



การศึกษารูปแบบการจัดการเอกสาร โดยใช้ระบบฐานข้อมูล
สำนักงานอัยการสูงสุดจังหวัดพระโขนง แผนก กองบริหารกลาง
**THE STUDY OF DOCUMENT FLOWS BY USING DATABASE
SYSTEM CASE STUDY: DEPARTMENT OF CENTRAL
ADMINISTRATIVE, OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL**

นาย พรพิพัฒน์ ตรีวรวัฒน์

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2559

การศึกษารูปแบบการจัดการเอกสาร โดยใช้ระบบฐานข้อมูล
สำนักงานอัยการสูงสุดจังหวัดพระโขนง แผนก กองบริหารกลาง
THE STUDY OF DOCUMENT FLOWS BY USING DATABASE SYSTEM
CASE STUDY: DEPARTMENT OF CENTRAL ADMINISTRATIVE,
OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

นาย พรพิพัฒน์ ตริวรัตน์

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น
ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานกรรมการสอบ

(ผศ. ดร. อรรถพ หมั่นสกุล)

.....กรรมการสอบ

(อาจารย์ อมรพันธ์ กลิ่นชม)

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ ลลิตา ณ หนองคาย)

.....ประธานสหกิจศึกษาสาขาวิชา

(อาจารย์ อมรพันธ์ กลิ่นชม)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

ชื่อโครงการ	การศึกษารูปแบบการจัดการเอกสาร โดยใช้ระบบฐานข้อมูล สำนักงานอัยการสูงสุดจังหวัดพระโขนง แผนก กองบริหารกลาง
ผู้เขียน	นาย พรพิพัฒน์ ตรีวรวัฒน์
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ลลิตา ณ หนองคาย
พนักงานที่ปรึกษา	นางสาว พรสุรีย์ ชลยุทธ์
ชื่อบริษัท	สำนักงานอัยการสูงสุดจังหวัดพระโขนง
ประเภทธุรกิจ/สินค้า	สำนักอัยการ

บทสรุป

จากการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาที่บริษัท Square Group Product ได้รับมอบหมายให้ไปประจำที่สำนักงานอัยการสูงสุด จังหวัดพระโขนง ในตำแหน่ง IT Support มีหน้าที่คอยดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ภายในแผนกกองบริหารกลาง และดูแลระบบเน็ตเวิร์ค ในการปฏิบัติสหกิจศึกษา 4 เดือนที่ผ่านมา ได้ทำโครงการเกี่ยวกับ ระบบฐานข้อมูลของเอกสารการเชื่อมโยงของส่วนกลาง สร้างฐานข้อมูลเพื่อรองรับข้อมูลภายในหน่วยงาน สำนักงานอัยการสูงสุดจังหวัดพระโขนง โดยกรอกข้อมูลการเชื่อมโยงของส่วนกลางลงในระบบฐานข้อมูล แล้วสร้างเว็บไซต์เพื่อให้สามารถสืบค้นเอกสารจากวันที่และชื่อ จากนั้นจะแสดงเอกสารมาให้ดูว่าวันที่ดังกล่าวเกิดอะไรขึ้นบ้าง

จากการทำโครงการจัดการเอกสาร โดยใช้ระบบฐานข้อมูล สำนักงานอัยการสูงสุด จังหวัดพระโขนง แผนก กองบริหารกลาง ได้นำระบบไปทดลองกับพนักงานในแผนกกองบริหารกลาง ซึ่งได้รับผลตอบรับจากพนักงานเป็นอย่างดี เพราะนอกจากจะลดเวลาในการค้นหาข้อมูลแล้ว เอกสารสำคัญต่างๆ ยังถูกเก็บไว้ในรูปแบบดิจิทัลเพื่อป้องกันการสูญหายและชำรุด หลังจากการนำไปใช้จริง พนักงานในแผนกมีความพึงพอใจ ต่อการใช้งานระบบ

กิตติกรรมประกาศ

รายงานฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ตามเป้าหมายเพราะได้รับความช่วยเหลือและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าอย่างยิ่งจากผู้มีพระคุณทั้งหลาย อาทิเช่น นายชาญศิลป์ ชื่นประเสริฐ ที่ให้คำแนะนำในการเขียนระบบฐานข้อมูล และขอขอบคุณอาจารย์ลลิตา ฅ หนองคาย และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้เสียสละเวลาอันมีค่า เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำขอบคุณแหล่งที่มาต่างๆ ที่เป็นประโยชน์โดยสามารถให้ผู้จัดทำเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีที่ทำให้คำแนะนำในการทำรูปเล่มรายงาน

สุดท้ายนี้ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ บุคคลสำคัญที่สุดในชีวิต นั่นคือ บิดามารดา ที่ให้กำเนิด คอยเลี้ยงดูให้คำสั่งสอนและเปิดโอกาสให้ได้รับการศึกษาเล่าเรียนตลอดจนคอยช่วยเหลือและให้กำลังใจผู้จัดทำเสมอมาจนสำเร็จการศึกษา

TNI

สารบัญ

หน้า

บทสรุป

ก

กิตติกรรมประกาศ

ข

สารบัญ

ค

สารบัญภาพประกอบ

จ

สารบัญตาราง

ช

บทที่

1 บทนำ

1

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

1

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

2

1.3 รูปแบบการจัดการองค์กรและบริหารองค์กร

3

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3

1.5 พนักงานที่ปรึกษา และตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

3

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

3

1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

4

1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

4

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือ โครงการที่ได้รับมอบหมาย

4

1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ

4

2. ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

5

2.1 ความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล

5

2.2 ฐานข้อมูล MYSQL

7

2.3 โปรแกรม XAMPP

8

2.4 โปรแกรม PHPMyAdmin

9

2.5 โปรแกรม APACHE HTTP SERVER

10

2.6 ภาษา PHP STORM

10

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.7 ภาษา HTML	12
3. แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	13
3.1 แผนงานการฝึกงาน	13
3.2 รายละเอียดโครงการ	13
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ	14
4. สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผล	18
4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน	18
4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	23
5. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	24
5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	24
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา	25
5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน	25
เอกสารอ้างอิง	26
ภาคผนวก	27
ประวัติผู้จัดทำโครงการ	46

สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
1.1 ที่ตั้งบริษัทสแควร์กรุ๊ปโปรดัก	1
1.2 คณะผู้บริหารบริษัท สแควร์กรุ๊ปโปรดัก	3
2.1 DATABASE	5
2.2 ฐานข้อมูล MySQL	7
2.3 โปรแกรม XAMPP	8
2.4 โปรแกรม PHPMyAdmin	9
2.5 โปรแกรม Apache	10
2.6 ภาษา PHP	11
2.7 ภาษา HTML	12
3.1 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมในการพัฒนาระบบ	14
3.2 ขั้นตอนการเบ็กบประมาณกลาง	15
3.2 ขั้นตอนการเข้ายืมของส่วนกลาง	16
3.4 ตารางฐานข้อมูลการเข้ายืมของส่วนกลาง	16
3.5 ตารางฐานข้อมูลรายละเอียดของการเข้ายืมและการเบ็กบประมาณกลาง	16
3.6 ตารางฐานข้อมูลรายละเอียดการเบ็กบประมาณกลาง	17
3.7 แผนผังเว็บไซต์ในการทำงานของระบบ	17
3.8 หน้าตาเว็บไซต์ที่ใช้งานการพัฒนาระบบ	18
4.1 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลการขอยืมรถยนต์ส่วนกลาง	18
4.2 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล	19
4.3 แสดงหน้าหลักส่วนขอระบบฐานข้อมูลที่มีการเพิ่มข้อมูลมายังฐานข้อมูล	20
4.4 แสดงหน้าจอลบหรือแก้ไขข้อมูลของแผนกหรือกองได้	20
4.5 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลใหม่	21
4.6 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูล	21
4.7 แสดงหน้าจอการลบข้อมูล	22
4.8 แสดงฟอร์มแก้ไขข้อมูล	22
4.9 แสดงข้อมูลการขยืมรถส่วนกลางทั้งหมด	23

สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

3.1 แผนงานสหกิจศึกษา ระยะเวลา 4 เดือน

13



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อหน่วยงาน

บริษัท สแควร์กรุ๊ปโปรดัก จำกัด

Square Group Product ,LTD

ที่ตั้ง

436 ถนนราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

เว็บไซต์

<http://www.sgp-ltd.com>

อีเมล

sgp_ltd@yahoo.com



ภาพที่ 1.1 ที่ตั้งบริษัทสแควร์กรุ๊ปโปรดัก

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

SGP CARRENT, PRINTING บริการรถเช่าราคาถูกและติดตั้งระบบการพิมพ์โดยผ่านระบบ NETWORK ทางเรายังมีบริการเสริมคอบริการลูกค้าในทุกๆด้าน ซึ่งทางบริษัทฯ มีนโยบายให้เช่ารถหลากหลายประเภท ขึ้นอยู่กับความพึงพอใจของลูกค้าเป็นหลัก : บริการรถเช่ารายเดือน/รายวัน (ขับเอง) VIOS CIVIC CAMRY ALTIS และ CRV ซึ่งทางเราได้ทำประกันภัยไว้สำหรับรถทุกคัน มีรถบริการลูกค้าทั้งระบบน้ำมัน และระบบแก๊ส LPG อัตราค่าเช่าขั้นต่ำ วันละ 360.- บาท/วัน ไม่ต้องวางบัตรเครดิตรถของเราทุกคันมีการตรวจเช็คสภาพรถ และบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ โดยทีมงานที่มีประสิทธิภาพและความชำนาญโดยตรง จึงมั่นใจในความใส่ใจทุกรายละเอียดของเรา ในอัตราค่าเช่าราคาถูก ที่คุณวางใจได้ และในส่วนของการบริการพิมพ์นั้นทางเราได้มีผู้เชี่ยวชาญในการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อความสะดวกในการสั่งพิมพ์ โดยที่ทางบริษัทของเรานั้นไม่คิดค่าใช้จ่ายในการติดตั้งเครื่องพิมพ์ นอกจากอาจจะมีการเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มในการเดินสายเพื่อให้ระบบอินเทอร์เน็ตเข้าถึงได้ง่ายยิ่งขึ้นและข้อกำหนดสัญญา อื่นๆ สอบถามข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หรือติดต่อทางเราโทร. 094-445-6625

ปัจจุบันบริษัท บริษัทสแควร์กรุ๊ปโปรดัก จำกัด มีประเภทของผลิตภัณฑ์และ การบริการ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ ได้แก่

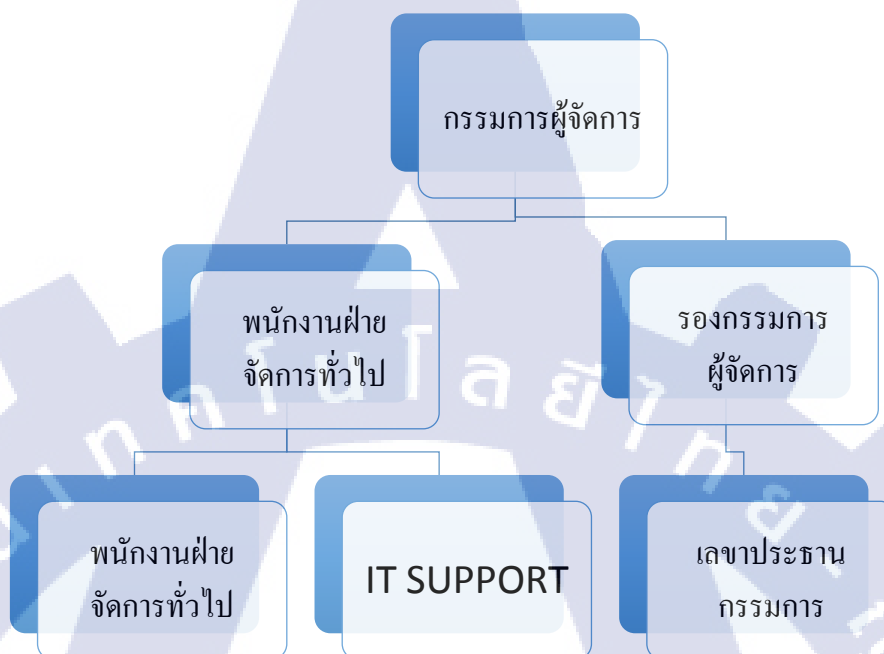
1. กลุ่ม CARRENT (ระบบการเช่ารถ)

บริการด้านการเช่ารถเพื่อความต้องการของลูกค้าที่ต้องการ เช่ารถยนต์รายวันที่มีราคาถูก

2. กลุ่มผลิตภัณฑ์ PRINTING (เครื่องพิมพ์ขนาดเล็ก)

จำหน่ายผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ ประกอบด้วย คอมพิวเตอร์ขนาดกลาง พีซี อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล ระบบลำโพง เครื่องพิมพ์สำหรับระบบคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร



ภาพที่ 1.2 คณะผู้บริหารบริษัท สแควร์กรุ๊ปโปรดัก

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง	นักศึกษาสหกิจ
หน้าที่งานที่ได้รับมอบหมาย	IT SUPPORT

1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ – นามสกุล	นางสาว พรสุรีย์ ชลยุทธ์
ตำแหน่ง	หัวหน้างานบริหารทั่วไป

1.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นระยะเวลา 4 เดือน
นับตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 – 30 กันยายน 2559

1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันอินเทอร์เน็ตเป็นที่นิยมมากขึ้น ซึ่งการใช้งานอินเทอร์เน็ตในสมัยนี้มีการใช้งานหลายรูปแบบ การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้นเพราะในปัจจุบันการติดต่อสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตสามารถใช้งานได้ทุกที่และสะดวกรวดเร็ว ทำให้สามารถเลือกซื้อหรือดูข้อมูลได้ตามที่ต้องการและสามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลาที่ต้องการจะใช้งาน

ดังนั้น ผู้จัดทำจึงได้ทำระบบฐานข้อมูลเพื่อเก็บรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญของทางราชการขึ้นมา เพื่อนำมาปฏิบัติการเป็นหน้าร้านบนอินเทอร์เน็ตที่จะเพิ่มช่องทางการขายและโฆษณาสินค้า เป็นการเพิ่มทางเลือกให้สำหรับพนักงานที่ต้องการค้นหาข้อมูลภายในองค์กรซึ่งแค่ใช้อินเทอร์เน็ตได้ก็สามารถเข้ามาใช้งานระบบนี้ได้ และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานที่ต้องเบิกกระดาษเพื่อนำมาเก็บข้อมูลและมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างต่ำ ไม่จำเป็นต้องซ่อมบำรุงเซิร์ฟเวอร์เองเพราะมีผู้ให้บริการเซิร์ฟเวอร์รวมถึงการบำรุงรักษาทั้งหมด

1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

- 1.8.1 เพื่อให้พนักงานสามารถดูข้อมูลที่สำคัญๆผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้
- 1.8.2 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายของผู้บริหารที่ต้องมาค้นหาเอกสารตามแฟ้มต่างๆ
- 1.8.3 เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงานในกรมอัยการ
- 1.8.4 เพื่อเพิ่มช่องทางการเก็บข้อมูล

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน หรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

- 1.9.1 อำนวยความสะดวกแก่พนักงานที่ต้องการหาข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์
- 1.9.2 ผู้พัฒนาระบบมีความเข้าใจการวิเคราะห์และออกแบบระบบมากขึ้น
- 1.9.3 เพื่อเพิ่มความรู้จากการศึกษาการเขียนภาษา PHP และจัดการฐานข้อมูล MySQL

1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ

คำที่ 1 ระบบ หมายถึง กระบวนการต่างๆ ที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกันและมีความสัมพันธ์กันระหว่างกระบวนการและเชื่อมต่อกันเพื่อทำงานใดงานหนึ่งให้บรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้

คำที่ 2 การเข้าถึง หมายถึง การมองเห็นภาพทั้งหมด โดยที่รายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ เป็นการนำความรู้ทางด้านทฤษฎีและเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานทุกส่วนตลอดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ซึ่งเป็นการนำความรู้ทั้งที่เคยเรียนมาประยุกต์ใช้และเป็นการศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงาน

2.1 ความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล



ภาพที่ 2.1 DATABASE

Database หรือ ฐานข้อมูล คือ กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันโดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดนี้จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเดียวกันหรือแยกเก็บหลายแฟ้มข้อมูล

ระบบฐานข้อมูล (Database System) คือ ระบบที่รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบมีความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ ที่ชัดเจน ในระบบฐานข้อมูลจะประกอบด้วยแฟ้มข้อมูลหลายแฟ้มที่มีข้อมูล เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเข้าไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบและเปิดโอกาสให้ผู้ใช้สามารถใช้งานและดูแลรักษาป้องกันข้อมูลเหล่านั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีซอฟต์แวร์ที่เปรียบเสมือนสื่อกลางระหว่างผู้ใช้และโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ฐานข้อมูล เรียกว่า ระบบจัดการฐานข้อมูล หรือ DBMS (data base management system) มีหน้าที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายสะดวกและมีประสิทธิภาพ การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้อาจเป็นการ

สร้างฐานข้อมูล การแก้ไขฐานข้อมูล หรือการตั้งคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลมา โดยผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องรับรู้เกี่ยวกับรายละเอียดภายในโครงสร้างของฐานข้อมูล

2.1.1 ประโยชน์ของฐานข้อมูล

1 ลดการเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ข้อมูลบางชุดที่อยู่ในรูปของแฟ้มข้อมูลอาจมีปรากฏอยู่หลายแห่ง เพราะมีผู้ใช้ข้อมูลชุดนี้หลายคน เมื่อใช้ระบบฐานข้อมูลแล้วจะช่วยให้ความซ้ำซ้อนของข้อมูลลดน้อยลง

2 รักษาความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากฐานข้อมูลมีเพียงฐานข้อมูลเดียว ในกรณีที่มีข้อมูลชุดเดียวกันปรากฏอยู่หลายแห่งในฐานข้อมูล ข้อมูลเหล่านี้จะต้องตรงกัน ถ้ามีการแก้ไขข้อมูลนี้ทุกแห่งที่ข้อมูลปรากฏอยู่จะแก้ไขให้ถูกต้องตามกันหมดโดยอัตโนมัติด้วยระบบจัดการฐานข้อมูล

3 การป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูลทำได้อย่างสะดวก การป้องกันและรักษาความปลอดภัยกับข้อมูลระบบฐานข้อมูลจะให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นซึ่งก่อให้เกิดความปลอดภัย (security) ของข้อมูลด้วย

2.1.2 ประเภทและรูปแบบการให้บริการ

ประเภทการให้บริการจะแบ่งเป็น 4 ประเภทหลัก คือ

- แบ่งตามจำนวนของผู้ใช้
- แบ่งโดยใช้ขอบเขตของงาน
- แบ่งตามสถานที่ตั้ง
- แบ่งตามการใช้งาน

2.1.3 ข้อดีและข้อเสียของ SQL

ข้อดีของ SQL

- เป็นเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาต่อเนื่องมานาน ทำให้มีความสามารถรอบด้าน โดยถูกออกแบบมาให้เป็น General Purpose รองรับการทำงานได้หลากหลาย
- สามารถทำงานร่วมกับ Hardware แบบเดิมๆ ได้ รวมถึงสามารถทำงานร่วมกับ Application และ Programming Language ได้หลากหลาย
- มีเครื่องมือสนับสนุนการใช้งานให้พร้อม ทั้งสำหรับการเสริมความทนทาน, การเพิ่มความปลอดภัย, การบริหารจัดการ และการดูแลรักษา

ข้อเสียของ SQL

- ส่วนใหญ่จะไม่สามารถทำ Scale-out ได้อย่างยืดหยุ่นเท่ากับเทคโนโลยีฐานข้อมูลอื่นๆ ทำให้การออกแบบ SQL สำหรับรองรับผู้ใช้งานจำนวนมากในระบบใหญ่ๆ นั้นถือว่าค่อนข้างยาก

- การที่ต้องระบุ Schema ชัดเจนก็ทำให้การเพิ่มฟิลด์ของข้อมูลนั้นทำได้ลำบาก (ถึงแม้จะใช้ JSON ได้แต่ก็ไม่ยืดหยุ่นเท่าการใช้ NoSQL เต็มๆ อยู่ดี)
- การถูกออกแบบมาเป็น General Purpose นั้นก็ทำให้มีประสิทธิภาพสู้กับพวก NoSQL หรือ NewSQL ในงานเฉพาะทางบางอย่างไม่ได้
- การทำ Performance Tuning นั้นต้องอาศัยความรู้เป็นอย่างมาก

2.2 ฐานข้อมูล MySQL

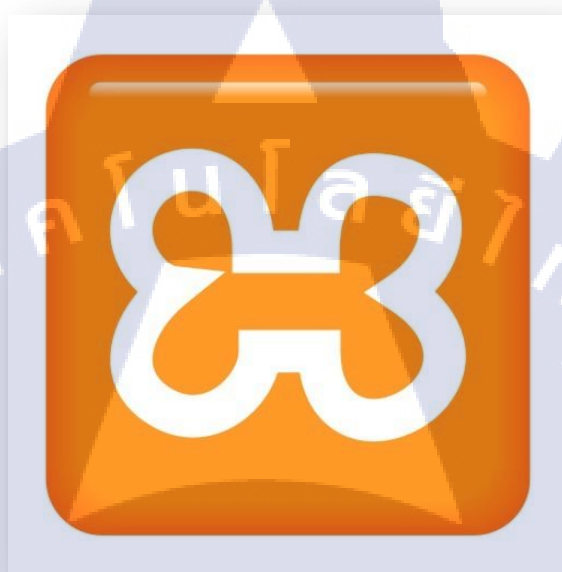


ภาพที่ 2.2 ฐานข้อมูล MySQL

MySQL เป็นโปรแกรมฐานข้อมูลในลักษณะ Database Server ซึ่งเป็นโปรแกรมให้บริการฐานข้อมูล โดยทำงานได้ทั้งบน Linux Red hat หรือ Unix System เพื่อใช้กับ Internet & Intranet หมายความว่าสามารถเรียกใช้ MySQL ได้ทั่วโลกกรณีเป็น Internet และทั่วบริเวณที่เป็น Internet และยังสามารถเรียกใช้บนเว็บเบราว์เซอร์ได้ในกรณีที่ใช้ภาษา PHP , Perl , C++ ฯลฯ ในการเขียนโปรแกรมบนเว็บ ต้องมีการเก็บข้อมูลบางอย่างเอาไว้เพื่อนำไปใช้ต่อซึ่งการเขียนระบบฐานข้อมูลด้วยตนเองจะต้องออกแบบของการเก็บข้อมูลเองและการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้นั้นย่อมเกิดความผิดพลาดได้ถ้าเขียนโปรแกรมไม่รัดกุมพอ ในการเขียนโปรแกรมบนเว็บยุคแรก ๆ การเก็บข้อมูลนั้น มักจะใช้ Text File ในการเก็บและควบคุม Text File นั้นลำบากกว่าการควบคุม Binary File ที่มี Field และ Record เข้ามาช่วยควบคุม และมีโอกาสในการเกิดข้อผิดพลาดในการควบคุม

Text File นั้นมากกว่า MySQL จึงเป็นระบบฐานข้อมูลตัวหนึ่งที่มีประสิทธิภาพสูง ซึ่งนอกเหนือจาก MySQL แล้ว PHP ยังสามารถเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลได้หลายตัว เช่น Oracle

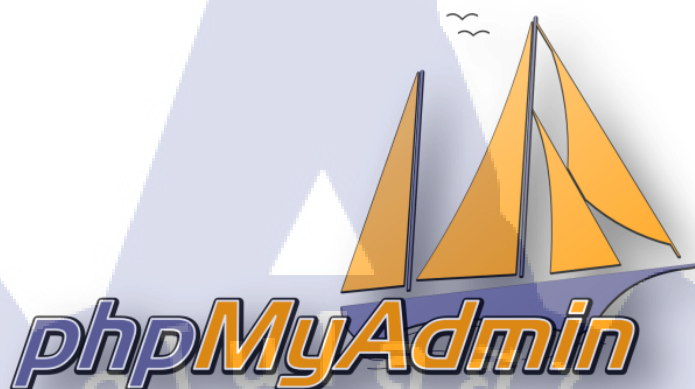
2.3 โปรแกรม Xampp



ภาพที่ 2.3 โปรแกรม Xampp

Xampp เป็นโปรแกรม Apache web server ไว้จำลอง web server เพื่อไว้ทดสอบ สคริปต์ หรือเว็บไซต์ในเครื่อง โดยที่ไม่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตและไม่ต้องมีค่าใช้จ่ายใด ๆ ง่ายต่อการติดตั้งและใช้งาน โปรแกรม Xampp จะมาพร้อมกับ PHP ภาษาสำหรับพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันที่เป็นที่นิยม MySQL ฐานข้อมูล, Apache จะทำหน้าที่เป็นเว็บ เซิร์ฟเวอร์, Perl อีกทั้งยังมาพร้อมกับ OpenSSL , phpMyadmin (ระบบบริหารฐานข้อมูลที่พัฒนาโดย PHP เพื่อใช้เชื่อมต่อไปยังฐานข้อมูล สนับสนุนฐานข้อมูล MySQL และ SQLite โปรแกรม Xampp จะอยู่ในรูปแบบของไฟล์ Zip, tar, 7z หรือ exe โปรแกรม Xampp อยู่ภายใต้ใบอนุญาตของ GNU General Public License แต่บางครั้งอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องลิขสิทธิ์ในการใช้งาน

2.4 โปรแกรม PHPMyAdmin



ภาพที่ 2.4 โปรแกรม PHPMyAdmin

PHPMyAdmin เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการจัดการฐานข้อมูลของ Mysql เนื่องจากในการจัดการฐานข้อมูล Mysql จำเป็นต้องทราบคำสั่งฟอร์แมตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นการสร้างฐานข้อมูลการสร้างตาราง การลบตาราง การกำหนดคีย์หลัก รวมทั้งการลบฐานข้อมูล เพื่อความสะดวกในการจัดการฐานข้อมูลจึงได้นำเอาโปรแกรมที่ช่วยในการจัดการฐานข้อมูลอย่าง PHPMyAdmin เข้ามาใช้

2.5 โปรแกรม Apache



ภาพที่ 2.5 โปรแกรม Apache

Apache คือ Project ที่ทำหน้าที่เป็น Web Server ที่มีผู้ใช้ทั่วโลกมีหน้าที่ในการจัดเก็บ Homepage และส่ง Homepage ไปยัง Browser ที่มีการเรียกเข้ายัง Web Server ที่เก็บ Homepage นั้นอยู่ซึ่งปัจจุบันจัดได้ว่าเป็น Web Server ที่มีความน่าเชื่อถือมาก

สถานะของ Apache ในปัจจุบันแบ่งออกในเชิงการประยุกต์ใช้งานได้ 2 ทาง คือ การใช้งานทางตรง หรือการใช้งานโดยเน้นหนักไปในฐานะของ HTTP Server ซึ่งถูกนำไปใช้งานเป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์โดยตรง ในส่วนนี้ยังสามารถแยกลักษณะการใช้งานออกไปได้อีกหลายทิศทางขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและคุณลักษณะพิเศษต่างๆ

2.6 ภาษา PHP



ภาพที่ 2.6 ภาษา PHP

PHP (Personal Home Page Tool) เป็นภาษาสคริปต์แบบหนึ่งที่เรียกว่า Server Side Script ประมวลผลฝั่งเซิร์ฟเวอร์แล้วส่งผลลัพธ์ไปฝั่งไคลเอนต์ผ่านเว็บเบราว์เซอร์เช่นเดียวกับ ASP (Active Server Pages) ปัจจุบันได้รับความนิยมเป็นอย่างมากในการนำมาช่วยพัฒนาเว็บไซต์ที่เรียกว่า Web Development หรือ Web Programming เนื่องจากมีจุดเด่นหลายประการ รูปแบบของภาษา PHP เค้าโครงมาจากภาษา C, Perl ที่นำมาปรับปรุงทำให้มีประสิทธิภาพสูงและทำงานได้เร็วขึ้นในปัจจุบันมีโปรแกรมเมอร์ใช้งานมากกว่า 1 ล้านคน ถึงแม้จะเป็นที่รู้จักกันและนำมาใช้งานได้

ไม่นานนัก แต่ PHP กลับได้รับความนิยมในการใช้เป็นเครื่องมือเพื่อพัฒนาเว็บเพจ เนื่องจาก PHP มีจุดเด่นดังนี้

- Free เนื่องจากสิ่งที่ต้องการสูงสุดของโปรแกรมเมอร์ในการพัฒนาเว็บ คือของฟรี PHP ได้ตอบสนองโปรแกรมเมอร์เป็นอย่างดีเพราะเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาทุกอย่างสามารถหาได้ฟรี ไม่ว่าจะเป็นระบบปฏิบัติการ (Windows, Linux) โปรแกรมเว็บเซิร์ฟเวอร์ (IIS,PWS,Apache, OmniHTTPd) โปรแกรมระบบฐานข้อมูล (Mysql,mSQL) และ Server Site Script อย่าง PHP
- Speed เนื่องจาก PHP นำข้อดีของภาษาสคริปต์ที่เคยมีในภาษา C,Perl,Java รวมกับ ความเร็วของ CGI นำมาพัฒนาอยู่ใน PHP
- Open Source เนื่องจากการพัฒนาของ PHP ไม่ได้ยึดติดกับบุคคลหรือกลุ่มคนเล็กๆ แต่เปิดโอกาสให้โปรแกรมเมอร์ทั่วไปได้เข้ามาช่วยพัฒนา ทำให้มีคนใช้งานจำนวนมาก และพัฒนาได้เร็วขึ้น
- Crossable Platform เนื่องจาก PHP ใช้ได้กับหลาย ๆ ระบบปฏิบัติการไม่ว่าบน Windows, Unix, Linux หรืออื่นๆ โดยแทบจะไม่ต้องเปลี่ยนแปลงคำสั่ง
- Protocol Support เนื่องจาก PHP สามารถสนับสนุนโพรโตคอลหลายแบบ ทั้ง IMAP SNMP, NNTP, POP3, HTTP และยังสามารถติดต่อกับ Socket ได้อีกด้วย
- Flexible ด้วยเหตุที่ PHP มีความยืดหยุ่นตัวสูง ทำให้สามารถนำไปสร้างแอปพลิเคชันได้หลากหลายประเภท

หลักการทำงานของ PHP

เนื่องจาก PHP จะทำงานโดยมีตัวแปลและเอ็นจิวนต์ที่ฝั่งเซิร์ฟเวอร์ อาจจะเรียกการทำงานว่าเป็นเซิร์ฟเวอร์ไซด์ (Server Side) ส่วนการทำงานของบราวเซอร์ของผู้ใช้เรียกว่าไคลเอนต์ (Client Side) โดยการทำงานจะเริ่มต้นที่ผู้ใช้ส่งความต้องการผ่านเว็บเซิร์ฟเวอร์ทาง HTTP (HTTP Request) ซึ่งอาจจะเป็นการกรอกแบบฟอร์ม หรือใส่ข้อมูลที่ต้องการ ข้อมูลเหล่านั้นจะเป็นเอกสาร PHP เอกสารนี้จะมีส่วนขยายเป็น PHP หรือ PHP3 แล้วแต่ผู้กำหนด เช่น search.php เป็นต้น เมื่อเอกสาร PHP เข้ามาถึงเว็บเซิร์ฟเวอร์ก็จะถูกส่งไปให้ PHP เพื่อทำหน้าที่แปลคำสั่ง แล้วเอ็นจิวนต์คำสั่งนั้น หลังจากนั้น PHP จะสร้างผลลัพธ์ในรูปแบบเอกสาร HTML ส่งกลับไปที่เว็บเซิร์ฟเวอร์เพื่อส่งต่อไปให้บราวเซอร์มาแสดงผลทางฝั่งผู้ใช้ต่อไป (HTTP Request) ซึ่งลักษณะทำงานแบบนี้จะคล้ายกับการทำงานของ CGI (Common Gateway Interface) หรืออาจจะกล่าวได้ว่า PHP ก็คือโปรแกรม CGI ประเภทหนึ่งก็ได้ ซึ่งจะทำงานคล้ายกับ ASP นั้นเอง

2.7 ภาษา HTML



ภาพที่ 2.7 ภาษา HTML

HTML ย่อมาจาก Hypertext Markup Language เป็นภาษาคอมพิวเตอร์รูปแบบหนึ่งที่มีโครงสร้างการเขียนโดยอาศัยตัวกำกับ (Tag) ควบคุมการแสดงผลข้อความ รูปภาพ หรือวัตถุอื่นๆ ผ่านโปรแกรมบราวเซอร์ แต่ละ Tag อาจจะมีส่วนขยายเรียกว่า Attribute สำหรับระบุหรือควบคุมการแสดงผลของเว็บๆ ได้ด้วย HTML เป็นภาษาที่ถูกพัฒนาโดย World Wide Web Consortium (W3C) จากแม่แบบของภาษา SGML (Standard Generalized Markup Language) โดยตัดความสามารถบางส่วนออกไป เพื่อให้สามารถทำความเข้าใจและเรียนรู้ได้ง่าย และด้วยประเด็นดังกล่าว ทำให้บริการ WWW เติบโตขยายตัวอย่างกว้างขวาง

บทที่ 3

แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 3.1 แผนงานสหกิจศึกษา ระยะเวลา 4 เดือน

หัวข้องาน	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4
1.ศึกษาเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์ด้วยภาษา HTML, PHP, และการสร้างฐานข้อมูล MySQL				
2.รวบรวมข้อมูลที่จะนำมาใช้และติดตั้งโปรแกรม				
3.วิเคราะห์และออกแบบระบบ				
4.พัฒนาระบบ				
5.ทดสอบระบบและแก้ไขข้อผิดพลาด				
6.เรียบเรียงข้อมูลและจัดทำเอกสารสหกิจศึกษา				

3.2 รายละเอียดโครงการงาน

3.2.1 ศึกษาเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์ด้วยภาษา HTML, PHP, และการสร้างฐานข้อมูล

ทำการศึกษาวิธีใช้งานภาษา HTML, PHP เพื่อใช้ในการสร้างเว็บไซต์และการสร้างฐานข้อมูล MySQL โดยใช้โปรแกรม phpMyAdmin ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ

3.2.2 ติดตั้งโปรแกรมและรวบรวมข้อมูลที่จะนำมาใช้

หลังจากที่ได้ไปศึกษามากก็เริ่มทำการติดตั้งโปรแกรมและทดลองใช้งาน โดยทำการติดตั้ง PHP, MySQL และ phpMyAdmin ตามลำดับ จากนั้นทำการรวบรวมข้อมูลรูปภาพ ของข้อมูลทางราชการ

3.2.3 วิเคราะห์และออกแบบระบบ

ศึกษาโปรแกรมต่างๆ ที่จะให้ทำงานร่วมกันภายใต้การควบคุมที่ง่ายต่อการใช้งานและดูแลระบบ โดยโปรแกรมที่เลือกใช้นั้น ได้แก่ โปรแกรม PHPSTORM, XAMPP เพื่อเปิดช่องทางการควบคุมที่ไม่ซับซ้อน

3.2.4 พัฒนาระบบ

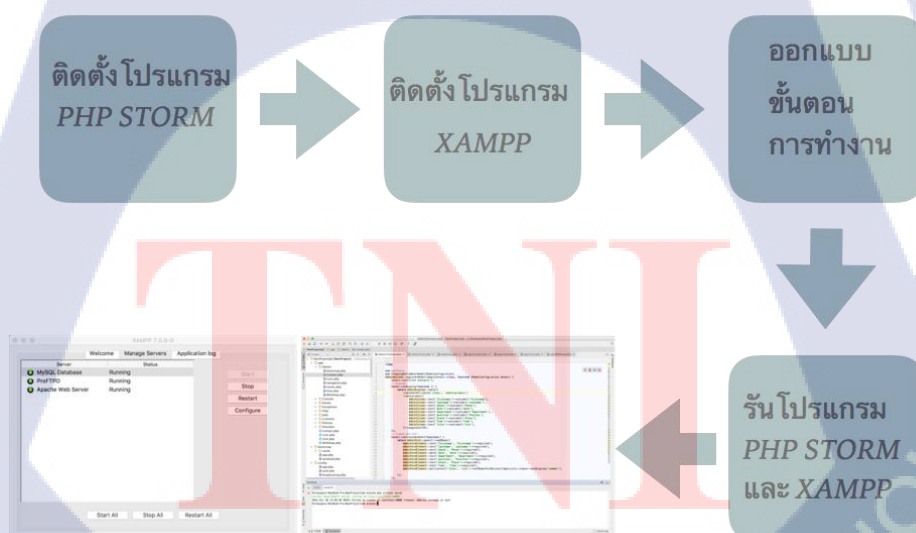
ปรับแต่งเทมเพลต โดยการแก้ไขโค้ด HTML ภายในโปรแกรมPHPSTORM หลังจากนั้นใช้โปรแกรม PHP STORM เขียนระบบฐานข้อมูลออกมา

3.2.5 ทดสอบระบบและแก้ไขข้อผิดพลาด

เมื่อทำงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว ก็ทำการทดสอบระบบโดยให้ พี่ในแผนกทดสอบการใช้งาน และบอกข้อผิดพลาด เพื่อนำไปแก้ไขให้งานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ

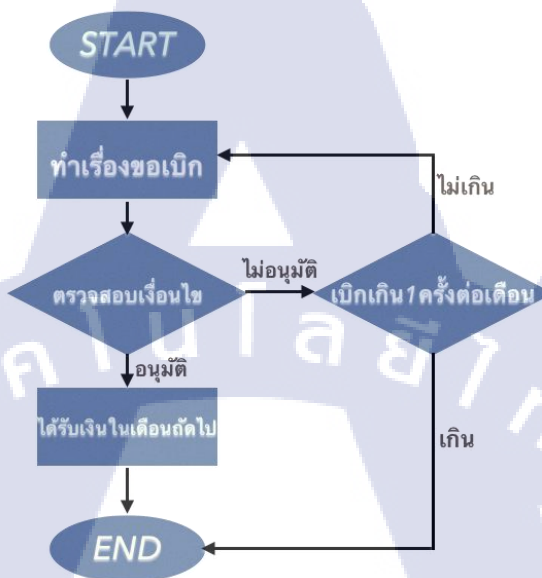
3.3.1 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมในการพัฒนาระบบ



ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมในการพัฒนาระบบ

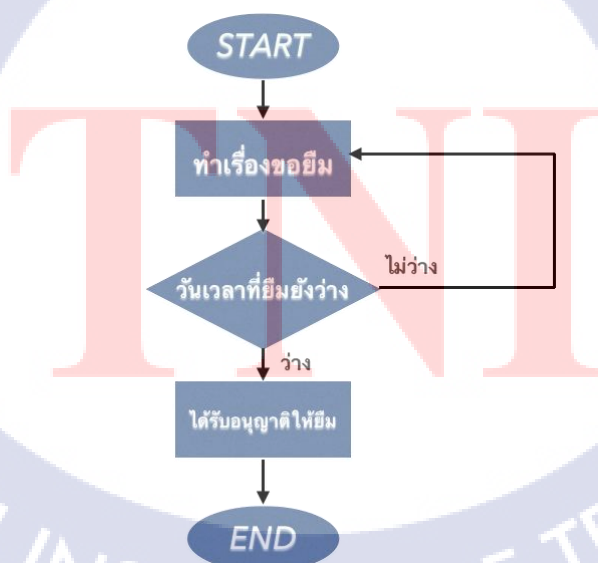
3.3.2 ออกแบบขั้นตอนการทำงานของระบบต่างๆ

- การเบิกงบประมาณกลาง



ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการเบิกงบประมาณกลาง

- การเช่ายืมของส่วนกลาง



ภาพที่ 3.3 ขั้นตอนการเช่ายืมของส่วนกลาง

3.3.3 ออกแบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Extra	Action
1	id	int(11)			No	None		Change Drop Primary More
2	created_at	timestamp		on update CURRENT_TIMESTAMP	No	CURRENT_TIMESTAMP	ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP	Change Drop Primary More
3	updated_at	timestamp			No	0000-00-00 00:00:00		Change Drop Primary More
4	no	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
5	firstname	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
6	lastname	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
7	phone	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
8	transactiondate	date			No	None		Change Drop Primary More
9	department	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
10	position	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
11	detail	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More

ภาพที่ 3.4 ตารางฐานข้อมูลการเข้ายืมของส่วนกลาง

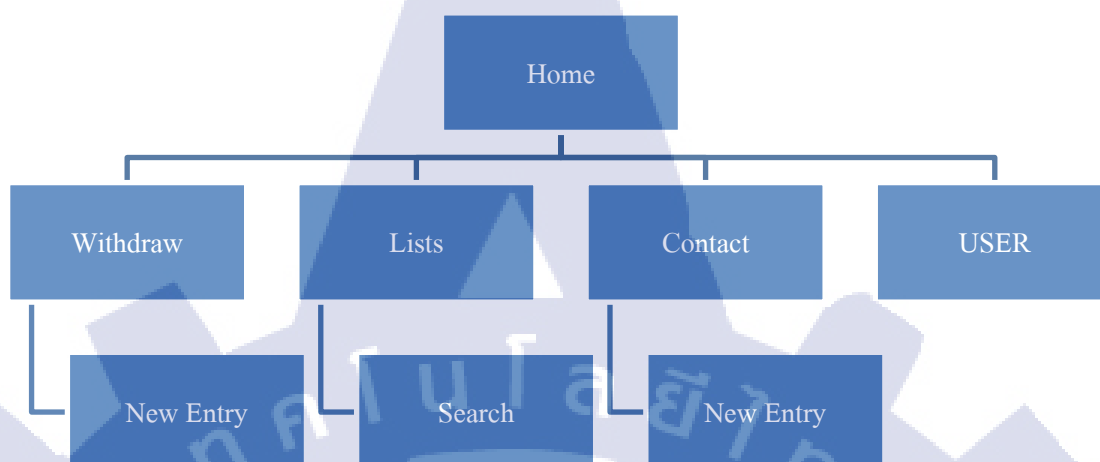
#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Extra	Action
1	id	int(11)			No	None		Change Drop Primary Unique More
2	detail	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary Unique More
3	created_at	timestamp		on update CURRENT_TIMESTAMP	No	CURRENT_TIMESTAMP	ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP	Change Drop Primary Unique More
4	updated_at	timestamp			No	0000-00-00 00:00:00		Change Drop Primary Unique More

ภาพที่ 3.5 ตารางฐานข้อมูลรายละเอียดของการเข้ายืมและการเบิกงบประมาณกลาง

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Extra	Action
1	id	int(11)			No	None		Change Drop Primary More
2	firstname	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
3	lastname	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
4	phone	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
5	department	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
6	position	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
7	detail	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
8	price	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
9	transactiondate	date			No	None		Change Drop Primary More
10	created_at	timestamp		on update CURRENT_TIMESTAMP	No	CURRENT_TIMESTAMP	ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP	Change Drop Primary More
11	updated_at	timestamp			No	0000-00-00 00:00:00		Change Drop Primary More
12	lists_id	int(11)			No	None		Change Drop Primary More

ภาพที่ 3.6 ตารางฐานข้อมูลรายละเอียดการเบิกงบประมาณกลาง

3.3.4 ออกแบบแผนผังเว็บไซต์ในการทำงานของระบบ



ภาพที่ 3.7 แผนผังเว็บไซต์ในการทำงานของระบบ

3.3.5 ออกแบบหน้าตาเว็บไซต์ที่ใช้งานการพัฒนาระบบ

LOGO	
Menu	
	Content

ภาพที่ 3.8 หน้าตาเว็บไซต์ที่ใช้งานการพัฒนาระบบ

บทที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผล

ระบบฐานข้อมูล que ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์และพัฒนาระบบจะช่วยให้การค้นหาข้อมูลของสำนักงานอัยการเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยลักษณะการใช้งาน ในส่วนของผู้ดูแลระบบและส่วนของผู้ใช้งาน มีรายละเอียด ดังนี้

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

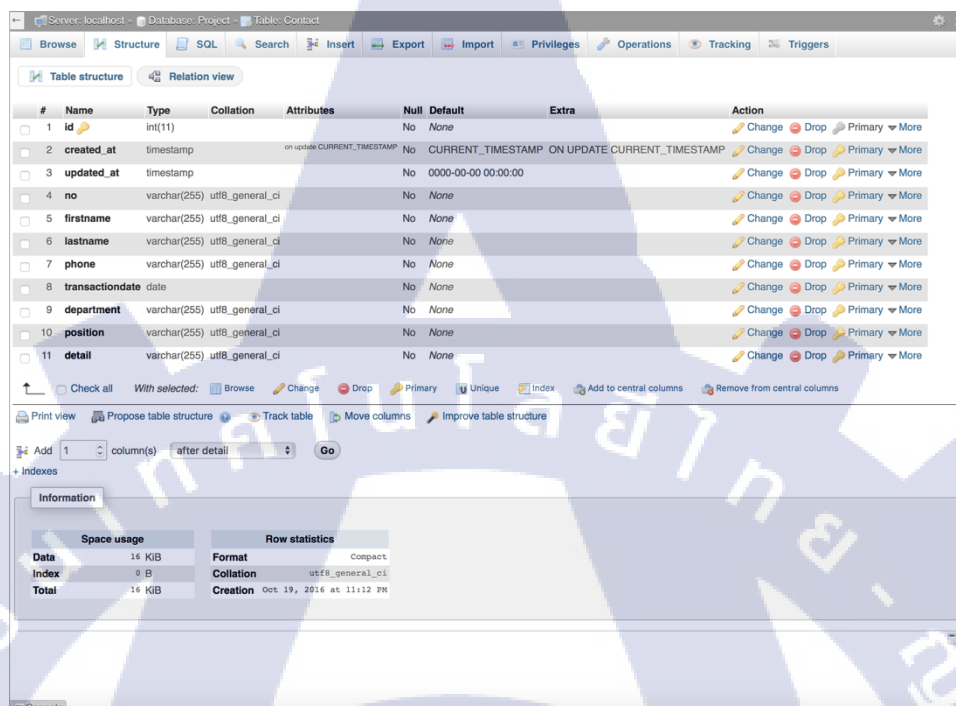
4.1.1 ส่วนของผู้ดูแลระบบ

ส่วนของผู้ดูแลระบบสามารถทำการ เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลภายในกองหรือแผนกได้



ภาพที่ 4.1 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลการขอข้อมรณณ์ส่วนกลาง

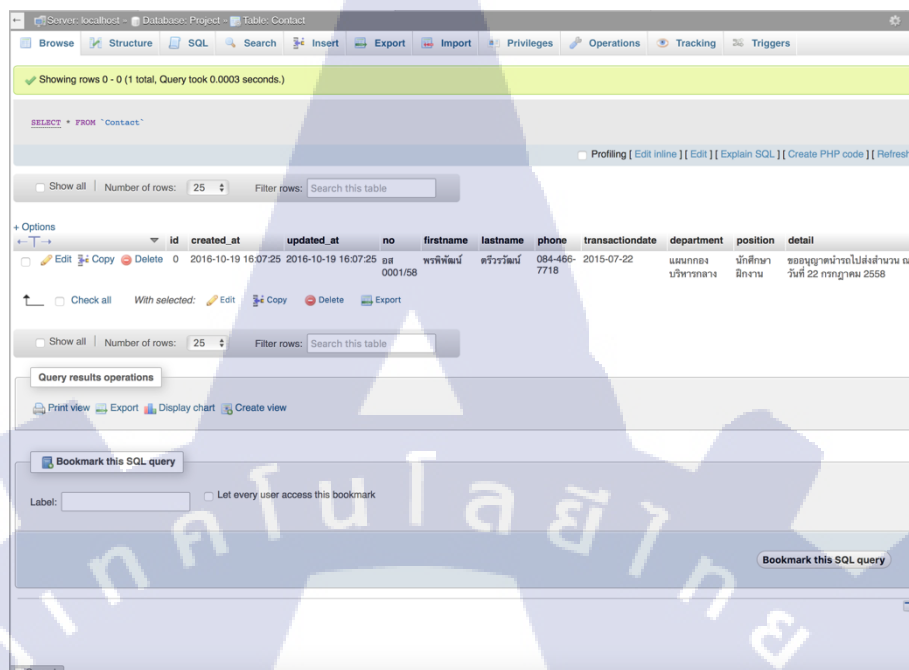
ผู้ดูแลระบบทำการกรอกข้อมูลเพื่อให้ระบบฐานข้อมูลมีการเก็บค่าดังนี้



#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Extra	Action
1	id	int(11)			No	None		Change Drop Primary More
2	created_at	timestamp		on update CURRENT_TIMESTAMP	No	CURRENT_TIMESTAMP	ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP	Change Drop Primary More
3	updated_at	timestamp			No	0000-00-00 00:00:00		Change Drop Primary More
4	no	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
5	firstname	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
6	lastname	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
7	phone	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
8	transactiondate	date			No	None		Change Drop Primary More
9	department	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
10	position	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More
11	detail	varchar(255)	utf8_general_ci		No	None		Change Drop Primary More

ภาพที่ 4.2 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล

เมื่อทำการกรอกข้อมูลเข้าไปในระบบฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้วเมื่อเข้าไปดูในระบบฐานข้อมูลจะพบว่ามีการอัปเดตข้อมูลเข้ามาภายในระบบฐานข้อมูล



ภาพที่ 4.3 แสดงหน้าหลักส่วนของระบบฐานข้อมูลที่มีการเพิ่มข้อมูลมายังฐานข้อมูล

เมื่อผู้ดูแลระบบเลือกปุ่ม   ผู้ดูแลระบบจะสามารถแก้ไขข้อมูล หรือ ลบข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์นี้ได้

Update record in section Contact

No. *	001/58
Firstname *	พชรพิพัฒน์
Lastname *	ศรวิวัฒน์
Phone *	084-466-7718
Date *	2015-07-22
Department *	แผนกกองบริหารกลาง
Position *	นักศึกษฝึกงาน
detail *	ขออยู่จนกว่าจะไปส่งจำนวน ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2558

Save Delete Cancel

ภาพที่ 4.4 แสดงหน้าจอลบหรือแก้ไขข้อมูลของแผนกหรือกองได้

เมื่อผู้ดูแลระบบคลิกเลือกปุ่ม  ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลภายในแผนกหรือกองได้



Create record in section Contact

No. *

Firstname *

Lastname *

Phone *

Date *

Department *

Position *

detail *

ภาพที่ 4.5 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลใหม่

เมื่อผู้ดูแลระบบทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่ทำกรเพิ่มข้อมูลลงไป

No.	Firstname	Lastname	Phone	Date	Department	Postion	Detail
อส 0001/58	พรพิพัฒน์	ตวีร์วัฒน์	084-466-7718	2015-07-22	แผนกกองบริหารกลาง	นักศึกษานิงาน	ขออนุญาตนำรถไปส่งสำนวน ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2558  

ภาพที่ 4.6 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูล

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบข้อมูล สามารถคลิกเลือกปุ่ม  จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูลออกจากระบบและหน้าเว็บไซต์โดยทันที



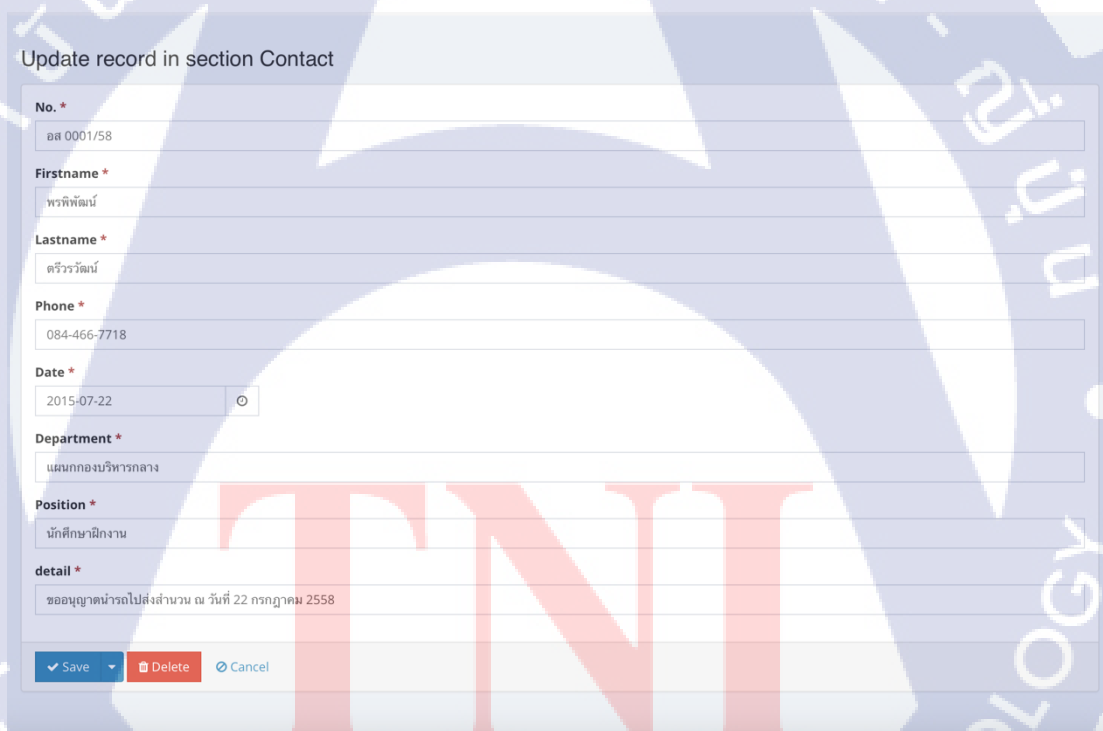
Are you sure want to delete this entry?

Cancel OK

ภาพที่ 4.7 แสดงหน้าจอการลบข้อมูล

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการที่จะลบข้อมูลนั้นจริงๆ ให้เลือกที่ปุ่ม OK เพื่อเป็นการยืนยันการลบข้อมูลออกจากระบบฐานข้อมูล

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขข้อมูลสินค้าให้คลิกเลือกปุ่ม  โดยจะแสดงข้อมูลของพนักงานไว้ ประกอบด้วย ชื่อนามสกุล รายละเอียดข้อมูลต่างๆของพนักงานนั้นๆ



Update record in section Contact

No. *
อส 0001/58

Firstname *
พรพิพัฒน์

Lastname *
ตวีร์วัฒน์

Phone *
084-466-7718

Date *
2015-07-22

Department *
แผนกกองบริหารกลาง

Position *
นักศึกษานิเทศศาสตร์

detail *
ขออนุญาตนำรถไปส่งจำนวน ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2558

Save Delete Cancel

ภาพที่ 4.8 แสดงแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล

เมื่อคลิกเลือกปุ่ม  ในหน้าจอนี้จะแสดงข้อมูล ทั้งหมด เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถดูข้อมูลพนักงานและดูรายละเอียดของพนักงานนั้นๆได้

Contact

[+ New Entry](#)

No.	Firstname	Lastname	Phone	Date	Department	Postion	Detail
อส 0001/58	พรพิพัฒน์	ศิริวรรณ	084-466-7718	2015-07-22	แผนกกองบริหารกลาง	นักศึกษานิเทศศาสตร์	ขออนุญาตนำรถไปส่งสำนวน ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2558

ภาพที่ 4.9 แสดงข้อมูลการยืมของส่วนกลางทั้งหมด

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำนักงานอัยการสูงสุดจังหวัดพระโขนง แผนก กองบริหารกลาง และการนำไปทดสอบใช้งานระบบจริง ได้วิเคราะห์ถึงข้อดีข้อเสียของระบบ ดังนี้

4.2.1 ข้อดีของระบบ

- ลดเวลาการค้นหาข้อมูล จากเดิมที่ต้องค้นหาทีละแฟ้มทีละปี เหลือเพียงแค่ค้นหาจากชื่อ นามสกุล และวันที่ ระบบก็จะสามารถแสดงข้อมูลของเอกสารได้
- ลดความเสี่ยงของข้อมูล จากเดิมที่เก็บไว้ภายในแฟ้ม กลายเป็นการเก็บข้อมูลแบบดิจิทัล โดยไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงแก่ข้อมูล
- เพิ่มโอกาสในการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย ในการจัดการระบบ

4.2.2 ข้อเสียของระบบ

- ระบบอาจจะยังเก็บข้อมูลได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการของพนักงานเช่น ต้องการใส่ที่อยู่เข้าไปด้วย แต่ยังไม่ได้พัฒนา
- ตัวโค้ดในโปรแกรมมีโอกาสเกิดข้อผิดพลาดได้ เช่น ใส่ข้อมูลเข้าไปแต่ระบบไม่ทำการเก็บข้อมูลให้ เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาดทางด้าน Coding

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาค้นคว้าออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อเก็บข้อมูลของพนักงานที่เช่าหรือยืมของส่วนกลางได้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยซึ่งได้เก็บข้อมูลหลายๆส่วนเข้าไว้ที่เดียวกัน เช่น ชื่อนามสกุล แผนกหรือกอง ตำแหน่ง วัน เดือน ปี ที่ทำการยืม โดยใช้ภาษา PHP ในการพัฒนาโปรแกรม ร่วมกับ MySQL ในการจัดการฐานข้อมูลสามารถสรุปผลดำเนินงาน และปัญหาที่พบพร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูล และเกิดประโยชน์ต่อพนักงานในหลายๆ ด้าน และการพัฒนางานในระบบสามารถที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาต่อให้ดียิ่งขึ้นตามความสะดวกและความเหมาะสมของระบบที่จัดทำเพื่อใช้ประโยชน์ต่อระบบราชการได้อีกมากมาย

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

จากการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการเก็บเอกสารของพนักงานที่เช่ายืมของส่วนกลาง ได้ศึกษาประวัติความเป็นมาวัตถุประสงค์ของระบบวิเคราะห์และออกแบบระบบ และทดสอบระบบ โดยพัฒนาระบบฐานข้อมูล และแบ่งการทำงาน ดังนี้

1. ระบบฐานข้อมูลที่ทำหน้าที่คอยเก็บข้อมูล
2. ระบบการจัดการข้อมูลการเช่ายืมของส่วนกลางโดยรูปแบบ เว็บไซต์
3. การแสดงข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ โดยมีการนำข้อมูลมาจากรฐานข้อมูลมาแสดงผล โดยมีผู้ใช้งานระบบ คือ

1) ผู้ดูแลระบบ (Admin) จากการดำเนินงานพัฒนาและใช้งานระบบจะพบว่าประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล สรุปได้ 3 ด้าน ดังนี้

- ด้านโครงสร้างและรูปแบบของระบบงาน ได้มีการออกแบบตัวเว็บไซต์ให้ออกมาให้อ่านข้อมูลได้อ่าน โดยสิ่งที่ใช้ในเว็บไซต์เป็นสิ่งที่สบายตา
- ด้านการใช้งาน สามารถใช้งานได้ดี ไม่มีความซับซ้อนหรือยุ่งยากแก่ผู้ใช้งาน และสะดวกในการใช้งาน ลดความผิดพลาดในการทำงานจากปัญหาเดิมที่ทำโดยการจดบันทึกแบบเอกสาร เพิ่มความสะดวกสบายให้กับพนักงาน
- ด้านประโยชน์ ผู้ใช้งานทุกระดับประหยัดเวลา และลดความล่าช้าในการใช้งาน รวมถึงเป็นการเพิ่มทางเลือกให้สำหรับพนักงานที่ต้องการดูข้อมูลออนไลน์

5.2 แนวทางการแก้ไข้ปัญหา

ปัญหาที่พบในระหว่างการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บเอกสารการเข้าเยี่ยมของส่วนกลางนั้น ส่วนแรกจะเป็นเรื่องการทำความเข้าใจในทฤษฎี เนื่องจากการเขียนภาษา PHP ค่อนข้างมีความยุ่งยากและซับซ้อนทำให้ใช้เวลานาน แนวทางการแก้ไข้ปัญหาคือ ศึกษาโครงสร้างการเขียนโปรแกรมพร้อมสอบถามพี่เลี้ยงโดยตรงเพื่อไม่ให้เสียเวลาในการเขียนโปรแกรมมากขึ้น

ส่วนอีกปัญหาที่พบคือ เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลลงฐานข้อมูล ซึ่งข้อมูลไม่ทำการเพิ่มลงไป เนื่องจากการตั้งชื่อตัวแปรในตารางฐานข้อมูลไม่ตรงกัน แนวทางการแก้ไข้ปัญหาคือ ตรวจสอบชื่อตัวแปรให้ดี และควรตั้งชื่อตัวแปรให้สอดคล้องกับชื่อตารางในระบบฐานข้อมูล MySQL

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

โปรแกรมระบบระบบฐานข้อมูลการเก็บข้อมูลการเข้าเยี่ยมรณส่วนกลาง อาจจะมีข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากความรู้และประสบการณ์ในการวิเคราะห์งานยังไม่มากนักอาจทำให้ระบบที่ออกมายังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรมีการตรวจสอบข้อมูลอยู่เรื่อยๆเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเก็บข้อมูล
2. ในการจัดทำระบบงานควรทำการเลือกโปรแกรมที่ใช้สร้างให้เหมาะสม
3. ในการจัดทำควรทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียดให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องก่อนทำการเขียนหรือสร้างแอปพลิเคชัน
4. ควรออกแบบฟอร์มให้ง่ายต่อผู้ใช้งาน เพื่อลดความซับซ้อนในการกรอกข้อมูล
5. หน้าจอในการใช้งานควรอัปเดตวัน เดือน ปี ที่ผู้ดูแลระบบเข้ามาแก้ไข้ข้อมูลล่าสุด
6. การออกแบบหน้าจอในการใช้งานควรออกแบบตามความต้องการของผู้ใช้และสามารถรองรับการทำงานของพนักงานได้อย่างเหมาะสม

เอกสารอ้างอิง

Hellomyweb.com, แนะนำภาษา PHP[Online], Available:

<http://www.hellomyweb.com/index.php/main/content/135> [วันที่สืบค้น 29 มิถุนายน 2559]

MR.Dp, 2552, Apache[Online], Available: <http://wedeveloper.blogspot.com/2009/09/blog-post.html> [วันที่สืบค้น 18 กรกฎาคม 2559]

MINDPHP, 2558 ,Xampp คืออะไร[Online], Available :

<http://www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2637-xampp-คืออะไร.html> [วันที่สืบค้น 23 กรกฎาคม 2559]

Thaiall.com, 2558, ขั้นตอนเกี่ยวกับการออกแบบฐานข้อมูล [Online], Available :

<http://www.thaiall.com/learn/sader.htm#02>

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

ภาคผนวก

TNI



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....1.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา วิชา..... วิชา..... วิชา..... รหัสนักศึกษา 55121022-2
คณะวิชา..... I.T..... สาขาวิชา..... I.T.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 30/5/59	8	ผ่านตัว และ ทำความรู้จักกับทุกคนในบริษัท	รู้จักการเข้าสังคมงาน การทำงาน	-
อังคาร 31/5/59	8	ฟัง โน้ตสรุปสัปดาห์ที่ผ่านมา และวางแผนการทำงาน	-	-
พุธ 1/6/59	8	ทำรายงานในรูปเล่มว่า จะดำเนินงานไป 3 สัปดาห์ข้างหน้า	-	-
พฤหัสบดี 2/6/59	8	รู้ เรียนรู้ การ ทำงาน และวางแผน	ทำให้เข้าใจงาน, ได้รู้หน้าที่ของตัวเอง	-
ศุกร์ 3/6/59	8	เรียนรู้ เกี่ยวกับงาน และวางแผน	ใจจะลืมนะ ขาดการ ทำงานของเดิมนะ	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	-	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	40	วัน/เดือน/ปี..... 3/6/59 นักศึกษา.....	ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมส่ง
สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....2.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา พรทิพย์ ที่อยู่ รหัสนักศึกษา 95191022-2
คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 10/6/59	8	จัดซื้อของเครื่องปริ้นแบบ Inkjet / แผ่น	ใช้ใช้ ส่วนลดของบริษัท	-
อังคาร 11/6/59	8	เรียนรู้ flow การคำนวณลงในบริษัท	เข้าใจกระบวนการทำงานภายในบริษัท	-
พุธ 12/6/59	8	เข้าร่วมการประชุมใน บริษัท เพื่อฟังใบปัญหา ของแต่ละฝ่าย เรื่องการทางสินค้า	เข้าใจว่าบริษัทมีวิธีการรับรถจากตลาดอย่างไร	-
พฤหัสบดี 13/6/59	8	แกะกล่องเกี่ยวกับ เครื่องปริ้นในรูปของต่างๆ (พลาสม่า, local)	เรียนรู้การทำการผ่าน (พลาสม่า, local)	-
ศุกร์ 14/6/59	9	ต่อเติม ตู้ที่บริษัท ไปดู การเอกสาร เรื่องใบรถนอกสถานที่	ได้รับประสบการณ์ในการทำงาน	รถต้องจ่ายค่าใช้การเดินทอใช้เวลานาน
เสาร์/...../.....				
อาทิตย์/...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวมในรายงานฉบับนี้	41	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมงในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... พรทิพย์ ที่อยู่..... (.....)	ลงชื่อ..... พรทิพย์ (.....)	
จำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมด	81	วัน/เดือน/ปี..... 10/6/59 นักศึกษา	ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี..... 10/6/59 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....2.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... พงษ์พัฒน์ ตรีวิทย์ รหัสนักศึกษา..... 55121012-2
คณะวิชา..... IT สาขาวิชา..... IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 12/6/59	6	ศึกษา Flow การทำงานภายในบริษัท	เรียนรู้ระบบ Flow ภายในองค์กร	-
อังคาร 14/6/59	8	ห้วงหนึ่ง ที่บริษัท ดูกับลูกจ้างที่ใช้	ได้รู้การทำงานในวง	-
พุธ 15/6/59	8	ฝึก vẽวงจร พร้อม แบบ แยกชิ้นในแผ่น	-	-
พฤหัสบดี 16/6/59	8	ศึกษา เกี่ยวกับอุปกรณ์ ที่ต่อวงจรการ ที่ต่อวงจร	เรียนรู้ การต่อวงจร	-
ศุกร์ 17/6/59	8	ศึกษา เกี่ยวกับ รูป แบบ การจัดการ อุปกรณ์ ที่ใช้	เรียนรู้ การใส่สายที่	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	38	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	41	ลงชื่อ..... พงษ์พัฒน์ ตรีวิทย์ (.....) วัน/เดือน/ปี..... 14/6/59	ลงชื่อ..... พงษ์พัฒน์ (.....) ตำแหน่ง วัน/เดือน/ปี..... 14/6/59	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	119	นักศึกษา	ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคนวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมด้วย
สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....๕.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา พริษฐ์ หิรัญ สัญชาติ ไทย รหัสนักศึกษา 55121022-2
คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 20/6/59	8	แนะนำตัวและทำความรู้จักกับพี่ๆทำงาน	-	-
อังคาร 21/6/59	8	ดูเอกสารต่างๆภายในสำนักงาน	เรียนรู้เกี่ยวกับเอกสารต่างๆภายใน	-
พุธ 22/6/59	8	เรียนรู้การรับโทรศัพท์ ภายในที่ทำงาน	เรียนรู้การโอนสายโทรศัพท์ให้ลูกค้า	-
พฤหัสบดี 23/6/59	8	เรียนรู้เอกสารภายในคอมพิวเตอร์เพื่อเตรียมสื่อเรื่องพจนานุกรม	-	-
ศุกร์ 24/6/59	8	ส่งปรึกษาโปรแกรมเมอร์ที่ทำงาน เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของโปรแกรม	ได้แนวคิดจากพี่ๆงาน	-
เสาร์/...../.....				
อาทิตย์/...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวมในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมงในรายงานฉบับก่อน	38	ลงชื่อ พริษฐ์ หิรัญ (..... พริษฐ์ หิรัญ)	ลงชื่อ พริษฐ์ หิรัญ (..... พริษฐ์ หิรัญ)	
จำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมด	159	วัน/เดือน/ปี 24/6/59 นักศึกษา	ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี 24/6/59 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....5.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา ใหญ่ หนึ่ง ตรีวัฒน์ รหัสนักศึกษา 55121 022-2
คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 23/6/57	8	จัดเรียงเอกสาร เพื่อแยกประเภทเอกสาร	-	-
อังคาร 24/6/57	8	เรียงบเรียงแฟ้มเอกสาร เพื่อเตรียมจัดDB	-	-
พุธ 25/6/57	8	เตรียม DB ในคอมพิวเตอร์	-	-
พฤหัสบดี 26/6/57	8	จัดรูปแบบ DB ในการทำโครงงาน	-	-
ศุกร์ 27/6/57	8	จัดรูปแบบ DB ในการทำโครงงาน	-	-
เสาร์/...../.....				
อาทิตย์/...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... หนึ่ง ตรีวัฒน์ (หนึ่ง ตรีวัฒน์ ตรีวัฒน์)	ลงชื่อ..... หนึ่ง ตรีวัฒน์ (หนึ่ง ตรีวัฒน์ ตรีวัฒน์)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	199	วัน/เดือน/ปี..... 5/9/59 นักศึกษา	ตำแหน่ง..... หนึ่ง ตรีวัฒน์ วัน/เดือน/ปี..... 05/09/59 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมนำ
สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....๒.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... น.ร.ณิชา วัฒน..... น.ร.ณิชา วัฒน..... รหัสนักศึกษา..... ๕๕๑๒๑๐๒๒-๒
คณะวิชา..... IT..... สาขาวิชา..... IT.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ ๔ / ๗ / ๕๙	8	สัปดาห์โปรแกรมเพื่อทำ DB	-	-
อังคาร ๕ / ๗ / ๕๙	8	พัฒนาโปรแกรม เพื่อทำ DB	-	-
พุธ ๖ / ๗ / ๕๙	-	ลาเนื่องจากไปดูรถกับที่บ้านตั้งแต่รุ่งเช้า	-	-
พฤหัสบดี ๗ / ๗ / ๕๙	8	พัฒนาโปรแกรม เพื่อทำ DB	-	-
ศุกร์ ๘ / ๗ / ๕๙	8	พัฒนาโปรแกรม เพื่อทำ DB	-	-
เสาร์ / /				
อาทิตย์ / /				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	32	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... น.ร.ณิชา วัฒน..... (..... น.ร.ณิชา วัฒน..... ต.วรวิเศษ.....)	ลงชื่อ..... น.ร.ณิชา วัฒน..... (..... น.ร.ณิชา วัฒน..... ต.วรวิเศษ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	2 39	วัน/เดือน/ปี..... ๘ / ๗ / ๕๙..... นักศึกษา.....	ตำแหน่ง..... นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ..... วัน/เดือน/ปี..... ๘ / ๗ / ๕๙..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....7.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา พริ้งจุฑาภา ตวีระวัฒน์ รหัสนักศึกษา 55121012-2
คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 11/2/59	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
อังคาร 12/2/59	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
พุธ 13/2/59	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
พฤหัสบดี 14/2/59	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
ศุกร์ 15/2/59	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ..... นกจิณพรศิริชัย...ชลสุทธิ์..... (..... นกจิณพรศิริชัย...ชลสุทธิ์.....) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่ง..... หัวหน้างานบริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี..... ๒๒ ก.ค. ๒๕๕๙ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... พริ้งจุฑาภา ตวีระวัฒน์ (..... พริ้งจุฑาภา ตวีระวัฒน์)		
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	2๗๙	วัน/เดือน/ปี..... 15/2/59 นักศึกษา		

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา วิชาที่เรียน รหัสวิชา
 คณะวิชา สาขาวิชา

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหาอุปสรรค
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี 21/7/59	8	เปลี่ยนการเขียน PCB โดยใช้ XAMP	สะดวกต่อการใช้งาน	-
ศุกร์ 22/7/59	8	พัฒนาโปรแกรม PCB	-	-
เสาร์				
อาทิตย์				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	16	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... วิชาที่เรียน..... (..... วิชาที่เรียน.....)	ลงชื่อ..... (นางสาวพรสุรีย์ ชลยุทธ์)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	295	วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย
สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....๙.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา จรุงจิต หันมน ๕171022-2 รหัสนักศึกษา 5171022-2
 คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 25/7/59	8	พัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูล	-	-
อังคาร 26/7/59	8	ส่งเอกสารส่งตัวไปจ้างที่ต่างๆ	เรียนรู้การรับส่งเอกสาร	-
พุธ 27/7/59	8	พัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูล	-	-
พฤหัสบดี 28/7/59	8	แก้ข้อผิดพลาด Xampp	-	-
ศุกร์ 29/7/59	6	แก้ข้อผิดพลาด Xampp	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... จรุงจิต หันมน ๕171022-2 (..... จรุงจิต หันมน ๕171022-2)	ลงชื่อ..... นางสาวพรสุรีย์ ขลุ่ยทร (..... นางสาวพรสุรีย์ ขลุ่ยทร)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	335	วัน/เดือน/ปี 2/8/59 นักศึกษา	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วัน/เดือน/ปี ๒๒/๗/๕๙ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมหา
 สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่...10.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา วิชาที่สอน ๓๖๖๖๖๖ รหัสนักศึกษา ๕๕1๒10๒๒-๒
 คณะวิชา ๒๒ สาขาวิชา ๒๒

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 1/.../๕๙	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
อังคาร 2/.../๕๙	8	เริ่มจัดระเบียบข้อมูล	-	-
พุธ 3/.../๕๙	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
พฤหัสบดี 4/.../๕๙	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
ศุกร์ 5/.../๕๙	8	พัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูล	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... วิชาที่สอน..... (..... ๓๖๖๖๖๖)	ลงชื่อ..... วิชาที่สอน..... (..... ๓๖๖๖๖๖)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	375	วัน/เดือน/ปี ๕/๕/๕๙ นักศึกษา	ตำแหน่ง..... หัวหน้างานบริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี ๕/๕/๕๙ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมนำมาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....11.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... นริศ พิพัฒน์..... อธิวัฒน์..... รหัสนักศึกษา..... ๑๖๑๐๒๒-๒.....
คณะวิชา..... IT..... สาขาวิชา..... IT.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ ๙/๖/๕๙	๘	เรียนรู้วงจรรูปแบบโครงงาน	-	-
อังคาร ๑๐/๖/๕๙	๘	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
พุธ 10/๖/๕๙	๘	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
พฤหัสบดี 11/๖/๕๙	๘	ส่งเอกสารฉบับพิมพ์งานที่สถานประกอบการ	ได้เรียนรู้การส่งเอกสารงานอดิ	-
ศุกร์...../...../.....				
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	32	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... นริศ พิพัฒน์..... อธิวัฒน์..... (..... นริศ พิพัฒน์..... อธิวัฒน์.....)	ลงชื่อ..... นริศ พิพัฒน์..... อธิวัฒน์..... (..... นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	40๗	วัน/เดือน/ปี..... 11/๖/๕๙..... นักศึกษา.....	ตำแหน่ง..... หัวหน้างานบริหารทั่วไป..... วัน/เดือน/ปี..... ๑๖/๖/๕๙..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สาขาศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....12.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา จ.พิพัฒน์ ต.วิวัฒน์ รหัสนักศึกษา 55121022-2
คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 15/8/59	8	ส่งเอกสารจำนวนตามคณบดีนำจรวจ	ได้เรียนรู้การนำจำนวน	-
อังคาร 16/8/59	8	พัฒนาโปรแกรมใช้งาน DB	-	-
พุธ 17/8/59	8	เขียนโปรแกรมใช้งาน DB	-	-
พฤหัสบดี 18/8/59	8	พัฒนาโปรแกรม DB	-	-
ศุกร์ 19/8/59	8	จัดเรียงข้อมูลงานของ DB	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	32	ลงชื่อ..... จ.พิพัฒน์ ต.วิวัฒน์ (..... จ.พิพัฒน์ ต.วิวัฒน์) วัน/เดือน/ปี..... 19/8/59 นักศึกษา	ลงชื่อ..... Cmm (นางสาว ชัยติยา ศาสตราจารย์) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ วัน/เดือน/ปี..... 19/8/59 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	448			

หมายเหตุ. นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....12.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... วัฒนวิทย์ วัฒนวิทย์..... รหัสนักศึกษา..... 55121022-2.....
คณะวิชา..... IT..... สาขาวิชา..... IT.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 22/8/59	8	ส่งสำเนา ณ สหพันธ์ตำรวจแห่งชาติ	ได้เรียนรู้การทำงานจากพี่พี่ทำงาน	-
อังคาร 23/8/59	8	ดูทีมร่างผ่าน IT ตรวจสอบเครื่อง server ฝั่ง	เรียนรู้การทำงานจาก server ฝั่งงานวิจัย	-
พุธ 24/8/59	8	นำข้อมูล ที่ผ่านทางคอมพิวเตอร์ ไปลงใน DB	-	-
พฤหัสบดี 25/8/59	8	ทดสอบระบบ งานข้อมูล	-	-
ศุกร์ 26/8/59	8	แก้ไขระบบ DB ที่ผิดพลาด	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... วัฒนวิทย์ วัฒนวิทย์..... (..... วัฒนวิทย์ วัฒนวิทย์.....)	ลงชื่อ..... วัฒนวิทย์ วัฒนวิทย์..... (..... วัฒนวิทย์ วัฒนวิทย์.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	487	วัน/เดือน/ปี..... 26/8/59..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... หัวหน้างานบริหารทั่วไป..... วัน/เดือน/ปี..... ๓๐/๘/๕๙..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....14.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา พรทิพย์ ตระกูล รหัสนักศึกษา 55121022-2
 คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 21/8/59	8	แก้ไข จัด DB	-	โปรแกรมตัวนำ Home
อังคาร 22/8/59	8	ทำผังงาน และการดูแล LED และการปรับ	-	-
พุธ 23/8/59	8	ส่งเอกสารสำเนา มน สภามหาวิทยาลัย	-	-
พฤหัสบดี 24/8/59	8	ทำหน้า Home page ใน XAMPP	-	XAMPP รัน หน้า Home 255
ศุกร์ 25/8/59	8	จัดระเบียบโปรแกรม Project	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ พรทิพย์ ตระกูล (..... พรทิพย์ ตระกูล)	ลงชื่อ Cam (..... พรทิพย์ ตระกูล)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	529	วัน/เดือน/ปี 21/8/59 นักศึกษา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี 02 ก.ย. 2559 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมส่ง
 สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....15.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา พรพิชญ์ สวีร์วิมล รหัสนักศึกษา 5512102 2-2
 คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 5/9/59	8	จัดทำรูปเล่ม เพื่อนำเสนอ	-	-
อังคาร 6/9/59	8	จัดเรียงรูปเล่ม โครงงาน	-	-
พุธ 7/9/59	8	ตัดภาพจาก DB เพื่อนำเสนอ	-	-
พฤหัสบดี 8/9/59	8	พัฒนาโปรแกรม DB และผู้ช่วย	-	-
ศุกร์ 9/9/59	8	แก้ไขโปรแกรม DB	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ.....โพธิ์พัฒน์..... สวีร์วิมล..... (.....พรพิชญ์..... สวีร์วิมล.....)	ลงชื่อ.....Cm..... (.....โพธิ์พัฒน์..... สวีร์วิมล.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	567	วัน/เดือน/ปี..... 9/10/59..... นักศึกษา	ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป..... วัน/เดือน/ปี..... 08 ก.ย. 2559..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมด้วย
 สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....16.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นริศพร ตั๋ว..... 6 รหัสนักศึกษา 55121022-2
คณะวิชา..... IT สาขาวิชา..... IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 11/9/59	8	แก้ไข บัด ดาต้าเบส	-	-
อังคาร 12/9/59	8	แก้ไข บัด ดาต้าเบส	-	-
พุธ 14/9/59	8	ส่งจำนวนกับ พนักงาน ณ. บริษัทฯ	-	-
พฤหัสบดี 15/9/59	8	แยกจำนวน เร่งด่วนจาก กองคลัง	-	-
ศุกร์ 16/9/59	8	ตรวจ สอบ รูปเล่ม ๑ เพื่อแก้ไขตรวจสอบ	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ..... นริศพร (..... นริศพร) วัน/เดือน/ปี 16/9/59 นักศึกษา ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40			
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	607			

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17

ชื่อ-สกุลนักศึกษา พรทิพย์ ตวีรัตน์ รหัสนักศึกษา 55121022-2
คณะวิชา IT สาขาวิชา IT

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 11/9/59	8	แก้ไขตัวอักษรบนจอ	-	-
อังคาร 20/9/59	8	เขียนเว็บไซต์	-	-
พุธ 21/9/59	8	แก้ไขข้อมูล และจัดหน้ากระดาษ	-	-
พฤหัสบดี 22/9/59	8	ดึงข้อมูลจากแฟ้มเอกสารลงระบบฐานข้อมูล	-	-
ศุกร์ 23/9/59	8	แก้ไขตัวอักษรบนจอ	-	-
เสาร์				
อาทิตย์				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ..... น.ส. ตวีรัตน์ (..... น.ส. พรทิพย์ ตวีรัตน์) วัน/เดือน/ปี 26/9/59 นักศึกษา	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40			
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	64			
			ลงชื่อ..... น.ส. พรทิพย์ (..... น.ส. พรทิพย์ ตวีรัตน์) ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมด้วย
สำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-Co 08



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

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

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....18.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... พริษฐ์รัตน์ ต้วววัฒน์..... รหัสนักศึกษา..... 55121022-2.....
 คณะวิชา..... IT..... สาขาวิชา..... IT.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 26.9.59	8	เปลี่ยนแปลงข้อมูล code ใน DB	-	-
อังคาร 29.9.59	8	ตั้งจำนวน คิว ต่างๆ ใน คอมพิวเตอร์	-	-
พุธ 30.9.59	8	จัดเอกสารในข้อ.	-	-
พฤหัสบดี 2.10.59	8	จัดเรียงหน้ารูปเล่มและรูปเขียนโครงการ	-	-
ศุกร์ 3.10.59	8	ตรวจสอบรูปเล่มก่อนส่งให้อาจารย์	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40	ลงชื่อ..... พริษฐ์รัตน์ ต้วววัฒน์..... (..... พริษฐ์รัตน์ ต้วววัฒน์.....)	ลงชื่อ..... ไพศาล วัฒนศิริชัย (ชลยุทธ)... (..... นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	687	วัน/เดือน/ปี..... 30/9/59..... นักศึกษา.....	ตำแหน่ง..... หัวหน้างานบริหารทั่วไป..... วัน/เดือน/ปี..... 30.9.59..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่าย
 ส่วนเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

ประวัติผู้จัดทำโครงการ

ชื่อ – สกุล

นาย พรพิพัฒน์ ตริวรัตน์



วัน เดือน ปีเกิด

19 ธันวาคม 2536

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

โรงเรียนแสงอรุณ (พ.ศ. 2548)

ระดับมัธยมศึกษา

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (2554)

ระดับอุดมศึกษา

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น (พ.ศ. 2559)

ทุนการศึกษา

- ไม่มี -

ประวัติการฝึกอบรบ

1. เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการ บริษัท HIDA ที่
สถาบันเทคโนโลยี ไทย-ญี่ปุ่น

ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ - ไม่มี -

TNI