

คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

สำหรับ ผู้ดูแลระบบ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

Department of Royal Rainmaking and Agricultural Aviation



บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบ (Login)	1
บทที่ 2 ผู้ใช้งาน	3
2.1. ผู้ใช้งาน	3
2.2 บริหารกลุ่มผู้ใช้งาน	6
บทที่ 3 การบริหาร Workflow	8
3.1 การเพิ่มข้อมูลกระบวนงานใหม่ (Workflow)	9
3.2 การแก้ไข Workflow	11
3.3 การบริหารขั้นตอนของ Workflow (เพิ่ม/ แก้ไข STEP)	17
3.4 ตั้งค่าการค้นหาข้อมูล Workflow	
3.5 การคัดลอกข้อมูล (Copy Workflow)	44
3.6 การลบข้อมูล Workflow	45
3.7 การกำหนดสิทธิ์ในกระบวนงาน (Workflow)	46
บทที่ 4 การบริหาร Form Management	52
4.1 การเพิ่มข้อมูล Form	52
4.2 การแก้ไข Form	55
4.3 การบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง	63
4.4 ตั้งค่าการค้นหาข้อมูล Form	74
4.5 การคัดลอกข้อมูล (Copy Form)	83
4.6 การลบข้อมูล Form	84
บทที่ 5 การบริหารข้อมูลพื้นฐาน (Master Management)	85
5.1 การเพิ่มข้อมูล Master	85
5.2 การแก้ไข Master	89
5.3 การบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง	101
5.4 การบริหารข้อมูล Master	111
5.5 ตั้งค่าการค้นหาข้อมูล Master	113
5.6 การคัดลอกข้อมูล (Copy Master)	122
5.7 การลบข้อมูล Master	123
บทที่ 6 การบริหารรายงาน (Report Management)	
6.1 การเพิ่มข้อมูลรายงาน	
6.2 การแก้ไขรายงาน	127
6.3 ตั้งค่าการค้นหารายงาน	

6.4 การคัดลอกข้อมูล (Copy Report)	. 144
6.5 การลบข้อมูลรายงาน	. 145

บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบ (Login)

ผู้ใช้สามารถเรียกใช้ระบบบุคลากร ผ่านโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร โดยเข้าผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (web browser) ต่างๆ เช่น Mozilla Firefox Internet Explorer หรือ Microsoft Edge

เปิดเว็บเบราว์เซอร์ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ URL ของระบบสารสนเทศงาน งบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร แล้วกดแป้น Enter ระบบแสดงหน้าจอสำหรับการเข้าสู่ระบบ (login) ดังรูปที่ 1

1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ

← → C ③ Not secure 103.208.27.224/royalra	n_erp/index/	아 Q ☆ 🦄 🔝 🖸 🗄
	DEPERTMENT OF Reyal Rainmaking and Agricultural Aviation	
	ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร • Username • 1	
	Password	

รูปที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร



3. กรณีต้องการออกจากระบบ (Log out) ให้คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน แล้วคลิกเมนู Log out



 ระบบจะกลับมายังหน้าจอเข้าสู่ระบบอีกครั้ง 	
← → C O Not secure 103.208.27.224/royalrain_erp/index/	or Q ☆ 🦄 🔝 🖸 🗄
C What secure 103.208.21/224/royalrain_erp/index/ Image: Comparison of the secure 103.208.21/224/royalrain_erp/index/ Image: Comparison of the secure Image: Comparison of the secure of the sec	

รูปที่ 2 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร



บทที่ 2 ผู้ใช้งาน

2.1. ผู้ใช้งาน

1. แสดงหน้าระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

👍 ระบบสารสนเทศงานงบป	ประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร			Inerusงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน (aa.)
🗄 ระบบบุคลากร 🗸 🗄	ระบบงบประมาณ 🗸 🗄 ระบบพั	สดุ 🗸 🗄 ระบบการเงินการคลัง 🗸 🗄 ผู้ใช้งาน 🗸		
ระบบสารสนเทศงา	านงบประมาณ พัสดุ การเงิ	ขน และบุคลากร		
			9	
	ระบบบุคลากร	ระบบงบประมาณ	ระบบพัสดุ	ระบบการเงินการคลัง
🗈 ผู้ใช้งาน	อ้อมูลผู้ใช้งาน	1		

รูปที่ 3 แสดงหน้าระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

2. คลิกเมนู ผู้ใช้งาน เลือก ข้อมูลผู้ใช้งาน

ระบบแสดงหน้าจอผู้ใช้งานดังรูป สามารถค้นหาข้อมูลโดยกรอกคำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล หรือ
 Username จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา



การเพิ่มผู้ใช้งานให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

ข้อมูลผู้ใช้งาน				- เพิ่มข้อมูล 🖛 กลับหน
Q คั้นหา ซ์อ-สกุล ช่อผู้ใช้งาน	(ทั้งหมด * *	สำนักภอง รักษณฑรใช้งาน Q. ผัมก	ทั้งหมด () ใช้งาน () ไม่ใช้งาน	**

รูปที่ 4 แสดงหน้าจอผู้ใช้งาน

- ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มผู้ใช้งานดังรูป กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนโดยเฉพาะหัวข้อที่มีเครื่องหมายดอกจันกำกับ

📥 ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ	การเงิน และบุคลากร			P	👘 นายณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน (สล.) ~
📴 ระบบบุคลากร 🗸 📴 ระบบงบประ	มาณ 🗸 🗄 ระบบพัสดุ 🗸	B ระบบการเงินการคลัง ∨	🗄 ผู้ใช้งาน 🗸		
ข้อมูลผู้ใช้งาน					
					🕈 กลับหน้าหลัก
ทะเบียนบุคลากร	Q reportation		คำป่าหน้า*		
ชื่อ	•		นามสกุล*		
สำนัก/กอง	กรุณาเลือก	٣	สำแหน่ง*	กรุณาเลือก	Ŧ
อีเม	5		เบอร์โทรศัพท์		
ชื่อผู้ใช้งาน	•				
รหัสผ่าน	•				
สถานะการใช้งาน	💿 ใช้งาน 🔘 ไม่ใช้งาน				
					🗸 บันทึก

รูปที่ 5 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งาน

- 4. ผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้น สามารถกำหนดได้ว่าเป็นผู้ใช้งาน หรือ Admin
- ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มสิทธิ์โดยคลิกปุ่ม ^ช้งคำกลุ่มสิทธิ์ สามารถแก้ไข
 โดยคลิกปุ่ม และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม ตามรายการที่ต้องการ

📥 ระบบส	👍 ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร									(aa.) 🗸
🗄 ระบบบุคล	ากร 🗸 🔠 ระบบงบเ	ประมาณ 🗸 🔡 ระ	บบพัสดุ ~ 🗄 ระ	บบการเงินการคลัง 🗸	🗄 ผู้ใช้งาน 🗸					
20	ข้อมูลผู้ใช้งาน + เพิ่มอินุล สำนับอินุล - กับบอินุล - กับบอินุล									
Q คัน	н									
	ชื่อ-สกุล	ทั้งหมด	×	*	สำนัก/	กอง ทั้งหมด		x *		
	ชื่อผู้ใช้งาน				สถานะการใช้	ionu 🔿 ใช้งาน	🔘 ไม่ใช้งาน			
				Q йинт	•					
									20	•
สำดับ ^	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ชื่อผู้ใช้งาน	ອົເມລ໌	เบอร์ไทรศัพท์	สถานะการใช้ งาน			
1	นางสาวททชม ศิลป พรหมมาศ	นักวิชาการพัสดุ	สำนักงานเลขานุการ กรม	3-8401-00630-09- 7			ใช้งาน	🖉 ตั้งค่ากลุ่มสิทธิ์ 📝	٩	•
2	นางสาวพิมพ์ใจ บุตร น้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	สำนักงานเลขานุการ กรม	1-3414-00022-86-5			ใช้งาน	🖉 ตั้งค่ากลุ่มสิทธิ์ 🥒	٩	T

รูปที่ 6 แสดงหน้าจอผู้ใช้งาน

สามารถตั้งค่ากำหนดสิทธิ์โดยคลิกไอคอน

ตั้งค่ากลุ่มสิทธิ์	×x
	กลุ่มสิทธิ์
	ผู้ดูแลระบบ
	ผู้ดูแลระบบบุคลากร
	ผู้ดูแลระบบงบประมาณ (กองแผนงาน)
	ผู้ดูแลระบบงบประมาณ (แผนมาตรการ)
	ผู้ดูแลระบบงบประมาณ (ติดตามผล)
	ผู้ดูแลระบบจัดชื้อจัดจ้าง
	ผู้ดูแลระบบครุภัณฑ์
	ผู้ดูแลระบบวัสดุ
	ผู้ดูแลระบบการเงินการคลัง
	ผู้ใช้งานทั่วไป
	ผู้ใช้งานทั่วไป (ตั้งค่าให้กลุ่มงาน)
	ผู้ใช้งานทั่วไป (ตั้งค่าให้สถานี)
	บันทึก
	da

รูปที่ 7 แสดงหน้าจอตั้งค่ากำหนดสิทธ์

2.2 บริหารกลุ่มผู้ใช้งาน

 แสดงหน้าหลักระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร เมื่อ login สำเร็จ ให้คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน แล้วคลิกเมนู Backend

📥 ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคล	🖉 😱 นายณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน (aa.) 🗸	4		
🗄 ระบบบุคลากร 🗸 🗄 ระบบงบประมาณ 🗸 🗄	/9 Backend			
	<u> </u>			
	C Logout			
ระบบบุคลากร	ระบบงบประมาณ	เ	ระบบการเงินการคลัง	

รูปที่ 8 แสดงหน้าหลักระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

ß	Backend
Ω	Profile
÷	Logout

2. คลิกเมนู Setting เลือก > บริหารกลุ่มผู้ใช้งาน

การเพิ่มผู้ใช้งานให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

4	🔶 ระบบสารสนเทศง	านงบประมาณ พัสดุ	การเงิน และบุคลา	กร					😱 นายณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน (สล.) 🗸	
€ W	/orkflow Managemen	t ∽ 🛛 🔠 Form M	∕lanagement ∨	🖽 Master Management 🗸	.III Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	>> Setting ~	🛿 Help 🗸			
f	กลุ่มผู้ใช้งาน	I					(Q ค้นหา 	+ เพ็มซ้อมูล	2
5	ษ กลุ่มผู้ใช้งาน								ไ ด้ บันทึกสำแหน่ง	
	Active	รหัส			ชื่อกลุ่ม			Order	Tools	
	\checkmark		ผู้ดูแลระบบ					1		
	\checkmark		ผู้ดูแลระบบบุค	ลากร				2		

รูปที่ 9 แสดงหน้าจอกลุ่มผู้ใช้งาน



 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งานดังรูป กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนโดยเฉพาะหัวข้อที่มีเครื่องหมาย ดอกจันกำกับ

 รัมนุลกนุมสู่ใช้งาน เมืองรับ เรียกนุ่มสู่ใช้งาน รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม
 ราสิทจัมที่ 13 ราสิทจัมที่ไข้งาน สังกลุ่มผู้ใช้งาน รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน 5. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม
 งนักหุ่มปูใช้งาน ๑๎อารัธ กลุ่มอุไปภาม ๑๎อารัธ กลุ่มอุไปภาม รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน 5. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม
รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน 5. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม C สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม
รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน 5. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม C สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม
รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน 5. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม 🥙 สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม 🔍 และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม 💭 ตามรายการที่ต้องการ
รูปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน 5. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม 🥙 สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม 🔍 และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม 👓 ตามรายการที่ต้องการ
5. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม 🥙 สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม 🕐 และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม 👓 ตามรายการที่ต้องการ
5. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เพิ่ม สามารถตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานโดยคลิกปุ่ม 🥌 สามารถ แก้ไขโดยคลิกปุ่ม 🥜 และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม 👓 ตามรายการที่ต้องการ
แก้ไขโดยคลิกปุ่ม 🥝 และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม 🛡 ตามรายการที่ต้องการ
6. สามารถตั้งค่ากำหนดสิทธิ์โดยคลิกไอคอน 🥙
ตั้งค่าสิทธิ์กลุ่มผู้ใช้งาน ×
ส์ว - บานสุดอ
 นางสาวมัลลิกา ตั้งนามวงต์ (กว.)
นางสาวสธิศา จันที (กบ.)
🗹 นายณรงศ์ศักดิ์ ตรีอ่อน (สล.)
นายวรินทร ทองอยู่ (กป.)
นางสาวลลิตา หวังสมบูรณ์ (กตน.)
 นายจิรพันธ์ สินธุสมพันธ์ (กพร.)
🛛 นายวราวุฒิ เด่นสุนทร (กผ.)
🔽 นายสถาบัด ยะลา (กพ.)
🔽 นางสาวอภิญญา ทับทิมศรี (กป.1)
🖸 นางสาวรดิกร จินดาศรี
🔽 นางสาววารุณี โมรา

รูปที่ 11 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธ์กลุ่มผู้ใช้งาน

บทที่ 3 การบริหาร Workflow

เมนู Workflow Management เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยในการสร้างขั้นตอนการทำงานของระบบ (สร้างเมนูต่างๆ) โดยมีการจัดการข้อมูลต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น การเพิ่มกระบวนงาน (Workflow) การแก้ไขข้อมูล Workflow การลบข้อมูล Workflow การเพิ่ม/ แก้ไข Step การตั้งค่าสิทธิ์ในแต่ละกระบวนงาน ตั้งค่าการ ค้นหา และสามารถทำการคัดลอก Workflow ได้

การเข้าใช้งาน Workflow Management มีขั้นตอนดังนี้

- 1. คลิกเมนู Workflow Management
- ระบบจะแสดงรายชื่อกระบวนงานของระบบที่มีทั้งหมด สามารถจัดการข้อมูลในแต่ละ กระบวนงานได้
 - ปุ่ม 🕂 เพิ่มข้อมูล ใช้สำหรับเพิ่มกระบวนงานใหม่

- ปุ่ม 🤍 ใช้สำหรับบริหารข้อมูลในกระบวนงาน (เพิ่ม/ แก้ไข Step)
- ปุ่ม 🥄 ใช้สำหรับตั้งค่าการค้นหาในแต่ละกระบวนงาน
- ปุ่ม 🛡 ใช้สำหรับคัดลอก (Copy) กระบวนงาน
 - 🥊 ใช้สำหรับลบข้อมูลกระบวนงาน

หน้าที่ 8

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

🕁 ระบบสารสนเทศงานงบป	ระมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลา	กร				📭 นายณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน (สล.) 🗸
$\mathbf{\hat{t}}_{\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	E Form Management ~	III Master Management \vee	In Report Management \sim	$\not >$ Setting \sim	Help ~	
Workflow Mana	gement			Q	ด้นหา	
前 » บริหาร Workflow						🕂 เพิ่มข้อมูล
🛇 ระบบงานบุคลากร						🗎 บับทึกต่าแหบ่ง
ลำดับ ใ	่ข้งาน	ชื่อ				
Ø ระบบงานงบประมาณ						🛗 บันทึกล่าแหบ่ง
สำดับ ใ	ไข้งาน	ชื่อ				
1	/ แผนจัดสรรดาม เอ:20 WFR_1	<mark>มาตรการให้สำนัก/กอง</mark> 3DG_ALLOCATE			2	

รูปที่ 12 แสดงหน้าจอระบบ Workflow Management

- 3.1 การเพิ่มข้อมูลกระบวนงานใหม่ (Workflow)
 - ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล

🚸 ระบบสารสนเทศง	งานงบประมาณ พัสด	กุ การเงิน และบุคลาก					🗿 นายณรงศ์ศักดิ์ ศรีอ่อน (สล.) 🗸
່ະ Workflow Managemer	nt ~ 🔠 Form	Management ~	I Master Management ~	Ju Report Management \sim	\sim Setting \sim	Help ~	
Workflow N	lanagemen	t			Q	ด้นหา	
📅 » บริหาร Work	cflow						🕂 เพิ่มข้อมูล
🛇 ระบบงานบุคลาศ	15						불 บันทึกสำแหน่ง
สำดับ	ใช้งาน		ŕ	^t a			
🛇 ระบบงานงบประ	ฆาณ						🛗 บับทึกด่าแหน่ง
สำดับ	ใช้งาน		ŕ	ia			
1	\checkmark	แผนจัดสรรตามม ID:20 WFR_F	<mark>มาตรการให้สำนัก/กอง</mark> 3DG_ALLOCATE			0	E 🤇 🕒 🚺

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอระบบ Workflow Management

2. ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปของ Workflow ดังรูป

📥 ระบบสารสนเทศงานงบปร	ะมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลา	กร				🕐 นายณรงค์ศักดิ์ ศรีส	อ่อน (สล.)∨
ໍ່ Workflow Management \vee	\blacksquare Form Management \lor	I Master Management ->	Ja Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	🖉 Setting ~	e Help V		
Workflow Manac กิ » บริหาร Workflow »	gement เพิ่มข้อมูล						< ย้อนกลับ
🖵 ข้อมูลทั่วไป			🚺 เปิด	ดใช้งาน	88 ICON	🔀 Path ສຳທรັบແ	า็บไฟล์ : /icon
ชื่อ* รายตะเอียด ดารางที่เก็บข้อมูด * กลุ่ม *	รายละเอ็อดจะแสดงในส่วนของ I WFR_ TABLE NAM ** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ U	Data Dictionary E nderscore (_) **	*		event.png event.png 0 03.png	Cl.png icon- icon- 04.png	02.pr 02.pr icon1.t
ประเภท	 Smart Flow External Link 				หรือเถือก Icon จากใ เมิ เด็ดก ICON เฉพาะไฟล์นามสกุล PNG ข	ในเครื่อง นาดที่เหมาะสม 65 X 65	
< ย้อนกลับ						I	✔ บันทึก

รูปที่ 14 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปของ Workflow

- กรอกชื่อกระบวนงาน
- รายละเอียด (รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary)
- ตารางที่เก็บข้อมูล (** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_) **)
- เลือกกลุ่ม
- ประเภท
- กรณีเปิดใช้งาน Workflow นี้ ให้ติ๊กที่ 📿 เปิดใช้งาน
- ICON : สามารถเลือกไอคอนที่แสดง หรือเลือกไอคอนจากในเครื่องคอมพิวเตอร์ (เฉพาะไฟล์
- นามสกุล PNG ขนาดที่เหมาะสม 65 x 65)



3. เมื่อกรอกข้อมูลทั่วไปของ Workflow เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

📥 ระบบสารสนเทศงานงบประม	าณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร					🕐 นายณรงค์ศักดิ์ ศรี	อ่อน (สล.) ∽
$\mathbf{\hat{k}}$ Workflow Management \smallsetminus	🗄 Form Management ~ 🛛 🖽 Mas	ter Management \vee	Ju Report Management	 Ø Setting 	g∨		
Workflow Manage ส » บริหาร Workflow » เ	ement พื่มข้อมูล						
🗆 ข้อมูลทั่วไป			1	เปิดใช้งาน	BB ICON	Path สำหรับเ	
ชื่อ*							
รายละเอียด	รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictiona	iry			event.png	01.png	02.pr
ตารางที่เก็บข้อมูล *	WFR_ TABLE NAME ** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_)**			0 jicon-	• icon-	o 👔
กตุ่ม *			× *		os.prig	0+.phg	
ประเภท	Smart Flow						
	O External Link				หรือเลือก Icon จากใ	นเครื่อง	
					🖾 เลือก ICON เฉพาะไฟล์นามสกุล PNG บ	นาดที่เหมาะสม 65 X 65	
< ย้อนกลับ							✔ บันทึก

รูปที่ 15 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปของ Workflow

3.2 การแก้ไข Workflow

การแก้ไข Workflow มีวิธีการดังนี้

1. คลิกปุ่ม 🥝 "แก้ไข Workflow" ตามรายการ Workflow ที่ต้องการ

່ະ Workflow Manageme	ent – 🔠 Forr	m Management V 🛛 🖽 Master Management V 🚽 Report Management V	Setting ~	lep >>
🛇 ระบบงานงบประ	ะมาณ			🗎 บับทึกส่านหน่ง
สำดับ	ใช้งาน	ชื่อ		
1	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง อะพว WFR_BDG_ALLOCATE		2 🗉 🔍 🕄 🚺
2	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน อาท WFR_BDG_ALLOCATE_SUB		
3	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี อะม WFR_BDG_ALLOCATE_STATION		
4	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี) อาร WFR_BDG_PLAN_STATION		
5	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน) อ.ฮ. WFR_BDG_PLAN_SUB		

รูปที่ 16 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Workflow

2. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลทั่วไปของ Workflow ดังรูป แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ

🛩 ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ	น พัสดุ การเงิน และบุคลากร		Help	🕐 นายณรงค์ศักดิ์ ศร	รือ่อน (สล.
orkflow Management ~	Form Management V III Master Management V III Rep	port Management 🗸 🧷 Settin	g∨ III Help∨		
เผนจัดสรรตามมาต'	รการให้สำนัก/กอง				
t » บริหาร Workflow » แก้ไร	U			≋ เพิ่ม/แก้ไข STEP	< ย้อนก
<i>่®</i> ข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งคำการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์		ตั้งค่าการแสดงผลในมือถึ	la
🖵 ข้อมูลทั่วไป		🕑 เปิดใช้งาน		🛛 Path สำหรับเก็บไ	เฟล์ :/icon
ชื่อ*	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง		-		(
รายละเอียด			event.png	icon-01.png	ic
	รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary		•		
ดารางที่เก็บข่อมูล*			U		
กลุ่ม *	ระบบงานงบประมาณ	× ▼	Ucon-03.png	Uicon-u4.png	
ประเภท	Smart Flow			22	(
	O External Link			icon11.png	i 🔍
	🦳 ใช้งาน Tab ในหน้า form		-		
			หรือเลือก Icon จากใน	เครื่อง	
			🖾 เลือก ICON		
			เฉพาะไฟล์นามสกุล PNG ขนา	ดที่เหมาะสม 65 X 65	
					_
ย้อนกลับ					🗸 บัน

รูปที่ 17 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล Workflow

3.2.1 แก้ไขข้อมูลทั่วไป

- 1. แก้ไขข้อมูลทั่วไปได้ตามต้องการ
- เมื่อแก้ไขข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยให้คลิก บันทึก

ณ พัสดุ การเงิน และบุคลาภ	15				Help	🥊 นายณรงค์ศักดิ์ ศ	รีอ่อน (ส
Form Management ~	I Master Management ~	Ju Report Manage	ment ~	Setting ~	Ø Help ∨		
เรการให้สำนัก/ก	อง						
121						🛱 เพิ่ม/แก้ไข STEP	< ย้อน
	🕫 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์		🔒 ตั้งเ	ค่าสิทธิ์		🔲 ตั้งค่าการแสดงผลในมือถึ	่อ
			🕑 เปิดใช่	ไงาน	BB ICON	🔀 Path สำหรับเก็บไ	ไฟล์ :/ico
แผนจัดสรรตามมาตรการ	ให้สำนัก/กอง						
รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ	Data Dictionary				 event.png 	○ icon-01.png	0
WFR_BDG_ALLOC					0		
ระบบงานงบประมาณ		× *			icon-03.png	○ icon-04.png	0
Smart Flow						22	
 External Link 					icon10.png	icon11.png	0
📄 ใช้งาน Tab ในหน้า for	m				-		
					หรือเลือก Icon จาก	ในเครื่อง	
					🖾 เลือก ICON		
	 Form Management > มรการให้สำนัก/ก เข แผนจัดสรรดามมาตรการ รายอละเอียดจะแสดงในส่วนของ WFR_BDG_ALLOO ระบบมงานงบประมาณ Smart Flow External Link ใช้งาน Tab ในหน้า for 	3 Form Management ∨ ■ Master Management ∨ InsAnrsให้ส่ำนัก/กอง ใช (ชี ตั้งคำการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ (ชี ตั้งคำการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ (ชี ตั้งคำการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ รายสะเอียงระแสดงในส่วนของ Data Dictionary รายสะเอียงระแสดงในส่วนของ Data Dictionary (ชี WFR_BDG_ALLOCATE (ระบบเงานงบประมาณ () Smart Flow () External Link () ใช้งาน Tab ในหน้า form	3 Form Management > It Report Management > มรการให้สำนัก/กอง ใน เมหนจัดสรรดามมาตรการให้สำนัก/กอง แหนจัดสรรดามมาตรการให้สำนัก/กอง รายสะเอียดสะแสดงในส่วนของ Data Dictionary เพหนจัดสรรดามมาตรการให้สำนัก/กอง รายสะเอียดสะแสดงในส่วนของ Data Dictionary เพหนจัดสรรดามมาตรการให้สำนัก/กอง ระบบงานงอนประมาณ ระบบงานงอนประมาณ * * • Smart Flow • External Link • ใช้งาน Tab ในหน้า form	3 Form Management () It Report Management () มรการให้สำหัก/กอง ใช () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()	3 Form Management (Example Master Management (Example A Report Management (Example A Setting (E	B form Management () IM Master Management () Im Report Management () Image: Constraint () Insans ให้สี่านัก/กอง () () () () Image: Constraint () () () () () () Image: Constraint () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () <td>Form Management (Example and the provide and the p</td>	Form Management (Example and the provide and the p

รูปที่ 18 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Workflow (ข้อมูลทั่วไป)

3.2.2 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

- คลิกแท็บ ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ดังรูป

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

					⇒ milinan ta STEP
🖋 ข้อมูลทั่วไป		🍂 ตั้งต่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์		🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🗌 ตั้งคำการแสดงผลในมือถือ
) ดึงข้อมูลจาก WFR_JOB_REGI SQL เงื่อนไขเพิ่มเดิม	IS_POO				
) เป็ยน Sal เอง					
วี ดังค่าการแสดงผลหน้าเว็บไ	ไซด์				+ เริ่มคอ
		สาลับที่ 1		สำคับที่ 2	สาดับที่ 3
หัวตาราง	ŝ	อ นามสกุล	สาแหน่งที่สมัค	F	เงินเดือน
การแสดงข้อมูล Table Field ให้ใช้##FIELD!!	#	#NAMEII ##SURNAMEII	##POS_SUII		##MONEY!!
ขัดตำแหน่ง	-	ปิดข้าย 🔻	ปิดบ้าย	•	มิดข้าย
ชนาด					
การเรียงสำคับ					
Table Field ใต่ชื่อ Field ใต้เลย					
แสดงรวม					
		X as		X ass	X ex
แสดงให้อน	ย่อ ปุ่ม	เปลี่ยน Label		สร้าง Link เอง (ต่องกา	ເສັກຄ່າ \$_OET ໃນຊຶ່ງໃຜນານ @#OET#)
🗹 ปุ่มเพิ่มป่อมูล		เพิ่มข้อมูล			
🗹 ปุ่มดำเนินการ		สาเนินการ			
🕑 ปุ่มขั้นตอนการทำงาน		ขั้นตอนการทำงาน			
_					
🕑 ປຸ່ມຂນ		ลม			
 ปุ่มคัน ปุ่มคัดคอกข้อมูล 	-	ลบ ศัคลอก			
 ปุ่มลบ ปุ่มตัดลอกข้อมูล ปุ่มกลับหน้าหลัก 	•	ลบ สัตลอก กลับหน้าหลัก			
 ปุ่มสม ปุ่มต์สดอกข้อมูล ปุ่มกลับหน้าหลัก คอสัมห์ชั่นตอนบัจจุบัน 	•	ลม สังคลก กลับหวังหลัก สับคลนเร็จรูปใน			
 ปุ่มสม ปุ่มต้องอาร์อนูล ปุ่มครับหน่างส์ก คอสัมห์ชื่มคอนบัจรุบัน คอสัมห์ชื่มคอนบัจรูบัน 	•	ati daaan ndomi'nada duaaxdireptu duaaxdireptu			
 ຢູ່ແຄຍ ຢູ່ແຄ້ຄວດກລັບມຸດ ຢູ່ແຄກ້ອວກກ້ວຍມຸດ ຢູ່ແຄກ້ອວກກ້ວຍມຸດ ຄວດຄົນກໍຍ້ານຄວບເປັນຈຸບັນ ຄວດຄົນກໍຍ້ານຄວບເປັນຈຸບັນ ຄວດຄົນກໍຍ້ານຄວບເປັນຈຸບັນ 		สม สีมออก (กปัจจารหลัก ซึ่งออยสังชุปห ซึ่งออยสังชุปห		 ตั้งคำนัวข่อในหน้ารายะ 	าเรียด
 ปุ่มคย ปุ่มคริสถาร์อนุล ปุ่มคริสถาร์อนุล ปุ่มคริสถาร์อนุล สอส์การ์อนสองปัจจะอิน สอส์การ์อนสองปัจจะอิน สอส์การ์อนสองปัจจะอิน 		สบ สีของก กริเทร์เหลืด ซึ่งของปัจรุปัน ซึ่งของปัจรุปัน		 ตั้งคำมัวข้อในหน้ารายส มัวข้อ 	ะเชียด
 ปุ่มคม ปุ่มค์คลอกรัสมุล ปุ่มคลับหนังหลัก คลอังหรับหลวมนังบุ่ม คลอังหรับหลวมกัดไป คลอังหรับหรายการ และสะสาหันใบรายการรถ คับราสอนสะสารการการ 		สข สัตลอก กรับหน้าหลัก ซึ่งและหลังหรูใน ซึ่งและหลังหรูใน		 ตั้งทำหัวข้อในหน่ารายส หัวต่อ 	ะเลียด 2 2 3
 ปุ่มคม ปุ่มค์คลอกร้อนูล ปุ่มค์คลอกร้อนูล ปุ่มคร้องหน้าหลัก สอดโหกรี่ปหอนบริษารูปน สอดโหกรี่ปหอนบริษารูป สอดโหกรี่ปหอนบริษารูป สอดสาสประวาณการ สอดสาสประวาณการและสองราคการ สุดการสอดหว่า แต่ดงสารประการ 		สข สีของ กลับงร์างสิก ซึ่งของเป็งชุปิง ซึ่งของเป็งชุปิง		 ดังกำกัวว่อในหน้ารายส หัวข่อ 	ះជ័រគ
 ປຸ່ມຄະນ ປຸ່ມຄະນະນຳແລະຄາງເຊິ່ນແລະເຊິ່ງແລະ ປຸ່ມຄະນະນຳແລະຄາງເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິິງ ເຊິ່ງເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ່ງແລະເຊິ		สข (สิมอก (กฏิขาต่านติก (ชิ้มองชริงชุริม (ชิ้มองชริงชุริม		 ดังคำหัวข้อใบหน้ารายง หังส่ว ค้างส่ว โลง คอย ไปปังศระบท รายอาโอง คอย ไปปังศระบท 	айия Е Е Э
 ปุ่มคม ปุ่มก็คออกข้อมูล ปุ่มกลับหน้าหลัก ปุ่มกลับหน้าหลัก สอสถายใบของบริจารับ สอสถายใบของบริจาร์บ สอสถายใบบรายการแก ปุ่มกร้องการการการการการการการการการการการการการก	danna csc csc	ati filoan Intunimin Ihaandixetu Ihaandixetu		 ๑. ตั้งคำหัวข่อในหน้ารายส หัวต่อ สามร่างสะ กอง ไปปังครอุบท รายสะเมือด 	ແລ້ຍສ E T 1 E T 1
 ງ/ພຄນ ງ/ພຄົດດານັດບຸດ ງ/ພຄົດຄານັດບຸດ ງ/ພຄົດການັດບຸດ ງ/ພຄົດການັບພາວພາດຄານ ພຄົດການນັ້ງພາດພາດຄານ ພຄາດການກາດ ພຄາດການກາດ ພາດຄາວການກາດ ພາດຄາວການກາດ	анына Базна Евс	สร		 ตั้งทั่วหัวข่อไปหน่ารายส ห้าร้อ สะเข้า โดย Field ให้ปี INFELDE รามละเมือด 	сийов С Е Е З Е Е Т 3
 ປຸ່ມຄົດ ປຸ່ມຄົດຄວາລັບມູດ ປຸ່ມຄົດຄວາລັບມູດ ປຸ່ມຄົດຄວາລັບມູດ ປຸ່ມຄົດຄວາລັບມູດ ເຄດເຮົາເປັນຄວາມເຮົາເປັນ ເຄດເຮົາເປັນຄວາມເຮົາເຮົາ ເຄດເຮົາເປັນຄວາມເຮົາເຮົາ ເຄດເຮົາເປັນຄວາມເຮົາເຮົາ ເຄດເຮົາເປັນຄວາມເຮົາເຮົາ ເຄດເຮົາເຮົາເປັນເປັນຄວາມ ເຮັດເຮົາເປັນເຮັດເຮົາເປັນເຮົາເຮົາ ເຮັດເຮົາເປັນເຮົາເປັນເປັນຄວາມ ເຮັດເຮົາເປັນເຮັດເຮົາເປັນເຮົາເປັນຄວາມ ເຮັດເຮົາເປັນເຮັດເຮົາເປັນເຮັດເຮົາ ເຮັດເຮົາເປັນເຮັດເຮົາເປັນເຮັດເຮົາເປັນເຮັດເຮົາ 	999940 599940 5992	ส ส ส ส ส ส ส ส ส ส ส ส ส ส		 ๑. ซึ่งท่างกัวข้อไปองนำรายส ๑. ซึ่งท่างกัวข้อไปองนำรายส ๑. ซึ่งท่างการสอง ๑. ซึ่งท่างการสอง ๑. ซึ่งทระบบท ๑. ซึ่งทระบบท 	⊂ ₹ ₹ 3 ₹ ₹ ₹ 3
 ປຸ່າທອນ ປຸ່າທອນຄວາດເວັດຊາດ ປຸ່າຫຍັງແລະການການ ປຸ່າຫຍັງແລະບານການ ເພື່ອເຮົາງໃນແກ່ນການແກກ ເພື່ອເຮົາງໃນແກກ ເພື່ອເຮົາງໃນແກກ ເພື່ອເຮົາງານແກກ ເພື່ອເຮົາງານແກກ ເພື່ອເຮົາງານ ແມ່ງແຕ່ເຮົາງານ 	484H4 ESC	สข (สีมอก (กลิมงกับเสิก ซึ่งอองเป็นรูปห ซึ่งอองเส็นรูปห นี่ เมือง FR.E.PHP handes		 ด้งทำทำว่าสินหน้ารายส ด้งทำทำว่าสินหน้ารายส ค่างร่างสะการสารที่สารระบบ ค่างร่างสะการสารที่สารระบบ ค่างร่างสะการสารที่สารระบบ ค่างร่างสะการสารที่สารระบบ 	ະເມີຍສ <u>₹ ₹ 3</u> ຄືນດ້ວນຸລ
 ປຸ່ມຄະດາຮ່ວຍມູລ ປຸ່ມຄະດາຮ່ວຍມູລ ປຸ່ມຄະດາຮ່ວຍມູລ ປຸ່ມຄະດາຮ່ວຍມູລ ເຊັ້າເຊິ່ງເປັນຄວາມເຮົາເປັນ ເຊັ້າເຊິ່ງເປັນເຮົາເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າເຊັ່ງເປັນເຮົາງານ ເຊັ້າງານ ເຊັ້າງາ ເຊັ້າງານ ເຊັ້າງາ ເຊັ້າງານ ເຊັ້າງານ ເຊັ້າງານ ເຊັ້າງານ ເຊັ້າງາ <li< td=""><td>A and a second sec</td><td>as Asaan Interviewin deaastievets deaastievets deaastievets statem FEE PHP haarkas</td><td></td><td> พังครามรายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามา สามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารา สามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารา สามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารา</td><td>ređun E E E E</td></li<>	A and a second sec	as Asaan Interviewin deaastievets deaastievets deaastievets statem FEE PHP haarkas		 พังครามรายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามา สามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารา สามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารา สามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารายสามารา	ređun E E E E
 ປຸ່ມຄະນ ປຸ່ມຄະດາກລັບມູດ ປຸ່ມຄະດາກລັບມູດ ປຸ່ມຄະດາກລັບມູດ ປຸ່ມຄະດາກລານຄະດາມ ອັດສະດາກລາມຄະດາມ ປະການຄົນແຮ້ວຍການ ປະການຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນ ປະການຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນຄົນ	8 8 8 8 8 8 8 8	ati Anaan Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminudin Induminu		 ๑. ตั้งค่างวิวส์อในหน้ารายส จำรัด คือส่างมีวิสส์อิสสรรม คือส่างส่งครรม คือส่างส่งครรม คือส่างส่งครรม และอร่าวใสส์อสรรมใจเอาป 	criđun E Z Z J Rurlauja
 ງ(), ເລນ ງ(), ເລນ ງ(), ເລນ, ເລນ, ເລນ, ເລນ, ເລນ, ເລນ, ເລນ, ເລນ	499999 2002	as falaan nduminudn duaaudirydh duaaudirydh duaaudirydh suudan FEL FHP haadaa Dudan FEL FHP haadaa		 เจ้าทำว่าวัวไอโปรงปารายส เจ้าทำว่าวัวไอโปรงปารายส เจ้าได้อาการสะการสะการสะการสะการสะการสะการสะการส	culue E E 3 E E 3 shulaya
 ງປາຍານ ງປາຍຄາດກວັດຊາດ ງປາຍຄາດກວັດຊາດ ງປາຍຄາດກວັດຊາດ ງປາຍຄາດກວັດຊາດ ງປາຍຄາດກວັດຊາດ ງປາຍຄາດກວັດຊາດ ເຄື່ອງການຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ ເຄົາແປນຄຳການຄາດ 		as daan nitoofmith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith theardivith		 ๑. ตั้งท่างกัวข้อไปองนำรายส จำรัด คือส่าวข้อไปองนำรายส คือส่าวข้อครายส คือส่าวข้อครายส คือส่าวข้อครายส และสาวข้อที่สังสารใหม่งท่าง 	cuốus C Z J C Z J
 ປຸ່ມຄະນ ປຸ່ມຄຳຄວາກລັດມູຄ ປຸ່ມຄຳຄວາກລັດມູຄ ປຸ່ມຄຳລັບກະນຳເຫລີກ ປຸ່ມຄຳລັບກະນຳເຫລີກ ກລະຄືແກ່ເປັນຄວາມກຳລາມີ ກລະຄືແກ່ນໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການການກາ ເພື່ອກຳໃນການຄາງ ເພື່ອກຳໃນການຄາງ ເພື່ອກຳໃນການຄາງ ເພື່ອກຳໃນການຄາງ ເພື່ອການເພື່ອສະດາ ທາກກູບ, ເບິດ ເພື່ອກຳເຫັນການຄອງ ເພື່ອການເຮັດສາຍ ທາກກູບ, ເບິດ ເພື່ອການຄາງ ເພື່ອກາງ <!--</td--><td></td><td>45 filean nhoninste thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi</td><td></td><td> ๑. ตั้งท่างกัวข้อไปสหมารายส ค.ส. ร้างส่อไปสหระบบร ค.ส. ร้างส่อไปสหระบบร ค.ส. ร้างสะ กิลส์ ปกติ สหระบบร ค.ส. ร้างสะ กิลส์ ปกติ สหระบบร ค.ส. ร้างสะ กิลส์ ปกติ สหระบบร </td><td>riãos E 2 3 C 2 3</td>		45 filean nhoninste thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi thandholi		 ๑. ตั้งท่างกัวข้อไปสหมารายส ค.ส. ร้างส่อไปสหระบบร ค.ส. ร้างส่อไปสหระบบร ค.ส. ร้างสะ กิลส์ ปกติ สหระบบร ค.ส. ร้างสะ กิลส์ ปกติ สหระบบร ค.ส. ร้างสะ กิลส์ ปกติ สหระบบร 	riãos E 2 3 C 2 3

รูปที่ 19 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

3. การตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



3.2.3 การตั้งค่าสิทธิ์

คลิกแท็บ "ตั้งค่าสิทธิ์"

 ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ ในส่วนนี้สามารถกำหนดสิทธิ์สิทธิ์การมองเห็น, สิทธิ์การดำเนินการ, สิทธิ์การลบ และสิทธิ์การแก้ไข (กรอกชื่อตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!)

3. สามารถกำหนดสิทธิ์ให้ใช้งาน Workflow เป็นรายบุคคล 💶 กำหนดตามหน่วยงาน 🧖 กำหนด

ตามตำแหน่ง		และกำหนดตามกลุ่ม	x
------------	--	------------------	----------

				🕸 เพิ่ม/	ในก้ไข STEP (ย้อา
<i>่</i> ∕ี่ข้อมูลทั่วไป		🙈 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🗋 ตั้งค่ากา	ารแสดงผลในมือถือ
๗ ตั้งค่าสิทธิ์ ดิ ⊥ ^ ∟ ⊥					
ใ หู้ดูแลระบบ ใ หู้ดูแลระบบง	เประมาณ (แผนมาตรก	13)			
สิทธิ์การมองเห็น					
ด้วแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION	!				
สิทธิ์การดำเนินการ					
ด้วแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION	I				
สิทธิ์การถบ WF_DET_NEXT IS NOT NUL					
ส่วนปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION	I				
สิทธิ์การแก้ไข WF_DET_NEXT IS NOT NULI					
4-11-1-2-2-2-10-1-1-1-2-2-2-2-2-10-1-1-1-2-2-2-2	1				

รูปที่ 20 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์

3.2.4 การตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ

- คลิกแท็บ "ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ"
- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ สามารถกำหนดการแสดงผลในมือถือได้ดังนี้



2.1) รายการแสดงหน้าจอ ได้แก่ หัวข้อรายการ และรายละเอียด (ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)

2.2) ตั้งค่าการแจ้งเตือนในไลน์ (Line) โดยระบุข้อความ (ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)

2.3) ตั้งค่าการรับข้อความ (ระบบจะรอรับคำสั่งที่ขึ้นต้นด้วย "@" และข้อความที่คั่นด้วย "::") ระบุ
 รหัสของ Flow นี้ (ตั้งเป็นตัวอักษรหรือตัวเลข ห้ามมีเครื่องหมาย "-") และระบุ Column ที่ต้องการบันทึก
 (ใส่ Field Table ลงได้เลย โดยคั่นด้วย ",")

เมื่อตั้งค่าในส่วนต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

ะพายงจนขายเง่งงขาวงาม เพราะการงาน - » บริหาร Workflow » แก้ไข	a 1kn/nev		≋ เพื่ม/แก้ไข STEP (ม้อนก
<i>@</i> ข้อมูลทั่วไป	🕫 ตั้งคำการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์] ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ
🛙 ดั้งค่าการแสดงผลในมือถือ			
iอรายการแสดงหน้าจอ			
หัวข้อรายการ			
ด้วแปร Tabl	9 Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
รายละเอียด			
ด้วแปร Tabl	s Field ให้ใช้ ##FIELD‼		
🗅 ดังค่าการแจ่งเดือนใน LINE			
ข้อความ			
ด้วแปร Tabl	p Field ให้ใช้##FIELD!!		
🗘 ดงคาการการรบขอความ (ระบบจะร	วรบคาสงทขนดนดวย "@" และขอความทคนดวย "::")		
รหัสของ Flow นึ			
ดังเป็นตัวอัก	ปรหรือตัวเลข ท้ามมีเครื่องหมาย "-"		
Column พดองการบนพก	1 1		
LA FIEIU I a	มอ ชา เตเซย เพบพ แต่ 10 °		

รูปที่ 21 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ

3.3 การบริหารขั้นตอนของ Workflow (เพิ่ม/ แก้ไข STEP)

การบริหารข้อมูลขั้นตอนของ Workflow สามารถบริหารข้อมูลดังนี้

ระบบงานงบปร	ะมาณ		📓 บันทึกส่านหน่ง
สำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง อะxo WFR_BDG_ALLOCATE	
2	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน อะท WFR_BDG_ALLOCATE_SUB	
3	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี อะม WFR_BDG_ALLOCATE_STATION	
4	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี) อะรอ WFR_BDG_PLAN_STATION	
5	\checkmark	วางแผนจัดสรรดามมาตรการ (กลุ่มงาน) ₪:ฮว WFR BDG PLAN SUB	

 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่ม/ แก้ไข Step ดังรูป ในส่วนนี้สามารถบริหารข้อมูลขั้นตอนการทำงานของ Workflow ได้ตามต้องการ

🗄 Workflow Mana	gement ~ 📴 Form Management	✓ III Master Management ✓	Ju Report Management \sim		e Help ∨	
แผนจัดส 🕈 » บริหาร	i รรดามมาดรการให้สำนั Workflow » บริหารขั้นดอน	รัก/กอง		Q	ดันหา 🖋 แก้ไข WORK	ELOW <ย้อนกลับ
	🔀 บริหารขั้นดอน	🔁 กลุ่มของขึ้นดอน				
	A	🕇 เพิ่มขั้นดอน	🗎 บันทึกสำแหน่ง	ah ດູ FLOW ກັ້ງหมด	■ ER LOAD INTERFACE	PROTOTYPE
มีผู้ดูแลระบบ สำคับ	ปี ใหญ่ดูแถระบบงบประมาณ (แผนมาตร รขั้นตอบ	inns)	ขึ้นคอมถัดไป	สิ่ง	٤	Tools
1	 ขึ้นที่กแผนจัดสรร ขึ้ 	ุ ⊷9 ยืนยันแผนจัด	สรร	× • • •		
2	 ♦ 9 ยืนยันแผนจัดสรร ๗ 			× 1 • 1		
5	 € 10 ตั้งค่าฟิลด์ 2 		1	× 1 A A A		

รูปที่ 22 แสดงหน้าจอบริหารขั้นตอน

3.3.1 การเพิ่มขั้นตอน

คลิกปุ่ม เพิ่มขั้นตอน

ដៃ Workflow Managem	ent -> 🗄 Form Managemen	t 🗸 🔠 Master Management 🗸	Ju Report Management \vee	ℬ Setting ∨	Ø Help ∨		
แผนจัดสรร	ตามมาตรการให้สำเ	เัก/กอง		Q	ค้นหา		
🗌 »บริหาร Wor	kflow » บริหารขั้นตอน					ิ แก้ไข WORKFLOW	ย้อนกลับ
13	⊧ บริหารขั้นตอน	🖾 กลุ่มของขั้นตอน					
ê 1 A C	24	🕂 เพิ่มขั้นดอน	🗎 บันทึกดำแหน่ง 🛛 🖌	ม ดู FLOW ทั้งหมด	⊞ ER LOA	D INTERFACE PROTO	ТҮРЕ
		_					
มีผู้ดูแลระบบ 1	ใผู้ดูแลระบบงบประมาณ (แผนมาต	รการ)					_
สำดับ	ขั้นดอน		ชั้นดอนถัดไป	â	ทธ์	Tools	
1	8 บันทึกแผนจัดสรร	■ยืนยันแผนจัด	เสรร 👂		•		
	-				_		
2	9 ยืนยันแผนจัดสรร 		2			🕗 🗉 💿 (

รูปที่ 23 แสดงหน้าจอบริหารขั้นตอน

- 2. กรอกรายละเอียดในส่วนของข้อมูลทั่วไป
 - ชื่อขั้นตอน*
 - เลือกกลุ่มของขั้นตอน
 - ลักษณะขั้นตอน
 - Default ขั้นตอนถัดไป
 - บันทึกเสร็จให้ไปหน้า (ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)
 - ติ๊ก 🗹 เลือกหากต้องการใช้งาน
 - ใช้งาน Tab ในหน้า form
 - หลังจากบันทึก ไปขั้นตอนถัดไปทันที
 - แสดงขั้นตอนนี้ในหน้ารายละเอียดย้อนหลัง
 - Auto Submit
 - มีการแจ้งเตือนเมื่อถึงขั้นตอนนี้
 - กรอกข้อความยืนยันก่อน Submit



3. เมื่อกรอกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

⊏ข้อมูลทั่วไป	ฮ ตั้งค่าการแสดงผล	_{เช} ีตั้งค่าสิทธิ์	🖻 ตั้งค่าการโยนค่าไปกระบวนการอื่น
🖵 ข้อมูลทั่วไป			
ชื่อขั้นตอน"	ดั้งชื่อขั้นดอน	12	โงาน Tab ในหน้า form
กลุ่มของขั้นตอน	ใม่มีกลุ่ม	× *	รังจากบันทึก ไปขั้นตอนถัดไปทันที
ดักษณะขั้นตอน	กระบวนงาน	× *	<i>เ</i> ดงขั้นตอนนี้ในหน้ารายละเอียดย้อนหลัง
Default ขั้นตอนถัดไป		At	uto Submit
บันทึกเสร็จให้ไปหน้า	URL	มีr	าารแจ้งเดือนเมื่อถึงขันตอนนี้
	ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
4 น้อมดอัน			/ มันนึด

รูปที่ 24 แสดงหน้าจอเพิ่มขั้นตอน

- แท็บ การตั้งค่าการแสดงผล กรอกรายละเอียดขั้นตอน ตั้งค่าหัวข้อในหน้ารายละเอียดเฉพาะขั้นตอน นี้ หรือตั้งค่าการแสดงผลของปุ่ม
- 5. แท็บ **ตั้งค่าสิทธิ์** สามารถตั้งค่าสิทธิ์ใช้งานเฉพาะขั้นตอนนี้ได้
 - สิทธิ์การมองเห็น (ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!)
 - สิทธิ์การดำเนินการ (ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!)
 - สิทธิ์การลบ (ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!)
 - สิทธิ์การแก้ไข (ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!)

🗅 ข้อมูลทั่วไป	฿ ตั้งค่าการแสดงผล	_{เช} ิ ตั้งค่าสิทธิ์	🖪 ตั้งค่าการโยนค่าไปกระบวนการอื่น
ธ ตั้งค่าสิทธิ์เฉพาะชั้นดอนนี้			
สิทธิ์การมองเห็น			
ด้วแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การดำเนินการ			
ด้วแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การถบ			
ส่วแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การแก้ไข			
ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
< ย้อนกลับ			√ บันทึก

รูปที่ 25 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์



🛗 บันทึกตำแหน่ง

รูปที่ 26 แสดงหน้าจอบริหารขั้นตอน

1 6 2 1

ใช้สำหรับบันทึกตำแหน่ง โดยกรอกลำดับ แล้วคลิกปุ่ม **บันทึกตำแหน่ง**

🔁 กลุ่มของขั้นตอน

๑ ยืนยันแผนจัดสรร

โหลด Interface

📭 บริหารขั้นตอน

•8 บันทึกแผนจัดสรร

🔸 9 ยืนยันแผนจัดสรร

🛗 บันทึกตำแหน่ง

LOAD INTERFACE

ดูข้อมูล ER

PROTOTYPE ส่งออก Prototype

3.3.2 บันทึกเงื่อนไขการเปลี่ยนเส้นทางของขั้นตอน

III ER

🚠 🤤 FLOW ทั้งหมด เรียกดู Flow ทั้งหมด

2

4. ป่ม

5. ป่ม

6. ปุ่ม

7. ป่ม

8. ป่ม

1. คลิกปุ่ม 🦰 ในขั้นตอนที่ต้องการ เพื่อกำหนดเงื่อนไขการเปลี่ยนเส้นทางของขั้นตอน

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

ដំ Workflow Management ~	Form Management V	III Master Management \vee	Ju Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	B Setting	Ø Help ∨	
แผนจัดสรรตา	มมาตรการให้สำนัก/ <i>เ</i>	าอง		Q	ค้นหา	
🟦 » บริหาร Workflow	v » บริหารขั้นตอน					🖉 แก้ไข WORKFLOW 🧣 ย้อนกลับ
ដេ បទិអ	ารขั้นตอน	🔃 กลุ่มของขั้นดอน				
â 1 A A A		+ เพิ่มขั้นดอน	🛗 บันทึกต่าแหน่ง	สำดู FLOW ทั้งหมด	⊞ ER LO	AD INTERFACE PROTOTYPE
ม ีผู้ดูแลระบบ มีผู้ดูเ	เถระบบงบประมาณ (แผนมาตรการ)					
สำดับ	ชั้นดอน		ขั้นตอนถัดไป	-	ไทธิ์	Tools
1 98 1	บันทึกแผนจัดสรร	■ยืนยันแผนจัด	a55		b	
2 0	ย็นยันแผนจัดสรร			× 1 A 1	.	

- รูปที่ 27 แสดงหน้าจอบริหารขั้นตอน
- 2. ระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนเส้นทางของขั้นตอนดังรูป
- เลือกเงื่อนไขการเปลี่ยน Flow จาก List box
- คลิกเครื่องหมาย 🗸 ในช่อง Active
- กรอก Field ในตาราง, เลือกเงื่อนไข, ระบุค่าตัวแปร และเลือกขั้นตอนต่อไป
- เมื่อกรอกข้อมูลการเปลี่ยนเส้นทางของขั้นตอนเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกเงื่อนไข

ทางของขั้นตอนยืนยับ	นแผนจัดสรร		
เงื่อนไขการเปลี่ยน Flow fault Flowγ รุณาเลือก ▼			
ชื่อ Field ในตาราง	เงื่อนไข	ค่าตัวแปร	ชั้นตอนถัดไป
	เลือก ▼		กรุณาเลือก 🔻
	เลือก 🔻		กรุณาเลือก ▼
	เลือก 🔻		กรุณาเลือก ▼
	เลือก 🔻		กรุณาเลือก ▼
	1500		กรณาเลือก
	ทางของขั้นตอนยืนยัง กรเปลี่ยน Flow 	ทางของขั้นตอนยืนยันแผนจัดสรร ารเปลี่ยน Flow 	ทางของขั้นตอนยืนยันแผนจัดสรร ารเปลี่ยน Flow <mark>ชื่อ Field ในดาราง เงื่อนไข คำด้วแปร</mark> [

รูปที่ 28 แสดงหน้าจอกำหนดเงื่อนไขการเปลี่ยนเส้นทางของขั้นตอน

3.3.3 การตั้งค่า Field ของขั้นตอน

1. คลิกปุ่ม 🕛 "ตั้งค่า Field" ในขั้นตอนที่ต้องการ

	ent V BB Form Management V	III Master Management Ju	Report Management \sim	Setting ~	Help ~		
แผนจัดสรร	ตามมาตรการให้สำนัก	/กอง		Q	ค้นหา		
💼 » บริหาร Wor	rkflow » บริหารขั้นตอน					🖋 แก้ไข WORKFLOW	< ย้อนก
to	∔ บริหารขันตอน	🖳 กลุ่มของขั้นตอน					
â 1 A 🗅	2	+ เพิ่มขั้นดอน	🛗 บันทึกตำแหน่ง 🛛 🔒	ดู FLOW ทั้งหมด	III ER	LOAD INTERFACE	PROTOTYPE
Reiouascan	นข้อและรายเพยไรราวอเ (แลยเกลรอว						
ใ ปญัญแลระบบ) (ไ	ให้ผู้ดูแลระบบงบประมาณ (แผนมาตรกา	(0					
ใหญ้ดูแกระบบ) ไ สำดับ	ให้รู้ดูแลระบบงบประมาณ (แผนมาครกา ชั้นตอน	าร)	อนถัดไป	á	าหร์	Τοο	ls
ให้ผู้ดูแลระบบ (สำคับ 1 () 1 () 1 ()	ไปรู้ดูแลระบบงบประมาณ (แผนมาตรกา ชั้นตอน 8 บันทึกแผนจัดสรร	รว) ชั้นตะ ••9 ยืนยันแผนจัดสรร	งนดัดไป	á 1 A C	iหธ์ •	Too	Is
ปัญญัญแลระบบ) (สำคับ 1 (?) (?) (?) (?) (?) (?) (?) (?) (?) (?)	ไปรู้ดูแลระบบงบประมาณ (แผบมาตรกา ชั้นตอน 5 บันทึกแผนจัดสรร	ร) ชั้นตะ • 3 ยืนยันแผนจัดสรร	าบกัดไป ≍	2 1 • •	ทธ์ a		Is B
ในรัฐแลระบบ (สำคับ 1 () 2 () ()	£ศู้ดูแลระบบงบประมาณ (แผงมาตรกา ชั้นตอน 8 บันทึกแผนจัดสรร 9 ยืนยันแผนจัดสรร	าว) ชั้นตะ • 9 ยืนยันแผนจัดสรร	รายถัดไป ส		ing 1		Is B () B ()

รูปที่ 29 แสดงหน้าจอบริหารขั้นตอน

2 ระบบแสดงหน้าจอสำหรับตั้งค่า Field / จัดตำแหน่ง ดังรูป

บริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

- การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**
- การแก้ไขข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข** 🧹
- การลบข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **ลบ** °
 - การจัดตำแหน่ง สามารถย่อ-ขยาย Field เลื่อนไปยังตำแหน่งที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม **บันทึกตำแหน่ง**
 - หากต้องการแก้ไขข้อมูล Workflow ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข WORKFLOW**
- หากต้องการแก้ไขขั้นตอน ให้คลิกปุ่ม แก้ไขขั้นตอน
- สามารถดูหน้าจอโดยคลิกปุ่ม **ดูหน้าจอ**

บริหาร Field ภายใต้กรอกใบสมัคร			
	โฮ้ แก้ไข WORKF	LOW 🕼 แก้ไขขั้นตอน	Q ดูหน้าจ
🗞 เอกสารประกอบ	💢 เงื่อนไขการเปลี่ยน Flow	📴 กลุ่มของ Fiel	d
		🗢 ເพົ່ນ INPUT 🛛 ນັນທີ	กดำแหน่ง
	🗘 นามสกุล		/ 0
	บริหาร Field ภายใต้กรอกใบสมัคร � เอกสารประกอบ	บริหาร Field ภายใต้กรอกใบสมัคร ชิ เอกสารประกอบ 🕮 เงื่อนไขการเปลี่ยน Flow	บริหาร Field ภายได้กรอกใบสมัคร ชิ แก้ไข WORKFLOW ชิ แก้ไขขั้นตอน จิ เอกสารประกอบ 🛠 เงื่อนไขการเปลี่ยน Flow 🕅 กลุ่มของ Fiel ชิ เพิ่ม INPUT 🖺 มันท์ส ง

รูปที่ 30 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

3.3.3.1 การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่

1. การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**

รับสมัดรงาน (แทปู)	ม พ. มรินาร Field อายได้ธรอดในสมัคร			
		🕼 แก้ไข WOR	KFLOW 🕼 แก้ไซขั้นดอน	Q ดูหน้าจอ
🔁 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🗞 เอกสารประกอบ	🔀 เงื่อนไขการเปลี่ยน Flow	🖾 กลุ่มของ Fiel	d
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			🗢 เพื่ม INPUT 🖺 บันที่ส	กตำแหน่ง
> ชื่อ	•	์Ω นามสกุล ≣ surname Iช	[••

รูปที่ 31 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

- 2. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปเป็นหน้าเริ่มต้น ให้กรอกข้อมูลทั่วไปของ Field ลงไป
- กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

2.1) ข้อมูลทั่วไป

A : ข้อความที่แสดง, เลือกประเภทข้อมูล, กลุ่มของฟิลด์, ข้อความก่อน INPUT #, ข้อ ความหลัง INPUT #, Default Data # 1. ถ้าเป็นวันที่ปัจจุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fulltoday, @year, @budgetyear 2. ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!), กำหนด Class เอง (ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า), สามารถเลือกวางตำแหน่ง

B: ชื่อ Field ในตาราง (ชื่อ Field ในตารางต้องเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น และควรตั้งชื่อให้ถูกตามหลักการออกแบบฐานข้อมูล), ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่ บังคับตอบข้อมูลนี้ เช็ค ข้อมูลซ้ำในฐานข้อมูล ช่อนข้อมูลหน้า Form ช่อนข้อมูลในหน้า view Read Only Disable ข้อความไม่ต้อง ขึ้นบรรทัดใหม่ ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรซ้ำ), สามารถกำหนด Placeholder # (กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง), Tooltip #, หมายเหตุ #, คำอธิบายในเอกสาร Prototype (ถ้ามี)

(#) หมายเหตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!



⊏ข้อมูลทั่วไป	ซ ตั้งค่าการแสดงผล	ิ ส์ ตั้งค่าสิท	าซี้ 🖪 ตั้งต่าการโยนต่าไปกระบวนการอื่น
ข้อมูลทั่วไป			
ชื่อขั้นดอน*	ดั้งชื่อขั้นดอน		🗌 ใช้งาน Tab ในหน้า form
กลุ่มของขั้นตอน	้ไม่มีกลุ่ม	x v	🦳 หลังจากบันทึก ไปขั้นดอนถัดไปหันที
ลักษณะขั้นดอน	กระบวนงาน	x *	🖌 แสดงขั้นดอนนี้ในหน้ารายละเอียดย้อนหลัง
Default ขั้นตอนถัดไป		× •	Auto Submit
บันทึกเสร็จให้ไปหน้า			🗌 มีการแจ้งเดือนเมื่อถึงขั้นดอนนี้
	ด้วนปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		ขอดวามยินยนกอน Submit

รูปที่ 32 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

- 2.2) Option ເพື່ມເติມ
 - 1. คลิกแท็บ Option เพิ่มเติม
 - 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่า Option เพิ่มเติมดังรูป สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมดังนี้

ตั้งค่า Textbox/ Text area

- เลือกรูปแบบข้อมูล
- สามารถระบุ Form Masking (Format ตัวเลขใช้ "9" แทนตำแหน่งที่ต้องการ)
- ระบุ Max Length (ตัวอักษร)
- การคำนวณ (ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นต้นด้วย "@")

ตั้งค่าเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

	C Option that is	🖌 จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
≡ ตั้งค่า Textbox/Textarea			
รูปแบบข้อมูล	Form Masking		Max Length
กรุณาเลือก	·		
การคำนวณ	Format ด้วเลขใช้ "9" เ	เทนส่านหน่งที่ต้องการ	
a De Sandarana Medica da 100			

รูปที่ 33 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (Option เพิ่มเติม)

2.3) จัดรูปแบบการแสดงผล

- คลิกแท็บ จัดรูปแบบการแสดงผล
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการจัดรูปแบบการแสดงผลดังรูป สามารถจัดรูปแบบการแสดงผลดังนี้

จัดรูปแบบ 2 คอลัมน์ : กำหนดความกว้าง ซ้าย - ขวา และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 🔎

는 Workflow Management ~	Form Management ∨ ⊞	Master Management Ja Report Manag	ement v 🖉 Setting v 🛛 🛛 Hel	lp ∼		
แผนของเสราย 🕈 » บริหาร Work	ีเมม เดวการ เกลานก/กษา flow » บริหารขั้นตอน » บริหาร Field	ง ภายใต้บันทึกแผนจัดสรร » เพิ่ม Field			แปลข่อความ	* ย้อนกลับ
2	ข้อมูลทั่วไป	ຜູ້ ^e Option ເຫັນເດີນ	1	พล	เงื่อนไขการใช้ Script	
รัจธุรไหมน) 1 คอสัมน์					
2 คอสัมน์ข้าย Spar	ม์ช่าย-ขวา ■ 2	คลลัมน์ชวา Span 8				
]		
< ย้อนกลับ					🗸 บันทึกและเพิ่มข้อมูลถัดไป	🗸 บันทึก

รูปที่ 34 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)

2.4) เงื่อนไขการใช้ Script

- คลิกแท็บ เงื่อนไขการใช้ Script
- 2. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้ Script ดังรูป สามารถกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script ดังนี้
 - สามารถเลือก Input Event, Java script Event
 - ในส่วนของตารางกำหนดเงื่อนไข หากใช้งานให้ติ๊ก 🗹 เครื่องหมาย ถูก เพื่อใช้งาน
 - คลิกเลือกเงื่อนไขใน List box



- กรอกค่าตัวแปร
- กรอกค่าตัวแปรที่ต้องการแสดง
- ตัวแปรที่ต้องการซ่อน
- Java Script

เมื่อกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

แผนจัดสรร กิ» บริหาร Wo	<mark>รตามมาตรการให้สำนัก</mark> rkflow » บริหารข้นตอน » บริหา	/กอง ร Field ภายใต้บันทึกแผนจัดสรร :	∘ เพิ่ม Field		^เ อความ < ย้อนกลั
	🕜 ข้อมูลทั่วไป	🖧 Option ເพິ່ມເທື	ม 🦨 จัดรู	ปแบบการแสดงผล	> เงื่อนใบการใช้ Script
	Input Event	กรุณาเลือก			•
	เงื่อนไข	ค่าด้วแปร	ด้วแปรที่ด้องการแสดง	ตัวแปรที่ต้องการช่อน	Javascript
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) •				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				

รูปที่ 35 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (เงื่อนไขการใช้ Script)

3.3.3.2 การแก้ไขข้อมูล Field

1. คลิกปุ่ม แก้ไข 🧳 ในรายการที่ต้องการ

${\bf \xi}$ Workflow Management \smallsetminus	B Form Management ~	I Master Management \sim	. In Report Management \vee	Setting ~	${\rm \ensuremath{\Theta}} \ {\rm Help} {\scriptstyle \lor}$			
แผนจัดสรรตามม	าตรการให้สำนัก/ก	เอง						
🔒 » บริหาร Workflow »	บริหารขั้นดอน » บริหาร F	ield ภายใต้บันทึกแผนจัดสรร				Ct	Charles and the second	0 milion
						LS IN 13 WORKFLOW	เส แก เสลนผอน	Q QNU IND
tว บริหาร Fiel	d/จัดตำแหน่ง	🗞 เอกสารประกอบ	I.	🕫 เงื่อนไขการเป	ลี่ยน Flow	1 <u>2</u> n	ลุ่มของ Field 1	
⊀⊐ บริษาร Eield/จัดต่าม	rezela							
Ly Banta Heidi Ann In						O twisi I	NPUT 🖺 тимп	เด้าแหนง
🖸 ปังบประมาณ			66 space	e		(
BDG_YEAR			(Z)					
🎬 วันที่หนังสือ		0	🗩 ເລນເ	าีหนังสือ				
B ALLOCATE_DATE L			E ALLO	CATE_BOOKNOU				
							<i>•</i> •	





						,, tour carried conpr
ข้อความที่แสดง*	นามสกุล			ชื่อ Field ในตาร	ราง 🥃 SURN	
ประเภทข้อมูล	Textbox		× *	🛃 บังคับตอบข้อ	มูลนี้	เช็ดข้อมูลซ้ำในฐานข้อมูล
กลุ่มของฟิลด์	ไม่มีกลุ่ม		× *	📄 ซ่อนข้อมูลหน่	ัก Form	🦳 ซ่อนข้อมูลในหน้า view
ข้อความก่อน Input #				Read Only		Disable
" ข้อความหลัง Input #				ข้อความไม่ต้องขึ้ ใหม่	ใ้นบรรทัด	ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีด้วแปรช้า)
Default Data #				Placeholder #		
					กรณี Select b แสดง	ox ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมา
	- ถ้าเป็นวันที่บีจจุบัน เรื่ @budgetyear	່າ້າມ @today, @shorttoday, @fulltoo	day, @year,	Tooltip #		
ถ้าหมด Class เอง	- ถ้าเป็นค่า SESSION	ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!		หมายเหตุ #		
	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ตั	องใส่ "." ข้างหน้า		คำอธิบายใน เอกสาร Prototype		
) หมายเหตุ : ด้วแปร Table Field	ให้ใช้ ##FIELD!!					

จากนั้นแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

รูปที่ 37 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล Field

3.3.3.3 การลบข้อมูล Field

คลิกปุ่ม **ลบ** [•] ในรายการที่ต้องการ

; Workflow Management \sim	🗄 Form Management ~	I Master Management ~	.Iu Report Management \sim	Setting ~	Help ~			
แผนจัดสรรตามมา	เตรการให้สำนัก/ <i>เ</i>	าอง						
🕈 » บริหาร Workflow »	บริหารขั้นดอน » บริหาร F	Field ภายใต้บันทึกแผนจัดสรร				🕼 แก้ไข WORKFLOW	🕑 แก้ไชชั้นดอน	Q ดูหน้าจะ
😝 บริหาร Field	/จัดตำแหน่ง	🗞 เอกสารประกอบ	I	💢 เงื่อนไขการเปลี่	่ยน Flow	D n	ลุ่มของ Field 1	
tว บริหาร Field/จัดดำแห	หน่ง					O ເທັນ I	NPUT 🖺 บันทึก	เด่าแหน่ง
🗹 ປິ່งบประมาณ 🗃 BDG_YEAR 🕼		0	ii space	:			\mathbf{O}	
∰ วันที่หนังสือ		/ •	่Ω เลขที่ข ≣ALLOG	หนังสือ ATE_BOOKNO [2]			••	
្លា ទើอง ■ ALLOCATE_TITLE IZ							/ •	

รูปที่ 38 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**



รูปที่ 39 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

3.3.3.4 การจัดตำแหน่ง/ ลำดับข้อมูล

- 1. คลิกเมาส์ 🍄 ในกล่องข้อมูลแล้วลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ
- 2. สัญลักษณ์ 🍒 คลิกเพื่อย่อหรือขยายขนาดของกล่องข้อมูล
- เมื่อกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกตำแหน่ง

rkflow Management \sim	B Form Management ~	I Master Management ~	Ju Report Management ~	Setting ~	Help ~			
ผ <mark>นจัดสรรตาม</mark> ม » บริหาร Workflow ม	ม <mark>าตรการให้สำนัก/</mark> » บริหารชั้นดอน » บริหาร	กอง Field ภายใด่บันทึกแผนจัดสรร						
						ิ C แก้ไข WORKFLOW	🕼 แก้ไขขึ้นตอน	Q ดูหน้าจอ
13 บริหาร Fi	eld/จัดตำแหน่ง	🗞 เอกสารประกอบ		🗯 เงื่อนไขการเปลี่ย	ยน Flow		กลุ่มของ Field 1	
t⊐ บริหาร Field/จัดต่ำ	าแหน่ง					⊖ ເຫັນ	INPUT 🕒 บันทึก	าสาแหน่ง
๋ ∎ปังบประมาณ ≣ BDG_YEAR ढ		<i>•</i> •	space C	e				
∰ วันที่หนังสือ ■ALLOCATE_DATE IZ		0	💭 ເລນກິ 🛢 ALLO	หนังสือ CATE_BOOKNO [2]				
្លា ទើอง ■ ALLOCATE_TITLE 🕼								

รูปที่ 40 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

4. ระบบบันทึกตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 41 แสดงหน้าจอแจ้งบันทึกตำแหน่งเรียบร้อย

3.3.3.5 การเรียกดูหน้าจอ

เมื่อเพิ่มข้อมูล Input แล้ว สามารถเรียกดูหน้าจอได้ดังนี้

คลิกปุ่ม ดูหน้าจอ

				🕼 แก้ไข WORKFLOW 🔀 แก้ไขว่	ั้นดอน Q ดูหน้าจอ
ปว บริหาร Fi	ield/จัดตำแหน่ง	ิ% เอกสารประกอบ	24 เงื่อนไขการเปลี่ยน Flow	📴 กลุ่มของ Fiel	d ()
3 บริหาร Field/จัดดำ	าแหน่ง			🖨 ທົ່ມ INPUT	
🗹 ปังบประมาณ 🛢 BDG_YEAR 🕼			€€ space ☑	0	
วันที่หนังสือ			🔎 เลขที่หนังสือ		

รูปที่ 42 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะเปิดหน้าจอข้อมูลที่เรียกดูดังรูป

🚸 ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ	พัสดุ การเงิน และบุคลา	กร				😱 นายณรงค์ศักดิ์ ศรี
ងៃ Workflow Management 🗸 🔡 F	form Management \vee	I Master Management ~	. In Report Management \sim	Setting ~	Help \sim	
📋 แผนจัดสรรต	เมมาตรการให้	้สำนัก/กอง				
ปังบประมาณ*	กรุณาเลือก	x *				
วันที่หนังสือ*				เลขที่หนังสือ*		
เรื่อง*						
กิจกรรม*	กรุณาเลือก					× *
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก	x -		จำนวนเงินรวม		บาท
เอกสารแนบ	🕁 เลือกไฟล์					
แผนจัดสรรเงินให้สำนัก/ก	อง					
🗁 งบบุคลากร						
🗁 งบดำเนินงาน						
🗁 งบลงทุน						
🗁 งบอุดหนุน						
🗁 งบรายจ่ายอื่น						
			Capture Screen			

รูปที่ 43 แสดงหน้าจอดูหน้าจอ



3.3.4 การบริหารเอกสารประกอบขั้นตอน

1. คลิกแท็บ **"เอกสารประกอบ"**

สามารถเพิ่มข้อมูลเอกสารประกอบได้โดยคลิกปุ่ม เพิ่มเอกสาร

${\bf \hat{t}}_{\!\!\!\rm S}$ Workflow Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	🗄 Form Management ~	I Master Management ~	Ju Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	$\not >$ Setting \vee 🕜 Help \vee		
แผนจัดสรรตามม	มาตรการให้สำนัก/เ	กอง				
💼 » บริหาร Workflow >	> บริหารขั้นตอน > บริหารไ	Field ภายใต้บันทึกแผนจัดสรร			เรี แก้ไข WORKFLOW เรี แก้ไขขั่นดอน	Q ดูหน้าจอ
🔁 บริหาร Fi	eld/จัดตำแหน่ง	% เอกสารประเ	กอบ	💢 เงื่อนไขการเปลี่ยน Flow	🔯 กลุ่มของ Field 🕚	
ิ% เอกสารประกอบ					🛛 🗘 เพิ่มเอกสาร 🖹 บันทึกศ	โาแหน่ง
Order	Active		ชื่อเอกเ	สาร	Tools	

รูปที่ 44 แสดงหน้าจอบริหารเอกสารประกอบ

- 3. กรอกข้อมูลเอกสารประกอบขั้นตอนดังนี้
 - กรอกชื่อเอกสาร
 - ลำดับ
 - เลือกประเภทเอกสารแนบ
 - แนบไฟล์ Template (Microsoft Word)
- 4. คลิกปุ่ม **บันทึก**

t₂ Workflow Management ∨ 🛛 🗄 Form	lanagement 🗸 🛛 🖽 Ma	ster Management \sim	Ja Report Management \sim	Help ~	
เพิ่มเอกสาร ภายใต้ขั้นต สิ » บริหาร Workflow » งานทีมอบ	อนบันทึกแผนจัด มาย » เพิ่มเอกสารแนบ	สรร			< ย้อนกลับ
🛱 ข้อมูลทั่วไป					
ชื่อเอก	``s*				
ลี	ເດັນ 1				
ประเภทเอกสาร	Smart Word				
	Smart Downloa	ıd			
ไฟล์ Temp	ate 😡 เลือกไฟล์ MS V	WORD			
	รองรับเฉพาะไฟล์เอกสาร	ະ Microsoft Word ໂນຊຸນໃນນນ .d	locx		
< ย้อนกลับ					√ บันทึก

รูปที่ 45 แสดงหน้าจอเพิ่มเอกสารประกอบ

3.3.5 การคัดลอกข้อมูล (Copy ขั้นตอน)

1. คลิกปุ่ม (Copy ขั้นตอน" ในชื่อขั้นตอน (Step) ที่ต้องการ

Workflow Management	✓ B Form Management ✓	I Master Management \vee	Ju Report Management ~	Setting ~	❷ Help ∨	
แผนฉัดสรรด 🕈 » บริหาร Workflo	ามมาตรการให้สำนัก/ก ow » บริหารขั้นตอน	อง		Q	ด้นหา	🌶 แก้ไซ WORKFLOW 🤞 ย้อนกลับ
🗗 មរិ	ริหารขั้นตอน	🖾 กลุ่มของขั้นตอน				
ê 1 A C 2		🕂 เพิ่มขั้นดอน	불 บันทึกดำแหน่ง	ส่ ดู FLOW ทั้งหมด	⊞ER LO	AD INTERFACE PROTOTYPE
ใ นผู้ดูแลระบบ ใ นผู้ดู	ลูแลระบบงบประมาณ (แผนมาตรการ)					
ลำดับ	ชั้นดอน		ขั้นตอนถัดไป	â	ไทธิ์	Tools
1 98	บันทึกแผนจัดสรร	ุ ▼ 9 ยืนยันแผนจัด	สรร	× 1 A 1 2	E.	
2 2	ย็นยันแผนจัดสรร			× 1 • 1	E.	

รูปที่ 46 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูลขั้นตอน

- 2. ระบบแสดงหน้าจอ Copy ขั้นตอนดังรูป กรอกชื่อขั้นตอนปลายทาง
- คลิกปุ่ม บันทึก

แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง # > บริหาร Workflow > บริหารขั้นตอน > Copy ขั้นตอน								
ชื่อ Workflow ชื่อขั้นคอมตันงบับ	แผนจัดสรรดามมาตรการให้สำนัก/กอง ตั้งค่าฟิลต์	ตาราง Workflow ชื่อขั้นตอนปลายทาง *	WFR_BDG_ALLOCATE ชื่อขั้นตอนปลายทาง					
< ย้อนกลับ				√ บันทึก				

รูปที่ 47 แสดงหน้าจอ Copy ขั้นตอน



4. แสดงชื่อข้อมูลขั้นตอนคัดลอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถจัดการข้อมูล/ รายละเอียดต่างๆ ได้

ตามต้องการ

/orkflow Management \sim	🗄 Form Management ~	I Master Management ~	Ja Report Management ~	> >> Setting >>	Ø Help ∨				
เผนจัดสรรตาม	มาตรการให้สำนัก/ก	อง			Q ค้นห	n			
∎» บริหาร Workflow ×	บริหารขั้นตอน						🖋 แก้ไข WORKFLO	W < ย้อนก	ລັນ
13 บริห	ารขั้นตอน	🖾 กลุ่มของขั้นต	อน						
ì 1 A 😐 1			🕂 เพิ่มขึ้นตอน	🗎 บันทึกสาแหน่ง	ส้ ดู FLOW ทั้งหมด	III ER	LOAD INTERFACE	PROTOTYPE	
ใ หลู่ดูแลระบบ ใ หลู่ดูแลร	ะบบงบประมาณ (แผนมาตรการ))							-
สำดับ	ชั้นดอน		ชั้นตอนถัดไป	I.	สีท	ธ์	Та	ols	I I
1 98 ปันทั่ 6	ร์กแผนจัดสรร	ุ ≠ ร) ยื่น	บันแผนจัดสรร	×	1 4 1 1		🦉 🗉		
2 1 9 ยืนย์ 6	วันแผนจัดสรร	I		×	1 1 1 1		0	D	
5 🛃 🕹 10 ທັ້ນ	ค่าฟิลด์	I		×	1 4 - 1		0	0	

รูปที่ 48 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูลขั้นตอน

3.3.6 การลบข้อมูลขั้นตอน

คลิกปุ่ม • "ลบขั้นตอน" ในรายชื่อขั้นตอนที่ต้องการลบ

พนจดลวรด'	เมมาตรการให้สำนัก/กอ ง		Q ค้นหา		
» บริหาร Workflo	w » บริหารขั้นตอน			🖋 แก้ไข WORKFLOW 🛛 🔇 ย้อนกลับ	
6	บริหารขั้นตอน	🖸 กลุ่มของขึ้นดอน			
1 1 2		+ เพื่มขึ้นดอน	🗎 บันทึกดำแหน่ง 👍 ę FLOW ทั้งหมด 🔳 ER	LOAD INTERFACE PROTOTYPE	
แต่ดูแลระบบ แต่ดุ	แลระบบงบประมาณ (แผนมาครการ)				
สำดับ	ชั้นดอน	ชั้นตอนกัดไป	สิทธิ์	Tools	
	ข้าหรือแผนสัดสรร	💌 9 ยืนยันแผนจัดสรร			
1 98					
1 98 2 99 0	ย็นอันแดนจัดสรร		× 1 4 4		ត

รูปที่ 49 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูลขั้นตอน



2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**



3.4 ตั้งค่าการค้นหาข้อมูล Workflow



ង Workflow Manageme	ent∨	n Management v 🛛 🖽 Master Management v 🎝 🕰 Report Management v 🧳 Setting v	Help >
Sะบบงานงบประ	ะมาณ		🛗 บับทึกคำแหน่ง
สำดับ	ไข้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง อะพ WFR_BDG_ALLOCATE	
2	\checkmark	แผนรัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน เอรท WFR_BDG_ALLOCATE_SUB	
3	\checkmark	แผนจัดสรรดามมาตรการให้สถานี อะม WFR_BOG_ALLOCATE_STATION	
4	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี) ธรร WFR_BOG_PLAN_STATION	
5	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน) ธะรว WFR_BDG_PLAN_SUB	

รูปที่ 51 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Workflow

2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าการค้นหาดังรูป สามารถเพิ่มข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ

บริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

- การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**
- การแก้ไขข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข** 🦿
- การลบข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **ลบ** •
- การจัดตำแหน่ง สามารถย่อ-ขยาย Field เลื่อนตำแหน่ง แล้วคลิกปุ่ม **บันทึกตำแหน่ง**
- สามารถดูหน้าจอโดยคลิกปุ่ม ดูหน้าจอ


ตั้งค่าการคันหา			
📅 » บริหาร Workflow » บริหาร Field			Q ดูหน้าจอ
圮 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			
t⊐ บริหาร Field/จัดต่าแหน่ง			🗢 เพิ่ม INPUT 🔡 บันทึกสำแหน่ง
 ปังบประมาณ 5_BDG_VEAR 	 • 	ှင်္ဂခံ ေနေနျင်္ဂငန်းနေ့ Title ဖို	<i>•</i> •
⊞ วันที่หนังสือ ■ ร_นแรงสาย_อกเย ⊋	0	◯ เลขที่หนังสือ ड s_allocate_Bookno IZ	••

รูปที่ 52 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

3.4.1 การเพิ่มข้อมูล Field การค้นหา

1. การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**

งค่าการค้นหา » บริหาร Workflow » บริหาร Elekt		
		Q gui
🕄 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		
13 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง		🗢 เพิ่ม INPUT 🖹 บันทึกสำแหน่ง
 ๋∎ ป้งบประมาณ ๋∎ s_boo, year.r 	 ្រ កើอง as_allocate_title //	
∰ วันที่หนังสือ i s_allocate_Date ฮ		/ 0

รูปที่ 53 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

2. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปเป็นหน้าเริ่มต้น ให้กรอกข้อมูลทั่วไปของ Field ลงไป

	gr Option	ก เพิ่มเดิม	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	1	เงื่อนไขการใช้ Scr	ipt
ข้อความที่แสดง*	ใส่ม้ออาจมนี่แสดง		เงื่อนไขการค้นหา			
	เขมาด 1 เทมแขดว		กรณาเลือก			
ประเภทข้อมูล	Textbox	× *				
ข้อความก่อน Input #						
ข้อความหลัง Input #			ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ##			
Default Date //			ชื่อ Field ที่ต้องการเ	คันหา		
Default Data #						
			- ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ## - หากเงื่อนไขมากกว่า 1 F	Field ขั้นด้วย ','		
	- ถ้าเป็นวันที่มีจจบัน เป็น @today, @shorttoday, @fullto - ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!	oday, @year, @budgetyear	- ถ้าไม่ใส่ข้อมูล จะใช้ชื่อเ	ดียวกับชื่อด้วแปร		
กำหนด Class เอง			📄 บังคับตอบข้อมูลนี้			
	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า		🗌 ช่อนข้อมูลหน้า Fo	orm		
วางดำแหน่ง	ล่างสุด	× *	Read Only		Disable	
			📃 ข้อความไม่ต้องขึ้น	เบรรทัดใหม่	ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีด้วนปรช้า)	
			Placeholder #			
				กรณี Select box ถ้า	ไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง	
			Tooltip #			
			หมายเหตุ #			
			คำอธิบายใน			
			เอกสาร Prototype			

รูปที่ 54 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.1) ข้อมูลทั่วไป

A : ข้อความที่แสดง*, เลือกประเภทข้อมูล, ข้อความก่อน INPUT #, ข้อความหลัง INPUT #, Default Data # (1. ถ้าเป็นวันที่ปัจจุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fulltoday, @year, @budgetyear 2. ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!), กำหนด Class เอง (ใส่ชื่อ Class โดยไม่ ต้องใส่ "." ข้างหน้า) , สามารถเลือกวางตำแหน่ง

B : เลือกเงื่อนไขการค้นหา, กรอกชื่อตัวแปร (ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ##), ชื่อ Field ที่ต้องการ ค้นหา (ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ## / หากเงื่อนไขมากกว่า 1 Field ขั้นด้วย ',' / ถ้าไม่ใส่ข้อมูล จะใช้ชื่อเดียวกับ ชื่อตัวแปร), ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่ บังคับตอบข้อมูลนี้ ซ่อนข้อมูลหน้า Form Read Only Disable ข้อความไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรซ้ำ), สามารถกำหนด Placeholder # (กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง), Tooltip #, หมายเหตุ # และคำอธิบาย ในเอกสาร Prototype (ถ้ามี)

(#) หมายเหตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!

🕜 ข้อมูลทั่วไป	¢ [₽] Optior	า เพิ่มเดิม	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล		เงื่อนไขการใช้ Script
ข้อความที่แสดง*	ใส่ข้อความที่แสดง		เงื่อนไขการค้นหา		
ประเภทข้อมูล	Textbox	x *	กรุณาเลือก		
ข้อความก่อน Input #			ชื่อตัวแปร*		
ข้อความหลัง Input #			ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ##		
Default Data #			ชื่อ Field ที่ต้องการต	จันหา	
กำหนด Class เอง วางตำแหน่ง	- ถ้าเป็นวันที่มีจรุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fullto - ถ้าเป็นล่า SESSION ให้สิ่งล่าเป็น @@SESSIONI ได้ชื่อ Class โดยไม่ต่องได้ "." บ้างหน้า สำรงสุด	iday, @year, @budgetyear	- ชื่อ Field ไม่ต่องได้ ## - หากเงื่อนใหม่มากทว่า 1 P - กำไมได้ข้อมูล จะใช้ชื่อผ บังคับตอบข้อมูลนี้ ปังคับตอบข้อมูลหน้า Fo Read Only	ield ขั้นด้วย ',' ลียวกับซื้อด้วแปร orm	Disable
			📄 ข้อความไม่ต้องขึ้น	บรรทัดใหม่	ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีด้วแปรข้า)
			Placeholder #		
			Tooltip #	กรณี Select box เ	ักไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง
			หมายเหตุ #		
			ค่าอธิบายใน เอกสาร Prototype		

รูปที่ 55 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.2) Option ເพີ່ມເตີມ

- 1. คลิกแท็บ Option เพิ่มเติม
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่า Option เพิ่มเติมดังรูป สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมดังนี้

ตั้งค่า Textbox/ Text area

- เลือกรูปแบบข้อมูล
- สามารถระบุ Form Masking (Format ตัวเลขใช้ "9" แทนตำแหน่งที่ต้องการ)
- ระบุ Max Length (ตัวอักษร)
- การคำนวณ (ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นต้นด้วย "@")

ตั้งค่าเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕑 ข้อมูลทั่วไป	1 🏕 Option เพิ่มเดิม	⊭[#] จัดรูปแบบการแสดงผ ล	> เงื่อนไขกา	ารใช้ Script
≡ ตั้งค่า Textbox/Textarea				
รูปแบบข้อมูล		Form Masking	Max Length	
กรุณาเลือก	•			ตัวอักษร
การคำนวณ		Format ด้วเลขใช้ "9" แทนดำแหน่งที่ต่องการ		
ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นดันด้วย "@"				

รูปที่ 56 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (Option เพิ่มเติม)

=

2.3) จัดรูปแบบการแสดงผล

- 1. คลิกแท็บ **จัดรูปแบบการแสดงผล**
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการจัดรูปแบบการแสดงผลดังรูป สามารถจัดรูปแบบการแสดงผลดังนี้

้ จัดรูปแบบ 2 คอลัมน์ : กำหนดความกว้าง ซ้าย - ขวา และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 🔳

ตั้งค่าการดันหา # » ดั้งค่าการสืบคัน » บริหาร Field »	เพิ่ม Field		แปลข้อความ	🕱 < ย้อนกลับ
เชิ ข้อมูลทั่วไป	🕸 Option ເพິ່ມເດີມ	⊿^ * จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script	
จัดรูปแบบ ๏ 2 ดอลัมน์ ◯ 1 ดอลัมน์				
ความกว้างคอลัมน์ช้าย-ขวา - คอลัมน์ช้าย Span 2	● คอดัมน์ขวา Span 8			
	E = 3			
< ข้อนกลับ			🗸 บันทึกและเพิ่มข้อมูลถัดไป	🗸 บันทึก

รูปที่ 57 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)

้ จัดรูปแบบ 1 คอลัมน์ : กำหนดความกว้างของคอลัมน์ และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 📑 🚊

เมื่อจัดรูปแบบการแสดงผลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕜 ข้อมูลทั่วไป	🛱 Option ເพີ່ມເตີມ	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
จัดรูปแบบ			
🔘 2 ดอลัมน์ 🔘 1 ดอล้มน์			
	- Sector		
ความกวางคอลมน span10	ຈຸດເ ເຍ =		

รูปที่ 58 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)

2.4) เงื่อนไขการใช้ Script

- 1. คลิกแท็บ **เงื่อนไขการใช้ Script**
- 2. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้ Script ดังรูป สามารถกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script ดังนี้
 - สามารถเลือก Input Event, Java script Event
 - ในส่วนของตารางกำหนดเงื่อนไข หากใช้งานให้ติ๊ก 🗹 เครื่องหมาย ถูก เพื่อใช้งาน
 - คลิกเลือกเงื่อนไขใน List box



- กรอกค่าตัวแปร
- กรอกค่าตัวแปรที่ต้องการแสดง
- ตัวแปรที่ต้องการซ่อน
- Java Script
- เมื่อกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

	Input Event	กรุณาเลือก			*
	Javascript Event				
	เงื่อนไข	ค่าตัวแปร	ตัวแปรที่ต้องการแสดง	ตัวแปรที่ต้องการช่อน	Javascript
🖌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) *				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				
2ช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
ี ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				

รูปที่ 59 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (เงื่อนไขการใช้ Script)

3.4.2 การแก้ไขข้อมูล Field

1. คลิกปุ่ม แก้ไข 🧭 ในรายการที่ต้องการ

ตั้งค่าการคันหา			
🕈 » บริหาร Workflow » บริหาร Field	1		Q ดูหน้าจ
🔁 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง			
tว บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			🔿 เพิ่ม INPUT 🖺 บันทึกดำแหน่ง
๋ ฃึงบประมาณ ≣ s_bDg_year เ∕ึ	 • 		 •
ี่∰ วันที่หนังสือ ■ร at locate Date 72	•	⊘ เลขที่หนังสือ S. ALL OCATE BOOKNO[?]	<i>•</i> •

รูปที่ 60 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. จากนั้นแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

🕜 ข้อมูลทั่วไป	🥵 Option ເพີ່ມເดີມ		🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล		เงื่อนไขการใช้ Script		
ข้อความที่แสดง*	นามสกุล		เงื่อนไขการคันหา				
ประเภทข้อมูล	Textbox	x *	มีบางคำ (Like)			× *	
ข้อความก่อน Input #			ชื่อด้วแปร*				
ข้อความหลัง Input #			ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ##				
Default Data #			ชื่อ Field ที่ต้องการค้	ันหา			
กำหนด Class เอง	- ถ้าเป็นวันที่มีจรุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fulltoday, @year, @ - ถ้าเป็นร่า SESSION ให้ตั้งส่าเป็น @@SESSION!!	ybudgetyear	SURNAME - ชื่อ Field ใม่ต้องได้ ## - ทากเงื่อนในมากกว่า 1 Fi - ถ้าในใส่ข้อมูล จะใช้ชื่อเดี บังคับตอบข้อมูลนี้	eld ขั้นด้วย ',' ยวกับชื่อตัวแปร			
	เสียม Class เหยามดองเดี้ ซางทนา		Read Only		Disable		
			ข้อความไม่ต้องขึ้นว	บรรทัดใหม่	ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรข้า)		
			Placeholder #				
				กรณี Select box ถ้าไว	ม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง		
			Tooltip #				
			หมายเหตุ #				
			ค่าอธิบายใน เอกสาร Prototype				
) หมายเหตุ : ด้วแปร Table Field ให้ไช้ #	FIELDI						

รูปที่ 61 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล Field



3.4.3 การลบข้อมูล Field

คลิกปุ่ม ลบ [•] ในรายการที่ต้องการ

้ งค่าการคันหา » บริหาร Workflow » บริหาร Field		
		Q окитя
🔁 บริหาร Field/จัดต่าแหน่ง		
🗗 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง		🗘 เพิ่ม INPUT 🖹 บันทึกดำแหน่ง
โขมีงบประมาณ S_BDG_YEAR II	ຸ เรื่อง ≣s_ALLOCATE_TITLE I7	••
∰ วันที่หนังสือ	⊘ เลขที่หนังสือ В S ALLOCATE BOOKNO (2)	<i>•</i> •

รูปที่ 62 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 63 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

3.4.4 การจัดลำดับข้อมูล

1. คลิกเมาส์ 💮 ในกล่องข้อมูลแล้วลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ

2.	สับลักษณ์	์ คลิกเพื่อย่อหรือขยายขน <i>ะ</i>	าดของกล่องข้อมล
۷.			IN DOMINION DOM

ดั้งค่าการคันหา			
👚 » บริหาร Workflow » บริหาร Field			Q ดูหน้าจอ
🕰 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง			
tิม บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			🛛 เพิ่ม INPUT 📄 บันทึกดำแหน่ง
ิ ∎ ปีงบประมาณ ≣ s_bdg_year [2]		ົ⊃ เรื่อง ≣ s_ALLOCATE_TITLE I?	0
่∰ วันที่หนังสือ डिs_ALLOCATE_DATE ๔	/ •	์ ุ เลขที่หนังสือ S_allocate_bookno เช	0

รูปที่ 64 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

- 3. เมื่อกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึกตำแหน่ง**
- 4. ระบบบันทึกตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 65 แสดงหน้าจอแจ้งบันทึกตำแหน่งเรียบร้อย



3.4.5 การเรียกดูหน้าจอ

เมื่อเพิ่มข้อมูล Input แล้ว สามารถเรียกดูหน้าจอได้ดังนี้

คลิกปุ่ม ดูหน้าจอ

» บริหาร Workflow » บริหาร Field			Q ดูหน้าจอ
🔁 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง			
🗗 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			🔿 เพิ่ม INPUT 🕒 บันทึกดำแหน่ง
๋ ∎ี ปังบประมาณ ≣ S_BDG_YEAR เ∕ั	 • • 	> เรื่อง ≣ s_ALLOCATE_TITLE (7)	0
ี่ ี่ ี่ ี่วันที่หนังสือ	0		00

รูปที่ 66 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะเปิดหน้าจอข้อมูลที่เรียกดูดังรูป

แผนจัดสระ	รดามมาตรการให	เ้สำนัก/กอง		
ปังบประมาณ วับเชื่นข้อสือ	2562	× *	เรื่อง	
กิจกรรม	ทั้งหมด	× •		
			Capture Screen	

รูปที่ 67 แสดงหน้าจอดูหน้าจอ



3.5 การคัดลอกข้อมูล (Copy Workflow)

1. คลิกปุ่ม Copy Workflow" ในชื่อข้อมูล Workflow ที่ต้องการ

Workflow Manageme	ent∨ 🗄 Fori	m Management V 🛛 🖽 Master Management V 🖬 Report Management V	eta Setting ${\scriptstyle \lor}$	Help ~
🛇 ระบบงานงบประ	ะมาณ			🛗 บันพึกดำแหน่ง
ลำดับ	ใช้งาน	นื่อ		
1	\checkmark	แผนรัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง เอะวอ WFR_BDG_ALLOCATE		
2	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน อะท WFR_BOG_ALLOCATE_SUB		
3	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี ๒:๗ WFR_BDG_ALLOCATE_STATION		
4	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี) ๒:ฑ๏ WFR_BDG_PLAN_STATION		
5	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน) อะเฮ WFR_BOG_PLAN_SUB		

รูปที่ 68 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Workflow

- 2. ระบบแสดงหน้าจอ Copy Workflow ดังรูป กรอกข้อมูลเพื่อคัดลอก
 - กรอกชื่อ Workflow ปลายทาง
 - กรอกชื่อตาราง Workflow ปลายทาง ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_)
- คลิกปุ่ม บันทึก

แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก กิ » บริหาร Workflow » บริหารขั้นตอน » Copy	/กอง ขั้นตอน			< ย้อนกลับ
ชื่อ Workflow ชื่อชั่นตอนดันจบับ	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง ตั้งค่าฟัลต์	ตาราง Workflow ชื่อชั้นตอนปลายหาง *	WFR_BDG_ALLOCATE นื้อขึ้นดอนปลายทาง	
< ย้อนกลับ				✔ บันทึก

รูปที่ 69 แสดงหน้าจอ Copy Workflow

4. แสดงชื่อข้อมูล Workflow ที่คัดลอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถจัดการข้อมูล/ รายละเอียด ต่างๆ ของ Workflow ได้ตามต้องการ

ระบบงานงบประ	มาณ		聞 บับทึกสำแหน่ง
สำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง ๏:ฆ๏ WFR_BDG_ALLOCATE	
2	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน อ:ท WFR_BDG_ALLOCATE_SUB	
3	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี อะม WFR_BDG_ALLOCATE_STATION	
4	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี) อะระ WFR_BDG_PLAN_STATION	
5	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน) ∎ะช⊇ WFR BDG PLAN SUB	

รูปที่ 70 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Workflow

3.6 การลบข้อมูล Workflow

1. คลั	ลิกปุ่ม 🧲	"ลบ " ในรายชื่อ Workflow ที่ต้องการลบ	
ໍ່ _{ເສ} Workflow Manageme	ent – 🔠 Form	Management \vee III Master Management \vee Ja Report Management \vee $ otics P Setting \vee$	Help ~
🛇 ระบบงานงบประ	ะมาณ		🗎 บันทึกสำแหน่ง
ลำดับ	ใช้งาน	ช่อ	
1	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง เขะ∞ WFR_BDG_ALLOCATE	
2	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน ฃ:ฑ WFR_BDG_ALLOCATE_SUB	
3	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี้ เอะเท WFR_BDG_ALLOCATE_STATION	
4	\checkmark	วางแผนรัดสรรตามมาตรการ (สถานี) เอะกร WFR_BDS_PLAN_STATION	
5	\checkmark	วางแผนรัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน) ∎ะเข WFR_BDG_PLAN_SUB	

รูปที่ 71 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Workflow

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**



รูปที่ 72 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

3.7 การกำหนดสิทธิ์ในกระบวนงาน (Workflow)

 จากหน้าจอบริหารจัดการ Workflow คลิกปุ่ม แก้ไข Workflow ในชื่อกระบวนงานที่ต้องการ กำหนด

_{ີເ} Wor	rkflow Manageme	ent – 🔠 Forr	n Management V 🛛 🖽 Master Management V 💷 Report Management V	
0	ระบบงานงบประ	ะมาณ		間 บันทึกสำนงน่อ
L.	สำดับ	ใช้งาน	to the second	
(1	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง เอ:ซอ WFR_BDG_ALLOCATE	
(2	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน เอะท WFR_BDG_ALLOCATE_SUB	
(3	\checkmark	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี เอะส WFR_BDG_ALLOCATE_STATION	
	4	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี) ๒:⁊๏ WFR_BDG_PLAN_STATION	
	5	\checkmark	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน) เอ:มว WFR_BDG_PLAN_SUB	

รูปที่ 73 แสดงหน้าจอการบริหาร Workflow

2. แสดงหน้าจอข้อมูลทั่วไปของ workflow เป็นหน้าเริ่มต้นดังรูป

📥 ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ				Help	🕐 นายณรงค์ศักดิ์ ศ	รือ่อน (สล.) ∽
🔓 Workflow Management 🗸 🛛 🔠	Form Management ~ III Master Management ~	III Report Management \sim	Setting	✓		
แผนจัดสรรตามมาต	รการให้สำนัก/กอง					
🟦 » บริหาร Workflow » แก่ไ	บ					
					≋ี เพิ่ม/แก้ไข STEP	< ย้อนกลับ
<i>่®</i> ข้อมูลทั่วไป	🔊 ดั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไ	ไซด์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์		🗋 ดั้งค่าการแสดงผลในมือย์	โอ
🖵 ข้อมูลทั่วไป			เปิดใช้งาน	# ICON	🚯 Path สำหรับเก็บ'	ไฟล์ :/icon
ชื่อ"	แผนจัดสรรดามมาดรการให้สำนัก/กอง			-		
รายละเอียด	essan ซึ่งและแปละเห็นนั่งและ a Date Distance			<pre>event.png</pre>	○ icon-01.png	© icon
ตารางที่เก็บข้อมูล*	WFR_BDG_ALLOCATE					
กลุ่ม *	ระบบงานงบประมาณ	× Ŧ		icon-03.png	icon-04.png	O icoi
ประเภท	Smart Flow				22	
	O External Link			icon10.png	icon11.png	© icor
	🗌 ใช้งาน Tab ในหน้า form			-		-
				หรือเดือก Icon จาก	ในเครื่อง	
				🖾 เลือก ICON		
				เฉพาะไฟล์นามสกุล PNG ร	มนาดที่เหมาะสม 65 X 65	
4 .T						1.7.1
< กอกบอก						✓ บนทก

รูปที่ 74 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลทั่วไป



3. ให้คลิกแท็บ **ตั้งค่าสิทธิ์** ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ของ Workflow ในการกำหนดสิทธิ์ใช้งาน

สามารถกำหนดเป็นรายบุคคล 💶 ตามหน่วยงาน 🚹 ตามตำแหน่ง 📫 และตามกลุ่ม 🚢

			📚 เพิ่ม/แก้ไข STEP 🛛 🛛 🛛 🛛 🛛 📽 ย้อนก
<i>่</i> ∕∕ีข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหบ้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🗋 ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ
∂ ตั้งค่าสิทธิ์ i ⊥ ^ ∟ ⊥			
ให้ดูแลระบบ (ให้ดูแลระบบงบร	ประมาณ (แผนมาตรการ)		
ทธิ์การมองเห็น			
นนปร SESSION ให้ไร่ @@SESSION!!			
ทธิ์การดำเนินการ			
ณปร SESSION ให้ไข้ @@SESSION!!			
ทธิ์การลบ WF_DET_NEXT IS NOT NULL			
มแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			

รูปที่ 75 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์



3.7.1 การกำหนดสิทธิ์ใช้งาน (รายบุคคล)

1. คลิกที่ปุ่ม ตั้งค่าสิทธิ์รายบุคคล 🞴



- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์รายบุคคล ค้นหารายชื่อที่ต้องการ 🔍
- 3. คลิกที่ Check box 🔽 ข้างหน้ารายชื่อเพื่อเลือก
- เมื่อกำหนดสิทธิ์รายบุคคลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

ตั้งค่าสิทธิ์รายบุคคล	9					×
				Q	ด้นหา วีนัส ดวงฤทัย	
		ชื่อ -	นามสกุล			
	วีนัส ดวงฤทัย					
		บันทึก				
						ปิด

รูปที่ 76 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์รายบุคคล

3.7.2 การกำหนดสิทธิ์ใช้งาน (ตามหน่วยงาน)

คลิกที่ปุ่ม ตั้งค่าสิทธิ์ตามหน่วยงาน



- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามหน่วยงาน ค้นหารายชื่อหน่วยงานที่ต้องการ 🔍
- 3. คลิกที่ Check box 🔽 ข้างหน้ารายชื่อหน่วยงานเพื่อเลือก
- เมื่อกำหนดสิทธิ์ตามหน่วยงานเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

ตั้งค่าสิทธิ์ตามหน่วยงาน ×					
	Q ตันหา				
	ชื่อ - นามสกุล				
	ผู้ดูแลระบบ ครุภัณฑ์				
	ผู้ดูแลระบบ งบประมาณ (แผนมาดรการ)				
	ผู้ดูแลระบบ บุคลากร				
	ผู้ดูแลระบบ งบประมาณ (ดิดตามผล)				

รูปที่ 77 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามหน่วยงาน



3.7.3 การกำหนดสิทธิ์ใช้งาน (ตามตำแหน่ง)

- คลิกที่ปุ่ม ตั้งค่าสิทธิ์ตามตำแหน่ง
 ตั้งค่าสิทธิ์
 ตั้งค่าสิทธิ์
- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามตำแหน่ง ค้นหารายชื่อตำแหน่งที่ต้องการ 🔍
- 3. คลิกที่ Check box 🔽 ข้างหน้ารายชื่อตำแหน่งเพื่อเลือก
- เมื่อกำหนดสิทธิ์ตามตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

ตั้งค่าสิทธิ์ตามตำแหน่ง

×

Q ค้นหา

รายชื่อตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้อำนวยการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ผู้ช่วยช่างทั่วไป
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
เจ้าหน้าที่ธุรการ

รูปที่ 78 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามตำแหน่ง

3.7.4 การกำหนดสิทธิ์ใช้งาน (ตามกลุ่ม)

1. คลิกที่ปุ่ม ตั้งค่าสิทธิ์ตามกลุ่ม 🎴



- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามกลุ่ม ค้นหารายชื่อกลุ่มที่ต้องการ 🔍
- 3. คลิกที่ Check box 🔽 ข้างหน้ารายชื่อกลุ่มเพื่อเลือก
- เมื่อกำหนดสิทธิ์ตามกลุ่มเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

ตั้งค่าสิทธิ์ตามกล	จุ่ม	×				
	Q ดันหา					
	รายชื่อกลุ่ม					
	ผู้ดูแลระบบ					
	ผู้ดูแลระบบบุคลากร					
	ผู้ดูแลระบบงบประมาณ (กองแผนงาน)					
	ผู้ดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้าง					
	ผู้ดูแลระบบการเงินการคลัง					
	ผู้ใช้งานทั่วไป					
	ผู้ใช้งานทั่วไป (ตั้งค่าให้กลุ่มงาน)					
	ผู้ไข้งานทั่วไป (ตั้งค่าให้สถานี) บันทึก					

รูปที่ 79 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามกลุ่ม

บทที่ 4 การบริหาร Form Management

4.1 การเพิ่มข้อมูล Form

1. คลิกเมนู Form Management

BizSmartFlo	w	_			😱 นายถ	เรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน 🗸
ដៃ Workflow Management	🗄 Form Management ~	I Master Management V	Ju Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	요 User Management ~	Setting ~	❷ Help ∨

รูปที่ 80 แสดงหน้าจอเมนูระบบ Workflow สำหรับผู้ดูแลระบบ

 ระบบแสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form ดังรูป สามารถจัดการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มข้อมูล Form ตั้งค่า Field บริหารข้อมูล ตั้งค่าการค้นหา คัดลอก แก้ไขข้อมูล หรือลบข้อมูล Form

ε v	/orkflow Managemen	t∨ BB Forr	n Management \sim	III Master Management \sim	Ja Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	Setting ~	Help ~
1	Form Manag * » บริหาร Form	gement				Q	ค้นหา
	ว ระบบงานบุคลาก	5					+ เหมรอมูล ∭บับทึกคำแหน่ง
	ลำดับ	ใช้งาน		ชื่อ			
	1	\checkmark	ประวัติการได้รับ เอะเธง FRM	เงินเดือน PER_SALARYHIS			
	2	\checkmark	ประวัติการลา เว:171 FRM	PER_LEAVE			
	3	\checkmark	ประวัติการอบรง เอ : 178 FRM	I/ดูงาน/สัมมนา PER_TRAINHIS			
	4	\checkmark	การถาศึกษาต่อ เอ:189 FRM	PER_LEAVEEDU			

รูปที่ 81 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form

3. การเพิ่มข้อมูล Form ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**



รูปที่ 82 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form



- 4. กรอกรายละเอียดข้อมูล Form ลงไป ได้แก่
 - ชื่อ (ชื่อ Form)
 - รายละเอียด (รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary)
 - ตารางที่เก็บข้อมูล (** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_) **)
 - เลือกกลุ่ม
 - ประเภท
 - หากเปิดใช้งาน Tab ในหน้า form สามารถกำหนดได้โดยติ๊กที่ 🔽 ใช้งาน Tab ในหน้า form
 - กรณีเปิดใช้งาน Form นี้ ให้ติ๊กที่ </u> 🗹 เปิดใช้งาน
 - สามารถเลือกไอคอนที่แสดง หรือเลือกไอคอนจากในเครื่องคอมพิวเตอร์ (เฉพาะไฟล์

นามสกุล PNG ขนาดที่เหมาะสม 65 x 65)

5. เมื่อกรอกรายละเอียด Form เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

🗆 ข้อมูลทั่วไป		🔲 เปิดใช้งาน	BICON	🛛 Pal	h สำหรับเก็บไฟล์ : /icon
ชื่อ* รายละเอียด ตารางที่เก็บข้อมูล * กลุ่ม *	TRALE Share futbrase Data Dictionary FRM_ TABLE NAME ** stutients A.Z. 0-9 uas Underscore () **		event.png 0 03.png	 icon- 01.png icon- 04.png 	• Con- 02.png • Con- icon1.png
< บ้อนกลับ	 External Link โป้งาน Tab ในหน้า form 		หรือเลือก Icon จากในเ ย เมือก ICON เฉพาะให้ส่งามสกุล PNG ขนาด	ครื่อง สทีเหมาะสม 65 X 65	√ บันทึก

รูปที่ 83 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล Form



Ŀ;	Workflow Management	✓ BB Form	Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	III Master Management \sim	Ju Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	ℬ Setting ∨	Ø Help ∨
	Form Manag 🕈 » บริหาร Form	jement				Q	ดับหา + เว้น ข้อมูล
	🛇 ระบบงานบุคลาก	5					🗎 บันทึกสำนหม่ง
	สำดับ	ใช้งาน		ชื่อ			
	1	\checkmark	ประวัติการได้รับ เอ:169 FRM	เงินเดือน PER_SALARYHIS			
	2	\checkmark	ประวัติการลา เอ:171 FRM	PER_LEAVE			
	3	\checkmark	ประวัติการอบรม เอ : 178 FRM_	I/ดูงาน/สัมมนา PER_TRAINHIS			
	4	\checkmark	การถาศึกษาต่อ เอ:189 FRM	PER_LEAVEEDU			

รูปที่ 84 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form

4.2 การแก้ไข Form

การแก้ไข Form มีวิธีการดังนี้

1. คลิ	1. คลิกปุ่ม 🕗 " แก้ไข Form " ตามรายการ Form ที่ต้องการ								
່ະ Workflow Managemen	t ~ 🔠 Form	Management \sim	\boxplus Master Management \smallsetminus	Ja Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$		Help ~			
Form Manag 📌 » บริหาร Form	gement				Q	ดันหา			
🛇 ระบบงานบุคลาก	15					+ เหมรอมูม ∭บับทึกต่าแหน่ง			
ลำดับ	ใช้งาน		ข้	โล					
1	\checkmark	ประวัติการได้รับ เอ : 169 FRM_	เงินเดือน PER_SALARYHIS						
2	\checkmark	ประวัติการลา เอ:171 FRM_	PER_LEAVE						
3	\checkmark	ประวัติการอบรม เอ : 178 FRM_	/ดูงาน/สัมมนา per_trainhis						
4	\checkmark	การถาศึกษาต่อ เอะเชง FRM_	PER_LEAVEEDU	แก้ไข F	orm				

รูปที่ 85 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล form

2. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลทั่วไปของ Form ดังรูป แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ

ิ่⁄⁄ีข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์		🔲 ตั้งค่าการแสดงผลใง	เมื่อถือ
⊏ ข้อมูลทั่วไป		🕑 เปิดใช้งาน		🕕 Path ส่	าหรับเก็บไฟล์ :/icon
ชื่อ*	ประวัติการได้รับเงินเดือน		-		-
รายละเอียด			 event.png 	 icon-01.png 	 icon-02.p
ตารางที่เก็บข้อมูล*	stuaciāusacusavotuatuvebo Data Dictionary		0	6	
កតុ់ររ *	ระบบงานบุคลากร	x -	icon-03.png	 icon-04.png 	icon1.pr
ประเภท	Smart Form External Link		● icon10.png	© icon11.png	 icon12.pt
	🗌 ใช้งาน Tab ในหน้า form				
			หรือเลือก Icon จากใน	ครื่อง	
			🖾 เลือก ICON		

รูปที่ 86 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล form



4.2.1 แก้ไขข้อมูลทั่วไป

- 1. แก้ไขข้อมูลทั่วไปได้ตามต้องการ
- เมื่อแก้ไขข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยให้คลิก บันทึก

	่ ∕∕ีข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์		🛛 ตั้งค่าการแสดงผลใง	เมื่อถือ
อมูล	ทั่วไป		🕑 เปิดใช้งาน	BICON	Path a	าหรับเก็บไฟล์ :/ico
	ชื่อ*	ประวัติการใต้รับเงินเดือน				-
	รายละเอียด			event.png	icon-01.png	 icon-02.
	ดารางที่เก็บข้อมูล*	sibaciabasicuatero Data Dictionary			A	
	กลุ่ม *	ระบบงานบุคลากร	x -	icon-03.png	● icon-04.png	© icon1.p
	ประเภท	Smart Form Statement link			22	
		ใน้งาน Tab ในหน้า form		○ icon10.png	icon11.png	© icon12.
					4	
				หรอเลอค ICON	M254	
				เฉพาะไฟล์นามสกุล PNG ขนา	ลที่เหมาะสม 65 X 65	

รูปที่ 87 แสดงหน้าจอแก้ไข Form (ข้อมูลทั่วไป)

4.2.2 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

- คลิกแท็บ ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ดังรูป

<i>่</i> ∕ี่∕ข้อมูลทั่วไป		🕫 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🔲 ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ
⊋ดั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็	บไชด์			🕂 เพิ่มคอลับน์
หัวตาราง				
การแสดงข้อมูล Table Field ให้ใช้##FIELD!!				
จัดดำแหน่ง				
ขนาด				
การเรียงสำดับ Table Field ใส่ชื่อ Field ได้เลย				
📕 แสดงรวม				
3 ตั้งค่าการแสดงผลปุ่ม				
				in \$_GET ໃນຊົງປແນນ @#GET!!)
🕑 ปุ่มเพิ่มข้อมูล		เพิ่มข้อมูล		
🕑 ปุ่มแก้ไข		แก้ไข		
🕑 ปุ่มดูรายละเอียด		ดูรายละเอียด		
🕑 ปุ่มลบ		ລນ		
📕 ปุ่มศัดลอกข้อมูล		คัดลอก		
🕑 ปุ่มกลับหน้าหลัก		กลับหน้าหลัก		
🕑 คอสัมน์ขั้นตอนบีจจุบัน		ขั้นตอนปัจจุบัน		
🕗 คอลัมน์ขั้นดอนถัดไป		ขั้นดอนถัดไป		
» ตั้งค่าในหน้ารายการ			ง⊳ ตั้งค่าหัวข้อในหน้ารายถ	ะเอียด
🕗 แสดงสำดับในรายการแรก			ห้วข้อ	= = =
ค้นหาก่อนแสดงรายการ				
มีการตัดหน้า แสดงการาง btml ปอติ				
แลดงตาราง numi บกต in default Field เรียงลำดับก	ารแสดงต	46	ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!	II
			รายละเอียด	E E E
าเบนคาวาง ระบบจะเรียงตาม WFR_ ile include ส่วนบน	U DESC			
in Kanad		🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	Anusle Tablo Field 9:29-5 agence o	
ฟลจะถูกเกิบไว้ที/plugin			— พรแมร rabe Field เหเข ##FIELD แสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน่	" ว่าเพิ่มข้อมูล
ne molude a /Ruandna		🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง		
ฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin				
ile Include ส่วนล่าง				
ฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin		ພ ເລລກ FILE PHP ໃນເຄຣິລຈ		
ile Include การลบข้อมูล				
		🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง		
ฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin				

รูปที่ 88 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



3. การตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

3.1) ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ สามารถเพิ่มคอลัมน์โดยคลิกปุ่ม "เพิ่มคอลัมน์" และ กรอกข้อมูลในคอลัมน์ หัวตาราง การแสดงข้อมูล (Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!) เลือกการจัดตำแหน่ง ระบุ ขนาด การเรียงลำดับ (Table Field ใส่ชื่อ Field ได้เลย) สามารถกำหนดให้แสดงรวม โดยติ๊กที่ (แสดงรวม หากต้องการลบคอลัมน์ออกให้คลิกปุ่ม ลบ

ะวัติการศึกษา บริษัท แทปู » บริหาร Form » แก้ไข					
				📚 ตั้งค่า FIELD 🛛 🔇 ะ	ู เ้อนกลับ
<i>่</i> ∕ึข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บ	บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🔲 ตั้งค่าการแสดงผลในมื	อถือ
ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์				+ ເທັ່ນອ	อลัมน์
			ลำดับที่ 1		
ห้วดาราง					
การแสดงข้อมูล Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!					
จัดดำแหน่ง		ชิดซ้าย			T
ขนาด					
การเรียงถำดับ Table Field ใส่ชื่อ Field ใต้เลย					
แสดงรวม					
			X au		

รูปที่ 89 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

3.3) ตั้งค่าการแสดงผลปุ่ม ติ๊ก 🕑 เพื่อกำหนดให้แสดง และสามารถเปลี่ยนชื่อปุ่ม โดย

กรอกข้อความลงในช่อง เปลี่ยน Label กรณีสร้างลิ้งค์เอง สามารถกรอกข้อมูล (ต้องการส่งค่า \$_GET ใช้ รูปแบบ @#GET!!)

3 ตั้งค่าการแสดงผลปุ่ม							
แสดง/ช่อน	ย่อ ปุ่ม	เปลี่ยน Label	สร้าง Link เอง (ต่องการส่งค่า \$_GET ใช้รูปแบบ @#GET!!)				
🕑 ปุ้มเพิ่มข้อมูล		เพิ่มข้อมูล					
🕑 ปุ่มแก้ไข		แก้ไข					
🕑 ปุ่มดูรายละเอียด		ดูรายละเอียด					
🕑 ปุ่มลบ		ລນ					
🔲 ปุ่มคัดลอกข้อมูล		ศัดลอก					
🕑 ปุ่มกลับหน้าหลัก		กลับหน้าหลัก					
🕑 คอลัมน์ขั้นตอนปัจจุบัน		ขั้นตอนบัจจุบัน					
🕑 คอลัมน์ขั้นตอนถัดไป		ขั้นตอนถัดไป					

รูปที่ 90 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

3.4) ตั้งค่าในหน้ารายการ เลือกการแสดงผล โดยติ๊ก 🕑 เพื่อกำหนดให้แสดง (แสดงลำดับ ในรายการแรก ค้นหาก่อนแสดงรายการ มีการตัดหน้า และแสดงตาราง html ปกติ)

A : สามารถกรอกค่า Default Fields เรียงลำดับการแสดงผล (ถ้าเป็นค่าว่าง ระบบจะเรียง ตาม WFR_ID DESC)

	«» ตั้งค่าในหน้ารายการ
	🕑 แสดงสำดับในรายการแรก
	ด้นหาก่อนแสดงรายการ
	🔲 มีการตัดหน้า
	📕 แสดงตาราง html ปกติ
	ค่า default Field เรียงลำดับการแสดงผล
А	
	ถ้าเป็นค่าว่าง ระบบจะเรียงตาม WFR_ID DESC

รูปที่ 91 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



 B: กรณีน้ำเข้าไฟล์ สามารถนำเข้า File Include ส่วนบน, File Include ส่วนแสดงผล,
 File Include ส่วนล่าง และ File Include การลบข้อมูล โดยนำเข้าไฟล์ PHP จากเครื่องคอมพิวเตอร์ (ไฟล์ที่ นำเข้าระบบจะถูกเก็บไว้ที่ ../plugin)

C: ตั้งค่าหัวข้อในหน้ารายละเอียด กรอกหัวข้อ รายละเอียด และจัดตำแหน่ง (ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)

- หากต้องการแสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน้าเพิ่มข้อมูล ให้ติ๊กที่ 尼 แสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน้าเพิ่มข้อมูล

<> ดงคา เนหนารายการ		<s th="" ดงคาหวขอ="" เนหนารายละเอยด<=""></s>
🕑 แสดงลำดับในรายการแรก		หัวข้อ 🔳 🗮 🗮
ด้นหาก่อนแสดงรายการ		
🔲 มีการตัดหน้า		
📃 แสดงตาราง html ปกติ		
ค่า default Field เรียงลำดับการแสด	งผล	ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!
		รายละเอียด 📃 🚍 🗮
ถ้าเป็นค่าว่าง ระบบจะเรียงตาม WFR_ID DES	C	
File Include ส่วนบน		
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	Anuale Tabla Ciald 2022 ##CICLIDU
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที/plugin		พวณาราสมเขา Field (พ.เ ##FIELD)!
File Include ส่วนแสดงผล		แขควหาสามควด การเหหร แพรเธาที่ช
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin		
File Include ส่วนล่าง		
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	
ไฟล์จะถูกเกิบไว้ที/plugin		
File Include การถบข้อมูล		
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที/plugin]

รูปที่ 92 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



4.2.3 การตั้งค่าสิทธิ์

- คลิกแท็บ "ตั้งค่าสิทธิ์"
- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ ในส่วนนี้สามารถกำหนดสิทธิ์สิทธิ์การมองเห็น, สิทธิ์การดำเนินการ,

สิทธิ์การลบ และสิทธิ์การแก้ไข (กรอกชื่อตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!)

<i>่®</i> ข้อมูลา	ทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🗋 ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ
สทธิการมองเห็น				
ด้วแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSIO	N!!			
สพธการดำเนนการ				
ຄ້າແປະ SESSION ໃห້ໃຫ້ @@SESSIO	NI			
ส์หธิ์การลบ				
ຄຳແປະ SESSION ໃກ້ໃຫ້ @@SESSIOI	N!!			
สิทธิ์การแก้ไข				
ຕັກແປະ SESSION ໃກ້ໃຫ້ @@SESSIO	NII			

รูปที่ 93 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์

4.2.4 การตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ

คลิกแท็บ "ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ"

2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ สามารถกำหนดการแสดงผลในมือถือได้ดังนี้

2.1) รายการแสดงหน้าจอ ได้แก่ หัวข้อรายการ และรายละเอียด (ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)

2.2) ตั้งค่าการแจ้งเตือนในไลน์ (Line) โดยระบุข้อความ (ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)

2.3) ตั้งค่าการรับข้อความ (ระบบจะรอรับคำสั่งที่ขึ้นต้นด้วย "@" และข้อความที่คั่นด้วย "::")
 ระบุรหัสของ Flow นี้ (ตั้งเป็นตัวอักษรหรือตัวเลข ห้ามมีเครื่องหมาย "-") และระบุ Column ที่ต้องการบันทึก
 (ใส่ Field Table ลงได้เลย โดยคั่นด้วย ",")

เมื่อตั้งค่าในส่วนต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

	นมือถือ		
🔀 รายการแสดงหน้า	จอ		
ห้วข้อรายการ			
	ด้วนปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
รายละเอียด			
	ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
🗆 ตั้งค่าการแจ้งเตือง	เใน LINE		
ข้อความ			
	ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
🖵 ตั้งค่าการการรับข้	อความ (ระบบจะรอรับคำสั่งที่ขึ้นด้นด้วย "@" และ	ะข้อความที่คั่นด้วย "::")	
รหัสของ Flow นี้			
	ตั้งเป็นดัวอักษรหรือตัวเลข ห้ามมีเครื่องหมาย " "		
Column ที่ต้องการ	-		
บันทึก	9 d Field Table and Nam Sauduran " "		
	เล Field Table ลงเผเลย เผยพนตวย ,		

รูปที่ 94 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ

4.3 การบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

การบริหาร Field ข้อมูล Form สามารถบริหารข้อมูลดังนี้

		1. คลิกปุ่ม 🤍 "ตั้งค่า Field" ในชื่อข้	ข้อมูล Form ที่ต้องการ
Workflow Managemen	t∨ 🗄 Form	n Management \sim III Master Management \sim III Report Management	nt \vee $\not>$ Setting \vee \lor Help \vee
Form Manag	gement		Q ดับหา
📅 » บริหาร Form			🔶 เงินร้อมูล
🛇 ระบบงานบุคลาก	15		📕 บันทึกต่าแหน่ง
สำดับ	ใช้งาน	4a	
1	\checkmark	ประวัติการได้รับเงินเดือน เอะหร่ FRM_PER_SALARYHIS	
2	\checkmark	ประวัติการถา เอะเวเ FRM_PER_LEAVE	2 🛢 🍳 🗊 🚺
3	\checkmark	ประวัติการอบรม/ดูงาน/สัมมนา เอะทว FRM_PER_TRAINHIS	<u> </u>
4	\checkmark	การถาศึกษาต่อ เว:เชอ FRM. PER. LEAVEEDU	💋 💽 🧹 ตั้งค่า Fie

รูปที่ 95 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form

ระบบแสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่งดังรูป ในส่วนนี้สามารถเพิ่มข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูล
 Field/ จัดตำแหน่งได้ตามต้องการ

2.1) บริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

- การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**
- การแก้ไขข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข** 🧹
- การลบข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **ลบ** 🍳
- การจัดตำแหน่ง สามารถย่อ-ขยาย Field เลื่อนไปยังตำแหน่งที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม **บันทึกตำแหน่ง**
- หากต้องการแก้ไขข้อมูล Form (ข้อมูลทั่วไป ตั้งค่าการแสดงผล ตั้งค่าสิทธิ์ หรือตั้งค่าการแสดงผล

ในหน้ามือถือ) ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข Form**

- สามารถดูหน้าจอโดยคลิกปุ่ม **ดูหน้าจอ**

ระวัดิการได้รับเงินเดือน ⁺ » <mark>บริหาร Form</mark> » บริหาร Field		🕑 แก้ไซ FORM 🛛 Q สูหน่
🔁 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง	🖸 กลุ่มของ Field	
t⊐ บริหาร Field/จัดดำแหน่ง		O เพื่ม INPUT 🖺 บันทึกสำแหน่ง
ิ ประเภทความเคลื่อนไหว ■ Mov_coDE IZ	 ✓ ● ✓ ดำดับที่ ■ SAH_SEQ_NO (Z) 	/ •
⊘ เลขที่ค่าสั่ง	 ● ● ● ● ■ ลงวันที่ ● SAH_DOCDATE [7] 	0

รูปที่ 96 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

2.2) กลุ่มของ Field สามารถกำหนดจัดกลุ่มของ Field ได้โดยคลิกแท็บ กลุ่มของ Field

- การเพิ่มข้อมูลกลุ่มของ Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มกลุ่ม**

การจัดตำแหน่ง ให้กรอกลำดับ หรือคลิกเลื่อนขึ้น-ลงไปยังตำแหน่งที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม บันทึก

ตำแหน่ง

- การแก้ไขข้อมูลกลุ่มของ Field ให้คลิกปุ่ม แก้ไข 🕗
- การลบข้อมูลกลุ่มของ Field ให้คลิกปุ่ม ลบ 🛡

าระงายหาเราเขาแบนเยยน		
		ิ่ฮี แก้ไข FORM Q ดูหน
🔁 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง	冠 กลุ่มของ Field	
🖾 กลุ่มของ Field		O ເพิ່มกลุ่ม 🖹 ນັບທົກສຳແหน่ง
ลำดับ	ชื่อกลุ่ม	Tools

รูปที่ 97 แสดงหน้าจอกลุ่มของ Field

4.3.1 การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่

การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่ม INPUT

ระวัดิการได้รับเงินเดือน » <mark>บริหาร Form</mark> » บริหาร Field		ເອີ ແກ້ໄສ FORM 🔍 ສູນນ
🔀 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง	🔁 กลุ่มของ Field	
🗗 บริหาร Field/จัดต่ำแหน่ง		🕒 เพิ่ม INPUT 🖺 บับทึกดำแหน่ง
๋ ประเภทความเคลื่อนไหว ≋ Mov_coDE ฮ	 ดำดับที่ ธิ ริลษ. ระอ. NO เสี 	/ •
⊘ เลขที่คำสั่ง	 ● ● ● ■ SAH_DOCDATE (7) 	/ •

รูปที่ 98 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปเป็นหน้าเริ่มต้น ให้กรอกข้อมูลทั่วไปของ Field ลงไป 2.1) ข้อมูลทั่วไป

A: ข้อความที่แสดง, เลือกประเภทข้อมูล, กลุ่มของฟิลด์, ข้อความก่อน INPUT #, ข้อ ความหลัง INPUT #, Default Data # (1. ถ้าเป็นวันที่ปัจจุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fulltoday, @year, @budgetyear 2. ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!), กำหนด Class เอง (ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า), สามารถเลือกวางตำแหน่ง

B : ชื่อ Field ในตาราง (ชื่อ Field ในตารางต้องเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น และควรตั้งชื่อให้ถูกตามหลักการออกแบบฐานข้อมูล), ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่ บังคับตอบข้อมูลนี้ เช็ค ข้อมูลซ้ำในฐานข้อมูล ซ่อนข้อมูลหน้า Form ซ่อนข้อมูลในหน้า view Read Only Disable ข้อความไม่ต้อง ขึ้นบรรทัดใหม่ ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรซ้ำ), สามารถกำหนด Placeholder # (กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง), Tooltip #, หมายเหตุ #, คำอธิบายในเอกสาร Prototype (ถ้ามี)

(#) หมายเหตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!



🕑 ข้อมูลทั่วไป	📽 Option ເพິ່ມເດີມ	🖌 จัดรูปแบบการแสดงผล 💎 เงื่อนไขการไข้ Script
ข้อความที่แสดง*	ใส่ข้อความที่แสดง	ชื่อ Field ในตาราง
ประเภทข้อมูล	Textbox × *	ชื่อ Field ในตารางต้องเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น และควรตั้งชื่อให้ถูกตาม
กลุ่มของฟิลด์	ไม่มีกลุ่ม × ▼	หลักการออกแบบฐานข้อมูล บังดับตอบข้อมูลนี้ เช็ดข้อมูลข้าในฐานข้อมูล
ื่อดวามก่อน Input #		🗌 ข่อนข้อมูลหน้า Form 📄 ข่อนข้อมูลในหน้า view
้อดวามหลัง Input #		Read Only Disable
Default Data #		 ใช้ในการแสดงผลหลัก ข้อความไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ (กรณีมีตัวแปรข้า)
	- ຄຳເນີ້ນກັນກິນີຈາງນັນ ເນັ້ນ @today, @shortloday, @fullloday, @year, @budgetyear - ຄຳເນັ້ນຄ່າ SESSION ໃຫ້ຄໍ່ກໍາເນັ້ນ @@SESSION!!	Placeholder # กรณี Select box ถ้าไม่ไส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง Tooltip #
กำหนด Class เอง	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า	หมายเหดุ #
วางตำแหน่ง	ล่างสุด	× ≖ เอกสาร Prototype
หตุ: ด้วแปร Table Field ให	ीर्च ##FIELD!!	

รูปที่ 99 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.2) Option ເพີ່ມເตີມ

- 1. คลิกแท็บ Option เพิ่มเติม
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่า Option เพิ่มเติมดังรูป สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมดังนี้

ตั้งค่า Textbox/ Text area

- เลือกรูปแบบข้อมูล
- สามารถระบุ Form Masking (Format ตัวเลขใช้ "9" แทนตำแหน่งที่ต้องการ)
- ระบุ Max Length (ตัวอักษร)
- การคำนวณ (ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นต้นด้วย "@")

ตั้งค่าเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕜 ข้อมูลทั่วไป	📽 Option เพิ่มเดิม	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	> เงื่อนไขการ	ใช้ Script
≡ ดั้งค่า Textbox/Textarea				
รูปแบบข้อมูล	Form Maski	ng	Max Length	
กรุณาเลือก	•			ตัวอักษร
การดำนวณ	Poinat 611621	ב א מאחמינוא איז איז איז איז איז איז איז איז איז אי		
ถาเป็นด้วแปรในระบบ ไหขนดนดวย "@"				

รูปที่ 100 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (Option เพิ่มเติม)

2.3) จัดรูปแบบการแสดงผล

- 1. คลิกแท็บ **จัดรูปแบบการแสดงผล**
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการจัดรูปแบบการแสดงผลดังรูป สามารถจัดรูปแบบการแสดงผลดังนี้

จัดรูปแบบ 2 คอลัมน์ : กำหนดความกว้าง ซ้าย - ขวา และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 🔎

🕼 ข้อมูลทั่วไป	🛱 Option เพิ่มเดิม	1 🥜 จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
จัดรปแบบ			
(๑) 2 ตอลัมน์ () 1 ตอลัมน์			
คอลัมน์ช้าย Span 2	ดอลัมน์ขวา Span 8		
EEI	EEE		

รูปที่ 101 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)

้ จัดรูปแบบ 1 คอลัมน์ : กำหนดความกว้างของคอลัมน์ และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 📃 🗏

เมื่อจัดรูปแบบการแสดงผลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕜 ข้อมูลทั่วไป	🛱 Option ເพີ່ມເດີມ	⊿* จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
จัดรูปแบบ 🔿 2 คอสัมน์ 🍥 1 คอสัมน์			
ความกว้างคอลัมน์ span10	 ั	10 E E	

รูปที่ 102 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)



2.4) เงื่อนไขการใช้ Script

- คลิกแท็บ เงื่อนไขการใช้ Script
- 2. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้ Script ดังรูป สามารถกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script ดังนี้
 - สามารถเลือก Input Event, Java script Event
 - ในส่วนของตารางกำหนดเงื่อนไข หากใช้งานให้ติ๊ก 🎴 เครื่องหมาย ถูก เพื่อใช้งาน
 - คลิกเลือกเงื่อนไขใน List box

เท่ากับ (=)
มากกว่า (>)
มากกว่าเท่ากับ (>=)
น้อยกว่า (<)
น้อยกว่าเท่ากับ (<=)
ไม่เท่ากับ (!=)

- กรอกค่าตัวแปร
- กรอกค่าตัวแปรที่ต้องการแสดง
- ตัวแปรที่ต้องการซ่อน
- Java Script
- 3. เมื่อกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

	Input Event	กรุณาเลือก			▼
	Javascript Event				
	เงื่อนไข	ค่าด้วแปร	ตัวแปรที่ด้องการแสดง	ตัวแปรที่ต้องการช่อน	Javascript
🖌 ใช้งาน	มากกว่าเท่ากับ 🔹				
🦳 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				

รูปที่ 103 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (เงื่อนไขการใช้ Script)
4.3.2 การแก้ไขข้อมูล Field

1. คลิกปุ่ม แก้ไข 🧭 ในรายการที่ต้องการ

เระวิดการ เดรบเงนเดอน + » บริหาร Form » บริหาร Field		ชี แก้ไช FORM 🔍 ดูเห
13 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🔯 กลุ่มของ Field	
t3 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		🗢 เพิ่ม INPUT 🖺 บันทึกสำแหน่ง
⊡ ประเภทความเคลื่อนไหว ≣MOV_CODEC8	 ดำดับที่ ฐ รละ seo : 	
⊃ เลขที่คำสั่ง ■ SAH DOCNO[2]	 ▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	

รูปที่ 104 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

จากนั้นแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕝 ข้อมูลทั่วไป	🗱 Option ເพື່ອເດືອນ	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	>เงื่อนใบการใช้ Script
ข้อความที่แสดง*	ชื่อสถาบันการศึกษา	ชื่อ Field ในตาราง	E_SCHOOL
ประเภทข้อมูล	Textbox × *	บังคับตอบข้อมูลนี้	📄 เซ็คข้อมูลซ้ำในฐานข้อมูล
กลุ่มของฟิลด์	์ ไม่มีกลุ่ม × ▼	📃 ซ่อนข้อมูลหน้า Forr	m 🤄 ซ่อนข้อมูลในหน้า view
ข้อความก่อน Input #		Read Only	Disable
ข้อความหลัง Input #		ข้อความไม่ต้องขึ้นบ	รรทัดใหม่ 📄 ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีด้วนปรซ้า)
Default Data #		Placeholder #	
กำหนด Class เอง	- ຄຳເນີນນາກ໌ດີຈະນັນ ເປັນ @loday, @shortloday, @fulltoday, @year, @budgetyear - ຄຳເນີນກ່າ SESSION ໃหล้อล่าเป็น @@SESSION!!	กร Tooltip # หมายเหตุ #	ณี Select box ถ้าไม่ไส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง
	เสรม เลอร เพย แม่หองเส . ซางทนา	เอกสาร Prototype	
(#) หมายเหตุ : ด้วแปร Table Field ให้ไข	##FIELD!!		
< ย้อนกลับ			🗸 บันทึกและกลับหน้าเดิม 🔷 บันทึก

รูปที่ 105 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล Field



4.3.3 การลบข้อมูล Field

คลิกปุ่ม ลบ [•] ในรายการที่ต้องการ

» <mark>บริหาร Form</mark> » บริหาร Field			เรี แก้ไข FORM 🤤 อุเม
😘 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🖸 กลุ่มของ Field		
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			O เพื่ม INPUT 🖺 บันทึกตำแหน่ง
 	/ •		/ •
ุ Ω เลขที่คำสั่ง ■ รุณ⊎ росмог2	 • 	∰ ลงวันที่ ■ SAH DOCDATE [2]	

รูปที่ 106 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**



รูปที่ 107 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

4.3.4 การจัดลำดับข้อมูล

- 1. คลิกเมาส์ 💎 ในกล่องข้อมูลแล้วลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ
- 2. สัญลักษณ์ 🍡 คลิกเพื่อย่อหรือขยายขนาดของกล่องข้อมูล
- เมื่อกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกตำแหน่ง

	🕼 แก้ไข FORM 🔍 ดูหน้า
🖾 กลุ่มของ Field	
	O เพื่ม INPUT 🖺 บันทึกด่าแหน่ง
 ๑ ๑ ๖ันที่ ธรุม DOCDATE (2000) 	2
	โป้ กลุ่มของ Field

รูปที่ 108 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

4. ระบบบันทึกตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 109 แสดงหน้าจอแจ้งบันทึกตำแหน่งเรียบร้อย

5.3.5 การเรียกดูหน้าจอ

เมื่อเพิ่มข้อมูล Input แล้ว สามารถเรียกดูหน้าจอได้ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **ดูหน้าจอ**

		ิ่ ๕ แก้ไข่ FORMQ จุมมัารอ
🔁 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง	🖸 กลุ่มของ Field	
ิ⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		🗢 เพื่ม INPUT 🖺 บันทึกสำแหน่ง
 	 > ผ้าดับที่ ■ รลн_seq_No/ 	/ •
- d. é		

รูปที่ 110 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะเปิดหน้าจอข้อมูลที่เรียกดูดังรูป

📵 ประวัติการได้รับเงินเดือน				
ประเภทความเคลื่อนไหว	กรณาเลือก × *	สำคับที		
			กรณีเป็นวันเดียวกัน	
เลขที่คำสั่ง		ลงวันที่		
ปังบประมาณ		รอบการประเมิน	ไม่ระบุ 🔻	
ประเภท	ไม่ระบุ •	จำนวน		
เงินเดือนเดิม	וורע	เงินเดือนที่เลื่อน	וורע	
อัตราเงินเดือน	וורע		🗌 เงินเดือนล่าสุด	
วันที่มีผล		วันที่สิ้นสุด	8	
เลขที่ตำแหน่ง		สำแหน่ง]
สังกัด		รนัสจาก DPIS		

รูปที่ 111 แสดงหน้าจอดูหน้าจอ

4.4 ตั้งค่าการค้นหาข้อมูล Form

1. คลิกปุ่ม 🤷 "ตั้งค่าการค้นหา" ในชื่อข้อมูล Form ที่ต้องการ

Workflow Management ~	Form	Management \sim	III Master Management \vee	Ja Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	Setting ~	Help)~	
Form Manage	ement					Q ด้นหา		
📌 » บริหาร Form							🕂 เพิ่มข้อมูล	
🛇 ระบบงานบุคลากร							🛗 บับทึกดำแหน่ง	
สำดับ	ใช้งาน		21: 21:	อ				
1	\checkmark	ประวัติการได้รับ เอ : 169 FRM_	เงินเดือน PER_SALARYHIS				2 🛢 🝳 🔒 🕽	
2	\checkmark	ประวัติการลา เอ:171 FRM_	PER_LEAVE				2 🗉 🔍 💷 🚺	
3	\checkmark	ประวัติการอบรม เอ : 178 FRM_	/ดูงาน/สัมมนา PER_TRAINHIS				2 🗉 🔍 💷 🚺	
4	\checkmark	การถาศึกษาต่อ เอะเเง FRM_	PER_LEAVEEDU				2 💷 💿 🔹 🖌	

รูปที่ 112 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form

2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าการค้นหาดังรูป สามารถเพิ่มข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ

บริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

- การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**
- การแก้ไขข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข** 🧹
- การลบข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **ลบ** °
- การจัดตำแหน่ง สามารถย่อ-ขยาย Field เลื่อนตำแหน่ง แล้วคลิกปุ่ม บันทึกตำแหน่ง
- สามารถดูหน้าจอโดยคลิกปุ่ม ดูหน้าจอ

ตั้งค่าการค้นหา		
💏 » บริหาร Form » บริหาร Field		
		Q ดูหน้าจอ
🔁 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		
圮 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🕒 ເທົ່ນ INPUT	🖺 บันทึกดำแหน่ง

รูปที่ 113 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

4.4.1 การเพิ่มข้อมูล Field การค้นหา

1. การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**

ตั้งค่าการคันหา		
💏 » บริหาร Form » บริหาร Field		
		Q ดูหน้าจอ
13 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		
🗗 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🗢 ເທັ່ນ INPUT	🖺 บันทึกตำแหน่ง
	N	

รูปที่ 114 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

2. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปเป็นหน้าเริ่มต้น ให้กรอกข้อมูลทั่วไปของ Field ลงไป

🕜 ข้อมูลทั่วไป	📽 Option ເพິ່มເดิม	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดง	งผล เงื่อนไขการใช้ Script
ข้อความที่แสดง*	ใส่ข้อความที่แสดง	เงื่อนไขการคันห	n
ประเภทข้อมูล	Textbox	ุกรุณาเลือก	
ข้อดวามก่อน Input #		ชื่อตัวแปร*	
		ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ #	**
ขอความหลง input #		ชื่อ Field ที่ต้องก	าารค้นหา
Default Data #	- ດຳເນີນກາກ໌ຮ່າຈຸກຸນ ເປັນ @loday, @shortloday, @fulltoday, @year, - ຄຳເນີນກ່າ SESSION ໃห້ສັດຄຳເນີນ @@SESSION!!	- ซึ่อ Field ไม่ต้องได้ - หากเงื่อนไขมากกว่ - ถ้าไม่ได้ข้อมูล จะใช้	## 1 Field ขึ้นด้วย ',' ปีขึ้อเดียวกับชื่อตัวแปร
กำหนด Class เอง		🗌 บังคับตอบข้อม	มูลนี้
	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า	🦳 ช่อนข้อมูลหน้	n Form
วางด้าแหน่ง	ล่างสุด	× * Read Only	Disable
		🗌 ข้อความไม่ต้อ	เงขึ้นบรรทัดใหม่ 📄 ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรข้า)
		Placeholder #	
		Tooltin #	กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง
		10014p #	
		หมายเหตุ #	
		คำอธิบายใน เอกสาร Prototype	

รูปที่ 115 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.1) ข้อมูลทั่วไป

A : ข้อความที่แสดง*, เลือกประเภทข้อมูล, ข้อความก่อน INPUT #, ข้อความหลัง INPUT #, Default Data # (1. ถ้าเป็นวันที่ปัจจุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fulltoday, @year, @budgetyear 2. ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!), กำหนด Class เอง (ใส่ชื่อ Class โดยไม่ ต้องใส่ "." ข้างหน้า) , สามารถเลือกวางตำแหน่ง

B : เลือกเงื่อนไขการค้นหา, กรอกชื่อตัวแปร (ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ##), ชื่อ Field ที่ต้องการ ค้นหา (ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ## / หากเงื่อนไขมากกว่า 1 Field ขั้นด้วย ',' / ถ้าไม่ใส่ข้อมูล จะใช้ชื่อเดียวกับ ชื่อตัวแปร), ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่ บังคับตอบข้อมูลนี้ ซ่อนข้อมูลหน้า Form Read Only Disable ข้อความไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรซ้ำ), สามารถกำหนด Placeholder # (กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง), Tooltip #, หมายเหตุ # และคำอธิบาย ในเอกสาร Prototype (ถ้ามี)

(#) หมายเหตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!

# Option พัมเดิม	⊮^ จัดรูปแบบการแสดงผล	ง งอนไขการใช่ Script
ใส่ข้อความที่แสดง	เงื่อนไขการค้นหา	
Texthox x *	กรุณาเลือก	¥
	ชื่อตัวแปร*	
	ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ##	
	ชื่อ Field ที่ต้องการ	ด้นหา
- ถ้าเป็นรับที่ปัจจุบัน เป็น @loday, @shortloday, @lulloday, @year, @budgetyear - ถ้าเป็นค่า SESSION ไห้ดั่งค่าเป็น @@SESSION!!	- ข็อ Field ใม่ต้องได่ ## - หากเงื่อนใชมากกว่า 1 - ถ้าไม่ได้ข้อมูล จะใช้ชื่อเ บังคับตอบข้อมูลท์	Field ขึ้นด้วย ',' เดียวกับขือสวแปร ไ
9 - 2	ต่อมข้อมอหน้า E	orm
เสขอ เสอร เลย เมตรองเส . ขางหนา ล้างสัต	Read Only	Disable
	📄 ข้อความไม่ต้องขึ้	นบรรทัดใหม่ ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีด้วแปรข้า)
	Placeholder#	
	Tooltip #	กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง
	หมายเหตุ #	
	ค่าอธิบายใน เอกสาร Prototype	
#FIELD!		
		🗸 บันทึกและเพิ่มข้อมูลถัดไป 🗸
	ใส่ชื่อความพื้นสดง Textbox * *	โส่ข้อความพื่นสดง เงื่อนไขการดับมา Textbox × * เป็นวินที่มีรถุมิน เป็น @loday, @shortboday, @luttoday, @year, @budgetyear ชื่อด้านปร* - ถ่าเป็นวินที่มีรถุมิน เป็น @loday, @shortboday, @luttoday, @year, @budgetyear - ถ่าเป็นวินที่มีรถุมิน เป็น @loday, @shortboday, @luttoday, @year, @budgetyear - ถ่าเป็นวินที่มีรถุมิน เป็น @loday, @shortboday, @luttoday, @year, @budgetyear - ถ่านให้ส่อมูล ะไข้มีอ - ถ่าเป็นวินที่มีรถุมิน เป็น @loday, @shortboday, @luttoday, @year, @budgetyear - ถ่านให้ส่อมูล ะไข้มีอ - ถ่าเป็นร่ามร่าง "บ้างกับว่า ส่างสุด × * ส่างสุด × * - เก็บไปต่อส่น ## - ถ่าเป็นส่อนได้ "." บ้างหน่า - เก็บไปต่อส่น ## - เก็บไปต่อส่น ## - เก็บไปต่อนส่งได้ "." บ้างหน่า - เก็บไปต่อส่น ## - เก็บไปต่อนส่น ## - เก็บไปต่อนส่ง "." บ้างหน่า - เก็บไปต่อนส่งได้ "." บ้างหน่า - เก็บไปต่อนส่ง ส่างสุด × * - เก็บไปต่อนส่ง - เก็บไปต่อนส่ง - เก็บไปต่อนส่งได้ "." บ้างหน่า - เก็บไปต่อนส่งได้ - เก็บไปต่อนส่งไปต่อนส่งไปต่อนส่งไปต่อนส่งไปต่อนส่งได้ - เก็บไปต่อนส่งไปต่อนส่งไปต่อนส่งได้ "." บ้างหน่า - เก็บไปต่อนส่งไปต่อนส่งไปต่อนส่งไปต่อนส่งได้ - เก็บไปต่อนส่งไปต่อนส่งได้ - เก็บไปต่อนส่งไปต่อนส่งไปต่อนส่งไปต่อนส่งได้ "

2.2) Option ເพີ່ມເตີມ

- 1. คลิกแท็บ Option เพิ่มเติม
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่า Option เพิ่มเติมดังรูป สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมดังนี้

ตั้งค่า Textbox/ Text area

- เลือกรูปแบบข้อมูล
- สามารถระบุ Form Masking (Format ตัวเลขใช้ "9" แทนตำแหน่งที่ต้องการ)
- ระบุ Max Length (ตัวอักษร)
- การคำนวณ (ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นต้นด้วย "@")

ตั้งค่าเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕜 ข้อมูลทั่วไป	1 🛷 Option เพิ่มเดิม	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	> เงื่อนไขการใช้	Script
≡ ตั้งค่า Textbox/Textarea				
รูปแบบข้อมูล	Form Maski	ing	Max Length	
กรุณาเลือก	•			ตัวอักษร
การคำนวณ	Format ตัวเลขใ	เข้″9″ แทนตำแหน่งที่ต้องการ		
ถ้าเป็นด้วแปรในระบบ ให้ขึ้นดันด้วย "@"				

รูปที่ 117 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (Option เพิ่มเติม)

=

2.3) จัดรูปแบบการแสดงผล

- 1. คลิกแท็บ **จัดรูปแบบการแสดงผล**
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการจัดรูปแบบการแสดงผลดังรูป สามารถจัดรูปแบบการแสดงผลดังนี้

จัดรูปแบบ 2 คอลัมน์ : กำหนดความกว้าง ซ้าย - ขวา และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 🔎

ตั้งด่าการดันหา ส » ดังค่าการสืบคัน » บริหาร Field » เพิ่ม	Field			ไลข้อความ	🎘 & ย้อนกลับ
🕼 ข้อมูลทั่วไป	🗳 Option ເพີ່ມເตີມ	1 ะ" จัดรูปแบบการแส	ดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script	
รัดรูปแบบ ● 2 คอสัมน์ ● 1 คอสัมน์ ความคว้างคอลัมน์ช้าย-ขวา ● คอสัมน์ช้าย Span 2 ■ Ξ Ξ 	คอดัมบ์ชวา Span ≣ ≣ ⊒	8			
< ย้อนกลับ			🗸 บันท์	ักและเพิ่มข้อมูลกัดไป	🗸 บันทึก

รูปที่ 118 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)

้ จัดรูปแบบ 1 คอลัมน์ : กำหนดความกว้างของคอลัมน์ และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 💻 🗵

เมื่อจัดรูปแบบการแสดงผลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕜 ข้อมูลทั่วไป	🛱 Option เพิ่มเติม	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
ຈັດຽປແບບ			
🔿 2 คอลัมน์ 💿 1 คอลัมน์			
ความกว้างคอลัมน์	จัดเรีย	14	
span10	E	E E	

รูปที่ 119 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)



2.4) เงื่อนไขการใช้ Script

- คลิกแท็บ เงื่อนไขการใช้ Script
- 2. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้ Script ดังรูป สามารถกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script ดังนี้
 - สามารถเลือก Input Event, Java script Event
 - ในส่วนของตารางกำหนดเงื่อนไข หากใช้งานให้ติ๊ก 🗹 เครื่องหมาย ถูก เพื่อใช้งาน
 - คลิกเลือกเงื่อนไขใน List box

เท่ากับ (=)
มากกว่า (>)
มากกว่าเท่ากับ (>=)
น้อยกว่า (<)
น้อยกว่าเท่ากับ (<=)
ไม่เท่ากับ (!=)

- กรอกค่าตัวแปร
- กรอกค่าตัวแปรที่ต้องการแสดง
- ตัวแปรที่ต้องการซ่อน
- Java Script
- เมื่อกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

	Input Event	กรุณาเลือก			Ŧ
	Javascript Event				
	เงื่อนไข	ค่าตัวแปร	ตัวแปรที่ต้องการแสดง	ตัวแปรที่ต้องการช่อน	Javascript
🗹 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
2ช้งาน	เท่ากับ (=)				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
🦳 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
2ชังาน	เท่ากับ (=) 🔹				

รูปที่ 120 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (เงื่อนไขการใช้ Script)

4.4.2 การแก้ไขข้อมูล Field

1. คลิกปุ่ม แก้ไข 🥒 ในรายการที่ต้องการ

	Q дийтээ
	🗢 เพิ่ม INPUT 🖺 บันทึกตำแหน่ง
0 0	

รูปที่ 121 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

จากนั้นแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕼 ข้อมูลทั่วไป	🖨 Option ເพິ່ມເดີມ	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	เงือนไขการใช้ Script
ข้อความที่แสดง*	ด่าแหน่ง	ชื่อ Field ในตาราง 🚍	
ประเภทข้อมูล	Textbox × *	บังคับตอบข้อมูลนี้	เช็คข้อมูลข้าในฐานข้อมูล
กลุ่มของฟิลด์	้ไม่มีกลุ่ม × -	🗌 ช่อนข้อมูลหน้า Form	า 📃 ซ่อนข้อมูลในหน้า view
ข้อความก่อน Input #		Read Only	Disable
ข้อความหลัง Input #		ข้อความใม่ต้องขึ้นบร	รทัดใหม่ 📄 ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีด้วแปรช้า)
Default Data #		Placeholder #	
dauna Class i a t	- ຄຳເນັ້າກັນກີ່ມີຈະນັ້ນ ເພີ້ນ @today, @shortloday, @fulltoday, @year, @budgetyr - ເປັ້ນນັກກໍ SESSION ໃນສິ່ງຈຳເປັນ @@SESSION!!	Tooltip # bar หมายเหตุ #	างนี้ Select box ถ้าไม่ไส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง
n mun class tav	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องได้ "." ข้างหน้า	ค่าอธิบายใน เอกสาร Prototype	
มายเหตุ : ด้วแปร Table Field ให้ใช้ #	FIELD!		

รูปที่ 122 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล Field



4.4.3 การลบข้อมูล Field

คลิกปุ่ม ลบ [•] ในรายการที่ต้องการ

	Q ຄູນນ້
🕼 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	
ม บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🗢 เพิ่ม INPUT 🖺 บันทึกตำแหน่ง
> ชื่อ	
🗘 นามสกุล	

รูปที่ 123 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**



รูปที่ 124 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

4.4.4 การจัดลำดับข้อมูล

- 1. คลิกเมาส์ 🛟 ในกล่องข้อมูลแล้วลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ
- 2. สัญลักษณ์ 🍡 คลิกเพื่อย่อหรือขยายขนาดของกล่องข้อมูล

ตั้งค่าการคันหา			
🟦 » บริหาร Form » บริหาร Field			
			Q ดูหน้าจอ
📭 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง			
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		🕒 ເທົ່າມ INPUT	🖺 บันทึกดำแหน่ง
ุ่Ωข้อ ■ E TAEPOO NAME[7]	0		
ี่Ω นามสกุล ■F TAEPOO_SURNAME II			

รูปที่ 125 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

เมื่อกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกตำแหน่ง

Q ดูหบ้างอ
<mark>Q ดูหบ้าจอ</mark>
🗢 เพิ่ม INPUT 🔋 บันทึกตำแหน่ง

รูปที่ 126 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

4. ระบบบันทึกตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 127 แสดงหน้าจอแจ้งบันทึกตำแหน่งเรียบร้อย

4.5 การคัดลอกข้อมูล (Copy Form)

1. ค	เลิกปุ่ม 🧧	🥊 "Copy Form" ในชื่อข้อมูล Forr	n ที่ต้องการ
່ະ Workflow Managem	nent ~ 🔠 Form	Management V III Master Management V 🌆 Report Manage	ement \vee \mathscr{I} Setting \vee \bullet Help \vee
Form Man	agement		Q айимл
🟦 » บริหาร Fo	rm		🔶 เพิ่มข้อมูล
오 ระบบงานบุคล	ากร		💾 บันทึกสานหน่ง
_			
ลำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	ประวัติการได้รับเงินเดือน เอ:tss FRM_PER_SALARYHIS	
2	\checkmark	ประวัติการถา เว:าที่ FRM_PER_LEAVE	
3	\checkmark	ประวัติการอบรม/ดูงาน/สัมมนา เอ:178 FRM_PER_TRAINHIS	
4	\checkmark	การถาศึกษาต่อ อะเเข FRM_PER_LEAVEEDU	🤌 🔳 🧧 👩 🧲 Copy Fo

รูปที่ 128 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form

- 2. ระบบแสดงหน้าจอ Copy Form ดังรูป กรอกข้อมูลเพื่อคัดลอก
 - กรอกชื่อ Form ปลายทาง
 - กรอกชื่อตาราง Form ปลายทาง ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_)
- 3. คลิกปุ่ม **บันทึก**

ประวัติการได้รับเงินเดือน <mark>กิ</mark> » <mark>มริหาร Form</mark> » Copy Form			ร์ ช่วนคลับ
ชื่อ Form ผ้นจบับ ชื่อ Form ปลามหาง *	ประวัติการใต้ริบเงินเดือน นี้อ Form ปลายหาง	ตาราง Form ต้นจบับ ตาราง Form ปลายหาง *	FRM_PER_SALARYHIS FRM_ TABLE NAME ** explutioners A-Z, 0-9 uas Underscore (_) **
< ข้อนกลับ			🗸 บับทึก

รูปที่ 129 แสดงหน้าจอ Copy Form



4. แสดงชื่อข้อมูล Form ที่คัดลอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถจัดการข้อมูล/ รายละเอียดต่างๆ ของ Form ได้ตามต้องการ

່ະ Workflow Manageme	nt ~ 88 Form	n Management – 🖩 Master Management –	Ju Report Management \sim	Setting ~	Ø Help ∨
Form Mana	gement			Q	ด้นหา
📅 »บริหาร Form	1				🕂 เพิ่มข้อมูล
🛇 ระบบงานบุคลาย	กร				🛗 บับทึกต่านหน่ง
ลำดับ	ใช้งาน		ชื่อ		
1	\checkmark	ประวัติการได้รับเงินเดือน เอ:เเง FRM_PER_SALARYHIS			
2	\checkmark	ประวัติการถา เอ:171 FRM_PER_LEAVE			
3	\checkmark	ประวัติการอบรม/ดูงาน/สัมมนา ธ.co			
4	\checkmark	การถาศึกษาต่อ เอ:เฒ FRM_PER_LEAVEEDU			

รูปที่ 130 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form

4.6 การลบข้อมูล Form

1. คลิกปุ่ม 🛡 "**ลบ**" ในรายชื่อ Form ที่ต้องการลบ

1	\checkmark	ประวัติการได้รับเงินเดือน ๗-๚๏ FRM_PER_SALARYHIS	0	٩	0		
2	\checkmark	ประวัติการลา เอ: 171 FRM_PER_LEAVE	0	 9	B		ລ ບ

รูปที่ 131 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Form

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 132 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

บทที่ 5 การบริหารข้อมูลพื้นฐาน (Master Management)

5.1 การเพิ่มข้อมูล Master

1. คลิกเมนู Master Management

📥 ระบบสารสนเทศงานงบป	😱 นายณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน (สล.) 🗸				
	\blacksquare Form Management \vee	⊞ Master Management ∨	Ju Report Management \vee	$\not\!\!\!\!/ \hspace{-0.5em}/ \hspace{-0.5em}/}$ {	$ ho$ Help \sim

รูปที่ 133 แสดงหน้าจอเมนูระบบ Workflow สำหรับผู้ดูแลระบบ

2. ระบบแสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master ดังรูป สามารถจัดการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มข้อมูล ตั้งค่า Field บริหารข้อมูล ตั้งค่าการค้นหา คัดลอก แก้ไขข้อมูล หรือลบข้อมูล Master

Master Man 🕈 » บริหาร Mast	agement ^{er}		Q ต้มหา ∲บรับว้อมูล ⊡ปาเข้า EXCEL -ÐIMPORT TABLE
🕏 ระบบงานบุคลาศ	12		🛗 บันทึกส่านหน่ง
ลำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	ทะเบียนประวัติบุคลากร เอะล M_PER_PROFILE	
2	\checkmark	ดึงข้อมูลจาก DPIS เ∎อะสะธิ/formidpis_data.php	
3	\checkmark	โครงสร้างอัดรากำลัง ๏ะเมz M_PER_POSITION	
4	\checkmark	หน่วยงาน ๒๚2 USR_DEPARTMENT	
5	\checkmark	ข้อมูลเงื่อนไขตำแหน่ง	

รูปที่ 134 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master



3. การเพิ่มข้อมูล Master ให้คลิกปุ่ม

🕂 เพิ่มข้อมูล

Master Mar 🕈 » บริหาร Mas	ter		Q ตับหา ↓ เริ่มรักมูล ● เป่าเช้า EXCEL ● IMPORT TABLE
🕏 ระบบงานบุคลา	กร		📓 บับทึกส่านหน่ง
ลำดับ	ใช้งาน	นื่อ	
1	\checkmark	ทะเบียนประวัติบุคลากร เอ:25 M_PER_PROFILE	
2	\checkmark	ดึงข้อมูดจาก DPIS เอ:245 ./form/dpis_data.php	
3	\checkmark	โครงสร้างอัตรากำลัง เอ:ชม M_PER_POSITION	
4	\checkmark	หน่วยงาน เอ:12 USR_DEPARTMENT	
5	\checkmark	ข้อมูลเงื่อนไขตำแหน่ง	

รูปที่ 135 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

- 4. กรอกรายละเอียดข้อมูล Master ลงไป ได้แก่
 - ชื่อข้อมูล (ชื่อหัวข้อ)
 - รายละเอียด (รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary)
 - ตารางที่เก็บข้อมูล (** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_) **)
 - Primary Key
 - เลือกกลุ่ม
 - ประเภท
 - หากเปิดใช้งาน Tab ในหน้า form สามารถกำหนดได้โดยติ๊กที่ 🗹 ใช้งาน Tab ในหน้า form



🚩 คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

้อมูลทั่วไป		🔲 เปิดใช้งาน	BB ICON	Path	สำหรับเก็บไท
ชื่อ*			. 7		
รายละเอียด			icon1.png	icon10.png	icon11.
	รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary				
ตารางที่เก็บข้อมูล *	M_ TABLE NAME		•	• 🔔	• (
	** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_) **		icon12.png	icon13.png	icon14
Primary Key *	PRIMARY KEY		0	•	0
	** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_) **				
กลุ่ม *	x *		หรือเลือก Icon ร	จากในเครื่อง	
ประเภท			🖾 เลือก ICON		
	 Smart Master External Link 		เฉพาะไฟล์นามสกุล P	NG ขนาดที่เหมาะสม	65 X 65
	-				

รูปที่ 136 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล Master

- กรณีเปิดใช้งาน Master นี้ ให้ติ๊กที่ 间 เปิดเช่งาน

- สามารถเลือกไอคอนที่แสดง หรือเลือกไอคอนจากในเครื่องคอมพิวเตอร์ (เฉพาะไฟล์

นามสกุล PNG ขนาดที่เหมาะสม 65 x 65)

5. เมื่อกรอกรายละเอียด Master เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

ข้อมูลทั่วไป		เปิดใช้งาน	BB ICON	Path	สำหรับเก็บใฟล์ : /i
ชื่อ*			. 2		0 00
รายละเอียด			icon1.png	icon10.png	icon11.pn
	รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary				
ตารางที่เก็บข้อมูล *	M_ TABLE NAME		• 🛄	• 📶	•
	** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_) **		icon12.png	icon13.png	icon14.pn
Primary Key *	PRIMARY KEY		•	•	0 🧫
	** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_) **				
กลุ่ม *	x *		หรือเลือก Icon ร	จากในเครื่อง	
ประเภท			🖾 เลือก ICON		
	Smart Master External Link		เฉพาะไฟล์นามสกุล P	NG ขนาดที่เหมาะสม (65 X 65
	🗌 ใช้งาน Tab ในหน้า form				

รูปที่ 137 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล Master

6. ระบบแสดงข้อมูล Master ที่เพิ่มข้อมูล

Master Mar	Master Management		Q ต้มหา
אואו גו אנע א זו	ster		🕂 เพิ่มข้อมูล 🗈 ป่าเข้า EXCEL 🔁 IMPORT TABLE
🛇 ระบบงานบุคลา	เกร		🛗 บับทึกสำนรณ์ง
สำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	หะเบียนประวัติบุคดากร อะฮอ M_PER_PROFILE	
2	\checkmark	ดึงข้อมูลจาก DPIS เอ:ass/form/dpis_data.php	
3	\checkmark	โครงสร้างอัดรากำลัง อ:รมว M_PER_POSITION	
4	\checkmark	หน่วยงาน เอ:12 USR_DEPARTMENT	
5	\checkmark	ข้อมูลเงื่อนไขตำแหน่ง	

รูปที่ 138 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master



🛇 ระบบงานบุคลาศ	12		置 บันทึกสำแหน่ง	
สำดับ	ใช้งาน	ชื่อ		
1	\checkmark	หะเบียนประวัติบุคลากร อะzo M_PER_PROFILE		
2	\checkmark	ดึงข้อมูลจาก DPIS เอ:ass/torm/dpis_data.php		
3	\checkmark	โครงสร้างอัตรากำลัง เอะรรว M_PER_POSITION		
4	\checkmark	หน่วยงาน เอ:12 USR_DEPARTMENT		
5	\checkmark	ข้อมูลเงื่อนไขตำแหน่ง		

Q ค้นหา

🕂 เพิ่มข้อมูล 🛛 นำเข้า EXCEL 😔 IMPORT TA

รูปที่ 139 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

5.2 การแก้ไข Master

การแก้ไข Master มีวิธีการดังนี้



รูปที่ 140 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master



2. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลทั่วไปของ Master ดังรูป

5.2.1 แก้ไขข้อมูลทั่วไป

- 1. แก้ไขข้อมูลทั่วไปได้ตามต้องการ
- เมื่อแก้ไขเรียบร้อยให้คลิก บันทึก

<i>่</i> ∕ี่ข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์		🔲 ตั้งค่าการแสดงผลใน	เมื่อถือ
ทั่วไป		🕑 เปิดใช้งาน	B ICON	🜒 Path តា	าหรับเก็บไฟล์ :/ico
ชื่อ*	พะเบียนประวัติบุคลากร				-
รายละเอียด			© event.png	icon-01.png	© icon-02
ดารางที่เก็บข้อมูล*	รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary				
กลุ่ม *	ระบบงานบุคลากร	(*	icon-03.png	 icon-04.png 	© icon1.
ประเภท	Smart Master			22	
	O External Link		icon10.png	icon11.png	icon12
	ใช่งาน Tab ในหน่า form				
			หรือเลือก Icon จากในเ	ครื่อง	
			🖾 เลือก ICON		
			เฉพาะใฟล์นามสกุล PNG ขนาเ	ลที่เหมาะสม 65 X 65	

รูปที่ 141 แสดงหน้าจอแก้ไข Master (ข้อมูลทั่วไป)

5.2.2 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

- คลิกแท็บ ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ดังรูป

าแหน่ง บ แทป งริหาร Masterแก้ไข				
» Dan la Midstel » un ta				🎟 ER 🛛 😹 ตั้งค่า FIELD 🛛 📢 ย้อนกลับ
<i>่</i> /ใช้อมูลทั่วไป		🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซด์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🔲 ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ
SQL เงือนไขเพิ่มเต็ม				
🔿 ເຫັນນ Sql ເວລ				
🖵 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บ	ไซด์			🕂 เพื่มคอลัมน์
ห้วตาราง การแสดงข้อมอ				
Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!				
าหมาแหนง ขนาด				
การเรียงลำดับ				
iable Field ไสชื่อ Field ได้เลย แสดงรวม				
⊒ ตั้งค่าการแสดงผลปุ่ม				
แสดง/ช่อบ	sia	เปลี่ยน Label	สร้าง Link เอง (ต้องกา	salam \$ GET ໃຫ້ອຸປແບບ @#GET!!)
🕢 ปุ่มเพิ่มข้อมูล	վո	เชื่อย่องอ		
🕑 ปุ่มแก้ใข		แก้ไข		
🕑 ปุ่มดูรายละเอียด		ดรายละเอียด		
🕑 ปุ่มดบ		ລນ		
🔲 ปุ่มคัดลอกข้อมูล		ศัลลอก		
🕑 ປຸ່ມກລັບທນຳທລັກ		กลับหน้าหลัก		
🕗 คอสัมน์ชั้นตอนปัจจุบัน		ขั้นตอนบัจจุบัน		
🕑 คอลัมน์ชั้นตอนถัดไป		ขั้นดอนถัดไป		
K La K			5 I F F 5 F	
ะ> ดงคาในหนารายการ			 ๑๖ ตงคาหวขอในหนารายส มัวนัว 	ะเอขด
ค้นหาก่อนแสดงรายการ				
มีการตัดหน้า				
แสดงดาราง html ปกติ				
in default Field เรียงสำคับการ	แสดงผล		ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD	11
ำเป็นค่าว่าง ระบบจะเงียงตาม WFR_ID	DESC		a narrowalder	
ile Include ส่วนบน		m da - m mana - 4		
ฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin		w taan FILE PHP ในเครอง		
ile Include ส่วนแสดงผล			ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD แสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน่	!!
ฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin		🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง		
file Include ส่วนล่าง				
ฟລ໌ຈະຄູຄເຄັ້ນໃວ້ທີ່/blugin		🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง		
File Include การลบข้อมูล				
		🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง		
ฟส์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin				
				•

รูปที่ 142 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



3. การตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

3.1) สามารถกรอก SQL เงื่อนไขเพิ่มเติม หรือเขียน SQL เอง

๑ึงข้อมูลจาก M_POST_ร SQL เงื่อนไขเพิ่มเติม	SU		
🔘 เขียน Sql เอง			

รูปที่ 143 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

3.2) ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ สามารถเพิ่มคอลัมน์โดยคลิกปุ่ม "เพิ่มคอลัมน์" และ กรอกข้อมูลในคอลัมน์ หัวตาราง การแสดงข้อมูล เลือกการจัดตำแหน่ง ระบุขนาด การเรียงลำดับ หาก ต้องการลบคอลัมน์ให้คลิกปุ่ม ลบ

	ลำดับที่ 1	
หัวตาราง		
การแสดงข้อมูล Table Field ให้ไข้##FIELD!!		
จัดดำแหน่ง	ชิดข้าย	T
ขนาด		
ก ารเรียงลำดับ Table Field ใส่ชื่อ Field ได้เลย		
แสดงรวม		

รูปที่ 144 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



 3.3) ตั้งค่าการแสดงผลปุ่ม ติ๊ก 🕑 เพื่อกำหนดให้แสดง และสามารถเปลี่ยนชื่อปุ่ม โดย กรอกลงในช่อง เปลี่ยน Label กรณีสร้างลิ้งค์เอง สามารถกรอกข้อมูล (ต้องการส่งค่า \$_GET ใช้รูปแบบ @#GET!!)

๗ ตั้งค่าการแสดงผลปุ่ม			
แสดง/ช่อน	ย่อ ปุ่ม	เปลี่ยน Label	สร้าง Link เอง (ต่องการสงค่า \$_GET ใช้รูปแบบ @#GET!!)
🕗 ປຸ່ມເพີ່ມข้อมูล		เพิ่มข้อมูล	
🕗 ปุ่มแก้ไข		แก้ไข	
🕑 ปุ่มดูรายละเอียด		ดูรายละเอียด	
🕑 ປຸ່ມລນ		ລນ	
🔲 ปุ่มคัดลอกข้อมูล		คัดลอก	
🕑 ປຸ່ມກລັບหน้าหลัก		กลับหน้าหลัก	
🕗 คอลัมน์ขั้นตอนปัจจุบัน		ขั้นตอนปัจจุบัน	
🕗 คอลัมน์ขั้นตอนถัดไป		ขั้นตอนถัดไป	

รูปที่ 145 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

3.4) ตั้งค่าในหน้ารายการ เลือกการแสดงผล โดยติ๊ก 🕑 เพื่อกำหนดให้แสดง (แสดงลำดับ ในรายการแรก ค้นหาก่อนแสดงรายการ มีการตัดหน้า และแสดงตาราง html ปกติ)

A : สามารถกรอกค่า Default Fields เรียงลำดับการแสดงผล (ถ้าเป็นค่าว่าง ระบบจะเรียง

ตาม WFR_ID DESC)

🐵 ตั้งค่าในหน้ารายการ	«» ตั้งค่าหัวข้อในหน้ารายละเอียด
 ยิสดงสำคับในรายการแรก คับหาก่อนแสดงรายการ มีการศัดหน้า 	หัวข้อ 🗄 🗄 🛓
🔲 แสดงดาราง html ปกติ	
ค่า default Field เรียงลำดับการแสดงผล	ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!
	รายละเอียด 📰 🗄 🚍
File Include ส่วนบน	
File Include ส่วนแสดงผล	ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!! แสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน้าเพิ่มข้อมูล
โฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin	
File Include ส่วนล่าง	
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin	
File Include การลบข้อมูล	
เมิดสาราย เพิ่มให้ที่/plugin	

รูปที่ 146 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



B: กรณีนำเข้าไฟล์ สามารถนำเข้า File Include ส่วนบน, File Include ส่วนแสดงผล, File Include ส่วนล่าง และ File Include การลบข้อมูล โดยนำเข้าไฟล์ PHP จากเครื่องคอมพิวเตอร์ (ไฟล์ที่

นำเข้าระบบจะถูกเก็บไว้ที่ ../plugin)

C : สามารถตั้งค่าหัวข้อในหน้ารายละเอียด

<> ตั้งค่าในหน้ารายการ		«» ดั้งค่าหัวข้อในหน้ารายละเอียด
🕑 แสดงลำดับในรายการแรก		หัวข้อ 🔳
ด้นหาก่อนแสดงรายการ		
มีการตัดหน้า		
แสดงตาราง html ปกติ		
ค่า default Field เรียงสำดับการแสดงผล		ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!
		รายละเอียด 📃
ถ้าเป็นค่าว่าง ระบบจะเรียงตาม WFR_ID DESC		
File Include ส่วนบน		
ไฟล์จะอุกเก็บไว้ที่/plugin	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	
Ella hashada dagaada aya		ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!
File include a лицаюзма		📃 แสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน้าเพิ่มข้อมูล
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	
File Include ส่วนล่าง		
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin		
File Include การลบข้อมูล		

รูปที่ 147 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



5.2.3 การตั้งค่าสิทธิ์

- คลิกแท็บ "ตั้งค่าสิทธิ์"
- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ การกำหนดสิทธิ์ใช้งานสามารถกำหนดเป็นรายบุคคล 💶 กำหนด

ตามหน่วยงาน 🤷 กำหนดตามตำแหน่ง 🮑 และกำหนดตามกลุ่ม	ตามหน่วยงาน	และกำหนดตาม	ຄຸ່ມ 🚨
--------------------------------------------------	-------------	-------------	--------

<i>่</i> ∕∕ีข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🔲 ตั้งค่าการแสดงผลในมี
ิ	L		
•			
สิทธิ์การมองเห็น			
ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การดำเนินการ			
ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การลบ			
ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การแก้ไข			
ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			

รูปที่ 148 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์





คลิกที่ปุ่ม ตั้งค่าสิทธิ์รายบุคคล



- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์รายบุคคล ค้นหารายชื่อที่ต้องการ 🔍
- 3. คลิกที่ Check box 🗹 ข้างหน้ารายชื่อบุคคลเพื่อเลือก
- เมื่อกำหนดสิทธิ์รายบุคคลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

ตั้งค่าสิทธิ์ราย	บบุคคล
	Q ต้นหา
	ชื่อ - นามสกุด
	สุธิศา จันที
	ณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน
	ศิรานีย์ ปีทอง
	สมขาย ใจดี
	สุทธินันท์ สุขสุทธิ์
	ธวัชชัย อนุชาด
	วิทูร หวังสงวนกิจ
	บับทึก

รูปที่ 149 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์รายบุคคล





- 2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามหน่วยงาน ค้นหารายชื่อหน่วยงานที่ต้องการ 🔍
- 3. คลิกที่ Check box 🔽 ข้างหน้ารายชื่อหน่วยงานเพื่อเลือก
- เมื่อกำหนดสิทธิ์ตามหน่วยงานเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

ตั้งค่าสิทธิ์ตามห	<u>เ</u> น่วยงาน
	Q ดันหา
	รายชื่อหน่วยงาน
	Develop
	Business Analysis
	บันทึก
	ปิด

รูปที่ 150 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามหน่วยงาน





3. คลิกที่ Check box 🔽 ข้างหน้ารายชื่อตำแหน่งเพื่อเลือก

เมื่อกำหนดสิทธิ์ตามตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

ตั้งค่าสิทธิ์ตาม	มค่าสิทธิ์ตามตำแหน่ง *					
	Q е́ииา					
	รายชื่อตำแหน่ง					
	Managing Director					
	Human Resource					
	Assistant Managing Director					
	Programmer					
	บันทึก					

รูปที่ 151 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามตำแหน่ง



1. คลิกที่ปุ่ม	ตั้งค่าสิทธิ์ตามกลุ่ม 🔼		
	🗗 ตั้งค่าสิทธิ์ 🗎 💶 🏠		
 ระบบแส^เ คลิกที่ Cl เมื่อกำหา 	ดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามกลุ่ม ค้นห neck box 🔽 ข้างหน้ารายชื่อกลุ่	การายชื่อกลุ่มที่ต้องการ มเพื่อเลือก วิวาไน วันชื อ	
	างเยงเกงเ เทเเย่่ทะวกกวกกระยวะหน่งเ	สถาบุม บนทก	
ตั้งค่าสิทธิ์ตา	าทบชุ่ม เมยุญกุณ เขเนย์ทางถุก วุธุภาย วานแข	สกบุม บนทก	
ตั้งค่าสิทธิ์ตา	มกลุ่ม เมกลุ่ม	สถาบุม บนทก Q ค้นห	1
ตั้งค่าสิทธิ์ตา	าทบชุ่ม เทยพฤต เขนย์ทรากการกระยารณะเ	สกบุม บนทก Q ค้นห รายชื่อกลุ่ม)
ตั้งค่าสิทธิ์ต ⁻	ຍຸ້ອູແລະະນນ ເນດ ທັບທາ ເມດາຄຸມເຊຍ ບ ເຍຍແດ ເ ເທາແດ ຍຸ້ອູແລະະນນ	สถาบุม บนทก Q ค้นห รายชื่อกลุ่ม	1
ตั้งค่าสิทธิ์ต ⁻	Programmer Team	สถาบุม บนท ก Q ค้นห รายชื่อคลุ่ม	1
ตั้งค่าสิทธิ์ต ⁻	เทล ทับหา ไม่ก่สุมเงีย ปังขยแล่งเทศส เมกลุ่ม ผู้ดูแลระบบ Programmer Team Business Analysis	ุณาบุม บนท ก ด_ศันห รายชื่อคลุ่ม	1
ตั้งค่าสิทธิ์ต ⁻	เทล ที่มหาสุมเรียบ รัยยแล ริเทศส เมกลุ่ม Programmer Team Business Analysis Project Coordinator	ุณ (ค้นห รายชื่อกลุ่ม))

รูปที่ 152 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ตามกลุ่ม

5.2.4 การตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ

คลิกแท็บ "ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ"

2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ สามารถกำหนดการแสดงผลในมือถือได้ดังนี้

2.1) รายการแสดงหน้าจอ ได้แก่ หัวข้อรายการ รายละเอียด

2.2) ตั้งค่าการแจ้งเตือนในไลน์ (Line) โดยระบุข้อความ

2.3) ตั้งค่าการรับข้อความ (ระบบจะรอรับคำสั่งที่ขึ้นต้นด้วย "@" และข้อความที่คั่นด้วย
 "::") ระบุรหัสของ Flow นี้ และ Column ที่ต้องการบันทึก

3. เมื่อตั้งค่าการแสดงผลในมือถือเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

<i>่</i> ∕⁄ีข้อมูลทั่วไบ	l 🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔂 ตั้งค่าสิทธิ์	🔲 ตั้งค่าการแสดงผลในมื
🛛 ตั้งค่าการแสดงผลใเ	เมือดือ		
器 รายการแสดงหน้าจ	อ		
หัวข้อรายการ			
	ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
รายละเอียด			
	ดัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
🖵 ดังค่าการแจ้งเดือน	ใน LINE		
ข้อความ			
	ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!	14 m	
🖵 ตั้งค่าการการรับข้อ	ความ (ระบบจะรอรับคำสั่งที่ขึ้นต้นด้วย "@" และข้อค	วามที่คันด้วย "::")	
รหัสของ Flow นี้			
	ตั้งเป็นตัวอักษรหรือตัวเลข ห้ามมิเครื่องหมาย "_"		
Column ที่ต้องการ			
บันทึก	ใส่ Field Table ลงได้เลย โดยคั่นด้วย ","		

รูปที่ 153 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ

5.3 การบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

การบริหาร Field ข้อมูล Master สามารถบริหารข้อมูลดังนี้



รูปที่ 154 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

ระบบแสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่งดังรูป ในส่วนนี้สามารถเพิ่มข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูล
 Field/ จัดตำแหน่งได้ตามต้องการ

2.1) บริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

- การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**
- การแก้ไขข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข** 🧹
- การลบข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **ลบ** °
- การจัดตำแหน่ง สามารถย่อ-ขยาย Field เลื่อนไปยังตำแหน่งที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม **บันทึกตำแหน่ง**
- สามารถนำเข้าข้อมูลโดยคลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล

- หากต้องการแก้ไขข้อมูล Master (ข้อมูลทั่วไป ตั้งค่าการแสดงผล ตั้งค่าสิทธิ์ หรือตั้งค่าการแสดงผล

ในหน้ามือถือ) ให้คลิกปุ่ม 🕝 แก้ไข MASTER

- สามารถดูหน้าจอโดยคลิกปุ่ม <u> 🤇 จหน้าจอ</u>

17 Marso Field Kodowaia				
ъ+ บรหาร กษณ/จดตาแหนง	โฮโ บล์ทมขุง Field 💽			
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			🕒 เพิ่ม INPUT 🖺 บันทึก	กดำแหบ่ง
🗖 ข้อมูลส่วนบุคคล				

รูปที่ 155 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

2.2) กลุ่มของ Field สามารถกำหนดจัดกลุ่มของ Field ได้โดยคลิกแท็บ 🕅 กลุ่มของ Field

- การเพิ่มข้อมูลกลุ่มของ Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มกลุ่ม**
- การจัดตำแหน่ง ให้กรอกลำดับ หรือคลิกเลื่อนขึ้น-ลงไปยังตำแหน่งที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม บันทึก

ตำแหน่ง

- การแก้ไขข้อมูลกลุ่มของ Field ให้คลิกปุ่ม แก้ไข 🕗
- การลบข้อมูลกลุ่มของ Field ให้คลิกปุ่ม ลบ ╹

<mark>าะเบียนประวัดิบุค</mark> F » <mark>บริหาร Master</mark> » บ	เ ลากร ริหาร Field					
			่ ่ 2 แก้ใช MASTER	🎟 บริหารข้อมูล	🕒 นำเข้าข้อมูล หะเบียนประวัติบุคลากร	Q ดูหน้าจะ
😝 บริหาร Field/จั	ดดำแหน่ง	🔄 กลุ่มของ Field 🚺]			
ื่⊠ิ่ กลุ่มของ Field					҆ ♥ เพื่มกลุ่ม 🖹 บันทึก	ตำแหน่ง
ลำดับ		ชื่อกลุ่ม			Tools	
1	ข้อมูลส่วนบุคคล				0	
2	ประวัติการเลื่อนเงินเดี	วน			0	
3	ประวัติการลา				0	

รูปที่ 156 แสดงหน้าจอกลุ่มของ Field

5.3.1 การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่

การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่ม INPUT

<mark>เะเบียนประวัดิบุคลากร</mark> I » บริหาร Master » บริหาร Field		ເຮີ ແກ້ໄສ MASTER	⊞ บริหารข้อมูล	O นำเข้าข้อมูล หะเบียนประวัติบุคลากร	Q ดูหน้าจอ
13 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง	🗟 กลุ่มของ Field 7				
🕰 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง				🗢 ເທົ່ມ INPUT 🖹 ມັນທົກ	ตำแหน่ง
🗅 ข้อมูลส่วนบุคคล					
⊖ รหัสบัตรประชาชน <mark>⊜ PER_IDCARD</mark> I7	/ •	๋ © คำนำหน้าชื่อ <mark>⊜ PREFIX_ID</mark> Ø			

รูปที่ 157 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

2. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปเป็นหน้าเริ่มต้น ให้กรอกข้อมูลทั่วไปของ Field ลงไป

2.1) ข้อมูลทั่วไป

A: ข้อความที่แสดง, เลือกประเภทข้อมูล, กลุ่มของฟิลด์, ข้อความก่อน INPUT #, ข้อ ความหลัง INPUT #, Default Data # (1. ถ้าเป็นวันที่ปัจจุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fulltoday, @year, @budgetyear 2. ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!), กำหนด Class เอง (ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า), สามารถเลือกวางตำแหน่ง

B: ชื่อ Field ในตาราง (ชื่อ Field ในตารางต้องเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น และควรตั้งชื่อให้ถูกตามหลักการออกแบบฐานข้อมูล), ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่ บังคับตอบข้อมูลนี้ เช็ค ข้อมูลซ้ำในฐานข้อมูล ซ่อนข้อมูลหน้า Form ซ่อนข้อมูลในหน้า view Read Only Disable ข้อความไม่ต้อง ขึ้นบรรทัดใหม่ ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรซ้ำ), สามารถกำหนด Placeholder # (กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง), Tooltip #, หมายเหตุ #, คำอธิบายในเอกสาร Prototype

(#) หมายเหตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!



🕼 ข้อมูลทั่วไป	🛱 Option เพิ่มเติม	ど จัดรูปแบบการแสดงย	ผล	เงื่อนไขการใช้ Script
ข้อความที่แสดง*	ใส่ข้อความที่แสดง	ชื่อ Field ในตาราง	0	
ประเภทข้อมูล	Textbox × *	ชื่อ Field ในกระบบกัดส	B	3
กลุ่มของฟิลด์	ใม่มีกลุ่ม × √	บอากเสนตรางของ ออกแบบฐานข้อมูล	ลนี้	แล้วส่วนอะว่าในธวนตัวนอ
ข้อความก่อน Input #		ช่อนข้อมูลหน้า	Form	ช่อนข้อมูลในหน้า view
ข้อความหลัง Input #		Read Only		Disable
Default Data #		🧾 ข้อความไม่ต้อง	ขึ้นบรรทัดใหม่	ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีด้วแปรข้ำ)
		Placeholder #		
	- ถ้าเป็นวันที่ปัจจุบัน เป็น @loday, @shortloday, @fulltoday, @year, @budgetyear - ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!		กรณี Select box ถ้า"	ไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง
กำหนด Class เอง		Tooltip #		
	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า	หมายเหตุ #		
วางตาแหนง	ล่างสุด	× ▼ ค่าอธิบายใน เอกสาร		
		Prototype		
หตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ #	#FIELD!!			

รูปที่ 158 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.2) Option ເพື່ມເตີມ

- 1. คลิกแท็บ Option เพิ่มเติม
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่า Option เพิ่มเติมดังรูป สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมดังนี้

ตั้งค่า Textbox/ Text area

- เลือกรูปแบบข้อมูล
- สามารถระบุ Form Masking (Format ตัวเลขใช้ "9" แทนตำแหน่งที่ต้องการ)
- ระบุ Max Length (ตัวอักษร)
- การคำนวณ (ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นต้นด้วย "@")

ตั้งค่าเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕜 ข้อมูลทั่วไป	🗳 Option ເพີ່ມເตີມ	🦨 จัดรูปแบบการแสดงผล	> เงื่อนไขการ'	ใช้ Script
≡ ตั้งค่า Textbox/Textarea				
รูปแบบข้อมูล	Form Ma	isking	Max Length	
กรุณาเลือก	•			ตัวอักษร
การคำนวณ	Format ตัว	เลขใช้ "9" แทนสำแหน่งที่ต้องการ		
ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นต้นด้วย "@"				

รูปที่ 159 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (Option เพิ่มเติม)

2.3) จัดรูปแบบการแสดงผล

- 1. คลิกแท็บ **จัดรูปแบบการแสดงผล**
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการจัดรูปแบบการแสดงผลดังรูป สามารถจัดรูปแบบการแสดงผลดังนี้

จัดรูปแบบ 2 คอลัมน์ : กำหนดความกว้าง ซ้าย - ขวา และจัดตำแหน่งที่ต้องการ

Co บอมูลตางเบ	📽 Option ເพັ່ມເตີມ	🖌 จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
ຈັດรูปแบบ	1		
💿 2 คอลัมน์ 🔘 1 คอลัมน์			
V			
ความกวางคอลมนชาย-ขวา			
คอลัมน์ช้าย Span 2	คอลัมน์ขวา Span 8		

รูปที่ 160 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)
จัดรูปแบบ 1 คอลัมน์ : กำหนดความกว้างของคอลัมน์ และจัดตำแหน่งที่ต้องการ

เมื่อจัดรูปแบบการแสดงผลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕝 ข้อมูลทั่วไป	🗱 Option ເพັ່ນເตີນ	🖌 ี จัดรูปแบบการแสง	ดงผล เงื่อนไขการใช้	เงือนไขการใช้ Script		
จัดรูปแบบ ◯ 2 ดอลัมน์ 💿 1 ดอลัมน์						
ความกว้างคอลัมน์ span10	● จัดเรียง ≣	¥ F				
< ย้อนกลับ			🗸 บันทึกและเพิ่มข้อมูลกัดไป	🗸 บันทึก	3	

รูปที่ 161 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)

2.4) เงื่อนไขการใช้ Script

- คลิกแท็บ เงื่อนไขการใช้ Script
- 2. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้ Script ดังรูป สามารถกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script ดังนี้
 - สามารถเลือก Input Event, Java script Event
 - ในส่วนของตารางกำหนดเงื่อนไข หากใช้งานให้ติ๊ก 🗹 เครื่องหมาย ถูก เพื่อใช้งาน
 - คลิกเลือกเงื่อนไขใน List box



- กรอกค่าตัวแปร
- กรอกค่าตัวแปรที่ต้องการแสดง
- ตัวแปรที่ต้องการซ่อน
- Java Script
- 3. เมื่อกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

	Input Event	กรุณาเลือก			•
	เงื่อนไข	ค่าด้วแปร	ตัวแปรที่ต้องการแสดง	ด้วแปรที่ต้องการช่อน	Javascript
ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				
ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				
<u>ใช้</u> งาน	เท่ากับ (=) 🔻				

รูปที่ 162 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (เงื่อนไขการใช้ Script)

5.3.2 การแก้ไขข้อมูล Field

1. คลิกปุ่ม แก้ไข 🧭 ในรายการที่ต้องการ

🟦 » บริหาร Master » บริหาร Field					
		🕼 แก้ไข MASTER	⊞ บริหารข้อมูล	🕒 ปาเข้าข้อมูล ตำแหน่ง บ แทปู	Q ดูหบ้าจอ
😫 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🔁 กลุ่มของ Field				
t3 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง				🕒 ເທົ່ມ INPUT 🖹 ນັ	นทึกดำแหน่ง

รูปที่ 163 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

จากนั้นแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก



🕑 ข้อมูลทั่วไป	🛠 Option ເพິ່ມເตີມ	🖌 จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
ข้อความที่แสดง*	ดำแหน่ง	ชื่อ Field ในตาราง <mark>(</mark>	
ประเภทข้อมูล	Textbox × *	บังคับตอบข้อมูลนี้	📄 เช็คข้อมูลข้าในฐานข้อมูล
กลุ่มของฟิลด์	์ ไม่มีกลุ่ม × ∽	🦳 ช่อนข้อมูลหน้า Form	🗌 ซ่อนข้อมูลในหน้า view
ข้อความก่อน Input #		Read Only	Disable
ข้อความหลัง Input #		📄 ข้อความใม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่	ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีดัวแปรซ้ำ)
Default Data #		Placeholder #	
กำหนด Class เอง	- ຄຳເນີ້ນກັນກໍ່ມີຈະເນັ້ນ ເວັ້ນ @today, @shortloday, @fulltoday, @year, @budgetyear - ຄຳເນີ້ນກ່າ SESSION ໃນເລື່ອກຳເປັນ @@SESSION!!	กรณ์ Select Tooltip #	box ถ้าไม่ได้ ระบบาล: default รายการแรกมาแสดง
	ไส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องได้ "." ข้างหน้า	ค่าอธิบายใน เอกสาร Prototype	
หมายเหตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##	FIELD!		

5.3.3 การลบข้อมูล Field

คลิกปุ่ม **ลบ** [•] ในรายการที่ต้องการ

🕯 » บริหาร Master » บริหาร Field		เชิ แก้ไข MASTER	⊞ บริหารข้อมูล	€ ปาเข้าข้อมูล ดำแหน	iง บ แทป	Q ดูหน้าจอ
🔁 บริหาร Field/จัดต่าแหน่ง	📴 กลุ่มของ Field					
tิ⊋ บริหาร Field/จัดดำแหน่ง				🗢 ເໜີນ INPUT	🖺 บันทึกส	าแหน่ง
ົດ ຄຳຕັນ ■ NO_POS_SU [7]	ุ่⊖ ตำแหน่ง ∎ POS_NAMEIZ		/ •			

รูปที่ 165 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**

คุณต้องการลบ Input นี้ใช่หรือไม่		
	ок	Cancel

รูปที่ 166 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

5.3.4 การจัดลำดับข้อมูล

1. คลิกเมาส์ 🖓 🗠 ในกล่องข้อมูลแล้วลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ

2. สัญลักษณ์ 🔽 คลิกเพื่อย่อหรือขยายขนาดของกล่องข้อมูล

» บริหาร Master » บริหาร Field	ิ (มี แก้ไข MASTER	⊞บริหารข้อมู ล	O ปาเข้าข้อมูล ดำแหน่ง บ แหปู	Q ดูหน้าจอ
📭 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง 🔯 กลุ่มของ Field				
tว บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			🗢 เพื่ม INPUT 🖹 บันทึก	สาแหน่ง
ุ่⊖ลำดับ © № № © № © № № № № № № № № 		Ó		

รูปที่ 167 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

เมื่อกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกตำแหน่ง

		ชิ แก้ไข MASTER	⊞ บริหารข้อมูล	🕒 นำเข้าข้อมูล ตำแหน่ง บ แทป	Q ดูหน้าจอ
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง]ื่⊒เ ึกลุ่มของ Field				
เบริหาร Field/จัดตำแหน่ง				🗿 ເທົ່ມ INPUT 🕒 ນັ	แห็กสำแหน่ง
🔎 ลำดับ					
ฒราแหน่ง € POS_NAME [2]	_	•			

รูปที่ 168 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

4. ระบบบันทึกตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 169 แสดงหน้าจอแจ้งบันทึกตำแหน่งเรียบร้อย

5.3.5 การนำเข้าข้อมูล Master

การนำเข้าข้อมูล สามารถนำเข้าได้ดังนี้

คลิกปุ่ม น้ำเข้าข้อมูล

» DIN BINGSLEL » DIN BITICIU	🕼 แก้ไข MASTER 🗮 บริหารข้อ	อมูล € ปาเข้าข้อมูล ดำแหน่ง บ แทป <mark>Q ดูหบ้า</mark>
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	ื่อ กลุ่มของ Field	
🛱 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง		😋 เพื่ม INPUT 🖹 บันทึกตำแหน่ง
ุ่⊖ ลำตับ ■No_Pos_su[2		
⊘ ดำแหน่ง В POS_NAME [2]	 • 	

รูปที่ 170 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

- 2. คลิกเลือกไฟล์ EXCEL ที่จะนำเข้าจากเครื่องคอมพิวเตอร์ แล้วคลิกปุ่ม **นำเข้า**
 - *** หมายเหตุ 1. ไฟล์ Template ที่นำเข้า จะเป็นนามสกุล .xls,.xlsx

2. แถวแรกของไฟล์ Excel จะเป็นชื่อ Column ของข้อมูล

🖵 ไฟล์นำเข้า		
	ไฟล์ Excel	🛿 เลือกไฟล์ EXCEL
		-ไฟล์ Template ที่นำเข้า จะเป็นนามสกุล .xis,.xisx -แถวแรกของไฟล์ Excel จะเป็นชื่อ Column ของข้อมูล
		- ปี นำเข้า

รูปที่ 171 แสดงหน้าจอนำเข้าไฟล์

5.4 การบริหารข้อมูล Master

1. คลิกปุ่ม	"บริหารข้อมูล" ในชื่อข้อมูล master ที่ต้อ	องการ
Master Management		Q ต้นหา
👚 » บริหาร Master		🕂 เพิ่มข้อมูล 🗈 นำเข้า EXCEL 🖅 IMPORT TABLE
🛇 ระบบงานบุคลากร		🛗 บันทักต่าแหน่ง
สำดับ ใช้งาน	นื่อ	
	ทะเบียนประวัติบุคลากร เว:23 M_PER_PROFILE	
2	ดึงข้อมูลจาก DPIS เว:zzsformiópis_data.php	💋 🗉 🛑 🧹 บริหารข้อมูล
3	โครงสร้างอัตรากำลัง อะระ2 M_PER_POSITION	
4	หม่วยงาน เอ:t2 USR_DEPARTMENT	
5 🗸	ข้อมูลเงื่อนไขตำแหน่ง	

รูปที่ 172 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

- 2. ระบบแสดงหน้าจอบริหารข้อมูลดังรูป สามารถเพิ่มข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ
 - การเพิ่มข้อมูล ให้คลิกปุ่ม + เพิ่มข้อมูล
 - การแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่ม 🏼 🖊
 - กรณีต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม 💶
 - กรณีต้องการแสดงรายละเอียด ให้คลิกปุ่ม 🍳

E Workflow Manag	jement	anagement 🗸 🔲 Master Mana	agement \vee	Ja Report Management V	Setting Ø	Help ∨			
พะเบียนประวัติบุคลากร									
Q คันหา									
~	เลขบัตรประชาชน					ชื่อ-สกุล			
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *		กลุ่มงาน	ทั้งหมด	×	. *
	ประเภทบุคลากร	ทั้งหมด		x *		สถานภาพ	ทั้งหมด	ж	*
	เลขที่ตำแหน่ง								
				🔍 ຄົນນາ					
สำดับ ^	รหัสบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	กลุ่มงาน	ประเภทบุคลากร	สถานภาพ	
1	1-1014-01948-20-8	นายวรภัทร สุวรรณมังกูร			กองแผนงาน		ลูกจ้างชั่วคราว	ปกติ	2 🤷 💶
2	1-6204-00190-23-3	นายอนุวัฒน์ สุขโข			กองปฏิบัติการฝนหลวง	กลุ่มตรวจสภาพ	พนักงานราชการทั่วไป	ปกติ	🖉 💁 🚺

รูปที่ 173 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

5.4.1 การเพิ่มข้อมูลองค์ประกอบ Master

การเพิ่มข้อมูล ให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

Workflow Mana	gement 🗸 🛛 🔡 Form M	anagement 🗸 🔠 Master Ma	nagement ~	Ju Report Management \vee	Setting O H	Help \vee			
<u>97</u> 2	ทะเบียนประวัติบุ	คลากร						+ เช่นช่ง	มูล 📅 คลับหน้าน
Q ค้นหา									
	เลขบัตรประชาชน					ชื่อ-สกุล			
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *		กลุ่มงาน	ทั้งหมด	х ,	
	ประเภทบุคลากร	ทั้งหมด		× *		สถานภาพ	ทั้งหมด	× '	•
	เลขที่ดำแหน่ง								_
				Q คัมหา	⊕ RESET				
สำดับ ^	รหัสบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	เลขที ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	กลุ่มงาน	ประเภทบุคลากร	สถานภาพ	
1	1-1014-01948-20-8	นายวรภัทร สุวรรณมังกูร			กองแผนงาน		ลูกจ้างชั่วคราว	ปกติ	2
2	1-6204-00190-23-3	นายอนุวัฒน์ สุขโข			กองปฏิบัติการฝนหลวง	กลุ่มตรวจสภาพ	พนักงานราชการทั่วไป	ปกติ	🖍 💁 🚺

รูปที่ 174 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล Master ดังรูป (แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลตามที่ตั้งค่าไว้ในเมนู ตั้งค่า
 Field) กรอกรายละเอียดลงไป

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึก

📥 ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ	การเงิน และบุคลากร			Help	🕞 นายณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน (สล.) 🗸
l₂ Workflow Management ∨ 🛛 🗄 Form M	Management \vee III Master Management \vee	Ja Report Management $\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	$\not >$ Setting \vee $igodole$ Help \vee		
W 141 H 4 4 16 16 17 14	กรุณาเลือก	× Ŧ			
กระทรวง*	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	•	กรม	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	•
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก	* *	กลุ่มงาน	กรณาเลือก	x v
สถานี	้อยอางเชื่ออ				
a Yan matauna ka					
<u>ขอมูลพาแหนง</u> วันที่เข้ารับราชการ		m	วันที่เข้าส่วนราชการ		m
สถานภาพ*	กรณาเลือก	× Ŧ	เหตุที่พ้นจากส่วนราชการ	กรณาเลือก	× v
<u>ขอมูลราย เค</u> เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน		11730	เงินประจำตำแหน่ง		11310
		2			2
รหัสจาก dpis			รหัสดำแหน่ง		
					①
					🗸 บันห์ก
		-1	or -' or		

รูปที่ 175 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล

5.5 ตั้งค่าการค้นหาข้อมูล Master

1. คลิกปุ่ม 🤷 "ต**ั้งค่าการค้นหา**" ในชื่อข้อมูล master ที่ต้องการ

Master Mana 📌 » บริหาร Maste	agement		Q ตันหา
🛇 ระบบงานบุคลากร	ī		ุ + เช่นร้อมูล
สำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	ทะเบียนประวัติบุคลากร ฃ:23 M_PER_PROFILE	
2	\checkmark	ดึงข้อมูลจาก DPIS ข:235/form/dpis_data.php	💋 💿 🗧 🗨 🦷 ตั้งค่าการค้นหา
3	\checkmark	โครงสร้างอัตรากำลัง ฃะเม2 M_PER_POSITION	
4	\checkmark	หน่วยงาน เอ: 12 USR_DEPARTMENT	
5	\checkmark	ข้อมูลเงื่อนไขดำแหน่ง	

รูปที่ 176 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าการค้นหาดังรูป สามารถเพิ่มข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ

บริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

- การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**
- การแก้ไขข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข** 🦿
- การลบข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **ลบ** •
- การจัดตำแหน่ง สามารถย่อ-ขยาย Field เลื่อนตำแหน่ง แล้วคลิกปุ่ม **บันทึกตำแหน่ง**
- สามารถดูหน้าจอโดยคลิกปุ่ม ดูหน้าจอ

ดั้งค่าการคันหา		
👚 » บริหาร Master » บริหาร Field		
		Q ดูหน้าจอ
🔁 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		
t⊋ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🕒 ເທົ່າມ INPUT) บันทึกตำแหบ่ง

รูปที่ 177 แสดงหน้าจอบริหาร Field

5.5.1 การเพิ่มข้อมูล Field การค้นหา

1. การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**



รูปที่ 178 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

2. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปเป็นหน้าเริ่มต้น ให้กรอกข้อมูลทั่วไปของ Field ลงไป

🕜 ข้อมูลทั่วไป] 🙀 Option ເพິ່ມເດີມ	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงย	งล ≻ เงื่อนไขการใช้</th
ข้อความที่แสดง*	ใส่ข้อความพื่แสดง	เงื่อนไขการค้นห	1
ประเภทข้อมูล		กรุณาเลือก	
	Iextbox × *	ชื่อตัวแปร*	
ข้อความก่อน Input #			
ข้อความหลัง Input #		ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ #	#
Default Data #		ชื่อ Field ที่ต้องก	ารคันหา
	- ถ่าเป็นวันท์อี่จะมุนิน เป็น @today, @shorttoday, @tulitoday, @year, @budgetyear - ถ่าเป็นล่า SESSION ให้สั่งล่าเป็น @@SESSION!!	- ชื่อ Field ไม่ต้องไส่ - หากเงื่อนไขมากกว่า - ถ้าไม่ใส่ข้อมูล จะใช้ - บังสับเตลาเช่อม	## 1 Field ขั้นด้วย ',' นึ่มได้เวากับนิ้อตัวแปร เอนี้
กำหนด Class เอง		ี่ ช่อนข้อมูลหน้) Form
	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า	Boad Only	Dicable
วางดำแหน่ง	ล่างสุด	× ▼ ข้อความไม่ต้องขึ้า	 ประกับ ใช้ในการแสดงผลหลั มุบรรทัดใหม่ (กรณีมีด้วแปรข้า)
		Placeholder	
		#	กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแร
		Tooltip #	
		หมายเหตุ #	
		ดำอธิบายใน เอกสาร Prototype	

รูปที่ 179 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.1) ข้อมูลทั่วไป

A : ข้อความที่แสดง*, เลือกประเภทข้อมูล, ข้อความก่อน INPUT #, ข้อความหลัง INPUT #, Default Data # (1. ถ้าเป็นวันที่ปัจจุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fulltoday, @year, @budgetyear 2. ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!), กำหนด Class เอง (ใส่ชื่อ Class โดยไม่ ต้องใส่ "." ข้างหน้า) , สามารถเลือกวางตำแหน่ง

B: เลือกเงื่อนไขการค้นหา, กรอกชื่อตัวแปร (ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ##), ชื่อ Field ที่ต้องการ ค้นหา (ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ## / หากเงื่อนไขมากกว่า 1 Field ขั้นด้วย ',' / ถ้าไม่ใส่ข้อมูล จะใช้ชื่อเดียวกับ ชื่อตัวแปร), ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่ บังคับตอบข้อมูลนี้ ซ่อนข้อมูลหน้า Form Read Only Disable ข้อความไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรซ้ำ), สามารถกำหนด Placeholder # (กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง), Tooltip #, หมายเหตุ # และคำอธิบาย ในเอกสาร Prototype (ถ้ามี)

(#) หมายเหตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!

		⊮ จดรูบแบบการแสด	งผล	เงอนไขการไข่ Script
ข้อความที่แสดง*	ใส่ข้อความที่แสดง	เงื่อนไขการค้น	หา	
ประเภทข้อมูล	Textbox x *	กรุณาเลือก		
ข้อความก่อม Input #		ชื่อด้วแปร*		
		ชื่อ Field ไม่ต้องให	i ##	
ขอความหลง input #		ชื่อ Field ที่ต้อง	งการค้นหา	
กำหนด Class เอง วางตำแหน่ง	 ดำเป็นวินที่ปัจจุบัน เป็น @łoday, @shortloday, @lulloday, @year, @budgelyear ดำเป็นค่า SESSION ให้ดังค่าเป็น @@SESSION!! ได้เรื่อ Class โดยในต่องได้ "." ข่างหน่า ส่างสุด 	 พาเรียบไขยอง หาเรียบไขยอง ทำเรียบไขยอง ทำเรียบไขยอง ท่อหม้อมูลห ข่อหม้อมูลห Read Only ช้อความใม่ต้อง Placeholder # 	าร่า 1 Field ขั้นตัวย ',' ใช่ชื่อเดียวกับชื่อสำแปร อมูลนี้ เน้า Form ขึ้นบรรรไค ใหม่ กรณี Select box ต่	 Disable ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีค่วนปรช้า) าไม่ไส่ ระบบจะ default ระยกรณรกมาแสดง
		Tooltip # หมายเหตุ #		
		ค่าอธิบายใน เอกสาร Prototype		

รูปที่ 180 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.2) Option ເพື່ມເตີມ

- 1. คลิกแท็บ Option เพิ่มเติม
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่า Option เพิ่มเติมดังรูป สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมดังนี้

ตั้งค่า Textbox/ Text area

- เลือกรูปแบบข้อมูล
- สามารถระบุ Form Masking (Format ตัวเลขใช้ "9" แทนตำแหน่งที่ต้องการ)
- ระบุ Max Length (ตัวอักษร)
- การคำนวณ (ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นต้นด้วย "@")

ตั้งค่าเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕜 ข้อมูลทั่วไป	📽 Option ເพັ່ນເດີນ	⊮^ จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขก	ารใช้ Script
≡ ตั้งค่า Textbox/Textarea				
ຽປແບບข้อมูล		Form Masking	Max Length	
กรุณาเลือก	•			ด้วอักษร
การดำนวณ		Format ดัวเลขใช้ "9" แทนดำแหน่งที่ต่องการ		
ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นดันด้วย "@"				

รูปที่ 181 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (Option เพิ่มเติม)

2.3) จัดรูปแบบการแสดงผล

- 1. คลิกแท็บ **จัดรูปแบบการแสดงผล**
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการจัดรูปแบบการแสดงผลดังรูป สามารถจัดรูปแบบการแสดงผลดังนี้

้ จัดรูปแบบ 2 คอลัมน์ : กำหนดความกว้าง ซ้าย - ขวา และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 🔎

ตั้งค่าการคันหา ส » ตั้งค่าการสืบคัน » บริหาร Field » เง่	้ม Field		แปลข้อความ 🕱
<i>C</i> ช ข้อมูลทั่วไป	ຜ* Option ເพິ່ມເตີມ	⊮ ‴ จัดรูปแบบการแสดงผล	<>> เงื่อนใชการใช้ Script
ชัดรูปแบบ ๏ 2 ดอสัมน์ ◯ 1 ดอสัมน์			
ดวามกว้างคอลัมน์ข้าย-ขวา ▲ ดอลัมน์ข้าย Span 2	คอดัมน์ขวา Span 8		
	8 8 3		
< ข้อนกลับ			🗸 บันทึกและเพิ่มข้อมลถัดไป 🖌 บันทึก

รูปที่ 182 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)

้ จัดรูปแบบ 1 คอลัมน์ : กำหนดความกว้างของคอลัมน์ และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 📑 🚊

3. เมื่อจัดรูปแบบการแสดงผลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

🕜 ข้อมูลทั่วไป	🛱 Option เพิ่มเติม	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
ຈັດรูปแบบ			
🔵 2 คอสัมน์ 💿 1 คอสัมน์			
ดวามกว้างคอลัมน์	จัดเรีย	J	
span10	E	E E	

รูปที่ 183 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)



2.4) เงื่อนไขการใช้ Script

- คลิกแท็บ เงื่อนไขการใช้ Script
- 2. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้ Script ดังรูป สามารถกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script ดังนี้
 - สามารถเลือก Input Event, Java script Event
 - ในส่วนของตารางกำหนดเงื่อนไข หากใช้งานให้ติ๊ก 🗹 เครื่องหมาย ถูก เพื่อใช้งาน
 - คลิกเลือกเงื่อนไขใน List box



- กรอกค่าตัวแปร
- กรอกค่าตัวแปรที่ต้องการแสดง
- ตัวแปรที่ต้องการซ่อน
- Java Script
- เมื่อกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

	Input Event	กรุณาเลือก			Ŧ
	Javascript Event				
	เงื่อนไข	ค่าตัวแปร	ตัวแปรที่ต้องการแสดง	ตัวแปรที่ต้องการช่อน	Javascript
🗹 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
2ช้งาน	เท่ากับ (=)				
🗌 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
🦳 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
2ชังาน	เท่ากับ (=) 🔹				

รูปที่ 184 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (เงื่อนไขการใช้ Script)

5.5.2 การแก้ไขข้อมูล Field

1. คลิกปุ่ม แก้ไข 🥒 ในรายการที่ต้องการ

ตั้งค่าการคันหา 🕿 » มริมาร Mastor » มริมาร Field			
			Q ดูหน้าจอ
🖪 บริหาร Field/จัดต่าแหน่ง			
🗗 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		🗢 เพื่ม INPUT	🖺 บันทึกตำแหน่ง
	•		

รูปที่ 185 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

จากนั้นแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕑 ข้อมูลทั่วไป		🗬 Option ເพົ່ມເตີມ	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	i	เงื่อนไขการใช้ Script
ข้อความที่แสดง*	ดำแหน่ง		ชื่อ Field ในตาราง	POS_NAME	0
ประเภทข้อมูล	Textbox	x *	บังคับตอบข้อมูลนี้		ี่ เช็คข้อมูลซ้ำในฐานข้อมูล
กลุ่มของฟิลด์	ใม่มีกลุ่ม	x -	📄 ซ่อนข้อมูลหน้า Fo	orm	📄 ซ่อนข้อมูลในหน้า view
ข้อความก่อน Input #			Read Only		Disable
ข้อความหลัง Input #			ข้อความใม่ต้องขึ้น	เบรรทัดใหม่	ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีดัวแปรช้า)
Default Data #			Placeholder #		
ก่าหนด Class เอง	- ถ่าเป็นวันท์ปัจจุบัน เป็น @today, @s - ถ่าเป็นค่า SESSION ให้ดังค่าเป็น @ [ไส่ชื่อ Class โดยไม่ต่องไส่ "." ข่างหน่า	hortloday, @fulfloday, @year, @budgetyear @SESSION!!	Tooltip # หมายเหตุ # ค่าอธิบายใน เอกสาร	กรณี Select box ถ้าไ	เม่ได่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง
หมายเหตุ : ดัวแปร Table Field ให้ใช้ f	#FTELD!!		Prototype		

รูปที่ 186 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล Field



5.5.3 การลบข้อมูล Field

1. คลิกปุ่ม **ลบ °** ในรายการที่ต้องการ

ตั้งค่าการค้นหา		
📅 » บรีหาร Master » บริหาร Field	Q ลูหบ้าร	а
🖪 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง		
🗗 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🗢 เพิ่ม INPUT 🖹 บับทึกตำแหน่ง	
์ 0 ชื่อตำแหน่ง В SEARCH_M_POST_SU ๔		
		_

รูปที่ 187 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**

คุณต้องการลบ Input นี้ใช่หรือไม่		
	ОК	Cancel

รูปที่ 188 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

5.5.4 การจัดลำดับข้อมูล

- 1. คลิกเมาส์ 🖓 🗠 ในกล่องข้อมูลแล้วลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ
- 2. สัญลักษณ์ 🔽 คลิกเพื่อย่อหรือขยายขนาดของกล่องข้อมูล

ตั้งค่าการคันหา		
🟦 » บริหาร Master » บริหาร Field		Q ดูหบ้าจอ
📭 บริหาร Field/จัดต่าแหน่ง		
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🕒 ເທີ່ນ INPUT	🖺 บันทึกดำแหน่ง
๑ ชื่อตำแหน่ง ■ search_m_post_su i		

รูปที่ 189 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

เมื่อกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกตำแหน่ง

ตั้งค่าการคันหา			
💏 » บริหาร Master » บริหาร Field			
		Q ดูหบ้าจอ	
💶 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง			
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		เพื่ม INPUT	
Ø ชื่อตำแหน่ง	0		
SEARCH_M_POST_SU 🛛	5		

รูปที่ 190 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

4. ระบบบันทึกตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 191 แสดงหน้าจอแจ้งบันทึกตำแหน่งเรียบร้อย

5.6 การคัดลอกข้อมูล (Copy Master)



รูปที่ 192 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

- 2. ระบบแสดงหน้าจอ Copy Master ดังรูป กรอกข้อมูลเพื่อคัดลอก
 - กรอกชื่อ Master ปลายทาง
 - กรอกชื่อตาราง Master ปลายทาง ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_)
- คลิกปุ่ม บันทึก

ทะเบียนประวัดิบุคลากร กิ » บริหาร Master » Copy Master				< ข้อนกลับ
ชื่อ Master ตั้นฉบับ ชื่อ Master ปลายหาง *	ทะเบียนประวัติบุคลากร ชื่อ Master ปลายหาง	ตาราง Master ผันฉบับ ตาราง Master ปลายหาง *	M_PER_PROFILE MTABLE NAME ** explaisance A-Z, 0-0 uaz Underscore (**	
< ย้อนกลับ				🗸 บันทึก
	รูปที่ 193 แสดงห	น้าจอ Copy Master		



4. แสดงชื่อข้อมูล Master ที่คัดลอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถจัดการข้อมูล/ รายละเอียดต่างๆ ได้ตามต้องการ



รูปที่ 194 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

5.7 การลบข้อมูล Master

1. คลิกปุ่ม 💶	" ลบ " ในรายชื่อ Master ที่ต้องการลบ			
	ทะเบียนประวัติบุคลากร เอ:25 M_PER_PROFILE		Q	
2 /7.224/rovalrain ero/orocess/master.oho#!	ดึงข้อมูลจาก DPIS เว: 285/form/dpis_data.php		Q	

รูปที่ 195 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Master

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**



รูปที่ 196 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล

บทที่ 6 การบริหารรายงาน (Report Management)

6.1 การเพิ่มข้อมูลรายงาน

- 1. คลิกเมนู Report Management
- จากนั้นคลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

rkflow Managem	ient v 🛛 🔡 F	Form Management \vee III Master Management \vee	l⊮ Report Management ∨	🖉 Setting 🗸	$\textcircled{0} Help \vee$	
eport Ma	nademen	nt		Q ค้นหา		
 » บริหาร Re 	port					
						🕂 เพิ่มข่อมุ
ระบบบุคลากร					La	บันทึกดำแหน่ง
	٩.٢	4				
มาดบ	เชงาน	219				
1	\checkmark	รายงานรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้าง เอ : 163		0		
	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ แยกตามสายงานและระดับ				
2		ID:166report/per_trame_1.pnp				
2		รายงานรายชื่อตำแหน่งว่าง				
3	\checkmark	ID: 167 ./report/per_frame_2.php		-		

3. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มรายงานในส่วนของข้อมูลทั่วไปดังรูป

Report Manager	nent				
🟦 » บริหาร Report	» เพิ่มข้อมูล				
					< ย้อนกลับ
🗆 ข้อมูดทั่วไป		🔲 เปิดใช้งาน	88 ICON	🕕 Path an	หรับเก็บไฟล์ : /icon
ชื่อ*			• 🛐	• 📝	• 😥
รายละเอียด			icon1.png	icon10.png	icon11.png
กลุ่ม*	รายละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary		•	•	•
ประเภท			icon12.png	icon13.png	icon14.png
	Smart Report Smart Dasboard External Link		•	• 🍋	0 👝
			หรือเลือก Icon	จากในเครื่อง	
			🖾 เลือก ICON		
			เฉพาะไฟล์นามสกุล	PNG ขนาดที่เหมาะ	สม 65 X 65
< ย้อนกลับ					🗸 บันทึก

รูปที่ 198 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล Report

- 4. กรอกข้อมูลทั่วไปของรายงานลงไปดังนี้
 - ชื่อรายงาน
 - รายละเอียด



- เลือกกลุ่ม
- เลือกประเภท
- เลือก ICON หรือนำเข้ารูปภาพไอคอนจากเครื่องคอมพิวเตอร์
- ต้องการเปิดใช้งาน ให้ติ๊กเครื่องหมาย 🙋 เปิดใช้งาน
- 5. คลิกปุ่ม **บันทึก**



รูปที่ 199 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล Report



6. เมื่อเพิ่มข้อมูลรายงานเรียบร้อย สามารถจัดการข้อมูลรายงานได้ดังนี้



ตำแหน่ง

ອີ ระบบบุคลากร <mark>ไ</mark> ม่หห		🛗 บับทึกส่าแหน่ง	
ลำดับ	ใช้งาน	da da	
1	\checkmark	รายงานรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้าง เอ:แง	
2	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ แยกตามสายงานและระดับ เว:เซ/report/per_frame_1.php	
3	\checkmark	รายงานรายชื่อตำแหน่งว่าง เอ:เรว ./report/per_frame_2.php	
4	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างประจำ n:xn (report/per fame 3 php	

รูปที่ 200 แสดงหน้าจอบริหารรายงาน

6.2 การแก้ไขรายงาน

การแก้ไขข้อมูลรายงานมีวิธีการดังนี้

 คลิกปุ่ม "แก้ไข" ตามรายชื่อรายงานที่ต้องการ ระบบบุคลากร 			
สำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	รายงานรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้าง ๒: เธ	000
2	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ แยกตามสายงานและระดับ เว.เชง/report/per_frame_1.php	🕗 แก้ไข
3	\checkmark	<mark>รายงานรายชื่อดำแหน่งว่าง เว:เร7</mark> /report/per_frame_2.php	
4	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างประจำ	

รูปที่ 201 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูลรายงาน

2. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลทั่วไปของรายงานดังรูป แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ

<i>🖉</i> ้ข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซด์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์] ตั้งค่าการแสด	งผลในมือถือ
⊃ ข้อมูลทั่วไป		💽 เปิดใช้งาน	# ICON	🔀 Path สำห	รับเก็บไฟล์ :/ico
ชื่อ*	Dashboard MT		74		00
รายละเอียด					
ราะ	ยละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary		icon1.png	icon10.png	icon11.png
กลุ่ม *	Dashboard 16 × 1	r			
ประเอท				-	
C) Smart Report		icon12.png	icon13.png	icon14.png
۲) Smart Dashboard		mai		
C) External Link				
			icon15.png	icon16.png	icon2.png
			หรือเลือก Ico r	เ จากในเครื่อง	
			🖾 เลือก ICOI	N	
			เฉพาะไฟล์นามสกุล	PNG ขนาดที่เหมา	ะสม 65 X 65

รูปที่ 202 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลรายงาน

6.2.1 แก้ไขข้อมูลทั่วไป

- 1. แก้ไขข้อมูลทั่วไปได้ตามต้องการ
- เมื่อแก้ไขข้อมูลทั่วไปของรายงานเรียบร้อย ให้คลิก บันทึก

<i>่</i> ∕∕ีข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	C] ดั้งค่าการแสด	งผลในมือถือ
ว ข้อมูลทั่วไป		💽 เปิดใช้งาน	# ICON	🚯 Path ส่าห	รับเก็บไฟล์ :/icc
ชื่อ*	Dashboard MT		7		87
รายละเอียด					
ราย	ละเอียดจะแสดงในส่วนของ Data Dictionary		icon1.png	icon10.png	icon11.png
กลุ่ม *	ashboard 16 × *		(11)		
ประเภท			0		0
0	Smart Report		icon12.png	icon13.png	icon14.png
۲	Smart Dashboard		mai		
0	External Link				
			icon15.png	icon16.png	icon2.png
			หรือเถือก Ico i	า จากในเครื่อง	
			🖾 เลือก ICO	N	
			เฉพาะไฟล์นามสกส	a PNG ขนาดที่เหมา	ะสม 65 X 65

รูปที่ 203 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลรายงาน (ข้อมูลทั่วไป)

6.2.2 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

คลิกแท็บ ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ดังรูป

ashboard MT				
r» บรหาร Report» แก่เข				< ย้อนกลับ
<i>่ื0</i> ีข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเ	ว็บไซด์	🔒 ตั้งค่าสิทธิ์	🗋 ดั้งค่าการแสดงผลในมือถือ
🖉 ดีพ่อมอราด				
ไม่เลือก		× *		
SQL เงื่อนไขเพิ่มเติม				
🔿 เขียน Sql เอง				
⊒ ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไชต์				🕂 เพิ่มคอลัมน์
			สำดับที่ 1	
ห้วดาราง				
การแสดงข้อมูล				
าอbe Field เหน่ง ##FIELD!! จัดดำแหน่ง		Routes		
		ขดขาย		•
214 164				
การเรียงลำดับ Table Field ใส่ชื่อ Field ใด้เลย				
แสดงรวม				
Format				
DrillDown				
			Xau	
ดั้งค่าหัวดารางเอง				
■■ ■ ■ 	V., .,V Y 🎟 💷 🚥 🕰 💷 -			
Path: p				
ะะ ตั้งค่าในหน้ารายการ			🕸 ตั้งค่าหัวข้อในหน้ารายละเอีย	A
🕐 แสดงสำดับในรายการแรก			ห้วข้อ	= = =
ค้นหาก่อนแสดงรายการ				
มการสุดหนา แสดงดาราง html ปกติ				
ile Include ส่วนบน			ศ้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!	
	🖾 เลือก FILE PHP ในเ	ครื่อง	รายละเอียด	= = =
ฟลัจะถูกเก็บไว้ที่/plugin				
ile Include ส่วนแสดงผล				
ฟล์จะถูกเก็บใว้ที่/plugin	🖬 เลือก FILE PHP ในเ	ครื่อง	ส่วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!	
ile Include ส่วนล่าง			🔲 แสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน้าเพิ่ม:	ปอมูล 1
มปร้านกละก็มาได้นี้ (กับกว่า-	🖾 เลือก FILE PHP ในเ	ครื่อง		
าเษ include การฉบขอมูล	E ISACEI E DID 3	otav		
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin	as than FILE PHP tut			_
				1
				_
ขอนกลับ				🗸 บันที

รูปที่ 204 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



- 3. การตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์
 - 3.1) กรณีดึงข้อมูล ให้เลือกดึงข้อมูลจาก

สามารถกรอก SQL เงื่อนไขเพิ่มเติม หรือเขียน SQL เอง

🕈 » บริหาร Report » แก้ไข			< ย้อนกลับ
<i>่</i> ∕ี่ข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔂 ดั้งค่าสิทธิ์	🗋 ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ
๑ ดึงข้อมูลจาก			
ไม่เลือก	× *		
SQL เงื่อนไขเพิ่มเดิม			
O เขยน Sqi เอง			

รูปที่ 205 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

📮 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์	🔶 เพิ่มคอลับน์	
	ลำดับที่ 1	
ห้วดาราง		
การแสดงข้อมูล Table Field ให้ใช่ ##FIELD!!		
ขัดดำแหน่ง	ชิดข้าย	
ชนาด		
การเรียงลำดับ Table Field ใส่ชื่อ Field ใต้เลย		
แสดงรวม		
Format		
DrillDown		
	X av	

รูปที่ 206 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

- ตั้งค่าหัวตารางเอง



รูปที่ 207 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์

3.3) ตั้งค่าในหน้ารายการ เลือกการแสดงผล โดยติ๊ก 🕑 เพื่อกำหนดให้แสดง (แสดงลำดับ

ในรายการแรก ค้นหาก่อนแสดงรายการ มีการตัดหน้า และแสดงตาราง html ปกติ)



รูปที่ 208 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



A: กรณีนำเข้าไฟล์ สามารถนำเข้า File Include ส่วนบน, File Include ส่วนแสดงผล,

File Include ส่วนล่าง และ File Include การลบข้อมูล โดยนำเข้าไฟล์ PHP จากเครื่องคอมพิวเตอร์ (ไฟล์ที่ นำเข้าระบบจะถูกเก็บไว้ที่ ../plugin)

B: ตั้งค่าหัวข้อในหน้ารายละเอียด กรอกหัวข้อ รายละเอียด และจัดตำแหน่ง (ตัวแปร
 Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)

- หากต้องการแสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน้าเพิ่มข้อมูล ให้ติ๊กที่ **เอ** แสดงหัวข้อที่ด้งค่าไว้ในหน้าเพิ่มข้อมูล

💽 แสดงลำดับในรายการแรก		หัวข้อ 📰 🗄 🗄	
ด้นหาก่อนแสดงรายการ			
🔲 มีการดัดหน้า			
🔲 แสดงตาราง html ปกติ			
File Include ส่วนบน		ด้วแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!	_
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	รายละเอียด 📃 🗄 🚍	
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin			
File Include ส่วนแสดงผล			
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง	ส่วนปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!	
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin		แสดงหัวข้อที่ตั้งค่าไว้ในหน้าเพิ่มข้อมล	
File Include ส่วนล่าง			
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง		
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin			
File Include การถบข้อมูล			
	🖾 เลือก FILE PHP ในเครื่อง		
ไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่/plugin			
		•	

เมื่อตั้งค่าเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

รูปที่ 209 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซต์



6.2.3 การตั้งค่าสิทธิ์

คลิกแท็บ "ตั้งค่าสิทธิ์"

 ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์ ในส่วนนี้สามารถกำหนดสิทธิ์สิทธิ์การมองเห็น, สิทธิ์การดำเนินการ, สิทธิ์การลบ และสิทธิ์การแก้ไข (กรอกชื่อตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!)

3. สามารถกำหนดสิทธิ์ให้ใช้งาน Workflow เป็นรายบุคคล 💶 กำหนดตามหน่วยงาน 🗖 กำหนด ตามตำแหน่ง 🦲 และกำหนดตามกลุ่ม 💻

ิ่ ⁄ี่ข้อมูลทั่วไป	🔊 ตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บไซด์	🔓 ตั้งค่าสิทธิ์	🗋 ตั้งค่าการแสดงผลในมี
ิ ± ๙ ≏ ⊥			
ใ นายณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน ใ หู้ดูแลระ	ราม		
ส์หธิ์การมองเห็น			
ส่วนปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การดำเนินการ			
ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การลบ			
ตัวแปร SESSION ให้ใช้ @@SESSION!!			
สิทธิ์การแก้ไข			

รูปที่ 210 แสดงหน้าจอตั้งค่าสิทธิ์

6.2.4 การตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ

คลิกแท็บ "ตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ"

2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ สามารถกำหนดการแสดงผลในมือถือได้ดังนี้

2.1) รายการแสดงหน้าจอ ได้แก่ หัวข้อรายการ และรายละเอียด (ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)

2.2) ตั้งค่าการแจ้งเตือนในไลน์ (Line) โดยระบุข้อความ (ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!)

2.3) ตั้งค่าการรับข้อความ (ระบบจะรอรับคำสั่งที่ขึ้นต้นด้วย "@" และข้อความที่คั่นด้วย "::")
 ระบุรหัสของ Flow นี้ (ตั้งเป็นตัวอักษรหรือตัวเลข ห้ามมีเครื่องหมาย "-") และระบุ Column ที่ต้องการบันทึก
 (ใส่ Field Table ลงได้เลย โดยคั่นด้วย ",")

เมื่อตั้งค่าในส่วนต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🛙 ตั้งค่าการแสดงผลในมื	อถือ		
¹⁰ ຄາແດງຄູແຫຼດ ສະຫັງຈາງ			
หัวข้อรายการ			
	ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
รายละเอียด			
	ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
🖵 ตั้งค่าการแจ้งเตือนใน	LINE		
100000			
·진타네 9 194			
	ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!		
🖵 ตั้งค่าการการรับข้อค	ภาม (ระบบจะรอรับคำสังที่ขึ้นดันด้วย "@" และข้อควา	ามที่คันด้วย "::")	
รหัสของ Flow นี้			
	ตั้งเป็นตัวอักษรหรือตัวเลข ห้ามมีเครื่องหมาย "-"		
Column ที่ต้องการ			
บันทึก	ใช่ Field Table ว เชื่อบาย โดยสั่นด้อย " "		
	เติศัยน Table ตั้ง เติเตอ เตอต์แต่งอิ,		

รูปที่ 211 แสดงหน้าจอตั้งค่าการแสดงผลในมือถือ

6.3 ตั้งค่าการค้นหารายงาน

1.

مۇمىلىر	Q	"*********	ในรายสื่อรา	d y
ฅสกบุม		NAN.II.I2NMN.I	เนวายงอว	194.171160411.12

🛇 ระบบบุคลากร			🗎 บับทึกดำแหน่ง
ลำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	รายงานรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้าง เอ : ศล	🥑 💽 🧹 ตั้งค่าการค้นหา
2	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ แยกตามสายงานและระดับ เข: เ66/report/per_frame_1.php	
3	\checkmark	รายงานรายชื่อตำแหน่งว่าง เอ : เฮว/report/per_frame_2.php	
4	\checkmark	อัตรากำลังบำราชการ และลูกจ้างประจำ	

รูปที่ 212 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูลรายงาน

2. ระบบแสดงหน้าจอตั้งค่าการค้นหาดังรูป สามารถเพิ่มข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ

บริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

- การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**
- การแก้ไขข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **แก้ไข** 🧖
- การลบข้อมูล Field ให้คลิกปุ่ม **ลบ** •
- การจัดตำแหน่ง สามารถย่อ-ขยาย Field เลื่อนตำแหน่ง แล้วคลิกปุ่ม **บันทึกตำแหน่ง**
- สามารถดูหน้าจอโดยคลิกปุ่ม ดูหน้าจอ

งค่าการค้นหา		
» изиля кероп » изиля нею		Q ดูหน้าจะ
3 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง		
t∔ บรหาร Fleid/จดตาแหนง	🔁 ເທີ່ມ INPUT	🖺 บันทึกดำแหน่ง
🗘 ชื่อ		
SNAME (2)		

รูปที่ 213 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

6.3.1 การเพิ่มข้อมูล Field การค้นหา

1. การเพิ่มข้อมูล Field ใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม INPUT**



ตั้งค่าการคันหา	
👚 » บริหาร Report » บริหาร Field	Q ดูหน้าจอ
🕼 บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	
t⊐ บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🗢 เพิ่ม INPUT 🖺 บันทึกดำแหน่ง
> ชื่อ 8 NAME 2 [*]	••

รูปที่ 214 แสดงหน้าจอบริหาร Field/ จัดตำแหน่ง

2. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลทั่วไปเป็นหน้าเริ่มต้น ให้กรอกข้อมูลทั่วไปของ Field ลงไป

ตั้งค่าการคันหา					แปลข้อความ	*
🟦 » ดังค่าการสบค้น » บริหา	rs Field » เพิ่ม Field					< ย้อนกลับ
<i>ใ</i> ช้ ข้อมูลทั่วไป	ຜີ ^ຂ Option ເพີ່ມເສີມ		🖌 จัดรูปแบบการแล	สดงผล	> เงื่อนไขการใช้ Script	
ข้อความที่แสดง*	ใส่ข้อความที่แสดง		เงื่อนไขการดั	แหา		
ประเภทข้อมูล	Textbox	x *	กรุณาเลือก			Ŧ
ข้อความก่อน Input #			ชื่อดัวแปร*			
ข้อความหลัง Input #			ชื่อ Field ไม่ต้องใ	Lei ##		
Default Data #			ชื่อ Field ที่ตัว	องการค้นหา		
	- ຄຳເນີນວັນທີ່ມີຈາງນັ້ນ ເນັ້ນ @loday, @shortloday, @fullloday, @yea - ຄຳເນັ້ນວ່າ SESSION ໃຫ້ສັດຄຳເນັ້ນ @@SESSION!!	r, @budgetyear	- ชื่อ Field ไม่ต้อ - หากเงื่อนไขมาก - ถ้าไม่ใส่ข้อมูล จ	งใส่ ## เกว่า 1 Field ชั้นด้วย ',' ะใช้ชื่อเดียวกับชื่อด้วแปร		
กำหนด Class เอง			บังคับตอบข	ข้อมูลนี้		
าวงตัวแหย่ง	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้างหน้า		🦳 ซ่อนข้อมูล	หน้า Form		
2 NUM 16671 AN	ล่างสุด	x *	Read Onl	/ ต้องขึ้นบรรทัดใหม่	 Disable ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรข้า) 	
			Placeholde	er # กรณี Select box ถ้าไ	ม่ไส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง	
			Toolti	p #		
			หมายเห	φ#		
			ค้าอธิบายใน เอกสาร Prototype			
(#) หมายเหตุ : ดัวแปร Table Field ให้ไข้ ##	FIELDI					
< ข้อนกลับ					✔ บันทึกและเพิ่มข้อมูลถัดไป	✔ บันทึก

รูปที่ 215 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.1) ข้อมูลทั่วไป

A : ข้อความที่แสดง*, เลือกประเภทข้อมูล, ข้อความก่อน INPUT #, ข้อความหลัง INPUT #, Default Data # (1. ถ้าเป็นวันที่ปัจจุบัน เป็น @today, @shorttoday, @fulltoday, @year, @budgetyear 2. ถ้าเป็นค่า SESSION ให้ตั้งค่าเป็น @@SESSION!!), กำหนด Class เอง (ใส่ชื่อ Class โดยไม่ ต้องใส่ "." ข้างหน้า) , สามารถเลือกวางตำแหน่ง

B : เลือกเงื่อนไขการค้นหา, กรอกชื่อตัวแปร (ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ##), ชื่อ Field ที่ต้องการ ค้นหา (ชื่อ Field ไม่ต้องใส่ ## / หากเงื่อนไขมากกว่า 1 Field ขั้นด้วย ',' / ถ้าไม่ใส่ข้อมูล จะใช้ชื่อเดียวกับ ชื่อตัวแปร), ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่ บังคับตอบข้อมูลนี้ ซ่อนข้อมูลหน้า Form Read Only Disable ข้อความไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีตัวแปรซ้ำ), สามารถกำหนด Placeholder # (กรณี Select box ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสดง), Tooltip #, หมายเหตุ # และคำอธิบาย ในเอกสาร Prototype (ถ้ามี)

(#) หมายเหตุ : ตัวแปร Table Field ให้ใช้ ##FIELD!!

ม้อความหั่นสดง* ใส่ม้อความพื้นสดง ประเภทห้อมูล Textbox ** ** ม้อความหลัง Input #
ประเภทขัมมูล โระเภทขัมมูล โระเภทบรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร
ห้อดวามหลัง Input # ร้อดวามหลัง Input # ห้อดวามหลัง Input # ร้อดวามหลัง Input # Default Data # ร้อดวามหลัง Input # - ถ่าเป็นวันซ์ปีระเมิน เป็น @loday, @shortboday, @lulloday, @year, @budgetyear ร้อ Field ใน่ต่องไส ## - ถ่าเป็นวันซ์ปีระเมิน เป็น @loday, @shortboday, @lulloday, @year, @budgetyear - ก็เป็นวันชั่นต่องกับ ที่ได้ส่องกับรัดส่วนปร - ถ่าเป็นร่า SESSION ไห้ส่องกับใน @geSESSION!! ร้อดวามรัดส่องกับรัดส่วนปร กำหนด Class เอง เสร็อ Class โลยไม่ต่องได้ :" ข้างหน่า วางด่านหน่ง ล่างสุด
ห้องาามหลัง Input # ชื่อ Field ไม่ส่องไส่ ## Default Data # ชื่อ Field ไม่ส่องไส่ ## - ถ้าเป็นวินท์ปัจจุบิน เป็น @loday, @shortloday, @fullloday, @year, @budgetyear - จำเป็นรับก์ปัจจุบิน อิน @loday, @shortloday, @fullloday, @year, @budgetyear - ถ้าเป็นวินท์ปัจจุบิน เป็น @loday, @shortloday, @fullloday, @year, @budgetyear - จำเป็นร้องไส่ ## - กำเป็นรับท์ปัจจุบิน เป็น @loday, @shortloday, @fullloday, @year, @budgetyear - จำเป็นส่วนส่งสะสะบร์ - กำเป็นรับที่ปัจจุบิน เป็น @loday, @shortloday, @fullloday, @year, @budgetyear - จำเป็นส่วนส่งสะสะบร์ - กำเป็นร่าง SESSION II - บ้างคับผอมข้อมูลนี้ ท่าหนด Class เอง
มันหา เหน่ง เหม่น : มีมายและ Default Data # ชื่อ Field ที่ต้องการดับหา - ถ้าเป็นวับที่มีจรุปน เป็น @loday, @shortloday, @fullloday, @year, @budgetyear - เรื่อ Field นี่ต้องได้ ## - กำเป็นวับ ที่มีจะการดับหา - เร็ก โปนร้องได้ ## ทำหนด Class เลง - เร็ก โปนร้องได้ ** เสร็อ Class โดยไม่ต้องได้ ** ข่างหน่า - บังด้านตอบข้อมูลนี้ วางดำแหน่ง ล่างสุด ** Read Only
Default Data # - ถ้าเป็นวันท์มีจาวิน เป็น @today, @shorttoday, @tulltoday, @year, @budgetyear - ถิ่นเป็นวันท์มีจาวิน เป็น @today, @shorttoday, @tulltoday, @year, @budgetyear - กันเป็นร่า SESSION tvidsin:เป็น @@SESSIONII - หักเงื่อนในมากกว่า 1 Field ชั้นตัวย '.' กำหนด Class เลง - ท่านให้ส่วนต่น จะให้ชื่อนใน จะไป ชื่อนวัน " เสร็อ Class โดยในต่องใส่ "." ข่างหน้า - ชั่น ให้ส่วนได้ ค.ศ.การ์อนในมากกว่า 1 Field ชั้นตัวย " วางด่านหน่ง - สิ่งสุด × * Read Only Disable
บันสาวหนังตองขนบรรทดเหม (กรณีที่ส่วนปรชา) (กรณีที่ส่วนปรชา)
Placeholder #
Tooltip #
нมา ยเหตุ #
គាំ១ឆ្នាំមាខវែរ តោកកាទ

รูปที่ 216 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (ข้อมูลทั่วไป)

2.2) Option ເพີ່ມເตີມ

- 1. คลิกแท็บ Option เพิ่มเติม
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการตั้งค่า Option เพิ่มเติมดังรูป สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมดังนี้

ตั้งค่า Textbox/ Text area

- เลือกรูปแบบข้อมูล
- สามารถระบุ Form Masking (Format ตัวเลขใช้ "9" แทนตำแหน่งที่ต้องการ)
- ระบุ Max Length (ตัวอักษร)
- การคำนวณ (ถ้าเป็นตัวแปรในระบบ ให้ขึ้นต้นด้วย "@")

ตั้งค่าเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕼 ข้อมูลทั่วไป	1 🧬 Option เพิ่มเดิม	⊮ ^ จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการไข้ Script	
≡ ตั้งค่า Textbox/Textarea				
ຽປແບບข้อมูล	Form Maski	ng	Max Length	
กรุณาเลือก	•			ด้วอักษร
การคำนวณ	Format ดัวเลขไ	ช้ "9" แทนตำแหน่งที่ต้องการ		
ถ้าเป็นส่วนปรในระบบ ไห้ขึ้นค่นด่วย "@"				

รูปที่ 217 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (Option เพิ่มเติม)

2.3) จัดรูปแบบการแสดงผล

- 1. คลิกแท็บ **จัดรูปแบบการแสดงผล**
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการจัดรูปแบบการแสดงผลดังรูป สามารถจัดรูปแบบการแสดงผลดังนี้

จัดรูปแบบ 2 คอลัมน์ : กำหนดความกว้าง ซ้าย - ขวา และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 🔎

ตั้งด่าการดันหา ส » ดังค่าการสืบคัน » บริหาร Field » เพิ่ม	Field			ไลข้อความ	🎘 & ย้อนกลับ
🕼 ข้อมูลทั่วไป	🗳 Option ເพີ່ມເตີມ	1 ะ" จัดรูปแบบการแส	ดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script	
รัดรูปแบบ ● 2 คอสัมน์ ● 1 คอสัมน์ ความคว้างคอลัมน์ช้าย-ขวา ● คอสัมน์ช้าย Span 2 ■ Ξ Ξ 	คอดัมบ์ชวา Span ≣ ≣ ⊒	8			
< ย้อนกลับ			🗸 บันท์	ักและเพิ่มข้อมูลกัดไป	🗸 บันทึก

รูปที่ 218 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)

จัดรูปแบบ 1 คอลัมน์ : กำหนดความกว้างของคอลัมน์ และจัดตำแหน่งที่ต้องการ 📃 🗮 🔳

3. เมื่อจัดรูปแบบการแสดงผลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

🕜 ข้อมูลทั่วไป	🛱 Option เพิ่มเติม	🖌 ี จัดรูปแบบการแสดงผล	เงื่อนไขการใช้ Script
ຈັດรูปแบบ			
🔿 2 ดอล้มน่ 💿 1 ดอล้มน์			
ความกว้างคอลัมน์	จัดเรีย	J	
span10	E	E E	

รูปที่ 219 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (จัดรูปแบบการแสดงผล)



2.4) เงื่อนไขการใช้ Script

- คลิกแท็บ เงื่อนไขการใช้ Script
- 2. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้ Script ดังรูป สามารถกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script ดังนี้
 - สามารถเลือก Input Event, Java script Event
 - ในส่วนของตารางกำหนดเงื่อนไข หากใช้งานให้ติ๊ก 🗹 เครื่องหมาย ถูก เพื่อใช้งาน
 - คลิกเลือกเงื่อนไขใน List box



- กรอกค่าตัวแปร
- กรอกค่าตัวแปรที่ต้องการแสดง
- ตัวแปรที่ต้องการซ่อน
- Java Script
- เมื่อกำหนดเงื่อนไขการใช้ Script เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

	Input Event	กรุณาเลือก			*
	Javascript Event				
	เงื่อนไข	ค่าตัวแปร	ตัวแปรที่ต้องการแสดง	ตัวแปรที่ต้องการช่อน	Javascript
🗹 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
🦳 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔹				
2ช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				
🦳 ใช้งาน	เท่ากับ (=) 🔻				
2ชังาน	เท่ากับ (=) 🔻				

รูปที่ 220 แสดงหน้าจอเพิ่ม Field รายการใหม่ (เงื่อนไขการใช้ Script)

6.3.2 การแก้ไขข้อมูล Field

1. คลิกปุ่ม แก้ไข 🧭 ในรายการที่ต้องการ

ตั้งค่าการค้นหา ก » บริหาร Report » บริหาร Field	Q ดูหน้ารอ
🔁 บริหาร Field/จัดต่าแหน่ง	
t⊐ บริหาร Field/จัดดำแหน่ง	🔿 เพิ่ม INPUT 🖺 มันทึกต่าแหน่ง
> ชื่อ ■ NAME (2)	/ •
ุ่⊖ นามสกุล ≣ surname ฮ	•

รูปที่ 221 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

จากนั้นแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

🕜 ข้อมูลทั่วไป		🛱 Option ເพິ່ນເດີນ	ะ" จัดรูปแบบการแสดงเ	ผล	เงื่อนไขการใช้ Script	
ข้อความที่แสดง*	นามสกุล		เงื่อนไขการค้นห	in		
ประเภทข้อมูล	Textbox	× *	มีบางคำ (Like))	х ,	*
ອັດດວາມດ່ວມ ໄຫກນະ			ชื่อดัวแปร*			
жана матал трис #			SURNAME			
ข้อความหลัง Input #			ชอ Field ใม่ต้องใส # ชื่อ Field ที่ต้องค	## การคันหา		
Default Data #	- ຄຳເປັນນຳທຳອາຈຸນັນ ເປັນ @toda @budgetyear - ຄຳເປັນຄ່າ SESSION ໃห້ສັ້งຄຳເ	y, @shorttoday, @fuilloday, @year, Ĵhu @@SESSIONII	- ชื่อ Field ไม่ต้องได - หากเงื่อนใชมากกว่ - ถ้าไม่ได้ข่อมูด จะใร ปังคับตอบข้อเ	i ## in 1 Field ขั้นด้วย ',' บัชื่อเดียวกับชื่อด้วแป มูลนี้	la .	
กำหนด Class เอง ได้ชื่อ Class			📃 ช่อนข้อมูลหน้	ín Form		
	ใส่ชื่อ Class โดยไม่ต้องใส่ "." ข้	างหน้า	Read Only ข้อความไม่ต้องขึ้	ในบรรทัดใหม่	Disable ใช้ในการแสดงผลหลัก (กรณีมีดัวแปรข้า)	
			Placeholder #			
			Tooltip #	กรณี Select box	ถ้าไม่ใส่ ระบบจะ default รายการแรกมาแสเ	90
			หมายเหดุ #			
			คำอธิบายใน เอกสาร Prototype			
) หมายเหตุ : ด้วแปร Table Field ให	เใช้ ##FIELD!!					

รูปที่ 222 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล Field


6.3.3 การลบข้อมูล Field



ตั้งค่าการคันหา	
📅 » บริหาร Report » บริหาร Field	0 embra
	C (MILLO
🔁 บริหาร Field/จัดดำแหน่ง	
tว บริหาร Field/จัดตำแหน่ง	🔿 เพิ่ม INPUT 🖺 บันทึกตำแหน่ง
ุ่Ω ชื่อ ■ NAME [7]	0
	\frown
♀ นามสกุล ■ SURNAME III	

รูปที่ 223 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม OK

ดุณต้องการลบ Input นี้ใช่หรือไม่		
	ок	Cancel

รูปที่ 224 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล



6.3.4 การจัดลำดับข้อมูล

- 1. คลิกเมาส์ 🖓 🖓 ในกล่องข้อมูลแล้วลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ
- 2. สัญลักษณ์ 🍡 คลิกเพื่อย่อหรือขยายขนาดของกล่องข้อมูล

ตั้งค่าการคันหา		
💏 » บริหาร Report » บริหาร Field		Q จุหก้าจอ
😝 บริหาร Field/จัดต่าแหน่ง		
t⊐ บริหาร Field/จัดดำแหน่ง		O ເพັ່ນ INPUT 🖺 ນັບທຶກສຳແหນ່ง
⊘ ชื่อ	🥒 o มามสกุล SURNAME (2	

รูปที่ 225 แสดงหน้าจอบริหารข้อมูล Field

- เมื่อกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกตำแหน่ง
- 4. ระบบบันทึกตำแหน่งเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 226 แสดงหน้าจอแจ้งบันทึกตำแหน่งเรียบร้อย



6.4 การคัดลอกข้อมูล (Copy Report)



🛇 ระบบบุคลากร	5		🗎 บับทึกตำแหน่ง
ลำดับ	ใข้งาน	นื่อ	Copy Report
1	\checkmark	รายงานรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้าง เอ⊹เธ	
2	\checkmark	ฉัดรากำลังข้าราชการ แยกตามสายงานและระดับ ๗.เชธ/report/per_frame_1.php	
3	\checkmark	<mark>รายงานรายชื่อดำแหน่งว่าง เว:เร7</mark> /report/per_frame_2.php	
4	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ne sta (report/ger frame 3 php	

รูปที่ 227 แสดงหน้าจอบริหารรายงาน

- 2. ระบบแสดงหน้าจอ Copy Report ดังรูป กรอกข้อมูลเพื่อคัดลอก
 - กรอกชื่อรายงานปลายทาง
 - กรอกชื่อตารางรายงานปลายทาง ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_)
- 3. คลิกปุ่ม **บันทึก**

รายงานรายชื่อข้าราชการ/ส ส » บริหาร » Copy	งูกจ้าง		< ย้อนกลับ
ชื่อ ดันฉบับ ชื่อ ปดายหาง *	รายงานรายชื่อขำราชการ/ลูกจ้าง ชื่อ ปลายทาง	ตาราง ต้นฉบับ ตาราง ปลายหาง *	TABLE NAME ** ระบุได้เฉพาะ A-Z, 0-9 และ Underscore (_) **
< บ้อนกลับ			🗸 บันทึก

รูปที่ 228 แสดงหน้าจอ Copy Report

 แสดงชื่อข้อมูลรายงานที่คัดลอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถจัดการข้อมูล/ รายละเอียดต่างๆ ของรายงานได้ตามต้องการ



1. คลี	า๊กปุ่ม	"ลบ" ในรายชื่อรายงานต้องการลบ	
🛇 ระบบบุดลากร	i		🗎 บันทึกสำแหน่ง
ลำดับ	ใช้งาน	ชื่อ	
1	\checkmark	รายงานรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้าง เอ∶ศร	0 0 0
2	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ แยกตามสายงานและระดับ เป:เธอ/report/per_frame_1.php	
3	\checkmark	รายงานรายชื่อตำแหน่งว่าง เอ:เชว/report/per_frame_2.php	
4	\checkmark	อัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างประจำ เกะหลุ่ม /renotloer (rame 3 nhn	

รูปที่ 229 แสดงหน้าจอบริหารรายงาน

2. ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลดังรูป ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม **OK**



รูปที่ 230 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการลบข้อมูล