

บทที่ 4

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

ในบทนี้จะกล่าวถึงการกำหนดปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบงานพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ การวิเคราะห์และการออกแบบระบบงานใหม่

งานพัสดุ คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีภาระงานในการควบคุม ดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับวัสดุและครุภัณฑ์ภายในคณะบริหารธุรกิจ เช่น การเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ การจัดเก็บข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ เป็นต้น ซึ่งระบบงานในปัจจุบัน จะมีระบบงานบัญชี 3 มิติ เข้ามาช่วยในการดำเนินงาน แต่ระบบงานไม่สามารถตอบสนองความต้องการของงานพัสดุได้ เนื่องจากระบบไม่มีความยืดหยุ่นเพียงพอ และการจัดเก็บข้อมูลยังอยู่ในรูปของเอกสาร ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำธุรกรรมต่างๆ

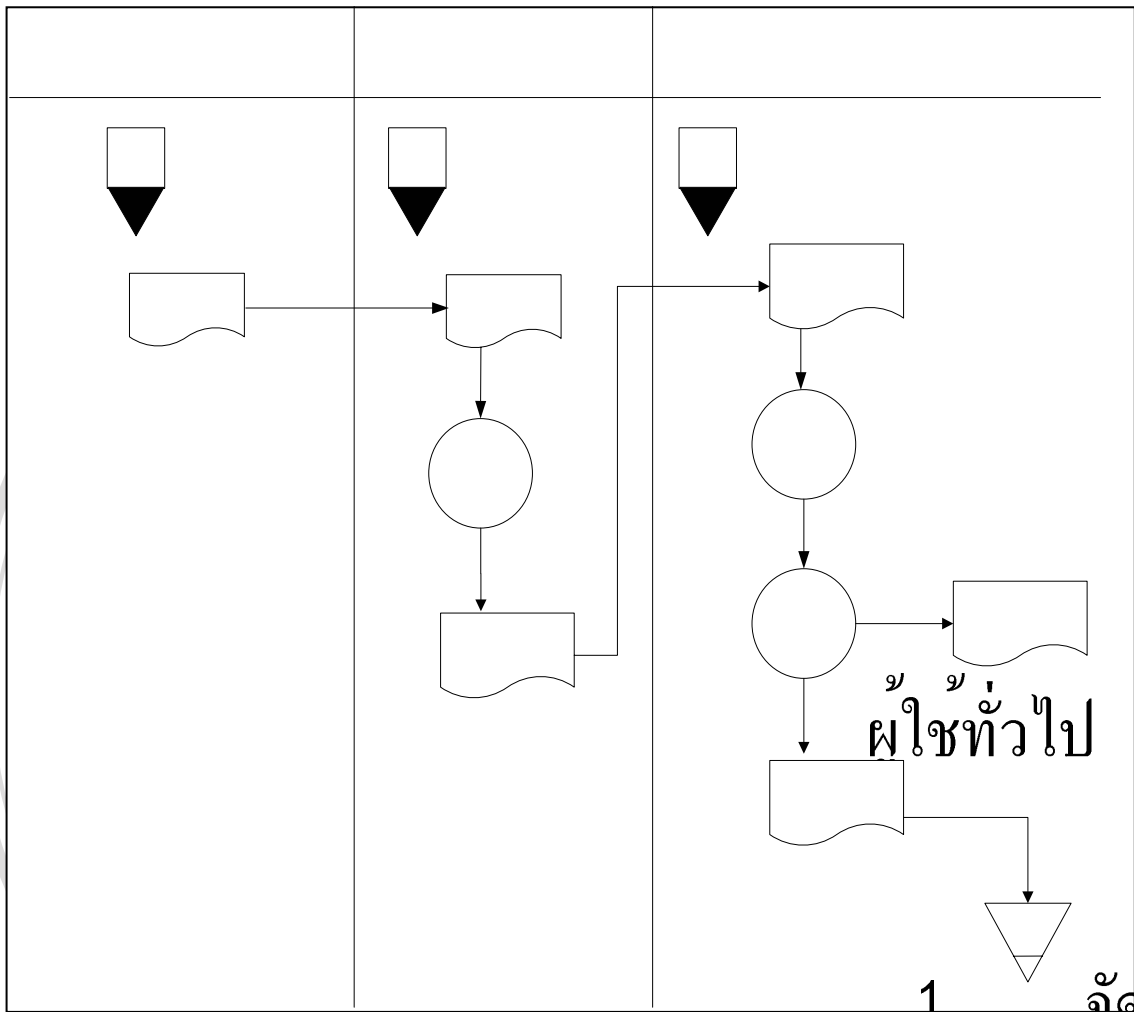
4.1 การกำหนดปัญหา (Problem Definition)

ในการกำหนดปัญหาสามารถแยกปัญหาได้ 2 กลุ่ม โดยแยกตามลักษณะของงานดังนี้

4.1.1 งานวัสดุ

1) การเบิกวัสดุ

ระบบงานเดิมจะใช้เอกสารในการเบิกเป็นสำคัญ โดยบุคลากรท่านใดต้องการเบิกวัสดุ จะต้องกรอกแบบฟอร์มการเบิกวัสดุ แล้วส่งให้หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้างานรับรอง หรือตรวจสอบการเบิก แล้วส่งมาที่งานพัสดุ หากผ่านการอนุมัติ แล้วจะรับของได้ในวันที่ของทุกสัปดาห์ ดังแสดงในรูปที่ 4.1



รูปที่ 4.1 เส้นทางเดินเอกสารกระบวนการเบิกวัสดุ

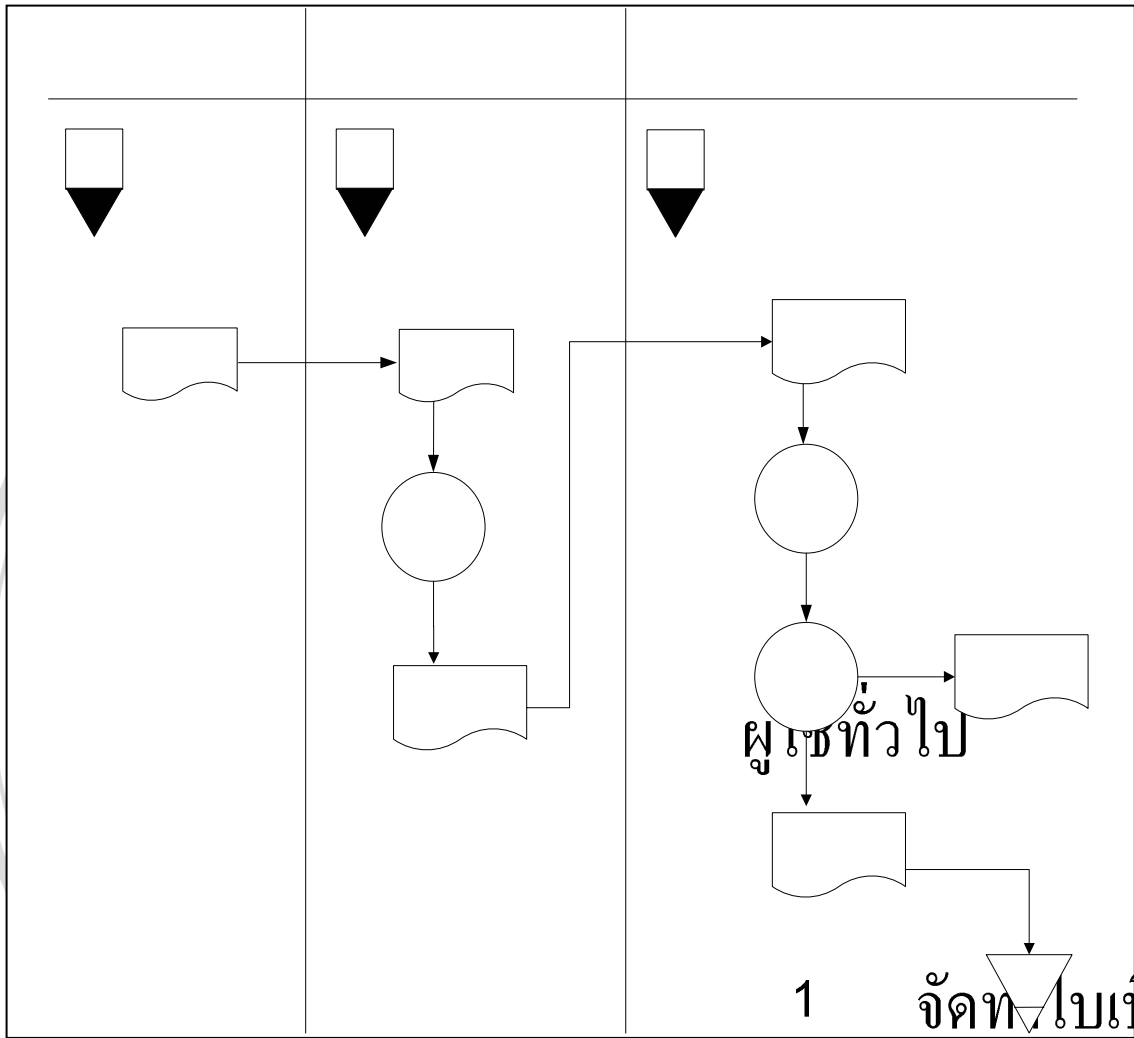
ปัญหาที่พบคือ หลังจากกรอกแบบฟอร์มใบเบิกแล้วผู้เบิกจะไม่สามารถติดตามการดำเนินงานของงานพัสดุได้ว่า ในขณะที่ใบเบิกวัสดุของตนเองนั้น กำลังอยู่ในสถานะใด เช่น กำลังตรวจสอบข้อมูล หรือผ่านการอนุมัติแล้ว

4.1.2 งานครุภัณฑ์

1) การเบิกครุภัณฑ์

ระบบงานเดิมจะใช้เอกสารในการเบิกเป็นสำคัญ โดยบุคลากรท่านใดต้องการเบิกครุภัณฑ์ จะต้องกรอกแบบฟอร์มการเบิกครุภัณฑ์ แล้วส่งมาที่งานพัสดุ ซึ่งจะสามารถมารับของได้หลังจากที่ผ่านการอนุมัติ หรือหากไม่ผ่านการอนุมัติอันเนื่องมาจากสาเหตุต่างๆ เช่น ไม่มีครุภัณฑ์ หรือ กำลังดำเนินการจัดซื้อ/ จัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุจะทำการแจ้งไปยังผู้เบิกอีกครั้งหนึ่ง ดังแสดงในรูปที่ 4.2

จัดทำใบเป็



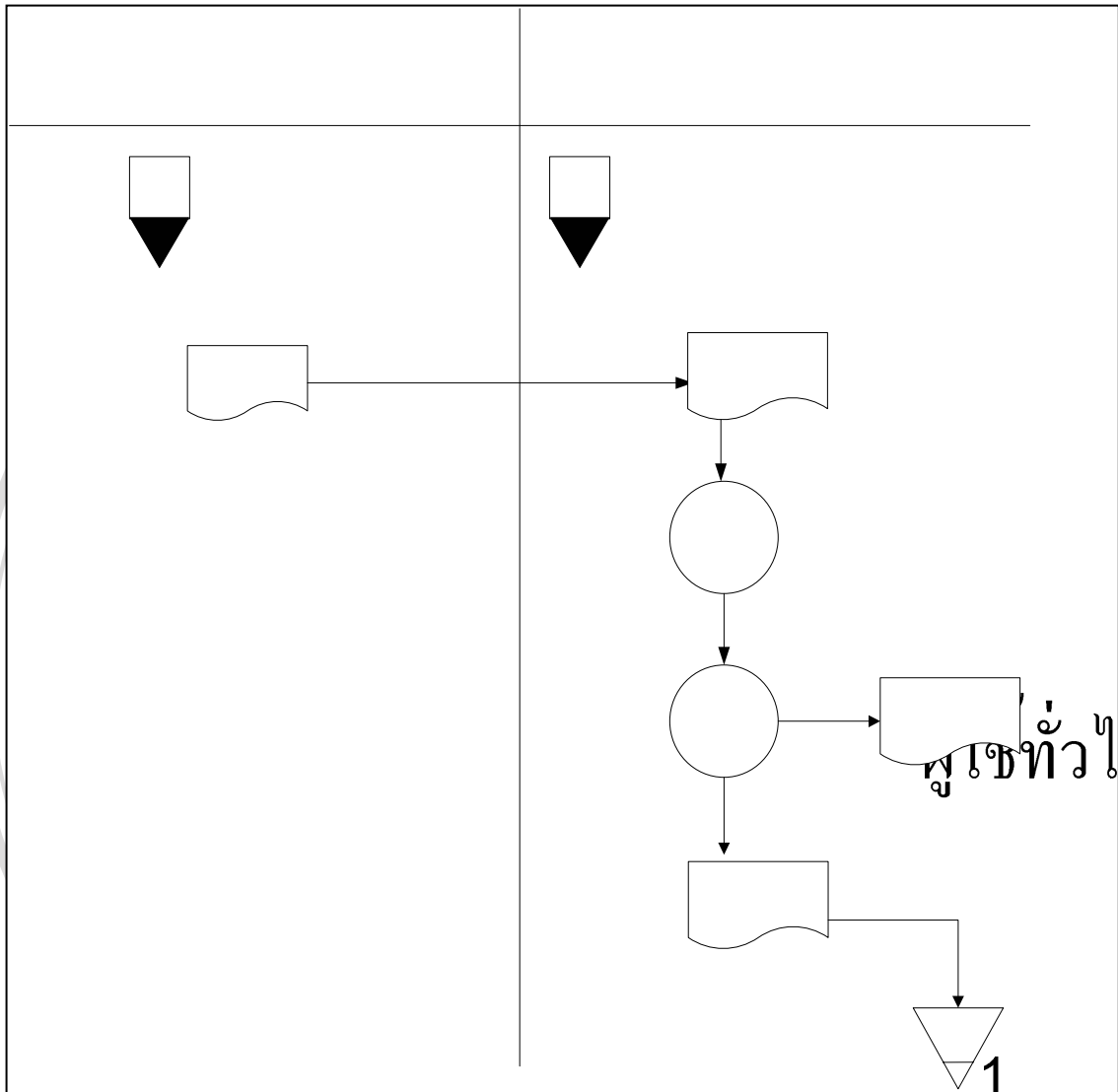
รูปที่ 4.2 ผังทางเดินเอกสารกระบวนการเบิกครุภัณฑ์

ปัญหาที่พบคือ หลังจากกรอกแบบฟอร์มใบเบิกแล้วผู้เบิกจะไม่สามารถติดตามการดำเนินงานของงานพัสดุได้ว่า ในขณะที่ใบเบิกครุภัณฑ์ ของตนเองนั้น กำลังอยู่ในสถานะใด เช่น กำลังตรวจสอบข้อมูล หรือผ่านการอนุมัติแล้ว

2) การยืม/คืนครุภัณฑ์

ระบบงานเดิมจะใช้เอกสารในการยืมเป็นสำคัญ โดยบุคลากรท่านใดต้องการ จะต้องกรอกแบบฟอร์มการยืม/คืนครุภัณฑ์ แล้วส่งมาที่งานพัสดุ ในกรณีที่มีการอนุมัติ เจ้าหน้าที่พัสดุจะติดต่อให้มารับของทันที หรือให้เจ้าหน้าที่นำไปให้ที่หน่วยงานของผู้ยืม ดังแสดงในรูปที่ 4.3

ใบเบิกครุภัณฑ์



รูปที่ 4.3 ผังทางเดินเอกสารกระบวนการยื่นครุภัณฑ์

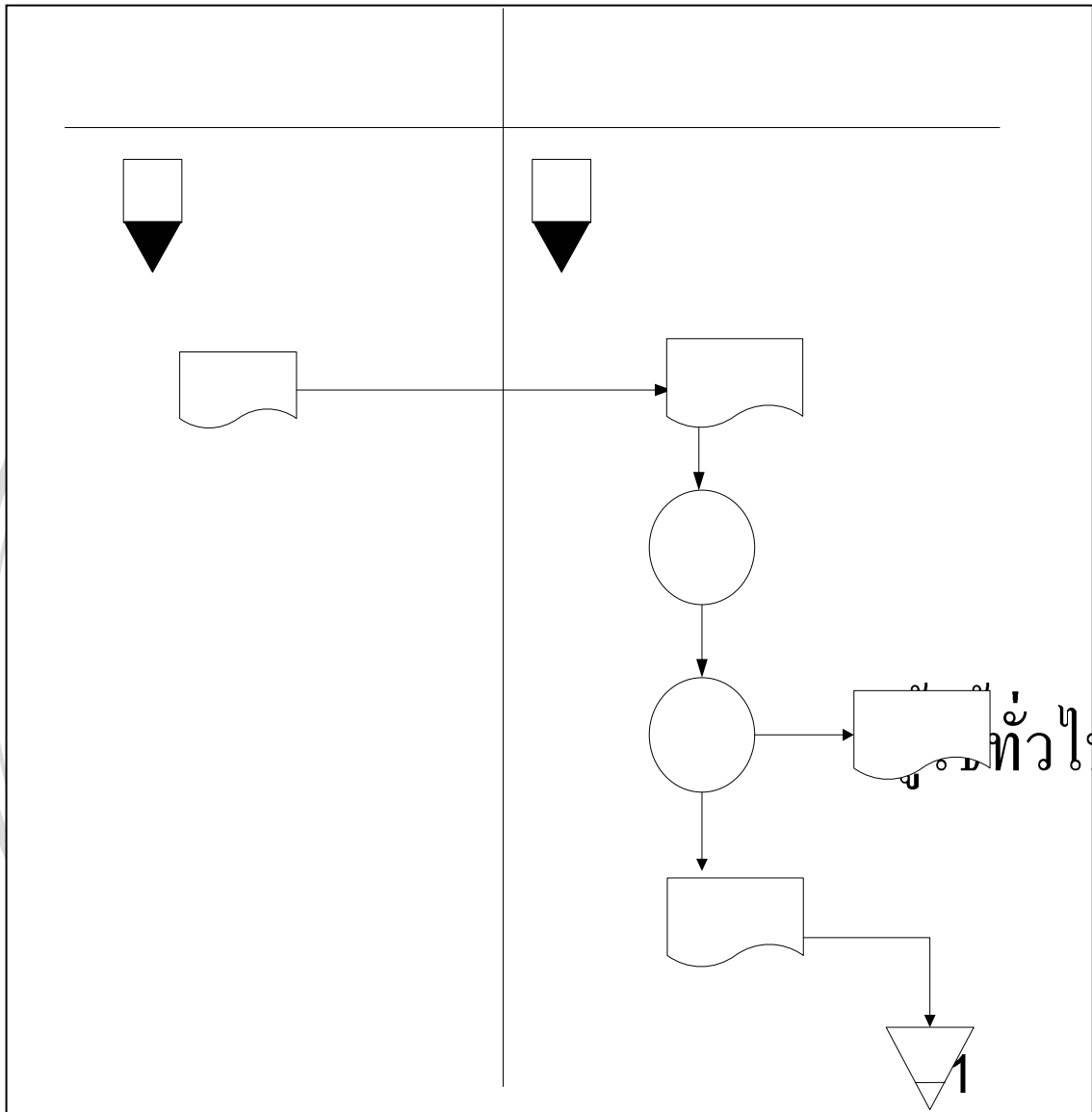
ปัญหาที่พบคือ หลังจากกรอกแบบฟอร์มใบยื่น/คืนครุภัณฑ์แล้วผู้ยื่นจะไม่สามารถติดตามการดำเนินงานของงานพัสดุได้ว่า ในขณะที่ใบยื่น/คืนครุภัณฑ์ของตนเองนั้น กำลังอยู่ในสถานะใด เช่น กำลังตรวจสอบข้อมูล หรือผ่านการอนุมัติแล้ว

3) การแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

ระบบงานเดิมจะใช้เอกสารในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ที่เกิดความเสียหาย โดยผู้ที่แจ้งจะต้องกรอกแบบฟอร์มการซ่อมครุภัณฑ์แล้วส่งมายังงานพัสดุ ยืม ดังแสดงในรูปที่ 4.4

จัดทำใน

ใบยื่นครุภัณฑ์



รูปที่ 4.4 ผังทางเดินเอกสารกระบวนการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

ปัญหาที่พบคือ ผู้แจ้งจะไม่สามารถติดตามการดำเนินงานของงานพัสดุได้ ว่าได้ทำการดำเนินงานไปถึงขั้นไหนแล้ว เช่น ได้รับการตรวจสอบแล้ว

4.1.3 การออกรายงาน

ระบบงานเดิมมีระบบบัญชี 3 มิติทำหน้าที่ การจัดซื้อจัดจ้าง(PR/PO) การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ (FA) และระบบ Inventory ของวัสดุ และมีการเก็บข้อมูลต่างๆ ไว้เป็นเอกสารอีกครั้งหนึ่ง เนื่องจากระบบบัญชี 3 มิติ จะมีลักษณะของฐานข้อมูลที่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตามความต้องการของผู้ใช้ในแต่ละคณะได้ เพราะจะต้องใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้น ข้อมูลที่ได้จึงไม่ตรงกับความต้องการภายในคณะบริหารธุรกิจ

จัดทำใบ

ใบแจ้งซ่อม
ครุภัณฑ์

ปัญหาที่พบ

- ระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง(PR/PO) ไม่สามารถนำข้อมูลที่ได้มาทำรายงานในรูปแบบที่ต้องการได้
- การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ (FA) ไม่สามารถนำข้อมูลที่ได้มาทำรายงานในรูปแบบที่ต้องการได้
- ระบบคลังของวัสดุ ไม่สามารถนำข้อมูลที่ได้มาทำรายงานในรูปแบบที่ต้องการได้
- ระบบงานเดิมที่เป็นเอกสารทำให้ยากแก่การปรับปรุงแก้ไข ค้นหา ข้อมูลต่างๆ
- ระบบงานที่ไม่ครอบคลุมระบบงานพัสดุทั้งหมด เช่น ไม่มีการเก็บประวัติการซ่อมครุภัณฑ์ ไม่มีการเก็บประวัติการเบิกครุภัณฑ์ จึงไม่สามารถนำมาจัดทำรายงานให้อยู่ในรูปแบบที่ต้องการได้

4.2 การวิเคราะห์ระบบ (Analysis)

จากการศึกษาปัญหา พบสาเหตุของปัญหา คือ ระบบบัญชี 3 มิติ ไม่ยืดหยุ่นและไม่ตรงกับความต้องการ และข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้จะเก็บในรูปแบบเอกสาร ทำให้เกิดความไม่สะดวกในการทำธุรกรรมต่างๆ นอกจากนี้จากการรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหา สามารถนำมากำหนดความต้องการของระบบใหม่ โดยการนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการดำเนินงานของงานพัสดุ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับระบบบัญชี 3 มิติ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับระบบสารสนเทศของคณะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น โดยสรุปได้ดังนี้

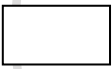

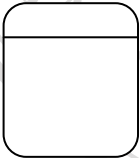
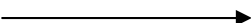
- สร้างระบบที่มีการเก็บบันทึกข้อมูลและรายละเอียดของวัสดุแต่ละชนิด
- สร้างระบบที่มีการเก็บบันทึกข้อมูลและรายละเอียดของครุภัณฑ์แต่ละชนิด
- สร้างระบบที่มีการเก็บบันทึกข้อมูลและรายละเอียดของใบเบิกวัสดุ
- สร้างระบบที่มีการเก็บบันทึกข้อมูลและรายละเอียดของใบเบิกครุภัณฑ์
- สร้างระบบที่มีการเก็บบันทึกข้อมูลและรายละเอียดของการซ่อมครุภัณฑ์
- สร้างระบบที่มีการเก็บบันทึกข้อมูลและรายละเอียดของการยืมครุภัณฑ์
- สร้างระบบที่มีการเก็บบันทึกข้อมูลของบริษัท
- สร้างระบบที่มีการเก็บบันทึกข้อมูลของผู้ใช้
- สร้างระบบที่รองรับการสืบค้นข้อมูล และรายงานข้อมูลต่างๆ
- สร้างระบบที่สามารถตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ วัสดุ
- สร้างระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน และสามารถทดแทนการบันทึกด้วยเอกสาร

- สร้างระบบที่สามารถออกรายงานเพื่อช่วยในการบริหารงาน เช่น รายงานวัสดุคงเหลือ ,รายงานวัสดุใกล้หมด ,รายงานการเบิกวัสดุในแต่ละเดือน เป็นต้น

4.3 การออกแบบระบบ (System Design)

การออกแบบระบบ เป็นกระบวนการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการทำงานที่เกิดขึ้น ในระบบและการเคลื่อนที่ของข้อมูลจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง ซึ่งการออกแบบระบบครั้งนี้ ผู้พัฒนาระบบได้เลือกใช้วิธีการออกแบบ โดยใช้แผนผังกระแสข้อมูล (DFD: Data Flow Diagram) ซึ่งมีสัญลักษณ์ดังตาราง 4.1

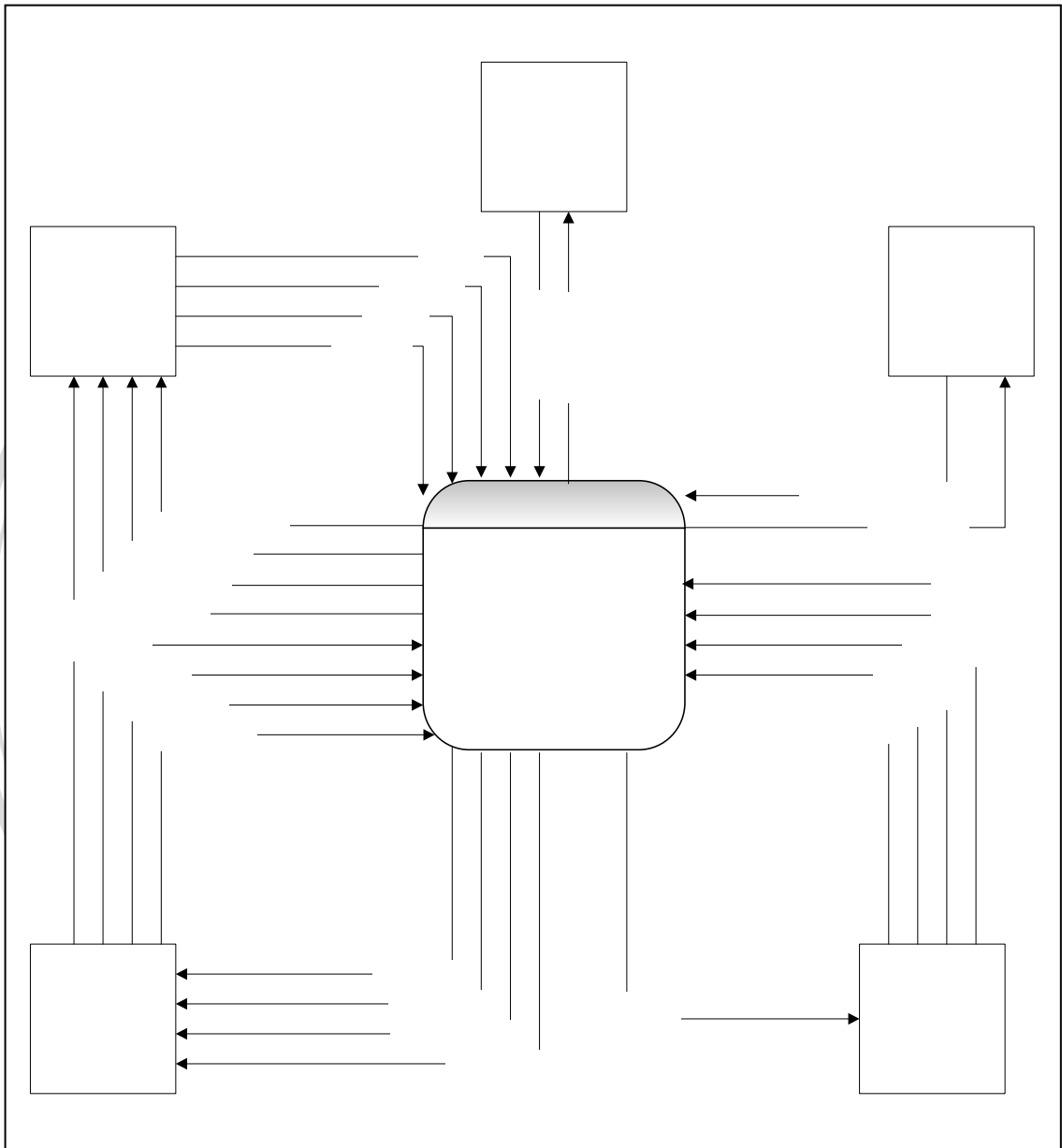
ตารางที่ 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังบริบทและแผนผังกระแสข้อมูล

สัญลักษณ์	ชื่อ-ความหมาย
	สัญลักษณ์แทนสิ่งที่ยอยู่นอกระบบ (Entity) หมายถึง ชื่อของสิ่งหนึ่ง เช่น ผู้ใช้
	สัญลักษณ์แทนสิ่งที่เก็บข้อมูล (Data Store) และมีชื่อกำกับ
	สัญลักษณ์แทนการประมวลผล (Process)
	ทิศทางการไหลของข้อมูล (Data Flow)

ระบบงานที่จะพัฒนาขึ้นใหม่สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ทำให้ได้สารสนเทศที่ถูกต้องและสามารถที่จะพัฒนาระบบเพิ่มเติมได้ถ้ามีความต้องการสารสนเทศใหม่ และการค้นคว้าอิสระนี้ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือในการออกแบบระบบมาใช้ดังนี้

4.3.1 แผนผังบริบท(Context Diagram)

การออกแบบระบบเพื่อให้ทราบภาพรวมของระบบ และความสัมพันธ์ของระบบ สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับระบบใช้แผนภาพที่เรียกว่า แผนผังบริบท ดังแสดงในรูปที่ 4.5



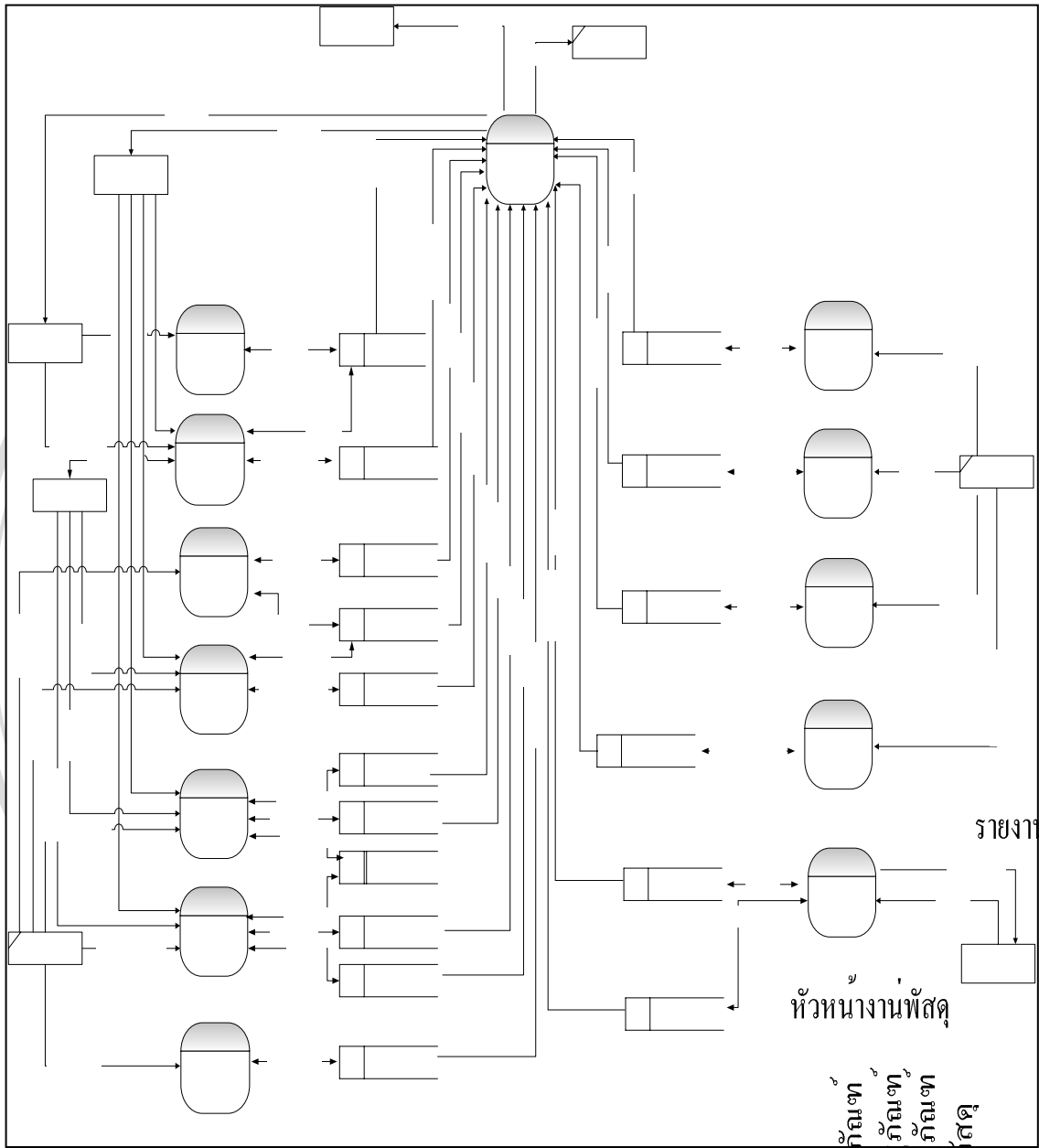
รูป4.5 แผนผังบริบท การพัฒนาระบบสารสนเทศระบบงานพัสดุ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4.3.2 แผนผังกระแสข้อมูล(Data Flows Diagram)

บุคลากรใน

แผนผังกระแสข้อมูลเป็นแผนผังที่ใช้แสดงการไหลของข้อมูลในระบบระหว่างกระบวนการต่างๆ จากแผนผังบริบทในข้อ 4.3.1 ได้แสดง **กิจกรรมบริหารพัสดุ** ในระบบ แผนผังกระแสข้อมูลระดับต่างๆ จะแสดงให้เห็นถึงการไหลของข้อมูลในระบบผ่านกระบวนการหลักต่างๆ ดังแสดงในรูปที่ 4.6-4.19



รูป 4.6 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 0 การพัฒนาระบบสารสนเทศระบบบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จากรูปที่ 4.6 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 0 การพัฒนาระบบสารสนเทศระบบบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แสดงให้เห็นว่ามีระบบงานหลักอยู่ 13 งาน ดังนี้

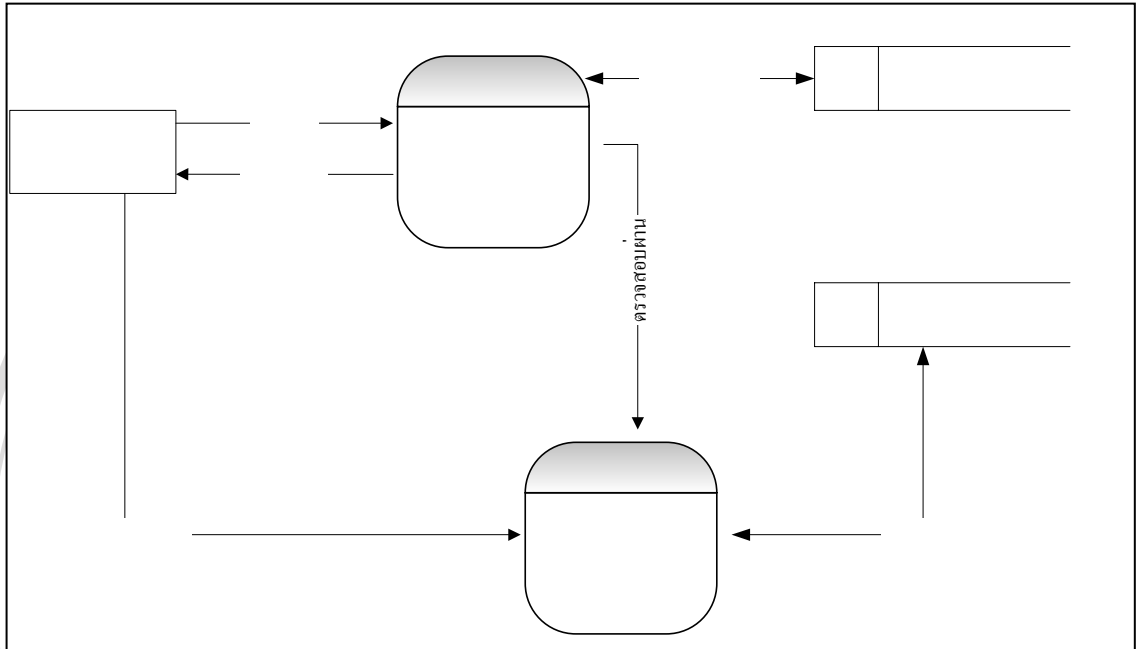
งานด้านการพัสดุ
งานด้านการซื้อพัสดุ
งานด้านการขายพัสดุ
งานด้านการเก็บพัสดุ
งานด้านการเบิกพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลพัสดุ

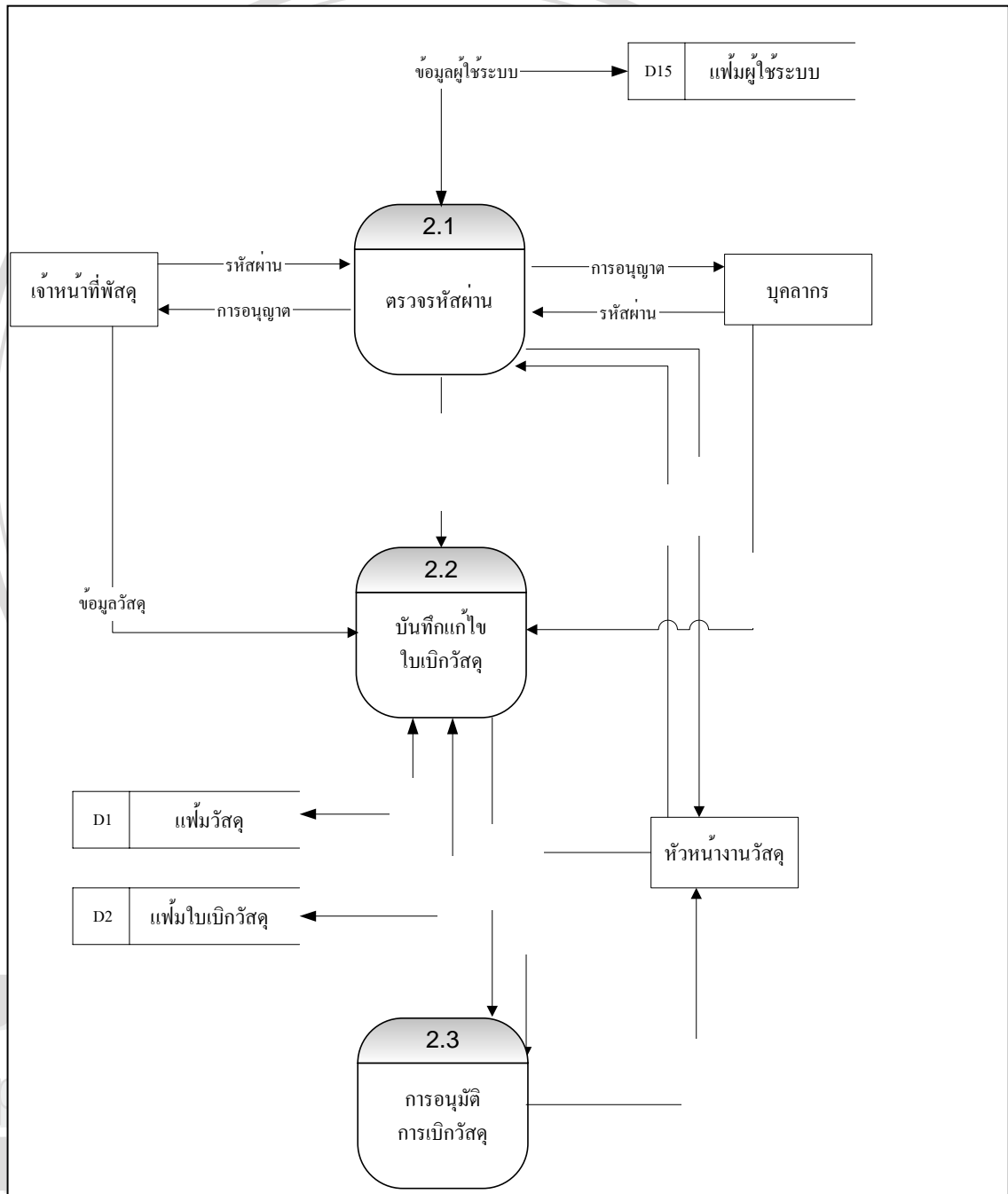
1.0
จัดการข้อมูลพัสดุ

ระบบงานที่ 1 การจัดการข้อมูลวัสดุ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลวัสดุในฐานข้อมูล โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 2 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.7



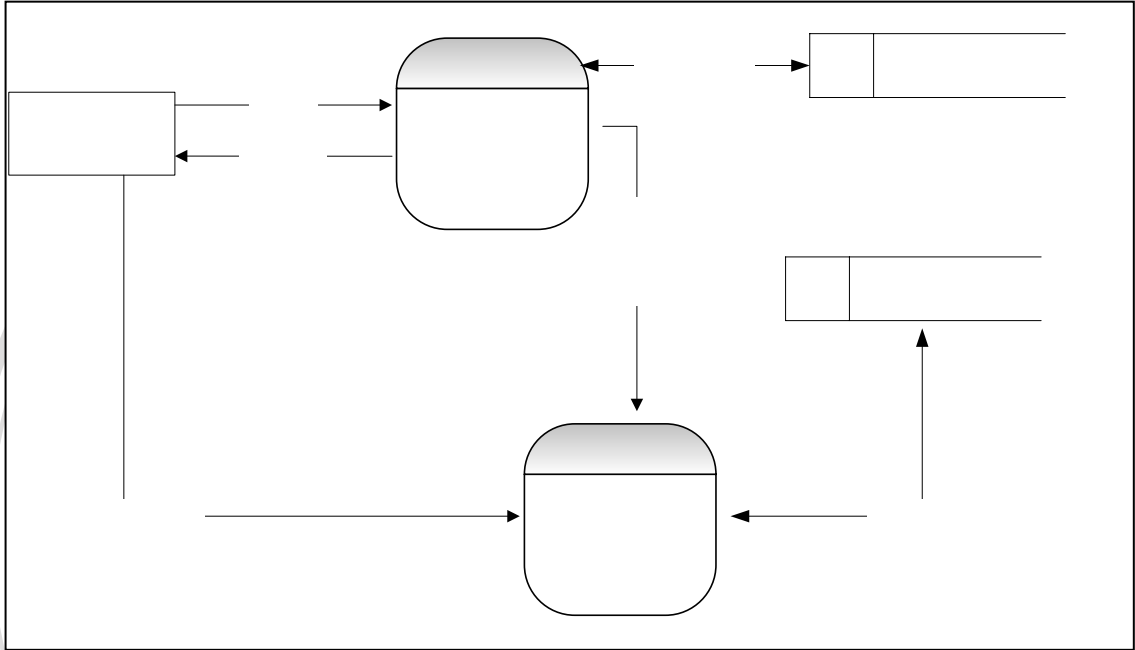
รูปที่ 4.7 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลวัสดุ

ระบบงานที่ 2 การจัดการข้อมูลใบเบิกวัสดุ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลใบเบิกวัสดุในฐานข้อมูล และช่วยในการบันทึกข้อมูลใบเบิกวัสดุของบุคลากรในคณะ โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 3 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.8



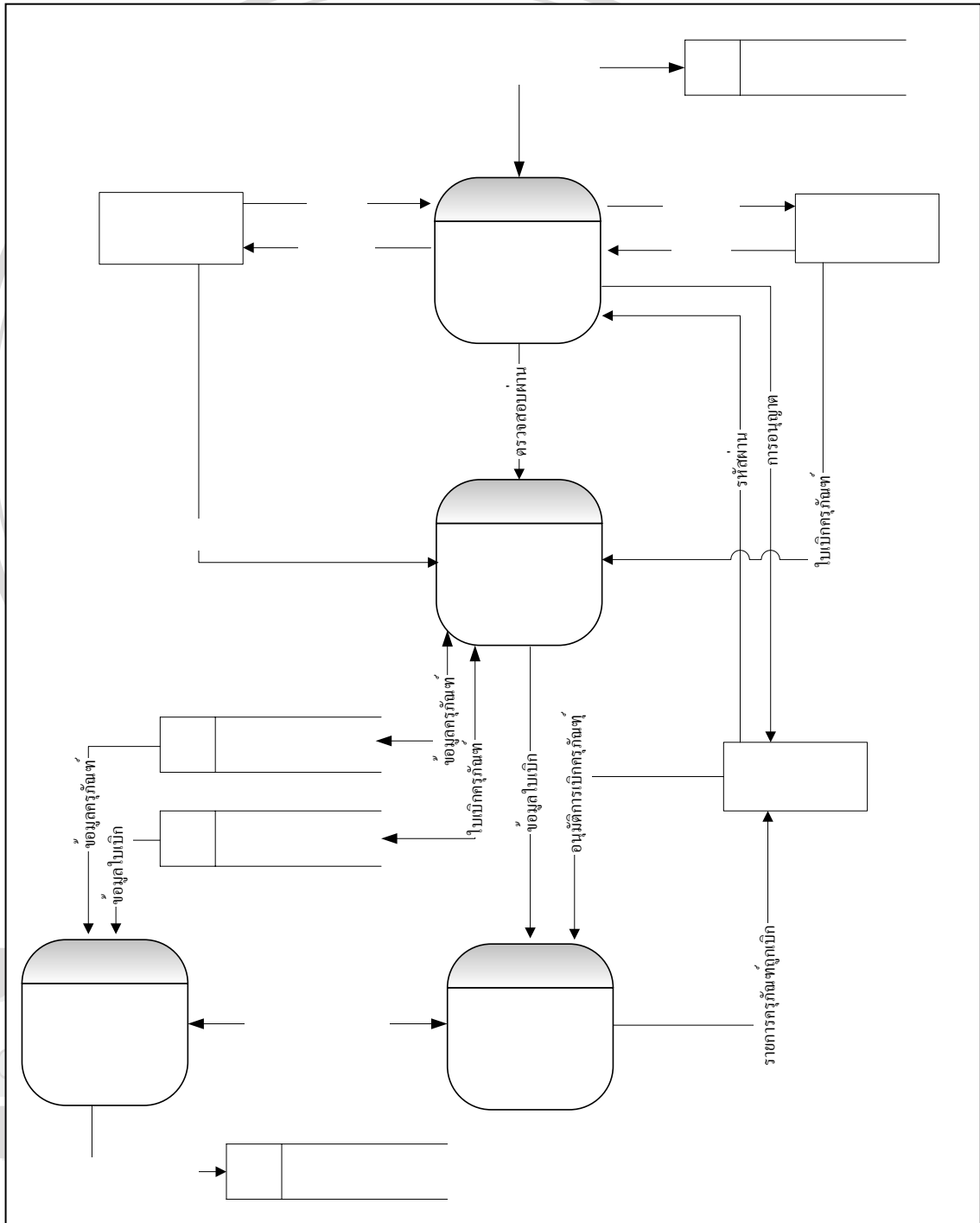
รูปที่ 4.8 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลใบเบิกวัสดุ

ระบบงานที่ 3 การจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลครุภัณฑ์ในฐานข้อมูล โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 2 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.9



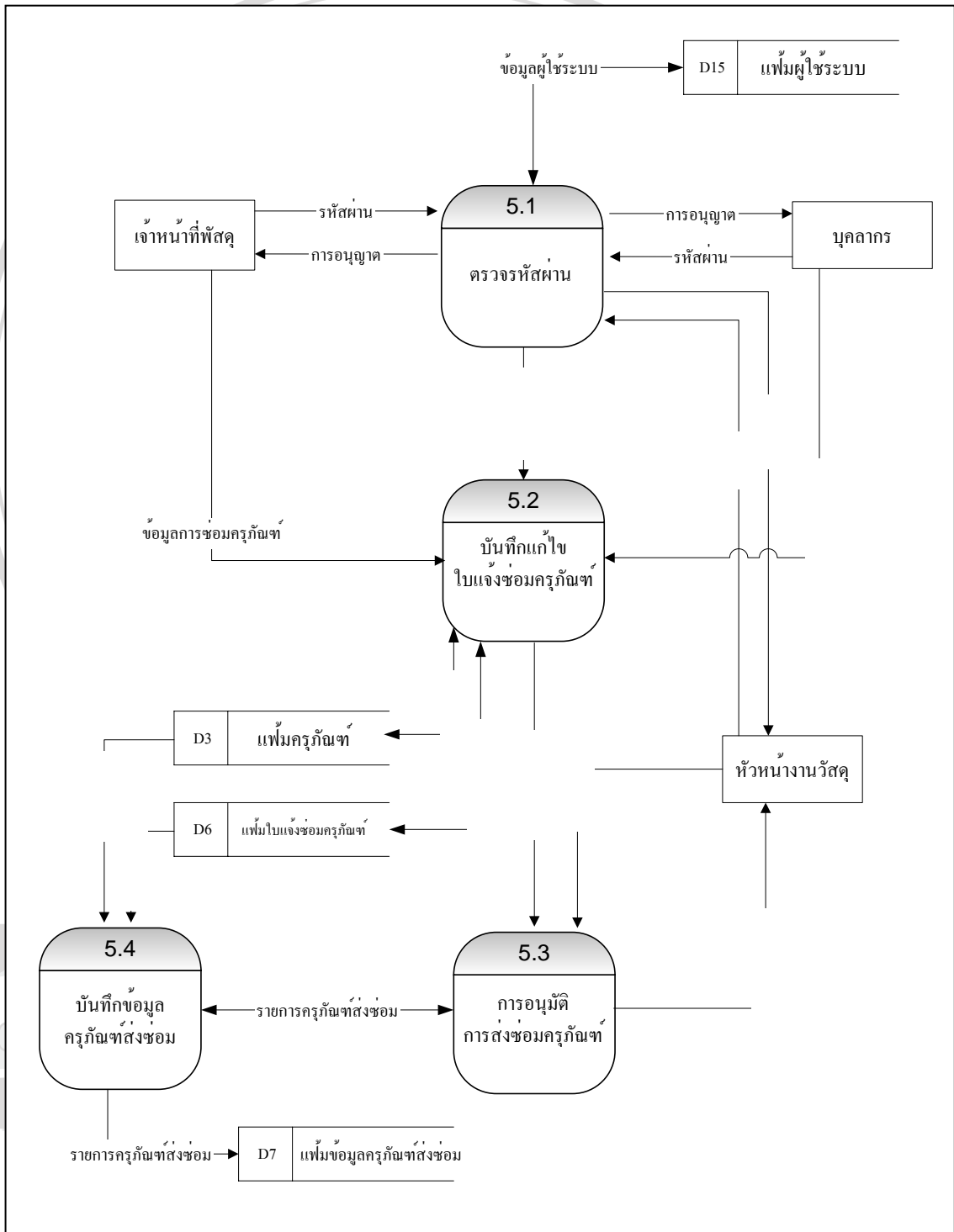
รูปที่ 4.9 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลครุภัณฑ์

ระบบงานที่ 4 การจัดการข้อมูลใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลใบเบิกครุภัณฑ์ในฐานข้อมูล และช่วยในการบันทึกข้อมูลการเบิกครุภัณฑ์ของบุคลากรในคณะ โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 4 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.10



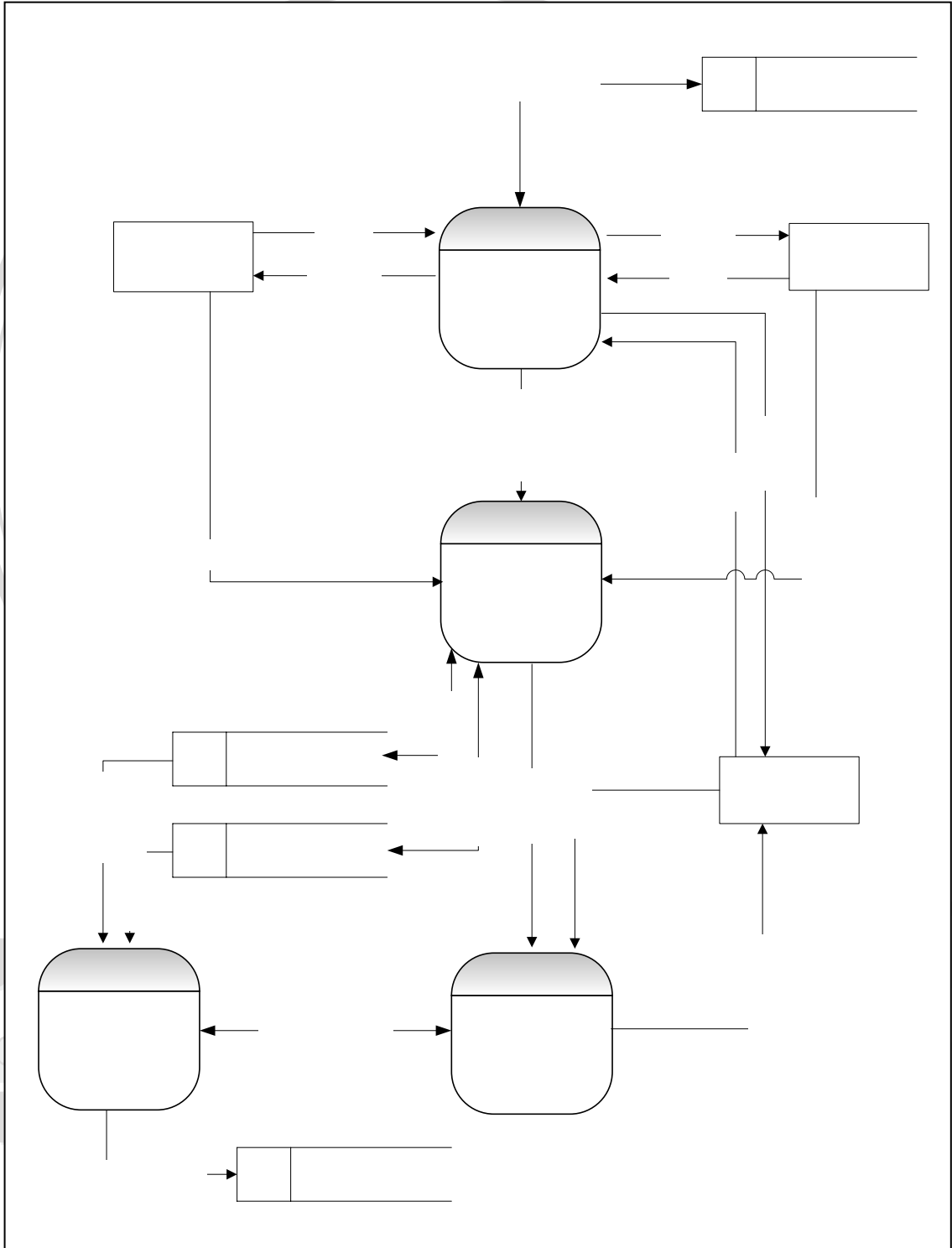
รูปที่ 4.10 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลใบเบิกครุภัณฑ์

ระบบงานที่ 5 การจัดการข้อมูลใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ในฐานข้อมูล และช่วยในการบันทึกข้อมูลการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ของบุคลากรในคณะ โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 4 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.11



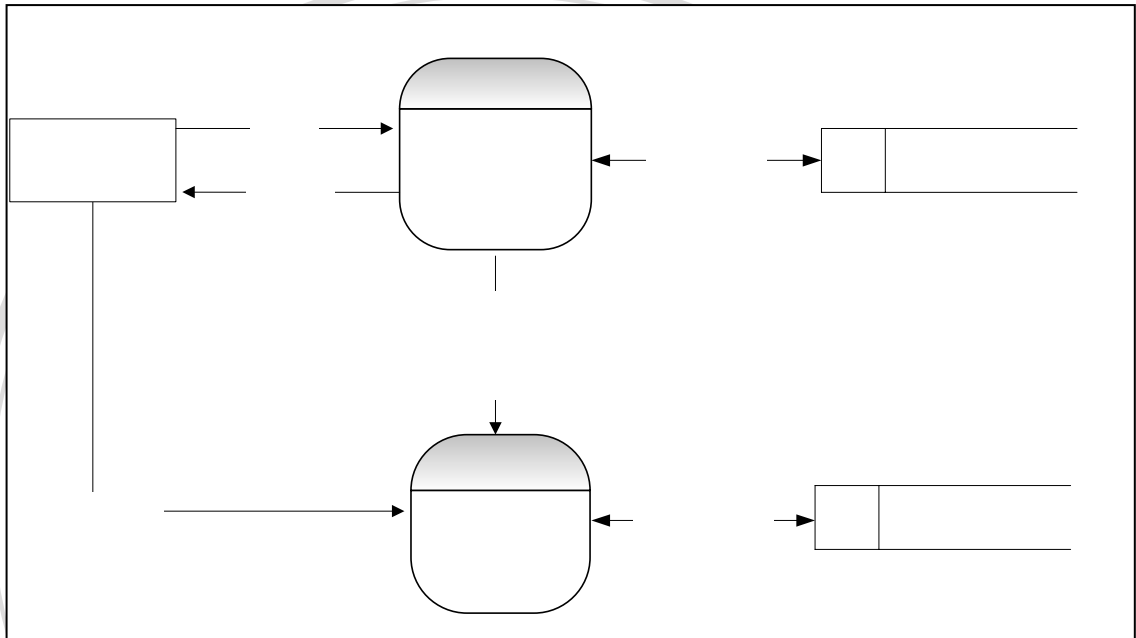
รูปที่ 4.11 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

ระบบงานที่ 6 การจัดการข้อมูลใบยืมครุภัณฑ์ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลใบยืมครุภัณฑ์ในฐานข้อมูล และช่วยในการบันทึกข้อมูลการยืมครุภัณฑ์ของบุคลากรในคณะ โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 4 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.12

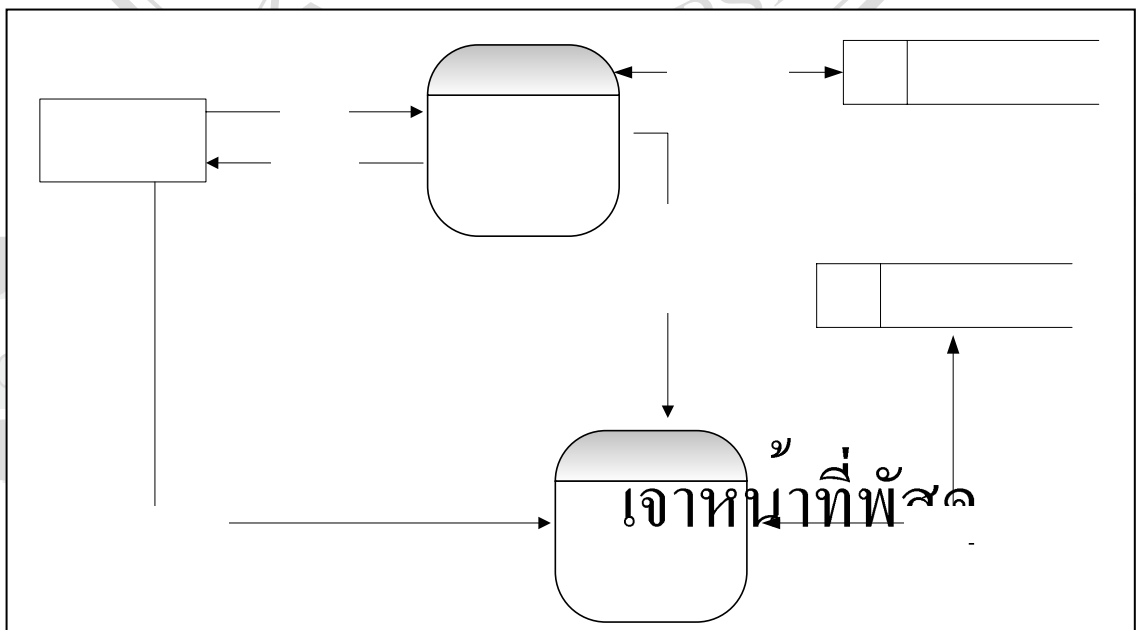


รูปที่ 4.12 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลใบยืมครุภัณฑ์

ระบบงานที่ 7 การบันทึกการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในฐานข้อมูล โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 2 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.13

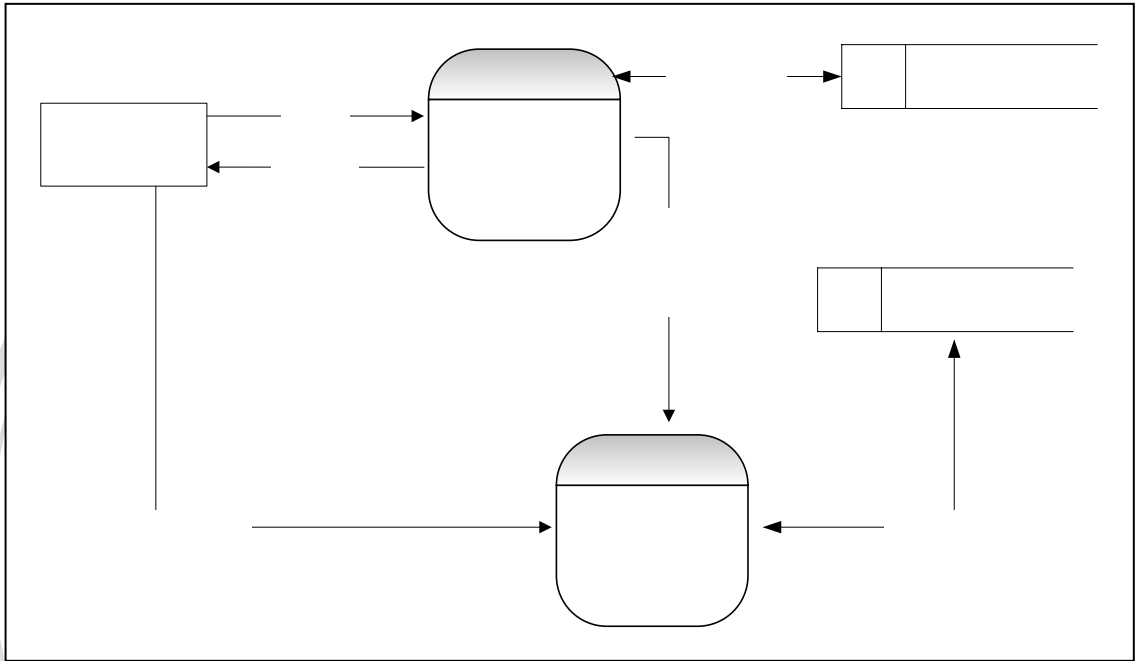


รูปที่ 4.13 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ
 ระบบงานที่ 8 การจัดการข้อมูลบริษัท เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลบริษัทในฐานข้อมูล โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 2 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.14



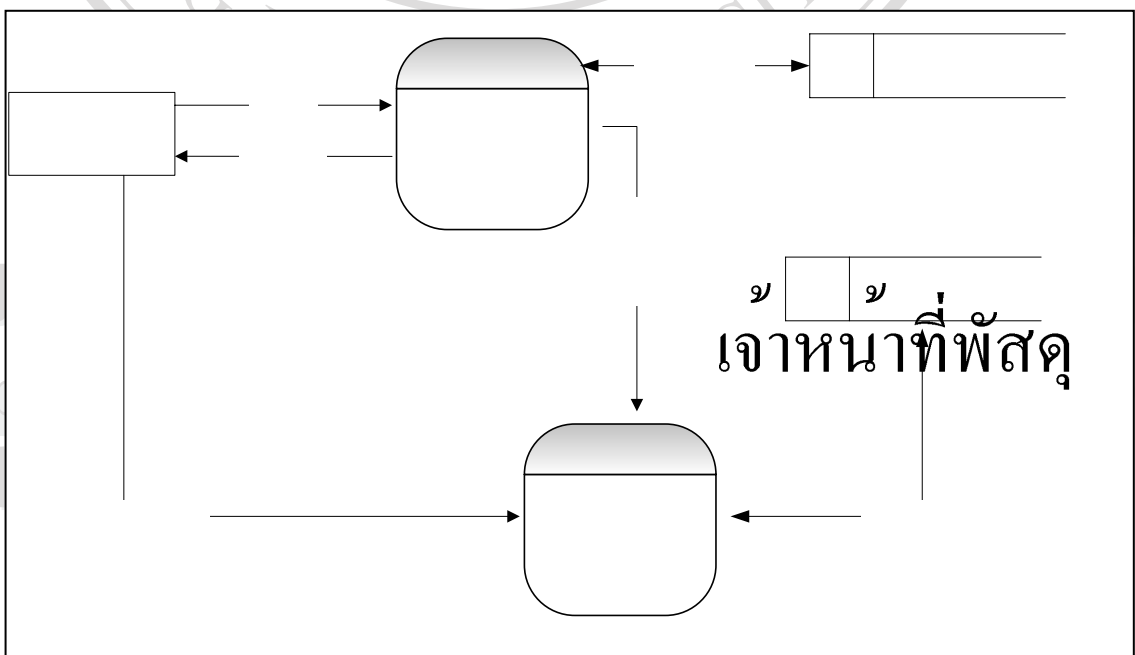
รูปที่ 4.14 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลบริษัท

ระบบงานที่ 9 การจัดการข้อมูลใบตรวจรับ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลใบตรวจรับในฐานข้อมูล โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 2 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.15



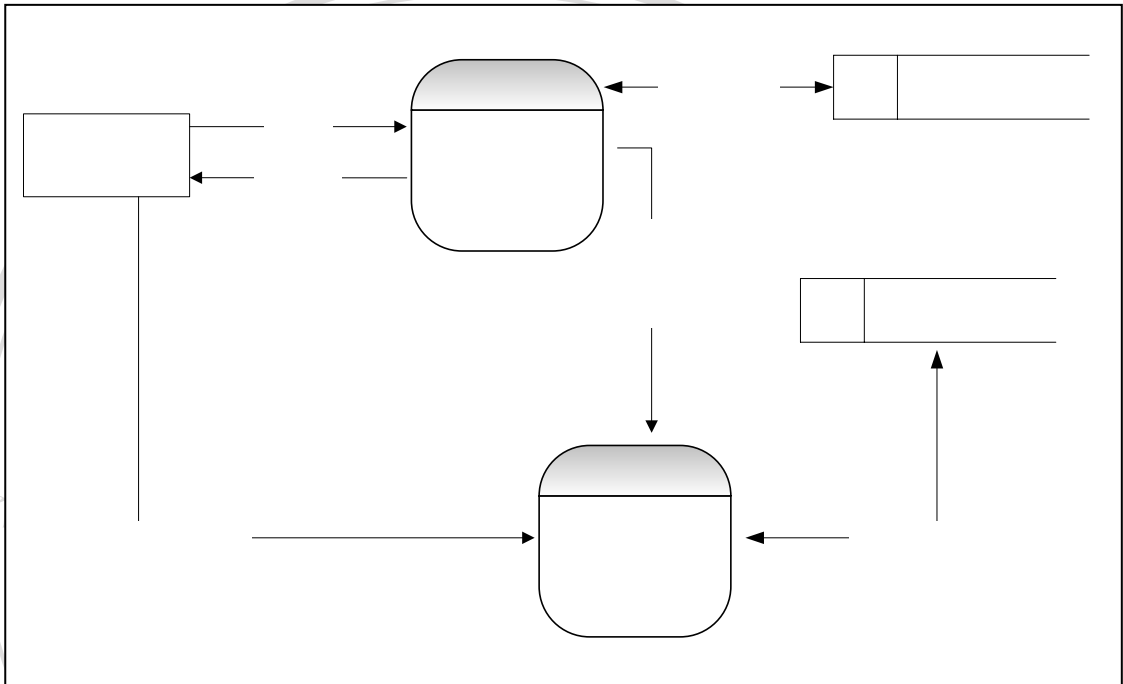
รูปที่ 4.15 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลใบตรวจรับ

ระบบงานที่ 10 การจัดการข้อมูลใบสั่งซื้อ เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลใบสั่งซื้อในฐานข้อมูล โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 2 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.16



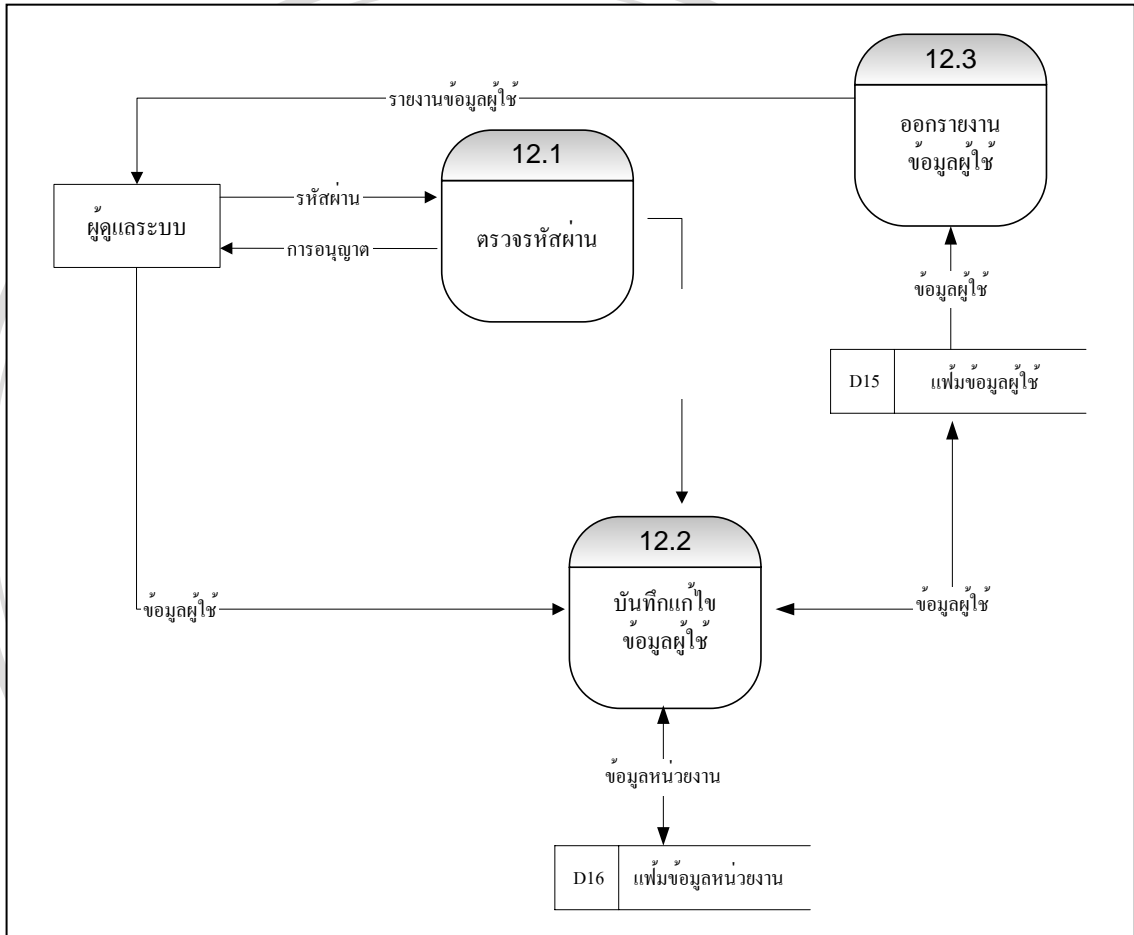
รูปที่ 4.16 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลใบสั่งซื้อ

ระบบงานที่ 11 การจัดการข้อมูลใบขอซื้อ/ขอจ้าง เป็นระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่วัสดุทำการปรับปรุงข้อมูลใบขอซื้อ/ขอจ้างในฐานข้อมูล โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 2 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.17



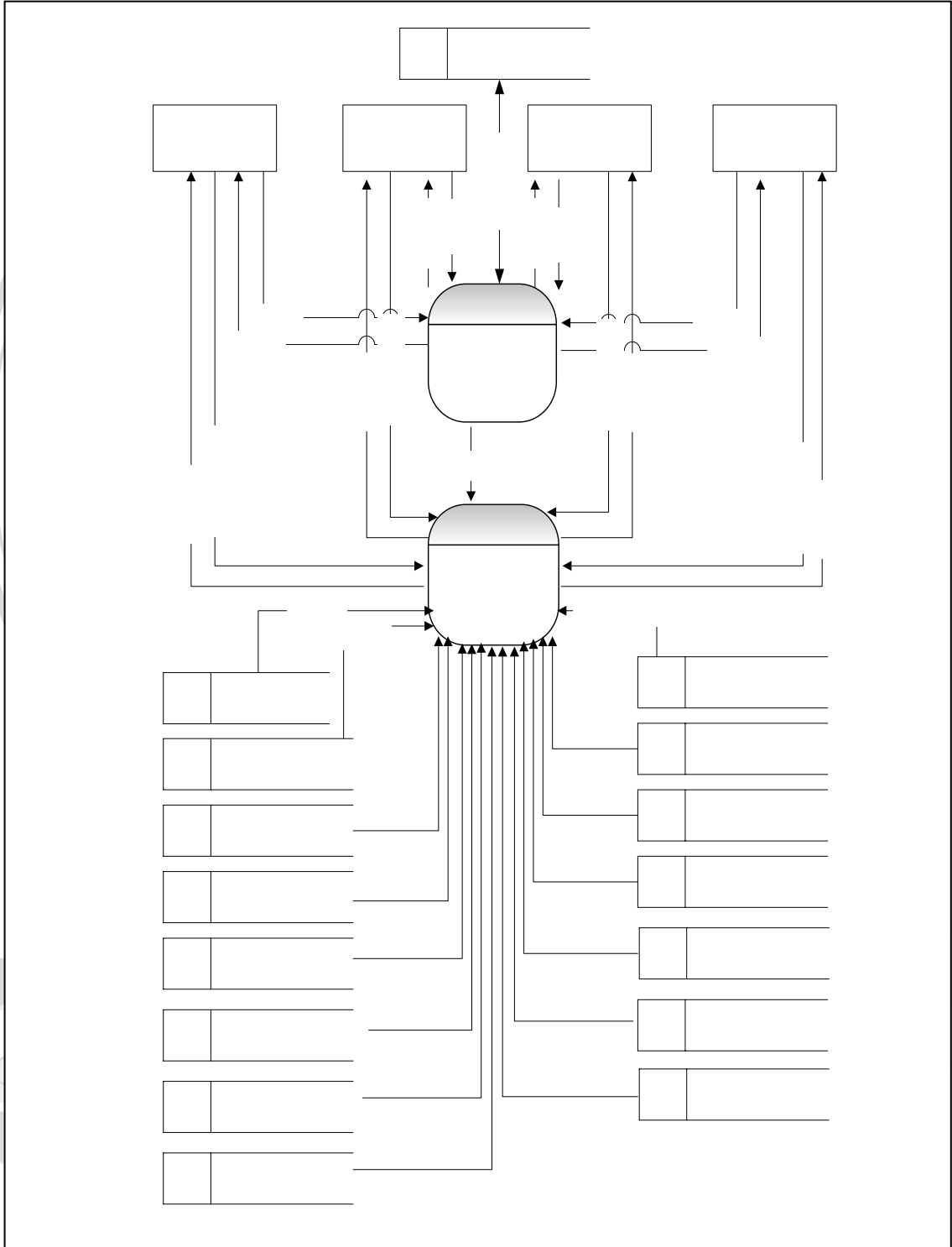
รูปที่ 4.17 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการใบขอซื้อ/ขอจ้าง

ระบบงานที่ 12 การจัดการข้อมูลการผู้ใช้ เป็นระบบที่ช่วยให้ผู้ดูแลระบบทำการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้ในฐานข้อมูลและออกรายงานข้อมูลผู้ใช้ โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 3 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.18



รูปที่ 4.18 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการจัดการข้อมูลผู้ใช้

ระบบงานที่ 13 การออกรายงาน เป็นระบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ระบบทุกคนสามารถดูรายงานข้อมูลตามระดับการใช้งานของแต่ละคน โดยระบบดังกล่าวจะประกอบด้วย 2 ระบบงานย่อยดังรูปที่ 4.19



รูปที่ 4.19 แผนผังกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของการออกรายงาน

4.3.3 การออกแบบฐานข้อมูล

ในการออกแบบโปรแกรมระบบสารสนเทศสำหรับงานพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ออกแบบให้มีตารางสำหรับเก็บข้อมูลของระบบนี้ โดยใช้ฐานข้อมูลของ MySQL(มายเอสคิวแอล) ชื่อว่า “stores” ในฐานข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 34 ตาราง มีชื่อและลักษณะของข้อมูลที่จัดเก็บ ดังแสดง ในตารางที่ 4.2 และ รายละเอียดแต่ละตาราง ดังแสดงใน ตารางที่ 4.2 – 4.36

ตาราง 4.2 แสดงรายชื่อตารางฐานข้อมูลและรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูล

ลำดับที่	ชื่อตาราง	ประเภท	หมายเหตุ
1	artdraw_main	Master	เพิ่มข้อมูลหลักการเบิกครุภัณฑ์
2	artdraw_detail	Reference	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์
3	artdraw_record	Reference	เพิ่มข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่ถูกเบิก
4	article	Master	เพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์
5	artchange	Reference	เพิ่มข้อมูลการเปลี่ยนสถานะครุภัณฑ์
6	borrow_main	Master	เพิ่มข้อมูลหลักการยืมครุภัณฑ์
7	borrow_detail	Reference	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการยืมครุภัณฑ์
8	borrow_record	Reference	เพิ่มข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่ถูกยืม
9	budget1list	Master	เพิ่มข้อมูลการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน
10	budget2list	Master	เพิ่มข้อมูลการใช้งบประมาณเงินรายได้
11	counter	Transaction	เพิ่มข้อมูลค่าสุดท้ายของเลขที่ต่างๆ
12	department	Master	เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน
13	draw_main	Master	เพิ่มข้อมูลหลักการเบิกวัสดุ
14	draw_detail	Reference	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการเบิกวัสดุ
15	fix_main	Master	เพิ่มข้อมูลหลักใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์
16	fix_detail	Reference	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์
17	fix_record	Reference	เพิ่มข้อมูลบันทึกการซ่อมครุภัณฑ์
18	purchase_main	Master	เพิ่มข้อมูลหลักใบสั่งซื้อ
19	purchase_detail	Reference	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อ
20	location	Master	เพิ่มข้อมูลสถานที่ตั้ง
21	receive_main	Master	เพิ่มข้อมูลหลักใบตรวจรับ
22	receive_detail	Reference	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบตรวจรับ

ลำดับที่	ชื่อตาราง	ประเภท	หมายเหตุ
23	require_main	Master	เพิ่มข้อมูลหลักใบขอจัดซื้อ/จัดจ้าง
24	require_detail	Reference	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบขอจัดซื้อ/จัดจ้าง
25	store	Master	เพิ่มข้อมูลวัสดุ
26	store_record	Reference	เพิ่มข้อมูลการเปลี่ยนแปลงปริมาณวัสดุ
27	supplier	Master	เพิ่มข้อมูลบริษัท
28	tcategory	Master	เพิ่มข้อมูลประเภทวัสดุ
29	tgroup	Master	เพิ่มข้อมูลหมวดวัสดุ
30	tname	Master	เพิ่มข้อมูลชื่อวัสดุ
31	tcategory2	Master	เพิ่มข้อมูลประเภทครุภัณฑ์
32	tgroup2	Master	เพิ่มข้อมูลหมวดครุภัณฑ์
33	tname2	Master	เพิ่มข้อมูลชื่อครุภัณฑ์
34	user	Master	เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ซึ่งแต่ละตารางมีการแสดงชื่อตาราง คำอธิบาย คีย์หลัก ชื่อฟิลด์ ประเภท ขนาดความกว้างของฟิลด์ ความหมาย และข้อมูลตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

1) ชื่อตาราง : ARTDRAW_MAIN

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหลักการเบิกครุภัณฑ์

คีย์หลัก : adraw_no

ตาราง 4.3 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง ARTDRAW_MAIN

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
adraw_no	varchar	5	เลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์	AD013
ddate	date	3	วันที่เบิก	29 เม.ย.47
udate	date	3	วันที่ต้องการใช้	30 เม.ย.47
UserID	varchar	5	รหัสผู้เบิก	ge01
note	varchar	50	หมายเหตุ	-
status	char	1	สถานะ	1

ในการระบุสถานะของใบเบิกครุภัณฑ์โดยใช้รหัสสีแทน status มีการเก็บดังนี้

0 แทน ● สีแดง ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ

1 แทน ● สีน้ำเงิน ผ่านการตรวจสอบอยู่ระหว่างการรออนุมัติ

2 แทน ● สีเขียว ผ่านการอนุมัติ

2) ชื่อตาราง : ARTDRAW_DETAIL

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์

คีย์หลัก : adraw_no , did

ตาราง 4.4 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง ARTDRAW_DETAIL

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
adraw_no	varchar	5	เลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์	AD013
did	int	3	เลขที่รายละเอียด	7
dname	varchar	50	ชื่อครุภัณฑ์	คอมพิวเตอร์
qty	int	5	จำนวนที่เบิก	5
flag	char	1	สถานะ	0

ในการระบุสถานะของรายละเอียดใบเบิกครุภัณฑ์โดยใช้รหัสสีแทน status มีการเก็บดังนี้

0 แทน  สีแดง ยังไม่ได้ดำเนินการเลือกครุภัณฑ์สำหรับการเบิกรายการนี้

1 แทน  สีเขียว ดำเนินการเลือกครุภัณฑ์สำหรับการเบิกรายการนี้แล้ว

และหลังจากดำเนินการเลือกครุภัณฑ์สำหรับการเบิกรายการนี้แล้ว ข้อมูลครุภัณฑ์และเลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์จะถูกบันทึกในตาราง ARTDRAW_RECORD

3) ชื่อตาราง : ARTDRAW_RECORD

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่ถูกเบิก

คีย์หลัก : adraw_no , artID

ตาราง 4.5 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง ARTDRAW_RECORD

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
adraw_no	varchar	5	เลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์	AD013
artID	varchar	5	รหัสครุภัณฑ์	FIC 7440-009-0005 (1-1)
rdate	date	3	วันที่รับ	30 พ.ค.47

4) ชื่อตาราง : ARTICLE

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลครุภัณฑ์

คีย์หลัก : artID

ตาราง 4.6 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง ARTICLE

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
artID	varchar	30	รหัสครุภัณฑ์	FIC 7440-009-0005 (1-1)
artName	varchar	100	ชื่อครุภัณฑ์	ตู้อุปกรณ์เครือข่าย Rack cabinet
artChar	varchar	100	รุ่น-ประเภท ครุภัณฑ์	Interlink 19"
artDate	date	3	วันที่บันทึก	30 พ.ค.47
aPrice	float	4	ราคาต่อหน่วย	1550.50
aUnit	varchar	15	หน่วย	เครื่อง
aNote	varchar	50	หมายเหตุ	-
localID	varchar	5	สถานที่ตั้ง	1341(ห้อง 1341)
status	char	1	สภาพ	1

ในการระบุสถานะของครุภัณฑ์เป็นการระบุสภาพภายนอกจากตรวจสอบ มีการเก็บดังนี้

0 แทน ชำรุด

1 แทน ปานกลาง

2 แทน ดี

5) ชื่อตาราง : ARTCHANGE

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์

คีย์หลัก : chgID

ตาราง 4.7 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง ARTCHANGE

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
chgID	varchar	5	เลขที่การเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์	AD013
artID	varchar	30	รหัสครุภัณฑ์	FIC 7440-009-0005 (1-1)
chgDate	date	3	วันที่บันทึก	30 พ.ค.47
chgList	varchar	50	รายการเปลี่ยนแปลง	ชำรุด
chgRef	varchar	5	เอกสารอ้างอิง	บข47/154

6) ชื่อตาราง : BORROW_MAIN

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลใบยืมครุภัณฑ์

คีย์หลัก : borrow_no

ตาราง 4.8 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง BORROW_MAIN

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
borrow_no	varchar	5	เลขที่ใบยืม	B006
UserID	varchar	5	รหัสผู้ยืม	ge01
object	varchar	50	วัตถุประสงค์	ใช้ในการสอน
bdate	date	3	วันที่บันทึก	30 พ.ค.47
udate	date	3	วันที่ต้องการใช้	3 มิ.ย.47
note	varchar	50	หมายเหตุ	-
status	char	1	สถานะ	0

ในการระบุสถานะของใบยืมครุภัณฑ์โดยใช้รหัสสีแทน status มีการเก็บดังนี้

0 แทน ● สีแดง ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ

1 แทน ● สีน้ำเงิน ผ่านการตรวจสอบอยู่ในระหว่างการรออนุมัติ

2 แทน ● สีเขียว ผ่านการอนุมัติ

7) ชื่อตาราง : BORROW_DETAIL

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายละเอียดใบยืมครุภัณฑ์

คีย์หลัก : borrow_no, aName

ตาราง 4.9 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง BORROW_DETAIL

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
borrow_no	varchar	5	เลขที่ใบยืม	B006
aName	char	3	รหัสครุภัณฑ์	006
qty	int	3	จำนวน	2
status	char	1	สถานะ	0

ในการระบุสถานะของรายละเอียดใบยืมครุภัณฑ์โดยใช้รหัสแทน status มีการเก็บดังนี้

0 แทน ● สีแดง ยังไม่ได้ดำเนินการเลือกครุภัณฑ์สำหรับการเบิกรายการนี้

1 แทน ● สีเขียว ดำเนินการเลือกครุภัณฑ์สำหรับการเบิกรายการนี้แล้ว

และหลังจากดำเนินการเลือกครุภัณฑ์สำหรับการเบิกรายการนี้แล้ว ข้อมูลครุภัณฑ์และเลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์จะถูกบันทึกในตาราง BORROW_RECORD

8) ชื่อตาราง : BORROW_RECORD

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่ถูกยืม

คีย์หลัก : borrow_no, artID

ตาราง 4.10 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง BORROW_RECORD

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
borrow_no	varchar	5	เลขที่ใบยืม	B006
artID	varchar	30	รหัสครุภัณฑ์	FIC 7440-009-0005 (1-1)
rdate	date	3	วันที่บันทึก	30 พ.ค.47
bdate	date	3	วันที่รับคืน	3 มิ.ย.47
status	char	1	สถานะ	0

9) ชื่อตาราง : BUDGET1LIST

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน

คีย์หลัก : budget1_ID

ตาราง 4.11 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง BUDGET1LIST

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
budget1_ID	int	5	รหัสการใช้	10
budget_ID	int	1	รหัสงบประมาณ	1
planType_ID	int	2	รหัสแผน	2
workType_ID	int	2	รหัสงาน	2
bactivity_ID	int	2	รหัสกิจกรรม	1
bscholar_ID	int	2	รหัสกองทุน	2
bcapital_ID	int	2	รหัสงบ	2
bgroup_ID	int	2	รหัสหมวด	2
operate_Amount	double	8	ค่าใช้จ่าย	50000
operate_Date	date	3	วันที่บันทึก	30 พ.ค.47
budget_Regis	char	5	เอกสารอ้างอิง	บข48/125
operate_Subject	varchar	60	รายการ	ค่าซ่อมอุปกรณ์
receive_Year	varchar	4	ปีงบประมาณ	2548
budget_Mark	int	1	หมายเหตุ	2

10) ชื่อตาราง : BUDGET2LIST

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลการใช้งานงบประมาณเงินรายได้

คีย์หลัก : budget2_ID

ตาราง 4.12 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง BUDGET2LIST

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
Budget2_ID	int	5	รหัสการใช้	15
budget_ID	int	1	รหัสงบประมาณ	2
planType_ID	int	2	รหัสแผน	2
workType_ID	int	2	รหัสงาน	2
bactivity_ID	int	2	รหัสกิจกรรม	1
bscholar_ID	int	2	รหัสกองทุน	2
bcapital_ID	int	2	รหัสงบ	2
bgroup_ID	int	2	รหัสหมวด	2
operate_Amount	double	8	ค่าใช้จ่าย	50000
operate_Date	date	3	วันที่บันทึก	30 พ.ค.47
budget_Regis	char	5	เอกสารอ้างอิง	บข48/125
operate_Subject	varchar	60	รายการ	ค่าซ่อมอุปกรณ์
receive_Year	varchar	4	ปีงบประมาณ	2548
budget_Mark	int	1	หมายเหตุ	2

11) ชื่อตาราง : COUNTER

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลค่าสุดท้ายของเลขที่ต่างๆ

คีย์หลัก : fname

ตาราง 4.13 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง COUNTER

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
fname	varchar	20	รหัสของประเภทข้อมูล	supID
fvalue	int	4	ใช้เก็บค่าสุดท้ายของเลขที่ต่างๆ	009

12) ชื่อตาราง : DEPARTMENT

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหน่วยงาน

คีย์หลัก : deptID

ตาราง 4.14 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง DEPARTMENT

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
DeptID	varchar	7	รหัสหน่วยงาน	isit
DeptName	varchar	30	ชื่อหน่วยงาน	งานสารสนเทศ

13) ชื่อตาราง : DRAW_MAIN

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหลักการเบิกวัสดุ

คีย์หลัก : draw_no

ตาราง 4.15 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง DRAW_MAIN

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
draw_no	varchar	5	เลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์	AD013
p_date	date	3	วันที่เบิก	29 เม.ย.47
u_date	date	3	วันที่ต้องการใช้	30 เม.ย.47
UserID	varchar	5	รหัสผู้เบิก	ge01
note	varchar	50	หมายเหตุ	-
status	char	1	สถานะ	1
mode	char	1	เบิก / คืน	0/1

ในการระบุสถานะของใบเบิกวัสดุโดยใช้รหัสสถานะ status มีการเก็บดังนี้

0 แทน ● สีแดง ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ

1 แทน ● สีน้ำเงิน ผ่านการตรวจสอบอยู่ในระหว่างการรออนุมัติ

2 แทน ● สีเขียว ผ่านการอนุมัติ

14) ชื่อตาราง : DRAW_DETAIL

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายละเอียดการเบิกวัสดุ

คีย์หลัก : draw_no , StoreID

ตาราง 4.16 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง DRAW_DETAIL

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
draw_no	varchar	5	เลขที่ใบเบิกครุภัณฑ์	AD013
StoreID	varchar	30	รหัสวัสดุ	150102761000312345
qty	int	5	จำนวนที่เบิก	5
gqty	int	5	จำนวนค้างจ่าย	10
rqty	int	5	จำนวนรับคืน	15

15) ชื่อตาราง : FIX_MAIN

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหลักใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

คีย์หลัก : fixID

ตาราง 4.17 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง FIX_MAIN

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
fixID	varchar	5	รหัสใบแจ้งซ่อม	F002
fixDate	date	3	วันที่แจ้ง	30 เม.ย.47
UserID	varchar	5	รหัสผู้แจ้ง	ge01
localID	varchar	5	รหัสที่ตั้ง	1341
note	varchar	50	หมายเหตุ	-
status	char	1	สถานะ	0

ในการระบุสถานะของการซ่อมครุภัณฑ์โดยใช้รหัสสถานะ status มีการเก็บดังนี้

0 แทน สีแดง ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ

1 แทน สีน้ำเงิน อยู่ในระหว่างตรวจสอบ

2 แทน สีเขียว ซ่อมเสร็จแล้ว

16) ชื่อตาราง : FIX_DETAIL

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายละเอียดใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

คีย์หลัก : fixID,artID

ตาราง 4.18 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง FIX_DETAIL

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
fixID	varchar	5	รหัสใบแจ้งซ่อม	F002
artID	varvhar	30	รหัสครุภัณฑ์	FIC 7440-009-0005 (1-1)
cause	varchar	100	สาเหตุ	ไม่ทำงาน
flag	char	1	สถานะ	0

17) ชื่อตาราง : FIX_RECORD

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลบันทึกการซ่อมครุภัณฑ์

คีย์หลัก : fixID,artID

ตาราง 4.19 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง FIX_DETAIL

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
fixID	varchar	5	รหัสใบแจ้งซ่อม	F002
artID	varvhar	30	รหัสครุภัณฑ์	FIC 7440-009-0005 (1-1)
supID	varchar	5	รหัสบริษัท	S000
fprice	float	4	ราคาซ่อม	1500
sdate	date	3	วันที่ซ่อม/ส่งซ่อม	30 เม.ย.47
fdate	date	3	วันที่ซ่อมเสร็จ/รับคืน	30 เม.ย.47
flag	char	1	สถานะ	0

18) ชื่อตาราง : PURCHASE_MAIN

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหลักใบสั่งซื้อ

คีย์หลัก : purID

ตาราง 4.20 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง PURCHASE_MAIN

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
purID	varchar	5	รหัสใบสั่งซื้อ	P001
req_no	varchar	5	รหัสใบขอซื้อ/ขอจ้าง	RE001
purdate	date	8	วันที่ออกใบสั่งซื้อ	30 เม.ย.47
flag	char	1	สถานะ	0

19) ชื่อตาราง : PURCHASE_DETAIL

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อ

คีย์หลัก : pid

ตาราง 4.21 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง PURCHASE_DETAIL

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
pid	int	5	รหัสรายการ	1
purID	varchar	5	รหัสใบสั่งซื้อ	P001
pname	varchar	5	ชื่อพัสดุ	คอมพิวเตอร์
punit	date	3	หน่วยนับ	เครื่อง
price	float	4	ราคา	1500.50
pquan	int	5	จำนวน	5

20) ชื่อตาราง : LOCATION

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลที่ตั้ง

คีย์หลัก : localID

ตาราง 4.22 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง LOCATION

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
localID	varchar	5	รหัสที่ตั้ง	1341
localName	varchar	30	ชื่อที่ตั้ง	ห้องเรียน 1341

21) ชื่อตาราง : RECEIVE_MAIN

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหลักใบตรวจรับ

คีย์หลัก : repID

ตาราง 4.23 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง RECEIVE_MAIN

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
repID	varchar	5	รหัสใบตรวจรับ	R001
purID	varchar	5	รหัสใบสั่งซื้อ	P001
req_no	varchar	5	รหัสใบขอซื้อ/ขอจ้าง	RE001
repdate	date	3	วันที่ขอซื้อขอจ้าง	30 ม.ค. 47
flagm	char	1	สถานะ	0

22) ชื่อตาราง : RECEIVE_DETAIL

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลรายละเอียดใบตรวจรับ

คีย์หลัก : rid

ตาราง 4.24 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง RECEIVE_DETAIL

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
rid	int	5	รหัสรายการ	15
sid	varchar	30	รหัสพัสดุ	150100810001
repID	varchar	5	รหัสใบตรวจรับ	R001
sname	varchar	30	ชื่อพัสดุ	คอมพิวเตอร์
sunit	varchar	15	หน่วยนับ	เครื่อง
sqty	int	5	จำนวน	100
sprice	float	4	ราคา	1500
gqty	int	5	จำนวนที่รับ	100
flag	char	1	สถานะ	0

23) ชื่อตาราง : REQUIRE_MAIN

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหลักการขอจัดซื้อ/จัดจ้าง


คีย์หลัก : req_no

ตาราง 4.25 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง REQUIRE_MAIN

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
req_no	varchar	5	รหัสการขออนุมัติจัดซื้อ	R023
r_date	date	3	วันที่ออก	29 เม.ย.46
gdate	date	3	วันกำหนดส่ง	30 เม.ย.46
UserID	varchar	5	รหัสผู้ขอ	ge01
robject	varchar	50	วัตถุประสงค์	ใช้ในการทำงาน
groupr	varchar	7	รหัสกองทุน	0101001
deptr	varchar	10	รหัสหน่วยงาน	0000000000
planr	varchar	15	รหัสแผนงาน	0000000000000000
budgetr	varchar	2	แหล่งเงินทุน	01
accountr	varchar	11	รหัสบัญชี	10108000001
supID	varchar	5	รหัสบริษัท	S001
buyID	varchar	2	วิธีการซื้อ	01(ตกลงราคา)
status	char	1	สถานะ	1

ในการระบุสถานะของหลักการขออนุมัติจัดซื้อโดยใช้รหัสสถานะ status มีการเก็บดังนี้

0 แทน  สีแดง ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ

1 แทน  สีน้ำเงิน ผ่านการตรวจสอบอยู่ในระหว่างการรออนุมัติ

2 แทน  สีเขียว ผ่านการอนุมัติ

24) ชื่อตาราง : REQUIRE_DETAIL

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหลักใบขอซื้อ/ขอจ้าง

คีย์หลัก : req_no, rid

ตาราง 4.26 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง REQUIRE_DETAIL

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
rid	int	5	เลขที่รายละเอียดการขอซื้อ	15
req_no	varchar	5	รหัสการขออนุมัติจัดซื้อ	R023
lname	varchar	50	ชื่อรายการ	เครื่องพิมพ์
rqty	int	5	จำนวน	5
rstatus	char	1	สถานะ	0
runit	varchar	15	หน่วยนับ	เครื่อง

25) ชื่อตาราง : STORE

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลวัสดุ

คีย์หลัก : StoreID

ตาราง 4.27 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง STORE

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
StoreID	Varchar	30	รหัสวัสดุ	15010276100031 2345
StoreName	varchar	50	ชื่อวัสดุ	กระดาษA4
StorePrice	int	7	ราคาต่อหน่วย	105
StoreAmount	int	5	จำนวนคงเหลือ	20
StoreUnit	varchar	20	หน่วย	รีม
StoreDate	date	3	วันที่บันทึก	13 พ.ย. 47
StoreOrder	int	3	จุดสั่งซื้อ	10
uorder	int	3	จำนวนต่ำสุดที่เบิก	3

26) ชื่อตาราง : STORE_RECORD

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลการเปลี่ยนแปลงปริมาณวัสดุ

คีย์หลัก : sid

ตาราง 4.28 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง STORE_RECORD

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
sid	int	5	รหัสรายการ	15
draw_no	varchar	30	รหัสใบเบิกวัสดุ	D004
repID	varchar	50	รหัสใบตรวจรับ	RE001
squan	int	7	จำนวน	105
sdate	date	3	วันที่บันทึก	13 พ.ย. 47
mode	int	3	เบิก/ส่งคืน	0

27) ชื่อตาราง : SUPPLIER

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลบริษัท

คีย์หลัก : supID

ตาราง 4.29 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง SUPPLIER

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
supID	varchar	5	รหัสบริษัท	S001
supName	varchar	30	ชื่อบริษัท	ชีช่างคอมพิวเตอร์
Addr	varchar	100	ที่อยู่	55/10 เชียงใหม่แลนด์ ต. ช้างม่วย อ.เมือง เชียงใหม่
cphone	varchar	15	โทรศัพท์	053280150
fax	varchar	15	แฟกซ์	053280151
supcName	varchar	50	ชื่อผู้ติดต่อ	สมชาย รักเมือง
supcMail	varchar	20	เมลล์ผู้ติดต่อ	somchai12@hotmail.com

28) ชื่อตาราง : TCATEGORY

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลประเภทวัสดุ

คีย์หลัก : cate_no

ตาราง 4.30 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง TCATEGORY

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
cate_no	varchar	6	รหัสประเภทวัสดุ	01
cateName	varchar	50	ชื่อประเภทวัสดุ	วัสดุสำนักงาน

29) ชื่อตาราง : TGROUP

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหมวดวัสดุ

คีย์หลัก : cate_no ,group_no

ตาราง 4.31 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง TGROUP

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
cate_no	varchar	4	รหัสประเภทวัสดุ	01
group_no	varchar	4	รหัสกลุ่มวัสดุ	3610
groupName	varchar	80	ชื่อกลุ่มวัสดุ	อุปกรณ์การพิมพ์ เข้าเล่ม และเย็บเล่ม

30) ชื่อตาราง : TNAME

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลชื่อวัสดุ

คีย์หลัก : cate_no ,group_no,name_no

ตาราง 4.32 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง TNAME

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
cate_no	Varchar	4	รหัสประเภทวัสดุ	01
group_no	varchar	4	รหัสกลุ่มวัสดุ	3610
name_no	varchar	4	รหัสชื่อวัสดุ	009
name	varchar	80	ชื่อวัสดุ	แผ่นออฟเซต

31) ชื่อตาราง : TCATEGORY2

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลประเภทครุภัณฑ์

คีย์หลัก : cate_no

ตาราง 4.33 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง TCATEGORY2

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
cate_no	Varchar	6	รหัสประเภทครุภัณฑ์	01
cateName	vvarchar	50	ชื่อประเภทครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน

32) ชื่อตาราง : TGROUP2

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลหมวดครุภัณฑ์

คีย์หลัก : cate_no ,group_no

ตาราง 4.34 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง TGROUP2

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
cate_no	vvarchar	4	รหัสประเภทครุภัณฑ์	01
group_no	vvarchar	4	รหัสกลุ่มครุภัณฑ์	3510
groupName	vvarchar	80	ชื่อกลุ่มครุภัณฑ์	อุปกรณ์การซักล้าง และการซักแห้ง

33) ชื่อตาราง : TNAME2

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลชื่อครุภัณฑ์

คีย์หลัก : cate_no ,group_no,name_no

ตาราง 4.35 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง TNAME2

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
cate_no	Varchar	4	รหัสประเภทครุภัณฑ์	01
group_no	vvarchar	4	รหัสกลุ่มครุภัณฑ์	3510
name_no	vvarchar	4	รหัสชื่อครุภัณฑ์	009
name	vvarchar	80	ชื่อครุภัณฑ์	ถังน้ำ

34) ชื่อตาราง : USER

คำอธิบายตาราง : เก็บข้อมูลผู้ใช้ระบบ

คีย์หลัก : UserID

ตาราง 4.36 แสดงโครงสร้างรายละเอียดของข้อมูลตาราง USER

Field Name	Data Type	Size(Byte)	Description	Example
UserID	varchar	4	รหัสผู้ใช้	st01
userName	varchar	30	ชื่อผู้ใช้	นิรันดร์ บรรณศรี
DeptID	varchar	4	รหัสแผนก	store
Position	varchar	30	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ 6
Telephone	varchar	20	เบอร์โทรศัพท์	053942108
Priority	char	1	ลำดับความสำคัญ	5
Password	varchar	10	รหัสผ่าน	niran

4.3.4 การออกแบบจอภาพ

การออกแบบจอภาพ เป็นการออกแบบส่วนข้อมูลนำเข้า(Input) และการแสดงผลข้อมูล (Output) ของโปรแกรมระบบสารสนเทศสำหรับงานพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีรายละเอียด ดังนี้

1) จอภาพหลักของเว็บไซต์

เป็นจอภาพแสดงหน้าแรกของระบบ สำหรับบุคลากรในคณะ สามารถเลือกใช้งานตามสิทธิ์ที่ต้องการใช้ ในระบบ ดังรูป 4.20



รูป 4.20 รูปภาพแสดงหน้าเว็บเพจแรกของระบบ

จากรูป 4.20 สามารถอธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ได้ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงข้อความชื่อระบบ

หมายเลข 2 แสดงข้อความต้อนรับเข้าสู่ระบบ

หมายเลข 3 แสดงรายละเอียดรูปภาพ

หมายเลข 4 แสดงชื่อคณะและที่อยู่

2) จอภาพสำหรับบุคลากรในคณะหรือผู้ใช้ที่มีสิทธิ์

เมื่อบุคลากรในคณะหรือผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ต้องการที่จะเข้าใช้งานในระบบหน้าจจะปรากฏช่องรายการให้ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อยืนยันการเป็นผู้ได้รับสิทธิ์ให้เข้าสู่ระบบ ดังรูป 4.21

รูป 4.21 จอภาพสำหรับบุคลากรในคณะหรือผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เริ่มเข้าสู่ระบบ

จากรูป 4.21 สามารถอธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ได้ดังนี้

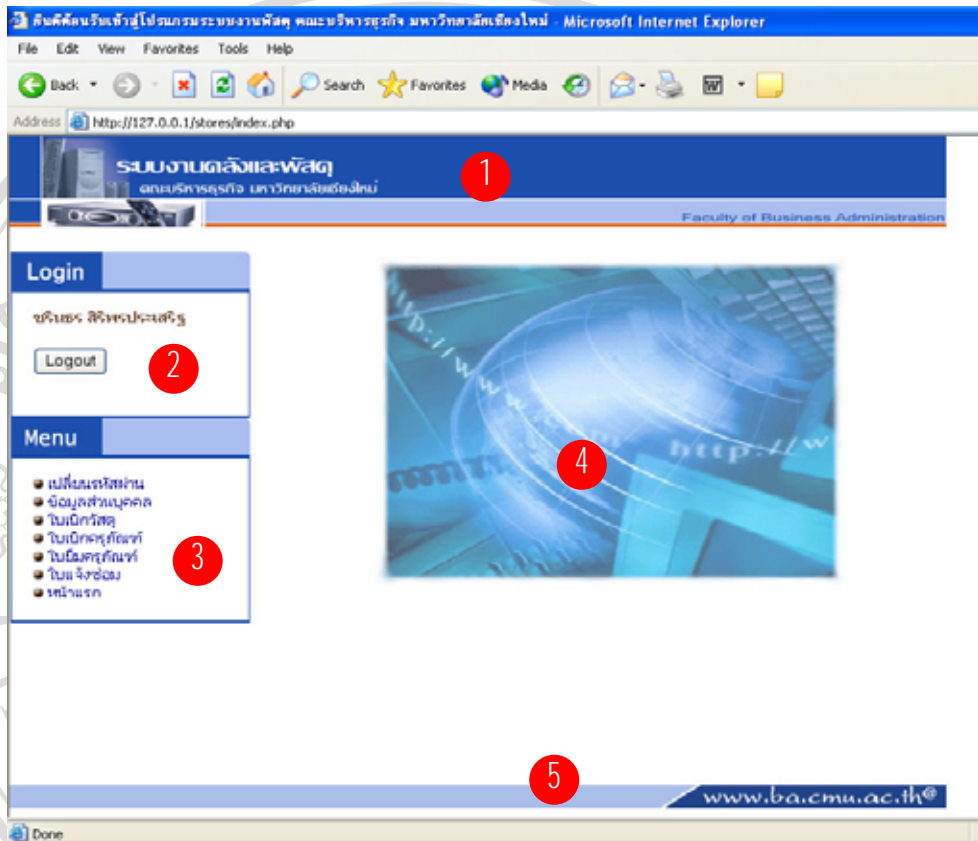
หมายเลข 1 แสดงช่องรายการให้ป้อนชื่อผู้ใช้

หมายเลข 2 แสดงช่องรายการให้ป้อนรหัสผ่าน

หมายเลข 3 แสดงปุ่มการตรวจสอบการเข้าทำงานในระบบ

ก. จอภาพสำหรับบุคลากรทั่วไปในคณะ

เป็นหน้าจอสำหรับบุคลากรทั่วไปในคณะผู้ได้รับสิทธิ์ให้เข้าสู่ระบบ สามารถเลือกการทำงานได้ตามที่ต้องการ ดังรูปที่ 4.22



รูป 4.22 จอภาพแสดงหน้าแรกของบุคลากรทั่วไป

จากรูป 4.22 สามารถอธิบายส่วนประกอบต่างๆ ได้ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงข้อความชื่อระบบ

หมายเลข 2 แสดงข้อความบอกผู้ใช้คนใดเข้ามาใช้งานในระบบและปุ่ม

ตัวเลือกการออกจากระบบ

หมายเลข 3 แสดงรายการในตัวเลือกที่จะใช้ทำงาน

- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ข้อมูลส่วนบุคคล
- ใบเบิกพัสดุ
- ใบเบิกครุภัณฑ์
- ใบแจ้งซ่อม
- หน้าแรก

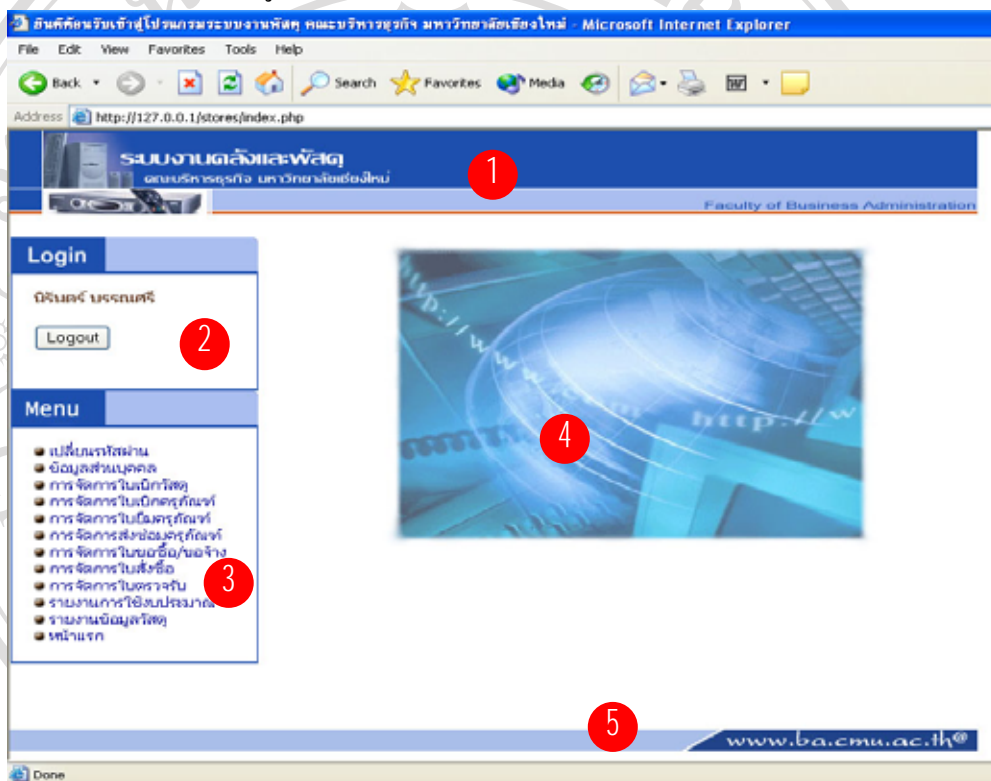
- หน้าแรก

หมายเลข 4 แสดงรูป

หมายเลข 5 แสดงชื่อเว็บเพจคณะ

ข. จอภาพสำหรับหัวหน้างานพัสดุ

เป็นหน้าจอสำหรับหัวหน้างานพัสดุ สามารถเลือกการทำงานได้ตามที่
ต้องการ ดังรูปที่ 4.23



รูป 4.23 จอภาพแสดงหน้าแรกของหัวหน้างานพัสดุ

จากรูป 4.23 สามารถอธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ได้ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงข้อความชื่อระบบ

หมายเลข 2 แสดงข้อความบอกผู้ใช้คนใดเข้ามาใช้งานในระบบและปุ่ม

ตัวเลือกการออกจากระบบ

หมายเลข 3 แสดงรายการในตัวเลือกที่จะใช้ทำงาน

- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ข้อมูลส่วนบุคคล
- การจัดการใบเบิกวัสดุ
- การจัดการใบเบิกครุภัณฑ์

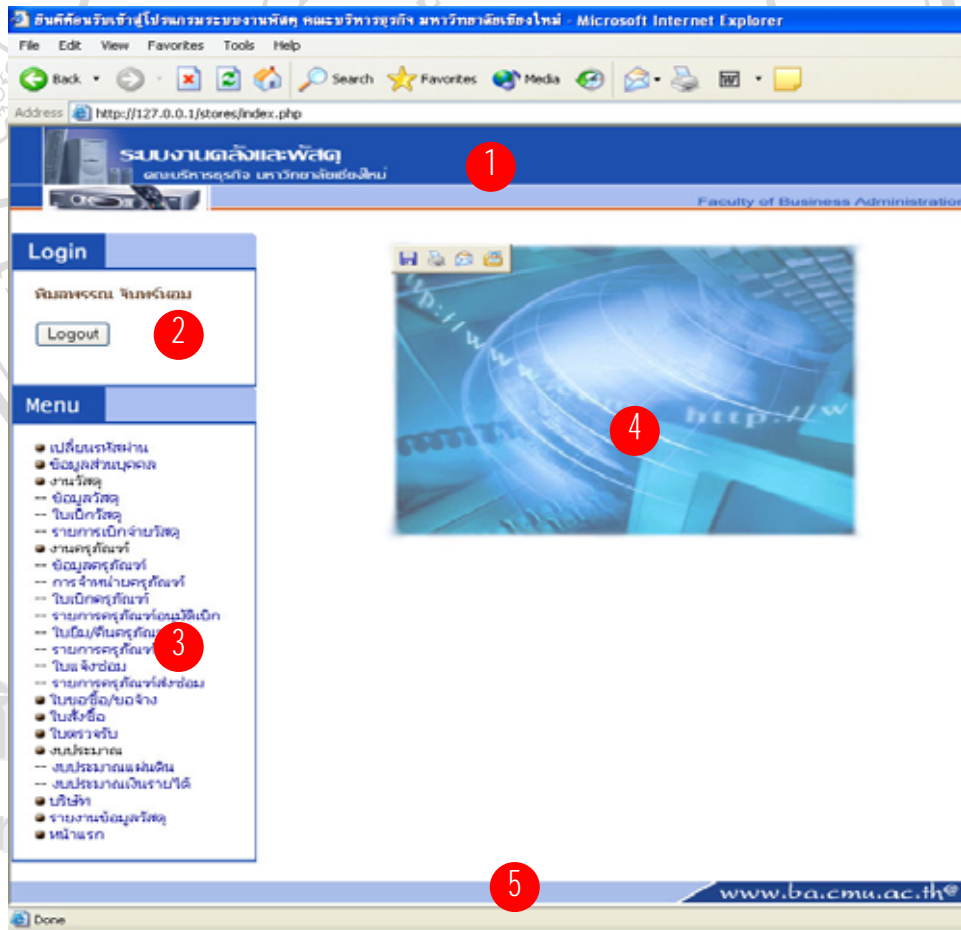
- การจัดการใบยืมครุภัณฑ์
- การจัดการส่งซ่อมครุภัณฑ์
- รายงานข้อมูลการใช้งบประมาณ
- รายงานข้อมูลการเบิกวัสดุ
- หน้าแรก

หมายเลข 4 แสดงรูป

หมายเลข 5 แสดงชื่อเว็บเพจคณะ

ค. จอภาพสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ

เป็นหน้าจอสำหรับเจ้าหน้าที่งานพัสดุ สามารถเลือกการทำงานได้ตามที่ต้องการ ดังรูปที่ 4.24



รูป 4.24 จอภาพแสดงหน้าแรกของเจ้าหน้าที่งานพัสดุ

จากรูป 4.24 สามารถอธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ได้ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงข้อความชื่อระบบ

หมายเลข 2 แสดงข้อความบอกผู้ใช้คนใดเข้ามาใช้งานในระบบและปุ่ม
ตัวเลือกการออกจากระบบ

หมายเลข 3 แสดงรายการในตัวเลือกที่จะใช้ทำงาน

- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ข้อมูลส่วนบุคคล
- งานวัสดุ
 - ข้อมูลวัสดุ
 - การจัดการใบเบิกวัสดุ
 - รายการเบิกจ่ายวัสดุ
- งานครุภัณฑ์
 - ข้อมูลครุภัณฑ์
 - การเปลี่ยนสถานะครุภัณฑ์
 - การจัดการใบเบิกครุภัณฑ์
 - รายการครุภัณฑ์อนุมัติเบิก
 - การยืม/คืนครุภัณฑ์
 - รายการครุภัณฑ์ถูกยืม
 - การจัดการใบแจ้งซ่อม
- ใบขอซื้อ/ขอจ้าง
- ใบสั่งซื้อ
- ใบตรวจรับ
- งบประมาณ

-- งบประมาณแผ่นดิน

-- งบประมาณเงินรายได้

- บริษัท
- รายงานข้อมูลงานวัสดุ

● หน้าแรก

หมายเลข 4 แสดงรูป

หมายเลข 5 แสดงชื่อเว็บเพจคณะ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

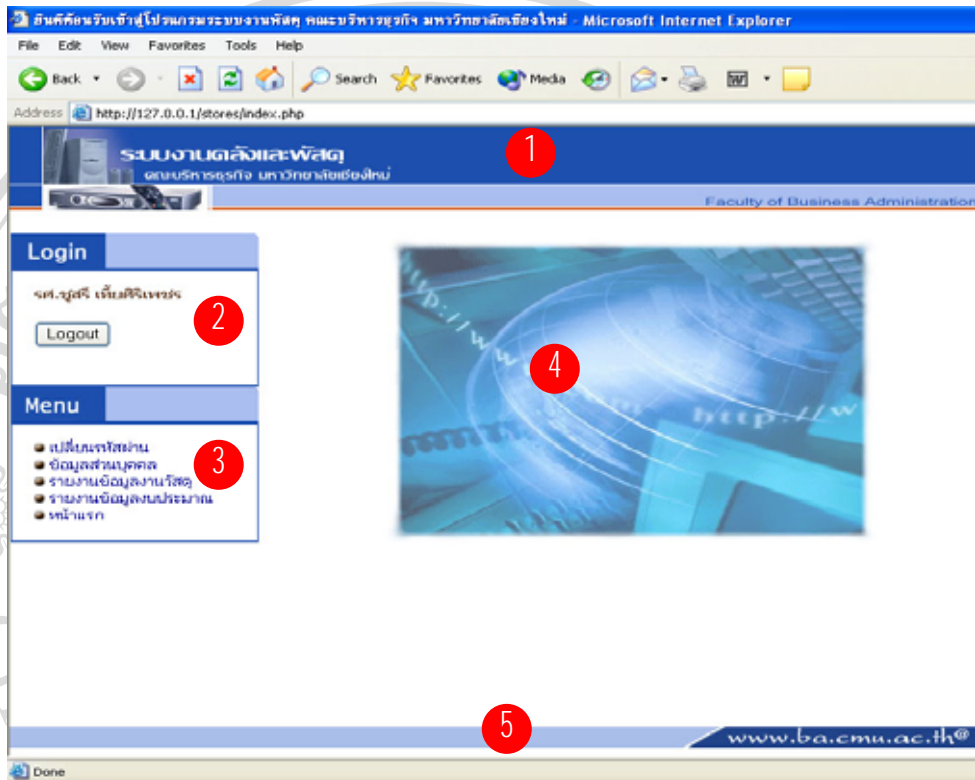
Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

ง. จอภาพสำหรับผู้บริหาร

เป็นหน้าจอสำหรับผู้บริหารสามารถเลือกการทำงานได้ตามที่ต้องการ ดัง

รูปที่ 4.25



รูป 4.25 จอภาพแสดงหน้าแรกของผู้บริหาร

จากรูป 4.25 สามารถอธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ได้ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงข้อความชื่อระบบ

หมายเลข 2 แสดงข้อความบอกผู้ใช้คนใดเข้ามาใช้งานในระบบและปุ่ม
ตัวเลือกการออกจากระบบ

หมายเลข 3 แสดงรายการในตัวเลือกที่จะใช้ทำงาน

- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ข้อมูลส่วนบุคคล
- รายงานข้อมูลงานวัสดุ
- รายงานข้อมูลการใช้งานประมาณ

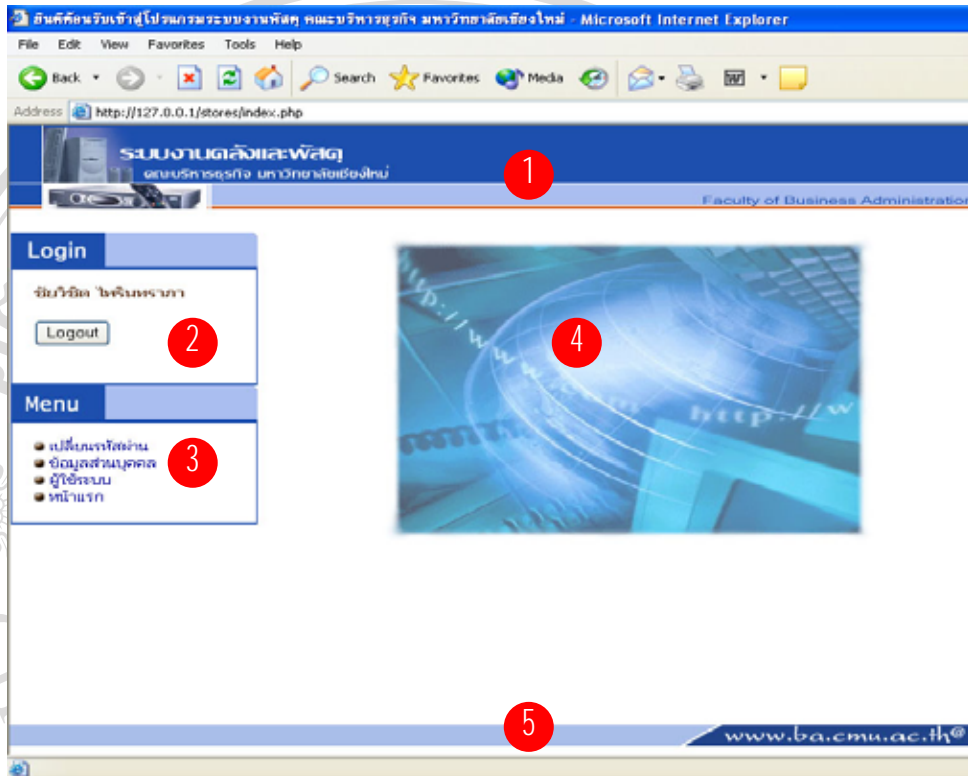
หมายเลข 4 แสดงรูป

หมายเลข 5 แสดงชื่อเว็บเพจคณะ

จ. จอภาพสำหรับผู้ดูแลระบบ

เป็นหน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบ สามารถเลือกการทำงานได้ตามที่ต้องการ

ดังรูปที่ 4.26



รูป 4.26 จอภาพแสดงหน้าแรกของผู้ดูแลระบบ

จากรูป 4.26 สามารถอธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ได้ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงข้อความชื่อระบบ

หมายเลข 2 แสดงข้อความบอกผู้ใช้งานใดเข้ามาใช้งานในระบบและปุ่ม
ตัวเลือกการออกจากระบบ

หมายเลข 3 แสดงรายการในตัวเลือกที่จะใช้ทำงาน

- เปลี่ยนรหัสผ่าน

- ข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้ใช้ระบบ

- หน้าแรก

หมายเลข 4 แสดงรูป

หมายเลข 5 แสดงชื่อคณะและที่อยู่

4.3.5 การออกแบบรายงาน

รายงานภายในระบบจะถูกแบ่งตามสิทธิของผู้ใช้งาน ได้แก่รายงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ และรายงานสำหรับหัวหน้างานพัสดุ/ผู้บริหาร

1) รายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุประกอบด้วย

ก. รายงานข้อมูลวัสดุ ประกอบด้วย

- รายงานวัสดุคงเหลือ

เป็นรายงานสำหรับ ใช้ในการตรวจสอบจำนวนวัสดุที่มี

เหลืออยู่ในคลังพัสดุ ดังรูปที่ 4.27

ข้อมูลวัสดุ

รหัส	ชื่อวัสดุ	จำนวน	ราคา	หน่วย
150101719501000007	ของที่ระลึก ช้างกลองไหม	22	200	ชิ้น
150101751000100001	แฟ้มแขวน	-7	0	แฟ้ม
150101751000100002	แฟ้มอ่อน	80	0	แฟ้ม
150101751000100003	แฟ้มซองพลาสติก	216	0	แฟ้ม
150101751000100005	แฟ้มสันหนา	169	0	แฟ้ม
150101751000100006	แฟ้มเสนอลงนาม	-44	0	แฟ้ม
150101751000100007	แฟ้มห่วงพลาสติก	19	0	แฟ้ม
150101751000100009	แฟ้มคลิบบอร์ด	11	0	แฟ้ม

รูป 4.27 จอภาพแสดงรายงานวัสดุคงเหลือ

- รายงานวัสดุใกล้หมด

เป็นรายงานสำหรับ ใช้ในการตรวจสอบจำนวนวัสดุที่ใกล้หมด ซึ่งมีความ

จำเป็นต้องจัดซื้อ ดังรูปที่ 4.28

ข้อมูลวัสดุ

รหัส	ชื่อวัสดุ	จำนวน	ราคา	หน่วย
150101751000100001	แฟ้มแขวน	-7	0	แฟ้ม
150101751000100006	แฟ้มเสนอลงนาม	-44	0	แฟ้ม
150101751000200006	ปากกาเคมีสองหัว	0	20	ด้าม
150101751000200012	ปากกา Pain marker	-1	0	ด้าม
150101751001300008	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร minolta	2	0	กล่อง
150101751001600001	ซองครุฑพับสี่	0	0	ซอง
150101751001600003	ซองครุฑขาวพับสอง	50	0	ซอง

รูป 4.28 จอภาพแสดงรายงานวัสดุใกล้หมด

ข. รายงานข้อมูลการเบิกวัสดุ ประกอบด้วย

- รายงานการเบิกวัสดุ

เป็นรายงานสำหรับ ใช้ในการตรวจสอบการเบิกวัสดุ ดังรูปที่ 4.29

ข้อมูลวัสดุถูกเบิก

ตั้งแต่ :	มกราคม 2548	
ถึง :	พฤษภาคม 2548	
รายงานเมื่อ :	29 มี.ค. 48 เวลา : 21:28:28 น.	
รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่ถูกเบิก
150101751000100001	แฟ้มแขวน	105
150101719501000007	ของที่ระลึก ช้างกลองใหม่	83
150101751000100002	แฟ้มอ่อน	70
150101751000100006	แฟ้มเสนอลงนาม	55
150101751000100005	แฟ้มสันหนา	20
150101751000200007	ปากกาเน้นข้อความ	11
150101751000200008	ปากกาเมจิก	11
150101751000100009	แฟ้มคลิกบอร์ด	5

รูป 4.29 จอภาพแสดงรายงานการเบิกวัสดุ

- รายงานการเบิกวัสดุตามชื่อผู้เบิก

เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบการเบิกวัสดุของผู้ใช้ระบบ ดังรูป

ที่ 4.30

ข้อมูลการเบิกวัสดุตามชื่อผู้เบิก

ผู้เบิก :	ชรินทร์ สิริพรประเสริฐ				
ตั้งแต่ :	มกราคม 2548				
ถึง :	พฤษภาคม 2548				
รายงานเมื่อ :	29 มี.ค. 48 เวลา : 21:29:12 น.				
รหัสใบเบิก	วันที่	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่ถูกเบิก	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า
D011	09 มี.ค. 48	ของที่ระลึก ช้างกลองใหม่	5	0	0
D011	09 มี.ค. 48	แฟ้มแขวน	10	0	0
D011	09 มี.ค. 48	แฟ้มอ่อน	15	0	0
D023	11 มี.ค. 48	ของที่ระลึก ช้างกลองใหม่	10	0	0
D025	11 มี.ค. 48	แฟ้มแขวน	5	0	0
D025	11 มี.ค. 48	แฟ้มห่วงพลาสติก	5	0	0
				ราคารวม	0

รูป 4.30 จอภาพแสดงรายงานการเบิกวัสดุตามชื่อผู้เบิก

- รายงานการเบิกวัสดุตามหน่วยงาน

เป็นรายงานสำหรับ ใช้ในการตรวจสอบการเบิกวัสดุของหน่วยงานต่างๆ

ดังรูปที่ 4.31

ข้อมูลการเบิกวัสดุตามชื่อหน่วยงาน

หน่วยงาน :	งานบริหารการศึกษา				
ตั้งแต่ :	มกราคม 2548				
ถึง :	พฤษภาคม 2548				
รายงานเมื่อ :	29 มี.ค. 48 เวลา : 21:29:53 น.				
รหัสใบเบิก	วันที่ใบเบิก	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวนที่ถูกเบิก	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า
D001	09 มี.ค. 48	สำนัก AA	5	0	0
				ราคารวม	0

รูป 4.31 จอภาพแสดงรายงานการเบิกวัสดุตามชื่อหน่วยงาน

- รายงานการเบิกวัสดุตามชื่อวัสดุ

เป็นรายงานสำหรับ ใช้ในการตรวจสอบการถูกเบิกของวัสดุชนิดต่างๆ

ดังรูปที่ 4.32

ข้อมูลการเบิกวัสดุตามชื่อวัสดุ

ชื่อวัสดุ :	กระดาษถ่ายเอกสาร A4				
ตั้งแต่ :	มกราคม 2548				
ถึง :	พฤษภาคม 2548				
รายงานเมื่อ :	29 มี.ค. 48 เวลา : 21:30:40 น.				
รหัสใบเบิก	ชื่อผู้เบิก	วันที่ใบเบิก	จำนวนที่ถูกเบิก	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า
D029	อโนชา ศิลานแก้ว	14 มี.ค. 48	1	110	110
				ราคารวม	110

รูป 4.32 รายงานการเบิกวัสดุตามชื่อวัสดุ

ค. รายงานข้อมูลการรับวัสดุ ประกอบด้วย

- รายงานการรับวัสดุ

เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบการรับวัสดุ ดังรูปที่ 4.33

ข้อมูลวัสดุที่รับ

ตั้งแต่ :	มกราคม 2548	
ถึง :	มีนาคม 2548	
รายงานเมื่อ :	29 มี.ค. 48 เวลา : 21:36:04 น.	
รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่รับ
222	เพิ่มสันหนา ขนาด 2 นิ้ว	120
444	เพิ่มสันหนา	120
111	เพิ่มสันหนา	120
555	เพิ่มสันหนา ขนาด 2 นิ้ว	120
1501108540001000003	กระดาษชำระกล่อง	100
123456	ทดสอบ1	100
1501017530016000001	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	100
333	แผ่นใสสำหรับถ่ายเอกสาร	20
253	แผ่นใสสำหรับถ่ายเอกสาร	20

รูป 4.33 จอภาพแสดงรายงานการรับวัสดุ

- รายงานการรับวัสดุตามชื่อบริษัท

เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบการรับเข้าวัสดุ ตามชื่อบริษัท ดัง

รูปที่ 4.34

ข้อมูลการเบิกวัสดุตามชื่อผู้เบิก

บริษัท :	เชียงใหม่ชนินทร์				
ตั้งแต่ :	มกราคม 2548				
ถึง :	พฤษภาคม 2548				
รายงานเมื่อ :	29 มี.ค. 48 เวลา : 21:36:46 น.				
รหัสใบ ตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	ชื่อวัสดุ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า
R000	09 มี.ค. 48	เพิ่มสันหนา	120	10	1200
R000	09 มี.ค. 48	เพิ่มสันหนา ขนาด 2 นิ้ว	120	10	1200
R000	09 มี.ค. 48	แผ่นใสสำหรับถ่ายเอกสาร	20	10	200
R001	12 มี.ค. 48	ทดสอบ1	50	100	5000
R002	15 มี.ค. 48	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	100	110	11000
R005	16 มี.ค. 48	xvbrnxvbrnxvn	50	50	2500
				ราคารวม	21100

รูป 4.34 จอภาพแสดงรายงานการรับวัสดุตามชื่อบริษัท

- รายงานการรับวัสดุตามชื่อวัสดุ
เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบการรับวัสดุ ดังรูปที่ 4.35

ข้อมูลการรับวัสดุตามชื่อวัสดุ

ชื่อวัสดุ :	กระดาษถ่ายเอกสาร A4				
ตั้งแต่ :	มกราคม 2548				
ถึง :	มีนาคม 2548				
รายงานเมื่อ :	29 มี.ค. 48 เวลา : 21:37:28 น.				
รหัสใบ ตรวจรับ	บริษัท	วันที่ใบรับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า
R002	เชียงใหม่พาณิชย์	15 มี.ค. 48	100	110	11000
ราคารวม					11000

รูป 4.35 จอภาพแสดงรายงานการรับวัสดุตามชื่อวัสดุ

2) รายงานสำหรับหัวหน้างานพัสดุ/ผู้บริหาร

ก. รายงานข้อมูลการเบิกวัสดุ

- รายงานการเบิกวัสดุของผู้ใช้

เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบการเบิกวัสดุทั้งหมดของผู้ใช้ โดยสามารถกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการดูรายงานได้ ดังรูปที่ 4.36

รายงานสรุปมูลค่าการเบิกของผู้เบิก

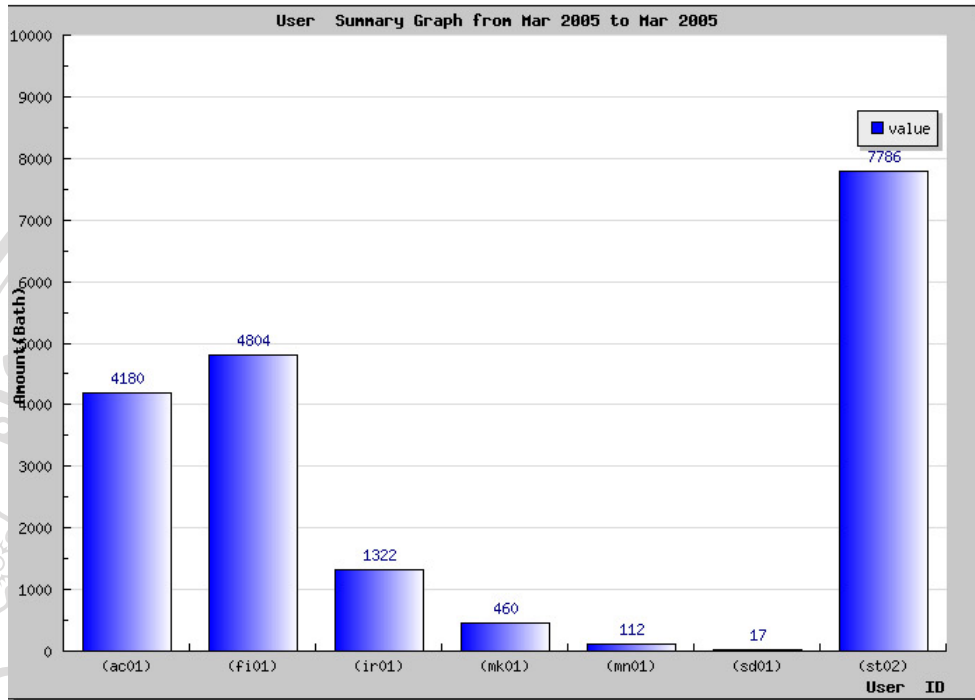
ระบบเดือน-ปีทีแสดง: จาก ถึง

รหัสผู้เบิก	ชื่อผู้เบิก	มูลค่า (บาท)
ac01	ชรินทร์ สิริพระเสริฐ	4180.50
fi01	อากาศรณ์ พงษ์วานิช	4804.75
ir01	อโนชา ศิลานแก้ว	1322.50
mk01	นิตยา ไชยชนะ	460.00
mn01	มาลินี ตันติเสณีย์พงศ์	112.50
sd01	ศรชิต พิชัย	17.00
st02	พิมพ์พรรณ จันทร์หอม	7786.00
รวม		18683.25

แสดงกราฟ

รูปที่ 4.36 จอภาพแสดงรายงานการเบิกวัสดุของผู้ใช้

ซึ่งหากต้องการดูรายงานในรูปแบบกราฟ สามารถคลิกที่ “แสดงกราฟ” จะ
ได้กราฟดังรูป 4.37



รูปที่ 4.37 จอภาพแสดงกราฟรายงานการเบิกวัสดุของผู้ใช้

- รายงานการเบิกวัสดุของหน่วยงาน

เป็นรายงานสำหรับการตรวจสอบการเบิกวัสดุทั้งหมดของหน่วยงาน

โดยสามารถกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการดูรายงานได้ ดังรูปที่ 4.38

รายงานสรุปมูลค่าการเบิกของหน่วยงาน

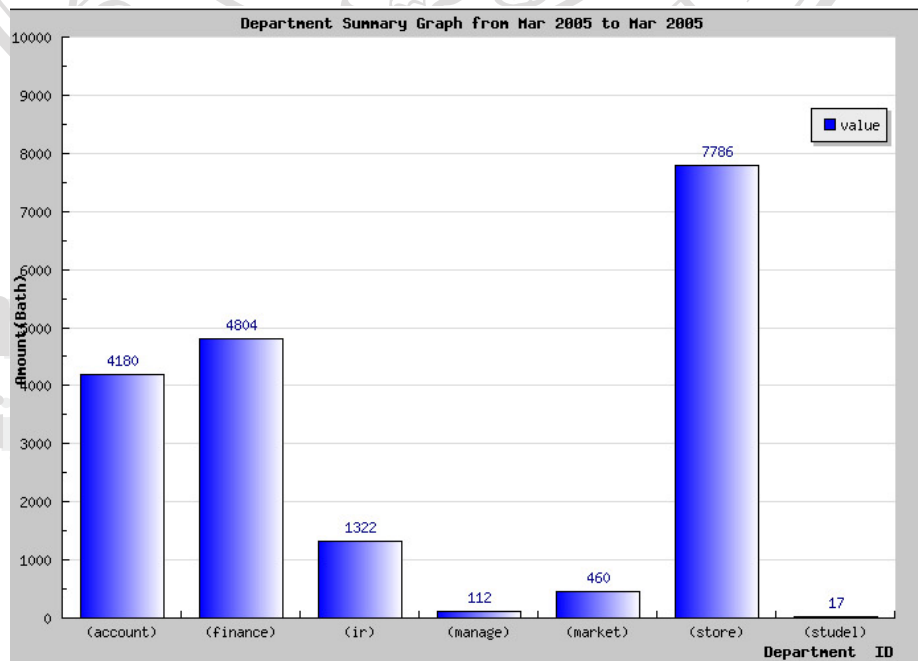
ระบุเดือน-ปีที่แสดง: จาก มีนาคม 2548 ถึง มีนาคม 2548 แสดง

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	มูลค่า (บาท)
account	ภาคบัญชี	4180.50
finance	ภาคการเงินการธนาคาร	4804.75
ir	งานวิเทศสัมพันธ์	1322.50
manage	ภาคการจัดการ	112.50
market	ภาคการตลาด	460.00
store	งานพัสดุ	7786.00
studel	งานกิจการนักศึกษา	17.00
รวม		18683.25

แสดงกราฟ

รูปที่ 4.38 จอภาพแสดงรายงานการเบิกวัสดุของหน่วยงาน

ซึ่งหากต้องการดูรายงานในรูปแบบกราฟ สามารถคลิกที่ “แสดงกราฟ” จะ
ได้กราฟดังรูป 4.39



รูปที่ 4.39 จอภาพแสดงกราฟรายงานการเบิกวัสดุของหน่วยงาน

- สรุปรายการเบิกวัสดุในระยะเวลา 1 ปี
เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบการเบิกวัสดุทั้งหมด ภายใน
ระยะเวลา 1 ปี โดยสามารถกำหนดปีที่ต้องการดูรายงานได้ ดังรูปที่ 4.40

รายงานแสดงการรับวัสดุในแต่ละเดือน ประจำปี 2548

มกราคม พ.ศ. 2548		
รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่รับเบิก
กุมภาพันธ์ พ.ศ.2548		
รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่ถูกเบิก
มีนาคม พ.ศ.2548		
รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่ถูกเบิก
150101751000100001	แฟ้มแขวน	105
150101719501000007	ซองที่ระลึก ซ้ำกกล่องใหม่	81
150101751000100002	แฟ้มอ่อน	70
150101751000100005	แฟ้มสันหนา	20
150101751000100006	แฟ้มเสนอสงนาม	15
150101751000200007	ปากกาเน้นข้อความ	11
150101751000200008	ปากกามาจิก	11
150101751000100003	แฟ้มซองพลาสติก	10
150101751000100009	แฟ้มคลิบบอร์ด	6
150101751000700001	เทปใส	5
150101751000100007	แฟ้มห่วงพลาสติก	5
150101751000200011	ปากกาจุกสีเมนิ	3
150101751000200002	ปากกาเขียนแผ่นใส M ลบได้	2
150101753001200003	กระดาษบันทึกข้อความเล็ก	1
150101753001600001	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	1

รูปที่ 4.40 จอภาพแสดงสรุปการเบิกวัสดุในระยะเวลา 1 ปี

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

- รายงานการเปรียบเทียบมูลค่าการเบิกวัสดุตามปีงบประมาณ
เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบมูลค่าการเบิกวัสดุโดยสามารถ
เปรียบเทียบเป็นปีงบประมาณ ดังรูปที่ 4.41

รายงานสรุปมูลค่าการเบิกวัสดุแต่ละปี

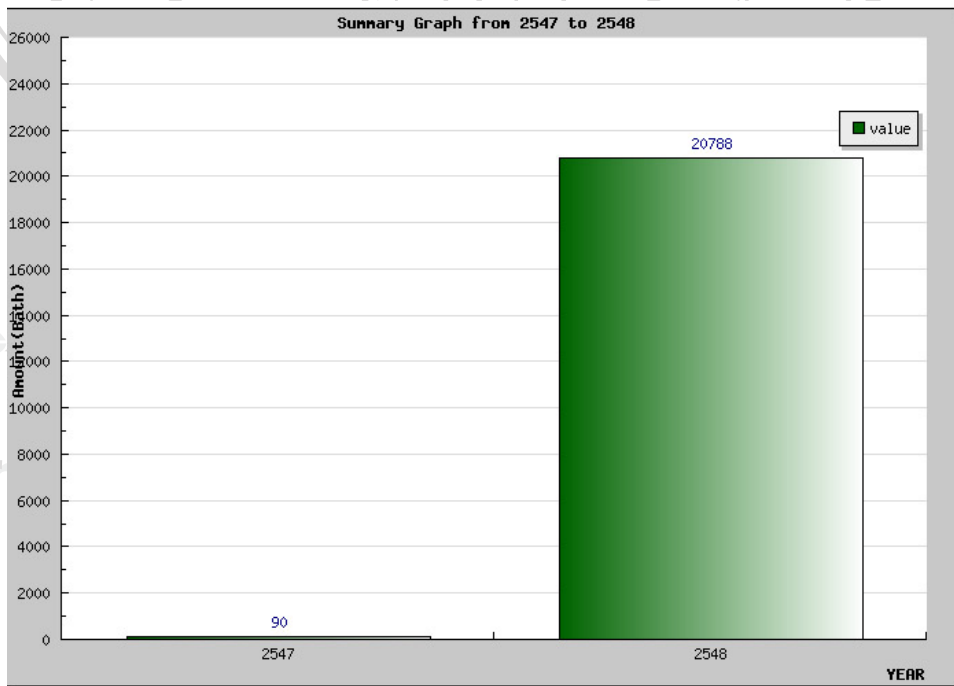
ระบุดำเนิน-ปีที่แสดง: จาก 2547 ถึง 2547 แสดง

รายงานตั้งแต่ปี 2547 ถึง 2548

ปี	มูลค่า (บาท)
2547	90.00
2548	20788.25
รวม	20878.25

แสดงกราฟ

รูปที่ 4.41 จอภาพแสดงรายงานการเปรียบเทียบมูลค่าการเบิกวัสดุตามปีงบประมาณ
ซึ่งหากต้องการดูรายงานในรูปแบบกราฟ สามารถคลิกที่ “แสดงกราฟ” จะ
ได้กราฟดังรูป 4.42



รูปที่ 4.42 จอภาพแสดงกราฟรายงานการเปรียบเทียบมูลค่าการเบิกวัสดุตามปีงบประมาณ

ข. รายงานข้อมูลการรับวัสดุ

- สรุปรายการเบิกวัสดุในระยะเวลา 1 ปี

เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบการรับวัสดุทั้งหมด ภายในระยะเวลา 1 ปี โดยสามารถกำหนดปีที่ต้องการดูรายงานได้ ดังรูปที่ 4.43

รายงานแสดงการรับวัสดุในแต่ละเดือน ประจำปี 2548

มกราคม พ.ศ. 2548		
รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่รับเบิก
กุมภาพันธ์ พ.ศ.2548		
รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่ถูกเบิก
มีนาคม พ.ศ.2548		
รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวนที่ถูกเบิก
444	เพิ่มสันหนา	120
111	เพิ่มสันหนา	120
555	เพิ่มสันหนา ขนาด 2 นิ้ว	120
222	เพิ่มสันหนา ขนาด 2 นิ้ว	120
123456	ทดสอบ1	50
253	แผ่นใสสำหรับถ่ายเอกสาร	20
333	แผ่นใสสำหรับถ่ายเอกสาร	20

รูปที่ 4.43 จอภาพแสดงสรุปการรับวัสดุในระยะเวลา 1 ปี

- รายงานมูลค่าการรับวัสดุแยกตามบริษัท

เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบมูลค่าการรับวัสดุทั้งหมดแยกตามบริษัท โดยสามารถกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการดูรายงานได้ ดังรูปที่ 4.44

รายงานสรุปมูลค่าการรับวัสดุตามบริษัท

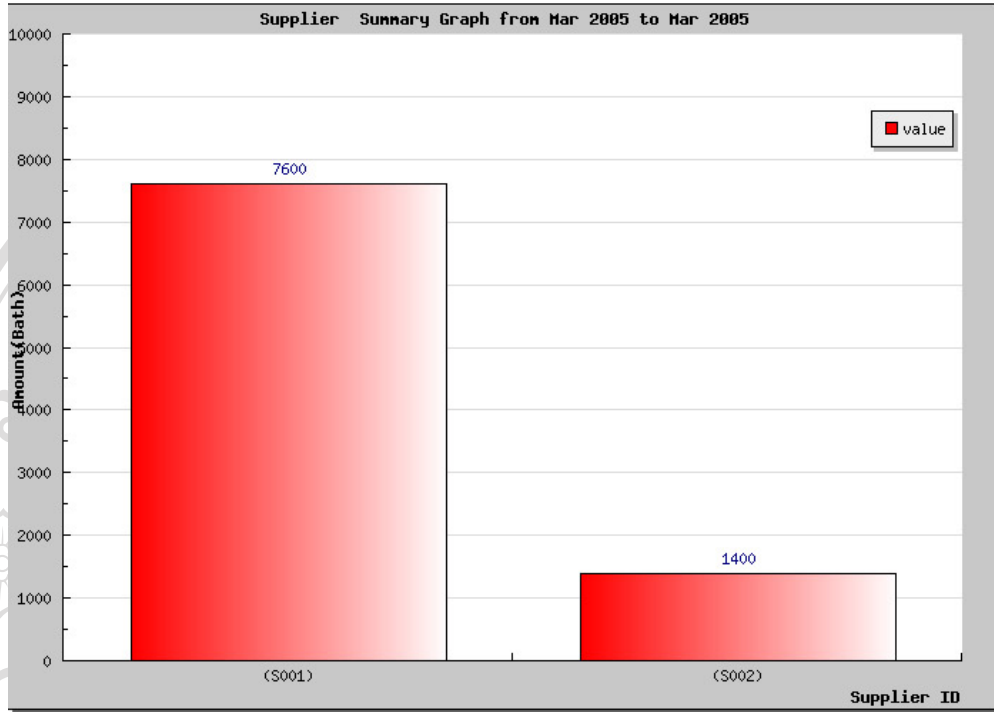
ระบุเดือน-ปีที่แสดง: จาก มีนาคม 2548 ถึง มีนาคม 2548 แสดง

รหัสบริษัท	ชื่อบริษัท	มูลค่า (บาท)
S001	เชียงใหม่ชนันท์	7600.00
S002	วิซาง คอมพิวเตอร์	1400.00
รวม		9000.00

แสดงกราฟ

รูปที่ 4.44 จอภาพแสดงรายงานมูลค่าการรับวัสดุแยกตามบริษัท

ซึ่งหากต้องการดูรายงานในรูปแบบกราฟ สามารถคลิกที่ “แสดงกราฟ” จะ
ได้กราฟดังรูป 4.45



รูปที่ 4.45 จอภาพแสดงกราฟรายงานมูลค่าการรับวัสดุแยกตามบริษัท
- รายงานการเปรียบเทียบมูลค่าการรับวัสดุตามปีงบประมาณ
เป็นรายงานสำหรับใช้ในการตรวจสอบมูลค่าการรับวัสดุโดยสามารถ
เปรียบเทียบเป็นปีงบประมาณ ดังรูปที่ 4.46

รายงานสรุปมูลค่าการรับวัสดุแต่ละปี

ระบุเดือน-ปีที่แสดง: จาก 2547 ถึง 2547 แสดง

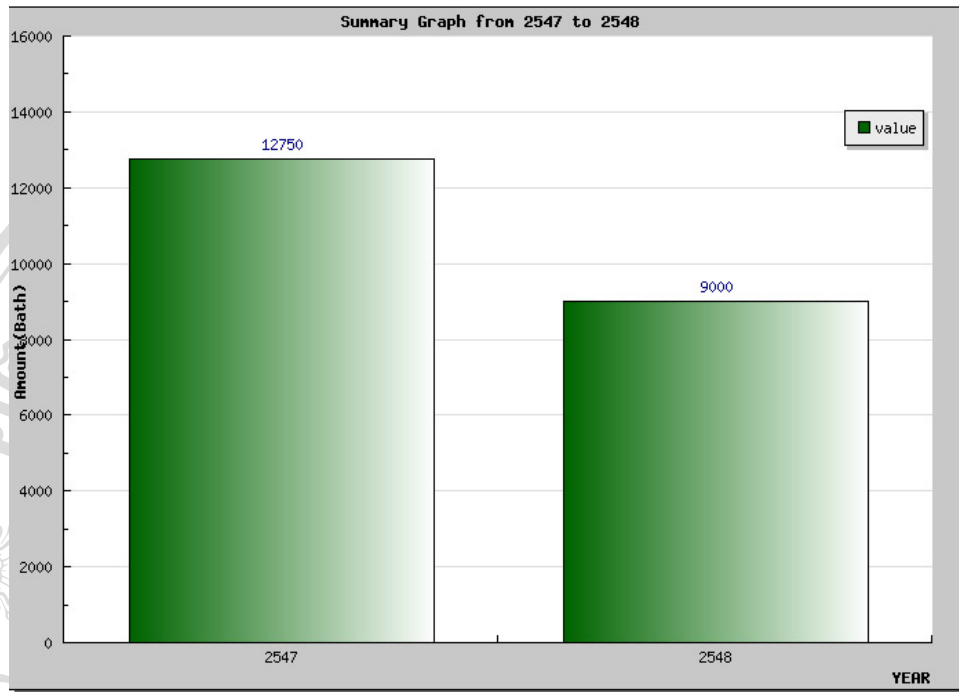
รายงานตั้งแต่ปี 2547 ถึง 2548

ปี	มูลค่า (บาท)
2547	12750.00
2548	9000.00
รวม	21750.00

แสดงกราฟ

รูปที่ 4.46จอภาพแสดงรายงานการเปรียบเทียบมูลค่าการรับวัสดุตามปีงบประมาณ

ซึ่งหากต้องการดูรายงานในรูปแบบกราฟ สามารถคลิกที่ “แสดงกราฟ” จะ
ได้กราฟดังรูป 4.47



รูปที่ 4.47 จอภาพแสดงกราฟรายงานการเปรียบเทียบมูลค่าการรับวัสดุตามปีงบประมาณ

ค. รายงานการเปรียบเทียบมูลค่าการรับและการเบิกวัสดุตามปีงบประมาณ

- สรุปการเปรียบเทียบมูลค่าการรับและการเบิกวัสดุ

เป็นรายงานสำหรับใช้ในการเปรียบเทียบมูลค่าการรับและการเบิกในแต่ละเดือนในแต่ละปีงบประมาณ โดยสามารถกำหนดปีที่ต้องการดูรายงานได้ ดังรูปที่ 4.48

รายงานสรุปมูลค่าการรับ/จ่ายวัสดุ

ระบุปีที่แสดง: 2548

แสดงข้อมูลปี 2548

เดือน	มูลค่าการจ่าย (บาท)	มูลค่าการรับวัสดุ (บาท)
มกราคม		
กุมภาพันธ์		
มีนาคม	18683.25	9000.00
เมษายน	2105.00	
พฤษภาคม		
มิถุนายน		
กรกฎาคม		
สิงหาคม		
กันยายน		
ตุลาคม		
พฤศจิกายน		
ธันวาคม		
รวม	20788.25	9000.00

รูปที่ 4.48 จอภาพแสดงการเปรียบเทียบมูลค่าการรับและการเบิกวัสดุ

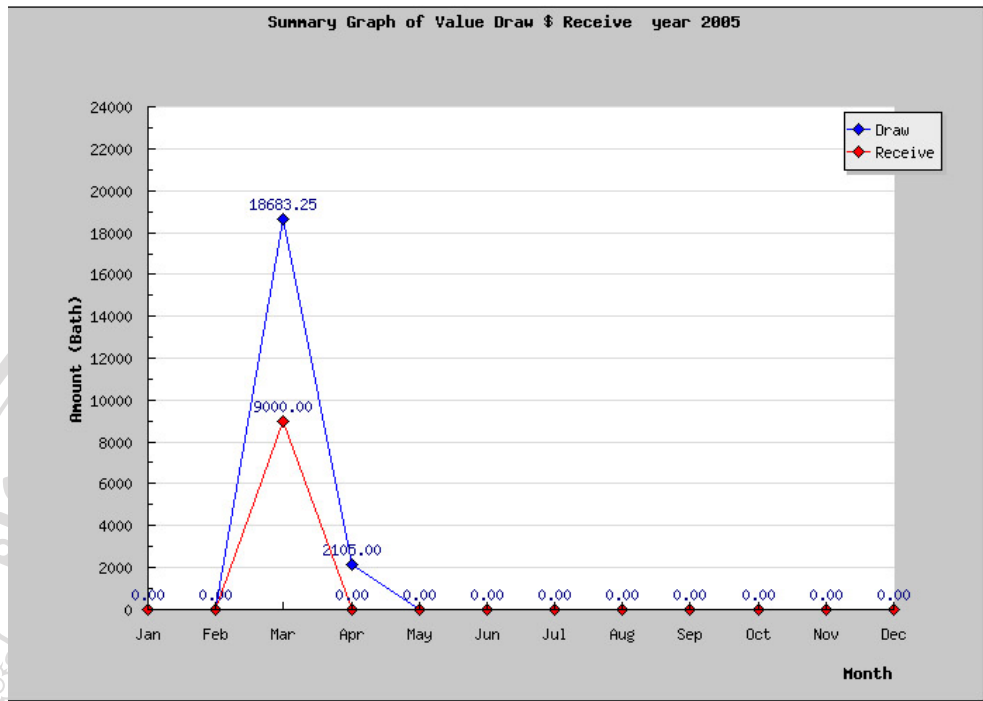
ซึ่งหากต้องการดูรายงานในรูปแบบกราฟ สามารถคลิกที่ “แสดงกราฟ” จะ

ได้กราฟดังรูป 4.49

ลิขสิทธิ์

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved



รูปที่ 4.49 จอภาพแสดงกราฟการเปรียบเทียบมูลค่าการรับและการเบิกเงินสด

ง. รายงานการใช้งบประมาณ

- รายงานการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน

เป็นรายงานที่ใช้ในการตรวจสอบการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน โดยสามารถเรียกดูได้ตามปีงบประมาณ ดังรูป 4.50

การใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน 2548

แผนงาน	งบประมาณ	จำนวนที่ใช้	% การใช้	คงเหลือ	รายละเอียด
การเรียน 1	132700	0	0%	132700	☐
การเรียน 2	460200	16933.8	3.68%	443266.2	☐
การเรียน 3	515200	0	0%	515200	☐
การเรียน 4	170000	133700	78.65%	36300	☐
วิจัย	867700	0	0%	867700	☐
บริหาร	657000	7255.31	1.10%	649744.69	☐
รวม	2802800	157889.11	83.43	2644910.89	

รูปที่ 4.50 จอภาพแสดงรายงานการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน

- รายงานการใช้งบประมาณเงินรายได้
เป็นรายงานที่ใช้ในการตรวจสอบการใช้งบประมาณเงินรายได้ โดย
สามารถเรียกดูได้ตามปีงบประมาณ ดังรูป 4.51

การใช้งบประมาณเงินรายได้ 2548

แผนงาน	งบประมาณ	จำนวนที่ใช้	% การ ใช้	คงเหลือ	รายละเอียด
การสอบ 1	3900600	0	0%	3900600	☐
การสอบ 2	6009700	0	0%	6009700	☐
การสอบ 3	896200	3100	0.35%	893100	☐
วิจัย บริการสังคม ศาสนา	1469000	0	0%	1469000	☐
สนับสนุนวิชาการ	362000	0	0%	362000	☐
บริหาร 1	946400	0	0%	946400	☐
บริหาร 2		0	0%	0	☐
รวม	13583900	3100	0.35	13580800	

รูปที่ 4.51 จอภาพแสดงรายงานการใช้งบประมาณเงินรายได้

- รายงานการใช้งบประมาณในแต่ละเดือน
เป็นรายงานที่ใช้ในการตรวจสอบการใช้งบประมาณในแต่ละเดือน โดย
สามารถเรียกดูได้ตามปีงบประมาณ ดังรูป 4.52

การใช้งบประมาณประจำเดือน ปีงบประมาณ 2548

เดือน	งบประมาณเงินแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	รายละเอียด
มกราคม	154160.16	8760	☐
กุมภาพันธ์	0	0	☐
มีนาคม	0	0	☐
เมษายน	0	0	☐
พฤษภาคม	0	0	☐
มิถุนายน	0	0	☐
กรกฎาคม	0	0	☐
สิงหาคม	0	0	☐
กันยายน	0	0	☐
ตุลาคม	0	0	☐
พฤศจิกายน	0	0	☐
ธันวาคม	0	0	☐

รูปที่ 4.52 จอภาพแสดงรายงานการใช้งบประมาณ

- รายงานการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน
เป็นรายงานสำหรับใช้ในการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน
โดยสามารถ เปรียบเทียบเป็นปีงบประมาณ ดังรูปที่ 4.53

รายงานสรุปมูลค่าการการใช้งบประมาณแต่ละปี

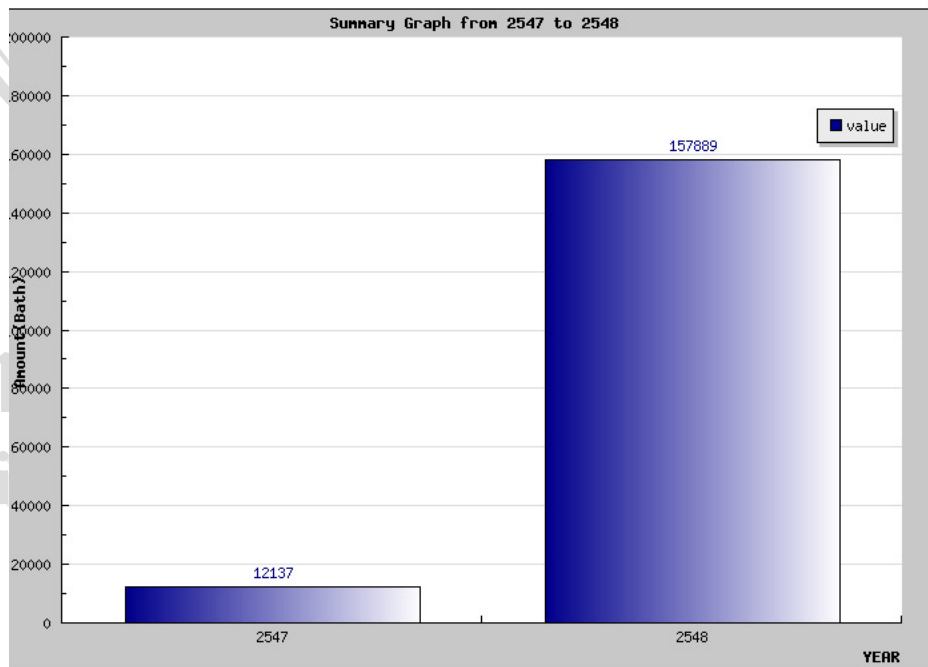
ระบุเดือน-ปีที่แสดง: จาก 2547 ถึง 2547 แสดง

รายงานตั้งแต่ปี 2547 ถึง 2548

ปี	งบแผ่นดิน (บาท)
2547	12137.47
2548	157889.11
รวม	170026.58

แสดงกราฟ

รูปที่ 4.53 จอภาพแสดงรายงานการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน
ซึ่งหากต้องการดูรายงานในรูปแบบกราฟ สามารถคลิกที่ “แสดงกราฟ” จะ
ได้กราฟดังรูป 4.54



รูปที่ 4.54 จอภาพแสดงกราฟรายงานการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณเงินแผ่นดิน

- รายงานการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณเงินรายได้
เป็นรายงานสำหรับใช้ในการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณเงินรายได้
โดยสามารถ เปรียบเทียบเป็นปีงบประมาณ ดังรูปที่ 4.55

รายงานสรุปมูลค่าการการใช้งบประมาณแต่ละปี

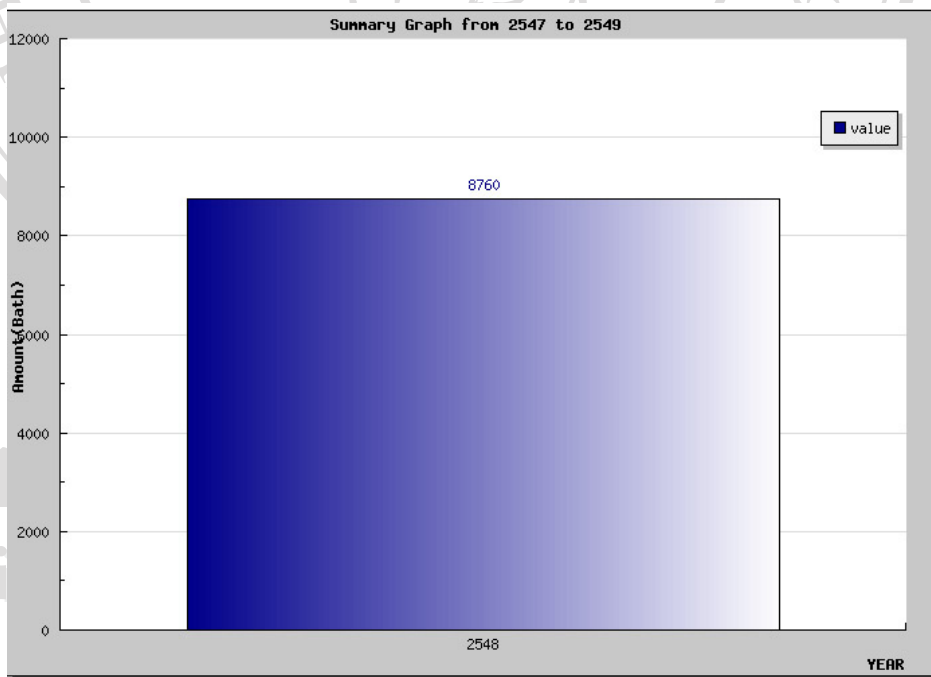
ระบุเดือน-ปีที่แสดง: จาก 2547 ถึง 2547 แสดง

รายงานตั้งแต่ปี 2547 ถึง 2549

ปี	งบแผ่นดิน (บาท)
2548	8760.00
รวม	8760.00

แสดงกราฟ

รูปที่ 4.55 จอภาพแสดงรายงานการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณเงินรายได้
ซึ่งหากต้องการดูรายงานในรูปแบบกราฟ สามารถคลิกที่ “แสดงกราฟ” จะ
ได้กราฟดังรูป 4.56



รูปที่ 4.56 จอภาพแสดงกราฟรายงานการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณเงินรายได้