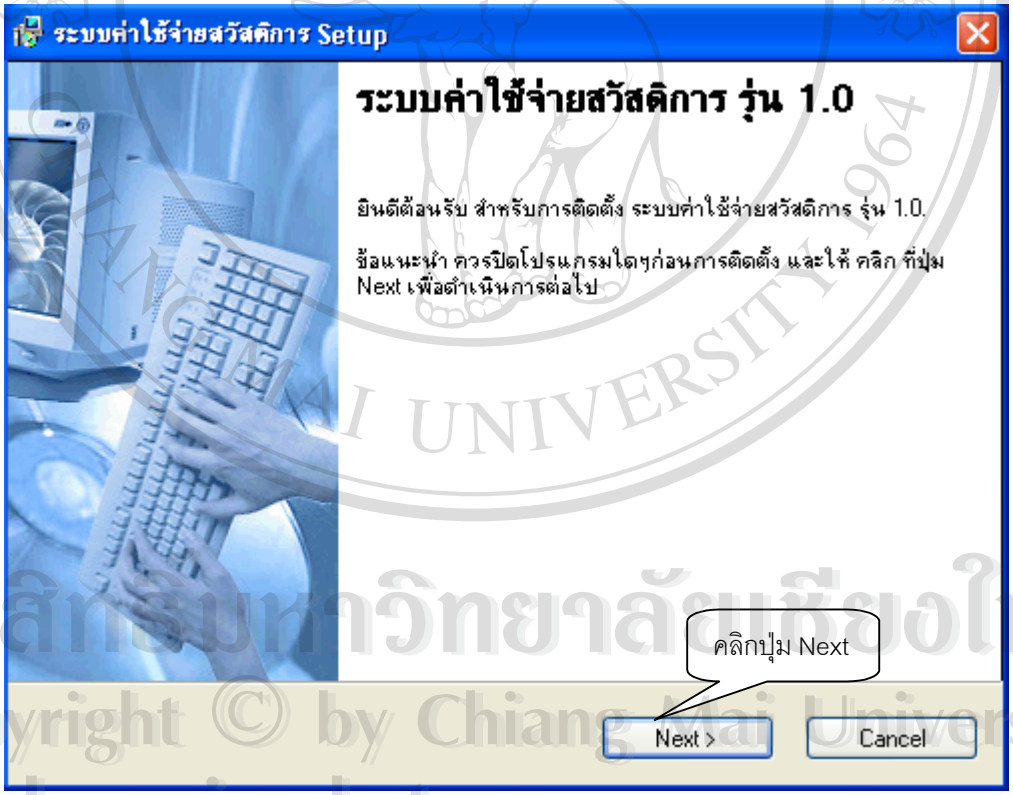
ภาคผนวก ก
คู่มือการติดตั้งโปรแกรม

ระบบสารสนเทศสำหรับแผนกตรวจจ่ายและรหัสเหมืองแม่เมาะ ออกแบบให้ใช้กับระบบปฏิบัติการวินโดว์ 2000

ขั้นตอนและวิธีติดตั้ง

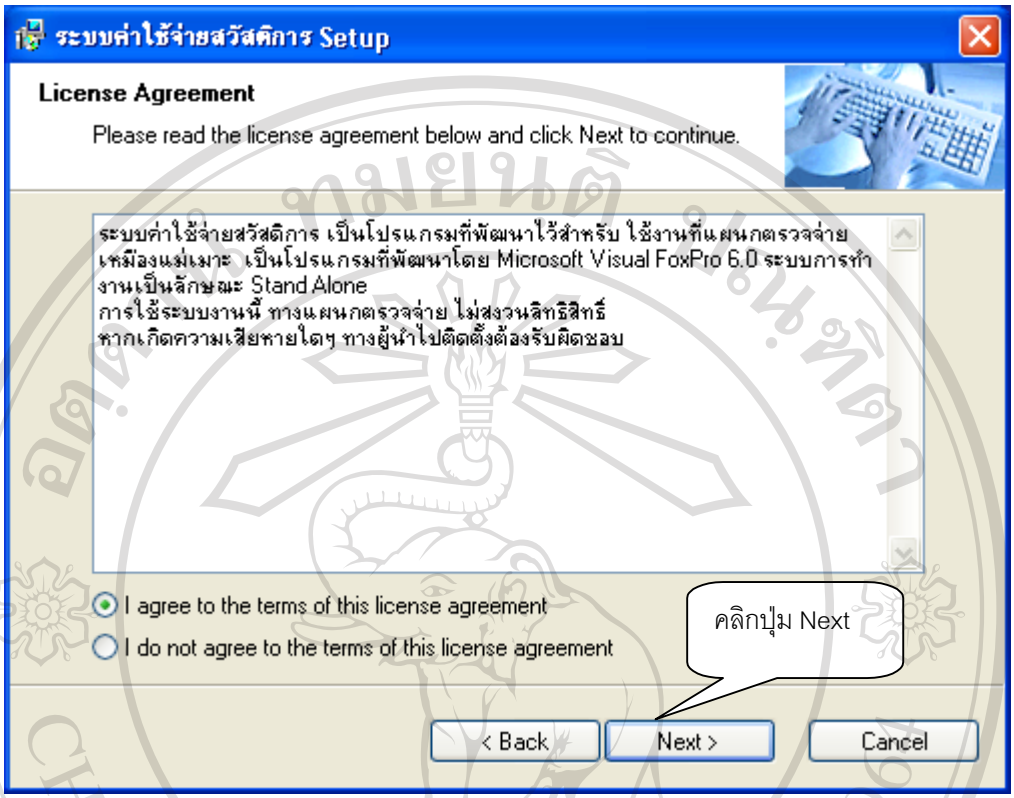
1. ดำเนินงานระบบปฏิบัติการ โดยนำโปรแกรมการติดตั้งระบบค่าใช้จ่ายสวัสดิการ Setup ซึ่งได้บันทึกไว้ใน Removable Disk ทำการ ดับเบิ้ลคลิกที่ โปรแกรม Setup.exe

   ซึ่งมีวิธีการดังต่อไปนี้ เพื่อเริ่มต้นการติดตั้งโปรแกรม รายละเอียดดังรูปต่อไปนี้



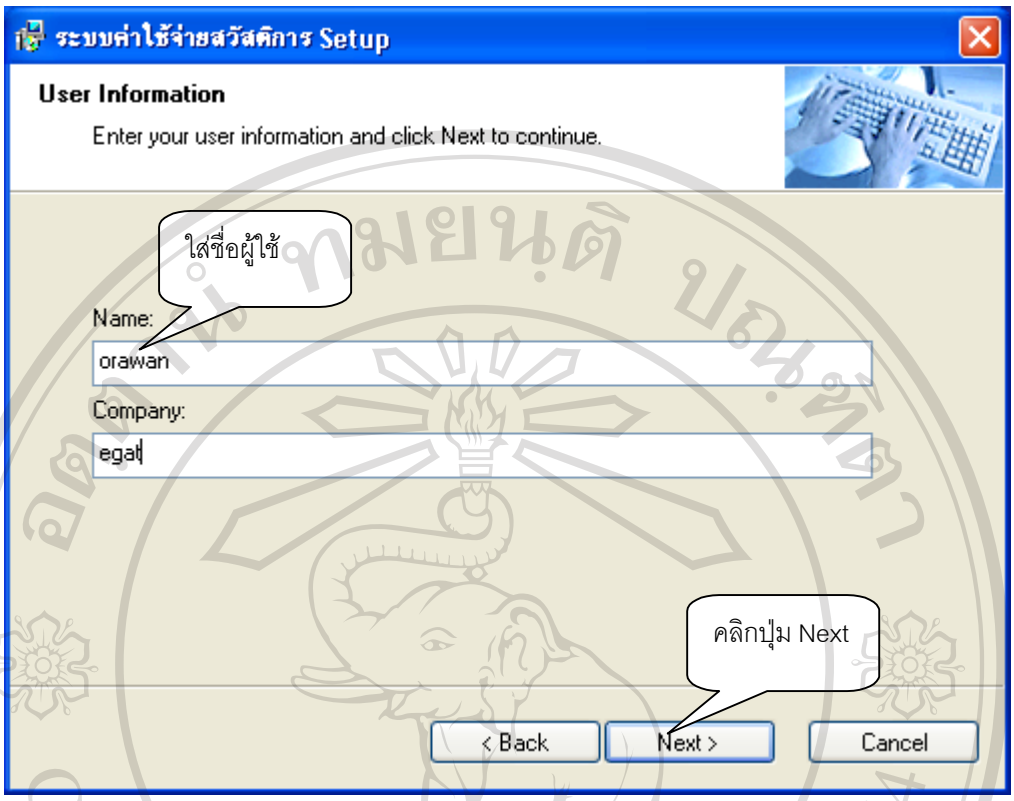
รูปที่ ก.1 แสดงหน้าจอติดตั้งระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



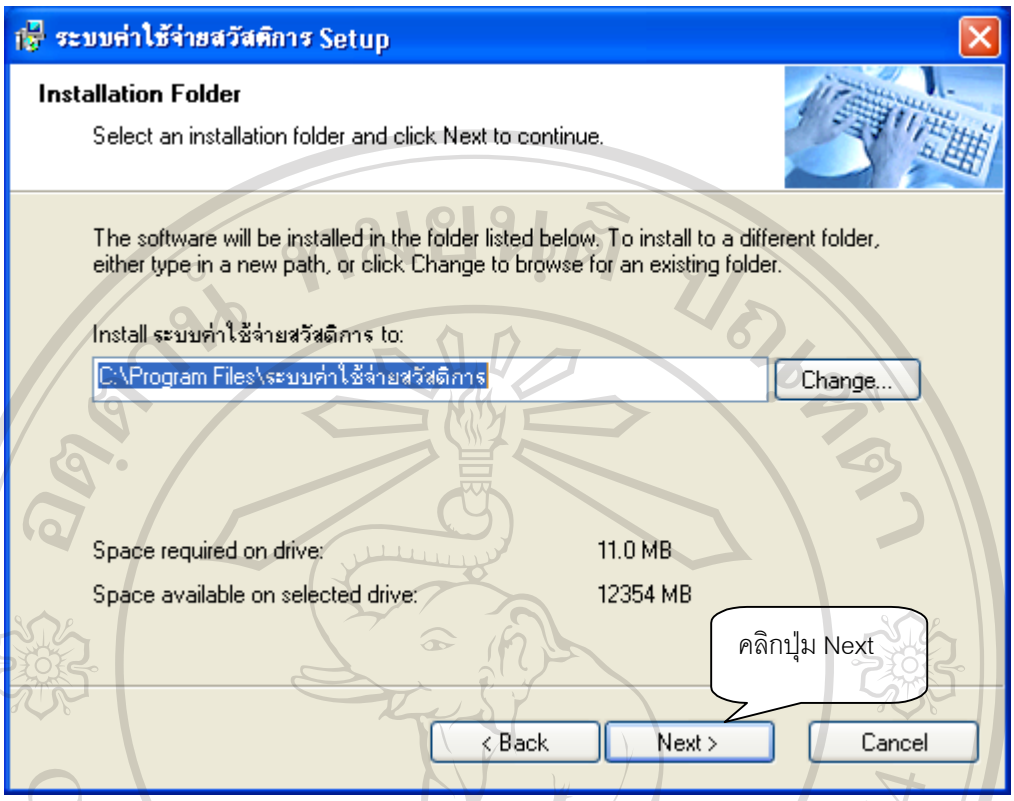
รูปที่ ก.2 แสดงหน้าจอรายละเอียดของระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



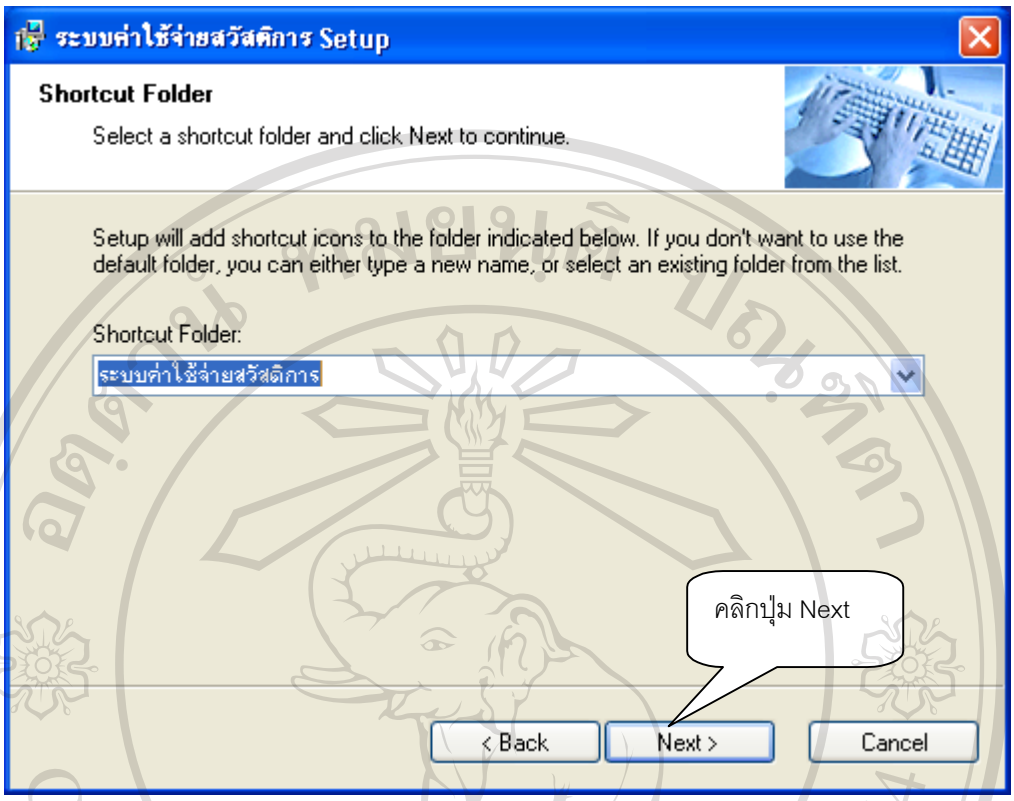
รูปที่ ก.3 แสดงหน้าจอชื่อผู้ใช้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



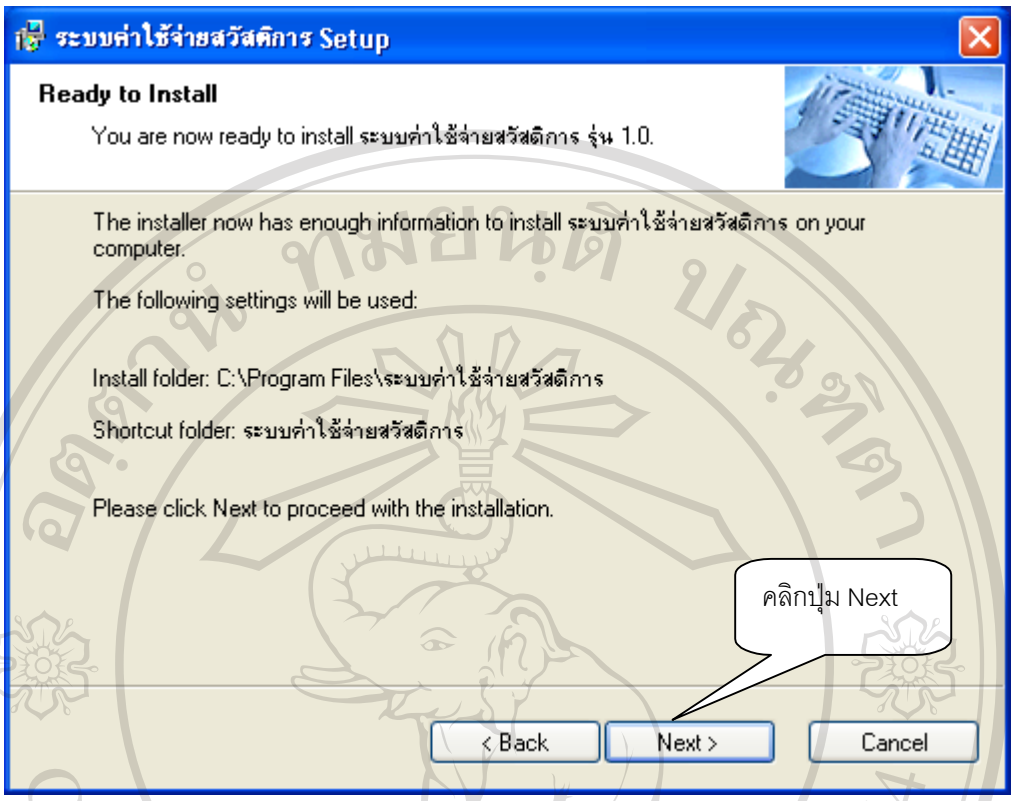
รูปที่ ก.4 แสดงหน้าจอชื่อที่สำหรับติดตั้งระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



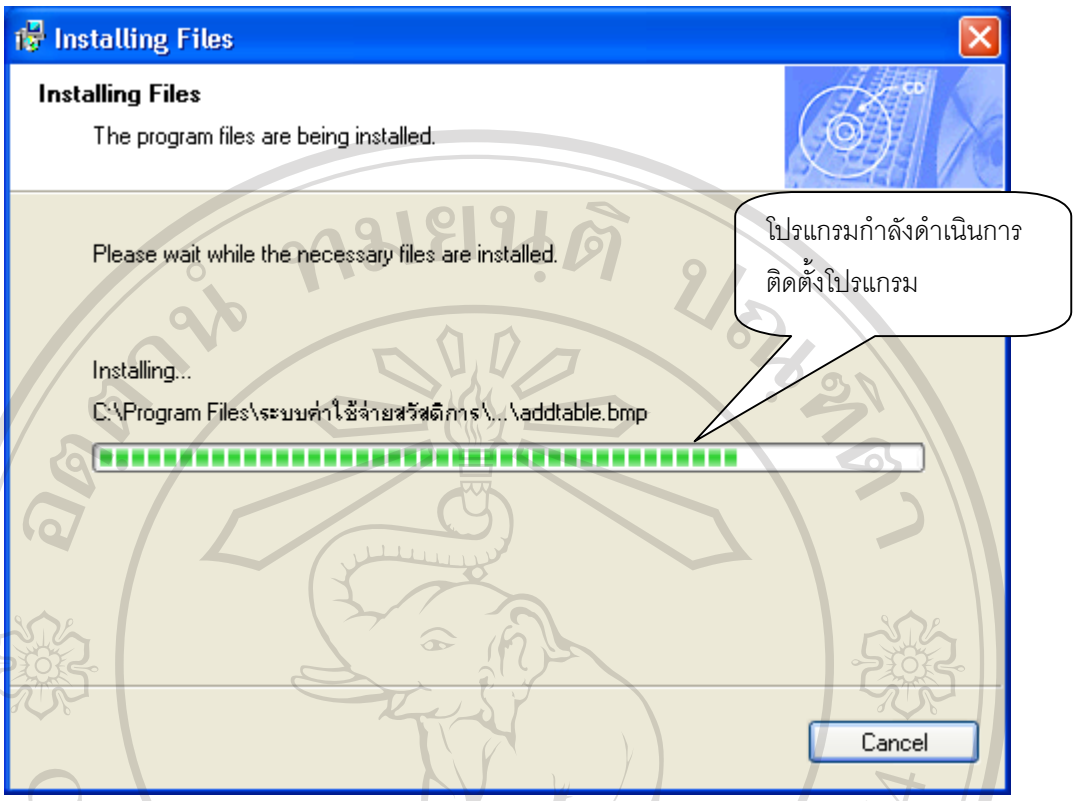
รูปที่ ก.5 แสดงหน้าจอตั้งชื่อระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



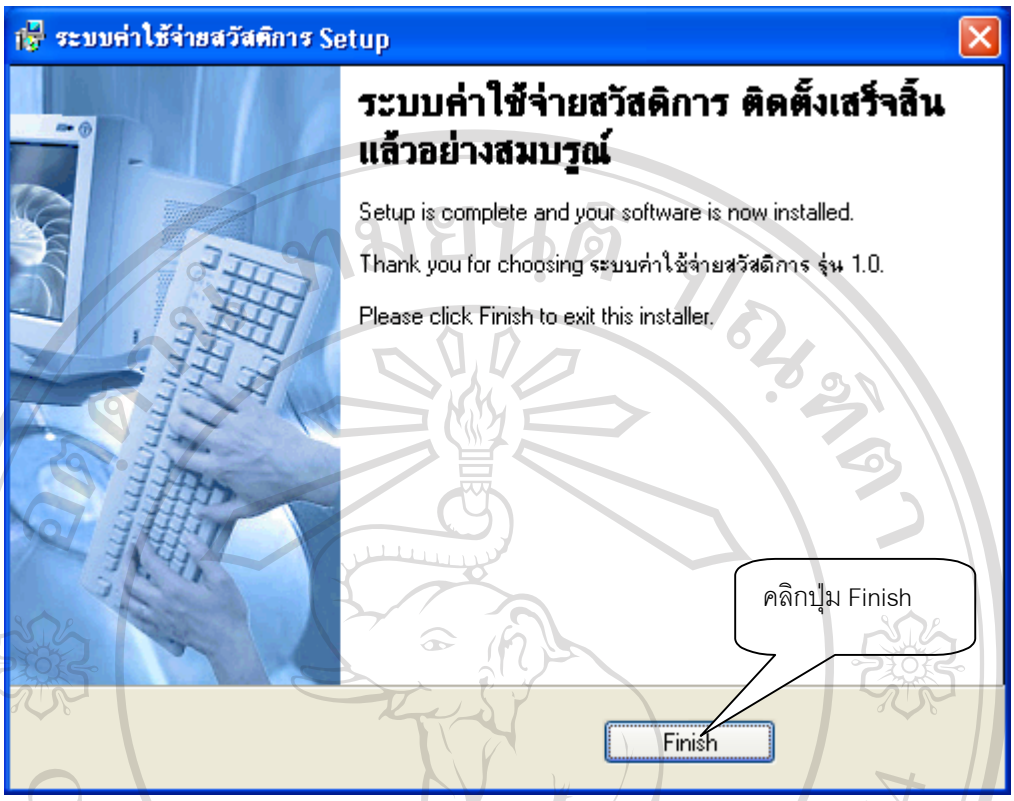
รูปที่ ก.6 แสดงหน้าจอยืนยันการติดตั้งระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ก.7 แสดงหน้าจอกำลังติดตั้งระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ก.8 แสดงหน้าจอติดตั้งระบบเสร็จสมบูรณ์

2. การเรียกใช้โปรแกรม สามารถคลิกเลือกได้ทางหน้าจอเพราะโปรแกรมจะนำเอาไอคอนของโปรแกรมมาติดตั้งให้โดยอัตโนมัติ

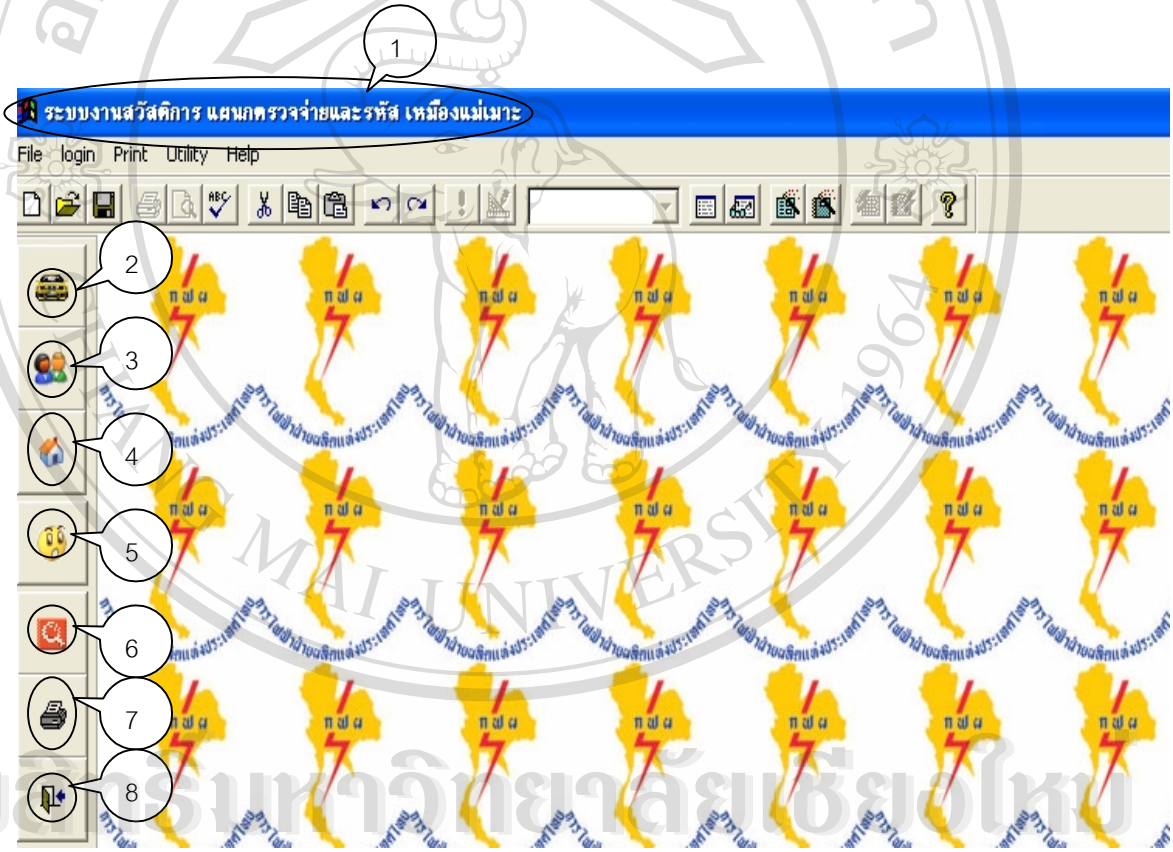
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้โปรแกรม

ระบบงานสารสนเทศสำหรับแผนกตรวจจ่ายและรหัสเหมืองแม่เมาะเป็นโปรแกรมสำหรับการสืบค้นและจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานเหมืองแม่เมาะ โดยมีลักษณะการใช้งานดังนี้

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบโดยเข้าหน้าจอแรกของระบบ ดังรูปที่ ข.1



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

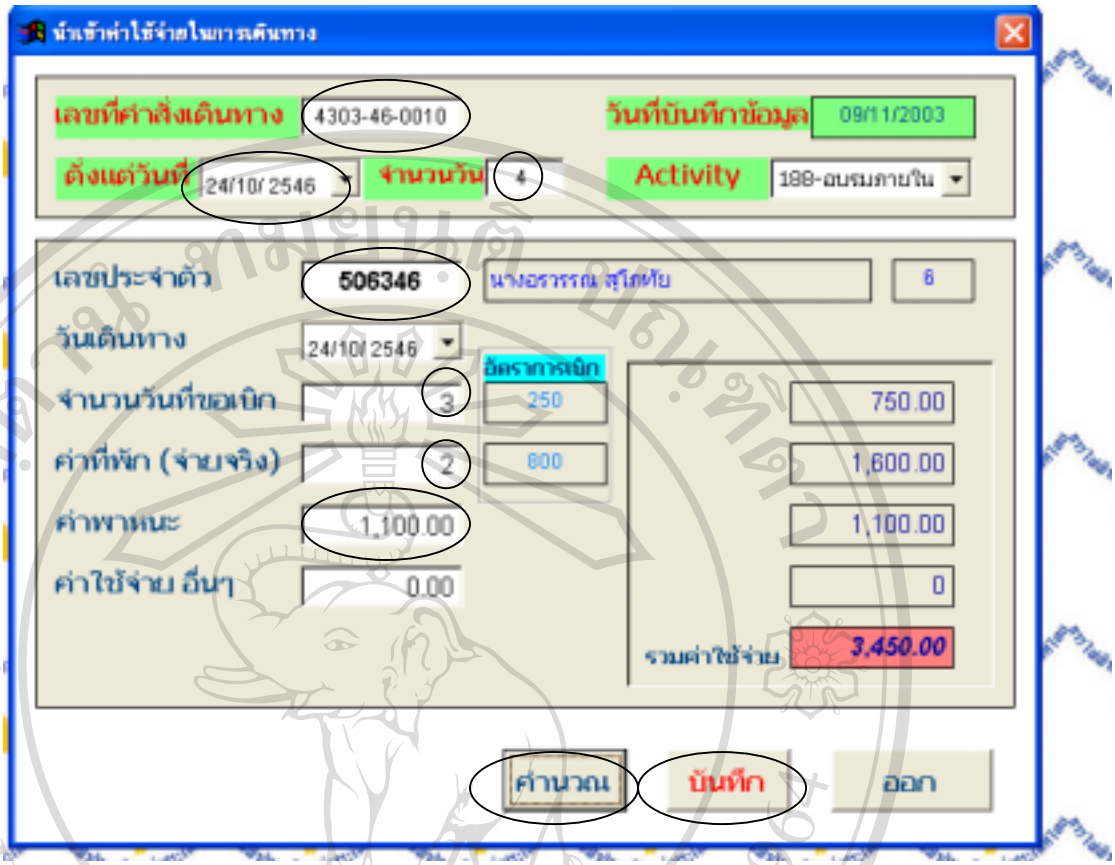
รูปที่ ข.1 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศแผนกตรวจจ่ายและรหัสเหมืองแม่เมาะ

จากรูปที่ ข.1 ประกอบด้วยจุดเชื่อมโยงการทำงานต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนแสดงชื่อระบบงานสวัสดิการ แผนกตรวจจ่ายและรหัสเหมืองแม่เมาะ และเป็นจุดเชื่อมโยงหน้าจอหลักของระบบ
2. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นข้อมูลสวัสดิการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
3. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นข้อมูลประเภทค่าใช้จ่ายสวัสดิการ
4. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นข้อมูลสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
5. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน
6. ส่วนเชื่อมโยงไปสืบค้นข้อมูลการเบิกค่าใช้จ่ายสวัสดิการ
7. ส่วนเชื่อมโยงไปพิมพ์รายงานประจำเดือน
8. ส่วนเชื่อมโยงให้ออกจากโปรแกรม

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 2 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.2

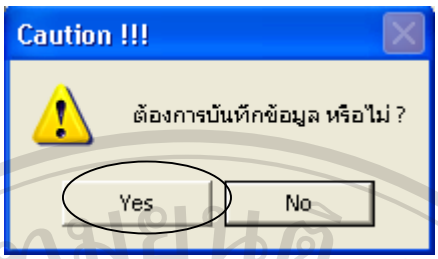
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ข.2 หน้าบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

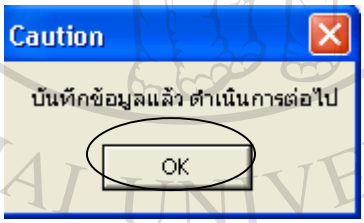
ให้ผู้ใช้งานพิมพ์เลขที่คำสั่งเดินทางลงในช่องเลขที่คำสั่งเดินทางตัวอย่าง “4303-46-0010” จากนั้นให้ใช้แท็บไปตามช่องที่จะต้องกรอกข้อมูล เมื่อกรอกจนครบแล้วให้คลิกปุ่ม “คำนวณ “ ก็จะแสดงผลออกมาดังรูปที่ ข.2 และเมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูล ก็ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.3

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ ข.3 แสดงหน้าจอถามผู้ใช้งาน

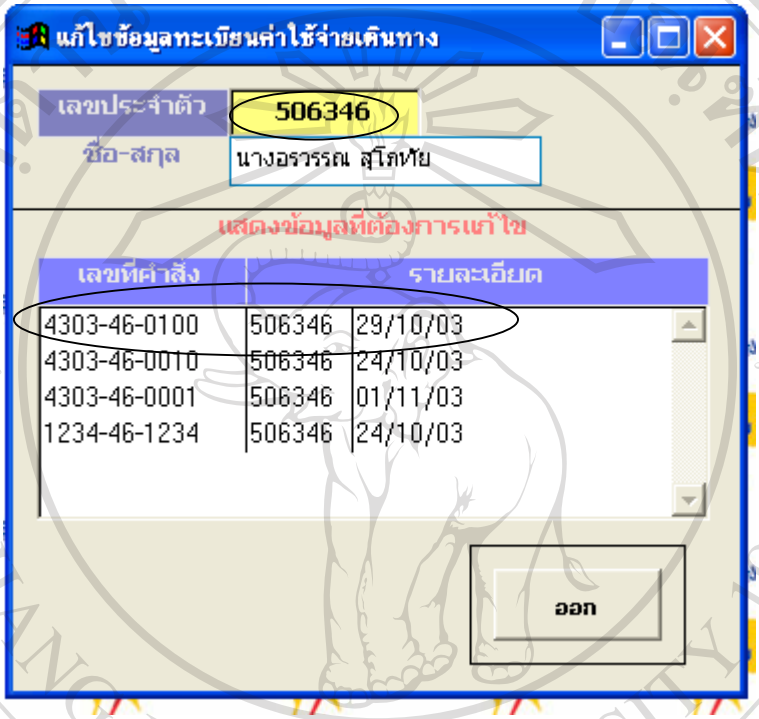
และเมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูล ก็จะคลิกที่ปุ่ม “Yes” ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.4



รูปที่ ข.4 แสดงหน้าจอถามผู้ใช้งาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

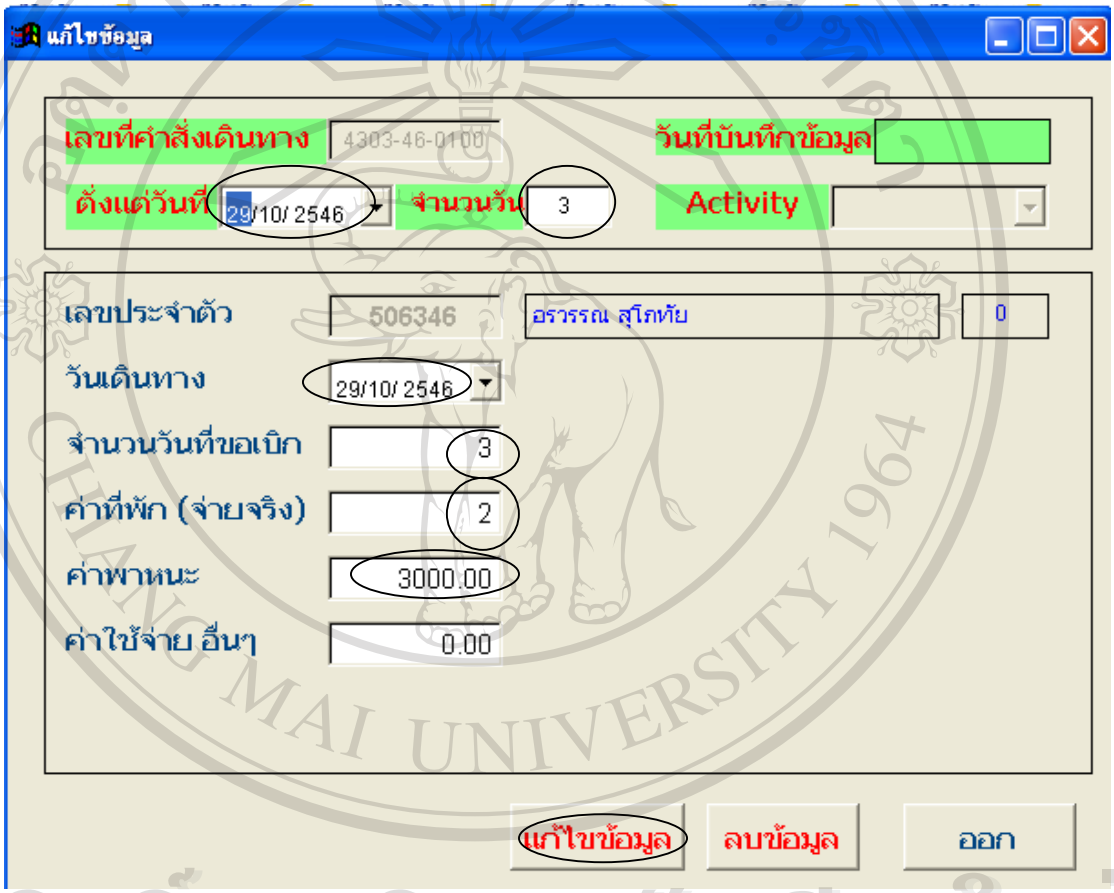
และเมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้วก็สามารถทำได้โดยเลือกที่เมนู แก้ไข ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.5 ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการแก้ไข



รูปที่ ข.5 แสดงหน้าจอให้แก้ไขข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อหน้าจอแสดงข้อมูลให้แก้ไขได้ ผู้ใช้งานสามารถเลือกแก้ไขข้อมูลโดยเลือกเลขที่คำสั่งเดินทางที่ต้องการแก้ไข จากนั้นให้ ดับเบิ้ลคลิกที่เลขที่คำสั่งเดินทางนั้น ก็จะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่คำสั่งที่ต้องการแก้ไข ดังรูปที่ ข.6



รูปที่ ข.6 แสดงหน้าจอข้อมูลแก้ไข

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

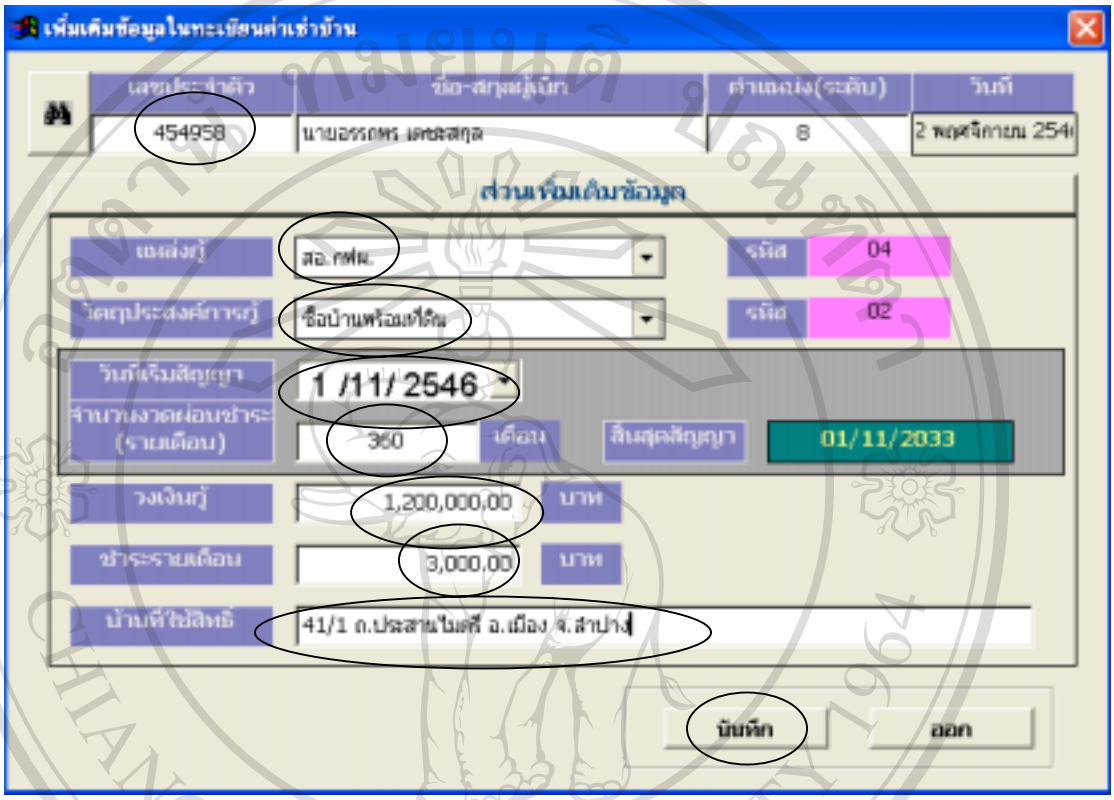
จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลสวัสดิการ โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 3 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.7

รูปที่ ข.7 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลสวัสดิการ

เมื่อผู้ใช้งานได้รับเอกสารการขอเบิกจากแผนกการพนักงานแล้ว ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลสวัสดิการเข้าระบบโดยเลือกประเภทค่าใช้จ่ายว่าเป็นค่ารักษาพยาบาลหรือ ค่าเล่าเรียนบุตร จากนั้นก็ใส่เลขที่เอกสารที่แผนกการพนักงานให้มา เมื่อดูยอดจำนวนเงินรวมและจำนวนเอกสารถูกต้องแล้วก็ทำการบันทึกข้อมูลได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลค่าเช่าบ้านในทะเบียนหลัก โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 4 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.8

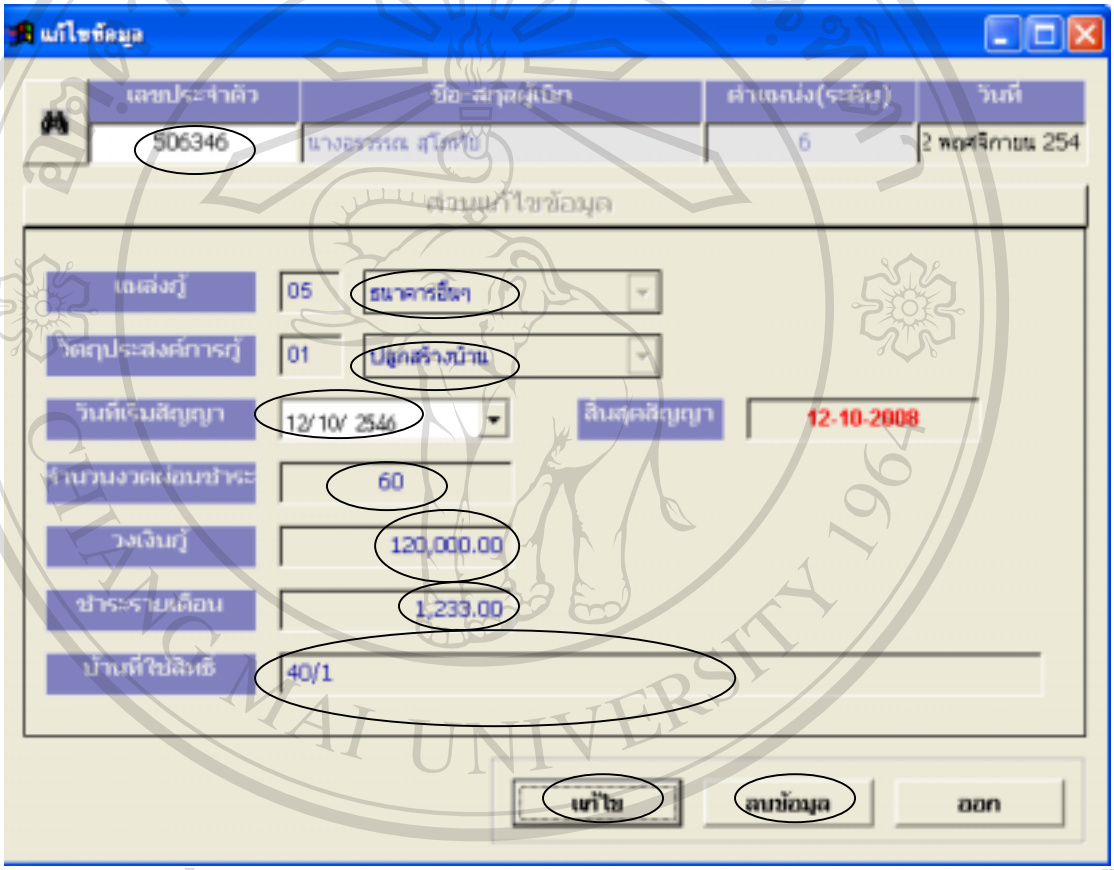


รูปที่ ข.8 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลค่าเช่าบ้านในทะเบียนหลัก

เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลค่าเช่าบ้านลงในทะเบียนหลัก ให้กรอกเลขประจำตัว จากนั้นให้ใช้แท็ปไปตามช่องที่จะต้องกรอกข้อมูล เมื่อกรอกจนครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลก็จะถูกบันทึกลงในแฟ้มประวัติของผู้ปฏิบัติงานทันที

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

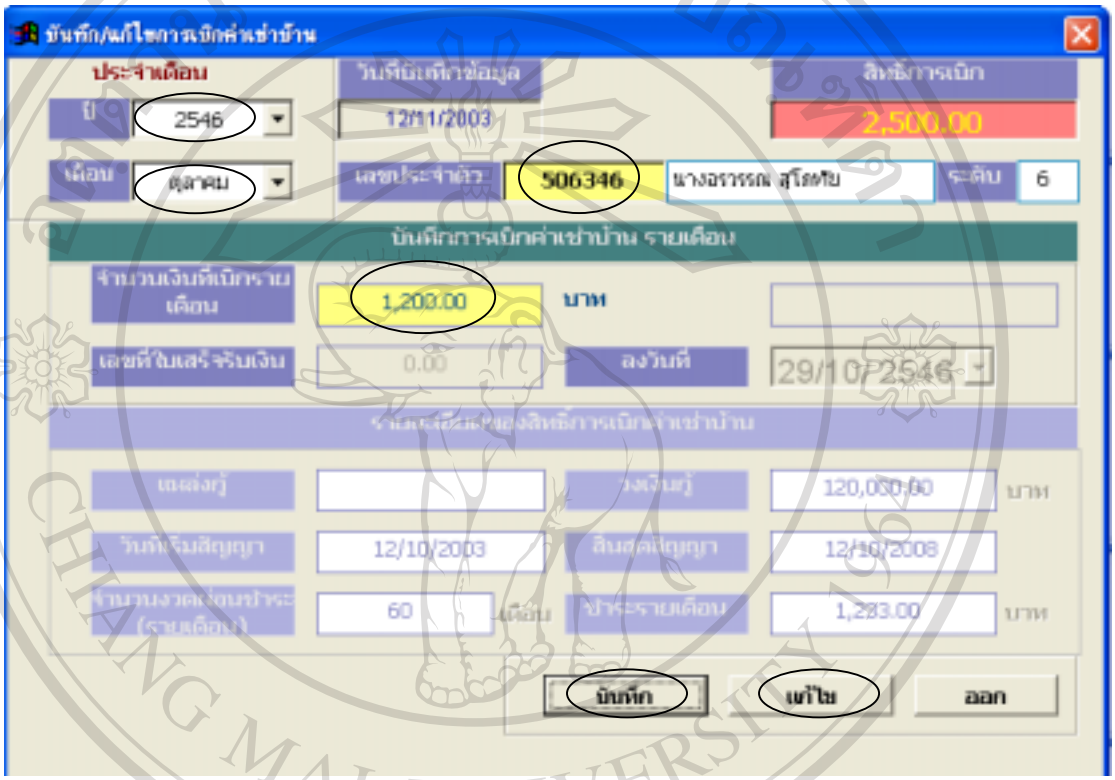
เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลค่าเช่าบ้านลงในทะเบียนหลัก ให้กรอกเลขประจำตัว จากนั้นให้ใช้แท็ปไปตามช่องที่จะต้องกรอกข้อมูล เมื่อกรอกจนครบแล้วให้คลิกปุ่ม “แก้ไข” หรือ “ลบ” ข้อมูลก็จะถูกบันทึกข้อมูลที่แก้ไขแล้วลงในแฟ้มประวัติของผู้ปฏิบัติงานทันที หรือโปรแกรมจะลบข้อมูลนั้นออกจากทะเบียนหลัก ดังรูปที่ ข.9



รูปที่ ข.9 แสดงหน้าจอแก้ไขหรือลบข้อมูลค่าเช่าบ้านในทะเบียนหลัก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

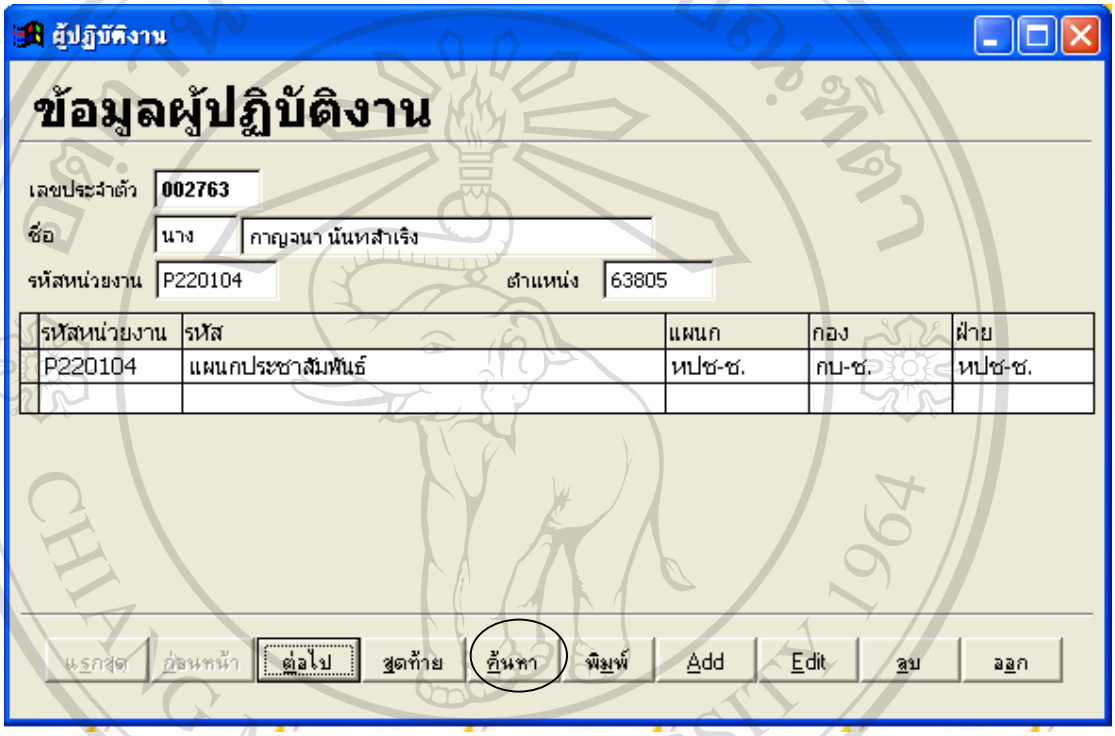
เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลค่าเช่าบ้านลงในทะเบียนขอเบิกรายเดือน ให้กรอกเลขประจำตัว จากนั้นให้ใช้แท็ปไปตามช่องที่จะต้องกรอกข้อมูล เมื่อกรอกจนครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” หรือ “แก้ไข” ข้อมูลก็จะถูกจัดการตามคำสั่งลงในแฟ้มประวัติของผู้ปฏิบัติงานทันที ดังรูปที่ ข.10



รูปที่ ข.10 แสดงหน้าจอบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลค่าเช่าบ้านในทะเบียนการเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

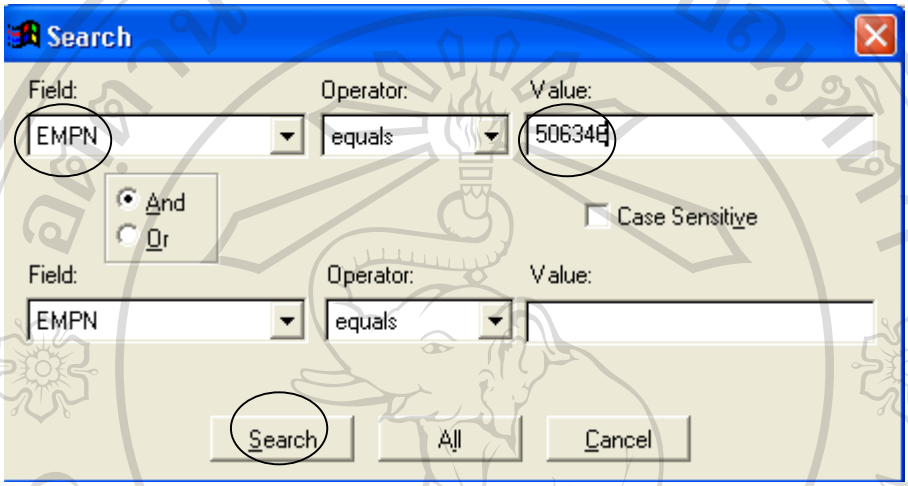
จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการสอบถามข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานลืมชื่อหรือเลขประจำตัว โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 5 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.11



รูปที่ ข.11 แสดงหน้าจอสืบค้นข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

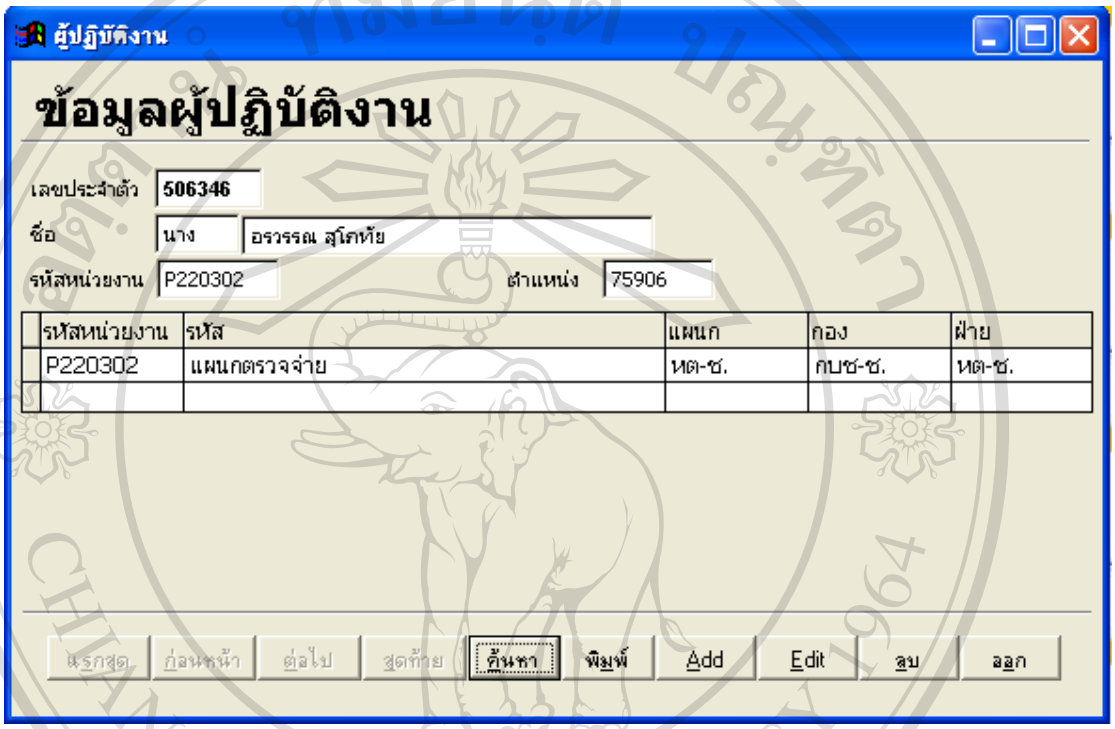
เมื่อผู้ใช้งานต้องการทราบเลขประจำตัวหรือ ชื่อของผู้ที่ต้องการสอบถาม ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกในช่อง Field กรอกเลขประจำตัวที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.12



รูปที่ ข.12 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

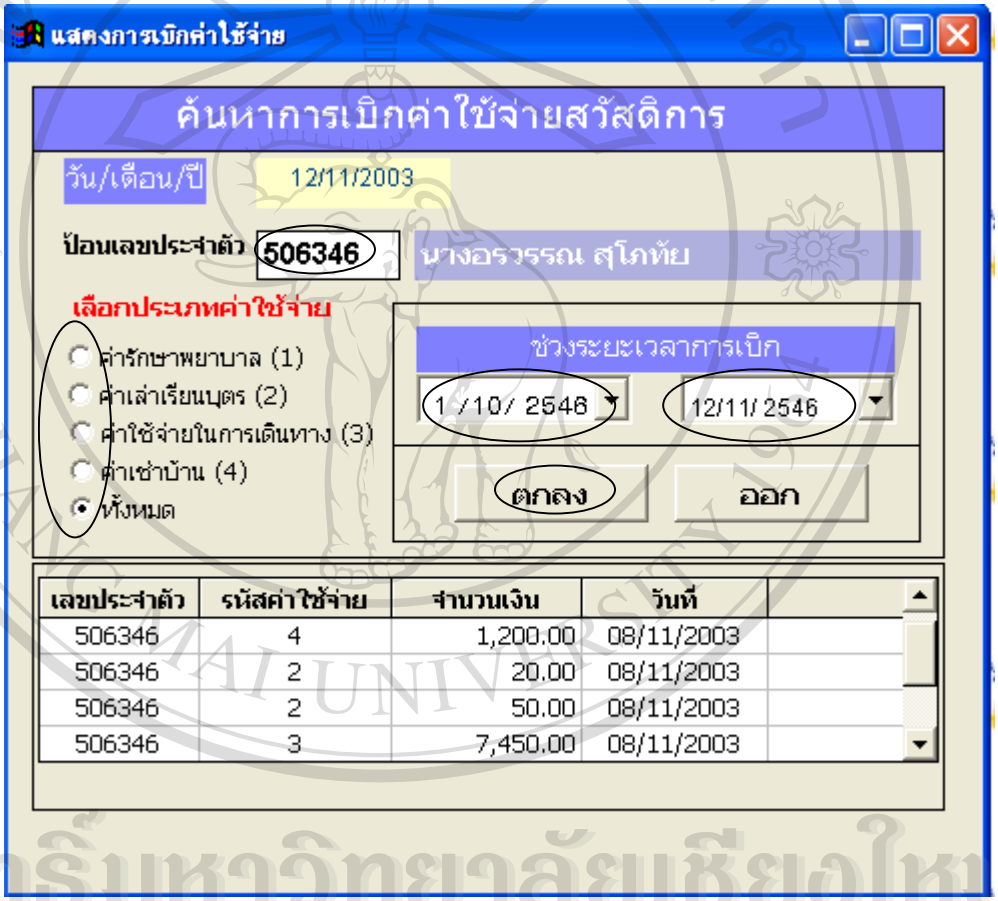
เมื่อผู้ใช้งานเลือกปุ่ม “Search” ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.13



รูปที่ ข.13 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้ปฏิบัติงานที่ค้นหา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

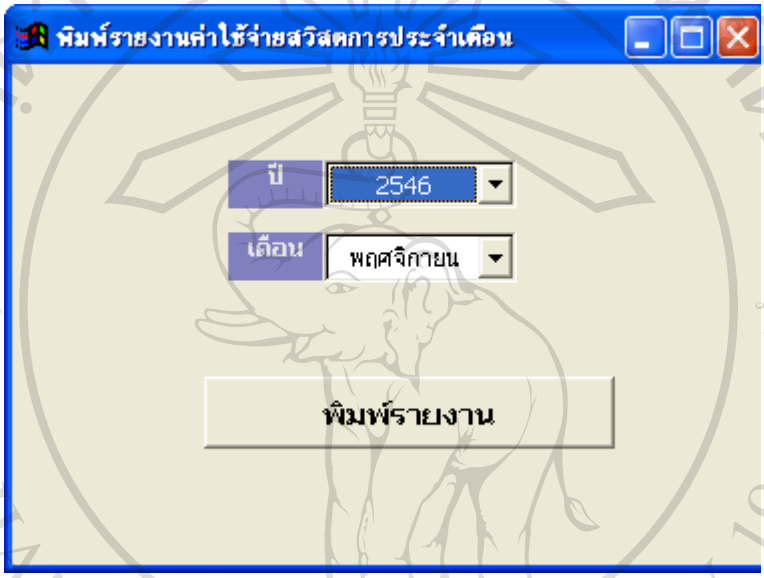
จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการสอบถามข้อมูลการเบิกค่าใช้จ่ายสวัสดิการโดยแยกเป็นประเภทค่าใช้จ่าย หรือต้องการสอบถามข้อมูลการเบิกทั้งหมด โดยกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการสอบถามได้ โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 6 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.14



รูปที่ ข.14 แสดงหน้าจอข้อมูลการเบิกค่าใช้จ่ายสวัสดิการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานค่าใช้จ่ายสวัสดิการประจำเดือน โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 7 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.15



รูปที่ ข.15 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงานค่าใช้จ่ายสวัสดิการประจำเดือน

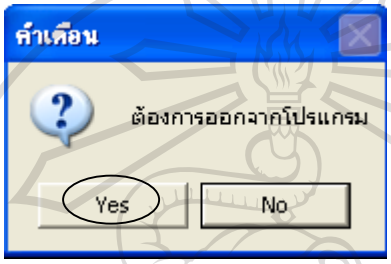
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อปรากฏหน้าจอหลักในการพิมพ์รายงานแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือกปีและเดือนที่ต้องการออกรายงาน แล้วคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์รายงาน” ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.16

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รูปที่ ข.16 แสดงหน้าจอรายงานค่าใช้จ่ายสวัสดิการประจำเดือน

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการออกจากโปรแกรม โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 8 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.17



รูปที่ ข.17 แสดงหน้าจอออกจากโปรแกรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเพื่อ นำข้อมูลไปประเมินผลการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระ ในหัวข้อ “การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานเหมืองแม่เมาะ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย” ของนักศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โปรดใส่เครื่องหมาย √ ในช่องแสดงความคิดเห็น

รายการ	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความสะดวกในการใช้งาน			
2. ช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ			
3. ความรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูล			
4. การใช้งานโปรแกรมไม่ซับซ้อนและเข้าใจง่าย			
5. ความถูกต้องของการประมวลผล			
6. ความสมบูรณ์ของข้อมูลในรายงานที่แสดงอยู่บนหน้าจอ			
7.สามารถใช้เป็นแหล่งให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในด้านการบริหารงบประมาณ			

ข้อเสนอแนะ

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นางอรวรรณ สุโภทัย
วัน เดือน ปีเกิด	17 พฤศจิกายน 2511
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนยุพราช วิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2532
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	พนักงานรัฐวิสาหกิจ ตำแหน่งนักบัญชีระดับ 7 แผนกตรวจจ่ายและรหัสเหมืองแม่เมาะ กองบัญชีและการเงินเหมืองแม่เมาะ ฝ่ายบริหารเหมืองแม่เมาะ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved