



คู่มือการใช้งาน

ระบบบันทึกการฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2024

จัดทำโดย นายปรัชญาพล จำปาลาด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

คำนำ

คู่มือการใช้งาน ระบบบันทึกการฝึกปฏิบัติทักษะทางการแพทย์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำขึ้นเพื่อช่วยให้นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ ใช้ระบบบันทึกการฝึกปฏิบัติทักษะทางการแพทย์อย่างมีประสิทธิภาพและง่ายต่อการเรียนรู้ ระบบนี้ถูกสร้างขึ้น เพื่อจัดการและบันทึกข้อมูลการฝึกทักษะของหลักสูตรการฝึกปฏิบัติอย่างถูกต้องและอัตโนมัติ เพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด คู่มือการใช้งานนี้จะช่วยให้อาจารย์และนักศึกษารู้จักกับวิธีการเข้าถึงระบบ รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ จะช่วยให้การบันทึกการฝึกปฏิบัติทักษะทางการแพทย์ สามารถดำเนินการได้สะดวก มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์ของรายวิชาได้

ปรัชญาพล จำปาลาด

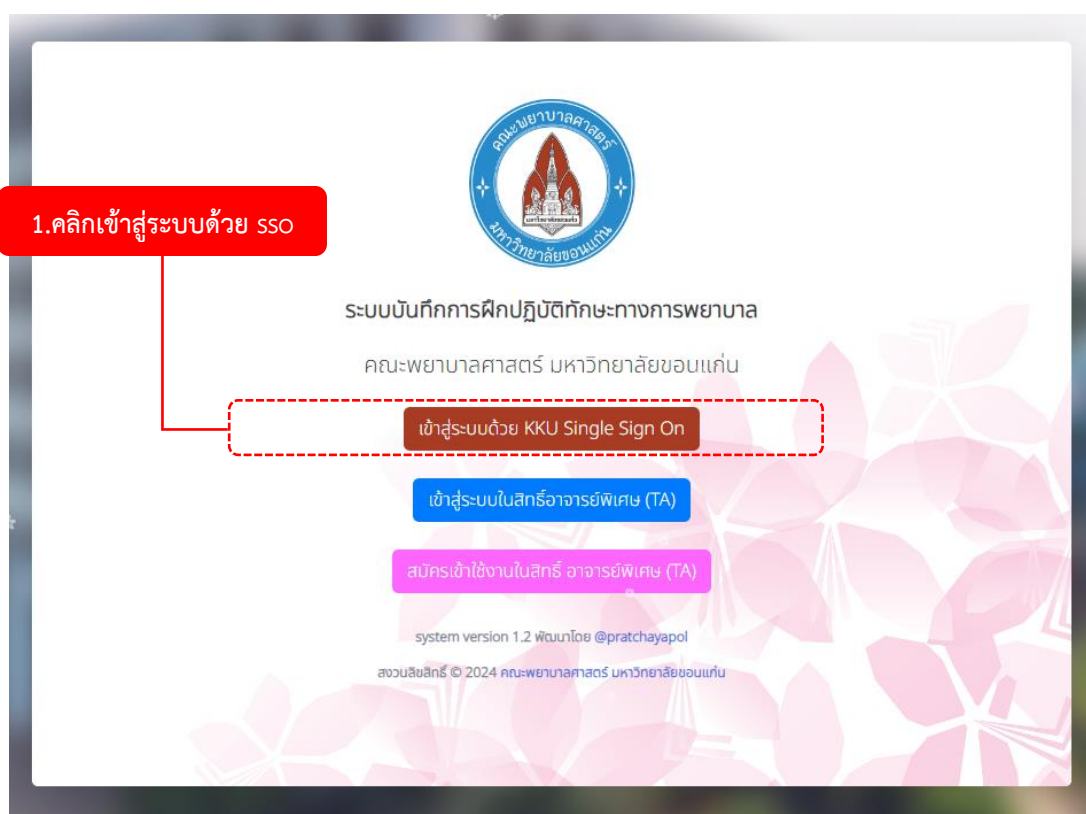
สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การใช้งานระบบบันทึกการฝึกปฏิบัติทักษะทางการแพทย์พยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
• การเข้าสู่ระบบ	1
• สิทธิการใช้งานของนักศึกษา	3
1. การบันทึกปฐมนิเทศรายวิชา	3
2. การบันทึกทักษะทางการแพทย์พยาบาล	4
2.1 บันทึกทักษะ	4
2.2 บันทึกการสอนในคลินิก	5
2.3 บันทึกการเรียนรู้	6
3. บันทึกข้อมูลกรณีศึกษา	7
4. บันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์	8
4.1 แผนกฝากครรภ์	8
4.2 แผนกห้องคลอด	9
4.3 แผนกหลังคลอด	10
5. บันทึกลักษณะผู้รับบริการ แผนกวางแผนครอบครัว	11
6. แก้ไขข้อมูลโปรไฟล์	12
6.1 แก้ไขภาพโปรไฟล์	12
6.2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	13
7. การออกจากระบบ	14
• สิทธิการใช้งานของอาจารย์	15
1. การอนุมัติปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา	15
2. การตรวจสอบข้อมูลบันทึกทักษะ, เพอร์เซ็นต์และการอนุมัติผ่านรายวิชา	16
ของนักศึกษา	

การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันระบบบันทึกการฝึกปฏิบัติทักษะทางการแพทย์พยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือ Nursing Skills Training Log Faculty Of Nursing Khon Kaen University เป็นเว็บแอปพลิเคชันที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้งานในด้านการจัดเก็บข้อมูลการฝึกทักษะทางการแพทย์พยาบาลของนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ โดยระบบสามารถใช้งานได้ผ่าน Web Browser และ Mobile โดยแบ่งระดับผู้ใช้งานออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และผู้ดูแลระบบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การเข้าสู่ระบบ

- การเข้าสู่ระบบมีขั้นตอนดังนี้
 - 1.คลิกเข้าสู่ระบบด้วย SSO



ภาพที่ 1 แสดงการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งาน

สิทธิการใช้งานของนักศึกษา

1. การบันทึกปฐมนิเทศรายวิชา

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “ปฐมนิเทศวิชา”
2. คลิกปุ่ม บันทึก รายวิชาที่ต้องการบันทึกปฐมนิเทศ
3. เลือกวันที่เข้าปฐมนิเทศ และ เลือกรายชื่อผู้ประสานงานวิชา
4. คลิกปุ่ม ยืนยัน ดังภาพที่ 2

The image shows a multi-step process for recording a subject's orientation. It includes a menu, a list of subjects with 'บันทึก' (Record) buttons, a form for selecting date and staff, and a confirmation screen.

เมนู (Menu)

ปฐมนิเทศวิชา

รายการวิชาฝึกปฏิบัติทักษะทั้งหมด

ตารางแสดงวิชาฝึกปฏิบัติทักษะ:

วิชาการฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล	บันทึกการปฐมนิเทศวิชา	ลบข้อมูล
NU_111_302 ปฏิบัติการนำบัดทางการพยาบาล (Nursing Therapeutics Practice)	บันทึก	-
NU_111_301 ปฏิบัติการประเมินภาวะสุขภาพ (Health Assessment Practice)	บันทึก	-

กรณารอกข้อมูล

วันที่เข้าปฐมนิเทศ

mm/dd/yyyy

ผู้ประสานงานวิชา

เลือก

ยืนยัน Cancel

บันทึกการปฐมนิเทศสำเร็จ

รอผู้ประสานงานวิชาลงนาม

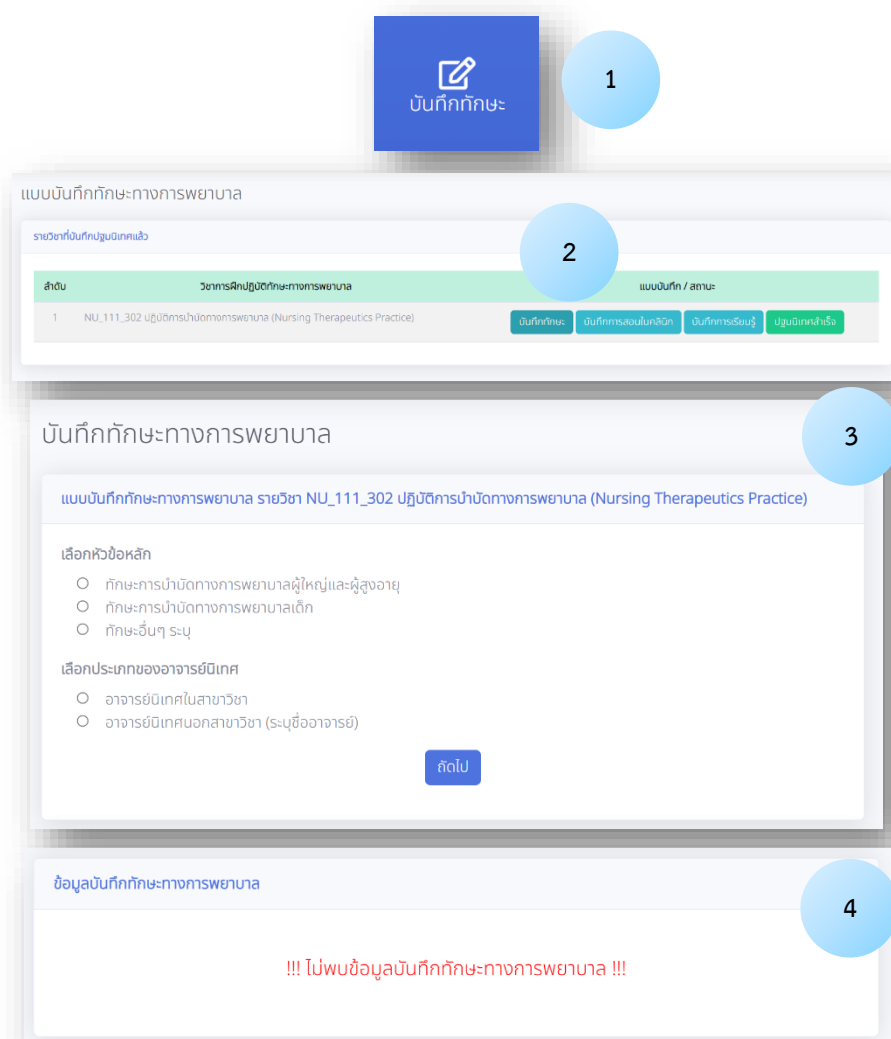
ตกลง

ภาพที่ 3 แสดงขั้นตอนการบันทึกปฐมนิเทศรายวิชา

2. การบันทึกทักษะทางการพยาบาล

2.1 บันทึกทักษะ

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “บันทึกทักษะ”
2. คลิกปุ่ม บันทึกทักษะ ของรายวิชาที่ต้องการบันทึก
3. ทำแบบบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
4. แสดงส่วนของข้อมูลที่นักศึกษาบันทึกข้อมูลทักษะทางการพยาบาล ดังภาพที่ 3



บันทึกทักษะ

แบบบันทึกทักษะทางการพยาบาล

รายวิชาที่บันทึกทักษะแล้ว

ลำดับ	รายการฝึกปฏิบัติการทางการพยาบาล	แบบบันทึก / สถานะ
1	NU_111_302 ปฏิบัติการนำนวัตกรรมทางการพยาบาล (Nursing Therapeutics Practice)	บันทึกทักษะ: บันทึกการสอนในคลินิค บันทึกการเริ่มรู้ ปฏิบัติงานสำเร็จ

บันทึกทักษะทางการพยาบาล

แบบบันทึกทักษะทางการพยาบาล รายวิชา NU_111_302 ปฏิบัติการนำนวัตกรรมทางการพยาบาล (Nursing Therapeutics Practice)

เลือกหัวข้อหลัก

- ☐ ทักษะการนำนวัตกรรมทางการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ
- ☐ ทักษะการนำนวัตกรรมทางการพยาบาลเด็ก
- ☐ ทักษะอื่นๆ ระบุ

เลือกประเภทของอาจารย์พิเศษ

- ☐ อาจารย์พิเศษในสาขาวิชา
- ☐ อาจารย์พิเศษนอกสาขาวิชา (ระบุชื่ออาจารย์)

ถัดไป

ข้อมูลบันทึกทักษะทางการพยาบาล

!!! ไม่พบข้อมูลบันทึกทักษะทางการพยาบาล !!!

ภาพที่ 3 แสดงขั้นตอนบันทึกปฐมนิเทศรายวิชา

2.2 บันทึกการสอนในคลินิก

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “บันทึกทักษะ”
2. คลิกปุ่ม บันทึกการสอนในคลินิก ของรายวิชาที่ต้องการบันทึก
3. ทำแบบบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
4. แสดงส่วนของข้อมูลที่นักศึกษาบันทึกการสอนในคลินิก ดังภาพที่ 4

The image shows a web application interface for recording clinical teaching. It consists of three main sections:

- Section 1 (Top):** A blue button with a pencil icon and the text "บันทึกทักษะ" (Record Skills).
- Section 2 (Middle):** A table titled "แบบบันทึกทักษะทางการพยาบาล" (Nursing Therapeutics Practice Record Form). The table has columns for "ลำดับ" (Serial), "วิชาการศึกษา/บันทึกทักษะทางการพยาบาล" (Course/Record Skills in Nursing Therapeutics Practice), and "แบบบันทึก / สถานะ" (Record Form / Status). The first row shows "1", "NU_111_302 ปฏิบัติการบำบัดทางการพยาบาล (Nursing Therapeutics Practice)", and four buttons: "บันทึกทักษะ", "บันทึกการสอนในคลินิก" (Record Clinical Teaching), "บันทึกการประเมิน", and "ประเมินผลสำเร็จ".
- Section 3 (Bottom):** A form titled "บันทึกการสอนในคลินิก (Clinical teaching)". It contains fields for "เรื่องการสอนในคลินิก" (Clinical Teaching Topic), "วัน เดือน ปี" (Date) with a calendar icon, "ผู้สอน" (Instructor), and "หมายเหตุ" (Remarks). A blue "บันทึก" (Record) button is at the bottom.
- Section 4 (Bottom):** A section titled "ข้อมูลการสอนในคลินิก" (Clinical Teaching Information) showing a red error message: "!!! ไม่พบข้อมูลการสอนในคลินิก !!!" (!!! No clinical teaching information found !!!).

ภาพที่ 4 แสดงขั้นตอนบันทึกการสอนในคลินิก

2.3 บันทึกการเรียนรู้

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “บันทึกทักษะ”
2. คลิกปุ่ม บันทึกการเรียนรู้ ของรายวิชาที่ต้องการบันทึก
3. กรอกข้อมูลลงในช่อง และ คลิกปุ่ม บันทึก ดังภาพที่ 5

บันทึกทักษะ

แบบบันทึกทักษะทางการพยาบาล

รายวิชาที่บันทึกเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	วิชาการฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล	แบบบันทึก / สถานะ
1	NU_111_302 ปฏิบัติการนำนวัตกรรมทางพยาบาล (Nursing Therapeutics Practice)	บันทึกทักษะ บันทึกการสอนในคลินิก บันทึกการเรียนรู้ ประเมินผลสำเร็จ

บันทึกการเรียนรู้

แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติรายวิชา NU_111_302 ปฏิบัติการนำนวัตกรรมทางพยาบาล (Nursing Therapeutics Practice)

"กรอกข้อมูลได้เลยครับ"

บันทึก

ภาพที่ 5 แสดงขั้นตอนบันทึกการเรียนรู้

1. บันทึกข้อมูลกรณีศึกษา

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “บันทึกข้อมูลกรณีศึกษา”
2. ทำแบบบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
3. แสดงส่วนของข้อมูลที่นักศึกษาบันทึกข้อมูลกรณีศึกษา ดังภาพที่ 6

บันทึกข้อมูลกรณีศึกษา

ข้อมูลกรณีศึกษา

แบบบันทึกข้อมูลกรณีศึกษา

วิชา
เลือกวิชา

วันที่ฝึก
mm/dd/yyyy

หอผู้ป่วย/แหล่งฝึก

อายุ

เพศ
เลือกเพศ

การวินิจฉัยโรค

อาจารย์พิเศษ

บันทึก

ข้อมูลการบันทึกกรณีศึกษา

!!! ไม่พบข้อมูลกรณีศึกษา !!!

ภาพที่ 6 แสดงขั้นตอนบันทึกข้อมูลกรณีศึกษา

4. บันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์

4.1 แผนกฝากครรภ์

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “บันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์” เลือกเมนูย่อย “แผนกฝากครรภ์”
2. ทำแบบบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด และกดปุ่ม บันทึก
3. แสดงส่วนของข้อมูลที่นักศึกษาบันทึกข้อมูลแผนกฝากครรภ์ ดังภาพที่ 7

บันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์

▼

- ☒ แผนกฝากครรภ์
- ☒ แผนกห้องคลอด
- ☒ แผนกหลังคลอด

แบบบันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์

แบบบันทึกแผนกฝากครรภ์

วัน เดือน ปี

mm/dd/yyyy

อายุผู้รับบริการ

Para

อายุครรภ์

รายใหม่ / รายเก่า

☐ รายใหม่

☐ รายเก่า

การวินิจฉัยโรค

อาจารย์นิเทศ

บันทึก

ข้อมูลบันทึกแผนกฝากครรภ์

!!! ไม่พบบันทึกแผนกฝากครรภ์ !!!

ภาพที่ 7 แสดงขั้นตอนบันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์ (แผนกฝากครรภ์)

4.2 แผนกห้องคลอด

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “บันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์” เลือกเมนูย่อย “แผนกห้องคลอด”
2. ทำแบบบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด และกดปุ่ม บันทึก
3. แสดงส่วนของข้อมูลที่บันทึกข้อมูลบันทึกข้อมูลแผนกห้องคลอด ดังภาพที่ 8

บันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์

▼

แผนกฝากครรภ์

แผนกห้องคลอด

แผนกหลังคลอด

แบบบันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์

แบบบันทึกแผนกห้องคลอด

วัน เดือน ปี

mm/dd/yyyy

อายุผู้รับบริการ

Para

อายุครรภ์

การวินิจฉัยโรค

Case

☐ การรับฝาก

☐ การฝากคลอด

☐ การฝากคลอด (ปกติ)

☐ การฝากคลอด (ผิดปกติ)

☐ การดูแลการคลอด

อาการอื่นที่

บันทึก

ข้อมูลบันทึกแผนกห้องคลอด

!!! ไม่พบบันทึกแผนกห้องคลอด !!!

ภาพที่ 8 แสดงขั้นตอนบันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์ (แผนกห้องคลอด)

4.3 แผนกหลังคลอด

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “บันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์” เลือกเมนูย่อย “แผนกหลังคลอด”
2. ทำแบบบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด และกดปุ่ม บันทึก
3. แสดงส่วนของข้อมูลที่นักศึกษาบันทึกข้อมูลแผนกหลังคลอด ดังภาพที่ 9

บันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์

▼

แผนกฝากครรภ์

แผนกห้องคลอด

แผนกหลังคลอด

แบบบันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์

แบบบันทึกแผนกห้องคลอด

วัน เดือน ปี

mm/dd/yyyy

อายุผู้รับบริการ

Para

อายุครรภ์

การวินิจฉัยโรค

Case

☐ การรับฝาก

☐ การฝากคลอด

☐ การฝากคลอด (ปกติ)

☐ การฝากคลอด (ผิดปกติ)

☐ การดูแลการคลอด

อาการอื่นที่

บันทึก

ข้อมูลบันทึกแผนกห้องคลอด

!!! ไม่พบบันทึกแผนกห้องคลอด !!!

ภาพที่ 9 แสดงขั้นตอนบันทึกลักษณะผู้รับบริการ ปฏิบัติการผดุงครรภ์ (แผนกหลังคลอด)

5. บันทึกลักษณะผู้รับบริการ แผนกวางแผนครอบครัว

1. คลิกที่เมนูด้านซ้าย “บันทึกลักษณะผู้รับบริการ แผนกวางแผนครอบครัว”
2. ทำแบบบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด และกดปุ่ม บันทึก
3. แสดงส่วนของข้อมูลที่นักศึกษาบันทึกข้อมูลแผนกวางแผนครอบครัว ดังภาพที่ 10

บันทึกลักษณะ
ผู้รับบริการ แผนก
วางแผน
ครอบครัว

บันทึกลักษณะผู้รับบริการ แผนกวางแผนครอบครัว

แบบบันทึกแผนกวางแผนครอบครัว

วัน เดือน ปี
mm/dd/yyyy

อายุผู้รับบริการ

Para

Last child

การวินิจฉัย

จำนวนวันที่ดูแล

☐ 1 วัน
☐ 2 วัน
☐ 3 วัน
☐ 4 วัน
☐ 5 วัน
☐ 6 วัน
☐ 7 วัน

อาการอื่นๆ

บันทึก

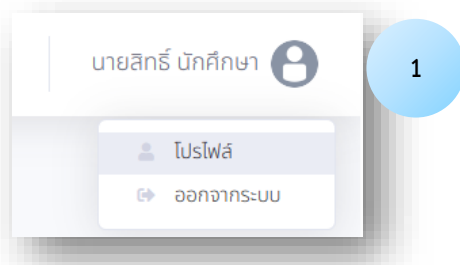
ข้อมูลบันทึกแผนกวางแผนครอบครัว

!!! ไม่พบบันทึกแผนกวางแผนครอบครัว !!!

ภาพที่ 10 แสดงขั้นตอนบันทึกลักษณะผู้รับบริการ แผนกวางแผนครอบครัว

6. แก้ไขข้อมูลโปรไฟล์

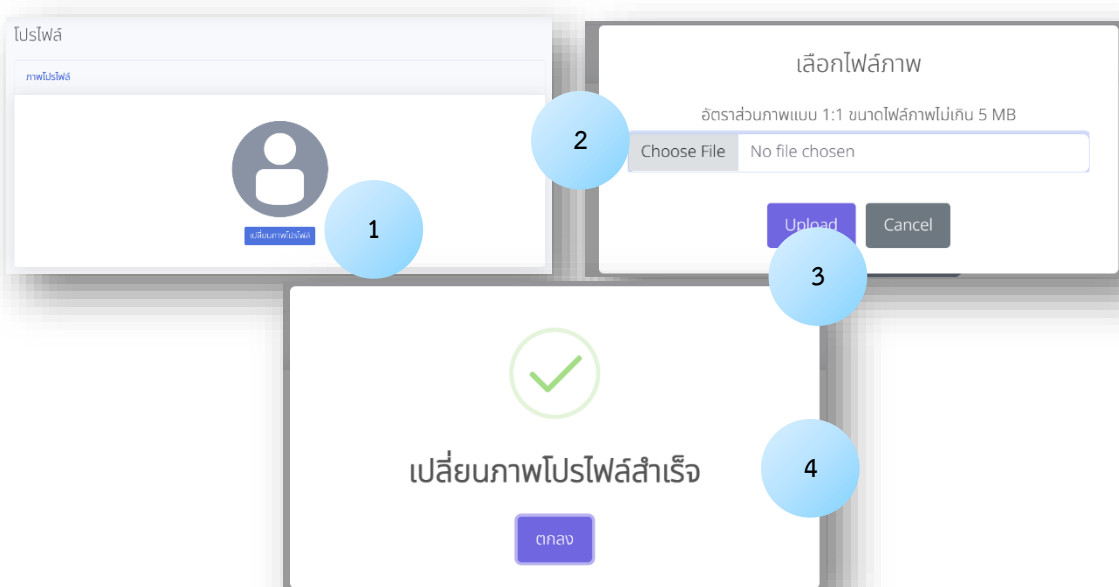
1. คลิกชื่อนักศึกษา แถบบนขวา เลือกเมนู โปรไฟล์ ดังภาพที่ 11



ภาพที่ 11 แสดงขั้นตอนการแก้ไขโปรไฟล์

6.1 แก้ไขภาพโปรไฟล์

1. คลิกปุ่ม “เปลี่ยนภาพโปรไฟล์”
2. คลิกไปที่ “Choose File” และเลือกภาพของคุณ
3. คลิกปุ่ม Upload
4. แสดงข้อความ “เปลี่ยนภาพโปรไฟล์สำเร็จ” ดังภาพที่ 12



ภาพที่ 12 แสดงขั้นตอนการแก้ไขภาพโปรไฟล์

6.2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1. แก้ไขข้อมูลในแถบ ข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน, ข้อมูลผู้ปกครอง เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม “Save” ดังภาพที่ 13

ข้อมูลส่วนตัว

หมายเลขประจำตัวประชาชน
000000000000

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

E-mail (KKU MAIL)

เบอร์โทรศัพท์

ID LINE

Social Media (URL)

รหัสไปรษณีย์

การรับเข้าศึกษา
(default)

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ / หมู่ ตำบล อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลผู้ปกครอง

ความสัมพันธ์ ชื่อ - สกุล

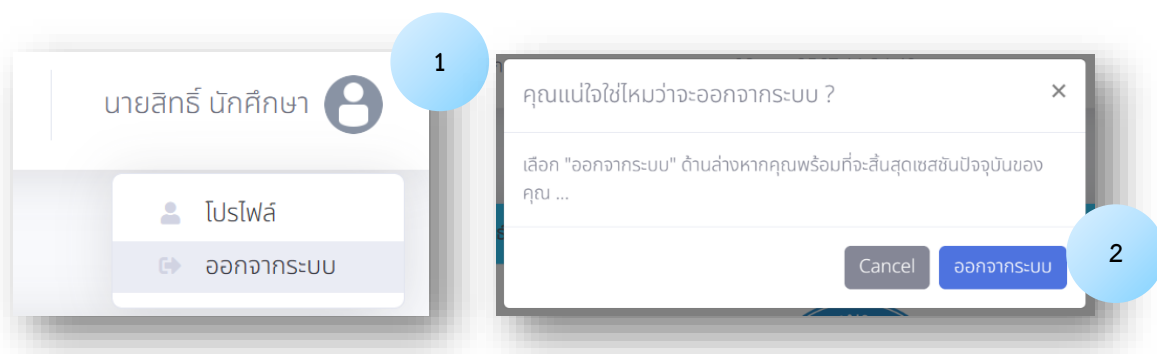
หมายเลขโทรศัพท์ผู้ปกครอง

ภาพที่ 13 แสดงขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

7. การออกจากระบบ

1. คลิกชื่อนักศึกษา แถบบนขวา เลือกเมนู ออกจากระบบ
2. แสดงข้อความเพื่อยืนยันอีกครั้งว่าต้องการออกจากระบบ คลิกปุ่ม “ออกจากระบบ”

ระบบจะพาไปยังหน้าล็อกอิน ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 แสดงขั้นตอนการออกจากระบบ

สิทธิ์การใช้งานของอาจารย์

1. การอนุมัติปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา

1. ในหน้า Dashboard แสดงตารางรายวิชาที่อาจารย์สอน ในคอลัมน์ “รออนุมัติปฐมนิเทศ” ถ้ามีรายการจะแสดงเป็น ปุ่มสีเหลือง แสดงจำนวนรายการที่รออนุมัติ ให้คลิกไปที่ปุ่มสีเหลือง ในคอลัมน์ รออนุมัติปฐมนิเทศ
2. ในหน้ารออนุมัติปฐมนิเทศจะแสดงชื่อของนักศึกษาที่บันทึกการปฐมนิเทศ ให้ท่านคลิกปุ่ม “อนุมัติ” ในคอลัมน์ “เลือกอนุมัติรายบุคคล”
3. แสดงข้อความ “อนุมัติรายวิชาสำเร็จ” ดังภาพที่ 15

ตารางแสดงรายวิชาที่อาจารย์สอน

วิชาที่อาจารย์สอน	รออนุมัติปฐมนิเทศ	อนุมัติแล้ว	ผ่านรายวิชา
NU_111_302 ปฏิบัติการบำบัดทางการพยาบาล (Nursing Therapeutics Practice)	ไม่มีการ	1 รายการ	0 รายการ
NU_111_301 ปฏิบัติการประเมินภาวะสุขภาพ (Health Assessment Practice)	ไม่มีการ	1 รายการ	0 รายการ
NU_785_320 ปฏิบัติการพยาบาลรวมย่อ (Comprehensive Nursing Practice)	1 รายการ	ไม่มีการ	0 รายการ

จำนวนวิชาที่อาจารย์สอน: 3 รายวิชา

รออนุมัติปฐมนิเทศ

ตารางแสดงรายชื่อรออนุมัติปฐมนิเทศรายวิชา NU_785_320 ปฏิบัติการพยาบาลรวมย่อ (Comprehensive Nursing Practice)

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	Profile	เลือกอนุมัติรายบุคคล
	นายสิทธิ์ นึกศึกษา	ดูโปรไฟล์	อนุมัติ

จำนวนคำขอปฐมนิเทศ: 1 รายการ

อนุมัติรายวิชาสำเร็จ!

ตกลง

ภาพที่ 15 แสดงขั้นตอนการอนุมัติปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา

2. การตรวจสอบข้อมูลบันทึกทักษะ, เปอร์เซ็นต์และการอนุมัติผ่านรายวิชาของนักศึกษา

1. ในหน้า Dashboard แสดงตารางรายวิชาที่อาจารย์สอน ในคอลัมน์ “อนุมัติแล้ว” ถ้ามีรายการจะแสดงเป็น ปุ่มสีน้ำเงิน แสดงจำนวนรายการที่อนุมัติ ให้คลิกไปที่ปุ่มสีน้ำเงิน ในคอลัมน์ อนุมัติแล้ว
2. ตรวจสอบรายละเอียดบันทึกทักษะของนักศึกษาแต่ละท่านได้ตามคอลัมน์ 1 – 4 ในระบบ
3. ตรวจสอบเปอร์เซ็นต์ที่นักศึกษาบันทึกได้โดยกดปุ่ม ดูข้อมูล ในคอลัมน์ สถิติ
4. เมื่อนักศึกษานักบันทึกทักษะได้มากกว่าที่แต่ละรายวิชากำหนด ปุ่มในคอลัมน์ “อนุมัติผ่านรายวิชานี้” จะแสดงเป็นสีเขียว ดังภาพที่ 16

The screenshot displays a dashboard for managing student skill records. It includes a table of courses, a detailed view of a student's record, and a confirmation dialog for approval.

Table 1: ตารางแสดงรายวิชาที่อาจารย์สอน

วิชาที่อาจารย์สอน	รออนุมัติ/ปฏิเสธ	อนุมัติแล้ว	ผ่านรายวิชา
NU_111_302 ปฏิบัติการบำบัดทางจิตวิทยา (Nursing Therapeutics Practice)	ไม่มีรายการ	1 รายการ	0 รายการ
NU_111_301 ปฏิบัติการประเมินภาวะสุขภาพ (Health Assessment Practice)	ไม่มีรายการ	1 รายการ	0 รายการ
NU_785_320 ปฏิบัติการพยาบาลรวม (Comprehensive Nursing Practice)	ไม่มีรายการ	1 รายการ	0 รายการ

จำนวนวิชาที่อาจารย์สอน: 3 รายวิชา

Table 2: ตารางแสดงรายชื่อนักศึกษาในรายวิชา NU_785_320 ปฏิบัติการพยาบาลรวม (Comprehensive Nursing Practice)

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	1.บันทึกทักษะ	2.บันทึกการสอบใบสมัคร	3.บันทึกการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	4.บันทึกการประเมินผล	Profile	สถิติ	อนุมัติการผ่านรายวิชานี้
643322102831	นายสิทธิ์ นักศึกษา	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ไม่สามารถอนุมัติผ่านได้

Showing 1 to 1 of 1 entries
จำนวนนักศึกษาที่อยู่ในรายวิชา: 1 คน

ข้อมูลสถิติ

เปอร์เซ็นต์ที่นักศึกษาผ่านรายวิชานี้: 0%

ข้อมูลสถิติ

เปอร์เซ็นต์ที่นักศึกษาผ่านรายวิชานี้: 100%

Table 3: ตารางแสดงรายชื่อนักศึกษาในรายวิชา NU_111_302 ปฏิบัติการบำบัดทางจิตวิทยา (Nursing Therapeutics Practice)

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	1.บันทึกทักษะ	2.บันทึกการสอบใบสมัคร	3.บันทึกการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	4.บันทึกการประเมินผล	Profile	สถิติ	อนุมัติการผ่านรายวิชานี้
643322102831-1	นายสิทธิ์ นักศึกษา	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	ดูข้อมูล	อนุมัติ

Showing 1 to 1 of 1 entries
จำนวนนักศึกษาที่อยู่ในรายวิชา: 1 คน

ภาพที่ 16 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลบันทึกทักษะของนักศึกษา