



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

วิธีการติดตั้งระบบ

การติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิเคราะห์ต้นทุนหน่วยบริการสถานีอนามัยตำบล
ชมภู อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ต้องมีการติดตั้งโปรแกรมตามลำดับดังนี้

1. การติดตั้ง Internet Information Service (IIS)
2. การติดตั้ง PHP
3. การปรับแต่งให้ IIS สามารถรัน PHP
4. การติดตั้ง MySQL Server and Clients
5. การติดตั้ง phpMyAdmin
6. นำฐานข้อมูลไปติดตั้งที่ Server โดยใช้โปรแกรมช่วย เช่น MySQL Administrator
7. นำไฟล์ PHP ทั้งหมดในโฟลเดอร์ unitcost อัพโหลดขึ้นสู่ Server

ก.1 การติดตั้ง Internet Information Services (IIS)

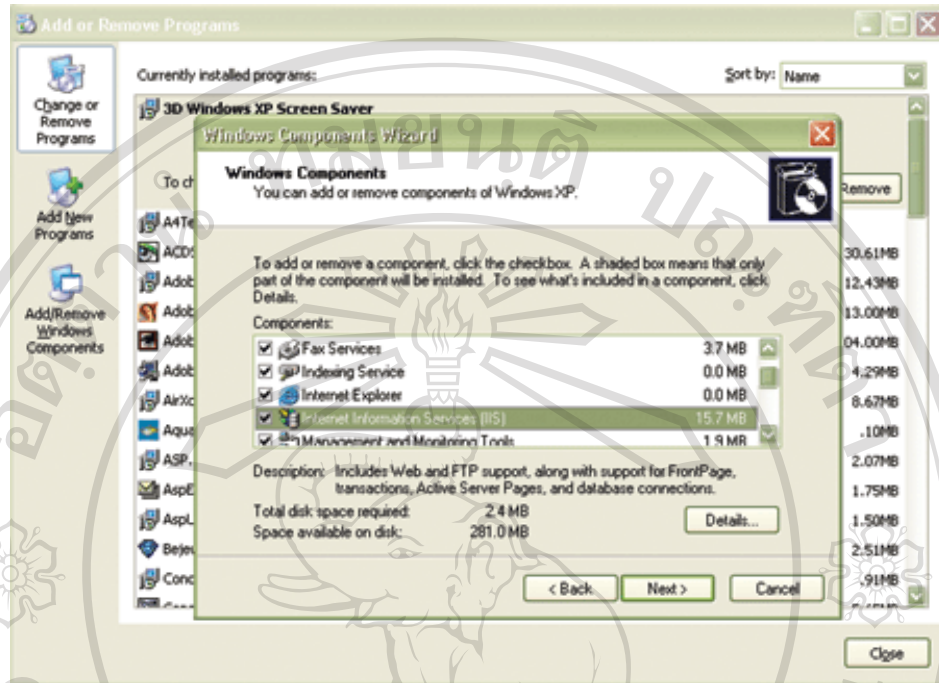
การติดตั้ง Internet Information Services (IIS) ใน Microsoft Windows XP ทำได้ 2 วิธีดังนี้

- 1) ให้เข้าไปที่ Control Panel แล้วเลือกที่ Add or Remove Program ซึ่งจะเกิดหน้าจอของ Add or Remove Program และให้เลือกที่ Add/Remove Windows Components ดังรูป ก.1



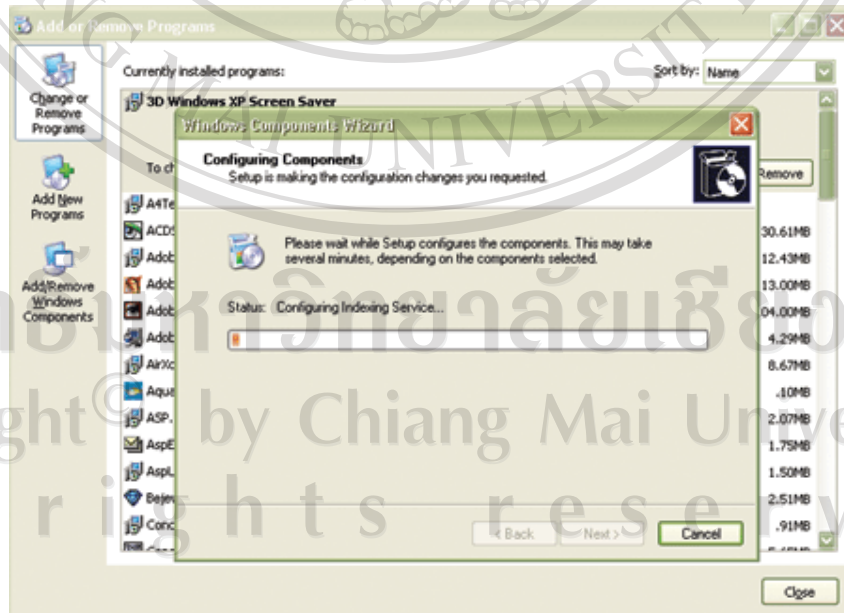
รูป ก.1 เริ่มการติดตั้ง IIS

จากนั้นให้ใส่เครื่องหมายถูก หน้า Internet Information Services (IIS) ดังรูป ก.2

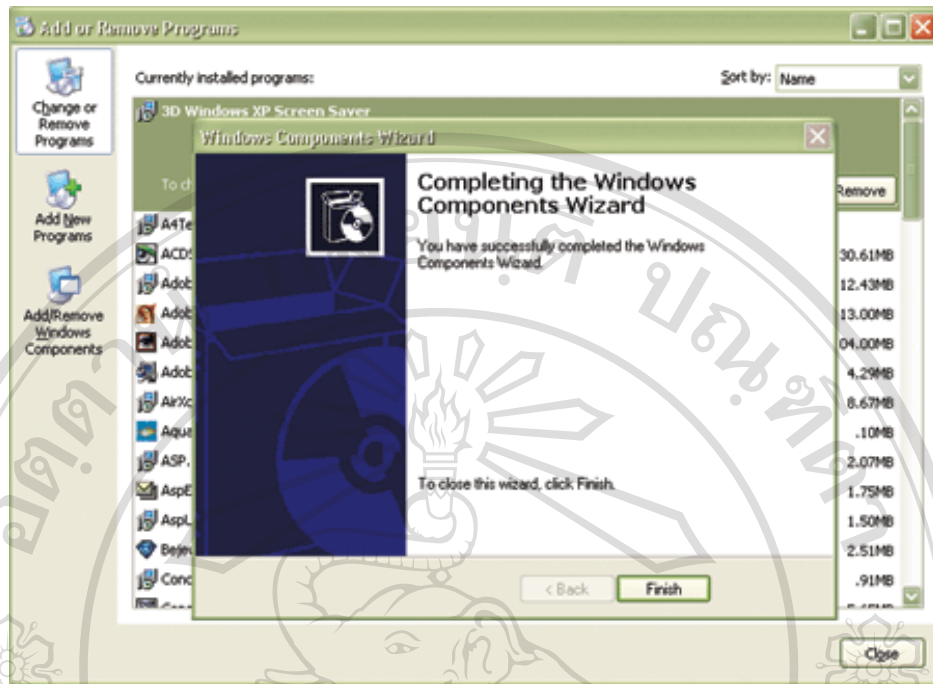


รูป ก.2 เลือก IIS

และตัว Windows จะทำการลง IIS ให้เอง จากนั้นก็กด Finish เป็นอันเสร็จสิ้น ดังรูป ก.3 และ ก.4

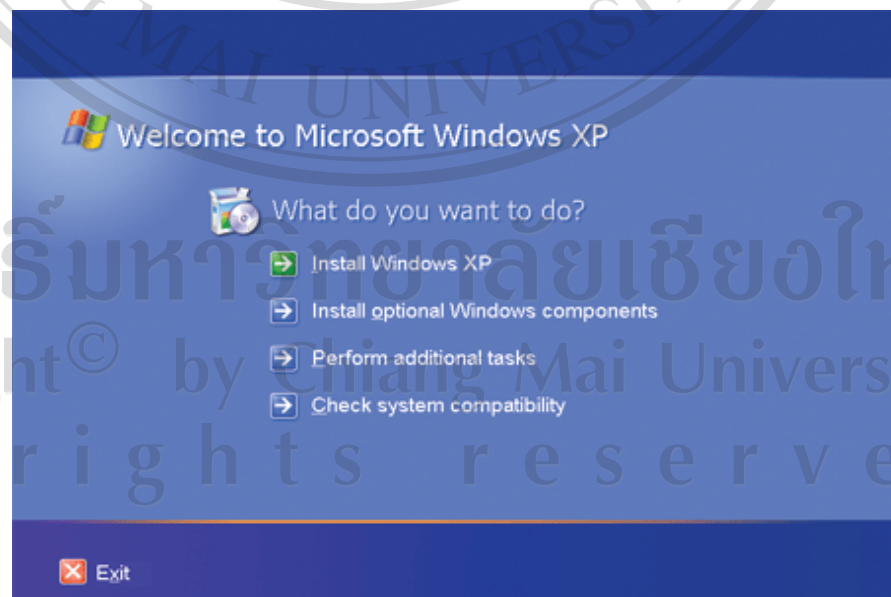


รูป ก.3 กำลังติดตั้ง IIS



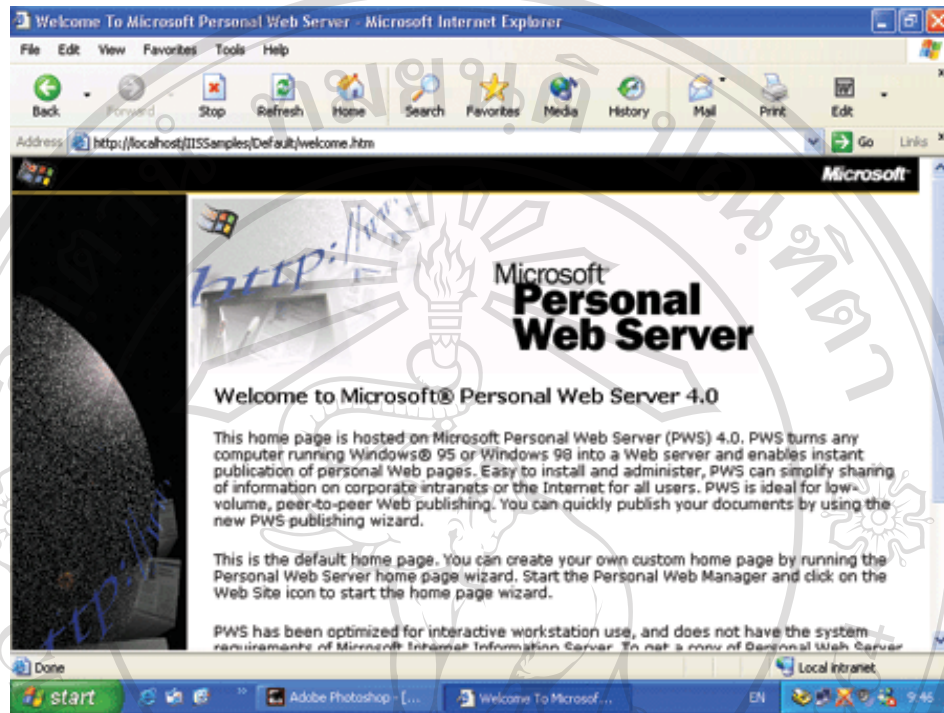
รูป ก.4 แสดงการติดตั้ง IIS สิ้นสุด

2) วิธีการลงจากแผ่น Windows XP/2000 ซึ่งจะเป็นการลงแบบ Autorun เมื่อใส่แผ่น Windows XP/2000 ตัว Auto run จะแสดงหน้าจอ ดังรูป ก.5 โดยทุกขั้นตอนต้องใส่แผ่น Windows XP/2000 ไว้ในไดรฟ์ CD-Rom ด้วย



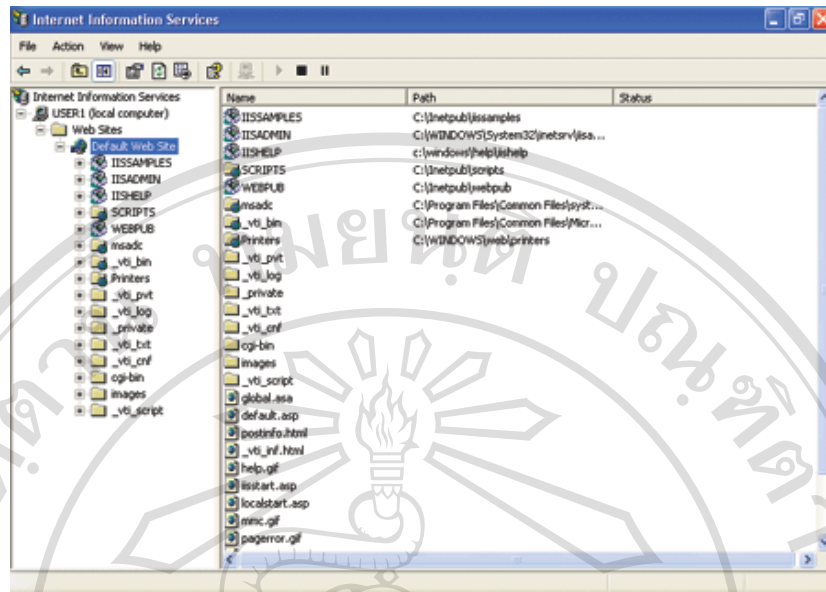
รูป ก.5 เริ่มการติดตั้ง IIS จากแผ่น CD setup Windows XP

เมื่อติดตั้ง IIS ไปแล้วให้ตั้งค่าการใช้งาน ซึ่งจริง ๆ แล้ว มันก็เหมือนกับ PWS นั่นเอง หลังจาก
ที่ลง IIS ไปแล้ว เมื่อเปิด Browser ขึ้นมาและพิมพ์ <http://localhost> จะแสดงหน้าจอตามรูป ก.6



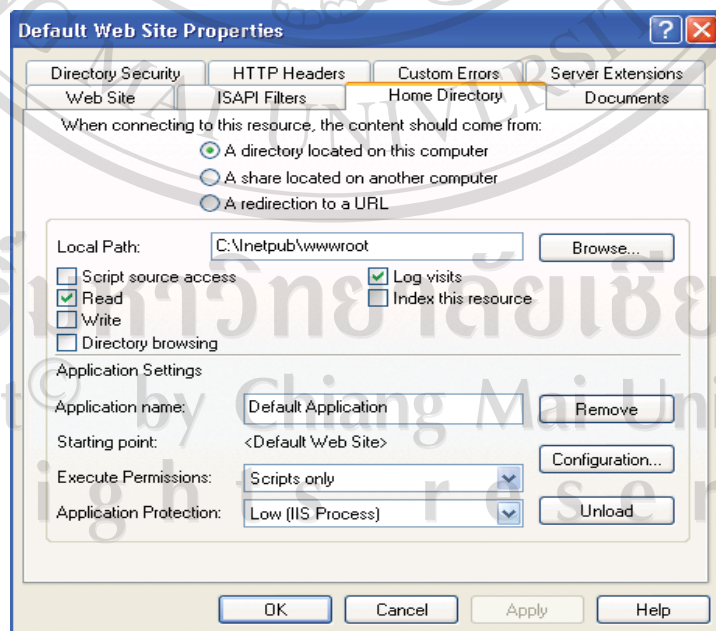
รูป ก.6 หน้าจอแสดงการติดตั้ง IIS สำเร็จ

ซึ่งโดยปกติแล้ว Path ตั้งต้นของ IIS จะถูก Set ไว้ที่ `c:\Inetpub\wwwroot` เพราะฉะนั้นเมื่อ
เราสร้างไฟล์ asp ก็ให้เก็บไว้ที่ Path นี้ แต่เราสามารถที่จะเซตให้ IIS เรียกไปที่ Path อื่นได้ หรือ
เซต Path ตั้งต้นที่ไม่ใช่ `c:\Inetpub\wwwroot` ก็ได้ให้เข้าไปที่ Control Panel ดับเบิ้ลคลิกที่
Administrative Tools จะได้หน้าจอของ Administrative Tools และให้คุณดับเบิ้ลคลิกที่ Internet
Information Services จะได้หน้าจอของ Internet Information Services ตามรูป ก.7



รูป ก.7 แสดง path ที่ติดตั้ง IIS

ถ้าต้องการที่จะเปลี่ยน Path ตั้งต้นของ IIS ให้คลิกขวาที่ Default Web Site แล้วเลือกไปที่ Properties ก็จะได้หน้าจอของ Default Web Site Properties จากนั้นให้คลิก Browse... เพื่อเลือก Path ที่ต้องการเวลาเรียก http://localhost IIS ก็จะชี้ไปที่ Path ที่ Set แทนที่จะเป็น c:\inetpub\wwwroot เหมือนอย่างเดิม ดังรูป ก.8

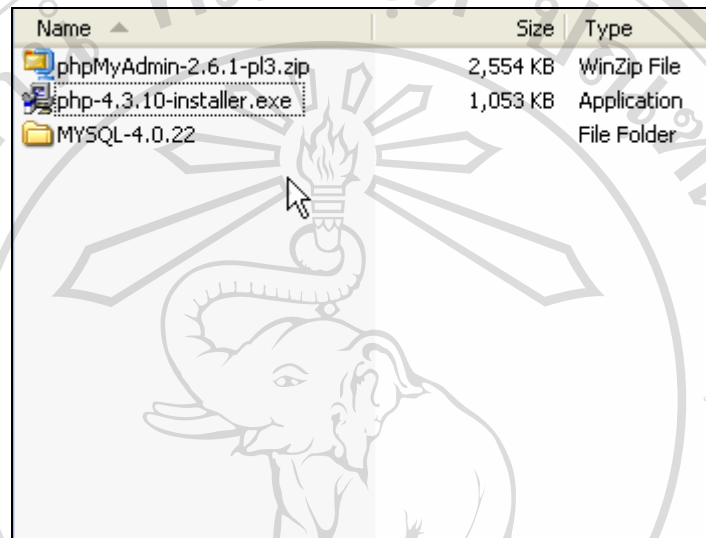


รูป ก.8 แสดงการแก้ไข path ของ IIS

ก.2 การติดตั้ง PHP

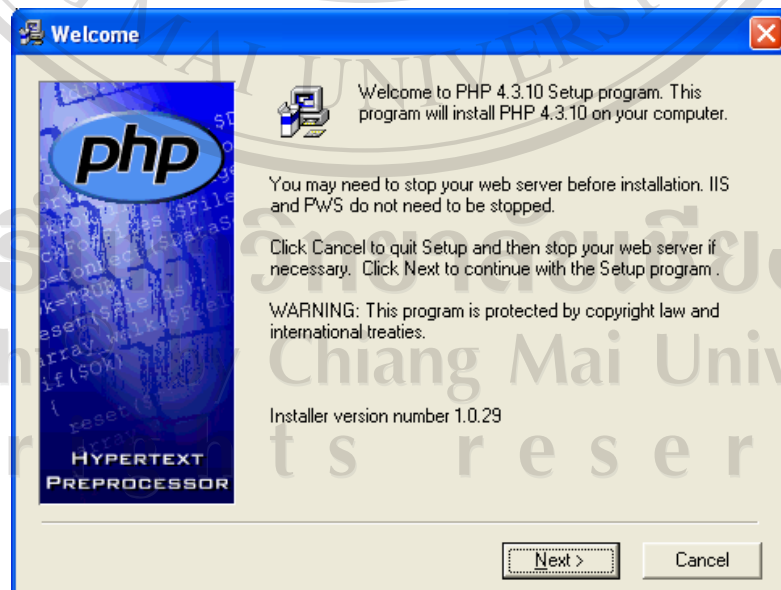
ขั้นตอนการลงโปรแกรม PHP 4.3.10 มีขั้นตอนดังนี้

1) คลิกเข้าไปที่ folder ชื่อ Program จากนั้น Double-click ที่ php-4.3.10-installer.exe (อาจจะใช้เวอร์ชันที่สูงกว่านี้ก็ได้ สามารถ download จาก www.php.net)



รูป ก.9 เลือกไฟล์ php เพื่อติดตั้ง

2) รอซ้กรูจะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา จากนั้นคลิก Next



รูป ก.10 เริ่มติดตั้ง PHP

3) เมื่อปรากฏหน้าต่าง License Agreement คลิก I Agree ดังรูป ก.17



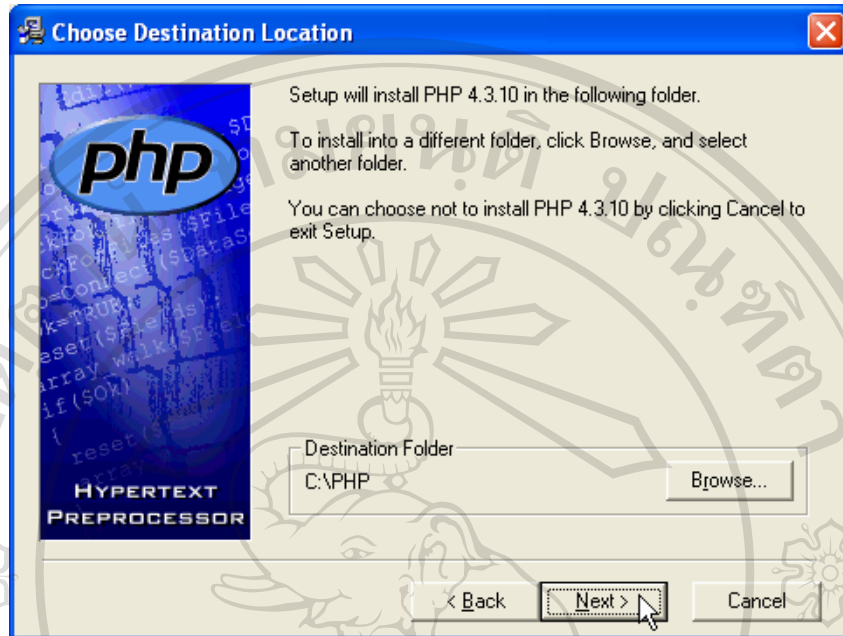
รูป ก.11 เลือก I Agree

4) เมื่อปรากฏหน้าต่าง Installation Type ให้เลือกแบบ Standard และ คลิก Next



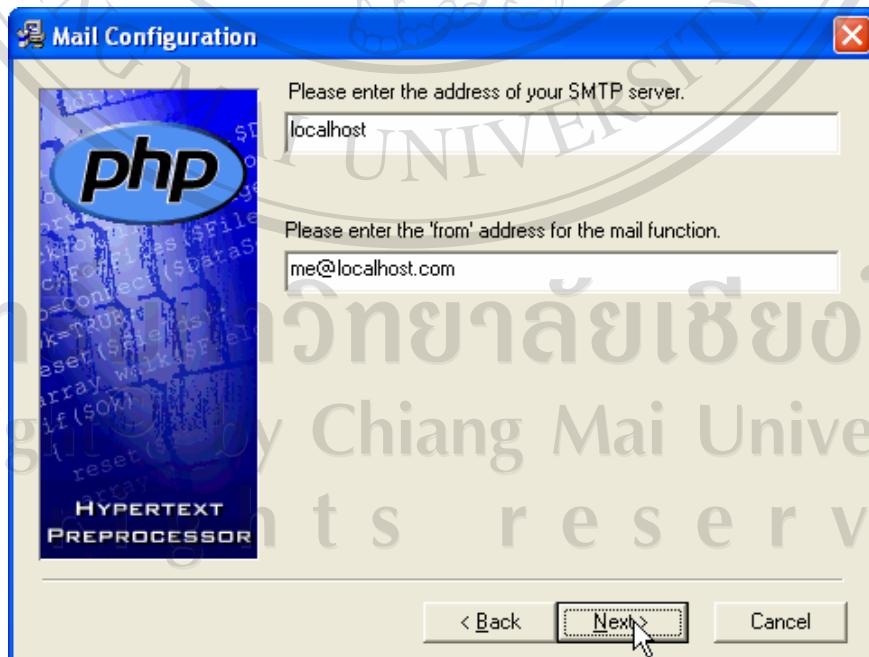
รูป ก.12 เลือกติดตั้งแบบ Standard

5) เมื่อปรากฏหน้าต่าง Choose Destination Location คลิก Next



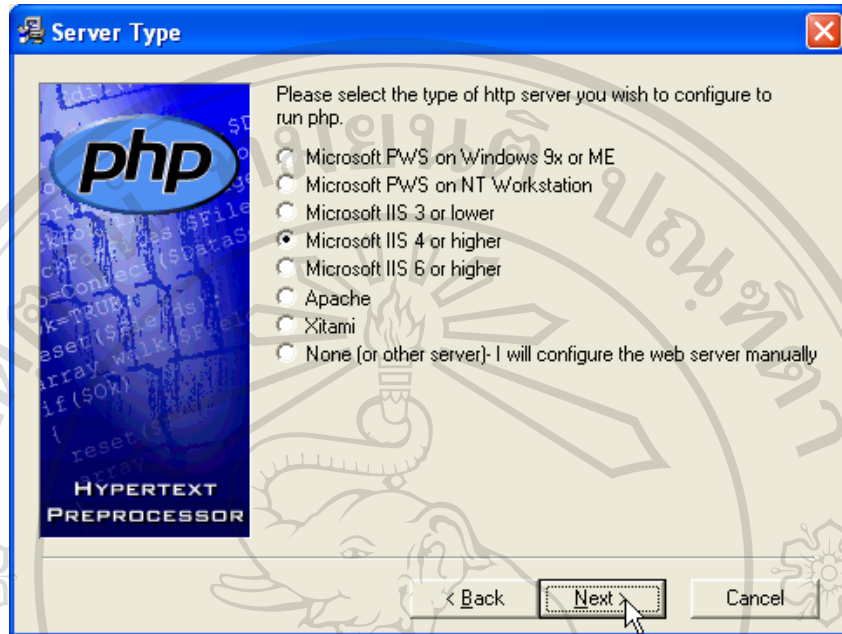
รูป ก.13 เลือกพื้นที่ที่ต้องการติดตั้ง PHP

6) เมื่อปรากฏหน้าต่าง Mail Configuration คลิก Next



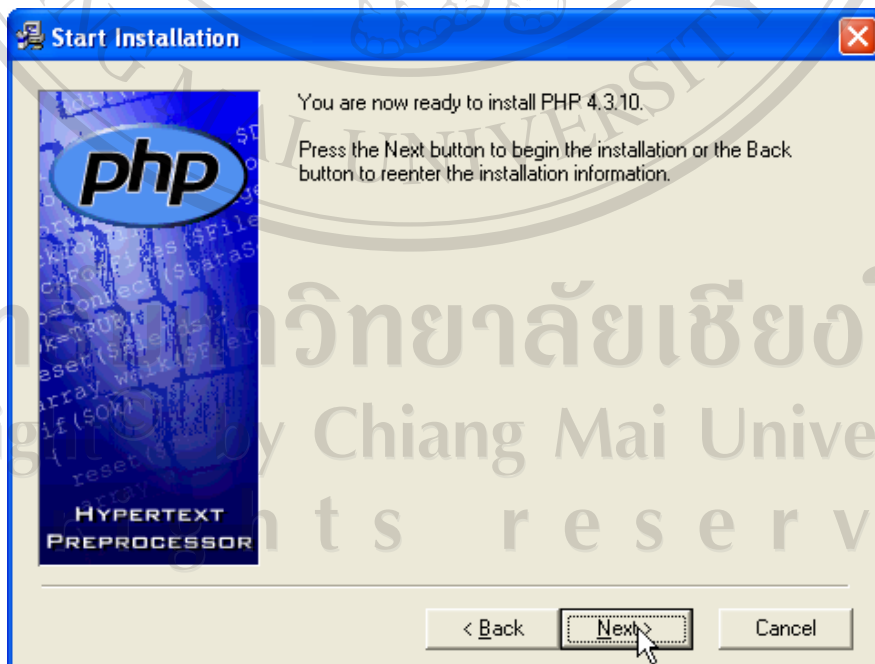
รูป ก.14 กำหนดค่า Mail Configuration

7) เมื่อปรากฏหน้าต่าง Server Type ให้เลือกตามลักษณะที่ท่านได้จำลองไว้จากนั้นคลิก Next



รูป ก.15 เลือก Server Type

8) จากนั้นจะปรากฏหน้าต่าง Start Installation คลิก Next เพื่อเริ่มลงโปรแกรม



รูป ก.16 เริ่มการติดตั้ง PHP

9) เมื่อลงโปรแกรมเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Installation Complete คลิก OK



รูป ก.17 แสดงการติดตั้ง PHP เสร็จสิ้น

10) เมื่อลงโปรแกรมเรียบร้อยแล้วให้กลับไป Folder ชื่อ Extension ในแผ่นซีดี Copy file ชื่อ php_gd2.dll ไปไว้ใน C:\WINDOWS\system32 จากนั้นไปที่ C:\WINDOWS เปิดไฟล์ชื่อ php.ini โดยใช้ notepad ไปที่บรรทัด 365 จะเจอบรรทัดที่เขียนว่า register_globals = Off ให้เปลี่ยนเป็น register_globals = On จากนั้นไปที่บรรทัด 551 จะเจอบรรทัดที่เขียนว่า ;extension=php_gd2.dll ให้ลบเครื่องหมาย ; ที่อยู่ข้างหน้า ออกเป็น extension = php_gd2.dll จากนั้นกด Ctrl + s เพื่อ Save ไฟล์ที่เราแก้ไข

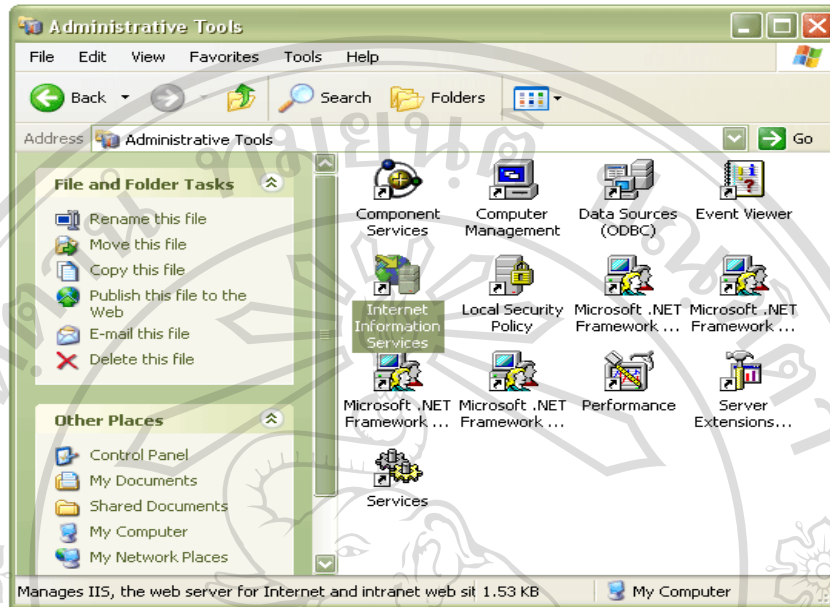
ก.3 การปรับแต่งให้ IIS สามารถรัน PHP

1) ดับเบิลคลิกที่ไอคอน Administrative Tools ใน Control Panel ดังรูป ก.18



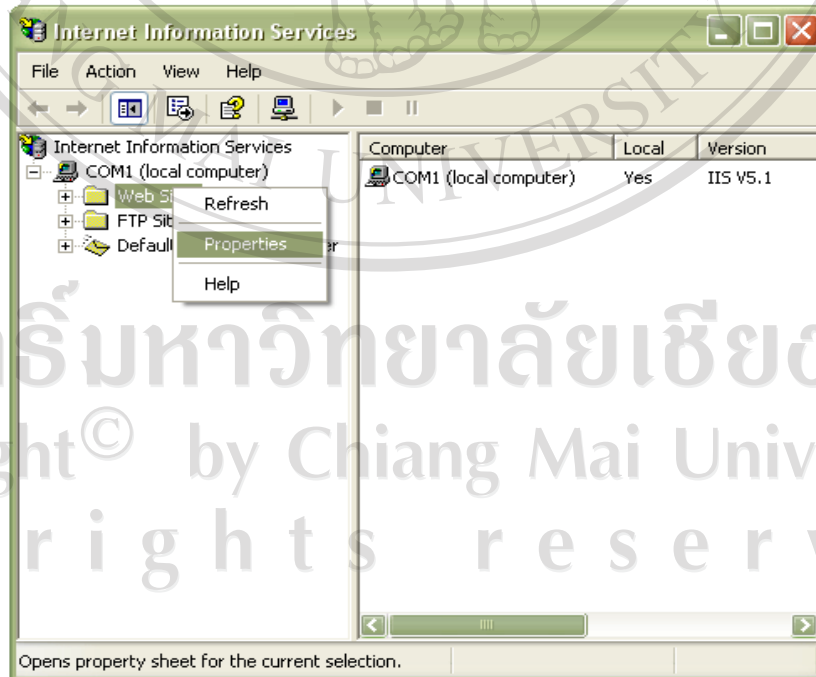
รูป ก.18 เลือก Administrative Tools เพื่อตั้งค่าการใช้งาน PHP

2) ดับเบิลคลิกที่ไอคอน Internet Information Services จะเข้าสู่หน้าจอของ IIS ดังรูป ก.19



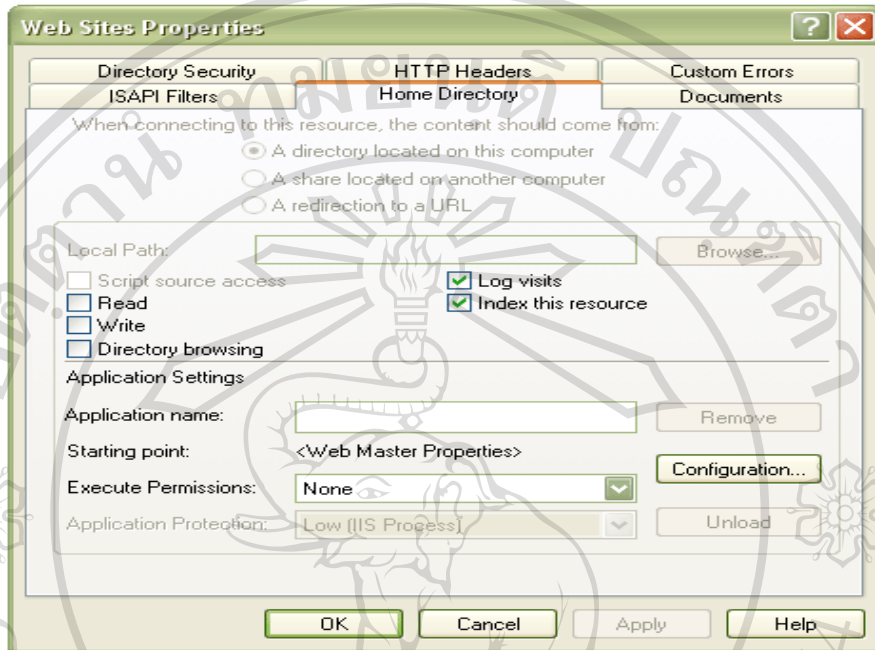
รูป ก.19 เลือก Internet Information Services (IIS) เพื่อตั้งค่า

3) คลิกขวาที่โฟลเดอร์ Web Site แล้วเลือกไปที่ Properties ดังรูป ก.20



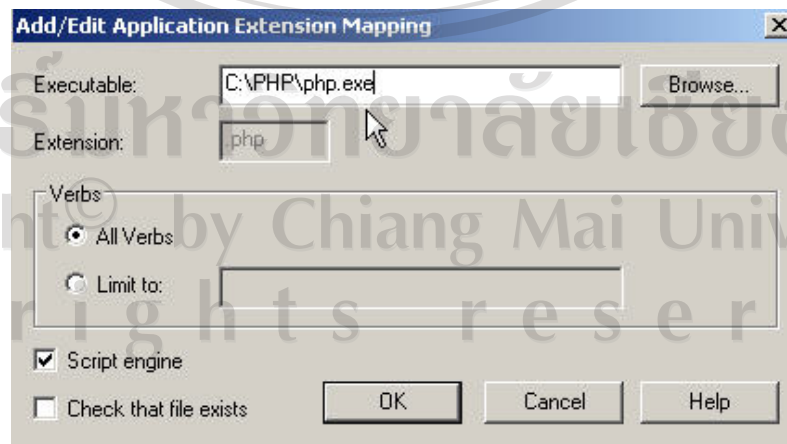
รูป ก.20 เลือก Properties

- 4) เกิดหน้าจอของการปรับค่าให้เลือกที่แท็บ Home Directory และกดปุ่ม Configuration.. ดังรูป ก.21



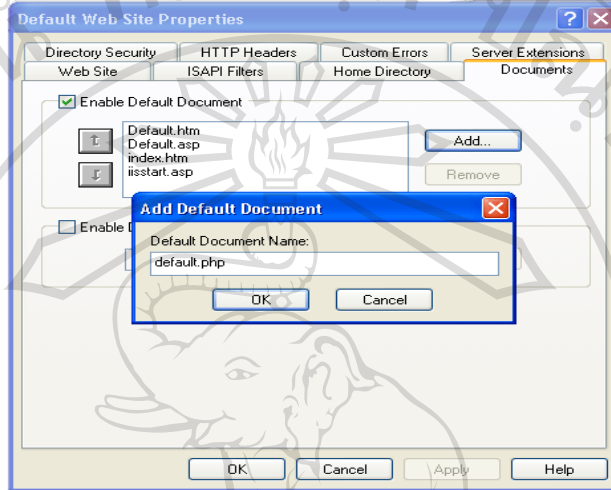
รูป ก.21 แสดงการตั้งค่าของ IIS Web Site

- 5) จะปรากฏหน้าจอของ Application Configuration ให้เลือกที่แท็บ Mappings ให้กดปุ่ม Add จะขึ้นหน้าจอของ Add/Edit Application Extension Mapping แล้วใส่ path เต็มของไฟล์ php.exe ในช่อง Executable และป้อน นามสกุลของ php ลงในช่อง Extension จากนั้น กด OK ดังรูป ก.22



รูป ก.22 แสดงการ Add/Edit Application Extension Mapping

6) จากนั้นให้เลือกที่แท็บ Documents และกด Add เพื่อใส่ชื่อไฟล์และนามสกุลตั้งต้นของ php ให้ Add ชื่อตามนี้ default.php, default.php4, index.php, index.php4 ในกรณีที่เครื่องที่ใช้ลงเป็น php ที่เวอร์ชันอื่นที่ไม่ใช่ 4 ชื่อที่ลงด้วย 4 ให้เปลี่ยนหมายเลขเป็นตามเวอร์ชันที่คุณใช้เช่น default.php3 จากนั้นเราก็กด OK ย้อนกลับเรื่อยๆ แค่นี้ก็สามารถใช้ IIS รัน PHP ได้แล้ว

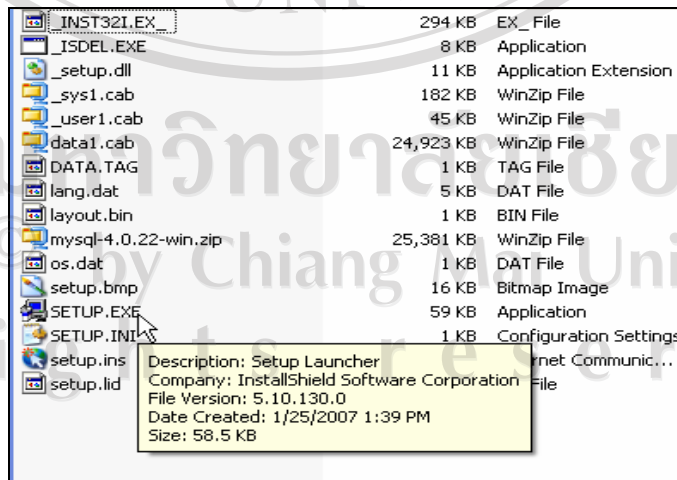


รูป ก.23 การตั้งค่าเริ่มต้นเพื่อใช้งาน PHP

ก.4 การติดตั้งโปรแกรม MySQL Server and Clients

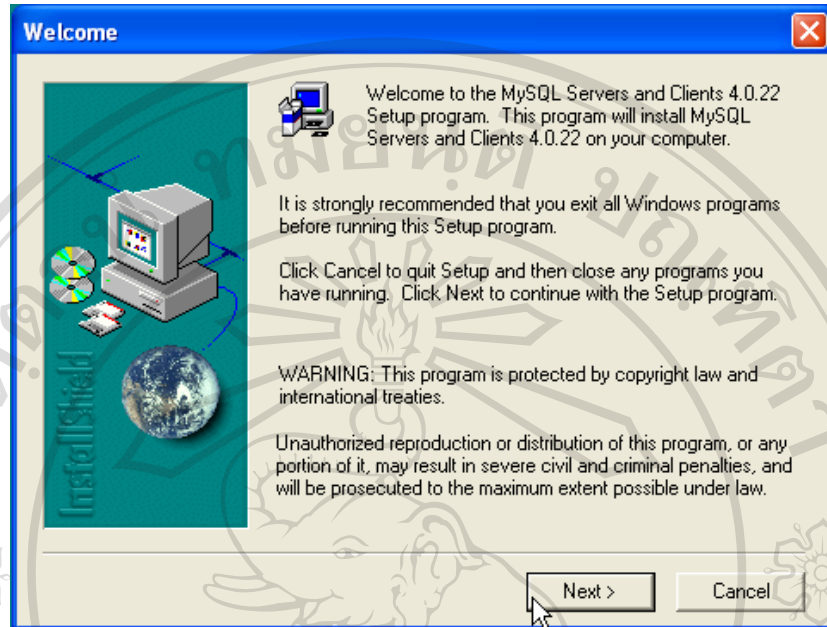
ขั้นตอนการติดตั้ง MySql 4-0-22

1) ไปที่ Folder ชื่อ MYSQL-4.0.22 คลิกเข้าไปจะเจอไฟล์ที่ชื่อว่า SETUP.exe ให้ Double-click ที่ SETUP.exe



รูป ก.24 เลือกไฟล์ที่ต้องการติดตั้ง

2) รอซักครู่จะปรากฏหน้าต่าง Welcome คลิก Next ดังรูป ก.25



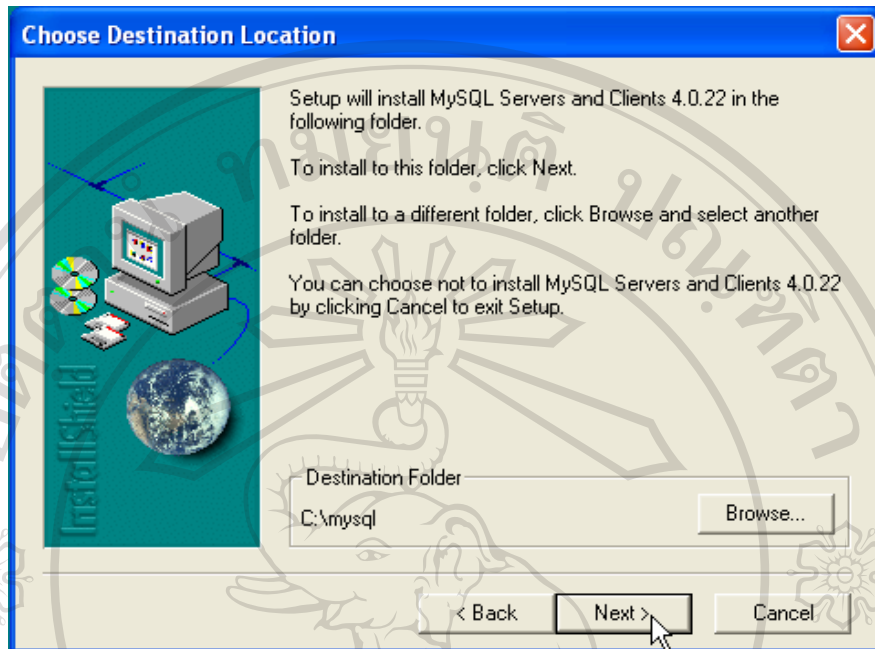
รูป ก.25 เริ่มติดตั้ง MySQL

3) เมื่อปรากฏหน้าต่าง Information คลิก Next



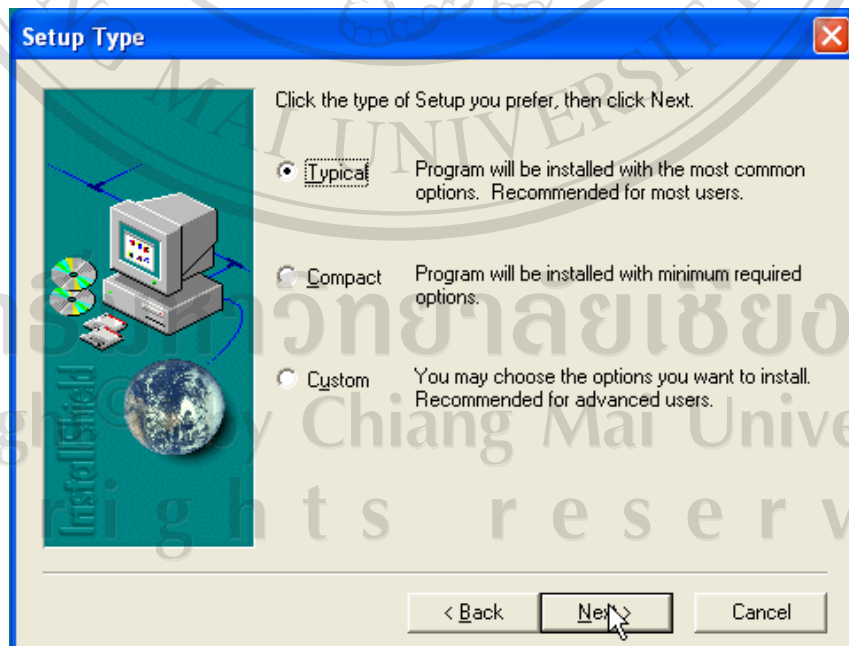
รูป ก.25 แสดงข้อมูลก่อนการติดตั้ง MySQL

- 4) เมื่อปรากฏหน้าต่าง Choose Destination Location คลิก Next



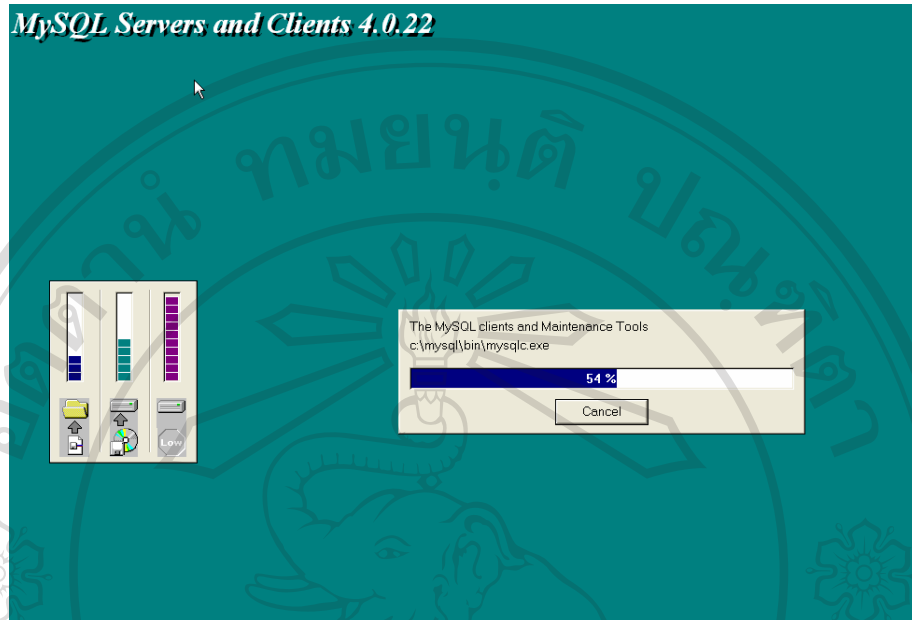
รูป ก.26 เลือกพื้นที่ติดตั้งให้กับ MySQL

- 5) เมื่อปรากฏหน้าต่าง Setup Type ให้เลือกแบบ Typical จากนั้นคลิก Next



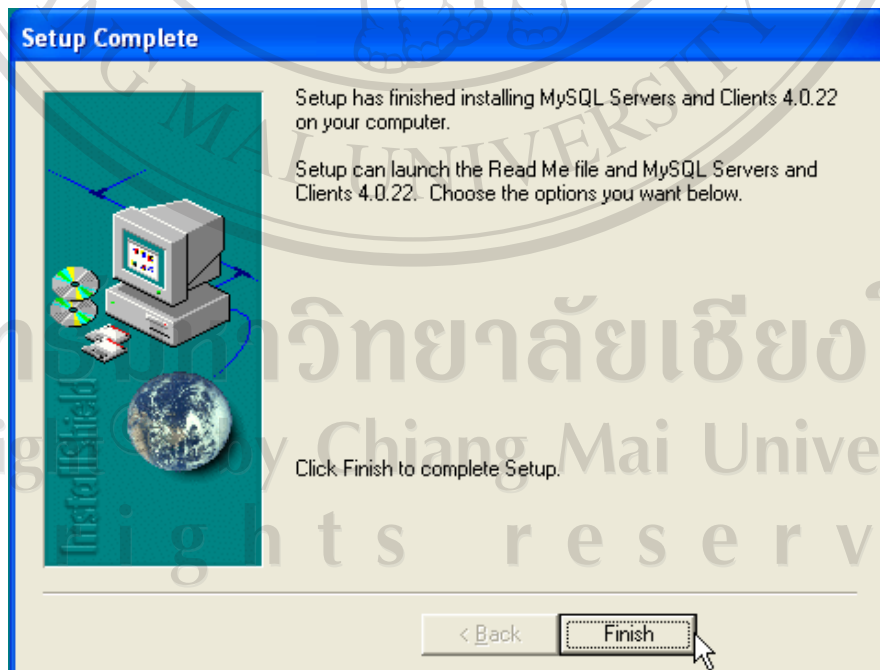
รูป ก.27 เลือก Setup Type

6) รอซ้ักรู๋ กําลังอยู่ในช่วงลงโปรแกรม



รูป ก.28 แสดงสถานะกำลังติดตั้ง โปรแกรม MySQL

7) เมื่อลงโปรแกรมเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Setup Complete ให้คลิก Finish ดังรูป ก.29



รูป ก.29 แสดงการติดตั้งโปรแกรม MySQL สำเร็จ

8) รีสตาร์ท Windows 1 ครั้ง จะได้หน้า WinMySQL admin Quick Setup ขึ้นมา ให้ใส่ username = root และ password = root แล้วคลิก OK



รูป ก.30 แสดงหน้าจอ WinMySQL เพื่อตั้งค่า

ที่ System Tray จะมีไอคอนของ MySQL ขึ้นมาถ้าทำงานได้ปกติจะต้องเป็นไฟเขียว ดังในรูป

ก.31



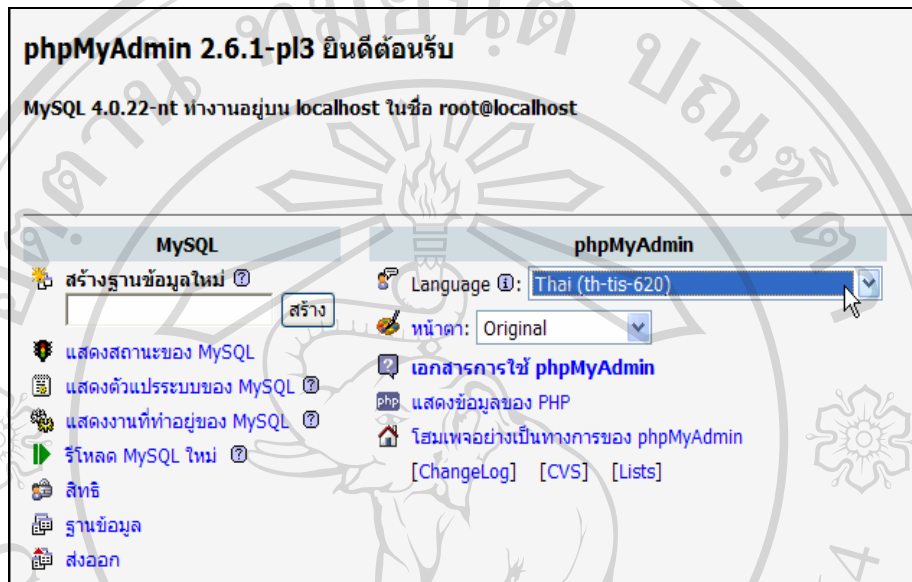
รูป ก.31 แสดงสถานะ MySQL ทำงาน

ก.5 การติดตั้ง phpMyAdmin

ขั้นตอนการลง phpMyAdmin-2.6.1

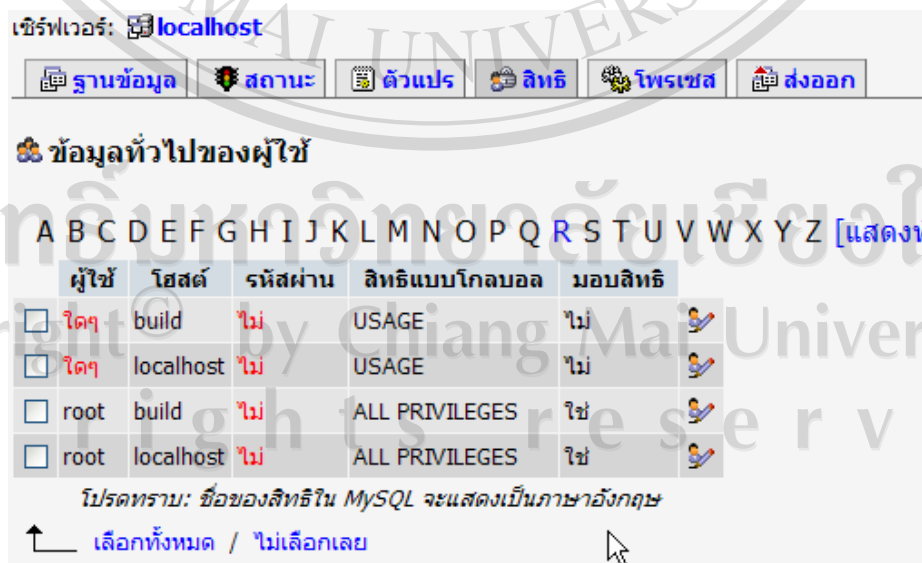
- 1) คลิกไฟล์ที่ชื่อ phpMyAdmin-2.6.1-pl3.zip ไปไว้ที่ C:\inetpub\wwwroot\
- 2) จากนั้นเปลี่ยนชื่อ folder เป็น phpMyAdmin
- 3) จากนั้นเข้าไปที่ C:\inetpub\wwwroot\phpMyAdmin เปิดไฟล์ชื่อ config.inc.php ไปที่บรรทัดที่ 39 จะเจอข้อความ \$cfg['PmaAbsoluteUri'] ให้ Set ค่า \$cfg['PmaAbsoluteUri'] = 'http://localhost/phpMyAdmin';

4) เปิด Internet Explorer ใส่ url ดังนี้ <http://localhost/phpMyAdmin/index.php> เลือกช่อง Language ให้เป็น Thai (th-tis-620) ดังรูป ก.32



รูป ก.32 แสดงการตั้งค่าภาษาไทยใน phpMyAdmin

5) จากนั้น คลิกที่สิทธิ จากปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ตามรูป ก.33



รูป ก.33 แสดงการตั้งค่าข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้

6) คลิกที่ปุ่มรูปคนเพื่อ Edit รหัสผ่าน ของ root ทั้ง 2 อัน ตรงเปลี่ยนรหัสผ่านให้พิมพ์รหัสผ่าน root ลงไปทั้ง 2 ช่อง จากนั้นกดลงมือ เปลี่ยนรหัสผ่านของ root ให้ครบทั้ง 2 แถวทั้ง root@build และ root@localhost

รูป ก.34 แสดงการกำหนดรหัสผ่านของผู้ใช้งาน

7) กลับไปที่ไฟล์ชื่อ config.inc.php ในบรรทัดที่ 85 ให้พิมพ์คำว่า root ลงไปดังรูป ก.35 จากนั้นกด save

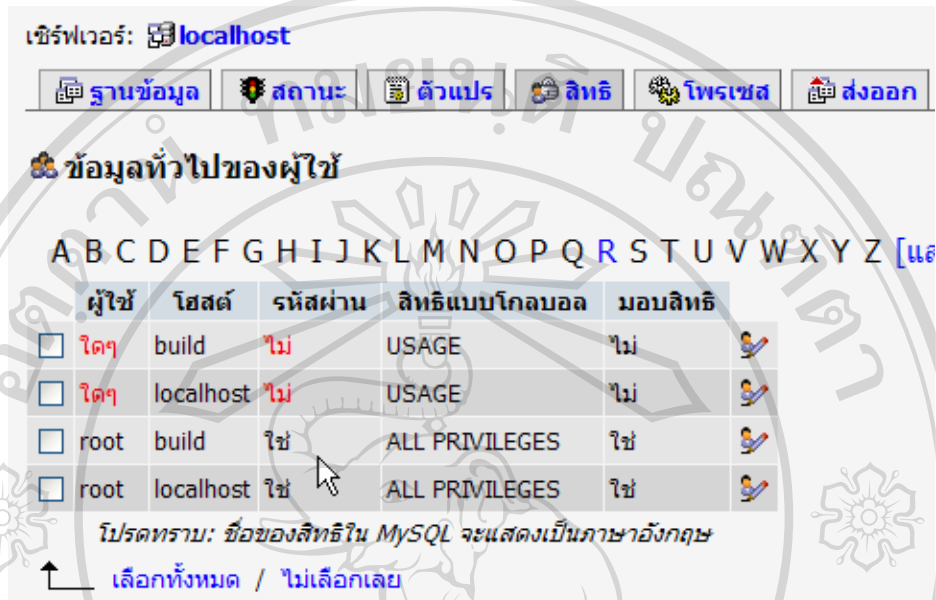
```

76 $cfg['Servers'][$i]['controluser'] = ''; // MySQL control user settings
77 // (this user must have read-only
78 $cfg['Servers'][$i]['controlpass'] = ''; // access to the "mysql/user"
79 // and "mysql/db" tables).
80 // The controluser is also
81 // used for all relational
82 // features (pmadb)
83 $cfg['Servers'][$i]['auth_type'] = 'config'; // Authentication method (config, http or cook
84 $cfg['Servers'][$i]['user'] = 'root'; // MySQL user
85 $cfg['Servers'][$i]['password'] = 'root'; // MySQL password (only needed
86 // with 'config' auth_type)

```

รูป ก.35 แสดงการแก้ไขค่าภายในไฟล์ config.inc.php

8) กลับมาที่หน้า <http://localhost/phpMyAdmin/index.php> อีกครั้งจากนั้น คลิกที่สิทธิ เมื่อเปลี่ยน รหัสผ่าน เรียบร้อยแล้วตรงแถวของ root ทั้งสองแถวจะปรากฏคำว่า ใช่ ดังรูป ก.36



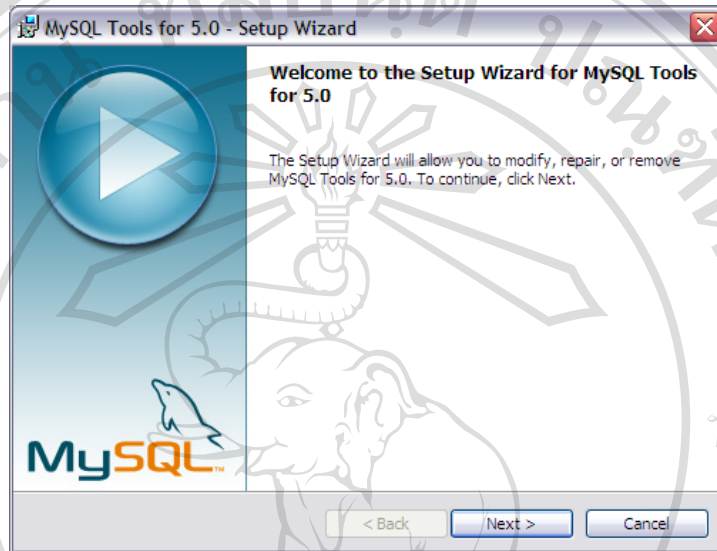
รูป ก.36 แสดงการตั้งค่าผู้ใช้งานเสร็จสิ้น

9) เสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้ง

ก.6 นำฐานข้อมูลไปติดตั้งที่ Server โดยใช้โปรแกรมช่วย เช่น MySQL Administrator

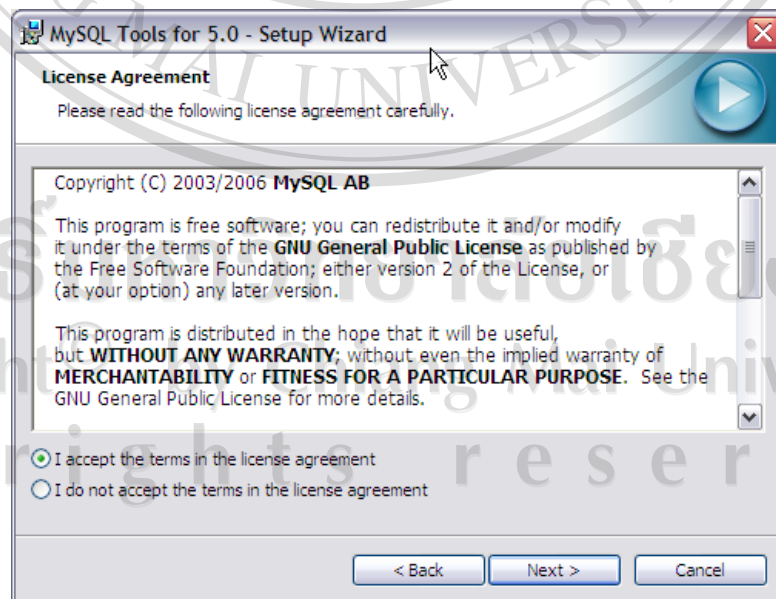
วิธีการลงโปรแกรม MySQL Administrator

- 1) ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ mysql-gui-tools-5.0-r12-win32.msi จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.37



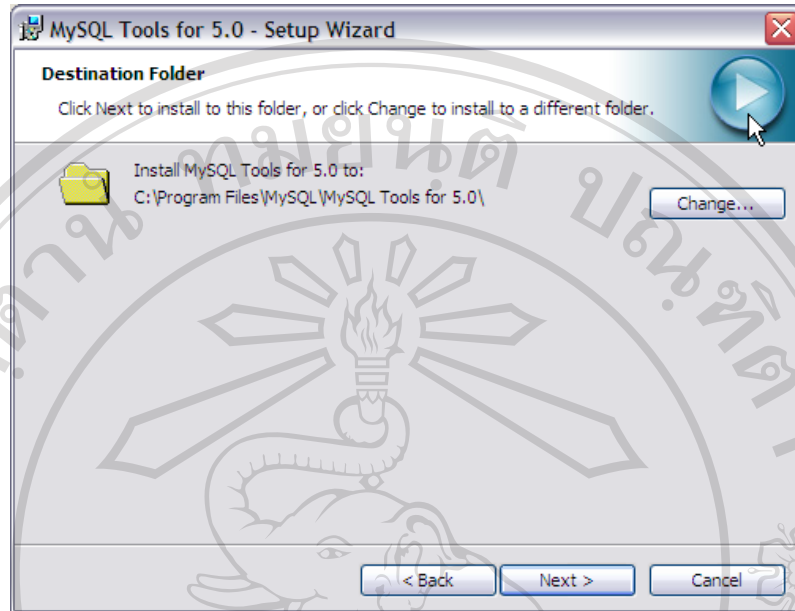
รูป ก.37 เริ่มการติดตั้ง MySQL Administrator

- 2) กดปุ่ม Next ในรูป ก.9 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.38



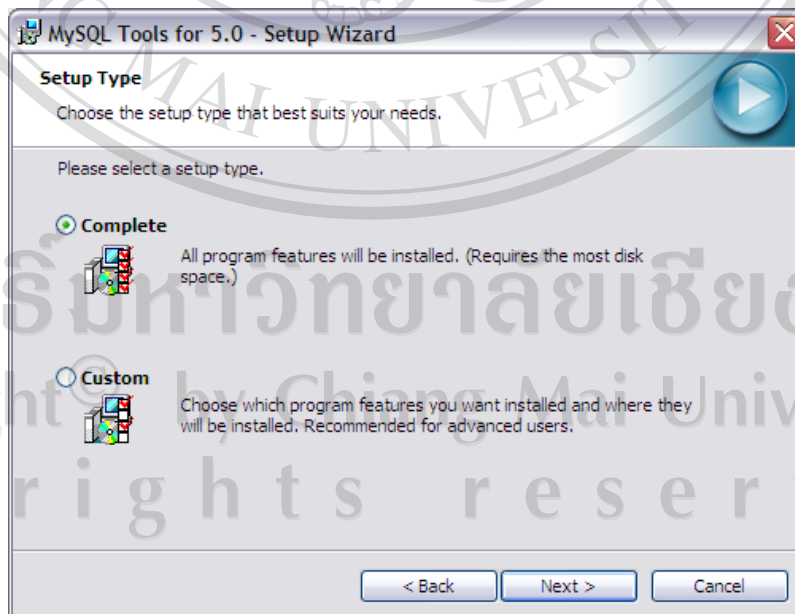
รูป ก.38 หน้าจอเกี่ยวกับ license ของโปรแกรม MySQL Administrator

3) เลือก I accept the terms in the license agreement ในรูป ก.38 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.39



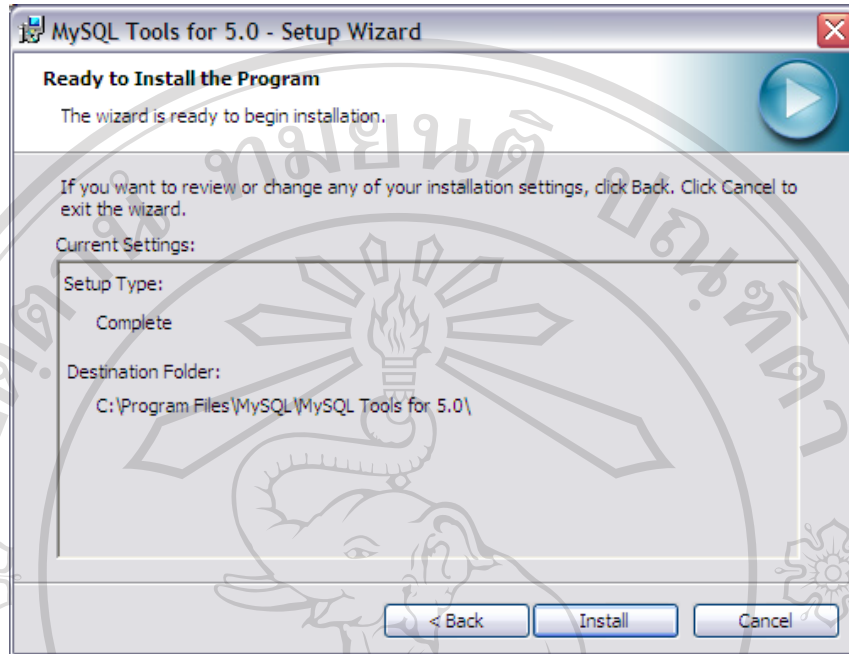
รูป ก.39 หน้าจอเลือกโฟลเดอร์ที่จะลงโปรแกรม MySQL Administrator

4) จากรูป ก.39 หากเลือกโฟลเดอร์ที่จะลงโปรแกรมเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม Next จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.40



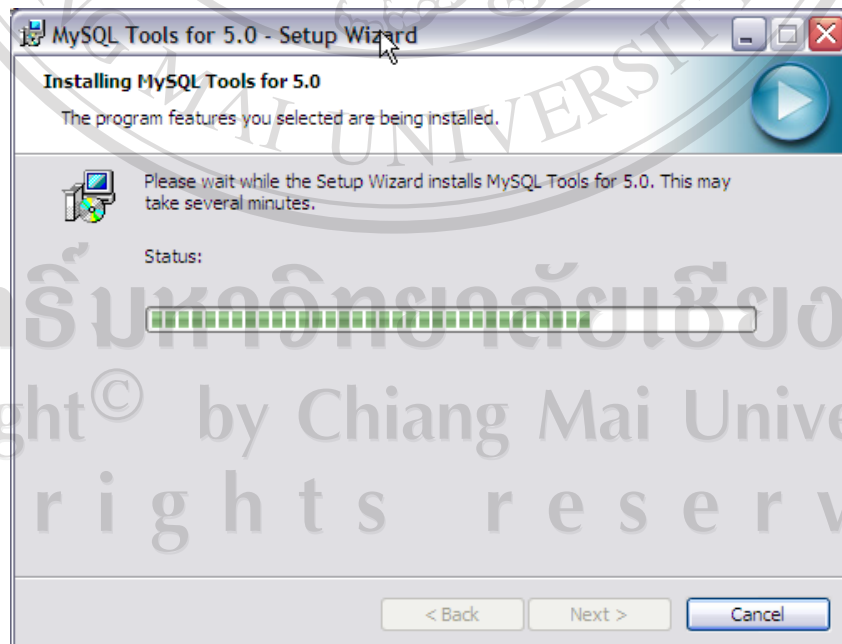
รูป ก.40 หน้าจอเลือกลักษณะการลงโปรแกรม MySQL Administrator

5) เลือก Complete แล้วกดปุ่ม Next จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.41



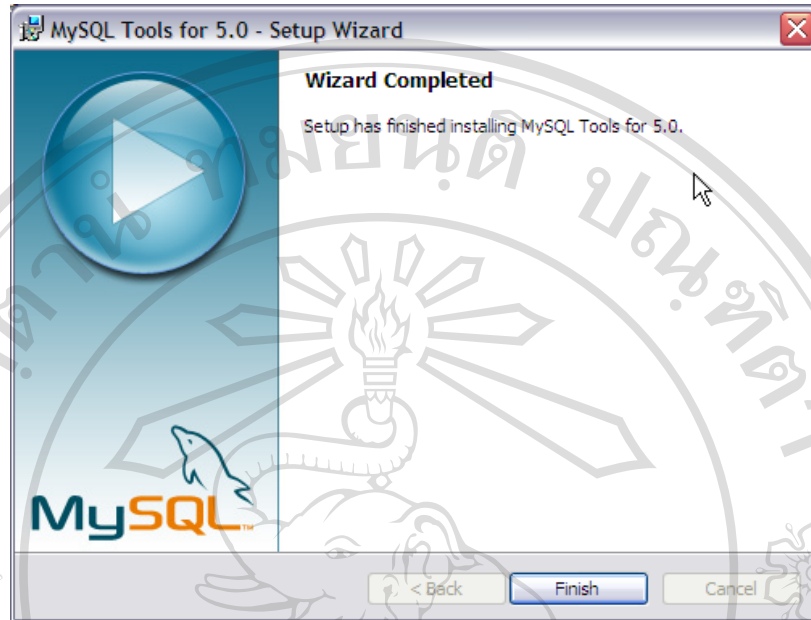
รูป ก.41 หน้าจอพร้อมสำหรับการลงโปรแกรม MySQL Administrator

6) จากรูป ก.41 กดปุ่ม Install จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.42



รูป ก.42 แสดงหน้าจอขณะทำการลงโปรแกรม MySQL Administrator

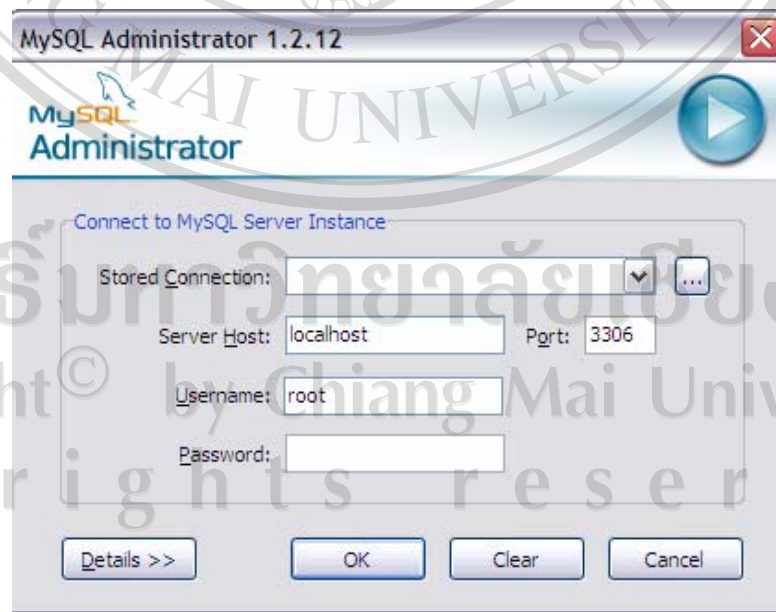
7) เมื่อลงโปรแกรมเสร็จแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.43 แล้วกดปุ่ม finish



รูป ก.43 หน้าจอเสร็จสิ้นการลงโปรแกรม MySQL Administrator

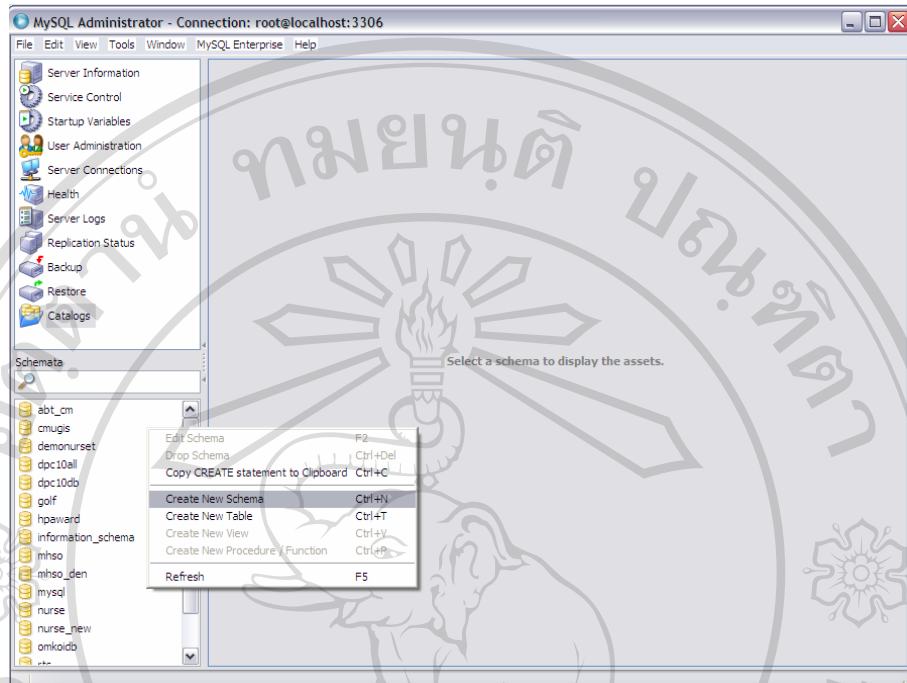
วิธีนำฐานข้อมูลขึ้น Server

1) เข้าโปรแกรม MySQL Administrator จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.44



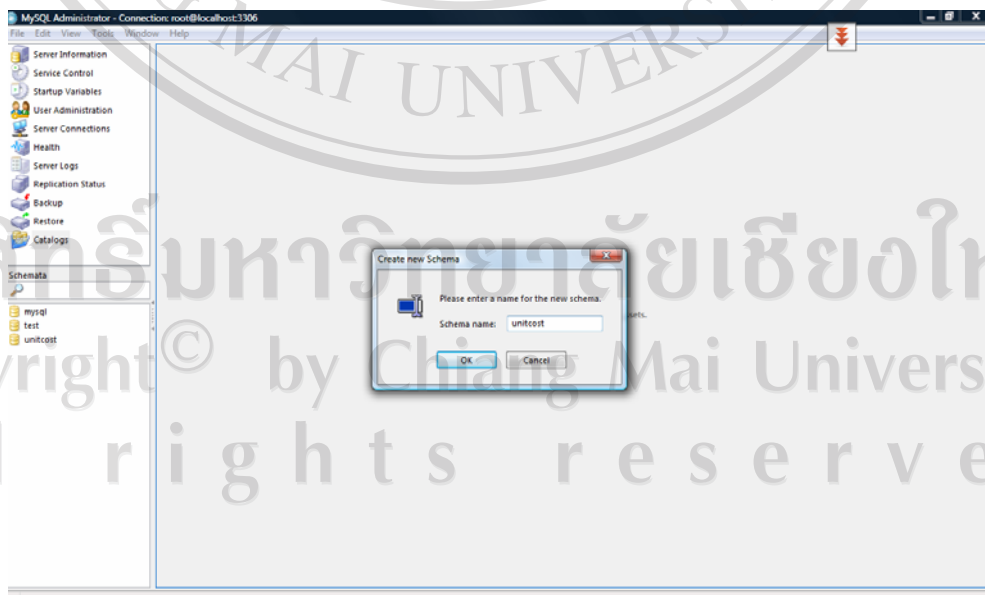
รูป ก.44 หน้าจอเข้าใช้งานโปรแกรม MySQL Administrator

2) กรอก Server Host Username Password แล้วกดปุ่ม OK จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.45



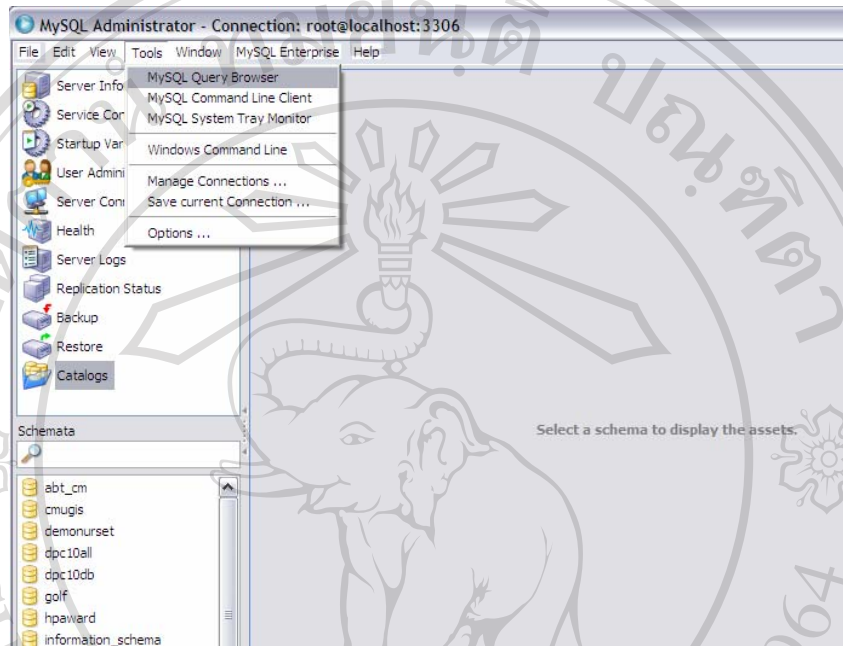
รูป ก.45 หน้าจอโปรแกรม MySQL Administrator

3) คลิกขวาตรงช่องด้านซ้ายล่าง แล้วเลือก Create New Schema จากนั้นใส่ชื่อฐานข้อมูล ดังรูป ก.46



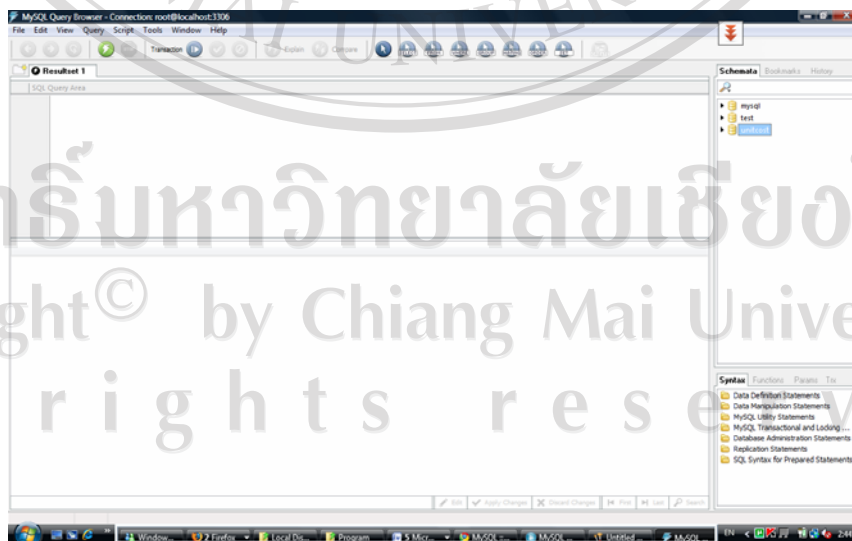
รูป ก.46 หน้าจอการสร้างฐานข้อมูล

- 4) เมื่อเสร็จแล้ว จะได้ schema หรือ database ปรากฏตรงช่องด้านซ้ายล่าง จากนั้นนำข้อมูล
เข้าฐานข้อมูล โดยคลิกที่ tools แล้วเลือก MySQL Query Browser



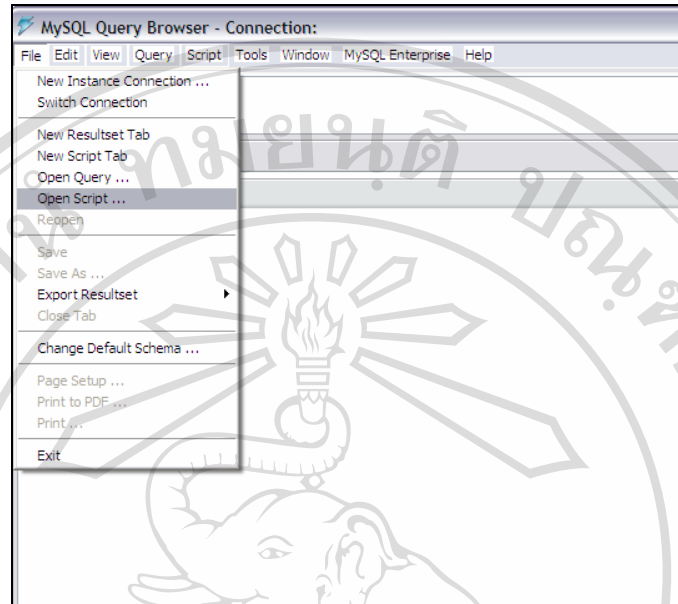
รูป ก.47 หน้าจอเลือก tools สำหรับนำเข้าข้อมูล

- 5) จากนั้น คลิกชื่อฐานข้อมูลตรงช่องด้านขวา



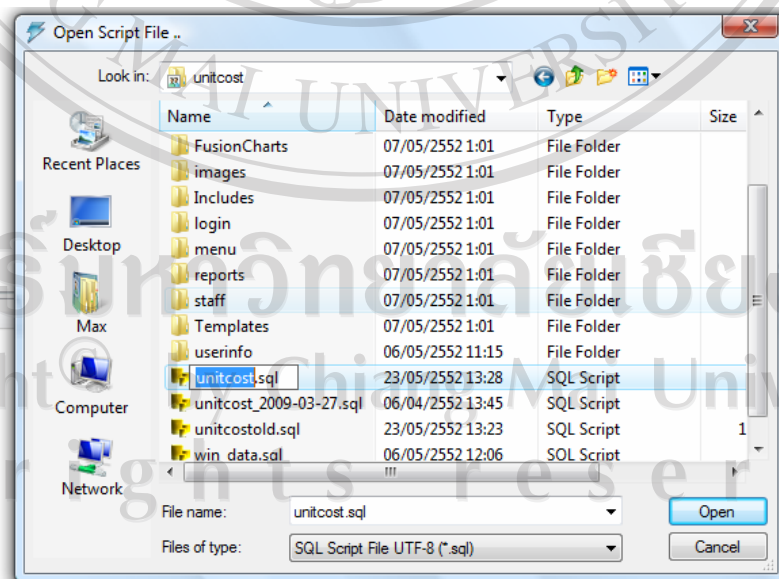
รูป ก.48 หน้าจอเลือกฐานข้อมูลที่จะนำเข้าข้อมูล

6) เลือกเมนู File แล้วเลือก Open Script



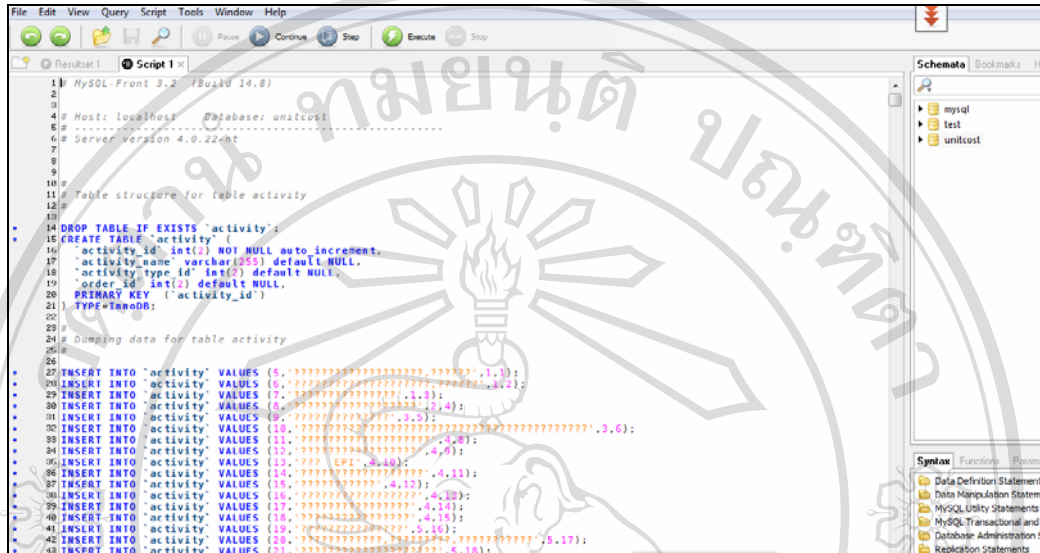
รูป ก.49 หน้าจอเลือกเมนูที่ใช้เปิด Script ไฟล์ข้อมูลที่จะนำเข้า

7) Browse เลือกไฟล์ unitcost.sql ซึ่งเป็น ไฟล์ SQL ที่สร้างตารางและนำข้อมูลเข้าตาราง แล้ว กด Open



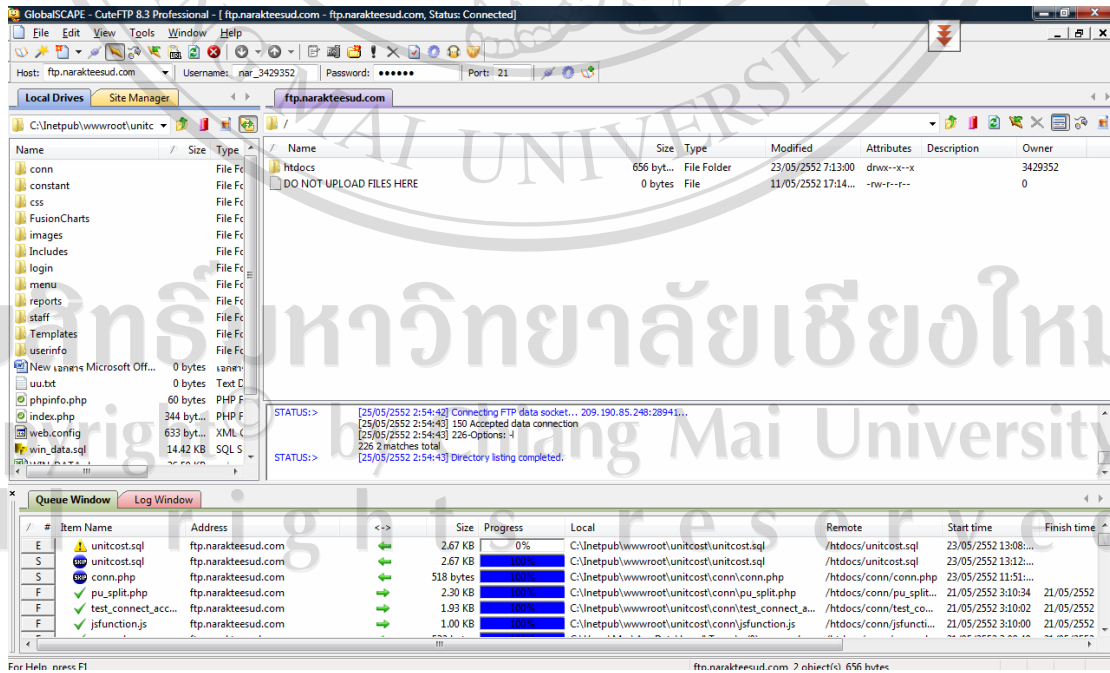
รูป ก.50 หน้าจอเลือกไฟล์ SQL

8) SQL จะมาปรากฏในช่องด้านซ้าย จากนั้นกด Execute ตรงเมนูด้านบนขวา เมื่อ Execute เสร็จ ก็แสดงว่า ข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้วพร้อมใช้งาน



รูป ก.51 หน้าจอแสดง SQL สำหรับนำเข้าข้อมูล

ก.7 นำไฟล์ PHP ทั้งหมดในโฟลเดอร์ unitcost อัปโหลดขึ้นสู่ Server โดยใช้โปรแกรม ftp ได้ก็ไดเช่น Cute-FTP 8 Professional



รูป ก.52 ตัวอย่าง โปรแกรม FTP สำหรับนำไฟล์ PHP ขึ้น Server

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิเคราะห์ต้นทุนหน่วยบริการสถานีอนามัยตำบลชมภู อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ มีผู้ใช้งานทั้งหมด 3 กลุ่ม ได้แก่

1. ผู้ดูแลระบบ
2. ผู้บริหาร
3. เจ้าหน้าที่

ผู้ดูแลระบบจะกำหนดรหัสชื่อใช้งาน และรหัสผ่านเริ่มต้น และสิทธิ์การให้ระให้กับผู้ใช้งานก่อน หลังจากนั้นในการใช้งานผู้ใช้งานจะต้องเข้าไปเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง หรือแก้ไขรหัสชื่อใช้งานและรหัสผ่านได้เอง โดยในการใช้ระบบจะมีการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบก่อนทุกครั้ง

ข.1 หน้าจอระบบ

หลังจากเปิดเว็บไซต์ผ่านเว็บเบราว์เซอร์แล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.1



เข้าสู่ระบบ	
ชื่อผู้ใช้	<input type="text"/>
รหัสผ่าน	<input type="password"/>
<input checked="" type="radio"/> เจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> ผู้บริหาร <input type="radio"/> ผู้ดูแลระบบ	
<input type="button" value="เข้าสู่ระบบ"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	


รูป ข.1 หน้าจอระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิเคราะห์ต้นทุนหน่วยบริการสถานีอนามัยตำบลชมภูอำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

ข.2 ตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ

ในการเข้าใช้งานผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) แล้วให้คลิกปุ่มตามสิทธิ์การใช้งานของตนเอง ก่อนกดปุ่ม ตกลง (Login) หากผู้ใช้งานกำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง และคลิกสิทธิ์ไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ แต่หากชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน และสิทธิ์ ถูกต้อง ระบบจะตรวจสอบว่าผู้ใช้งานเป็นผู้ดูแลระบบ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงเมนูตามสิทธิ์ที่ผู้ใช้งานกลุ่มนั้นได้รับ

ข.3 สิทธิ์การใช้งานของผู้ดูแลระบบ

- เพิ่ม / ลบ / แก้ไขข้อมูลผู้ดูแลระบบ ได้แก่ ชื่อผู้ใช้งานระบบ รหัสผ่าน และชื่อของผู้ดูแลระบบ
- เพิ่ม / ลบ / แก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ชื่อใช้งานระบบ รหัสผ่าน ข้อมูลส่วนบุคคลบางส่วน เช่น เลขประจำตัวประชาชน เงินเดือน อัตราค่าตอบแทนการทำงาน เป็นต้น และสิทธิ์การใช้งาน โดยเฉพาะการเข้าถึงรายงานสรุป
 - เรียกดูข้อมูลอ้างอิงส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ได้ ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม และงานหลักที่รับผิดชอบได้
 - เพิ่ม / ลบ / แก้ไขข้อมูลค่าคงที่ที่ใช้ในระบบ ได้แก่ ประเภทกิจกรรม ชื่อกิจกรรม หน่วยวัดกิจกรรม ประเภทค่าวัสดุ ประเภทเงินเดือน และกำหนดหมวดหมู่ครุภัณฑ์
 - เพิ่ม / ลบ / แก้ไขข้อมูลค่าวัสดุรายเดือน ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงและต้องเก็บข้อมูลทุกเดือน เพื่อใช้ในการจัดการวิเคราะห์ต้นทุนหน่วยบริการ ได้แก่ มูลค่าของวัสดุที่ใช้แต่ละประเภท เดือนและปี พ.ศ. ที่บันทึกข้อมูล
 - เพิ่ม / ลบ / แก้ไขข้อมูลเงินเดือนและรายรับรายเดือนของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ได้แก่ เงินเดือน ค่าตอบแทนล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือบุตร เป็นต้น ซึ่งถึงแม้จะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล แต่เป็นข้อมูลสำคัญในการวิเคราะห์ต้นทุนจึงต้องควบคุมความถูกต้องจากระบบการบริหารจัดการ ดังนั้นจึงให้ผู้ดูแลระบบจัดการข้อมูลส่วนนี้
 - การนำเข้าฐานข้อมูลครุภัณฑ์จากโปรแกรมทะเบียนครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นไฟล์ในรูปแบบของ Microsoft Access Database เพื่อนำมาจัดประเภทของกิจกรรมที่ใช้ครุภัณฑ์นั้นๆ และนำมาคำนวณค่าเสื่อมราคาในการจัดการมูลค่าคงเหลือต่อไป
 - การเรียกดูและพิมพ์รายงานสรุปผลจากการวิเคราะห์ต้นทุนหน่วยบริการ โดยรับข้อมูลที่ผ่านการจัดการในระบบ แสดงได้ทั้งทางหน้าจอและสามารถส่งออกเพื่อออกไปยัง Excel ได้ โดยการดาวน์โหลดไฟล์รายงานเพื่อจัดเก็บ ส่งเป็นรายงานและจัดพิมพ์รายงานได้
 - เปลี่ยนรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ ขณะเข้าใช้งานระบบสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิเคราะห์ต้นทุนหน่วยบริการสาธารณสุขอำเภอสาร์ภี จังหวัดเชียงใหม่
Development Management Information System for Unit Cost Analysis of Chomphoo Public Health Center
Amphoe Saraphi Changwat Chiang Mai

เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ | จัดการข้อมูลค่าคงที่ | จัดการข้อมูลค่าวัสดุรายเดือน | จัดการข้อมูลเงินเดือนรายเดือน | รายงานสรุป | Upload | ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ | ออกจากระบบ

เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

username	<input type="text"/>		
password	<input type="password"/>		
ตำแหน่ง	นาย	<input type="text"/>	
ชื่อ	<input type="text"/>		
นามสกุล	<input type="text"/>		
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>		
วัน/เดือน/ปี เกิด	ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)		
วัน/เดือน/ปี เริ่มปฏิบัติงาน	ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)		
ตำแหน่ง	แพทย์	<input type="text"/>	
ระดับ	ปฏิบัติงาน	<input type="text"/>	
เงินเดือนปัจจุบัน	ตัวอย่าง : 10000.75		ไม่ต้องใส่ (comma)
อัตราค่าตอบแทน OT ต่อชั่วโมง	ตัวอย่าง : 10000.75		ไม่ต้องใส่ (comma)
เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ	<input type="text"/>		
สิทธิ์การใช้งาน	เจ้าหน้าที่	<input type="text"/>	
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>			

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สิทธิ์การใช้งาน	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	นาย อนุจักร์ ต่อชาติ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	นางสาว จันทนาภรณ์ ชมชื่น	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
3	นาง อำพรธม ธีรสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
4	นางสาว ดวงใจ ทรงสูงจิตกุล	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
5	นาง ธัญญาดิกันณี ไชยรินทร์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
6	นางสาว Administrator	แพทย์	ปฏิบัติการ	ผู้ดูแลระบบ	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
7	นาย	แพทย์	ชำนาญการ	ผู้บริหาร	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>

กำลังแสดงหน้าที่ 1/1
 << 1 >>

ผู้พัฒนาระบบ นายอนุจักร์ ต่อชาติ
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
 สถานีอนามัยตำบลละมุด อำเภอสาร์ภี จังหวัดเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์ © by Chiang Mai University
 All rights reserved

ข.4 สิทธิการใช้งานของผู้บริหาร

- การเพิ่ม /ลบ / แก้ไขข้อมูลหลักของตัวเอง
- สามารถเรียกดูและพิมพ์รายงานสรุปผลจากการวิเคราะห์ต้นทุนหน่วยบริการ โดยรับข้อมูลที่ผ่านการจัดการในระบบ แสดงได้ทั้งทางหน้าจอและสามารถส่งออกเพื่อออกไปยัง Microsoft Excel ได้ โดยการดาวน์โหลดไฟล์รายงานเพื่อจัดเก็บ ส่งเป็นรายงานและจัดพิมพ์รายงานได้

ข.3 หน้าจอเมนูสิทธิการใช้งานของผู้บริหาร

ข.5 สิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่

- เพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม
- เพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลแบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานแยกรายกิจกรรมของตนเองได้
- สามารถเรียกดูรายงานบันทึกเวลาปฏิบัติงานแยกรายกิจกรรมของตนเองได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิเคราะห์ต้นทุนหรือบริการสหกรณ์อำเภอจตุรพักตรพิมาน อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่
 Development Management Information System for Unit Cost Analysis of Chompo Public Health Center
 Amphoe Saraphi Changwat Chiang Mai

ข้อมูลส่วนตัว กิจกรรมที่ทำรายวัน รายงานสรุป ออกจากระบบ

เพิ่มกิจกรรมที่ทำรายวัน

วัน 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2552

หน้าที่และงานหลักที่รับผิดชอบ ของ คุณ อนุชา คุ้มชาติ

ชื่อกิจกรรม	ปริมาณงาน	หน่วยวัดของกิจกรรม	จำนวนชั่วโมง
1. งานบริหารงานทั่วไป			
1.1 งานบริหารในสำนักงาน,ประชุม		จำนวนครั้ง (visit)	
1.2 งานบริหารนอกสำนักงาน,ประชุม		จำนวนครั้ง (visit)	
1.3 งานประกันสุขภาพ		จำนวนครั้ง (visit)	
2. งานรายงานทุกประเภท			
2.1 งานรายงานทุกประเภท		จำนวนครั้ง (visit)	
3. งานรักษาพยาบาล			
3.1 งานรักษาพยาบาล		จำนวนครั้ง (visit)	
3.2 งานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานบริการ		จำนวนครั้ง (visit)	
3.3 งานเฝ้าระวังโรคและนหาภัยทางติดต่อ		จำนวนครั้ง (visit)	
4. บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล (PP)			
4.1 งานอนามัยแม่และเด็ก		จำนวนครั้ง (visit)	
4.2 งานวางแผนครอบครัว		จำนวนครั้ง (visit)	
4.3 งาน EPI		จำนวนครั้ง (visit)	
4.4 งานทันตกรรมป้องกัน		จำนวนครั้ง (visit)	
4.5 งานสุขภาพ		จำนวนครั้ง (visit)	
4.6 งานอนามัยโรงเรียน		จำนวนครั้ง (visit)	
4.7 บริการคัดกรองโรค		จำนวนครั้ง (visit)	
4.8 งานการเยี่ยมบ้าน		จำนวนครั้ง (visit)	
5. สาธารณสุขชุมชน			
5.1 พัฒนากำนธุมชน		จำนวนครั้ง (visit)	
5.2 งานสุขาภิบาล,ควบคุมโรค,อาชีวอนามัย		จำนวนครั้ง (visit)	
5.3 งานคุ้มครองผู้บริโภค		จำนวนครั้ง (visit)	
5.4 งานโภชนาการ		จำนวนครั้ง (visit)	
5.5 งานโครงการพิเศษ		จำนวนครั้ง (visit)	
5.6 งานรณรงค์แก้ไขปัญหาสุขภาพ		จำนวนครั้ง (visit)	
5.7 งานส่งเสริมการออกกำลังกาย		จำนวนครั้ง (visit)	
6. งานให้บริการทันตกรรม			
6.1 งานให้บริการทันตกรรมในคลินิก		จำนวนครั้ง (visit)	
6.2 งานทันตสาธารณสุขในโรงเรียน		จำนวนครั้ง (visit)	
6.3 งานทันตสาธารณสุขในศูนย์เด็กเล็ก		จำนวนครั้ง (visit)	
6.4 งานทันตสาธารณสุขในชุมชน		จำนวนครั้ง (visit)	
7. อื่นๆ			

ตกลง ยกเลิก

ลำดับที่ 1 วัน เดือน ปีพ.ศ. ที่บันทึกกิจกรรม 23 ม.ค. 2553 แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล

2 7 เม.ย. 2552 แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล

กำลังแสดงหน้าที่ 1/1 << 1 >>

ผู้พัฒนาระบบ นายอนุชา คุ้มชาติ
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
 สถานีอนามัยตำบลจตุรพักตรพิมาน อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

ข.4 หน้าจอเมนูสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่

ข.6 จัดการข้อมูลหลักของผู้ดูแลระบบ

1) เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

เมื่อคลิกเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ในหน้าจอเมนูเข้าสู่ระบบของผู้ดูแลระบบ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.2 ผู้ใช้ระบบทุกคนจะมีชื่อและข้อมูลอยู่ในหน้าจอนี้ ได้แก่ username และ password ของ ผู้ใช้ ข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้น ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เป็นต้น โดยข้อมูลส่วนตัวนี้เจ้าหน้าที่และ ผู้บริหารจะบันทึกเองหรือให้ผู้ดูแลระบบจัดการให้ได้ ส่วนการกำหนดสิทธิ์ใช้งานต้องเป็นหน้าที่ ของผู้ดูแลระบบเท่านั้น เนื่องจากรายการนี้จะไม่ปรากฏในหน้าจอของเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร นอกจากผู้ดูแลระบบจะสามารถดูและเพิ่มผู้ใช้ระบบได้แล้ว ยังสามารถแก้ไขข้อมูล และลบข้อมูล ของเจ้าหน้าที่ได้อีกด้วย ดัง รูป ข.5 และ ข.6

เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่		
username	testy	
password	●●●●●●	
ตำแหน่ง	นาย	
ชื่อ	อ.แจ๊คกี้	
นามสกุล	ต๋อชาติ	
เลขประจำตัวประชาชน	3500400071525	
วัน/เดือน/ปี เกิด	17/11/2517	ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)
วัน/เดือน/ปี เริ่มปฏิบัติงาน	01/12/2537	ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)
ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข	
ระดับ	ชำนาญการ	
เงินเดือนปัจจุบัน	16789	ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)
อัตราค่าตอบแทน OTต่อชั่วโมง	250	ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)
เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ		
สิทธิ์การใช้งาน	เจ้าหน้าที่	
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

ข.5 หน้าจอของการเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สิทธิ์การใช้งาน	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	นาย อรุณชัย ต๋อชาติ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	นางสาว จันทนาภรณ์ สมอิน	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
3	นาง อภัทรชน อีร์สวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
4	นางสาว ศวงใจ ทรงสุจริตกุล	เจ้าหน้าที่งานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
5	นาง ธัญญาสิริภรณ์ ไชยรินทร์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
6	นางสาว Administrator	แพทย์	ปฏิบัติการ	ผู้ดูแลระบบ	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
7	นาย	แพทย์	ชำนาญการ	ผู้บริหาร	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>

กำลังแสดงหน้าที่ 1/1

ข.6 ส่วนท้ายของหน้าจอเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ เพื่อการแก้ไขและลบ

2) จัดการข้อมูลค่าคงที่

ข้อมูลค่าคงที่เป็นค่าที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบเท่านั้น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงเป็นค่าคงที่ของระบบ เมื่อคลิกจัดการข้อมูลค่าคงที่ในหน้าจอสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ จะปรากฏเมนูย่อยให้เลือกใช้ ได้แก่ ข้อมูลประเภทกิจกรรม ข้อมูลกิจกรรม ข้อมูลหน่วยวัดกิจกรรม ข้อมูลประเภทค่าวัสดุ ข้อมูลประเภทเงินเดือน และกำหนดหมวดครุภัณฑ์ แต่ละเมนูย่อยมีส่วนที่ต้องกรอกข้อมูลดังนี้

- ข้อมูลประเภทกิจกรรม

กรอกข้อมูลลำดับที่และชื่อประเภทกิจกรรม แล้วคลิกตกลงเพื่อบันทึก และสามารถแก้ไขชื่อและลบลำดับประเภทกิจกรรมที่พิมพ์ผิดหรือไม่ต้องการแล้วออกได้ แต่ต้องระวังในการลบประเภทกิจกรรมนี้ เนื่องจากมันจะเชื่อมโยงไปยังตารางอื่นๆ ในฐานข้อมูลด้วย ดังนั้นประเภทกิจกรรมในหน้านี้ควรจะเป็นค่าคงที่ที่ไม่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยๆ ดังแสดงในรูป ข.7

เพิ่มข้อมูลประเภทกิจกรรม			
	ลำดับ	<input type="text"/>	
	ชื่อประเภทกิจกรรม	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	
ลำดับที่	ชื่อประเภทกิจกรรม	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	งานบริหารงานทั่วไป	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	งานรายงานทุกประเภท	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
3	งานรักษาพยาบาล	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
4	บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
5	สาธารณสุขชุมชน	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
6	งานให้บริการทันตกรรม	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
7	อื่นๆ	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>

กำลังแสดงหน้าที่ 1/1

รูป ข.7 หน้าจอของการจัดการประเภทกิจกรรม

- ข้อมูลกิจกรรม

เมื่อคลิกที่ข้อมูลกิจกรรม จะปรากฏช่องให้กรอกลำดับและชื่อกิจกรรม และช่องสำหรับเลือกประเภทของกิจกรรมนั้นด้วย ส่วนท้ายจอที่เป็นรายชื่อกิจกรรมที่สามารถแก้ไขและลบได้ ซึ่งเป็นสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ดูแลระบบ ดังรูป ข.8

เพิ่มข้อมูลกิจกรรม					
ลำดับ					
ประเภทกิจกรรม	งานบริหารงานทั่วไป				
ชื่อกิจกรรม					
	<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>				
ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
1	งานบริหารในสำนักงาน,ประชุม	งานบริหารงานทั่วไป	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	
2	งานบริหารนอกสำนักงาน,ประชุม	งานบริหารงานทั่วไป	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	
3	งานประกันสุขภาพ	งานบริหารงานทั่วไป	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	
4	งานรายงานทุกประเภท	งานรายงานทุกประเภท	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	
5	งานรักษาพยาบาล	งานรักษาพยาบาล	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	
6	งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อในสถานบริการ	งานรักษาพยาบาล	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	
7	งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	งานรักษาพยาบาล	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	
8	งานอนามัยแม่และเด็ก	บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	
9	งานวางแผนครอบครัว	บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>	

รูป ข.8 หน้าจอการจัดการข้อมูลกิจกรรม

- ข้อมูลหน่วยวัดกิจกรรม

เมื่อคลิกที่ข้อมูลหน่วยวัดกิจกรรม จะปรากฏช่องให้กรอกลำดับและชื่อหน่วยวัดกิจกรรม ประโยชน์เพื่อนำไปใช้ในระบบ ทำให้ง่ายต่อการคำนวณค่าของกิจกรรม ส่วนท้ายจอที่เป็นรายชื่อหน่วยวัดกิจกรรมที่สามารถแก้ไขและลบได้ ซึ่งเป็นสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ดูแลระบบ ดังรูป ข.9

เพิ่มข้อมูลหน่วยวัดกิจกรรม					
ลำดับ					
ชื่อหน่วยวัดกิจกรรม					
	<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>				
ลำดับที่	ชื่อหน่วยวัดกิจกรรม	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล		
2	จำนวนครั้ง (visit)	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>		
3	จำนวนรายผู้รับบริการ	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>		
4	ครั้งการให้สูงศึกษา	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>		
5	จำนวนครั้งของการออกโรงเรียน	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>		
6	จำนวนรายนักเรียนที่ได้รับบริการ	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>		

รูป ข.9 หน้าจอของการจัดการข้อมูลหน่วยวัดกิจกรรม

- ข้อมูลประเภทค่าวัสดุ

เมื่อคลิกที่ข้อมูลประเภทค่าวัสดุซึ่งเป็นค่าคงที่ของระบบ และเกี่ยวข้องกับประเภทกิจกรรมด้วย ดังนั้นจะปรากฏช่องให้กรอกลำดับและชื่อค่าวัสดุ แล้วมีกรอบเลือกประเภทกิจกรรมของหมวดค่าวัสดุนั้นด้วย โดยนำไปใช้ในเมนูของค่าวัสดุรายเดือน ส่วนท้ายจอที่เป็นรายชื่อประเภทค่าวัสดุที่สามารถแก้ไขและลบได้ ดังรูป ข.10

เพิ่มข้อมูลประเภทค่าวัสดุ					
ลำดับ					
ประเภทกิจกรรม	งานบริหารงานทั่วไป				
ชื่อค่าวัสดุ					
	ตกลง ยกเลิก				
ลำดับที่	ประเภทกิจกรรม	ค่าวัสดุ	ชื่อค่าวัสดุ	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	งานบริหารงานทั่วไป	ค่าไฟฟ้า		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
2	งานบริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์+internet		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
3	งานบริหารงานทั่วไป	ประปา		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
4	งานบริหารงานทั่วไป	น้ำมันเชื้อเพลิง		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
5	งานบริหารงานทั่วไป	วัสดุสำนักงาน		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
6	งานบริหารงานทั่วไป	วัสดุงานช่างงานครัว		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
7	งานบริหารงานทั่วไป	ค่าถ่ายเอกสาร		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
8	งานรายงานทุกประเภท	วัสดุคอมพิวเตอร์		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
9	งานรักษาพยาบาล	เวชภัณฑ์ยา		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

ข.10 หน้าจอการจัดการประเภทค่าวัสดุ

- ข้อมูลประเภทเงินเดือน

เงินเดือนในที่นี่รวมถึงรายรับที่ได้จากการทำงานและค่าสวัสดิการที่ได้รับของเจ้าหน้าที่ด้วย เมื่อคลิกที่ข้อมูลประเภทเงินเดือนซึ่งเป็นค่าคงที่ของระบบ จะปรากฏช่องให้กรอกลำดับและชื่อประเภทเงินเดือน แล้วกดตกลงเพื่อบันทึก โดยนำไปใช้ในเมนูจัดการข้อมูลเงินเดือนรายเดือน ส่วนท้ายจอที่เป็นรายชื่อประเภทเงินเดือนที่สามารถแก้ไขและลบได้ ดังรูป ข.11

เพิ่มข้อมูลประเภทเงินเดือน					
ลำดับ					
ชื่อประเภทเงินเดือน					
	ตกลง ยกเลิก				
ลำดับที่	ประเภทเงินเดือน	ชื่อประเภทเงินเดือน	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
1	เงินเดือน		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
2	ค่ารักษาพยาบาล		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
3	ค่าเบี้ยเลี้ยง		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
4	ค่าเช่ารถยนต์		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
5	ค่าช่วยเหลือบุตร		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
6	ค่าตอบแทนนอกเวลา		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
7	ค่าครองชีพ		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
8	ค่าวิชาชีพ		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
9	เงินประจำตำแหน่ง		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
10	OT		แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	

กำลังแสดงหน้าที่ 1/2 ->

รูป ข.11 หน้าจอจัดการข้อมูลประเภทเงินเดือน

- กำหนดหมวดครุภัณฑ์

จะสามารถกำหนดค่าได้เมื่อมีฐานข้อมูลนำเข้าของครุภัณฑ์ก่อนเท่านั้น โดยรายการที่จะแสดงให้เลือกในรายชื่อครุภัณฑ์จะเป็นรายชื่อครุภัณฑ์ที่ได้นำเข้าและผ่านการคำนวณค่าเสื่อมราคาคงเหลือจากระบบโดยอัตโนมัติแล้วมีมูลค่าคงเหลืออยู่เท่านั้น เมื่อคลิกเมนูนี้จะต้องกำหนดลำดับข้อมูลไม่ให้ซ้ำกันและเลือกประเภทกิจกรรมที่ใช้กับครุภัณฑ์นั้น ส่วนท้ายหน้าจอที่เป็นรายชื่อประเภทกิจกรรมและรายชื่อครุภัณฑ์สามารถแก้ไขและลบได้ แต่ครุภัณฑ์ที่อยู่ในฐานข้อมูลจะไม่ถูกลบไปด้วย สามารถกำหนดประเภทให้ใหม่แล้วข้อมูลจะกลับเข้าสู่ระบบ ดังรูป ข.12

เพิ่มข้อมูลรายการครุภัณฑ์ตามประเภทกิจกรรม				
ลำดับ				
ประเภทกิจกรรม	งานบริหารงานทั่วไป			
รายชื่อครุภัณฑ์	อาคารสถานีวิทยุ ขเวศกลาง			
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>				
ลำดับที่	ประเภทกิจกรรม	ชื่อครุภัณฑ์	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	งานบริหารงานทั่วไป	Notebook Acer Aspire	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	งานบริหารงานทั่วไป	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ INTEL Processor	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
5	งานบริหารงานทั่วไป	เครื่องสำรองไฟฟ้า เครื่องสำรองไฟฟ้า 1000 VA.	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
10	งานรักษาพยาบาล	เตียงตรวจภายใน	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
4	บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล (PP)	Notebook Acer Aspire	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
7	บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล (PP)	ตู้เย็น ขนาดความจุ 5 คิวครึ่ง	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
3	สาธารณสุขชุมชน	เครื่องซักผ้าและสัสดัก ขนาด 40 ปอนด์	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
6	งานให้บริการทันตกรรม	Notebook Acer Aspire	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
8	งานให้บริการทันตกรรม	ชุดครุภัณฑ์ทันตกรรม ประจำสถานีอนามัยขนาดใหญ่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>

รูป ข.12 หน้าจอกำหนดหมวดครุภัณฑ์

3) จัดการข้อมูลค่าวัสดุรายเดือน

- เมื่อคลิกที่เมนูนี้หน้าจอจะแสดงตารางให้กรอกค่าใช้จ่ายค่าวัสดุ ใช้สอย รายเดือน ตามเดือน และปีที่เลือกบันทึก ค่าที่กรอกในตารางนี้ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย (,) แต่ถ้ามีจุดทศนิยมต้องบันทึกด้วย ส่วนท้ายของหน้าจอสามารถแก้ไขและลบข้อมูลได้ ดังรูป ข.13

เพิ่มข้อมูลค่าวัสดุรายเดือน	
เดือน	พฤษภาคม 2552
1 ค่าไฟฟ้า	1149
2 โทรศัพท์+internet	1322
3 ประปา	
4 น้ำมันเชื้อเพลิง	
5 วัสดุสำนักงาน	4000
6 วัสดุงานบ้านครัว	3000
7 วัสดุคอมพิวเตอร์	
8 ค่าถ่ายเอกสาร	1000
9 วัสดุภัณฑ์ (ยา)	19000
10 วัสดุภัณฑ์ (ไม่ใช่ยา)	2000
11 วัสดุทางการแพทย์	
12 วัสดุทันตวิทยา	
13 วัสดุทันตศัลยกรรม	
ตกลง ยกเลิก	

ลำดับที่	ประจำเดือน ปีพ.ศ.	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	พฤษภาคม 2552	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
2	มิถุนายน 2552	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
3	มิถุนายน 2552	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

กำลังแสดงหน้า 1/1
<< 1 >>

รูป ข.13 หน้าจอจัดการข้อมูลค่าวัสดุรายเดือน

4) จัดการข้อมูลเงินเดือนรายเดือน

- เมื่อคลิกที่เมนูนี้หน้าจอจะแสดงตารางให้กรอกรายรับต่อเดือนของเจ้าหน้าที่แต่ละคน เช่น เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ให้เลือกชื่อเจ้าหน้าที่ๆ ต้องการบันทึกก่อน แล้วจะเข้าสู่หน้าจอบันทึกค่าเงินเดือนของเจ้าหน้าที่คนที่เลือก กำหนดเดือนและปี พ.ศ. ที่ต้องการบันทึกแล้วกรอกจำนวนรายได้ในแต่ละรายการ ก่อนกดตกลงเพื่อบันทึกข้อมูล ค่าที่กรอกในตารางนี้ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย (,) แต่ถ้ามีจุดทศนิยมต้องบันทึกด้วย ส่วนท้ายของหน้าจอสามารถแก้ไขและลบข้อมูลได้ ดังรูป ข.14 และ ข.15

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	จัดการข้อมูลเงินเดือน
1	นาย อนุรักษ์ ต่อชาติ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	ข้อมูลเงินเดือน
2	นางสาว ชินนภรณ์ ชมชื่น	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	ข้อมูลเงินเดือน
3	นาง อำพรณิ ชิริสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	ข้อมูลเงินเดือน
4	นางสาว ดวงใจ ทรงสูงจิตกุล	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	ข้อมูลเงินเดือน
5	นาง ธัญญาลักษณ์ ไชยรินทร์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	ข้อมูลเงินเดือน
6	นางสาว Administrator	แพทย์	ปฏิบัติการ	ข้อมูลเงินเดือน
7	นาย	แพทย์	ชำนาญการ	ข้อมูลเงินเดือน

กำลังแสดงหน้า 1/1
<< 1 >>

รูป ข.14 หน้าจอเลือกเจ้าหน้าที่ๆ ต้องการจัดการข้อมูลเงินเดือนรายเดือน

เพิ่มข้อมูลเงินเดือนและรายได้ต่างๆ รายเดือน	
เดือน	พฤษภาคม พ.ศ. 2552
1 เงินเดือน	15860
2 ค่ารักษาพยาบาล	2445
3 ค่าเบี้ยเลี้ยง	
4 ค่าเล่าเรียนบุตร	
5 ค่าช่วยเหลือบุตร	
6 ค่าตอบแทนนอกเวลา	1000
7 ค่าครองชีพ	
8 ค่าวิชาชีพ	
9 เงินประจำตำแหน่ง	
10 OT	
11 OT2	
ตกลง ยกเลิก	

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ประจำเดือน ปีพ.ศ.	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	นาย อนุรักษ์ ต่อชาติ	พฤษภาคม 2552	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

กำลังแสดงหน้าที่ 1/1
<< 1 >>

รูป ข.15 หน้าจอจัดการข้อมูลเงินเดือนรายเดือน

ข.7 Upload ฐานข้อมูลครุภัณฑ์

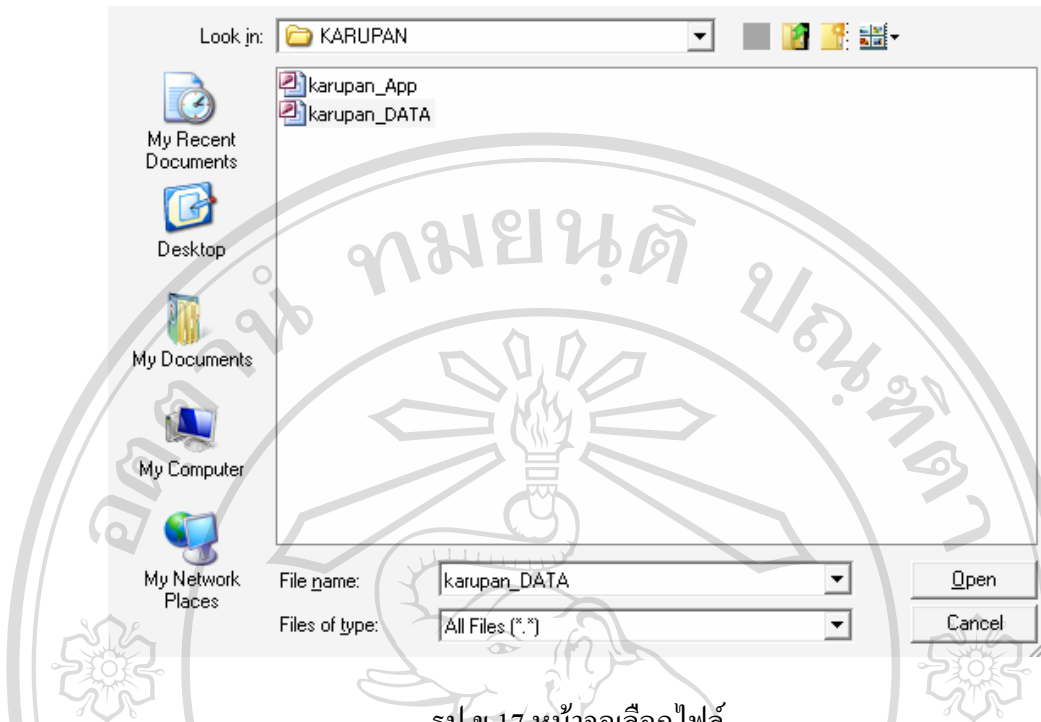
การนำเข้าฐานข้อมูลครุภัณฑ์จากโปรแกรมทะเบียนครุภัณฑ์ (Karupan) ที่ใช้ในสถานีนามัย โดยนำเข้าไฟล์ที่ชื่อว่า karapun_data.mdb โดยการคลิกปุ่ม Browse.. แล้วไปที่ Folder ชื่อ Karapan ใน drive C: (เครื่องที่ติดตั้งโปรแกรมหรือจะ copy ไว้ที่เราเลือกเองได้) เลือกไฟล์ karapun_data.mdb แล้วคลิกปุ่ม open หลังจากนั้นจะกลับมาสู่หน้าจอเดิม คลิกปุ่มตกลงเพื่อนำเข้าฐานข้อมูล ถ้าโปรแกรมกลับมาสู่หน้าจอแรกของเมนูนี้แสดงว่าดำเนินการ upload สำเร็จ ดังรูปที่

ข.16 ข.17 และ ข.18 ตามลำดับ

เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่	จัดการข้อมูลค่าคงที่	จัดการข้อมูลค่าวัสดุรายเดือน	จัดการข้อมูลเงินเดือนรายเดือน	รายงานสรุป	Upload ฐานข้อมูลครุภัณฑ์	ออกจากระบบ
------------------------	----------------------	------------------------------	-------------------------------	------------	--------------------------	------------

อัพโหลดฐานข้อมูล Access ครุภัณฑ์	
กรุณาเลือกไฟล์ Access	Browse...
ตกลง ยกเลิก	

รูป ข.16 หน้าจอ upload ฐานข้อมูลครุภัณฑ์



รูป ข.17 หน้าจอเลือกไฟล์



รูป ข.18 หน้าจอพร้อมจะ upload

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ข.8 รายงานสรุป

1) รายงานบันทึกเวลาปฏิบัติงานแยกรายกิจกรรม ของแต่ละบุคคล

เป็นรายงานที่จัดการกับข้อมูลการบันทึกกิจกรรมประจำวันของเจ้าหน้าที่แต่ละคน โดยให้คลิกเลือกชื่อบุคคลที่ต้องการดูรายงานก่อน แล้วจึงใส่เงื่อนไขที่ต้องการ ได้แก่ เลือกเดือนและปีที่ต้องการดูรายงาน จากนั้นคลิกที่ปุ่มดูรายงาน ตารางข้างล่างจะประมวลผลรายงานมาให้เองดังรูป ข.19 พร้อมทั้งแสดงผลรายงานแบบกราฟแท่งมาให้ด้วย หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ ดังรูป ข.20

แบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานแยกรายกิจกรรม																													
เดือน มกราคม ปี 2552																													
กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1.งานบริหารงานทั่วไป																													
1.1.งานบริหารในสำนักงาน, ประชุม																													
1.2.งานบริหารนอกสำนักงาน, ประชุม																													
1.3.งานประกันสุขภาพ																													
2.งานรายงานทุกประเภท																													
2.1.งานรายงานทุกประเภท																													
3.งานรักษาพยาบาล																													
3.1.งานรักษาพยาบาล																													
3.2.งานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานบริการ																													
3.3.งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก																													
4.บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล, บุคคล(PP)																													

รูป ข.19 หน้าจอรายงานแบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานแยกรายกิจกรรม

แบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานแยกรายกิจกรรม																																						
เดือน มกราคม ปี 2552																																						
กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ																															รวมชั่วโมง						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
1.งานบริหารงานทั่วไป																																						
1.1.งานบริหารในสำนักงาน, ประชุม																																						
1.2.งานบริหารนอกสำนักงาน, ประชุม																																						
1.3.งานประกันสุขภาพ																																						
2.งานรายงานทุกประเภท																																						
2.1.งานรายงานทุกประเภท																																						
3.งานรักษาพยาบาล																																						
3.1.งานรักษาพยาบาล																																						
3.2.งานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานบริการ																																						
3.3.งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก																																						
4.บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)																																						
4.1.งานอนามัยแม่และเด็ก																																						
4.2.งานวางแผนครอบครัว																																						
4.3.งาน EPI																																						
4.4.งานทันตกรรมป้องกัน																																						
4.5.งานสุขศึกษา																																						
4.6.งานส่งเสริมสุขภาพ																																						

รูป ข.20 หน้าจอรายงานแบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานแยกรายกิจกรรม แบบไฟล์ Excel

2) รายงานต้นทุนบริหารครุภัณฑ์

เป็นรายงานที่จัดการกับฐานข้อมูลครุภัณฑ์ที่นำเข้า โดยระบบจัดการกับค่าเสื่อมราคาต่อปีของครุภัณฑ์แต่ละรายการที่นำเข้ามาโดยอัตโนมัติและรายงานเป็นค่าเสื่อมราคาต่อปี หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเราสามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ ดังรูป ข.21 และ ข.22

รายงานต้นทุนบริหารครุภัณฑ์					
รายการครุภัณฑ์	มูลค่า ณ ปีที่ซื้อ (บาท)	พ.ศ. ที่ได้รับ	กำหนดอายุการใช้งาน (ปี)	ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (บาท/ปี)	ค่าเฉลี่ย
1.เก้าอี้ ขนวม มีล้อ มีพนัก ปรับระดับ/เก้าอี้นั่งทำงาน แบบขนวม ทนง	1,500.00	2551	5	300.00	
2.เก้าอี้ กลม ขนวม ปรับไม่ได้ มีพนัก/เก้าอี้นั่งทำงานขนาดใหญ่	2,130.00	2550	5	426.00	
3.ตู้เก็บขวด ตู้ปวย แบบเหล็ก/ใช้เก็บแฟ้มตู้ปวยแบบ family Folder	2,900.00	2549	5	580.00	
4.ตู้เก็บเอกสาร ทำด้วยเหล็ก 2 บานประตู/ตู้เก็บเอกสารแบบเหล็ก ขนาดใหญ่	4,000.00	2544	5	0.00	
5.ตู้เก็บเอกสาร ทำด้วยไม้ 2 ตอน กระบอก 2 บาน/ตู้ไม่มีกระจกสำหรับเก็บแฟ้มงานทั่วไป	2,500.00	2550	5	500.00	
6.ตู้ไม้แบบชั้น 4 ชั้น ตู้ไม้แบบชั้นมี 4 ชั้น/ตู้เก็บยา	2,500.00	2551	5	500.00	
7.โต๊ะ ระดับ 3-6/โต๊ะทำงานขนาดกลางมี 2 ลีนชัก ทำด้วยไม้อัดพลาสติก PVC	1,590.00	2551	5	318.00	
8.ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ชนิดเหล็ก 2 ลีนชัก/ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ชนิดเหล็ก 2 ลีนชัก	1,890.00	2549	5	378.00	
9.ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ชนิดเหล็ก 4 ลีนชัก/ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ชนิดเหล็ก 4 ลีนชัก	2,000.00	2549	5	400.00	
10.ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 6 ลีนชัก/ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 8 ลีนชัก	2,300.00	2551	5	460.00	
11.โต๊ะ ระดับ 3-6/โต๊ะทำงานไม้ขีดขนาดใหญ่	2,870.00	2540	5	0.00	
12.โต๊ะ ระดับ 3-6/โต๊ะทำงานไม้ขีด ขนาดกลาง	2,000.00	2540	5	0.00	
13.โต๊ะ วางเครื่องคอมพิวเตอร์/โต๊ะคอมพิวเตอร์ขนาดกลาง PVC	1,300.00	2550	5	260.00	
14.โต๊ะ วางเครื่องคอมพิวเตอร์/โต๊ะคอมพิวเตอร์ PVC ขนาดใหญ่ มีลิ้นชัก	2,300.00	2551	5	460.00	
15.เคาน์เตอร์/เคาน์เตอร์ ไม้ขีดสำหรับจ่ายยา	3,000.00	2540	5	0.00	

รูป ข.21 หน้าจอรายงานต้นทุนบริหารครุภัณฑ์

รายงานต้นทุน บริหาร ครุภัณฑ์					
รายการครุภัณฑ์	มูลค่า ณ ปีที่ซื้อ (บาท)	พ.ศ. ที่ได้รับ	กำหนดอายุการใช้งาน (ปี)	ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (บาท/ปี)	ค่าเฉลี่ย
1.เก้าอี้ ขนวม มีล้อ มีพนัก ปรับระดับ/เก้าอี้นั่งทำงาน แบบขนวม ทนง	1,500.00	2551	5	300.00	
2.เก้าอี้ กลม ขนวม ปรับไม่ได้ มีพนัก/เก้าอี้นั่งทำงานขนาดใหญ่	2,130.00	2550	5	426.00	
3.ตู้เก็บขวด ตู้ปวย แบบเหล็ก/ใช้เก็บแฟ้มตู้ปวยแบบ family Folder	2,900.00	2549	5	580.00	
4.ตู้เก็บเอกสาร ทำด้วยเหล็ก 2 บานประตู/ตู้เก็บเอกสารแบบเหล็ก ขนาดใหญ่	4,000.00	2544	5	0.00	
5.ตู้เก็บเอกสาร ทำด้วยไม้ 2 ตอน กระบอก 2 บาน/ตู้ไม่มีกระจกสำหรับเก็บแฟ้มงานทั่วไป	2,500.00	2550	5	500.00	
6.ตู้ไม้แบบชั้น 4 ชั้น ตู้ไม้แบบชั้นมี 4 ชั้น/ตู้เก็บยา	2,500.00	2551	5	500.00	
7.โต๊ะ ระดับ 3-6/โต๊ะทำงานขนาดกลางมี 2 ลีนชัก ทำด้วยไม้อัดพลาสติก PVC	1,590.00	2551	5	318.00	
8.ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ชนิดเหล็ก 2 ลีนชัก/ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ชนิดเหล็ก 2	1,890.00	2549	5	378.00	
9.ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ชนิดเหล็ก 4 ลีนชัก/ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ชนิดเหล็ก 4	2,000.00	2549	5	400.00	
10.ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 6 ลีนชัก/ตู้เอกสารแบบลิ้นชัก ตู้เหล็ก	2,300.00	2551	5	460.00	
11.โต๊ะ ระดับ 3-6/โต๊ะทำงานไม้ขีดขนาดใหญ่	2,870.00	2540	5	0.00	
12.โต๊ะ ระดับ 3-6/โต๊ะทำงานไม้ขีด ขนาดกลาง	2,000.00	2540	5	0.00	
13.โต๊ะ วางเครื่องคอมพิวเตอร์/โต๊ะคอมพิวเตอร์ขนาดกลาง PVC	1,300.00	2550	5	260.00	
14.โต๊ะ วางเครื่องคอมพิวเตอร์/โต๊ะคอมพิวเตอร์ PVC ขนาดใหญ่ มีลิ้นชัก	2,300.00	2551	5	460.00	
15.เคาน์เตอร์/เคาน์เตอร์ ไม้ขีดสำหรับจ่ายยา	3,000.00	2540	5	0.00	
16.เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท/Brother MFC-260 C Prit-	3,490.00	2551	5	698.00	
17.อาคารสกรีนอนามัย ขนาดกลาง/อาคารสำนักงานสกรีนอนามัยขนาดกลาง 2	1,892,000.00	2537	5	0.00	
18.สำนักงาน/สำนักงานรับเงิน ขนาด 2.20 x 1.40 ตารางเมตร	1,100.00	2550	5	220.00	
19.สำนักงาน/สำนักงานรับเงิน 6.50 x 2.0 ตารางเมตร	3,850.00	2550	5	770.00	
20.สำนักงาน/สำนักงานรับเงิน ขนาด 6.5 x 2.0 ตารางเมตร	3,850.00	2550	5	770.00	
21.รถจักรยานยนต์ ปริมาตรกระบอกสูบ 123 ซีซี/Suzuki wave สีแดง	34,900.00	2550	5	6,980.00	
22.เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ INTEL Processor/Acer Aspire ริงเจ็ต Core2Duo	24,900.00	2551	5	4,980.00	
23.Notebook Acer Aspire/Acer Aspire 5050 AMD	28,783.00	2550	5	5,756.60	
24.เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ INTEL Processor/Asus Pentium 4	35,000.00	2544	5	0.00	
25.เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ AMD/AMD Athlon	34,000.00	2543	5	0.00	
26.เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท/Epson C43UX	1,860.00	2544	5	0.00	
27.Notebook Acer Aspire/Acer Aspire 5050	28,783.00	2550	5	5,756.60	
28.เครื่องฝึกผ่านสถิติฝึก ขนาด 40 ฟลต/ผ่านปีตอม 2 ลีน	2,760.00	2548	5	552.00	
29.เครื่องฉายสไลด์ แบบถาดกลม ขนาด 8 นิ้ว/ELMO	0.00	2541	5	0.00	
30.เตี๊ยม ขนาดความจ 5 ลิตร Hitachi	5,460.00	2533	5	0.00	
31.เตี๊ยม ขนาดความจ 5 ลิตร Hitachi/PANASONIC	6,800.00	2550	5	1,360.00	
32.เครื่องล้างจานไฟฟ้า เครื่องล้างจานไฟฟ้า 1000 VA /Syndom	2,500.00	2551	5	500.00	
33.เครื่องล้างจานไฟฟ้า เครื่องล้างจานไฟฟ้า 1000 VA /Syndom	2,500.00	2551	5	500.00	

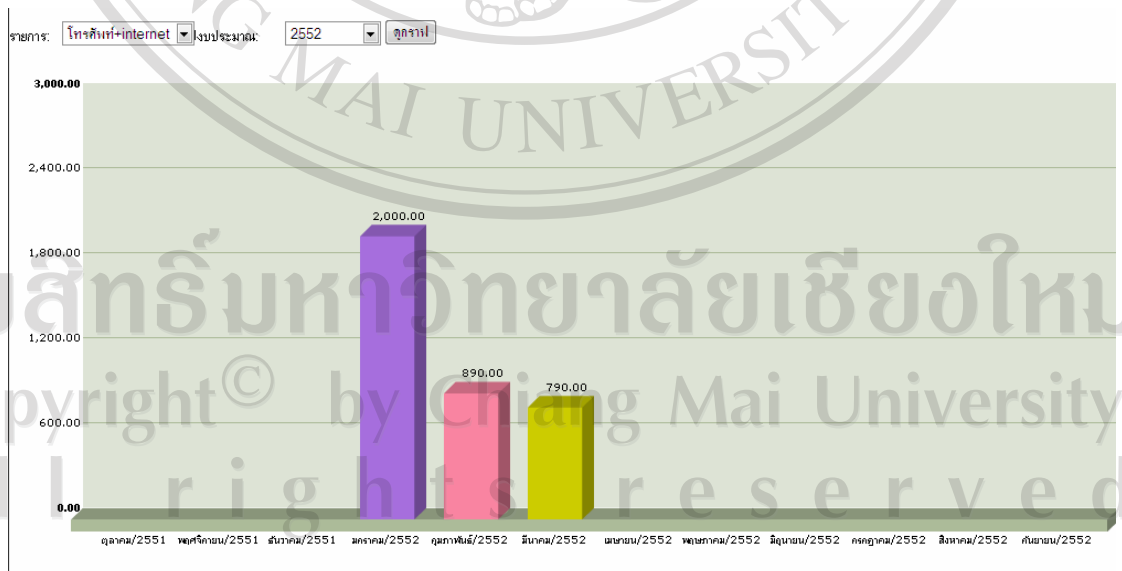
รูป ข.22 หน้าจอของรายงานต้นทุนบริหารครุภัณฑ์ ในรูปแบบไฟล์ Excel

3) รายงานแบบสำรวจค่าวัสดุ

เป็นรายงานที่จัดการกับข้อมูลค่าวัสดุที่บันทึกในแต่ละเดือน โดยคลิกเลือกปีงบประมาณที่ต้องการออกรายงานแล้วคลิกปุ่มดูรายงาน จะแสดงรายงานในเดือนที่มีการบันทึกและ ส่วนที่ 2 ของรายงานจะมีแถบให้เลือกรายการวัสดุที่ต้องการดูรายงานและปีงบประมาณ เพื่อออกรายงานเป็นกราฟแท่ง หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ ดังรูป ข.23, ข.24

แบบสำรวจ ค่าวัสดุ ในสถานอนามัยตำบลขมดู่													
ประจำปีงบประมาณ 2552													
รายการ/เดือน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	รวม
1. ค่าไฟฟ้า				1000.00	1340.00	3000.00							5340
2. โทรศัพท์+internet				2000.00	890.00	790.00							3680
3. ประปา				300.00	200.00								500
4. น้ำมันเชื้อเพลิง				1300.00	100.00								1400
5. วัสดุสำนักงาน					700.00								700
6. วัสดุงานบ้านงานครัว					400.00								400
7. วัสดุคอมพิวเตอร์					1000.00								1000
8. ค่าถ่ายเอกสาร					300.00								300
9. เวชภัณฑ์ (ยา)					10000.00								10000
10. เวชภัณฑ์ (ไม่ใช่อยา)													
11. วัสดุการแพทย์					1200.00								1200
12. เวชภัณฑ์ยา				1500.00	1500.00	1500.00							4500
13. เวชภัณฑ์ยา				200.00	300.00	400.00							900
รวม				6300	17890	5690							28920

รูป ข.23 หน้าจอรายงานแบบสำรวจค่าวัสดุ



รูป ข.24 หน้าจอกราฟแท่งของรายงานสำรวจค่าวัสดุ

4) รายงานการลงน้ำหนักรงานสู่กิจกรรม

เป็นรายงานที่จัดการข้อมูลบันทึกกิจกรรมประจำวันของเจ้าหน้าที่แต่ละคนเพื่อลงน้ำหนักรงานสู่กิจกรรม ให้คลิกเลือกปีงบประมาณที่ต้องการดู จะได้รายงานทั้งแบบตารางและกราฟแท่ง หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ แสดงรายงานดังรูป ข.25

ปีงบประมาณ: 2552															
การลงน้ำหนักรงานสู่กิจกรรม															
ปีงบประมาณ 2552															
กิจกรรม	น้ำหนักรงานหรือสัดส่วนเวลาทำงาน														
	Administrator		รัตนกรรณ์ ชนม์เย็น		อำพรธณ ธีรสวัสดิ์		อนุรักษ์ ต่อชาติ		ดวงใจ พงษ์สุจริตกุล		ธัญญาลักษณ์ ไชยรินทร์		รวม		
	ชั่วโมง	สัดส่วน	ชั่วโมง	สัดส่วน	ชั่วโมง	สัดส่วน	ชั่วโมง	สัดส่วน	ชั่วโมง	สัดส่วน	ชั่วโมง	สัดส่วน	ชั่วโมง	สัดส่วน	
1.งานบริหารงานทั่วไป	0	0	5	55.56	0	0	0	0	4	50	0	0	0	9	52
1.1.งานบริหารในสำนักงาน, ประชุม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.2.งานบริหารนอกสำนักงาน, ประชุม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.3.งานประกันคุณภาพ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.งานรายงานทุกประเภท															
2.1.งานรายงานทุกประเภท	0	0	0	0	0	0	0	0	4	50	0	0	0	4	23
3.งานรักษาพยาบาล															
3.1.งานรักษาพยาบาล	0	0	4	44.44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	23
3.2.งานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานบริการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

รูป ข.25 หน้าจอรายงานการลงน้ำหนักรงานสู่กิจกรรม

5) รายงานต้นทุนค่าแรง

เป็นรายงานที่จัดการข้อมูลเงินเดือนที่ได้รับของเจ้าหน้าที่มาคิดค่าแรงหรือต้นทุนค่าแรง โดยเลือกปีงบประมาณ คลิกปุ่มดูรายงาน โดยมีรายงานทั้งตารางและกราฟ หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ แสดงรายงานดังรูป ข.26

ปีงบประมาณ: 2552										
รวบรวมต้นทุนค่าแรง										
ปีงบประมาณ 2552										
รายการ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจริง									
	Administrator	รัตนกรรณ์ ชนม์เย็น	อำพรธณ ธีรสวัสดิ์	อนุรักษ์ ต่อชาติ	ดวงใจ พงษ์สุจริตกุล	ธัญญาลักษณ์ ไชยรินทร์	จำนวนเงิน	ร้อยละ		
1.เงินเดือน	10000			15410			25410	88.1		
2.ค่ารักษาพยาบาล				2445			2445	8.4		
3.ค่าเบี้ยเลี้ยง								0		
4.ค่าเล่าเรียนบุตร								0		
5.ค่าวิทยุเหือบบุตร								0		
6.ค่าตอบแทนนอกเวลา				1000			1000	3.4		
7.ค่าครองชีพ								0		
8.ค่าวิชาชีพ								0		
9.เงินประจำตำแหน่ง								0		
10.OT								0		
11.OT2								0		
รวม	10000			18855			28855	10		

รูป ข.26 หน้าจอรายงานรวบรวมต้นทุนค่าแรง

6) รายงานน้ำหนักงานหรือสัดส่วนเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน

เป็นรายงานที่จัดการข้อมูลน้ำหนักงานหรือสัดส่วนเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน โดยเลือกปีงบประมาณ คลิกปุ่มดูรายงาน โดยมีรายงานทั้งตารางและกราฟ หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ แสดงรายงานดังรูป ข.27

ปีงบประมาณ: 2552		น้ำหนักงานหรือสัดส่วนเวลาทำงาน (ร้อยละ) ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ปีงบประมาณ 2552							
กิจกรรม	Administrator	น้ำหนักงานหรือสัดส่วนเวลาทำงาน							รวม
		รัตนวรรณ ขมิ้น	อำพรณ ธีระสวัสดิ์	อนุรักษ์ ต่อชาติ	ดวงใจ ทรงสุจริตกุล	ธัญญาลักษณ์ ไชยรินทร์			
1.งานบริหารทั่วไป									
1.1.งานบริหารในสำนักงาน, ประชุม	0	55.56	0	0	50	0	0	0	52.94
1.2.งานบริหารนอกสำนักงาน, ประชุม	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.งานประกันคุณภาพ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.งานรายงานทุกประเภท									
2.1.งานรายงานทุกประเภท	0	0	0	0	50	0	0	0	23.53
3.งานรักษาพยาบาล									
3.1.งานรักษาพยาบาล	0	44.44	0	0	0	0	0	0	23.53
3.2.งานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานบริการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.3.งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)									
4.1.งานอนามัยแม่และเด็ก	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2.งานวางแผนครอบครัว	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.งาน EPI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.4.งานทันตกรรมป้องกัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.5.งานสุขภาพ	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รูป ข.27 หน้าจอรายงานน้ำหนักงานหรือสัดส่วนเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน

7) รายงานการกระจายต้นทุนค่าแรงลงสู่กิจกรรม

เป็นรายงานที่จัดการข้อมูลต้นทุนค่าแรงและข้อมูลกิจกรรมของเจ้าหน้าที่แต่ละคน โดยเลือกปีงบประมาณ คลิกปุ่มดูรายงาน โดยมีรายงานทั้งตารางและกราฟ หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ แสดงรายงานดังรูป ข.28

ปีงบประมาณ: 2552		การกระจายต้นทุนค่าแรง(LC)ลงสู่กิจกรรม ตามน้ำหนักงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ปีงบประมาณ 2552										
กิจกรรม	Administrator	ต้นทุนค่าแรงของแต่ละคน(บาท)								ต้นทุน	ร้อยละ	
		รัตนวรรณ ขมิ้น	อำพรณ ธีระสวัสดิ์	อนุรักษ์ ต่อชาติ	ดวงใจ ทรงสุจริตกุล	ธัญญาลักษณ์ ไชยรินทร์						
1.งานบริหารทั่วไป												
1.1.งานบริหารในสำนักงาน, ประชุม	0	5556	0	0	9427.5	0	0	0	0	14,983.50	51.93	
1.2.งานบริหารนอกสำนักงาน, ประชุม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
1.3.งานประกันคุณภาพ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
2.งานรายงานทุกประเภท												
2.1.งานรายงานทุกประเภท	0	0	0	0	9427.5	0	0	0	0	9,427.50	32.67	
3.งานรักษาพยาบาล												
3.1.งานรักษาพยาบาล	0	4444	0	0	0	0	0	0	0	4,444.00	15.40	
3.2.งานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานบริการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
3.3.งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
4.บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)												
4.1.งานอนามัยแม่และเด็ก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
4.2.งานวางแผนครอบครัว	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
4.3.งาน EPI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
4.4.งานทันตกรรมป้องกัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
4.5.งานสุขภาพ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	

รูป ข.28 หน้าจอรายงานการกระจายต้นทุนค่าแรงลงสู่กิจกรรม

8) รายงานรวบรวมต้นทุนค่าลงทุน

เป็นรายงานที่จัดการข้อมูลที่ได้มาจากฐานข้อมูลครุภัณฑ์ คัดจากค่าเสื่อมราคาต่อปีของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ โดยเลือกปีงบประมาณ คลิกปุ่มดูรายงาน โดยมีรายงานเป็นตารางแสดงผล หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ แสดงรายงานดังรูป ข.29

ปีงบประมาณ: 2552 <input type="button" value="ดูรายงาน"/>					
รายงานรวบรวมต้นทุนค่าลงทุน (Capital Cost : CC) ซึ่งคิดเป็นค่าเสื่อมราคา (Depreciation Cost) ปีงบประมาณ 2552					
กิจกรรม	รายการครุภัณฑ์	มูลค่า ณ ปีที่ซื้อ (บาท)	พ.ศ.ที่ได้รับ	อายุการใช้งาน (ปี)	฿
1.งานบริหารงานทั่วไป	Notebook Acer Aspire/Acer Aspire 5050	28,783.00	2550	5	
	เครื่องสำรองไฟฟ้า เครื่องสำรองไฟฟ้า 1000 VA./Syndom	2,500.00	2551	5	
	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ INTEL Processor/Acer Aspire ซีพียู เซ็ต Core2Duo 2.6 GH	24,900.00	2551	5	
	รวม	56,183.00			
2.งานรายงานทุกประเภท					0.00
3.งานรักษาพยาบาล	เตียงตรวจภายใน/เตียงสำหรับตรวจมะเร็งปากมดลูก เคลื่อนย้ายได้	12,800.00	2551	5	
	รวม	12,800.00			
4.บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)	Notebook Acer Aspire/Acer Aspire 5050	28,783.00	2550	5	
	ตู้เย็น ขนาดความจุ 5 ลิตรชนิดฟิว/PANASONIC	8,800.00	2550	5	

ข.29 หน้าจอรายงานรวบรวมต้นทุนค่าลงทุน

9) รายงานต้นทุนทางตรง ต้นทุนทางอ้อม และต้นทุนรวม

เป็นรายงานสรุปข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ต้นทุนมาแยกเป็นต้นทุนทางตรง ต้นทุนทางอ้อม และต้นทุนรวม จำแนกตามประเภทกิจกรรม โดยเลือกปีงบประมาณ คลิกปุ่มดูรายงาน โดยมีรายงานเป็นตารางแสดงผล หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ แสดงรายงานดังรูป ข.30

ปีงบประมาณ: 2552 <input type="button" value="ดูรายงาน"/>										
การวิเคราะห์ ต้นทุนทางตรง การกระจายต้นทุนทางอ้อม และต้นทุนรวมรายกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2552										
กิจกรรม	ต้นทุนทางตรง				ร้อยละ	ต้นทุนที่นำมาคิดสัดส่วน	สัดส่วน	ต้นทุนทางอ้อม		
	ต้นทุนค่าแรง (LC)	ต้นทุนค่าวัสดุ (MC)	ต้นทุนค่าลงทุน (CC)	รวม				ต้นทุนค่าแรง (LC)	ต้นทุนค่าวัสดุ (MC)	ต้นทุนค่าลงทุน (CC)
1.งานบริหารงานทั่วไป	14,983.50	12,320.00	11,236.60	38,540.10	23.76					
2.งานรายงานทุกประเภท	9,427.50	1,000.00	0.00	10,427.50	6.43	10,427.50	0.0843	794.99	84.33	
3.งานรักษาพยาบาล	4,444.00	4,500.00	2,560.00	11,504.00	7.09	11,504.00	0.0930	413.43	418.64	23
4.บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)	0.00	900.00	7,116.60	8,016.60	4.94	8,016.60	0.0648	0.00	58.35	46
5.สมาคมสหประชาชาติ	0.00	0.00	552.00	552.00	0.34	552.00	0.0045	0.00	0.00	
6.งานให้บริการทันตกรรม	0.00	0.00	93,156.60	93,156.60	57.43	93,156.60	0.7533	0.00	0.00	70.17
รวมทั้งหมด	28,855.00	18,720.00	114,621.80	162,196.80	100.00	123,656.70	1.00	1,208.42	561.32	70.881

ข.30 หน้าจอรายงานต้นทุนทางตรง ต้นทุนทางอ้อม และต้นทุนรวม

10) รายงานต้นทุนหน่วยบริการ

เป็นรายงานสรุปสุดท้ายของระบบที่นำเอาข้อมูลที่ได้จากทุกตารางมาวิเคราะห์สรุป รายงาน โดยเลือกปีงบประมาณที่ต้องการคลิกปุ่มดูรายงาน โดยมีรายงานเป็นตารางแสดงผล หากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายไฟล์ Excel ซึ่งเป็นการ Download ไฟล์มายังเครื่องของเรา สามารถเลือกได้ว่าจะเป็นไฟล์หรือจะบันทึกไฟล์ และสามารถนำไปปรับแต่งเพื่อพิมพ์ รายงานในรูปแบบตาราง Excel ได้ แสดงรายงานดังรูป ข.31

ปีงบประมาณ: 2552

การวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยบริการ ประจำปีงบประมาณ 2552

กิจกรรม	ต้นทุนรวมทางตรง+ต้นทุนรวมทางอ้อม								ผลงาน	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วยกั	
	ต้นทุน ค่าแรง (LC)	ร้อยละ	ต้นทุน ค่าวัสดุ (MC)	ร้อยละ	ต้นทุน ค่าลงทุน (CC)	ร้อยละ	ต้นทุนรวม	ร้อยละ			ต้นทุน ค่าแรง (LC)	ต้นทุน ค่าวัสดุ (MC)
1.งานบริหารงานทั่วไป												
2.งานรายงานทุกประเภท	10,222.49	67.79	1,084.33	15.58	0.00	0.00	11,306.81	5.31	4	จำนวนครั้ง (visit)	2,555.62	271.08
3.งานรักษาพยาบาล	4,857.43	32.21	4,918.64	70.66	2,798.16	1.61	12,574.24	5.86	3	จำนวนครั้ง (visit)/ จำนวนรายผู้ป่วยรับบริการ	1,619.14	1,639.55
4.นกิจกรรมส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PF)	0.00	0.00	958.35	13.77	7,577.97	4.35	8,536.31	4.08	0	จำนวนครั้ง (visit)	0.00	0.00
5.สาธารณสุขชุมชน	0.00	0.00	0.00	0.00	554.46	0.32	554.46	0.28	0	จำนวนครั้ง (visit)	0.00	0.00
6.งานให้บริการทันตกรรม	0.00	0.00	0.00	0.00	163,335.99	93.73	163,335.99	47.45	0	จำนวนครั้ง (visit)	0.00	0.00
รวมทั้งหมด	15,079.92	100.00	6,961.32	100.00	174,266.58	100.00	196,307.82	100.00				
ร้อยละ	7.68		3.55		88.77		100.00		7.00	จำนวนครั้ง (visit)/ จำนวนรายผู้ป่วยรับบริการ	2,154.27	994.47

ข.31 หน้าจอรายงานต้นทุนหน่วยบริการ

ข.9 การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

เป็นสิทธิ์ที่ผู้ใช้ระบบทุกคนได้รับ เพราะเป็นข้อมูลส่วนตัวของตนเอง จะมีเพียงผู้ดูแลระบบที่สามารถดูและแก้ไขให้กับทุกคนได้ หน้าจอการทำงานของข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบไปด้วย หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว หน้าประวัติการศึกษา หน้าประวัติการรับราชการ หน้าประวัติการฝึกอบรม และหน้าทำงานหลักที่รับผิดชอบ มีการทำงานแต่ละหน้าดังนี้

1) แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อมีการคลิกแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ระบบจะแสดงหน้าต่างใหม่เมื่อดำเนินการเสร็จคลิกปิด หน้าจอ นั้นได้ เพราะจะไม่มีปุ่มให้กลับไปหาหน้าเดิม การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลมีการทำงานเหมือนหน้าจอเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ของผู้ดูแลระบบ เพียงแต่หน้าจอของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จะไม่สามารถแก้ไข username, password และสิทธิ์การใช้ระบบได้ ดังรูป ข.32

ข้อมูลส่วนตัว | แก้ไขข้อมูลส่วนตัว | ประวัติการศึกษา | ประวัติการรับราชการ (กพ.7) | ประวัติการฝึกอบรมผลงาน | หน้าที่และงานหลักที่รับผิดชอบ

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ของ นาย ธนวิทย์ ต่อชาติ		
คำนำหน้าชื่อ	นาย	
ชื่อ	ธนวิทย์	
นามสกุล	ต่อชาติ	
เลขประจำตัวประชาชน	3500400071525	
วันเดือนปีเกิด	17-11-2517	ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)
วันเดือนปีเริ่มปฏิบัติงานราชการ	01-12-2537	ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)
ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข	
ระดับ	ชำนาญการ	
เงินเดือนปัจจุบัน	15410.00	ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)
อัตราค่าตอบแทน OT ต่อชั่วโมง	0.00	ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)
เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ		
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

รูป ข.32 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัวในสิทธิ์ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

2) ประวัติการศึกษา

สามารถใช้งานได้ทุกสิทธิ์เช่นเดียวกัน โดยจะอยู่ในส่วนข้อมูลส่วนตัวของทุกคน มีพื้นที่กรอกข้อมูลและปุ่มตกลงเพื่อทำการบันทึก มีส่วนแก้ไขและลบข้อมูลของตนเองได้ ดังรูป ข.33

ข้อมูลส่วนตัว | แก้ไขข้อมูลส่วนตัว | ประวัติการศึกษา | ประวัติการรับราชการ (กพ.7) | ประวัติการฝึกอบรมผลงาน | หน้าที่และงานหลักที่รับผิดชอบ

ประวัติการศึกษา ของ นาย ธนวิทย์ ต่อชาติ	
คุณวุฒิและวิชาเอก	
ปีสำเร็จการศึกษา	
สถาบัน	
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

ลำดับที่	คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีสำเร็จการศึกษา	สถาบัน	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	ประกาศนียบัตรสาธารณสุขศาสตร์	2537	วิทยาลัยการสาธารณสุขจิรนธร จังหวัดพิษณุโลก	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	2540	มหาวิทยาลัยอุทัยธรรมมาธิราช	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
3	เทคโนโลยีสารสนเทศศาสตร์บัณฑิต	2547	มจร.	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
4	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ	2551	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>	<input type="button" value="ลบข้อมูล"/>

รูป ข.33 หน้าจอประวัติการศึกษา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

3) ประวัติการรับราชการ

สามารถใช้งานได้ทุกสิทธิ์เช่นเดียวกัน โดยจะอยู่ในส่วนข้อมูลส่วนตัวของทุกคน มีพื้นที่กรอกข้อมูลและปุ่มตกลงเพื่อทำการบันทึก มีส่วนแก้ไขและลบข้อมูลของตนเองได้ ดังรูป ข.34

ข้อมูลส่วนตัว	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	ประวัติการศึกษา	ประวัติการรับราชการ (กพ.7)	ประวัติการฝึกอบรมงาน	หน้าที่และงานหลักที่รับผิดชอบ
ประวัติการรับราชการ (กพ.7) ของ นาย สนธิรักษ์ ต่อชาติ					
วัน/เดือน/ปี เริ่มปฏิบัติงาน		ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)			
ตำแหน่ง					
เงินเดือน		ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)			
ชื่อที่ทำงาน					
สังกัด					

รูป ข.34 หน้าจอประวัติการรับราชการ

4) ประวัติการฝึกอบรม

สามารถใช้งานได้ทุกสิทธิ์เช่นเดียวกัน โดยจะอยู่ในส่วนข้อมูลส่วนตัวของทุกคน มีพื้นที่กรอกข้อมูลและปุ่มตกลงเพื่อทำการบันทึก มีส่วนแก้ไขและลบข้อมูลของตนเองได้ ดังรูป ข.35

ข้อมูลส่วนตัว	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	ประวัติการศึกษา	ประวัติการรับราชการ (กพ.7)	ประวัติการฝึกอบรมงาน	หน้าที่และงานหลักที่รับผิดชอบ
ประวัติการฝึกอบรมของ นาย สนธิรักษ์ ต่อชาติ					
ชื่อหลักสูตรหรือการอบรม					
วัน/เดือน/ปี เริ่มฝึกอบรมงาน		ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)			
วัน/เดือน/ปี สิ้นสุดฝึกอบรมงาน		ตัวอย่าง : 31/12/2510 (วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช)			
หน่วยงานหรือสถานที่จัดการอบรม					
งบประมาณที่ใช้		ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)			
เงินงบประมาณ(จากผู้จัด)		ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)			
เงินบำรุง (ของที่ทำงานตนเอง)		ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)			
งบประมาณส่วนตัว (ออกเอง)		ตัวอย่าง : 10000.75 ไม่ต้องใส่ ,(comma)			
		ตกลง	ยกเลิก		
ลำดับที่	ชื่อหลักสูตรหรือการอบรม	วันเริ่ม - สิ้นสุด ฝึกอบรมงาน	หน่วยงานหรือสถานที่จัดการอบรม	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

รูป ข.35 หน้าจอประวัติการฝึกอบรม

5) หน้าที่และงานรับผิดชอบหลัก

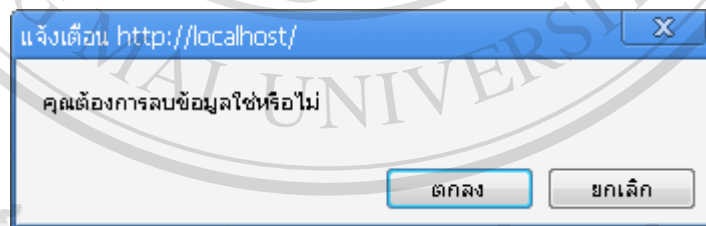
สามารถใช้งานได้ทุกสิทธิ์เช่นเดียวกัน โดยจะอยู่ในส่วนข้อมูลส่วนตัวของทุกคน เป็นปุ่มให้เลือกเฉพาะงานที่เป็นของตนเอง สามารถเปลี่ยนแปลงขอที่เลือกไว้ได้ตามต้องการ มีปุ่มตกลงเพื่อทำการบันทึกข้อมูล ดังรูป ข.36

หน้าที่และงานหลักที่รับผิดชอบ ของ นาย อรุณศักดิ์ ต่อชาติ	
1. งานบริหารทั่วไป	
<input type="checkbox"/> 1.1 งานบริหารในสำนักงาน,ประชุม	
<input type="checkbox"/> 1.2 งานบริหารนอกสำนักงาน,ประชุม	
<input type="checkbox"/> 1.3 งานประกันสุขภาพ	
2. งานรายงานทุกประเภท	
<input checked="" type="checkbox"/> 2.1 งานรายงานทุกประเภท	
3. งานรักษาพยาบาล	
<input type="checkbox"/> 3.1 งานรักษาพยาบาล	
<input type="checkbox"/> 3.2 งานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานบริการ	
<input type="checkbox"/> 3.3 งานเผยแพร่แผ่นไทยและเผยแพร่ทางสื่อ	
4. บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล (PP)	
<input type="checkbox"/> 4.1 งานอนามัยแม่และเด็ก	
<input type="checkbox"/> 4.2 งานวางแผนครอบครัว	
<input type="checkbox"/> 4.3 งาน EPI	
<input type="checkbox"/> 4.4 งานทันตกรรมป้องกัน	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.5 งานสุขภาพ	

รูป ข.36 หน้าจอหน้าที่และงานรับผิดชอบหลัก

ข.10 การลบข้อมูล

ทุกหน้าการใช้งานนอกจากจะมีปุ่มเปลี่ยนแปลงแก้ไข แล้วยังมีปุ่มกดเพื่อลบข้อมูลนั้นๆ ทุกครั้งที่มีการคลิกที่ปุ่มลบ จะมีข้อความขอการยืนยันจากผู้ใช้งานระบบทุกครั้ง ดังรูป ข.37



รูป ข.37 หน้าจอยืนยันการลบข้อมูล

ข.11 บันทึกกิจกรรมประจำวัน

เป็นส่วนของสิทธิ์เจ้าหน้าที่ที่จะต้องรอกทุกคน เพื่อนำไปคิดต้นทุนค่าแรงในระบบ ดังนั้นหากผู้บริหารและผู้ดูแลระบบเป็นเจ้าหน้าที่ในสถานอนามัยด้วย ก็ต้องมีชื่อใช้ระบบที่เป็นสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ด้วย เพื่อจะได้ใช้งานส่วนนี้ได้ ลักษณะการใช้งานจะตั้งเป็นหน้าแรกในส่วนสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ ไม่จำเป็นจะต้องเป็นงานที่รับผิดชอบเท่านั้น ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งานกับไว้ด้วย และมีไฮไลท์ตัวอักษรสีเข้มในงานที่เป็นหน้าที่หลักของผู้ใช้ เลือก วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่บันทึก ลงปริมาณงาน

ตามกิจกรรมที่ได้ทำ เลือกหน่วยวัดกิจกรรม และบันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงานต่อกิจกรรม (หน่วยเป็นชั่วโมง) ด้านล่างของหน้าจอจะมีส่วนแก้ไขและลบข้อมูลเช่นเดียวกับหน้าจัดการข้อมูลอื่น ดังรูป ข.38

เพิ่มกิจกรรมที่พิจารณา			
วัน 1 เดือน มกราคม ปี พ.ศ. 2550			
หน้าที่และงานหลักที่รับผิดชอบ ของ คุณ อนุรักษ์ ต่อมาติ			
ชื่อกิจกรรม	ปริมาณงาน	หน่วยวัดของกิจกรรม	จำนวนชั่วโมง
1. งานบริหารงานทั่วไป			
1.1 งานบริหารในสำนักงาน, ประชุม		จำนวนครั้ง (visit)	
1.2 งานบริหารนอกสำนักงาน, ประชุม		จำนวนครั้ง (visit)	
1.3 งานประกันสุขภาพ		จำนวนครั้ง (visit)	
2. งานรายงานทุกประเภท			
2.1 งานรายงานทุกประเภท		จำนวนครั้ง (visit)	
3. งานรักษาพยาบาล			
3.1 งานรักษาพยาบาล		จำนวนครั้ง (visit)	
3.2 งานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานบริการ		จำนวนครั้ง (visit)	
3.3 งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก		จำนวนครั้ง (visit)	
4. บริการส่งเสริมป้องกันส่วนบุคคล(PP)			
4.1 งานอนามัยแม่และเด็ก		จำนวนครั้ง (visit)	
4.2 งานวางแผนครอบครัว		จำนวนครั้ง (visit)	
4.3 งาน EPI		จำนวนครั้ง (visit)	

รูป ข.38 หน้าจอบันทึกกิจกรรมประจำวัน

ข.12 ออกจากระบบ

เป็นเมนูที่มีในการจัดการระบบหลักของทุกสิทธิ์ เมื่อคลิกเมนูออกจากระบบ จะกลับมายังหน้าแรกของระบบทันที แสดงว่าออกจากการใช้งานสำเร็จ

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

แบบประเมินการใช้งานในด้านต่างๆ ของกลุ่มผู้ใช้งานระบบ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบผลการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรพยาบาลจังหวัดน่านผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป
2. ความคิดเห็นที่ได้จากแบบสัมภาษณ์นี้จะมีคุณค่าอย่างยิ่ง และคำตอบนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ให้สัมภาษณ์ใดๆ ทั้งสิ้น

แบบสัมภาษณ์มีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลด้านประสิทธิภาพของการใช้โปรแกรม

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์

ตามความเป็นจริง

ผู้บริหาร

ผู้ใช้งานทั่วไป(เจ้าหน้าที่ในสถานีนามัย)

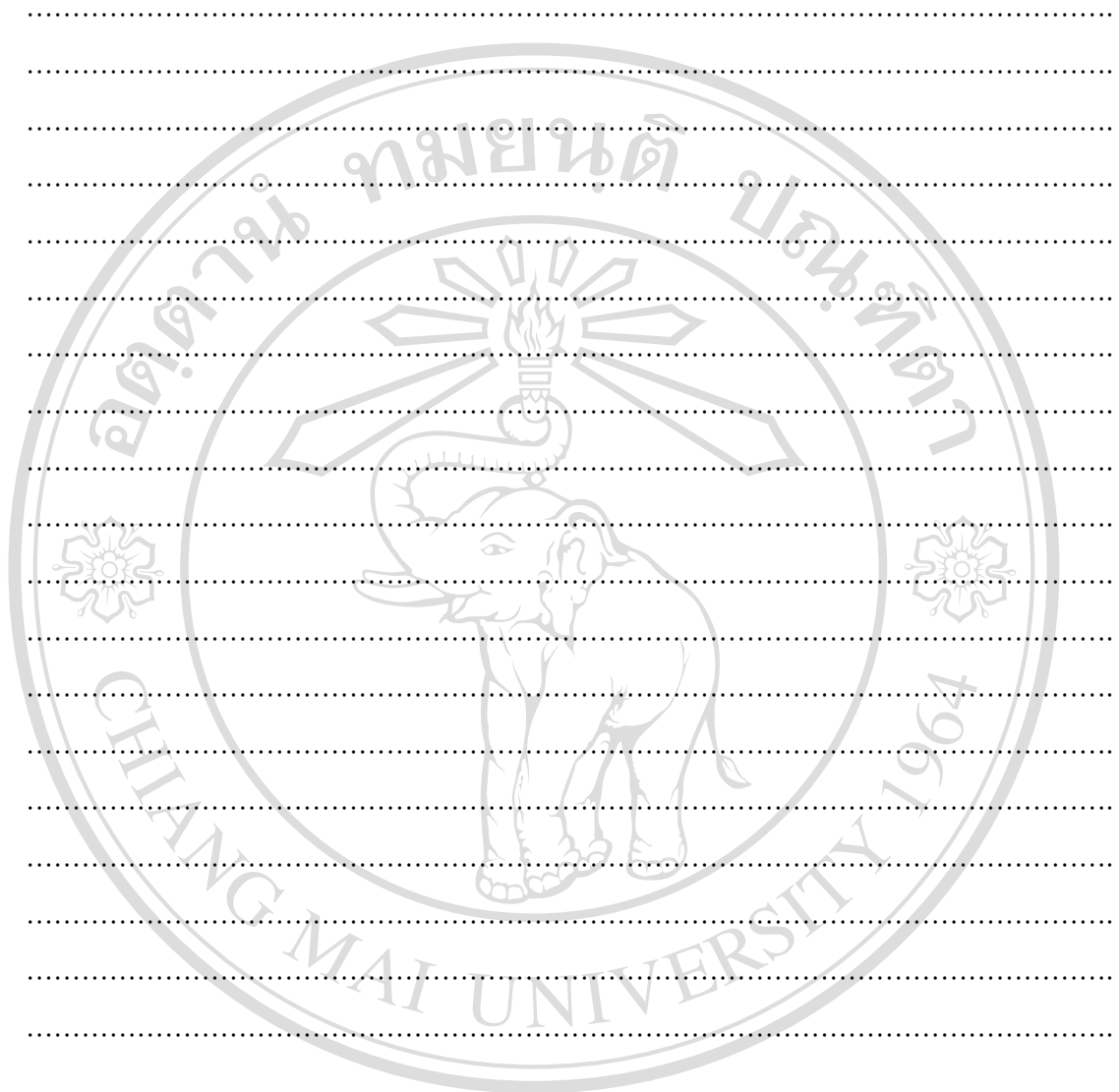
ผู้ดูแลระบบ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลด้านประสิทธิภาพของการใช้โปรแกรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน

ลักษณะการใช้งานโปรแกรมในด้านต่างๆ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ความสวยงามของเว็บเพจ					
2. การช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เคยปฏิบัติการอยู่เป็นประจำ					
3. ความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานของระบบ					
4. การจัดวางเครื่องมือใช้งานโปรแกรมบนหน้าจอ					
5. การเพิ่ม เรียกดู แก้ไข และลบข้อมูลมีความถูกต้องและเหมาะสม					
6. ความถูกต้องของการประมวลผลข้อมูล					
7. ได้สารสนเทศที่ตรงกับความต้องการใช้งาน					
8. สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในด้านการบริหารจัดการบริหารต้นทุนการให้บริการของสถานีอนามัย					
9. ความชัดเจนและสะดวกต่อการใช้งานคู่มือการใช้โปรแกรม					
10. สามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้กับงานอื่นๆ					
11. โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิเคราะห์ต้นทุนหน่วยบริการสถานีอนามัยตำบลชมพู อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ สามารถนำไปใช้งานได้จริง					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

ภาคผนวก ง

การออกแบบรหัสที่ใช้ในระบบ

role_id (รหัสประเภทสิทธิ์)

ตาราง ง.1 แสดงการออกแบบรหัสประเภทสิทธิ์

role_id	role_name
1	เจ้าหน้าที่
2	ผู้บริหาร
3	ผู้ดูแลระบบ

prename_id (รหัสคำนำหน้าชื่อ)

ตาราง ง.2 แสดงการออกแบบรหัสคำนำหน้าชื่อ

prename_id	prename
1	นาย
2	นาง
3	นางสาว

positon_id (รหัสตำแหน่ง)

ตารางที่ ง.3 แสดงการออกแบบรหัสตำแหน่ง

position_id	position_name
1	แพทย์
2	ทันตแพทย์
3	เภสัชกร
4	พยาบาลวิชาชีพ
5	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
6	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
7	นักวิชาการสาธารณสุข
8	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

ตารางที่ 3.3 แสดงการออกแบบรหัสตำแหน่ง (ต่อ)

position_id	position_name
9	ลูกจ้างประจำ
10	ลูกจ้างชั่วคราว
11	อสม.จิตอาสา

level_id (รหัสระดับของตำแหน่ง)

ตารางที่ 3.4 แสดงการออกแบบรหัสของตำแหน่ง

level_id	level_name
1	ปฏิบัติกร
2	ชำนาญการ
3	ชำนาญการพิเศษ
4	เชี่ยวชาญ
5	ทรงคุณวุฒิ

staff_id (รหัสบุคลากร), staff_activity_id (รหัสลำดับข้อมูลงานรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน), activity_id (รหัสกิจกรรม), staff_activity_history_id (รหัส Transaction ของการบันทึกข้อมูลกิจกรรม), staff_salary_id (รหัส Transaction ลำดับข้อมูลเงินเดือน), education_history_id (รหัสลำดับประวัติการศึกษา), train_id (รหัสประวัติการศึกษา), work_goverment_history_id (รหัสประวัติการฝึกอบรม), activity_type_id (รหัสประเภทกิจกรรม), activity_unit_id (รหัสหน่วยของกิจกรรม), saraly_type_id (รหัสประเภทเงินเดือนและรายรับของเจ้าหน้าที่), material_id (รหัสค่าวัสดุ ค่าใช้สอย), expanse_id (รหัสลำดับค่าวัสดุรายเดือน), cap_activity_type_id (รหัสประเภทครุภัณฑ์) รหัสทั้งหมดนี้ออกแบบโดยใช้ลำดับของการบันทึกข้อมูลเป็นตัวกำหนด ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้โดยผู้ดูแลระบบ ดังนั้นรหัสเหล่านี้จึงไม่ได้กำหนดค่าเฉพาะ แต่ใช้เป็นลำดับของข้อมูล และใช้รูปแบบที่เป็น int เพราะให้ระบบจัดลำดับให้อัตโนมัติตามลำดับของข้อมูล เพื่ออ้างอิงถึงหลักของฐานข้อมูล เช่น

staff_activity_history_id เป็น int(7) ค่าตั้งแต่ 1 – 9999999 เพราะลำดับกิจกรรมนับ 1 ลำดับกิจกรรมต่อ 1 วัน ดังนั้นหากวันหนึ่งมี 8 กิจกรรมที่ได้ทำ ข้อมูลต่อวันต้องมี 8 เรคคอร์ด เมื่อฐานข้อมูลมีมากขึ้นจึงต้องรองรับการเพิ่มข้อมูลมากขึ้นในอนาคตตามไปด้วย

tambon_id (รหัสตำบล) เป็นรหัสอ้างอิงชนิด varchar (6) เช่น 501903, amphoe (รหัสอำเภอ) เป็นรหัสอ้างอิงชนิด varchar(4) เช่น 5019, province_id (รหัสจังหวัด) เป็นรหัสอ้างอิงชนิด varchar(2) เช่น 50 โดย รหัสตำบล รหัสอำเภอ รหัสจังหวัด เป็นรหัสที่อ้างอิงมาจากระบบงานบริการด้านสาธารณสุขของประเทศไทย โดยใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ เป็นค่าที่ใช้อ้างอิงกันและกัน เช่น 501903 มีความหมายดังนี้

501903 หมายถึง รหัสตำบล 6 ตัว

5019 หมายถึง รหัสอำเภอ 4 ตัว

50 หมายถึง รหัสจังหวัด 2 ตัว

ซึ่งรหัสของตำบลจะทำให้ทราบว่ามาจากอำเภอและจังหวัดไหน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ

นายอนรรักษ์ ต่อชาติ

วัน เดือน ปี เกิด

17 พฤศจิกายน 2517

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2535

สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนเชียงดาววิทยาคม

พ.ศ. 2537

สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

วิทยาลัยการสาธารณสุขภาคเหนือ พิชญ โลก

พ.ศ. 2540

สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีสาธารณสุขศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พ.ศ. 2547

สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีเทคโนโลยีบัณฑิต

(เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2537 – 2543

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ฝ่ายสุขาภิบาลและป้องกันโรค

โรงพยาบาลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2543 – 2544

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน สถานีอนามัยตำบลชมพู อำเภอ

สารภี จังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2544 – 2551

นักวิชาการสาธารณสุข สถานีอนามัยตำบลหนองฝิ่ง อำเภอสารภี

จังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2551 – ปัจจุบัน

นักวิชาการสาธารณสุข สถานีอนามัยตำบลชมพู อำเภอสารภี

จังหวัดเชียงใหม่

อีเมล

anuruck_t@windowslive.com

ลิขสิทธิ์เนื้อหาโดยสงวนลิขสิทธิ์ใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved