

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานระบบ

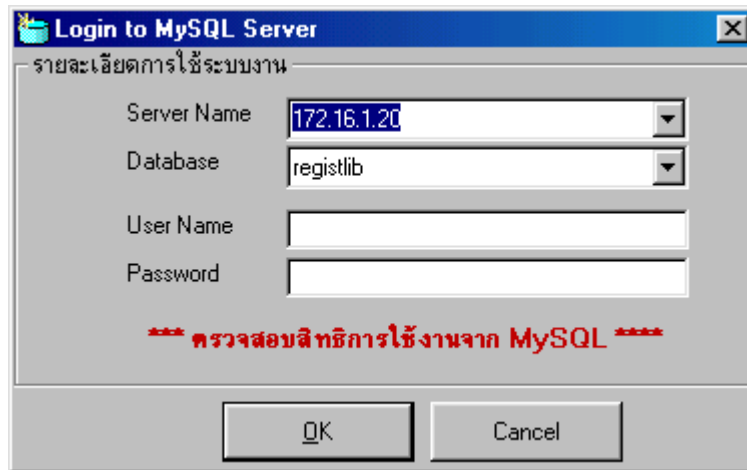
ในการพัฒนาระบบงาน รายงานผลการเรียนและการลงทะเบียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ ได้มีการเปลี่ยนแปลงการให้บริการของสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา เนื่องจากการที่มีจำนวนผู้ใช้ข้อมูลเป็นจำนวนมากนับตั้งแต่ นักศึกษา อาจารย์และผู้บริหาร โดยระบบที่พัฒนาจะเป็นการสืบค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ หรือสืบค้นด้วยระบบออนไลน์ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย ทำให้สะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะต้องถูกต้อง รวดเร็ว ทั้งนี้การพัฒนาได้แยกการให้บริการและลักษณะการทำงานเป็น 2 ส่วนดังนี้

1.ระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับปรับปรุงระบบการจัดการฐานข้อมูล เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล DB2 ของบริษัท IBM ที่มีอยู่เดิมบนเครื่องมินิคอมพิวเตอร์ AS/400 โดยนำเอาข้อมูลในฐานข้อมูลบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียนของนักศึกษา ถ่ายโอนมาที่เครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ ในตระกูลคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ที่สามารถให้บริการข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย โดยใช้โปรแกรม Microsoft Visual Basic 6 ในการพัฒนาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพเป็นผู้ใช้งาน

2.ระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียน เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ และผู้บริหาร เป็นผู้ให้บริการ ทั้งนี้ยังรวมถึงเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและบริการการศึกษาเป็นผู้ใช้ในระดับผู้ดูแลระบบเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นำเสนอ โดยใช้โปรแกรมภาษา ASP (Active Server Page) ในการพัฒนาและใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL ที่ทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมของระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 2000 Server เพื่อให้สามารถรายงานข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยใช้โปรแกรม Browser ต่างๆได้

ข1.คู่มือระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับปรับปรุงระบบการจัดการฐานข้อมูล

ข1.1 การเข้าสู่ระบบ ในการเรียกใช้งาน โปรแกรมระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับปรับปรุงระบบการจัดการฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างการตรวจสอบสิทธิการใช้งานฐานข้อมูล MySQL ซึ่งเป็น Database Server ที่สามารถกำหนดระดับสิทธิการใช้งานฐานข้อมูลของผู้ใช้ โดยหน้าต่างของโปรแกรมจะมีส่วนที่ผู้ใช้ต้องบันทึก



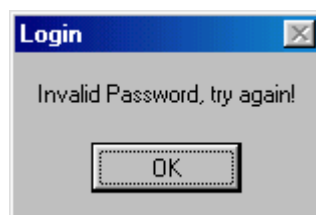
รูปที่ ข.1.ตรวจสอบสิทธิการใช้งานฐานข้อมูล

Server Name หมายถึง การอ้างถึงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ที่ใช้จัดการฐานข้อมูลโดยระบุเป็นชุดของหมายเลข IP ของเครื่องที่ให้บริการ

Database หมายถึง ชื่อของฐานข้อมูล MySQL ที่สร้างขึ้นเพื่อใช้งานในระบบโดยกำหนดให้ชื่อ “registlib”

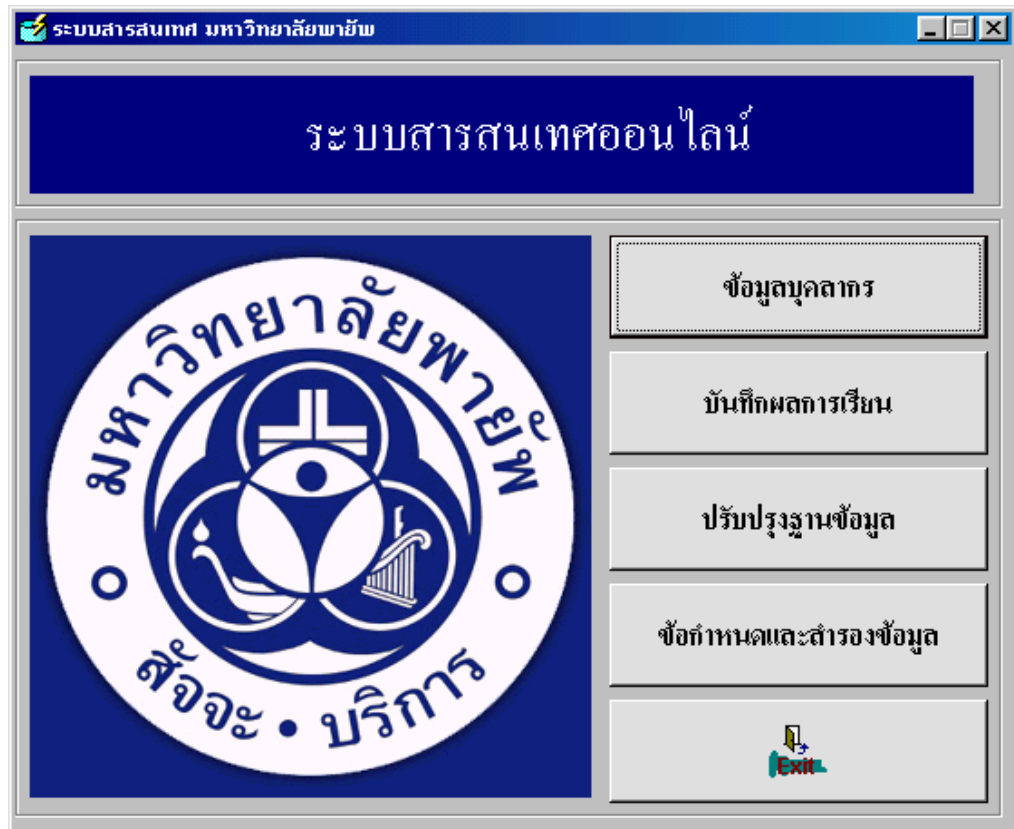
User Name หมายถึง ชื่อของผู้มีสิทธิในการใช้งานฐานข้อมูล MySQL ทั้งนี้การกำหนดผู้ใช้และสิทธิการเข้าใช้งานจะเป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล ซึ่งปัจจุบันดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

Password หมายถึง รหัสผ่านของผู้มีสิทธิในการใช้งานฐานข้อมูล MySQL เมื่อทำการบันทึกข้อมูลทั้ง 4 รายการเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม OK ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่หากข้อมูลไม่ถูกต้องจะปรากฏข้อความเตือนดังนี้



รูปที่ ข.2.สิทธิการใช้งานไม่ถูกต้อง

ข1.2 เมนูหลักของระบบ เมื่อผ่านการเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏจอภาพให้เลือกการทำงาน โดยเมนูหลักทั้งหมดจะมี 5 รายการ



รูปที่ ข.3.เมนูหลักของระบบ

ข1.2.1 ข้อมูลบุคลากร เป็นการบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร ของมหาวิทยาลัยพายัพทั้งที่เป็นอาจารย์และเจ้าหน้าที่รวมถึงผู้บริหาร โดยข้อมูลที่ได้จะใช้งานในระบบงาน รายงานผลการเรียนและการลงทะเบียนของนักศึกษา ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้ระบบออกแบบมาเพื่อรองรับกับการบันทึกข้อมูลการทำบัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัยพายัพ ซึ่งมีทั้งบุคลากรใหม่และเก่า

ข1.2.2 บันทึกผลการเรียน เป็นการบันทึกข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา ประจำปีการศึกษา และภาคการศึกษา ซึ่งมีการให้บริการข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละวิชาสำหรับใช้กับโปรแกรมตัดเกรด ซึ่งมีให้ Download ในส่วนของ โปรแกรมการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียนสำหรับอาจารย์ผู้สอนแล้ว โดยการส่งข้อมูลสามารถส่งผ่านแผ่นดิสก์เก็ต มายังผู้รับผิดชอบการบันทึกเกรดของสำนักทะเบียนและบริการการศึกษาได้โดยตรง โดยโปรแกรมสามารถทดแทนการบันทึกข้อมูลผลการเรียนด้วยการคีย์ข้อมูลเข้าสู่ระบบจากเอกสารได้เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการรายงานผล

ข1.2.3 ปรับปรุงฐานข้อมูล เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่ในการโอนย้ายแฟ้มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียนของนักศึกษาจากฐานข้อมูลเดิม DB2 ที่อยู่บนเครื่องมินิคอมพิวเตอร์ AS/400 มาไว้ที่ฐานข้อมูล MySQL และยังมีโปรแกรมสำหรับการปรับปรุงสิทธิการเข้าใช้งานระบบ เช่นการสร้างรายชื่อผู้ใช้ รหัสผ่านและการแก้ไขรหัสผ่านรวมอยู่ด้วย

ข1.2.4 ข้อกำหนดและสำรองข้อมูล เป็นโปรแกรมสำหรับการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมด เช่นการกำหนดชื่อหน่วยงาน ตำแหน่งงาน ระดับการบริหารงาน ระดับสิทธิการใช้งาน ระดับผู้ใช้งานระบบ รวมไปถึงการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับปรับปรุงระบบการจัดการฐานข้อมูล และยังมีระบบการสำรองข้อมูลและการเรียกคืนข้อมูลเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ

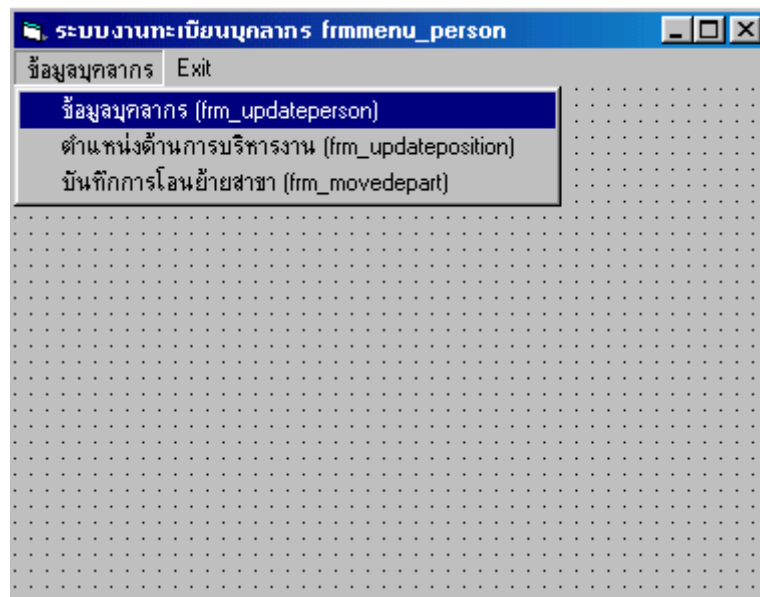
ข1.2.5 ออกจากระบบ เป็นเมนูคำสั่งเพื่อแสดงความต้องการของผู้ใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับปรับปรุงระบบการจัดการฐานข้อมูล ที่จะจบการทำงาน

ข1.3 การเข้าสู่เมนูย่อยแต่ละระบบ จะมีการกำหนดระดับความปลอดภัยไว้อีกระดับสำหรับ ผู้ใช้แต่ละรายโดยมีการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล MySQL เพื่อใช้ตรวจสอบสิทธิการใช้งานและกำหนดระดับผู้ใช้งานแต่ละระบบโดยสามารถเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ได้จากเมนูข้อกำหนดและสำรองข้อมูล โดยระบบจะตรวจสอบสิทธิการใช้งานในตาราง Username การเลือกเมนูย่อยต่างๆ จะปรากฏหน้าต่างของโปรแกรมที่จะมีส่วนที่ผู้ใช้งานต้องบันทึกคือ

รูปที่ ข.4.ตรวจสอบสิทธิการใช้งานระบบ

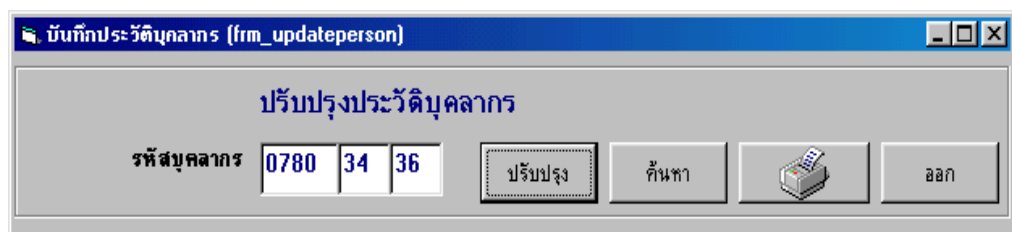
User Name	หมายถึงรายชื่อผู้ใช้ที่มีสิทธิในการใช้ระบบงาน
Password	หมายถึงรหัสผ่านผู้ใช้ที่มีสิทธิในการใช้ระบบงาน

ข1.4 ระบบงานข้อมูลบุคลากร ภายในจะมีเมนูย่อยสำหรับการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรซึ่งเกี่ยวกับข้อมูลประวัติ ตำแหน่งงานด้านการบริหาร และการบันทึกการโอนย้ายหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพายัพ



รูปที่ ข.5.เมนูระบบงานทะเบียนบุคลากร

ข1.4.1 ข้อมูลบุคลากร บันทึกรหัสประจำตัว 8 หลักที่ได้จากการทำบัตรประจำตัวบุคลากร จากนั้นกดปุ่มปรับปรุงระบบจะทำการค้นหาข้อมูลและแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ลบ ในกรณีที่ข้อมูลที่เคยมีการบันทึกมาแล้ว และถ้าเป็นการบันทึกใหม่ระบบจะให้ป้อนข้อมูลตามที่ปรากฏ



รูปที่ ข.6.บันทึกประวัติบุคลากร

การบันทึกข้อมูล ทำโดยการพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการแล้วกดปุ่ม แก้ไข ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขหรือเพิ่มใหม่ และย้อนกลับไปให้ผู้ใช้นบันทึกการใหม่ทันที

frm_updateperson

ปรับปรุงประวัติบุคลากร

รหัสบุคลากร 0780 34 36

ตำแหน่งทางวิชาการ

ชื่อ (ภาษาไทย) กมล

นามสกุล (ภาษาไทย) รุ่งสอาด

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) kamol rungsa-ard

เพศ ☒ ชาย/Male ☐ หญิง/Female

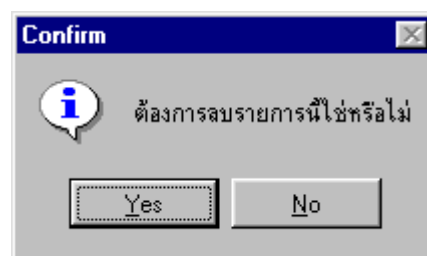
สถานะภาพสมรส ☐ โสด ☒ สมรส

วันเกิด ปี พ.ศ. 23/07/2512

แก้ไข ลบ ยกเลิก

รูปที่ ข.7.บันทึกประวัติบุคลากร (ต่อ)

การลบข้อมูล ทำโดยการกดปุ่ม ลบ ระบบจะแสดงกรอบโต้ตอบเพื่อยืนยันผู้ใช้อีกครั้งหากต้องการลบข้อมูลที่ปรากฏจริงให้ตอบโดยการกดปุ่ม Yes ระบบจะทำการลบข้อมูล และหากไม่ต้องการให้ตอบโดยการกดปุ่ม No



รูปที่ ข.8.แสดงกรอบเพื่อยืนยันการลบข้อมูล

การค้นหาข้อมูล ทำโดยการกดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงกรอบโต้ตอบเพื่อให้ผู้ใช้ระบุประเภทของการค้นหา โดยสามารถให้เลือกรับรู้การค้นหาจากชื่อ (ภาษาไทย) นามสกุล (ภาษาไทย) หรือปีที่เริ่มเข้างาน

frm_updateperson

ปรับปรุงประวัติบุคลากร

รหัสบุคลากร [] [] []

ค้นหาข้อมูลบุคลากร

☐ ค้นหาจากชื่อ
☐ ค้นหาจากนามสกุล
☐ ค้นหาจากปีที่เริ่มเข้างาน

Back

รายการที่ 1 / 3

	CODEE	DEPART	YEAR	STATUS	THAIN	THAIS	ENGN
▶	0780	34	36		กมล	รุ่งสอาด	kamol rungsa-ard
	0901	60	38		กมลวรรณ	พานิชวัฒนา	Kamolwan Panichvata
	0401	60	22		กมลวัน	ดิษยบุตร	Kamolwan Disayaboot

รูปที่ ข.9.แสดงรายการค้นหาข้อมูลบุคลากร

ทำการเลือกประเภทการค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงกรอบโต้ตอบเพื่อให้ผู้ใช้ระบุข้อมูลการค้นหา เมื่อระบุแล้วกดปุ่ม OK เพื่อทำการค้นหาและกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปปรับปรุงรายการข้อมูล

ค้นหาข้อมูล

ระบุข้อมูลบุคลากรที่ต้องการ (ภาษาไทย)
 *** การค้นหาทั้งหมดให้บันทึกเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ %

กมล

OK Cancel

รูปที่ ข.10.ค้นหาข้อมูลบุคลากรจากชื่อ

ข1.4.2 ตำแหน่งด้านการบริหารงาน บันทึกรหัสประจำตัว 8 หลักที่ได้จากการทำบัตรประจำตัวบุคลากร จากนั้นกดปุ่ม ปรับปรุง ระบบจะทำการค้นหาข้อมูลและแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ลบ ในกรณีที่ข้อมูลที่เคยมีการบันทึกมาแล้ว และถ้าเป็นการบันทึกใหม่ระบบจะให้ป้อนข้อมูลตามที่ปรากฏ

ปรับปรุงตำแหน่งด้านการบริหารงานสำหรับบุคลากร

รหัสบุคลากร 0308 34 25

ปรับปรุง ค้นหา พิมพ์ ออก

รูปที่ ข.11.ปรับปรุงตำแหน่งด้านการบริหารงาน

ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลตำแหน่งด้านการบริหารงาน ของบุคลากรโดยการกดปุ่มเพิ่ม ซึ่งตำแหน่งทางการบริหารสามารถมีได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง และสามารถแก้ไขหรือลบตำแหน่งตามต้องการได้จากปุ่มคำสั่งต่างๆที่ปรากฏ

ปรับปรุงตำแหน่งด้านการบริหารงานสำหรับบุคลากร

รหัสบุคลากร 0308 34 25

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) พีรพัฒน์ ตรีงรัฐพิทย

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Peerapat Trangratapit

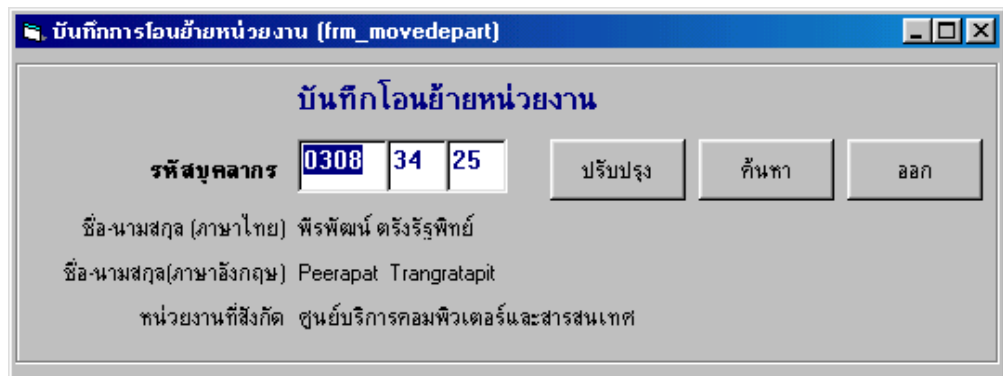
ปรับปรุงตำแหน่งทางการบริหาร		
รหัสบุคลากร	รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง
▶ 0308	042	ผู้อำนวยการศูนย์บริการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

Record No. 1/ 1

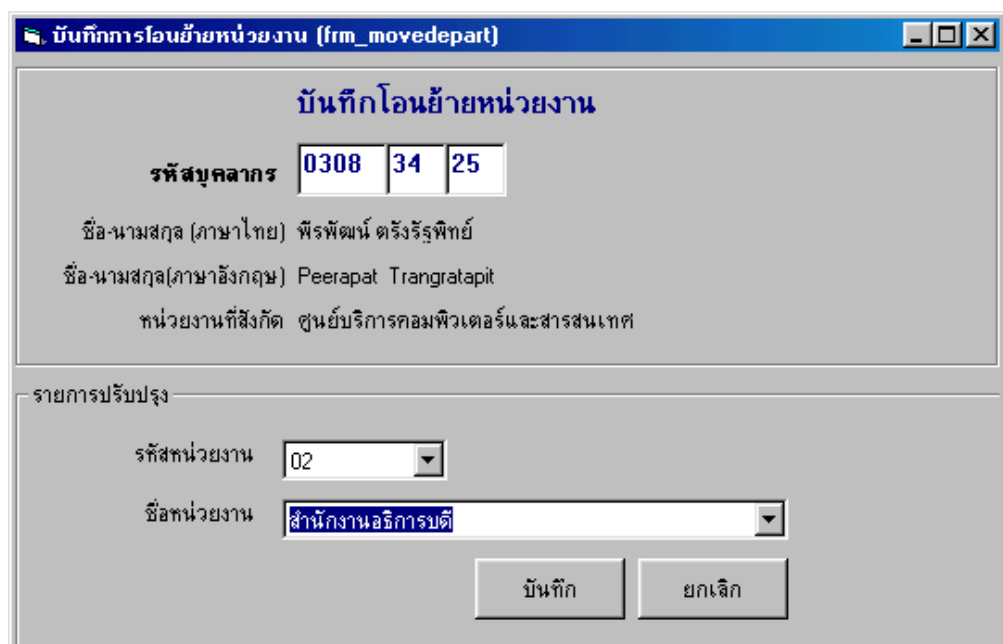
เพิ่ม แก้ไข ลบ ยกเลิก

รูปที่ ข.12.แสดงรายการข้อมูลตำแหน่งบุคลากร

ข1.4.3 บันทึกการโอนย้ายสาขา บันทึกรหัสประจำตัว 8 หลักจากนั้นกดปุ่ม ปรับปรุง ระบบจะทำการค้นหาข้อมูลและแสดงข้อมูลให้ทำบันทึกหน่วยงานใหม่ที่ต้องการ



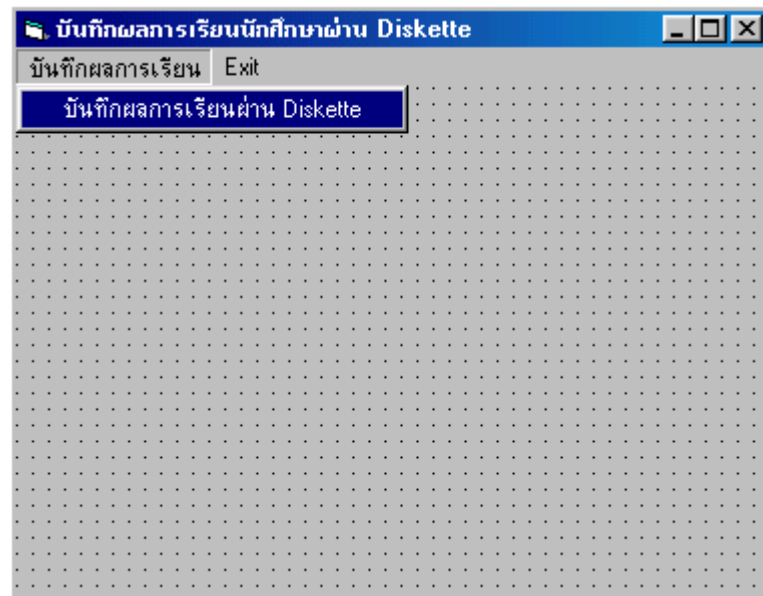
รูปที่ ข.13.แสดงรายการข้อมูลตำแหน่งบุคลากร



รูปที่ ข.14.แสดงรายการข้อมูลตำแหน่งบุคลากร

ข1.5 ระบบงานบันทึกผลการเรียน ภายในจะมีเมนูย่อยสำหรับการบันทึกผลการเรียนผ่านแผ่นดิสก์เก็ต ซึ่งเกี่ยวกับข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา โดยปกติสำนักทะเบียนและบริการการศึกษาจะทำการบันทึกข้อมูลผลการเรียนด้วยการคีย์ด้วยมือเข้าสู่ระบบ หลังจากที่มีการส่งรายงานผลการเรียนจากอาจารย์ผู้สอน ซึ่งสามารถใช้วิธีการบันทึกผ่านดิสก์เก็ตแทนการบันทึกด้วยมือ โดยอาศัยข้อมูลที่เปิดให้บริการ Download จากระบบสารสนเทศเพื่อรายงานผลการเรียนและ

การลงทะเบียน โดยอาจารย์จะทำการบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมตัดเกรดและส่งมอบแผ่นดิสก์เก็ตที่เป็นแฟ้มข้อมูล พร้อมกับรายงานผลการเรียนที่ทำอยู่เดิม



รูปที่ ข.15.เมนูระบบงานบันทึกผลการเรียนผ่าน Diskette

ข1.5.1 บันทึกผลการเรียนผ่าน Diskette โดยกดเลือกรายการในเมนูเพื่อทำการบันทึกผลการเรียน ระบบจะแสดงหน้าต่างการทำงานและให้ผู้ใช้งานระบุรายการเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลก่อน ที่จะทำการบันทึกดังนี้

1.5.1.1 ประจำปีการศึกษา หมายถึงข้อมูลการลงทะเบียน ของนักศึกษา ประจำปีที่ระบุ ซึ่งโดยปกติจะใช้ปีการศึกษาเป็นเลข พ.ศ. 4 หลัก เช่น 2545

1.5.1.2 ภาคการศึกษา หมายถึงข้อมูลการลงทะเบียน ของนักศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ระบุ โดยใช้ตัวเลข 3 ตัวซึ่งมีความหมายดังนี้

1 = ภาคเรียนที่ 1

2 = ภาคเรียนที่ 2

9 = ภาคเรียนฤดูร้อน

1.5.1.3 ระบุ Drive และ Directory คือการระบุแหล่งที่เก็บข้อมูล

1.5.1.4 เลือกแฟ้มข้อมูล (DBF) คือการระบุชื่อแฟ้มข้อมูลสำหรับการบันทึกซึ่งแฟ้มข้อมูลจะเป็นไฟล์ในตระกูล FoxPro ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นตาราง

รูปที่ ข.16.ระบบงานบันทึกผลการเรียนผ่าน Diskette

หลักการทำงานของโปรแกรม เมื่อทำการบันทึกรายการที่ต้องการแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม ตรวจสอบ เพื่อให้ระบบทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยจะทำการตรวจเช็คดังนี้

1. ตรวจสอบโครงสร้างของแฟ้มข้อมูล ว่ามีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขโครงสร้างของแฟ้มหรือไม่หากมีการเปลี่ยนแปลงระบบจะมีข้อความแสดงรายการผิดพลาดและไม่สามารถบันทึกเกรดได้

2. ตรวจสอบชื่อวิชาและตอน ข้อมูลที่อยู่แผ่นดิสก์เกิดและชื่อแฟ้มข้อมูลจะต้องมีความสัมพันธ์กันเช่น ชื่อแฟ้ม AC10303 ความหมายคือ ตัวเลข 2 ตัวหลัง “03” จะเป็นชื่อตอน และข้อความด้านหน้า “AC103” จะเป็นชื่อวิชา ซึ่งจะต้องตรงกับรายการข้อมูลในแฟ้ม

3. ตรวจสอบรหัสและชื่อนักศึกษา ระบบจะทำการอ่านข้อมูลในแผ่นดิสก์และเปรียบเทียบกับข้อมูลจริงที่มีอยู่ในฐานข้อมูลก่อนทำการบันทึกเกรดที่ละรายการ หากข้อมูลไม่ตรงกันเช่น จำนวนเรคคอร์ดไม่เท่ากัน ระบบก็จะแสดงข้อผิดพลาดและไม่สามารถบันทึกเกรดได้

4. ตรวจสอบการบันทึกเกรด เป็นการตรวจเช็คข้อมูลที่อยู่ในแผ่นดิสก์เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลเกรดครบทุกรายการหรือไม่ หากไม่ครบก็จะแสดงข้อความผิดพลาดและไม่สามารถบันทึกเกรดได้

บันทึกผลการเรียนผ่าน Diskette

รายการตรวจสอบ

ประจำปีการศึกษา: 2545 ภาคการศึกษา: 2

เลือกแฟ้มข้อมูล (DBF): AC10303.DBF

ระบุ Drive และ Directory: a:\

รายการที่จะตรวจสอบก่อนการบันทึก

ตรวจสอบโครงสร้างแฟ้มข้อมูล	Pass
ตรวจสอบชื่อวิชาและตอน	Pass
ตรวจสอบรหัสและชื่อนักศึกษา	Pass
ตรวจสอบการบันทึกเกรด	Error

Login: kamol วันที่บันทึก: 31/03/2546

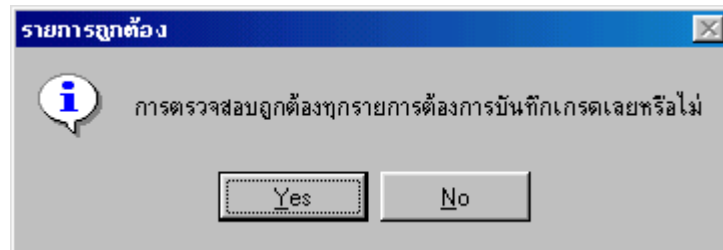
Username: กมล รุ่งสอาด เวลาที่บันทึก: 14:59

ตรวจสอบ บันทึกเกรด พิมพ์ มพย.64 Exit

รูปที่ ข.17.เลือกตรวจสอบและแสดงข้อผิดพลาด

หากปรากฏรายการผิดพลาดในขั้นใดก็จะแสดงข้อความ Error ในขั้นตอนนั้น และไม่สามารถทำการบันทึกเกรด โดยปุ่มคำสั่งบันทึกเกรด จะไม่สามารถทำงานได้

และหากการตรวจสอบไม่พบรายการผิดพลาดใดๆ ระบบจะแสดงกรอบโต้ตอบเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการบันทึกเกรด โดยการกดปุ่ม Yes เพื่อทำการบันทึกเกรดจากแผ่นดิสก์เกิดเข้าสู่ฐานข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา



รูปที่ ข.18. ยืนยันการบันทึกเกรด

ผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์รายงานเพื่อทำการตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาได้โดยกดปุ่ม พิมพ์ มพย.64 โดยสามารถแสดงทางจอภาพหรือสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้เพื่อใช้ในการตรวจสอบหรือจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

มพย.64 (ฉบับพิมพ์ตรวจสอบ) แบบรายงานผลการเรียนของนักศึกษา แผ่นที่ 1

ภาควิชาการเงินและการธนาคาร คณะบัญชีการธนาคารและการธนาคาร วันที่พิมพ์ 31/3/2003

รหัสวิชา AC103 ตอน 03 Code 541030 PRINCIPLES OF ACCOUNTING I

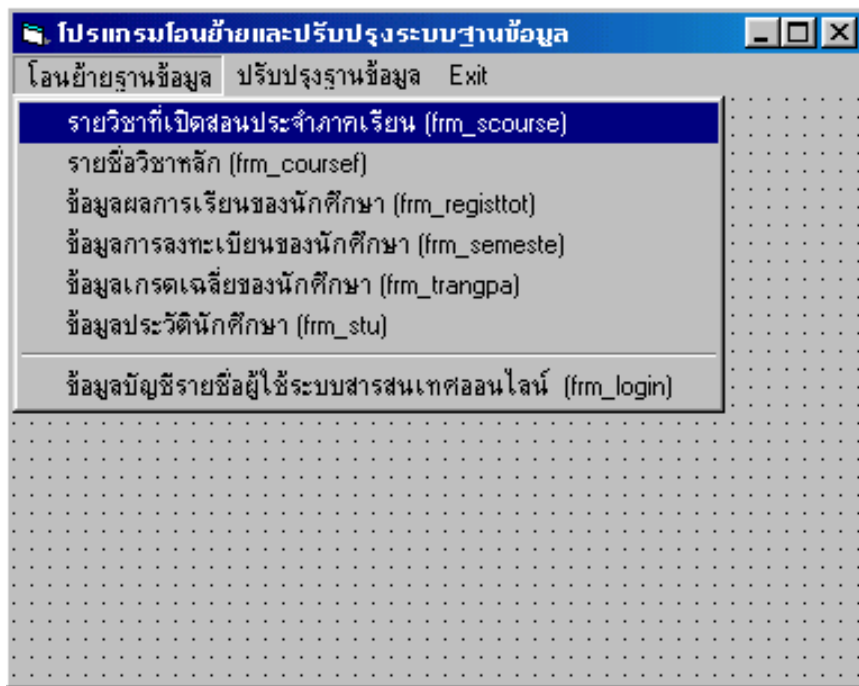
ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2545 จำนวนหน่วยกิต 3.00

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	เกรด
1	4655 73 42	นาย วุฒิชัย	มะโนเม็ก	A
2	4660 73 42	นางสาว สวรินทร์	ยุติสิริ	A
3	4670 73 42	นาย ฐิติ	ไพศาลสุทธิขล	A
4	4671 73 42	นางสาว กรรณิกา	ศิริอุดม	A
5	4681 73 42	นางสาว กรรณิการ์	จอมใจ	A
6	4714 73 42	นางสาว วิภารัตน์	อ้วนสุชาติ	A
7	4729 73 42	นางสาว สุกัญญา	โมระมัด	A
8	1933 56 43	นาย มงคล	โพธิ์ศรี	A
9	0184 12 44	นางสาว ฐานิกา	ใจคำปัน	A
10	2104 12 44	นางสาว จิราวรรณ	ดาววี	A
11	2116 12 44	นางสาว ภราดา	มุสิกส วิสดี	A
12	1228 51 44	นางสาว นิตยา	สุทธกุล	A
13	1275 51 44	นางสาว สุปราณี	ศรีบุคค	A

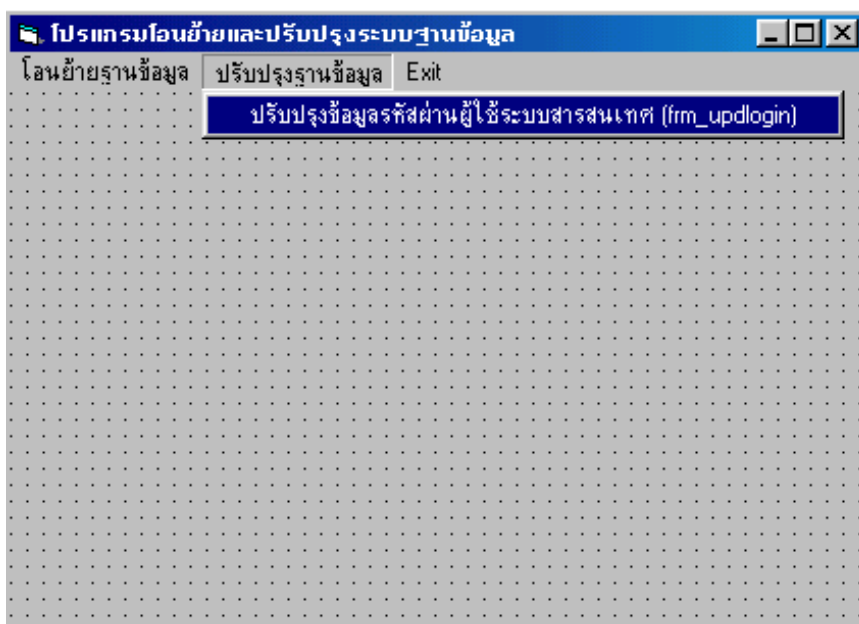
1 of 2 Cancel Close 40 of 40 Total:40 100%

รูปที่ ข.19. ตัวอย่างรายงานการพิมพ์ มพย.64

ข1.6 ระบบงานปรับปรุงฐานข้อมูล ภายในจะมีเมนูย่อยสำหรับการโอนย้ายฐานข้อมูลจากมินิคอมพิวเตอร์ AS/400 เข้าไปที่ระบบฐานข้อมูล MySQL และการปรับปรุงฐานข้อมูลในส่วนจของรายชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการเข้าระบบการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยพายัพ

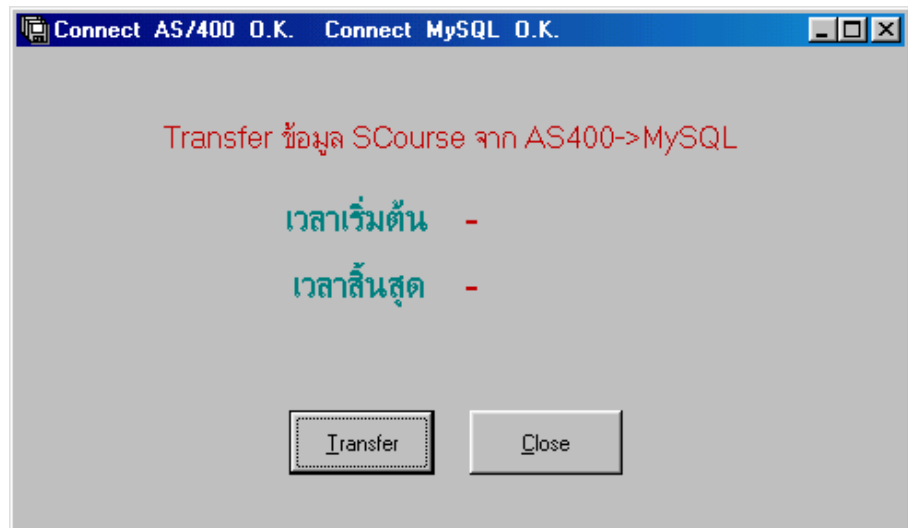


รูปที่ ข.20.เมนูระบบงานปรับปรุงฐานข้อมูล ในส่วนการโอนย้ายฐานข้อมูล



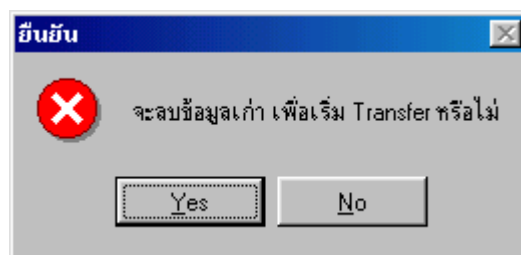
รูปที่ ข.21.เมนูระบบงานปรับปรุงฐานข้อมูล ในส่วนการปรับปรุงฐานข้อมูล

ข1.6.1 รายวิชาที่เปิดสอนประจำภาคเรียน เป็นการโอนย้ายแฟ้มข้อมูล Scourse ซึ่งเป็นแฟ้มข้อมูลรายชื่อวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษาและภาคการศึกษา



รูปที่ ข.22. โอนย้ายแฟ้มข้อมูล Scourse

เมื่อต้องการโอนย้ายแฟ้มข้อมูล ให้กดปุ่ม Transfer จะปรากฏกรอบโต้ตอบเพื่อถามยืนยันความต้องเพราะการโอนย้ายแฟ้มข้อมูลแต่ละครั้งจะทำการลบข้อมูลเก่าออกก่อนและโอนย้ายข้อมูลใหม่ลงไปเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว โดยไม่ต้องไปเช็คข้อมูลเก่าและทำการปรับปรุงซึ่งจะทำให้การทำงานของระบบช้า



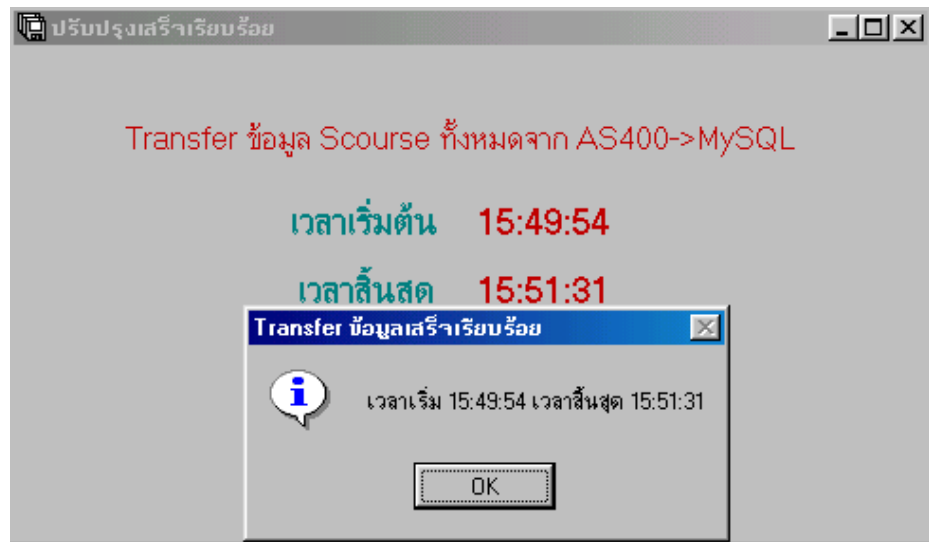
รูปที่ ข.23. กรอบโต้ตอบเพื่อยืนยันการโอนย้ายข้อมูล

กดปุ่ม No เพื่อยกเลิกการโอนย้ายแฟ้มข้อมูล และกลับสู่เมนูย่อย
กดปุ่ม Yes เพื่อเริ่มการโอนย้ายแฟ้มข้อมูล โดยจะแสดงจำนวนข้อมูลที่กำลังโอนย้ายและข้อมูลทั้งหมดไว้ที่ Title Bar ของหน้าต่างโปรแกรม



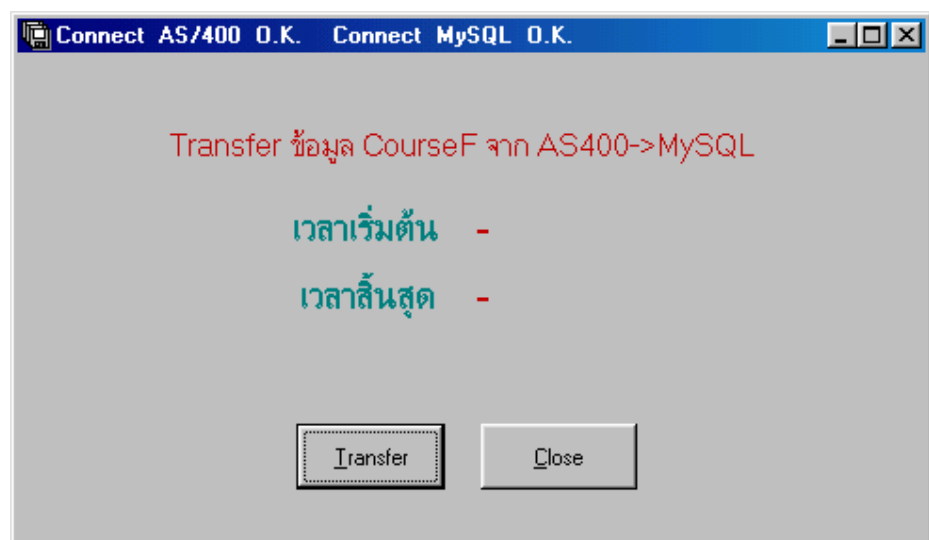
รูปที่ ข.24. แสดงสถานะความเคลื่อนไหวขณะโอนย้ายข้อมูล

และเมื่อการโอนย้ายข้อมูลเสร็จสิ้น จะปรากฏกรอบโต้ตอบแสดงเวลาในการโอนย้ายทั้งหมด จากนั้นกดปุ่ม OK เพื่อกลับสู่เมนูย่อย



รูปที่ ข.25.แสดงเวลาที่ทำการโอนย้ายเพิ่มข้อมูลเสร็จ

ข1.6.2 รายชื่อวิชาหลัก เป็นการโอนย้ายเพิ่มข้อมูล CourseF ซึ่งเป็นเพิ่มข้อมูลที่ระบุรายชื่อของวิชาที่เปิดสอนโดยเพิ่มข้อมูล Scourse จะอ้างถึงชื่อของวิชาในเพิ่มข้อมูล CourseF เพื่อการแสดงผล



รูปที่ ข.26.โอนย้ายเพิ่มข้อมูล CourseF

ข1.6.3 ข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา เป็นการโอนย้ายเพิ่มข้อมูล Registtot ซึ่งเป็นเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาหลังจากมีการบอกเพิ่มบอกเลิกรายวิชาในแต่ละปีการศึกษาและภาคการศึกษา และยังเป็นข้อมูลที่ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษาอีกด้วย

รูปที่ ข.27. โอนย้ายเพิ่มข้อมูล Registtot

สำหรับการโอนย้ายเพิ่มข้อมูล Registtot นั้นจะมีตัวเลือกสำหรับผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นสืบเนื่องจากเพิ่มข้อมูลมีขนาดใหญ่มากและถ้าโอนย้ายทั้งหมดจะใช้เวลานาน จึงได้เพิ่มเติมส่วนที่เป็นตัวเลือกเพื่อสร้างเงื่อนไขให้กับโปรแกรม ซึ่งสามารถลดระยะเวลาในการโอนย้าย เพราะระบบได้กรองข้อมูลเฉพาะที่ต้องการเท่านั้น เช่น

1. การระบุปีการศึกษา สามารถระบุปีการศึกษาเริ่มต้นและปีการศึกษาสุดท้ายเพื่อเป็นเงื่อนไขในการโอนย้ายได้

2. การระบุภาคเรียน จะเป็นการระบุที่สอดคล้องกับปีการศึกษาเช่น ระบุปีการศึกษา 2544 ถึง 2545 และภาคการศึกษาที่ 2 ระบบจะโอนย้ายข้อมูลการลงทะเบียนเฉพาะ ปีการศึกษา 2544 ภาคการศึกษาที่ 2 และข้อมูลปีการศึกษา 2545 ภาคการศึกษาที่ 2 เท่านั้น

3.การระบุนรายวิชา ก็จะเป็นอีกเงื่อนไขในการกรองข้อมูลซึ่งจะต้องสอดคล้องกับปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่ระบุ

ข1.6.4 ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา เป็นการโอนย้ายเพิ่มข้อมูล Semeste เป็นเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาและภาคการศึกษา ซึ่งเมื่อผ่านช่วงของการลงทะเบียนและบอกเพิ่มบอกเลิกแล้วจะทำการย้ายข้อมูลไปเก็บไว้ที่ Registtot และเพิ่ม Field YR,SEM คือปีการศึกษาและภาคการศึกษาตามลำดับ ดังนั้นเพื่อให้สามารถรายงานผลการลงทะเบียนได้จึงต้องทำการ โอนย้ายเพิ่มข้อมูลดังกล่าว

รูปที่ ข.28. โอนย้ายเพิ่มข้อมูล Semeste

สำหรับการโอนย้ายเพิ่มข้อมูล Semestee นั้นจะมีตัวเลือกสำหรับผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นสืบเนื่องจากเพิ่มข้อมูลเดิมไม่ได้เก็บข้อมูล YR,SEM คือปีการศึกษา และภาคการศึกษาตามลำดับ เพราะในระบบเดิมการลงทะเบียนเป็นการทำงานเฉพาะภาคนั้นๆ เมื่อเสร็จก็จะโอนย้ายข้อมูลไปเก็บที่ Registtot ทำให้ต้องมีการสร้าง Field เพิ่มเติมในฐานข้อมูลใหม่คือ YR,SEM โดยจะเก็บตามข้อมูลที่ระบุคือ YR = ปีการศึกษาที่ระบุ และ SEM = ภาคการศึกษาที่ระบุ

ข1.6.5 ข้อมูลเกรดเฉลี่ยของนักศึกษา เป็นการโอนย้ายเพิ่มข้อมูล Trangpa เป็นเพิ่มข้อมูลของการคิดคำนวณเกรดเฉลี่ยของนักศึกษาแต่ละปีการศึกษาและภาคการศึกษา โดยจะทำการประมวลผลเมื่อมีการพิมพ์ใบแจ้งผลการเรียนเพื่อส่งให้นักศึกษา

Connect AS/400 O.K. Connect MySQL O.K.

Transfer ข้อมูล Trangpa จาก AS400->MySQL

เวลาเริ่มต้น -

เวลาสิ้นสุด -

ปีการศึกษา 2524 ถึง 2545

Transfer Close

รูปที่ ข.29. โอนย้ายเพิ่มข้อมูล Trangpa

ข1.6.6 ข้อมูลประวัตินักศึกษา เป็นการโอนย้ายเพิ่มข้อมูล Stu เป็นเพิ่มข้อมูลที่เก็บประวัติของนักศึกษา

Connect AS/400 O.K. Connect MySQL O.K.

Transfer ข้อมูล Stu จาก AS400->MySQL

เวลาเริ่มต้น -

เวลาสิ้นสุด -

ระบุชั้นปี

☐ ระบุรหัสชั้นปี

☒ ทุกชั้นปี

Transfer Close

รูปที่ ข.30. โอนย้ายเพิ่มข้อมูล Stu

ข1.6.7 ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ เพื่อรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียน เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการสร้างรายชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้กับผู้ใช้ที่เป็นบุคลากรและนักศึกษาโดยจะทำหน้าที่อ่านข้อมูลใหม่จากแฟ้มข้อมูล Person สำหรับบุคลากรและแฟ้มข้อมูล Stu สำหรับนักศึกษามาสร้างเป็นรายชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูล Login เพราะการโอนย้ายแฟ้มข้อมูล Stu ระบบไม่ได้ทำการปรับปรุงให้ทันที

frm_login

Transfer เพื่อ Update ข้อมูลจาก Table Stu และ Person เพื่อสร้าง Username และ Password สำหรับ Login

นักศึกษาชั้นปี 46 จำนวน 136 จากทั้งหมด 42598
รายการลำดับที่ 71 จาก 136

52%

กรณารอศึกษา

กรณีรายการ

☒ นักศึกษา รหัสชั้นปี 46

☐ บุคลากร

☐ ลบรายการที่ไม่เกี่ยวข้องกับแฟ้มข้อมูลหลัก

Start Exit

รูปที่ ข.31.ปรับปรุงรายชื่อผู้ใช้ระบบ

การสร้างรายชื่อผู้ใช้ระบบการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียนทั้งนักศึกษาและบุคลากรสามารถเลือกปรับปรุงตามเงื่อนไขที่ระบุได้เช่น ปรับปรุง เฉพาะนักศึกษาที่เริ่มเข้าเรียนปี 2546 ก็ให้ระบุนรายการรหัสชั้นปีคือ 46

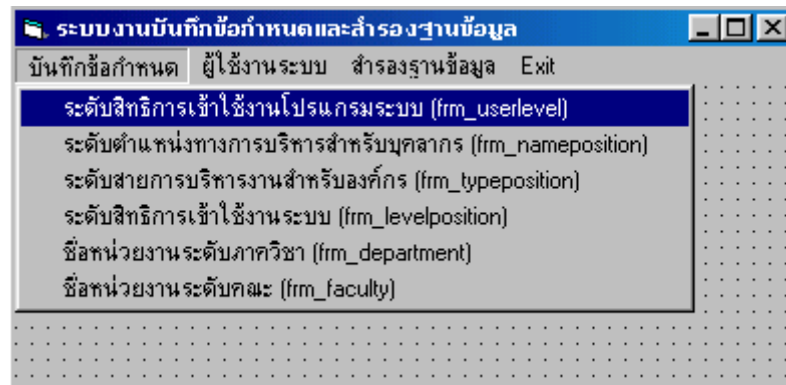
ข1.6.8 ปรับปรุงรหัสผ่านผู้ใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับการรายงานผลการเรียนและลงทะเบียน เมื่อมีการใช้งานระบบงานรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียนของนักศึกษาปัญหาที่พบบ่อยๆ คือการ login เข้าสู่ระบบของผู้ใช้โดยเริ่มต้นได้กำหนดรหัสผ่านให้เป็นวันเดือนปีเกิด ของผู้ใช้ระบบ แต่ปัญหาคือข้อมูลที่มีอยู่บางรายการไม่สมบูรณ์ หรือข้อมูลที่มีอยู่ไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือแม้กระทั่งผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านและลืม ผู้ดูแลระบบสามารถทำการปรับปรุงได้จากโปรแกรมปรับปรุงรหัสผ่านทั้งในส่วนของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพายัพ ซึ่งสามารถค้นหาและทำการปรับปรุงได้ทันที

The screenshot shows a web application window titled 'frmupdlogin'. The main heading is 'ปรับปรุงข้อมูล Account Name'. Below this, there are two tabs: 'Account นักศึกษา' and 'Account บุคลากร'. The 'Account บุคลากร' tab is currently active. The form contains the following elements:

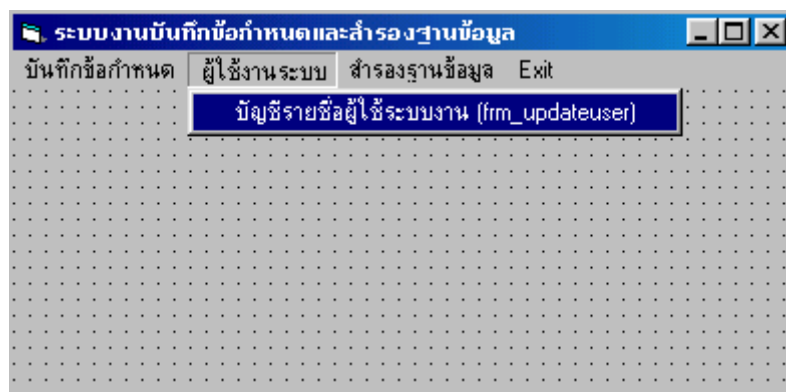
- รหัสบุคลากร:** Three input fields containing '0780', '34', and '36'.
- ชื่อ-นามสกุล:** A text field containing 'กมล รุ่งสอาด'.
- PASSWORD:** A text field containing '23072512'.
- OLDPWD:** An empty text field.
- LASTUPDATE:** A text field containing '31/03/2546'.
- Buttons:** 'ปรับปรุง' (Update), 'ค้นหา' (Search), 'ออก' (Exit), 'บันทึก' (Save), and 'ยกเลิก' (Cancel).

รูปที่ ข.32.ปรับปรุงรายรหัสผ่านผู้ใช้ระบบ

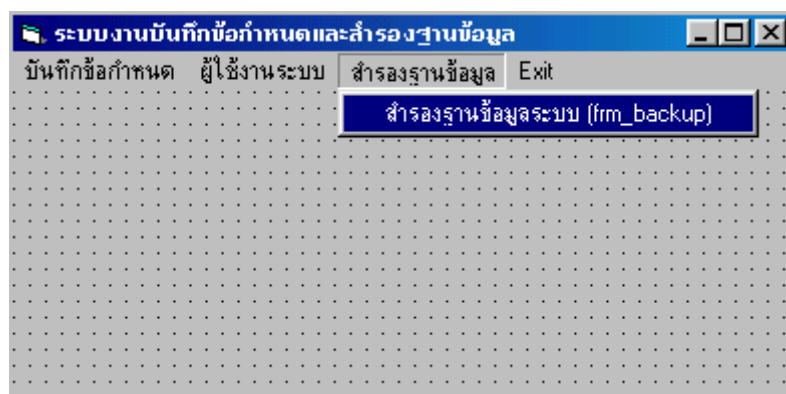
ข1.7 ระบบงานบันทึกข้อกำหนดและสำรองข้อมูล ภายในจะมีเมนูย่อยสำหรับการบันทึกรายการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับระบบงานรวมถึงการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบและการสำรองข้อมูล



รูปที่ ข.33.เมนูระบบงานบันทึกข้อกำหนด

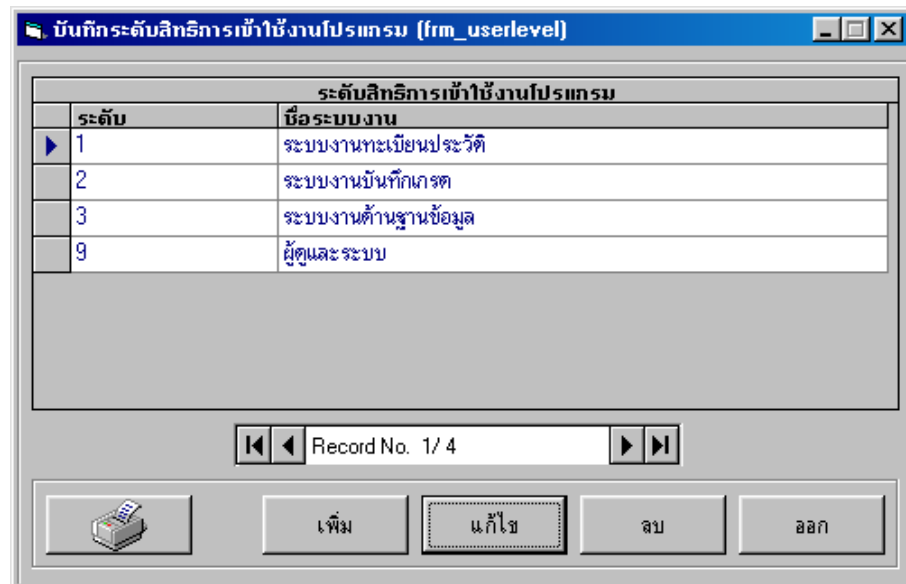


รูปที่ ข.34.เมนูระบบงานกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน



รูปที่ ข.35.เมนูระบบงานสำรองฐานข้อมูล

ข1.7.1 ระดับสิทธิการเข้าใช้งานโปรแกรม เป็นการบันทึกข้อกำหนดและขอบเขตการใช้งานของผู้ใช้ในแต่ละระดับ เพื่อกำหนดให้เข้าใช้งานระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับปรับปรุงระบบการจัดการฐานข้อมูล ตามระดับสิทธิ

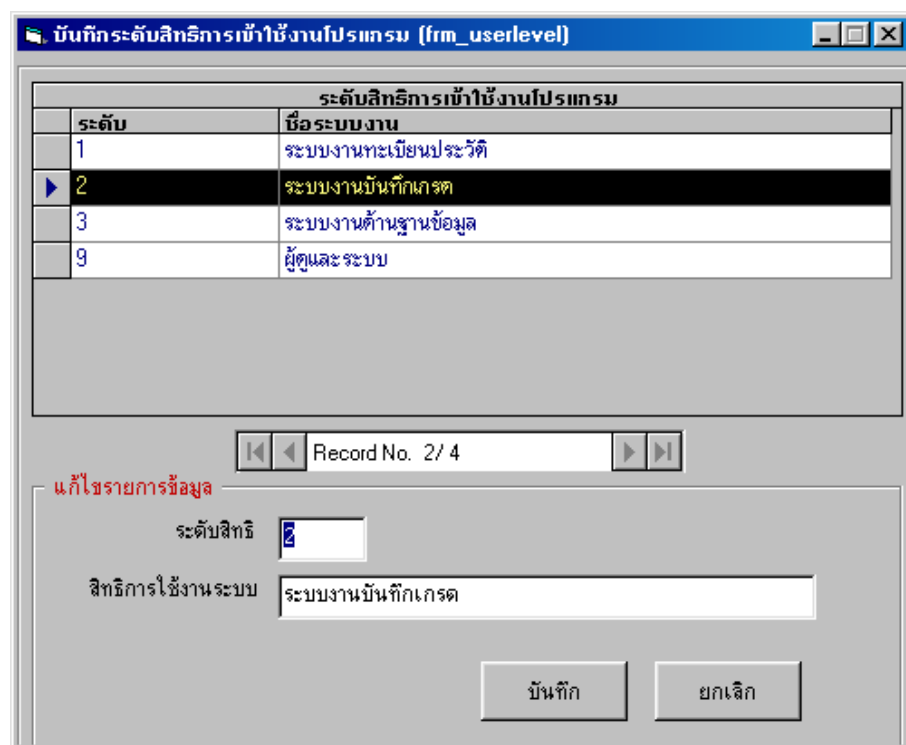


ระดับ	ชื่อระบบงาน
1	ระบบงานทะเบียนประวัติ
2	ระบบงานบันทึกเกรต
3	ระบบงานด้านฐานข้อมูล
9	ผู้ดูแลระบบ

Record No. 1 / 4

เพิ่ม แก้ไข ลบ ออก

รูปที่ ข.36.บันทึกระดับสิทธิการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศออนไลน์
สำหรับระบบการจัดการฐานข้อมูล



ระดับ	ชื่อระบบงาน
1	ระบบงานทะเบียนประวัติ
2	ระบบงานบันทึกเกรต
3	ระบบงานด้านฐานข้อมูล
9	ผู้ดูแลระบบ

Record No. 2 / 4

แก้ไขรายการข้อมูล

ระดับสิทธิ: 2

สิทธิการใช้งานระบบ: ระบบงานบันทึกเกรต

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ ข.37.แก้ไขระดับสิทธิการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศออนไลน์
สำหรับระบบการจัดการฐานข้อมูล

ข1.7.2 ระดับตำแหน่งทางการบริหารสำหรับบุคลากร เป็นการบันทึกรหัสตำแหน่งและชื่อตำแหน่งทางด้านการบริหารงาน สำหรับบุคลากรที่มีตำแหน่งผู้บริหารในแต่ละหน่วยงาน

รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน
001	อธิการบดี	อธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี
002	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองอธิการบดี	สำนักงานฝ่ายวิชาการ
003	รองอธิการบดีฝ่ายศาสนศึกษาและเสริมสัมพันธ์	รองอธิการบดี	ฝ่ายศาสนศึกษาและเสริมสัมพันธ์
004	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองอธิการบดี	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
005	รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	รองอธิการบดี	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
006	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	ผู้ช่วยอธิการบดี	คณะพยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค
007	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ผู้ช่วยอธิการบดี	ฝ่ายกิจการนักศึกษา

รูปที่ ข.38.บันทึกระดับตำแหน่งทางการบริหารสำหรับบุคลากร

แก้ไขรายการข้อมูล

รหัสตำแหน่ง: 001

ชื่อตำแหน่ง: อธิการบดี

ระดับการบริหาร: อธิการบดี

สังกัดหน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี

บันทึก | ยกเลิก

รูปที่ ข.39.แก้ไขระดับตำแหน่งทางการบริหารสำหรับบุคลากร

ข1.7.3 ระดับสายการบริหารงานสำหรับองค์กร เป็นการบันทึกระดับตำแหน่ง และชื่อระดับตำแหน่งแสดงถึงระดับสายการบริหารงานของผู้บริหาร และสิทธิการเข้าใช้งานระบบการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

บันทึกระดับสายการบริหารงานสำหรับองค์กร (frm_typeposition)

รหัสระดับ	ชื่อระดับตำแหน่ง	สิทธิการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ
01	อธิการบดี	ระดับผู้บริหาร
02	รองอธิการบดี	ระดับผู้บริหาร
03	ผู้ช่วยอธิการบดี	ระดับผู้บริหาร
04	คณบดี	ระดับคณะ
05	ผู้ช่วยรองอธิการบดี	ระดับผู้บริหาร
06	รองคณบดี	ระดับคณะ
07	ผู้ช่วยคณบดี	ระดับคณะ
08	ผู้อำนวยการ	ระดับคณะ

Record No. 3/ 15

ปุ่ม: เพิ่ม, แก้ไข, ลบ, ลอก

รูปที่ ข.40.บันทึกระดับสายการบริหารงานสำหรับองค์กร

บันทึกระดับสายการบริหารงานสำหรับองค์กร (frm_typeposition)

รหัสระดับ	ชื่อระดับตำแหน่ง	สิทธิการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ
01	อธิการบดี	ระดับผู้บริหาร
02	รองอธิการบดี	ระดับผู้บริหาร
03	ผู้ช่วยอธิการบดี	ระดับผู้บริหาร
04	คณบดี	ระดับคณะ
05	ผู้ช่วยรองอธิการบดี	ระดับผู้บริหาร
06	รองคณบดี	ระดับคณะ
07	ผู้ช่วยคณบดี	ระดับคณะ
08	ผู้อำนวยการ	ระดับคณะ

Record No. 3/ 15

แก้ไขรายการข้อมูล

รหัสตำแหน่ง: 03

ชื่อตำแหน่ง: ผู้ช่วยอธิการบดี

ระดับการบริหาร: ระดับผู้บริหาร

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

รูปที่ ข.41.แก้ไขระดับสายการบริหารงานสำหรับองค์กร

ข1.7.4 ระดับสิทธิการเข้าใช้งานระบบ เป็นการกำหนดระดับสิทธิการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศออนไลน์ สำหรับการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียน ของนักศึกษา ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

หน้าต่าง: บันทึกระดับการเข้าใช้งานระบบรายงานผล (frm_levelposition)

ระดับการเข้าใช้งานระบบรายงานผลการเรียน	
ระดับ	ชื่อระดับการเข้าใช้งานระบบ
1	ระดับผู้บริหาร
2	ระดับคณะ
3	ระดับภาควิชา
4	ไม่มีสิทธิ

Record No. 1/4

ปุ่ม: พิมพ์, เพิ่ม, แก้ไข, ลบ, ลอก

รูปที่ ข.42.ระดับสิทธิการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศออนไลน์
เพื่อการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียน

หน้าต่าง: บันทึกระดับการเข้าใช้งานระบบรายงานผล (frm_levelposition)

ระดับการเข้าใช้งานระบบรายงานผลการเรียน	
ระดับ	ชื่อระดับการเข้าใช้งานระบบ
1	ระดับผู้บริหาร
2	ระดับคณะ
3	ระดับภาควิชา
4	ไม่มีสิทธิ

Record No. 1/4

แก้ไขรายการข้อมูล

ระดับสิทธิ:

สิทธิการใช้งานระบบ:

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

รูปที่ ข.43.แก้ไขระดับสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
เพื่อการรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียน

ข1.7.5 ชื่อหน่วยงานระดับภาควิชา บันทึกชื่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเช่น สาขาวิชา แผนก สำนัก และระบุสังกัดที่หน่วยงานนั้นๆ สังกัดอยู่ และกำหนดลักษณะ หน่วยงานว่าเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนหรือไม่ซึ่งจะมีผลต่อการเข้าใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อรายงานผลการเรียนและการลงทะเบียน

รหัสภาควิชา	ชื่อภาควิชา (ภาษาไทย)	ชื่อภาควิชา (ภาษาอังกฤษ)	รหัสคณะ	ชื่อหน่วยงานระดับคณะ (ภาษาไทย)	ลักษณะหน่วย
01	ฝ่ายวางแผนและพัฒนาอาคารสถานที่	ฝ่ายวางแผนและพัฒนาอาคารสถานที่	00	อธิการบดี	0
02	สำนักงานอธิการบดี	President's Office	00	อธิการบดี	0
03	แผนกบุคคล	Personnel Office	00	อธิการบดี	0
05	ธุรกิจการ	Business Offices	05	ฝ่ายธุรกิจการ	0
06	ศูนย์บริการงานพิมพ์	Print shop and Press Cen	05	ฝ่ายธุรกิจการ	0
07	แผนกประชาสัมพันธ์	Public Relations Office	00	อธิการบดี	0
08	หอพักพยาบาล	Nursing Students' Dormit	60	คณะพยาบาลศาสตร์แม่คคอร่มใจ	0

Record No. 1 / 72

ปุ่ม: เพิ่ม, แก้ไข, ลบ, ออก

รูปที่ ข.44.ชื่อหน่วยงานระดับภาควิชา

แก้ไขรายการข้อมูล

รหัสภาควิชา: 01

ชื่อภาควิชา (ไทย): ฝ่ายวางแผนและพัฒนาอาคารสถานที่

ชื่อภาควิชา (Eng): ฝ่ายวางแผนและพัฒนาอาคารสถานที่

สังกัดหน่วยงาน: อธิการบดี

ลักษณะหน่วยงาน: ☒ ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ☐ เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

รูปที่ ข.45.แก้ไขชื่อหน่วยงานระดับภาควิชา

ข1.7.6 ชื่อหน่วยงานระดับคณะ เป็นการบันทึกรหัสและชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับสูงสุด ของหน่วยงานต่างๆ และระบุประเภทของหน่วยงานนั้นว่าเป็นตัวบุคคลหรือเป็นองค์กร

บันทึกชื่อหน่วยงานระดับคณะ (frm_faculty)

รหัสคณะ	ชื่อคณะ (ภาษาไทย)	ชื่อคณะ (ภาษาอังกฤษ)	ประเภทหน่วยงาน	ลักษณะหน่วยงาน
00	อธิการบดี		บุคคล	0
01	ฝ่ายศาสนศึกษาและเสริมสัมพันธ์		หน่วยงาน	0
02	ฝ่ายวิชาการ		หน่วยงาน	0
03	ฝ่ายกิจการนักศึกษา		หน่วยงาน	0
04	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		หน่วยงาน	0
05	ฝ่ายธุรการ		หน่วยงาน	0
10	คณะมนุษยศาสตร์		หน่วยงาน	1

Record No. 1 / 17

ปุ่ม: เพิ่ม, แก้ไข, ลบ, ออก

รูปที่ ข.46.บันทึกชื่อหน่วยงานระดับคณะ

บันทึกชื่อหน่วยงานระดับคณะ (frm_faculty)

รหัสคณะ	ชื่อคณะ (ภาษาไทย)	ชื่อคณะ (ภาษาอังกฤษ)	ประเภทหน่วยงาน	ลักษณะหน่วยงาน
00	อธิการบดี		บุคคล	0
01	ฝ่ายศาสนศึกษาและเสริมสัมพันธ์		หน่วยงาน	0
02	ฝ่ายวิชาการ		หน่วยงาน	0
03	ฝ่ายกิจการนักศึกษา		หน่วยงาน	0
04	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		หน่วยงาน	0
05	ฝ่ายธุรการ		หน่วยงาน	0
10	คณะมนุษยศาสตร์		หน่วยงาน	1

Record No. 1 / 17

แก้ไขรายการข้อมูล

รหัสคณะ: 00

ชื่อคณะ (ไทย): อธิการบดี

ชื่อคณะ (Eng):

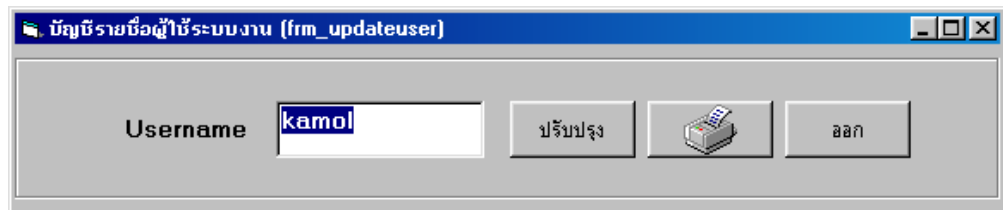
ประเภทหน่วยงาน: DataCombo1

ลักษณะหน่วยงาน: ☒ ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ☐ เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

รูปที่ ข.47.แก้ไขชื่อหน่วยงานระดับคณะ

ข1.7.7 บันทึกรายชื่อผู้ใช้ระบบงาน เป็นการบันทึกรายชื่อผู้ใช้ระบบงานสารสนเทศออนไลน์ เพื่อการบันทึกปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยต้องกำหนดระดับสิทธิในการใช้งานแต่ละส่วน โดยถ้ากำหนดเป็นระดับผู้ดูแลระบบจะสามารถเข้าใช้งานได้ทุกระดับ



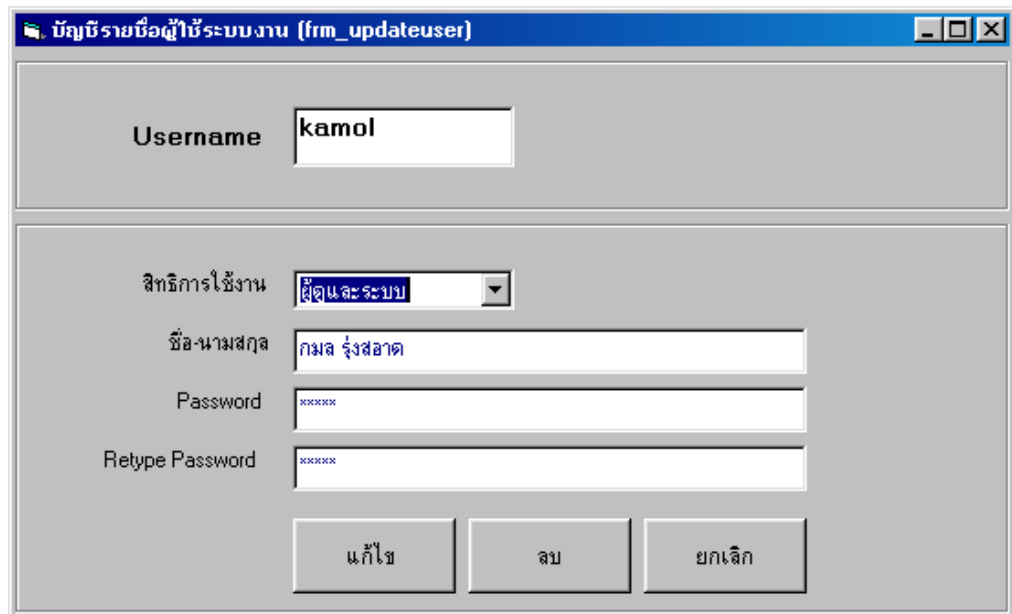
frm_updateuser

Username kamol

ปรับปรุง

ออก

รูปที่ ข.48.บันทึกรายชื่อผู้ใช้ระบบงานสารสนเทศออนไลน์
สำหรับการจัดการฐานข้อมูล



frm_updateuser

Username kamol

สิทธิการใช้งาน ผู้ดูแลระบบ

ชื่อ-นามสกุล กมล รุ่งสอาด

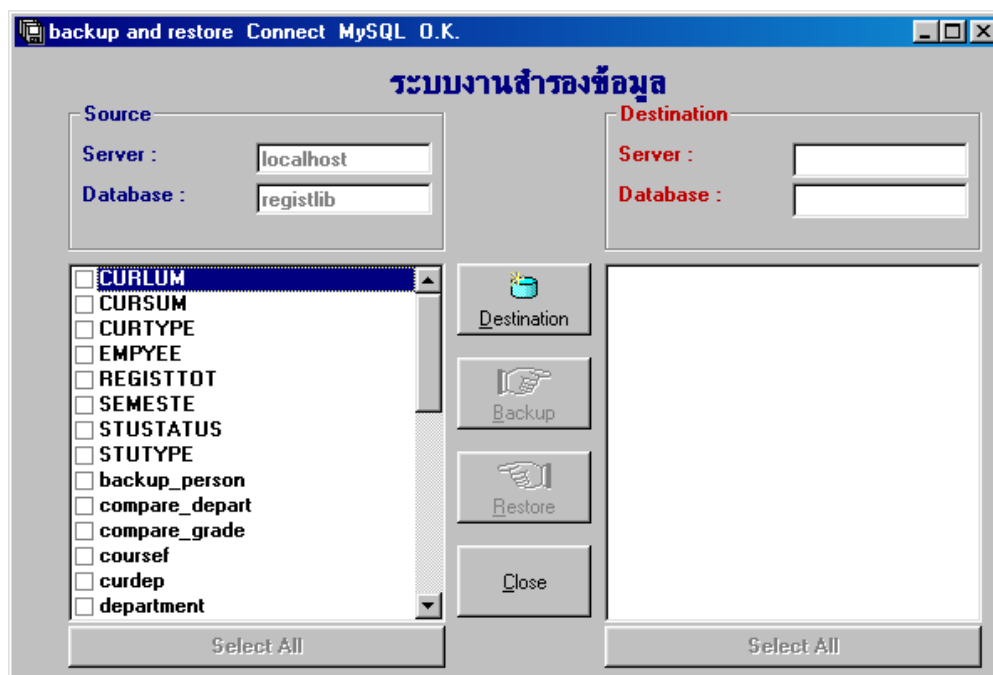
Password xxxxxx

Retype Password xxxxxx

แก้ไข ลบ ยกเลิก

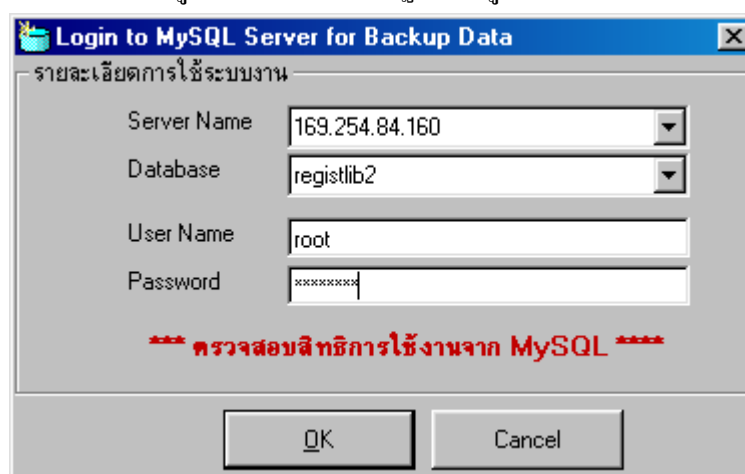
รูปที่ ข.49.แก้ไขรายชื่อผู้ใช้ระบบงานสารสนเทศออนไลน์
สำหรับการจัดการฐานข้อมูล

ข1.7.8 ระบบงานสำรองข้อมูล เป็นการสำรองฐานข้อมูลที่ใช้งานอยู่ปัจจุบันซึ่งเมื่อเรียกใช้ระบบจะแสดงแหล่งของข้อมูล Source ซึ่งจะเป็นฐานข้อมูลที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน โดยจะแสดงชื่อเครื่อง Server และชื่อของ Database พร้อมทั้งแสดงรายการตารางข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการทำการสำรองข้อมูล และก่อนเริ่มทำการสำรองข้อมูลผู้ใช้ระบบจะต้องระบุฐานข้อมูลปลายทางให้กับระบบงานก่อน



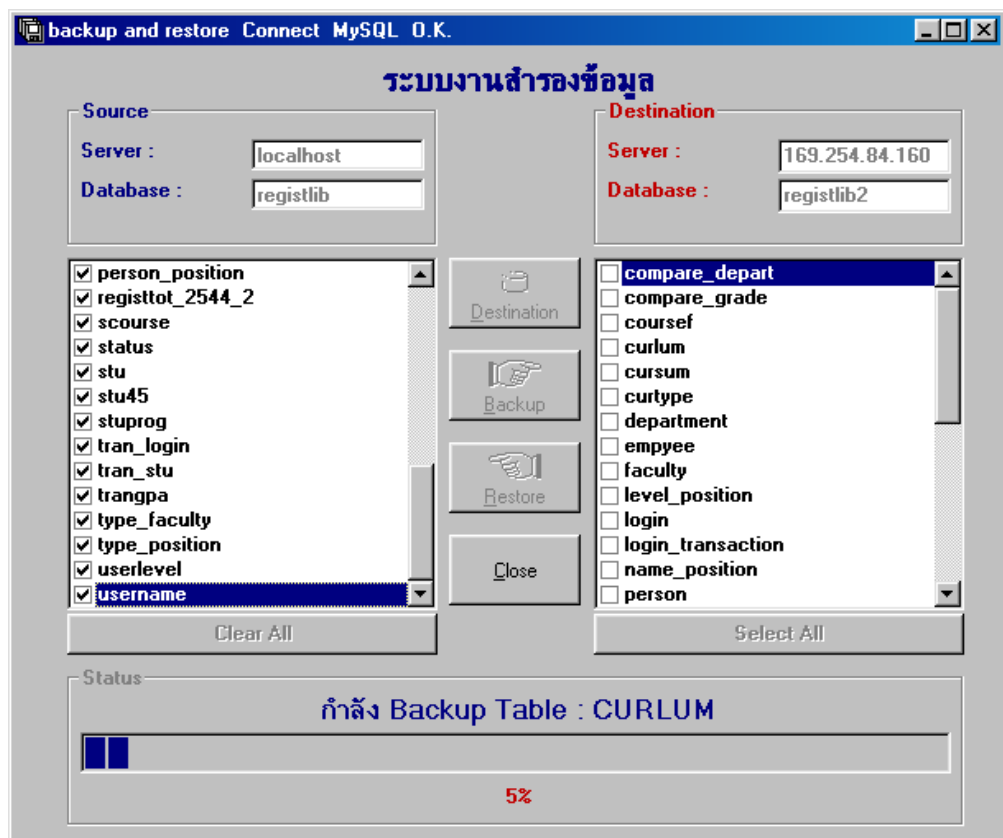
รูปที่ ข.50.ระบบงานสำรองข้อมูล

การกำหนด ฐานข้อมูลปลายทางให้ผู้ใช้กดปุ่ม Destination พร้อมกับระบุชื่อ Server และชื่อฐานข้อมูลปลายทาง ทั้งนี้การสำรองไปยังฐานข้อมูลปลายทาง ผู้ใช้ต้องได้รับสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลจากระบบจัดการฐานข้อมูลด้วย



รูปที่ ข.51.ระบุฐานข้อมูลปลายทาง

เมื่อทำการกำหนดฐานข้อมูลปลายทางเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **OK** ถ้าสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลถูกต้องจะปรากฏข้อมูล รายละเอียดทางด้าน Destination และปุ่มคำสั่ง Backup และ Restore จะสามารถทำงานได้ ถ้าต้องการเริ่มการสำรองข้อมูลให้เลือกตารางที่เกี่ยวข้องโดยการเช็คถูกหน้าชื่อตารางนั้นๆ หรือเลือกทุกตารางในฐานข้อมูล โดยการกดปุ่ม **Select All** จากนั้นกดปุ่ม **Backup** เพื่อทำการสำรองฐานข้อมูลระบบ



รูปที่ ข.52.แสดงการทำงานของระบบสำรองข้อมูล

และในทางกลับกันเมื่อต้องการเรียกคืนข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ก็ให้ทำเช่นเดียวกันคือกำหนดฐานข้อมูลปลายทางที่จะทำการเรียกคืน ให้เรียบร้อยแล้วและเลือกกดปุ่ม **Restore** ระบบ จะทำการเรียกคืนข้อมูลกลับมายังฐานข้อมูลปัจจุบัน