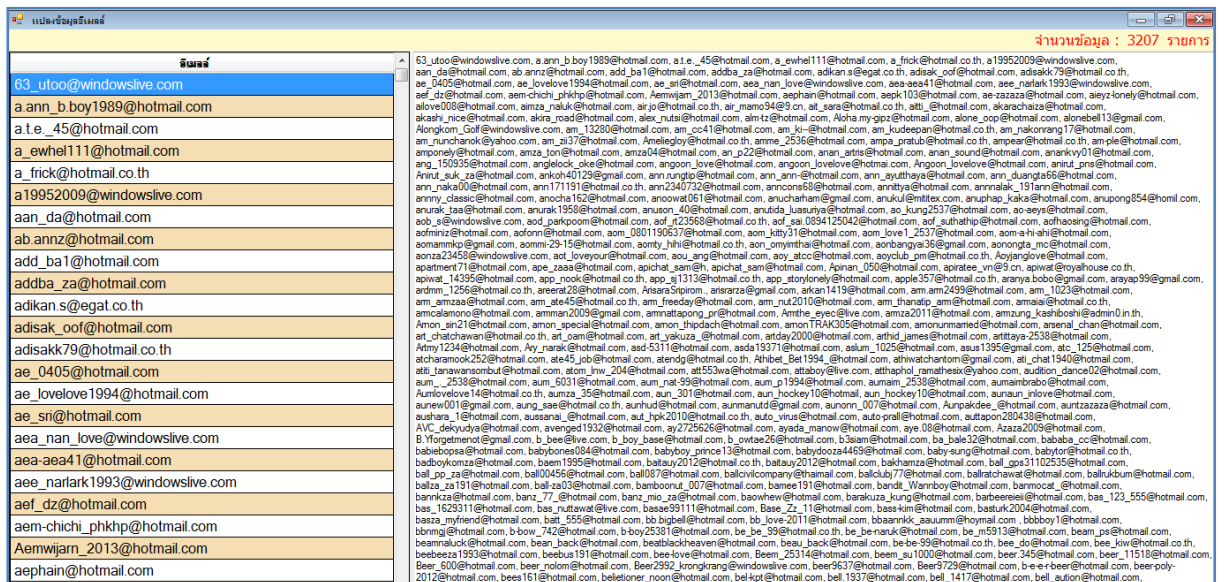


1. ชื่อ - นามสกุล นายสัมพันธ์ ชัยภูมิ
2. ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์พื้นที่ หันตรา
3. เรื่อง ระบบแปลงอีเมลในตารางข้อมูล Excel เป็นข้อความ (Text)
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (สรุปขั้นตอนที่สำคัญ, SOP, เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีที่ใช้)
 1. พัฒนาระบบด้วยโปรแกรม Microsoft Visual Basic 2008 ในการจัดการข้อมูล Excel
 2. ถ่ายโอนข้อมูลนักศึกษาจากระบบทะเบียนนักศึกษา ได้ข้อมูลเป็นไฟล์ Excel
 3. นำข้อมูลที่ได้รับจากการถ่ายโอน ในโปรแกรม
 4. ประมวลด้วยระบบแปลงอีเมลที่พัฒนาขึ้น
5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 1. การพัฒนาระบบด้วยโปรแกรม Microsoft Visual Basic 2008
 2. การใช้งานโปรแกรมฐานข้อมูล Microsoft Access 2007
 3. กระบวนการที่ใช้ในการแปลงข้อมูลให้เป็นข้อความที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
6. ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน
ได้รับอีเมลที่ได้รับจากการแปลงข้อความไปใช้ประโยชน์
7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ
 1. หากข้อมูลที่นำเข้าในระบบมีจำนวนมาก การแปลงเป็นข้อความต้องใช้เวลามากขึ้นด้วย ส่งผลให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีความล่าช้า
 2. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาต้องมีประสิทธิภาพ และมีความเร็วในระดับหนึ่ง
8. แนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ
 1. พัฒนาระบบให้สามารถนำเข้าข้อมูลนักศึกษาแยกเป็นคณะ และชั้นปีได้
 2. พัฒนาระบบให้สามารถแปลงอีเมลแยกตามเงื่อนไขที่กำหนดได้



ภาพประกอบ ระบบแปลงอีเมลในตารางข้อมูล Excel เป็นข้อความ (Text)