



การพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

**DEVELOPMENT ASSETS MANAGEMENT SYSTEM
FOR INFORMATION TECHNOLOGY DEPARTMENT**

นายวรรณะ อ่ำไพสุวรรณ

โครงงานสหกิจนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2560

การพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
DEVELOPMENT ASSETS MANAGEMENT SYSTEM
FOR INFORMATION TECHNOLOGY DEPARTMENT

นายวรรณะ อำไพสุวรรณ

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น
พ.ศ. 2560

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการสอบ
(ผศ.ดร.ประจักษ์ เฉิดโถม)

..... กรรมการสอบ
(อาจารย์ ฐนสิน ญาติสูงเนิน)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(ดร. สรмыพร เจริญพิทย์)

..... ประธานสหกิจศึกษาสาขาวิชา
(อาจารย์ นุชนารถ พงษ์พานิช)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ชื่อโครงการ	การพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้เขียน	นาย วรธนะ อำไพสุวรรณ
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร. สรмыพร เจริญพิทย์
พนักงานที่ปรึกษา	คุณพัชรินทร์ บาซาร คุณมานิตย์ อัสวเลิศแสงดี
ชื่อบริษัท	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
ประเภทธุรกิจ/สินค้า	สถาบันการเงินและการลงทุน สังกัดกระทรวงการคลัง

บทสรุป

ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการทำ Workflow ของแอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เพื่อใช้สำหรับการควบคุมทรัพย์สิน ด้วยเว็บแอปพลิเคชัน “Joget Workflow” โดยมีการสร้าง Form ตามความต้องการของ User และสร้าง Process การทำงานคล้ายกับการทำงานโดยใช้กระดาษ สามารถออกรายงานได้หลากหลายรูปแบบ ข้อมูลที่ได้จากรายงานครบถ้วน สามารถใช้งานได้จริง และสามารถนำข้อมูลไปประมวลผล เพื่อพัฒนาต่อยอดต่อไป

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกงาน ได้เรียนรู้ระบบการทำงาน Flow ตามระบบจริง และได้ฝึกฝนทักษะใหม่ๆ เกี่ยวกับโปรแกรม Joget Workflow ได้เรียนรู้เกี่ยวกับมาตรฐาน ISO/IEC 27001 : 2013 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ. 2550 และ 2560 และพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553

Project's name	DEVELOPMENT ASSETS MANAGEMENT APPLICATION FOR INFORMATION TECHNOLOGY DEPARTMENT
Writer	Mr.Wattana Ampaisuwan
Faculty	Information Technology, Business Information Technology
Faculty Advisor	Dr. Saromporn Charoenpit
Job Supervisor	Patcharin Bashar Manit Utsawaloetsaengdee
Company's name	Islamic Bank of Thailand
Business Type / Product	Financial / Banking

Summary

Analysis and Develop Workflow System. Security Permission Application And Assets Management System. With “Joget Workflow” Application. It has “Form” and “Process” that meet user requirement. The process similar to Paper-Based. It can make a full report. And data to creating the data analysis.

Benefit of this Internship is learning about “Joget Workflow” And makes new skills about workflow. Learning about “ISO 27001” and Computer Law.

กิตติกรรมประกาศ

รายงานโครงงานฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความเมตตาช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก คุณ พชรินทร์ บาซาร, คุณ มานิตย์ อัสวเลิศแสงดี และ ฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ รวมถึง ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ที่อนุมัติเห็นชอบในการจัดทำโครงงานเรื่อง “การพัฒนาระบบผ่านโปรแกรม Joget Workflow” อีกทั้งยังเป็นที่ปรึกษาและ ผู้ที่คอยช่วยเหลือสนับสนุนในการทำโครงงานฉบับนี้

ข้าพเจ้าใคร่ขอขอบพระคุณอาจารย์และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนช่วยในการสนับสนุนให้การเรียนรู้ ให้ข้อมูล และอีกทั้งเป็นผู้ให้คำปรึกษาในการทำรายงานโครงงานฉบับนี้ ตลอดจนเสร็จสมบูรณ์ ส่งผลให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมายจากการทำรายงานฉบับนี้ ซึ่งผู้จัดทำซาบซึ้งในความกรุณาอันยิ่งใหญ่จากทุกท่านและขอขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้

นาย วรรณะ อำไพสุวรรณ
ผู้จัดทำโครงงาน

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

สารบัญ

บทที่	หน้า
บทสรุป.....	ก
Summary.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญรูป	ช
สารบัญตาราง	ซ
1 บทนำ.....	1
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	1
1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร	1
1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร	1
1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	2
1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	2
1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	2
1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	2
1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ	3
1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย	3
1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	6
2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	6
2.1.1 Workflow (Joget Workflow)	6
2.1.2 SQL	7
2.2 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	8
2.2.1 โปรแกรม Joget Workflow	8
2.2.4 MariaDB	14
2.2.5 Heidi SQL	15
3 แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	17

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
Project 1 : แอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	18
3.1 แผนงานการสหกิจ	18
3.2 รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน.....	18
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน	19
Project 2 : ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	29
3.1 แผนงานการสหกิจ	29
3.2 รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน.....	29
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน	30
4 สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่าง ๆ	40
Project 1 : แอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	40
4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน.....	40
Project 2 : ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	44
4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน.....	44
4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	47
5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....	49
Project 1: แอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	49
5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	49
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา.....	49
5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน(หรือข้อจำกัด)	49
Project 2: ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	50
5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	50
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา.....	50
5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน(หรือข้อจำกัด)	50
เอกสารอ้างอิง	51

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก.....	53
ภาคผนวก ก. รายงานประจำสัปดาห์	54
ภาคผนวก ข. Bug Tracker.....	72
ภาคผนวก ค. Awareness	83
ภาคผนวก ง. ตารางข้อมูล.....	93
ภาคผนวก จ. ภาพถ่ายในระหว่างสหกิจ	98
ประวัติผู้จัดทำโครงการ.....	101



สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
1.1 รูปแบบการจัดองค์กรและบริหารองค์กร.....	1
2.1 ตัวอย่างรูปแบบ Workflow.....	6
2.2 ตัวอย่างโลโก้โปรแกรม Joget Workflow.....	12
2.3 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม Joget Workflow.....	13
2.4 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม Joget Workflow.....	13
2.5 ตัวอย่างโลโก้ MariaDB.....	14
2.6 ตัวอย่างโลโก้ MariaDB (แมวน้ำ) VS ตัวอย่างโลโก้ MySQL.....	14
2.7 ตัวอย่างโลโก้ Heidi SQL.....	15
2.8 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม HeidiSQL 1	15
2.9 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม HeidiSQL 2	16
3.3 Use Case Diagram แอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	21
3.5 Use Case Diagram ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	32
4.1 หน้าจอฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลแอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	42
4.2 หน้าจอการอนุมัติแอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	43
4.3 หน้าจอการบันทึกข้อมูลทรัพย์สิน	46
4.4 หน้าจอตัวอย่างการออกรายงานทรัพย์สิน	47
4.5 หน้าจอตัวอย่างการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน (แบบกลุ่ม).....	47
4.6 ตัวอย่างข้อมูลรายงานที่ถูก Export ออกมาจากโปรแกรม Joget Workflow.....	48

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แสดงการปฏิบัติงานโดยภาพรวมตลอดทั้ง 18 สัปดาห์.....	17
3.2 แสดงแผนการปฏิบัติงานแอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	18
3.3 แสดงแผนการปฏิบัติงานระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	29



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (Islamic Bank of Thailand)

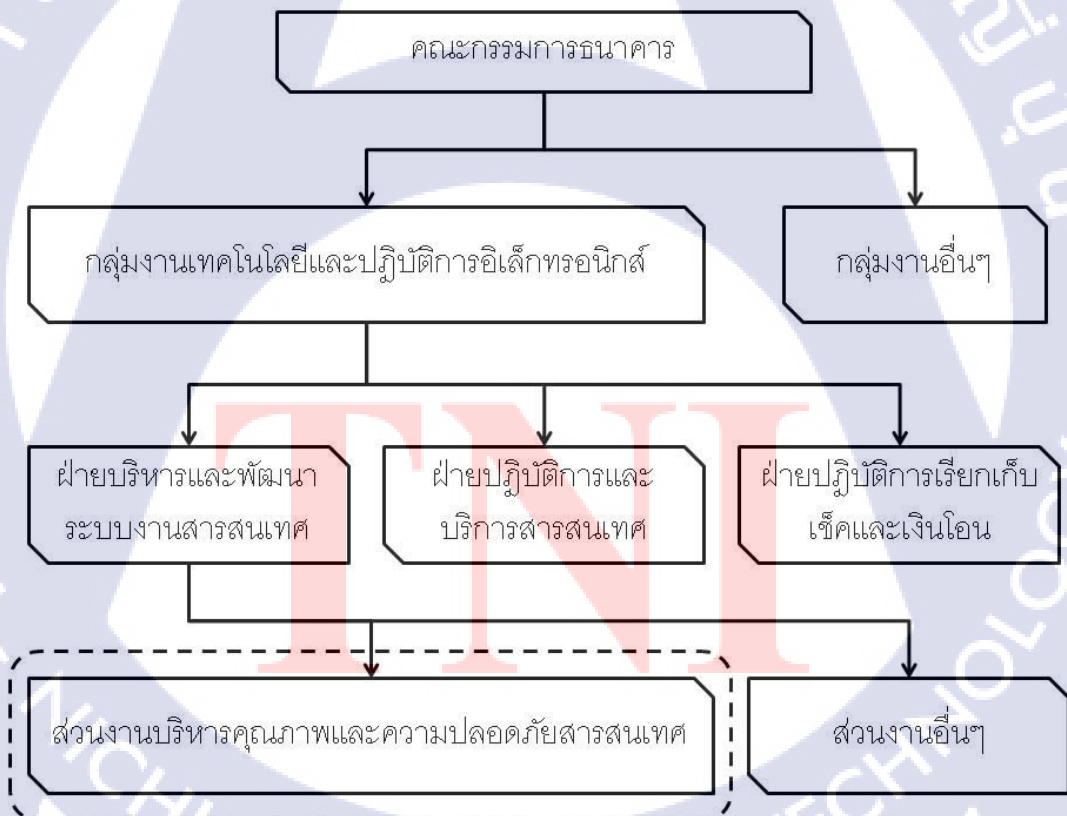
66 อาคารคิวิเฮาส์ อโศก ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา

กรุงเทพฯ 10110

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

สถาบันการเงินและการลงทุน สังกัดกระทรวงการคลัง

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร



รูปที่ 1.1 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นักศึกษาฝึกงาน ส่วนงานบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ

1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ คุณพัชรินทร์ บาซาร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนงานบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ

ชื่อ คุณมานิตย์ อัสวเลศแสงดี

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

29 พฤษภาคม – 29 กันยายน 2560

1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

1.7.1.งานด้าน Workflow ขอบสิทธิ์ Security และ CBS/IT Outsource เป็นแบบ Paper Based ระบบการส่งเอกสารเกี่ยวกับใบคำขอ Security และ CBS/IT Outsource นั้น ทางสาขาจะใช้การ Print เอกสารออกมา กรอกรายละเอียด และส่งต่อให้ผู้จัดการสาขาเซ็นอนุมัติ หลังจากนั้นจึง Scan กลับเข้าระบบ และส่ง E-Mail มาที่ IT Service and Support (สำนักงานใหญ่) หลังจากนั้นทาง IT Service and Support (สำนักงานใหญ่) ต้อง Print เอกสารออกมามีอีกครั้ง เพื่อให้ ผู้อำนวยการฝ่าย เซ็นอนุมัติ และจึงส่งต่อให้ผู้ดูแลระบบจัดการต่อไป ซึ่งส่งผลให้ต้องใช้กระดาษถึง 2 แผ่น ต่อ 1 คำขอ และสาขาทั่วประเทศมีคำขอทุกวัน จึงเกิดเป็นเอกสารจำนวนมาก ซึ่งทำให้เกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น รวมถึงเกิดความยุ่งยากในการทำงาน และการจัดเก็บเอกสาร

1.7.2. ทางส่วนงาน IT ไม่มีระบบสำหรับการจัดการทรัพย์สินของส่วนงาน IT โดยเฉพาะ เนื่องจากฝ่ายธุรการเป็นผู้เก็บข้อมูลทรัพย์สิน ซึ่ง ไม่มีการบ่งชี้ถึงข้อมูลเชิงลึก เช่น ข้อมูล Serial Number ซึ่งทางส่วนงาน IT ต้องการข้อมูลส่วนนี้ โดยต้องการให้ทำระบบเพื่อจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินของทางบริษัท โดยอาจให้ผู้ใช้งานในแต่ละฝ่าย แต่ละสาขา เป็นผู้กรอกข้อมูลข้างต้นนี้ และระบบข้างต้นนี้จะต้องออกรายงาน (Report) ได้อย่างน้อยที่สุดคือไฟล์ Excel

1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

- 1.8.1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริงในองค์กร
- 1.8.2 เพื่อพัฒนา ปรับปรุง ระบบเดิมๆขององค์กรให้สะดวก รวดเร็วมากขึ้น
- 1.8.3 เพื่อลดการใช้กระดาษ เครื่องพิมพ์ หมึกพิมพ์
- 1.8.4 เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย จัดหมวดหมู่ชัดเจน
- 1.8.5 เพื่อให้สามารถออกรายงานได้อย่างละเอียด ครบถ้วน ครอบคลุม
- 1.8.6 เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการออกรายงาน ไปวิเคราะห์ ประมวลผลต่อได้

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

- 1.9.1 ได้รับความรู้และประสบการณ์รวมถึงทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.9.2 พนักงานสามารถกรอกข้อมูลเอกสารผ่านระบบออนไลน์ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องทำการพิมพ์เอกสารออกมา และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถตอบรับเอกสารได้อย่างทันทั่วทั้งที่
- 1.9.3 ใช้กระดาษ เครื่องพิมพ์ หมึกพิมพ์น้อยลง
- 1.9.4 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถจัดการเอกสารได้โดยง่าย
- 1.9.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถออกรายงานได้อย่างละเอียด ครอบคลุม
- 1.9.6 รายงานที่ออกมา สามารถนำไปวิเคราะห์ ประมวลผลต่อได้

1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.10.1 Joget Workflow

เป็น Software Open-Source สำหรับสร้าง Workflow ที่อยู่ในรูปแบบ Web Application

1.10.2 Paper-Based

การทำงานโดยใช้กระดาษเป็นส่วนประกอบหลักของการทำงาน ทุกอย่างอิงกับเอกสารที่อยู่ในรูปแบบกระดาษ

1.10.3 Paperless

การทำงานโดยไม่ใช้กระดาษเป็นส่วนประกอบหลักในการทำงาน โดยอาจเก็บอยู่ในรูปของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารรูปแบบอื่นๆก็ได้

1.10.4 Workflow

Workflow คือ การบริหารจัดการลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติงานระหว่าง บุคลากร หรือหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นกฎเกณฑ์ และใช้เอกสาร หรือคอมพิวเตอร์มาช่วยในการดำเนินงาน

1.10.5 Process

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆ การเชื่อมต่อแต่ละ Activity เข้าด้วยกัน โดยมีตัวแปรที่สำคัญต่างๆ

1.10.6 Datalist

ตารางข้อมูล สำหรับนำไปใช้ใน Userview

1.10.7 Userview

Front-end user interface (UI) สามารถได้ Forms หรือ Data Lists สามารถตั้งค่าการแสดงผลได้หลายแบบ

1.10.8 CBS

Core Banking System (CBS) คือระบบที่อยู่เบื้องหลังการให้บริการของธุรกิจธนาคาร โดยทำหน้าที่จัดการข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเงินฝาก สินเชื่อ รวมทั้งบริการโอนเงิน และรับชำระเงิน

1.10.9 IT-Outsource

บริษัท IT ภายนอกที่ธนาคารอิสลามทำสัญญาจ้างเข้ามาช่วยงาน IT บางส่วนของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

1.10.10 IT Service and Support

ส่วนงานด้าน IT ของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ที่คอยช่วยเหลือ สนับสนุน คัดกรองงานสารสนเทศต่างๆ

1.10.11 Open-Source

ระบบที่เปิด Source Code ให้แก่สาธารณะ โดยสามารถนำไปแก้ไข หรือพัฒนาต่อได้

1.10.12 Assets

สินทรัพย์ของธนาคาร

TNI

บทที่ 2

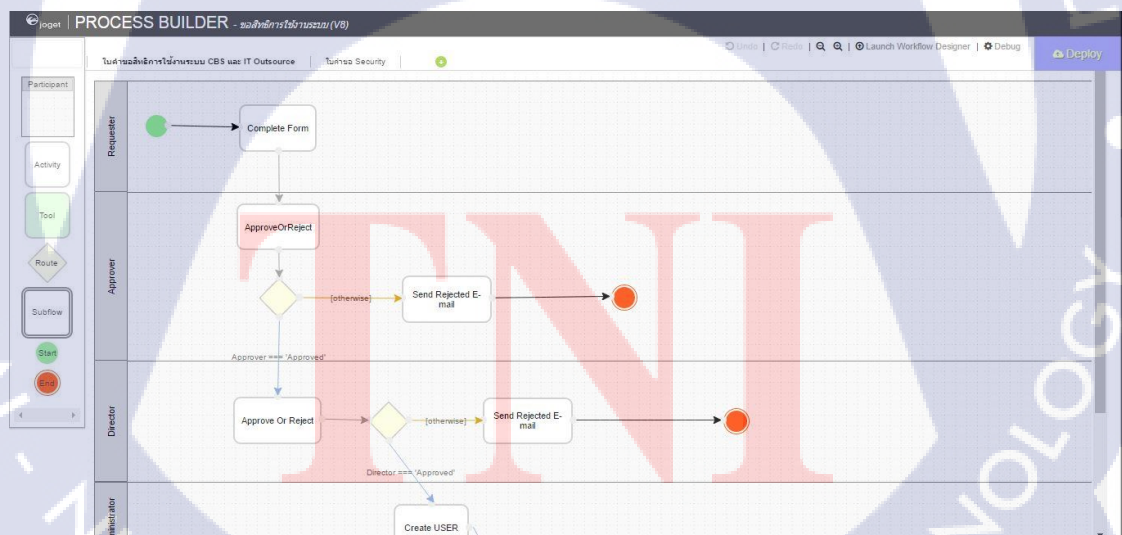
ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ เป็นการนำความรู้ทางด้านทฤษฎีและเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานทุกส่วนตลอดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ซึ่งเป็นการนำความรู้ทั้งที่เคยเรียนมาประยุกต์ใช้และเป็นการศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ๆที่ได้จากการปฏิบัติงาน

2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 Workflow (Joget Workflow)

Workflow คือ การบริหารจัดการลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติงานระหว่าง บุคลากร หรือหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นกฎเกณฑ์ และใช้เอกสาร หรือคอมพิวเตอร์มาช่วยในการดำเนินงาน ตัวอย่างของ Workflow เช่น Workflow การอนุมัติงานทั่วไป, Workflow งานขาย, Workflow การส่งสินค้า ฯลฯ Workflow เหล่านี้สามารถนำไปประยุกต์ได้ในหน่วยงานทุกระดับ ตั้งแต่หน่วยงานขนาดเล็ก ไปจนถึงหน่วยงานขนาดใหญ่ [1]



รูปที่ 2.1 ตัวอย่างรูปแบบ Workflow

2.1.2 SQL

SQL ย่อมาจาก structured query language คือภาษาที่ใช้ในการเขียนโปรแกรม เพื่อจัดการกับฐานข้อมูลโดยเฉพาะ เป็นภาษามาตรฐานบนระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์และเป็นระบบเปิด (open system) หมายถึงเราสามารถใช้อคำสั่ง SQL กับฐานข้อมูลชนิดใดก็ได้ และ คำสั่งงานเดียวกันเมื่อสั่งงานผ่าน ระบบฐานข้อมูลที่แตกต่างกันจะได้ ผลลัพธ์เหมือนกัน ทำให้เราสามารถเลือกใช้ฐานข้อมูล ชนิดใดก็ได้โดยไม่ติดขัดกับฐานข้อมูลใดฐานข้อมูลหนึ่ง นอกจากนี้แล้ว SQL ยังเป็นชื่อโปรแกรมฐานข้อมูล ซึ่งโปรแกรม SQL เป็นโปรแกรมฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างของภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน มีประสิทธิภาพการทำงานสูง สามารถทำงานที่ซับซ้อนได้โดยใช้คำสั่งเพียงไม่กี่คำสั่ง โปรแกรม SQL จึงเหมาะที่จะใช้กับระบบ [2]

ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ และเป็นภาษาหนึ่ง ซึ่งแบ่งการทำงานได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

- 1) Select query ใช้สำหรับดึงข้อมูลที่ต้องการ
- 2) Update query ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูล
- 3) Insert query ใช้สำหรับการเพิ่มข้อมูล
- 4) Delete query ใช้สำหรับลบข้อมูลออกไป

ปัจจุบันมีซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) ที่สนับสนุนการใช้คำสั่ง SQL เช่น Oracle, DB2, MS-SQL, MS-Access

นอกจากนี้ภาษา SQL ถูกนำมาใช้เขียนร่วมกับโปรแกรมภาษาต่างๆ เช่น ภาษา c/C++, VisualBasic และ Java

ประโยชน์ของภาษา SQL

- 1) สร้างฐานข้อมูลและ ตาราง
- 2) สนับสนุนการจัดการฐานข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย การเพิ่ม การปรับปรุง และการลบข้อมูล
- 3) สนับสนุนการเรียกใช้หรือ ค้นหาข้อมูล

ประเภทของคำสั่งภาษา SQL

- 1) ภาษานิยามข้อมูล(Data Definition Language : DDL) เป็นคำสั่งที่ใช้ในการสร้างฐานข้อมูล กำหนดโครงสร้างข้อมูลว่ามี Attribute ใดชนิดของข้อมูล รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตาราง และการสร้างดัชนี คำสั่ง : CREATE,DROP,ALTER
- 2) ภาษาจัดการข้อมูล (Data Manipulation Language :DML) เป็นคำสั่งที่ใช้ในการเรียกใช้ เพิ่ม ลบ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลในตาราง คำสั่ง : SELECT,INSERT,UPDATE,DELETE
- 3) ภาษาควบคุมข้อมูล (Data Control Language : DCL) เป็นคำสั่งที่ใช้ในการกำหนดสิทธิการอนุญาต หรือ ยกเลิก การเข้าถึงฐานข้อมูล เพื่อป้องกันความปลอดภัยของฐานข้อมูล คำสั่ง : GRANT,REVOKE

2.2 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2.1 โปรแกรม Joget Workflow

โปรแกรมที่ใช้ เป็นแบบ Community Edition ซึ่งอาจมีข้อจำกัดที่ค่อนข้างมาก เนื่องจากเป็น Freeware และอาจมีความสามารถน้อยกว่า Enterprise Edition

Joget Workflow เป็นซอฟต์แวร์ Open Source ที่ใช้ในการสร้างระบบงาน Workflow ที่อยู่ในรูปแบบ Web Application การสร้าง Application นั้นก็ง่ายมาก เพียงแค่ออกแบบ Workflow สร้าง Form กำหนด Data List และกำหนดรูปแบบการแสดงผล เท่านั้นก็สามารถสร้าง Workflow Application ได้แล้ว [1]

Joget Workflow ช่วยให้ Business Users และ IT Professionals สามารถพัฒนา End-to-end Enterprise Web Application ได้อย่างรวดเร็ว พร้อมใช้งานทันทีบน Cloud และ Mobile แก้ไขปรับปรุงง่ายรวดเร็ว ช่วยลดต้นทุนการพัฒนาและช่วยปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ [3]

กระบวนการธุรกิจแบบดั้งเดิมเต็มไปด้วยการทำงานด้วยมือ (Manual Business Process) มีความผิดพลาดสูง ขาดประสิทธิภาพ เต็มไปด้วยงานเอกสารที่ไม่จำเป็นจำนวนมาก ทำให้ค่าใช้จ่ายสูง และปรับเปลี่ยนได้ช้าไม่ทันกับความต้องการของตลาด [3]

ในการทำงานนั้นทุกๆ องค์กรไม่ว่าจะเล็กหรือใหญ่ล้วนจะต้องมี Workflow ด้วยกันทั้งสิ้น ไม่ว่า Workflow นั้น จะเล็กหรือใหญ่ จะเป็นระเบียบหรือไม่ก็ตาม เช่น Workflow ของการเบิกจ่าย พนักงานจะต้องขออนุมัติจากหัวหน้าแผนก เมื่อหัวหน้าแผนกอนุมัติ จะต้องตรวจสอบว่าอยู่ในวงเงินที่หัวหน้าแผนกสามารถอนุมัติได้หรือไม่ ถ้าได้ ส่งเรื่องไปให้การเงินทำเรื่องเบิกจ่าย ถ้าวงเงินมากเกินไป จะต้องส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการ เป็นต้น

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การทำงานใดๆ ก็ตามจะมี Workflow เป็นตัวกำหนดรูปแบบการทำงานเสมอโดยปกติแล้วในบ้านเรานั้น (ประเทศไทย) จะไม่ค่อยมีการกำหนด Workflow ของงานที่ชัดเจนนัก ซึ่งจะส่งผลถึงการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ ไปจนถึงผลลัพธ์ และความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น การกำหนด Workflow ที่ชัดเจนจึงเป็นสิ่งสำคัญขององค์กร

Joget เป็น software Workflow แบบ Web base ใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงานทางด้านธุรกิจ หรือจัดการกระบวนการทำงานด้านธุรกิจ

Software workflow เป็นซอฟต์แวร์ที่ทำงานโดยอัตโนมัติระดับหนึ่ง คือระดับกระบวนการ (process) process ในซอฟต์แวร์ชนิดนี้ มักจะเกี่ยวข้องกับงานทางธุรกิจ แต่มันอาจจะเป็นกระบวนการอื่นๆก็ได้ โดยที่ process เหล่านั้น อาจเป็นกระบวนการที่สามารถดำเนินการโดยอัตโนมัติผ่านซอฟต์แวร์ หรือในบางขั้นตอนของกระบวนการอาจต้องใช้การทำงานโดยมนุษย์ เช่น การอนุมัติหรือการให้ความเห็นในเรื่องที่เสนอมา เป็นต้น ตัวอย่าง เช่น กระบวนการจัดซื้อ จะต้องมีการพิจารณาสั่งซื้อโดยเสนอเรื่องขออนุมัติไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจสูงกว่า และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ก็จะมีการส่งเรื่องกลับมายังหน่วยงานต้นทาง โดยในระหว่างการพิจารณา อาจจะต้องมีการส่งเรื่องกลับไปกลับมา ระหว่างแผนกต่างๆหลายแผนก จนกระทั่งการจัดซื้อเสร็จเรียบร้อยในที่สุด software workflow จะเข้าช่วยจัดการกระบวนการนี้ให้แบบไปโดยอัตโนมัติ หลังจากได้รับร้องขอคำสั่งซื้อจากหน่วยงานต้น

ทาง software workflow จะทำการส่งเรื่องไปยังหน่วยงานต่อไป และส่งไปยังปลายทาง จนเรื่องถึงผู้มีอำนาจในการอนุมัติในที่สุด ซึ่งกระบวนการ Workflow จะต้องมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การทำงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ [4]

Joget เป็นซอฟต์แวร์ที่ทำงานมากกว่าแค่ Workflow แต่ Joget เป็น Business Process Management Platform ที่สามารถสร้างระบบการอนุมัติใบเสนอราคาแบบอัตโนมัติ แทนที่จะต้องใช้คนในการจัดทำ ซึ่งใน Version 3 จะมีสถาปัตยกรรมแบบปลั๊กอิน ดังนั้นนักพัฒนาจะสามารถ บูรณาการกระบวนการทำงาน Joget ให้เข้ากับระบบอื่น ๆ เมื่อจำเป็น [4]

Joget Workflow [3]

มีฟีเจอร์ดังต่อไปนี้

1. User Management

สามารถสร้างและบริหารจัดการผู้ใช้งาน กลุ่มผู้ใช้งาน โครงการองค์กร (Organization Charts) โดยใช้ User Management Tool และสามารถเชื่อม User จาก LDAP และ Active Directory ได้

2. Integration

สามารถเลือกใช้หรือพัฒนา Plug-in บน JavaScript และ JSON APIs ทำให้สามารถเชื่อมกับ Web-based Applications ภายนอกได้ทุกระบบ เช่น Microsoft SharePoint, Alfresco ECM และ CMS Platforms เช่น WordPress, Joomla รวมถึง Web Applications เฉพาะที่พัฒนาเพื่อใช้ภายในองค์กร

3. Plug-in-Oriented Architecture

ด้วยระบบ dynamic plug-in architecture ของ Joget ทำให้สามารถเพิ่มความสามารถ ฟังก์ชัน การเชื่อมโยงข้อมูลจากหลายแหล่งและการเชื่อมกับระบบอื่นๆ โดยใช้ JSON, SOAP, SQL/JDBC ที่ทำงานเป็น pluggable elements ใน forms, processes และ UI

4. Front-end Edit

ช่วยให้การพัฒนาปรับปรุง Web app เป็นเรื่องง่ายด้วยการสร้าง lists, forms และ page ได้ทันทีบน Web และสามารถแสดงผลการปรับปรุงแก้ไขได้ทันที

5. Joget Marketplace

ศูนย์รวม Ready-Make Applications และ Plug-in สามารถหา Application ตัวอย่างเพื่อใช้เป็นแม่แบบ (Templates) นำมาปรับปรุงแก้ไขทำให้ไม่ต้องเริ่มพัฒนาจากศูนย์ และยังเป็นที่ยอมรับรวม Plug-in ให้เราเลือกใช้เป็นจำนวนมาก

จุดเด่นของ Joget Workflow

1. Simplicity “เรียบง่าย”

ง่ายในการสร้างและพัฒนา Enterprise Web Application ด้วยเครื่องมือที่สามารถทำงานบน Web Browser ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติม ด้วย UI ที่เข้าใจง่าย แสดงผลสิ่งที่สร้างได้ทันที และการมี Application ตัวอย่างให้นำมาเป็นต้นแบบไม่ต้องสร้างจากศูนย์

2. Cost-saving “ลดต้นทุน”

Joget ช่วยลดระยะเวลาในการพัฒนา Application จากเดือนเหลือแค่สัปดาห์หรือวันเหลือแค่ระดับนาที่สำหรับการสร้าง Prototypes Application ช่วยให้องค์กรประหยัดเงิน และไม่ต้องปวดหัวกับจากปัญหาของการพัฒนา Application แบบเดิม

Joget ยังช่วยประหยัดเงินลงทุนและเวลาที่ต้องใช้ในการพัฒนาระบบงานและ Enterprise Web Application โดยใช้ทั้ง BPM Tools และ Rapid Application Developer (RAD) ที่แยกออกจากกัน

3. Zero/low level of programming knowledge requirements “ทุกคนสร้าง App. ได้”

ทุกคนสามารถสร้าง Application ด้วย Joget ได้โดยไม่ต้องเขียนโค้ดแม้แต่บรรทัดเดียว องค์กรไม่จำเป็นต้องหา Programmer ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเพื่อพัฒนา Application Joget ช่วยให้การสร้าง Application ได้โดยไม่ต้องเขียนโค้ด หรือเขียนน้อยที่สุด

สำหรับนักพัฒนามืออาชีพ Joget ช่วยลดเวลาในการสร้าง Enterprise Web Application ทำให้มีเวลาไปพัฒนาส่วนอื่นๆ ที่สำคัญขององค์กร เช่น Business Rule, Business Logic และ Analytical เป็นต้น และสำหรับผู้ใช้งานทั่วไปสามารถสร้าง Application ได้โดยไม่ต้องมีความรู้เรื่องการเขียนโปรแกรม

4. Flexibility and versatility “ยืดหยุ่น และอเนกประสงค์”

ลองจินตนาการว่าถ้าระบบหรือเครื่องมือที่เราไม่ให้อิสระในการสร้างหรือปรับตามความต้องการของผู้ใช้ หรือการปรับแก้ทำได้ยากและใช้เวลามาก แน่นอนว่าเราคงไม่อยากจะใช้ระบบดังกล่าวในการพัฒนาระบบงานของเรา

Joget แตกต่างจาก BPM และ RAD Products หลายตัวในตลาด Joget Workflow ทั้งยืดหยุ่นและอเนกประสงค์ ด้วย Plug-in and APIs ช่วยให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบใดๆ ก็ได้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

Joget ให้อิสระที่จะสร้างสรรค์ปรับปรุงแก้ไข Web Application ให้ตรงและทันกับความต้องการทางธุรกิจขององค์กร และ Web Application ที่สร้างขึ้นมายังสามารถใช้งานได้ทุกอุปกรณ์โดยไม่ขึ้นกับระบบปฏิบัติการ

5. Accountability and security “ตรวจสอบได้ และปลอดภัย”

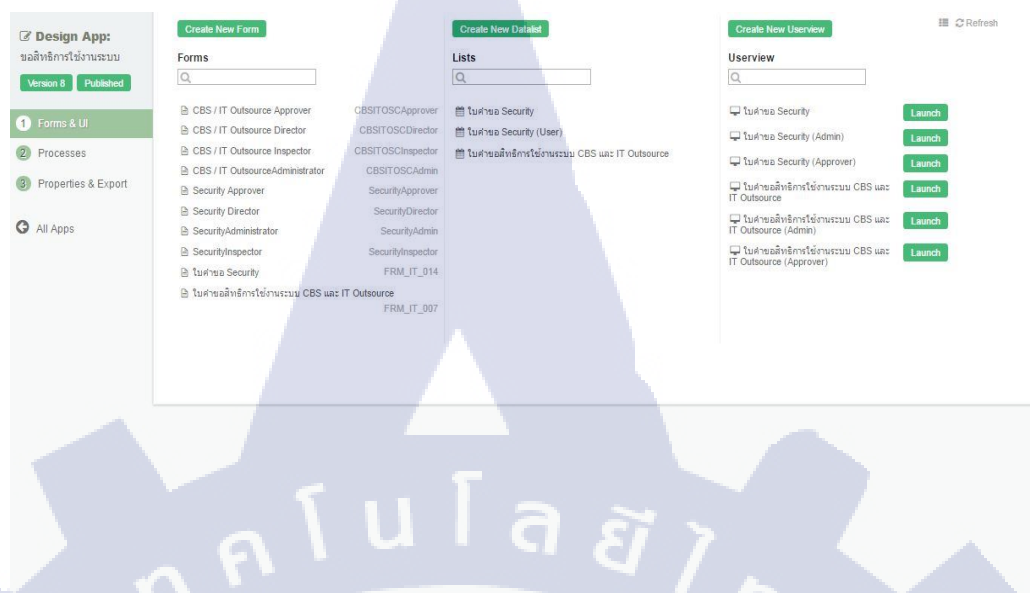
การใช้ซอฟต์แวร์ในองค์กรนั้นเรื่องความปลอดภัยและระบบต้องสามารถตรวจสอบได้นั้นเป็นสิ่งสำคัญ

Joget ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าวจึงพัฒนาโดยให้ความสำคัญกับเรื่องความปลอดภัยการเข้าถึงระบบ และเปิดให้สามารถตรวจสอบได้

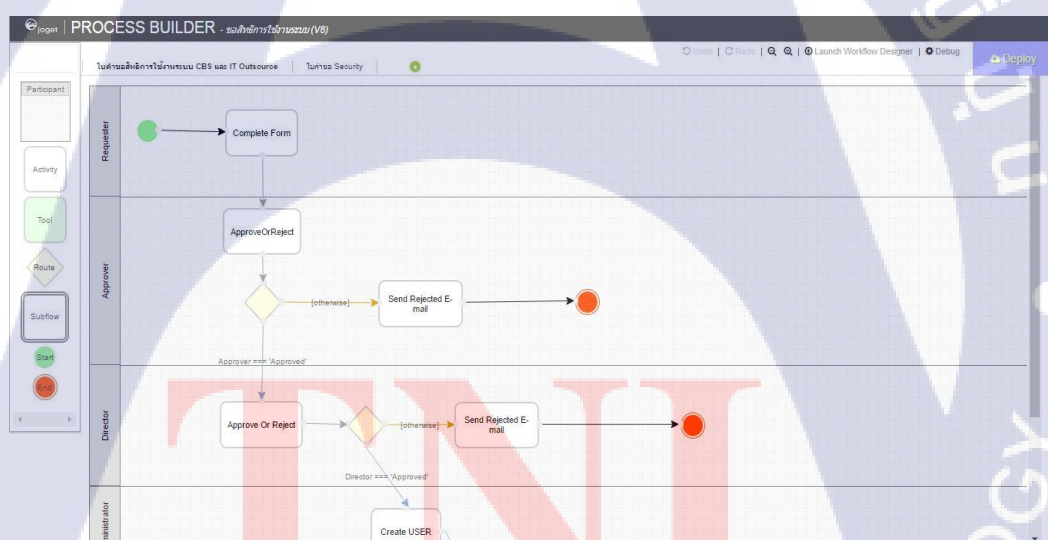


joget
WORKFLOW

รูปที่ 2.2 ตัวอย่างโลโก้โปรแกรม Joget Workflow [5]



รูปที่ 2.3 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม Joet Workflow



รูปที่ 2.4 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม Joet Workflow

2.2.4 MariaDB

MariaDB คือ MySQL ที่ถูกนำมา fork ออกมาจากต้นสาย MySQL โดย Michael Widenius ซึ่งเป็นผู้ก่อตั้ง MySQL เดิม ได้ fork ตัวโครงการออกมาใหม่ได้สักพักใหญ่ๆ หลายปีแล้ว และทำงานภายในชื่อบริษัท Monty Program AB โครงสร้างต่าง ๆ ของ MariaDB แทบจะเรียกได้ว่าเหมือนกับ MySQL เช่นพวกโครงสร้างไฟล์ โครงสร้างของ Database และ Table สามารถใช้งานของ MySQL ได้แทบจะเกือบ 100% เพราะฉะนั้นการใช้งาน MariaDB แทนที่ MySQL แทบจะไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเลย แม้แต่ Code ของ PHP ก็สามารถใช้งาน function ของ mysql ได้เช่นเดิม [6]



รูปที่ 2.5 ตัวอย่างโลโก้ MariaDB [7]



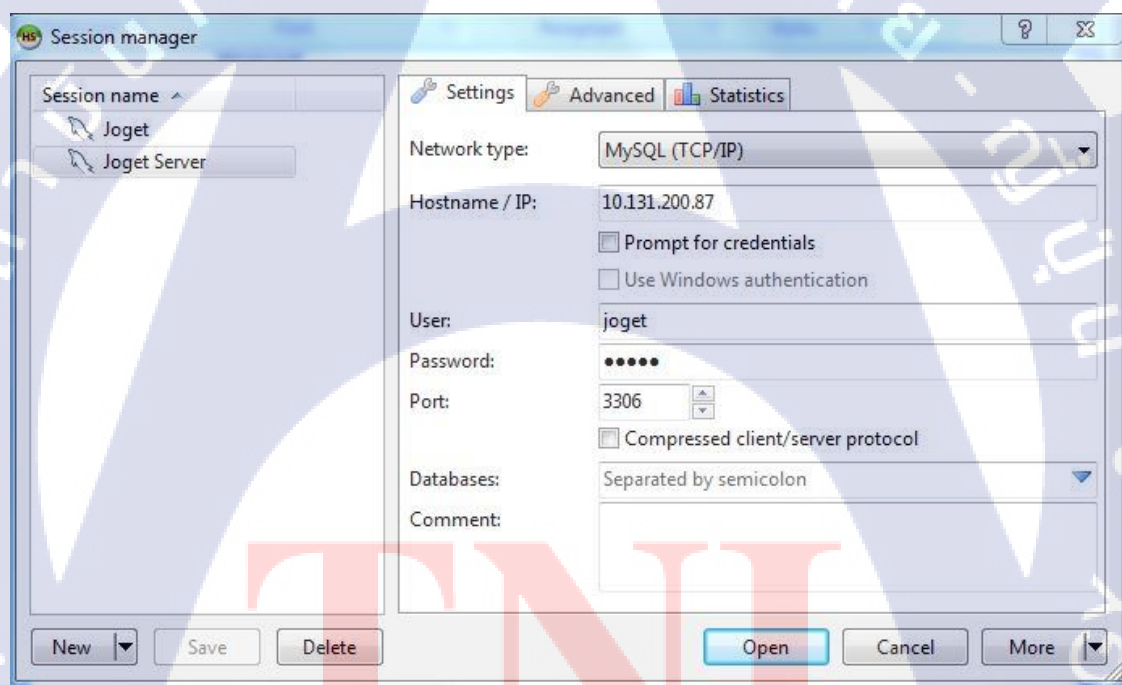
รูปที่ 2.6 ตัวอย่างโลโก้ MariaDB (แมวน้ำ) VS ตัวอย่างโลโก้ MySQL [8]

2.2.5 Heidi SQL

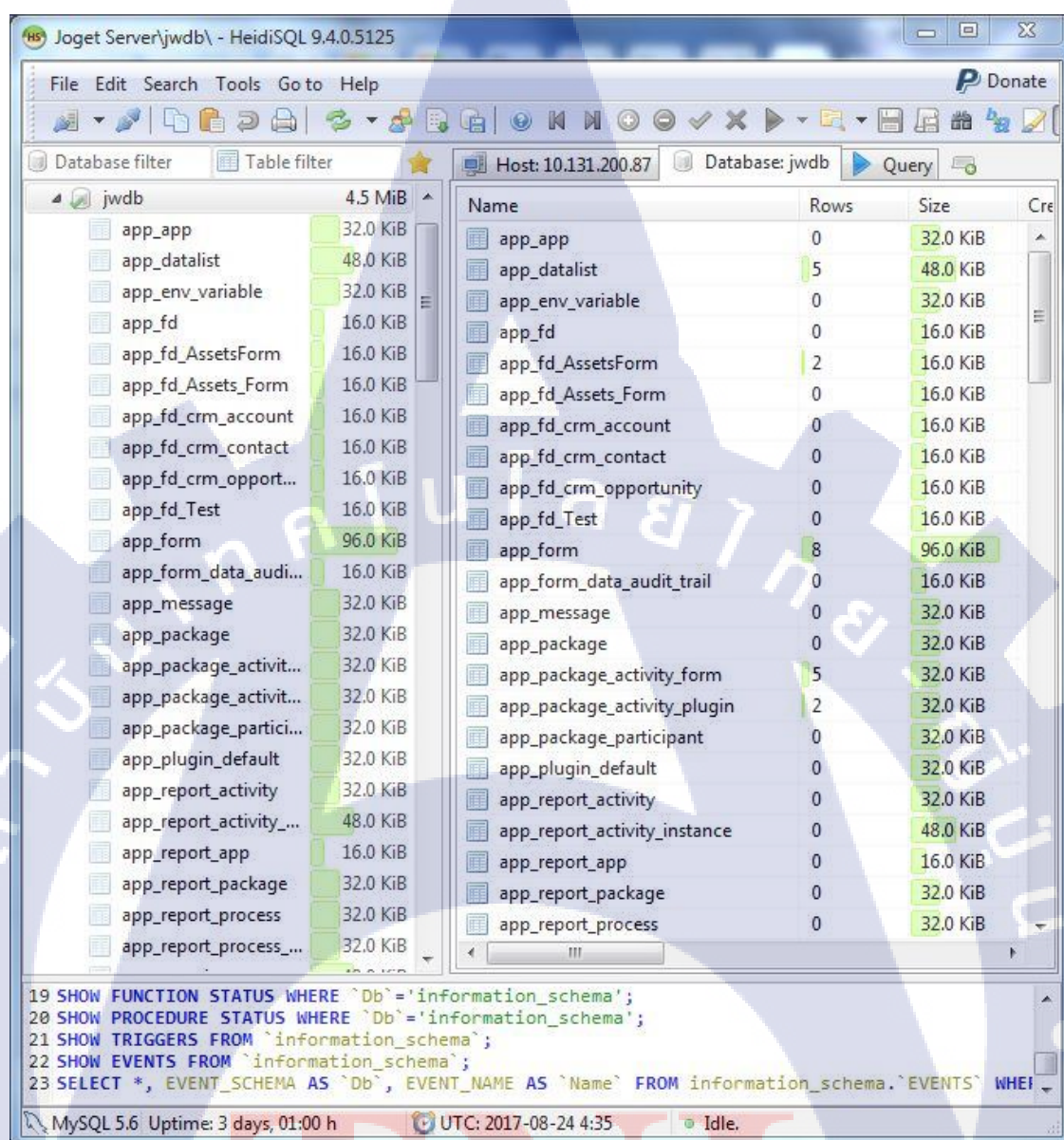
HeidiSQL เป็นโปรแกรม ขนาดเล็ก ที่ใช้ติดต่อกับ SQL Server เพื่อบริหารและจัดการฐานข้อมูล MySQL/MSSQL ทั้งที่อยู่ใน Localhost และ บน Web Hosting สามารถ Create Table, Create View, Create Stored Procedure, Create Trigger, Create scheduled event, Run SQL queries และอื่นๆ อีกมากมาย ใช้งานง่ายและสะดวก [9]



รูปที่ 2.7 ตัวอย่างโลโก้ Heidi SQL [10]



รูปที่ 2.8 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม HeidiSQL 1



รูปที่ 2.9 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม HeidiSQL 2

บทที่ 3

แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 แสดงการปฏิบัติงานโดยภาพรวมตลอดทั้ง 18 สัปดาห์

รายละเอียด	มิถุนายน				กรกฎาคม				สิงหาคม				กันยายน			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
พัฒนาแอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ																
พัฒนาแอปพลิเคชันจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ																
ทำ Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนักและให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน																
ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ ISO-IEC 27001 : 2013																
ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และ พ.ศ. 2560																
ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553																

จากตาราง 3.1 แสดงแผนการปฏิบัติงานภาพรวมในระหว่างการสหกิจศึกษา

Project 1 : แอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1 แผนงานการสหกิจ

ตารางที่ 3.2 แสดงแผนการปฏิบัติงานแอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียด	มิถุนายน				กรกฎาคม				สิงหาคม				กันยายน			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ศึกษาโปรแกรม Joget Workflow																
ศึกษารูปแบบการทำงานปัจจุบัน																
วางแผนการดำเนินงาน																
สร้าง Form																
สร้าง Datalist																
สร้าง Userview																
สร้าง Process																
สร้าง User																
ทดสอบการทำงานของโปรแกรม																

จากตาราง 3.2 แสดงแผนการปฏิบัติงานแอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน

ผู้จัดทำรายงานฉบับนี้ ได้สหกิจศึกษาที่ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดยมีระยะเวลาในการสหกิจ ตั้งแต่ 29 พฤษภาคม 2560 จนกระทั่งถึง 29 กันยายน 2560 โดยดำเนินงานตำแหน่ง นักศึกษาฝึกงาน ส่วนงานบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ

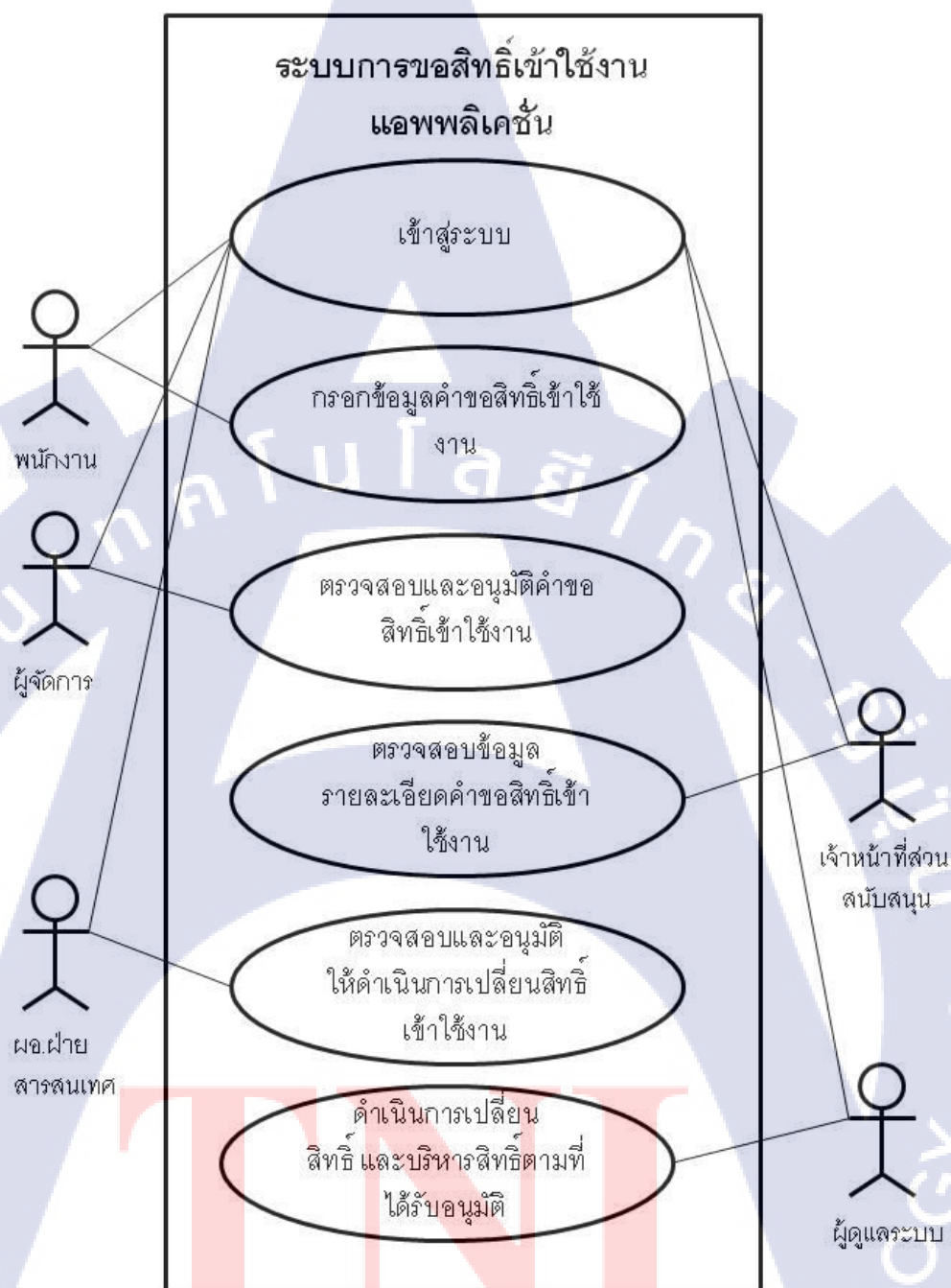
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน

3.3.1 เก็บ Requirement และกำหนดโปรแกรมที่จะใช้ทำงาน

- ได้รับมอบหมายหัวข้อการทำงานคือ ทำระบบการปฏิบัติงานคำขอ Security และ ใบคำขอสิทธิการใช้งานระบบ CBS และ IT Outsource ให้ทำงานอยู่บนระบบคอมพิวเตอร์
- ศึกษารูปแบบการทำงานที่เป็นอยู่ปัจจุบัน
- ศึกษาโปรแกรมที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน (Bug Tracker)
- ศึกษากระบวนการจาก Requirement พบว่า มีผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด 5 ส่วน ได้แก่ พนักงานทั่วไป, ผู้จัดการ (สาขา, ฝ่าย), เจ้าหน้าที่ส่วนงานสนับสนุนสารสนเทศ, ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ, เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ โดย “แอปพลิเคชันขอสิทธิใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ” จะต้องทำงานได้ดังนี้
 - พนักงานต้องสามารถกรอกข้อมูลคำขอสิทธิใช้งานแอปพลิเคชันด้วยตนเองผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้
 - พนักงานต้องสามารถตรวจสอบข้อมูลคำขอสิทธิใช้งานแอปพลิเคชันด้วยตนเองผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้ โดยต้องเห็นเพียงคำขอของตนเองเท่านั้น
 - ผู้จัดการ (สาขา, ฝ่าย) ต้องสามารถตรวจสอบข้อมูลคำขอสิทธิใช้งานแอปพลิเคชันของตนเอง และพนักงานใน สาขา, ฝ่ายของตนเอง และอนุมัติ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้
 - เจ้าหน้าที่ส่วนงานสนับสนุนสารสนเทศต้องสามารถตรวจสอบข้อมูลคำขอสิทธิใช้งานแอปพลิเคชันของฝ่ายและสาขาทั่วประเทศ และอนุมัติ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้โดยง่าย
 - ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศต้องสามารถตรวจสอบข้อมูลคำขอสิทธิใช้งานแอปพลิเคชันของฝ่ายและสาขาทั่วประเทศ (ที่ได้รับ การตรวจสอบจากและอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ส่วนงานสนับสนุนสารสนเทศแล้ว) และอนุมัติ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้โดยง่าย

- ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลด Field หน้าจอฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลขอสิทธิ์ใช้งานแอปพลิเคชันได้
- ผู้ดูแลระบบสามารถควบคุม จัดการ กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้
- เจ้าหน้าที่ส่วนงานสนับสนุนสารสนเทศต้องสามารถรวบรวมข้อมูล เก็บเอกสาร รวบรวมจัดเรียง ค้นหาเอกสารทั้งหมดได้โดยง่าย และสามารถออกรายงาน เพื่อมาวิเคราะห์ ประมวลผลต่อได้





รูปที่ 3.3 Use Case Diagram แอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากรูปที่ 3.3 แสดงแผนภาพยูสเคสของแอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งประกอบไปด้วย 6 ยูสเคส ดังนี้

- เข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบนั้น เพื่อให้ระบบสามารถระบุได้ว่า ผู้ที่เข้าสู่ระบบนี้เป็นใคร ควรเข้าถึงตัวโปรแกรมในส่วนใดได้บ้าง เช่น พนักงานทั่วไป ควรเข้าได้แค่กรอกคำขอของตนเอง และตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ เป็นต้น การเข้าสู่ระบบประกอบไปด้วย การใช้รหัสพนักงาน และรหัสผ่านเบื้องต้นในการเข้าสู่ระบบ และสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านเป็นของตนเองได้ทันทีหลังเข้าสู่ระบบ

- กรอกข้อมูลคำขอสิทธิเข้าใช้งาน

กรอกข้อมูลคำขอสิทธิเข้าใช้งานที่ตนเองต้องการ โดยประกอบไปด้วย รหัสพนักงาน, ชื่อ, นามสกุล, ตำแหน่ง, ส่วนงาน, สำนัก/ฝ่าย/สาขา, E-mail, ระบบงานที่ต้องการ (เป็นแบบ Radio สามารถเลือกได้เพียง 1 ระบบงาน), คำขออนุมัติ (เป็นแบบ Select Box สามารถเลือกได้หลายคำขอต่อหนึ่งแผ่น และเมื่อเลือกคำขออนุมัติ จะมีช่องมาให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับคำขออนุมัตินั้น เช่น Unlock Password มีช่องให้กรอก User ID เพื่อทำการ Unlock Password ได้อย่างถูกต้อง เป็นต้น) และยังสามารถแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาบัตรประชาชน ไปกับแบบฟอร์มได้อีกด้วย

- ตรวจสอบและอนุมัติคำขอสิทธิเข้าใช้งาน

การตรวจสอบและอนุมัติคำขอสิทธิเข้าใช้งาน ให้สิทธิ์แก่ผู้จัดการ (สาขา, ฝ่าย) เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบคำขอสิทธิเข้าใช้งานของพนักงานในสาขาหรือฝ่ายของตนเอง และอนุมัติในเบื้องต้น เพื่อส่งต่อไปกับเจ้าหน้าที่ส่วนงานสนับสนุนสารสนเทศต่อไป

- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดคำขอสิทธิเข้าใช้งาน

การตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดคำขอสิทธิเข้าใช้งาน เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ส่วนงานสนับสนุนสารสนเทศ ที่คอยรับ คัดกรอง ตรวจสอบ และบริหารจัดการคำขอสิทธิเข้าใช้งานต่างๆเหล่านี้ เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะส่งต่อไปกับผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ เพื่ออนุมัติให้ดำเนินการเปลี่ยนสิทธิเข้าใช้งานต่อไป

- ตรวจสอบและอนุมัติให้ดำเนินการเปลี่ยนสิทธิ์เข้าใช้งาน

การตรวจสอบและอนุมัติให้ดำเนินการเปลี่ยนสิทธิ์เข้าใช้งาน ให้อำนาจกับ
ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ ในการตัดสินใจ

- ดำเนินการเปลี่ยนสิทธิ์ และบริหารสิทธิ์ตามที่ได้รับอนุมัติ

การดำเนินการเปลี่ยนสิทธิ์ เป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบ โดยผู้ดูแลระบบจะต้อง
เปลี่ยนสิทธิ์ตามใบคำขอเปลี่ยนสิทธิ์ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ
สารสนเทศเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้ดูแลระบบยังต้องบริหารจัดการสิทธิ์ สำหรับผู้ใช้งานใน
โปรแกรม โดยแต่ละผู้ใช้งาน จะมีสิทธิ์ในการเข้าถึงแต่ละส่วนของโปรแกรมต่างกัน เพราะ
ฉะนั้นจึงต้องมีการบริหารจัดการสิทธิ์ เพื่อให้โปรแกรมดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และประกอบด้วย 5 ผู้ใช้งานระบบ (Actors) ดังนี้

- พนักงาน

คือ พนักงานที่ทำงานในสาขา หรือสำนักงานใหญ่ ของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

- ผู้จัดการ (สาขา, ฝ่าย)

คือ ผู้จัดการสาขา หรือผู้จัดการฝ่าย (หากทำงานในสำนักงานใหญ่) โดยผู้จัดการ จะมี
หน้าที่ในการคัดกรองและอนุมัติสิทธิ์พนักงานที่อยู่ภายใต้การดูแลของตนเองเท่านั้น

- เจ้าหน้าที่ส่วนงานสนับสนุนสารสนเทศ

คือ เจ้าหน้าที่ที่คอยสนับสนุนงานด้านสารสนเทศ รวมถึงเป็นผู้ที่คอยให้ความช่วยเหลือ
เบื้องต้น รับเรื่องต่างๆเพื่อกระจายงานให้ส่วนต่างๆในฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ และ
เป็นผู้รับเรื่องคำขอสิทธิ์เข้าใช้งานในเบื้องต้นด้วย

- ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ

คือ ผู้อำนวยการที่คอยดูแลฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมด โดยจะเป็นผู้ที่มี
อำนาจในการอนุมัติการปรับเปลี่ยนสิทธิ์ต่างๆด้วย

- ผู้ดูแลระบบ

คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ โดยมีหน้าที่ปรับเปลี่ยนสิทธิ์บนระบบตามคำอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ

- ขอ User ในการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์
- ศึกษาเครื่องมือที่จะใช้ทำงาน คอมพิวเตอร์ที่ใช้ทำงาน ระบบปฏิบัติการ (OS)
- เลือกโปรแกรม Joget Workflow มาใช้ในการทำงานนี้ เนื่องจากสามารถใช้ได้ตั้งแต่ต้น จนจบกระบวนการ และสามารถวาด Process ได้ค่อนข้างง่าย ครอบคลุมการใช้งานที่ต้องการทั้งหมด

3.3.2 วางแผนการดำเนินงาน

- ศึกษาที่เกี่ยวกับโปรแกรมที่จะใช้ทำงาน
- ทบทวนเป้าหมายของโครงการ โปรแกรมการทำงาน และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาวิธีการลงโปรแกรม Joget Workflow และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
- จัดทำรายการโปรแกรมที่จำเป็นต้องลงบนระบบคอมพิวเตอร์

3.3.3 ลงโปรแกรมที่จำเป็นสำหรับการทำงาน

- ติดต่อฝ่ายผู้ดูแลระบบให้ทำการลงโปรแกรมตามที่จัดทำรายการไว้
- ขอสิทธิในการปรับแต่งบางอย่างบนระบบคอมพิวเตอร์ (ตามความเหมาะสม)

3.3.4 เริ่มดำเนินการเขียน Workflow ตามแผนที่วางไว้

- สร้าง Application โดยกำหนด ID และชื่อตามความเหมาะสม
- ทำการสร้าง Form โดยสร้างผ่าน Form Builder ในลักษณะของ (Web-based forms) โดยแยกแต่ละระดับของ User ออกจากกัน มี Form ที่แตกต่างกันในแต่ละระดับของ User
- ทำการสร้าง Datalist หรือเรียกอีกอย่างว่า “ตารางข้อมูล” โดยสร้างผ่าน Datalist Builder จัดเรียง แบ่งหน้า และกรองข้อมูลได้อย่างอิสระ เชื่อมโยงข้อมูลที่ได้จาก

Form และยังสามารถแบ่งแยกรูปแบบการแสดงผลของแต่ละระดับของ User ออกจากกันโดยสิ้นเชิง ทำให้แต่ละ User เห็นข้อมูลที่ไม่เหมือนกัน

- ทำการสร้าง Userview หรือเรียกอีกอย่างว่า Front-end user interface (UI) โดยนำ Form และ Datalist ที่ได้สร้างไว้มาใส่ และจัดเรียงให้อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานง่าย ตั้ง Permission ให้เหมาะสมสำหรับการใช้งานในแต่ละระดับของ User
- ร่าง Process การทำงาน กำหนด Participant เป็นแต่ละระดับของผู้ใช้งานโปรแกรม เช่น User, Manager, Approver เป็นต้น จากนั้นสร้างการเชื่อมโยงระหว่าง Activity โดยมี Route ที่แตกต่างกัน ในแต่ละ Route มีเงื่อนไขที่จะส่งไปยัง Activity ใด และไปจบที่ไหน โดยส่วนใหญ่โปรแกรมนี้จะตั้งให้ไปจบที่ Tools ที่ชื่อว่า E-Mail Tools ซึ่งใช้สำหรับส่ง E-Mail กลับไปยังผู้ร้องขอ เป็นต้น

3.3.5 แก้ปัญหาในระหว่างการเขียน Workflow

- ไม่สามารถส่ง E-Mail แจ้งเตือนผู้ร้องขอได้ แก้ไขโดย
 - 1) โหลด Plug-in ที่ชื่อว่า E-Mail Tools มา
 - 2) ตั้งค่า E-Mail Tools ดังนี้
 - SMTP Host : 10.xxx.x.xxx
 - SMTP Port : xx5
 - Security : xxx
 - SMTP Username : xxxx@ibank.co.th
 - SMTP Password : *****
 - 3) นำไปปรับใช้กับ Process ที่มีอยู่แล้ว

3.3.6 จำลองการทำงาน (Mock up)

- จำลอง Form ขึ้นมา โดยอิงจากเอกสารใบคำขอสิทธิ์ Security และ ใบคำขอสิทธิ์การใช้งานระบบ CBS และ IT Outsource
- จำลองการทำงานโดยการสร้าง User จำลองขึ้นมา

3.3.7 นำเสนอ Workflow ที่ได้ดำเนินการไว้

- ทำการนำเสนอ Workflow ให้กับหัวหน้า เพื่อรับข้อเสนอแนะและข้อที่ควรปรับปรุง

3.3.8 จำลองการทำงานโดยอิงตามรูปแบบการทำงานจริง

- จำลอง Form ขึ้นมา โดยอิงจากเอกสารใบคำขอสิทธิ์ Security และ ใบคำขอสิทธิ์การใช้งานระบบ CBS และ IT Outsource จริง
- จำลองการทำงานโดยการสร้าง User สำหรับแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

3.3.9 ปรับปรุงแก้ไขตาม Comment ของผู้ใช้งาน

- ต้องการ Time Stamp ลงบนเอกสาร เป็นวันที่และเวลาปัจจุบัน โดยอัตโนมัติ
แก้ไขโดย
 - 1) เรียก Text Field ออกมา และเขียนค่า Default Value เป็น
#date.EEE, d MMM yyyy HH:mm:ss#
 - 2) ตั้งชื่อเป็น “วันที่ เวลา บันทึก”
 - 3) ปรับให้เป็น Read-Only และ Display field as Label when Read-Only เพื่อไม่ให้แก้ไขข้อมูลวันที่และเวลาปัจจุบันได้
- ต้องการให้แสดง Username ที่ใช้ Login ในเอกสาร โดยอัตโนมัติ แก้ไขโดย
 - 1) เรียก Text Field ออกมา และเขียนค่า Default Value เป็น
#currentUser.username#
 - 2) ตั้งชื่อเป็น “รหัสพนักงาน”
 - 3) ปรับให้เป็น Read-Only และ Display field as Label when Read-Only เพื่อไม่ให้แก้ไขข้อมูล Username ได้
- ต้องการให้แสดงชื่อของพนักงานที่ Login โดยดึงจากข้อมูลที่เคยกรอกไว้แล้ว
แก้ไขโดย
 - 1) เรียก Text Field ออกมา และเขียนค่า Default Value เป็น
#currentUser.FirstName#
 - 2) ตั้งชื่อเป็น “ชื่อ”

3) ปรับให้เป็น Read-Only และ Display field as Label when Read-Only เพื่อให้
ไม่ให้แก้ไขข้อมูลชื่อได้

- ต้องการให้แสดงนามสกุลของพนักงานที่ Login โดยดึงจากข้อมูลที่เคยกรอกไว้
แล้ว แก้ไขโดย

1) เรียก Text Field ออกมา และเขียนค่า Default Value เป็น

currentUser.LastName#

2) ตั้งชื่อเป็น “นามสกุล”

3) ปรับให้เป็น Read-Only และ Display field as Label when Read-Only เพื่อให้
ไม่ให้แก้ไขข้อมูลนามสกุลได้

- ต้องการให้แสดง E-mail ของพนักงานที่ Login โดยดึงจากข้อมูลที่เคยกรอกไว้
แล้ว แก้ไขโดย

1) เรียก Text Field ออกมา และเขียนค่า Default Value เป็น

currentUser.Email#

2) ตั้งชื่อเป็น “E-mail”

3) ปรับให้เป็น Read-Only และ Display field as Label when Read-Only เพื่อให้
ไม่ให้แก้ไขข้อมูล E-mail ได้

- ต้องการบังคับให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล ตำแหน่ง ส่วนงาน ให้ครบถ้วน แก้ไขโดย

1) เลือก Edit Field ที่ต้องการบังคับ

2) เลือก Advance Option

3) เลือก Validator เป็น Default Validator

4) ตั้งค่า Default Validator เป็น Mandatory

- ต้องการบังคับให้ผู้ใช้เปลี่ยน Password ทันทีก่อนเริ่มใช้งาน

1) ไม่สามารถทำได้เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรม

(ข้อจำกัดของ Community Edition)

- ต้องการให้ Logout เมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเกิน 15 นาที
 - 1) ไม่สามารถทำได้เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรม
(ข้อจำกัดของ Community Edition)
- ต้องการให้ผู้ใช้งานตั้ง Password ให้ปลอดภัย (ไม่ต่ำกว่า 8 ตัวอักษร, ผสมกันระหว่างตัวอักษรกับตัวเลข)
 - 1) ไม่สามารถทำได้เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรม
(ข้อจำกัดของ Community Edition)
- ต้องการเชื่อมต่อกับ LDAP เพื่อทำการ Authentication
 - 1) ไม่สามารถทำได้เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรม
(ข้อจำกัดของ Community Edition)
- ต้องการให้แนบ Form ทั้งหมด ส่งไปทาง E-Mail โดยอัตโนมัติ
 - 1) ไม่สามารถทำได้เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรม
(ข้อจำกัดของ Community Edition)

3.3.10 ปรัชญาการทำโครงการกับพี่เลี้ยงและอาจารย์

- ปรัชญาเรื่องการทำรูปเล่ม ข้อมูลที่ใช้ในการทำ รูปแบบการทำรูปเล่มกับอาจารย์ที่ปรึกษา และพี่เลี้ยง

3.3.11 ยกเลิกการทำงานต่อ

เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรมมากเกินไป ไม่สามารถนำไปใช้งานจริงได้

- หลังจากปรึกษากับพี่เลี้ยงและหัวหน้าแล้ว ไม่สามารถทำแอปพลิเคชันนี้ได้
เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรม Joget Workflow ที่เป็น Community Edition มากเกินไป

Project 2 : ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรชิ้นส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1 แผนงานการสหกิจ

ตารางที่ 3.3 แสดงแผนการปฏิบัติงานระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรชิ้นส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียด	มิถุนายน				กรกฎาคม				สิงหาคม				กันยายน			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
วางแผนการดำเนินงาน																
สร้าง Form																
สร้าง Datalist																
สร้าง Userview																
สร้าง Process																
สร้าง User																
ทำ Demo เพื่อแสดงระบบการทำงาน และรับข้อเสนอแนะเพื่อทำการแก้ไข																
แก้ไขตามข้อเสนอแนะต่างๆ																
ส่งมอบโปรแกรมเพื่อทำการทดสอบ บนระบบจริง																
เริ่มทำการทดสอบกับบุคคลในแผนก																
แก้ปัญหาตามที่ User แจ้ง																
ส่งมอบโปรแกรมให้กับผู้ดูแลระบบ เพื่อดำเนินการต่อไป																

จากตาราง 3.3 แสดงแผนการปฏิบัติงานระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรชิ้นส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน

ผู้จัดทำรายงานฉบับนี้ ได้สหกิจศึกษาที่ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดยมีระยะเวลาในการสหกิจ ตั้งแต่ 29 พฤษภาคม 2560 จนกระทั่งถึง 29 กันยายน 2560 โดยดำเนินงานตำแหน่ง นักศึกษาฝึกงาน ส่วนงานบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน

3.3.1 เก็บ Requirement และกำหนดโปรแกรมที่จะใช้ทำงาน

- ได้รับมอบหมายหัวข้อการทำงานคือ ทำระบบ Assets Management เพื่อบันทึกข้อมูลทรัพย์สิน สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพย์สิน พร้อมทั้งออก Report เพื่อระบุจำนวน ประเภท ผู้ถือครองและอื่นๆ ดังต่อไปนี้

- 1) รหัสพนักงาน
- 2) ชื่อผู้ดูแลทรัพย์สิน
- 3) ฝ่าย
- 4) สาขา
- 5) สำนักงานเขต
- 6) สถานที่ตั้งทรัพย์สิน
- 7) ประเภท
- 8) ยี่ห้อ
- 9) รุ่น
- 10) Serial
- 11) สถานะ
- 12) วันที่ / เวลาที่บันทึก

และระบบ Assets Management สำหรับ Server ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

- 1) Hardware
 - ระบบ(โครงการ)
 - รหัสทรัพย์สิน
 - ยี่ห้อ
 - รุ่น
 - Serial
 - MA with vender
 - ระยะเวลา MA
 - End of Life
 - End of Support

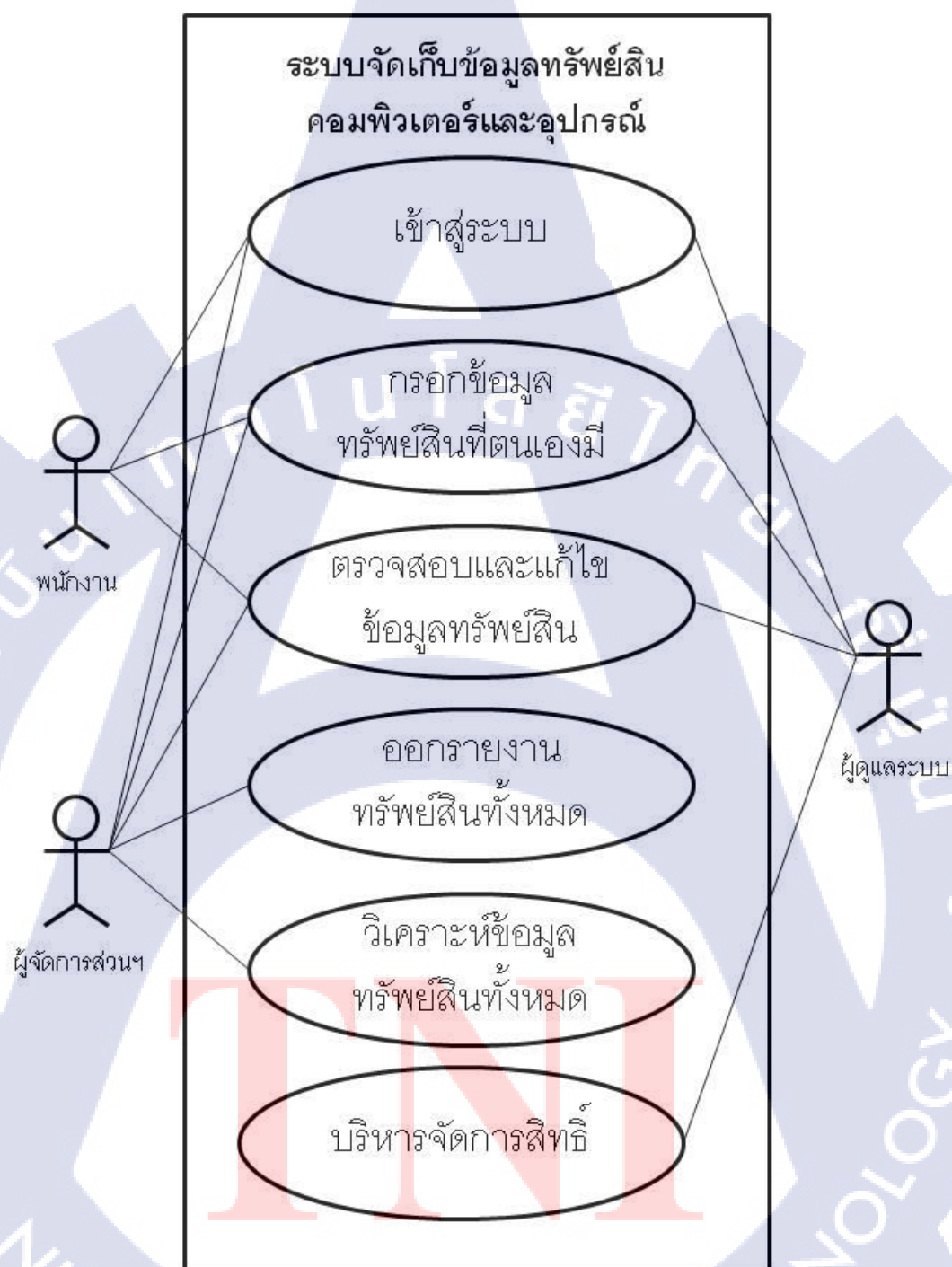
- Remark

2) Software

- ระบบ(โครงการ)
- ชื่อ software
- เจ้าของผลิตภัณฑ์
- MA with vender
- ระยะเวลา MA
- End of Life
- end of support
- Remark

- ศึกษากระบวนการจาก Requirement พบว่า มีผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด 3 ส่วน ได้แก่ พนักงานทั่วไป, ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ, เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบและกรอกข้อมูลรายละเอียด Server ทั้ง Hardware และ Software ด้วย) โดย “ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ” จะต้องทำงานได้ดังนี้

- พนักงานต้องสามารถกรอกข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สินของตนเองได้โดยง่าย
- พนักงานต้องสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินของตนเองได้
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศต้องกรอกข้อมูลรายละเอียด Server ทั้ง Hardware และ Software ได้
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลรายละเอียด Server ทั้ง Hardware และ Software ได้
- ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลด Field สำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สินได้
- ผู้ดูแลระบบสามารถควบคุม จัดการ กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้
- ผู้จัดการส่วนฯ ต้องสามารถรวบรวมข้อมูล จัดทำเป็นรายงาน เพื่อนำไปวิเคราะห์ต่อได้



รูปที่ 3.5 Use Case Diagram ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

รูปที่ 3.5 แสดงแผนภาพยูสเคสของระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สิน ซึ่งประกอบไปด้วย 6 ยูสเคส ดังนี้

- เข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบนั้น เพื่อให้ระบบสามารถระบุได้ว่า ผู้ที่เข้าสู่ระบบนี้เป็นใคร ควรเข้าถึงตัวโปรแกรมในส่วนใดได้บ้าง เช่น พนักงานทั่วไป ควรเข้าได้แค่กรอกข้อมูลของตนเอง และตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ เป็นต้น การเข้าสู่ระบบประกอบไปด้วย การใช้รหัสที่กำหนดให้ และรหัสผ่านเบื้องต้นในการเข้าสู่ระบบ และสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านเป็นของตนเองได้ทันทีหลังเข้าสู่ระบบ

- กรอกข้อมูลทรัพย์สินที่ตนเองมี

กรอกข้อมูลทรัพย์สินที่ตนเองมี โดยประกอบไปด้วย รหัสพนักงาน, ชื่อผู้ดูแลทรัพย์สิน / ชื่อผู้ใช้งานทรัพย์สิน, รหัสทรัพย์สิน, ประเภท, ยี่ห้อ, รุ่น, Serial, สถานะการใช้งาน ถ้าหากเป็นสาขา หรือสำนักงานเขต จะต้องกรอกข้อมูล สำนักงานเขต และ สาขาที่ตนสังกัดด้วย แต่หากเป็นสำนักงานใหญ่ จะต้องกรอกสถานที่ตั้งทรัพย์สิน ว่าอยู่ชั้นใดของสำนักงานใหญ่ด้วย โดยหากผู้ใช้มีข้อเพิ่มเติม สามารถกรอกในช่องหมายเหตุได้ทันที

หากเป็น Server เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศต้องกรอกข้อมูลทรัพย์สิน อันประกอบไปด้วย Software และ Hardware ดังนี้

- Software

- ระบบ (โครงการ)

- ชื่อ software

- เจ้าของผลิตภัณฑ์

- MA with vender

- ระยะเวลา MA

- End of Life

- end of support

- Remark

-Hardware

- ระบบ(โครงการ)
- รหัสทรัพย์สิน
- ยี่ห้อ
- รุ่น
- Serial
- MA with vender
- ระยะเวลา MA
- End of Life
- End of Support
- Remark

- ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพย์สิน

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินที่ตนเองกรอกไปแล้วได้ โดยการกดไปที่ช่อง “รายการทรัพย์สิน” เพื่อตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินของตนเอง และสามารถกด “Edit” เพื่อแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินของตนเอง ได้อีกด้วย โดยการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินนั้น หากเป็นพนักงานทั่วไป จะสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินได้แค่ของตนเอง เท่านั้น แต่หากเป็นผู้จัดการส่วนๆนั้น จะสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินได้ทั้งหมด

- ออกรายงานทรัพย์สินทั้งหมด

การออกรายงานทรัพย์สินนั้น จะเป็นหน้าที่ของผู้จัดการส่วนๆ และเป็นผู้ที่มีอำนาจในการตรวจสอบข้อมูล และออกรายงานทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียว โดยการออกรายงานนั้น สามารถออกได้หลายรูปแบบ เช่น CSV | Excel | XML | PDF โดยสามารถนำรายงานที่ได้ นำออกมา ไปทำการวิเคราะห์ ประมวลผลด้วยวิธีของทางธนาคาร เพื่อนำไปพัฒนาต่อไป

- วิเคราะห์ข้อมูลทรัพย์สินทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูลทรัพย์สินนั้น จะถูกประมวลผลด้วยวิธีของทางธนาคารโดยเป็นหน้าที่ของผู้จัดการส่วนๆ

- บริหารจัดการสิทธิ์

การบริหารจัดการสิทธิ์นั้น เป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบ โดยแต่ละผู้ใช้งาน จะมีสิทธิ์ในการเข้าถึงแต่ละส่วนของโปรแกรมต่างกัน เพราะฉะนั้นจึงต้องมีการบริหารจัดการสิทธิ์ เพื่อให้โปรแกรมดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และประกอบด้วย 3 ผู้ใช้งานระบบ (Actors) ดังนี้

- พนักงาน

คือ พนักงานที่ทำงานในสาขา หรือสำนักงานใหญ่ ของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คือ เจ้าหน้าที่ ที่ทำงานในส่วนงานปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คือ ผู้จัดการที่ดูแลส่วนงานปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ.

- ผู้ดูแลระบบ

คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ

- ศึกษาเครื่องมือที่จะใช้ทำงาน คอมพิวเตอร์ที่ใช้ทำงาน ระบบปฏิบัติการ (OS)

- เลือกโปรแกรม Joget Workflow มาใช้ในการทำงานนี้ เนื่องจากสามารถสร้างแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลเอกสารรายการทรัพย์สินได้ง่าย รวดเร็ว สะดวก มีความยืดหยุ่นสูง สามารถสร้าง List ได้อย่างอิสระ สร้าง Userview แยกระหว่างผู้ตรวจสอบรายงาน และพนักงานทั่วไปได้ และยังสามารถออก Report ได้หลากหลายรูปแบบ เช่น CSV, Excel, XML, PDF ได้อีกด้วย

3.3.2 วางแผนการดำเนินงาน

- ศึกษาที่เลี้ยงเกี่ยวกับโปรแกรมที่จะใช้ทำงาน
- ทบทวนเป้าหมายของโครงการ โปรแกรมการทำงาน และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาวิธีการลงโปรแกรม Joget Workflow และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
- จัดทำรายการโปรแกรมที่จำเป็นต้องลงบนระบบคอมพิวเตอร์

3.3.3 ลงโปรแกรมที่จำเป็นสำหรับการทำงาน

- ติดต่อฝ่ายผู้ดูแลระบบให้ทำการลงโปรแกรมตามที่จัดทำรายการไว้
- ขอสติขในการปรับแต่งบางอย่างบนระบบคอมพิวเตอร์ (ตามความเหมาะสม)

3.3.4 เริ่มดำเนินการเขียน Workflow ตามแผนที่วางไว้

- สร้าง Application โดยกำหนด ID และชื่อตามความเหมาะสม
- ทำการสร้าง Form โดยสร้างผ่าน Form Builder ในลักษณะของ (Web-based forms)
- ทำการสร้าง Datalist หรือเรียกอีกอย่างว่า “ตารางข้อมูล” โดยสร้างผ่าน Datalist Builder จัดเรียง แบ่งหน้า และกรองข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูลที่ได้จาก Form เพื่อนำมาออก Report
- ทำการสร้าง Usservice หรือเรียกอีกอย่างว่า Front-end user interface (UI) โดยนำ Form และ Datalist ที่ได้สร้างไว้มาใส่ และจัดเรียงให้อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานง่าย แบ่งแยกชัดเจนระหว่างผู้ตรวจสอบรายงาน และพนักงานทั่วไป

3.3.5 แก้ปัญหาในระหว่างการเขียน Workflow

- Form ไม่รองรับ ภาษาไทย ขึ้น Error storing data: could not execute statement ทำให้ไม่สามารถ Insert ภาษาไทยเข้าไปใน Table ได้ แก้ไขโดย
- ลง OS (CENTOS) ใหม่
- สร้าง Database ใหม่
- ปรับ Unicode ใน Database เป็น utf8_general_ci (เดิมเป็น latin1_swedish_ci)

3.3.6 จำลองการทำงาน (Mock up)

- จำลอง Form ขึ้นมา โดยใส่ข้อมูลสาขา และข้อมูลฝ่ายบางส่วน
- จำลองการทำงานโดยการสร้าง User จำลองขึ้นมา

3.3.7 นำเสนอ Workflow ที่ได้ดำเนินการไว้

- ทำการนำเสนอ Workflow ให้กับหัวหน้า เพื่อรับข้อเสนอแนะและข้อที่ควรปรับปรุง

3.3.8 จำลองการทำงานโดยอิงตามรูปแบบการทำงานจริง

- จำลอง Form ขึ้นมา โดยอิงจากข้อมูลจริง เช่น ข้อมูลสาขาจริง ข้อมูลฝ่ายจริง
- จำลองการทำงานโดยการสร้าง User สำหรับแต่ละสาขาขึ้นมา โดยอ้างอิงจากรหัสสาขา

3.3.9 ปรับปรุงแก้ไขตาม Comment ของผู้ใช้งาน

- ต้องการ Time Stamp ลงบนเอกสาร เป็นวันที่และเวลาปัจจุบัน โดยอัตโนมัติ แก้ไขโดย
 - 1) เรียก Text Field ออกมา และเขียนค่า Default Value เป็น
 - 2) #date.EEE, d MMM yyyy HH:mm:ss#
 - 3) ตั้งชื่อเป็น วันที่ เวลา บันทึก
 - 4) ปรับให้เป็น Read-Only และ Display field as Label when Read-Only เพื่อไม่ให้แก้ไขข้อมูลวันที่และเวลาปัจจุบันได้
- ต้องการให้แสดง Username ที่ใช้ Login ในเอกสารโดยอัตโนมัติ แก้ไขโดย
 - 1) เรียก Text Field ออกมา และเขียนค่า Default Value เป็น
 - 2) #currentUser.username#
 - 3) ตั้งชื่อเป็น รหัสผู้ใช้งาน
 - 4) ปรับให้เป็น Read-Only และ Display field as Label when Read-Only เพื่อไม่ให้แก้ไขข้อมูล Username ได้

- ต้องการบังคับให้ผู้ใช้กรอกข้อมูล ชื่อ ตำแหน่ง ส่วนงาน สถานที่ตั้งทรัพย์สิน ให้ครบถ้วน แก้ไขโดย
 - 1) เลือก Edit Field ที่ต้องการบังคับ
 - 2) เลือก Advance Option
 - 3) เลือก Validator เป็น Default Validator
 - 4) ตั้งค่า Default Validator เป็น Mandatory
- ต้องการบังคับให้กรอกรหัสพนักงานได้เฉพาะตัวเลข และไม่เกิน 6 หลัก แก้ไขโดย
 - 1) เลือก Edit Field ที่ต้องการบังคับ
 - 2) เลือก Advance Option
 - 3) เลือก Max Length เป็น “6”
 - 4) เลือก Validator เป็น Default Validator
 - 5) ตั้งค่า Default Validator เป็น Mandatory
 - 6) ตั้งค่า Default Validator Type เป็น Numeric
- ต้องการให้แยกระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขาออกจากกัน
 - 1) สร้าง Form ใหม่ ผ่าน Form Builder
 - 2) ปรับเปลี่ยนรูปแบบ Field ให้เหมาะสมกับสำนักงานใหญ่ใน Form ของสำนักงานใหญ่
 - 3) ปรับเปลี่ยนรูปแบบ Field ให้เหมาะสมกับสาขาใน Form ของสาขา
- ต้องการเพิ่มข้อมูล Form ส่วนของสาขา ให้มีเขต ภาค เพื่อให้ตรงกับโครงสร้างองค์กร
 - 1) เรียก Select Box ออกมา
 - 2) ตั้งชื่อเป็น สำนักงานเขต
 - 3) ใส่ Value เป็นชื่อสำนักงานเขตต่างๆทั่วประเทศ

- ต้องการเพิ่มข้อมูลสถานที่ตั้งทรัพย์สิน โดยระบุชั้นที่อยู่ของทรัพย์สินชั้นนั้น สถานที่ตั้งทรัพย์สินชั้นนั้นอย่างชัดเจน เช่น DC DR
 - 1) เรียก Select Box ออกมา
 - 2) ตั้งชื่อเป็น สถานที่ตั้งทรัพย์สิน
 - 3) ใส่ Value เป็นชั้นที่อยู่และสถานที่ตั้งของทรัพย์สิน
- ต้องการให้ผู้จัดการสำนักงานเขต มองเห็นรายงานสาขาทั้งหมดในเขตของตนเอง
 - 1) ไม่สามารถทำได้เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรม
(ข้อจำกัดของ Community Edition)

3.3.10 ปรัชญาการทำโครงการกับพี่เลี้ยงและอาจารย์

- ปรัชญาเรื่องการทำรูปเล่ม ข้อมูลที่ใช้ในการทำ รูปแบบการทำรูปเล่มกับอาจารย์ที่ปรึกษา และพี่เลี้ยง

3.3.11 ดำเนินการทำรูปเล่มรายงาน

- เริ่มดำเนินการทำรูปเล่มรายงาน โดยนำข้อมูลส่วนที่สามารถเผยแพร่ได้ โดยได้รับอนุญาตจากธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มาทำเป็นรูปเล่มรายงาน

3.3.12 ทำการนำเสนอข้อมูล

- จัดเตรียมสไลด์เพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลการทำสหกิจทั้งหมด และทำการรายงานผลกับคณะกรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา

บทที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่าง ๆ

Project 1 : แอปพลิเคชันขอสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

4.1.1 วิเคราะห์ปัญหา

ปัญหาหลักๆ คือ ทางบริษัทไม่มีระบบมาคอยจัดการเอกสารงานต่างๆ ใช้กระดาษเป็นหลักในการทำงาน (Paper-Based) ส่งผลให้มีกระดาษที่ต้องใช้จำนวนมาก หมึกที่ต้องใช้จำนวนมาก และยังเกิดเอกสารจำนวนมากโดยไม่จำเป็นอีกด้วย

4.1.2 หาแนวทางการแก้ไขปัญหา

ต้องการระบบมาคอยจัดการเอกสาร หรือทำอย่างไรก็ได้เพื่อให้เอกสารมาอยู่บนระบบ เพื่อลดจำนวนการใช้เอกสาร จำนวนการใช้หมึกพิมพ์ และขยะที่เกิดจากเอกสารจำนวนมาก

4.1.3 หาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ค้นหาวิธีการจัดการเอกสารจำนวนมาก หรือระบบที่สามารถจัดการเอกสารจำนวนมาก เก็บเอกสารบนระบบคอมพิวเตอร์ และสามารถออกรายงานได้ สามารถเก็บข้อมูลจำนวนมาก และรองรับผู้ใช้งานหลากหลายโดยไม่มีปัญหาได้ โดยอาจเป็นโปรแกรม หรือระบบฐานข้อมูล หรือระบบอื่นๆที่สามารถตอบสนองความต้องการข้างต้นได้ โดยตัดสินใจเลือกโปรแกรม Joget Workflow มาใช้ในงานนี้ เนื่องจากโปรแกรม Joget Workflow มีความยืดหยุ่นสูง สามารถตอบสนองกับ User จำนวนมากได้ เก็บเอกสารและออก Report ได้ มี Logs สำหรับผู้ดูแลระบบและ Audit จึงน่าจะมีความเหมาะสมในการทำงานนี้

4.1.4 ตรวจสอบความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญห

โปรแกรมเดิมใช้โปรแกรม BugTracker.NET โดยใช้แค่ในส่วนงาน IT มีเพียงไม่กี่ User ที่ใช้งานระบบนี้ โดยรวมยังใช้การส่งเอกสารผ่าน E-Mail พิมพ์เอกสารออกมาเพื่อเซ็น

อนุมัติอยู่ เมื่อเปลี่ยนเป็นระบบ Joget Workflow ซึ่งจะสร้าง User จำนวนมาก สำหรับสาขาทั่วประเทศนั้น อาจจะต้องทดสอบให้รอบคอบ คำนึงถึงความเสี่ยงของระบบเป็นหลัก โดยระบบอาจไม่สามารถรับการใช้งานจากผู้ใช้งานจำนวนมากได้ และยังคงคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยของเอกสารที่ส่งไปมาในระบบอีกด้วย เนื่องจากข้อมูลทั้งหมดเป็นข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ รวมถึงการยืนยันตัวตนที่ไม่ได้ใช้การเซ็นอนุมัติ จะเชื่อถือได้มากเพียงใด

4.1.5 เตรียมความพร้อมสำหรับการแก้ไข้ปัญหา

จัดเตรียม PC และจำลอง Joget Server พร้อมตั้งค่า Database และลง Database เพื่อเริ่มการสร้าง Joget Workflow

4.1.6 ลงมือแก้ไข้ปัญหา

- สร้าง Application โดยกำหนด ID และชื่อตามความเหมาะสม
- ทำการสร้าง Form โดยสร้างผ่าน Form Builder ในลักษณะของ (Web-based forms) โดยแยกแต่ละระดับของ User ออกจากกัน มี Form ที่แตกต่างกันในแต่ละระดับของ User
- ทำการสร้าง Datalist หรือเรียกอีกอย่างว่า “ตารางข้อมูล” โดยสร้างผ่าน Datalist Builder จัดเรียง แบ่งหน้า และกรองข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูลที่ได้จาก Form และยังสามารถแบ่งแยกรูปแบบการแสดงผลข้อมูลของแต่ละระดับของ User ออกจากกันโดยสิ้นเชิง ทำให้แต่ละ User เห็นข้อมูลที่ไม่เหมือนกัน
- ทำการสร้าง Userview หรือเรียกอีกอย่างว่า Front-end user interface (UI) โดยนำ Form และ Datalist ที่ได้สร้างไว้มาใส่ และจัดเรียงให้อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานง่าย ตั้ง Permission ให้เหมาะสมสำหรับใช้งานในแต่ละระดับของ User
- ร่าง Process การทำงาน กำหนด Participant เป็นแต่ละระดับของผู้ใช้งานโปรแกรม เช่น User, Manager, Approver เป็นต้น จากนั้นสร้างการเชื่อมโยงระหว่าง Activity โดยมี Route ที่แตกต่างกัน ในแต่ละ Route มีเงื่อนไขที่จะส่งไปยัง Activity ใด และไปจบที่ไหน โดยส่วนใหญ่โปรแกรมนี้จะตั้งให้ไปจบที่ Tools ที่ชื่อว่า E-Mail Tools ซึ่งใช้สำหรับส่ง E-Mail กลับไปยังผู้ร้องขอ เป็นต้น

4.1.7 ผลการดำเนินงาน

- สามารถกรอกข้อมูลขอสิทธิใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านแบบฟอร์ม
ดังรูปที่ 4.1

ตำแหน่ง *
ส่วนงาน *
สำนัก ฝ่าย/สาขา *
E-Mail *
วันที่ เวลา

เจ้าหน้าที่อาวุโส 2
ส่วนบริการเงินโอนต่างประเทศและสวิตช์
ฝ่ายธุรกิจรวมลงทุนและต่างประเทศ
mailto:mailtest@ibank.co.th
Tue, 26 Sep 2017 10:39:51

ระบบงานที่ต้องการ

☐ AS/400 System
☐ Hire Purchase (KP-Soft)
☐ Signature (SVS)
☐ OIS
☐ Server
☐ Share Drive
☐ ลายเซ็นผู้รับมอบอำนาจ

☒ K-CIM (แบบสำเนาบัตรประชาชน)
☐ KTB Corporate Online
☐ ISS
☐ Network
☐ E-Mail
☐ ติดตั้งโปรแกรม
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

คำขออนุมัติ

☐ สร้าง User ID ใหม่
☐ ยกเลิก USER ID
☒ Unlock Password
☐ ติดตั้ง Share Drive IP

เปลี่ยนแปลงหน้าที่ (ความรับผิดชอบ (พร้อมแนบคำสั่ง)
Reset Password ใหม่ (ลืม Password)
ต่ออายุ User/Password
ติดตั้งโปรแกรม IP

Unlock Password

USER ID *

รูปที่ 4.1 หน้าจอฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลแอปพลิเคชันขอสิทธิใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากรูปที่ 4.1 จะแสดงให้เห็นว่าโปรแกรมสามารถกรอกข้อมูลได้โดยง่าย ส่วนที่เป็นฝ่าย ตำแหน่ง ส่วนงาน ทำเป็น Dropdown List ให้สามารถเลือกได้โดยง่าย เนื่องจากฝ่าย ตำแหน่ง ส่วนงาน เป็นข้อมูลที่แน่นอนอยู่แล้ว และส่วนของระบบงานที่ต้องการ ทำเป็นช่องแบบ Radio (สามารถเลือกได้เพียงช่องเดียว) เนื่องจากข้อมูลส่วนนี้ สามารถทำได้ทีละระบบ หากใส่หลายช่องอาจทำให้สับสนได้ ในส่วนของคำขออนุมัติ ใช้รูปแบบ Select Box โดยสามารถเลือกได้หลายช่อง การทำแบบนี้ เพื่อให้ผู้ใช้งานไม่ต้องกรอกลงไปเอง เพื่อลดความผิดพลาดจากผู้ใช้งาน (User Error) นั้นเอง

- สามารถตรวจสอบข้อมูลแอปพลิเคชันขอสิทธิใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- และอนุมัติ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้ ดังรูปที่ 4.2

อนุมัติหรือไม่

☒ Approved ☐ Rejected

ข้อมูลผู้อนุมัติ

รหัสพนักงาน * 001000

ชื่อ * ITServiceHead

นามสกุล *

ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์

วันที่/เวลา * Tue, 26 Sep 2017 10:58:00

รูปที่ 4.2 หน้าจอการอนุมัติแอปพลิเคชันขอสิทธิใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากรูปที่ 4.2 จะแสดงให้เห็นว่าโปรแกรมสามารถกดอนุมัติได้โดยง่าย โดยในอนาคตจะไม่ต้องกรอกข้อมูลตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ เนื่องจากทุกอย่างจะเชื่อมต่อเข้ากับ User ทั้งหมด ทำให้ระบบเป็น One Click Approve

Project 2 : ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

4.1.1 วิเคราะห์ปัญหา

ปัญหาหลักๆ คือ ทางส่วนงาน IT ไม่มีระบบสำหรับจัดการทรัพย์สินของส่วนงาน IT โดยเฉพาะ เนื่องจากฝ่ายธุรการเป็นผู้เก็บข้อมูลทรัพย์สิน ซึ่ง ไม่มีการบ่งชี้ถึงข้อมูลเชิงลึก เช่น ข้อมูล Serial Number ซึ่งทางส่วนงาน IT ต้องการข้อมูลส่วนนี้

4.1.2 หาแนวทางการแก้ไขปัญหา

ต้องการระบบมาเพื่อจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินของทางบริษัท โดยอาจให้ผู้ใช้งานในแต่ละฝ่าย แต่ละสาขา เป็นผู้กรอกข้อมูลข้างต้นนี้ และระบบข้างต้นนี้จะต้องออกรายงาน (Report) ได้อย่างน้อยที่สุดคือไฟล์ Excel (หากโปรแกรมได้ออก Report ได้มากกว่าไฟล์ Excel ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ)

4.1.3 หาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ค้นหาโปรแกรมที่จะนำมาจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินของบริษัทได้ ซึ่งต้องเป็นโปรแกรมที่สามารถรองรับข้อมูลได้จำนวนมาก รองรับผู้ใช้งานได้หลากหลาย สามารถจัดเรียงข้อมูลได้ง่าย หน้าตา (User Interface) ใช้งานง่าย เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน และมีความยืดหยุ่นสูง สามารถออกรายงาน (Report) ได้อย่างน้อยที่สุดคือไฟล์ Excel โดยอาจเป็นโปรแกรม หรือระบบฐานข้อมูล หรือระบบอื่นๆที่สามารถตอบสนองความต้องการข้างต้นได้ โดยตัดสินใจเลือกโปรแกรม Joget Workflow มาใช้ในงานนี้ เนื่องจากโปรแกรม Joget Workflow มีความยืดหยุ่นสูง สามารถตอบสนองกับ User จำนวนมากได้ เก็บเอกสารและออก Report ได้หลากหลายรูปแบบไฟล์ เช่น CSV, Excel, XML, PDF จึงสามารถตอบสนองกับปัญหาที่ต้องการแก้ไขได้อย่างตรงจุด

4.1.4 ตรวจสอบความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา

เนื่องจาก เดิม ฝ่ายธุรการเป็นผู้เก็บข้อมูลทรัพย์สิน ซึ่ง ไม่มีการบ่งชี้ถึงข้อมูลเชิงลึก เช่น ข้อมูล Serial Number ซึ่งทางส่วนงาน IT ต้องการข้อมูลส่วนนี้ เพื่อนำมาวิเคราะห์ประมวลผล โดยอาจต้องคำนึงถึงความร่วมมือของผู้ใช้งานในแต่ละที่ และยังต้องเขียน

รูปแบบเอกสารให้ครอบคลุม ชัดเจน เพื่อป้องกันการกรอกผิด และต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดี เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาภายหลังจากที่โปรแกรมถูกปล่อยออกไปแล้ว เนื่องจากข้อมูลทั้งหมดเป็นข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ การจัดการเอกสารที่ถูกส่งมาจำนวนมาก ต้องทำได้ง่าย ไม่ยุ่งยากในการใช้งาน

4.1.5 เตรียมความพร้อมสำหรับการแก้ไขปัญหา

จัดเตรียม Server ลง OS และจัดเตรียม Database สำหรับโปรแกรม Joget Workflow

4.1.6 ลงมือแก้ไข้ปัญหา

- สร้าง Application โดยกำหนด ID และชื่อตามความเหมาะสม
- ทำการสร้าง Form โดยสร้างผ่าน Form Builder ในลักษณะของ (Web-based forms)
- ทำการสร้าง Datalist หรือเรียกอีกอย่างว่า “ตารางข้อมูล” โดยสร้างผ่าน Datalist Builder จัดเรียง แบ่งหน้า และกรองข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูลที่ได้จาก Form เพื่อนำมาออก Report
- ทำการสร้าง Userview หรือเรียกอีกอย่างว่า Front-end user interface (UI) โดยนำ Form และ Datalist ที่ได้สร้างไว้มาใส่ และจัดเรียงให้อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานง่าย แบ่งแยกชัดเจนระหว่างผู้ตรวจสอบรายงาน และพนักงานทั่วไป

4.1.7 ผลการดำเนินงาน

- สามารถกรอกข้อมูลรายการทรัพย์สินผ่านแบบฟอร์ม ดังรูปที่ 4.3

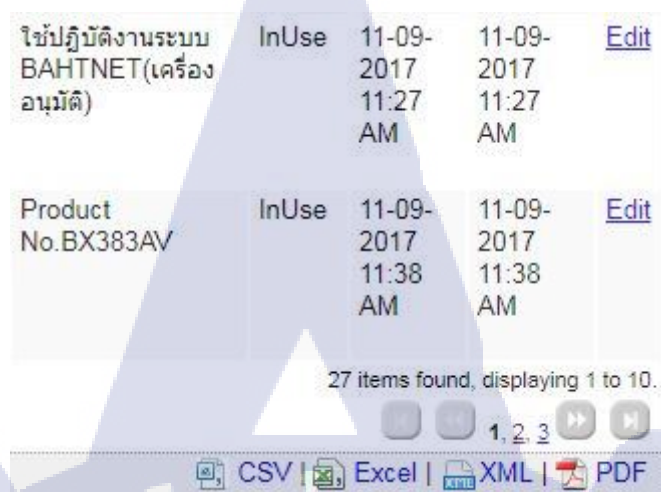
เอกสารออกรายการทรัพย์สิน

รหัสผู้ใช้งาน	200048
รหัสพนักงาน *	
ชื่อผู้ดูแลทรัพย์สิน / ชื่อผู้ใช้งาน *	
ฝ่าย	ฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงานสารสนเทศ
สถานที่ตั้งทรัพย์สิน *	ชั้น 11 ▼
รหัสทรัพย์สิน	
ประเภท *	CPU ▼
ยี่ห้อ *	
รุ่น *	
Serial *	
หมายเหตุ	
สถานะ *	☒ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน
วันที่/เวลา บันทึก	Tue, 26 Sep 2017 12:59:22
Save	

รูปที่ 4.3 หน้าจอการบันทึกข้อมูลทรัพย์สิน

จากรูปที่ 4.3 จะแสดงให้เห็นว่าโปรแกรมสามารถกรอกข้อมูลได้โดยง่าย บางส่วนที่เป็นค่าแน่นอนอยู่แล้วก็ตั้งค่าเริ่มต้น (Default Value) ให้ เพื่อให้ผู้ใช้งานไม่ต้องกรอกข้อมูลมากเกินไป และลดความผิดพลาดจากผู้ใช้งาน (User Error) ได้อีกด้วย

- สามารถออกรายงานทรัพย์สินได้หลายรูปแบบ ดังรูปที่ 4.4



ใช้ปฏิบัติงานระบบ BAHTNET(เครื่องอนุมัติ)	InUse	11-09-2017 11:27 AM	11-09-2017 11:27 AM	Edit
Product No.BX383AV	InUse	11-09-2017 11:38 AM	11-09-2017 11:38 AM	Edit

27 items found, displaying 1 to 10.

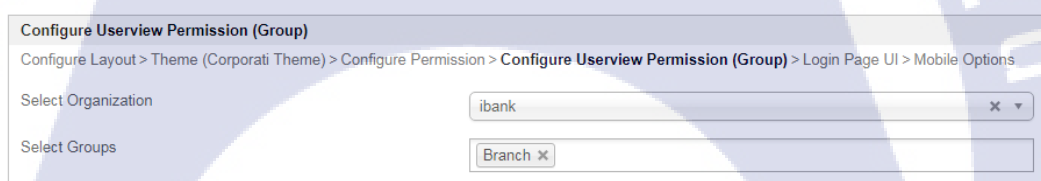
1, 2, 3

CSV | Excel | XML | PDF

รูปที่ 4.4 หน้าจอตัวอย่างการออกรายงานทรัพย์สิน

จากรูปที่ 4.4 จะแสดงให้เห็นว่าโปรแกรมสามารถเลือกออกรายงานได้หลายแบบ ทั้งในรูปแบบของ CSV | Excel | XML | PDF

- สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานได้หลายรูปแบบ ดังรูปที่ 4.5



Configure Userview Permission (Group)

Configure Layout > Theme (Corporate Theme) > Configure Permission > Configure Userview Permission (Group) > Login Page UI > Mobile Options

Select Organization: ibank

Select Groups: Branch

รูปที่ 4.5 หน้าจอตัวอย่างการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน (แบบกลุ่ม)

จากรูปที่ 4.5 จะแสดงให้เห็นว่า โปรแกรมสามารถเลือกกำหนดสิทธิ์ได้หลายรูปแบบ เช่น รายกลุ่ม (Group), รายแผนก (Department), รายบุคคล (User), องค์กร (Organization), ทุกคนที่เข้าสู่ระบบ (Logged in User), หรือสาธารณะ (Public) เป็นต้น

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

มีการวิเคราะห์ ประมวลผล และสรุปผลข้อมูลทรัพย์สินของธนาคาร จากข้อมูลที่พนักงานกรอก ดังนี้

- รหัสผู้ใช้งาน, รหัสพนักงาน, ชื่อผู้ดูแลทรัพย์สิน / ชื่อผู้ใช้งานทรัพย์สิน, ฝ่าย, สำนักงานเขต, สาขา, สถานที่ตั้งทรัพย์สิน, รหัสทรัพย์สิน, ประเภท, ยี่ห้อ, รุ่น, Serial, หมายเลข, สถานะการใช้งาน, วัน / เวลาที่บันทึก, วัน / เวลาที่แก้ไข

โดยใช้ข้อมูลจากตารางใน ภาคผนวก ค.

และสามารถ Export ข้อมูลออกมาได้ทั้งในรูปแบบของ CSV | Excel | XML | PDF ตั้งรูปที่ 4.6

รหัสผู้ใช้งาน	รหัสพนักงาน	ชื่อผู้ดูแลทรัพย์สิน / ชื่อผู้ใช้งาน	ฝ่าย	สถานที่ตั้งทรัพย์สิน	รหัสทรัพย์สิน	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial	หมายเลข	สถานะ	Date Created	Date Modified
200086				ชั้น 20		CPU	DELL	Optilex 990	J6Y592S		InUse	08-09-2017 05:24 PM	08-09-2017 05:24 PM
200048				ชั้น 20	60000007237/ 200048	Monitor	HP	HP Compaq LA1951g	CNK1340J98		InUse	11-09-2017 09:43 AM	11-09-2017 09:43 AM
200048				ชั้น 20	60000007237/ 200053	CPU	HP	HPBX383AV	SGH136SSC9		InUse	11-09-2017 09:51 AM	11-09-2017 09:51 AM
200086				ชั้น 20	60000005539- 1/200048	Monitor	DELL	E1910Hc	CN-OU417N- 64180-OCK- 2DXM		InUse	11-09-2017 10:37 AM	11-09-2017 03:57 PM
200086				ชั้น 20	80000004315/ 200048	CPU	DELL	OPTIPLEX 990	6LMYB2S		InUse	11-09-2017 10:38 AM	11-09-2017 10:38 AM
200040				ชั้น 12		CPU	HP	HP Compaq 8200 Elite All in one	3CR12913QZ	เครื่องประจำตัว และใช้ในการขอใ ้บริการจาก บ .TDID	InUse	11-09-2017 10:52 AM	11-09-2017 10:52 AM
200040				ชั้น 12	HO-0113	Monitor	HP	HP Compaq 8200 Elite	3CR12913QZ	Product No.QF226PA# AKL	InUse	11-09-2017 11:08 AM	11-09-2017 11:08 AM
200040				ชั้น 12	60000004660- 2/200063 HO- 0118	Monitor	HP	HP Compaq LA1951G LCD	CNK1170116 T	Product No.EM890A	InUse	11-09-2017 11:18 AM	11-09-2017 11:18 AM
200040				ชั้น 12		CPU	HP	HP Compaq 8200 Elite	SGH142SD7M	ใบปฏิบัติงานระบุ บ BAHNET(	InUse	11-09-2017 11:27 AM	11-09-2017 11:27 AM

รูปที่ 4.6 ตัวอย่างข้อมูลรายงานที่ถูก Export ออกมาจากโปรแกรม Joget Workflow

จากรูปที่ 4.6 จะแสดงให้เห็นว่า โปรแกรมสามารถออกรายงานมาในรูปแบบตารางได้ และรายงานรูปแบบนี้ สามารถนำไปวิเคราะห์ ประมวลผล เพื่อใช้งานต่อไปได้

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

Project 1: แอปพลิเคชันขอสิทธิใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

เนื่องจากการวิเคราะห์แนวทางและปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างทำโปรเจกต์นี้ จึงได้ข้อสรุปว่าให้ยกเลิกการดำเนินงานต่อ เนื่องจากข้อจำกัดของ โปรแกรมมากเกินไป ไม่สามารถนำไปใช้งานจริงได้

5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

ปรึกษาพี่เลี้ยงและหัวหน้างาน เพื่อหาหัวข้อในการทำโปรเจกต์อื่นต่อไป

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน(หรือข้อจำกัด)

5.3.1 ไม่สามารถทำตาม Password Policy ได้ เช่น

- ไม่สามารถตั้ง Timeout ให้ Logout เมื่อไม่ได้เคลื่อนไหวเป็นเวลา 15 นาทีได้
- ไม่สามารถบังคับให้ผู้ใช้งานเปลี่ยน Password ภายใน 60 วันได้
- ไม่สามารถบังคับให้ผู้ใช้งานตั้ง Password ให้ไม่ต่ำกว่า 8 ตัวอักษรได้
- ไม่สามารถบังคับให้ผู้ใช้งานตั้ง Password ให้ผสมกันระหว่างตัวอักษรกับตัวเลขได้

5.3.2 ไม่สามารถเชื่อมต่อกับ LDAP เพื่อทำการ Authentication ได้

5.3.3 ไม่สามารถ Import CSV ได้ ทำให้ต้องเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานเข้าไปเองด้วยมือทั้งหมด

5.3.4 ไม่สามารถแนบ Form ไปกับ E-Mail ได้

5.3.5 SMTP Host ของธนาคารไม่สามารถใช้ E-Mail ภายนอกได้ (เหตุผลด้านความปลอดภัย)

Project 2: ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์และออกแบบระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สิน คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ จนกระทั่งพัฒนาออกมาแล้วนั้น พบว่าระบบสามารถช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สิน สะดวก รวดเร็วมมากขึ้น ลดความยุ่งยากลง สืบค้นได้ง่าย และออกรายงานได้ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ

ปัญหาที่พบคือ ฟอรั่มที่ใช้กรอกยังยุ่งยากเกินไป ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลเป็นจำนวนมาก จึงอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขโปรแกรมให้เป็นไปตามที่ผู้ใช้งานต้องการ และพัฒนาโปรแกรมอย่างต่อเนื่องจนถึงวันที่ 29 กันยายน 2560

5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

ปรับเปลี่ยน Form ให้สะดวก ง่ายแก่ผู้ใช้งานมากที่สุด กรอกข้อมูลชื่อฝ่าย สาขา และสำนักงาน เขตให้ผูกกับ User และดึง Field ทั้งหมดให้แสดงบน Form เพื่อให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้น้อยที่สุด เพื่อลดความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นจาก User Error

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน(หรือข้อจำกัด)

5.3.1 ไม่สามารถทำตาม Password Policy ได้ เช่น

- ไม่สามารถตั้ง Timeout ให้ Logout เมื่อไม่ได้เคลื่อนไหวเป็นเวลา 15 นาทีได้
- ไม่สามารถบังคับให้ผู้ใช้งานเปลี่ยน Password ภายใน 60 วันได้
- ไม่สามารถบังคับให้ผู้ใช้งานตั้ง Password ให้ไม่ต่ำกว่า 8 ตัวอักษรได้
- ไม่สามารถบังคับให้ผู้ใช้งานตั้ง Password ให้ผสมกันระหว่างตัวอักษรกับตัวเลขได้

5.3.2 ไม่สามารถเชื่อมต่อกับ LDAP เพื่อทำการ Authentication ได้

5.3.3 ไม่สามารถให้สำนักงานเขตเห็นข้อมูลสาขาทั้งหมดภายในเขตตัวเองได้

เอกสารอ้างอิง

[1] สร้าง Workflow Application ด้วย Joget [Online], Available :

<http://www.itfinities.com/2017/01/workflow-application-joget.html> [11 มกราคม พ.ศ. 2560]

[2] SQL คืออะไร [Online], Available :

<http://www.mindphp.com/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD/73-%E0%B8%84%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%B0%E0%B9%84%E0%B8%A3/2088-sql-%E0%B8%84%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%B0%E0%B9%84%E0%B8%A3.html> [พ.ศ. 2560]

[3] JOGET ENTERPRISE WORKFLOW [Online], Available :

<https://www.bcircle.co.th/joget-enterprise-workflow/>

[4] Joget คืออะไร [Online], Available : <https://sites.google.com/site/jogetwf/> [พ.ศ. 2560]

[5] ตัวอย่างโลโก้โปรแกรม Joget Workflow [Online], Available :

<https://d7umqicpi7263.cloudfront.net/img/product/a2ff4f06-8072-417e-961e-c177c4424a7a/9c40e111-e967-4f7a-9753-5c9277cb5669.jpg> [พ.ศ. 2560]

[6] รู้จัก MariaDB [Online], Available : <http://www.thaicreate.com/tutorial/mariadb-mysql.html>

[พ.ศ. 2560]

[7] ตัวอย่างโลโก้ MariaDB [Online], Available : https://mariadb.com/sites/default/files/inline-images/MariaDB-Logo-reverse-wht-text-square-web-072315_2.png [พ.ศ. 2560]

[8] ตัวอย่างโลโก้ MariaDB (แมวน้ำ) VS ตัวอย่างโลโก้ MySQL [Online], Available :
<https://dominicm.com/wp-content/uploads/2015/03/mysql-mariadb.png> [พ.ศ. 2560]

[9] การจัดการฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรม HeidiSQL [Online], Available :
<http://www.glurgeek.com/education/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%90%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1%E0%B9%E0%B8%A5%E0%B9%82%E0%B8%94%E0%B8%A2%E0%B9%83/> [10 เมษายน พ.ศ. 2560]

[10] ตัวอย่างโลโก้ Heidi SQL [Online], Available :
https://www.heidisql.com/images/heidisql_logo.png [พ.ศ. 2560]

TNI

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ภาคผนวก

TNI

THAI - JAPANESE INSTITUTE OF TECHNOLOGY

ภาคผนวก ก.
รายงานประจำสัปดาห์

TNI



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่...1.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรธนะ อ่ำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 29/05/2560	7	ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 และศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ ISO 27001	พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 และ ISO 27001	
อังคาร 30/05/2560	7	ทำ Awareness ให้ความรู้พนักงานภายในองค์กร (USER) เกี่ยวกับพ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560	พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560	
พุธ 31/05/2560	7	ทำ Awareness ให้ความรู้พนักงานภายในองค์กร (ฝ่าย IT) เกี่ยวกับพ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560	พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560	
พฤหัสบดี 01/06/2560	7	ศึกษาโปรแกรม Joget Workflow เพื่อใช้ดำเนินงานในวันถัดไป	โปรแกรม Joget Workflow	ไม่สามารถใช้ Slideshare และ Youtube ในการศึกษาได้
ศุกร์ 02/06/2560	7	เข้าร่วมประชุม "การฝึกอบรมคณะกรรมการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO/IEC 27001:2013" โดยบริษัท ACIS	ISO/IEC 27001:2013	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	40	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....2.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 05/06/2560	7	เริ่มลงมือทำ Form ใบคำขอ Security ธนาคาร และ ใบคำขอสิทธิ์การใช้งานระบบ CBS และ IT Outsource	Form รูปแบบต่างๆของธนาคาร	ไม่สามารถแก้ไข Role ของ User ใน Joget Workflow
อังคาร 06/06/2560	7	วาง Process บน Joget ตาม Flow ของธนาคาร	เข้าใจ Flow ของธนาคาร	Flow ของธนาคารยังไม่ได้ทำการ normalization
พุธ 07/06/2560	7	ทำ Datalist และ Userview เพื่อให้พนักงานได้ทดสอบโปรแกรม และแก้ไขตาม Comment	เข้าใจระบบการทำงานจริง	ไม่สามารถ Import CSV ได้
พฤหัสบดี 08/06/2560	7	จำลอง User เสมือนการใช้งานจริง และ walkthrough ระบบ	รู้จักผิดพลาดของโปรแกรม	User กับ participant ใน Process ไม่ตรงกัน
ศุกร์ 09/06/2560	7	แก้ไข User และ Process ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงาน	การแก้ไขระบบงาน	User จำนวนมาก มีปัญหาด้าน Permission
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวมในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมงในรายงานฉบับก่อน	35	ลงชื่อ..... (วรรณะ อำไพสุวรรณ)	ลงชื่อ..... (พชรินทร์ เจริญสุข)	
จำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมด	70	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่...3.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 12/06/2560	7	ทำ Datalist และ Userview แยกระหว่างพนักงานแต่ละกลุ่ม และหน่วยงาน และกำหนด Permission ตามความเหมาะสม	ระดับ Permission ของแต่ละหน่วยงาน	
อังคาร 13/06/2560	7	เพิ่ม Tools สำหรับส่ง E-Mail แจ้ง User อัดโนมิตี เมื่อมีการ Reject หรือทำงานเสร็จสิ้น	การ Configuration E-Mail	SMTP Host ของธนาคารไม่สามารถใช้ E-Mail ภายนอกได้
พุธ 14/06/2560	7	ศึกษาวิธีการนำเข้าข้อมูลผ่าน DbVisualizer	เรียนรู้เกี่ยวกับ Database และ Port ต่างๆ	เชื่อมต่อ Database ไม่ได้
พฤหัสบดี 15/06/2560	7	Configuration E-Mail Tool และศึกษาเกี่ยวกับ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	การ Configuration E-Mail และ พ.ร.ฎ. พ.ศ. ๒๕๕๓	ไม่สามารถ Process Form เป็น PDF และแนบไปกับ E-Mail ได้
ศุกร์ 16/06/2560	7	ทำ Awareness เกี่ยวกับ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๓	พ.ร.ฎ. พ.ศ. ๒๕๕๓	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวมในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมงในรายงานฉบับก่อน	70	ลงชื่อ..... วรรณะ อำไพสุวรรณ (.....)	ลงชื่อ..... พชรินทร์ เจริญสุข (.....)	
จำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมด	105	วัน/เดือน/ปี..... 19/6/60 นักศึกษา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยจัดการส่วนบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี..... 19/6/60 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....4.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรธนะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 19/06/2560	7	ทำ User Manual ให้ผู้ใช้งาน โปรแกรม Joget	การทำ User Manual	
อังคาร 20/06/2560	7	ทำ User Manual ให้ผู้ดูแลระบบ โปรแกรม Joget ด้านการจัดการ User , Group , Organization	การทำ User Manual	
พุธ 21/06/2560	7	ทำ User Manual ให้ผู้ดูแลระบบ โปรแกรม Joget ด้านการ Monitoring Process , Audit Trail , Tomcat Logs	การทำ User Manual	
พฤหัสบดี 22/06/2560	7	ศึกษาการจัดการ SQL ผ่านโปรแกรม HeidiSQL และ MariaDB	การ Import CSV เข้า Database ผ่าน SQL	Port ไม่ตรง ทำ Host ไม่เจอ Import คัดลอก ไม่ครบทุก Field
ศุกร์ 23/06/2560	7	Import ข้อมูลผ่าน HeidiSQL และทดสอบระบบ	การ Import CSV เข้า Database ผ่าน SQL	File ที่ Import เป็นภาษาไทย และ Database ไม่รองรับ
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	105	ลงชื่อ..... (..... วรธนะ อำไพสุวรรณ.....)	ลงชื่อ..... (..... พัชรินทร์ เจริญสุข.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	140	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย
สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่..... 5

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อำไพสุวรรณรหัสนักศึกษา 57123702-3

คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศสาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 26/06/2560	7	แก้ปัญหา Process ด้านการส่งแจ้งเตือนและตอบกลับ User		ระบบขึ้น Reject ทั้ง Flow
อังคาร 27/06/2560	7	เข้าร่วมอบรมด้านการ Awareness เกี่ยวกับ Cyber Security และ Cybercrime	Awareness เกี่ยวกับ Cyber Security และ Cybercrime	
พุธ 28/06/2560	7	แก้ปัญหา Process (ต่อ) และ ศึกษาความเป็นไปได้ที่จะนำโปรแกรม FOXopen หรือ Odoo มาใช้งาน		
พฤหัสบดี 29/06/2560	7	ศึกษาเกี่ยวกับ Technology Security and Law และ ทำ Awareness เกี่ยวกับ Ransomware ตัวล่าสุด	Technology Security and Law	
ศุกร์ 30/06/2560	7	ศึกษาเกี่ยวกับ Technology Security and Law และ ทำ Awareness เกี่ยวกับ Ransomware ตัวล่าสุด	Technology Security and Law	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	140	ลงชื่อ..... (วรรณะ อำไพสุวรรณ)	ลงชื่อ..... (พชรินทร์ เจริญสุข)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	175	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยจัดการส่วนบริการคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....6.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรธนะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 03/07/2560	7	ศึกษาระบบ Cloud และ Petya (แพร่กระจายรูปแบบเดียวกับ WannaCry) อย่างละเอียด	ความรู้เรื่องระบบ Cloud และ Petya	
อังคาร 04/07/2560	7	ทำ Awareness เกี่ยวกับ Petya โดยเฉพาะ ด้านการเข้ารหัส MFT และ MBR ทำให้ไม่สามารถกู้คืนได้แม้จะจ่ายเงิน	ความรู้เรื่อง Petya อย่างละเอียด	
พุธ 05/07/2560	7	ทำ Awareness เกี่ยวกับ IOT , VR , AR , AI , 3D Printing และ Blockchain	IOT , VR , AR , AI , 3D Printing และ Blockchain	
พฤหัสบดี 06/07/2560	7	ทำ Awareness เกี่ยวกับ Digital Transformation และ Cyber Crime	Digital Transformation และ Cyber Crime	
ศุกร์ 07/07/2560	7	ทำ Awareness เกี่ยวกับกระบวนการ Notice and Takedown ความรู้ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	กระบวนการ Notice and Takedown	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	175	ลงชื่อ..... (วรธนะ อำไพสุวรรณ)	ลงชื่อ..... (พชรินทร์ เจริญสุข)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	210	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยจัดการงานบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....7.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 10/07/2560	0	วันหยุดราชการ		
อังคาร 11/07/2560	0	ลาป่วย (ต่อมทอนซิลอักเสบ)		
พุธ 12/07/2560	0	ลาป่วย (ต่อมทอนซิลอักเสบ)		
พฤหัสบดี 13/07/2560	7	เข้าร่วมประชุมสรุปการทำงาน 3 เดือนของหน่วยงาน IT Security Outsource (iSecure)	รูปแบบการ Monitor และ วิธีการจัดการเหตุการณ์ต่างๆ	
ศุกร์ 14/07/2560	7	ทำ Awareness เรื่อง Cloud Computing	Cloud Computing	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	14	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	210	ลงชื่อ..... (.....วรรณะ อำไพสุวรรณ.....)	ลงชื่อ..... (.....พัชรินทร์ เจริญสุข.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	224	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยจัดการส่วนบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....8.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรธนะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 17/07/2560	7	ลง Bug Tracker และสร้าง Database		Table Error
อังคาร 18/07/2560	7	ศึกษาวิธีการใช้ Bug Tracker และ Source Code	Bug Tracker	
พุธ 19/07/2560	7	ศึกษาวิธีการใช้ Bug Tracker และ Source Code	Bug Tracker	
พฤหัสบดี 20/07/2560	7	ศึกษาเกี่ยวกับ Information Security การ Encode , Encryption และ Basic of Cryptography	Information Security	
ศุกร์ 21/07/2560	7	ศึกษาเรื่องของการเก็บ Log จัดการ Log ประเภทของ Log และกฎหมายเกี่ยวกับ Log	การเก็บ Log	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	224	ลงชื่อ..... (..... วรธนะ อำไพสุวรรณ)	ลงชื่อ..... (..... พชรินทร์ เจริญสุข)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	259	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย
สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....9.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรธนะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 24/07/2560	7	ศึกษาโปรแกรม snipe-it และ Feature การทำงานของโปรแกรมและความเหมาะสมกับองค์กร	รูปแบบการทำงานของโปรแกรม Snipe-it	
อังคาร 25/07/2560	7	ศึกษาแนวทางการนำโปรแกรม snipe-it ไปใช้ ความเป็นไปได้ในการนำโปรแกรม snipe-it ไปใช้	แนวทางของโปรแกรมกับการทำงานขององค์กร	
พุธ 26/07/2560	7	ทดลองลงโปรแกรม snipe-it	การ Config และสร้าง Database	เป็น Source Code ต้อง Config และสร้าง Database เอง
พฤหัสบดี 27/07/2560	7	แก้ไขปัญหาการลงโปรแกรม snipe-it	การแก้ปัญหาด้านการ Config	Config ไม่สำเร็จ และติดตั้งโปรแกรมไม่ผ่าน
ศุกร์ 28/07/2560	0	วันหยุดราชการ		
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวมในรายงานฉบับนี้	28	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมงในรายงานฉบับก่อน	259	ลงชื่อ..... (.....วรธนะ อำไพสุวรรณ.....) วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ลงชื่อ..... (.....พัชรินทร์ เจริญสุข.....) ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี 31/7/60 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	
จำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมด	287			

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 31/07/2560	7	ศึกษา Linux Security , Netfilter/IPTABLES , Vulnerability Assessment Scan Process	Linux Security , Netfilter , VA Test	
อังคาร 01/08/2560	7	ได้รับมอบหมายให้สร้างโปรแกรม Assets Management และ เริ่มเก็บ Requirement	การสร้างโปรแกรม Assets Management	
พุธ 02/08/2560	7	สร้าง Mock Up โปรแกรมได้สำเร็จ	การสร้างโปรแกรม Assets Management	
พฤหัสบดี 03/08/2560	7	รายงาน Mock Up โปรแกรม และรับ Comment สำหรับแก้ไข	การสร้างโปรแกรม Assets Management	
ศุกร์ 04/08/2560	7	ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบโปรแกรม BugTracker ในเรื่อง ของ Password Policy , Session time-out และ Log	ความรู้เกี่ยวกับการ ตรวจสอบโปรแกรม	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	287	ลงชื่อ..... วรรณะ อำไพสุวรรณ (.....)	ลงชื่อ..... พัชรินทร์ เจริญสุข (.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	322	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยจัดการส่วนบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย
สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสามเหลี่ยม เขตสามเหลี่ยม กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....11.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 07/08/2560	7	เริ่มสร้างโปรแกรม Assets Management บน Server จริง และ สร้าง Awareness เรื่อง Password Policy	Assets Management , Password Policy	
อังคาร 08/08/2560	7	สร้างโปรแกรม Assets Management บน Server จริง และ สร้าง Awareness เรื่อง ISMS Mission	Assets Management , ISMS Mission	การตั้งค่า User ว่างให้สาขา เพื่อป้องกันความสับสน
พุธ 09/08/2560	7	สร้างโปรแกรม Assets Management บน Server จริง	Assets Management	ไม่สามารถดึง id ที่เป็นภาษาไทยมาได้
พฤหัสบดี 10/08/2560	7	แก้ไข Database ที่ไม่สามารถ Input ภาษาไทยลงไปได้ และ สร้าง Awareness เรื่อง "การใช้อุปกรณ์พกพาให้ปลอดภัย"	การแก้ไข Database , การใช้อุปกรณ์พกพาให้ปลอดภัย	ติดตั้ง OS ไม่สมบูรณ์
ศุกร์ 11/08/2560	7	ทบทวนแก้ไข Password Policy ของโปรแกรม BugTracker.NET (ASP.NET)	BugTracker.NET (ASP.NET)	แก้ไข Session Timeout ไม่สำเร็จ
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	322	ลงชื่อ..... วรรณะ อำไพสุวรรณ (.....)	ลงชื่อ..... พัชรินทร์ เจริญสุข (.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	357	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....12.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรธนะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3

คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 14/08/2560	0	วันหยุดราชการ (วันหยุดชดเชยวันแม่แห่งชาติ)		
อังคาร 15/08/2560	7	ทดลองเชื่อมต่อ LDAP เพื่อทำ Authenticate กับระบบ BugTracker.NET	ระบบ LDAP	ไม่สามารถเชื่อมต่อ LDAP ได้
พุธ 16/08/2560	7	แก้ปัญหาการเชื่อมต่อ LDAP เพื่อทำ Authenticate กับระบบ BugTracker.NET	วิธีการ Config LDAP	เกิดปัญหาการ ByPass Password
พฤหัสบดี 17/08/2560	7	เขียนโค้ดเพิ่ม เพื่อเชื่อมต่อ LDAP / เชื่อมต่อ LDAP ได้สำเร็จ	เทคนิคการเขียน Source code เพื่อเชื่อมต่อ LDAP	
ศุกร์ 18/08/2560	7	Set Session Timeout ของโปรแกรม BugTracker.NET	การ Set Session Timeout	เมื่อ Timeout แล้ว โปรแกรม ไม่ Redirect ไปหน้า Login
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	28	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	357	ลงชื่อ..... (..... วรธนะ อำไพสุวรรณ)	ลงชื่อ..... (..... พัทธินทร์ เจริญสุข)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	385	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สาธิตศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่..... 13

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรธนะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหาอุปสรรค
จันทร์ 21/08/2560	7	แก้ไขเรื่องภาษาไทยใน Database ได้สำเร็จ (แก้ Unicode ใน Database จาก latin1_swedish_ci เป็น utf8_general_ci)	Unicode และระบบภาษาของ CENTOS	Default ของ Server เป็น latin1_swedish_ci
อังคาร 22/08/2560	7	เก็บ Requirement และเริ่มเขียนโปรแกรม Assets Management	รูปแบบการเก็บ Requirement	
พุธ 23/08/2560	7	ทำ Form และ Datalist ในโปรแกรม Assets Management	การทำ Form สำหรับเก็บข้อมูลทรัพย์สิน	
พฤหัสบดี 24/08/2560	7	ทำ Userview (UI) ของโปรแกรม Assets Management	การทำ User Interface	
ศุกร์ 25/08/2560	7	สร้าง User และจำลองการทำงานของโปรแกรม Assets Management	จำลองการทำงาน	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวมในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมงในรายงานฉบับก่อน	385	ลงชื่อ..... วรธนะ อำไพสุวรรณ (.....) (.....)	ลงชื่อ..... พิชรินทร์ เจริญสุข (.....) (.....)	
จำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมด	420	วันเดือนปี..... 25/08/60..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยจัดการส่วนบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วันเดือนปี..... 25/8/60..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....14.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อำไพสุวรรณ รหัสนักศึกษา 57123702-3

คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 28/08/2560	7	ทำคู่มือสำหรับการทำ LDAP Authentication กับโปรแกรม BugTracker.NET	การทำคู่มือโปรแกรม BugTracker.NET	
อังคาร 29/08/2560	7	ทำ Awareness เกี่ยวกับ "แนวทางการป้องกัน Cyber Crime" และ "ชนิดของ Cyber Crime"	แนวทางการป้องกันและชนิดของ Cyber Crime	
พุธ 30/08/2560	7	ทำประกาศเกี่ยวกับการใช้ Form Security ของธนาคาร	การใช้ Form Security	
พฤหัสบดี 31/08/2560	7	ทำ Password Checklist	Password Checklist	
ศุกร์ 01/09/2560	0	วันสำคัญทางศาสนาอิสลาม (ฮัจญ์อีด)		
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	28	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	420	ลงชื่อ..... วรรณะ อำไพสุวรรณ (.....)	ลงชื่อ..... พัชรินทร์ เจริญสุข (.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	448	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่...15.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อ่ำไพสุวรรณ์ รหัสนักศึกษา 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 04/09/2560	7	พัฒนาคู่มือ BugTracker.NET	ทักษะการพัฒนาคู่มือ	
อังคาร 05/09/2560	7	Demo ระบบงาน Assets Management และ รับข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไขระบบงานต่อไป	ทักษะการนำเสนอโปรแกรม	ข้อเสนอแนะบางข้อทำไม่ได้เนื่องจากข้อจำกัดของโปรแกรม
พุธ 06/09/2560	7	ปรับ Form เป็นสองรูปแบบ (Branch , HQ) เพิ่ม Field หมายเหตุ ใน Form ทุก Form	การทำ Form สำหรับเก็บข้อมูลทรัพยากร	
พฤหัสบดี 07/09/2560	7	สร้าง Datalist เพิ่ม ให้สามารถแสดงข้อมูลได้ทั้ง Branch และ HQ	การทำ Datalist เพื่อให้แสดงผลข้อมูลได้อย่างสมบูรณ์	
ศุกร์ 08/09/2560	7	สร้าง Userview เพิ่ม เพื่อที่จะแสดงผล Form ที่สร้างใหม่และออก Report ได้ทั้งส่วน Branch และ HQ	การทำ Datalist เพื่อให้ออก Report ได้อย่างครบถ้วน	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	448	ลงชื่อ..... วรรณะ อ่ำไพสุวรรณ์ (.....) วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ลงชื่อ..... พัชรินทร์ เจริญสุข (.....) ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบส่วนบริหารคุณภาพและความปลอดภัยสารสนเทศ วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	483			

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมนำส่งแนบเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....16.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรธนะ อำไพสุวรรณ 57123702-3
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 11/09/2560	7	พัฒนาและแก้ไขระบบงาน Assets Management	ทักษะการพัฒนาและแก้ไขระบบงาน	
อังคาร 12/09/2560	7	พัฒนาและแก้ไขระบบงาน Assets Management	ทักษะการพัฒนาและแก้ไขระบบงาน	
พุธ 13/09/2560	7	พัฒนาและแก้ไขระบบงาน Assets Management	ทักษะการพัฒนาและแก้ไขระบบงาน	
พฤหัสบดี 14/09/2560	7	สร้าง Awareness เรื่อง blueborne	ความรู้เรื่องช่องโหว่ blueborne	
ศุกร์ 15/09/2560	7	เข้าร่วมการ Review IT Security Policy และ IT Security Standard	ได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ IT Security Policy	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	35	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	483	ลงชื่อ..... วรธนะ อำไพสุวรรณ (.....)	ลงชื่อ..... พัชรินทร์ เจริญสุข (.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	518	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน วัน/เดือน/ปี.....	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสามเหลี่ยม เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2600 ต่อ 2788 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....17.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย วรรณะ อำไพสุวรรณรหัสนักศึกษา 57123702-3

คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศสาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 18/09/2560	7	เข้าร่วมการ Review IT Security Policy และ IT Security Standard	ได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ IT Security Policy	
อังคาร 19/09/2560	0	ลาหยุดเนื่องจากอาการ คออักเสบอีกเสบ		
พุธ 20/09/2560	7	พัฒนาและแก้ไขระบบงาน Assets Management	ทักษะการพัฒนาและแก้ไขระบบงาน	
พฤหัสบดี 21/09/2560	7	พัฒนาและแก้ไขระบบงาน Assets Management	ทักษะการพัฒนาและแก้ไขระบบงาน	
ศุกร์ 22/09/2560	7	พัฒนาและแก้ไขระบบงาน Assets Management	ทักษะการพัฒนาและแก้ไขระบบงาน	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	28	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	518	ลงชื่อ..... (.....วรรณะ อำไพสุวรรณ.....)	ลงชื่อ..... (.....พัชรินทร์ เจริญสุข.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	546	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ภาคผนวก ข.

Bug Tracker

TNI

เชื่อมต่อ LDAP (เขียน โค้ดเพิ่มจากที่มีในระบบ และแก้ไขโค้ดบางส่วน)

```
/** **/ คือชื่อไฟล์ที่แก้ไข
```

```
/** authenticate.cs **/
```

```
/* For LDAP authentication - 20170817 */
```

```
using System.Text;
```

```
using System.Collections;
```

```
using System.DirectoryServices;
```

```
/* For LDAP authentication - 20170817 */
```

```
/* For LDAP authentication - 20170817 */
```

```
public class LdapAuthentication {
```

```
    private string _path;
```

```
    private string _filterAttribute;
```

```
    public LdapAuthentication(string path)
```

```
    {
```

```
        _path = path;
```

```
    }
```

```
    public bool IsAuthenticated(string domain, string username, string pwd)
```

```
{

    string domainAndUsername = domain + @"\" + username;

    DirectoryEntry entry = new DirectoryEntry(_path, domainAndUsername, pwd);

    try
    {
        // Bind to the native AdsObject to force authentication.
        Object obj = entry.NativeObject;
        DirectorySearcher search = new DirectorySearcher(entry);
        search.Filter = "(SAMAccountName=" + username + ")";
        search.PropertiesToLoad.Add("cn");
        SearchResult result = search.FindOne();

        if (null == result)
        {
            return false;
        }

        // Update the new path to the user in the directory
        _path = result.Path;
        _filterAttribute = (String)result.Properties["cn"][0];
    }

    catch (Exception ex)
    {
```

```
//throw new Exception("Error authenticating user. " + ex.Message);

return false;

}

return true;

}
```

```
public string GetGroups()
{
    DirectorySearcher search = new DirectorySearcher(_path);
    search.Filter = "(cn=" + _filterAttribute + ")";
    search.PropertiesToLoad.Add("memberOf");
    StringBuilder groupNames = new StringBuilder();
    try
    {
        SearchResult result = search.FindOne();
        int propertyCount = result.Properties["memberOf"].Count;
        String dn;
        int equalsIndex, commaIndex;

        for (int propertyCounter = 0; propertyCounter < propertyCount;
            propertyCounter++)
        {
```

```
dn = (String)result.Properties["memberOf"][propertyCounter];

equalsIndex = dn.IndexOf("=", 1);

commaIndex = dn.IndexOf(",", 1);

if (-1 == equalsIndex)
{
    return null;
}

groupNames.Append(dn.Substring((equalsIndex + 1),
    (commaIndex - equalsIndex) - 1));

groupNames.Append("|");
}
}

catch (Exception ex)
{
    throw new Exception("Error obtaining group names. " +
        ex.Message);
}

return groupNames.ToString();
}
}
```

```
/* For LDAP authentication - 20170817 */

/** authenticate.cs */

/** default.aspx */

//===== For LDAP authentication - 20170817 =====//

string adPath = Util.get_setting("ADPath","");

//msg.InnerText = adPath;

btnet.LdapAuthentication adAuth = new btnet.LdapAuthentication(adPath);

bool authenticated = adAuth.IsAuthenticated("IBANK", user.Value.Trim(),
pw.Value.Trim());

//bool authenticated = false;

//===== For LDAP authentication - 20170817 =====//

/** default.aspx */

/** web.config */
```



```
/* For LDAP authentication - 20170817 */
```

```
<add key="AuthenticateUsingLdap" value="1" />
```

```
<add key="ADPath" value="LDAP://10.xxx.x.xxx/DC=ibank,DC=com" />
```

```
/* For LDAP authentication - 20170817 */
```

```
/** web.config **/
```

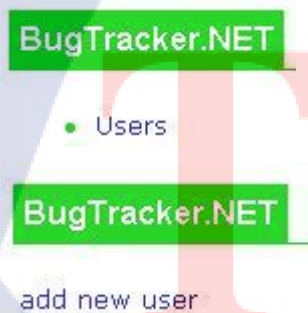
คู่มือ LDAP Authentication

เขียนต่อเติมจากคู่มือเก่า

1. เข้าโปรแกรม BugTracker.NET และเลือกที่ Admin



2. เลือกที่ User และเลือก Add new USER



3. กรอก Username เป็นรหัสพนักงานของตนเอง (6 หลัก) ข้อมูลอื่นๆกรอกตามปกติ

BugTracker.NET bugs search queries reports **admin**

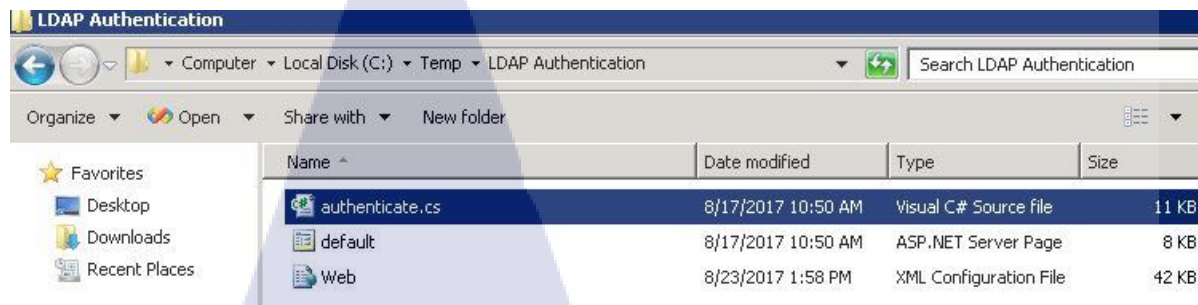
[back to users](#)

main settings	email notification settings	permissions
Username: 530xxx		
Password:		
Confirm Password:		

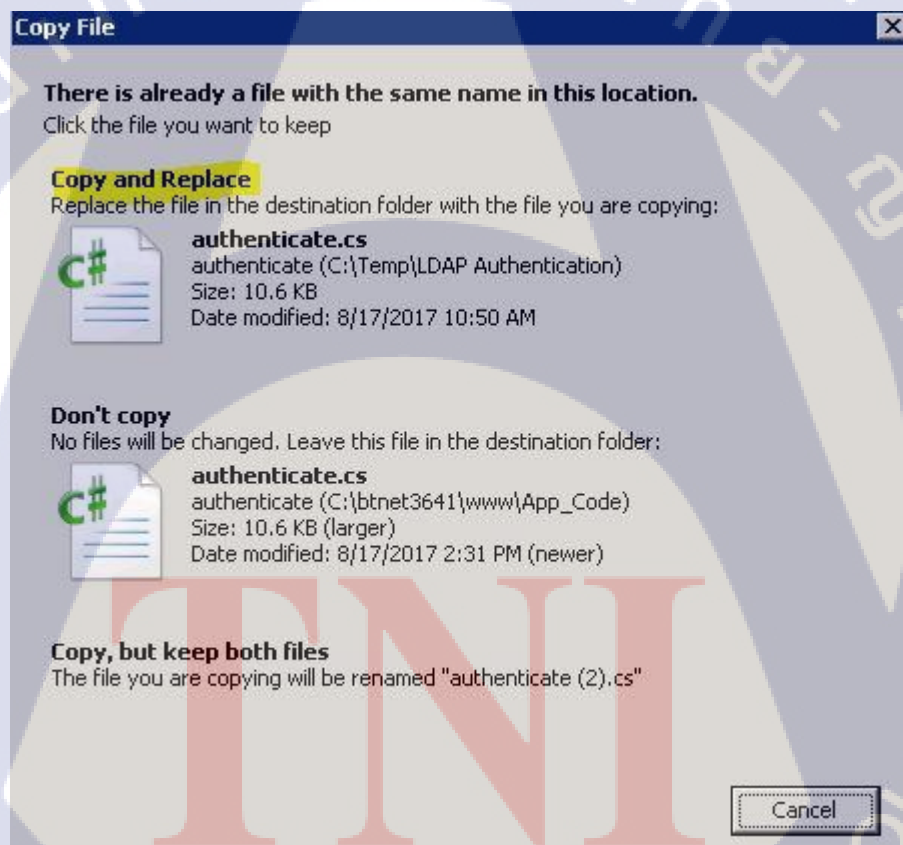
4. ต้องติ๊กถูกที่ Admin (จำเป็น) จากนั้นกด Create ตามปกติ

Active:	☒
Admin:	☒
bugs Per Page:	10
Enable buglist popups:	☒
Edit text using colors and fonts:	☐

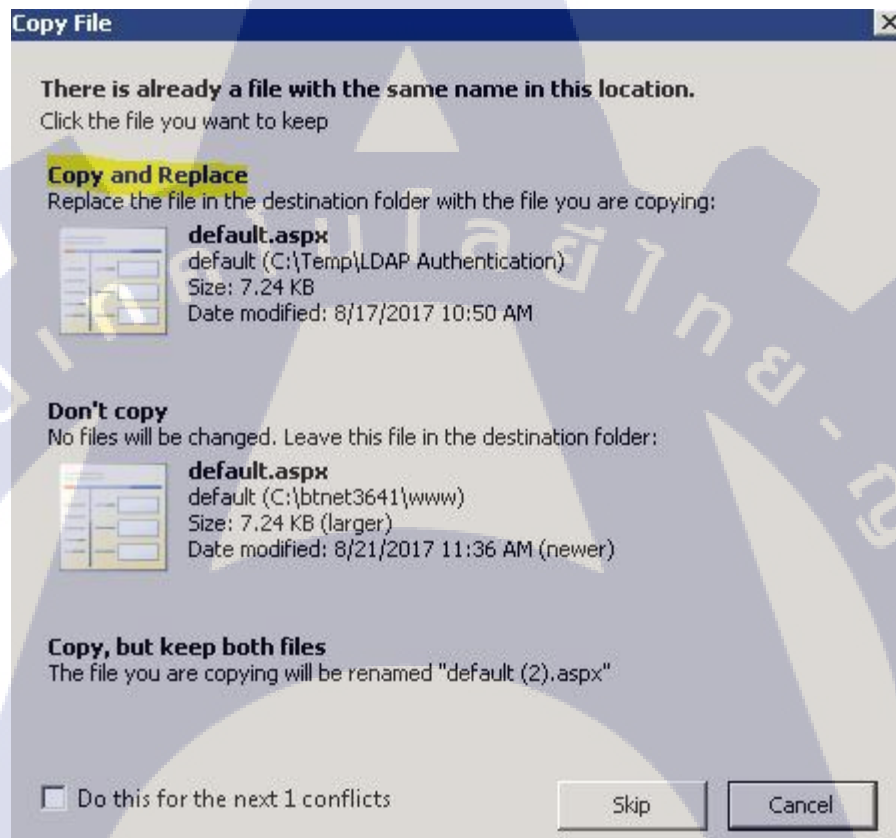
5. เข้าไปที่โฟลเดอร์ LDAP Authentication จะเห็นไฟล์ 3 ไฟล์ ดังนี้



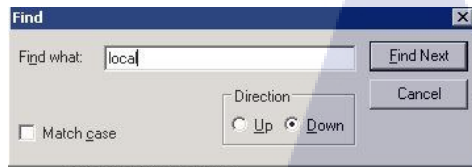
6. Copy ไฟล์ `authenticate.cs` ไปที่ `C:\bttnetxxx(ตามปี)\www\App_Code` เลือก
Copy and Replace



7. Copy ไฟล์ default และไฟล์ Web ไปที่ C:\bntnetxxxx(ตามปี)\www เลือก Copy and Replace



8. แล้วเข้าไป ที่ Drive:C เลือก Folder bntnetxxxx\www แล้ว click ขวาที่ web\เลือก open with \ notepad เพื่อแก้ไข File (บางเครื่องอาจจะใช้คำว่า edit) จากนั้นกดปุ่ม ctrl+F เพื่อค้นหาคำว่า local แล้วเปลี่ยน Database, User id, Password เป็นปัจจุบัน (ตามที่ตั้งค่าด้านบน)



er you can log in and create a bug, then you probably want to
up the email integration. Set up the following:

ErrorEmailTo
ErrorEmailFrom

NotificationEmailEnabled
NotificationEmailFrom

And your SMTP settings below.

nge this to point to your database

```
onnectionString" value="server=(local);database=btnet3641;user id=sa;password=P@ssw0rd;Trusted_Connection=no;" />
```

TNI

THAI

NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY



ภาคผนวก ค.

Awareness

TNI



ทำให้ทุกคนรับทราบ Transaction
แต่ไม่มีใครรับรู้รายละเอียดภายใน
ทุกคนมี Transaction เก็บไว้ แต่ไม่สามารถดู
ข้อมูลได้ ว่า Transaction นั้น เกิดจากใคร
โอนหาใคร ส่งต่อให้ใคร

Blockchain ไม่ใช่ Bitcoin
Blockchain เป็นระบบเบื้องหลัง Bitcoin
เป็นเหมือนเครื่องยนต์ที่ใช้ขับเคลื่อน Bitcoin
จึงสามารถนำ Blockchain
ไปประยุกต์ใช้กับหลายๆระบบได้

Bitcoin

ไม่ใช่บุคคลที่ 3
เป็นลักษณะ P2P หรือผู้ใช้โอนหากันเอง คุย
กันเองและสำเนาให้ทุกคนในเครือข่ายรับทราบ
(ตรงข้ามกับธนาคาร ที่ผู้ใช้งานจะต้องส่งคำสั่ง
มาที่ธนาคาร และธนาคารจะเป็นคนดำเนินการ
ให้ [ธนาคารเป็นตัวกลาง])

ไม่มีเจ้าของ
Blockchain ไม่มีใครเป็นเจ้าของ
อย่างแท้จริง ทุกคนสามารถใช้งาน
Blockchain ได้ แล้วแต่ว่าจะเอา
ไปใช้ในรูปแบบใด

เก็บ Transaction ในรูปแบบของ Block
Blockchain ไม่ได้เก็บยอดเงินคงเหลือ แต่เก็บ Transaction ทั้งหมดมาเป็นรูปแบบของ Block ที่ต่อกันเป็นลูกโซ่ โดยแต่ละ
Block จะอิงข้อมูลจาก Block ก่อนหน้าเสมอ ทำให้เมื่อแก้ไข Block ก่อนหน้า Block ที่เหลือจะเสียทันที จึงมีความปลอดภัยสูง

ธนาคารอิสลาม
ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 1 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับ
พนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Blockchain



Cloud Computing

- Software as a Service (SaaS) - ให้บริการบน Internet เช่น Facebook
- Platform as a Service (PaaS) - ให้เช่าบริการทั้งระบบ เช่น Windows Azure
- Infrastructure as a Service (IaaS) - ให้เช่าสถานที่ เซิร์ฟเวอร์
- Private Cloud - Cloud ที่ใช้ภายในองค์กรเท่านั้น
- Public Cloud - Cloud ที่เช่าจากภายนอกองค์กร
- Hybrid Cloud - ผสมผสานกัน ใช้ทั้งภายในและจากภายนอก

นิคสัญญะระหว่างผู้ให้บริการ Cloud และผู้ให้บริการในไทย เป็นไปตามข้อตกลงสัญญา
ไม่มียอดภาพที่ชัดเจนว่าจะให้ผู้ให้บริการ Cloud รับผิดชอบแค่ไหน อย่างไร

ธนาคารอิสลาม
ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 2 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับ
พนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Cloud Computing

ตัวอย่างของ Cyber Crime

- Bot Net
- Malware
- Hacker
- DDoS
- Phishing

หลักการกฎหมายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

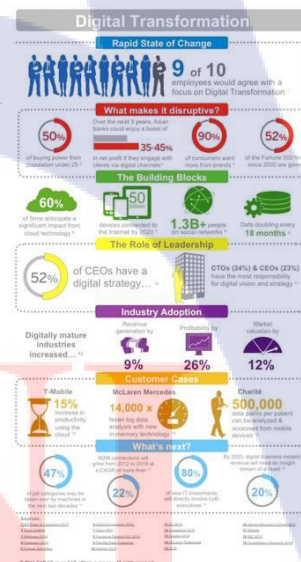
- กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ นิติกรรมสัญญา (คนที่มีสัญญาต่อกัน)
- กฎหมายอาญา (โจรทั่วไป เช่น โจรลักทรัพย์)
- พระราชบัญญัติความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (โจรที่ขโมยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์)
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 3 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Cyber Crime

Digital Transformation

- **Digital Transformation** หมายถึง การที่เรานำ **Digital Technology** เข้ามาปรับใช้กับทุกส่วนของธุรกิจเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ระดับรากฐาน กระบวนการทำงาน จนถึงกระบวนการส่งมอบคุณค่าให้กับลูกค้า
- **Digital Transformation** ไม่จำเป็นต้องแย่งงานคน "คน" ไม่ได้ถูกแทนที่ แต่ "คนที่ไม่ยอมปรับตัว" จะถูกแทนที่
- **Digital Transformation** ทำให้งานเดิมมีประสิทธิภาพขึ้น เช่น กระบวนการเก็บข้อมูล แทนที่จะมาเก็บข้อมูลในรูป **Spreadsheet** ซึ่งยากต่อการบริหารจัดการ ก็นำเข้าระบบฐานข้อมูลแทน



► ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์



รูปที่ 4 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Digital Transformation

Functional-equivalent Approach

(หลักความเท่าเทียมกันในการทำหน้าที่ Paper-Based VS Electronic)

ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีสถานะเป็นหนังสือหรือหลักฐานตามกฎหมาย เมื่อ ● สามารถเข้าถึงได้ ● นำกลับมาใช้ได้ ● ความหมายไม่เปลี่ยนแปลง	พ.ร.บ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ ● ห้ามมิให้ปฏิเสธการบังคับใช้ทางกฎหมายเพียงเพราะอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
---	--

- เวลาที่ถือว่า "การส่ง" : เมื่อข้อมูลได้เข้าสู่ระบบที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ส่ง
- เวลาที่ถือว่า "การรับ" : เมื่อข้อมูลได้เข้าสู่ระบบของผู้รับ



ธนาคารอิสลาม
อิสลามแห่งประเทศไทย

ติดตามข่าวสารได้จาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 5 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Functional – Equivalent Approach



Smart Home

บ้านที่รู้ใจเรา

อุปกรณ์ในบ้านที่สามารถควบคุมผ่าน Internet เช่น สามารถเปิดแอร์เองเมื่อคุณใกล้ถึงบ้าน หรือปิดไฟเองเมื่อคุณก้าวเท้าออกจากบ้าน เป็นต้น

Wearable Technology

เลขาส่วนตัวที่เข้าใจคุณ

เครื่องมือสวมใส่ เช่น Smart Watch รองเท้าอัจฉริยะ เสื้อผ้าอัจฉริยะ





Connected Cars

รถยนต์ขับเอง

รถยนต์ที่สามารถพาคุณไปเองได้ รู้สภาพการจราจรล่วงหน้า รู้เส้นทางที่ดีที่สุด สามารถรู้ล่วงหน้าถึงอุปกรณ์ที่ควรซ่อม หรือเปลี่ยน

Smart Cities

เมืองอัจฉริยะ





ธนาคารอิสลาม
อิสลามแห่งประเทศไทย

ติดตามข่าวสารได้จาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

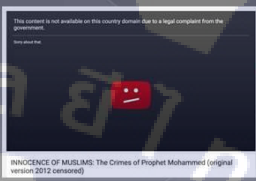
รูปที่ 6 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Internet Of Things

กระบวนการ **Notice and Takedown**
ตามร่างประกาศกระทรวง **Digital Economy**

- ❖ ตัวกลาง เช่น Data center , Portal website และอื่นๆ ต้องทำตาม มี เช่นนั้นจะผิดกฎหมายฐานรู้เห็นเป็นใจ
- ❖ ไม่มีกระบวนการโต้แย้งใดๆ ไม่ต้องใช้คำสั่งศาล
- ❖ ไม่มีบทลงโทษใดๆ สำหรับการส่งหนังสือแจ้งเตือนปลอม
- ❖ ถูกใช้เป็นเครื่องมือปิดปากการ แสดงออก วิพากษ์วิจารณ์

 **You Tube**

1. ผู้ให้บริการการกระจายละเอียดต้องเรียนตามมาตรา 14
2. ผู้ให้บริการต้องลง หรือแก้ไขข้อมูล ไม่ให้แพร่หลาย ภายใน 3 วัน



INNOCENCE OF MUSLIMS: The Crimes of Prophet Muhammad (original version 2012 censored)

รูปที่ 7 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Notice and Takedown

การตั้งค่าน์รหัสผ่าน (password) ให้ปลอดภัย

HOW STRONG IS YOUR PASSWORD?

DO	DON'T
❑ การตั้งรหัสผ่านที่เกี่ยวกับการคาดเดา ต้องประกอบด้วย ตัวอักษรตัวใหญ่ ตัวเล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ ผสมเข้าด้วยกัน เช่น T-3b^M#j	❑ ใช้ตัวอักษรตัวเล็กเพียงอย่างเดียว
❑ ตั้งรหัสผ่าน ให้ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร	❑ ใช้ชื่อสัตว์เลี้ยง ชื่อคนในครอบครัว
❑ ไม่สามารถประกอบเป็นคำ หรือ ประกอบกันแล้วมีความหมาย	❑ ใช้วันเกิด หรือ เบอร์โทร
❑ เปลี่ยน Password ทุกๆ 60 วัน	❑ ใช้คำศัพท์ใน Dictionary
	❑ ใช้ตัวอักษรซ้ำๆ เช่น 55555555
	❑ ใช้ตัวอักษรเรียงตัว เช่น QWERTY, 123456
	❑ ไม่เคยเปลี่ยน Password เลย

 ธนาคารอิสลาม

ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 8 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องการตั้งค่าน์รหัสผ่านให้ปลอดภัย (Password)

- ผู้ใช้กดลิงค์แปลกปลอม ที่ส่งมากับ E-Mail
- Hacker ฝัง Ransomware ลงบนคอมพิวเตอร์ ของผู้ใช้งานทำให้ผู้ใช้งานไม่สามารถใช้งาน คอมพิวเตอร์ได้ และแสดงหน้าจอเรียกค่าไถ่
- แพร่กระจาย Ransomware ไปยัง เครื่องอื่นๆในเครือข่าย

วิธีการป้องกัน Ransomware

- ไม่กดลิงค์แปลกปลอม หรือดาวน์โหลดไฟล์จากแหล่งที่ไม่น่าเชื่อถือ
- อัปเดต Patch ให้เป็น Version ล่าสุดอยู่เสมอ
- หากต้องสงสัยว่าติด Ransomware ให้รีบถอด Internet Cable (Wi-Fi , LAN) ในทันที

ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 9 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับ พนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Ransomware

Ransomware คืออะไร

- เป็น MALWARE ชนิดหนึ่ง ออกแบบมา เพื่อลิดล็อกข้อมูล
- เมื่อลิดล็อกข้อมูลผู้ใช้งานแล้ว จึงทำการแสดง หน้าจอข่มขู่ ให้จ่ายเงินเป็นสกุล BITCOIN เพื่อปลดลิดล็อกข้อมูล

ความน่ากลัวของ Ransomware

- โดนแล้วไม่สามารถแก้ไขได้ ข้อมูลหายทั้งหมด
- ถ้าเป็นเครื่องของสำนักงาน อาจแพร่กระจายทำให้ข้อมูลหายทั้งสำนักงาน
- แม้จะจ่ายเงินแต่ก็ไม่ได้แปลว่าจะได้ข้อมูลคืน

วิธีป้องกัน Ransomware

- สำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ (สำคัญมาก)
- ไม่ดาวน์โหลดข้อมูล เข้าดูข้อมูล จากแหล่งที่ไม่ น่าเชื่อถือ
- ไม่กดลิงค์จากอีเมลแปลกปลอม
- อัปเดต PATCH ของ SOFTWARE ให้เป็นเวอร์ชันล่าสุดอยู่เสมอ
- ไม่กดเปิดมาโคร (MACRO) ในไฟล์ OFFICE ที่ ดาวน์โหลดจากอินเทอร์เน็ต

หากต้องสงสัยว่าติด Ransomware

- ถอดสาย INTERNET CABLE ทันที (LAN , WIFI)
- แจ้งผู้ดูแลระบบทันที

ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 10 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับ พนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Ransomware (2)

- ดูแลรักษามือถืออย่างใกล้ชิด จำไว้เสมอว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นเมื่อมีการสูญหายหรือ โฉกย โมยมือถือไป จะส่งผลกระทบต่อทั้งในแง่ของทรัพย์สินและข้อมูลที่อยู่ใน โทรศัพท์มือถือ
- พิจารณาเก็บเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นในมือถือ
- ตั้งค่าการล็อก โทรศัพท์มือถือเมื่อไม่ใช้งาน
- ใช้มือถือทำธุรกรรมออนไลน์อย่างระมัดระวัง
- ดำรงข้อมูลจากมือถือ ไว้ในแหล่งอื่นที่ปลอดภัยอยู่เสมอ
- พิจารณาลิงก์ที่อยู่นบนเว็บไซต์ก่อนการคลิกทุกครั้ง
- อัปเดตระบบปฏิบัติการหรือ โปรแกรมบนมือถือที่ใช้อยู่ให้เป็นเวอร์ชันใหม่อย่างสม่ำเสมอ
- เชื่อมต่อไปยังระบบงานต่างๆขององค์กรผ่าน VPN หรือช่องทางการเชื่อมต่อเครือข่าย



ที่ทำการข่าวสารสนเทศ

วิธีการป้องกันภัยคุกคามจากการใช้มือถือ



ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 11 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง Mobile Security

รู้ได้อย่างไร ว่าคอมพิวเตอร์ถูกแฮก (Hack)



จุดสังเกตเมื่อโดนแฮก

- คอมพิวเตอร์ช้าลง
- โฆษณา pop-up ขึ้นมาบ่อยครั้ง
- เข้า Account คนเองไม่ได้
- การตั้งค่าเว็บเบราว์เซอร์ถูกเปลี่ยนหน้า Default Homepage หรือหน้า Search เป็นหน้าอื่น

วิธีการป้องกัน



ระมัดระวังการดาวน์โหลดโปรแกรมจากเว็บไซค์ต่างๆ



ไม่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายที่ไม่น่าเชื่อถือ



ไม่เปิดเผยรหัสผ่านของตนเองแก่ผู้อื่น



อัปเดตเว็บเบราว์เซอร์ให้เป็นเวอร์ชันล่าสุดเสมอ

รูปที่ 12 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องรู้ได้อย่างไร ว่าคอมพิวเตอร์ถูกแฮก และวิธีป้องกัน

มารู้จัก พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ฯ (ฉบับที่ 2/2560)

- ▶ ผู้ให้บริการ (ISP) ต้องเก็บ Log ไว้ไม่น้อยกว่า 90 วัน แต่ไม่เกิน 2 ปี
- ❖ โทษปรับไม่เกิน 500,000 บาท (มาตรา 26)



- ▶ ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๖
- ❖ โทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือ ปรับไม่เกิน 40,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 13)

- ▶ โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ปลอมหรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ
- ❖ โทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือ ปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 14/1)

ขั้นตอนการออกคำสั่ง พ.ร.บ. คอมฯ (ฉบับ 2550)

พนักงานเจ้าหน้าที่ → สมว. → ศาล

พนักงานเจ้าหน้าที่/ผู้ให้บริการ
ดำเนินการระงับ/ลบ

ขั้นตอนการออกคำสั่ง พ.ร.บ. คอมฯ (ฉบับที่ 2/2560)

9 คน 3/9 ต้องมาจากเอกชนด้านสิทธิ , สื่อมวลชน , IT หรืออื่นๆ

พนักงานเจ้าหน้าที่ → คณะกรรมการกลั่นกรอง

ศาล ← สมว. ←

ธนาकरอิสลาม
แห่งประเทศไทย

ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 13 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.

๒๕๖๐

(พนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

มารู้จัก พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ฯ (ฉบับที่ 2/2560)

- ▶ ปรับปรุงความผิดฐานเผยแพร่ข้อมูลอาผิดกับการฉ้อโกง ปลอมหรือข้อมูล อันเป็นเท็จ แต่ไม่ใช้กับหมิ่นประมาท
- ▶ โทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือ ปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 14/1)





- ▶ ส่ง E-mail ก่อกวน (Spam) หรือไม่เปิดโอกาสให้ผู้รับปฏิเสธ
- ❖ โทษปรับไม่เกิน 200,000 บาท (มาตรา 11)




- ▶ ตัดต่อภาพ ส่งผลให้ผู้เสียหาย
- ❖ โทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี และปรับไม่เกิน 200,000 บาท (มาตรา 16)

ขั้นตอนการออกคำสั่ง พ.ร.บ. คอมฯ (ฉบับ 2550)

พนักงานเจ้าหน้าที่ → สมว. → ศาล

พนักงานเจ้าหน้าที่/ผู้ให้บริการ
ดำเนินการระงับ/ลบ

ขั้นตอนการออกคำสั่ง พ.ร.บ. คอมฯ (ฉบับที่ 2/2560)

9 คน 3/9 ต้องมาจากเอกชนด้านสิทธิ , สื่อมวลชน , IT หรืออื่นๆ

พนักงานเจ้าหน้าที่ → คณะกรรมการกลั่นกรอง

ศาล ← สมว. ←

ธนาकरอิสลาม
แห่งประเทศไทย

ติดตามข่าวสารดีจาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 14 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.

๒๕๖๐

(พนักงานทั่วไป)

มารู้จัก พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ฯ (ฉบับที่ 2/2560)

กด Like

ได้ไม่ผิด พ.ร.บ.ฯ ยกเว้นการกดไลค์

ข้อมูลที่มีฐานความผิด และผิดกฎหมาย

ต่อสังคม เศรษฐกิจ และความมั่นคงของรัฐ

ได้ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ไม่เป็นความผิด

การโพสต์ด่าว่าผู้อื่น

มีกฎหมายอาญาอยู่แล้ว ไม่มีข้อมูลจริง หรือถูกตัดต่อ ผู้ถูกกล่าวหา

เอาผิดผู้โพสต์ได้ โทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 200,000 บาท

การโพสต์เกี่ยวกับเด็ก

เยาวชน ต้องปิดบังใบหน้า ยกเว้น เพื่อ

เป็นการจัดรูป ชื่นชม อย่างให้เกียรติ

กด Share

ถือเป็นการเผยแพร่ หากข้อมูลเท็จหรือ

ไม่มีผลกระทบต่อความมั่นคงหรือ

ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ไม่เป็นความผิด

ส่งรูปภาพแชร์ของผู้อื่น

แชร์ วัสดุ อวดพร ไม่ผิด ถ้าไม่เอาไปใช้

เชิงพาณิชย์ หารายได้

ธนาคารอิสลาม

ติดตามข่าวสารได้จาก กลุ่มงานเทคโนโลยีและปฏิบัติการไอที

รูปที่ 15 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.

๒๕๖๐

(พนักงานทั่วไป 2)



รูปที่ 16 Awareness เพื่อเพิ่มความตระหนัก และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่อง BlueBorne Attack

TNI

ภาคผนวก ง.
ตารางข้อมูล

TNI

1. app_fd_AssetsFormHQ

ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	Primary Key	ข้อมูลที่น่าสนใจ
Id	VARCHAR	✓	
dateCreated	DATETIME		วันที่กรอกรายการทรัพย์สิน
dateModified	DATETIME		วันที่เปลี่ยนแปลงรายการทรัพย์สิน
c_Status	LONGTEXT		สถานะของทรัพย์สิน (ใช้/ไม่ใช้)
c_Assets_Serial	LONGTEXT		Serial ของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Username	LONGTEXT		ชื่อ User ที่ใช้เข้าสู่ระบบ (อัตโนมัติ)
c_Assets_Brand	LONGTEXT		ยี่ห้อของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Assets_Generation	LONGTEXT		รุ่นของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Location	LONGTEXT		สถานที่จัดวางอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Date_Time	LONGTEXT		วันที่และเวลา (อัตโนมัติ)
c_Employee_ID	LONGTEXT		รหัสพนักงาน
c_Department	LONGTEXT		ฝ่ายที่พนักงานสังกัด
c_Assets_ID	LONGTEXT		รหัสทรัพย์สิน
c_Remark	LONGTEXT		หมายเหตุ
c_Assets_Type	LONGTEXT		ประเภทของทรัพย์สิน
c_Assets_Name	LONGTEXT		ชื่อผู้ถือครองทรัพย์สิน

2. app_fd_AssetsForm

ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	Primary Key	ข้อมูลที่น่ามาจัดเก็บ
Id	VARCHAR	✓	
dateCreated	DATETIME		วันที่กรอกรายการทรัพย์สิน
dateModified	DATETIME		วันที่เปลี่ยนแปลงรายการทรัพย์สิน
c_Status	LONGTEXT		สถานะของทรัพย์สิน (ใช้/ไม่ใช้)
c_Assets_Serial	LONGTEXT		Serial ของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Username	LONGTEXT		ชื่อ User ที่ใช้เข้าสู่ระบบ (อัตโนมัติ)
c_Assets_Brand	LONGTEXT		ยี่ห้อของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Assets_Generation	LONGTEXT		รุ่นของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Date_Time	LONGTEXT		วันที่และเวลา (อัตโนมัติ)
c_Employee_ID	LONGTEXT		รหัสพนักงาน
c_Department	LONGTEXT		ฝ่ายที่พนักงานสังกัด (ฝ่ายกิจการสาขา)
c_Assets_ID	LONGTEXT		รหัสทรัพย์สิน
c_Remark	LONGTEXT		หมายเหตุ
c_Assets_Type	LONGTEXT		ประเภทของทรัพย์สิน
c_Assets_Name	LONGTEXT		ชื่อผู้ถือครองทรัพย์สิน
c_Branch	LONGTEXT		สาขาที่พนักงานสังกัด
c_Region	LONGTEXT		สำนักงานเขตที่สาขาสังกัด

3. app_fd_Assets_HW

ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	Primary Key	ข้อมูลที่น่าสนใจ
Id	VARCHAR	✓	
dateCreated	DATETIME		วันที่กรอกรายการทรัพย์สิน
dateModified	DATETIME		วันที่เปลี่ยนแปลงรายการทรัพย์สิน
c_end_of_life	LONGTEXT		ระยะเวลาหมดอายุการผลิตผลิตภัณฑ์
c_Start_Date	LONGTEXT		วันที่เริ่มนำอุปกรณ์มาใช้งาน
c_End_Date	LONGTEXT		วันที่สิ้นสุดการนำอุปกรณ์มาใช้งาน
c_Project_Name	LONGTEXT		ชื่อระบบ (โครงการ)
c_Assets_Serial	LONGTEXT		Serial ของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Assets_Brand	LONGTEXT		ยี่ห้อของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_Assets_Generation	LONGTEXT		รุ่นของอุปกรณ์ (ทรัพย์สิน)
c_end_of_support	LONGTEXT		วันที่สิ้นสุดการสนับสนุนอุปกรณ์
c_Assets_ID	LONGTEXT		รหัสทรัพย์สิน
c_Remark	LONGTEXT		หมายเหตุ
c_MA_with_vender	LONGTEXT		ชื่อ Vender อุปกรณ์ชิ้นนี้
c_Assets_Location	LONGTEXT		สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์

4. app_fd_Assets_HW

ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	Primary Key	ข้อมูลที่น่าสนใจ
Id	VARCHAR	✓	
dateCreated	DATETIME		วันที่กรอกรายการทรัพย์สิน
dateModified	DATETIME		วันที่เปลี่ยนแปลงรายการทรัพย์สิน
c_Software_name	LONGTEXT		ชื่อ Software
c_Start_Date	LONGTEXT		วันที่เริ่มนำอุปกรณ์มาใช้งาน
c_End_Date	LONGTEXT		วันที่สิ้นสุดการนำอุปกรณ์มาใช้งาน
c_Project_Name	LONGTEXT		ชื่อระบบ (โครงการ)
c_Product_Owner	LONGTEXT		ชื่อเจ้าของผลิตภัณฑ์
c_end_of_support	LONGTEXT		วันที่สิ้นสุดการสนับสนุนผลิตภัณฑ์
c_End_of_Life	LONGTEXT		ระยะเวลาหมดอายุการผลิตผลิตภัณฑ์
c_Remark	LONGTEXT		หมายเหตุ
c_MA_with_vender	LONGTEXT		ชื่อ Vender ผลิตภัณฑ์

ภาคผนวก จ.
ภาพถ่ายในระหว่างสหกิจ

TNI



รูปที่ 1 ภาพถ่ายรวมแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย



รูปที่ 2 ภาพถ่ายร่วมกับผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย



รูปที่ 3 ภาพถ่ายขณะทำการ Demo เพื่อแสดงระบบการทำงาน



รูปที่ 4 ภาพถ่ายวันสุดท้ายแห่งการสหกิจ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ประวัติผู้จัดทำโครงการ

ชื่อ – สกุล

วรรณะ อำไพสุวรรณ

วัน เดือน ปีเกิด

19 พฤษภาคม พ.ศ. 2539

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

โรงเรียนกรพิทักษ์ศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา

โรงเรียนกรพิทักษ์ศึกษา

ระดับอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ทุนการศึกษา

- ไม่มี -

ประวัติการฝึกอบรม

- เข้าร่วมการฝึกอบรมคณะกรรมการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO/IEC 27001:2013” โดยบริษัท ACIS
- เข้าร่วมอบรมด้านการ Awareness เกี่ยวกับ Cyber Security และ Cybercrime

ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ - ไม่มี -