

ลือสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียอใหม่ Copyright © by Chiang Mai University All rights reserved

ภาคผนวก ก

คู่มือการติดตั้งระบบ

การติดตั้งระบบสำหรับเครื่องมือจัดการกระบวนวิชานี้ ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

- ์งั้นตอนการติดตั้งระบบฐานข้อมูล MySQL
- ขั้นตอนการติดตั้งตัวแปลภาษา PHP
- ขั้นตอนการทำให้ตัวแปลภาษา PHP สามารถเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูล MySQL

ขั้นตอนการติดตั้งระบบฐานข้อมูล MySQL

การติดตั้ง mySQL บน NT นั้น ให้เราดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. download โปรแกรม mySQL for Win32 จากเว็ปไซต์ <u>www.mysql.com</u> และโปรแกรม mySQL Client ที่จะช่วยอำนวยความสะควกในการจัคการ database



2. เมื่อ download มาแล้ว ให้ทำการติดตั้งโปรแกรม โดย unzip ไฟล์ MySQL-shareware-3_22_32-win.zip หรือไฟล์ตัวติดตั้งที่ download มาได้ ซึ่งตัวเลขและชื่อไฟล์อาจจะไม่เหมือนกัน ติดตั้งลงในไดเร็กทอรี่ c:\mysql

ให้ทดสอบการทำงานของ mySQL โดยไปที่ Command Prompt และเรียกคำสั่ง C:\> c:\mysql\bin\mysqld-shareware

เมื่อเราเรียก mysqld-shareware ให้ทำงาน mySQL จะเริ่มทำงานเป็นโปรแกรมหลังฉาก (Deamon) สักพักกี่จะกลับมาที่ DOS Propmt จากนั้นเราจึงสามารถเรียก mySQL Client ให้ connect เข้าไปใช้งานฐานข้อมูลได้ ถ้าเราต้องการจบการทำงานของ mySQL ที่รันอยู่หลังฉากก็ให้ใช้คำสั่ง ต่อไปนี้

C:\> c:\mysql\bin\mysqladmin -u root shutdown

ในการสั่งให้ mySQL Server ติดตั้งเป็น Service ตัวหนึ่งใน Windows NT แบบนี้ โดยให้ Service ทำงานโดยอัตโนมัติเลยในตอนบูตเข้าสู่ NT เราจะใช้กำสั่งติดตั้งดังนี้

C:\mysqlbin> mysqld-shareware - -install

เมื่อเรียบร้อยแล้ว มันจะคืนการทำงานมาที่ prompt อีกครั้ง ถ้าเรา reboot ระบบใหม่ หรือ เข้าไปที่ Services ใน Control Panel เพื่อตรวจสอบดูว่างณะนี้ Service ของ mySQL ได้ทำงานแล้ว หรือยัง และได้ถูกกำหนดให้เริ่มทำงานแบบ Automatic เป็นที่เรียบร้อย

ervice	Status Startup	Close
EventLog	Started Autom	vatic 🔺
IS Admin Serviçe	Started Manu	al <u>Start</u>
License Logging Service	Started Autom	natic
Messenger	Started Autom	atic Stop
MSSQLServer	Manu	al Rhuno
MySql	Autom	atic Lause
Net Logon	Mosu	al Continue
Network DDE	Manu	al
Network DDE DSDM	Manu	al Startup.
NT LM Security Support Provider	Started Manu	al 🗾
		HW Profiles.
startup Parameters:		1

ถ้าต้องการ uninstall ให้ mySQL ออกจากการเป็น Service ใน NT เราจะใช้ C:\mysqNbin> mysqld-shareware - -remove

เมื่อเราติดตั้ง mySQL Server เป็น Service แล้ว เราจะสั่งให้รันทันทีโดยใช้กำสั่ง net start mysql เริ่มการทำงานของ service mysql

net stop mysql จบการทำงานของ service mysql

เมื่อเราติดตั้ง service แล้ว เราจึงสามารถใช้คำสั่ง net start mysql เพื่อสั่ง mySQL Server ให้

ทำงานดังนี้ C:\mysqlbin> net start mysql The MySQL service is starting. The MySQL service was started successfully. คราวนี้ ถ้าเราลองเข้าไปดูใน Control Panel -> Services ใน mySQL Service ก็จะเห็นได้ว่า mySQL ได้ทำงานเรียบร้อยแล้ว ตอนนี้เราก็สามารถเรียกใช้ mySQL Client เช่นพวก WinClient หรือ phpMyAdmin ได้แล้ว

ขั้นตอนการติดตั้งตัวแปลภาษา PHP

การติดตั้ง PHP บน IIS for Windows2000 หรือบน NT ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1. Download Php Distribution for win32 אחר http://www.php.net
- 2. งยายไฟล์เก็บไว้ที่ C:\php
- 3. Copy the file php-dist.ini ไว้ที่ Subdirectory ของ Windows แล้วเปลี่ยนชื่อเป็น php.ini (C:\Winnt ใน NT Servers)
- 4. เปิด Internet Service Manager คลิกขวาที่ Default Web Site เลือก Properties
- 5. ไปที่ Tab Home Directory แล้วคลิกที่ปุ่ม "Configuration" แล้วไปที่ Tab Add Mappings
- 6. คลิกปุ่ม "Add" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอป้อนข้อมูล
- 7. ในช่อง Executable พิมพ์ C:\php\php.exe %s %s
- Restart Web Service จากนั้นทดสอบโดยการเขียนโปรแกรมทดสอบ สคริปต์ดังนี้
 <?
 - Phpinfo();
 - ?>
- 9. แล้วบันทึกชื่อไฟล์เป็น test.php จากนั้นแสดงผล โดยเรียกผ่านเว็บบราวเซอร์ <u>http://</u> ชื่อเครื่อง/ชื่อไฟล์ จะได้ <u>http://localhost/test.php</u>

adansurgnanaalbaalku Copyright © by Chiang Mai University All rights reserved

ขั้นตอนการทำให้ตัวแปลภาษา PHP สามารถเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูล MySQL

เมื่อเราติดตั้งตัวแปลภาษา PHP บน Windows 2000 Server เรียบร้อยแล้ว และติดตั้ง MySQL แล้ว ตัวแปลภาษา PHP กับระบบฐานข้อมูล MySQL จะยังไม่รู้จักกัน นั่นคือ จากตัวแปล ภาษา PHP จะยังไม่สามารถเรียกใช้ชุดคำสั่งของฐานข้อมูล MySQL ในตัวแปลภาษา PHP ได้ วิธี การแก้ไขก็คือ ให้เปิดไฟล์ php.ini

จาก C:\WINNT และเอาเครื่องหมาย ; จากบรรทัดที่เขียนว่า

;extension=php3_mysql.dll

ให้เอา ; ออกไป จากนั้นเราจึงสามารถเขียนชุดคำสั่งเพื่อ connect เข้าสู่ mySQL Server ได้ และในการเก็บไฟล์ .php นั้น เราจะเอาไปใส่ไว้ในไคเร็กทอรี่ที่เราเก็บ HTML เอาไว้ ถ้าเป็น PWS, IIS เราจะเก็บไว้ที่ c:/inetpub/www.root เราสามารถทดสอบ PHP กับ mySQL ได้ โดยทดลองเขียนโล๊ดต่อไปนี้ และ save ในชื่อ test.php ลงในไดเร็กทอรี่ c:\inetpub\www.root

\$link = mysql_connect("localhost", "root", "");
if (!\$link){

print("Error connected");

}else{

<?

print("Connection Established");

} ?>

จากนั้นทดสอบโค๊ด test.php โดยรันโปรแกรมนี้จาก Browser

http://localhost/test.php

ถ้าโปรแกรมแสดงข้อความออกมาว่า Connection Established แสดงว่าสามารถเชื่อมต่อกับ mySQL โดยใช้ PHP ได้แล้ว ถ้ายังให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่า

- Service mySQL ได้ทำงานแล้ว โดยไปที่ Control panel -> Service หรือใช้คำสั่ง net start mysql
- ให้แน่ใจว่าได้แก้ไขไฟล์ php.ini ใน c:\Winnt ให้รองรับกับ mySQL เรียบร้อยแล้ว



A I I rights reserved

ภาคผนวก ข

คู่มือประกอบการใช้งาน

การใช้งานสำหรับเครื่องมือสร้างเอกสารคิจิทัลผ่านระบบเครือข่าย ได้มีการออกแบบส่วนติด ต่อกับผู้ใช้ไว้ สำหรับผู้ใช้งานระบบ 3กลุ่ม คังนี้ 016

- 1. ส่วนของผู้ดูแลระบบ (Administrator)
- 2. ส่วนของบุคลากร (Internal User)
- 3 ส่วนของบุคคลทั่วไป (External User)

ซึ่งส่วนติดต่อกับผู้ใช้สำหรับใช้ในการเข้าถึง แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนหน้าแรกของ ระบบ และส่วนหน้าแรกของการปรับปรุงข้อมูล ส่วนเชื่อมต่อต่าง ๆ ทำได้โดยผ่านส่วนหน้าแรก ้ของระบบ (index.php) เข้าถึงข้อมูล โดยการเรียกผ่านส่วนเชื่อมต่อปรากฎดังหน้าจอ ภาพ ค.1

ส่วนหน้าแรกของระบบ



ภาพ ค.1 แสดงหน้าแรกของระบบ index.php



ภาพ ค.3แสดงข้อมูลแนวการร่างหนังสือขอความร่วมมือ



ภาพ ค.5แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือภายใน



ภาพ ค.7แสดงหน้าจอผลจากการค้นหาเอกสารราชการ

ซึ่งในการค้นหาเอกสารนั้นผู้ใช้ต้องป้อนคำสำคัญที่ใช้ในการค้น จากนั้นกดปุ่ม "ค้นหา ข้อมูล" จะได้ผลจากการค้นหาดังแสดงในภาพ ค.7 แสดงรายการของเอกสารราชการเท่านั้น เพราะ เป็นข้อมูลเฉพาะหน่วยงาน จึงไม่สามารถเข้าดูรายละเอียดของเอกสารได้



ภาพ ค.9แสดงหน้าจอแนวปฏิบัติในการรับหนังสือ

85

จากภาพ ค.8 จะเป็นส่วนเชื่อมต่อในการเข้าถึงข้อมูลแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณ ซึ่งประกอบด้วย การรับหนังสือ การส่งหนังสือ การยืมหนังสือ การเก็บหนังสือ อายุการเก็บหนังสือ การทำลายเอกสาร ร่างหนังสือให้เป็น หลักในการร่างหนังสือ และโครงสร้างการร่างเอกสาร สามารถเรียกดูได้โดยคลิกที่ส่วนเชื่อมต่อที่แสดงดังภาพ ค.8จากนั้นจะแสดงข้อมูลดังภาพ ค.9

หมายเลข 3 สำหรับบุคลากร



ภาพ ค.10แสดงรายการเมนูสำหรับบุคลากร

หมายเลข 1 รายนามบุคลากร แสดงดังภาพ ค.11 หมายเลข 2เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล แสดงดังภาพ ค.12 Copyright O by Chiang Mai University All rights reserved



ภาพ ค**.12**แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล

จากภาพ ค.12 เป็นส่วนติดต่อสำหรับผู้ดูแลระบบ หรือบุคลากรเข้ามาจัดการเอกสาร ต่าง ๆ โดยเข้าสู่ระบบโดยการป้อนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นจะปรากฎหน้าจอแรกในการปรับ ปรุงข้อมูลของระบบ ดังภาพ ค.13



ภาพ ค.14แสดงหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบแจ้งข่าววาระการประชุม

จากภาพ ค.14 เป็นส่วนติดต่อสำหรับเข้าสู่ระบบแจ้งข่าววาระการประชุม โดยบุกลากร สามารถเข้าสู่ระบบโดยการป้อนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแรกใน การแจ้งข่าววาระการประชุม ดังภาพ ค.15



ภาพ ค.15 แสดงหน้าจอแจ้งข่าววาระการประชุม

ลักษณะจะปรากฏเหมือนกับปฏิทินในปีปัจจุบัน หากวันใหนมีการประชุม จะปรากฏ ข้อความระบุหัวเรื่องของการประชุมแสดงบนปฏิทินให้ทราบทั่วกัน และบุคลากรแต่ละท่านจะ ทราบเฉพาะการประชุมของตัวเองเท่านั้น ไม่สามารถเข้าดูของบุคลากรท่านอื่น ๆ ได้ เมื่อต้องการ อ่านรายละเอียดของข่าววาระการประชุม ทำได้โดยกลิกไปที่ส่วนเชื่อมต่อที่ปรากฏหัวเรื่องนั้น ๆ จะแสดงรายละเอียดดังภาพ ก. 16

Copyright © by Chiang Mai University All rights reserved

J
V

ภาพ ค.17แสดงหน้าจอแรกของกระดานข่าว

ซึ่งเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้ที่สนใจ ลักษณะการใช้งานเหมือนกับ กระดานข่าวทั่วไปบนเว็บต่าง ๆ



ภาพ ค**.18**แสดงหน้าจอแรกของระบบปรับปรุงข้อมูล

เป็นการแสดงกำถาม-คำตอบ ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลที่น่าสนใจ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และข้อมูลทั่วไป

หมายเลข 7 สำหรับออกจากการใช้งานระบบ ซึ่งเป็นการปิดหน้าจอการใช้งานเพื่อออกจากระบบ

Copyright [©] by Chiang Mai University All rights reserved

ส่วนของระบบปรับปรุงข้อมูล

สามารถเข้าสู่ระบบปรับปรุงข้อมูล โดยผ่านส่วนเชื่อมต่อ จากภาพ ค.10 ในส่วนหมาย เลข 2 แล้วจะปรากฏหน้าจอสำหรับป้อนข้อมูลคังภาพ ค.12 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอ แรกคังภาพ ค.19 ซึ่งประกอบค้วยเมนูต่าง ๆ คังนี้



ภาพ ค.19แสดงหน้าจอแรกของระบบปรับปรุงข้อมูล

หมายเลข 1 แสดงเมนูข้อมูลหลัก หมายเลข 2 แสดงเมนูข้อมูลอื่น ๆ หมายเลข 3 แสดงการจัดการเอกสาร หมายเลข 4 แสดงการจัดการแบบฟอร์มเอกสาร หมายเลข 5 แสดงการสำรองข้อมูล หมายเลข 6 ออกจากระบบปรับปรุงข้อมูล

จากภาพ ค**.19**ซึ่งเป็นส่วนของระบบปรับปรุงข้อมูลประกอบด้วยการ เพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาข้อมูล ในคู่มือการใช้งานที่จัดทำขึ้นนี้ จะแสดงตัวอย่างการปรับปรุงข้อมูลของบุคลากร และข้อมูลอื่น ๆ สามารถกระทำได้ในวิธีการเดียวกัน การปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแสดงดังภาพ ค**.20**



ภาพ ค.21 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลบุคลากร



ภาพ ค.23 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลบุคลากร

การค้นหาทำได้โดยป้อนคำสำคัญ ตามที่ระบบกำหนด จากนั้นคลิกปุ่ม "เริ่มค้นหา"



ภาพ ค.21 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

การแก้ไขข้อมูลเมื่อทำการคลิกที่ส่วนเชื่อมต่อจะปรากฏส่วนแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้สามารถ แก้ไขข้อมูลตามต้องการ เมื่อแก้ไขข้อความเรียบร้อยให้คลิกที่ปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" เพื่อตกลงและส่ง ข้อมูลเพื่อเข้าสู่การแก้ไขภายในฐานข้อมูลต่อไป

วิธีการจัดการกับเอกสารและแบบฟอร์มเอกสาร ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของระบบ ดังแสดง ดังภาพ ค**.22** - ค.**36**

ในการจัดการเอกสารทางราชการ ขั้นตอนแรกในการจัดการคือ การสร้างแบบฟอร์ม ของเอกสารเพื่อใช้เป็นต้นแบบในการนำข้อมูลขึ้นแสดง ดังภาพ ค.22



ภาพ ค.22 แสดงแบบฟอร์มเพื่อเป็นต้นแบบเอกสาร

การสร้างแบบฟอร์มทำได้โดยคลิกที่ส่วนเชื่อมต่อภายในบริเวณวงกลมจากภาพ ค.22 แล้วจะปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกประเภทเอกสาร และป้อนชื่อแบบฟอร์ม เมื่อผู้ใช้ป้อนข้อมูล เสร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม "เริ่มสร้าง" ดังภาพ ค.23



ภาพ ค.24 แสดงหน้าจอเครื่องมือออกแบบฟอร์ม

หมายเลข 1 สำหรับเพิ่มตราครุฑ หลังจากคลิกที่ปุ่ม แล้วจะแสดงหน้าจอดังภาพ ค.25



จากภาพ ค.26 แสดงหน้าจอสำหรับเลือกคุณสมบัติของช่องกรอกข้อความ ได้แก่ ประเภทของฟิลด์ ชื่อฟิลด์ (ซึ่งจะนำไปสร้างเป็นชื่อฟิลด์ในตารางหลังจากได้แบบฟอร์ม) ขนาด ของฟิลด์ และจำนวนตัวอักษรที่ป้อนได้สูงสุดของฟิลด์ เมื่อเลือกคุณสมบัติแล้วจากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Insert TextField" เพื่อวางช่องกรอกข้อความลงในแบบฟอร์ม



้หมายเลข 3 สำหรับเพิ่มบริเวณป้อนข้อความ ลงในแบบฟอร์ม ปรากฏดังภาพ ค.27

ภาพ ค.27 แสดงหน้าจอกำหนดคุณสมบัติในการเพิ่มบริเวณป้อนข้อความ

จากภาพ ค.27 แสดงหน้าจอสำหรับเลือกคุณสมบัติของบริเวณกรอกข้อความ ได้แก่ ชื่อ ฟิลด์ (ซึ่งจะนำไปสร้างเป็นชื่อฟิลด์ในตารางหลังจากได้แบบฟอร์ม) ขนาดของคอลัมน์ และจำนวน แถว เมื่อเลือกคุณสมบัติแล้วจากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Insert TextArea" เพื่อวางบริเวณป้อนข้อความลงใน แบบฟอร์ม

เมื่อทำการออกแบบฟอร์มตามต้องการเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกที่ส่วนเชื่อมต่อ **"Save** and Close" ระบบจะทำการสร้างตารางให้สำหรับเก็บข้อมูลเอกสารที่ตรงกับแบบฟอร์มนั้นๆ พร้อม กับสร้างไฟล์สำหรับใช้เป็นเทมเพลตในการแสดงข้อมูลเอกสารต่อไป

งั้นตอนต่อไปคือการนำเข้าเอกสาร หน้าจอแรกในการจัดการเอกสารแสดงดังภาพ ค.28 ประกอบด้วย 2 ส่วนด้วยกัน ได้แก่ ด้านซ้ายมือ เป็นส่วนแสดงโครงสร้างในการจัดเก็บ เอกสาร ซึ่งเก็บตามประเภทของเอกสาร ส่วนด้านขวามือ เป็นส่วนแสดงผลข้อมูล ได้แก่ รายการ แบบฟอร์ม รายการเอกสาร (ลำดับที่ เลขที่เอกสาร รายการเอกสาร เป็นต้น)

Copyright © by Chiang Mai University All rights reserved



ภาพ ค.29แสดงหน้าจอการนำเข้าเอกสาร

้จากภาพ ค.29เป็นฟอร์มในการป้อนข้อมูล สำหรับเอกสารฉบับที่ต้องการนำเข้า ดังนี้

100

ขั้นแรก – นำเข้าเอกสารผ่านเครื่องแสกน โดยคลิกปุ่มที่อยู่ภายในบริเวณวงกลม จะปรากฎหน้าจอ โปรแกรม Amilhai ดังหน้าจอ ค.30



ภาพ ค**.31** แสดงหน้าจอแสกนเอกสาร

	Anthy 201 (av Vester)
	Uper Son OF we append the
	นั้นทึกข้อความ
	ส่วนราชการ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ 3409
	ที่ พ.ม.0606(8)/ว.0518 วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2545
5	I ARA DOILE ARA
	เรียน อาจารย์ คร.รัฐสิทธิ์ สุขะหุศ
67	ล้าย กาศกราวิทยาการอยเพิ่าเคลร์ มีความประสะคัญสึกท่าน เร็วร่านประสม ครั้งที่ 2/2545
	ในวันศุกรีที่ 12 กรกฎาคม 2545 เวลา 09.00 น. ณ ที่องประชุม การวิชาวิทยาการคอมพิวเตยร์ ตามวาระการประชุมดังนี้
372	1. Areatia
٦	2. รับระพรายการประชุมครั้งที่ 1/2645
2 h	
	and bio
	ภาพ ค .32 แสดงหน้าจอการแปลงข้อมลรปภาพเป็นข้อความ
T	
	จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "OCR" ที่ลูกศรจากภาพ ค.32 ชี้เพื่อทำการแปลง และแสคงข้อความที่
แปลงดัง	93 A MARCH
	Tan See 00 Sen Zent Zer I In
	athinder in
	มันมายกับ รายสามารถ สามายกับ รายสามายกับ รายสามายกับ 3409 สามารถ สามายการ 2545
	formangham. Bu na stor spart anna
0	ส่วนราชการ ภาพวิราวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิท เบกะระบิณฑารณศิสตภณประกงศ์ของอยู่ก่าน คำร่ามประกงค์เรื่องว่า วิทยาชาวิทยาทางการการการการการการการการการการการการการก
adan	
Convie	เรียน ขางสารของรรรมสารธฐารรรภ ระทิง รมกระบบมางที่มี-พระบบมากเป็นที่ไปพระบบระบบ เราง การกระบบมางที่มี-พระบบมากเป็นที่ไปพระบบระบบ
	รายของสามาร์ เมื่อสามาร์ เมื่อมาร์ เมื่อมาร
	ในขึ้นสุทร์ที่ 12 กราฐาคม 2545 เวลา 09.00 น. ณ พัฒชไระ รู้จ่างสารคนนาย์สุมัสนายอากุร:
	มี เป็นสายสายเลย (การสายสายเซล (การสายสาย การสายสาย การสายสาย การสายสาย การสายสาย การสายสาย การสายสาย การสายสาย

เมื่อแสกนเสร็จแล้วจะส่งข้อมูลรูปภาพที่แสกนมายังโปรแกรม AmThai ดังภาพ ค.32

ภาพ ค.33 แสดงหน้างอง้อความที่แปลงแล้ว

1

- 11

Q.

8

1

วับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1.0

เรื่องเลนอเพื่อพิจารณา

เมื่อแปลงข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ทำการแก้ไขข้อความที่ผิดพลาด และแบ่งข้อมูลแต่ละส่วน ้ด้วยการขึ้นบรรทัดใหม่ จากนั้นคลิกปุ่ม "Save" ที่ลูกศรใน ภาพ ค.33 ชี้ เพื่อทำการบันทึกเป็นไฟล์ .txt ดังภาพ ค.34

	Save ? X
	Save jn: 😂 My Documents 🛛 🖓 🖃 🔝 📰
el ej es	 #Report My Card My eBooks My Music My Pictures PDF files test1
585	File name: test Save as type: Text Files (*.TXT)
	Open as read-only

ภาพ ค.34แสดงหน้าจอการบันทึกไฟล์ ขั้นที่ 2: ทำการเลือกแบบฟอร์มของเอกสารดังภาพ ค.29เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม "เลือกแบบฟอร์ม" จะ ปรากฏหน้าจอดังภาพ ค.35

Digital Document for Science Michaeld Enkersk: Explored.	
få få vin førner lær tak	
Dat Stop Robert Force Search Faceboo Heda Heday Hala	
Addeen 🛃 18. 1 and 10 and 2 de ate	
🏂 แต่รวมแต่สองที่มีและทางแก่ปลุการแหว่นมีการหลามีแรงแก่งหนึ่งไปก่อ	
Project	
Shingan m	
9 2 9 7 C 1 1 2 9 9 1 2 9 C 1 2 C 1 1	
wyst poor-6-12 13	
Convergent C by Chesses Mail Univer	sitv
All rights reserve	
BiCure Ckluss river	
	,

ภาพ ค.35 แสดงหน้าจอเลือกไฟล์เอกสารนำเข้า

จากภาพ ค.35 เมื่อทำการคลิกปุ่ม "นำเข้าเอกสาร" ระบบจะทำการส่งข้อมูลจากไฟล์ที่ เลือกบันทึกสู่ฐานข้อมูล จากนั้นจะแสดงผลการบันทึกข้อมูลดังภาพ ค.36



ภาพ ค.37 แสดงหน้าจอการสำรองข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ต้องการสำรองข้อมูล ทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกที่นี่!!!เพื่อทำการสำรองข้อมูล" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอดังภาพ ค.**38**





ภาคผนวก ค

นิยามศัพท์จากพระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

พระราชบัญญัติได้บัญญัติคำนิยามของคำหลาย ๆ คำ เพื่อให้มีความชัดเจนในการบังคับ ใช้กฎหมาย และเพื่อมิให้เกิดปัญหาในการตีความ เนื่องจากคำศัพท์บางคำเป็นคำศัพท์ใหม่ หรือแม้ จะเป็นคำศัพท์ที่ใช้กันเป็นการทั่วไปแล้วก็ตาม แต่ก็เป็นคำซึ่งมีความหมายในทางเทคโนโลยีซึ่งยัง ไม่ปรากฏว่ามีการให้คำนิยามอย่างเป็นทางการ อันด้องตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้คำดังกล่าว แต่อย่างใด โดยมีกำสำคัญดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

คำว่า "ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือ ประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ โทรเลข โทรพิมพ์ และโทรสาร อนึ่ง คำว่า "ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์" ตามกฎหมาย ฉบับนี้ไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารเท่านั้น แต่มุ่งประสงค์ให้ ครอบคลุมถึงข้อมูลหรือบันทึกที่สร้างขึ้นโดยคอมพิวเตอร์ แม้จะไม่ได้ใช้เป็นสื่อในการติดต่อสื่อ สารกับบุคคลอื่นก็ตาม และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในที่นี้ให้รวมถึงพัฒนาการทางเทคโนโลยีใน ลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกันในอนาคต

(ง) การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์

คำว่า "การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์" มาจากภาษาอังกฤษคำว่า Electronic Data Interchange หรือ EDI หมายความว่า "การส่งหรือรับข้อความโดยวิธีการทางการ อิเล็กทรอนิกส์ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้มาตรฐานที่กำหนดไว้ล่วงหน้า" สำหรับคำว่า "การ แลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์" ในกฎหมายแม่แบบว่าด้วยการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ได้นำ มาจากคำนิยามของ Working Party on Facilitation of Interational Trade Procedures (WP.4) ของ คณะกรรมการเสรษฐกิจแห่งสหภาพยุโรป (The Economic Commission of Europe) ในส่วนที่องค์ การสหประชาชาติ (UN) รับผิดชอบในการพัฒนามาตรฐานทางเทคโนโลยีที่เรียกว่า UN/EDIFACT อันเป็นการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ในรูป มาตรฐานที่ตกลงกันและนิยมใช้ในพิธีการสุลกากร

(ค) ผู้ส่งข้อมูล และผู้รับข้อมูล

คำว่า "ผู้ส่งข้อมูล" และ "ผู้รับข้อมูล" นั้น หากพิจารฉาที่มาและวัตถุประสงค์ในการใช้ คำแล้ว คำทั้งสองคำคังกล่าวมีความหมายค่อนข้างกว้าง เพราะไม่ได้มุ่งแต่เพียง "ผู้ส่ง" หรือ "ผู้รับ" เท่านั้น แต่หมายถึง "ผู้สร้าง" ด้วย และ "ผู้สร้าง" นั้น ในบางกรฉีก็อาจไม่ใช่ผู้ส่งก็เป็นได้ แต่เนื่อง จากวิธีการใช้ถ้อยคำในกฎหมายมักจะกำหนดให้สั้นและสื่อความหมายให้กระชับและรัดกุมที่สุด ดังนั้น ในการกำหนดคำนิยามจึงกำหนดใช้แต่เพียงกำว่า "ผู้ส่งข้อมูล" และ "ผู้รับข้อมูล" แต่มีการ อธิบายความหมายของคำนิยามให้กรอบกลุมถึง "ผู้สร้าง" ไว้ด้วย และหมายความรวมถึง บุคกลซึ่ง เป็นหรือถือว่าเป็นผู้ส่งหรือผู้รับหรือสร้างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก่อนที่จะมีการเก็บรักษาข้อมูลนั้น โดยบุคกลนั้นอาจจะส่งหรือสร้างหรือรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือมีการส่งหรือสร้าง หรือรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในนามหรือแทนบุคกลนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุคกลที่ทำหน้าที่เป็น สื่อกลางสำหรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นแต่อย่างใด

อนึ่ง คำว่า "ผู้ส่งข้อมูล" และ "ผู้รับข้อมูล" นั้น ครอบคลุมทั้งบุคคลธรรมดาและนิติ บุคคล อย่างไรก็ตามในคำอธิบายประกอบกฎหมายแม่แบบนั้นกำหนดให้ครอบคลุมถึงกรณีที่ได้มี การสร้างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นด้วยวิธีการอัตโนมัติโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ (Automatically by Computer) ด้วย และจะถือได้ว่า "เริ่มมีการส่งหรือรับ" เมื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นออกจากหรือ เข้าสู่ระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์เช่นเดียวกับกรณีที่ส่งโดยบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล อย่างไรก็ตาม สำหรับความสัมพันธ์ของผู้แทนซึ่งกระทำการแทนผู้รับหรือผู้สร้างก็จะเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยว กับเรื่องตัวแทน

(ง) หน่วยงานของรัฐ

เนื่องจากพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดให้ใช้บังกับกับหน่วยงานของรัฐด้วย ดังนั้น จึงได้มีการบัญญัติกำนิยามของกำนี้ไว้ดังต่อไปนี้ "หน่วยงานของรัฐ" หมายกวามว่า "กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาก ราชการส่วน ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายกวามรวมถึงนิติ บุคกล คณะบุคกล หรือบุคกล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานของรัฐไม่ว่าในการใด ๆ"

ตามเจตนารมณ์ในการบัญญัติคำนิยามคำนี้ในขั้นตอนการผ่านความเห็นชอบของรัฐ สภา ด้องการให้หมายความถึงหน่วยงานของรัฐทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นฝ่ายนิติบัญญัติ บริการหรือ ตุลาการ โดยเห็นว่าคำว่า "...ให้หมายความรวมถึงนิติบุคคล คณะบุคคล หรือบุคคล ซึ่งมีอำนาจ หน้าที่ดำเนินงานของรัฐไม่ว่าในการใด ๆ" เป็นคำที่มีความหมายกว้าง สามารถครอบคลุมถึงทุก หน่วยงานได้อยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม เนื่องจากคำนิยามคำนี้เป็นการให้คำนิยามตามรูปแบบของ กฎหมายเดิมที่มีอยู่ ดังนั้นจึงอาจมีปัญหาในการตีความว่าครอบคลุมถึงฝ่ายนิติบัญญัติและตุลาการ หรือไม่ แม้ว่าตามเงตนารมย์ต้องการให้ครอบคลุมถึงก็ตาม



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright © by Chiang Mai University All rights reserved

ภาคผนวก ง

ตารางอ้างอิงรหัส

21810

ตาราง department

depart_no	depart_detail	depart_state	depart_phone
01	ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	คณะวิทยาศาสตร์	0-5394-3409

0 /

ตาราง conclude_text

conclude_id	conclude_text
1576	จึงเรียนมาเพื่อโปรคทราบ
2,55	จึงเรียนมาเพื่อโปรคทราบ และเข้าประชุมตามวันเวลา และสถานที่คังกล่าว และเชิญ ร่วมรับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้องประชุมภาควิชาฯ ด้วย

ตาราง doc_form

- รหัสของฟอร์มออกแบบโดยใช้ตัวเลข 4 หลักเริ่มนับจาก 0001 และเพิ่มค่าอัตโนมัติให้กับรหัส แบบฟอร์มครั้งละ 1
- ชื่อของตารางอ้างอิง (table_link) ออกแบบ โดยใช้ข้อความ "tblink ตามด้วยรหัสแบบฟอร์ม"
- ชื่อของไฟล์อ้างอิง (file_link) ออกแบบโดยใช้ข้อความ "file ตามด้วยรหัสแบบฟอร์ม และตาม ด้วย .php"

	form_id	form_type	form_name	form_date	form_creator	table_link	file_link
21	0001	1	หนังสือภาย	2004-05-15	0001	tblink0001	file0001.php
U		DU	ใน ไป		aou		

yright [©] by Chiang Mai University

ตาราง doctype

dtype_id	dtype_detail	dtype_case r e s e	r v e
1	หนังสือภายใน	วท. 7110-002-0014/ G35	



รหัสของอาจารย์ออกแบบโลยใช้ตัวเลง 4 หลักเริ่มนับจาก 0001 และเพิ่มค่าอัตโนมัติให้กับรหัสอาจารย์ครั้งละ 1

- หมายเลขประจำตำแหน่ง ได้จากคำสั่งแต่งตั้งจากทางมหาวิทยาลัย ซึ่งมี 3 หลัก
- กากำฟนคสิทธิ์ของบุคลากร ออกแบบโคยใช้ตัวเลข 5 หลักตามข้อมูลที่จะต้องเข้าถึง โดยแต่ละหลักจะเก็บบิต 0 กับ 1 ซึ่ง 0= ใน่มิสทธิ์ และ 1 = มีสิทธิ์ .

	password	boonchieng	
	usemame	ekkarat	Ø 91
0	privilege		62321
	email	ekkarat@b oonchieng. net	
	phone_ no	3409	
	ins_file	ekkarat jpg	
	ins_status	0= อาจารย์	
1	position	04	TERST
	location	CSB- 209	
J	last_name	សារីម្នាំទាំ	าลัยเชียงใหม่
C	first_ name	10U 12	ng Mai University
	pre_	0.95.1 ()	reserved
	private_ no	123	
	id	1000	

ตาราง postion

	position_id	position_name
	00	ใม่ระบุ
	01	หัวหน้าภาควิชา
	02	นักวิชาการศึกษา
	03	เจ้าหน้าที่ธุรการ
	04	อาจารย์ผู้สอน
	05	นักวิจัย
	06	เจ้าหน้าที่วิจัย
	07	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ โครงการวิจัย
	08	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
	09	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
	10	พนักงานธุรการ
	11	อาจารย์
	12	นักวิจัย
	13	เสมียนพนักงาน
	14	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	15	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
	16	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
	17	เจ้าหน้าที่บุคคล
	18	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
S2	19	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
QU	20	นักวิชาการเงินและบัญชี
Cor	21 rig ht	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี
A	(ที่มา : งานเจ้าหน่	ม้าที่สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)





ภาพ จ.1 แบบฟอร์มหนังสือภายนอก



ภาพ จ.2 แบบฟอร์มหนังสือภายใน



ภาพ จ.3 แบบฟอร์มหนังสือประทับตรา



ภาพ จ.4 แบบฟอร์มคำสั่ง



ภาพ จ.5 แบบฟอร์มระเบียบ



ภาพ จ.6 แบบฟอร์มข้อบังคับ



ภาพ จ.7 แบบฟอร์มประกาศ



ภาพ จ.8 แบบฟอร์มแถลงการณ์

แบบฟอร์มข่าว



ภาพ จ.9 แบบฟอร์มข่าว



ภาพ จ.10 แบบฟอร์มหนังสือรับรอง

แบบฟอร์มรายงานการประชุม



ภาพ จ.11 แบบฟอร์มรายงานการประชุม



ภาพ จ.12 ตัวอย่างหนังสือเชิญ

เรื่อง ขอกวามร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เรียน อธิการบดี_____ สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จะ ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินงานของคณะกรรมการ ๆ ต่อไป

2/02/035

ในการนี้ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้พิจารณาเห็นว่า มหาวิทยาลัย_____ได้มีการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจาก มหาวิทยาลัย_____ได้ตอบแบบสอบถามที่ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อคณะกรรมการฯ จะได้นำข้อ มูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามต่อไปด้วย และขอ ขอบคุณถ่วงหน้ามา ณ ที่นี้

> งอแสดงความนับถือ (ลงชื่อ)_____

Copyright [©] by Chiang Mai University All rights reserved

ภาพ จ.13 ตัวอย่างหนังสือขอความร่วมมือ



ภาพ จ.14 ตัวอย่างหนังสือตอบปฏิเสธ (การขออนุญาต)

ขอเรียนเชิญร่วมในการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง 2/2 เรียน _____ได้เรียนเชิญอธิการบดีมหาวิทยาลัย__ ตามที่ (หน่วยงาน) ร่วมในการสัมมนาทางวิชาการ_____ ในวันที่ เวลา____น___นั้น อธิการบดี_____ได้รับทราบแล้ว และขอขอบคุณ (หน่วยงาน)___ ____ได้กรุณาให้เกียรติเชิญไปร่วมสัมมนาในกรั้งนี้ แต่เนื่องจากในวันและเวลาดังกล่าว อธิการบดี______ได้ติดราชการ (หรือภารกิจ) ที่ได้นัดหมายไว้ล่วงหน้าก่อนแล้ว และไม่ สามารถเลื่อนกำหนดนัดหมายได้ จึงไม่สามารถที่จะไปร่วมในการสัมมนาได้ ้จึงเรียนมาเพื่อโปรคทราบ และขออภัยมา ณ ที่นี้ 3 MAI ขอแสดงกวามนับถือ (ลงชื่อ) _____

âðânấົມກາວິກອາລັອເຮືອວໃກມ່ Copyright [©] by Chiang Mai University AII rights reserved

ภาพ จ.15 ตัวอย่างหนังสือตอบปฏิเสธ (การเรียนเชิญ)

เรื่อง ขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับการคำเนินการในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เรียน อธิการบดี_____ ด้วยมหาวิทยาลัย_____กำลังอยู่ในระหว่างการคำเนินการร่างข้อบังกับต่าง ๆ เพื่อรองรับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย_____ในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มหาวิทยาลัย_____ได้รับทราบแล้วว่า (หน่วยงาน) ______ได้มีการจัด ทำร่างข้อบังคับในเรื่องคังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีรูปแบบที่จะเป็นประโยชน์ต่อทุก มหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินการในเรื่องนี้ ในการนี้ มหาวิทยาลัย___ <u>จึงใคร่ขอทราบ</u> ้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับในประเด็นต่าง ๆ คังนี้ ้ จึงเรียนมาเพื่อโปรคพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับรายละเอียคในข้อมูลดังกล่าว และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ ขอแสดงความนับถือ (ลงชื่อ) hiang hts res ig e r v

ภาพ จ.16 ตัวอย่างหนังสือสอบถามรายละเอียด



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright © by Chiang Mai University All rights reserved

ภาพ จ.17 ตัวอย่างหนังสือตอบข้อสอบถาม



ภาพ จ.18 ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกเสนอหนังสือราชการ

ประวัติผู้เขียน



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright © by Chiang Mai University All rights reserved