ภาคผนวก ก

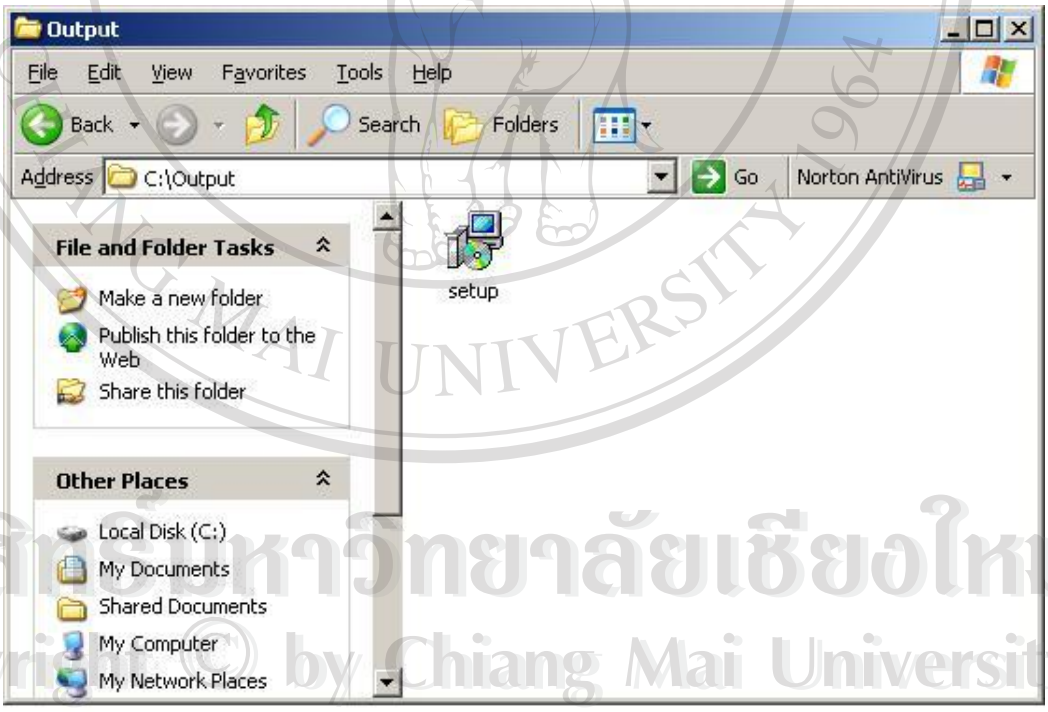
คู่มือการติดตั้งระบบ

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมซึ่งบรรจุอยู่ในแผ่นซีดีรอม มีวิธีการติดตั้งดังนี้ คือ

1. ใส่แผ่นซีดีรอมโปรแกรมที่ ซีดีรอมไดรฟ์ (CD-ROM DRIVE)

2. เลือกที่ “My Computer” บนหน้าจอ

3. เลือกไปโฟลเดอร์ที่อยู่ของโปรแกรมติดตั้ง ดังรูป ก.1



รูป ก.1 หน้าจอการเลือกไฟล์ที่จะติดตั้ง

4. ให้ดับเบิ้ลคลิกชื่อไฟล์ SETUP.EXE บนหน้าต่าง Windows Explore

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

5. จะปรากฏหน้าต่างแนะนำขั้นตอนของการติดตั้ง ดังรูป ก.2 จากนั้นให้เลือกปุ่ม "Next"

รูป ก.2 หน้าต่างแนะนำขั้นตอนของการติดตั้งระบบ

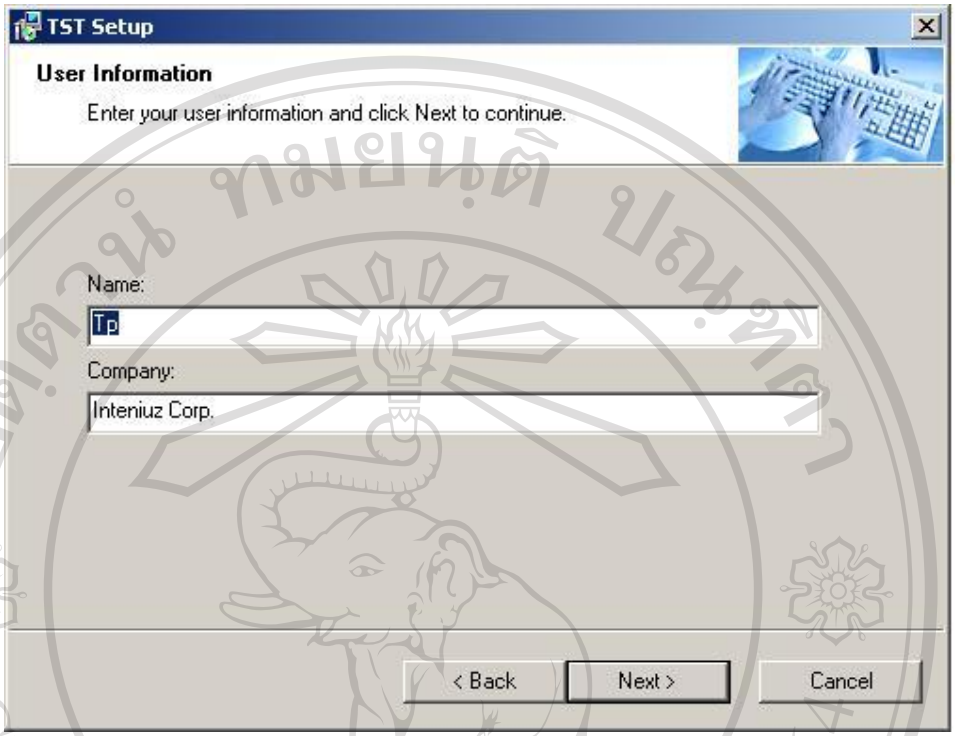
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

6. ขั้นถัดไปเป็นการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของโปรแกรม ให้เลือกที่ “I agree to the term of this licence agreement “ จากนั้นให้กดปุ่ม “Next” ดังรูป ก.3

รูป ก.3 การแจ้งผู้ใช้เกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของโปรแกรมที่จะติดตั้ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

7. ขั้นถัดไปเป็นการกรอกชื่อของผู้ใช้โปรแกรม และหน่วยงาน ดังรูป ก.4



รูป ก.4 การใส่รายละเอียดของผู้ใช้

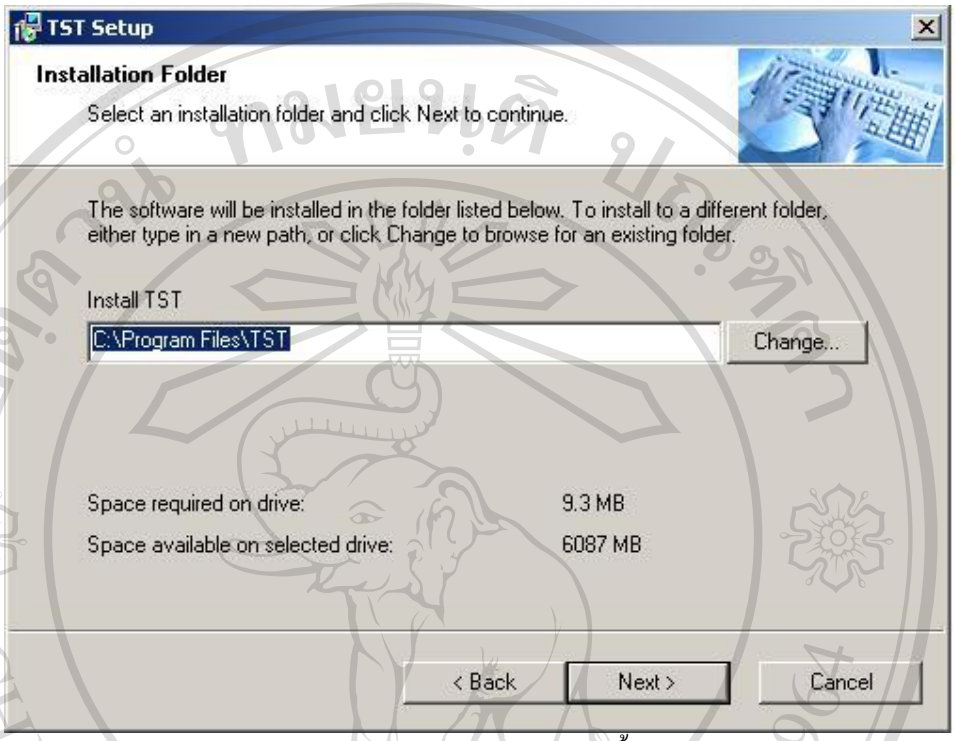
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

8. เมื่อใส่ข้อมูลของผู้ใช้แล้ว ให้กดปุ่ม “Next” จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงรายละเอียดของการติดตั้งโปรแกรม ดังรูป ก.5

รูป ก.5 หน้าต่างรายละเอียดการติดตั้งโปรแกรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

9. เมื่อทำการกดปุ่ม “Next” จะปรากฏหน้าจอตำแหน่งของการติดตั้งโปรแกรม ดังรูป ก.6 ซึ่งจะแสดงรายละเอียดของตำแหน่ง และขนาดของโปรแกรมที่ต้องการใช้



รูป ก.6 หน้าต่างตำแหน่งของการติดตั้งโปรแกรม

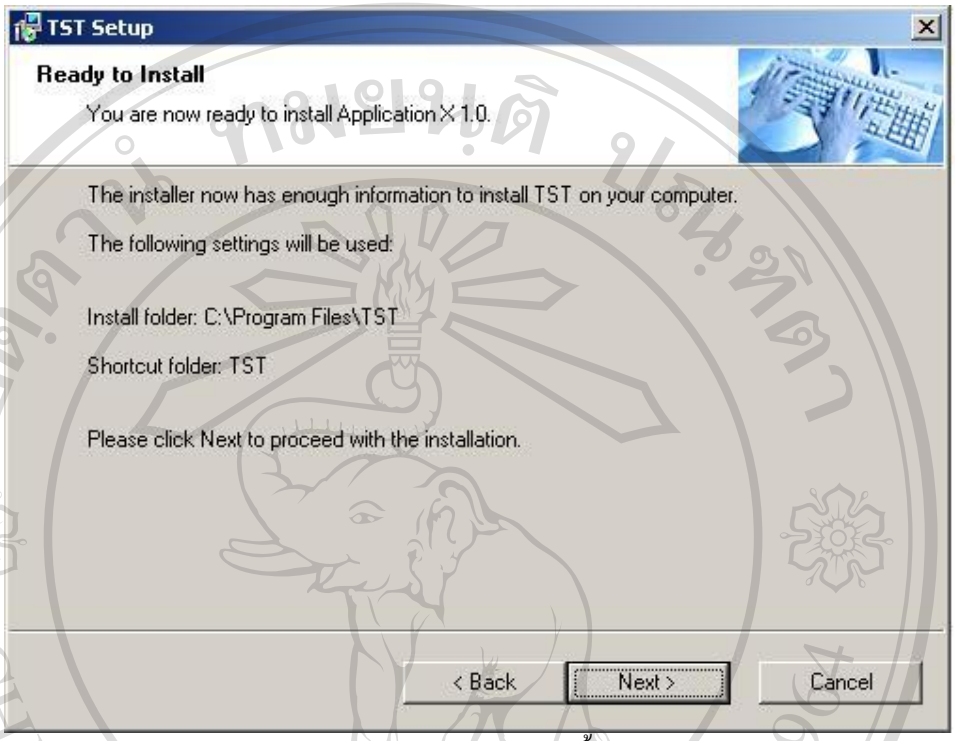
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

10. เมื่อทำการกดปุ่ม “Next” แล้วจะเข้าสู่หน้าจอของการสร้าง Shortcut บนหน้าจอ ดังรูป ก.7

รูป ก.7 หน้าต่างของการสร้าง Shortcut

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

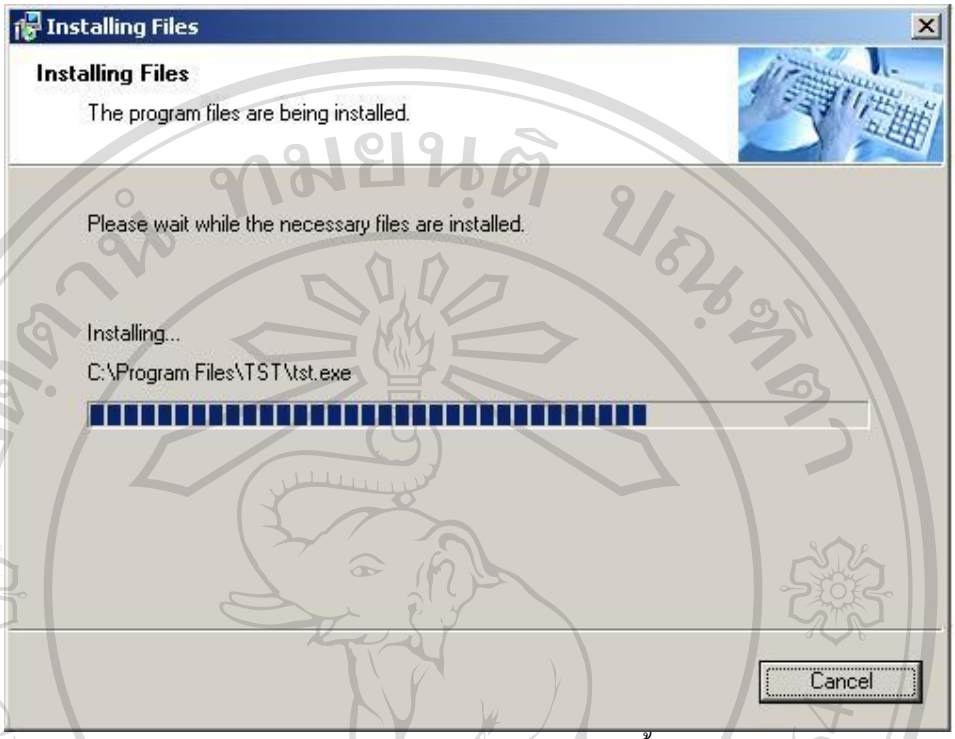
11. เมื่อทำการกดปุ่ม “Next” แล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดการติดตั้งโปรแกรมทั้งหมด เพื่อยืนยันการติดตั้ง ดังรูป ก.8



รูป ก.8 หน้าต่างยืนยันการติดตั้งโปรแกรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

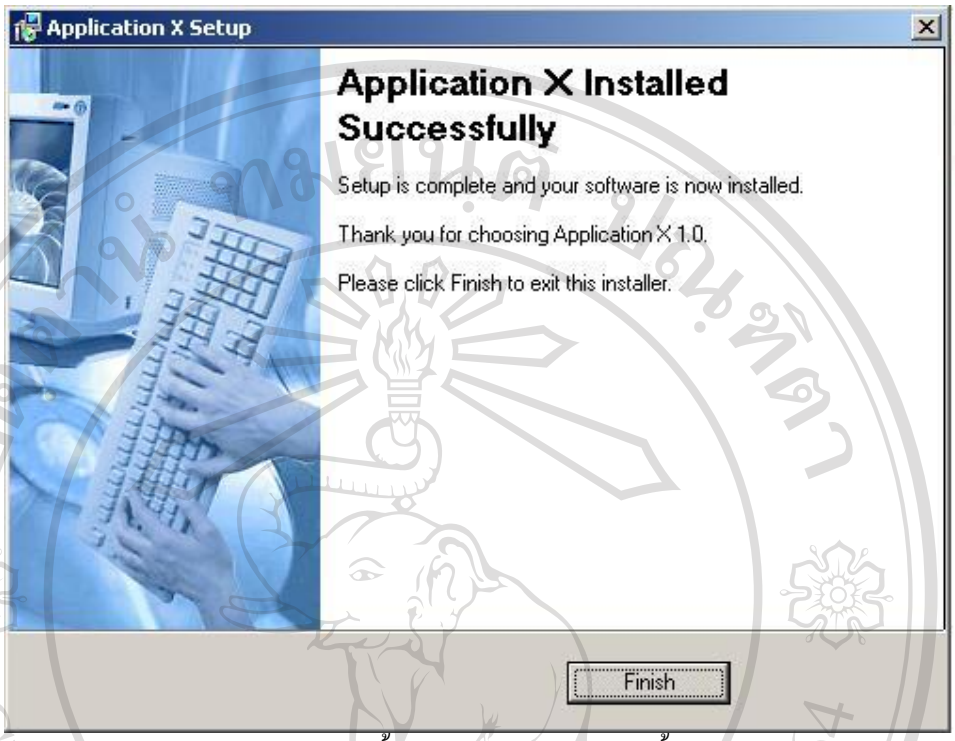
12. เมื่อกดปุ่ม “Next” โปรแกรมจะทำการติดตั้งตามรายละเอียดที่ได้เลือกไว้ ดังรูป ก.9



รูป ก.9 หน้าต่างความคืบหน้าของการติดตั้งโปรแกรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

13. เมื่อติดตั้งเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.10



รูป ก.10 หน้าต่างขั้นตอนสุดท้ายของการติดตั้งโปรแกรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

11. กดปุ่ม “Finish” เพื่อออกจากการติดตั้งโปรแกรม

12. เรียกใช้โปรแกรมโดยการเข้าไปที่ START **à** PROGRAMS **à** TST **à** TST.EXE ดังรูป ก.11

รูป ก.11 การเรียกใช้โปรแกรม

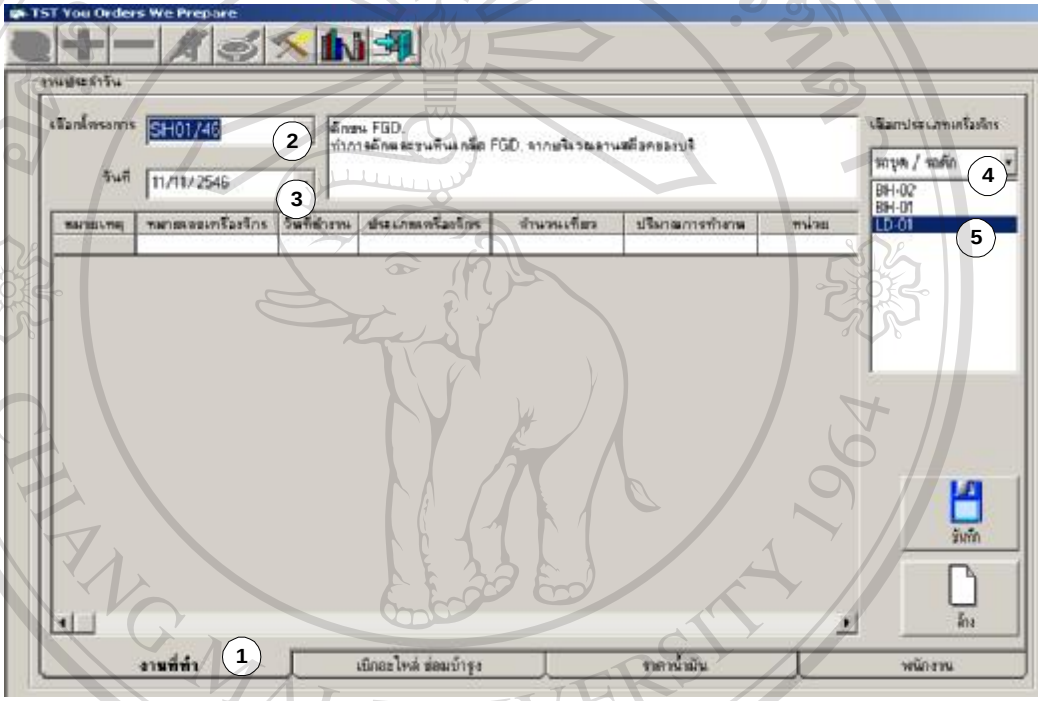
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

เริ่มต้นใช้งาน

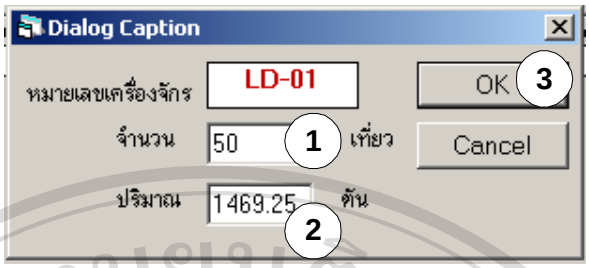
เมื่อเริ่มต้นโปรแกรม จะปรากฏหน้าจองานประจำวัน ดังรูป



รูป ข.1 หน้าจองานที่ทำ

1. เลือก แถบ “งานที่ทำ” เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลการทำงานประจำวันของเครื่องจักร
2. เลือกโครงการจากกล่อง “เลือกโครงการ”
3. ระบุวันที่ ที่เครื่องจักรทำงานจากกล่อง “วันที่”
4. เลือกประเภทเครื่องจักรจาก “ตัวเลือกประเภทเครื่องจักร”
5. เลือกเครื่องจักรที่จะทำการเพิ่มข้อมูล แล้วทำการดับเบิ้ล คลิก ที่เครื่องจักรที่ต้องการ จะปรากฏข้อความให้ใส่ข้อมูลดังรูป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



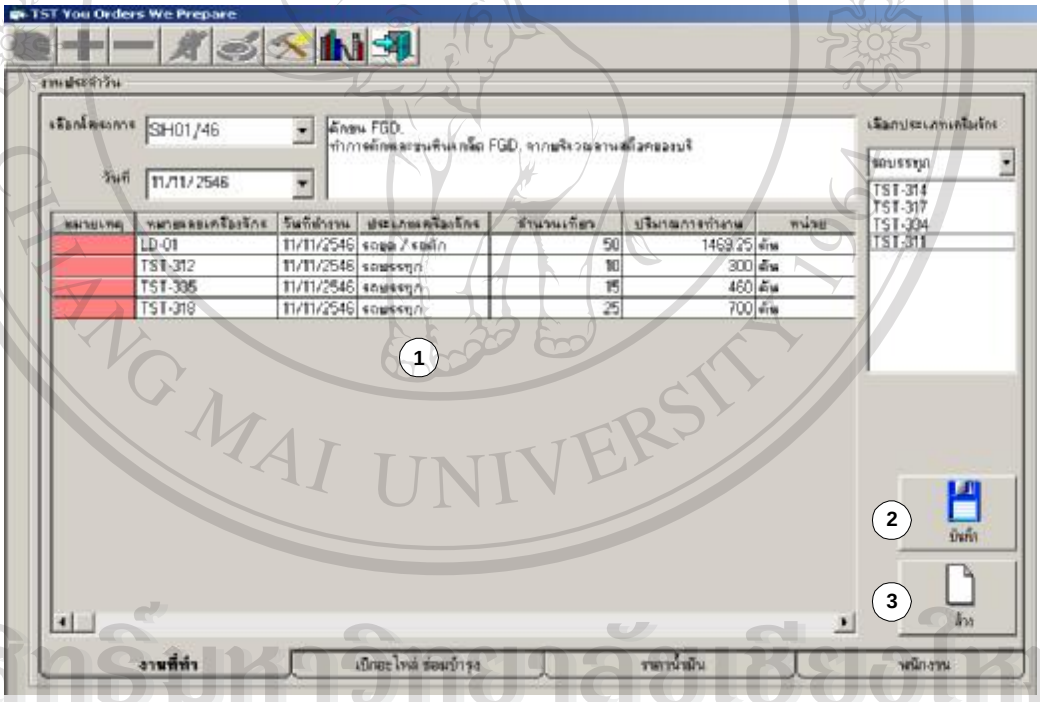
รูป ข.2 ไดอะล๊อกให้กรอกข้อมูลการทำงาน

1. ใส่จำนวนเที่ยวที่เครื่องจักรทำได้ลงในกล่อง “จำนวนเที่ยว”

2. ใส่ปริมาณที่เครื่องจักรทำได้ลงในกล่อง “ปริมาณ” (หน่วยจะปรากฏเอง)

3. คลิก “OK.” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการทำงานของเครื่องจักรลงสู่ระบบ

ข้อมูลและรายละเอียดการทำงานของเครื่องจักรจะปรากฏที่กล่องแสดงผลในทันที ดังรูป



รูป ข.3 หน้าจอของงานที่ทำ ที่ทำการกรอกข้อมูลลงไปแล้ว

1. กล่องแสดงผลของการทำงานของเครื่องจักรที่ทำการเพิ่มลงไป (แถบสีแดงในช่องหมายเหตุ แสดงว่ายังไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูลลงระบบ)

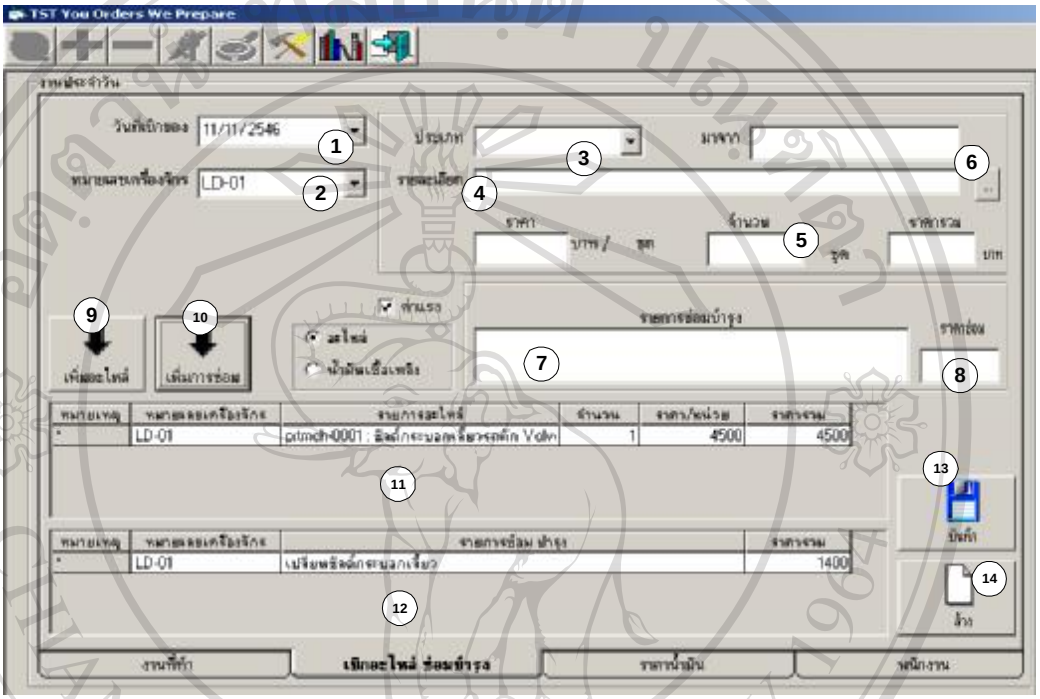
2. คลิกที่กล่อง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงระบบ (แถบสีแดงจะหายไปอัตโนมัติ)

3. คลิกที่กล่อง “ล้าง” เพื่อทำการลบข้อมูลบนหน้าจอเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

หากต้องการลบข้อมูลการทำงานของเครื่องจักรในกรณีกรอกผิด ให้ทำการคลิกขวา ที่เครื่องจักที่ต้องการจะลบ แล้วกด “ลบ” โปรแกรมจะทำการลบข้อมูลที่ได้กรอกไปแล้วให้

เมื่อทำการเลือกที่แถบ “เบิกอะไหล่ ซ่อมบำรุง” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



รูป ข.4 หน้าจอของการเบิกอะไหล่และการซ่อมบำรุงเครื่องจักร

1. ทำการเลือกวันที่ซ่อมบำรุงและเบิกอะไหล่ของเครื่องจักรจากกล่อง “วันที่เบิกของ”

2. เลือกเครื่องจักรจากกล่อง “หมายเลขเครื่องจักร”

3. เลือกประเภทของอะไหล่จากกล่อง “ประเภท”

4. ที่กล่อง “รายละเอียด” ให้กด Space Bar จะปรากฏรายชื่ออะไหล่ที่อยู่ในหมวดที่เลือกจากประเภทแล้วกดลูกศรเพื่อเลือกรายการอะไหล่ที่ต้องการแล้วกด Enter

5. ใส่จำนวนที่เบิกลงในกล่อง “จำนวน” ส่วน “ราคา” และ”มาจาก” จะปรากฏเองโดยอัตโนมัติ

6. หากไม่พบรายชื่ออะไหล่ที่ต้องการ ให้คลิกที่ 6. เพื่อทำการเพิ่มรายชื่ออะไหล่ลงสู่ระบบ

7. หากมีการซ่อมบำรุง ให้คลิกเลือกที่ “ค่าแรง” แล้วกรอกรายละเอียดการซ่อมบำรุงลงที่กล่อง “รายการซ่อมบำรุง”

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

8. กรอกราคาค่าซ่อมลงในกล่อง “ราคาซ่อม”

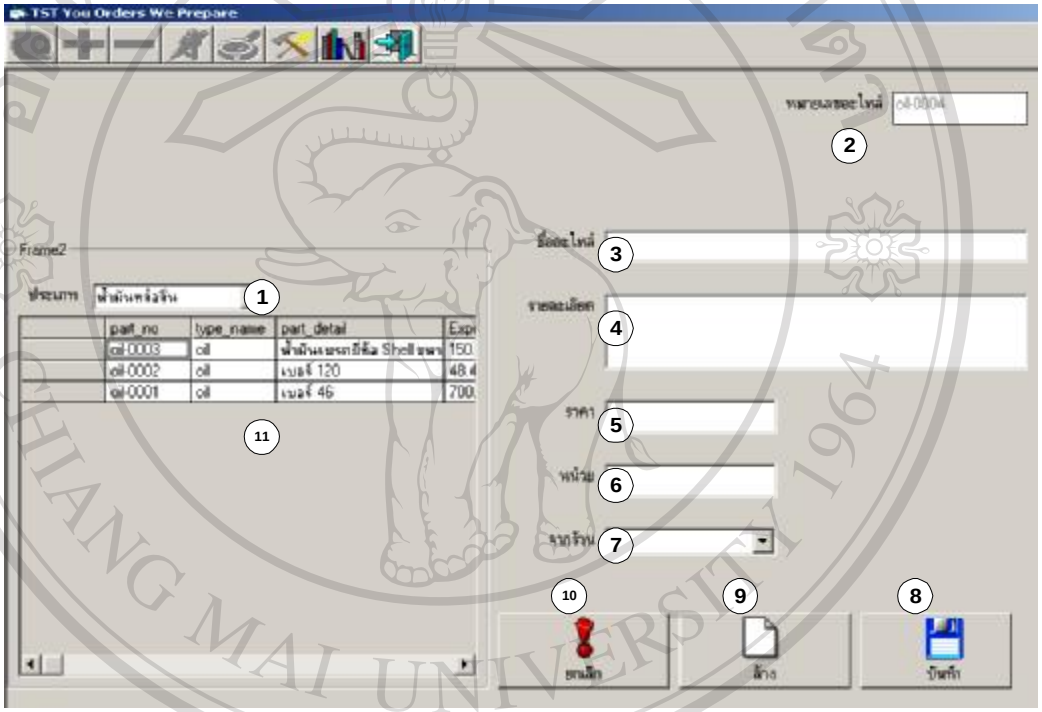
9-10. เมื่อทำการกรอกข้อมูลจนครบทุกช่องแล้ว ให้ทำการคลิก เพื่อเพิ่มรายการเบิกอะไหล่และซ่อมบำรุงลงตาราง

11-12. จะแสดงรายละเอียดของการเบิกอะไหล่และรายละเอียดการซ่อมบำรุง

13. ทำการคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงสู่ระบบ หรือ

14. คลิก “ล้าง” เพื่อทำการล้างข้อความทั้งหมด

เมื่อทำการคลิก 6. เพื่อเพิ่มรายชื่ออะไหล่จะปรากฏหน้าจอดังรูป



รูป ข.5 หน้าจอการเพิ่มรายการอะไหล่

1. เลือกประเภทของอะไหล่ที่ต้องการจะเพิ่มรายการ

2. หมายเลขอะไหล่จะขึ้น โดยอัตโนมัติ

3. กรอกชื่ออะไหล่ลงในกล่อง “ชื่ออะไหล่”

4. กรอกรายละเอียดของอะไหล่ลงในกล่อง “รายละเอียด”

5. กรอกราคาอะไหล่ลงในกล่อง “ราคา”

6. กรอกหน่วยของอะไหล่ลงในกล่อง “หน่วย”

7. เลือกร้านค้าที่เบิกอะไหล่ในกล่อง “จากร้าน”

8. คลิกเพื่อบันทึก หรือ

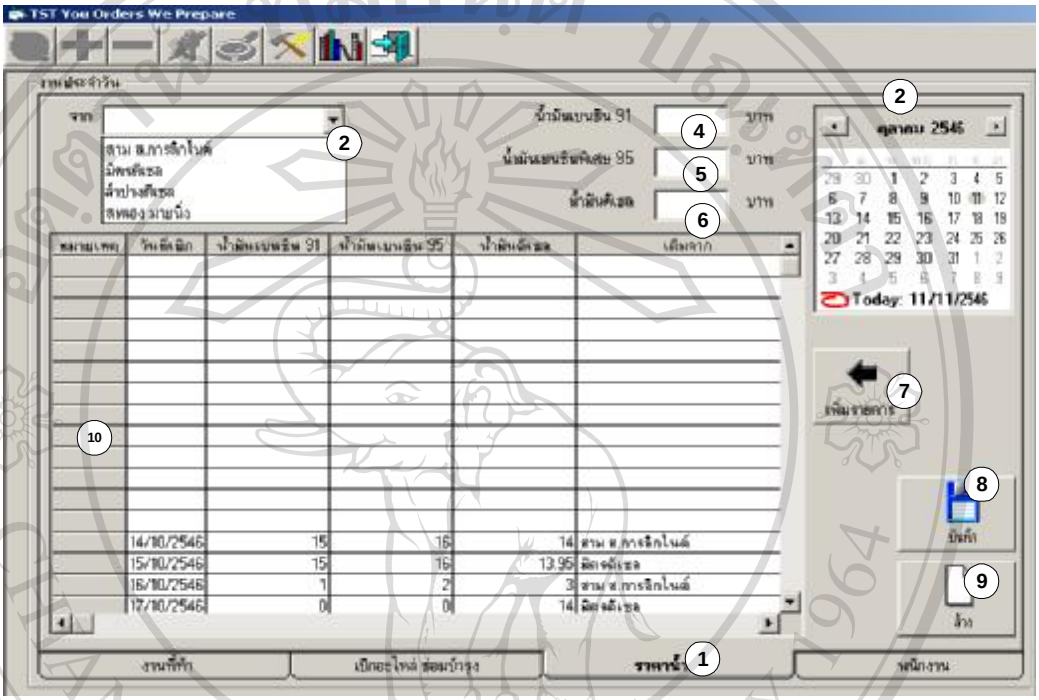
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

9. คลิกเพื่อล้างหน้าจอ หรือ

10. เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

11. ข้อมูลที่บันทึกจะแสดงผลในพื้นที่แสดงผล

เมื่อทำการเลือกที่แถบ “ราคาน้ำมัน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูป ข.6 หน้าจอของการใส่ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละวัน

1. คลิกเพื่อทำการ เพิ่ม แก้ไข ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละวัน

2. เลือกร้านค้าที่ทำการเติมน้ำมันจากกล่อง “จาก”

3. เลือกวันที่ ที่เติมน้ำมันจาก ปฏิทิน

4-6. กรอกราคาน้ำมันชนิดต่างๆ ลงในกล่อง

7. เมื่อทำการกรอกราคาน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ก็ทำการเพิ่มรายละเอียดทั้งหมดลงตาราง

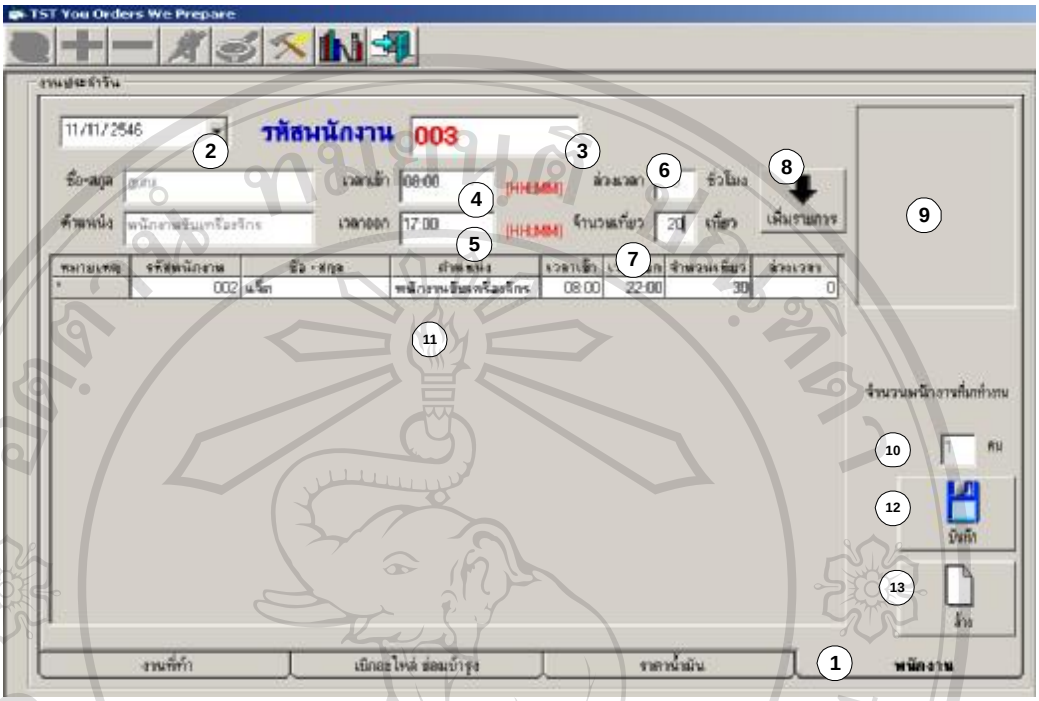
8. คลิก “บันทึก” เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลราคาน้ำมันเชื้อเพลิงลงระบบ หรือ

9. คลิก “ล้าง” เพื่อทำการล้างหน้าจอ

10. ข้อมูลจะแสดงในตารางโดยอัตโนมัติ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อทำการเลือกแถบ “พนักงาน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

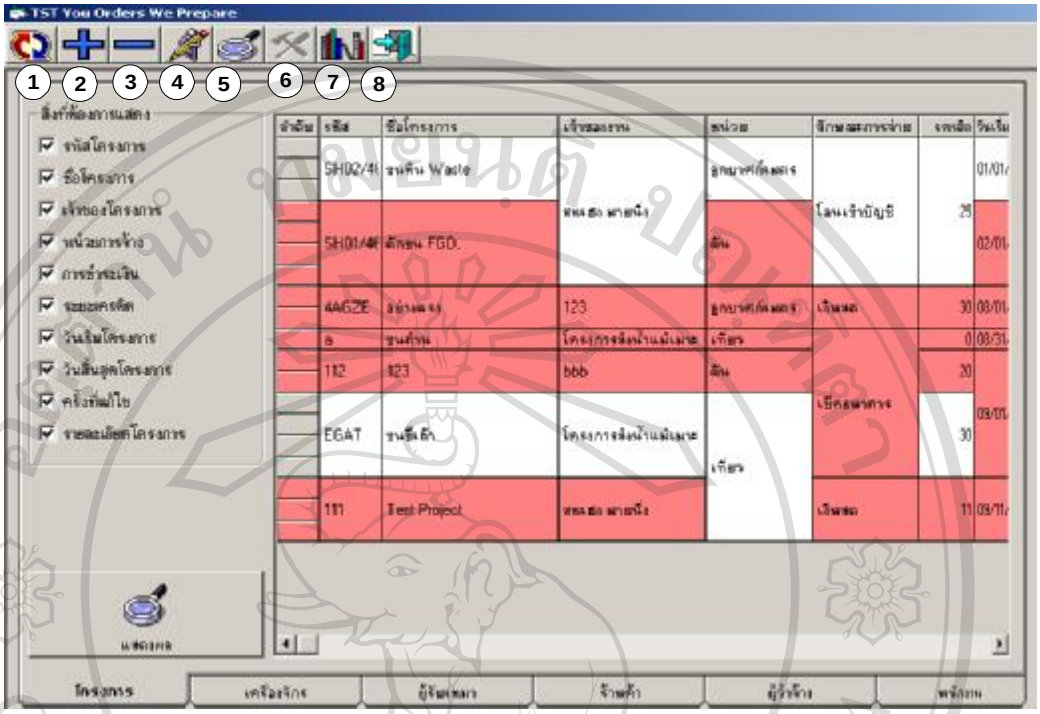


รูป ข.7 หน้าจอของการมาทำงานของพนักงาน

1. คลิก เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลการทำงานของพนักงาน
2. เลือกวันที่จากปฏิทิน
3. กรอกรหัสพนักงานเพื่อค้นหาพนักงาน
4. กรอกเวลาเริ่มงานของพนักงาน
5. กรอกเวลาออกงานของพนักงาน
6. กรอกจำนวนชั่วโมงทำงานล่วงเวลา (ในกรณีที่มี)
7. กรอกจำนวนเที่ยวของพนักงาน (ในกรณีเป็นพนักงานขับเครื่องจักร)
8. เพิ่มรายการที่กรอกทั้งหมดลงในส่วนแสดงผล
9. จะแสดงรูปถ่ายของพนักงานคนที่เลือก
10. จะแสดงจำนวนพนักงานทั้งหมดที่มาทำงานในวันนั้นๆ
11. จะแสดงข้อมูลของพนักงานโดยอัตโนมัติ
12. ทำการคลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงสู่ระบบ หรือ
13. คลิก “ล้าง” เพื่อทำการล้างข้อความทั้งหมดบนหน้าจอ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

จากหน้าจองานประจำวัน จะปรากฏแถบเครื่องมือหลัก ที่จะแสดงไว้ทุกหน้าจอดังรูป



รูป ข.8 แถบเครื่องมือหลัก

ซึ่งจะมีความหมายในแต่ละหน้าจอดังนี้

1. กลับสู่หน้าจองานประจำวัน
2. เพิ่มข้อมูลใหม่

   จะเป็นการเพิ่มโครงการใหม่ถ้าเลือกแถบ “โครงการ”

   จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดเครื่องจักรใหม่ถ้าเลือกแถบ “เครื่องจักร”

   จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดผู้รับเหมารายใหม่ถ้าเลือกแถบ “ผู้รับเหมา”

   จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดร้านค้ารายใหม่ถ้าเลือกแถบ “ร้านค้า”

   จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดผู้ว่าจ้างรายใหม่ถ้าเลือกแถบ “ผู้ว่าจ้าง”

   จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดพนักงานใหม่ถ้าเลือกแถบ “พนักงาน”

3. ลบข้อมูล / เปลี่ยนสถานะ

   จะเป็นการลบโครงการถ้าเลือกแถบ “โครงการ”

   จะเป็นการลบเครื่องจักรถ้าเลือกแถบ “เครื่องจักร”

   จะเป็นการเปลี่ยนสถานะผู้รับเหมาถ้าเลือกแถบ “ผู้รับเหมา”

   จะเป็นการเปลี่ยนสถานะร้านค้าถ้าเลือกแถบ “ร้านค้า”

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

จะเป็นการเปลี่ยนสถานะผู้ว่าจ้างถ้าเลือกแถบ “ผู้ว่าจ้าง”

จะเป็นการลบพนักงานถ้าเลือกแถบ “พนักงาน”

4. แก้ไขข้อมูล

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดโครงการถ้าเลือกแถบ “โครงการ”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดเครื่องจักรถ้าเลือกแถบ “เครื่องจักร”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดผู้รับเหมาถ้าเลือกแถบ “ผู้รับเหมา”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดร้านค้าถ้าเลือกแถบ “ร้านค้า”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดผู้ว่าจ้างถ้าเลือกแถบ “ผู้ว่าจ้าง”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดพนักงานถ้าเลือกแถบ “พนักงาน”

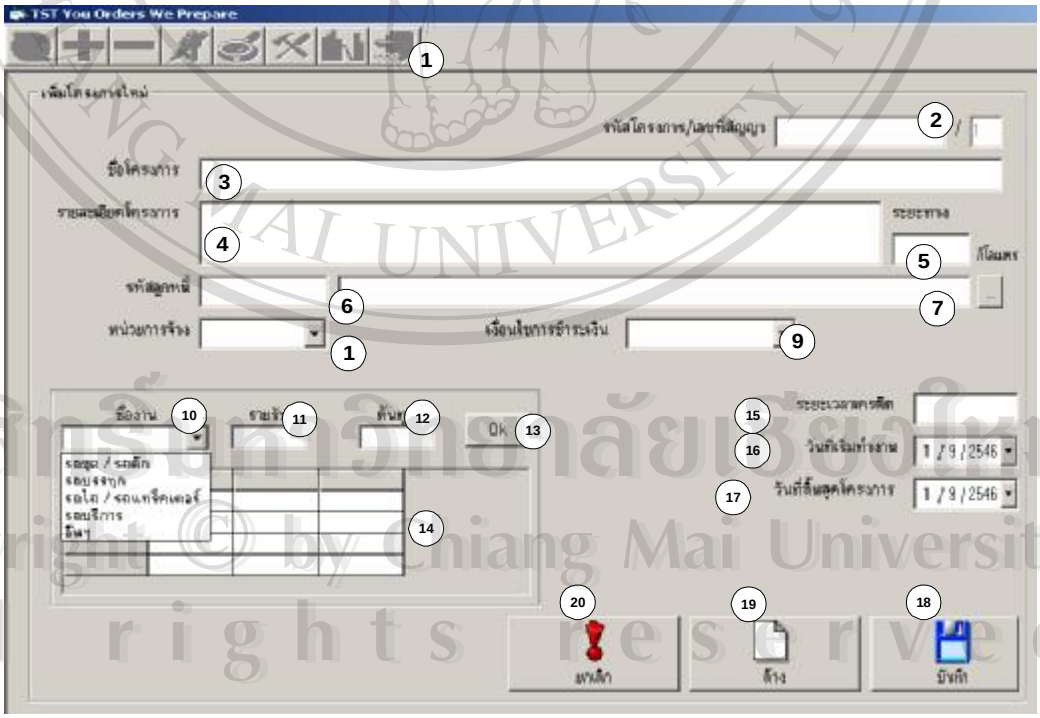
5. สำหรับการแสดงผลข้อมูล

6. สำหรับการตั้งค่าข้อมูลในระบบ (จะอธิบายในหมวดต่อไป)

7. สำหรับการเข้าสู่หน้าจอแสดงผลรายงาน (จะอธิบายในหมวดต่อไป)

8. ออกจากระบบ

เมื่ออยู่ในแถบ “โครงการ” หากกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก จะปรากฏหน้าจอการเพิ่มโครงการใหม่ดังรูป



รูป ข.9 หน้าจอการเพิ่มโครงการใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

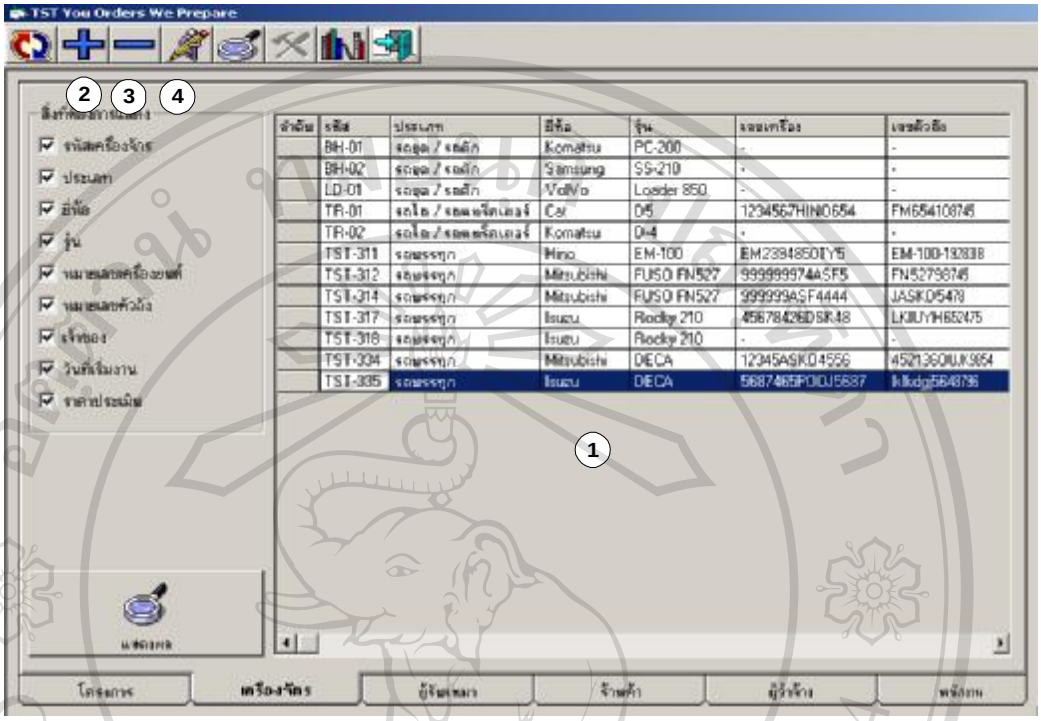
1. แถบเครื่องมือหลักจะไม่สามารถใช้งานได้ ขณะที่อยู่หน้าจอนี้
2. กรอกรหัสโครงการ หรือ เลขที่สัญญาลงในกล่อง “รหัสโครงการ / เลขที่สัญญา”
3. กรอกชื่อโครงการ
4. กรอกรายละเอียดโครงการ
5. กรอกระยะทาง
6. กดปุ่ม Space Bar จะปรากฏ รายชื่อผู้ว่าจ้างให้เลือก
7. คลิกในกรณีที่ไม่มีรายชื่อของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อผู้ว่าจ้างใหม่
9. เลือกวิธีการชำระเงินในกล่องเงื่อนไขการชำระเงิน
10. เลือกหัวข้อของงานที่จะทำ
11. กรอกราคาค่างานที่ได้รับ
12. กรอกราคาค่างานที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับเหมาย่อย
13. คลิก OK. เพื่อเพิ่มรายละเอียดลงตารางที่ 14.
15. กรอกจำนวนวันที่จะรับเงินหลังจากวางบิลแล้ว
16 – 17. กำหนดวันเริ่ม และสิ้นสุดโครงการ
18. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลโครงการลงสู่ระบบ
19. สำหรับล้างหน้าจอ
20. สำหรับการยกเลิกการเพิ่มโครงการใหม่และกลับสู่หน้าจอหลัก

หากกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลักก็จะปรากฏรายละเอียดของโครงการที่ต้องการจะลบ เหมือนกันกับการเพิ่มโครงการใหม่ แต่ไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดได้ ซึ่งจะแสดงเพื่อยืนยันการลบเท่านั้น

และถ้ากดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก ก็จะปรากฏหน้าจอเดียวกันกับการเพิ่มโครงการใหม่ แต่ไม่สามารถแก้ไขเลขที่สัญญาได้ นอกจากนั้นยังจะมีการนับเพิ่มการแก้ไขโครงการอีกด้วย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อทำการเลือกแถบเครื่องจักรจะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร ดังรูป

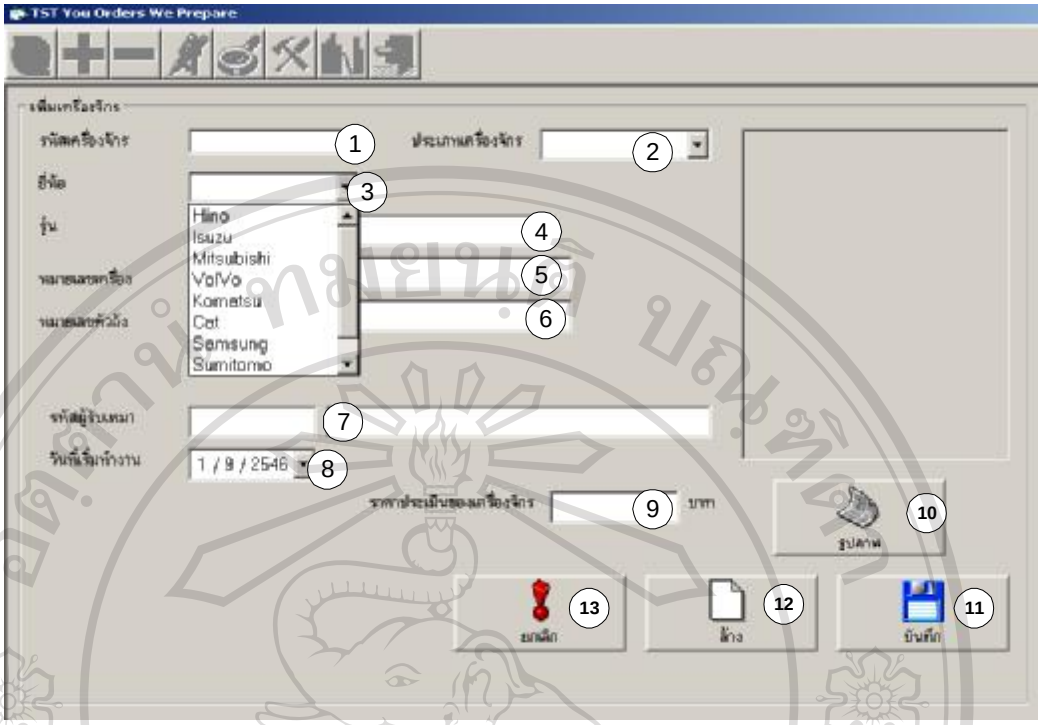


รูป ข.10 หน้าจอรายละเอียดของเครื่องจักร

1. สำหรับการแสดงผลรายละเอียดเครื่องจักรที่มีอยู่ทั้งหมด

2. เมื่อกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลักจะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มเครื่องจักรใหม่ ดังรูป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป ข.11 หน้าจอการเพิ่มเครื่องจักรใหม่

2.1 กรอกรหัสเครื่องจักร

2.2 เลือกประเภทเครื่องจักร

2.3 เลือกยี่ห้อของเครื่องจักร

2.4 กรอกรุ่นของเครื่องจักร

2.5 กรอกหมายเลขเครื่องของเครื่องจักร

2.6 กรอกหมายเลขตัวถังของเครื่องจักร

2.7 กดปุ่ม Space Bar เพื่อเลือกชื่อผู้รับเหมารายย่อย

2.8 เลือกวันที่ ที่เริ่มทำงาน

2.9 กรอกราคาประเมินของเครื่องจักร

2.10 คลิก เพื่อเพิ่มรูปภาพลงโปรแกรม

2.11 บันทึกรายละเอียดเข้าสู่ระบบ หรือ

2.12 ล้างหน้าจอทั้งหมด หรือ

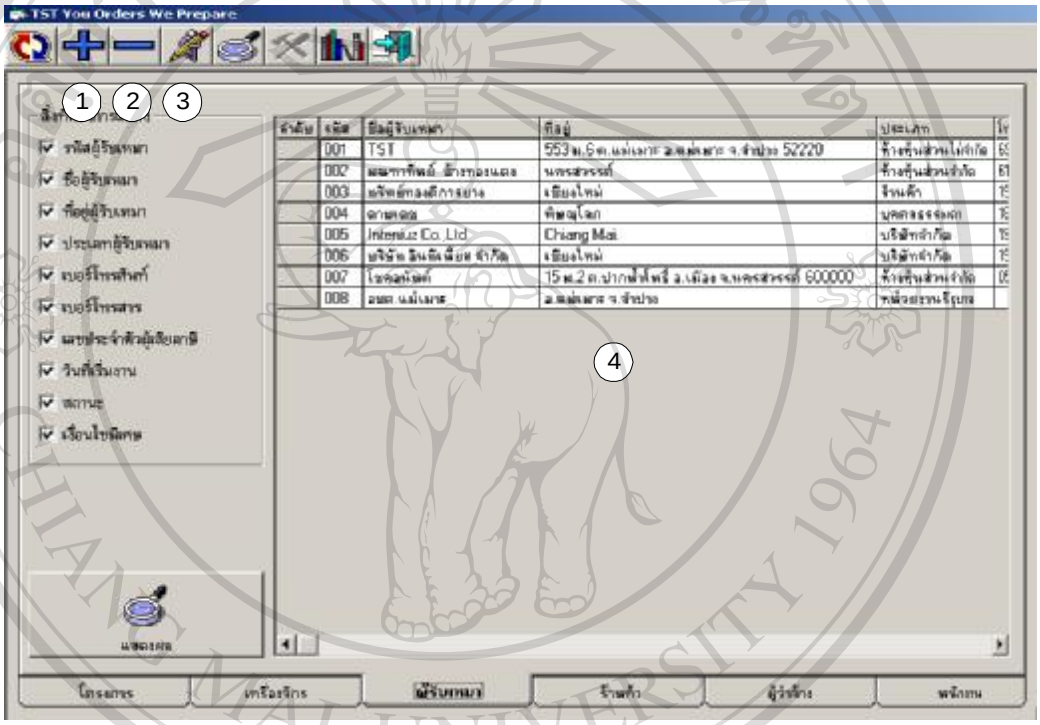
2.13 ยกเลิกและกับสู่หน้าจอหลัก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

3. เมื่อกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลักจะเข้าสู่หน้าจอการลบเครื่องจักร

4. เมื่อกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลักจะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขรายละเอียดเครื่องจักร โดยในรายละเอียดและหน้าจอจะเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มเครื่องจักรใหม่ แตกต่างกันคือในหน้าจอลบเครื่องจักรจะไม่สามารถแก้ไขได้เท่านั้น

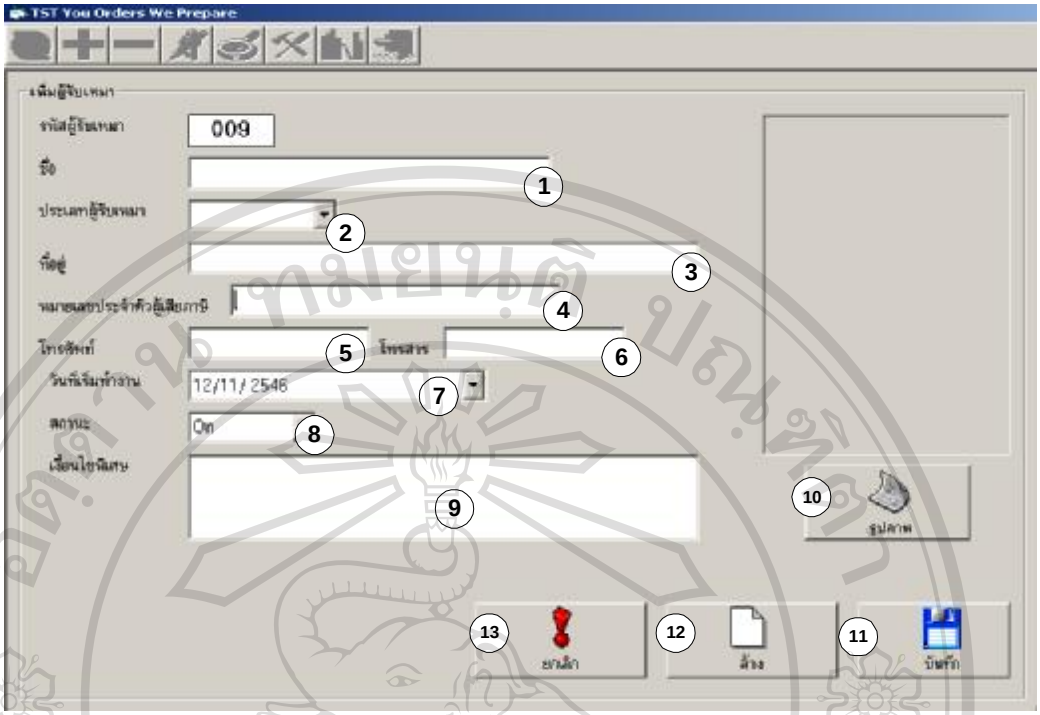
เมื่อทำการเลือกแถบ “ผู้รับเหมา” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูป ข.12 รายละเอียดของผู้รับเหมารายย่อย

เมื่อต้องการที่จะเพิ่มผู้รับเหมารายย่อยใหม่จะต้องกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก จะปรากฏหน้าจอการเพิ่มผู้รับเหมารายย่อย ดังรูป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป ข.13 หน้าจอการเพิ่มผู้รับเหมารายใหม่

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

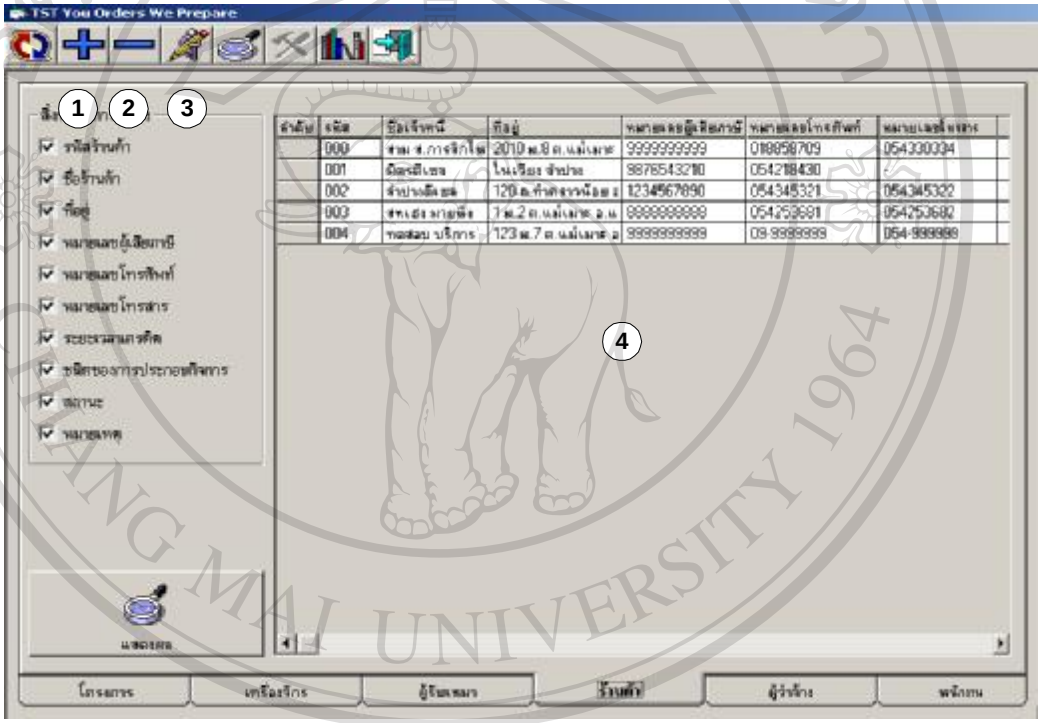
1. กรอกชื่อผู้รับเหมา
2. เลือกประเภทของผู้รับเหมา
3. กรอกที่อยู่ของผู้รับเหมา
4. กรอกหมายเลขผู้เสียภาษีของผู้รับเหมา
5. กรอกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับเหมา
6. กรอกหมายเลขโทรสารของผู้รับเหมา
7. เลือกวันที่เริ่มงานจากปฏิทิน
8. เลือกสถานะเป็น ON
9. ระบุเงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)
10. คลิก เพื่อเพิ่มแผนที่ของที่ตั้งสำนักงานลงโปรแกรม
11. บันทึกข้อมูลทั้งหมดลงสู่ระบบ หรือ
12. ล้างหน้าจอทั้งหมด หรือ
13. ยกเลิก และกลับสู่หน้าจอหลัก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

แต่ถ้าทำการกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก จะเป็นการลบรายการของผู้รับเหมารายย่อยออกจากระบบ ซึ่งหน้าจอจะเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มผู้รับเหมารายย่อย แต่ไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดของผู้รับเหมารายย่อยได้

และถ้าทำการกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดของผู้รับเหมารายย่อย แต่ไม่สามารถแก้ไขหมายเลขผู้รับเหมารายย่อยได้ ซึ่งรายละเอียดหน้าจอก็จะเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มผู้รับเหมารายย่อย

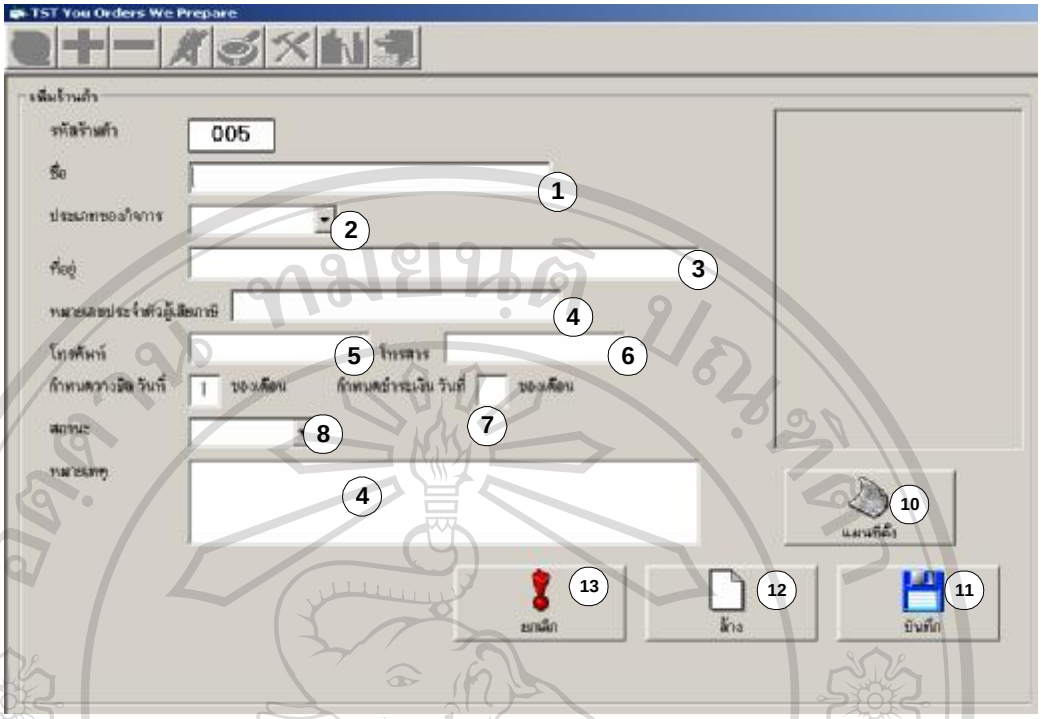
เมื่อทำการเลือกแถบ “ร้านค้า” บนหน้าจอหลักจะปรากฏจอภาพ ดังนี้



รูป ข.14 หน้าจอแสดงรายละเอียดของร้านค้า

1. จะเป็นการเพิ่มร้านค้าใหม่เข้าสู่ระบบ โดยร้านที่จะเข้าสู่ระบบได้นั้น ฝ่ายจัดซื้อจะต้องไปติดต่อและเจรจาเงื่อนไขการชำระเงินให้เรียบร้อยก่อน จึงจะนำข้อมูลมาใส่ในโปรแกรมได้ ซึ่งเมื่อกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลักจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



9

รูป ข.15 หน้าจอการเพิ่มร้านค้ารายใหม่

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. กรอกชื่อร้านค้า
2. เลือกประเภทของกิจการจากกล่องเลือกประเภท
3. กรอกที่ตั้งของร้านค้า
4. กรอกหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
5. กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
6. กรอกหมายเลขโทราสาร
7. กรอกกำหนดการชำระเงินโดยจะระบุเป็นวันที่ในเดือนถัดไป
8. เลือกสถานะเป็น ON
9. ระบุเงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)
10. เลือกแผนที่ตั้งร้านซึ่งจะต้องเป็นไฟล์รูปภาพเท่านั้น
11. หากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการบันทึก หรือ
12. ล้างหน้าจอ หรือ
13. ยกเลิกและกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

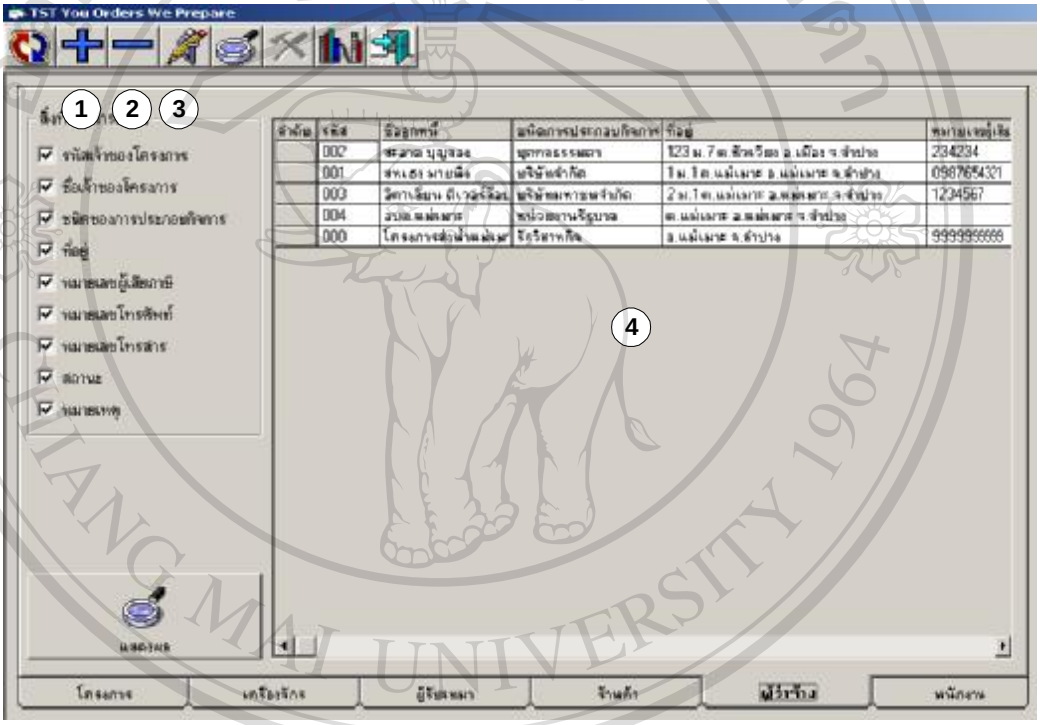
แต่ถ้าหากต้องการแก้ไขข้อมูลของร้านค้าที่เคยบันทึกไปแล้วนั้น ให้กดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก จะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลของร้านค้าและบันทึกกลับที่ตำแหน่งเดิม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ส่วนการลบข้อมูลร้านค้านั้นจะต้องกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก จะเป็นการลบเรคคอร์ดของร้านค้า

ซึ่งทั้ง 2 หน้าจอจะมีลักษณะที่คล้ายกันกับหน้าจอการเพิ่มร้านค้า เพียงแต่มีหน้าที่ในการทำงานไปคนละชนิดเท่านั้น โดยการแก้ไขจะไม่สามารถแก้ไขหมายเลขร้านค้าได้ ส่วนการลบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้เลย จะแสดงข้อมูลเพื่อให้ยืนยันการลบเท่านั้น

เมื่อเลือกแถบ “ผู้ว่าจ้าง” ก็จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

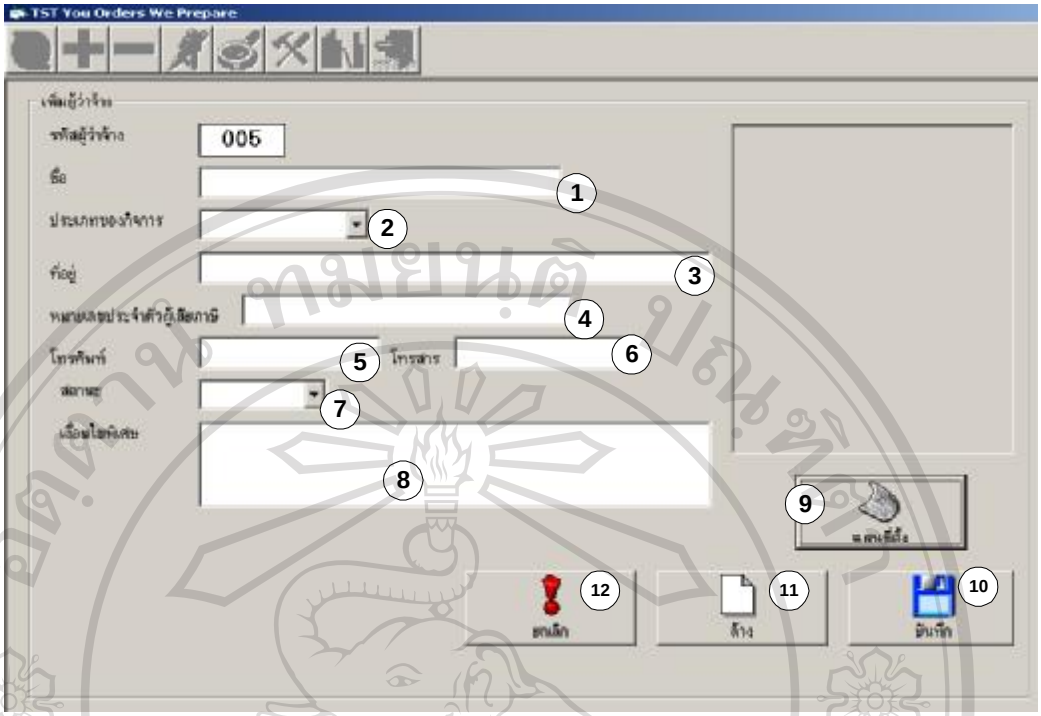


รูป ข.16 หน้าจอรายละเอียดของผู้ว่าจ้าง

โดยมีรายละเอียดดังนี้

เป็นการเพิ่มผู้ว่าจ้างรายใหม่เข้าสู่ระบบ โดยการกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก จะปรากฏหน้าจอสำหรับการเพิ่มผู้ว่าจ้างรายใหม่ ดังรูป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป ข.17 หน้าจอการเพิ่มผู้ว่าจ้างรายใหม่

1. กรอกชื่อร้าน บริษัท ของผู้ว่าจ้างรายใหม่
2. เลือกประเภทของกิจการจากกล่องตัวเลือก
3. กรอกที่ตั้งสำนักงานของผู้ว่าจ้างรายใหม่
4. กรอกหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)
5. กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้ว่าจ้าง
6. กรอกหมายเลขโทรสารของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)
7. เลือกสถานะเป็น ON
8. ระบุเงื่อนไขพิเศษของผู้ว่าจ้างรายนั้นๆ
9. เลือกแผนที่ตั้งสำนักงานของผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องเป็นไฟล์รูปภาพเท่านั้น
10. เมื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องแล้วก็ทำการบันทึกข้อมูลลงระบบ
11. หากต้องการล้างหน้าจอเพื่อกรอกข้อมูลใหม่ให้กดปุ่ม “ล้าง”
12. หากต้องการยกเลิกและกลับสู่หน้าจอหลักให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

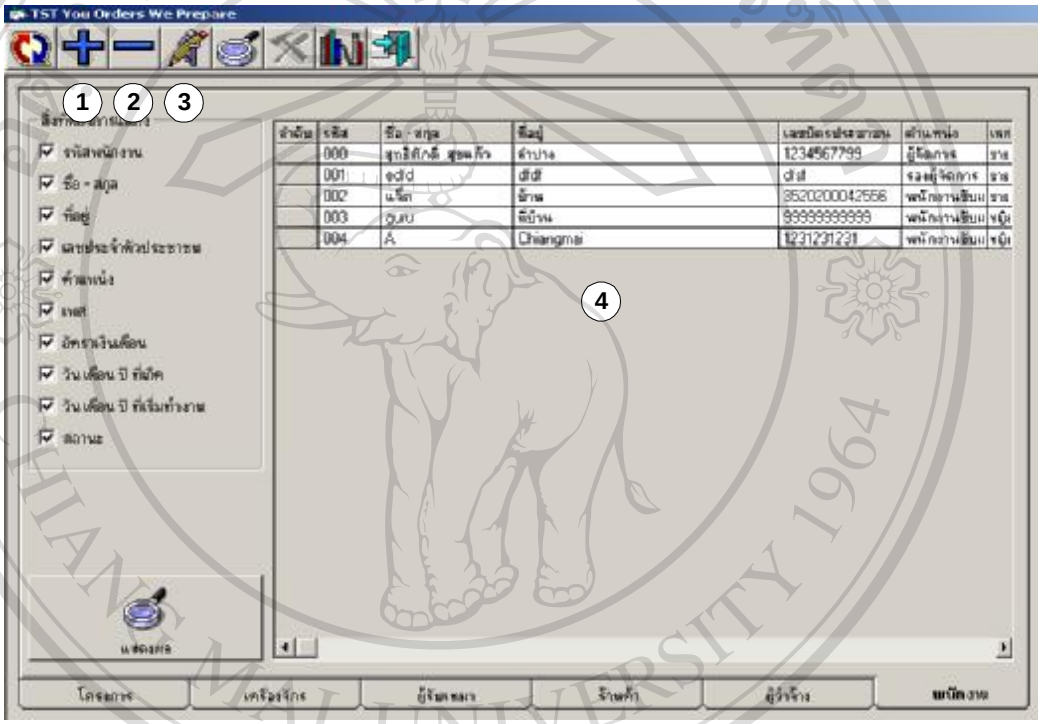
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

สำหรับการแก้ไขข้อมูลผู้ว่าจ้างที่เคยได้บันทึกไปแล้วนั้น ให้กดปุ่ม บนหน้าจอหลัก เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลซึ่งจะแก้ไขข้อมูลได้ทุกอย่าง ยกเว้นหมายเลขผู้ว่าจ้างเท่านั้นที่ไม่สามารถแก้ไขได้

ส่วนการลบข้อมูลของผู้ว่าจ้างนั้น ให้กดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก จะเข้าสู่หน้าจอการลบข้อมูล ซึ่งในหน้าจอนี้ จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ แต่จะแสดงข้อมูลเพื่อยืนยันก่อนการลบเท่านั้น

ในหน้าจอทั้งสองนั้นจะมีลักษณะที่เหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มผู้ว่าจ้าง แตกต่างกันเพียงหน้าที่เท่านั้น

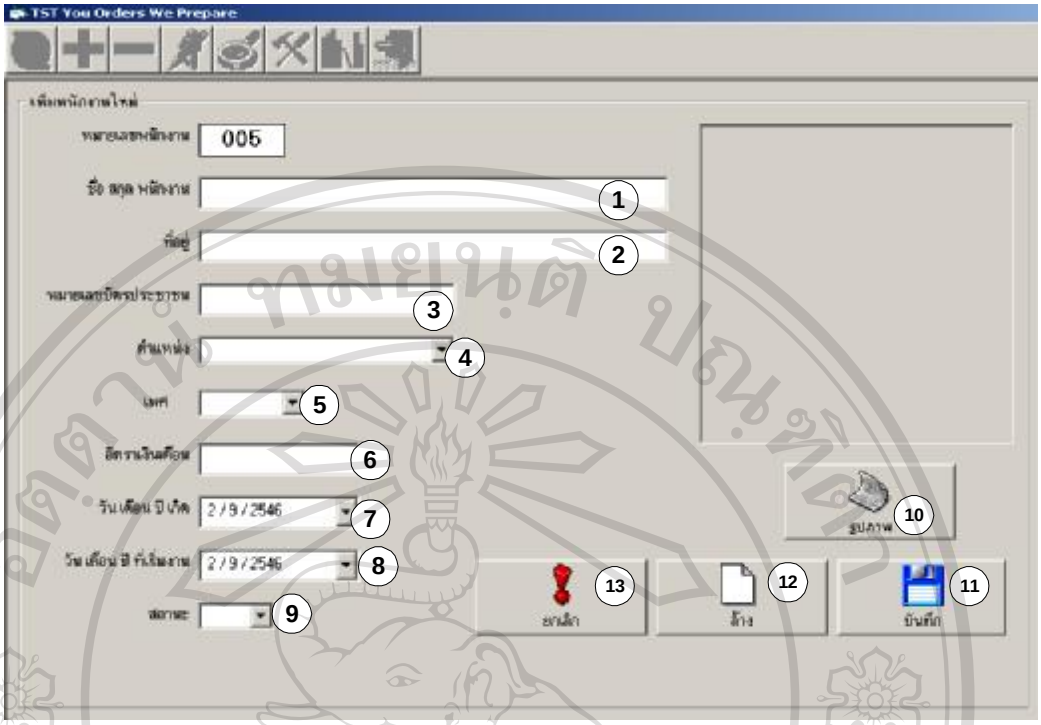
เมื่อทำการเลือกแถบพนักงานจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูป ข.18 หน้าจอรายละเอียดของพนักงาน

เมื่อทำการกดปุ่ม จะเป็นการเพิ่มพนักงานใหม่ โดยจะปรากฏหน้าจอดังนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป ข.19 หน้าจอการเพิ่มพนักงานรายใหม่

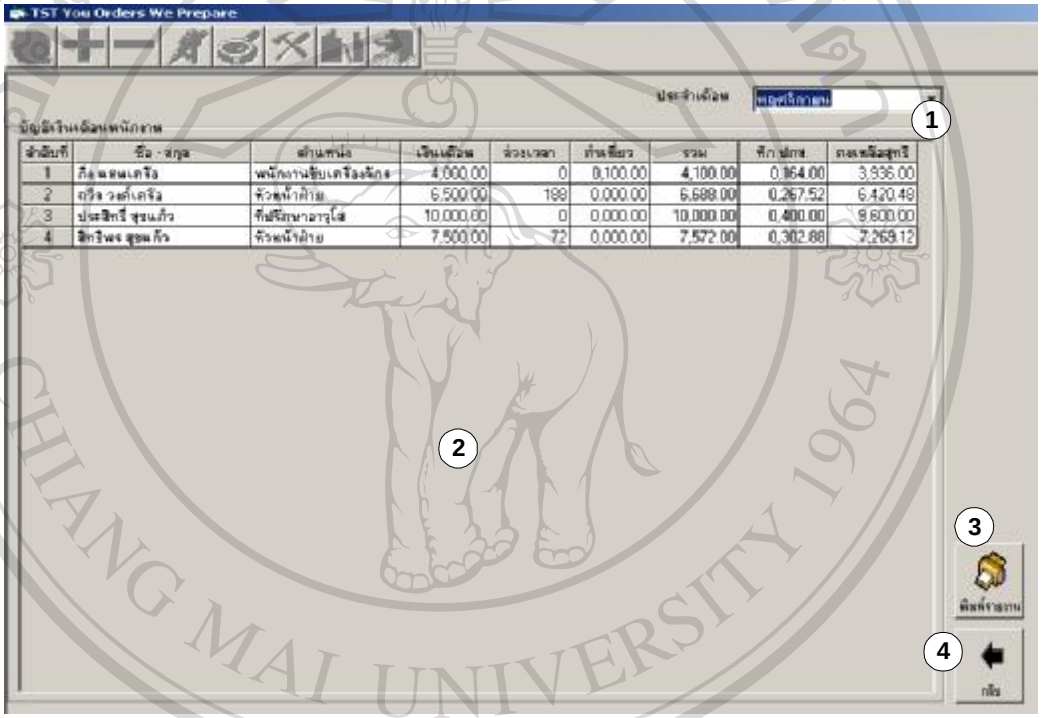
1. กรอกชื่อ สกุล พนักงานใหม่
2. กรอกที่อยู่ของพนักงานใหม่
3. กรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานใหม่
4. เลือกตำแหน่งของพนักงานใหม่จากตัวเลือกตำแหน่ง
5. เลือกเพศของพนักงานใหม่
6. กรอกอัตราเงินเดือนของพนักงานใหม่
7. เลือกวัน เดือน ปี ที่เกิดของพนักงานใหม่จากปฏิทิน
8. เลือกวัน เดือน ปี ที่เกิดของพนักงานใหม่จากปฏิทิน
9. เลือกสถานะเป็น ON
10. เลือกไฟล์รูปภาพของพนักงานใหม่จากแฟ้มภาพ
11. เมื่อทำการตรวจสอบและกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วบันทึกลงสู่ระบบ หรือ
12. ล้างหน้าจอเพื่อกรอกข้อความใหม่ หรือ
13. ยกเลิกเพื่อกลับสู่หน้าจอหลักโดยไม่ได้ทำการบันทึก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

การแก้ไขข้อมูลของพนักงานที่ได้เคยบันทึกไว้แล้วนั้น ทำได้โดยการกดปุ่ม บนแถบเครื่องมือหลัก ซึ่งก็จะปรากฏหน้าจอสำหรับการแก้ไข โดยจะมีรายละเอียดเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มพนักงานใหม่ แต่จะทำการบันทึกซ้ำที่หมายเลขพนักงานเดิม

ส่วนการลบข้อมูลพนักงานจะทำการแสดงรายละเอียดของพนักงาน เพื่อยืนยันการลบ โดยการกดปุ่ม ซึ่งรายละเอียดก็จะเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มพนักงานใหม่เช่นกัน

เมื่อเลือก “รายงานบัญชีเงินเดือนพนักงาน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



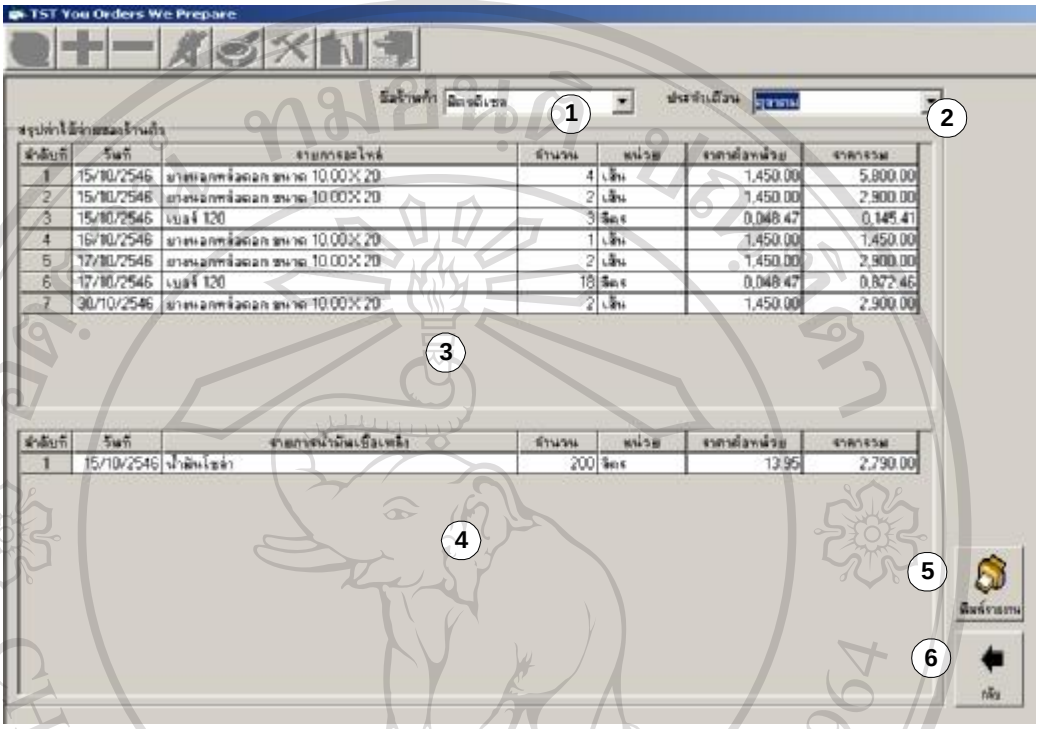
รูป ข.20 หน้าจอรายงานบัญชีเงินเดือนพนักงาน

1. เริ่มจากการเลือกเดือนที่ต้องการจะแสดงรายงานจากกล่องตัวเลือกเดือน
2. จากนั้นรายละเอียดของพนักงานที่เกี่ยวกับเงินเดือนจะแสดงที่พื้นที่นี้
3. เมื่อต้องการพิมพ์รายงานของเดือนที่เลือก ให้ทำการกดปุ่ม

หรือ
4. กลับสู่หน้าจอหลัก ให้ทำการกดปุ่ม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อเลือก “รายงานสรุปค่าใช้จ่ายของร้านค้า” จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงรายงานดังรูป



รูป ข.21 หน้าจอรายงานสรุปค่าใช้จ่ายของร้านค้า

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. เลือกร้านค้าจากกล่องตัวเลือกชื่อร้านค้า ซึ่งจะแสดงรายชื่อร้านค้าทุกร้านที่เคยบันทึกข้อมูลการสั่งซื้ออะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิงไว้แล้ว

2. เลือกเดือนที่ต้องการจะแสดงรายงานจากกล่องตัวเลือกประจำเดือน

3. เป็นส่วนที่แสดงรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่เรียงตามวันที่และรายการ โดยมีรายละเอียดคือ ลำดับที่, วันที่เบิก, รายการอะไหล่, จำนวนที่เบิก, หน่วยของอะไหล่, ราคาต่อหน่วย และราคารวม

4. เป็นส่วนแสดงรายงานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีรายละเอียดคือ ลำดับที่, วันที่เบิก, รายละเอียดน้ำมันเชื้อเพลิง, จำนวนลิตรที่เบิก, ราคาต่อลิตร และราคารวม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

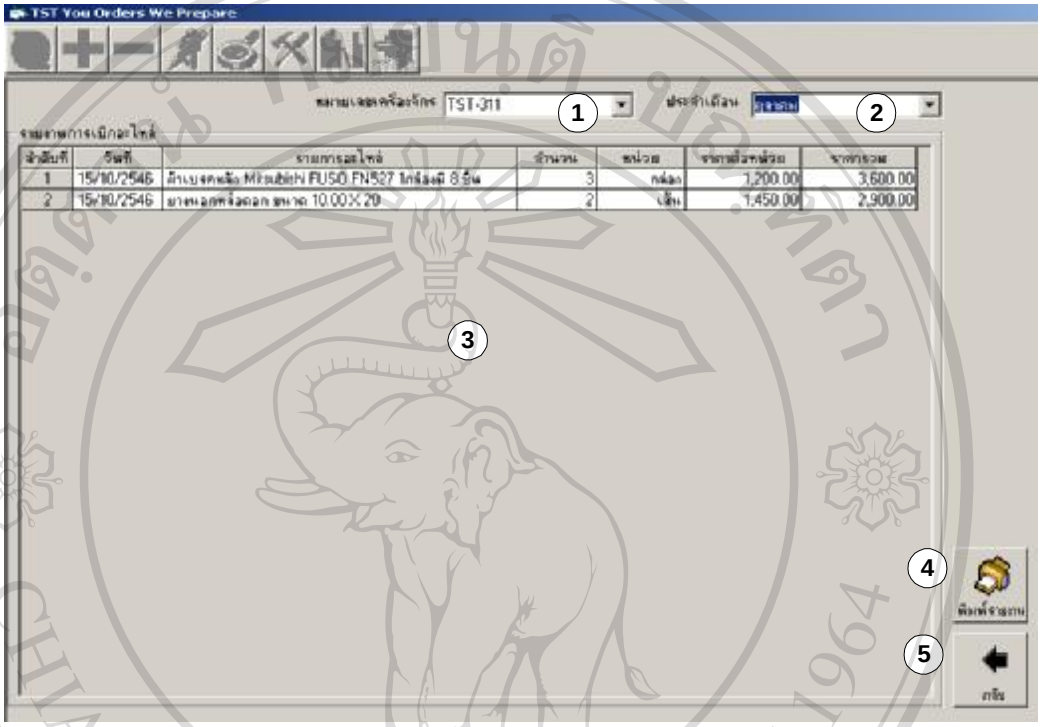
5. กดที่ปุ่ม

เพื่อพิมพ์รายงานทางกระดาษรายงาน หรือ

6. กดที่ปุ่ม

เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

เมื่อเลือก “รายงานการเบิกอะไหล่” จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงรายงาน ดังนี้



รูป ข.22 หน้าจอรายงานสรุปการเบิกจ่ายอะไหล่

โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้

1. เลือกหมายเลขเครื่องจักรจากกล่องตัวเลือกหมายเลขเครื่องจักร ซึ่งจะมีหมายเลขเครื่องจักรทุกคัน ที่ได้เคยบันทึกข้อมูลไว้ก่อนหน้านี้แล้ว

2. เลือกเดือนที่ต้องการจะรายงานจากกล่องตัวเลือกประจำเดือน

3. ส่วนของการแสดงรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่ โดยมีรายละเอียดของรายงานคือ ลำดับที่, วันที่เบิก, รายละเอียดอะไหล่, จำนวน, หน่วย, ราคาต่อหน่วย และราคารวม

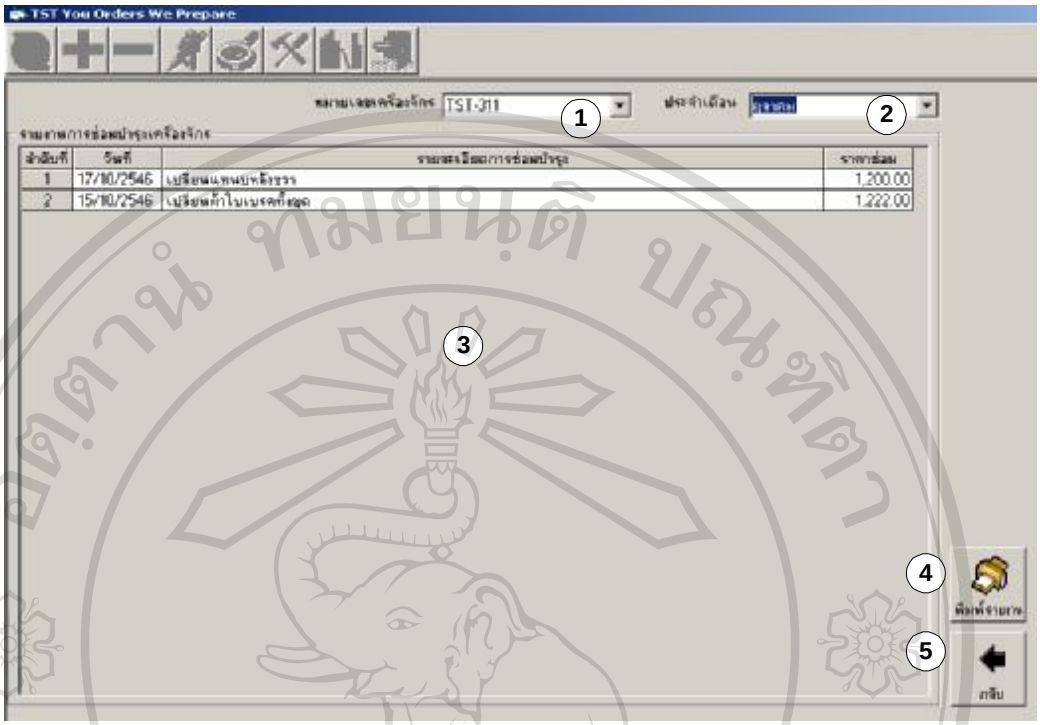
4. เมื่อต้องการพิมพ์รายงานออกทางเอกสารให้กดปุ่ม

เพื่อเริ่มพิมพ์ หรือ

5. กลับสู่หน้าจอหลัก โดยการกดปุ่ม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อเลือก “รายงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร” จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงรายงานดังนี้



รูป ข.23 หน้าจอรายงานสรุปการซ่อมบำรุง

โดยจะมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้

1. เลือกหมายเลขเครื่องจักรจากกล่องตัวเลือกหมายเลขเครื่องจักร ซึ่งจะมีหมายเลขเครื่องจักรทุกคัน ที่ได้เคยบันทึกข้อมูลไว้ก่อนหน้านี้แล้ว

2. เลือกเดือนที่ต้องการจะรายงานจากกล่องตัวเลือกประจำเดือน

3. ส่วนของการแสดงรายละเอียดของรายงานการซ่อมบำรุง อันประกอบไปด้วย ลำดับที่ , วันที่ซ่อมบำรุง, รายละเอียดการซ่อมบำรุง และราคาซ่อม

4. เมื่อต้องการพิมพ์รายงานออกทางเอกสารให้กด

หรือ

5. กลับสู่หน้าจอหลัก โดยการกดปุ่ม

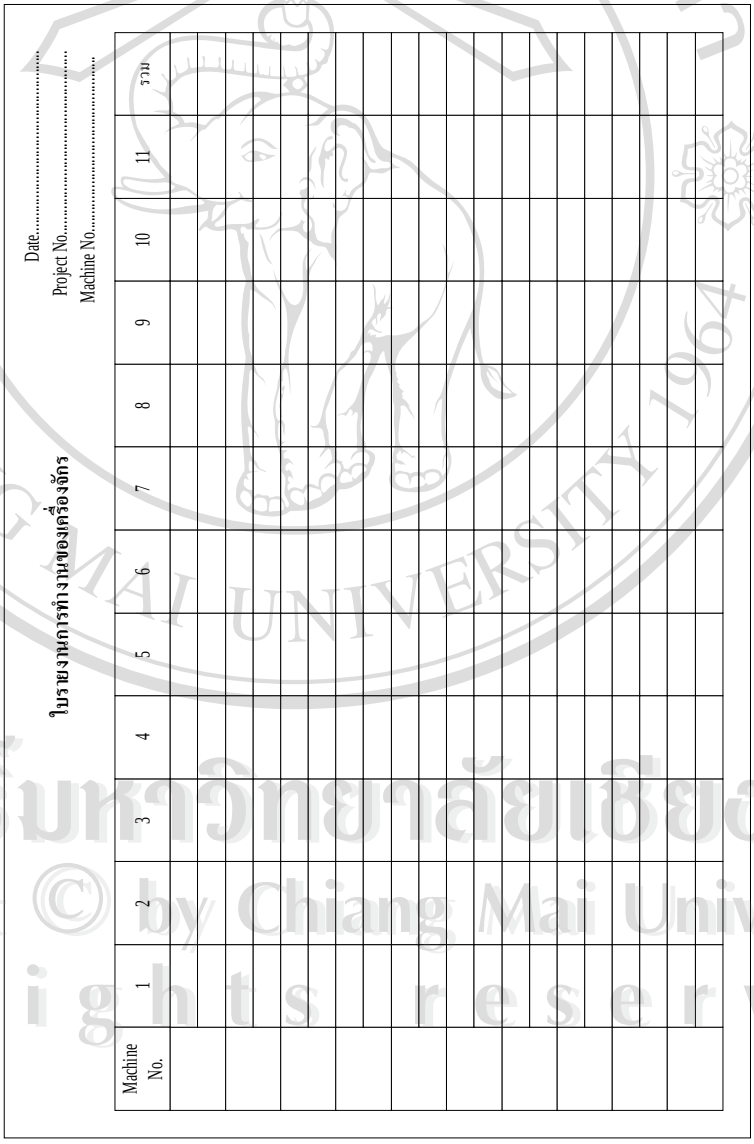
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ค

เอกสารนำเข้าของโปรแกรม

ในการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้ประกอบการขนส่งของ ที เอส ที นั้น จะมีการนำเข้าของข้อมูลโดยผ่านทางเอกสารนำเข้าซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้

1. ใบรายงานการทำงานของเครื่องจักร



รูป ค.1 ใบรายงานการทำงานของเครื่องจักร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

2. ใบรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่

ใบรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่ Date.....						
No.	Details of Part	Machine No.	From	Amount	Per Unit	Total
					Grand Total	

รูป ค.2 ใบรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

3. .ใบรายงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร

ใบรายงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร Machine No..... Date..... Time			
No.	Details of Fix	Price	Remark
		Grand Total	

รูป ค.3 แสดงใบรายงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

4. ใบรายงานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ใบรายงานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง Date.....						
No.	Details of Fuel	Machine No.	From	Amount	Per Unit	Total
					Grand Total	

รูป ค.4 แสดงใบรายงานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

5. ใบรายงานการทำงานของพนักงาน

ใบรายงานการทำงานของพนักงาน Date……						
No.	Code	Name	Time in	Time Out	Trips	Sign

รูป ค.5 แสดงใบรายงานการทำงานของพนักงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นายสุทธิศักดิ์ สุขแก้ว
วัน เดือน ปี เกิด	21 พฤษภาคม 2519

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2534	สำเร็จมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง
พ.ศ. 2537	สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาช่างอิเล็คทรอนิคส์วิทยาลัยเทคนิค จังหวัดลำปาง
พ.ศ. 2539	สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์ สถาบันราชมงคลวิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่
พ.ศ. 2542	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2543	เจ้าหน้าที่ฝ่ายข้อมูลศูนย์เลือกตั้งพรรคไทยรักไทย ประจำจังหวัดแพร่
พ.ศ. 2544 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการร้านที เอส ที

E-mail jcmanaman@yahoo.com
jcmanaman@inteniuz.com

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved