

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล.



H002346

ระบบการจัดการข้อมูลทรัพยากรในสถานสงเคราะห์

An Information Management System for A Home of the Disabled

โดย

อรสา เรือนจันทร์

รหัส 46066322

อาจารย์ที่ปรึกษา

รศ. ดร. นพพร โชติกำจร

วัน เดือน ปี..... 22 พ.พ. 2550

เลขทะเบียน..... 02346

เลขเรียกหนังสือ... อพ. 03825 2546

"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล."

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการพัฒนาระบบงาน

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|------------------|-----------------------------------------------|
| ชื่อหัวข้อ | ระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์ |
| นักศึกษา | นางสาวอรสา เรือนจันทร์ |
| อาจารย์ที่ปรึกษา | รศ. ดร. นพพร โชติภักดิ์ |
| ระดับการศึกษา | วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| แขนงวิชา | วิทยาการสารสนเทศ |
| ปีการศึกษา | 2548 |

บทคัดย่อ

ปัจจุบัน ระบบสถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ มีการบันทึกข้อมูลประวัติของสมาชิก ข้อมูลงานพยาบาล และงานกายภาพบำบัด ซึ่งจัดเก็บข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลที่ยังไม่เอื้ออำนวยต่อการบริหาร และการจัดการของสมาชิกคนพิการและทุพพลภาพ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการจัดการและการบริหารงานภายในองค์กรมีประสิทธิภาพ และ อำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร โครงการนี้จึงได้ศึกษา ออกแบบ และ พัฒนาระบบจัดการข้อมูลของสถานสงเคราะห์คนพิการ และทุพพลภาพขึ้นใหม่ เพื่อให้เหมาะสม และ สอดคล้องกับความต้องการจัดการ และ บริหารงานให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น โดยระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่นี้ออกแบบ และ พัฒนาขึ้นให้สามารถจัดเก็บข้อมูลของคนพิการซึ่งครอบคลุมงานหลักๆของสถานสงเคราะห์ ดังนี้ การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติคนพิการ ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลประวัติสุขภาพ ข้อมูลสภาพร่างกาย , การจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการรักษาความเจ็บป่วย และ การจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการฟื้นฟูร่างกาย โดยวิธีการกายภาพบำบัด ซึ่งระบบงานนี้มีการทำงานในลักษณะของไคลเอนท์เซิร์ฟเวอร์ จัดเก็บข้อมูลต่างๆไว้ที่ฐานข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความบูรณาการ โดยเลือกใช้โปรแกรม Microsoft SQL Server 2000 เป็นตัวจัดการฐานข้อมูล และพัฒนาโปรแกรมด้วยภาษาวิซวลเบสิก

| | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| Title | An Information Management System for A Home of the Disabled |
| Student | Miss. Orasa Ruanjan |
| Advisor | Assoc.Prof.Dr.Nopporn Chotikakumthon |
| Level of Study | Master of Science in Information Technology |
| Major | Information Science |
| Academic Year | 2005 |

ABSTRACT

Nowadays, a system of Home for Disability and Rehabilitation has recorded patient profile, nursing activity data, and physical therapy data, which is inefficient in managing their patients. As a result, to make the system more effective and convenient for staff members, this project has been studied, designed, and developed a new system for Home for Disability and Rehabilitation to be more appropriate and related to their activities that will make the managing system to be more potential. The new system was designed and developed so that it is able to record the data of the patients covering major tasks of Home for Disability and Rehabilitation as follow; collecting the patient profile which consists of personal data, health records and physical data of the patients, collecting the profile of being cured and collecting the profile of being physically recovered by physical therapy. This system is based on a Client-Server architecture. It stored different data in database (Microsoft SQL Server 2000). The system was implemented uses Visual Basic language.

กิตติกรรมประกาศ

โครงการนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วย การได้รับความช่วยเหลือและความกรุณาจากบุคคลหลายท่าน ซึ่งต้องขอขอบพระคุณบิดา มารดา ที่ให้โอกาสในการศึกษาเล่าเรียน และกำลังใจที่ส่งให้มาอย่างเต็มเปี่ยม รศ.ดร.นพพร โชติกถาวร อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการที่กรุณาให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขในสิ่งที่บกพร่องในการพัฒนาโครงการ คณาจารย์ทุกท่านที่ให้ความรู้ต่างๆ เพื่อนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาโครงการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ขอขอบคุณ บุคคลากรในสถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดงที่ให้ข้อมูลและโอกาสในการพัฒนาโครงการนี้ และขอบคุณเพื่อนๆ ทุกคนที่ให้กำลังใจและช่วยเหลือในการพัฒนาโครงการจนเสร็จสิ้นอย่างสมบูรณ์

นางสาวอรสา เรือนจันทร์

สารบัญ

หน้า

| | |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| บทคัดย่อภาษาไทย | I |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ | II |
| กิตติกรรมประกาศ..... | III |
| สารบัญ | IV |
| สารบัญตาราง | VI |
| สารบัญรูป | VII |
| บทที่ | |
| 1. บทนำ | 1 |
| 1.1 ความเป็นมา..... | 1 |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ | 2 |
| 1.3 ขอบเขตของโครงการ..... | 3 |
| 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 3 |
| 1.5 ขั้นตอนในการพัฒนาระบบงาน | 3 |
| 1.6 รายละเอียดในบทต่างๆ | 4 |
| 2. ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา | 5 |
| 2.1 การพัฒนาด้วยโปรแกรม Visual Basic 6.0..... | 5 |
| 2.2 การจัดเก็บฐานข้อมูลด้วย Microsoft SQL Server 2000 | 7 |
| 2.3 การสร้างรายงานด้วย Crystal Report 8.5 | 8 |
| 3. การวิเคราะห์ระบบปัจจุบัน..... | 9 |
| 3.1 สภาพการทำงานในระบบปัจจุบัน..... | 9 |
| 3.1 งานสังคมสงเคราะห์..... | 9 |
| 3.2 งานพยาบาล | 10 |
| 3.3 งานกายภาพบำบัด | 10 |
| 3.2 ปัญหาที่พบในปัจจุบัน | 11 |

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

| | |
|--------------------------------------------------------|----|
| 4. การออกแบบระบบใหม่ | 12 |
| 4.1 ความต้องการของระบบใหม่ | 12 |
| 4.3 ออกแบบระบบใหม่..... | 13 |
| 4.3.1 แผนภาพกระแสข้อมูล | 13 |
| 4.3.2 แผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี | 27 |
| 4.3.3 พจนานุกรมข้อมูล | 27 |
| 5. การพัฒนาระบบ | 40 |
| 5.1 สถาปัตยกรรมในการพัฒนาระบบ | 40 |
| 5.2 เครื่องมือที่ใช้ในฝั่งไคลเอนต์ | 40 |
| 5.3 เครื่องมือที่ใช้ในฝั่งเซิร์ฟเวอร์ | 40 |
| 5.4 การออกแบบหน้าจอและผลของการพัฒนา | 41 |
| 6. บทสรุป | 46 |
| 6.1 สรุปโครงการ | 46 |
| 6.2 สรุปผลการพัฒนา | 47 |
| 6.3 ประโยชน์ที่ได้รับ | 47 |
| บรรณานุกรม..... | 48 |
| ภาคผนวก | 49 |
| 1. การติดตั้งระบบการจัดการคนพิการในสถานสงเคราะห์ | 49 |
| 2. การใช้งานระบบการจัดการคนพิการในสถานสงเคราะห์..... | 52 |
| ประวัติผู้เขียน | 66 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|--------------------------------------------------------|------|
| 4.1 ตารางใบคำร้อง (Request)..... | 28 |
| 4.2 ตารางผู้นำส่ง (Sender)..... | 28 |
| 4.3 ตารางประวัติทะเบียนคนพิการ (Cripple)..... | 29 |
| 4.4 ตารางประวัติสุขภาพ (HealthProfile)..... | 31 |
| 4.5 ตารางสาเหตุการเข้าสถานสงเคราะห์ (EnterCause)..... | 31 |
| 4.6 ตารางสภาพแรกรับทางกายภาพ (PhyFirstSight)..... | 32 |
| 4.7 ตารางการรักษาพยาบาล (Cure)..... | 33 |
| 4.8 ตารางการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด (PhyTreat)..... | 33 |
| 4.9 ตารางโรค (Disease)..... | 34 |
| 4.10 ตารางเครื่องกายอุปกรณ์ (Accessory)..... | 35 |
| 4.11 ตารางเกี่ยวกับโรคของคนพิการ (PersDisease)..... | 35 |
| 4.12 ตารางการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ (BRAcc)..... | 36 |
| 4.13 ตารางการแพ้ยา (Allergy)..... | 36 |
| 4.14 ตารางยา (Drug)..... | 36 |
| 4.15 ตารางการจ่ายยา (GiveDrug)..... | 37 |
| 4.16 ตารางวิธีการรักษา (Method)..... | 37 |
| 4.17 ตารางเรือนพักคนพิการ (Home)..... | 38 |
| 4.18 ตารางอาชีพ (Occupation)..... | 38 |
| 4.19 ตารางเจ้าหน้าที่ (Officer)..... | 38 |
| 4.20 ตารางโรงพยาบาล (Hospital)..... | 39 |

สารบัญรูป

หน้า

รูปที่

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1 | แผนภาพบริบทของระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์ | 14 |
| 4.2 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 | 15 |
| 4.3 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1(ต่อ)..... | 16 |
| 4.4 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1(ต่อ)..... | 17 |
| 4.5 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการยื่นคำร้องขอใช้บริการ(1.1-1.3)..... | 18 |
| 4.6 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกประวัติคนพิการ (2.1-2.2)..... | 18 |
| 4.7 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกข้อมูลเรือนคนพิการ(3.1-3.2) | 19 |
| 4.8 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบรรจุคนพิการเข้าเรือน(4.1-4.3)..... | 20 |
| 4.9 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกประวัติสุขภาพ (5.1-5.2)..... | 21 |
| 4.10 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกการรักษาพยาบาล (6.1-6.2)..... | 22 |
| 4.11 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกสภาพแรกรับทางกายภาพ (7.1-7.2) | 23 |
| 4.12 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด (8.1-8.2) | 24 |
| 4.13 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกข้อมูลเครื่องกายอุปกรณ์ (9.1-9.2) | 24 |
| 4.14 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการเรียกดูข้อมูลของการใช้ เครื่องกายอุปกรณ์ (10.1-10.2)..... | 25 |
| 4.15 | แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ (11.1-11.2) | 26 |
| 4.9 | แผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีของระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์ | 27 |
| 5.1 | เมนูของรายการข้อมูลหลัก..... | 42 |

สารบัญรูป (ต่อ)

หน้า

รูปที่

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| ผ1.1 หน้าจอการติดตั้งระบบ | 49 |
| ผ1.2 หน้าจอการติดตั้งเพื่อเลือกเส้นทางเก็บ โปรแกรม | 50 |
| ผ1.3 หน้าจอการติดตั้งเพื่อเลือกกลุ่มของเมนู โปรแกรม | 50 |
| ผ1.4 หน้าจอการติดตั้งของสถานะความก้าวหน้าของการติดตั้ง | 51 |
| ผ1.5 หน้าจอการติดตั้งบอกการเสร็จสิ้นการติดตั้งระบบ | 51 |
| ผ2.1 หน้าจอการเข้าระบบ | 52 |
| ผ2.2 หน้าหลักของระบบจัดการข้อมูลคนพิการ | 52 |
| ผ2.3 หน้าจอข้อมูลหลักอาชีพ | 53 |
| ผ2.4 หน้าจอเพื่อเพิ่ม หรือ แก้ไขข้อมูลอาชีพ | 53 |
| ผ2.5 หน้าจอส่วนรับคำร้องขอใช้บริการ | 54 |
| ผ2.6 หน้าจอส่วนการค้นหาข้อมูลใบคำร้อง | 55 |
| ผ2.7 หน้าจอส่วนประวัติคนพิการ | 56 |
| ผ2.8 หน้าจอเตือนการใช้สิทธิ์เข้าทำงานระบบ | 57 |
| ผ2.9 หน้าจอส่วนของการค้นหาข้อมูลคนพิการ | 57 |
| ผ2.10 ตัวอย่างใบนำส่งคนพิการเข้าเรือน | 58 |
| ผ2.11 หน้าจอส่วนการบันทึกข้อมูลประวัติสุขภาพ | 59 |
| ผ2.12 หน้าจอส่วนการบันทึกการรักษาพยาบาล | 60 |
| ผ2.13 หน้าจอส่วนการบันทึกการรักษาพยาบาล(เลือกข้อมูลการจ่ายยา) | 60 |
| ผ2.14 หน้าจอการบันทึกการรักษาพยาบาล (ระบุปริมาณยาที่จ่าย) | 61 |
| ผ2.15 หน้าจอส่วนการบันทึกสภาพแรกรับทางกายภาพของคนพิการ | 61 |
| ผ2.16 หน้าจอส่วนการบันทึกการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด | 62 |
| ผ2.17 หน้าจอส่วนการจ่าย- รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ | 63 |
| ผ2.18 หน้าจอข้อมูลทะเบียนเครื่องกายอุปกรณ์ | 64 |
| ผ2.19 ตัวอย่างรายงานรายชื่อคนพิการแยกตามประเภทความพิการ | 64 |
| ผ2.20 ตัวอย่างรายงานสรุปการเข้ารับการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด (รายคน) | 65 |

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

สถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดง สังกัด สำนักบริหารสวัสดิการสังคม กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตั้งอยู่เลขที่ 374 ถนนศรีเขื่อนขันธุ์ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

รัฐบาลได้โอนงานอนาถาพยาบาลจากกระทรวงสาธารณสุข ให้กรมประชาสงเคราะห์ ดำเนินการจัดตั้งเป็นสถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพพระประแดง ขณะประกาศโอนมีผู้รับการสงเคราะห์ 192 คน เจ้าหน้าที่ 30 คน ปัจจุบันสถานสงเคราะห์สามารถให้บริการอุปการะคนพิการได้ 500 คน มีเจ้าหน้าที่ 70 คน มีอาคารทั้งสิ้น 11 หลัง เป็นอาคารเรือนนอนผู้พิการ 9 หลัง อาคารพยาบาล 1 หลัง อาคารกายภาพบำบัด 1 หลัง

โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้ คือ เพื่อการอุปการะบุคคลพิการที่กระทำผิดตาม พรบ.ควบคุมการขอลาน พ.ศ. 2484 เพื่อให้การอุปการะเลี้ยงดูบุคคลพิการที่ไร้ญาติอนาถา หรือมีปัญหาในการอยู่ร่วมกับครอบครัว และเพื่อให้บุคคลพิการได้มีโอกาสฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกายและจิตใจ สามารถออกไปอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างปกติสุข

ปัจจุบันสถานสงเคราะห์คนพิการ พระประแดง มีการดำเนินงานในด้านต่างๆดังนี้

1. ให้การอุปการะบุคคลพิการทั้งชาย และหญิง โดยจัดที่พัก อาหาร เครื่องนุ่งห่ม และของใช้จำเป็นให้ตามความเหมาะสม
2. ให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกาย เช่น
 - 2.1 จัดให้มีการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลภายใน และสถานพยาบาลภายนอก
 - 2.2 จัดหาเครื่องกายอุปกรณ์ เช่น แขน ขาเทียม เบรส รถเข็นนั่งคนพิการ รถโยกคนพิการ และไม้ค้ำยัน เป็นต้น
 - 2.3 จัดให้พบแพทย์เวชศาสตร์ฟื้นฟูพิจารณาแก้ไขปรับสภาพความพิการ โดยวิธีกายภาพบำบัด และส่งเข้ารับการรักษาผ่าตัดในสถานพยาบาลของรัฐ
 - 2.4 บริการด้านกายภาพบำบัดแก่บุคคลภายนอกตามคำแนะนำของแพทย์

3. บริการด้านฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านจิตใจ โดยจัดโครงการพัฒนาจิตใจ โดยให้ปฏิบัติธรรมและนิมนต์พระสงฆ์มาแสดงธรรมอย่างสม่ำเสมอ
4. บริการด้านสังคมสงเคราะห์ เช่น
 - 4.1 ให้คำปรึกษาหารือ แนะนำและแก้ไขปัญหาต่างๆ
 - 4.2 หาแนวทางให้บุคคลพิการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข โดยช่วยเหลือตนเอง และช่วยเหลือผู้อื่นเสมือนอยู่บ้านเดียวกัน
 - 4.3 พิจารณาความสามารถของผู้พิการและพินาหรือปรับสภาพผู้พิการ โดยส่งเข้ารับการศึกษาอาชีพ และจัดหางานให้หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม
 - 4.4 จัดนันทนาการให้บุคคลพิการได้รับความเพลิดเพลินและผ่อนคลาย ความเครียดเป็นประจำ และใน โอกาสวันสำคัญต่างๆ
 - 4.5 จัดฌาปนกิจศพให้คนพิการ
5. บริการด้านอาชีวบำบัด เช่น จัดกลุ่มดนตรีไทย-สากล กลุ่มทอเสื่อ และกลุ่มงานหัตถกรรม เป็นต้น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

การศึกษา ออกแบบ และ พัฒนาระบบงานเพื่อการจัดการข้อมูลคนพิการ ในด้านงานสังคมสงเคราะห์ งานพยาบาล และ งานกายภาพบำบัดของสถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดง โดยนำเอาข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบสถานสงเคราะห์เดิมมาพัฒนา และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ และมีความยืดหยุ่นต่อการทำงานมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. ออกแบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ โดยการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และ มีความยืดหยุ่นในการจัดเก็บข้อมูลเพิ่มขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้งานระบบสามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลออกมาใช้ประโยชน์ได้ตามต้องการ เช่น การจัดทำรายงานต่าง ๆ หรือการสรุปสถิติต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร เป็นต้น
2. ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมเพื่อการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการในด้านประวัติข้อมูลงานสังคมสงเคราะห์ ประวัติข้อมูลงานพยาบาล และประวัติข้อมูลงานกายภาพบำบัด
3. พัฒนาปรับปรุงระบบการสืบค้นฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ โดยผู้ใช้สามารถที่จะกำหนดขอบเขตของการค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้ เพื่อที่จะได้รับผลลัพธ์ของการค้นหาที่รวดเร็วและตรงประเด็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ขอบเขตของโครงการ

ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นนี้ เป็นการพัฒนาระบบขึ้นมาเพื่อทดแทนระบบที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีหน้าที่การทำงานหลักๆดังต่อไปนี้

1. งานสังคมสงเคราะห์

- 1.1 การบันทึกข้อมูลการรับคนพิการเข้า และ การจำหน่ายคนพิการออกของสถานสงเคราะห์
- 1.2 การบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัวของคนพิการที่เข้ารับบริการของสถานสงเคราะห์
- 1.3 การสืบค้นข้อมูลประวัติคนพิการที่เข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์
- 1.4 รายงานสรุปและสถิติต่างๆเกี่ยวกับคนพิการที่เข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์

2. งานพยาบาล

- 2.1 การบันทึกข้อมูลประวัติสุขภาพและการให้การรักษาโรคของคนพิการ
- 2.2 รายงานสรุปและสถิติต่างๆเกี่ยวกับการให้บริการงานพยาบาล

3. งานกายภาพบำบัด

- 3.1 การบันทึกข้อมูลการเข้ารับการรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพ โดยวิธีกายภาพบำบัด
- 3.2 การบันทึกข้อมูลการรับ-จ่ายเครื่องกายอุปกรณ์ของหน่วยกายภาพบำบัด
- 3.3 รายงานสรุปและสถิติต่างๆเกี่ยวกับการให้บริการงานกายภาพบำบัด

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สถานสงเคราะห์มีการจัดการกับข้อมูลที่ไม่ซ้ำซ้อน และมีการจัดการที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. สามารถเรียกดู และ สืบค้นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน หรือรายงานข้อมูลย้อนหลัง ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ หรือ ลดภาระในการทำงานของเจ้าหน้าที่ โดยสามารถนำเวลาที่เพิ่มขึ้นไปช่วยเหลือ และพัฒนางานอื่นๆให้กับสถานสงเคราะห์ได้มากขึ้น

1.5 ขั้นตอนในการพัฒนาระบบงาน

ขั้นตอนในการพัฒนาระบบงานจะประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ศึกษารูปแบบและขั้นตอนการทำงานของระบบงานเดิม
2. วิเคราะห์ปัญหาและข้อจำกัดต่างๆ ที่มีอยู่จากระบบงานเดิม
3. ค้นหาแนวทางในการแก้ปัญหาและข้อจำกัดที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบงานเดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษารายละเอียดของการพัฒนาโปรแกรม
5. วิเคราะห์และออกแบบระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์
6. พัฒนาระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์
7. ทดสอบการใช้งานและปรับปรุงแก้ไขระบบที่พัฒนาแล้ว
8. สรุปผลการทดสอบจากการใช้งานที่เกิดขึ้น
9. จัดทำเอกสารคู่มือระบบ

1.6 รายละเอียดในบทต่าง ๆ

- **บทที่ 2** จะกล่าวถึงทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบงาน รวมถึงรายละเอียดของเครื่องมือและโปรแกรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบงาน
- **บทที่ 3** จะกล่าวถึงการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบันของสถานสงเคราะห์ รวมถึงปัญหาที่พบในระบบงานปัจจุบัน
- **บทที่ 4** จะกล่าวถึงการออกแบบระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ให้ได้มากที่สุด โดยทำการศึกษาถึงความต้องการของผู้ใช้ระบบ และออกแบบระบบงานใหม่โดยแสดงในรูปของแผนภาพบริบท แผนภาพกระแสข้อมูล และพจนานุกรมข้อมูล
- **บทที่ 5** จะกล่าวถึงเครื่องมือที่จะใช้ในการพัฒนาระบบ และหน้าจอและคำอธิบายการทำงานของหน้าจอ และรูปแบบของรายงาน
- **บทที่ 6** จะกล่าวสรุปผลการพัฒนาโครงการ และประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา

2.1 การพัฒนาโปรแกรมด้วย Visual Basic 6.0 (ฉันทวุฒิ พิษผล และ พิษิต สันติภูพานนท์. 2543)

วิซวลเบสิกเป็นภาษาคอมพิวเตอร์ ที่พัฒนาโดยบริษัทไมโครซอฟท์ โดยตัวภาษาเองมีรากฐานมาจากภาษาเบสิก ซึ่งในอดีตภาษาเบสิกนี้ล้วนทำงานในภาวะข้อความ คือเป็นตัวอักษรล้วนๆ แต่ปัจจุบันมีระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ทำให้วิซวลเบสิกถือกำเนิดขึ้นมา ซึ่งได้รับความนิยมและประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี ไมโครซอฟท์จึงพัฒนาวิซวลเบสิกให้ดีขึ้นเรื่อยๆ ทั้งในด้านประสิทธิภาพ ความสามารถและเครื่องมือต่างๆ เช่น โปรแกรมตรวจสอบจุดบกพร่องสภาพแวดล้อมของการพัฒนาโปรแกรม การเขียนโปรแกรมแบบหลายวินโดว์ย่อย (MDI) และอื่นๆอีกมาก

สำหรับวิซวลเบสิก 6.0 นั้นมีความสามารถในการเขียนโปรแกรมติดต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ปรับปรุงเครื่องมือการเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมทั้งการเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูล โดยสามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่เป็น Microsoft SQL Server, Oracle หรือแม้กระทั่ง AS400 ซึ่งทำให้วิซวลเบสิกมีความสามารถโดดเด่นในด้านนี้ขึ้นทันทีด้วยคอมโพเนนต์หรือแบบจำลองเชิงวัตถุใหม่ที่มีมาให้ได้แก่

1. ADO (ActiveX Data Object) การเข้าถึงข้อมูลที่เป็น OLE DB ระดับแอปพลิเคชัน โดยใช้ ADO จะทำได้ง่ายและสะดวก ไม่ว่าจะเป็ฐานข้อมูลแบบเชิงสัมพันธ์หรือไม่ เช่นระบบไฟล์ของอีเมล หรือแม้แต่ภาพกราฟิก รวมถึงการเชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูลแบบ ODBC ที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันด้วย หรือเรียกอย่างง่าย ๆ คือ การเข้าถึงข้อมูลใดๆ ในระดับองค์กร สามารถทำได้ด้วยเทคโนโลยีการเข้าถึงข้อมูลแบบ ADO ส่วนคุณสมบัติของ ADO คือ ใช้งานง่าย สะดวกในการติดตั้ง ใช้ทรัพยากรเครือข่ายน้อย และมีขั้นตอนการติดต่อระหว่างแอปพลิเคชันกับฐานข้อมูลน้อย จึงเป็นการลดความยุ่งยากด้วย หรือสรุปอีกอย่างหนึ่งได้ว่า เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ทรัพยากรของระบบน้อย แต่มีประสิทธิภาพสูงในการเข้าถึงข้อมูล
2. Data Environment เครื่องมือออกแบบสภาพแวดล้อมข้อมูลของวิซวลเบสิก 6.0 จะเข้าถึงฐานข้อมูลได้โดยตรง ทำให้ผู้พัฒนาระบบสามารถตรวจสอบ แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลได้ขณะที่พัฒนาโปรแกรมโดยใช้เทคโนโลยี ADO นอกจากนี้ เครื่องมือออกแบบสภาพแวดล้อมข้อมูลในรุ่นนี้ จะทำงานคล้ายกับการ

ใช้ ActiveX User Connection ในการเข้าถึงฐานข้อมูลแบบ Remote Data Object (RDO) แต่มีความสามารถในการจัดการฐานข้อมูลมากกว่า

3. ADO Data Control คอนโทรลข้อมูล ADO ทำให้การเชื่อมโยงระหว่างคอนโทรลที่เป็น Data bound กับแหล่งข้อมูลเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว เราสามารถควบคุมคุณสมบัติของคอนโทรลเหล่านี้ผ่านทางคุณสมบัติ Datasource และสามารถเชื่อมโยงกับทุกแหล่งข้อมูลที่สนับสนุนมาตรฐาน OLE DB ทั้งยังสามารถสร้างแหล่งข้อมูลได้เองด้วยการสร้างคลาส Module นอกจากนี้การใช้ ADO ในการเชื่อมโยงข้อมูลยังช่วยลดการเขียนคำสั่งลงไปได้มากทีเดียว
4. การสนับสนุน OLE DB ซึ่งเป็นอินเทอร์เฟซระดับล่างที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ และไม่จำเป็นต้องเขียนคำสั่งแยกตามชนิดของข้อมูล แต่ OLE DB จะทำการแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานของตัวเองแล้วให้ออปพลิเคชันต่างๆ นำไปใช้งานได้เลย ดังนั้นจึงทำให้สามารถติดต่อกับเวิร์กชีตของ Excel ฟิล์ข้อความหรือแม้กระทั่งข้อมูลบนเมลเซิร์ฟเวอร์ เช่น Microsoft Exchange
5. Hierarchical FlexGrid Control (MSHFlexGrid) มีความคล้ายคลึงกับคอนโทรล MS Data Bound Grid (DataGrid) ในวิซวลเบสิก 5.0 มาก เพียงแต่ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แสดงอยู่ โดยผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงและดูข้อมูลได้เท่านั้น การใช้ MSHFlexGrid มีข้อดีคือ ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อแสดงข้อมูลให้ผู้ใช้ได้ดูแล้ว ข้อมูลจะไม่ถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขด้วยวิธีใดๆ นั่นคือข้อมูลยังคงเหมือนต้นฉบับตลอดเวลา และที่แตกต่างกันอีกประการคือ FlexGrid สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลให้เหมาะสมกับหน้าจอโปรแกรมของเราได้ตามที่เราต้องการ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูลถูกต้องและสวยงาม
6. File System Object (FSO) ออบเจกต์ FSO ทำให้เราสามารถติดต่อกับไฟล์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ง่ายและสะดวกมากขึ้นกว่าเดิม ทั้งมีการเพิ่มคุณสมบัติต่างๆ ที่ทำให้สามารถอ่านข้อมูลของระบบมาใช้ได้โดยง่าย เช่น การจัดการเกี่ยวกับไฟล์ โฟลเดอร์ และการเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดคุณสมบัติของไฟล์และโฟลเดอร์ การจัดการเกี่ยวกับไดร์ฟและคุณสมบัติของไดร์ฟทั้งบนเครื่องตนเองและไดร์ฟบนเครือข่ายด้วย ซึ่งสามารถเรียกใช้งานได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ

2.2 การจัดเก็บฐานข้อมูลด้วย Microsoft SQL Server 2000 (สมพร จิวรสกุล. 2545)

Microsoft SQL Server 2000 เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ เป็นโปรแกรมที่มีความสามารถและยืดหยุ่น ทั้งในด้านของประสิทธิภาพการทำงาน ความง่ายต่อการจัดการของผู้ดูแลระบบ การมีระบบรักษาความปลอดภัยที่สามารถทำงานร่วมกันกับ Windows NT และ Windows 2000 การถ่ายโอนข้อมูลผ่านเข้าออกระบบ ความสามารถในการติดตั้งได้หลายแพลตฟอร์มของ Windows การติดตั้งและใช้งานได้หลายอินสแตนซ์พร้อมๆ กันบนเครื่องเดียวกัน การนำข้อมูลสู่โลกอินเทอร์เน็ต หรือแม้แต่การขยายตัวเพื่อรองรับความสามารถในการใช้งาน ทางด้านการจัดสร้าง และบริหารคลังข้อมูล เป็นต้น

ด้วยการติดตั้งที่เป็นลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน จึงช่วยให้ผู้ดูแลระบบเริ่มต้นได้อย่างไม่ยากเย็นนัก ตั้งแต่การเตรียมสภาพแวดล้อมที่จำเป็น ความเข้าใจและสามารถติดตั้งในส่วนที่ใช้งาน ตลอดจนได้รู้ถึงเครื่องมือที่ช่วยเสริมความสามารถและจัดการระบบได้เป็นอย่างดี รวมทั้งยังได้ทราบถึงสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลังจากการติดตั้งเสร็จ ทั้งในเรื่องของเซอร์วิสที่เกี่ยวข้อง ฐานข้อมูลที่สำคัญของระบบ และรหัสของผู้ดูแลระบบซึ่งจะถูกใช้ควบคุมการทำงานต่างๆ ต่อไป

SQL Server ได้ถูกออกแบบมาให้ทำงานกับฐานข้อมูลที่มีลักษณะที่เป็น ไคลเอนท์/เซิร์ฟเวอร์ จึงสามารถรองรับการทำงานจากเครื่อง ไคลเอนท์ได้เป็นจำนวนมากที่ต่อผ่านทางระบบเครือข่ายเข้ามา นอกจากนี้ยังสามารถใช้กับฐานข้อมูลที่เป็นแบบ Stand Alone ได้

นอกจาก SQL Server จะมีความสามารถในการจัดการกับฐานข้อมูลแล้ว ยังมีภาษาที่เรียกว่า Transaction-SQL ที่ใช้ในการเรียกดู แก้ไข เพิ่มหรือลบข้อมูลจากฐานข้อมูลได้อีกด้วย

SQL Server 2000 แบ่งออกได้หลายเวอร์ชันตามลักษณะการใช้งานดังนี้

- Personal Edition เป็นเวอร์ชันที่ออกแบบมาเพื่อใช้กับฐานข้อมูลที่มีขนาดเล็ก โดยสามารถใช้งานได้เฉพาะภายในเครื่อง โคลอแลนนั้นหรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นแบบ Stand Alone
- Standard Edition เป็นเวอร์ชันมาตรฐานที่ใช้สำหรับฐานข้อมูลทั่วไป สามารถรองรับการใช้งานของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่มีขนาด โพรเซสเซอร์สูงสุด 4 CPU หน่วยความจำสูงสุด 2 GB
- Enterprise Edition เป็นเวอร์ชันที่ขยายขีดความสามารถจากเวอร์ชันมาตรฐาน เพื่อให้สามารถรองรับการทำงานได้กับเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่มีขนาด โพรเซสเซอร์สูงสุดถึง 32 CPU หน่วยความจำสูงสุด 64 GB

2.3 การสร้างรายงานด้วย Crystal Report

Crystal Report เป็นโปรแกรมสำหรับการสร้างรายงานจากฐานข้อมูลประเภทต่าง ๆ เช่น Access, Excel, Foxpro, Lotus Power Builder และ Oracle ที่มีประสิทธิภาพสูง ผู้ใช้สามารถใช้ Crystal Report สร้างรายงานในรูปแบบต่างๆ และกราฟโดยเฉพาะที่ใช้ในทางธุรกิจ ได้อย่างรวดเร็ว และสะดวก เนื่องจากโปรแกรมมีเครื่องมือสำเร็จรูปให้ใช้งานมากมาย เช่น

- Crystal Reports Designer ที่เป็นโปรแกรมหลักสำหรับสร้างรายงาน โดยจะมีเครื่องมือ ต่าง ๆ ที่ช่วยในการออกแบบ จัดวางและสร้างรายงาน
- Crystal Reports Components ที่ใช้สำหรับนำไฟล์นามสกุล .rpt ที่สร้างจากโปรแกรม Crystal Reports Designer มาแสดงรายงาน ด้วยการเขียนโปรแกรม Visual Basic
- ActiveX Control ที่ใช้งานในเว็บไซต์ทำให้สามารถเรียกใช้รายงานเพื่ออ่านหรือพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์ ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็ตาม

ขณะเดียวกัน นักเขียนโปรแกรมก็สามารถผนวก Crystal Report เข้ามาสู่สภาพแวดล้อมในการเขียนโปรแกรม เช่น ไมโครซอฟต์ Visual Basic และเขียนโปรแกรมเพื่อส่งงาน และควบคุมการทำงานของ Crystal Report ในการสร้าง นำเสนอหรือเปลี่ยนรูปแบบรายงานได้อย่างง่ายดาย รวดเร็ว และยืดหยุ่น นอกจากนี้ใน Crystal Report Component ยังมีส่วนการทำงานที่สามารถทำการแปลงรูปแบบงานที่ได้สร้างไว้แล้วออกมาในรูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น Excel, Text เป็นต้น เพื่อนำไปใช้งานอื่น ได้อีก

บทที่ 3

การวิเคราะห์ระบบปัจจุบัน

ปัจจุบันสถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดง มีสภาพการทำงานในลักษณะการบันทึกเอกสารต่างๆด้วยมือเป็นส่วนใหญ่ คือ จดบันทึกรายละเอียดต่างๆลงในสมุดบันทึก และจัดเก็บเป็นแฟ้มสะสมงานของแต่ละปี เช่น การจดบันทึกลงสมุดการรับคนพิการเข้ามาใช้บริการ และการจำหน่ายคนพิการของสถานสงเคราะห์คนพิการ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงานในส่วนของกรพิมพ์เอกสาร ด้วยโปรแกรม Microsoft Office เช่น การพิมพ์เอกสารรายงานสรุปการดำเนินงานแต่ละเดือน/ปี เพื่อส่งให้กับผู้ปกครองสถานสงเคราะห์ และกระทรวงพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ โดยในต้นปี 2548 นี้ ทางสถานสงเคราะห์ฯ ได้เริ่มนำเอาระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลลงสู่ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยนำเข้ามาใช้ในงานด้านสังคมสงเคราะห์ งานพยาบาล และงานกายภาพบำบัด ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องพัฒนากระบวนการทำงานให้มีสภาพการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่ระบบที่เริ่มนำเข้ามาใช้งานนี้ยังไม่มีประสิทธิภาพที่จะสามารถรองรับกับการทำงานในสถานสงเคราะห์ได้ดีพอ เนื่องจากการทำงานของโปรแกรมไม่มีความยืดหยุ่นในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามต้องการ ดังนั้นผู้พัฒนาโครงการนี้จึงได้เข้ามาศึกษาและวิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานของสถานสงเคราะห์คนพิการฯ เพื่อให้เข้าใจถึงสภาพการทำงานของงานสังคมสงเคราะห์ งานพยาบาล และงานกายภาพบำบัด อย่างละเอียด ซึ่งสรุปได้ตามงาน ดังต่อไปนี้

3.1 สภาพการทำงานในระบบปัจจุบัน

3.1.1 งานสังคมสงเคราะห์

3.1.1.1 การนำส่งคนพิการเข้ารับบริการ : คนพิการที่จะสามารถเข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์ได้นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ที่นำส่งรับผิดชอบ หรือ บุคคลนำส่งที่ดูแลให้ความช่วยเหลือ โดยหน่วยงาน หรือ ผู้ที่นำส่งจะต้องยื่นแบบขอรับการสงเคราะห์คนพิการ และทุพพลภาพ มาที่สถานสงเคราะห์ โดยจะกรอกข้อมูลประวัติของคนพิการและความจำเป็นที่ต้องเข้ารับบริการของสถานสงเคราะห์

3.1.1.2 การพิจารณาคนพิการเข้ารับบริการ : เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์จะเป็นผู้รับแบบขอรับบริการสงเคราะห์คนพิการ มาพิมพ์เป็นจดหมายแจ้งขออนุมัติเพิ่มยอดทะเบียนผู้รับบริการเพื่อส่งให้ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์พิจารณาอนุมัติ

3.1.1.3 การลงทะเบียนคนพิการเข้าสถานสงเคราะห์ : เมื่อผู้ปกครองสถานสงเคราะห์มีคำสั่งอนุมัติการรับคนพิการเข้าสู่สถานสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่สังคมสงเคราะห์จะแจ้งกลับไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่นำส่งคนพิการให้นำคนพิการเข้ามาลงทะเบียนเข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์ โดยเจ้าหน้าที่สังคมสงเคราะห์จะทำการบันทึกข้อมูลประวัติของคนพิการโดยละเอียด และจะแจ้งเลขทะเบียนคนพิการ และเรือนที่บรรจุเพื่อเข้าอยู่อาศัย

เมื่อคนพิการเข้าบรรจุอยู่ในสถานสงเคราะห์แล้วเจ้าหน้าที่สังคมสงเคราะห์ก็จะส่งข้อมูลประวัติของคนพิการให้กับเจ้าหน้าที่งานพยาบาล และ เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัด เพื่อนัดคนพิการที่บรรจุใหม่มาตรวจสุขภาพร่างกาย และ บันทึกเป็นประวัติด้านสุขภาพของคนพิการนั้น

3.1.2 งานพยาบาล

3.1.2.1 การตรวจเช็คสภาพแรกรับด้านสุขภาพการเจ็บป่วยของคนพิการ : เจ้าหน้าที่งานพยาบาลจะสอบถามประวัติการเจ็บป่วยในอดีต และตรวจเช็คเกี่ยวกับโรคประจำตัว และสภาพจิตใจของคนพิการ เพื่อบันทึกเป็นประวัติสุขภาพ ณ วันที่เข้ารับการบรรจุเข้าอยู่อาศัยในสถานสงเคราะห์

3.1.2.2 การตรวจรักษาตามสภาพความเจ็บป่วย : เมื่อคนพิการในสถานสงเคราะห์เกิดอาการเจ็บป่วย เจ้าหน้าที่งานพยาบาลจะตรวจเช็คและให้การปฐมพยาบาลขั้นต้น หากตรวจเช็คแล้วพบว่า ผู้ป่วยมีอาการหนัก ควรพบแพทย์ เจ้าหน้าที่งานพยาบาลจะนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล

3.1.3 งานกายภาพบำบัด

3.1.3.1 การตรวจเช็คสมรรถภาพร่างกาย และ ความทุพพลภาพแรกรับ : เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดจะตรวจเช็คสภาพแรกรับด้านร่างกาย และวินิจฉัยปัญหาความพิการ ว่ามีความทุพพลภาพในลักษณะใด และจดบันทึกอาการไว้ เพื่อสามารถกลับมาดูว่าคนพิการมีพัฒนาการความก้าวหน้าเพิ่มขึ้นหรือไม่ เมื่อได้รับการรักษาทางกายภาพบำบัดไปแล้ว

3.1.3.2 การบันทึกการเข้ารับการฝึกฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด : ในระหว่างที่พักอาศัยอยู่ในสถานสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัด จะเป็นผู้ดูแลให้การฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกายให้กับคนพิการ

3.1.3.3 การตรวจเช็คการรับ-จ่ายเครื่องกายอุปกรณ์ : เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดจะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับและจ่ายเครื่องกายอุปกรณ์ให้แก่คนพิการที่เข้ารับบริการ โดยจะบันทึกข้อมูลของคนพิการแต่ละคนที่ต้องใช้เครื่องกายอุปกรณ์ช่วยเหลือในการดำรงชีวิตประจำวัน และต้องสรุปว่าคนพิการแต่ละคนมีพัฒนาการในการใช้เครื่องกายอุปกรณ์หรือไม่

สำหรับงานทุกฝ่าย/แผนก เมื่อถึงสิ้นปีของการดำเนินงาน จะต้องทำรายงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของฝ่าย/แผนก ส่งให้กับผู้ปกครองสถานสงเคราะห์ และส่งต่อไปยังกระทรวง หรือ กรมที่รับผิดชอบสถานสงเคราะห์แห่งนี้ โดยสรุปรายงานที่มีความสำคัญตามลำดับได้ดังต่อไปนี้

- รายงานสรุปยอดจำนวนคนพิการที่สถานสงเคราะห์รับเพิ่ม และ จำหน่ายออกในแต่ละปี
- รายงานสรุปจำนวนคนพิการแยกตามประเภทความพิการในแต่ละปี
- รายงานสรุปผลการให้การรักษาและฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของคนพิการว่ามีพัฒนาการความก้าวหน้าเพิ่มมากขึ้นเพียงใด โดยเปรียบเทียบจากเกณฑ์ที่เจ้าหน้าที่กำหนดในเชิงปริมาณ เช่น ระดับดีขึ้นมาก ดีขึ้นเล็กน้อย คงเดิม ลดลงมาก หรือ ลดลงเล็กน้อย เป็นต้น

3.2 ปัญหาที่พบในการทำงานปัจจุบัน

1. เจ้าหน้าที่มีภาระงานและการบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกันมาก เช่น การจดบันทึกข้อมูลประวัติของคนพิการเพื่อจัดทำเพิ่มรายงานแต่ละประเภท
2. กระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอนทำได้ช้ามาก เช่น การค้นหาข้อมูลประวัติของคนพิการ , การจัดทำรายงานและสถิติต่างๆ
3. สถานที่สำหรับจัดเก็บเพิ่มข้อมูลต่างๆของคนพิการมีอยู่น้อย และ เพิ่มเอกสารต่างๆ เป็นภาระในการรักษาดูแล เนื่องจากข้อมูลต่างๆบันทึกลงในสมุดบันทึกเอกสาร เมื่อเก็บไว้นาน สมุดบันทึกเอกสารจะเสื่อมสภาพ และมีปลวกขึ้น แต่เมื่อทำลายเอกสาร ก็จะทำให้ข้อมูลสูญหายไป
4. ผู้ปกครองของสถานสงเคราะห์ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การออกแบบระบบใหม่

4.1 ความต้องการของระบบใหม่

ระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์ที่ออกแบบใหม่นี้มีความต้องการหลัก ๆ ดังนี้คือ

- สามารถจัดเก็บบันทึกข้อมูลต่างๆ ไว้ในแหล่งเก็บข้อมูลเดียวกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง และ มีความสะดวกรวดเร็วในการดึงข้อมูลมาใช้งาน
- สามารถลดภาระในการทำงานที่ซ้ำซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในสถานสงเคราะห์
- สามารถตรวจสอบและค้นหาข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- สามารถจัดทำรายงานเพื่อเสนอผู้บริหารได้ตามรูปแบบที่กำหนด
- สามารถนำโปรแกรมรองรับการทำงานจากระบบเดิมได้ครบถ้วน โดยใช้งานได้โดยง่าย และ ไม่ซับซ้อน

4.2 ขอบเขตของระบบงานใหม่

ระบบงานนี้จะเป็นระบบที่ช่วยสนับสนุนการทำงานด้านการบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่าง ๆ โดยระบบได้ถูกออกแบบมาให้มีหน้าที่การทำงานหลัก ๆ ดังนี้

- ส่วนของการรับคำร้องขอใช้บริการสถานสงเคราะห์
- ส่วนของการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ และการบรรจุคนพิการเข้าเรือน
- ส่วนของการบันทึกข้อมูลประวัติสุขภาพ และประวัติทางกายภาพบำบัด
- ส่วนของการบันทึกข้อมูลการรักษาพยาบาลของคนพิการในสถานสงเคราะห์
- ส่วนของการบันทึกข้อมูลการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัดของคนพิการ
- ส่วนของการบันทึกข้อมูลทะเบียนเครื่องกายอุปกรณ์
- ส่วนของการจ่าย และ การรับคืนเครื่องกายอุปกรณ์
- ส่วนของการค้นหาเรียกดูข้อมูลประวัติของคนพิการ
- ส่วนของการแสดงรายงานประเภทต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา รวมทั้งรายงานสถิติต่าง ๆ

4.3 การออกแบบระบบใหม่

จากการศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน ทำให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของระบบ การออกแบบระบบงานใหม่จะมีขั้นตอนการทำงานของระบบเหมือนระบบงานเดิมแต่นำระบบคอมพิวเตอร์และระบบการจัดเก็บข้อมูลเข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงาน การออกแบบระบบงานใหม่จะแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบและความสัมพันธ์ของข้อมูลด้วยแผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) และ แผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (Entity Relationship Diagram)

4.3.1 แผนภาพกระแสข้อมูล

การออกแบบระบบงานใหม่จะใช้แผนภาพกระแสข้อมูล ซึ่งแบ่งได้เป็นแผนภาพบริบท (Context Diagram) จะแสดงให้เห็นถึงภาพรวมของระบบและเอนทิตีภายนอกที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของการแสดงการไหลของข้อมูลทั้งเข้าและออกจะแสดงโดยแผนภาพกระแสข้อมูล ระดับที่ 1 และ ระดับที่ 2 โดยแผนภาพบริบท แสดงดังรูปที่ 4.1

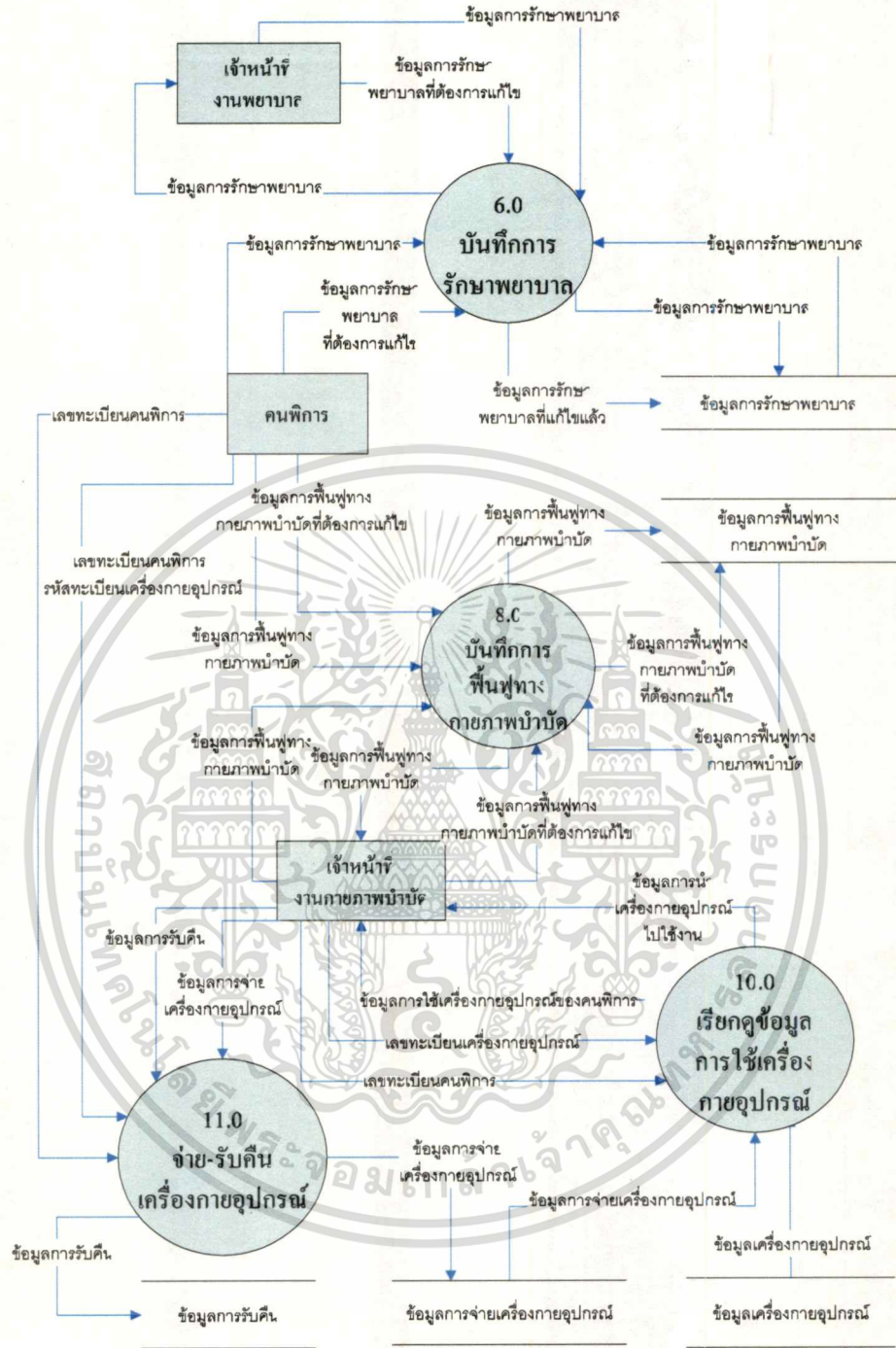
จากรูปที่ 4.1 แผนภาพบริบทประกอบไปด้วยเอนทิตีภายนอกที่เกี่ยวข้องอยู่ 7 เอนทิตี คือ ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์ คนพิการ เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่งานพยาบาล เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัด เจ้าหน้าที่ดูแลเรือน และหน่วยนำส่งในส่วนของกระบวนการหลัก คือ ระบบจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์ ซึ่งภายในกระบวนการหลักนี้ประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและขั้นตอนต่างๆ จะกล่าวในส่วนถัดไป

จากแผนภาพบริบท สามารถนำมาแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ภายในได้ โดยใช้แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ซึ่งประกอบไปด้วยกระบวนการสำคัญ 14 กระบวนการ ดังรูปที่ 4.2 4.3 และ 4.4

1. กระบวนการรับคำร้องขอใช้บริการ : เป็นกระบวนการที่ผู้เกี่ยวข้องกับคนพิการที่ต้องการเข้ามาขอใช้บริการของสถานสงเคราะห์ ซึ่งอาจเป็นหน่วยงานหรือบุคคลที่ส่งคำร้องเข้ามาที่สถานสงเคราะห์ จากนั้น เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์จะรับคำร้องแล้วทำจดหมายส่งไปให้ผู้ปกครองเป็นผู้ตัดสินใจอนุมัติว่าให้เข้ามาใช้บริการในสถานสงเคราะห์ได้หรือไม่

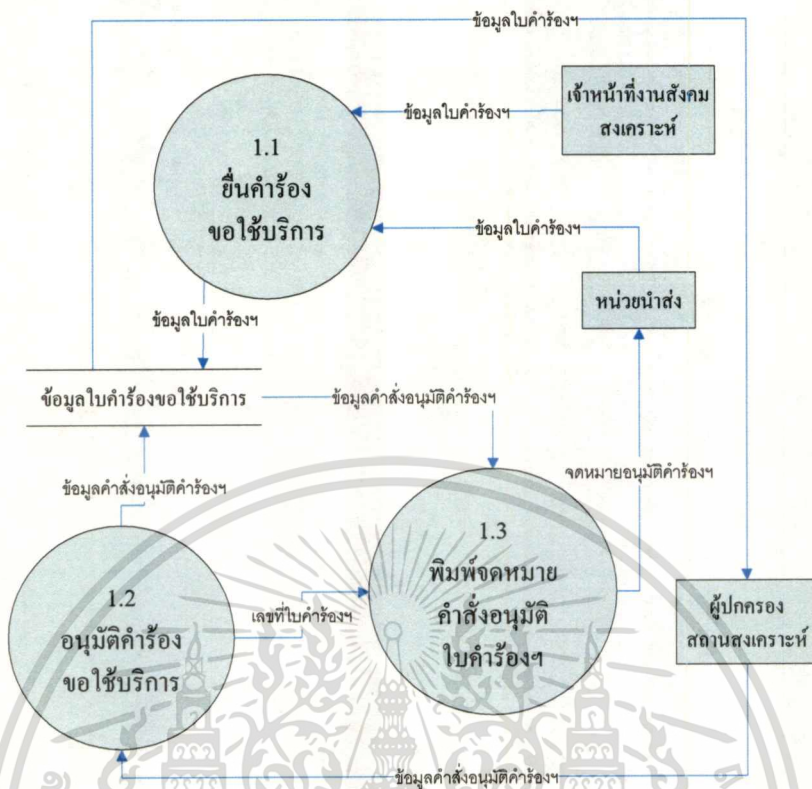
1.1 ยื่นคำร้องขอใช้บริการ : หน่วยนำส่งหรือบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ ส่งคำร้องขอการใช้บริการเข้ามาที่สถานสงเคราะห์ โดยมีเจ้าหน้าที่สังคมสงเคราะห์เป็นผู้รับเรื่องและกรอกข้อมูลลงแฟ้มข้อมูลใบคำร้องขอใช้บริการ

1.2 อนุมัติคำร้องขอใช้บริการ : ผู้ปกครองพิจารณาใบคำร้องขอใช้บริการว่าคนพิการนั้นสามารถเข้ารับบริการของสถานสงเคราะห์ได้หรือไม่ โดยส่งคำสั่งการอนุมัติใบคำ

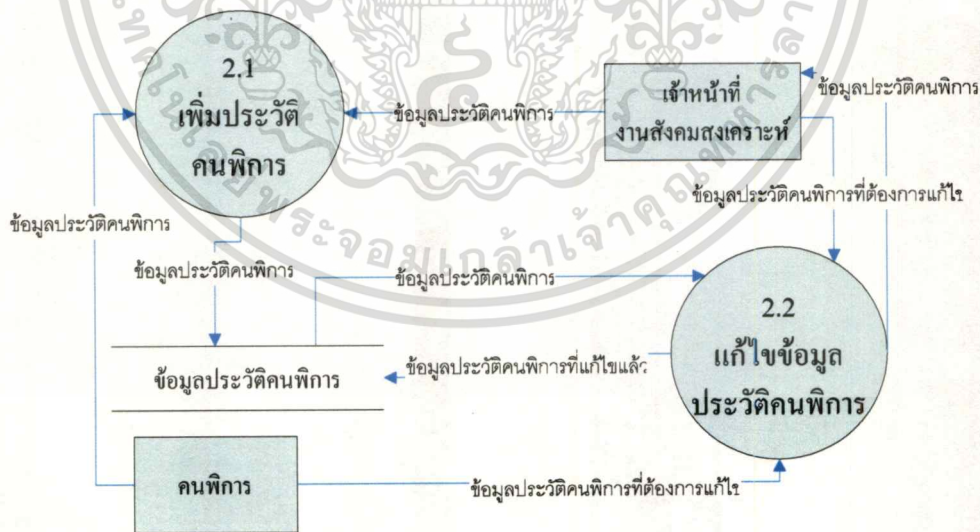


รูปที่ 4.3 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.5 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการยื่นคำร้องขอใช้บริการ (1.1-1.3)



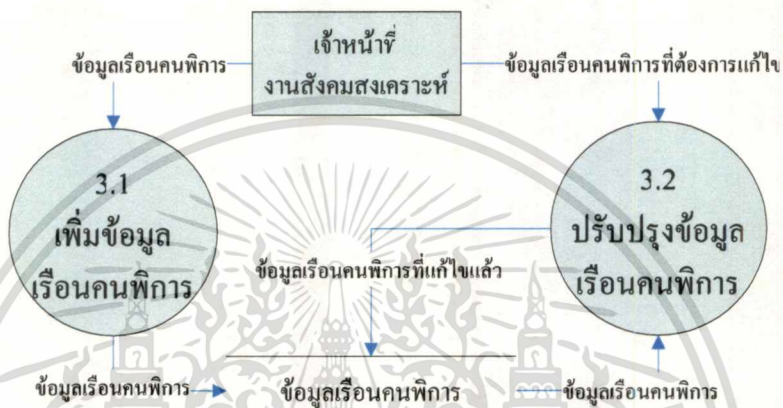
รูปที่ 4.6 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกประวัติคนพิการ (2.1-2.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. บันทึกข้อมูลเรือนคนพิการ : เป็นกระบวนการที่เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลเรือนของคนพิการ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเรือนคนพิการ

3.1 เพิ่มข้อมูลเรือนคนพิการ : เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ เพิ่มข้อมูลเรือนและบันทึกข้อมูลลงเพิ่มข้อมูล

3.2 แก้ไขข้อมูลเรือนคนพิการ : เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเรือนของคนพิการ เมื่อข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง



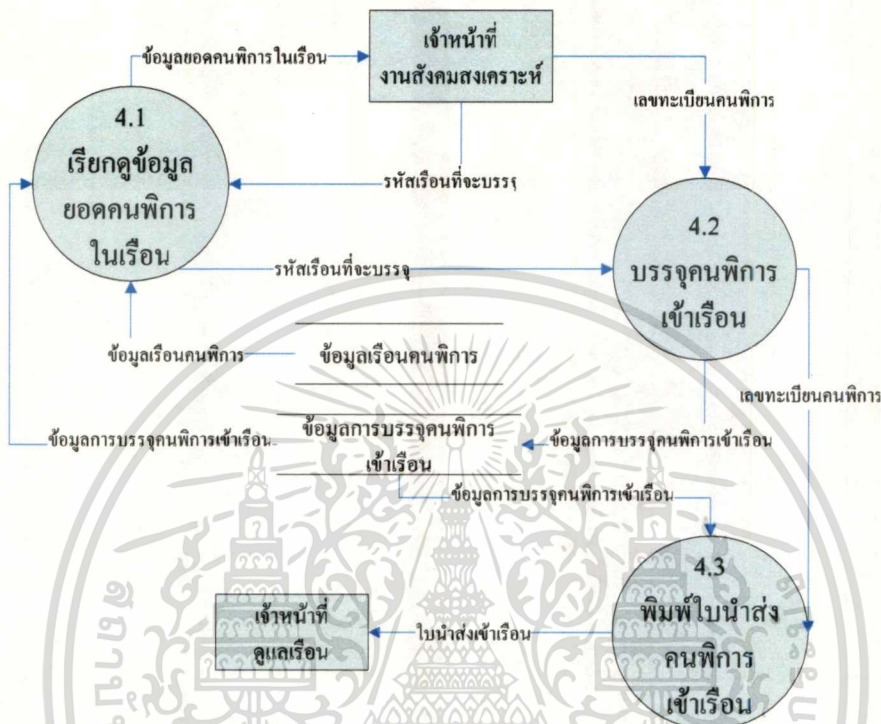
รูปที่ 4.7 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกข้อมูลเรือนคนพิการ (3.1-3.2)

4. กระบวนการบรรจุคนพิการเข้าเรือน : เมื่อเจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ได้ลงทะเบียนคนพิการเข้าสู่สถานสงเคราะห์แล้ว เจ้าหน้าที่งานสังคมฯ จะบรรจุคนพิการเข้าสู่เรือนพักอาศัยที่อยู่ภายในสถานสงเคราะห์ จากนั้นก็พิมพ์ใบนำส่งคนพิการเข้าเรือน ไปให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลเรือนที่คนพิการนั้นบรรจุเข้าพักอาศัย

4.1 เรียกดูข้อมูลยอดคนพิการในเรือน : เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์เรียกดูข้อมูลยอดจำนวนคนพิการที่มีอยู่ในแต่ละเรือนว่า คนพิการใหม่สามารถจะบรรจุเข้าอยู่อาศัยได้หรือไม่

4.2 บรรจุคนพิการเข้าเรือน : เมื่อเจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์เลือกเรือนที่จะให้คนพิการบรรจุเข้าอยู่แล้ว กระบวนการที่ 4.1 จะส่งรหัสเรือนมาให้ในกระบวนการนี้จะทำการบันทึกข้อมูลเลขทะเบียนคนพิการและรหัสเรือนเข้าสู่เพิ่มข้อมูลการบรรจุคนพิการเข้าเรือน

4.3 ทีมป้อนนำส่งคนพิการเข้าเรือน : กระบวนการนี้จะรับเลขทะเบียนคนพิการมาจากกระบวนการที่ 4.2 และดึงข้อมูลการบรรจุคนพิการเข้าเรือนจากเพิ่มข้อมูลมาพิมพ์เป็นใบนำส่งคนพิการเข้าเรือน

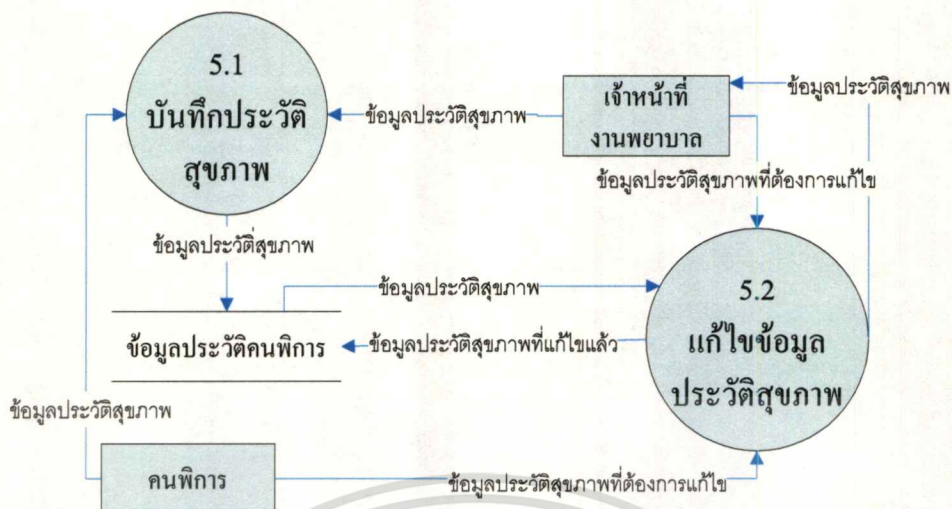


รูปที่ 4.8 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบรรจุคนพิการเข้าเรือน(4.1-4.3)

5. กระบวนการบันทึกประวัติสุขภาพ : เป็นกระบวนการสำหรับเจ้าหน้าที่งานพยาบาล เมื่อคนพิการที่เพิ่งเข้ามา ต้องได้รับการสัมภาษณ์ประวัติสุขภาพจากเจ้าหน้าที่งานพยาบาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลประวัติสุขภาพของคนพิการนั้น และแก้ไขข้อมูลได้เมื่อไม่ถูกต้อง หรือมีการเปลี่ยนแปลง

5.1 บันทึกประวัติสุขภาพ : เจ้าหน้าที่งานพยาบาล เพิ่มข้อมูลประวัติสุขภาพของคนพิการนั้นลงเพิ่มข้อมูลประวัติ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับโรคประจำตัว ประวัติการความเจ็บป่วยและการรักษาสุขภาพในอดีต เป็นต้น

5.2 แก้ไขข้อมูลประวัติสุขภาพ : เป็นการปรับปรุงข้อมูลประวัติสุขภาพของคนพิการเมื่อข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ประวัติเป็นปัจจุบันและถูกต้อง

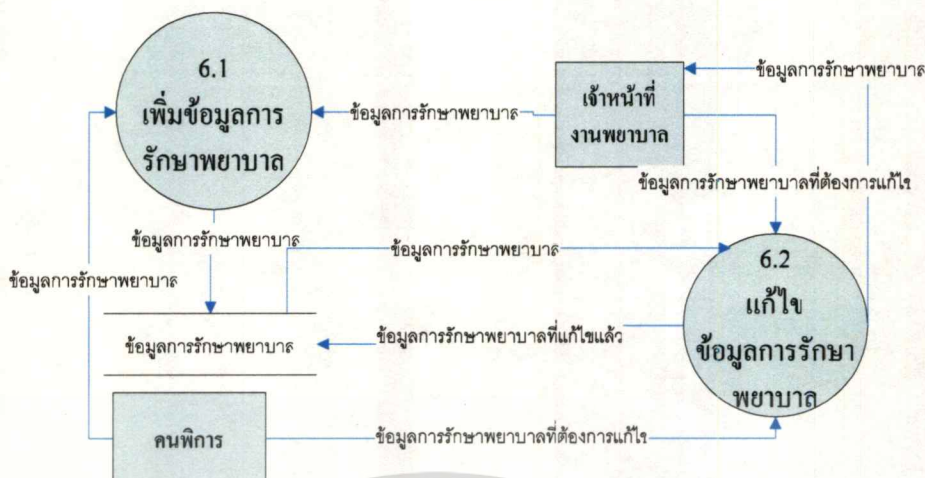


รูปที่ 4.9 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกประวัติสุขภาพ (5.1-5.2)

6. กระบวนการบันทึกข้อมูลการรักษาพยาบาล : ขณะที่คนพิการอาศัยอยู่ในสถานสงเคราะห์นั้น หากเกิดอาการเจ็บป่วยเป็นโรคขึ้นมา เจ้าหน้าที่งานพยาบาลจะเป็นผู้ดูแลและวินิจฉัยให้การรักษา ในขั้นต้น หากคนพิการนั้นมีอาการหนัก เจ้าหน้าที่งานพยาบาลก็จะส่งคนพิการนั้นเข้าโรงพยาบาล หรือเรียกแพทย์เข้ามารักษา จากนั้นก็จะทำการบันทึกข้อมูลความเจ็บป่วยและการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นกับคนพิการนั้นลงเพิ่มข้อมูล เพื่อเก็บเป็นข้อมูลการรักษาพยาบาลของคนพิการนั้น

6.1 เพิ่มข้อมูลการรักษาพยาบาล : เจ้าหน้าที่งานพยาบาล เพิ่มข้อมูลการรักษาพยาบาลของคนพิการเมื่อมีการให้การรักษาความเจ็บป่วย ลงในเพิ่มข้อมูลการรักษาพยาบาล ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับโรค อาการของโรค วิธีให้การรักษา ยาที่จ่ายให้กับผู้ป่วยคนพิการ และ ผู้ที่ให้การรักษา เป็นต้น

6.2 แก้ไขข้อมูลการรักษาพยาบาล : เป็นกระบวนการของการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการให้การรักษาพยาบาลของคนพิการ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีการบันทึกข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ผิดไปจากความจริง



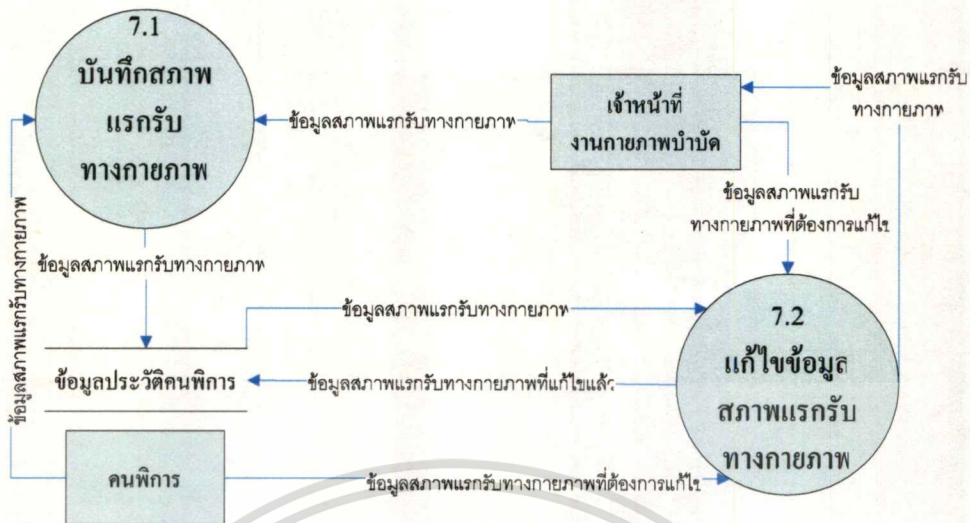
รูปที่ 4.10 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกการรักษาพยาบาล (6.1-6.2)

7. กระบวนการบันทึกสภาพแรกรับทางกายภาพ : เป็นกระบวนการสำหรับการบันทึกข้อมูลคนพิการที่เพิ่งเข้ามา และได้รับการสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพทางกายภาพของคนพิการ ณ วันแรกที่รับ เพื่อเก็บบันทึกไว้เป็นข้อมูลในการฟื้นฟูและรักษาต่อไปเมื่อเข้ามาอยู่ในสถานสงเคราะห์

7.1 บันทึกสภาพแรกรับทางกายภาพ : เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดบันทึกข้อมูลสภาพร่างกาย ความพิการ และความสามารถในการช่วยเหลือตนเองได้ของผู้พิการเบื้องต้น ณ วันที่เริ่มเข้ามาอยู่ในสถานสงเคราะห์

7.2 แก้ไขข้อมูลสภาพแรกรับทางกายภาพ : เป็นกระบวนการที่เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัด สามารถแก้ไขปรับปรุงข้อมูลของสภาพแรกรับทางกายภาพ เมื่อพบว่ามีกรบันทึกข้อมูลผิด

8. กระบวนการบันทึกการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด : เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าฝึกฟื้นฟูทางกายภาพบำบัดของคนพิการ ที่อยู่ในสถานสงเคราะห์เพื่อบำบัดและฟื้นฟูสภาพทางร่างกายของคนพิการให้มีพัฒนาการทางด้านร่างกายให้ดีขึ้น และสามารถช่วยเหลือตนเองได้ โดยบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับอาการของร่างกาย วิธีการรักษาฟื้นฟูบำบัด และผลของการรักษา เพื่อดูพัฒนาการที่เกิดขึ้นของการให้การฟื้นฟู



รูปที่ 4.11 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกสภาพแกรับทางกายภาพ (7.1-7.2)

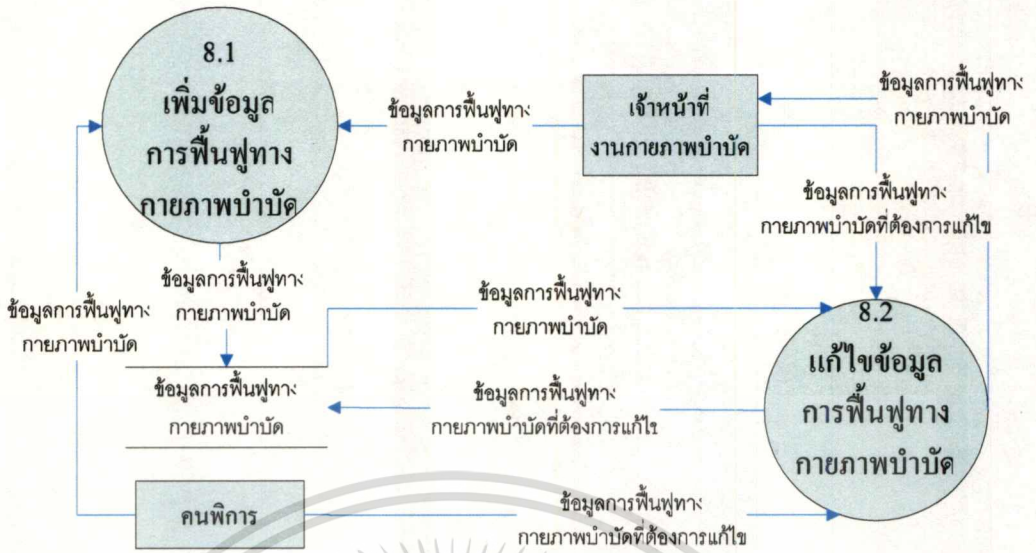
8.1 เพิ่มข้อมูลการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด : เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดจะเป็นผู้ให้การฟื้นฟู และบันทึกข้อมูลการฟื้นฟูทางกายภาพให้กับคนพิการ ว่าให้ใช้วิธีการบำบัดอย่างไร

8.2 แก้ไขข้อมูลการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด : ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัดที่เจ้าหน้าที่งานกายภาพ ได้บันทึกแล้ว

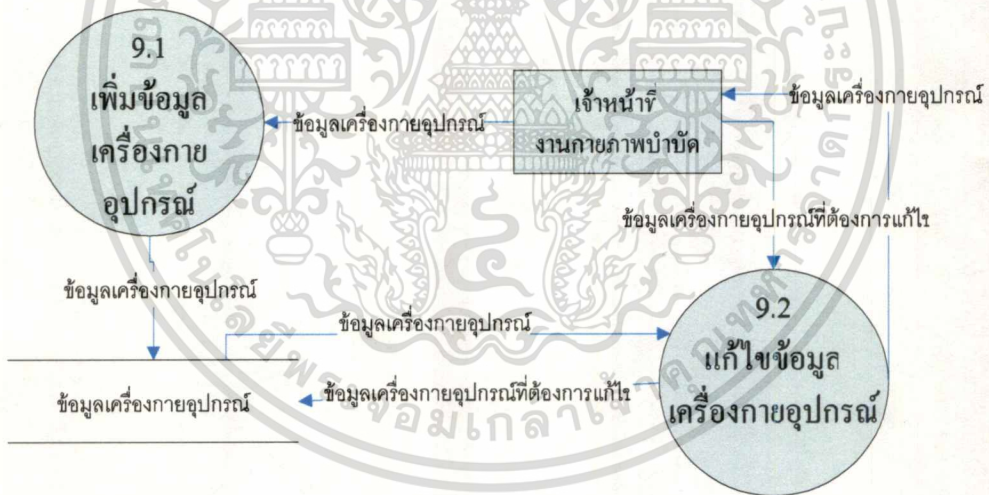
9. กระบวนการบันทึกข้อมูลเครื่องกายอุปกรณ์ : เจ้าหน้าที่กายภาพบำบัดจะบันทึกข้อมูลทะเบียนของเครื่องกายอุปกรณ์ ข้อมูลการซื้อเครื่องกายอุปกรณ์ เพื่อการจัดเก็บข้อมูลเครื่องกายอุปกรณ์ให้สามารถสืบค้นได้อย่างเป็นง่าย

9.1 เพิ่มข้อมูลเครื่องกายอุปกรณ์ : เป็นการเพิ่มข้อมูลทะเบียนเครื่องกายอุปกรณ์ที่สถานสงเคราะห์ได้รับบริจาค หรือซื้อเพิ่มมาจัดทำเลขทะเบียนเพื่อบันทึกลงเพิ่มข้อมูลเครื่องกายอุปกรณ์

9.2 แก้ไขข้อมูลเครื่องกายอุปกรณ์ : เป็นกระบวนการที่เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องกายอุปกรณ์ที่ได้บันทึกไว้แล้ว



รูปที่ 4.12 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด (8.1-8.2)



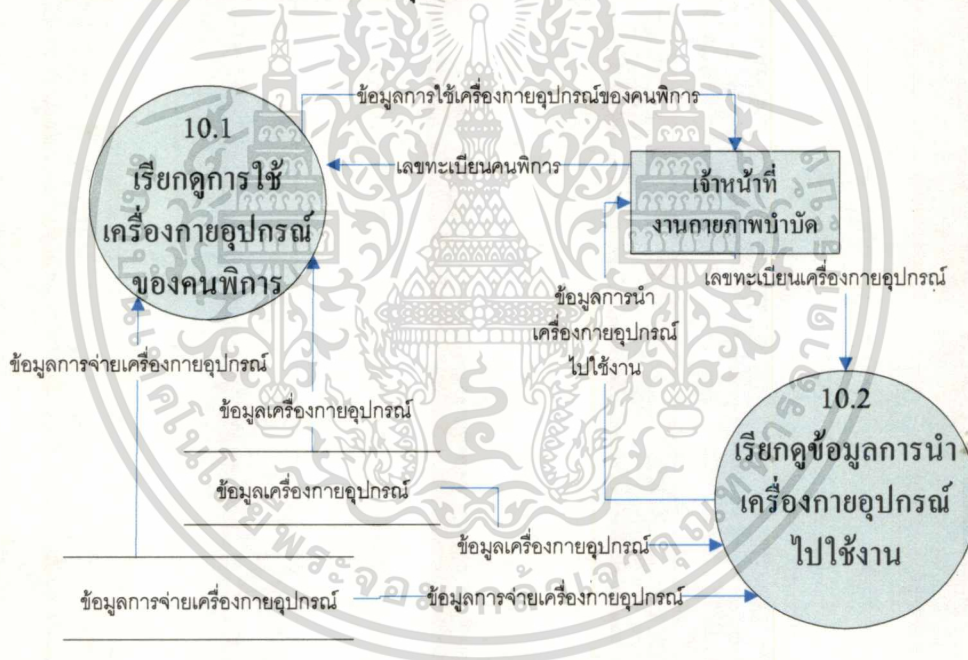
รูปที่ 4.13 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกข้อมูลเครื่องกายอุปกรณ์ (9.1-9.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. กระบวนการเรียกดูข้อมูลการใช้เครื่องกายอุปกรณ์ : เป็นกระบวนการสำหรับให้เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดได้เรียกดูข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องกายอุปกรณ์ว่ามีการใช้งานแจกจ่ายให้กับคนพิการใช้งานเป็นอย่างไร

10.1 เรียกดูการใช้เครื่องกายอุปกรณ์ของคนพิการ : เป็นกระบวนการสำหรับเจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดได้เรียกดูข้อมูลเกี่ยวกับรายการใช้งานของเครื่องกายอุปกรณ์ว่า คนพิการคนหนึ่งนั้นได้ใช้เครื่องกายอุปกรณ์ชนิดใดแล้วบ้าง เพื่อการพัฒนาการทางด้านร่างกายและการช่วยเหลือตัวเอง เพื่อเจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดจะสามารถแจกเครื่องกายอุปกรณ์ในขั้นต่อไปได้เป็นลำดับ

10.2 เรียกดูข้อมูลการนำเครื่องกายอุปกรณ์ไปใช้งาน : เป็นกระบวนการสำหรับให้เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดได้รู้ว่าเครื่องกายอุปกรณ์แต่ละชิ้นมีสภาพการใช้งานเป็นอย่างไร มีการนำอุปกรณ์นั้นๆ ไปใช้งานโดยคนพิการหลายคนแล้วหรือยัง เพื่อประเมินสภาพการใช้งานของเครื่องกายอุปกรณ์



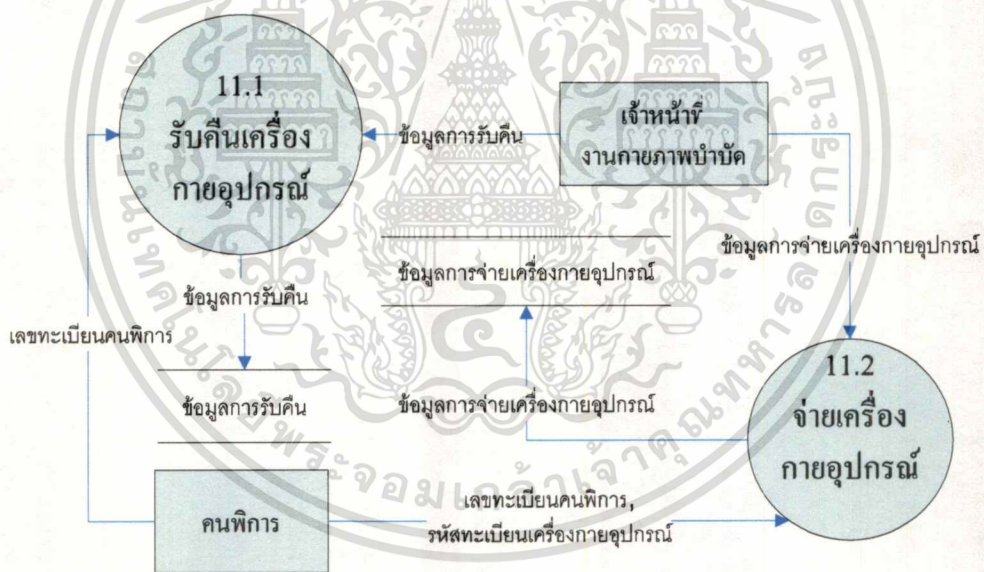
รูปที่ 4.14 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการเรียกดูข้อมูลของการใช้เครื่องกายอุปกรณ์ (10.1-10.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. กระบวนการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ : เป็นกระบวนการสำหรับให้เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดบันทึกข้อมูลการจ่ายและรับคืนของเครื่องกายอุปกรณ์ให้กับคนพิการ เพื่อความสะดวกในการทำงาน และการติดตามเครื่องกายอุปกรณ์ได้ง่าย

11.1 รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ : เมื่อคนพิการใช้งานเครื่องกายอุปกรณ์เสร็จสิ้นหรือ ใช้แล้วเกิดความเสียหายกับเครื่องกายอุปกรณ์ คนพิการจะต้องนำเครื่องกายอุปกรณ์นั้นมาคืนกับเจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัด เพื่อนำมาเก็บหรือซ่อมแซม และนำไปใช้กับคนพิการคนอื่นได้ต่อไป โดยเจ้าหน้าที่กายภาพบำบัดจะบันทึกข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับเครื่องกายอุปกรณ์ที่คนพิการนั้นใช้งาน เช่น วันที่คืนเครื่องกายอุปกรณ์ สภาพของเครื่องกายอุปกรณ์ เป็นต้น

11.2 จ่ายเครื่องกายอุปกรณ์ : เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดเมื่อตรวจสภาพ หรือให้การฟื้นฟูกับคนพิการ จะประเมินว่าคนพิการนั้นจะต้องได้รับการช่วยเหลือ หรือต้องฝึกบำบัดฟื้นฟูทางกายภาพกับเครื่องกายอุปกรณ์ใดหรือไม่ ถ้าหากต้องใช้เครื่องกายอุปกรณ์ใด เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดก็จะจ่ายเครื่องกายอุปกรณ์ให้กับคนพิการนั้นตามสภาพของคนพิการ และบันทึกข้อมูลเครื่องกายอุปกรณ์ที่จ่ายให้กับคนพิการนั้นลงเพิ่มข้อมูล



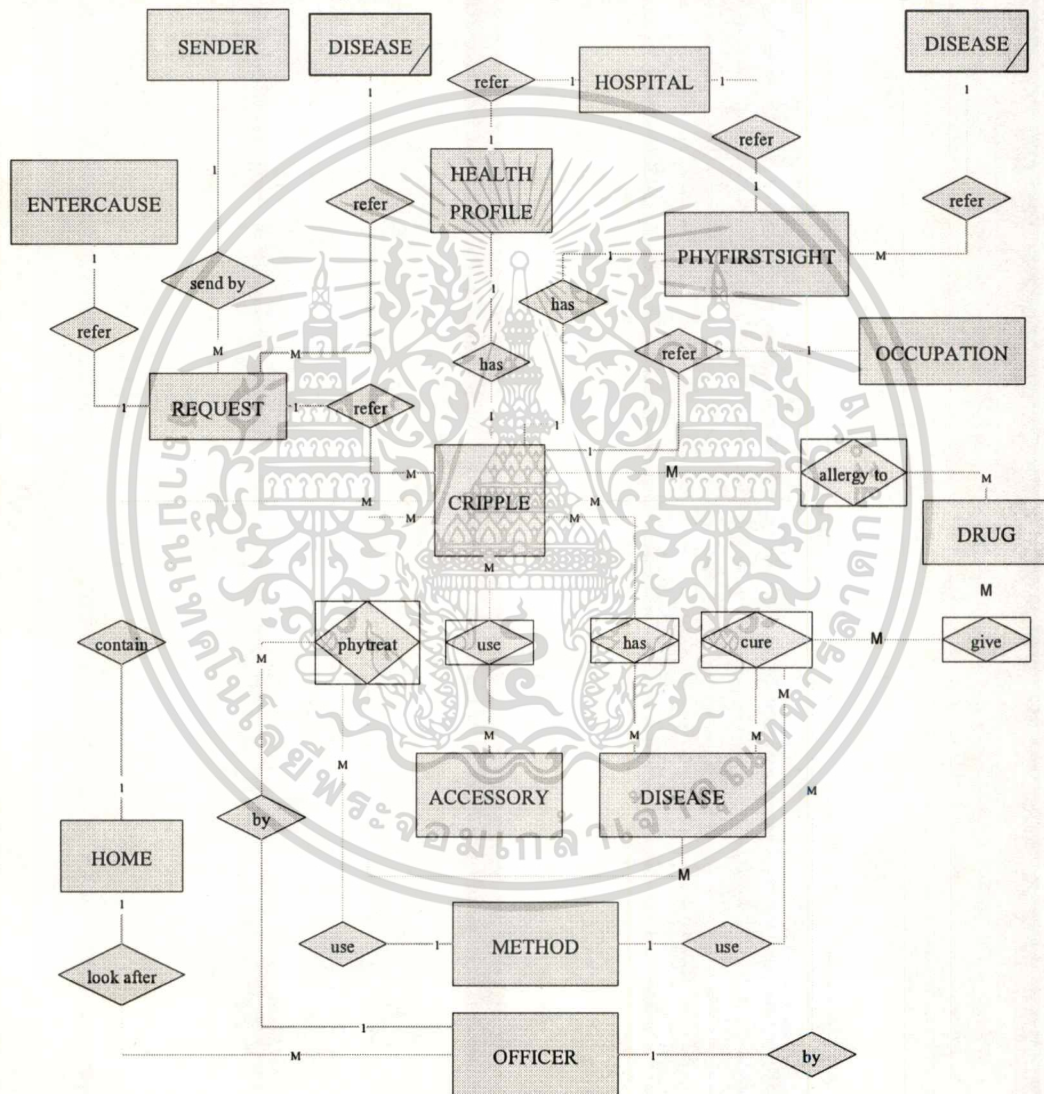
รูปที่ 4.15 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ (11.1-11.2)

12. กระบวนการค้นหาข้อมูลประวัติคนพิการ : เป็นกระบวนการสำหรับให้เจ้าหน้าที่งานฝ่ายต่างๆในสถานสงเคราะห์ค้นหาข้อมูลประวัติของคนพิการได้โดยใช้เงื่อนไขในการค้นหาจากเลขทะเบียนคนพิการ, ชื่อ หรือ นามสกุล ของคนพิการ

13. กระบวนการพิมพ์รายงานและสถิติต่างๆ : เป็นกระบวนการสำหรับให้ผู้บริหารได้สามารถพิมพ์รายงานออกมาดูเพื่อใช้ในการสรุปผลการดำเนินงาน หรือใช้ในการกำหนดวางนโยบายในการวางแผนการทำงานได้อย่างรวดเร็ว

4.3.2 แผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี

จากแผนภาพกระแสข้อมูลและแผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี สามารถนำข้อมูลต่างๆ ที่ได้ออกแบบฐานข้อมูลในระบบงานเป็นรูปแบบของตารางต่างๆ ได้ดังนี้



รูปที่ 4.16 แผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีของระบบจัดการข้อมูลคนพิการ

4.3.3 พจนานุกรมข้อมูล

4.3.3.1 ตารางใบคำร้อง (Request) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลใบคำร้องของผู้ที่ยื่นความต้อการจะขอส่งคนพิการเข้ามาใช้บริการในสถานสงเคราะห์ และเก็บข้อมูลคำสั่งอนุมัติของใบคำร้องนั้น ว่ารับคนพิการนั้นเข้าใช้บริการหรือไม่ ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 ใบคำร้อง (Request)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|--------------|
| ReqID | เลขที่ใบคำร้องขอใช้บริการ | Number | PK | |
| ReqSendDate | วันที่ส่งใบคำร้อง | datetime | | |
| SenderID | ผู้ที่ส่งใบคำร้อง | Number | FK | Sender |
| ReqCauseID | สาเหตุการขอใช้บริการ | Number | FK | EnterCause |
| CripFname | ชื่อคนพิการ | Varchar(30) | FK | Cripple |
| CripLname | นามสกุลคนพิการ | Varchar(30) | FK | Cripple |
| CripPhyDiseID | ลักษณะการจำแนกคนพิการ | Varchar(20) | FK | Disease |
| ReqRem | รายละเอียดการขอใช้บริการ | Varchar(50) | | |
| ReqApproveSts | สถานะคำสั่งอนุมัติใบคำร้อง - OK อนุมัติ - NK ไม่อนุมัติ - WT รอการพิจารณา | Char(2) | | |
| ReqApproveDate | วันที่อนุมัติ | Datetime | | |
| OfficerID | ผู้บันทึกข้อมูลใบคำร้อง | Number | | |
| ReqAddwhen | วันที่บันทึกใบคำร้อง | Datetime | | |

4.3.3.2 ตารางผู้นำส่ง (Sender) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับผู้ที่นำส่งคนพิการเข้าใช้บริการในสถานสงเคราะห์ โดยผู้นำส่งสามารถเป็นได้ทั้งบุคคลทั่วไป และองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสงเคราะห์ โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ผู้นำส่ง (Sender)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|-------------|-----------------------------|--------------|------|--------------|
| SenderID | รหัสอ้างอิงข้อมูลผู้ปกครอง | Number | | |
| SenderName | ชื่อผู้นำส่ง | Varchar(50) | | |
| SenderAddr | ที่อยู่ติดต่อได้ของผู้นำส่ง | Varchar(100) | | |
| SenderTelNo | เบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้นำส่ง | Varchar(20) | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.3.3 ตารางประวัติทะเบียนคนพิการ (Cripple) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติบุคคล และข้อมูลการบรรจุเข้าของคนพิการที่สถานสงเคราะห์รับเข้ามาพักอาศัยอยู่ในสถานสงเคราะห์ ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 ประวัติทะเบียนคนพิการ (Cripple)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|------------------|----------------------------|--------------|------|--------------|
| CripID | รหัสเลขที่คนพิการ | Number | PK | |
| CripNameTitle | คำนำหน้าชื่อ | Varchar(10) | | |
| CripFname | ชื่อคนพิการ | Varchar (20) | | |
| CripLname | นามสกุลคนพิการ | Varchar(30) | | |
| CripBirthDate | วันเกิด | Datetime | | |
| CripSex | เพศ (F = หญิง , M = ชาย) | Char(1) | | |
| CripBirthAddr | สถานที่เกิด | Varchar (30) | | |
| CripBirthAmphur | อำเภอที่เกิด | Varvhar(15) | | |
| CripBirthTumbol | ตำบลที่เกิด | Varchar(15) | | |
| CripBirthProv | จังหวัดที่เกิด | Varchar(30) | | |
| CripContAddr | ที่อยู่ที่ติดต่อ | Varchar(30) | | |
| CripContAmphur | อำเภอที่อยู่ที่ติดต่อ | Varvhar(15) | | |
| CripContTumbol | ตำบลที่อยู่ที่ติดต่อ | Varchar(15) | | |
| CripContProv | จังหวัดที่อยู่ที่ติดต่อ | Varchar(30) | | |
| CripTelNo | เบอร์โทรศัพท์ | Varchar(15) | | |
| CripNationality | สัญชาติ | Varchar(15) | | |
| CripRace | เชื้อชาติ | Varchar(15) | | |
| CripReligion | ศาสนา | Varchar(15) | | |
| CripEdu | การศึกษา | Varchar(30) | | |
| CripPriOccID | รหัสอาชีพหลัก | Number | FK | Occupation |
| CripHomeID | เรือนที่พัก | Number | FK | Home |
| CripEnterCauseID | สาเหตุการบรรจุเข้า | Number | FK | EnterCause |
| CripEnterDate | วันที่บรรจุเข้า | Datetime | | |
| ReqID | เลขที่ใบนำส่ง | Number(10) | FK | Request |
| CripStdID | เลขทะเบียนคนพิการ | Number(10) | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|--------------|
| CripIDCardNo | หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน | Number(13) | | |
| CripDadFname | ชื่อบิดา | Varchar(20) | | |
| CripDadLname | นามสกุลบิดา | Varchar(30) | | |
| CripMomFname | ชื่อมารดา | Varchar(20) | | |
| CripMomLname | นามสกุลมารดา | Varchar(30) | | |
| CripSpouseFname | ชื่อคู่สมรส | Varchar(20) | | |
| CripSpouseLname | นามสกุลคู่สมรส | Varchar(30) | | |
| CripMaritalSts | สถานภาพการสมรส <ul style="list-style-type: none"> ● 1 โสด ● 2 สมรสอยู่ด้วยกัน ● 3 สมรสแยกกันอยู่ ● 4 หย่าร้าง ● 5 ไม่สมรส/อยู่ด้วยกัน ● 6 หม้าย | Char(1) | | |
| CripPicName | ชื่อไฟล์รูปภาพคนพิการ | char(6) | | |
| CripRem | หมายเหตุอื่นๆ เกี่ยวกับคนพิการ | Varchar (30) | | |
| CripReleaseCause | สาเหตุการจำหน่าย | Varchar(30) | | |
| CripReleaseDate | วันที่จำหน่าย | Datetime | | |
| CripReleaseRem | ระบุนรายละเอียดอื่นๆเกี่ยวกับการจำหน่ายออก | Varchar(100) | | |

4.3.3.4 ตารางประวัติสุขภาพ (HealthProfile) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลประวัติสุขภาพ ประวัติการผ่าตัด การเกิดอุบัติเหตุ ประวัติด้านยาเสพติด และสวัสดิการที่มีอยู่ ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 ประวัติสุขภาพ (HealthProfile)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
| CripID | รหัสเลขที่คนพิการ | Number | PK,FK | Cripple |
| HPopeDiseID | สถานะการผ่านการผ่าตัด <ul style="list-style-type: none"> ● 0 ไม่เคยผ่าตัด ● 1 เคยผ่าตัด | Number | FK | Disease |
| HPPosOpr | ตำแหน่งที่เคยผ่าตัด | Varchar(30) | | |
| HPAccident | สถานะการเกิดอุบัติเหตุ <ul style="list-style-type: none"> ● 0 ไม่เคยเกิดอุบัติเหตุ ● 1 เคยเกิดอุบัติเหตุ | Char(1) | | |
| HPSprNo | เลขที่บัตรสวัสดิการประจำตัว ประชาชนด้านการ รักษาพยาบาล(สปร.) | Char(12) | | |
| HPSprStart | วันที่ออกบัตรสปร. | Datetime | | |
| HPSprExpire | วันที่หมดอายุของบัตรสปร. | Datetime | | |
| HPHospitalID | โรงพยาบาลที่เข้ารับ ประจำ | Number | FK | Hospital |
| HPMindRem | สภาพทางอารมณ์คนพิการ | Varchar(50) | | |
| HPDoctorNote | คำวินิจฉัยจากแพทย์ | Varchar(50) | | |
| HPRem | หมายเหตุด้านประวัติสุขภาพ | Varchar(50) | | |

4.3.3.5 ตารางสาเหตุการเข้าสถานสงเคราะห์ (EnterCause) เป็นตารางที่สาเหตุการเข้าสถานสงเคราะห์คนพิการ เช่น ไม่มีที่อยู่อาศัย ฐานะยากจน เป็นต้น โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.5 สาเหตุการเข้าสถานสงเคราะห์ (EnterCause)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|----------------|-------------------|-------------|------|--------------|
| EnterCauseID | รหัสสาเหตุการเข้า | Number | PK | |
| EnterCauseName | ชื่อสาเหตุการเข้า | Varchar(30) | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.3.6 ตารางสภาพแรกรับทางกายภาพ (PhyFirstSight) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับสภาพ ความเจ็บป่วยด้านร่างกาย และความสามารถด้านการช่วยเหลือตัวเองของคนพิการ ก่อนเข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์ ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 สภาพแรกรับทางกายภาพ (PhyFirstSight)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
| PFSCripID | รหัสเลขที่คนพิการ | Varchar(30) | PK,FK | Cripple |
| PFSDiseaseID | โรคทางกายภาพ | Number | FK | Disease |
| PFSDiseCause | สาเหตุของการเกิดโรค | Varchar(30) | | |
| PFSCapability | ความสามารถด้านการช่วยเหลือตัวเอง | Varchar(30) | | |
| PFSAccessory | เครื่องกายอุปกรณ์ที่ใช้ | Varchar(20) | | |
| PFSHospitalID | โรงพยาบาลที่เข้ารับรักษาด้านกายภาพ | Number | FK | Hospital |
| PFSEverTreat | สถานะการเข้ารับการบำบัด <ul style="list-style-type: none"> ● 0 ไม่เคยเข้ารับการบำบัด ● 1 เข้ารับการบำบัด | Char(1) | | |
| PFSDocNote | คำวินิจฉัยจากแพทย์ | Text(50) | | |
| PFSRem | บันทึกอื่น ๆ ด้านสุขภาพ | Text(50) | | |

4.3.3.7 ตารางการรักษาพยาบาล (Cure) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเข้ารับการรักษาความเจ็บป่วยของคนพิการ โดยเจ้าหน้าที่งานพยาบาล หรือแพทย์ภายนอกเข้ามารักษากายในสถานสงเคราะห์ โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 การรักษาพยาบาล (Cure)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|-----------------|-----------------------------|--------------|------|--------------|
| CureID | รหัสรายการที่เข้ารับรักษา | Varchar(5) | PK | |
| CripID | รหัสเลขที่คนพิการ | Number | FK | Cripple |
| DiseaseID | โรคที่รักษา | Number | FK | Disease |
| CureEnterDate | วันที่เข้ารับรักษา | Datetime | | |
| CureSymptom | อาการ | Varchar(100) | | |
| CureTemperature | อุณหภูมิร่างกาย | Number | | |
| CureMethID | วิธีการรักษา | Number | FK | Method |
| CureOfficerID | แพทย์ผู้ให้การรักษา | Number | FK | Officer |
| CureRem | คำวินิจฉัยเกี่ยวกับการรักษา | Text | | |
| OfficerID | ผู้บันทึกการรักษา | Number | FK | Officer |
| CureAddWhen | วันที่บันทึกการรักษา | Datetime | | |

4.3.3.8 ตารางการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด (PhyTreat) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเข้ารับการฟื้นฟูบำบัดโรคทางกายภาพของคนพิการ

ตารางที่ 4.8 การฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด (PhyTreat)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|-------------|------------------------------|--------------|------|--------------|
| PTID | รหัสรายการที่เข้ารับรักษา | Varchar(5) | PK | |
| CripID | รหัสเลขที่คนพิการ | Number | FK | Cripple |
| PTEnterDate | วันที่เข้ารับรักษา | Datetime | | |
| DiseaseID | โรคทางกายภาพ | Number | FK | Disease |
| PTSymptom | อาการ | Varchar(100) | | |
| PTMethID | วิธีการรักษา | Number | FK | Method |
| PTOfficerID | แพทย์ผู้ให้การรักษา | Number | FK | Officer |
| PTRem | คำวินิจฉัยเกี่ยวกับการฟื้นฟู | Varchar(50) | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 การฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด (PhyTreat) (ต่อ)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | การอ้างอิง |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------------|
| PTResult | ระดับผลการเข้ารับการฟื้นฟู <ul style="list-style-type: none"> ● 2 ดีขึ้นมาก ● 1 ดีขึ้นเล็กน้อย ● 0 คงเดิม ● -1 ทรุดลง | Number | | |
| OfficerID | ผู้บันทึกการรักษา | Number | FK | Officer |
| PTAddWhen | วันที่บันทึกการรักษา | Datetime | | |

4.3.3.9 ตารางโรค (Disease) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลชื่อโรคและประเภทของโรคนั้นเช่นโรค อัมพาต เป็นประเภทโรคทางกายภาพ, โรคเรื้อน เป็นประเภทโรคติดต่อ เป็นต้น โดยมี รายละเอียดดังตารางที่ 4.9

ตารางที่ 4.9 โรค (Disease)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|--------------|
| DiseaseID | รหัสโรค | Number | PK | |
| DiseaseName | ชื่อโรค | Varchar(30) | | |
| DiseaseType | ประเภทของโรค <ul style="list-style-type: none"> ● Ge โรคทั่วไป ● In โรคติดต่อ ● He โรคทางพันธุกรรม ● Ai โรคร้ายแรง ● Ph โรคทางกายภาพ ● Td โรคเสพติด | Varchar(2) | | |

4.3.3.10 ตารางเครื่องกายอุปกรณ์ (Accessory) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนเครื่องกาย อุปกรณ์ที่มีอยู่ในสถานสงเคราะห์ และสถานะของเครื่องกายอุปกรณ์นั้น ดังรายละเอียดใน ตารางที่ 4.10

ตารางที่ 4.10 เครื่องกายอุปกรณ์ (Accessory)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|--------------|
| AccID | รหัสอุปกรณ์ | Number | PK | |
| AccName | ชื่ออุปกรณ์ | Varchar(30) | | |
| AccReceieveBy | ได้รับอุปกรณ์จาก | Varchar(30) | | |
| AccReceieveDate | วันที่ได้รับอุปกรณ์ | Datetime | | |
| AccSts | สถานะอุปกรณ์ AVLB วาง/ใช้งานได้ USED ถูกใช้งานอยู่ EXPI หมดอายุการใช้งาน LOST สูญหาย REP ซ่อมแซม | Char(4) | | |

4.3.3.11 ตารางประวัติเกี่ยวกับโรคของคนพิการ (PersDisease) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลของคนพิการว่าเคยเป็นโรคใดบ้างในอดีต รายละเอียดดังตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.11 ประวัติเกี่ยวกับโรคของคนพิการ (PersDisease)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|-----------|----------------|------------|-------|--------------|
| DiseaseID | รหัสโรค | Number | PK,FK | Disease |
| CripID | รหัสคนพิการ | Number | PK,FK | Accessory |

4.3.3.12 ตารางการจ่าย – รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ (BRAcc) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายและการรับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ที่ให้กับคนพิการใช้งาน รายละเอียดดังตารางที่ 4.12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 การจ่าย- รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ (BRAcc)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|---------------|---------------------------------------|------------|------|--------------|
| BraID | รหัสการจ่าย-คืน | Number | PK | |
| CripID | รหัสคนพิการที่ยืมคืน | Number | FK | Cripple |
| AccID | รหัสอุปกรณ์ | Number | FK | Accessory |
| BraBorrowDate | วันที่ยืม | Datetime | | |
| BraReturnDate | วันที่คืน | Datetime | | |
| BraSts | สถานะการยืมคืน (B = ยืม , R = คืน) | Char(1) | | |
| BraAddwhen | วันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด | Datetime | | |

4.3.3.13 ตารางการแพ้ยา (Allergy) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการแพ้ยาของคนพิการ รายละเอียดดังตารางที่ 4.13

ตารางที่ 4.13 การแพ้ยา (Allergy)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|--------|----------------|------------|-------|--------------|
| DrugID | รหัสโรค | Number | PK,FK | Drug |
| CripID | รหัสคนพิการ | Varchar(5) | PK,FK | Accessory |

4.3.3.14 ตารางยา (Drug) เป็นตารางที่เก็บชื่อยาต่างๆ ที่จ่ายให้กับคนพิการเมื่อเข้ามารักษาพยาบาล รายละเอียดดังตารางที่ 4.14

ตารางที่ 4.14 ยา (Drug)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|----------|----------------|-------------|------|--------------|
| DrugID | รหัสยา | Number | PK | |
| DrugName | ชื่อยา | Varchar(30) | | |
| DrugType | ประเภทของยา | Char (2) | | |
| DrugUnit | หน่วยนับของยา | Varchar(30) | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.3.15 ตารางการจ่ายยา (GiveDrug) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายยาเมื่อคนพิการเข้ามา
รับการรักษาพยาบาลในแต่ละครั้ง มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 การจ่ายยา (GiveDrug)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|--------|---------------------------|-------------|-------|--------------|
| CureID | รหัสรายการที่เข้ารับรักษา | Number | PK | Cure |
| DrugID | รหัสยา | Number | PK,FK | Drug |
| GDDose | ขนาดที่จ่ายยา | Number | | |
| GDRem | หมายเหตุของยาที่จ่าย | Varchar(30) | | |

4.3.3.16 ตารางวิธีการรักษา (Method) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการรักษาโรค ความ
เจ็บป่วยของคนพิการ เช่น

ตารางที่ 4.16 วิธีการรักษา (Method)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|--------------|
| MethID | รหัสวิธีการรักษา | Number | PK | |
| MethName | ชื่อวิธีการรักษา | Varchar(50) | | |
| MethType | ประเภทการรักษา <ul style="list-style-type: none"> ● FA ปฐมพยาบาล ● SC รักษาอาการป่วย ● PT ฟื้นฟูทางกายภาพ | Char(2) | | |

4.3.3.17 ตารางเรือนพักคนพิการ (Home) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับเรือนพักของคนพิการ
จำนวนคนทั้งหมดที่แต่ละเรือนสามารถให้คนพิการเข้าอยู่ได้ และผู้ที่ดูแลเรือนนั้นๆ ซึ่งแต่
ละเรือนจะมีผู้ดูแลเรือนละ 2 – 3 คน มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.17

ตารางที่ 4.17 เรือนพักคนพิการ (Home)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|-------------|-----------------------|-------------|------|--------------|
| HomeID | รหัสของเรือนที่พัก | Number | PK | |
| HomeName | ชื่อเรือนพัก | Varchar(20) | | |
| HomeFullAmt | จำนวนเต็มในบ้าน | Integer | | |
| OfficerID1 | รหัสผู้ดูแลบ้านคนที่1 | Number | FK | Officer |
| OfficerID2 | รหัสผู้ดูแลบ้านคนที่2 | Number | FK | Officer |
| OfficerID3 | รหัสผู้ดูแลบ้านคนที่3 | Number | FK | Officer |

4.3.3.18 ตารางอาชีพ (Occupation) เป็นตารางที่เก็บชื่ออาชีพเพื่อใช้ในการบันทึกประวัติของคนพิการ มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.18

ตารางที่ 4.18 อาชีพ (Occupation)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|---------|----------------|-------------|------|--------------|
| OccID | รหัสอาชีพ | Number | PK | |
| OccName | ชื่ออาชีพ | Varchar(50) | | |

4.3.3.19 ตารางเจ้าหน้าที่ (Officer) เป็นตารางที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่ทำงานอยู่ในสถานสงเคราะห์และนอกสถานสงเคราะห์ที่ให้บริการด้านต่างๆกับคนพิการ รวมทั้งการเก็บข้อมูลรหัสผ่านการใช้งานโปรแกรมนี้ด้วย ดังรายละเอียดในตารางที่ 19

ตารางที่ 4.19 เจ้าหน้าที่ (Officer)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|-----------|------------------------|-------------|------|--------------|
| OfficerID | รหัสเจ้าหน้าที่ | Number | PK | |
| OffUsn | รหัสเข้าใช้งาน โปรแกรม | Varchar(10) | | |
| OffPwd | รหัสผ่าน | Char(6) | | |
| OffFName | ชื่อเจ้าหน้าที่ | Varchar(20) | | |
| OffLName | นามสกุลเจ้าหน้าที่ | Varchar(30) | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 เจ้าหน้าที่ (Officer) (ต่อ)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|--------------|
| OffDept | แผนก/ฝ่ายงาน Hea ผู้ปกครองฯ Soc เจ้าหน้าที่งานสังคมฯ Phy เจ้าหน้าที่งานกายภาพ Nur เจ้าหน้าที่งานพยาบาล Mat เจ้าหน้าที่ดูแลเรือนพัก Doc แพทย์ผู้ตรวจจากภายนอก | Char(3) | | |
| OffRem | บันทึกข้อมูลอื่นๆ | Text | | |

4.3.3.20 ตารางโรงพยาบาล (Hospital) เป็นตารางที่เก็บรายชื่อโรงพยาบาล ที่อยู่ติดต่อ และ เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ของโรงพยาบาล ที่เกี่ยวข้องกับสถานสงเคราะห์ และคนพิการ

ตารางที่ 4.20 โรงพยาบาล (Hospital)

| ชื่อ | คำอธิบายข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คีย์ | ตารางอ้างอิง |
|---------------|---------------------------|--------------|------|--------------|
| HospitalID | รหัสโรงพยาบาล | Number | PK | |
| HospitalName | ชื่อโรงพยาบาล | Varchar(50) | | |
| HospitalAddr | ที่อยู่ของโรงพยาบาล | Varchar(100) | | |
| HospitalTelno | เบอร์โทรศัพท์ของโรงพยาบาล | Varchar(20) | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การพัฒนาระบบ

5.1 สถาปัตยกรรมในการพัฒนาระบบ

เนื่องจากระบบที่พัฒนาขึ้นเป็นระบบงานแบบวินโดวส์แอปพลิเคชัน โครงสร้างของสถาปัตยกรรมแบบไคลเอนต์/เซิร์ฟเวอร์ โดยเซิร์ฟเวอร์ทำหน้าที่เป็นค้ำเบสเซิร์ฟเวอร์ โดยระบบของไคลเอนต์/เซิร์ฟเวอร์ในด้านการเป็นผู้ที่คอยจัดการกับข้อมูลต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมผ่านตัวเซิร์ฟเวอร์ โปรแกรมของไคลเอนต์ ที่ทำการพัฒนาจะเป็นตัวหลักที่ทำงานในการส่งการร้องขอของไคลเอนต์ ไปยังเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ส่วนของการแสดงผลถูกควบคุมโดยไคลเอนต์ ส่วนการประมวลผลนั้นจะแบ่งระหว่างตัวไคลเอนต์ และตัวเซิร์ฟเวอร์และส่วนของข้อมูลนั้นจะถูกเก็บ และจัดการผ่านตัวเซิร์ฟเวอร์ แต่เนื่องจากปัจจุบันทางสถานสงเคราะห์คนพิการพระประแดงยังไม่มียงบประมาณ ดังนั้นจะเริ่มการใช้งานดัง โครงสร้างที่ออกแบบไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

5.2 เครื่องมือที่ใช้ในฝั่งไคลเอนต์

ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา

1. Microsoft Windows 98 ขึ้นไปเป็นระบบปฏิบัติการ
2. Microsoft Visual Basic 6.0
3. Crystal Report 10

คุณสมบัติขั้นต่ำของฮาร์ดแวร์

1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ควรเป็น Pentium ขึ้นไป
2. หน่วยความจำ (RAM) ควรเป็น 64 Mb ขึ้นไป

5.3 เครื่องมือที่ใช้ในฝั่งเซิร์ฟเวอร์

■ ซอฟต์แวร์ที่ใช้

1. Microsoft Windows 2000 Server เป็นระบบปฏิบัติการ
2. Microsoft SQL Server 2000 เป็นโปรแกรมในการจัดการและบริหารข้อมูล

■ คุณสมบัติขั้นต่ำของฮาร์ดแวร์

1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) Pentium I 166 MHz หรือเทียบเท่า

2. หน่วยความจำ (RAM)

- Enterprise Edition : ขั้นต่ำ 64 MB แนะนำไม่ควรน้อยกว่า 128 MB
- Standard Edition : ขั้นต่ำ 64 MB
- Personal Edition : ขั้นต่ำ 64 MB สำหรับ Windows 2000 และ 32 MB สำหรับระบบปฏิบัติการอื่น ๆ ที่สนับสนุน

3. ฮาร์ดดิสก์

- SQL Server Database Components : 95 ถึง 270 MB, 250 MB สำหรับการติดตั้งแบบ Typical
- Typical Analysis Service : ขั้นต่ำ 250 MB, 130 MB สำหรับการติดตั้งแบบ Typical
- English Query : 80 MB

5.4 การออกแบบหน้าจอของโปรแกรม

ระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์ เป็นแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นโดยใช้ Visual Basic 6.0 ซึ่งหลังจากที่ได้ทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบเสร็จสิ้นแล้วขั้นตอนต่อไปคือ ขั้นตอนในการพัฒนาระบบ โดยภายในระบบงานจะแบ่งผู้ใช้ออกเป็น 4 กลุ่ม ตามหน้าที่การทำงาน ได้แก่ งานสังคมสงเคราะห์ งานพยาบาล งานกายภาพบำบัด และ งานบริหาร (ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์)

ระบบการจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์มีหน้าจอของโปรแกรมในการทำงานหลักๆดังต่อไปนี้

5.4.1 การตรวจสอบชื่อผู้เข้าใช้ และรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ

เป็นหน้าจอที่ให้เจ้าหน้าที่ใส่ชื่อและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ และตรวจสอบว่าผู้ใช้มีสิทธิ์ที่จะเข้าใช้งานในส่วนใดของ โปรแกรม โดยตัวอย่างหน้าจอแสดงได้ดังรูปที่ ผ.2.1 ในภาคผนวก

5.4.2 หน้าจอของระบบทั้งหมด

เมื่อเข้าสู่ระบบผู้ใช้จะพบเมนูทั้งหมดของระบบ ซึ่งประกอบไปด้วย

- รายการข้อมูลหลัก
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพยาบาล
- งานกายภาพบำบัด
- พิมพ์รายงาน

- ออกจากโปรแกรม
- ซึ่งแสดงได้ดังรูปที่ ผ2.2 ในภาคผนวก

5.4.3 เมนุรายการข้อมูลหลัก

เมนุรายการข้อมูลหลักเป็นเมนูที่แสดงหน้าจอรายชื่อข้อมูลหลัก ประกอบด้วย

- รายชื่อผู้นำส่งคนพิการ
- รายชื่อเครื่องกายอุปกรณ์
- รายชื่อเรือ้นพัก
- รายชื่ออาชีพ
- รายชื่อยา
- รายชื่อโรค

ตัวอย่างเมนูแสดงรายการข้อมูลหลัก ดังรูปที่ 5.1



รูปที่ 5.1 เมนูของรายการข้อมูลหลัก

เมื่อผู้ใช้เลือกผู้นำส่งจะแสดงหน้าจอรายชื่อผู้นำส่งคนพิการ และรายละเอียดเกี่ยวข้องกับอาชีพคนพิการ ดังรูปที่ ผ2.3 ในภาคผนวก หน้าจอนี้มี 3 หน้าหลักๆ คือ

- **เพิ่มข้อมูล** เมื่อคลิกที่ปุ่มเพิ่ม จะปรากฏหน้าจอขึ้นมาเพื่อให้ใส่ข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม ดังรูปที่ ผ2.4 ในภาคผนวก
- **แก้ไขข้อมูล** เมื่อคลิกที่ปุ่มแก้ไข จะปรากฏหน้าจอขึ้นมาเพื่อให้แก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่
- **เลือกข้อมูล** เมื่อคลิกรายการที่ต้องการ และกดที่ปุ่มเลือก เพื่อเลือกข้อมูลและนำไปใช้ในฟอร์มหลัก

5.4.4 หน้าจองานสังคมสงเคราะห์

หน้าจองานสังคมสงเคราะห์เป็นหน้าจอแสดงข้อมูลให้เจ้าหน้าที่เลือกใช้งาน ประกอบด้วย

- ส่วนรับคำร้องขอใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นหน้าจอเพิ่มและแก้ไขข้อมูลใบคำร้องขอเข้าใช้บริการในสถานสงเคราะห์ของคณพิการ โดยมีผู้นำส่งมายังสถานเคราะห์ ดังรูปที่ ผ2.5 ในภาคผนวก โดยเมื่อเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลใบคำร้องเสร็จ จะยังไม่สามารถกรอกข้อมูลคำสั่งอนุมัติได้ทันที เนื่องจากข้อมูลคำสั่งอนุมัติ จะต้องรอคำสั่งจากผู้ปกครองสถานสงเคราะห์แจ้งเข้ามาภายหลัง โดยจะแจ้งสถานะของใบคำร้องได้ 3 สถานะ คือ อนุมัติ รอการพิจารณาจากผู้ปกครอง หรือไม่อนุมัติ

เมื่อใบคำร้องฯ ได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ จะส่งพิมพ์ โดยกดปุ่มพิมพ์คำสั่งอนุมัติคำร้อง เพื่อแจ้งกลับไปให้กับผู้นำส่งว่าอนุญาตให้คนพิการเข้ามาใช้บริการในสถานสงเคราะห์นี้ได้แล้ว ดังรูปที่ ผ2.7 ในภาคผนวก

■ ส่วนประวัติคนพิการ ประกอบไปด้วย

- หน้าจอแสดงประวัติคนพิการ
- หน้าจอแสดงประวัติสุขภาพ
- หน้าจอแสดงสภาพแรกรับทางกายภาพ

เมื่อเจ้าหน้าที่เข้าระบบ ระบบจะแจกแจงสิทธิ์ในการเข้าระบบตามสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ นั่นคือ

- เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์จะสามารถเข้าส่วนหน้าจอแสดงประวัติคนพิการ และแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ข้อมูลประวัติทั่วไป ข้อมูลการเข้าบรรจุ และ ข้อมูลการจำหน่าย เป็นต้น ดังรูปที่ ผ2.7 ในภาคผนวก และเมื่อบรรจุคนพิการเข้าเรือน เจ้าหน้าที่จะต้องพิมพ์ใบนำส่งคนพิการเข้าเรือน ดังรูปที่ ผ2.10 ในภาคผนวก
- เจ้าหน้าที่งานพยาบาลจะสามารถเข้าส่วนหน้าจอแสดงประวัติสุขภาพ และแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ข้อมูล โรคประจำตัว ข้อมูลประวัติการแพ้ยา การเกิดอุบัติเหตุ และการติดยาเสพติด และประวัติการรักษาพยาบาล เป็นต้น
- เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัด จะสามารถเข้าส่วนหน้าจอแสดงประวัติคนพิการ และแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ เช่น โรคทางกายภาพ สาเหตุของการเกิดโรค การใช้เครื่องกายอุปกรณ์ และการรักษาฟื้นฟู เป็นต้น

หากผู้ใช้ระบบไม่ได้รับสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน ระบบจะมีข้อความขึ้นมา เพื่อแจ้งว่าผู้ใช้ไม่ได้รับสิทธิ์นั้น ดังรูปที่ ผ2.8 ในภาคผนวก

การทำงานของระบบ หากมีคนพิการเข้ามาใหม่ จะต้องมีการเพิ่มข้อมูลประวัติของคนพิการเสียก่อน จึงจะสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลประวัติสุขภาพ และ ข้อมูลสภาพแรกรับทางกายภาพได้

- ส่วนของการค้นหาประวัติคนพิการ ผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาได้ โดยใช้ ชื่อ นามสกุล อายุ เพศ เลขที่คนพิการ และ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ดังรูปที่ ผ2.9 ในภาคผนวก

เมื่อผู้ใช้งานค้นหาข้อมูลคนพิการ ตามเงื่อนไขที่ระบุ คลิกเลือกคนพิการที่ต้องการ แล้วกดปุ่มเลือก ระบบจะปิดหน้าจอการค้นหาแล้วแสดงข้อมูลคนพิการที่ผู้ใช้เลือกขึ้นมาแสดง

5.4.5 หน้าจองานพยาบาล

หน้าจองานพยาบาลเป็นหน้าจอบันทึกการรักษาพยาบาลของคนพิการรายบุคคล โดยผู้ใช้งานกรอกเลขที่คนพิการ ระบบจะนำรายการข้อมูลการรักษาพยาบาลของคนพิการที่ระบุขึ้นมาแสดง การทำงานหลักของหน้าจอนี้ คือ การเพิ่มข้อมูลการรักษา และการแก้ไขข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถคลิกดูข้อมูลในรายการรักษา และ แก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้ในบางส่วนของข้อมูล ดังตัวอย่างหน้าจอบันทึกการรักษาพยาบาลของคนพิการ ดังรูปที่ ผ2.11 ในภาคผนวก การบันทึกข้อมูลการรักษาพยาบาล ประกอบด้วย ข้อมูลชื่อ โรค อาการ วิธีการรักษา ยาที่จ่าย แพทย์ / พยาบาล ที่รักษา และหมายเหตุการรักษา

5.4.6 หน้าจองานกายภาพบำบัด

เมนูงานกายภาพบำบัด ประกอบไปด้วย เมนูของหน้าจอบันทึกการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด และเมนูของหน้าจอจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ ได้ดังรูปที่ ผ2.15 และ รูปที่ ผ2.16 ในภาคผนวก

- หน้าจอบันทึกการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัดของคนพิการรายบุคคล : โดยผู้ใช้งานกรอกเลขที่คนพิการ ระบบจะนำรายการข้อมูลการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัดของคนพิการที่ระบุขึ้นมาแสดง การทำงานหลักของหน้าจอนี้ คือ การเพิ่มข้อมูลการฟื้นฟู และการแก้ไขข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถคลิกดูข้อมูลในรายการรักษาฟื้นฟู และ แก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้ในบางส่วนของข้อมูล ดังตัวอย่างหน้าจอบันทึกการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัดของคนพิการ ดังรูปที่ ผ2.15 ในภาคผนวก

การบันทึกข้อมูลการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด ประกอบด้วย ข้อมูลชื่อ โรค อาการ วิธีการรักษา ยาที่จ่าย แพทย์ / พยาบาลที่รักษา และคำวินิจฉัยของแพทย์ และการประเมินผลการรักษา เพื่อให้สามารถติดตามได้ว่า การรักษาฟื้นฟูของคนพิการทำให้มีพัฒนาการด้านร่างกายเป็นอย่างไร

- หน้าจอจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ของคนพิการ : โดยผู้ใช้งานกรอกเลขที่คนพิการ ระบบจะนำรายการข้อมูลการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ของคนพิการที่ระบุ

ขึ้นมาแสดง การทำงานหลักของหน้านี้ คือ การเพิ่มข้อมูลการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ และการแก้ไขข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถคลิกดูข้อมูลในรายการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ และ แก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้ในบางส่วนของข้อมูล ดังตัวอย่างหน้าจอจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ของคนพิการ ดังรูปที่ ผ2.16 ในภาคผนวก

การบันทึกข้อมูลการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ ประกอบด้วย ข้อมูลรหัส และ ชื่อเครื่องกายอุปกรณ์ชิ้นที่จ่ายให้กับคนพิการ วันที่จ่ายและกำหนดการรับคืนของเครื่องกายอุปกรณ์ และ แสดงสถานะว่าคนพิการนั้นขี้ม หรือคืนเครื่องกายอุปกรณ์นั้นในขณะปัจจุบัน

5.4.7 เมนูพิมพ์รายงาน

เมนูพิมพ์รายงานเป็นเมนูที่ให้ผู้ใช้เข้ามาพิมพ์รายงานต่างๆ เพื่อนำไปสรุปผลการดำเนินงานต่างๆ ได้รวดเร็วและสะดวกยิ่งขึ้น ซึ่งมีตัวรายงานดังต่อไปนี้

- รายชื่อคนพิการแยกตามประเภทความพิการ แสดงตัวอย่างรายงานดังรูปที่ ผ2.17 ในภาคผนวก
- รายชื่อคนพิการแยกตามอายุ
- สรุปการเข้ารับบริการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด แสดงตัวอย่างรายงานดังรูปที่ ผ2.18 ในภาคผนวก
- สรุปการรับ-จ่ายคืนเครื่องกายอุปกรณ์ แสดงตัวอย่างรายงาน

บทที่ 6

บทสรุป

6.1 สรุปโครงการ

การพัฒนากระบวนการจัดการข้อมูลสถานสงเคราะห์คนพิการ และทุพพลภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการจัดเก็บ ค้นหาข้อมูล ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลของคนพิการ ได้อย่างรวดเร็ว

ขั้นตอนการทำงานของระบบโดยสรุปจะมีดังนี้

1. กำหนดความต้องการ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นต่าง ๆ จากระบบงานปัจจุบัน รวมไปถึงการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะนำมาวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบใหม่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. วิเคราะห์ระบบปัจจุบันว่ามีขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างไร เพื่อหาแนวทางในการออกแบบและพัฒนาระบบใหม่
3. ออกแบบระบบงานใหม่ที่ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานอะไรบ้าง และมีข้อมูลใดเข้ามาเกี่ยวข้องกับบ้าง โดยจะนำเสนอออกมาในรูปของแผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) และแผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (Entity Relationship Diagram หรือ ER-Diagram)
4. พัฒนาระบบงานใหม่ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาจะประกอบด้วย
 - พัฒนาโปรแกรมด้วย Visual Basic 6.0
 - โปรแกรม Microsoft SQL Server 2000 เป็นเครื่องมือในการจัดการฐานข้อมูล
 - โปรแกรม Crystal Report 10 เป็นเครื่องมือสำหรับการสร้างรายงาน
5. ทดสอบระบบก่อนนำไปใช้งานจริงว่าสามารถใช้งานได้ ทำงานได้ถูกต้องตามที่ได้ออกแบบและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน
6. ติดตั้งระบบพร้อมจัดทำคู่มือให้ผู้ใช้
7. บำรุงรักษาระบบหลังจากที่ได้มีการติดตั้งและใช้งานแล้ว

6.2 สรุปผลการพัฒนา

จากการออกแบบ และ พัฒนาระบบงานใหม่ขึ้นมาทำให้ผู้ใช้งานระบบมีความสะดวกสบาย และสามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้งานได้อย่างง่ายและรวดเร็ว ซึ่งสรุปผลจากการพัฒนาและออกแบบระบบนี้ได้เป็นข้อๆ ดังนี้

1. ระบบสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนในด้านการจัดเก็บข้อมูล ทำให้การจัดเก็บข้อมูลทำได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น
2. ระบบสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการค้นหาข้อมูลและแสดงรายงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการได้อย่างรวดเร็ว
3. ระบบงานมีความยืดหยุ่นในเรื่องของการบันทึกข้อมูล และการนำข้อมูลออกไปใช้งานมากยิ่งขึ้น เนื่องจาก โปรแกรมที่ออกแบบสามารถให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลหลักที่ต้องการใช้งานได้เอง
4. ระบบการจัดการข้อมูลคนพิการ ในสถานสงเคราะห์นี้ ช่วยเพิ่มมาตรฐานในขั้นตอนการทำงานของสถานสงเคราะห์ให้มีการทำงานที่เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

6.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาระบบงาน คือ ช่วยฝึกทักษะในด้านของการวิเคราะห์และออกแบบ รวมถึงได้เรียนรู้ภาษาและเครื่องมือในการพัฒนาระบบ เพื่อที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในปัจจุบันได้

นอกจากนี้สามารถนำระบบที่ได้พัฒนามาประยุกต์ใช้งานสถานสงเคราะห์อื่นๆ ได้ เพื่อสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการจัดการข้อมูล การเรียกใช้งาน และการวางแผนของผู้บริหารงาน

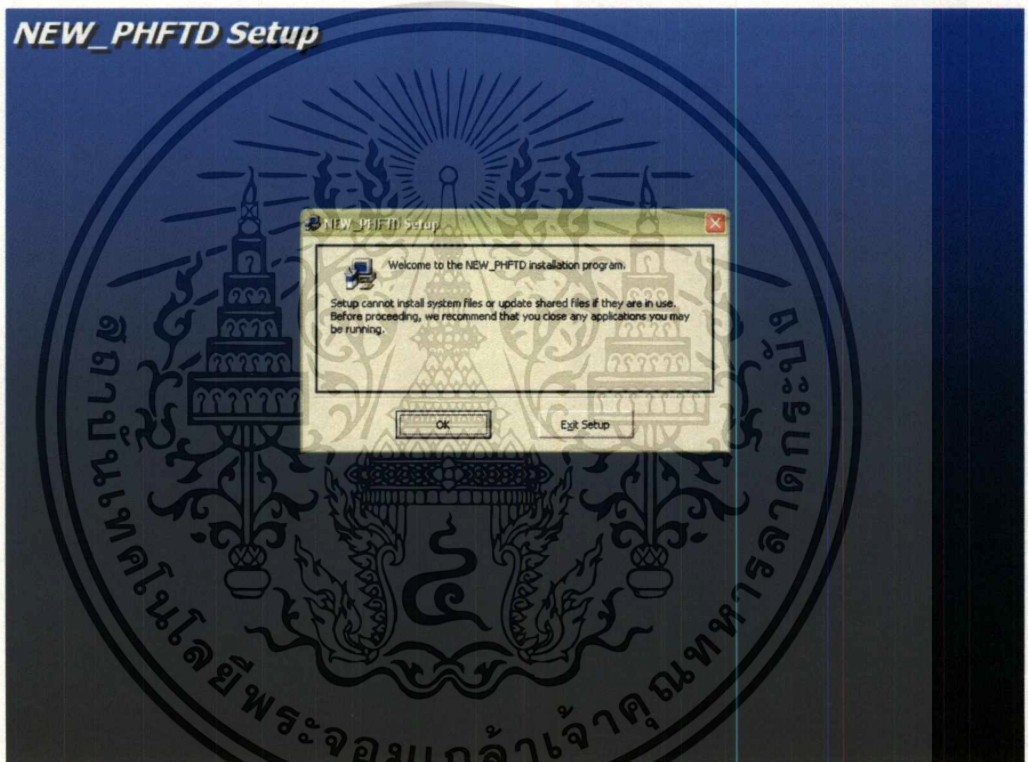
บรรณานุกรม

- ฉันทวุฒิ พิษผล และ พิชิต สันติกุลานนท์. 2543. **คู่มือเรียน Visual Basic 6**. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.
- ชลลดา เนียมกันทา. 2547. “ระบบการคืนภาษีสำหรับผู้ประกอบการรายใหญ่”. วิชาโครงการพัฒนาระบบงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- เปก,จอร์จ. 2545. **คู่มือการใช้ฉบับสมบูรณ์ Seagate Crystal Reports 8**. แปลโดย นินาดาวนาพรรณ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- สมพร จิวรสกุล. 2545. **คู่มือการติดตั้ง และใช้งาน Microsoft SQL Server 2000 ฉบับสมบูรณ์**. กรุงเทพฯ: อินโฟเพรส
- ศุภชัย สมพานิช. 2543. **Database Programming กับ Visual Basic ฉบับมืออาชีพ**. กรุงเทพฯ: อินโฟเพรส.

ภาคผนวก

1. การติดตั้งระบบจัดการคนพิการในสถานสงเคราะห์

1. เปิดแผ่นเข้าไปในโฟลเดอร์ Package และเลือกไฟล์ setup.exe จากนั้นจะปรากฏหน้าจอจดังรูปด้านล่างนี้ ให้กดปุ่ม OK เพื่อเริ่มติดตั้งระบบ หรือกดปุ่ม Exit Setup เพื่อยกเลิกการติดตั้ง จากนั้นจะปรากฏหน้าจอจดังรูปที่ ผ1.1



รูปที่ ผ1.1 หน้าจอการติดตั้งโปรแกรม

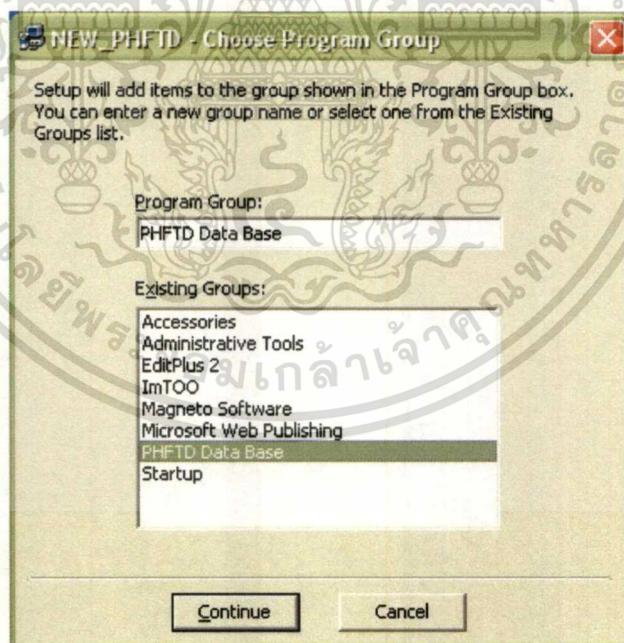
2. ให้กดปุ่มที่มีรูปคอมพิวเตอร์ เพื่อเริ่มติดตั้ง โดยโปรแกรมจะติดตั้งไว้ใน C:\Program files\PHFTD หรือหากต้องการเปลี่ยนเส้นทางการติดตั้งให้คลิกเลือกที่ปุ่ม Change Directory ดังรูป ผ1.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



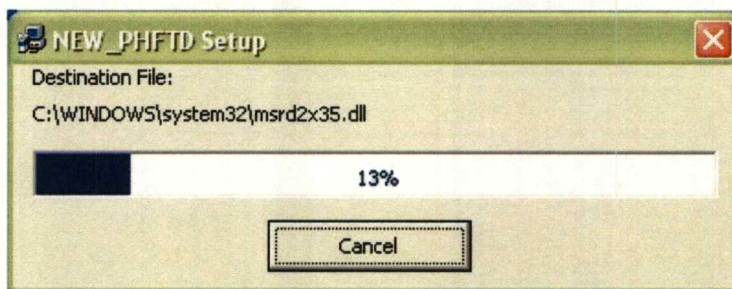
รูปที่ ผ1.2 หน้าจอการติดตั้งเพื่อเลือกเปลี่ยนเส้นทางเก็บโปรแกรม

3. เลือกกลุ่มของโปรแกรมที่ต้องการจะวางไว้ในเมนู START จากนั้นกดปุ่ม Continue ดังรูป จากนั้นโปรแกรมจะทำการติดตั้งโดยบอกสถานะความก้าวหน้าของการติดตั้ง ดังรูป ผ1.3 และ ผ1.4



รูปที่ ผ1.3 หน้าจอการติดตั้งเพื่อเลือกกลุ่มของเมนูโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ ผ1.4 หน้าจอการติดตั้งบอกสถานะความก้าวหน้า

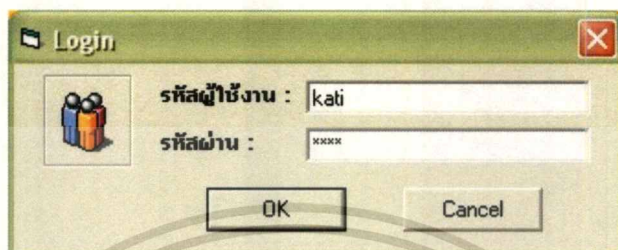
4. การติดตั้งเสร็จสิ้น ให้กดปุ่ม OK



รูปที่ ผ1.5 หน้าจอการติดตั้งบอกเสร็จสิ้นการลงโปรแกรม

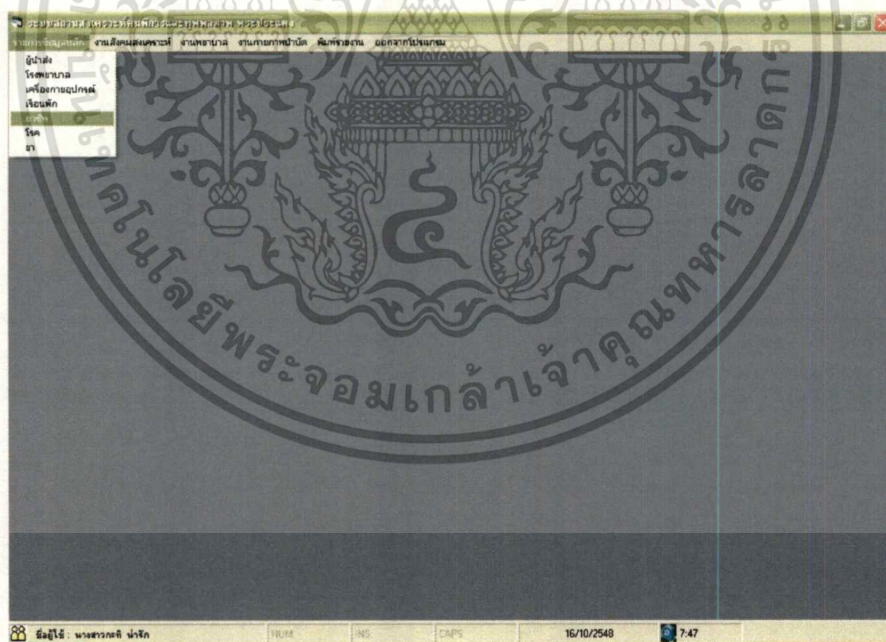
2. การใช้งานระบบการจัดการข้อมูลคนพิการ

ผู้ใช้งานระบบจัดการข้อมูลคนพิการในสถานสงเคราะห์ จะต้องมีบัญชีรายชื่อ (Login Account) เพื่อเข้าใช้งานระบบผ่านหน้าจอตรวจสอบรายชื่อผู้ใช้ ดังรูปที่ ผ2.1 โดยจะแบ่งเป็น 4 กลุ่ม คือ กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานพยาบาล กลุ่มงานกายภาพบำบัด และกลุ่มผู้ดูแลระบบ



รูปที่ ผ2.1 หน้าจอการเข้าระบบ

เมื่อผู้ใช้ผ่านหน้าจอตรวจสอบรายชื่อผู้ใช้แล้ว จะพบกับหน้าจอหลักของโปรแกรมดังรูปที่ ผ2.2 ซึ่งมีเมนูประกอบด้วย รายการข้อมูลหลัก งานสังคมสงเคราะห์ งานพยาบาล งานกายภาพบำบัด พิมพ์รายงาน และออกจากโปรแกรม



รูปที่ ผ2.2 หน้าหลักของระบบจัดการข้อมูลคนพิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอข้อมูลหลัก

หน้าจอข้อมูลหลัก จะแสดงรายการข้อมูลทั้งหมด ซึ่งผู้ใช้สามารถเรียกดู เพิ่ม และแก้ไขข้อมูลนี้ได้ และกดปุ่มปิด เมื่อต้องการปิดหน้าจอข้อมูลหลักนี้ โดยผู้ใช้จะสามารถแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองได้เท่านั้น



รูปที่ ผ2.3 หน้าจอข้อมูลหลักอาชีพ

ปุ่มบันทึก

กดปุ่มเพิ่ม เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล ให้ผู้ใช้พิมพ์ต้องการที่ใส่เพิ่มลงไป จากนั้นกด

กดปุ่มแก้ไข เมื่อต้องการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป ให้ผู้ใช้แก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ



รูปที่ ผ2.4 หน้าจอเพื่อเพิ่ม หรือ แก้ไขข้อมูลอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจการทำงานหลักๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ มี 2 หน้าจอ คือ

- หน้าจอข้อมูลใบคำร้อง

ผู้ใช้สามารถค้นหา เพิ่ม หรือ แก้ไขใบคำร้องได้ โดยใส่เลขที่ใบคำร้องที่ต้องการเพิ่มหรือแก้ไข

1. การเพิ่มข้อมูล : ผู้ใช้จะต้องรู้ว่าเลขที่ใบคำร้องล่าสุด คือ เลขที่เท่าไร่ จากการค้นหาข้อมูลใบคำร้องทั้งหมด จากนั้นก็นำเลขที่ต่อไปมาใช้ในการเพิ่มข้อมูลใบคำร้อง โดยผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูล ผู้นำส่ง สาเหตุที่นำส่ง ชื่อคนพิการ นามสกุลคนพิการ และโรคความพิการ แล้วกดปุ่มบันทึก

สำหรับการใส่ข้อมูลเกี่ยวกับการอนุมัติใบคำร้องได้ ผู้ใช้จะสามารถใส่ข้อมูลใบคำร้องได้ก็ต่อเมื่ออยู่ในโหมดการทำการของการแก้ไขข้อมูล

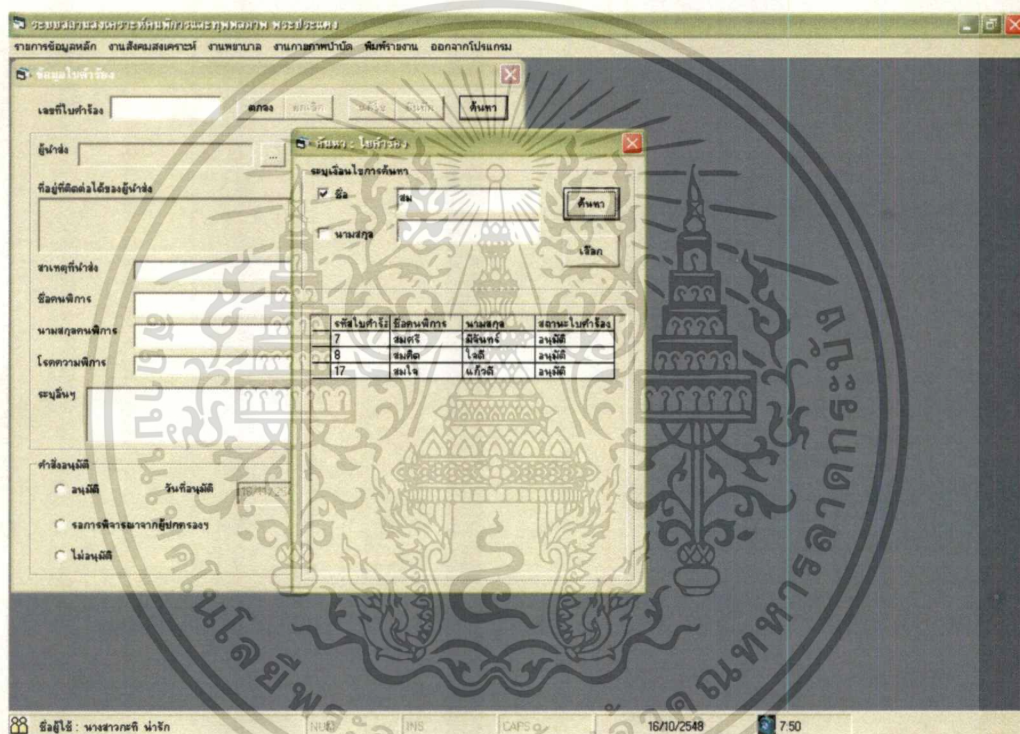
2. การแก้ไขข้อมูล : ใส่เลขที่ใบคำร้องที่ต้องการแก้ไข จากนั้นก็แก้ไขข้อมูลต่างๆที่ต้องการ ได้ ยกเว้นข้อมูลวันที่รับใบคำร้องเท่านั้นที่ไม่สามารถแก้ไขได้

รูปที่ ผ2.5 หน้าจอส่วนรับคำร้องขอใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การค้นหาข้อมูลใบคำร้อง : ผู้ใช้คลิกเลือกว่าต้องการค้นหาข้อมูลใบคำร้องโดยใช้เงื่อนไขใด โดยสามารถเลือกจากชื่อ หรือ นามสกุลคนพิการ โดยคลิกเลือกที่กล่องสี่เหลี่ยมหน้าเงื่อนไขที่ต้องการใช้ค้นหา จากนั้นก็ใส่ชื่อหรือนามสกุลที่ต้องการค้นหาลงไป แล้วกดปุ่มค้นหา

หากต้องการเรียกดูข้อมูลใบคำร้องทั้งหมดก็ให้กดปุ่มค้นหาได้เลย โดยที่ไม่ต้องใส่เงื่อนไข จากนั้นเมื่อได้ข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้ว ให้คลิกเลือกที่แถวที่ต้องการ จากนั้น กดปุ่มเลือก ข้อมูลใบคำร้องที่เลือกก็จะแสดงขึ้นมาให้



รูปที่ ๒.๖ หน้าจอส่วนการค้นหาข้อมูลใบคำร้อง

เมื่อใบคำร้องได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่ผู้ในระบบ จะส่งพิมพ์ โดยกดปุ่มพิมพ์คำสั่งอนุมัติคำร้อง เพื่อแจ้งกลับไปให้กับผู้นำส่งว่าอนุญาตให้คนพิการเข้ามาใช้บริการในสถานสงเคราะห์นี้ได้แล้ว ดังรูปที่ ๒.๗



รูปที่ ๒.๘ หน้าจอเตือนการใช้สิทธิ์เข้าทำงานระบบ

3. การค้นหาข้อมูลคนพิการ : ผู้ใช้คลิกเลือกว่าต้องการค้นหาข้อมูลโดยใช้เงื่อนไขใด โดยสามารถเลือกจากชื่อ นามสกุล อายุ เพศ เลขทะเบียนคนพิการ หรือ เลขบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ โดยคลิกเลือกที่กล่องสี่เหลี่ยมหน้าเงื่อนไขที่ต้องการใช้ค้นหา จากนั้นก็ใส่เงื่อนไขที่ต้องการค้นหาลงไป แล้วกดปุ่มค้นหา ดังรูปที่ ๒.๙

| รหัส | ชื่อคนพิการ | นามสกุล | อายุ | เพศ | เลขทะเบียนคนพิการ | เลข |
|------|-------------|-----------|------|------|-------------------|-----|
| 2 | จำนุญ | เชิดขามณี | 32.2 | ชาย | 3637726940 | 2< |
| 5 | ศิษฐ์ | วิเศษ | 51.8 | หญิง | 0124345688 | 2< |
| 6 | สิทธ์ | วิเศษ | 28.0 | หญิง | 238634345 | 2< |
| 10 | จำนุญ | วิเศษ | 37.0 | ชาย | | |
| 11 | ภาณี | ดีบัวใจ | 21.3 | หญิง | | |
| 15 | อำนาจ | โชคดี | 34.4 | ชาย | | |

รูปที่ ๒.๙ หน้าจอส่วนของการค้นหาข้อมูลคนพิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สถานพยาบาลระดับที่ ๓ และทุพพลภาพ พระประแดง
ใบนำส่งคนพิการเข้าเรียน

| | | | |
|-----------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------|
| เลขที่ทะเบียน : | 5 | บรรจุเรียน : | เรียนอุดมสุข |
| วันที่บรรจุเข้า : | 1/7/2005 | ผู้ประสงค์ : | สถานีตำรวจอรุณ |
| ชื่อ-นามสกุล : | นางสาวพิมพ์ คิวงาม | เพศ : | หญิง |
| | | อายุ : | 51.7 ปี |
| วันเดือนปีเกิด : | 16/2/1954 | สัญชาติ : | ไทย |
| | | เชื้อชาติ : | ไทย |
| | | ศาสนา : | พุทธ |
| การศึกษา : | ไม่ได้รับการศึกษา | เบอร์โทรศัพท์ติดต่อญาติ : | 0-9994-7733 |
| บิดา : | ชำนชัย คิวพรรณ | มารดา : | แก้ว คิวพรรณ |
| สาเหตุที่เข้าบรรจุ : | ขาดผู้ดูแลเลี้ยงดู | ความพิการ : | มีพาหนะพิการ |
| วันที่จำหน่าย : | | สาเหตุที่จำหน่าย : | |

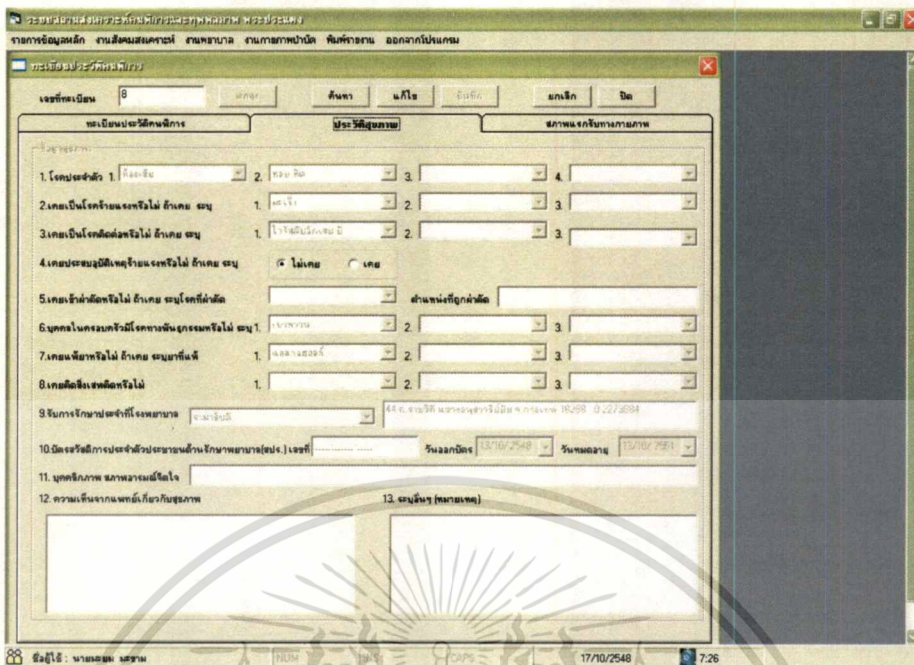
พิมพ์ ณ วันที่ : 1/8/2005 : 10:11.37

รูปที่ ผ2.10 ตัวอย่างใบนำส่งคนพิการเข้าเรียน

หน้าจอกำหนดงานหลักๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพยาบาล มี 2 หน้าจอ คือ

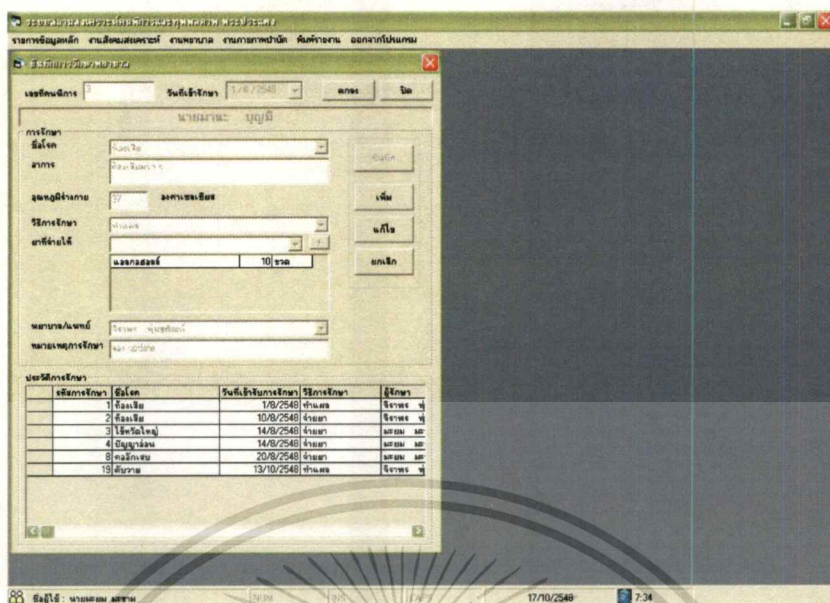
- หน้าจอทะเบียนประวัติคนพิการ ส่วนประวัติสุขภาพ

เจ้าหน้าที่งานพยาบาลจะเป็นผู้สอบถามประวัติสุขภาพของคนพิการและทำการบันทึกข้อมูลประวัติสุขภาพ โดยสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลประวัติสุขภาพได้ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ ได้บันทึกข้อมูลทะเบียนคนพิการแล้ว โดยใส่เลขที่ทะเบียนของคนพิการที่ต้องการแก้ไขหรือใส่เพิ่ม ดังรูปที่ ผ2.11 โดยกดที่ปุ่มแก้ไขจึงจะสามารถแก้ไขได้ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่มบันทึก และผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลคนพิการจากหน้าจอกำหนดงานในรูปที่ ผ2.9 ได้เช่นเดียวกัน

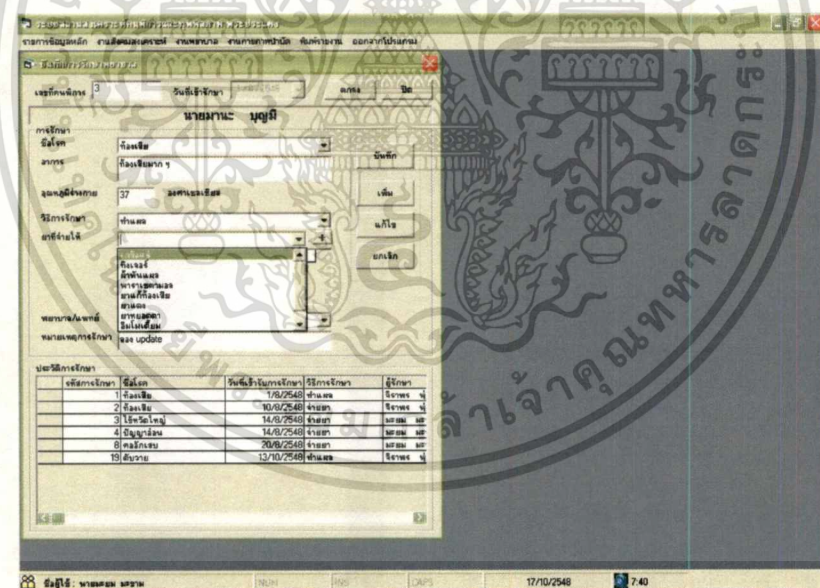


รูปที่ ผ2.11 หน้าจอส่วนการบันทึกข้อมูลประวัติสุขภาพ

- หน้าจองานพยาบาล
 - สำหรับบันทึกข้อมูลการรักษาความเจ็บป่วยของคนพิการ โดยใช้เลขที่ทะเบียนคนพิการแล้วกดปุ่มตกลง โดยจะมีโหมดการทำงานดังนี้
 1. การเรียกดูข้อมูล เมื่อกดปุ่มตกลงแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้ารับการรักษาของคนพิการนั้น ในตารางประวัติการรักษา ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกดูรายละเอียดรายการรักษาที่ผ่านมาได้
 2. การเพิ่มข้อมูล ให้กดที่ปุ่มเพิ่มเมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลชื่อโรค อาการ อუნหภูมิร่างกาย วิธีการรักษา ยาที่จ่าย พยาบาลหรือแพทย์ที่รักษา และ อาจกรอกหมายเหตุการรักษาหรือไม่ก็ได้ ดังรูปที่ ผ2.12- ผ2.14
 3. การแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่มแก้ไข จากนั้นก็แก้ไขข้อมูลที่ต้องการยกเว้นวันที่เข้ารับการรักษา
 การกรอกข้อมูลให้ใส่ข้อมูลชื่อโรค อาการ อუნหภูมิร่างกาย วิธีการรักษา พยาบาลหรือแพทย์ที่รักษา สำหรับยาที่จ่ายให้ผู้ใช้เลือกชื่อยา จากนั้นคลิกที่ปุ่ม + เพื่อกำหนดจำนวนยาที่จ่าย และหน่วยนับของยา ดังรูปที่ ผ2.13 และ ผ2.14



รูปที่ ผ2.12 หน้าจอส่วนการบันทึกการรักษายาชาวด



รูปที่ ผ2.13 หน้าจอส่วนการบันทึกการรักษายาชาวด(เลือกข้อมูลการจ่ายยา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

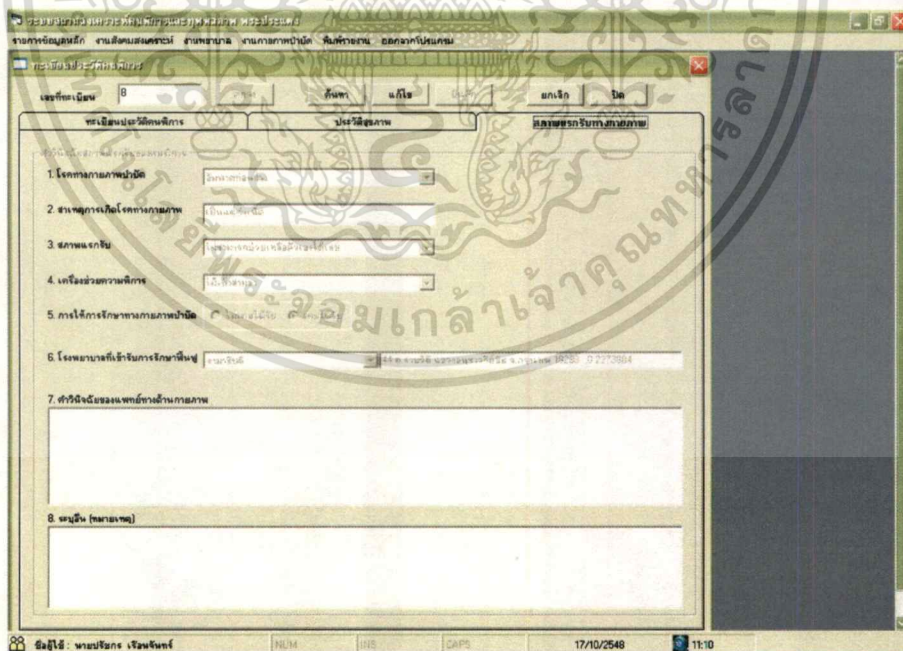


รูปที่ ๒2.14 หน้าจอการบันทึกการรักษาพยาบาล (ระบุปริมาณยาที่จ่าย)

หน้าจอการทำงานหลักๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกายภาพบำบัด มี 3 หน้าจอ คือ

- หน้าจอทะเบียนประวัติคนพิการ ส่วนสภาพแรกรับทางกายภาพ

เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลสภาพแรกรับทางกายภาพของคนพิการ โดยสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลสภาพแรกรับทางกายภาพได้ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ได้บันทึกข้อมูลทะเบียนคนพิการแล้ว โดยใส่เลขที่ทะเบียนของคนพิการที่ต้องการแก้ไขหรือใส่เพิ่ม ดังรูปที่ ๒2.15 โดยคนที่ปุ่มแก้ไขจึงจะสามารถแก้ไขได้ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่มบันทึก และผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลคนพิการจากหน้าจอการค้นหาในรูปที่ ๒2.9 ได้



รูปที่ ๒2.15 หน้าจอส่วนการบันทึกสภาพแรกรับทางกายภาพของคนพิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **บันทึกการฟื้นฟูทางกายภาพ**

ผู้ใช้งานระบบจะต้องใส่เลขที่คนพิการที่เข้ารับการฟื้นฟูบำบัด จากนั้นกดปุ่มตกลง (หรือ กดปุ่ม Enter) ระบบจะแสดงชื่อผู้ที่เข้ารับการฟื้นฟู และ รายการประวัติการเข้ารับการฟื้นฟู โดยจะมีโหมดการทำงานดังนี้

1. การเรียกดูข้อมูล เมื่อกดปุ่มตกลงแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้ารับการรักษาของคนพิการนั้น ในตารางประวัติการรักษา ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกดูรายละเอียดรายการฟื้นฟูบำบัดที่ผ่านมาได้
2. การเพิ่มข้อมูล ให้กดที่ปุ่มเพิ่มเมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดจะต้องใส่ข้อมูลการให้การฟื้นฟูที่จะบำบัดให้กับคนพิการ โดยใส่ข้อมูลโรคทางกายภาพที่เข้ารับการฟื้นฟูบำบัด อาการของโรค วิธีการรักษา ผู้ตรวจ/รักษา และผลการรักษา ซึ่ง ผลการรักษานี้จะระบุเมื่อเสร็จสิ้นการฟื้นฟู ดังรูปที่ ผ2.16
3. การแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่มแก้ไข จากนั้นก็แก้ไขข้อมูลที่ต้องการยกเว้นวันที่เข้ารับการรักษาฟื้นฟู

| ประวัติการเข้ารับการฟื้นฟู | วันที่เข้ารับการฟื้นฟู | วิธีการฟื้นฟู | ย |
|----------------------------|------------------------|---------------|---|
| 11 | 10/10/2548 | ยา | ย |
| 16 | 10/10/2548 | ยา | ย |
| 19 | 13/10/2548 | ยา | ย |

รูปที่ ผ2.16 หน้าจอส่วนการบันทึกการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **จ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์**

เจ้าหน้าที่กายภาพบำบัดจะเป็นผู้จ่ายและรับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ให้กับคนพิการ โดยใส่เลขที่คนพิการที่ต้องการ แล้วกดปุ่มตกลง ระบบจะแสดงรายการใช้งานเครื่องกายอุปกรณ์ที่ผ่านมาได้ โดยหน้าจอจะมีโหมดการทำงานดังนี้

1. การเรียกดูข้อมูล เมื่อกดปุ่มตกลงแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้ารับการจ่ายและรับคืนเครื่องกายอุปกรณ์ของคนพิการนั้น ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกดูรายละเอียดรายการยืมคืนเครื่องกายอุปกรณ์ที่ผ่านมาได้
2. การเพิ่มข้อมูล ให้กดที่ปุ่มเพิ่มเมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ เจ้าหน้าที่งานกายภาพบำบัดจะต้องเลือกเครื่องกายอุปกรณ์ให้กับคนพิการ โดยคลิกที่ปุ่ม... จากนั้นจะปรากฏหน้าจอรายละเอียดของเครื่องกายอุปกรณ์ขึ้นมาให้คลิกที่เครื่องกายอุปกรณ์ที่ต้องการ ดังรูปที่ ผ2.17 จากนั้นกดปุ่มเลือก รายชื่อและรหัสทะเบียนเครื่องกายอุปกรณ์ที่จะจ่ายให้กับคนพิการจะมาแสดงในช่อง เครื่องกายอุปกรณ์ที่จ่าย-รับคืน ดังรูปที่ ผ2.18
3. การแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่มแก้ไข โดยผู้ใช้งานจะสามารถเปลี่ยนสถานะการยืมเป็นคืนและใส่วันที่คืนเครื่องกายอุปกรณ์ได้เท่านั้น

| รายการยืมคืน | วันที่ยืม | เครื่องกายอุปกรณ์ | สถานะ | วันที่คืน |
|--------------|------------|-------------------|-------|------------|
| 1 | 28/8/2548 | ไม้เท้าสามขา | คืน | 4/9/2548 |
| 2 | 28/8/2548 | ไม้เท้าสามขา | คืน | 12/10/2548 |
| 3 | 28/8/2548 | ไม้เท้าสามขา | คืน | 4/9/2548 |
| 4 | 28/8/2548 | ไม้เท้าสามขา | คืน | 4/9/2548 |
| 6 | 10/10/2548 | walker | คืน | 12/10/2548 |

รูปที่ ผ2.17 หน้าจอส่วนการจ่าย-รับคืนเครื่องกายอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ชื่อเครื่องกายอุปกรณ์ | สถานะ | โลโก้ | วันที่ได้มา | เพิ่ม |
|-----------------------|-------|-------------|-------------|-------|
| ไม้เท้าสามขา | AVLB | สี | 28/8/25 | |
| ไม้เท้าสามขา | USED | สี | 28/8/25 | แก้ไข |
| ไม้เท้าสามขา | AVLB | สี | 28/8/25 | |
| walker | AVLB | สี | 6/9/25 | ลบ |
| wheelchair | AVLB | ไม้จับเหล็ก | 1/9/25 | |
| ไม้เท้าสามขา | USED | สี | 10/4/25 | |

| ชื่อเครื่องกายอุปกรณ์ | ชื่อเครื่องกายอุปกรณ์ | วันที่ขึ้น | ชื่อคน |
|-----------------------|-----------------------|------------|--------|
| 3 | ไม้เท้าสามขา | 28/8/2548 | มานะ |
| 3 | ไม้เท้าสามขา | 4/10/2548 | ดำรง |

รูปที่ ผ2.18 หน้าจอข้อมูลทะเบียนเครื่องกายอุปกรณ์

หน้าจอรายงานและสถิติต่างๆ

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการพิมพ์รายงาน ให้เลือกเมนูพิมพ์รายงาน แล้วเลือกรายงานที่ต้องการ โดยจะให้ใส่เงื่อนไขช่วงวันที่ของการเข้ารับรองของคนพิการเพื่อเรียกดูข้อมูลต่างๆตามเงื่อนไขที่ใส่ลงไป ดังรูปที่ ผ2.19 – ผ2.20

เงื่อนไขการพิมพ์รายงาน
จากวันที่: 1/6/2548 ถึงวันที่: 30/9/2548 [ตกลง] [ปิด]

รายงานรายชื่อคนพิการแยกตามประเภทความพิการ ประจำวันที่ 1/6/2548 ถึงวันที่ 30/9/2548

| เลขที่ทะเบียน | ชื่อ-นามสกุล | วันที่เข้ารับรอง |
|--------------------------|---------------------|------------------|
| อัมพาตครึ่งซีกขวา | | |
| 4 | นางสาวพิมพ์ ศิวทอง | 1/9/2548 |
| 6 | นางสาวพิมพ์ ศิวพรรณ | 1/8/2548 |
| รวม: 2 คน | | |
| อัมพาตท่อนล่าง | | |
| 1 | นาย ชานี มีผล | 27/8/2548 |
| รวม: 1 คน | | |

พิมพ์ ณ วันที่: 17/10/2548 : 11:19:51

รูปที่ ผ2.19 ตัวอย่างรายงานรายชื่อคนพิการแยกตามประเภทความพิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิมพ์รายงาน : ศสพ.กวดงคพมประนทกรวษพทพท

เงินโอนการพิชชาธณน

จากวันที่ 1/8/2548 ถึงวันที่ 30/9/2548

Preview

ถาข 16-25
ถาข 26-35
ถาขค่าค่า 15
ถาขค่าค่า 55

Logo of the Ministry of Health

กองบพชล พระโถงนททาท พระประนทกร
Phra Prang Home For The Disabled

แบบบราช ถานบราชขคเคทการบพชลนบว ษาขบขอ ๓๓เคทการ ประจำวันที่ 18/2548 ึ่งวันที่ 30/9/2548

| ถาข | บราช | ชื่-นามบราช | บราชเคท | ถาข |
|------------------------|------|-------------|----------|----------|
| ถาข 16-25 | 1 | ช่าบเคท | 8/42531 | 17 |
| รวม 1 กบ | | | | |
| ถาข 26-35 | 4 | บราชเคท | 26/42534 | 28 |
| รวม 1 กบ | | | | |
| ถาขค่าค่า 15 | 4 | บราชเคท | 4/52333 | 13 |
| รวม 1 กบ | | | | |
| ถาขค่าค่า 55 | 7 | บราชเคท | 4/42481 | 40 |
| รวม 1 กบ | | | | |
| รวมบราชบราช | | | | 4 กบ |
| บราชวันที่ : 18/8/2548 | | | | 11:37:34 |

รูปที่ ผ2.20 ตัวอย่างรายงานสรุปการเข้ารับการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด (รายคน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

| | |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อผู้เขียน | นางสาวอรสา เรือนจันทร์ |
| สถานที่เกิด | จังหวัดกรุงเทพมหานคร |
| ระดับประถมศึกษา | โรงเรียนประสาทวิทยา จังหวัดกรุงเทพฯ |
| ระดับมัธยมศึกษา | โรงเรียนมัธยมศึกษาวัดพระศรีมหาธาตุฯ จังหวัดกรุงเทพฯ |
| ระดับปริญญาตรี | วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร |
| ประสบการณ์การทำงาน | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้