

โปรแกรมช่วยบริหารจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน

กรณีศึกษา บริษัท จัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด

STATIONARY MANAGEMENT

CASE STUDY: JAC RECRUITMENT THAILAND

นายกรวิชญ์ ดำรงเรื่องสกุล

10

โครงงานสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาวิ<mark>ทยาศ<mark>าสต</mark>รบั<mark>ณ</mark>ฑิต<mark> สาข</mark>าระบบสารส<mark>นเท</mark>ศทางธุรกิจ</mark>

<mark>ค</mark>ณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

<mark>สถ</mark>าบันเทคโ<mark>น</mark>โลยีไทย – ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2556

โปรแกรมช่วยบริหารจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน กรณีศึกษา บริษัท จัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด STATIONARY MANAGEMENT CASE STUDY: JAC RECRUITMENT THAILAND

นายกรวิชญ์ คำรงเรื่องสกุล

โครงงานสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีไทย–ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2556

คณะกรรมการสอบ

(.

.....ประธานกรรมการสอบ (อาจารย์คร. ภาสกร อภิรักษ์วรพินิต)

..... กรรมการสอบ (อาจารย์ ภัสมะ เจริญพงษ์)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น MSTITUTE OF

ชื่อโครงงาน	โปรแกรมช่ว <mark>ยบริหารจัดเก็บอุ</mark> ปกรณ์สำนักงาน
	กรณีศึกษา บริษัท จัคหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัค พ.ศ.2556
	Stationary Management
	Case Study: JAC Recruitment Thailand ନ.ମ 2013
ผู้เขียน	นายกรวิชญ์ คำรงเรื่องสกุล
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษา	นางนุชนารถ พงษ์พานิช
พนักงานที่ปรึกษา	1. นางสาวศันสนีย์ ชวาลตันพิพัทธ์
	2. นางสาวภาณิศา ตันไพเราะห์
	3. นางสาวขวัญชนก สุวรรณรังษี
ชื่อบริษัท	บริษัทจัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด
ประเทศธรกิจ/สินค้า	ที่ปรึกษาด้านการจัดหางาน

บทสรุป

10

จากการที่ได้ศึกษาระบบการเบิกอุปกรณ์สำนักงานของบริษัท เจเอซี เพอซันแนล จำกัด พบว่าระบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบันยังไม่มีการบันทึกข้อมูลรายการเบิกของพนักงานแต่ละคนจึงทำให้ เกิดปัญหาการเบิกสินด้าเกินความจำเป็น ไม่ทราบว่ามีรายการสินด้าใดถูกเบิกออกไปเป็นจำนวน เท่าใด และสินด้าใดที่ใกล้จะหมด หรือไม่มีในสต๊อกแล้ว ดังนั้นผู้พัฒนาจึงมีความคิดในการพัฒนา โปรแกรมช่วยบริหารจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงานเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้น โดยใช้ Microsoft Access 2010 เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบ

โดยระบบบริหารจั<mark>ดเก็บ</mark>อุปกรณ์สำนักงานจะช่วยบันทึกข้อมูล</mark>การเบิกสินค้า บันทึกข้อมูล สินค้าที่สั่งซื้อใหม่เข้าสตีอ<mark>ค แล</mark>ะสรุปข้อมูลการเบิกสินค้า และสินค้าเข้าสต๊อคในรูปแบบของ รายงานให้กับผู้จัดการฝ่ายบุ<mark>คคล</mark>

Project's name	Stationary Management: A Study of JAC Personnel Recruitment Ltd.
Writer	Mr. Korawit Damrongruengsakul
Faculty	Faculty of Information Technology, Business Information System
Faculty Advisor	Mrs. Nuchanart Pongpanich
Job Supervisor	1. Mrs. SunsaneeTanchawanphipat
	2. Mrs. PhanisaTanphairoh
	3. Mrs. KwanchanokSuwanrangsri
Company's name	JAC Personnel Recruitment Ltd.

Business Type/Product Consultant and Recruitment

Summary

From my studied research about withdrawal equipment system in JAC Personnel Recruitment Co., Ltd. I Found that the current system have not record withdrawal equipment list for each employees. So, that causing unnecessarily withdrawal office equipment. The company will not know about how many equipment that are withdraw, which equipment nearly out of stock or how many left in stock. According to this problem, a developer will solve this problem by create a program to record and manage a withdrawal equipment system by using program Microsoft Access 2010. This system will record a withdraw equipment list, record a new equipment in stock and summarize withdrawal information and new equipment in stock inform of report to human resource manager

กิตติกรรมประกาศ

การฝึกงานนี้สำเร็จลุลวงด้วยความอนุเคราะห์จากสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น และ บริษัทจัดหางานเจเอซีเพอซันแนลจำกัดและได้รับความกรุณาจากอาจาร์ยนุชนารถ พงษ์พานิชที่ให้ กำปรึกษา แนะนำตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องแก่นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่บริษัทจัดหา งานเจเอซีเพอซันแนล ผู้จัดทำขอกราบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ บริษัทจัดหางานเจเอซีเพอซันแนล จำกัด และผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และพนักงานที่ปรึกษา คุณศันสนีย์ชวาลตันพิพัทธ์ คุณภาณิศาตันไพเราะห์ และคุณขวัญชนก สุวรรณรังษีที่ได้กรุณาให้ข้อมูลในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ความร่วมมือและช่วยเหลือนักศึกษา ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้

10

นายกรวิชญ์ ดำรงเรื่องสกุล สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น



ลโนโลฮั7ภ ะ ٩

	2	,
ห	น	ſ

ก

ข

ค

J

ฉ

1

1

2

7

8

8

8

8

9

บทสรุป Summary กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ

บทที่

TC

1. บทนำ

- 1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
- 1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ
- 1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร
- 1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานนักศึกษาได้รับมอบหมาย
- 1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา
- 1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงาน
- 1.8 ผลที่คาดหวังว่าจะใด้รับจากการปฏิบัติงาน

2 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่<mark>ใช้ใน</mark>การปฏิบัติ<mark>งา</mark>น

- 2.1 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในส่วนงานโปรเจค
- 2.2 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในส่วนงานประจำวัน

10 10

17

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
 แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน 	22
3.1 แผนงานการปฏิบัติงาน	22
3.2 แผนการปฏิบัติงานหรือโครงงานของนักศึกษาสหกิจ	29
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักสึกษาปฏิบัติงาน	30
 สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ 	31
4.1 ขั้นตอนและผลของการดำเนินงาน	31
5. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	40
5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	40
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา	40
5.3 ข้อเสนอแนะจากการคำเนินงาน	41
เอกสารอ้างอิง	42
ภาคผนวก	44
ก. รายงานราย <mark>สัปดาห์</mark>	45
ป. การเข้าสู่โปรแกร <mark>มและ</mark> การใช้โปร <mark>แกรม Mic</mark> ros <mark>of</mark> t Offic <mark>e Ac</mark> cess 2010	64
Y.	

ประวัติผู้จัดทำ

181

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
3.1	แผนการปฏิบัติงานในส่วนของ Back Office	22
3.2	แผนปฏิบัติงานการพัฒนาระบบการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน	29
	n í u í a ð j	
Ŧ		
		ECHI

สารบัญภาพประกอบ

ภาพ ที่		หน้า
1.1	บริษัทจัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด	1
1.2	แผนที่ตั้งบริษัทจัคหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด	2
1.3	ตราสัญลักษณ์ขององค์กร	3
1.4	แผนผังโครงสร้างบริษัท	7
2.1	Microsoft Access 2010	10
2.2	Foxit Reader	17
2.3	Sharpdesk 3.0	18
2.4	Microsoft Outlook 2010	19
2.5	Microsoft word 2010	20
2.6	Microsoft Excel 2010	21
3.1	เอกสารจ้างงาน 40	23
3.2	เอกสารจ้างงาน 43	23
3.3	เอกสารจ้างงาน 32	24
3.4	เอกสารจ้างงาน 42	24
3.5	ฐานข้อมูลร ^า ยชื่อ <mark>ผุ้สม</mark> ัครของบริษัท	25
3.6	ตารางผู้สมัครในแ <mark>ต่ละ</mark> สัปดาห์	25
3.7	ภาพWeb Siteของ JobDB.com ในหน้าของ Admin	26
3.8	เอกสารประกอบก <mark>าร P</mark> ost Job 1	28
3.9	เอกสารประกอบการ Post job 2	28
3.10	ขั้นตอนการคำเนินงานในส่วนของProject	31
4.1	หน้าหลักของระบบคลังเก็บอุปกรณ์	32
4.2	ข้อมูลพนักงาน / STITLITE OF	33

ภาพ ที่		หน้า
4.3	รายละเอียดของพนักงาน	34
4.4	รายละเอียดของบริษัทผู้ขายอุปกรณ์สำนักงาน	35
4.5	รายละเอียดสินค้าจำนวนคงเหลือในคลัง	36
4.6	การนำสินค้าเข้าคลัง	37
4.7	การนำสินค้าออกจากคลัง	38
4.8	การเลือกสร้างรายงานการเบิกสินค้าและนำสินค้าเข้า	39
4.9	รายงานการเบิกอุปกรณ์สำนักงาน	39
4.10	รายงานการนำเข้าอุปกรณ์สำนักงาน	40
v .1	การเข้าโปรแกรม Microsoft Access 2010	65
ข.2	หน้าจอหลักของ Microsoft Access 2010	66
ข.3	ขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูลใหม่	66
ข.4	หน้าในส่วนของฐานข้อมูล	66
ข.5	ส่วนประกอบของหน้าฐานข้อมูล	67
ข.6	ส่วนประกอบขอบแท็บ HOME	68
ข.7	ส่วนประกอบของ <mark>แท็บ</mark> Create	69
ข.8	ส่วนประกอบ Ext <mark>erna</mark> l Data	70
บ.9	ส่วนประกอบแท <mark>็บ Da</mark> tabase Tool <mark>s</mark>	71
V.10	แท็บ Document ใ <mark>ช้แส</mark> ดงชื่อ Obje <mark>ct</mark> ที่เปิดใช้ง <mark>าน</mark>	71
V.11	การนำ Tools Bars มาใช้ในหน้าจอฐานข้อมูล	72
U.12	Navigation pane การแบ่งกลุ่มของ Object	72
U.13	Navigation pane Filter by Group	73
ข.14		74

ภาพ		หน้า
ที่		
ข.15	แสดงหน้า Datasheet View	74
V.16	ส่วนประกอบ Tab Field	75
ข.17	ส่วนประกอบ Tab Table	75
V.18	พื้นที่ส่วน Datasheet view	76
ข.19	ขั้นตอนการสร้าง Table	76
ข.20	ยืนยันการสร้าง Table	77
ข.21	รายชื่อ Table ในฐานข้อมูล	77
ข.22	ขั้นตอนการลงรายละเอียด Table	78
ข.23	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Category_ID	78
ข.24	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Category_Name	79
ข.25	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Description	79
ข.26	การใส่ข้อมูลลง Table Category	80
ข.27	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record ID_Company	80
ข.28	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Company Name	81
ข.29	การใส่ข้อมูลลง T <mark>able</mark> Company Name JAC	81
ข.30	ใส่รายละเอียดการ <mark>เก็บ</mark> ข้อมูลของ <mark>R</mark> ecord Company_Vendors_Code	82
ข.31	ใส่รายละเอียดการ <mark>เก็บ</mark> ข้อมูลของ <mark>R</mark> ecord Member NO	82
ข.32	ใส่รายละเอียดการ <mark>เก็บ</mark> ข้อมูลของ Company_Vendors_N <mark>ame</mark>	83
ข.33	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Contact_Name	83
ข.34	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Contact_Position	84
ข.35	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Address	84
ข.36	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Province	85

	ภาพ		หน้า
	ที่		
	ข.37	ใส่รายละเอียคการเก็บข้อมูลของ Postal Code	85
	ข.38	ใส่รายละเอียคการเก็บข้อมูลของ Phone	86
	ข.39	ใส่รายละเอียคการเก็บข้อมูลของ E-mail	86
	ข.40	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Note	87
	ข.41	ใส่รายละเอียคการเก็บข้อมูลของ NO	87
	ข.42	การใส่ข้อมูลลง Table Company Vendors	88
	ข.43	ใส่รายละเอียคการเก็บข้อมูลของ Dep_ID	88
	ข.44	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Department_Name	89
	ข.45	การใส่ข้อมูลลงTableDepartment JAC TH	89
	ข.46	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Emp_ID	90
	ข.47	ใส่รายละเอียคการเก็บข้อมูลของDepartment_Name , First Name , Last Name	90
	ข.48	การคึงข้อมูลมาจาก Table อื่น โดยใช้ Lookup Wizard	91
	ข.49	แสดงข้อมูลช่อง Record แบบ Lookup Wizard	91
	ข.50	Field Company_Nameที่ได้โดยใช้ Lookup Wizard	92
	ข.51	ใส่รายละเอียดการ <mark>เก็บ</mark> ข้อมูลของ Web Page	92
	ข.52	ใส่รายละเอียดการ <mark>เก็บ</mark> ข้อมูลของ <mark>N</mark> otes	93
7	ข.53	ใส่รายละเอียดการ <mark>เก็บ</mark> ข้อมูลของ <mark>A</mark> ttachments	93
	ข.54	การใส่ข้อมูลลงTableEmployees JAC TH	94
	ข.55	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของOrder_ID	94
	ข.56	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของOrder_Date	95
	ข.57	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของOrder_By_Emp	95
	ข.58	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของCompany_Vendors	96

	ภาพ		หน้า
	้ำที่		
	ข.59	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของOrder_Status	96
	U.60	ใส่รายละเอียคการเก็บข้อมูลของ Status_Date	97
	V.61	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของRemark	97
	ข.62	Table Picked_Orderหน้าต่าง Datasheet View	98
	ข.63	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของAuto	98
	ข.64	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของOrder_ID	99
	ข.65	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของProduct_ID	99
	V.66	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของProduct_Unit	100
	ข.67	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของUnit_Price	100
	บ.68	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของRemark	101
	ข.69	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของUnit_Price_VAT	101
	ข.70	Table Picked_Order_Detailหน้าต่าง Datasheet View	102
	ข.71	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูล Req_ID	102
	ข.72	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของReq_Date	103
	ข.73	ใส่รายละเอียดการ <mark>เก็บ</mark> ข้อมูลของReq_By_Emp	103
	ข.74	ใส่รายละเอียดการ <mark>เกีบ</mark> ข้อมูลของR <mark>e</mark> q_Status	104
7	ข.75	ใส่รายละเอียดการ <mark>เก็บ</mark> ข้อมูลของS <mark>ta</mark> tus_Date	104
	ข.76	ใส่รายละเอียดการ <mark>เกีบ</mark> ข้อมูลของR <mark>e</mark> mark	105
	ข.77	Table Picked_Requestหน้าต่าง Datasheet View	105
	ข.78	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของAuto_NO	106
	บ.79	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของReq_NO	106
	บ.80	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของProduct_Code	107

	ท่		
	ข.81	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของUnit_Amount	107
	ข.82	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Remark	108
	ข.83	Table Picked_Request_Detailหน้าต่าง Datasheet View	108
	ข.84	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Product_ID	109
	ข.85	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของCategory_ID	109
	ข.86	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของProduct_Type	110
	ข.87	การคึงข้อมูลมาจาก Table อื่น โดยใช้ Lookup Wizard	110
	ข.88	แสดงข้อมูลช่อง Record แบบ Lookup Wizard	111
	ข.89	Field Company_Vendorsที่ได้โดยใช้ Lookup Wizard	111
	ข.90	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของProduct_Name	112
	ข.91	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของUnit_Price	112
	ข.92	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของBegin Stock	113
	ข.93	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของLast Stock	113
	ข.94	ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของDate_Update	114
	ข.95	การใส่ข้อมูลลง P <mark>rodu</mark> ct	114
	ข.96	ขั้นตอนการสร้าง <mark>Rela</mark> tionship	115
У	ข.97	ขั้นตอนการเถือก <mark>ตารา</mark> ง	115
	ข.98	การอ้างอิงความสั <mark>มพัน</mark> ธ์ระหว่าง Table	116
	ข.99	แสดงความสัมพันธ์ระหว่าง Table	117
	ข.100	การสร้าง Query	118
	ข.101	การเลือก Table สร้าง Query	118
	ข.102	เลือก Table สร้าง Query Q_Add1	119

ภาพ -

หน้า

	ภาพ '		หน้า
	ที		
	บ.103	เลือก Field เพื่อสอบถาม	119
	ข.104	แปลงชื่อ Field Product_Unit	120
	ข.105	การสร้าง Q_Add1 U a a a	120
	ข.106	การเลือก Table สร้าง Query	121
	ข.107	การเลือก Field และสร้างเงื่อนไข	121
	ข.108	ตั้งชื่อ Table ที่ต้องการสร้าง	122
	ข.109	สร้าง Query โดยใช้ Function Make-Table	122
	ข.110	เลือก Table สร้าง Query Function Update	123
	V.111	เลือก Field เพื่อใช้ Function Update	123
	ข.112	สร้าง Query Q_Add3 Function Update	124
	ข.113	เลือก Table สร้าง Query Q_Cut1	124
	ข.114	เลือก Field เพื่อสอบถาม	125
	ข.115	แปลงชื่อ Field Unit_Amount	125
	ข.116	การสร้าง Q_Cutl	126
	ข.117	การเลือก Table ส <mark>ร้าง Query</mark>	126
	V.118	การเลือก Field แ <mark>ละสร้</mark> างเงื่อนไข	127
7	ข.119	การเลือก Field แ <mark>ละสร้</mark> างเงื่อนไข	127
	ข.120	สร้าง Query โดยใ <mark>ช้ Fu</mark> nction Make-Table	128
	ข.121	เลือก Table สร้าง Query Function Update	128
	ข.122	เลือก Field เพื่อใช้ Function Update	129
	ข.123	สร้าง Query Q_Cut3 Function Update	129
	ข.124	เลือก Table สร้าง Query	130

	ภาพ		หน้า
	ที่		
	ข.125	เลือก Field สร้าง Query	130
	ข.126	สร้าง Department JAC TH Query	131
	ข.127	Table สร้าง Query Function Update	131
	ข.128	เลือก Field เพื่อใช้ Function Update	132
	ข.129	สร้าง Query Update PriceVat% Function Update	132
	ข.130	เลือก Table สร้าง Query Q_Report_Add2	133
	ข.131	เลือก Field สร้าง Q_ReportAdd2	133
	ข.132	สร้าง Q_ReportAdd2	134
	V.133	เลือก Table สร้าง Q_ReportCut2	134
	ข.134	เลือก Field สร้าง Q_ReportCut2	135
	ข.135	สร้าง Q_ReportCut2	135
	V.136	การแบ่งพื้นที่ของ Form	136
	ข.137	ส่วนประกอบ Tab Design Form	137
	ข.138	ปุ่ม Control ใน Tab Design Form	139
١	ข.139	การเริ่มต้นสร้างF <mark>orm</mark>	140
	ข.140	เลือก Table เพื่อส <mark>ร้าง F</mark> orm	140
Σ	ข.141	เลือก Query เพื่อส <mark>ร้าง</mark> Form	141
	ข.142	ส่วน Form Heade <mark>r Em</mark> ployees JAC TH	141
	ข.143	ส่วน Detail Form Employees JAC TH	142
	ข.144	ส่วน Detail Form Employees JAC TH2	143
	ข.145	การตกแต่งForm Employees JAC TH	143
	ข.146	หน้าจอ Form Employees JAC TH	144

ภาพ '		หน้า
ที		
ข.147	เลือก Table เพื่อสร้าง Form	144
ข.148	ส่วน Header และ Detail Form Page Product	145
บ.149	การตกแต่ง Form F_Product	145
ข.150	หน้าจอ Form F_Product	146
ข.151	เลือก Table สร้าง Form F_Picked_Orders_Detail	146
ข.152	ส่วน Header ,Detailและ footer Form Page F_Picked_Orders_Detail	147
ข.153	การตกแต่ง Form F_Picked_Orders_Detail	147
ข.154	เลือก Table สร้าง Form Picked_Order	148
ข.155	ส่วน Header Form Page Picked_Order	148
ข.156	ส่วนDetailและForm Page F_Picked_Orders	149
ข.157	การตกแต่งForm F_Picked_Orders	149
ข.158	หน้าจอ Form F_Picked_Orders	150
ข.159	เลือก Table สร้าง Form Picked_Request_Detail	150
ข.160	ส่วน Header ,Detailและ footer Form Page F_Request_Orders_Detail	151
ข.161	การตกแต่ง Form <mark>F_R</mark> equest_Ord <mark>ers_De</mark> tail	151
ข.162	เลือก Table สร้าง <mark>Form</mark> F_Picked_Request	152
ข.163	ส่วน Header Form F_Picked_Request	152
ข.164	ส่วนDetailForm Page F_Request_Orders	153
ข.165	การตกแต่ง Form F_Request_Orders	153
ข.166	หน้าจอ Form F_Request_Orders	154
ข.167	การเริ่มต้นสร้างForm F_Report1	154
ข.168	ส่วนDetailForm Page F_Report1	155

ภาพ ๙		หน้า
ที		
U.169	การตกแต่ง Form F_Request_Orders	156
บ.170	หน้าจอ Form F_Report1	156
v. 171	เลือก Table สร้าง Form SubFormVendors	157
บ.172	ส่วนDetailForm Page SubVendorsForm	157
บ.173	การตกแต่ง Form SubVendorsForm	158
บ.174	ส่วน Header Form Company Vendors	158
ข.175	ส่วนDetailForm Page Company Vendors	159
V.176	การตกแต่ง Form Company Vendors	160
0 .177	หน้าจอ Company Vendors	160
U.178	การเริ่มต้นสร้างFormForm Scope	161
U.179	การสร้าง Page Form Scope	162
U.180	หน้าจอ Form Scope	162
V.181	การแบ่งพื้นที่ใน Report	163
U.182	เครื่องมือการสร้าง Report	164
U.183	สร้าง Report โดย <mark>ใช้ R</mark> eport Design	165
U.184	ขั้นตอนการเลือก <mark>Tabl</mark> e และ Quer <mark>y</mark>	165
V.185	ReportAdd3 ส่วน Header	166
V.186	ReportAdd3 ส่วน Page Header	166
U.187	ReportAdd3 ส่วน Company_Vendors_Name Header	167
V.188	ReportAdd3 ส่วน Detail	167
V.189	ReportAddส่วน Footer	168
บ.190	ตกแต่ง ReportAdd3	168

	ภาพ		หน้า
	ู้ที่		
	ข.191	หน้าจอ ReportAdd3	169
	ข.192	ReportPicked3 ส่วน Header	169
	ข.193	ReportPicked3 ส่วน Page Header	170
	ข.194	ReportPicked3 ส่วน Emp_ID Header	170
	ข.195	ReportPicked3 ส่วน Detail	171
	V.196	ReportPicked3 ส่วน Footer	171
	ข.197	ตกแต่ง ReportPicked3	172
	บ.198	หน้าจอ ReportPicked3	172
	ข.199	ชุดกำสั่ง Macro	174
	ข.200	เริ่มต้นสร้าง Macro	174
	ข.201	การแสดงชุดคำสั่ง Macro	174
	ข.202	สร้าง Macro Refresh Page	175
	ข.203	สร้าง Macro Open Form Scope	175
	ข.204	สร้าง Macro Maximize Window	176
	ข.205	สร้าง Macro User Inte <mark>rface Commands</mark>	176
	ข.206	แสดง กำสั่ง Macr <mark>o Au</mark> toExec	176
3	ข.207	แสดงกำสั่ง Macr <mark>o Ad</mark> d4	177
	ข.208	กำสั่ง Macro Cut4	178
	ข.209	เป้า Design View ของ F_Picked_Orders	179
	ข.210	Set Macro ที่ Button Add Stock	179
	ข.211	เป้า Design View ของ F_Picked_Request	180
	ข.212	Set Macro ที่ Button Cut Stock	180

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

TC

บริษัทจัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด JAC Personnel Recruitment Ltd. 10/2-3 อาการเอิ่มโพเรียม 622 ซ.24 สุขุมวิท กลองตัน กลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ 02-261-1270

JAC Recruitment

ภาพที่ 1.1 บริษัทจัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด

ALLAN

แผนที่ของสถานประกอบการ 1.1.1



Recruitmen JAC Recruitment Thailand 10th Floor, Emporium Tower, Sukhumvit 24, Klongton, Klongtoey, BKK 10110 Tel. 0-2261-1270 Fax. 0-2261-1271

Emporium Tow

บริษัทจัดทวงาน เจเอซี เพอขันแนล ขึ้น 10 อาคารเอ็มโพเรียม ช.สุขุมวิท 24 คลองดัน คลองเดย กทม. 10110

ภาพที่ 1.2 แผนที่ตั้งบริษัทจัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด

ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ 1.2

10

้ บริษัทจั<mark>ด</mark>หางา<mark>น เจ</mark>เอซี เพ<mark>อซันแนล จำกัด ให้</mark>บริการ<mark>การจั</mark>ดหางานอย่างเชี่ยวชาญโดยการ ้ทำงานร่วมกับเครือ<mark>ข่ายภ</mark>ายในต่างป<mark>ร</mark>ะเท<mark>ศ จัด</mark>หาง<mark>า</mark>นให้กั<mark>บคน</mark>ไทยที่ใช่ภาษาญี่ปุ่นได้ คนญี่ปุ่น ้และคนไทยที่ใช้ภา<mark>ษาอัง</mark>กฤษ โดยจ<mark>ะ</mark>จัดงาน<mark>ที่เหมาะ</mark>สมกับ<mark>ความ</mark>สามารถและประสบการ์ณของ ้ผู้ที่มาสมัครงานกับ<mark>บริษ</mark>ัท

1.2.1 ประวัติความเป็นมาของบริษัท

บริษัทจัดหางาน เจ เอ ซี เพอซันแนล จำกัด ก่อตั้งขึ้นที่กรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษใน ปีค.ศ. 1975 และขยายสาขาไปยัง ประเทศสิงค์โปร์ ญี่ปุ่น มาเลเซีย อินโดนีเซีย ไทย จีน เกาหลี ฮ่องกง ด้วยประสบการ์ณกว่า 38 ปี เป็นบริษัทจัดหางานที่ประสบความสำเร็จและมั่นคงแห่ง หนึ่งของโลก

1.2.2 ตราสัญลักษณ์ขององศ์กร

10



ภาพที่ 1.3 ตราสัญลักษณ์ขององค์กร

1.2.2.1 ความหมายของตราสัญลักษณ์องศ์กร

โลโก้บริษัท JAC ถูกออกแบบให้คล้ายกับภาพตัวต่อจิ๊กซอ ซึ่งสื่อถึง ความหมายของการจัดหาบุคคลที่เหมาะสม ถูกต้อง เติมเต็มให้กับริษัทลูกค้า เป็นการ เพิ่มคุณค่าของบริษัทเช่นเดียวกับการที่บุคคลที่มีคุณภาพ แต่ไม่มีงานทำ ก็ไม่สามารถ แสดงศักยภาพ ความสามารถของตนเองออกมาได้ บริษัทก็เช่นเดียวกัน ไม่สามารถที่ จะเจริญก้า<mark>วหน้</mark>า หากไม่มีบุคลากรที่เหมาะสม

1.2.3 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

1.2.3.1 อิสระและความมีระเบียบวินัย

จิตวิญญาณแห่งกวาม "อิสระและมีระเบียบวินัย" จะช่วยให้พนักงานของเรา กำหนดเป้าหมาและจุดประสงค์ของพวกเขาได้อย่างชัดเจนและที่จะดำเนินการให้พวก เขาแสดงออกด้วยกวามรู้สึกที่ดีของการมีวินัยในการตัดสินกวามรับผิดชอบและกวาม มีกุณธรรมบริษัทจัดหางาน JAC Recruitment ถูกกำหนดโดยกวามเป็นเลิศการอุทิศ ตนและกวามสามารถในการทำงานได้อย่างอิสระและมุ่งมั่นและสภาพแวดล้อมที่ดีทำ ให้คนมีแรงจูงใจจะสามารถทำตามกวามใฝ่ฝันของพวกเขาได้

1.2.3.2 ความเป็นธรรม

เราสนับสนุนให้วัฒนธรรมของความเป็นธรรม, และไม่มีข้อจำกัดโดย ความคิดที่มั่นคงเรื่องของเพศ อายุ สัญชาติ ความสำเร็จในอดีตหรือปัจจัยอื่นๆ

1.2.3.3 ความรวดเร็ว

10

ความเร็วเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการสร้างความสัมพันธ์ของความ ไว้วางใจกับผู้สมัครและลูกค้า การจัดการกับการร้องขอทั้งหมดในลักษณะที่มี ประสิทธิภาพและเป็นมืออาชีพช่วยให้เราสามารถให้บริการที่มีคุณภาพสูง 1.2.3.4 ความจริงใจ

JAC Recruitment มุ่งที่จะให้ความซื่อสัตย์และความจริงใจผ่านการฝึกอบรม อย่างมืออาชีพ โดยที่ปรึกษา พวกเราบริการจับคู่โดยที่ปรึกษาจำนวนมากให้การ สนับสนุนและช่วยเหลือทั่งผู้สมัครและลูกค้าจากมุมมองที่ปรึกษา 1.2.3.5 ทัศนคติ

เร<mark>าให้</mark>ความสำคัญสูงในการรักษาทัศนคติเชิงบวกและสร้างสรรค์ การ แสดงออกไม่เพียง แต่ในลักษณะที่ปรึกษานำเสนอตัวเอง แต่ยังอยู่ในความเต็มใจที่จะ พูดกุยกับลู<mark>กค้าแ</mark>ละไป "ที่ไมล์พิเศษ" ในแง่ของการสนับสนุนที่เป็นมืออาชีพ

4

1.2.4 การให้บริการที่ปรึกษาด้านอาชีพ

1.2.4.1 Multilingual & Foreign Talents

- Japanese speaking staff
- Native Japanese staff
- English speaking staff
- Other Foreign Language

9

ET n s

- Speaking staff

1.2.4.2 Executive Level

- Top Management
- MD, GM, Director
- Professionals
- Senior Manager

1.2.4.3 Office Support

- Account and Finance
- HR, Administration
- Legal, Treasury, Compliance
- Interpreter
- Secretary, Customer Service

1.2.4.4 Sales & Marketing

- Sales & Marketing
- Product & Brand Management
- Media, PR & Advertising

1.2.4.5 Manufacturing, Engineering & construction

- Engineer
- Purchasing & Procurement
- Production & QA QC
- Safety, ISO & Maintenance

1.2.4.6 IT & Telecommunication

- Software Development
- System Engineer
- MIS, Support & Helpdesk
- Network
- Project Management

1.2.4.7 Logistics

- Supply Chain Management

- BOI & import/export
- Shipping & Forwarder
- Warehouse & Inventory
- 1.2.4.8 Service

10

1.2.4.9 Banking & Finance

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร



ภาพที่ 1.4 แผนผังโครงสร้างบริษัท

1.3.1 JP. / BD.

คือหน่วยงานที่จัดหาผู้ประกอบการที่ต้องการบุคลากร

1.3.2 JS.

10

คือหน่วยงานที่ดูแลผู้เข้าสมัครที่ต้องการจะทำงานกับผู้ประกอบการด้านอุตสาหกรรม และสำนักงาน กับบริษัทที่ต้องการบุคลากรที่มีความสามารถทางด้านภาษาญี่ปุ่น

1.3.3 JC.

คือหน่วยง<mark>านที่</mark>ดูแลผู้เข้าสมัครท<mark>ี่ต้อง</mark>การทำงานกับผู้ประกอบการ โดย ไม่จำเป็นต้องมี ทักษะด้านภาษาญี่ปุ่<mark>น</mark>

1.3.4 JN.

คือหน่วยงานที่ดูแลผู้เข้าสมัครที่เป็นคนญ<mark>ี่ปุ่</mark>น

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานนักศึกษาได้รับมอบหมาย

- 1.4.1 ตำแหน่ง : นักศึกษาฝึกงาน
- 1.4.2 งานที่ได้รับมอบหมาย : Support Back Office โดยงานที่ปฏิบัติพอสังเขปดังนี้ กรอกข้อมูลของผู้สมัครเข้าฐานข้อมูลของบริษัท
- 1.4.3 จัดทำเอกสารในการจ้างงาน (จง.40 จง.32 จง.42)
- 1.4.4 จัดทำเอกสาร Post Job
- 1.4.5 รับโทรศัพท์

1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

- 1.5.1 นางสาวศันสนีย์ ชวาลตันพิพัทธ์ ตำแหน่ง Senior Manager
- 1.5.2 นางสาวภาณิศา ตันไพเราะห์ ตำแหน่ง Administrator
- 1.5.3 นางสาวขวัญชนก สุวรรณรังษี ตำแหน่ง IT Support

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

10

1.6.1 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 เดือน (3 มิถุนายน – 4 ตุลาคม พ.ศ.2556)

1.7 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงาน

- 1.7.1 เพื่อศึกษากระบวนการทำงานในสถานประกอบการจริง
- 1.7.2 เพื่อนำความรู้ ทักษะ จากการศึกษา มาปฏิบัติให้เกิดผลจริง
- 1.7.3 เพื่อศึกษากระบวนการทำงานขององค์กรและวิเคราะห์ความต้องการขององค์กร ทางด้านการบริหารจัดการอุปกรณ์สำนักงาน

1.8 ผลที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

10

- 1.8.1 ได้เรียนรู้การปรับตัวเข้าสู่การทำงานจริงภายในองค์กร
- 1.8.2 มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- 1.8.3 มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จตามกำหนดเวลา
- 1.8.4 ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆจากสถานประกอบการจริง
- 1.8.5 การแต่งกายที่สุภาพเรียบร้อยถูกต้องตามกาลเทศะ
- 1.8.6 ตรงต่อเวลา และ ปฏิบัติตนตามกฏระเบียบข้อบังคับของบริษัท

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในส่วนงานโครงงาน

2.1.1 Microsoft Access 2010

10

Microsoft Access เป็นโปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System : RDBMS) ที่ช่วยให้การจัดเก็บข้อมูล การสอบถามและการ ด้นหา การดูแลรักษา (เพิ่ม,ลบ,แก้ไขข้อมูล) การวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูล รวมถึงการ รักษาความปลอดภัยของข้อมูลทำได้ง่ายและมีประสิทธิภาพสูง



ภาพที่ 2.1 Microsoft Access 2010

2.1.1.1 คุณสมบัติพื้นฐานของ Microsoft Access 2010

- Table Wizard เป็นเครื่องมือช่วยสร้าง Table เพื่อใช้เก็บข้อมูลจริงและนำมา แสดงในรูปแบบของตารางข้อมูล
- Form Wizard ช่วยสร้าง Form เพื่อจัคเก็บข้อมูลบนจอภาพ เช่น การเพิ่ม ลด แก้ไข ข้อมูลใช้ช่วยสร้างส่วนติดต่อกับผู้ใช้ให้มีรูปแบบที่ตรงกับความ ต้องการมากที่สุด
- Query Wizard เครื่องมือช่วยสร้าง Query เพื่อใช้ในการสอบถาม ค้นหา หรือกรอกข้อมูลภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด ตั้งแต่เงื่อนไขง่ายๆไปจนถึงเงื่อนไข ที่ซับซ้อน

- Report Wizard ช่วยให้สามารถนำเสนอข้อมูลจาก Table/Query มาสร้าง เป็นเอกสารรายงานหลากหลายรูปแบบได้อย่างรวดเร็ว สร้างรายงานกราฟ แบบ 2มิติและ 3มิติ

2.1.1.2 โครงสร้างฐานข้อมูล Access 2010

10

องส์ประกอบหลักๆของฐานข้อมูลใน Access 2010 ประกอบด้วยขิ้นงานที่ เรียกว่า วัตถุหรือออบเจ็กฐานข้อมูล (Database Object) ซึ่งมี6ประเภทคือ Table, Query, Form, Report, Macro และ Moduleที่ต้องสร้างขึ้นมา สามารถให้ Access ช่วย สร้างได้และเก็บรวมกันในไฟล์ฐานข้อมูล .accdb การเรียกใช้และแก้ไขทำได้ง่ายและ รวดเร็วซึ่งโครงสร้างลักษณะนี้ทำให้ฐานข้อมูล Access ต่างจากฐานข้อมูลตัวอื่น(ต่อ หน้<mark>าถั</mark>ดไป)

2.1.1.2.1 Table

ออบเจ็คที่มีความสำคัญที่สุดในฐานข้อมูล เนื่องจากใช้เก็บข้อมูลจริงๆ โดย 1 Table ต้องเก็บข้อมูลเรื่องเดียวกันเท่านั่น เช่น พนักงาน เก็บรหัสพนักงาน ชื่อ สกุล แผนก วันเข้า วันออก เป็นต้น

2.1.1.2.2 Form

อ๊อบเจคที่ช่วยคุณจัดการข้อมูลบนจอภาพและสร้างส่วนติดต่อกับผู้ใช้อย่าง มืออาชีพ โดยนำองก์ประกอบที่เรียกว่ากอนโทรล(Control) เช่นปุ่มกำสั่ง รูปภาพ และ อื่นๆมาประกอบกันเป็นรูปแบบที่ต้องการ

2.1.1.2.3 Report

อ๊อบเจคที่นำเสนอข้อมูลเป็นเอกสารรายงานจะใช้เป็นรายงานสำเร็จรูป หรือ ออกแบบเองและสร้างในมุมมอง Design ก็ได้ แตกต่างจาก Form เพราะใช้รายงาน เพียงอย่างเดียวเท่านั่น

2.1.1.2.4 Macro

อ๊อบเจกที่รวบรวมชุดคำสั่งที่เรียงลงมาตามลำคับการทำงานที่กำหนดไว้ คุณ สามารถจัดเก็บชุดคำสั่งทั่งหมดไว้ใน อ๊อบเจก Macro เพื่อเรียกใช้งานในภายหลัง ให้ สั่ง รัน Macro นั่น ข้อคีคือทำงานตั้งแต่ต้นจนจบโดยไม่ต้องมาสั่งทีละกำสั่ง

2.1.1.2.5 Module

อ๊อบเจคที่ใช้เก็บโปรแกรมย่อยที่เขียนด้วยภาษา VBA (Visual Basic for Application)เพื่อทำงานซับซ้อนกันมากๆที่เกิ่นความสามารถของ Macro เช่น การ ตรว<mark>จจับผิดพลา</mark>ดที่เกิ<mark>ด</mark>จากการประมวลผลผิดพลาด

2.1.2 ระบบฐานข้อมูล (Database System)

(0)

ในการประกอบธุรกิจจะมีข้อมูลต่างๆเกิดขึ้นมากมาย ยกตัวอย่างเช่น ข้อมูลลูกก้า ข้อมูลการสั่งของ ข้อมูลพนักงาน ฯลฯ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะต้องมีการเก็บรักษาที่ดี นอกจากนั้น ในการตัดสินใจต่างๆจะมีข้อมูลที่ต้องใช้ประมวลผลเพื่อประกอบการตัดสินใจเป็นจำนวนมาก การนำข้อมูลเหล่านี้มาใช้นั้น ถ้าไม่ได้มีการจัดระเบียบการเก็บที่ดี ก็ย่อมนำมาใช้ได้อย่าง ยากลำบาก

ระบบฐานข้อมูล คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน เกี่ยวข้องเป็นเรื่อง เดียวกัน โดยมีรูปแบบการจัดเก็บที่เป็นระเบียบแบบแผนและจัดเก็บไว้ที่เดียวกัน เช่น ข้อมูล พนักงาน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลสินค้าคงคลัง และข้อมูลพนักงานขาย เป็นด้น ซึ่งแต่เดิมอาจจัดเก็บ เป็นรูปแบบแฟ้มข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ เมื่อมีการใช้วิธีการจัดเก็บเป็นระบบฐานข้อมูล ก็จะ นำข้อมูลเหล่านี้มาจัดเก็บไว้ ภายในฐานข้อมูลเดียวกัน ซึ่งเป็นฐานข้อมูลขององค์กร ทำให้แต่ ละหน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ และสามารถแก้ไขปัญหาต่างที่เกิดขึ้นได้ เมื่อมีการ ปรับปรุงข้อมูลก็สามารถทำได้โดยผ่านตัวกลางที่เรียกว่า ระบบการจัดการฐานข้อมูล(Database Management System: DBMS)

2.1.3 ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System: DBMS)

ระบบการจัดการฐานข้อมูล คือ โปรแกรมที่ทำหน้าที่ในการกำหนดลักษณะข้อมูลที่จะ เก็บไว้ในฐานข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล กำหนดผู้ที่ ได้รับอนุญาตให้ใช้ฐานข้อมูลได้ พร้อมกับกำหนดด้วย ว่าให้ใช้ได้แบบใด เช่น ให้อ่านข้อมูล ได้อย่างเดียวหรือ ให้แก้ไขข้อมูลได้ด้วย นอกจากนั้นยังอำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูล และการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่าย สะดวก และมี ประสิทธิภาพ เสมือนเป็นตัวกลาง ระหว่างผู้ใช้กับฐานข้อมูลให้สามารถติดต่อกันได้

2.1.4 ประโยชน์ในการใช้ระบบฐานข้อมูล

เมื่อมีการนำระบบการจัดการฐานข้อมูลมาใช้ เพื่ออำนวยความสะควกในการบันทึก ข้อมูลแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ค้นหาข้อมูล รวมทั้งกำหนดผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ฐานข้อมูล เป็น ต้น ทำให้ฐานข้อมูลมีประโยชน์มากมาย ได้แก่

 1.) ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล เมื่อมีข้อมูลของหน่วยงานซึ่งจัดเก็บไว้หลายที่ อาจมี ข้อมูลในส่วนที่เหมือนกันหลายส่วน เช่น ฝ่ายบัญชี เก็บข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ พนักงาน และฝ่ายบุคคล เก็บข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์พนักงานเมื่อนำคอมพิวเตอร์มา จัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูล จะทำให้ไม่เก็บข้อมูลซ้ำซ้อน ซึ่งทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องจะสามารถเรียกใช้ข้อมูลที่ต้องการได้ เป็นการประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บ และทำให้ เกิดความรวดเร็วในการค้นหาและการจัดเก็บข้อมูลอีกด้วย

 2.) ทำให้เกิดความสอดกล้องของข้อมูล ถ้ามีการแก้ชื่อ ที่อยู่ ที่ฝ่ายบุคคล ชื่อและที่อยู่ ฝ่ายบัญชี ก็จะถูกเปลี่ยนแปลงด้วยเนื่องจากฝ่ายบัญชีจะดึงข้อมูล ชื่อ และที่อยู่จากฝ่ายบุคคลมา ใช้ ดังนั้น เมื่อมีการแก้ไขข้อมูล ในที่ใดที่หนึ่ง ข้อมูลอีกที่หนึ่งก็จะถูกเปลี่ยนไปด้วย

 ควบคุมความถูกต้องของข้อมูล ผู้บริหารระบบฐานข้อมูลสามารถกำหนดกฎเกณฑ์ ในการนำข้อมูล และระบบการจัดการฐานข้อมูลจะคอยควบคุมให้มีการนำเข้าข้อมูลเป็นไป ตามกฎเกณฑ์เพื่อให้มีความถูกต้อง

 มีความปลอดภัย การที่ข้อมูลมารวมกันอยู่ในที่เดียวกัน สามารถวางมาตรฐานใน การแก้ไขและป้องกันได้ดีกว่า จึงไม่มีการรั่วไหลของข้อมูลไปสู่ผู้ไม่ควรรู้ และสามารถ กำหนดรหัส<mark>ผ่านเข้าใช้งานข้อมูล ของผู้ใช้</mark>แต่ละราย (ต่อหน้าถัดไป) 5.) การนำข้อมูลไปใช้ ข้อนี้จะเป็นหัวใจของระบบฐานข้อมูลเลยทีเดียว ระบบฐานจะ ทำให้การดึงข้อมูลออกมาใช้สะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น การสรุปข้อมูลและ ประมวลผลต่างๆจะทำได้ง่ายขึ้น ซึ่งจะทำให้สามารถนำข้อมูลไปประกอบการตัดสินใจได้ ยกตัวอย่างเช่น การเก็บข้อมูลใบสั่งของจากลูกค้า ถ้าเราเก็บโดยไม่มีระบบเช่นเก็บสำเนา ใบเสร็จทั้งหมดไว้ เราก็จะมีเพียงหลักฐานว่าใครสั่งอะไรไปบ้างเท่านั้น แต่ถ้ามีการเก็บลง ระบบฐานข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อใช้คอมพิวเตอร์เข้าช่วย เราจะสามารถดึงข้อมูลสรุป ต่างๆออกมาใช้ได้ เช่น สามารถรวบรวมได้ว่า ลูกค้ารายนี้ สั่งอะไรบ้าง สินค้ารายการนี้ถูกสั่ง ไปเท่าไร เหลืออีกเท่าไร ฯลฯ

6.) การแก้ไขข้อมูล เป็นอีกความสามารถหนึ่งที่ระบบฐานข้อมูลจะช่วยให้ทำงาน สะดวกขึ้น ยกตัวอย่างเช่น จากข้อที่แล้วตัวอย่างใบสั่งของ ถ้าลูกค้ามีการเปลี่ยนหมายเลข โทรศัพท์ติดต่อ เราก็สามารถแก้ทีเดียวได้ โดยไม่ต้องเข้าไปแก้ในใบสั่งของแต่ละใบ เป็นต้น ซึ่งจากหน้าที่ของระบบฐานข้อมูลจะทำให้เห็นว่า การเก็บข้อมูลอย่างมีระบบกับไม่มีนั้น มี ความสามารถและประโยชน์ใช้สอยต่างกันมาก ซึ่งกีคงจะทำให้เห็นประโยชน์ของฐานข้อมูล เด่นชัดขึ้น

10

2.1.5 การเลือกโปรแกรมระบบฐานข้อมูล

10

การเลือกโปรแกรมระบบฐานข้อมูลมีข้อที่ควรคำนึงถึงต่อไปนี้

 1.) จำนวนข้อมูลที่รองรับได้ องค์กรขนาดย่อมอาจไม่ต้องคำนึงถึงมากนัก แต่ต้อง กิดถึงการขยายในอนากตด้วย

2.) วิธีการนำข้อมูลไปใช้ โปรแกรมระบบฐานข้อมูลทุกชนิด จะมีการเตรียมวิธีการน ข้อมูลไปใช้ไว้อยู่แล้ว แต่รูปแบบของการนำไปใช้ จะแตกต่างกัน ในแต่ละประเภท ตรงนี้ เรา ด้องคำนึงถึงว่า การนำไปใช้ของเราเป็นลักษณะใด เช่น เราค้องการรายงานออกมาในรูปตาราง สรุป หรือ อาจต้องการในรูปของกราฟแสดงผล นอกจากนั้น ยังต้องคำนึงถึงว่า การถ่ายข้อมูล ไปยังโปรแกรมอื่นๆที่เกี่ยวข้องกระทำได้หรือไม่ มีรูปแบบการนำข้อมูลออกตรงกับที่ต้องการ หรือไม่ เช่น ต้องการนำข้อมูลไปเข้าโปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติ เป็นต้น

 ความเป็นมาตรฐานและความแพร่หลายใช้โปรแกรมที่มีจำนวนผู้ใช้มาก ก็จะทำให้ การแลกเปลี่ยนข้อมูลสะควกขึ้น นอกจากนั้นยังสามารถ ขอความช่วยเหลือและพัฒนาระบบ ต่อได้โดยง่าย

 ระบบความปลอดภัยต้องคำนึงถึงการเก็บสำรองข้อมูลในกรณีเกิดปัญหาทาง ฮาร์ดแวร์ และ ระบบป้องกันการเข้าถึงข้อมูลในกรณีที่เป็นข้อมูลลับที่อาจมีการขโมยข้อมูล เกิดขึ้น

5.) ราคา โดยปกติแล้ว โปรแกรมที่มีความสามารถสูงก็ย่อมมีราคาแพง เราอาจต้อง ประเมินดูว่า จริงๆแล้วเราต้องการความสามารถนั้นๆหรือเปล่า

2.2 ทฤษฏีและเทคโนโลยีที่ใช้ในส่วนงานประจำวัน

2.2.1 Foxit Reader

1C

Foxit Reader เป็นโปรแกรมที่ใช้สำหรับวิวหรือแสดงไฟล์ .PDF เช่นเดียวกับ Adobe Reader แต่มีขนาดเล็กกว่ากันมากๆ แถมยังมีความสามารถหลายๆ อย่างเช่นถูกใจมากกว่า คือ การเปิดไฟล์ .AI ที่สร้างจากโปรแกรม Adobe illustrator ซึ่งผู้ใช้งานในสำนักงานหลายๆ คน ต้องการ อ่านรายละเอียดวิธีการใช้งานได้ที่หัวข้อ แก้ไขปัญหาการเปิดไฟล์ .AI ของ illustrator นอกจากนี้ยังมีความสามารถแปลงไฟล์ต้นฉบับเป็น Text File ได้อีกด้วย



ภาพที่ 2.2 Foxit Reader
2.2.2 Sharpdesk 3.0

10

Sharpdesk. เอกสารชาร์ปซอฟต์แวร์ดั้งเดิมของการจัดการช่วยให้คุณสามารถเรียกดู เอกสารที่เรียงลำดับการค้นหาไฟล์และแบ่งปันกับทุกคนในเครือข่ายของคุณ จะช่วยให้คุณ สามารถสร้างและแจกจ่ายรายงานที่สมบูรณ์ข้อเสนอและอื่นๆ ทั้งหมดที่มีการคำเนินการลาก และวางที่เรียบง่ายการใช้งานง่าย เพียงลากและวางไฟล์ของคุณไปยังดู Sharpdesk / ของพื้นที่ ทำงานและคุณจะสามารถเรียกดูผ่านพวกเขาทั้งหมดภายในหน้าต่างเดียวกับที่ง่ายต่อการรับรู้ ภาพเล็ก กว่า 200 ชนิดของไฟล์ (เช่น Excel, Word, TIFF, JPEG และ BMP) ได้รับการ สนับสนุน ฟังก์ชันการกันหาที่มีประสิทธิภาพ Sharpdesk ช่วยให้คุณได้อย่างรวดเร็วพบ เอกสารที่คุณต้องการโดยชื่อไฟล์หรือคำหลักคัดลอกยาก



ภาพที่ 2.3 Sharpdesk 3.0

2.2.3 Microsoft Outlook 2010

10

Microsoft Outlook 2010 นำเสนอเครื่องมือที่ดีที่สุดสำหรับการจัดการอีเมลธุรกิจและ อีเมลส่วนบุคคลสำหรับผู้ใช้ Microsoft Office มากกว่า 500 ล้านรายทั่วโลก Outlook 2010 รุ่น นี้จะทำให้กุณได้รับประสบการณ์การใช้งานที่ดียิ่งขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการด้านการ สื่อสารของกุณทั้งจากที่ทำงาน ที่บ้าน และที่โรงเรียน

Outlook 2010 นำเสนอประสบการณ์การใช้งานระดับโลกให้แก่กุณ เพื่อให้กุณ สามารถคำเนินงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเชื่อมต่อกับเครือข่ายส่วนบุคคลและ ธุรกิจได้ตลอดเวลา ด้วยรูปลักษณ์ที่ได้รับการออกแบบใหม่ไปจนถึงคุณลักษณะขั้นสูงต่างๆ ด้านอีเมลองก์กร การก้นหา การติดต่อสื่อสาร และเครือข่ายทางสังคม



ภาพที่ 2.4 Microsoft Outlook 2010

2.2.4 Microsoft word 2010

10

โปรแกรม Microsoft Word เป็นโปรแกรมสำหรับสร้างเอกสารใบแบบต่างๆตั้งแต่ เอกสารแบบง่ายๆ เช่น รายงาน, ประกาศ, จดหมาย หรือ บทความต่างๆ ไปจนถึงเอกสารที่ ซับซ้อน เช่น ใบโฆษณา หรือ บทความประกอบภาพ เป็นต้น โดยผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ ข้อความ, จัดรูปแบบข้อความ แทรกข้อความ WordArt, ใส่เลขหน้า, แทรกชาร์ต, แทรก รูปภาพ หรือตาราง แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกจากทางเครื่องพิมพ์เพื่อนำไปใช้งาน ซึ่งโปรแกรม Microsoft Word 2010 นั้นเพียบพร้อมไปด้วยกุณลักษณะพิเศษต่างๆพร้อมด้วยตัวช่วยมากมาย ที่ช่วยให้เราสามารถสร้างผลงานระดับคุณภาพได้อย่างง่ายๆ โปรแกรม Microsoft Word 2010 จะช่วยสร้างเอกสารที่ดูเป็นมืออาชีพโดยการจัดชุดเครื่องมือแบบครอบคลุมสำหรับการสร้าง และการจัดรูปแบบเอกสารไว้ในส่วนติดต่อใหม่ ความสามารถที่เพิ่มขึ้นมาในโปรแกรม Microsoft Word 2010



ภาพที่ 2.5 Microsoft word 2010

2.2.5 Microsoft Excel 2010(ภาพที่ 2.6)

10

Excel คือโปรแกรมกระดาษคำนวณในระบบ Microsoft Office คุณสามารถใช้ Excel ในการสร้างและจัดรูปแบบสมุดงาน (คอลเลกชันของกระดาษคำนวณ) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและ ทำการตัดสินใจทางธุรกิจด้วยความเข้าใจที่มากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คุณสามารถใช้ Excel ใน การติดตามข้อมูล, สร้างตัวแบบต่างๆ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล, เขียนสูตรเพื่อทำการคำนวณ ข้อมูลนั้น, ทำ Pivot ข้อมูลด้วยวิธีต่างๆ และนำเสนอข้อมูลแบบแผนภูมิที่มีลักษณะอย่างมือ อาชีพได้อย่างหลากหลาย



ภาพที่ 2.6 Microsoft Excel 2010

บทที่ 3 แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานการปฏิบัติงาน

(.

