



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

จิราภรณ์ รักษาแก้ว. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ, กรุงเทพมหานคร:

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2535

ดวงแก้ว สวามิภักดิ์. ระบบฐานข้อมูล, กรุงเทพมหานคร:

บริษัท ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด, 2533

ภาษาอังกฤษ

Date, C.J. An Introduction to Database Systems. New York:

Addison-Wesley Publishing Company, Inc., 1981.

Fleming, Candace C., and Von Halle, Babara. Handbook of Relational

Database Design. New York: Addison-Wesley Publishing

Company, Inc., 1989.

Press, Yourdon. The Structure System Development Manual. New York:

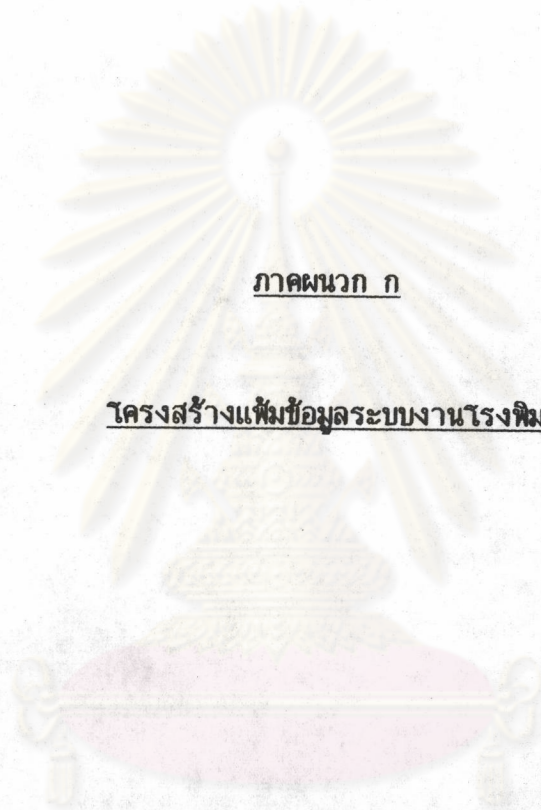
Prentice-Hall, Inc., 1990.

Senn, James A. Analysis & Design of Information Systems. New York:

McGraw-Hill Book Co., 1989.

Sutcliffe, Alistair. Jackson System Development. New York:

Prentice-Hall, Inc., 1990.



ภาคผนวก ก

โครงสร้างเพิ่มข้อมูลระบบงานโรงพิมพ์

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ก.1 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลคําขอทําเอกสาร (ORFO.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|---------------------------|
| OORDCODE | C | 6 | รหัสคําขอทําเอกสาร |
| ORORDDATE | D | 8 | วันรับคําขอทําเอกสาร |
| OWORDDATE | D | 8 | วันเขียนคําขอทําเอกสาร |
| ONOWRIDOC | N | 3 | จำนวนต้นฉบับเขียน/พิมพ์ |
| ONOCOPYDOC | N | 3 | จำนวนใบที่พิมพ์/เขียนแล้ว |
| OOWNNAME | C | 30 | ชื่อเจ้าของงาน |
| OSENADDR | C | 40 | สถานที่ส่งงาน |
| OTEL | C | 4 | โทรศัพท์ |
| ODOCTYPE | C | 1 | ชนิดของเอกสาร |
| OTOTSET | N | 4 | จำนวนชุดต้องการ |
| ONEEDDATE | D | 8 | วันที่ต้องการ |
| OJOBTYPE | C | 1 | ประเภทการผลิต |
| OJOBSTAT | C | 1 | สถานะงานผลิต |
| ONOOOLDCOPY | N | 3 | จำนวนใบเก่าใช้ผลิต |
| OUNITCODE | C | 7 | รหัสหน่วยงาน |

ตารางที่ ก.2 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลหน่วยงาน (UNIT.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|----------------|
| UCODE | C | 7 | รหัสหน่วยงาน |
| UNAME | C | 50 | ชื่อหน่วยงาน |
| UTYPE | C | 1 | ประเภทหน่วยงาน |

ตารางที่ ก.3 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลคำขอทำค้ำสอน (SHORFO.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|---------------------|
| SSHETCODE | C | 8 | รหัสชุดค้ำสอน |
| SORDCODE | C | 6 | รหัสคำขอทำเอกสาร |
| SSUBCODE | C | 7 | รหัสวิชา |
| SDISTTYPE | C | 1 | การจัดสรรเอกสาร |
| STITL | C | 60 | เนื้อหาหัวข้อเอกสาร |

ตารางที่ ก.4 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลคำขอทำงานทั่วไป (GEORFO.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------|
| GGENCODE | C | 8 | รหัสชุดงานทั่วไป |
| GORDCODE | C | 6 | รหัสคำขอทำเอกสาร |
| GGENTITL | C | 60 | ชื่องานทั่วไป |
| GDISTTYPE | C | 1 | การจัดสรรเอกสาร |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ก.5 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการพิมพ์ (TYP.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|--------------------------|
| TCODE | C | 6 | ทะเบียนงานพิมพ์ |
| TORDCODE | C | 6 | รหัสคำขอทำเอกสาร |
| TRECDATE | D | 8 | วันรับงานของแผนกพิมพ์ |
| TPREDDATE | D | 8 | วันที่คาดว่าจะพิมพ์เสร็จ |
| TASSIDATE | D | 8 | วันจ่ายงานพิมพ์ |
| TBEGIDATE | D | 8 | วันเริ่มพิมพ์ |
| TFINIDATE | D | 8 | วันพิมพ์เสร็จ |
| TGETDATE | D | 8 | วันรับงานจากแผนกพิมพ์ |
| TORIGTOT | N | 4 | จำนวนต้นฉบับส่งเข้าพิมพ์ |
| TPROVTOT | N | 1 | จำนวนครั้งส่งตรวจ |
| TCORRTOT | N | 1 | จำนวนครั้งแก้ไข |
| TSTAT | C | 1 | สถานะงานพิมพ์ |
| TTYPETOT | N | 4 | จำนวนหน้าที่พิมพ์ออกมา |
| TTYPPNAME | C | 30 | ชื่อผู้พิมพ์ |

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ก.6 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลวัสดุพิมพ์ (TYMA.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|-----------------------------|
| TMTCODE | C | 6 | ทะเบียนงานพิมพ์ |
| TMCODE | C | 5 | รหัสวัสดุที่ใช้ในการพิมพ์ |
| TMTOT | N | 5,2 | จำนวนวัสดุที่ใช้ในการพิมพ์ |
| TMVALU | N | 5,2 | มูลค่าวัสดุที่ใช้ในการพิมพ์ |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ก.7 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการอัดสำเนา (COPY.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------------------|
| CCODE | C | 6 | ทะเบียนงานอัดสำเนา |
| CRDATE | D | 8 | วันรับงานของแผนกอัดสำเนา |
| CBEGIDATE | D | 8 | วันเริ่มอัดสำเนา |
| CFINIDATE | D | 8 | วันอัดสำเนาเสร็จ |
| CGETDATE | D | 8 | วันรับงานจากแผนกอัดสำเนา |
| CORDCODE | C | 6 | รหัสคำขอทำเอกสาร |
| CORIGTYPE | C | 1 | ชนิดของต้นฉบับส่งอัดสำเนา |
| CNEWTOT | N | 3 | จำนวนใบใหม่ |
| COLDTOT | N | 3 | จำนวนใบเก่า |
| CMACHNO | N | 1 | หมายเลขเครื่องอัดสำเนาที่ใช้ |
| CJOBTOT | N | 5 | จำนวนหน้าที่อัดสำเนาออกมา |
| CNAME | C | 30 | ชื่อผู้อัดสำเนา |
| CSTAT | C | 1 | สถานะงานอัดสำเนา |
| CSETTOT | N | 4 | จำนวนชุดที่อัดสำเนาออกมา |



ตารางที่ ก.8 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลวัสดุอค์สาเนา (COMA.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|-------------------------------|
| CMCCODE | C | 6 | ทะเบียนงานอค์สาเนา |
| CMCODE | C | 5 | รหัสวัสดุใช้ในการอค์สาเนา |
| CMTOT | N | 5,2 | จำนวนวัสดุที่ใช้ในการอค์สาเนา |
| CMVALU | N | 5,2 | มูลค่าวัสดุใช้ในการอค์สาเนา |

ตารางที่ ก.9 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการออฟเซ็ท (OFFSET.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|----------------------------|
| OFFCODE | C | 6 | ทะเบียนงานออฟเซ็ท |
| OFFORDCODE | C | 6 | รหัสคำขอทำเอกสาร |
| OFFRDATE | D | 8 | วันรับงานของแผนกออฟเซ็ท |
| OFFORIGTOT | N | 4 | จำนวนต้นฉบับส่งแผนกออฟเซ็ท |
| OFFGETDATE | D | 8 | วันรับงานจากแผนกออฟเซ็ท |
| OFFCOME | C | 1 | ที่มาของต้นฉบับงานออฟเซ็ท |
| OFFPAGETOT | N | 4 | จำนวนหน้าที่ออฟเซ็ทออกมา |
| OFFNAME | C | 30 | ชื่อผู้ออฟเซ็ท |
| OFFTOT | N | 4 | จำนวนชุดต้องออฟเซ็ท |
| OFFSTAT | C | 1 | สถานะงานออฟเซ็ท |

ตารางที่ ก.10 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลวัสดุออฟเซ็ท (OFMA.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|--------------------------------|
| OMCCODE | C | 6 | ทะเบียนงานออฟเซ็ท |
| OMCODE | C | 5 | รหัสวัสดุงานที่ใช้ในการออฟเซ็ท |
| OMTOT | N | 5,2 | จำนวนวัสดุที่ใช้ในการออฟเซ็ท |
| OMVALU | N | 5,2 | มูลค่าวัสดุที่ใช้ในการออฟเซ็ท |

ตารางที่ ก.11 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลวิชา (SUB.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|----------|
| SUBCODE | C | 7 | รหัสวิชา |
| SUBTITL | C | 40 | ชื่อวิชา |
| SUBFAC | C | 40 | คณะ |
| SUBMAJOR | C | 40 | สาขาวิชา |
| SUBINST | C | 30 | ผู้สอน |

ตารางที่ ก.12 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลเอกสารผลิต (PRODUCT.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|-------------------------|
| PSENDCODE | C | 6 | เลขที่ใบนาส่งเอกสาร |
| PORDCODE | C | 6 | รหัสคำขอทำเอกสาร |
| PSENDDATE | D | 8 | วันที่ส่งเอกสารออก |
| PSENDTOT | N | 5 | จำนวนชุดที่ส่ง |
| PPRIC | N | 3,2 | ราคาขายของเอกสารต่อชุด |
| PSENDTYPE | C | 1 | ประเภทการนาส่ง |
| PSENDPLACE | C | 1 | ชนิดของสถานที่ส่งเอกสาร |
| PSENDNAME | C | 30 | ชื่อผู้ส่งเอกสาร |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ก.13 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลเอกสารขาย (SHST.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|-------------------------------|
| SSCODE | C | 8 | รหัสชุดของเอกสาร |
| SSRECCODE | C | 6 | เลขที่ใบนาส่งเอกสาร |
| SSSUBCODE | C | 7 | รหัสวิชา |
| SSTITLE | C | 60 | เนื้อหาหัวข้อวิชา |
| SSPRICE | N | 3,2 | ราคาขายของเอกสารต่อชุด |
| SSRECTOT | N | 5 | จำนวนชุดของเอกสารรับมา |
| SSRECDATE | D | 8 | วันที่ได้รับเอกสาร |
| SSADDR | C | 4 | ช่องเก็บเอกสาร |
| SSTOTN | N | 5 | จำนวนชุดที่มีอยู่ปัจจุบัน |
| SSVALN | N | 6,2 | มูลค่าเอกสารที่มีอยู่ปัจจุบัน |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ก.14 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการคืนเอกสาร (SHRE.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------------------|
| SRDATE | D | 8 | วันที่รับคืนเอกสารที่ชำรุด |
| SRNO | N | 5 | เลขที่ใบแจ้งคืนเอกสาร |
| SRCODE | C | 8 | รหัสชุดของเอกสาร |
| SREXC | N | 3 | จำนวนเอกสารคืนโดยเปลี่ยน |
| SRMON | N | 3 | จำนวนเอกสารคืนโดยเงิน |
| SREXCTOT | N | 3,2 | มูลค่าเอกสารที่คืนโดยเปลี่ยน |
| SRMONTOT | N | 3,2 | มูลค่าเอกสารที่คืนโดยเงิน |

ตารางที่ ก.15 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการรับคืนเอกสาร (SHRECE.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------------------|
| SRRCODE | C | 6 | รหัสชุดของเอกสาร |
| SRRDATE | D | 8 | วันที่รับเอกสารชำรุดคืน |
| SRRPRICE | N | 3,2 | ราคาต่อชุดของเอกสาร |
| SRREXC | N | 4 | จำนวนรวมเอกสารคืนโดยเปลี่ยน |
| SRRMON | N | 4 | จำนวนรวมเอกสารคืนโดยเงิน |
| SRREXCTOT | N | 5,2 | มูลค่ารวมเอกสารคืนโดยเปลี่ยน |
| SRRMONTOT | N | 5,2 | มูลค่ารวมเอกสารคืนโดยเงิน |

ตารางที่ ก.16 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการขอซื้อเอกสาร (SHOR.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|----------------------------|
| SODATE | D | 8 | วันที่นักศึกษาขอซื้อเอกสาร |
| SONO | N | 5 | เลขที่ใบขอซื้อเอกสาร |
| SOCODE | C | 8 | รหัสชุดเอกสารที่ขอซื้อ |
| SONEED | N | 3 | จำนวนเอกสารที่ขอซื้อ |
| SOTOT | N | 4,2 | มูลค่าเอกสารที่ขอซื้อ |

ตารางที่ ก.17 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการขาย (SHEETSA.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------------------|
| SSACODE | C | 8 | รหัสชุดของเอกสารที่มีการขาย |
| SSADATE | D | 6 | วันที่ขายเอกสารแก่นักศึกษา |
| SSAPRICE | N | 3,2 | ราคาขายของเอกสารต่อชุด |
| SSASTOC | N | 5 | จำนวนเอกสารที่มีปัจจุบัน |
| SSATOT | N | 5 | จำนวนเอกสารที่ขายไปประจำวัน |
| SSAVAL | N | 6,2 | มูลค่าเอกสารที่ขายไปประจำวัน |

ตารางที่ ก.18 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลแผนกผลิต (DIVISION.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|--------------------|
| DIVCODE | C | 1 | รหัสแผนกในกองพิมพ์ |
| DIVNAME | C | 15 | ชื่อแผนก |
| DIVTEL | N | 4 | โทรศัพท์ |

ตารางที่ ก.19 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการรับวัสดุเบิก (MARERE.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|-------------------------------|
| MRRNO | N | 7 | เลขที่ใบเบิกวัสดุ |
| MRRCODE | C | 5 | รหัสวัสดุที่ขอเบิกจากกองพัสดุ |
| MRRDATE | D | 6 | วันที่ได้รับวัสดุเบิก |
| MRRTOT | N | 6,2 | จำนวนวัสดุขอเบิกที่ได้รับมา |
| MRRVAL | N | 6,2 | มูลค่าวัสดุขอเบิกที่ได้รับมา |

ตารางที่ ก.20 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลวัสดุเบิก (MARE.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------------------------|
| MRNO | N | 7 | เลขที่ใบเบิกวัสดุ |
| MRCODE | C | 5 | รหัสวัสดุที่ขอเบิก |
| MRTOT | N | 6,2 | จำนวนวัสดุที่ขอเบิก |
| MRRECN | N | 6,2 | จำนวนวัสดุเบิกรับมารวมถึงปัจจุบัน |
| MRTOTN | N | 6,2 | มูลค่าวัสดุเบิกรับมารวมถึงปัจจุบัน |
| DIVCODE | C | 1 | รหัสแผนกที่ขอเบิกวัสดุ |

ตารางที่ ก.21 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการเบิก (REQUEST.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------------------------|
| REQNO | N | 7 | เลขที่ใบเบิกวัสดุ |
| REQDATE | D | 8 | วันที่ขอเบิกวัสดุ |
| VALREQ | N | 6,2 | มูลค่าวัสดุเบิกทั้งหมดที่เบิกมาได้ |

ตารางที่ ก.22 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการรับวัสดุขอซื้อ (MAPURE.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|--------------------------------|
| MPRNO | N | 7 | เลขที่ใบขอซื้อวัสดุ |
| MPRCODE | C | 5 | รหัสวัสดุที่ขอซื้อผ่านกองพัสดุ |
| MPRDATE | D | 8 | วันที่ได้รับวัสดุขอซื้อ |
| MPRTOT | N | 6,2 | จำนวนวัสดุขอซื้อที่ได้รับมา |
| MPRVAL | N | 6,2 | มูลค่าวัสดุขอซื้อที่ได้รับมา |

ตารางที่ ก.23 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลวัสดุขอซื้อ (MAPU.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------------------------|
| MPNO | N | 7 | เลขที่การขอซื้อวัสดุ |
| MPCODE | C | 5 | รหัสวัสดุที่ขอซื้อผ่านกองวัสดุ |
| MPTOT | N | 6,2 | จำนวนวัสดุที่ขอซื้อ |
| MPRECN | N | 6,2 | จำนวนวัสดุซื้อรับมารวมถึงปัจจุบัน |
| MPTOTN | N | 6,2 | มูลค่าวัสดุซื้อรับมารวมถึงปัจจุบัน |
| MPDIV | C | 1 | รหัสแผนกที่ขอซื้อวัสดุ |

ตารางที่ ก.24 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลการขอซื้อ (PURCHASE.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|-------------------------------------|
| PNO | N | 7 | เลขที่ใบขอซื้อวัสดุ |
| PDATE | D | 6 | วันที่ขอซื้อวัสดุผ่านกองวัสดุ |
| PUNIT | N | 2 | จำนวนรายการที่ขอซื้อ |
| PRECVL | N | 6,2 | มูลค่าวัสดุขอซื้อทั้งหมดที่ได้รับมา |

ตารางที่ ก.25 แสดงโครงสร้างแฟ้มข้อมูลวัสดุ (MATE.DBF)

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ความยาว | ความหมาย |
|---------------|------------|---------|------------------------------------|
| MATCODE | C | 5 | รหัสวัสดุ |
| MATNAME | C | 30 | ชื่อวัสดุ |
| MATUNIT | C | 10 | ชื่อหน่วยในการผลิต (หน่วย) |
| MATPRICE | N | 5,2 | ราคาต่อหน่วย |
| MATSTOC | N | 6,2 | จำนวนวัสดุคงเหลือในปัจจุบัน |
| MATMINTOT | N | 4,2 | ปริมาณวัสดุต่ำสุดที่ต้องจัดหาเพิ่ม |
| MATTYPE | C | 1 | ชนิดของการประเมินวัสดุ |
| MATPROUNIT | N | 4 | สัดส่วนหน่วยต่อหน่วยใหญ่ |
| MATBIGUNIT | C | 10 | ชื่อหน่วยในการจัดหา (หน่วยใหญ่) |



ภาคผนวก ข

หน้าจอบและรายงานจากการออกแบบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระบบงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ใส่เลขประจำตัว : xxxx

ใส่รหัสผ่าน :

ใส่รหัสใหม่ :

Esc ออกจากระบบ

F5 เปลี่ยนรหัส

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.1 หน้าจอระบบรักษาความปลอดภัย

ปรับปรุงเพิ่มข้อมูล บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง จัดทำสารสนเทศ อรรถประโยชน์

เพิ่มข้อมูลวิชา

เพิ่มข้อมูลแผนกผลิต

เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

เพิ่มข้อมูลวัสดุ



ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.2 หน้าจอเมนูย่อยในการเลือกการปรับปรุงเพิ่มข้อมูล

ปรับปรุงเพิ่มข้อมูล บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง จัดทำสารสนเทศ อรรถประโยชน์

| | |
|----------|---------------------------|
| งานผลิต | บันทึกคำขอทำเอกสาร |
| งานวัสดุ | บันทึกงานส่งแผนกพิมพ์ |
| งานขาย | พิมพ์ใบแนะนำงานพิมพ์ |
| | บันทึกงานส่งแผนกอัดสำเนา |
| | พิมพ์ใบแนะนำงานอัดสำเนา |
| | บันทึกงานส่งแผนกออฟเซ็ท |
| | พิมพ์ใบแนะนำงานออฟเซ็ท |
| | บันทึกข้อมูลผลการพิมพ์ |
| | บันทึกข้อมูลผลการอัดสำเนา |
| | บันทึกข้อมูลผลการออฟเซ็ท |
| | พิมพ์หลักฐานนำเสนอเอกสาร |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.3 หน้าจอเมนูย่อยการเลือกการบันทึกรายการเปลี่ยนแปลงระบบงานผลิต

ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง จัดทำสารสนเทศ อรรถประโยชน์

| | |
|----------|----------------------------|
| งานผลิต | บันทึกรายการวัสดุขอเบิก |
| งานวัสดุ | บันทึกรายการวัสดุขอซื้อ |
| งานขาย | บันทึกรายการรับวัสดุเบิก |
| | บันทึกรายการรับวัสดุขอซื้อ |



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.4 แสดงเมนูย่อยการเลือกการบันทึกรายการเปลี่ยนแปลงระบบงานวัสดุ

ปรับปรุงแฟ้มข้อมูล บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง จัดทำสารสนเทศ อรรถประโยชน์

| | |
|----------|-------------------------|
| งานผลิต | บันทึกรายการรับเอกสาร |
| งานวัสดุ | บันทึกการขอซื้อเอกสาร |
| งานขาย | บันทึกการรับคืนเอกสาร |
| | พิมพ์รายการเอกสารวางขาย |



ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.5 หน้าจอเมนูย่อยการเลือกการบันทึกการเปลี่ยนแปลงระบบงานขาย

ปรับปรุงเพิ่มข้อมูล บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง จัดทำสารสนเทศ อรรถประโยชน์

| | |
|---------------------|----------|
| งานจัดทำเอกสารรับมา | งานผลิต |
| งานส่งแผนกพิมพ์ | งานวัสดุ |
| งานส่งแผนกอัดสำเนา | งานขาย |
| งานส่งแผนกออฟเซ็ท | |
| การรับผลการพิมพ์ | |
| การรับผลการอัดสำเนา | |
| การรับผลการออฟเซ็ท | |
| งานส่งออก | |
| งานอยู่ในแผนกผลิต | |
| งานในกองถึงเวลาส่ง | |
| งานในกองที่ล่าช้า | |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปรับปรุงเพิ่มข้อมูล บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง จัดทำสารสนเทศ อรรถประโยชน์

| | |
|-----------------------------|----------|
| การรับวัสดุขอซื้อ | งานผลิต |
| การรับวัสดุขอเบิก | งานวัสดุ |
| วัสดุค้างรับตามชนิดการจัดหา | งานขาย |
| วัสดุในคลังปัจจุบัน | |



ศูนย์วิทยพัสดุ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.7 หน้าจอเมนูย่อยการเลือกการจัดทำสารสนเทศระบบงานวัสดุ

ปรับปรุงแฟ้มข้อมูล บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง จัดทำสารสนเทศ อรรถประโยชน์

| | |
|----------------------|----------|
| เอกสารในคลังปัจจุบัน | งานผลิต |
| สรุบบอร์ดจากนาย | งานวัสดุ |
| สรุบบอร์ดรับคืน | งานขาย |



ศูนย์วิทยพัธพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.8 หน้าจอเมนูย่อยการเลือกการจัดทำสารสนเทศระบบงานขาย

ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง จัดทำสารสนเทศ อรรถประโยชน์

สำรองข้อมูล
นำข้อมูลสำรองกลับ
ล้างข้อมูลประจำตัว
สร้าง/แก้ไขรหัสผ่าน
เลิกการทำงาน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.9 หน้าจอเมนูย่อยการเลือกรายการอรรถประโยชน์

ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลวิชา

A-ADD U-UPDATE D-DELETE :x

xx/xx/xx

รหัสวิชา xxxxxxxx
ชื่อวิชา xx
คณะ xx
สาขาวิชา xx
ผู้สอน xx



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก :x 3-ทำงานต่อ 0-จบ :x

ปรับปรุงเพิ่มข้อมูลแผนกผลิต

A-ADD U-UPDATE D-DELETE :x

xx/xx/xx

รหัสแผนก x (1.พิมพ์/2.อัดสำเนา/3.ออฟเซ็ท/4.ธุรการ/5.ขาย)

ชื่อแผนก xxxxxxxxxxxxxxxx

โทรศัพท์ 9999



ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก :x

3-ทำงานต่อ 0-จบ :x

รูปที่ ข.11 หน้าจอหลังจากการเลือกการปรับปรุงเพิ่มข้อมูลแผนกผลิต

ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

A-ADD U-UPDATE D-DELETE :x

xx/xx/xx

รหัสหน่วยงาน xxxxxxx

ชื่อแผนก xxx

ประเภทหน่วยงาน x (1.คณะ/2.สำนัก/3.ศูนย์/4.กอง/5.อื่นๆ)



ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก :x

3-ทำงานต่อ 0-จบ :x

รูปที่ ข.12 หน้าจอหลังการเลือกการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลวัสดุ

A-ADD U-UPDATE D-DELETE :x

xx/xx/xx

รหัสวัสดุ xxxxx
 ชื่อวัสดุ xx
 หน่วย xxxxxxxxxx ราคาต่อหน่วย 99999.99 บาท
 ปริมาณสต็อกต่ำสุด 9999.99 ชนิดวัสดุ x (1.ประเมิน/2.ไม่ประเมิน)
 สัดส่วนต่อหน่วยใหญ่ 9999 หน่วยใหญ่ xxxxxxxxxx



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก :x

3-ทำงานต่อ 0-จบ :x

บันทึกคำขอทำเอกสาร

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE D-DELETE:X

รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxx วันที่รับคำขอ xx/xx/xx

วันที่เขียนคำขอ xx/xx/xx

สิ่งที่ส่งมาด้วย ต้นฉบับคำสอน/สิ่งพิมพ์ 999 หน้า

กระดาษใบที่พิมพ์/เขียนแล้ว 999 หน้า

กระดาษใบเก่า 999 หน้า

รหัสหน่วยงาน xxxxxxxx

เจ้าของงาน xx โทรศัพท์ xxxxx

ที่ส่งงาน xx

ชนิดเอกสาร x (1.คำสอน/2.งานทั่วไป)

การจัดสรร x (1.แจก/2.ขาย)

รหัสวิชา xxxxxxxx

เนื้อหาวิชา/ชื่องานทั่วไป xx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

จำนวนชุด 9999 วันที่รับเอกสารได้ xx/xx/xx

ประเภทการผลิต x (1.ออฟเซต/2.อัดสำเนาหน้าเดียว/3.อัดสำเนาหน้าหลัง

/4.ออฟเซต-อัดสำเนาหน้าเดียว/5.ออฟเซต-อัดสำเนาหน้าหลัง)

สถานะคำขอทำเอกสาร X (1.รอผลิต/2.กำลังผลิต/3.พร้อมส่ง/4.ส่งแล้ว)

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก:X

3-ทำงานต่อ 0-จบ:X

รูปที่ ข.14 หน้าจอหลังการเลือกการบันทึกคำขอทำเอกสาร

บันทึกงานส่งแผนกพิมพ์

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE D-DELETE :X

รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxx วันที่คาดว่าจะพิมพ์เสร็จ xx/xx/xx

จำนวนต้นฉบับต้องพิมพ์ 9999 วันรับงานของแผนกพิมพ์ xx/xx/xx

ทะเบียนงานพิมพ์ xxxxxx

สถานะงานพิมพ์ อยู่ระหว่างพิมพ์



ศูนย์วิทยทรัพยากร

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก:X

3-ทำงานต่อ 0-จบ:X

รูปที่ ข.15 หน้าจอหลังการเลือกบันทึกงานส่งแผนกพิมพ์

พิมพ์ใบเนนงานพิมพ์

xx/xx/xx

รหัสคำขอทำเอกสาร เลขที่ xxxxxx

ออกรายงานทาง x P=เครื่องพิมพ์

ยืนยันการพิมพ์ (y/n) x



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

ใบแนะนำงานพิมพ์

xx/xx/xx

ทะเบียนงานพิมพ์ xxxxxx
 รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxx วันที่รับคำขอทำเอกสาร xx/xx/xx
 วันที่รับงานของแผนกพิมพ์ xx/xx/xx
 จำนวนต้นฉบับต้องพิมพ์ 9999 หน้า
 ชื่อเจ้าของงาน xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx โทรศัพท์ xxxx
 วันที่คาดว่าจะพิมพ์เสร็จ xx/xx/xx วันที่ต้องการ xx/xx/xx

ส่วนที่แผนกพิมพ์บันทึกผลการผลิตกลับมา :

วันที่จ่ายงานพิมพ์ xx/xx/xx
 วันที่เริ่มพิมพ์ xx/xx/xx วันที่พิมพ์เสร็จ xx/xx/xx
 จัดพิมพ์ลงไขจำนวน 9999 แผ่น
 ชื่อผู้พิมพ์ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 วัสดุที่ใช้:

| รหัสวัสดุ | ชื่อวัสดุ | จำนวน(แผ่น) |
|-----------|------------------|-------------|
| A7410 | กระดาษไขพิมพ์ | 9999 |
| A6512 | ไขปรุ | 9999 |
| A6534 | กระดาษถ่ายเอกสาร | 9999 |

รูปที่ ข.17 ใบแนะนำงานพิมพ์ที่เกิดจากการสั่งพิมพ์ใบแนะนำงานพิมพ์

บันทึกงานส่งแผนกจัดสำเนา

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE D-DELETE:x

รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxx ทะเบียนงานจัดสำเนา xxxxxx

วันรับงานของแผนกจัดสำเนา xx/xx/xx

ต้นฉบับส่งแผนกจัดสำเนา x (1. ไขใหม่ / 2. ไขเก่า / 3. ไขใหม่-ไขเก่า)

| | | |
|---------------|-------|------|
| - ไขใหม่จำนวน | 999 | แผ่น |
| - ไขเก่าจำนวน | 999 | แผ่น |
| รวม | 99999 | แผ่น |

สถานะงานจัดสำเนา อยู่ระหว่างจัดสำเนา

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก:x

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

รูปที่ ข.18 หน้าจอหลังจากการเลือกบันทึกงานส่งแผนกจัดสำเนา

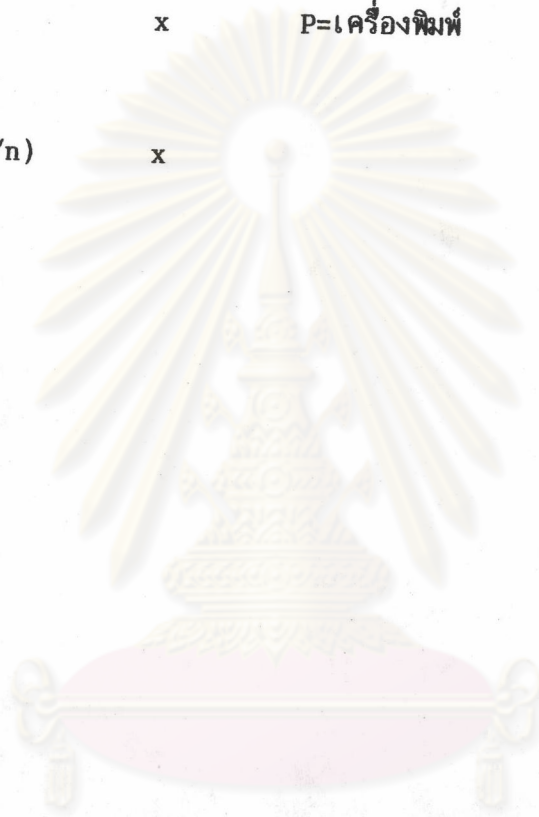
พิมพ์ใบเนาะนางานอัคสาเนา

xx/xx/xx

รหัสคำขอทำเอกสาร เลขที่ xxxxxx

ออกรายงานทาง x P=เครื่องพิมพ์

ยืนยันการพิมพ์ (y/n) x



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

ใบแนะนำงานอัดสำเนา

xx/xx/xx

ทะเบียนงานอัดสำเนา xxxxxx

รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxx วันรับงานของแผนกอัดสำเนา xx/xx/xx

ต้นฉบับที่ส่งมาด้วย - ใบเก่าจำนวน 999 แผ่น

- ใบใหม่จำนวน 999 แผ่น

รวม 9999 แผ่น

จำนวนชุดต้องการ 9999 วันที่ต้องการ xx/xx/xx

ชื่อเจ้าของงาน xx โทรศัพท์ 9999

ส่วนที่แผนกอัดสำเนานำบันทึกผลการผลิตกลับมา :

วันเริ่มอัดสำเนา xx/xx/xx วันอัดสำเนาเสร็จ xx/xx/xx

จำนวนหน้าอัดสำเนา 9999 จำนวนชุด 9999 ชุด

ชื่อผู้อัดสำเนา xx หมายเลขเครื่องอัดสำเนา 9

วัสดุที่ใช้ : รหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ จำนวน หน่วย

| | | | |
|-------|------------------|---------|------|
| A6599 | กระดาษ 70A ยาว | 9999 | แผ่น |
| A7478 | กระดาษ 70A สั้น | 9999 | แผ่น |
| A6545 | กระดาษปรู๊ฟ | 9999 | แผ่น |
| A5502 | หมึกพิมพ์โรเนียว | 9999.99 | หลอด |

บันทึกงานส่งแผนกออฟเซ็ท

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE D-DELETE:x

รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxxx ทะเบียนงานออฟเซ็ท xxxxxxx
 วันรับงานของแผนกออฟเซ็ท xx/xx/xx
 จำนวนต้นฉบับที่ส่งแผนกออฟเซ็ท 9999 หน้า
 ที่มาของต้นฉบับ x (1.แผนกอัดสำเนา/2.ธุรการ)
 สถานะงานพิมพ์ กำลังออฟเซ็ท



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก:x

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

รูปที่ ข.21 หน้าจอหลังการเลือกบันทึกงานส่งแผนกออฟเซ็ท

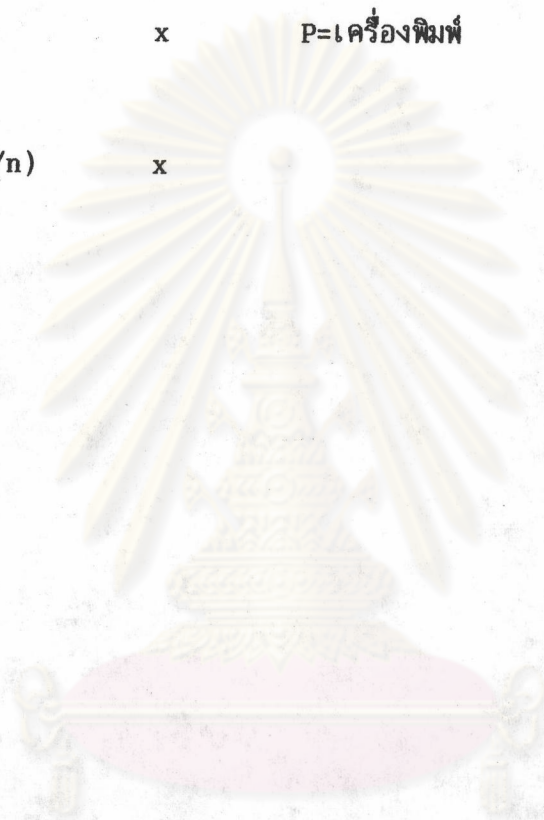
พิมพ์ใบแนบงานออฟเซ็ท

xx/xx/xx

รหัสคำขอเอกสารเลขที่ xxxxxx

ออกรายงานทาง x P=เครื่องพิมพ์

ยืนยันการพิมพ์ (y/n) x



ศูนย์วิทยุโทรคมนาคม
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

ใบแนะนำงานออฟเซ็ท

xx/xx/xx

ทะเบียนงานออฟเซ็ท

xxxxxx

รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxx วันรับงานของแผนกออฟเซ็ท xx/xx/xx

จำนวนต้นฉบับที่ส่งออฟเซ็ท 9999 หน้า

จำนวนชุดต้องการ 9999 วันที่ต้องการ xx/xx/xx

ชื่อเจ้าของงาน xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx โทรศัพท์ 9999

ส่วนที่แผนกออฟเซ็ทบันทึกผลการผลิตกลับมา :

วันเริ่มออฟเซ็ท xx/xx/xx เสร็จเมื่อวันที่ xx/xx/xx

จำนวนหน้าที่ออฟเซ็ท 9999 จำนวนชุด 9999 ชุด

ชื่อผู้อัดสำเนา xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

| วัสดุที่ใช้ : | รหัสวัสดุ | ชื่อวัสดุ | จำนวน | หน่วย |
|---------------|-----------|------------------|-------|-------|
| | A7213 | เพลทกระดาษ | 9999 | อัน |
| | A7214 | เพลทโลหะ | 9999 | อัน |
| | A6599 | กระดาษ 70A ยาว | 9999 | แผ่น |
| | A7478 | กระดาษ 70A สั้น | 9999 | แผ่น |
| | A7497 | กระดาษถ่ายเอกสาร | 9999 | แผ่น |

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บันทึกข้อมูลผลการพิมพ์

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE: x

| | | | |
|--------------------------|--|------------------|-------------|
| รหัสคำขอทำเอกสาร | xxxxxx | ทะเบียนงานพิมพ์ | xxxxxx |
| วันที่รับงานจากแผนกพิมพ์ | xx/xx/xx | วันจ่ายงานพิมพ์ | xx/xx/xx |
| วันเริ่มพิมพ์ | xx/xx/xx | วันพิมพ์เสร็จ | xx/xx/xx |
| จำนวนหน้าที่พิมพ์ | 9999 | | |
| ชื่อผู้พิมพ์ | xx | | |
| สถานะงานพิมพ์ | x(1.อยู่ระหว่างพิมพ์/2.พิมพ์เสร็จ) | | |
| วัสดุที่ใช้ : | รหัสวัสดุ | ชื่อวัสดุ | จำนวน(แผ่น) |
| | A7410 | กระดาษไขพิมพ์ | 9999 |
| | A6512 | ไขปรู | 9999 |
| | A6534 | กระดาษถ่ายเอกสาร | 9999 |

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก : x

3-ทำงานต่อ 0-จบ: x

รูปที่ ข.24 หน้าจอหลังการเลือกบันทึกข้อมูลผลการพิมพ์

บันทึกข้อมูลผลการอัดสำเนา

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE:x

รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxx ทะเบียนงานอัดสำเนา xxxxxx
 วันที่รับงานจากแผนกอัดสำเนา xx/xx/xx วันที่เริ่มอัดสำเนา xx/xx/xx
 วันอัดสำเนาเสร็จ xx/xx/xx จำนวนหน้าที่อัดสำเนา 9999
 จำนวนชุด 9999 ชุด ชื่อผู้อัดสำเนา xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 หมายเลขเครื่องอัดสำเนา 9 สถานะงานอัดสำเนา x(1.ผลิตอยู่/2.อัดสำเนาเสร็จ)
 สถานะคำขอทำเอกสาร x(1.กำลังผลิต/2.พร้อมส่ง)
 วัสดุที่ใช้ : รหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ จำนวน (แผ่น)
 A6599 กระดาษ 70A ยาว 9999
 A7478 กระดาษ 70A สั้น 9999
 A6545 กระดาษปรีฟ 9999
 A5502 กระดาษโรเนียว 9999.99

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก:x

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

รูปที่ ข.25 หน้าจอหลังการเลือกบันทึกข้อมูลผลการอัดสำเนา

บันทึกข้อมูลผลการอพเพ็ชท์

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE :x

รหัสคำขอทำเอกสาร xxxxxx ทะเบียนงานอพเพ็ชท์ xxxxxx

วันที่รับงานจากแผนกอพเพ็ชท์ xx/xx/xx

จำนวนหน้าที่อพเพ็ชท์มา 9999 หน้า

จำนวนชุด 9999 ชุด

ชื่อผู้รับผิดชอบงานอพเพ็ชท์ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

สถานะงานอพเพ็ชท์ x(1.กำลังอพเพ็ชท์/2.อพเพ็ชท์เสร็จ)

สถานะคำขอทำเอกสาร x(1.กำลังผลิต/2.พร้อมส่ง)

| วัสดุที่ใช้ : รหัสวัสดุ | ชื่อวัสดุ | จำนวน | หน่วย |
|-------------------------|------------------|-------|-------|
| A7213 | เพลทกระดาษ | 9999 | อัน |
| A7214 | เพลทโลหะ | 9999 | อัน |
| A6599 | กระดาษ 70A ยาว | 9999 | แผ่น |
| A7478 | กระดาษ 70A สั้น | 9999 | แผ่น |
| A7497 | กระดาษถ่ายเอกสาร | 9999 | แผ่น |

1-ยืนยัน 2-ยกเลิก:x

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

รูปที่ ข.26 หน้าจอหลังการเลือกบันทึกข้อมูลผลการอพเพ็ชท์

พิมพ์หลักฐานนาส่งเอกสาร

รหัสคำขอทำเอกสารพร้อมส่ง xxxxxx เลขที่ใบนาส่งเอกสาร xxxxxx
 วันที่ส่งเอกสาร 999999
 จำนวนชุดจัดส่ง 99999 ชื่อผู้ส่ง xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 ราคาต่อชุด 999.99 ประเภทการนาส่ง (1.ส่งให้/2.รับเอง) x
 สถานที่ส่งเอกสาร xxxxxxxx
 ยืนยันการพิมพ์ (Y/N) : x

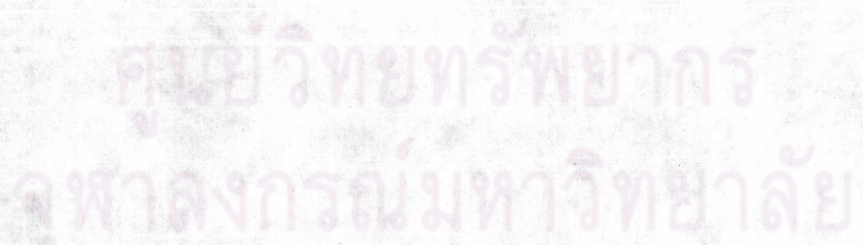
3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 รูปที่ ข.27 หน้าจอหลังการเลือกพิมพ์หลักฐานนาส่งเอกสาร

หลักฐานส่งงานแจก

| | | | |
|--------------------|--|------------------------------|--------|
| รหัสคำขอทำเอกสาร | xxxxxx | เลขที่ใบนาส่งเอกสาร | xxxxxx |
| วันที่จัดส่งเอกสาร | xx/xx/xx | ชนิดการนาส่ง (ส่งให้/รับเอง) | |
| ชื่อเจ้าของงาน | xx | | |
| สถานที่ส่งงาน | xx | | |
| จำนวนชุดที่ส่ง | 99999 | | |

ชื่อผู้รับ (ลายเซ็น)



รูปที่ ข.28 หลักฐานส่งงานแจกที่ได้จากการสั่งพิมพ์หลักฐานนาส่งเอกสาร

หลักฐานส่งงานขาย

| | | | |
|--------------------|--|---------------------|--------------|
| รหัสคำขอทำเอกสาร | xxxxxx | เลขที่ใบนาส่งเอกสาร | xxxxxx |
| วันที่จัดส่งเอกสาร | xx/xx/xx | | |
| รหัสบุคคลสอน | xxxxxxxx | รหัสวิชา | xxxxxx |
| ชื่อวิชา | xx | | |
| คณะ | xx | | |
| สาขาวิชา | xx | | |
| เนื้อหาหัวข้อ | xx | | |
| จำนวนชุดที่ส่ง | 99999 | ราคาต่อชุด | 999.99 บาท |
| | | | เซ็นรับ..... |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.29 หลักฐานส่งงานขายที่ได้จากการพิมพ์หลักฐานนาส่งเอกสาร

บันทึกรายการวัสดุเบิก

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE:x

| | | | |
|--------------------|-----------|--------------|--------------|
| เลขที่การเบิกวัสดุ | xxxxxxx | วันที่ขอเบิก | xx/xx/xx |
| รหัสวัสดุ | จำนวนเบิก | แผนกเบิก | หน่วยใหญ่ |
| xxxxx | 9999.99 | x | xxxxxxxxxxxx |

บันทึกเพิ่ม แก้ไข เลิก



1.แผนกพิมพ์/2.แผนกอัดสำเนา/3.แผนกออฟเซ็ท/4.แผนกธุรการ/5.แผนกขาย

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

รูปที่ ข.30 หน้าจอหลังการเลือกบันทึกรายการวัสดุขอเบิก

บันทึกรายการวัสดุขอซื้อ

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE: x

เลขที่การขอซื้อวัสดุ 9999999 วันที่ขอซื้อ xx/xx/xx

รหัสวัสดุ จำนวนขอซื้อ แผนกขอซื้อ หน่วยงาน ชื่อวัสดุ

xxxxx 9999.99 x xxx

บันทึกเพิ่ม แก้ไข เลิก



- 1.แผนกพิมพ์/2.แผนกอัดสำเนา/3.แผนกออฟเซ็ท/4.แผนกธุรการ/5.แผนกขาย

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

รูปที่ ข.31 หน้าจอหลังการเลือกบันทึกรายการวัสดุขอซื้อ

บันทึกรายการรับวัสดุเบิก

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE : x

เลขที่การเบิกวัสดุ 9999999 วันที่รับวัสดุเบิก xx/xx/xx

รหัสวัสดุ จำนวนรับมา หน่วยใหญ่ ชื่อวัสดุ

xxxxx 9999.99 xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

บันทึกเพิ่ม แก้ไข เลิก

1.แผนกพิมพ์/2.แผนกจัดสำเนา/3.แผนกออฟเซต/4.แผนกธุรการ/5.แผนกขาย

3-ทำงานต่อ 0-จบ : x

รูปที่ ข.32 หน้าจอหลังการเลือกการรับวัสดุเบิก

บันทึกการรับวัสดุขอซื้อ

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE:x

เลขที่การขอซื้อวัสดุ 9999999 วันที่รับวัสดุขอซื้อ xx/xx/xx

รหัสวัสดุ จำนวนรับมา หน่วยใหญ่ ชื่อวัสดุ

xxxxx 9999.99 xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



บันทึกเพิ่ม แก้ไข เลิก

1.แผนกพิมพ์/2.แผนกอัดสำเนา/3.แผนกออฟเซ็ท/4.แผนกธุรการ/5.แผนกขาย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3-ทำงานต่อ 0-จบ :x

รูปที่ ข.33 หน้าจอหลังการเลือกบันทึกการรับวัสดุขอซื้อ

บันทึกการขอซื้อเอกสาร

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE :x

เลขที่การซื้อ 99999

รายการต้องการ :

| รหัสชุด | จำนวนที่มี (ชุด) | จำนวนที่ซื้อ | ราคาต่อชุด(บาท) | เป็นเงิน |
|---------|--|--------------|-----------------|----------|
| xxxxxxx | 99999 | 999 | 999.99 | 9999.99 |
| ชื่อชุด | xx | | | |

บันทึกเพิ่ม แก้ไข เลิก

รวมเงิน 9999.99

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3-ทำงานต่อ 0-จบ :x

บันทึกการคืนเอกสาร

xx/xx/xx

A-ADD U-UPDATE :x

เลขที่การคืนเอกสาร 99999

รายการคืน :

| รหัสชุด | จำนวนที่มี(ชุด) | เปลี่ยน(ชุด) | คืนเงิน(ชุด) |
|-----------|-----------------|--------------|--------------|
| xxxxxxxxx | 99999 | 999 | 999 |

ชื่อชุด xx

บันทึกเพิ่ม แก้ไข เลิก

ต้องคืนเงิน 9999.99 บาท

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3-ทำงานต่อ 0-จบ :x

จัดทำรายงาน

ต้องการออกรายงานทาง : x (1-หน้าจอ 2-เครื่องพิมพ์)

ออกรายงานแบบ : x (1-ตามวันที่ 2-ตามรายเดือน)

ว่าวันที่ที่ต้องการ : xx/xx/xx

ว่าเดือนที่ต้องการ : xx/xxxx

ยืนยัน : x (y/n)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.38 หน้าจอที่เกิดหลังการเลือกรายการย่อยในส่วนจัดทำสารสนเทศงานการผลิต
ที่แสดงผลได้ทั้งทางจอและเครื่องพิมพ์

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานงานจัดทำเอกสารรับมา

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสคำขอ ทำเอกสาร | ชนิดเอกสาร | ประเภทการ ผลิต | วันรับเอกสารได้ |
|----------|----------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ:x

รูปที่ ข.39 หน้าจอแสดงรายงานงานจัดทำเอกสารรับมาตามวันที่

ข้อมูลของ xx/xxxx

รายงานงานจัดทำเอกสารรับมา

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสคำขอ ทำเอกสาร | ชนิดเอกสาร | ประเภทการ ผลิต | วันรับเอกสารได้ |
|----------|----------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ:x

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานงานจัดทำเอกสารรับมา

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสคำขอ ทำเอกสาร | ชนิดเอกสาร | ประเภทการ ผลิต | วันรับเอกสารได้ |
|----------|----------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 99999 | xxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| | o | | | |
| | o | | | |
| | o | | | |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.41 รายงานงานจัดทำเอกสารรับมาตามวันที่

ข้อมูลของ xx/xxxx

รายงานงานจัดทำเอกสารรับมา

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสคำขอ ทำเอกสาร | ชนิดเอกสาร | ประเภทการ ผลิต | วันรับเอกสารได้ |
|----------|----------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | x | x | xx/xx/xx |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานงานส่งแผนกพิมพ์

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสคำขอทำเอกสาร | ทะเบียนงานพิมพ์ | วันที่คาดว่าจะพิมพ์เสร็จ |
|----------|------------------|-----------------|--------------------------|
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | xx/xx/xx |
| o | | | |
| o | | | |
| o | | | |
| o | | | |

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ:x

รูปที่ ข.43 หน้าจอแสดงงานส่งแผนกพิมพ์ตามวันที่

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานงานส่งแผนกจัดสำเนา

xx/xx/xx

| ลำดับ | รหัสคำขอทำเอกสาร | ทะเบียนงาน | จำนวนชุด | จำนวนใบ ค้นฉบับ |
|-------|------------------|------------|----------|--------------------|
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| รวม | | | 999999 | 999999 |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ:x

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานงานส่งแผนกอาชีพ

xx/xx/xx

| ลำดับ | รหัสคำขอทำเอกสาร | ทะเบียนงาน | จำนวนชุด | จำนวน ต้นฉบับ |
|-------|------------------|------------|----------|------------------|
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| รวม | | | 999999 | 999999 |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ:x

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานการรับผลการพิมพ์

xx/xx/xx

| ลำดับ | รหัสคำขอ ท่าเอกสาร | ทะเบียน งานพิมพ์ | จำนวนหน้าที่ พิมพ์ | สถานะงาน พิมพ์ | วันที่คาดว่าจะ พิมพ์เสร็จ |
|-------|-----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | x | xx/xx/xx |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | x | xx/xx/xx |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| รวม | | | 999999 | | |

ศูนย์วิทยุโทรคมนาคม
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ:x

ข้อมูลของ xx/xx/xx รายงานการรับผลการอัดสำเนา xx/xx/xx

| ลำดับ | รหัสคำขอทำเอกสาร | ทะเบียนงานอัดสำเนา | จำนวนชุด | จำนวนหน้า |
|-------|------------------|--------------------|----------|-----------|
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxxx | xxxxxxx | 99999 | 99999 |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| รวม | | | 99999 | 99999 |

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานการรับผลการอพยพ

xx/xx/xx

| ลำดับ | รหัสคำขอทำเอกสาร | ทะเบียนงานอพยพ | จำนวนชุด | จำนวนหน้า |
|-------|------------------|----------------|----------|-----------|
| 99999 | xxxxxx | xxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxx | xxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxx | xxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxx | xxxxxx | 99999 | 99999 |
| 99999 | xxxxxx | xxxxxx | 99999 | 99999 |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| รวม | | | 99999 | 99999 |

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานงานส่งออก

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสคำขอ | สถานที่ส่ง | จำนวนชุด | เลขที่ใบนำส่ง | ราคาเอกสาร |
|----------|----------|------------|----------|---------------|------------|
| | ทำเอกสาร | | | เอกสาร | |
| 99999 | xxxxxx | x | 99999 | xxxxxx | 999.99 |
| 99999 | xxxxxx | x | 99999 | xxxxxx | 999.99 |
| 99999 | xxxxxx | x | 99999 | xxxxxx | 999.99 |
| 99999 | xxxxxx | x | 99999 | xxxxxx | 999.99 |
| 99999 | xxxxxx | x | 99999 | xxxxxx | 999.99 |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| รวม | | | 999999 | | |

3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

รายงานงานอยู่ในแผนกผลิต

xx/xx/xx

ใส่แผนก x(1.แผนกพิมพ์/2.แผนกอัดสำเนา/3.แผนกออฟเซ็ท)

รหัสคำขอทำเอกสาร ทะเบียนงาน วันรับงานของแผนก

xxxxxx xxxxxx xx/xx/xx

xxxxxx xxxxxx xx/xx/xx

xxxxxx xxxxxx xx/xx/xx

xxxxxx xxxxxx xx/xx/xx

xxxxxx xxxxxx xx/xx/xx

o

o

o

o

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย


3-ทำงานต่อ 0-จบ:x

รายงานงานในกองพิมพ์ถึงเวลาส่ง

xx/xx/xx

 รหัสคำขอทำเอกสาร สถานะคำขอทำเอกสาร วันรับคำขอทำเอกสาร ประเภทการผลิต

| | | | |
|---------|---|----------|---|
| xxxxxxx | x | xx/xx/xx | x |
| xxxxxxx | x | xx/xx/xx | x |
| xxxxxxx | x | xx/xx/xx | x |
| xxxxxxx | x | xx/xx/xx | x |
| o | | | |
| o | | | |
| o | | | |


 ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 C-หน้าถัดไป 0-จบ:x

รูปที่ ข.51 หน้าจอบันทึกงานในกองพิมพ์ถึงเวลาส่ง

รายงานงานที่อยู่ในกองพิมพ์สำเนา

xx/xx/xx

รหัสคำขอทำเอกสาร วันรับคำขอทำเอกสาร วันที่ต้องการ จำนวนชุด ประเภทการผลิต

| | | | | |
|---------|----------|----------|------|---|
| xxxxxxx | xx/xx/xx | xx/xx/xx | 9999 | x |
| xxxxxxx | xx/xx/xx | xx/xx/xx | 9999 | x |
| xxxxxxx | xx/xx/xx | xx/xx/xx | 9999 | x |
| xxxxxxx | xx/xx/xx | xx/xx/xx | 9999 | x |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ:x

รูปที่ ข.52 หน้าจอแสดงงานในกองที่สำเนา

จัดทํารายงาน

ต้องการออกรายงานทาง :x (1-หน้าจอ 2-เครื่องพิมพ์)

ออกรายงานแบบ :x (1-ตามวันที่ 2-ตามรายเดือน)

ใส่วันที่ที่ต้องการ :xx/xx/xx

ใส่เดือนที่ต้องการ :xx/xxxx

ยืนยัน :x (y/n)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.53 หน้าจอที่เกิดหลังการเลือกรายการย่อยในส่วนจัดทำสารสนเทศงานวัสดุ
ที่แสดงผลได้ทั้งทางจอและเครื่องพิมพ์

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานการรับวัสดุขอซื้อ

xx/xx/xx

| เลขที่การขอซื้อ | รหัสวัสดุ | จำนวน | หน่วยใหญ่ | ชื่อวัสดุ |
|-----------------|-----------|---------|-------------|--|
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |

- o
- o
- o
- o

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ :x

รูปที่ ข.54 หน้าจอการรับวัสดุขอซื้อตามวันที่

ข้อมูลของ xx/xx/xx

รายงานการรับวัสดุขอเบิก

xx/xx/xx

| เลขที่การขอเบิก | รหัสวัสดุ | จำนวน | หน่วยใหญ่ | ชื่อวัสดุ |
|-----------------|-----------|---------|-------------|--|
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | xx |

- o
- o
- o
- o



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

C-หน้าถัดไป 0-จบ :x

รายงานวัสดุค้างรับตามชนิดการจัดหา

xx/xx/xx

ชนิดการจัดหา : x (1.เบิก/2.ขอซื้อ)

| เลขที่ใบเบิก/ใบขอซื้อ | รหัสวัสดุ | จำนวนขอ | รับมารวม | หน่วยใหญ่ | แผนกที่ขอ |
|-----------------------|-----------|---------|----------|-------------|-----------|
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | x |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | x |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | x |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | x |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | x |
| xxxxxxx | xxxxx | 9999.99 | 9999.99 | xxxxxxxxxxx | x |

o

o

o

o

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

c-หน้าถัดไป 0-จบ :x

รายงานวัสดุที่มีในคลังปัจจุบัน

xx/xx/xx

| รหัสวัสดุ | ชื่อวัสดุ | จำนวนที่มี | หน่วยใหญ่ | มูลค่า(บาท) |
|-----------------|----------------------------------|------------|------------|-------------|
| xxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxx | 99999.99 |
| xxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxx | 99999.99 |
| xxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxx | 99999.99 |
| xxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxx | 99999.99 |
| xxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | 9999.99 | xxxxxxxxxx | 99999.99 |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| รวม 9999 รายการ | รวมมูลค่าวัสดุ | 999999.99 | บาท | |

c-หน้าถัดไป 0-จบ :x

จัดทํารายงาน

ต้องการออกรายงานทาง :x (1-หน้าจอ 2-เครื่องพิมพ์)

ออกรายงานแบบ :x (1-ตามวันที่ 2-ตามรายเดือน)

ส่วนที่ต้องการ :xx/xx/xx

ส่วนเดือนที่ต้องการ :xx/xxxx

ยืนยัน :x (y/n)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานเอกสารที่มีในคลังเอกสาร

xx/xx/xx

ออกรายงานทาง :x (1-หน้าจอ 2-เครื่องพิมพ์)

| รหัสชุด | รหัสวิชา | จำนวนรับมา | ราคาต่อชุด | จำนวนที่มี | มูลค่า |
|----------|----------|------------|------------|------------|-----------|
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| รวม | | | | 99999 | 999999.99 |

c-หน้าถัดไป 0-จบ :x

รายงานเอกสารที่มีในคลังเอกสาร

xx/xx/xx

| รหัสชุด | รหัสวิชา | จำนวนรับมา | ราคาต่อชุด | จำนวนที่มี | มูลค่า |
|----------|----------|------------|------------|------------|-----------|
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| xxxxxxxx | xxxxxxxx | 99999 | 999.99 | 99999 | 999999.99 |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| o | | | | | |
| รวม | | | | 99999 | 999999.99 |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลของ xx/xx/xx

สรุบบยอดจำหน่าย
กองบริการค้ำสอนและสิ่งพิมพ์

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสชุด | จำนวนชุดขายไป | รวมเป็นเงิน |
|----------|----------|---------------|-------------|
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| o | | | |
| o | | | |
| o | | | |
| o | | | |
| รวม | | 99999 | 999999.99 |

รูปที่ ข.61 รายงานสรุบบยอดจำหน่ายตามวันที่

ข้อมูลของ xx/xxxx

สรุปรายยอดจำหน่าย
กองบริการการสอนและสิ่งพิมพ์

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสชุด | จำนวนชุดขายไป | รวมเป็นเงิน |
|----------|----------|---------------|-------------|
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 99999 | 999999.99 |
| o | | | |
| o | | | |
| o | | | |
| o | | | |
| รวม | | 99999 | 999999.99 |

รูปที่ ข.62 รายงานสรุปรายยอดจำหน่ายตามรายเดือน

ข้อมูลของ xx/xx/xx

สรุปรายยอดรับคืนเอกสาร
กองบริการค้ำสอนและสิ่งพิมพ์

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสชุด | คืนโดยเปลี่ยน(ชุด) | คืนเงิน(ชุด) | เป็นเงิน |
|----------|----------|--------------------|--------------|----------|
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| รวม | | 9999 | 9999 | 99999.99 |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลของ xx/xxxx

สรุปรายยอดรับคืนเอกสาร
กองบริการค้ำสอนและสิ่งพิมพ์

xx/xx/xx

| ลำดับที่ | รหัสชุด | คืนโดยเปลี่ยน(ชุด) | คืนเงิน(ชุด) | เป็นเงิน |
|----------|----------|--------------------|--------------|----------|
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| 9999 | xxxxxxxx | 9999 | 9999 | 99999.99 |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| o | | | | |
| รวม | | 9999 | 9999 | 99999.99 |

รูปที่ ข.64 รายงานสรุปรายยอดรับคืนตามรายเดือน

การสำรองข้อมูล

กรุณาใส่แผ่น disk ที่จะใช้สำรองข้อมูลใน drive A:

< 1 - ยืนยัน 0 - ยกเลิกแล้วกลับเมนูหลัก : x >

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การนำข้อมูลสำรองกลับ

กรุณาใส่แผ่น disk ที่จะนำข้อมูลสำรองกลับใน drive A:

< 1 - ยืนยัน 0 - ยกเลิกแล้วกลับเมนูหลัก : x >

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การล้างข้อมูลประจำงวด

โปรแกรมจะทำการลบข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงที่ไม่จำเป็นต่อระบบ
ออกจากระบบข้อมูลงานโรงพิมพ์ โปรดสำรองข้อมูลก่อนการใช้งาน
เพื่อป้องกันการผิดพลาด

< 1 - ยืนยัน 0 - ยกเลิกแล้วกลับเมนูหลัก : x >

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

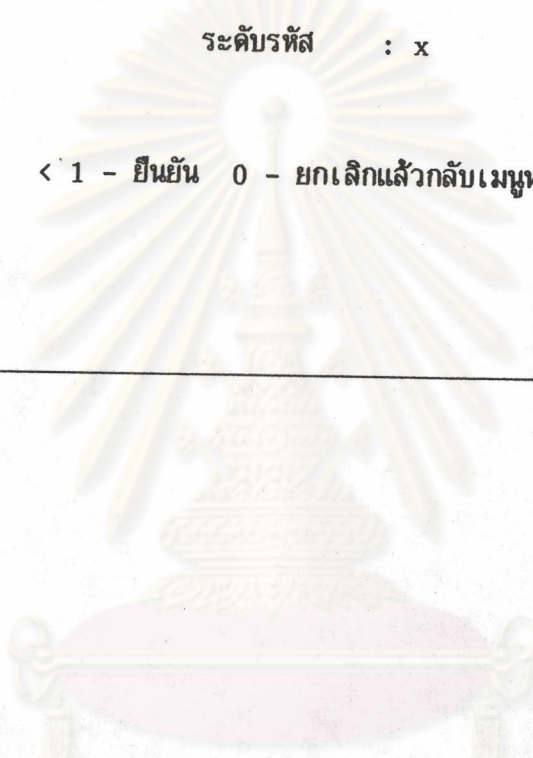
การปรับปรุงรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว : xxxxx

รหัสผ่าน : xxxxx

ระดับรหัส : x

< 1 - ยืนยัน 0 - ยกเลิกแล้วกลับเมนูหลัก : x >



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ข.68 หน้าจอการสร้าง/แก้ไขรหัสผ่าน



ประวัติผู้เขียน

นายศุภชัย จิระรังสีนี้ เกิดที่กรุงเทพมหานคร วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ.2508 สำเร็จ การศึกษาระดับมัธยมปลายที่โรงเรียนวัดบวรนิเวศ กรุงเทพมหานคร และได้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ สำเร็จ การศึกษาเมื่อ พ.ศ.2531 และเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2532

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย