

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) งานยานพาหนะ - ส่วนอาคารสถานที่



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนาร จัดทำโดย ทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) โทรศัพท์ 044-224076 โทรสาร 044-224070 E-mail: sut-mis@hotmail.com

สารบัญ

บทน้ำ	1
การจัดเตรียมเครื่องก่อนใช้งาน	2
ขั้นตอนการเข้าใช้ระบบ	6
วิธีการบันทึกข้อมูล	9
วิธีการค้นหาข้อมูล	14
วิธีการแก้ไข/ลบข้อมูล	20
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	23
การตั้งค่าส่วนบุคคล	28
ภาคผนวก - รายละเอียดที่ปรากฏบนหน้าจอ	32



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) (งานยานพาหนะ - ส่วนอาคารสถานที่)

บทนำ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) งานยานพาหนะ (ส่วนอาคารสถานที่) เป็นระบบ ที่ทางทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) ได้พัฒนาขึ้นโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการบริหารจัดการด้านข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถ เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลกลาง(MIS) ของมหาวิทยาลัยได้

ทางทีมงานฯ ได้ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) ออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน อาทิเช่น ข้อมูลรถต่าง ๆ (ทั้งที่เป็นรถเช่าและรถ มหาวิทยาลัย) และข้อมูลพนักงานขับรถ (ทั้งที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและ พนักงานบริษัท) และประวัติการซ่อมรถ และอื่น ๆ โดยข้อมูลเหล่านี้จะถูก จัดเก็บลงบนระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย หรือ ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหาร (MIS)
- ส่วนที่ 2 ระบบการจองรถ สำหรับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยทุกท่านที่มีความประสงค์จะ จองรถใช้งาน ซึ่งสามารถจองรถล่วงหน้า และตรวจสอบรายละเอียดการจองรถแบบ online ได้ ตลอด 24 ชั่วโมง โดยทางทีมงานฯ ได้ออกแบบระบบขึ้นมาใหม่ให้เหมาะสม กับการใช้งาน และเน้นการจัดทำระบบที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น



การจัดเตรียมเครื่องก่อนการใช้งาน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ข้อมูลพื้นฐาน - งานยานพาหนะ) ทางทีมงานฯ ได้ พัฒนาขึ้นโดยยึดรูปแบบของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS)เป็นหลัก โดยระบบได้มีการ พัฒนาเป็นแบบ Web Database ดังนั้น การเข้าใช้ระบบจึงต้องเริ่มต้นจากการเรียกใช้ โปรแกรมเว็บเบราเซอร์ ในที่นี้กำหนดให้ใช้ Internet Explorer 5.x ขึ้นไป ซึ่งก่อนการเข้าใช้ ระบบผู้ใช้ควรจะตั้งค่าโปรแกรมของ เว็บเบราเซอร์ให้เหมาะสม โดยมีขั้นตอนดังนี้

<u>การตั้งค่าโปรแกรมเว็บเบราเซอร์</u>

1. ที่ Menu View เลือก Encoding เป็น Thai (Windows) ดังภาพตัวอย่าง



• ที่ Menu View เลือก Text Size ให้เหมาะสม ดังภาพตัวอย่าง



- ที่ Menu Tool เลือก Internet Options
 - คลิกที่ tab เมนู Security เลือก
 และคลิกเมนู
 Custom Level... จะ
 ปรากฏหน้าต่าง Security Settings ให้เปลี่ยนข้อมูลของ Active X Control
 and plug-ins ให้เป็น
 Enable
 ทั้งหมด จากนั้นคลิกเมนู
 OK
 บน
 หน้าจอ Security Settings ดังภาพตัวอย่าง

District Options	t Explorer		
General Security Privacy Content Connections Programs Advanced Select a Web content zone to specify its security settings.	🔗 - 🍓 💿 - 🗾 🏭 🦓		
	Security Settings	22	💌 🔁 Go
Internet Local intranet Trusted sites Restricted sites	Settings:		<u></u>
Internet This zone contains all Web sites you haven't placed in other zones	Automatic prompting for ActiveX contro Disable Enable	nound	cement MIS Web Site
Security level for this zone	Binary and script behaviors Administrator approved Disable Enable		
Custom settings. - To change the settings, click Custom Level. - To use the recommended settings, click Default Level.	Download signed ActiveX controls Disable Enable Prompt Download unsigned ActiveX controls Ownload unsigned ActiveX controls Output	w by elect contai	entering your User ID and Verify. If you don't have a ct your System
Custom Level Default Level	Reset custom settings		w
OK Cancel Apply	Reset to: Medium	Reset	• erify
	OK	Cancel	
Please remember : For your security, our system has a spe page, the system will automatically "time out". To enter the	ecial timing feature. If you are in MIS system, you must Log-On again.	for 20 minutes or long	ger and don't activate a
Best view w 800 x 600 p 	ith IE 5.5 or later ixels		
Developed			
E Done			🔮 Internet
📆 Start 🛛 🖉 🔮 오 📑 http://mis.sut.ac.th/i 🖆 MIS	🗐 เอกสารประกอบการอบ	🧭 Adobe Photoshop	EN 🐉 💓 4:17 PM

 คลิกที่ tab เมนู Connection เลือกเมนู LAN Settings... แล้วดูในส่วนของ Proxy Server หากมีเครื่องหมาย I หน้าช่อง Use a proxy server ให้คลิก เครื่องหมายนั้นออก ดังภาพตัวอย่าง

ð - · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			t Explorer		
Internet Options		2 🔺			<u></u>
General Security Privacy Conter	nt Connections Programs	Advanced	🙈 - 🔜 👩 - 🗖 🎁 🚜		
To set up an Internet conn Setup.	ection, click		Local Area Network (LAN) Settings	? 🛛	🗸 🖂 G
Pialup and Virtual Private Network Choose Settings if you need to co server for a connection. Never dial a connection Dial whenever a network conn Always dial my default connect	k settings Ad Rem onfigure a proxy Settin tion	l ove	Automatic configuration Automatic configuration may override manual settings. use of manual settings, disable automatic configuration. Automatically detect settings Use automatic configuration script Address Proxy server	To ensure the	Announcement MIS Web
Current: None Local Area Network (LAN) settings LAN Settings do not apply to dial- Choose Settings above for dial-up	s up connections. LAN Se settings.	efault	Ose a proxy server for your LAN (These security will dial-up or VPN connections). Address: proxy3.sut.ac.tl Port: 8080 Image: Bypass proxy server for local addresses	Advanced Cancel	n now by entering your User word, and select Verify. If ve a Login Account, contact Administrator.
	DK Cancel	Apply		Password	Verify
Education Queensland Ple E-Training and Overnment Informati	a se remember : Fo I don't activate a pa	r your secu ge, the sys	urity, our system has a special timing feature tem will automatically "time out". To enter th	e. If you are in he system, yo	MIS for 20 minutes or longer u must Log-On again.
 Attpmis-pattani.pn.p Management Imformat Management Informati 			Best view with IE 5.5 or later 800 x 600 pixels Developed by: Hypermedia Publishing		
MIS AG Software Solut					
(A) Service and Support S (Control of Service)					Internet
🛃 start 🛛 😂 🙆 🔾 🗿	http://mis.sut.ac.th/i	C) MIS	🚇 ระบบจัดเก็บเอกสาร		EN 🛃 🕅 9:37 AM

- คลิกเมนู <u>ok</u> บนหน้าต่าง Local Area Network (LAN) Settings
 เพื่อทำการปิดหน้าต่างนี้
- คลิกเมนู
 ที่อทำการปิด
 หน้าต่างนี้

<u>หมายเหตุ:</u> การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) ไม่ควรใช้ระบบผ่าน Proxy server เพราะหาก proxy server ใช้การไม่ได้ จะทำให้ท่านไม่สามารถใช้ระบบนี้ได้

ขั้นตอนการเข้าใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ข้อมูลพื้นฐาน - งาน ยานพาหนะ)

- เรียกใช้โปรแกรมเบราเซอร์ (Internet Explorer version 5.x ขึ้นไป)
- ใส่ URL <u>http://mis.sut.ac.th/ingressutweb/logon.asp</u>
- ใส่รหัสผู้ใช้ (Login)
- ใส่รหัสผ่าน (Password)
- คลิกปุ่ม Verify หรือ Enter หลังจากใส่รหัสผ่าน เพื่อให้ระบบรักษาความ ปลอดภัยทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

<u>หมายเหตุ:</u>

 - เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าใช้ระบบนี้ได้ต้องมี account ซึ่งประกอบด้วย login name และ password โดยสามารถขอ account ดังกล่าวได้จากผู้ดูแลระบบ (ทีมงานฯ)
 - หากมีการเปลี่ยนแปลง URL ของระบบ ทีมงานฯ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพหน้าจอการเข้าใช้ระบบ



 หลังจากผู้ใช้ป้อนรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหาร (Main Screen) ดังภาพตัวอย่าง

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพหน้าหลักระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS)

Edit View Favorit	tes Tools Help						4
Back 🔹 🕥 - 🚺	🔹 🛃 🏑 🔎 se	earch 🤺 Favorites 👩 🔗 - 🍓	🛛 🕶 🔜 🏭 🦓				
ss 💩 http://mis.sut.a	ac.th/ingressutweb/MainFo	rm.asp				💌 🔁 Go	e
. *						00.926507	
ลผูเช: <i>ALLOSE</i> เขาแล่ารสน	ห แทสเพื่ออาร	วนท: <i>22-9-2549</i> บริหาร มหาวิทยาลัย	รูบแบบวนท: ??-/ แทคโนโลยีสรนา	<i>ดด-บบบบ</i> ารี	หมา	ด: สถานกา	w
				••	English	ออกจากระบบ	כ
	<u>ข้อมูลส่วนแห</u>	<u>เนงาน</u>		<u>ข้อมูลสำหรับผู้บริห</u>	<u>ns</u>		
				<u></u>			
<u>วมูลบุคลากร</u>	<u>ข้อมูลนักศึกษา</u>	<u>ข้อมูลโปรแกรมการศึกษา</u>	(ข้อมูลอาคารสะ	<u>กานที่ ข้อมูล</u> เ	ทคโนโลยีการศึ	<u>ักษา</u>	
<u> </u>		<u> Alexandre and Alexand</u>	al Charles and the second	the second of the	<u> </u>	<u> </u>	
<u>ข้อมูลการเงิน</u>	<u>ข้อมูลวิจัย</u>	<u>ข้อมูลส่วนสารบรรณฯ</u>	ระบบความปลอดภัย	<u>โกลบอลโมดุล</u>	<u>การตั้งค่าส</u>	<u>่วนบุคคล</u>	

 จากหน้าจอหลักระบบสารสนเทศการบริหาร (MIS) คลิกที่ "ข้อมูลส่วนอาคาร สถานที่" เพื่อเข้าสู่หน้าจอหลักของระบบอาคาร สถานที่ ดังภาพตัวอย่าง

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพหน้าจอหน้าหลักของระบบอาคาร สถานที่

มทส, [ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบข้อมูลอาการและสถานทิ่]	- Microsoft Internet Explorer				ð
e Edit View Favorites Tools Help					1
ress 🚳 http://mis.sut.ac.th/ingressutweb/BuildingGroun	d/default.asp	」 • <mark></mark> <u>₽</u> ₩ 40		🛩 🛃 Go	(
หัสผ้ให้: ALI USER	วันที่: <i>22-9-2549</i>	รปแบบวันที่: วว-ดด-ปปปป	หมวด: กล้า	เหน้าจกหล้เ	ัก
งท [ั] ส. [ยินดีด้อนรับเข้าสู่ระบ	บบข้อมูลอาดารและสะ	ถ ้นที่] English ระบบสารสนทศ	เพื่อการบริหาร	ออกจากระบบ	
การแบ่งเขตพื้นที่	<u>อาคารและสิ่งก่อสร้าง</u>	<u>รูปแบบแปลนอาคาร</u>	<u>การใช้พื้นที่</u>	<u>ในอาคาร</u>	
<u>การใช้สาธารณุปโภค</u>	<u>ครุภัณฑ์ส่วนอาคารสถานที่</u>	<u>คณะกรรมการงานก่อสร้าง/ปรับปรุง</u>	<u>ม/ปรับปรุง การจ้างเหมาบ</u>		
<u>าารซ่อมบำรุงอาคารและสาธารณุปโภค</u>	<u>การจัดการที่พักอาศัย</u>	<u>ผู้รับจ้างเหมาบริการ</u>	<u>ข้อมูลรถ</u>		
บ้อมูลพนักงานขับรถ	ประวัติการซ่อมรถยนด์	ข้อมูลรถเข่าและพนักงานขับรถ	<u>รายงาน</u>		
lอมูลพนักงานขับรถ	ประวัติการซอมรถยนต์	<u>ข้อมูลรถเช้าและพน่กงานขบรถ</u>	รายงาน	<u> () () () () () () () () () () () () () </u>	
177 - Constantin (24 - Chick 1977 - Constantin (24 - Chick 197	1 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 2010 - 20 		🕘 Int	ernet	
		en norsen se des - Mustilled them - Drie	EN	1 10 12	40

 การออกจากระบบ ให้คลิกเมนู
 <u>หมายเหตุ:</u> ท่านไม่ควรออกจากระบบโดยการปิดเบราเซอร์ เพราะจะทำให้ ระบบเกิดปัญหาได้

3. วิธีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

วิธีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นวิธีการนำ ข้อมูลเข้าสู่ระบบโดยทั่วไป สามารถใช้ได้กับทุกหน้าจอ หากท่านมีปัญหากับรายละเอียดที่ปรากฏบนหน้าจอ ให้ท่านไปศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ **ภาคผนวก**

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

 จากหน้าจอหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) คลิกที่ลิงค์ "ข้อมูลอาคารสถานที่" เพื่อ เข้าสู่หน้าจอหลักของระบบอาคารสถานที่ ดังภาพตัวอย่าง

<i></i>
R
7 PM

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพหน้าจอหลักระบบอาคารสถานที่

จัดทำโดย ทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

 คลิกที่ลิงค์หน้าจอที่ต้องการ เช่น "ข้อมูลรถ" หรือ "ข้อมูลพนักงานขับรถ" หรือหน้าจออื่นๆ ที่ ต้องการ ดังภาพตัวอย่าง

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพหน้าจอข้อมูลรถ

http://203.158.5.115/ing	gresdotnet/BuildingGro	ound/AddCar.aspx - Mi	crosoft Internet Explo	orer			J X
File Edit View Favorites T	ools Help						-
🌀 Back 🔹 🕥 🕤 🗾 🕻	💈 🏠 🔎 Search 🦙	🏷 Favorites 🕢 🔗	• 🍓 👿 • 📒	11 3			
Address Address Address	'inaresdotnet/BuildinaGround	/AddCar.aspx				✓ → Go	Control
รหัสผู้ใบ้: ALLUSER		วันที่: 22-09-2549	ຽປແບບ	เว <mark>ันที</mark> ่: ว <i>2 ดด ปปปป</i>		หมวด : <i>เงื่อน</i> ไข	/
ข้อมูลรถ							
	รายการใหม่	[ใปหน้าจอรายละเอื	ยดรายการ	ไปหน้าจอแสดงรายการ	กลับหน้าจอหลัก	ออกจากระบบ	
เงือน"ไข : เออาเทซเบียน		**					
- เงิยทองชยุบียน - วันชื่อองชยุบียน	[m. oo	alalalal					
วันทำจัดที่อออมหาบียน		-0000]					
จึงทั่งที่กับอย่างของ ชื่อยู้อื่อกรรมสิทธิ์							
าณิตรถ	~						
ង	▼						
ยี่ห้อ โ							
รุ่น/แบบ	a a su a su composition de la compositi	<u></u>					
ເລນຫັງຄັ້ງ) / / / / / / / / / / / / / / / / / / /						
เลขเครื่องยนต์	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~						
ชนิดเชื้อเพลิงที่ใช้	▼						
รูปภาพรถ		Browse					
การประกันภัย พรบ.							
เลขที่กรมธรรม์	25 M. F. 412 C. 2010 M. 1010 M. 2010						
วันที่เริ่มต้นการประกัน	[วว-ดด	-ปปปป]					
วันที่สิ้นสุดการประกัน 🛛	[วว-ดด	-ปปปป]					
ชื่อบริษัทรับประกัน [5						
ประเภทการประกันภัย	▼ 5.55						~
C Done	F 2			1 million		🥑 Internet	
🛃 start 🔰 😂 🙆 😒	203.158.5.112	🛛 🚰 http://203.158.5	💾 ระบบการจองรถ.d	🍟 untitled2.bmp - P	💾 วิธีการบันทึกข้อมู	EN 🔡 💓 1:02	2 PM

 คลิกที่ปุ่ม รายการใหม่ เพื่อทำการเปลี่ยนหมวดการทำงานเป็นหมวดเพิ่ม ซึ่งเป็นหมวดที่ใช้ใน การบันทึกข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ สังเกตที่มุมด้านขวามือของหน้าจอ แสดง "หมวด: เพิ่ม" ดังภาพ หน้าจอตัวอย่าง

<u>ต้อย่าง</u> ภาพหน้าจอการบันทึก

http://203.158.5.115/in	igresdotnet/Buildi	ngGround/AddCar.aspx - I	Wicrosoft Internet	Explorer							
File Edit View Favorites	Tools Help										
🚱 Back 🝷 💮 🕤 💌	💈 🏠 🔎 Sear	rch 🤺 Favorites 🥝 🔗	3- 🍇 👿 -	1 1	*						
Address A http://202.159.5.115	/ingrosodotpot/Ruildipar									N P	
Address antp://203.130.3.11	of ingresoochec/bailainge	arouno/Addcar.aspx				/ // 55.55			7710-710		
รหัสผู้ใบ้: ALLUSER		วันที่ : 22-09-2549	รูป	แบบวันที่:	าว ดด ปปบ	ปป			0	หมวด: <i>เพื</i>	มวิ
ข้อมูลรถ											
	บันทึก	รายละเอียดรายการ	แสดงรายการ	เงื่อนไข	ด่าเริ่มต้น	ล้าง	กลับ	หน้าจอหลัก	0	งกจากระบบ	
เงือนไข :											
เลขทะเบยน		**									
วนทจดทะเบยน	[J	ว-ดด-ปปปป] า									
จงหวดทออกทะเบียน	กระบิ 🚩										
ข้อผู้ถือกรรมสีทธิ											
ชนีดรถ	รถ 4x4 (4WD)	•									
র ন-	ขาว 💙										
ยหอ	BENZ	*									
รุ่น/แบบ		<u></u>									
เลขตัวถัง											
เลขเครื่องยนต์		<u> </u>									
ชนิดเชื้อเพลิงที่ใช้	ดีเซล 💙										
รูปภาพรถ	7.11.11.11.11.1.1.1.1.1.1	Browse									
การประกันภัย พรบ.	<u> </u>										
เลขที่กรมธรรม์		the second s									
วันที่เริ่มต้นการประกัน	[ວ:	ว-ดด-ปปปป]									
วันที่สิ้นสุดการประกัน	[ງາ	ว-ดด-ปปปป]									
ชื่อบริษัทรับปร ะ กัน											
ประเภทการประกันภัย	ประกันภัยชั้น 1 🔽							<u> </u>			· ·
E Done			-	Terr					🔮 Inte	rnet	
🯄 start 🔰 🥭 🙆 오	(203.158.5.11	l2 🛛 🖉 http://203.158.5	. 🖳 🖳 ระบบการจองร	ຄ.d 🛛 🦉	untitled2.bmp -	P	👜 ີ ຈິຣັກາ	รบันทึกข้อมู	EN	😺 💟 -1:	03 PM

4. ทำการป้อนหรือเลือกข้อมูลตามช่องว่าง/รายการที่ปรากฏให้ครบถ้วน ดังภาพหน้าจอตัวอย่าง

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพหน้าจอการบันทึกข้อมูลรถเข้าสู่ระบบ

🚰 http://203.158.5.115/ir	ngresdotnet/Buildir	ngGround/AddCar.as	px - Microsoft Ir	ternet Explorer							PX
File Edit View Favorites	Tools Help										- 🥂
🕝 Back 🝷 🕥 🕤 💌	💈 🏠 🔎 Sear	:h 🤺 Favorites 🧔) 🔗 - 🍓	w • 🗾 🎉	28						
Address 🗃 http://203.158.5.11	5/inaresdotnet/BuildinaG	round/AddCar.aspx								V D Go	
			2.0251 7653 37 12	1.5.14.15.11.14.5.15		0.7653.85	(12)/157		5.57.772		
รหัสผู้ใบ้: ALLUSER		วันที ่: 22-09-2	549	รูปแบบวันเ	าี: วา ดด ปปร	ปป				หมวด: 0	ขึ่ม
ข้อมูลรถ											
	บันทึก	รายละเอียดรายการ	แสดงราย	การ เงื่อนไข	ด่าเริ่มต้น	ล้าง	กลับ	หน้าจอหลัก		ออกจากระบบ	
เงอนไข : เอขเทพ บียบ	114 - 6673 111										
กับชื่ออุญชาวียน	тин- соло ща. 10 м.с. 2529 — Гос										
วันทางต่อเออน วันนวัดที่อออนชยุบียน	บอรราชสีบว	1-0101-0000]									
จึงที่มีการรมสิทธิ์	นพกว้างของวันและวโมโะ	อมีสราเครื									
ายอิตุถอกรรมสาย	soosnin 4 žo										
의 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이											
ุณ ยี่ห้อ	MITSUBISHI										
ร่านในหม	1996/1200	<u></u>									
ຸພາຂີ່ບໍ່ມີ	K14XDM-06702	<u></u>									
เลขแครื่องหมด์											
เงษตารองอนต ขมิดเชื้อเพลิงที่ใช้	ดีเซล	5734457									
รปกาพรถ	\\203 158 5 112\ccr	Ntongn Browse									
การประกันภัย พรบ.											
เลขที่กรมธรรม์											
วันที่เริ่มต้นการประกัน	[]]	ม-ดด-ปปปป1									
วันที่สิ้นสดการประกัน		-ดด-ปปปป]									
ข้อบริษัทรับประกัน											
ประเภทการประกันภัย	ประกันภัยชั้น 3 🗸										•
Ê	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								1	Internet	
🏄 start 🔰 😂 🙆 🔾	(\203.158	🖉 http://203	👜 ระบบการลอ	🦉 untitled3.b	🔛 ຳຣັກາຈນັ	นทึก	🛛 🛛 Micr	rosoft E	EN	0 🕫 💟	:09 PM

<u>หมายเหตุ:</u>

- ท่านสามารถค้นหารูปภาพในเครื่องของท่าน และนำขึ้นสู่ระบบได้โดยผ่านเมนู Browse เหมือนกับการเปิดไฟล์ของ windows โดยทั่วไป
- หมายถึง ท่านต้องป้อนข้อมูล จะปล่อยว่างไม่ได้ เพราะเป็นคีร์หลักของข้อมูล

คลิกเมนู บันทึก (ด้านบนสุดของฟอร์ม/หน้าจอ) เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ Server



6. หากต้องการจัดทำรายการถัดไปให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4 และ 5 อีกครั้ง

<u>หมายเหตุ:</u>

- หากมีข้อผิดพลาด เช่น รูปแบบวันที่ผิด หรือ ข้อมูลซ้ำซ้อน ฯลฯ ระบบจะแสดงข้อความเตือน เพื่อให้ท่านแก้ไขให้ถูกต้อง หากท่านไม่พบข้อความใด ๆ ปรากฏบนหน้าจอของท่านหลังจากคลิก เมนู บันทึก แล้วแสดงว่าข้อมูลของท่านได้ถูกจัดเก็บเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งท่านสามารถ ค้นหาข้อมูลดังกล่าวได้ โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ "วิธีการค้นหาข้อมูล"
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวันที่ ได้แก่ วันที่จดทะเบียน วันที่เริ่มต้นประกัน และวันที่สิ้นสุดการประกัน ให้ ท่านป้อนวันที่ตามรูปแบบที่กำหนดเท่านั้น (วว-ดด-ปปปป) เช่น 23 มิถุนายน 25449 ต้องป้อน 23-6-2549 เป็นต้น
- หากท่านต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการที่ปรากฏบนหน้าจอแต่ละหน้าจอให้ท่าน สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ "ภาคผนวก"

4. วิธีการค้นหาข้อมูล

ข้อมูลที่ถูกบันทึกหรือถูกจัดเก็บเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) แล้ว ท่าน สามารถค้นหาข้อมูลเพื่อการแสดงผล เพื่อแก้ไขหรือเพื่อลบข้อมูลออกจากระบบได้ วิธีการ ค้นหาข้อมูลที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นเพียงตัวอย่างการค้นหาข้อมูลบางหน้าจอ แต่ท่านสามารถนำ หลักการ/วิธีการค้นหานี้ไปใช้ในหน้าจออื่น ๆ ได้ โดยขั้นตอนการค้นหามีดังนี้

<u>ขั้นตอนการค้นหา</u>

1. จากหน้าหลักระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพหน้าหลักระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

สผู้ใช้: BNGPAT	СНА	วันที่: <i>10-8-2549</i>	รูปแบบวันที่: วว-ดด-ปปปป	หมวด: สถานภาท		
ะบบสารสนเ	ทศเพื่อการบรี	หาร มหาวิทยาลัยเทศ	าในไลยีสุรนารี	English ออกจากระบบ		
	<u>ข้อมูลส่วนแผนงา</u>	<u>и</u> 1997 - Прила Салана, страна 1997 - Прила Салана, страна (1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997	ข้อมูลสำ			
<u>อมูลบุคลากร</u>	<u>ข้อมูลนักศึกษา</u>	<u>ข้อมูลโปรแกรมการศึกษา</u>	ข้อมูลอาการสถานที่	<u>ข้อมูลเทคโนโลยีการศึกษา</u>		
<u>ข้อมูลการเงิน</u>	<u>ข้อมูลวิจัย</u>	ระบบความปลอดภัย	<u>โกลบอลโมดุล</u>	<u>การตั้งค่าส่วนบุคคล</u>		

- 2. คลิกที่ลิงค์ "*ส่วนอาคารสถานที่*" ระบบจะแสดงหน้าหลักของระบบอาคารสถานที่
- ๑ลิกที่ลิงค์หน้าจอที่ต้องการ "ข้อมูลรถ", "ข้อมูลพนักงานขับรถ" และอื่น ๆ สังเกตที่มุม ด้านบนขวาจะแสดง หมวด: เงื่อนไข ซึ่งเป็นหมวดที่ใช้ในการค้นหาข้อมูล ดังตัวอย่าง <u>ตัวอย่าง</u> ภาพหน้าจอการค้นหาข้อมูล

http://203.158.5.115/ing	resdotnet/BuildingGrour	nd/AddCar.aspx - Micro	osoft Internet Ex	plorer						đX
File Edit View Favorites To	ools Help									
🌀 Back 🝷 🐑 🖌 🙎	🖌 🌈 Search 🤸	Favorites 🚱 🍃	🎍 🗹 🔹	1 🗱 🦓						
Address 🗿 http://203.158.5.115/ii	naresdotnet/BuildinaGround/Ad	dCar.aspx							✓ → Go	
	100000000000000000000000000000000000000	0.0111100000000000000000000000000000000				(1257)		1966.67.197.1		
รหัสผู้ใบ้: ALLUSER	ວ້າ	นที่: 22-09-2549	ຽປແາ	บบวันที่: ว <i>ว.ดด.ป</i>	ปปป			(หม	เวด: <i>เงื่อน</i> ไ	2
ข้อมูลรถ										
ي اد	รายการใหม่	ไปหน้าจอรายละเอียด	รายการ	ไปหน้าจอแสดงราย	เการ	กล้	ับหน้าจอเ	หลัก ย	ออกจากระบบ	
เงอนไข:		**								
สับสืออาหาอื่าง		- Labob								
ับนทางตทธเบยน	[วว-ดด-บ	ບບບງ								
จงหวดทออกทธบอน										
ขอผูลอกรรมสทธ		1000								
าบนดวถ										
ส ส.ช										
บทย	•									
รุน/แบบ	コンベルマンシャンションションション	and a state of the state of t								
เลขดวถง	CZ 25 2 7 2 7 2 7 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2									-
เลขเครื่องยนต์	<u></u>									
ชนีดเชื้อเพลิงที่ใช้	×									
รูปภาพรถ		Browse								
การประกนภย พรบ.	CALLAR COLLAR									
เลขทกรมธรรม										
วันที่เริ่มต้นการประกัน	[วว-ดด-ป	ปปป]								
วันที่สินสุดการประกัน	[วว-ดด-ป	ปปป]								
ชื่อบริษัทรับประกัน 	<u></u>									
ประเภทการประกันภัย	✓		8 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -				23526		100359646	
e Done			The set of	Ember -	m		mb er	🥑 Ini	ternet	
start 😕 🕑 🔾	🞑 \\203.15 🙆 http	://2 💾 ຮະນນຄາຣ	🍯 untitled3	🕮 วิธีการบัน	🛎 Microsof	t	💾 រិន័កា។	รคน EN	19	34 PM

<u>หมายเหตุ</u>: ในกรณีที่ท่านอยู่ที่หมวดอื่น ท่านสามารถเข้าสู่หมวดเงื่อนไขที่ใช้ในการค้นหา

ได้โดยคลิกเมนู 😡

 เลือกรายการหรือพิมพ์ข้อความลงในช่องว่างที่กำหนด ตัวอย่างเช่น ต้องการค้นหารถ <u>เก๋ง สีขาว</u> ให้ท่านเลือกชนิดรถ เป็น รถเก๋ง และสี เป็น ขาว ดังตัวอย่าง

<u>ภาพตัวอย่าง</u> การคันหาข้อมูลจากหน้าจอ "ข้อมูลรถ"

🖹 http://203.158.5.115/ii	ngresdotnet/Build	ingGround/Add(Car.aspx - Micro	soft Internet E	xplorer				- 7
File Edit View Favorites	Tools Help								
🕞 Back 🔹 🛞 - 💌	🗟 🏠 🔎 Sea	rch 🤺 Favorite	s 🚱 🔗 •	🎍 🗷 🔹	, 🗱 🦓 👘				
Address 🕘 http://203.158.5.11	5/ingresdotnet/Building	Ground/AddCar.asp	x					✓ →	Go 🔁
รหัสผู้ใบ้: ALLUSER		วันที่ : 22	-09-2549	รูปแ	บบวันที่: วว <i>.ด</i> ค.	ปปปป		หมวด: เงื่	<i>วือนไข</i>
ข้อมูลรถ									
	รายการให	แม่ ไปห	น้าจอรายละเอียดฯ	รายการ	ไปหน้าจอแ <i>ส</i> ดงรา	เยการ	กลับหน้าจอหลัก		ระบบ
เงื่อนไข :		1							
เลขทะเบียน		7433 114312 814	_**						
วันที่จดทะเบียน	[[7	เว-ดด-ปปปป]							
จังหวัดที่ออกทะเบียน	~		<u>_</u> 69,666						
ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์									
ชนิดรถ	รถเก๋ง	~							
สี	ขาว 💌								
ยี่ห้อ		~							
รุ่น/แบบ									
เลขตัวถัง									
เลขเครื่องยนต์		948 I 1057 8407 9	702200						
ชนิดเชื้อเพลิงที่ใช้	~								
รูปภาพรถ		Brows	e						
การประกันภัย พรบ.									
เลขที่กรมธรรม์									
วันที่เริ่มต้นการประกัน	[]	่ว-ดด-ปปปป]							
วันที่สิ้นสุดการประกัน		ว-ดด-ปปปป]							
ชื่อบริษัทรับประกัน		14031129930 - 99	76222						
ประเภทการประกันภัย	~								
Done .								internet	
🛃 start 🔰 😂 🞯 오	(\203.15	🙆 http://2	🛯 ระบบการ	🦉 untitled4	🔛 วิธีการบัน	Microsoft	🕎 วิธีการคัน	EN 🐉	🔰 1:37 PM

- การแสดงผลตามรายการที่ต้องการค้นหา สามารถแสดงได้ 2 รูปแบบ ดังนี้ รูปแบบ ที่ 1
 - คลิกเมนู ไปหน้าจอแสดงรายการ
 เพื่อแสดงข้อมูลทั้งหมดแบบย่อ ๆ ตาม รายการที่กำหนด ดังหน้าจอตัวอย่าง

<u>ภาพตัวอย่าง</u> การแสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไขที่กำหนด



 ทำเครื่องหมาย Enable ในช่อง Record หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้น คลิกเมนู รายละเอียครายการ เพื่อแสดงข้อมูลตามรายการที่ต้องการค้นหา ดังหน้าจอตัวอย่าง

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพการแสดงผลข้อมูล



<u>หมายเหตุ:</u> หากหารายการข้อมูลที่ต้องการไม่พบท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หัวข้อ "*การค้นหารายการข้อมูลที่ต้องการ*"



 หากต้องการหาข้อมูลรายการต่อไป ให้ดูรายละเอียดที่หัวข้อ "การค้นหารายการ ข้อมูลที่ต้องการ"

<u>การค้นหารายการข้อมูลที่ต้องการ</u>

Go To Record

้จากตัวอย่างข้อมูลข้างต้น หากท่านต้องการหาข้อมูลรายการอื่นๆ ให้ดำเนินการดังนี้

- 1. คลิกเมนู 🛄 เพื่อเรียกดูข้อมูลรายการถัดไป หรือ
- 2. คลิกเมนู 🔛 เพื่อดูข้อมูลรายการสุดท้าย หรือ
- 3. คลิกเมนู 🚺 เพื่อเลือกดูรายการข้อมูลก่อนหน้านี้ หรือ
- 4. คลิกเมนู 💷 เพื่อดูรายการแรก หรือ
- 5. คลิกเลือกหมายเลขเรคอร์ดจากเมนู 1 💌 แล้วตามด้วยการคลิกเมนู

เพื่อดูรายการข้อมูลตามรายการที่กำหนด

5. วิธีการแก้ไข/ลบข้อมูลออกจากระบบ

การแก้ไข/ลบข้อมูลออกจากระบบ สามารถดำเนินการได้เมื่อท่านได้ทำการบันทึกข้อมูลเข้า สู่ระบบเรียบร้อยแล้ว วิธีการแก้ไข/ลบข้อมูลที่จะนำเสนอต่อไปนี้เป็นเพียงตัวอย่างการแก้ไข/ลบ ข้อมูลบนหน้าจอตัวอย่างเท่านั้น แต่ท่านสามารถนำหลักการ/วิธีการแก้ไข/ลบไปใช้บนหน้าจอ หรือข้อมูลอื่นๆ ได้

<u>ขั้นตอนการแก้ไข/ลบข้อมูล</u>

 ค้นหาข้อมูล จากหมวด: เงื่อนไข เลือกหรือป้อนข้อความที่ต้องการค้นหา เช่น ต้องการค้นหารถ กระบะ 4 ล้อ ที่รายการ "ชนิดรถ" ให้เลือก รถกระบะ 4 ล้อ ดัง ตัวอย่าง

http://203.158.5.115/ir	ngresdotnet/Build	lingGround/A	ddCar.aspx -	Microsoft Inte	rnet Explorer						- X
File Edit View Favorites	Tools Help										-
🕝 Back 🔹 🌍 🔹 💌 🚺	🤹 🏠 🔎 Sea	arch 🤺 Favo	orites 🧭 💈	3- 🍓 👿	• 📃 鑬	28					
Address 🛃 http://203.158.5.119	5/ingresdotnet/Building	gGround/AddCar	.aspx							🗸 🔁 Go	
				(713)35222		10020010200	11335112		2.55.25		^
รหัสผู้ใช้: ALLUSER		วันที:	22-09-2549		รูปแบบวันเ	กี: วา ดด ปปบ	11/		หมา	วด: <i>เงือนไ</i>	2/
ขอมูลรถ	52110251	uni 🗖	ใปหม้าวอรายละ	เอียดรวยการ		ນ້ຳລວມເສດ-ສວາມດາ		าสับหบ้าวอาหลัก		0000057101	
เงื่อนไข : ชนิดรถ LIKE '%TY	PE1%' ä LIKE '%CC	DLR4%'		10001101111							
เลขทะเบียน			**								
วันที่จดทะเบียน	[วว-ดด-ปปปเ	J								
จังหวัดที่ออกทะเบียน		•									
ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์	11-312-894-2012-2012-2012-2012-2012-2012-2012-201	78.52.11.11.11									
ชนิดรถ	รถกระบะ 4 ล้อ	~									
តី	*										
ยี่ห้อ		~									
รุ่น/แบบ											
ເລນຕັວຄັ້ນ		1									
เลขเครื่องยนต์		CE 40 H - 11 - 77 - 57 - 57 - 5									
ชนิดเชื้อเพลิงที่ใช้	~										
รูปภาพรถ		Bro	owse								
การประกันภัย พรบ.											
เลขที่กรมธรรม์											
วันที่เริ่มต้นการประกัน	[วว-ดด-ปปปเ]]								
วันที่สิ้นสุดการประกัน	[*	วว-ดด-ปปปเ]]								
ชื่อบริษัทรับประกัน		10. 1 1 1 1 1 1 1 1									
ประเภทการประกับภัย	~	1598 GAG				2022/2023					
B Done	Pa 11000	20 Lune 1	1013	The control of		The Advance	100 at	100 at	🕑 Inte	ernet	00 DM
🛃 start 🔰 🥭 😰 오	(\203	🙆 http:/	🕎 ຈະນນຄ	🦉 untitle	👜 วิธีการ	Micros	👜 วิธีการ	👜 วิธีการ	EN	🔊 🕅 21	02 P

<u>ตัวอย่าง</u> ภาพการสร้างเงื่อนไขในการคันหา



<u>ข้อสังเกต :</u> ขวามือด้านบนสุด ระบบจะแสดง หมวด : แก้ไข/ลบ ซึ่งเป็นหมวดที่ใช้ใน การแก้ไขหรือลบข้อมูลออกจากระบบ



<u>หมายเหตุ:</u> การลบรายการข้อมูลจากระบบ ต้องทำด้วยความระมัดระวังเพราะหากท่าน คลิกเมนู 🔊 เมื่อไหร่ นั่นหมายถึง ท่านจะไม่สามารถนำข้อมูลนั้นกลับมาได้อีกแล้ว

<u>หรือ</u>

- 4. **แก้ไขรายการข้อมูลที่ผิดพลาด หรือเพิ่มเติมข้อมูลให้สมบูรณ์** ตัวอย่างเช่น
 - 4.1 ต้องการเพิ่มวันที่จดทะเบียน จากเดิมที่ไม่ได้ป้อนเข้าสู่ระบบ โดยให้ใส่รูปแบบ วันที่จดทะเบียน เช่น 2-2-2539 (วันที่ 2 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2539) ลงไป ในช่อง "วันจดทะเบียน"
- คลิกเมนู แก้ไข เพื่อทำการส่งข้อมูลที่ต้องการแก้ไข/เพิ่มเติมไปที่เครื่องแม่ข่าย ของระบบ MIS

<u>หมายเหตุ</u>: ท่านสามารถดูรายละเอียดการคันหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ *"วิธีการ คันหาข้อมูล*" รหัสผ่านในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เป็นการควบคุมความปลอดภัยของระบบ วิธีหนึ่ง โดยผู้ใช้ทุกคนที่มีความประสงค์จะใช้งานระบบ ต้องมี account ซึ่งประกอบด้วย login name (รหัสผู้ใช้) และ password (รหัสผ่าน/ลับ) ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่อันสำคัญยิ่งของผู้ใช้งานแต่ ละท่านที่ต้องดูแล account ของตนเองให้เป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้อื่นได้รับทราบ (ยกเว้น ผู้ดูแลระบบ) ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของท่าน การเปลี่ยนรหัสผ่านบ่อย ๆ ก็ เป็นอีกวิธีหนึ่งที่จะสามารถป้องกันความเสียหายให้กับระบบได้

<u>ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน</u>

 จากหน้าจอหลักระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร คลิกที่ลิงค์ "ระบบความ ปลอดภัย" ดังภาพตัวอย่าง

เสย _เ ป็อรับ (CD/ TE/	1.1.4/	Saudi 21-7-2540	รงในเหลือเชื่อ 20-00-ปปปะ	946243.43		o. สถานอา ต
ะบบสารสน	แทศเพื่อการ	ปริหาร มหาวิทยาลัยเ	ากคโนโลยีสุรนารี		าม เ	11. OKT 1447 I IN
					English	ออกจากระบบ
	<u>ข้อมูลส่วนแผ</u>	<u>นงาน</u>	บ้อมูล	จำหรับผู้บริหาร		an san an sa San an san an
<u>อมูลบุคลากร</u>	<u>ข้อมูลนักศึกษา</u>	<u>ข้อมูลโปรแกรมการศึกษา</u>	<u>ข้อมูลอาคารสถานที่</u>	<u>ข้อมุลเทศ</u>	<mark>าโนโลยีการศึ</mark> ก	<u>ושר</u>
<mark>ข้อมูลการเงิน</mark>	<u>ข้อมูลวิจัย</u>	<u>ข้อมูลส่วนสารบรรณฯ</u>	ระบบความปลอดภัย โกล	<u>⊔อลโมดูล</u>	<u>การตั้งค่า</u>	ส่วนบุคคล

คลิกที่ลิงค์ "การบริหารระบบ"

🗿 SUT [Securit	ty - Functions] - Microsoft Internet Expl	orer					Image: A state of the state
File Edit View	Favorites T	ools Help		and the second				A
🌀 Back 🝷 🌘) - 💌 🕻	🕽 🏠 🔎 Search 📩 F	avorites 🚱 🗟 • 💺	0 · 📙 🏭 🦓				
Address 🕘 http:	//mis.sut.ac.th/In	gresSutWeb/Security/default.asp	1					💙 🄁 Go
รหัสผ้ใช้: (DLTEAW	วัน	ที่: 31-7-2549	รปแบบวันที่: วว-ด	ด-ปปปป		หมวด: กล้บ	หน้าจอหลัก
มทส. [เ	ยินดีต้อเ	แร้บสู่ระบบความ	งปลอดภัย]	-				
		_	_	English	ระบบส	กรสนเทศเพื่อกา	รบริหาร	ออกจากระบบ
การบริหารร	ะบบ							
				<u></u>			<u></u>	
2001								
	<u>anang</u>	TARING (M			<u> 1997 - 1988</u>	<u> 1977 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987 - 1987</u>	<u> </u>	
C Done	000	Barton	Westerlauf Print		The second	Minnerf	🔮 Inte	rnet
start,	000	SUI Security - Functi	👷 untitled - Paint	M15	Procument1	- Microsof	EN	2:01 PM

3. คลิกที่ลิงค์ "**การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้**" ดังภาพตัวอย่าง

🗿 SUT [Securi	ty - Administr	ative Functions - Microsof	t Internet Explorer					
File Edit Viev	Favorites T	ools Help		and the second				
G Back 🔹 🌘) - 🗾 🕻	🕽 🏠 🔎 Search 👷 F	avorites 🚱 🍰 🎍	o · 📙 🗱 🦓				
Address 🕘 http:	//mis.sut.ac.th/In	gresSutWeb/security/admin/defa	ult.asp					💌 🔁 Go
รหัสผู้ใบ้: (DL TEAW	วัน	ที่: 31-7-2549	รูปแบบวันที่: วว-ด	ด-ปปปป	22033	หมวด	i: บร์หารระบบ
การบริเ	หารระบบ	J						
					Englis	sh 🗌	กลับหน้าจอหลัก	ออกจากระบบ
เปลี่ยนรหัส	<u>ม่านผู้ใช้</u>							
		<u> Alberto Maria</u>					<u> Shine A</u>	
83856								
6.000								
e)		1.51.151.51.61.51.51.51.51.51.	INGULANIKA LALING	11.095.953 <u>1.373</u> 3.047.97	<u></u>	117.039		internet
🛃 start	ی 🕲 ک	🚳 SUT [Security - Admin	👹 untitled - Paint	🏠 MIS	Document1 -	Microsof	E	N 📑 💓 2:02 PM

 พิมพ์รหัสผ่านปัจจุบัน รหัสผ่านใหม่ และ พิมพ์รหัสผ่านใหม่ในช่อง รหัสผ่าน ปัจจุบัน รหัสผ่านใหม่และยืนยันรหัสผ่านใหม่ตามลำดับ ดังภาพตัวอย่าง

<u>ตัวอย่าง</u>หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

ss 🔄 http://mis.su	.ac.th/IngresSutWeb/security	/admin/initPWD.asp			
์สผู้ใช้: CDLTE	5AW	วันที่: <i>31-7-2549</i>	รูปแบบวันที่	: วว-ดด-ปปปป	หมวด: แก้ไข/ลเ
ไลี่ยนรหัส	ผ่านผู้ใช้				
atus i				เปลี่ยนรหัสผ่าน กลับหน้	าจอหลัก ออกจากระบบ
<mark>ายเหตุ</mark> :กรุณาเเ	ไลี่ยนรหัสผ่านใหม่				
งประจำตัวผู้ให้	CDI TEAW				
<i>เ</i> ผ่านปัจจุบัน	•••••				
เล่ามาใหม่ไ		and the second second			
4P4 164 6 P124					
ขันเรทม ยันรหัสผ่านใหม่ รี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้	•••••				
าง านงหม วันรหัสผ่านใหม่ !ยนรหัสผ่านผู้ใช้					
านายงกุม วันรหัสผ่านใหม่ เขนรหัสผ่านผู้ใช้	••••••				
ขับเรทัสผ่านใหม่ รี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้	••••••				Internet

 คลิกเมนู กลับหน้าจอหลัก เพื่อกลับไปยังหน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหาร

<u>หมายเหตุ:</u>

- เวลาพิมพ์รหัสผ่าน ท่านจะมองไม่เห็นรหัสที่ท่านพิมพ์ แต่จะเห็นเป็น สัญญลักษณ์แทน ทั้งนี้เพื่อเก็บเป็นความลับ ไม่ให้บุคคลอื่นได้เห็นหรือนำไปใช้ อย่างอื่น อันเป็นการทำลายข้อมูลในระบบ
- รหัสผ่านต้องประกอบด้วย 6 อักขระ(ตัวเลข/ตัวอักษร) เป็นอย่างต่ำ แต่ไม่เกิน
 16 อักขระ
- รหัสผ่านที่จะเปลี่ยน จะเป็นตัวเลข หรือตัวอักษร หรือตัวเลขผสมตัวอักษร ก็ได้
- รหัสผ่านสามารถใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แต่แนะนำให้ใช้ ภาษาอังกฤษ โดยอักษรตัวเล็กและตัวใหญ่จะไม่เหมือนกัน
- 5. รหัสผ่านที่จะเปลี่ยน ต้องเป็นรหัสที่ไม่เคยใช้มาก่อนในรหัสผ่าน 3 ครั้งล่าสุด
- หากท่านพิมพ์รหัสผ่าน หรือ รหัสผู้ใช้ผิดพลาด เกิน 5 ครั้ง ระบบจะไม่อนุญาต ให้ท่านเข้าใช้ระบบ หากท่านต้องการเข้าใช้ระบบอีกครั้งท่านจะต้องติดต่อ ผู้ดูแลระบบเพื่อทำการ reset รหัสผ่านให้ใหม่
- หากท่านลืมรหัสผ่าน ท่านจะไม่สามารถเข้าใช้ระบบได้ ให้ท่านติดต่อผู้ดูแล ระบบเพื่อทำการ reset รหัสผ่านใหม่

7. การตั้งค่าส่วนบุคคล

การตั้งค่าส่วนบุคคลเป็นการกำหนดรูปแบบการแสดงผล อาทิเช่น รูปแบบวันที่ สีพื้น แถบสี จำนวนรายการข้อมูลที่ต้องการให้ระบบแสดงใน 1 หน้า และอื่นๆ โดยการกำหนด รูปแบบ ท่านสามารถกำหนดเป็นรูปแบบการแสดงผลของท่านเอง โดยไม่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ท่าน อื่นๆ และท่านสามารถจะกำหนดหรือปรับเปลี่ยนเมื่อไหร่ ก็ได้ตามที่ท่านต้องการ

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

1. จากหน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ดังภาพตัวอย่าง

Edit View Favorite	es Tools Help			
Back 🔹 🕥 🐇 💌	👔 🛃 🏠 🔎 Search	🤺 Favorites 🚱 🙆 🎍 🙆	1 - 🖵 🛍 🦓	
s 🙋 http://mis.sut.ac	.th/ingressutweb/MainForm.asj	>		💌 🔁
สะมีใจรับ CDI TEA	10/2011/10/2011 10/	วันเพีย 31-7-2540	รปแบบวันที่ๆ วา-คค-งไปปป	101001 สถานอา พ
ลเมเสารสมเ	เทศเพื่อการบริ	ามีแบบ 2049 หาร มหาวิทยาลัยแทด	งโบโลยีสรบารี	
			1 000 0041104 0 00 1 0	English ออกจากระบบ
		CARDEN STREET, STREET, ST		
	บอมุลสานแผนงา	<u>u</u>	<u>บ่อมุลส 1</u>	<u>מ אנו שָׁרַנַא</u>
ามอบคลากร	ข้อมูลนักศึกษา	ข้อมูลโปรแกรมการศึกษา	ข้อมูลอาคารสถานที่	ข้อมูลเทคโนโลยีการศึกษา
Charles the	<u> Ellend</u> U.S.	Carriel Collection	<u>le la contrationa de la constante de la constan</u>	al Callerand Caller
ข้อมูลการเงิน	ข้อมูลวิจัย	ระบบความปลอดภัย	โกลบอลโมดล	(การตั้งค่าส่วนบุคคล)
STATE.	1915 (191 5) (1917)		ESELECTION CONTRACTOR	
<u> Maria Ma</u>	<u> Andrea ann an a</u>	<u> Martin Martin Martin</u>	<u> Shi ka Qila Shi ka A</u>	

คลิกที่ลิงค์ "*การตั้งค่าส่วนบุคคล*" จะปรากฏหน้าจอการตั้งค่าส่วนบุคคล ดังภาพ ตัวอย่าง

		English	แสดงตัวอย่างก่อนแก้ไข	แก้ไขรายการ	กลับหน้าจอหลัก	ออกจากระบบ
เขประจำด้วผู้ใช้ lแบบวันที่	CDLTEAW		สีตัวอย่าง			
าษา	ไทย 🗸					
ใมลีพื้น	images/bkgnd.gif 🛛 👻					
สดงรายการสีพื้น *	\odot					
ฟัน 1 *	0					
ฟิน2 ชั่	0					
พนร						
นาดหนาจอแสดงรายการ	1 <u>0</u>					
ไL เริ่มต้น CDLMANFRM	LNKDEF-ลิงค์หน้าจอหลักของโมตูล(ใช้ในกรณีที่ ผู้	ไข้ที่เป็นกลุ่ม หรือ ผู้ไข้ข	วีอยู่โมดูลอื่น) 💙			
1010101010						

- ในช่องรายการรูปแบบวันที่ ให้ท่านเลือกตามรูปแบบมาตราฐานที่กำหนด เช่น วว-ดด-ปปปป หรือ ดด-วว-ปปปป หรือ ปปปป-ดด-วว
- 4. ช่องภาษา ให้ท่านเลือก ^{ไทย} 🔽 ไทยหรืออังกฤษ
- 5. ในช่องแฟ้มสีพื้น หรือสี background ให้ท่านเลือกสีพื้นจากไฟล์รูปภาพ จากรายการ เช่น images/background/BRUCE29.gif ✔
- ในช่องแสดงรายการสีพื้น สีพื้น1 สีพื้น2 และสีพื้น 3 ให้ท่านเลือกจากถาดสีที่อยู่ ด้านข้าง โดยการทำเครื่องหมาย
 ตามรายการที่ปรากฏ จากนั้นให้คลิกเลือกสีที่ ต้องการจากถาดสี



จัดทำโดย ทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

ปรับปรุงครั้งล่าสุด 1/8/2006

 ในช่องขนาดหน้าจอแสดงรายการ ให้ท่านใส่จำนวนตัวเลข ซึ่งเป็นตัวเลขที่จะให้ระบบ แสดงจำนวนรายการข้อมูลหรือจำนวนเรคคอร์ด ต่อการแสดงผลข้อมูลบน 1 หน้าจอ ตัวอย่างเช่น หากท่านใส่เลข 10 ลงไป จะหมายถึง ท่านต้องการให้ระบบแสดงผลข้อมูล ให้ปรากฏบนหน้าจอบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน 10 เรคคอร์ด ดังภาพตัวอย่าง

File Edit	View Fav	orites Tools Help						4
子 Back	• 🕤 -	🗵 🔁 🏠 ,	🔎 Search 🛛 📩 Fa	avorites 🧭 🔗)• 🍓 💿 • 📴) 🛍 🦓		
ddress 🧃	http://mis.su	it.ac.th/IngresSutWeb	p/EDocument/LstDocRe	cord.ASP				💌 🄁 G
หัสผู้ใบ้	í: CDLTE/	4 <i>W</i>	วันเ	ที่: <i>1-8-2549</i>	ຽປແນ	บบวันที่: วว-ดด-ปปปป	หมวด	: แสดงรายการ
ระก	าศ คำ	สัง ข้อบังด์	ก้บ ระเบียบ	เ ข้อกำหน	໑			
					รายการใหม่	รายละเอียดรายการ เงื่อนไข	กลับหน้าจอหลัก	ออกจากระบบ
งือนไข : 	ประเภทเอกเ	สาร = '1' หน่วยงานดี	ค้นเรือง = 'ส่วนการเจ้	่าหน้าที่'				
ecord	เอกสาร แนบ	ประเภทเอกสาร	ที่(/25)	ลงวันที่	วันเริ่มบังคับใช้	เรื่อง		ภา
0		ประกาศ	4/2544	11-1-2001		รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์เป็นลูกจ้างชั่วค	าราวรายเดือน ครั้งที่	16/2543
0		ประกาศ	1/2545	4-1-2002		รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ที่ 1/2545	เป็นพนักงานสายวิช	กการ ครั้ง
0		ประกาศ	42/2545	4-2-2002		รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกเป็น และบริหารทั่วไป ครั้งที่ 3/2544	เพนักงานสายปฏิบัติ	<u>าการวิชาชีพ</u>
0		ประกาศ	52/2545	7-2-2002		รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกเป็น และบริหารทั่วไป ครั้งที่ 3/2544 (เพิ่มเติม)	เพนักงานสายปฏิบัติ	าการวิชาชีพ
0		ประกาศ	54/2545	11-2-2002		ผลการพิจารณาจัดสรรที่พัก		
0		ประกาศ	55/2545	13-2-2002		รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ครั้งที่ 3/2	งในการคัดเลือกพนั 1544	กงานสาย
0		ประกาศ	56/2545	13-2-2002		รายละเอียดในการสอบปฏิบัติของแต่ละต่ำแ สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ครั้งที่	หน่งในการคัดเลือก 3/2544	พนักงาน
0		ประกาศ	57/2545	14-2-2002		ขยายระยะเวลาการรับสมัครคัดเลือกบุคคลแ พนักงานสายวิชาการ ครั้งที่ 1/2545 (เฉพาะส ความปลอดภัย)	พื่อบรรจุและแต่งตั้ง จาขาวิชาอาชีวอนาม	เป็น วัยและ
0		ประกาศ	61/2545	22-2-2002		รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานสายป ไป ครั้งที่ 3/2544	ฏิบัติการวิชาชีพและ	ะบริหารทั่ว
00		ประกาศ	62/2545	25-2-2002		รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ 1 ใเ และแต่งตั้งเป็นพนักงานสายวิชาการ ครั้งที่ 1	มการคัดเลือกบุคคล /2545	เพื่อบรรจุ
<<	< >	>> Re	equery Go T	o Page 🛛 1 💌				Page: 1
								3
Done							о п	nternet

<u>ตัวอย่าง</u>การแสดงผลตามจำนวนรายการข้อมูลที่กำหนด

8. ในช่อง URL เริ่มต้น ให้ท่านใส่หน้า web page ที่ต้องการให้ระบบแสดงหน้าแรก หลังจากที่ท่านได้ทำการ login เข้าสู่ระบบแล้ว

URL เริ่มต้น CDLMANFRMLNKDEF-ลิงค์หน้าจอหลักของโมดูล(ใช้ในกรณีที่ ผู้ใช้ที่เป็นกลุ่ม หรือ ผู้ใช้ที่อยู่โมดูลอื่น) ⊻

จัดทำโดย ทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Mis)

- หลังจากที่ท่านได้ทำการกำหนดหรือเลือกรายการต่าง ๆ เป็นที่น่าพอใจแล้ว ให้ท่านคลิก ที่เมนู แสดงตัวอย่างก่อนแก้ไข เพื่อดูตัวอย่างตามที่ท่านได้เลือก หากไม่เป็นที่น่า พอใจ ท่านสามารถปรับเปลี่ยนหรือเลือกใหม่ได้อีกจนกว่าจะพอใจ หากท่านพอใจแล้ว ให้ท่านคลิกที่เมนู แก้ไขรายการ เพื่อบันทึกหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบตามที่ท่าน ต้องการ
- 10. เมื่อท่านพอใจกับสิ่งที่ท่านได้ทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้ว ให้ท่านคลิกที่เมนู
 กลับหน้าจอหลัก
 เพื่อกลับมาที่หน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร หรือ
 คลิกเมนู
 Back
 บน Browser เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

<u>หมายเหตุ:</u> หากท่านมีไฟล์สีพื้นหรือไฟล์ background สวย ๆ ท่านสามารถนำมาให้ ทีมงานนำลงระบบ สำหรับให้ทุกท่านนำไปใช้ประโยชน์ได้

หากมีปัญหาในการใช้ระบบ โปรดติดต่อทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหาร (MIS) โทรศัพท์. 4076 โทรสาร. 4070 Email: <u>sut-mis@hotmail.com</u>

ภาคผนวก

ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้เป็นข้อมูลพื้นฐาน สำหรับใช้กับระบบจองรถของงานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ ซึ่งเป็น ข้อมูลที่จำเป็นต้องมีการจัดเก็บให้สมบูรณ์ก่อนที่จะนำระบบการจองรถขึ้นใช้งานหรือเมื่อข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง เช่น เปลี่ยนบริษัทเช่าเหมาบริการ หรือเปลี่ยนพนักงานขับรถ และอื่น ๆ ในการป้อนหรือบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบนั้น ผู้ป้อน จำเป็นต้องเข้าใจความหมายของข้อมูลในแต่ละรายการ รูปแบบ และความยาวของข้อมูลที่ระบบจัดเก็บด้วย โดยข้อมูล พื้นฐานนี้ประกอบด้วยข้อมูลที่ปรากฏบนหน้าจอต่างๆ ดังนี้

<u>ชื่อหน้าจอ รายละเอียดและความหมายข้อมูลที่ปรากฏบนหน้าจอแต่ละหน้าจอ</u>

หน้าจอ "ข้อมูลรถ "

<u>วัตถุประสงค์ :</u> ใช้สำหรับเก็บรายละเอียดข้อมูลของรถทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นรถมหาวิทยาลัย และรถ เช่า โดยข้อมูลที่จัดเก็บเข้าสู่ระบบเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรถแต่ละคัน เริ่มตั้งแต่ข้อมูลการจดทะเบียนรถ ข้อมูล การประกันภัยแบบต่าง ๆ ลักษณะเฉพาะของรถแต่ละคัน อาทิเช่น สี รุ่น เลขตัวถัง รูปภาพรถ ลักษณะการใช้งาน และอื่น ๆ การจัดเก็บข้อมูลของรถจะมีการจัดเก็บไปเรื่อย ๆ ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ จะถูกจัดเก็บเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหาร (MIS) ซึ่งผู้ใช้สามารถคันหาข้อมูลต่าง ๆได้โดยผ่านโปรแกรมที่ทางทีมงานพัฒนาขึ้น

ลำดับ	รายการข้อมูลที่	ลักษณะ/รูปแบบ	ความยาว(length)	รายละเอียด
ที่	ปรากฏบนหน้าจอ	ข้อมูลที่จัดเก็บ		
1.	เลขทะเบียน	ตัวเลขและตัวอักษร	20	หมายเลขทะเบียนรถ
2.	วันที่จดทะเบียน	วันที่	-	วันที่จดทะเบียน
3.	จังหวัดที่ออกทะเบียน	รายการให้เลือก	-	ชื่อจังหวัดที่นำรถไปจดทะเบียน
		(List box)		
4.	ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์	ตัวเลขและตัวอักษร	100	ชื่อเจ้าของรถ
5.	ชนิดรถ	รายการให้เลือก	-	เช่น รถเก๋ง รถตู้ รถเมล์ ฯลฯ
		(List box)		
6.	สิ	รายการให้เลือก	-	สีรถเช่น ฟ้า ดำ แดง เขียว ฯลฯ
		(List box)		
7.	ยี่ห้อ	รายการให้เลือก	-	เช่น Toyota, Nissan ฯลฯ
		(List box)		
8.	รุ่น/แบบ	ตัวเลขและตัวอักษร	20	เช่น Corolla, Sunny ฯลฯ
9.	ເລນຕັວຄັ້ง	ตัวเลขและตัวอักษร	30	เลขตัวถังที่ปรากฏบนคู่มือรถ
				เช่น az12354879 ฯลฯ
10.	เลขเครื่องยนต์	ตัวเลขและตัวอักษร	30	เลขเครื่องยนต์ที่ปรากฏบนคู่มือ
				รถเช่น 4JA1-E99552 ฯลฯ
11.	ชนิดเชื้อเพลิงที่ใช้	รายการให้เลือก	-	เช่น เบนซิน ดีเซล ฯลฯ
		(List box)		
12.	รูปภาพรถ	-	-	ชื่อไฟล์รูปภาพของรถ

้จัดทำโดย ทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

13.	<u>การประกันภัย พรบ.</u>			สำหรับประกัน พรบ.
14.	เลขที่กรรมธรรม์	ตัวเลขและตัวอักษร	30	เลขที่กรรมธรรม์ประกัน พรบ.
15.	วันที่เริ่มต้นการประกัน	วันที่	-	วันที่เริ่มต้นการประกัน พรบ.
16.	วันที่สิ้นสุดการประกัน	วันที่	-	วันที่สิ้นสุดการประกัน พรบ.
17.	ชื่อบริษัทรับประกัน	ตัวเลขและตัวอักษร	100	ชื่อบริษัทรับประกัน พรบ.
18.	<u>ประเภทประกันภัย</u>	รายการให้เลือก	-	สำหรับประกันภัยประเภทอื่นๆ
		(List box)		เช่น ประกันชั้น 1 และ
				ประกันภัยชั้น 3
19.	เลขที่กรรมธรรม์	ตัวเลขและตัวอักษร	30	เลขที่กรรมธรรม์
20.	วันที่เริ่มต้นการประกัน	วันที่	-	วันที่เริ่มต้นการประกันภัย
21.	วันทีสิ้นสุดการประกัน	วันที่	-	วันที่สิ้นสุดการประกันภัย
22.	ชื่อบริษัทรับประกัน	ตัวเลขและตัวอักษร	100	ชื่อบริษัทรับประกันภัย
23.	ประเภทการให้บริการ	รายการให้เลือก	-	เช่น รถมหาวิทยาลัย หรือ รถ
		(List box)		เช่า
24.	ชื่อบริษัทที่ให้เช่ารถ	รายการให้เลือก	-	ชื่อบริษัทเช่ารถ
		(List box)		
25.	ระยะเวลาการเช่า	ตัวเลข	-	ระยะเวลาการเช่าปี
26.	วันที่เริ่มต้นการเช่า	วันที่	-	วันที่เริ่มต้นการเช่ารถ
27.	วันที่สิ้นสุดการเช่า	วันที่	-	วันที่สิ้นสุดการเช่ารถ
28.	ลักษณะงานที่ใช้	รายการให้เลือก	-	ลักษณะงานที่นำรถไปใช้ เช่น
		(List box)		รถรับรอง รถตรวจการ รถใช้
				ภายในหน่วยงาน

หน้าจอ "ข้อมูลพนักงานขับรถ "

<u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานขับรถทั้งที่เป็นพนักงานของ มทส. และพนักงานบริษัท ข้อมูลพนักงานบริษัทที่จัดเก็บเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็น อาทิเช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่ประจำตัวประชาชน เลขที่ใบขับขี่ เลขที่ประกันสังคม วันเดือนปีเกิด สถานที่ออกใบขับขี่ รูปภาพ และอื่นๆ ข้อมูลพนักงานขับรถที่เป็น พนักงาน มทส. จะจัดเก็บเฉพาะข้อมูลที่ไม่มีในระบบฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) ซึ่งมีส่วนการเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าของข้อมูล อาทิเช่น เลขที่ใบขับขี่ และสถานที่ออกใบขับขี่ ส่วนข้อมูลอื่นๆนั้นได้ถูก บันทึกเข้าสู่ระบบเรียบร้อยเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	รายการข้อมูลที่	ลักษณะ/รูปแบบ	ความยาว(length)	รายละเอียด
ที่	ปรากฏบนหน้าจอ	ข้อมูลที่จัดเก็บ		
1.	ประเภทพนักงาน	รายการให้เลือก	-	อาทิเช่น พนักงาน มทส. หรือ
		(List box)		พนักงานบริษัท
2.	เลขประจำตัวพนักงาน	ตัวเลขและตัวอักษร	20	รหัสพนักงานที่ส่วนการ
				เจ้าหน้าที่เป็นผู้กำหนด
3.	เลขที่ใบขับขี่	ตัวเลขและตัวอักษร	30	เลขที่ปรากฏในใบขับขี่

จัดทำโดย ทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

	d l l m			
4.	สถานทออกเบขบข	รายการเหเลอก		ชอจงหวดทออกเบขบข
		(List box)		
5.	ชื่อบริษัทจ้างเหมา	รายการให้เลือก		ชื่อบริษัทจ้างเหมารถยนต์ที
		(List box)		มหาวิทยาลัยจัดจ้างเข้ามา
				ดำเนินการ
6.	เลขที่ประกันสังคม	ตัวเลขและตัวอักษร	30	เลขที่ของบัตรประกันสังคม
7.	ชื่อ - นามสกุล	ตัวเลขและตัวอักษร	120	ชื่อ-นามสกุลของพนักงานขับ
				รถบริษัทจ้างเหมา
8.	วันเดือนปีเกิด	วันที่	-	วันเดือนปีเกิดของพนักงาน
				ขับรถบริษัทจ้างเหมา
9.	แฟ้มรูปภาพ	-	-	ชื่อไฟล์รูปภาพที่ต้องการ
	ν υ			ຈັດເก็บเข้าสู่ระบบ
	วันที่เริ่มทำงาน	วันที่	-	
				วันแรก
	ที่อยู่ตามทะเบียน			ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน
	บ้าน			વ
	บ้านเลขที่	ตัวเลขและตัวอักษร	30	หมายเลขบ้าน
	หมู่ที่	ตัวเลขและตัวอักษร	30	หมู่ที่
	ตำบล	ตัวเลขและตัวอักษร	30	ชื่อตำบล
	อำเภอ	ตัวเลขและตัวอักษร	30	ชื่ออำเภอ
	จังหวัด	รายการให้เลือก		ชื่อจังหวัด
		(List box)		
	รหัสไปรษณีย์	ตัวเลขและตัวอักษร	10	รหัสไปรษณีย์
	โทรศัพท์	ตัวเลขและตัวอักษร	30	เบอร์โทรศัพท์ตามทะเบียน
				บ้าน
	ที่อย่ติดต่อได้			ที่อย่ที่สามารถติดต่อได้ใน
	ย			ารณีฉกเฉิน
	บ้านเลขที่	ตัวเลขและตัวอักษร	30	หมายเลขบ้าน
	หมู่ที่	ตัวเลขและตัวอักษร	30	หมู่ที่
	ตำบล	ตัวเลขและตัวอักษร	30	ชื่อตำบล
	อำเภอ	ตัวเลขและตัวอักษร	30	ชื่ออำเภอ
	จังหวัด	รายการให้เลือก	-	ชื่อจังหวัด
		(List box)		
	รหัสไปรษณีย์	ตัวเลขและตัวอักษร	10	รหัสไปรษณีย์
	โทรศัพท์	ตัวเลขและตัวอักษร	30	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อ
				ได้

หน้าจอ "ข้อมูลพนักงานขับรถเช่า "

<u>วัตถุประสงค์</u> : เป็นหน้าจอที่ใช้เก็บข้อมูลของ**พนักงานขับรถ**ของบริษัทกับ**หมายเลขทะเบียนรถ**ที่พนักงาน แต่ละคนขับ ท่านจะป้อนข้อมูลผ่านหน้าจอนี้ได้ท่านต้องป้อนข้อมูลพนักงานขับรถของบริษัทเข้าสู่ระบบก่อน

ลำดับ ที่	รายการข้อมูลที่ ปรากฏบนหน้าจอ	ลักษณะ/รูปแบบ ข้อมูลที่จัดเก็บ	ความยาว(length)	รายละเอียด
1.	ทะเบียนรถ	ตัวเลขและตัวอักษร	20	หมายเลขทะเบียนรถ
2.	ชื่อพนักงานขับรถ	รายการให้เลือก	-	ชื่อพนักงานขับรถของบริษัทที่
		(List box)		ได้รับมอบหมายให้ขับรถตาม
				ป้ายทะเบียนที่กำหนด

หน้าจอ "ประวัติการซ่อมรถยนต์ "

<u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการซ่อมรถยนต์แต่ละคันที่งานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ได้ทำการ ส่งซ่อม ข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น รถที่ส่งซ่อม วันที่ ระยะทาง รายการที่ซ่อม ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการซ่อม และสถานที่จัด ช่อม และอื่น ๆ

ลำดับ	รายการข้อมูลที่	ลักษณะ/รูปแบบ	ความยาว(length)	รายละเอียด
ที่	ปรากฏบนหน้าจอ	ข้อมูลที่จัดเก็บ		
1.	เลขทะเบียนรถ	รายการให้เลือก	-	หมายเลขทะเบียนรถที่จะซ่อม
		(List box)		โดยระบบจะแสดงหมายเลข
				ทะเบียนรถ และประเภทรถให้
				เลือกตามข้อมูลรถที่ถูก
				ป้อนเข้าสู่ระบบ
2.	วันเดือนปี ที่ส่งซ่อม	วันที่	-	วันที่ส่งรถไปซ่อม
3.	เลขที่ ศธ.(ตันเรื่อง)	ตัวเลขและตัวอักษร	20	เลขที่หนังสือของหน่วยงาน
				ต้นเรื่องที่ทำถึงส่วนอาคารฯ
				ให้ดำเนินการซ่อมรถ
4.	ระยะทาง (กม.ที่ส่ง	ตัวเลข	-	ระยะทางที่ปรากฏบนไมล์
	ซ่อม)			ของรถที่มีปัญหาก่อนนำรถ
				เข้าซ่อม
5.	รายการซ่อม/เปลี่ยน			รายการอุปกรณ์ หรืออะไหล่
				ที่ทำการเปลี่ยน หรือซ่อม
				เพื่อให้รถสามารถใช้การได้อีก
				ครั้ง
	ครั้งที่	-	-	ลำดับที่ของรายการที่ซ่อม
				ระบบแสดงให้โดยอัตโนมัติ
	รายการซ่อม/เปลี่ยน	ตัวเลขและตัวอักษร	200	รายการอุปกรณ์หรืออะไหล่ที่

จัดทำโดย ทีมงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

หน้า	36
------	----

				ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง
	จำนวน	ตัวเลข	-	จำนวนอะไหล่ที่ทำการซ่อม
	หน่วย	ตัวอักษร	10	หน่วยของอะไหล่ที่ทำการ
				เปลี่ยน เช่น ชุด ชิ้น อัน ฯลฯ
	หน่วยละ	ตัวเลข	-	ราคาต่อหน่วย
9.	จำนวนเงิน	ตัวเลข	-	ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการซ่อมบำรุง
				แต่ละครั้ง โดยระบบจะ
				คำนวณมาให้พร้อม และท่าน
				สามารถแก้ไขได้หาก มี
				ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
10.	สถานที่จัดซ่อม	ตัวเลขและตัวอักษร	200	ชื่อบริษัท ห้างร้าน หรือ
				สถานที่ที่ส่งรถเข้าซ่อม
11.	หมายเหตุ	ตัวเลขและตัวอักษร	200	รายละเอียดอื่นๆ ที่ไม่สามารถ
				กรอกตามรายการที่ปรากฏ
				ข้างต้นได้

<u>หมายเหตุ</u> ข้อมูลที่แสดงบนหน้าจอแต่ละหน้าจอซึ่งเป็นรายการให้เลือกหรือ List box สามารถลด เพิ่มหรือ เปลี่ยนแปลงแก้ใขได้ โดยขอให้ท่านติดต่อทีมงานเมื่อต้องการแก้ใขหรือเพิ่มเติม

