



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

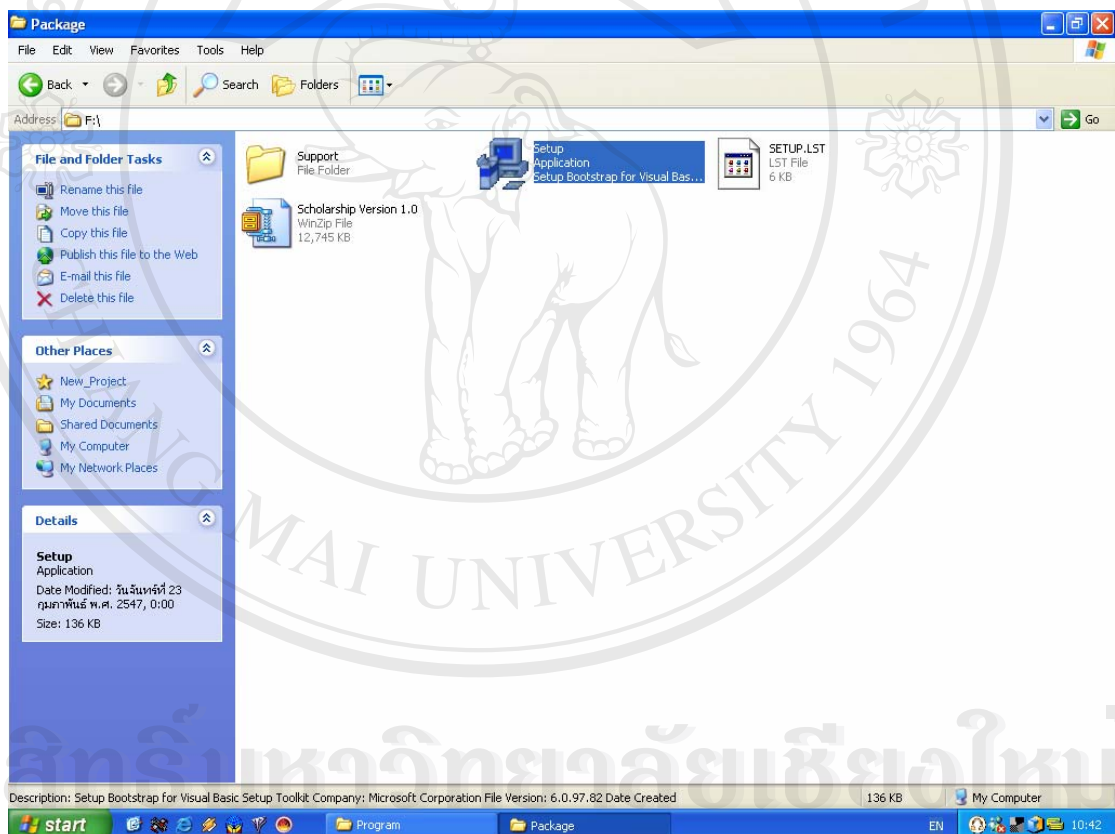
All rights reserved

## ภาคผนวก ก

### คู่มือการติดตั้งโปรแกรม

การติดตั้งโปรแกรม Scholarship Version 1.0 สามารถติดตั้งได้ตั้งขั้นตอนดังต่อไปนี้

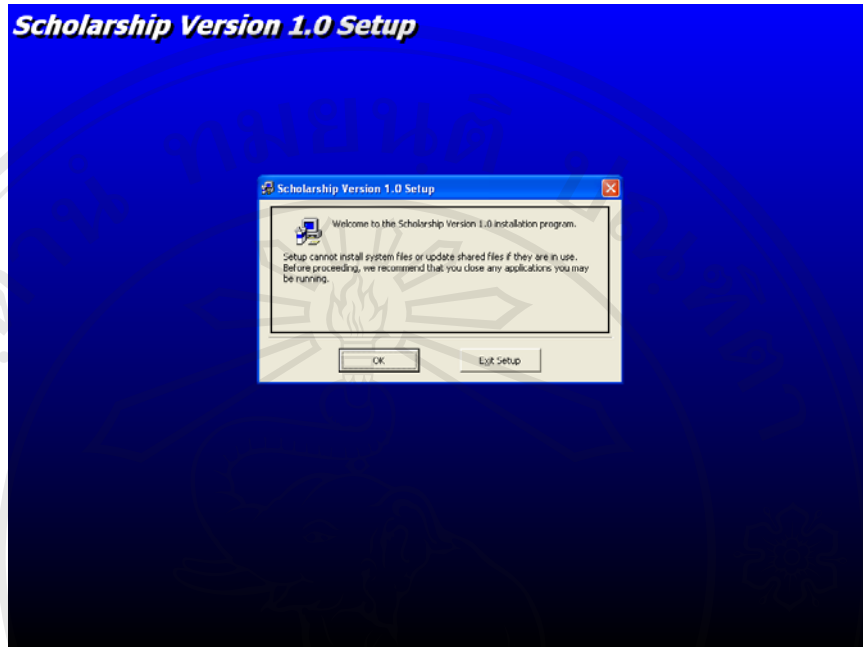
1. ใส่อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการติดตั้งโปรแกรม
2. เปิดดูรายละเอียดในดิสก์นั้น
3. ทำการดับเบิลคลิกที่ไอคอน Setup ดังรูป



ลิขสิทธิ์ของวิทยาลัษเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

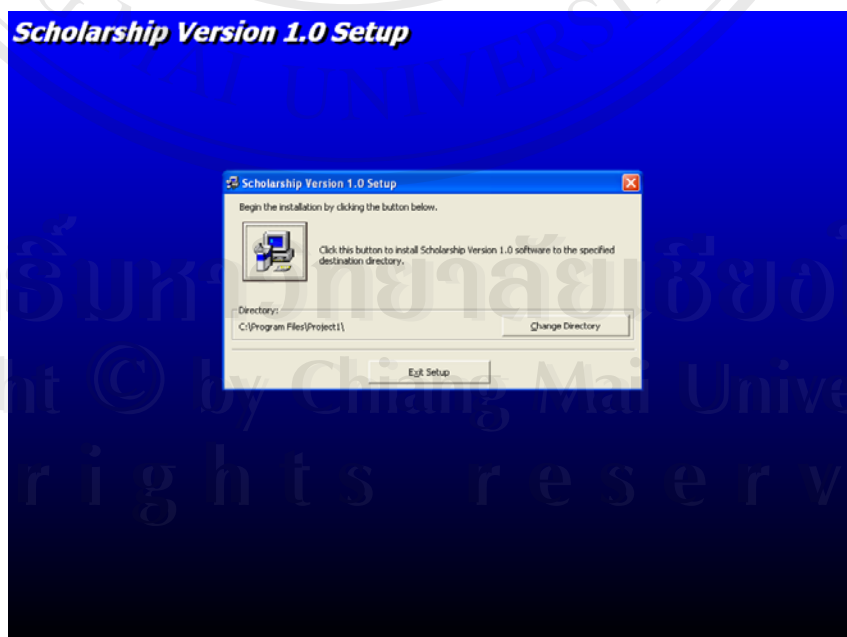
รูป ก.1 แสดงหน้าจอสำหรับเรียกใช้โปรแกรมสำหรับการติดตั้ง

4. รอกการคัดลอกเพิ่มข้อมูลสักครู่ จะแสดงหน้าจอเริ่มการติดตั้งโปรแกรม



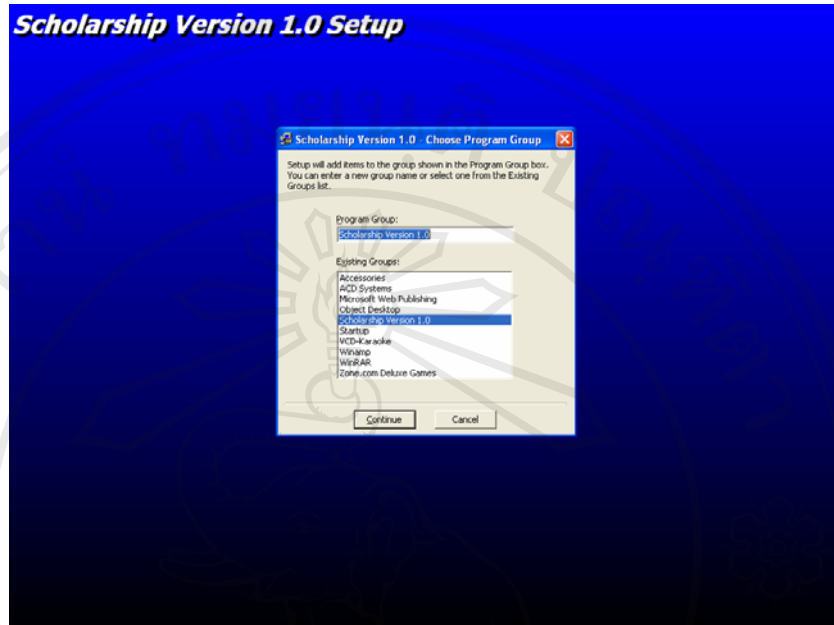
รูป ก.2 แสดงหน้าจอเริ่มการติดตั้งโปรแกรม

5. คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อเริ่มการติดตั้งโปรแกรม จะแสดงหน้าจอตั้งรูป



รูป ก.3 แสดงหน้าจอของการกำหนดตำแหน่งที่ต้องการเก็บโปรแกรม

6. คลิกที่ปุ่มรูป Computer เพื่อทำการติดตั้งต่อไป จะแสดงหน้าจอการกำหนดกลุ่มโปรแกรม ดังรูป



รูป ก.4 แสดงหน้าจอของการกำหนดตำแหน่งของกลุ่มโปรแกรม

7. คลิกที่ปุ่ม Continue เพื่อทำการติดตั้งต่อไป จะแสดงหน้าจอการคัดลอกไฟล์จากแผ่นดิสก์สู่เครื่องคอมพิวเตอร์ ดังรูป



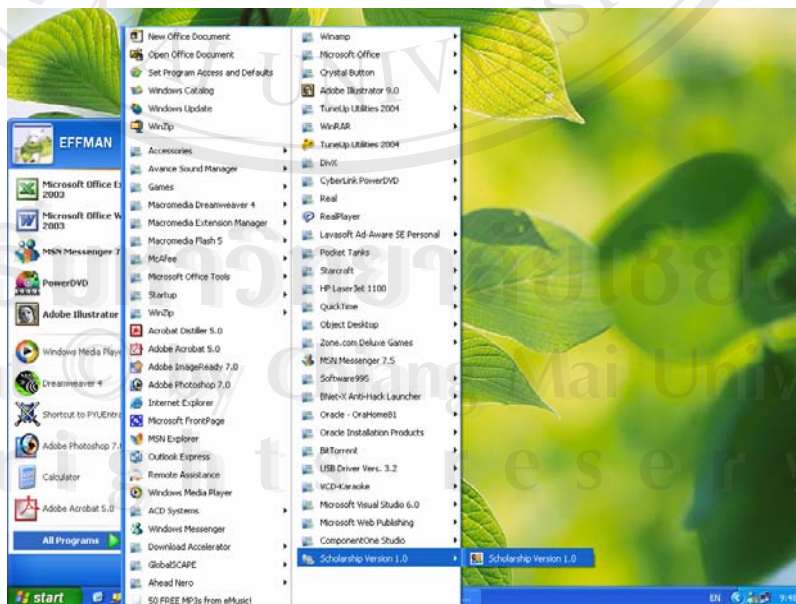
รูป ก.5 แสดงหน้าจอการคัดลอกไฟล์จากแผ่นดิสก์สู่เครื่องคอมพิวเตอร์

8. รอสักครู่หนึ่งจนกว่าการคัดลอกไฟล์จะเสร็จสิ้น จะแสดงหน้าจอการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์



รูป ก.6 แสดงหน้าจอการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์

9. คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม หลังจากนั้นสามารถเรียกโปรแกรมได้จาก Start > All Programs > Scholarship version 1.0 ดังรูป



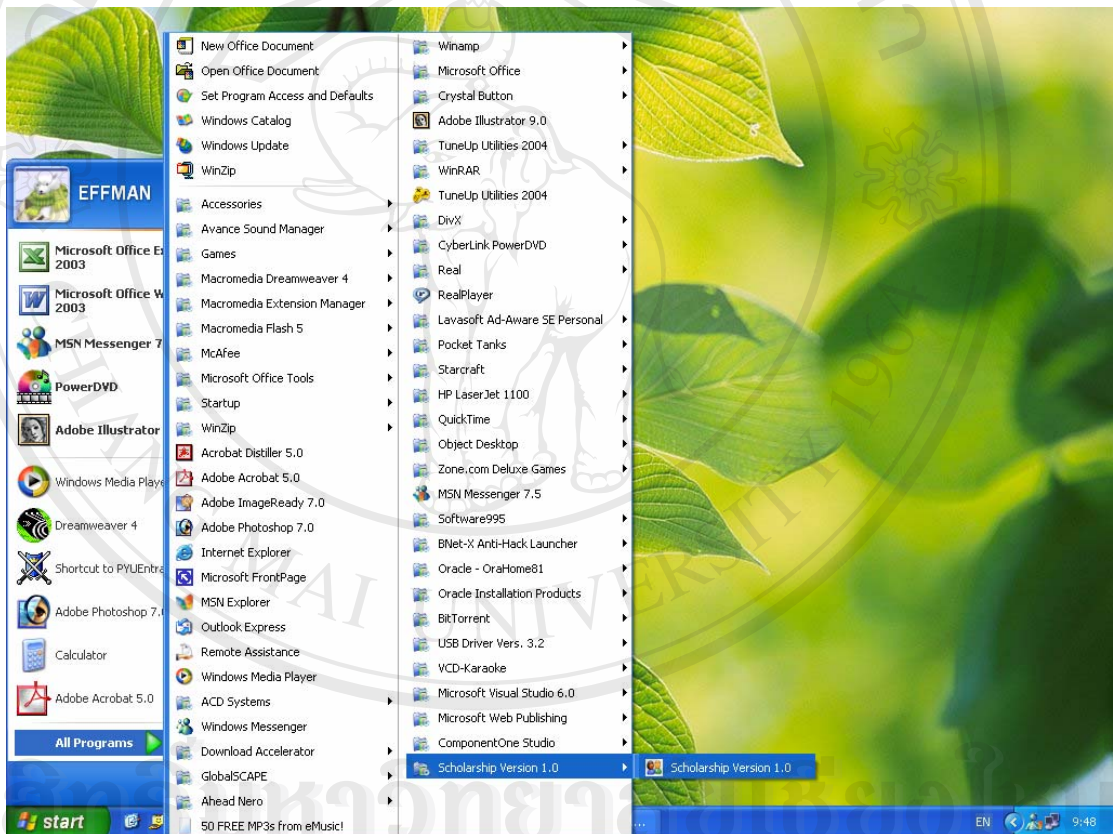
รูป ก.7 แสดงเมนูเริ่มต้นการใช้โปรแกรมหลังจากการติดตั้งโปรแกรม

## ภาคผนวก ข

### คู่มือการใช้งานโปรแกรม

#### ข.1 วิธีการใช้งานเพื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อต้องการใช้งานโปรแกรม Scholarship version 1.0 สามารถเลือกใช้โปรแกรมได้จาก Start > All Programs > Scholarship version 1.0 ดังรูป

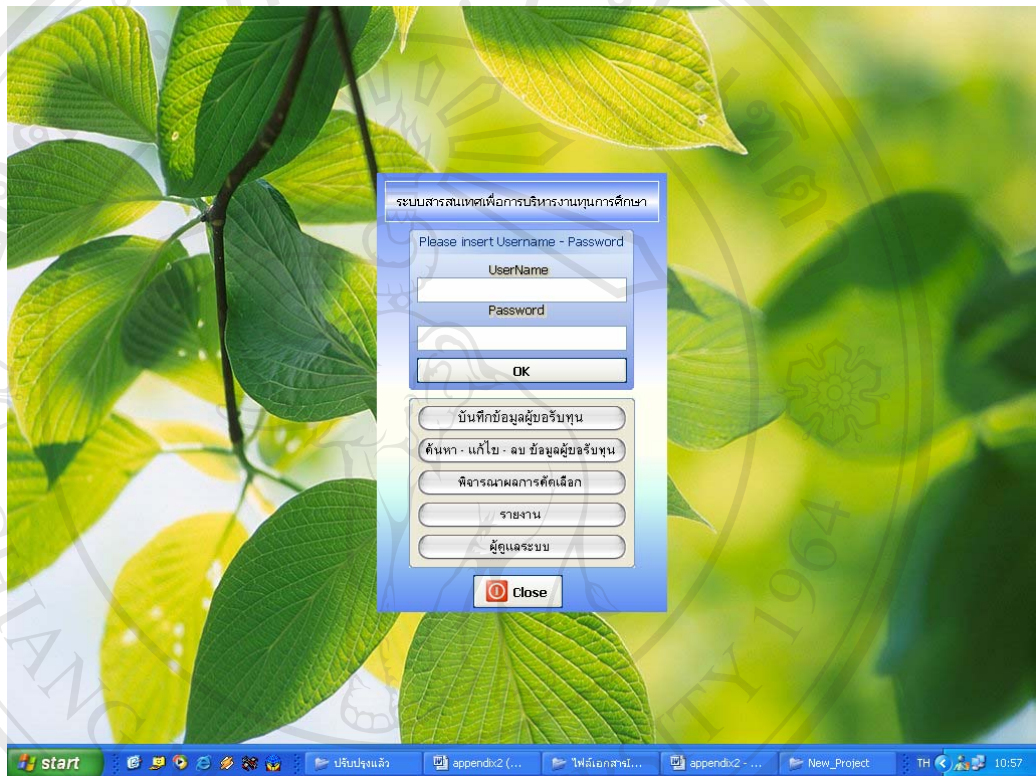


รูป ข.1 แสดงเมนูเริ่มต้นการใช้โปรแกรม



## ข.2 วิธีการใช้งานระบบล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ (Login)

เมื่อเข้าสู่โปรแกรมแล้วจะแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบดังนี้

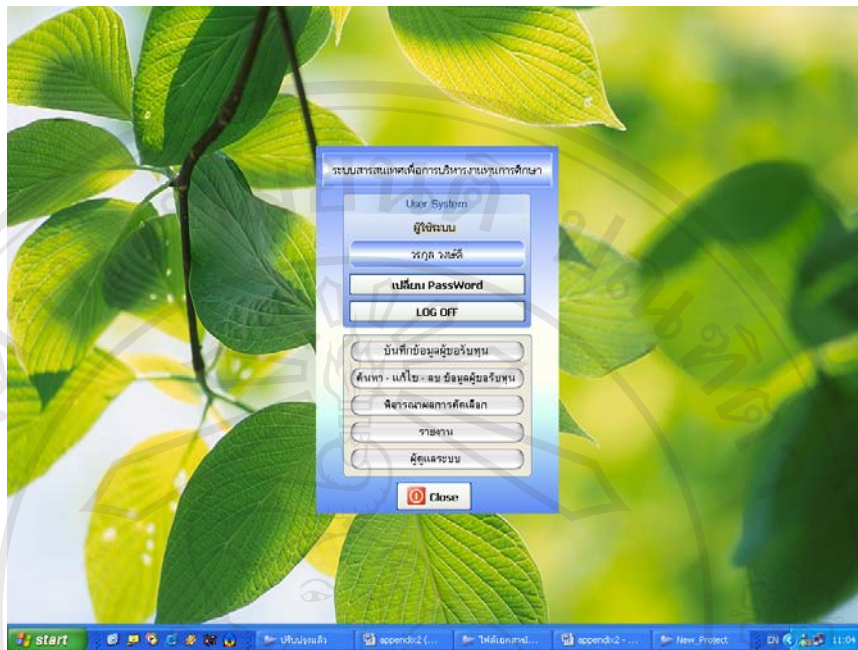


รูป ข.2 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ

จากรูป ข.2 ขั้นตอนการ Login เข้าสู่ระบบคือ

- 1) กรอกรหัสผู้ใช้งานลงในช่อง UserName
- 2) กรอกรหัสผ่านลงในช่อง Password
- 3) คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อเข้าสู่ระบบ

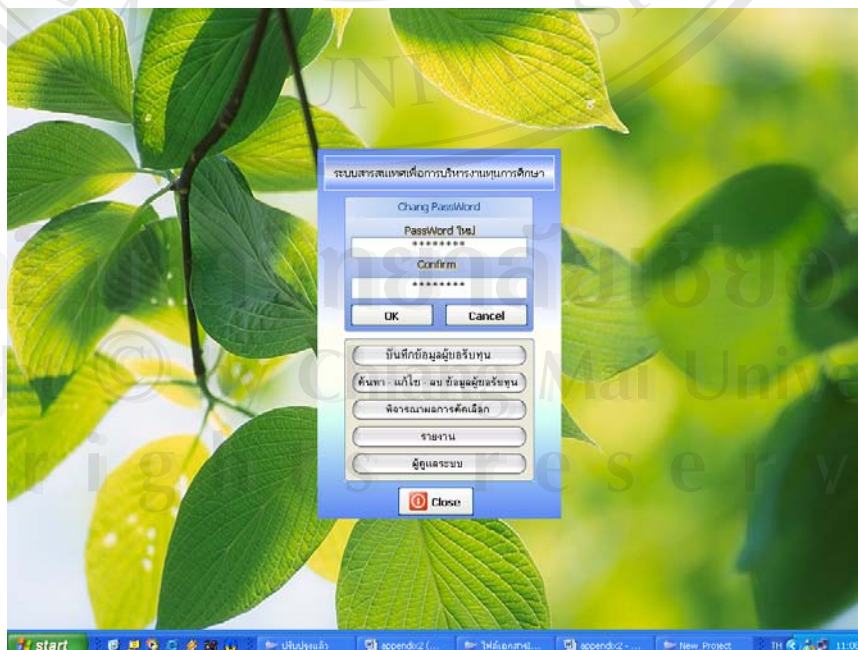
เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้วจะแสดงหน้าจอดังรูป



รูป ข.3 แสดงหน้าจอหลังจากการเข้าสู่ระบบแล้ว

โดยหน้าจอจะแสดง ชื่อ นามสกุลผู้ใช้ระบบ ปุ่มที่จะใช้สำหรับการเปลี่ยน Password และ ปุ่มเปลี่ยนผู้ใช้ระบบ หรือ ออกจากระบบ

### ข.3 วิธีการใช้งานระบบการเปลี่ยน Password



รูป ข.4 แสดงหน้าจอการเปลี่ยน Password



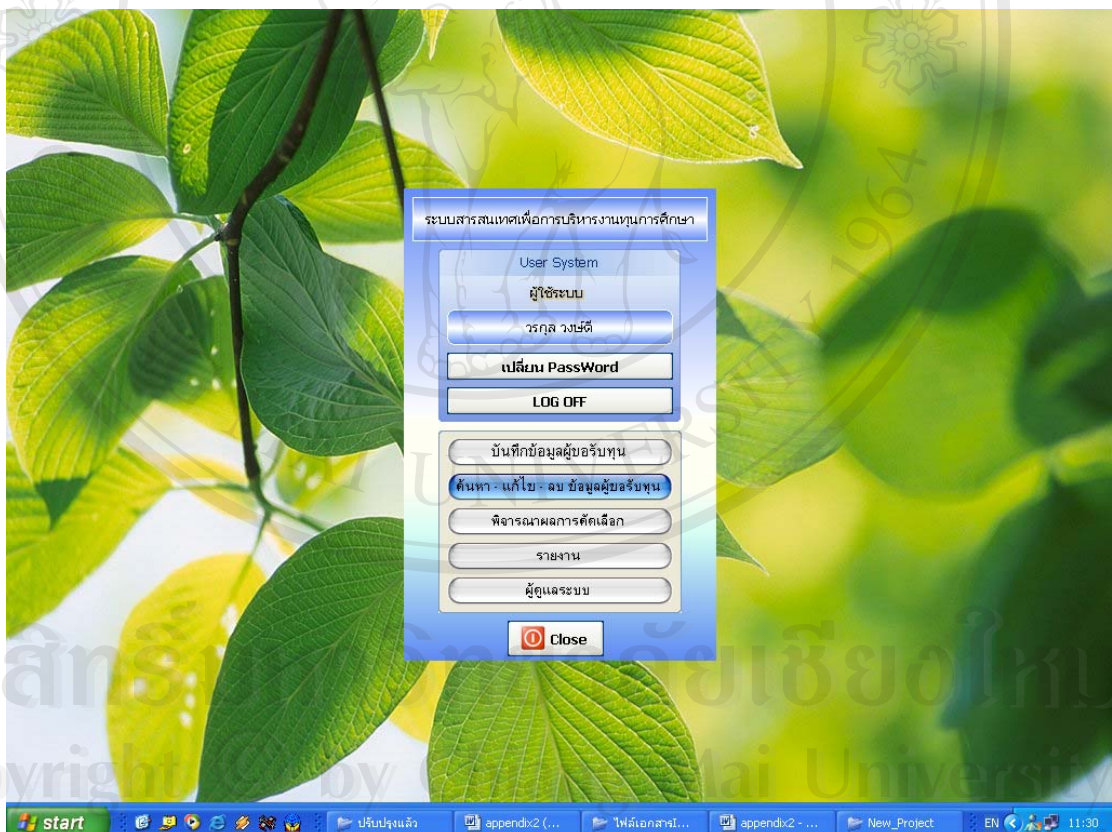
ถ้าผู้ใช้ต้องการเปลี่ยน Password ให้คลิกที่ปุ่ม เปลี่ยน Password ซึ่งจะแสดงหน้าจอ ดังรูป ข.4

ขั้นตอนการเปลี่ยน Password คือ

- 1) กรอกรหัสผ่านใหม่ลงในช่อง Password ใหม่ โดย Password ใหม่จะต้องมีตัวอักษรไม่น้อยกว่า 4 ตัวอักษร
- 2) กรอกรหัสผ่านใหม่ลงในช่อง Confirm
- 3) คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน

#### ข.4 วิธีการใช้งานการเข้าเมนูต่างๆ

การเข้าใช้ในเมนูต่างๆผู้ใช้สามารถเข้าใช้โดยคลิกเลือกที่ปุ่มชื่อเมนู ดังรูป



รูป ข.5 แสดงหน้าจอแสดงเมนูการเข้าใช้งาน

### ข.5 วิธีการใช้งานการบันทึกข้อมูลผู้ขอรับทุน

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการใช้งานการบันทึกข้อมูลผู้ขอรับทุน ให้เลือกเข้าที่เมนูบันทึกข้อมูลผู้ขอรับทุน ซึ่งจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทุนการศึกษา

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : 1-2341-23412-34-1

ประเภททุน : 001: ทุนกู้ยืมที่ผูกติดกับรายได้ในอนาคต

ภาคการเรียนที่ : 1 ปีการศึกษา : 2549

**ข้อมูลนักศึกษา**    **ข้อมูลผู้ปกครอง**    **ข้อมูลการศึกษา**

ชื่อ - นามสกุล : นาย สมปอง ศรีวิชัย

วัน เดือน ปีเกิด : 28/04/2530    ว / ตด / ปปป

อายุ : 19 ปี    เพศ : ชาย

ที่อยู่ปัจจุบัน : 123 ม.4 ต.ป่าไผ่

จังหวัด : 01: เชียงใหม่

อำเภอ : 0102: สันทราย-01

หมายเลขโทรศัพท์ : 053-220388

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

บันทึกข้อมูลผู้ขอรับทุน    17/05/49    22:06:31

start    Document    appendix2 - Microsoft...    TH    22:06

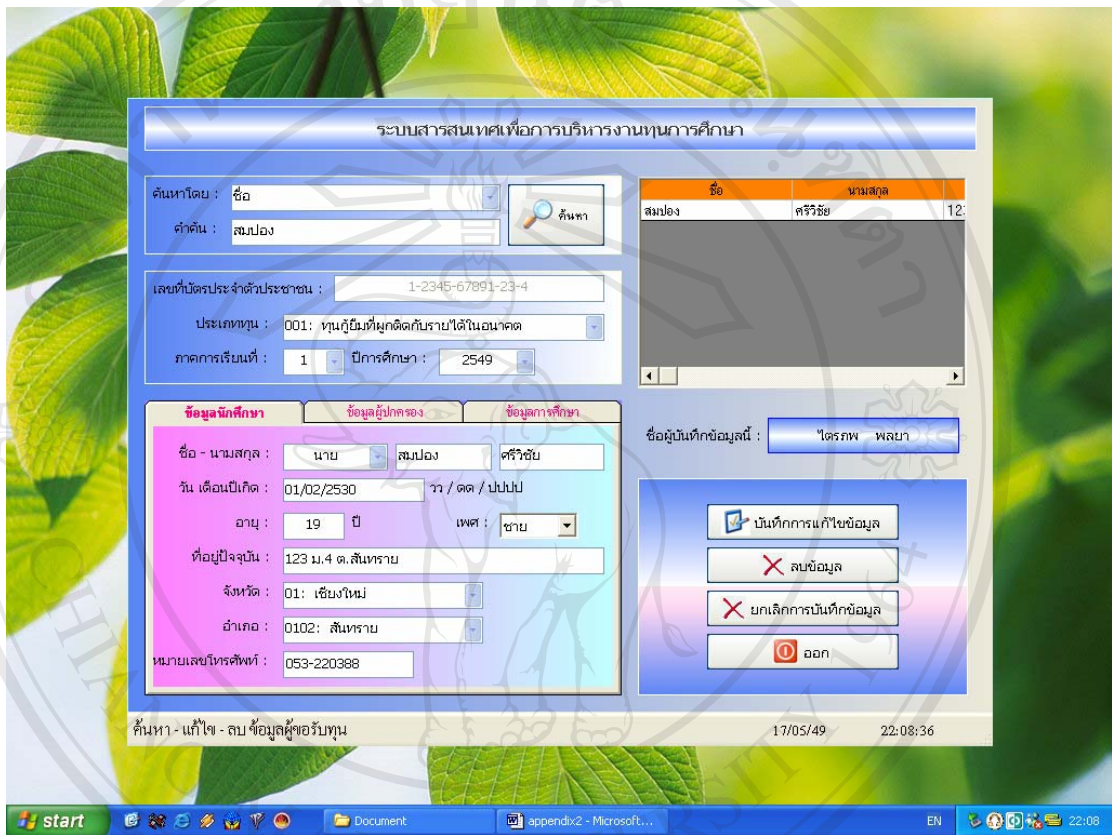
รูป ข.6 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลผู้ขอรับทุน

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการบันทึกข้อมูล สามารถทำได้โดย

- 1) กรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับทุนลงในช่องที่กำหนด
- 2) คลิกที่ปุ่ม ตกลง
- 3) กรอกข้อมูลต่างๆของผู้ขอรับทุนลงในช่องที่กำหนด
- 4) คลิกที่ปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- 5) ในระหว่างการบันทึกข้อมูล ถ้าต้องการยกเลิกให้คลิกปุ่ม ยกเลิกการบันทึกข้อมูล

## ข.6 วิธีการใช้งานการค้นหา แก้ไข ลบ ข้อมูลผู้ขอรับทุน

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการใช้งานการค้นหา แก้ไข ลบข้อมูลผู้ขอรับทุน ให้เลือกเข้าที่เมนูค้นหา แก้ไข ลบผู้ขอรับทุน ซึ่งจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



รูป ข.7 แสดงหน้าจอการค้นหา แก้ไข ลบผู้ขอรับทุน

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการค้นหา สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกเลือกแบบการค้นหาที่ต้องการ เช่น ค้นหาโดยเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา
- 2) กรอกข้อมูลของผู้ขอรับทุนลงในช่องคำค้น
- 3) คลิกที่ปุ่ม ค้นหา
- 4) หน้าจอจะแสดงรายละเอียดต่างๆ ของผู้ขอรับทุน ในตารางหน้าจอด้านซ้าย ให้คลิกเลือก เพื่อแสดงข้อมูล



5) ในกรณีที่มีชื่อ หรือ นามสกุล เหมือนกัน หน้าจอจะแสดงชื่อ นามสกุล ของผู้ที่มีชื่อ นามสกุลเหมือนกันนี้ในตารางทั้งหมด ซึ่งผู้ใช้สามารถคลิกเลือกจากตารางเพื่อแสดงข้อมูลได้

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถทำได้โดย

1) คลิกเลือกแบบการค้นหาที่ต้องการ เช่น ค้นหาโดยเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา

2) กรอกข้อมูลของผู้ขอรับทุนลงในช่องคำค้น

3) คลิกที่ปุ่ม ค้นหา

4) หน้าจอจะแสดงรายละเอียดต่างๆ ของผู้ขอรับทุน ในตารางด้านขวาของหน้าจอ

5) คลิกเลือกชื่อของผู้ขอรับทุนที่ต้องการแก้ไข

6) ทำการแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการ

7) คลิกที่ปุ่ม บันทึกการแก้ไขข้อมูล

8) ในระหว่างการแก้ไขข้อมูล ถ้าต้องการยกเลิกให้คลิกปุ่ม ยกเลิกการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูล สามารถทำได้โดย

1) คลิกเลือกแบบการค้นหาที่ต้องการ เช่น ค้นหาโดยเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา

2) กรอกข้อมูลของผู้ขอรับทุนลงในช่องคำค้น

3) คลิกที่ปุ่ม ค้นหา

4) หน้าจอจะแสดงรายละเอียดต่างๆ ของผู้ขอรับทุน ในตารางด้านขวาของหน้าจอ

5) คลิกเลือกชื่อของผู้ขอรับทุนที่ต้องการลบข้อมูล

6) คลิกที่ปุ่ม ลบข้อมูล

7) จะมีหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าต้องการลบ กดปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการกดปุ่ม ยกเลิก



### ข.7 วิธีการใช้งานการพิจารณาผลการคัดเลือก

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการใช้งานการพิจารณาผลการคัดเลือก ให้เลือกเข้าที่เมนูพิจารณาผลการคัดเลือก ซึ่งจะแสดงหน้าจอดังรูป

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทุนการศึกษา

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : 1-2345-67891-23-4  
ประเภททุน :   
ตกลง Clear

ประเภททุน : 001: ทุนกู้ยืมที่ผูกติดกับรายได้ในอนาคต  
ภาคการเรียนที่ : 1 ปีการศึกษา : 2549

ข้อมูลนักศึกษา    ข้อมูลผู้ปกครอง    ข้อมูลการศึกษา

ชื่อ - นามสกุล : นาย สมปอง ศรีวิชัย  
วัน เดือนปีเกิด : 01/02/2530  
อายุ : 19 ปี เพศ : ชาย  
ที่อยู่ปัจจุบัน : 123 ม.4 ต.สินทราม  
อำเภอ : 0102: สินทราม-01  
จังหวัด : 01: เชียงใหม่  
หมายเลขโทรศัพท์ : 053-220388

ผลการพิจารณา : อนุมัติ  
วงเงินที่อนุมัติ : 80,000.00 บาท

บันทึกข้อมูลการพิจารณา  
ยกเลิกการพิจารณา  
ออกจากการพิจารณาผล

พิจารณาผลการคัดเลือก 17/05/49 22:10:11

รูป ข.8 แสดงหน้าจอการพิจารณาผลการคัดเลือก

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการพิจารณาผลการคัดเลือก สามารถทำได้โดย

- 1) กรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับทุนหรือเลือกประเภทของทุน
- 2) คลิกที่ปุ่ม ตกลง
- 3) หน้าจอจะแสดงรายละเอียดต่างๆ ของผู้ขอรับทุน ในตารางด้านขวาของหน้าจอ
- 4) คลิกเลือกชื่อของผู้ขอรับทุนที่ต้องการ
- 5) เลือกผลการพิจารณาผู้ขอรับทุน อนุมัติ / ไม่อนุมัติ
- 6) กรอกจำนวนเงินที่อนุมัติ
- 7) คลิกที่ปุ่ม บันทึกข้อมูลการพิจารณา
- 8) ในระหว่างการบันทึกการพิจารณา ถ้าต้องการยกเลิกให้คลิกปุ่ม ยกเลิกการพิจารณา

### ข.8 วิธีการใช้งานเมนูรายงาน.

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการใช้งานเมนูรายงาน ให้เลือกเข้าที่เมนูรายงาน ซึ่งจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

รายการ	รายละเอียด
ปีการศึกษา	2549
ประเภททุน	ทุนที่ขึ้นบัญชีกับรายได้ในอนาคต
สาขา	เกษตรศาสตร์
ยอดเงินรวม	60000

รูป ข.9 แสดงหน้าจอรายงาน

จากรูป ข.9 หน้าจอรายงาน จะมีรายงานอยู่ 2 ประเภทคือ

- 1) รายงานผู้ขอรับทุน
- 2) รายงานยอดเงินรวม

โดยรายงานทั้ง 2 ประเภทจะมีรูปแบบคล้ายกัน คือ มีเมนูให้เลือกต่างๆ ได้แก่ ปีการศึกษา ภาคการเรียน ประเภททุน สาขาวิชา คณะ

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการออกรายงานผู้ถือหุ้น สามารถทำได้โดย

- 1) เลือกข้อมูลที่ต้องการให้แสดงเช่น ประเภททุน สาขาวิชา คณะ ฯลฯ
- 2) เลือกรายการที่ต้องการแสดง เช่น ทูกรายการ พิจารณาแล้ว อนุมัติ ไม่อนุมัติ
- 3) คลิกที่ปุ่ม แสดงรายงาน
- 4) ข้อมูลที่ต้องการจะแสดงออกในตารางทางด้านขวามือของหน้าจอ
- 5) ผู้ใช้ระบบสามารถส่งออกข้อมูลเป็น Microsoft Excel โดยคลิกที่ปุ่ม Export to Excel
- 6) ข้อมูลที่ส่งออกเป็น Microsoft Excel สามารถทำการแก้ไข บันทึกเก็บไว้ ปรับให้ตรงตามความต้องการและทำการพิมพ์ได้

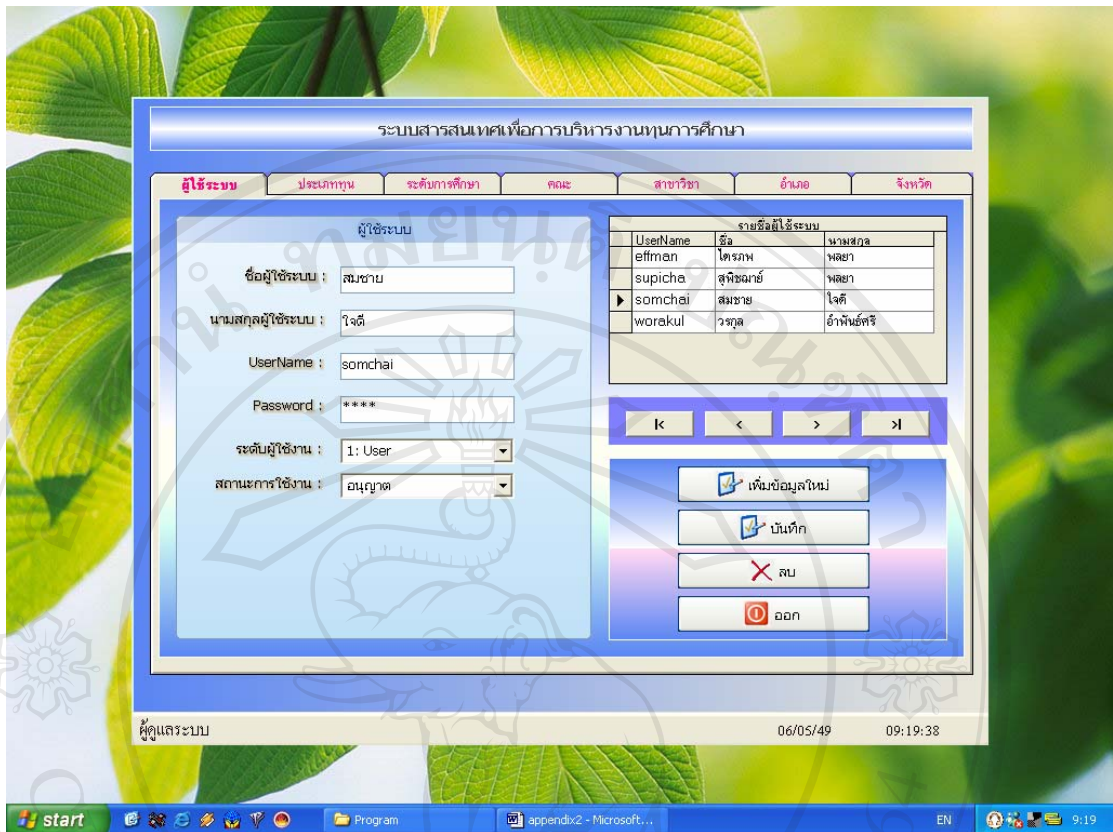
เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการออกรายงานยอดเงินรวม สามารถทำได้โดย

- 1) เลือกข้อมูลที่ต้องการให้แสดงเช่น ปีการศึกษา ประเภททุน ฯลฯ
- 2) คลิกที่ปุ่ม แสดงรายงาน
- 3) ข้อมูลที่ต้องการจะแสดงออกในตารางทางด้านขวามือของหน้าจอ
- 4) ผู้ใช้ระบบสามารถส่งออกข้อมูลเป็น Microsoft Excel โดยคลิกที่ปุ่ม Export to Excel
- 5) ข้อมูลที่ส่งออกเป็น Microsoft Excel สามารถทำการแก้ไข บันทึกเก็บไว้ ปรับให้ตรงตามความต้องการและทำการพิมพ์ได้

และเมื่อต้องการออกหน้าจอรายงาน ทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม ออก

#### ข.9 วิธีการใช้งานผู้ดูแลระบบ

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการใช้งานเมนูผู้ดูแลระบบ ให้เลือกเข้าที่เมนูผู้ดูแลระบบ ซึ่งจะแสดงหน้าจอดังรูป



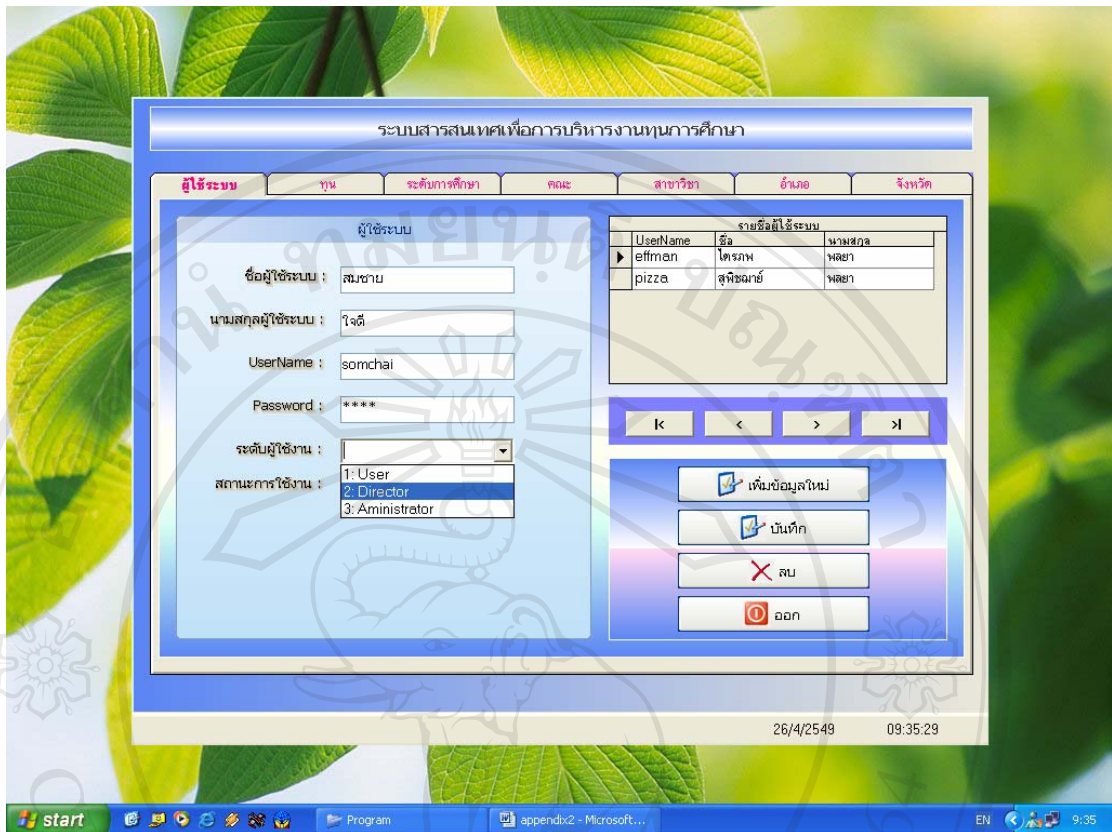
รูป ข.10 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบ

ในหน้าจอผู้ดูแลระบบจะประกอบด้วย 7 เมนูด้วยกันคือ

- 1) ผู้ใช้ระบบ
- 2) ประเภททุน
- 3) ระดับการศึกษา
- 4) คณะ
- 5) สาขาวิชา
- 6) อำเภอ
- 7) จังหวัด

โดยหน้าจอของแต่ละเมนูจะแสดงหน้าจอคล้ายกัน คือ จะแสดงข้อมูลรายละเอียดด้านซ้ายของหน้าจอ ซึ่งสามารถทำการปรับเปลี่ยนได้ และข้อมูลในตารางทางด้านขวามือซึ่งใช้เลือกให้แสดงทางซ้ายมือ และมีปุ่มที่ใช้สำหรับการเพิ่มข้อมูลใหม่ ลบข้อมูล อยู่ทางด้านล่างขวา ดังรูป ข.10





รูป ข.11 แสดงหน้าจอข้อมูลการเพิ่มผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกเลือกเมนูผู้ใช้งาน
- 2) คลิกเลือกที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่
- 3) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ลงในช่องที่กำหนด
- 4) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

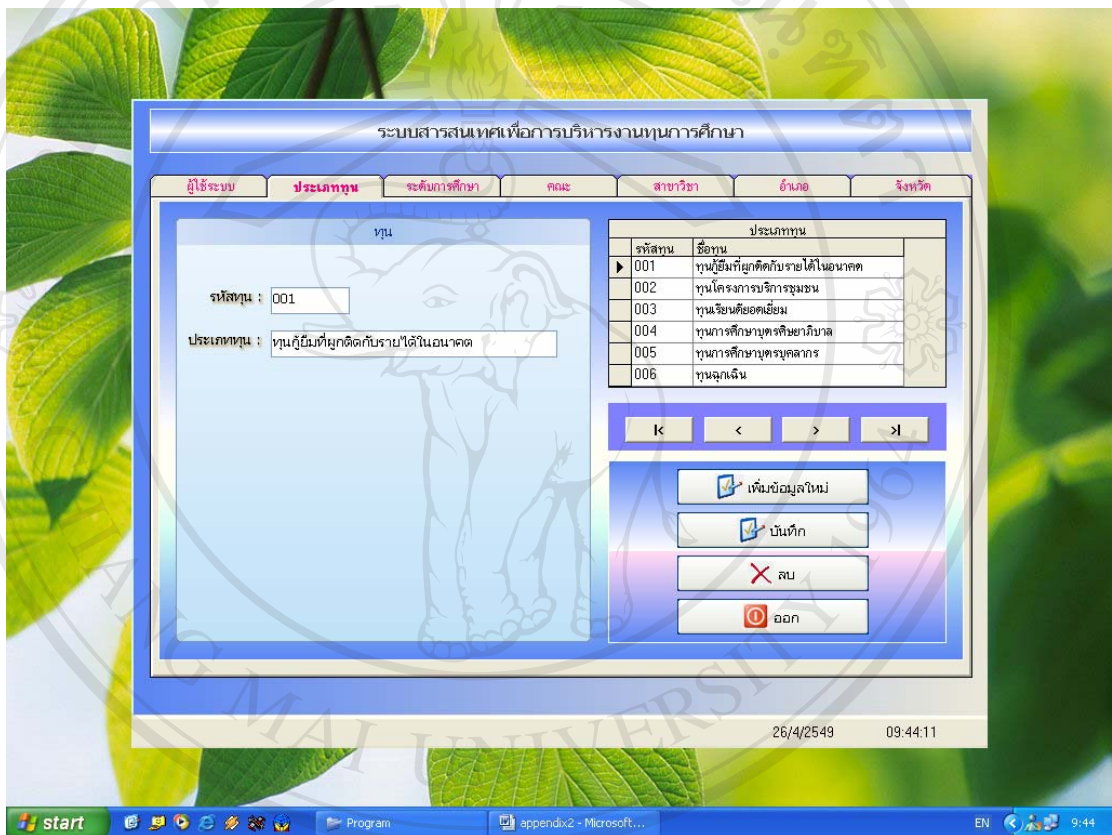
เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่องที่กำหนด
- 3) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลผู้ใช้ระบบ สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม ลบ เพื่อทำการลบข้อมูล
- 3) จะมีหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าต้องการลบ กดปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการกดปุ่ม

ยกเลิก



รูป ข.12 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบในหน้าข้อมูลประเภททุน

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มข้อมูลประเภททุน สามารถทำได้โดย

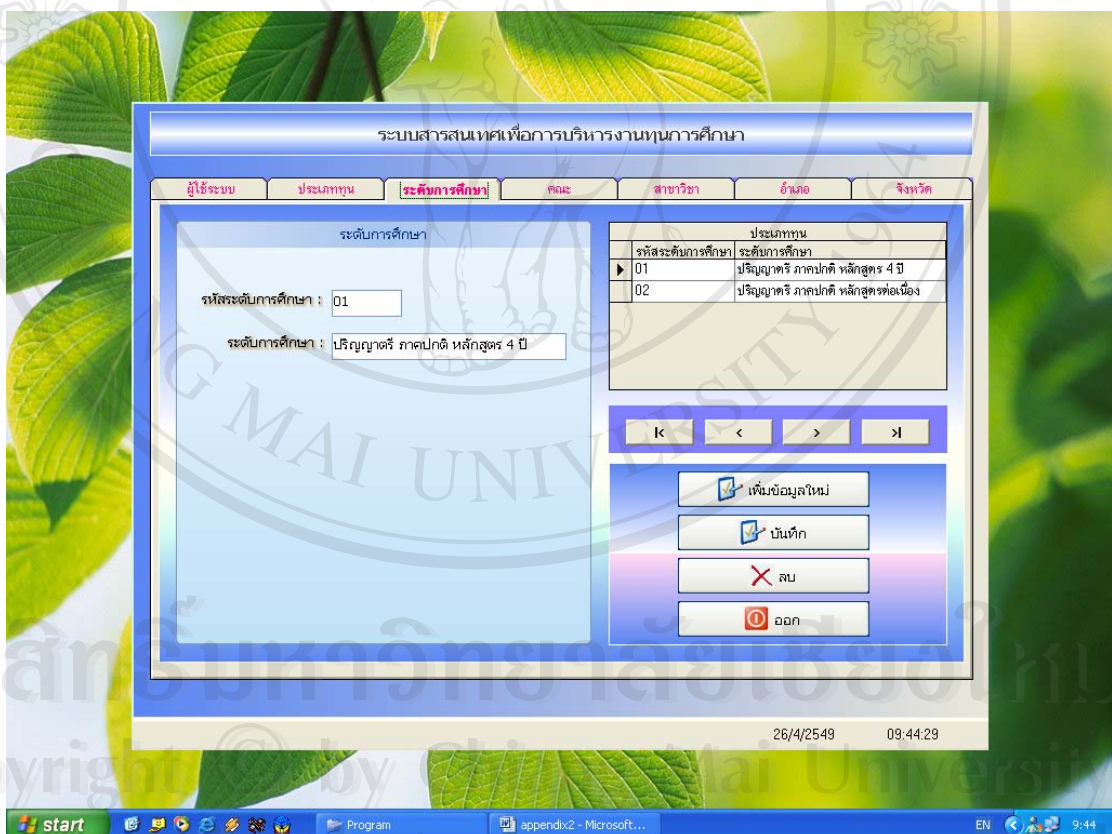
- 1) คลิกเลือกเมนูประเภททุน
- 2) คลิกเลือกที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่
- 3) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ลงในช่องที่กำหนด
- 4) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการแก้ไขข้อมูลประเภททุน สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่องที่กำหนด
- 3) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลประเภททุน สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม ลบ เพื่อทำการลบข้อมูล
- 3) จะมีหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าต้องการลบ กดปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการกดปุ่ม ยกเลิก



รูป ข.13 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบในหน้าข้อมูลระดับการศึกษา



เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มข้อมูลระดับการศึกษา สามารถทำได้โดย

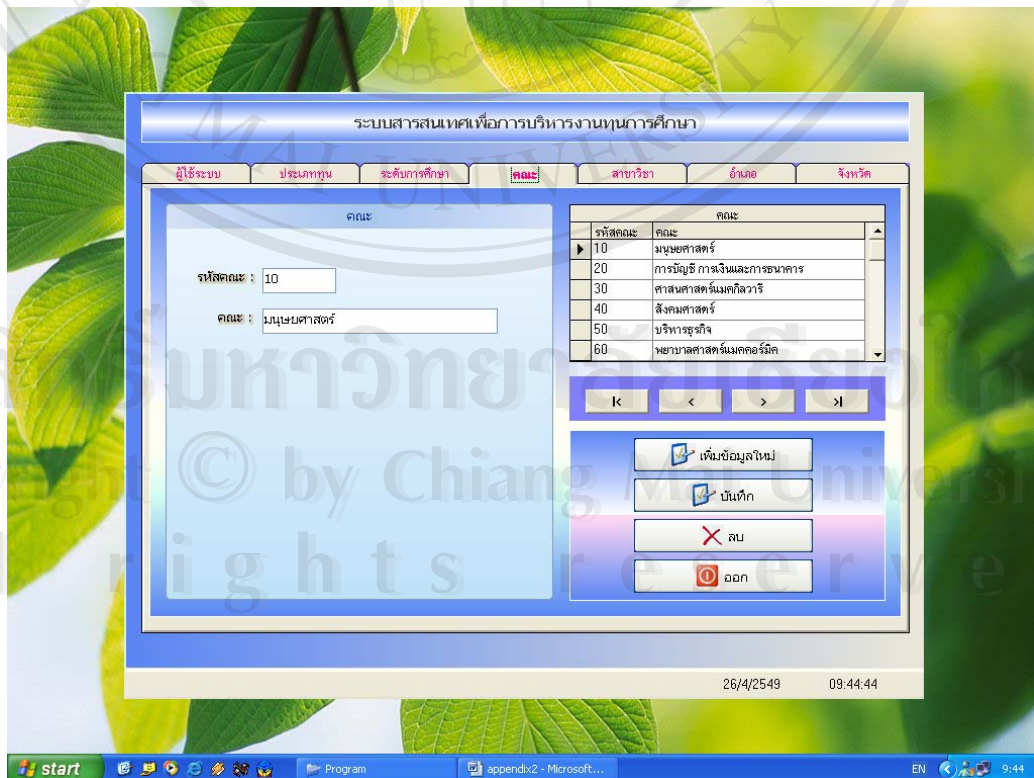
- 1) คลิกเลือกเมนูระดับการศึกษา
- 2) คลิกเลือกที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่
- 3) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ลงในช่องที่กำหนด
- 4) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการแก้ไขข้อมูลระดับการศึกษา สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่องที่กำหนด
- 3) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลระดับการศึกษา สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม ลบ เพื่อทำการลบข้อมูล
- 3) จะมีหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าต้องการลบ กดปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการกดปุ่ม ยกเลิก



รูป ข.14 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบในหน้าข้อมูลคณะ



เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มข้อมูลคณะ สามารถทำได้โดย

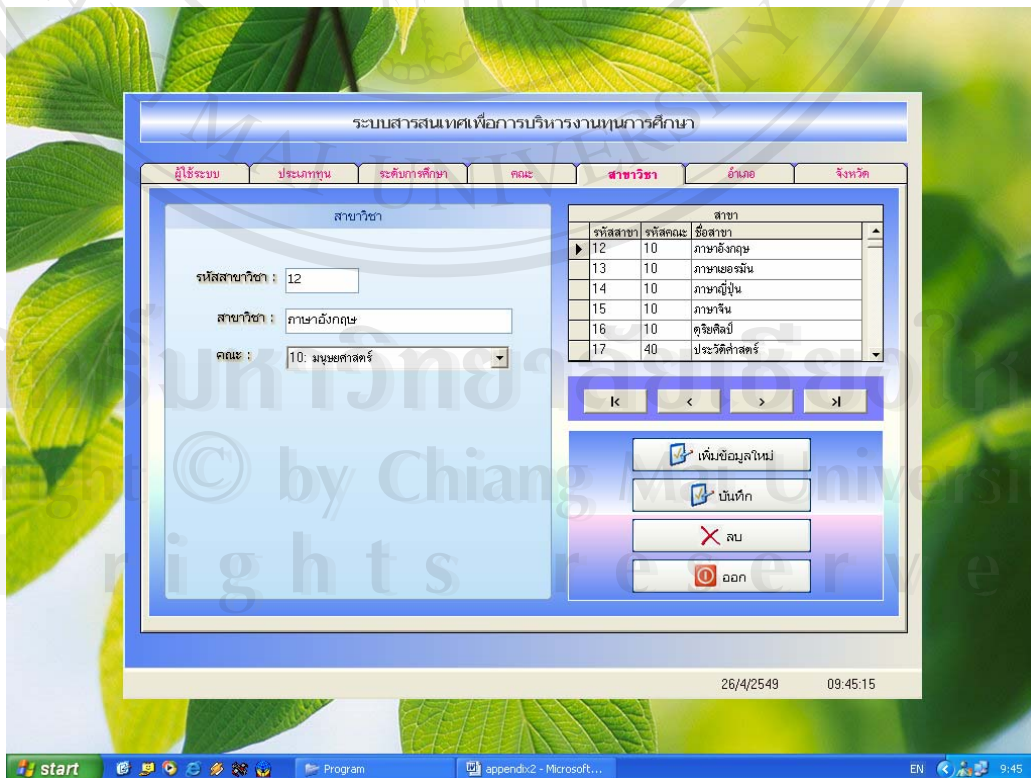
- 1) คลิกเลือกเมนูคณะ
- 2) คลิกเลือกที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่
- 3) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ลงในช่องที่กำหนด
- 4) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการแก้ไขข้อมูลคณะ สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่องที่กำหนด
- 3) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลคณะ สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม ลบ เพื่อทำการลบข้อมูล
- 3) จะมีหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าต้องการลบ กดปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการกดปุ่ม ยกเลิก



รูป ข.15 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบในหน้าข้อมูลสาขาวิชา

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มข้อมูลสาขาวิชา สามารถทำได้โดย

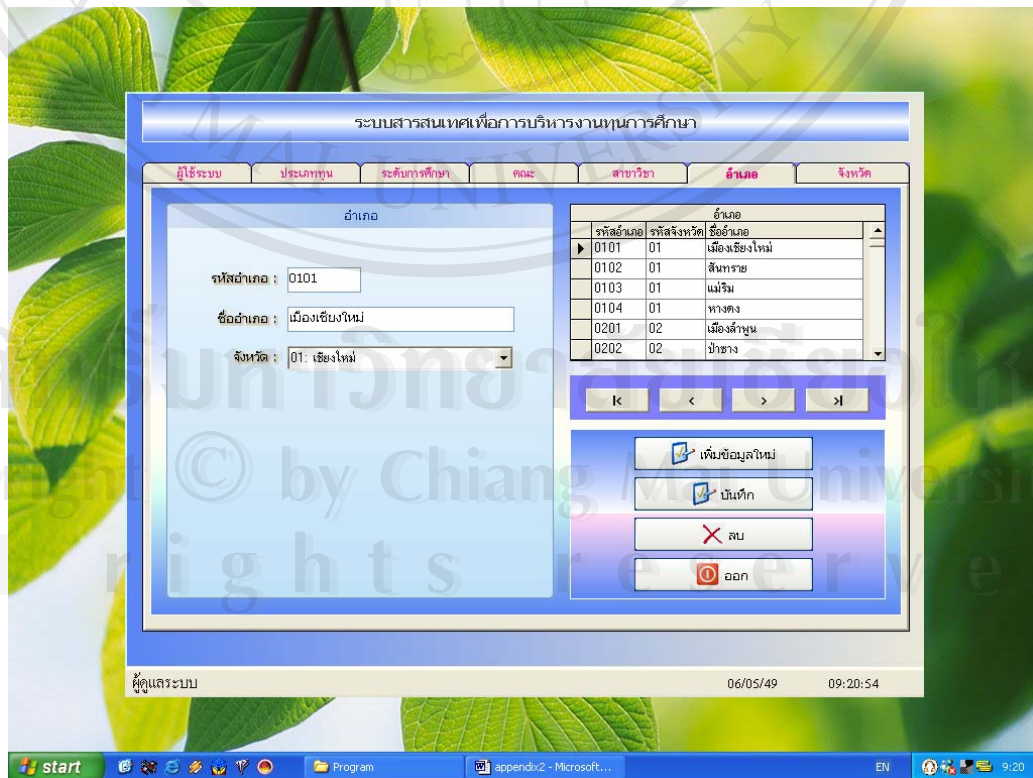
- 1) คลิกเลือกเมนูสาขาวิชา
- 2) คลิกเลือกที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่
- 3) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ลงในช่องที่กำหนด
- 4) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการแก้ไขข้อมูลสาขาวิชา สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่องที่กำหนด
- 3) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลสาขาวิชา สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม ลบ เพื่อทำการลบข้อมูล
- 3) จะมีหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าต้องการลบ กดปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการกดปุ่ม ยกเลิก



รูป ข.16 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบในหน้าข้อมูลอำเภอ

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มข้อมูลอำเภอ สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกเลือกเมนูอำเภอ
- 2) คลิกเลือกที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่
- 3) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ลงในช่องที่กำหนด
- 4) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

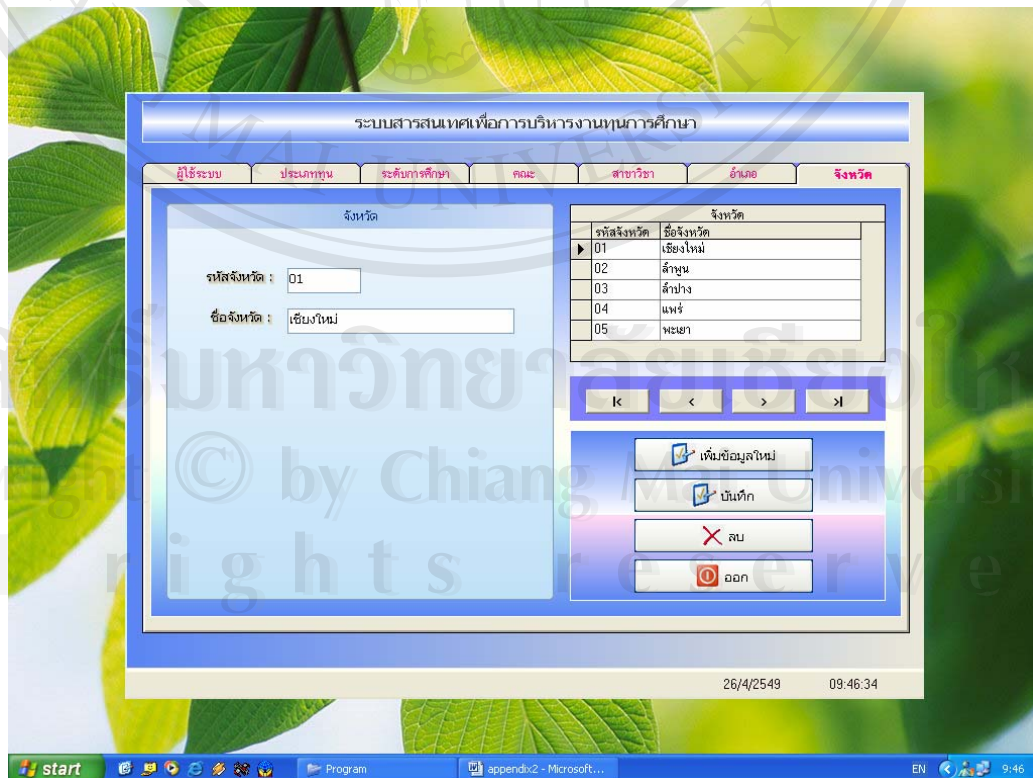
เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการแก้ไขข้อมูลอำเภอ สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่องที่กำหนด
- 3) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลอำเภอ สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม ลบ เพื่อทำการลบข้อมูล
- 3) จะมีหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าต้องการลบ กดปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการกดปุ่ม ยกเลิก

ยกเลิก



รูป ข.17 แสดงหน้าจอผู้ดูแลระบบในหน้าข้อมูลจังหวัด

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มข้อมูลจังหวัด สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกเลือกเมนูจังหวัด
- 2) คลิกเลือกที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่
- 3) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ลงในช่องที่กำหนด
- 4) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการแก้ไขข้อมูลจังหวัด สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) ทำการกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่องที่กำหนด
- 3) คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลจังหวัด สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกปุ่มเลือกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการทางด้านล่างของตารางแสดงข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม ลบ เพื่อทำการลบข้อมูล
- 3) จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าต้องการลบ กดปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการกดปุ่ม

ยกเลิก

และเมื่อต้องการออกหน้าจอรายงาน ทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม ออก



## ภาคผนวก ค

### ตัวอย่างรายงาน

ตัวอย่างรายงานต่อไปนี้คือรายงานที่ได้ส่งออกมาทาง Microsoft Excel

#### ค.1 ตัวอย่างรายงานผู้ขอรับทุน แยกตามปีการศึกษา ภาคการเรียน

เลขที่บัตร	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	GPA	ประเภททุน	จำนวนเงิน	ผลการพิจารณา
รายงานผู้ขอรับทุนการศึกษา ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2549							
1411200048029	นาย	สงกรานต์	จำปา	2.2	ทุนกู้ยืมที่ผูกติดกับรายได้ในอนาคต	70000	อนุมัติ
1509900548993	นางสาว	รุ่งทิวา	วิชัยดี	2.3	ทุนโครงการบริการชุมชน	10000	อนุมัติ
1102001027734	นางสาว	ลลิตา	ราชैया	2.4	ทุนเรียนดียอดเยี่ยม	10000	อนุมัติ
1100200339947	นางสาว	ลักษิกา	วงศ์แก้ว	2.5	ทุนการศึกษามุตรศึกษาภิบาล	0	ไม่อนุมัติ
1509900067596	นาย	รุ่งนิวัฒน์	แก้วโพธิ์ทอง	2.6	ทุนการศึกษามุตรศรุตลาภ	15450	อนุมัติ
1509900468965	นาย	วัชร	สมพันธ์	2.7	ทุนฉุกเฉิน	0	
1509900304997	นางสาว	วาริศา	โพธิ์แก้ว	3.0	ทุนเรียนดียอดเยี่ยม	0	
1509900606616	นางสาว	วิชุดา	กันธรรม	1.5	ทุนการศึกษามุตรศรุตลาภ	0	
2500900001471	นาย	สมบอง	ศรีวิชัย	1.8	ทุนกู้ยืมที่ผูกติดกับรายได้ในอนาคต	80000	อนุมัติ
1501000056752	นางสาว	ดวงจันทร์	รักษา	2.0	ทุนเรียนดียอดเยี่ยม	10000	อนุมัติ
1509900457645	นาย	วาณิชย์	สบายดี	2.1	ทุนการศึกษามุตรศรุตลาภ	0	ไม่อนุมัติ
1101401152268	นาย	สิริชัย	ทำดี	2.1	ทุนโครงการบริการชุมชน	0	
1509900369568	นางสาว	จารุณี	ศรีแก้ว	2.4	ทุนโครงการพัฒนากีฬา	0	
1529900254311	นาย	ดวงชัย	มีชัย	1.4	ทุนเรียนดียอดเยี่ยม	10000	อนุมัติ

รูป ค.1 แสดงตัวอย่างรายงานผู้ขอรับทุน แยกตามปีการศึกษา ภาคการเรียน

## ค.2 ตัวอย่างรายงานผู้ขอรับทุน แยกตามประเภททุนการศึกษา

เลขที่บัตร	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	GPA	ประเภททุน	จำนวนเงิน	ผลการพิจารณา
1411200048029	นางสาว	กนกกาญจน์	ปิ๋ญจสิลา	2.2	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	70000	อนุมัติ
1509900548993	นาย	กฤทธิชัย	พิชวงค์	2.3	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	60000	อนุมัติ
1102001027734	นางสาว	กัญญาณัฐ	แก้วนทร์	2.4	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	60000	อนุมัติ
1100200339947	นางสาว	กัญญาพร	สุสวัสดิ์	2.5	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	0	ไม่อนุมัติ
1509900067596	นางสาว	กณิศา	ฉิมสี	2.6	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	15450	อนุมัติ
1509900468965	นางสาว	กัตติวรรณ	พันระวรรณกุล	2.7	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	0	
1509900304997	นางสาว	กานฉิลา	ไพฑลณี	3.0	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	0	
1509900606616	นาย	กิตติกุล	ทรวงแก้ว	1.5	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	0	
2500800001471	นาย	กิตติคุณ	นวิชาเนก	1.8	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	80000	อนุมัติ
1501000056752	นางสาว	กิติญา	ทองแดง	2.0	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	60000	อนุมัติ
1509900457645	นาย	กิติคุณ	ชานฉิมพิยะ	2.1	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	0	ไม่อนุมัติ
1101401152768	นางสาว	กนิมา	ฉัตรพรมคุณ	2.1	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	0	
1509900269569	นางสาว	กฤษิศา	จางวงศ์ศักดิ์	2.4	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	0	
1529900254311	นาย	สงวริช	มีชัย	1.4	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	70000	อนุมัติ

รูป ค.2 แสดงตัวอย่างรายงานผู้ขอรับทุน แยกตามประเภททุนการศึกษา

## ค.3 ตัวอย่างรายงานผู้ขอรับทุน แยกตามสาขาวิชา

เลขที่บัตร	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	GPA	ประเภททุน	จำนวนเงิน	ผลการพิจารณา	สาขาวิชา
1100700717011	นางสาว	จิราพรรณ	เทียนจันทร์	2.5	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	70000	อนุมัติ	นิเทศศาสตร์
1509900070989	นางสาว	จิราภรณ์	เฉลียว	2.7	ทุนโครงการบริการชุมชน	60000	อนุมัติ	นิเทศศาสตร์
3300300347696	นาย	จิรพัฒน์	วิภาสรัตน์	2.4	ทุนเรียนพิเศษเชื่อมโยง	60000	อนุมัติ	นิเทศศาสตร์
1509900197059	นาย	จิระโชค	เทพสุธรรม	2.4	ทุนการศึกษาเพื่อวิชาชีพเกษตร	0	ไม่อนุมัติ	นิเทศศาสตร์
1500300036756	นางสาว	จุฑาทิพย์	กชอนันท์ฤทธิ์	2.6	ทุนการศึกษาบูรณาการ	15450	อนุมัติ	นิเทศศาสตร์
1640600093371	นางสาว	จุฑาทิพย์	บัวจันทร์	2.7	ทุนฉุกเฉิน	0		นิเทศศาสตร์
1579900065879	นางสาว	จุฑาภรณ์	ดำรงธรรม	3.7	ทุนเรียนพิเศษเชื่อมโยง	0		นิเทศศาสตร์
1509900537355	นางสาว	จุฑามาศ	ศวินชัย	1.5	ทุนการศึกษาบูรณาการ	0		นิเทศศาสตร์
1529900244561	นางสาว	จุฑาทิศา	ศตมธัม	1.7	ทุนผู้ซึ่งมีคุณลักษณะดีในขนาด	80000	อนุมัติ	นิเทศศาสตร์
1521100036201	นางสาว	จุฑาภัทร์	ชัชวาระ	2.0	ทุนเรียนพิเศษเชื่อมโยง	60000	อนุมัติ	นิเทศศาสตร์
1100800199565	นางสาว	สุภัทราภรณ์	ฉันทิมา	2.1	ทุนการศึกษาบูรณาการ	0	ไม่อนุมัติ	นิเทศศาสตร์
1509900453768	นางสาว	เจนจิรา	ฉันทนุ	2.0	ทุนโครงการบริการชุมชน	0		นิเทศศาสตร์
1509900304750	นางสาว	เจนจิรา	สัจฉแสง	2.4	ทุนโครงการพัฒนาที่ฟ้า	0		นิเทศศาสตร์
1529900254311	นาย	สงวริช	มีชัย	1.5	ทุนเรียนพิเศษเชื่อมโยง	70000	อนุมัติ	นิเทศศาสตร์

รูป ค.3 แสดงตัวอย่างรายงานผู้ขอรับทุน แยกตามสาขาวิชา

ค.4 ตัวอย่างรายงานผู้ขอรับทุน แยกตามคณะ

เลขที่บัตร	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	OPA	ประเภททุน	จำนวนเงิน	ผลการพิจารณา	คณะ
1601100064561	นางสาว	ปวีชาลิ	แดงใจ	3.5	ทุนผู้มีที่ยกเลิกใบรายได้ในอนาคต	70000	อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์
3560300050950	นางสาว	ปวีชาลิ	บุญมี	2.7	ทุนโครงการบริการชุมชน	60000	อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์
1101800245278	นาย	ปวิพงษ์	วงศ์เสรีสิน	2.4	ทุนเรียนวิจัยต่อเนื่อง	60000	อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์
1500900014125	นางสาว	ปิยฉัตร	เสขะวงศ์	2.4	ทุนการศึกษาทุนวิชาชีพขาด	0	ไม่อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์
1810400014852	นางสาว	ปิยะบุษ	ชาวเมืองน้อย	2.6	ทุนการศึกษาทุนครูอาสา	15450	อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์
1629900167647	นาย	ไพบูลย์	ไวฑูรย์	2.7	ทุนฉุกเฉิน	0		พยาบาลศาสตร์
1609900360850	นาย	พงศกร	ใจชัย	3.7	ทุนเรียนวิจัยต่อเนื่อง	0		พยาบาลศาสตร์
1659900244641	นาย	พงศกร	สารวิวัฒน์ระวี	2.5	ทุนการศึกษาทุนครูอาสา	0		พยาบาลศาสตร์
1579900210305	นาย	พงษ์พันธ์	กมลพิชญ์พงษ์	3.7	ทุนผู้มีที่ยกเลิกใบรายได้ในอนาคต	80000	อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์
1629900144465	นาย	พงษ์พันธ์	พลวัฒน์	2.0	ทุนเรียนวิจัยต่อเนื่อง	60000	อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์
1629900182791	นาย	พรช	สุริวัฒน์	2.1	ทุนการศึกษาทุนครูอาสา	0	ไม่อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์
1100500237894	นาย	พนิต	ทองมูล	2.0	ทุนโครงการบริการชุมชน	0		พยาบาลศาสตร์
1680300022356	นางสาว	พยอม	ล้านปิ่น	2.4	ทุนโครงการพัฒนาอาชีพ	0		พยาบาลศาสตร์
1570700010844	นางสาว	พรพรรณ	กันแก้ว	3.5	ทุนเรียนวิจัยต่อเนื่อง	70000	อนุมัติ	พยาบาลศาสตร์

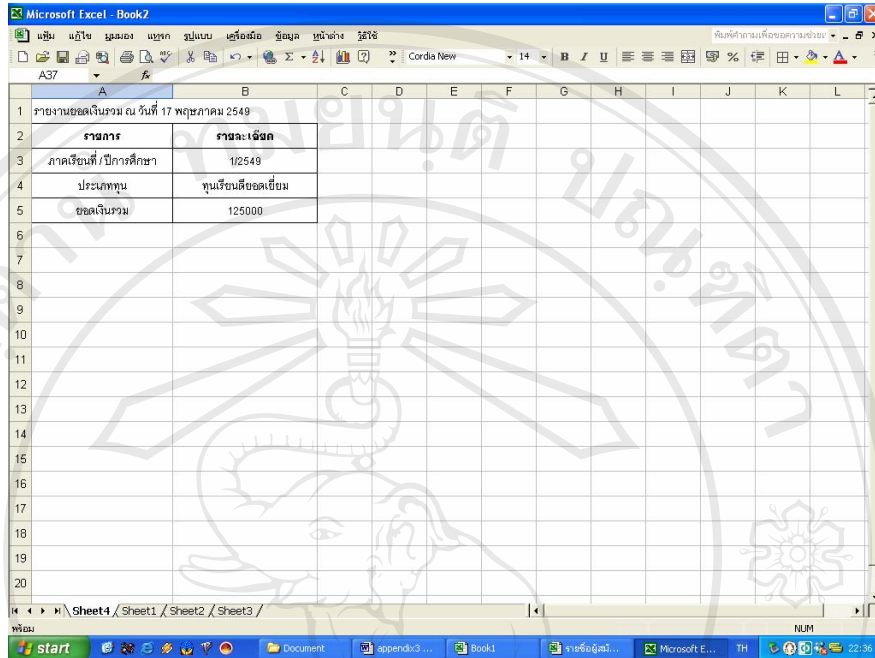
รูป ค.4 แสดงตัวอย่างรายงานผู้ขอรับทุน แยกตามคณะ

ค.5 ตัวอย่างรายงานยอดเงินรวม แยกตามปีการศึกษา ภาคการเรียน

จำนวน	ยอดเงินรวม
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา	12549
ยอดเงินรวม	205450

รูป ค.5 แสดงตัวอย่างรายงานยอดเงินรวม แยกตามปีการศึกษา ภาคการเรียน

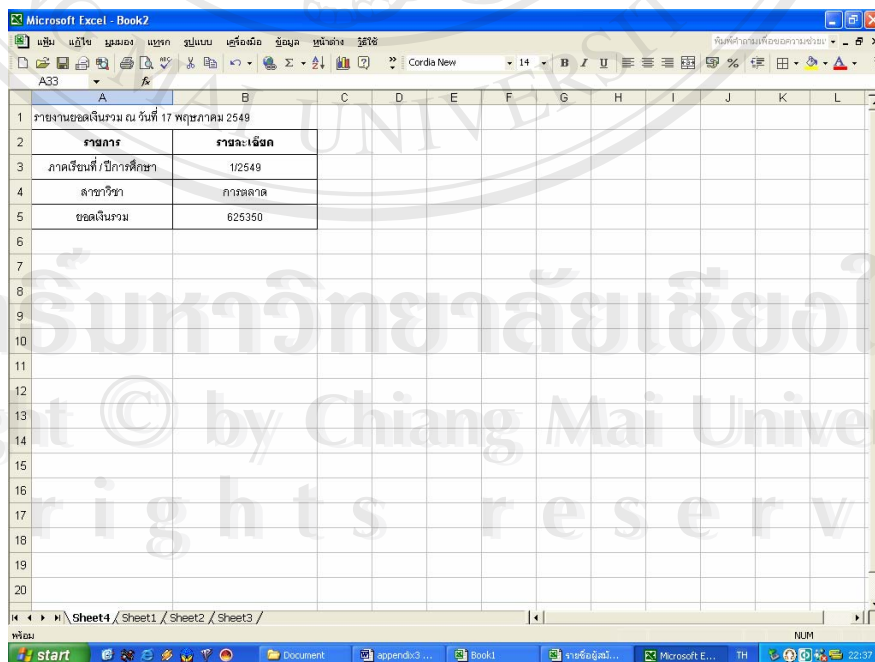
### ค.6 ตัวอย่างรายงานยอดเงินรวม แยกตามประเภททุนการศึกษา



รายการ	รายละเอียด
ภาคเรียนที่ / ปีการศึกษา	12549
ประเภททุน	ทุนเรียนดียอดเยี่ยม
ยอดเงินรวม	125000

รูป ค.6 แสดงตัวอย่างรายงานยอดเงินรวม แยกตามประเภททุนการศึกษา

### ค.7 ตัวอย่างรายงานยอดเงินรวม แยกตามสาขาวิชา

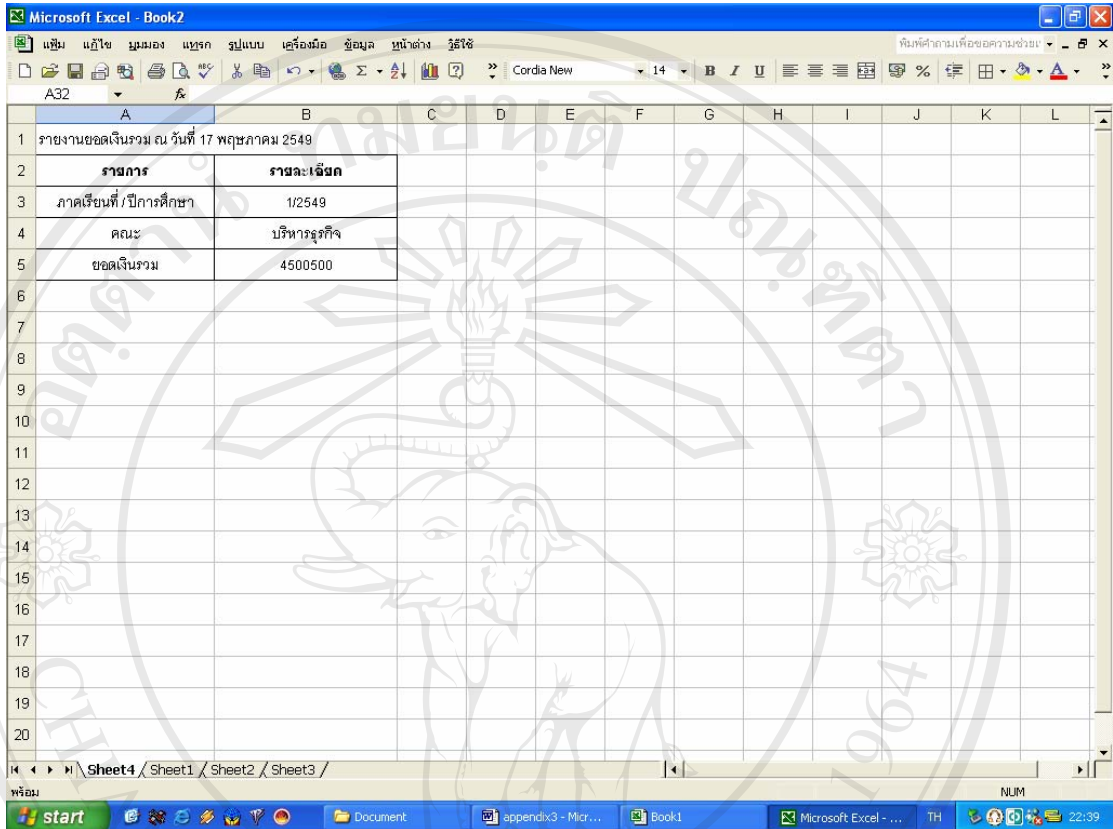


รายการ	รายละเอียด
สาขาวิชา	ภาวชลาต
ยอดเงินรวม	625350

รูป ค.7 แสดงตัวอย่างรายงานยอดเงินรวม แยกตามสาขาวิชา



### ค.8 ตัวอย่างรายงานยอดเงินรวม แยกตามคณะ



รายการ	รายละเอียด
ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา	1/2549
คณะ	บริหารธุรกิจ
ยอดเงินรวม	4500500

รูป ค.8 แสดงตัวอย่างรายงานยอดเงินรวม แยกตามคณะ

## ภาคผนวก ง

### ตัวอย่างแบบประเมินผล

#### ง.1 การประเมินผลการใช้งานโปรแกรม

สำหรับแบบประเมินผลการใช้งานโปรแกรมมีรูปแบบดังตาราง ง.1  
ตาราง ง.1 แสดงรายการประเมินผลการใช้งานโปรแกรม

การใช้งานส่วนต่างๆ	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
การใช้งานระบบล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ					
การใช้งานระบบเปลี่ยนรหัสผ่าน					
การใช้งานในเมนูการบันทึกข้อมูลผู้ขอรับทุน					
การใช้งานในเมนูการค้นหา แก้ไข ลบ ข้อมูลผู้ขอรับทุน					
การใช้งานในเมนูการพิจารณาผล					
การใช้งานในเมนูผู้ดูแลระบบ					

#### ง.2 การประเมินผลการใช้งานโปรแกรมด้านความสวยงามและความง่ายของการใช้งาน

สำหรับแบบประเมินผล การใช้งาน โปรแกรมด้านความสวยงามและความเข้าใจง่ายของ  
การใช้งาน มีรูปแบบดังตาราง ง.2

ตาราง ง.2 แสดงรายการประเมินผลของการใช้งานโปรแกรมด้านความสวยงาม  
และความง่ายของการใช้งาน

ความสวยงามและความง่ายต่อการใช้	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
ความสวยงาม					
ความง่ายของการใช้งาน					

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ

นายไตรภพ พลยา

วัน เดือน ปีเกิด

28 เมษายน 2520

ประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยพายัพ จ.เชียงใหม่  
ปีการศึกษา 2544

ประสบการณ์

พ.ศ. 2544 - ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่สารสนเทศ สำนักพัฒนาระบบ  
บริหารข้อมูลสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ จ.เชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved