



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App

Development of an IT Equipment Loan and Return

Management System using Microsoft Power Apps

บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีดีพี จำกัด (มหาชน)

Far East Fame Line DDB Public Company Limited

โดย

นางสาว ณัฐชนนต์ ศิริขจรเวโรจน์ 6404800008

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา 128-491 สหกิจศึกษาสำหรับนักวิทยาการ

คอมพิวเตอร์ 1

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2567

หัวข้อโครงการ ระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App
Development of an IT Equipment Loan and Return Management System
using Microsoft Power Apps

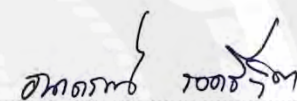
รายชื่อผู้จัดทำ นางสาว ณัฐชนน ศิริขจรเวโรจน์ 6404800008

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

อาจารย์นิเทศ อาจารย์ ธนาภรณ์ รอดชีวิต

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ
การทำงาน หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2567

คณะกรรมการสอบโครงการ

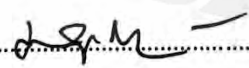
.....อาจารย์นิเทศ

(อาจารย์ ธนาภรณ์ รอดชีวิต)

.....ผู้นิเทศ
(คุณอนันต์ ศิริบุรณะพงษ์)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์ จรรยา แหยมเจริญ)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒน์)

จดหมายนำส่งรายงาน

วันที่ 29 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์นิเทศ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
อาจารย์ ธนาภรณ์ รอดชีวิต

ตามที่ นางสาว ญัฐขมนต์ ศิริขจรเวโรจน์ ผู้จัดทำ นักศึกษาหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ได้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและ การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระหว่างวันที่ 19 พฤษภาคม 2568 ถึง 29 สิงหาคม 2568 ใน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support) ณ บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีดีบี จำกัด (มหาชน) และได้รับมอบหมายจากผู้นิเทศ (พนักงานที่ปรึกษา) ให้ศึกษาและทำรายงานเรื่อง ระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App

บัดนี้การปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานได้สิ้นสุดแล้ว นางสาว ญัฐขมนต์ ศิริขจรเวโรจน์ ผู้จัดทำ จึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมกันนี้จำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับ คำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ญัฐขมนต์ ศิริขจรเวโรจน์.....

(นางสาว ญัฐขมนต์ ศิริขจรเวโรจน์)

ผู้จัดทำ

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่ ผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติสหกิจ ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support) ณ บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีดีบี จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่ วันที่ 19 พฤษภาคม 2568 ถึง 29 สิงหาคม 2568 ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ด้วยดี ส่งผลให้ผู้จัดทำ ได้รับความรู้ ประสบการณ์ ทำงานต่างๆ และความเข้าใจในชีวิตการทำงานจริง ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและสามารถนำ ความรู้ประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต ด้วยความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีดีบี จำกัด (มหาชน) ที่ให้โอกาส ผู้จัดทำ เข้ามาปฏิบัติสหกิจศึกษา กรุณา เสียสละเวลาอบรม สอนงาน และช่วยเหลือด้านต่างๆ ตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจศึกษาใน ครั้งนี้ จึงขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ ที่นี้ จากการสนับสนุนหลายฝ่าย ดังนี้

1. คุณอนันต์ ตีระบุรณะพงษ์ ตำแหน่ง : Vice Executive Data & Innovation Director
2. คุณบัณฑิต ตั้งจรรยาจิตต์ ตำแหน่ง : Associate IT Manager
3. อาจารย์ ธานีภรณ์ รอดชีวิต (อาจารย์นิเทศ)

และบุคคลที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานสหกิจศึกษานับนี้จนเสร็จ สมบูรณ์

ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีดีบี จำกัด (มหาชน) และผู้สนใจปฏิบัติสหกิจศึกษาของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นในการทำความเข้าใจและพัฒนาโครงการต่อไป รวมทั้งในการค้นคว้าของผู้สนใจทั่วไปด้วย หากรายงานฉบับนี้ ผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำ ก็ขออภัยมา ณ ที่นี้

ณัฐชมนต์ ศิริขจรเวโรจน์

ผู้จัดทำ

29 / สิงหาคม / 2568

ชื่อโครงการ : ระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย
Power App

หน่วยกิต : 5 หน่วยกิต

ผู้จัดทำ : นางสาว ณัฐชนน ศิริขจรเวโรจน์ 6404800008

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ ธนาภรณ์ รอดชีวิต

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

หลักสูตร : วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะ : วิทยาศาสตร์

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2567

บทคัดย่อ

บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมอีสท์ เฟมไลน์ ดีดีบี จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่รับออกแบบโฆษณาสำหรับสื่อสารกับตลาดเพื่อการโปรโมทสินค้าและบริการต่าง ๆ ของลูกค้าในหลากหลายอุตสาหกรรม ภายในองค์กรมีโครงสร้างการทำงานที่ซับซ้อนและมีหลายแผนก ซึ่งแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มีหน้าที่ดูแลและให้บริการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานแก่บุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ จากการปฏิบัติงาน พบว่าการยืม คืนอุปกรณ์จากแผนก IT เป็นจำนวนมากในแต่ละช่วงเวลา อาจทำให้เกิดความสับสนและติดตามข้อมูลได้ยาก เช่น ไม่ทราบว่าใครยืมอุปกรณ์ใดไป หรือยังไม่ได้คืนขึ้นใดบ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ผู้จัดทำจึงได้ออกแบบระบบบันทึกข้อมูลอุปกรณ์ของแผนก IT โดยใช้ Microsoft Power Apps ในการสร้างระบบสำหรับบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลการยืมอุปกรณ์ พร้อมเชื่อมต่อกับ Microsoft SharePoint เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บและบริหารข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยระบบที่พัฒนาขึ้นช่วยให้เจ้าหน้าที่ IT สามารถตรวจสอบสถานะของอุปกรณ์ได้อย่างรวดเร็ว ลดความผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลด้วยมือ เพิ่มความสะดวกในการติดตามการยืม คืนอุปกรณ์ และลดความเสี่ยงของการสูญหายของอุปกรณ์ในองค์กร

คำสำคัญ : ระบบบันทึกข้อมูล, อุปกรณ์ไอที, ฟาร์อีสท์ เฟมอีสท์ เฟมไลน์ ดีดีบี จำกัด (มหาชน)

Project Title : Development of an IT Equipment Loan and Return
Management System using Microsoft Power Apps

Credits : 5 Units

By : Miss Natchamon Sirakhajonwayroj 6404800008

Advisor : Miss Thanaporn Rodcheewit

Degree : Bachelor of Science

Major : Computer Science

Faculty : Science

Semester / Academic year: 3 / 2024

Abstract

Far East Fame Line DDB Public Company Limited is a leading advertising agency providing creative design and marketing communication services for clients across various industries. The company has a complex structure with multiple departments, including the Information Technology (IT) Department, which manages and provides computer and office equipment to employees. During the internship, it was observed that frequent borrowing and returning of IT equipment often led to confusion and difficulty in tracking usage. To solve this problem, the developer created an IT equipment management system using Microsoft Power Apps, integrated with Microsoft SharePoint as a centralized database for efficient data storage and management. The system helps IT staff quickly check equipment status, reduce manual errors, streamline borrowing and returning processes, and minimize the risk of equipment loss within the organization.

Keywords : Record Management System, IT Equipment, Far East Fame Line DDB Public Company Limited

Thanaporn Rodcheewit
.....
(Co-op Advisor.)

Approved by



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีตีบี จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทชั้นนำด้านการออกแบบและผลิตสื่อโฆษณา เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการของลูกค้าในหลากหลายอุตสาหกรรม ภายในองค์กรมีโครงสร้างการทำงานที่ซับซ้อนและประกอบด้วยหลายแผนก ซึ่งแต่ละแผนกมีการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานจำนวนมาก โดยมีแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Department) รับผิดชอบในการดูแล บำรุงรักษา และให้บริการอุปกรณ์ดังกล่าวแก่บุคลากรภายในบริษัท โดยผู้จัดทำปฏิบัติสหกิจศึกษาอยู่ในแผนก IT Support ได้สังเกตเห็นว่ามีบุคลากรจากหลายแผนกเข้ามาขอยืมอุปกรณ์จากแผนก IT Support เป็นจำนวนมากในแต่ละวัน จึงได้เสนอแนวคิดในการพัฒนาระบบเพื่อบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์ พร้อมทั้งแสดงสถานะของอุปกรณ์แต่ละรายการ เพื่อช่วยลดความสับสนเกี่ยวกับการยืมคืนอุปกรณ์ของแต่ละบุคคลหรือแต่ละแผนก และลดโอกาสในการสูญหายหรือการลืมนำคืนอุปกรณ์โดยไม่ตั้งใจ

จากปัญหาดังกล่าว ผู้จัดทำจึงได้ทำการพัฒนา ระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT โดยใช้ Microsoft Power Apps เป็นเครื่องมือในการสร้างระบบสำหรับบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลการยืมอุปกรณ์ พร้อมเชื่อมต่อกับ Microsoft SharePoint เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางในการจัดเก็บและบริหารข้อมูลอย่างเป็นระบบ ระบบดังกล่าวช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบสถานะอุปกรณ์ได้อย่างรวดเร็ว ลดข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลด้วยมือ เพิ่มความสะดวกในการติดตามการยืม-คืน และลดความเสี่ยงของการสูญหายของอุปกรณ์ในองค์กร ดังนั้น การพัฒนาระบบในครั้งนี้จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการอุปกรณ์ของแผนก IT ช่วยให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อพัฒนาระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App

1.3 ขอบเขตของโครงการงาน

1.3.1 ออกแบบและพัฒนาระบบด้วย power app และเชื่อมต่อกับ Microsoft SharePoint สำหรับเก็บข้อมูลบุคลากรที่ได้ยื่นอุปกรณ์ไปใช้งาน พร้อมแจ้งสถานะ ประกอบด้วย ฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้

- 1.3.1.1 บันทึกรายชื่อของบุคลากรที่ยื่นอุปกรณ์ไป
- 1.3.1.2 บันทึกสถานะของอุปกรณ์ที่ถูกยื่นไป
- 1.3.1.3 แสดงข้อมูลที่บันทึกไปในรูปแบบรายการ
- 1.3.1.4 ลบและแก้ไขข้อมูลในรายการที่แสดงอยู่ได้

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1 ช่วยลดความสับสน โดยระบุได้ชัดเจนว่าบุคลากรจากแผนกใดเป็นผู้ยื่นอุปกรณ์
- 1.4.2 ช่วยลดความเสี่ยงต่อการสูญหายของอุปกรณ์
- 1.4.3 สามารถเก็บรายการการยืม-คืนอุปกรณ์ของแต่ละคนได้

1.5 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานจัดทำโครงการสหกิจศึกษา บันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App มีลำดับขั้นตอนการจัดทำ ดังนี้

1.5.1 รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูล

(Requirement Gathering and Detailed Study)

ผู้จัดทำได้สังเกตและดำเนินการสอบถามกับพนักงานที่ปรึกษา เกี่ยวกับปัญหาที่พบเจอว่าเกิดขึ้นมากน้อยแค่ไหน รวมถึงความถี่ของการที่ตัวผู้จัดทำเองโดนติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการขอยืมอุปกรณ์ต่างๆ พบว่าเป็นปัญหาที่ควรได้รับการแก้ไข จึงได้เริ่มศึกษาแนวทางการสร้างระบบบันทึกข้อมูลด้วย power app เพื่อให้ใช้งานง่าย และคำนึงถึงประสบการณ์ของผู้ใช้เป็นหลัก

1.5.2 วิเคราะห์ระบบ (System Analyst)

ในขั้นตอนนี้ หลังจากรวบรวมความต้องการ ขอบเขต และข้อมูลต่างๆ ผู้จัดทำได้ทำการวิเคราะห์ระบบเพื่อกำหนดฟังก์ชันการทำงานและโครงสร้างของระบบที่เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้ และได้นำผลวิเคราะห์ไปปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษา เพื่อระบุขอบปร้องและข้อเสนอแนะสำหรับสิ่งที่ควรดำเนินการต่อไป

1.5.3 ออกแบบระบบ (System Design)

หลังจากได้รับคำแนะนำจากพนักงานที่ปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ระบบแล้ว ผู้จัดทำได้เริ่มออกแบบและวางส่วนประกอบต่างๆ ใน power app เพื่อให้เห็นหน้าจอของระบบเบื้องต้น จากนั้นจึงนำเสนอให้พนักงานที่ปรึกษาได้ตรวจสอบและให้ความเห็นเพิ่มเติม

1.5.4 จัดทำหรือพัฒนาระบบ (System Development)

เมื่อผ่านขั้นตอนการออกแบบเบื้องต้นแล้ว ผู้จัดทำจึงได้เริ่มพัฒนาระบบด้วย power app และเชื่อมต่อกับ Microsoft SharePoint เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางในการจัดเก็บและบริหารข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจากการทำให้ระบบสามารถเพิ่มข้อมูล ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทดลองใช้งานจริงได้

1.5.5 ทดสอบระบบ (System Testing)

หลังจากที่ได้สร้างระบบภายในเรียบร้อยแล้ว ผู้จัดทำได้นำมาให้พนักงานที่ปรึกษาได้ทดลองใช้งานจริง เพื่อหาจุดที่จะต้องพัฒนาหรือแก้ไขทันที หลังจากได้ข้อเสนอแนะมาแล้วก็ได้ทำการปรับปรุงระบบให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

1.5.6 จัดทำเอกสาร (Create Document)

ขั้นตอนนี้เป็นการจัดทำเอกสารรายงานสรุปแนวทางการพัฒนาโครงการ รวมถึงวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินงาน เพื่อเสนอรายละเอียดของโครงการและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ซึ่งสามารถนำไปใช้อ้างอิงสำหรับนักศึกษาที่จะเข้าร่วมการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในอนาคต

1.6 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตารางที่ 1.1 ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68
1.รวบรวมความต้องการ	←→				
2.วิเคราะห์ระบบ		←→			
3.ออกแบบระบบ			←→		
4.พัฒนาระบบ			←→		
5.ทดสอบระบบ				←→	
6.จัดทำเอกสาร				←→	

1.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

1.7.1 ฮาร์ดแวร์

1.7.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก HP ซีรี่ส์ Pavilion รุ่น 15S-fq5083TU

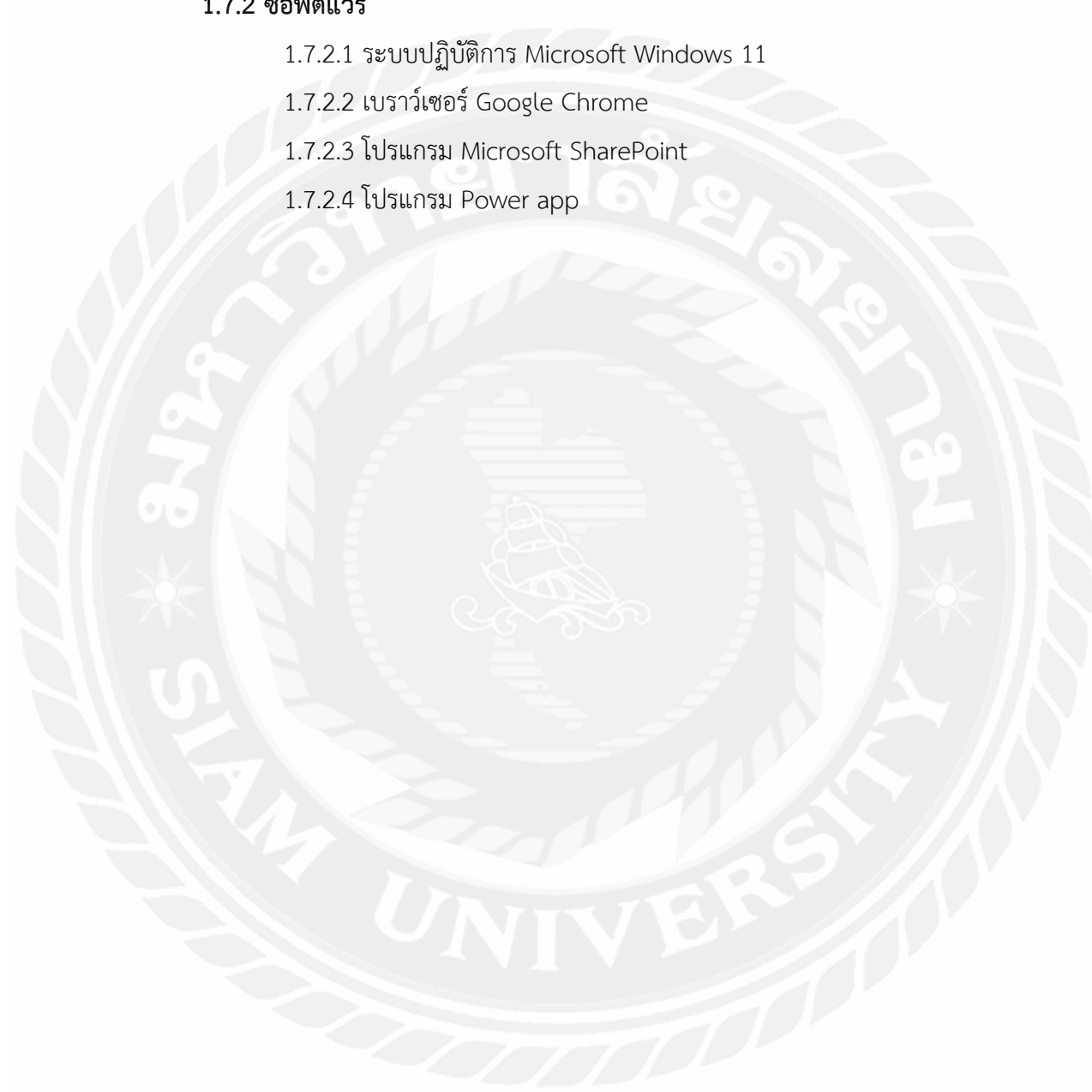
1.7.2 ซอฟต์แวร์

1.7.2.1 ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 11

1.7.2.2 เบราร์เซอร์ Google Chrome

1.7.2.3 โปรแกรม Microsoft SharePoint

1.7.2.4 โปรแกรม Power app



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 Microsoft SharePoint¹



รูปที่ 2.1 สัญลักษณ์ Microsoft SharePoint

SharePoint เป็นแพลตฟอร์มในรูปแบบของเว็บไซต์ ที่ใช้สื่อสาร แลกเปลี่ยน ของ คนทำงานร่วมกันในองค์กร โดยปัจจุบันเป็นส่วนหนึ่งใน Microsoft 365 โดย SharePoint เริ่มใช้งาน ครั้งแรกตั้งแต่ปี 2001 พัฒนาโดย Microsoft โดยปัจจุบันถือเป็นซอฟต์แวร์ที่มีความสำคัญตัวหนึ่ง ทำ หน้าที่ทั้ง Content Management System, List ซึ่งทำหน้าที่เป็นเสมือน Database และยังมี Documents ที่บริหารจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ต่าง ๆ และยังแชร์และกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานได้อีก ด้วย

SharePoint ถูกนำไปใช้กับ Microsoft Power Platform โดยสั่งให้ทำงานกับ Power Apps หรือทำงานในแบบ Automation สั่งการผ่าน Microsoft Power Automate ที่เป็นซอฟต์แวร์ RPA (Robotic Process Automation) เพื่อเก็บข้อมูล เก็บไฟล์ ได้ โดยมี Trigger และ Action ให้ เรียกใช้มากมาย และยังใช้เป็น Data Source ของ Microsoft Power BI ได้อีกด้วย ดังนั้นคนที่ใช้ Microsoft 365 จึงจำเป็นต้องรู้จักและเข้าใจการทำงานแต่ละส่วนของ SharePoint เพื่อที่จะได้ ประโยชน์สูงสุดของการใช้งานกับค่า License ที่ใช้งานกัน

¹ <https://www.9experttraining.com/articles/microsoft-sharepoint-คืออะไร>

ความสามารถของ SharePoint

1. Content Management

สามารถสร้างเว็บไซต์ และเว็บเพจ โดยเป็นซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่ Content Management System (CMS) เราสามารถเข้าถึงเนื้อหาต่าง ๆ ได้ผ่าน SharePoint ด้วย Browser หรือ App ก็ได้

2. Data Collection

จัดเก็บข้อมูลด้วย SharePoint List ซึ่งเป็นเหมือนตารางในการเก็บข้อมูลในรูปแบบตาราง มี Data Type หลายประเภท และมี Data Validation

3. Document Management

สามารถทำการจัดเก็บเอกสาร ค้นหาเอกสารได้ แชร่เอกสาร กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารได้

4. Team Collaboration

สามารถให้ทีมเข้าถึงส่วนประกอบต่าง ๆ เพื่อทำงานร่วมกัน โดยทำได้ทั้งในระดับบริษัท ระดับหน่วยงาน ระดับ Business Units หรือ ระดับบุคคล เพื่อให้แต่ละคนสามารถแลกเปลี่ยนทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. Security

SharePoint มีการตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของแต่ละส่วนของ SharePoint ได้ว่าจะเพิ่ม ลบ แก้ไข โดยใครได้บ้าง

6. Business Process Automation

SharePoint ได้ integrate การทำงานแบบ Automation โดยทำงานร่วมกับ Power Automate ได้ เพื่อทำงานแบบอัตโนมัติ

โดยผู้จัดทำได้นำ Microsoft SharePoint มาใช้เป็นฐานข้อมูลกลางในการจัดเก็บและบริหารข้อมูลอย่างเป็นระบบ

2.2 Microsoft Power²



รูปที่ 2.2 สัญลักษณ์ Microsoft Power

Power Apps คือ ซอฟต์แวร์เครื่องมือในการพัฒนา Application ทางธุรกิจสำหรับ Mobile, Tablet และพัฒนา เว็บไซต์ แบบ Low Code/ No Code ช่วยให้ Citizen Developer หรือผู้ที่ไม่ใช่ Programmer สามารถสร้าง App ของตนเองได้ สามารถทำงานร่วมกับ Power Automate, Power BI เน้นการพัฒนาแบบ Low Code (เขียน Code น้อยมาก) ด้วย Microsoft Power Fx

Power Apps เป็นส่วนหนึ่งใน Microsoft Power Platform ซึ่งประกอบด้วย Power Apps, Power Automate, Power BI และ Copilot Studio ซึ่งสามารถทำงานสอดผสานกัน ตัวอย่างเช่น Power Apps ใช้สร้างแบบฟอร์ม พัฒนาในการ Input ข้อมูล และมี Power Automate เป็นเสมือน trigger ที่จะทำงานอัตโนมัติ ร่วมกับ Power Apps และนำข้อมูลนั้นไปใช้ในการออกรายงาน insight หรือ Dashboard ด้วย Power BI หรือ นำ Power BI เข้ามาแสดงผลใน App ได้อีกด้วย

ประโยชน์ของ Power Apps

Power Apps ช่วยให้การพัฒนา Apps ที่แสดงผลใน Mobile, Tablet และ Website ดังนี้

1. การพัฒนา Apps สามารถทำได้รวดเร็วง่ายดาย
2. การออกแบบและพัฒนาโดยไม่ต้องเขียนโค้ดมาก (low-code design)
3. สามารถใช้งานความสามารถต่าง ๆ เหมือนกับ นักพัฒนามืออาชีพ

² <https://www.9experttraining.com/articles/power-apps-คืออะไร>

4. มีความสามารถในการเชื่อมต่อไปยัง Connector ต่าง ๆ และ Azure ได้
5. ROI ใน 3 ปี อยู่ที่ 188% ลดค่าใช้จ่ายของการพัฒนา Apps ลงที่ 74%
(reference: Microsoft)

ประเภทของ Apps ที่สร้างด้วย Power Apps

1. Canvas App ใช้สำหรับการพัฒนา Mobile App, Tablet App
2. Model-driven App ใช้สำหรับการพัฒนา App โดยสามารถใช้งาน Business Process Flow, มี Entities ในการจัดเก็บข้อมูล โดยสามารถเลือกหัวข้อจัดเก็บตามโครงสร้างที่มีให้เลือก และมี Dashboard แสดงผล สามารถปรับแต่งได้ จัดเก็บข้อมูลได้ด้วย Dataverse
3. Portal สำหรับพัฒนา Website เพื่อให้คนภายนอกองค์กร สามารถใช้งานได้ด้วย

โดยผู้จัดทำได้นำ Power App มาใช้เป็นเครื่องมือหลักในการสร้างระบบสำหรับบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลการยืมอุปกรณ์

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : Far East Fame Line DDB PLC.

ที่ตั้ง : 465 1-467 ถ. ศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร 10400

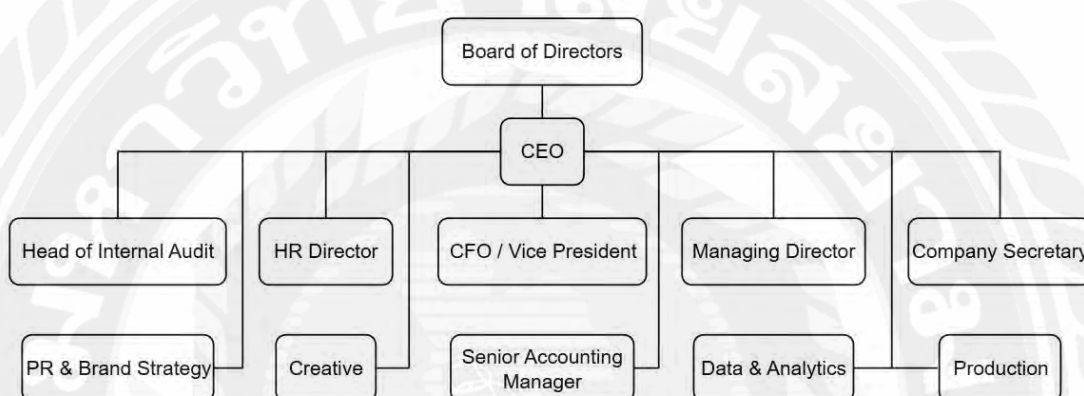
โทรศัพท์ : (+66)0 2354 3555

E-mail : contact@fareastfamelineddb.com

เว็บไซต์ : <https://www.fareastfamelineddb.com/>

มีโครงสร้างธุรกิจที่มีหน่วยเฉพาะหรือยูนิตเฉพาะทาง (“units”) เพื่อรองรับตลาดเฉพาะ มีการใช้กลยุทธ์การตลาดที่อิงกับข้อมูล (data-driven strategy) และใช้เทคโนโลยี /นวัตกรรม (เช่น MarTech, Generative AI, IOT, digital media ต่างๆ) มาช่วยในการออกแบบแคมเปญ ประเมินผล และเพิ่มประสิทธิภาพของสื่อและการสื่อสารกับผู้บริโภค

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.2 รูปแบบการจัดองค์กรของบริษัท พาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีทีบี จำกัด(มหาชน)

3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งงานที่ ผู้จัดทำ ได้รับหมายคือ เจ้าหน้าที่สนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support) โดยระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- วิเคราะห์ปัญหาเพื่อสร้างและออกแบบระบบมาเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องตามความต้องการของบุคลากรผ่านในองค์กร
- ได้รับมอบหมายให้ทำที่แสดนหน้าพนักงานเวลาที่เข้า-ออก ภายในบริษัท
- ได้รับมอบหมายให้ตรวจห้องประชุมภายในบริษัททุกห้อง เพื่อจัดความเป็นระเบียบของภายในบริษัท

- ได้รับมอบหมายให้แกะอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถใช้งานได้ เป็นชิ้นส่วนแยกออกมาให้เรียบร้อย



รูปที่ 3.3 ภาพการตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ – นามสกุล : นายบัณฑิต ตั้งจรูญจิตต์

ตำแหน่ง : Associate IT Manager

เบอร์ติดต่อ : 084-165-8388

อีเมล : bandit@fareastfamineddb.com

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ได้เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีดีบี จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2568

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานโครงการ

4.1 รายละเอียดของโครงการ

ผู้จัดทำออกแบบและพัฒนาระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App โดยใช้เครื่องมือ Microsoft Power app ในการพัฒนาระบบ และ Microsoft SharePoint ในการเก็บข้อมูลต่างๆ โดยจะมีฟังก์ชันหลักๆ ดังนี้ 1) แสดงรายชื่อผู้ยืมอุปกรณ์ 2) แสดงข้อมูลของผู้ยืมอุปกรณ์ที่ถูกเพิ่มไปในรูปแบบตาราง เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ 3) เพิ่มรายชื่อผู้ยืมอุปกรณ์ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลของผู้ที่มายืมอุปกรณ์จากแผนก IT ได้ โดยสามารถระบุชื่อ, แผนก, สถานะของอุปกรณ์ และวันที่มายืม 4) แก้ไขข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์ และสามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลที่กรอกไปก่อนหน้านี้ของผู้ที่มายืมอุปกรณ์ได้ 5) ลบข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์ และสามารถลบข้อมูลของผู้ยืมอุปกรณ์ได้หากผู้ยืมนำอุปกรณ์นั้นๆ มาคืนแล้ว หรือมีเปลี่ยนแปลงใดๆ เกิดขึ้น

4.2 โครงสร้างของเว็บไซต์ (Site Map)



รูปที่ 4.1 โครงสร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรอุปกรณ์ IT ภายในบริษัท

ตารางที่ 4.1 แสดงรายละเอียดของโครงสร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรอุปกรณ์ IT ภายในบริษัท

รายการ	คำอธิบายรายละเอียด
การเพิ่มรายชื่อผู้ยืมอุปกรณ์	เพิ่มรายชื่อผู้ที่ยืมอุปกรณ์ เช่น ชื่อ, แผนก, สถานะอุปกรณ์ เป็นต้น
การแก้ไขข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์	ปรับเปลี่ยนข้อมูลของผู้ยืม
การลบข้อมูลของผู้ยืมอุปกรณ์	ลบข้อมูลของผู้ยืมหากคืนของแล้ว หรืออื่นๆ
การแสดงรายชื่อผู้ยืมอุปกรณ์	แสดงรายชื่อผู้ยืมในรูปแบบรายการ

4.3 การทำงานของระบบ

4.3.1 การแสดงข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลของผู้ยืมอุปกรณ์ที่ยังไม่ได้นำมาคืนได้จากส่วนนี้ โดยจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ยืม เช่น ชื่อ, สถานะของอุปกรณ์, วันที่ยืมอุปกรณ์ ทำให้สามารถตรวจสอบและติดตามได้สะดวกยิ่งขึ้น

4.3.2 การเพิ่มข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลของผู้ที่ยืมอุปกรณ์ พร้อมระบุข้อมูลต่างๆ ของผู้ยืมได้ เช่น ชื่ออุปกรณ์, ชื่อผู้ยืม, แผนก, ตำแหน่งที่ยืมอุปกรณ์, ประเภทอุปกรณ์, ยี่ห้ออุปกรณ์, Serial number, วันที่ยืมอุปกรณ์ เป็นต้น

4.3.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์

ผู้ใช้งานสามารถปรับแก้ไขข้อมูลที่ถูกเพิ่มไปทั้งหมดได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ของข้อมูล

4.3.4 การลบข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์

ผู้ใช้งานสามารถลบข้อมูลหากผู้ที่ยืมอุปกรณ์ไปนำมาคืนที่แผนกต้นทาง หรือมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ได้ตามต้องการ

4.4 การออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้

	S/N	Received Date	Status
Notebook			Available
Bandit (Bank)	2569556	8/2/2025	Available
			Delete Edit
Notebook			In Use
Adit (เงาะ)	000000	8/5/2025	In Use
			Delete Edit

Add Assessment

รูปที่ 4.2 หน้าแรกของระบบ

จากรูปที่ 4.2 แสดงรายชื่อพร้อมข้อมูลบางส่วนของผู้ยืมอุปกรณ์ประกอบไปด้วย ชื่อ, ประเภทอุปกรณ์, สถานะของอุปกรณ์, วันที่ยืมอุปกรณ์ เป็นต้น

* Device Name	* Status	* Location
	Find items	Find items
* Equipment IT	* Brand	* SN
Find items	Find items	
* Received Date	* User	* Department
12/31/2001	Find items	Find items

Save

รูปที่ 4.3 หน้าเพิ่มข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์

จากรูปที่ 4.3 แสดงหน้าเพิ่มข้อมูลของลูกค้าโดยจะสามารถเพิ่มข้อมูลชื่ออุปกรณ์, ชื่อผู้ยืม, แผนก, ตำแหน่งที่ยืมอุปกรณ์, ประเภทอุปกรณ์, ยี่ห้ออุปกรณ์, Serial number, วันที่ยืมอุปกรณ์

The screenshot shows a web form with the following fields:

- * Device Name: fbdvzd
- * Status: In Use
- * Location: IT Room
- * Equipment IT: Notebook
- * Brand: ASUS
- * SN: 000000
- * Received Date: 8/5/2025
- * User: Adit (งาน)
- * Department: Creative

A yellow 'Save' button is located at the bottom center of the form.

รูปที่ 4.4 หน้าแก้ไขข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์

จากรูปที่ 4.4 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่ถูกเพิ่มไปได้ทุกข้อมูลหากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกิดขึ้นระหว่างการยืม

The screenshot shows a Microsoft SharePoint list titled 'assessment IT'. The table contains the following data:

Status	Location	Device Name	Equipment IT	Brand	SN	Received Date	User	Department
Available	IT Room	phmp,i	Notebook	ASUS	2569556	8/2/2025	Bandit (Bank)	IT
In Use	IT Room	fbdvzd	Notebook	ASUS	000000	8/5/2025	Adit (งาน)	Creative
In Use	IT Room	uyufh	Mouse	HP	32525	9/2/2025	Bandit (Bank)	Creative

รูปที่ 4.5 หน้า Database โปรแกรม Microsoft SharePoint

จากรูปที่ 4.5 แสดงหน้ารายการการเก็บข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft SharePoint

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

จากการพัฒนาระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App ในการพัฒนาระบบ และ Microsoft SharePoint ในการเก็บข้อมูล ประกอบไปด้วยฟังก์ชันการเพิ่ม ลบ, แก้ไข ข้อมูลผู้ยืมอุปกรณ์ และแสดงรายการการยืมอุปกรณ์ จากการพัฒนาสามารถช่วยให้แผนก IT Support หรือแผนกที่มีการหยิบยืมอุปกรณ์ต่างๆ กันบ่อยครั้ง สามารถบันทึกและจดจำการยืมได้ง่ายมากขึ้น ช่วยลดโอกาสที่จะลืมคืนอุปกรณ์โดยไม่ตั้งใจ หรือเกิดสูญหาย

5.1.1 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

เนื่องจากการใช้โปรแกรม Microsoft Power app ที่มีรูปแบบการทำงานเป็นแบบ Low code คือการไม่ต้องเขียนโค้ด ทำให้สามารถปรับแต่งรูปแบบตามที่ต้องการได้น้อย ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งของช่องกรอกข้อมูล หรือปุ่มตามใจต้องการได้

5.1.2 ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากขึ้น ในอนาคตควรเพิ่ม ได้แก่

5.1.2.1 เพิ่มฟังก์ชันในการตรวจสอบก่อนที่จะลบข้อมูล

5.1.2.2 เพิ่มระบบช่วยตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ก่อนจะเพิ่มข้อมูลว่าถูกหรือไม่ เช่น ชื่อพนักงาน, ชื่ออุปกรณ์ และอื่นๆ

5.1.2.3 เพิ่มการออกรายงานเกี่ยวกับการยืม-คืน อุปกรณ์

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจ

5.2.1.1 ช่วยเพิ่มทักษะในการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อสร้างระบบมาแก้ไขปัญหา

5.2.1.2 ช่วยเพิ่มทักษะในการสื่อสาร เพื่อหาทางออกร่วมกันกับเพื่อนร่วมทีม

5.2.1.3 ช่วยให้รู้จักการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดีมากขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจ

เนื่องจากผู้จัดทำไม่เคยมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ปัญหา เพื่อสร้างระบบมาแก้ไขปัญหานั้นๆ มาก่อน จึงทำให้ในช่วงแรกดำเนินงานไปได้ค่อนข้างช้า

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

สำหรับนักศึกษารุ่นต่อไปที่จะต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ควรมีการเตรียมในด้านต่อไปนี้

5.2.3.1 การใช้โปรแกรมในการพัฒนาระบบต่างๆ ขั้นพื้นฐาน

5.2.3.2 ฝึกวิเคราะห์ปัญหารอบตัวบ่อยๆ

บรรณานุกรม

นายเอ็กซ์เพิร์ธ. (2566, 23 ตุลาคม). *Microsoft SharePoint คืออะไร ช่วยงานอะไรได้บ้าง*.

9 Expert. <https://www.9experttraining.com/articles/microsoft-sharepoint-คืออะไร>

นายเอ็กซ์เพิร์ธ. (2566, 21 กันยายน). *รู้จักกับ Power Apps*.

9 Expert. <https://www.9experttraining.com/articles/power-apps-คืออะไร>



ภาคผนวก

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.
รูปภาพขณะปฏิบัติงานสหกิจ



รูปที่ ก.1 ขณะปฏิบัติงาน



รูปที่ ก.2 ขณะปฏิบัติงาน



รูปที่ ก.3 ขณะปฏิบัติงาน



รูปที่ ก.4 ขณะปฏิบัติงาน

ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 6404800008

ชื่อ - นามสกุล : นางสาว ณัฐชนนต์ ศิริขจรเวโรจน์

คณะ : วิทยาศาสตร์

สาขาวิชา : วิทยาการคอมพิวเตอร์

ที่อยู่ : 174 ถ.ธรรมคุณากร ต.โกรกกราก อ.
เมือง จ.สมุทรสาคร 74000

ผลงาน : ระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์
IT ภายในบริษัทด้วย Power App



แบบสรุปโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

มหาวิทยาลัยสยาม

ข้อมูลของนักศึกษา

1. ชื่อ-สกุล : นางสาว ณัฐชนนธ์ ศิริขจรเวโรจน์
2. สาขาวิชา/คณะ : สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์
3. E-mail นักศึกษา : natchamon.teay@gmail.com
4. ชื่อโครงการ/ผลงาน : ระบบบริหารจัดการทรัพยากรอุปกรณ์ IT ภายในบริษัท
5. ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีดีบี จำกัด(มหาชน)
6. ที่อยู่สถานประกอบการ : 465 1-467 ถ. ศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
7. ระยะเวลาปฏิบัติงาน : 20 พฤษภาคม พ.ศ.2567 ถึง 30 สิงหาคม พ.ศ.2567
8. ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ (พนักงานพี่เลี้ยง)

ชื่อ – สกุล : นาย บัณฑิต ตั้งจัญญิตต์

ตำแหน่ง : Associate IT Manager

แผนก : IT Support

ข้อมูลโครงการ/ผลงาน

1. โครงการ/ผลงาน/งานประจำ ได้รับการจัดระบบการทำงานที่เหมาะสมจากสถานประกอบการ ทั้งลักษณะงาน และระยะเวลา มีการจัดระบบพี่เลี้ยงสอนงาน

ทางผู้จัดทำได้เล็งเห็นถึงปัญหาของการยืม-คืนอุปกรณ์ต่างๆภายในบริษัท จึงทำให้เกิดความคิดที่ต้องการช่วยแก้ไขปัญหานี้ด้วยระบบอะไรบางอย่าง จึงได้นำไปปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษา ซึ่งได้ความคิดเห็นและแนวทางที่ดี จนได้พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทขึ้นมา โดยระหว่างการจัดทำระบบ ได้มีการนำไปปรึกษาพนักงานที่ปรึกษาอยู่เสมอ เพื่อหาจุดควรปรับปรุงหรือแก้ไขให้มีความเข้ากันกับองค์กร และทำให้ระบบมีความเรียบร้อยมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังทำให้สามารถจัดการเวลาในการทำส่วนต่างๆของระบบได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดในการทำงานได้เป็นอย่างดี

2. การดำเนินงานมีความถูกต้อง มีระเบียบแบบแผนและทำให้นักศึกษามีโอกาสประยุกต์ใช้วิชาความรู้/ทักษะตามที่ได้เรียนมา โดยใช้ความรู้ทักษะในการศึกษากระบวนการ การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่

จากการพัฒนาโครงการ “ระบบบันทึกข้อมูลการเยี่ยม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App” ทำให้ผู้จัดทำมีโอกาสประยุกต์ใช้วิชาความรู้ในด้านการออกแบบระบบ และลำดับการทำงานของโปรแกรม ที่ได้เรียนรู้มาแก้ปัญหา ในรอบการดำเนินงานอย่างเป็นระเบียบแบบแผนและเป็นไปตามหลักการที่ถูกต้อง เพื่อเป็นแนวทางให้บริษัทได้ทำระบบบริหารจัดการทรัพยากรอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทไปพัฒนาต่อเพื่อใช้งานจริงได้

3. เป็นโครงการ/ ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมในสถานประกอบการ

หมายเหตุ: - หากเป็นงานประจำต้องสามารถนำไปพัฒนาองค์กร/ หน่วยงานได้อย่างชัดเจน อาทิ ลดเวลาในการทำงานประจำ/ ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย

- โครงการมีการสร้างความคิดสร้างสรรค์ให้กับสถานประกอบการในระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน หรือมีการยื่นจดคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ถ้ามีโปรดอธิบาย

จากการพัฒนาโครงการ “ระบบบันทึกข้อมูลการเยี่ยม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App” สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในสถานประกอบการได้อย่างชัดเจน และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้

1. ช่วยลดความเสี่ยงที่จะเกิดการสูญหาย หรือการเสื่อมคืนอุปกรณ์ของแต่ละแผนก
2. ช่วยให้ติดตามได้ง่ายขึ้นว่าใคร มาเยี่ยมอุปกรณ์ชิ้นใด จากแผนกไหน ไปที่ไหน เมื่อวันที่เท่าไร เนื่องจากมีการบันทึกข้อมูลไว้อย่างละเอียด
3. สามารถเป็นแนวทางที่จะนำไปพัฒนาต่อให้องค์กรได้



(<https://bit.ly/4q2AE4E>)

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนอุปกรณ์ IT ภายในบริษัทด้วย Power App
Development of an IT Equipment Loan and Return Management System using
Microsoft Power Apps
บริษัท ฟาร์อีสท์ เฟมไลน์ ดีทีบี จำกัด (มหาชน)
Far East Fame Line DDB Public Company Limited

โดย

นางสาว ญัฐชนนต์ ศิริขจรเวโรจน์ รหัส 6404800008

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา 128-491 สหกิจศึกษาสำหรับนักวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2567