ในการฝึกสหกิจศึกษา นักศึกษาได้รับมอบหมายงานหลักคือการช่วยเหลืองานด้านBack Office และการช่วยเหลือผู้ดูแลระบบทำเอกสารต่างๆที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวันและการทำรายงาน ข้อมูล ของสมาชิกที่มาสมัครงานและมีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลเพื่อส่งให้ Manager และช่วยเหลืองานตามความ เหมาะสมที่สามารถช่วยเหลือได้ในบางส่วน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ตารางที่ 3.1

หัวข้องาน	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	
ทำ จง.40&43 จง.32&42 สำหรับกรม แรงงาน					
สร้างรายชื่อผู้สมักรงานในฐานข้อมูล					
โทรศัพท์ อัพเคท สถานะของผู้สมักร งาน					
ตรวจสอบวันหมคอายุของโพสใน JobDB.com					•
ทำรายงานการอัพเคทผู้สมัครใหม่ใน ฐานข้อมูล					×
ช่วยงาน IT Support					2
ทำเอกสารที่ใช้โพส <mark>ใน Jo</mark> bDB.com					

ตารางที่ 3.1 แผนการปฏิบัติงานในส่วนของ Back Office



ภาพที่ 3.3 เอกสารจ้างงาน 32

กคโนโ

T

ภาพที่ <mark>3.</mark>4 เอกสารจ้างงาน 42

3.3.2 เพิ่มรายชื่อผู้สมัครในฐานข้อมูล

TC



ภาพที่ 3.5 ฐานข้อมูลรายชื่อผุ้สมัครของบริษัท

3.3.3 ทำรายงานรายชื่อผู้สมัครใหม่ที่อัพเดทเข้ามาในฐานข้อมูลของบริษัท รายงานส่งให้ผู้จัดการทุกสัปดาห์การตรวจสอบเอกสารของผู้สมัครเบื้องต้นว่า Consultant ได้ Upload เอกสารเข้าไปครบตามที่กำหนดของบริษัทหรือไม่ โดยนักศึกษาได้รับ หน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นคือ App1,App,CV หรือ Resume เมื่อตรวจสอบหมดแล้วส่ง อีเมล์ให้ผู้จัดการและ Consultantเข้าไปตรวจสอบอีกครั้งว่าเอกสารยังไม่ได้ Upload เข้า Database

ภาพที่ 3.6 ตารางผู้สมัครในแต่ละสัปดาห์

3.3.4 ตรวจสอบวันหมดอายุของงาน

ตรวจสอบวันหมดอายุของงานใน website JobDB.com เพื่อการอัพเดทงานเข้าไปใหม่ เพราะอายุของงานใน JobDB.com มีวันหมดอายุจะต้องตรวจสอบทุกๆวันและเพื่อตรวจสอบ การ Post งานซ้ำซ้อจากของเก่าที่เคยโพสไปแล้วแต่ยังไม่หมดอายุหรือโควต้าของ JobDB.com

е Edit Уен Higtory B	colonaria (pais Help)	ME. Y L	1				
R ms wheth on third	Find a set				0 7 C R	• Goode	
						English Thai JAC Record	itment Thailand Change Acce
DOS / RMS He	me Manage Jobs Hanage Applicants Se	arch & Request Manag	Folders Reports Purc	have Online Accou	st Settinge		Logi
b statusi Any + Regioni	All = Postedi Any = Items per pagei 20 = Ad	d/ Remove Columns					🖉 Search Job
iebs \land Fulders 🔐	Report Activate Dea	ctivate Hove To + 0					< < 12345>
All Jobs	Position	Status Emp F	ef. JobsDB Ref.	Post Expiry Date Date	Views	Candidates(Total)	Folder
	BOLOfficet Refresh orx 17-Sep-13, 24-Sep-13, 01-Oct-13, 0	Active 3-Oct-13.	JTH300003000646920	10-Sep-13 10-Oct	-13 47	0	Monruedee (Sales)
	Retresh or: 17-Sep-13, 24-Sep-13, 01-Oct-13, 0	Active 3-Oct-13.	JTH300003000545496	10-Sep-13 10-Oct	-13 50		Monruedee (Sales)
	General Affair officer. Refresh or: 16-Sep-13, 23-Sep-13, 30-Sep-13, C	Active 7-Oct-13.	JTH300003000646175	09-Sep-13 09-Oct	13 82	2	Joy Sunsanee
	Refresh orx 13-Sep-13, 20-Sep-13, 27-Sep-13, 0	Active 4-Oct-13.	JTH300003000545534	05-Sep-13 05-Oct	13 258	6	Fang AF
	Executive secretary to COO 2 position (Ju Retresh or: 13-Sep-13, 29-Sep-13, 27-Sep-13, 0	ilo Active 4-Oct-13.	JTH300003000645460	06-Sep-13 06-Oct	-13 293	31	Joy Sunsanee
	Japanese Speaking Sales Coordinator an Retresh or: 13-Sep-13, 29-Sep-13, 27-Sep-13, 0	Lit Active 4-0ct-13.	JTH300003000645418	06-Sep-13 06-Oct	-13 44	0	Aor_Job_post_09/2013
	Japanese Speaking Secretary cum Coord Refresh or: 13-Sep-13, 20-Sep-13, 27-Sep-13, 0	EE Active 4-Oct-13.	JTH300003000645397	05-Sep-13 05-Oct	-13 73	1	Aor_Job_post_09/2013
	Eacility Engineer - Electrical Engineer Refresh or: 13-Sep-13, 20-Sep-13, 27-Sep-13, 0	Active 4-Oct-13. Repost from JTH30	JTH300003000645360 003000609416.	05-Sep-13 05-Oct	13 146	1	nosk
	Sales Executive (IT Products) Retreation: 13-Sep-13, 20-Sep-13, 27-Sep-13, 0	Active 0023 4-0cl-13.	JTH300003000545241	05-Sep-13 05-Oct	-13 52	0	keerakit
	Sales Staff Retresh or: 13-Sep-13, 29-Sep-13, 27-Sep-13, 0	Active 4-Oct-13. Repost from JTH30	JTH300003000645203 003000625953.	05-Sep-13 05-Oct	-13 40	1	Monruedee (Sales)
	The state of the state for the state of the	an data	IT 1000000000000000000000000000000000000		4.0 00		Alley .

ภาพที่ 3.7 ภาพWeb Siteของ JobDB.com ในหน้าของ Admin

3.3.3 โทรศัพท์อัพเดทสถานะของผู้สมัครงาน

(0

โทรศัพท์สอบถามรายละเอียคลูกค้าเก่าในฐานข้อมูลเพื่ออัพเคทข้อมูลใหม่ๆและ สอบถามเกี่ยวกับการหางานใหม่ของลูกค้าเก่าว่าต้องการเปลี่ยนงานหรือไม่และความเป็นไป ได้อยากจเปลี่ยนไปทำงานประเภทไหน

3.3.6 ช่วยเหลืองานแผนก IT Support

10

 1.) ช่วยติดตั้ง PC ตามตำแหน่งที่นั่งของผนักงานใหม่ หรือเมื่อมีการย้ายที่นั่งของ พนักงานจะด้องมีการติดตั้งใหม่ช่วยทำ User login เพื่อใช้ในการเข้าใช้ PC ในแต่ละเครื่อง สร้าง รหัสสำหรับให้Consultant ใช้ใน Database และ E-mail แต่ละแผนกโดยตั้งก่าใน Outlook 2010 ของทางบริษัท

 2.) ทำจัดกัดUser Email ของบริษัทให้มีการรับ E-mail ที่ต่างกันโดยแบ่งลำดับตาม ได้รับเฉพาะผู้จัดการถึงผู้บริหาร และ ได้รับเฉพาะ Consultant ถึง ผู้จัดการ แบ่งตาม E-mail Main หลักโดยใช้ชื่อตามที่บริษัทกำหนด เช่น jpc@jac-recruitment.co.th, mgrs@jac-recruitment.co.th

3.) การตั้งค่าเครื่องปริ้นเตอร์ จากโปรแกรม Sharp Desk เพื่อให้เครื่องเมื่อ Scan เอกสารและ ไฟล์จะถูกส่งเข้ามาที่ PC ของ Consultant โดยผ่านทางสายแลนที่ต่อเข้า เร้าเตอร์ ที่ อยู่ในห้องเซิฟเวอร์ของบริษัทโดยสายแลนจะถูกต่อออกมาประจำตำแหน่ง ในแต่ละ โต๊ะ โดย กำหนดตาม IP Address ของเครื่องที่ได้รับเอกสาร

4.) รอรับเรื่องเมื่อPC ของ Consultant มีปัญหาในวันที่ IT Support ลางาน งครายละเอียดอาการที่เกิดขึ้นและแจ้งให้ IT Support ทราบในวันถัดไป

TC



ภาพที่ 3.8 เอกสารประกอบการ Post Job 1



ภาพที่ 3.9 เอกสารประกอบการ Post job 2

3.2 แผนการปฏิบัติงานหรือโครงงานของนักศึกษาสหกิจ

การพัฒนาสต๊อกสินค้าของบริษัท โดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2010 มาพัฒนาให้ดีขึ้น จากระบบเก่าที่ใช้ Excel ในการจัดเก็บข้อมูลมีความละเอียดอ่อนของรายละเอียดค่อนข้างน้อยและไม่ เพียงพอต่อความต้องการของบริษัท โดยมีระยะเวลาการพัฒนาตั้งแต่วันที่ 3 มิถุนายน – 4 ตุลาคม 2556 โดยเป็นความต้องการของบริษัทเพื่อจัดเก็บอุปกรณ์ให้มีความเรียบร้อยมากยิ่งขึ้นโดยนักศึกษากำนึงถึง ระบบฐานข้อมูลที่สามารถทำงานได้อย่างเพียงพอและผู้ที่นำไปใช้สามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว

การปฏิบัติงาน	ນີຄຸາ	นาย	น	ſ	ารถ	ฎาค	ม		สิงห	กล	ม	กันเ	บายา	ł
กำหนดขอบเขตของระบบ								/						
สึกษาการทำงานและข้อจำกัดของ									Y	1				
Access2010											1			
เก็บข้อมูลของอุปกรณ์ ชนิด รากา												2	••	
เกี้บข้อมูลพนักงานภายในบริษัท														
ออกแบบตารางหลักและตารางย่อยๆ												Ş,		
เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างตารางหลัก													e	
ແລະບ່ອບ														
ออกแบบ Query สำหรับการแสดงผล														
ภาขใน Form														
สร้าง Form การแสดงผลใน Access														
สร้าง Repo <mark>rt</mark> สำหรั <mark>บการ</mark> นำเสนอ														
ตรวจสอบความถูก <mark>ต้องข</mark> องโปรแกรม													ź	
ตรวจสอบการทำงา <mark>นของ</mark> โปรแกรม													2	/
ส่งมอบโปรแกรมใ <mark>ห้บริษ</mark> ัท														

ตารางที่ 3.2 แผนปฏิบัติงานการพัฒนาระบบการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน

3.3.1 Get Requirement

กือการรวบรวมข้อมูลต่างอย่างเช่น ข้อมูลพนักงานและข้อมูลอุปกรณ์สำนักงานราคา ประเภทของอุปกรณ์และกำหนดขอบเขตของงาน

3.3.2 Microsoft Access 2010

การศึกษาการทำงานของโปรแกรมเพื่อนำมาปรับใช้ให้เข้ากับระบบเบิกอุปกรณ์ สำนักงาน

3.3.3 สร้างฐานข้อมูล Table

การนำข้อมูลที่รวบรวมมาทั่งหมดไปใส่ใน Table หรือฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการสร้าง ระบบ

- 3.3.4 สร้าง Query การสร้าง Query เพื่อเข้ามาจัดการระบบการทำงานของโปรแกรมโดยเลือกใช้ ฟังก์ชั่น ให้เหมาะสมกับระบบ
- 3.3.5 สร้าง Form การสร้างFormเพื่อเป็นหน้าจอตอบสนองผู้ใช้ระบบและการกรอกข้อมูลเข้าระบบ
- 3.3.6 สร้าง Report การสร้างReportเพื่อแสดงผลที่ได้จากการสร้างระบบ
- 3.3.7 สร้าง Macro

การ<mark>ส</mark>ร้าง Macro เพื่อมากว<mark>บคุมก</mark>ารทำงานของ Query ให้ทำงานได้อย่างอัตโนมัติ

3.3.8 Test Program

้ตรวจสอบ<mark>ความ</mark>ถูกต้องขอ<mark>งร</mark>ะบบ<mark>ทั่งในด้า</mark>นการท<mark>ำงาน</mark>และการแสดงข้อมูลที่ถูกต้อง

3.3.9 Finish

(.

้ส่งมอบโปรแกรมให้กับพนักงานบริษัทและสอนวิธีการใช้ระบบ



บทที่ 4

ผลการดำเนินการ การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

G

EI I N &

4.1 ขั้นตอนและผลของการดำเนินงาน

4.1.1 ผลการดำเนินงานหน้าหลักของระบบคลังอุปกรณ์สินค้า

เมนูหลักของระบบประกอบด้วย 6 Function

- 1.) Staff JAC
- 2.) Company Vendor
- 3.) Add Stock Order
- 4.) Product Stock
- 5.) Form Request
- 6.) Report

10



<mark>ภาพที่ 4.1</mark> หน้า<mark>ห</mark>ลักของระบบค</mark>ลังเก็บอุปกรณ์

4.1.2 ผลการดำเนินงานการแสดงรายชื่อพนักงานในบริษัท

หน้าฟอร์มแสดงข้อมูลของพนักงานในบริษัทประกอบด้วย

1.) Dep_ID

2.) Emp_ID

- 3.) Department Name
- 4.) Company Name
- 5.) First Name
- 6.) Last Name
- 7.) Nick Name

Personal Data Other

16

201

- 8.) Business Phone
- 9.) E-mails Address

JAC Recruitment Thailand Staff

K. Kamohara Takashi

201-1

ภาพท<mark>ี่</mark> 4.2 ข้อมู<mark>ลพนัก</mark>งาน

a 8

นโลยั่ากะ

R.

ate New Staff

4.1.3 ผลการดำเนินงานการแสดงรายละเอียดพนักงานในบริษัท

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติ่มเกี่ยวกับพนักงานในบริษัทประกอบด้วย

u la ăin s

۴

- 1.) Home Phone
- 2.) Mobile Phone
- 3.) Address
- 4.) City
- 5.) Country/Region
- 6.) State/Province
- 7.) Web Page
- 8.) ZIP/Postal Code
- 9.) Note
- 10.) Attachment

Personal Data Othe

10

JAC Recruitment Thailand Staff

K. Kamohara Takashi

ภาพที่ 4.3 <mark>ร</mark>ายละเอียดของพนักง<mark>าน</mark>

4.1.4 ผลการดำเนินงานในส่วนของบริษัทผู้ขายอุปกรณ์สำนักงาน

แสดงข้อมูลผู้ขาขอุปกรณ์สำนักงานให้กับบริษัทมีลาขละเอียดดังนี้

- 1.) Company Vendors Code
- 2.) Member NO
- 3.) Company Vendors Name
- 4.) Contract Name
- 5.) Contract Position
- 6.) Address
- 7.) Province
- 8.) Postal Code
- 9.) Phone
- 10.) E-mail
- 11.) Note

10

le 17 y C	Home Create External Data Database Tools	JAC Recruitment	: Delabere (Access 2007) Microsoft Access (Product Action for Failed)	
	JAC Recruitment	JAC Recruitm	ent	
•	Company Vendor	Company Vendors Code: Member NO:	3355 120024 Todae	9
	Create Vendors 027395555 Office Mate	Company Vendors Name Contract Name:	Office Mate Kimhan	
	Product List PO Office Mate	Contract Position: Address: Province:	- 24 ช.ย์อนบุช 661 แขวงสวนพลวง เขตสวนพลวง กรุงแท	
	OfficeMate	Postal Code: Phone:	10259	
	Lyreco	E-Mail: Note:	kimban@officenste.co.th	<u> </u>
Recor	d: H < 1 of 2 → H →D 🔆 No Filter Search			

นโลยั่ากะ

ภาพที่ 4.4 รายละเอียดของบริษัทผู้ขายอุปกรณ์สำนักงาน

4.1.5 ผลการดำเนินงานในส่วนของการแสดงข้อมูลสินค้า

หน้าแสดงข้อมูลสินค้ามีลายละเอียดดังนี้

- 1.) Product ID
- 2.) Product Type
- 3.) Company Vendors Name
- 4.) Product Name
- 5.) Quantity

10

6.) Stock Update

- (*	Home Create	External Data	Database Too	ls 🔒	JAC Recomments (Batabase (Arce is 2007) - Microsoft Access (Produ	et Activation Failed	1	-	- 6 ×
E Fo	rm Scope	Product	uct List					7 50	×
ι.	Product ID	Product Type	Company	enders	Product Name	Quantity	Stock Update		-
2	103-1040	Pen	Office M	te 💌	ป่าที่ทำทิต Lazoer 0.5	65	9/10/2556 18:41:03		
	106-0143	Pen	Office M	te 💌	เน้นข้อสวาม Boss PI	29			
	106-0146	Pen	Office M	te 💌	เน้นข้อดวาม Boss VL	29			
1	106-0147	Pen	Office M	6e 💌	เน้นข้อความ Boss OR	29			
	110-0131	Pen	Office M	69 🔻	ปากกาไวท์บอร์ดหัวกอม คราม้า หัวแทอม ขนาด 2 มม. (ดำ)	29			
	110-0132	Pen	Office M	za 💌	ปากกาโวท์บอร์ดทัวกอม ดราม้า ทัวแทอม ขนาด 2 มม. (แคง)	29			
	110-0133	Pen	Office M	te 💌	ปากกา ไวท์บอร์ดทัวกลม คราม้า หัวแทลม จนาด 2 มม. (น้ำเงิน)	29			
	110-0134	Pen	Office M	te 💌	ปากกา ไวท์บอร์คหัวกอม คราม้า หัวแทอม ขนาด 2 มม.(เชียว)	29			
	123-0831	Pen	Office M	te 💌	ป่าทถ้าเม่งซี้ Horse H-110 Signing Pens.(BK)	29			
	123-0832	Pen	Office M	će 💌	ป่ากกาน/จี Horse H-110 Signing Pens (R.)	29			
	123-0833	Pen	Office M	ća 💌	ปากกาณฑ์ Horse H-110 Signing Pens. (B)	29			
	131-0400	Rater	Office M	na 🔻	เทปตบสำคัด 3.5000 5 mm 6 m	29			
	131-1190	Rater	Office M	te 💌	เกเปลบคำติด Tombow#CF5 53.04x634/P3	29			
	151-0370	Lead	Office M	te 💌	ได้ดินขอ "Pilet"+MULTI-X/2B P6	29			
	152-1130	Lead	Office M	te 💌	อางอนสินสจ salara foam eraser (เอ็ก)	29			
	200-0026	Name card holder	Office M	ce 💌	แท้ไม่ค้านอกข้าง Bina+RR-57 4 ห่วง (นามนัคร)	29			
					4 4 4				

ภาพที่ 4.5 รายละเอียดสินก้าจำนวนกงเหลือในกลัง

4.1.4 ผลการดำเนินการในส่วนของการนำสินค้าเข้า

หน้าจอระบบการนำสินค้าเข้าสตีอคมีรายละเอียดดังนี้

นโลยั่ากะ

1.) Search Order ID

2.) Order ID

- 3.) Order Date
- 4.) By Employees
- 5.) Company Vendors
- 6.) Order Status
- 7.) Status Date
- 8.) Remark
- 9.) Product Name
- 10.) Unit

TC

- 11.) Unit Price
- 12.) Remark

JAC Recruitment	ADD PRO	DUCT TO STO	<u>ск</u>	Show Prod	uct List	۲
Search Order ID OrdersID Order Date	B3	Employees * Firapen	ate v Remark	tatus I A	dd Stock!! 16102556	
หมี่กอิงค์เจ็ท Car	Product Name	Unit • 10	Unit Price	Remark	New Order	
*		10	750.07		Delete Orde	r
Record: H < 1 of	1 🕨 H 🕫 📡 No Filter	Value Search	<u>7500.70</u>	Bath		
	11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					
cora: ** 1 of 4 🕨	PLPN 90 Poler Search					

_ภาพที่ 4.6 การนำสินค้าเข้าคลัง

4.1.5 ผลการดำเนินการในส่วนของการนำสินค้าออกจากคลัง

หน้าจอระบบการนำสินค้าออกจากสต็อกมีรายละเอียดดังนี้

1.) Req ID Number

2.) Request Date

- 3.) First Name
- 4.) Nick Name
- 5.) Req Status
- 6.) Status Date
- 7.) Remark
- 8.) Product Name
- 9.) Unit

1C

- 10.) Unit Price
- 11.) Remark

JAC Recruitment	Form Requ	iest Pro	duct Sho	w Product List	
New Reque Req ID Number Request Date: • First Name: •	sf :: 9102556 Korawit ↓	Tumz	Req Status: Status Date: Remark:	V Stock!	! Delete Reque
	Product Name	Unit	Unit Price	Remark	
 ปากกากค Lan * 	cer 0.5	▼ 10▼	6.42		
		10	6.42		
		Value	<u>64.20</u>	Bath	
Record: H 4 1	of 1 🕨 א אמ	Search		_	

u la ăins

ภาพที่ 4.7 การนำสินค้าออกจากคลัง

4.1.5 ผลของการดำเนินงานในส่วนของการกำหนดรายงานการนำสินค้าเข้าและออก หน้าจอผู้ใช้ระบบใช้กรอกวันที่เพื่อดึงรายงานจากระบบ



ภาพที่ 4.8 การเลือกสร้างรายงานการเบิกสินค้าและนำสินค้าเข้า

4.1.5.1 รายงานการเบิกอุปกรณ์สำนักงาน

10

Req Date	Product Code	Product Name	Unit	Unit Price	Value
. Kittisak V	Vongngam			JP	C-MFG
1 16/10/2556	103-1040	ป่ากกากด Lancer 0.5	10	6.42	64.20
					= <u>64.20</u>
. Kodjakor	n Apiruji		T	JP	C-MFG
1 16/10/2556	103-1040	ปากกากด Lancer 0.5	10	6.42	64.20
					= <u>64.20</u>
. Pathomp	ol Poorat			JP	C-MFG
1 16/10/2556	103-1040	ปากกากด Lancer 0.5	10	6.42	64.20
					= 64.20

ภาพที่ 4.9 รายงานการเบิกอุปกรณ์สำนักงาน

4.1.5.2 รายงานการนำอุปกรณ์สำนักงานเข้าสต๊อก



ภาพที่ 4.10 รายงานการนำเข้าอุปกรณ์สำนักงาน

10

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

- 5.1.1 แสดงข้อมูลพนักงานทั้งหมดในบริษัท
- 5.1.2 แสดงข้อมูลของอุปกรณ์สำนักงาน ราคา จำนวนคงเหลือ
- 5.1.3 แสดงข้อมูลอุปกรณ์สำนักงานเข้า-ออกจากคลังได้
- 5.1.4 สามารถสร้าง Report การนำอุปกรณ์สำนักงานเข้าคลังสินค้า
- 5.1.5 สามารถสร้าง Report การเบิกอุปกรณ์สำนักงานออกจากคลังสินค้า
- 5.1.6 แสดงรายชื่อคนเบิกอุปกรณ์ออกจากคลังเป็นจำนวนสินค้าและจำนวนเงินรวม
- 5.1.7 แสดงรายการอุปกรณ์ที่นำเข้าคลังเป็นจำนวนอุปกรณ์และจำนวนเงินรวม
- 5.1.8 แสดงจำนวนอุปกรณ์สำนักงานคงเหลือในสตีอค
- 5.1.9 ปัญหาการสร้าง Table ของฐานข้อมูล
- 5.1.10 ปัญหาการซ้ำซ้อนของข้อมูล
- 5.1.11 ปัญหาการเชื่อม Relationship ของ Table
- 5.1.12 ปัญหาการนำ Query มาช่วยในการทำงานของระบบ
- 5.1.13 ปัญหาการสร้าง Report Form ของระบบ
- 5.1.14 ปัญหาการนำ Macro มาใช้ในระบบ

5.2 แนวทางการแก้ใ<mark>ขปัญ</mark>หา

10

- 5.2.1 ศึกษาการส<mark>ร้าง</mark> Table และการ Normalization ฐา<mark>นข้อมู</mark>ล
- 5.2.2 แบ่ง Prima<mark>ry 2</mark> ประเภท
- 5.2.3 ศึกษาการใช้ข้อมูลร่วมกันหลาย Table เพื่อการใช้ข้อมูลร่วมกันและลดการซ้ำซ้อน ของข้อมูล
- 5.2.4 Report ต้องมีสิ่งที่ผู้ใช้ต้องการทราบและการแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง
- 5.2.5 การเลือก Macro มาช่วยในการทำงานแบบอัต โนมัติของระบบ

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

TC

- 5.3.1 ปรับปรุงหน้าแสดงรายการสินค้าเพื่อรองรับปริมาณสินค้าที่เพิ่มมากขึ้นในอนาคต
- 5.3.2 เพิ่มรายงานแสดงข้อมูลการเบิกสินค้าและการนำสินค้าเข้าสต๊อก
- 5.3.3 ลดขั้นตอนการเบิก และนำเข้าให้น้อยลง
- 5.3.4 เพิ่มข้อมูลที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจในการสั่งซื้อสินค้าเข้าสต๊อก
- 5.3.5 ออกแบบ Interface ให้สวยงาม และใช้งานง่ายมากขึ้น

เอกสารอ้างอิง

ุกุก โนโลยั7 เกิดโนโลยั7 เจิง

T

1. นั้นทนี แขวงโสภา, 2556, **คู่มือ Access 2010 ฉบับสมบูรณ์**, บริษัท โปรวิชั่น จำกัด, กรุงเทพ.

STITUTE OF



มาคผนวก ก รายงานรายสัปดาห์

T

S

ภาคผนวก ข

nn su la ă ins

การเข้าสู่โปรแกรมและการใช้โปรแกรม Microsoft Office Access 2010

T

1. การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Access 2010

10

- 1.1 การเรียกใช้โปรแกรม Microsoft Access 2010 ทำได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้
- กลิ๊กปุ่ม Start>All Program>Microsoft Office>Microsoft Access 2010



ภาพที่ 1 การเข้าโปรแกรม Microsoft Access 2010

. . .

2. หน้าจอหลักของ Microsoft Access 2010

Save Blank database Available Templates 🔄 🕘 🚮 Home (A) Save Dal 🚰 Open Close (A) JAC Recruitment.a Blank web database JAC Recruitment_V2 CustOrders_Sa + Product.accdl 1 8-Recent Issues & Tasks Non-Profit Time & Education C ε 1 File Name Small Business Help Doptie 🔀 Exit Create -W

ภาพที่ 2 หน้าจอหลักของ Microsoft Access 2010

เริ่มต้นสร้างฐานฐานข้อมูล

🗋 Opti

T

ภาพที่ 3 ขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูลใหม่

Ion-Profit Projects

Time & Billing

Create

3.1 ขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูลใหม่

การสร้างด้วยวิธีนี้จะได้ฐานข้อมูลว่างๆ จะต้องทำการสร้าง Object Table form และ อื่นๆทั่งหมด จะได้รูปแบบที่ตรงกวามต้องการ

1. คลิก New หน้าจอหลัก

Record: H 🔸 1 of 1 💿 H 🖂 😿 No Filter Search

2. คลิก Blank database

ถ้าไม่ใช่ชื่อ Database 1 ที่ Access ตั้งให้ ให้เปลี่ยนใหม่ได้โดย คีย์ในช่อง
 File Name โดยใช้ชื่อว่า JAC Recruitment

 fx
 ab
 Data Type:

 Modify
 Modify
 Memo
 Format:

 Isokups
 Expression Settings
 Image: Settings
 Formating

File New Database

AB 12

10

5. กดปุ่ม Create

ภาพที่ 4 ห<mark>น้</mark>าในส่<mark>วนของ</mark>ฐานข้อ<mark>มูล</mark>

3.2 ส่วนประกอบในหน้าฐานข้อมูล

คำสั่งทั่งหมดที่ใช้ในการทำงานร่วมกับฐานข้อมูลจะอยู่ในส่วนของหมายเลข 1 โดยจะเรียกว่า Ribbon การเรียกใช้คำสั่งจะสะดวกและรวดเร็วกว่าการเรียกใช้คำสั่งในเมนูลำดับชั้น หรือเมนูแบบ Pull down



แท็บ Ribbon ประกอบด้วย 4 แท็บ 3.2.1

Home Creat & Cut

🗟 Сору

I Forma

Clipboard

(.

3.2.1.1 แท็บ HOME ประกอบด้วย 6 กลุ่ม

1. View ทำหน้าที่แสดงมุมมองการทำงานร่วมกับ Object ในแบบต่างๆตามที่ ผู้เลือกเช่นมุมมองออกแบบ (Design View), มุมมองฟอร์ม (Form View) 2. Clipboard ทำหน้าที่ช่วยในการคัดลอก Copy Cut Paste ข้อมูลในตำแหน่ง ที่ต้องการ

3. Sort & Filter ทำหน้าที่เรียงลำคับและกรองข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด 4. Records ทำหน้าที่จัดการ เรคอร์ด(ระเบียนข้อมูล) เช่นการเพิ่ม เรคอร์ด ใหม่ ลบเรคอร์ดเก่า หาผลรวมของข้อมูลทุกเรคอร์ด เป็นต้น

5. Find ทำหน้าที่ค้นหาและแทนที่ข้อมูล

New Save

Z Descending Advanced

A Remove Sort 🍸 Tog Sort & Filter

6. Text Formatting ทำหน้าที่จัดรูปแบบข้อมูลแบบข้อความที่เก็บในฟิลด์ แบบ Memo เช่นการย่อหน้า การใส่สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย

> ⇒ Go To Find 🔓 Select

Find 5

Ĥ

ภาพที่ 6 ส่วนประกอบขอบแท็บ HOME

3.2.1.2 แท็บ Create ประกอบด้วย 6 กลุ่ม

External Data Database Tools

Table Table SharePoint Query Query Form Form Blank Design Lists * Wizard Design Design Form 🧃 More Forms *

3

Forms

Create

Tables

Application Parts *

Template

10

- 1. Templates ส่วนที่ทำให้ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกเทมเพลตสำเร็จรูปของ Access เพื่อนำไปใช้สร้างฐานข้อมูลได้อย่างรวคเร็ว
- 2. Tables ทำหน้าที่สร้าง Object Table ทั้งแบบสร้างด้วยตนเองและสร้าง โดยใช้เทมเพลตรวมถึงการนำ Table ไปใช้ใน SharePoint
- 3. Queries ทำหน้าที่สร้าง Object Query แบบต่างๆ ทั้งสร้างเอง แล้วสร้าง โดยใช้ตัวช่วย
- 4. Form ทำหน้าที่สร้าง Object Form แบบต่างๆทั้งสร้างเองและใช้ตัวช่วย

🗟 Label

Reports

🞎 Module

Macros & Code

💆 🖏 Class Module Macro 😤 Visual Basic

5. Reports ทำหน้าที่สร้าง Object Report ทั้งสร้างเองและใช้ตัวช่วย

Report Report Blank Design Report

6. Macros & Code ทำหน้าที่สร้าง Object Macro และ Module



🛅 Navigation *

3.2.1.3 แท็บ External Data ประกอบด้วย 3 กลุ่ม

 Import & link ทำหน้าที่ในการนำข้อมูลจากไฟล์ Excel Word XML Text ฐานข้อมูลที่สร้างจาก Access และ File ฐานข้อมูลอื่นๆ

 Export ทำหน้าที่ส่งออกข้อมูลจากฐานข้อมูล Access ไปยัง Excel, Word, XML, Text และ ไฟล์ข้อมูลอื่นๆ

3. Collect Data ทำหน้าที่ในการสร้างและจัดการ E-mail ร่วมกับโปรแกรม

Outlook



ภาพที่ 8 ส่วนประกอบ External Data

3.2.1.4 แท็บ Database Tools ประกอบด้วย 6 กลุ่ม

1. Tools คำสั่งที่ใช้ในการบีบอัดและซ่อมแซมฐานข้อมูล

2. Macro คำสั่งที่ร่วมกับ Macro แปลง Macro ให้เป็นคำสั่งในภาษา

Visual Basic

 Relationships ทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ระหว่าง Object Table ต่างๆใน ฐานข้อมูลนั้นแสดงรายชื่อ Object ทั่งหมดที่เกี่ยวข้องกันหรือขึ้นต่อกัน

 Analyze ทำหน้าที่ตรวจสอบและวิเคราะห์ประสิทธิภาพในการทำงานของ ฐานข้อมูล

 Move Data คำสั่งที่ใช้ในการติดต่อระหว่าง Access กับ SQL Server
 Add-Ins ทำหน้าที่เพิ่มคำสั่งแบบกำหนดเองและคุณลักษณะใหม่ๆเพื่อ ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการร่วมทำงานกับ Access

ภาพที่ 9 ส่วนประกอบแท็บ Database Tools
3.2.2 แท็บ Document ใช้แสดงชื่อ Object ที่เปิดใช้งาน

3.2.2.1 แสดง Object ที่เรากำลังทำงานอยู่ เช่น กำลังใช้ งาน Tables หรือ Formต่างๆ

								. /	
E	B F	orm Scope	Category 🔲 C	ompany Name JAC	Employee:	s JAC TH 🔠 Pick	ked_Reques	t	
2		Req_ID 🔹	Req_Date	Req_By_Emp *	Req_Status 🔹	Status_Date		Remark	Click to Add
	+	11	29/8/2556	208-1		29/8	3/2556		
	+	12	29/8/2556	208-1		29/8	3/2556		
	+	13	29/8/2556	202-4		29/8	3/2556		
*	1	(New)							

ภาพที่ 10 แท็บ Document ใช้แสดงชื่อ Object ที่เปิดใช้งาน

3.2.3 แท็บ Tools Bars

10

Tools Bars จะรวมเครื่องมือที่ใช้เป็นประจำสามานำมาแสดงบนหน้าจอหลักของ

ฐานข้อมูลได้เพื่อความสะดวกโดยการคลิกปุ่ม 토



ภาพที่ 11 การนำ Tools Bars มาใช้ในหน้าจอฐานข้อมูล

3.2.4 แท็บ Navigation Pane

10

3.2.4.1 Navigate To Category สามารถจัดกลุ่ม object ตามประเภทได้โดย

- การคลิก 🔍 จะแสดงหัวข้อให้ใช้งานแบ่งได้ดังนี้
- Table and Related View จัดแยกตามความสัมพันธ์ระหว่าง Table กับ Object อื่นๆ
- Object Type จัดตามประเภทของ Object
- Created Date จัดตามวันที่ที่สร้าง Object แต่ละตัว
- Modified Date จัดตามวันที่ ที่มีการแก้ไข Object
- Custom กำหนดตามความต้องการของผู้ใช้



ภา<mark>พที่</mark> 12 Navigation pane การแบ่งกลุ่มของ Object

3.2.4.2 Filter by Group

ให้มีการแสดงของกลุ่ม Object เช่นแสดง Forms อย่างเดียว



ภาพที่ 13 Navigation pane Filter by Group

3.2.5 แท็บแสดงสถานะของการทำงาน Status Bar

10

แถบสถานะอยู่ส่วนล่างสุดของวินโคว์ Database ทำหน้าที่แสดงสถานะการทำงานเช่น แสดงให้ทราบว่ากำลังทำอะไรอยู่ในขณะนี้กำลังทำงานอยู่ในมุมมองอะไรใช้ Caps Lock, Num Lock อยู่หรือไม่ ถ้าดู Report จะแสดงขนาดของจอขนาดเท่าไหร่

A	Table Tools JAC Recruitment : Database (Access 2007) + Microsoft Access (Product Activation Failed)
File Home Create External	Data Database Tools Fields Table 🗠 🥥
📝 🖹 🔏 Cut 🛛 🕎	🕺 Åscending 🎸 Selection * 💦 🚽 New Σ Totals 🚓 🖧 Replace InsUPC (Detail) - 11 - 1 Ε Ε Έ Έ Μ -
View Paste	2 Descending Madvanced → Ger Spelling Find → Ger T II A + W - A + W + A + W - A + W - A + W + A + W - A + W +
Sintered	20 Remove Soft V Topple Filter All - X Delter More + Select + Sele
Views Cippoard I.	sort & riter Presides Pring Text Portianting Text
All Access Objects	
search	
Tables *	
Company Name IAC	
Company Vandorr	
Department IAC TH	
Employees IAC TH	
Bicked Orders	
Pirked Orders Detail	
Picked Request	
Picked Request Detail	
Product	
Temp_Add2	
Temp_Cut2	
Queries ×	
Forms ×	
Reports ¥	
Macros ¥	
	K
	Record: H. < 1 of 1 + H HR K No Fitter Search
ระสัมปรัช	D & & X

() () ภาพที่ 14 แสดงสถานะการทำงาน

3.2.6 View Selector

การเปลี่ยนมุมมองการทำงานของหน้าวิน โคว์เช่นก่อนจะมีหน้า Datasheet View ต้อง ออกแบบผ่านฐานข้อมูลผ่านมุมมอง Design View โดยการเปลี่ยนมุมทำได้โดยการกลิก

3.2.6.1 Datasheet View

					Table Local McC Record rates	 Database (Access 2007) - Microsoft Access (Product Activation Failed) 	1. Contract (1. Contract)		#CHO
		sone Create	External Gala	Database Taxis	ren tate 🔶 1				0
		- 2.0 +							
	100	educt.							
7		Product_ID	Caligory_ID	Product_Type	Company_Vendary	Product_Name	Call, Price	Begin Stock	Last Steck * De
		183-1848	CED	Pm	Office Mate	\$100100 Lancer 0.5	6.42	29	53
	2	186-0045	CED	Pen	Office Male	NUMBER 718 Bern PI	29.94	29	28
		186-0546	CED	Pen	Office Mate	TATABLE IN BOATS	29.96	29	28
	8	186-0547	CED	Pen	Office Mate	เนื้อจ๊อกวาพ Bess OR	29,94	29	
	x	100-0030	CED	Pen	Office Male	ประกับที่ได้บรร้อสร้อยสะสรรไปที่อยาสะระบบ 2 สะ. (กับ	11.84		
		110-0032	C819	Pen	Office Mate	ประหาวิวทีมอวังหรือสมเตราน้ำ ชีวกรสม ขนาด 2 มน. อุลดอุ	\$2.84	29	
		100-0633	C829	710	Office Mate	ประกฏิวที่สองร่วงบ้างกระดรรมั่ง กับกระสม พระกะ 2 และ (นั่งก็ออ	12.54	29	
	ж	110-0134	C119	Ten	Office Mate	ประกับสาวที่แสว้อหัวกละ กรรน้ำ หัวกรสม ขนาก 2 และ(พียวอ	32.84	29	
3		123-0671	CED	Pen	Office Mate	Whereast Harris H-110 Nipsing Press (BND)	6.05	20	
10	. 8	123-0632	C129	Pra	Office Mate	The State Marrie H-133 Signing Pens.(R)	6.36	29	
1	- 8	123-0633	C119	Pro	Office Mate	Waverard Harne H-130 Signing Peen. (3)	6.35	29	
2	2	131-0400	CER	Kaler	Office Male	reglausisity Mean 5 mm/s m	42.8	20	
		121-1190	CHI	Rater	Office Mate	การใหญ่จำให้ TambovyCFF (MADLANEP)	149.42	29	
		151-0279	C828	Lead	Office Mate	TATION PROPERTY AND TO A STREET	13.91	29	
	2	152-1130	CHP	Leaf	Office Male	grotty 3100 salars from eraser 0810	32.84	20	
		200-0626	C909	Name card holder	Office Mate	บใหม่การอาจักรสองสารณ์ สาว อาร์วล (senation)	92.62	20	
	×	281-0050	CHIS	Staples	Office Mate	องโองเมียวระดาษ รัวเพรอ	41.73	29	
	32	381-1830	CHI	traptes	Office Male	8.300E0*Arens*/08/24	6.35	29	22
		282-1879	CHI	Staples	Office Mate	030820 Arona 2313	46.05	20	
	×.	104-0510	6916	Granker	Office Mate	Support State 1976, Brank Remover	44.75	20	

ภาพที่ 15 แสดงหน้า Datasheet View

1. Table Tools ประกอบด้วย

- Tab Field กลุ่มคำสั่งที่ใช้งานร่วมกับฟิลค์ เช่น สร้างฟิลค์ใหม่ ลบฟิลค์ออก

จาก Table กำหนดรูปแบบและคุณสมบัติของฟิลด์ สร้าง/แก้ไข

File	Home	Create	External Data	Databas	e Tools	Fields	Table								
	AB 12	<u> </u>	🖥 🔂 Date & Time		🚰 Nam	e & Captio	n	-37	fr	ahl	Data Type:	Text	٣	Require	1 🜄
		-	Yes/No	<u> </u>	🛄 Defa	ult Value			JA	[cerol]	Format:	Formatting	*	Unique	-
View	lext Numb	er Currenc	y 🎬 More Fields 🤊	, Delete	Field	d Size 20		Lookups	Expression	Memo Settings *	S %	*.0 .00		☑ Indexed	Validation
Views		Add 8	& Delete				Prot	perties				Formatting		Field Va	lidation

ภาพที่ 16 ส่วนประกอบ Tab Field

Tab Table ประกอบด้วยคำสั่งที่ใช้ร่วมกับ Table เช่น กำหนดคุณสมบัติของ
 Table สร้าง ลบ แก้ไข และเปลี่ยนชื่อ



ภาพที่ 17 ส่วนประกอบ Tab Table

พื้นที่การทำงานใน Datasheet พื้นที่ทำงานลักษณะเป็นตารางประกอบด้วย
 แถว คอลัมน์ โดย 1 แถว เก็บข้อมูล 1 เรคอร์ด และ 1 คอลัมน์เก็บข้อมูล
 1 ฟิลด์ หัวคอลัมน์แสดงชื่อฟิลด์หรือข้อความที่กำหนดในCaption

II P	roduct							
	Product_ID	Category_ID	Product_Type *	Company_Vendors	· Product_Name ·	Unit_Price	* Begin Stock *	Last Stock * Da
11	103-1040	C029	Pen	Office Mate	ปากกากต Lancer 0.5	6.42	20	\$3 ###
(#)	106-0145	C029	Pen	Office Mate	เน้นข้อความ Boss PI	29.96	20	20
۰	106-0146	C029	Pen	Office Mate	เน้นข้อความ Boss VL	29.96	20	20
(±	106-0147	C029	Pen	Office Mate	เน้นข้อความ Boss OR	29.96	20	
(*)	110-0131	C029	Pen	Office Mate	ปากกาไวท์บอร์ลทัวกลม ตราม้า หัวแหลม ขนาด 2 มม. (ดำ)	12.84	20	
(#)	110-0132	C029	Pen	Office Mate	ปากกาไวท์บอร์ดหัวกลม ตราม้า หัวแหลม ขนาด 2 มม. (แดง)	12.84	20	
(*)	110-0133	C029	Pen	Office Mate	ปากการีวท์บอร์ดหัวกลม ตราม้า หัวแหลม ขนาด 2 มม. (น้ำเงิน)	12.84	20	
(0)	110-0134	C029	Pen	Office Mate	ปากการีวท์บอร์ดหัวกลม ตราม้า หัวแหลม ขนาด 2 มม.(เขียว)	12.84	20	
٠	123-0531	C029	Pen	Office Mate	ปากการมจิ Horse H-110 Signing Pens.(BK)	6.36	20	
(ŧ)	123-0832	C029	Pen	Office Mate	ปากการมจิ Horse H-110 Signing Pens.(R)	5.35	20	
٠	123-0833	C029	Pen	Office Mate	ปากการมจิ Horse H-110 Signing Pens. (B)	5.35	20	
æ	131-0400	C021	Ruler	Office Mate	เทปอบกำเมิด Mone 5 mm 6 m	42.8	20	
Đ	131-1180	C021	Ruler	Office Mate	เทปสบคำผิด TombowsCF5 5MM16M/P3	159.43	20	
۰	151-0370	C020	Lead	Office Mate	ใช้ดินสอ "Pilot"≠MULTI-X/2B/P6	13.91	20	40
	152-1130	C019	Lead	Office Mate	ยางอบดินสอ sakura foam eraser (เล็ก)	12.84	20	
(*)	200-0026	C009	Name card holder	Office Mate	แฟ้มก้านยกข้าง BirasNK-67 4 พ่วง (นามบัตร)	92.02	20	
	201-0150	C015	Staples	Office Mate	เครื่องเย็บกระดาษ ข้างสวด	41.73	20	
Record	1 H 1 of 56	H H K NOF	liter Search	4				

ภาพที่ 18 พื้นที่ส่วน Datasheet view

Macro Module

Query Query Form Form Blank M Mee Forms -Design Form State M Mee Forms -

ขั้นตอนการสร้าง Table

4.

T

- 1. กุลุกลิก Create ที่แถบ Ribbon
- 2. คลิกที่ Table Design

ภาพที่ 19 ขั้นตอนการสร้าง Table

77 3. คลิก 🛃 4. ตั้งชื่อ Table ที่จะสร้าง คลิก OK ase Tools Design 2 X OK Cancel โนโล*ย*ั A field name can be up to 64 characters lon including spaces. Press P1 for help on field 000 ภาพที่ 20 ยืนยันการสร้าง Table รายชื่อของTable 4.1 Tables Search... Q Category TC Company Name JAC E Company Vendors 🛄 Department JAC TH Employees JAC TH Picked_Orders Picked_Orders_Detail Picked_Request Picked_Request_Detail Product ภาพที่ 21 ร<mark>า</mark>ยชื่อ Table ในฐานข้อมูล

5. การกำหนด Field Name และ Data Type ของ Table

- 1. ดับเบิ้ลกลิกที่ ชื่อ ของ Table ที่สร้างขึ้นมา
- 2. คลิกที่ Design View 🕌

1				IAC Parentineet - Date	have (Access 2007) -	Microsoft Access	(Decodaret Activation	on Exiled	- 0 ×
Ì	File Home Create External	Data Databa	ase Tools Fields	Table	abase (Access 2007) -	MICTOSOTE ACCESS	Distance Activatio	in Paneo)	
	View View View Views Views	Ascending L Ascending Descending Descending Descending Sort &	g ¥ Selection = ng ▲ Advanced = ort ¥ Toggle Filter Filter	Refresh All + X Delete + ™ More + Records	Find the find	Angsana New	• 14 <u>A</u> • • • <u>A</u> • <u>A</u> • Text Format		
1	J 19 - 19 - 10 - 2		1						
I	Tables 💌 «	Category							×
	Search.	Categor	y_ID *	Category_Name		Description *	Click to Add		×
	Category ←1		01	Paper					
	Company Name JAC	÷ со	102	Index	1.00				
	Company Vendors	· co	103	Permanace Label					
	Department JAC TH		10-4	Filing					
l	Bicked Orders	Picked_Orders Pa							
I	Picked_Orders_Detail	· C0	106	Clear file					
I	Picked_Request	· C0	107	Clips borad					
l	Picked_Request_Detail	E C0	105	Computer file					
I	Product	· co	109	Name card holder					
1		· C0	010	Tapes					
I		E C0	11	Scissor			1.00		
I		· co	12	Cutter					
I		Э C0	13	Note book					
I		· C0)14	Glue					
I		· C0	15	Staples					
I			16	Punch					
1		· C0	17	Ctips					-
	of mine and web	Record: H 4	1 of 29 > H +0	1 No Filter Search					
									oth Devices Tell EB (B) (K)

ภาพที่ 22 ขั้นตอนการลงรายละเอียด Table

3. ใส่ก่า Field Name ,Data Type ,Description และรายละเอียดของ Table

3.1 Category

3.1.1 Field Name = Category_ID (Primary Key เป็นตัวเลขที่ซ้ำกันไม่ได้)
 Data Type = Text(ชนิดฟิลด์เป็นตัวอักษร),Description = รหัสประเภทสินด้า
 Field Size = 10 (จำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)

Category	\checkmark		\checkmark	\downarrow			
Z Field Na	ame	Data	Туре				Description
Category_ID		Text		รหัสประเภทสินค้า			
Category_Name		Text		ประเภทสินค้า			
Description		Memo					
						Field Properties	and the second
General Lookup	K						
Field Size	10						

ภาพที่ 23 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Category_ID

 3.1.2 Field Name = Category_Name, Data Type = Text(ชนิดฟีลด์เป็น ตัวอักษร),Description = ประเภทสินค้า, Field Size = 50 (จำนวนที่ฟีลด์เกีบ ตัวอักษรได้)



ภาพที่ 24 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Category_Name

10

3.1.3 Field Name = Description Data Type = Memo (ชนิคฟิลค์เป็นการเน้น ข้อความที่สำคัญเกี่ยวกับ Field Name)

	Categor	у							
		Field Name			Data Type				
8	Category_ID			ext			รหัสประเภทสินค้า	_	
	Category_Name		1	'ext	K	<u></u>	ป <mark>ระเภท</mark> สินค้า	1	4
	Descript	tion	N	/lemo					

ิ ภาพที่ 2<mark>5 ใส่</mark>รายละเอีย<mark>ดก</mark>ารเก็บ<mark>ข้อมูลข</mark>อง Re<mark>cord</mark> Description

- 3.1.4 การใส่ข้อมูลลง Record ที่สร้างขึ้นมีขั้นตอนดังนี้
- 1. คลิกที่ Tab Home
- 2. ใส่ข้อมูลลง Table ในแต่ละField
- 3. ปรับตัวอักษรในแท็บ Text Formatting
- 4. คลิก Save





3.2 Company Name JAC TH

(1

3.2.1 Field Name = ID_Company(Primary Key เป็นตัวเลขที่ซ้ำกันไม่ได้)

Data Type = Number(ชนิดฟิลด์เป็นตัวเลข), Description = รหัสบริษัท



	Company	y Name J	AC				1		
1		Field N	ame 🖌		Data Type		K .		
81	ID_Comp	bany		Num	ber	รหัสบริเ	ษัท		
	Company	y Name		Text					
								Field Properties	
6	Seneral Loo	kup		K					
	Field Size		Integer	1					Ĩ
	Format								

ภาพที่ 27 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record ID_Company

 3.2.2 Field Name = Company Name ,Data Type = Text(ชนิดฟีลด์เป็น ตัวอักษร), Description = ชื่อบริษัท Field Size = 50 (จำนวนที่ฟีลด์เก็บ ตัวอักษรได้)



ภาพที่ 28 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Company Name

3.2.3 การใส่ข้อมูลลง Record ที่สร้างขึ้นมีขั้นตอนดังนี้

- 1. คลิกที่ Tab Home
- 2. ใส่ข้อมูลลง Table ในแต่ละField
- 3. ปรับตัวอักษรในแท็บ Text Formatting
- 4. กลิก Save

10



ภาพที่ 29 การใส่ข้อมูลลง Table Company Name JAC

3.3 Company Vendors

3.3.1 Field Name = Company_Vendors_Code (Primary Key), Data Type = Number(ชนิดฟิลด์เป็นตัวเลข), Description = รหัสบริษัทที่สั่งของ, Field
 Size = Long Integer (เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว)

_			
1	🛄 Company Vendors	2	¥
	Z Field Name	Data Type	
	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ
ſ	Member NO	Number	รหัสสมาชิก
	Company_Vendors_Name	Text	ชื่อบริษัทที่สังของ
	Contract_Name	Text	ชื่อตัวแทนจำหน่าย
Í	Contract_Position	Text	ตำแหน่งตัวแทนจำหน่าย
I	Address	Text	ที่อยู่
1	Province	Text	จังหวัด
I	Postal Code	Text	รหัสไปรษณีย์
	Phone	Text	เบอร์โทรศัพท์
	E-Mail	Text	
	Note	Memo	บันทึก
I	NO	Number	
1			Field Properties
l			
I	General Lookup	<u>K</u>	
I	Field Size Long Intege	r	

ภาพที่ 30 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Company_Vendors_Code

 3.3.2 Field Name = Member NO, Data Type = Number(ชนิดฟิลด์เป็น ตัวเลข), Description = รหัสสมาชิก, Field Size = Long Integer (เป็นเลข งำนวนเต็มอย่างยาว)

	Compan	y Vendo	ors						
		Field	Name	1	Data	Туре			/
81	Company	y_Ven	dors_Cod	le V	Number	۲	รหัสบริษัท	าที่สังของ	۲ <u>۲</u>
	Member	NO			Number		รหัสสมาชิ	ัก	
	Company	y_Ven	dors_Nar	me	Text		ชื่อบริษัท	ที่สังของ	
	Contract	Name	2		Text		ชื่อตัวแทง	แจำหน่าย	
	Contract	_Posit	ion		Text		ตำแหน่งต <mark>์</mark>	_โ ้วแทนจำห	หน่าย
	Address				Text		ที่อยู่		
	Province				Text		จังหวัด		
	Postal Co	ode			Text		รหัส <mark>ไปรษ</mark>	ณีย์	
	Phone				Text		เบอร์โทรด์	สัพท์	
	E-Mail				Text				
	Note				Memo		บันทึก		
	NO				Number				
6	General Loc	okup			2				
F	ield Size		Lon	g Integei	r				

ภาพที่ 31 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Record Member NO

 3.3.3 Field Name = Company_Vendors_Name, Data Type = Text(ชนิคฟิลด์ เป็นตัวอักษร),Description = ชื่อบริษัทที่สั่งของ , Field Size = 50
 (งำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)

Z Field Name	Data Type			
Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ 🍃		
Member NO	Number 🖌	รหัสสมาชิก 🖌		
Company_Vendors_Name	Text	ชื่อบริษัทที่สังของ		
Contract_Name	Text	ชื่อตัวแทนจำหน่าย		
Contract_Position	Text	ดำแหน่งตัวแทนจำหน่าย		
Address	Text	ที่อยู่		
Province	Text	จังหวัด		
Postal Code	Text	รหัสไปรษณีย์		
Phone	Text	เบอร์โทรศัพท์		
E-Mail	Text			
Note	Memo	บันทึก		
NO	Number			
General Lookup	4	Č (
Field Size Long Intege	r			

ภาพที่ 32 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Company_Vendors_Name

10

 3.3.4 Field Name = Contact_Name, Data Type = Text(ชนิดฟิลด์เป็น ตัวอักษร),Description = ชื่อตัวแทนจำหน่าย, Field Size = 50 (จำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)

	Company Vendors									
2	Field Name	Data Type								
P	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ							
	Member NO	Number	รหัสสมาชิก							
	Company_Vendors_Name	Text 🖌	ชื่อ <mark>บริษัท</mark> ที่สังของ 🕊							
	Contract_Name	Text 💌	ชื่อ <mark>ตัวแท</mark> นจำหน่าย							
	Contract_Position	Text	้ด <mark>ำแหน่ง</mark> ตัวแทนจำหน่าย							
	Address	Text	ที่ <mark>อยู่</mark>							
	Province	Text	จัง <mark>หวัด</mark>							
	Postal Code	Text	รห <mark>ัสไปร</mark> ษณีย์							
	Phone	Text	เบ <mark>อร์โทร</mark> ศัพท์							
	E-Mail	Text								
	Note	Memo	บันทึก							
	NO	Number								
6	General Lookup									
I	Field Size 50		A							

ภาพที่ 33 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Contact_Name

 3.3.5 Field Name = Contact_Position, Data Type = Text(ชนิคฟิลด์เป็น ตัวอักษร),Description = ตำแหน่งตัวแทนจำหน่าย, Field Size = 50 (จำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)

	Company Vendors				
2	Field Name	Data Type			
8	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ		
	Member NO	Number	รหัสสมาชิก		
	Company_Vendors_Name	Text	ชื่อบริษัทที่สังของ		
	Contract_Name	Text	ชื่อตัวแทนจำหน่าย		
	Contract_Position	Text	ตำแหน่งตัวแทนจำหน่าย		
	Address 🔊	Text 🕇	ที่อยู่ 🔨		
	Province	Text	จังหวัด		
	Postal Code	Text	รหัสไปรษณีย์		
	Phone	Text	เบอร์โทรศัพท์		
	E-Mail	Text			
	Note	Memo	บันทึก		
	NO	Number			
6	ieneral Lookup		17.		
F	ield Size 30				

ภาพที่ 34 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Contact_Position

(.

3.3.6 Field Name = Address, Data Type = Text(ชนิดฟิลด์เป็น ตัวอักษร),Description = ที่อยู่, Field Size = 200 (งำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)

	Company Vendors		
	Field Name	Data Type	
P	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ
	Member NO	Number	รหัสสมาชิก
	Company_Vendors_Name	Text	ชื่อบริษัทที่สังของ
	Contract_Name	Text •	ชื่อตัว <mark>แทนจำหน่</mark> าย
	Contract_Position	Text 🛶	<u>ดำแห<mark>น่งตัวแ</mark>ทนจำหน่าย</u>
	Address	Text	ทีอยู่ 🔶 🥌
	Province	Text	จังหวัด
	Postal Code	Text	รหัสไ <mark>ปรษณี</mark> ย์
	Phone	Text	เบอร์โ <mark>ทรศัพ</mark> ท์
	E-Mail	Text	
	Note	Memo	บันทึก
	NO	Number	
	General Lookup		
	Field Size 200		

ภาพที่ 35 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Address

3.3.7 Field Name = Province, Data Type = Text(ชนิดฟิลด์เป็น

ตัวอักษร),Description = จังหวัด, Field Size = 30

(จำนวนที่ฟีลด์เก็บตัวอักษรได้)

(1

		Company Vendors		
	2	Field Name	Data Type	
	P	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ
		Member NO	Number	รหัสสมาชิก
		Company_Vendors_Name	Text	ชื่อบริษัทที่สังของ
		Contract_Name	Text	ชื _่ อตัวแทนจำหน่าย
		Contract_Position	Text	ตำแหน่งตัวแทนจำหน่าย
	1	Address 🗸	Text 🗸	ที่อยู่
		Province	Text	จังหวัด 🗲 🗕
l		Postal Code	Text	รหัสไปรษณีย์
		Phone	Text	เบอร์โทรศัพท์
		E-Mail	Text	
	ť	Note	Memo	บันทึก
		NO	Number	
	G	ieneral Lookup		
	F	ield Size 30		

ภาพที่ 36 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Province

3.3.7 Field Name = Postal Code, Data Type = Text(ชนิดฟิลด์เป็น ตัวอักษร),Description = รหัสไปรษณีย์, Field Size = 10 (งำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)

	Company Vendors		
1	Field Name	Data Type	
8	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ
	Member NO	Number	รหัสสมาชิก
	Company_Vendors_Name	Text	ชื่อบริ <mark>ษัทที่สัง</mark> ของ
	Contract_Name	Text	ชื่อตัว <mark>แทนจำ</mark> หน่าย
	Contract_Position	Text	ตำแห <mark>น่งตัวแท</mark> นจำหน่าย
	Address	Text	ที่อยู่
	Provinc <mark>e 🗸 🗸</mark>	Text 🔸	จังหวัด
	Postal Code	Text	รหัสไป <mark>รษณีย์</mark>
	Phone	Text	เบอร์โ <mark>ทรศัพท์</mark>
	E-Mail	Text	
	Note	Memo	บันทึก
	NO	Number	
(General Lookup	/	
	Field Size 10		

ภาพที่ 37 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Postal Code

3.3.8 Field Name = Phone, Data Type = Text(ชนิดฟีลด์เป็นตัวอักษรและ ตัวเลข),Description = เบอร์โทรศัพท์, Field Size = 10 (งำนวนที่ฟีลด์เก็บตัวอักษรได้), Input Mask = (900)000-0009 (แสดงเบอร์ โทรศัพท์ให้มีสัญลักษณ์ขั้นระหว่างตัวเลข)

	Company Vendors				
2	Field Name	Data Type			
8	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ		
	Member NO	Number	รหัสสมาชิก		
	Company_Vendors_Name	Text	ชื่อบริษัทที่สังของ		
	Contract_Name	Text	ชื่อตัวแทนจำหน่าย		
	Contract_Position	Text	ตำแหน่งตัวแทนจำหน่าย		
	Address	Text	ที่อยู่		
	Province	Text	จังหวัด		
	Postal Code 🗸 🗸	Text 🔸	รหัสไปรษณีย์ 🗹		
	Phone	Text	เบอร์โทรศัพท์		
1	E-Mail	Text			
	Note	Memo	บันทึก		
	NO	Number			
			Field		
6	Seneral Lookup	۷			
F	ield Size 20				
F	ormat	<u>K</u>			
	nput Mask \(900\)000\-	0009			

ภาพที่ 38 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Phone

(.

3.3.9 Field Name = E-Mail, Data Type = Text(ชนิคฟิลค์เป็นตัวอักษร)
 Field Size = 30 (จำนวนที่ฟิลค์เก็บตัวอักษรได้)

	Company Vendors		
	Field Name	Data Type	
8	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ
	Member NO	Number	รหัสสมาชิก
	Company_Vendors_Name	Text	ชื <mark>่อบริษัท</mark> ที่สังของ
	Contract_Name	Text	ชื <mark>่อตัวแท</mark> นจำหน่าย
	Contract_Position	Text	ต <mark>ำแหน่ง</mark> ตัวแทนจำหน่าย
	Address	Text	ที <mark>่อยู่</mark>
	Province	Text	จั <mark>งหวัด</mark>
	Postal C <mark>ode</mark>	Text	ร <mark>หัสไปร</mark> ษณีย์
	Phone 🖌	Text 🔸	เบ <mark>อร์โทร</mark> ศัพท์
	E-Mail	Text	
	Note	Memo	บั <mark>นทึก</mark>
	NO	Number	
G	eneral Lookup		
F	ield Size 30		

ี้ภาพที่ 39 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ E-mail

3.3.10 Field Name = Note, Data Type = Memo (ชนิดฟิลด์เป็นการเน้น

ข้อความที่สำคัญเกี่ยวกับ Field Name) Description = บันทึก

	Company Vendors		
2	Field Name	Data Type	
P	Company_Vendors_Code	Number	รหัสบริษัทที่สังของ
	Member NO	Number	รหัสสมาชิก
	Company_Vendors_Name	Text	ชื่อบริษัทที่สังของ
	Contract_Name	Text	ชื่อตัวแทนจำหน่าย
	Contract_Position	Text	ตำแหน่งตัวแทนจำหน่าย
	Address	Text	ที่อยู่
	Province	Text	จังหวัด
	Postal Code	Text	รหัสไปรษณีย์
	Phone	Text	เบอร์โทรศัพท์
	E-Mail	Text 🔸	<u> </u>
	Note	Memo	บันทึก

ภาพที่ 40 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Note

3.3.11 Field Name = NO, Data Type = Number(ชนิดฟิลด์เป็นตัวเลข)

,Field Size = Long Integer (เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว)

Description = ลำดับบริษัท

10

	Company V	endors	•										
2	F	ield N	ame			Data	Туре						
P	Company_	Vendo	ors_Cod	e	Num	ber			รหัสบริ	ษัทที่สังข	อง		
	Member N	0			Num	ber			รหัสสม	มาชิก			
	Company_	Vendo	ors_Nam	ne	Text				ชื่อบริษั	¥ัทที่สังขอ	10		
	Contract_N	lame			Text				ชื่อตัวเ	เทนจำหน่	าย		
	Contract_P	ositio	n		Text				ต่าแหเ	^{ู่} เงตัวแทน	จำห	น่าย	
	Address				Text				ที่อยู่				
	Province				Text				จังหวัด				
	Postal Cod	e			Text				รหัสไบ	รษณีย์			
	Phone				Text				เบอร์โข	กรศัพท์			
	E-Mail		1		Text		1					1	
	Note		6		Mem	0	1		บันทึก			4	
	NO				Num	ber			ล่ำดับข	lองบริษัท]
											1		
6	eneral Looku	ıp			1								
F	ield Size		Long	Integer	r							h. 19	

ภาพที่ 41 ใส่รายละเอียคการเก็บข้อมูลของ NO

- 3.2.3 การใส่ข้อมูลลง Record ที่สร้างขึ้นมีขั้นตอนดังนี้
- 1. คลิกที่ Tab Home
- 2. ใส่ข้อมูลลง Table ในแต่ละField
- 3. ปรับตัวอักษรในแท็บ Text Formatting
- 4. คลิก Save

<u>B</u>			Table Tools	AC Recruitment : Datab	se (Access 2007) - IVI	CIOSOIE ACCESS (PICOUCE ACUV	ation Failed)	
File Home C	eate External D	Data Database Too	ols Fields Table		_			
View Pasle Form	sat Painter	Ascending A Descending Remove Sort	Selection * Advanced * Toggle Filter	■ New Σ Totals ■ Save ♥ Spelling X Delete - More -	Find Select -	ingsana New - 14 ■ I <u>U</u> <u>A</u> - ³⁵⁷ - <u>O</u>	·ⅢⅢ = = = = = - = - = -	← 3
		Sore or miter		Records	ring L	Text For	nacong 12	1
Tables		Company Vendo	IS					
r Search 4	9	C	mpany_Vendors_Code	• Member NO	* Company	Vendors_Name	Contract_Name *	Contract Position
Category			3355	120024	-	Office Mate	Kimhan	
Company Name JAC		-	\$0210213	13001454		Lyreco	Jirapinya Kerdsin	
Company Vendors		*				F I I		
Department JAC TH						10 A		
Employees JAC TH				1				
Picked_Orders								
Picked_Orders_Deta				2				
Picked_Request								
Picked_Request_De	tall							
n - nouda								

ภาพที่ 42 การใส่ข้อมูลลง Table Company Vendors

3.4 Department JAC TH

()

- 3.4.1 Field Name = Dep_ID (Primary Key), Data Type = Text
- (ชนิดฟิลด์เป็นตัวอักษร) Field Size = 3 (จำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)

Description = ไอดีแผนกบริษัท



ภาพที่ 43 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Dep_ID

3.4.2 Field Name = Department_Name , Data Type = Text
 (ชนิดฟิลด์เป็นตัวอักษร) Field Size = 30 (จำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)
 Description = ตัวย่อแผนกต่าง



ภาพที่ 44 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Department_Name

3.2.3 การใส่ข้อมูลลง Record ที่สร้างขึ้นมีขั้นตอนดังนี้

- 1. คลิกที่ Tab Home
- 2. ใส่ข้อมูลลง Table ในแต่ละField
- 3. ปรับตัวอักษรในแท็บ Text Formatting
- 4. คลิก Save

(

_								· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					the second se
F	ile Home Create	External	Data	Database To	Fields	Table							
Vie	ws Clipboard	er Filte	r 2↓A X↓E er 2⊘F	escending Descending temove Sort Sort & Filter	Selection * Advanced * Toggle Filter	Refresh All * X Del	v ∑ Totals e ॐ Spelling ete * ∰ More * cords	Find	ab Replace ➡ Go To ▼ ↓ Select ▼ Find	Angsana New	• 14 ▲ • 秒 • <u>3</u> Text For	- != }= € • ≡ ≡ ≡ natting	≓∉ ит• ⊞• Щ
	12 × 10 × 12 D ×												•
Та	bles 4	• «		epartment JAC	TH								
Sea	rch_	Q	1	Dep_ID	• Depa	rtment_Name	* Click to Add	-	42				3
	Category		E	201		MD			~ 2				
	Company Name JAC		Ŧ	202		IDC MEC							
	Company Vendors		-	202		JPC-MPG							
	Department JAC TH			203		JS							
	Employees JAC TH			204	JP	C-Non-MFG							
	Picked_Orders		÷	205		JN							
	Picked_Orders_Detail		Ŧ	206		JPBD							
	Picked_Request		E	207	Acc	ount & Admin							
	Picked_Request_Detail		÷	208		Internship							
1	Product		*	,,,,,		P							
	Temp_Add2												
100													

ภาพที่ 45 การใส่ข้อมูลลงTable Department JAC TH

3.5 Employees JAC TH

3.5.1 Field Name = Emp_ID (Primary Key), Data Type = Text (ชนิดฟิลด์เป็นตัวอักษร) Field Size = 10 (จำนวนที่ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้)
Description = รหัสแผนก



ภาพที่ 46 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Emp_ID

3.5.2 Field Name = Department_Name , First Name , Last Name , Nick Name , E-mail Address , Business Phone , Home Phone , Mobile Phone , City , Country/Region , State/Province , ZIP/Postal Code Data Type = Text (ชนิคฟิลค์เป็นตัวอักษร)
Field Size = 50 (จำนวนที่ฟิลค์เก็บตัวอักษรได้)
Description = ชื่อแผนก , ชื่อ , นามสกุล , ชื่อเล่น , E-Mail , เบอร์ในบริษัท เบอร์บ้าน , เบอร์มือถือส่วนตัว , เมือง , ประเทศ , จังหวัด , รหัสไปรษณีย์

Employees JAC TH	1000	
Field Name	Data Type	
Department_Name <>	Text <	ชื่อแผนก <>
First Name <>>>	Text <	ชื่อ < 💳
Last Name <>	Text <	นามสกุล <>
Nick Name	Text 🤇	ชื่อเล่น <>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
E-mail Address 🗢	Text 🤇	E-Mail
Business Phone < 📛	Text <	เบอร์ในบริษัท <>
Home Phone	Text <	เบอร์บ้าน <ี
Mobile Phone <	Text <	เบอร์มือถือส่วนตัว <>
City <	Text <	เมือง <>
Country/Region <	Text <	ประเทศ <>
State/Province <	Text <	จังหวัด <🗔
ZIP/Postal Code <	Text <	รหัสไปรษณีย์ <>=

ภาพที่ 47 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Department_Name , First Name , Last Name

Nick Name, E-mail Address, Business Phone, Home Phone, Mobile Phone

- 3.5.3 การคึงข้อมูลมาจาก Table Company Name JAC
 - 1.Field_Name = Company_Name
 - 2.Datatype = คลิก แทบ lookup
 - 3.Display Control เปลี่ยนเป็น Combo Box โดยการคลิก
 - 4.ช่อง Row Source คลิก 📼



ภาพที่ 48 การคึงข้อมูลมาจาก Table อื่น โดยใช้ Lookup Wizard



- 6.เลือก Table ชื่อ Company Name JAC คลิกปุ่ม
- 7.ลาก Field ID_Company และ Company Name มาใส่ช่อง Query

Σ

ด้านล่าง

1 🔳 🛛

6,7

8.คลิก 🖬 และปิคหน้าจอ 🐱

ภาพที่ 49 แสดงข้อมูลช่อง Record แบบ Lookup Wizard

	Employees JAC TH					
	Field Name	Data Type			Descri	
8	Emp_ID	Text	รหัสแผนก	~		
	Department_Name	Text	ชื่อแผนก 🦊			
	Company_Name	Number	ชื่อบริษัท			
	First Name	Text	ช้อ			
	Last Name	Text	นามสกุล			
Γ	Nick Name	Text	ชื่อเล่น			
	E-mail Address	Text	E-Mail			
Γ	Business Phone	Text	เบอร์ในบริษัท			
Γ	Home Phone	Text	เบอร์บ้าน			
	Mobile Phone	Text	เบอร์มือถือส่วนตัว			
	Address	Memo	ที่อยู่			
	City	Text	เมือง			
			~ ~	Field Properties	\ \	
[General Lookup				7	
ľ	Display Control Comb	ао Вох				
	Row Source Type Table,	/Query		New A FROM IC.	and blance black	
IJ	Row Source SELECT [Company Name JAC].ID_Company, [Company Name JAC].[Company Name] FROM [Company Name JAC];					

ภาพที่ 50 Field Company_Name ที่ได้ โดยใช้ Lookup Wizard

a

 3.5.4 Field Name = Web Page , Data Type = Hyper Link
 (ลิงค์ที่อ้างอิงไปข้อมูลอื่นๆเป็นเว็บไซต์ Url) Field Size = 64000 (งำนวนที่ ฟิลด์เก็บตัวอักษรได้) Description = web page

	Employees JAC TH							
2	Field Name	Data Type						
	Home Phone	Text	เบอร์บ้าน					
	Mobile Phone	Text	เบอร์มือถือส่วนตัว					
	Address	Memo	ที่อยู่					
	City	Text	เมือง					
	State/Province	Text	จังหวัด					
	ZIP/Postal Code	Text	รหัสไปรษณีย์					
	Country/Region	Text	ประเทศ					
	Web Page	Hyperlink	web page					
	Notes	Memo	บ้นที่ก					
	Attachments	Attachment	Soft file					
		1						

10

ภา<mark>พที่ 5</mark>1 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลขอ<mark>ง We</mark>b Page

3.5.5 Field Name = Notes Data Type = Memo (ชนิดฟิลด์เป็นการเน้น

ข้อความที่สำคัญเกี่ยวกับ Field Name) Description = บันทึก

Employees JAC TH					
Field Name	Data Type				
Home Phone	Text	เบอร์บ้าน			
Mobile Phone	Text	เบอร์มือถือส่วนตัว			
Address	Memo	ที่อยู่			
City	Text	เมือง			
 State/Province	Text	จังหวัด			
ZIP/Postal Code	Text	รหัสไปรษณีย์			
Country/Region	Text	ประเทศ			
Web Page	Hyperlink	web page			
Notes	Memo	บันทึก			
Attachments	Attachment	Soft file 🛌			
	\sim	· · · · · ·			

ภาพที่ 52 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Notes

3.5.6 Field Name = Attachments , Data Type = Attachment

(Field สามารถแนบไฟล์ประเภทต่างๆ) Description = Soft File

4	Employees JAC TH						
	Field Name	Data Type					
	Home Phone	Text	เบอร์บ้าน				
	Mobile Phone	Text	เบอร์มือถือส่วนตัว				
	Address	Memo	ที่อยู่				
	City	Text	เมือง				
	State/Province	Text	จังหวัด				
	ZIP/Postal Code	Text	รหัสไปรษณีย์				
	Country/Region	Text	ประเทศ				
	Web Page	Hyperlink /	web page 🖕				
	Notes	Memo 🖌	<u>บันทึก </u> 🖌				
W	Attachments	Attachment	Soft file				
-							

(0)

ภาพที่ 53 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Attachments

- 3.5.7 การใส่ข้อมูลลง Record ที่สร้างขึ้นมีขั้นตอนดังนี้
- 1. คลิกที่ Tab Home
- 2. ใส่ข้อมูลลง Table ในแต่ละField
- 3. ปรับตัวอักษรในแท็บ Text Formatting
- 4. คลิก Save

Home Create Extern	al Data	Database Tools	Fields Table					
K Paste Format Painter		scending 🕉 S lescending 🚡 A cemove Sort 🐨 T	election * dvanced * oggle Filter	New Σ Totals Save ♥ Spelling Delete * ■ More *	ab Replace → Go To * B Select * Bind	ana New • 14 <i>I</i> <u>U</u> <u>A</u> • ¹⁰ / ₂ • <u>A</u> •		н.
		JUIL OF FILLET	12	2		TEATFO	ating	```3
ibles 💿 🛛		mployees JAC TH					- I	
irch		Emp_ID *	Department_Name *	Company_Name	* First Name *	Last Name	Nick Name	E-mail Address
Category	۲	201-1	201	JAC Recruitment Thailand	Kamohara	Takashi	Kamohara	@jac-recruitment.co.t
Company Name JAC	۲	202-1	202	JAC Recruitment Thailand	Sunsance	Chawantanpipat	P'Joy	@jac-recruitment.co.t
Company Vendors		202-2	202	JAC Recruitment Thailand	Kittisak	Wongngam	Mint	@jac-recruitment.co.t
Employees LLC TH	۰	202-3	202	JAC Recruitment Thailand	Kodjakorn	Apiraji	Gus	@jac-recruitment.co.t
Picked Orders	۲	202-4	202	JAC Recruitment Thailand	Pathompol	Poorat	Nics	@jac-recruitment.co.t
Picked_Orders_Detail	۲	202-5	202	JAC Recruitment Thailand	Wannarat	Pongnailert	Wan	@jac-recruitment.co.
Picked_Request	۲	202-6	202	JAC Recruitment Thailand	Varawan	Apirakthanakorn	Nook	@jac-recruitment.co.t
Picked_Request_Detail	۲	202-7	202	JAC Recruitment Thailand	Jutarat	jeenathongpradit	Rath	@jac-recruitment.co.t
Product	۲	202-8	202	JAC Recruitment Thailand	Parin	Tragoolyongse	Win	@iac-recruitment.co.t
Temp_Add2	۲	203-1	203	JAC Recruitment Thailand	Trailada	Sukhumthong	Tom	Ciac recruitment.co.t
	Ŧ	203-2	203	JAC Recruitment Thailand	littakorn	Thongson	Dear	@inc-recruitment.co.t
	-		200	when the analytic financial	on taket in		bred	Gast-reet maneur.com

ภาพที่ 54 การใส่ข้อมูลลงTable Employees JAC TH

3.6 Picked_Order

3.6.1 Field Name = Order_ID (Primary Key), Data Type =Auto Number(Field ชนิดเลขจำนวนเต็มที่เพิ่มค่าเมื่อสร้าง Record ใหม่), Description = รหัสใบสั่งสินค้าเข้าสตีอก, Field Size = Long Integer (เป็น เลขจำนวนเต็มอย่างยาว)



ภาพที่ 55 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Order_ID

3.6.2 Field Name = Order_Date , Data Type = Date/Time (Field แสดงวัน เดือน ปี) Description = วันที่สั่งสินค้า

	Employees JAC TH Picked_O	rders		
1	Field Name	Data Type		
8	Orders_ID	AutoNumber	รหัสใบสังสินด้าเข้าสต็อก	
	Orders_Date	Date/Time	วันที่สั่งสินค้า	
	Orders_By_Emp	Text 🛌	ดำเนินการโดย พนง.(รหัส)	
	Company_Vendors	Number	รหัสบริษัทที่สังสินค้า	
	Orders_Status	Yes/No	สถานะดำเนินการ (No=ยังไม่ไ	
	Status_Date	Date/Time	วันที่ดำเนินการตัดสต็อก	
-	Remark	Text	หมายเหตุเพิ่มเติม	
			Field	

ภาพที่ 56 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Order_Date

3.6.3 Field Name = Order_By_Emp Data Type = Text

(Field แบบรับตัวอักษร) Description = คำเนินการ โดยพนักงาน



ภาพที่ 57 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Order_By_Emp

3.6.4 Field Name = Company_Vendors, Data Type = Number

(ชนิคฟิลค์เป็นตัวเลข) ,Field Size = Long Integer

(เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว) Description = รหัสบริษัทที่สั่งสินค้า



ภาพที่ 58 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Company_Vendors

3.6.5 Field Name = Orders_Status , Data Type = Yes/No
 (ตรรกะแสดงสถานะเป็นจริงหรือเท็จ , Format = True/Talse
 Description = สถานะดำเนินการ (No = ยังไม่ได้ตัดสตีอกเข้าคลัง
 Yes = ตัดสตีอกเข้าคลังเรียบร้อยแล้ว)

1	Field Name	Data Type	Description
8	Orders_ID	AutoNumber	รหัสใบสังสินค้าเข้าสต็อก
	Orders_Date	Date/Time	วันที่สังสินค้า
	Orders_By_Emp	Text	ดำเนินการโดย พนง.(รหัส)
	Company_Vendors	Number	รหัสบริษัทที่สังสินค้า
	Orders_Status	Yes/No	สถานะดำเนินการ (No = ยังไม่ได้ตัดสต็อกเข้าคลัง, Yes = ตัดสต็อกเข้าคลังเรียบร้อยแล้ว)
	Status_Date	Date/Time 🔭	วันที่ดำเนินการตัดสตอก 🥿
	Remark	Text	หมายเหตุเพิ่มเติม
			Field Properties
	General Lookup	4	
	Format True/False		

ภาพที่ 59 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Order_Status

3.6.6 Field Name = Status_Date , Data Type = Date/Time

(ชนิดฟิลด์เป็นวันและเวลา) , Description = วันดำเนินการตัดสต๊อก

2	Field Name	Data Type	
P	Orders_ID	AutoNumber	รหัสใบสังสินค้าเข้าสต็อก
	Orders_Date	Date/Time	วันที่สังสินค้า
	Orders_By_Emp	Text	ดำเนินการโดย พนง.(รหัส
	Company_Vendors	Number	รหัสบริษัทที่สังสินค้า
	Orders_Status	Yes/No	สถานะดำเนินการ (No=ยั
	Status_Date	Date/Time	วันที่ดำเนินการตัดสต็อก
	Remark 🔨	Text	หมายเหตุเพิ่มเติม 🥂

ภาพที่ 60 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Status_Date

3.6.7 Field Name = Remark , Data Type = Text

							9	9
\mathbf{E}_{-1}	Cine -	200	Degenin	tion -	98917	e119.8 (3)	94191	1091
глега	Size =	200.	Descrit	n = n = 1	I A I	CUL YI YU	. 111	18181
		<u> </u>						

10

	Field Name	Data Type	
P	Orders_ID	AutoNumber	รหัสใบสังสินค้าเข้าสต็อก
	Orders_Date	Date/Time	วันที่สังสินค้า
	Orders_By_Emp	Text	ดำเนินการโดย พนง.(รหัส
	Company_Vendors	Number	รหัสบริษัทที่สังสินค้า
	Orders_Status	Yes/No	สถานะดำเนินการ (No = ยิ่
	Status Date	Date/Time	วันที่ดำเนินการตัดสต็อก
	Remark	Text	หมายเหตุเพิ่มเติม
		7	~
6	General Lookup		
F	Field Size 200		

ภาพที่ 61 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Remark

3.6.8 Table Picked_Orders แสดงการนำสินค้าเข้าสต๊อก



ภาพที่ 62 Table Picked_Order หน้าต่าง Datasheet View

3.7 Sub-Table Picked_Order_Detail

()

3.7.1 Field Name = Auto (Primary Key), Data Type = AutoNumber(Field

ชนิดเลขจำนวนเต็มที่เพิ่มก่าเมื่อสร้าง Record ใหม่)

Field Size = Long Integer (เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว)

Description = ลำดับการนำเข้าสต๊อก

1	Field I	Name	Data Type			
8	Auto		AutoNumber	ล่	าดับการนำเข้าส	สต๊อก
	Orders_ID		Number 🐂	รา	หัสนำเข้าสิ้นค้า	K
	Product_ID		Text	51	หัสสินค้า	`\
	Product_Unit		Number	ล่	<mark>านวน</mark> สินด้า	
	Unit_Price		Number	51	<mark>าคาต่</mark> อชิ้น	
	Remark		Text	บั	ันทึก	
	Unit_Price VAT		Calculated	บ	<mark>วก V</mark> at	
	General Lookup	1	4			72.
	Field Size	Long Integer	·			Y.

ภาพที่ 63 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Auto

3.7.2 Field Name = Order_ID , Data Type = Number

(ชนิดฟิลค์เป็นตัวเลข) ,Field Size = Long Integer

(เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว) Description = รหัสนำเข้าสินค้า

$ $ \angle	Field Name	Data Type	
8	Auto	AutoNumber	<u> ลำดับการนำเข้าสต๊ะ</u>
	Orders_ID	Number	รหัสนำเข้าสินค้า
	Product_ID	Text	รหัสสีนค้า 🥿
	Product_Unit	Number	จำนวนสินค้า
	Unit_Price	Number	ราคาต่อชิ้น
	Remark	Text	บันทึก
	Unit_Price VAT	Calculated	บวก Vat
	a v v		
٦.			
G	General Lookup		
F	ield Size Long Intege	r	

ภาพที่ 64 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Order_ID

3.7.3 Field Name = Product_ID , Data Type = Text
 (ชนิดฟีลด์เป็นตัวอักษร) ,Field Size = 100

Description = รหัสสินค้า

(

	Fi	ield N	lame		Data T	ype		
P	Auto				AutoNumbe	r	ล่ำดับการน่	าเข้าสต๊อก
	Orders_ID				Number		รหัสนำเข้าส่	สินค้า
	Product_ID				Text		รหัสสินค้า	
	Product_Ur	nit 🛛	7		Number		<mark>ี จำนวนสินค่</mark>	ń 🔽
	Unit_Price				Number		<mark>ราค</mark> าต่อชิ้น	'\
	Remark				Text		์ บันทึก	
	Unit_Price	VAT			Calculated		<mark>บวก</mark> Vat	
				/				
G	ieneral Looku	р	¥					7.
F	ield Size		100					· 🔨 ·

ภาพที่ 65 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Product_ID

3.7.4 Field Name = Product_Unit , Data Type = Number

(ชนิดฟิลด์เป็นตัวเลขใช้ในการกำนวน)

Field Size = Double(ตัวเลขจุดทศนิยม 2 จุด)

Description = จำนวนสินค้า



ภาพที่ 66 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Product_Unit

3.7.5 Field Name =Unit_Price, Data Type = Number (ชนิดฟิลด์เป็นตัวเลขใช้ในการคำนวน)
Field Size = Long Integer(ตัวเลขจำนวนเต็มอย่างยาว)
Format = Standard Description = ราคาต่อชิ้น

1		Picked_Orders_Detail							
1		Field Nam	ie		Data Type				
1	P	Auto			AutoNumber		ลำดับการน่	าเข้าสเ	ต๊อก
		Orders_ID			Number		รหัสนำเข้าส่	งินด้า	
l		Product_ID			Text		รหัสสินค้า		
		Product_Unit			Number		<u>จำนวนสินค่</u>	'n	
		Unit_Price			Number		ราคาต่อชิน		
Π		Remark			Text 🔨		บัน <mark>ทึก</mark>	R	
		Unit_Price VAT			Calculated		บวก Vat		
									-
1									
	G	eneral Lookup		\checkmark					
	F	ield Size	Long In	nteger	r				
	F	ormat	Standa	rd	\rightarrow				
1		locumpt tilbeor	in uto						

ภาพที่ 67 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Unit_Price

ITUTE O

3.7.6 Field Name = Remark , Data Type = Text

(ชนิดฟิลค์เป็นตัวอักษร) ,Field Size = 200

Description = บันทึก

Product_Unit	/	Number	จำนวนสินค้า	./
Unit Price 🖌		Number	ราคาต่อชิ้น	K
Remark		Text	บันทึก	
Unit_Price VAT		Calculated	บวก Vat	
-				
	1			
General Lookup	K		5	
Field Size	200		- 1	
F				

ภาพที่ 68 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Remark

3.7.7 Field Name = Unit_Price VAT , Data Type = Calculated

(ชนิคฟิลค์เป็นการคำนวน) , Expression = [Unit_Price]*1.07

Result Type = Double , Format = Standard

Description = ราคาสินค้ำรวม VAT

10

	Product_ID	Text		รหัสสินค้า	
	Product_Unit	Numbe	r ,	จำนวนสินค้า	
	Unit_Price	Numbe	r 🖊	ราคาต่อชื้น	1
	Remark	Text	K	บันทึก	K
	Unit_Price VAT	Calcula	ted	<mark>ราค</mark> าสินค้ารวม	VAT
0	Seneral Lookup				
E	Expression	[Unit_Price]*1.07			
F	Result Type	Double			~
L	Format	Standard		-	Δ
110		1.4.4			

ภาพที่ 69 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Unit_Price_VAT

3.7.8 Table Picked_Orders_Detail แสดงการนำสินค้าเข้าสต๊อก



ภาพที่ 70 Table Picked_Order_Detail หน้าต่าง Datasheet View

3.8 Picked_Request

()

3.8.1 Req_ID = AutoNumber(Primary Key)

Data Type = AutoNumber(Field ชนิดเลขจำนวนเต็มที่เพิ่มค่าเมื่อสร้าง Record ใหม่) , Field Size = Long Integer (เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว) Description = รหัสที่เบิกสินค้า

-			
8	Req_ID	AutoNumber	รหัสที่เบิกสินค้า
£.	Req_Date	Date/Time	วันที่เบิก 🔨
	Req_By_Emp	Text	รหัสพนักงาน 🔪
	Req_Status	Yes/No	<mark>สถ</mark> านะดำเนินการ
	Status_Date	Date/Time	้วันที่ดำเนินการตัดส
	Remark	Text	Memo
		,	
6	eneral Lookup		
Ļ	ield Size Long Intege	r	

ภาพที่ 71 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Req_ID

3.8.2 Field Name = Req_Date , Data Type = Date/Time

(Field แสดงวัน เดือน ปี) Description = วันที่เบิก

2	Field Name	Data Type	
8	Reg ID	AutoNumber	<u>รหัสที่เบิกส</u> ินค้า
	Req_Date	Date/Time	วันทีเบิก 🧲 🗕
	Req_By_Emp	Text	รหัสพนักงาน
	Req_Status	Yes/No	สถานะดำเนินการ (No=ยํ
	Status_Date	Date/Time	วันที่ดำเนินการตัดสต็อก
	Remark	Text	Memo

ภาพที่ 72 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Req_Date

3.8.3 Field Name = Req_By_Emp Data Type = Text

(Field แบบรับตัวอักษร) Description = รหัสพนักงาน

Field Size = 10

(1



ภาพที่ 73 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Req_By_Emp

3.8.4 Field Name = Req_Status , Data Type = Yes/No
 (ตรรกะแสดงสถานะเป็นจริงหรือเท็จ , Format = True/Talse
 Description = สถานะดำเนินการ (No = ยังไม่ได้ตัดสต็อกเข้าคลัง
 Yes = ตัดสตีอกเข้าคลังเรียบร้อยแล้ว)



ภาพที่ 74 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Req_Status

3.8.5 Field Name = Status_Date , Data Type = Date/Time

(ชนิคฟิลด์เป็นวันและเวลา), Description = วันดำเนินการตัดสต๊อก

	Picked_Orders_Detail Picked_Request								
	Field Name	Data Type							
P	Req_ID	AutoNumber	รหัสที่เบิกสินค้า						
	Req_Date	Date/Time	วันที่เบิก						
	Req_By_Emp	Text	รหัสพนักงาน (รหัส)						
	Req_Status	Yes/No	สถานะดำเนินการ (No=ย์						
	Status_Date	Date/Time	<mark>วัน</mark> ที่ดำเนินการตัดสต็อก						
_	Remark K	Text 📉	Memo 🥿						

ภาพที่ 75 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Status_Date

3.8.6 Field Name = Remark , Data Type = Text

(ชนิคฟิลค์เป็นตัวอักษร) ,Field Size = 200

Description = Memo



ภาพที่ 76 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Remark

Picked_Reques Reg ID Req_Date * Req_By_Emp * Req_Status * Status_Date Remark Click to Add 11 29/8/2556 206-6 **V** 29/8/2556 + V 12 29/8/2556 208-1 29/8/2556 ÷ 13 29/8/2556 202-4 V 29/8/2556 * (New) Record: H 4 1 of 3 + H H K No Filter Sear

3.8.7 Table Picked_Request แสดงการนำสินค้าออกสต๊อก

ภาพที่ 77 Table Picked_Request หน้าต่าง Datasheet View

3.9 Sub-Table Picked_Request_Detail

3.9.1 Field Name = Auto_NO (Primary Key)

Data Type = AutoNumber(Field ชนิดเลขจำนวนเต็มที่เพิ่มค่าเมื่อสร้าง

Record ใหม่) Field Size = Long Integer (เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว)

Description = รหัสสินค้าออก



ภาพที่ 78 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Auto_NO

3.9.2 Field Name = Req_No , Date Type = Number
 Field Size = Long Integer(เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว)
 Description = รหัสที่เบิกสินค้า

Ű	Auto_NO	AutoNumber	รหัสสินค้าออก
	Req_NO	Number	รหัสทีเบิกสินค้า
	Product_Code	Text 🔨	รหัสสันค้า 🛌
	Unit_Amount	Number	จำนว นสินด้า
	Remark	Text	บันทึก
		/	
	General Lookup	4	
	Field Size	Long Integer	

ภาพที่ 79 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Req_NO

3.9.3 Field Name = Product_Code , DataType = Text

(ชนิดฟิลด์เป็นตัวอักษร) , Field Size = 255

Description = รหัสสินค้า



ภาพที่ 80 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Product_Code

3.9.4 Field Name = Unit_Amount , DataType = Number (ชนิดฟิลด์เป็นตัวเลขใช้ในการคำนวน)

Field Size = Long Integer(เป็นเลขจำนวนเต็มอย่างยาว) Description = จำนวนสินค้า

_							
2	Field Nam	ne	Data Typ)e			
P	Auto_NO		AutoNumber		รหัสสิ่า	่งค้าออก	
	Req_NO		Number		รหัสที่	เบิกสินค้	n i
	Product_Code		Text		รหัสสิ่า	่งค้า	
	Unit_Amount	1 A.	Number		จำนวน	เสินด้า	
	Remark		Text		บันทึก	ĸ	
	'\					'\	
(Seneral Lookup	K					
	ield Size	Long Intege	r				1
_							

ภาพที่ 81 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Unit_Amount
3.9.5 Field Name = Remark , DataType = Text

(ชนิดฟิลด์เป็นตัวอักษร) , Field Size = 255

Description = บันทึก

10



ภาพที่ 82 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Remark



3.9.6 Table Picked_Request_Detail แสดงการนำสินค้าออกสต๊อก

ภาพที่ 83 Table Picked_Request_Detail หน้าต่าง Datasheet View

3.10 Product

10

3.10.1 Field Name = Product_ID (Primary Key)

DataType = Text(ชนิดฟิลค์เป็นตัวอักษร)

Field Name	Data Type	
Product_ID	Text	รหัสสินค้า 🔶
Category_ID	Text	รหัสประเภทสินค้า
Product_Type	Text	ประเภทสินค้า
Company_Vendors	Number	ชื่อบริษัทตัวแทนจำหน่า
Product_Name	Text	ชื่อสินค้า
Unit_Price	Number	ราคาสินค้า
Begin Stock	Number	จำนวนในสต๊อก
Last Stock	Number	จำนวนของล่าสุด
Date_Update	Date/Time	วันUpdate สินค้าล่าสุด
	· · · C/	
General Lookup		Ċ
Field Size 20		

ภาพที่ 84 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Product_ID

3.10.2 Field Name = Category_ID

DataType = Text(ชนิดฟิลค์เป็นตัวอักษร)

Field Size = 100, Description = รหัสประเภทสินค้า

	Field Name	Data Type	/							
8	Product ID	Text	รหัสสินค้า 🖌 🖌							
	Category_ID	Text	รหัสประเภทสินค้า							
	Product_Type	Text	ประเภทสันด้า							
	Company_Vendors	Number	ชื <mark>่อบริษัท</mark> ตัวแทนจำหน่าย							
	Product_Name	Text	ชื <mark>่อสินค้า</mark>							
	Unit_Price	Number	รา <mark>คาสิน</mark> ค้า							
	Begin Stock	Number	จ <mark>ำนวนใน</mark> สต๊อก							
	Last Sto <mark>ck</mark>	Number	จ <mark>ำนวนข</mark> องล่าสุด							
	Date_Update	Date/Time	วั <mark>นUpdat</mark> e สินค้าล่าสุด							
6	Connert La									
Ē										
F	ield Size 100									

ภาพที่ 85 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Category_ID

3.10.3 Field Name = Product_Type

DataType = Text(ชนิดฟิลด์เป็นตัวอักษร)

Field Size = 10, Description = ประเภทสินค้า



ภาพที่ 86 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Product_Type

3.10.4 การดึงข้อมูลมาจาก Table Company Vendors

1.Field Name = Company_Vendors

2.Datatype = คลิก แทบ lookup

3.Display Control เปลี่ยนเป็น Combo Box โดยการกลิก

4.ช่อง Row Source คลิก 📼

Product			
Field Name	Data Type		Description
Product_ID	Text	รหัสสินค้า	
Category_ID	Text	รหัสประเภทสินค้า	
Product_Type	Text	ประเภทสินค้า	
Company_Vendors	Number	ชื่อบริษัทตัวแทนจำหน่าย	
Product_Name	Text	ชื่อสินค้า	
Unit_Price	Number	ราคาสินค้า	
Begin Stock	Number	จำนวนในสต๊อก	
Last Stock	Number	จำนวนของล่าสุด	
Date_Update	Date/Time	วันUpdate สินค้าล่าสุด	
2			
14	0		
V V	15	Field Properties	
General Lookup			4
Display Control Comb	o Box		
Row Source Type Table/	Query		
Row Source			

ภาพที่ 87 การดึงข้อมูลมาจาก Table อื่น โดยใช้ Lookup Wizard

5.คลิก 🛅

6.เลือก Table ชื่อ Company_Vendors คลิกปุ่ม - Add

7.ลาก Field Company_Vendors_Code และ

Company_Vendors_Name มาใส่ช่อง Query ด้านล่าง

8.คลิก星 และปิคหน้าจอ 🐱



ภาพที่ 88 แสดงข้อมูลช่อง Record แบบ Lookup Wizard

10

Product		
Field Name	Data Type	Description
Product_ID	Text	รหัสสินด้า
Category_ID	Text	รหัสประเภทสินค้า
Product_Type	Text	ประเภทสินค้า
Company_Vendors	Number	ชื่อบริษัทตัวแทนจำหน่าย
Product_Name	Text	ชื่อสินค้า
Unit_Price	Number	ราคาสินค้า
Begin Stock	Number	จำนวนในสต๊อก
Last Stock	Number	จำนวนของล่าสุด
Date_Update	Date/Time	วันUpdate สินค้าล่าสุด
		Field Properties
General Lookup		¥
Display Control Combo Bo	x	
Row Source Type Table/Que	ry	
Row Source SELECT [Co	mpany Vendors].Company_Vendors]	endors_Code, [C <mark>ompany Vendor</mark> s].Company_Vendors_Name FROM [Company Vendors]; 🔍 🛄

<mark>ภาพที่ 89</mark> Field Company_Vendors ที่ได้โดยใช้ Lookup Wizard

3.10.5 Field Name = Product_Name

DataType = Text(ชนิดฟิลด์เป็นตัวอักษร)

Field Size = 100 , Description = ชื่อสินค้า



ภาพที่ 90 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Product_Name

3.10.6 Field name = Unit_Price

DataType = Number, Field Size = Single, Format = General Number





ภาพที่ 91 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Unit_Price

3.10.7 Field Name = Begin Stock

DataType = Number, Field Size = Long Integer

Format = General Number , Description = งำนวนในสต๊อก



ภาพที่ 92 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Begin Stock

3.10.8 Field Name = Last Stock

DataType = Number, Field Size = Long Integer

Format = General Number , Description = จำนวนในสต๊อกล่าสุด



ภาพที่ 93 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Last Stock

3.10.9 Field Name = Data_Update , Data Type = Date/Time

(ชนิดฟิลด์เป็นวันและเวลา), Description = วันUpdate สินค้าล่าสุด



ภาพที่ 94 ใส่รายละเอียดการเก็บข้อมูลของ Date_Update

3.10.10 การใส่ข้อมูลลง Record ที่สร้างขึ้นมีขั้นตอนคังนี้

- 1. คลิกที่ Tab Home
- 2. ใส่ข้อมูลลง Table ในแต่ละField
- 3. ปรับตัวอักษรในแท็บ Text Formatting
- 4. คลิก Save

File Home Creat	te Ext	ternal D	ata	Database Tools	Fields Table	2						
View Paste Format	1 Painter	Filter	2↓A Z↓D	scending 🌾 Selec escending 🚡 Adva emove Sort 🝸 Togg Sort & Filter	tion * nced * le Filter All *	≪ New Σ T Save ♥ S Delete ▼ M Records	otals pelling fore *	ab _{ac} Replace ⇒ Go To * d Select * Find	Angsana B	New v 14 v ⊟ ⊟ ∰ ∰ 및 ▲ v 物 · ▲ v ■ ■ ■ ∰ * Text Formatting	нт. ~ Ш. ~ Б	
- 🗆 🖉 - 🖄 🖬 🖛					1	2				0		
All Access Objects) «	🛄 Pr	oduct						3-	1	
iearch		P		Product_ID *	Category_ID	Product_Type *	Con	pany_Vendors	*	Product_Name	-	Unit_Price
Tables	*	-	æ	103-1040	C029	Pen		Office Mate		ปากกากต Lancer 0.5		6.42
Category			۰	106-0145	C029	Pen		Office Mate		เน้นข้อกวาม Boss PI		29.96
Company Vendors			٠	106-0146	C029	Pen		Office Mate		เน้นข้อกวาม Boss YL		29.96
Department JAC TH			Ŧ	106-0147	C029	Pen		Office Mate		เน้นข้อกวาม Boss OR		29.96
Employees JAC TH			Ŧ	110-0131	C029	Pen		Office Mate		ปากกาไวท <mark>์บอร์ดหัวกลม</mark> ตราม้า หัวแหลม	ม ขนาด 2 มม. (ดำ)	12.84
Picked_Orders			٠	110 <mark>-0132</mark>	C029	Pen		Office Mate		ปากกาไวท <mark>์บอร์ดหัวกลม</mark> ตราม้า หัวแหลม	ขนาด 2 มม. (แดง)	12.84
Picked_Orders_Detail			۰	110 <mark>-0133</mark>	C029	Pen		Office Mate		ปากกาไวท์บ <mark>อร์ดหัวกลม ค</mark> ราม้า หัวแหลม ^เ	ขนาด 2 มม. (น้ำเงิน)	12.84
Picked Request Detail		=	æ	110-0134	C029	Pen		Office Mate		ปากกาไวท์ <mark>บอร์ดหัวกลม</mark> คราม้า หัวแหลม	ขนาด 2 มม.(เขียว)	12.84
Product			Ŧ	123-0831	C029	Pen		Office Mate		ป่ากกาเมจิ Horse H-110 Signing	Pens.(BK)	5.35
Queries	×		۰	123-0832	C029	Pen		Office Mate		ปากกาเมชิ Horse H-110 Signing	Pens.(R)	5.35
Forms	*		۰	123-0833	C029	Pen		Office Mate		ปากกาเมชิ Horse H-110 Signing	Pens. (B)	5.35
			Ŧ	131-0400	C021	Ruler		Office Mate		ເກາໄສນຄຳຜິລ Mono 5 mm/	6 m	42.8

ภาพที่ 95 การใส่ข้อมูลลง Product

การสร้าง Relationship

6

10

6.1 เริ่มต้นสร้าง Relationship Table

1.คลิกแท็บ Database Tools

2.คลิก Relationship function



ภาพที่ 96 ขั้นตอนการสร้าง Relationship

£

3.กลิก Show Table 💾

4.เลือก Table ที่ต้องการสร้าง Relationship



ภาพที่ 97 ขั้นตอนการเลือกตาราง

6.1 เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างตาราง

- 6.1.1 ข้อกำหนดการสร้างความสัมพันธ์
 - กีย์นอกของTable ด้านความสัมพันธ์เป็น "N" จะต้องเป็นกีย์หลักของ Table ด้านความสัมพันธ์เป็น "1"
 - 2. ทั้งกี่ย์หลักและกี่ย์นอก จะต้องมีชนิดและขนาดของข้อมูลเหมื่อนกัน
 - 3. Table ที่จะนำมาสร้างจะต้องอยู่ในฐานข้อมูล Access

6.1.2 การคงสภาพของฐานข้อมูล

1.การคงสภาพของเอนทิตี้ ถ้ากำหนด ให้ฟิลด์ใดเป็นคีย์หลัก access จะไม่ให้ ใส่ก่าว่างในฟิลด์นั้นเพราะถ้าใส่ก่าว่างได้ ฟิลด์จะสูญเสียการเป็นคีย์หลัก 2.การคงสภาพการอ้างอิง มี 2 ทางเลือก

-ไม่กำหนดให้มีการคงสภาพในฐานข้อมูลนั้น (No Enforce Referential Integrity) ซึ่งหมายความว่า ถ้ามีการถบหรือแก้ไข ข้อมูลใน Table หลัก จะไม่ มีผลใดๆต่อ Table ลูก

-กำหนดให้มีการคงสภาพการอ้างอิงในฐานข้อมูล (Enforce Referential Integrity) ซึ่งถ้ามีการลบใน Table หลักจะมีผลต่อ Table ลูก

3.Cascade Delete ถ้าถบ Record ใดๆใน Table แม่ Record ใน Table ถูก จะ ลบออกไปด้วย

4.Cascade Update ถ้าแก้ใข Record ใดๆใน Table แม่ Record จะถูกแก้ไขไป

ด้วย



ภาพที่ 98 การอ้างอิงความสัมพันธ์ระหว่าง Table

6.1.3 การจับคู่ ของฐานข้อมูล

Inner Join ข้อมูลใน Table หนึ่งสามารถจับคู่กับข้อมูลในอีก Table หนึ่ง
 ฟิลด์ที่ใช้ในการจับคู่จะเรียกว่า Joined Field

2.Left-Outer Join ข้อมูลทั้งหมด Table ซ้าย "1"ที่ถูกจับคู่กับ Table ขวา "N" โดย Record ด้านซ้ายที่หาคู่ไม่ได้ จะแสดงค่า Null

3.Right-Outer Join ข้อมูลทั้งหมดใน Table ขวา "N" จะสร้างความสัมพันธ์ จะถูกนำมาจับคู่กับ Table ทางซ้าย "1" โดย Record ที่หาคู่ไม่ได้จะแสดงค่า

Null

0

4

10



ภาพที่ 99 แสดงความสัมพันธ์ระหว่าง Table

7. การสร้าง Query Table



ภาพที่ 100 การสร้าง Query

3.เลือก Table

(0

4.คลิก Add Table



ภาพที่ 101 การเลือก Table สร้าง Query

5.เริ่มต้นการสร้าง Query

(.

5.1 Q_Add1

1.เลือก Table = Picked_Order, Picked_Order_Detail, Product



ภาพที่ 102 เลือก Table สร้าง Query Q_Add1

5.1.1 ลากฟิลด์จาก Table ลงมา แถบฟิลด์ด้านล่าง

1.Field = Order_ID, Table = Picked_Order, Total = Group By

2.Field = Order_Status, Table = Picked_Order, Total = Group By

3.Field = Product_ID, Table = Picked_Order_Detail, Total = Group By



 119

4.Field = Unit_Add: Product_Unit, Table = Picked_Order_Detail



(



ภาพที่ 106 การเลือก Table สร้าง Query

2.ลากฟิลด์จาก Table ลงมา แถบฟิลด์ด้านล่าง

1.Field = Product_ID , Table = Product

2.Field = Last Stock , Table = Product

 $3.Field = Unit_Add$, Table = Q_Add1

4.Field = New_Update: [Last Stock]+[Unit_Add]



ภาพที่ 107 การเลือก Field และสร้างเงื่อนไข

3.ใช้ Query Function Make-Table

3.คลิก 🔍

4.คลิก 閕

4

∞ «

Q

5

Department JAC TH Query

Ŧ

u 🔨

Queries

Search.

Q_Add2

11

Q_Add1

Q_Cut1

/1

19

Q_Cut2

Q_Report_Add2 Q_Report_Cut2

Update PriceVat%

Q_Add3

2_Cut3

5.ตั้งชื่อ Query = Q_Add2

Q_Add1

Orders_ID Orders_Status

Product_ID

Unit_Add

Query Type

Q_Add2

Select Table Append Update Crosstab Delete 2 Data Defin

2

h =

Orders_ID Orders_Status

Product_ID Unit_Add

Q_Add1

10

1.คลิก Make-Table 🏼 🗐 2.ตั้งชื่อ Table ใหม่ Temp_Add2

t

Show Table & Bui

Make Ta

Delete Rows 🛛 🕊 Delete Colu

Return: All

∑ ☐? Property Shee

? <mark>×</mark>

Query Setu

Cance

Cancel

3.

Product

Product_ID

Category_ID

Product_Type

Unit_Price

Company_Vend Product_Name

		ע ע		1	
	100	ੂ ਕ	m 1 1	<u> </u>	
ภาพท	108	ตงหอ	Table	ทตองก	ารสราง
	100		1 4010		10 01 0 1 1

ภาพที่ 109 สร้าง Query โดยใช้ Function Make-Table

5.3 Q_Add3

()



ภาพที่ 110 เลือก Table สร้าง Query Function Update

2.ลากฟิลด์จาก Table ลงมา แถบฟิลด์ด้านล่าง

1.Field = Last Stock , Table = Product, Update To = [New_Update]

2.Field = Date_Update, Table = Product , Update To = now()



ภาพที่ 111 เลือก Field เพื่อใช้ Function Update





5.4 Q_Cut1

(





<mark>ภาพที่ 113</mark> เลือ<mark>ก</mark> Table สร้าง Query Q_Cut1

5.4.1 ลากฟิลด์จาก Table ลงมา แถบฟิลด์ด้านล่าง

1.Field = Req_ID, Table = Picked_Request,Total = Group By

2.Field = Req_Status, Table = Picked_Request,Total = Group By

3.Field = Product_Code , Table = Picked_Request_Detail,Total = Group By



ภาพที่ 114 เลือก Field เพื่อสอบถาม

4.Field = Unit_Cut: Unit_Amount , Table = Picked_Request_Detail





ภาพที่ 115 แปลงชื่อ Field Unit_Amount



ภาพที่ 116 การสร้าง Q_Cut1

5.5 Q_Cut2

()

1.เลือก Table = Product , Query = Q_Cut1



ภาพที่ 117 การเลือก Table สร้าง Query

2.ลากฟิลด์จาก Table ลงมา แถบฟิลด์ด้านล่าง

1.Field = Product_ID, Table = Product

2.Field = Last Stock , Table = Product

3.Field = Unit_Cut, Table = Q_Cut1

4.Field = New_Update: [Last Stock]-[Unit_Cut]



ภาพที่ 119 ขั้นตอนการสร้าง Query Function Make-Table



5.ตั้งชื่อ Query = Q_Cut2



ภาพที่ 120 สร้าง Query โดยใช้ Function Make-Table

5.6 Q_Cut3

10

1.เลือก Table = Product , Temp_Cut2



ภาพที่ 121 เลือก Table สร้าง Query Function Update

MI INSTITUTE OF T

2.ลากฟิลด์จาก Table ลงมา แถบฟิลด์ด้านล่าง

1.Field = Last Stock , Table = Product, Update To = [New_Update]

2.Field = Date_Update, Table = Product, Update To = now()



5.7 Department JAC TH Query

(0)

1.เลือก Table = Department JAC TH, Employees JAC TH



ภาพที่ 124 เลือก Table สร้าง Query

5.7.1 ลากฟิลด์จาก Table ลงมา แถบฟิลด์ด้านล่าง 1.ลากทุก Field ใน Table ไปไว้ด้านล่างทั่งหมด



ภาพที่ 125 เลือก Field สร้าง Query







ภาพที่ 126 สร้าง Department JAC TH Query

5.8 Update PriceVat%

16

1.เลือก Table = Product



ภา<mark>พที่ 127</mark> เลือก Table สร้าง Query Func<mark>tion</mark> Update

2.ลากฟิลค์จาก Table ลงมา แถบฟิลค์ด้านล่าง

1.Field = Unit_Price

2.Table = Product

3.Update To = [Unit_Price]*1.07



ภาพที่ 128 เลือก Field เพื่อใช้ Function Update

3.กลิก 📝 เปลี่ยนเป็น Function Update Table

(1



ภาพที่ 129 สร้าง Query Update PriceVat% Function Update

132

5.9 Q_Report_Add2

1.เถือก Table = Employees JAC TH, Company Vendors, Picked_Orders

Picked_Order_Detail, Product



ภาพที่ 130 เลือก Table สร้าง Query Q_Report_Add2

2.ลาก Field จาก Table ลงมา แถบฟิลค์ค้านล่าง

-Order_ID , Table = Picked_Orders

-Orders_Date, Table = Picked_Orders

-Order_Status , Table = Picked_Orders

-Order_By_Emp , Table = Picked_Orders

-Company_Vendors_Name, Table = Company Vendor

-Product_Name , Table = Product

-Product_ID, Table = Picked_Order_Detail

-Product_Unit, Table = Picked_Order_Detail

-Unit_Price_VAT , Table = Picked_Order_Detail

-Value: [Product_Unit]*[Unit_Price VAT]

-First Name, Table = Employees JAC TH

-Last Name, Table = Employess JAC TH

Field:	Orders_ID	Orders_Date	Orders_Status	Company_Vendors_N	Product_Name	Product_ID	Product_Unit	Unit_Price VAT	Value: [Product_Unit]*[Unit_Price	e VAT] Orders_By_Emp
Table:	Picked_Orders	Picked_Orders	Picked_Orders	Company Vendors	Product	Picked_Orders_Detail	Picked_Orders_Detail	Picked_Orders_Detail		Picked_Orders
Sort:										•
Show:			7	V	V	1	V	V		

ภาพที่ 131 เลือก Field สร้าง Q_ReportAdd2

3.คลิก I 4.ตั้งชื่อ Query = Q_ReportAdd2



ภาพที่ 132 สร้าง Q_ReportAdd2

5.10 Q_Report_Cut2

10

1.เลือก Table = Employees JAC TH, Company Vendors, Picked_Request



ภาพที่ 133 เลือก Table สร้าง Q_ReportCut2

2.ลาก Field จาก Table ลงมา แถบฟิลค์ค้านล่าง

-Orders_ID , Table = Picked_Orders

-Orders_Date , Table = Picked_Orders

-Order_Status, Table = Picked_Orders

-Company_Vendors_Names, Table = Company vendors

-Product Name, Table = Product

-Product_ID , Table = Picked_Orders_Detail

-Product_Unit, Table = Picked_Orders_Detail

-Unit_Price VAT, Table = Picked_Orders_Detail

-Order_By_Emp , Table = Picked_Orders

-First Name, Table = Employees JAC TH

-Last Name, Table = Employees JAC TH

-Value: [Product_Unit]*[Unit_Price VAT]

Table: Company Vendors Product Pricked_Orders_Detail Pricked_Orders_Detail Pricked_Orders Employees IAC TH Sort:	Field	Company_Vendors_N	Product_Name	Product_ID	Product_Unit	Unit_Price VAT	Value: [Product_U	Orders_By_Emp	First Name	Last Name
Soft Soft	Table	Company Vendors	Product	Picked_Orders_Detail	Picked_Orders_Detail	Picked_Orders_Detail		Picked_Orders	Employees JAC TH	Employees JAC TH
	Sort									
	Show	V	V		V	V	V	V	V	V

ภาพที่ 134 เลือก Field สร้าง Q_ReportCut2



4.ตั้งชื่อ Query = Q_ReportCut2



ภาพที่ 135 สร้าง Q_ReportCut2

8. การสร้าง Form

8.1 Form ถูกใช้เป็นส่วนติดต่อระหว่างโปรแกรมกับผุ้ใช้ (User Interface) แต่ละ Form จะผูก กับ Table/Query ที่เป็นแหล่งข้อมูล โดยใน Form จะมืองค์ประกอบเรียกว่า Control หรือตัว
 ควบคุม เช่นปุ่มคำสั่ง ปุ่ม Option Check Box แบ่งประเภทของ Control มี 2 ประเภท

8.1.1 Bound Control คอน โทรล ที่ผูกกับ Field ของข้อมูลของ Form ใช้แสดงข้อมูล หรือรับข้อมูลจากผู้ใช้

8.1.2 Unbound Control คอนโทรล ไม่ผูกกับ Field ข้อมูล เช่น ปุ่มคำสั่ง รูปภาพ ซึ่ง ไม่เปลี่ยนตามข้อมูลแต่ละ Record นำไปผูกกับชุดคำสั่งอัตโนมัติ Macro และ โปรแกรมย่อย Module เพื่อการทำงานแบบ Event – Driven คือการทำงานตาม เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ณ ขณะนั้น เช่นถ้าคลิกแล้วให้คำสั่งทำอะไรต่อไป

8.2 การแบ่งพื้นที่ของ Form มี5ส่วน

8.2.1 Form Header และ Form Footer แสดงข้อมูลที่บนสุดและท้ายสุดของ Form จอภาพตลอดเวลาไม่ว่าเลื่อนไปหน้าใดของ Form

8.2.2 Page Header และ Page Footer จะไม่แสดง บนจอภาพแต่ถ้าสิ่งที่พิมพ์ Form ลง กระดาษจะพิมพ์ทั้ง2ส่วนทุกหน้าของ Form

8.2.3 Detail อยู่บริเวณกลาง Form วาง Field ข้อมูและ Control ต่างๆเพื่อแสดงข้อมูล หรือรับข้อมูลหรือรับข้อมูลจากผุ้ใช้เช่นพื้นที่รับและแสดงข้อมูลของผู้ใช้เช่น ชื่อ นามสกุล รูปภาพ อื่นๆ



ภาพที่ 136 การแบ่งพื้นที่ของ Form

8.3 การทำงาน Tab Design

Color

(6

8.3.1 ประกอบด้วยกำสั่งที่ใช้สร้างกำหนดคุณสมบัติให้กับControl ต่างๆใน Form , กำสั่งใส่โลโก้ , หัวเรื่อง , วันที่ และเวลา , กำหนด รูปแบบ สี และตัวอักษรให้ Form

EII B

Logo Title Date and Ti

4 5 6 7 8

11

1.เลือกมุมมองการทำงาน
 2.เลือกรูปแบบสีตัวอักษร
 3.สร้างปุ่ม Control แบบต่างๆ
 4.ใส่รูปภาพ จากใน Gallery Image
 5.โลโก้ หัวเรื่อง และ เวลา

6.แสดง Field List

7.แสดง Property Sheet

8.จัดอันดับ Tab Control

9.เปิด Form ย่อยในหน้าต่างใหม่

10.แสดงโปรแกรมย่อยที่ผูกกับ Form

11.แปลง Macro เป็น VBA

🔀 abl Aa 📟 🗋 🌏 🔍 💳 🕅 🕂 📑 📑 👔 🔪 🗧 📰

3

ภาพที่ 137 ส่วนประกอบ Tab Design Form

8.3.2 ปุ่ม Control ใน Tab Design

1. Select Object = การเลือกละยกเลิก Control

2. Aa Label = ใช้แสดงข้อความบน Form

3. abl Text Box = ใช้แสดงข้อความบน Form หรือป้อนสูตรคำนวณค่า

4. ^[XII] Option Group = แสดงกลุ่มตัวเลือกได้เพียงตัวเดียวเท่านั้นจากหลายๆ ทางเลือก

 5. Toggle Button = แสดงรายการข้อมูล โดยเรียงจากบนลงล่าง ถ้ามีข้อมูลมี จำนวนมากจะแสดงแถบเลื่อนที่เรียกว่า สโครลบาร์ เพื่อดูข้อมูลขึ้นลง
 6.Control ทั้ง3ตัวใช้เป็นข้อมูลแบบตรรกะ Yes/No ต่างกันตรงรูปแบบที่ แสดง

- Option Button, Check Box, EList Box

 7. Combo Box = มีลักษณะเป็นช่องว่างและปุ่มลูกศรอยู่ท้ายช่องเมื่อคลิก ปุ่มลูกศรจะขยายหรอบลงมาเพื่อแสดงรายการข้อมูล
 8. Command Button = ปุ่มคำสั่งที่ให้ผู้คลิกเพื่อทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง

ใช้ร่วมกับ Macro หรือ Module

9. Image = แสดงรูปภาพที่ไม่ได้เก็บในฐานข้อมูลนั้นจึงไม่ผูกติดหรือ เปลี่ยนแปลงตามข้อมูลแต่ละ Record ใช้ได้กับไฟล์ภาพหลายชนิด 10. Unbound Object Frame = เก็บ Object ที่สร้างโดยโปรแกรมอื่น สนับสนุนการทำงานซึ่งเป็นทั่ง กราฟ รูปภาพ เสียง ไฟล์เอกสาร ไม่ เป<mark>ลี่ยน</mark>แปลงตาม Record

11. 🚰 Bound Object Frame = เก็บ Object ที่สร้างโดยโปรแกรมอื่น สนับสนุนการทำงานซึ่งเป็นทั่ง กราฟ รูปภาพ เสียง ไฟล์เอกสาร เป<mark>ลี่ยน</mark>แปลงตาม Record

12. Page Break = ใช้กรณี Form มีมากกว่า 1 หน้า(Multi-Page Form)เพื่อ กำหนดตำแหน่งที่จะเลื่อน Form ผู้ใช้จะเห็นแก่ในหน้า มุมมอง Design
13. Sub Form/Sub report = ใช้สร้างFormย่อยในFormหลัก
14. Tab control = ใช้จัดหน้าแท็บ 1 หน้าต่อ 1 ข้อมูล

- 15. 📏 Line = สร้างเส้นตรงบนFrom
- 16. Rectangle = สร้างเส้นกรอบสี่เหลี่ยม
- 17. 🛍 Chart = สร้างกราฟแบบ 2 หรือ 3 มิติ
- 18. Hyperlink = สร้างไฮเปอร์ลิงค์เชื่อมโยงกับ Webpage, E-mail Address
- , File Image , Application
- 19. Web Browser Control = Control ทำหน้าที่แสดง Webpage ที่สัมพันธ์

กับ Record

10

- 20. TNavigation Control = สร้างเมนูแบบ Tab อย่างรวดเร็ว
- 21. Attachment = แนบไฟล์ไปกับฟิลค์ข้อมูล คล้ายการแนบไฟล์กับ Email 1 Record สามารถแนบไฟล์ได้มากกว่า 1 ไฟล์



ภาพที่ 138 ปุ่ม Control ใน Tab Design Form

8.3.3 Tab Format ประกอบด้วยคำสั่งที่ใช้กำหนดรูปแบบให้กับ Control และ form เช่น เปลี่ยนสีพื้นหลังและสีกรอบของ Control เปลี่ยนรูปร่าง Control , เปลี่ยนสีขนาด และเส้นกริด เปลี่ยนตัวอักษรเป็นตัวหนา ตัวเอน , แทรกแถวและคอลัมน์

8.4 เริ่มต้นสร้าง Form

10

1.คลิก Tab Create

2.คลิก Form Design

ภาพที่ 139 การเริ่มต้นสร้างForm

Query Query Form

Query Query Wizard Design

Form Blank Design Form Common Common

3.กลิก Add Existing Field 4.เลือก Table เพื่อนำมาสร้าง Form



ภาพที่ 140 เลือก Table เพื่อสร้าง Form

8.5 Employees JAC TH

- 1. กลิก Property Sheet
- 2.คลิก Tab All
- 3.ช่อง Record Source คลิก 🗔

4.เถือก Department JAC TH Query



ภาพที่ 141 เลือก Query เพื่อสร้าง Form

5. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image

10

6. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ



<mark>ภาพที่ 142</mark> ส่วน Form Header Employees JAC TH

7. abl ใช้ Text Box พิมพ์ข้อความกำหนดการแสดงชื่อและนามสกุล

="K." & " " & [First Name] & " " & [Last Name]

8. 🗔สร้างการแบ่งหน้าของ Field เป็น 2 ส่วน

9.ลาก Field มาเรียงในส่วนของ Detail

9.1เลือกใช้ 📑 แสดงในส่วนของ Company Name

10.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ

เถือก Close Form

11.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ

เลือก Add New Record

12.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ

เลือก Delete Record

(1



ภาพที่ 143 ส่วน Detail Form Employees JAC TH

13.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Navigation และ

เลือก Go To Previous Record

14.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Navigation และ

เลือก Go To Next Record

15.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ เลือก Save Record

16.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Navigation และ

เลือก Find Record



ภาพที่ 144 ส่วน Detail Form Employees JAC TH 2

17.ตั้งค่าตัวขนาดอักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนาดแถบ Format 18.คลิก 🖃 ตั้งชื่อ Form Employees JAC TH



ภาพที่ 145 การตกแต่งForm Employees JAC TH
19.หน้าจอ Interface Form Employees JAC TH



ภาพที่ 146 หน้าจอ Form Employees JAC TH

8.6 F_Product

1.กลิก Property Sheet

2.คลิก Tab All

3.ช่อง Record Source คลิก 🖵

4.เลือก Department JAC TH Query



ภาพที่ 147 เลือก Table เพื่อสร้าง Form

- 5. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image
- 6. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 7.ลาก Field มาเรียงในส่วนของ Detail
- -Product_Type ใช้ 📑 ในการสร้าง
- -Company_Vendors ใช้ 📑 ในการสร้าง
- 8. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความ
- 9.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ
- เลือก Close Form



ภาพที่ 148 ส่วน Header และ Detail Form Page Product



ภาพที่ 149 การตกแต่ง Form F_Product

12.หน้าจอ Interface Form F_Product

-8 F	Product								
	JAC Recruitment	Pro	du	ct List					
	Product ID	Product Typ	£	<u>Company Vendo</u>	15	Product Name	Begin Stock	Last Stock	Date Update
Þ	103-1040	Pen	-	Office Mate	-	ป่ากกากต Lazoer 0.5	20	93	29/9/2556 23:41:34
	106-0145	Pen	-	Office Mate	-	เน้นข้อความ Boss PI	20	20	
	106-0146	Pen	-	Office Mate	-	เน้นข้อความ Boss YL	20	20	
	106-0147	Pen	¥	Office Mate	¥	เน้นข้อความ Boss OR	20		
	110-0131	Pen	-	Office Mate	¥	ปากกาไวท์บอร์ดหัวกลม ตราม้ำ หัวแหลม ขนาด 2 มม. (คำ)	20		
	110-0132	Pen	¥	Office Mate		ปากกาไวท์บอร์ดทัวกอม ตราม้า ทัวแหลม ขนาด 2 มม. (แดง)	20		
	110-0133	Pen	-	Office Mate	-	ปากกาไวทับอร์ดหัวกลม ดราม้า หัวแหลม ขนาด 2 มม. (น้ำเงิน)	20		
	110-0134	Pen	-	Office Mate	-	ปากกา ไวท์บอร์ดหัวกอม ตราม้า หัวแหลม ขนาด 2 มม.(เชียว)	20		
	123-0831	Pen	-	Office Mate	-	ปากกาเมจี Horse H-110 Signing Pens.(BK)	20		
	123-0832	Pen	-	Office Mate	-	ปากกาเมลี Horse H-110 Signing Pens.(R)	20		
	123-0833	Pen	-	Office Mate	-	ปากกามมจิ Horse H-110 Signing Pent. (B)	20		
	131-0400	Ruler	-	Office Mate	-	เทปสบคำที่ด Mono 5 mm/6 m	20		
	131-1180	Ruler	-	Office Mate	-	เทปสบคำพิต Tombow#CF5 5Mbfx6M/P3	20		
	151-0370	Lead	-	Office Mate	-	ใส้คินสอ "Pilor"#MULTI-X/2B/P6	20	40	29/8/2556 22:59:37
Barar	152-1130	Lead		Office Mate	F	ยางอบพื้นสอ saltura foam eraser (เอ็ก)	20		

ภาพที่ 150 หน้าจอ Form F_Product

8.7 F_Picked_Orders_Detail

1.คลิก Property Sheet

2.คลิก Tab All

(1

3.ช่อง Record Source คลิก 🖵

4.เลือก Picked_Orders_Detail



ภาพที่ 151 เลือก Table สร้าง Form F_Picked_Orders_Detail

5. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

6.ลาก Field มาใส่ในส่วนของ Detail Form

7.Form Footer

7.1 abl ใช้ Text Box พิมพ์ข้อความกำหนดเงื่อนไข

=Sum([Product_Unit])

7.2 🔟 ใช้ Text Box พิมพ์ข้อกวามกำหนดเงื่อนไข

=Sum([Unit_Price])*1.07

7.3 abl ใช้ Text Box พิมพ์ข้อความกำหนดเงื่อนไข

=[Text60]*[Text58]

7.4 Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

7.5 **Aa**ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อกวามหัวข้อ



ภาพที่ 152 ส่วน Header , Detailและ footer Form Page F_Picked_Orders_Detail

8.ตั้งก่าตัวขนาดอักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนาดแถบ Format

9.<mark>คลิก 🖃 ตั้งชื่อ Form F_Picked</mark>_Order_Detail

File	Home	Create	External	Data	Database Too	ols	Design .	Arrange	Format
🎘 Form		•			• • •	Form	atting	•	<u>⊸</u> ∧ <u></u>
E Select A	di -	BZ	<u>u</u> A	- 3	· E E E	,	% * €.0	.00 Ba ⇒.0	ickground Aterna Image ▼ Row Col
Sele	tion		F	ont			Number		Background
	× - 强] + -	ę)) Š
All Acces	s Objects		 ✓ « 	-8	F_Picked_Orders	_Detail			
Search			Q		+ + + 1 + 1 + 2 +	1 + 3 +	1 + 4 + 1 + 5	. 1 . 6 .	1 * 7 * 1 * 8 * 1 * 9
Tables			*		Form Header				
Queries			*	1		Pro	duct Nan	1e	
Forms			*		🗲 Detail				1
E Com	pany Ven	dor		: I	Product_ID			1	• P
Emp	loyees JAC	тн			Form Footer				

ภาพที่ 153 การตกแต่ง Form F_Picked_Orders_Detail

8.8 F_Picked_Order

1.คลิก Property Sheet

2.คลิก Tab All

3.ช่อง Record Source คลิก 🖵

4.เลือก Picked_Orders



ภาพที่ 154 เลือก Table สร้าง Form Picked_Order

- 5. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image
- 6. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

7.ใช<mark>้ 🔤 สร้าง</mark> Command Button Wizard เลือก Form Operation และ

เลือก Open Form F_Product

8.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ

เลือก Clos<mark>e For</mark>m

ADD PRODUCT TO STOCK

Show Product List

ภาพที่ 155 ส่วน Header Form Page Picked_Order

9.ลาก Field มาใส่ในส่วนของ Detail Form

-Order_By_Empใช้ 📑 ในการสร้าง

-Company_Vendorsใช้ 📑 ในการสร้าง

10.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ

เลือก Add New Record

11.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ

เลือก Delete Record

(0

12.ใช้ 🔲 สร้าง Sub-Form เลือก F_Picked_Order_Detail

13.ใช้ 🔤 สร้างปุ่มไว้รองรับ Macro Function

÷.,	-					10 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			E1 . E2 . E2 . Z	
1	€ Di	etail								
	Se	arch	Order ID	Unbound	By Employees *	Orders_By_Emp	• Order Status	Add	Stock !!	13
1		Orde	ursID	Orders_ID						
	9	Order	Date +	Orders_Date	Company Vendors	Company_Vendors		Status Date Status	Date	9
	_	+					Remark	temark		
ŀ	I	ŀ	1 - 1 - 1 - 2 -		. 6 . 1 . 7 . 1 . 8 . 1	9 • • • 10 • • • 11 • • • 1	12 · 1 · 13 · 1 · 94 · 1 · 15 ·	1 - 16 - 1 - 17 1 - 18 - 1 - 1	New Order	←10
ľ	1	1	Form Header	Product Name		Unit	Unit Price	Remark		
E			F Detail						Delete Orde	r
Ŀ	-	- P	roduct_ID F Form Footer		•	Product_Unit	Unit_Price Remark			=
	-	-			m	((Product_L)()	Unit_Price			
	-	;				Value (e)	ctso]"[Text Bo	ath C		ì 1
	٦	4						•	12	

ภาพที่ 156 ส่วนDetailและForm Page F_Picked_Orders

14.ตั้งค่าตัวขนาดอักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนาดแถบ Format

15.คลิก 🗾 ตั้งชื่อ Form F_Picked_Order

File H	ome C	reate	External Data	Database Too	ls D	esign	Arrange	Format	
🎘 Combo25	-	Angsana N	lew +	14 + 🛷	Format	ting	-	×	
🖫 Select All		B I]	<u>u</u> <u>A</u> - <u>A</u> -	EEE	9%	o ♥ (*.0	0.00 Ba	ckground A ímage ▼ Ri	Alternate ow Color *
Selectio	n		Font			Number		Backgro	und
▣ ←	<u></u>	•	<u> </u>						14
» = F_P	icked_Orde	rs							
I	1 1 1 2	• 1 • 3 •	1 · 4 · 1 · 5 · 1 ·	6 * 1 * 7 * 1 * 3	3 + 1 + 9	· · · 10 · ·	· 11 · 1 · 12	: • • • 13 • • •	14 · · · 15 ·
	etail								
- - 1	earch Ord	er ID	Unbound	• <u>By E</u> i	nployees	*	Orders_By	/_Emp	✓ Orde
	OrdersID		Orders ID			1			Tests

ภาพที่ 157 การตกแต่ง Form F_Picked_Orders



ภาพที่ 158 หน้าจอ Form F_Picked_Orders

8.9 Picked_Request_Detail

1.คลิก Property Sheet

2.คลิก Tab All

3.ช่อง Record Source คลิก 🗔

4.เลือก Picked_Request_Detail



ภาพที่ 159 เลือก Table สร้าง Form Picked_Request_Detail

5. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

6.ลาก Field มาใส่ในส่วนของ Detail Form

7.Form Footer

(

7.1 abl ใช้ Text Box พิมพ์ข้อความกำหนดเงื่อนไข

=Sum([Unit_Amount])

7.2 🔤 ใช้ Text Box พิมพ์ข้อความกำหนดเงื่อนไข

=Sum([Unit_Price])

7.3 🔤 ใช้ Text Box พิมพ์ข้อความกำหนดเงื่อนไข

=[Text22]*[Text24]

7.4 Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

7.5 Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ



ภาพที่ 160 ส่วน Header , Detailและ footer Form Page F_Request_Orders_Detail

8.ตั้<mark>งค่าตัวขนาด</mark>อักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนา<mark>ดแถบ</mark> Format

9.คลิก 🗾 ตั้งชื่อ Form F_Picked_Order_Detail

File	Home	Create	External Data	Database Tools	Design Arran	ge Format	
🎘 Form	*		v	- 💉 Fo	rmatting •		
🖽 Select A	All	B	<u>Ι</u> <u>U</u> Α - <u>A</u> -		[®] % , *.0 .00	Background Alternate C Image - Row Color - S	Quick tyles •
Selec	ction	-	Font		Number	Background	
	e <u>e</u> 2		-9			<u> </u>	

ภาพที่ 161 การตกแต่ง Form F_Request_Orders_Detail

8.10 F_Picked_Request

1.คลิก Property Sheet

2.คลิก Tab All

- 3.ช่อง Record Source คลิก 🖵
- 4.เลือก F_Picked_Request



ภาพที่ 162 เลือก Table สร้าง Form F_Picked_Request

- 5. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image
- 6. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 7.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ
- เลือก Open Form F_Product
- 8.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ

เถือก Clos<mark>e For</mark>m

1 - 1 - 2 - 1 - 3

ADD PRODUCT TO STOCK

Show Product List

ภาพที่ 163 ส่วน Header Form F_Picked_Request

26 . 1 . 27 .

9.ลาก Field มาใส่ในส่วนของ Detail Form

-Req_By_Empใช้ 📑 ในการสร้าง

-Req_By_Empใช้ 📑 ในการสร้าง Row Source Nick Name

10.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ

เถือก Add New Record

11.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ

เลือก Delete Record

12.ใช้ สร้าง Sub-Form เลือก F_Picked_Request_Detail

13.ใช้ 🔤 สร้างปุ่มไว้รองรับ Macro Function

Detail				
New Request 6	—10 🗸 9		Cut Stock	Delete Request
Req ID Number:	Req_ID	Req Status:		
lequest Date: *	Req_Date	Status Date:	Status_Date	<u>、12 不</u>
irst Name:	Req_By_Emp • eq_By_Em •	Remark:	Remark	13 11
1	1 - 4 - 1 - 5 - 1 - 6 - 1 - 7 - 1 - 8 - 1 - 5	9 · 1 · 10 · 1 · 11 · 1 · 12 · 1 · 13 ·	→ 	8 - 1 - 19 - 1 - 20 - 1 - : -
Form Header				
Produc	t Name Unit	Unit Price	Remark	
				= .
Product_Code	▼ Unit_Amount	Unit_Price Remark		
			100	
<u>:</u>	n((Unit_Am	um((Unit_Pric		
; 				
2	Value	Text22]*[Text: Bo	ath	
<u>المنامة المنامة المنام</u>				
+ + + +	+ + + + + + + + + + + + + + + + + + + +			V I

ภาพที่ 164 ส่วนDetail Form Page F_Request_Orders

14.ตั้งก่าตัวขนาดอักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนาดแถบ Format 15.คลิก 🖬 ตั้งชื่อ Form F_Picked_Order

File	Home	Create	External Dat	a Data	base Tools	5	Design	Arran	nge Form	at
🞘 Comb	••17 •	Angsa	ina New	· 14	- 🥩	For	matting	Ŧ	~	
🖽 Select	All	B	<u>τ</u> <u>υ</u> <u>Α</u> ∗ <u>ζ</u>	≥ - ≡ [(1) -3	% ,	00. 0.⇒ 0.∳ 00.	Backgroun Image *	d Alternate Row Color
Sele	ection		Font				Numb	ber	Back	ground
🔒 🖻		=	<u> </u>							
All Acces	ss Objects	(🔊 « 😑 F_Pi	cked_Requ	est					7

ภาพที่ 165 การตกแต่ง Form F_Request_Orders

16.หน้าจอ Interface Form F_Request_Order

	F. Picked, Request	equest Product	Show Product List	
•	New Request Req ID Number: Request Date: First Name:		Req Status: Cut Stock	k!! Delete Request
	Product Name	Unit Unit P	rice Remark	
Reco	Record: H < 1 of 1 > H > S K N ord: H < 4 of 4 > H > S K No Filter	o Filter Search Search	<u>a</u> a	~ 4

ภาพที่ 166 หน้าจอ Form F_Request_Orders

8.11 F_Report1

TC

1.คลิก Tab Create

2.คลิก Form Design 🛓



ภาพที่ 167 การเริ่มต้นสร้างForm F_Report1

3. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image

4. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

5.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ

เถือก Close Form

6. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

7. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

8. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

9. abl ใช้ Text Box ใช้ Format = Long Date ตั้งชื่อ Text Box = D1

10. ab ใช้ Text Box ใช้ Format = Long Date ตั้งชื่อ Text Box = D2

11.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ

เลือก Open Form Report_Cut3 (ต้องสร้าง Reportก่อน)

12. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

13. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

14. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

15. abl ใช้ Text Box ใช้ Format = Long Date ตั้งชื่อ Text Box = D3

16. abl ใช้ Text Box ใช้ Format = Long Date ตั้งชื่อ Text Box = D3

17.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ

เลือก Open Form Report_Add3 (ต้องสร้าง Report ก่อน)

🗲 Detail							
	∠3	∠ ∕4				5	
JAC	Report	Inventory	JAC R	ecruitme	nt		P *
Recruitmen	t	<u> </u>	<u> </u>	7 🧹 9	ا ر 8	× ¹⁰	
1. Report	Picked Order	By Employee :	From	Unbound	То:	Unbound	
							11
2. Report	Add Product	to Stock :	From:	<u>Unbound</u>	То:	<u>Unbound</u>	
	7		7	7	7	7	7
	12	1:	3 '	15 🦯	14	16 1	7

ภาพที่ 168 ส่วนDetail Form Page F_Report1

18.ตั้งค่าตัวขนาดอักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนาดแถบ Format

19.คลิก 🗾 ตั้งชื่อ Form F_Report1



ภาพที่ 169 การตกแต่ง Form F_Request_Orders

20.หน้าจอ Interface Form F_Report1

(1



8.12 SubFormVendors

10

- 1.คลิก Property Sheet
- 2.คลิก Tab All
- 3.ช่อง Record Source คลิก 🖵
- 4.เลือก Company Vendors



ภาพที่ 171 เลือก Table สร้าง Form SubFormVendors

5.ลาก Field มาใส่ในส่วนของ Detail Form
 6. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ



ภาพที่ 172 ส่วนDetail Form Page SubVendorsForm

7.ตั้งก่าตัวขนาดอักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนาดแถบ Format



ภาพที่ 173 การตกแต่ง Form SubVendorsForm

8.13 Company Vendors

- 1. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image
- 2. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ



JAC Recruitment

ภาพที่ 174 ส่วน Header Form Company Vendors

3.ใช้ 🚾 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Navigation และ เลือก Go To Previous Record 4.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Navigation และ เถือก Go To Next Record 5.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ เลือก Close Form 6.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ เถือก Open Form F Product 7.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ เถือก Add New Record 8.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Record Operation และ เถือก Save Record 9. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ 10. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ - =[SubFormVendor].[Form]![Phone] & " " & [SubFormVendor].[Form]![Company_Vendors_Name] 11. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image 12. 😡สร้างhyperlinkดึง Form ใบ PO จาก Computer 13.ใช้ สร้าง Sub-Form เลือก SubFormVendors



ภาพที่ 175 ส่วนDetail Form Page Company Vendors

14.ตั้งค่าตัวขนาดอักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนาดแถบ Format

15.คลิก 🛃 ตั้งชื่อ Company Vendor



ภาพที่ 176 การตกแต่ง Form Company Vendors

16.หน้าจอ Interface Form Company Vendors

10

-8	Company Vendors				1.1
	JAC Recruitment	JAC Roenwiinme			
۲		Company Vendors Code:	3355		1.
	Vendor	Member NO:	120024	Update	-
	Create Vendors	Company Vendors Name:	Office Mate	_	9
	027395555 Office Mate	Contract Name:	Kimhan		
1	Product List	Contract Position:		=	
	PO Office Mate	Address:	24 ช.อ่อนนุช 66/1 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง		
		Province:	กรุงเทพ		
		Postal Code:	10250		
		Phone:	(02) 739-5555		
Rec		E-Mail:	kimhan@officemate.co.th		

ภาพที่ 177 หน้าจอ Company Vendors

8.14 Form Scope

1.คลิก Tab Create

2.คลิก Form Design



ภาพที่ 178 การเริ่มต้นสร้างForm Form Scope

3. 🔤 เลือกรูปภาพจาก Gallery Image 4. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ 5.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ เถือก Open Form Employees JAC TH 6.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ เลือก Open Form Company Vendors 7.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ เถือก Open Form F Picked Orders 8.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ เลือก Open Form F_Product 9.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เลือก Form Operation และ เลือก Open Form F Picked Request 10.ใช้ 🔤 สร้าง Command Button Wizard เถือก Form Operation และ เลือก Open Form F_Report1 11.ตั้งค่าตัวขนาดอักษร ใส่สีพื้นหลัง และปรับขนาดแถบ Format 12.กลิก 🖃 ตั้งชื่อ Form Scope



ภาพที่ 179 การสร้าง Page Form Scope

13.หน้าจอ Interface Form Form Scope

10



ภาพที่ 180 หน้าจอ Form Scope

9. การสร้าง Report

10

9.1 การแบ่งพื้นที่ใน Report มี 7 Section ดังนี้

9.1.1 Report Header และ Report Footer แสดงข้อมูลที่ส่วนบนสุดและท้ายสุดของ Report โดย Report Header จะแสดงหน้าแรกเพียงหน้าเดียว ส่วน Footer จะแสดง ล่างสุดของหน้าสุดท้ายเท่านั้น

9.1.2 Page Header และ Page Footer แสดงทุกครั้งที่ขึ้นหน้าใหม่ของ report

9.1.3 Group Header แสดงข้อมูลตรงส่วนหัวของแต่ละกลุ่ม

9.1.4 Group Footer แสดงที่ส่วนท้ายสุดของแต่ละกลุ่ม

9.1.5 Detail ส่วนสำคัญที่ใช้แสดงรายละเอียดของ report



ภาพที่ 181 การแบ่งพื้นที่ใน Report

9.2 แท็บคำสั่งในมุมมอง layout แท็บที่เพิ่มขึ้นมาในมุมมอง Layout ของ Report จะมีทั่งหมด 4 แท็บคือ Design Arrange , Format และ Page Setup

9.2.1 Tab Design

ประกอบด้วยคำสั่งที่ใช้สร้างละกำหนดคุณสมบัติให้กับControlต่างๆใน Report วึ่งกำสั่งส่วนใหญ่จะเหมื่อนกับกำสั่งแท็บ Design ของ Form

9.2.2 Tab Arrange

ประกอบด้วยกำสั่งทั้งหมดที่ใช้จัดตำแหน่งและรูปแบบ Control ในReport เช่นการแทรก/ลบคอลัมน์และแถว,การรวมและแยกเซล , การจัด Layout และ Stacked 9.2.3 Tab Format

กลุ่มคำสั่งที่ใช้กำหนดรูปแบบให้Control และ Report การทำงานของคำสั่งแต่ ละกลุ่มจะเหมื่อนกำสั่งในแท็บ Format ของ Form ยกเว้นกลุ่มที่เพิ่มเข้ามา Grouping & Totals ซึ่งประกอบด้วยกำสั่งเกี่ยวกับการกำนวณหาผลรวมข้อมูล

9.2.4 Tab Page Setup

ประกอบด้วยกลุ่มคำสั่งที่ใช้จัดหน้ากระดาษก่อนพิมพ์ เช่นปรับหน้ากระดาษ จัดระยะขอบกระดาษ , วางแนวการพิมพ์แนวนอนแนวตั้งสั่งพิมพ์ข้อมูลเฉพาะ Field โดยไม่พิมพ์ส่วนอื่น

File Home Create	External Data Database To	ools Design Arrange Format	Page Setup				۵
View Themes A Fonts *	Group	ab Aa 🔤 🗋 🧕 [XYZ	Insert Fage Numbers	Logo	Ig Property Tab Sneet Order & Convert Rapor	ew Window Es Macros to Visual Basic
Views Theres	Grouping & Totals	Controls		He	ader / Footer	Tools	
File Home Ci	reate External Data	Database Tools Design	Arrange F	Format Page Setup			
		Select Layou					
Gridlines Stacked Tabular	Remove Insert Insert	Insert Insert Left Right Select Row	Merge S	Split Split Me	ove Move Control	Control Size/Space Align	Bring Send
Table		Rows & Columns	Me	erge / Split	Move Posit	ion Sizing &	Ordering
File Home C	reate External Data	Database Tools Design	Arrange	Format Page Setu	up		-
🎘 PageHeaderSec 🔻		• Formatting	•			Shape Fill -	
Select All	BIU A- 🖄		€.0 .00 Bacl	kground Alternate mage - Row Color -	Quick Change Condition	ing 🥥 Shape Effects -	
Selection	Font	Numb	per	Background	Control F	ormatting	
File Home	Create Ex <mark>te</mark>	rnal Data Database T	ools Des	sign Arrange	Format Page	e Setup	
	Show Margins					R	5
Size Margins	Print Data Only	Portrait Landscape Colum	ns Page Setup				
Page	Lize	Page Lavout					

ภาพที่ 182 เครื่องมือการสร้าง Report

9.3 เริ่มต้นสร้าง Report

1.คลิกแท็บ Create

2.คลิก Report Design



ภาพที่ 183 สร้าง Report โดยใช้ Report Design

3.กลิก Property Sheet

4.คลิก Tab All

5.ช่อง Record Source คลิก 🗔

6.เลือก Table หรือ Query เพื่อสร้าง Report



ภาพที่ 184 ขั้นตอนการเลือก Table และ Query

9.4 ReportAdd3

16

- 1. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image
- 2. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 3. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 4. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 5. ab 19 Text Box, Control Source = =[Forms]![F_Report1]![D3]
- 6. ab 1 Text Box, Control Source = =[Forms]![F_Report1]![D4]



ภาพที่ 185 ReportAdd3 ส่วน Header

- 7. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 8. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 9. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 10. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 11. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ



ภาพที่ 186 ReportAdd3 ส่วน Page Header

- 12. ab 18 Text Box, Control Source = =1
- 13. ab 18 Text Box, Control Source = Company_Vendors_Name
- 14. abl 18 Text Box , Control Source = First Name
- 15. abl 19 Text Box, Control Source = Last Name

€C	ompany_\	/endors_Nam	e Heade	r											
	=1	Compa	ny_V	end	1				Firs	t Nar	ne	Las	t Name	•	
	1	~							7				7		
	12	13		2				14			-	5			

ภาพที่ 187 ReportAdd3 ส่วน Company_Vendors_Name Header

- 16. abl 1 Text Box, Control Source = =1.1
- 17. ab 18 Text Box, Control Source = Product_Name
- 18. ab 18 Text Box , Control Source = Product_Unit
- 19. ab 18 Text Box, Control Source = Unit_Price Vat
- 20. ab 18 Text Box, Control Source = Value

10

21. ab 18 Text Box , Control Source = Orders_Date



ภาพที่ 188 ReportAdd3 ส่วน Detail

- 22. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 23. ab] ใช้ Text Box , Control Source = =Sum([Product_Unit])
- 24. abl 18 Text Box , Control Source = =Sum([Value])
- 25. ab 18 Text Box, Control Source = =[Text42]*[Text35]



27.หน้าจอแสดงผลของ ReportAdd3

Home Create External Data Da	itabase Tools			
- (° - 🛕 🗋 =				
😑 Form Scope 😑 F_Report1 🔚 Report A	E DE			
Report Add Sta	tionary to Stock			
<u>~</u>				
JAC K. Phanisa Tan	phairoh From <u>9/10</u> .	/2556 To	9/10/2556	
Recruitment				
Product Name	Vendors Order date	Unit	Price	
 กระดาษถ่ายเอกสาร OFM A3 sog. (แพ็ 	ก500แม้น) Lyreco			
	9/10/2556	10	237.54	
	Total Hole			
	Tordi Onir:	<u>10</u>		
2 กระดาษในัต"Stick" 1.2x5 cm.	Office Mate			
	9/10/2556	10	52.43	
	Tabul Hais			
	Total offit.	10		
3 คลิปบอร์ด	Office Mate			
	9/10/2556	20	72.76	
	Total Unit			
		20	_	
4 ปากกากด Lancer 0.5	Office Mate			
	9/10/2556	10	6.42	
	910/2556	10	642	
	7 and 11 - 12	10		
	<u>Iotal Unit:</u>	20		

ภาพที่ 191 หน้าจอ ReportAdd3

9.5 ReportPicked3

10

- 1. 🔤เลือกรูปภาพจาก Gallery Image
- 2. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 3. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 4. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 5. ab] 1 Text Box, Control Source = =[Forms]![F_Report1]![D1]



ภาพที่ 192 ReportPicked3 ส่วน Header

- 7. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 8. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 9. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 10. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 11. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ
- 12. Aaใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ



ภาพที่ 193 ReportPicked3 ส่วน Page Header

- 13. abl 18 Text Box , Control Source = =1
- 14. ab 14 Text Box, Control Source = Emp Name
- 15. abl 18 Text Box, Control Source = Department_Name

🗲 Emp	_ID He	ader									1				
														-	T
=	:1	Emp	Name										Depo	irtme	
			1				1		-	 					++
	5											~			
				1							$ \rightarrow $	-			
		\mathbf{N}	0	11						15	-				
			9	14											
		1	1	1 1	1	1	1	1	I I		1				1. J.

ภาพที่ 194 ReportPicked3 ส่วน Emp_ID Header

- 16. **ab** % Text Box , Control Source = =1.1
- 18. abl 1행 Text Box , Control Source = Product_Code
- 19 ab 1양 Text Box , Control Source = Product_Name
- 20. abl 1 f Text Box , Control Source = Unit_Amount
- 21. ab ใช้ Text Box , Control Source = Unit_Price
- 22 ab 18 Text Box , Control Source = Value



ภาพที่ 195 ReportPicked3 ส่วน Detail

23. Aa ใช้ Label เพื่อพิมพ์ข้อความหัวข้อ

1C

- 24. ab 18 Text Box, Control Source = =Sum([Unit_Amount])
- 25. abl 18 Text Box, Control Source = =Sum([Unit_Amount]*[Unit_Price])
- 26. ab 1 Text Box , Control Source = =[Text42]*[SumValue]



ภาพที่ 196 ReportPicked3 ส่วน Footer

27.คลิก Tab Format ปรับแต่งและขนาดตัวอักษร



10. การสร้าง Macro

10.1 วินโดว์ Action Catalog จะแบ่งเป็นชุดคำสั่งดังนี้

1.Program Flow

-Comment คำสั่งที่ใช้ใส่ข้อความตามที่ผู้ใช้ต้องการ เช่นหมายเหตุเตือน ความจำ หรืออธิบายการใช้งาน Macro ย่อยๆ -Group คำสั่ง Macro เป็นกลุ่ม -If คำสั่งใช้สร้างเงื่อนไข Macro -Submacro ใช้สร้าง Macro ย่อยๆ

2.Action

-Data Entry Operations กลุ่มคำสั่งที่ใช้จัดการข้อมูล เช่น DeleteRecord , SaveRecord

-Data Import/Export กลุ่มคำสั่งที่ใช้ในการนำเข้าส่งออกข้อมูลรหะหว่าง ฐานข้อมูลและ โปรแกรมอื่น

-Database Object กลุ่มกำสั่งที่ใช้จัดการ Object ฐานข้อมูล เช่น CopyObject,

DeleteObject

-Filter/Query/Search กลุ่มคำสั่งที่ใช้กรอง สอบถาม และค้นหาข้อมูล เช่น ApplyFilter(กำหนดเงื่อนไขการกรอง)

-Macro Commands กลุ่มคำสั่งควบคุมการทำงาน macro เช่น CancleEvent(ยกเลิกการทำงานของ Macro

-S<mark>ystem com</mark>mands กลุ่มคำสั่งที่เกี่ยวข้อ<mark>งกับร</mark>ะบบฐานข้อมูล เช่น

CloseDatabase(ปิ<mark>คการทำงานของ</mark>ฐานข้<mark>อมูล)</mark>

-User Interface Commands กลุ่มกำสั่งติดต่อกับผุ้ใช้ เช่น AddMenu , MessageBox(กล่องข้อความเตือนผู้ใช้งาน)

-Window Management กลุ่มคำสั่งจัดการ Window เช่น ขยายวินโคว์ให้กว้าง ที่สุดถ้าทำงานในหน้านี้



10.3 Macro Refresh Page

การทำงานเป็น SubMacro เพื่อช่วยในการ RefreshPage

1.ใช้ Action ในส่วนของ Macro Command ลาก Action มาวางในส่วนของ

Macro Windows, ใช้RunMenuCommand และCommand = Refresh

2.คลิก 🖃 ตั้งชื่อ Refresh Page

< <u>□ ¹ < □ - <u>□</u> - <u>2</u></u>	
All Access Objects 💿 «	Z Refresh Page
Search P	
Tables ×	E RunMenuCommand
Queries ×	Command Refresh
Forms 🖌 🌣	💠 Add New Action
Company Vendors	
Employees JAC TH	

ภาพที่ 202 สร้าง Macro Refresh Page

10.4 Macro AutoExec

()

OpenForm

Data Mode

การทำงานเพื่อสั่งการเปิดหน้า Form Scope เป็นหน้าหลักและมีข้อความต้อนรับตอน เข้าใช้ระบบฐานข้อมูล

1.ใช้ Action ในส่วนของ Data Base Object = OpenForm ลาก Action มาวางในส่วน

4 ×

•

~

•

-

GoToContro GoToPage

GoToRecord OpenForm OpenReport

OpenTable PrintObject PrintPreviev

RenameObject RepaintObject

ของ Macro Windows

2.FormName = Form Scope

3.View = Form

4.Window Mode = Normal

3

ภาพที่ 203 สร้าง Macro Open Form Scope

5.ใช้ Action ส่วนของ Window Management = Maximize window ให้จอ Form Scope เปิดแบบเต็มหน้าจอตอนเข้าครั้งแรก

OpenForm (F	Form Scope, Form, , , , Normal)	F
MaximizeWin	dow 🗲	5

ภาพที่ 204 สร้าง Macro Maximize Window

6.ใช้ Action ในส่วนของ User Interface Commands = MessageBox ลาก Action มา วางในส่วนของ Macro Windows

7.Message = Welcome to Inventory JAC

8

9

8.Beep = Yes

9.Type = None

e to Inventory JAC

MessageBox Message We

Title

10

Beep Yes 🗲

Type None

ภาพที่ 205 สร้าง Macro User Interface Commands

7

10.คลิก 🛃

11.ตั้งชื่อ Macro = AutoExec



ภาพที่ 206 แสดง คำสั่ง Macro AutoExec

👌 🐥 🗙

•

10.5 Macro Add4

การทำงาน Macro ตัวนี้คือสั่งให้ Query 2 ตัวทำงานโดยใช้ Macro เป็นตัวควบคุม ได้แก่ Q_Add2 และ Q_Add3 1.ใช้ Action ในส่วนของ Filter/Query/Search = OpenQuery ลาก Action มาวางใน

ส่วนของ Macro Windows Query Name = Q_Add2, View = DataSheet Data Mode = Edit

2.ใช้ Action ในส่วนของ Data Base Object = SetValue ลาก Action มาวางในส่วน ของ Macro Windows Item = [Forms]![F_Picked_Orders]![Order_status] Expression = -1

3.ใช้ Action ในส่วนของ Filter/Query/Search = OpenQuery ลาก Action มาวางใน ส่วนของ Macro Windows Query Name = Q_Add3 , View = DataSheet Data Mode = Edit

4.ใช้ Action ในส่วนของ Data Base Object = SetValue ลาก Action มาวางในส่วน ของ Macro Windows Item = [Forms]![F_Picked_Orders]![Status_Date] Expression = Date()

5.ใช้ Action ในส่วนของ Macro Command ลาก Action มาวางในส่วนของ Macro Windows, ใช้RunMenuCommand และCommand = Refresh 6.คลิก 🗔 ตั้งชื่อ Add4



ภาพที่ 207 แสดงกำสั่ง Macro Add4

10.6 Macro Cut4

การทำงาน Macro ตัวนี้คือสั่งให้ Query 2 ตัวทำงานโดยใช้ Macro เป็นตัวควบคุม ใด้แก่ Q_Cut2 และ Q_Cut3 1.ใช้ Action ในส่วนของ Filter/Query/Search = OpenQuery ลาก Action มาวางใน ส่วนของ Macro Windows Query Name = Q_Cut2, View = DataSheet

Data Mode = Edit

2.ใช้ Action ในส่วนของ Data Base Object = SetValue ลาก Action มาวางในส่วน ของ Macro Windows Item = [Forms]![F_Picked_Request]![Req_Status] Expression = -1

3.ใช้ Action ในส่วนของ Filter/Query/Search = OpenQuery ลาก Action มาวางใน ส่วนของ Macro Windows Query Name = Q_Cut3 , View = DataSheet Data Mode = Edit

4.ใช้ Action ในส่วนของ Data Base Object = SetValue ลาก Action มาวางในส่วน ของ Macro Windows Item = [Forms]![F_Picked_Request]![Status_Date] Expression = Date()

5.ใช้ Action ในส่วนของ Macro Command ลาก Action มาวางในส่วนของ
Macro Windows , ใช้RunMenuCommand และCommand = Refresh
6.กลิก 🗔 ตั้งชื่อ Cut4



ภาพที่ 208 คำสั่ง Macro Cut4

11 นำ Macro มาใช้ใน Form

11.1 Form F_ Picked_Orders

1.เปิด Form F_Picked_Orders ใน Design View

Search		Q	
Tables		*	
Queries		×	
Forms		\$	
🔠 Company Vend	lors		
Employees JAC	TH		
F_Picked_Orde	1	Open	
F_Picked_Orde	n 🗒	Layout View	
F_Picked_Requ	e 🛃	Design View	
F_Picked_Requ	•	<u>E</u> xport	+
F_Product	đ	Rename	
F_Report1		Hide in this Group	,
📧 Form Scope		Delete	
SubFormVendo	×	Cut	
Reports		Copy	
Macros	8	<u>P</u> aste	
	1	View Properties	
		Check Web Comp	atibility

ภาพที่ 209 เข้า Design View ของ F_Picked_Orders

2.คลิก Button Add Stock ที่สร้างไว้

3.คลิก Property Sheet

4.คลิก Tab Event

5.On Click เถือก Add4

6.คลิก 层

10

_			
/iew	Themes A Fonts *		Existing Property Sheet Order Convert Form's Macro
iews	memes	Controls	10015
	🛫 (¹⁰ - 12) 📼 – 1		4
			× Property Sheet
- 1			Selection type: Command Putton
	G		Command30
	+ Form Header		
			Format Data Event Other All
		ADD PRODUCT TO STOCK Show Product List	On Click Add4
			On Got Focus
	2 Recruitment		On Lost Focus
	- Detail		On Mouse Down
			On Mouse Up 📅
	Search Order ID	Unbound	On Mouse Move
	1	Add Stock!!	On Key Down
0	OrdersID	Orders_ID	On Key Op
	2		On Enter
Ē		Company Vendors Company_Vendors Vendors Vendors	On Exit
	a cruer Date		

ภาพที่ 210 Set Macro ที่ Button Add Stock
11.2 F_Picked_Request

1.เปิด Form F_Picked_Request ใน Design View



ภาพที่ 211 เข้า Design View ของ F_Picked_Request

2.คลิก Button Cut Stock ที่สร้างไว้

3.คลิก Property Sheet

4.คลิก Tab Event

5.On Click เลือก Cut4

6.คลิก 閕

10

	View	Themes A Fonts *		Aa 🔤 🗋	Q. 💽 💳	[XYZ]	E 帅 `		↑ Insert Image ▼	Dogo Title Date and Tim	e Add Existing	Property Sheet	12 🔜 Su 52 🖄 Vir ab der 🔏 Cc
L		Themes		·	Co	ntrols			2	Header / Foote			Toc
	»	Form Header	Form	n Reques	t Product 2	Sho	w Proc	uct List	3 9 · 1 · 20 · 1 · 21 5	× P	roperty Sheet election type: C command21 cormat Data Dn Click Dn Got Focus Dn Lost Focus Dn Lost Focus Dn Dbi Click Dn Mouse Down Dn Mouse Up	Event Other	
2	Pane 5	New Reque	est	Req ID		Req Status:		Cut Stock!	De	lete R	On Mouse Move On Key Down On Key Up On Key Press On Enter	0	

ภาพที่ 212 Set Macro ที่ Button Cut Stock

ประวัติผู้จัดทำโครงงาน

ชื่อ – สกุล	นายกรวิชญ์ คำรงเรื่องสกุล
วัน เดือน ปีเกิด	15 กันยายน 2534
ประวัติการศึกษา	
ระดับประถมศึกษา	ประถมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2547
	โรงเรียนมารีวิทยา ปราจีนบุรี
ระดับมัธยมศึกษา	มัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2550
	โรงเรียนลาซาลกรุงเทพฯ
ระดับอุดมศึกษา	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
	พ.ศ.2553สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น
ทุนการศึกษา	-ไม่มี-
ประวัติการฝึกอบรม	1.ขั้นตอนการประกอบชิ้นส่วนรถ อีซูซุ ณ Isuzu Motors (Thailand) Co., Ltd.
	(Gateway)
	2.ระบบขั้นตอนการผลิตยางรถบรรทุก ณ บริษัท บริดจส โตน ไทร์ แมนูแฟค
	เจ <mark>อริ่ง (ประเท</mark> ศไท <mark>ย) จำก</mark> ัด

3.<mark>อบร</mark>มการใช้ G-App Education ณ สถา<mark>บันเ</mark>ทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์-ไ<mark>ม่มี-</mark>

ชื่อโครงงาน	โปรแกรมช่วยบริหารจัดเกีบอุปกรณ์สำนักงาน				
	กรณีศึกษา บริษัท จัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด พ.ศ.2556				
	Stationary Management				
	Case Study: JAC Recruitment Thailand ନ.ମ 2013				
ผู้เขียน	นายกรวิชญ์ คำรงเรื่องสกุล				
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ				
อาจารย์ที่ปรึกษา	นางนุชนารถ พงษ์พานิช				
พนักงานที่ปรึกษา	1. นางสาวศันสนีย์ ชวาลตันพิพัทธ์				
	2. นางสาวภาณิศา ตันไพเราะห์				
	3. นางสาวขวัญชนก สุวรรณรังษี				
ชื่อบริษัท	บริษัทจัดหางาน เจเอซี เพอซันแนล จำกัด				
ประเทศธรกิจ/สินค้า	ที่ปรึกษาด้านการจัดหางาน				

บทสรุป

10

จากการที่ได้ศึกษาระบบการเบิกอุปกรณ์สำนักงานของบริษัท เจเอซี เพอซันแนล จำกัด พบว่าระบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบันยังไม่มีการบันทึกข้อมูลรายการเบิกของพนักงานแต่ละคนจึงทำให้ เกิดปัญหาการเบิกสินด้าเกินความจำเป็น ไม่ทราบว่ามีรายการสินด้าใดถูกเบิกออกไปเป็นจำนวน เท่าใด และสินด้าใดที่ใกล้จะหมด หรือไม่มีในสต๊อคแล้ว ดังนั้นผู้พัฒนาจึงมีความคิดในการพัฒนา โปรแกรมช่วยบริหารจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงานเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้น โดยใช้ Microsoft Access 2010 เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบ

โดยระบบบริหารจั<mark>ดเก็บ</mark>อุปกรณ์สำนักงานจะช่วยบันทึกข้อมูลการเบิกสินค้า บันทึกข้อมูล สินค้าที่สั่งซื้อใหม่เข้าสต็อก และสรุปข้อมูลการเบิกสินค้า และสินค้าเข้าสต๊อคในรูปแบบของ รายงานให้กับผู้จัดการฝ่ายบุ<mark>คคล</mark>

ก

Project's name	Stationary Management: A Study of JAC Personnel Recruitment Ltd.
Writer	Mr. Korawit Damrongruengsakul
Faculty	Faculty of Information Technology, Business Information System
Faculty Advisor	Mrs. Nuchanart Pongpanich
Job Supervisor	1. Mrs. SunsaneeTanchawanphipat
	2. Mrs. PhanisaTanphairoh
	3. Mrs. KwanchanokSuwanrangsri
Company's name	JAC Personnel Recruitment Ltd.

Business Type/Product Consultant and Recruitment

Summary

From my studied research about withdrawal equipment system in JAC Personnel Recruitment Co., Ltd. I Found that the current system have not record withdrawal equipment list for each employees. So, that causing unnecessarily withdrawal office equipment. The company will not know about how many equipment that are withdraw, which equipment nearly out of stock or how many left in stock. According to this problem, a developer will solve this problem by create a program to record and manage a withdrawal equipment system by using program Microsoft Access 2010. This system will record a withdraw equipment list, record a new equipment in stock and summarize withdrawal information and new equipment in stock inform of report to human resource manager