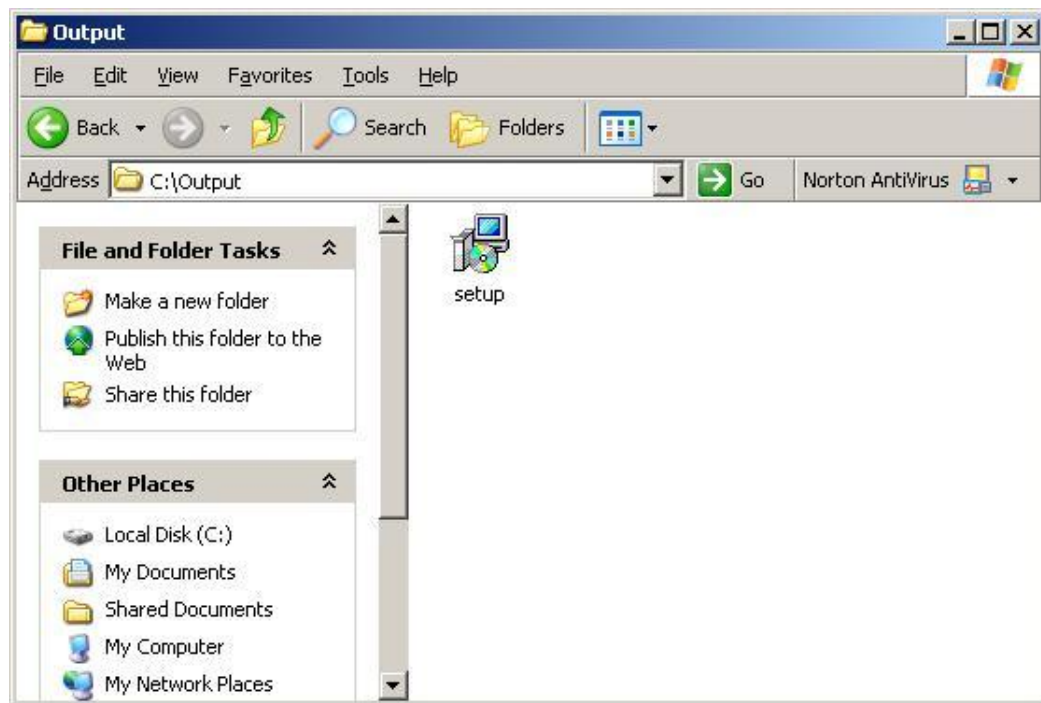


ภาคผนวก ก

คู่มือการติดตั้งระบบ

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมซึ่งบรรจุอยู่ในแผ่นซีดีรอม มีวิธีการติดตั้งดังนี้ คือ

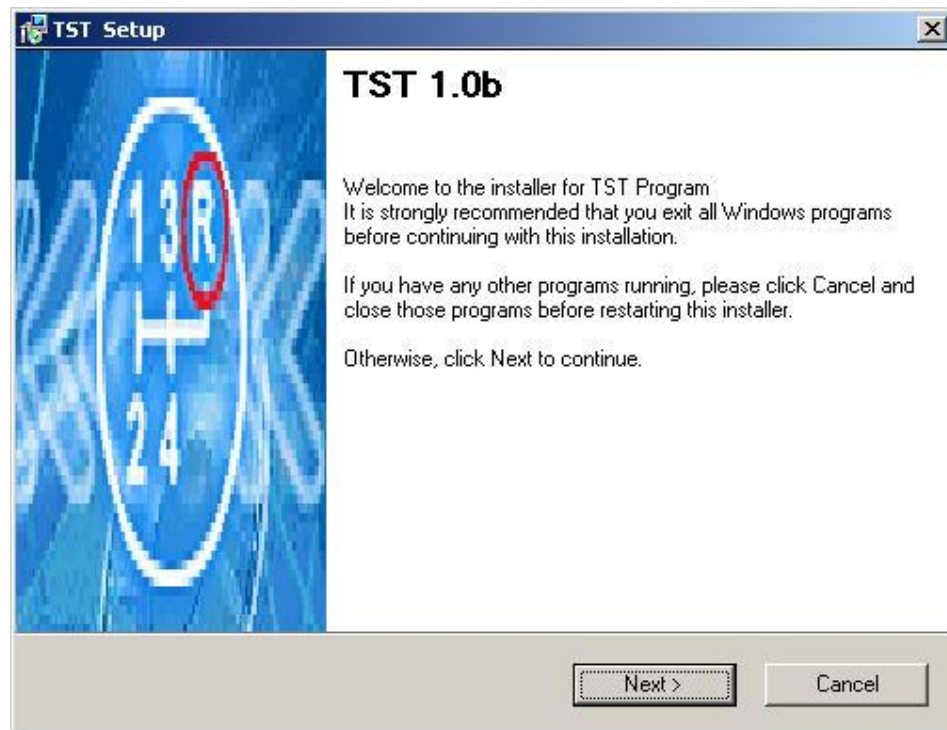
1. ใส่แผ่นซีดีรอมโปรแกรมที่ ซีดีรอมไดรฟ์ (CD-ROM DRIVE)
2. เลือกที่ “My Computer” บนหน้าจอ
3. เลือกไปโฟลเดอร์ที่อยู่ของโปรแกรมติดตั้ง ดังรูป ก.1



รูป ก.1 หน้าจอการเลือกไฟล์ที่จะติดตั้ง

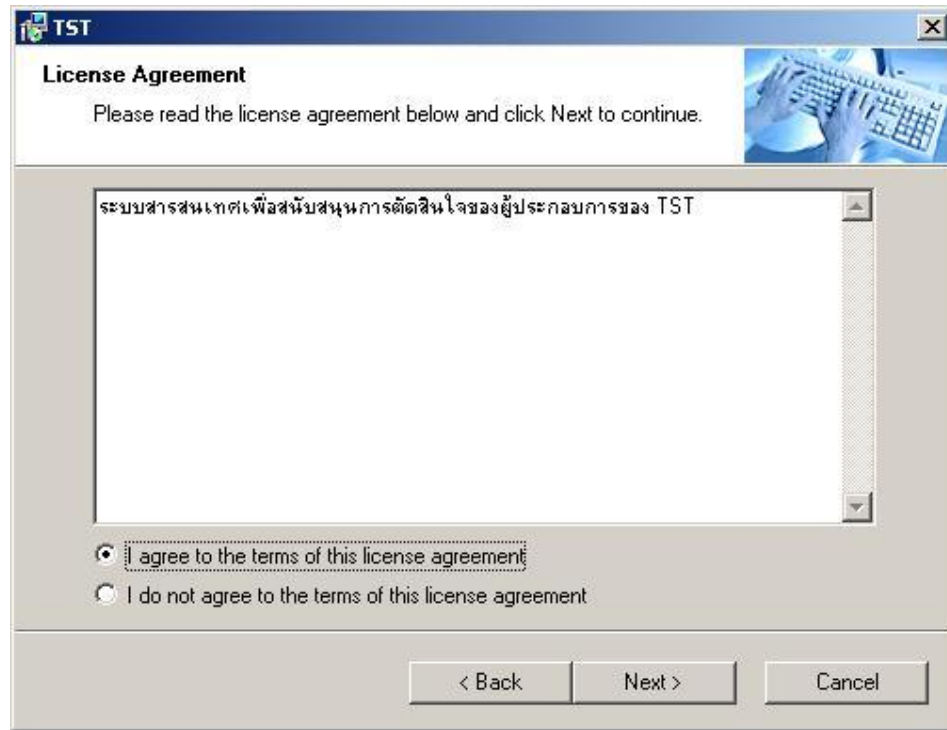
4. ให้ดับเบิลคลิกชื่อไฟล์ SETUP.EXE บนหน้าต่าง Windows Explore

5. จะปรากฏหน้าต่างแนะนำขั้นตอนของการติดตั้ง ดังรูป ก.2 จากนั้นให้เลือกปุ่ม "Next"



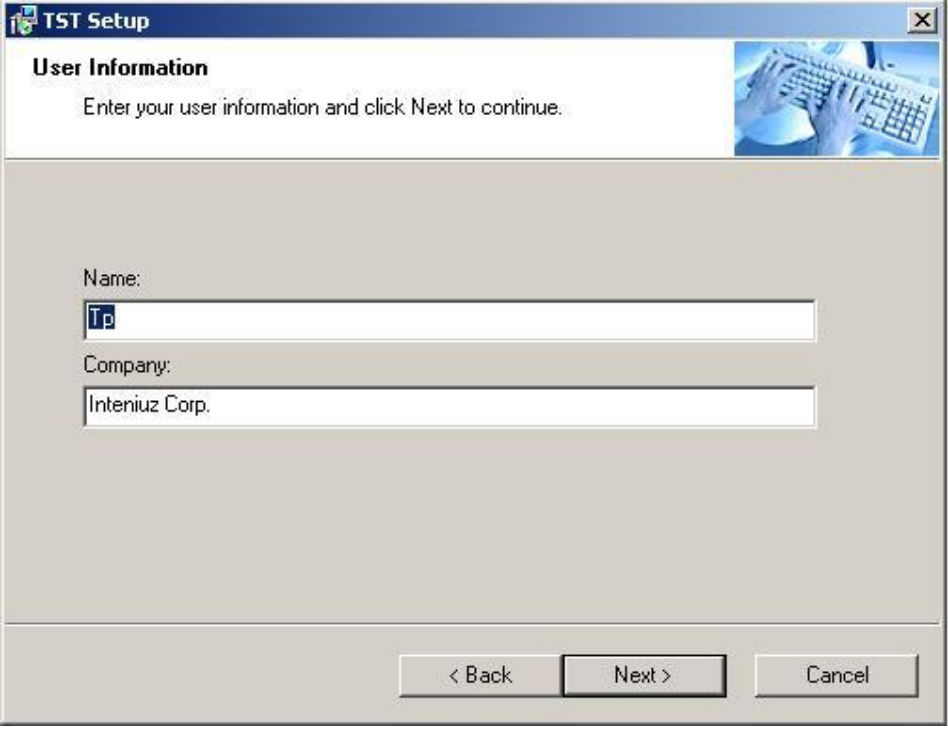
รูป ก.2 หน้าต่างแนะนำขั้นตอนของการติดตั้งระบบ

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



รูป ก.3 การแจ้งผู้ใช้เกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของโปรแกรมที่จะติดตั้ง

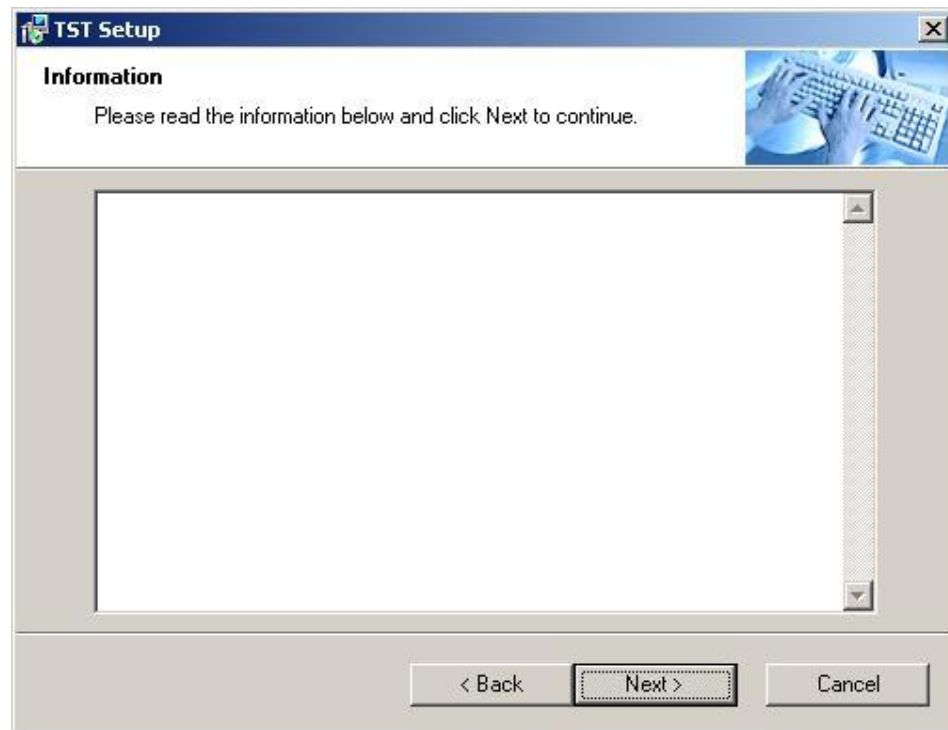
7. ขั้นถัดไปเป็นการกรอกชื่อของผู้ใช้โปรแกรม และหน่วยงาน ดังรูป ก.4



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "TST Setup". The main heading is "User Information". Below the heading, there is a text prompt: "Enter your user information and click Next to continue." To the right of the text is a small graphic of hands typing on a keyboard. The dialog box contains two text input fields. The first field is labeled "Name:" and contains the text "Tp". The second field is labeled "Company:" and contains the text "Inteniuz Corp.". At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "< Back", "Next >", and "Cancel".

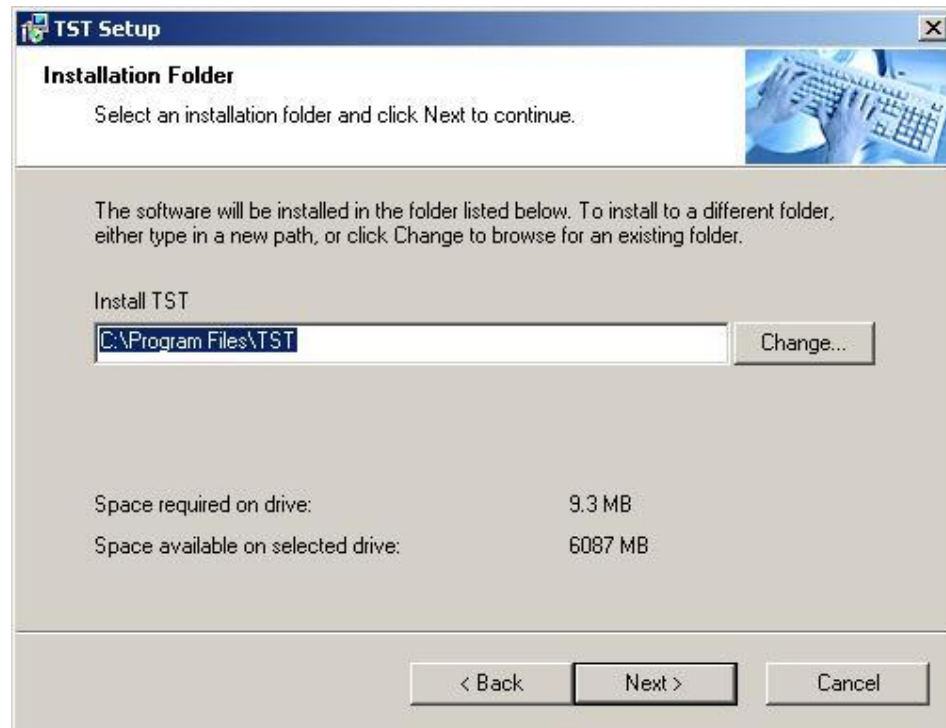
รูป ก.4 การใส่รายละเอียดของผู้ใช้

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



รูป ก.5 หน้าต่างรายละเอียดการติดตั้งโปรแกรม

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



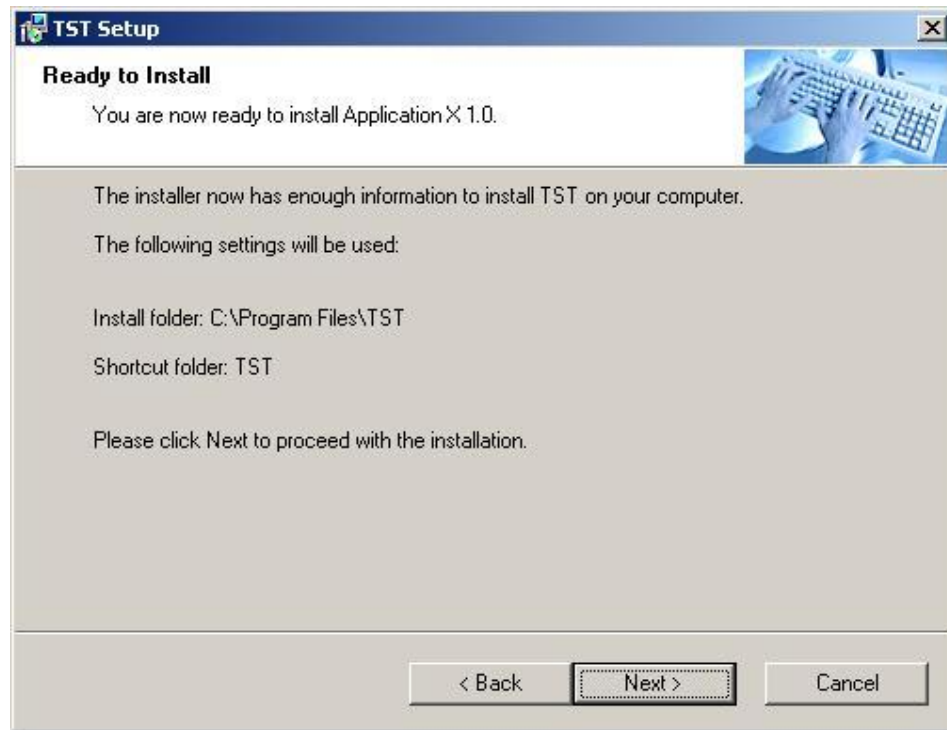
รูป ก.6 หน้าต่างตำแหน่งของการติดตั้งโปรแกรม

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



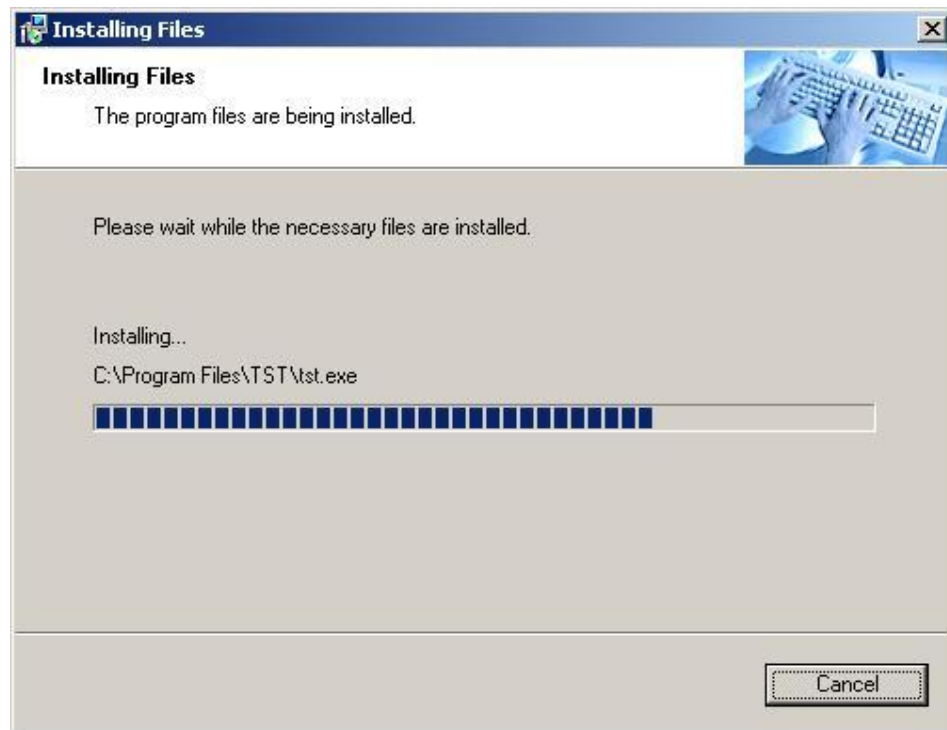
รูป ก.7 หน้าต่างของการสร้าง Shortcut

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



รูป ก.8 หน้าต่างยืนยันการติดตั้งโปรแกรม

12. เมื่อคลิกปุ่ม “Next” โปรแกรมจะทำการติดตั้งตามรายละเอียดที่ได้เลือกไว้ ดังรูป ก.9



รูป ก.9 หน้าต่างความคืบหน้าของการติดตั้งโปรแกรม

13. เมื่อติดตั้งเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.10



รูป ก.10 หน้าต่างขั้นตอนสุดท้ายของการติดตั้งโปรแกรม

11. กดปุ่ม “Finish” เพื่อออกจากการติดตั้งโปรแกรม

12. เรียกใช้โปรแกรมโดยการเข้าไปที่ START à PROGRAMS à TST à TST.EXE

ดังรูป ก.11



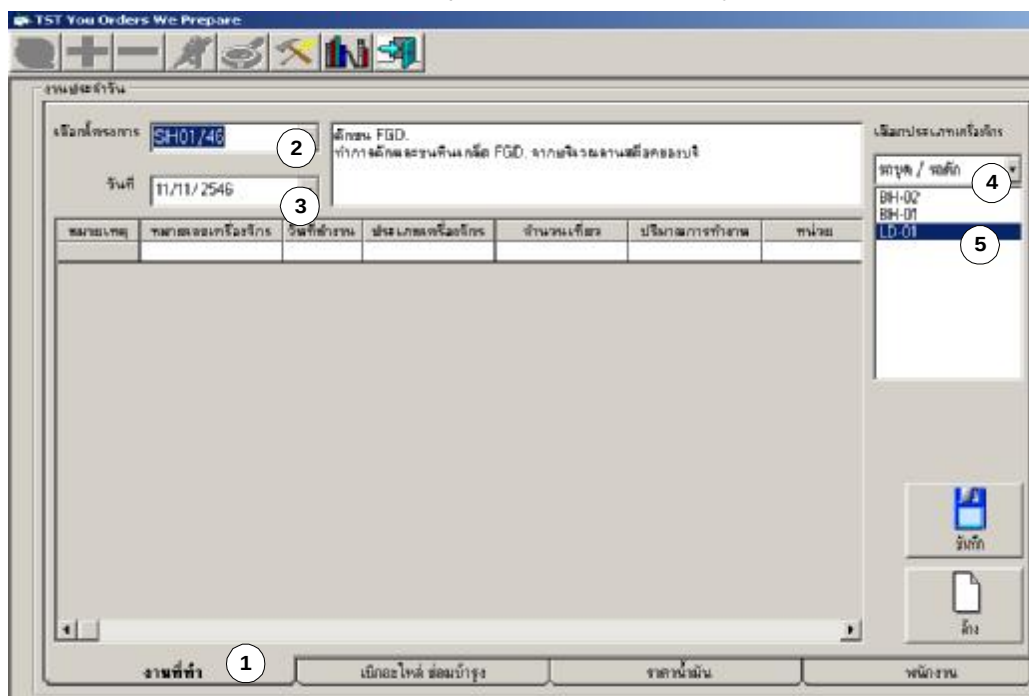
รูป ก.11 การเรียกใช้โปรแกรม

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

เริ่มต้นใช้งาน

เมื่อเริ่มต้นโปรแกรม จะปรากฏหน้าจองานประจำวัน ดังรูป



รูป ข.1 หน้าจอการทำงาน

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

Dialog Caption

หมายเลขเครื่องจักร: LD-01

จำนวน: 50

ปริมาณ: 1469.25

OK

Cancel

รูป ข.2 โค้ดคลิกให้กรอกข้อมูลการทำงาน

1. ใส่จำนวนเที่ยวที่เครื่องจักรทำได้ลงในกล่อง “จำนวนเที่ยว”
2. ใส่ปริมาณที่เครื่องจักรทำได้ลงในกล่อง “ปริมาณ” (หน่วยจะปรากฏเอง)
3. คลิก “OK.” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการทำงานของเครื่องจักรลงสู่ระบบ

ข้อมูลและรายละเอียดการทำงานของเครื่องจักรจะปรากฏที่กล่องแสดงผลในทันที ดังรูป

TST You Orders We Prepare

เลือกโครงการ: SH01/46

เลือกประเภทเครื่องจักร: FGD

วันที่: 11/11/2546

หมายเลข	หมายเลขเครื่องจักร	วันที่ใช้งาน	ประเภทเครื่องจักร	จำนวนเที่ยว	ปริมาณการใช้งาน	หน่วย
LD-01	เครื่องจักร / เครื่องจักร	11/11/2546	เครื่องจักร	50	1469.25	ตัน
TST-312	เครื่องจักร	11/11/2546	เครื่องจักร	30	300	ตัน
TST-335	เครื่องจักร	11/11/2546	เครื่องจักร	15	460	ตัน
TST-319	เครื่องจักร	11/11/2546	เครื่องจักร	25	700	ตัน

บันทึก

ล้าง

รูป ข.3 หน้าจอของงานที่ทำ ที่ทำการกรอกข้อมูลลงไปแล้ว

1. กล่องแสดงผลของการทำงานของเครื่องจักรที่ทำการเพิ่มลงไป (แถบสีแดงในช่องหมายเหตุ แสดงว่ายังไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูลลงระบบ)
2. คลิกที่กล่อง “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงระบบ (แถบสีแดงจะหายไปอัตโนมัติ)
3. คลิกที่กล่อง “ล้าง” เพื่อทำการลบข้อมูลบนหน้าจอเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่

หากต้องการลบข้อมูลการทำงานของเครื่องจักรในกรณีกรอกผิด ให้ทำการคลิกขวา ที่เครื่องจักรที่ต้องการจะลบ แล้วกด “ลบ” โปรแกรมจะทำการลบข้อมูลที่ได้กรอกไปแล้วให้

เมื่อทำการเลือกที่แถบ “เบิกอะไหล่ ซ่อมบำรุง” จะปรากฏหน้าจอดังรูป

รูป ข.4 หน้าจอของการเบิกอะไหล่และการซ่อมบำรุงเครื่องจักร

1. ทำการเลือกวันที่ซ่อมบำรุงและเบิกอะไหล่ของเครื่องจักรจากกล่อง “วันที่เบิกของ”
2. เลือกเครื่องจักรจากกล่อง “หมายเลขเครื่องจักร”
3. เลือกประเภทของอะไหล่จากกล่อง “ประเภท”
4. ที่กล่อง “รายละเอียด” ให้กด Space Bar จะปรากฏรายชื่ออะไหล่ที่อยู่ในหมวดที่เลือกจากประเภทแล้วกดลูกศรเพื่อเลือกรายการอะไหล่ที่ต้องการแล้วกด Enter
5. ใส่จำนวนที่เบิกลงในกล่อง “จำนวน” ส่วน “ราคา” และ “มาจาก” จะปรากฏเองโดยอัตโนมัติ
6. หากไม่พบรายชื่ออะไหล่ที่ต้องการ ให้คลิกที่ 6. เพื่อทำการเพิ่มรายชื่ออะไหล่ลงสู่ระบบ
7. หากมีการซ่อมบำรุง ให้คลิกเลือกที่ “ค่าแรง” แล้วกรอกรายละเอียดการซ่อมบำรุงลงในกล่อง “รายการซ่อมบำรุง”

8. กรอกราคาค่าซ่อมลงในกล่อง “ราคาซ่อม”

9-10. เมื่อทำการกรอกข้อมูลจนครบทุกช่องแล้ว ให้ทำการคลิก เพื่อเพิ่มรายการเบิกอะไหล่และซ่อมบำรุงลงตาราง

11-12. จะแสดงรายละเอียดของการเบิกอะไหล่และรายละเอียดการซ่อมบำรุง

13. ทำการคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงสู่ระบบ หรือ

14. คลิก “ล้าง” เพื่อทำการล้างข้อความทั้งหมด

เมื่อทำการคลิก 6. เพื่อเพิ่มรายชื่ออะไหล่จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

The screenshot shows a software window titled "TST You Orders We Prepare". It contains a table for oil parts and a form for adding new parts. The table has columns: part no, type name, part detail, and Exp. The form has fields for: หมายเลขอะไหล่ (Oil Part No.), ชื่ออะไหล่ (Oil Name), รายละเอียด (Details), ราคา (Price), หน่วย (Unit), and จากร้าน (From Shop). There are also buttons for บันทึก (Save), ล้าง (Clear), and บันทึก (Print).

part no	type name	part detail	Exp
oil-0003	oil	น้ำมันเชลล์ Shell	150
oil-0002	oil	เบอร์ 120	48.4
oil-0001	oil	เบอร์ 46	700

รูป ข.5 หน้าจอการเพิ่มรายการอะไหล่

1. เลือกประเภทของอะไหล่ที่ต้องการจะเพิ่มรายการ
2. หมายเลขอะไหล่จะขึ้น โดยอัตโนมัติ
3. กรอกชื่ออะไหล่ลงในกล่อง “ชื่ออะไหล่”
4. กรอกรายละเอียดของอะไหล่ลงในกล่อง “รายละเอียด”
5. กรอกราคาอะไหล่ลงในกล่อง “ราคา”
6. กรอกหน่วยของอะไหล่ลงในกล่อง “หน่วย”
7. เลือกร้านค้าที่เบิกอะไหล่ในกล่อง “จากร้าน”
8. คลิกเพื่อบันทึก หรือ

9. คลิกเพื่อล้างหน้าจอ หรือ
10. เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก
11. ข้อมูลที่บันทึกจะแสดงผลในพื้นที่แสดงผล

เมื่อทำการเลือกที่แถบ “ราคาน้ำมัน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

รูป ข.6 หน้าจอของการใส่ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละวัน

1. คลิกเพื่อทำการ เพิ่ม แก้ไข ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละวัน
2. เลือกร้านค้าที่ทำการเติมน้ำมันจากกล่อง “จาก”
3. เลือกวันที่ ที่เติมน้ำมันจาก ปฏิทิน
- 4-6. กรอกราคาน้ำมันชนิดต่างๆ ลงในกล่อง
7. เมื่อทำการกรอกราคาน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ก็ทำการเพิ่มรายละเอียดทั้งหมดลงตาราง
8. คลิก “บันทึก” เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลราคาน้ำมันเชื้อเพลิงลงระบบ หรือ
9. คลิก “ล้าง” เพื่อทำการล้างหน้าจอ
10. ข้อมูลจะแสดงในตารางโดยอัตโนมัติ

เมื่อทำการเลือกแถบ “พนักงาน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

งานประจำวัน

11/11/2546 2 รหัสพนักงาน 003 3

ชื่อ-สกุล 4 เวลาเข้า 08:00 5 เวลาออก 17:00 6 จำนวนชั่วโมง 20 7 ชั่วโมง 8

ตำแหน่ง พนักงานขับรถจักรยานยนต์

เพิ่มรายการ 9

หมายเลข	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	จำนวนชั่วโมง	ชั่วโมง
1	002	เนติ	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	08:00	22:00	30	0

11

จำนวนพนักงานทั้งหมด

10 คน

12 บันทึก

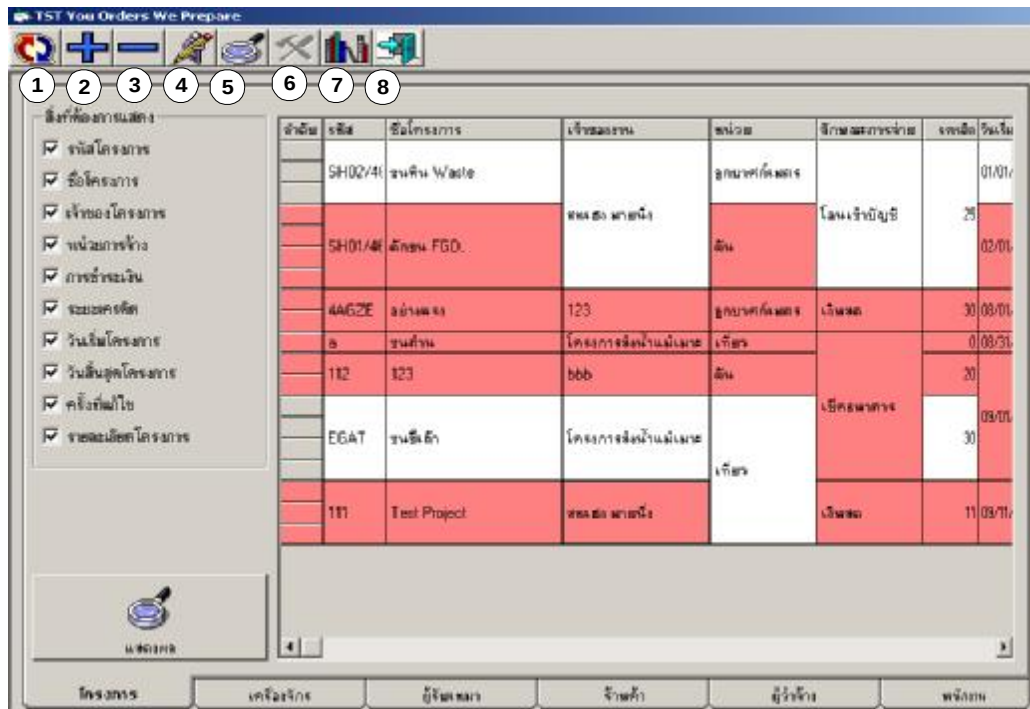
13 ล้าง

งานประจำ เก็บเอกสาร ส่งมอบงาน รายงานประจำวัน 1 พนักงาน

รูป ข.7 หน้าจอของการมาทำงานของพนักงาน

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

จากหน้าจองานประจำวัน จะปรากฏแถบเครื่องมือหลัก ที่จะแสดงไว้ทุกหน้าจอดังรูป



รูป ข.8 แถบเครื่องมือหลัก

ซึ่งจะมีความหมายในแต่ละหน้าจอดังนี้

1. กลับสู่หน้าจอประจำวัน

2. เพิ่มข้อมูลใหม่

จะเป็นการเพิ่มโครงการใหม่ถ้าเลือกแถบ “โครงการ”

จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดเครื่องจักรใหม่ถ้าเลือกแถบ “เครื่องจักร”

จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดผู้รับเหมารายใหม่ถ้าเลือกแถบ “ผู้รับเหมา”

จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดร้านค้ารายใหม่ถ้าเลือกแถบ “ร้านค้า”

จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดผู้ว่าจ้างรายใหม่ถ้าเลือกแถบ “ผู้ว่าจ้าง”

จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดพนักงานใหม่ถ้าเลือกแถบ “พนักงาน”

3. ลบข้อมูล / เปลี่ยนสถานะ

จะเป็นการลบโครงการถ้าเลือกแถบ “โครงการ”

จะเป็นการลบเครื่องจักรถ้าเลือกแถบ “เครื่องจักร”

จะเป็นการเปลี่ยนสถานะผู้รับเหมาถ้าเลือกแถบ “ผู้รับเหมา”

จะเป็นการเปลี่ยนสถานะร้านค้าถ้าเลือกแถบ “ร้านค้า”

จะเป็นการเปลี่ยนสถานะผู้ว่าจ้างถ้าเลือกแถบ “ผู้ว่าจ้าง”

จะเป็นการลบพนักงานถ้าเลือกแถบ “พนักงาน”

4. แก้ไขข้อมูล

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดโครงการถ้าเลือกแถบ “โครงการ”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดเครื่องจักรถ้าเลือกแถบ “เครื่องจักร”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดผู้รับเหมาถ้าเลือกแถบ “ผู้รับเหมา”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดร้านค้าถ้าเลือกแถบ “ร้านค้า”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดผู้ว่าจ้างถ้าเลือกแถบ “ผู้ว่าจ้าง”

จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดพนักงานถ้าเลือกแถบ “พนักงาน”

5. สำหรับการแสดงผลข้อมูล

6. สำหรับการตั้งค่าข้อมูลในระบบ (จะอธิบายในหมวดต่อไป)

7. สำหรับการเข้าสู่หน้าจอแสดงผลรายงาน (จะอธิบายในหมวดต่อไป)

8. ออกจากระบบ

เมื่ออยู่ในแถบ “โครงการ” หากกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก จะปรากฏหน้าจอการเพิ่มโครงการใหม่ดังรูป

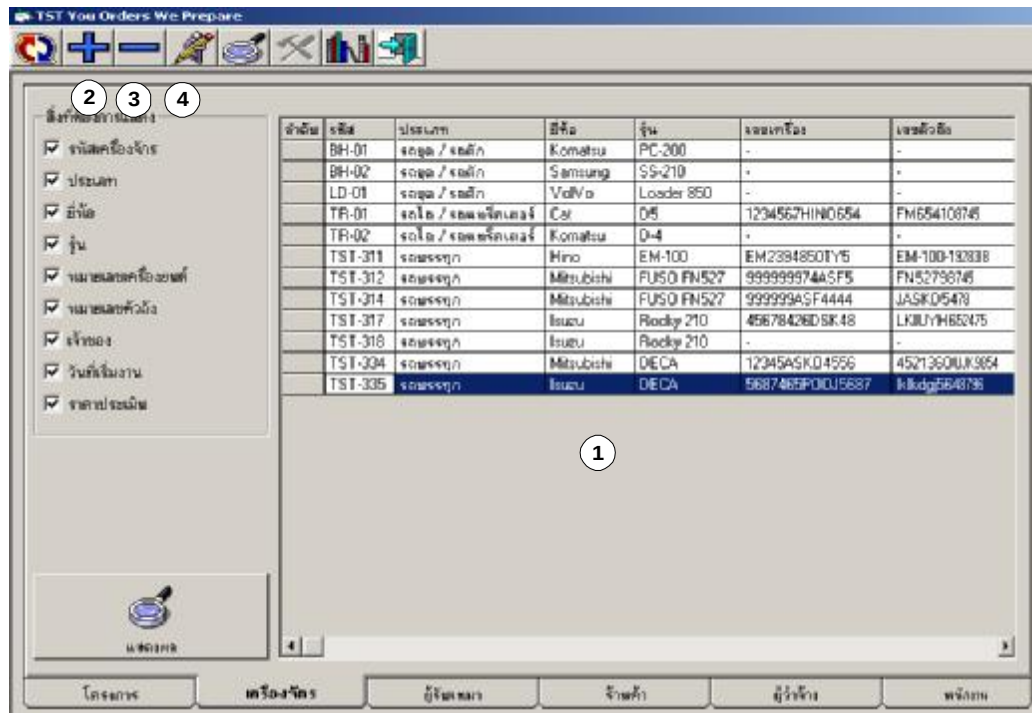
รูป ข.9 หน้าจอการเพิ่มโครงการใหม่

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

หากกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลักก็จะปรากฏรายละเอียดของโครงการที่ต้องการจะลบ เหมือนกันกับการเพิ่มโครงการใหม่ แต่ไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดได้ ซึ่งจะแสดงเพื่อยืนยันการลบเท่านั้น

และถ้ากดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก ก็จะปรากฏหน้าจอเดียวกันกับการเพิ่มโครงการใหม่ แต่ไม่สามารถแก้ไขเลขที่สัญญาได้ นอกจากนั้นยังจะมีการนับเพิ่มการแก้ไขโครงการอีกด้วย

เมื่อทำการเลือกแถบเครื่องจักรจะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร ดังรูป



รูป ข.10 หน้าจอรายละเอียดของเครื่องจักร

1. สำหรับการแสดงผลรายละเอียดเครื่องจักรที่มีอยู่ทั้งหมด

2. เมื่อคลิกปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลักจะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มเครื่องจักรใหม่ ดังรูป

เพิ่มเครื่องจักร

รหัสเครื่องจักร 1 ประเภทเครื่องจักร 2

ยี่ห้อ 3

รุ่น 4

หมายเลขเครื่อง 5

หมายเลขตัวถัง 6

รหัสผู้รับเหมา 7

วันที่เริ่มทำงาน 8

ราคาประเมินของเครื่องจักร 9 บาท

รูปถ่าย 10

บันทึก 11

ล้าง 12

ยกเลิก 13

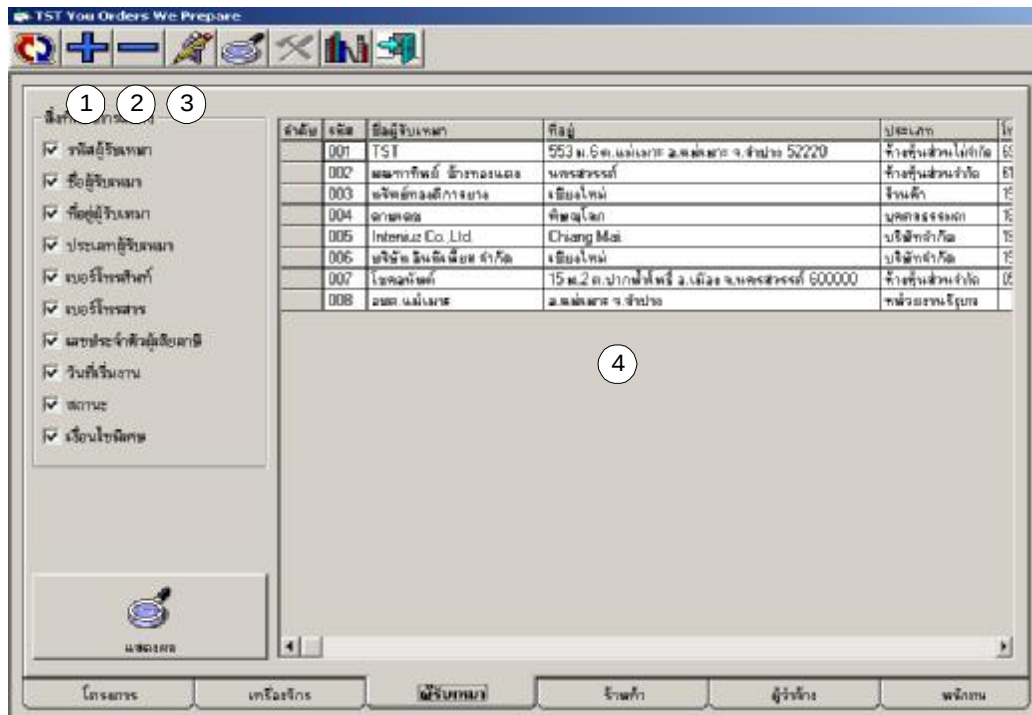
รูป ข.11 หน้าจอการเพิ่มเครื่องจักรใหม่

- 2.1 กรอกรหัสเครื่องจักร
- 2.2 เลือกประเภทเครื่องจักร
- 2.3 เลือกยี่ห้อของเครื่องจักร
- 2.4 กรอกรุ่นของเครื่องจักร
- 2.5 กรอกหมายเลขเครื่องของเครื่องจักร
- 2.6 กรอกหมายเลขตัวถังของเครื่องจักร
- 2.7 กดปุ่ม Space Bar เพื่อเลือกชื่อผู้รับเหมารายย่อย
- 2.8 เลือกวันที่ ที่เริ่มทำงาน
- 2.9 กรอกราคาประเมินของเครื่องจักร
- 2.10 คลิก เพื่อเพิ่มรูปภาพลงโปรแกรม
- 2.11 บันทึกรายละเอียดเข้าสู่ระบบ หรือ
- 2.12 ล้างหน้าจอทั้งหมด หรือ
- 2.13 ยกเลิกและกับสู่หน้าจอหลัก

3. เมื่อกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลักจะเข้าสู่หน้าจอการลบเครื่องจักร

4. เมื่อกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลักจะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขรายละเอียดเครื่องจักร โดยในรายละเอียดและหน้าจอจะเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มเครื่องจักรใหม่ แตกต่างกันคือในหน้าจอลบเครื่องจักรจะไม่สามารถแก้ไขได้เท่านั้น

เมื่อทำการเลือกแถบ “ผู้รับเหมา” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูป ข.12 รายละเอียดของผู้รับเหมารายย่อย

เมื่อต้องการที่จะเพิ่มผู้รับเหมารายย่อยใหม่จะต้องกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก จะปรากฏหน้าจอการเพิ่มผู้รับเหมารายย่อย ดังรูป

รูป ข.13 หน้าจอการเพิ่มผู้รับเหมารายใหม่

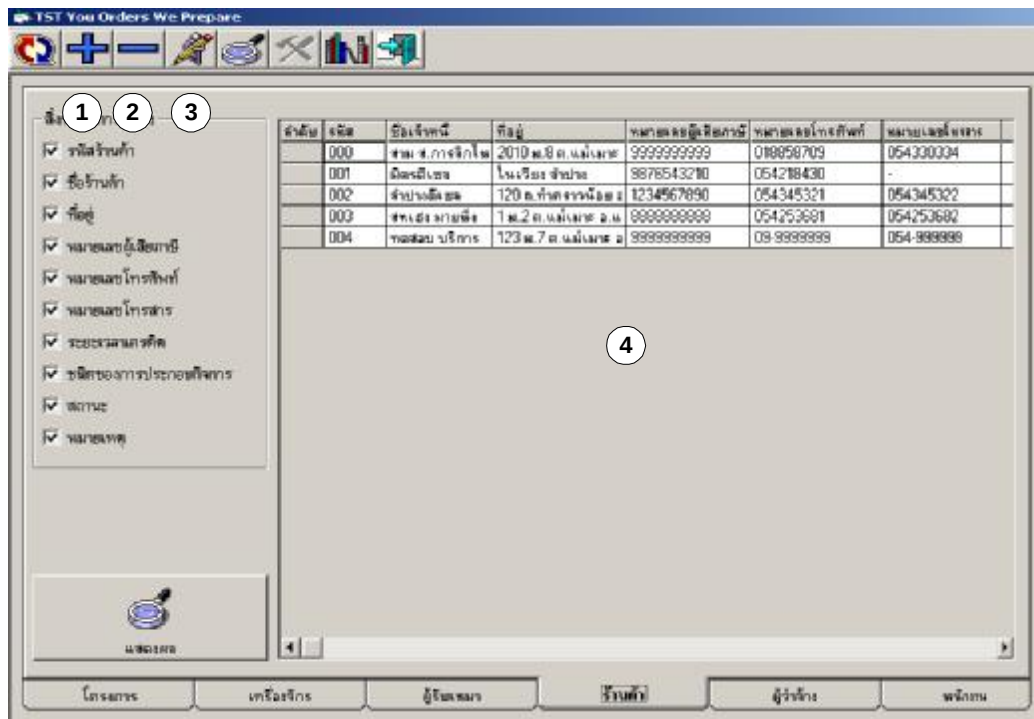
โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

แต่ถ้าทำการกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก จะเป็นการลบรายการของผู้รับเหมารายย่อยออกจากระบบ ซึ่งหน้าจอจะเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มผู้รับเหมารายย่อย แต่ไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดของผู้รับเหมารายย่อยได้

และถ้าทำการกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก จะเป็นการแก้ไขรายละเอียดของผู้รับเหมารายย่อย แต่ไม่สามารถแก้ไขหมายเลขผู้รับเหมารายย่อยได้ ซึ่งรายละเอียดหน้าจอก็จะเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มผู้รับเหมารายย่อย

เมื่อทำการเลือกแถบ “ร้านค้า” บนหน้าจอหลักจะปรากฏจอภาพ ดังนี้



ลำดับ	รหัส	ชื่อสินค้า	หน่วย	ราคาซื้อ	ราคาขาย	ราคาสุทธิ
000	000	สินค้า	2010 ๓.8 ๓.๘	9999999999	018898709	054330034
001	001	สินค้า	120 ๓.๘ ๓.๘	9878543210	054218430	-
002	002	สินค้า	120 ๓.๘ ๓.๘	1234567890	054345321	054345322
003	003	สินค้า	1 ๓.2 ๓.๒	8888888888	054253681	054253682
004	004	สินค้า	123 ๓.7 ๓.๗	9999999999	09-9999999	054-999999

รูป ข.14 หน้าจอแสดงรายละเอียดของร้านค้า

1. จะเป็นการเพิ่มร้านค้าใหม่เข้าสู่ระบบ โดยร้านที่จะเข้าสู่ระบบได้นั้น ฝ่ายจัดซื้อจะต้องไปติดต่อและเจรจาเงื่อนไขการชำระเงินให้เรียบร้อยก่อน จึงจะนำข้อมูลมาใส่ในโปรแกรม

ได้ ซึ่งเมื่อกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลักจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

เพิ่มร้านค้า

รหัสร้านค้า 005

ชื่อ 1

ประเภทของกิจการ 2

ที่อยู่ 3

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 4

โทรศัพท์ 5 โทรสาร 6

กำหนดวางเงิน วันที่ 1 ของเดือน กำหนดชำระเงิน วันที่ 1 ของเดือน

สถานะ 8 7

รายละเอียด 4

แนบไฟล์ 10

ยกเลิก 13

ล้าง 12

บันทึก 11

9

รูป ข.15 หน้าจอการเพิ่มร้านค้ารายใหม่

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

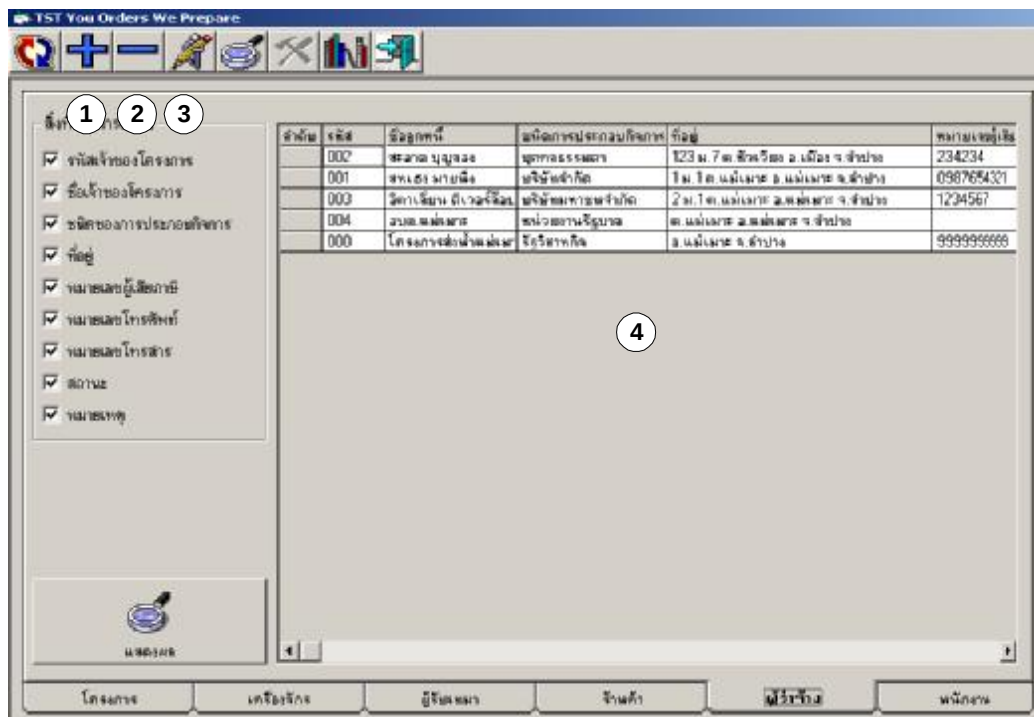
1. กรอกชื่อร้านค้า
2. เลือกประเภทของกิจการจากกล่องเลือกประเภท
3. กรอกที่ตั้งของร้านค้า
4. กรอกหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
5. กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
6. กรอกหมายเลขโทรสาร
7. กรอกกำหนดการชำระเงิน โดยจะระบุเป็นวันที่ในเดือนถัดไป
8. เลือกสถานะเป็น ON
9. ระบุเงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)
10. เลือกแผนที่ตั้งร้านซึ่งจะต้องเป็นไฟล์รูปภาพเท่านั้น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

แต่ถ้าหากต้องการแก้ไขข้อมูลของร้านค้าที่เคยบันทึกไปแล้วนั้น ให้กดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก จะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลของร้านค้าและบันทึกกลับที่ตำแหน่งเดิม

ส่วนการลบข้อมูลร้านค้านั้นจะต้องกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก จะเป็นการลบเรคคอร์ดของร้านค้า

ซึ่งทั้ง 2 หน้าจอจะมีลักษณะที่คล้ายกันกับหน้าจอการเพิ่มร้านค้า เพียงแต่มีหน้าที่ในการทำงานไปคนละชนิดเท่านั้น โดยการแก้ไขจะไม่สามารถแก้ไขหมายเลขร้านค้าได้ ส่วนการลบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้เลย จะแสดงข้อมูลเพื่อให้ยืนยันการลบเท่านั้น

เมื่อเลือกแถบ “ผู้ว่าจ้าง” ก็จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูป ข.16 หน้าจอรายละเอียดของผู้ว่าจ้าง

โดยมีรายละเอียดดังนี้

เป็นการเพิ่มผู้ว่าจ้างรายใหม่เข้าสู่ระบบ โดยการกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก จะปรากฏหน้าจอสำหรับการเพิ่มผู้ว่าจ้างรายใหม่ ดังรูป

รูป ข.17 หน้าจอการเพิ่มผู้ว่าจ้างรายใหม่

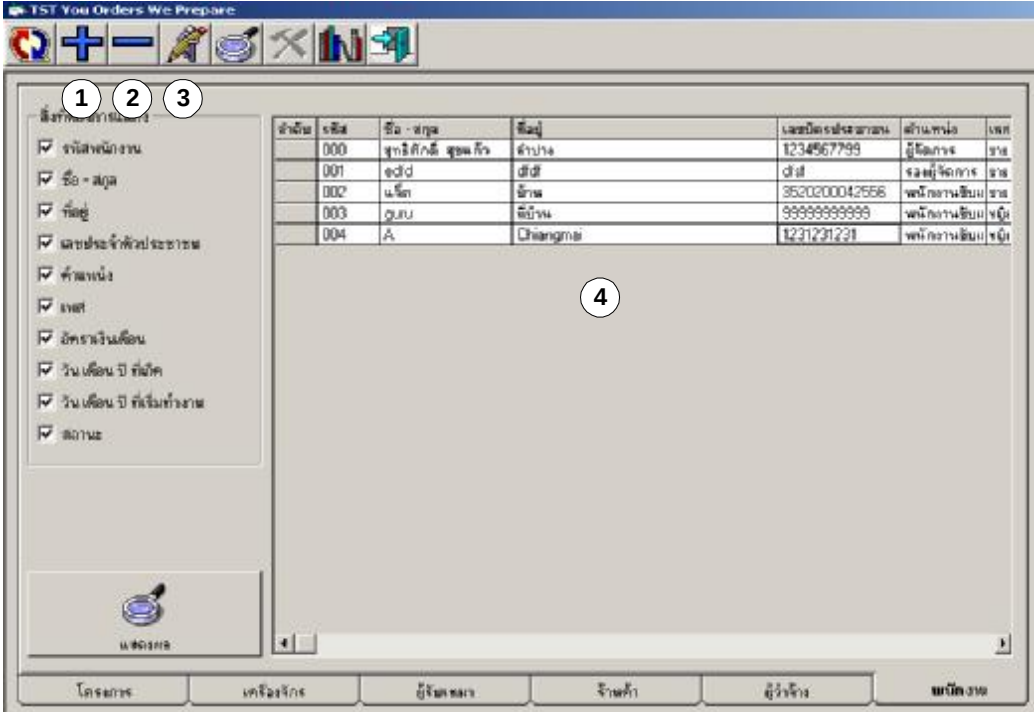
1. กรอกชื่อร้าน บริษัท ของผู้ว่าจ้างรายใหม่
2. เลือกประเภทของกิจการจากกล่องตัวเลือก
3. กรอกที่ตั้งสำนักงานของผู้ว่าจ้างรายใหม่
4. กรอกหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)
5. กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้ว่าจ้าง
6. กรอกหมายเลขโทรสารของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)
7. เลือกสถานะเป็น ON
8. ระบุเงื่อนไขพิเศษของผู้ว่าจ้างรายนั้นๆ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

สำหรับการแก้ไขข้อมูลผู้ว่าจ้างที่เคยได้บันทึกไปแล้วนั้น ให้กดปุ่ม  บนหน้าจอหลัก เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูล ซึ่งจะแก้ไขข้อมูลได้ทุกอย่าง ยกเว้นหมายเลขผู้ว่าจ้างเท่านั้นที่ไม่สามารถแก้ไขได้

ส่วนการลบข้อมูลของผู้ว่าจ้างนั้น ให้กดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก จะเข้าสู่หน้าจอการลบข้อมูล ซึ่งในหน้าจอนี้ จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ แต่จะแสดงข้อมูลเพื่อยืนยันก่อนการลบเท่านั้น

ในหน้าจอทั้งสองนั้นจะมีลักษณะที่เหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มผู้ว่าจ้าง แตกต่างกันเพียงหน้าที่เท่านั้น

เมื่อทำการเลือกแถบพนักงานจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows the 'TST You Orders We Prepare' application window. On the left is a sidebar with checkboxes for employee details: ☒ รหัสพนักงาน, ☒ ชื่อ - สกุล, ☒ ที่อยู่, ☒ เลขประจำตัวประชาชน, ☒ ศัคนา, ☒ เลข, ☒ อักษรเงินเดือน, ☒ วัน เดือน ปี ที่เกิด, ☒ วัน เดือน ปี ที่เริ่มทำงาน, and ☒ สถานะ. Below these is a 'แสดงผล' button. The main area contains a table with 7 columns: ลำดับ, รหัส, ชื่อ - สกุล, ที่อยู่, เลขบัตรประชาชน, ตำแหน่ง, and เพศ. The table lists 4 employees. A large empty area below the table is labeled with a circled '4'. At the bottom are buttons for 'โครงการ', 'เคสลูกค้า', 'ผู้จ้างงาน', 'จ้างค่า', 'ผู้ว่าจ้าง', and 'บันทึกงาน'.

ลำดับ	รหัส	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่ง	เพศ
	000	สุทธิศักดิ์ สุขุม กิ่ง	ตำบล	1234567799	ผู้จัดการ	ชาย
	001	อ.ป.ด	อ.ป.ด		ผู้จัดการ	ชาย
	002	น.ส.ก	บ้าน	3520200042556	พนักงานขับ	ชาย
	003	อ.ก.บ	บ้าน	99999999999	พนักงานขับ	ชาย
	004	อ.	Chiangmai	1231231231	พนักงานขับ	ชาย

รูป ข.18 หน้าจอรายละเอียดของพนักงาน

เมื่อทำการกดปุ่ม  จะเป็นการเพิ่มพนักงานใหม่ โดยจะปรากฏหน้าจอดังนี้

หน้าจอการเพิ่มพนักงานรายใหม่

หมายเลขพนักงานใหม่: 005

ชื่อ สกุล พนักงานใหม่: 1

ที่อยู่: 2

หมายเลขบัตรประชาชน: 3

ตำแหน่ง: 4

เพศ: 5

อัตราเงินเดือน: 6

วัน เดือน ปี เกิด: 2 / 9 / 2546 7

วัน เดือน ปี เริ่มงาน: 2 / 9 / 2546 8

สถานะ: 9

รูปภาพ: 10

ยกเลิก: 13

ล้าง: 12

บันทึก: 11

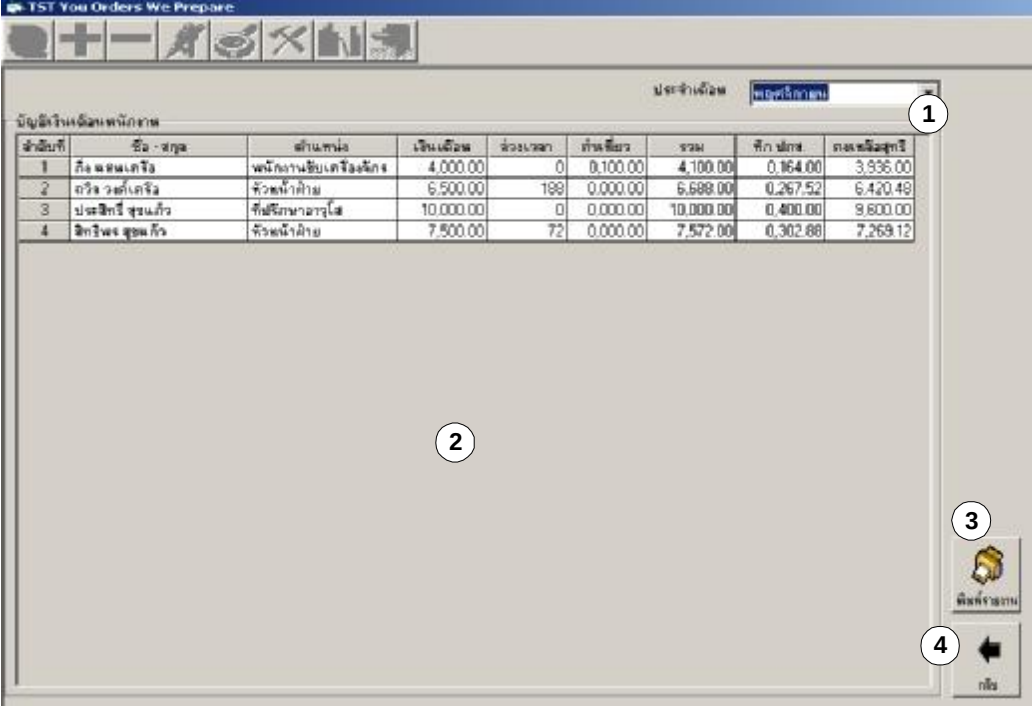
รูป ข.19 หน้าจอการเพิ่มพนักงานรายใหม่

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

การแก้ไขข้อมูลของพนักงานที่ได้เคยบันทึกไว้แล้วนั้น ทำได้โดยการกดปุ่ม  บนแถบเครื่องมือหลัก ซึ่งก็จะปรากฏหน้าจอสำหรับการแก้ไข โดยจะมีรายละเอียดเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มพนักงานใหม่ แต่จะทำการบันทึกซ้ำที่หมายเลขพนักงานเดิม

ส่วนการลบข้อมูลพนักงานจะทำการแสดงรายละเอียดของพนักงาน เพื่อยืนยันการลบ โดยการกดปุ่ม  ซึ่งรายละเอียดก็จะเหมือนกันกับหน้าจอการเพิ่มพนักงานใหม่เช่นกัน

เมื่อเลือก “รายงานบัญชีเงินเดือนพนักงาน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ชั่วโมง	อัตราเสีย	รวม	หัก ปัก	ยอดหนี้สุทธิ
1	ก้อง วัฒนเจริญ	พนักงานขับเครื่องจักร	4,000.00	0	0.100.00	4,100.00	0.164.00	3,936.00
2	ถวัล วัฒนเจริญ	หัวหน้าช่าง	6,500.00	199	0.000.00	6,699.00	0.267.52	6,431.48
3	ประสิทธิ์ สุขแก้ว	ช่างซ่อมอาคาร	10,000.00	0	0.000.00	10,000.00	0.400.00	9,600.00
4	ฉัตรวิทย์ สุขแก้ว	หัวหน้าฝ่าย	7,500.00	72	0.000.00	7,572.00	0.302.68	7,269.32

รูป ข.20 หน้าจอรายงานบัญชีเงินเดือนพนักงาน

1. เริ่มจากการเลือกเดือนที่ต้องการจะแสดงรายงานจากกล่องตัวเลือกเดือน
2. จากนั้นรายละเอียดของพนักงานที่เกี่ยวกับเงินเดือนจะแสดงที่พื้นที่นี้

3. เมื่อต้องการพิมพ์รายงานของเดือนที่เลือก ให้ทำการกดปุ่ม  พิมพ์รายงาน หรือ

4. กลับสู่หน้าจอหลัก ให้ทำการกดปุ่ม



เมื่อเลือก “รายงานสรุปค่าใช้จ่ายของร้านค้า” จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงผลรายงานดังรูป

สรุปค่าใช้จ่ายของร้านค้า

ลำดับที่	วันที่	รายการซื้อ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม
1	15/10/2546	ยาสมุนไพรจีนขนาด 10.00X20	4	เคาน์	1,450.00	5,800.00
2	15/10/2546	ยาสมุนไพรจีนขนาด 10.00X20	2	เคาน์	1,450.00	2,900.00
3	15/10/2546	เบอริ 120	3	ลิตร	0.048 47	0.145 41
4	16/10/2546	ยาสมุนไพรจีนขนาด 10.00X20	1	เคาน์	1,450.00	1,450.00
5	17/10/2546	ยาสมุนไพรจีนขนาด 10.00X20	2	เคาน์	1,450.00	2,900.00
6	17/10/2546	เบอริ 120	18	ลิตร	0.048 47	0.872 46
7	30/10/2546	ยาสมุนไพรจีนขนาด 10.00X20	2	เคาน์	1,450.00	2,900.00

ลำดับที่	วันที่	รายการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม
1	15/10/2546	น้ำมันเชื้อเพลิง	200	ลิตร	13.95	2,790.00

พิมพ์รายงาน

กลับ

รูป ข.21 หน้าจอรายงานสรุปค่าใช้จ่ายของร้านค้า

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. เลือกร้านค้าจากกล่องตัวเลือกชื่อร้านค้า ซึ่งจะแสดงรายชื่อร้านค้าทุกร้านที่เคยบันทึกข้อมูลการสั่งซื้ออะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิงไว้แล้ว
2. เลือกเดือนที่ต้องการจะแสดงผลรายงานจากกล่องตัวเลือกประจำเดือน
3. เป็นส่วนที่แสดงผลรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่เรียงตามวันที่และรายการ โดยมีรายละเอียดคือ ลำดับที่, วันที่เบิก, รายการอะไหล่, จำนวนที่เบิก, หน่วยของอะไหล่, ราคาต่อหน่วย และราคารวม
4. เป็นส่วนแสดงผลรายงานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีรายละเอียดคือ ลำดับที่, วันที่เบิก, รายละเอียดน้ำมันเชื้อเพลิง, จำนวนลิตรที่เบิก, ราคาต่อลิตร และราคารวม

5. กดที่ปุ่ม  พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงานทางกระดาษรายงาน หรือ

6. กดที่ปุ่ม  กลับ เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

เมื่อเลือก “รายงานการเบิกอะไหล่” จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงผลรายงาน ดังนี้

ลำดับที่	วันที่	รายการอะไหล่	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	15/10/2546	ผ้าเบรคชนิด Mitsubishi FU50 FM527 3กิโลเมตร 8 ชิ้น	3	กิโลเมตร	1,200.00	3,600.00
2	15/10/2546	ยางรถบรรทุกขนาด 10.00X20	2	เส้น	1,450.00	2,900.00

รูป ข.22 หน้าจอรายงานสรุปการเบิกจ่ายอะไหล่

โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้

1. เลือกหมายเลขเครื่องจักรจากกล่องตัวเลือกหมายเลขเครื่องจักร ซึ่งจะมีหมายเลขเครื่องจักรทุกคัน ที่ได้เคยบันทึกข้อมูลไว้ก่อนหน้านี้อยู่แล้ว
2. เลือกเดือนที่ต้องการจะรายงานจากกล่องตัวเลือกประจำเดือน
3. ส่วนของการแสดงผลรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่ โดยมีรายละเอียดของรายงานคือ ลำดับที่, วันที่เบิก, รายละเอียดอะไหล่, จำนวน, หน่วย, ราคาต่อหน่วย และราคารวม

4. เมื่อต้องการพิมพ์รายงานออกทางเอกสารให้กดปุ่ม  พิมพ์รายงาน เพื่อเริ่มพิมพ์ หรือ

5. กลับสู่หน้าจอหลัก โดยการกดปุ่ม



เมื่อเลือก “รายงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร” จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงผลรายงานดังนี้

ลำดับที่	วันที่	รายละเอียดการซ่อมบำรุง	ราคาซ่อม
1	17/10/2546	เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง	1,200.00
2	15/10/2546	เปลี่ยนผ้าใบเบรคที่ล้อ	1,222.00

รูป ข.23 หน้าจอรายงานสรุปการซ่อมบำรุง

โดยจะมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้

1. เลือกหมายเลขเครื่องจักรจากกล่องตัวเลือกหมายเลขเครื่องจักร ซึ่งจะมีหมายเลขเครื่องจักรทุกคัน ที่ได้เคยบันทึกข้อมูลไว้ก่อนหน้านี้นี้แล้ว
2. เลือกเดือนที่ต้องการจะรายงานจากกล่องตัวเลือกประจำเดือน
3. ส่วนของการแสดงรายละเอียดของรายงานการซ่อมบำรุง อันประกอบไปด้วย ลำดับที่, วันที่ซ่อมบำรุง, รายละเอียดการซ่อมบำรุง และราคาซ่อม

4. เมื่อต้องการพิมพ์รายงานออกทางเอกสารให้กด  พิมพ์รายงาน หรือ

5. กลับสู่หน้าจอหลัก โดยการกดปุ่ม  กลับ

1. ใบรายงานการทำงานของเครื่องจักร

[illegible]

รูป ค.1 ใบรายงานการทำงาน of เครื่องจักร

2. ใบรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่

[illegible]

รูป ค.2 ใบรายงานการเบิกจ่ายอะไหล่

3. ใบรายงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร

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

รูป ค.3 แสดงใบรายงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร

4. ใบรายงานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

[illegible]

รูป ค.4 แสดงใบรายงานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

5. ใบรายงานการทำงานของพนักงาน

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

รูป ค.5 แสดงใบรายงานการทำงานของพนักงาน