

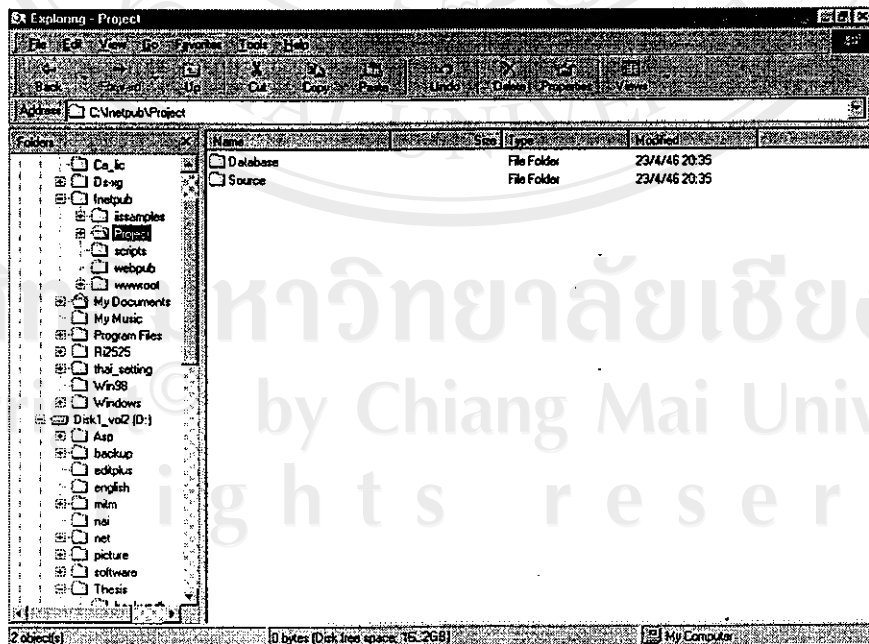
ภาคผนวก ก

การติดตั้งระบบ

ระบบสารสนเทศสำหรับกองโยธา โรงไฟฟ้าแม่เมาะ เป็น โปรแกรมสืบค้นข้อมูลใบสั่งงาน ผ่านทางเว็บแอปพลิเคชัน โดยดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล ดังนั้นส่วนสำคัญที่ต้องติดตั้งก่อนการใช้ระบบ คือการติดตั้งโปรแกรม โดยมีรายละเอียดและวิธีการติดตั้งดังนี้คือ

การติดตั้งโปรแกรม

เนื่องจากโปรแกรมนี้พัฒนาบนไคลเอนต์ จึงต้องก๊อปปี้โปรแกรมต้นแบบทั้งหมดไปไว้ที่ เว็บเซิร์ฟเวอร์ทั้งหมดก่อนถึงจะทำงานได้ ในที่นี้ให้ทำการอัปโหลดไฟล์ที่อยู่ในโฟลเดอร์ C:\inetpub\Project จากเครื่องที่พัฒนา หรือใน ซีดีรอม ที่โฟลเดอร์ Project ทั้งหมดไปไว้ที่ เซิร์ฟเวอร์ในโดเมนทอร์ <http://mmo.egat.or.th/opcvdiv> ซึ่งใช้เนื้อที่ 1.02 เมกะไบต์

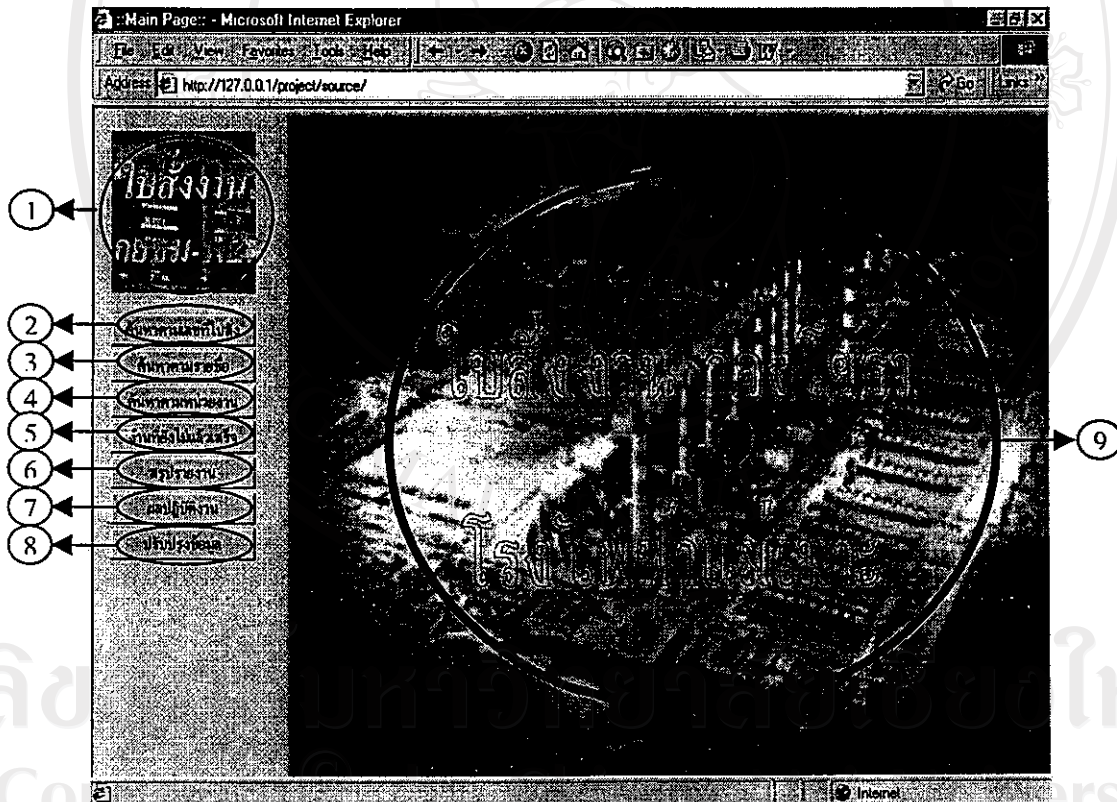


รูปที่ ก.1 แสดงโครงสร้างของไฟล์ต้นแบบ

ภาคผนวก ข
คู่มือการใช้โปรแกรม

ระบบสารสนเทศสำหรับกองโยธาโรงไฟฟ้าแม่เมาะ เป็นโปรแกรมระบบที่เก็บรวบรวมข้อมูลใบสั่งงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงไฟฟ้าแม่เมาะผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ โดยมีลักษณะการใช้งานดังนี้

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ โดยเข้าสู่หน้าแรกของระบบดังรูปที่ ข.1



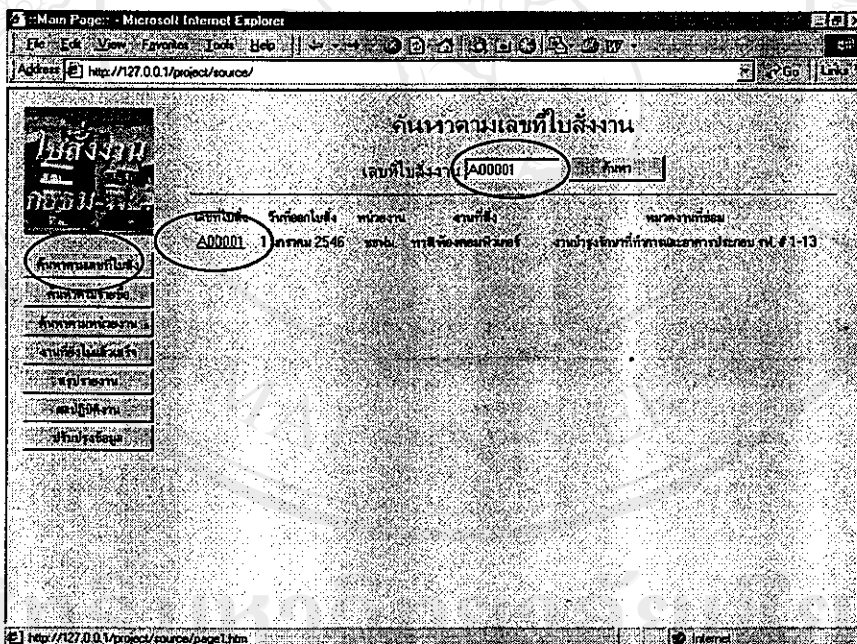
รูปที่ ข.1 หน้าหลักของระบบสารสนเทศสำหรับกองโยธาโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

จากรูปที่ ข.1 ประกอบด้วยจุดเชื่อมโยงการทำงานต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนแสดงชื่อระบบสารสนเทศสำหรับกองโยธา โรงไฟฟ้าแม่เมาะและเป็นจุดเชื่อมโยงหน้าหลักของระบบ

2. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นหาตามใบสั่งงาน
3. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นหาตามชื่อผู้สั่ง
4. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นหาตามหน่วยงาน
5. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นหางานที่ยังไม่แล้วเสร็จ
6. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นหาสรุปรายงาน
7. ส่วนเชื่อมโยงไปสรุปผลการปฏิบัติงานของแต่ละหมวดซ่อมงาน
8. ส่วนเชื่อมโยงไปหน้าผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้ระบบที่ได้รับสิทธิให้ใช้งานได้
9. ส่วนแสดงพื้นหลังของหน้าแรกและเป็นส่วนที่แสดงผลการสืบค้นต่างๆ ในแต่ละเพจ

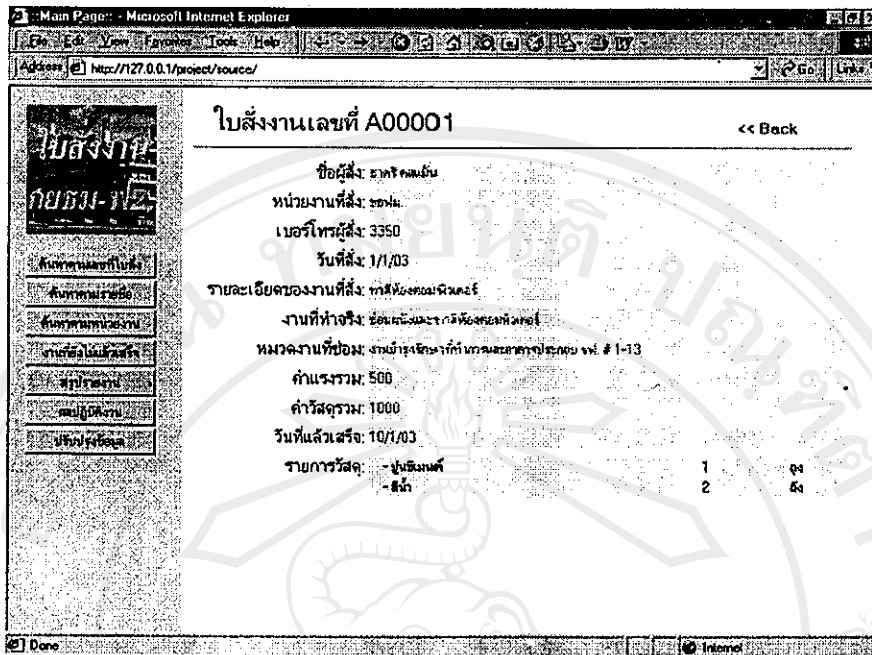
จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการสืบค้นใบสั่งงานจากเลขที่ใบสั่งงาน โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 2 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.2



รูปที่ ข.2 หน้าค้นหาตามเลขที่ใบสั่งงาน

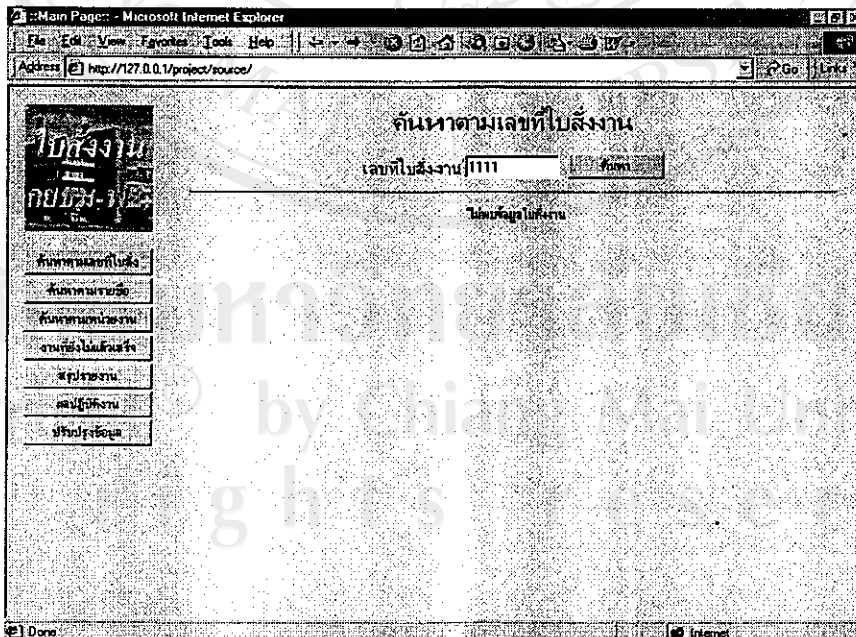
ให้ผู้ใช้งานพิมพ์เลขที่ใบสั่งงานลงในช่อง เลขที่ใบสั่งงาน ตัวอย่าง “A00001” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ใบสั่งงานเลขที่ “A00001” ก็จะแสดงผลออกมาดังรูปที่ ข.2

หากผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดของใบสั่งงานเลขที่ “A00001” ก็คลิกที่จุดเชื่อมโยงตรงเลขที่ใบสั่ง ก็จะปรากฏรายละเอียดของใบสั่งงานดังรูปที่ ข.3



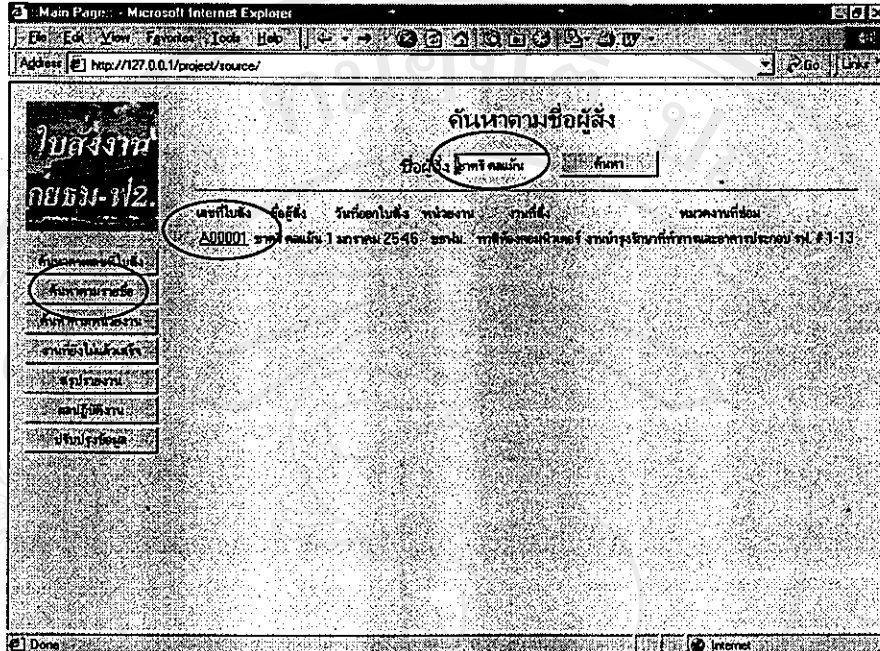
รูปที่ ข.3 หน้าแสดงรายละเอียดใบสั่งงาน

ถ้าผู้ใช้งานพิมพ์เลขที่ใบสั่งงานผิดหรือ ไม่มีเลขที่ใบสั่งงานตามที่พิมพ์ก็จะปรากฏข้อความแสดง ดังรูปที่ ข.4



รูปที่ ข.4 หน้าแสดงข้อความไม่พบข้อมูลใบสั่งงาน

เมื่อผู้ใช้งานต้องการสืบค้นตามรายชื่อผู้สั่ง ให้คลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 3 ก็จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ ข.5



รูปที่ ข.5 หน้าแสดงค้นหาตามชื่อผู้สั่ง

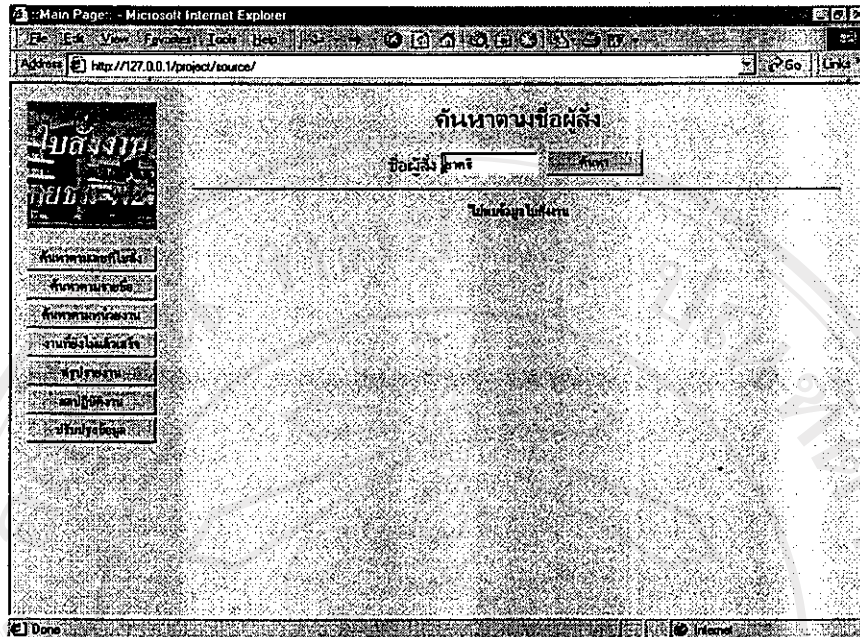
พิมพ์ชื่อผู้สั่งลงในช่องชื่อผู้สั่ง ตัวอย่าง “ ชาติเฉลิม ” หลังจากนั้นก็คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ก็จะแสดงผลออกมาดังรูปที่ ข.5

หากผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดของใบสั่งงานที่ค้นหาตามรายชื่อผู้สั่ง ก็คลิกที่จุดเชื่อมโยงตรงเลขที่ใบสั่ง ก็จะปรากฏรายละเอียดของใบสั่งงานเหมือนกับรูปที่ ข.3

ถ้าผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อผู้สั่งงานผิดหรือไม่มีชื่อผู้สั่งงานตามที่พิมพ์ก็จะปรากฏข้อความแสดงดังรูปที่ ข.6

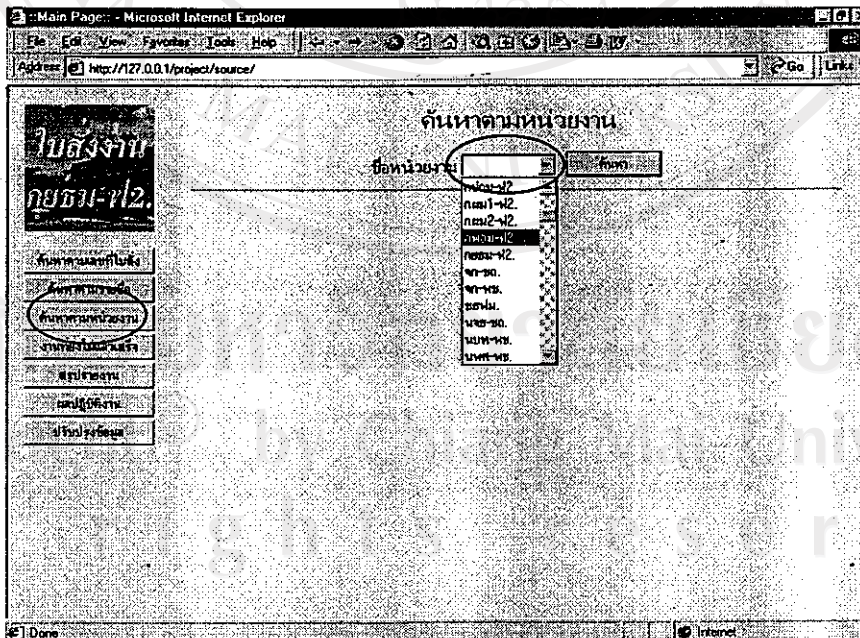
ลิขสิทธิ์ © by Chiang Mai University
All rights reserved

เลขหมู่.....
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รูปที่ ข.6 หน้าแสดงข้อความไม่พบข้อมูลใบสั่งงาน

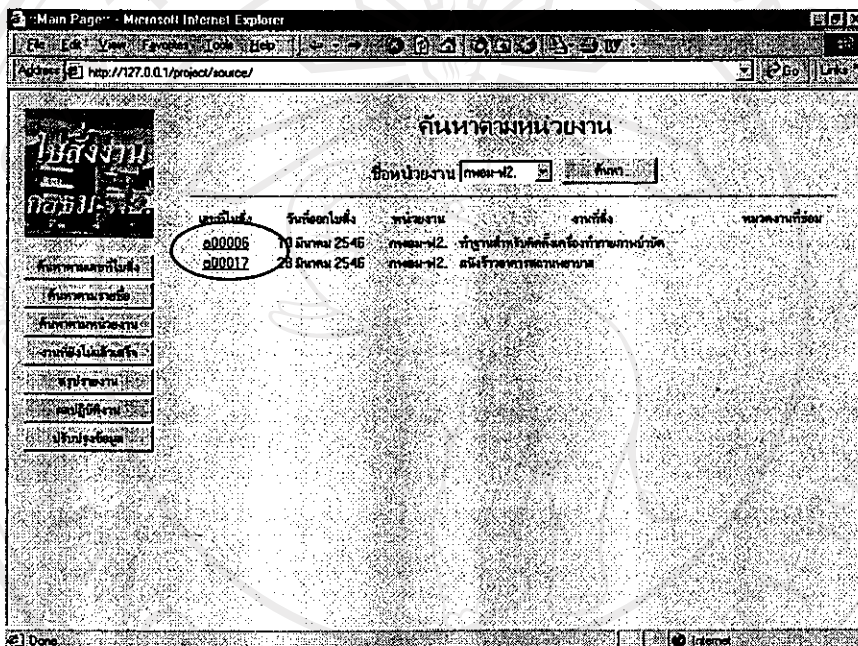
เมื่อผู้ใช้งานต้องการสืบค้นตามหน่วยงานที่ตั้ง ให้คลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 4 ก็จะปรากฏหน้า
 จดดังรูปที่ ข.7



รูปที่ ข.7 หน้าแสดงค้นหาตามหน่วยงาน

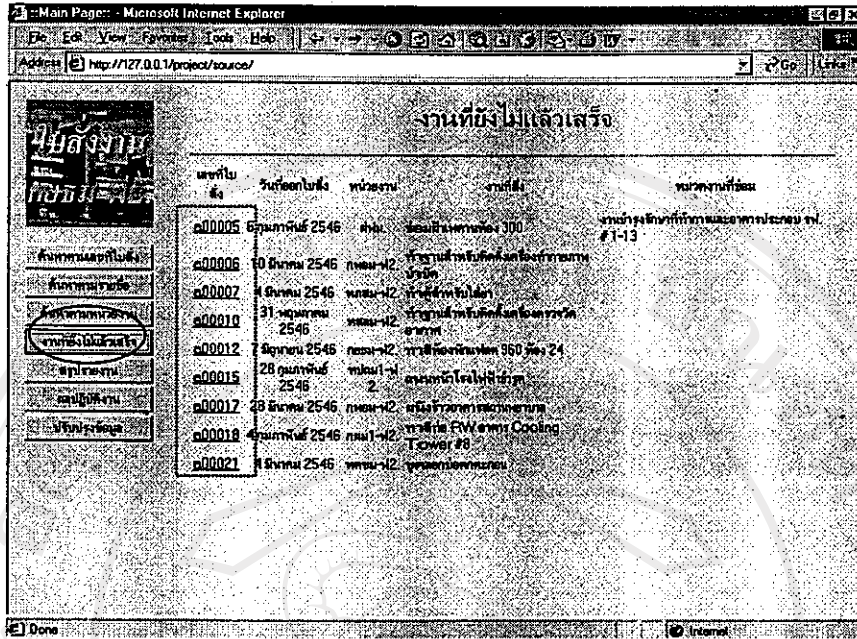
ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Drop Down List เพื่อเลือกหน่วยงานที่ต้องการ ตัวอย่าง “ กพอม-พ2. ”
หลังจากนั้นก็คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ก็จะแสดงผลออกมาดังรูปที่ ข.8

หากผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดของใบสั่งงานที่ค้นหาตามหน่วยงาน ก็คลิกที่จุด
เชื่อมโยงตรงเลขที่ใบสั่ง ก็จะปรากฏรายละเอียดของใบสั่งงานเหมือนกับรูปที่ ข.3



รูปที่ ข.8 หน้าแสดงผลการค้นหาตามหน่วยงาน

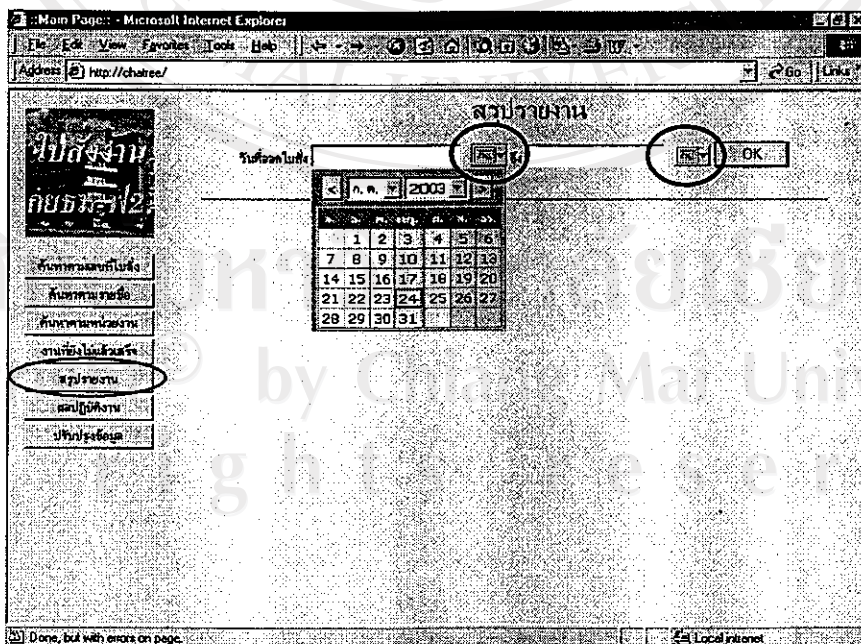
เมื่อผู้ใช้งานต้องการสืบค้นหาใบสั่งงานที่ยังไม่แล้วเสร็จ ให้คลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 5 ก็จะ
ปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.9



รูปที่ ข.9 หน้าแสดงงานที่ยังไม่แล้วเสร็จ

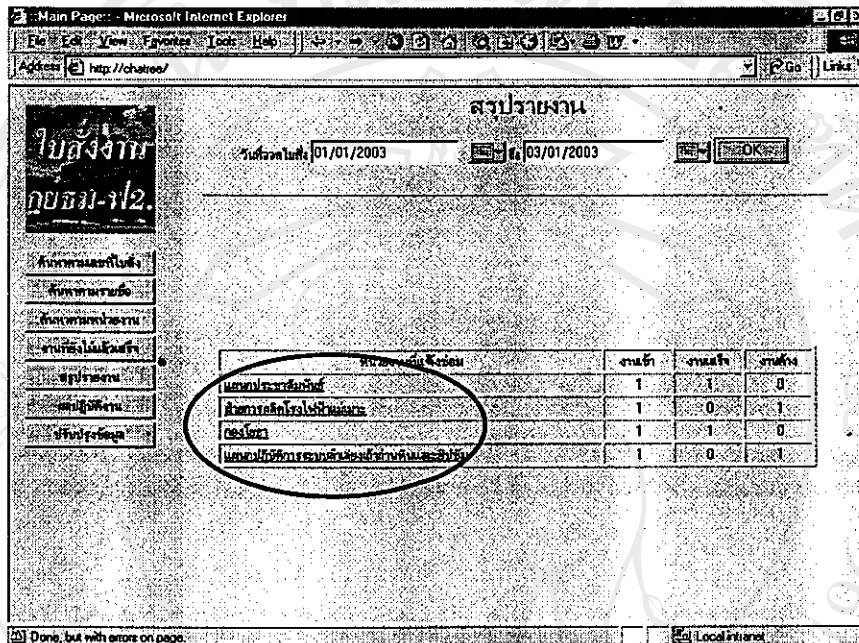
หากผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดของ ใบสั่งงานที่ยังไม่แล้วเสร็จ ก็คลิกที่จุดเชื่อมโยงตรงเลขที่ใบสั่ง ก็จะปรากฏรายละเอียดของใบสั่งงานเหมือนกับรูปที่ ข.3

เมื่อผู้ใช้งานต้องการสืบค้นหาสรุปรายงาน ใบสั่งงาน ให้คลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 6 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.10



รูปที่ ข.10 หน้าแสดงสรุปรายงาน

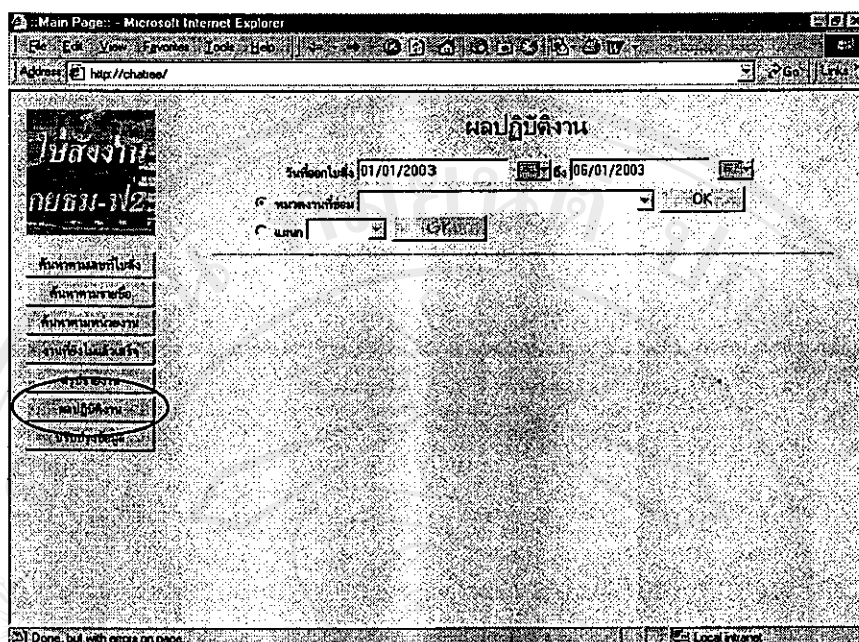
ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ ปุ่มปฏิทิน เพื่อกำหนด วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นค้นหาจนถึง วัน เดือน ปี ที่ต้องการสรุปรายงาน ตัวอย่าง “ 1 มกราคม 2546 “ ถึง “ 1 มีนาคม 2546 ” หลังจากนั้นก็คลิกที่ปุ่ม “OK” ก็จะแสดงผลออกมาดังรูปที่ ข.11



รูปที่ ข.11 หน้าแสดงผลสรุปรายงาน

โดยจะแสดงหน่วยงานที่ออกใบสั่งงาน จากวันที่ “ 1 มกราคม 2546 “ ถึง “ 1 มีนาคม 2546 ” มีหน่วยงานใดบ้างที่ออกใบสั่งงาน และแสดง จำนวนงานเข้า งานแล้วเสร็จและงานค้างทั้งหมดกี่งาน

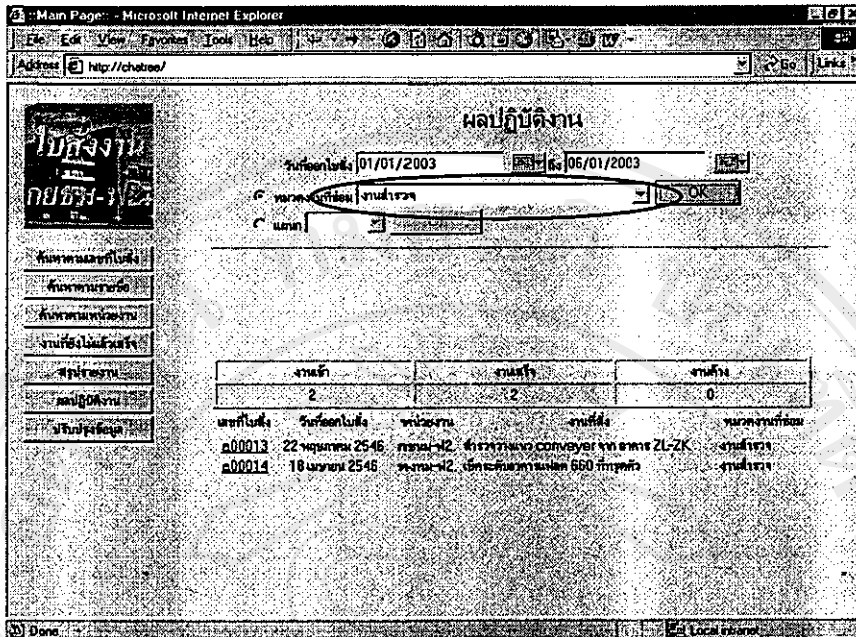
หากผู้ใช้งานต้องการทราบว่าหน่วยงานได้ออกใบสั่งซ่อมหรือแจ้งซ่อม จำนวนกี่งานและงานอะไรบ้าง ก็คลิกที่จุดเชื่อมโยงตรงหน่วยงานที่แจ้งซ่อม ก็จะปรากฏรายละเอียดของใบสั่งงานดังรูปที่ ข.12



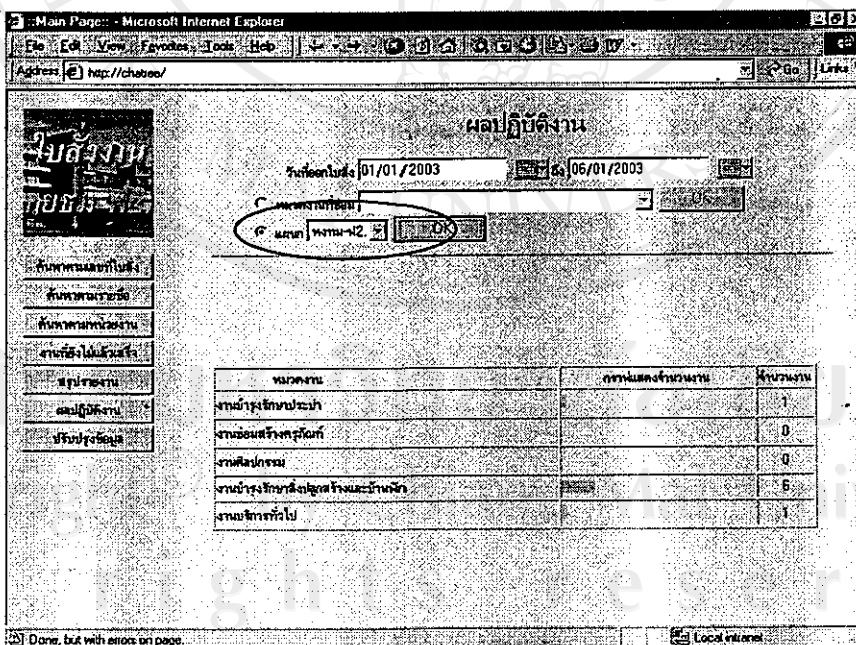
รูปที่ ข.13 หน้าแสดงผลปฏิบัติงาน

ให้ใช้งานคลิกที่ ปุ่มปฏิทิน เพื่อกำหนด วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นค้นหาจนถึง วัน เดือน ปี ที่ต้องการทราบผลการปฏิบัติงาน ตัวอย่าง “ 1 มกราคม 2546 “ ถึง “ 1 มิถุนายน 2546 ” หลังจากนั้น ก็คลิกที่ Drop Down List เพื่อเลือกดูจากหมวดงานที่ชอบ หรือดูจากแผนก แล้วคลิกปุ่ม “OK”

- ถ้าเลือกดูจากหมวดงานที่ชอบก็จะแสดงผลออกมาดังรูปที่ ข.14 โดยจะแสดงจำนวนงานเข้า งานเสร็จและงานค้างและเลขที่ของจำนวนงานที่ออกใบสั่งซ่อม
- ถ้าเลือกดูจากแผนกก็จะแสดงผลออกมาดังรูปที่ ข.15 โดยแสดงผลงานของแต่ละหมวดงานต่างๆ ในแผนกที่เลือก ซึ่งแสดงออกมาในรูปแบบกราฟแท่งและบอกจำนวนใบสั่งงานที่กำหนด

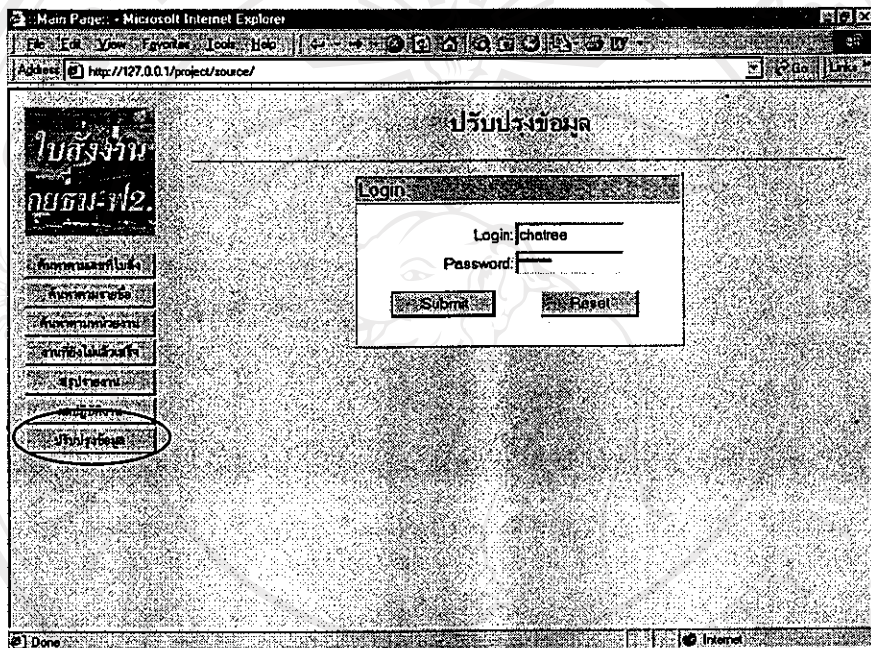


รูปที่ ข.14 หน้าแสดงผลปฏิบัติงานดูตามหมวดงานที่ซ่อม



รูปที่ ข.15 หน้าแสดงผลปฏิบัติงานดูตามแผนกที่ซ่อม

ส่วนเชื่อมโยงที่ 8 เป็นส่วนเชื่อมโยงไปหน้าผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้ระบบที่ได้รับสิทธิให้ใช้งานได้ โดยทำการ เพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลต่างๆ เช่น หน่วยงาน ใบสั่งงาน วัสดุที่ใช้ เมื่อต้องการใช้งานให้คลิกที่ส่วนเชื่อมโยงที่ 8 คือปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูล” ก็จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ ข.16 โดยให้ใส่ Login และ Password ตัวอย่าง Login “ chatree “ , Password” ***** ”



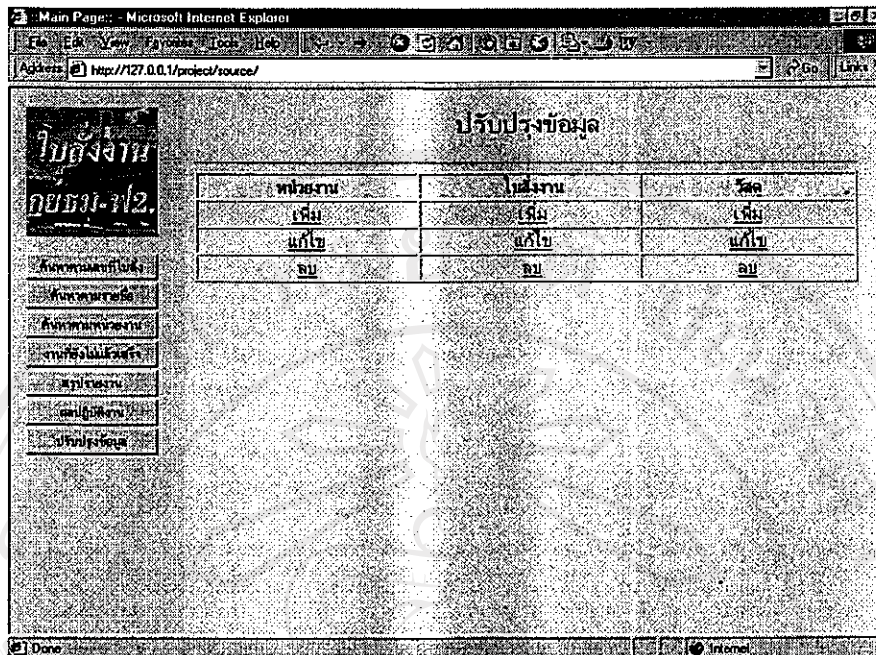
รูปที่ ข.16 หน้าแสดงส่วนใส่รหัสผ่าน

ถ้าใส่รหัสผ่าน ไม่ถูกต้องก็จะแสดงข้อความ “ Username หรือ Password ไม่ถูกต้อง “ ให้กลับมาใส่รหัสใหม่ แต่ถ้าใส่รหัสผ่านถูกต้องก็จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ ข.17

ให้ผู้ใช้งานเลือกหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล โดยประกอบด้วยหัวข้อหลักๆ 3 หัวข้อคือ

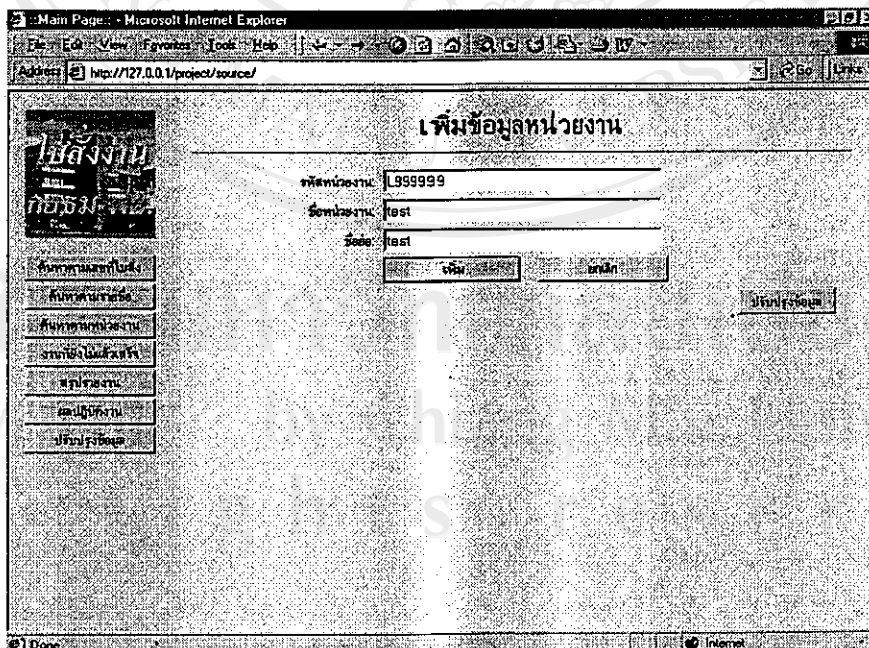
1. หน่วยงาน
2. ใบสั่งงาน
3. วัสดุ

โดยทั้ง 3 หัวข้อก็จะแบ่งออกเป็นหัวข้อย่อย 3 หัวข้อเหมือนกันคือ เพิ่ม แก้ไข ลบ



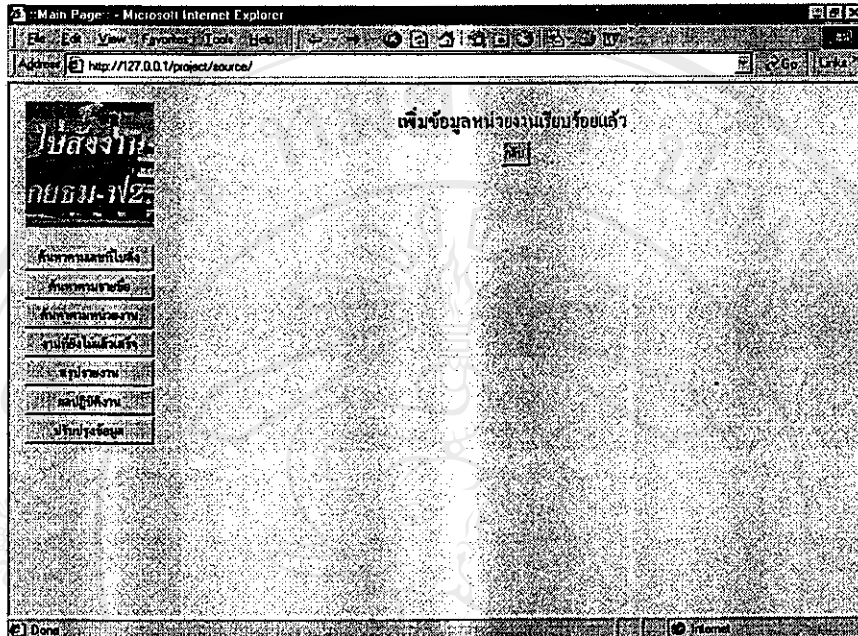
รูปที่ ข.17 หน้าแสดงปรับปรุงข้อมูล

ถ้าผู้ใช้งานต้องการเพิ่มหน่วยงานในกรณีมีการแต่งตั้งหน่วยงานขึ้นมาใหม่ ให้คลิกเลือกหัวข้อ “เพิ่ม” ในช่องหน่วยงาน จะปรากฏหน้าจอแสดงในรูปที่ ข.18



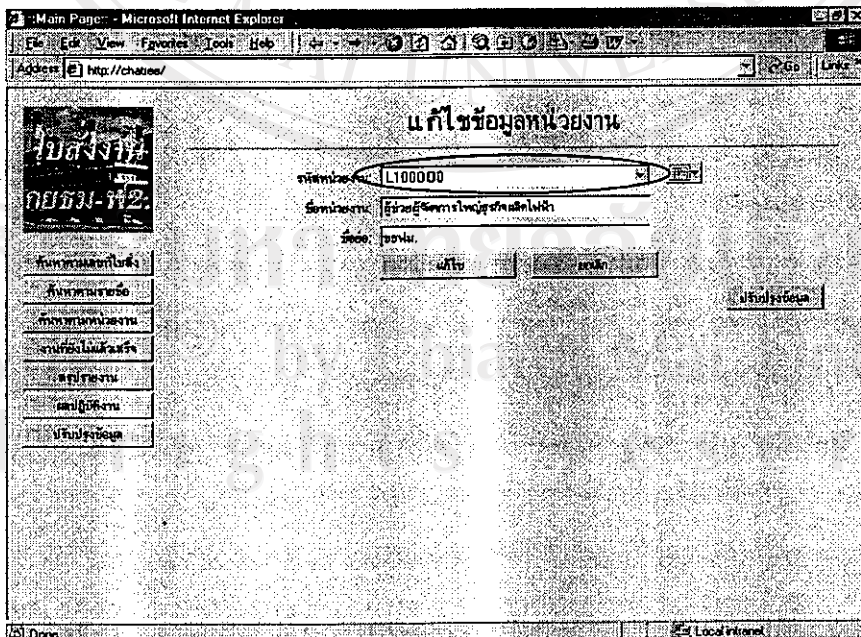
รูปที่ ข.18 หน้าแสดงเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

ใส่รหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน ชื่อย่อ แล้วคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” แล้วจะปรากฏข้อความยืนยันการเพิ่มหน่วยงานดังรูปที่ ข.19



รูปที่ ข.19 หน้าแสดงข้อความยืนยันการเพิ่มหน่วยงาน

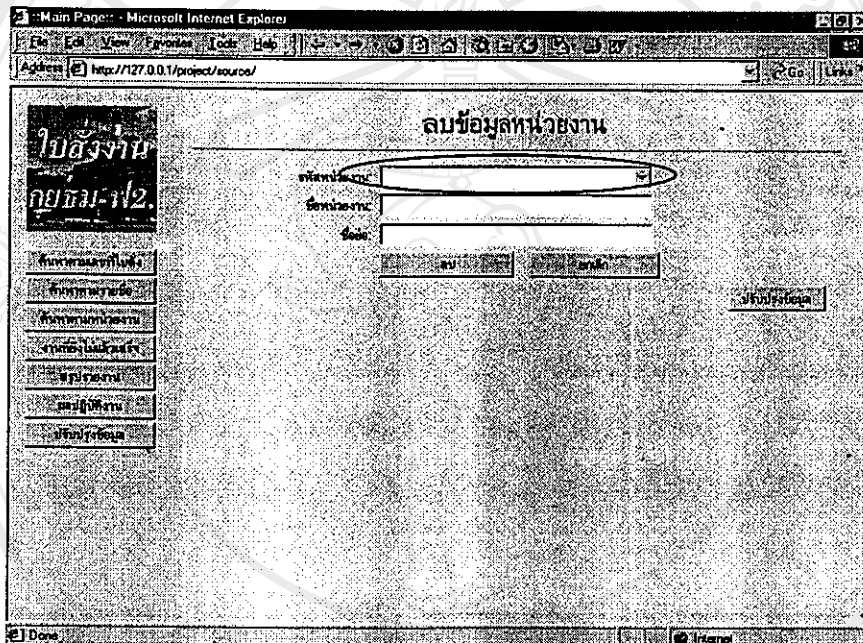
ถ้าผู้ใช้งานต้องการแก้ไขหน่วยงานในกรณีมีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน ให้คลิกเลือกหัวข้อ “แก้ไข” ในช่องหน่วยงาน จะปรากฏหน้าจอดังแสดงในรูปที่ ข.20



รูปที่ ข.20 หน้าแสดงแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

ให้คลิกที่ Drop Down List ช่องรหัสหน่วยงาน เพื่อเลือกรหัสหน่วยงานที่ต้องการแก้ไข หากไม่ทราบรายละเอียดหน่วยงานให้กด “ปุ่มรายละเอียด” จะแสดงหน้าต่างรายละเอียดของหน่วยงานขึ้นมาให้ทราบว่าหน่วยงานไหนรหัสอะไร หลังจากนั้นก็แก้ไขชื่อหน่วยงานตามต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” แล้วจะปรากฏข้อความยืนยันการแก้ไขหน่วยงานคล้ายกับรูปที่ ข.19

ถ้าผู้ใช้งานต้องการลบหน่วยงานในกรณีมีการยุบบางหน่วยงาน ให้คลิกเลือกหัวข้อ “ลบ” ในช่องหน่วยงาน จะปรากฏหน้าต่างแสดงในรูปที่ ข.21



รูปที่ ข.21 หน้าแสดงการลบข้อมูลหน่วยงาน

ให้คลิกที่ Drop Down List ช่องรหัสหน่วยงาน เพื่อเลือกรหัสหน่วยงานที่ต้องการลบ หากไม่ทราบรายละเอียดหน่วยงานให้กด “ปุ่มรายละเอียด” จะแสดงหน้าต่างรายละเอียดของหน่วยงานขึ้นมาให้ทราบว่าหน่วยงานไหนรหัสอะไร หลังจากนั้นก็เลือกรหัสหน่วยงานที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม “ลบ” แล้วจะปรากฏข้อความยืนยันการลบหน่วยงานให้คลิกปุ่ม “Yes” ถ้าไม่ให้คลิกที่ปุ่ม “No”

ถ้าผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูลใบสั่งงานเมื่อหน่วยงานได้รับใบสั่งงานเข้ามาใหม่ ให้คลิกเลือกหัวข้อ “เพิ่ม” ในช่องใบสั่งงาน จะปรากฏหน้าต่างแสดงในรูปที่ ข.22

เพิ่มข้อมูลใบสั่งงาน

เลขที่ใบสั่งงาน: (5 Digits)

ชื่อผู้สั่ง:

หน่วยงานที่สั่ง:

วันที่ของใบสั่ง:

วันที่ส่ง:

รายละเอียดของ order:

เพิ่ม ลบ บันทึกข้อมูล

รูปที่ ข.22 หน้าแสดงการเพิ่มข้อมูลใบสั่งงาน

ให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดของใบสั่งงานให้ครบแล้วคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” แล้วจะปรากฏข้อความยืนยันการเพิ่มใบสั่งงานคล้ายกับรูปที่ ข.19

เมื่อหน่วยงานดำเนินการซ่อมตามใบสั่งงานแล้วเสร็จหรือต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” ในช่องใบสั่งงาน จะปรากฏหน้าจอดังแสดง ในรูปที่ ข.23

แก้ไขข้อมูลใบสั่งงาน

เลขที่ใบสั่ง:

ชื่อผู้สั่ง:

หน่วยงานที่สั่ง:

วันที่ของใบสั่ง:

วันที่ส่ง:

รายละเอียดของ order:

งานที่จ้าง:

หมวดงานที่ซ่อม:

ช่างงาน:

ค่าวัสดุ:

วันที่เสร็จ:

สถานะ: 1 - เริ่มเสร็จ 0 - ยังไม่เสร็จ

หมายเหตุ:

แก้ไข บันทึกข้อมูล

รูปที่ ข.23 หน้าแสดงการแก้ไขข้อมูลใบสั่งงาน

ให้คลิกที่ Drop Down List ช่องเลขที่ใบสั่ง เพื่อเลือกใบสั่งที่ต้องการแก้ไขแล้วคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” จะปรากฏข้อความยืนยันการแก้ไขใบสั่งงานคล้ายกับรูปที่ ข.19

ในกรณีที่ต้องการลบข้อมูลใบสั่งงานเนื่องจากการยกเลิก ให้คลิกเลือกหัวข้อ “ลบ” ในช่องใบสั่งงาน จะปรากฏหน้าจอแสดงในรูปที่ ข.24

รูปที่ ข.24 หน้าแสดงการลบข้อมูลใบสั่งงาน

ให้คลิกที่ Drop Down List ช่องเลขที่ใบสั่ง เพื่อเลือกรหัสใบสั่งงานที่ต้องการลบแล้วคลิกที่ปุ่ม “ลบ” จะปรากฏข้อความยืนยันการลบใบสั่งงานเรียบร้อยคล้ายกับรูปที่ ข.19

ถ้าผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูลวัสดุที่ใช้ในการซ่อม เมื่อหมวดงานต่างๆ ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จ ให้คลิกเลือกหัวข้อ “เพิ่ม” ในช่องวัสดุ จะปรากฏหน้าจอแสดงในรูปที่ ข.25

รูปที่ ข.25 หน้าแสดงการเพิ่มข้อมูลวัสดุ

ให้คลิกที่ Drop Down List ช่องเลขที่ใบสั่งงาน เพื่อเลือกรหัสใบสั่งงานที่ต้องการเพิ่มวัสดุที่ใช้
งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบแล้วคลิก ที่ปุ่ม “เพิ่ม” จะปรากฏข้อความยืนยัน” การเพิ่มวัสดุ
เรียบร้อยแล้ว” คล้ายกับรูปที่ ข.19 ในกรณีที่แก้ไข และลบวัสดุ ก็มีลักษณะที่คล้ายๆ กัน

เมื่อสืบค้นข้อมูลตามเงื่อนไขต่างๆเรียบร้อยแล้วถ้าต้องการกลับไปยังหน้าหลักให้คลิกที่
ส่วนเชื่อม โยงที่ 1 (ส่วนที่เป็นรูปภาพ) โปรแกรมก็จะแสดงหน้าหลักทันที

ภาคผนวก ก การติดตั้งเว็บเซิร์ฟเวอร์

ระบบสารสนเทศสำหรับกองโยธา โรงไฟฟ้าแม่เมาะ เป็น โปรแกรมสืบค้นข้อมูลใบสั่งงานผ่านทางเว็บแอปพลิเคชัน โดยดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลที่เก็บไว้ที่เครื่องเซิร์ฟเวอร์ ดังนั้น เพื่อสะดวกในการพัฒนาระบบจึงได้จำลองเครื่องที่ใช้ในการพัฒนาให้เป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์ โดยมีรายละเอียดและวิธีการติดตั้งดังนี้คือ

การติดตั้งเว็บเซิร์ฟเวอร์

เนื่องจากการสร้างเว็บแอปพลิเคชัน ต้องนำไฟล์โปรแกรมที่เราสร้างทั้งหมดไปไว้ที่เครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Server) เสียก่อนถึงจะรับดูผลจากเครื่องลูกข่าย (Client) ได้ สำหรับการพัฒนาระบบนี้ได้จำลองเว็บเซิร์ฟเวอร์โดยใช้ไมโครซอฟท์ เพอซนัลเนลเว็บเซิร์ฟเวอร์ 4 (Microsoft Personal Web Server 4.0: PWS) ซึ่งสามารถหาโปรแกรมนี้ได้จากแหล่งต่างๆ ดังนี้

- ซีดีรอม วินโดว์ 98 ในไดเรกทอรี Add-Ons/PWS
- ซีดีรอม วิชาลศตุดิโอ 6 แผ่นที่ 2 ในไดเรกทอรี NTOPTPAK/X86
- แผ่นโปรแกรมไมโครซอฟท์ เพอซนัลเนลเว็บเซิร์ฟเวอร์ 4 โดยตรง

ขั้นตอนการติดตั้ง

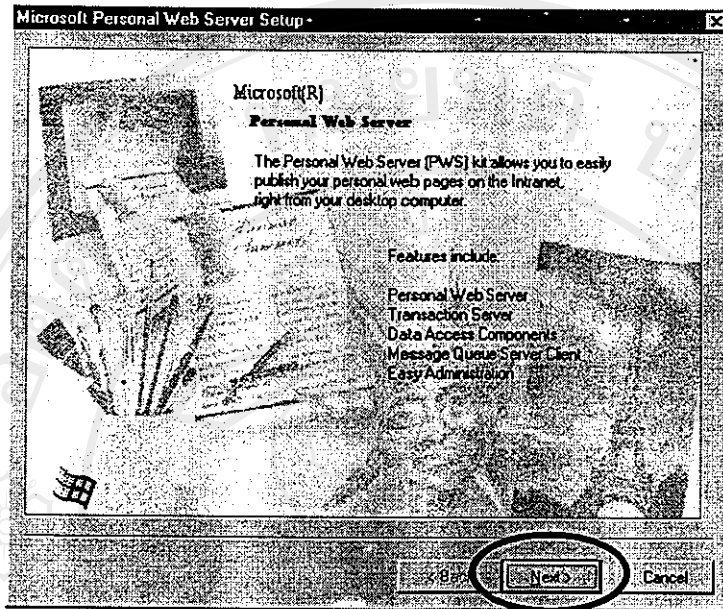
1. นำโปรแกรม PWS จากแหล่งข้อมูลที่ได้กล่าวมาแล้วให้ดับเบิลคลิกที่ไอคอน Setup ดังรูปที่ ก. 1



setup.exe

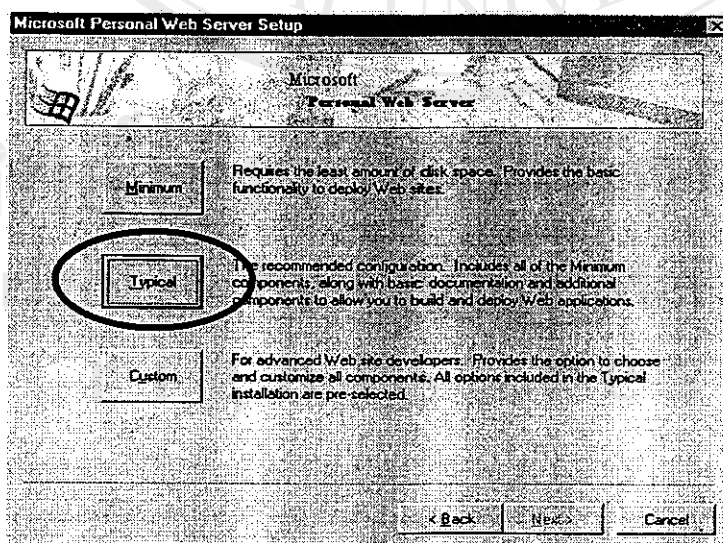
รูปที่ ก. 1 แสดง ไอคอน Setup

2. หลังจากดับเบิลคลิกที่ไอคอน Setup แล้วจะปรากฏหน้าต่าง Microsoft Personal Web Server Setup ดังรูปที่ ก. 2 แล้วคลิกที่ปุ่ม Next เพื่อติดตั้งโปรแกรม



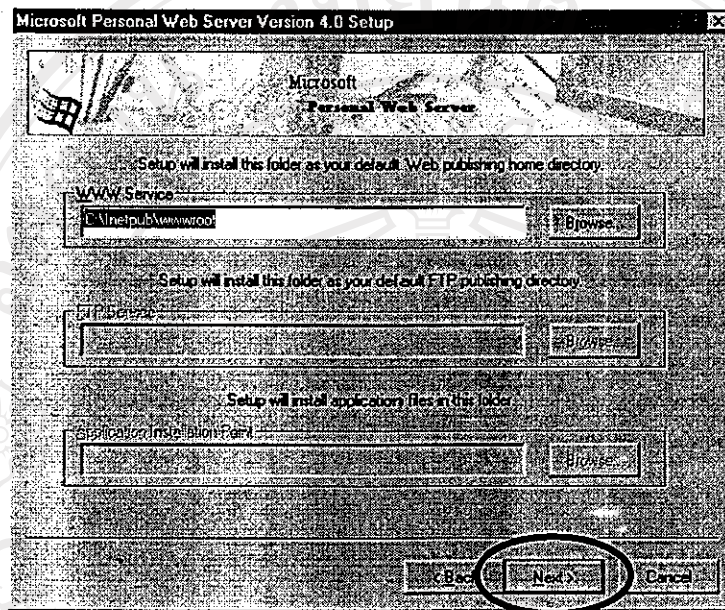
รูปที่ ก. 2 แสดงหน้าต่าง Microsoft Personal Web Server Setup

3. เมื่อคลิก ที่ปุ่ม Next แล้วจะปรากฏหน้าต่าง ดังรูปที่ ก. 3 เพื่อให้เลือกรูปแบบในการติดตั้ง ในที่นี้เลือกแบบ Typical ซึ่งเป็นรูปแบบทั่วไป



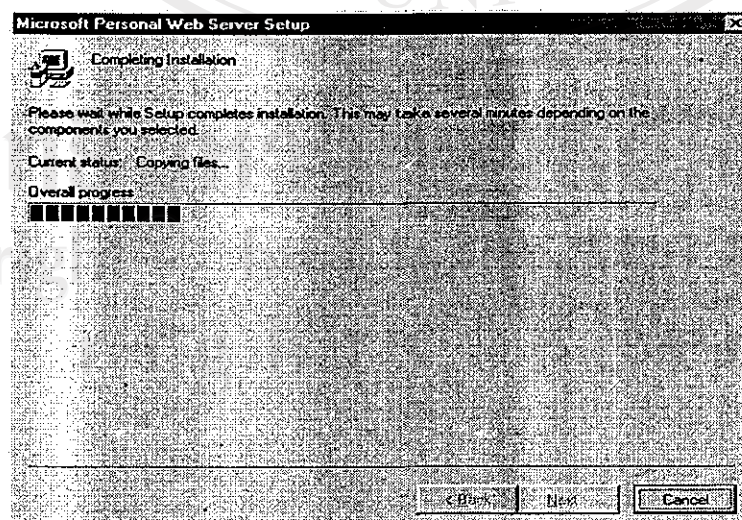
รูปที่ ก. 3 แสดงหน้าต่าง Microsoft Personal Web Server Setup เพื่อให้เลือกรูปแบบ

4. หลังจากคลิกที่ปุ่ม Typical แล้ว กดปุ่ม Next จะมาที่หน้าต่าง ดังรูปที่ ค. 4 ซึ่งเป็นการกำหนดไดเรกทอรีในการติดตั้ง ให้เลือกไดเรกทอรีตามที่เครื่องกำหนดมาให้หรือถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงก็คลิกที่ปุ่ม Browse เพื่อกำหนดไดเรกทอรีที่ต้องการ เมื่อเลือกไดเรกทอรีที่ต้องการแล้วก็คลิกที่ปุ่ม Next



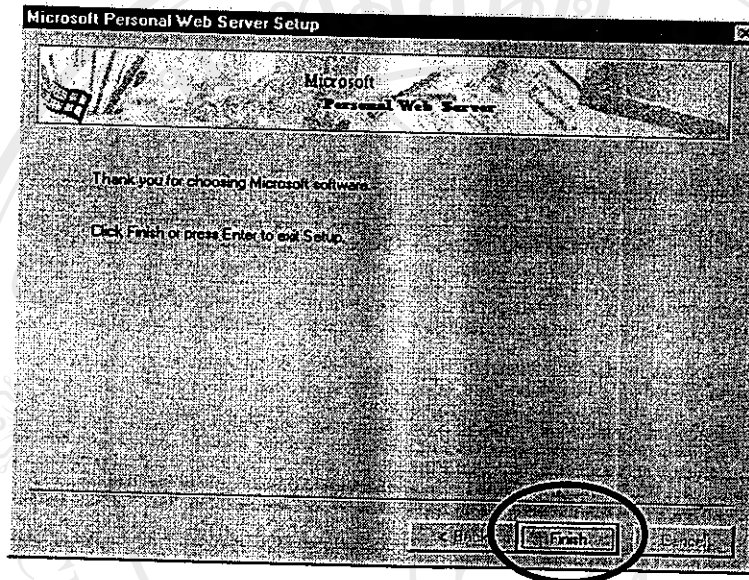
รูปที่ ค. 4 แสดงหน้าต่างกำหนดไดเรกทอรีในการติดตั้ง

5. หลังจากคลิกที่ปุ่ม Next แล้ว ก็จะมีหน้าต่างเพื่อแสดงให้ทราบว่ากำลังติดตั้งโปรแกรม ดังรูปที่ ค. 5



รูปที่ ค. 5 แสดงหน้าต่างกำลังติดตั้งโปรแกรม

6. เมื่อกระบวนการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์แล้ว จะมีหน้าต่าง ดังรูปที่ ค. 6 ให้คลิกที่ปุ่ม Finish เป็นการติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต่อจากนั้นเครื่องก็จะถามว่าต้องการจะ Restart หรือไม่ ให้คลิกที่ปุ่ม Yes ถือว่ากระบวนการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์



รูปที่ ค. 6 แสดงหน้าต่างการติดตั้ง โปรแกรมเสร็จสมบูรณ์

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างข้อมูลนำเข้า

ตัวอย่างข้อมูลนำเข้า

เลขที่ใบสั่งงาน

ประกอบด้วยเลขทั้งหมด 6 ตัว ตัวอย่าง A00001 เป็นหมายเลขที่ได้จัดพิมพ์ใบสั่งงานออกมาเป็นเล่ม

ข้อมูลหน่วยงาน

รูปแบบของข้อมูลหน่วยงาน ได้นำมาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ฝทบ.) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ตาราง ง. 1 แสดงตัวอย่างข้อมูลหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อย่อหน่วยงาน
L100000	ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2- โรงไฟฟ้าแม่เมาะ	ชรฟม.
L100001	แผนกประชาสัมพันธ์	หปชม-ฟ2.
L100002	แผนกรักษาความปลอดภัย	หรมม-ฟ2.
L100003	แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	หทสม-ฟ2.
L107000	โครงการจัดการธุรกิจพลอยใต้ โรงไฟฟ้าแม่เมาะ	ศกฟม.
L107001	หมวดบัญชีและธุรการ	มบช-ฟม.
L107002	หมวดปฏิบัติการ	มป-ฟม.
L107003	หมวดพัฒนาและวิเคราะห์คุณภาพ	มพว-ฟม.
L110000	ฝ่ายการผลิตโรงไฟฟ้าแม่เมาะ	ฝฟม.
L110001	แผนกสิ่งแวดลอม	หสลม-ฟ2.
L110400	กองเชื้อเพลิง ถ่าน และน้ำ	กชนม-ฟ2.
L110401	แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหน้า 1	หोजม1-ฟ2.
L110402	แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหน้า 2	หोजม2-ฟ2.
L110403	แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหน้า 3	หोजม3-ฟ2.

ตาราง ง. 2 แสดงตัวอย่างข้อมูลหน่วยงาน (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อย่อหน่วยงาน
L110404	แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดน้ำ 4	หจกม4-ฟ2.
L110407	แผนกประสานงานปฏิบัติการ	หปปม-ฟ2.
L110408	แผนกเคมี	หคณม-ฟ2.
L110600	กองโยธา	กยธม-ฟ2.
L110601	แผนกงานอาคาร	หงอม-ฟ2.
L110602	แผนกงานบริเวณ	หงบม-ฟ2.
L110603	แผนกงานทั่วไป	หงทม-ฟ2.
L110604	แผนกตรวจสอบเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ	หคขม-ฟ2.
L110700	กองการผลิต 1	กผม1-ฟ2.
L110701	แผนกเดินเครื่องกะ 1	หคม1/1-ฟ2.
L110702	แผนกเดินเครื่องกะ 2	หคม1/2-ฟ2.
L110703	แผนกเดินเครื่องกะ 3	หคม1/3-ฟ2.
L110704	แผนกเดินเครื่องกะ 4	หคม1/4-ฟ2.
L110705	แผนกประสิทธิภาพ	หปภม1-ฟ2.
L110706	แผนกเคมีการผลิต	หคผม-ฟ2.
L110800	กองการผลิต 2	กผม2-ฟ2.
L110801	แผนกเดินเครื่องกะ 1	หคม2/1-ฟ2.
L110802	แผนกเดินเครื่องกะ 2	หคม2/2-ฟ2.
L110803	แผนกเดินเครื่องกะ 3	หคม2/3-ฟ2.
L110804	แผนกเดินเครื่องกะ 4	หคม2/4-ฟ2.
L110805	แผนกประสิทธิภาพ	หปภม2-ฟ2.
L110900	กองปฏิบัติการระบบลำเลียงเถ้านหินและยิปซัม	กปถม-ฟ2.
L110901	แผนกปฏิบัติการระบบลำเลียงเถ้านหินและยิปซัม	หปถม1-ฟ2.
L110902	แผนกปฏิบัติการระบบลำเลียงเถ้านหินและยิปซัม	หปถม2-ฟ2.
L110903	แผนกปฏิบัติการระบบลำเลียงเถ้านหินและยิปซัม 3	หปถม3-ฟ2.
L110904	แผนกปฏิบัติการระบบลำเลียงเถ้านหินและยิปซัม 4	หปถม4-ฟ2.
L110905	แผนกวิเคราะห์ระบบลำเลียงเถ้านหินและยิปซัม	หวถม-ฟ2.

ตาราง ง. 3 แสดงตัวอย่างข้อมูลหน่วยงาน (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อย่อหน่วยงาน
L111000	กองปฏิบัติการระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์	กปชม-ฟ2.
L111001	แผนกเดินเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 1	หคชม1-ฟ2.
L111002	แผนกเดินเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 2	หคชม2-ฟ2.
L111003	แผนกเดินเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 3	หคชม3-ฟ2.
L111004	แผนกเดินเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 4	หคชม4-ฟ2.
L111005	แผนกประสิทธิภาพระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์	หปชม-ฟ2.
L111006	แผนกเคมีระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์	หคชม-ฟ2.
L120000	ฝ่ายบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าแม่เมาะ	ฝรม.
L120100	กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 1	กบรรม1-ฟ2.
L120101	แผนกวางแผนบำรุงรักษา	หวคชม1-ฟ2.
L120102	แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ	หบนม1-ฟ2.
L120103	แผนกบำรุงรักษากังหัน	หบหม1-ฟ2.
L120104	แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า	หบฟม1-ฟ2.
L120105	แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด	หบอม1-ฟ2.
L120106	แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์เชื้อเพลิง ขี้เถ้าและน้ำ	หบชม1-ฟ2.
L120107	แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์	หบชม-ฟ2.
L120200	กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 2	กบรรม2-ฟ2.
L120201	แผนกวางแผนบำรุงรักษา	หวคชม2-ฟ2.
L120202	แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ	หบนม2-ฟ2.
L120203	แผนกบำรุงรักษากังหัน	หบหม2-ฟ2.
L120204	แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า	หบฟม2-ฟ2.
L120205	แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด	หบอม2-ฟ2.
L120300	กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 3	กบรรม3-ฟ2.
L120301	แผนกวางแผนบำรุงรักษา	หวคชม3-ฟ2.
L120302	แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ	หบนม3-ฟ2.
L120303	แผนกบำรุงรักษากังหัน	หบหม3-ฟ2.
L120304	แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า	หบฟม3-ฟ2.

ตาราง ง. 4 แสดงตัวอย่างข้อมูลหน่วยงาน (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อย่อหน่วยงาน
L120305	แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด	ทบอม3-ฟ2.
L120400	กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 4	กบรรม4-ฟ2.
L120402	แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบลำเลียงซีเมนต์	ทบถม-ฟ2.
L120404	แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า	ทบฟม4-ฟ2.
L120405	แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด	ทบอม4-ฟ2.
L120406	แผนกวางแผนบำรุงรักษา	ทวผม4-ฟ2.
L120407	แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบลำเลียงเชื้อเพลิง	ทบลม-ฟ2.
L120408	แผนกวางแผนบำรุงรักษาเครื่องกลระบบผลิตน้ำ	ทบผม-ฟ2.
L120500	กองบำรุงรักษากลาง	กบรรม-ฟ2.
L120501	แผนกวางแผนบำรุงรักษา	ทวผม-ฟ2.
L120502	แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ	ทบนม-ฟ2.
L120503	แผนกบำรุงรักษาถังหิน	ทบหม-ฟ2.
L120504	แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า	ทบฟม-ฟ2.
L120505	แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด	ทบอม-ฟ2.
L120506	แผนกโรงงานเครื่องกล	ทรคม-ฟ2.
L120507	แผนกโรงงานไฟฟ้า	ทรฟม-ฟ2.
L130000	ฝ่ายธุรการและการเงิน โรงไฟฟ้าแม่เมาะ	ฝธม.
L130100	กองบริการทั่วไป	กบทม-ฟ2.
L130101	แผนกธุรการและบริการ	ทธบม-ฟ2.
L130103	แผนกพัสดุ	ทพดม-ฟ2.
L130104	แผนกจัดหา	ทจทม-ฟ2.
L130105	แผนกสารสนเทศ	ทสทม-ฟ2.
L130107	แผนกกฎหมาย	ทกมม-ฟ2.
L130109	แผนกบุคคล	ทคม-ฟ2.
L130200	กองบัญชีและการเงิน	กบชม-ฟ2.
L130201	แผนกการเงิน	ทกม-ฟ2.
L130202	แผนกตรวจจ่าย	ทดจม-ฟ2.

ตาราง ง. 5 แสดงตัวอย่างข้อมูลหน่วยงาน (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อย่อหน่วยงาน
L130203	แผนกบัญชีและงบประมาณ	หงบม-ฟ2.
L130204	แผนกวิเคราะห์และประเมินผล	หวปม-ฟ2.
L130300	กองการแพทย์และอนามัย	กพอม-ฟ2.
L130301	แผนกการแพทย์	หกพม-ฟ2.
L130302	แผนกทันตกรรม	हतกม-ฟ2.
L130303	แผนกเภสัชกรรม	हतสม-ฟ2.
L130304	แผนกอนามัย	หอมม-ฟ2.
L130305	แผนกธุรการและสถิติผู้ป่วย	ทรสม-ฟ2.
L610000	โครงการพัฒนาพื้นที่และชุมชน กฟผ.แม่เมาะ	จก-พช.
L610100	หน่วยพัฒนาศักยภาพชุมชน	นพศ-พช.
L610101	หมวดพัฒนาท้องถิ่นและสาธารณูปโภค	มพส-พช.
L610102	หมวดส่งเสริมคุณภาพชีวิตและพัฒนาอาชีพ	มสอ-พช.
L610103	หมวดสังคม การศึกษา และศาสนา	มสศ-พช.
L610104	หมวดการแพทย์และอนามัย	มพอ-พช.
L610200	หน่วยบริหาร	นบห-พช.
L610201	หมวดประสานงานและธุรการ	มปธ-พช.
L610202	หมวดบัญชีการเงินและธุรการ	มบค-พช.
L610203	หมวดประชาสัมพันธ์	มปช-พช.
L620000	โครงการศูนย์เชี่ยวชาญเทคโนโลยีโรงไฟฟ้าถ่านหิน	จก-ชด.
L620100	หน่วยวิศวกรรมเครื่องกลและเคมีสิ่งแวดล้อมโรงไฟฟ้าถ่านหิน	นวก-ชด.
L620200	หน่วยวิศวกรรมไฟฟ้าและอุปกรณ์ควบคุมโรงไฟฟ้าถ่านหิน	นwf-ชด.
L620300	หน่วยระบบสารสนเทศโรงไฟฟ้าถ่านหิน	นรส-ชด.
L620400	หน่วยระบบมาตรฐานการจัดการโรงไฟฟ้าถ่านหิน	นรม-ชด.
L620500	หน่วยจัดการและพัฒนาธุรกิจโรงไฟฟ้าถ่านหิน	นจร-ชด.
L1106011	งานบำรุงรักษา รฟ. # 1-7	-
L1106012	งานบำรุงรักษา รฟ. # 8-13	-
L1106013	งานบำรุงรักษา stack, FGD	-

ตาราง ง. 6 แสดงตัวอย่างข้อมูลหน่วยงาน (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อย่อหน่วยงาน
L1106014	งานบำรุงรักษาอาคารระบบน้ำ	-
L1106015	งานบำรุงรักษาอาคารระบบเชื้อเพลิงถ่านและขี้เถ้า	-
L1106016	งานบำรุงรักษาสีโครงสร้างเหล็กอาคาร รฟ. # 4-13	-
L1106017	งานบำรุงรักษาที่ทำการและอาคารประกอบ รฟ. # 1-13	-
L1106021	งานวิชาการและงานเพิ่มผลิตภาพ	-
L1106022	งานซ่อมบำรุงรักษาโยธาทั่วไป	-
L1106023	งานบริการเครื่องจักร	-
L1106024	งานกำจัดวัชพืช	-
L1106025	งานตกแต่งบริเวณ	-
L1106026	งานสุขาภิบาลและงานเชื่อม	-
L1106031	งานบำรุงรักษาประปา	-
L1106032	งานซ่อมสร้างครุภัณฑ์	-
L1106033	งานศิลปกรรม	-
L1106034	งานบำรุงรักษาสีปลุกสร้างและบ้านพัก	-
L1106035	งานบริการทั่วไป	-
L1106041	งานบำรุงโซนแม่จาง	-
L1106042	งานบำรุงรักษาโซนแม่ขาม	-
L1106043	งานบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำ	-
L1106044	งานตรวจวัดอตุ-อุทกวิทยา	-
L1106045	งานสำรวจ	-

หมายเหตุ

รหัส Lxx0000 = รหัสฝ่าย

รหัส Lxx0x00 = รหัสกอง

รหัส Lxx0x0x = รหัสแผนก

รหัส Lxx0x0xx = รหัสหมวด

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถาม เพื่อนำไปประกอบการค้นคว้าอิสระหัวข้อ “ การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับ กองโยธา โรงไฟฟ้าแม่เมาะ “ ของนักศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
1. การออกแบบวิธีการติดต่อกับผู้ใช้					
2. ความสะดวกในการใช้งาน					
3. ความรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูล					
4. ความถูกต้องของข้อมูลจากการประมวลผล					
5. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่แสดงรายงานบนหน้าจอ					
6. ความสมบูรณ์ของระบบ					

ข้อเสนอแนะ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นายชาติรี ดลแมน
วัน เดือน ปีเกิด	26 กันยายน 2509
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาช่างโยธา โรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ. ขอนแก่น ปีการศึกษา 2531 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ งานก่อสร้าง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ปีการศึกษา 2539
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	ช่างโยธาระดับ 5 กองโยธาฝ่ายการผลิต โรงไฟฟ้าแม่เมาะ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved