



ระบบการจัดการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์  
Management Systems of Circulation Service and  
Calculation of Borrowing Expenses for TV Program Production Equipment

โดย

นางสาวศิริกัญญา ชีร์รัตนวรรณ  
นายศัลกฤษณ์ ชำนาญเศรษฐ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร

DEPARTMENT OF AGRI-BUSINESS ADMINISTRATION  
FACULTY OF AGRICULTURAL TECHNOLOGY

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ 1 (10520)

King Mongkut's Institute of Technology  
Chaokuntaharn Ladkrabang  
Bangkok, Thailand (10520)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ระบบการจัดการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

Management Systems of Circulation Service and

Calculation of Borrowing Expenses for TV Program Production Equipment



T097933

โดย

นางสาวศิริกัญญา ชีรรัตนวรรณ รหัสนักศึกษา 45040774  
 นายศัลักษณ์ ชำนาญเศรษฐ รหัสนักศึกษา 45040929

๑๒ค.

๙๔๔๘๖

๒๕๔๘

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน..... 97933

วัน,เดือน,ปี..... 9 JUN 2009

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ปีการศึกษา 2548

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

ระบบการจัดการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์

Management Systems of Circulation Service and  
Calculation of Borrowing Expenses for TV Program Production Equipment

โดย

นางสาวศิริกัญญา ชีร์รัตนวรรณ รหัสนักศึกษา 45040774  
นายศัลักษณ์ ชำนาญเศรษฐ รหัสนักศึกษา 45040929

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ.....

(อาจารย์ วอนชนก ไชยสุนทร)

หัวหน้าภาควิชา.....

(ผศ. อภิสิทธิ์ แก้วมา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้จัดทำขึ้นสำเร็จเรียบร้อยได้ เป็นผลของความกรุณาในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา พร้อมทั้งเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อาจารย์วอนชนก ไชยสุนทร ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ ได้ตรวจและแนะนำการทำงานในทุก ๆ ส่วน และขอขอบคุณอาจารย์นันทิยา อักษรกิตต์ ประธานสาขาเทคโนโลยีการจัดการ คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ ที่ได้กรุณาสละเวลาอันมีค่าช่วยตรวจสอบปัญหาพิเศษ ขอกราบขอบพระคุณอย่างสูง

นอกจากนี้คณะผู้จัดทำขอขอบคุณ บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) และคุณสนิ รัตนโชติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลและรายละเอียดอันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำปัญหาพิเศษ และขอขอบคุณอาจารย์ปราโมทย์ ภู่อาย ที่ช่วยสอนและปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ห่ออกแบบระบบ อาจารย์ไพโรจน์ เอี่ยมชัยมงคล ที่กรุณาให้คำแนะนำปรึกษาด้านโปรแกรมวิซวล สตูดิโอ คอท เนท รวมทั้งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทุกท่าน ที่ได้ให้ความช่วยเหลือตลอดมา

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และครอบครัว ที่ได้ให้ความช่วยเหลือ ในด้านทุนทรัพย์ ขอขอบคุณสมาชิกทุกคนในกลุ่มที่ทำให้ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปอย่างดี และสุดท้ายขอขอบคุณเพื่อน ๆ และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการให้ความสนับสนุนช่วยเหลือ คอยให้คำปรึกษา จนทำให้งานสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

นางสาวศิริกัญญา ชีร์รัตนวรรณ

นายศลักษณ์ ชำนาญเศรษฐ

17 กุมภาพันธ์ 2549

## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : ระบบการจัดการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

นักศึกษา : (1) นางสาวศิริกัญญา ชีร์รัตนวรรณ

(2) นายศัลักษณ์ ชำนาญเศรษฐ

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : อาจารย์วอนชนก ไชยสุนทร

17 / กุมภาพันธ์ / 2549

ระบบการจัดการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ของฝ่ายธุรการ ในแผนกวิศวกรรม บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) เป็นการศึกษาการดำเนินงานในด้านยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ จากการศึกษาระบบงานในปัจจุบันทำให้ทราบว่าระบบการดำเนินงานยังมีปัญหาอยู่มาก โดยปัญหาที่พบ คือ การยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ในแต่ละครั้งมีความล่าช้า ต้องตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก และในการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ก็ยังไม่มีการระบุวันที่แน่นอน ทั้งยังไม่สามารถตรวจสอบสถานะการคืนได้ ในส่วนของการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้นวิธีการคำนวณในปัจจุบันยังไม่เป็นระบบอัตโนมัติ และเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสาร ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดหรือเอกสารอาจสูญหายได้

จากปัญหาทั้งหมดที่ได้กล่าวมานั้นทำให้มีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ และนำระบบเดิมมาทำการปรับให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000 ในการออกแบบฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมวิซวล สตูดิโอ ดอท เนท 2003 ในการออกแบบหน้าจอการทำงานเพื่อติดต่อกับผู้ใช้ และดำเนินการโดยใช้ภาษาเอเอสพี ซึ่งระบบใหม่ที่ได้พัฒนานั้น ทำให้การยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ลดปัญหาการยืมที่ล่าช้าขึ้น เนื่องจากระบบจะแสดงรายการอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่สามารถยืมได้ ในส่วนของการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์สามารถตรวจสอบสถานะการคืน และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ก็จะลดความผิดพลาด เพิ่มความแม่นยำ ทั้งยังสามารถจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูล เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการสืบค้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	2
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	4
<b>บทที่ 2 วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน</b>	<b>6</b>
ลักษณะของกิจการและสถานที่ตั้ง	6
ประวัติความเป็นมา	6
โครงสร้างองค์การและสภาพการบริหารงาน	7
การดำเนินงานในปัจจุบัน	8
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	9
ปัญหาจากการดำเนินงาน	11
ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา	12
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	14
<b>บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ</b>	<b>15</b>
แนวคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	15
การวิเคราะห์ระบบ	15
การออกแบบระบบ	19
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	27

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	31
สรุป	31
ข้อเสนอแนะ	32
เอกสารอ้างอิง	33
ภาคผนวก	34
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสารเก่า	35
ภาคผนวก ข ตัวอย่างเอกสารใหม่	36
ภาคผนวก ค พจนานุกรมข้อมูล	37
ภาคผนวก ง รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้	49
ภาคผนวก จ คู่มือการใช้งาน	52

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ตัวอย่างข้อมูลในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยื่นอุทธรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์	10
<b>ตารางผนวกที่</b>	
1 ข้อมูลการยื่น	49
2 ข้อมูลการคืน	49
3 ข้อมูลค่าใช้จ่ายในการยื่น	50
4 ข้อมูลพนักงาน	50
5 ข้อมูลอุทธรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์	50
6 ข้อมูลฝ่ายผลิตรายการ	51
7 ข้อมูลตารางการปฏิบัติงาน	51
8 ข้อมูลทีมถ่ายทำ	51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ผังโครงสร้างขององค์กร	7
2 ผังขั้นตอนการดำเนินงานของการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์	9
3 ผังขั้นตอนการดำเนินงานของการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม	11
4 ผังปริบทรวมของระบบ (Context Diagram)	16
5 ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับ 0	17
6 ผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 ระบบยืม-คืน)	18
7 ผังแสดงการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 ระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม)	18
8 ผังแสดงการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (3.0 ระบบการปฏิบัติงาน)	19
9 แบบจำลองฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (E-R Model)	20
10 การออกแบบสิ่งนำเข้า	25
11 การแสดงผลลัพธ์ทางหน้าจอ	26
12 ผังขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการยืม-คืน	28
13 ผังขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม	29

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
1 ใบยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ของระบบเก่า	35
2 แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ของระบบใหม่	36
3 หน้าจอหน้าจอเพื่อเตรียมลงโปรแกรม	53
4 หน้าการคัดลอกไฟล์เดอรั	54
5 หน้าการวางไฟล์เดอรั	54
6 หน้าการวางไฟล์เดอรั	54
7 หน้าจอการเข้าสู่เมนู Control Panel	55
8 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรม Administrative Tools	56
9 หน้าจอการเข้าสู่เมนู Internet Information Services	56
10 หน้าจอการติดตั้ง Alias ใหม่	57
11 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรมการตั้งชื่อ Alias	57
12 หน้าจอการตั้งชื่อ Alias	58
13 หน้าจอการเลือกที่อยู่ของไฟล์เดอรัโปรแกรม	58
14 หน้าจอการอนุญาตการเข้าถึงโปรแกรม	59
15 หน้าจอการจบการติดตั้ง Alias	59
16 หน้าจอการเข้าสู่การตั้งค่า Properties	60
17 หน้าจอการการตั้งค่า Properties	60
18 หน้าจอการตั้งค่า Properties เรียบร้อย	61
19 หน้าจอการการตั้งค่า Internet Information Services เรียบร้อย	61
20 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรมทาง Web Browser	62
21 หน้าจอการเปิดใช้ฐานข้อมูล	62
22 หน้าจอการเปิดใช้ฐานข้อมูล	63
23 หน้าจอการเปิดใช้ฐานข้อมูลเรียบร้อย	63
24 หน้าจอการเข้าสู่สร้างฐานข้อมูล	64
25 หน้าจอการเข้าสู่สร้างฐานข้อมูล	64
26 หน้าจอการเข้าสู่การลงฐานข้อมูล	65

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
53 หน้าจอแสดงการคืนที่ได้ทำการคืนเรียบร้อยแล้ว	80
54 ระบบคิดคำนวณค่าใช้จ่ายในการยื่นอุทธรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์	81
55 หน้าจอเลือกรายการที่ต้องการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยื่น	82
56 แสดงรายการค่าใช้จ่ายและยอดรวม	82
57 ผู้ดูแลระบบเข้าใช้งาน	83
58 หน้าจอหลักของผู้ดูแลระบบ	84
59 หน้าจอระบบการคืนของผู้ดูแลระบบ	84
60 หน้าระบบการคืนในส่วนรายการที่คืนเรียบร้อยแล้ว	85
61 แสดงสถานะการยื่นอุทธรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์	85
62 หน้าจอใส่รหัสการยื่นอุทธรณ์เพื่อยกเลิกการยื่น	86
63 แสดงการเตือนว่าต้องการจะลบข้อมูลการยื่นหรือไม่ระบบ	86
64 แสดงการยกเลิกรายการยื่นอุทธรณ์ออกจากระบบ	87
65 หน้าสถานะการคืนอุทธรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์	88
66 หน้าจอในการใส่รหัสพนักงานเพื่อแสดงรายการยื่นที่ต้องการคืน	88
67 แสดงรายการยื่นตามรหัสพนักงาน	89
68 หน้าจอในการใส่รหัสการยื่นเพื่อทำการคืน	89
69 แจ้งเตือนเมื่อใส่รหัสการยื่นผิด	90
70 แสดงรายการยื่นเพื่อทำการคืน	90
71 แสดงการเตือนก่อนการคืน	91
72 รายการยื่นได้ถูกทำการคืนเรียบร้อยแล้วหน้าจอแสดงรายชื่ออุทธรณ์	91
73 หน้าจอแสดงรายการคืนอุทธรณ์ทั้งหมด	92
74 หน้าจอแสดงรายชื่ออุทธรณ์	93
75 หน้าจอค้นหารายชื่ออุทธรณ์	93
76 ข้อความเตือนไม่กรอกข้อมูล	94
77 ข้อความเตือนไม่กรอกรหัสอุทธรณ์ไม่ถูกต้อง	94
78 แสดงรายละเอียดอุทธรณ์ที่ค้นหา	95

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
79 แสดงหน้าจอเพิ่มอุปกรณ์	95
80 กรอกรายละเอียดการเพิ่มอุปกรณ์แสดงรายชื่อพนักงาน	96
81 ข้อมูลจะถูกเพิ่มเข้าไปในฐานข้อมูล	96
82 แสดงรายชื่อพนักงาน	97
83 แสดงหน้าจอการค้นหารายชื่อพนักงาน	98
84 แสดงหน้าจอการเพิ่มรายชื่อพนักงาน	98
85 แสดงรายชื่อทีมถ่ายทำ	99
86 แสดงหน้าจอการค้นหารายชื่อทีมถ่ายทำ	99
87 แสดงหน้าจอการเพิ่มรายชื่อทีมถ่ายทำ	100
88 แสดงรายชื่อฝ่ายผลิตรายการ	101
89 แสดงหน้าจอการค้นหาฝ่ายผลิตรายการ	101
90 แสดงหน้าจอการเพิ่มรายชื่อฝ่ายผลิตรายการ	102
91 หน้าจอในการเข้าสู่ระบบ	102

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความสำคัญและปัญหา

ในปัจจุบันธุรกิจด้านสื่อโทรทัศน์ได้มีการพัฒนาขึ้น ทำให้แต่ละองค์กรต่างนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามามีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน เพื่อตอบสนองกับความต้องการของผู้รับบริการ และ ผู้ดำเนินงานภายในองค์กรสามารถทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และ มีความถูกต้อง

บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่ประกอบธุรกิจในด้านสื่อโทรทัศน์และด้านสตูดิโอ ในอดีตบริษัทได้ดำเนินธุรกิจด้านขายเวลาโฆษณาในรายการโทรทัศน์ต่าง ๆ ต่อมาบริษัทจึงก้าวเข้าสู่การเป็นผู้ผลิตรายการโทรทัศน์อย่างเต็มรูปแบบ และในปัจจุบันบริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) มีเป้าหมายที่จะเป็นผู้ประกอบการด้านธุรกิจสื่อบันเทิงครบวงจร รวมถึงสื่อที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีมัลติมีเดียทุกประเภท

สำหรับส่วนงานที่ศึกษาในครั้งนี้ของบริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) คืองานด้านยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ของฝ่ายธุรการ ในแผนกวิศวกรรม จากการศึกษาพบว่ามีปัญหาเกิดขึ้น คือการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ในแต่ละครั้งมีความล่าช้า ต้องตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก เพราะฝ่ายผลิตรายการไม่สามารถรู้ล่วงหน้าได้ว่าอุปกรณ์ที่ต้องการนั้น วางหรือไม่ และในการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ก็ยังไม่มีการระบุวันที่แน่นอน ทั้งยังไม่สามารถตรวจสอบสถานะการคืนได้ ในส่วนของการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมนั้น เกิดจากการที่ฝ่ายผลิตรายการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ไปใช้ในแต่ละครั้ง จะต้องมีการคำนวณค่าใช้จ่ายโดยคำนวณจาก ค่ายืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ รวมกับค่าเบี่ยงเลียงของทิมถ่ายทำ ซึ่งวิธีการคำนวณในปัจจุบันยังไม่เป็นระบบอัตโนมัติ คือ เก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสาร ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดหรือเอกสารอาจสูญหายได้ เนื่องจากเมื่อคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมแต่ละครั้งแล้วฝ่ายธุรการจะเก็บรวบรวมเอกสารไว้ เพื่อสรุปเป็นยอดรวมของค่าใช้จ่ายในการยืมแต่ละเดือนแล้วจึงส่งยอดไปให้ฝ่ายบัญชีดำเนินการต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณาถึงปัญหาต่าง ๆ ที่กล่าวมานั้น อาจส่งผลต่อการดำเนินงานภายในองค์กร ทำให้กระทบถึงการพัฒนากระบวนการต่าง ๆ โดยการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ โดยการพัฒนาระบบการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบการดำเนินงานระบบยืม-คืน และคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์
2. เพื่อวิเคราะห์และออกแบบระบบยืม-คืน และคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์
3. เพื่อจัดทำโปรแกรมการยืม-คืน และคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การศึกษาระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของฝ่ายธุรการ ในแผนกวิศวกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบที่ก่อให้เกิดประโยชน์ คือ ในส่วนของการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ลดปัญหาการยืมที่ซ้ำซ้อน เนื่องจากระบบจะแสดงรายการของอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่สามารถยืมได้ ในส่วนของการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้นสามารถตรวจสอบสถานะการคืน และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ก็จะลดความผิดพลาด เพิ่มความแม่นยำ และสามารถจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูล เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการสืบค้นอีกด้วย

### ขอบเขตการศึกษา

การศึกษาในครั้งนี้ทำการศึกษาส่วนงานของบริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 2991/29-30 โครงการวิสุทธิธานี ซอยลาดพร้าว101/3 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร บริษัทดำเนินธุรกิจในด้านสื่อโทรทัศน์และธุรกิจสตูดิโอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยมีขอบเขตการศึกษาในส่วนของกรอิม-คีนอุปกรณถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการอิมอุปกรณถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ซึ่งใช้ระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่เดือนเมษายน 2548 ถึง เดือนมกราคม 2549 รวมระยะเวลาประมาณ 10 เดือน ในการดำเนินงานครั้งนี้ได้ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000 ในการออกแบบฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมวิซวล สตูดิโอ คอท เนท 2003 ในการออกแบบหน้าจอการทำงานเพื่อติดต่อกับผู้ใช้ และดำเนินการโดยใช้ภาษาเอเอสพี

### การตรวจเอกสาร

จักรกริช และคณะ (2547) ศึกษากระบวนการจัดการส่วนหน้า การเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ และการจองห้องพักรงธุรกิจโรงแรมบ้านทะเลดาว โดยได้ทำการศึกษาถึงการดำเนินงานกิจการของโรงแรม ซึ่งพบปัญหาหลักในการบริการส่วนหน้า การสืบค้นข้อมูลต้องใช้เวลาาน รวมถึงในการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์แต่ละครั้ง ส่งผลให้เวลาพนักงานมีความจำเป็นในการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ไม่สามารถเบิกได้ และในด้านการประชาสัมพันธ์ของโรงแรม การให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่พักทางโทรศัพท์มีค่าใช้จ่ายสูง ทำให้ลูกค้าเกิดความไม่เชื่อถือกับทางโรงแรม จึงมีการพัฒนาและออกแบบระบบที่มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม โดยใช้โปรแกรม ไมโครซอฟท์ แอคเซส 2002 ในการออกแบบฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิซวลเบสิก 6.0 เซอร์วิสแพ็ค 5 ออกแบบหน้าจอการทำงานเพื่อติดต่อกับฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมคริมเวฟเวอร์ ออกแบบเว็บไซต์ โดยใช้ภาษาเอเอสพีในการติดต่อกับฐานข้อมูล และใช้โปรแกรม คริสตัลรีพอร์ต 8 ออกแบบรายงาน

จิรวุฒิ และคณะ (2546) ศึกษาการจัดการระบบการรับจอง การจัดสรรอุปกรณ์การพายเรือ และการคิดคำนวณค่าตอบแทนคนนำเที่ยว จากการศึกษากระบวนการดำเนินงานในปัจจุบันของธุรกิจทำให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น คือ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และมีความผิดพลาดเกิดขึ้นบ่อยครั้ง การออกเอกสารสำคัญล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ จากสาเหตุดังกล่าวผู้ศึกษาได้ปรับปรุงระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการนำโปรแกรมไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 2000 มาออกแบบฐานข้อมูล โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาใช้ในการออกแบบหน้าจอสำหรับให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูล และโปรแกรม คริมเวฟเวอร์ชัน 4 ออกแบบเว็บไซต์ ในการจัดทำระบบรับจอง การจัดสรรอุปกรณ์การพายเรือ และการคิดคำนวณค่าตอบแทนคนนำเที่ยวใหม่นี้ ทำให้ระบบการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีระเบียบมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ญาติินา (2546) ศึกษาาระบบการคิดคำนวณค่าสอนของผู้สอนในสถาบันกวตวิชา จากการศึกษาพบว่า ผู้สอนแต่ละคนมีค่าสอนอัตรา้อยละไม่เท่ากัน เพราะมีการหักค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น มีการหักค่าใช้จ่ายของผู้สอนในการจัดทำใบปลิว หรือสั่งทำหนังสือกับทางสถาบันกวตวิชา ทำให้การคำนวณในแต่ละครั้งเป็นไปอย่างยุ่งยาก ข้อมูลยังจัดเก็บเป็นเอกสาร มีการประมวลผลด้วยระบบมือ ทำให้เสียเวลา ยากในการสืบค้น และไม่สามารถตรวจสอบแก้ไขข้อมูลได้ ดังนั้นผู้ศึกษา มีวัตถุประสงค์ที่จะวิเคราะห์ออกแบบระบบงานเพื่อแก้ไข โดยจัดทำระบบการจัดการฐานข้อมูล และประยุกต์ใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 2000 รวมถึงการเขียนโปรแกรมเพื่อจัดเก็บบันทึกข้อมูล ส่วนการออกแบบหน้าจการทำงานนั้นใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในระบบที่พัฒนาขึ้นนี้จะช่วยลดความยุ่งยากในขั้นตอนในการดำเนินงาน ส่งผลให้การดำเนินงานมีความรวดเร็วถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

## วิธีการศึกษา

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

จากการศึกษาได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแหล่งที่มาของข้อมูลแบ่งเป็น 2 ประเภทดังนี้

1. ข้อมูลปฐมภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากการสังเกตขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงาน และสอบถามข้อมูลจากพนักงานของฝ่ายธุรการ ในแผนกวิศวกรรม เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับวิธีการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้น
2. ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้มาจากข้อมูลที่ทำการบันทึกไว้แล้ว ได้แก่ ใบจองอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และเอกสารค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

### การวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาและรวบรวมข้อมูลทั้งหมด ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปใช้สำหรับการดำเนินงาน โดยมีดังนี้

1. การศึกษาเบื้องต้น เป็นการศึกษาคู่มือและขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ วิธีการจัดเก็บข้อมูลของระบบ และปัญหาที่พบจากการดำเนินงานในปัจจุบัน
2. การวิเคราะห์ระบบ เป็นการวิเคราะห์ระบบการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้น ศึกษาความเป็นไปได้ทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ และการดำเนินงาน รวมไปถึงการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและความต้องการระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การออกแบบระบบ เป็นการออกแบบระบบการดำเนินงานใหม่ เพื่อนำมาแทนที่การดำเนินงานเดิมที่มีอยู่แล้ว โดยระบบใหม่นี้จะต้องมีความสามารถในการเชื่อมโยงข้อมูลกับ ส่วนงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง มีความสะดวกและรวดเร็ว

4. การศึกษาและพัฒนาโปรแกรม โดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000 ในการออกแบบฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมวิซวล สตูดิโอ คอต เนท 2003 ในการออกแบบหน้าจอการทำงานเพื่อติดต่อกับผู้ใช้ และดำเนินการโดยใช้ภาษาเอเอสพี

5. การทดสอบระบบ เป็นการนำส่วนงานที่ได้พัฒนาขึ้นมาทดลองใช้ เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่อง หรือความผิดพลาด เพื่อให้เป็นแนวทางเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

6. สรุปผลการศึกษา เป็นการสรุปผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน และจัดทำเป็นข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพิ่มเติมในอนาคต รวมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งานที่ได้พัฒนาขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ลักษณะของกิจการและสถานที่ตั้ง

บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทขนาดใหญ่ที่ประกอบธุรกิจหลายประเภท ซึ่งสามารถจัดแบ่งได้เป็น 4 กลุ่มธุรกิจ คือ กลุ่มธุรกิจรายการโทรทัศน์ กลุ่มธุรกิจสตูดิโอ กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ และกลุ่มธุรกิจสนามกอล์ฟ สำหรับส่วนงานที่ศึกษาในครั้งนี้ คือ ส่วนของกลุ่มธุรกิจรายการโทรทัศน์ โดยการดำเนินงานในส่วนนี้ได้มีการผลิตรายการโทรทัศน์หลากหลายรายการ เช่น รายการคืนแห่งดาว รายการชั่วโมงพิศวง รายการเฮลท์สเตชัน รายการ Kidscovery และรวมไปถึงสถานีโทรทัศน์ลูกทุ่ง 24 ชม. (T-Channel)

สำนักงานในส่วนของกลุ่มธุรกิจรายการโทรทัศน์ตั้งอยู่ที่ บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 2991/29-30 โครงการวิสุทธิธานี ซอยลาดพร้าว 101/3 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

#### ประวัติความเป็นมา

บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 16 เมษายน พ.ศ.2527 มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการธุรกิจเป็นตัวแทนในการขายเวลาโฆษณาของรายการโทรทัศน์ จนถึงปีพ.ศ.2532 บริษัทขยายธุรกิจโดยการซื้อเวลาจากทางสถานีโทรทัศน์ เพื่อเข้ามาดำเนินการผลิตรายการโทรทัศน์และขายโฆษณาเอง โดยในส่วนของรายการโทรทัศน์บริษัทเริ่มจากการนำภาพยนตร์ต่างประเทศ มาออกอากาศในรายการแผ่นฟิล์มวันศุกร์ ทางช่อง 9 อ.ส.ม.ท. นับตั้งแต่ปี พ.ศ.2533 เป็นต้นมา จากนั้นบริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด จึงได้เข้าสู่การเป็นผู้ผลิตรายการโทรทัศน์อย่างเต็มรูปแบบ คือ มีการผลิตรายการโทรทัศน์เอง โดยเริ่มจากรายการเด็ดยอดกีฬามันส์ และรายการเจาะโลกมหัศจรรย์ ซึ่งเป็นรายการโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยมเป็นอย่างสูง และต่อมาบริษัทผลิตรายการบ้านเลขที่ 5 เพื่อนำเสนอในภาคเช้า ซึ่งประสบความสำเร็จจนได้รับยกยอมรับว่า เป็นผู้บุกเบิกรายการโทรทัศน์ในภาคเช้าก็ว่าได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากนั้นบริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด ได้มีการเพิ่มทุนจดทะเบียน เพื่อรองรับการขยายตัวทางธุรกิจและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน ภายใต้ชื่อ บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งในปัจจุบันบริษัทมีผู้ร่วมทุน คือ บริษัทกรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด โดยมีเป้าหมาย คือ การมุ่งไปสู่การเป็นผู้ประกอบธุรกิจบันเทิงอย่างครบวงจร

### โครงสร้างขององค์กรและสภาพการบริหารงาน

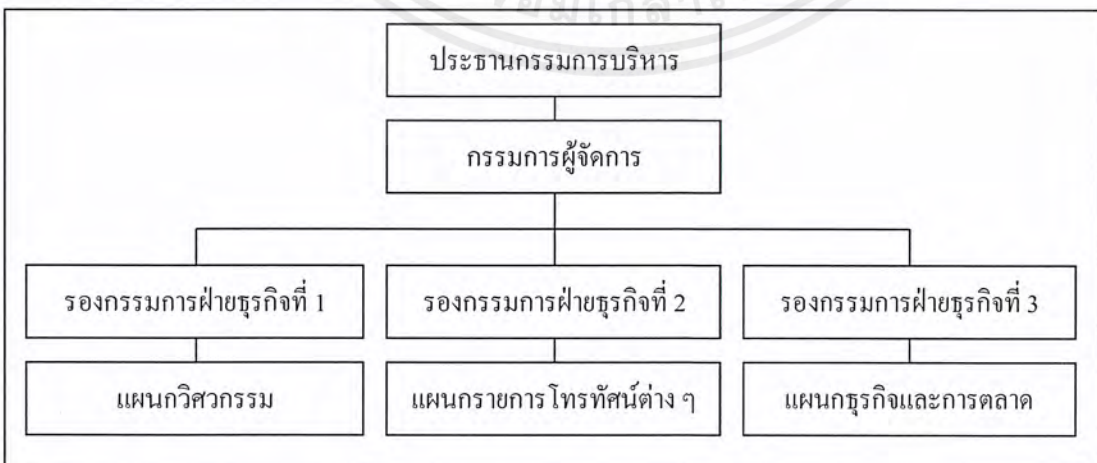
บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) มีการบริหารงานองค์กรภายใต้การควบคุมและดูแลโดย ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการและรองกรรมการฝ่ายธุรกิจ โดยในส่วนของรองกรรมการฝ่ายธุรกิจ ก็จะแบ่งแยกตามหน้าที่การทำงานออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

ฝ่ายธุรกิจที่ 1 ดำเนินการบริหารในส่วนของแผนกวิศวกรรม โดยมีฝ่ายธุรการทำหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ ตลอดจนทีมถ่ายทำทั้งหมด

ฝ่ายธุรกิจที่ 2 ดำเนินการบริหารในส่วนของรายการ โทรทัศน์ที่ทางบริษัท ได้ผลิตขึ้น

ฝ่ายธุรกิจที่ 3 ดำเนินการบริหารในส่วนของธุรกิจและการตลาด โดยประกอบไปด้วย แผนกบัญชีและการเงิน แผนกการตลาด แผนกกฎหมาย และแผนกพัฒนาธุรกิจ

จากการบริหารงานดังกล่าว สามารถสรุปเป็นผังโครงสร้างขององค์กร บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) ได้ดังภาพ (ภาพที่ 1) โดยทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรกิจที่ 1 ฝ่ายธุรกิจที่ 2 และฝ่ายธุรกิจที่ 3 นั้น ทำหน้าที่คนละส่วน แต่มีความสัมพันธ์กันทั้ง 3 ฝ่าย ดังนี้



ภาพที่ 1 ผังโครงสร้างขององค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การดำเนินงานในปัจจุบัน

### 1. การยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

การยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้น ดำเนินการ โดยพนักงานฝ่ายธุรการ ซึ่งมีหน้าที่ดูแลในส่วนการยืมและการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ คือ ตรวจสอบและอนุมัติการยืม เตรียมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ตลอดจนเตรียมทีมงาน เพื่อปฏิบัติงานตามที่ฝ่ายผลิตรายการได้กำหนดขึ้น

### 2. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้น พนักงานฝ่ายธุรการจะนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ข้อมูลเหล่านั้น ได้แก่ ข้อมูลอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ทีมถ่ายทำ และเมื่อได้ข้อมูลที่คำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์แล้ว พนักงานฝ่ายธุรการจะรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลไว้ แล้วสรุปรวมยอดค่าใช้จ่ายส่วนนี้เมื่อครบกำหนดสิ้นเดือน เพื่อส่งไปให้ฝ่ายบัญชีดำเนินการต่อไป

การดำเนินงานของระบบยืม-คืน และคำนวณค่าใช้จ่ายค่าในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

1. ฝ่ายผลิตรายการทำการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ โดยการกรอกข้อมูลที่ต้องการยืมลงในใบจอง แล้วนำมาส่งที่ฝ่ายธุรการ
2. เมื่อพนักงานฝ่ายธุรการได้รับข้อมูลการยืมแล้ว จะทำการตรวจสอบข้อมูลกับตารางการปฏิบัติงาน ว่าสามารถทำการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ได้หรือไม่
3. เมื่อสามารถทำการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ได้ พนักงานฝ่ายธุรการจะอนุมัติการยืม โดยการบันทึกข้อมูลลงในตารางการปฏิบัติงาน และทำการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์เก็บไว้
4. พนักงานฝ่ายธุรการจะเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์และทีมถ่ายทำ ตามวันเวลาที่ฝ่ายผลิตรายการได้ทำการยืมไว้
5. เมื่อทีมถ่ายทำออกไปปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทีมถ่ายทำจะนำอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์มาคืนให้แก่ฝ่ายธุรการ
6. เมื่อครบกำหนดสิ้นเดือน พนักงานฝ่ายธุรการจะสรุปยอดรวมค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ แล้วนำมาส่งให้ฝ่ายบัญชี

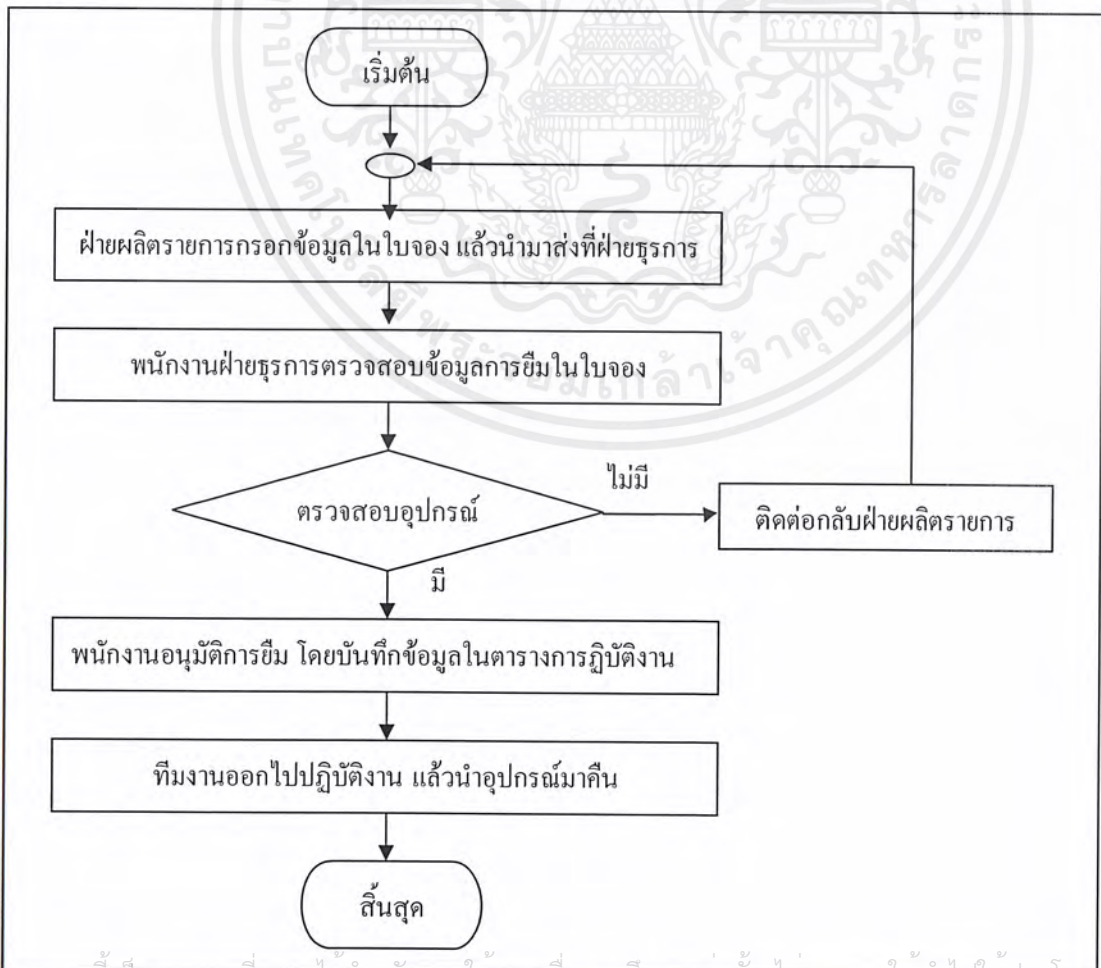
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

### 1. การยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

ในการออกไปถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ฝ่ายผลิตรายการจะยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์จากฝ่ายธุรการไปใช้ โดยการยืมในแต่ละครั้งจะต้องทำการจองก่อนล่วงหน้า ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้ ฝ่ายผลิตรายการจะกรอกข้อมูลที่ต้องการยืมลงในใบจอง แล้วนำมาส่งที่ฝ่ายธุรการ เมื่อพนักงานฝ่ายธุรการได้รับใบจองแล้ว ก็จะนำไปตรวจสอบว่ามีอุปกรณ์ครบตามรายการที่ต้องการหรือไม่ หากมีก็จะสามารถให้ยืมอุปกรณ์ พร้อมทั้งส่งทีมถ่ายทำไปปฏิบัติหน้าที่ตามที่ฝ่ายผลิตรายการระบุ จากนั้นพนักงานฝ่ายธุรการจะทำการบันทึกข้อมูลลงในตารางการปฏิบัติงาน แต่ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ฝ่ายผลิตรายการกำหนดมา พนักงานฝ่ายธุรการจะทำการติดต่อกลับไปเพื่อแจ้งให้ทราบ

ส่วนกรณีการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้น ผู้ที่นำอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์มาคืนให้แก่พนักงานฝ่ายธุรการ คือ ทีมถ่ายทำ โดยจะนำมาคืนเมื่อได้ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว (ภาพที่ 2)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ภาพที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานของการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

## 2. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

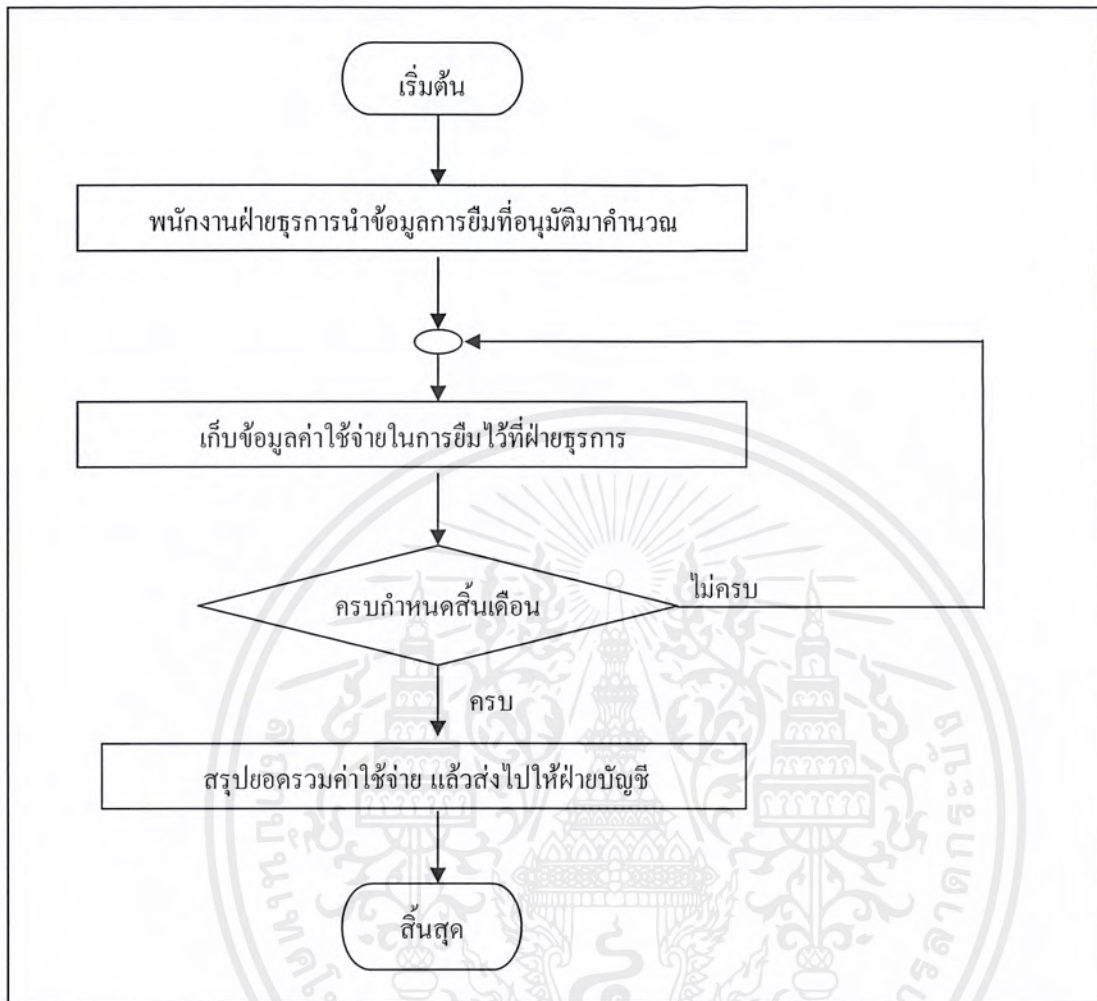
ในการที่ฝ่ายผลิตรายการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ของฝ่ายธุรการ เพื่อนำไปใช้งานนั้น จะต้องเสียค่าใช้จ่ายด้วย โดยเมื่อฝ่ายผลิตรายการได้รับการอนุมัติให้สามารถยืมอุปกรณ์ได้แล้ว พนักงานฝ่ายธุรการจะนำข้อมูลมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายในการยืม โดยมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องดังนี้ ค่ายืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์และค่าเบี่ยงเลี้ยงของทีมถ่ายทำ ซึ่งในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมนั้นจะขึ้นอยู่กับเงื่อนไข คือ รายการและจำนวนของอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ระยะเวลาที่นำไปใช้งาน และจำนวนของทีมถ่ายทำที่ออกไปปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น ฝ่ายผลิตรายการชั่วโมงพิศวง ออกไปถ่ายทำรายการ ช่วงลองของ ที่จังหวัดสมุทรปราการ เป็นเวลา 1 วัน ทางฝ่ายผลิตรายการจะต้องมายืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์จากฝ่ายธุรการ โดยมีรายละเอียดเงื่อนไขในการยืม ดังนี้ (ตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 ตัวอย่างข้อมูลในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

รายการ	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ระยะเวลา (วัน)	คิดเป็นเงิน (บาท)
1. กล้อง DV150	4,000	2 ชุด	1	8,000
2. กล้อง MINI DV	2,000	1 ชุด	1	2,000
3. เลนส์ว้าย .85	500	2 ชุด	1	1,000
4. เบี่ยงเลี้ยงของทีมถ่ายทำ	200	4 คน	1	800
รวมเป็นค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำทั้งสิ้น				11,800 บาท

เมื่อพนักงานฝ่ายธุรการ คำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์จากรายละเอียดของข้อมูลการยืมต่าง ๆ แล้ว พนักงานฝ่ายธุรการจะเก็บข้อมูลเหล่านี้ไว้ เมื่อครบกำหนดสิ้นเดือน จะนำมาสรุปเป็นยอดรวมค่าใช้จ่าย เพื่อส่งไปยังฝ่ายบัญชีให้ดำเนินการต่อไป (ภาพที่ 3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานของการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

**ปัญหาจากการดำเนินงาน**

**1. การยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์**

จากการศึกษาการดำเนินงานพบว่า ระบบการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ มักประสบปัญหาในเรื่องการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่ซ้ำกัน เนื่องจากฝ่ายผลิตรายการของแต่ละรายการไม่สามารถทราบก่อนล่วงหน้าว่า อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่ต้องการนั้นมีผู้อื่นยืมไปก่อนหน้านี้หรือไม่ ทั้งยังเกิดปัญหาในการทำงานที่ล่าช้า เพราะต้องตรวจสอบข้อมูลและต้องประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ตลอดเวลา จึงอาจได้รับข้อมูลที่คลาดเคลื่อน เป็นผลให้เกิด

การดำเนินงานที่ผิดพลาดได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนของการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ฝ่ายผลิตรายการที่ทำการยืม จะไม่ใช่เป็นผู้มาคืน แต่ทีมถ่ายทำที่นำอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ไปใช้ จะนำไปเก็บไว้ที่เอง ซึ่งอาจทำให้การคืนไม่เป็นระเบียบ ไม่มีการตรวจสอบข้อมูล และฝ่ายผลิตรายการไม่สามารถทราบได้ว่า อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ได้ทำการคืนแล้วหรือไม่

## 2. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เมื่อฝ่ายผลิตรายการดำเนินการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์จากฝ่ายธุรการไปใช้นั้น จะต้องเสียค่าใช้จ่ายด้วย คือ พนักงานฝ่ายธุรการจะนำข้อมูลการยืมที่อนุมัติแล้วมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่าย เมื่อคำนวณค่าใช้จ่ายเรียบร้อยแล้วจะเก็บเอกสารไว้เพื่อทำการสรุปยอดรวมค่าใช้จ่ายของฝ่ายผลิตรายการเมื่อครบระยะเวลาสิ้นเดือน เพื่อนำส่งไปยังฝ่ายบัญชี แต่หากยังไม่ครบกำหนด ฝ่ายธุรการยังคงเก็บเอกสารไว้ซึ่งเอกสารอาจสูญหายได้ การคำนวณก็ยังไม่เป็นระบบอัตโนมัติ ทำให้เกิดความผิดพลาด และในกรณีที่ฝ่ายผลิตรายการต้องตรวจสอบข้อมูลค่าใช้จ่ายในการยืม ก็จะประสบปัญหาในเรื่องการสืบค้นข้อมูลอีกด้วย

### ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา

ในการพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้ออกแบบระบบจะต้องพิจารณาความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับจากการปรับปรุงระบบว่า ผลลัพธ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานในรูปแบบใหม่ที่ออกแบบไว้นั้น จะมีประสิทธิภาพมากกว่าการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิมหรือไม่ และมีความเหมาะสมเพียงใดในการนำเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานระบบ โดยสามารถพิจารณาจากข้อดีและข้อเสียของระบบเดิม ดังนี้

#### ข้อดี

1. พนักงานมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
2. มีการแบ่งหน้าที่ในการทำงานของแต่ละคน
3. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมีน้อย

#### ข้อเสีย

1. การยืมในแต่ละครั้งยังเกิดความล่าช้า ช้าซ้อน เพราะต้องตรวจสอบกับข้อมูลอื่นๆ
2. การคืนยังไม่เป็นระบบ ไม่สามารถตรวจสอบสถานะการคืนได้
3. ข้อมูลยังจัดเก็บในรูปแบบเอกสาร ทำให้เกิดความผิดพลาดและเอกสารอาจสูญหายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณาถึงข้อดีและข้อเสียของระบบงานในปัจจุบัน ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบและพัฒนาระบบงานใหม่ เพื่อช่วยลดแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบงานเดิมให้น้อยลง รวมทั้งการพัฒนาระบบงานใหม่เพื่อจัดการระบบยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องและสะดวก รวดเร็ว เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้

### 1. ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี

เนื่องจากในปัจจุบันทางฝ่ายธุรการมีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว ซึ่งส่วนใหญ่จะใช้ในการพิมพ์เอกสารรายงานต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานร่วมกับระบบที่ได้จัดทำขึ้นโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ของทางฝ่ายธุรการมีรายละเอียด ดังนี้

#### ฮาร์ดแวร์ (อุปกรณ์คอมพิวเตอร์)

1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น Pentium 4 ความเร็ว 2.0 MHz
2. หน่วยความจำหลักขนาด 128-256 MB
3. หน่วยความจำสำรอง (Harddisk) ขนาดความจุ 40 GB
4. เครื่องพิมพ์เลเซอร์

#### ซอฟต์แวร์ (โปรแกรมคอมพิวเตอร์)

1. ระบบปฏิบัติการ Window 2000/XP Professional
2. Internet Information Server (IIS)
3. โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000
4. โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิววล สตูดิโอ คอต เน็ต 2003
5. Microsoft Internet Explorer

### 2. ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ

กิจการที่ใช้เป็นกรณีศึกษานี้มีเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ ที่พร้อมสำหรับการพัฒนาให้เกิดระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพแล้ว จึงเสียค่าใช้จ่ายเฉพาะในส่วนซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้เพิ่มเติม คือ

โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000 ราคาประมาณ 100,000 บาท

เนื่องจากบริษัทต้องการพัฒนาระบบการดำเนินงาน ให้สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากขึ้น จึงมีความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจในการพัฒนาระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

เนื่องจากพนักงานของฝ่ายธุรการนั้น มีความรู้พื้นฐานทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์พอสมควร ประกอบกับการออกแบบระบบใหม่ที่ง่ายต่อการใช้งาน พร้อมทั้งนี้ได้จัดทำคู่มือการใช้งานมาประกอบด้วย ทำให้ทางฝ่ายธุรการสามารถนำระบบใหม่มาใช้งานได้ทันที โดยระบบใหม่จะช่วยให้พนักงานสามารถทำงานได้รวดเร็วขึ้น ทำให้ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบเป็นไปอย่างถูกต้อง อีกทั้งยังช่วยลดความผิดพลาดจากระบบงานเดิมอีกด้วย

#### แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา

แนวความคิดในการแก้ปัญหาการพัฒนาระบบการทำงานนั้นเกิดขึ้นได้ เนื่องจากการดำเนินงานปัจจุบันของฝ่ายธุรการ ซึ่งทางฝ่ายธุรการสามารถนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการดำเนินงาน โดยการพัฒนาฐานข้อมูลและออกแบบโปรแกรมยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และ โปรแกรมคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ โดยระบบยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้น ฝ่ายผลิตรายการสามารถทำการเลือกรายการที่ต้องการยืมผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ของตัวเอง โดยผ่านทางเครือข่ายภายในของบริษัท ทำให้สามารถตรวจสอบสถานะการยืมจากระบบ และสามารถแสดงผลได้ทันที ซึ่งเป็นการลดระยะเวลาการดำเนินงานและเลี่ยงการซ้ำซ้อนของข้อมูล ในส่วนของการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ จะมีการบันทึกข้อมูล เพื่อที่จะทราบว่าอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ได้ทำการคืนแล้ว

ส่วนระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้น จะทำงานโดยเมื่อการยืมอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลจะถูกส่งมาที่ระบบเพื่อคำนวณค่าใช้จ่าย เมื่อครบกำหนดสิ้นเดือน จะนำข้อมูลทั้งหมดมาประมวลผล โดยคำนวณแยกเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับแต่ละรายการเพื่อส่งข้อมูลไปให้ฝ่ายบัญชี เมื่อจัดทำโปรแกรมนี้แล้ว ข้อมูลจะมีการบันทึกรายละเอียดทั้งหมดลงในฐานข้อมูล เพื่อลดความเสี่ยงเนื่องจากการสูญหายของข้อมูล และสะดวกต่อการสืบค้น ทำให้ผลการคำนวณถูกต้องแม่นยำมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### บทที่ 3

## การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

### แนวคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของฝ่ายธุรการ แผนกวิศวกรรม ทำให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน ดังนั้นจึงได้วิเคราะห์และออกแบบระบบ เพื่อให้ฝ่ายธุรการมีวิธีการทำงานอย่างเป็นระบบมากขึ้น กล่าวคือ ในส่วนของระบบการยืม-คืนอุปกรณ์ ถ่ายทำรายการโทรทัศน์จะทำงานผ่านระบบที่พัฒนาขึ้น โดยข้อมูลต่าง ๆ ทั้งหมดจะถูกจัดเก็บลงในฐานข้อมูลที่กำหนดไว้ ทำให้ลดปัญหาในส่วนการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน เพราะระบบจะทำการตรวจสอบกับฐานข้อมูลก่อนการบันทึกข้อมูล ฝ่ายผลิตรายการสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีการจัดเก็บข้อมูลการยืม และสามารถแสดงรายการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ในแต่ละวันได้ ในการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้นสามารถตรวจสอบได้ว่าอุปกรณ์นั้นคืนแล้ว ส่วนการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ของฝ่ายธุรการนั้นมีหลักเกณฑ์การคำนวณที่ถูกต้อง การจัดเก็บข้อมูลช่วยลดอัตราการสูญหายของเอกสาร และสะดวกต่อการสืบค้น โดยการออกแบบระบบในครั้งนี้สามารถช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### การวิเคราะห์ระบบ

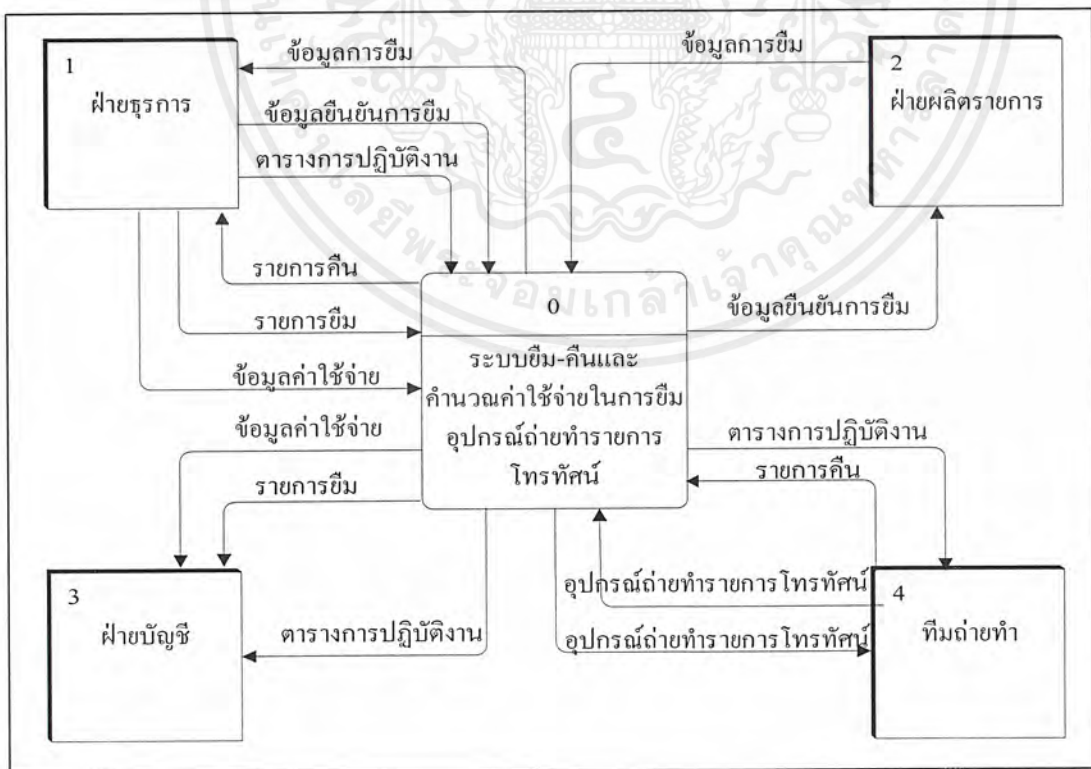
จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน ของระบบยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ทำให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาศึกษาปัญหาและความต้องการของระบบ โดยการวิเคราะห์ปัญหาหาแนวทางแก้ไขปัญหา ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบงานใหม่เพื่อแก้ไขปัญหาล่าช้า โดยใช้ผังแสดงปริบทรวมของระบบ (Context Diagram) เพื่อแสดงรายละเอียดโดยรวมของกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งที่อยู่ภายในระบบและภายนอกระบบ แสดงแหล่งกำเนิดข้อมูล รวมถึงลักษณะการจัดเก็บข้อมูลภายในระบบ เพื่อให้สามารถเข้าใจโครงสร้างของระบบงานได้อย่างชัดเจนขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ผังรายละเอียดรวมของระบบ

รายละเอียดรวมของระบบ แสดงถึงความสัมพันธ์ในการทำงานของระบบยืม-คืน และ จำนวนค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ 4 ฝ่าย ดังต่อไปนี้ (ภาพที่ 4)

1. ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์และทีมถ่ายทำ จัดการเกี่ยวกับการให้ยืม-คืน ตลอดจนจำนวนค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์
2. ฝ่ายผลิตรายการ มีหน้าที่ผลิตรายการโทรทัศน์ต่างๆ ของบริษัท ซึ่งในการถ่ายทำแต่ละครั้งจะต้องยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์จากฝ่ายธุรการไปใช้ โดยก่อนจะยืมต้องทำการจองล่วงหน้าก่อน
3. ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ดูแลด้านการเงินต่าง ๆ ได้แก่ งบประมาณค่าใช้จ่าย รายได้ จากการดำเนินงาน รวมถึงการจัดทำเอกสารทางการเงิน
4. ทีมถ่ายทำ มีหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และออกไปปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงานตามที่ฝ่ายผลิตรายการ ได้กำหนด



ภาพที่ 4 ผังแสดงบริบทรวมของระบบ (Context Diagram)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

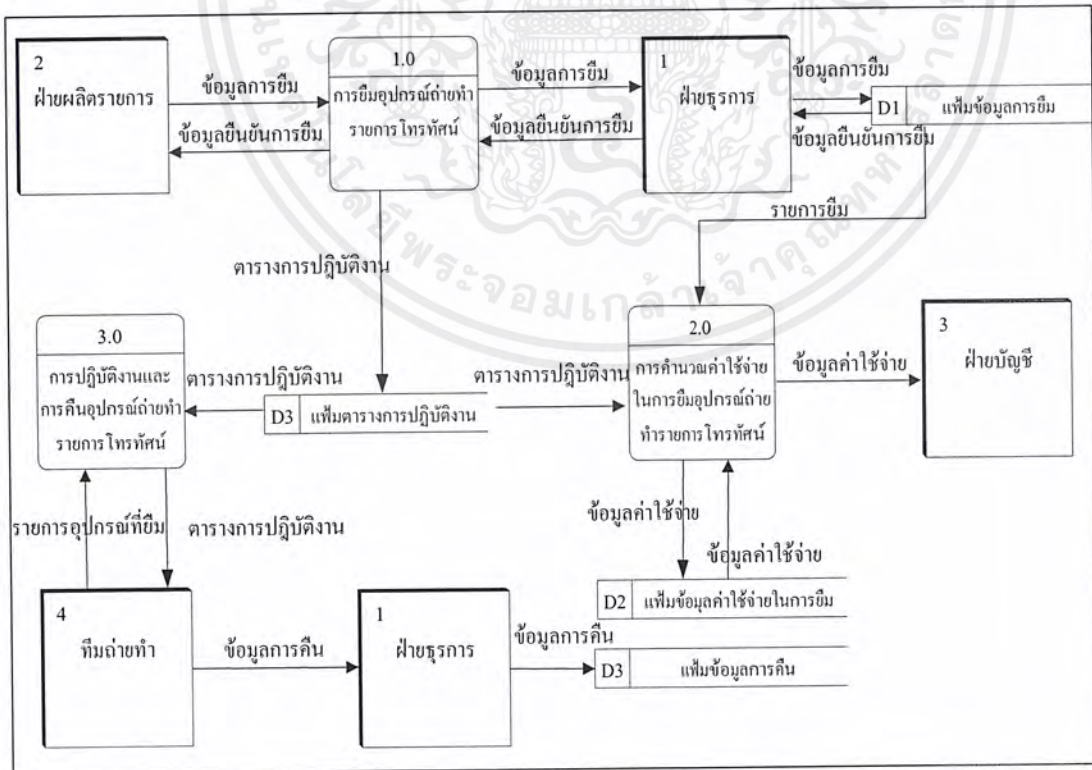
การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0

จากผังการไหลเวียนของข้อมูล สามารถแสดงถึงกระบวนการทำงานต่าง ๆ ของระบบ ได้ดังนี้ (ภาพที่ 5)

กระบวนการที่ 1.0 การยื่นอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ เริ่มจากฝ่ายผลิตรายการทำการยื่นโดยกรอกข้อมูลที่ต้องการยื่นลงในใบจองแล้วส่งไปยังฝ่ายธุรการ ทางฝ่ายธุรการจะทำการตรวจสอบข้อมูล แล้วส่งข้อมูลยืนยันการยื่นกลับมาที่ฝ่ายผลิตรายการ

กระบวนการที่ 2.0 การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยื่นอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ เมื่อได้ข้อมูลการยื่นที่อนุมัติแล้ว จะนำข้อมูลต่าง ๆ มาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายในการยื่น แล้วจัดเก็บข้อมูลไว้เพื่อสรุปยอดส่งไปให้ฝ่ายบัญชีจัดดำเนินการต่อไป

กระบวนการที่ 3.0 การปฏิบัติงานและการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ เมื่อมีการอนุมัติการยื่นแล้ว ระบบจะนำข้อมูลการยื่นมาสร้างตารางการปฏิบัติงานให้กับทีมถ่ายทำ เพื่อนำอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ออกไปปฏิบัติงาน และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จทีมถ่ายทำจะเป็นผู้นำอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์มาคืนยังฝ่ายธุรการ



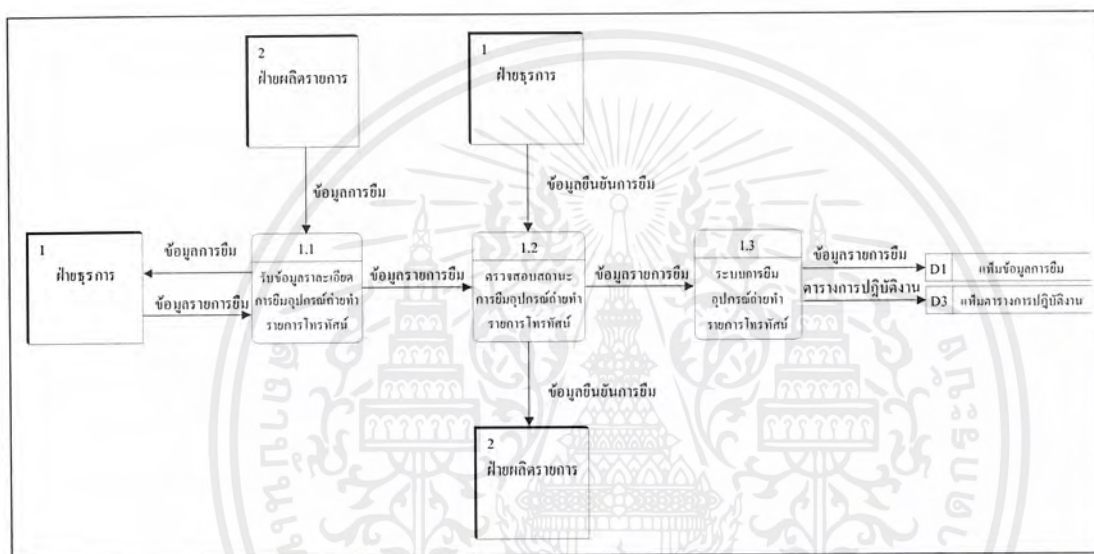
ภาพที่ 5 ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1

#### การไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 การยืม-คืน)

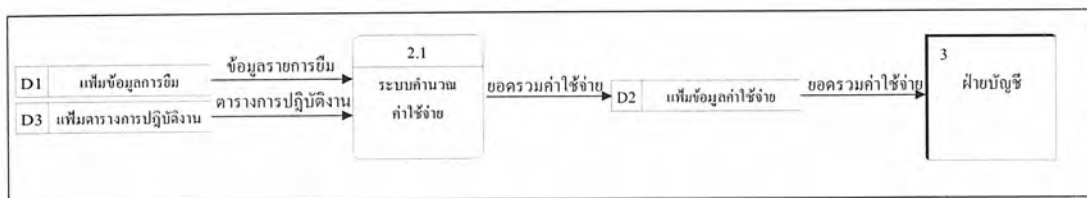
จากภาพที่ 6 เริ่มจากทางฝ่ายผลิตรายการส่งข้อมูลการยืม เพื่อเข้าสู่กระบวนการที่ 1.1 เมื่อรับข้อมูลแล้ว ฝ่ายธุรการจะทำการตรวจสอบข้อมูลในกระบวนการที่ 1.2 เมื่อได้ข้อมูลการยืมที่อนุมัติแล้ว จะสร้างตารางการปฏิบัติงาน เพื่อเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูล



ภาพที่ 6 แสดงการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 ระบบยืม-คืน)

#### การไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม)

จากภาพที่ 7 เริ่มจากกระบวนการที่ 2.1 การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ โดยระบบจะทำการนำข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลการยืมและแฟ้มตารางการปฏิบัติงาน มาเข้าสู่ระบบคำนวณค่าใช้จ่าย เพื่อจะได้ยอดรวมค่าใช้จ่ายเก็บในแฟ้มข้อมูลค่าใช้จ่าย เพื่อรอประมวลผลยอดรวมเมื่อครบสิ้นเดือน แล้วฝ่ายบัญชีจะนำยอดรวมค่าใช้จ่ายจากแฟ้มข้อมูลค่าใช้จ่ายไปจัดทำงบค่าใช้จ่ายต่อไป

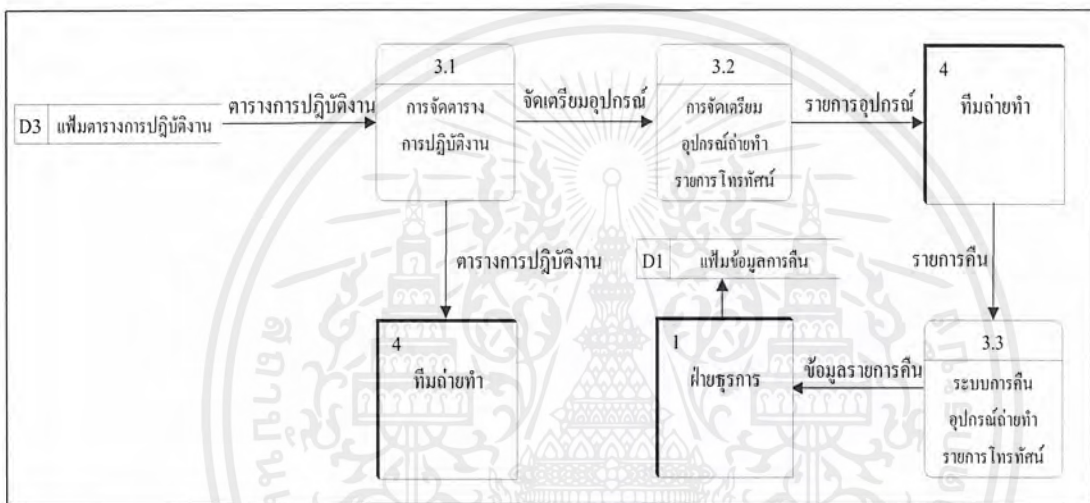


ภาพที่ 7 แสดงการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 ระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการเรียนการสอน เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (3.0 การปฏิบัติงานและการคืน)

จากภาพที่ 8 เริ่มจากกระบวนการที่ 3.1 การจัดตารางการปฏิบัติงาน โดยเริ่มจากการนำข้อมูลจากเพิ่มตารางการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมถ่ายทำจัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ในกระบวนการที่ 3.2 เพื่อนำอุปกรณ์ออกไปปฏิบัติงาน และเมื่อทีมถ่ายทำปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทีมถ่ายทำจะนำอุปกรณ์มาคืนที่ฝ่ายธุรการในกระบวนการที่ 3.3 การคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์



ภาพที่ 8 ผังแสดงการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (3.0 ระบบการปฏิบัติงาน)

### การออกแบบระบบ

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานและวิเคราะห์ระบบงานของส่วนงานที่ศึกษา คือ ระบบยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ทำให้ทราบว่า ในแต่ละขั้นตอนของการทำงานมีข้อมูลเข้ามาเกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้เป็นข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน ดังนั้นจึงนำผลการวิเคราะห์ระบบและข้อมูลที่ได้จากการศึกษาระบบงาน มาทำการออกแบบฐานข้อมูลที่สามารถรองรับการทำงานของระบบงานใหม่ ซึ่งสามารถอธิบายโครงสร้างฐานข้อมูลที่ออกแบบไว้ ได้ในลักษณะแผนภาพแสดงความสัมพันธ์และประเภทความสัมพันธ์ระหว่างเพิ่มข้อมูล โดยใช้แบบจำลองฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (E-R Model) มาแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเพิ่มข้อมูล ดังนี้ (ภาพที่ 9)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



1. เพิ่มข้อมูลพนักงาน (Employee) เก็บข้อมูลรายละเอียดของพนักงานแต่ละคน ได้แก่ รหัสพนักงาน (Emp\_ID) รหัสผ่าน (Emp\_Pass) ชื่อ (Emp\_Name) นามสกุล (Emp\_Sur) รหัสฝ่ายรายการ (Pro\_ID) โดยมีข้อมูลรหัสพนักงานเป็นคีย์หลัก

2. เพิ่มข้อมูลฝ่ายผลิตรายการ (Pro) เก็บข้อมูลรายละเอียดของฝ่ายผลิตรายการแต่ละรายการ ได้แก่ รหัสฝ่ายผลิตรายการ (Pro\_ID) ชื่อ (Pro\_Name) โดยมีข้อมูลรหัสฝ่ายผลิตรายการเป็นคีย์หลัก

3. เพิ่มข้อมูลการจอง (Booking) เก็บข้อมูลรายละเอียดของการจอง ได้แก่ รหัสการจอง (Booking\_ID) วันที่ (Booking\_Date) ถึงวันที่ (Booking\_Dates) สถานที่ (Booking\_Where) เวลา (Booking\_Time) รหัสฝ่ายผลิตรายการ (Pro\_ID) ชื่อรายการ (Pro\_Name) ชื่อช่วงรายการ (Pro\_Pro) ทีมถ่ายภาพ (Camera\_Team) รหัสอุปกรณ์ (Eq\_ID) รหัสพนักงาน (Emp\_ID) โดยมีรหัสการจองเป็นคีย์หลัก

4. เพิ่มข้อมูลการคืน (Re) เก็บข้อมูลรายละเอียดของการคืน ได้แก่ รหัสการคืน (Re\_ID) วันที่ (Re\_Date) รหัสฝ่ายผลิตรายการ (Pro\_ID) ชื่อรายการ (Pro\_Name) ชื่อช่วงรายการ (Pro\_Pro) รหัสอุปกรณ์ (Eq\_ID) ทีมถ่ายภาพ (Camera\_Team) รหัสพนักงาน (Emp\_ID) โดยมีรหัสการคืนเป็นคีย์หลัก

5. เพิ่มข้อมูลทีมถ่ายภาพ (Camera) เก็บข้อมูลรายละเอียดของทีมงานแต่ละทีม ได้แก่ รหัสทีมถ่ายภาพ (Camera\_ID) ชื่อ (Camera\_Name) นามสกุล (Camera\_Sur) ตำแหน่ง (Camera\_Position) ทีม (Camera\_Team) โดยมีรหัสทีมถ่ายภาพเป็นคีย์หลัก

6. เพิ่มข้อมูลอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ (Eq) เก็บข้อมูลรายละเอียดของข้อมูลอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ได้แก่ รหัสอุปกรณ์ (Eq\_ID) ชื่อ (Eq\_Name) ยอดทั้งหมด (Eq\_Qty) ราคาอุปกรณ์ (Eq\_Cash) โดยมีรหัสอุปกรณ์เป็นคีย์หลัก

7. เพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน (Work) เก็บข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ได้แก่ รหัสการปฏิบัติงาน (Work\_ID) สถานที่ (Work\_Where) วันที่ (Work\_Date) เวลา (Work\_Time) ทีมถ่ายภาพ (Camera\_Team) รหัสอุปกรณ์ (Eq\_ID) โดยมีรหัสการปฏิบัติงานเป็นคีย์หลัก

8. เพิ่มข้อมูลค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ (Cash) เก็บข้อมูลรายละเอียดของค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ได้แก่ รหัสข้อมูลค่าใช้จ่าย (Cash\_ID) รหัสพนักงาน (Emp\_ID) รหัสฝ่ายผลิตรายการ (Pro\_ID) ชื่อรายการ (Pro\_Name) ชื่อช่วงรายการ (Pro\_Pro) วันที่ยืม (Booking\_Date) ทีมถ่ายภาพ (Camera\_Team) รหัสอุปกรณ์ (Eq\_ID) ยอดค่าใช้จ่าย (Cash\_Money) โดยมีรหัสข้อมูลค่าใช้จ่ายเป็นคีย์หลัก

## ออกแบบรหัสข้อมูล

การออกแบบระบบการจัดการยืม-คืน และคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ มีการออกแบบรหัสข้อมูลที่นำเข้าไปใช้ทดแทนการนำเข้าข้อมูลที่มีปริมาณมาก ทำให้ลดปริมาณข้อมูลที่นำเข้าไปและสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มที่มีความสัมพันธ์กัน ประหยัดเวลาในการสืบค้นข้อมูลที่ผู้ใช้ต้องการและลดการสูญหายของรายละเอียดข้อมูลได้ โดยการกำหนดรหัสของข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

### การตั้งรหัสพนักงาน

xx xxx



ส่วนตัวเลข 2 หลัก คือ รหัสฝ่ายผลิตรายการ

ส่วนตัวเลข 3 หลัก คือ ลำดับที่เข้าทำงาน เนื่องจากจำนวนพนักงานที่เข้าทำงานในแต่ละปีมีจำนวนไม่มาก ดังนั้นจึงกำหนดจำนวนพนักงานไว้ 3 หลัก ทำให้เพียงพอกับจำนวนพนักงาน

ตัวอย่างเช่น 01001 หมายถึง ข้อมูลของพนักงานลำดับที่ 1 อยู่ฝ่ายผลิตรายการเวทีไท

### การตั้งรหัสฝ่ายผลิตรายการ

xx



ส่วนตัวเลข 2 หลัก คือ รหัสฝ่ายรายการ

ตัวอย่างเช่น 01 หมายถึง ข้อมูลของฝ่ายผลิตรายการเวทีไท โดยในระบบจะมีชื่อของ ฝ่ายผลิตรายการ แสดงให้ผู้ใช้เลือกโดยอัตโนมัติ

### การตั้งรหัสรหัสการยืม

xxxxx



ส่วนตัวเลข 5 หลัก คือ รหัสการยืม จะเป็นการเพิ่มรหัสอัตโนมัติ  
ตัวอย่างเช่น 00001 คือ ลำดับการยืมที่ 1 ของการยืมทั้งหมดของระบบ

### การตั้งรหัสการคืน

xxxxx

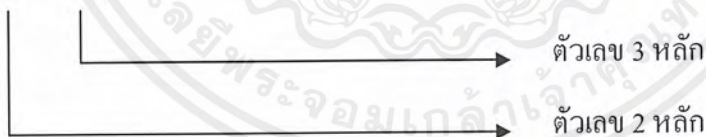


ส่วนตัวเลข 5 หลัก คือ รหัสการคืน จะเป็นการอ้างอิงการรหัสการยืมของระบบ  
โดยรหัสการคืนจะต้องเป็นรหัสเดียวกันกับรหัสการยืม

ตัวอย่างเช่น ลำดับการยืมที่ 00001 รหัสการคืนนั้นจะต้องเป็น 00001 ซึ่งรหัสจะถูก  
กำหนดโดยอัตโนมัติ เพื่อสามารถตรวจสอบข้อมูลการยืม-คืนให้ตรงกัน

### การตั้งรหัสทีมถ่ายทำ

xx xxx



ส่วนตัวเลข 2 หลัก คือ รหัสตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น 01 หมายถึง ผู้ถ่ายภาพ

ส่วนตัวเลข 3 หลัก คือ รหัสพนักงานทีมงาน เนื่องจากจำนวนพนักงานที่เข้าทำงานใน  
แต่ละปีมีจำนวนไม่มาก ดังนั้นจึงกำหนดจำนวนพนักงานไว้ 3 หลัก เพื่อให้เพียงพอต่อการรองรับ  
จำนวนพนักงาน

ตัวอย่างเช่น 001 คือ ข้อมูลของพนักงานตำแหน่งผู้ถ่ายภาพคนที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การตั้งรหัสอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์



ส่วนตัวเลข 3 หลัก คือ รหัสอุปกรณ์ เนื่องจากจำนวนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์มีจำนวนไม่มาก ดังนั้นจึงกำหนดจำนวนอุปกรณ์ไว้ 3 หลัก ทำให้เพียงพอต่อการรองรับจำนวนอุปกรณ์

ตัวอย่างเช่น ลำดับอุปกรณ์ที่ 001 คือ กล้อง BATACAM (SP)

### การตั้งรหัสการปฏิบัติงาน



ส่วนตัวเลข 5 หลัก คือ รหัสการปฏิบัติงาน จะเป็นการอ้างอิงการห้สการยืมของระบบ โดยรหัสการปฏิบัติงานจะต้องเป็นรหัสเดียวกันกับรหัสการยืม

ตัวอย่างเช่น ลำดับการยืมที่ 00001 รหัสการปฏิบัติงานนั้นจะต้องเป็น 00001 ซึ่งรหัสจะถูกกำหนดโดยอัตโนมัติ เพื่อสามารถตรวจสอบข้อมูลการยืมให้ตรงกับการปฏิบัติงาน

### การตั้งรหัสค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์



ส่วนตัวเลข 5 หลัก คือ รหัสค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ จะเป็นการอ้างอิงการห้สการยืมของระบบ โดยรหัสค่าใช้จ่ายจะต้องเป็นรหัสเดียวกับรหัสการยืม

ตัวอย่างเช่น ลำดับการยืมที่ 00001 รหัสค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ จะต้องเป็น 00001 ซึ่งรหัสจะถูกกำหนดโดยอัตโนมัติ เพื่อสามารถตรวจสอบข้อมูลการยืมให้ตรงกับค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การออกแบบสิ่งนำเข้า

การออกแบบสิ่งนำเข้า เป็นการออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน โปรแกรมหรือหน้าจอ รับข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลที่จะเข้าสู่ระบบจะต้องตรงตามเงื่อนไขของแต่ละเขตข้อมูล เพื่อการประมวลผลที่ถูกต้อง และจอภาพที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลจะคำนึงถึงความสะดวกในการใช้งานของผู้ใช้ สำหรับหน้าจอนำเข้าข้อมูลที่ได้ออกแบบขึ้นมาประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้ (ภาพที่ 10)

1. ส่วนที่ 1 เป็นส่วนที่แสดงรายการคำสั่งของระบบยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์รายการโทรทัศน์ โดยสามารถเลือกจากรายการต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย เมนูเพื่อเข้าสู่ระบบการยืม-คืน ระบบการคำนวณค่าใช้จ่าย ส่วนเมนูนี้แสดงข้อมูลการยืม-คืน ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ
2. ส่วนที่ 2 เป็นส่วนกำหนดการกระทำ หรือสถานภาพการดำเนินงานของโปรแกรม และกำหนดคำสั่งปฏิบัติต่าง ๆ ได้แก่ การเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล สามารถนำข้อมูลเข้าสู่ระบบได้โดยการเลือกจากรายการที่กำหนดไว้ หรือนำเข้าโดยการป้อนข้อมูลผ่านคีย์บอร์ด
3. ส่วนที่ 3 เป็นส่วนที่ใช้แสดงผลข้อมูลตามรายการต่าง ๆ ตามข้อกำหนด และเงื่อนไขที่ระบุไว้ในส่วนที่ 2

รหัสอุปกรณ์	ชื่ออุปกรณ์	จำนวน(ชุด)	ราคา(บาท)
001	กล้อง BETACAM (SP)	7	5000
002	กล้อง BETACAM (SX)	7	5000
003	กล้อง DV150	10	4000
004	กล้อง DV250	10	4000
005	กล้อง MINI DV	6	2000
006	กล้อง OB	13	10000
007	ขาดังกล้อง	47	0
008	ไวเลสไมค์	50	200
009	มอดิเตอร์	20	500
010	เลนส์ยาว	10	500
011	ไฟ*800 w	20	200
012	ไฟ*Strong	20	200
013	ไฟ*2K	5	200
014	ไมค์สาย	20	0
015	ไมค์บูม	8	500

ภาพที่ 10 การออกแบบสิ่งนำเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์ เป็นการออกแบบการแสดงผลการทำงานของโปรแกรม โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้เป็นหลัก โดยมีรูปแบบการแสดงผล 2 รูปแบบ คือ การแสดงผลผ่านทางหน้าจอ และการแสดงผลในรูปแบบของรายงาน โดยการแสดงผลผ่านทางหน้าจอจะประกอบไปด้วย 2 ส่วน มีลักษณะ ดังนี้ (ภาพที่ 11)

1. ส่วนที่ 1 เป็นส่วนที่แสดงรายการคำสั่งของระบบยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์รายการโทรทัศน์ โดยสามารถเลือกจากรายการต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย เมนูเพื่อเข้าสู่ระบบการยืม-คืน ระบบการคำนวณค่าใช้จ่าย ส่วนเมนูนี้แสดงข้อมูลการยืม-คืน ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ

2. ส่วนที่ 2 เป็นส่วนที่ใช้แสดงผลข้อมูลตามรายการต่างๆ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในส่วนที่ 1

รหัส	วันที่	รายการ	ปวงรวมการ	ทีม
1	1/23/2006	T-CHANNEL	นานาน่าฟิง	1
10	1/30/2006	ข่าวโมงพิศวง	ลองของ	6
2	1/23/2006	KidCovey	บับ บับ เบิร์ดเดย์	2
3	1/23/2006	T-CHANNEL	นานาน่าฟิง	1
4	1/21/2006	T-CHANNEL	สิสรแห่งดาว	9
7	1/24/2006	T-CHANNEL	สิสรแห่งดาว	1
9	วัดนโขตี	T-CHANNEL	นานาน่าฟิง	1

ส่วนที่ 1

ภาพที่ 11 การแสดงผลผ่านทางหน้าจอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

จากการได้ศึกษาระบบงานของฝ่ายธุรการ แผนกวิศวกรรม บริษัทมีเดีย ออฟ มิเดียส์ จำกัด (มหาชน) ในครั้งนี้ ได้มุ่งเน้นในส่วนระบบการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ การถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ซึ่งได้นำส่วนงานต่าง ๆ มาพัฒนาขึ้นใหม่ ได้แก่ การจัดทำฐานข้อมูลของแต่ละส่วนงานที่มีความสัมพันธ์กัน สร้างแบบฟอร์มรายงาน แสดงผลลัพธ์รายการข้อมูลชนิดต่างๆ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดข้อมูลและการสืบค้นข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดให้ เป็นต้น

การพัฒนาระบบงานใหม่นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น อีกทั้งช่วยลดความผิดพลาดจากการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน และป้องกันการสูญหายของข้อมูล ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งระบบงานที่พัฒนาใหม่นี้แบ่งขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็น 2 ระบบ คือ การยืม-คืนอุปกรณ์การถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

### 1. การยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

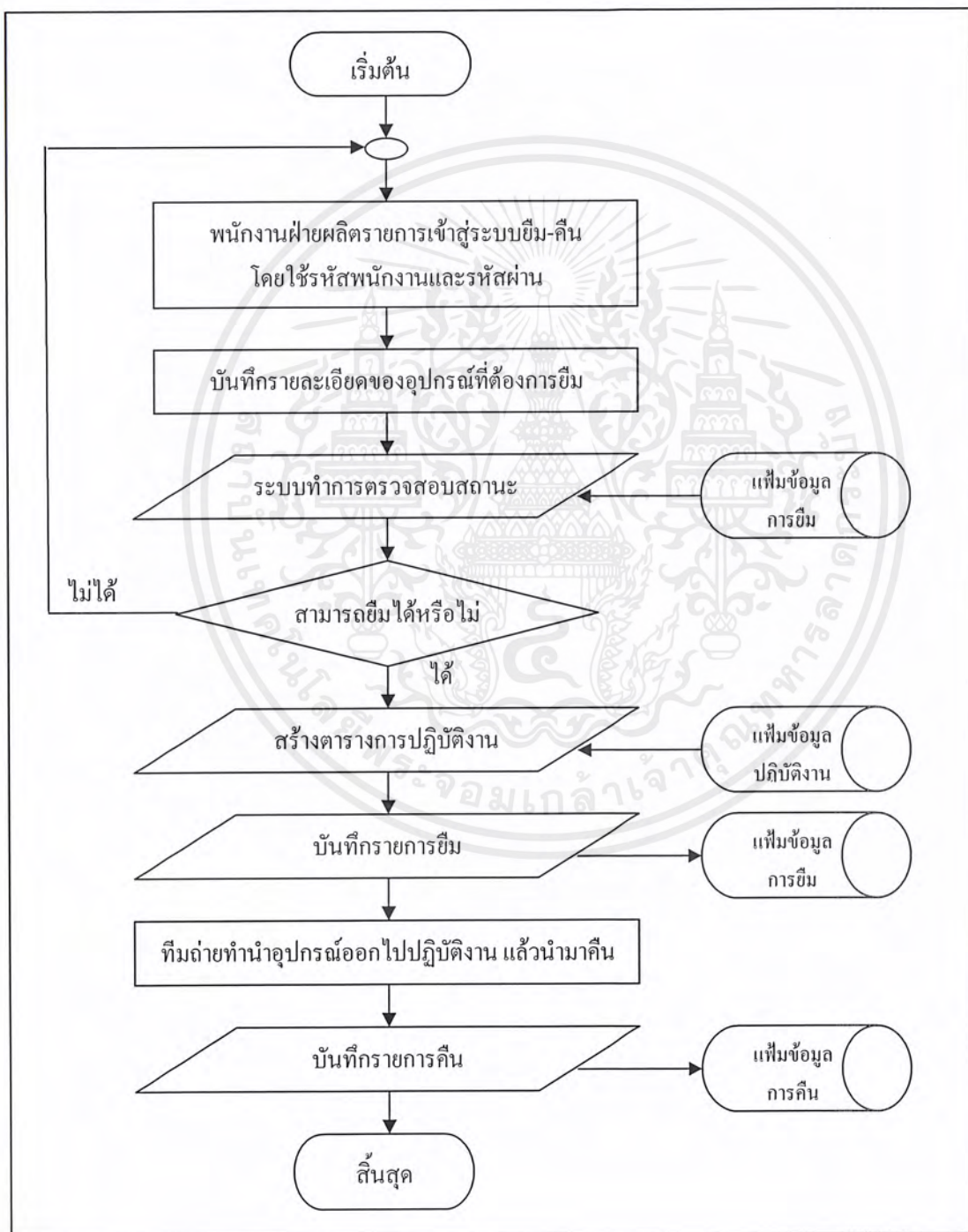
การดำเนินงานในส่วนการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ของฝ่ายธุรการ มีขั้นตอน คือ ฝ่ายผลิตรายการสามารถทำการเลือกรายการอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่ต้องการยืมผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ของตัวเองที่เชื่อมโยงกับเครือข่ายภายในของบริษัท ทำให้สามารถตรวจสอบสถานะการยืมต่างๆ จากระบบ ฝ่ายผลิตรายการสามารถทราบถึงรายการและจำนวนของอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่สามารถยืมได้ ซึ่งระบบสามารถแสดงผลได้ทันที เพื่อเป็นการลดระยะเวลาการดำเนินงานและหลีกเลี่ยงการซ้ำซ้อนของข้อมูล

ในส่วนของการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ จะมีการบันทึกข้อมูลในการคืนเมื่อมีการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ เพื่อที่จะทราบว่าอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ได้ทำการคืนแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลถึงรายการอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่ฝ่ายผลิตรายการยังไม่ทำการคืนอีกด้วย (ภาพที่ 12)

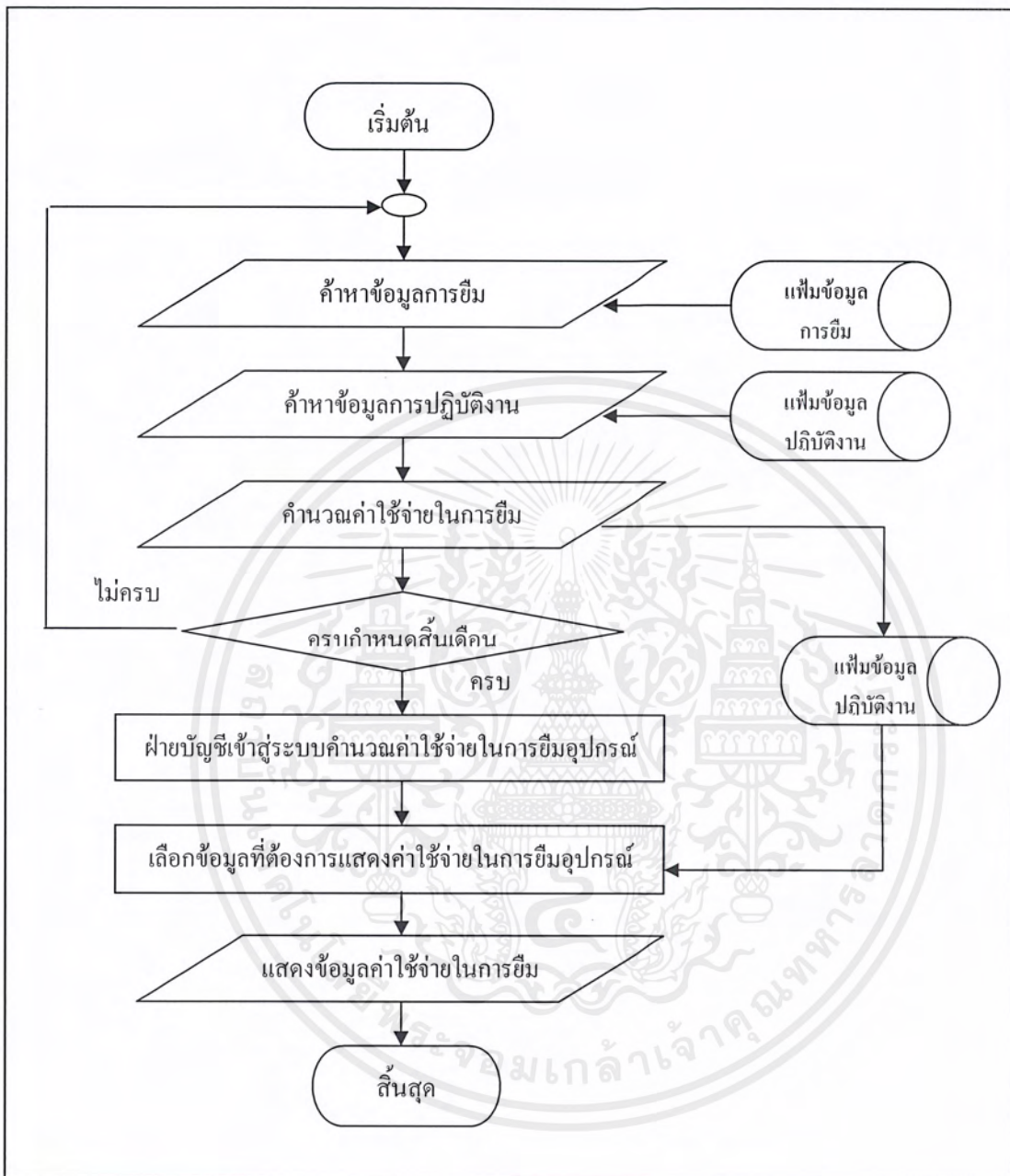
### 2. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมของอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้น จะทำงานโดยเมื่อการยืมอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลจะถูกส่งมาที่ระบบเพื่อคำนวณค่าใช้จ่าย เมื่อครบกำหนดสิ้นเดือนก็นำมาประมวลผล โดยคำนวณแยกเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับแต่ละรายการ เพื่อส่งข้อมูลไปให้ฝ่ายบัญชี

เมื่อจัดทำโปรแกรมนี้ ข้อมูลจะมีการบันทึกรายละเอียดทั้งหมดลงในฐานข้อมูล ลดความเสี่ยง เนื่องจากการสูญหายของข้อมูล และสะดวกต่อการสืบค้น ฝ่ายผลิตรายการสามารถเลือกรายการที่ต้องการทราบค่าใช้จ่ายในการยืมได้ทันที และในการคำนวณนั้น ผลการคำนวณถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (ภาพที่ 13)



ภาพที่ 12 ผังขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่การของคำนวณค่าใช้จ่ายในการขี้มอุปกรณ์ด้วยทำการการโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ผลการทดสอบอภิปรายและประเมินผล

จากการศึกษาปัญหาในด้านระบบการจัดการยืม-คืน และคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ พบว่าระบบใหม่ที่ได้พัฒนาขึ้น โดยการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานนั้น ฝ่ายผลิตรายการสามารถทำการยืมผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ของตัวเอง โดยผ่านทางเครือข่ายของบริษัท ทำให้สามารถตรวจสอบสถานะการยืมต่าง ๆ จากระบบ และสามารถแสดงผลได้ทันที ซึ่งเป็นการลดระยะเวลาการดำเนินงานและอัตราการชำรุดของข้อมูล ในส่วนของการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์จะมีการบันทึกข้อมูล เพื่อที่จะทราบว่าอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ได้ทำการคืนแล้ว

ส่วนระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์นั้น จะทำงานโดยอัตโนมัติเมื่อมีการยืมเกิดขึ้น จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งมาที่ระบบเพื่อคำนวณค่าใช้จ่าย และสามารถแยกเป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการ เพื่อส่งข้อมูลไปให้ฝ่ายบัญชี เมื่อจัดทำโปรแกรมนี้ข้อมูลจะมีการบันทึกลงในฐานข้อมูล ลดความเสี่ยงจากการสูญหาย สะดวกต่อการสืบค้น การคำนวณถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

## บทที่ 4

### ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

#### ข้อสรุป

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ ในแผนกวิศวกรรม บริษัท มีเดีย ออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน) ทำให้พบว่าระบบการดำเนินงานยังมีปัญหาซึ่งเห็นได้อย่างชัดเจน คือ การขีโมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ที่ซ้ำกัน ทั้งยังเกิดปัญหาจากการทำงานที่ล่าช้า เพราะต้องตรวจสอบข้อมูลจากการหลายส่วนและต้องประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา ซึ่งทำให้ข้อมูลที่ได้รับเป็นข้อมูลที่คลาดเคลื่อนไม่ตรงกับความเป็นจริง และอาจส่งผลให้เกิดการดำเนินงานที่ผิดพลาด

ในส่วนของการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ ฝ่ายผลิตรายการที่ทำการขีโมจะไม่ใช่เป็นผู้นำอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ไปคืน แต่ทีมถ่ายทำที่นำอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ไปใช้ จะเป็นคนนำไปเก็บไว้ที่เอง ซึ่งอาจทำให้การคืนไม่เป็นระเบียบ ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลว่าได้นำไปคืนเรียบร้อยแล้วหรือไม่ ซึ่งฝ่ายผลิตรายการไม่สามารถทราบได้ว่า อุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ที่ขีมมานั้น ได้ส่งมอบคืนให้แก่ฝ่ายธุรการเรียบร้อยแล้วหรือไม่

และในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการขีโมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์นั้น การคำนวณอาจเกิดความผิดพลาด เอกสารอาจสูญหาย ข้อมูลไม่ครบถ้วน และหากต้องการตรวจสอบข้อมูลค่าใช้จ่ายในการขีโมอุปกรณ์ย้อนหลัง ก็จะต้องใช้เวลาในการสืบค้นพอสมควร

จากปัญหาดังกล่าว จึงมีความคิดในการพัฒนาระบบงานใหม่ ให้มีลักษณะการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการวิเคราะห์และออกแบบระบบ เพื่อนำไปพัฒนาเป็นโปรแกรมจัดการขีโม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการขีโมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ โดยการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000 ในการออกแบบฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมวิซวล สตูดิโอ คอท เนท 2003 ในการออกแบบหน้าจอการทำงานเพื่อติดต่อกับผู้ใช้ และดำเนินการโดยใช้ภาษาเอสพี ซึ่งภายหลังการทดสอบระบบใหม่แล้ว ในส่วนของการขีโมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ลดปัญหาการขีโมที่ซ้ำซ้อน เนื่องจากระบบจะแสดงรายการของอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์คงเหลือ ที่สามารถให้ขีโมได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนของการคืนอุปถัมภ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ สามารถตรวจสอบสถานะการคืน และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปถัมภ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ก็จะลดความผิดพลาด เพิ่มความแม่นยำ สามารถจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูล เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการสืบค้นอีกด้วย

### ข้อเสนอแนะ

ระบบการยืม-คืนและการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปถัมภ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ที่มีการออกแบบและพัฒนาขึ้นมา สามารถช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ก็ยังมีส่วนที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติมในอนาคต ได้แก่

1. ในส่วนของการยืมอุปถัมภ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ควรพัฒนาให้ฝ่ายผลิตรายการสามารถทำการยกเลิกการยืมผ่านทางเครือข่ายของบริษัทเองได้ ในกรณีเกิดเหตุขัดข้อง เพราะในปัจจุบัน ฝ่ายผลิตรายการไม่สามารถทำการยกเลิกการยืมได้ พนักงานฝ่ายธุรการเท่านั้นที่เป็นผู้ยกเลิกการจอง
2. ในการยืม-คืนอุปถัมภ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ควรมีส่วนที่ทำให้ฝ่ายผลิตรายการสามารถตรวจสอบข้อมูลการยืม-คืนอุปถัมภ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ย้อนหลังได้
3. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปถัมภ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ควรพัฒนาให้ระบบสามารถทำการคำนวณค่าใช้จ่ายอย่างอัตโนมัติ เมื่อครบรอบสิ้นเดือน
4. ในการเข้าสู่ระบบนั้น ฝ่ายผลิตรายการสามารถทำการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบเองได้

## เอกสารอ้างอิง

- จักรกริช ทรัพย์ทวี และคณะ. 2547. ระบบการจัดการส่วนหน้า การจัดการคลังวัสดุ-ครุภัณฑ์ การ  
จองห้องพักของโรงแรมผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต กรุงเทพมหานคร : ปัญหาพิเศษ.  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- จิรวุฒิ อรรถเศรษฐ และคณะ. 2546. การจัดการระบบการรับจอง การจัดสรรอุปกรณ์พายเรือ และ  
การคิดคำนวณค่าตอบแทนคนนำเที่ยวของบริการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ กรุงเทพมหานคร :  
ปัญหาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ญาติมา พราหมณ์ชู. 2546. ระบบการคำนวณค่าสอนของผู้สอนในสถาบันกวดวิชา กรุงเทพมหานคร  
: ปัญหาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาคผนวก ข**  
**ตัวอย่างเอกสารใหม่**

		<b>แบบฟอร์มขี้มอุปกรณ์</b>	
		วันที่ / Date 7/3/2006	
วันที่ :	3/4/2006	-	3/4/2006
สถานที่ในการปฏิบัติงาน :	สตูดิโอ		
รายการ / Program :	KidCovery	ช่วง	บับ บับ เบิร์ดเดย์
ทีมถ่ายทำ :	3		
เวลาปฏิบัติงาน :	18.00 น.		
อุปกรณ์ :	รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน	
	กล้อง BETACAM(SP)	0	ชุด
	กล้อง BETACAM(SX)	0	ชุด
	กล้อง DV150	1	ชุด
	กล้อง DV250	0	ชุด
	กล้อง MINI DV	0	ชุด
	กล้อง OB	0	ชุด
	ขาตั้งกล้อง	1	ชุด
	ไวเลสไมค์	2	ชุด
	มอนิเตอร์	0	ชุด
	เลนส์ยาว	0	ชุด
	ไฟ *800 w	0	ชุด
	ไฟ *Sungun	0	ชุด
	ไฟ *2K	0	ชุด
	ไมค์สาย	0	ชุด
	ไมค์บูม	0	ชุด
	อุปกรณ์สายต่างๆ	1	ชุด
	ดอลลีย์	0	ชุด
	ครน	0	ชุด
	รวมค่าใช้จ่าย	4,800บาท	

ภาพผนวกที่ 2 แบบฟอร์มการขี้มอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์ของระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก  
พจนานุกรมข้อมูล

Project : Media

LABEL : ระบบยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์  
ENTRY TYPE : PROCESS  
PROCESS# : 1.0  
DESCRIPTION : บันทึกการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์  
จัดการการทำงานของการผลิตรายการ โทรทัศน์  
NOTES : -  
LOCATION : ระดับที่ 0

Project : Media

LABEL : ระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์  
ENTRY TYPE : PROCESS  
PROCESS# : 2.0  
DESCRIPTION : สรุปยอดรวมค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์  
เพื่อจัดส่งไปให้ฝ่ายบัญชี  
NOTES : -  
LOCATION : ระดับที่ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : การปฏิบัติงาน  
 ENTRY TYPE : PROCESS  
 PROCESS# : 3.0  
 DESCRIPTION : เมื่อระบบทำการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์แล้ว ระบบจะ  
 สร้างตารางการปฏิบัติงานให้กับทีมถ่ายทำ เพื่อนำอุปกรณ์ถ่ายทำ  
 : รายการโทรทัศน์ออกไปปฏิบัติงาน  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 0

Project : Media

LABEL : รับข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์  
 ENTRY TYPE : PROCESS  
 PROCESS# : 1.1  
 DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการรับข้อมูลการยืม-คืนจากฝ่ายผลิตรายการ เพื่อเข้าสู่  
 ระบบยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระบบการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : การตรวจสอบสถานะ

ENTRY TYPE : PROCESS

PROCESS# : 1.2

DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการตรวจสอบว่า ข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ มีความซ้ำซ้อนกันหรือไม่

NOTES : -

LOCATION : ระบบการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ (1.0)

Project : Media

LABEL : บันทึกการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

ENTRY TYPE : PROCESS

PROCESS# : 1.3

DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการบันทึก เมื่อได้รับข้อมูลการยืม-คืนที่อนุมัติแล้ว โดยจะบันทึกลงเพิ่มข้อมูลยืม-คืน และสร้างตารางการปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกลงเพิ่มข้อมูลตารางการปฏิบัติงาน

NOTES : -

LOCATION : ระบบการยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : การคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

ENTRY TYPE : PROCESS

PROCESS# : 2.1

DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการคำนวณค่าใช้จ่าย เมื่อฝ่ายผลิตรายการทำการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ระบบจะนำข้อมูลการยืมมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

NOTES : -

LOCATION : ระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ (2.0)

Project : Media

LABEL : จัดตารางการปฏิบัติงาน

ENTRY TYPE : PROCESS

PROCESS# : 3.1

DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการนำข้อมูลการปฏิบัติงาน จากเพิ่มข้อมูลตารางการปฏิบัติงาน

NOTES : -

LOCATION : ระบบการปฏิบัติงาน (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : จัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์  
 ENTRY TYPE : PROCESS  
 PROCESS# : 3.2  
 DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนเมื่อทีมถ่ายทำได้ตารางการปฏิบัติงาน จะจัดเตรียม  
 อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ เพื่อออกปฏิบัติงาน  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระบบการปฏิบัติงาน (2.0)

Project : Media

LABEL : นำอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์มาคืน  
 ENTRY TYPE : PROCESS  
 PROCESS# : 3.3  
 DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนเมื่อทีมถ่ายทำปฏิบัติงานเสร็จ จะนำอุปกรณ์ถ่ายทำ  
 รายการโทรทัศน์มาคืนที่ฝ่ายธุรการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระบบการปฏิบัติงาน (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : ใบเยี่ยมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์  
 ENTRY TYPE : DATA FLOW  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลที่ฝ่ายผลิตรายการต้องการเยี่ยมอุปกรณ์  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : ใบเยี่ยมอุปกรณ์ = วันที่ + ถึงวันที่ + สถานที่ + เวลา + รายการ  
 + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์ + รหัสพนักงาน  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบเยี่ยม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

Project : Media

LABEL : รายการเยี่ยม  
 ENTRY TYPE : DATA FLOW  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายการเยี่ยมที่ฝ่ายผลิตรายการต้องการเยี่ยมอุปกรณ์  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : รายการเยี่ยม = วันที่ + ถึงวันที่ + สถานที่ + เวลา + รายการ  
 + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์ + รหัสพนักงาน  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบเยี่ยม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : ข้อมูลยืนยันการยืม  
 ENTRY TYPE : DATA FLOW  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลตรวจสอบการยืม  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : ข้อมูลยืนยันการยืม = วันที่ + ถึงวันที่ + สถานที่ + เวลา + รายการ  
 + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์ + รหัสพนักงาน  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

Project : Media

LABEL : ข้อมูลการยืม  
 ENTRY TYPE : DATA FLOW  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายการยืมที่ได้รับการตรวจสอบแล้ว  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : ข้อมูลการยืม = วันที่ + ถึงวันที่ + สถานที่ + เวลา + รายการ  
 + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์ + รหัสพนักงาน  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : ตารางการปฏิบัติงาน

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : เป็นข้อมูลตารางการปฏิบัติงาน

ALIS : -

COMPOSITION : ตารางการปฏิบัติงาน = วันที่ + ถึงวันที่ + สถานที่ + เวลา  
+ รายการ + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์

NOTES : -

LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบยืม-คืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

Project : Media

LABEL : ข้อมูลการยืม

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายการยืมที่ได้รับการตรวจสอบแล้ว

ALIS : -

COMPOSITION : ข้อมูลการยืม = วันที่ + ถึงวันที่ + สถานที่ + เวลา + รายการ  
+ ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์ + รหัสพนักงาน

NOTES : -

LOCATION : ระดับที่ 2 ของระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม  
อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : ยอดรวมค่าใช้จ่าย  
 ENTRY TYPE : DATA FLOW  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลยอดรวมค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : ยอดรวมค่าใช้จ่าย = รหัสค่าใช้จ่าย + รหัสพนักงาน + รายการ  
 + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + วันที่ + ค่าใช้จ่าย  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 2 ของระบบคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม  
 อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

Project : Media

LABEL : จัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์  
 ENTRY TYPE : DATA FLOW  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายชื่ออุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : จัดเตรียมอุปกรณ์ = รายชื่ออุปกรณ์  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 3 ของระบบปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์  
 ENTRY TYPE : DATA FLOW  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : อุปกรณ์ = รายชื่ออุปกรณ์  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 3 ของระบบปฏิบัติงาน

Project : Media

LABEL : รายการคืน  
 ENTRY TYPE : DATA FLOW  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายชื่ออุปกรณ์ที่ได้รับการคืน  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : รายการคืน = รหัสการคืน + วันที่คืน + รายการ + ช่วงรายการ  
 + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 3 ของระบบปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL	:	ข้อมูลการยืม
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นข้อมูลของการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์
ALIS	:	-
COMPOSITION	:	ข้อมูลการยืม = วันที่ + ถึงวันที่ + สถานที่ + เวลา + รายการ + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์ + รหัสพนักงาน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 0 ของระบบยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

Project : Media

LABEL	:	การปฏิบัติงาน
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของทีมถ่ายทำ
ALIS	:	-
COMPOSITION	:	ตารางการปฏิบัติงาน = วันที่ + ถึงวันที่ + สถานที่ + เวลา + รายการ + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 0 ของระบบยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : Media

LABEL : ข้อมูลการคืน  
 ENTRY TYPE : DATA STORE  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลของการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : รายการคืน = รหัสการคืน + วันที่คืน + รายการ + ช่วงรายการ  
 + ทีมถ่ายทำ + อุปกรณ์ + รหัสพนักงาน  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 0 ของระบบยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม  
 อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

Project : Media

LABEL : ข้อมูลค่าใช้จ่าย  
 ENTRY TYPE : DATA STORE  
 DESCRIPTION : เป็นข้อมูลค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์  
 ALIS : -  
 COMPOSITION : ข้อมูลค่าใช้จ่าย = รหัสค่าใช้จ่าย + รหัสพนักงาน + รายการ  
 + ช่วงรายการ + ทีมถ่ายทำ + วันที่ + ค่าใช้จ่าย  
 NOTES : -  
 LOCATION : ระดับที่ 0 ของระบบยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม  
 อุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ง

### รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม ประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลย่อย ดังนี้

#### ตารางผนวกที่ 1 ข้อมูลการยืม

ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	ทศนิยม	หมายเหตุ
Booking_ID	เลขที่การยืม	AutoNumber	5	-	คีย์หลัก
Booking_Date	วันที่ยืม	Text	50	-	-
Booking_Dates	ถึงวันที่ยืม	Text	50	-	-
Booking_Where	สถานที่	Text	50	-	-
Pro_Name	ชื่อรายการ	Text	50	-	-
Pro_Pro	ช่วงรายการ	Text	50	-	-
Camera_Team	ทีมถ่ายทำ	Text	2	-	-
Booking_Time	เวลา	Number	10	-	-
Eq_ID	รหัสอุปกรณ์	Number	3	-	-
Emp_ID	รหัสพนักงาน	Text	5	-	-

#### ตารางผนวกที่ 2 ข้อมูลการคืน

ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	ทศนิยม	หมายเหตุ
Re_ID	เลขที่การคืน	AutoNumber	5	-	คีย์หลัก
Re_Date	วันที่คืน	Text	50	-	-
Pro_Name	ชื่อรายการ	Text	50	-	-
Pro_Pro	ช่วงรายการ	Text	50	-	-
Camera_Team	ทีมถ่ายทำ	Text	2	-	-
Emp_ID	รหัสพนักงาน	Text	5	-	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 3 ข้อมูลค่าใช้จ่ายในการยืม

ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	ทศนิยม	หมายเหตุ
Cash_ID	เลขที่ค่าใช้จ่าย	Number	5	-	คีย์หลัก
Emp_ID	รหัสพนักงาน	Text	5	-	-
Pro_Name	ชื่อรายการ	Text	50	-	-
Pro_Pro	ช่วงรายการ	Text	50	-	-
Booking_Date	วันที่ยืม	Text	50	-	-
Camera_Team	ทีมถ่ายทำ	Text	2	-	-
Cash_Money	ค่าใช้จ่าย	Number	9	-	-

ตารางผนวกที่ 4 ข้อมูลพนักงาน

ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	ทศนิยม	หมายเหตุ
Emp_ID	รหัสพนักงาน	AutoNumber	5	-	คีย์หลัก
Emp_Pass	รหัสผ่าน	Text	5	-	-
Emp_Name	ชื่อ	Text	50	-	-
Emp_Surname	นามสกุล	Text	50	-	-
Pro_ID	รหัสรายการ	Number	2	-	-

ตารางผนวกที่ 5 ข้อมูลอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	ทศนิยม	หมายเหตุ
Eq_ID	รหัสอุปกรณ์	Number	3	-	คีย์หลัก
Eq_Name	ชื่ออุปกรณ์	Text	50	-	-
Eq_Qty	ยอดทั้งหมด	Number	2	-	-
Eq_Cash	ราคา	Number	10	-	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 6 ข้อมูลฝ่ายผลิตรายการ

ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	ทศนิยม	หมายเหตุ
Pro_ID	รหัสรายการ	Number	2	-	คีย์หลัก
Pro_Name	ชื่อรายการ	Text	50	-	-

ตารางผนวกที่ 7 ข้อมูลตารางการปฏิบัติงาน

ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	ทศนิยม	หมายเหตุ
Work_ID	เลขที่การขี้ม	AutoNumber	5	-	คีย์หลัก
Work_Date	วันที่ขี้ม	Text	50	-	-
Work_Dates	ถึงวันที่ขี้ม	Text	50	-	-
Work_Where	สถานที่	Text	50	-	-
Pro_Name	ชื่อรายการ	Text	50	-	-
Pro_Pro	ช่วงรายการ	Text	50	-	-
Camera_Team	ทีมถ่ายทำ	Text	2	-	-
Work_Time	เวลา	Number	10	-	-

ตารางผนวกที่ 8 ข้อมูลทีมถ่ายทำ

ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	ทศนิยม	หมายเหตุ
Camera_ID	รหัสทีมถ่ายทำ	Text	4	-	คีย์หลัก
Camera_Name	ชื่อ	Text	50	-	-
Camera_Sur	นามสกุล	Text	50	-	-
Camera_Position	ตำแหน่ง	Text	50	-	-
Camera_Team	ทีมถ่ายทำ	Text	2	-	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก จ

### คู่มือการใช้งานโปรแกรม

#### ลักษณะทั่วไป

โปรแกรมระบบการจัดการยืม-คืน และคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ เป็นโปรแกรมที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานใน 3 ส่วนงาน ได้แก่ การยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ การคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ โดยทั้ง 3 ส่วนงานนี้ จะต้องทำงานร่วมกับฐานข้อมูล โดยสามารถตรวจสอบข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขหรือลบข้อมูล และสามารถออกเอกสารรายงานต่าง ๆ ซึ่งทำให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

#### อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการติดตั้งโปรแกรม

คุณสมบัติของอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ทำให้การทำงานของโปรแกรมสามารถประมวลผลข้อมูลที่มีอยู่ได้ คือ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ซึ่งควรมีคุณสมบัติขั้นต่ำ ดังนี้

##### ฮาร์ดแวร์ (อุปกรณ์คอมพิวเตอร์)

1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น Pentium 4 ความเร็ว 2.0 MHz
2. หน่วยความจำหลักขนาด 128-256 MB
3. หน่วยความจำสำรอง (Harddisk) ขนาดความจุ 40 GB
4. เครื่องพิมพ์เลเซอร์

##### ซอฟต์แวร์ (โปรแกรมคอมพิวเตอร์)

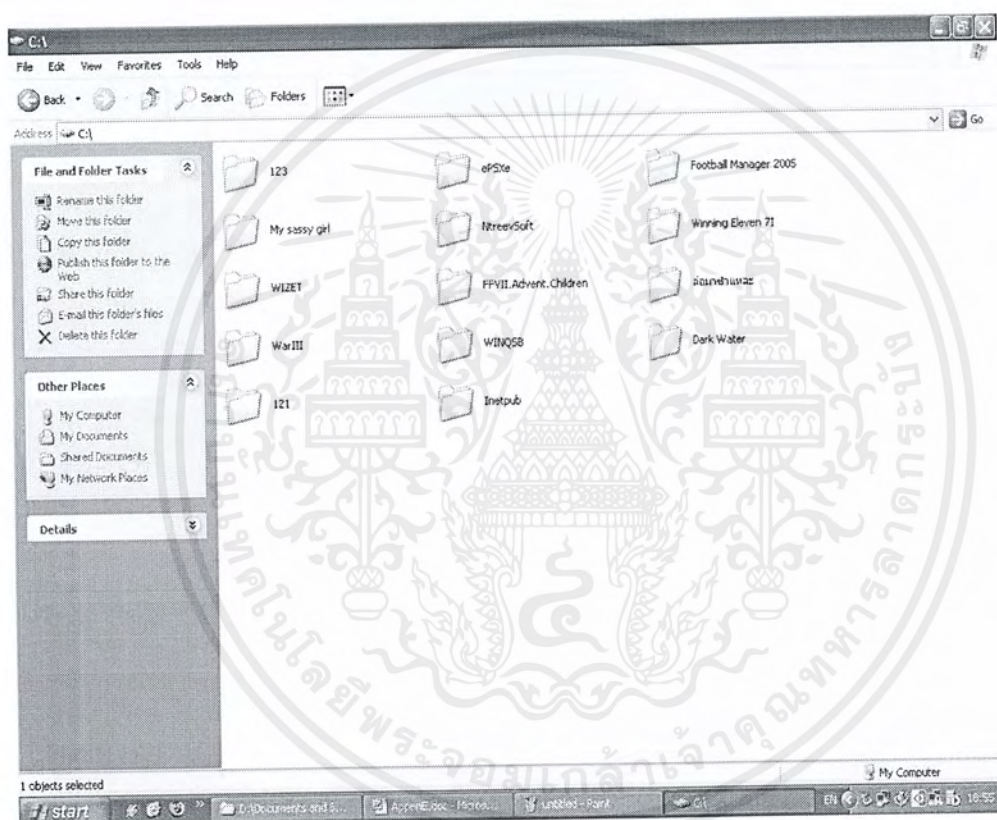
1. ระบบปฏิบัติการ Window 2000/XP Professional
2. Internet Information Server (IIS)
3. โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000
4. โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิววล สตูดิโอ คอต เน็ต 2003
5. Microsoft Internet Explorer

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขั้นตอนการติดตั้งระบบ

ก่อนการนำระบบใหม่เข้าใช้งานนั้น ผู้ใช้จะต้องทำการติดตั้งระบบ ซึ่งต้องมีการเตรียมความพร้อมสำหรับระบบใหม่ โดยการตั้งค่าต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

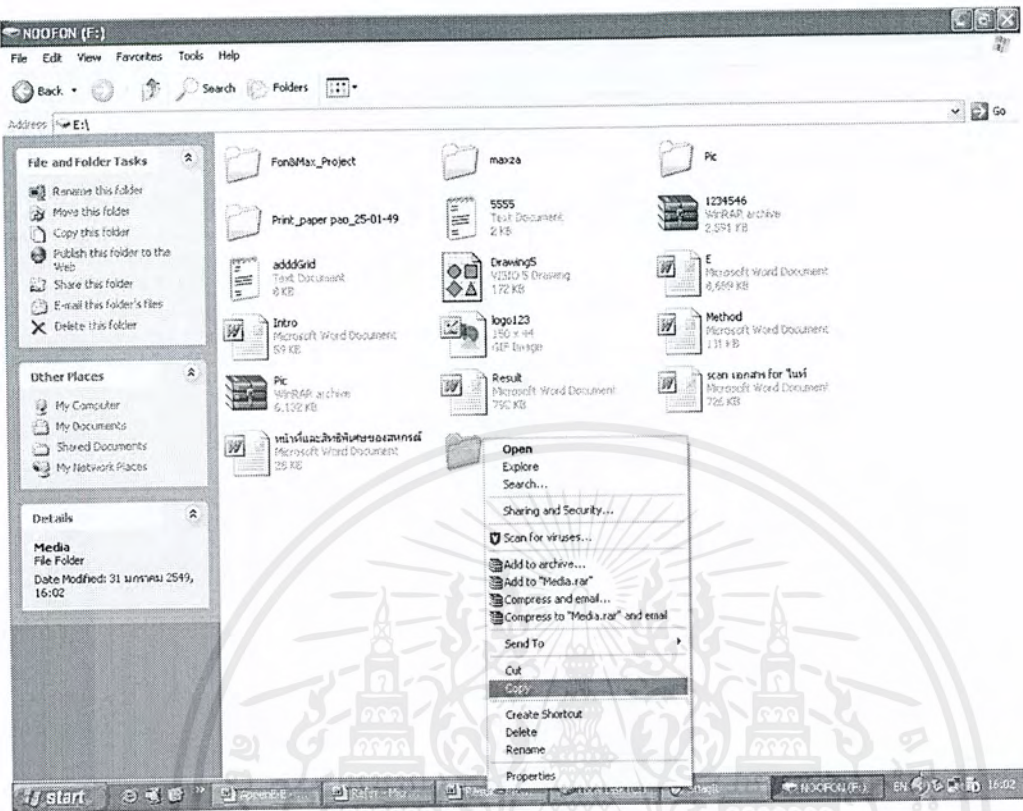
### 1. เปิดไดรฟ์ C: เพื่อเตรียมการลงโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 3)



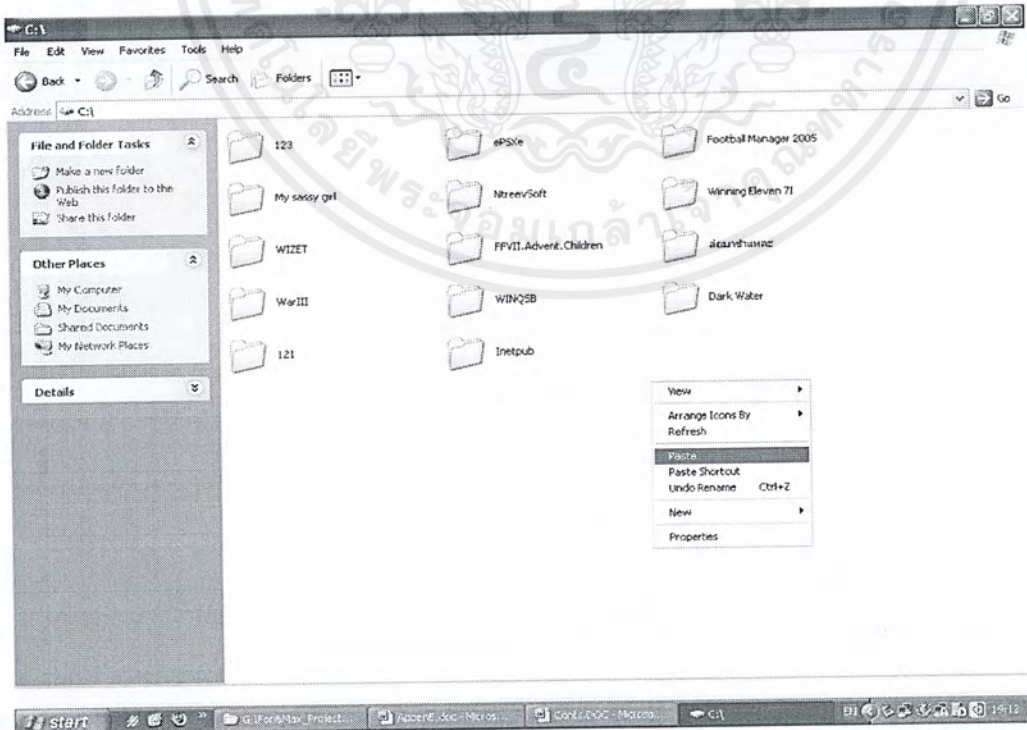
ภาพผนวกที่ 3 หน้าจอเพื่อเตรียมลงโปรแกรม

2. นำแผ่นซีดีเข้าช่องซีดีไดรฟ์และคัดลอกโฟลเดอร์Mediaจากแผ่นซีดี นำลงเครื่องคอมพิวเตอร์ ในโฟลเดอร์ที่สร้างไว้ (ภาพผนวกที่ 4) และกดคลิกขวาที่หน้าโฟลเดอร์Media ทำการเลือกวางโฟลเดอร์ลงบนหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 5) (ภาพผนวกที่ 6)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

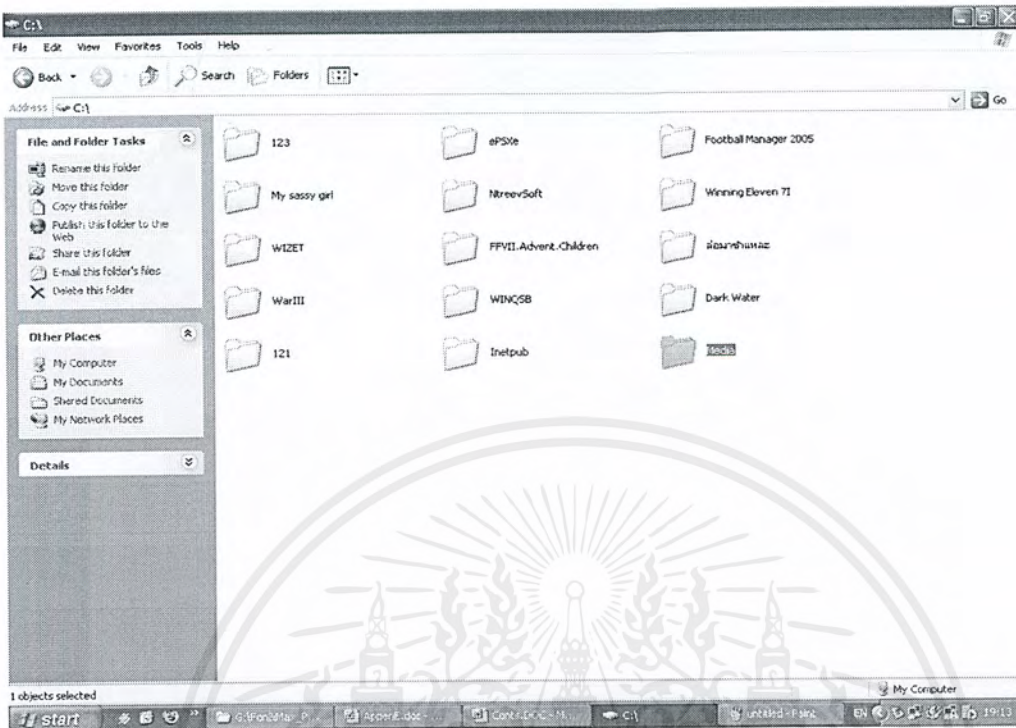


ภาพผนวกที่ 4 หน้าการคัดลอกไฟล์เดือร์



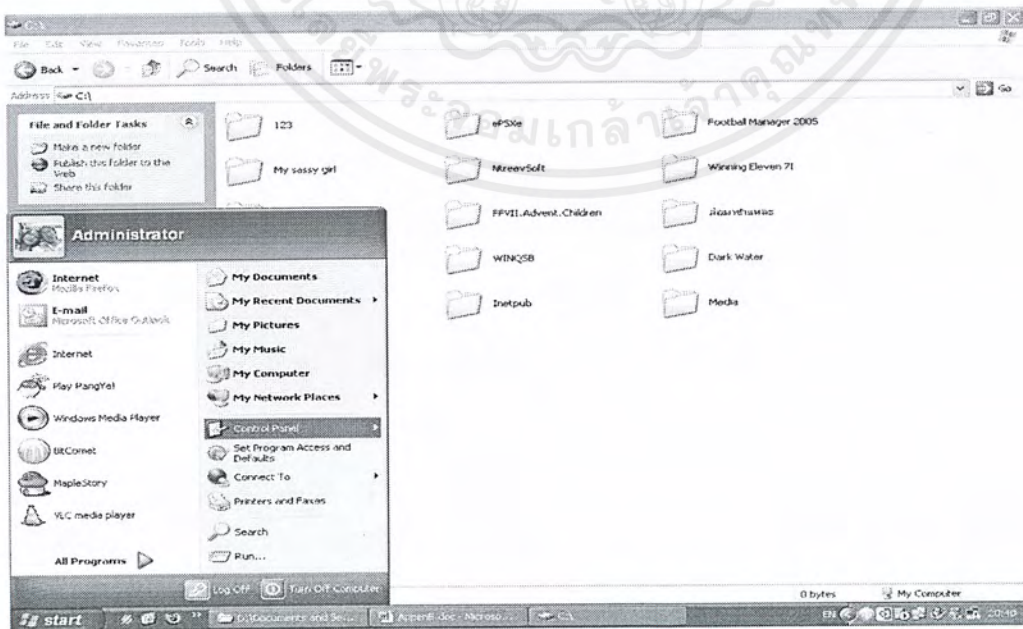
ภาพผนวกที่ 5 หน้าการวางไฟล์เดือร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



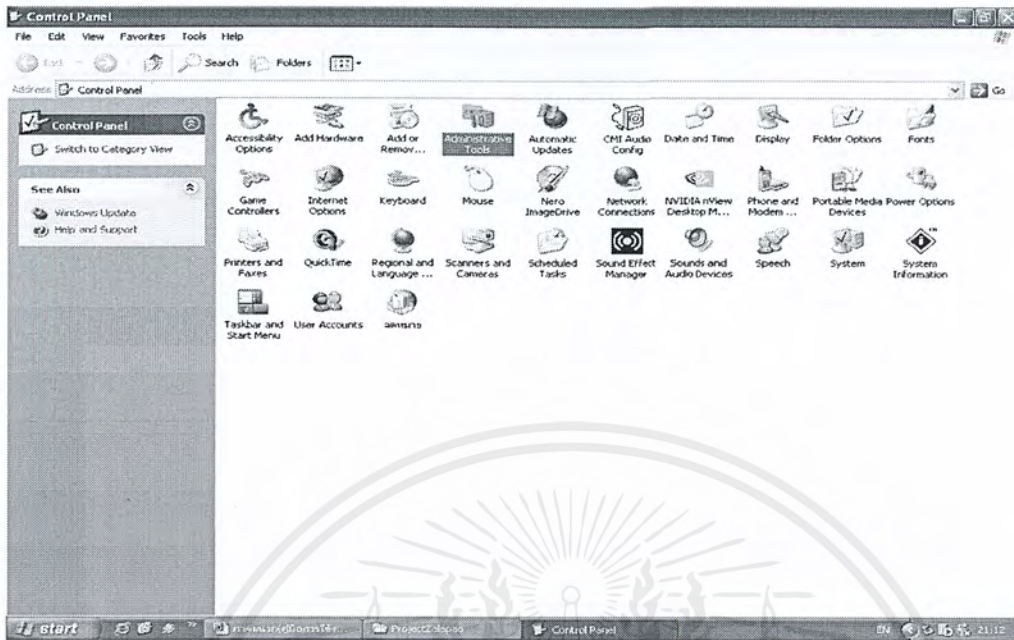
### ภาพผนวกที่ 6 หน้าการวางไฟล์เดออร์

3. กดปุ่ม Start > Control Panel (ภาพผนวกที่ 7) แล้วทำการเลือกโปรแกรม Administrative Tools (ภาพผนวกที่ 8)



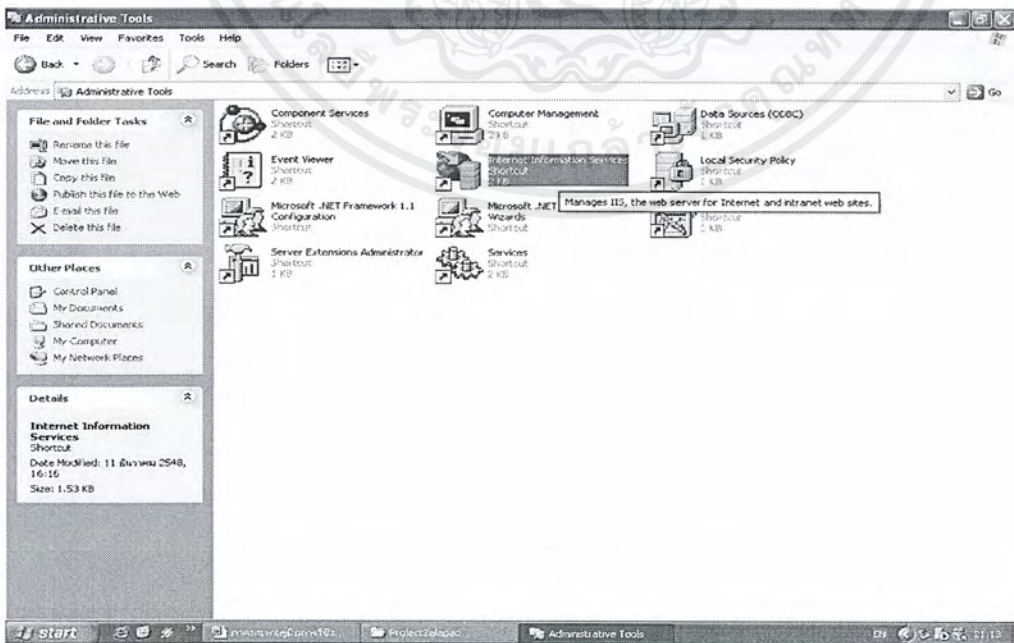
### ภาพผนวกที่ 7 หน้าจอการเข้าสู่เมนู Control Panel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



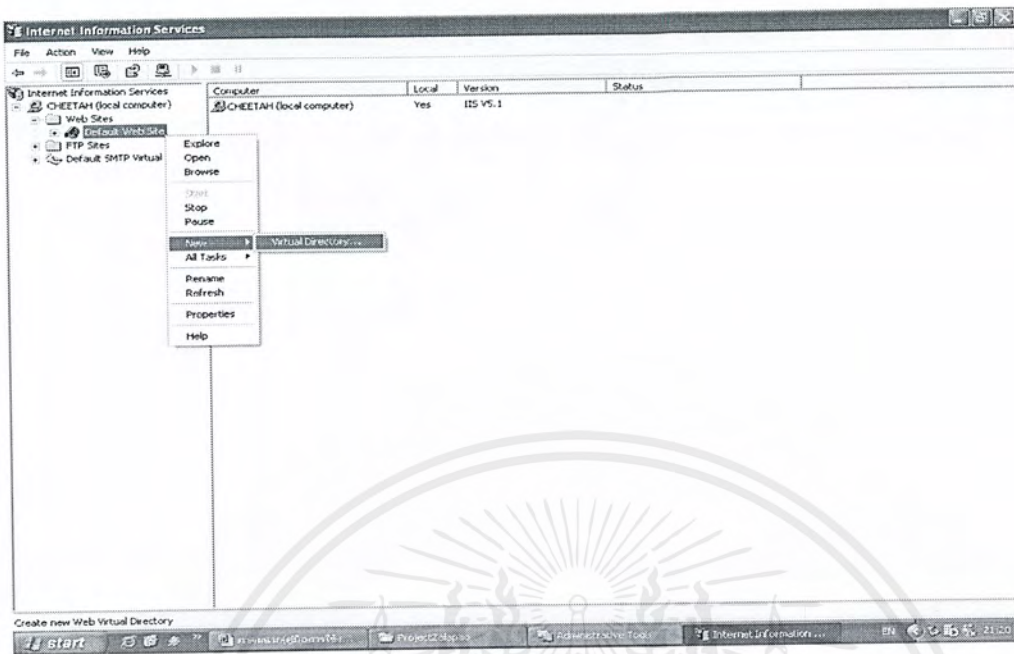
ภาพผนวกที่ 8 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรม Administrative Tools

4. เลือกเมนู Internet Information Services (ภาพผนวกที่ 9) คลิกที่ชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นเมนูย่อยของ Internet Information Services > local computer > Website ในช่องทางด้านซ้ายของหน้าจอ จากนั้นคลิกขวาที่ Default Web Site > New > Virtual Directory... (ภาพผนวกที่ 10)



ภาพผนวกที่ 9 หน้าจอการเข้าสู่เมนู Internet Information Services

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



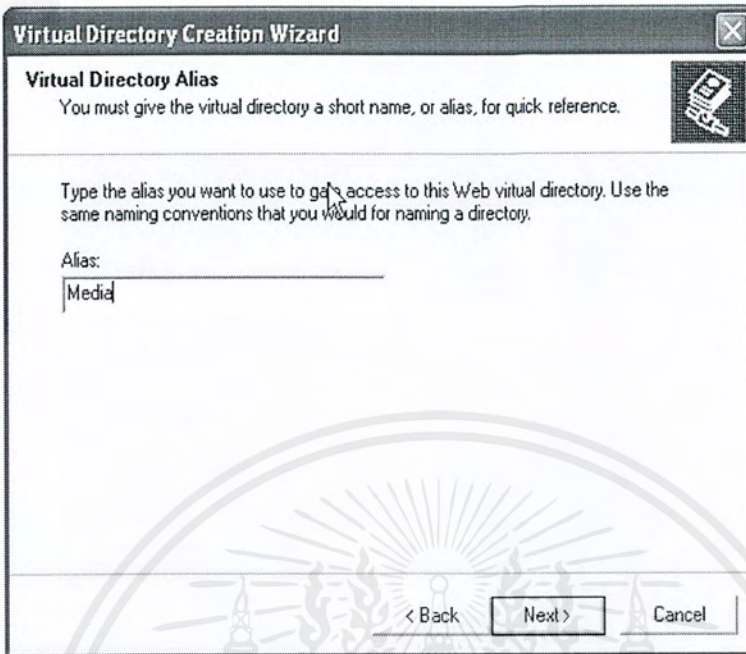
### ภาพผนวกที่ 10 หน้าจอการติดตั้ง Alias ใหม่

5. กดปุ่ม Next เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป (ภาพผนวกที่ 11) ทำการตั้งชื่อ Alias ว่า Media แล้วกดปุ่ม Next (ภาพผนวกที่ 12) และเลือกที่อยู่ของโฟลเดอร์ที่ต้องการใช้งานของโปรแกรม คือ C:\Media แล้วกดปุ่ม Next (ภาพผนวกที่ 13)

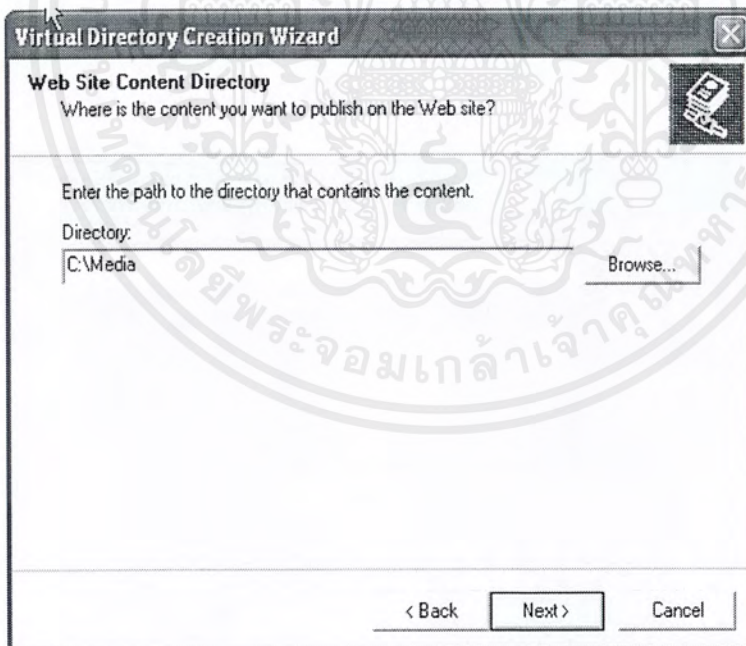


### ภาพผนวกที่ 11 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรมการตั้งชื่อ Alias

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



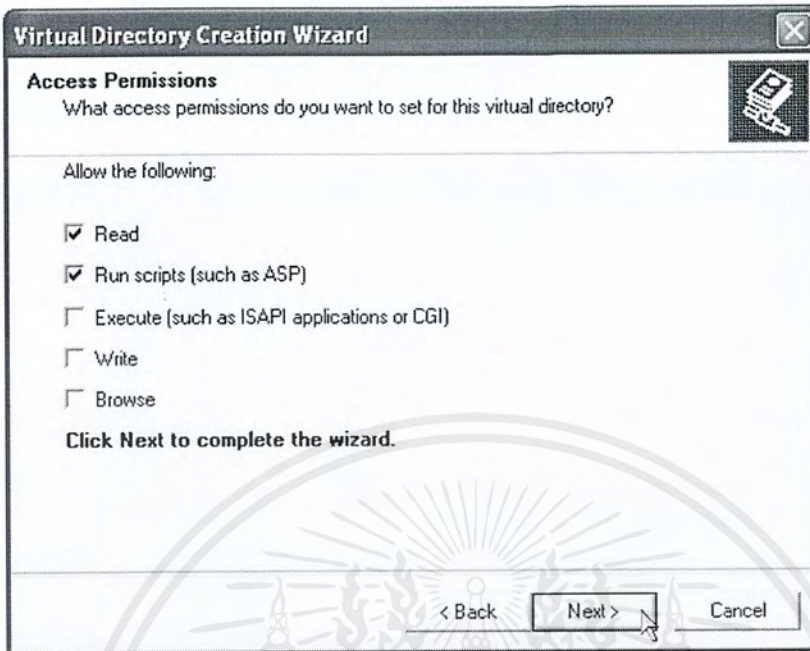
ภาพผนวกที่ 12 หน้าจอการตั้งชื่อ Alias



ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอการเลือกที่อยู่ของโฟลเดอร์โปรแกรม

6. คลิกเลือก Read และ Run scripts (such as ASP) เพื่อทำการขออนุญาตในการเข้าถึงโปรแกรม แล้วกดปุ่ม Next เพื่อจบการติดตั้ง Alias (ภาพผนวกที่ 14) และกดปุ่ม Finish เพื่อจบการติดตั้ง Alias ก่อนการใช้งานโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 15)

เว็บไซต์บนอินเทอร์เน็ตที่ส่งมอบเนื้อหาหรือบริการเชิงพาณิชย์เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



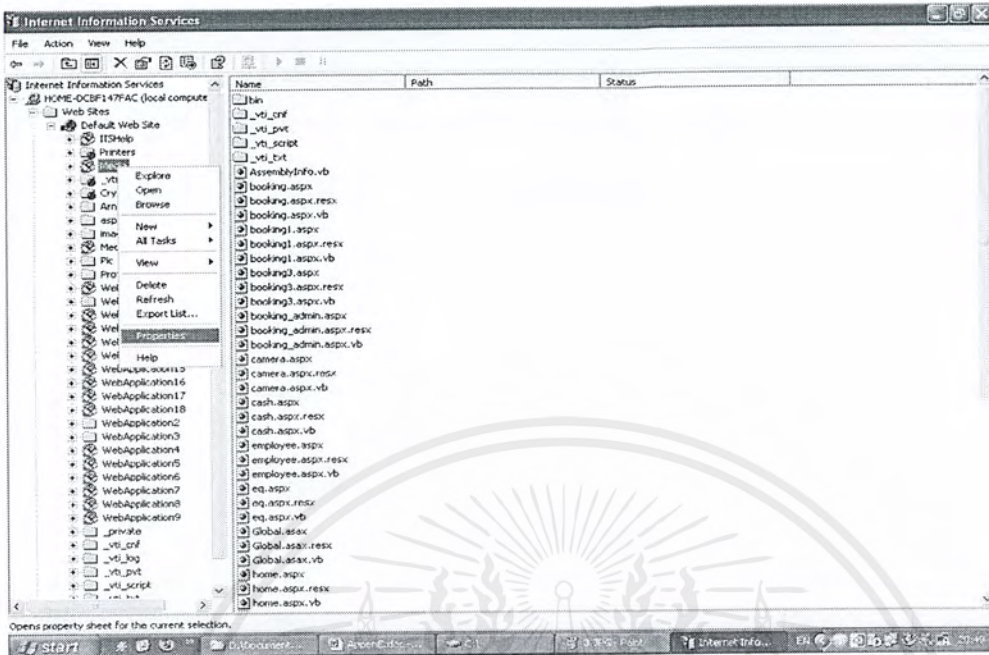
ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอการอนุญาตการเข้าถึงโปรแกรม



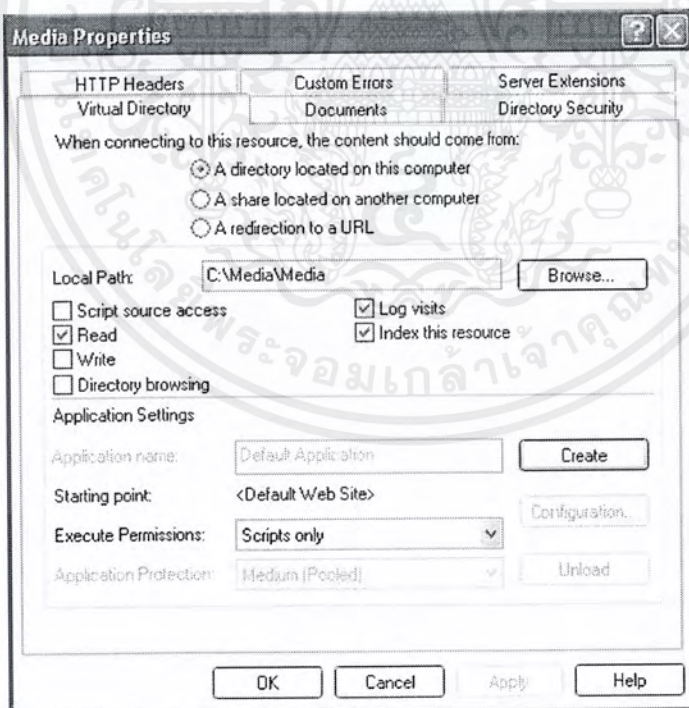
ภาพผนวกที่ 15 หน้าจอการจบการติดตั้ง Alias

7. เมื่อทำการตั้ง Alias ของโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว คลิก Media ในช่องทางด้านซ้ายของหน้าจอ จากนั้นคลิกขวาที่โฟลเดอร์ Media ทางด้านขวาของหน้าจอ แล้วทำการคลิก Properties (ภาพผนวกที่ 16) และในหน้า Media Properties กดปุ่ม Create (ภาพผนวกที่ 17)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 16 หน้าจอการเข้าสู่การตั้งค่า Properties

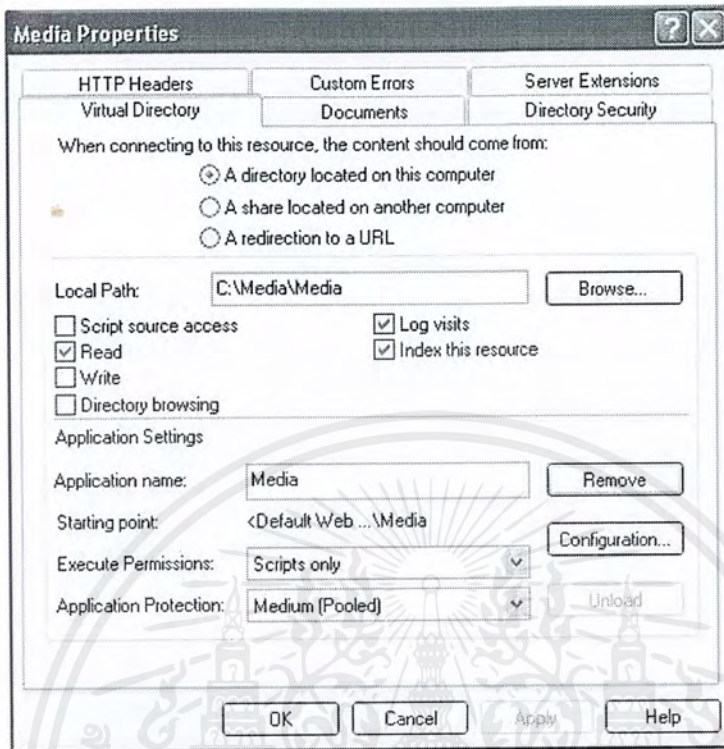


ภาพผนวกที่ 17 หน้าจอการกรตั้งค่า Properties

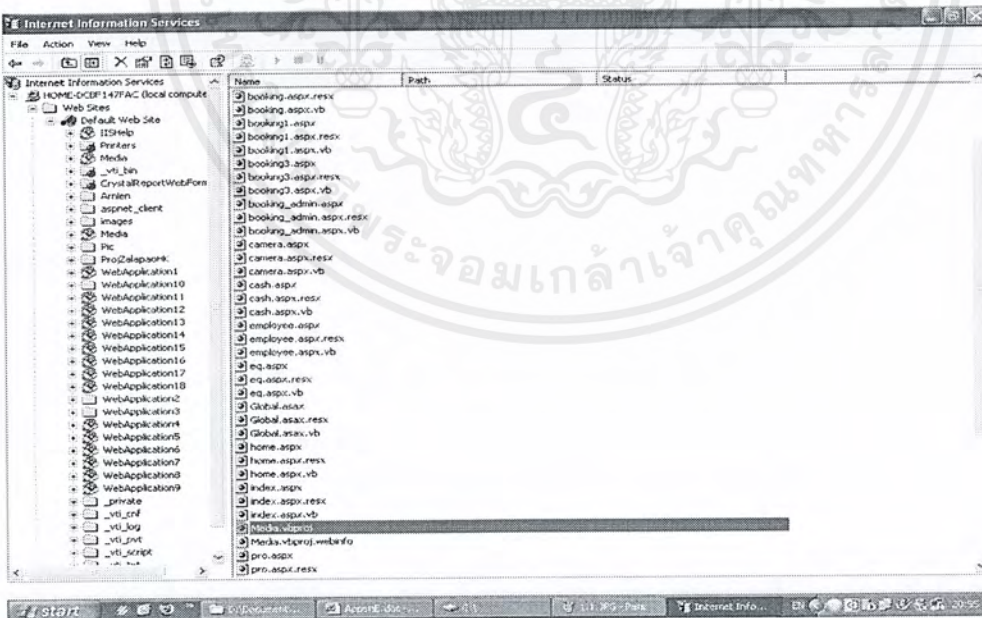
8. เมื่อตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 18) รูปไอคอนของโพลเดอร์ Media จะ

เปลี่ยนไป (ภาพผนวกที่ 19)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 18 หน้าจอการตั้งค่า Properties เรียบร้อย

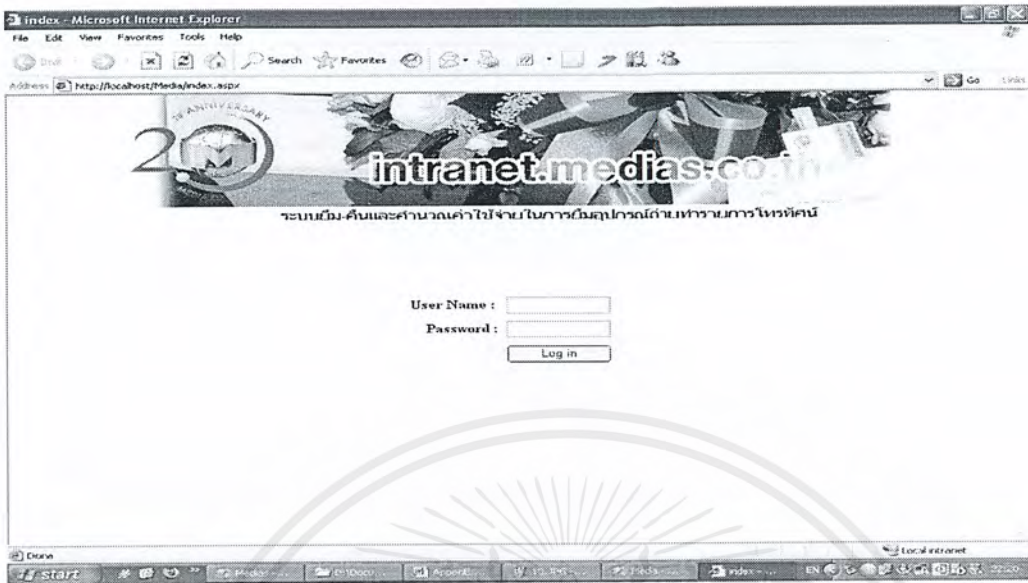


ภาพผนวกที่ 19 หน้าจอการตั้งค่า Internet Information Services เรียบร้อย

9. จากนั้นสามารถเข้าสู่โปรแกรมได้โดย <http://localhost/Media/index> ทาง Web

Browser (ภาพผนวกที่ 20)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

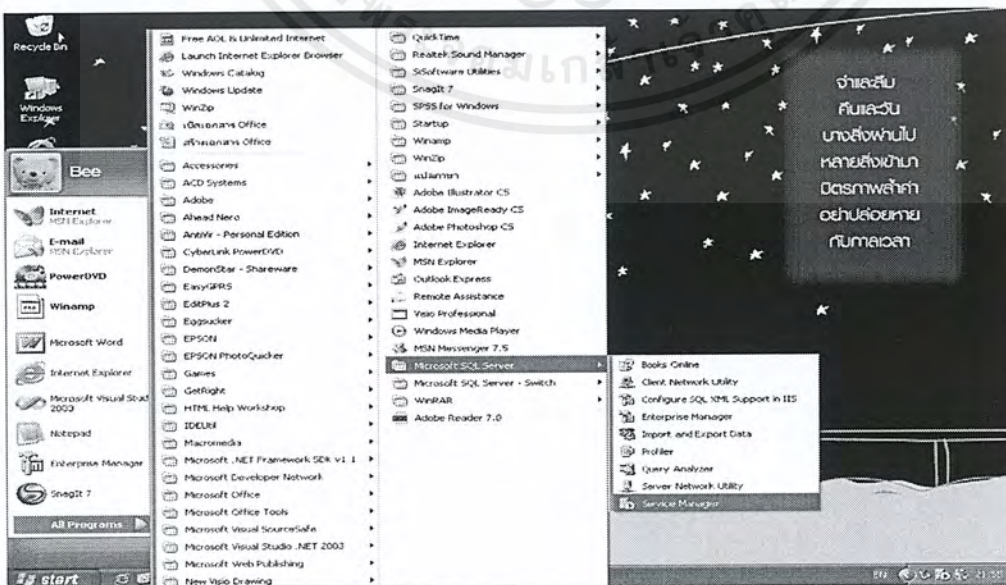


ภาพผนวกที่ 20 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรมทาง Web Browser

### ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมของ Database

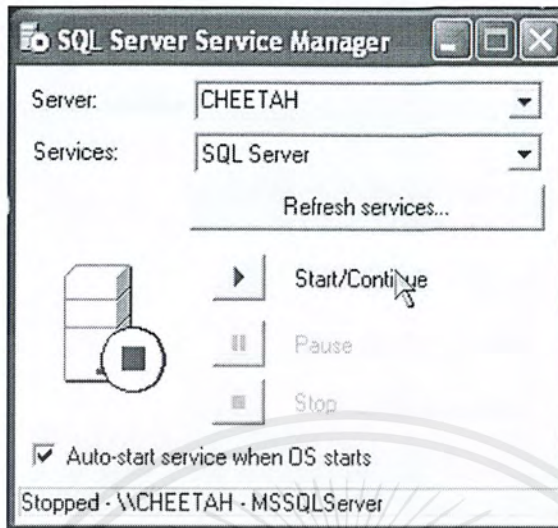
ก่อนเริ่มใช้งานระบบใหม่จำเป็นต้องมีการตั้งค่าให้กับฐานข้อมูล เพื่อให้รองรับกับระบบการทำงาน โดยขั้นตอนการตั้งค่าต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้

1.เปิดโปรแกรม Start > All Programs > Microsoft SQL Server > Service Manager (ภาพผนวกที่ 21) แล้วเลือก Start/Continue เพื่อเปิดการใช้งานข้อมูล (ภาพผนวกที่ 22)



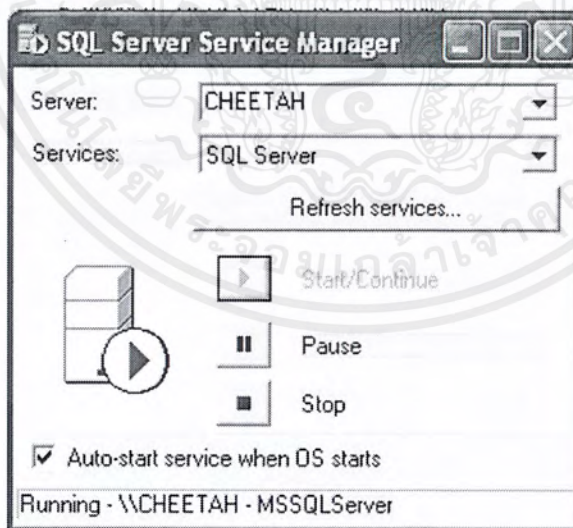
ภาพผนวกที่ 21 หน้าจอการเปิดใช้งานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 22 หน้าจอการเปิดใช้ฐานข้อมูล

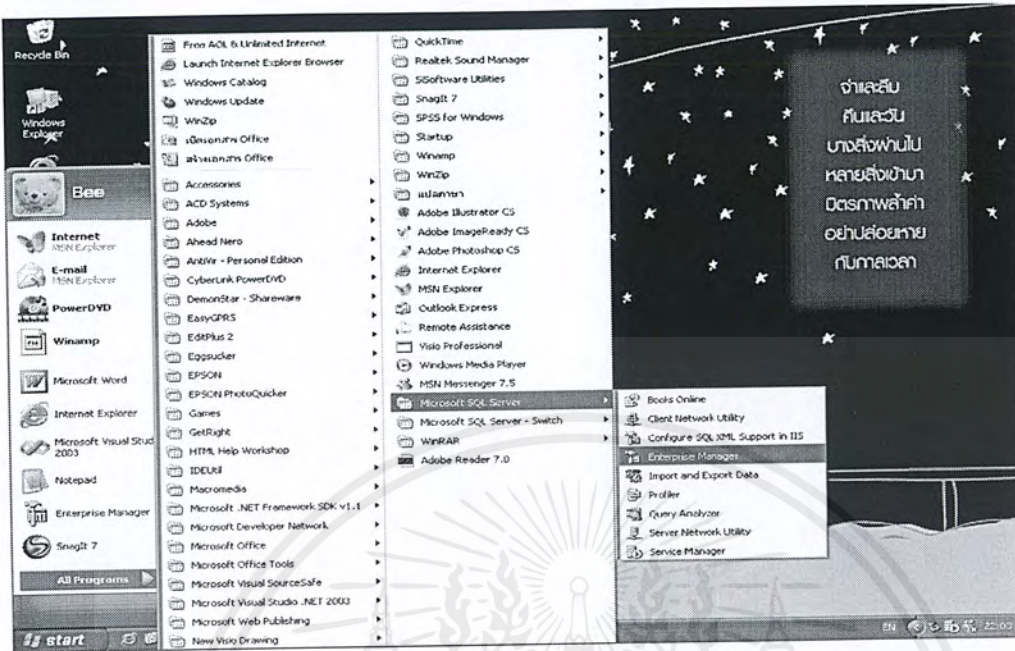
2. รูปบวงกลมจะเปลี่ยนจากสี่เหลี่ยมสีแดงเป็นสามเหลี่ยมสีเขียว จากนั้นปิดหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 23) แล้วทำการเปิดโปรแกรม start > All Programs > Microsoft SQL Server > Enterprise Manager (ภาพผนวกที่ 24)



ภาพผนวกที่ 23 หน้าจอการเปิดใช้ฐานข้อมูลเรียบร้อย

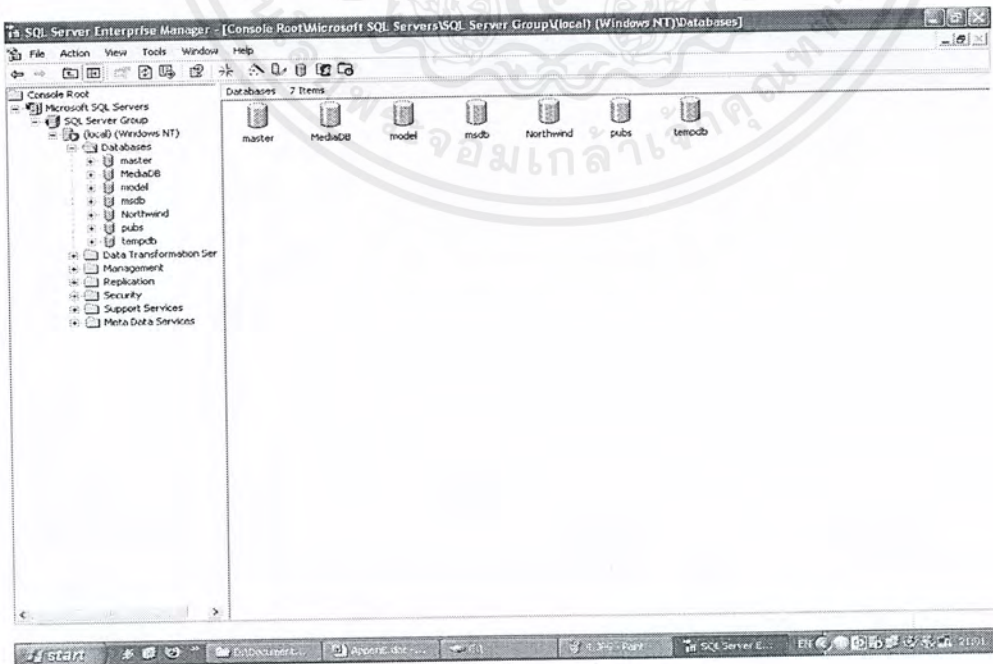
3. แล้วเลือกจากเมนูด้านซ้าย SQL Server Group > Local Window NT > Databases เพื่อสร้างฐานข้อมูล ชื่อว่า MediaDB (ภาพผนวกที่ 25)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



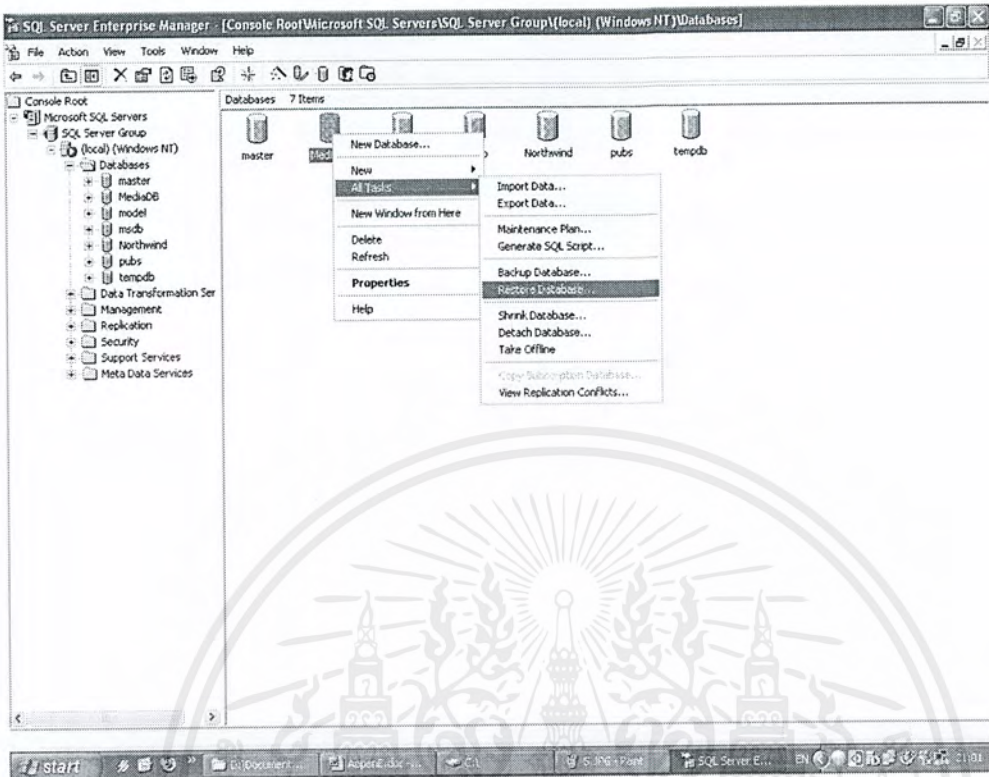
ภาพผนวกที่ 24 หน้าจอการเข้าสร้างฐานข้อมูล

4. จากนั้นคลิกขวาที่ฐานข้อมูล MediaDB แล้วเลือก All Task > Restore database (ภาพผนวกที่ 26) เข้าสู่การ Restore Database (ภาพผนวกที่ 27) จากนั้นเลือกเมนู Form device เพื่อหาแหล่งที่มาของฐานข้อมูลเพื่อลงฐานข้อมูล (ภาพผนวกที่ 28)

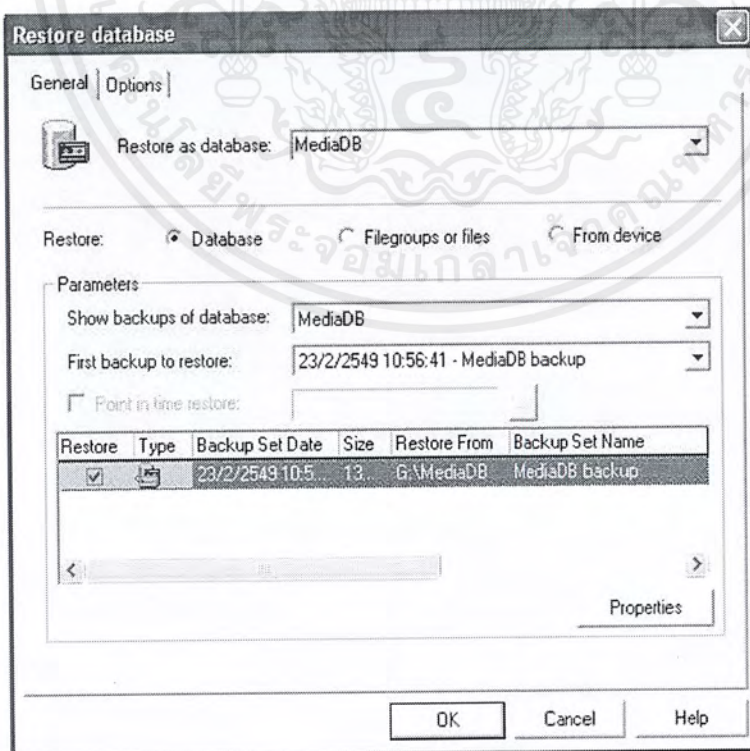


ภาพผนวกที่ 25 หน้าจอการเข้าสร้างฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

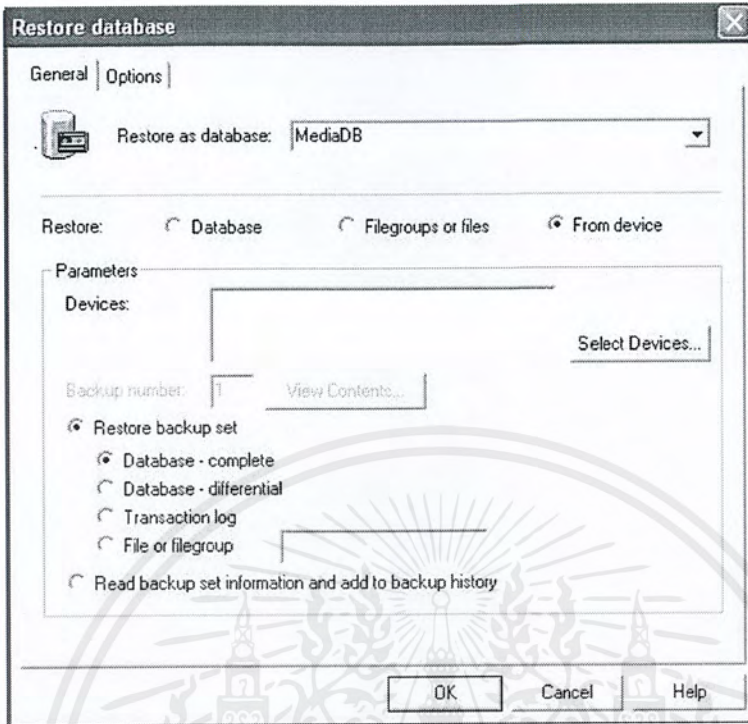


ภาพผนวกที่ 26 หน้าจอการเข้าสู่การลงฐานข้อมูล



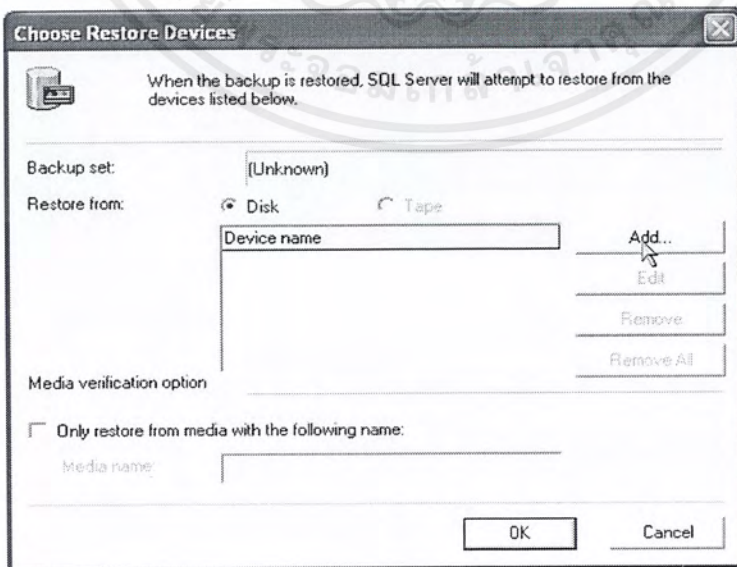
ภาพผนวกที่ 27 หน้าจอการลงฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



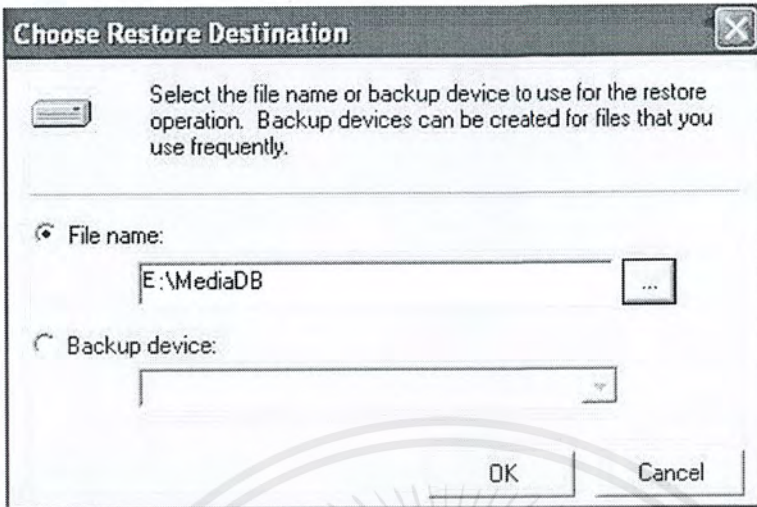
ภาพผนวกที่ 28 ขั้นตอนการเลือกแหล่งที่มาของฐานข้อมูล

5. เลือก Select Devices > Add (ภาพผนวกที่ 29) และทำการเลือกแหล่งที่มาของข้อมูล คือ E: / MediaDB โดยเลือกจากการกดปุ่ม ... แล้วกดปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 30) เมื่อเลือกแหล่งที่มาของฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK อีกครั้งเพื่อลงฐานข้อมูล (ภาพผนวกที่ 31)

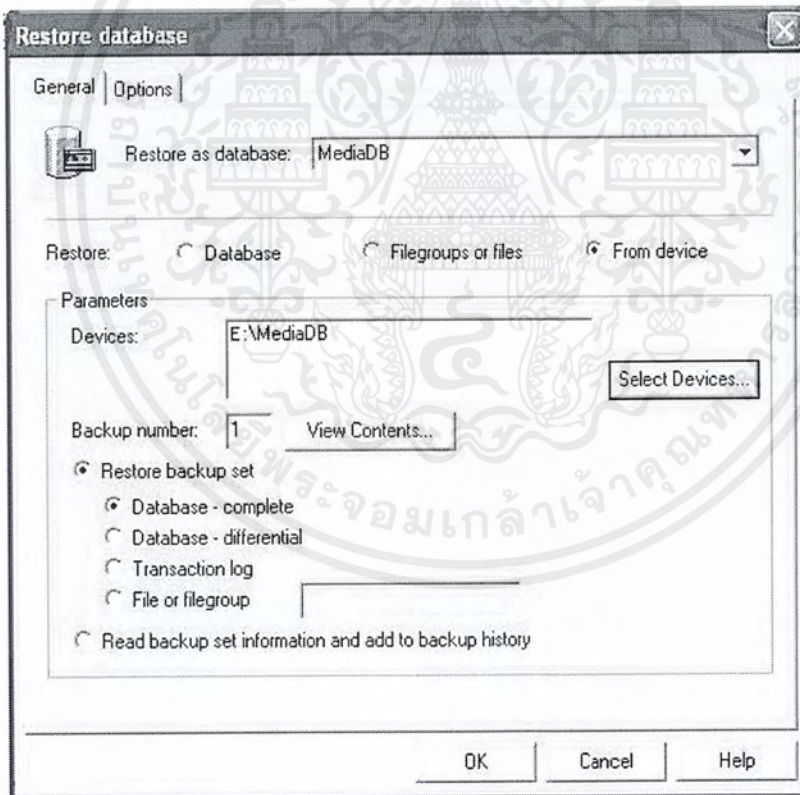


ภาพผนวกที่ 29 หน้าจอการเลือกแหล่งที่มาของฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



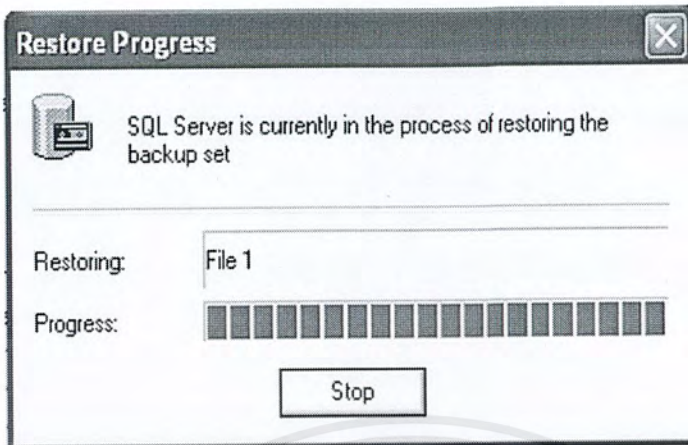
ภาพผนวกที่ 30 หน้าจอการเลือกแหล่งที่มาของฐานข้อมูล



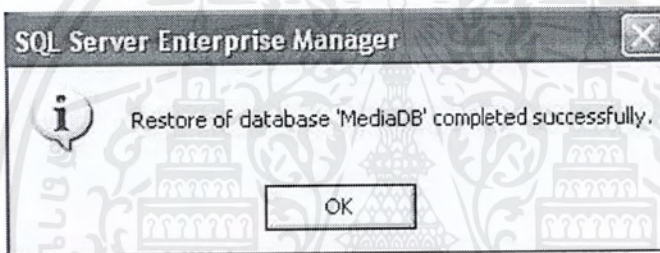
ภาพผนวกที่ 31 หน้าจอการเลือกแหล่งที่มาของฐานข้อมูลเรียบร้อย

6. ขั้นตอนของฐานข้อมูลกำลังเข้าสู่คอมพิวเตอร์ (ภาพผนวกที่ 32) เมื่อลงฐานข้อมูลเรียบร้อย จะปรากฏกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 33) และปรากฏรูปไอคอน MediaDB บนหน้าจอด้านขวา (ภาพผนวกที่ 34)

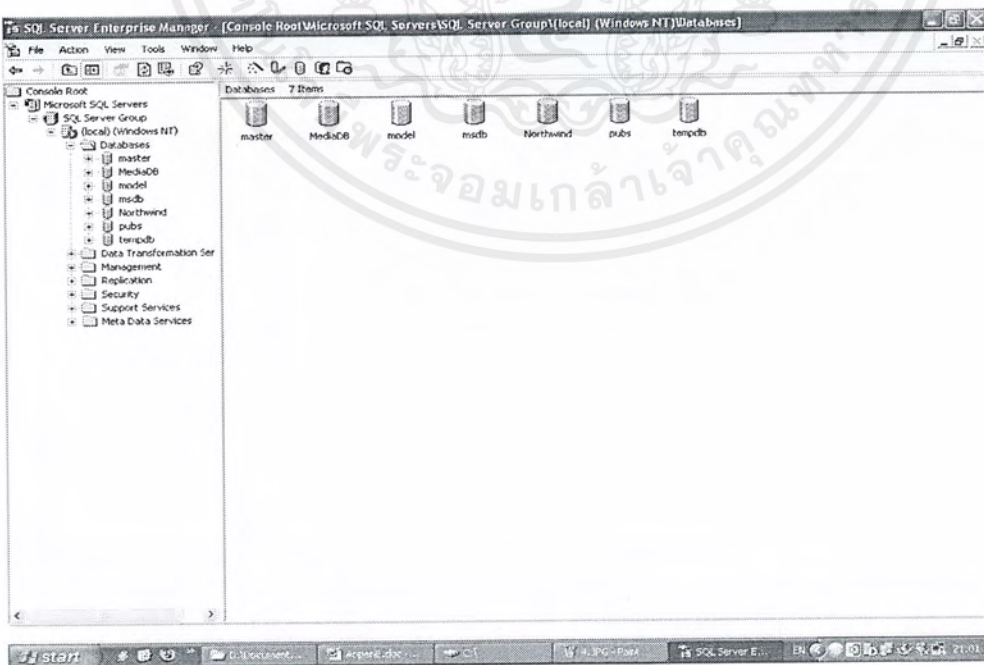
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 32 หน้าจอฐานข้อมูลกำลังเข้าสู่คอมพิวเตอร์



ภาพผนวกที่ 33 กล้องข้อความลงฐานข้อมูลสู่คอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว



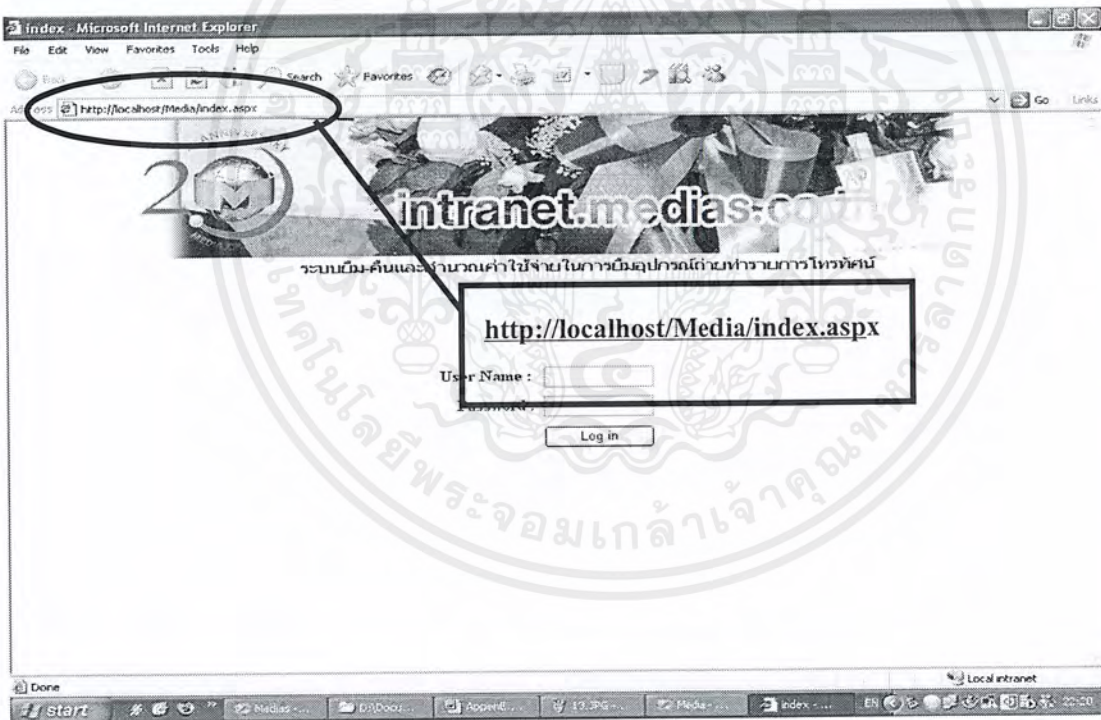
ภาพผนวกที่ 34 หน้าจอการลงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขั้นตอนการเข้าใช้ระบบการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์รายการโทรทัศน์

การเริ่มต้นเข้าใช้ระบบการยืม-คืน และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ โดยการเลือกโปรแกรมบราวเซอร์เพื่อใช้ในการค้นหาเว็บไซต์ จากนั้นจึงพิมพ์ที่อยู่ของเว็บไซต์ในทีนี้คือ <http://localhost/Media/index.aspx> เมื่อทำการพิมพ์และสังค้นหาแล้ว จะแสดงหน้าจอ Index ซึ่งเป็นหน้าแรกในการเข้าสู่เว็บ (ภาพผนวกที่ 35) ในทีนี้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านแปรตามสิทธิการใช้งานดังนี้

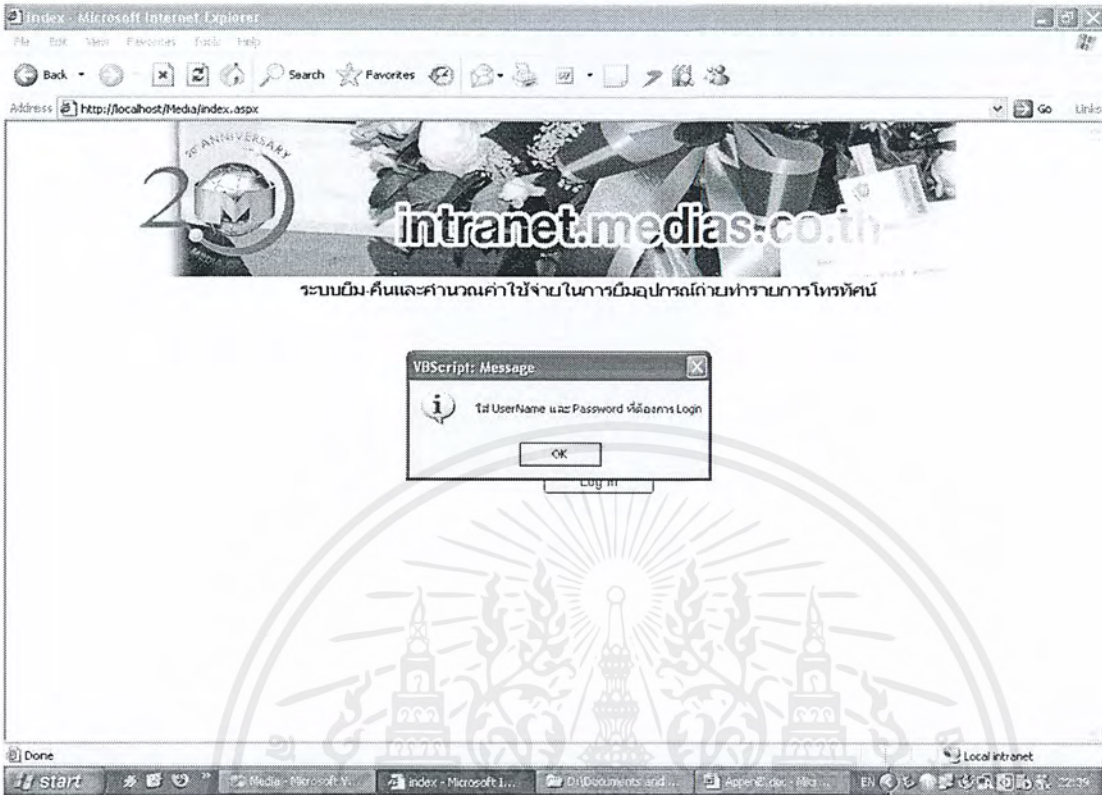
- ผู้ดูแลระบบ ชื่อผู้ใช้ คือ admin รหัสผ่าน admin
- พนักงาน ชื่อผู้ใช้ คือ 01001 รหัสผ่าน 01001  
ชื่อผู้ใช้ คือ 02001 รหัสผ่าน 02001



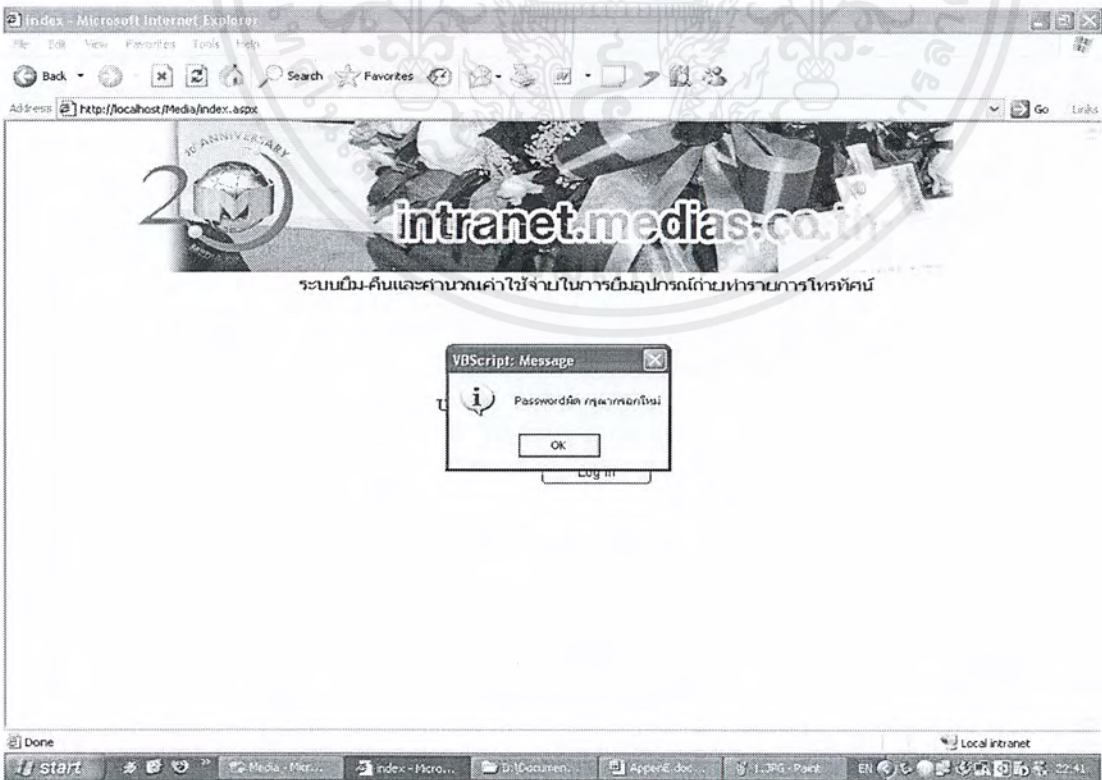
ภาพผนวกที่ 35 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรมทาง Web Browser

หน้า Index จะต้องทำการ log in เพื่อเข้าสู่ระบบการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ โดยจะต้องใส่ User Name และ Password เพื่อแสดงว่าบุคคลใดเป็นผู้เข้าใช้งาน เมื่อไม่ได้ใส่ข้อมูลในการ log in ระบบจะทำการปฏิเสธโดยแจ้งเตือนให้ใส่ User Name และ Password (ภาพผนวกที่ 36) หรือถ้าใส่รหัสผิดระบบจะทำการปฏิเสธการเข้าใช้งาน (ภาพผนวกที่ 37)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 36 แจ้งเตือนการใส่ข้อมูลในหน้าการเข้าสู่ระบบ



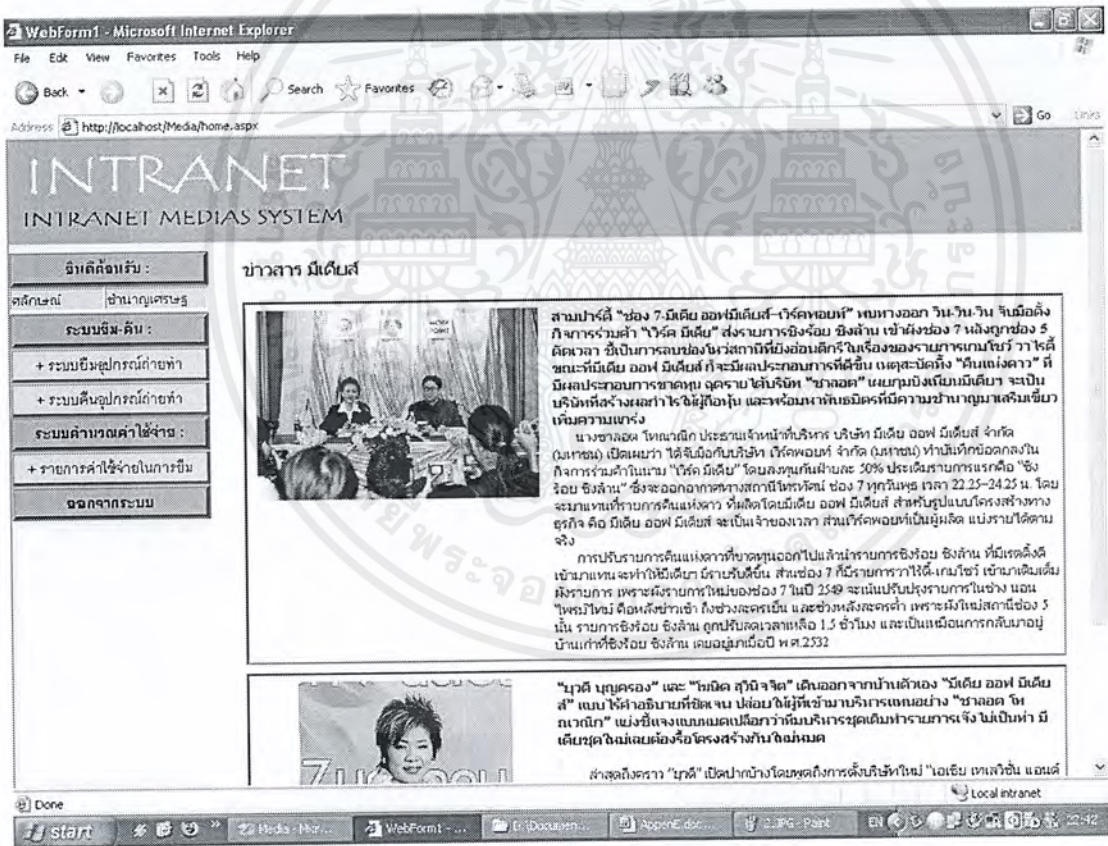
ภาพผนวกที่ 37 แจ้งเตือนการใส่รหัสผ่านผิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเข้าสู่ระบบ log in แล้ว จะสามารถเข้าสู่หน้าจอการทำงานหลักและหน้าจอย่อยจากหน้าจอหลักต่าง ๆ ได้อีก

โดยมีระบบการทำงานอยู่หลัก ๆ 3 ส่วน คือ ระบบการเยี่ยมชมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ระบบการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ และระบบการคำนวณค่าใช้จ่ายในการเยี่ยมชมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

หน้าหลักของเว็บไซต์ เป็นหน้าจอที่ต้อนรับผู้ที่เข้ามา เป็นที่ประกาศข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวก และยังทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมหน้าจอทุก ๆ หน้าเข้าด้วยกัน เนื่องจากหน้าจอนี้สามารถเชื่อมโยงเข้าถึงทุก ๆ ส่วนของเว็บไซต์ได้อย่างทั่วถึง โดยแบ่งสถานะผู้ใช้เป็นพนักงานฝ่ายผลิตรายการหรือUser (ภาพผนวกที่ 38) กับ ผู้ดูแลระบบหรือAdmin (ภาพผนวกที่ 39)



ภาพผนวกที่ 38 หน้าหลักของพนักงานฝ่ายผลิตรายการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

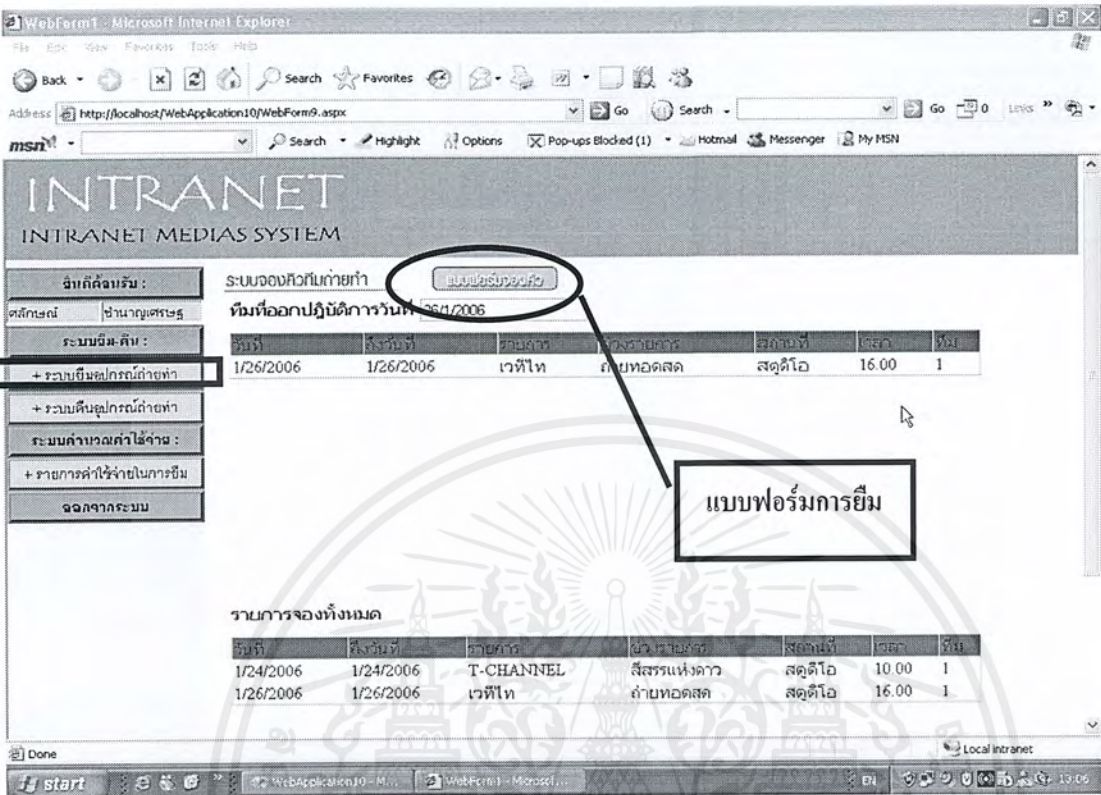
The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying a website. The address bar shows 'http://localhost/Media/home.aspx'. The website has a header with the title 'Site Admin' and a navigation sidebar on the left with various menu items like 'ระบบยื่น-คืน', 'ระบบคำนวณค่าใช้จ่าจ', and 'ระบบ Admin'. The main content area features a news article titled 'ข่าวสาร มีเดียส์' with a photo of a group of people and a text block. Below the article is another section with a photo of a woman and a caption.

### ภาพผนวกที่ 39 หน้าหลักของผู้ดูแลระบบ

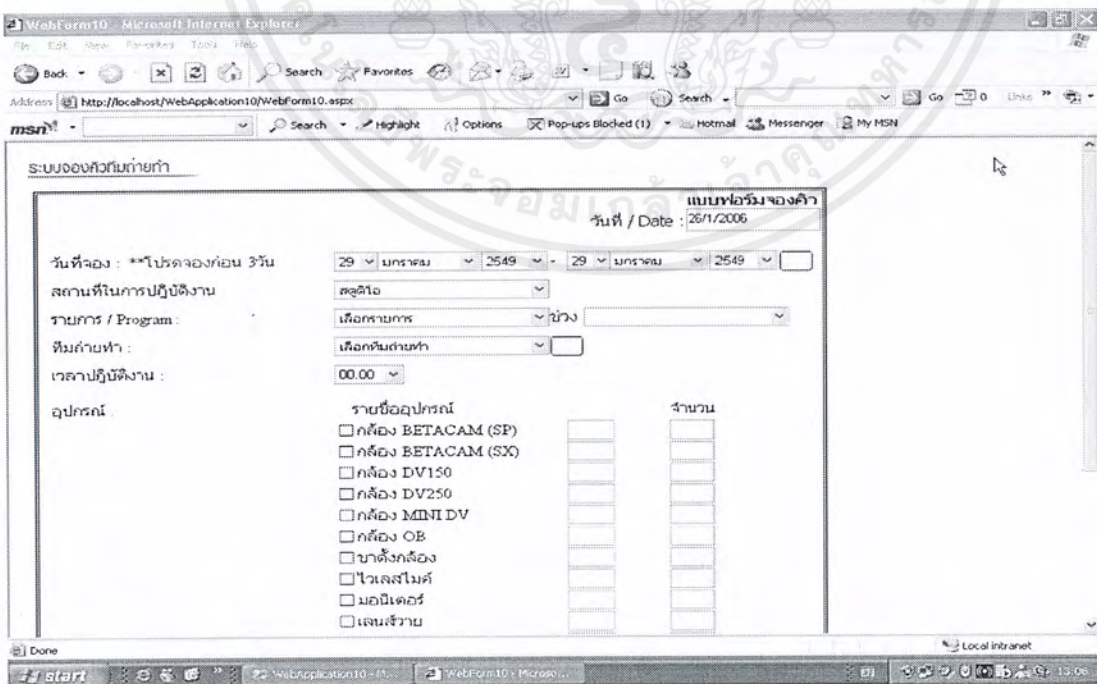
เมื่อเข้าสู่ระบบยื่น-คืน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ระบบยื่นอุปกรณ์ และระบบคืนอุปกรณ์ ระบบยื่นอุปกรณ์ คือ ระบบที่พนักงานฝ่ายผลิตรายการสามารถทำการยื่นอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ โดยจะต้องทำการกรอกข้อมูลผ่านระบบการยื่นอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ก่อน โดยในหน้าระบบยื่นอุปกรณ์นั้นจะมีการแสดงรายการยื่นอุปกรณ์ ณ วันปัจจุบัน และการยื่นอุปกรณ์ทั้งหมดของระบบ โดยจะบอกถึง วันที่ได้ยื่นอุปกรณ์ รายการโทรทัศน์และช่วงรายการใดที่ยืมรวมถึงระยะเวลาและทีมถ่ายทำที่ออกไปปฏิบัติงาน เมื่อพนักงานฝ่ายผลิตรายการต้องการยื่นอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์จะทำการกดปุ่มแบบฟอร์มจองคิว (ภาพผนวกที่ 40)

เมื่อเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มจองคิว (ภาพผนวกที่ 41) ระบบจะให้กรอกวันที่ยื่น-วันที่จะคืน เมื่อเลือกวันที่ไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 42) เมื่อเลือกวันที่ในการจองเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการบอกว่า อุปกรณ์แต่ละชนิดนั้นมียอดคงเหลือภายในวันที่ต้องการยืมเท่าไร (ภาพผนวกที่ 43) หลังจากนั้นจะต้องกรอกข้อมูลของสถานที่ปฏิบัติงาน ชื่อช่วงรายการ เมื่อไม่เลือกระบบจะแสดงข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 44) เมื่อเลือกช่วงรายการแล้ว ช่วงรายการจะเปลี่ยนไปตามรายการที่เลือก (ภาพผนวกที่ 45)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 40 หน้าจอการขี้มอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์



ภาพผนวกที่ 41 แบบฟอร์มการขี้มอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

WebForm10 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication10/WebForm10.aspx

ระบบจองคิวในค่ายก่า

วันที่ / Date : 26/1/2006

วันที่จอง : \*\*โปรดจองก่อน 3 วัน

สถานที่ในการปฏิบัติงาน : สตูดิโอ

รายการ / Program : เลือกรายการ

ทีมถ่ายทำ : เลือกทีมถ่ายทำ

เวลาปฏิบัติงาน : 00:00

อุปกรณ์:

รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SP)	
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SX)	
<input type="checkbox"/> กล้อง DV150	
<input type="checkbox"/> กล้อง DV250	
<input type="checkbox"/> กล้อง MINI DV	
<input type="checkbox"/> กล้อง OB	
<input type="checkbox"/> ขาตั้งกล้อง	
<input type="checkbox"/> ไวเลสไมค์	
<input type="checkbox"/> มอนิเตอร์	
<input type="checkbox"/> เลนส์ยาว	

YBScript: Message  
ขอแจ้งเตือน

ภาพผนวกที่ 42 แจ้งเตือนกรณีเลือกวันที่ไม่ถูกต้อง

WebForm10 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication10/WebForm10.aspx

ระบบจองคิวในค่ายก่า

วันที่ / Date : 26/1/2006

วันที่จอง : \*\*โปรดจองก่อน 3 วัน

สถานที่ในการปฏิบัติงาน : สตูดิโอ

รายการ / Program : เลือกรายการ

ทีมถ่ายทำ : เลือกทีมถ่ายทำ

เวลาปฏิบัติงาน : 00:00

อุปกรณ์:

รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SP)	7
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SX)	7
<input type="checkbox"/> กล้อง DV150	10
<input type="checkbox"/> กล้อง DV250	10
<input type="checkbox"/> กล้อง MINI DV	6
<input type="checkbox"/> กล้อง OB	13
<input type="checkbox"/> ขาตั้งกล้อง	47
<input type="checkbox"/> ไวเลสไมค์	50
<input type="checkbox"/> มอนิเตอร์	20
<input type="checkbox"/> เลนส์ยาว	10

ภาพผนวกที่ 43 แสดงจำนวนของอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์คงเหลือที่สามารถยืมได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

WebForm10 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication10/WebForm10.aspx

msn! Search Highlight Options Pop-ups Blocked (1) Hotmail Messenger My MSN

ระบบจองคิวถ่ายทำ

แบบฟอร์มจองคิว

วันที่ / Date : 25/1/2006

วันที่จอง : \*\*โปรดจองก่อน 3 วัน

สถานที่ในการปฏิบัติงาน :

รายการ / Program :

ทีมถ่ายทำ :

เวลาปฏิบัติงาน :

อุปกรณ์ :

รายชื่ออุปกรณ์

รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน	จำนวน
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SP)	7	
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SX)	7	
<input type="checkbox"/> กล้อง DV150	10	
<input type="checkbox"/> กล้อง DV250	10	
<input type="checkbox"/> กล้อง MINI DV	6	
<input type="checkbox"/> กล้อง OB	13	
<input type="checkbox"/> ขาดังกล้อง	47	
<input type="checkbox"/> ไวเลสไมค์	50	
<input type="checkbox"/> มอนิเตอร์	20	
<input type="checkbox"/> เลนส์ยาว	10	

Done Local Intranet

ภาพผนวกที่ 44 แจ้งเตือนเมื่อไม่เลือกชื่อรายการโทรทัศน์

WebForm10 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication10/WebForm10.aspx

msn! Search Highlight Options Pop-ups Blocked (1) Hotmail Messenger My MSN

ระบบจองคิวถ่ายทำ

แบบฟอร์มจองคิว

วันที่ / Date : 25/1/2006

วันที่จอง : \*\*โปรดจองก่อน 3 วัน

สถานที่ในการปฏิบัติงาน :

รายการ / Program : T-CHANNEL

ทีมถ่ายทำ :

เวลาปฏิบัติงาน :

อุปกรณ์ :

รายชื่ออุปกรณ์

รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน	จำนวน
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SP)	7	
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SX)	7	
<input type="checkbox"/> กล้อง DV150	10	
<input type="checkbox"/> กล้อง DV250	10	
<input type="checkbox"/> กล้อง MINI DV	6	
<input type="checkbox"/> กล้อง OB	13	
<input type="checkbox"/> ขาดังกล้อง	47	
<input type="checkbox"/> ไวเลสไมค์	50	
<input type="checkbox"/> มอนิเตอร์	20	
<input type="checkbox"/> เลนส์ยาว	10	

Done Local Intranet

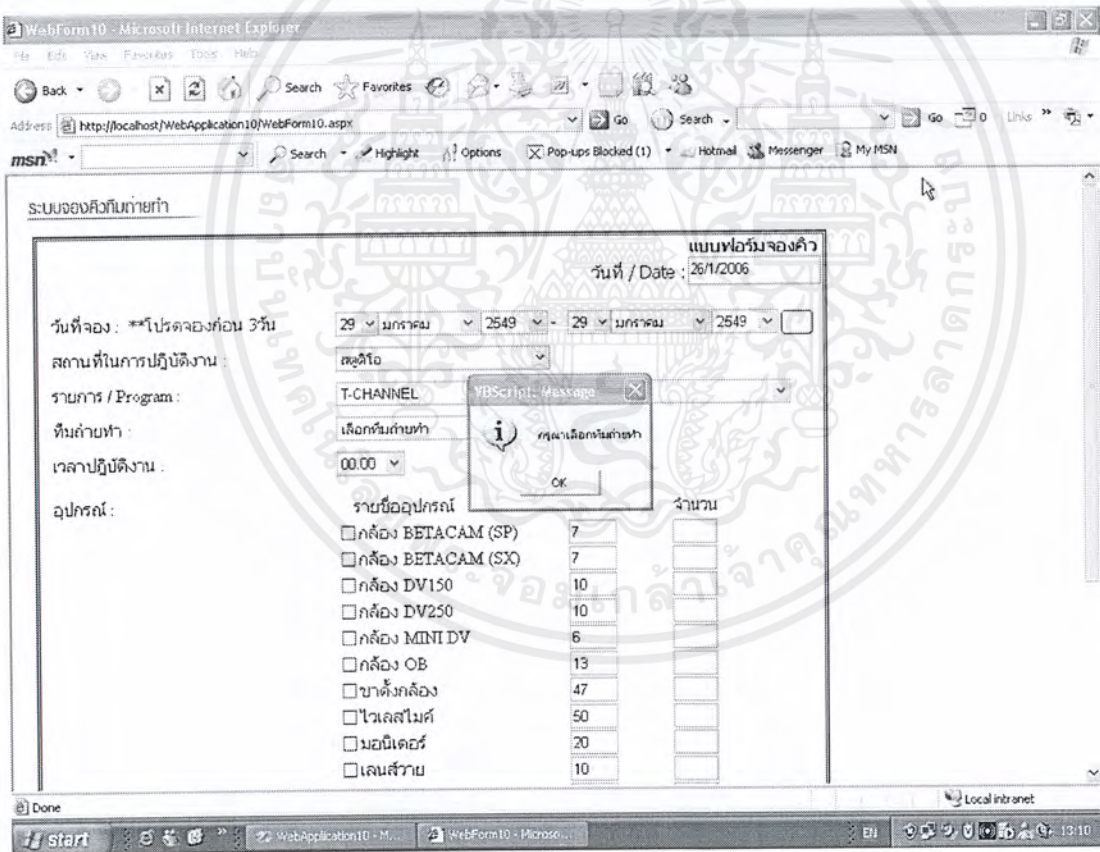
ภาพผนวกที่ 45 หน้าจอการเปลี่ยนช่วงรายการตามชื่อรายการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ภายใต้การดำเนินงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากนั้นทำการเลือกทีมถ่ายทำ เมื่อคัดเลือกทีมถ่ายทำแล้ว ระบบจะทำการตรวจสอบว่าภายในวันที่เราเลือก ทีมถ่ายทำนั้น ๆ ได้มีการจองไว้หรือยัง เมื่อทีมถ่ายทำไม่ว่างระบบจะแสดงข้อความเตือนให้เลือกทีมถ่ายทำใหม่ ( ภาพผนวกที่ 46)

เมื่อเลือกทีมถ่ายทำแล้ว ทำการเลือกต่อไปว่าต้องการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์อะไรบ้าง (ภาพผนวกที่ 47) เมื่ออุปกรณ์ที่ต้องการนั้นไม่เพียงพอ ระบบจะแสดงข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 48) เมื่อผู้ใช้ทำการเลือกข้อมูลที่ถูกต้องแล้ว ระบบจะบันทึกข้อมูลการยืมโดยจะมีการยืนยันการบันทึกอีก (ภาพผนวกที่ 49)

และเมื่อทำการบันทึกแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอเพื่อทำการพิมพ์เอกสาร (ภาพผนวกที่ 50) แล้วสามารถกลับสู่หน้าจอการยืมอีกครั้ง (ภาพผนวกที่ 51)



ภาพผนวกที่ 46 แจ้งเตือนเมื่อไม่เลือกทีมถ่ายทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

WebForm10 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication10/WebForm10.aspx

วันที่ / Date : 28/1/2006

วันที่จอง : \*\*โปรดจองก่อน 3 วัน

สถานที่ในการปฏิบัติงาน :

รายการ / Program : T-CHANNEL

ทีมถ่ายทำ :

เวลาปฏิบัติงาน : 11.00

อุปกรณ์:

รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SP)	7
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SX)	7
<input type="checkbox"/> กล้อง DV150	10
<input checked="" type="checkbox"/> กล้อง DV250	10
<input type="checkbox"/> กล้อง MINI DV	6
<input type="checkbox"/> กล้อง OB	13
<input checked="" type="checkbox"/> ขาตั้งกล้อง	47
<input checked="" type="checkbox"/> ไวเลสไมค์	50
<input type="checkbox"/> มอนิเตอร์	20
<input type="checkbox"/> เลนส์ยาว	10
<input checked="" type="checkbox"/> ไฟ*800 w	20
<input type="checkbox"/> ไฟ*Stingun	20
<input type="checkbox"/> ไฟ*2K	5
<input type="checkbox"/> ไมค์สาย	20

ภาพผนวกที่ 47 แสดงรายชื่ออุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

WebForm10 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication10/WebForm10.aspx

วันที่ / Date : 28/1/2006

แบบฟอร์มจองคิว

วันที่จอง : \*\*โปรดจองก่อน 3 วัน

สถานที่ในการปฏิบัติงาน :

รายการ / Program : T-CHANNEL

ทีมถ่ายทำ :

เวลาปฏิบัติงาน : 11.00

อุปกรณ์:

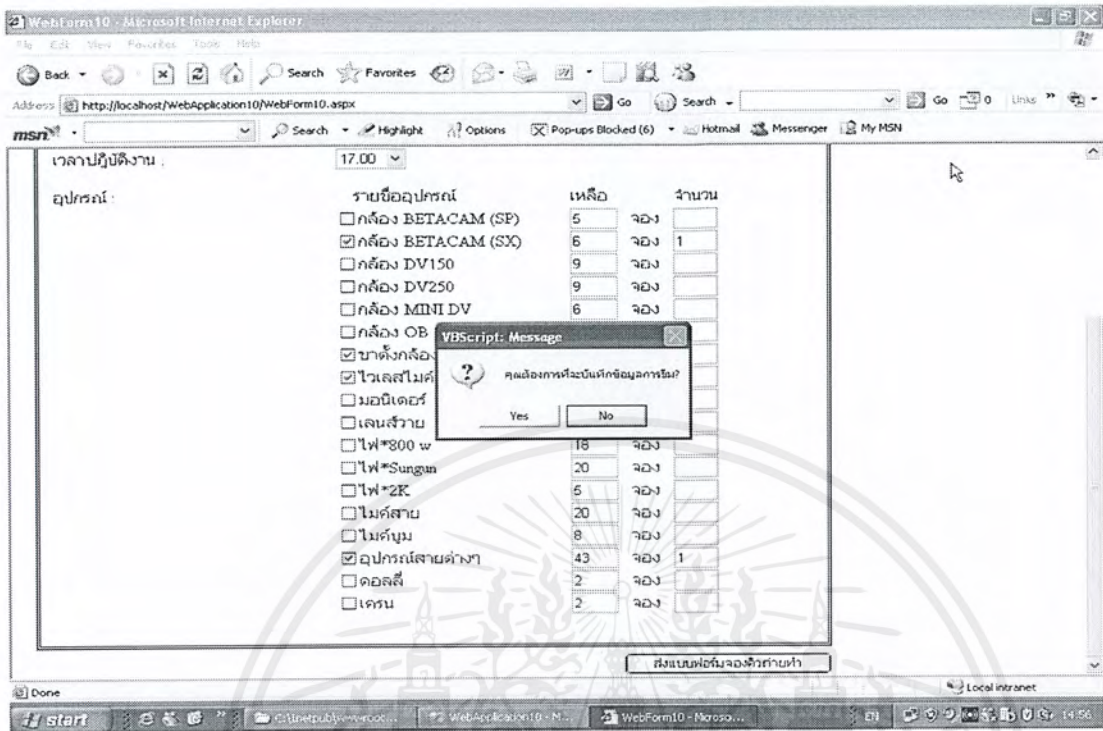
รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SP)	7
<input type="checkbox"/> กล้อง BETACAM (SX)	7
<input checked="" type="checkbox"/> กล้อง DV150	10
<input checked="" type="checkbox"/> กล้อง DV250	10
<input type="checkbox"/> กล้อง MINI DV	6
<input type="checkbox"/> กล้อง OB	13
<input checked="" type="checkbox"/> ขาตั้งกล้อง	47
<input checked="" type="checkbox"/> ไวเลสไมค์	50
<input type="checkbox"/> มอนิเตอร์	20
<input type="checkbox"/> เลนส์ยาว	10

YBScript: Message

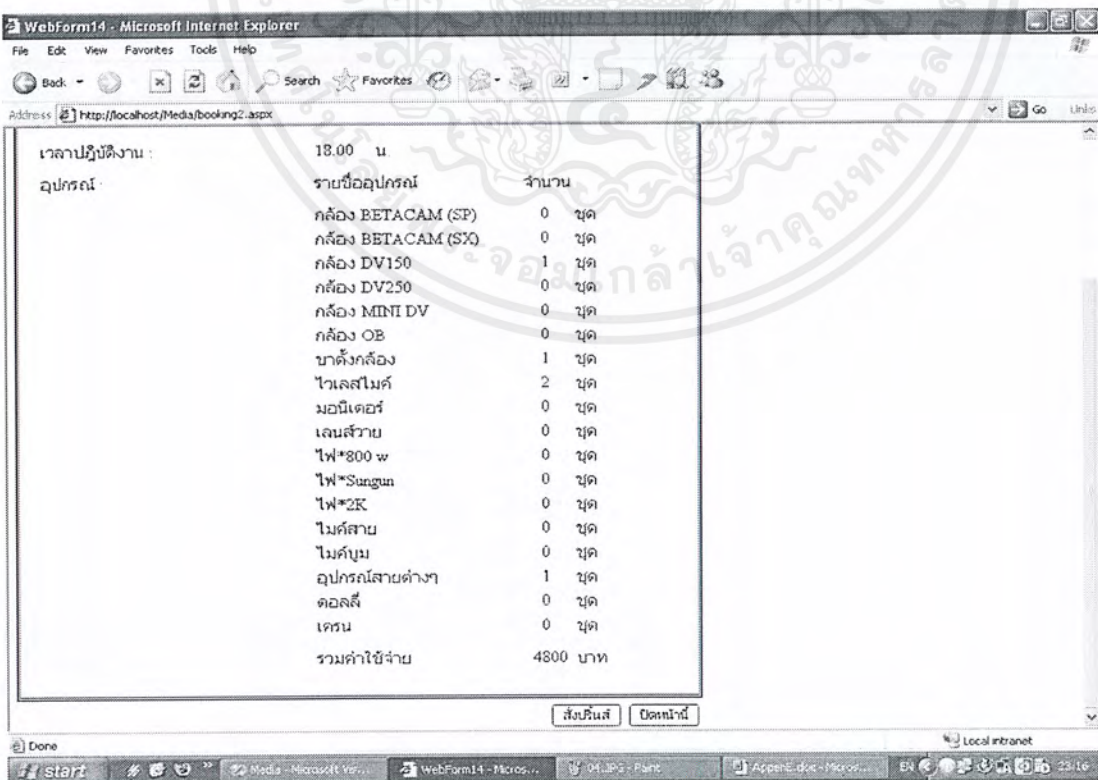
กล้อง DV150 ไมค์ ทุลาเลือกใหม่

ภาพผนวกที่ 48 แจ้งเตือนเมื่ออุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์มีไม่เพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 49 แสดงข้อความให้ทำการบันทึกหรือยกเลิก



ภาพผนวกที่ 50 หน้าแสดงข้อมูลการพิมพ์พร้อมพิมพ์เอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับผูกมัดให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTRANET  
INTRANET MEDIAS SYSTEM

บัญชีครัวเรือน : ระบบจองคิวพิมพ์ถ่ายทำ

ชื่อเครื่อง : ชานาญเศรษฐ์

วันที่ออกปฏิบัติงานวันที่ 26/1/2006

วันที่	ถึงวันที่	รายการ	ผู้ควบคุมการ	สถานที่	เวลา	ทีม
1/26/2006	1/26/2006	เวทีโท	ถ่ายทอดสด	สตูดิโอ	16.00	1

รายการจองทั้งหมด

วันที่	ถึงวันที่	รายการ	ผู้ควบคุมการ	สถานที่	เวลา	ทีม
1/24/2006	1/24/2006	T-CHANNEL	สื่อรณรงค์	สตูดิโอ	10.00	1
1/26/2006	1/26/2006	เวทีโท	ถ่ายทอดสด	สตูดิโอ	16.00	1
1/29/2006	1/29/2006	T-CHANNEL	นานาชาติ	สตูดิโอ	11.00	1

ภาพผนวกที่ 51 หน้าจอแสดงรายการพิมพ์ที่ได้รับการบันทึกเรียบร้อยแล้ว

ระบบขึ้นอุปกรณ์ คือ ระบบที่พนักงานฝ่ายผลิตรายการสามารถดูรายการขึ้นอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ โดยในระบบจะมีการแสดงรายการขึ้นอุปกรณ์ของพนักงานฝ่ายผลิตรายการเหล่านั้น ๆ ทั้งรายการที่ได้ขึ้นแล้ว (ภาพผนวกที่ 52) และรายการที่ยังไม่ได้ขึ้น (ภาพผนวกที่ 53) เพื่อดำเนินการขึ้นต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://localhost/Media/re.aspx

# INTRANET

## INTRANET MEDIAS SYSTEM

วันที่: 3/4/2006

รายการ: HealthStation

ผู้รายงาน: Fit and Firm

ชม: 2

รหัสพนักงาน: 01001

วันที่	วันรับ	รายการ	ผู้รายงาน	ชม	รหัสพนักงาน
23	3/4/2006	HealthStation	Fit and Firm	2	01001
24	3/4/2006	KidCovey	บ๊อบ บ๊อบ เบิร์ดเดย์	3	01001

Done

start

ภาพผนวกที่ 52 หน้าจอแสดงรายการที่ยังไม่ได้คืน

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://localhost/Media/re1.aspx

# INTRANET

## INTRANET MEDIAS SYSTEM

วันที่: 3/4/2006

รายการ: T-CHANNEL

ผู้รายงาน: นานาน่าฟัง

ชม: 9

รหัสพนักงาน: 01001

วันที่	วันรับ	รายการ	ผู้รายงาน	ชม	รหัสพนักงาน
11	รัตนโชติ	T-CHANNEL	นานาน่าฟัง	9	01001
13	รัตนโชติ	เวทีโท	กัญหอดสด	1	01001
4	1/21/2006	T-CHANNEL	สิสรนแห่งดาว	9	01001
7	1/24/2006	T-CHANNEL	สิสรนแห่งดาว	1	01001
9	รัตนโชติ	T-CHANNEL	นานาน่าฟัง	1	01001

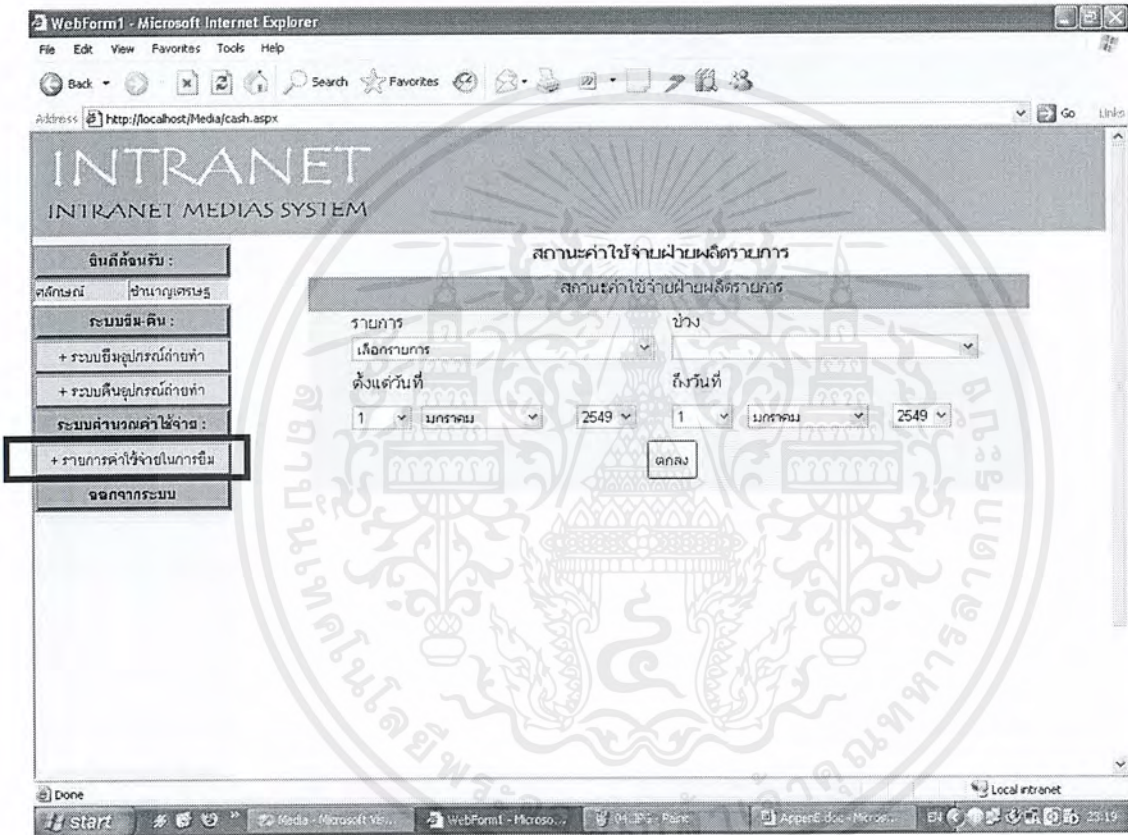
Done

start

ภาพผนวกที่ 53 หน้าจอแสดงการคืนที่ได้ทำการคืนเรียบร้อยแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืม คือ ส่วนถัดมาของระบบคำนวณค่าใช้จ่าย เมื่อพนักงานฝ่ายผลิตรายการต้องการดูค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ของฝ่ายผลิตรายการ ตามแต่ละรายการ โทรทัศน์และช่วงรายการ โดยสามารถกำหนดได้ว่าต้องการดูค่าใช้จ่ายของรายการและช่วงรายการใด วันที่เท่าไรถึงวันที่เท่าไร โดยระบบจะคำนวณค่าใช้จ่ายออกมาตามแต่ละรายการยืม และคำนวณยอดรวมทั้งหมดของรายการที่แสดง (ภาพผนวกที่ 54)



ภาพผนวกที่ 54 ระบบคิดคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เช่น เลือกดูรายการ T-CHANNEL ช่วง นานาน่าฟัง ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2549 ถึงวันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2549 (ภาพผนวกที่ 55) ระบบจะแสดงรายการยืมตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2549 ถึงวันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2549 และคำนวณค่าใช้จ่ายรวม (ภาพผนวกที่ 56)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer  
Address: http://localhost/Media/cash.aspx

# INTRANET

## INTRANET MEDIAS SYSTEM

สถานะค่าใช้จ่ายฝ่ายผลิตรายการ

สถานะค่าใช้จ่ายฝ่ายผลิตรายการ

รายการ: T-CHANNEL ช่วง: นานาแม่พิมพ์

ตั้งแต่วันที่: 1 มกราคม 2549 ถึงวันที่: 30 มกราคม 2549

ตกลง

Done Local intranet

ภาพผนวกที่ 55 หน้าจอเลือกรายการที่ต้องการคำนวณค่าใช้จ่ายในการขึ้น

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer  
Address: http://localhost/Media/cash.aspx

# INTRANET

## INTRANET MEDIAS SYSTEM

สถานะค่าใช้จ่ายฝ่ายผลิตรายการ

สถานะค่าใช้จ่ายฝ่ายผลิตรายการ

รายการ: T-CHANNEL ช่วง: นานาแม่พิมพ์

ตั้งแต่วันที่: 1 มกราคม 2549 ถึงวันที่: 30 มกราคม 2549

ตกลง

วันที่	รายการ	ช่วงรายการ	ค่าใช้จ่าย
1/22/2006	T-CHANNEL	นานาแม่พิมพ์	5000
1/23/2006	T-CHANNEL	นานาแม่พิมพ์	5000
1/29/2006	T-CHANNEL	นานาแม่พิมพ์	5000
1/30/2006	T-CHANNEL	นานาแม่พิมพ์	34700
1			

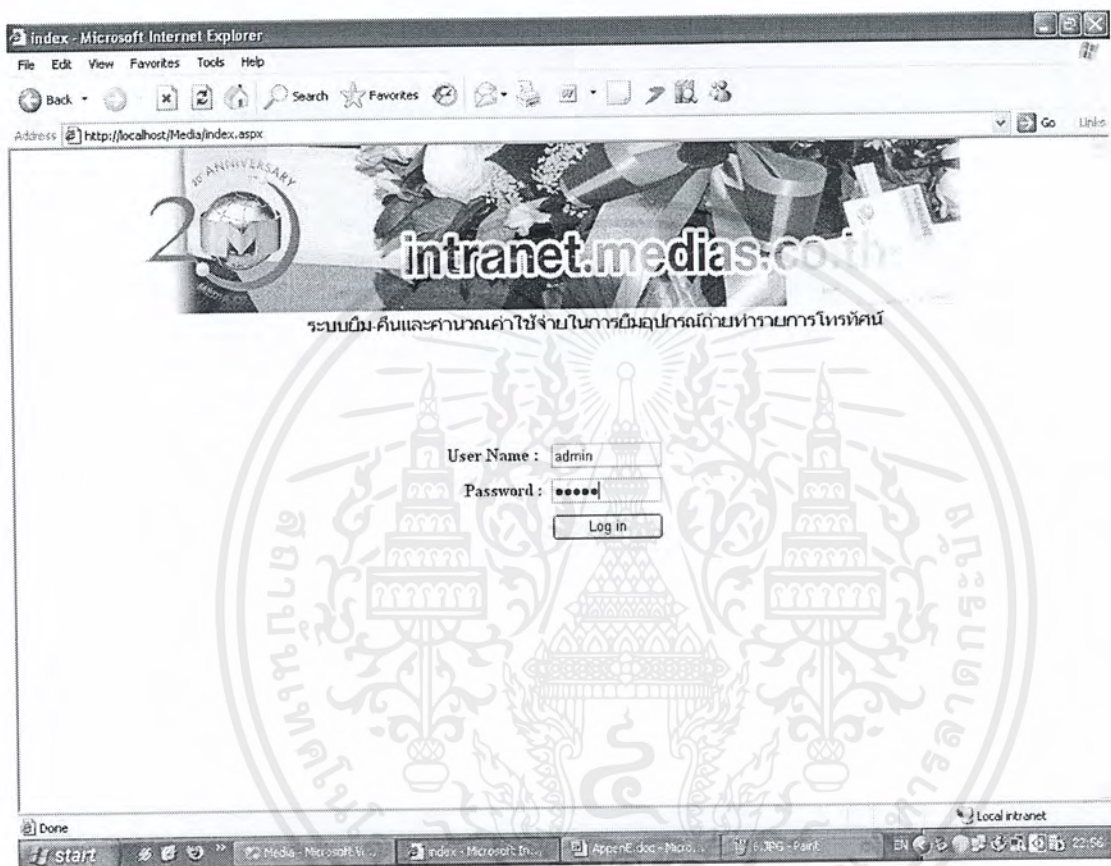
รายการทั้งหมด: 4 รายการ  
ยอดรวมค่าใช้จ่าย: 49700 บาท

Done Local intranet

ภาพผนวกที่ 56 แสดงรายการค่าใช้จ่ายและยอดรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในการดำเนินงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนการทำงานของผู้ดูแลระบบ นั้น เมื่อ log in เข้าสู่ระบบ (ภาพผนวกที่ 57) ระบบจะกำหนดสิทธิของผู้ดูแลระบบให้สามารถจัดการการทำงานของระบบได้ เช่น เพิ่มรายชื่อพนักงาน ยกเลิกการยืม ซึ่งพนักงานฝ่ายผลิตรายการไม่สามารถทำได้

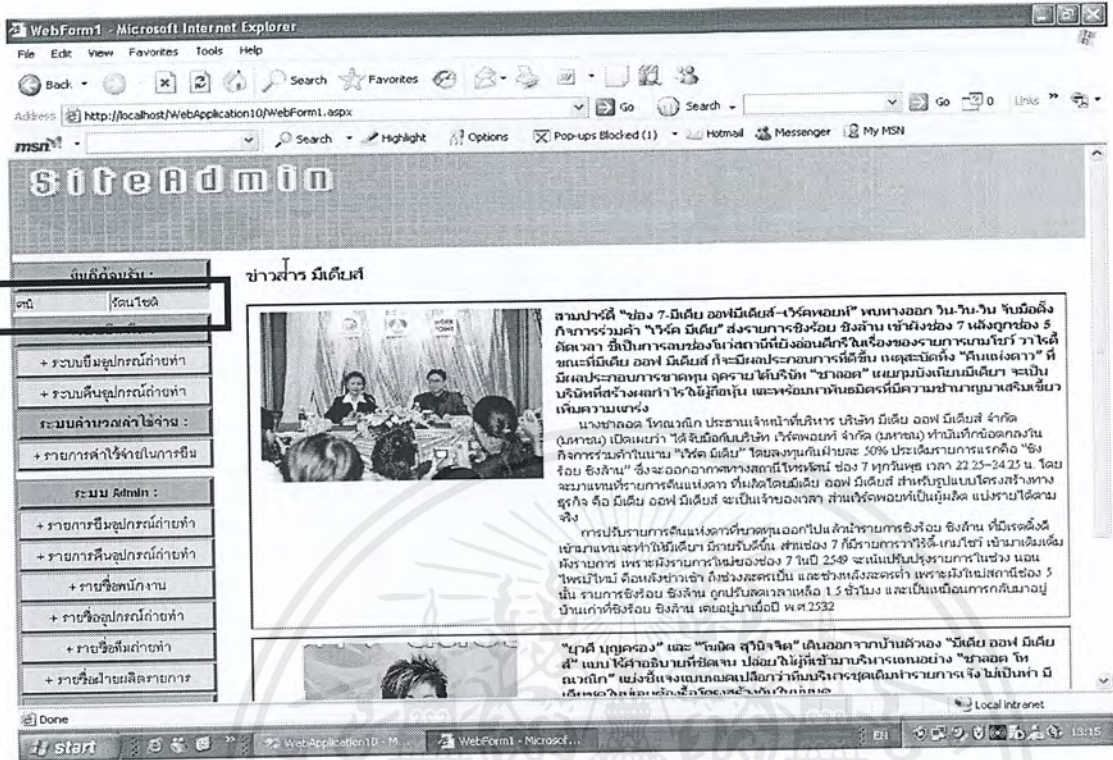


ภาพผนวกที่ 57 ผู้ดูแลระบบเข้าใช้งาน

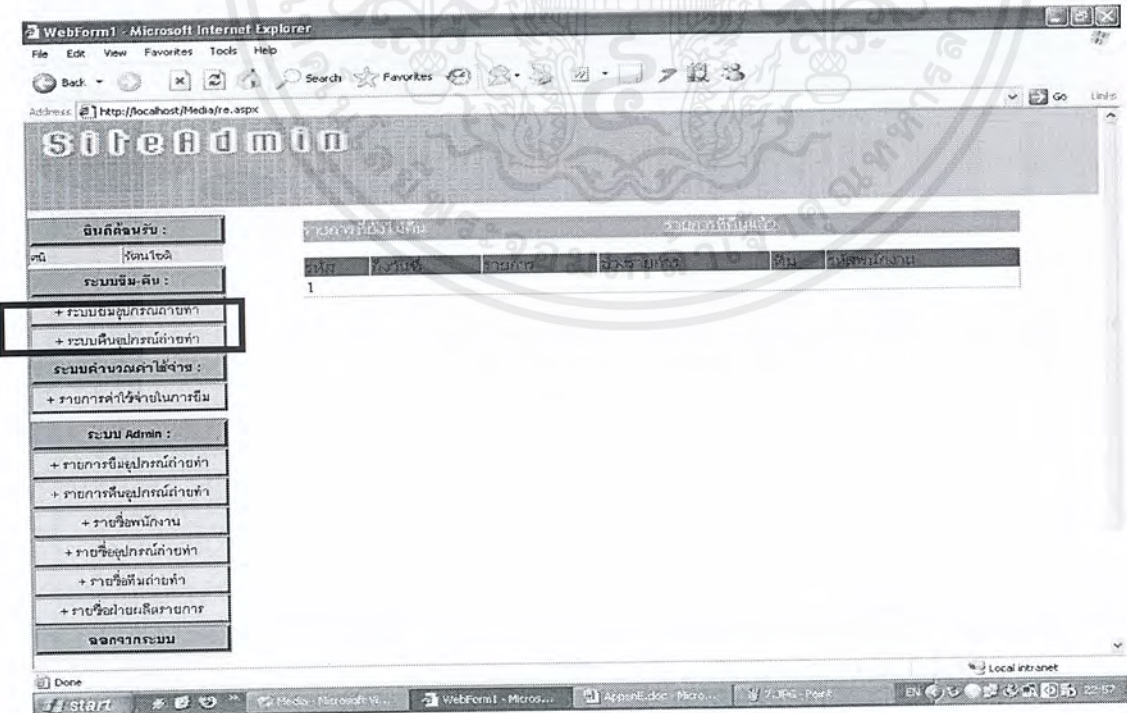
เมื่อเข้าสู่ระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ หน้าแรกที่พบ คือ หน้ารายการหลักที่จะปรากฏชื่อ-นามสกุลของผู้เข้าใช้งาน และทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมในการเข้าถึงทุก ๆ ส่วนของระบบ (ภาพผนวกที่ 58)

ในส่วนของการคืน นั้น จะเห็นว่า ผู้ดูแลระบบไม่มีการคืนเหลืออยู่เลย เพราะผู้ดูแลระบบได้ทำการคืนการยืมอุปกรณ์ในการถ่ายทำหมดแล้ว (ภาพผนวกที่ 59) ส่วนหน้านี้คือรายการยืมอุปกรณ์ในการถ่ายทำที่คืนแล้ว (ภาพผนวกที่ 60)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 58 หน้าหลักของผู้ดูแลระบบ



ภาพผนวกที่ 59 หน้าจอระบบการคืนของผู้ดูแลระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/Media/ro1.aspx

Site Admin

รายการที่คืนแล้ว

รหัส	วันที่	รายการ	ช่องรายการ	ทีม	ผู้ลงทะเบียน
1	1/22/2006	T-CHANNEL	นานาน่าฟิง	1	admin
2	1/22/2006	KidCovery	บ๊อบ เบิร์ดคีย์	2	admin
3	1/23/2006	T-CHANNEL	นานาน่าฟิง	1	admin

ภาพผนวกที่ 60 หน้าระบบการคืนในส่วนรายการที่คืนเรียบร้อยแล้ว

ระบบขี้มอุปกรณ์ คือ หน้าจอที่ผู้ดูแลระบบสามารถดูข้อมูลการขี้มอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ทั้งหมดได้ ทุกรายการที่ขี้ม และสามารถยกเลิกการขี้มได้เมื่อพนักงานฝ่ายผลิตมีเหตุขัดข้องแล้วโทรมาขยกเลิกกับผู้ดูแลระบบ (ภาพผนวกที่ 61)

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/Media/booking\_admin.aspx

Site Admin

การยกเลิกรายการขี้ม

รหัสการขี้ม

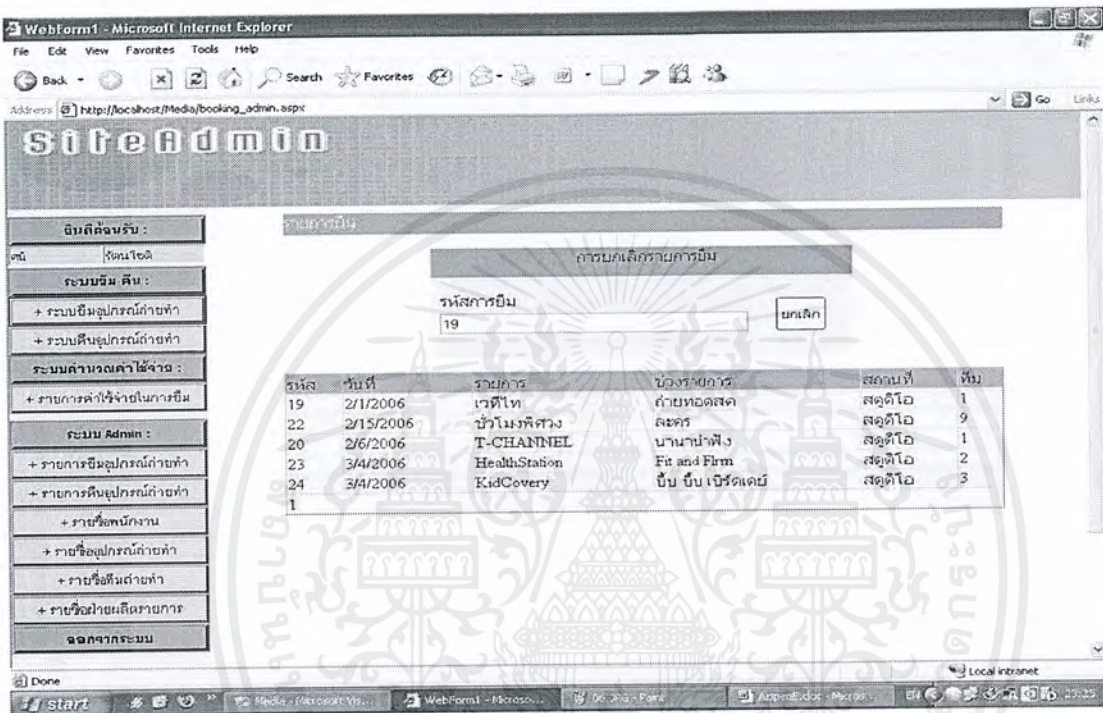
ยกเลิก

รหัส	วันที่	รายการ	ช่องรายการ	สถานที่	ทีม
19	2/1/2006	เวทีโท	ถ่ายทอดสด	สตูดิโอ	1
22	2/15/2006	ข่าวบันเทิง	ละคร	สตูดิโอ	9
20	2/6/2006	T-CHANNEL	นานาน่าฟิง	สตูดิโอ	1
23	3/4/2006	HealthStation	Fit and Firm	สตูดิโอ	2

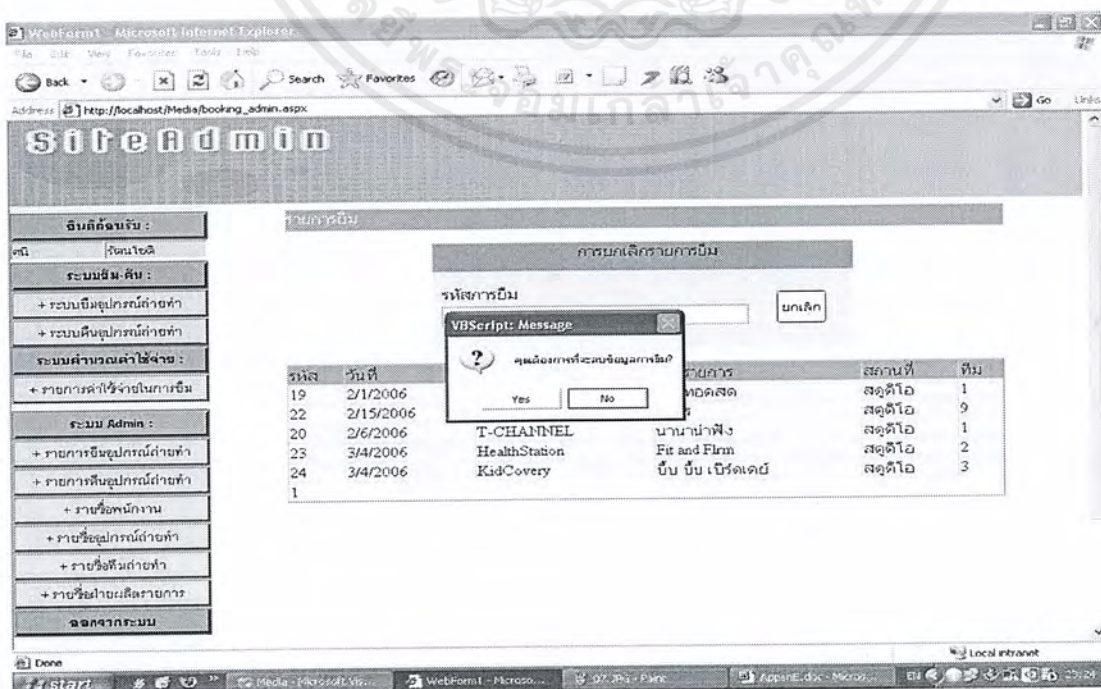
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และใช้เพื่อการเรียนการสอนเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิใช่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่เรียนด้านการศึกษา  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีมติให้ลบข้อมูลและต้องรับผิดชอบต่อเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 61 แสดงสถานะการขี้มอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์

เมื่อต้องการยกเลิกการยืนยัน ผู้ดูแลระบบจะทำการใส่รหัสการยืนยันอุปกรณ์ถ่ายทำรายการ (ภาพผนวกที่ 61) ระบบจะแสดงข้อความเตือนว่าต้องการลบข้อมูลหรือไม่ (ภาพผนวกที่ 62) เพื่อให้ข้อมูลการยืนยันถูกลบออกไปจากระบบ (ภาพผนวกที่ 63) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอที่ยกเลิกการยืนยันแล้ว (ภาพผนวกที่ 64)



ภาพผนวกที่ 62 หน้าจอใส่รหัสการยืนยันอุปกรณ์เพื่อยกเลิกการยืนยัน



ยกเลิกการยืนยันเป็นเอกสารที่ส่งงานวีซ่าสำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เข้าไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น ภาพผนวกที่ 63 แสดงการเตือนว่าต้องการจะลบข้อมูลการยืนยันหรือไม่ ซึ่งจะมีการนำไปใช้

Address: http://localhost/Media/booking\_admin.aspx

# SiteAdmin

ดึงลิ้งค์ฉบับ :

- ดึงลิ้งค์ฉบับ
- ระบบ Admin :
- + ระบบยื่นอุปกรณ์ถ่ายทำ
- + ระบบคืนอุปกรณ์ถ่ายทำ
- + ระบบคำนวณค่าใช้จ่าย :
- + รายการค่าใช้จ่ายในการยื่น
- + รายการยื่นอุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายการพนักงาน
- + รายการยื่นอุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายการยื่นค่าเช่า
- + รายการจ่ายผลิตรายการ
- จัดการระบบ

รายการยื่น

กรอกยกเลิกรายการยื่น

รหัสการยื่น

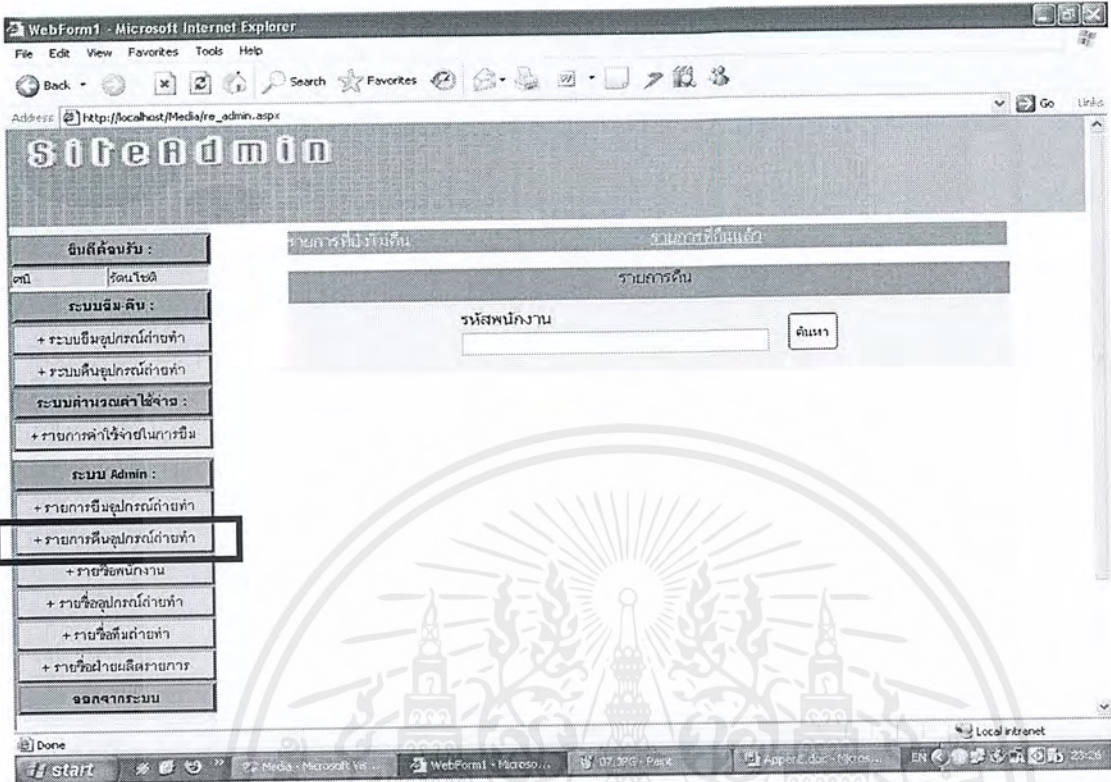
รหัส	วันที่	รายการ	ช่วงรายการ	สถานที่	ยื่น
22	2/15/2006	ข่าวโมงพิศวง	ละคร	สตูดิโอ	9
20	2/6/2006	T-CHANNEL	นานาน่าฟัง	สตูดิโอ	1
23	3/4/2006	HealthStation	Fir and Firm	สตูดิโอ	2
24	3/4/2006	KidCovey	บับ บับ เชียร์เดย์	สตูดิโอ	3
1					

### ภาพผนวกที่ 64 แสดงการยกเลิกรายการยื่นอุปกรณ์ออกจากระบบ

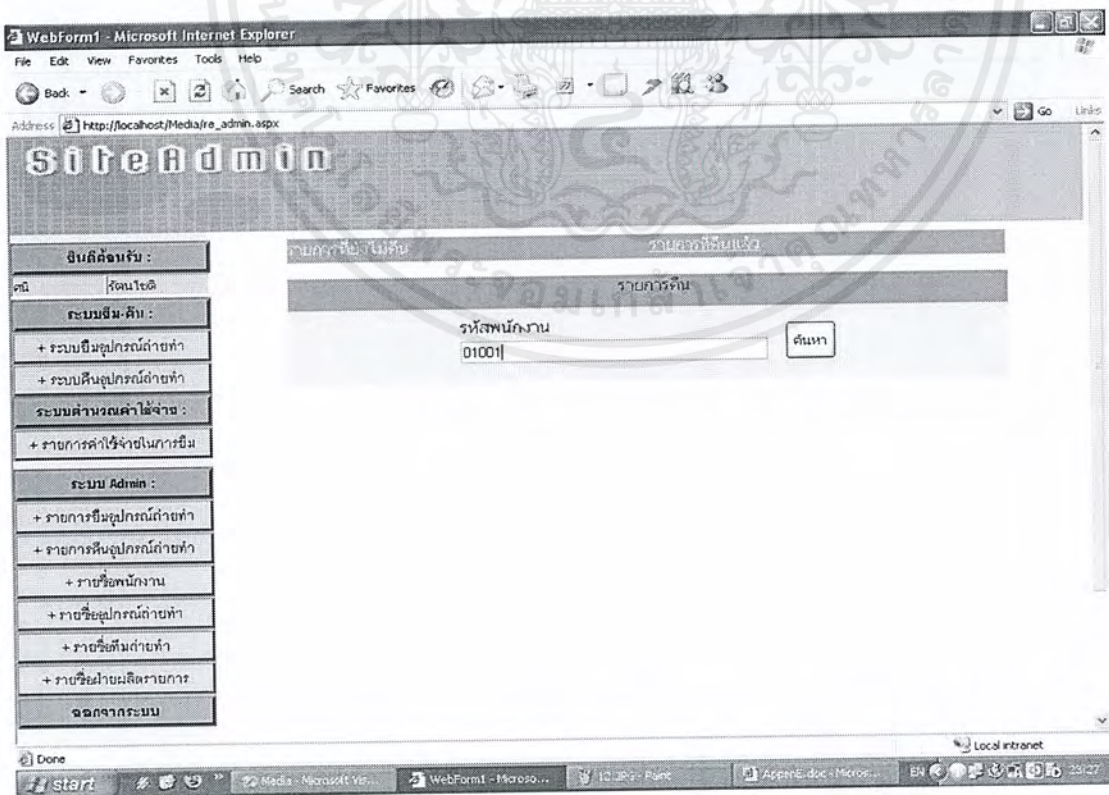
ระบบคืนอุปกรณ์ คือ หน้าจอที่ผู้ดูแลระบบจะทำการคืน (ภาพผนวกที่ 65) เมื่อพนักงานฝ่ายผลิตรายการต้องการคืนอุปกรณ์ที่ยืมไปเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว พนักงานฝ่ายผลิตรายการจะต้องมาแจ้งที่ผู้ดูแลระบบ โดยการบอกรหัสพนักงาน (ภาพผนวกที่ 66) เพื่อแสดงรายการอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่พนักงานฝ่ายผลิตรายการได้ยืมไป (ภาพผนวกที่ 67) จากนั้นทำการใส่รหัสการยื่นเพื่อจะทำการคืน (ภาพผนวกที่ 68) โดยถ้ากรอกรหัสผิดระบบแสดงเตือนใส่รหัสการยื่นผิด (ภาพผนวกที่ 69)

เมื่อกรอกรหัสถูกต้องแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการยื่นเพื่อทำการคืน (ภาพผนวกที่ 70) ระบบแสดงเตือนการคืน (ภาพผนวกที่ 71) รายการยื่นได้ถูกทำการคืนเรียบร้อยแล้ว (ภาพผนวกที่ 72) หน้าจอของรายการคืนทั้งหมดที่ถูกคืนเรียบร้อยแล้ว (ภาพผนวกที่ 73)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 65 หน้าสถานะการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์



ภาพผนวกที่ 66 หน้าจอในการใส่รหัสพนักงานเพื่อแสดงรายการที่ต้องการคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Address: http://localhost/Media/re\_admin.aspx

# SiteAdmin

ฉบับนี้คือ:

ระบบพิมพ์-คืน:

- + ระบบพิมพ์กรณีถ่ายทำ
- + ระบบคืนอุปกรณ์ถ่ายทำ

ระบบคำนวณค่าใช้จ่าย:

- + รายการค่าใช้จ่ายในการพิมพ์

ระบบ Admin:

- + รายการพิมพ์อุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายชื่อพนักงาน
- + รายชื่ออุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายชื่อทีมถ่ายทำ
- + รายชื่อฝ่ายผลิตรายการ

ออกจากระบบ

รายการที่ยังไม่คืน:

รายการคืน

รหัสพนักงาน:

รหัสการคืน:

รหัส	วันที่	รายการ	ช่วงรายการ	ทีม
23	3/4/2006	HealthStation	Fit and Firm	2
24	3/4/2006	KidCovey	บ๊อบ เบิร์ตเดย์	3
1				

ภาพผนวกที่ 67 แสดงรายการยืมตามรหัสพนักงาน

Address: http://localhost/Media/re\_admin.aspx

# SiteAdmin

ฉบับนี้คือ:

ระบบพิมพ์-คืน:

- + ระบบพิมพ์กรณีถ่ายทำ
- + ระบบคืนอุปกรณ์ถ่ายทำ

ระบบคำนวณค่าใช้จ่าย:

- + รายการค่าใช้จ่ายในการพิมพ์

ระบบ Admin:

- + รายการพิมพ์อุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายการคืนอุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายชื่อพนักงาน
- + รายชื่ออุปกรณ์ถ่ายทำ
- + รายชื่อทีมถ่ายทำ
- + รายชื่อฝ่ายผลิตรายการ

ออกจากระบบ

รายการที่ยังไม่คืน:

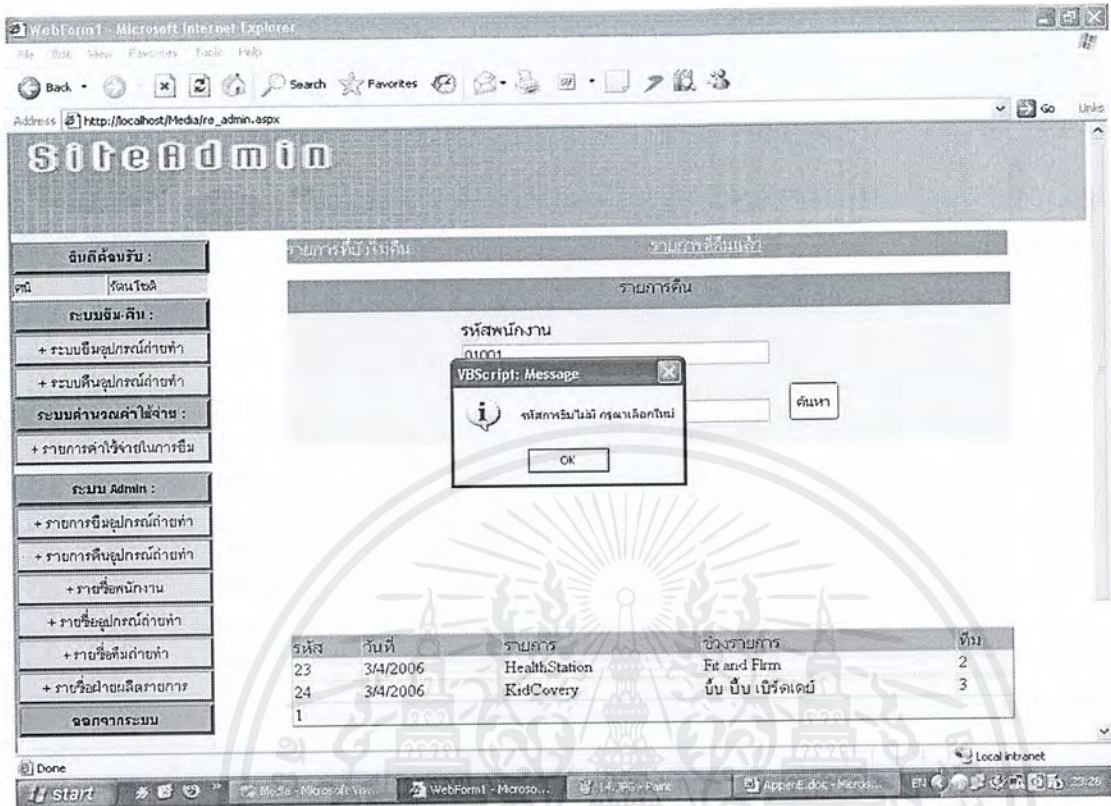
รายการคืน

รหัสพนักงาน:

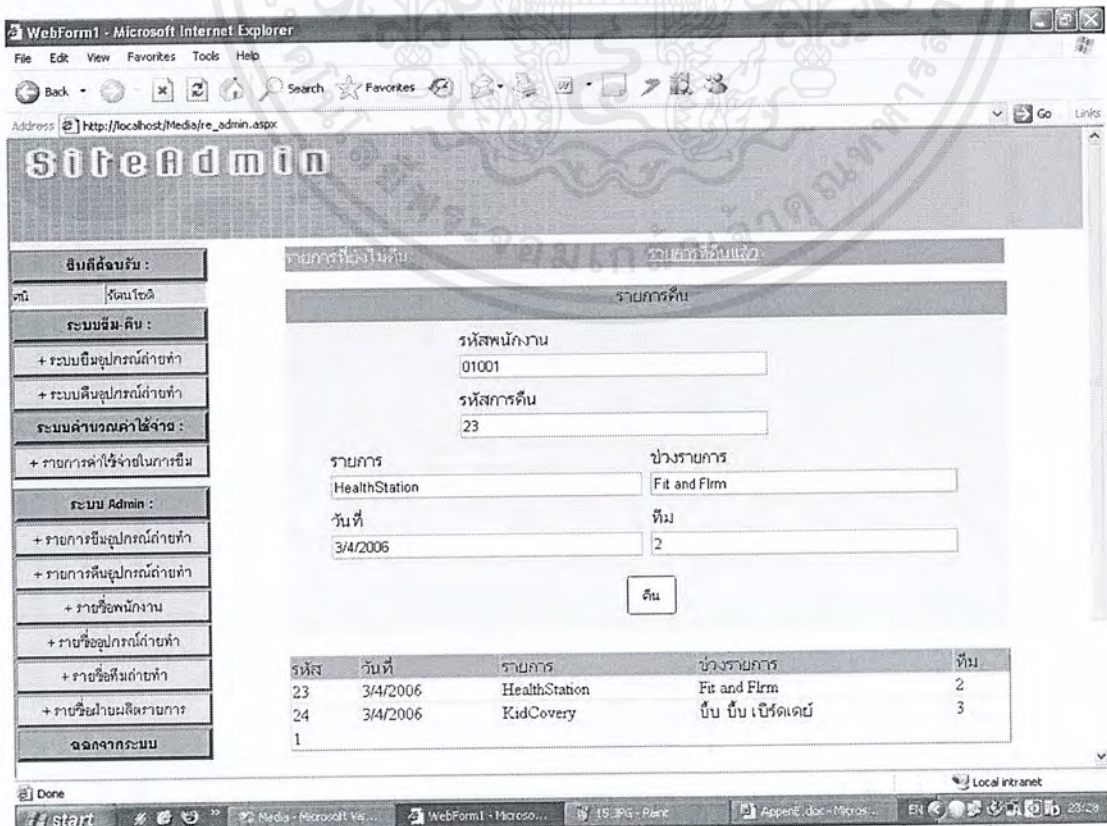
รหัสการคืน:

รหัส	วันที่	รายการ	ช่วงรายการ	ทีม
23	3/4/2006	HealthStation	Fit and Firm	2
24	3/4/2006	KidCovey	บ๊อบ เบิร์ตเดย์	3
1				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรทำงานที่ถือลิขสิทธิ์ของหน่วยงานไปสู่อุญญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
**ภาพผนวกที่ 68 หน้าจอใส่รหัสการยืม**  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

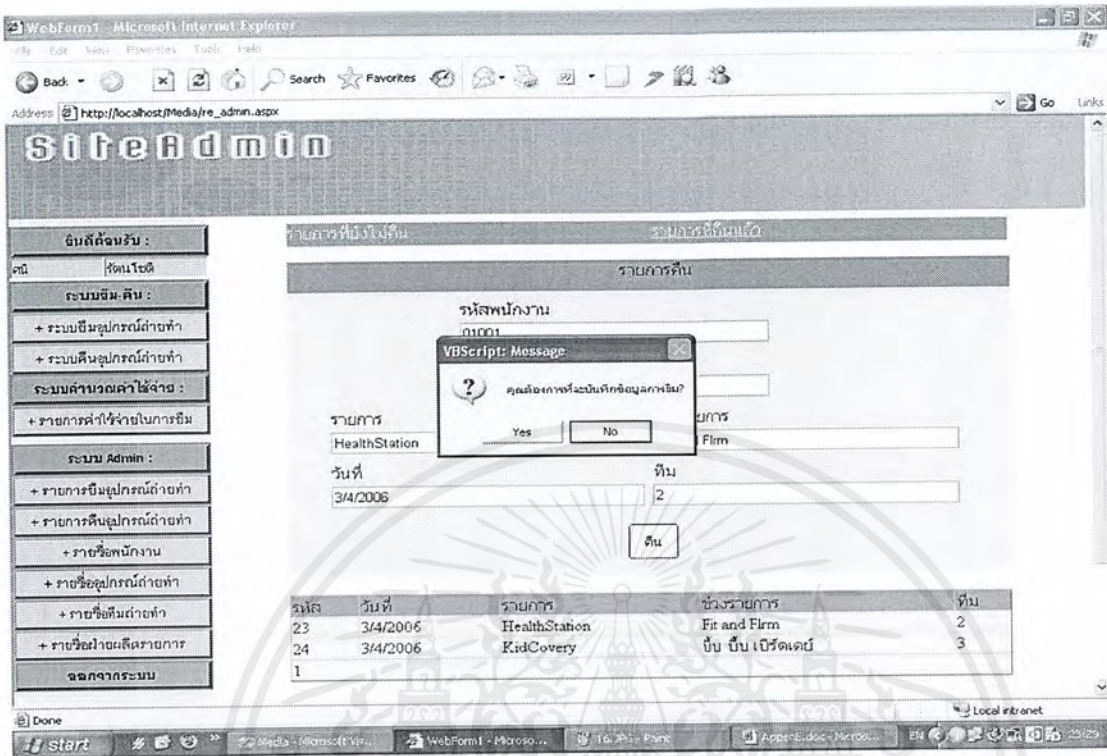


ภาพผนวกที่ 69 แจ้งเตือนเมื่อใส่รหัสการยืนยันผิด

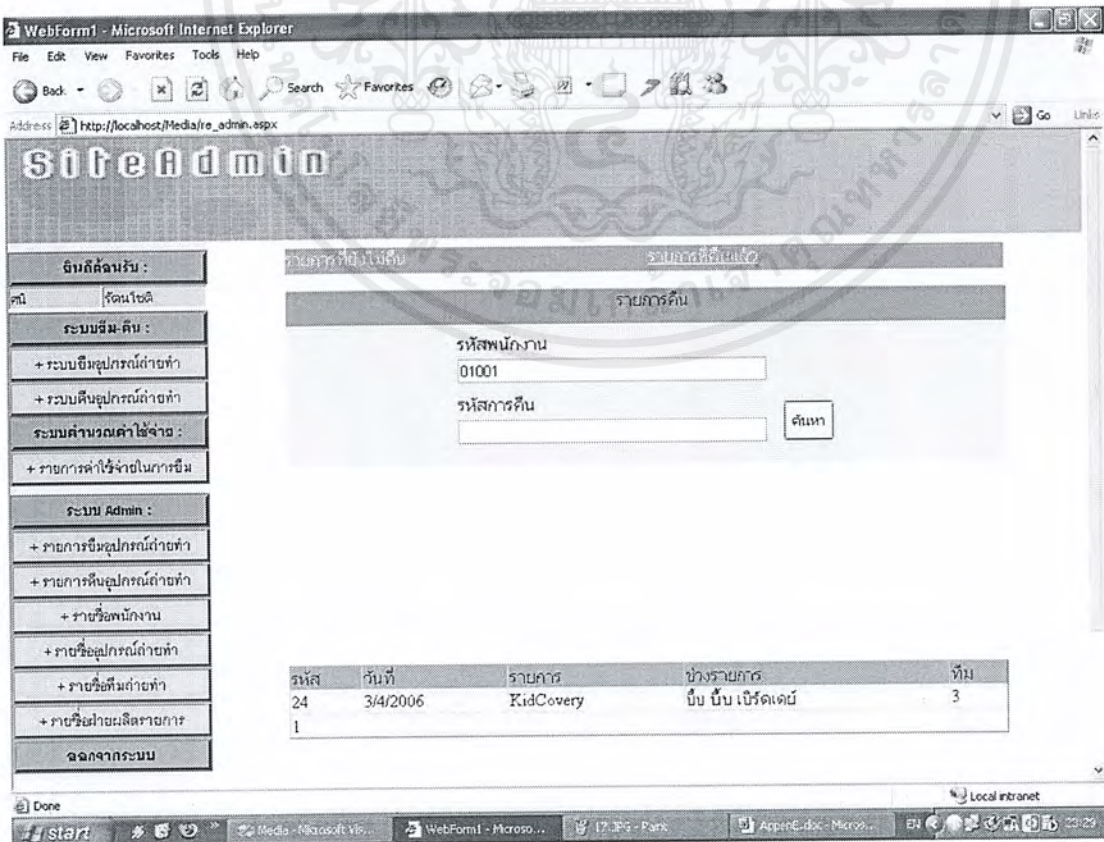


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตของเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 70 แสดงรายการยืนยันเพื่อทำการคืน



ภาพผนวกที่ 71 แสดงการเตือนก่อนการคืน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ภาพผนวกที่ 72 รายการข้ม ได้ถูกทำการคืนเรียบร้อยแล้ว  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รหัส	วันที่	รายการ	ช่วงรายการ	ทีม
1	1/22/2006	T-CHANNEL	นานาฟ้าฟิ่ง	1
10	1/30/2006	ข่าวโมหิตวง	ลองของ	6
11	รัตนโชติ	T-CHANNEL	นานาฟ้าฟิ่ง	9
13	รัตนโชติ	เวทีโท	ถ่ายทอดสด	1
17	2/1/2006	HealthStation	ถ่ายทอดสด	8
2	1/22/2006	KidCovey	บ๊อบ ชีบ เบิร์ดเดย์	2
23	3/4/2006	HealthStation	Fit and Firm	2
3	1/23/2006	T-CHANNEL	นานาฟ้าฟิ่ง	1
4	1/21/2006	T-CHANNEL	สิสรรแห่งดาว	9
7	1/24/2006	T-CHANNEL	สิสรรแห่งดาว	1
9	รัตนโชติ	T-CHANNEL	นานาฟ้าฟิ่ง	1
1				

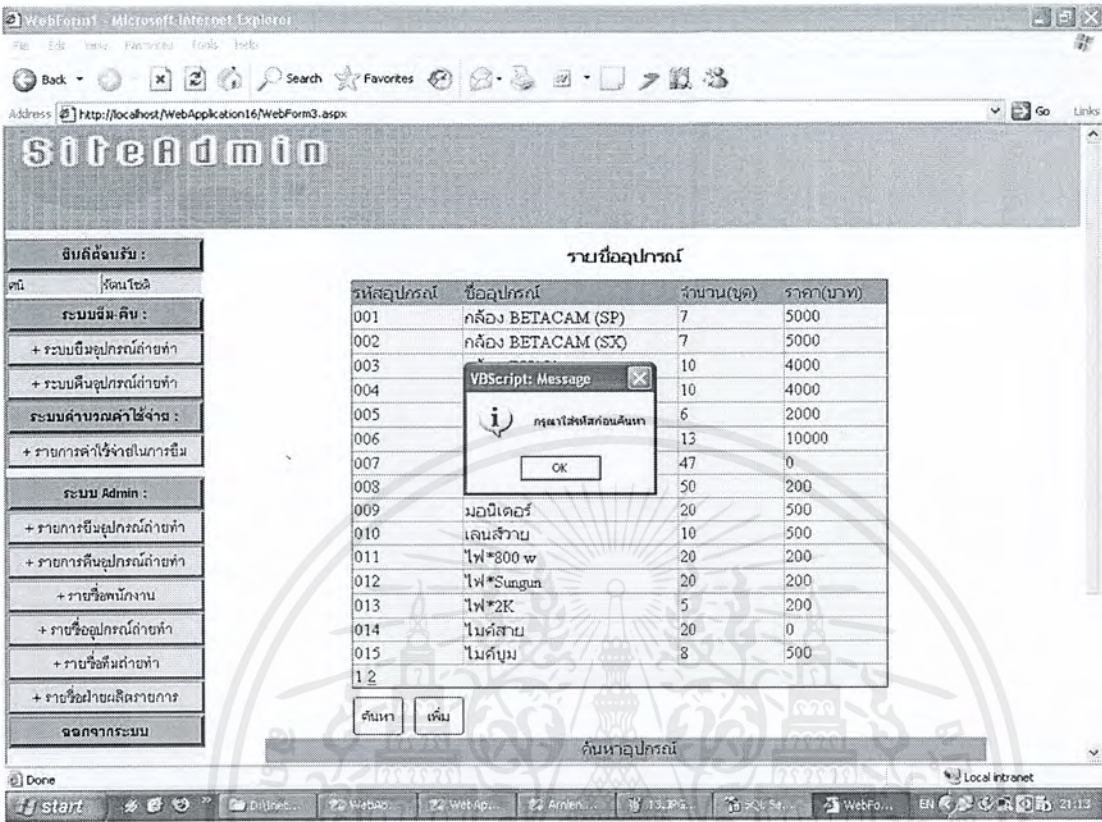
### ภาพผนวกที่ 73 หน้าจอแสดงรายการคืนอุปกรณ์ทั้งหมด

ในส่วนระบบรายชื่ออุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ จะเป็นการแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของอุปกรณ์ เช่น รหัส ชื่ออุปกรณ์ จำนวน และ ราคา ในระบบนี้สามารถค้นหาเพิ่ม ลบ ข้อมูลของอุปกรณ์ได้ โดยการจัดการของผู้ดูแลระบบ (ภาพผนวกที่ 74) เมื่อกดปุ่มค้นหาจึงจะสามารถกรอกข้อมูลของอุปกรณ์ได้ (ภาพผนวกที่ 75) และถ้าทำการกดปุ่มค้นหาโดยไม่กรอกรหัส ระบบจะทำการแสดงข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 76) หรือเมื่อกรอกรหัสผิด ระบบจะแสดงข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 77)

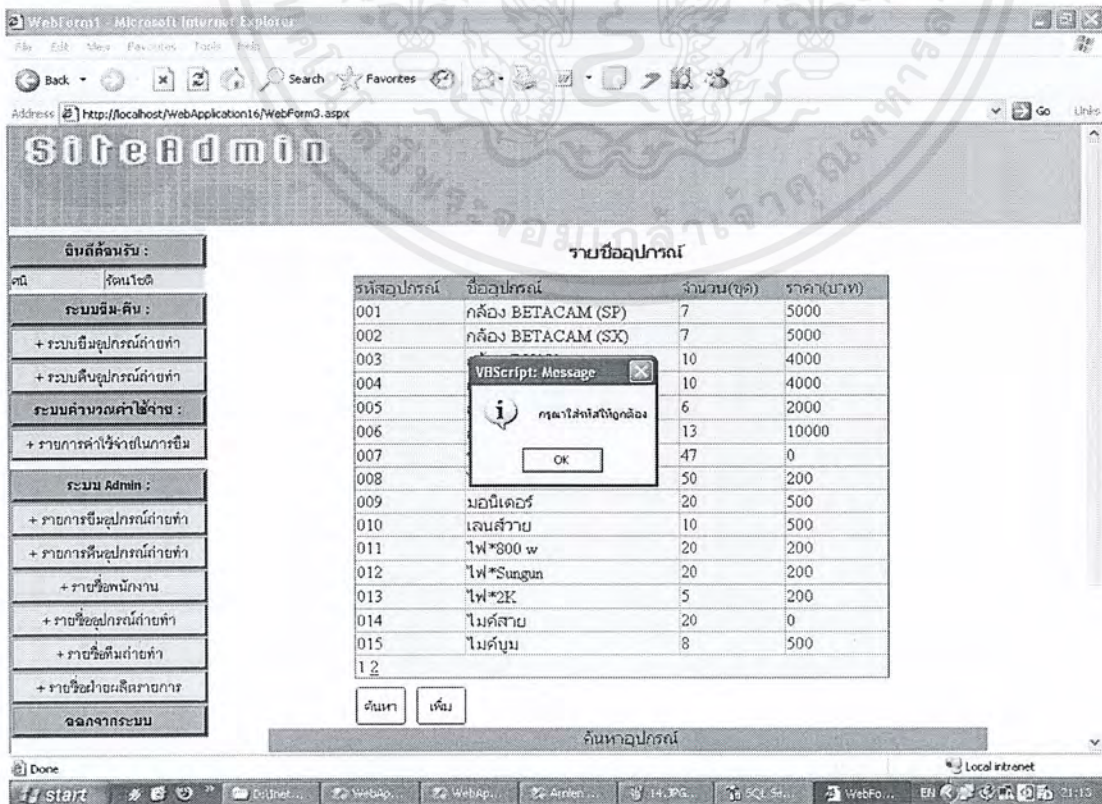
เมื่อทำการกรอกรหัสค้นหาข้อมูลอุปกรณ์ที่ต้องการได้แล้ว แล้วกดปุ่มค้นหาจะได้ข้อมูลของอุปกรณ์ถ่ายทำรายการโทรทัศน์ที่ต้องการ ซึ่งสามารถแก้ไข หรือ ลบ ข้อมูลนั้นๆ ได้ (ภาพผนวกที่ 78) เมื่อต้องการเพิ่มอุปกรณ์จะทำการกดปุ่มเพิ่ม จะแสดงข้อมูลให้กรอกเพิ่มอุปกรณ์ (ภาพผนวกที่ 79) กรอกข้อมูลรายละเอียดอุปกรณ์ที่ต้องการเพิ่ม (ภาพผนวกที่ 80) ข้อมูลอุปกรณ์ที่ต้องการเพิ่มจะถูกจัดเก็บในฐานข้อมูลและแสดงข้อมูลที่รายชื่ออุปกรณ์ (ภาพผนวกที่ 81)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ภาพผนวกที่ 76 ข้อความเตือน ไม่กรอกข้อมูล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูโรงเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ภาพผนวกที่ 77 ข้อความเตือน ไม่กรอกรหัสอุปกรณ์ไม่ถูกต้อง  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องแจ้งไปยังเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication16/WebForm3.aspx

002	กล้อง BETACAM (SX)	7	5000
003	กล้อง DV150	10	4000
004	กล้อง DV250	10	4000
005	กล้อง MINI DV	6	2000
006	กล้อง OB	13	10000
007	ขาดังกล้อง	47	0
008	ไวเลสไมค์	50	200
009	มอโนเตอร์	20	500
010	เลนส์ยาว	10	500
011	ไฟ*800 w	20	200
012	ไฟ*Sungum	20	200
013	ไฟ*2K	5	200
014	ไมค์สาย	20	0
015	ไมค์บูม	8	500

ค้นหา    เพิ่ม

ค้นหาอุปกรณ์

รหัสอุปกรณ์: 010    ชื่ออุปกรณ์: เลนส์ยาว

จำนวน(ชุด): 10    ราคา(บาท): 500

แก้ไข    ลบ

ภาพผนวกที่ 78 แสดงรายละเอียดอุปกรณ์ที่ค้นหา

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication16/WebForm3.aspx

002	กล้อง BETACAM (SX)	7	5000
003	กล้อง DV150	10	4000
004	กล้อง DV250	10	4000
005	กล้อง MINI DV	6	2000
006	กล้อง OB	13	10000
007	ขาดังกล้อง	47	0
008	ไวเลสไมค์	50	200
009	มอโนเตอร์	20	500
010	เลนส์ยาว	10	500
011	ไฟ*800 w	20	200
012	ไฟ*Sungum	20	200
013	ไฟ*2K	5	200
014	ไมค์สาย	20	0
015	ไมค์บูม	8	500

ค้นหา    เพิ่ม

เพิ่มอุปกรณ์

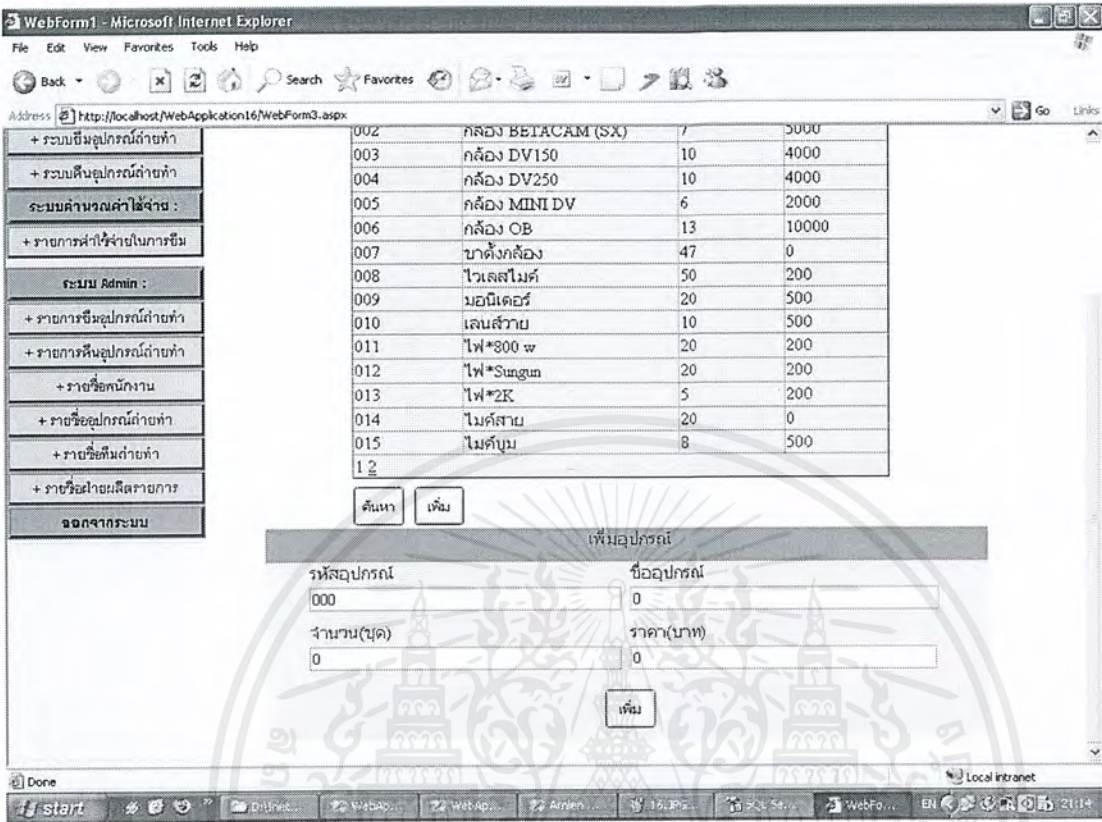
รหัสอุปกรณ์:    ชื่ออุปกรณ์:

จำนวน(ชุด):    ราคา(บาท):

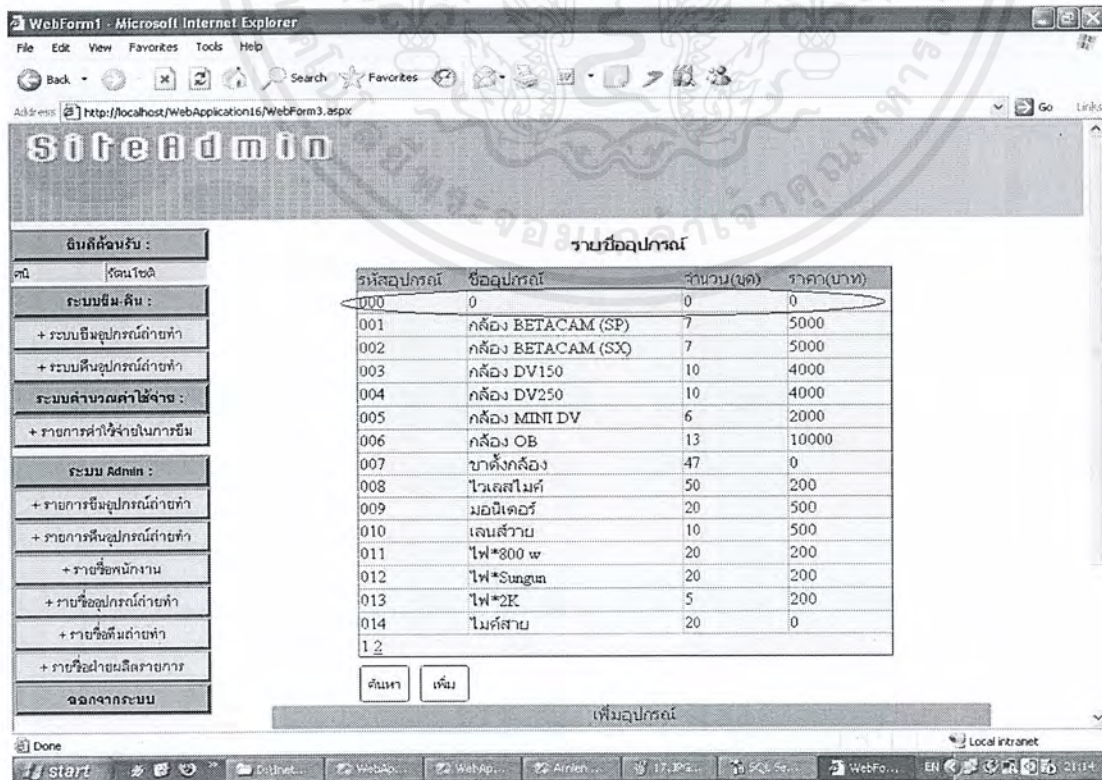
เพิ่ม

ภาพผนวกที่ 79 แสดงหน้าจอเพิ่มอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่เฉพาะเจาะจงและอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 80 กรอกรายละเอียดการเพิ่มอุปกรณ์



ภาพผนวกที่ 81 ข้อมูลจะถูกเพิ่มเข้าไปในฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งาน เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมนูรายชื่อพนักงานในส่วนงานของระบบ Admin คือ หน้าจอแสดงรายชื่อพนักงานของบริษัทที่สามารถทำการยืม-คืนและคำนวณค่าใช้จ่ายในการยืมอุปกรณ์รายการโทรทัศน์ ในหน้าจอนี้จะสามารถค้นหา เพิ่ม ลบ ข้อมูลของพนักงานได้ โดยการจัดการของผู้ดูแลระบบ (ภาพผนวกที่ 82) เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลเพื่อ ดู และ แก้ไข ลบ จิงกคปุ่มที่ ค้นหา (ภาพผนวกที่ 83) เมื่อต้องการเพิ่มรายชื่อพนักงานจิงกคปุ่มที่ เพิ่ม จะแสดงข้อมูลที่ให้กรอกเพิ่มพนักงาน (ภาพผนวกที่ 84)

รหัสพนักงาน	รหัสผ่าน	ชื่อ	นามสกุล	รายการ
01001	01001	ศลัษณ์	ปานาญเศรษฐ	01
admin	admin	ศนั	วิตมไชติ	1

ภาพผนวกที่ 82 แสดงรายชื่อพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เมนูรายชื่อทีมถ่ายทำในส่วนงานของระบบ Admin คือ รายชื่อทีมถ่ายทำแสดงรหัส ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และ ทีม โดยสามารถค้นหา เพิ่ม ลบ ข้อมูลของทีมถ่ายทำได้ โดยการจัดการของผู้ดูแลระบบ (ภาพผนวกที่ 85) เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลเพื่อดู และ แก้ไข ลบ จึงกดปุ่มที่ ค้นหา (ภาพผนวกที่ 86) เมื่อต้องการเพิ่มรายชื่อพนักงานจึงกดปุ่มที่ เพิ่ม จะแสดงข้อมูลที่ให้กรอกเพิ่มรายชื่อทีมถ่ายทำ (ภาพผนวกที่ 87)

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication16/WebForm2.aspx

### Site Admin

รายชื่อทีมถ่ายทำ

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ทีม
1001	จักรพงษ์	คงศิริภักษ์	ผู้ถ่ายภาพ	01
1002	พาทรินทร์	เรืองรักษา	ผู้ถ่ายภาพ	02
1003	ชาติชาย	เก่งกาจ	ผู้ถ่ายภาพ	03
1004	ไชยรัตน์	รัตนประเสริฐผล	ผู้ถ่ายภาพ	04
1005	วิวัฒน์	อดิพัฒน์	ผู้ถ่ายภาพ	05
1006	สุรเชษฐ์	ยงพุกษา	ผู้ถ่ายภาพ	06
1007	สกาพร	อมรจิเวศ	ผู้ถ่ายภาพ	06
1008	ก่อเกียรติ	เวทวิบูลย์	ผู้ถ่ายภาพ	07
1009	วราวิบูลย์	พิทักษ์เวศ	ผู้ถ่ายภาพ	07
1010	วิวัฒน์	รัตนวงษ์	ผู้ถ่ายภาพ	08
1011	บัญญัติ	จักรพงษ์	ผู้ถ่ายภาพ	08
1012	กมล	จงเกษม	ผู้ถ่ายภาพ	08
1013	พรชัย	กิติกรณ	ผู้ถ่ายภาพ	08
1014	สมพงษ์	พงษ์พร	ผู้ถ่ายภาพ	09
1015	เชรีบา	อนนิต	ผู้ถ่ายภาพ	09

1 2 3 4

ค้นหา เพิ่ม

ภาพผนวกที่ 85 แสดงรายชื่อทีมถ่ายทำ

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/WebApplication16/WebForm2.aspx

### Site Admin

รายชื่อทีมถ่ายทำ

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ทีม
1001	จักรพงษ์	คงศิริภักษ์	ผู้ถ่ายภาพ	01
1002	พาทรินทร์	เรืองรักษา	ผู้ถ่ายภาพ	02
1003	ชาติชาย	เก่งกาจ	ผู้ถ่ายภาพ	03
1004	ไชยรัตน์	รัตนประเสริฐผล	ผู้ถ่ายภาพ	04
1005	วิวัฒน์	อดิพัฒน์	ผู้ถ่ายภาพ	05
1006	สุรเชษฐ์	ยงพุกษา	ผู้ถ่ายภาพ	06
1007	สกาพร	อมรจิเวศ	ผู้ถ่ายภาพ	06
1008	ก่อเกียรติ	เวทวิบูลย์	ผู้ถ่ายภาพ	07
1009	วราวิบูลย์	พิทักษ์เวศ	ผู้ถ่ายภาพ	07
1010	วิวัฒน์	รัตนวงษ์	ผู้ถ่ายภาพ	08
1011	บัญญัติ	จักรพงษ์	ผู้ถ่ายภาพ	08
1012	กมล	จงเกษม	ผู้ถ่ายภาพ	08
1013	พรชัย	กิติกรณ	ผู้ถ่ายภาพ	08
1014	สมพงษ์	พงษ์พร	ผู้ถ่ายภาพ	09
1015	เชรีบา	อนนิต	ผู้ถ่ายภาพ	09

1 2 3 4

ค้นหา เพิ่ม

ค้นหาทีมถ่ายทำ

รหัสพนักงานทีมถ่ายทำ

ค้นหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
**ภาพผนวกที่ 86 แสดงหน้าจอการค้นหารายชื่อทีมถ่ายทำ**  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุที่เปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1002	พานรัตน์	เรื่องรักษา	ผู้ถ่ายภาพ	02
1003	ชาติชาย	แก่งกาจ	ผู้ถ่ายภาพ	03
1004	ไชยรัตน์	วัดนประเสริฐผล	ผู้ถ่ายภาพ	04
1005	วิวัฒน์	คดียพัฒน์	ผู้ถ่ายภาพ	05
1006	สุรเชษฐ์	ยงพฤษภา	ผู้ถ่ายภาพ	06
1007	สถาพร	อมรดีเวบ	ผู้ถ่ายภาพ	06
1008	ก่อเกียรติ	เวทวิบุรณ์	ผู้ถ่ายภาพ	07
1009	รววิบูลย์	พิทักษ์เวบ	ผู้ถ่ายภาพ	07
1010	วิวัฒน์	วัดนางษ์	ผู้ถ่ายภาพ	08
1011	บัญญัติ	จักรพงษ์	ผู้ถ่ายภาพ	08
1012	กมล	จงเกษม	ผู้ถ่ายภาพ	08
1013	พรชัย	วิดีกรณ์	ผู้ถ่ายภาพ	08
1014	สมพงษ์	พงพร	ผู้ถ่ายภาพ	09
1015	เปรี๊ยะ	อนันต์	ผู้ถ่ายภาพ	09
1 2 3 4				

### ภาพผนวกที่ 87 แสดงหน้าจอการเพิ่มรายชื่อทีมถ่ายภาพ

เมนูรายชื่อฝ่ายผลิตรายการในส่วนงานของระบบ Admin คือ แสดงรายชื่อฝ่ายผลิตรายการภายในบริษัทที่สามารถทำการพิมพ์ได้ โดยระบบสามารถค้นหา เพิ่ม ลบ ข้อมูลของฝ่ายผลิตรายการได้ โดยการจัดการของผู้ดูแลระบบ (ภาพผนวกที่ 88) เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลของฝ่ายผลิตรายการ เพื่อหรือแก้ไข ลบ ต้องทำการกดปุ่มค้นหา (ภาพผนวกที่ 89) เมื่อต้องการเพิ่มรายชื่อพนักงานจึงกดปุ่มที่เพิ่ม จะแสดงข้อมูลที่ให้กรอกเพิ่มรายชื่อทีมถ่ายภาพ (ภาพผนวกที่ 90)

ถ้าทำการออกจากระบบ เมื่อจบการทำงานแล้ว จะกลับสู่หน้าจอในการเข้าสู่ระบบ เพื่อรอผู้ใช้เข้าสู่ระบบต่อไป (ภาพผนวกที่ 91)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://localhost/WebApplication16/WebForm5.aspx

## SiteAdmin

รายชื่อผู้สมัครรับ :

ระบบ Admin :

รายชื่อฝ่ายผลิตรายการ

รหัส	ชื่อรายการ
01	เวทีไท
02	HealthStation
03	KidCover
04	T-CHANNEL
05	บ้านเลขที่ 7@ไทยแลนด์
06	ข้าวโม่งพิศวง

ค้นหา เพิ่ม

Done Local intranet

ภาพผนวกที่ 88 แสดงรายชื่อฝ่ายผลิตรายการ

WebForm1 - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://localhost/WebApplication16/WebForm5.aspx

## SiteAdmin

รายชื่อผู้สมัครรับ :

ระบบ Admin :

รายชื่อฝ่ายผลิตรายการ

รหัส	ชื่อรายการ
01	เวทีไท
02	HealthStation
03	KidCover
04	T-CHANNEL
05	บ้านเลขที่ 7@ไทยแลนด์
06	ข้าวโม่งพิศวง

ค้นหา เพิ่ม

ค้นหารายชื่อฝ่ายผลิตรายการ

รหัสฝ่ายผลิตรายการ  ค้นหา

Done Local intranet

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนภาพผนวกที่ 89 แสดงหน้าจอกำหนดค้นหาฝ่ายผลิตรายการนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้