

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

จรรยา แก้วกังวล. การออกแบบและจัดการฐานข้อมูล ( Database design & Management).

กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด, ๒๕๓๖.

ประวีณ ณ นคร . การเขียนหนังสือติดต่อราชการ. กรุงเทพมหานคร: สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., ๒๕๓๗.

ประวีณ ณ นคร . การทำบันทึกเสนอ การจดยางานการประชุม การเขียนคำกล่าวในพิธี กรุงเทพมหานคร:

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., ๒๕๓๗.

วรรณวิภา จำเริญดารารัตน์. วิทยาการคอมพิวเตอร์. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด, ๒๕๓๕.

ประวิทย์ โคมทองชูสกุล เรียนรู้และเข้าใจการใช้งาน Microsoft Access. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ด

ยูเคชั่น จำกัด, ๒๕๓๗.

ภาคผนวก

## คู่มือวิธีการใช้โปรแกรม

ระบบงานการทำหนังสือราชการ

### ๑. หน้าจอมาตรฐาน

- |           |  |
|-----------|--|
| ส่วนที่ ๑ | แสดงชื่อโปรแกรมที่กำลังทำงาน                                     |
| ส่วนที่ ๒ | แสดงการทำงาน (Function) ที่สามารถเรียกใช้ ในโปรแกรม              |
| ส่วนที่ ๓ | แสดงรูปภาพ (Icon) ของการทำงาน (Function) ที่มีในโปรแกรม          |
| ส่วนที่ ๔ | แสดงรายละเอียดข้อมูลที่เกิดการทำงาน                              |
| ส่วนที่ ๕ | แสดงวันเดือนปีของเครื่องคอมพิวเตอร์                              |
| ส่วนที่ ๖ | แสดงข้อความที่เกิดขึ้นจากการทำงานของโปรแกรม                      |
| ส่วนที่ ๗ | แสดงเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์                                    |
| ส่วนที่ ๘ | แสดงปุ่มที่สามารถเรียกใช้ (CAPS LOCK , NUM LOCK และ SCROLL LOCK) |

### ๒. Software ที่ใช้ในระบบ

๒.๑) Visual Basic (Version 3.0 )

ใช้ในการเขียนคำสั่งการทำงานทั่วไป

๒.๒) Microsoft Access (Version 2.0)

ใช้เป็นฐานข้อมูลของระบบ ในการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลจะใช้คำสั่ง SQL

๒.๓) Microsoft Word ภาษาไทย (Version 6.0)

ใช้เก็บข้อมูลที่เป็นตัวอักษร เพื่อแสดงเป็นรูปหนังสือที่ใช้ติดต่อ

### ๓. รายละเอียดของระบบงาน

ประกอบด้วย ๔ โปรแกรม ได้แก่

#### ๓.๑ โปรแกรมคำศัพท์

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บคำศัพท์ภาษาไทยที่จะนำไปใช้ในการเขียนหนังสือติดต่อทางราชการ  
การทำงานของโปรแกรม มี ๔ หน้าที่ได้แก่

- ๓.๑.๑ สอบถามข้อมูล เป็นการทำงานขั้นแรกเมื่อเข้าสู่โปรแกรมคำศัพท์  
เป็นหน้าจอที่แสดงรายละเอียดของข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูลคำศัพท์ (Word Table)

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- คำศัพท์ - ความหมาย - วันที่ปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด
การทำงานของหน้าจอ	- ปุ่มลูกศรทางด้านขวามือ ให้ Click กรณีที่ผู้ต้องการดูข้อมูลทางขวา - ปุ่มลูกศรทางด้านซ้ายมือ ให้ Click กรณีที่ผู้ต้องการดูข้อมูลทางซ้าย

- ๓.๑.๒ การเพิ่มข้อมูลคำศัพท์ เป็นการทำงานที่เพิ่มคำศัพท์ที่ยังไม่มีในฐานข้อมูลคำศัพท์  
วิธีการทำงาน โดย
- เลือก เมนูแก้ไข
  - เลือก เพิ่มข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- คำศัพท์คำที่ต้องการจะบันทึกลงฐานข้อมูล - ลำดับ ตัวเลขแสดงจำนวนความหมายของคำศัพท์ - ความหมาย ความหมายของคำศัพท์
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก ยกเลิกการเพิ่มข้อมูล - จัดเก็บ จัดเก็บข้อมูลบนหน้าจอเมื่อทำการป้อนข้อความครบถ้วน

๓.๑.๓ การแก้ไขข้อมูลคำศัพท์ เป็นการแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลคำศัพท์  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกคำศัพท์ที่ต้องการแก้ไขจากตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก แก้ไขข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- คำศัพท์คำที่ต้องการจะแก้ไข - ลำดับ                      ตัวเลขแสดงจำนวนความหมายของคำศัพท์ - ความหมาย                ความหมายของคำศัพท์
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก                    ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล - จัดเก็บ                    จัดเก็บข้อมูลบนหน้าจอเมื่อทำการป้อนข้อความครบถ้วน

๓.๑.๔ การลบข้อมูลคำศัพท์ เป็นการลบคำศัพท์ในฐานข้อมูลคำศัพท์  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกคำศัพท์จากตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก ลบข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	ยืนยันคำศัพท์ที่ต้องการจะลบ
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก ยกเลิกการลบข้อมูล - ตกลง ลบข้อมูลจากฐานข้อมูล

## ๓.๒ โปรแกรมระดับคำ

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บระดับของคำศัพท์ภาษาไทยที่จะนำไปเขียนหนังสือที่ใช้ติดต่อกับทางราชการ  
การทำงานของโปรแกรม มี ๔ หน้าที่ได้แก่

๓.๒.๑ สอบถามข้อมูล เป็นการทำงานขั้นแรกเมื่อเข้าสู่โปรแกรมระดับคำ

เป็นหน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับคำ (Level Table)

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- ระดับ ลำดับที่เกิดจากโปรแกรมเพิ่มลำดับให้อัตโนมัติ - ชื่อระดับ ชื่อระดับอย่างย่อ - คำอธิบาย ชื่อระดับอย่างละเอียด - วันที่ วันที่ปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด
การทำงานของหน้าจอ	-ปุ่มลูกศรทางด้านขวามือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางขวา - ปุ่มลูกศรทางด้านซ้ายมือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางซ้าย

๓.๒.๒ การเพิ่มข้อมูลระดับค่า เป็นการเพิ่มระดับค่าที่ยังไม่มีในฐานข้อมูลค่าศัพท์  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก เพิ่มข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- ระดับ ลำดับที่เกิดจากโปรแกรมเพิ่มลำดับให้อัตโนมัติ - ชื่อระดับ ชื่อระดับอย่างย่อ - คำอธิบาย ชื่อระดับอย่างละเอียด
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก ยกเลิกการเพิ่มข้อมูล - จัดเก็บ จัดเก็บข้อมูลบนหน้าจอเมื่อทำการป้อนข้อความครบถ้วน

๓.๒.๓ การแก้ไขข้อมูลระดับ เป็นการแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลค่าศัพท์  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกค่าศัพท์ที่ต้องการแก้ไขจากตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก แก้ไขข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- ระดับ ลำดับที่ต้องการจะแก้ไข - ชื่อระดับ ชื่อระดับอย่างย่อ - คำอธิบาย การอธิบายชื่อระดับอย่างละเอียด
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล - จัดเก็บ จัดเก็บข้อมูลบนหน้าจอเมื่อทำการป้อนข้อความครบถ้วน

๓.๒.๔ การลบข้อมูลระดับคำ เป็นการลบระดับคำในฐานข้อมูลคำศัพท์  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกระดับคำศัพท์จากตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก ลบข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	ยืนยันคำศัพท์ที่ต้องการจะลบ
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก ยกเลิกการลบข้อมูล - ตกลง ลบข้อมูลจากฐานข้อมูล

### ๓.๓ โปรแกรมความสัมพันธ์ในระดับคำ

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บคำที่มีความหมายเดียวกันแต่แตกต่างกันที่ระดับของคำศัพท์เพื่อนำไปใช้ในการ  
การแปลงระดับคำ

การทำงานของโปรแกรมมี ๓ หน้าที่ได้แก่

๓.๓.๑ สอบถามข้อมูล เป็นการทำงานแรกเมื่อเข้าสู่โปรแกรมความสัมพันธ์ในระดับคำเป็น  
หน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในฐานข้อมูลความสัมพันธ์ในระดับคำ  
(Word Change Table)

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับหลัก</li> <li>- ระดับค่าที่มีความสัมพันธ์กัน</li> <li>- ความหมาย</li> <li>- วันที่ปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับหลัก สามารถเลือกระดับค่าหลักได้จากส่วนบนของหน้าจอ</li> <li>- ระดับของค่าที่มีความสัมพันธ์กัน สามารถเลือกระดับของค่าได้จากส่วนบนของหน้าจอ</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านขวามือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางขวา</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านซ้ายมือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางซ้าย</li> </ul>

๓.๓.๒ การเพิ่มข้อมูลความสัมพันธ์ในระดับค่า เป็นการเพิ่มความสัมพันธ์ระดับค่าที่ยังไม่มีในฐานข้อมูลค่าศัพท์

วิธีการทำงาน โดย

- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก เพิ่มข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับหลัก ระดับที่อ่านมาจากฐานข้อมูลระดับค่า</li> <li>- ค่าศัพท์หลัก ข้อมูลที่อ่านมาจากฐานข้อมูลค่าศัพท์</li> <li>- ระดับที่เปลี่ยน ระดับที่อ่านมาจากฐานข้อมูลระดับค่า</li> <li>- ค่าศัพท์ที่เปลี่ยน ข้อมูลที่อ่านมาจากฐานข้อมูลค่าศัพท์</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิก ยกเลิกการเพิ่มข้อมูล</li> <li>- จัดเก็บ จัดเก็บข้อมูลบนหน้าจอเมื่อทำการป้อนข้อความครบถ้วน</li> <li>- กลับสู่หน้าจออื่น การกลับสู่หน้าจอสอบถามข้อมูล</li> </ul>

๓.๓.๓ การลบข้อมูลความสัมพันธ์ในระดับค่า เป็นการลบความสัมพันธ์ระดับค่าในฐานข้อมูลค่าศัพท์

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกระดับค่าศัพท์จากตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก ลบข้อมูล



หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	ยืนยันคำศัพท์ที่ต้องการจะลบ
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก                      ยกเลิกการลบข้อมูล - ตกลง                        ลบข้อมูลจากฐานข้อมูล

### ๓.๔ โปรแกรมประเภทเอกสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บประเภทเอกสารที่จะนำไปใช้ในการเขียนหนังสือติดต่อทางราชการ  
การทำงานของโปรแกรม มี ๔ หน้าที่ได้แก่

๓.๔.๑ สอบถามข้อมูล เป็นการทำงานแรกเมื่อเข้าสู่โปรแกรมประเภทเอกสารเป็นหน้า  
จอแสดงรายละเอียดของข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในฐานข้อมูลประเภทเอกสาร (Document  
Type)

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- รหัสเอกสาร - ชื่อประเภทเอกสาร - คำอธิบาย - วันที่ปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด
การทำงานของหน้าจอ	- ปุ่มลูกศรทางด้านขวามือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางขวา - ปุ่มลูกศรทางด้านซ้ายมือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางซ้าย

๓.๔.๒ การเพิ่มข้อมูลประเภทเอกสาร เป็นการเพิ่มประเภทเอกสารที่ยังไม่มีในฐานข้อมูล  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก เพิ่มข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- รหัสเอกสาร                      รหัสของเอกสาร (ไม่สามารถแก้ไขได้ ) - ชื่อประเภทเอกสาร            ประเภทเอกสารที่บันทึกในฐานข้อมูลระบบ - คำอธิบาย                        การอธิบายชื่อระดับอย่างละเอียด
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก                        ยกเลิกการลบข้อมูล - ตกลง                        ลบข้อมูลจากฐานข้อมูล

๓.๔.๓ การแก้ไขข้อมูลประเภทเอกสาร เป็นการแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลคำศัพท์  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกคำศัพท์ที่ต้องการแก้ไขจากตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก แก้ไขข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	- รหัสเอกสาร ค่าที่ทางโปรแกรมกำหนดให้ไม่สามารถจะแก้ไขได้ - ชื่อประเภทเอกสาร ประเภทที่ทำการบันทึกเข้าไปในระบบ - คำอธิบาย การอธิบายชื่อระดับอย่างละเอียด
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล - จัดเก็บ จัดเก็บข้อมูลบนหน้าจอเมื่อทำการป้อนข้อความครบถ้วน

๓.๔.๔ การลบข้อมูลประเภทเอกสาร เป็นการลบข้อมูลในฐานข้อมูลคำศัพท์  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกระดับคำศัพท์จากตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก ลบข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	ยืนยันคำศัพท์ที่ต้องการจะลบ
การทำงานของหน้าจอ	- ยกเลิก ยกเลิกการลบข้อมูล - ตกลง ลบข้อมูลจากฐานข้อมูล

### ๓.๕ โปรแกรมต้นแบบเอกสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำต้นแบบของเอกสารแต่ละประเภทเพื่อใช้ในการทำสำเนาส่งให้กลุ่มบุคคลที่ใช้  
ระดับคำที่แตกต่างกัน

การทำงานของโปรแกรม มี ๕ หน้าที่ได้แก่

๓.๕.๑ สอบถามข้อมูล เป็นการทำงานแรกเมื่อเข้าสู่โปรแกรมต้นแบบเอกสารเป็นหน้าจอ  
แสดงรายละเอียดของข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในฐานข้อมูลต้นแบบเอกสาร (Document  
Template Table)

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร เรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลของชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ชื่อไฟล์ต้นแบบเอกสาร ชื่อแฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บเอกสาร</li> <li>- ชื่อต้นแบบเอกสาร ชื่อเอกสารที่ผู้ใช้กำหนด</li> <li>- คำอธิบาย บันทึกรายละเอียดเอกสารที่สร้างขึ้น</li> <li>- วันที่ปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด วันที่การบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลครั้งสุดท้าย</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร ช่องให้เลือกชื่อประเภทเอกสารที่ใช้ โดยข้อมูลจากส่วนนี้จะอ่านมาจากฐานข้อมูลของชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านขวามือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางขวา</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านซ้ายมือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทาง</li> </ul>

๓.๕.๒ การเพิ่มข้อมูลต้นแบบเอกสาร เป็นการเพิ่มต้นแบบเอกสารที่ยังไม่มีในฐานข้อมูล  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก เพิ่มข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร เรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ชื่อไฟล์ต้นแบบเอกสาร เป็นชื่อที่ทางโปรแกรมกำหนดขึ้นให้เป็นไปตามลำดับ</li> <li>- ชื่อต้นแบบเอกสาร เป็นชื่อที่ผู้ใช้กำหนดเพื่อสะดวกในการค้นหา</li> <li>- คำอธิบาย เป็นการบันทึกรายละเอียดเอกสารที่สร้างขึ้น</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิก ยกเลิกการลบข้อมูล</li> <li>- จัดเก็บ บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล</li> <li>- กลับสู่หน้าจอก่อน การกลับสู่หน้าจอสอบถามข้อมูล</li> </ul>

๓.๕.๓ การแก้ไขข้อมูลต้นแบบเอกสาร เป็นการแก้ไขต้นแบบเอกสารที่มีในฐานข้อมูล  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก แก้ไขข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร      เรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ชื่อไฟล์ต้นแบบเอกสาร      เป็นชื่อที่ทางโปรแกรมกำหนดขึ้นให้เป็นไปตามลำดับ</li> <li>- ชื่อต้นแบบเอกสาร      เป็นชื่อที่ผู้ใช้กำหนดเพื่อสะดวกในการค้นหา</li> <li>- คำอธิบาย      เป็นการบันทึกรายละเอียดเอกสารที่แก้ไขขึ้น</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิก      ยกเลิกการลบข้อมูล</li> <li>- จัดเก็บ      บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล</li> <li>- กลับสู่หน้าจออื่น      การกลับสู่หน้าจอสอบถามข้อมูล</li> </ul>

๓.๕.๔ การลบข้อมูลต้นแบบเอกสาร เป็นการลบต้นแบบเอกสารที่มีในฐานข้อมูล  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก ลบข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	หน้าจอยืนยันต้นแบบเอกสารที่ต้องการจะลบ
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิก      ยกเลิกการลบข้อมูล</li> <li>- ตกลง      เป็นการลบข้อมูลจากฐานข้อมูล</li> </ul>

๓.๕.๕ การบันทึกในเอกสาร เป็นการบันทึกต้นแบบเอกสารที่มีในฐานข้อมูล  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก บันทึกข้อความ

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	หน้าจอของ Microsoft Word ภาษาไทย
การทำงานของหน้าจอ	ใช้การทำงานของ Microsoft Word ภาษาไทย

### ๓.๖) โปรแกรมองค์ประกอบของเอกสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำองค์ประกอบของต้นแบบเอกสารแต่ละเอกสาร ใช้อธิบายข้อความหรือตำแหน่งที่สำคัญของเนื้อหาเอกสาร สำหรับผู้จัดทำเอกสารที่ยังไม่ค่อยเข้าใจรูปแบบของเอกสาร การทำงานของโปรแกรม มี ๓ หน้าที่ได้แก่

๓.๖.๑ สอบถามข้อมูลตามประเภทเอกสาร เป็นการทำงานแรกเมื่อเข้าสู่โปรแกรม องค์ประกอบของเอกสารเป็นหน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในฐานข้อมูลองค์ประกอบเอกสาร (Document Content Table)

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร เรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ชื่อไฟล์ต้นแบบเอกสาร เป็นชื่อที่ทางโปรแกรมกำหนดขึ้นให้เป็นไปตามลำดับ</li> <li>- ชื่อต้นแบบเอกสาร เป็นชื่อที่ผู้ใช้กำหนดเพื่อสะดวกในการค้นหา</li> <li>- คำอธิบาย เป็นการบันทึกรายละเอียดเอกสารที่แก้ไขขึ้น</li> <li>- วันที่ปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด แสดงวันที่การบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลครั้งสุดท้าย</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร ชองให้เลือก ชื่อประเภทเอกสารที่ใช้ โดยข้อมูลจากส่วนนี้จะอ่านมาจากฐานข้อมูลของชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านขวามือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางขวา</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านซ้ายมือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทาง</li> </ul>

๓.๖.๒ การสร้างข้อมูลองค์ประกอบเอกสาร เป็นการสร้างองค์ประกอบของเอกสารที่มีในฐานข้อมูล

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือกไฟล์ต้นแบบ หรือ ชื่อต้นแบบเอกสาร
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก สร้างข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	หน้าจอของ Microsoft Word ภาษาไทย
การทำงานของหน้าจอ	ใช้การทำงานของ Microsoft Word ภาษาไทย <ul style="list-style-type: none"> <li>- 'Bookmark' ใช้กำหนดรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ</li> <li>- 'Close' ออกมากำหนดรายละเอียด</li> </ul>

๓.๖.๓ การสอบถามองค์ประกอบของเอกสาร เป็นเรียกดูองค์ประกอบของเอกสารที่มีในฐานข้อมูล

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสาร
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก สอบถามข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	หน้าจอของ Microsoft Word ภาษาไทย
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร                      เรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ชื่อไฟล์ต้นแบบเอกสาร                เป็นชื่อที่ทางโปรแกรมกำหนดขึ้นให้เป็นไปตามลำดับ</li> <li>- ชื่อต้นแบบเอกสาร                      เป็นชื่อที่ผู้ใช้กำหนดเพื่อสะดวกในการค้นหา</li> <li>- คำอธิบาย                                    เป็นการบันทึกรายละเอียดเอกสารที่แก้ไขขึ้น</li> <li>- วันที่ปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด        แสดงวันที่การบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลครั้งสุดท้าย</li> </ul>

### ๓.๗ โปรแกรมสร้างเอกสารจากต้นแบบ

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำเอกสารประเภทเดียวกันแต่ส่งถึงกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน เช่น พระภิกษุ พระบรมวงศานุวงศ์ เป็นต้น ทำให้ต้องทำเอกสารเรื่องเดียวกันแต่มีหลายฉบับ โดยสร้างเอกสารใหม่ขึ้นมาโดยอาศัย รูปแบบที่เราจัดทำมาตรฐานไว้

การทำงานของโปรแกรม มี ๕ หน้าที่ได้แก่

๓.๗.๑ สอบถามข้อมูลตามประเภทเอกสาร เป็นการทำงานแรกเมื่อเข้าสู่โปรแกรมสร้างเอกสารจากต้นแบบเป็นหน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในฐานข้อมูลเอกสาร (Document Data Table)

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร      การเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลของชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ระดับ      ระดับของคำศัพท์</li> <li>- ชื่อไฟล์ที่เก็บเอกสาร      ชื่อเพิ่มข้อมูลที่จัดสร้างจากเอกสารต้นแบบ</li> <li>- ชื่อเอกสาร      ชื่อเอกสารที่ผู้ใช้กำหนด</li> <li>- คำอธิบายของเอกสาร      รายละเอียดเอกสารที่สร้างขึ้น</li> <li>- วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด      วันที่แก้ไขข้อมูลครั้งสุดท้าย</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร ช่องให้เลือก      ชื่อประเภทเอกสารที่ใช้ โดยข้อมูลจากส่วนนี้จะอ่านมาจากฐานข้อมูลของชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านขวามือ      ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางขวา</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านซ้ายมือ      ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทาง</li> </ul>

๓.๗.๒ การเพิ่มข้อมูลสร้างเอกสารจากต้นแบบ เป็นการเพิ่มสร้างเอกสารจากต้นแบบสารที่ยังไม่มีในฐานข้อมูล

วิธีการทำงาน โดย

- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก เพิ่มข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร      การเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลของชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ระดับ      ระดับของคำศัพท์</li> <li>- ชื่อไฟล์ที่เก็บเอกสาร      ชื่อเพิ่มข้อมูลที่จัดสร้างจากเอกสารต้นแบบ</li> <li>- ชื่อเอกสาร      ชื่อเอกสารที่ผู้ใช้กำหนด</li> <li>- คำอธิบายของเอกสาร      รายละเอียดเอกสารที่สร้างขึ้น</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิก      ยกเลิกการลบข้อมูล</li> <li>- จัดเก็บ      บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล</li> <li>- กลับสู่หน้าจอก่อน      การกลับสู่หน้าจอสอบถามข้อมูล</li> </ul>

๓.๗.๓ การแก้ไขข้อมูลสร้างเอกสารจากต้นแบบ เป็นการแก้ไขข้อมูลที่มีในฐานข้อมูล

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก แก้ไขข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อประเภทเอกสาร      การเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลของชื่อประเภทเอกสาร</li> <li>- ระดับ                              ระดับของคำศัพท์</li> <li>- ชื่อไฟล์ที่เก็บเอกสาร      ชื่อแฟ้มข้อมูลที่จัดสร้างจากเอกสารต้นแบบ</li> <li>- ชื่อเอกสาร                      ชื่อเอกสารที่ผู้ใช้กำหนด</li> <li>- คำอธิบายของเอกสาร      รายละเอียดเอกสารที่สร้างขึ้น</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิก                              ยกเลิกการลบข้อมูล</li> <li>- จัดเก็บ                              บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล</li> <li>- กลับสู่หน้าจอ      การกลับสู่หน้าจอสอบถามข้อมูล</li> </ul>

๓.๗.๔ การลบข้อมูลเอกสารที่สร้างจากต้นแบบเอกสาร เป็นการลบข้อมูลที่มีในฐานข้อมูล  
วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก ลบข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	หน้าจอยืนยันต้นแบบเอกสารที่ต้องการจะลบ
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิก                              ยกเลิกการลบข้อมูล</li> <li>- ตกลง                                  เป็นการลบข้อมูลจากฐานข้อมูล</li> </ul>

๓.๗.๕ การสอบถามข้อมูลเอกสารที่สร้างจากต้นแบบเอกสาร เป็นเรียกดูข้อมูลจากฐาน  
ข้อมูล

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือก เมนูแก้ไข
- เลือก สอบถามข้อมูล

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	หน้าจอของ Microsoft Word ภาษาไทย
การทำงานของหน้าจอ	ใช้การทำงานของ Microsoft Word ภาษาไทย



### ๓.๘ โปรแกรมเปลี่ยนระดับคำในเอกสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อแปลงคำในเอกสารตามที่ได้สร้างความสัมพันธ์ไว้จากโปรแกรมความสัมพันธ์ในระดับคำศัพท์

การทำงานของโปรแกรม มี ๒ หน้าที่ได้แก่

#### ๓.๘.๑ การสอบถามข้อมูลเอกสาร

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือกชื่อประเภทเอกสาร

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	หน้าจอของ Microsoft Word ภาษาไทย
การทำงานของหน้าจอ	ใช้การทำงานของ Microsoft Word ภาษาไทย

๓.๘.๒ เลือกระดับคำ เป็นการทำงานเพื่อเปลี่ยนระดับคำในเอกสารจากระดับหนึ่งไปสู่ระดับที่ต้องการ

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือกชื่อเอกสาร

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับ รหัสระดับคำศัพท์ภายในเอกสาร</li> <li>- คำอธิบายระดับ ความหมายของระดับคำศัพท์ภายในเอกสาร</li> <li>- File Word ที่เก็บเอกสาร ชื่อเพิ่มข้อมูลที่เก็บเอกสาร</li> <li>- ชื่อของเอกสาร ชื่อเอกสารที่ผู้ใช้สร้างขึ้น</li> <li>- คำอธิบายของเอกสาร คำอธิบายเอกสาร</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- File Word ที่เก็บเอกสาร ช่องให้เลือกชื่อไฟล์เอกสารที่ใช้</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านขวามือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทางขวา</li> <li>- ปุ่มลูกศรทางด้านซ้ายมือ ให้ Click กรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลทาง</li> </ul>

๓.๘.๒.๑ การแทนที่ระดับคำ เป็นหน้าจอที่ใช้แสดงข้อมูลคำศัพท์หลักและคำมีความสัมพันธ์กันในระดับที่ต้องการ การทำงานของโปรแกรมมี ๒ หน้าที่ได้แก่

### ๓.๘.๒.๑.๑ แทนที่ค่า

วิธีการทำงาน โดย

- กรอกข้อมูลชื่อเอกสาร
- กรอกข้อมูลคำอธิบายเอกสาร

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเภทเอกสาร      แสดงข้อมูลประเภทเอกสาร</li> <li>- ระดับ                      แสดงรหัสเอกสารและระดับ</li> <li>- File Word ที่เก็บเอกสาร      แสดงชื่อแฟ้มข้อมูลที่เก็บเอกสาร</li> <li>- ชื่อของเอกสาร              ชื่อเอกสารที่ผู้ใช้สร้างขึ้น</li> <li>- คำอธิบายของเอกสาร      คำอธิบายเอกสาร</li> </ul>
การทำงานของหน้าจอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิก                      ยกเลิกการแทนที่ค่า</li> <li>- จัดเก็บเอกสารและแทนที่ค่า      การทำงานของ Microsoft Word ในลักษณะการทำ การแทนที่ค่าโดยสามารถทำการยืนยันการแทนที่ ค่า ซึ่งค่าที่จะนำมาแทนที่ได้จากฐานข้อมูลความ สัมพันธ์ในระดับคำศัพท์และทำการกดปุ่ม "SwitchVB" เพื่อทำการแทนที่ค่าต่อไป</li> <li>- กลับสู่หน้าจอก่อน              ยกเลิกการทำงานและกลับสู่หน้าจอก่อน</li> </ul>

๓.๘.๒.๑.๒ กลับสู่หน้าจอก่อน ยกเลิกการทำงานและกลับสู่หน้าจอ  
ก่อน

๓.๘.๒.๒ กลับสู่หน้าจอก่อน ยกเลิกการทำงานและกลับสู่หน้าจอก่อน

### ๓.๙ โปรแกรมจัดพิมพ์เอกสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์

การทำงานของโปรแกรม มี ๒ หน้าที่ได้แก่

๓.๙.๑ การสอบถามข้อมูลเอกสาร

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือกชื่อประเภทเอกสาร

หัวข้อ	รายการ
รายละเอียดของหน้าจอ	หน้าจอของ Microsoft Word ภาษาไทย
การทำงานของหน้าจอ	ใช้การทำงานของ Microsoft Word ภาษาไทย

### ๓.๙.๒ พิมพ์เอกสาร

วิธีการทำงาน โดย

- เลือกประเภทเอกสารในตาราง
- เลือกชื่อประเภทเอกสาร

### ประวัติผู้เขียน

นายไพโรจน์ ชรินพานิชกุล เกิดเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๐ ที่กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา ๒๕๓๒ ได้เข้าทำงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์ระบบ ที่บริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๓ จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๔๐ และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตที่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเมื่อ พ.ศ. ๒๕๓๖

