

การติดตามสถานะงานของแผนก A&P บริษัท เซ็นทรัลเทรดดิ้ง จำกัด พ.ศ. 2556 A&P PROJECT UPDATE CENTRAL TRADING CO.,LTD A.D. 2013

นางสาวนวพรรษ เนยเที่ยง

10

โครงงานสหห<mark>กิจ</mark>ศึกษานี้เป็<mark>นส่วนหนึ่งข</mark>องกา<mark>รศึ</mark>กษาตามหลักสูตร ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีใทย-ญี่ปุ่น พ.ศ. 2556 การติดตามสถานะงานของแผนก A&P บริษัท เซ็นทรัลเทรดดิ้ง จำกัด พ.ศ. 2556 A&P PROJECT UPDATE CENTRAL TRADING CO.,LTD A.D. 2013

นางสาวนวพรรษ เนยเที่ยง

โครงงานสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2556

คณะ กรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการสอบ (อาจารย์ ธงชัย แก้วกิริยา)

..... กรรมการสอบ

<mark>(อาจ</mark>ารย์่ <mark>ช</mark>าตรี <mark>ทองว</mark>รรณ)

....<mark>อ</mark>าจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ ร.ต.ต<mark>.</mark> หญิงดร. นิ<mark>ดาพ</mark>รรณ <mark>สุรีรัต</mark>นันท์)

..... ประธานสหกิจศึกษาสาขาวิชา

(อาจารย์ นุชนารถ พงษ์พานิช)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

หัวข้อ การติดตามสถานะงานของแผนก A&P บริษัท เซ็นทรัลเทรคดิ้ง จำกัด พ.ศ. 2556 A&P PROJECT UPDATE CENTRAL TRADING CO., LTD A.D. 2013 ผู้เขียน นางสาวนวพรรษ เนยเที่ยง เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ร.ต.ต. หญิงคร.นิคาพรรณ สุรีรัตนันท์ พนักงานที่ปรึกษา นางสาวอทิติยา คงไข่ ชื่อบริษัท บริษัทเซ็นทรัลเทรคดิ้งจำกัด ประเภทธุรกิจ ผลิต ค้าปลีก ค้าส่ง เป็นผู้นำเข้าและตัวแทนจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค

บทสรุป

โครงงานการติดตามสถานะงานของแผนก A&P บริษัทเซ็นทรัลเทรคดิ้งจำกัด นักสึกษา เรียนรู้การทำงานในส่วนของการติดตามสถานะของการทำงานภายในแผนก A&P และได้มีส่วน ร่วมในการพัฒนาระบบ ระบบได้พัฒนาตามรูปแบบวงจรการพัฒนาระบบ (SDLC: System Development Life Cycle) เริ่มจากการรวบรวมความต้องการของผู้ใช้เพื่อนำมาวิเคราะห์ ออกแบบ หน้าจอผู้ใช้ (User Interface) ทำ Functional Design Specification ส่งให้ผู้พัฒนาและเมื่อเสร็จ ขั้นตอนการพัฒนา ก็จะทำการทดสอบระบบและนำระบบขึ้นใช้งานจริง

10

จากการทำโครงงานการติดตามสถานะงานของแผนก A&P สามารถติดตามสถานะของ การทำงานได้และสามารถ<mark>ลดก</mark>วามซ้ำซ้อนของข้อมูล มีการเก็บข้อมูลหลักเพื่อให้สะดวกในการนำ ข้อมูลไปใช้และสะดวกใน<mark>การ</mark>นำข้อมูลไปวิเคราะ<mark>ห์ประม</mark>วลผล

STITUTE O

Project's name	A&P PROJECT UPDATE	
	CENTRAL TRADING CO.,LTD A.D. 2013	
Writer	Ms. Navapat Noeitheang	
Faculty	Faculty of Information Technology, Business Information System	
Faculty Advisor	Police Sub-Lieutenant Dr.Nidapan Sureerattanan	
Job Supervisor	Ms. Athitiya Kongkai	
Company's Name	Central Trading Co., Ltd	
Business Type	Retailing, distributing, manufacturing, and marketing of consumer	
	products.	

Summary

A&P Project Update aimed to study and develop web-based system for business process in monitoring the working status of the Advertising and Promotion (A&P). System Development Life Cycle (SDLC) was applied for this project. The student's tasks were gathering and analysis user's requirement, user interface and functional specification design, testing, training user and system conversion.

The developed system can run the business process as well: providing relevant and nonredundant data for purposive access and analysis.

ค

รูปถ่ายผลงานสหกิจศึกษาที่ได้ดำเนินการ



กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวนวพรรษ เนยเที่ยง ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัทเซ็นทรัลเทรคดิ้งจำกัด ตั้งแต่วันที่ 3 มิถุนายน 2556 ถึงวันที่ 4 ตุลาคม 2556 รวมทั้งสิ้นเป็น เวลา 18 สัปดาห์

ง้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษา ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของหลายฝ่าย ดังนี้

 กุณวรางกณา โลหกุล ตำแหน่ง Vice President และกุณรัชนี สุรวัณณะโรจน์ ตำแหน่ง Assistant Vice President ที่เห็นความสำคัญของระบบการศึกษาและให้โอกาสในการมาปฏิบัติงาน ในฝ่าย Information Services

 คุณอทิติยา คงไข่ ตำแหน่ง Senior Manager พนักงานที่ปรึกษา ที่คอยให้คำปรึกษาในการ ทำงานและการทำรูปเล่มรายงานสหกิจศึกษา

 จุณภาณุมาศ เชี่ยห้วน ตำแหน่ง Assistant Manager ที่เป็นที่ปรึกษาและร่วมทำงานในส่วน ของโครงงานระบบ A&P Project Update

คุณสามารถ โรจน์สุธิร์ ตำแหน่ง Senior Developer ที่มีส่วนในการทำงานให้ส่วนของ
 โกรงงานระบบ A&P Project Update สำเร็จถุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำใน จัดทำรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ ข้อมูลและให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จ สมบูรณ์ ตลอดจนใ<mark>ห้การดูแลดิฉันขอ</mark>ขอบคุณไว้ ณ ที่นี้ก่<mark>ะ</mark> สารบัญ

ุ โนโลยัไก หน้า

ข

ค

จ

ฉ

ณ

ល្អ

1

1

2

3

3

4

4

5

5

5

6

6

6

10

10

ฉ

บทสรุป Summary กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ

บทที่

1. บทนำ

16

- 1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
- 1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร
- 1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร
- 1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักสึกษาได้รับมอบหมาย
- 1.5 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย
- 1.6 พนักงานท<mark>ี่ป</mark>รึกษ<mark>า และ</mark> ตำแหน่ง<mark>ของพน</mark>ักงานท<mark>ี่ป</mark>รึกษา
- 1.7 ระยะเวลาที่ปฏิบั<mark>ติงาน</mark>
- 1.8 วัตถุประสงค์ของ<mark>โครง</mark>งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติง<mark>านส</mark>หกิจศึกษา
- 1.9 ผลที่กาดว่าจะได้รับจากโครงงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 2.1 ทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - 2.1.1 วงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC)
- 2.2 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - 2.2.1 Microsoft Visio 2010

บทที่			หน้า
3. 116	นงานการ	ปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	13
3	5.1 แผนกา	 กรปฏิบัติงาน	13
	3.1.1	การปฏิบัติงานโครงงาน A&P Project Update	13
	3.1.2	การปฏิบัติงานประจำวัน	14
3	.2 รายละ	เอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือรายละเอียดโครงงาน	เที่ได้รับ
มอบ	หมาย		14
	3.2.1	งานที่ได้รับมอบหมายในส่วนโครงงานระบบ A&P Project Update	14
3	.3 ขั้นตอง	นการคำเนินงานโครงงานระบบ A&P Project Update	15
	3.3.1	การวิเคราะห์ (System Analysis)	15
	3.3.2	การออกแบบ (Design)	16
	3.3.3	การพัฒนาและติดตั้งระบบ (System Implementation)	17
4. ผล	เการดำเนิเ	เงานการวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ	23
4	.1 ขั้นตอง	นและผลการคำเนินงาน	23
	4.1.1	การวิเคราะห์ (System Analysis)	23
	4.1.2	การออกแบบ (Design)	24
	4.1.3	การพัฒนาและติดตั้งระบบ (System Implementation)	49
4	.2 ผลการ	วิเคราะห์ข้อมูล	51
4	.3 วิเคราะ	ห์แ <mark>ละวิจา<mark>รณ์ข้</mark>อมูล โ<mark>ค</mark>ยเป<mark>รียบเท</mark>ียบผลที่<mark>ได้</mark>รับกั<mark>บกับว</mark>ัตถุประสงค์และจุด</mark>	มุ่งหมาย
ในกา	เรปฏิบัติงา	นหรือการ <mark>จัดท</mark> ำโครงการ	52
<u></u>			
5. บา	าสรุปและจ่	ข้อเสนอแน <mark>ะ</mark>	53
5	5.1 สรุปผล	ลการคำเนินงาน	53
5	5.2 แนวทา	เงการแก้ไขปัญหา	53
5	5.3 ข้อเสน	อแนะจากการคำเนินงาน	54
		TE A	
เอกส	ารอ้างอิง		55

R

		വ്
บทที่		หน้า
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก		56
คู่มือการใช้งานระบบ A	&P Project update	57
ภาคผนวก ข		86
แบบฟอร์มรายละเอีย	ยดงาน ตำแหน่งงาน พนั	ักงานที่ปรึกษาและที่ตั้งหน่วยงาน
(CCC-Co 07)		87
แบบแจ้งแผนการปฏิบัต	กิสหกิจศึกษา (CCC-Co 09)	88
แบบแจ้งโครงร่าง / ราย	เงานการปฏิบัติงาน (CCC-C	Co 10) 89
รายงานการปฏิบัติงานบ	ไระจำสัปคาห์ (CCC-Co 08)) 91

ประวัติผู้จัดทำโครงงาน

109

VSTITUTE OF

สารบัญตาราง

ตารางที่	ห	น้ำ
3.1 ตารางแสดงแผนการปฏิบัติงา	ารงงาน A&P Project Update	13
4.1 ตัวอย่างข้อมูล Job Type		28
4.2 ตัวอย่างข้อมูล Task		30
4.3 ข้อมูล Task Type		32
4.4 เปรียบเทียบวัตถุประสงค์และ	าี่ได้รับ () ()	52
5.1 ตารางปัญหาและแนวทางแก้ไ	ญหาในการทำงานระบบ A&P Project Update	53
5.2 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงา		54

VSTITUTE OF

สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
1.1 แสดงสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
1.2 ตราสัญลักษณ์เซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งกรุ๊ป	2
1.3 รูปโครงสร้างของฝ่าย Information Services	3
1.4. รูปโครงสร้างApplication2 ภายใต้ฝ่าย Information Services	4
2.1 วงจรการพัฒนาระบบ SDLC 7 ขั้นตอน	7
3.1 แสดงตัวอย่าง Excel File ที่ใช้ในระบบเก่าของกลุ่มงาน IDC	15
3.2 แสดงตัวอย่าง Excel File ที่ใช้ในระบบเก่าของกลุ่มงาน Event & Promotion	16
3.3 ตัวอย่าง Excel File ที่ใช้ในระบบเก่าของกลุ่มงาน PR & Media	16
3.4 ตัวอย่างเอกสาร Functional Design Specification (FDS)	17
3.5 ตัวอย่าง File Error Log เพื่อใช้บันทึกข้อผิดพลาดของระบบ	18
3.6 ตัวอย่างเอกสาร UAT ส่วนวัตถุประสงค์การทคสอบ	19
3.7 ตัวอย่างเอกสาร UAT ส่วนของการอธิบายขั้นตอนการทคสอบระบบ	20
3.8 ตัวอย่างเอกสาร UAT ส่วนของการระบุสถานการณ์ทคสอบระบบ	20
3.9 ตัวอย่าง Training Material	21
4.1 หน้าจอ Master Location Group	25
4.2 หน้าจอ Master Location	26
4.3 หน้าจอ Master Brand	27
4.4 หน้าจอ Master Job Ty <mark>pe</mark>	27
4.5 หน้าจอ Master Emplo <mark>yee</mark>	29
4.6 หน้าจอ Master Outso <mark>urce</mark>	29
4.7 หน้าจอ Master Task	30
4.8 หน้าจอ Master Task Type	31
4.9 หน้าจอ Master Task Process	32
4.10 หน้าจอ Master Task Contact	32
4.11 หน้าจอ Master Category Brand	33

ภาพที่

T

4.12 หน้าจอ Master Responsible	34
4.13 หน้าจอ Master Manage Category Brand and Responsible	34
4.14 หน้าจอการ Create & Edit IDC Project Update	35
4.15 หน้าจอการ Create & Edit Event & Promotion Project Update	36
4.16 หน้าจอการ Create & Edit PR & Media Project Update	37
4.17 หน้าจอการ Search IDC Project Update	37
4.18 หน้าจอการ Search Event & Promotion Project Update	38
4.19 หน้าจอการ Search PR & Media Project Update	38
4.20 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล IDC Project Update Report	39
4.21 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Event & Promotion Project Update Report	39
4.22 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล PR & Media Project Update Report	40
4.23 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล IDC Cover Report	41
4.24 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Expense by Job Type	41
4.25 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Expense by Category	42
4.26 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Location Group Master Report	43
4.27 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Location Master Report	43
4.28 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Brand Master Report	44
4.29 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Job Type Master Report	44
4.30 หน้าจอการค้นหาแล ะแสดงผล Employee Master Report	45
4.31 หน้าจอการค้นหาแล <mark>ะแส</mark> ดงผล Outsource	45
4.32 หน้าจอการค้นหาแล <mark>ะแส</mark> ดงผล Task <mark>M</mark> aster Report	46
4.33 หน้าจอการค้นหาแล <mark>ะแส</mark> ดงผล Task <mark>T</mark> ype Master Report	46
4.34 หน้าจอการค้นหาแล <mark>ะแสดงผ</mark> ล Task Process Master Report	47
4.35 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Task Contact Master Report	47
4.36 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Category Brand Master Report	48
4.37 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Responsible Master Report	48
4.38 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Manage Category Brand Responsible Master Report	49

หน้า

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อหน่วยงานหลัก:

<u>เซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งกรุ๊ป (ซีเอ็มจี)</u>

ที่ตั้ง: อาคารสิรินรัตน์ เลขที่ 3388/25-37, 51-53 และ 82-85 ถนนพระราม4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110

C

ชื่อหน่วยงานย่อย:

10

<u>บริษัท เซ็นทรัลเทรคดิ้ง จำกัค</u>

ที่ตั้ง: ตั้งอยู่ชั้น 8-11,15 และ 23 อาคารสิรินรัตน์ เลขที่ 3388/25-37, 51-53 และ 82-85 ถนนพระราม4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110 สถานที่ตั้งของสถานประกอบการแสดงดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 แสดงสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

กลุ่มเซ็นทรัล มาร์เก็ตติ้ง (ซีเอ็มจึ) ก่อตั้งขึ้นในปีพุทธศักราช 2539 เป็นกลุ่มบริษัทผู้ดำเนิน ฐรกิจด้านการผลิต ค้าปลีก ค้าส่ง เป็นผู้นำเข้าและตัวแทนจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคภายใต้ ้ลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้าของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับความเชื่อถือจากผู้บริโภคทั่วโลก ด้วยความ เชี่ยวชาญทางการตลาดและประสบการณ์ที่สั่งสมมายาวนาน ซีเอ็มจึจึงเป็นผู้เลือกสรรสินค้านำเข้า ใด้ตรงใจผู้บริโภกและยังเป็นผู้วางแนวทางอันทันสมัยให้กับตลาคแฟชั่นไทย ด้วยสินค้า ้คณภาพ วิสัยทัศน์ทางค้านแฟชั่นและความทันสมัยจึงทำให้สินค้าของซีเอ็มจึเป็นที่นิยมในตลาค ต่างประเทศอีกด้วยกลุ่มเซ็นทรัล มาร์เก็ตติ้ง เป็นการรวม 4 บริษัทหลัก ในกลุ่มอุตสาหกรรม ้โรงงานผลิตและการค้าส่งเข้าไว้ค้วยกัน ประกอบด้วย บริษัท เซ็นทรัลเทรคดิ้ง จำกัด บริษัท ซีเทรค สากล จำกัด บริษัทเซ็นทรัลกาเมนท์แฟคทอรี่ จำกัดและบริษัท เอส.เก. การ์เมนท์ (1995) จำกัด ดำเนินธุรกิจด้านการผลิต และค้าส่ง โดยเป็นผู้นำเข้า และตัวแทนจำหน่ายสินค้าประเภท เครื่องแต่ง ้กาย เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องสำอาง เครื่องดนตรี กล้องพร้อมอุปกรณ์ เครื่องกีฬา สินค้าเด็ก ภายใต้ ้ถิงสิทธิ์และเครื่องหมายการค้าของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับความเชื่อถือจากผู้บริโภคทั่ว อาทิ G2000, U2, Fila, Sasch, Benetton, Miss Sixty & Energies, FCUK, Lee, Lee Kids, John Henry, Wrangler, Lee Cooper, Jockey, Puppet, S' Fare, Daniel Hechter, Manchester United, Hush Puppies, Jantzen, Maidenform, Casio, Guess, Nike, Marc Ecko, Tanita, Evoluzione, Jurlique, Clarins, Payot, Elizabeth Arden, Hugo Boss, D&G, Yves Saint Laurent, Laura Mercier, Pentax, Kawai, TDK และ Onkyo เป็นต้น [1] สัญลักษณ์ของเซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งกรุ๊ป แสดงคังภาพที่ 1.2

(🖤



ภาพที่ 1.2 ตราสัญลักษณ์เซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งกรุ๊ป

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร



ภาพที่ 1.3 รูปโครงสร้างของฝ่าย Information Services

จากภาพที่ 1.3 แสดงแบบการจัดการองค์กรของฝ่าย Information Services ซึ่งภายในฝ่ายจะ มีการแยกย่อยการทำงานไปอีก 4 สายงาน ส่วนที่นักศึกษาได้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาคือส่วน Application2 ซึ่งจะแสดงโครงสร้างการจัดการและประเภทการทำงานดังในภาพที่ 1.4

1.4 ตำแหน่งและห<mark>น้าที่</mark>งานที่นักส<mark>ึกษาได้รับมอ</mark>บหมา<mark>ย</mark>

IS

10

แผนกที่ปฏิบัติงา<mark>นคือ</mark>แผนก IS (Information Service) ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายคือ Functional ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ มีส่วนร่วมในการ Implementation ระบบ SAP ให้ประเทศสิงคโปร์ และพัฒนาระบบงานที่ใช้ภายในองค์กรมีส่วนร่วมในการเก็บ Requirement, ออกแบบ User Interface, Testing, จัดทำ UAT และ Training



ภาพที่ 1.4. รูปโครงสร้างApplication2 ภายใต้ฝ่าย Information Services

1.5 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

10

แผนกที่ปฏิบัติงานคือแผนก IS (Information Service) ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายคือ Functional ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ มีส่วนร่วมในการ Implementation ระบบ SAP ให้ประเทศสิงคโปร์ และพัฒนาระบบงานที่ใช้ภายในองค์กรมีส่วนร่วมในการเก็บ Requirement, ออกแบบ User Interface, Testing, งัดทำ UAT และ Training

1.6 พนักงานที่ปรึก<mark>ษา แ</mark>ละ ตำแห<mark>น่</mark>งของพ<mark>นักงา</mark>นที่ปรึกษ</mark>า

พนักงานที่ปรึกษาในการสหกิจศึกษาคือ นางสาว อทิติยา คงไข่ ตำแหน่ง Senior Manager เป็นพี่เลี้ยงดูแลการปฏิบัติงานสหกิจครั้งนี้

STITUTE OF

1.7 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

10

วันเริ่มปฏิบัติงาน วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายนถึงวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2556 รวมทั้งสิ้นเป็นเวลา 18 สัปดาห์

1.8 วัตถุประสงค์ของโครงงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เพื่อพัฒนา Website สำหรับติดตามสถานะของการทำงานภายในแผนก A&P โดยเชื่อมต่อ กับ Intranet ภายในองค์กร

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงงานที่ได้รับมอบหมาย

1.9.1	สามารถติดตามสถานะของ Job สำหรับงาน A&P (Advertising & Promotion)	
1.9.2	ลคความซ้ำซ้อนของการป้อนข้อมูล	
1.9.3	มีการจัดเก็บข้อมูลหลักของระบบเพื่อความสะควกในการ key ข้อมูลและลดความ	
ผคพถาค		
1.9.4	จัดเก็บข้อมูลไห้อยู่ภายได้ฐานข้อมูลเดียวกัน	
1.9.5	สะควกใ <mark>นการ</mark> เข้าถึงข้อมู <mark>ลเพื่อนำ</mark> มาปร <mark>ะ</mark> มวลผล <mark>ในก</mark> ารวิเคราะห์ติดตามผล	

5

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1 ทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1.1

10

วงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) [2]

วงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) คือ กระบวนการทางความคิด (Logical Process) ใน การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อแก้ปัญหาทาง ธรกิจและตอบสนองความต้องการของผ้ ใช้ได้ โดยระบบที่จะพัฒนานั้น อาจเริ่มด้วยการพัฒนา ระบบใหม่เลยหรือนำระบบเคิมที่มีอยู่แล้วมาปรับเปลี่ยน ให้ดียิ่งขึ้น ภายในวงจรนี้จะแบ่ง กระบวนการพัฒนาออกเป็นระยะ (Phases) ได้แก่ ระยะการวางแผน (Planning Phase) ระยะการ วิเคราะห์ (Analysis Phase) ระยะการออกแบบ (Design Phase) และระยะการสร้างและพัฒนา (Implementation Phase) โดยแต่ละระยะจะประกอบไปด้วยขั้นตอน (Steps) ต่างๆ แตกต่างกันไป ตาม Methodology ที่นักวิเคราะห์นำมาใช้ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานะทางการเงินและความพร้อม ้งององค์กรในขณะนั้นขั้นตอนในวงจรพัฒนาระบบ ช่วยให้นักวิเคราะห์ระบบสามารถคำเนินการ ได้อย่างมีแนวทางและเป็นขั้นตอน ทำให้สามารถควบคุมระยะเวลาและงบประมาณในการ ปฏิบัติงานของโครงการพัฒนาระบบ ได้ ขั้นตอนต่างๆ นั้นมีลักษณะคล้ำยกับการตัดสินใจ แก้ปัญหาตามแนวทางวิทยาศาสตร์(Scientific Management) อัน ได้แก่ การค้นหาปัญหา การค้นหา ์แนวทางแก้ไขปัญหา กา<mark>รประ</mark>เมินผ_ลแน<mark>วทางแก้</mark>ไขปั<mark>ญ</mark>หาที่ก<mark>้นพบ</mark> เลือกแนวทางที่ดีที่สุด และ พัฒนาทางเลือกนั้นให<mark>้ใช้</mark>งานได้ สำ<mark>หรับวงจุรกา</mark>รพัฒ<mark>นาร</mark>ะบบในหนังสือเล่มนี้ จะ ้แบ่งเป็น 7 ขั้นตอนดังภาพ<mark>ที่ 2.</mark>1 ได้แก่

STITUTE OV

2.1.1.1 การก้นหาและเลือกสรรโครงการ (Project Identification and Selection) เป็น ขั้นตอน ในการก้นหาโครงการพัฒนาระบบ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันของบริษัท สามารถ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น และให้ผลประโยชน์กับบริษัทมากที่สุด โดยใช้ตารางเมตริกซ์ (Matrix Table) เป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณา ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ได้ดำเนินการผ่านไปแล้วในเบื้องต้น สามารถสรุปกิจกรรมได้ดังนี้





Logical Design

Physical Design

System Implement

> System Maintenance

Project Initiating and Planning

Analysis

10

2.1.1.2 การเริ่มต้นและวางแผนโครงการ (Project Initiating and Planning System Development) เป็น ขั้นตอนในการเริ่มต้นจัดทำโครงการด้วยการจัดตั้งทีมงาน กำหนดตำแหน่ง

หน้าที่ให้กับทีมงานแต่ละคนอย่างชัดเจน เพื่อร่วมกันสร้างแนวทางเลือกในการนำระบบใหม่มาใช้ งาน และเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด จากนั้นจะร่วมกันวางแผนจัดทำโครงการกำหนดระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการ ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ และประมาณการต้นทุน และกำไรที่จะได้รับ จากการลงทุนในโครงการพัฒนาระบบ เพื่อนำเสนอต่อผู้จัดการ เพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไป โดยในขณะที่นำเสนอ โครงการอยู่นี้ถือเป็นการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ซึ่งใช้ เทคนิคในการเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงด้วยการสัมภาษณ์ (Interviewing) การออกแบบสอบถาม (Questionnaires) รวมทั้งพิจารณาจากเอกสารการทำงาน รายงานและแบบฟอร์มต่าง ๆ ของบริษัท ประกอบด้วย สรุปกิจกรรมได้ดังนี้

2.1.1.1.1	เริ่มต้นโครงการ	
2.1.1.1.2	เสนอแนวทางเลือกในการน่	ำระบบใหม่มาใช้งาน
2.1.1.1.3	วางแผน โครงการ	- N. 1

2.1.1.3 การวิเคราะห์ (System Analysis)เป็นขั้นตอนในการศึกษาและวิเคราะห์ถึงขั้นตอน การดำเนินงานของระบบเดิม ซึ่งการที่จะสามารถดำเนินการในขั้นตอนนี้ ได้จะต้องผ่านการอนุมัติ ในขั้นตอนที่ 2 ใน การนำเสนอโครงการหลังจากนั้นจะรวบรวมความต้องการในระบบใหม่ จาก ผู้ใช้ระบบแล้วนำมาศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการเหล่านั้นด้วย การใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ ได้แก่ แบบจำลองขั้นตอนการทำงานของระบบ (Process Modeling) โดยใช้แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram: DFD) และแบบจำลองข้อมูล (Data Modeling) โดยใช้แผนภาพแสดง ความสัมพันธ์ระหว่าง ข้อมูล (Entity Relationship Diagram: E-R Diagram)สรุปกิจกรรมได้ดังนี้

10

2.1.1.3.1	ศึกษาขั้ <mark>นตอนกา</mark> รทำงานของร <mark>ะบบ</mark> เดิม
2.1.1.3.2	รวบรวมความต <mark>้องการใ</mark> นระบ <mark>บให</mark> ม่จากผู้ใช้ระบบ
2.1.1.3.3	จำลองแบบความต้องการที่รวบรวมได้

2.1.1.4 การออกแบบเชิงตรรกะ (Logical Design) เป็นขั้นตอนในการออกแบบลักษณะ การทำ งานของระบบตามทางเลือกที่ได้จากเลือกไว้จากขั้นตอน การวิเคราะห์ระบบโดยการ ออกแบบในเชิงตรรกะนี้ยังไม่ได้มีการระบุถึงคุณลักษณะ ของอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ เพียงแต่กำหนด ถึงลักษณะของรูปแบบรายงานที่เกิดจากการทำงานของระบบ ลักษณะของการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ และผลลัพธ์ที่ได้จากระบบ ซึ่งจะเลือกใช้การนำเสนอรูปแบบของรายงาน และลักษณะของจอภาพ ของระบบจะทำให้สามารถเข้าใจขั้นตอนการทำงานของระบบได้ ชัดเจนขึ้น สรุปกิจกรรมได้ดังนี้

2.1.1.4.1	ออกแบบแบบฟอร์มและรายงาน (Form/Report Design)
2.1.1.4.2	ออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (User Interfaces Design)
2.1.1.4.3	ออกแบบฐานข้อมูลในระดับ Logical

2.1.1.5 การออกแบบเชิงกายภาพ (Physical Design) เป็นขั้นตอนที่ระบุถึงลักษณะการ ทำงานของ ระบบทางกายภาพหรือทางเทคนิค โดยระบุถึงคุณลักษณะของ อุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ เทคโนโลยีโปรแกรมภาษาที่จะนำมาทำการเขียนโปรแกรม ฐานข้อมูลของการออกแบบเครือข่ายที่ เหมาะสมกับระบบ สิ่งที่ได้จากขั้นตอนการออกแบบทางกายภาพนี้จะเป็นข้อมูลของการออกแบบ เพื่อส่งมอบให้กับโปรแกรมเมอร์เพื่อ ใช้เขียนโปรแกรมตามลักษณะการทำงานของระบบที่ได้ ออกแบบและกำหนดไว้ สรุปกิจกรรมได้ดังนี้

2.1.1.5.1 ออกแบบฐานข้อมูลในระคับ Physical

2.1.1.5.2 ออกแบบ Application

(

2.1.1.6 การพัฒนาและติดตั้งระบบ (System Implementation) เป็นขั้นตอนในการนำข้อมูล เฉพาะ ของการออกแบบมาทำการเขียนโปรแกรมเพื่อให้เป็นไปตามคุณลักษณะและรูปแบบ ต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ หลังจากเขียนโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะต้องทำการทดสอบโปรแกรม ตรวจสอบ หาข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมา และสุดท้ายคือการติดตั้งระบบ โดยทำการติดตั้งตัว โปรแกรม ติดตั้งอุปกรณ์ <mark>พร้อ</mark>มทั้งจัดทำคู่มือและจัดเตรียมหลักสูตรฝึกอบรมผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบใหม่สามารถ<mark>ใช้งา</mark>นได้ สรุปกิ<mark>จ</mark>กรรมได้ดังนี้

2.1.1.6.1	เขียนโปรแกรม (Coding)
2.1.1.6.2	ทคสอบโปรแกรม (Testing)
2.1.1.6.3	ติดตั้งระบบ (Installation)
2.1.1.6.4 S	จัดทำเอกสาร (Documentation)

2.1.1.6.5 จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม (Training) 2.1.1.6.6 การบริการให้ความช่วยเหลือหลังการติดตั้งระบบ (Support)

2.1.1.7 การซ่อมบำรุงระบบ (System Maintenance) เป็นขั้นตอนสุดท้ายของวงจรพัฒนา ระบบ (SDLC) หลัง จากระบบใหม่ได้เริ่มดำเนินการ ผู้ใช้ระบบจะพบกับ ปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจาก กวามไม่กุ้นเกยกับระบบใหม่ และก้นหาวิธีการแก้ไขปัญหานั้นเพื่อให้ตรงกับกวามต้องการของผู้ใช้ เองได้ สรุปกิจกรรมได้ดังนี้

2.1.1.7.1	เก็บรวบรวมคำร้องขอให้ปรับปรุงระบบ
2.1.1.7.2	วิเคราะห์ข้อมูลร้องขอให้ปรับปรุงระบบ
2.1.1.7.3	ออกแบบการทำงานที่ต้องการปรับปรุง
2.1.1.7.4	ปรับปรุง

2.2 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

()



ภาพที่ 2.2 หน้าจอโปรแกรม Visio 2010

จากภาพที่ 2.2 ไมโครซอฟท์วิซิโอ 2010 (Microsoft Visio 2010) หรือโปรแกรม สร้างแผนผังสารพัดชนิดเป็นโปรแกรมที่มีคุณสมบัติสำหรับการวาดแผนภาพต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ภาพวงจรทางไฟฟ้าและอิเล็คทรอนิกส์ม, Flow Char, ภาพองค์กร, แผนผังอาคารหรือห้องทำงาน เป็นต้นซึ่งในโปรแกรมจะมีรูปร่างของอุปกรณ์สิ่งของต่างๆเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการวาด ภาพที่หลากหลายตั้งแต่รูปพื้นฐานจนถึงรูปเฉพาะทาง 1 มิติหรือ 3 มิติอีกทั้งสามารถใช้ร่วมกับ โปรแกรมอื่นๆในชุดของไมโครซอฟท์ออฟฟิศ (Microsoft Office) ได้ด้วย

เนื่องจากVisio เป็นเครื่องมือในการสร้างDiagram, Flowchart, แบบแปลนที่ใช้ งานง่ายและราคาไม่แพงจนเกินไปจนได้รับความนิยมในการนำไปใช้งานด้านต่างๆดังนี้ไดอะแกรม ทั่วไป, ผังองค์กรและงานด้านธุรกิจ, ระบบเครือข่าย, แผนภูมิชาร์ตกราฟ, แผนงานโครงงาน, โครง ร่างเว็บไซต์, แปลนบ้านออฟฟิศโรงงาน,วงจรไฟฟ้าวงจรอิเล็กทรอนิกส์, โมดูลซอฟท์แวร์ เป็นต้น

ข้อดีของโปรแกรมVisio คือเป็นโปรแกรมที่ถูกสร้างให้สนับสนุนการทำงานกับ โปรแกรมออฟฟิศอื่นๆ ได้เป็นอย่างดีโดยเฉพาะMs Officeซอฟต์แวร์Visio เป็นซอฟต์แวร์ที่ช่วย สร้างกราฟฟิกและแผนภูมิได้ง่ายดายอย่างมีประสิทธิภาพเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับองค์กรที่ ต้องใช้กราฟฟิกแผนภูมิแผนผังและตารางต่างๆในการนำเสนองานรวมทั้งการสร้างบนเว็บไซต์

Visio เป็นเครื่องมือที่เสริมการทำงานของMicrosoft Office ในการช่วยให้สร้าง แผนภูมิแผนผังตารางแสดงโครงสร้างองค์กรแผนภูมิทางการตลาดตารางเวลาและอื่นๆได้อย่าง ง่ายดายรวมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารโดยช่วยให้แต่ละแผนกสามารถดูแผนภูมิหรือ ตารางในรูปแบบไฟล์ที่แตกต่างกันตามต้องการได้เช่นไฟล์ที่ส่งทางอี-เมล์, ระบบอินทราเน็ตและ อินเทอร์เน็ตเป็นต้นและยังช่วยให้ผู้จัดทำเอกสารสร้างภาพกราฟฟิกใหม่ๆแปลกๆได้สะดวกเพื่อ เพิ่มสีสันความชัดเจนให้กับข้อมูลต่างๆได้เป็นอย่างดีและที่สำคัญก็คือVisio 2000 ช่วย ประหยัดเวลาในกา<mark>รสร้างเอกส</mark>ารหรือไฟล์เหล่านี้ได้ถึงหนึ่งเท่าตัว

11

โปรแกรม Microsoft Office Visio เป็นโปรแกรมในชุดโปรแกรม Microsoft Office ที่ใช้สำหรับเขียน diagram ต่างๆ โปรแกรมนี้สามารถใช้สร้าง diagram มากมาย ไม่ว่าจะเป็น แผนภาพในทางวิศวกรรม, แบบอาการบ้านเรือน, แบบการจัดสวน, แผนภูมิองก์กร, flow chart, mind map เรียกได้ว่าสามารถใช้งานได้กรอบกลุมไปทุกงานแผนภาพ

Visio สามารถสร้าง diagram ที่ซับซ้อนได้ Visio ทำให้คุณมีเครื่องมือจำนวนมาก และมีความยืดหยุ่นมากในการสร้างแผนผังองค์กรใช้ Visio ในกรณีดังต่อไปนี้ 2.2.1.1 ด้องการสร้างแผนผังองค์กรขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่

2.2.1.2 ต้องการสร้างแผนผังองค์กรจากข้อมูลบุคลากรที่มีอยู่ที่เก็บไว้ใน Microsoft Exchange Server หรือแฟ้มข้อมูล Excel โดย Visio ได้รวมตัวช่วยสร้างในการทำดังกล่าวนี้

2.2.1.3 ต้องการควบกุมเก้าโครงของแผนผังอย่างละเอียดถูกต้อง

2.2.1.4 ต้องการเพิ่มข้อความหรือเขตข้อมูลตัวเลขที่กำหนดเองได้ลงในรูปร่างและเก็บเขต ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลคุณสมบัติแบบกำหนดเอง

2.2.1.5 ต้องการใช้การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข ซึ่งการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขจะทำให้ สามารถโค้ดสีข้อมูลโดยยึดตามพารามิเตอร์ที่ตั้งค่าไว้ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย

2.2.1.6 ต้องการทำให้รูปร่างตรงกันทั้งหน้าเพื่อช่วยจัดการองค์กรบนาดใหญ่

2.2.1.7 ต้องการแสดงข้อมูลบนรูปวาดโดยใช้สิ่งที่เพิ่มเติมเกี่ยวกับภาพ เช่น ค่าสถานะ มาตรความคืบหน้า และไอคอน

2.2.1.8 ต้องการเปรียบเทียบแผนผังองค์กรแบบต่างๆ และสร้างรายงานที่แสดงความ แตกต่างนั้น

12

บทที่ 3

แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนการปฏิบัติงาน

10

3.1.1 การปฏิบัติงานโครงงาน A&P Project Update

การปฏิบัติงานในส่วนของโครงงานระบบ A&P Project Update นักศึกษาได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงานยึดตามทฤษฎีวงจรการพัฒนาระบบ (SDLC) โดยจะอธิบายเฉพาะส่วนที่นักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ตารางแสดงแผนการปฏิบัติงานโครงงาน A&P Project Update

หัวข้องาน	เดี	้ำอา	นที่	1	เดี	้ำอา	เทื่	2	เดี	້ຳອາ	นที่	3	เดี	้อา	เทื่	4
System analysis																
Design																
User Inte <mark>rface Desig</mark> n			1											V		
System Implementa <mark>tion</mark>															-	- 1
Testing																۲
Installation														ľ.	2	
Documentation											1		(C		
Training								2	1		S					

3.1.2 การปฏิบัติงานประจำวัน

16

นอกเหนือจากการปฏิบัติงานโครงงาน A&P Project Update นักศึกษายังได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานต่างๆของฝ่าย Application2 ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ในเวลา 08.30 – 18.00 น. หรือแล้วแต่ภารกิจที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวันจะเสร็จสิ้น

3.2 รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือรายละเอียดโครงงานที่ ได้รับมอบหมาย

3.2.1 งานที่ได้รับมอบหมายในส่วนโครงงานระบบ A&P Project Update

A&P Project Update คือระบบติดตามสถานะ Job ซึ่งจะมีการวางแผน Timeline ในการทำงานในแต่ละ Step ตั้งแต่เริ่มต้น Job จนกระทั่งจบ และเมื่อเสร็จในแต่ละ Step จะมีการ Update Actual ในแต่ละ Step ตามความรับผิดชอบ หาก Step ใดถึงกำหนด Plan ยังไม่มี Action ใด ใน Step ที่ต้องการ Monitor ระบบจะมีการแจ้งเตือนผ่านระบบ E-Mail ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ และหากยังไม่มี Action อีกระบบจะเตือนตาม Schedule ที่กำหนดไปเรื่อยๆจนกว่าจะมี Action เกิดขึ้น สามารถเรียกดูพิมพ์รายงานเพื่อติดตามสถานะ Job แต่ละ Job หรือทั้งหมด และ สามารถเรียกดูหรือพิมพ์รายงานสรุปการส่งมอบงานเพื่อส่งให้ Management และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มหลัก คือ

3.2.1.1 IDC (Interior Design & Construction) ติดตามสถานะ Job สำหรับการสร้าง ปรับปรุง Shop, Counter, Shop in Shop, Kiosk, Pop up Store

3.2.1.2 Event & Promotion ติดต<mark>า</mark>มสถานะของ Job สำหรับการจัดงาน Event และ Promotion

3.2.1.3 PR & Media ติดตามสถานะของ Job สำหรับงาน PR และ Media

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโครงงานระบบ A&P Project Update

ขั้นตอนการดำเนินงานจะอ้างอิงจากทฤษฎีหลัก SDLC เป็นหลักโดยงานที่ได้รับมอบหมาย มีดังต่อไปนี้

3.3.1 การวิเคราะห์ (System Analysis)

ศึกษาและรวบรวมความต้องการของผู้ใช้เพื่อนำมาวิเคราะห์และ ออกแบบระบบ โดยการได้เข้าร่วมประชุมเพื่อเก็บความต้องการของผู้ใช้ จึงทราบว่า จากเดิมการทำงานภายในแผนก A&P นั้นจะป้อนข้อมูลการทำงานหรือ Update งาน ซึ่งเป็นระบบแบบ Offline ทำให้ไม่สามารถทำงานพร้อมๆกัน ผ่าน Excel File ใด้หลายงาน และยังทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล เนื่องจากบางครั้ง การป้อนข้อมูลไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้ยังเกิดความถ่าช้าใน การทำงาน การกรอกข้อมูลในระบบเดิมเป็นแบบ Manual ทำให้ยากในการนำ ข้อมูลมาวิเคราะห์และประมวลผล ตัวอย่าง File เอกสารที่ผู้ใช้ใช้ในระบบเก่า แสดงในภาพที่ 3.1-3.3

X		×) • (* • -				-	_	Shop_Co	unter_process10.06	5.2013-V1	[Compa	tibility N	lode] -	Micros	oft Exce			12								- 0	×
	File	Home Insert Pa	ige Layou	ut Fo	ormulas	Da	ta Revi	ew View L	oad Test Team																۵	6	- # X
	h	K Cut Arial Arial		* 12	* A	A	= = =	= »··	/rap Text	General		¥		NA NA	J			- 2	7		Σ Aut	toSum ។	Ż	A			
P	ste	Format Painter B I	Π.	<u>- 68</u>	<u>ð</u> , - ,	<u>A</u> -	E E 3	建建 🕮 🛚	lerge & Center 👻	\$ - %	, .	00. 00	Condi Forma	tional tting * a	Format s Table	Cell Styles	Ins	ert D	elete Fr	ormat	2 Cle	ar *	Sort & Filter	Find 8 Select	*		
_		Clipboard 5	F	ont		Ga		Alignment	Gr	Nu	mber	- Gi	-	S	tyles			0	lells	-		Ed	iting	_	_		
		к7 🔫 🌀	f_{x}	ຮ ອແນງ	บปรับแ	กไขPr	eliminary	design																			~
	٨	8	0	D	E		0	ĸ	L	11	N	0	-	Q	R	5	Ŧ	U	v	w	x	Y	z	AD .	AT	AV	AN 🔺
. 1	Cei	ntral Embassy																									
	NO	BRAND	Designer /Co.	Supplier	Md	sq.m.	Opening Date	STATUS 3/4	STATUS 2	No Confi	1. M3E Requirer n ent	2.FIS / Budget	3. Landlord informati on	4. Sumple Material	SLocal Material App.	6.Site Servey	7.Prolin	8.Details Drowing	3. MME Drawing	10.Biddis 9 Process	filmport Fixture delivery on site	12.Murk Floor / Skop DV/G	Hund Over/ Producti ofi	M&E CCTV	atrenu efeit 3 (hopect Defect)	Hand Over	Product is / VM + POP
-		Balph Lauren (Plan)	Matt	Bidding		1030	1-Feb-14			Don	8 31/1	1	done	31/4	31/5	1/4-	1077	1077	1078	31/8	13/12	1577	817		1/12	13/12	16/12
-	1	Ralph Lauren (Actual)		Bidding		1030				Don						0010											
6	2	Versace (Plan)	Matt	Bidding		189	Deo			26/	31/1		done	31/4	31/5	1/4- 30/6	10/7	10/7	1078	31/8	13/12	15/7	8/7		1/12	13/12	16/12
c	٦.	Versace (Actual)		Bidding		189				Don																	
7	3	John Varvatos (Plan)	Mae	Bidding		333	20-Mar-14	ເວແນນນ່ຽນແຄ່ໃນ	ເວແນນປະນທາໂຮ	Don	e Done	00,1002-s 	Done	15/3	1576	174	3/12	1575	25/5	25/6	1/7		1/7	15/7	25/11	18/12	19712
8	_	John Varvatos (Actual)		Bidding		333		Pretiminary design	Pretminary desig	Don	2																
9	a	Giuseppe Zanoti (Plan)	Matt	Bidding		120	25-Deo			Don	31/1		done	31/4	31/5	1/4- 30/6	1077	10/7	1078	31/8	13/12	15/7	817		1/12	13/12	16/12
10		Giuseppe Zanoti (Actual)		Bidding		120				Don																	

ภาพที่ 3.1 แสดงตัวอย่าง Excel File ที่ใช้ในระบบเก่าของกลุ่มงาน IDC

STITUTE OF

X	- 19 -	(" - =			E Job F	Report_Event⪻	omotion [Compa	ibility Mo	de] - Mic	rosoft Exce	1									- 0	×	
F	ile H	ome Insert	Page Layout Formulas	Data Revi	ew View L	oad Test Tea	ım .												0	ه 🕜 ه	- 67	8
ľ	📜 🔏 Cu	t Ar	ial • 10 • A	A [*] = = =	, ≫- ≣·v	/rap Text	General	-	5				- 3	× [۵ I	E AutoS	um * A Z	7 6	h			
Pa	ste 🛷 Foi	mat Painter	: I U - 🖽 - 🌺 - 🛕	. 223	津津 ⊠∧	lerge & Center *	\$*%,	00. 00. 00. 00.	Conditio	nal Form	iat Ce ile ≠ Style	II Ins	ert Deli	ete For	mat 🛛	2 Clear	So Fil	irt& Fin ter≚ Sel	ect v			
	Clipboar	d G	Font	G	Alignment	6	Number	ia.		Styles			Cel	lls			Editing	,				
	A24	+ (f_X																			~
	В	c	D		E	F	G	н	1	J	K	L	м	N	0	P	Q	R	S	T	U	Ē
1											_	_	_	_								-
	NO.	BRAND	TYPE OF JOB	NAME OF PROI	DUCT/CAMPAIGN	DESCRIPTION	VENUE	JOB IN	JOB OUT / FINISH ED	STATUS	1st L/O	Actual	2nd L/c	Actual	3rd L/o	Actual	Fin L/o	Actual	A/W	Actual	Productio	
2									DATE												2	
a	ลำสังหลงงาน	(Fiter) รายชื่อ เบษาต์ก่างช	(Film) 2.5	(กรอกเอง) สินตัว เหลือโดยเกาะ	ชื่อของ	(กรอกเอง) รายละเอียดของ งานพร้อมสมโตงาน	(Fiker) ห้างกห้าง สามารถดึงจากระบบ มาได้ไม้คะ และเพิ่ม อันสุดห้ายเป็น Debar IX	(Fiker) ให้ เลือก วัน	(Fiker) ให้ เลือก วัน เลือบ ปี	formeral	(Filter) ให้ เลือก วัน เพื่อน ปี	(Filter) (ให้ ใ เลือก มี วัน วั เลือน ปี ม	Fiker) (ที่ไ ลือก เ นิยาร์	(Filter) ไห้ เลือก วัน เลือน ปี	(Filter) ไห้ เลือก วัน เพื่อน ปี	(Fiker) ไห้ เลือก วัน	(Filter) ไห้ เลือก วัน	(Fiker) ไห้ เลือก วัน	(Filter) ให้ เลือก วัน	(Filter) ให้ เลือก วัน เพื่อน ปี	(Fiker) ให้ เลือก วัน	
4	a more de la company a martina		Inkjet						CHOR D	(1)011007	CHUR D				INGR D	thok b	thuk b		CHOR D	indu d		
5			Leaflet																			
6			Mailer Card																			
7			Invitation Card																			
8			Voucher							1												
9			Bunking																			
10			JFlag																			
11			Brochure																			
12			Catalog																			
13			Lookbook																			
4.4			lev									1					1					

ภาพที่ 3.2 แสดงตัวอย่าง Excel File ที่ใช้ในระบบเก่าของกลุ่มงาน Event & Promotion

X	1 🖬 🖻) - (* - -		Upd	late Job WIP_	PRMedia form-R1_(04 03 2013 [Com	patibility Mo	de] - Mi	crosoft Exc	el				- 0 <u>×</u>
	File	Home Insert Pa	ge Layout Formula:	s Data Review V	'iew Loai	d Test Team									۵ 🕜 🗖 🖾
		Cut Tahoma	· 11 · /		e Wrag	p Text Ger	neral	· [<u>45</u>				Σ	AutoSum * 27 A	н. ^П
	* V	Format Painter	<u>u</u> • <u>m</u> • <u>oo</u> •		j≡ <u>Hen</u> g Merg	ge & Center ≁ \$	- % · .68	Form	itting * a	s Table * St	yles *	sen Delete	- Q	Clear * Filter * Selec	t.
	Clip		Font	Aligi	nment	1 M	Number	- Tai	51	yies		Cells		cotting	
-	A	8	- C	D	ε	F	9	н		J	К	L	M	N	0 1
1	A&P	Update Job (PR	& Media)												i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
2	Date:	4 Mar 13													
3	NO.	Brand	Job / Project	Project Description	Venue / Route	Action By	Organize event / PR Outsource	Budget of outsource	Date of project	Month of projecct	Job-In	Job Out/ Finished date	Dress Code (if have)	Status 04/03	PR Value
4		Furla (Plan)		Press Presentation-SS13	Park Venture Ecoplex	Keng/Deer	CMG					TBC			
5	'	Furla (Actual)		Press Presentation-SS13	Park Venture Ecoplex	KengiDeer	CMG		18	Feb				Monitor Post news alpping	
6	2	Casio Edifice (Plan)	Press Conference & Exclusive Interview	Promo F1 at Shanghai	cmg-All for one	Keng	Z communications				Ν.			Manitar Port neuro dinning	
7	2	Casio Edifice (Plan)	Press Conference & Exclusive Interview	Promo F1 at Shanghai	cmg-All for one	Keng	Z communications		20	Feb				normal roac news apping	
8		Casio Edifice (Plan)	Lifestyle @ event roadshow	Promo F1 at Shanghai	Eden2- CT₩	Keng	Z communications							Manitor Post news clooped	
9	3	Casio Edifice (Plan)		Press Trip F1 at Shanghai (Apr11-14)	Eden2- CT₩	Keng/Chompu/Beam			22	Feb				invition road news dipping	

ภาพที่ 3.3 ตัว<mark>อย่า</mark>ง Excel Fil<mark>e</mark> ที่ใ<mark>ช้ในร</mark>ะบบ<mark>เ</mark>ก่าของ<mark>กลุ่ม</mark>งาน PR & Media

3.3.2 การออก<mark>แบบ</mark> (Design)

10

ในขั้นตอนของการออกแบบเชิงตรรกะ ส่วนที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติมีดังนี้

3.3.2.1 User Interface Design

คือการออกแบบส่วนประสานกับผู้ใช้ โดยได้ดำเนินการออกแบบด้วยโปรแกรม Microsoft Visio 2010 ในการออกแบบและนำภาพจำลอง User Interface ที่ได้ไปใส่ในเอกสาร Functional Design Specification ดังในข้อที่ 3.3.2.2

3.3.2.2 Functional Design Specification (FDS) [4]

Functional Design Specification (FDS) คือเอกสารที่ถูกใช้ในบริษัทในระยะก่อน การพัฒนาระบบเพื่อแปลข้อความ Concept และขอบเขตทั้งหมดของเอกสาร Functional Design Specification อาจจะประกอบด้วย Flowchart รูปประกอบหรือแบบจำลองหน้าจอการใช้งานระบบ นอกจากนี้ Functional Design Specification จะมีการจัดการรายการของความต้องการซึ่งสามารถ นำมาพัฒนา ทดสอบระบบและให้ผู้ใช้ Sign-off ดังภาพที่ 3.6

Classed Don: 13 Jone 2013 Version 1.0.0 Prepared By Nunpart, Noethearg Expand By Nunpart, Noethearg Exploration Table Statement Explorat	ıt	Table of Content	ion Design	Functional Specificat
<idc project="" update=""> - IDC Project Update> - IDC Project IDC Proje</idc>		1 Descent Carbol	ion Design	unctional specificat
<idc project="" update=""> 11.1. Codet is 12. Door Project Update> 13.1. Protoci Reby 14.1. Scene Reby 15.2. Document Reby 16.1. Scene Reby 17.1. Reby 18.2. Scene Reby 19.3. Reby 19.4. Scene Reby 11.2. Scene Reby 11.3. Scene Reby 11.4. Scene Reby 11.5. Scene Reby 11.6. Scene Reby 11.6. Scene Reby 11.6. Scene Reby 11.7. Scene Reby 11.8. Scene Reby</idc>		1. Document Control		
cIDC Project Update> 13. Document tology		1.2. Cooles to		
2. Project Update> 2. Project Offictive 3. Product Observe 3. Product Observe 4. Product P		1.3. Document History.		
10. Drop Project Opdate> 3. Index Oreview 4. Increase Oreview 4. Increase Oreview 4. Increase Oreview 5. Increase Oreview 5. Increase Oreview 5. Increase Oreview 5. Increase Oreview 5. Increase Oreview 6. Increase Oreview 5. Increase Oreview 6. Increase Oreview Oreview Oreview Oreview Oreview Oreview 5. Increase Oreview 6. Increase Ore		Project Objective		TDC Ducie at Und
and Dures 13 June 2013 pared By Navagat, Noetheung		3. Business Overview	ate>	IDC Project Upd
 A Tobula (a) Strate Strate Allower (a) Strate Strate Allower (b) Strate Strate Allower		3.1. Purpose System		
ared Date: 13 June 2013 41.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared Date: 13 June 2013 42.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared Date: 13 June 2013 42.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busines Rules. ared By Navoust Noetheung 43.1. Streem Prototype and Busi		4. Functional Design		
and Date: 13 June 2013 Streem India of Dataties Rules and Date: 13 June 2013 Streem India of Dataties Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Date: 13 June 2013 Streem Prototype and Balanes Rules and Balanes Rules Streem Prototype and Balanes Rules and Rules Rules Streem Prototype and Balanes Rule		4.1.1 Follow up Status Create Screen		
4.2. Form up Shate Update Stem 4.3. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.4. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.5. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.6. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.7. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.8. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.9. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.1. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.2. Stem Potodyn and Bolines Nate 4.3. Stem Potodyn and Bolines Nate </td <td></td> <td>4.1.2. Screen Field and Business Rules</td> <td></td> <td></td>		4.1.2. Screen Field and Business Rules		
42.1. Screen Pototype and Balanes Nute		4.2. Follow up Status Update Screen		
4.2.2. Screen Field and Runnies Rules. 4.3. Follow of Solata Riport. 4.3. Screen Field and Runnies Rules. 4.4. Turnung Riport. 4.4. Turnung Riport. 4.4. Turnung Riport. 4.4. Turnung Riport. 4.5. Screen Pototype and Balanes Rules. 4.6. Screen Pototype and Rules. 4.7. Screen Pototype and Rules. 4.8. Screen Pototype and Rules. 5.9. Free Risk and Runnies Rules. 4.0. Screen Field and Runnies Rules. 5.0. Screen Field and Runnies Rules. 6.1. Screen Field and Runnies Rule. 6.1. Screen Field and Runnies Rule. </td <td></td> <td>4.2.1. Screen Prototype and Business Rules</td> <td></td> <td></td>		4.2.1. Screen Prototype and Business Rules		
4.3. Follow of State Report 4.3. Follow of State Report 4.3. Construction 4.4. Seven Prototype and Benices Rules 4.4. Seven Prototype and Benices Rules 4.4. Seven Prototype and Benices Rules 4.5. Seven Prototype and Benices Rules 4.6. Seven Prototype and Benices Rules 4.7. Seven Prototype and Benices Rules 4.8. Seven Prototype and Benices Rules 4.9. Seven Prototype and Benices Rules 4.1. Seven Prototype and Benices Rules 4.2. Seven Prototype and Benices Rules 4.3. Seven Prototype and Benices Rules 4.4. Seven Prototype and Benices Rules 4.5. Seven Prototype and Benices Rules 4.6. Seven Prototype and Benices Rules 4.7. Seven Prototype and Benices Rules 4.8. Seven Prototype and Benices Rules 4.9. Seven Prototype and Benices Rules 4.1. Seven Prototype and Benices Rules 4.2. Seven Prototype and Benices Rules 4.3. Seven Prototype and Benices Rules		4.2.2. Screen Field and Business Rules		
4 3.1. Stree Potopy and Bables Name. 4 4.1. Stree Potopy and Bables Name. 4 5.1. Stree Potopy and Bables Name. 4		4.3. Follow up Status Report		
4.1 - rearring for dia logicity flucture 4.4. - rearring for dia logicity flucture 4.5. - rearring for dia logicity flucture 4.6. - rearring for dia logicity flucture 4.7. - rearring for dia logicity flucture 5.8. - rearring for dia logicity flucture 5.9. - rearring for dia l		4.3.1. Screen Prototype and Business Rules		
4.4.1 Streem pint head and bisteres later. 4.4.2 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.5.3 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.5.4 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.5.5 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.6.6 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.7.7 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.8.6 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.8.7 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.8.8 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.8.9 Streem Pind and Dubless Nuter. 4.9		4.3.2. Screen Field and Business Rules		
44.2 Strem Prid is of Datries Rules 44.3 Strem Prid is of Datries Rules 45.1 Cotto (Group Neter Strem 45.1 Strem Prid is of Datries Rules 46.0 Strem Prid is of Datries Rules 46.1 Strem Prid is of Datries Rules 46.2 Strem Prid is of Datries Rules 47.3 Bard made Strem 48.4 Strem Prid is of Datries Rules 49.5 Strem Prid is of Datries Rules 41.5 Strem Prid is of Datries Rules 42.5 Strem Prid is of Datries Rules 43.6 Strem Prid is of Rules Rules 44.7 Strem Prid is of Rules Rules 45.8 Strem Prid is of Rules Rules 46.9 Strem Prid is of Rules Rules 47.9 Strem Prid is of Rules Rules 48.9 Strem Prid is of Rules Rules 49.1 Strem Prid is of Rules Rules 40.2 Strem Prid is of Rules Rules 41.1 Strem Prid is of Rules Rules 42.2 Strem Prid is of Rules Rules 43.3 Strem Prid Rules Rules <td< td=""><td></td><td>4.4.1 Screen Protobing and Purchastro</td><td></td><td></td></td<>		4.4.1 Screen Protobing and Purchastro		
Aligner 2013 Aligner 2014 A		4.4.2 Screen Eield and Business Pules		
and Dates 13 June 2013 45.1. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.2. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.3. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.4. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.5. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.6. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.7. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.8. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.9. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.10. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.2. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.3. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.4. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.5. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.6. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.7. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.8. Screen Pototype and Balaness Nutes. 6.9. Screen Pototype Nutess Screen. 6.9. Screen Pototype Nutess Screen. 6.9. Screen Pototype Nutess Screen. 6.9. Screen Pototype Nute		4.5. Location Group Master Screen		
452, Screen Field and Danies Sules. 452, Screen Field and Danies Sules. 144 Dates 12 June 2013 144 Dates 12 June 2013 145 Dates 12 June 2013 146 Dates 12 June 2013 147 Bard nation Screen. 148 Dates 12 June 2013 148 Dates 12 June 2013 148 Dates 12 June 2013 149 Dates 12 June 2013 149 Dates 12 June 2013 149 Dates 12 June 2013 140 Dates 12 June 2013 141 Dates 12 Dates		4.5.1. Screen Prototype and Business Rules		
ared Date: 13 June 2013 4.6. Locado manter Sorem. Jane Date: 24 June 2013 4.6. Stere Indonys end Daties Bale. Jone 24 June 2013 4.7. Stere Indonys end Daties Bale. Jone Date: 14 June 2013 4.7. Stere Indonys end Daties Bale. Jone Date: 15 June 2013 4.7. Stere Indonys end Daties Bale. Jone Date: 14 June 2013 4.7. Stere Indonys end Daties Bale. Jone Date: 15 June 2013 4.7. Stere Indonys end Daties Bale. Jone Date: 15 June 2013 4.8. Stere Indonys end Daties Bale. Jone Date: 15 June 2013 4.8. Stere Indonys end Daties Bale. Jone Date: 15 June 2013 4.8. Stere Indonys end Daties Bale. Jone Date: 15 June 2013 4.8. Stere Indon Stere. Jone Date: 15 June 2013 5.8. Stere Indon Stere. Jone Date: 15 June 2013 5.8. Stere Indon Stere. Jone Date: 15 June 2013 5.8. Stere Indon Stere. Jone Date: 15 June 2014 15.8. Stere Indon Stere. Jone Date: 15 June 2014 15.8. Stere Indon Stere Indon Stere. Jone Date: 15 June 2014 11.1. Stere Indon Stere Indot Indon Stere Indon Stere Indon Stere Indon Stere Indot I		4.5.2. Screen Field and Business Rules		
ated Date: 13 June 2013 44.1.1. Screen Pototype and Balanes Nates. Son 1.0.0 44.1.1. Screen Pototype and Balanes Nates. Son 1.0.0 47.1. Screen Pototype and Balanes Nates. Son 1.0.0 47.2. Screen Pototype and Balanes Nates. 48.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 48.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 49.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 48.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 49.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 49.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 49.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 49.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 49.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 49.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 49.1. Screen Pototype and Balanes Nates. 411. Task Nates Nates. 411. Task Nates Screen. 411. Task Nates Screen. 412. Screen Pototype and Balanes Nates. 411. Task Nates Screen. 413. Screen Pototype and Balanes Nates. 411. Task Nates Screen. 414. Task Nates Screen. 411. Task Nates Screen. 415. Screen Pototype Sc		 Location master Screen 		
alted Date 24 June 2013 4.2. Body m fee's Rem. 6.2. Body m fee's Rem. 6.1.0.0 4.2. Streem Fulds and Durines Nates. 6.2. Streem Fulds and Durines Nates. 6.2. Streem Fulds and Durines Nates. 6.3. Streem Fulds and Durines Nates. 6.4. Streem Fulds and Durines Nates. 6.4. Streem Fulds and Durines Nates. 6.4. Streem Fulds and Streem Streem. 6.4. Streem Fulds and Streem. 6.4. Streem Fulds and Streem Streem. 6.4. Streem Fulds and Streem. 6.4. Streem Fulds and Streem Streem.		4.6.1. Screen Prototype and Business Rules		ated Date: 13 June 2013
Son 1.0.0 4.7.1 Szmen Potottype and Enderes Bules 4.8. Dó type mater Soreen 4.8. Soreen Potottype and Bulenes Bules 4.8. Soreen Potottype and Bulenes Bules 4.9. Soreen Ridd and Bulenes Bules 4.9. Soreen Ridd and Bules Bules 4.9. So		4.5.2. Screen Fields and Business Rules		ated Date: 24 June 2013
4-2.2. Screen India and Busines Nutes 4.8. Dotype motor Screen 4.8. Dotype motor Screen 4.9. Dotype motor Screen 4.9. Dotype Nater Screen 4.9. Dotype Nater Screen 4.9. Dotype Nater Screen 4.0. Dotype Nater Screen 4.0. Screen Protops and Busines Nutes 4.0. Screen Protops Busines Nutes 5.0. Screen Protops Busines Screen Protops		4.7.1 Screen Prototyne and Business Pules		sion 1.0.0
4.8. Xob type matter Scoren 4.8. Score Prototype and Bullenes Nates 4.8. Score Prototype and Bullenes Nates 4.9. Score Prototype and Bullenes Nates 4.1. Task Nates Score Prototype and Bullenes Nates 4.1. Score Prototype and Bullenes Nates 4.1. Score Prototype Ander Score 4.1. Score Prototype Ander 4.1.		4.7.2. Screen Fields and Business Rules		
4.8.1. Screen Prototype and Busines Nates. 4.8.2. Screen Prototype and Busines Nates. 4.8.3. Screen Prototype and Busines Nates. 4.9.4. Screen Prototype and Busines Nates. 4.9.5. Screen Prototype and Busines Nates. 4.9.6. Screen Prototype and Busines Nates. 4.9.7. Screen Prototype and Busines Nates. 4.9.8. Screen Prototype and Busines Nates. 4.9.9. Screen Prototype and Busines Nates. 4.9.1.1. Screen Prototype and Busines Nates. 4.1.1.1. Screen Prototype and Busines Nates. 4.1.2. Screen Prototype and Busines Nates. 4.1.3. Screen Prototype and Busines Nates. 4.1.4.1. Screen Prototype and Busines Nates. 4.1.5. Screen Prototype Autors Screen . 4.1.6.1. Screen Prototype Autors Schef. 4.1.7. Screen Prototype Autors Schef. 4.1.8. Screen Prototype Busines Nates. 4.1.9. Screen Prototype Autors Schef. 4.1.1. Screen Prototype Autors Schef.		4.8. Job type master Screen		
4.8.2 Screen Field and Runniens Rules. 4.9.1 Eiglibyer Holder Screen 4.9.2 Screen Field and Runniens Rules. 4.9.2 Screen Field and Runniens Rules. 4.9.2 Screen Field and Runniens Rules. 4.9.2 Screen Field and Runniens Rules. 4.9.1 Task West Screen . 4.11. Task West Screen . 4.11. Task West Screen . 4.12. Screen Prototype Rules Rules. 4.12. Screen Prototype Rules Rules. 4.12. Screen Prototype Rules Rules. 4.13. Screen Prototype Rules Rules.		4.8.1. Screen Prototype and Business Rules		
4.9. Engloyer Mater Screen		4.8.2. Screen Field and Business Rules		
Sured By Navapat Noetheung Splication II Splication II 4.10. Streem Prototype and Batters Batter 4.10. Streem Prototype Batters Batters 4.11. Tark Netter Streem 4.11. Streem Prototype Batters Batter 4.11. Streem Prototype Batters Batter 4.12. Streem Prototype Batters Batter 4.13. Streem Prototype Batter 4.14. Streem Prototype Batters Batter 4.15. Streem Prototype Batter 4.15. Streem P		4.9. Employee Master Screen		
Aurel by Navagat. Noetheang 4100. Otexture Hoter Screen		4.9.2 Screen Field and Business Rules		
410.1. Screen Prototype and Budness Rules. 410.2. Screen Prototype and Budness Rules. 41.1. Screen Noticity and Budness Rules. 41.1. Screen Noticity and Budness Rules. 41.2. Screen Noticity and Budness Rules. 41.2. Screen Noticity and Budness Rules. 41.2. Screen Prototype Ruless Rules.		4.10. Outsource Master Screen		pared By Navapat Noeitheang
4.10.2. Screen Fed and Burgerines Rules. 4.11. Task Meride Screen		4.10.1. Screen Prototype and Business Rules		Application II
4.11. Task Noter Soven 4.11. Screen Prototype Butlets Rules 4.12. Screen Noti and Butlets Rules 4.12. Task Yer Nater Screen 4.13. Screen Prototype Rules Rules 4.13. Screen Prototype Rules Rules 4.14.2. Screen Notional Rules		4.10.2. Screen Field and Business Rules		
4 4.12 Some Produced Review Re		4.11. Task Master Screen		
4.11.2 Sorren hed and Durines Rule: 4.12 Task Type Rader Soreen 4.13.1 Soreen Prototype Rules Rule: 4.13.2 Soreen Prototype Rules Rule: 4.13.2 Soreen Hed and Rules Rule:		4.11.1. Screen Prototype Business Rules		
4.12. Task Type Market Screen 4.12. Screen Prototype Business Rules 4.12. Screen Prototype Business Rules 4.12. Screen Prototype Business Rules		4.11.2. Screen neid and business Rules		
4.12.1 Streen Protucyte Gouries Rules		12. Task Type Master Screen		
4.12 The Boonean Market Carpon		4.12.2. Screen Field and Rusiness Rules		
7.13. TOX FIU(E)3 PIGHE 30 CD1		4.13. Task Process Master Screen		
document is confidential and released voluty for Central Marketing Orson 4.13.1. Screen Prototype and Business Rules		4.13.1. Screen Prototype and Business Rules	tral Marketing Group	document is confidential and released solely for Ce
4.13.2. Screen Field and Business Rules		4.13.2. Screen Field and Business Rules	and an and a second	and released some your ca

ภาพที่ 3.6 ตัวอย่างเอกสาร Functional Design Specification (FDS)

3.3.3 การพัฒนาและติดตั้งระบบ (System Implementation)

หลังจากที่ผู้ใช้ได้ยอมรับหน้าจอและการทำงานของระบบแล้วเอกสาร Functional Design Specification จะถูกส่งไปยัง Developer เพื่อทำการพัฒนาระบบ และส่วนที่นักศึกษาได้รับ มอบหมายมีดังนี้

3.3.3.1 ทดสอบระบบ (Testing)

เป็นการรวบรวมส่วนต่างๆที่ถูกพัฒนาขึ้นมาเข้าด้วยกัน และทคสอบว่าระบบนั้น ทำงานได้ตรง Requirement ที่กำหนดไว้ และทคสอบหาข้อบกพร่องจากการตอบสนองต่างๆของ ระบบ ดังนี้

- 1.) ทคลองใช้งานระบบโคยรวม
- 2.) กำหนด Case ขึ้นมาเพื่อทดสอบตามวัตถุประสงค์และความต้องการของ

ผู้ใช้

 เมื่อพบข้อผิดพลาดไม่เป็นไปตาม Case ที่กำหนด ให้บันทึกลงใน File Error Log เพื่อส่งให้ Developer นำไปปรับปรุงแก้ไข เมื่อ Developer แก้ไขเรียบร้อยแล้วจึงนำกลับ มาทดสอบอีกครั้ง

X		*) × (≥ ×						Error_LogDD	MMYY [Compatibility Mode] -	Microsoft E	cel						×
	File	Home Ins	ert Page Lay	out Formulas	Data	Review	View	Load Test	Team								a 🕜 🗆	₽ X
Pr	oste C	∦ Cut Ima Copy → Ipboard 5	Tahoma B I ∐ →	- 11 - A ⊞ - <u>≫</u> - , Font		= =	≫·- 律 律 Alignme	Wrap Text Merge & Cent	Ge er + \$	neral *	Condition Formatting	al Format Cell y as Table + Styles Styles	Insert	Delete Format Cells	Σ AutoSum * Fill * Clear * Ed	Sort & Find & Filter * Select *		
		E2	• (° <i>f</i>	r.														~
	4 A		В						С			D	E	F		G		H-
1	No		Title	3					Screen			Туре	Priority	Status		Remark		
2																		
4	3	3																
5	4																	
6		5																
8	2	,																
9	8	3																
10	9	9																
12	11																	
13	12	2																
14	13	3																
15	14																	
17	16	5																-
18																		
19																		
21																		
22																		
23																		Provide State
29																	1000	
26																		
27																		
28																		
30																		
31																		
32		monit										. (•
IN De	4 F	IDC Project	update 🖉 🎝 🖉												m			
Re	auy													-		U M 85% C	0	

ภาพที่ 3.7 ตัวอย่าง File Error Log เพื่อใช้บันทึกข้อผิดพลาดของระบบ

จากภาพที่ 3.7 แสดงตัวอย่างเอกสาร Error Log เพื่อใช้บันทึกความผิดพลาดต่างๆ ของระบบโดยจะประกอบไปด้วย Column ดังนี้

- Title คือส่วนที่ให้ระบุหัวข้อ
- Screen คือส่วนที่ให้ระบุหน้าจอที่พบความผิดพลาดของระบบ
- Type คือส่วนที่ให้ระบุชนิดของความผิดพลาดที่พบ เช่น Decoration,

Validation, Error เป็นต้น

cmg

Priority คือระบุระดับของข้อผิดพลาดที่พบ เช่น เล็กน้อย, ปานกลาง,

รุนแรง เป็นต้น

• Status คือส่วนที่ให้ระบุสถานะของข้อผิดพลาดนั้นๆ เช่น Reject, Closed

Media Project Update

• Remark คือส่วนที่ให้ระบุความคิดเห็นเพิ่มเติม

4.) User Accepted Test (UAT) คือขั้นตอนที่ให้ผู้ใช้ระบบมาทดสอบระบบ ตาม Case กำหนดให้ และให้ User ลงลายเซ็นต์ชื่อยอมรับการทำงานของระบบ หรือหากมี ข้อผิดพลาดหรือมีการเปลี่ยนแปลงความต้องการ ก็จะส่งกลับไปให้ Developer แก้ไขและพัฒนาอีก ครั้ง ในเอกสารจะประกอบด้วยส่วนที่อธิบายวัตถุประสงค์การทดสอบ ขั้นตอนการทดสอบระบบ และส่วนที่ให้ระบุสถานะการทดสอบระบบว่าผ่านหรือไม่ดังภาพที่ 3.8 - 3.10

ศรีณ์ศึกษา : การเวิมกด PR & Media Project Update Repor

mosy, september 27, 2013		- CO -
ANST.	TUTE OF	

ภาพที่ 3.8 ตัวอย่างเอกสาร UAT ส่วนวัตถุประสงค์การทคสอบ



ภาพที่ 3.9 ตัวอย่างเอกสาร UAT ส่วนของการอธิบายขั้นตอนการทคสอบระบบ

10

้อมูลและส์กานะการทดสอบระบบ:		
สถานอการิทตสอบริชบบ :	ห่าน /ไม่ห่าน / ได้รับการแก้ไขแล้ว	
กรามดีดเห็น:		
กับที่บองรับและปัตการทดสอบ :		

ภาพที่ 3.10 ตัวอย่างเอกสาร UAT ส่วนของการระบุสถานะการทดสอบระบบ

3.3.3.2 ติดตั้งระบบ (Installation)

ส่วนที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจะเป็นขั้นตอน Converse ข้อมูลเก่าเข้าระบบใหม่ ก่อนการนำระบบไปใช้จริงโดยทำ Template ข้อมูลเป็น Excel File ส่งไปให้ทางแผนก A&P กรอก ข้อมูลเพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกันจากนั้นจึงทำการ Upload ข้อมูลขึ้นระบบเพื่อใช้งานจริง

3.3.3.3 จัดทำเอกสาร (Documentation)

ทำ Training Material ด้วยโปรแกรม Power Point เป็นเอกสารประกอบการ อบรมการใช้งานระบบให้กับ User และใช้เป็นคู่มือการใช้งานระบบด้วย ดังภาพที่ 3.11 (รายละเอียดแสดงใน ผนวก ก)

Create Transaction	Create – PR & Media Project Update	
INS - Confidential -	DHS Confidential - 10 10 Create – PR & Media Project Update	
Cos FLA Mars Pajer Labora	Antantiaualiutatu Header (1/2) • Follow ID taimunsonsanualis suauk Auto Generate fuantiti • Location supanniti • ne @ suseevultaansetun Location • idan Location Group use Location fisieens • Location supplemasemsthikeenssetaan • esseentuttaansetun Location • esseentuttaansetuttaansetun • esseentuttaansetutaansetus • esseentuttaansetutaansetus • esseentuttaansetutaansetus • esseentuttaansetutaansetus • esseentut fisaensetutaansetus • esseentuttaansetutaansetus • esseentuttaasetutaansetus <	
IMS - Confidential -	IMS - Confidential -	Sec. 1.

ภาพที่ 3.11 ตัวอย่าง Training Material

3.3.3.4 จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม (Training)

10

ู้ในขั้นตอนการจั<mark>ดหลักสูตรอบรมการใช้งานให้แก่ผู้ใช้งานมีขั้นตอนดังน</mark>ี้

3.3.3.4.1 จัดเตรียมเอกสาร Training Material เพื่อเป็นเอกสาร ประกอบการอบรมดังข้อที่ 3.3.3.3

3.3.3.4.2	นัดผู้ใช้งานระบบมาอบรมการใช้งาน
3.3.3.4.3	งองห้องอบรม a 87
3.3.3.4.4	อบรมการใช้งานให้ แก่ผู้ใช้งาน

เนื่องจากขั้นตอนการค้นหาและเลือกสรรโครงการ การเริ่มต้นการวางแผนโครงการ การ ออกแบบในส่วนของฐานข้อมูล และการซ่อมบำรุงระบบ เป็นขั้นตอนการทำงานของ Developer จึง ขออธิบายการทำงานในส่วนที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

บทที่ 4

ผลการดำเนินงานการวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

จากขั้นตอนการดำเนินงานในหัวข้อที่ 3.3 ได้ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ ผลการดำเนินงานใน ลำดับขั้นตอนต่างๆดังต่อไปนี้

4.1.1 การวิเคราะห์ (System Analysis)

10

จากการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้และสรุปได้ดังนี้

4.1.1.1 ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลหลักของระบบเพื่อให้สะดวกในการนำข้อมูลไปใช้ และข้อมูลเป็นไปในทิศทางเดียวกันดังนี้

4.1.1.1.1	Location Group
4.1.1.1.2	Location
4.1.1.1.3	Brand
4.1.1.1.4	Job Type
4.1.1.1.5	Employee
4.1.1.1.6	Outsource
4.1.1.1.7	Task
4.1.1.1.8	Task Type
4.1.1.1.9	Task Process

4.1.1.1.10 Task Contact และในกลุ่มงาน PR & Media จะมีเพิ่มเติมคือ

4.1.1.1.11	Category Brand
4.1.1.1.12	Responsible Category
4.1.1.1.13	Management Category

4.1.1.2 สามารถ Create Project ได้เพื่อสร้างติดตามสถานะการทำงาน และระบบจะต้อง Validate ข้อมูลเพื่อไม่ให้เกิดการ Create Project ที่ซ้ำกัน

4.1.1.3 ระบบจะต้อง Validate ข้อมูลเพื่อไม่ให้เกิดการ Create Project ที่ซ้ำกัน

4.1.1.4 สามารถ Search งานได้เพื่อกลับมา Update ข้อมูล

4.1.1.5 สามารถ Update งานได้เมื่อมีการมีการทำงานเกิดขึ้น เพื่อระบุ Actual ในแต่ละ ขั้นตอนการทำงาน หรือแก้ไขข้อมูลอื่นๆ

4.1.1.6 สามารถ Copy งานได้หากบางงานที่มีข้อมูลคล้ายกัน โดยระบบจะ Validate ข้อมูล ให้เพื่อไม่ให้มีการสร้างข้อมูลซ้ำ

4.1.1.7 เรียกดู Report งานได้แบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

4.1.1.7.1 Transaction คือรายงานแสดงข้อมูลของการติดตามสถานะการ ทำงานของแต่ละงาน

ข้อมูล

4.1.1.7.2

Master คือรา<mark>ยงานแส</mark>ดงข้อ<mark>มูลห</mark>ลักของระบบเพื่อตรวจสอบ

4.1.1.8 สามารถ Export รายงานการติดตามสถานะของงานเป็น Excel File ได้
4.1.2 การออกแบบ (Design)

การออกแบบ User Interface นั้นทำด้วยโปรแกรม Microsoft Visio 2010 เมื่อ ออกแบบแล้วจึงนำแบบจำลองหน้าจอการใช้งานที่ได้ไปใส่ในเอกสาร Functional Design Specification (FDS) เพื่อส่งให้ผู้ใช้งานระบบดูและเซ็นยอมรับ จากนั้นจึงส่งให้ Developer เพื่อทำ การพัฒนาระบบต่อไปโดยหน้าจอการใช้งานแบ่งเป็น 3 ส่วนดังนี้

4.1.2.1 หน้าจอในส่วน Master ประกอบด้วยหน้าจอการ Create และ Edit ข้อมูล ดังในภาพที่ 4.1 – 4.13

	Location Group
Create Location Group	
Location Group: Description:	Select List
	Save Cancel
Edit Location Group	
Location Crown	Distant
Location Group:	Display Text
Description:	Enter Text
Status:	Select List
	Save Cancel

ภาพที่ 4.1 หน้าจอ Master Location Group

จากภาพที่ 4.1. หน้าจอ Master Location Group มีไว้เพื่อสร้างกลุ่มของ Location เพื่อให้ง่ายต่อการเลือกข้อมูลมาใช้งาน เนื่องจาก Location มีเยอะมาก ทำให้เลือกมาใช้งานยาก เมื่อ มีการจัด Location Group จึงทำให้การก้นหาแคบลง และง่ายมากขึ้น

			Location
Create Legation			
Create Location			
Locatio	on Group: Select List	V	
De	escription: Enter Text		
	Save	Cancel	
Edit Location			
Locat	ion Group: Display Tex Location: Display Tex		7
D	escription: Enter Text		
	Status: Select List		8
1	Save	Cancel	N N

ภาพที่ 4.2 หน้าจอ Master Location

จากภาพที่ 4.2 หน้าจอ Master Location มีไว้สำหรับสร้าง Location ต่างๆ โดยผูก ความสัมพันธ์กับ Location Group เพื่อระบุว่าอยู่ภายใต้ Location Group ใด

จากภาพที่ 4.3 หน้าจอ Master Brand มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างข้อมูลหลักของ Brand ให้สะควกต่อการนำข้อมูลไปใช้ ในหน้าจอนี้จะมีส่วนของ Contact เพื่อให้ระบุ E-mail สำหรับแจ้งเตือนสถานะข<mark>องงา</mark>นในแต่ละขั้นตอน

จากภาพที่ 4.4 เป็นหน้าจอการสร้างข้อมูลหลัก Job Type ข้อมูล Job Type ของแต่ ละกลุ่มงานจะแตกต่างกันออกไปและไม่สามารถดึงข้อมูลมาใช้ร่วมกันได้ดังที่แสดงในตารางที่ 4.1

จากภาพที่ 4.5 เป็นหน้าจอการสร้างและแก้ไขข้อมูลหนักงาน และมีส่วนของการ ใส่ข้อมูล Contact เพื่อส่ง E-Mail แจ้งเคือนสถานะการทำงาน



ภาพที่ 4.3 หน้าจอ Master Brand

Job Type
305 1700
Create Job Type
Job Type: Auto Gen
Description: Enter Text
Canal Canal
Cancel
Edit Job Type
Job Type: Display Text
Description: Enter lext
Status: Select List
Save
ภาพที่ 4.4 หน้าจอ Master Job Type

 \mathbb{S}

ตารางที่ 4.1 ตัวอย่างข้อมูล Job Type

16

กลุ่มงาน	Running Number	Description
IDC	1001	New
	1002	Renovate
	1003	Other
Event & Promotion	2001	Inkjet
	2002	Leaflet
	2003	Mailer Card
1	2004	Invitation Card
PR & Media (PR)	3001	Press Conference
	3002	Press Launching Event
5	3003	Press Presentation
PR & Media (Media)	5001	TV
	5002	Newspaper
	5003	Magazine
	5004	Radio

จากภาพที่ 4.6 เป็นหน้าจอการสร้างและแก้ไขข้อมูล Outsource และมีส่วนของ การใส่ข้อมูล Contact เพื่อส่ง E-Mail แจ้งเตือนสถานการณ์ทำงาน

จากภาพที่ 4.7 เป็นหน้าจอการสร้างและแก้ไขข้อมูลหลักของขั้นตอนการทำงาน แต่ละกลุ่มงานจะแตกต่างกันออกไปและไม่สามารถคึงข้อมูลมาใช้ร่วมกันได้ดังตารางที่ 4.2 จากภาพที่ 4.8 เป็นหน้าจอการสร้างและแก้ไขประเภทของงานแต่ละกลุ่มงานจะ แตกต่างกันออกไปและไ<mark>ม่สา</mark>มารถดึงข้อมูลมาใช้ร่วมกันได้ดังต<mark>าราง</mark>ที่ 4.3

จากภาพที่ 4.9 Task Process เป็นหน้าจอที่มีไว้ผูกความสัมพันธ์ระหว่าง Task Type กับ Task เพื่อให้สะดวกในการนำข้อมูลมาใช้งาน หน้าจอ Task Process จะไม่มีส่วนของการ แก้ไขแต่จะสามารถแก้ไขได้โดยการแก้แล้วบันทึกลงไปใหม่ได้เลย

						Employee
	Create Employee					
	Employee ID:	Enter Text				
	Name:	Enter Text		Last name: Enter	Text	
	Department:	Select List		Position: Select	list	
	- opti i i i i i i i i i i i i i i i i i i	boloce List	10		Liot	
	Contact					
		1 V				
			Type of Recipient	Email Address/ID		
		✓ SMnr.	V To V	@cmg.co.th		
		AVP	~ CC ~	@cmg.co.th		
		VP VP	~ cc ~	@cmg.co.th		
		SVP	y u y	@cmg.co.th		
	A		Save	Cancel		
	Edit Employee					
	Employee ID	Display Text				4.1.1
	Name	: Enter Text		Last name: Ente	r Text	
	Department	: Select List	~	Position: Sele	ct List 🗸	
	Status:	Select List	~			
Ŀ						
			Save	Cancel		10 M
L						

ภาพที่ 4.5 หน้าจอ Master Employee

Outs	ource ID: [Auto Ger	1							
	Name:	Enter Te	xt							
	Position:	Select Lis	t	>						
	Contact									
		+ 3	×							
			Position	Type	of Recipient	Email Add	ress/ID	-		
		R I	SMnr.	~	To	@cmg.co.	th			
			AVP	>	CC	 @cmg.co. 	th			
		2	VP	>	CC	 @cmg.co. 	th		-	
			SVP	~	cc	─ @cmg.co.	th			
					Save	Cano				
dit Outsour	ce									
Outs	ource ID:	Auto Ger	ı							
	Name:	Enter Te	xt	_						
	Desiblen	Calast 11								
	FUSICION:	Select Lis	ol.	2						

ภาพที่ **4.6** หน้าจอ Master Outsource

Create Task					Task
create rask	Tack:	Auto Gen			
	Description:	Enter Text			
		Save	Cancel		
Edit Task					
	Task:	Display Text			
	Description:	Enter Text			
	Status:	Select List	Cancel		
				- 7	

ภาพที่ 4.7 หน้าจอ Master Task

ตารางที่ 4.2 ตัวอย่างข้อมูล Task

กลุ่มงาน	Running Number	Description	
IDC	1001	BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/	
		เกาน์เตอร์	×
	1002	Principal อนุมัต <mark>ิ การ</mark> เปิดร้าน/เกาน์เตอร์	in L
	1003	<mark>FIS / Bud</mark> get /จ <mark>ัดทำF</mark> easibility	\sim \sim
	1004	รวม <mark>ตรวจ</mark> สอบแ <mark>ละอ</mark> นุมัติFeasibilityใน	
		ส่วนค่าก่อสร้าง	
Event & Promotion	2001	JOB OUT / FINISHED DATE	
	2002	1st L/O	
	2003	2nd L/O	
PR & Media (PR)	3001	Comm. Plan	
	3002	Media list agree	

ตารางที่ 4.2 ตัวอย่างข้อมูล Task (ต่อ)

กลุ่มงาน	Running Number		Description		
PR & Media (PR)	3003		Brand Approve		
	3004		Get all material from brand		
PR & Media (Media)	4001		Media Brief		
	4002		Brief to outsource (if have)		
	4003		Media cost & space checking		
	4004	57	Media Plan Strategy		

124	Task Type	
	Create Task Type	
\hat{a}	Task Type: Auto Gen Description: Enter Text	
	Save Cancel	
	Edit Task Type	
	Task Type: Display Text	
	Description: Enter Text	
	Status: Select List	
	ภาพที่ 4.8 หน้าจอ Master Task Type	1
<u> </u>		

ตารางที่ 4.3 ข้อมูล Task Type

T

กลุ่มงาน	Running Number	Description
IDC	1001	Shop
	1002	Counter
	1003	SIS (Shop in Shop)
	1004	POP (Pop up Store)
	1005	Kiosk
	1006	Other
Event & Promotion	2001	Event & Promotion
PR & Media (PR)	3001	PR
	3002	Media

ask Type: Sel	lect List							
Z Task ID	Description	Duration/Days	Seq.	Monitor	Req.	Send Mail	Follow	v Day
✓ 1	BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	1	1		V	Z	immed	iately
2 2	Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เดอร์	1	2	V	V	V	3	
		Save	ancel					

ภาพที่ 4.9 หน้าจอ Master Task Process

Task Contac

Task Ty Task I	pe: S [D: 1 & Mail i	hop : BD/ Brand /แจ้งแต nfo	งนงานการเปิดรำ <mark>น/เ</mark>	คาน์เลอร์ 💊	V	
Depa	rtment: ubject:	Select List Enter Text				
Bod	y Text:	Enter Text				
	Z	Contact Name	Contact Type	Position	Type of Recipient	Email Address/ID
	V	1108397	1	Brand Mnr.	To	@cmg.co.th
	2	G2	1	SVP	CC	@cmg.co.th
	2	1108323	1	VP	CC	@cmg.co.th
	V	Contact ID	E	Dr. Mnr.	CC	@cmg.co.th

ภาพที่ **4.10** หน้าจอ Master Task Contact

Save Cancel

จากภาพที่ 4.10 เป็นหน้าจอการใส่ข้อมูลของการส่ง E-Mail แจ้งเตือนว่าให้ส่งไป ในขั้นตอนใดและส่งให้ใครบ้าง

จากภาพที่ 4.11 เป็นการสร้างและแก้ไข Category Brand เพื่อนำมาผูก ความสัมพันธ์กับ Response และ Brand เพื่อจัดกลุ่มของ Brand และระบุผู้รับผิดชอบของ Category จากภาพที่ 4.12 เป็นการสร้างและแก้ไข Response เพื่อผู้ความสัมพันธ์กับ Category และ Brand

จากภาพที่ 4.13 เป็นหน้าจอการผูกความสัมพันธ์ของ Category Response และ

Brand

		a a .		
	N 81	" " h	Category Brand	
	Create Category Brand		Se la	
	Category ID : Category Name : Enter Save	er Text Cancel	3	
	Edit Catogony Brand			
	Edit Category Brand			
	Category ID : Category Name : Ente Status : Sele	er Text ct List		
	Save	Cancel		
7 .	<mark>ภา</mark> พที่ 4.11 หน้าจอ M	Master Category Brand		

จากภาพที่ 4.11 – 4.13 เป็นการสร้างข้อมูล Master ของกลุ่มงาน PR & Media ที่มี เพิ่มเติมแต่จะ ไม่มีในส่วนงานของ IDC และ Event & Promotion

				Responsible
Create Responsible				
Employee ID :				
First Name :	Enter Text	Last Name : Ente	er Text	
	Sa	Cancel		
Edit Responsible				
Employee ID :				
First Name :	Enter Text	Last Name : Ente	er Text	
Status :	Select List			

ภาพที่ 4.12 หน้าจอ Master Responsible

T

C	ategory ID :	Select Lis	t V				् ଏ	
	atogot, io i	Jereet Lis	·					1. 2
–	dd Responsible						1	
Assig	n Responsible							
	Employee ID	N	ame					
V	1108393		ณวราวุธ					
	dd Brand							
Assig	in Brand							
	Brand		Description	From	Date			
	LE	LE	E	26/08	3/2013			
	1.12	IF	E Kid	26/08	3/2013			
	LK		L KIU	25/00	12012			
V	PP	Pu	ippet	26/08	3/2013			
	PP	Pu	save Car	26/08	3/2013			
	PP	Pu	Save Car	26/08	3/2013			
	PP	P	Save Car	26/08	3/2013			
	PP	Pu	Save Car	26/08	8/2013			
fange Categ	pp gory	Pt	Save Car	26/08	3/2013	Ų		
Mange Categ	gory	Pt	Save Car	26/08	3/2013			5
fange Categ	gory Cat	egory ID	Save Car	26/08	From Date	To Date		i S
1ange Categ	gory Cat	egory ID 003	Save Car Save Land	26/08	From Date 26/08/2013	To Date 26/08/2018		ο Ο Ο
fange Categ	gory Cat	egory ID 003 003	Responsible 1108393	26/08 ncel Brand ID LE LK	From Date 26/08/2013 26/08/2013	To Date 26/08/2018 26/08/2018		ر م ور
Mange Categ	gory Cat	egory ID 003 003	Responsible 1108393 1108393	26/08 ncel Brand ID LE LK HP	From Date 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013	To Date 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018		200 00
Mange Cates	gory Cat	egory ID 003 003 003	Responsible 1108393 1108393 1108393	26/08 mcel Brand ID LE LK HP PP	From Date 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013	To Date 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018		20 0 0 0
Aange Categ	gory Cat	egory ID 003 003 003 003 003	Responsible 1108393 1108393 1108396	26/08 Brand ID LE LK HP PP PJ	From Date 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013	To Date 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018		000
Aange Categ	gory Cat	egory ID 003 003 003 003 003 003	Responsible 1108393 1108396 1108396 1108396	26/08 Brand ID LE LK HP PP PJ LS	From Date 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013	To Date 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018		00 20
Aange Categ	gory Cat	egory ID 003 003 003 003 003 003 003 003 003	Responsible 1108393 1108393 1108396 1108396 1108396	Brand ID LE LK HP PP PJ LS CB	From Date 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013 26/08/2013	To Date 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018 26/08/2018		

ภาพที่ 4.13 หน้าจอ Master Manage Category Brand and Responsible

4.1.2.2 Transaction มีหน้าจอการ Create Search และ Edit Transaction โดยหน้าจอการ ทำงานของแต่ละกลุ่มงานจะต่างกันออกไปดังภาพที่ 4.14-4.19



						Create EP Proje	ect
ador							
auei	_						
	Follo	w ID: Auto Gen					
	Loca	tion*: Enter Text Display Text					
	В	rand*: Enter Text Display Text					
	Job "	Type*: Select List	Name of Product/Ca	ampaign: Ent	er Text		
	NO.QT/P	R No.: Enter Text		Price: Ent	er Text		
	Jo	b In*:		Job No.: Ent	er Text		
	Descr	ption: Enter Text		Status: Ent	er Text		
	Resou	70					
	Resou	Ince List Options					
		Department: Dropdown List	Position: Dropdown List	2			
		L. surgers and					
		Assian Resource					
		Resource ID Resource Name	Position				
		🔽 1108397 ແພກ ຈູລີກັກກົ	Designer				
		Resource In Project					
		Resource ID Resource Name	Department	Position			
		X 1108397 сылт үйний X 1108396 втеийн за цэгэээ	EP	Designer Project Ma	nager		
			Save	17			
					<u></u>		
k List							
Tash Tura	Dicelau Teul						
тазк түре	Disbiak lexi	·					
×.	Task ID	Description	Duration/Days	Plan	Actual	Require Field	
	1	JOB OUT / FINISHED DATE		friffi	P		
V	2	1st L/O		L.L.	E RE	V	
	3	2nd L/O		[]]	10	V	
	4	3rd L/O		m		V	
V	5	Fin L/O		ĒĒ	III	V	
V	6	A/W		Ē	III III	V	
N	7	Production		ĨĤ	E	V	
V	8	Finished				V	
	9	Set up		1	1944	V	
				11 21	Ho	V	
V	10	fustriance OT		0.100 67100	F100		

ภาพที่ 4.15 หน้าจอการ Create & Edit Event & Promotion Project Update

จากภาพที่ 4.14 – 4.16 เป็นหน้า<mark>จอการ Create</mark> และ Edit Project Update เพื่อสร้างการ ติดตามงานในแต่ละกลุ่มง<mark>านแ</mark>บ่งเป็น 2 ส่วนหลักได้แก่

 Header คือส่วนการระบุรายละเอียดของงาน เช่น Location, Brand, Task Type, Opening Date และมีส่วนของการ Assign พนักงานเข้ามาทำงานใน Project ในส่วนของ Resource โดยระบบจะ Validate ข้อมูลจาก Field ที่เป็น Required Field เพื่อไม่ให้มีการสร้างข้อมูล ซ้ำ

 Task List เป็นส่วนของการระบุขั้นตอนการทำงาน โดยระบบจะดึง ข้อมูล Task List ตามที่ได้ผูกความสัมพันธ์ไว้ในหน้าจอ Master Task Process ดังภาพที่ 4.9.



ภาพที่ 4.17 หน้าจอการ Search IDC Project Update

Header										9	Search EP	Project U
				-								
		Location	Group* : Dr	opdown List	1	Job Tv	e* : Dropdow	m List				
		From Fr	ollow ID ; Ent	ter Text			To : Enter Te	đ				
		From L	ocation : En	ter Text	Display Ter	ıt	To : Enter Ter	at D	Display Text			
		From	m Brand : En	ter Text	Display Ter	ıt	TO : Enter Ter	a D	Display Text			
		From	Job No. : En	ter Text	1		To : Enter Ter	a				
			Job In* :		EB		To ; Enter Ter	a A				
					Sei	arch Cance						
			-									
Result												
Result Follow ID	Location B	Brand	Main Coordinator	Promotion	Graphic Design	Display	Supplier	No.QT/PR No.	Job In	Last status	Status	Modify
Follow ID	Location B 3006	Brand JZ	Main Coordinator Beam	Promotion Interior Maynart	Graphic Design Brand	Display	Supplier Eastbourne	No.QT/PR No. 1234	Job In 10/07/2013	Last status Waiting	Status	Modify
Result Follow ID	Location B 3006	Brand JZ	Main Coordinator Beam	Promotion Interior Maynart	Graphic Design Brand	Display Art	Supplier Eastbourne	No.QT/PR No. 1234	Job In 10/07/2013	Last status Waiting	Status	Modify
Follow ID	Location B 3006	3rand JZ	Main Coordinator Beam	Promotion Interior Maynart	Graphic Design Brand	Display Art	Supplier Eastbourne	No.QT/PR No. 1234	Job In 10/07/2013	Last status Waiting	Status	Modify

ภาพที่ 4.18 หน้าจอการ Search Event & Promotion Project Update

								Search PR	& Media F	roject Upd
	Location From Fc From L From From	Group* : Drop ollow ID : Enter ocation : Enter Dab No. : Enter Dab No. : Enter	rext	Task Type* To: Display Test To: Display Test To: To: Search Cancel	Dropdown L Enter Text Enter Text Enter Text Enter Text		Risplay Text			
	_									
Location	Brand	Action by	Outsource	Job / Project Name	PR Value	Date of Project	Job In	Last status	Status	Modify
3006	JZ	สืบสพจบ่	WH Mag	Press Conference	200000	01/08/2013	10/07/2013	Waiting	-	7 3 10

ภาพที่ 4.19 หน้าจอกา<mark>ร</mark> Search PR & Media Project Update

จากภาพ<mark>ที่ 4.</mark>17 – 4.19 <mark>เป็นหน้าจอการ</mark> Search การติดตามสถานะของงานที่ได้ สร้างไปแล้ว แบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

1.) Data Selection คือส่วนของการระบุรายละเอียดในการค้นหาเพื่อกรอง

ข้อมูล

Result

2.) Header เป็นส่วนของการแสดงผลลัพธ์การก้นหา โดยจะแสดงผลเป็น ตาราง สามารถ Update Status จากส่วนนี้ได้ หรือกดเพื่อไป Edit หรือ Copy ได้จากส่วนนี้ 4.1.2.3 Report เป็นหน้าจอการเรียกดูรายงานต่างๆ ของระบบ แยกเป็น 2 ส่วนได้แก่

 4.1.2.3.1
 Transaction เป็นการค้นหาและแสดงรายงานของการติดตามงาน

 ดังในภาพที่ 4.20 – 4.22

ta selection											Follow up State
Result	Location Group Follow ID Location Branc, Job No Job Typi Designer/Co Contracto Opening Date	*: Select List :: Enter Text :: Select List :: Enter Text :: Enter Text		isplay Text isplay Text isplay Text Isplay Text Search	Task Type* To: To: To: PM To: Cancel	: Select List Enter Text Enter Text Enter Text : Select List Select Cale	Displa	P Display Display	Text	÷	
รายงาน Eo	low-up Status rea	Location Nar	ne Opening Dat	e ระหว่างวันที่	01/06/2013 é	(a 30/06/2013	-			-	
	ณ วันที่ 13/06/201	3	a specific bac				_				
Follow-up											
Follow-up Follow ID	Location Group	ocation Bran	d Designer/Co.	Contractor	PM Area	Space(sq.m)	Opening Date	Prev. Status	Last Status	Last Act. Task	Plan Details

ภาพที่ 4.20 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล IDC Project Update Report

10

					EP Follow	Up status Report
der						
Locat From Fro	ion Group* : Dropdown List n Follow ID : Enter Text m Location : Enter Text From Brand : Enter Text Job In* : Enter Text	Display Text	Nob Type : Dropdown List To : Enter Test To : Enter Test To : Enter Test To : Enter Test To : Enter Test	Display Text Display Text		
.16						
uic .		_				
Export Excel 🖪						
รายงาน Follow up Statu	s ของ Opening date ระหว่าง 01/07/	2013 ถึง 31/07/2013				
Follow up ณ วันที่ 24/07	/2013					
Follow ID Location	n Brand Name of Product, Campaign	Main Coordinator	Promotion Interior Supplier	No.QT/PR No.	Job In Last status	
1 3006	JZ End of Season	Beam	Maynart Eastbourne	1234 10	/07/2013 Waiting	
					$\cdot c$	

ภาพที่ 4.21 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Event & Promotion Project Update Report



ภาพที่ 4.22 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล PR & Media Project Update Report

จากภาพที่ 4.20 – 4.22 เป็นหน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงานการติดตาม สถานะของงาน แบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

16

Data Selection เป็นส่วนของการใส่เงื่อนไขการค้นหารายงาน

- Result เป็นส่วนของการแสดงผลลัพธ์การค้นหา ผลลัพธ์จะแสดงเป็น ตารางซึ่งจะแสดงผลเป็นแบบ Overview ถ้าหากต้องการคูข้อมูลแบบละเอียด สามารถกด Export เป็น Excel ได้

จากภาพที่ 4.23 แสดงหน้าจอการก้นหาและแส<mark>ดงผล</mark> Cover Report ซึ่งจะมีเฉพาะ ในกลุ่มงานของ IDC เท่านั้น เป็นรายงานสรุปผลการส่งมอบงานสร้างและตกแต่งร้านว่าภายในช่วง ระยะเวลาหนึ่งมีการ Plan <mark>การเ</mark>ปิดร้านจำนวนเท่าใด และมี Actua<mark>l เกิด</mark>ขึ้นจริงจำนวนเท่าใด

40

								Cover
Data selection	on							
Loc	cation Group*: Selec Follow ID: Enter Location: Ente Brand: Enter Job No.: Enter Job Type: Selec pening Date*: Selec	t List v Text P D Text P D Text t List v t Calendar	Task Ty lisplay Text	rpe*: Selec To: Enter To: Enter To: Enter To: Enter To: Sele	rt List v r Text r Text r Text r Text ct Calendar		Display Text	
			Search Cancel	Ċ				
Result	-							
Result	-						_	
Result	รายงานสรุปการส่งมะ	บบงานตกแต่ง/ก่อสร้า	ง Opening Date ระหว่าง	วันที่ 15/06/2	013 ấv 15/07/2	2013		
Result	รายงานสรุปการส่งมะ สรุป ณ วันที่ 10/06/	มบงานคกแต่ง/ก่อสร้า 2013	ຈ Opening Date ຈະທວ່າຈ	วันที่ 15/06/2	013 ถึง 15/07/2	2013		
Result	รายงานสรุปการส่งมล สรุป ณ วันที่ 10/06/ Location	บบงานตกแต่ง/ก่อสร้าง 2013 Brand	o Opening Date າະນານ Opening Date	วันที่ 15/06/2 Piz	013 ñs 15/07/2	2013 Yi		
Result	รายงามสรุปการส่งมอ สรุป ณ รับที่ 10/06/ Location R. Kanchanaburi	บบงานคกแต่ง/ก่อสร้า 2013 Brand Summary	ง Opening Date ระหว่าง Opening Date	วันที่ 15/06/2 Piz Shop	013 ño 15/07/3 and YYYY Counter 12	2013 Y1 Shop	TD YYYY Counter 12	
Result	รายงามสรุปการส่งมอ สรุป ณ รับที่ 10/06/ Location R.Kanchanaburi	บบงานคกแต่ง/ก่อสร้า 2013 Brand summary summary	а Opening Date тажэта Opening Date 15/06/2013 15/06/2013	วันที่ 15/06/2 Plz Shop - 2	013 ถึง 15/07/3 and YYYY Counter 12 14	2013 Shop	TD YYYY Counter 12 10	
Result	รายงานสรุปการส่งมอ สรุป ณ วันที่ 10/06/ Location R.Kanchanaburi R.Kanchanaburi	มมงานตกแต่ง/ก่อสร้า 2013 Brand summary Summary Lee	o Opening Date 12/06/2013 15/06/2013 15/06/2013	รันที่ 15/06/2 Piz Shop - 2	013 ถึง 15/07/3 and YYYY Counter 12 14 5	2013 Shop 2 1	Counter 12 10 5	
Result	รายงามสรุปการส่งมอ สรุป ณ รับที่ 10/06/ Location R.Kanchanaburi R.Kanchanaburi	มมงานตกแต่ง/riaสร้า 2013 Brand summary Lee Wrangler	o Opening Date 12/06/2013 15/06/2013 15/06/2013 15/06/2013	รันที่ 15/06/2 Pla Shop - 2 1	013 ຄັ 15/07/7 and YYYY Counter 12 14 5 7	2013 Shop 2 1	Counter 12 10 5 7	
Result	ราบงานสรุปการส่งมอ สรุป ณ วันที่ 10/06/ Location R.Kanchanaburi R.Kanchanaburi	มมงานตกแต่ง/riaสร้า 2013 Brand summary Lee Wrangler Payless	a Opening Date 121/01/2013 Opening Date 15/06/2013 15/06/2013 15/06/2013 01/07/2013	รันที่ 15/06/2 Pla Shop - 2 1 - 1	013 & 15/07/3 and YYYY Counter 12 14 5 7 2	2013 Shop 2 1 1	Counter 12 10 5 7 -	

ภาพที่ 4.23 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล IDC Cover Report

10



ภาพที่ 4.24 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Expense by Job Type

จากภาพที่ 4.24 เป็นหน้าจอการก้นหาและแสดงผลรายงานก่าใช้จ่าย โดยก้นหา ตาม Job Type หน้าจอจะแบ่งเป็น 2 ส่วนกือ

- Data Selection คือส่วนของการใส่เงื่อนไขการค้นหา
- Result คือส่วนของการแสดงผล



ภาพที่ 4.25 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Expense by Category

จากภาพที่ 4.25 เป็นหน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงานค่าใช้จ่าย โดยค้นหา ตาม Category หน้า<mark>จ</mark>อจะแ<mark>บ่งเป็</mark>น 2 ส่วนคือ

- <mark>Data</mark> Selection ค<mark>ื</mark>อส่ว<mark>นขอ</mark>งการใส่เงื่อนไขก</mark>ารค้นหา
- <mark>Resu</mark>lt คือส่วนข<mark>อ</mark>งการแ<mark>สดงผล</mark>

4.1.2.3.2 Master เป็นการก้นหาและแสดงรายงานของข้อมูลหลักของ ระบบโดยทั้ง 3 กลุ่มงานจะใช้งานเหมือนกัน สามารถ Export เป็น Excel ได้ ดังภาพที่ 4.26-4.35 และจะมีหน้าจอการก้นหาและแสดงผลรายงานข้อมูล Master เฉพาะที่ใช้ในกลุ่มงาน PR & Media ดังภาพที่ 4.36-4.39

						Location	Gro
Data Se	lection						
		Location Group:	Select List				
		Description:	Enter Text				
		Chathan	Check Peak				
		Status:	Select List	<u> </u>			
		Sea	rch 🔤	Cancel			
		Sea	rch	Cancel			
		Sea	rch	Cancel			
	_	Sea	rch	Cancel	_		
Result	- /	Sea		Cancel			
Result	ation Group	Desc	ription	Cancel	Create I	Date	
Result Loc RBS	ation Group	Sea Desc Robinson	ription	Cancel Status Active	Create 0 13/06/2013	Date	
Result Loc RBS CPN	ation Group	Robinson Central Pattana	ription	Cancel Status Active Active	Create 0 13/06/2013 13/06/2013	Date	

ภาพที่ 4.26 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Location Group Master Report

							Locati
Data Selection	on						
	Location	Group: Sele	ct List	t			
	L	ocation: Ente	r Tex	t 🔎 To:	Enter Text	$\Box \rho$	
	Des	cription: Ente	r Tex	t			
		Status: Sele	ct Lis	t V			
			oarch	Cancel			
		-	earci	Cancer			
Result							
Result							
Result	Group	Location		Description	Status	Create Date	
Result Location RBS	Group	Location 4001		Description Chaingmai	Status Active	Create Date 13/06/2013	
Result Location RBS	Group	Location 4001		Description Chaingmai	Status Active	Create Date 13/06/2013	

TC

ภาพที่ 4.27 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Location Master Report



ภาพที่ 4.28 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Brand Master Report

											Job T	ype
	[Data Se	lection	1	1							
			Job	Type:	Se	elect List	~					
			Descri	ption:	Er	iter Text						
			S	tatus:	Se	lect List	\sim					
1				(se	arch		Cancel				
									_			
1		Result										
	Job	Туре		Descrip	ption			Statu	IS	Creat	e Date	
	200	1		Inkjet				Activ	e	01/08	3/2013	
	200	2		Leaflet				Activ	e	01/08	/2013	

10

ภาพที่ 4.29 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Job Type Master Report

					Employee
Data Selection					
Employee ID:	Enter Text	To :	Enter Text		
Name:	Enter Text				
Position:	Select List	\sim			
Status:	Select List	\rightarrow			
	(search	Cancel		
Result					
Employee ID	Name	Department	Position	Status	Create Date
1104567	ณเดช เอเอ	IDC	Designer	Active	12/06/2013
1104578	រៀរវៀរ រារា	IDC	PPI	ACTIVE	12/06/2013
			_	-	

ภาพที่ 4.30 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Employee Master Report

				Outs	ouro
Data Selection					
Outsource ID:	Enter Text	To : Enter Text	:		
Name:	Enter Text				
Position:	Select List	 ~			
Status:	Select List	×			
	search	Cancel			
Result			4	- \ \	
Outsource ID	Name	Position	Status	Create Date	
001	สมา V3	Contractor	Active	 12/06/2013	
002	זרז V4	PM	Active	12/06/2013	

T

ภาพที่ 4.31 หน้าจอการค้นหาและแสคงผล Outsource

			Ta
			14.
Data Sele	ection		
	Task ID: Enter text To :	Enter Text	
	Description: Enter Text		
	Description: Enter Text Status: Select list		
	Description: Enter Text Status: Select list	Cancel	
	Description: Enter Text Status: Select list Search	Cancel	
	Description: Enter Text Status: Select list search	Cancel	
Deput	Description: Enter Text Status: Select list search	Cancel	
Result	Description: Enter Text Status: Select list search	Cancel	
Result Task ID	Description: Enter Text Status: Select list search	Cancel	Create Date
Result Task ID 2001	Description: Enter Text Status: Select list search Doscription DOB OUT / FINISHED DATE	Cancel Status Active	Create Date 01/08/2013
Result Task ID 2001 2002	Description: Enter Text Status: Select list Search Search Description JOB OUT / FINISHED DATE 1st L/O	Cancel Status Active Active	Create Date 01/08/2013 01/08/2013

ภาพที่ **4.32** หน้าจอการก้นหาและแสดงผล Task Master Report

Data Cala	14.2		Task Type
Data Sele	ction		
Ta	sk Type: Select list		
Des	cription: Enter Text		
	Status: Select list		
	search Cancel)	
sult —			
esult —			
ask Type	Description	Status	Create Date
ask Type	Description	Status Active	Create Date 01/08/2013

T

ภาพที่ 4.3<mark>3 หน้</mark>าจอการค้นหาและแสดงผล</mark> Task <mark>Type</mark> Master Report



ภาพที่ 4.34 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Task Process Master Report

									Task C
Data Select	ion								_
		Task Type:	Select lis	t 💌					
		Task ID :	Enter Tex	:t	То	Enter 1	Text		
		Brand :	Enter Tex	a p	То	Enter	Text D		
		Employee ID:	Enter Tex	t	То	Enter	Text		
		Outsource ID:	Enter Tex	t	To	Enter	Text		
			S	earch	G	ancel			
Result									
Task Type	Task ID	Description	Contact Name	Contact Type	Position	Type Of Recipient	E-mail Address/ID	Subject	Body Text
	2001	JOB OUT / FINISHED DATE	Contact ID	I	Dr.Mnr	То	@cmg.co.th	แจ้งเรื่องการ	เรียนDr.Mnr
Event &	2002	1st L/0	110823	Ι	SVP	CC	@cmg.co.th	แจ้งเรื่องการ	เรียนSVP
Promotion	2003	2nd L/O	G2	1	Brand Mnr	CC	@cmg.co.th	แจ้งเรื่องการ	เรียนBrand Mnr
	1.1		440000		1.00		0	1.4	a

TC

ภาพที่ 4.35 <mark>หน้าจ</mark>อการค้นห<mark>า</mark>และแสดงผ<mark>ล T</mark>ask C<mark>ontac</mark>t Master Report

					Catal				
					Categ				
Data Sele	ction								
	From Category ID		To Category ID :						
	from category to .		TO CATEBOLY 10 .						
	Category Name :	Enter Text							
	Status :	Select List							
		Search	Cancel						
Result	- 1								
Result									
Result	Category ID	Category Name	Status	Create Date	1				
Result	Category ID 001	Category Name App1 & Urban	Status Active	Create Date 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002	Category Name App1 & Urban App2	Status Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003	Category Name App1 & Urban App2 App3	Status Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4	Status Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004 005	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4 App5 5	Status Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004 005 006	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4 App5 Cosmetics & Lingeries	Status Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004 005 006 007	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4 App5 Cosmetics & Lingeries CEP	Status Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004 005 006 007 008	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4 App5 Cosmetics & Lingeries CEP Prestige	Status Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004 005 006 006 007 008 009	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4 App5 Cosmetics & Lingeries CEP Prestige G2000 & Benetton	Status Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004 005 006 007 008 009 010	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4 App5 Cosmetics & Lingeries CEP Prestige G2000 & Benetton FCUK & Miss Sixty & Outlet	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004 005 006 007 008 009 010 011	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4 App5 Cosmetics & Lingeries CEP Prestige G2000 & Benetton FCUIK & Miss Sixty & Outlet Sport Group	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					
Result	Category ID 001 002 003 004 005 006 007 008 009 010 011 011 012	Category Name App1 & Urban App2 App3 App4 App5 Cosmetics & Lingeries CEP Prestige G2000 & Benetton FCUK & Miss Sixty & Outlet Sport Group Payless & Naughty Monkey	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013					

ภาพที่ 4.36 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Category Brand Master Report

TC

Selection			
rom Employee ID :		To Employee ID :	
Employee Name :	Enter Text	mplovee Last Name : E	nter Text
chiployee nume .			
Status :	Select List 🗸		
	Search	Cancel	
Employee ID	Name	Status	Create Date
Employee ID	Name	Status Active	Create Date
Employee ID 1108391 1108392	ุกเการณ์ คุณการณ์	Status Active Active	Create Date 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393	<u>Name</u> คุณภารุณี คุณวิลัฐ คมารราช	Status Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108393	<u>Name</u> คุณวารณ์ คุณวริสุร คุณวราวร	Status Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108393 1108395	Name คุณวารณี คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ	Status Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108394 1108395 1108395	<u>คุณภารณี</u> คุณวิลิฐ คุณวราว คุณวราวร คุณวราวร คุณวราวร	Status Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108394 1108395 1108396 1108397	Name คุณวิลัฐ คุณวิรัฐ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวลุธรา คุณวลุธรา	Status Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108394 1108395 1108395 1108396 1108397 1108398	Name คุณวารณี คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวรราวุธ คุณวรรณีการ์ คุณวรุฒม คุณวุธม	Status Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108393 1108394 1108396 1108396 1108398 1108399	Name คุณวารณี คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวรา คุณอรา คุณวรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณอรา คุณวรา คุณอา คุณอรา คุณอา ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก ก	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108394 1108395 1108395 1108397 1108397 1108399 1108400	Name คุณวิลัฐ คุณวิสัฐ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวลราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวลราวุธ คุณวราวุธ	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108394 1108395 1108395 1108396 1108397 1108398 1108399 1108400	Name คุณวารณี คุณวราวุธ คุณวรราวุธ คุณวรราวุธ คุณวรรมไการ่ คุณวุธมา	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108394 1108395 1108396 1108397 1108399 1108400 1108400 1108401	Name ពុณวิจรีฐ คุณวิจรีฐ คุณวิจราระ	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013
Employee ID 1108391 1108392 1108393 1108394 1108395 1108395 1108395 1108397 1108398 1108399 1108400 1108401 1108403	Name คุณวิรัฐ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวราวุธ คุณวรรรค์ คุณวิจรริยา คุณวิจรริยา คุณวรรรค์ คุณวรรรค์ คุณวรรรค์ คุณวรรรค์	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013 09/09/2013

ภาพที่ 4.37 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Responsible Master Report



ภาพที่ 4.38 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Manage Category Brand Responsible Master Report

4.1.3

(0

การพัฒนาและติดตั้งระบบ (System Implementation)

4.1.3.1 การทดสอบระบบ (Testing)

เมื่อได้ทดลองการใช้งานระบบแล้วพบว่าการทำงานระบบมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย และเมื่อได้ทำการแก้ไขแล้วจึงทำเอกสาร UAT เพื่อกำหนด Case ให้ผู้ใช้ระบบมาทดลองใช้งาน ระบบตาม Case ที่กำหนด<mark>ไว้แย</mark>กตามกลุ่ม<mark>งานดังนี้</mark>

4.1.3.1.1 IDC มีกรณีธุรกิจดังนี้

1.) UAT 101 การสร้าง แก้ไข คัดถอก และถบงาน เพื่อทดสอบการสร้าง อัพเดท และการ Validate ข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่

 UAT201 การสร้างและแก้ไขงานของ Brand ที่เป็น Dummy Brand คือ Brand ที่ยังไม่มีการสร้าง Cost Center บน SAP

3.) UAT301 การสร้างและแก้ใขงานโดยมีการเปลี่ยน Brand ระหว่างการ

ดำเนินงาน

4.) UAT401 การค้นหางานเพื่อ Update status

- 5.) UAT501 การเรียกดู IDC Project Update Report
- 6.) UAT502 การเรียกดู Cover Report

4.1.3.1.2 Event & Promotion มีกรณีธุรกิจดังนี้

1.) UAT101 การสร้าง แก้ใข คัคลอก และลบงาน เพื่อทคสอบการสร้าง

อัพเดท และการ Validate ข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่

- 2.) UAT201 การค้นหางานเพื่อ Update status
- 3.) UAT301 การเรียกดู Event & Promotion Project Update Report
- 4.1.3.1.3 PR & Media มีกรณีธุรกิจดังนี้

 UAT101 การสร้าง แก้ไข คัดลอก และลบงาน เพื่อทดสอบการสร้าง อัพเดท และการ Validate ข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่

- 2.) UAT201 การค้นหางานเพื่อ Update status
- 3.) UAT301 การเรียกดู PR & Media Project Update Report
- 4.) UAT401 การเรียกดู Expense Report by Category
- 5.) UAT401 การเรียกดู Expense Report by Job Type

เมื่อผู้ใช้ได้ทคลองการใช้งานระบบแล้ว พบว่ารูปแบบการใช้งานและข้อมูลทุก อย่างเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ และผู้ใช้ลงชื่อยอมรับการทคสอบระบบ

4.1.3.2 การติดตั<mark>้งระบ</mark>บ (Installa<mark>ti</mark>on)

ในส่วนที่นักศึกษาได้รับมอบหมายคือ System Conversion คือการนำข้อมูลเก่าที่ เคยใช้ในระบบเก่าเข้าสู่ระบบใหม่ ใช้การเปลี่ยนแปลงคู่ขนาน (parallel conversion) เป็นการใช้ทั้ง ระบบเก่าและระบบเก่าควบคู่กันไปจนแน่ใจว่าระบบใหม่ทำงานได้ถูกต้องจึงยกเลิกระบบเก่า

4.1.3.3 จัดทำเอกสาร (Documentation)

เมื่อจัดทำเอกสาร Training Material เพื่อใช้เป็นเอกสรประกอบการอบรมและคู่มือ การใช้งานแล้ว ได้มีการ Upload ไฟล์เอกสารขึ้นไปใน Website Intranet ภายในองค์กร ให้ผู้ใช้ได้ Download ไฟล์ไปอ่านเองได้ ทำให้สะดวกสบายต่อผู้ใช้และผู้พัฒนาระบบ (ดูภาคผนวก ก)

4.1.3.4 จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม (Training)

การอบรมการใช้งานให้แก่ผู้ใช้งานมีทั้งหมด 3 ครั้งมีผู้ใช้ระบบเข้าอบรมประมาณ 15 คนโดยต่อครั้ง ณ ห้องอบรมชั้น 13 อาการสิรินรัตน์ นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการเป็นผู้ช่วย วิทยากร 2 ครั้งและเป็นวิทยากรในการอบรมการใช้งานในครั้งที่ 3 จากการอบรมการใช้งานให้แก่ผู้ใช้ทำให้ผู้ใช้เข้าใจการทำงานของระบบมากยิ่งขึ้น และผู้ใช้พึงพอใจในการเข้าอบรมด้วย

, u

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

10

4.2.1 การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้ใช้มากขึ้นและ ช่วยให้ออกแบบหน้าจอการใช้งานของผู้ใช้งานได้ตรงกับความต้องการ

4.2.2 การออกแบบหน้าจอการใช้งานของผู้ใช้ (User Interface) เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้ใช้ และทำให้ Developer ทำง<mark>านได้</mark>ง่ายขึ้น

4.2.3 การทดสอบระบบทำให้ทราบถึงปัญหาและข้อผิดพลาดของระบบและทำให้ Developer พัฒนาระบบได้ถูกต้อง

4.2.4 การอบรมการใช้งานระบบให้แก่ผู้ใช้งานสร้างความเข้าใจการทำงานของระบบ และวิธีการใช้งานได้มากยิ่งขึ้น

4.3 วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับกับวัตถุประสงค์และ จุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำโครงการ

จากการปฏิบัติงานสามารถเปรียบเทียบจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานและผลที่ได้รับจาก การดำเนินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานดังตารางที่ 4.4

ผลที่ได้รับ วัตถุประสงค์ สามารถติดตามสถานะของงานได้ตามความ ติดตามสถานะของ Job สำหรับงาน A&P (ต้องการของผู้ใช้และยังสะควกในการใช้งาน Advertising & Promotion) มากขึ้น ลคความซ้ำซ้อนของการป้อนข้อมูล สามารถลดความซ้ำซ้อนในการป้อนข้อมูลเข้า ระบบได้ เนื่องจากระบบมีการ Validate ข้อมูล ก่อนจะบันทึก และหากมีข้อมูลที่ซ้ำระบบ จะแจ้งว่ามีข้อมูลนี้อยู่ในระบบแล้ว มีการจัดเก็บข้อมูลหลักของระบบเพื่อความ ความผิดพลาดในการป้อนข้อมูลลดน้อยลง เนื่องจากมีการเก็บข้อมูลหลัก (Master) ทำให้ สะควกในการ key ข้อมูลและลคความผิดพลาด สะควกสบายในการป้อนข้อมูล ้จัดเก็บข้อมูลให้อยู่<mark>ภ</mark>ายใต้<mark>ฐานข้</mark>อมูล<mark>เด</mark>ียวกั<mark>น</mark> ข้อมูล<mark>ห</mark>ลักขอ<mark>งระบ</mark>บถูกจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล <mark>เดี</mark>ยวกั<mark>นทั้งสามกลุ่</mark>มงาน <mark>เข้าถึงข</mark>้อมูลไ<mark>ด้ง่าย</mark>เนื่องจากมีการเรียกดูรายงาน ้สะควกในการเข้าถึงข้อมูล<mark>เพื่อ</mark>นำมาประม<mark>ว</mark>ลผล ในการวิเคราะห์ติดตามผล กา<mark>รทำ</mark>งานต่า<mark>งๆ ก</mark>ารนำข้อมูลไปวิเคราะห์ ติดตา<mark>ม</mark>ผล<mark>สามารถทำ</mark>ได้ง่<u>ายขึ้น</u>

ตารางที่ 4.4 เปรียบเทียบวัตถุประสงค์และผลที่ได้รับ

10

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ระบบ A&P Project Update สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้ และยังช่วย ลดความซ้ำซ้อนของการป้อนข้อมูลและมีการจัดเก็บข้อมูลหลักของระบบเพื่อความสะควกในการ key ข้อมูลและลดความผิดพลาด สะควกในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อนำมาประมวลผลในการวิเคราะห์ ติดตามผล

5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

10

จากการปฏิบัติงานโครงงานระบบ A&P Project Update สรุปออกมาได้ดังตารางที่ 5.1 ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ตารางปัญหาและแนวทางแก้ใขปัญหาในการทำงานระบบ A&P Project Update

ขั้นตอนการท <mark>ำงา</mark> น	ปัญหา	<mark>แนว</mark> ทางการแก้ไขปัญหา
Requirement Analysis	<mark>ไม่</mark> ก่อยเข้าใจการทำงานของ	ป <mark>รึกษ</mark> าที่เลี้ยงและศึกษา
Phase	<mark>ฝ่า</mark> ย A&P ในครั้งแรก	ข้ <mark>อมูลเ</mark> พิ่มเติม
Design Phase	<mark>กา</mark> รออกแบบห <mark>น้าจอการใช้งา</mark> น	ม <mark>ีปัญ</mark> หาเรื่องการใช้งาน
	ส่วนที่ติดต่อกับผู้ใช้	โปรแกรมเล็กน้อย จึงต้อง
		ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมทาง
× 4/		Internet และปรึกษาพี่ๆ
Integration& Testing	STITI ITT O	F
Phase		

ขั้นตอนการทำงาน	ปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
Training Phase	ผู้ใช้มีความเข้าใจในการใช้งาน	จัดการอบรมรอบที่สองและ
	ระบบน้อย	สาม
System Conversion	ผู้ใช้ให้ข้อมูลเก่ามาไม่ถูกต้อง	ต้องนำข้อมูลมาแก้ไขอีกที
Phase	ตาม Template	เพื่อความถูกต้องและเพื่อให้
		การ Converse ง่ายขึ้น

ิ ล *ย*ั

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

TC

ข้อเสนอแนะจากการคำเนินงานแบ่งเป็น 3 ส่วนคังตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 ข้อเสนอแนะจากการคำเนินงาน

สำหรับผู้ใช้	สำหรับผู้พัฒนา	สำหรับรุ่นน้อง
ในการ Create และ Edit	เนื่องจากปัจจุบันมีส่วนที่ยัง	นักศึกษาควรมีความรู้เรื่อง
ข้อมูลหลัก (Master)	ได้รับความต้องการของผู้ใช้	การเขียน โปรแกรม เพื่อที่จะ
อาจจะมีการสร้างข้อมูลที่	ไม่เพียงพอในการพัฒนา	ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา
ซ้ำกับข้อมูลที่มีอยู่แล้วใน	หากต้องการจะพัฒนาระบบ	ระบบได้มากกว่านี้
ระบบ ในการจะส <mark>ร้</mark> าง	ต่อย <mark>อ</mark> ดขึ้น <mark>ไปก็จะ</mark> ต้องมีการ	
ข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลจึง	ประชุมเก <mark>็บ</mark> คว <mark>ามต้อง</mark> การ	
ต้องปรึกษากันในทีมก่อ <mark>น</mark>	ของผู้ใช้อีก <mark>ค</mark> รั้งหนึ่ง	
เพื่อไม่ให้มีการผิดพลาด		
ของข้อมูล		

STITUTE O

เอกสารอ้างอิง

[1] About CMG [Online], Available :

http://www.cmg.co.th/corporate/aboutus.php [2556, กันยายน]

[2] นเรศร์ บุญเถิศ, วงจรการพัฒนาระบบ, [Online], Available:

http://www.mcucr.com/home/includes/editor/assets/nares%20t7.pdf [2556, กันยายน]

[3] Microsoft Visio 2010, [Online], Available:

https://www.google.co.th/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CCoQFjAA&u rl=http%3A%2F%2Fpangsida.sakaeo.buu.ac.th%2F~bc511386%2FVISIO%2F%25C3%25D2%2 5C2%25A7%25D2%25B9%2520%25CD.%25BB%25EA%25CD%25BB%2F%25A7%25D2%2 5B9%25B9%25D3%25E0%25CA%25B9%25CD%2520%2520Microsoft%2520Visio%2520%2 5202010.pptx&ei=prVuUs7uLY2WrAfTmIDoDw&usg=AFQjCNGlZ4BV0iqLYoxSaG4nPriUL hDSRA&bvm=bv.55123115,d.bmk [2556, กันยายน 22]

[4] Scott Manning, 2006, Functional Design Specification, [Online], Available : http://www.scottmanning.com/content/functional-design-specification/ [2556, กันยายน 18]

лынира а

คู่มือการใช้งานระบบ A&P Project Update (IDC)

VSTITUTE OV

คู่มือการใช้งานระบบ A&P Project Update ของกลุ่มงาน IDC



1. การ Create IDC Project Update

leader						
Follow ID :						
Location* :		S				
Brand* :		@				
Task Type* :	กรุณาเลือกข้อมูล 🔹		Job Type* :	กรุณาเลือกข้อมูล	-	
Opening Date* :			Area Space / Sq.m. :			
Job No. :			Status :		*	
					Ŧ	
Resource						
Resource List Options						
Department :	กรุณาเลือกข้อมูล 👻			Position :กรุณาเลื	อกข้อมูล 🔻	
	+ Add Resources					
	Assign Resource					
	Resource ID		Resource Name	1	Position	
						_
	Resources In Project				<u>· / ^ </u>	
	Resource ID		Resource Name		Position	
	8			0		
			Save Cance	1		

ภาพที่ก.2 หน้าจอการ Create IDC Project Update

จากภาพที่ก.2 เป็นหน้าจอการสร้างการติดตามงานของกลุ่มงาน IDC ซึ่งหน้าจอนี้จะ ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

1.1 Header เป็นส่วนที่ระบุรายละเอียดของงาน และส่วนของการ Assign พนักงานให้ ทำงานใน Project

การกรอกข้อมูลในส่วน Header มีดังนี้

- / Follow ID ใม่สามารถกรอกเองได้ ระบบจะ Auto Generate ขึ้นมาให้

- Location<mark>* ร</mark>ะบุสถานที่ สามารถค้นหา</mark>สถาน<mark>ที่ที่มี</mark>ในระบบได้โดยกด 🌑 จะ

ปรากฏหน้าจอการค้นหา <mark>Loca</mark>tion ดังภาพ<mark>ท</mark>ี่ก.3

100

	Webpage Dialog		
ันเ	רא Location		
	Location Group :กรุณาเลือกข้อ	ງກິຍ	-
	Location :		
	Description :		
	·		
	Search	Close	
ar	าารค้นหา		
	Location Group	Location	Description
9	Central Department Store	3006	Central Ladpraow
9	Central Department Store	3007	Kanchanaburi
Ð	Central Department Store	3008	Ubon
Ð	Central Department Store	3009	Chiangmai
Э	Central Department Store	3010	Festival Hadyai
9	Central Pattana	1004	Central Grand RAMA9
9	Central Pattana	1005	Central Pinklaow
Э	Central Pattana	1006	C.Ramindra
9	Central Pattana	1007	C.Lardprao
Э	Central Retail Corporation	2002	Office Depot
Э	Inter-CN	8302	CN1
D	Robinson	4002	Ubon
9	Robinson	4003	Sakonnakorn
9	Robinson	4004	Rama 9
2	Robinson	4005	Udonthani

ภาพที่ก.3 หน้าจอการค้นหา Location

จากภาพที่ก.3 ให้กด 🕑 หน้า Location ที่ต้องการเพื่อเลือก - Brand* ระบุ Brand สามารถค้นหา Brand ที่มีในระบบได้โดยกร 😔 จะปรากฎ หน้าจอการค้นหา Brand ดังภาพที่ก.4

TC

e -	- Webpage Dialog				
ค่น	Brand				
	Brand	· [
	Description	:			
		Search Close			
6161	Riseux I	Description	Prond Codo	Tuno	
O	12	123456	Brand Code	Normal	
0	50	5cm		Normal	
õ	A1	AND1		Normal	
õ	A8	abcde		Normal	
o	AA	AZONA		Normal	
õ	AB	b+ab		Normal	
O	AC	Accessorize	1	Normal	
0	AD	Adofo		Normal	
0	AG	Agnes B.		Normal	
0	AH	test		Normal	
0	AM	Adams		Normal	
0	AN	aigner		Normal	
0	AO	A02		Normal	
0	AP	Advertising & Promo		Normal	
C	AR	artest		Normal	
	-	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			
L					

ภาพที่ก.4 หน้าจอการค้นหา Brand

จากภาพที่ก.4 ให้กด🎯 หน้า Brand ที่ต้องการเพื่อเลือก

- Task Type* เลือกชนิดของงานว่าเป็น Shop, Counter, SIS, POP, Kiosk หรืออื่นๆ

- Job Type* เลือกประเภทของงานว่าเป็น New = เปิดร้านใหม่, Renovate = การ ปรับปรุงร้าน หรือ อื่นๆ

- Opening Date* ระบุวันที่ต้องการจะเปิดร้าน
- Area Spec / Sq.m ระบุพื้นที่ในการทำงานเป็นตารางเมตร
- Job No. ระบุรหัสของงาน อ้างอิงจากโครงงาน E-Job
- Status ระบุ Status ของงาน

* คือข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุ

Resource เป็นส่วนของการ Assign พนักงานหรือ Outsource เข้ามาทำงานใน

Project

List รายชื่อของ Resource จะแสดงในตารางส่วนของ Assign Resource หาก ด้องการเลือกให้กลิก 🗹 หน้าชื่อที่ด้องการ แล้วกด +Add Resources รายชื่อของ Resource ที่ถูก เลือกแล้วจะถูกนำมาแสดงในตาราง Resources in Project ดังภาพที่ก.5

Department :	IDC		-	Position : co		
Department .	+ Ar Assig	d Resources n Resource				
		Resource ID		Resource Name		Position
		1111914	воуу		co	
	12	4200002	เพ็ญศรี		со	
		4200003	ซีรพงษ์		со	
	Resou	rces In Project				
		Resource ID		Resource Name		Position
	8	1111914	рауу		co	
				Save		

ภาพที่ก.<mark>5</mark> หน้าจอส่วน Resource

กด Save เพื่อบันทึกข้อมูลระบบจะปรากฏหน้าจอแสดง Pop-Up แจ้งหมายเลข Follow ID ดังภาพที่ก.6 และเข้าสู่หน้าจอการสร้าง Task List


ภาพที่ก.6 Pop-Up แสดงหมายเลข Follow ID

1.2 Task List เป็นส่วนของการระบุขั้นตอนการทำงาน

Ta	k Type	: [Counter		2		
١	Task ID	Description	Duration / Days	Plan	Actual	Req
ł	1001	BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	0	01/10/2013	03/10/2013	
	1002	Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	0			
	1003	FIS / Budget /จัดทำFeasibility	0			
	1004	รวมตรวจสอบและอนุมัติFeasibilityในส่วนค่าก่อสร้าง	0			- 1
	1005	สัญญาเข่าพื้นที่ (จำเป็น)	0			
	1006	เปิดCost centerและPlant ในระบบ	0			N
	1007	Landlord information	0			
	1008	Send Info to Principal	0			
	1009	M&E Requirement	0			
l	1010	Sample Material ann Principal	0		0	[
	1011	Source Local Material +App.	0			I
	1012	Site Survey	0			
	1013	Preliminary design	0			
	1014	Details Drawing	0			
	1015	Import Fixture Cost sheet	0			
1	1016	Import Fixture Sign Off	0			[
	1017	Import Fixture Order	0			
	1018	Send Info to Principal	0			[
	1019	M&E Drawing เขียนแบบงานระบบ	0			[
	1020	M&E Drawing Cost การเขียนแบบงานระบบ	0			

<mark>ภาพที่ก.7</mark> หน้าจ<mark>อ</mark> Create ในส่วนของ <mark>Task</mark> List

Save Cancel

จากภาพที่ก.7 <mark>มีรายละ</mark>เอียคดังนี้

- เลือก 团 หน้า Task ที่ต้องการให้มีการทำงาน
- Duration/Days ระบุจำนวนวันในการทำงานใน Task นั้นๆ
- Plan ระบุวันที่วางแผนว่าจะมีการทำงานของ Task นั้นๆ
- Actual ระบุวันที่มีการทำงานใน Task นั้นจริง (สามารถกลับมา Update ได้

ภายหลัง)

- Require Field เลือกว่าเป็น Field บังคับหรือไม่ (หากเลือกระบบจะบังคับให้ระบุ

Plan)

- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล หน้าจอจะแจ้งว่า "บันทึกข้อมุลเรียบร้อยแล้ว"

2. การค้นหา IDC Project Update

	Locat	tion Group* : Ce	entral Departme	ent Store	•	Tas	k Type*: Sho	a		-			
	Fror	n Follow ID :				To Fo	ollow ID :						
	Fro	om Location :			_	To l	Location :						
		Brand :				Je	ob Type :	รณาเลือกข้อม	a	•			
	Fr	om Job No. :				То	Job No. :	~					
	From Ope	ening Date* : 01	/01/2013			To Openi	ing Date :		- 6	-			
			101/2013										
						Search	Cancol						
						ocuren	ouncer						
	ador												
ea	ader												
2	ader Follow ID	Location	Brand	РМ	Co.	Contractor	Designer	Area Space / Sq.m.	Opening Date	Last Status	Status	Modi	ify
	ader Follow ID 1000000001	Location 3006 : Central Ladpraow	Brand 5C : 5cm	PM ฉัตรสุดา,เดชา	Co. boyy,เพ็ญศรี, ถึรพงษ์	Contractor	Designer ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา	Area Space / Sq.m.	Opening Date	Last Status 0209	Status	Modi	ífy
	ader Follow 1D 1000000001 1000000006	Location 3006 : Central Ladpraow 3006 : Central Ladpraow	Brand 5C : 5cm 5C : 5cm	РМ ฉัตรสุดา,เดชา ฉัตรสุดา,เดชา	Co. boyy,เพ็ญศรี, ธีรพงษ์ boyy,เพ็ญศรี, ธีรพงษ์	Contractor	Designer ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา	Area Space / Sq.m.	Opening Date 03/09/2013 03/09/2013	Last Status 0209 0209	Status	 Modi C	íſy
	eder Follow ID 1000000001 1000000006	Location 3006 : Central Ladpraow 3006 : Central Ladpraow 3006 : Central Ladpraow	Brand 5C : 5cm 5C : 5cm 5C : 5cm	PM ฉัตรสุดา,เดชา ฉัตรสุดา,เดชา ฉัตรสุดา,เดชา	Co. boyy,เพ็ญศรี, ธิรพงษ์ boyy,เพ็ญศรี, ธิรพงษ์ boyy,เพ็ญศรี, ธิรพงษ์	Contractor	Designer ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา	Area Space / Sq.m.	Opening Date 03/09/2013 03/09/2013 14/09/2013	Last Status 0209 0209 Test	Status	Modil 2 2	ify
	ader Follow ID 1000000001 1000000006 1000000009	Location 3006 : Central Ladpraow 3006 : Central Ladpraow 3006 : Central Ladpraow 3008 : Ubon	Brand 5C : 5cm 5C : 5cm 5C : 5cm HR : HEYBROOK	PM ฉัตรสุดา,เดชา ฉัตรสุดา,เดชา ฉัตรสุดา,เดชา ฉุริสยา สเปอร์บันด์, ฉัตรสุดา	Co. boyy,เพ็ญศรี, ธัรพงษ์ boyy,เพ็ญศรี, ธัรพงษ์ boyy,เพ็ญศรี, ธัรพงษ์	Contractor	Designer ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา ดนุพล,ไรวิ นทร์,ภูริชา	Area Space / Sq.m. 77.00	Opening Date 03/09/2013 03/09/2013 14/09/2013 20/09/2013	Last Status 0209 0209 Test hey brook 2nd	Status	Modi C	ίſγ

ภาพที่ก.8 หน้าจอการค้นหา IDC Project Update

จา<mark>กภาพที่ก.8</mark> หน้า<mark>จ</mark>อกา<mark>รก้นหา</mark> IDC Project Update จะมี 2 ส่วนคือ Search เ<mark>ป็นส่</mark>วนที่ให้ระบุเงื่อนไขในกา<mark>ร</mark>ก้นหา<mark>ดังนี้</mark>

- Location Group* เลือกก<mark>ลุ่</mark>มของ Location
- Task Ty<mark>pe* เ</mark>ลือกชนิดของงาน (Shop, C</mark>ounter<mark>, SIS</mark>, POP, Kiosk, Other)
- From Follow ID / To Follow ID ระบุช่<mark>ว</mark>งของ Follow ID ที่ต้องการจะค้นหา
- From Location / To Location ID ระบุช่วงของ Location ที่ต้องการจะค้นหา
- Brand ระบุ Brand ที่ต้องการจะค้นหา
- From Job No. / To Job No. ระบุช่วงของ Job No. ที่ต้องการจะค้นหา
- From Opening Date* / To Opening Date ระบุช่วงวันที่ที่ต้องการจะเปิดร้าน
- * คือข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุ

2.1

2.2 Header เป็นส่วนของการแสดงผลการค้นหาเป็นตาราง

จากตารางนี้สามาถ Update สถานะการทำงานได้ในช่อง Status และกครี เพื่อ บันทึก Status ที่ Update แล้วจะถูกแสดงในช่อง Last Status

3. การ Update IDC Project Update

จากภาพที่ก.8 กด 📝 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Edit IDC Project Update

Header		
Follow ID : 100000001		
Location* : 3006 Central Ladoraow		
Brand" : 50 😵 Scm	Charge trand.	
Dening Date* 1 Stop Area Space / Sq.m. :	tien -	
Job No. : Status : 0209		
	· Charge status.	
Resource		
Resource List Options Department :	notice	
Add Resources		
Assign Resource	The state of the s	
Resources In Project Resource TD Resource Name	Position	
😡 2108396 โม่พนก์เอมูล หนักราน !		
3 1109173 signa 1111914 boyy	Designer	
3 4200002 เพื่องศา	co	
3 4200003 Braussi 3 4200023 Annas	CO Project Manager	
8 420024 Lettr	Project Manager	
Q 4200034 3shard	Designer	
Q 420035 (151	Designer	
Task List		
Task type : Shop		
Task ID Description	Duration / Plan Actual Field	
2 1001 DD/ Brad / Surgersep Delay/aniund	0 02/09/2012	
 1001 BD/ Brand / แรงและสารการประชาชุ/เหานองสา 1002 Principal อนุมิลี การเปิดร้าน/เลาน์เตอร์ 	0 04/09/2013 03/09/2013	
1003 FIS / Budget / Savin Feasibility	0 12/09/2013 10/09/2013	
1004 รวมตรวจสอบและอนุมัลิค์จะร่งได้หุวในส่วนจากอสร้าง 1005 สังเดราะที่เห็นที่ (4 เห็น)	0 13/09/2013 19/09/2013	
 1005 interpretation (value) 1006 idleCost centerunaPlant Tussuu 		
2 1007 Landlord information	0	
1008 Send Info to Principal		
2 1010 Sample Material an Principal	0	
2 1011 Source Local Material +App.	•	
1012 Site Survey 1013 Preliminary design		
1014 Details Drowing	0 20	
2 1015 Import Foture Cost sheet	0	
1016 Import Fixture Sign Off		
International Send Info to Principal	0	
1019 M&E Drawing เชียวและบบงาวพระบบ	0	
K. 1020 M&E Drawing Cost nns/Edwate/Institut		
123		
Property Provide Article Provi		
Save Delete Cano		
Save Delete Cano		
Save Delete Cano	4500	
Save Deire Carc	- TECT	
ั อาพที่ก.9 หน้าจอ Edit IDC	Project Update	
ระด Deter Carc ภาพที่ก.9 หน้าจอ Edit IDC	Project Update	

จากภาพที่ก.9 หน้าจอของการ Edit จะมีหน้าจอเหมือนการ Create แต่ระบบจะไม่อนุญาต ให้แก้ไข FollowID, Location, Brand, Task Type และ Job Type

4. การเปลี่ยน Brand ขณะที่ Project ได้มีการดำเนินงานไปแล้ว

หากมีกรณีที่มีการเปลี่ยน Brand ในขณะที่ Project มีการคำเนินงานไปแล้วสามารถกด Change Brand เพื่อเปลี่ยน Brand ได้และเมื่อบันทึกข้อมูลไปแล้วระบบจะ Generate Follow ID ขึ้นมาใหม่แล้ว Disable Follow ID เก่าออกไป

C

5. การลบ IDC Project Update

สามารถทำได้โดยการกด Delete ในหน้า Edit IDC Project Update ระบบจะปรากฏ Pop-Up เพื่อให้ยืนยันการถบ

6. การ Copy IDC Project Update

()

ในกรณีที่มีข้อมูลของการทำงานคล้ายกัน สามารถกด 🗈 จากส่วนของ Header ในหน้าจอ การ Search IDC Project Update ดังภาพที่ก.8 เพื่อ Copy งานได้ระบบจะเข้าสู่หน้าจอการ Create IDC Project Update โดย Copy ข้อมูลเดิมมาและสามารถแก้ไขเพียงบางส่วนได้เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการทำงาน

7. การเรียกดูรายงาน IDC Project Update



ภาพที่ก.10 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน IDC Project Update

จากภาพที่ก.10 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน IDC Project Update จะมี 2 ส่วนคือ

- 7.1 Data Selection เป็นส่วนของการระบุเงื่อนใขในการค้นหา
- Location Group* เลือกกลุ่มของ Location
- Task Type* เลือกชนิดของงาน (Shop, Counter, SIS, POP, Kiosk, Other)
- From <mark>F</mark>ollow <mark>ID /</mark> To F<mark>o</mark>llow <mark>ID ระบุช่วงขอ</mark>ง Follo<mark>w ID</mark> ที่ต้องการจะค้นหา
- From Location / To Location ID ร<mark>ะบุช่</mark>วงข<mark>อ</mark>ง Loca<mark>tion</mark> ที่ต้องการจะค้นหา
- / Brand ระบุ B<mark>rand</mark> ที่ต้องการ<mark>จะ</mark>ค้นหา
- From Job No<mark>. / T</mark>o Job No. ร<mark>ะ</mark>บุช่วงของ J<mark>ob</mark> No. ที่<mark>ต้องก</mark>ารจะค้นหา
- From Opening Date* / To Opening Date ระบุช่วงวันที่ที่ต้องการจะเปิดร้าน
 - * คือข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุ

7.2 Result เป็นส่วนการแสดงผลการค้นหา ข้อมูลจะแสดงเป็น overview หากต้องการ ดูข้อมูลทั้งหมดให้กด 📀 เพื่อ Export รายงานเป็น Excel File ดังภาพที่ก.11

	Hor	e Inse	ert Pag	e Layout	Formulas	Data i	teview	View	Load Test	CProjectRepo	rt[1] - Microsoft	Excel							0	0 x
Part	& Cut		Tahoma		10 · A	× = =		8	e Wrap Text	General		Conditional	Format		Delete	Eormat Σ	AutoSum + Fill +		1	
	Form	it Painter		M * 1 00		.	-	in the	A merge a cent	er	/0 * 1.000	Formatting	* as Table * 1	ityles *		. 2	Clear *	Filter * Seles	a	
_	Clipboard	19	7	Font		(a)		Alignita	104	N	umber	<u> </u>	stytes		CBIS			ting :		
	F7		• (*	J _N Re	enovate		_	-											_	1
	A B	C	D	E	F	6		н	1	1	ĸ	L	M	N	0	P	Q	R	S	T
	Follow	D Locat	io Branc	Task Type	Job Type	PM/Employe		co	PM/Outsourc e	Contractor	Designer	AreaSpac	OpeningDat e	LastStatus	Brand /	ipal autio	/ Budget /Sailh	ดรวรสอน และอาอูล์	สัญญา เช่าที่มาไ (สามปีมา)	Cost
2	1 1000000	01 30	16 SC (Plan) Shop	New	อัตรสดา,เครา	1112			2	din .		3/9/2013	209	3/9/2013	4/9/2013	12/9/2013	13/09/2013	14/09/2013	Lease cause
3	1000000	01 30	06 (Actual)	Shop	New	น้อรธุดา,เดขา	west	-	- a	- X	กรู้สา	1 2 1 2	4/9/2013	209	3/9/2013	3/9/2013	10/9/2013	19/09/2013	16/09/2013	1
4	2 1000000	04 40	03 AN (Plan) Shop	New				- 2 - 0	2		1	23/10/2013	1		1	1			1
5	1000000	04 40	03 (Actual)	Shop	New				_		-	-								
2	3 1000000	06 30	26 SC (Plan) Shop	Renovate	austen, unti	1112		-		0151	-	3/9/2013	209	-	-				
0	4 1000000	08 30	OB (ACTUR)	Shop	Renovate	auegas, uses	01279		-	2	Televid		3/9/2013	209	-	50/2012				
0	1000000	08 10	12 (Arth (A))	Shop	Renovate	Sorran	baw		-	100	Lefward	-	31/10/2013	21212		6/9/2013		-		
10	5 1000000	09 30	16 SC (Plan) Shop	New	505801.0017	1117		3 2		080	1 1 1	14/09/2013	Test		VILLEVER	16 - 6			1
11	1000000	09 30	06 (Actual)	Shop	New	น้อรสดา.เตชา	ned		- C - C		0.997	1 13 27		Test			10 10			
12	6 1000000	12 83	02 HR (Plan) Shop	New	ฉัตรสุดา	เห็ญคริ		บันส์				20/09/2013	2nd						15/09/2013
13	1000000	12 83	02 (Actual)	Shop	New	ฉัดรสุดา	เป็ญคริ		บันต์			10		and	(4	14	1.1		17/09/2015
14	7 1000000	13 30	38 HR (Plan) Shop	New	ฉัตรสุดา	เม่ยหรั		บันต์	1		77	20/09/2013	2nd	2	0	12 2	1		CONTRACTOR OF
15	1000000	13 30	08 (Actual)	shop	Netw	อัตรสุดา	เป็ญหรื		บันต์	-	00000	77	23/09/2013	2nd	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-	2			
16	8 1000000	15 10	27 AR (Plac) Shop	New	ฉัตรสุดา	เมืองหรื			ห้อม	din	1	30/09/2013	update2nd	4	-	1	1		
17	1000000	15 10	07 (Actual)	Shop	New	ฉัตรสุดา	maint		3 2	ต์วน	อรีซา	1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		update2nd			2	1		
18	9 1000000	16 10	07 NK (Plan) Shop	New.	ฉัตรสุดา	(HO)AL			\$211	กรียา		30/09/2013	update2nd		-	1	-		
19	1000000	16 10	07](Actual)	Shop	New	ฉัตรสุดร	เหตุเคร			9(15)	สรีชา			update2nd						
2001	10 1000000	18 30	09 AC (Plan) Shop	New	ฉัตรสุดา	boyy		1	สาน	яцна	1 2 2	16/09/2013	Aupdate 1		17/09/2013	-			
																A contract of the second se	-			

ภาพที่ก.11 ตัวอย่างไฟล์ Excel IDC Project Update Report

8. การเรียกดู Report Cover หรือรายงานสรุปการส่งมอบงาน

Opening Date" : Innne Location Group : - Sel From Follow ID : From Location : Brand : From Job No. :	a) ▼ ect All ©© ©©	ถึง รันวาคม		2013 T	Task Type o Follow ID To Location Job Type To Job No. h Can	: Selec : : : กรุณา :	t All	a		•			
Location Group :Se From Follow ID : From Location : Brand : From Job No. : esult	¢ 10			T Searc	Task Type o Follow ID To Location Job Type To Job No. h Car	: Selec	t All	a		•			
From Follow ID : From Location : Brand : From Job No. : esult 4 4 1 of 1 b b	¢ 10			T Searc	o Follow ID To Location Job Type To Job No. h Car	: : : กรุณา : : ncel	😪 🛛	a		•			
From Location : Brand : From Job No. :	¢ 10			Searc	To Location Job Type To Job No. h Car	: กรุณา : กรุณา : :	🗟	a		•			
Brand : From Job No. :	¢ 10			Searc	Job Type To Job No. h Car	: กรุณา . : ncel	เลือกข้อมู	a		•			
From Job No. :	¢ 10			Searc	To Job No.	ncel							
sult	\$ 10			Searc	h Ca	ncel							
sult ∢ 1 of 1 ▷ ▷	¢ 10			Searc	h Car	ncel							
sult ↓ 1 of 1 ▷ ▷	¢ 10												
sult	¢ 10												
d 1 of 1 ▷ ▷	¢ 10												
	4 10	0.07		Cod L N		- @ @							
	_	078 •		TING IN	ext ag	. 🕑 👦	U						
Location I	Brand	Opening Date			Plan 2	013				Y	TD (01-12) /2013	
			Shop	Counter	SIS	POP	Kiosk	Other	Shop	Counter	SIS	POP	Kiosk
ardprao artes			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
Onky)		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
Next	to Normal	31/10/2013	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	(
ntral Ladpraow 5cm			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5cm		04/09/2013	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
5cm		05/09/2013	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
ngmai Acce	sorize		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
HEYB	ROOK		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
onnakom aigne			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
n HEYB	ROOK	23/09/2013	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
			10	0	0	0	0	0	4	0	0	0	

ภาพที่ก.12 หน้าจอการก้นหาและแสดงผล Report Cover

จากภาพที่ก.12 หน้าจอการค้นหาและแสดงผล Report Cover หรือรายงานสรุปการส่งมอบ งาน จะมี 2 ส่วนคือ

- 8.1 Data Selection เป็นส่วนของการระบุเงื่อนไขในการค้นหา
- Opening Date* ระบุช่วงของวันที่เปิดร้าน
- Location Group เลือกกลุ่มของ Location
- Task Type* เถือกชนิดของงาน (Shop, Counter, SIS, POP, Kiosk, Other)
- From Follow ID / To Follow ID ระบุช่วงของ Follow ID ที่ต้องการจะค้นหา
- From Location / To Location ID ระบุช่วงของ Location ที่ต้องการจะค้นหา
- Brand ระบุ Brand ที่ต้องการจะค้นหา

10

From Job No. / To Job No. ระบุช่วงของ Job No. ที่ต้องการจะค้นหา
 *คือข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุ

8.2 Result เป็นส่วนการแสดงผลการค้นหา ข้อมูลสามารถ Export เป็น Excel File ได้ โดยเลือกที่ 尾 แล้วเลือก Excel จะได้ดังภาพที่ก.13



<mark>ภาพที่ก.13</mark> ตัวอย่างไฟล์ Excel Cover Rep</mark>ort

9. การสร้างและแก้ไขข้อมูล Master

reate Location Group Edit Location G	Group		
Save Car	ncel		
Result			
Location Group	Description	Status	Create Date
Location Group	Description Central Department Store	Status	Create Date 01/07/2013
Location Group	Description Central Department Store Central Pattana	Active Active	Create Date 01/07/2013 01/07/2013
Location Group CDS CPN CRC	Description Central Department Store Central Pattana Central Retail Corporation	Status Active Active Active Active	Create Date 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013
Location Group CDS CPN CRC ICN	Description Central Department Store Central Pattana Central Retail Corporation Inter-CN	Active Active Active Active	Create Date 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 02/07/2013
Location Group CDS CPN CPN CCC ICN ICN ISG	Description Central Department Store Central Patana Central Retail Corporation Inter-CN Inter-SG	Active Active Active Active Active Active	Create Date 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
Location Group CDS CPN CRC CRC ICN SG VN	Description Central Department Store Central Pattana Central Retail Corporation Inter-CN Inter-SG Inter-VN	Status Active Active Active Active Active Active	Create Date 01/07/2013 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
Location Group CDS CPN CRC CRC ICN ISG VN VN OTH	Description Central Department Store Central Pattana Central Retail Corporation Inter-CN Inter-SG Inter-VN Other	Status Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013

ภาพที่ก.14 หน้าจอการสร้าง Location Group

การ Create Location Group จากภาพที่ก.14 มีรายละเอียดดังนี้

- Location Group ระบุ Location Group เป็นตัวอักษรย่อ 3 ตัว เช่น CDS
- Description ระบุคำอธิบายหรือชื่อเต็มของ Location Group เช่น Central Department Store กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนของ Result

ocation Gro	oup : CDS						
Descript	tion : Central Depart	ment Store					
Sta	atus : Active		•				
	Save	Cancel					
						_	
ult							
ult	Location Grou	ıp		Description	Status	5	Create Date
ult CDS	Location Grou	īp	Central Department Sto	Description	Status	s 1/7/2556 10	Create Date 0:14:00
ult CDS CPN	Location Grou	ıp	Central Department Sto Central Pattana	Description	Status Active Active	s 1/7/2556 10 1/7/2556 10	Create Date 0:14:00 0:14:00
ult CDS CPN CRC	Location Grou	IP	Central Department Sto Central Pattana Central Retail Corporat	Description ore	Active Active Active Active	s 1/7/2556 10 1/7/2556 10 1/7/2556 10	Create Date 0:14:00 0:14:00 0:15:00
UIT CDS CPN CRC ICN	Location Grou	IP	Central Department Sto Central Pattana Central Retail Corporat Inter-CN	Description pre	Active Active Active Active	s 1/7/2556 10 1/7/2556 10 1/7/2556 10 2/7/2556 10	Create Date 0:14:00 0:15:00 0:15:00 0:4:00

<mark>ภาพที่ก.15</mark> หน้<mark>า</mark>จอการแก้ไข Location Group

การ Update Location Group จากภาพที่ก.15 มีรายละเอียดดังนี้

- กค 📝 หน้า Location Group ที่ต้องการจะแก้ไข
- Location Group จะแสดงรหัส Location Group เป็นตัวอักษรย่อ 3 ตัว ไม่สามารถแก้ไขได้
- Description แก้คำอธิบายของ Location Group ที่ต้องการ
- แก้ไขสถานะของ Location Group (Active ทำงาน,Inactive ไม่ทำงาน)

Create	Location <u>Edit Location</u> Location Group :ກາດແາເລັລການັລນູລ Description : Save Cancel					
Resu	lt					
	Location Group	Location	Description	Status	Create Date	
2	Central Department Store	3006	Central Ladpraow	Active	01/07/2013	
Ì	Central Department Store	3007	Kanchanaburi	Active	02/07/2013	
2	Central Department Store	3008	Ubon	Active	02/07/2013	
ð	Central Department Store	3009	Chiangmai	Active	02/07/2013	
2	Central Department Store	3010	Festival Hadyai	Active	02/07/2013	
2	Central Department Store	3011	test	Inactive	08/08/2013	

ภาพที่ก.16 หน้าจอการสร้าง Location

Central Grand RAMA9

Central Pinkla C.Ramindra

การ Create Location จากภาพที่ก.16 มีรายละเอียดดังนี้

Central Pattana

Central Pattana Central Pattana

- Location Group เลือกเพื่อระบุว่า Location ที่จะสร้างนั้นอยู่ใน Location Group ใด
- Description ระบุคำอธิบายของ Location เช่น Central Ladprao
- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนของ Result

1005

Create	Location Edit Location					
	Location Group :					
	Location :					
	Description :					
	Status : Activo		-			
	Sava	Cancel				
	Gave	Cancer				
Resu	ılt					
	Location G	roup	Location	Description	Status	Create Date
	Location G	roup	Location	Description	Status	Create Date
2	Location G Central Department Store	roup	Location	Description Central Ladpraow Kanchanaburi	Status Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2012
	Location G Central Department Store Central Department Store	roup	Location 3006 3007 3008	Description Central Ladpraow Kanchanaburi	Status Active Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
	Location G Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store	roup	Location 3006 3007 3008 3009	Description Central Ladpraow Kanchanaburi Ubon Chianomai	Status Active Active Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
	Location G Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store	roup	Location 3006 3007 3008 3009 3010	Description Central Ladpraow Kanchanaburi Ubon Chiangmai Festival Hadvai	Status Active Active Active Active Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
	Location G Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store	roup	Location 3006 3007 3008 3009 3010 3011	Description Central Ladpraow Kanchanaburi Ubon Chiangmai Festival Hadyai test	Status Active Active Active Active Active Active Inactive	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
	Location G Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Autana	roup	Location 3006 3007 3008 3009 3010 3011 1004	Description Central Ladpraow Kanchanaburi Ubon Chiangmai Festival Hadyai test Central Grand RAMA9	Status Active Active Active Active Active Inactive Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 08/08/2013 01/07/2013
	Location 6 Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Pattana Central Pattana	roup	Location 3006 3007 3008 3009 3010 3011 1004 1005	Description Central Ladpraow Kanchanaburi Ubon Chiangmai Festival Hadyal test Central Grand RAMA9 Central Pinklaow	Status Active Active Active Active Active Inactive Active Active Active Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 08/08/2013 01/07/2013 15/07/2013
	Location 6 Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Department Store Central Pattana Central Pattana Central Pattana	roup	Location 3006 3007 3008 3009 3010 3011 1004 1005 1006	Description Central Ladpraow Kanchanaburi Ubon Chiangmai Festival Hadyal test Central Grand RAMA9 Central Pinklaow C.Ramindra	Status Active Active Active Active Active Inactive Active Active Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 01/07/2013 15/07/2013

<mark>ภาพที่ก.16</mark> หน้าจอการแก้ใข Location

การ Update Location จากภาพที่ก.16 มีรายละเอียดดังนี้

- กด 🧭 หน้า Location ที่ต้องการจะแก้ไข
- Location Group จะแสดงรหัส Location Group เป็นตัวอักษรย่อ 3 ตัว ไม่สามารถแก้ไขได้
- Location No. แสดงรหัส Location ตาม Running Group Number ไม่สามารถแก้ไขได้

01/07/2013

15/07/2013 16/08/2013

Active Active

- Description แก้คำอธิบายของ Location ที่ต้องการ
- Status แก้ไขสถานะของ Location (Active ทำงาน,Inactive ไม่ทำงาน)
- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

Brand : Description :		🗖 Dummy Brai	ndID				
Contact	+ =						
		Position	Type of Recipient	Em	ail address / II	D	
		กรุณาเลือกข้อมูล 👻	กรุณาเลือกข้อมูล 👻				
-			Save	ncel			
	<u> </u>						
sult							
Brand		Description	Brand Code	Туре	Ref ID	Status	Create Date
Brand	123456	Description	Brand Code	Type Normal	Ref ID	Status Active	Create Date
Brand 12 5C	123456 5cm	Description	Brand Code	Type Normal Normal	Ref ID 01 13	Status Active Active	Create Date 02/07/2013 02/07/2013
Brand 12 5C A1	123456 5cm AND1	Description	Brand Code	Type Normal Normal Normal	Ref ID 01 13	Status Active Active Active	Create Date 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
Brand 12 5C A1 A8	123456 5cm AND1 abcde	Description	Brand Code	Type Normal Normal Normal Normal	Ref ID 01 13 02	Status Active Active Active Active	Create Date 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
Brand 12 5C A1 A8 AA	123456 5cm AND1 abcde AZONA	Description	Brand Code	Type Normal Normal Normal Normal Normal	Ref ID 01 13 02	Status Active Active Active Active Active	Create Date 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
Brand Brand 12 5C A1 A8 A8 AA A8	123456 5cm AND1 abcde AZONA b+ab	Description	Brand Code	Normal Normal Normal Normal Normal Normal Normal	Ref ID 01 13 02 15	Status Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
Brand 12 5C A1 4 A8 AA AA AA AB AC	123456 5cm AND1 abcde AZONA b+ab Accessorize	Description	Brand Code	Type Normal Normal Normal Normal Normal Normal	Ref ID 01 13 02 15 05	Status Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013
Brand 12 5C A1 43 A8 44 A8 44 A8 44 A8 44 A9 44	123456 Scm AND1 abcde AZONA b+ab Accessorize Adofo	Description	Brand Code	Normal Normal Normal Normal Normal Normal Normal Normal	Ref ID 01 13 02 15 05 04	Status Active Active Active Active Active Active Active Active Active	Create Date 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013

ภาพที่ก.17 หน้าจอการสร้าง Brand

การ Create Normal Brand จากภาพที่ก.17 มีรายละเอียดดังนี้

- Brand ระบุรหัส Brand เป็นตัวอักษรย่อ 2 ตัว เช่น G2
- Description ระบุคำอธิบายหรือชื่อเต็มของ Brand เช่น G2000
- Contact

10

- Position เลือกตำแหน่ง
- O Type of Recipient เลือกประเภทของการส่ง E-mail
- O Email Address / ID ระบุ Email
- กด Save เพื่อบัน<mark>ทึกข้อ</mark>มูล ระบบจ<mark>ะ</mark>แส<mark>ดงข้อมูลใน</mark>ส่วน<mark>ของ R</mark>esult

การ Create Dummy Brand

- 🖉 เลือก 🗹 Dummy BrandID
- Brand รหัสของ Dummy Brand ระบบจะ Generate ให้อัตโนมัติ ไม่สามารถกรอกเองได้
- Description ระบุคำอธิบายหรือชื่อเต็มของ Brand เช่น G2000
- กค Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสคงข้อมูลในส่วนของ Result

Create	Brand Edit Brand :	Brand	_	🖉 Replace Dur	mmy Brand :			
	Description :							
	Status :	Active		-				
				Save	icel			
Resu	lt							
	Brand		Description	Brand Code	Туре	Ref ID	Status	Create Date
2	12	123456			Normal	01	Active	02/07/2013
P	5C	5cm			Normal	13	Active	02/07/2013
2	A1	AND1			Normal		Active	02/07/2013
Ì	A8	abcde			Normal	02	Active	02/07/2013
Ì	AA	AZONA			Normal		Active	02/07/2013
J	AB	b+ab			Normal	15	Active	02/07/2013
2	AC	Accessorize			Normal	05	Active	02/07/2013

71

ภาพที่ก.18 หน้าจอการแก้ไข Brand

การ Update Normal Brand จากภาพที่ก.18 มีรายละเอียดดังนี้

- 🛛 กด 🖉 หน้า Brand ที่ต้องการจะแก้ไข
- Brand แสดงรหัสแบรนด์ ไม่สามารถแก้ไขได้
- Description แก้คำอธิบายของ Brand ที่ต้องการ
- Status แก้ใบสถานะของ Brand (Active ทำงาน,Inactive ไม่ทำงาน)
- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

การ Update Dummy Brand

76

- กด 🖉 หน้า Brand ที่ต้องการจะแก้ไข
- เลือก 🗹 Replace Dummy Brand :
- Brand ระบุ<mark>ร</mark>หัส <mark>Brand จริงที่</mark>มีการสร้าง Cost Center บน SAP แล้ว
- Description แก้ค<mark>ำอธิบ</mark>ายของ Brand ที่ต้องการ
- Status แก้ไขสถา<mark>นะขอ</mark>ง Brand (Active ทำงาน,Inactiv<mark>e ไ</mark>ม่ทำงาน)
- กุด Save เพื่อบัน<mark>ทึกข้อ</mark>มูล

Create Job Typ	e Edit Job 1	[ype]						
Job T Descrip	ype :							
	Sav	e] Cancel]						
Result								
	JobType		Description		Status		Create Date	
2	1	New		Active		01/07/2013		
2	2	Renovate		Active		01/07/2013		
/	3	Other		Active		02/07/2013		

ภาพที่ก.19 หน้าจอการสร้าง Job Type

การ Create Job Type จากภาพที่ก.19 มีรายละเอียคดังนี้

- Job Type รหัสของ Job Type ที่ระบบจะ Gen ขึ้นมาให้ ไม่สามารถกรอกเองได้
- Description ระบุคำอธิบายของ Job Type
- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนของ Result 🦳

Create Job Ty	pe Edit Job T	туре				
Job ⁻ Descri	Type :					Sy.
SI	tatus : Active	• Cancel				
Result						
	JobType	Description	Status		Create Date	
<i></i>	1	New	Active	01/07/2013		
2	2	Renovate	Active	01/07/2013		
<i></i>	3	Other	Active	02/07/2013		

ภาพที่ก.20 หน้าจอการแก้ไข Job Type

การแก้ไข Job <mark>T</mark>ype จ<mark>ากภา</mark>พที่ก.20 มี<mark>รายละ</mark>เอียคคังนี้

- กด 🖉 หน้า Bran<mark>d ที่ต้</mark>องการจะแ<mark>ก้</mark>ไข
- Job Type แสดงร<mark>หัสข</mark>อง Job Typ<mark>e</mark> ไม่สา<mark>มารถแก้</mark>ไขได้
- Description ระบุ<mark>คำอธิ</mark>บายของ Jo<mark>b</mark> Type ที่ต้<mark>องกา</mark>รจะแ<mark>ก้ไข</mark>
- Status แก้ใบสถานะของ Job Type (Active ทำงาน,Inactive ไม่ทำงาน)
- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

	to Facility of Facility Facility							
Crea	Employee Edit Employee	oyee	_					
	Employee ID							
	Employee Name	·		Employee La	st Name :			
	Department	: IDC		-	Position :กรุณาเลือก	າข้อมูล		-
	Contact							
		+ -						
			Position Type	e of Recipient	Email addres	s / ID		
		📃 🛛 กรุณา	เลือกข้อมูล 🔻 🛛 กรุณา	าเลือกข้อมูล 🔻				
				Save Cancel				
Re	sult							
	Employee ID	Emp Name	Emp LastName	Position	Department	Role	Status	Create Date
ø	1108396	นวพรรษ	เนยเที่ยง	Designer	IDC	Admin IDC	Active	17/07/2013
J	1109173	ดนุพล	ฐนาธิติกุล	Designer	IDC	User	Active	23/07/2013
ø	1111914	ьоуу	test	CO	IDC	Admin IDC	Active	23/07/2013
S	4200002	เพ็ญศรี	โอชะกุล	CO	IDC	Admin IDC	Active	17/07/2013

ภาพที่ก.21 หน้าจอการสร้าง Employee

- การ Create Employee จากภาพที่ก.20 มีรายละเอียดดังนี้
- Employee ID ระบุรหัสพนักงาน

- Employee Name ระบุชื่อจริง
- Employee Last Name ระบุนามสกุล
- Department เถือกแผนก
- Position เลือกตำแหน่งงาน
- Contact

(

- O Position เลือกตำแหน่ง
- O Type of Recipient เลือกประเภทของการส่ง E-mail
- O Email Address / ID ระบุ Email
- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนของ Result

Employee ID : Employee Name : Department : Status :	1108396 изжรън IDC Active			Employee LastName: u	นยเพียง)esigner		-
Contact							
	+ -					_	
		Position Typ	e of Recipient	Email address	5 / ID		
	AVP	▼ TO	▼ avp(⊉cmg.net			
			Save Cancel]			
ult						~	
Employee ID	Emp Name	Emp LastName	Position	Department	Role	Status	Create Date
1108396	นวพรรษ	เนยเทียง	Designer	IDC	Admin IDC	Active	17/07/2013
1109173	ดนุพล	ฐนาธิติกุล	Designer	IDC	User	Active	23/07/2013
1111914	boyy	test	со	IDC	Admin IDC	Active	23/07/2013
				and a second			

ภาพที่ก.22 หน้าจอการแก้ไข Employee

การแก้ไข Employee จากภาพที่ก.22 มีรายละเอียคดังนี้

- กด 🖉 หน้า Employee ที่ต้องการแก้ไข
- Employee ID แสดงรหัสพนักงาน ไม่สามารถแก้ไขได้
- Employee Name ระบุชื่อ
- Employee Last Name ระบุนามสกุล
- Department เลือกแผนก
- Position ระบุตำแหน่งงาน
- Status แก้ไขสถานะของ Employee (Active ทำงาน,Inactive ไม่ทำงาน)
- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

reate Outsource Edit C	Jutsource				
Outsource ID :					
Name :		Join : 📃 (ใช้ร่วมกันทุก	Department)		
Position :ns	ณาเลือกข้อมูล				
Contact					
	+ -				
	Position	Type of Recipient	Email address / ID		
	📃 🛛 กรุณาเลือกข้อมูล	▼ กรุณาเลือกข้อมูล ▼			
		Save Cancel			
Result					
Result Outsource ID	Name	Position	Status	Create Dat	e
Result Outsource ID	Name ณเคช คุกิมียะ	Position	Active	Create Dat 02/07/2013	e
Result Outsource ID O 001 O 002	Name ณเดช คุกิมียะ อุรัสยา สเปอร์มันด์	Position Contractor Project Manager	Status Active Active	Create Dat 02/07/2013 02/07/2013	e

ภาพที่ก.23 หน้าจอการสร้าง Outsource

การ Create Outsourc<mark>e จาก</mark>ภาพที่ก.23 <mark>มีรายละเอี</mark>ยดดั<mark>ง</mark>นี้

- Outsource ID รห<mark>ัส Ou</mark>tsource ระ<mark>บ</mark>บจะ G<mark>en ให้ไ</mark>ม่สาม<mark>ารถก</mark>รอกเองได้
- Name ระบุชื่อหรื<mark>อบริ</mark>ษัทของ Out<mark>s</mark>ource
- Position ระบุตำแหน่งงาน
- Join เลือกถ้าต้องการให้ Outsource นี้ใช้ร่วมกันได้ทุก Department
- Contact
 - O Position เลือกตำแหน่ง
 - O Type of Recipient เลือกประเภทของการส่ง E-mail

- O Email Address / ID ระบุ Email
- กค Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสคงข้อมูลในส่วนของ Result

Create C Ou	Dutsource Edit C tsource ID : 001 Name : 1116 Position : Con Status : Act	วันtsource าวั ดุกิมิยะ tractor ve		Join : 📃	(ถ้าเลือกจะเห็นทุก	Department)	1	
Col	ntact	+ — Position — ารุณาเด็อกข่อมู	Type of Recipier เล • กรุณาเลือกข้อมูล Save	t ▼ Cancel	Email address	/ 1D		
Result	Outsource II	Name	Casto dar	Position	Activ	Status	Create Date	
	001 002 003	ณเดช ดุกมยะ อุรัสยา สเปอร์บันด์ ภาณุมาศ เชี่ยห่วน	Contractor Project Mana Contractor	ger	Activ Activ	re re	02/07/2013 02/07/2013 09/07/2013	

ภาพที่ก.24 หน้าจอการแก้ไข Outsource

การแก้ไข Outsource จากภาพที่ก.24 มีรายละเอียคคังนี้

- กด 🖉 หน้า Outsource ที่ต้องการจะแก้ไข
- Outsource ID แสดงรหัส Outsource ไม่สามารถแก้ไขได้
- Name ระบุชื่อหรือบริษัทของ Outsource
- Position ระบุตำแหน่งงาน
- Status แก้ไขสถานะของ Outsource (Active ทำงาน,Inactive ไม่ทำงาน)
- Join เลือกถ้าต้องการให้ Outsource นี้ใช้ร่วมกันได้ทุก Department
- Contact

10

- O Position เลือกตำแหน่ง
- O Type of Recipient เลือกประเภทของการส่ง E-mail
- O Email Address / ID ระบุ Email
- กด Save เพื่อบัน<mark>ทึกข้อ</mark>มูล

Task ID :				
1/	Save Cancel		<u>}</u>	
ilt	VCT	nr.		
Task ID	Description		Status	Create Date
Task ID	Description BD/ Brand /แจ้งแคนเงานเวระเมือด้าน/เคาน์เคอร์	A	Status tive	Create Date 01/07/2013
Task ID 1 2	Description 8D/ Brand /แจ้งแผนงานการเมือง่าน/เคาน์เตอร์ Principal อนุมัติ การเมือง่าน/เคาน์เตอร์	A	Status tive tive	Create Date 01/07/2013 01/07/2013
Task ID 1 2 3	Description 80/ 8rand /แจ้งแตหลากการเปิดว่าน/เคาร์แดงร์ Principal อนุมัติ การเปิดว่าน/เอาร์แดงร์ FIS / Budget / สิงหัวค่องประโย	A	Status tive tive tive	Create Date 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013
Task ID 2 3 4	Description 80/ Brand /แจ้อแสดงานการเมือร้าง/เลาน์แองร์ Principal อนุมัติ การเมือร้าง/เลาน์แองร์ FIS / Budget /จัดห่า€easbility รามสารสายและอนุมัติ-Festbilityในช่วยเร่าก่อสร้าง	A A	Status tive tive tive tive	Create Date 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013

ภาพที่ก.25 หน้าจอสร้าง Task

การ Create Task จากภาพที่ก.25 มีรายละเอียดดังนี้

- Task ID รหัสของ Task ระบบจะ Gen ให้ ไม่สามารถกำหนดเองได้
- Description ระบุคำอธิบายของ Task
- กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนของ Result

reate Task Edit Tas		1		<u> </u>		
Task ID : 1 Description : B Status : A	D/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/เคาน์เตอร์ ctive	1 a	Ĩ			
	Save Cancel					
lesult	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				St	
tesult Task ID	Desci	ription		Status	s Crea	te Date
Result Task ID	Desci BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดว่าน/เดาน์เดอร์	ription	_	Status	s Crea 01/07/2013	te Date
Result Task ID 1 2	Desci BD/ Brand /แจ้งแสนงานการเปิดร้าน/เคาน์เตอร์ Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	ription	_	Status Active Active	s Crea 01/07/2013 01/07/2013	te Date
Result Task ID 2 3	Desc BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/เคาน์เตอร์ Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์ FIS / Budget /จัดทำFeasibility	ription	-	Active Active Active Active	s Creal 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013	te Date
Result 2 2 3 4	Desci BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/เคาน์เตอร์ Principal อนูมัลิ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์ FIS / Budget /จัดทำFeasibility รวมตรวจสอนและอนูมัลิPeasibilityในส่วนคำก่อสร้าง	ription	-	Active Active Active Active Active	s Crea 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013	te Date
Result Task ID 2 3 3 4 5 5	Descr BD/ Brand /แจ้งแสนงานการเปิดร้าน/เคาน์เตอร์ Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์ FIS/ Budget /จัดทำFeasibility รวมตรวจสอบและอนุมัติFeasibilityในส่วนคำก่อสร้าง สัญญาแข้าพันท์ (จำเป็น)	ription		Active Active Active Active Active Active	s Creat 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013	te Date

ภาพที่ก.26 หน้าจอการแก้ไข Task

การแก้ไข Task จากภาพที่ก.26 มีรายละเอียดดังนี้

- 🖉 กด 🖉 หน้า Task ที่ต้องการจะแก้ไข

(0

- Task ID รหัสของ Task ระบบจะ Gen ให้ ไม่สามารถกำหนดเองได้
- Descriptio<mark>n ระบุคำอธิ</mark>บายของ Task
- Status แก้ไขสถา<mark>นะขอ</mark>ง Task (Active ทำงาน,<mark>In</mark>active ไม่ทำงาน)
- กด Save เพื่อบัน<mark>ทึกข้อ</mark>มูล ระบบจ<mark>ะ</mark>แสด<mark>งข้อมูลใน</mark>ส่วน<mark>ของ R</mark>esult

Task Type :					
Description :					
Save	cel				
				AVV	
Result					
Task Type	Description	Status		Create Date	
2 1	Shop	Active	01/07/2013		
2	Counter	Active	01/07/2013		
2 3	SIS	Active	02/07/2013		
4	POP	Active	02/07/2013		
5	Kiosk	Active	02/07/2013		
6	Other	Active	02/07/2013		

ภาพที่ก.27 หน้าจอการสร้าง Task Type

การ Create Task Type จากภาพที่ก.27 มีรายละเอียดดังนี้

- Task Type รหัสของ Task Type ระบบจะ Gen ให้ไม่สามารถกำหนดเองได้
- Description ระบุคำอธิบายของ Task Type
- กค Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสคงข้อมูลในส่วนของ Result

eate Task Type Task Typ Descriptio Statu	e : 1 a : Shop s : Active Save Cancel	lui	ิล ยั	17	
esult	a Task Type	Description	Status		Create Date
esult	Task Type	Description	Status Active	01/07/2013	Create Date
esult	Task Type	Description Shop Counter	Status Active Active	01/07/2013 01/07/2013	Create Date
esult 2 2 3	Task Type	Description Shop Counter SIS	Active Active Active Active	01/07/2013 01/07/2013 02/07/2013	Create Date
esult 1 2 3 4	Task Type	Description Shop Counter SIS FOP	Active Active Active Active Active	01/07/2013 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013	Create Date
esult 1 2 3 4 2 5	Task Type	Description Shop Counter SIS POP Klosk	Active Active Active Active Active Active	01/07/2013 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013	Create Date

ภาพที่ก.28 หน้าจอการแก้ไข Task Type

การแก้ไข Task Type จากภาพที่ก.28 มีรายละเอียดดังนี้

🖉 กด 🖉 หน้า Task Type ที่ต้องการแก้ไข

18

- Task Type แสดงรหัสของ Task Type ไม่สามารถแก้ไขได้
- Description ระบุ<mark>คำอธิ</mark>บายของ Task Type
- Status เลือกสถาน<mark>ะขอ</mark>ง Task Typ<mark>e</mark> (Active ทำ<mark>ง</mark>าน,In<mark>active</mark> ไม่ทำงาน)
- กด Save เพื่อบัน<mark>ทึกข้อ</mark>มูล ระบบจ<mark>ะ</mark>แสดงข้<mark>อมูลใน</mark>ส่วน<mark>ของ R</mark>esult

	Task ID	Description	Duration	Sequence	Monitor	Require Field	Send Mail	Follow Day
]	1	BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/เดาน์เตอร์	0	1				Immediately
]	2	Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เดาน์เตอร์	0	2				Immediately
]	3	FIS / Budget /จัดทำFeasibility	0	3		V		Immediately
	4	รวมตรวจสอบและอนุมัติFeasibilityในส่วนค่าก่อสร้าง	0	4				Immediately
	5	สัญญาเช่าพื้นที่ (จำเป็น)	0	5				Immediately
	6	เปิดCost centerและPlant ในระบบ	0	6		V	\checkmark	Immediately
	7	Landlord information	0	7				Immediately
	8	Send Info to Principal	0	8				Immediately
	9	M&E Requirement	0	9				Immediately
i	10	Sample Material ann Principal	0	10				Immediately .

ภาพที่ก.29 หน้าจอการสร้าง Task Process

การ Create Task Process จากภาพที่ก.29 มีรายละเอียดดังนี้

- กด 🖉 เลือก Task ที่ต้องการให้มีการทำงาน
- Duration ระบุจำนวนวะนที่ทำงาน
- Sequence ระบุลำดับการทำงาน
- Monitor เลือกว่าให้มีการติดตามงานหรือไม่
- Require field เลือกให้เป็น Require Field
- Send Mail เลือกว่าให้มีการส่ง Email แจ้ง
- Follow Day เลือกวันที่จะส่งเมล
- กค Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสคงข้อมูลในส่วนของ Result

Create Task Contact					
Task Type: กรุณาเลือกข้อมูล Task ID: กรุณาเลือกข้อมูล					
<mark>Contact & Mail Info</mark> Department :กรุณาเลือกข้อมูล Subject : Body Text :	-				
Contact Name	Contact Type	Position	Type of Recipient	Email Address / 1	D
		Save	Cancel		

ภาพที่ก.30 หน้าจอการสร้าง Task Contact

การ Create Task Con<mark>tact จ</mark>ากภาพที่ก<mark>.3</mark>0 มี<mark>รายถะ</mark>เอีย<mark>ด</mark>ดังนี้

- เถือก Task Type <mark>และ</mark> Task ID
- Contact & Mail Info
 - O Department เลือกแผนก
 - O Subject ใส่หัวข้อของ E-mail
 - O Body Text เนื้อหาของ E-mail
- กค 🗹 เพื่อเลือก Contact แล้วกค Save

Data Selection		
Location Group :	Central Department Store	•
Description :		
Status :	Active	•
	Search Cancel	
Result	▶↓ \$ 100% -	Find Next 🔍 🔹 🏠
Cmg Location	Group Master Report	
Location Group	Description	Status Create Date
CDS	Central Department Store	Active 01/07/2013
	, ula	21 3

ภาพที่ก.31 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Location Group

การกรอกเงื่อนไขการค้นหา (Data Selection) จากภาพที่ก.31 มีรายละเอียดดังนี้

- Location Group เลือก Location Group
- Description ระบุ Description ที่ต้องการจะค้นหา
- Status เลือกสถานะของ Location ที่ต้องการค้นหา
- กด Search เพื่อก้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล Report ในส่วนของ Result
- กด 🛃 เพื่อ Export เป็น Excel

10

From Locatio Descriptio Statu	ก: 3006 ก: ร:กรุณาเลือก Search	Sector Central Ladpraow			To Location : 3010	Section 1
Result						
CMO Locat	ı ► N ion Maste	 a 100% ▼ ar Report 	Find Next	4· 0 8		
CILO CILO Locat	1 ▷ ▷i ion Maste Location		Find Next	Le create Date		
Location Group	ion Maste	100% T Report Description Central Ladpraow	Find Next Find Status Active	Create Date 01/07/2013		
Location Group CDS CDS	1 > > ion Master Location 3006 3007	100% Report Description Central Ladpraow Kanchanaburi	Find Next Status Active Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2013		
Location Group CDS CDS CDS	1 ▶ ▶ ion Maste Location 3006 3007 3008	100% Report Description Central Ladpraow Kanchanaburi Ubon	Find Next	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013		
Location Group CDS CDS CDS CDS CDS	1 ▶ ▶ ion Maste Location 3006 3007 3008 3009	100% Report Description Central Ladorsow Kanchanaburi Ubon Chiangmai	Find Next Status Active Active Active Active	Create Date 01/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013		

ภาพที่ก.32 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Location

การกรอกเงื่อนไขการค้นหา (Data Selection) จากภาพที่ก.32 มีรายละเอียดดังนี้

- Location Group เถือก Location Group
- From Location, To Location เลือกช่วงของ Location
- Description ระบุ Description ที่ต้องการจะค้นหา
- Status เลือกสถานะของ Location ที่ต้องการค้นหา
- กด Search เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล Report ในส่วนของ Result
- กด 🖪 เพื่อ Export เป็น Excel

Fr	rom Brand : 10 🔮 5				т	o Brand : д 🥹 🛛	AZONA
	Status :กรุณาเลือกข้อมูล		•				
	Search Cancel						
lesult	1						
	1 of 1 ▷ ▷ ↓ 4 100%	•	Find Next	🔍 = 🚯 🧯			
	Brand Master Report						
rand	Brand Master Report		Ref Brand	Brand Code	Status	Create Date	
rand	Brand Master Report Description 5		Ref Brand	Brand Code	Status Active	Create Date 15/07/2013	
and	Brand Master Report Description 5 123456		Ref Brand - 01	Brand Code	Status Active Active	Create Date 15/07/2013 02/07/2013	
rand	Brand Master Report Description 5 123456 5cm		Ref Brand - 01 -	Brand Code -	Status Active Active Active	Create Date 15/07/2013 02/07/2013 02/07/2013	
rand	Brand Master Report Description 5 123456 5cm AND1		Ref Brand - 01 -	Brand Code - -	Status Active Active Active Active	Create Date 15/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013	
rand 0 2 1 8	Brand Master Report Description 5 123456 5cm AND1 abcde		Ref Brand - 01 - - 02	Brand Code	Status Active Active Active Active Active	Create Date 15/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013 02/07/2013	

ภาพที่ก.33 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Brand

การกรอกเงื่อน<mark>ใ</mark>ขการ<mark>ค้นห</mark>า (Data Selection</mark>) จากภา<mark>พ</mark>ที่ก.33 <mark>มีรา</mark>ยละเอียดดังนี้

- From Brand, To <mark>Bran</mark>d เลือกช่วงข<mark>อง Bran</mark>d
- Description ระบุ <mark>Desc</mark>ription ที่ต้<mark>อ</mark>งการจ<mark>ะค้นหา</mark>
- Status เลือกสถาน<mark>ะขอ</mark>ง Brand ที่<mark>ต้</mark>องการค้นหา
- กด Search เพื่อกั<mark>นหา ร</mark>ะบบจะแส<mark>ด</mark>งข้อมูล Report ในส่วนของ Result
- ักด 🛃 เพื่อ Export เป็น Excel

Data Selection Job Type :กรุณาเลือกข้อมูล Description : Status :กรณาเลือกข้อมูล	• •		
Search Cancel			
Result			
I	Find Next	🔍 • 🛞 🔒	
Cmg Job Type Master Report			
Job Type Description	Status	Create Date	
1 New	Active	01/07/2013	
2 Renovate	Active	01/07/2013	
3 Other	Active	02/07/2013	

ภาพที่ก.34 หน้าจอการก้นหาและแสดงผลรายงาน Job Type

การกรอกเงื่อนไขการค้นหา (Data Selection) จากภาพที่ก.34 มีรายละเอียดดังนี้

- Job Type เลือก Job Type ที่ต้องการดู Report
- Description ระบุ Description ที่ต้องการจะค้นหา
- Status เลือกสถานะของ Job Type ที่ต้องการค้นหา
- กด Search เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล Report ในส่วนของ Result
- กด 🔜 เพื่อ Export เป็น Excel

(6

rom Employee	e ID :		T	o Employee ID:			
Na	ame :			Last Name :			
Departm	nent : IDC	•		Position :	Designer		
Sta	atus :กรุณาเลือกข้อมูล	•					
	Search Ca <mark>ncel</mark>						
Result							
14 4 1	of 1 👂 🕅 💠 100%	Find M	lext 🔍 🔹 💮 🎝				
Em	ployee Master Repo	rt					
mployee ID	Name	Department	Position		Status	Create Date	
108396	นวพรรษ เนยเทียง	IDC	Designer		Active	17/07/2013	
109173	ดนุพล ฐนาชิติกุล	IDC	Designer		Active	23/07/2013	

ภาพที่ก.35 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Employee

การกรอกเงื่อนไขการค้นหา (Data Selection) จากภาพที่ก.35 มีรายละเอียดดังนี้

- From Employee ID, To Employee ID เลือกช่วงของ Employee ID
- Name ระบุชื่อ
- Last Name ระบุนามสกุล
- Department ระบุตำแหน่ง
- Position ระบุตำแหน่ง
- Description ระบุ Description ที่ต้องการจะค้นหา
- Status เลือกสถานะของ Employee ที่ต้องการค้นหา
- กด Search เพื่อก้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล Report ในส่วนของ Result
- กด 📕 เพื่อ Export เป็น Excel

Data Selection From (Dutsource ID :		To (Dutsource ID:	<u> </u>
	Name : Position :กรุณาเลือกข้อมูล Search Cancel	•		Join : 🔲 (ใช้ร่วมกันเ Join : 📄 (ใช้ร่วมกันเ Status :กรุณาเลือกข้อ:	ทุ n Department) มูล
Result	of 1 ▷ ▷↓ \$ 100%	Find Next	R. © 🖨		
	And the Marshall Descard				
	Name	Position	Status	Create Date	
Outsource ID 001	Name ณเดช คุกิมิยะ	Position Contractor	Status Active	Create Date 02/07/2013	

ภาพที่ก.36 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Outsource

การกรอกเงื่อน ใขการ<mark>ค้นห</mark>า (Data Selection) จากภา<mark>พ</mark>ที่ก.36 <mark>มีรา</mark>ยละเอียดดังนี้

- From Outsource <mark>ID, T</mark>o Outsourc<mark>e</mark> I<mark>D ระบุ</mark>ช่วงข<mark>อ</mark>ง Out<mark>sourc</mark>e ที่ต้องการจะค้นหา
- Name ระบุชื่อหรื<mark>อบริ</mark>ษัทของ Outsource
- Join เลือกว่า Out<mark>sourc</mark>e นี้เป็น Ou<mark>ts</mark>ource ที่<mark>สามา</mark>รถใช้ร่<mark>วมกั</mark>นทุก Department หรือไม่
- Position เลือกตำแหน่ง
- Status เลือกสถานะของ Job Type ที่ต้องการค้นหา
- กด Search เพื่อก้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล Report ในส่วนของ Result
- กด 🛃 เพื่อ Export เป็น Excel

Data Selection		
From Task ID :		To Task ID :
Description :		
Status :กรุณาเลือกข้อมูล		
Search Cancel		
Result 14 4 1 of 2 ▶ ▶ 4 00% - Find Next:	.	€ ⊕
Cnng Task Master Report		
Task ID Description	Status	Create Date
1 BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	Active	01/07/2013
2 Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	Active	01/07/2013
3 FIS / Budget /จัดทำFeasibility	Active	01/07/2013
4 รวมตรวจสอบและอนุมัติFeasibilityในส่วนค่าก่อสร้าง	Active	01/07/2013

ภาพที่ก.37 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Task

การกรอกเงื่อนไขการค้นหา (Data Selection) จากภาพที่ก.37 มีรายละเอียคคังนี้

- From Task ID, To Task ID ระบุช่วงของ Task ID ที่ต้องการค้นหา
- Description ระบุ Description ที่ต้องการจะค้นหา
- Status เลือกสถานะของ Task ที่ต้องการค้นหา
- กด Search เพื่อก้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล Report ในส่วนของ Result
 - กด 🛃 เพื่อ Export เป็น Excel

(6

Data Selection		
Tas	เ Type:กรุณาเลือกข้อมูล	
Desc	ription :	
	Status :กรุณาเลือกข้อมูล	
	Search Cancel	
Result		
	of 1 🕨 🖓 🧄 100% 👻	Find Next 🔍 🔹 🚷
Cing ********* ********** **********	sk Type Master Report	
Task Type	Description	Status Create Date
1	Shop	Active 01/07/2013
2	Counter	Active 01/07/2013

ภาพที่ก.38 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Task Type

การกรอกเงื่อนไขการค้นหา (Data Selection) จากภาพที่ก.38 มีรายละเอียดดังนี้

- Task Type เถื่อก Task Type
- Description ระบุ Description ที่ต้องการจะค้นหา
- Status เลือกสถานะของ Task Type ที่ต้องการค้นหา
- กด Search เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล Report ในส่วนของ Result
- กด 🔜 เพื่อ Export เป็น Excel

Data Selection								
Task Type : Shop		•						
From Task ID : 1				1	Fo Task ID : 3			
Description :								
Searc	h Can	cel		3				
Result					- 7	5		
4 4 1 of 1 ▷ ▷	4	100% - Find Nex	t 🛛 🛃 🔹 📀	4				
Task Process	Maste	r Report					Ŷ	
Task Type ID Task Type	Task ID	Task Name	Duration	Sequence	Monitor	Require Field	Send Mail	Follow Day
1 Shop	1	BD/ Brand /แจ้งแผนงานการเปิดร้าน/ เคาน์เตอร์	0	1		Ø	-	
	2	Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	0	2	2 🗆	Ø		
	3	FIS / Budget /จัดทำFeasibility	0	3		Ø		

ภาพที่ก.39 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Task Process

การกรอกเงื่อนไขการค้นหา (Data Selection) จากภาพที่ก.39 มีรายละเอียดดังนี้

- Task Type เลือก Task Type
- From Task ID, To Task ID ระบุช่วงของ Task ID ที่ต้องการค้นหา
- Description ระบุ Description ที่ต้องการจะค้นหา
- กด Search เพื่อค้<mark>นหา ระบบจ</mark>ะแส<mark>ดงข้อมู</mark>ล Report ในส่<mark>วนขอ</mark>ง Result
- กด 🛃 เพื่อ Export เป็น Excel

<mark>ิการกรอกเงื่อนไขการ<mark>ค้นห</mark>า (Data Se<mark>le</mark>ction) จากภา<mark>พ</mark>ที่ก.4<mark>0 มีรา</mark>ยละเอียดดังนี้</mark>

- Task Type เถื่อก Task Type
- From Task ID, To Task ID ระบุช่วงของ Task ID
- From Brand, To Brand ระบุช่วงของ Brand
- From Employee ID, To Employee ID ระบุช่วงของ Employee ID
- From Outsource ID, To Outsource ID ระบุช่วงของ Outsource ID

- กด Search เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล Report ในส่วนของ Result
- กด 🛃 เพื่อ Export เป็น Excel

T

Data Selection				
Task Type:กรุณาเลือกข้อมูล	•			
From Task ID :		To Task ID :		
From Brand :		To Brand :		
From Employee ID :		To Employee ID :		
From Outsource ID :		To Outsource ID :		
Search Cancel				
Galer				
Result				
4 4 1 of 1 b b 4 100% -	Sind Lines - A A			
	und wext way . (A) Man			
Task Contact Master Report				
Task Contact Master Report	Contact Name	Contact Type Prosition	Type Of Receipient	Ма
Task Contact Master Report Task Type Task ID Description Shop 2 Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	Contact Name	Contact Type Prosition I VP	Type Of Receipient TO	Ma abr
Task Contact Master Report Task Type Task ID Description Shop 2 Principal อนุมัติ การเบ็ตร้านใดาน์เตอร์	Contact Name	Contact Type Prosition I VP I Brand Mnr.	Type Of Receipient TO CC	Ma abc aaa
Task Contact Master Report Task Type Task ID Description Shop 2 Principal อนุมัติ การเป็ตร้าน/เคาน์เตอร์	Contact Name	Contact Type Prosition I VP I Brand Mnr. I Brand Mnr.	Type Of Receipient TO CC TO	Ma aba aaa pha
Task Contact Master Report Task Type Task ID Description Shep 2 Principal อนุมัติ การเปิดร้าน/เคาน์เตอร์	Contact Name	Contact Type Prosition I VP I Brand Mnr. I Brand Mnr. I Brand Mnr.	Type Of Receipient To CC TO TO	Ma abc aaa pha puc

ภาพที่ก.40 หน้าจอการค้นหาและแสดงผลรายงาน Task Contact

แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา และที่ตั้งหน่วยงาน (CCC-Co 07) แบบแจ้งแผนการปฏิบัติสหกิจศึกษา (CCC-Co 09) แบบแจ้งโครงร่าง / รายงานการปฏิบัติงาน (CCC-Co 10) รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (CCC-Co 08)

ภาคผนวก ข

ุ คุ โ น โ ล *ฮ*ั

TC

CCC - Co07



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 อนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรพัพท์: 0-2763-2762, 02-763-2750 Fax: 0-2763-2754 www.tni.ac.th

แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา และที่ตั้งหน่วยงาน

 รายละเอียดของสถานประกอบการ ชื่อหน่วยงาน บริษัท เซ็นทรัลเทรคคึง จำกัด แผนก/ฝาย/กอง...Information Services (IS) ดั้งอยู่ที่ชั้น 8-11,15 และ23 อาคารสิรินรัตน์ นิคมอุตสาหกรรม.....-เลขที่ 3388/25-37, 51-53 และ82-85 หมู่ที่.....-ถนน พระราม 4 ตำบล แขวงคลองตัน อำเภอ คลองเตย จังหวัด กรุงเทพ ๆ รหัสไปรษณีย์ 10110 พนักงานที่ปรึกษา/ ผู้แทนของหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบนักสึกษา ชื่อ- นามสกุล นางสาว อทิติยา คงไข่ ตำแหน่ง Senior Manager โทรศัพท์ 0-2229-7088 **โทรสาร 0-2367-5490** E-Mail athitiva@cmg.co.th งานทีมอบหมายนักศึกษา

ชื่อนักศึกษา นางสาว นวพรรษ นามสกุล เนขเทียง

โทรศัพท์ 083-660-3238 ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน ... Functional

ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน เป็นส่วนงาน Application แบ่ง 2 ส่วน คือ

1. SAP ทำการ Implementation ให้ประเทศสิงค์โปร์ ซึ่งจะมีส่วนร่วมทำงานใน Project

2. การพัฒนาระบบงานใช้ในองค์กรร่วมเก็บ Requirement, Tester, จัดทำ UAT และ Training material



ให้นักพึกษาส่งแบบฟอร์มนี้มาที่ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน ภายใน 7 วัน นับดังแต่วันที่เริ่มผึกงาน





Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ ๆ 10250 โทรศัพท์: 02-763-2762, 02-763-2750 Fax: 02-763-2754 www.tni.ac.th

แบบแจ้งแผนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : <u>นักศึกษา</u>ร่วมกับ<u>พนักงานที่ปรึกษา</u>)

ชื่อ-นามสกุล(นักศึกษา) นางสาว นวพรรษ เนยเที่ยง รหัสประจำตัว 53123025-8 สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ บริษัท เซ็นทรัลเทรคคิ้ง จำกัค รายละเอียดเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติสหกิจศึกษา คังนี้

แผนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

หัวข้องาน	เดือนที่ 1			เดือนที่ 2				เดือนที่ 3			3	เดือนที่ 4				
Follow up IDC & MarCom Project					7				4				<u>.</u>			
Requirement Analysis Phase ประชุมเพื่อเก็บความต้องการจากผู้ใช้ระบบและนำมา วิเคราะห์							?	~	>							
Design Phase ออกแบบ User Interface และ Functional Design Specification ให้ตรงตาม Requirement ที่ได้รับมา											N 23		Cl X	1 .		
Integration & Testing Phase ทคสอบระบบกับผู้เขียนระบบและผู้ใช้ระบบเพื่อหา ข้อผิคพลาคและนำไปแก้ไข							1									
Training Phase ทำเอกสารให้ผู้ใช้ระบบมาอบรมการใช้งาน															0	
System Conversion Phase นำ Production ขึ้นระบบเพื่อให้ใช้งานจริง (Set up Master)														いいい		
		-							-			1	-			

ลงชื่อพนักงานที่ปรึกษา อิจิติยา คงไว (कोनेश की munus Senia Hamager-

02,07,2550



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Career Center

แบบแจ้งโครงร่าง / รายงานการปฏิบัติงาน

(ผู้ให้ข้อมูล : <u>นักศึกษา</u>ร่วมกับ<u>พนักงานที่ปรึกษา</u>)

<u>คำชี้แจง</u>

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/ ฝึกงาน และจัคทำข้อมูลที่เป็นประ โยชน์สำหรับสถาน ประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อ โครงร่าง/ รายงาน ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการโครงร่าง/ รายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตน สนใจนำมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่ นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานครั้งนี้ และเมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่าง ของเนื้อหารายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาแล้วจึงส่งกลับมายังอาจาร์ยที่ ปรึกษาของคณะวิชา **ภายใน 2 สัปดา**ห์แรกของการปฏิบัติงาน หากอาจารย์ มีข้อเสนอแนะใดๆ ก็จะส่งกลับมาให้นักศึกษา ทราบภายใน 2 สัปดาห์

ชื่อ – นามสกุล (นักศึกษา) นางสาว นวพรรษ เนยเที่ยง สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ รหัสนักศึกษา 53123025-8 คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติงาน ณ (ชื่อสถานประกอบการ) บริษัท เซ็นทรัลเทรคดิ้ง จำกัด เลขที่ 8-11,15 และ23 ถนน พระราม 4 ซอย -อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10110 โทรศัพท์ 02-229-7088 โทรสาร 0-2367-5490 Mail

ตำบล/แขวง คลองตัน

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่าง/ รายงานการฝึกงาน ดังนี้

1. หัวข้อโกรงร่าง/ ราย<mark>งาน อา<mark>งจะข</mark>อเปลี่ยนแป<mark>ลงหรือ</mark>แก้ไขเพิ่ม<mark>เ</mark>ติมได้ใ<mark>นภาย</mark>หลัง</mark>

VSTITUTE OF

ุภาษาไทย ... ระบบติดตามสถาน<mark>ะ Job</mark> –ของ IDC <mark>&</mark> Marcom

ภาษาอังกฤษ... Follow up IDC & MarCom Project

รายละเอียดเนื้อหาของโครงร่าง/ รายงาน (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)

ระบบติดตามสถานะ Job โดยแบ่ง 2 กลุ่มหลัก คือ

- IDC (Interior Design & Construction) ติดตามสถานะ Job สำหรับการสร้าง/ปรับปรุง Shop/Counter/Shop in shop/Kiosk/ Pop Up Store
- Marcom (Marketing Communication) ติดตามสถานะ Job สำหรับการจัดงาน Event & Promotion และ Promotion & Media

ซึ่งมีการวางแผน time line การทำงานในแต่ละ Step ตั้งเริ่มค้น Job จนกระทั่งจบ และเมื่องานเสร็จในแต่ละ Step จะมีการ Update actual ที่เกิดขึ้นในแต่ละ Step ตามความรับผิดชอบ หาก Step ใดถึงกำหนด Plan ยังไม่มี Action ใดๆใน Step ที่ต้องการ Monitor ระบบจะมีการแจ้งเตือนผ่านระบบ e-mail ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และ หากยังไม่มี Action อีกระบบจะเตือนตาม Schedule ที่กำหนดไปเรื่อยๆจนกว่าจะมี Action สามารถเรียกดู/พิมพ์ รายงานเพื่อติดตามสถานะ Job แต่ละ Job หรือทั้งหมด หรือตาม Project Manager หรืออื่นๆ และ ณ สิ้นเดือน เรียกดู/พิมพ์รายงานสรุปการส่งมอบงานเพื่อส่งให้ Management และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ. <u>นาพกาง ในงเท็ก</u> (นักศึกษา) ลงชื่อ (บาติจะ 1 (<u>นาพมง ในงเท็ก</u>) ((เม็กศึกษา) ((เม็ติจะ 1) ((เม็ติจะ 1 วันที่ 21 (มิ.). 2556 คำแหน่ง Service



Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายงานประจ	ำสัปดาห์
		สัปดาห์ที่ 1	
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาว นวพรรษ เนยเที่ย	งง รหัสนักศึกษา	53123025-8
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
ชื่อหน่วยงาน	Central Trading Co.Ltd	ผู้ควบคุมการปฏิบั	<mark>ัติงา</mark> น นางสาวอทิติยา คงไข่
ตำแหน่ง Senic	r Manage r โทรศัพ	ท์ 02-229-7088 E- Mail ath	itiya@cmg.co.th

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 03/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ปฐมนิเทศน์และอบรมแนะนำองค์กร และเยี่ยมชม	เรียนรู้การทำงานในโรงงานและ	-
	2	โรงงานและ โกดัง	โกดัง การจัดการเรื่อง Logistic	
อังคาร 04/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	เรียนรู้ระบบ E-Budget และทดลองใช้งาน ได้รับ	เรียนรู้การใช้โปรแกรม E-) - · · ·
		มอบหมายงานให้ทำ Training Material	Budget และ Workflow	
WT 05/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำงานที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับคำแนะนำในการทำ	
			Presentation	
พฤหัสบดี 06/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำงานที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับคำแนะนำในการทำ	-
	Ę		Presentation	
ศุกร์ 07/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำงานที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับคำแนะนำในการทำ	-
			Presentation	
เสาร์/	+ .	-	-	
อาทิตย์//	-		-	-
จำนวนชั่วโมงรวม	42 ชั่วโมง 30 นาที	งอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นคว	ภามจริงทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	A PARTIE PARTIE	10- 00	
จำนวนชั่วโมง	42 ชั่วโมง 30 นาที	ลงชื่อนิวฟราบ แนนเท้ง)	ลงชื่อ (อกักษา กราน	
ในรายงานฉบับก่อน		((and	,
จำนวนชั่วโมง	42 ชั่วโมง 30 นาที	วัน/เดือน/ปี	()
รวมทั้งหมด		นักศึกษา	ตำแหน่ง	
TY.	1 · . ·		Senter Manager	
			วัน/เดือน/	
			J. 7/9. U (5.b.	
		21. 1	ผู้ควบคุมการปฏิบัติงา	าน

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัค อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์





Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาร	2 H	
		สัปดาห์ที่ 2		
ชื่อ-สกลนักศึกบ	มา นางสาว นวพรร	ษ เนยเที่ยง รหัสนักศึกษา 53123	025-8	
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารส	านเทศ สาขาวิชา ระบบ	สารสนเทศทางธุรกิจ	
ส์องข่ายงางเ	Central Trading	Coltd ผู้อาบุญการปฏิบัติงาน	บางสาวดทิติยา ดงไข่	
MI POL MI TOE	Central Trading	โพรศัพท์ กว_ววณ_7099	E-Mail athitiva@cma	o th
M 177 U 19	Senior Manager	thanni 02-225-1000	L'Man annuya@emg.e	o.ui
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโคยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 11/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	แก้เอกสาร Blueprint SAP และ Flow chart	วิธีการจัดทำ Blueprint ใน	
		ຈະນນ Fund Management ແລະ PO	การ Implement SAP	
อังคาร 12/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	แก้เอกสาร Blueprint SAP และ Flow chart	' ろ ~	
		ระบบ Fund Management และ PO	50	
ME 13/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ออกแบบ User Interface ของโปรแกรม A&P	เรียนรู้การใช้โปรแกรม	ยังไ ม่มีประสบการณ์ในการ
~ 3		Follow up ในส่วน Master	Microsoft Visio 2010	ใช้โปร แกรม
	7		ออกแบบ User Interface	
พฤหัสบดี	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำ Functional Design Specification (FDS) ของ	วิธีการจัดทำเอกสาร FDS	ยังไม่เข้าใจโปรแกรมดีมาก
14/06/2556		โปรแกรม A&P Follow up ช่วงบ่ายเข้าร่วม	เพื่อให้ผู้ใช้ Confirm screen	พอจึงต้องถามพี่เลี้ยงบ่อยๆ
		ประชุม Confirm Requirement และเก็บเพิ่มเดิม	การทำงาน และ วิธีการเก็บ	
T		Requirement 101 Project	Requirement จากผู้ใช้	C I
ศุกร์ 15/06/2556	8 ชั่วไมง 30 นาที	ทำเอกสาร Functional Design Specification - ค่อ	6	1
เสาร์J			r.	
อาทิตย์//			and the second second	
จำนวนชั่วโมงรวม	42 ชั่วโมง 30 นาที	ข <mark>อรับรอ</mark> งว่าราย <mark>งานฉบับนี้เป็นค</mark> วามจริงทุก	<mark>ขอรั</mark> บรองว่ารายงานฉบับนี้เป็	นความจริงทุกประการ
ในราชงานฉบับนี้		ประการ		a. (5 /
จำนวนชั่วโมง	42 ชั่วโมง 30 นาที		ลงชื่อ อาทินา คา	R
ในรายงานฉบับก่อน		ลง	(Onitu p	()
จำนวนชั่วโมง	85 ชั่วโมง	\$0	ตำแหน่งริเก	
รวมทั้งหมด	and the second		วัน/เดือน/ปี17/06/ 35	56.
		()	ผู้ควบคุมการปฏิว	บัติงาน
	$\mathbf{C}_{\mathbf{z}}$	วัน/เดือน/ปี		
	111	นักศึกษา	1.6U A	

<u>ทมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำแนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์



Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ ๆ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

			บบฟอร์มรายงานประจํ	าสัปดาห์			
			สัปดาห์ที่ 3				
ชื่อ-สกุลนักศึกษ	ยา นางสาว นวพรร	ษ เนยเที่ยง	รหัสนักศึกษา	53123025-	-8	Ray & Sales	
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารส	านเทศ	สาขาวิชา	ระบบสารเ	เรสนเทศทางธุรกิจ		
ชื่อหน่วยงาน	Central Trading	Co.Ltd	ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน		นางสาวอทิติยา คงไข่		
ตำแหน่ง	Senior Manager	โทรศั	ัพท์ 02-229-7088	F	E-Mail athitiya@cmg.c	o.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	3	านที่ปฏิบัติโดยย่อ		ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค	
จันทร์ 17/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำ Functional Desi ระบบ Follow up I	gn Specification ในส่วง DC&Marcom	I Master			
อังการ 18/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำ Functional Desi ระบบ Follow up I	gn Specification ในส่วง DC&Marcom	I Master	1 5		
₩ <u>19/06/2556</u>	8 ชั่วโมง 30 นาที	เข้าร่วมประชุมโปร Process และ Requi	เจค Implement SAP เพื่อ rement – Purchase to pa) Confirm y	เรียนรู้กระบวนการ สั่งซื้องนกระทั่งการ ง่ายชำระเงิน		
พฤหัสบดี 20/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำ Functional Desi Transaction ระบบ	gn Specification ในส่วา Follow up IDC&Marco	มของ om		C: 1	
ศุกร์ 21/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	เข้าร่วมประชุมโปร Process และ Requi	เจค Implement SAP เพื่ย rement –Fund managen	0 Confirm uent	เรียนรู้ความสัมพันธ์แต่ ละโมดูลในระบบ SAP มีการเชื่อมโยงกัน	5	
เสาร์/					1 marsh		
อาทิตย์//					and the second		

จำนวนชั่วโมงรวม	42 ชั่วโมง 30 น ^า ที	ข <mark>อรับรอ</mark> งว่ารายงานฉบั <mark>บนี้เป็นคว</mark> ามจริงทุ <mark>ก</mark> ประการ	<u>ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ</u>
ในรายงานฉบับนี้			C.D.
จำนวนชั่วโมง	85 ชั่วโมง	ลงชื่อ นาพกับ เนยเท้งว	ลงชื่อ (อาสายา การ
ในรายงานฉบับก่อน	1	(นาพรณ แนนได้เก.)	(
จำนวนชั่วโมง	127 ชั่วโมง 30	วัน/เดือน/ปี 21 มิ. ป. 2556	numis Sonta Manager
รวมทั้งหมด	นาที	นักศึกษา	วัน/เดือน/ปี ม 3.9 175%.
	2		ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปคาห์อย่างเคร่งครัค อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์

CCC-Co 08



CCC-Co 08

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์		
		สัปดาห์ที่ 4		•
ชื่อ-สกุลนักศึกเ	ษา นางสาว นวพรร	ษ เนยเที่ยง รหัสนักศึกษา 53123025	-8	
คณะวิชา	เทคโนโลยีสาร:	_{นแทศ} สาขาวิชา ระบบสาร	สนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Central Trading	Co.Ltd ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน เ	นางสาวอทิติยา คงไข่	- · · ·
ตำแหน่ง	Senior Manager	โทรศัพท์ 02-229-7088 H	E-Mail athitiya@cmg.c	o.th
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 24/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	แก้ไข Functional Design และทำ Unit Test		
อังคาร 25/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำ Unit test และ ทำเอกสาร Error Log เมื่อเจอปัญหา	ได้รู้วิธีและขั้นตอนใน	
	11,	ต่างๆ ในระบบ A&P Follow up	การทำการทดสอบด้วย	and the second second
			ตัวเอง	
พุธ 26/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำ Unit test และ ทำเอกสาร Error Log เพิ่มเติมเมื่อเจอ		
<u> </u>		ปัญหาต่างๆในระบบ A&P Follow up		
พฤหัสบดี	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำ Template Master สำหรับ Set up mater data ระบบ	เรียนรู้การใช้โปรแกรม	ン
27/06/2556		A&P Follow up	SQL Server	
C			Management studio	
ศุกร์ 28/06/2556	8 ชั่วโมง 30 นาที	ทำ Functional Design A&P Job		
เสาร์/				5
อาทิตย์//				
จำนวนชั่วโมงรวม 	42 ชั่วโมง 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับ	เนี้เป็นความจริงทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้			8 20	
จำนวนชั่ว โมง	127 ชั่วโมง 30	ลงชื่อ 10 พฤก	ลงชื่อ (การา 🐴	
ในรายงานฉบับก่อน	นาที	(ห่วพกษเมษากับ)	(<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>
จำนวนชั่วโมง	170 ชั่วโมง	วัน/เดือน/ปี	ดำแหน่ง Senior	manager
รวมทั้งหมด		นักศึกษา	วัน/เคือน/ปี. 28/06	2556
Y .	· · ·		ผู้ควบคุมการ	ปฏิบัติงาน

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาด้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์



รวมทั้งหมด

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Job Placement Center

CCC-Co 08

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ 1 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์		
		สัปดาห์ที่ 5		
ชื่อ-สกุลนักศึกษ คณะวิชา สื่อมน่อนอน	มา นางสา เทคโน	ว นวพรรษ เนยเที่ยง รหัสนักศึกษา โลยีสารสนเทศ สาขาวิชา	53123026-8 ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชอหน iov iu ตำแหน่ง	Senior	Manager โทรศัพท์ 02-229-7088 E	ายคราม น.ส.อทศอา คราย - Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 1/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ออกแบบ User Interface ในส่วนของ Shop & Counter Requirement ใน Project A&P job	เรียนรู้เกี่ยวกับ Project A&P Job เพื่อนำมามาสร้าง User Interface	-
อังการ 2/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทคสอบระบบ IDC Follow up ในส่วนของ Transaction จัดทำ Template Data Conversion ใน ส่วนของ Master	เรียนรู้ปัญหาจากการทดสอบระบบ	
พุธ 3/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทคสอบโปรแกรม Man Power	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Man Power เบื้องต้น	
พฤหัสบดี 4/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทดสอบโปรแกรม Man Power		-
ศุกร์ 5/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำเอกสาร User Accepted Test (UAT) ของโปรเจค IDC Follow up	ได้ศึกษาการทำเอกสาร UAT และ วัตถุประสงค์ของการทำ	
เสาร์ 6/ก.ค./56		-		-
อาทิตย์ 7/ก.ค./56			-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	42 ชม. 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ 4	ขอรับร่องว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจ	ริงทุกประการ
จำนวนชั่วโมง ๆ ั่	170 ชม.	ลงชื่อ 42 พรรบ แนรกกับ	ลงชื่อ (Pri 41 791)	
เนรายงานฉบบกอน จำนวนชั่วโมง	212 ชม. 30 นาที	(nurris Senior manag) e4

<u>หมายเหต</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัค อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์

นักศึ<mark>กษ</mark>า

08/07/56.

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

<mark>วัน</mark>/เดือน/ปี..



CCC-Co 08

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ 1 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายงานประ	จำสัปดาห์		
		สัปดาห์ที่ 6			
ชื่อ-สกุลนักศึกษ	ษา นางสา	ว นวพรรษ เนยเที่ยง รหัสน์	มักศึกษา <i>5</i> :	3123026-8	
คณะวิชา	เทคโน	โลยีสารสนเทศ สาขาว์	วิชา ระ	ะบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Centra	l Trading Co.Ltd ผู้ควบ	คุม การปฏิบั	้ติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior M	anager โทรศัพท์ 02-229-7088		E-Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ		ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 8/ก.ค./56	8 ชม 30 นาท ี	ทำเอกสาร UAT Script ของ Project IDC Fo	ollow up		-
อังคาร 9/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	สร้างใบ PO ในโปรแกรม SAP เพื่อทำเอกส	15 UAT	เรียนรู้วิธีการสร้างใบ PO ใน SAP	-
พุธ 10/ก.ค./56	5	ถา	- 1		
พฤหัสบดี 11/ก.ค./56	11.	ลา			-
ศุกร์ 12/ก.ศ./56	8 ชม 30 นาที	ทคสอบระบบ IDC Follow Up หลังจากแก้	U Bug		±
		Program และทำเอกสาร Training Material	ระบบ		
~ ~		IDC Follow up			
เสาร์ 13/ก.ค./56		-		·	-
อาทิตย์ 14/ก.ค./56		•		•	-
จำนวนชั่วโมงรวม	25 ชม. 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุก	ประการ	<u>ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความ</u> จ	เริงทุกป ระการ
ในรายงานฉบับนี้				-6 St	
จำนวนชั่วโมง	212 ชม. 30 นาที	ลงชื่อนวพรรษ พบทกบา		ลงชื่อ. (อิทศนา ครา	
ในรายงานฉบับก่อน		(นวพรรษ เนยเท้ย)	(. (@orden A975)
จำนวนชั่วโมง	238 ชม.	วัน/เดือน/ปี12 02 51		numis Serier mana	ges.
รวมทั้งหมด		นักศึกษา		วัน/เดือน/ปี	
			1.1.1.1	ผ้ดาบคบการปกิบัติงาบ	

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาด้องส่งรายง<mark>านฉบั</mark>บนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษ<mark>าสหกิจศึก</mark>ษา / ฝึก<mark>งานทุ</mark>กคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบร<mark>ูณ์</mark>


Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ ๆ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดา	ń	
		สัปดาห์ที่ 7		
ชื่อ-สกุลนักศึกเ	ษา นางสา	ว นวพรรษ เนยเที่ยง รหัสนักศึกษา	53123026-8	
คณะวิชา	เทคโน	โลยีสารสนเทศ สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Centra	l Trading Co.Ltd ผู้ควบคุมการข	ปฏิบัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior	Manager โทรศัพท์ 02-229-7088	E-Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
ขันทร์ 15/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทดสอบและทำ Training Material ของโปรเจค IDC Follow Up	7	-
อังการ 16/ก.ก./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Training Material ของโปรเจค IDC Follow Up และเข้าร่วมประชุมเก็บ Requirement โปรเจค EP Follow Up	ใด้เข้าร่วมประชุมการเก็บ Requirement ของ User เพื่อมาทำ EP Follow Up	-
พุธ 17/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Training Material ของโปรเจค IDC Follow Up		•
พฤหัสบดี 18/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ออกแบบ User Interface ในส่วนของการ Create Transaction ของโปรเจค EP Follow Up	E.	
ศุกร์ 19/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design ในส่วนของการ Create และ Update Transaction ของโปรเจค EP Follow Up		
เสาร์ 20/ก.ค./56				-
อาทิตย์ 21/ก.ค./56		-	- 1 N	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	42 ชม. 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจ	ริงทุกประการ
จำนวนชั่วโมง	238 ชม.	ลงชื่อ. นวพรรบ แรงไท้ เง	ลงชื่อ. อิทิศินา คนไป	
ในรายงานฉบับก่อน		(นางส่วงหาระชาย แห่งเพิ่ง	()
จำนวนชั่วโมง	280 ชม. 30 นาที	วัน/ <mark>เดือน/</mark> ปี	numis Serrior manage	8
รวมทั้งหมด	1.1	นักศึกษา	วัน/เดือน/ปี23/67/2556	,
V	1.1.1		ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์



8 ชม 30 นาที

ศุกร์ 26/ก.ค./56

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

CCC-Co 08

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ<mark>ฯ 10250 โทรศัพท์</mark>: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มราย	งานประจำสัปดาห์		
		สัปต	จาห์ที่ 8		
ชื่อ-สกุลนักศึกษ คณะวิชา	มา นางสา เทคโบ	ว นวพรรษ เนยเที่ยง โลยีสารสบเทศ	รหัสนักศึกษา สาขาวิชา	53123026-8 ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Centra	1 Trading Co.Ltd	ผู้ควบคุมการปฏิ	บัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ดำแหน่ง	Senior	Manager โทรศัพท์	й 02-229-7088 E	- Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดย	ย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 22/ก.ค./56		วันหยุดอาสาฬหบูชา	<u>ล</u> ยั		
อังการ 23/ก.ก./56	8 ชม 30 นาที	ออกแบบ User Interface ของ EP เอกสาร UAT ของ IDC Project	Project และเตรียม	8	-
พุธ 24/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design ของ EP Pro บ่าย UAT IDC Project	ทำ Functional Design ของ EP Project บ่าย UAT IDC Project		
พฤหัสบดี 25/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	เข้าร่วมประชุม IDC Project เกี่ยวเ Conversion และประชุม Get Requ PR&Media Project	กับเรื่อง Data airement ของ	ได้รู้ความต้องการของผู้ใช้ของ PR&Media	

111 27/11.41.750	States and the second		
อาทิตย์ 28/ก.ค./56			· 6.
จำนวนชั่วโมงรวม	34 VI.	งอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	งอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้			
จำนวนชั่วโมง	280 ชม. 30 นาที	ลงชื่อ 121150 ในรูปไรง	ลงชื่อ. (ชิลิศินา. คย 71
ในรายงานฉบับก่อน		(()
จำนวนชั่วโมง .	314 ชม. 30 นาที	วัน/เดือน/ปี	prunuis Sonior managore
รวมทั้งหมด		นักศึกษา	วัน/เดือน/ปี 29 ก.ค. 2552
TY.	i en el		ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

ทำ Functional Design ของ EP Project

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

CCC-Co 08

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ ๆ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายง	านประจำสัปดาห์		
		สัปดา	ห์ที่ 9		
ชื่อ-สกุลนักศึกษ	มา นางสาว	ว นวพรรษ เนยเที่ยง	รหัสนักศึกษา	53123025-8	
คณะวิชา	เทคโน	โลยีสารสนเทศ	สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Central	Trading Co.Ltd	ผู้ควบคุมการปฏิ	บัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior	Manager โทรศัพท์	02-229-7088 E	- Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ)	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
ขันทร์ 29/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Training Material ของ IDC Proj			
อังการ 30/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	Training โปรแกรม IDC Project Up แผนก IDC	date ให้ User	ใด้รู้เกี่ยวกับการ Training User ว่า เป็นอย่างไร	-
พุธ 31/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design โปรเจค EP P	roject Update		-
พฤหัสบดี 1/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design โปรเจค EP P	roject Update		-
ศุกร์ 2/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design โปรเจค EP P	roject Update		-
เสาร์ 3/ส.ค./56					-
อาทิตย์ <mark>4/ส.</mark> ค./56		-		·	-
จำนวนชั่ว โมงรวม	42 ชม. 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความ	มจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริ	งทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้				in the second	
จำนวนชั่วโมง	314 ชม. 30 นาที	ลงชื่อน่วพรรับ แม่งเกต		ลงชื่อ	
ในรายงานฉบับก่อน		(นิวพรรษ (เมษากัน)	()
จำ <mark>นว</mark> นชั่วโมง	357 ชม.	วัน/เดือน/ปี	6	ตำแหน่ง 2010 กลด	f
รวมทั้งหมด		นักศึกษา		วัน/เดือน/ปี. 05/081255b	

<u>้หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายง<mark>านฉบั</mark>บนี้ถึงอาจารย์<mark>ที่</mark>ปรึกษา<mark>สหกิจศึก</mark>ษา / ฝึกง<mark>านทุก</mark>คณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย ้สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรู<mark>ณ์</mark>



Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ 1 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

	แบบร	ฟอร์มรายง สัปดาร	านประจำสัปดาห่ ห์ที่ 10	2
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นางสาว นวพรรษ เนยเที่ยง		รหัสนักศึกษา	53123025-8
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ		สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
ชื่อหน่วยงาน	Central Trading Co.Ltd		ผู้ควบคุมการป	ฏิบัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่
ตำแหน่ง	Senior Manager	โทรศัพท์	02-229-7088	E- Mail athitiya@cmg.co.th

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 5/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design ของ PR&Media Project		-
			<u> </u>	
อังคาร 6/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design ของ PR&Media Project	S.	-
พุธ 7/ก.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design ของ PR&Media Project / Test	รู้วิธีการเข้าใช้งาน Shop Floor	-
		Shop Floor Control ในส่วนการสร้างและพิมพ์ใบสั่ง	Control ในส่วนของการสร้างและ	
		ผลิต	พิมพ์ใบสั่งผลิต	
พฤหัสบคี 8/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design ปอง PR&Media Project / Test		-
		Shop Floor Control ในส่วนการสร้างและพิมพ์ใบสั่ง		2
		ผลิต		
ศุกร์ 9/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Functional Design ของ PR&Media Project		-
เสาร์ 10/ส.ค./56			-	-
อาทิตย์ 11/ส.ค./56		-	• • • • • • • • • • •	-
จำนวนชั่วโมงรวม	42 ชม. 30 นาที	งอ รับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริ	ึงทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้		1	21	
จำนวนชั่วโมง	314 ชม. 30 นาที	ลงชื่อนองระบ และเท็น	ลงชื่อ. @จิศัยา คร /	
ในรายงานฉบับก่อน		(าจหลีย แหงทั้ง)	(อุราศิก คร N)
จำนวนชั่วโมง	357 ชม.	วัน/เดือน/ปี	ต <mark>ำแหน่</mark> ง	
รวมทั้งหมด		นักศึกษา	วั <mark>น/เดือ</mark> น/ปี. 13 (08 / 2556.	
			ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัค อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์



Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบ	ฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์		
			สัปดาห์ที่ 11		
ชื่อ-สกุลนักศึกษ	า นางสาว	า นวพรรษ เนยเที่ยง	รหัสนักศึกษา	53123025-8	
คณะวิชา	เทคโน	ไลยีสารสนเทศ	สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Central	Trading Co.Ltd	ผู้ควบคุมการปฏิ	บัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior	Manager	โทรศัพท์ 02-229-7088 E	- Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่	ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 12/ส.ค./56		วันหยุด	วันแม่แห่งชาติ	7 7 6 2	
อังการ 13/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	เข้าร่วม Training SAP Good Receipt	เรื่อง Purchase Order and	ได้รับความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน SAP มากขึ้น	
พุธ 14/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	เข้าร่วม Training SAP	เรื่อง Account Payable	ได้รับความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน SAP มากขึ้น	
พฤหัสบดี 15/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing Event & Prom	notion Project Update		-
ศุกร์ 16/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing Event & Prom	notion Project Update		-
เสาร์ 17/ส.ค./56		- 1		-	
อาทิตย์ 18/ส.ค./56		-		-	-
จำนวนชั่วโมงรวม	34 VI.	ขอรับรองว่ารายงานฉ	บับนี้เป็นความจริงทุกประการ	งอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริ	ริงทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้			J	And a sing a	
จำนวนชั่วโมง	399 ชม. 30 นาที	ลงชื่อนวพรรบ	ועזוגעו	ลงชื่อ	
ในราย <mark>งานฉบับก่อน</mark>		() 262.645))	()
จำนวนชั่วโมง	433 ชม. 30 นาที	วัน/เคือน/ปี	08 / 2556	ตำแหน่ง	
รวมทั้งหมด		นัก	าศึกษา	วัน/เดือน/ปี(9 (<i>C</i> (<i>C</i> (<i>b</i>)) 0.	
		1 T		ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	\geq

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับ<mark>นี้ถึงอ</mark>าจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุก<mark>คณะว</mark>ิชา ทุกสัปคาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์



CCC-Co 08

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายง	านประจำสัปดาห์		
		สัปด	าห์ที่ 12		
ชื่อ-สกุลนักศึกเ	ยา นางสา	ว นวพรรษ เนยเที่ยง	รหัสนักศึกษา	53123025-8	
คณะวิชา	เทคโน	โลยีสารสนเทศ	สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Centra	1 Trading Co.Ltd	ผู้ควบคุมการปฏิ	ุบัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior	Manager โทรศัพท์	02-229-7088 E	- Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่	Ð	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 19/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing โปรเจค Event&Promotic	on Project Update		
อังคาร 20/ส .ค ./56	8 ชม 30 นาที	Testing โปรเจค Event&Promotior	Project Update		-
พุธ 21/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำเอกสาร UAT และ Training Ma	terial โปรเจค	1	-
		Event&Promotion Project Update		S S	
พฤหัสบคี 22/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำเอกสาร UAT โปรเจค PR&Med	lia Project Update		-
ศุกร์ 23/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing โปรเจค Event&Promotion	Project Update		-
เสาร์ 24/ส.ค./56				· · · · · · · · · ·	-
อาทิตย์ 25/ส.ค./56		-		•	-
จำนวนชั่วโมงรวม	42 ชม 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นคว า	เมจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริ	งทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้				N. SI	
จำนวนชั่วโมง	433 ชม. 30 นาที	ลงชื่อหวุณรรษ แนบทุก		ลงชื่อ. (ฮิริโร้างา สีชิ/โ	
ในรายงานฉบับก่อน		(וניצותיא ונגאומא)	()
จำนวนชั่วโมง	476 ชม.	วัน/เดือน/ปี	6	ตำแหน่ง	
รวมทั้งหมด		นักศึกษา		วัน/เดือน/ปี	
1	1.			ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาค้องส่งรายงา<mark>นฉบั</mark>บนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปคาห์อย่างเคร่งครัค อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบร<mark>ูณ์</mark>



9 9

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายง	านประจำสัปดาห์		
		สัปดา	ห์ที่ 13		
ชื่อ-สกุลนักศึกษ	มา นางสา	าว นวพรรษ เนยเที่ยง	รหัสนักศึกษา	53123025-8	
คณะวิชา	เทคโน	เ โลยีสารสนเทศ	สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Centra	l Trading Co.Ltd	ผู้ควบคุมการปฏิ	บัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior	Manager โทรศัพท์	02-229-7088 E	- Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่	อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
งันทร์ 26/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing IDC Project Update	2 2	_	
อังการ 27/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing IDC Project Update	P Y		-
พุธ 28/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำ Flow IDC A&P e- Job		1	-
พฤหัสบดี 29/ส.ค./56	8 ชม 30 นาที	ทำเอกสารรวบรวม T-code SAP		ใค้รู้จัก T-Code SAP มากขึ้น	-
สุกร์ 30/ส.ค./56	8 ชม 30 นาท ี	ทำเอกสารรวบรวม T-code SAP		ใด้รู้จัก T-Code SAP มากขึ้น	· _ ·
สาร์ 31/ส.ค./56		-			-
อาทิตย์ 01/ก.ย./56		-		- N.C.	-
งำนวนชั่วโมงรวม 	42 ชม 30 นาที	<u>ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นควา</u>	มจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริ	งทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้				N OF	
งำนวนชั่วโมง	476 ชม.	ลงชื่อ 11)พรรษ ในบทุก		ลงชื่อ (อา พ่อง 79 /	
ในรายงานฉบับก่อน		()	()
งำนวนชั่วโมง	518 ชม 30 นาที	วัน/เดือน/ปี	3	ดำแหน่ง	
รวมทั้งหมด		นักศึกษา		วัน/เดือน/ปี	
				ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาด้องส่งรายงา<mark>นฉบับ</mark>นี้ถึงอาจารย์ที<mark>่ปรึกษาส</mark>หกิจศึกษา / ฝึกง<mark>านทุก</mark>คณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ ๆ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอ	ร์มรายงานประจำสัปดาห์		
			สัปดาห์ที่ 14		
ชื่อ-สกุลนักศึก:	ษา นางสา	ว นวพรรษ เนยเที่ยง	รหัสนักศึกษา	53123025-8	
คณะวิชา	เทคโน	โลยีสารสนเทศ	สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Centra	1 Trading Co.Ltd	ผู้ควบคุมการปฏิ	ุบัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior	Manager I	กรศัพท์ 02-229-7088 E	- Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิ	บัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 02/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	แก้ไข Training Material E	vent & Promotion Project		
		update			
อังคาร 03/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Testing Event & Promotio	n Project update	11	
พุธ 04/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	ลาหยุค)		-
พฤหัสบดี 05/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Update เอกสาร Configura โมดูล FI	tion Note לצע SAP		
ศุกร์ 06/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Update เอกสาร Configura โมดูล FI	Update เอกสาร Configuration Note ระบบ SAP โมดูล FI		
เสาร์์ 07/ก.ย./56	-	-			
อาทิตย์ 08/ก.ย./56		-		•	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	34 ชม	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้	เป็นความจริงทุกประการ	<u>ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นควา</u>	มจริงทุกประการ

ในรายงานฉบับนี้	Provide State		6
จำนวนชั่วโมง	518 ชม 30 นาที	ลงชื่อ นิวพฟรีโป้ แบบเทก	ลงชื่อ (อิทาพี่จา ติง 🗸
ในรายงานฉบับก่อน		((
จำนวนชั่วโมง	552 ชม 30 นาที	วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง
รวมทั้งหมด	1. 1. 1 M. 1	นักศึกษา	วั <mark>น</mark> /เดือน/ปี 09/09/255 b
1			ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
	and the second		

<u>้หมายเหตุ</u> นักศึกษาด้องส่งรายง<mark>านฉบั</mark>บนี้ถึงอาจารย์<mark>ที่</mark>ปรึกษาสหกิ<mark>งศึก</mark>ษา / ฝึก<mark>งานทุก</mark>คณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรู<mark>ณ์</mark>



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ ๆ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

			1 4	1		
		แบ	บพอรมรายง	านประจาสปดาห ะส่		
4		· · · · · ·	สัปดา	ห์ที่ 15		
ชื่อ-สกุลนักศึกเ	ย่า นางสา	ว นวพรรษ เนยเทีย	3	รหัสนักศึกษา	53123025-8	
คณะวิชา	เทคโน	โลยีสารสนเทศ		สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Centra	l Trading Co.Ltd		ผู้ควบคุมการปฏิ	บัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior	Manager	โทรศัพท์	02-229-7088 E	- Mail athitiya@cmg.co.th	
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานข	ที่ปฏิบัติโดยย่	ð	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปั๊ญหา/อุปสรรค
จันทร์ 09/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Update เอกสาร Confi	iguration Note	e ระบบ SAP		
		โมดูล FI		BID	7	
อังคาร 10/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Update เอกสาร Confi	iguration Note	e ระบบ SAP	5	
		โมดูล FI			S	
พุธ 11/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Testing Event&Prom	otion Project	Update		-
พฤหัสบดี 12/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	End User Training E	vent&Promot	ion Project		-
		Update / Testing PR&	Media Projec	ct Update		
ศุกร์ 13/ก.ย./56	<mark>8 ชม 30 นาที</mark>	Testing PR&Media P	roject Update			-
เสาร์ 14/ก.ย./56		-				2 - <
อาทิตย์ 15/ก.ย./56		-				-
จำนวนชั่ว โมงรวม	42 ชม. 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉ	บับนี้เป็นควา	มจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความเ	<u>เริ่งทุกประการ</u>
ในรายงานฉบับนี้						
จำนวนชั่วโมง	552 ชม 30 นาที	ลงชื่อน่วพรรบ	harmon		ลงชื่อ. (อกิกวา. คง)	
ในรายงานฉบับก่อน	Sec. 1	(W WETU	เนขาที่ท)	(
จำนวนชั่วโมง	595 ชั่วโมง	วัน/เดือน/ปี20	1. 7. 2511		ตำแหน่ง	
รวมทั้งหมด		น้ำ	กศึกษา		<mark>วัน/เดือน/ปี 29/09/2013</mark>	
					ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาด้องส่งรายงา<mark>นฉบับ</mark>นี้ถึงอาจารย์<mark>ที่</mark>ปรึกษาสหกิ<mark>จศึกษ</mark>า / ฝึกง<mark>านทุก</mark>คณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรู<mark>ณ์</mark>



Co-operative Education and Job Placement Center

CCC-Co 08

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ ๆ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

			แบบฟอร์มรายงา	นประจำสัปดาห	Í	
			สัปดาห่	ก็ที่ 16		
ชื่อ-สกุลนักศึกษ	มา นางสา	ว นวพรรษ	เนยเที่ยง	รหัสนักศึกษา	53123025-8	
คณะวิชา	เทคโน	โลยีสารสนเทค	r	สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	
ชื่อหน่วยงาน	Central	Trading Co.	Ltd	ผู้ควบคุมการป	ฏิบัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่	
ตำแหน่ง	Senior	Manager	โทรศัพท์	02-229-7088	E- Mail athitiya@cmg.co.th	
วันแล้องเขี	ลำนานชั่วโนง		าวเพิ่งไอ้มัติโดยย่อ		อาามร์/ท้อนะที่ได้รับ	ง เป็ญหา/องโสรรอ
าทร์ 16/ก ย /56	ง พม 30 มาพี	Test PR & Ma	dia Project Lindate		TI I IN J/ III BOT WID	26211/0011311

-		~	a a	U 9
จันทร์ 16/ก.ย/56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Project Update		
อังคาร 17/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Project Update		-
พุธ -18/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Project Update	5 × ×	-
พฤหัสบดี 19/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Project Update ทำ Training	5	-
		Material		
ศุกร์ 20/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Project Update และ ทำเอกสาร		
	and the second	UAT	21	
เสาร์ 21/ก.ย./56		-	- V.	•
อาทิตย์ 22/ก.ย./56		-		-
จำนวนชั่วโมงรวม	42 ชม. 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจร ิ	งทุกประการ
ในรายงานฉบับนี้		3		
จำนวนชั่วโมง	595 ชั่วโมง	ลงชื่อ	ลงชื่อ อกิติยา คราง	
ในรายงานฉบับก่อน		(Изиния јицио)	(PORM'ES AVEN)
จำนวนชั่วโมง	637 ชม 30 นาที	วัน/เดือน/ปี 04 ก.ก. 1รเ	ตำแหน่ง 5 M	
รวมทั้งหมด		นักศึกษา	วัน/เดือน/ปี. 04/10/2556	
			ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายง<mark>านฉบั</mark>บนี้ถึงอาจารย์<mark>ที่</mark>ปรึกษาส<mark>หกิจศึก</mark>ษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบร<mark>ูณ์</mark>



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

CCC-Co 08

Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

				e		
		ແນນ	พอรมรายงานประจาสปดา	ห		
			สัปดาห์ที่ 17			
ชื่อ-สกุลนักศึกเ	ษา นางสา	ว นวพรรษ เนยเที่ยง	รหัสนักศึกษา	53123025-8		
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ			สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ		
ชื่อหน่วยงาน Central Trading Co.L			.Ltd ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่			
ตำแหน่ง	Senior	Manager	โทรศัพท์ 02-229-7088	E-Mail athitiya@cmg.co.th		
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่	ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค	
จันทร์ 23/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Proje	ect Update			
อังการ 24/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Proje	ect Update			
พุธ 25/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Proje เอกสาร Config note	ect Update ແຄະ Update	7.5		
พฤหัสบคี 26/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Proje	ect Update			
ศุกร์ 27/ก.ย./56	8 ชม 30 นาที	Test PR & Media Proje	ect Update			
เสาร์ 28/ก.ย./56		-		- 24		
อาทิตย์ 29/ก.ย./56					-	
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	42 ชม. 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ เ		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ		
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	637 ชม 30 นาที	ลงชื่อ	TILA INAUN	avis @ 2 m an		
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	680 VN	วัน/เดือน/ปีห	 (1) () <lp>(1) () <lp>(1) () <lp>(1) ()<td>ดำแหนัง <u>5</u>{L วัน/เดือน/ปี04 (46 / 255</td><td>4</td></lp></lp></lp>	ดำแหนัง <u>5</u> {L วัน/เดือน/ปี 04 (46 / 255	4	
				ผู่ควบคุมการปฏบตงาน		

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงา<mark>นฉบั</mark>บนี้ถึงอาจารย์<mark>ที่</mark>ปรึก<mark>ษาสหกิจศึก</mark>ษา / ฝึกง<mark>านทุก</mark>คณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย ้สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรู<mark>ณ์</mark>



Co-operative Education and Job Placement Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพ ข 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

		แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์			
		สัปดาห์ที่ 18			
ชื่อ-สกุลนักศึกษ	ษา นางสา	ว นวพรรษ เนยเที่ยง รหัสนักศึกษา	53123025-8		
คณะวิชา	เทคโน	โลยีสารสนเทศ สาขาวิชา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ		
ชื่อหน่วยงาน	Central	l Trading Co.Ltd ผู้ควบคุมการปฏิ	บัติงาน น.ส.อทิติยา คงไข่		
ตำแหน่ง	Senior	Manager โทรศัพท์ 02-229-7088 E	- Mail athitiya@cmg.co.th		
วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค	
จันทร์ 30/ก.ย./56	8 ชม. 30 นาที	Testing ระบบ A&P Project Update และทำรายงาน สหกิจศึกษา			
อังคาร 1/ต.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing ระบบ A&P Project Update และทำรายงาน สหกิจศึกษา	8	-	
พุธ 2/ด.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing ระบบ A&P Project Update และทำรายงาน สหกิจศึกษา			
พฤหัสบดี 3/ต.ค./56	8 ชม 30 นาที	Testing ระบบ A&P Project Update / ทำรายงานสห กิจศึกษา / Training IDC	·		
ศุกร์ 4/ต.ค./56	<mark>8 ชม 30 นาที</mark>	Testing ระบบ A&P Project Update และทำรายงาน สหกิจศึกษา		-	
เสาร์ 5/ต.ค./56		•	- v	-	
อาทิตย์ 6/ต.ค. /56		-	·	-	
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	42 ชม. 30 นาที	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความงรี 	งทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง	680 ชั่วโมง	ลงชื่อ. แ. ส. นาพ แ ง แงงกงว	avite. Oama Ast		
ในรายงานฉบับก่อน		(()	
จำนวนชั่วโมง	722 ชม. 30 นาที	วัน/เดือน/ปี	คำแหน่ง		
รวมทั้งหมด		นักศึกษา	<mark>วัน</mark> /เดือน/ปี04/1012556.		
y.	a the second		ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	and the second	

<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย สำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบรูณ์

ประวัติผู้จัดทำโครงงาน

ชื่อ – สกุล

นางสาวนวพรรษ เนยเที่ยง

ประถมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2546

มัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2552

สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

โรงเรียนเทพเสนาณุสรณ์

โรงเรียนสารวิทยา

วัน เดือน ปีเกิด

23 ธันวาคม 2534

ประวัติการศึกษา ระดับประถมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา

ระดับอุดมศึกษา

ทุนการศึกษา

10

- ไม่มี -

ประวัติการฝึกอบรม

Thai-Japan Culture Exchang, Toyo Junior High School 2009 Jamjaew Gang #12 Bookfair Workshop, Jamsai Publiching 2011 TNI Google Apps Go-Live Day, Google, December 2012

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ พ.ศ. 2556

ผลงานที่ได้รับการต^{ี่}พิมพ์ <mark>- ไม่</mark>มี -

'STITUTE O'

