



สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การจัดการการลงทะเบียนและเปลี่ยนแปลงตารางเรียนของธุรกิจอบรมคอมพิวเตอร์

The Management System of Schedule Registration in Computer School



T097964



โดย นายปฐมพงษ์ ณ สงขลา รหัส 41044304

๒๓.

๑๑๔๒ก

๒๕๔๔

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน..... 97964

วัน,เดือน,ปี.....

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานปีการศึกษา 2544 นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

การจัดการการลงทะเบียนและเปลี่ยนแปลงตารางเรียนของธุรกิจอบรมคอมพิวเตอร์

The Management System of Schedule Registration in Computer School

โดย

นายปฐมพงษ์ ณ สงขลา รหัส 41044304

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสิทธิ์ แก้วฉา)

หัวหน้าภาควิชา.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสิทธิ์ แก้วฉา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้จัดทำขึ้นจนสำเร็จเรียบร้อยได้ โดยได้รับความกรุณาจาก คณะอาจารย์ในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา การเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ ขอบขอบคุณเป็นพิเศษสำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสิทธิ์ แก้วฉา อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ และรองศาสตราจารย์อมรศรี ดันพิพัฒน์ กรรมการปัญหาพิเศษ คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการ และหลักสูตรบริหารธุรกิจเกษตรทุกท่าน ที่ให้การสนับสนุน และความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มทำการศึกษา ขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบคุณเจ้าของบริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชั่น ซิสเต็ม จำกัด ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลรวมทั้งรายละเอียดอันเป็นประโยชน์ต่อการทำปัญหาพิเศษขอขอบคุณ คุณสมศักดิ์ เกตุหนี และพี่พี่ห้องคอมพิวเตอร์ทุกคนที่ให้ความเอื้ออำนวยในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยดีตลอดมา

นอกจากนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณ คุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง พี่น้องทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจให้ตลอดมา รวมถึงขอขอบคุณเพื่อน ๆ ทุกคนที่ช่วยเป็นกำลังใจและให้ความช่วยเหลือด้วยดีตลอดมา พร้อมทั้งขอเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

ปฐมพงษ์ ฌ สงขลา
กุมภาพันธ์ 2545

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การจัดการการลงทะเบียนและเปลี่ยนแปลงตารางเรียนของธุรกิจอบรมคอมพิวเตอร์

นักศึกษา : นายปฐมพงษ์ ณ สงขลา

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสิทธิ์ แก้วณา

11/กุมภาพันธ์/2545

การศึกษาระบบงานในฝ่ายอบรมของบริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชัน ซิสเต็ม จำกัด จะเห็นได้ว่าการทำงานของฝ่ายอบรมมีรูปแบบที่ไม่แน่นอน ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน งานเอกสารมีจำนวนมาก เกิดการสูญหายของข้อมูลและมีการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลักษณะการเก็บข้อมูลทำให้การค้นหาข้อมูลทำได้ล่าช้า เป็นต้น ในส่วนของการบริการมีความยุ่งยากและล่าช้า เนื่องจากขาดอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวก ในด้านการจัดการข้อมูลการลงทะเบียนและเปลี่ยนแปลงตารางอบรม ไม่มีการจัดกลุ่มข้อมูลอย่างเหมาะสมจึงทำให้การเก็บข้อมูลมีความซ้ำซ้อน สืบค้นยาก ดังนั้น หากมีการจัดทำฐานข้อมูลและนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยในการเก็บข้อมูลและการบริการลูกค้าผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จะทำให้ระบบมีความสมบูรณ์และทำงานได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

การศึกษาในครั้งนี้ได้ทำการวิเคราะห์ พัฒนาและทำการออกแบบระบบใหม่ นำไมโครคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเข้ามาช่วยในการทำงาน โดยใช้โปรแกรม PHP เวอร์ชัน 4.0 ในการออกแบบหน้าจอและแสดงผลลัพธ์ โปรแกรม DREAMWEAVER ในการสร้างเว็บไซต์ และโปรแกรม MySQL สำหรับเก็บข้อมูล ซึ่งโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นนี้เป็นโปรแกรมที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ในการดำเนินงานในด้านต่างๆ คือ ด้านการตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร สามารถกำหนดจำนวนผู้ลงทะเบียนได้ตามต้องการ สามารถบริการลูกค้าได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และข้อมูลมีความทันสมัยและรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(3)
สารบัญภาพ	(5)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	3
นิยามศัพท์	3
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	4
บทที่ 2 วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน	6
ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง	6
ประวัติความเป็นมา	7
โครงสร้างขององค์กร	7
การดำเนินงานในปัจจุบัน	8
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	8
ปัญหาจากการดำเนินงาน	9
แนวทางการแก้ไขปัญหา	10
แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่	13
บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	14
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	14
การวิเคราะห์ระบบ	14
การออกแบบระบบ	18
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
บทที่ 4 สรุปรูปและข้อเสนอแนะ	27
สรุป	27
ข้อเสนอแนะ	28
เอกสารอ้างอิง	29
ภาคผนวก	30
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสาร	31
ภาคผนวก ข พจนานุกรมข้อมูล	34
ภาคผนวก ค ตารางรายละเอียดข้อมูลที่ใช้	41
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งาน	42



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางผนวกที่	หน้า
1 รายละเอียดข้อมูลลูกค้า	41
2 รายละเอียดข้อมูลหลักสูตรอบรม	41



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ผังองค์กร	8
2 ผังขั้นตอนระบบการลงทะเบียน	11
3 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับสูงสุด	15
4 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0	16
5 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0)	18
6 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0)	19
7 ความสัมพันธ์ของฐานข้อมูลแบบ E-R Model	20
8 ความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล	21
9 ผังขั้นตอนระบบการลงทะเบียน	25
ภาพผนวกที่	
1 ตัวอย่างใบสมัคร	31
2 ตัวอย่างรายชื่อผู้ลงทะเบียนตามหลักสูตร	32
3 ตัวอย่างใบลงทะเบียนเบื้องต้น	33
4 หน้าจอโฮมเพจ	44
5 หน้าจอหลัก	45
6 หน้าจอบริษัท	45
7 หน้าจอข่าว	46
8 หน้าจอหลักสูตรอบรม	46
9 หน้าจอลงทะเบียน	47
10 หน้าจอแบบฟอร์มการลงทะเบียน	47
11 หน้าจอระบบป้องกันสิทธิ์	48
12 หน้าจอหลักของโปรแกรม	49
13 หน้าจอหน้าข้อมูลผู้สมัคร	50
14 หน้าจอเพิ่มคอร์สเรียน	51
15 หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน	51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ปัจจุบันคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทเป็นอย่างมากในภาคธุรกิจ เนื่องจากทำงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถประยุกต์ใช้งานได้ตามความต้องการ ในองค์กรทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ต่างนำคอมพิวเตอร์เข้ามามีส่วนช่วยในธุรกิจ แต่เนื่องจากคอมพิวเตอร์มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้ในหลายองค์กรธุรกิจต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านดังกล่าวเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ธุรกิจที่ทำการเปิดอบรมคอมพิวเตอร์ได้รับความนิยมนอย่างสูงจากลูกค้าที่ต้องการเข้ารับการศึกษาดังนั้นการตอบรับความต้องการของลูกค้าและการบริการที่ดีจึงเป็นสิ่งสำคัญ

จากกรณีศึกษา บริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชัน ซิสเต็ม จำกัด ทำการเปิดสอนหลักสูตรทางคอมพิวเตอร์ ปัจจุบันมีผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละสัปดาห์เฉลี่ย 30-60 คน นอกจากนี้ทางบริษัทมีการเปิดบริการรับสอนนอกสถานที่ในเรื่องเฉพาะตามความต้องการขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ

เนื่องจากธุรกิจมีการอบรมในระยะเวลาที่สั้นอยู่ในช่วงระหว่าง 3 วัน ถึง 5 วัน เปิดสอนในสัปดาห์ละ 3-4 หลักสูตรและหลักสูตรที่ทำการสอนมีจำนวนมาก ทำให้เว้นระยะเวลานานในการกลับมาทำการเปิดอบรมในหลักสูตรเดิมอีกครั้ง จากเหตุผลดังกล่าวการลงทะเบียนที่สะดวกรวดเร็วเป็นสิ่งสำคัญ แต่เนื่องจากการลงทะเบียนเป็นหน้าที่ของฝ่ายอบรม ซึ่งประกอบด้วยพนักงานเพียง 2 คนทำหน้าที่ในการลงทะเบียนแก่ลูกค้า โดยเปิดให้บริการในช่วงเวลา 9.00 น. ถึง 17.00 น. การรับผู้เข้าอบรมในแต่ละหลักสูตรมีจำนวนต่างกัน เนื่องจากบางหลักสูตรต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด บางหลักสูตรถูกจำกัดในด้านอุปกรณ์และขนาดห้อง ซึ่งหากรับจำนวนผู้เข้าอบรมน้อยไปจะทำให้เกิดสูญเสียรายได้แต่ในทางตรงกันข้ามหากรับจำนวนมากเกินไปจะส่งผลให้ประสิทธิภาพในการสอนลดลง ทำให้เกิดความยุ่งยากในการลงทะเบียน เนื่องจากระบบการลงทะเบียนดังกล่าวได้ดำเนินงานโดยระบบเอกสาร ทำให้เกิดความซับซ้อนในการลงทะเบียนและการเก็บข้อมูลลูกค้า อีกทั้งระบบการลงทะเบียนดังกล่าวมีข้อจำกัดในด้านเวลาในการลงทะเบียน ซึ่งส่งผลให้เกิดความไม่สะดวกต่อลูกค้าในการลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการดำเนินงานในการลงทะเบียนจากระบบดังกล่าวทำให้ฝ่ายอบรมเกิดปัญหาในการดำเนินงานและจากการลงทะเบียนในเวลาที่ย่ำแย่ส่งผลให้บริษัทเสียโอกาสจากรายได้ในเวลาปิดทำการลงทะเบียน

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบการทำงานของพนักงานในการเสนอข้อมูลและการลงทะเบียนของฝ่ายอบรม
2. เพื่อทำการวิเคราะห์และพัฒนาระบบการลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของฝ่ายอบรม
3. เพื่อวางแผนงานและออกแบบการจัดทำระบบการลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและการพัฒนาโปรแกรมในการจัดการข้อมูลของผู้สมัครลงทะเบียน
4. เพื่อทำการเพิ่มรายได้จากค่าเสียโอกาสจากระบบการทำงานเดิม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของบริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชั่น ซิสเต็มส์ จำกัด ทำให้ทราบถึงปัญหาของการดำเนินงาน เพื่อมาวิเคราะห์ในการพัฒนาระบบใหม่โดยใช้เทคโนโลยีทางด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูล ส่งผลให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

การดำเนินงานของฝ่ายอบรม ทำให้เกิดระบบการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าระบบเดิม ส่งผลให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในระบบการทำงานที่มีความซับซ้อนและเกิดความผิดพลาดลดลงและใช้เวลาน้อยลงทำให้การลงทะเบียน ซึ่งเป็นงานหลักงานหนึ่งในฝ่ายอบรมมีความสะดวกและคล่องตัว

การลงทะเบียนของลูกค้า การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทำให้ลูกค้าสามารถทำการติดต่อรับข้อมูลรายละเอียดการอบรมและทำการสมัครในหลักสูตรที่สนใจได้ตลอดเวลา ลูกค้าได้รับความสะดวกรวดเร็วสามารถทำการติดต่อลงทะเบียนโดยปราศจากข้อจำกัดด้านเวลา และการใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลทำให้เกิดความรวดเร็วในการรับส่งและการเก็บข้อมูลซึ่งสามารถทำการตอบสนองแจ้งผลต่อการลงทะเบียนต่อลูกค้าได้ในเวลาเดียวกัน

การลงทะเบียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดได้มากและเสียค่าใช้จ่ายต่ำกว่าการให้ข้อมูลทางโทรศัพท์และโทรสาร ซึ่งในปัจจุบันการใช้อินเทอร์เน็ตเป็นที่นิยมแพร่หลายสามารถหาใช้ได้ง่าย

ขอบเขตการศึกษา

โครงการปัญหาพิเศษนี้ได้ทำการรวบรวมและศึกษาปัญหาจากการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมของ บริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชัน ซิสเต็ม จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 230 อาคาร ทศพลแลนด์ 2 (แลนด์ แอนด์ทาวเวอร์) ชั้น 10 ถ. รัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10320 บริษัทดังกล่าวทำการเปิดสอนอบรมหลักสูตรทางคอมพิวเตอร์ ทำการศึกษาในฝ่ายอบรม ในส่วนของการลงทะเบียนและการนำเสนอข้อมูลในหลักสูตรการเรียน โดยทำการศึกษาในช่วงวันที่ 18 มีนาคม 2544 ถึง วันที่ 31 พฤษภาคม 2544

นิยามศัพท์

ลงทะเบียน หมายถึง การสมัครเพื่อทำการจองสิทธิ์หรือยืนยันในการกระทำที่ได้มีการอ้างถึงโดยมีการแจ้งสิทธิในรูปแบบหนึ่งเพื่อให้ทราบถึงการจองสิทธิ์ดังกล่าว

การตรวจเอกสาร

ชรินทร์และวริน (2541) ได้ศึกษาระบบการปฏิบัติงานของฝ่ายบุคคลในส่วนงาน การรับสมัครพนักงาน งานด้านทะเบียนประวัติ และการตรวจสอบขอเบิกสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานและการรับสมัครพนักงานช่วยขายได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของฝ่ายบุคคลโดยการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 ในการสร้างและจัดการฐานข้อมูลและโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์ วิววล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 ในการออกแบบหน้าจอคำสั่งและพัฒนาระบบงานใหม่ และได้นำระบบรหัสแท่งมาช่วยในการปฏิบัติงาน อีกทั้งระบบงานที่พัฒนามีระบบรักษาความปลอดภัยให้กับฐานข้อมูลที่ใช้ในการทำงานของระบบ

กฤติกา (2542) ได้ศึกษาระบบการดำเนินงานของแผนกบุคคลในส่วนขององค์กรคัดเลือกบุคลากรได้พัฒนาและออกแบบระบบใหม่โดยการสร้างโปรแกรมระบบการคัดเลือกบุคลากรด้วย โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์ วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 และออกแบบฐานข้อมูลแผนกบุคคลด้วยโปรแกรม ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 ซึ่งระบบที่พัฒนาขึ้นนี้สามารถช่วยให้การทำงานสะดวกรวดเร็ว การสืบค้นข้อมูลทำได้ง่ายขึ้น ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบงานเดิม และสามารถเสนอรูปแบบรายงานที่มีความสมบูรณ์รวดเร็ว นอกจากนี้ระบบที่พัฒนาขึ้นมีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อจำกัดสิทธิ์ผู้ใช้ในการทำงานของระบบเสนอให้มีระบบการให้ความช่วยเหลือและควรรออกแบบระบบให้มีการจัดเก็บฐานข้อมูลของสาขาที่สำเร็จการศึกษา เพื่อความสะดวกและลดความซ้ำซ้อนกันของข้อมูล

วิธีการศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษากิจการการดำเนินงานด้านการนำเสนอข้อมูล การลงทะเบียน และการวางแผน การเปลี่ยนแปลงตารางอบรม โดยข้อมูลที่ได้นำมาศึกษาได้มาจากการเก็บรวบรวมมาจาก 2 แหล่ง ซึ่งประกอบ

1. ข้อมูลปฐมภูมิ ซึ่งประกอบด้วย 2 แหล่ง คือ

1.1 การสังเกตขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ จากฝ่ายอบรมในปัจจุบัน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวสารตารางอบรมแก่ลูกค้า การจองหลักสูตรอบรมล่วงหน้า การแจ้งเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการอบรม การวางแผนเปลี่ยนแปลงตารางในการอบรม การเก็บข้อมูลของลูกค้า และการลงทะเบียนในการอบรม

1.2 การสัมภาษณ์ผู้บริหาร พนักงานในฝ่ายอบรม และนักศึกษาฝึกงานถึงขั้นตอนในการดำเนินงานต่าง ๆ ในฝ่ายอบรมและปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานในการทำงานของฝ่ายอบรม

2. ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มีการค้นคว้าหรือบันทึกเอาไว้ของบริษัท เช่น ใบสมัครของลูกค้าบริษัทและการรวบรวมข้อมูลจากปัญหาพิเศษตลอดทั้งหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการจัดทำเว็บเพจในการให้บริการรับสมัครและเปลี่ยนแปลงตารางอบรม

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหา เป็นการศึกษาความต้องการของระบบให้ชัดเจน และหาวิธีแก้ไขปัญหา โดยการกำหนดปัญหา กำหนดขอบเขตของปัญหาและเป้าหมายของการศึกษา จากนั้นศึกษาความเป็นไปได้ที่จะเปลี่ยนแปลงระบบ ซึ่งต้องพิจารณาความเป็นไปได้ทั้งทางด้านเทคนิคและด้านการดำเนินงาน การวิเคราะห์ระบบการดำเนินงานเป็นการศึกษาถึงกระบวนการต่าง ๆ ของระบบงานโดยการเก็บข้อมูล ได้แก่ ศึกษาเอกสารที่มีอยู่ ตรวจสอบวิธีการทำงานในปัจจุบัน สัมภาษณ์จากผู้ใช้และผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อกำหนดความต้องการของระบบงานใหม่ รูปแบบการดำเนินการ และสารสนเทศที่ต้องการ

2. ออกแบบระบบ เป็นการสร้างรายละเอียดที่จะทำให้ระบบเป็นไปตามความต้องการที่กำหนด การออกแบบจะอธิบายถึงข้อมูลที่ต้องนำไปประมวลผลรายงานการแสดงผลบนจอภาพ โดยการออกแบบระบบจะต้องง่ายต่อการใช้ และตรงกับความต้องการที่กำหนด

3. ทดสอบระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นว่าเหมาะสมและสามารถใช้งานได้ตามที่ออกแบบ โดยการทดสอบจากข้อมูลจริงเพื่อทดสอบการดำเนินงานและตรวจสอบข้อผิดพลาด ปรับปรุงโปรแกรมที่จัดสร้างขึ้นเพื่อให้สามารถใช้งานได้จริง รวมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกทำความเข้าใจและง่ายต่อการใช้งาน

4. ศึกษาและเขียนโปรแกรม โดยการศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูป BREAMWEAVER และภาษา HTML เพื่อออกแบบเว็บไซต์ โปรแกรม PHP เวอร์ชัน 4.0 เพื่อนำมาเขียนคำสั่งต่าง ๆ ให้ระบบดำเนินงานตามที่ออกแบบไว้ โปรแกรม MySQL เพื่อเป็นฐานข้อมูลที่ใช้เก็บข้อมูล

บทที่ 2

วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน

ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

กรณีศึกษานี้ได้นำข้อมูลจาก บริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชัน ซิสเต็ม จำกัด เปิดการสอนอบรมหลักสูตรทางคอมพิวเตอร์ ตั้งอยู่เลขที่ 230 อาคารทศพลแลนด์ 2 (แลนด์ แอนด์ทาวเวอร์) ชั้น 10 ถ. รัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10320 ซึ่งการอบรมประกอบด้วยหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

<u>หลักสูตร</u>	<u>จำนวนวันที่เรียน</u>	<u>ราคา(บาท)</u>
Windows NT	5	9,500
ออกแบบเขียน Home page	4	6,900
E-Commerce	5	6,900
MCS51 HW	5	6,900
MCS51 Assembly	5	7,500
แก้ปัญหาHW /SW	3	4,000
แก้ปัญหา PC Support	5	4,200
Lan	4	4,000
Network SecurityNetware 5	4	7,500
Linux	5	5,000
การซ่อมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง	5	6,900
Window 2000 Server	4	9,500
Network Admin	5	7,500
Datacom	5	6,900
Printer	3	3,000
Monitor	3	3,000

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติความเป็นมา

แต่เดิมบริษัทตั้งอยู่ที่ 128/120 ถ. พหลโยธิน หมู่ 2 เขตบางเขน โดยเปิดกิจการสอนหลักสูตรทางคอมพิวเตอร์ จำหน่ายคอมพิวเตอร์และซ่อมคอมพิวเตอร์ เริ่มก่อตั้งเมื่อ ปี พ.ศ. 2535 และได้ทำการย้ายกิจการไปอาคารทศพลแลนด์เมื่อ พ.ศ. 2539 เนื่องจากสถานที่เดิมคับแคบ จึงได้แยกตัวออกไปทำการเปิดสอนหลักสูตรทางคอมพิวเตอร์และซ่อมคอมพิวเตอร์ โดยปัจจุบันได้เปิดทำการเวลา 09.00 น. – 17.00 น. ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์

โครงสร้างขององค์กร

การดำเนินงานของบริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชั่น ซิสเต็ม จำกัด ได้แบ่งออกเป็น 6 ฝ่าย (ภาพที่ 1) ได้แก่

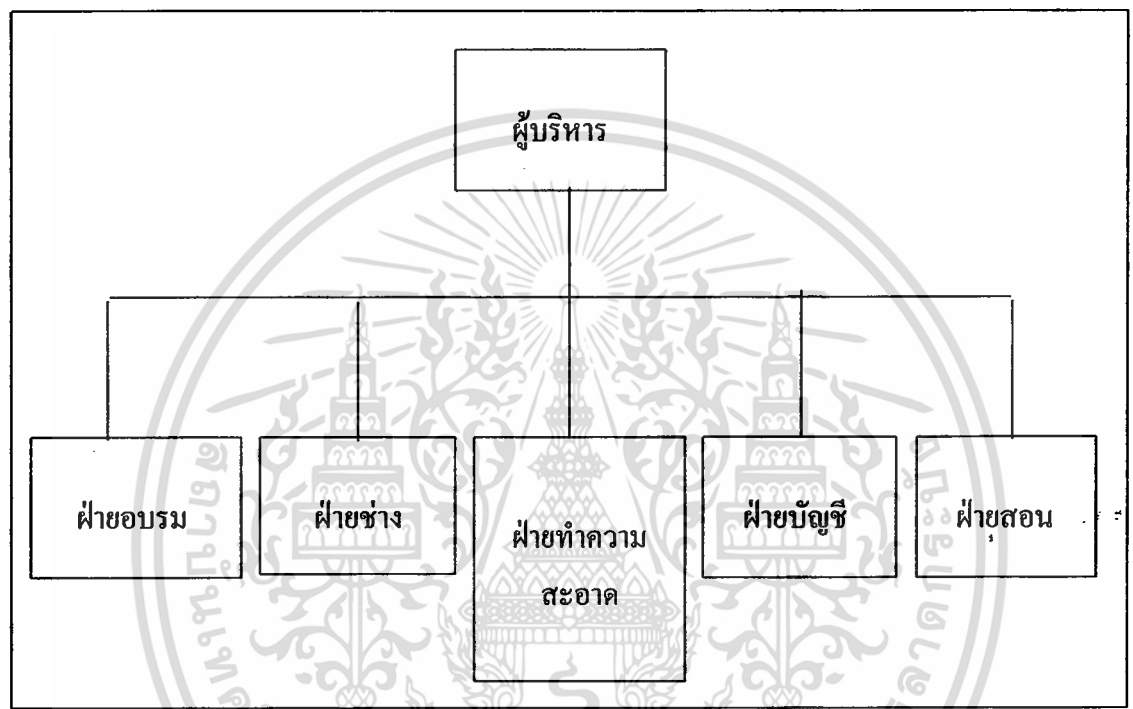
1. ฝ่ายบริหาร มีจำนวน 1 คน เป็นเจ้าของกิจการทำหน้าที่ควบคุมดูแลและตัดสินใจตลอดจนมีอำนาจอนุมัติงานจากฝ่ายต่าง ๆ
2. ฝ่ายอบรม มีจำนวน 2 คน ทำหน้าที่นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ทำการลงทะเบียนดูแลให้การปรึกษาผู้เข้ารับการอบรม เปลี่ยนแปลงตารางอบรม และจัดพิมพ์เอกสาร
3. ฝ่ายช่าง มีจำนวน 1 คน ทำหน้าที่จัดเตรียมห้องและติดตั้งอุปกรณ์ เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมทั้งจะใช้งานในเวลาอบรม
4. ฝ่ายสอน มีจำนวน 3 คน ทำหน้าที่ในการสอนอบรมตามตาราง
5. ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีจำนวน 1 คน ทำหน้าที่ในการดูแลด้านบัญชีรายรับรายจ่ายและการเงินของบริษัทรวมทั้งควบคุมงานด้านพัสดุสิ่งของต่าง ๆ ของบริษัท
6. ฝ่ายดูแลทำความสะอาด มีจำนวน 1 คน ทำหน้าที่ในการดูแลความสะอาดของบริษัท

การดำเนินงานในปัจจุบัน

การดำเนินงานในฝ่ายอบรมเปิดทำการในเวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ฝ่ายอบรมมีหน้าที่ติดต่อนำเสนอข้อมูลรายละเอียดการอบรมแก่ลูกค้าที่สนใจได้แก่ การให้ข้อมูลในด้านตารางเวลาเรียน เนื้อหาสาระในหลักสูตรการสอน เวลาที่ใช้ในการสอน การเปลี่ยนแปลงเวลาเรียน และค่าลงทะเบียน ในส่วนของงานภายในบริษัทได้แก่การเสนอรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ผู้ใดเห็นประโยชน์ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แก่ผู้บริหารโดยการจัดทำรายงานสรุปผลการลงทะเบียนแก่ผู้บริหาร วางแผนเปลี่ยนแปลงตารางในการอบรมและการให้ข้อมูลในการติดต่อต่าง ๆ ทำการให้ประสานงานกับฝ่ายช่าง โดยทำการระบุจำนวนผู้ลงทะเบียนอบรมที่จะมาเรียนในหลักสูตรที่ทำการเปิด เพื่อที่จะได้จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการอบรม และการพิมพ์เอกสารประกอบการอบรม



ภาพที่ 1 แผนผังองค์กรของบริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชั่น ซิสเต็ม จำกัด

ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

ปัจจุบันการดำเนินงานในฝ่ายอบรมมีวิธีการลงทะเบียน 2 วิธี (ภาพที่ 2) โดยทั้ง 2 วิธีมีขั้นตอนการทำงานที่เหมือนกัน ได้แก่

1. ผู้สมัครสามารถทำการสมัครด้วยตนเองที่บริษัท ซึ่งทางบริษัทจะให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดตามที่บริษัทต้องการ
2. ผู้สมัคร โทรศัพท์เข้ามาสอบถามข้อมูลและทำการลงทะเบียนกับพนักงาน โดยผู้สมัครส่วนใหญ่นิยมใช้วิธีการ โทรศัพท์ในการติดต่อลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การลงทะเบียนในชั้นตอนแรก พนักงานฝ่ายอบรมทั้งสองคนที่ทำหน้าที่รับลงทะเบียน จะทำการแนะนำข้อมูลต่าง ๆ แก่ลูกค้าและทำการเสนอเวลาที่หลักสูตรดังกล่าวเปิดสอน หากลูกค้าต้องการที่จะสมัครเรียน ทางฝ่ายอบรมจะทำการตรวจสอบหลักสูตรดังกล่าวยังเปิดรับสมัครหรือไม่ หากเปิดรับสมัครจะทำการเก็บข้อมูลของลูกค้า ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ โดยทำการบันทึกลงกระดาษและหลังจากเวลาใกล้เลิกงานพนักงานทั้งสองจะนำข้อมูลที่ทำการลงทะเบียนในกระดาษมาเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเฉพาะในแต่ละหลักสูตร โดยทำการบันทึกข้อมูลให้ตรงกับรอบเวลาที่เปิดอบรม ซึ่งหลักสูตรที่เปิดอบรมจะมีการอบรมหลายรอบ แฟ้มดังกล่าวจะมีเพียงชุดเดียวส่งผลให้พนักงานทั้งสองต้องผลัดกันบันทึกข้อมูล เมื่อทำการบันทึกข้อมูลลูกค้าลงในเอกสารในแต่ละหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จะทำการตรวจเพิ่มในแต่ละหลักสูตร เพื่อหาจำนวนของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด หากหลักสูตรดังกล่าวมีผู้สมัครลงทะเบียนตามกำหนดจะทำการปิดการลงทะเบียนในหลักสูตรที่เต็ม ซึ่งในแต่ละหลักสูตรมีการเปิดรับจำนวนผู้สมัครเรียนต่างกันตามความเหมาะสม ความยากง่าย อุปกรณ์ที่มี และขนาดห้องที่จะรับได้ หากหลักสูตรอบรมในรอบดังกล่าวมีผู้สมัครไม่ถึงเกณฑ์ที่ตั้งไว้จะทำการเปิดรับสมัครต่อไป

ปัญหาจากการดำเนินงาน

1. จำนวนผู้สมัครที่ทำการรับสมัครในแต่ละหลักสูตรที่ต่างกันและหลักสูตรที่ทำการเปิดรับสมัครมีเป็นจำนวนมากทำให้เกิดความยากลำบาก ซึ่งหากรับผู้สมัครน้อยไปจะส่งผลเสียต่อรายได้ของบริษัท แต่หากรับผู้สมัครมากเกินไปจะส่งผลให้ขาดประสิทธิภาพในการสอน เนื่องจากข้อจำกัดในด้านจำนวนอุปกรณ์ ขนาดห้องเรียน และการดูแลจากอาจารย์ผู้สอน

2. ขั้นตอนการทำงานที่มีหลายขั้นตอนจากการดำเนินงานของพนักงานและความซ้ำซ้อนของการทำงานอย่างเดียวกันของพนักงานร่วมกันสองคน ซึ่งส่งผลให้การทำงานมีความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาด

3. ความล่าช้าในการบริการ การเสนอข้อมูลและการลงทะเบียนทางโทรศัพท์ทำให้เกิดการทำงานที่ล่าช้า เนื่องจากการเสนอข้อมูลรายละเอียดในหลักสูตรอบรมมีจำนวนมากและสามารถให้บริการมากที่สุดทางโทรศัพท์ทีละสองสาย เนื่องจากมีพนักงานจำกัดเพียงสองคน โดยในช่วงเวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น. เป็นช่วงเวลาที่ลูกค้าเข้ามาติดต่อเป็นจำนวนมากทำให้ไม่สามารถให้บริการต่อลูกค้าได้อย่างทั่วถึง

4. การลงทะเบียนในเวลาที่ยากัด การลงทะเบียนเปิดให้บริการเวลา 9.00 น. - 17.00 น.

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ทำให้ลูกค้าทำการสอบถามข้อมูลและลงทะเบียนภายในเวลาที่จำกัด ซึ่งเวลาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

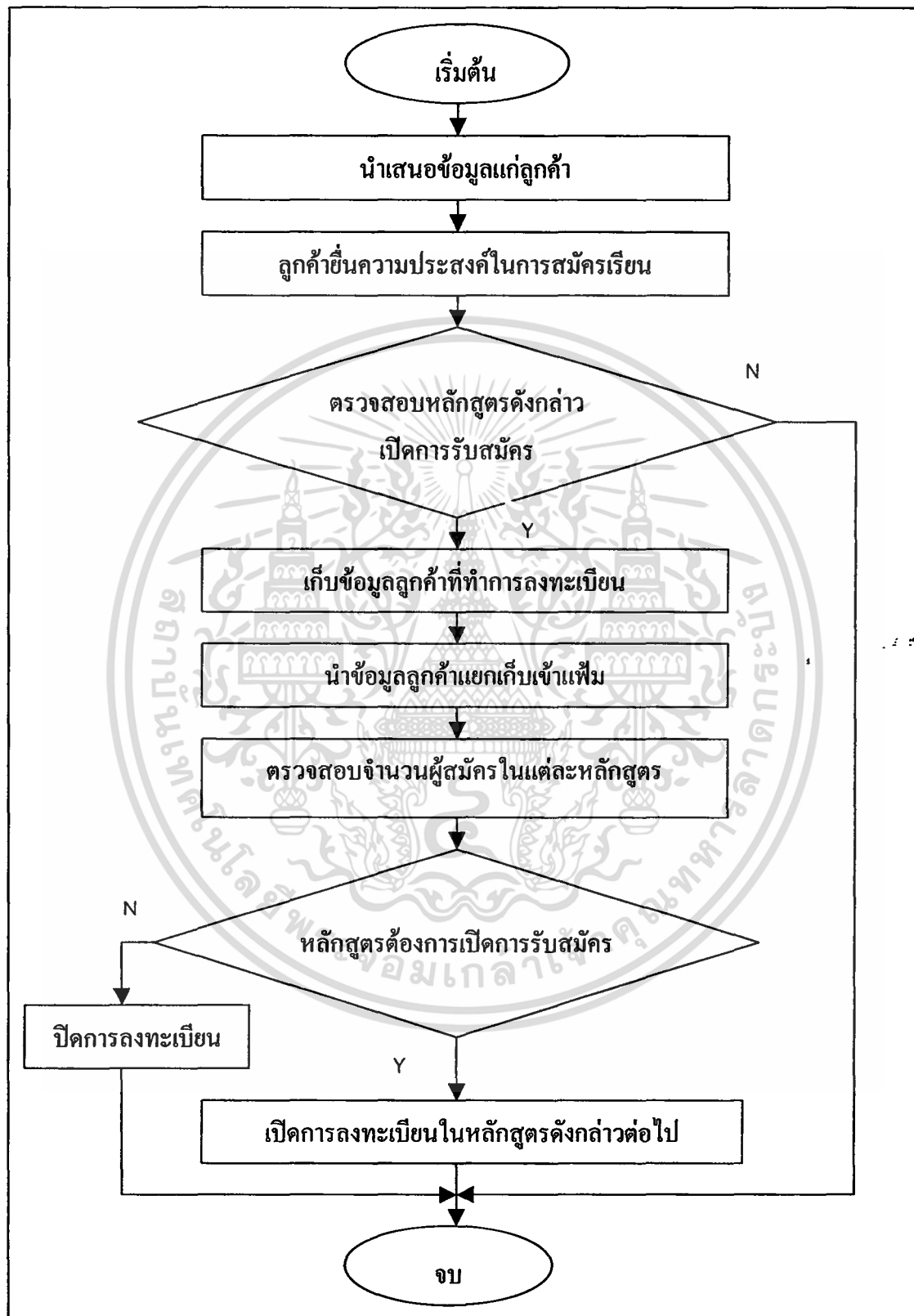
ดังกล่าวเป็นเวลาเรียนและเวลาทำงานของบุคคลทั่วไปทำให้ผู้ที่สนใจไม่สะดวกในการติดต่อสอบถามข้อมูลและลงทะเบียน ส่งผลให้ทางบริษัทฯ ตรายได้จากลูกค้าในบางส่วน

5. การเก็บข้อมูลผู้สมัครในรูปเอกสารที่มีจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ การสูญหายของข้อมูลและทำให้ต้องสิ้นเปลืองทรัพยากรในการจัดเก็บ ได้แก่ เพิ่มเอกสารผู้เก็บเอกสาร และใบบันทึกการลงทะเบียน

6. ปัญหาจากการบริการแก่ลูกค้าบางกลุ่ม เนื่องจากข้อมูลส่วนหนึ่งเป็นตารางการเสนอข้อมูลแก่ลูกค้าโดยวิธีการส่งโทรสารเป็นวิธีที่สะดวกที่สุด แต่ในส่วนลูกค้าที่ไม่มีเครื่องโทรสารพนักงานต้องทำการให้ข้อมูลทางโทรศัพท์ ซึ่งลูกค้าต้องทำการบันทึกข้อมูลด้วยตนเองทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อลูกค้าและใช้เวลานาน ส่งผลต่อทัศนคติลูกค้าและเสียโอกาสในการลงทะเบียนของลูกค้ารายต่อไป

แนวทางการแก้ไขปัญหา

จากปัญหาของระบบงานเดิมผู้ศึกษาได้หาแนวทางที่จะแก้ปัญหาดังกล่าว โดยการพัฒนากระบวนการใหม่ โดยการจัดทำการลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตและการจัดทำฐานข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อแก้ปัญหาในส่วนของการสอบถามข้อมูลและการลงทะเบียนทางโทรศัพท์ การนำระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการพัฒนาโปรแกรมและพัฒนาระบบโดยออกแบบให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้ระบบ ทั้งนี้ระบบที่พัฒนาขึ้นจะช่วยให้การทำงานสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ปัญหาดังกล่าวของการดำเนินงานและออกแบบระบบงานใหม่ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานและองค์การการจัดทำเว็บด้วยภาษา HTML และโปรแกรม DREAMWEAVER เวอร์ชัน 4.01 การทำฐานข้อมูลการลงทะเบียนโดยโปรแกรม MySQL และ PHP เวอร์ชัน 4.0 ทั้งนี้ระบบงานใหม่ที่พัฒนาขึ้นจะช่วยแก้ปัญหาในส่วนของการล่าช้าในการให้บริการและการดำเนินงาน เนื่องจากสามารถทำการให้ข้อมูลและลงทะเบียนแก่ลูกค้าได้พร้อมกันในเวลาเดียวกันซึ่งทำให้เกิดสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้สมัครลงทะเบียน ส่วนการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อช่วยในการแก้ปัญหาจากความผิดพลาดจากงานที่มีข้อกำหนดที่ซับซ้อนและจากความล่าช้าจากการทำงาน



ภาพที่ 2 ฟังก์ชันตอนระบบการลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา

การศึกษาเพื่อวิเคราะห์ความเป็นไปได้และความเหมาะสมโดยพิจารณาในด้านต่าง ๆ ดังนี้
ความเป็นไปได้ในทางเทคโนโลยี

ปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ ได้นำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อพัฒนาระบบการทำงานมากขึ้น เนื่องจากเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สามารถประมวลผลการทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานน้อย และช่วยลดภาระในการทำงานของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี ทำให้ความต้องการในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ทางบริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชัน ซิสเต็ม จำกัด ได้มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำเอกสาร ซึ่งทางบริษัทมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานอยู่แล้วซึ่งเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียมทู 800 Mhz หน่วยความจำ 64 MB ฮาร์ดดิสก์มีความจุ 10.2 GB จำนวน 1 และ เครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียม 133 Mhz หน่วยความจำ 16 MB ฮาร์ดดิสก์มีความจุ 4 GB จำนวน 2 เครื่อง และโมเด็ม 56 K ซึ่งเพียงพอต่อการพัฒนาระบบใหม่มาใช้งาน คงเหลือเพียงการนำโปรแกรมใหม่มาใช้เพื่อรองรับความต้องการของระบบ

ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐกิจ

ปัจจุบันทางบริษัทมีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในด้านฮาร์ดแวร์เพียงพอขาดแต่เพียงซอฟต์แวร์ของระบบใหม่และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ มีซึ่งประกอบด้วย

ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 SE	3,000	บาท
โปรแกรม Browser	17,000	บาท
Designing Web page Application	15,000	บาท
Domain Name	3,000	บาท/ปี
ค่าเนื้อที่และบริการ Hosting	1,000	บาท/เดือน

ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

เนื่องจากระบบงานเก่าทำให้การทำงานล่าช้าเกิดข้อผิดพลาดได้ง่ายและการทำงานขาดประสิทธิภาพ จึงได้เสนอแนวทางการแก้ปัญหาโดยการพัฒนาระบบงานขึ้นใหม่ โดยโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นออกแบบให้ง่ายและตรงกับความต้องการในการใช้งาน ระบบงานใหม่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการให้บริการกับลูกค้าและลดข้อผิดพลาดในการทำงานของการดำเนินงาน จึงยอมรับแนวทางการพัฒนาระบบใหม่ อีกทั้งบุคลากรขององค์กรก็มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และอินเทอร์เน็ต แต่เพื่อให้บุคลากรเข้าใจการใช้งานระบบที่พัฒนาใหม่มากขึ้น ดังนั้นจึงควรจัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานระบบใหม่และจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานให้กับองค์กร

แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่

จากการศึกษาการปฏิบัติงานและปัญหาที่พบจึงพัฒนาระบบงานใหม่ในการลงทะเบียนและเปลี่ยนแปลงตารางเรียนทำให้สามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ดังนี้

การลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตสามารถแก้ไขปัญหาด้านเวลาซึ่งเป็นปัญหาของระบบเดิม โดยระบบใหม่สามารถให้บริการกับลูกค้าได้สะดวก จากการให้ข้อมูลกับลูกค้าในระบบคำพูดเปลี่ยนมาเป็นให้ข้อมูลข่าวสารทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ โดยสามารถทำการเสนอข้อมูลได้ตลอดเวลาเช่นเดียวกับการลงทะเบียน ซึ่งจากระบบเดิมสามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้มากที่สุดครั้งละสองคน แต่ในระบบใหม่สามารถให้บริการลูกค้าได้หลายคนพร้อมกัน ในด้านการทำงานจากระบบเดิมพนักงานฝ่ายอบรมต้องทำการให้ข้อมูลแก่ลูกค้าทางโทรศัพท์ ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีจำนวนมากและเป็นการให้ข้อมูลเดิมซ้ำ ๆ ส่งผลให้เสียเวลาในการทำงาน แต่ระบบใหม่เปลี่ยนมาเป็นการเขียนข้อมูลเพียงครั้งเดียวแล้วทำการส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเสนอแก่ลูกค้า ทำให้ไม่เกิดการงานที่ซ้ำ ๆ กันเหมือนระบบเดิม

การนำระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการลงทะเบียนช่วยให้การเก็บข้อมูลเป็นไปด้วยความรวดเร็วและสามารถทำงานที่ซับซ้อน โดยมีข้อผิดพลาดลดลงกว่าระบบเดิมที่เป็นเอกสาร ส่งผลให้งานการลงทะเบียนของฝ่ายอบรมเกิดความคล่องตัวมากขึ้น

บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

การวิเคราะห์และออกแบบระบบการจัดการระบบงานใหม่ในฝ่ายอบรม กรณีศึกษา บริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชัน ซิสเต็ม จำกัด ในครั้งนี้เพื่อพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบวิธีการลงทะเบียนและขั้นตอนในการดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลของบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากระบบงานเดิมเป็นวิธีการลงทะเบียนในรูปแบบการสมัครทางโทรศัพท์ โดยพนักงานจะนำข้อมูลลูกค้าที่ได้จากการลงทะเบียนจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของเอกสารและการลงทะเบียนผ่านพนักงานของทางบริษัทไม่สามารถให้บริการได้ทั่วถึง เนื่องจากข้อจำกัดในด้านของเวลา วิธีการทำงาน จำนวนผู้ให้บริการ และความซับซ้อนของงาน ซึ่งทั้งหมดนี้ส่งผลให้ทางบริษัทเสียรายได้จากการเสียโอกาสในเปิดรับสมัครลูกค้าและผลเสียต่อชื่อเสียงในทางธุรกิจของบริษัท

การวิเคราะห์ระบบ

การวิเคราะห์ระบบเป็นการนำข้อมูลที่ได้มาจากการรวบรวมในขั้นต้นมาวิเคราะห์และศึกษารายละเอียดโดยอาศัยเครื่องมือต่าง ๆ เช่น ผังการไหลเวียนของข้อมูลเข้ามาช่วยในการทำเอกสาร เพื่อให้เข้าใจ ดังนี้

ผังรายละเอียดรวมของระบบ

ผังรายละเอียดรวมของระบบ (ภาพที่ 3) แสดงถึงความสัมพันธ์ในระบบการลงทะเบียนของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดของการจัดระบบการลงทะเบียนใหม่ โดยมีการติดต่อร่วมกัน 3 ฝ่าย ดังนี้

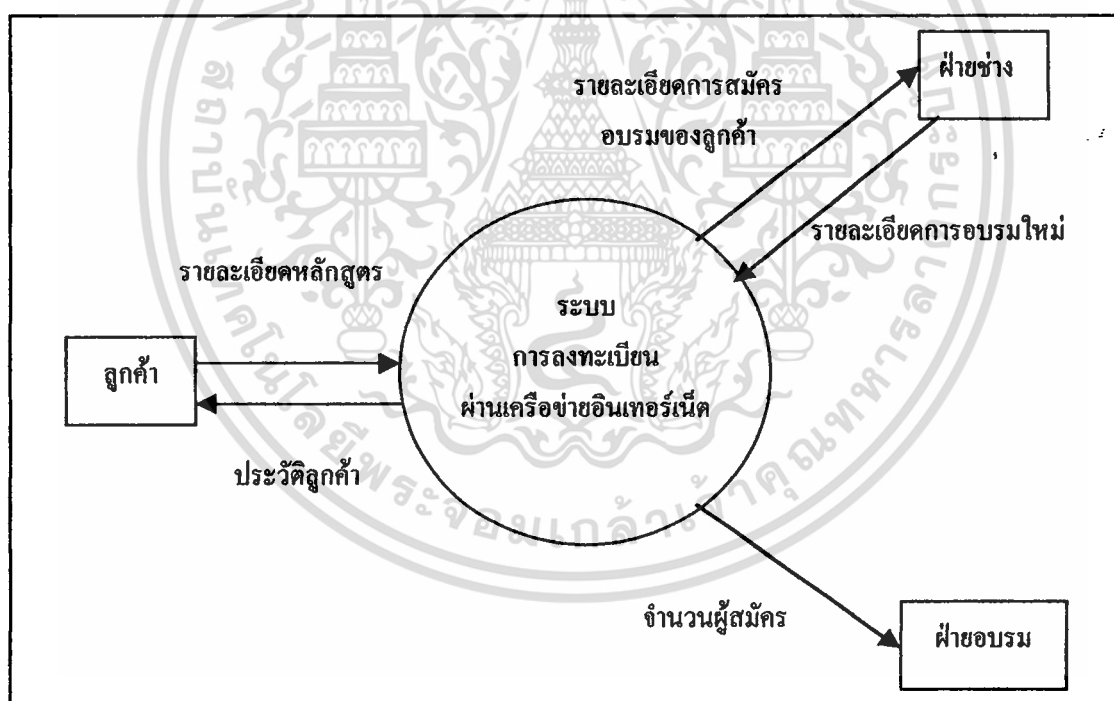
ฝ่ายที่หนึ่ง คือ ลูกค้า เป็นผู้เรียกดูข้อมูลรายละเอียดและทำการสมัครเพื่อลงทะเบียน ลูกค้าจะทำการเรียกดูข้อมูลทั้งหมดหรือในบางส่วนของที่สนใจด้วยตนเอง โดยการรับข้อมูลทางหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่ออยู่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและทำการสมัครเพื่อลงทะเบียนในวิชาที่สนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยการใส่ข้อมูลของตนเองทางหน้าจอ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หลักสูตรที่เรียน หน่วยงาน และรอบเวลาที่เรียน ซึ่งทั้งหมดจะกระทำด้วยตัวของผู้สมัครเอง

ฝ่ายที่สอง คือ ฝ่ายอบรม เป็นฝ่ายที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนมากที่สุด เนื่องจากเป็นงานหลักของฝ่ายดังกล่าว โดยฝ่ายอบรมจะทำหน้าที่รับรายละเอียดข้อมูลของผู้สมัคร รวมทั้งจำนวนของผู้สมัครที่ทำการลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตรอบรมและทำการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเนื้อหาหรือเพิ่มเติมหลักสูตร จากนั้นทำการส่งขึ้นไปบนเครือข่าย เพื่อให้ลูกค้าสามารถได้รับข้อมูลใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลง

ฝ่ายที่สาม คือ ฝ่ายช่าง เป็นฝ่ายที่ทำหน้าที่ในการจัดการเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้สมัครที่มาเข้าอบรม โดยฝ่ายช่างจะนำข้อมูลที่ได้จากจำนวนผู้สมัครในหลักสูตรสัปดาห์ต่อไปเท่านั้นส่วนหลักสูตรอื่น ๆ ฝ่ายช่างจะยังไม่ให้ความสนใจ เนื่องจากยังไม่ได้จำนวนคนที่แน่นอน



ภาพที่ 3 ผังรวมการไหลของข้อมูลระดับสูงสุด

ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 0 (ภาพที่ 4)

การไหลเวียนข้อมูลของการจัดการระบบงานการลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ภาพที่ 4) เมื่อทำการแยกลักษณะการดำเนินงานหลักจะประกอบด้วย 2 กระบวนการหลัก คือ กระบวนการลงทะเบียนผ่านเครือข่ายและกระบวนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในเว็บไซต์ โดยผ่านเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

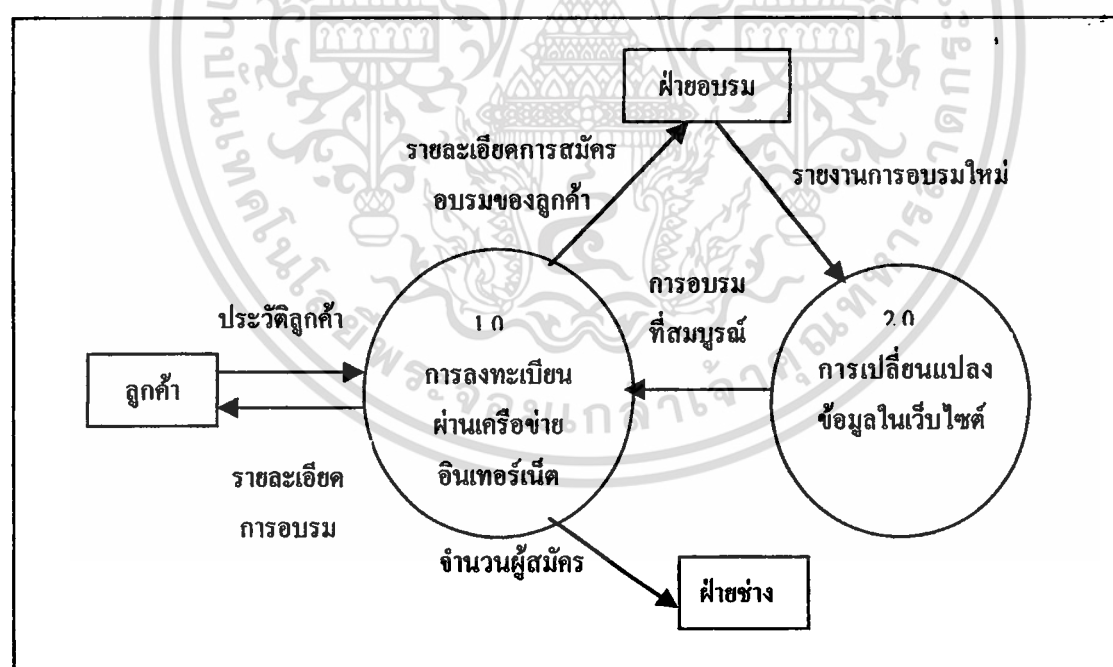
ระบบภายนอก 3 ระบบ คือ ลูกค้า ฝ่ายอบรม และฝ่ายช่าง โดยกระบวนการทั้งสอง (ภาพที่ 4) ประกอบด้วย

กระบวนการที่ 1.0 คือ การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนการนี้เป็นกระบวนการรับส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายทั้งหมด 3 ฝ่าย คือ ลูกค้า ฝ่ายอบรม และฝ่ายช่าง โดยในกระบวนการนี้ทั้งหมดจะทำการบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เริ่มด้วยการส่งข้อมูลรายละเอียดการอบรมไปยังลูกค้าและรับข้อมูลการสมัครเข้ามาในระบบ จากนั้นข้อมูลลูกค้าจะออกจากระบบไปฝ่ายช่างและฝ่ายอบรม โดยเป็นข้อมูลเดียวกันแต่รายละเอียดที่ใช้ในแต่ละฝ่ายต่างกัน

กระบวนการที่ 2.0 คือ กระบวนการเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลบนเว็บไซต์

กระบวนการนี้มีฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับระบบอยู่ฝ่ายเดียว คือ ฝ่ายอบรม โดยในกระบวนการนี้จะรับข้อมูลจากฝ่ายอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเข้าสู่ระบบและทำการส่งข้อมูลใหม่ไประบบที่หนึ่ง คือ ระบบการลงทะเบียนฝ่ายเครือข่ายเพื่อให้ลูกค้าได้ทำการนำข้อมูลที่ผ่านการเปลี่ยนแปลงไปใช้



ภาพที่ 4 ผังรวมการไหลของข้อมูลระดับ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต)

ในการลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีฝ่ายที่สัมพันธ์กับระบบ 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายลูกค้า ฝ่ายช่าง และฝ่ายอบรม (ภาพที่ 5)

กระบวนการที่ 1.1 กระบวนการเรียกข้อมูลในรายละเอียดการอบรม เป็นกระบวนการที่ลูกค้าทำการเรียกดูข้อมูลรายละเอียดบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยจะเรียกข้อมูลมาจากเพิ่มข้อมูลรายละเอียดการอบรมซึ่งได้แก่เนื้อหาในแต่ละหลักสูตร วันเปิดการอบรม วันปิดการอบรม ระยะเวลาอบรม และค่าลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตร

กระบวนการที่ 1.2 กระบวนการสมัครลงทะเบียน เป็นกระบวนการที่ลูกค้าทำการสมัครโดยใส่ข้อมูลที่บริษัทต้องการ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร หน่วยงาน และวิธีการชำระเงิน

กระบวนการที่ 1.3 กระบวนการตรวจสอบข้อมูลลูกค้าเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายอบรมและฝ่ายช่าง โดยเป็นการเรียกตรวจสอบข้อมูลของลูกค้าทั้งหมดที่ได้ทำการสมัครลงทะเบียน ซึ่งจะทำให้การตรวจสอบรายชื่อของผู้สมัครและจำนวนของผู้สมัครในหลักสูตรแต่ละหลักสูตร โดยฝ่ายอบรมจะทำงานตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด แต่ฝ่ายช่างจะทำการเรียกดูข้อมูลจำนวนผู้สมัครในหลักสูตรที่จะทำการเปิดสอนในสัปดาห์ที่จะถึงเท่านั้น เพื่อเป็นการเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับผู้สมัครเข้าอบรม

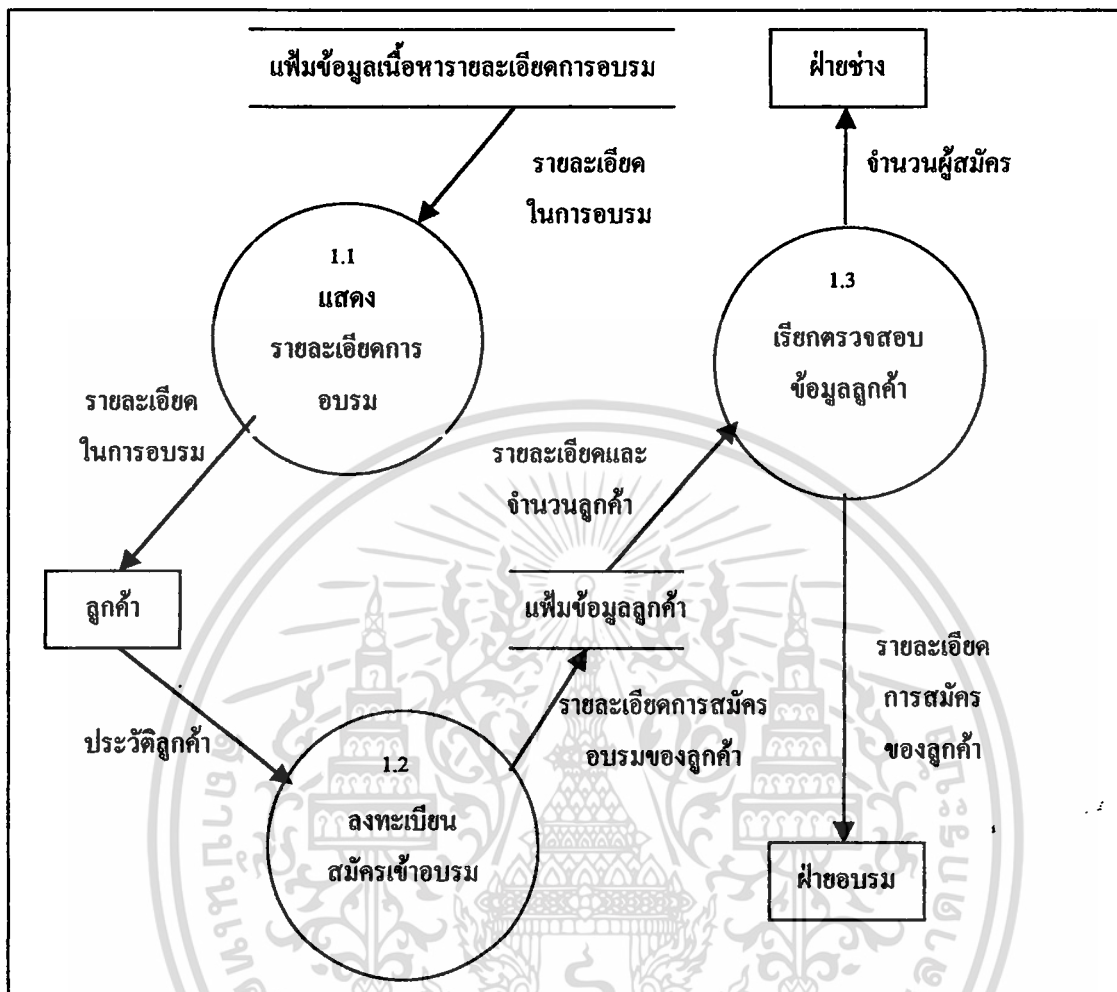
การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในเว็บไซต์)

ในกระบวนการเปลี่ยนแปลง (ภาพที่ 6) มีฝ่ายที่สัมพันธ์กับระบบ คือ ฝ่ายอบรม

กระบวนการที่ 2.1 การตรวจหาหลักสูตรที่ทำการเปลี่ยนแปลงเป็นกระบวนการที่ค้นหาในส่วนที่จะทำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งได้แก่ ความบกพร่องบางประการจากเนื้อหา ผู้สมัครที่มีจำนวนน้อยและจากความล้าสมัยในข้อมูลการรับสมัคร เป็นต้น

กระบวนการที่ 2.2 กระบวนการแก้ไขเพิ่มเติมในกระบวนการนี้จะทำการลบข้อมูล เปลี่ยนข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด เพื่อแก้ไขปัญหาจากความบกพร่องของข้อมูล

กระบวนการที่ 2.3 กระบวนการการส่งข้อมูลขึ้นไปบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นกระบวนการที่ส่งข้อมูลที่สมบูรณ์ขึ้นไปยังเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยเก็บไว้ในเพิ่มข้อมูลรายละเอียดการอบรมเพื่อที่จะให้ลูกค้าได้เรียกข้อมูลที่ใหม่และสมบูรณ์จากเพิ่มข้อมูลดังกล่าว โดยจะนำไปเก็บในระบบข้อมูลในระดับที่ 1.0 (การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต)



ภาพที่ 5 ผังรวมการไหลของข้อมูลระดับ 1 (1.0 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต)

การออกแบบระบบ

เว็บไซต์

มีหน้าที่ 2 ส่วน คือ การเสนอข้อมูลแก่ลูกค้าและลงทะเบียน ซึ่งทั้ง 2 ส่วนนี้ เป็นการทำให้โดยตัวลูกค้าผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ เมื่อลูกค้าเรียกเว็บไซต์ของบริษัทผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีรายละเอียดในเว็บไซต์ ดังนี้

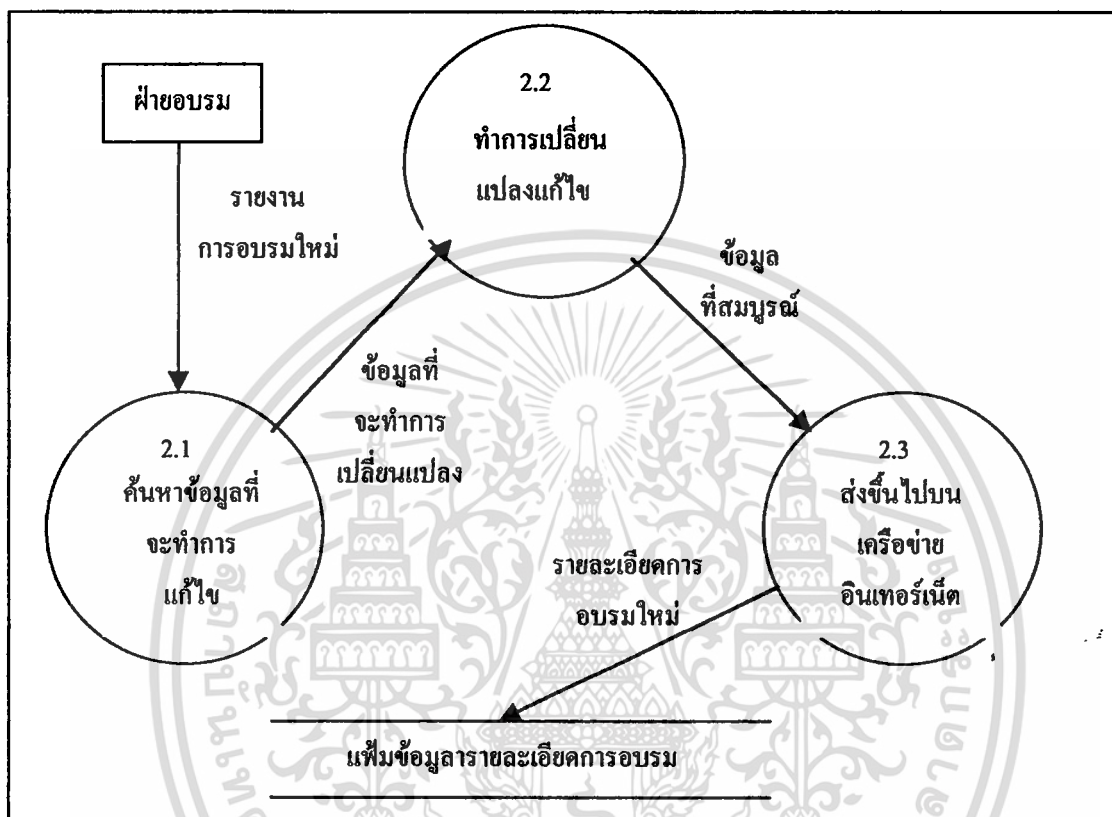
1. ข้อมูลบริษัท ประกอบด้วย ความเป็นมาของทางบริษัท ประวัติอาจารย์ผู้สอน แนวทางการสอน ผลลัพธ์การเข้าอบรม บรรยากาศในห้องเรียน สถานที่ตั้งของบริษัท แผนที่ และวิธีการเดินทาง

2. ข่าวสาร ประกอบด้วย ข่าวสารของบริษัทและสิทธิพิเศษจากบริษัท

3. ข้อมูลรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร ประกอบด้วย เนื้อหาหลักสูตรต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีข้อผิดพลาดประการใด ขออภัยเป็นอย่างสูง และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ข้อมูลการสมัคร ประกอบด้วย หลักสูตรที่เปิดรับสมัคร รหัสหลักสูตร วันที่เปิดอบรม วันที่ปิดอบรม ระยะเวลาเรียน ค่าเล่าเรียน และส่วนที่ทำการสมัคร



ภาพที่ 6 ผังรวมการไหลของข้อมูลระดับ 1.0 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในเว็บไซด์)

ฐานข้อมูล

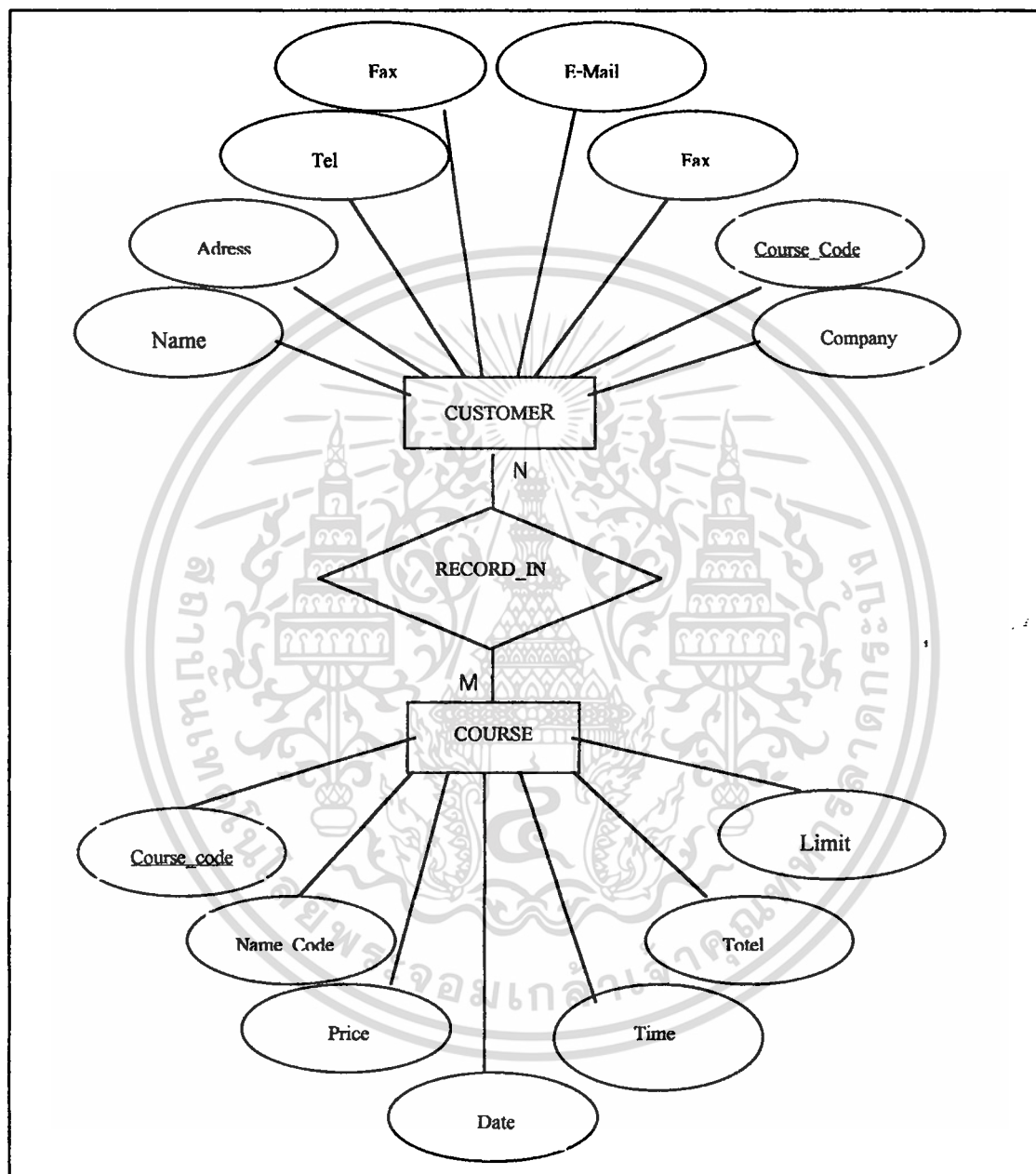
ฐานข้อมูลตรวจสอบจำนวนผู้สมัคร

ในส่วนนี้เป็นข้อมูลส่วนแรกในการรับข้อมูลการสมัครของลูกค้าและการทำการตรวจสอบจำนวนที่ได้กำหนด หากไม่ครบจำนวนตามกำหนดจะทำการส่งข้อมูลของลูกค้าเข้าไปเก็บในฐานข้อมูลลูกค้าและทำการแสดงผลให้ผู้สมัครทราบถึงความสำเร็จในการสมัคร หากในหลักสูตรดังกล่าวมีจำนวนผู้สมัครครบตามกำหนดจะไม่ทำการส่งข้อมูลลูกค้าไปยังฐานข้อมูลลูกค้าและทำการแสดงผลให้ผู้สมัครทราบว่าปิดการรับสมัครในหลักสูตรดังกล่าว

ฐานข้อมูลลูกค้า

ในส่วนนี้เปิดฐานข้อมูล ที่ทำหน้าที่เก็บข้อมูลประวัติลูกค้า โดยจะทำการเก็บชื่อและรายละเอียดที่เกี่ยวกับลูกค้า ซึ่งฐานข้อมูลลูกค้านี้จะเป็นฐานข้อมูลหลักและเป็นส่วนสำคัญในระบบ

ซึ่งจะมีหน้าที่ในการแสดงรายชื่อลูกค้าที่ทำการลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตรว่าในหลักสูตรมีผู้สมัครเป็นใคร มีรายละเอียดอย่างไร



ภาพที่ 7 ความสัมพันธ์ของฐานข้อมูลแบบ E-R Model

การออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล

การออกแบบฐานข้อมูล (ภาพที่ 7) เป็นขั้นตอนต่อเนื่องจากการวิเคราะห์ระบบและขั้นตอนการทำงาน โดยใช้ Entity-Relationship Model นำเสนอโครงการฐานข้อมูลความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

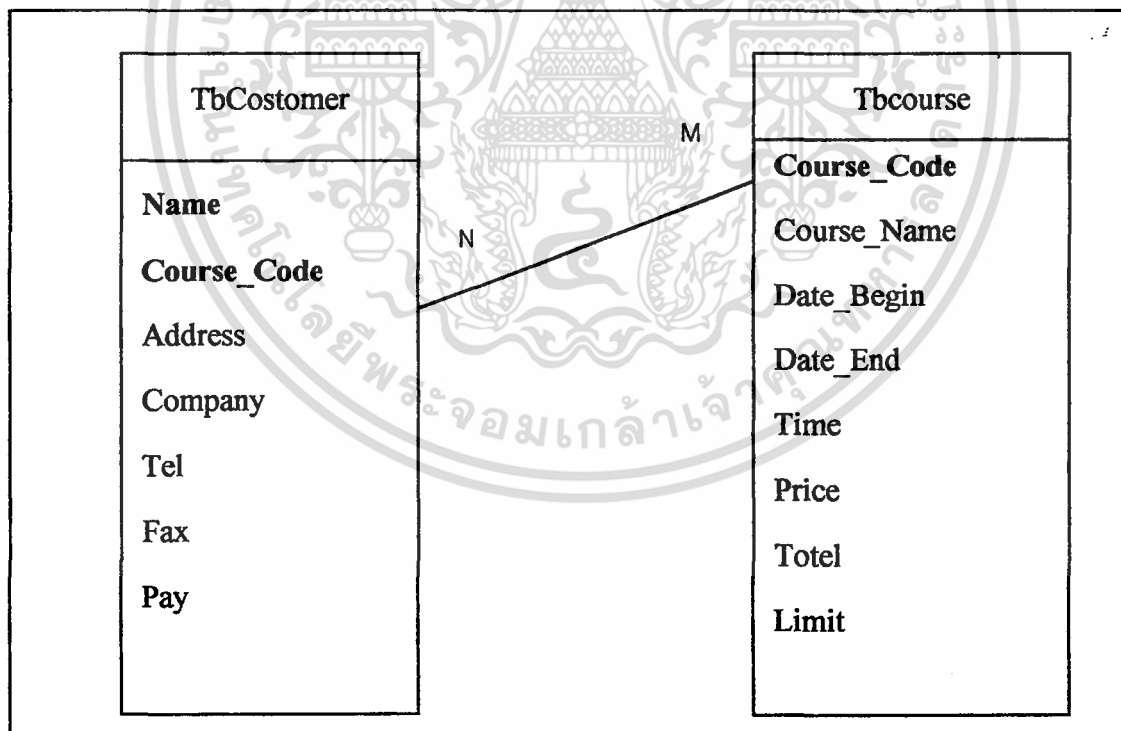
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพิ่มข้อมูลลูกค้า มีความสัมพันธ์กับเพิ่มข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรอบรมแบบกลุ่มต่อกลุ่ม ซึ่งหมายความว่าลูกค้าหนึ่งคนสามารถที่จะทำการลงทะเบียนได้ในหลายหลักสูตรอบรม โดยลูกค้าแต่ละรายจะสามารถลงทะเบียนได้ไม่จำกัดจำนวนหลักสูตรอบรม และในหลักสูตรอบรมหลักสูตรหนึ่งจะประกอบด้วยลูกค้าหลายรายโดยมีกำหนดจำนวนที่มากที่สุดที่จะรับได้ในแต่ละหลักสูตร

การออกแบบฐานข้อมูล

ใช้ทฤษฎีความสัมพันธ์ในการออกแบบฐานข้อมูลของระบบ (ภาพที่ 8) จากระบบงานต้องใช้ ข้อมูลจากเพิ่มต่าง ๆ ร่วมกัน โดยฐานข้อมูลสำหรับระบบการลงทะเบียนแบ่งเป็น 2 ตารางคือ

1. เพิ่มข้อมูลลูกค้า ประกอบด้วย ชื่อลูกค้า ที่อยู่ รหัสหลักสูตร หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์ วิธีการชำระเงิน และหมายเลขจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
2. เพิ่มข้อมูลหลักสูตรอบรม ประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร จำนวนที่รับ รหัสหลักสูตร ค่าลงทะเบียน วันที่เปิดอบรม วันที่ปิดอบรม ระยะเวลาที่สอน และจำนวนผู้สมัคร



ภาพที่ 8 ความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบการรับข้อมูล

ในการออกแบบการรับข้อมูลจะคำนึงถึงข้อมูลที่จะป้อนเข้าสู่ระบบให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการป้อนข้อมูล ซึ่งข้อมูลมีความสัมพันธ์กันทั้งหมดและจะนำมาเก็บไว้ในฐานข้อมูลร่วมกัน อีกส่วนหนึ่งคือ ข้อจำกัดในการแสดงผลบนหน้าจอภาพซึ่งต้องมีความเหมาะสมกับขนาดของจอภาพ

ในการออกแบบการรับข้อมูลจะพิจารณาถึงความสะดวกในการนำไปใช้ประโยชน์ตามความต้องการของบริษัทเป็นหลัก ซึ่งฟอร์มการรับข้อมูลแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนหน้าของลูกค้าและส่วนหลังที่เป็นส่วนของพนักงานซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนหน้าทำหน้าที่รับข้อมูลในการสมัครจากลูกค้า ซึ่งเป็นฟอร์มบันทึกข้อมูลสำหรับใช้ในการเก็บข้อมูลการสมัครของลูกค้าและนำไปเก็บในฐานข้อมูลลูกค้า เพื่อทำการลงทะเบียนอบรมกับทางบริษัท

ส่วนหลังสำหรับพนักงานประกอบด้วยฟอร์มการรับข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. ฟอร์มบันทึกข้อมูลหลักสูตรอบรม ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียด จำนวนผู้สมัครในหลักสูตรต่าง ๆ โดยรวม ประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง เพิ่มข้อมูล ลบข้อมูล
2. ฟอร์มบันทึกข้อมูลลูกค้า ใช้สำหรับการเรียกดูรายชื่อลูกค้าที่ทำการลงทะเบียนในหลักสูตรต่าง ๆ ประกอบด้วย ปุ่มคำสั่ง เพิ่มข้อมูล ลบข้อมูล

การออกแบบสำหรับแสดงผล

การออกแบบส่วนแสดงผลแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนสำหรับลูกค้าและส่วนสำหรับพนักงานฝ่ายอบรม ซึ่งจะออกมาในลักษณะเดียวกันคือ ทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ เมื่ออยู่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเท่านั้น การแสดงผลสำหรับพนักงานทำการออกแบบส่วนแสดงผลจากการประมวลผลของระบบซึ่งครอบคลุมถึงข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็นตามความต้องการในการใช้งาน ซึ่งออกแบบมาให้ใช้งานง่ายที่สุด โดยยึดลักษณะการแสดงผลคล้ายในระบบการทำงานเดิม แต่ให้มีลักษณะที่สะดวกและใช้งานได้ง่ายยิ่งขึ้นในส่วนการแสดงผลของพนักงานประกอบด้วย รายงานจำนวนผู้สมัครในแต่ละหลักสูตรอบรม รายงานรายชื่อผู้สมัครในหลักสูตรอบรม

การแสดงผลในส่วนของลูกค้าเป็นการแสดงข้อมูลในเว็บไซต์และข้อมูลผลการลงทะเบียนของลูกค้าซึ่งประกอบด้วย

1. หน้าจอแรกเป็นหน้าจอที่ให้ลูกค้าทราบว่าขณะนี้อยู่บนเว็บไซต์ของทางบริษัทและเป็นหน้าจอที่จะเข้าสู่หน้าจอหลักของเว็บไซต์
2. หน้าหลักเป็นหน้าจอที่แสดงให้เห็นภาพรวมของทางบริษัท ซึ่งประกอบไปด้วยรูปภาพของทางบริษัท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หน้าจอรายละเอียดของทางบริษัท เป็นการนำเสนอในลักษณะทั้งภาพและคำบรรยายที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดของทางบริษัท ประกอบด้วย ข้อมูลแนวทางการทำงานของบริษัท ข้อมูลสถานที่ตั้งของทางบริษัท ข้อมูลของอาจารย์ผู้สอน

4. หน้าจอข้อมูลการลงทะเบียน ซึ่งจะนำเสนอข้อมูล ชื่อหลักสูตร รหัสหลักสูตร ค่าลงทะเบียน วันที่อบรม ระยะเวลาที่อบรม

5. หน้าจอข่าว ซึ่งจะมีการเสนอข่าวความเคลื่อนไหวของบริษัทในช่วงเวลาต่าง ๆ การออกแบบรหัสข้อมูล

ในส่วนของการออกแบบรหัสจะแบ่งออกตามจำนวนข้อมูลที่ใช้เพื่อง่ายต่อการแปรความหมาย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตาราง TbCourse

Coures_Code ตัวอย่าง PCB

จาก PCB ใช้แทนชื่อหลักสูตร ซึ่งมีความหมายดังนี้

PCB	แทน	Personal Computer Basic
PCS	แทน	Personal Computer Support
LAI	แทน	LAN Install
LAN	แทน	LAN NT & Network
WIN	แทน	Window NT
WIS	แทน	Window 2000 Servers
MCS	แทน	MCS51 Software
MCH	แทน	MCS51 Hardware
HPB	แทน	Home Page Basic
HPE	แทน	Home Page E-Commerce
PRI	แทน	Printer
MOI	แทน	Monitor
DCI	แทน	Datacom Internet
DCA	แทน	Datacom Advanced
NEW	แทน	Netware 5
LIN	แทน	Linux
NES	แทน	Network Secuery

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบระบบควบคุมความปลอดภัย

การควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลเป็นสิ่งที่สำคัญ สำหรับระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตจะทำการออกแบบการเข้าสู่ระบบ เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิเข้ามาใช้งานในระบบ แต่เนื่องจากเว็บไซต์นี้ไม่ได้มีจุดประสงค์ในการซื้อขายที่เรียกว่า E-Commerce หรือเป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการขนาดใหญ่ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก จึงทำให้ระบบป้องกันฐานข้อมูลเป็นระบบที่ไม่ต้องการความซับซ้อนมากนัก การเข้าสู่ระบบได้กำหนดโดยทำให้ลูกค้าผู้ใช้ระบบไม่สามารถมองเห็นและต้องทำการใส่ ชื่อผู้ใช้ และรหัสให้ถูกต้องจึงสามารถเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

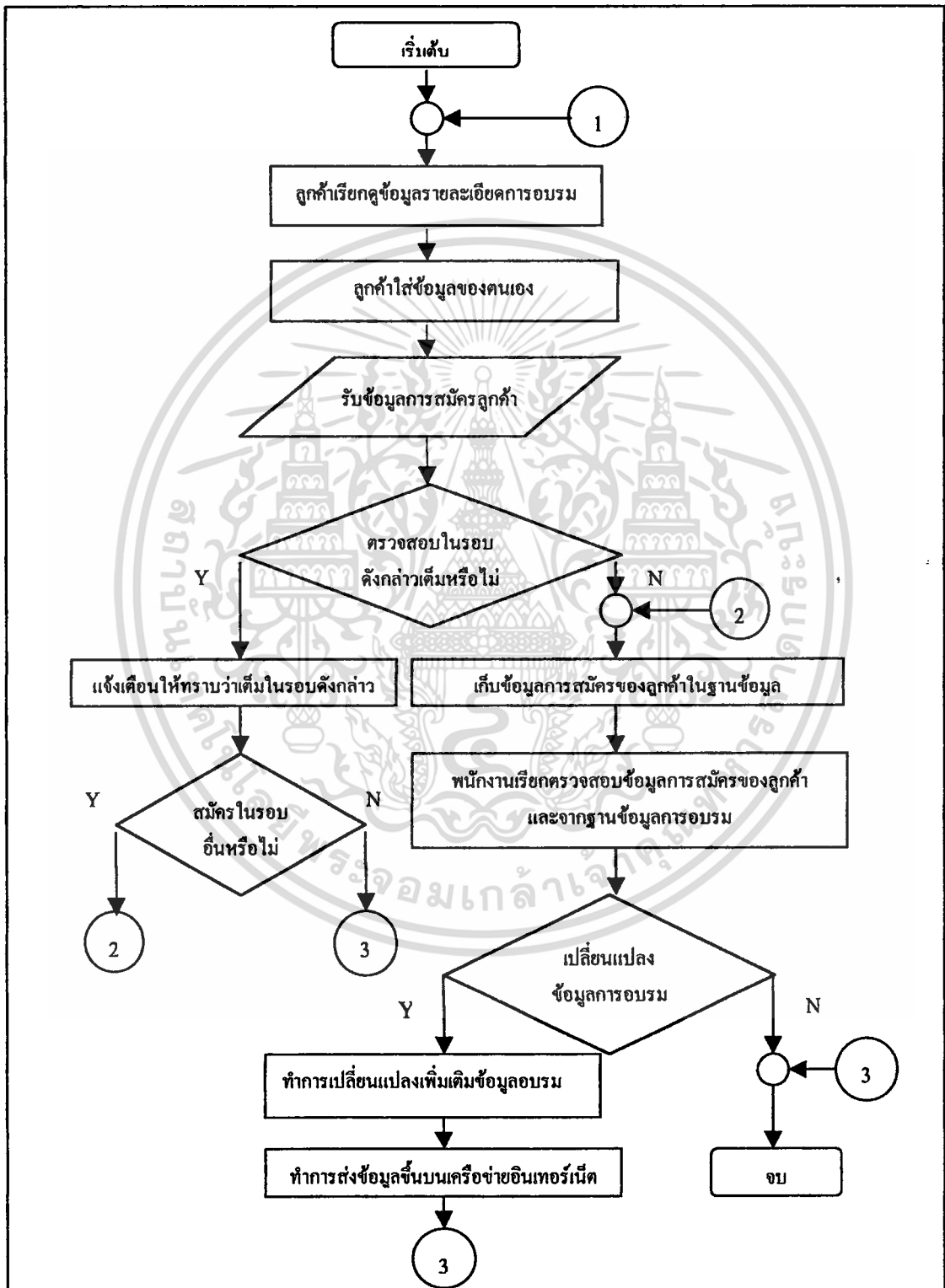
การดำเนินงานใหม่ของระบบงานในฝ่ายอบรม บริษัท อเมริกัน อินฟอร์เมชัน ซิสเต็ม จำกัด ได้ทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานใหม่โดยเปลี่ยนจากรูปแบบการลงทะเบียนจากการดำเนินงานโดยบุคคลมาเป็นการดำเนินงานโดยใช้เทคโนโลยีแทน แต่ยังคงดำเนินงานไปในแนวทางเดิม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานของบริษัทที่ผู้บริหารวางไว้ ระบบการดำเนินงานใหม่นี้ต้องศึกษาและวิเคราะห์หาวิธีการจัดระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ลดความยุ่งยากซับซ้อนในการทำงาน ง่ายต่อการใช้งาน ลดเวลาและปริมาณในการทำงานหนึ่งเพื่อพนักงานจะนำเวลาไปใช้ในการทำงานในด้านอื่น ๆ

การดำเนินงานใหม่ของระบบในฝ่ายอบรมมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

เริ่มต้นด้วยลูกค้าเรียกดูข้อมูลรายละเอียดในการอบรมทั้งเนื้อหาและรอบเวลาการอบรมเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยตัวเอง หลังจากนั้นหากลูกค้าสนใจโดยทำการสมัครลงทะเบียน เพื่อที่จะเข้ารับอบรม โดยการใส่ข้อมูลของตนเองและหลักสูตรที่ต้องการสมัคร เมื่อทำการสำรวจข้อมูลฐานข้อมูลบนเครือข่ายจะทำการตรวจสอบว่าในหลักสูตรดังกล่าวที่ลูกค้าสนใจและทำการสมัครลงทะเบียนมีจำนวนผู้สมัครครบตามที่กำหนด หากในหลักสูตรดังกล่าวมีจำนวนผู้สมัครครบจะแจ้งให้ผู้ที่ทำการลงทะเบียนทราบทันทีว่าไม่สามารถสมัครลงทะเบียนในรอบดังกล่าวได้และจะกลับไปยังหน้าลงทะเบียนเพื่อให้ลูกค้าทำการเปลี่ยนรอบการอบรมเป็นรอบอื่น

หากในรอบการอบรมดังกล่าวยังมีผู้สมัครไม่ครบจำนวนลูกค้าจะสามารถสมัครลงทะเบียนได้และข้อมูลของลูกค้าดังกล่าวจะถูกนำมาเก็บไว้ในฐานข้อมูลลูกค้าบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และทางบริษัทสามารถเรียกดูข้อมูลของผู้สมัครที่เก็บไว้บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หากทางบริษัททำการตรวจสอบข้อมูลและพบว่ามีข้อมูลบกพร่องหรือล้าสมัย จะทำการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลรายละเอียดการอบรมและทำการส่งขึ้นไปบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ข้อมูลที่ลูกค้าเรียกใช้มีความสมบูรณ์และทันต่อการใช้งานของลูกค้าที่รับข้อมูลรายละเอียดการอบรม (ภาพที่ 9)



ภาพที่ 9 ผังขั้นตอนระบบการลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการทดสอบและอภิปรายผล

การทดสอบระบบใหม่ได้ใช้ข้อมูลของทางบริษัท อเมริกัน อินเฟอร์เมชัน ซิสเต็ม จำกัด ร่วมกับการสร้างขึ้นเองบางส่วน ในระบบใหม่นี้ทางพนักงานสามารถทำงานได้สะดวกและถูกต้อง เนื่องจากในระบบใหม่มีการออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่ายและมีฟังก์ชันการทำงานที่เป็นไปตามความต้องการของพนักงานมากกว่าระบบเดิมและจากส่วนการทำงานของพนักงาน ระบบทำการประมวลผลข้อมูลที่ได้จากลูกค้า โดยระบบจะแสดงรายงานสรุปผลจำนวนผู้สมัครในแต่ละหลักสูตรตลอดจนทำการปิดรับสมัคร เมื่อมีผู้สมัครครบตามจำนวนที่มีการกำหนดจากระบบที่จัดทำขึ้นสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานในการเรียกดูผลรายงานต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการ ได้อย่างรวดเร็วเป็นผลให้สามารถดำเนินงานได้สะดวกและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

ในส่วนของการให้บริการแก่ลูกค้าจากระบบใหม่ ลูกค้าเรียกดูข้อมูลได้ด้วยตนเอง จากทุกสถานที่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ลูกค้าสามารถทราบข้อมูลในหลักสูตรอบรมได้อย่างละเอียดตามความต้องการ ทำให้ลูกค้าสามารถทำความเข้าใจและตัดสินใจเพื่อสมัครอบรมในหลักสูตรที่สนใจได้อย่างดี ซึ่งส่งผลให้ไม่ต้องอาศัยพนักงานและสื่อในการให้ข้อมูลที่จำกัด ด้านการลงทะเบียนก็เช่นเดียวกันที่โดยเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถทำการลงทะเบียนได้ตลอดเวลาตามความสะดวกของลูกค้า

ดังนั้นเมื่อทำการออกแบบระบบการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบริการต่อลูกค้าและระบบฐานข้อมูลการลงทะเบียนแล้ว ส่งผลให้ลูกค้าสามารถลงทะเบียนได้สะดวก ส่วนทางพนักงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ระบบมีความเป็นระเบียบมีแบบแผนและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

การทำงานด้านการลงทะเบียนทางบริษัทจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากรายงานการสรุปผลการลงทะเบียน จากรายงานต้องมีความถูกต้องและสามารถเรียกใช้ได้สะดวกรวดเร็ว ซึ่งจากความหลากหลายและซับซ้อนของข้อมูล ทำให้ระบบการทำงานเดิมที่ยังเป็นระบบการบันทึกที่เป็นเอกสาร และลักษณะการดำเนินงานที่ไม่มีรูปแบบไม่แน่นอน ทำให้ปัจจุบันไม่สามารถได้ข้อมูลที่มีความถูกต้องส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อนจากข้อมูล ซึ่งส่งผลกระทบต่อรายได้และชื่อเสียงของบริษัท

นอกจากข้อมูลสรุปผลการลงทะเบียน งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการลูกค้า เป็นสิ่งสำคัญที่สุดงานหนึ่ง เนื่องจากการให้บริการในด้านข้อมูลข่าวสารที่ลูกค้าได้รับนั้นมีผลต่อการตัดสินใจสมัครของลูกค้า หากการเสนอข้อมูลไม่สามารถทำได้สะดวกและชัดเจน ส่งผลให้ลูกค้าเกิดความลังเลใจในการสมัครลงทะเบียนและอาจตัดสินใจไม่สมัคร ซึ่งจากระบบเดิมเป็นการให้ข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์โดยใช้คำพูด ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลที่ไม่ละเอียดและที่สำคัญลูกค้าไม่สามารถที่จดจำข้อมูลได้ทั้งหมด

จากปัญหาดังกล่าวจึงเกิดความสนใจที่จะทำการพัฒนาระบบที่สามารถอำนวยความสะดวกต่อลูกค้า และในทางเดียวกันก็สามารถอำนวยความสะดวกในการทำงานของพนักงาน โดยในระบบใหม่นี้ได้ทำการออกแบบให้ครอบคลุมถึงความต้องการทั้งฝ่ายลูกค้าและพนักงาน ในฝ่ายลูกค้าสามารถได้รับข้อมูลการอบรมได้ด้วยตนเอง โดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นที่นิยมแพร่หลายในปัจจุบัน ลูกค้าสามารถทราบข้อมูลผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ โดยทำความเข้าใจด้วยตนเองซึ่งสามารถกลับไปยังส่วนที่ไม่เข้าใจหรือสนใจเป็นพิเศษได้และสามารถทำการสมัครอบรมด้วยตนเองได้ตลอดเวลา ส่งผลให้เปิดเวลาในการลงทะเบียนเป็น 24 ชั่วโมง เป็นการเพิ่มเวลาในการสมัครและเป็นการเพิ่มรายได้ของบริษัท ในด้านการดำเนินงานของพนักงานในระบบใหม่ได้มีการใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาเป็นตัวประมวลผลในงานที่ซับซ้อนและเกิดความถูกต้องจากจำนวนผู้สมัครที่ทำการเปิดรับ

ในการศึกษาถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมาทำการวิเคราะห์ให้ทราบถึงความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ระบบ การออกแบบระบบตามรายละเอียดที่ได้จากการวิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้ได้ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การออกแบบระบบประกอบด้วย การออกแบบการรับข้อมูล การออกแบบส่วนแสดงผล การออกแบบฐานข้อมูล และการออกแบบระบบความปลอดภัย ซึ่งนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์และออกแบบ ทำการพัฒนาโปรแกรม MYSQL เพื่อเป็นฐานข้อมูล เพื่อจัดเก็บข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พัฒนาโปรแกรม DREAMWEAVERB 4.01 ในการออกแบบเว็บไซต์ เพื่อให้บริการลูกค้าในด้านข้อมูลและการลงทะเบียน และโปรแกรม PHP เวอร์ชัน 4.0 เพื่อใช้ในการเรียกใช้ฐานข้อมูลในรูปแบบที่ต้องการ การทดลองโปรแกรมตามที่ออกแบบซึ่งจะต้องนำโปรแกรมที่ได้มาทำการทดสอบหาข้อผิดพลาดและทำการปรับปรุงแก้ไข ก่อนที่จะนำโปรแกรมไปทำการติดตั้งบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ในส่วนของพนักงานนั้นมีลักษณะคล้ายคลึงกับการทำงานของฝ่ายอบรมในปัจจุบัน แต่ในระบบใหม่สามารถประมวลผลข้อมูล กำหนดจำนวนผู้รับสมัคร และตอบกลับผู้สมัครได้โดยอัตโนมัติ ในส่วนของลูกค้าสามารถทำการสอบถามข้อมูลและทำการลงทะเบียน รวมถึงตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้ด้วยตนเองแทนการสอบถามข้อมูลและลงทะเบียนกับทางพนักงาน จากระบบที่ทำการพัฒนาขึ้นสามารถช่วยทั้งพนักงานและลูกค้าให้เกิดความสะดวก ทำให้ระบบการลงทะเบียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

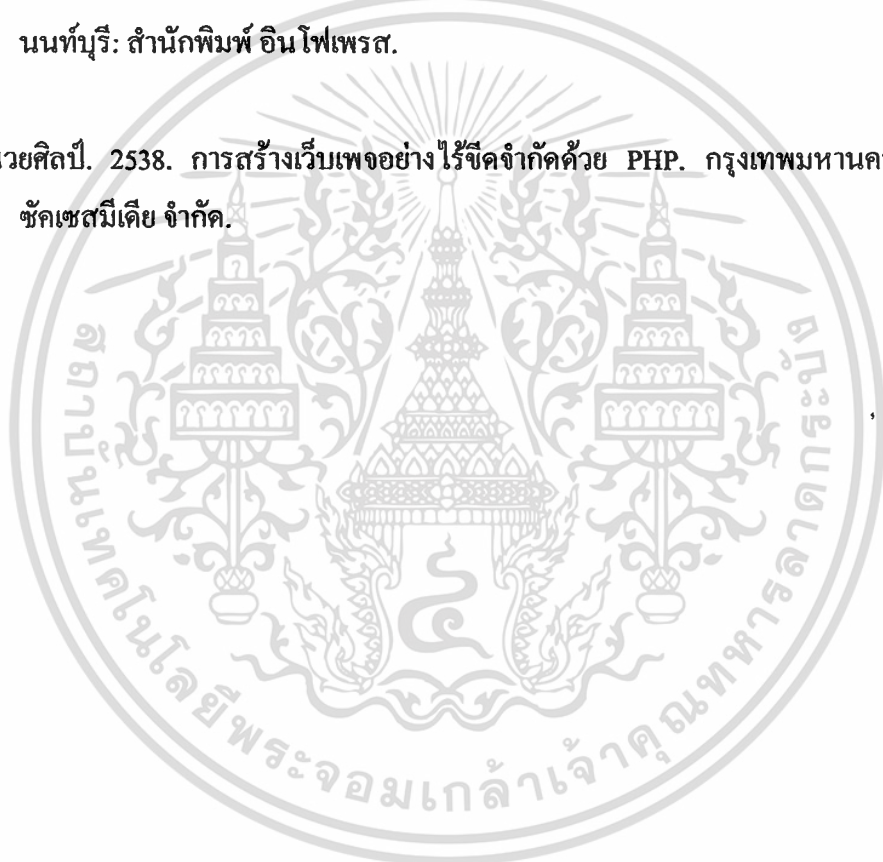
1. หากทำการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของเว็บไซต์ ควรทำการตรวจสอบพื้นที่ที่ให้บริการแห่งใหม่สามารถรองรับภาษา PHP ได้ เนื่องจากหากเซิร์ฟเวอร์ที่ไม่รองรับภาษา PHP จะส่งผลให้ระบบฐานข้อมูลไม่สามารถใช้งานได้
2. ในช่วงแรกพนักงานควรศึกษาโปรแกรม DREAMWEAVER เวอร์ชัน 4.01 เพื่อที่จะสามารถทำการเพิ่มเติมข้อมูลในเนื้อหาหลักสูตร และควรทำการศึกษาวิธีการส่งข้อมูลขึ้นบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเป็นประจำ เนื่องจากพื้นที่ในฐานข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีขนาดเล็กและไม่มีการแจ้งเตือนถึงขนาดพื้นที่ และควรมีการลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นเพื่อประหยัดพื้นที่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับเว็บไซต์ เช่น ไม่สามารถเข้าเว็บไซต์ได้ หรือพบผู้บุกรุกฐานข้อมูล ควรรีบติดต่อเว็บเซิร์ฟเวอร์ให้ทำการตรวจสอบแก้ไขและรับผิดชอบจากปัญหาดังกล่าว

เอกสารอ้างอิง

กิตติศักดิ์ เจริญ โภคานนท์. 2537. พัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน PHP 4 สำหรับมืออาชีพ. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ชัคเซส มีเดีย จำกัด.

กฤษณะ สถิต. 2538. มือใหม่สร้างเว็บไซต์อย่างมืออาชีพด้วย DREAMWEAVER 4 ฉบับสมบูรณ์. นนทบุรี: สำนักพิมพ์ อินโฟเพรส.

นิรุทธ อำนวยศิลป์. 2538. การสร้างเว็บเพจอย่างไร้ขีดจำกัดด้วย PHP. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ชัคเซสมีเดีย จำกัด.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างเอกสาร

LAN 12-16 / มค.	
ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย)	_____
ชื่อ นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	_____
ที่อยู่	_____
หน่วยงาน	_____
หมายเลขโทรศัพท์	_____
หมายเลขโทรสาร	_____
วิธีการชำระเงิน	<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คสั่งจ่ายบริษัท
	<input type="checkbox"/> บัตรเครดิต VISA <input type="checkbox"/> บัตรเครดิตธนาคารกรุงเทพ

ภาคผนวกที่ 1 ตัวอย่างใบสมัครเข้าอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LAN 12-16			
ลำดับที่	ชื่อ	TEL	FAX
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่างใบรายชื่อตามหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	หลักสูตร	วันที่	ชื่อ	TEL	FAX
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

ภาพผนวกที่ 3 ตัวอย่างใบลงทะเบียนเบื้องต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข

พจนานุกรมข้อมูล

Project : SR_service

LABEL	:	การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ENTRYTYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.0
DESCRIPTION	:	เรียกดูข้อมูลและทำการสมัครลงทะเบียน
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 0 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Project : SR_service

LABEL	:	เปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซด์
ENTRYTYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.0
DESCRIPTION	:	ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรอบรม
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 0 เปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซด์

Project : SR_service

LABEL	:	เรียกข้อมูลหลักสูตรอบรม
ENTRYTYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.1
DESCRIPTION	:	เรียกดูข้อมูลหลักสูตรอบรมทั้งด้านเนื้อหาและรายละเอียด การสมัคร
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SR_service

LABEL	:	บันทึกข้อมูลการสมัครอบรม
ENTRYTYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.2
DESCRIPTION	:	ลูกค้าทำการบันทึกข้อมูลเพื่อทำการสมัคร
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Project : SR_service

LABEL	:	ตรวจสอบข้อมูลลูกค้า
ENTRYTYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.3
DESCRIPTION	:	ตรวจสอบรายชื่อลูกค้าและรายละเอียดในหลักสูตร
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Project : SR_service

LABEL	:	ค้นหาข้อมูล
ENTRYTYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.1
DESCRIPTION	:	ทำการค้นหาข้อมูลที่เกิดปัญหาหรือไม่จำเป็นต้องใช้
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซต์

Project : SR_service

LABEL	:	ตรวจสอบแก้ไขข้อมูล
ENTRYTYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.2
DESCRIPTION	:	ทำการแก้ไขข้อมูลที่มีปัญหาหรือไม่จำเป็นต้องใช้
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SR_service

LABEL	:	ทำการส่งข้อมูลขึ้นบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ENTRYTYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.3
DESCRIPTION	:	ทำการส่งข้อมูลขึ้นไปบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อให้ลูกค้านำไปใช้
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซด์

Project : SR_service

LABEL	:	เพิ่มรายละเอียดหลักสูตร
ENTRYTYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	ฐานข้อมูลรายละเอียดการอบรมบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร วันที่เปิดอบรม วันที่ปิดอบรม ระยะเวลาอบรม ค่าลงทะเบียน จำนวนผู้สมัคร จำนวนที่รับ
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Project : SR_service

LABEL	:	เพิ่มประวัติลูกค้า
ENTRYTYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	ฐานข้อมูลที่ทำการเก็บข้อมูลลูกค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร หมายเลขจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่อยู่ วิธีการชำระเงิน รหัสหลักสูตร
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SR_service

LABEL	:	ประวัติลูกค้า
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ลูกค้าทำการกรอกใบสมัครลงทะเบียน
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร หมายเลขจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่อยู่ วิธีการชำระเงิน รหัสหลักสูตร
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Project : SR_service

LABEL	:	รายละเอียดการอบรม
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลการอบรมจะถูกเรียกดูโดยลูกค้าจากแฟ้มหลักสูตร อบรม
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร วันที่เปิดอบรม วันที่ปิดอบรม ค่าลงทะเบียน ระยะเวลาอบรม
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Project : SR_service

LABEL	:	ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรอบรม
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เนื้อหาในหลักสูตรอบรมถูกนำเสนอต่อลูกค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร วันที่เปิดอบรม วันที่ปิดอบรม ระยะเวลาอบรม ค่าลงทะเบียน
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SR_service

LABEL	:	ข้อมูลการสมัครอบรมของลูกค้า
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลลูกค้าจะถูกเก็บในแฟ้มประวัติลูกค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร วันที่เปิดอบรม วันที่ปิดอบรม ระยะเวลาอบรม ค่าลงทะเบียน
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Project : SR_service

LABEL	:	ข้อมูลผู้สมัครเข้าอบรม
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ตรวจสอบรายละเอียดผู้สมัครในหลักสูตรอบรม
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	จำนวนผู้สมัคร ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร หมายเลขจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่อยู่ วิธีการชำระเงิน รหัสหลักสูตร
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซต์

Project : SR_service

LABEL	:	ข้อมูลจำนวนผู้สมัคร
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	จำนวนผู้สมัครในหลักสูตรที่ฝ่ายช่างต้องการ โดยทำการเรียก จากฐานข้อมูลลูกค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	จำนวนผู้สมัครในหลักสูตรที่จะมาถึง
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SR_service

LABEL	:	ข้อมูลการสมัครอบรม
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ฝ่ายอบรมจะทำการตรวจสอบรายละเอียดของผู้สมัครและรายละเอียดของหลักสูตร
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	จำนวนผู้สมัคร ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการชำระเงิน หมายเลขโทรศัพท์ รหัสหลักสูตร
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซต์

Project : SR_service

LABEL	:	ข้อมูลรายละเอียดการอบรมใหม่
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลการอบรมที่ผ่านการเปลี่ยนแปลงและทำการส่งขึ้นไปบนเครือข่ายเพื่อที่ลูกค้าจะทำการเรียกใช้ข้อมูล
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร
NOTE	:	รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร วันที่เปิดอบรม วันที่ปิดอบรม ระยะเวลาอบรม ค่าลงทะเบียน
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซต์

Project : SR_service

LABEL	:	ข้อมูลหลักสูตรที่ทำการแก้ไข
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลที่มีปัญหาหรือข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อระบบ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	จำนวนผู้สมัคร วันที่เปิดอบรม
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บไซต์

Project : SR_service

LABEL	:	รายงานการอบรมใหม่
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลใหม่ที่จะนำมาทำการเปลี่ยนแปลงตารางอบรม โดยฝ่ายอบรมเป็นผู้เสนอข้อมูล
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บ ไซด์

Project : SR_service

LABEL	:	ข้อมูลหลักสูตรที่สมบูรณ์
ENTRYTYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลใหม่ที่ทำกรเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร วันที่เปิดอบรม วันที่ปิดอบรม ระยะเวลาอบรม ค่าลงทะเบียน
NOTE	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 1 การเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลในเว็บ ไซด์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก
รายละเอียดข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 รายละเอียดข้อมูลลูกค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	รูปแบบ	ขนาด
Customers	Name	ชื่อ นามสกุล	Text	30
	Course_Code	รหัสหลักสูตร	Text	6
	Address	ที่อยู่	Text	50
	Company	หน่วยงาน	Text	30
	Tel	หมายเลขโทรศัพท์	Text	9
	Fax	หมายเลขโทรสาร	Text	9
	Pay	วิธีการชำระเงิน	Text	30

ตารางผนวกที่ 2 รายละเอียดข้อมูลหลักสูตรอบรม

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	รูปแบบ	ขนาด
Course	Course_Code	รหัสหลักสูตร	Text	6
	Name_Code	ชื่อหลักสูตร	Text	20
	Price	ค่าลงทะเบียน	Text	4
	Open	วันเปิดอบรม	Date	-
	Close	วันปิดอบรม	Date	-
	Time	ระยะเวลาอบรม	Time	-
	Total	จำนวนผู้สมัคร	Text	2
	Limit	จำนวนที่รับ	Text	2

*หมายเหตุ ตัวหนา คือ Primary Key

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง

คู่มือการใช้งาน

ลักษณะทั่วไปของโปรแกรม

โปรแกรมการจ้ระบบลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต ได้เขียนขึ้นโดยใช้โปรแกรม DREAMWEAVER เวอร์ชัน 4.01 และ PHP 4.0 ซึ่งการเขียนโปรแกรมต่าง ๆ ได้ออกแบบให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ระบบ

DREAMWEAVER เวอร์ชัน 4.01

เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบและจัดสร้างเว็บไซต์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีหน้าที่ในระบบดังต่อไปนี้

1. ให้ข้อมูลแก่ลูกค้าในด้านประวัติของทางบริษัท ข่าว และเนื้อหาหลักสูตร
2. ใช้ในการลงทะเบียน โดยมีหน้าที่ในการรับข้อมูลจากลูกค้าเข้าสู่ระบบ
3. ติดต่อกับทางบริษัทในรูปแบบของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

PHP เวอร์ชัน 4.0

เป็นโปรแกรมที่พัฒนาความสามารถในการทำงานต่าง ๆ บนเว็บไซต์ได้ตามความต้องการของผู้ใช้ โดยมีหน้าที่ในระบบดังต่อไปนี้

1. สามารถเรียกเก็บและตรวจสอบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
2. สามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
3. สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ตามลักษณะที่ต้องการ

อุปกรณ์ที่จำเป็นในการติดตั้งระบบ

เครื่องมือ (Hardware)

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ CPU Pentium III 800 MHz
2. Harddisk ความจุ 10.2 MB
3. RAM 64 MB

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Modem 52 K
5. หมายเลขโทรศัพท์ 1 หมายเลข

โปรแกรม (Software)

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 98 SE
2. Dreamweaver เวอร์ชัน 4.01
3. โปรแกรม Browser
4. โปรแกรม MySQL

เงื่อนไขในการใช้เว็บไซต์

1. ขอชื่อโดเมน ที่เว็บไซต์ที่ให้บริการจดทะเบียนชื่อโดเมน โดยต้องทำการเสียค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนชื่อโดเมนเป็นรายปี
2. ทำการเช่าพื้นที่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ที่ให้บริการเว็บHosting โดยเสียค่าธรรมเนียมในการฝากดูแลเว็บไซต์เป็นรายเดือนตามขนาดพื้นที่ทำการฝาก

คู่มือการใช้เว็บไซต์

เมื่อทำการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยใช้โปรแกรม Browser จากนั้นพิมพ์ที่อยู่ของเว็บไซต์ลงบนแถบAddress เพื่อทำการติดต่อเว็บไซต์ของบริษัท หากสามารถติดต่อเว็บไซต์ของทางบริษัทได้จะปรากฏหน้าจอโฮมเพจที่แสดงชื่อของทางบริษัท (ภาพผนวกที่ 4) เมื่อทำการคลิกENTER ในหน้าจอโฮมเพจ เพื่อทำการเข้าสู่หน้าหลักของเว็บไซต์ ซึ่งจะสื่อถึงบริษัทในด้านต่าง ๆ ด้วยรูปภาพ (ภาพผนวกที่ 5)

ภายในหน้าหลักประกอบด้วยปุ่มเมนูที่ทำหน้าที่ลิงค์ไปหน้าต่าง ๆ ดังนี้

1. ปุ่มHOME เป็นปุ่มลิงค์กลับมาหน้าหลักของเว็บไซต์
2. ปุ่มCOMPANY เป็นปุ่มลิงค์ไปหน้าบริษัท ที่แสดงถึงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับบริษัท ได้แก่ ประวัติของบริษัท ประวัติผู้สอน รายละเอียดในการสอน และสถานที่ตั้งของทางบริษัท (ภาพผนวกที่ 6)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ปุ่มNEWS เป็นปุ่มลิงค์ไปหน้าข่าว ซึ่งแสดงข้อมูลของทางบริษัทในรูปแบบข่าวและการนำเสนอสิทธิพิเศษในช่วงเวลาต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนดขึ้น (ภาพผนวกที่ 7)

4. ปุ่มDETAIL เป็นปุ่มที่ลิงค์ไปหน้าอบรม ซึ่งแสดงข้อมูลเนื้อหาในหลักสูตรต่าง ๆ (ภาพผนวกที่ 8)

5. ปุ่มREGISTER เป็นปุ่มลิงค์ไปหน้าลงทะเบียน เป็นหน้าที่ใช้ในการสมัครลงทะเบียน (ภาพผนวกที่ 9)

วิธีการลงทะเบียน

1. คลิกปุ่มApply ตรงหลักสูตรที่ต้องการสมัคร จากนั้นจะปรากฏแบบฟอร์มการลงทะเบียน (ภาพผนวกที่ 10)

2. ทำการใส่ข้อมูลลงในแบบฟอร์มการสมัคร

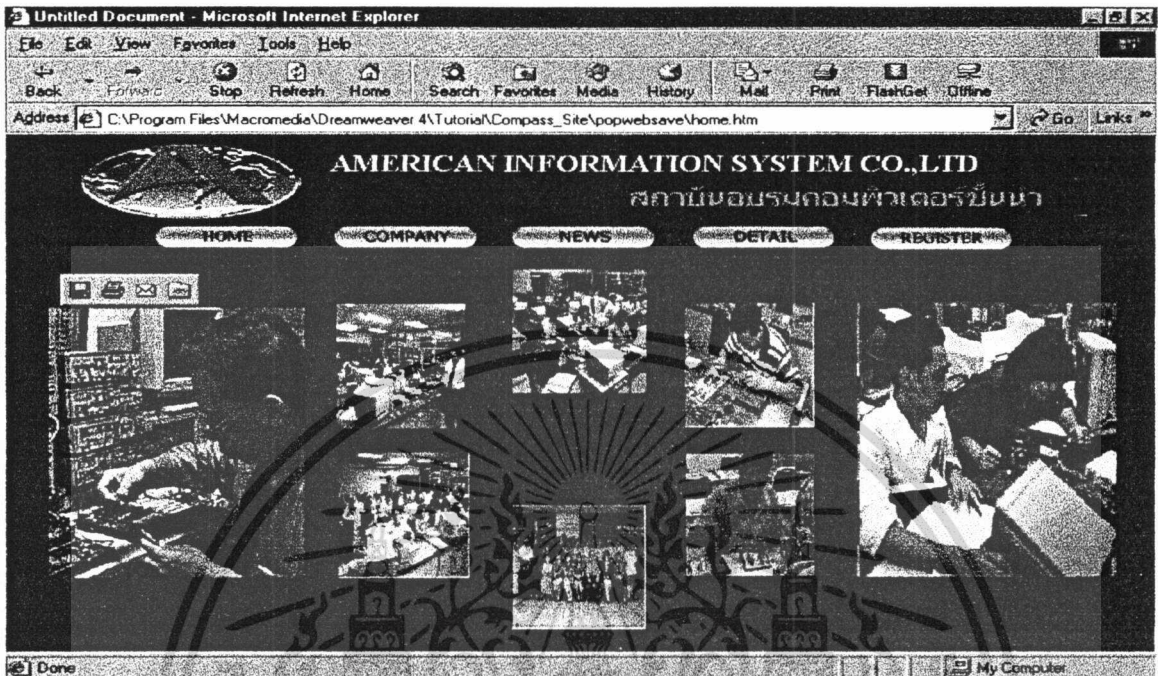
3. กดปุ่มApply ที่ด้านล่างแบบฟอร์มเพื่อทำการยืนยันการสมัครลงทะเบียน หรือกดปุ่ม Cancel หากต้องการลบข้อมูลในแบบฟอร์ม

3. เมื่อกดปุ่มApply หน้าจอจะแสดงผลการลงทะเบียนในหลักสูตรที่ทำการสมัคร

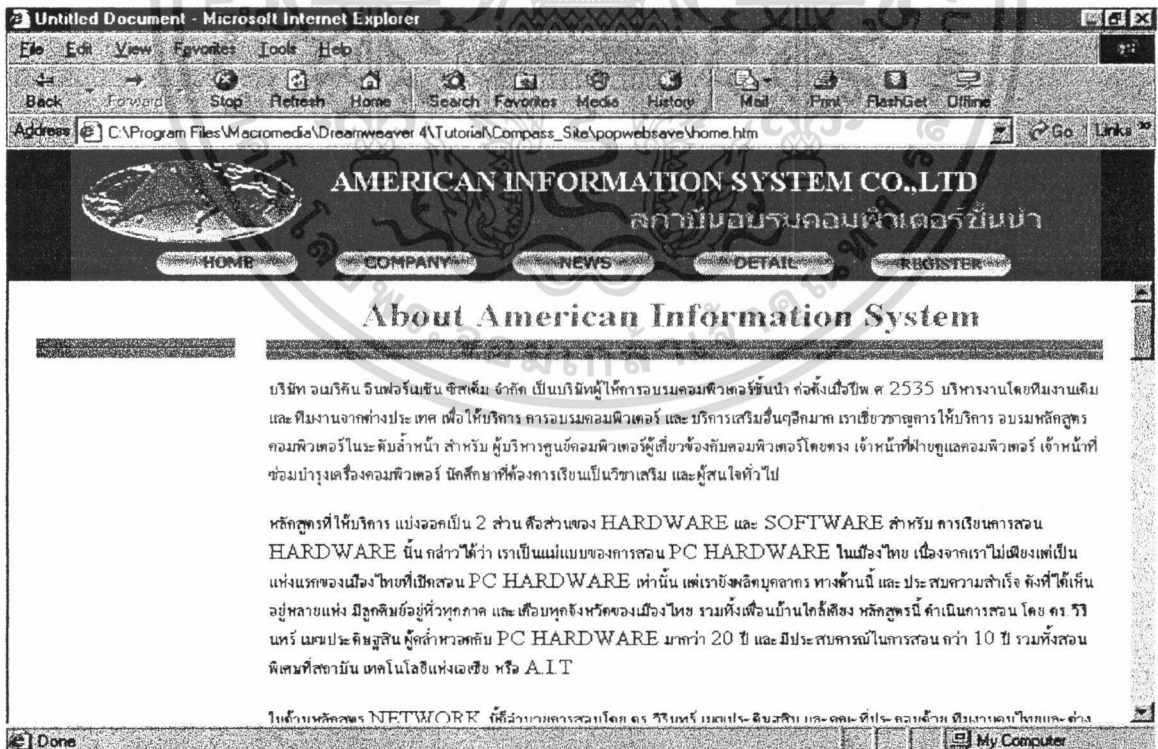


ภาพผนวกที่ 4 หน้าจอโฮมเพจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

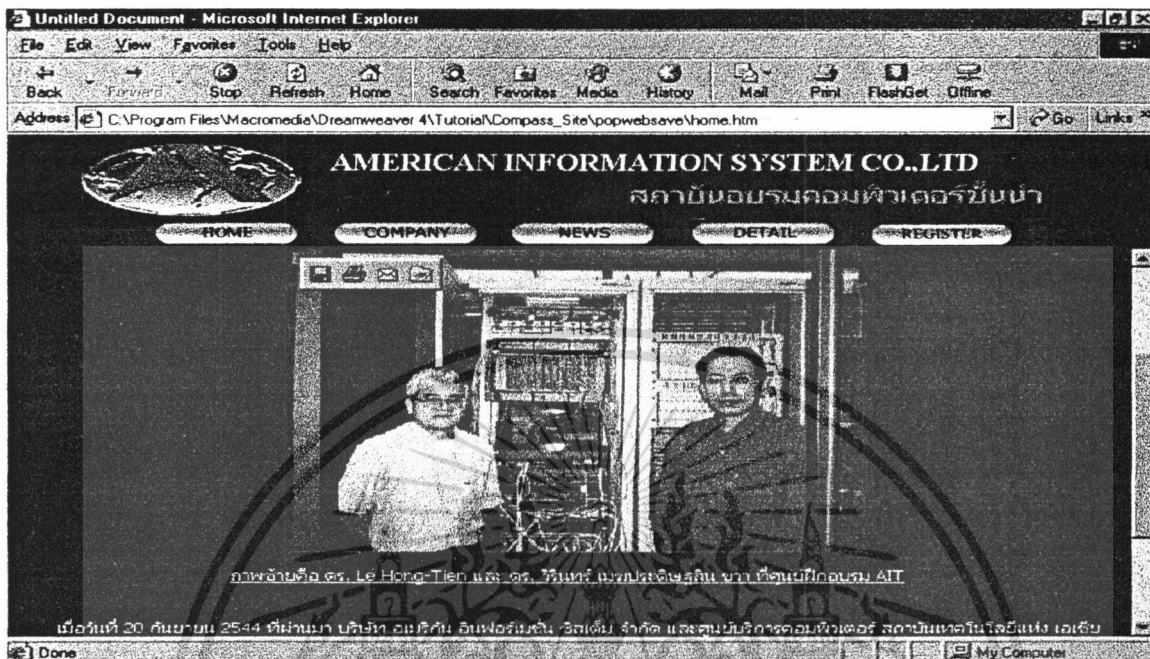


ภาพผนวกที่ 5 หน้าจอหลัก

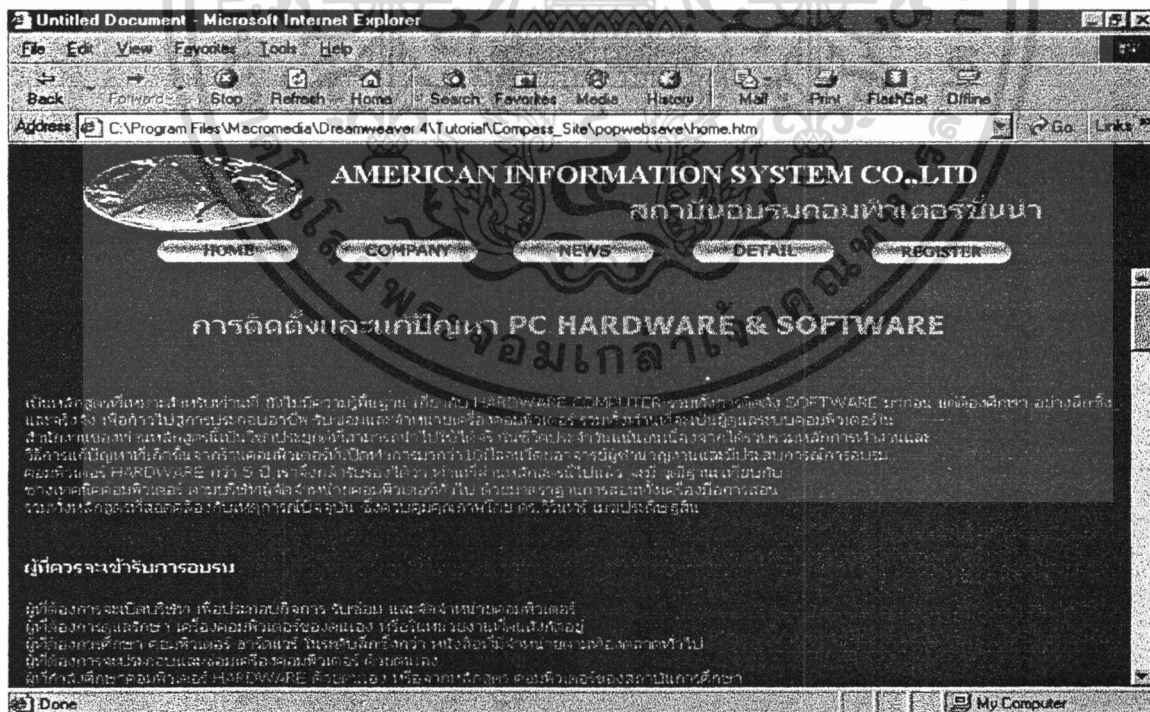


ภาพผนวกที่ 6 หน้าจอบริษัท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

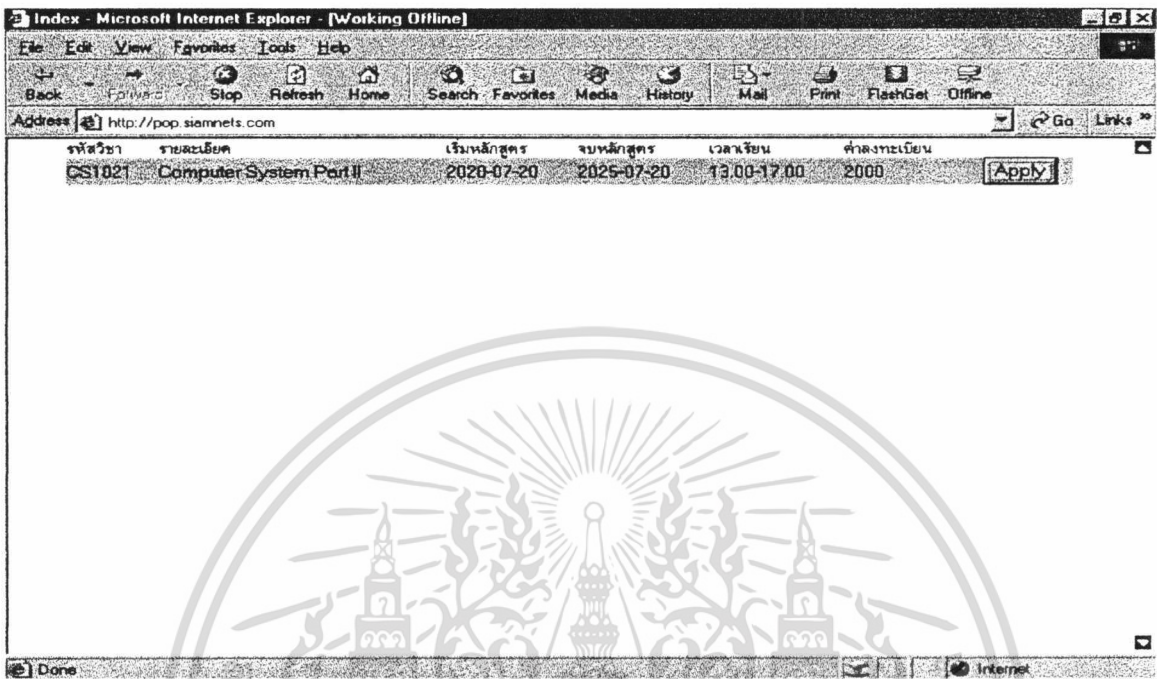


ภาพผนวกที่ 7 หน้าจอข่าว

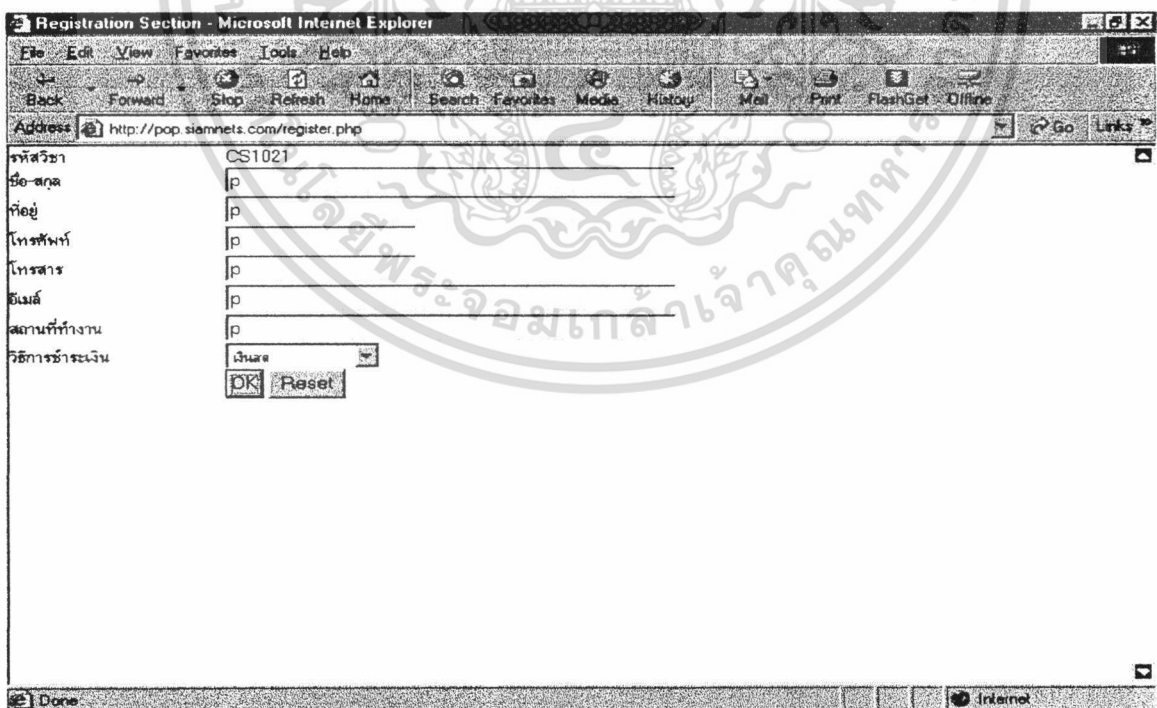


ภาพผนวกที่ 8 หน้าจอหลักสูตรอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 9 หน้าจอลงทะเบียน



ภาพผนวกที่ 10 หน้าจอแบบฟอร์มการลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

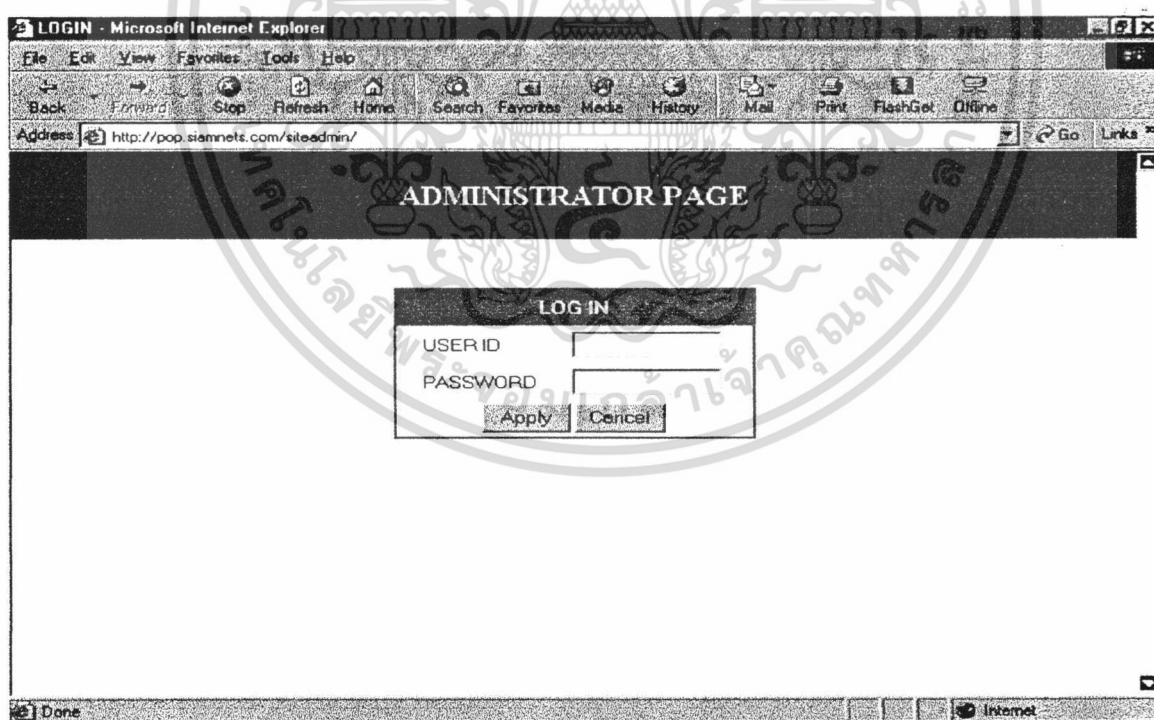
เงื่อนไขการใช้โปรแกรม PHP Version 4.0

การกำหนดรหัสหลักสูตร (Course_Code)

ในการกำหนดหลักสูตรนั้น ได้มีการออกแบบรหัสหลักสูตรทั้งหมด 3 หลัก โดยเป็นการใช้ชื่อย่อของหลักสูตร ตัวอย่างเช่น PCS หมายความว่า เป็นหลักสูตร Personal Computer แบบ Support

คู่มือการใช้โปรแกรม PHP

ขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมจะต้องทำการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและทำการพิมพ์ที่อยู่ของฐานข้อมูลบนแถบAddress หลังจากขั้นตอนดังกล่าวระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิ์ในการใช้ โดยจะถามชื่อ (USER ID) และรหัสผ่าน (PASSWORD) เพื่อป้องกันผู้ไม่ได้รับสิทธิ์เข้ามาในระบบ เมื่อทำการใส่ชื่อและรหัสถูกต้อง ผู้ใช้จะสามารถเข้าสู่หน้าจอหลักของโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 11)

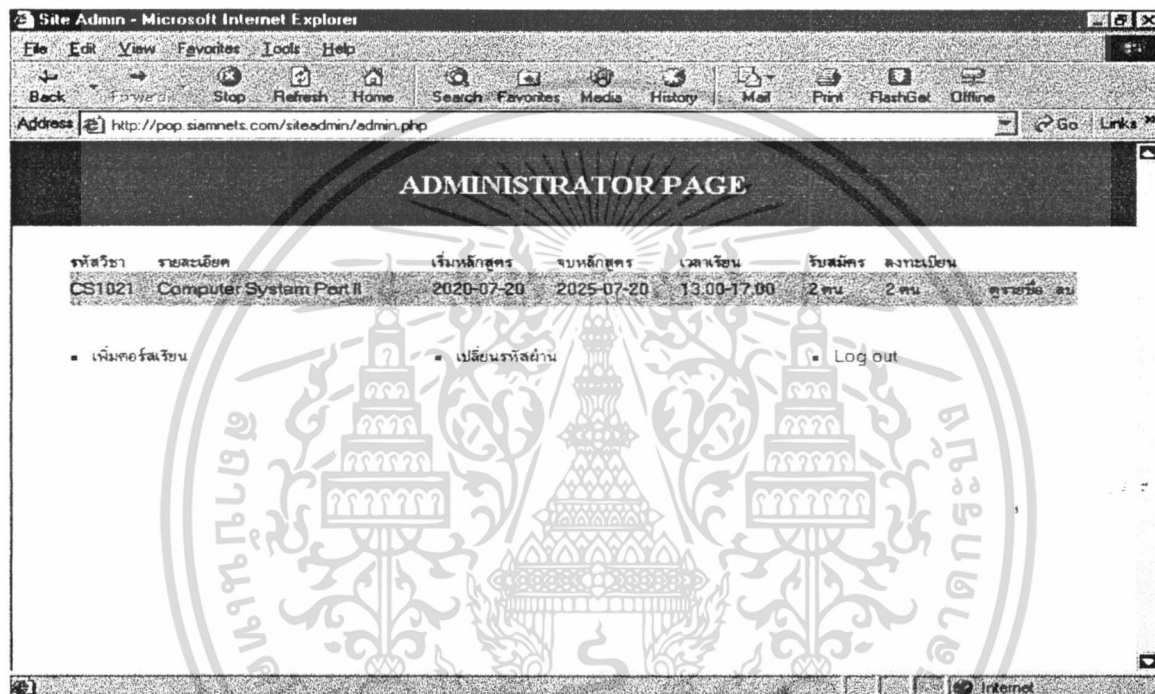


ภาพผนวกที่ 11 หน้าจอระบบป้องกันสิทธิ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอหลัก

เป็นหน้าจอแสดงตารางอบรมในส่วนของพนักงาน มีหน้าที่ในการแสดงข้อมูลในหลักสูตรอบรมได้แก่ รหัสวิชา รายละเอียด วันเปิดอบรม วันปิดอบรม เวลาเรียน จำนวนที่รับสมัคร และจำนวนผู้สมัครในหลักสูตรต่างๆ ที่ได้มีการเปิดอบรม (ภาพผนวกที่ 12)

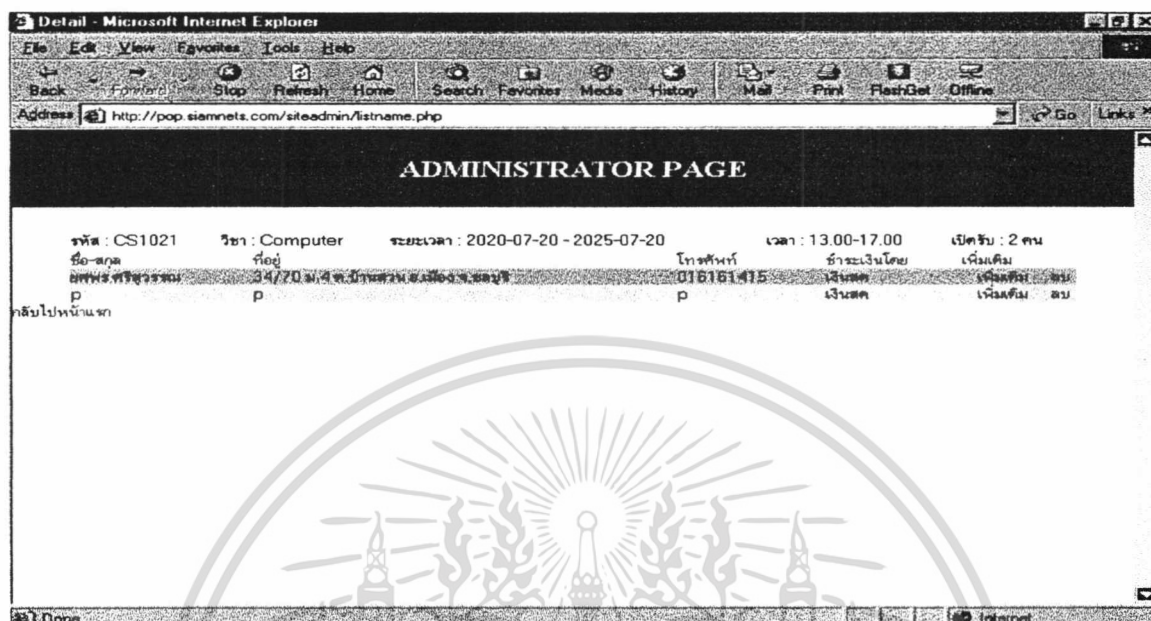


ภาพผนวกที่ 12 หน้าจอหลักของโปรแกรม

ภายในตารางอบรมในหน้าจอหลัก ประกอบไปด้วย 2 คำสั่ง ดังนี้

1. คำสั่งดูรายชื่อ เป็นคำสั่งแสดงข้อมูลผู้สมัครในแต่ละหลักสูตรตามแถวที่เลือก ภายในหน้าข้อมูลผู้สมัครประกอบด้วย 3 คำสั่ง (ภาพผนวกที่ 13) คือ
 - 1.1 คำสั่งเพิ่มเติม เป็นคำสั่งในการดูรายละเอียดทั้งหมดของผู้สมัครที่ได้มีการช้อนไว้เพื่อความสะดวกในการใช้งาน
 - 1.2 คำสั่งลบ เป็นคำสั่งในการลบข้อมูลผู้สมัครในแถวที่เลือก
 - 1.3 คำสั่งกลับไปหน้าแรก เป็นคำสั่งในการกลับไปหน้าจอหลักของโปรแกรม
2. คำสั่งลบ เป็นคำสั่งลบหลักสูตรออกจากตารางในแถวที่เลือก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอข้อมูลผู้สมัคร

ภายนอกตารางอบรมในหน้าจอหลัก ประกอบด้วย 3 คำสั่งดังนี้

1. คำสั่งเพิ่มคอร์สเรียน เป็นคำสั่งเพิ่มหลักสูตรในตารางอบรมเพื่อที่จะนำเสนอหลักสูตรแก่ลูกค้า ในแบบฟอร์มเพิ่มคอร์สเรียน (ภาพผนวกที่ 14) ประกอบด้วยปุ่มคำสั่งดังนี้

1.1 ปุ่มApply เป็นปุ่มคำสั่งที่ให้ทำการยอมรับในการเพิ่มหลักสูตรตามรายละเอียดในฟอร์ม เมื่อคลิกปุ่มApplyข้อมูลทั้งหมดในฟอร์มจะถูกนำมาแสดงในตารางหลักสูตรอบรม

1.2 ปุ่มReset เป็นปุ่มคำสั่งในการลบข้อมูลในฟอร์มออกทั้งหมด

2. คำสั่งเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นคำสั่งสำหรับเปลี่ยนรหัสในการเข้าระบบ ภายในแบบฟอร์มมีช่อง Password และ Re-Enter (ภาพผนวกที่ 15) หากต้องการทำการเปลี่ยนรหัสผ่านจะต้องทำการใส่รหัสใหม่ในช่อง Password และในช่อง Re-Enter เพื่อเป็นการยืนยัน โดยทำการใส่ข้อมูลที่เหมือนกันและไม่เกิน 10 ตัว ซึ่งสามารถใส่ได้ทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ภายในเมนูเปลี่ยนรหัสผ่านประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

2.1 ปุ่มApply เป็นปุ่มคำสั่งให้ทำการยอมรับรหัสใหม่ที่กำหนด

2.2 Reset เป็นปุ่มคำสั่งลบข้อมูลในช่อง PASSWORD และ RE-ENTER

3. Log out เป็นคำสั่งในการออกจากระบบฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Registration Section - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Media History Mail Print FlashGet Offline

Address http://pop.siamnets.com/siteadmin/addcourse.php

ADMINISTRATOR PAGE

รหัสวิชา

รายละเอียด

วันเริ่มอบรม 2002-01-31 YYYY-MM-DD

วันสิ้นสุด 2002-01-31 YYYY-MM-DD

เวลา

ค่าลงทะเบียน

Limit

Apply Reset

Done Internet

ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอเพิ่มหลักสูตร

Change Password - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Media History Mail Print FlashGet Offline

Address http://pop.siamnets.com/siteadmin/changepw.php

ADMINISTRATOR PAGE

Change Password

PASSWORD

RE-ENTER

Apply Cancel

Done Internet

ภาพผนวกที่ 15 หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้