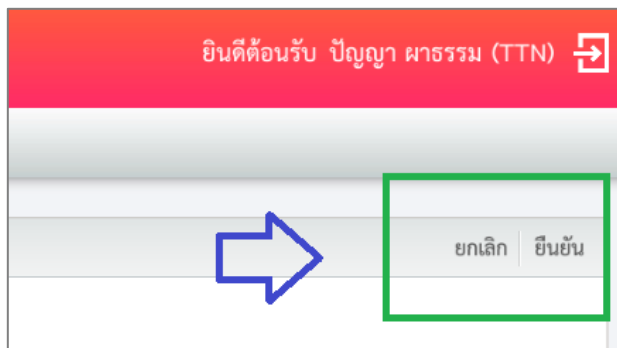
ครูผู้สอน/วิทยากร นำคะแนนที่ผู้รับการฝึกอบรมทำได้ไปกรอกในแต่ละช่อง คะแนนรวมต้องไม่ต่ำกว่า 70 % จึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ และถ้าสังเกตให้ดี หากคะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตัวอักษรจะแสดงเป็น สีเขียว แต่ถ้าไม่ผ่านตัวอักษรจะแสดงเป็น สีแดง

6	<input type="text" value="4"/>
30	26 (87%)

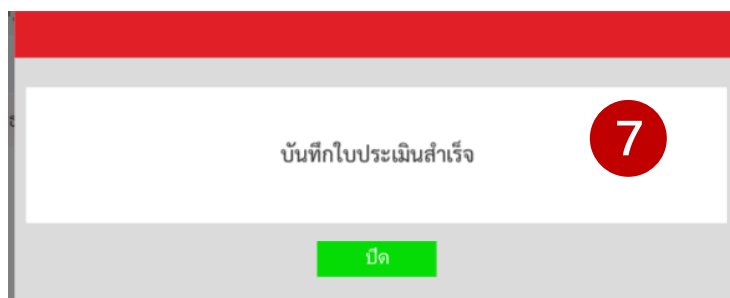
6	<input type="text" value="1"/>
30	20 (67%)



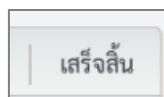
6. คลิกที่ปุ่ม



7. คลิกที่ปุ่ม



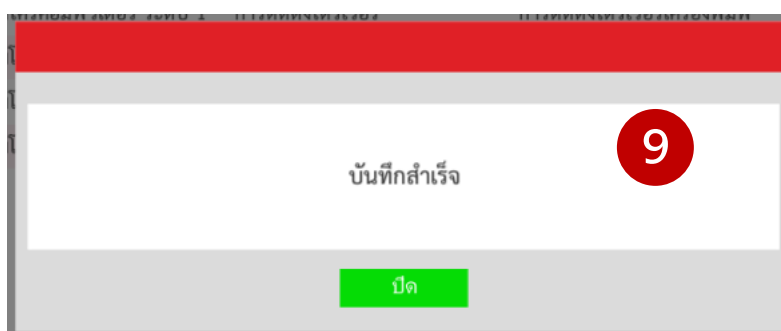
8. คลิกที่ปุ่ม



9. คลิกที่ปุ่ม



เสร็จสิ้นการกรอกคะแนนภาคปฏิบัติ





บทที่ 5 สรุปผลการฝึกอบรม

การเปลี่ยนสถานะผู้รับการฝึกเป็นผู้สำเร็จการฝึก

เมื่อผู้รับการฝึกอบรมผู้ใดผ่านการฝึกอบรมแล้ว ครูฝึก/วิทยากร ต้องไปเปลี่ยนสถานะจาก ผู้รับการฝึก – **ผู้สำเร็จการฝึก** (บริหารจัดการได้เป็นรายบุคคล)

ขั้นตอนการเปลี่ยนสถานะ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกหมวดคำสั่ง "บัญชีผู้รับการฝึก"

DSD m-Learning
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ยินดีต้อนรับ ปัญญา หารธรรม (TTN)

บัญชีผู้รับการฝึก

ผู้สมัครฝึก

ผู้รับการฝึก

ผู้สำเร็จการฝึก

ผู้สำเร็จการฝึก

รายชื่อผู้รับการฝึก

รหัสประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ ทั้งหมด Export

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ	วันที่
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ...	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เป็นผู้รับการฝึกอบรม	05/25/2566

2. เลือกเมนูคำสั่ง "ผู้รับการฝึก"

3. เลือกรายชื่อผู้รับการฝึกที่ผ่านการฝึกอบรม

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ...	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	เป็นผู้รับการฝึกอบรม

4. เลือก Tab "หลักสูตรการฝึก"

ผู้รับการฝึก

ข้อมูลบุคคล ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลฝึกอบรมและดูงาน ประวัติการทำงาน ข้อมูลผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หลักสูตรการฝึก แผนการฝึก เพิ่มผลงาน การบ้าน

หลักสูตรการฝึกอบรม

หลักสูตร หน่วยฝึกอบรม รุ่น/ปี สถานะ

การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1 สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์ 2/2566 เป็นผู้รับการฝึกอบรม

เหตุผลที่สมัครเข้าเรียน

เพื่อยกระดับมาตรฐานฝีมือ

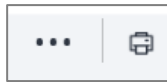
ผลการฝึก (%)

โมดูลการฝึก	คะแนนประเมินพื้นฐานความรู้ %	คะแนนภาคทฤษฎี %	คะแนนภาคปฏิบัติ
ความรู้เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์	75	100	ผ่าน
การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์	50	70	ผ่าน
การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	50	90	ผ่าน
การติดตั้งไดรเวอร์	100	80	ผ่าน
การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์	100	100	ผ่าน
การวิเคราะห์และตรวจสอบคอมพิวเตอร์	0	100	ผ่าน

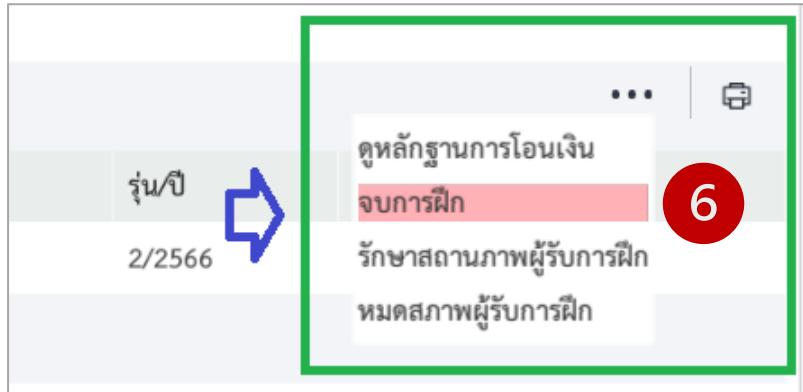




5.คลิกที่จุด 3 จุด



6. เลือกรายการคำสั่ง "จบการฝึก"



เมื่อเลือกรายการคำสั่ง "จบการฝึก" แล้ว บัญชีผู้รับการฝึกที่อยู่ในกลุ่ม "ผู้รับการฝึก" ก็จะถูกย้ายไปห้อง "ผู้สำเร็จการฝึก"

7.เลือกเมนูคำสั่ง "ผู้สำเร็จการฝึก"

8.เสร็จสิ้นการเปลี่ยนสถานะผู้รับการฝึก

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยฝึกอบรม	สถานะ	วันที่อัปเดต
1300200571562	วินเนอร์ ชัยชนะ	ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพ...	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	สำเร็จการฝึก	07-07-2566
6546578765454	ปัญญา หารธรรม (STDEE)	ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	สำเร็จการฝึก	28-06-2566
5132131554654	ปัญญา หารธรรม (STDMC)	การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ...	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	สำเร็จการฝึก	28-06-2566

หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยฝึกอบรม	รุ่น/ปี	สถานะ
การตรวจซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2/2566	สำเร็จการฝึก

โมดูลการฝึก	คะแนนประเมินพื้นฐานความรู้ %	คะแนนภาคทฤษฎี %	คะแนนภาคปฏิบัติ
ความรู้เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์	75	100	ผ่าน
การประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์	50	70	ผ่าน
การติดตั้งระบบปฏิบัติการ	50	90	ผ่าน
การติดตั้งไดรเวอร์	100	80	ผ่าน
การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์	100	100	ผ่าน





การ Exports ไฟล์เพื่อนำไปรายงานผลการฝึกอบรม

การรายงานผลการฝึกอบรม สามารถดำเนินการได้ในกรณีต่อไปนี้

1. ผู้รับการฝึกอบรมโดยรวม หรือ ทุกคนสำเร็จการฝึกอบรมก่อนกำหนด
2. ผู้รับการฝึกอบรมโดยรวม หรือ ทุกคนสำเร็จการฝึกอบรมตามกำหนด
3. สิ้นสุดระยะเวลาการฝึกอบรมที่กำหนดเอาไว้

หลักสูตร	หน่วยฝึกอบรม	ช่วงเวลาการฝึก	ช่วงเวลาเปิดรับสมัคร		ช่วงเวลาการฝึก	
			วันเปิด	วันปิด	วันฝึก	วันปิด
การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 3	15/06/2566	31/07/2566	01/08/2566	31/08/2566
การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 2	01/06/2566	30/06/2566	03/07/2566	31/08/2566
ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 2	26/04/2566	19/07/2566	01/06/2566	19/07/2566
ภาคีเชื่อมเหล็กสะพาน ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 2	26/04/2566	19/07/2566	01/06/2566	19/07/2566
ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 2	26/04/2566	19/07/2566	01/06/2566	19/07/2566
การเชื่อมอาร์กโลหะด้วยมือ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 1	31/01/2566	28/02/2566	13/02/2566	17/03/2566
การตรวจสอบไมโครคอมพิวเตอร์ ระดับ 1	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	2566 รุ่น 1	27/01/2566	28/02/2566	06/03/2566	31/03/2566

ขั้นตอนการ Export ไฟล์เพื่อนำไปรายงานผลการฝึกอบรม มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกหมวดคำสั่ง "บัญชีผู้รับการฝึก"

The screenshot shows the CMI system interface. On the left sidebar, the 'บัญชีผู้รับการฝึก' (Trainee List) menu item is selected and highlighted with a yellow circle and a red box. In the main content area, the 'Export' button is highlighted with a red box and a blue arrow pointing to it. A red circle with the number '3' is placed near the 'Export' button.

2. เลือกเมนูคำสั่ง "ผู้รับการฝึก"

3. เลือกปุ่มคำสั่ง "Export"

4. เลือกหลักสูตรที่ต้องการ

หลักสูตร :

4

5. เลือกรุ่น

รุ่น :

5





6. เลือกปีงบประมาณ

ปี : 2566

6

7. กดที่ปุ่มค้นหา



7

8. รอ...สักครู่



ประมวลผล และจะแสดงผลลัพท์ ดังนี้

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	คะแนน (%)		ผลการฝึก ผ่าน / ไม่ผ่าน
				ภาคทฤษฎี (เฉลี่ยทุกโมดูล)	ภาคปฏิบัติ (เฉลี่ยทุกโมดูล)	
1	นางสาว	วินัสธิดา	จงจิระ	82%	96%	ผ่าน
2	นาย	พงษ์ศักดิ์	สิทธิ์วัฒน์	100%	97%	ผ่าน
3	นางสาว	เสาวลักษณ์	สืบเพ็ญ	93%	96%	ผ่าน
4	นางสาว	สุภัทษา	สุขหนูน	76%	97%	ผ่าน
5	นางสาว	อารารัตน์	ติณานพ	86%	97%	ผ่าน
6	นาย	ธรรมรัตน์	เล็กไม่น้อย	92%	97%	ผ่าน
7	นางสาว	อุลลัษร	โมสิบแสน	81%	96%	ผ่าน
8	นาย	จิรายุ	นามกระโทก	83%	96%	ผ่าน
9	นาย	กฤษฎ์	สุนรัมย์	86%	96%	ผ่าน
10	นาย	ยศภัทร	แมงประโคน	90%	97%	ผ่าน
11	นางสาว	ศุทธิณี	จันทินมาธร	73%	97%	ผ่าน
12	นางสาว	รัตนา	ทิพโส	80%	97%	ผ่าน
13	นางสาว	ปณิตดา	วชิรชัยนุกูล	73%	97%	ผ่าน
14	นางสาว	สุนิดา	ภูทองรัตน์	81%	97%	ผ่าน
15	นางสาว	วันเพ็ญ	กระแสน	78%	97%	ผ่าน

9. กดที่ปุ่ม Icon



เพื่อ Export ไฟล์ เป็นนามสกุล *.xls

10. เลือกตำแหน่งจัดเก็บไฟล์ (ขึ้นอยู่กับหน่วยฝึก)

11. เลือกปุ่มบันทึก

Save





12. เสร็จสิ้นการ Export ไฟล์ เพื่อนำไปรายงานผลการฝึกอบรม

การบันทึกอัตโนมัติ | ธีมชื่อผู้สำเร็จการฝึก - โหมดความเข้ากันได้ - Excel | ค้นหา

ไฟล์ | หน้าแรก | แทรก | คำโครงหน้ากระดาษ | สูตร | ข้อมูล | รีวิว | มุมมอง | วิธีใช้ | Foxit PDF

K28

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	คะแนน (%)		ผลการฝึก
				ภาคทฤษฎี (เฉลี่ยทุกโมดูล)	ภาคปฏิบัติ (เฉลี่ยทุกโมดูล)	
1	นางสาว	วันดีธิดา	จงจิระ	83	97	ผ่าน
2	นาย	พงษ์ศักดิ์	สิทธิ์ะวัฒน์	100	98	ผ่าน
3	นางสาว	เสาวลักษณ์	สืบเพ็ง	93	97	ผ่าน
4	นางสาว	สุวิษา	สุทนต์	77	98	ผ่าน
5	นางสาว	ธรรวรัตน์	ดีนันท	87	98	ผ่าน
6	นาย	ธรรมรัตน์	เล็กไม่น้อย	93	98	ผ่าน
7	นางสาว	อุลลยพร	ไม่สืบแสน	82	97	ผ่าน
8	นาย	จิรายุ	นามกระโทก	83	96	ผ่าน
9	นาย	กฤษฏี	สุนรัมย์	87	97	ผ่าน
10	นาย	ยศภัทร	แมงประโคน	90	98	ผ่าน
11	นางสาว	ศุทธิณี	จันทิมาธร	73	98	ผ่าน
12	นางสาว	รัตนา	ทิพโส	80	97	ผ่าน
13	นางสาว	ปณิตดา	วชิรชัยนุกุล	73	98	ผ่าน
14	นางสาว	สุนิดา	ภทธรรัตน์	82	98	ผ่าน
15	นางสาว	วันเพ็ญ	กระแสะโสม	78	98	ผ่าน
16	นางสาว	วรรณภา	เสาร์เปลือย	100	98	ผ่าน
17	นางสาว	น้ำทิพย์	เสลา	100	97	ผ่าน
18	นางสาว	ณัฐพร	วงษ์ทอง	83	98	ผ่าน
19	นางสาว	วนิดา	ชุมทอง	80	97	ผ่าน
20	นางสาว	พรรณธิดา	แมงประโคน	80	96	ผ่าน
21	นางสาว	ชลธิชา	กันอินทร์	87	98	ผ่าน

Sheet1

...."ขอบคุณ"....





ผนวก



DSD m-Learning TIMELINE



สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์
Surin Office for Skill Development
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน
Department of Skill Development

Model Training CBT



Start

