



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

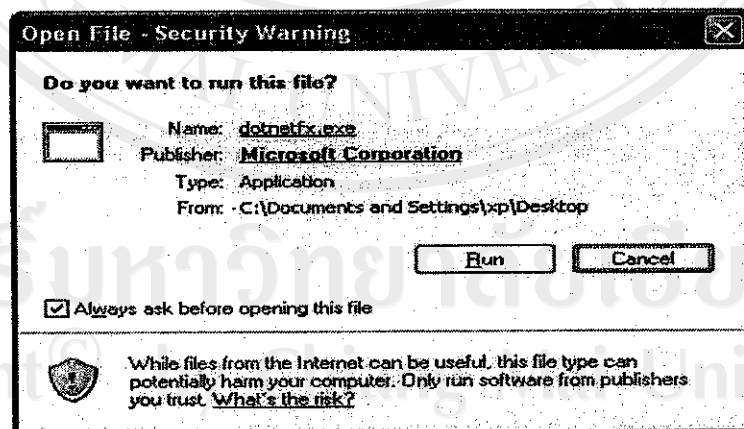
คู่มือการติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ สำหรับงานนโยบายและแผน
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การติดตั้งการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ สำหรับงานนโยบาย
และแผน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะมีส่วนประกอบที่จำเป็นในการติดตั้งเพื่อใช้
งานคือ

1. Microsoft .Net Framework 2.0
2. ฐานข้อมูลของระบบงาน
3. เว็บแอปพลิเคชันของระบบงาน

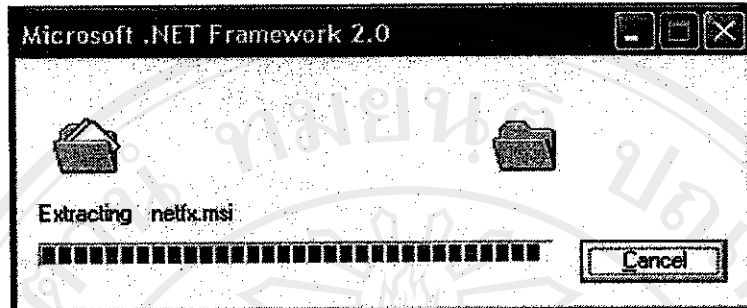
การติดตั้ง Microsoft .Net Framework

1. ติดตั้ง Microsoft .Net Framework อยู่ในแผ่นซีดี dotnetfx.exe
2. ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ dotnetfx.exe จะปรากฏหน้าจอ

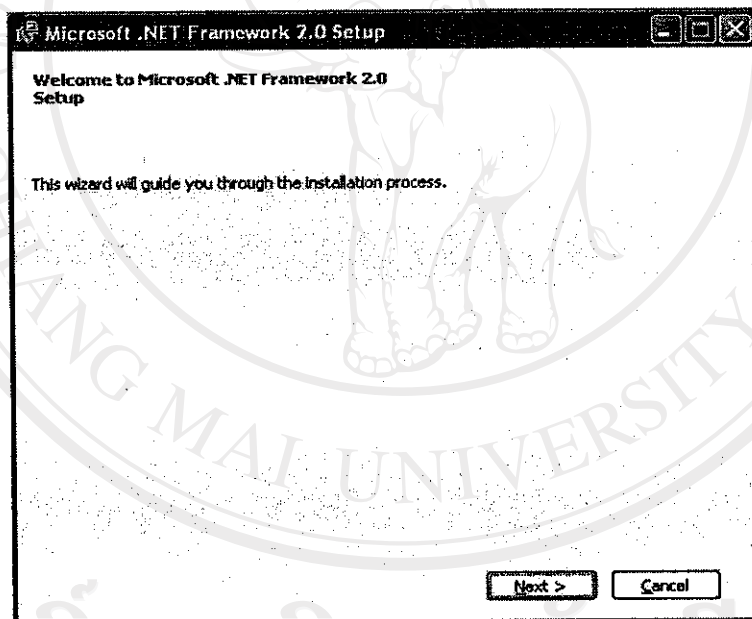


ภาพ ก.1 หน้าจอการติดตั้ง Microsoft.Net Framework

3. คลิกที่ปุ่ม run

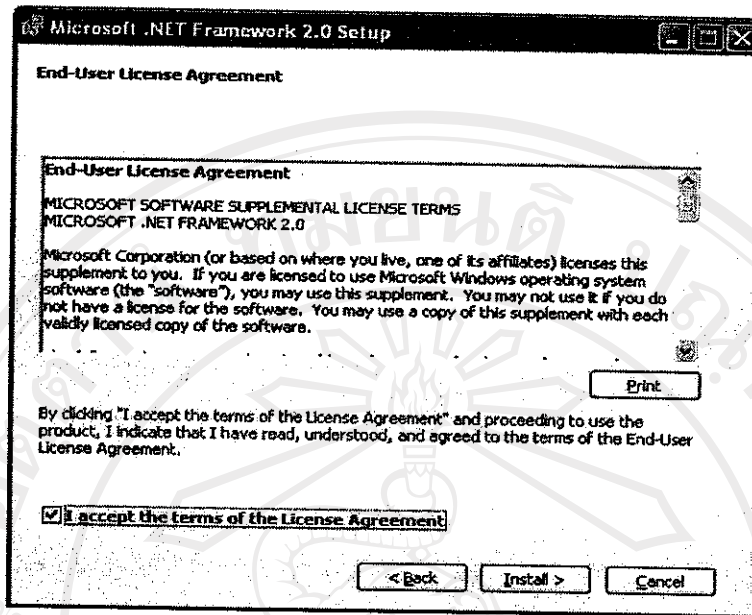


ภาพ ก.2 หน้าจอการแตกไฟล์



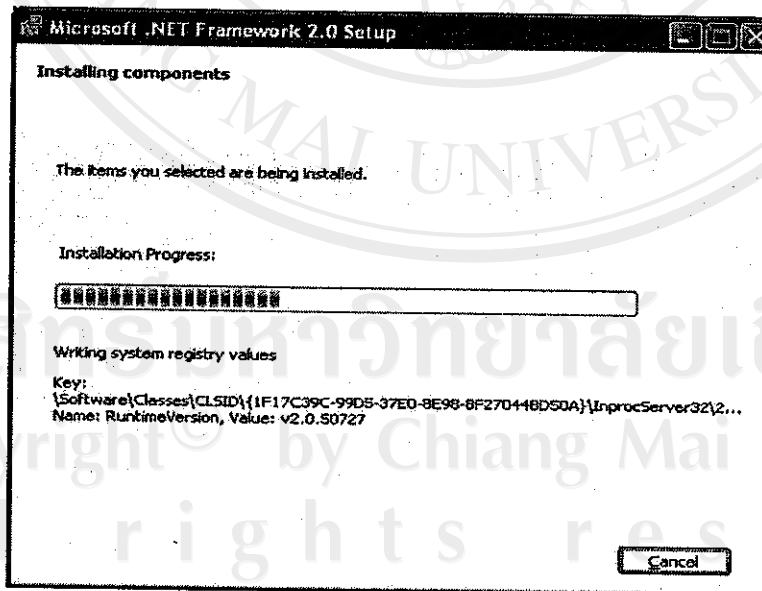
ภาพ ก.3 หน้าจอต้อนรับการติดตั้ง

4. โปรแกรมจะให้คลิกปุ่ม Next ดังภาพ ก.3

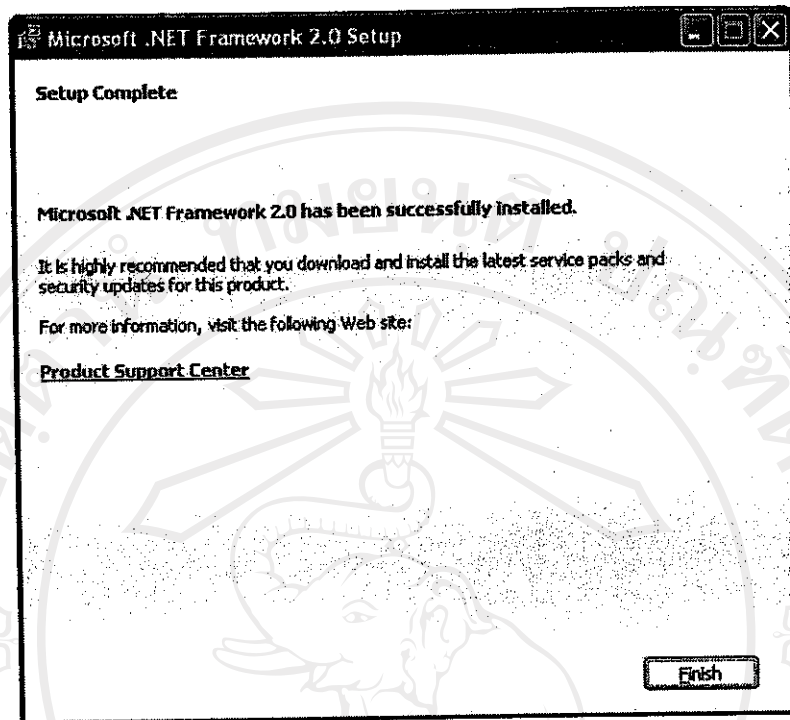


ภาพ ก.4 หน้าจอ End-user License Agreement

5. โปรแกรมจะทำการติดตั้ง ดังภาพ ก 4. คลิก I accept terms of the License Agreement แล้วคลิกปุ่ม install



ภาพ ก.5 หน้าจอ Installing components



ภาพ ก.6 หน้าจอ Setup Complete

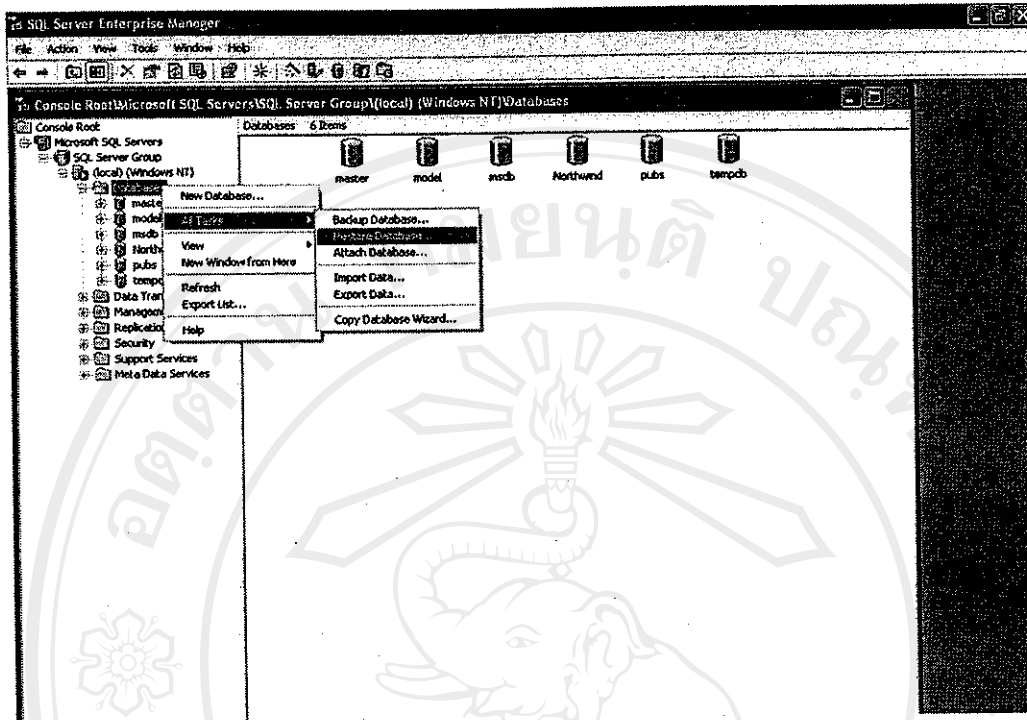
6. คลิก Finish เสร็จสิ้นการติดตั้ง ดังภาพ ก.6

การติดตั้งฐานข้อมูลระบบงาน

1. เปิดโปรแกรม SQL Server Enterprise Manager

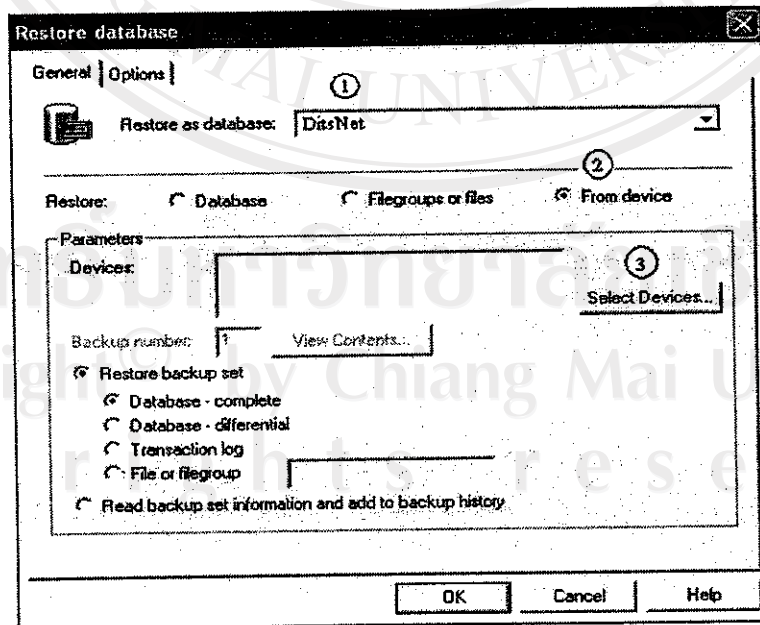
โดยคลิกที่ปุ่ม Start → Program → Microsoft SQL Server Enterprise Manager

หน้าจอของโปรแกรม ดังภาพ ก.7



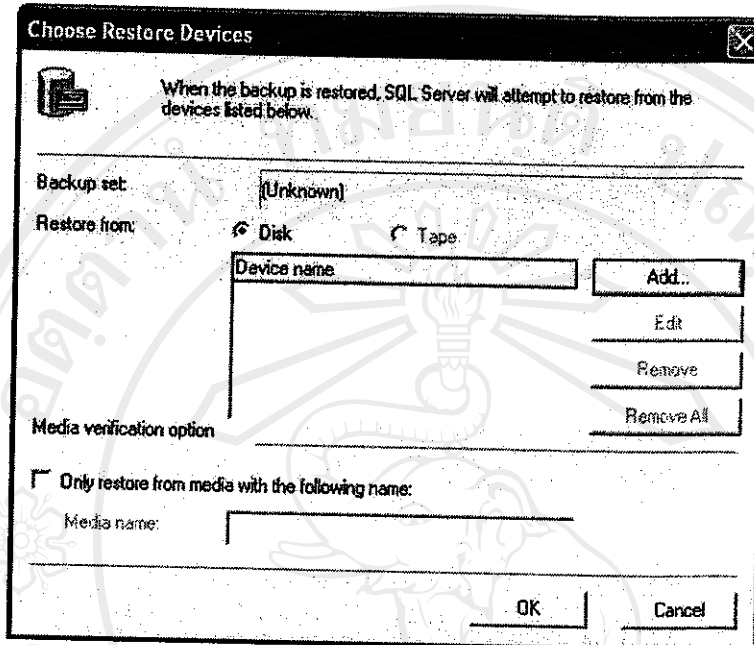
ภาพ ก.7 หน้าจอโปรแกรม SQL Server Enterprise Manager

2. ทำการติดตั้งฐานข้อมูล โดยคลิกขวาที่ Database → All Task → Restore Database



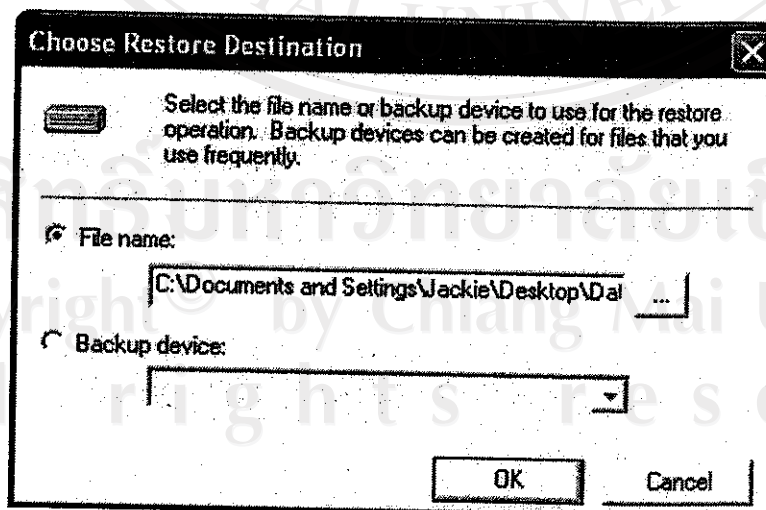
ภาพ ก.8 หน้าจอการ Restore Database

3. จากภาพ ก.8 ให้ทำการเปลี่ยน Restore as database เป็น DistsNet, เลือก Restore เป็น From device แล้วคลิกที่ปุ่ม Select Devices... จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ก.9




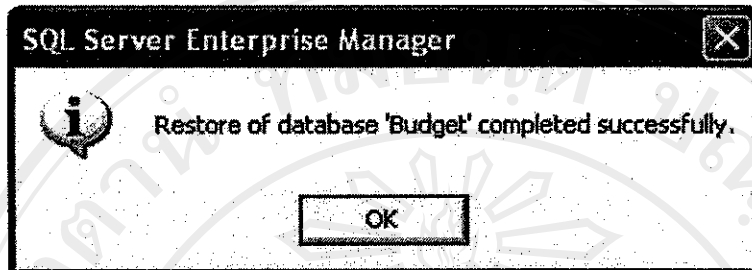
ภาพ ก.9 หน้าจอ Choose Restore Device

4. คลิกที่ปุ่ม Add... เพื่อทำการเลือกไฟล์ฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ก.10



ภาพ ก.10 หน้าจอ Choose Restore Destination

5. เลือก File Name: แล้วคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกฐานข้อมูล
ฐานข้อมูลจะอยู่ในแผ่นซีดี ชื่อ DitsNet แล้วคลิก OK ย้อนกลับไป ในแต่ละหน้าจอ ก็จะเสร็จสิ้น
การติดตั้งฐานข้อมูล ดังภาพ ก.11

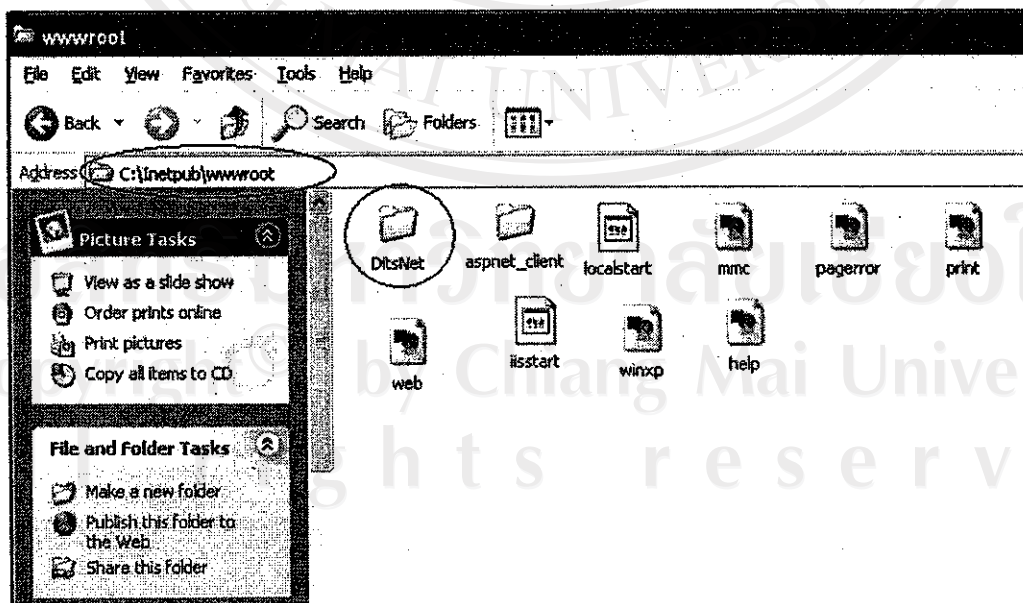


ภาพ ก.11 หน้าจอเสร็จสิ้นการติดตั้งฐานข้อมูล

6. เสร็จสิ้นการติดตั้ง ดังภาพ ก.11

เว็บแอปพลิเคชันของระบบงาน

1. ให้ คัดลอก Folder DitsNet ในแผ่นซีดี เข้าไปวาง ใน folder wwwroot
โดยคลิกที่ My computer → Drive C → Inetpub → wwwroot แล้ววาง folder DitsNet ข้าง
folder wwwroot ดังภาพ ก.12

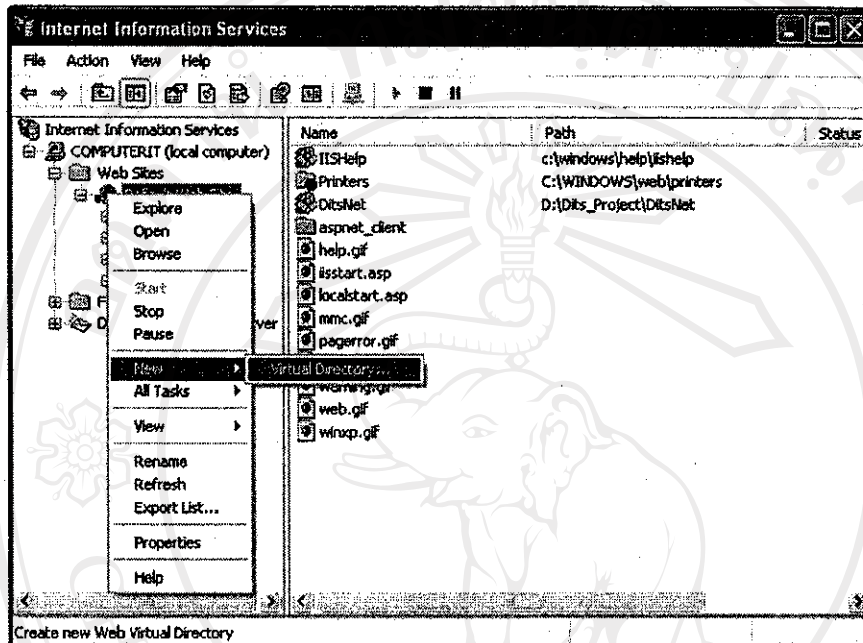


ภาพ ก.12 หน้าจอตำแหน่งการคัดลอกไฟล์

2. เปิดโปรแกรม Internet Information Services

โดยคลิกที่ปุ่ม Start → Setting → Control Panel → Administrative Tools → Internet Information Services

หน้าจอของโปรแกรม ดังภาพ ก.13



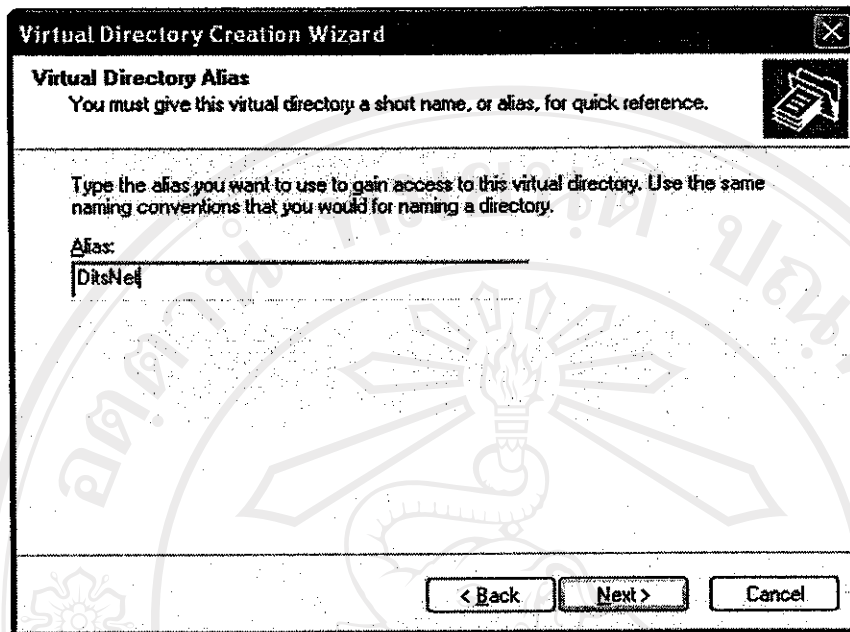
ภาพ ก.13 หน้าจอโปรแกรม Internet Information Services

3. คลิก Next ดังภาพ ก.14



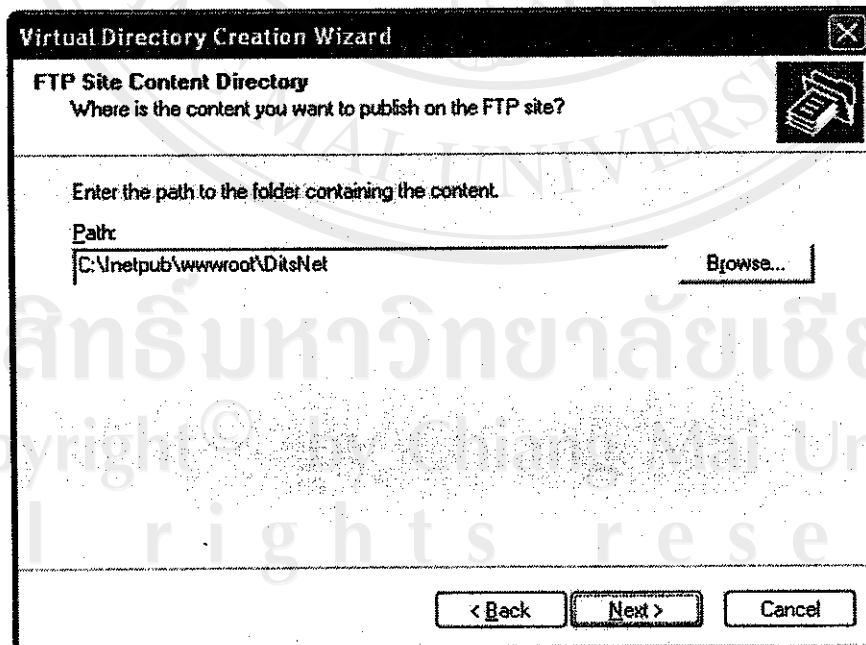
ภาพ ก.14 หน้าจอติดตั้ง Virtual Directory

4. พิมพ์ DitsNet แล้ว คลิก Next ดังภาพ ก.15



ภาพ ก.15 หน้าจอติดตั้ง Virtual Directory Alias

5. คลิกปุ่ม Brows ไปหา path ที่วาง folder DitsNet ตั้งแต่แรก



ภาพ ก.16 หน้าจอ FTP Site Content Directory

6. คลิกปุ่ม Finish เสร็จสิ้นการติดตั้ง



ภาพ ก.17 หน้าจอเสร็จสิ้นติดตั้ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ สำหรับงานนโยบายและแผน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

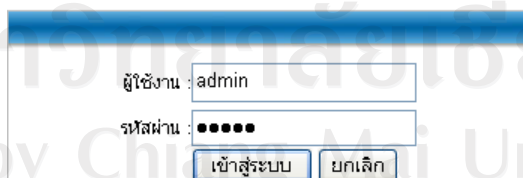
ข.1 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ สำหรับงานนโยบายและแผน

1. เปิดโปรแกรมอินเทอร์เน็ต เอ็กซ์พลอเรอร์ (Internet Explorer)
2. ป้อน <http://ชื่อเครื่อง/Distnet/> ลงไปในแถบที่อยู่ (Address Bar) โดยที่ชื่อเครื่องจะเป็น หมายเลข IP หรือชื่อเครื่อง (Computer Name) ที่เก็บเว็บเพจ เช่น <http://202.28.248.196/Distnet/> จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบ



ภาพ ข.1 หน้าจอเข้าสู่ระบบ

3. ป้อนชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน



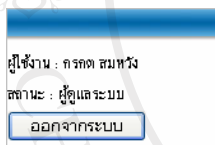
ภาพ ข.2 หน้าจอป้อนชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน

4. เข้าสู่หน้าจอหลัก

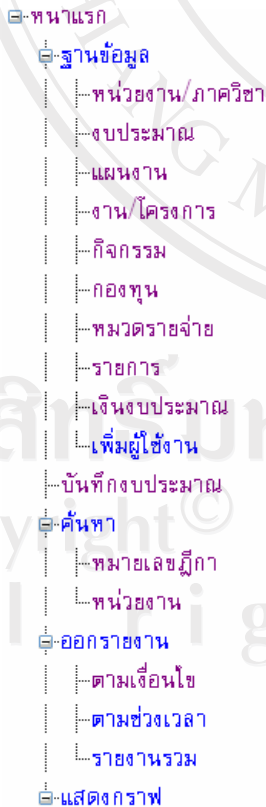


ภาพ ข.3 หน้าจอหลัก

5. แถบสถานะ และเมนูหลัก



พื้นที่แสดงผู้ใช้งาน และสถานะ การใช้ระบบ



เมนูฐานข้อมูลแบ่งย่อย 9 เมนู เก็บข้อมูลพื้นฐาน

เมนูบันทึกข้อมูล เก็บข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

เมนูค้นหา จะเลือกค้นตามหมายเลขฎีกา หรือหน่วยงาน

เมนูออกรายงาน จะเลือกออกรายงานตามเงื่อนไข และ

เมนูแสดงกราฟ จะเลือก กราฟทั้งปี กราฟหมวดเงิน กราฟ

ภาพ ข.4 หน้าจอแถบสถานะ และเมนูหลัก

6. เมนูฐานข้อมูล แบ่งย่อย 9 เมนูดังนี้

6.1 เมนูเพิ่ม แก้ไข ลบ หน่วยงาน/ภาควิชา สามารถบันทึกแก้ไขลบ

ลำดับที่:

หน่วยงาน/ภาควิชา:

ป้อนข้อมูลแล้วคลิกปุ่มบันทึก

ลำดับที่	หน่วยงาน/ภาควิชา	แก้ไข	ลบ
1	สำนักงานคนบดี		
2	งานบริการวิชาการ		
4	งานคลังพัสดุ		
5	งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์		
6	งานนโยบายและแผน		
7	งานบริหารและธุรการ		
8	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
9	หน่วยผลิตเอกสารและตำรา		
10	หน่วยซ่อมบำรุง		
11	หน่วยกิจ		

ปุ่มแก้ไข

ปุ่มลบ

ภาพ ข.5 หน้าจอเพิ่ม แก้ไข ลบ หน่วยงาน/ภาควิชา

6.2 เมนูเพิ่ม แก้ไข ลบระบบงบประมาณ

ลำดับที่:

งบประมาณ:

ป้อนข้อมูลแล้วคลิกปุ่มบันทึก

ลำดับที่	งบประมาณ	แก้ไข	ลบ
1	เงินรายได้		
2	เงินแผ่นดิน		

ภาพ ข.6 หน้าจอเพิ่ม แก้ไข ลบ ระบบงบประมาณ

6.3 เมนูเพิ่มเพิ่ม แก้ไข ลบ แผนงาน

ป้อนข้อมูลแล้วคลิกปุ่มบันทึก

ลำดับที่: 5
แผนงาน:

บันทึก ยกเลิก

ลำดับที่	แผนงาน	แก้ไข	ลบ
1	แผนงานบริหาร		
2	แผนงานจัดการ		
3	แผนงานปรับปรุง		
4	แผนงานวิจัย		

ไปแก้ไข
ปุ่มลบ

ภาพ ข.7 หน้าจอเพิ่มเพิ่ม แก้ไข ลบ แผนงาน

6.4 เมนูเพิ่มแก้ไข ลบ งาน/โครงการ

ป้อนข้อมูลแล้วคลิกปุ่มบันทึก

ลำดับที่: 5
งาน/โครงการ:

บันทึก ยกเลิก

ลำดับที่	งาน/โครงการ	แก้ไข	ลบ
1	งานบริหารทั่วไป		
2	งานสาขามนุษย์		
3	งานทะเบียน		
4	งานบริหารห้องเรียน		

ไปแก้ไข
ปุ่มลบ

ภาพ ข.8 หน้าจอเพิ่มแก้ไข ลบ งาน/โครงการ

6.5 เมนูเพิ่ม แก้ไข ลบ กิจกรรม

ลำดับที่:

กิจกรรม:

ปุ่มบันทึก ปุ่มยกเลิก

ป้อนข้อมูลแล้วคลิกปุ่มบันทึก

ลำดับที่	กิจกรรม	แก้ไข	ลบ
1	ไม่มี		
2	กิจกรรมพัฒนาบุคคลากร		
3	กิจกรรมพัฒนานักศึกษา		
4	กิจกรรมพัช		

ไม่แก้ไข
ปุ่มลบ

ภาพ ข.9 หน้าจอเพิ่มแก้ไข ลบ กิจกรรม

6.6 เมนูเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลกองทุน

ลำดับที่:

กองทุน:

ปุ่มบันทึก ปุ่มยกเลิก

ป้อนข้อมูลแล้วคลิกปุ่มบันทึก

ลำดับที่	กองทุน	แก้ไข	ลบ
1	ไม่มี		
2	กองทุนการเรียนการสอน		
3	กองทุนชุมชน		
4	กองทุนพัฒนาสังคม		
5	กองทุนเพื่อการวิจัยท้องถิ่น		

ไม่แก้ไข
ปุ่มลบ

ภาพ ข.10 หน้าจอเพิ่มแก้ไข ลบ กองทุน

6.7 เมนูเพิ่ม แก้ไข ลบ หมวดรายจ่าย

ป้อนข้อมูลแล้วคลิกปุ่มบันทึก

ลำดับที่	หมวดงานจ่าย	แก้ไข	ลบ
1	ค่าตอบแทน		
2	ค่าวัสดุ		
3	ค่าใช้สอย		
4	ค่าสาร		
5	ค่าชุด		
6	ค่าจ้าง		

ภาพ ข.11 หน้าจอเพิ่มแก้ไข ลบ หมวดรายจ่าย

6.8 เมนูเพิ่ม แก้ไข ลบ รายการ

ป้อนข้อมูลแล้วคลิกปุ่มบันทึก

ลำดับที่	รายการ	แก้ไข	ลบ
1	ค่าล่วงเวลา		
2	ค่าก่อสร้าง		
3	ค่าจ้างเหมา		
4	เลี้ยงรับรอง		
5	ค่าคุมสอบ		
6	ค่าเช่าบ้าน		
7	ค่าไฟฟ้าและวิทยาศาสตร์		
8	ค่าตอบแทนนักศึกษา		
9	ค่าเบี้ยเลี้ยง		
10	ค่าที่พักบุตร		

ภาพ ข.12 หน้าจอเพิ่มแก้ไข ลบ รายการ

7. เมนู บันทึกลับ แก้ไข ลบ เงินงบประมาณ

ลำดับที่	หน่วยงานภาควิชา	จำนวนเงิน	ปีงบประมาณ	แก้ไข	ลบ
1	สำนักงานคณบดี	40000000.00	2550		
2	ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์	100000.00	2550		
3	งานบริการวิชาการ	2000.00	2550		
4	ภาควิชาภาษาไทย	100000.00	2550		
5	ภาควิชาจิตวิทยา	100000.00	2550		
6	สาขาวิชาภาษาจีน	100000.00	2550		
7	สาขาวิชาญี่ปุ่น	100000.00	2550		
8	สาขาวิชาเยอรมัน	100000.00	2550		

ภาพ ข.13 หน้าจอเพิ่มแก้ไข ลบ เงินงบประมาณ

8. เมนู บันทึกลับ แก้ไข ลบ เพิ่มผู้ใช้งาน

รหัส	ชื่อ	ตำแหน่ง	Login	สถานะ	แก้ไข	ลบ
1	สมศรี ใจดี	บันทึกข้อมูล	user	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		
2	กรกต สมหวัง	นักวิเคราะห์	Admin	ผู้ดูแลระบบ		
3	สมพงษ์ ชัยัน	ผู้บริหาร	Manager	ผู้บริหาร		
4	ประกอบ มีชัย	บันทึกข้อมูล	Employ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์		
5	สุทัศน์ กุณา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	singoha	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์		
6	สมศรี เพชรงาม	นักวิชาการศึกษา	somsree	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		
7	จิราภา แสนงาม	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	depart	เจ้าหน้าที่ภาควิชา		

ภาพ ข.14 หน้าจอเพิ่มผู้ใช้งาน

9. เมนู บันทึก แก้ไข การขออนุมัติเบิกจ่าย

ลำดับ	งบประมาณ	แผน	งาน	หมวดเงิน	ภาควิชา	ดึก	จำนวนเงิน	รายละเอียด โดยสังเขป
1	เงินแผ่นดิน	แผนงานบริหาร	งานบริหารทั่วไป	ค่าตอบแทน	สำนักงานคณะบดี	00022	2000	จังหวัดจันทบุรีระหว่างประเทศ
2	เงินแผ่นดิน	แผนงานบริหาร	งานบริหารทั่วไป	ค่าตอบแทน	สำนักงานคณะบดี	00011	50000	อาหารว่างเครื่องดื่มประชุม
3	เงินแผ่นดิน	แผนงานบริหาร	งานบริหารทั่วไป	ค่าตอบแทน	สำนักงานคณะบดี	00422	3000	ค่าบำรุงบำเพ็ญ อ.ชาตต่างประเทศ
4	เงินรายได้	แผนงานบริหาร	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	หน่วยผลิตเอกสารและสารา	00428	2000	การเงิน ล่วงเวลา จัดเตรียมเอกสารประชุมในเขต
5	เงินรายได้	แผนงานบริหาร	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	00405	3200	ค่าล่วงเวลาจัดเตรียมเอกสารประชุมในเขต
6	เงินรายได้	แผนงานบริหาร	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	หน่วยผลิตเอกสารและสารา	00097	1200	จัดทำสรุปบรรยายได้

ภาพ ข.15 หน้าจอเพิ่มแก้ไข การขออนุมัติเบิกจ่าย

- 9.1 การบันทึกข้อมูลทำการป้อนข้อมูลให้ครบแล้วเลือกปุ่มบันทึก
9.2 ต้องการยกเลิกให้เลือกปุ่ม ยกเลิก

10. เมนู ค้นหาจากหน่วยงาน/ภาควิชา โดยเลือก dropdown list หน่วยงาน/ภาควิชา

หน่วยงาน/ภาควิชา

งานบริหารและธุรการ

หมายเลขบัญชี	งบประมาณ	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด
00820	เงินรายได้	ค่าล่วงเวลา	1600	กิจการนักศึกษา รับน้องขึ้นตอม
00596	เงินรายได้	ค่าไฟฟ้าและวิทยุศาสตร์	3000	จัดทำรายงานการตรวจสอบคุณภาพ
00424	เงินรายได้	ค่าเสียงรับรอง	1300	พิธีทำบุญเมืองเชียงใหม่
00822	เงินรายได้	ค่าเสียงรับรอง	1200	ของที่ระลึกเกษียณ
00330	เงินรายได้	ค่าวัสดุสำนักงาน	900	ช่อดอกไม้
00462	เงินรายได้	ค่าวัสดุสำนักงาน	600	ช้อนกาแฟ
00450	เงินรายได้	ค่าล่วงเวลา	10000	ป้ายโฆษณา
00424	เงินรายได้	ค่าล่วงเวลา	705	อาหารกลางวันประชุมกรรมการคณะ
00288	เงินรายได้	ค่าวัสดุสำนักงาน	288	น้ำดื่ม 29 โทล
รวม			19,593.00	บาท
ยอดคงเหลือ			0 บาท	

ภาพ ข.16 หน้าจอค้นหาจากหน่วยงาน/ภาควิชา

11. การออกรายงานเงินเดือน

ออกรายงาน

เลือกชนิด หมวดเงิน หน่วยงาน งานโครงการ รวมแผนงาน

แผนงาน

งานโครงการ

ค่าตอบแทน

ภาพ ข.17 หน้าจอออกรายงานชนิดหมวดเงิน

11.1 ให้เลือกชนิด หมวดเงิน หน่วยงาน งาน/โครงการ รวมแผนงาน

11.2 เลือก แผนงาน

11.3 เลือก งานโครงการ

11.4 เลือก ค่าตอบแทน

11.5 เลือก ปุ่มออกรายงาน

รายละเอียด การขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ (หมวดจ่ายเงิน) ประจำปี 2550

ณ วันที่ 23 กันยายน 2550

หมายเลขลูก	รายการ	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	รายละเอียดของสิ่งข
00001	ค่าเสียงรับรอง	สำนักงานคณบดี	23,900.00	ข้าวกล่อง
00011	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	50,000.00	อาหารว่างเครื่องดื่มประชุม
00012	ค่าเสียงรับรอง	สำนักงานคณบดี	20,000.00	อาหารกลางวัน
00022	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	2,000.00	วิเทศจัดสัมมนาระหว่างประเทศ
00026	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	5,000.00	อาหารเย็น
00045	ค่าล่วงเวลา	งานบริการวิชาการ	200.00	สอบค่าค้ำ
00066	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	12.00	ทำความสะอาด
00087	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	100.00	เปิด-ปิดห้อง

ภาพ ข.18 หน้าจอตัวอย่างรายงานหมวดค่าตอบแทน

11.6 รายงาน หน่วยงาน/ภาควิชา

รายละเอียด การขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ(แผนงาน)ประจำปี 2550				
ณ วันที่ 23 กันยายน 2550				
เลขที่ฎีกา	หมวดเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียดโดยสังเขป
00045	ค่าตอบแทน	ค่าล่วงเวลา	200.00	สอบภาคค่า
00090	ค่าวัสดุ	ค่าโฆษณา	1,200.00	จัดทำป้ายแสดงผลงาน
00110	ค่าใช้สอย	ค่าจ้างเหมา	20,000.00	ตรวจแบบประเมิน สำนักทะเบียนและวัดผล
รวมเป็นเงิน			21,400.00	

ภาพ ข.19 หน้าจอตัวอย่างรายงานหน่วยงาน/ภาควิชา

11.7 รายงาน งาน/โครงการ

รายละเอียด การขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ (งาน/โครงการ) ประจำปี 2550					
ณ วันที่ 20 กันยายน 2007					
งาน/โครงการ	งานบริหารทั่วไป	หน่วยงาน	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียดโดยสังเขป
00001	ค่าตอบแทน	สำนักงานคณบดี	ค่าเลี้ยงรับรอง	23,900.00	ผู้ว่ากลอง
00011	ค่าตอบแทน	สำนักงานคณบดี	ค่าล่วงเวลา	50,000.00	อาหารว่างเครื่องดื่มประชุม
00012	ค่าตอบแทน	สำนักงานคณบดี	ค่าเลี้ยงรับรอง	20,000.00	อาหารกลางวัน
00022	ค่าตอบแทน	สำนักงานคณบดี	ค่าล่วงเวลา	2,000.00	วีทศจัดสัมมนาต่างประเทศ
00026	ค่าตอบแทน	สำนักงานคณบดี	ค่าล่วงเวลา	5,000.00	อาหารเย็น
00030	ค่าวัสดุ	ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์	ค่าถ่ายเอกสาร	10,000.00	ถ่ายเอกสารคู่มือการอบรมสัมมนา

ภาพ ข.20 หน้าจอตัวอย่างรายงาน งาน/โครงการ

11.8 รายงาน แผนงาน

คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
สรุปยอดการขออนุมัติงบประมาณ แผนงาน	
<u>แผนงาน</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
แผนงานบริหาร	2,697,513.00
แผนงานจัดการ	32,221.00
แผนงานปรับปรุง	5,700.00
แผนงานวิจัย	1,700.00
รวมเงินทั้งสิ้น	2,737,134.00

ภาพ ข.21 หน้าจอต่อย่างรายงาน แผนงาน

12. การออกรายงานช่วงเวลา

แสดงรายงาน

เลือกเงื่อนไข แสดงรายงาน : เดือน ไตรมาส

เลือกเดือน: สิงหาคม ไตรมาสที่ 1

เลือกปี: 2550

ภาพ ข.22 หน้าจอออกรายงานช่วงเวลา

12.1 เลือกเงื่อนไขแสดงรายงาน มีให้เลือก เดือน หรือ ไตรมาส

12.2 เลือกปี หรือ ไตรมาส

12.3 คลิกปุ่มออกรายงาน

12.4 รายงานเดือนสิงหาคม

รายละเอียดการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ (เดือน) ประจำปี 2550						
ณ วันที่ 27 กันยายน 2550						
เดือน สิงหาคม						
งบประมาณ	หมวดเงิน	เลขที่ฎีกา	รายการ	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	รายละเอียด
เงินรายได้	ค่าใช้สอย	00097	ค่าไฟฟ้าและวิทยาศาสตร์	หน่วยผลิตเอกสารและตำรา	1,200.00	จัดทำสรุปรายได้
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00293	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	100.00	เปิด-ปิดห้องประชุม
เงินรายได้	ค่าวัสดุ	00531	ค่าวัสดุสำนักงาน	สำนักงานคณบดี	300.00	พวงหรีด 1 พวง
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00655	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	2,733.00	วัสดุ สำนักงาน 5 รายการ
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00702	ค่าวัสดุสำนักงาน	ภาควิชามนุษยสัมพันธ์	235.00	ได้ปากกา
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00729	ค่าล่วงเวลา	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	27,340.00	คุมสอบกลางภาค
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00879	ค่าก่อสร้าง	สำนักงานคณบดี	12,000.00	อาคารสถานที่ บ้ายเหล็กเหล็ก
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00919	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	200.00	เปิด-ปิดห้อง
เงินรายได้	ค่าใช้สอย	00987	ค่าจ้างเหมา	สำนักงานคณบดี	29,853.00	ประกันรถ โตโยต้า
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00997	ค่ายานพาหนะ	สำนักงานคณบดี	722.00	วัสดุยานพาหนะ 4 รายการ
รวมทั้งสิ้น					14,683.00	

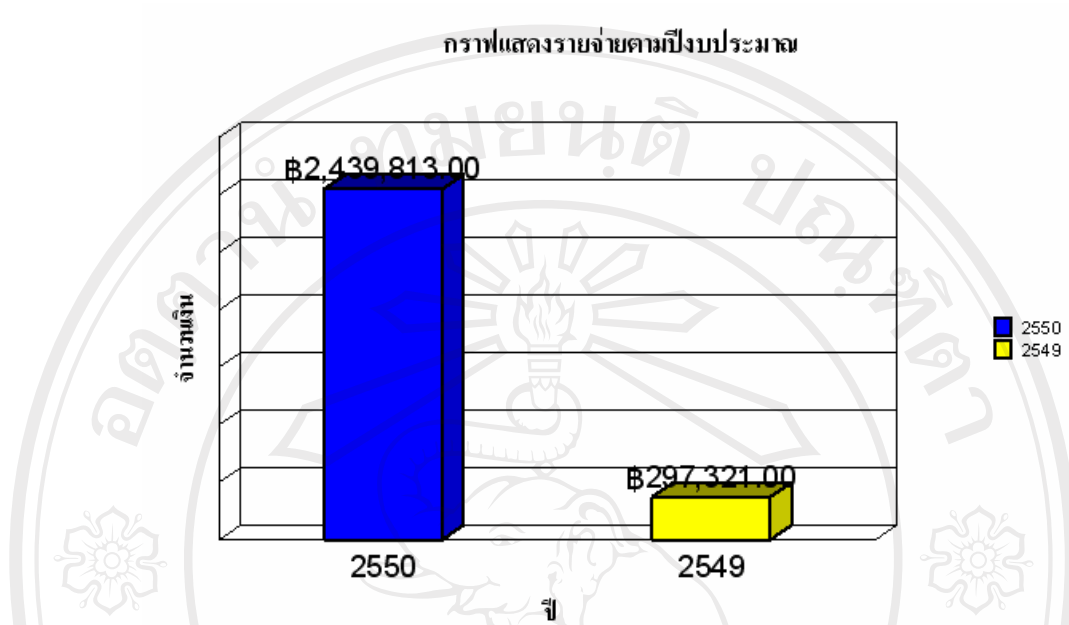
ภาพ ข.23 หน้าจออกรายงานเดือนสิงหาคม

12.5 รายงานไตรมาสที่ 3

รายละเอียดการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ (ไตรมาส) ประจำปี 2550						
ณ วันที่ 20 ก.ย. 2550						
ประจำไตรมาสที่ 3						
งบประมาณ	หมวดเงิน	เลขที่ฎีกา	รายการ	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	รายละเอียด
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00095	ค่าล่วงเวลา	หน่วยกิจการนักศึกษา	2,400.00	กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ 3 ราย
เงินแผ่นดิน	ค่าตอบแทน	00100	ค่าล่วงเวลา	หน่วยกิจการนักศึกษา	3,000.00	อบรมสัมมนาภาคฤดูร้อน
เงินรายได้	ค่าวัสดุ	00100	ค่าล่วงเวลา	หน่วยกิจการนักศึกษา	12,000.00	เอกสาร
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00259	ค่าล่วงเวลา	สำนักงานคณบดี	902.00	หนังสือพิมพ์รายเดือน
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00268	ค่าล่วงเวลา	หน่วยกิจการนักศึกษา	11,200.00	กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ 2 ราย
เงินรายได้	ค่าตอบแทน	00270	ค่าล่วงเวลา	หน่วยกิจการนักศึกษา	9,800.00	กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ 3 ราย
เงินรายได้	ค่าวัสดุ	00400	ค่าล่วงเวลา	ภาควิชามนุษยสัมพันธ์	3,000.00	วิทยากรอบรมบุคลากร
เงินรายได้	ค่าใช้สอย	00405	ค่าไฟฟ้าและวิทยาศาสตร์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	3,200.00	ค่าล่วงเวลาจัดเตรียมเอกสารประชุมพิเศษ	

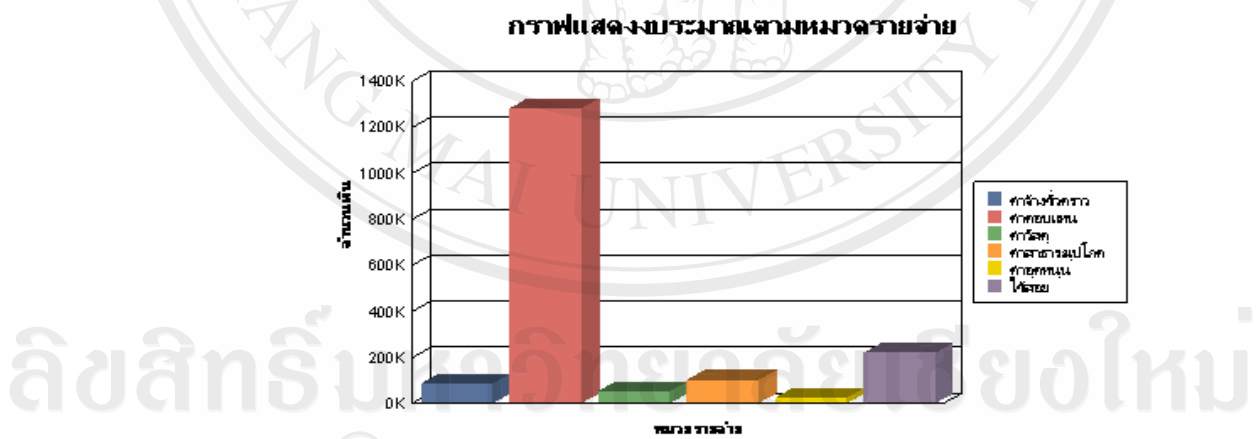
ภาพ ข.24 หน้าจออกรายงานไตรมาสที่ 3

13. การแสดงกราฟ ให้เลือกเมนูแสดงกราฟในที่นี้เลือกกราฟทั้งปี



ภาพ ข.25 หน้าจอการแสดงผลกราฟทั้งปี

14. การแสดงกราฟ ให้เลือกเมนูแสดงกราฟในที่นี้เลือกกราฟหมวดรายจ่าย

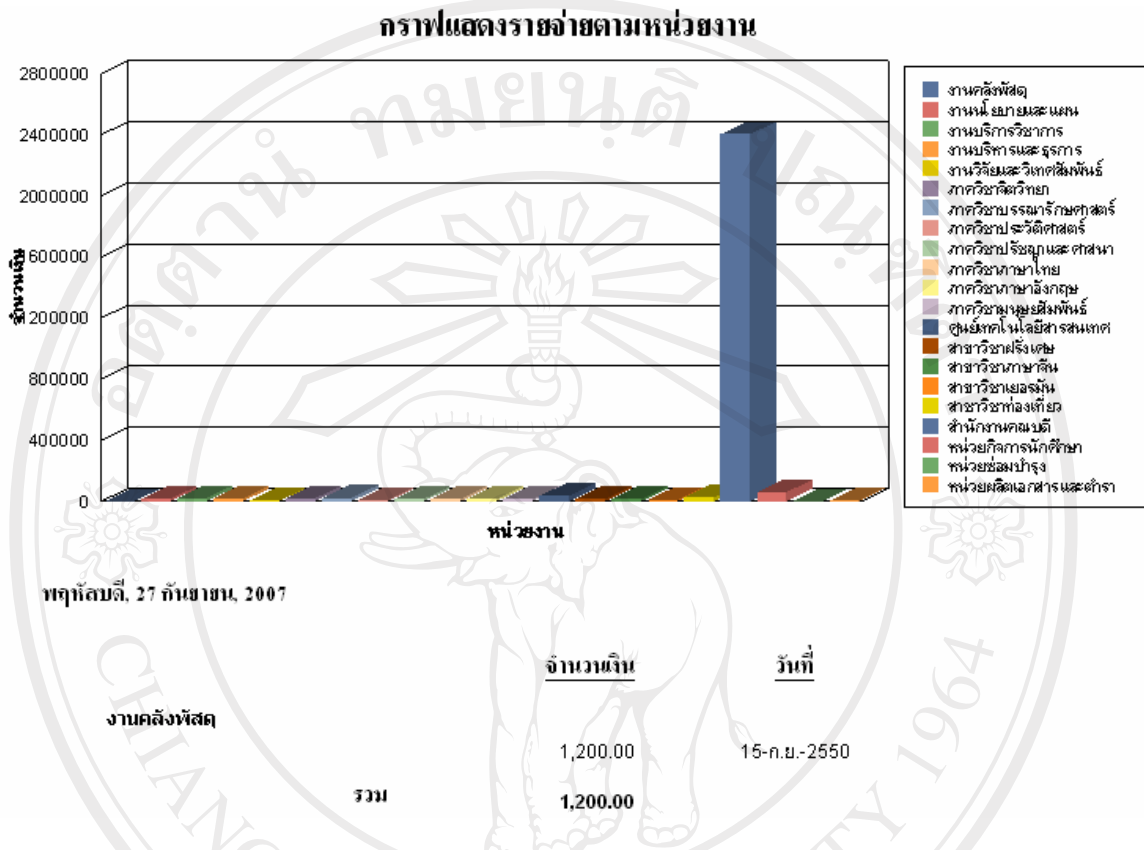


จันทร์, 17 กันยายน, 2007

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	วันที่
ค่าจ้างชั่วคราว	72,000.00	15-พ.ค.-2550
	3,842.00	15-เม.ย.-2550
	10,000.00	15-มี.ค.-2550
รวม	85,842.00	

ภาพ ข.26 หน้าจอการแสดงผลกราฟหมวดรายจ่าย

15. การแสดงกราฟ ให้เลือกเมนูแสดงกราฟในที่นี้เลือกกราฟหน่วยงาน



ภาพ ข.27 หน้าจอการแสดงผลกราฟหน่วยงาน

ภาคผนวก ค

แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งาน

คำชี้แจง : แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งาน มีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการทราบผลการใช้งาน โปรแกรมระบบการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ สำหรับงานนโยบายและแผน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุง และพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป

ส่วนที่ 1 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจมากที่สุด

ลำดับ	การประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	รูปแบบ / ความสวยงาม					
2	รูปแบบการนำเสนอ					
3	ความสะดวกในการใช้งาน					
4	การใช้งานไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย					
5	การเข้าถึงข้อมูล					
6	การสืบค้นข้อมูล					
7	ความถูกต้องของการประมวลผลข้อมูล					
8	ความสมบูรณ์ของรายงาน					
9	การนำไปใช้ประโยชน์					
10	ระบบโดยรวม					

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ง

เอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลงบประมาณ

บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย

ดำเนิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์ ภาควิชาปรัชญาและศาสนา โทร.3263,3280

ที่ ศธ 0515(07).11/ 453

วันที่ 15 สิงหาคม 2550

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริ

เรียน คณบดี


ตามที่ภาควิชาปรัชญาและศาสนา ได้ดำเนินการสอบการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระของ
ปริญญาโท สาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา จำนวน 2 คน/รูป เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2550 คือ

1. นางสาวกุลย์พริต กลิ่นนุหงา รหัสประจำตัว 4821005
2. พระมหาสังวรณี เทศนา รหัสประจำตัว 4521856

บัดนี้ การสอบวิทยานิพนธ์ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ภาควิชาฯ จึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่า
กรรมการที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระของคณะกรรมการ จากงบประมาณรายได้ปี
แผนงานการเรียนการสอน งานจัดการศึกษาสาขามนุษยศาสตร์ หมวดค่าตอบแทน กองทุนเพื่อ
เป็นจำนวนเงิน 2,400 บาท (-สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน-) พร้อมนี้ได้แนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ จำนวน 2 ชุด และใบสำคัญรับเงินของกรรมการฯ คน
มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๐


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรุณี วงศ์ละคร)
หัวหน้าภาควิชาปรัชญาและศาสนา

ใบสำคัญการตั้งหนี้

518

พระมหาวิทยาสตรา
ใบสำคัญการตั้งหนี้
สถานะ : ตรวจสอบแล้ว

จำนวน

เลขที่ : ๔๔๖๖
หน้า : 1 / ๔

ประเภทใบแจ้งหนี้ : มาตราฐาน
ชื่อข้าพชายนอชอร์ : ชนาการอมสิน สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ใบแจ้งหนี้ : ก.060
วันที่ครบกำหนดชำระเงิน : 17-08-07
คำอธิบาย : ค่าตอบแทนที่ปรึกษาทันตกรรม - ปรึกษา
บัญชีหนี้สิน : 0201001.0000000000.0000000000000.20101010001.0000.000000.02 เจ้าหนี้บุคลากร

วันที่ใน GL : 17-08-07
เลขที่ซีพีทลายเออร์ : 7910
สาขา : ม.เชียงใหม่
วันที่ใบแจ้งหนี้ : 17-08-07

บัญชี : จำนวนเงิน

0201001.0100000001.460101010000001.50103070004.0000.000000.02 1,200.00

กองทุนเพื่อการศึกษา. คณะมนุษยศาสตร์. งานจัดการศึกษาตามมนุษยศาสตร์-ปม50. ค่าตอบแทนคณะกรรมการอื่นๆ, ไม่ระบุ. ไม่ระบุ.

รวมจำนวนเงิน	1,200.00
จำนวนเงินที่นำมาคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย	1,200.00
ประกันสังคม / ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00
จำนวนเงินสุทธิหลังภาษี ณ ที่จ่าย	1,200.00

ข้าพเจ้าขอเป็นเบิก เงินค่างวดคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยนบเอกสารอนุมัติและใบสำคัญ _____ ฉบับ
และขอรับรองว่าการ เบิกเงินนี้เป็นการถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการตามรายการต่อไป

โดยขอตั้งจ่ายเช็คในนาม _____ รายละเอียดแนบ _____

ส่งใช้เงินอื่นของมหาวิทยาลัยตามใบมีเลขที่ _____

ได้ตรวจสอบรายการพร้อมด้วยเอกสารเป็นการถูกต้องแล้ว

ผู้จัดทำ : กันต์
ผู้ตรวจสอบ : _____

ผู้เบิก : _____
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภา อู่มณี) (คนประจำมหาวิทยาลัย)
ตำแหน่ง : คณบดีคณะมนุษยศาสตร์
วันที่ : เดือน ก.ค. ปี ๒๕๖๐ พ.ศ. _____

บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย



มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์ (สำนักงานคณบดี โทร. 3269)

ที่ ศธ 0515(07)/สนง. 133

วันที่ 31 สิงหาคม 2549

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าอาหารว่างและเครื่องคืม

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ด้วย สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกเงินค่าอาหารว่างและเครื่องคืมเลี้ยงประชุมผู้บริหารซึ่งได้แก่ คณบดี รองคณบดีทุกท่าน ในการประชุมผู้บริหารเมื่อวันพฤหัสบดีที่ 31 สิงหาคม 2549 เวลา 14.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดี HB 7207 จำนวนเงิน 278.- บาท (สองร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) จากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2549 หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ กองทุนทั่วไป แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวจिरภา พลอยงาม)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ใบสำคัญการตั้งหนี้

สํานักงาน

คณะมนุษยศาสตร์
ใบสำคัญการตั้งหนี้

เลขที่ : 17631
หน้า : 1 / 1

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว

วันที่ใน GI : 01-09-06
เลขที่เช็คหลายเลข : 7910
สาขา : ม.เชียงใหม่
วันที่ใบแจ้งหนี้ : 01-09-06

ประเภทใบแจ้งหนี้ : ม.ตราฐาน
ชื่อสหภาพ/องค์กร : ธนาคารพาณิชย์เชียงใหม่
เลขที่ใบแจ้งหนี้ : รค. 781
วันที่ครบกำหนดชำระเงิน : 01-09-06
คำอธิบาย : ค่าอาหารว่าง - คนจ.คอมซี
บัญชีต้น : 0101001.0000000000.00000000000000.20401010001.0000.000000.02 เจ้าหน้าที่กลาง

บัญชี : จำนวนเงิน

0101001.0100000001.4506010170000001.50201990099.0000.000000.02 278.00

กองงานทั่วไป, คณะมนุษยศาสตร์, งานบริหารทั่วไป-งบปี2549, ค่าใช้ของอื่น ๆ, ใบระบุ, ไม่ระบุ, เงินรายวัน

รวมจำนวนเงิน	278.00
จำนวนเงินที่นำจ่ายตามภาคี ก. ที่จ่าย	278.00
ประกันสังคม / ภาคี ก. ที่จ่าย	0.00
จำนวนเงินสุทธิถึงภาคี ก. ที่จ่าย	278.00

ข้าพเจ้าขออภัยในสิ่งที่เกิดขึ้น สำนักงานบริการประชาชนเชียงใหม่ โฆษกและบุคลากรและใบสำคัญฉบับนี้
รับรองว่า การเกิดเงินนี้เป็นการถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมายฉบับที่ขึ้นและระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการตามรายการขอ
โดยขอตัวจ่ายเช็คในนาม 05-3405-20-0719035
สงวนไว้ สิทธิของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ให้ตรวจรายการพร้อมด้วยเอกสารเป็นการถูกต้องแล้ว

ผู้จัดทำ : (นางสาวทอง คุณาจิระ) หัวหน้าหน่วยการเงิน

ผู้ตรวจสอบ : (รองศาสตราจารย์ ดร.ประภา สุขเกษม) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

วันที่ เดือน

.- 4 ก.ย. 2549

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นายสุทัศน์ ภูณา
วัน เดือน ปีเกิด	25 กรกฎาคม 2520
ประวัติการศึกษา	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยพายัพ เชียงใหม่ พ.ศ. 2543
การทำงาน	พ.ศ. 2543 – 2546 อาจารย์สอน โรงเรียนพิกันครพานิชยการ จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2546 – 2550 นักวิชาการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2550-ปัจจุบัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
อีเมล	singoha@hotmail.com

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved