



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

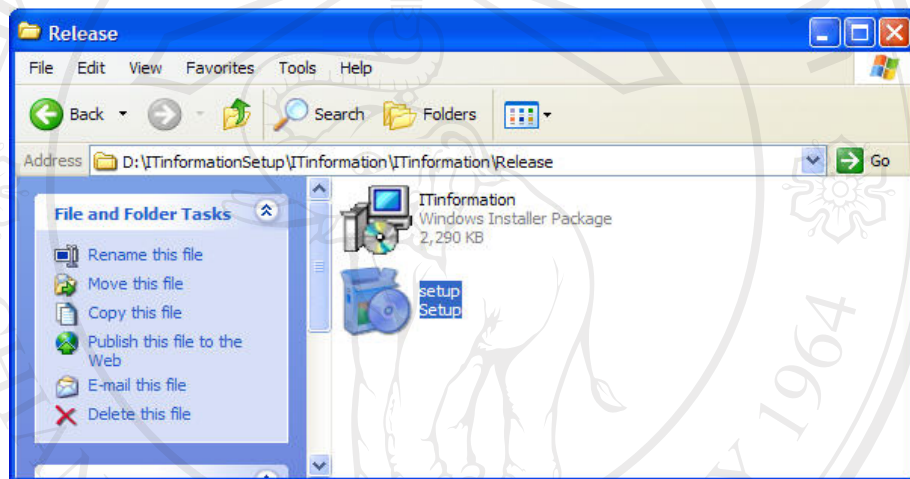
## ภาคผนวก ก

### คู่มือการติดตั้งระบบ

#### ก.1 ติดตั้งโปรแกรม

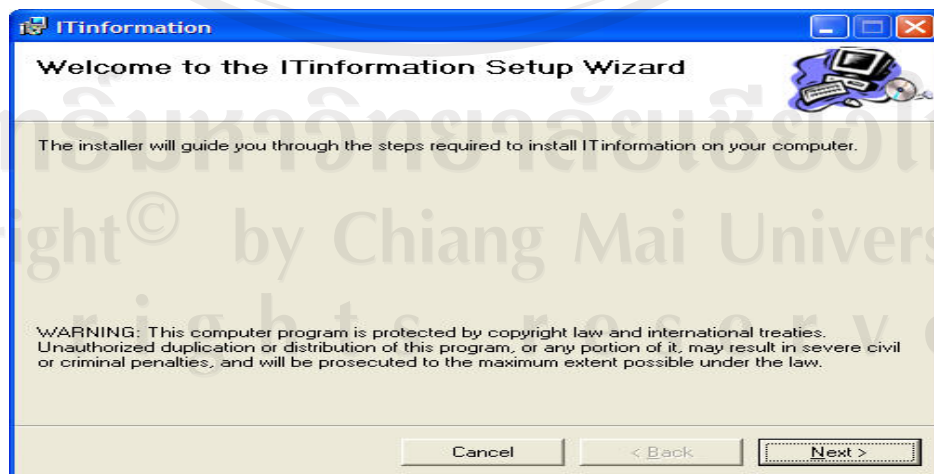
โดยเข้าไปที่ชุดติดตั้งของโปรแกรม

- 1) ITinformationSetup\ITinformation\Release\setup.exe



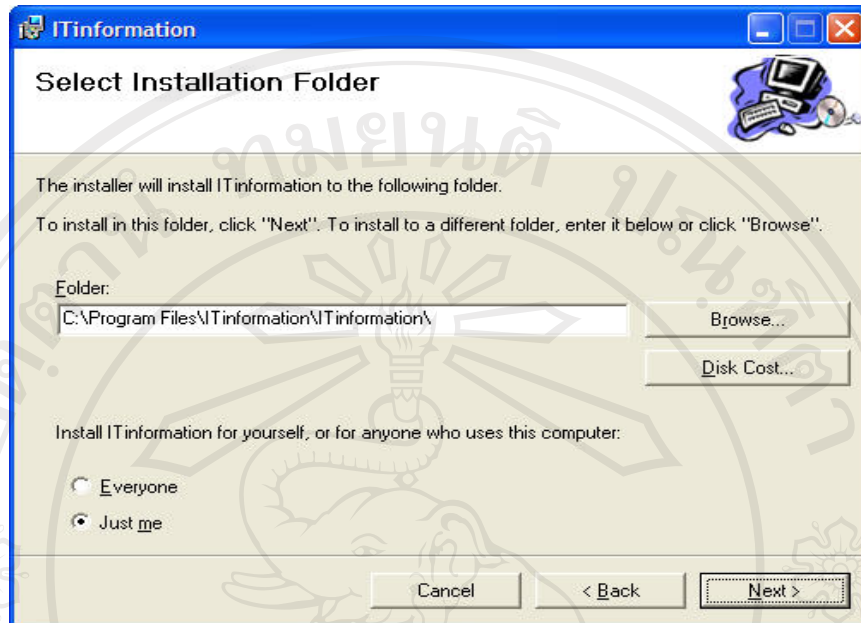
รูป ก.1 แสดงการเลือกไฟล์ Setup เพื่อติดตั้งโปรแกรม

- 2) ระบบแสดงข้อความตอบรับการติดตั้ง คลิก Next เพื่อทำงานต่อ



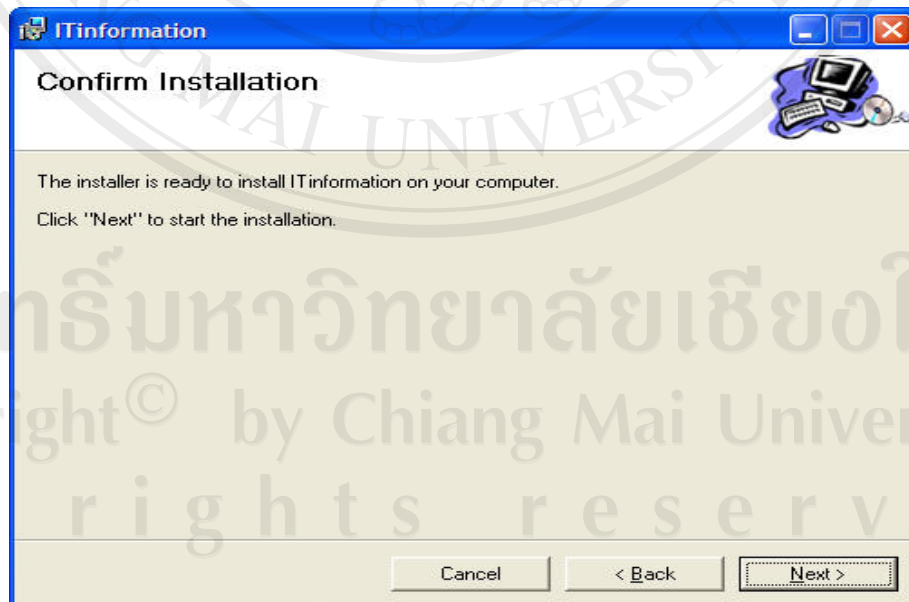
รูป ก.2 แสดงการเริ่มติดตั้งโปรแกรม

### 3) เลือกตำแหน่งในการติดตั้งโปรแกรม



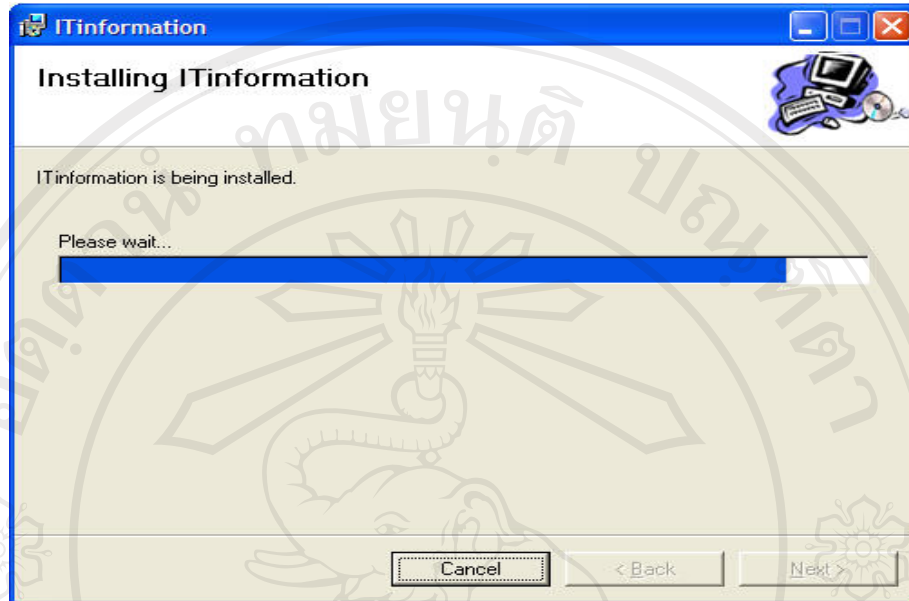
รูป ก.3 แสดงการให้เลือกตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรมในเครื่องผู้ใ้

### 4) ยืนยันการติดตั้งโปรแกรม คลิกปุ่ม Next >



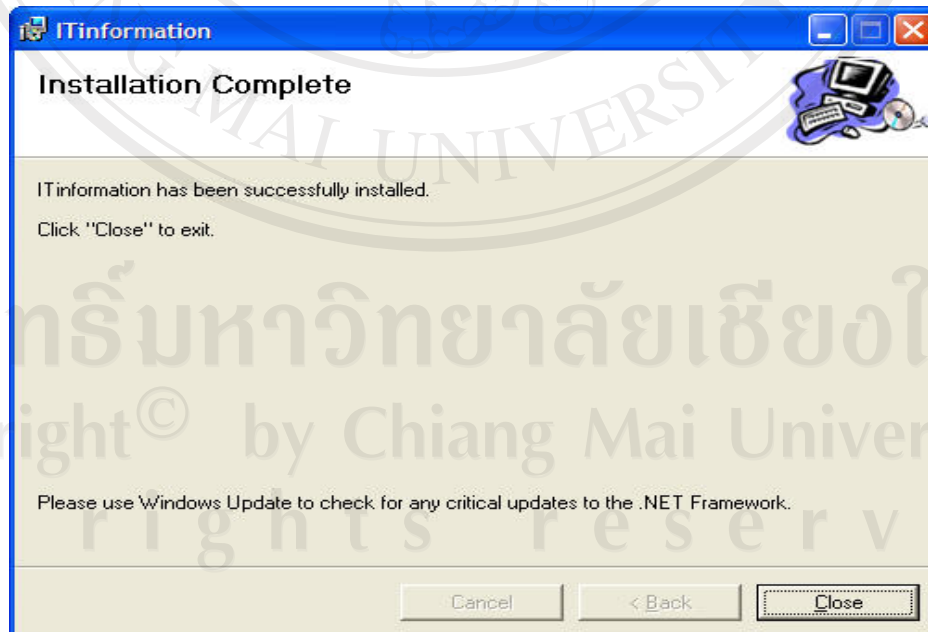
รูป ก.4 แสดงการให้ยืนยันการติดตั้งโปรแกรม

## 5) เริ่มต้นการติดตั้ง



รูป ก.5 แสดงการสถานะการติดตั้งโปรแกรม

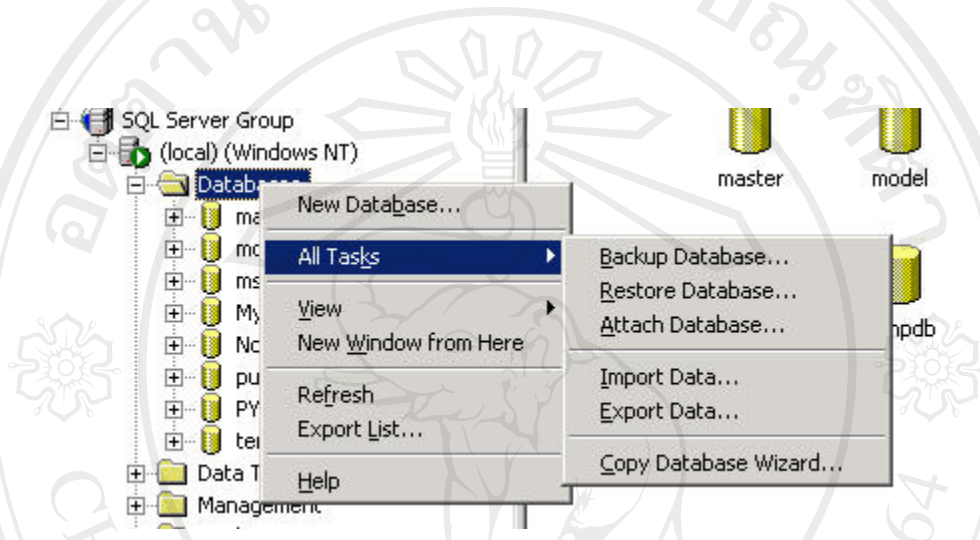
## 6) การติดตั้งเสร็จสมบูรณ์ คลิกปุ่ม Close



รูป ก.6 แสดงการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์

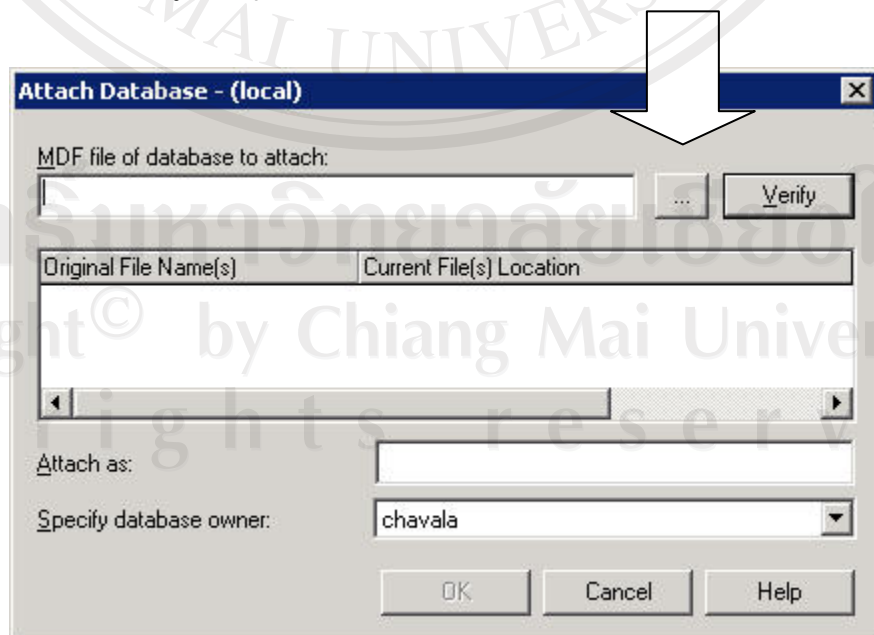
## ก.2 การติดตั้งฐานข้อมูล

- 1) เข้าโปรแกรม SQL Server 2000 ที่เครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่ต้องการติดตั้ง  
คลิกขวาที่ Database แล้วเลือก  
All Tasks\Attach Database...



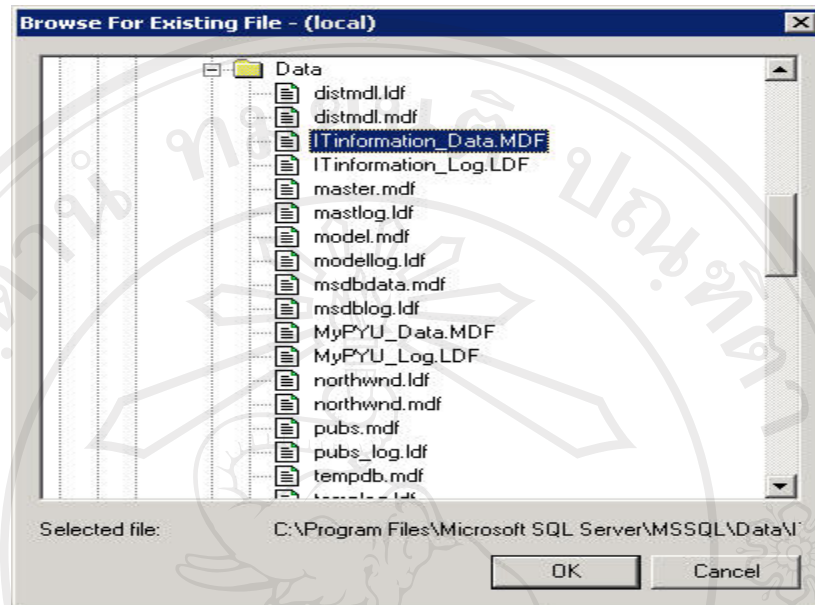
รูป ก.7 แสดงการเริ่มการติดตั้งฐานข้อมูล

- 2) เลือกไฟล์ฐานข้อมูลจากชุดติดตั้ง



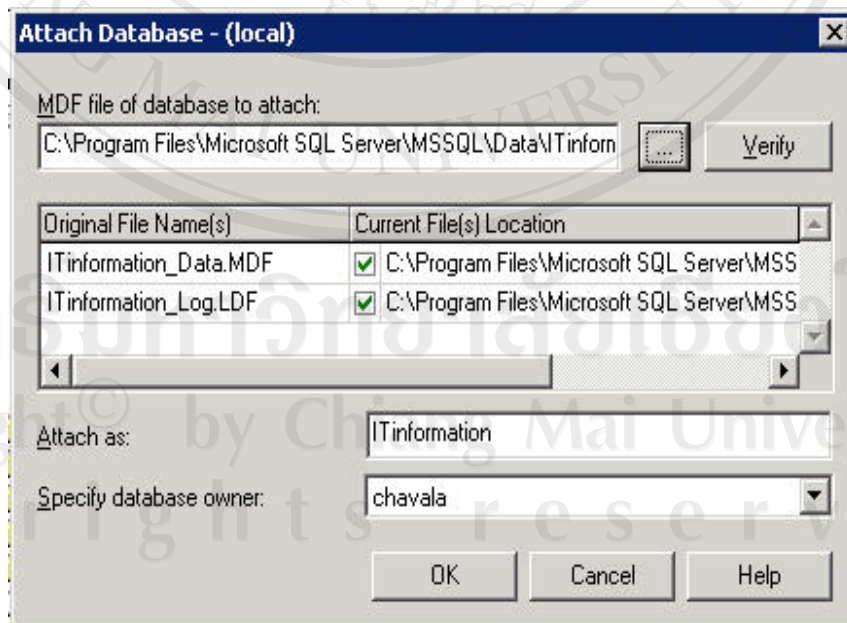
รูป ก.8 แสดงการเลือกฐานข้อมูลเพื่อติดตั้งบนเซิร์ฟเวอร์

3) เลือกไฟล์ ITinformation\_Data.DMF



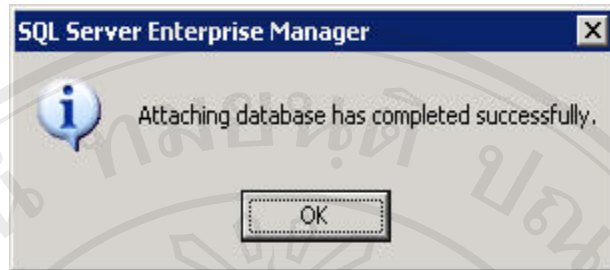
รูป ก.9 แสดงการเลือกไฟล์ฐานข้อมูล

4) กลับมาที่หน้าเดิมแล้วคลิก OK



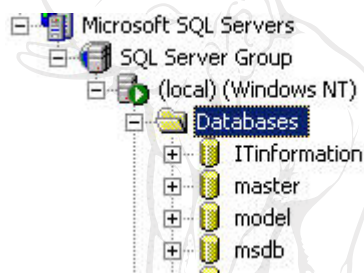
รูป ก.10 แสดงการไฟล์ฐานข้อมูลพร้อมจะนำเข้าสู่ระบบ

5) คลิกปุ่ม OK เพื่อทำงานต่อ



รูป ก.11 แสดงการนำฐานข้อมูลเข้าสมบูรณ์

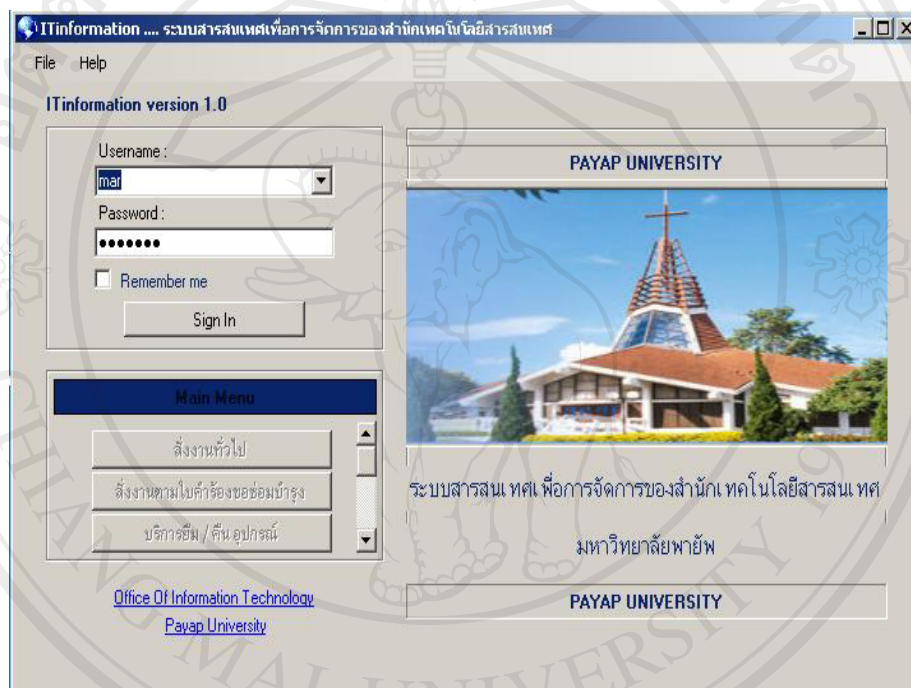
6) ตรวจสอบในส่วนของ Database จะมี ITinformation เพิ่มขึ้นมา



รูป ก.12 แสดงการตรวจสอบฐานข้อมูลนำเข้าเสร็จสมบูรณ์

ภาคผนวก ข  
คู่มือการใช้ระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยพายัพ สามารถเข้าใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต โดยเปิดใช้งาน โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอแรกของระบบ ดังนี้



รูป ข.1 หน้าจอแรกของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

ในหน้าแรกของระบบ จะประกอบไปด้วย 2 ส่วนหลัก คือ ส่วนการล็อกอินเข้าสู่ระบบ และส่วนงานหลักของระบบ และส่วนงานผู้ดูแลระบบ



### ข.1 การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานระบบสามารถทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบโดยระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้ถูกต้องแล้วเลือกปุ่ม “Sign In”



รูป ข.2 หน้าจอส่วนของการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

หน้าจอหลักการเข้าสู่ระบบและเมนูคำสั่งจะแตกต่างกันไปตามสิทธิ์การเข้าถึงระบบของผู้ใช้ระบบ ซึ่งมีอยู่ 3 กลุ่ม คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร

#### ข.1.1 ผู้ดูแลระบบ



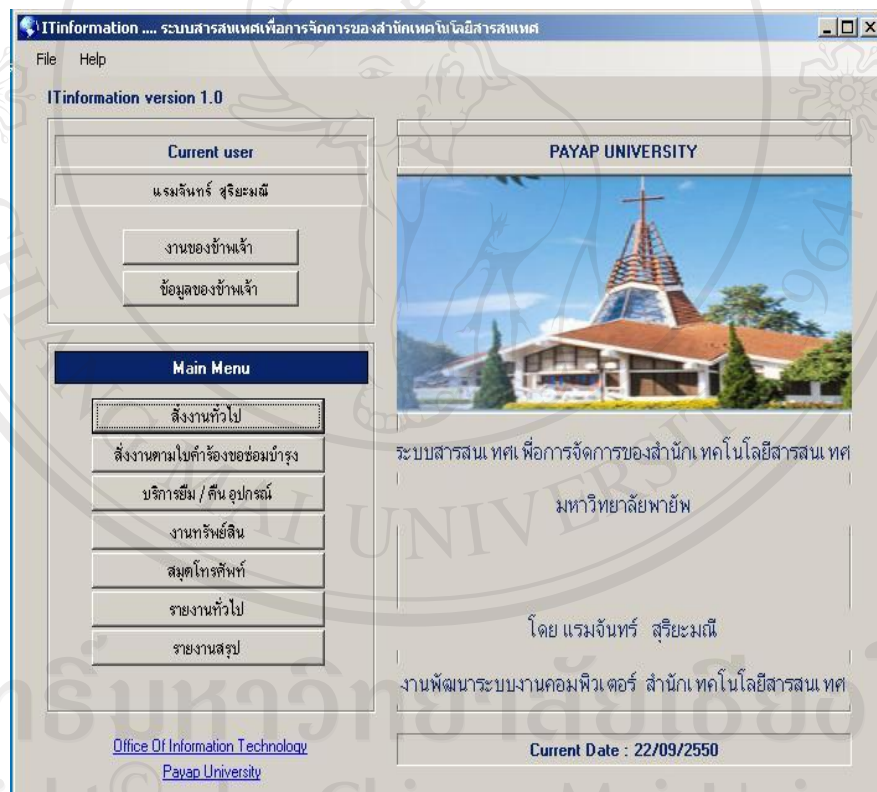
รูป ข.3 หน้าจอเมนูผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้งานเมนูดังต่อไปนี้

- 1) ส่วนงานของข้าพเจ้า
- 2) ส่วนข้อมูลของข้าพเจ้า

- 3) ส่วนสั่งงานทั่วไป
- 4) ส่วนสั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุง
- 5) บริการยืม-คืนอุปกรณ์
- 6) ส่วนการทรัพย์สิน
- 7) สมุดโทรศัพท์
- 8) ส่วนออกรายงาน
- 9) ส่วนการจัดการของผู้ดูแลระบบ

### ข.1.2 เจ้าหน้าที่



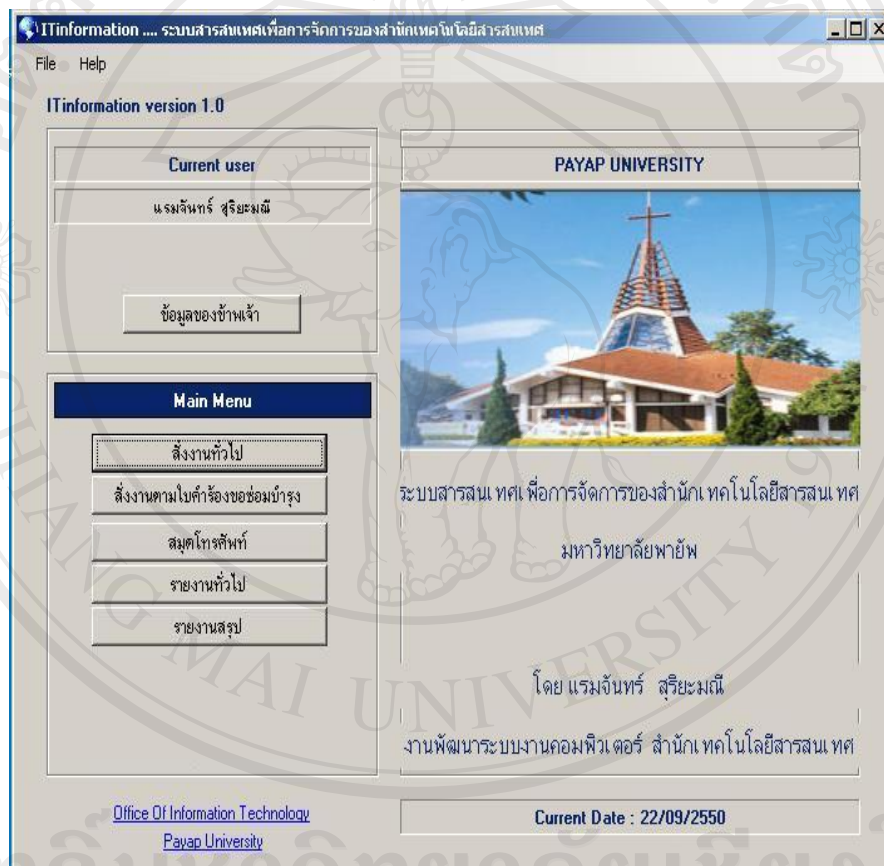
รูป ข.4 หน้าจอเมนูเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่สามารถเข้าใช้งานเมนูดังต่อไปนี้

- 1) ส่วนงานของข้าพเจ้า
- 2) ส่วนข้อมูลของข้าพเจ้า
- 3) ส่วนสั่งงานทั่วไป
- 4) ส่วนสั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุง

- 5) บริการยืม-คืนอุปกรณ์
- 6) ส่วนการทรัพย์สิน
- 7) สมุดโทรศัพท์
- 8) ส่วนออกรายงาน

### ข.1.3 ผู้บริหาร



รูป ข.5 หน้าจอเมนูผู้บริหาร

ผู้บริหารสามารถเข้าใช้งานเมนูดังต่อไปนี้

- 1) ส่วนข้อมูลของข้าพเจ้า
- 2) ส่วนส่งงานทั่วไป
- 3) ส่วนส่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุง
- 4) สมุดโทรศัพท์
- 5) ส่วนออกรายงาน

เมื่อผู้ใช้ระบบล็อกอินเข้าสู่ระบบจะปรากฏโครงสร้างหลักของระบบแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนข้อมูลและงานของผู้ใช้ระบบ ส่วนงานหลักของระบบ และส่วนงานผู้ดูแลระบบ

## ข.2 ส่วนข้อมูลและงานของผู้ใช้ระบบ

### ข.2.1 งานของข้าพเจ้า

The screenshot shows a web application window titled "งาน" (Job). It contains several interactive elements:

- Filters:**
  - ประเภทงาน (Job Type): All Job
  - สถานะงาน (Job Status): New Job
  - ตั้งแต่วันที่ (Start Date): 16/07/ 2550
  - ถึงวันที่ (End Date): 16/08/ 2550
- Action Buttons:**
  - แสดงรายการงาน (Show Job List)
  - ยกเลิก (Cancel)
  - งานทั่วไป (General Work)
  - งานตามใบคำร้องขอซ่อม (Work according to repair request form)
- Table:** A table with two columns: "No" and "Job Description". The table is currently empty.
- Status Legend:**
  - 0 = Accepted (blue box)
  - 0 = Assigned (blue box)
  - 0 = Succeeded (yellow box)
- Form Fields:**
  - วันที่สั่งงาน (Order Date)
  - รหัสการสั่ง (Order Code)
  - สถานะงาน (Job Status)
  - ประเภทงาน (Job Type)
  - ชื่อสกุลผู้สั่ง (Order Name and Surname)
- Bottom Buttons:**
  - แสดงรายละเอียดงาน (Show Job Details)
  - ยกเลิก (Cancel)
  - ปิด (Close)

รูป ข.6 หน้าจอของข้าพเจ้า

ส่วนนี้จะแสดงข้อมูลรายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้ใช้สามารถกำหนดประเภทของงาน สถานะของงาน ช่วงเวลาที่ต้องการ แล้วระบบจะแสดงรายละเอียดของงานพร้อมทั้งสถานะของงาน เช่น Accepted Assigned หรือ Succeeded นอกจากนี้ในส่วนงานของข้าพเจ้ายังประกอบไปด้วยเมนูการทำงานย่อยอีก 2 ส่วน คือ งานทั่วไป และงานตามใบคำร้องขอซ่อม

### ข.2.1 งานทั่วไป

รูป ข.7 หน้าจอการทำงานทั่วไป

โดยในส่วนนี้จะประกอบไปด้วยส่วนแสดงรายละเอียดงาน ส่วนจัดการงานทั่วไปที่ได้รับรับงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ใช้ระบบสามารถทราบรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายได้จากส่วนนี้ และยังสามารถตอบรับงานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานไปยังผู้ส่งงานได้อีกด้วย

## ข.2.2 งานตามใบคำร้องขอซ่อม

รูป ข.8 หน้างานตามใบคำร้องขอซ่อม

ส่วนนี้จะเป็นการแสดงรายละเอียดงานตามใบคำร้องขอซ่อม โดยผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหางานโดยระบุประเภทของคำร้อง คำสืบค้น และช่วงเวลาที่ต้องการ นอกจากนี้ยังสามารถกำหนดสถานะของงานที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดของงานพร้อมทั้งแสดงแถบสีสถานะของงาน โดยผู้ใช้งานระบบสามารถทำการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ซึ่งมีกระบวนการย่อย คือ ส่วนจัดการวิธีแก้ปัญหา ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ และส่วนจัดการข้อมูลทรัพย์สิน โดยในแต่ละกระบวนการย่อย ผู้ใช้งานระบบสามารถทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลได้

## ข.2.2 ข้อมูลของข้าพเจ้า

รูป ข.9 หน้าจอแรกของส่วนข้อมูลของข้าพเจ้า

ส่วนนี้จะประกอบไปด้วย การตั้งค่าของระบบ ซึ่งจะจัดการเกี่ยวกับชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน โดยผู้ใช้ระบบงานทำการแก้ไขข้อมูลได้ส่วนนี้ได้ นอกจากนี้ยังมีส่วนจัดการข้อมูลส่วนตัว ส่วนจัดการข้อมูลทางการศึกษาและการงาน ผู้ใช้ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลในแต่ละส่วนได้

### ข.2.2.1 ตั้งค่าของระบบ

การตั้งค่าของระบบมีลักษณะจอภาพเช่นเดียวกับรูป ข.9 โดยผู้ใช้งานระบบจะสามารถเปลี่ยนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านได้ โดยการกรอกชื่อผู้ใช้ที่ต้องการ และรหัสผ่านใหม่พร้อมทั้งทำการยืนยันรหัสผ่านใหม่ในส่วนที่ระบบกำหนด หลังจากบันทึกข้อมูลที่ทำการปรับปรุงแล้ว ต้องทำการลบรายชื่อผู้ใช้ด้วย

### ข.2.2.2 ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

ตั้งค่าของระบบ ข้อมูลส่วนตัว การศึกษา การทำงาน

รหัสบุคคลากร 0572

คำนำหน้า นาง/Mrs. : 2

ชื่อสกุล ไทย แรมจันทร์ สุริยามณี

ชื่อสกุล อังกฤษ Ramjun Suriyamanee

สถานภาพ 2 : Married วันเดือนปีเกิด 21/08/2510

ศาสนา 001 : Buddhism

สัญชาติ ไทย/Thai : 140

ที่อยู่ปัจจุบัน -

E mail ramjan@payap.ac.th  Show

โทรศัพท์ 08-19982886  Show

บันทึก ยกเลิก

ET SInformation version 1.0

ปิด

รูป ข.10 หน้าจอข้อมูลส่วนตัว

เป็นส่วนที่แสดงของข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ โดยผู้ใช้งานระบบสามารถทำการปรับปรุงข้อมูลในส่วนนี้ ซึ่งประกอบไปด้วย รหัสบุคคลากร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สถานภาพ วันเดือนปีเกิด ศาสนา สัญชาติ ที่อยู่ปัจจุบัน อีเมล และเบอร์โทรศัพท์ ในส่วนของอีเมลและเบอร์โทรศัพท์สามารถกำหนดสถานะการแสดงผลได้โดยการเลือกเมนู Show

### ข.2.2.3 ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลการศึกษา

ตั้งค่าของระบบ ข้อมูลส่วนตัว การศึกษา การทำงาน

No	Level	Level...	F
1	ประถมศึกษา		1
2	มัธยมศึกษาตอนต้น		2
3	มัธยมศึกษาตอนปลาย		3
4	ปริญญาตรี		7

เพิ่มข้อมูลใหม่

ระดับการศึกษา

หลักสูตร

สาขา/วิชาเอก

จากสถาบัน

ปีที่จะจบ

บันทึก ลบ ยกเลิก

ET SInformation version 1.0

ปิด

รูป ข.11 หน้าจอข้อมูลการศึกษา



เป็นส่วนที่แสดงของข้อมูลการศึกษาของผู้ใช้งานระบบ โดยผู้ใช้งานระบบสามารถทำการเพิ่มข้อมูลการศึกษาได้ โดยเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับ ระดับการศึกษา หลักสูตร สาขา/วิชาเอก สถาบัน ปีที่จบ แล้วทำการบันทึกข้อมูลที่ปรับปรุง

#### ข.2.2.4 ข้อมูลการทำงาน

No	Position	Task
1	หัวหน้างาน	งานออกแบบและพัฒนาระบบ
2	เจ้าหน้าที่	งานบริการการศึกษา

ปุ่ม:

ฟิลด์: ตำแหน่ง, สังกัดหน่วยงาน, ประจำงาน, ตั้งแต่วันที่, ถึงวันที่, ตำแหน่งปัจจุบัน

ปุ่ม:

ETSinformation version 1.0

รูป ข.12 หน้าจอข้อมูลการทำงาน

ส่วนนี้จะแสดงของข้อมูลการทำงานของผู้ใช้งานระบบ โดยผู้ใช้งานระบบสามารถทำการเพิ่มข้อมูลการทำงานใหม่ได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” แล้วระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน ประจำงาน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ และตำแหน่งงานปัจจุบัน หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการทำงานที่เพิ่มใหม่นั้น หากต้องการยกเลิกการเพิ่มให้เลือกปุ่มคำสั่ง “ยกเลิก”

### ข.3 ส่วนงานหลักของระบบ

สำหรับส่วนงานหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ แบ่งออกเป็น 6 ส่วน ได้แก่

- 1) ส่วนส่งงานทั่วไป
- 2) ส่วนส่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์
- 3) บริการยืม-คืนอุปกรณ์
- 4) ส่วนงานทรัพย์สิน
- 5) สมุดโทรศัพท์
- 6) ส่วนออกรายงาน

โดยสามารถอธิบายส่วนงานและแสดงจอภาพของส่วนงานต่างๆ ในส่วนงานหลักของระบบได้ดังนี้

#### ข.3.1 ส่วนส่งงานทั่วไป

The screenshot shows a web application window titled "ส่งงานแบบทั่วไป" (General Work Submission). The interface is divided into several sections:

- Submission Details:** Includes fields for "ค้นหาโดย" (Search by), "คำสืบค้น" (Search criteria), "ตั้งแต่วันที่" (Start date: 16/07/2550), "ถึงวันที่" (End date: 16/08/2550), "สถานะงาน" (Work status: All Status), "เริ่มการส่งงาน" (Start submission: 16/08/2550), "รหัสการส่งงาน" (Submission code: 16/08/2550), "วันที่เริ่มงาน" (Start work date: 16/08/2550), and "กำหนดแล้วเสร็จ" (Settlement date: 16/08/2550).
- Submission List:** A table with columns for "สถานที่" (Location), "ผู้ประสานงาน" (Coordinator), "Web Link", and "สถานะงาน" (Work status). A "แสดงผลการปฏิบัติงาน..." (Show work results...) button is located below the table.
- Legend:** A legend at the bottom left shows four status categories: "Assigned" (blue square), "Accepted" (green square), "Succeeded" (yellow square), and "Reject" (red square). A "รวมทั้งสิ้น" (Total) button is next to it.
- Navigation:** Buttons for "บันทึก" (Save), "ลบงาน" (Delete work), "เอาออก" (Remove), and "ยกเลิกการเลือก" (Cancel selection) are at the bottom.

รูป ข.13 หน้าจอส่วนส่งงานทั่วไป

ส่วนของการสั่งงานทั่วไปจะแบ่งย่อยเป็น 2 ส่วนหลัก คือส่วนของการแสดงรายการงานที่สั่ง และส่วนการสั่งงาน สำหรับส่วนของการแสดงรายการงานที่สั่ง ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหาและติดตามสถานะงานที่สั่งได้ โดยระบุค่าที่ค้นหาและเลือกช่วงเวลาที่ต้องการค้นหา แล้วระบบจะแสดงรายการงานที่สั่งพร้อมทั้งแสดงแถบสีสถานะของงาน เช่น Assigned Accepted Succeeded Reject เป็นต้น

สำหรับส่วนที่สอง คือ การสั่งงาน เมื่อผู้ใช้งานระบบต้องการสั่งงาน ให้เลือกปุ่มคำสั่ง “เริ่มการสั่งงาน” จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับการสั่งงานดังรูป ข.14 หน้าจอส่วนการสั่งงานทั่วไป

เริ่มการสั่งงาน 16/08/2550

วันที่สั่ง 16/08/ 2550 รหัสการสั่งงาน

วันที่เริ่มงาน 16/08/ 2550 กำหนดแล้วเสร็จ 16/08/ 2550

คำอธิบายงาน

สถานที่

ผู้ประสานงาน

Web Link

สถานะงาน  แสดงผลการปฏิบัติงาน ...

ผู้รับงาน 1. ตกลง 2. เพิ่ม

No	Officer name	Officer ID	New E...

บันทึกรายการใหม่ ลบงาน เอาออก ยกเลิกการเลือก

รูป ข.14 หน้าจอแบบฟอร์มสำหรับการสั่งงาน

ผู้ใช้ระบบต้องทำการกำหนดวันที่สั่ง ซึ่งระบบจะตั้งค่าวันปัจจุบันไว้ หลังจากนั้นให้กำหนดวันที่เริ่มงานและวันแล้วเสร็จ ส่วนต่อไปคือคำอธิบายงาน ซึ่งผู้ใช้ต้องทำการระบุคำอธิบายลักษณะงานในส่วนนี้ นอกจากนี้สามารถระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น สถานที่ ผู้ประสานงาน Web Link แล้วเลือกหน่วยงานและผู้รับงาน หลังจากนั้นทำการเพิ่มรายละเอียดการสั่งงานดังกล่าวและบันทึกรายการใหม่ หรือหากต้องการลบก็สามารถเลือกปุ่มคำสั่ง “ลบงาน” และหากต้องการเอารายการสั่งงานนั้นออก ก็สามารถเลือกปุ่มคำสั่ง “เอาออก” ได้

### ข.3.2 ส่วนทำงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์

รูป ข.15 หน้าจอส่วนทำงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์

ส่วนทำงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ จะแบ่งส่วนงานย่อยเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนค้นหารายการตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ และส่วนการสั่งงานใหม่ สำหรับส่วนแรก ผู้ใช้ระบบต้องทำการเลือกประเภทการค้นหาหรือระบุคำค้นหา ระบบจะแสดงรายการตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่ต้องการ นอกจากนี้ผู้ใ้ยังสามารถเลือกช่วงเวลาและสถานะของงานที่ต้องการ เพื่อให้ระบบแสดงรายละเอียดของงานพร้อมทั้งแสดงสถานะของงาน

สำหรับส่วนที่สอง เป็นส่วนของการสั่งงานใหม่ ผู้ใช้ระบบสามารถระบุข้อมูลรายละเอียดการสั่งงานใหม่ตามแบบฟอร์มที่ระบบกำหนด โดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้องขอ หน่วยงาน ชื่องาน เลขที่ทรัพย์สินและระบุปัญหาหรืออาการของอุปกรณ์ที่ต้องการซ่อมบำรุง หลังจากนั้นให้ทำการระบุหน่วยงานและผู้รับงานแล้วเลือกปุ่มคำสั่ง “Save new request” ระบบจะส่งรายละเอียดการสั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

### ข.3.3 การยืม-คืนอุปกรณ์

รูป ข.16 หน้าจอการยืม-คืนอุปกรณ์

ส่วนแรกของหน้าจอการยืม-คืนอุปกรณ์ เป็นส่วนของการค้นหารายการใบยืม ผู้ใช้สามารถระบุประเภทของการค้นหาและคำค้นที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงรายการ ใบยืมและแสดงรายละเอียดทรัพย์สินจากรายการใบยืมพร้อมทั้งแสดงสถานะของทรัพย์สิน คือ Borrowed Wait หรือ Returned นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่มข้อมูลทรัพย์สิน ได้จากส่วนนี้ด้วย

ส่วนที่สองเป็นส่วนของการยืมอุปกรณ์รายการใหม่ โดยเมื่อผู้ต้องการยืมอุปกรณ์ใหม่ให้เลือกปุ่มคำสั่ง “ยืมอุปกรณ์รายการใหม่” พร้อมทั้งระบุรายละเอียดการยืมอุปกรณ์ตามแบบฟอร์มที่ระบบกำหนด หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึกการยืม” เพื่อบันทึกรายละเอียดของยืมนั้น เมื่อมีการนำอุปกรณ์มาคืน ผู้ใช้สามารถค้นหารายการใบยืมแล้วเลือกรายละเอียดการยืม หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “คืน” เพื่อทำการคืนอุปกรณ์ดังกล่าว ซึ่งเป็นผลให้สถานะของอุปกรณ์นั้นกลายเป็นแถบสีที่แสดงสถานะ Returned

### ข.3.4 ส่วนงานทรัพย์สิน

รูป ข.17 หน้าจอส่วนงานทรัพย์สิน

เป็นส่วนของการค้นหาเพื่อแสดงรายการทรัพย์สิน โดยในส่วนนี้ผู้ใช้งานสามารถระบุประเภททรัพย์สินหรือคำค้นที่ต้องการค้นหา และเลือกสถานะของทรัพย์สิน ระบบจะแสดงรายการทรัพย์สิน และสรุปจำนวนทรัพย์สินที่ค้นหา นอกจากนี้ผู้ใ้ยังสามารถกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของทรัพย์สินได้ในส่วนนี้

สำหรับส่วนการเพิ่มข้อมูลทรัพย์สินใหม่ ให้ผู้ใช้ระบุประเภทของทรัพย์สินที่ต้องการเพิ่มระบุรหัสทรัพย์สิน และรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ระบบกำหนด นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่มคุณสมบัติของทรัพย์สินได้โดยการเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มคุณสมบัติ” ระบบจะแสดงชื่อคุณสมบัติและค่าของคุณสมบัตินั้นๆ เมื่อทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้เลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูลการเพิ่มทรัพย์สินใหม่

### ข.3.5 สมุดโทรศัพท์

สำหรับเมนูการใช้งานในส่วนของสมุดโทรศัพท์จะเป็นส่วนที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลและหน่วยงาน โดยในการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ตามชื่อบุคคลสามารถแสดงหน้าจอกำหนดงานได้ดังรูป ข.18 และการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ตามชื่อหน่วยงานสามารถแสดงหน้าจอกำหนดงานได้ดังรูป ข.19 โดยเมื่อผู้ใช้ระบุชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ต้องการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ ระบบจะแสดงรายละเอียดของบุคคลหรือหน่วยงานและเบอร์โทรศัพท์ที่ต้องการ

รูป ข.18 หน้าจอกำหนดการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ตามชื่อบุคคล

รูป ข.19 หน้าจอกำหนดการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ตามชื่อหน่วยงาน

### ข.3.6 ส่วนออกรายงานทั่วไป

รูป ข.20 หน้าจอส่วนออกรายงานทั่วไป

การออกรายงานทั่วไปของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยพายัพ แบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก คือ ส่วนเกี่ยวกับบุคคล ส่วนเกี่ยวกับทรัพย์สิน และส่วนเกี่ยวกับงาน โดยขั้นแรกผู้ใช้ต้องเลือกประเภทของรายงานก่อน หลังจากนั้นให้เลือกข้อมูลที่ต้องการให้ระบบแสดงผลรายงาน หากต้องการเลือกข้อมูลทุกส่วนของรายงานประเภทนั้นๆ สามารถเลือกปุ่มคำสั่ง “เลือกทั้งหมด” หรือสามารถเลือกเฉพาะบางรายการได้ ระบบจะแสดงรายละเอียดรายงานที่ต้องการ ในส่วนของการออกรายงานนอกจากจะแสดงผลในส่วนของการแสดงผลรายงานของระบบแล้ว ยังสามารถส่งออกรายงานไปยังโปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลได้ด้วย



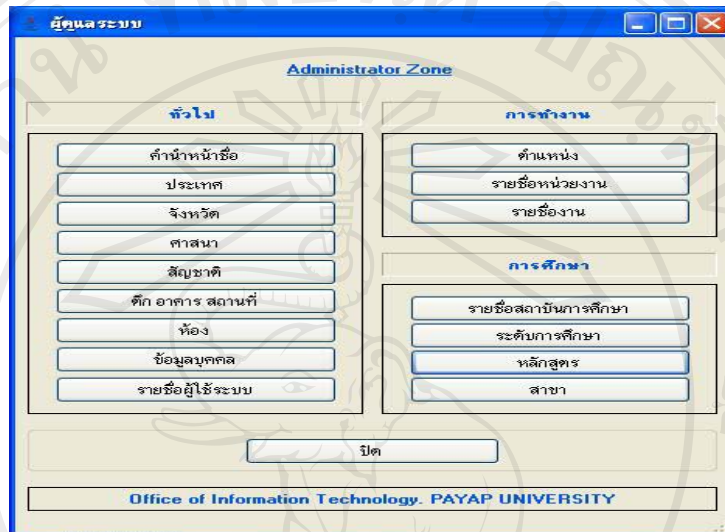
### ข.3.7 ส่วนออกรายงานสรุป

รูป ข.21 หน้าจอส่วนออกรายงานสรุป

การออกรายงานสรุปของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยพายัพ สามารถเรียกดูข้อมูลรายสรุปได้ดังนี้ คือ จำนวนบุคลากรแยกตามระดับการศึกษา จำนวนทรัพย์สินแยกตามประเภท รายงานสรุปการมอบหมายงานประจำเดือน รายงานสรุปการยืม/คืนอุปกรณ์ประจำเดือน รายงานสรุปการขอซ่อมอุปกรณ์ประจำเดือน รายงานสรุปการมอบหมายงานรายบุคคลประจำเดือน และรายงานสรุปการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์รายบุคคลประจำเดือน โดยเมื่อเลือกประเภทรายงานที่ต้องการต้องการทำการระบุหน่วยงาน เดือน ปี พ.ศ. ที่ต้องการให้แสดงผลรายงาน หลังจากนั้นให้เลือกรูปแบบคำสั่งแสดงผลรายงาน ระบบจะแสดงผลสรุปของรายงานที่ต้องการ นอกจากนี้ผู้ใช้ยังสามารถทำการพิมพ์ออกรายงานได้อีกด้วย

#### ข.4 ส่วนงานผู้ดูแลระบบ

ส่วนงานผู้ดูแลระบบ ประกอบไปด้วยงานย่อย 3 ส่วน คือ ด้านข้อมูลทั่วไป ด้านการทำงาน และด้านการศึกษา โดยสามารถแสดงหน้าจอแรกของส่วนงานผู้ดูแลระบบได้ดังรูป ข. 21 และสามารถอธิบายส่วนงานและแสดงจอภาพของส่วนงานต่างๆ ในส่วนงานผู้ดูแลระบบได้ดังนี้

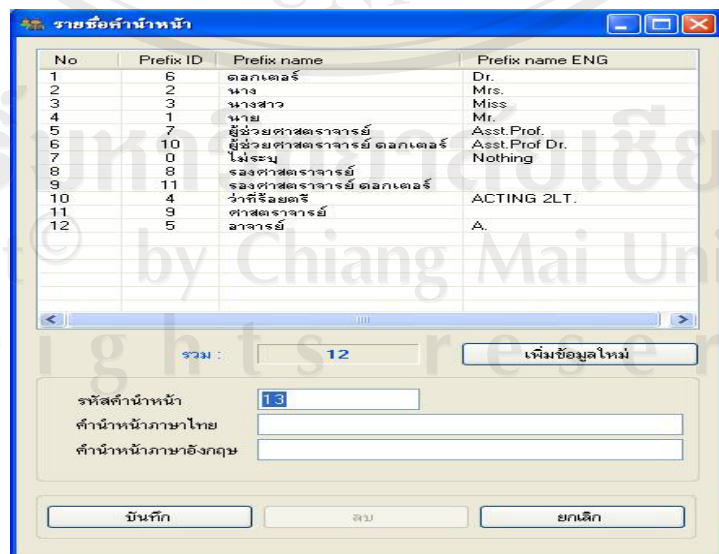


รูป ข.22 หน้าจอแรกของส่วนงานผู้ดูแลระบบ

#### ข.4.1 ด้านข้อมูลทั่วไป

ส่วนของข้อมูลทั่วไป ผู้ดูแลระบบสามารถทำการ เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลในส่วนต่างๆ ดังนี้

##### ข.4.1.1 ส่วนจัดการข้อมูลค่านำหน้าชื่อ



รูป ข.23 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลค่านำหน้าชื่อ

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลค่านำหน้าชื่อ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลค่านำหน้าชื่อได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลค่านำหน้าชื่อที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุค่านำหน้าชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

#### ข.4.1.2 ส่วนจัดการข้อมูลประเทศ

No	Country ID	Country name	Country name
1	0001	-	
2	0002	กัมพูชา	
3	0003	กัวเตมาลา	
4	0004	เกาหลีใต้	
5	0005	แคนาดา	
6	0006	จีน	
7	0007	ญี่ปุ่น	
8	0008	ตุรกี	
9	0009	ไต้หวัน	
10	0010	ไทย	
11	0011	นิวซีแลนด์	
12	0012	เนเธอร์แลนด์	
13	0013	มังกลาเทศ	

รวม 30

รหัสประเทศ: 0031

ชื่อประเทศภาษาไทย:

ชื่อประเทศภาษาอังกฤษ:

บันทึก    ลบ    ยกเลิก

รูป ข.24 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลประเทศ

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลประเทศ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลประเทศได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลประเทศที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุชื่อประเทศได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

#### ข.4.1.3 ส่วนจัดการข้อมูลจังหวัด

No	Province ID	Province name	Province name EN
1	0	-	-
2	064	กระบี่	Krabi
3	001	กรุงเทพมหานคร	Bangkok
4	056	กาญจนบุรี	Kanchanaburi
5	034	กาฬสินธุ์	Kalasin
6	049	กำแพงเพชร	Kamphaengphet
7	028	ขอนแก่น	Khon Kaen
8	013	จันทบุรี	Chanthaburi
9	015	ฉะเชิงเทรา	Chachoengsao
10	011	ชลบุรี	Chonburi

รวม : 77   

รหัสจังหวัด:

ประเทศ:

ชื่อภาษาไทย:

ชื่อภาษาอังกฤษ:

รูป ข.25 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลจังหวัด

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลจังหวัด โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลจังหวัดได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลจังหวัดที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุชื่อจังหวัดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

#### ข.4.1.4 ส่วนจัดการข้อมูลศาสนา

No	Religion ID	Religion name	Religion name EN
1	0	ไม่ระบุ	-N/A-
2	001	พุทธ	Buddhism
3	002	คริสต์	Christ
4	003	อิสลาม	Islam
5	004	อื่นๆ	else

รวม : 5   

รหัสศาสนา:

ชื่อภาษาไทย:

ชื่อภาษาอังกฤษ:

รูป ข.26 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลศาสนา

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลศาสนา โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลศาสนาได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลศาสนาที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุข้อมูลศาสนาได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

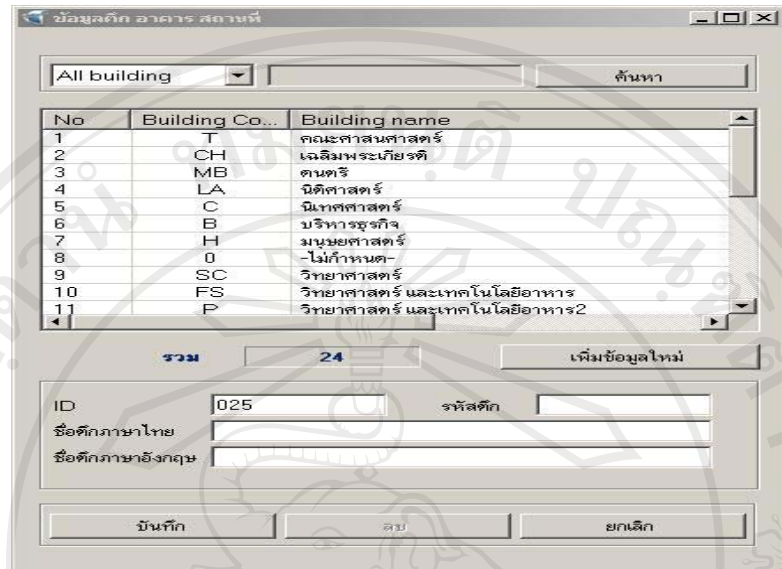
#### ข.4.1.5 ส่วนจัดการข้อมูลสัญชาติ

No	Nation ID	Nation name	Nation name ENG
1	0001	กัมพูชา	Cambodian
2	0002	เกาหลีใต้	Korean
3	0003	แคนาดา	Canadian
4	0004	จีน	Chinese
5	0005	ญี่ปุ่น	Japanese
6	0006	ตุรกี	Turkish/Turk
7	0007	ไต้หวัน	Chinese Taipei
8	0008	ไทย	Thai
9	0009	นิวซีแลนด์	New Zealand(er)
10	0010	เนเธอร์แลนด์	Dutch/Dutchman
11	0011	บังกลาเทศ	Bangladeshi
12	0012	ปากีสถาน	Pakistani
13	0013	ฝรั่งเศส	French/Frenchman

รูป ข.27 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลสัญชาติ

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลสัญชาติ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลสัญชาติได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลสัญชาติที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุชื่อสัญชาติได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

#### ข.4.1.6 ส่วนจัดการข้อมูลตึก อาคาร สถานที่

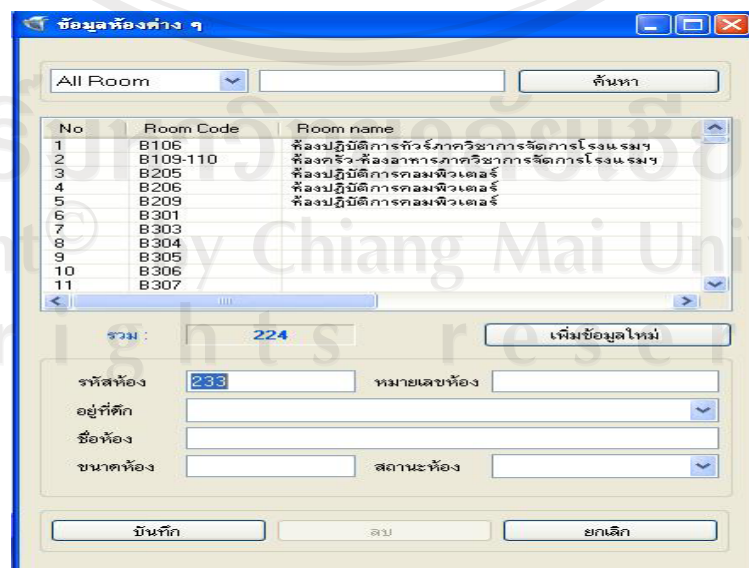


No	Building Co...	Building name
1	T	คณะศาสนศาสตร์
2	CH	เฉลิมพระเกียรติ
3	MB	ดนตรี
4	LA	นิติศาสตร์
5	C	นิเทศศาสตร์
6	B	บริหารธุรกิจ
7	H	มนุษยศาสตร์
8	O	-ไม่กำหนด-
9	SC	วิทยาศาสตร์
10	FS	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร
11	P	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร2

รูป ข.28 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลตึก อาคาร สถานที่

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลตึก อาคาร สถานที่ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุรหัสตึก ระบุชื่อตึกได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

#### ข.4.1.7 ส่วนจัดการข้อมูลห้อง



No	Room Code	Room name
1	B105	ห้องปฏิบัติการทวิภาควิชาการจัดการโรงแรม
2	B109-110	ห้องครัว-ห้องอาหารภาควิชาการจัดการโรงแรม
3	B205	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
4	B206	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
5	B209	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
6	B301	
7	B303	
8	B304	
9	B305	
10	B306	
11	B307	

รูป ข.29 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลห้อง

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลห้อง โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุหมายเลขห้อง อยู่ที่ตึก ชื่อห้อง ขนาดห้องและสถานะห้อง หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึก การเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

#### ข.4.1.8 ส่วนจัดการข้อมูลบุคลากร

รูป ข.30 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลบุคลากร

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลบุคลากร โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไข ข้อมูลบุคลากรได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยผู้ดูแล ระบบจะทำการเพิ่มข้อมูลเลขที่บัตรประชาชน รหัสบุคลากร และวันเดือนปีเกิด แล้วเลือกปุ่มคำสั่ง “ตรวจสอบข้อมูล” เพื่อตรวจสอบว่าเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยพายัพหรือไม่ หลังจากนั้นระบุ รายละเอียดของบุคลากรตามแบบฟอร์มที่ระบบกำหนด เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

#### ข.4.1.9 ส่วนจัดการข้อมูลรายชื่อผู้ใช้ระบบ

No	Code	First Name	Last Name	U
1	1651	รัชพงษ์	วงศ์ทอง	Tc
2	1644	สุภกรักษ์	โชติจิตร	sa
3	1094	สจรรย์	พวงระฆัง	sa
4	0572	ณรงค์ินทร์	สุริยเมธี	mc
5	1400	ธีระวาทย์	บ้านวุฒิ	ch
6	1174	รพีด	สุนันทา	Te

รูป ข.31 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลรายชื่อผู้ใช้ระบบ

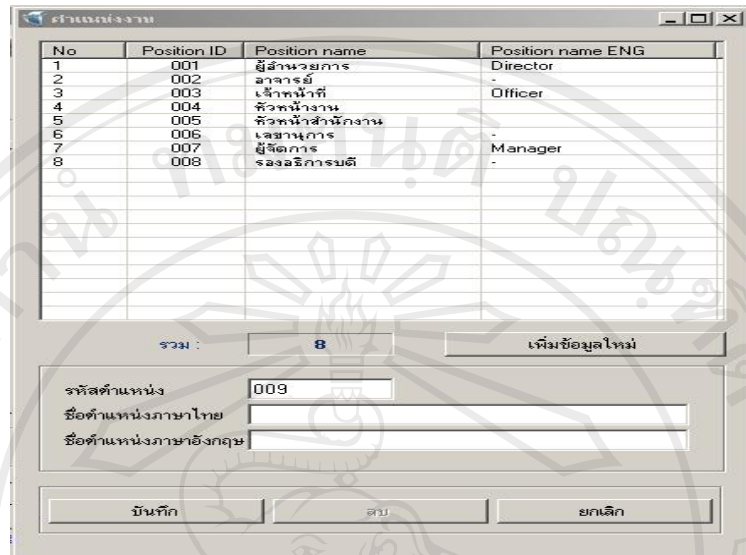
เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อผู้ใช้ระบบ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุตำแหน่ง หน่วยงาน งาน รหัสบุคลากร ชื่อสกุล ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ประเภทผู้ใช้ และสถานะของผู้ใช้งานระบบ นอกจากนี้ยังมีการกำหนดหน่วยงานที่ผู้ใช้งานระบบสามารถสั่งงานได้ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว เมื่อต้องการแก้ไขหรือเรียกดูข้อมูลที่ต้องการก็สามารถค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้ในส่วนการค้นหา โดยทำการเลือกการค้นหาหรือระบุคำค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่ต้องการ

#### ข.4.2 การทำงาน

ส่วนของการทำงาน ผู้ดูแลระบบสามารถทำการ เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลในส่วนของการจัดการข้อมูลตำแหน่ง การจัดการข้อมูลรายชื่อหน่วยงาน และการจัดการข้อมูลรายงาน โดยสามารถแสดงจอภาพและอธิบายการใช้งานได้ดังนี้



#### ข.4.2.1 การจัดการข้อมูลตำแหน่ง



No	Position ID	Position name	Position name ENG
1	001	ผู้อำนวยการ	Director
2	002	อาจารย์	-
3	003	เจ้าหน้าที่	Officer
4	004	หัวหน้างาน	-
5	005	หัวหน้าสำนักงาน	-
6	006	เลขานุการ	-
7	007	ผู้จัดการ	Manager
8	008	รองอธิการบดี	-

รวม : 8      เพิ่มข้อมูลใหม่

รหัสตำแหน่ง: 009

ชื่อตำแหน่งภาษาไทย: \_\_\_\_\_

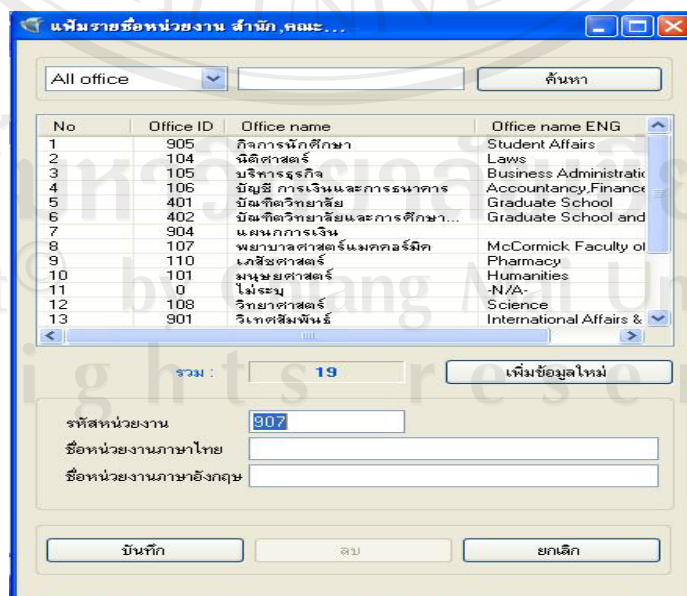
ชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ: \_\_\_\_\_

บันทึก      ลบ      ยกเลิก

รูป ข.32 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลตำแหน่ง

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลตำแหน่ง โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุชื่อตำแหน่งได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

#### ข.4.2.2 การจัดการข้อมูลรายชื่อหน่วยงาน



No	Office ID	Office name	Office name ENG
1	905	กิจการนักศึกษา	Student Affairs
2	104	นิติศาสตร์	Laws
3	105	บริหารธุรกิจ	Business Administratic
4	106	บัญชี การเงินและการธนาคาร	Accountancy, Finance
5	401	บัณฑิตวิทยาลัย	Graduate School
6	402	บัณฑิตวิทยาลัยและการศึกษา...	Graduate School and
7	904	แผนกการเงิน	-
8	107	พยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค	McCormick Faculty of
9	110	เภสัชศาสตร์	Pharmacy
10	101	มนุษยศาสตร์	Humanities
11	0	ไม่ระบุ	N/A
12	108	วิทยาศาสตร์	Science
13	901	วิเทศสัมพันธ์	International Affairs &

รวม : 19      เพิ่มข้อมูลใหม่

รหัสหน่วยงาน: 907

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: \_\_\_\_\_

บันทึก      ลบ      ยกเลิก

รูป ข.33 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลรายชื่อหน่วยงาน

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อหน่วยงาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลหน่วยงานได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลหน่วยงานที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุชื่อหน่วยงานได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว นอกจากนี้ยังสามารถทำการค้นหาเพื่อเรียกดูข้อมูลหน่วยงานหรือค้นหาเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ ได้อีกด้วย

#### ข.4.2.3 การจัดการข้อมูลรายชื่องาน

No	Task ID	Task name	Task name ENG
1	0	ไม่ระบุ	
2	101602	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษา...	Teaching English as .
3	101001	ภาษาไทย	Thai
4	101005	ภาษาจีน	Chinese
5	101002	ภาษาอังกฤษ	English
6	101003	ภาษาเยอรมัน	German
7	101004	ภาษาญี่ปุ่น	Japanese
8	101021	ดุริยศิลป์	Music
9	101031	ประวัติศาสตร์	History
10	101401	การสื่อสารภาษาอังกฤษ	English Communicatic
11	101603	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษา...	Teaching English to S

รวม : 74

ปุ่ม: บันทึก, ลบ, ยกเลิก

รูป ข.34 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลรายชื่องาน

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลรายชื่องาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลงานได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลงานที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถระบุชื่อหน่วยงาน รหัสงาน และระบุชื่องานได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งสามารถระบุหมายเลขโทรศัพท์ภายในเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับค้นหาด้วย หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว นอกจากนี้ยังสามารถทำการค้นหาเพื่อเรียกดูรายละเอียดข้อมูลงานหรือค้นหาเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ ได้อีกด้วย

#### ข.4.3 การศึกษา

ส่วนของการศึกษา ผู้ดูแลระบบสามารถทำการ เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลในส่วนของการจัดการข้อมูลรายชื่อสถานบันการศึกษา การจัดการข้อมูลระดับการศึกษา จัดการข้อมูลหลักสูตร และการจัดการสาขา โดยสามารถแสดงจอภาพและอธิบายการใช้งาน ได้ดังนี้

##### ข.4.3.1 การจัดการข้อมูลรายชื่อสถานบันการศึกษา

No	Institue ID	Institue name	Institue r
1	0001	American Pacific International School	American
2	0002	พระคริสตธรรมพระวชนะแห่งชีวิต	
3	0003	มหาวิทยาลัยสงขลราชวิทยาลัย	Mahachi
4	0004	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	Chiang h
5	0005	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้าน...	Rajamar
6	0006	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้าน...	Lanna R
7	0007	มหาวิทยาลัยนเรศวรเชียงใหม่	North-Ch
8	0008	มหาวิทยาลัยพายัพ	Payap U
9	0009	มหาวิทยาลัยฟาอีสเทิร์น	The Far
10	0010	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	Maejo U
11	0011	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	Mae Fah

รวม 356 เพิ่มข้อมูลใหม่

รหัสสถานศึกษา: 0357

ประจำจังหวัด: [Dropdown]

ประเทศ: Country name

ชื่อภาษาไทย: [Text]

ชื่อภาษาอังกฤษ: [Text]

บันทึก ลบ ยกเลิก

รูป ข.35 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลรายชื่อสถานบันการศึกษา

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อสถานบันการศึกษา โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลสถานบันการศึกษาได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยทำการระบุจังหวัด ประเทศ และระบุชื่อสถานบันการศึกษาได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว นอกจากนี้ยังสามารถทำการค้นหาเพื่อเรียกดูรายละเอียดข้อมูลสถานบันการศึกษาหรือค้นหาเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการได้ อีกด้วย

### ข.4.3.2 การจัดการข้อมูลระดับการศึกษา

Level ID	Level name	Level name ENG
4	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	
5	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	
1	ประถมศึกษา	
7	ปริญญาตรี	
8	ปริญญาโท	
9	ปริญญาเอก	
2	มัธยมศึกษาตอนต้น	
3	มัธยมศึกษาตอนปลาย	
6	อนุปริญญา	

เพิ่มข้อมูลใหม่

รหัสระดับการศึกษา:

ชื่อระดับภาษาไทย:

ชื่อระดับภาษาอังกฤษ:

บันทึก    ลบ    ยกเลิก

รูป ข.36 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลระดับการศึกษา

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลระดับการศึกษา โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลระดับการศึกษาได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยทำการระบุชื่อระดับการศึกษาได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

### ข.4.3.3 การจัดการข้อมูลหลักสูตร

No	Program Name	Program name ENG	Level
1	ประถมศึกษา	-	ประถม
2	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	มัธยม
3	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	มัธยม
4	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ประกาศ
5	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ประกาศ
6	อนุปริญญา	-	อนุปริญญา
7	นิติศาสตร์บัณฑิต	-	ปริญญา
8	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ปริญญา
9	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ปริญญา
10	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ปริญญา
11	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ปริญญา
12	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	-	ปริญญา

รวม 12    เพิ่มข้อมูลใหม่

รหัสหลักสูตร:

ระดับการศึกษา:

ชื่อหลักสูตรภาษาไทย:

ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ:

บันทึก    ลบ    ยกเลิก

รูป ข.37 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลหลักสูตร

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลหลักสูตรการศึกษา โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลหลักสูตรการศึกษาได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยทำการระบุระดับการศึกษา และระบุชื่อหลักสูตรได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “Save new record” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว นอกจากนี้ยังสามารถทำการค้นหาเพื่อเรียกดูรายละเอียดข้อมูลหลักสูตรการศึกษาหรือค้นหาเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการได้อีกด้วย

#### ข.4.3.4 การจัดการข้อมูลสาขา วิชาเอก

No	Major Name	Major name ENG	Progr.
1	ไม่ระบุ	-	ประต
2	ไม่ระบุ	-	มัธยม
3	วิทย์-คณิต	-	มัธยม
4	ศิลป์คำนวณ	-	มัธยม
5	เกษตร	-	มัธยม
6	วิทย์-คณิต	-	มัธยม
7	การตลาด	-	ประกาศ
8	บัญชี	-	ประกาศ
9	คอมพิวเตอรส์ธุรกิจ	-	ประกาศ
10	คอมพิวเตอรส์ธุรกิจ	-	สนุประ
11	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	-	บริหาร
12	การตลาด	-	บริหาร

รูป ข.38 หน้าจอส่วนจัดการข้อมูลสาขา วิชาเอก

เป็นส่วนของการปรับปรุงข้อมูลสาขา วิชาเอก โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลสาขา วิชาเอกได้ โดยเลือกปุ่มคำสั่ง “เพิ่มข้อมูลใหม่” และระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยทำการระบุระดับการศึกษา และระบุชื่อสาขา วิชาเอกได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หลังจากนั้นเลือกปุ่มคำสั่ง “Save new record” เพื่อทำการบันทึกการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว นอกจากนี้ยังสามารถทำการค้นหาเพื่อเรียกดูรายละเอียดข้อมูลสาขา วิชาเอก หรือค้นหาเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการได้อีกด้วย

## ภาคผนวก ค

### คู่มือการสำรองข้อมูล

#### การสำรองข้อมูล

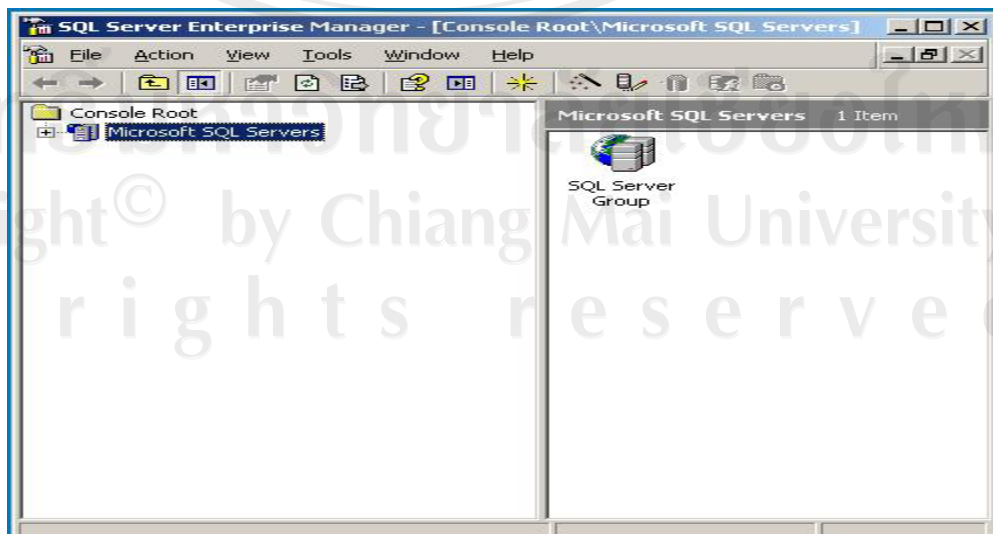
โดยเข้าไปที่ไอคอน Enterprise Manager

- 1) ดับเบิลคลิกที่ไอคอน Enterprise Manager



รูป ค.1 แสดงการเริ่มต้นเข้าสู่ระบบ Enterprise Manager

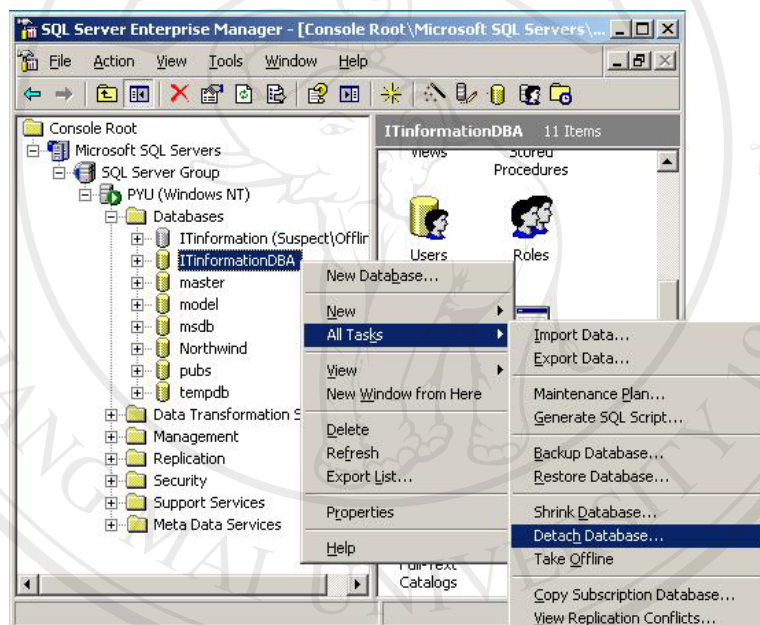
- 2) แสดงหน้าจอแรกของ SQL Server Enterprise Manager



รูป ค.2 แสดงหน้าจอแรกของ SQL Server Enterprise Manager

ให้คลิกเลือกเครื่องหมายบวก (+) เพื่อเข้าสู่ส่วนของระบบฐานข้อมูลที่ต้องการสำรอง ในที่นี้คือ ฐานข้อมูล ITinformationDBA ซึ่งอยู่ภายใต้ Microsoft SQL Servers\SQL Server Group\PYU(Windows NT)\database หลังจากนั้นให้เลือกเมนูคำสั่ง “All Tasks” และเลือกเมนูคำสั่งย่อย “Detach Database” ดังแสดงในรูป ค.3

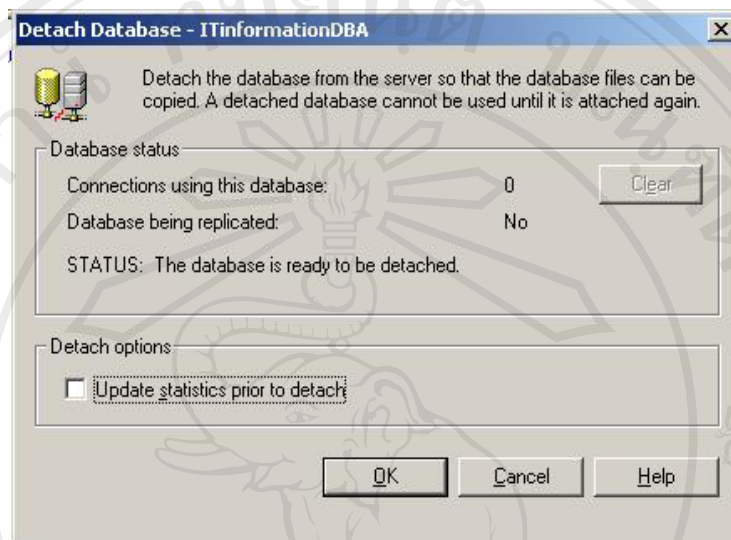
3) เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสำรอง ในที่นี้ชื่อฐานข้อมูลคือ ITinformationDBA



รูป ค.3 แสดงการเลือกสำรองฐานข้อมูลที่ต้องการ

หลังจากทำการเลือก Detach Database แล้ว ระบบจะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดการ Detach Database ดังแสดงในรูป ค. 4 ให้เลือกปุ่มคำสั่ง OK เมื่อต้องการฐานข้อมูลดังกล่าว

4) แสดงรายละเอียดการ Detach Database เมื่อต้องการให้คลิกปุ่มคำสั่ง OK



รูป ค.4 แสดงรายละเอียดการ Detach Database

5) แจ้งผลการ Detach Database



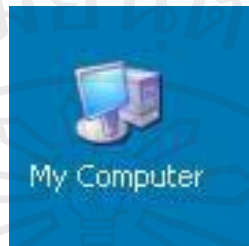
รูป ค.5 แจ้งผลการ Detach Database

เมื่อเลือกปุ่มคำสั่ง OK ในรูป ค.4 แล้วระบบจะแจ้งผลการ Detach Database ว่าเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกเลือกปุ่มคำสั่ง OK เพื่อยืนยันการแจ้งผลดังกล่าว

หลังจากนั้น ต้องทำการสำเนาข้อมูลที่ทำกรสำรองตามขั้นตอนข้างต้น โดยไปที่ My computer แสดงดังรูป ค.6



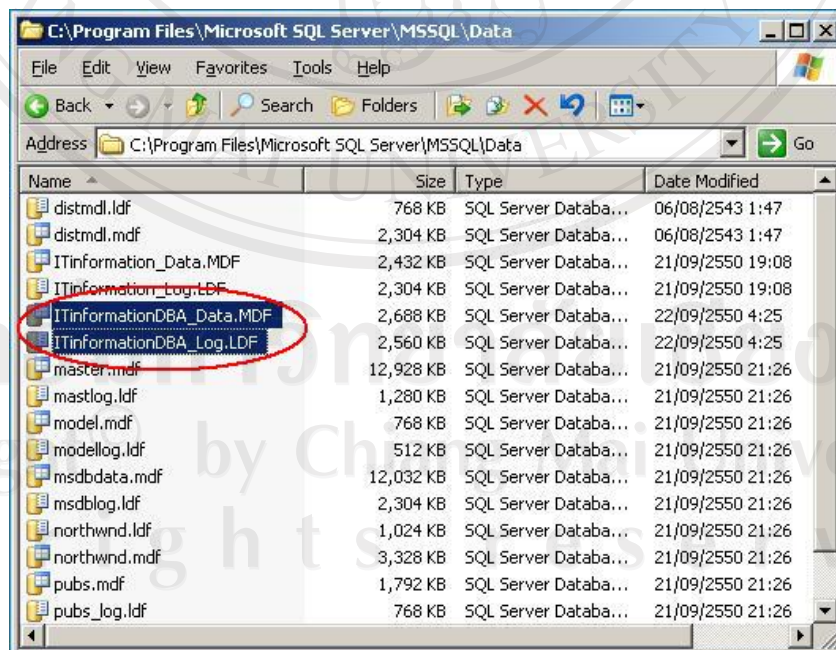
## 6) เลือก My Computer



รูป ค.6 แสดงไอคอน My Computer

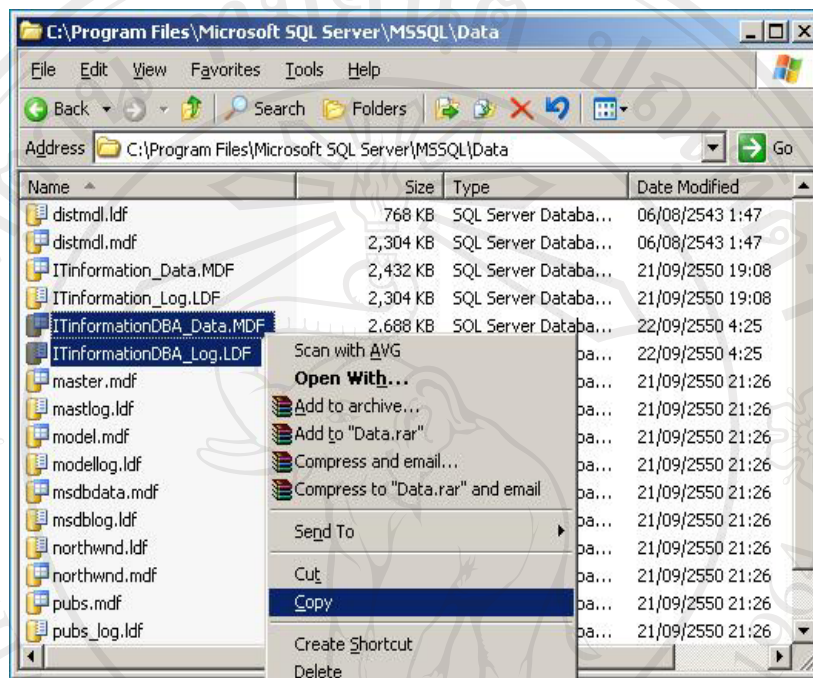
เมื่อเข้าสู่ My Computer ให้เลือก Drive: C และเข้าสู่ฐานข้อมูลที่ต้องการสำเนา ดังนี้  
 C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL\Data จากนั้นเลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสำรอง  
 ข้อมูลดังแสดงในรูป ค.7

## 7) เลือกข้อมูลที่ต้องการสำรองข้อมูล



รูป ค.7 แสดงการเข้าถึงฐานข้อมูลที่ต้องการสำรองข้อมูล

## 8) การสำเนาข้อมูลที่ต้องการ

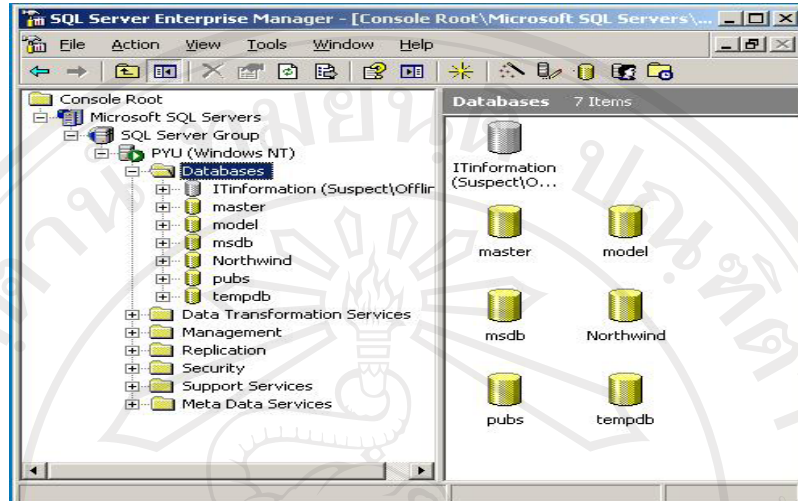


รูป ค.8 ทำการสำเนาข้อมูลที่ต้องการ

ให้ทำการสำเนาข้อมูลที่ต้องการสำรองไว้ในที่นี้คือ ITInformationDBA\_Data.MDF และ ITInformationDBA\_Log.LDF ทั้งนี้สามารถสำรองข้อมูลโดยการสำเนาไว้ใน Drive อื่นหรือสำเนาไว้ในซีดีรอมตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการสำรองข้อมูล

แต่จะสังเกตเห็นว่า ฐานข้อมูลที่เราต้องการซึ่งอยู่ในส่วนของ SQL Server Enterprise Manager จะไม่ปรากฏฐานข้อมูลดังกล่าว นั่นคือ ไม่ปรากฏฐานข้อมูล ITInformationDBA ดังแสดงในรูป ค.9 และเพื่อให้ระบบใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ต้องทำการติดตั้งฐานข้อมูลกลับเข้าไปใหม่

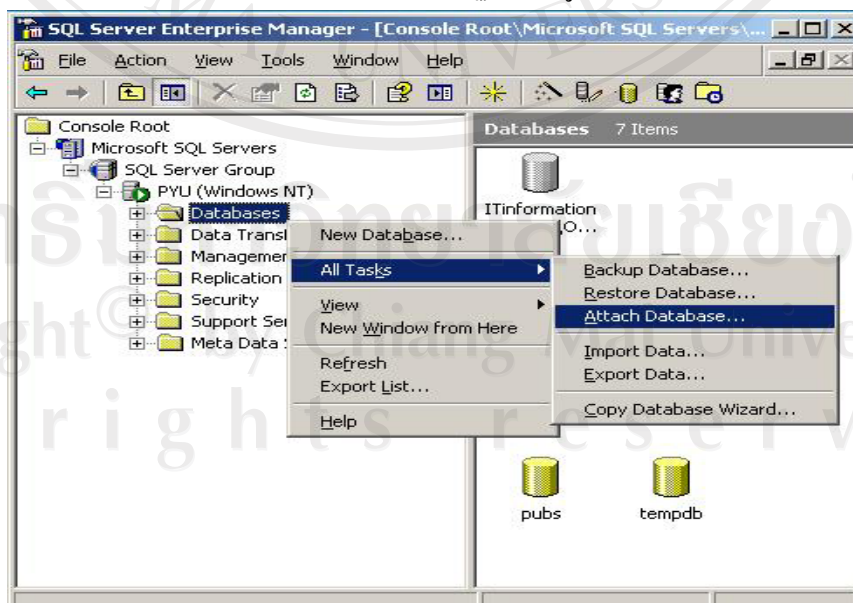
All rights reserved



รูป ค.9 ตรวจสอบฐานข้อมูลที่ทำกรสำรองเรียบร้อยแล้ว

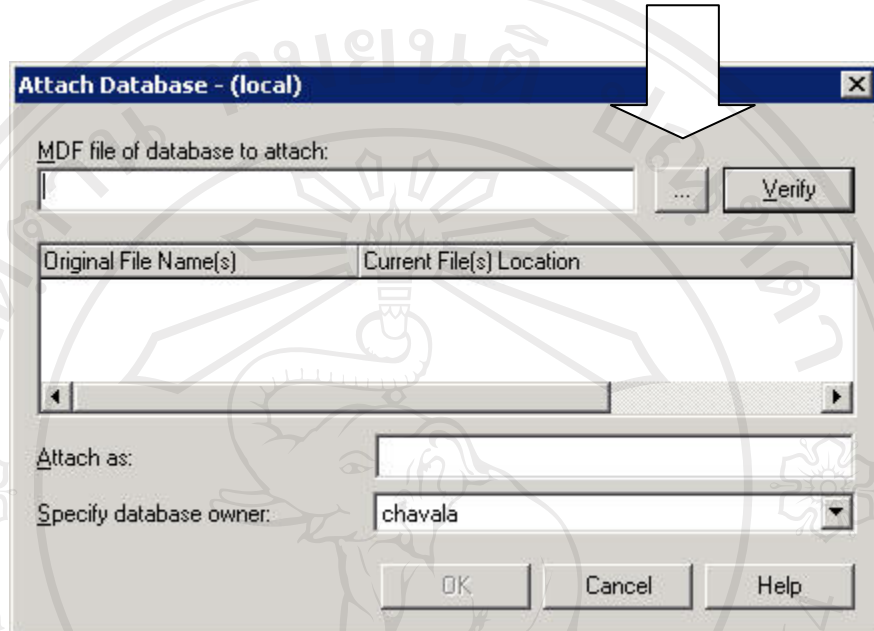
จะเห็นว่าไม่ปรากฏฐานข้อมูลที่ทำกรสำรองเรียบร้อยแล้ว เมื่อต้องการใช้งานระบบต่อ ต้องทำการติดตั้งฐานข้อมูลใหม่ โดยเข้าไปที่ Microsoft SQL Servers\SQL Server Group\PYU(Windows NT)\database ของส่วน SQL Sever Enterprise Manager หลังจากนั้นให้ เลือก All Tasks แล้วเลือกเมนูย่อย Attach Database ดังแสดงในรูป ค.10

การเริ่มการติดตั้งฐานข้อมูล



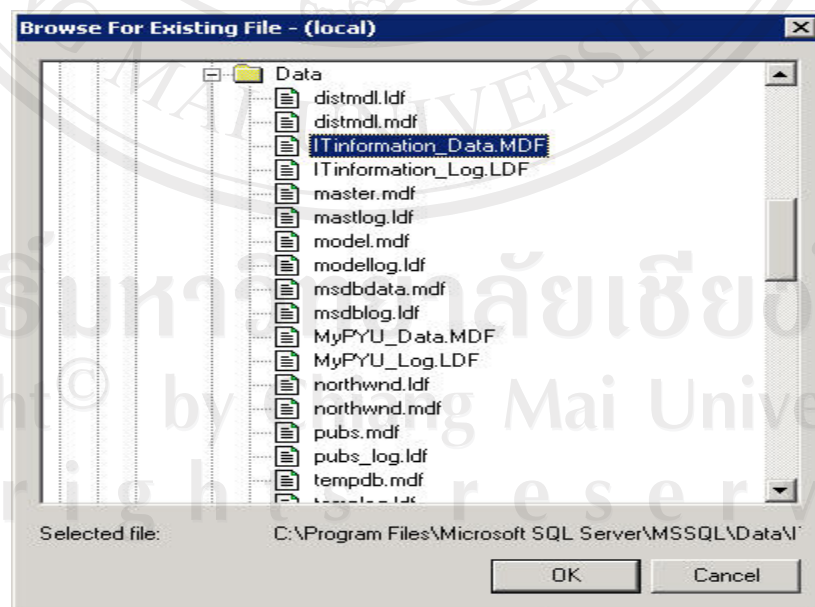
รูป ค.10 แสดงการเริ่มการติดตั้งฐานข้อมูล

10) เลือกไฟล์ฐานข้อมูลจากชุดติดตั้ง



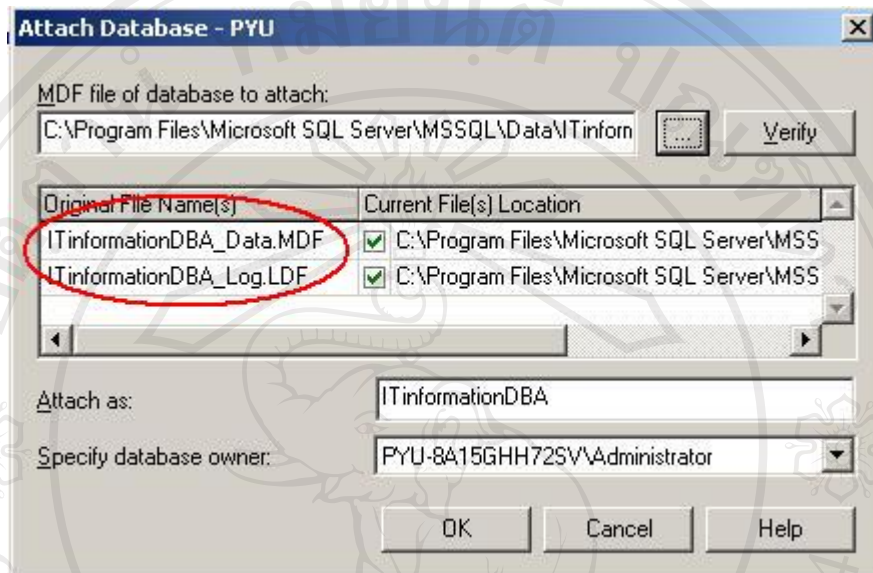
รูป ค.11 แสดงการเลือกฐานข้อมูลเพื่อติดตั้งบนเซิร์ฟเวอร์

12) เลือกไฟล์ ITinformation\_Data.MDF



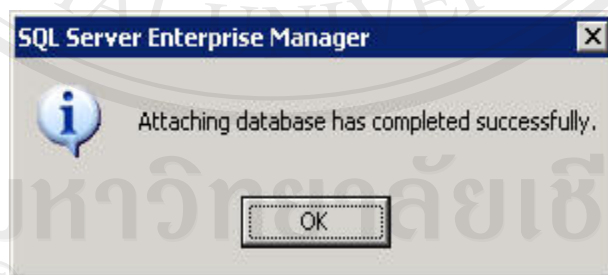
รูป ค.12 แสดงการเลือกไฟล์ฐานข้อมูล

13) กลับมาที่หน้าเดิมแล้วคลิก OK



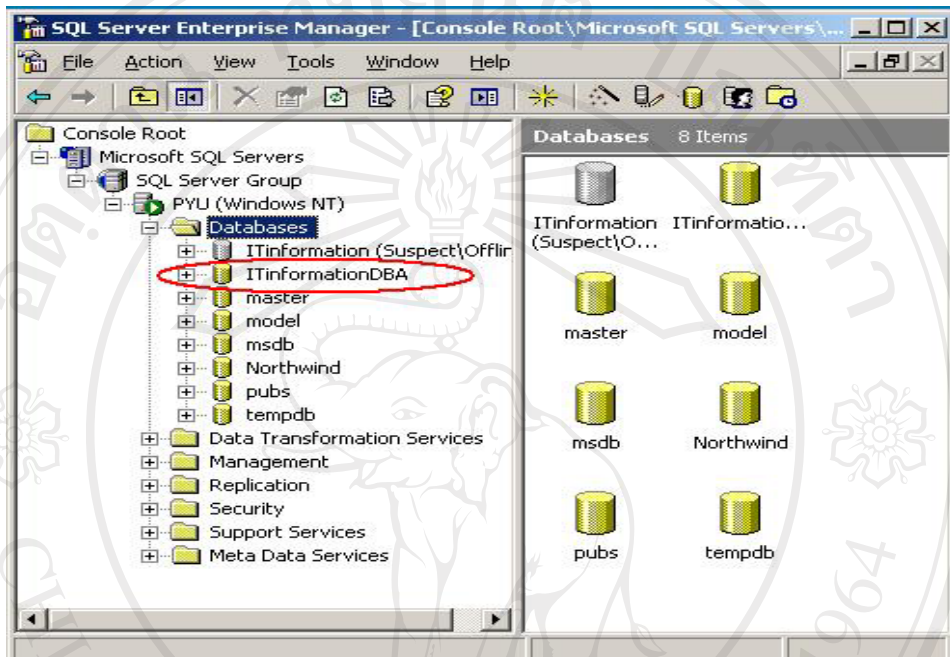
รูป ค.13 แสดงการไฟล์ฐานข้อมูลที่จะพร้อมจะนำเข้าสู่ระบบ

14) คลิกปุ่ม OK เพื่อทำงานต่อ



รูป ค.14 แสดงการนำฐานข้อมูลเข้าสู่สมบูรณ์

6) ตรวจสอบในส่วนของ Database จะมี ITinformation เพิ่มขึ้นมา



รูป ค.15 แสดงการตรวจสอบฐานข้อมูลนำเข้าเสร็จสมบูรณ์

## บทที่ 4

### การออกแบบโครงสร้างและหน้าจอการแสดงผล

#### 4.1 โครงสร้างของระบบ

การออกแบบโครงสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ แบ่งเป็น 3 ส่วนหลัก คือ ส่วนข้อมูลและงานของผู้ใช้ระบบ ส่วนงานหลักของระบบ และส่วนงานผู้ดูแลระบบ โดยสามารถแสดงโครงสร้างของระบบทั้งหมดได้ดังนี้



##### ส่วนข้อมูลและงานของผู้ใช้ระบบ

###### งานของข้าพเจ้า

- ▣ แสดงข้อมูลรายเอียดของงาน
- ▣ ส่วนจัดการงานทั่วไปที่ได้รับ รับงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ▣ รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำร้องขอซ่อม บำรุงอุปกรณ์
  - ▣ ส่วนจัดการวิธีแก้ปัญหา ซ่อมบำรุงอุปกรณ์
  - ▣ ส่วนจัดการข้อมูลทรัพย์สิน

###### ข้อมูลของข้าพเจ้า

- ▣ ตั้งค่าของระบบ
- ▣ ส่วนจัดการข้อมูลส่วนตัว
- ▣ ส่วนจัดการข้อมูลการศึกษา
- ▣ ส่วนจัดการข้อมูลการทำงาน



##### ส่วนงานหลักของระบบ

###### สั่งงานทั่วไป

###### สั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุง

- ▣ ส่วนจัดการข้อมูลปัญหา และอาการชำรุดของอุปกรณ์

###### บริการยืม / คืน อุปกรณ์

- ▣ แสดงใบรายการยืม
- ▣ ส่วนจัดการการยืมอุปกรณ์

### ☰ งานทรัพย์สิน

- ☐ แสดงข้อมูลทรัพย์สิน
- ☐ กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ
- ☐ ส่วนจัดการการเพิ่มข้อมูลทรัพย์สินใหม่

### ☰ สมุดโทรศัพท์

- ☐ ค้นหาตามชื่อบุคคล
- ☐ ค้นหาตามหน่วยงาน

### ☰ รายงาน

- ☐ รายงานทั่วไป
  - ☐ เกี่ยวกับบุคคล
  - ☐ เกี่ยวกับทรัพย์สิน
  - ☐ เกี่ยวกับงาน
  - ☐ การเลือกข้อมูลแสดงผล
  - ☐ ค้นหาข้อมูลและแสดงผลรายงาน
  - ☐ ส่งออกรายงาน
- ☐ รายงานสรุป
  - ☐ การเลือกประเภทข้อมูลแสดงผล
  - ☐ ค้นหาข้อมูลและแสดงผลรายงาน
  - ☐ การพิมพ์รายงานออกกระดาษ

### ☰ ส่วนงานผู้ดูแลระบบ

#### ☰ ข้อมูลทั่วไป

- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลคำนำหน้าชื่อ
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลประเทศ
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลจังหวัด
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลศาสนา
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลสัญชาติ
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลตึก อาคาร สถานที่
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลห้อง
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลบุคลากร
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลรายชื่อผู้ใช้ระบบ



### ☰ การทำงาน

- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลตำแหน่ง
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลรายชื่อหน่วยงาน
- ☐ ส่วนจัดการข้อมูลรายชื่องาน

### ☰ การศึกษา

- ☐ ส่วนจัดการรายชื่อสถาบันการศึกษา
- ☐ ส่วนจัดการระดับการศึกษา
- ☐ ส่วนจัดการหลักสูตร
- ☐ ส่วนจัดการสาขา

จากโครงสร้างระบบข้างต้น สามารถอธิบายได้ดังต่อไปนี้

#### 4.1.1 ส่วนข้อมูลและงานของผู้ใช้ระบบ

เมื่อผู้ใช้ระบบทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงส่วนของข้อมูลและงานของผู้ใช้ระบบ โดยในครั้งแรกเป็นส่วนของงานของผู้ใช้ระบบซึ่งจะประกอบไปด้วยส่วนแสดงรายละเอียดงาน ส่วนจัดการงานทั่วไปที่ได้รับ รับงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ใช้ระบบสามารถทราบรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายได้จากส่วนนี้ และยังสามารถตอบรับงานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานไปยังผู้ส่งงานได้อีกด้วย นอกจากนี้ส่วนของงานทั่วไปแล้ว ในส่วนนี้ยังประกอบไปด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ซึ่งมีกระบวนการย่อย คือ ส่วนจัดการวิธีแก้ปัญหา ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ และส่วนจัดการข้อมูลทรัพย์สิน โดยในแต่ละกระบวนการย่อย ผู้ใช้งานระบบสามารถทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลได้

สำหรับส่วนที่สอง คือ ส่วนของข้อมูลผู้ใช้ระบบ โดยในส่วนนี้จะประกอบไปด้วย การตั้งค่าของระบบ ซึ่งจะจัดการเกี่ยวกับชื่อระบบ และรหัสผ่าน โดยผู้ใช้ระบบงานทำการแก้ไขข้อมูลได้ส่วนนี้ได้ นอกจากนี้ยังมีส่วนจัดการข้อมูลส่วนตัว ส่วนจัดการข้อมูลทางการศึกษาและการทำงาน ผู้ใช้ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลในแต่ละส่วนได้

#### 4.1.2 ส่วนงานหลักของระบบ

ในส่วนนี้จะเป็นระบบงานหลักประกอบไปด้วยงาน 6 ส่วน คือ การส่งงานทั่วไป การส่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุง บริการยืมคืนอุปกรณ์ การทรัพย์สิน สมุดโทรศัพท์ และรายงาน ซึ่งแต่ละ

งานจะมีงานย่อยที่ผู้ใช้ระบบสามารถทำการ เพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ เช่น เพิ่มข้อมูลทรัพย์สิน กำหนดคุณสมบัติ ส่วนจัดการการเชื่อมต่ออุปกรณ์ เป็นต้น

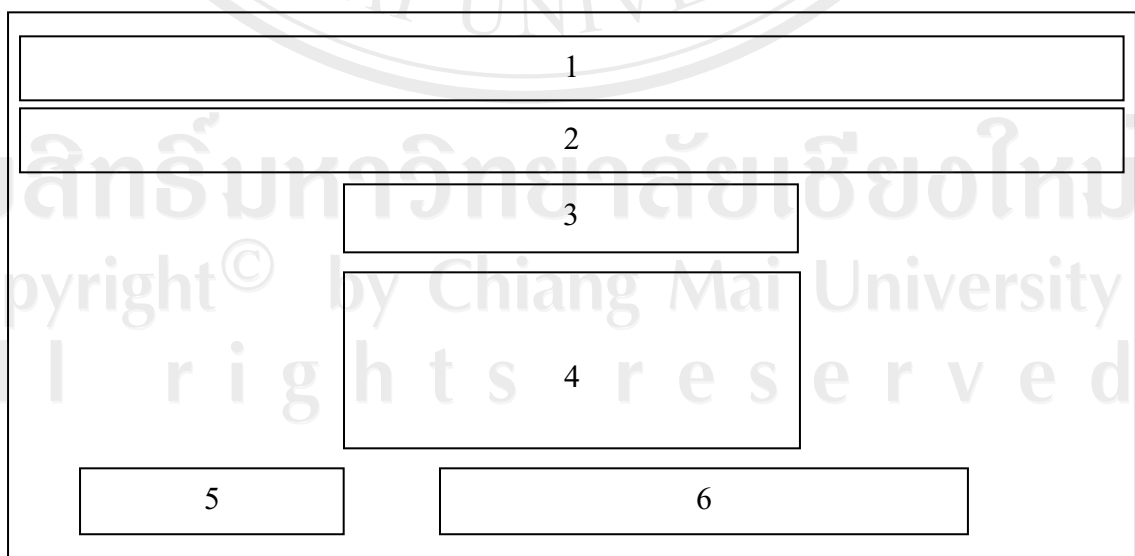
#### 4.1.3 ส่วนงานผู้ดูแลระบบ

ผู้เกี่ยวข้องกับส่วนนี้คือ ผู้ดูแลระบบ โดยเมื่อผู้ดูแลระบบทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว นอกจากจะสามารถปรับปรุงข้อมูลในส่วนข้อมูลใช้งานระบบและส่วนงานหลักของระบบแล้ว ยังสามารถปรับปรุงข้อมูลในส่วนอื่นๆ ของระบบทั้งหมด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ส่วนงานผู้ดูแลระบบ อันประกอบไปด้วยงานย่อย 3 ส่วน คือ ด้านข้อมูลทั่วไป ด้านการทำงาน และด้านการศึกษา โดยในส่วนข้อมูลทั่วไป ผู้ดูแลระบบสามารถทำการ เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลในส่วนต่างๆ เช่น ข้อมูลคำนำหน้าชื่อ ข้อมูลประเทศ ข้อมูลจังหวัด ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลรายชื่อผู้ใช้ระบบ เป็นต้น สำหรับด้านการทำงานนั้น ผู้ดูแลระบบสามารถทำการ เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลตำแหน่ง ข้อมูลรายชื่อหน่วยงาน ข้อมูลรายชื่องาน เป็นต้น ส่วนด้านการศึกษาก็สามารถปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อสถาบันการศึกษา ระดับการศึกษา สาขา และหลักสูตร

#### 4.2 การออกแบบหน้าจอแสดงผล

การออกแบบหน้าจอการแสดงผล เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน และสอดคล้องกับโครงสร้างของระบบ โดยการออกแบบหน้าจอแสดงผลของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ แบ่งออกเป็น 20 ส่วน คือ

##### 1) การออกแบบจอภาพหน้าแรก



รูป 4.1 แสดงจอภาพหน้าแรก

เมื่อผู้ใช้งานต้องการใช้งานระบบ จะต้องทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบโดยระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในส่วนหมายเลข 3 ก่อน หลังจากระบบได้ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้วระบบจะแสดงเมนูหลักในส่วนหมายเลข 4 ซึ่งเมนูหลักนี้จะแตกต่างกันไปตามสิทธิการใช้งานของผู้ใช้ระบบ

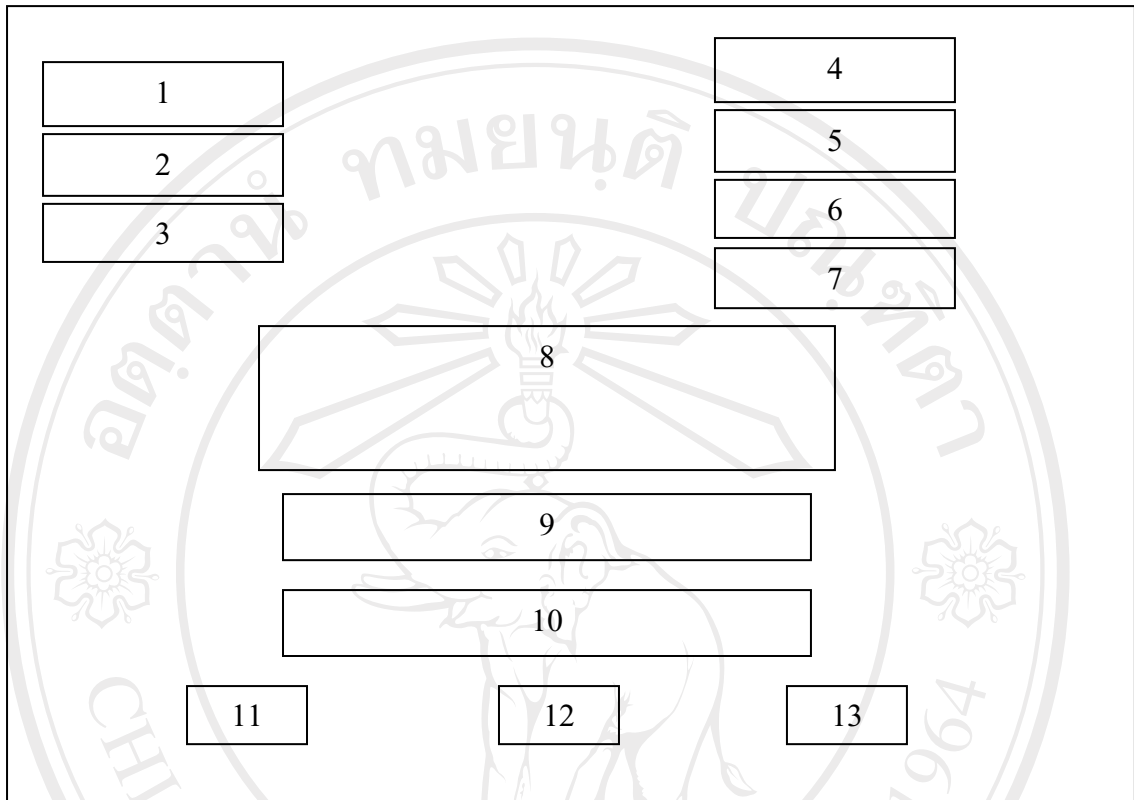
จากรูป 4.1 จอภาพหน้าแรก สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ชื่อระบบ
2. แถบเมนู
3. ส่วนล็อกอินเข้าสู่ระบบ
4. ส่วนแสดงเมนูหลักของระบบ
5. ส่วนแสดงเมนูการสมัครสมาชิกใหม่
6. ส่วนแสดงการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และเว็บไซต์มหาวิทยาลัยพายัพ

## 2) การออกแบบจอภาพหน้าหลัก

สำหรับการออกแบบจอภาพหน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ จะมีลักษณะเช่นเดียวกันกับ รูป 4.1 จอภาพหน้าแรก โดยจะมีลักษณะที่แตกต่างกันเพียงหมายเลข 3 ซึ่งเมื่อผู้ใช้งานระบบได้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏจอภาพหน้าหลักนี้ ซึ่งเพิ่มรายละเอียดในส่วนหมายเลข 3 เป็นเมนูส่วนข้อมูลและงานผู้ใช้งาน โดยแบ่งเมนูย่อยเป็น 2 เมนู คือ เมื่องานของข้าพเจ้า และข้อมูลของข้าพเจ้า

## 3) การออกแบบจอภาพงาน



รูป 4.2 แสดงจอภาพหน้าจอ

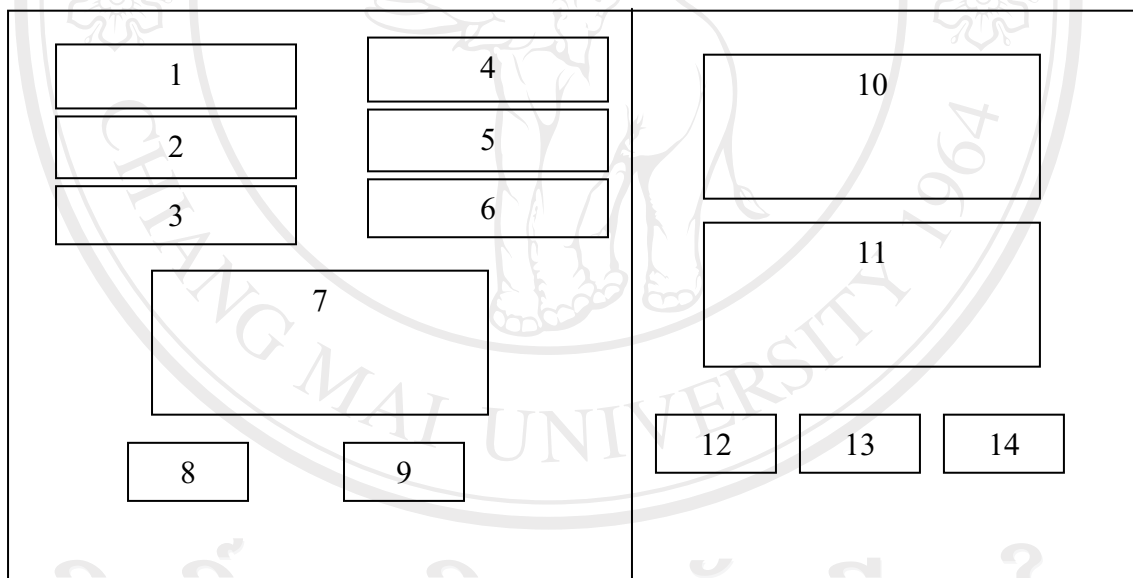
จอภาพงานจะเป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดของงาน โดยสามารถเลือกประเภทงาน เช่น All Job หรือ All Assignment หรือ All Request ในส่วนหมายเลข 1 และกำหนดสถานะงานในส่วนหมายเลข 2 รวมทั้งกำหนดเกี่ยวกับช่วงวันที่ในส่วนหมายเลข 3 สำหรับหมายเลข 4 ถึง 7 จะเป็นปุ่มสำหรับการแสดงผลรายละเอียดของงาน และเมนูย่อยในส่วนจอภาพงาน เมื่อกำหนดรายละเอียดของงาน ระบบจะทำการแสดงผลรายละเอียดของงานในส่วนหมายเลข 8 และแสดงแถบสถานะงานในส่วนหมายเลข 9 นอกจากนี้ในส่วนหมายเลข 10 จะแสดงรายละเอียดการสั่งงาน สำหรับส่วนหมายเลข 11 ถึง 13 จะเป็นปุ่มสำหรับการควบคุมการทำงานของจอภาพ

จากรูป 4.2 จอภาพหน้าจอ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เมนูสำหรับการเลือกประเภทงาน
2. เมนูสำหรับการเลือกสถานะงาน
3. เมนูสำหรับเลือกช่วงเวลาที่ต้องการ
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งแสดงรายการงาน

5. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
6. แสดงแถบปุ่มคำสั่งงานทั่วไป
7. แสดงแถบปุ่มคำสั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อม
8. ส่วนแสดงผลรายการงาน
9. ส่วนแสดงแถบสี่สถานะงาน
10. ส่วนแสดงรายละเอียดการสั่งงาน
11. แสดงแถบปุ่มคำสั่งแสดงรายละเอียดงาน
12. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
13. แสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด

4) การออกแบบจอภาพการจัดการงานที่ได้รับ รั้งงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน



รูป 4.3 แสดงจอภาพการจัดการงานที่ได้รับ รั้งงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน

จากแถบปุ่มคำสั่งงานทั่วไป หมายเลข 6 ของรูป 4.2 ระบบจะแสดงจอภาพการจัดการงานที่ได้รับ รั้งงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยการออกแบบจอภาพในส่วนนี้จะประกอบไปด้วย การเลือกวิธีการค้นหา ในส่วนหมายเลข 1 และระบุค่าสำหรับสืบค้น ในส่วนหมายเลข 2 หลังจากนั้นผู้ใช้ระบบต้องทำการระบุช่วงเวลาที่ต้องการตั้งแต่วันที่เท่าไร ถึงวันที่เท่าไร ในส่วน หมายเลข 3 สำหรับหมายเลข 4 และ 5 จะแสดงแถบปุ่มคำสั่งสำหรับควบคุมการค้นหา และ หมายเลข 6 เป็นเมนูสำหรับเลือกสถานะงานที่ต้องการ เมื่อกำหนดรายละเอียดที่ต้องการเรียบร้อยแล้ว

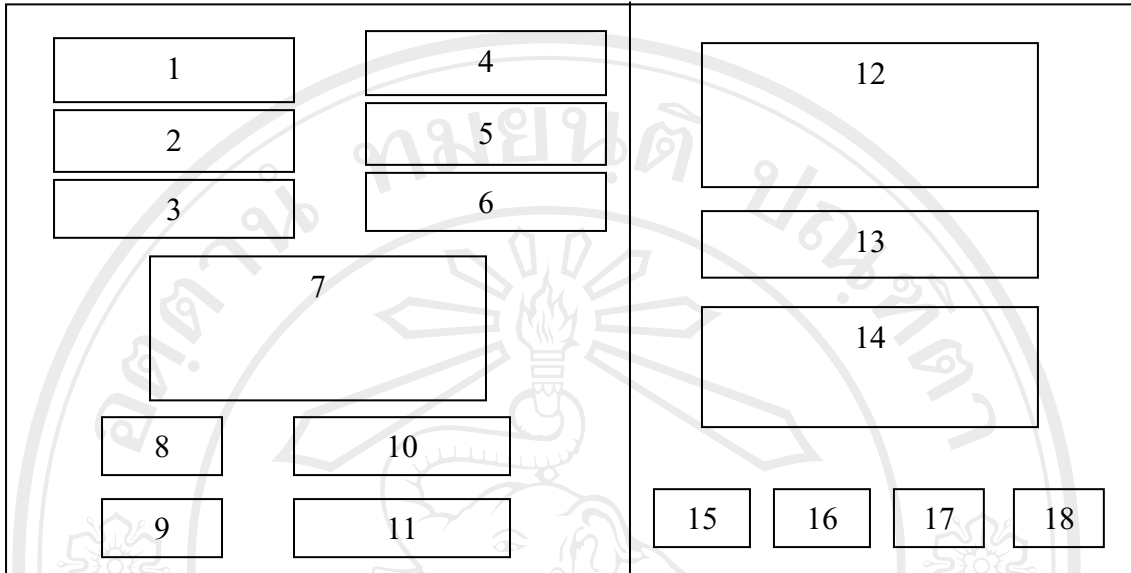
แล้ว ข้อมูลที่ต้องการจะแสดงผลในส่วนหมายเลข 7 และมีการสรุปจำนวนรายการงานในหมายเลข 8 พร้อมทั้งแสดงแถบสีสถานะงานในหมายเลข 9

สำหรับส่วนหมายเลข 10 เป็นส่วนแสดงรายละเอียดงานและการตอบรับหรือไม่รับงานที่สั่ง และสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานได้ในส่วนหมายเลข 11 สำหรับส่วนหมายเลข 12 ถึง 14 จะเป็นแถบปุ่มควบคุมรายงานผลการปฏิบัติงาน

จากรูป 4.3 จอภาพการจัดการงานที่ได้รับ รับงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เมนูสำหรับเลือกวิธีการค้นหา
2. ส่วนระบุคำค้นสำหรับค้นหาข้อมูล
3. เมนูสำหรับเลือกช่วงเวลาที่ต้องการ
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหา
5. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
6. เมนูสำหรับเลือกสถานะงาน
7. ส่วนแสดงผลรายการงานที่ได้รับมอบหมาย
8. ส่วนแสดงสรุปจำนวนรายการงาน
9. ส่วนแสดงแถบสีสถานะงาน
10. ส่วนแสดงรายละเอียดงานที่สั่งและการตอบรับหรือไม่รับงาน
11. ส่วนแสดงรายงานผลการปฏิบัติงาน
12. แสดงแถบปุ่มคำสั่งแสดงรายงานผลการปฏิบัติงาน
13. แสดงแถบปุ่มคำสั่งล้างข้อความ
14. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก

### 5) การออกแบบจอภาพแบบรายงานการปฏิบัติงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์



รูป 4.4 แสดงจอภาพแบบรายงานการปฏิบัติงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์

สำหรับการออกแบบจอภาพแบบรายงานการปฏิบัติงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ในส่วนหมายเลข 1 ถึงหมายเลข 9 จะมีลักษณะเช่นเดียวกันกับ รูป 4.3 แต่จะเกี่ยวเนื่องกับงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สำหรับหมายเลข 10 จะแสดงแถบปุ่มคำสั่งกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไข และแสดงแถบปุ่มคำสั่งเพิ่มข้อมูลทรัพย์สินในหมายเลข 11

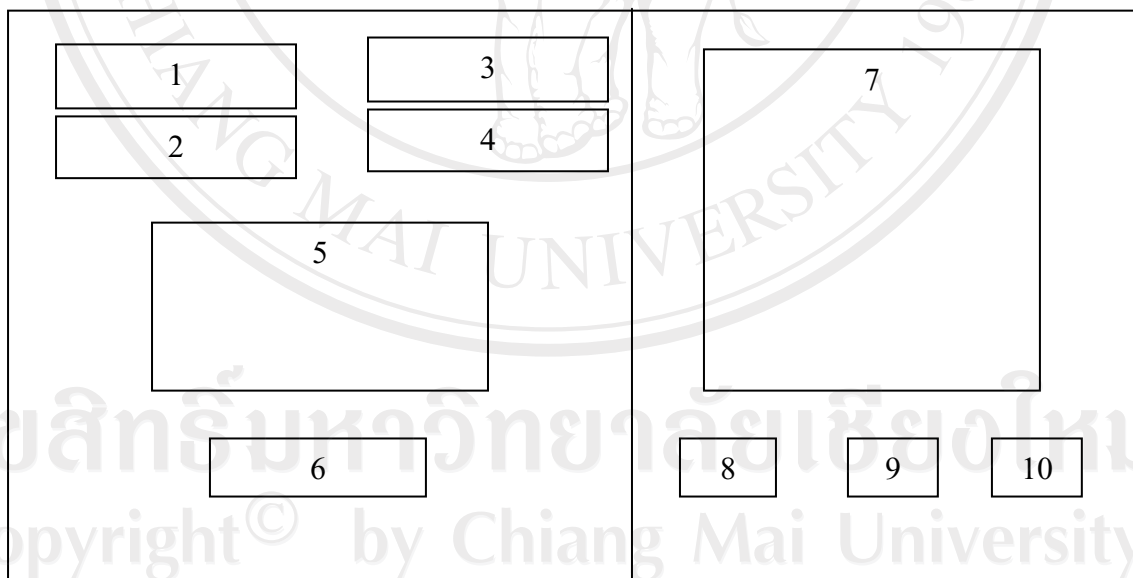
ในส่วนของการแสดงรายละเอียดการขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์จะแสดงในหมายเลข 12 และมีการระบุปัญหาหรืออาการในหมายเลข 13 โดยผู้ใช้ระบบสามารถเพิ่มเติมข้อมูลวิธีการแก้ไขได้ในหมายเลข 14 สำหรับหมายเลข 15 ถึง 18 จะแสดงแถบปุ่มควบคุมการตอบรับหรือไม่รับงาน

จากรูป 4.4 จอภาพแบบรายงานการปฏิบัติงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เมนูสำหรับเลือกวิธีการค้นหา
2. ส่วนระบุค่าค้นหาสำหรับค้นหาข้อมูล
3. เมนูสำหรับเลือกช่วงเวลาที่ต้องการ
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหา
5. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
6. เมนูสำหรับเลือกสถานะงาน

7. ส่วนแสดงผลรายการงานที่ได้รับมอบหมาย
8. ส่วนแสดงสรุปจำนวนรายการงาน
9. ส่วนแสดงแถบสีสถานะงาน
10. แสดงแถบปุ่มคำสั่งกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไข
11. แสดงแถบปุ่มคำสั่งเพิ่มข้อมูลทรัพย์สิน
12. ส่วนแสดงรายละเอียดการขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์
13. ส่วนระบุปัญหาหรืออาการ
14. ส่วนเพิ่มเติมวิธีการแก้ไข
15. แสดงแถบปุ่มคำสั่งรับงานนี้
16. แสดงแถบปุ่มคำสั่งไม่รับงานนี้
17. แสดงแถบปุ่มคำสั่งรายงานผลเมื่อจบงาน
18. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก

#### 6) การออกแบบจอภาพวิธีแก้ไขปัญหา วิธีซ่อมบำรุงอุปกรณ์



รูป 4.5 แสดงจอภาพวิธีแก้ไขปัญหา วิธีซ่อมบำรุงอุปกรณ์

การออกแบบจอภาพวิธีแก้ไขปัญหา วิธีซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ประกอบไปด้วยการเลือกวิธีค้นหาในส่วนหมายเลข 1 และระบุค่าสำหรับค้นหาในหมายเลข 2 โดยในส่วนของหมายเลข 3 และ



4 เป็นส่วนแสดงแถบปุ่มคำสั่งควบคุมการค้นหา โดยรายละเอียดของการค้นหาจะแสดงในส่วนหมายเลข 5 และมีการสรุปจำนวนปัญหาทั้งหมดในส่วนหมายเลข 6

ในส่วนของหมายเลข 7 เป็นส่วนจัดการปัญหาและวิธีแก้ไขปัญหา โดยผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มปัญหาและวิธีแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดของปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหา สำหรับหมายเลข 8 ถึง 10 จะแสดงแถบปุ่มคำสั่งควบคุมการจัดการปัญหาและวิธีแก้ไขปัญหา

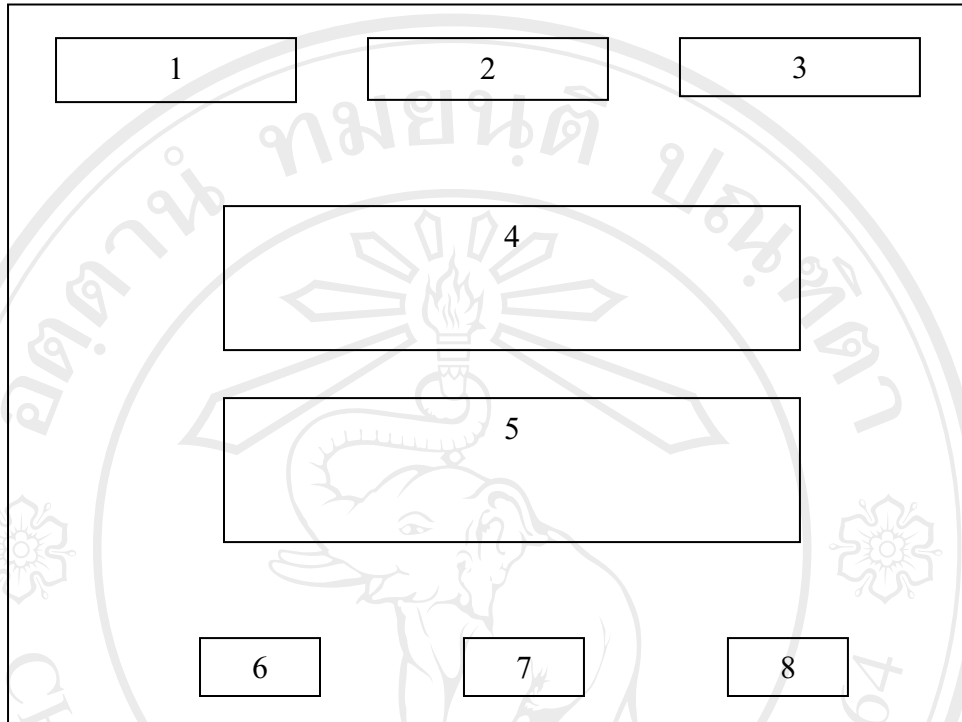
จากรูป 4.5 แสดงจอภาพวิธีแก้ไขปัญหา วิธีซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เมนูสำหรับเลือกวิธีการค้นหา
2. ส่วนระบุคำค้นสำหรับค้นหาข้อมูล
3. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหา
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
5. ส่วนแสดงผลการค้นหาปัญหา
6. ส่วนแสดงสรุปจำนวนปัญหา
7. ส่วนจัดการปัญหาและวิธีแก้ไขปัญหา
8. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึก
9. แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบ
10. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก

#### 7) การออกแบบจอภาพข้อมูลทรัพย์สิน

สำหรับการออกแบบจอภาพข้อมูลทรัพย์สินจะมีลักษณะเช่นเดียวกับรูป รูป 4.5 จอภาพวิธีแก้ไขปัญหา วิธีซ่อมบำรุงอุปกรณ์ แต่รายละเอียดในหน้าจอดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับการค้นหาข้อมูลทรัพย์สิน แสดงผลการค้นหาข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มข้อมูลทรัพย์สิน และกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ

## 8) การออกแบบจอภาพการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติทรัพย์สิน



รูป 4.6 แสดงจอภาพการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติทรัพย์สิน

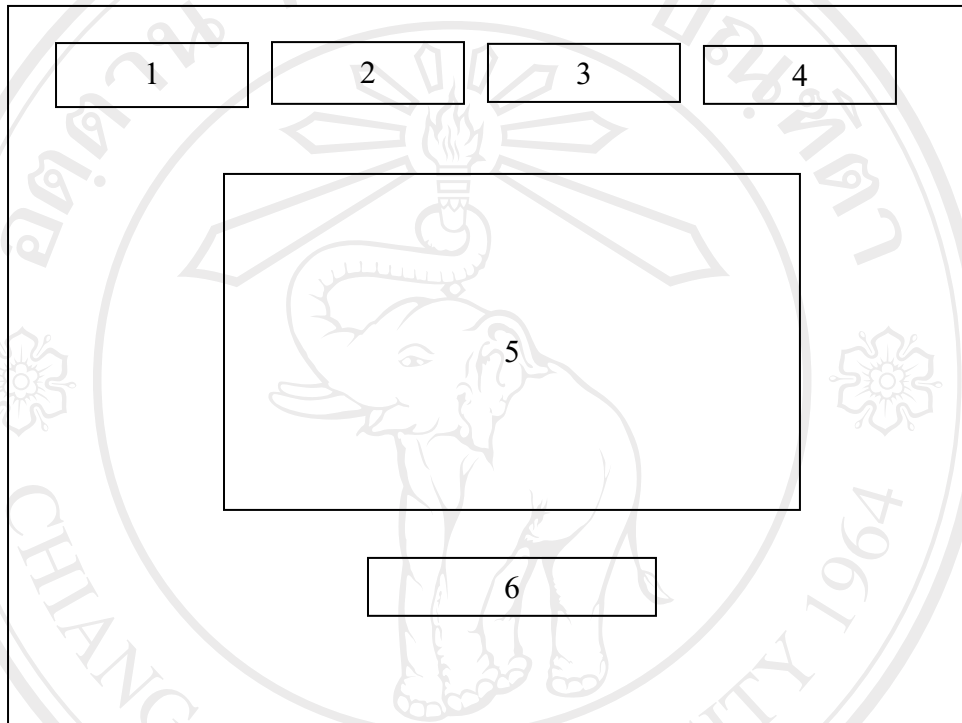
การออกแบบจอภาพการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติทรัพย์สิน ประกอบไปด้วยส่วนจัดการเกี่ยวกับประเภทของทรัพย์สินในส่วนหมายเลข 1 ส่วนจัดการคุณสมบัติของทรัพย์สิน ในส่วนหมายเลข 2 และส่วนจัดกลุ่มคุณสมบัติในส่วนหมายเลข 3 โดยแต่ละส่วนจะสามารถทำการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้

จากรูป 4.6 แสดงจอภาพการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติทรัพย์สิน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. แสดงแถบปุ่มคำสั่งประเภท
2. แสดงแถบปุ่มคำสั่งคุณสมบัติ
3. แสดงแถบปุ่มคำสั่งจัดกลุ่มคุณสมบัติ
4. ส่วนแสดงข้อมูลการค้นหา
5. ส่วนแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการ
6. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึก

7. แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบ
8. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก

9) การออกแบบจอภาพข้อมูลผู้ใช้งานระบบ



รูป 4.7 แสดงจอภาพข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

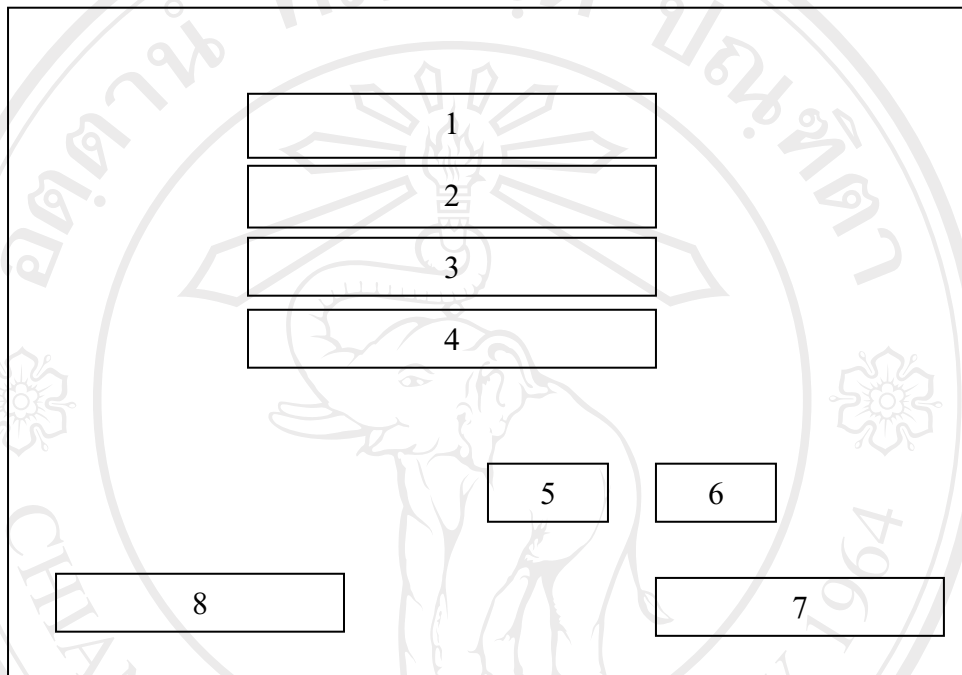
การออกแบบจอภาพผู้ใช้งานระบบ จะเป็นจอภาพที่จัดการเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ โดยผู้ใช้งานระบบจะสามารถจัดการข้อมูลในส่วนต่างๆ ได้แก่ การตั้งค่าของระบบในส่วนหมายเลข 1 ข้อมูลส่วนตัวในส่วนหมายเลข 2 ข้อมูลการศึกษาในส่วนหมายเลข 3 และข้อมูลการทำงานในส่วนหมายเลข 4 โดยแต่ละส่วนจะมีการแสดงผลการจัดการข้อมูลในส่วนหมายเลข 5 และเมื่อผู้ใช้ต้องการปิดหน้าต่างดังกล่าวก็สามารถเลือกแถบปุ่มคำสั่งปิดในส่วนหมายเลข 6

จากรูป 4.7 แสดงจอภาพการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. แสดงแถบปุ่มคำสั่งตั้งค่าของระบบ
2. แสดงแถบปุ่มคำสั่งข้อมูลส่วนตัว
3. แสดงแถบปุ่มคำสั่งการศึกษา
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งการทำงาน

5. ส่วนแสดงผลตามแถบปุ่มคำสั่งต่างๆ
6. แสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด

#### 10) การออกแบบจอภาพการตั้งค่าระบบ



รูป 4.8 แสดงจอภาพการตั้งค่าระบบ

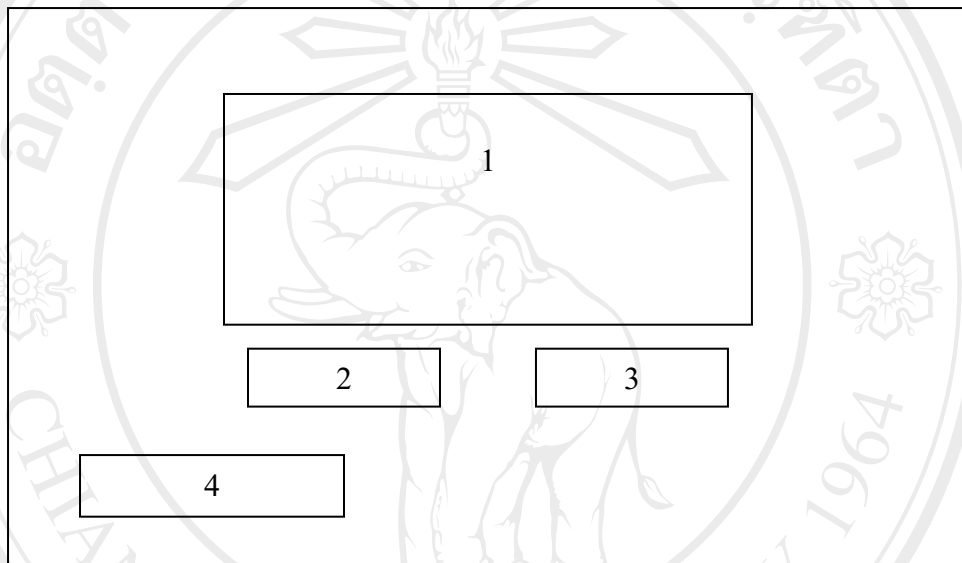
จากแถบปุ่มคำสั่งตั้งค่าระบบในรูป 4.7 สามารถออกแบบจอภาพการตั้งค่าระบบได้ดังรูป 4.8 ซึ่งหมายเลข 1 เป็นส่วนของการแสดงชื่อผู้ใช้ระบบปัจจุบัน หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรหัสผ่านปัจจุบัน และผู้ใช้งานระบบสามารถเปลี่ยนชื่อผู้ใช้ใหม่ได้ในส่วนหมายเลข 3 และสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้ในส่วนหมายเลข 4 โดยหมายเลข 5 และ 6 เป็นการแสดงแถบปุ่มคำสั่งที่ใช้ควบคุมการตั้งค่าระบบ และหมายเลข 7 แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบรายชื่อผู้ใช้ที่ระบบจำไว้ ส่วนหมายเลข 8 เป็นแถบปุ่มคำสั่งปิด เมื่อต้องการปิดจอภาพนี้

จากรูป 4.8 แสดงจอภาพการตั้งค่าระบบ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ส่วนแสดงชื่อผู้ใช้ระบบปัจจุบัน
2. ส่วนแสดงรหัสผ่านปัจจุบัน
3. ส่วนระบุชื่อผู้ใช้ชื่อใหม่
4. ส่วนระบุรหัสผ่านใหม่

5. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึก
6. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
7. แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบรายชื่อผู้ใช้ที่ระบบจำไว้
8. แสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด

#### 11) การออกแบบจอภาพข้อมูลส่วนตัว



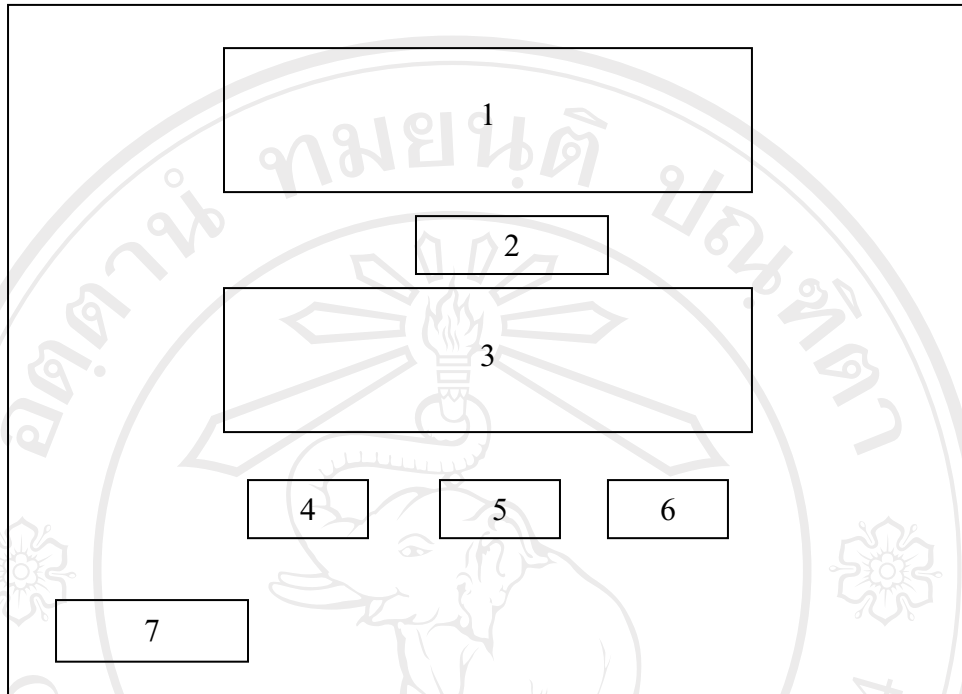
รูป 4.9 แสดงจอภาพข้อมูลส่วนตัว

จากแถบปุ่มคำสั่งข้อมูลส่วนตัวในรูป 4.7 สามารถออกแบบจอภาพข้อมูลส่วนตัวได้ดังรูป 4.9 ซึ่งหมายเลข 1 เป็นส่วนของแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว ประกอบไปด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับ รหัสบุคลากร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สถานภาพ วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ปัจจุบัน อีเมล โทรศัพท์ และการกำหนดสถานะการแสดงผลข้อมูลที่ต้องการ และแสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึกในส่วนหมายเลข 2 ส่วนหมายเลข 3 เป็นการแสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก และเมื่อต้องการปิดหน้าจอดังกล่าวสามารถเลือกแถบปุ่มคำสั่งปิดในส่วนหมายเลข 4

จากรูป 4.9 แสดงจอภาพข้อมูลส่วนตัว สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. แสดงแบบฟอร์มการจัดการรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว
2. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึก
3. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด

## 12) การออกแบบจอภาพการศึกษา



รูป 4.10 แสดงจอภาพการศึกษา

จากแถบปุ่มคำสั่งการศึกษาในรูป 4.7 สามารถออกแบบจอภาพการศึกษาได้ดังรูป 4.10 ซึ่งหมายเลข 1 แสดงรายละเอียดข้อมูลการศึกษาที่มีในระบบ ส่วนหมายเลข 2 เป็นการแสดงแถบปุ่มคำสั่งเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่มข้อมูลการศึกษาในส่วนหมายเลข 3 โดยผู้ใช้ระบบสามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับระดับการศึกษา หลักสูตร สาขาหรือวิชาเอก สถาบันที่ศึกษา และปีที่จบการศึกษา นอกจากนี้ในส่วนหมายเลข 4 ถึง 6 เป็นแถบปุ่มคำสั่งควบคุมการเพิ่มข้อมูลการศึกษา และหมายเลข 7 เป็นแถบปุ่มคำสั่งปิดหน้าจอ

จากรูป 4.10 แสดงจอภาพการศึกษา สามารถอธิบายได้ดังนี้

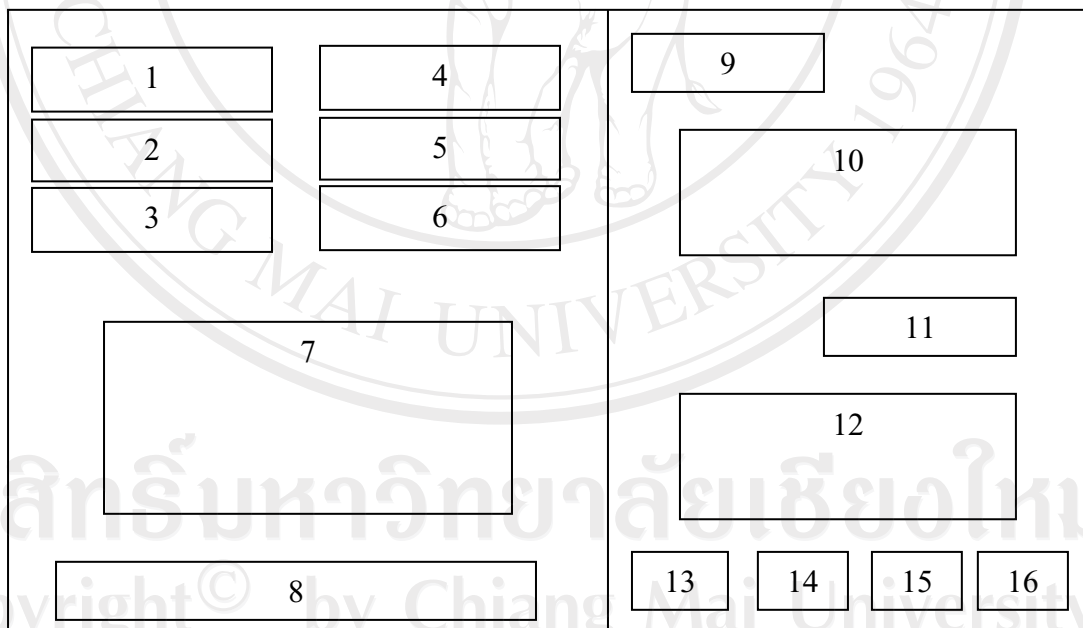
1. ส่วนแสดงรายละเอียดข้อมูลการศึกษา
2. แสดงแถบปุ่มคำสั่งเพิ่มข้อมูลใหม่
3. ส่วนแสดงแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่มข้อมูลการศึกษา
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึก
5. แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบ

6. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
7. แสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด

### 13) การออกแบบจอภาพการทำงาน

การออกแบบจอภาพการทำงานจากแถบปุ่มคำสั่งการทำงานในรูป 4.7 สามารถออกแบบจอภาพการทำงานได้ในลักษณะเช่นเดียวกับรูป 4.10 แต่รายละเอียดจะเกี่ยวเนื่องกับการทำงานโดยแสดงรายละเอียดข้อมูลการทำงานที่มีในระบบในส่วนหมายเลข 1 และแสดงแถบปุ่มคำสั่งเพิ่มข้อมูลใหม่ในส่วนหมายเลข 2 โดยในส่วนหมายเลข 3 จะแสดงแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่มข้อมูลการทำงาน ผู้ใช้ระบบสามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน ประจำงาน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ และตำแหน่งปัจจุบัน นอกจากนี้ในส่วนหมายเลข 4 ถึง 6 เป็นแถบปุ่มคำสั่งควบคุมการเพิ่มข้อมูลการศึกษา และหมายเลข 7 เป็นแถบปุ่มคำสั่งปิดหน้าจอนี้

### 14) การออกแบบจอภาพการสั่งงานทั่วไป



รูป 4.11 แสดงจอภาพการสั่งงานทั่วไป

ในส่วนการออกแบบจอภาพการสั่งงานทั่วไป เป็นเมนูที่อยู่ภายใต้เมนูหลักของระบบ โดยออกแบบจอภาพในส่วนหมายเลข 1 เป็นการเลือกวิธีการค้นหา และระบุค่าสำหรับสืบค้น ในส่วนหมายเลข 2 หลังจากนั้นผู้ใช้ระบบต้องทำการระบุช่วงเวลาที่ต้องการตั้งแต่วันที่เท่าไร ถึงวันที่

เท่าไร ในส่วนหมายเลข 3 สำหรับหมายเลข 4 และ 5 จะแสดงแถบปุ่มคำสั่งสำหรับควบคุมการ ค้นหา และหมายเลข 6 เป็นเมนูสำหรับเลือกสถานะงานที่ต้องการ และหมายเลข 7 จะเป็น ส่วนแสดงรายการงานที่สั่ง นอกจากนี้ระบบจะแสดงแถบสีสถานะงานและสรุปผลรวมรายการงานที่สั่ง ในส่วนหมายเลข 8

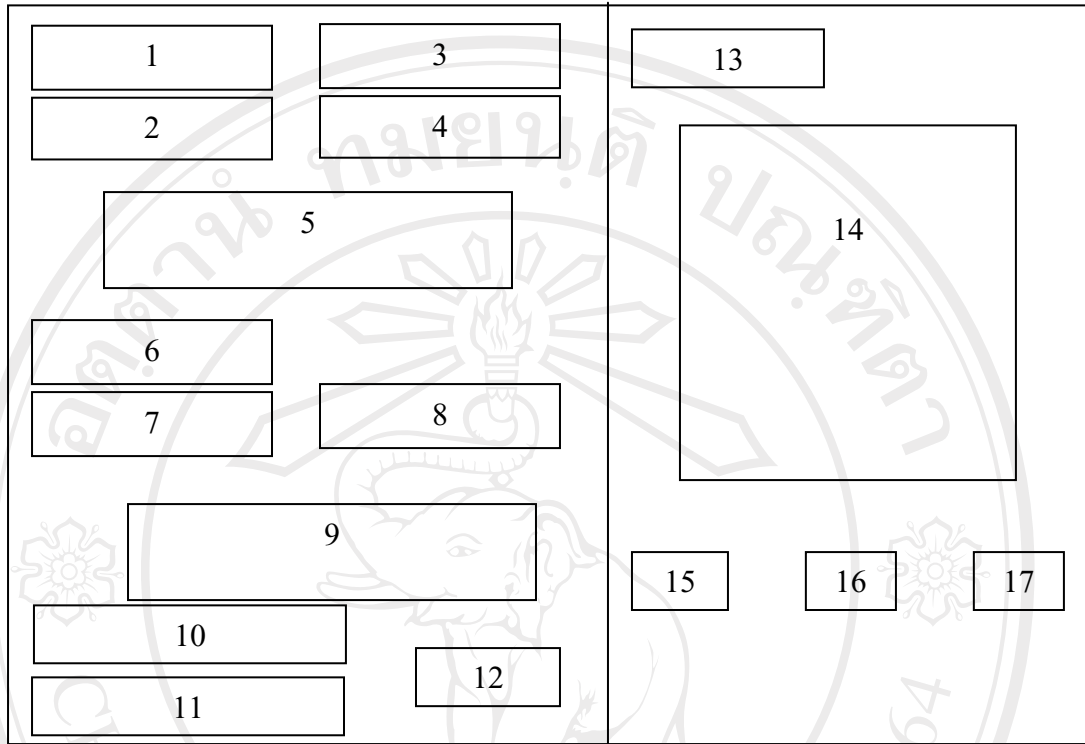
ในส่วนหมายเลข 9 เป็นแถบปุ่มคำสั่งเริ่มการสั่งงาน ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับการ สั่งงานในส่วนหมายเลข 10 และแสดงแถบปุ่มคำสั่งแสดงผลการปฏิบัติงานในหมายเลข 11 สำหรับ หมายเลข 12 จะแสดงส่วนจัดการผู้รับงาน และแสดงแถบปุ่มคำสั่งควบคุมการจัดการในส่วน หมายเลข 13 ถึง 16

จากรูป 4.11 แสดงจอภาพการสั่งงานทั่วไป สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เมนูสำหรับเลือกวิธีการค้นหา
2. ส่วนระบุค่าค้นหาสำหรับค้นหาข้อมูล
3. เมนูสำหรับเลือกช่วงเวลาที่ต้องการ
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหา
5. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
6. เมนูสำหรับเลือกสถานะงาน
7. ส่วนแสดงรายการงานที่สั่ง
8. แสดงแถบสีสถานะงานและสรุปผลรวมรายการงานที่สั่ง
9. แสดงแถบปุ่มคำสั่งเริ่มการสั่งงาน
10. แสดงแบบฟอร์มสำหรับการสั่งงาน
11. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึก
12. แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบงาน
13. แสดงแถบปุ่มคำสั่งเอาออก
14. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิกการเลือก



## 15) การออกแบบจอภาพการสั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์



รูป 4.12 แสดงจอภาพการสั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์

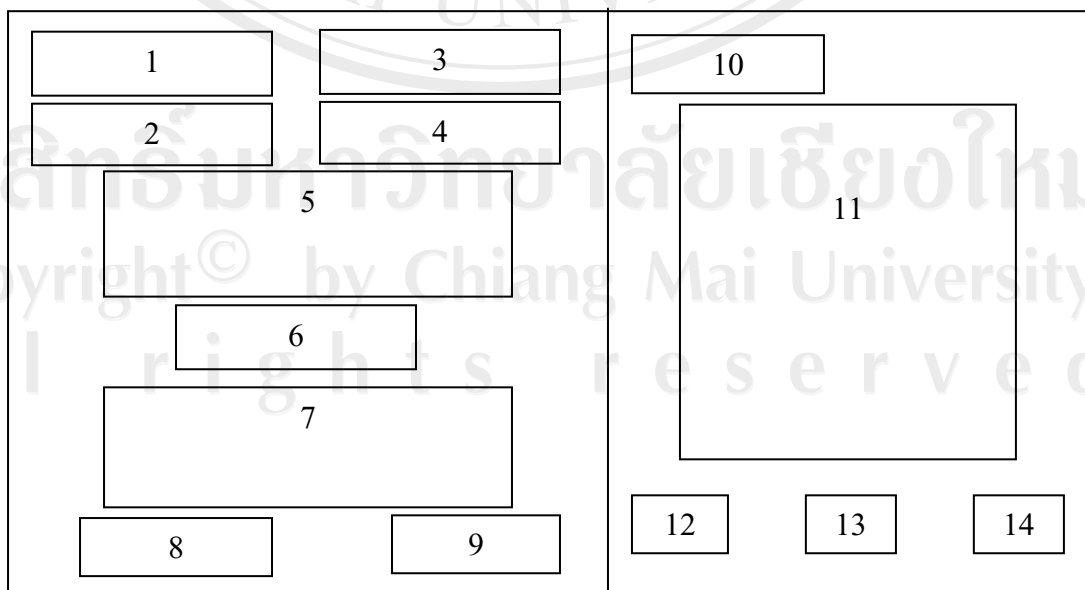
การออกแบบจอภาพการสั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เป็นเมนูที่อยู่ภายใต้เมนูหลักของระบบ โดยออกแบบจอภาพในส่วนหมายเลข 1 เป็นการเลือกวิธีการค้นหา และระบุค่าสำหรับสืบค้น ในส่วนหมายเลข 2 ในส่วนหมายเลข 3 และ 4 จะแสดงแถบป้อนคำสั่งสำหรับควบคุมการค้นหา และแสดงผลการค้นหาในส่วนหมายเลข 5 ผู้ใช้ระบบทำการกำหนดช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ในส่วนหมายเลข 6 และถึงวันที่ในส่วนหมายเลข 7 ทำการเลือกสถานะงานในส่วนหมายเลข 8 หลังจากนั้นระบบจะแสดงผลในส่วนหมายเลข 9 สำหรับส่วนหมายเลข 10 จะแสดงแถบป้อนคำสั่งเพิ่มรายชื่อบุคลากร และหมายเลข 11 จะแสดงแถบป้อนคำสั่งข้อมูลปัญหา อาการชำรุดของอุปกรณ์ และมีการแสดงแถบสีแสดงสถานะงานในส่วนหมายเลข 12

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการสั่งงานใหม่สามารถเลือกแถบป้อนคำสั่งสั่งงานใหม่ในส่วนหมายเลข 13 โดยจะมีแบบฟอร์มใบคำร้องให้กรอกรายละเอียดในส่วนหมายเลข 14 และแสดงแถบป้อนควบคุมการสั่งงานในส่วนหมายเลข 15 ถึง 17

จากรูป 4.12 แสดงจอภาพการสั่งงานตามใบคำร้องขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เมนูสำหรับเลือกวิธีการค้นหา
2. ส่วนระบุคำค้นสำหรับค้นหาข้อมูล
3. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหา
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
5. ส่วนแสดงผลการค้นหา
6. เมนูสำหรับเลือกช่วงตั้งแต่วันที่
7. เมนูสำหรับเลือกช่วงถึงวันที่
8. เมนูสำหรับเลือกสถานะงาน
9. ส่วนแสดงผลการเลือกข้อมูล
10. แสดงแถบปุ่มคำสั่งเพิ่มรายชื่อบุคลากร
11. แสดงแถบปุ่มคำสั่งข้อมูลปัญหา อาการชำรุดของอุปกรณ์
12. แสดงแถบสีสถานะงาน
13. แสดงแถบปุ่มคำสั่งสั่งงานใหม่
14. ส่วนแสดงแบบฟอร์มใบคำร้อง
15. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึก
16. แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบ
17. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก

#### 16) การออกแบบจอภาพระบบยืม คืน อุปกรณ์



รูป 4.13 แสดงจอภาพระบบยืม คืน อุปกรณ์

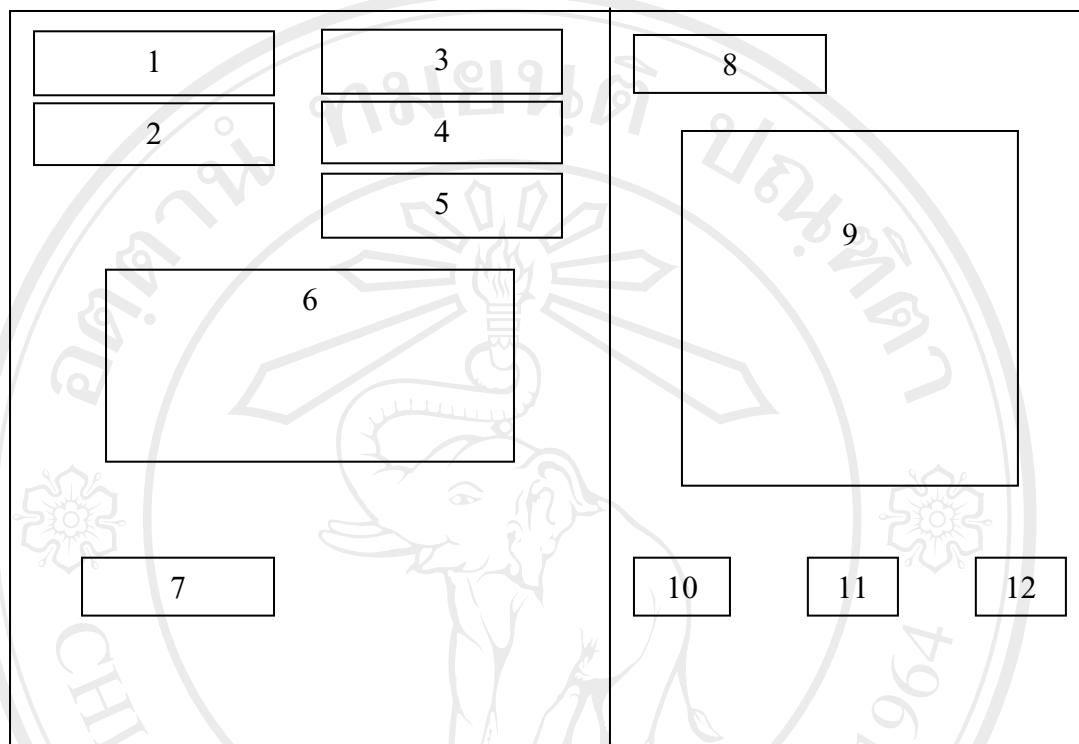
การออกแบบจอภาพระบบยืม คีน อุปกรณ์ เป็นเมนูที่อยู่ภายใต้เมนูหลักของระบบ โดย ออกแบบจอภาพในส่วนหมายเลข 1 เป็นการเลือกวิธีการค้นหา และระบุคำสำหรับสืบค้น ในส่วน หมายเลข 2 ในส่วนหมายเลข 3 และ 4 จะแสดงแถบปุ่มคำสั่งสำหรับควบคุมการค้นหา และ แสดงผลการค้นหาในส่วนหมายเลข 5 นอกจากนี้ยังมีการแสดงแถบสีสถานะการใช้ทรัพยากรในส่วน หมายเลข 6 และแสดงผลรายการอุปกรณ์ที่ยืมในส่วนหมายเลข 7 สำหรับหมายเลข 8 เป็นแถบ ปุ่มคำสั่งเพิ่มข้อมูลทรัพยากร และแสดงแถบปุ่มคำสั่งคืนทั้งหมดในส่วนหมายเลข 9

หมายเลข 10 เป็นแถบปุ่มคำสั่งยืมอุปกรณ์รายการใหม่ และมีส่วนของแบบฟอร์มการยืม ทรัพยากรในส่วนหมายเลข 11 นอกจากนี้จะแสดงแถบปุ่มคำสั่งเกี่ยวกับการยืมอุปกรณ์ในส่วน หมายเลข 12 ถึง 14

จากรูป 4.13 แสดงจอภาพระบบยืม คีน อุปกรณ์ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เมนูสำหรับเลือกวิธีการค้นหา
2. ส่วนระบุคำค้นสำหรับค้นหาข้อมูล
3. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหา
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
5. ส่วนแสดงผลการค้นหา
6. ส่วนแสดงแถบสีสถานะการใช้ทรัพยากร
7. ส่วนแสดงผลรายการอุปกรณ์ที่ยืม
8. แสดงแถบปุ่มคำสั่งเพิ่มข้อมูลทรัพยากร
9. แสดงแถบปุ่มคำสั่งคืนทั้งหมด
10. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยืมอุปกรณ์รายการใหม่
11. ส่วนแสดงแบบฟอร์มการยืมทรัพยากร
12. แสดงแถบปุ่มคำสั่งคืน
13. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึกการยืม
14. แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบรายการยืม

## 17) การออกแบบจอภาพงานทรัพย์สิน



รูป 4.14 แสดงจอภาพงานทรัพย์สิน

การออกแบบจอภาพงานทรัพย์สิน เป็นเมนูที่อยู่ภายใต้เมนูหลักของระบบ โดยออกแบบจอภาพในส่วนหมายเลข 1 เป็นการเลือกวิธีการค้นหา และระบุค่าสำหรับสืบค้น ในส่วนหมายเลข 2 ใน ส่วนหมายเลข 3 และ 4 จะแสดงแถบป้อนคำสั่งสำหรับควบคุมการค้นหา และแสดงแถบสีสถานะการใช้ทรัพย์สินในส่วนหมายเลข 5 นอกจากนี้ยังมีการแสดงผลการรายการทรัพย์สินในส่วนหมายเลข 6 และแสดงแถบป้อนคำสั่งกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ

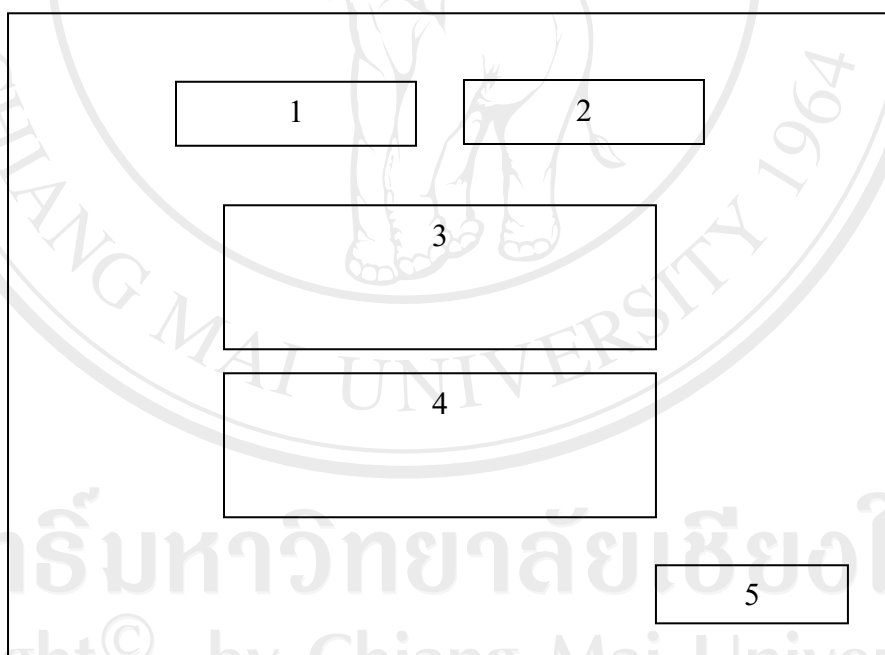
สำหรับการเพิ่มข้อมูลทรัพย์สินใหม่จะแสดงแถบป้อนคำสั่งดังกล่าวในส่วนหมายเลข 8 และแสดงแบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สินในส่วนหมายเลข 9 สำหรับแถบป้อนคำสั่งควบคุมการเพิ่มข้อมูลทรัพย์สินจะแสดงในส่วนหมายเลข 10 ถึง 12

จากรูป 4.14 แสดงจอภาพงานทรัพย์สิน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เมนูสำหรับเลือกวิธีการค้นหา
2. ส่วนระบุค่าค้นหาข้อมูล

3. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหา
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก
5. ส่วนระบบสถานะของทรัพย์สิน
6. ส่วนแสดงข้อมูลรายการทรัพย์สิน
7. แสดงแถบปุ่มคำสั่งกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ
8. แสดงแถบปุ่มคำสั่งเพิ่มข้อมูลทรัพย์สินใหม่
9. ส่วนแสดงแบบฟอร์มการจัดการเพิ่มข้อมูลทรัพย์สิน
10. แสดงแถบปุ่มคำสั่งบันทึก
11. แสดงแถบปุ่มคำสั่งลบ
12. แสดงแถบปุ่มคำสั่งยกเลิก

#### 18) การออกแบบจอภาพสมุดโทรศัพท์



รูป 4.15 แสดงจอภาพสมุดโทรศัพท์

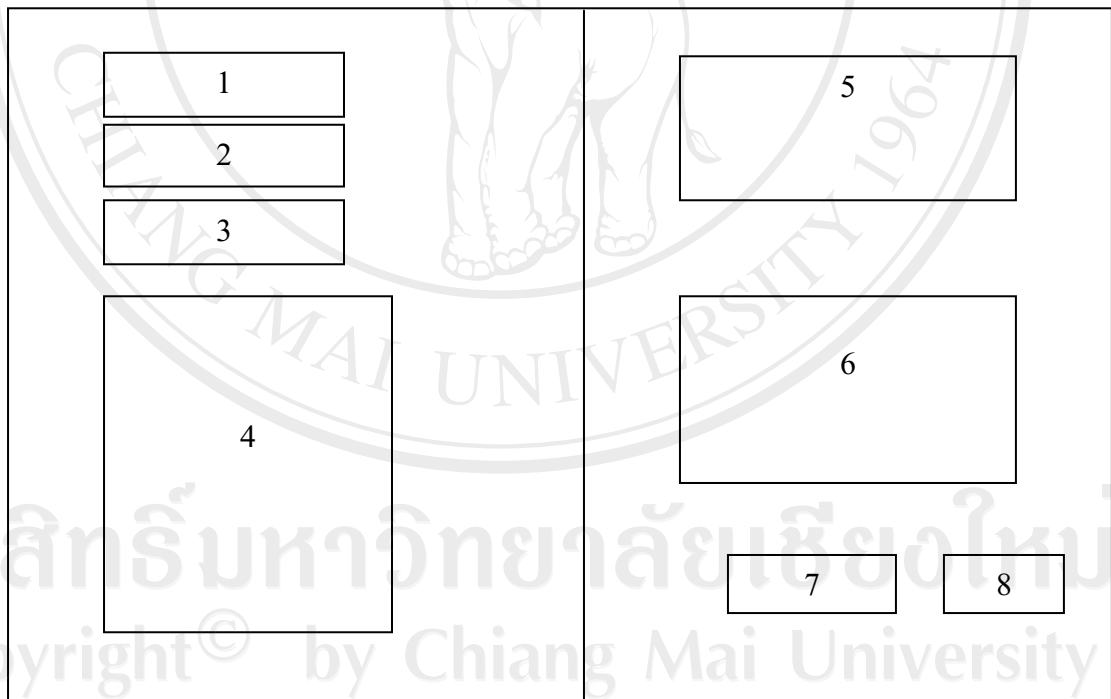
การออกแบบจอภาพสมุดโทรศัพท์ เป็นเมนูที่อยู่ภายใต้เมนูหลักของระบบ โดยออกแบบจอภาพในส่วนหมายเลข 1 เป็นแถบปุ่มคำสั่งค้นหาตามชื่อ เป็นการค้นหาหมายเลขโทรศัพท์ตามชื่อนามสกุล และแสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหาตามชื่อหน่วยงานในส่วนหมายเลข 2 โดยระบบจะออกแบบ

ส่วนเกี่ยวกับการค้นหาในส่วนหมายเลข 3 และออกแบบให้ส่วนหมายเลข 4 เป็นส่วนแสดงผล รายละเอียดหมายเลขโทรศัพท์ที่ค้นหาได้ เมื่อผู้ใช้งานการปิดหน้าจอนี้ให้เลือกแถบปุ่มคำสั่งปิดในส่วนหมายเลข 5

จากรูป 4.15 แสดงจอภาพสมุดโทรศัพท์ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหา
2. แสดงแถบปุ่มคำสั่งค้นหาหน่วยงาน
3. ส่วนแสดงการค้นหา
4. ส่วนแสดงรายละเอียดผลการค้นหา
5. แสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด

#### 19) การออกแบบจอภาพรายงาน



รูป 4.16 แสดงจอภาพรายงาน

การออกแบบจอภาพรายงาน เป็นเมนูที่อยู่ภายใต้เมนูหลักของระบบ โดยออกแบบจอภาพในส่วนหมายเลข 1 ถึง 3 เป็นการเลือกประเภทของรายงาน แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ เกี่ยวกับบุคคล

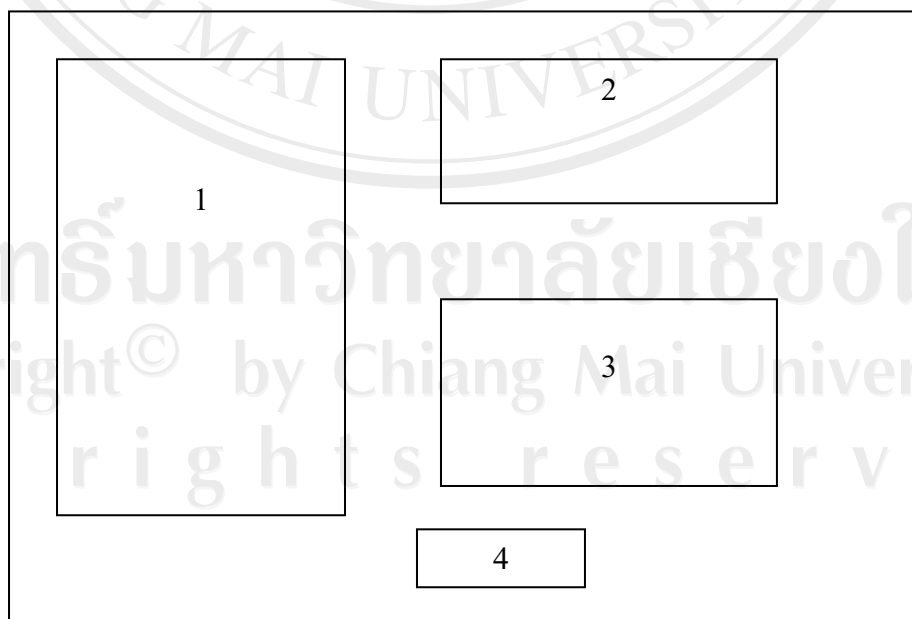
เกี่ยวกับทรัพย์สิน และเกี่ยวกับงาน สำหรับส่วนหมายเลข 4 เป็นส่วนแสดงเมนูให้เลือกออกรายงานตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ

ในส่วนหมายเลข 5 เป็นส่วนค้นหารายงานที่ต้องการและจะแสดงผลรายงานที่ค้นหาในส่วนหมายเลข 6 และส่วนสุดท้ายจะเป็นแถบปุ่มคำสั่งส่งออกรายงานและคำสั่งปิดในส่วนหมายเลข 7 และ 8 ตามลำดับ

จากรูป 4.16 แสดงจอภาพรายงาน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. แสดงรายการประเภทรายงานเกี่ยวกับบุคคล
2. แสดงรายการประเภทรายงานเกี่ยวกับทรัพย์สิน
3. แสดงรายการประเภทรายงานเกี่ยวกับงาน
4. แสดงเมนูให้เลือกออกรายงานตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ
5. ส่วนแสดงการค้นหารายงานที่ต้องการ
6. ส่วนแสดงผลการค้นหา
7. แสดงแถบปุ่มคำสั่งส่งออกรายงาน
8. แสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด

#### 20) การออกแบบจอภาพผู้ดูแลระบบ



รูป 4.17 แสดงจอภาพผู้ดูแลระบบ

ในส่วนจอภาพผู้ดูแลระบบ จะออกแบบให้ส่วนหมายเลข 1 เป็นส่วนเมนูทั่วไปที่ปรับปรุงได้ ซึ่งประกอบไปด้วยเมนูต่างๆ คือ คำนำหน้าชื่อ ประเทศ จังหวัด ศาสนา สัญชาติ ตึก อาคาร สถานที่ ห้อง ข้อมูลบุคคล รายชื่อผู้ใช้ระบบ และแบ่งส่วนเมนูปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานในส่วนหมายเลข 2 ซึ่งจะปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง รายชื่อหน่วยงาน รายชื่องาน และส่วนสุดท้ายที่ผู้ดูแลระบบสามารถทำการปรับปรุงข้อมูลได้ คือ ส่วนของการศึกษาในส่วนหมายเลข 3 จะสามารถปรับปรุงเมนูต่างๆ คือ รายชื่อสถาบันการศึกษา ระดับการศึกษา หลักสูตรและสาขา เมื่อผู้ดูแลระบบทำการปรับปรุงเรียบร้อยแล้วต้องการปิดการใช้งานส่วนนี้สามารถเลือกส่วนหมายเลข 4 ซึ่งแสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด

จากรูป 4.17 แสดงจอภาพผู้ดูแลระบบ สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ส่วนแสดงเมนูทั่วไปที่ผู้ดูแลระบบสามารถปรับปรุงได้
2. ส่วนแสดงเมนูการทำงานที่สามารถปรับปรุงได้
3. ส่วนแสดงเมนูการศึกษาที่สามารถปรับปรุงได้
4. แสดงแถบปุ่มคำสั่งปิด



ภาคผนวก จ  
ตัวอย่างแบบฟอร์มและแบบคำร้อง  
ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

แบบฟอร์มขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ชื่อ-สกุล ผู้ขอใช้บริการ.....ภาควิชา/คณะ/หน่วยงาน.....

อุปกรณ์โสตฯ

1. ประเภทอุปกรณ์	[ ] LCD Projector	[ ] เครื่องเล่นเทป/คาสเซต / CD
	[ ] Computer Note book	[ ] เครื่องตรวจเช็คสไลด์
	[ ] Overhead Projector	[ ] ไมโคร โฟน
	[ ] Slide Projector	[ ] ขาค้างไมโครโฟน
	[ ] เครื่องฉายวีดิทัศน์	[ ] จอฉาย
	[ ] เครื่องฉายภาพทึบแสง	[ ] อื่นๆ.....

2. สถานที่ใช้งาน.....ใช้วันที่.....เวลา.....  
3. กำหนดส่งคืนวันที่.....เวลา.....  
4. ผู้รับอุปกรณ์.....ผู้ให้ยืม.....  
5. ผู้ส่งคืน.....ผู้รับคืน.....

\*\*หมายเหตุ.....

\*\* กรุณาแสดงบัตรประจำตัวบุคลากรหรือบัตรประจำตัวนักศึกษา ก่อนขอใช้บริการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป จ.1 แบบฟอร์มขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์



สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

แบบ มพข. 3/2546

แบบคำร้องขอซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโทรศัพท์พกพา

ส่วนผู้ขอซ่อมรถออกข้อความ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_
สังกัดหน่วยงาน (แผนก, ฝ่าย, สำนัก, ภาควิชา, คณะ) \_\_\_\_\_ ขอร้องให้ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโทรศัพท์พกพา
ที่ชำรุดเสียหาย ณ สถานที่ \_\_\_\_\_ เบอร์โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ รายละเอียดดังต่อไปนี้
(ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการ และเขียนรายละเอียดของงานในช่องด้านขวามือ)

Table with 2 columns: ประเภทงาน, รายละเอียดของงาน. Includes checkboxes for: 1. เครื่องคอมพิวเตอร์, 2. จอคอมพิวเตอร์, 3. เครื่องพิมพ์, 4. เม้าส์/คีย์บอร์ด, 5. เกี่ยวกับโปรแกรม, 6. โทรศัพท์พกพา, 7. โทรศัพท์/โทรสาร, 8. อื่นๆ

คำสั่งให้ปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ (ลงนาม) \_\_\_\_\_ ผู้ร้องขอให้ซ่อมแซม

Table with 3 columns: รายละเอียด, วิธีการแก้ไข, ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ. Includes rows for: 1. หน่วยงานปฏิบัติงาน, 2. ชนิดอุปกรณ์, 3. ปีหจ. รุน, 4. รายละเอียด, 5. วัสดุอุปกรณ์ที่เบิก

รูป จ.2 แบบคำร้องขอซ่อมวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโทรศัพท์พกพา

ภาคผนวก ฉ  
ตัวอย่างรายงาน  
ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ  
ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ



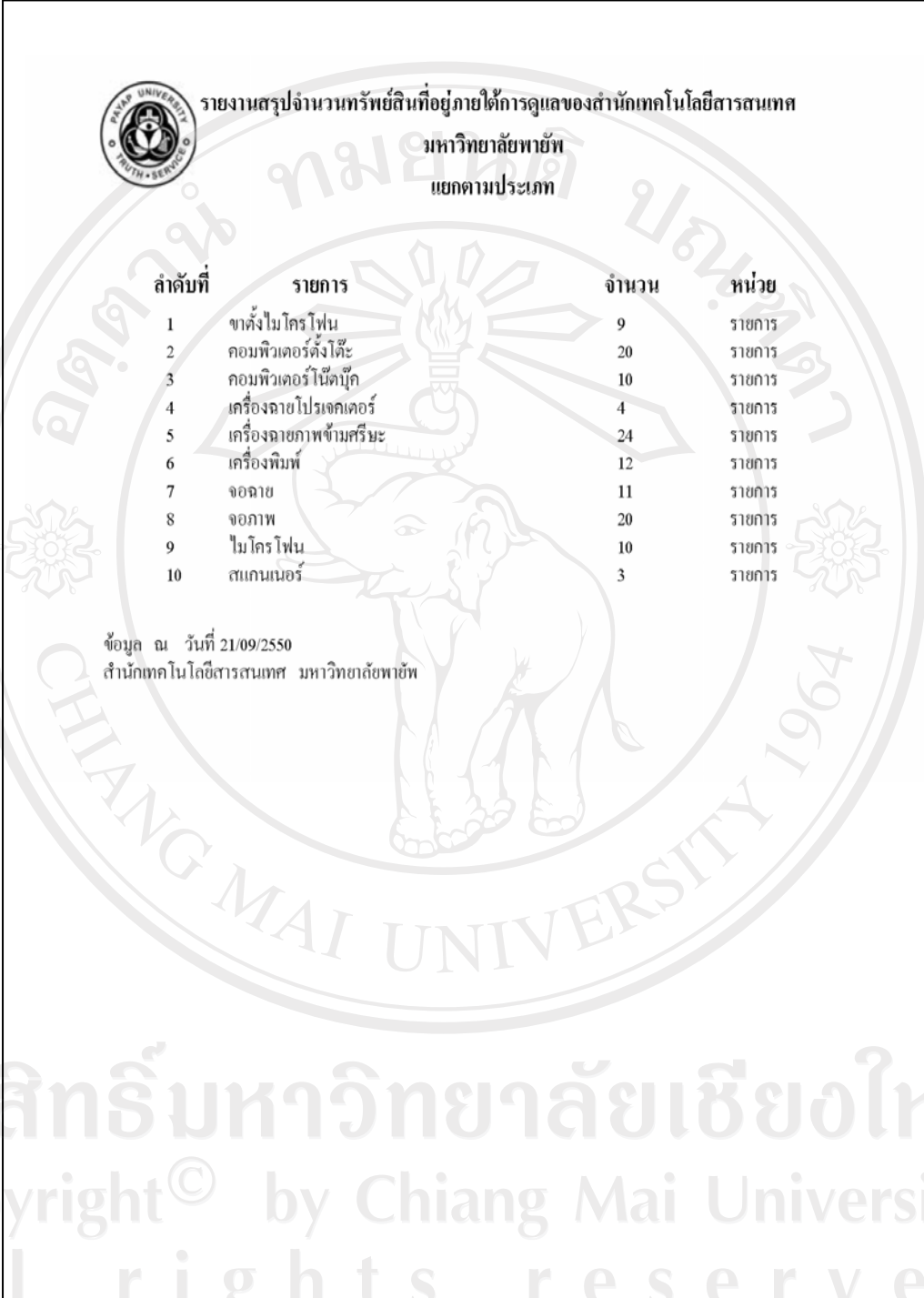
รายงานสรุปจำนวนบุคลากรสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
แยกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	หน่วย
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	2	คน
ปริญญาตรี	14	คน
ปริญญาโท	7	คน
รวม	23	คน

ข้อมูล ณ วันที่ 21/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป ฉ.1 รายงานสรุปจำนวนบุคลากรแยกตามระดับการศึกษา




รายงานสรุปจำนวนทรัพย์สินที่อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
แยกตามประเภท

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	ขาดังไมโครโฟน	9	รายการ
2	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	20	รายการ
3	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	10	รายการ
4	เครื่องฉายโปรเจกเตอร์	4	รายการ
5	เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	24	รายการ
6	เครื่องพิมพ์	12	รายการ
7	จอฉาย	11	รายการ
8	จอภาพ	20	รายการ
9	ไมโครโฟน	10	รายการ
10	สแกนเนอร์	3	รายการ

ข้อมูล ณ วันที่ 21/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved


รูป จ.2 รายงานสรุปจำนวนทรัพย์สินแยกตามประเภท



รายงานสรุปการมอบหมายงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
ประจำเดือน กันยายน พ.ศ.2550

งาน	ยังไม่มีการตอบรับ	รับงานแล้ว	ปฏิบัติงาน	แล้วเสร็จ	รวม
งานบริการเทคโนโลยี	3	1	0	1	5
งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	2	0	0	0	2
งานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	1	1	0	0	2
งานระบบเครือข่ายและการสื่อสาร	1	0	0	2	3
งานเลขานุการ	1	0	0	1	2

ข้อมูล ณ วันที่ 21/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป จ.3 รายงานสรุปการมอบหมายงานประจำเดือน



รายงานสรุปจำนวนทรัพย์สินที่อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ

แยกตามสถานะ

ลำดับที่	รายการ	พร้อมใช้งาน	ซ่อมแซม	ถูกยืม	หมดสภาพ	หน่วย
1	ชาตังไมโครโฟน	9	0	0	0	รายการ
2	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	18	0	2	0	รายการ
3	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	9	0	1	0	รายการ
4	เครื่องฉายโปรเจกเตอร์	3	0	1	0	รายการ
5	เครื่องฉายภาพข้ามศรีษะ	24	0	0	0	รายการ
6	เครื่องพิมพ์	12	0	0	0	รายการ
7	จอฉาย	11	0	0	0	รายการ
8	จอภาพ	20	0	0	0	รายการ
9	ไมโครโฟน	9	0	1	0	รายการ
10	สแกนเนอร์	3	0	0	0	รายการ

ข้อมูล ณ วันที่ 21/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป จ.4 รายงานสรุปจำนวนทรัพย์สินแยกตามสถานะ



รายงานสรุปการให้บริการยืมอุปกรณ์ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยพายัพ

ประจำเดือน กันยายน พ.ศ.2550


รายการ	สถานยืม	สถานคืน
คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ		
pyu-1928-03-0052-32	/	/
pyu-1928-03-0052-32	/	/
pyu-1928-99-0330-90	/	/
รวม	2	1
คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก		
pyu-1928-01-0211-34	/	0
รวม	1	0
เครื่องฉายโปรเจกเตอร์		
pyu-1322-06-0001-34	/	/
pyu-1322-06-0003-34	/	/
รวม	1	1
ไมโครโฟน		
pyu-1905-06-0073-34	/	/
pyu-1905-06-0075-34	/	/
รวม	1	1

ข้อมูล ณ วันที่ 21/09/2550

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

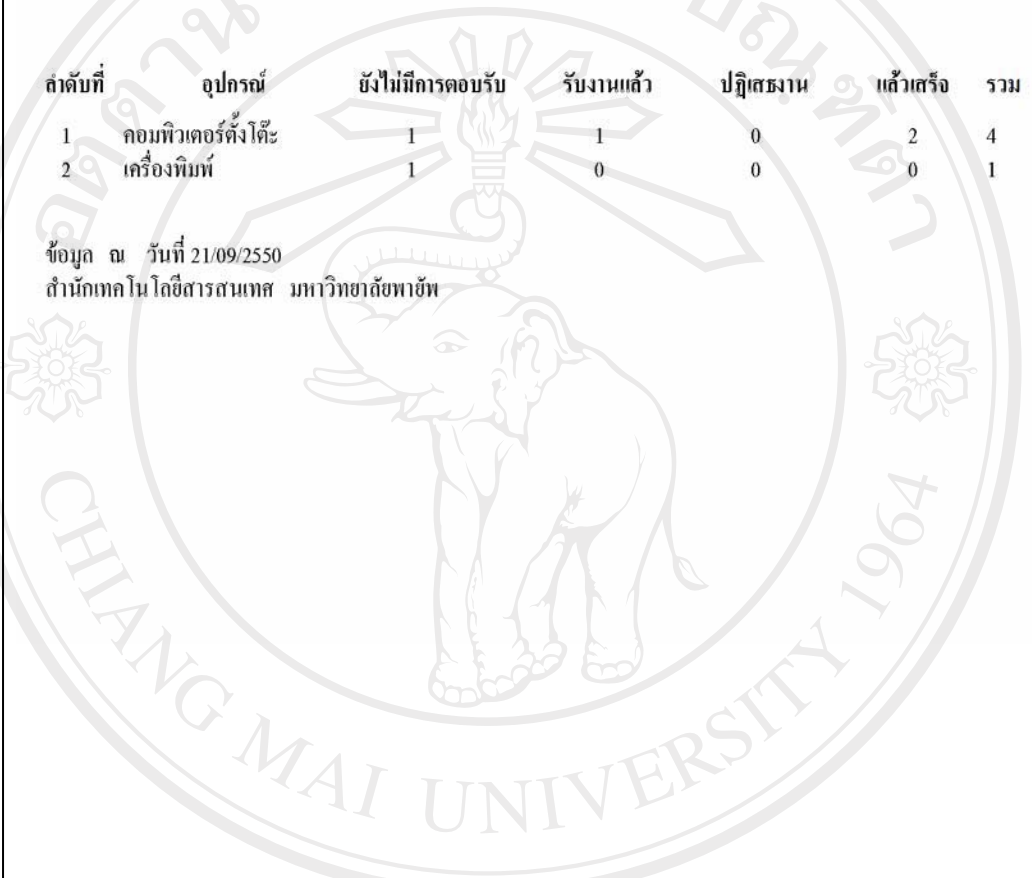
รูป ฉ.5 รายงานสรุปการให้บริการยืมอุปกรณ์ประจำเดือน



รายงานสรุปการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
ประจำเดือน กันยายน พ.ศ.2550

ลำดับที่	อุปกรณ์	ยังไม่ที่กรตอบรับ	รับงานแล้ว	ปฏิเสธงาน	แล้วเสร็จ	รวม
1	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	1	1	0	2	4
2	เครื่องพิมพ์	1	0	0	0	1

ข้อมูล ณ วันที่ 21/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป ฉ.6 รายงานสรุปการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ประจำเดือน






รายงานสรุปการมอบหมายงานรายบุคคล ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
ประจำเดือน กันยายน พ.ศ.2550

ลำดับที่	ชื่อ	นามสกุล	ยังไม่ตอบรับ	รับงานแล้ว	ปฏิเสธงาน	แล้วเสร็จ	รวม
1	นายฤกษ์	สมใจ	0	0	0	1	1
2	นางสาวกัญญา	บุญเรือง	1	0	0	0	1
3	นายชัชวาลย์	ปานภูมิใจ	1	1	0	0	2
4	นายชัยรัตน์	สุพรหมกันธา	2	0	0	0	2
5	นายณัฐพล	ยาใจ	0	0	0	0	0
6	นายทรงยศ	จันทร์อินทร์ใจ	0	0	0	0	0
7	นายชนนัท	เหล็กชาวงาม	1	0	0	0	1
8	นายชนากร	สุริยะ	0	1	0	0	1
9	นายชนิต	สุนันดา	0	0	0	1	1
10	นายธนรินทร์	จันทร์ก้อน	2	1	0	0	3
11	นายภูษิต	วงสุรินทร์	0	0	0	0	0
12	นายมานะ	จิระพร	1	0	0	0	1
13	นางรัตตินันท์	ศรีสุภาพ	2	0	0	1	3
14	นางสาวรัตน์กมล	สมใจ	1	0	0	0	1
15	นางสาวรุจิรดา	บรรจง	1	0	0	0	1
16	นางแรมจันทร์	สุริยะมณี	1	0	0	0	1
17	นายวิฑู	ปัญญาเรือง	1	1	0	0	2
18	นายศักดิ์วุฒิ	จันทร์เจริญ	1	0	0	1	2
19	นางสกุณา	พานนท์	1	0	0	0	1
20	นางสาวสิรินภา	ชื่นยงดี	2	0	0	0	2
21	นางสาวสิรินารถ	ปัญญาดี	2	0	0	0	2
22	นายสุรเชษฐ์	วงศ์ชัย	1	0	0	1	2
23	นายอนันต์	บุญศิริ	1	0	0	0	1
24	นายอภิชาติ	เทัญพงษ์มา	1	0	0	0	1

ข้อมูล ณ วันที่ 21/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

รูป น.7 รายงานสรุปการมอบหมายงานรายบุคคลประจำเดือน



รายงานสรุปการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์รายบุคคล สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
ประจำเดือน กันยายน พ.ศ.2550

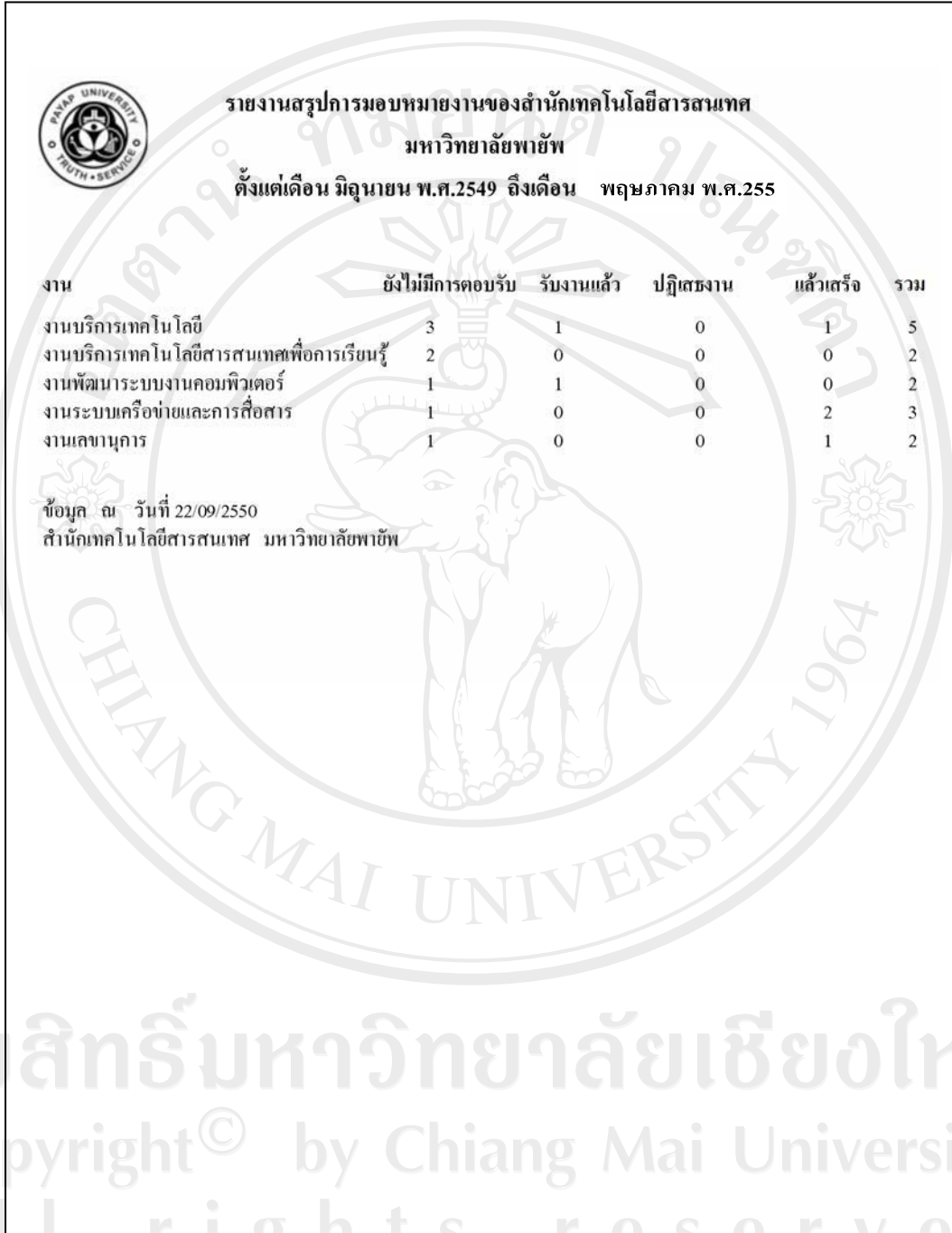
ลำดับที่	ชื่อ	นามสกุล	ยังไม่ตอบรับ	รับงานแล้ว	ปฏิเสธงาน	แล้วเสร็จ	รวม
1	นายธนรินทร์	จันทร์ก้อน	3	0	0	2	5
2	นายกฤษณะ	ศมใจ	0	0	0	1	1
3	นายชัยรัตน์	ศุภรหมคันธา	1	0	0	0	1
4	นายทรงยศ	จันทร์อินทร์ใจ	1	0	0	0	1
5	นายชนากร	สุริยะ	0	1	0	0	1

ข้อมูล ณ วันที่ 21/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

CHANG MAI UNIVERSITY 1964

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป จ.8 รายงานสรุปการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์รายบุคคลประจำเดือน



รายงานสรุปการมอบหมายงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
ตั้งแต่เดือน มิถุนายน พ.ศ.2549 ถึงเดือน พฤษภาคม พ.ศ.255

งาน	ยังไม่มีกรตอบรับ	รับงานแล้ว	ปฏิบัติงาน	แล้วเสร็จ	รวม
งานบริการเทคโนโลยี	3	1	0	1	5
งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	2	0	0	0	2
งานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	1	1	0	0	2
งานระบบเครือข่ายและการสื่อสาร	1	0	0	2	3
งานเลขานุการ	1	0	0	1	2

ข้อมูล ณ วันที่ 22/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

รูป ๑.9 รายงานสรุปการมอบหมายงานตามปีการศึกษา



**รายงานสรุปการให้บริการยืมอุปกรณ์ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ**  
ตั้งแต่เดือน มิถุนายน พ.ศ.2549 ถึงเดือน พฤษภาคม พ.ศ.2550

รายการ	สถานยืม	สถานคืน
คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ		
pyu-1928-03-0052-32	/	/
pyu-1928-03-0052-32	/	/
pyu-1928-99-0330-90	/	1
รวม	2	1
คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก		
pyu-1928-01-0211-34	/	/
รวม	1	0
เครื่องฉายโปรเจกเตอร์		
pyu-1322-06-0001-34	/	/
pyu-1322-06-0003-34	/	/
รวม	1	1
ไมโครโฟน		
pyu-1905-06-0073-34	/	/
pyu-1905-06-0075-34	/	/
รวม	1	1

ข้อมูล ณ วันที่ 22/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป ฉ.10 รายงานสรุปการให้บริการยืมอุปกรณ์ตามปีการศึกษา



รายงานสรุปการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
ตั้งแต่เดือน มิถุนายน พ.ศ.2549 ถึงเดือน พฤษภาคม พ.ศ.2550

ลำดับที่	อุปกรณ์	ยังไม่มีการยอมรับ	รับงานแล้ว	ปฏิบัติงาน	แล้วเสร็จ	รวม
1	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	1	1	0	2	4
2	เครื่องพิมพ์	1	0	0	0	1

ข้อมูล ณ วันที่ 22/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป จ.11 รายงานสรุปการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ตามปีการศึกษา



รายงานสรุปการมอบหมายงานรายบุคคล ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ


มหาวิทยาลัยพายัพ

ตั้งแต่เดือน มิถุนายน พ.ศ.2549 ถึงเดือน พฤษภาคม พ.ศ.2550

ลำดับที่	ชื่อ	นามสกุล	ยังไม่ตอบรับ	รับงานแล้ว	ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ	รวม
1	นายกฤษณะ	สมใจ	0	0	0	1
2	นางสาวกัญญา	บุญเรือง	1	0	0	1
3	นายชัชวาลย์	ปานภูมิใจ	1	1	0	2
4	นายชัยรัตน์	สุพรหมกันธา	2	0	0	2
5	นายณัฐพล	ยาใจ	0	0	0	0
6	นายทรงยศ	จันทร์อินทร์ใจ	0	0	0	0
7	นายชนนท์	เหล็กชาขงาม	1	0	0	1
8	นายชนากร	สุริยะ	0	1	0	1
9	นายชนิต	สุนันดา	0	0	0	1
10	นายนรินทร์	จันทร์ก้อน	2	1	0	3
11	นายภูษิต	วงสุรินทร์	0	0	0	0
12	นายมานะ	จิระพร	1	0	0	1
13	นางรัตตินันท์	ศรีสุภาพ	2	0	0	3
14	นางสาวรัตน์กมล	สมใจ	1	0	0	1
15	นางสาวรุจิรดา	บรรจง	1	0	0	1
16	นางแรมจันทร์	สุริยะมณี	1	0	0	1
17	นายวิชาญ	ปัญญาเรือง	1	1	0	2
18	นายศักดิ์วุฒิ	จันทร์เจริญ	1	0	0	2
19	นางศกุนา	พานนท์	1	0	0	1
20	นางสาวสิรินภา	ชินขจี	2	0	0	2
21	นางสาวสิรินารถ	ปัญญาดี	2	0	0	2
22	นายสุรเชษฐ์	วงศ์ชัย	1	0	0	2
23	นายอนันต์	บุญศิริ	1	0	0	1
24	นายอภิชาติ	เพ็ญพงษ์มา	1	0	0	1

ข้อมูล ณ วันที่ 22/09/2550

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ



**รายงานสรุปการมอบหมายงานรายบุคคล ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยพายัพ  
ตั้งแต่เดือน มิถุนายน พ.ศ.2549 ถึงเดือน พฤษภาคม พ.ศ.2550**

ลำดับที่	ชื่อ	นามสกุล	ยังไม่ตอบรับ	รับงานแล้ว	ปฏิบัติงาน	แล้วเสร็จ	รวม
1	นายกฤษณะ	สมใจ	0	0	0	1	1
2	นางสาวกัญญา	บุญเรือง	1	0	0	0	1
3	นายชัชวาลย์	ปานภูมิใจ	1	1	0	0	2
4	นายชัชรัตน์	สุพรหมกันธา	2	0	0	0	2
5	นายณัฐพล	ยาใจ	0	0	0	0	0
6	นายทรงยศ	จันทร์อินทร์ใจ	0	0	0	0	0
7	นายธนนท์	เหล็กชายงาม	1	0	0	0	1
8	นายชนากร	สุริยะ	0	1	0	0	1
9	นายชนิด	สุนันทา	0	0	0	1	1
10	นายณรินทร์	จันทร์ก้อน	2	1	0	0	3
11	นายภูมิต	วงสุรินทร์	0	0	0	0	0
12	นายมานะ	จิระพร	1	0	0	0	1
13	นางรัตตินันท์	ศรีสุภาพ	2	0	0	1	3
14	นางสาวรัตน์กมล	สมใจ	1	0	0	0	1
15	นางสาวรุจิรดา	บรรจง	1	0	0	0	1
16	นางแรมจันทร์	สุริยะมณี	1	0	0	0	1
17	นายวิชาญ	ปัญญาเรือง	1	1	0	0	2
18	นายศักดิ์วุฒิ	จันทร์เจริญ	1	0	0	1	2
19	นางสกุณา	พานนท์	1	0	0	0	1
20	นางสาวสิรินภา	ชินยงดี	2	0	0	0	2
21	นางสาวสิรินารถ	ปัญญาดี	2	0	0	0	2
22	นายสุรเชษฐ์	วงศ์ชัย	1	0	0	1	2
23	นายอนันต์	บุญศิริ	1	0	0	0	1
24	นายอภิชาติ	เพ็ญพงษ์มา	1	0	0	0	1

ข้อมูล ณ วันที่ 22/09/2550  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป จ.13 รายงานสรุปการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์รายบุคคลตามปีการศึกษา

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางแรมจันทร์ สุริยะมณี
วัน เดือน ปี เกิด	21 สิงหาคม 2510
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนวัดโนนทัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2525 สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนวัดโนนทัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2528 สำเร็จการศึกษาวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2532
ประสบการณ์	พ.ศ.2550 – ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ประจำ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ.2549 – พ.ศ.2550 เจ้าหน้าที่ประจำ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย พายัพ พ.ศ.2547 – พ.ศ.2548 เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ.2546 – พ.ศ.2546 เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัย พายัพ พ.ศ.2538 – พ.ศ.2545 เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์บริการคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ.2533 – พ.ศ.2537 เจ้าหน้าที่ประจำ แผนกบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยพายัพ