



บทที่ 5

## การสร้างและทดสอบโปรแกรม

จากการวิเคราะห์และออกแบบระบบในบทที่ 4 ได้พัฒนาโปรแกรมสำหรับทดสอบประสิทธิภาพของฐานข้อมูลว่าสามารถทำงานได้จริงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

### การสร้างและทดสอบโปรแกรม

#### 1. ฮาร์ดแวร์

ทดสอบบนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก (NoteBook) TOSHIBA 2150CDT ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- หน่วยประมวลผลกลาง INTEL 486 DX4-75
- หน่วยความจำหลัก 16 เมกะไบต์
- ความจุจานบันทึกแบบแข็ง 520 เมกะไบต์
- หน่วยขับจานบันทึกขนาด 3.5" 1.44 เมกะไบต์ 1 หน่วยขับ
- เครื่องอ่านจานบันทึก CD-ROM Double Speed 1 เครื่อง
- จอ TFT Active Matrix 10.4" ความละเอียด 640\*480 จุด ที่ 65,536 สี

#### 2. ซอฟต์แวร์

- เอ็มเอสดีเอส 6.22 (MS-DOS 6.2)
- ไมโครซอฟต์ วินโดวส์ ฟอว์ เวอร์กกรุป 3.11 รุ่น ภาษาไทย (MS-Windows 3.11 for Workgroups Thai Editioned)
- ไมโครซอฟต์ แอคเซส 2 รุ่นภาษาไทย (Microsoft ACCESS 2 Thai Editioned)

#### 3. ในการทดสอบโปรแกรมได้สร้างฐานข้อมูลบน ไมโครซอฟต์ แอคเซส มีขั้นตอนดังนี้

3.1 เลือก NEW DATABASE จาก MENU FILE จะเกิดไดอะล็อกบ็อกซ์ NEW DATABASE

3.2 พิมพ์ชื่อฐานข้อมูลที่ต้องการสร้างในช่อง FILE NAME

3.3 คลิกที่ <OK> จะสร้างฐานข้อมูลที่ตั้งชื่อไว้ข้างต้นโดยมีส่วนขยายเพิ่มข้อมูลเป็น

.MDB และจะปรากฏหน้าต่างฐานข้อมูลเพื่อสร้างออบเจกต์ต่างๆดังนี้





ภาพ 5.1 แสดงหน้าจอการสร้างฐานข้อมูลใหม่

3.3.1 ออบเจกตาราง (TABLE) คือส่วนที่ใช้เก็บข้อมูล เป็นการจัดเก็บแบบตารางโดยแต่ละสดมภ์(COLUMN)เป็นเขตข้อมูล (FIELD) และแต่ละแถวของข้อมูลเป็นระเบียน (RECORD)

3.3.2 ออบเจคฟอร์ม (FORM) คือรูปแบบในการใส่ข้อมูลต่างๆ ลงในช่องว่าง ซึ่งจะขึ้นช่องว่างเหล่านั้นด้วยเขตข้อมูล เป็นเครื่องมือที่ช่วยจัดการระเบียนในตาราง เช่นการแสดงผล การแก้ไข การลบ การเพิ่มระเบียนนอกจากนี้ยังสามารถใช้ฟอร์มร่วมกับการสอบถาม (QUERY) ได้อีกด้วย

3.3.3 ออบเจคการสอบถาม (QUERY) เป็นส่วนที่ใช้ในการค้นหา แล้วแสดงข้อมูลต่างๆจากตารางใดตารางหนึ่งหรือหลายตาราง โดยการกำหนดเงื่อนไข

3.3.4 ออบเจครายงาน (REPORT) เป็นส่วนที่นำข้อมูลออกมาแสดงผล โดยพิมพ์ออกมาหรือแสดงบนจอภาพ เพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจและใช้งานข้อมูล

3.3.5 ออบเจคมาโคร (MACRO) เป็นชุดคำสั่งที่บันทึกขั้นตอนการทำงานอัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยเพิ่มความเร็วในการทำงาน

3.3.6 ออบเจคโมดูล (MODULE) เป็นชุดคำสั่งที่เขียนด้วย ACCESS BASIC แต่ในการทดสอบครั้งนี้ไม่ได้ใช้โมดูลในการทดสอบ

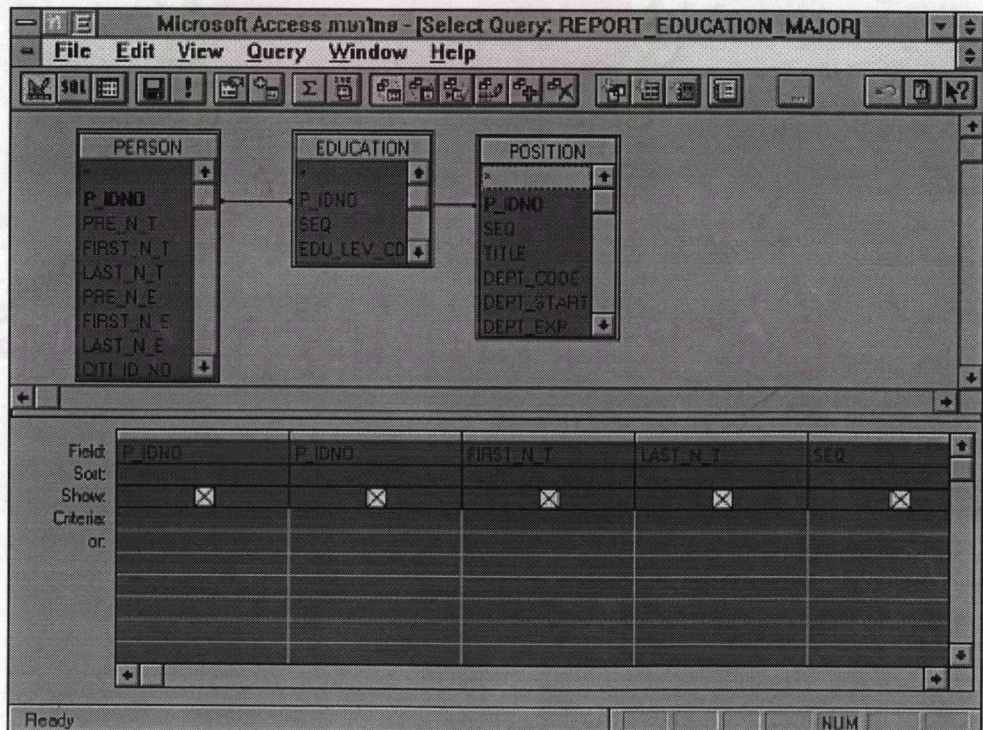
4. ในการสร้างตารางข้อมูล จัดทำโดย ใช้ชื่อตารางเช่นเดียวกับชื่อเอนติตีภาษาอังกฤษ (ตามภาคผนวก ก-1 - ก-6) และสดมภ์เช่นเดียวกับชื่อแอตทริบิวต์ภาษาอังกฤษเช่นกัน ดังภาพ 5.2





ภาพ 5.2 แสดงหน้าจอการสร้างตารางข้อมูลชื่อ EDUCATION

6. ใช้ขอบเขตการสอบถามในการค้นหาและแสดงข้อมูลตามต้องการ ใช้ขอบเขตฟอร์มในการกำหนดรูปแบบต่างๆ และพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการด้วยขอบเขตรายงานดังภาพ 5.3 และ 5.4



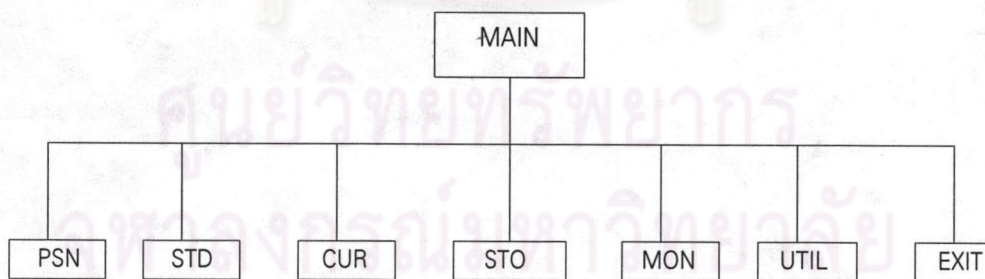
ภาพ 5.3 แสดงการใช้ขอบเขตคิวรีในการสอบถาม





ภาพ 5.4 แสดงการใช้ขอบเขตฟอร์มในการบันทึกข้อมูล

7. ในการสร้างโปรแกรมได้ใช้ออบเจกต์มาโครในการสร้างโปรแกรมการทำงานของแต่ละระบบ โดยมีผังการทำงานดังนี้



ภาพ 5.5 แสดงผังโครงสร้างโปรแกรมของระบบ

โปรแกรม MAIN เป็นโปรแกรมหลัก เป็นจุดเริ่มต้นการทำงานใช้ควบคุมการทำงานของทุกระบบ แสดงเมนูหลักของแต่ละระบบ และออกจากการทำงาน

โปรแกรม PSN เป็นโปรแกรมหลักของระบบบุคลากรใช้ควบคุมการทำงานของระบบบุคลากร เรียกโปรแกรมย่อยของระบบบุคลากร แสดงผังงานดังภาพ 5.6



โปรแกรม STD เป็นโปรแกรมหลักของระบบประวัตินักเรียนควบคุมการทำงานของระบบประวัตินักเรียน เรียกโปรแกรมย่อยของระบบประวัตินักเรียน แสดงผังงานดังภาพ 5.7

โปรแกรม CUR เป็นโปรแกรมหลักของระบบหลักสูตรและการลงทะเบียนใช้ควบคุมการทำงานของระบบหลักสูตรและการลงทะเบียน เรียกโปรแกรมย่อยของระบบหลักสูตรและการลงทะเบียน แสดงผังงานดังภาพ 5.8

โปรแกรม STO เป็นโปรแกรมหลักของระบบอาคารสถานที่และพัสดุควบคุมการทำงานของระบบประวัตินักเรียน เรียกโปรแกรมย่อยของระบบประวัตินักเรียน แสดงผังงานดังภาพ 5.9

โปรแกรม MON เป็นโปรแกรมหลักของระบบการเงินควบคุมการทำงานของระบบการเงินเรียกโปรแกรมย่อยของระบบการเงิน แสดงผังงานดังภาพ 5.10

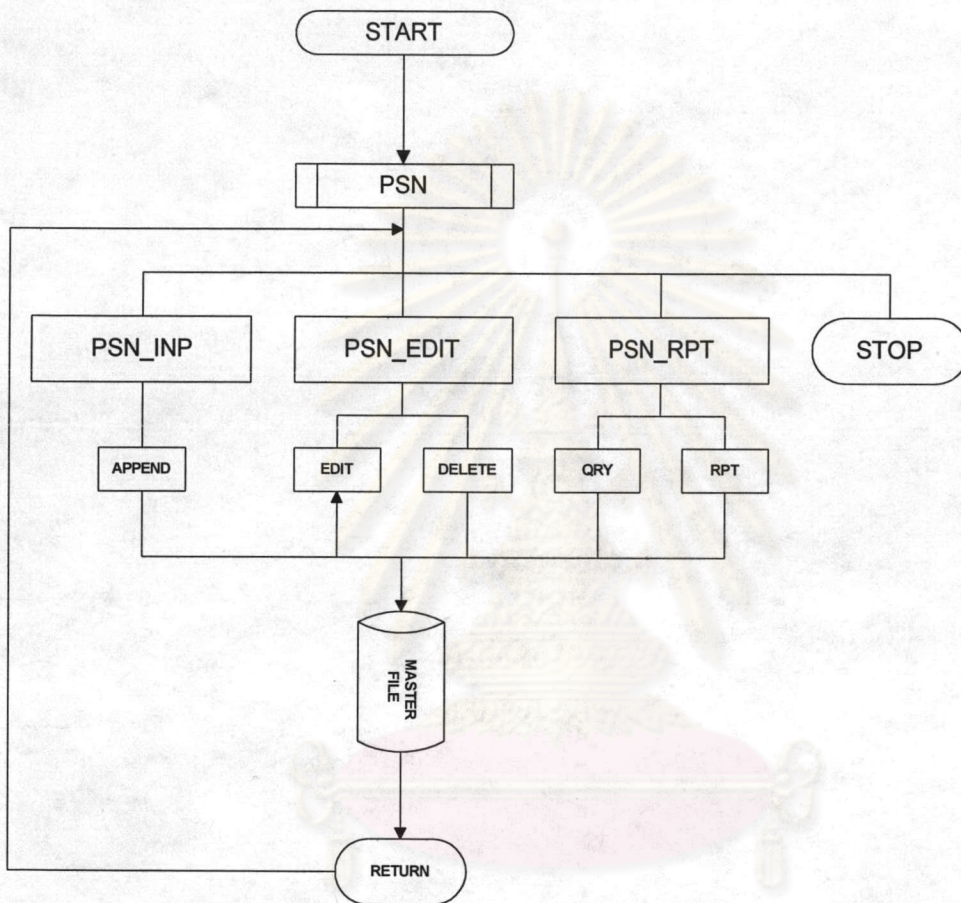
โปรแกรม UTIL เป็นโปรแกรมหลักของการบำรุงรักษาระบบ ควบคุมการทำงานของ การบำรุงรักษาระบบ เรียกโปรแกรมย่อยของการบำรุงรักษาระบบ แสดงผังงานดังภาพ 5.11

โปรแกรม EXIT เป็นส่วนจำเพาะของโปรแกรม MAIN สำหรับออกจากการทำงาน



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ภาพ 5.6 แสดงผังการทำงานของ โปรแกรม PSN

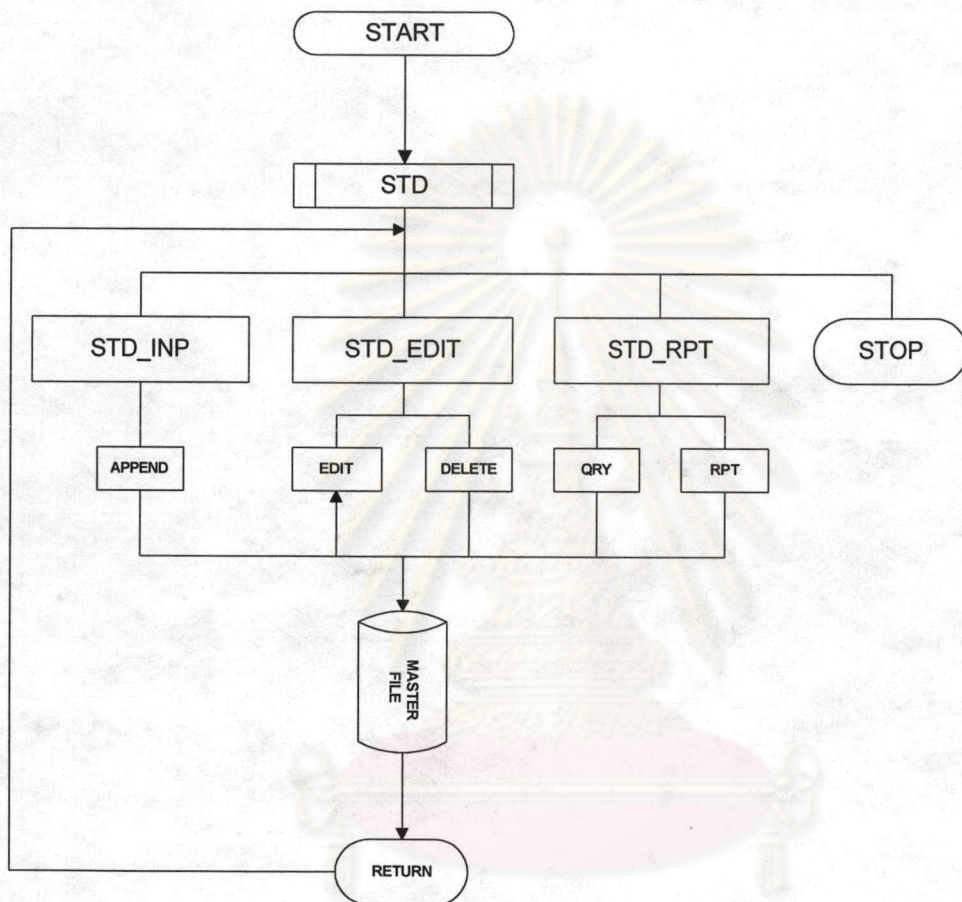
PSN เป็นโปรแกรมหลักของระบบบุคลากรประกอบด้วยโปรแกรมย่อยดังนี้

PSN\_INP เป็นโปรแกรมย่อยสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ ประกอบด้วยส่วนจำเพาะ APPEND

PSN\_EDIT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ EDIT สำหรับแก้ไขข้อมูล และ DELETE สำหรับลบข้อมูล

PSN\_RPT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ QRY สำหรับแสดงผลการสอบถามบนหน้าจอ และ RPT สำหรับพิมพ์รายงานออกกระดาษ





ภาพ 5.7 แสดงผังการทำงานของ โปรแกรม STD

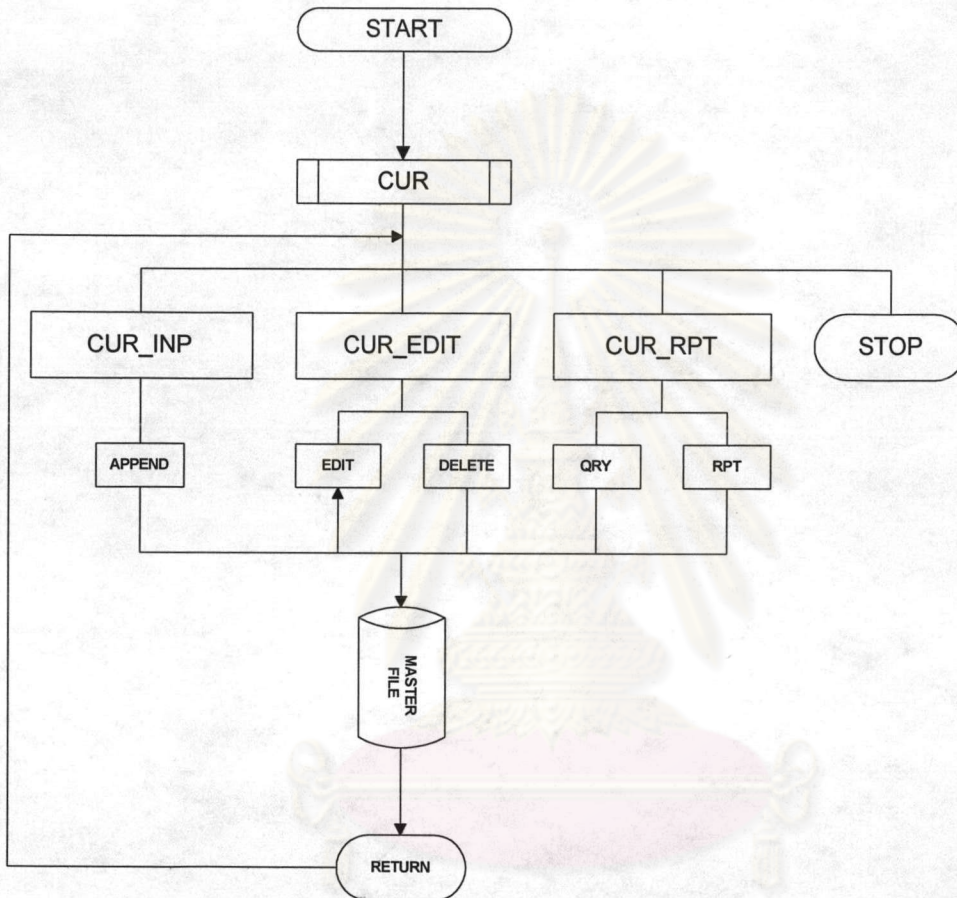
STD เป็นโปรแกรมหลักของระบบประวัตินักเรียนประกอบด้วยโปรแกรมย่อยดังนี้

STD\_INP เป็นโปรแกรมย่อยสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ ประกอบด้วยส่วนจำเพาะ APPEND

STD\_EDIT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ EDIT สำหรับแก้ไขข้อมูล และ DELETE สำหรับลบข้อมูล

STD\_RPT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ QRY สำหรับแสดงผลการสอบถามบนหน้าจอ และ RPT สำหรับพิมพ์รายงานออกกระดาษ





ภาพ 5.8 แสดงผังการทำงานของ โปรแกรม CUR

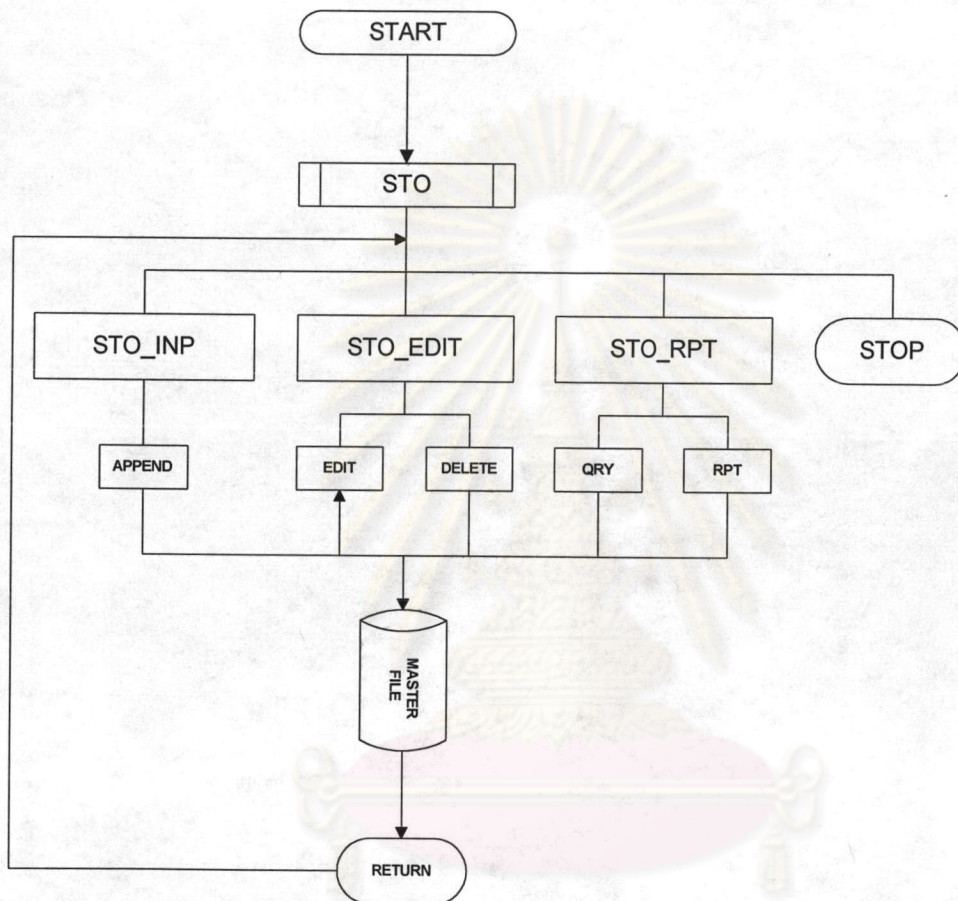
CUR เป็นโปรแกรมหลักของระบบหลักสูตรและการลงทะเบียนประกอบด้วยโปรแกรมย่อยดังนี้

CUR\_INP เป็นโปรแกรมย่อยสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ ประกอบด้วยส่วนจำเพาะ APPEND

CUR\_EDIT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ EDIT สำหรับแก้ไขข้อมูล และ DELETE สำหรับลบข้อมูล

CUR\_RPT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ QRY สำหรับแสดงผลการสอบถามบนหน้าจอ และ RPT สำหรับพิมพ์รายงานออกกระดาษ





ภาพ 5.9 แสดงผังการทำงานของ โปรแกรม STO

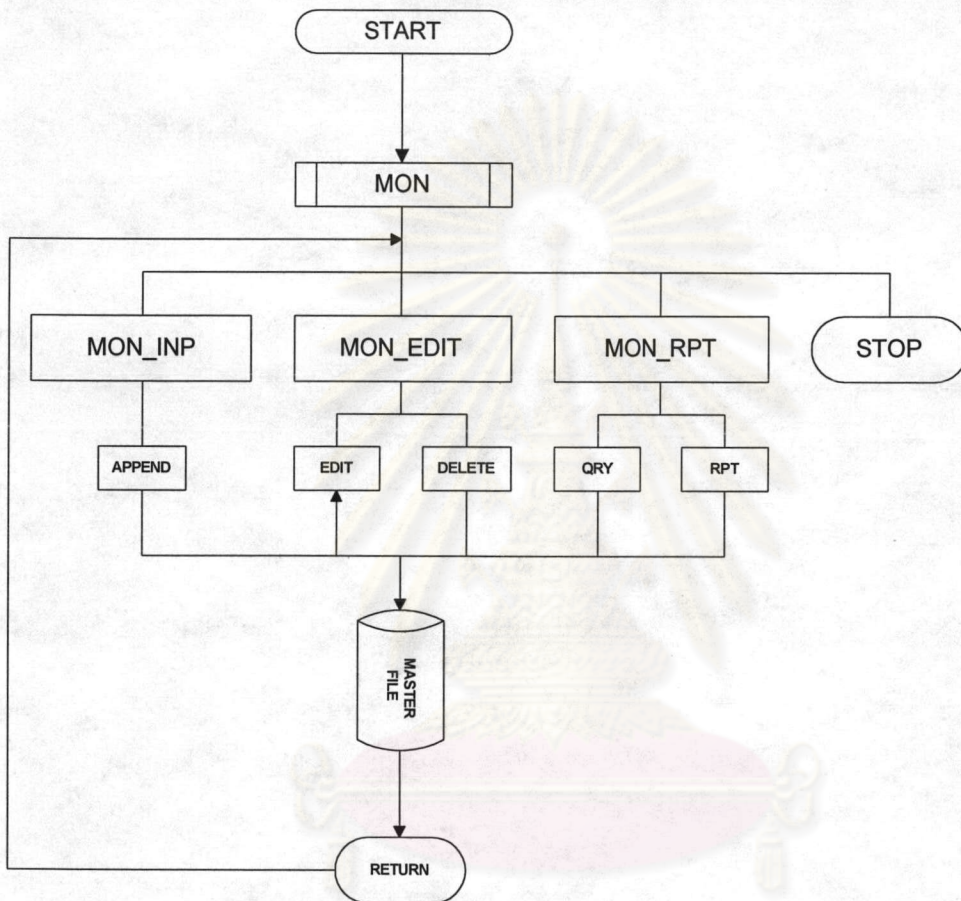
STO เป็นโปรแกรมหลักของระบบอาคารสถานที่และพัสดุประกอบด้วยโปรแกรมย่อยดังนี้

STO\_INP เป็นโปรแกรมย่อยสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ ประกอบด้วยส่วนจำเพาะ APPEND

STO\_EDIT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ EDIT สำหรับแก้ไขข้อมูล และ DELETE สำหรับลบข้อมูล

STO\_RPT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ QRY สำหรับแสดงผลการสอบถามบนหน้าจอ และ RPT สำหรับพิมพ์รายงานออกกระดาษ





ภาพ 5.10 แสดงผังการทำงานของ โปรแกรม MON

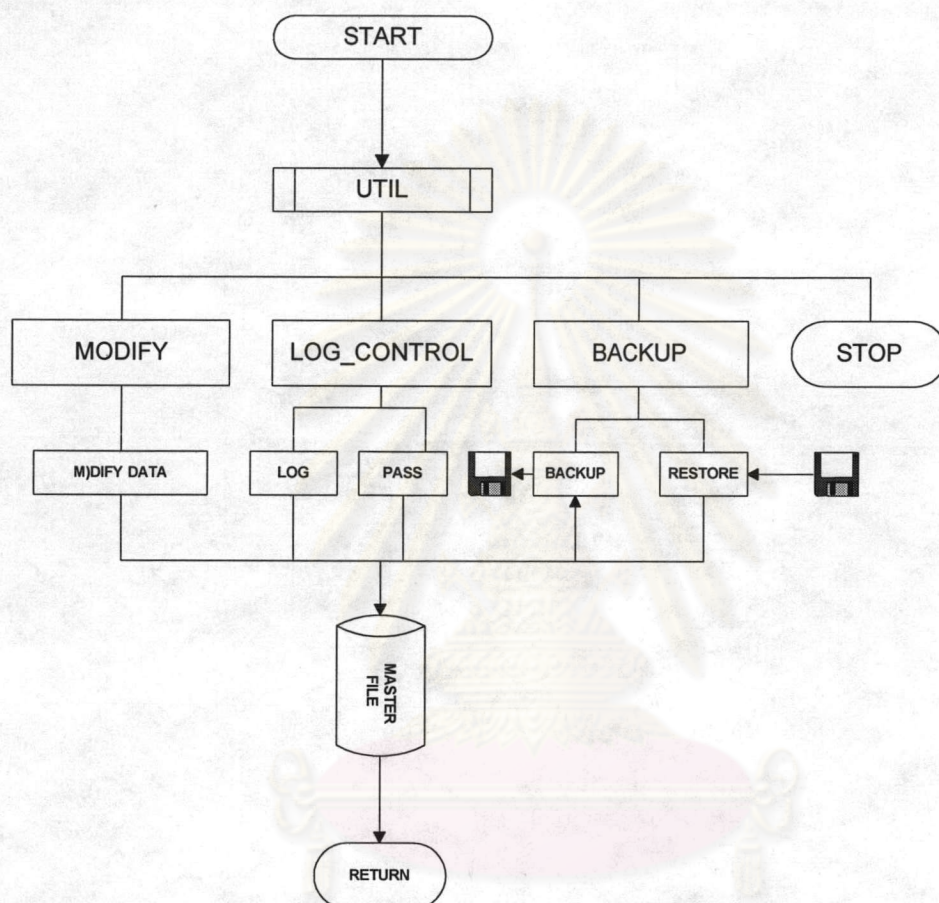
MON เป็นโปรแกรมหลักของระบบการเงินประกอบด้วยโปรแกรมย่อยดังนี้

MON\_INP เป็นโปรแกรมย่อยสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ ประกอบด้วยส่วนจำเพาะ APPEND

MON\_EDIT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ EDIT สำหรับแก้ไขข้อมูล และ DELETE สำหรับลบข้อมูล

MON\_RPT เป็นโปรแกรมย่อย สำหรับเรียกส่วนจำเพาะ QRY สำหรับแสดงผลการสอบถามบนหน้าจอ และ RPT สำหรับพิมพ์รายงานออกกระดาษ





ภาพ 5.11 แสดงผังการทำงานของ โปรแกรม UTIL

UTIL เป็นโปรแกรมหลักของการบำรุงรักษาระบบประกอบด้วยโปรแกรมย่อยดังนี้

MODIFY เป็นโปรแกรมย่อยสำหรับการเรียกใช้ส่วนปรับปรุงฐานข้อมูลของไมโครซอฟต์ แอ็กเซส (MODIFY DATA)

BACKUP เป็นโปรแกรมย่อยสำหรับการเรียกใช้ส่วนสำรองเพิ่มข้อมูล (BACKUP) และส่วนนำเข้า (RESTORE) ของฐานข้อมูลไมโครซอฟต์ แอ็กเซส

LOG\_CONTROL เป็นโปรแกรมย่อยสำหรับการควบคุมผู้ใช้ระบบ เรียกส่วนจำเพาะ LOG ในการควบคุมผู้ใช้ระบบ ส่วนจำเพาะ PASS ในการแก้ไขรหัสผ่านสำหรับผู้มีสิทธิสูงสุด



8. ในการทดสอบโปรแกรมผู้วิจัยได้ใช้ข้อมูลจากโรงเรียนอัสสัมชัญ สำโรง และสมมติขึ้นมาเองบางส่วน เพื่อตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมว่า สามารถประมวลผลเพื่อให้ได้ข้อสนเทศตามต้องการหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลทดสอบในแต่ละระบบดังนี้

ระบบบุคลากร ใช้บุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญสำโรง จำนวน 20 คน

ระบบประวัตินักเรียน ใช้นักเรียนของโรงเรียนอัสสัมชัญ สำโรง จำนวน 100 คน

ระบบหลักสูตรและการลงทะเบียน ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นของกระทรวงศึกษาธิการ รายวิชาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และตัวอย่างสมมติการลงทะเบียนจำนวน 50 คน

ระบบอาคารสถานที่และพัสดุ ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนอัสสัมชัญสำโรง จำนวน 5 อาคาร และตัวอย่างสมมติรายการพัสดุ 30 รายการ

ระบบการเงิน ใช้ตัวอย่างสมมติในการทดสอบ งบประมาณประจำปี 20 รายการ และเงินเดือนบุคลากร 20 รายการ

โดยมีการทดสอบดังนี้

8.1 เมื่อเรียกโปรแกรม MAIN ระบบจะตรวจสอบชื่อผู้ใช้ ดังภาพ 5.12

8.1.1 แสดงตัวอย่างการป้อนชื่อผู้ใช้ไม่ถูกต้อง หรือไม่มีสิทธิเข้าใช้ ซึ่งมีสิทธิแก้ไขได้ 2 ครั้ง ดังภาพ 5.13

8.1.2 แสดงตัวอย่างการป้อนรหัสผ่าน ดังภาพ 5.14

8.1.3 แสดงตัวอย่างรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ซึ่งมีโอกาสแก้ไขได้ 2 ครั้งดังภาพ 5.15

8.1.4 เมื่อรหัสผ่านถูกต้อง แสดงเมนูหลักของระบบ ดังภาพ 5.16

8.1.5 แสดงเมนูเมื่อเลือกการสอบถามจากระบบประวัตินักเรียน ภาพ 5.17

8.2 การบันทึกและการแก้ไขข้อมูล

8.2.1 การบันทึกข้อมูลส่วนตัวบุคลากร ภาพ 5.18

8.2.2 การบันทึกข้อมูลคู่สมรส ภาพ 5.19

8.2.3 การบันทึกข้อมูลบุตร ภาพ 5.20

8.2.4 การบันทึกประวัติการศึกษาบุคลากร ภาพ 5.21

8.2.5 การบันทึกข้อมูลลาศึกษาต่อ ภาพ 5.22

8.2.6 การบันทึกการอบรม ภาพ 5.23

8.2.7 การบันทึกผลงานทางวิชาการ ภาพ 5.24



8.2.8 การบันทึกตำแหน่งบุคลากร	ภาพ 5.25
8.2.9 การบันทึกตารางสอน	ภาพ 5.26
8.2.10 การบันทึกประวัตินักเรียน	ภาพ 5.27
8.2.11 การบันทึกที่อยู่บิดา มารดา นักเรียน	ภาพ 5.28
8.2.12 การบันทึกข้อมูลรับเข้าศึกษา	ภาพ 5.29
8.2.13 การบันทึกความประพฤตินักเรียน	ภาพ 5.30
8.2.14 การบันทึกหลักสูตรและแผนการเรียน	ภาพ 5.31
8.2.15 การบันทึกรายวิชา	ภาพ 5.32
8.2.16 การบันทึกข้อมูลอาคาร	ภาพ 5.33
8.2.17 การบันทึกข้อมูลห้อง	ภาพ 5.34
8.2.18 การบันทึกการประกันภัย	ภาพ 5.35
8.2.19 การบันทึกข้อมูลพัสดุ	ภาพ 5.36
8.2.20 การบันทึกงบประมาณประจำปี	ภาพ 5.37
8.2.21 การบันทึกเงินเดือนบุคลากร	ภาพ 5.38

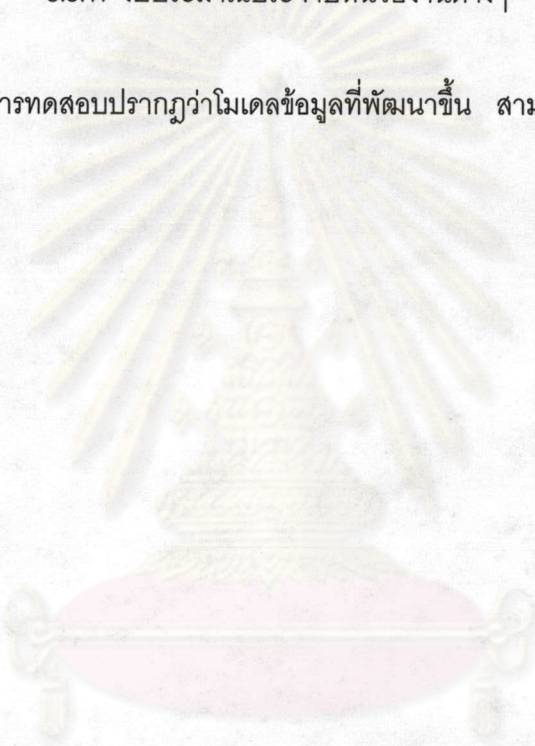
### 8.3 การสอบถามและรายงาน

8.3.1 การสอบถามข้อมูลส่วนตัวบุคลากร	ภาพ 5.39
8.3.2 การสอบถามข้อมูลการศึกษา	ภาพ 5.40
8.3.3 การสอบถามการลาศึกษาต่อ	ภาพ 5.41
8.3.4 การสอบถามผลงานทางวิชาการ	ภาพ 5.42
8.3.5 การสอบถามตำแหน่งบุคลากร	ภาพ 3.43
8.3.6 การสอบถามข้อมูลพื้นฐานนักเรียน	ภาพ 5.44
8.3.7 การสอบถามความประพฤตินักเรียน	ภาพ 5.45
8.3.8 การสอบถามข้อมูลนักเรียนรับเข้าศึกษา-ลาออก	ภาพ 5.46
8.3.9 การสอบถามหลักสูตรและแผนการเรียน	ภาพ 5.47
8.3.10 การสอบถามผลการเรียนรายบุคคล	ภาพ 5.48
8.3.11 การสอบถามข้อมูลอาคาร	ภาพ 5.49
8.3.12 การสอบถามรายการพัสดุ	ภาพ 5.50
8.3.13 การสอบถามงบประมาณหน่วยงานต่างๆ	ภาพ 5.51



8.3.14 การสอบถามเงินเดือนบุคลากร	ภาพ 5.52
8.3.13 รายงานข้อมูลที่อยู่นักเรียน	ภาพ 5.53
8.3.14 รายงานคชาระบุวิชาเอก	ภาพ 5.54
8.3.15 รายงานสรุปผลการเรียน	ภาพ 5.55
8.3.16 รายการครุภัณฑ์จำแนกตามหน่วยงาน	ภาพ 5.56
8.3.17 งบประมาณประจำปีหน่วยงานต่างๆ	ภาพ 5.57

ผลการทดสอบปรากฏว่าโมเดลข้อมูลที่พัฒนาขึ้น สามารถให้ข้อเสนอแนะ ตรงตาม  
ความต้องการ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

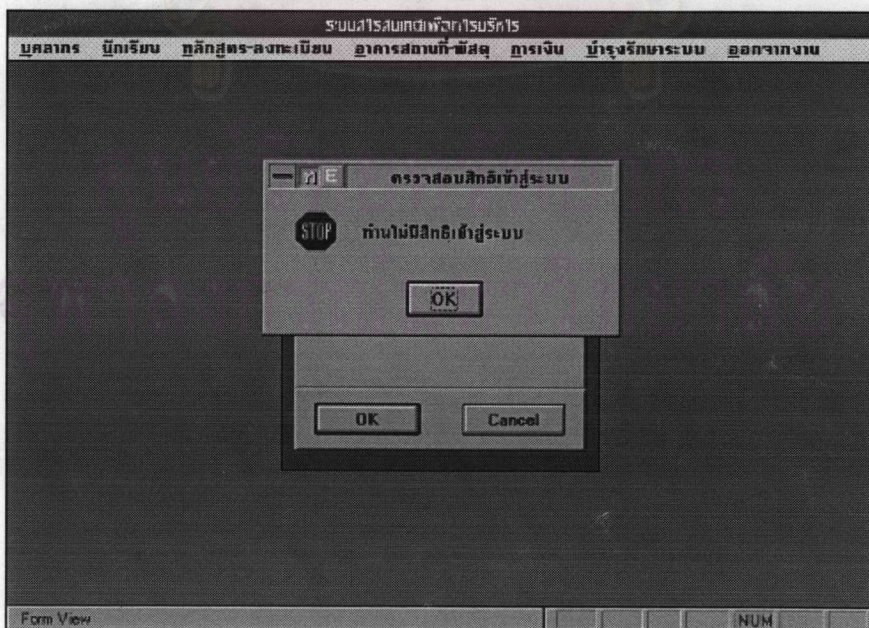


ตัวอย่างเมนูและการตรวจสอบรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบ ภาพ 5.12 เมื่อป้อนชื่อผู้ใช้แล้วคลิก OK หรือเคาะแป้น ENTER ระบบจะตรวจสอบรหัสผ่าน หากชื่อผู้ใช้ไม่มีอยู่ในระบบหรือพิมพ์ผิดระบบจะเตือนดังภาพ 5.13 สามารถ แก้ไขได้ 2 ครั้ง หากผิดเป็นครั้งที่สามระบบจะออกจากการทำงาน



ภาพ 5.12 แสดงตัวอย่างการป้อนชื่อผู้เข้าสู่ระบบ



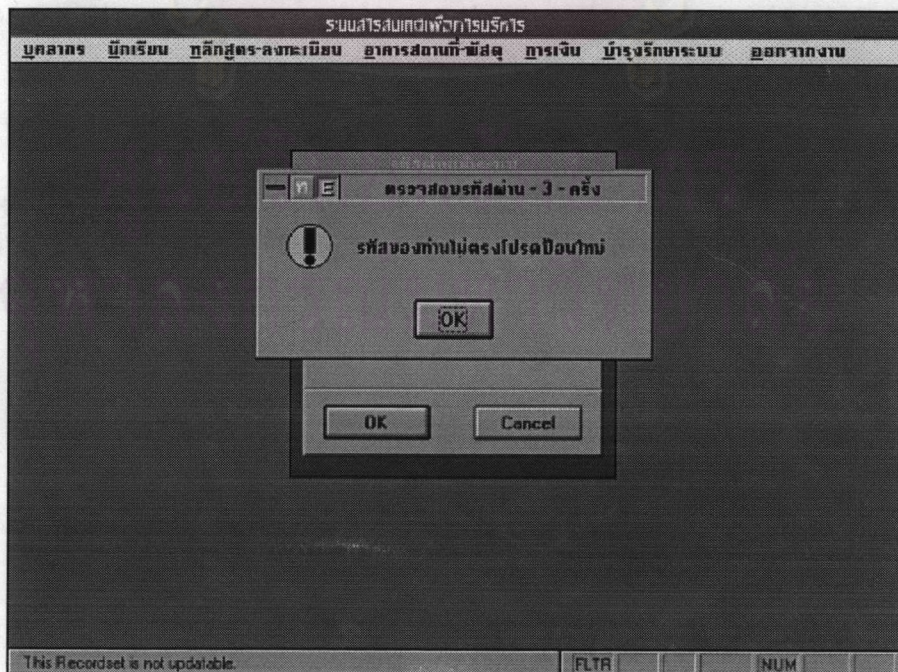
ภาพ 5.13 แสดงตัวอย่างการป้อนชื่อผู้เข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง



แสดงการป้อนรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ ซึ่งจะไม่แสดงรหัสให้เห็นที่จอภาพถ้ารหัสถูกต้อง จะเข้าสู่เมนูหลัก ถ้ารหัสไม่ถูกต้องระบบจะเตือนดังภาพ 5.15 สามารถแก้ไขได้ 2 ครั้ง หากผิดเป็นครั้งที่สามระบบจะออกจากการทำงาน



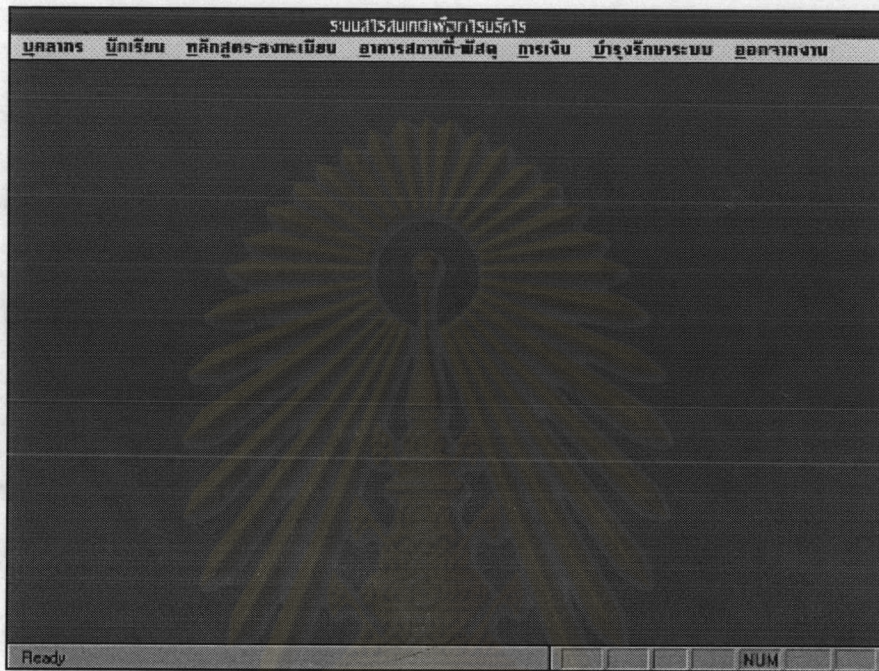
ภาพ 5.14 แสดงตัวอย่างการป้อนรหัสผ่าน



ภาพ 5.15 แสดงตัวอย่างการป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

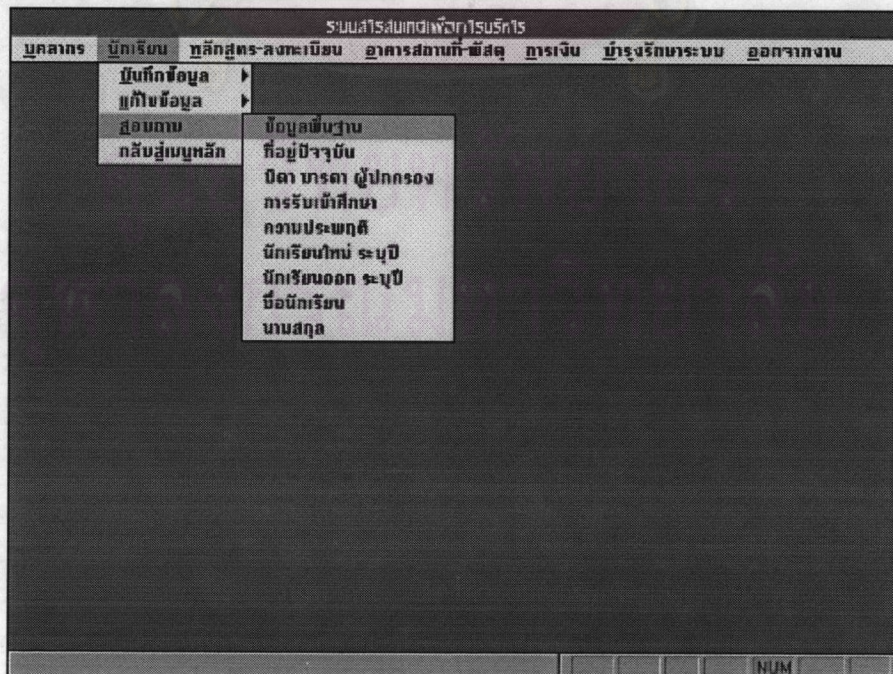


แสดงตัวอย่างเมนูหลักของระบบ การเข้าสู่เมนูย่อยให้เลื่อนเมาส์ไปที่หัวข้อที่ต้องการ แล้วคลิกที่หัวข้อนั้น



ภาพ 5.16 แสดงตัวอย่างเมนูหลักของระบบ

แสดงตัวอย่างเมนูของระบบประวัตินักเรียนโดยเลือกหัวข้อการสอบถาม ต้องการสอบถามหัวข้อใดเลื่อนเมาส์คลิกที่หัวข้อนั้น



ภาพ 5.17 แสดงตัวอย่างเมนูของระบบประวัตินักเรียน



## 7.2 ตัวอย่างการบันทึกและแก้ไขข้อมูล

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลส่วนตัวของบุคลากร โดยมีส่วนควบคุมด้านล่างคือ การใช้ลูกศรเลื่อนไปยังระเบียบที่ต้องการ การเก็บข้อมูล การเพิ่มข้อมูลใหม่ การลบระเบียบ และออกจากการบันทึก

The screenshot shows a software window titled "บันทึกข้อมูลส่วนตัวบุคลากร" (Record Staff Personal Information). The interface is in Thai and contains several input fields and buttons. At the top, there are fields for "ชื่อ - สกุล" (Name - Surname), "เลขประจำตัว" (ID Number), "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "ชื่อภาษาอังกฤษ" (English Name), and "นามสกุลภาษาอังกฤษ" (English Surname). Below this, there are fields for "วันเกิด" (Date of Birth), "เพศ" (Gender), "เลขประจำตัวประชาชน" (National ID), and "สถานที่ออกบัตร" (Issuance Location). The left side has fields for "เลขประจำตัว" (ID Number), "ลำดับที่" (Serial Number), "เดชาติ" (Nationality), "หมู่ที่" (Village), "รชช" (Address), "ถนน" (Road), "ตำบล" (Sub-township), "อำเภอ" (District), "จังหวัด" (Province), "รหัสไปรษณีย์" (Postal Code), and "โทร" (Phone). The right side has fields for "สถานที่ออกบัตร" (Issuance Location), "สถานภาพ" (Status), "ศาสนา" (Religion), "สัญชาติ" (Nationality), and "เชื้อชาติ" (Ethnicity). At the bottom, there are four buttons: "เก็บข้อมูล" (Save), "เพิ่มข้อมูล" (Add), "ลบระเบียบ" (Delete), and "ออกจากการบันทึก" (Exit). The window also shows a taskbar at the bottom with "Record1166" and "166" visible.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาพ 5.18 แสดงตัวอย่างการบันทึกข้อมูลส่วนตัวของบุคลากร



บันทึกข้อมูลคู่สมรส

คู่สมรสของ

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย  เพศ

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ  ศาสนา

เกิดวันที่  เดือน  พ.ศ.  สัญชาติ  เชื้อชาติ

เลขทะเบียนบัตรประชาชน  อำเภอเขตที่ออกบัตร

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี  จังหวัด

วันจดทะเบียนสมรส  เลขทะเบียนสมรส

อำเภอที่จดทะเบียน  จังหวัด

วันจดทะเบียนหย่า  เลขทะเบียนหย่า

อำเภอที่จดทะเบียนหย่า  จังหวัด

เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบทะเบียน

จะออกจากบันทึก

ภาพ 5.19 แสดงตัวอย่างการบันทึกข้อมูลคู่สมรส

บันทึกข้อมูลบุตร

ข้อมูลบุตร รหัสบุคลากร

ลำดับที่  ชื่อ-สกุล  เพศ

เกิดวันที่  เดือน  พ.ศ.  สถานภาพการมีชีวิต

โรงเรียน  ระดับการศึกษา

ค่าเล่าเรียน : ภาคเรียน

เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบทะเบียน

ออกจากบันทึก

ภาพ 5.20 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลบุตร



บันทึกประวัติการศึกษา

รหัสประจำตัว

ลำดับการศึกษา  ระดับการศึกษา  ปีที่จบการศึกษา

วิชาเอก

วิชาโท

สถาบัน

Record 1 of 6

ภาพ 5.21 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลประวัติการศึกษาของบุคลากร

บันทึกการลาศึกษาต่อ

รหัสประจำตัว

ลำดับที่  ปีที่เริ่มรับทุน  ปีที่สิ้นสุด

หลักสูตร  สาขาวิชา

สถาบันการศึกษา  ประเทศ

ชื่อทุน  จำนวนเงิน

Record 2 of 2

ภาพ 5.22 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลการลาศึกษาต่อ



บันทึกการอบรมดูงาน

รหัสบุคลากร

ลำดับที่  หัวข้อที่อบรม

เริ่มวันที่  วันที่สิ้นสุดการอบรม

สถานที่การอบรม

ผู้จัดการอบรม  จำนวนเงิน

เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบระเบียน ออกจากบันทึก

Record 1

ภาพ 5.23 ตัวอย่างบันทึกการอบรม

บันทึกผลงานทางวิชาการ

รหัสประจำตัว  12

ลำดับที่  1

ชื่อผลงาน  เอกสารประกอบการสอน

จำนวนผู้ร่วมงาน  1 แหล่งเงินทุน  จัดสัมมนา สำเร็จ

จำนวนเงิน  10,000.00

เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบระเบียน ออกจากบันทึก

Record 2

ภาพ 5.24 ตัวอย่างการบันทึกผลงานทางวิชาการ



บันทึกตำแหน่งของบุคลากร

รหัสบุคลากร

ลำดับที่  รหัสหน่วยงานที่สังกัด  ตำแหน่ง

วันที่เริ่มสังกัด  วันสิ้นสุด

เงินเดือน  เงินประจำตำแหน่ง  เงินปรับวุฒิ

เก็บข้อมูล    เพิ่มข้อมูล    สบระเบียน    ออกจากบันทึก

Record 1    163

ภาพ 5.25 ตัวอย่างบันทึกตำแหน่งบุคลากร

บันทึกตารางสอน

ตารางสอน    รหัสบุคลากร     รหัสวิชา

	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4	คาบ 5	คาบ 6	คาบ 7	คาบ 8
จันทร์	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
อังคาร	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
พุธ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
พฤหัสบดี	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ศุกร์	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

เก็บข้อมูล    เพิ่มข้อมูล    สบระเบียน    ออกจากบันทึก

Record 1    1

ภาพ 5.26 ตัวอย่างบันทึกตารางสอน



ตัวอย่างการบันทึกประวัตินักเรียนของระบบงานประวัตินักเรียนโดยมีส่วนควบคุมอยู่  
ด้านล่างของหน้าจอ ส่วนข้อมูล สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา และเพศ จะเก็บเป็นรหัส

บันทึกประวัติหลักของนักเรียน

เลขประจำตัว  เลขที่  ชั้น  ระดับชั้น

ชื่อภาษาไทย  นามสกุล

ชื่ออังกฤษ  นามสกุล

เกิดวันที่  เดือน  พ.ศ.  เพศ

สัญชาติ  เชื้อชาติ  ศาสนา  นามสกุล

วันเดือนปีที่เข้าเรียน

วันเดือนปีที่ออกจากโรงเรียน

เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบประวัติ ที่อยู่นักเรียน ออกจากบันทึก

ภาพ 5.27 ตัวอย่างบันทึกประวัตินักเรียน

บันทึกข้อมูลบิดามารดา

เลขประจำตัว

บิดาชื่อ  มารดาชื่อ

นามสกุล  นามสกุล

สถานภาพบิดา  สถานภาพมารดา

บ้านเลขที่  หมู่ที่  บ้านเลขที่  หมู่ที่

ชื่อย  ชื่อย

ถนน  ถนน

ตำบล  ตำบล

อำเภอ  อำเภอ

จังหวัด  จังหวัด

รหัสไปรษณีย์  รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์  โทรศัพท์

เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบประวัติ บันทึกของแม่ฉบับ ออกจากบันทึก

ภาพ 5.28 ตัวอย่างบันทึกที่อยู่บิดามารดานักเรียน



บันทึกข้อมูลรับเข้าศึกษา

บันทึกข้อมูลรับเข้าศึกษา

เลขประจำตัว  โรงเรียนเดิม

จบการศึกษาชั้น  คะแนนเฉลี่ย

รับเข้าศึกษาชั้น  หลักสูตร

วันที่รับ  เดือน  พ.ศ.

วันที่ลาออก  เหตุผลลาออก

วันที่อนุมัติ  เดือน  พ.ศ.

เก็บข้อมูล    เพิ่มข้อมูล    ลบระเบียน    ออกจากบันทึก

Record 1 of 3454

ภาพ 5.29 ตัวอย่างบันทึกข้อมูลรับเข้าศึกษา

บันทึกความประพฤตินักเรียน

เลขประจำตัว  ชื่อ  เลขที่  /

ชั้นที่บันทึก

รายการความประพฤติ

ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
แหล่งเรียนรู้มหาวิทยาลัย

เก็บข้อมูล    เพิ่มข้อมูล    ลบระเบียน    ออกจากบันทึก

Record 1 of 1

ภาพ 5.30 ตัวอย่างบันทึกความประพฤตินักเรียน





บันทึกหลักสูตร - แผนการเรียน

### หลักสูตร - แผนการเรียน

รหัสหลักสูตร หลักสูตร แผนการเรียน มัธยมศึกษา เลือก เสร็จ บันทึก/ลบ

รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	แผนการเรียน	มัธยมศึกษา	เลือก	เสร็จ	บันทึก/ลบ
	หลักสูตรประถมศึกษา	ประถมศึกษา	24	36	12	72
	หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น	วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	39	18	47	104
	หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น	คณิตศาสตร์-ภาษาอังกฤษ	39	18	47	104
	หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	ภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์	15	18	76	109
	หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	15	15	70	100

↑ ↓ เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ตบระเบียน ออกจากระบบ

Record 6 | 6 of 6

ภาพ 5.31 ตัวอย่างบันทึกหลักสูตร และแผนการเรียน

บันทึกรายวิชา

รายวิชา หลักสูตร 2 ชั้นภาคเรียน 1/1

รหัสวิชา ท 101 ชื่อภาษาไทย ภาษาไทย หน่วยกิต 2  
ชื่อภาษาอังกฤษ THA 101  
ประเภทวิชา 1  
หมวดวิชา 1

↑ ↓ เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ตบระเบียน ออกจากระบบ

Record 1 | 95

ภาพ 5.32 ตัวอย่างบันทึกรายวิชา



บันทึกข้อมูลอาคาร

รหัสอาคาร  ชื่ออาคาร

จำนวนชั้น  โครงสร้างอาคาร

ประเภทการใช้  งบประมาณการก่อสร้าง

ปีที่เปิดใช้อาคาร

Record 1 of 3

ภาพ 5.33 ตัวอย่างบันทึกข้อมูลอาคาร

บันทึกข้อมูลห้อง

ต้องการบันทึกห้องของอาคาร

รหัสห้อง  รหัสประเภทการใช้ห้อง  ชั้น

สถานะห้องปัจจุบัน

พื้นที่ห้อง  พนักงานดูแลห้อง

Record 1 of 7

ภาพ 5.34 ตัวอย่างบันทึกข้อมูลห้อง



บันทึกการประกันภัย

ประกันภัย

รหัสอาคาร  เลขที่สัญญาประกันภัย  ประเภท

วันที่เริ่ม  วันสิ้นสุด

บริษัท

เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบระเบียน ออกจากบันทึก

ภาพ 5.35 ตัวอย่างบันทึกการประกันภัย

บันทึกรายการพัสดุ

พัสดุ

รหัสพัสดุ  ประเภท

ชื่อพัสดุ  ลักษณะการตีตรา

หน่วยงานที่ครอบครอง  ห้อง

วันที่ได้รับ

วันที่จำหน่าย

เก็บข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบระเบียน ออกจากบันทึก

ภาพ 5.36 ตัวอย่างบันทึกข้อมูลพัสดุ



บันทึกงบประมาณ

งบประมาณประจำปี รหัสหน่วยงาน  ปีการศึกษา

พัฒนาบุคลากร	<input type="text" value="0"/>	โครงการ	<input type="text" value="0"/>
อุปกรณ์ ครุภัณฑ์	<input type="text" value="200000"/>	วัสดุสิ้นเปลือง	<input type="text" value="110000"/>
ซ่อมแซมบำรุงรักษา	<input type="text" value="0"/>	เบ็ดเตล็ด	<input type="text" value="464000"/>

Record 1 of 22

ภาพ 5.37 ตัวอย่างบันทึกงบประมาณประจำปี

บันทึกเงินเดือนบุคลากร

เงินเดือนบุคลากร รหัสบุคลากร

อัตราเงินเดือน	<input type="text" value="0"/>	สมทบ 3%	<input type="text" value="0"/>
เพิ่มขั้น	<input type="text" value="0"/>	สะสม	<input type="text" value="0"/>
ค่าตำแหน่ง	<input type="text" value="0"/>	สวัสดิการ	<input type="text" value="0"/>
ค่าวิชาชีพ	<input type="text" value="0"/>		

Record 1 of 10

ภาพ 5.38 ตัวอย่างบันทึก เงินเดือนบุคลากร



ข้อมูลส่วนตัวบุคลากร

หมายเลขประจำตัว	4	
ชื่อ	นางสิเนนญา ปุระนัน	
NAME	Mrs.SINEENAJ PURANAN	
วันเกิด	Thursday, 01 May, 1952	
อายุ	44	1 พฤษภาคม 2495
ห้องปฏิบัติงาน	เลขที่ 349	หมู่ที่ 1
ชาย		
ถนน	เทพารักษ์	
ตำบล	เทพารักษ์	
อำเภอ	เมือง	
จังหวัด	สมุทรปราการ	
รหัสไปรษณีย์	10270	
โทรศัพท์	396-4650,311-4690	



หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

⬆️ ⬇️ 🖨️ STOP

ภาพ 5.39 แสดงตัวอย่างการสอบถามข้อมูลส่วนตัวบุคลากร

การศึกษาของบุคลากร

เลขประจำตัว	4	สิเนนญา ปุระนัน	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
ลำดับที่	4	ปริญญาโท	ปีจบหลักสูตร	2537
วิชาเอก	บริหารการศึกษา		วิชาโท	วิชาโท
สถานศึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย			

⬆️ ⬇️ 🖨️ STOP

ภาพ 5.40 แสดงตัวอย่างการสอบถามข้อมูลการศึกษา



ประวัติการลาศึกษาต่อ

รหัสประจำตัว 4 ชื่อ สนิหนุ ปุณรัตน์

ลำดับที่ 1 ปีที่ยื่น 2535 ปีที่สิ้นสุด 2537

เอกสาร คู่ศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชา บริหารการศึกษา

ชื่อทุน ศึกษานิพนธ์ สำรอง จำนวนเงิน 50000

สถาบัน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประเทศ ไทย

ภาพ 5.41 แสดงตัวอย่างการสอบถามการลาศึกษาต่อ

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการของ ธรรมดา วิทยานิพนธ์

ลำดับที่ 1 ชื่อผลงาน เอกสารประกอบการสอน

จำนวนชิ้นงาน 1 แหล่งเงินทุน ศึกษานิพนธ์ สำรอง

จำนวนเงิน 10,000.00

ภาพ 5.42 แสดงตัวอย่างการสอบถามผลงานทางวิชาการ





ภาพ 5.43 แสดงตัวอย่างการสอบถามตำแหน่งบุคลากร

ภาพ 5.44 แสดงตัวอย่างการสอบถามข้อมูลพื้นฐานนักเรียน



การประพฤตินักเรียน

เลขประจำตัว 5555 ชื่อ ธนกฤษณ์ จุลสวัสดิ์ เลขที่ 25 ป.2/5

วันที่บันทึก 12 มกราคม 2539

รายการความประพฤติที่บันทึก

ในมายสินค้าใน MINI MART ติดต่อง้างให้ผู้ปกครองทราบแล้ว

Record 1 of 1

ภาพ 5.45 แสดงตัวอย่างการสอบถามความประพฤตินักเรียน

ข้อมูลรับเข้าศึกษา-ลาออก

ข้อมูลรับเข้าศึกษา - ลาออก

เลขประจำตัว 1210 ชื่อ - สกุล นันทูอ ปุ่่งชัยญา

จบการศึกษา ชั้น อนุบาล 3 ระดับผลการเรียน 3

โรงเรียนเดิม เขตโดยเซฟ ทิววัล

รับเข้าศึกษาชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 หลักสูตร หลักสูตรประถมศึกษา

วันที่ 15 พฤษภาคม 2527

ชั้นที่ลาออก มัธยมศึกษาปีที่ 6 เหตุผลลาออก ศึกษาต่อที่อื่น

วันที่อนุมัติ 31 พฤษภาคม 2539

Record 1 of 1

ภาพ 5.46 แสดงตัวอย่างการสอบถามข้อมูลนักเรียนรับเข้าศึกษา ลาออก



หลักสูตร - แผนการเรียน

รหัสหลักสูตร หลักสูตร แผนการเรียน บัณฑิต เลือกลง เตรี นก. ถึงเกรด

	หลักสูตรประถมศึกษา	ประถมศึกษา	24	36	12	72
	หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น	วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	39	18	47	104
	หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น	คณิตศาสตร์-ภาษาอังกฤษ	39	18	47	104
	หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	ภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์	15	18	76	109
	หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	15	15	70	100
*						

Record 1 of 5

ภาพ 5.47 แสดงตัวอย่างการสอบถามหลักสูตรและแผนการเรียน

ผลการเรียน : รายบุคคล

วัน : ภาค 1/1 ห้อง 1

เลขประจำตัว 2843 เลขที่ 5 จักรินทร์ เปสใจ

รหัสวิชา วิชาเรียน นก. คะแนน อวท

ท 101	ภาษาไทย	2	87	4
ค 031	คณิตศาสตร์ เสริม	1	55	1
ค 101	คณิตศาสตร์	1.5	56	1
ง 011	การงานพื้นฐานอาชีพ	1	56	1
พ 011	สุขศึกษา	0.5	86	4
พ 021	พลศึกษา	0.5	65	2
พ 101	พลานามัย	0.5	87	4

Record 15 of 75

ภาพ 5.48 แสดงตัวอย่างการสอบถามผลการเรียนรายบุคคล



ข้อมูลอาคาร

รหัสอาคาร	1	ชื่ออาคาร	อาคารฮัสสัมหิญา
จำนวนชั้น	4	โครงสร้างอาคาร	คอนกรีตเสริมเหล็ก
งบประมาณการก่อสร้าง		2000000	
ปีที่เปิดใช้งาน		2522	

Navigation icons: Up/Down arrows, Print, STOP

ภาพ 5.49 แสดงตัวอย่างการสอบถามอาคาร

รายการพัสดุ-ครุภัณฑ์

รหัสพัสดุ	ประเภท	รายการ	หน่วยงาน	ห้อง	อาคาร
1001001	คอมพิวเตอร์	คอมแพค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ
1001002	คอมพิวเตอร์	คอมแพค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ
1001003	คอมพิวเตอร์	คอมแพค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ
1001004	คอมพิวเตอร์	คอมแพค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ
1001005	คอมพิวเตอร์	คอมแพค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ
1001006	คอมพิวเตอร์	คอมแพค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ
1001007	คอมพิวเตอร์	ไมแทค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ
1001008	คอมพิวเตอร์	ไมแทค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ
1001009	คอมพิวเตอร์	ไมแทค	สำนักผู้อำนวยการ	2201	อาคารเซนต์คาเบ

Navigation icons: Up/Down arrows, Print, STOP

Record 1 of 10

ภาพ 5.50 แสดงตัวอย่างการสอบถามรายการพัสดุ (ครุภัณฑ์)



งบประมาณหน่วยงานต่างๆ: สำนักประเภท

งบประมาณหน่วยงานด้าน ๖: สำนักประเภท 2538

ฝ่าย หน่วยงาน	พัฒนาบุคลากร	โครงการต่างๆ	วัสดุการ	วัสดุสิ้นเปลือง	บำรุงรักษา	อื่นๆ
ฝ่ายฝึกอบรม	80,000	3,100,000	260,000	60,000	1,000	10,000
ฝ่ายวิชาการ	80,000	48,000	23,000	14,344	2,100	3,100
ฝ่ายปกครอง	3,100	3,600	0	2,146	0	314
ฝ่ายบริหาร	30,000	0	402,710	499,210	191,090	2,000
ฝ่ายกิจกรรม	326,400	10,000	20,000	4,800	0	2,000
ฝ่ายโสตทัศนศึกษา	38,000	0	206,000	9,389,000	0	0
หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์	0	0	110,000	200,000	0	454,000
หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์	76,000	15,000	29,500	582,315	131,800	8,710

ภาพ 5.51 แสดงตัวอย่างสอบถามงบประมาณหน่วยงานจำแนกประเภท

เงินเดือนบุคลากร

เงินเดือนบุคลากร

เลขที่	ชื่อ	สกุล	อัตราเงินเดือน	เพิ่มขั้น	ตำแหน่ง	วิชาชีพ	3%
2	ประสาธ	แสงเจริญ	0	0	0	0	0
3	พนนีย์	กิจสำเร็จ	0	0	0	0	0
4	สินินาส	ปรมินทร์	0	0	0	0	0
5	สุวิมลณีชัย	สมวรกุล	0	0	0	0	0
6	ปนัดดา	มาลาณิณ	0	0	0	0	0
7	บีญจิต	ศุภางศ	0	0	0	0	0
8	ทองนันท	ทำโยธา	0	0	0	0	0
9	ศรีจุฬา	สุกานิต	0	0	0	0	0

ภาพ 5.52 แสดงตัวอย่างสอบถามเงินเดือนบุคลากร



## ข้อมูลที่อยู่นักเรียน

แผ่นที่ 1

วันที่ 18 พฤษภาคม 2538

นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขที่	หมู่	ชอย	ถนน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
1	7560	ณัฐพร ราชวัตร	134/2	5	สันติคาม	เทพารักษ์	บางเมือง	เมือง	สมุทรปราการ
2	7561	ธนพล ศรีชีวะชาติ	67	-	มีโชค	เทพารักษ์	เทพารักษ์	เมือง	สมุทรปราการ
3	7562	พรพงษ์ ปิติชาติ	56/5	9	อุดมไกร	สุขุมวิท	ลำโรงเหนือ	เมือง	สมุทรปราการ
4	7563	อรรถโชติ บรรจงเกียรติ	43/66	7	แบริง 4	บางนา-ตราด	บางนา	พระโขนง	กรุงเทพ
5	7564	ต่อวงศ์ ถิ่นธานี	876/8	-	สันติโชค	ปู่เจ้าสมิงพราย	ลำโรงใต้	พระประแดง	สมุทรปราการ
6	7565	สรวุฒิ ชิดเครือ	43/5	-	ทิพวัล 3	เทพารักษ์	เทพารักษ์	เมือง	สมุทรปราการ
7	7566	อนิรุต สุธรรมรักษ์	43	-	ทิพวัล 3	เทพารักษ์	เทพารักษ์	เมือง	สมุทรปราการ
8	7567	ศรัณยู วัฏษิธิมากุล	2/5	7	มีสุข	เทพารักษ์	เทพารักษ์	เมือง	สมุทรปราการ
9	7568	พิบูลย์ คุณวิรารักษ์	34/4	5	ทรัพย์เจริญ	เทพารักษ์	บางเมือง	เมือง	สมุทรปราการ
10	7569	วรพัฒน์ นาคะชัย	46/9	12	ยูไล	สุขุมวิท	ลำโรงเหนือ	เมือง	สมุทรปราการ
11	7580	ปกรณ์ หวังชูสันติ	87/323	2	มีสุวรรณ	บางนา-ตราด	บางนา	พระโขนง	กรุงเทพ
12	7581	สุรเดช ทรัพย์เทิม	56/4	7	ลำโรง 12	ปู่เจ้าสมิงพราย	ลำโรงใต้	พระประแดง	สมุทรปราการ
13	7582	ทรงวุฒิ รงควงศ์	44/6	9	เกิดดี	เทพารักษ์	บางเมือง	เมือง	สมุทรปราการ
14	7583	เดวิช ทิพย์ทวีชาญ	98/7	-	สันตินิมิตร	เทพารักษ์	เทพารักษ์	เมือง	สมุทรปราการ
15	7584	วุฒินันท์ ศิลสุข	129/3	-	ทิพวัล 40	เทพารักษ์	เทพารักษ์	เมือง	สมุทรปราการ

ภาพ 5.53 ข้อมูลที่อยู่นักเรียน



วันที่ 16 เมษายน 2539

รายงานตราบุวิชาเอก

หน้า 1

## ระดับการศึกษาปริญญาตรี

## วิชาเอก ดนิตศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ปีที่จบการศึกษา	สถาบัน
1	ปริวัตร ไหวหาร	2530	สถาบันราชภัฏจันทรเกษม
2	เจนณรงค์ สาบุตร	2530	สถาบันราชภัฏจันทรเกษม
3	สุนันท์ ฉิมวัย	2534	สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
4	กัญญา ไทดำมา	2534	สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา
5	สมบัติ พรหมลัทธิ	2535	สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์
6	จรรยา พันธุ์เมฆ	2537	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

**รวม 6 คน**

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## รายงานสรุปผลการเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2538

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2538

### จำนวนนักเรียนที่ได้รับเกรดเฉลี่ยระดับต่างๆในแต่ละห้องเรียน

ห้องเรียน	น้อยกว่า 1.0	1.1 - 2.0	2.1 - 3.0	มากกว่า 3.0	รวม
ม. 1/1	0	22	22	6	50
ม. 1/2	1	25	18	6	50
ม. 1/3	2	23	14	11	50
ม. 1/4	3	22	17	8	50
ม. 1/5	1	14	22	13	50
ม. 2/1	1	25	18	6	50
ม. 2/2	2	23	14	11	50
ม. 2/3	1	21	22	6	50
ม. 2/4	0	23	14	13	50
ม. 2/5	1	25	18	6	50
ม. 3/1	2	23	14	11	50
ม. 3/2	0	23	16	11	50
ม. 3/3	1	25	18	6	50
ม. 3/4	2	23	14	11	50
ม. 3/5	3	22	14	11	50



วันที่ 16 เมษายน 2539

## รายงานครุภัณฑ์ จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน วัดพล - วิจัย

ห้อง 121 อาคารวิสสัมชัญ

รหัส	ประเภท	รายละเอียด	วันที่ครบครอง
C100101	คอมพิวเตอร์	ไมแทค 4280G	1 มิถุนายน 2535
C100102	คอมพิวเตอร์	คอมแพค 486SX	1 มิถุนายน 2535
C100103	คอมพิวเตอร์	คอมแพค 486SX	5 พฤศจิกายน 2536
C100104	คอมพิวเตอร์	คอมแพค 486DX2	3 กรกฎาคม 2537
C100105	คอมพิวเตอร์	คอมแพค 486DX2	3 กรกฎาคม 2537
P100101	พริ้นเตอร์	เอปสัน LQ 1170	1 มิถุนายน 2535
P100102	พริ้นเตอร์	เอปสัน LQ 1170	3 กรกฎาคม 2537
P100103	พริ้นเตอร์	เอชพี เลเซอร์เจต 4	3 กรกฎาคม 2537
P200101	กอบปี่ พริ้นเตอร์	เกสเดตเนอร์ 5210	2 ธันวาคม 2536
P200102	กอบปี่ พริ้นเตอร์	เกสเดตเนอร์ 5325	5 มกราคม 2537

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## งบประมาณหน่วยงาน จำแนกประเภท ปีการศึกษา 2538

วันที่ 16 เมษายน 2539

หน้าที่ 1

ฝ่าย	บุคคลากร	โครงการ	วัสดุถาวร	วัสดุสิ้นเปลือง	บำรุงรักษา	อื่นๆ	รวม
<b>1. ฝ่ายธุรการ - การเงิน</b>							
ธุรการ - การเงิน	-	-	120,000	545,802	-	464,200	1,130,002
วารสาร	4,000	-	352,500	4,994	-	-	361,494
รวม	4,000	-	472,500	550,796	-	464,200	1,491,496
<b>2. ฝ่ายปกครอง</b>							
แผนกประถม	3,500	3,600	-	2,546	-	354	10,000
รวม	3,500	3,600	-	2,546	-	354	10,000
<b>3. ฝ่ายวิชาการ</b>							
หน่วยงานวัดผล - วิจัย	76,000	-	23,500	593,315	136,600	8,785	838,200
หมวดวิชาภาษาไทย	11,000	13,000	-	1,075	-	3,000	28,075
หมวดวิชาคณิตศาสตร์	8,000	5,990	4,660	2,990	-	2,000	23,640
หมวดวิชาวิทยาศาสตร์	18,490	-	-	68,649	18,800	15,140	121,079
หมวดวิชาภาษาอังกฤษ	521,000	5,000	22,000	2,392	-	2,000	552,392
หมวดวิชาสังคมศึกษา	21,000	4,200	-	1,405	-	2,000	28,605
หมวดวิชาดนตรี	35,000	-	55,500	58,825	35,000	5,000	189,325
หมวดวิชาศิลปศึกษา	10,000	15,000	-	8,698	-	500	34,198
หมวดวิชาพลานามัย	10,000	81,500	38,418	-	-	-	129,918
หมวดวิชาลูกเสือ	53,000	6,000	-	48	-	1,500	60,548
หมวดวิชาการงานพื้นฐาน	3,000	4,050	290	2,455	-	500	10,295
หมวดวิชาคอมพิวเตอร์	6,500	-	8,160	16,620	378,000	2,000	411,280
รวม	772,990	134,740	152,528	756,472	568,400	42,425	2,427,555
<b>4. ฝ่ายบริการ</b>							
บริการ	30,000	-	402,750	448,240	595,016	2,000	1,478,006
หน่วยงานแนะแนว	26,942	-	14,563	-	-	3,000	44,505
หน่วยงานห้องสมุด	5,000	3,000	157,070	43,520	5,000	3,000	216,590
หน่วยงานโตดทัศนศึกษา	24,000	58,000	181,200	78,190	53,000	7,000	401,390
งานพยาบาล	5,500	-	5,950	15,766	-	3,000	30,216
งานซ่อมบำรุง	-	-	105,000	91,322	-	45,000	241,322
รวม	91,442	61,000	866,533	677,038	653,016	63,000	2,412,029

ภาพ 5.57 ตัวอย่างรายงานงบประมาณหน่วยงานจำแนกประเภท



## งบประมาณหน่วยงาน จำแนกประเภท ปีการศึกษา 2538

วันที่ 16 เมษายน 2539

หน้าที่ 2

ฝ่าย	บุคคลากร	โครงการ	วัสดุถาวร	วัสดุสิ้นเปลือง	บำรุงรักษา	อื่นๆ	รวม
<b>ธ. ฝ่ายกิจกรรม</b>							
กิจกรรม	326,400	59,000	20,000	4,800	-	2,000	412,200
ศาสนา	126,000	93,500	32,000	11,000	-	10,000	240,500
สันตนาการ	3,000	20,000	4,500	5,000	-	3,000	35,500
รวม	455,400	172,500	372,500	20,800	-	15,000	720,200
<b>ฉ. ฝ่ายโขนนาการ</b>							
โขนนาการ	38,000	-	295,000	9,369,000	-	-	9,702,000
รวม	38,000	-	295,000	9,369,000	-	-	9,702,000

ภาพ 5.58 ตัวอย่างรายงานงบประมาณหน่วยงานจำแนกประเภท (ต่อ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย