

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ฉ
สารบัญ	๗
สารบัญตาราง	ญ
สารบัญภาพ	ฐ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการศึกษา	2
1.4 แผนการดำเนินการ ขอบเขต และวิธีการศึกษา	3
1.5 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูล	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
2.1 กองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	8
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง หลักการและนโยบายการบัญชี	10
2.3 ข้อมูล ฐานข้อมูล ระบบจัดการฐานข้อมูล สารสนเทศ และระบบสารสนเทศ	15
2.4 โปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูล MySQL	17
2.5 การพัฒนาระบบสารสนเทศ	19
2.6 สถาปัตยกรรมเครือข่ายแบบไคลเอนต์-เซิร์ฟเวอร์ (Client-Server)	21
2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	22
บทที่ 3 การศึกษาและการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน	23
3.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกระบวนการทำงานของระบบ	23

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.2 ข้อจำกัดและปัญหาของระบบเดิม	27
3.3 ความต้องการของผู้ใช้	27
3.4 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบ	28
บทที่ 4 การออกแบบระบบ	29
4.1 ระบบงานใหม่	29
4.2 การออกแบบฐานข้อมูลระบบ	41
บทที่ 5 การออกแบบจอภาพและการออกแบบรายงาน	87
5.1 การออกแบบจอภาพ	87
5.2 การออกแบบรายงาน	94
บทที่ 6 บทสรุป	98
6.1 บทสรุป	98
6.2 ประโยชน์ที่ได้รับ	102
6.3 ข้อเสนอแนะ	102
บรรณานุกรม	103
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คู่มือการใช้งานโปรแกรม	104
ภาคผนวก ข คู่มือการติดตั้งระบบ	233
ภาคผนวก ค การสำรองข้อมูล	244
ภาคผนวก ง แบบสอบถาม	256
ประวัติผู้เขียน	258

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
4.1 เครื่องหมายและความหมายของเครื่องหมาย แผนผังการไหลข้อมูล	30
4.2 แสดงข้อมูลตารางทั้งหมดของระบบฐานข้อมูล	45
4.3 ทูณ	47
4.4 ทูนย่อย	47
4.5 ธนาการ	47
4.6 บัญชีเงินฝากธนาการ	48
4.7 ทูนย่อยและบัญชีเงินฝากธนาการ	48
4.8 กลุ่มผู้บริจาด	49
4.9 ชื่อความบริจาด	49
4.10 รายการเช็คจ่ายรวม	50
4.11 หน่วยงาน	50
4.12 หมวดรายจ่าย	51
4.13 รหัสรูปแบบใบอนุโมทนาบัตร	51
4.14 ทะเบียนร้านค้า (ผู้จำหน่าย)	51
4.15 ทะเบียนผู้ยืมเงินทศรองราชการ	53
4.16 ทะเบียนผู้บริจาด	53
4.17 ความสัมพันธ์ระบบการเงินและบัญชี	54
4.18 ความสัมพันธ์ระบบ	56
4.19 รหัส (ผัง) บัญชีแยกประเภท	56
4.20 สิทธิการใ้ระบบโปรแกรม	57
4.21 เมนูกำหนดสิทธิการใช้งาน	58
4.22 กลุ่มผู้ใช้งาน	59
4.23 ผู้ใช้งาน	59
4.24 รายการรับบริจาดเงินสด เช็ค เงินโอน	60

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.25 เลขที่ใบส่งทำหนังสือตอบขอบคุณและใบอนุโมทนาบัตร สำหรับงานคลัง	64
4.26 รายการรับบริจาคสิ่งของ	65
4.27 เลขที่ใบเสร็จรับเงิน รับบริจาคเงิน	67
4.28 เลขที่ใบนำส่งเงินรับบริจาคประจำวัน	67
4.29 เลขที่ใบเสร็จรับเงิน รับคืนเงินยืมที่เป็นเงินสด	67
4.30 เลขที่ใบสำคัญ รับคืนเงินยืม โดยใบสำคัญ	68
4.31 เลขที่ใบส่งทำหนังสือตอบขอบคุณและใบอนุโมทนาบัตร สำหรับงาน ประชาสัมพันธ์	68
4.32 รายการทำหนังสือตอบขอบคุณและใบอนุโมทนาบัตร	69
4.33 รายการค่าใช้จ่าย	71
4.34 รายการเงินยืมทศรองราชการ	73
4.35 รายการเงินสดชำระคืนเงินยืม	74
4.36 รายการใบสำคัญชำระคืนเงินยืม	76
4.37 รายการเงินโอนทำเช็คจ่าย	77
4.38 รายการเช็คจ่าย	78
4.39 รายการนำฝากเงิน	79
4.40 รายการดอกเบี้ยรับ	79
4.41 รายการถอนเงินฝาก	80
4.42 รายการขอดคงเหลือธนาคาร (เพื่อทำงานเทียบยอด)	81
4.43 รายการบัญชีแยกประเภท	82
4.44 รายการบัญชีเพิ่มเติม	83
4.45 รายการตั้งยอดบัญชี	83
4.46 รายการเงินโอนระหว่างบัญชี	84
4.47 เลขที่ใบนำฝากเงิน	85
4.48 เลขที่ใบโอนเงินทำเช็คจ่าย	85
4.49 เลขที่ใบตั้งหนี้	86

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.50 เลขที่ใบจ่ายเช็ค (รวม)	86
6.1 จำนวนผู้ตอบในแต่ละหัวข้อคำถาม	100
6.2 เกณฑ์การกำหนดระดับความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ	101
6.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถาม	101



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

สารบัญภาพ

รูป	หน้า
3.1 แสดงกระบวนการทำงานและการจัดเก็บข้อมูลแบบเพิ่มข้อมูลของระบบงานปัจจุบัน	26
4.1 แสดงการจัดเก็บข้อมูลระบบงานใหม่	29
4.2 แผนผังบริบทของระบบเงินบริจาคและกองทุน	31
4.3 แผนผังการไหลของข้อมูลระดับที่ 0 ระบบเงินบริจาคและกองทุน	32
4.4 แผนผังการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 ของ กระบวนการที่ 1.0 ปรับปรุงเพิ่มข้อมูลหลัก	36
4.5 แผนผังการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 ของบวนการที่ 2.0 รับบริจาค	37
4.6 แผนผังการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 ของกระบวนการที่ 3.0 ตอบขอบคุณและออกใบอนุโมทนาบัตร	38
4.7 แผนผังการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 ของกระบวนการที่ 4.0 จัดการระบบการเงินรับและการเงินจ่าย	39
4.8 แผนผังการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 ของกระบวนการที่ 5.0 จัดการระบบบัญชีแยกประเภท	40
4.9 แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลของระบบเงินบริจาคและกองทุน	42
5.1 การออกแบบจอภาพเมนูหลัก	87
5.2 การออกแบบจอภาพเพิ่มข้อมูลหลัก ที่มีรายละเอียดข้อมูลไม่มาก	88
5.3 การออกแบบจอภาพเพิ่มข้อมูลหลัก ที่มีรายละเอียดข้อมูลมาก	89
5.4 การออกแบบจอภาพเพิ่มข้อมูลหลัก ที่มีรายละเอียดข้อมูลย่อยจากเพิ่มข้อมูลอื่น	90
5.5 การออกแบบจอภาพข้อมูลทั่วไป ที่มีรายการเดียวและรายละเอียดไม่มาก	91
5.6 การออกแบบจอภาพข้อมูลทั่วไป ที่มีรายการเดียวและรายละเอียดมาก	92
5.7 การออกแบบจอภาพข้อมูลทั่วไป ที่มีรายการหลายรายการ	93
5.8 การออกแบบจอภาพพิมพ์รายงาน	94
5.9 การออกแบบรายงานทั่วไป	95
5.10 การออกแบบใบเสร็จรับเงิน	95

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
5.11 การออกแบบใบอนุญาต	96
5.12 การออกแบบหนังสือตอบขอบคุณ	97
ก.1 ไอคอนระบบสารสนเทศเงินบริจาคและกองทุนสำหรับงานประชาสัมพันธ์	104
ก.2 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเงินบริจาคและกองทุนสำหรับงานประชาสัมพันธ์	104
ก.3 ข้อความเมื่อป้อนรหัสผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง	104
ก.4 ข้อความเมื่อป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	105
ก.5 เมนูหลักของโปรแกรม	105
ก.6 เมนูย่อยในเมนูหลัก บันทึกข้อมูล	105
ก.7 เมนูย่อยในเมนูหลัก รายงาน	105
ก.8 เมนูย่อยในเมนูหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก	106
ก.9 การบันทึกยอดเงินบริจาค-พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (หน้า ชื่อ-ที่อยู่ผู้บริจาค)	106
ก.10 การบันทึกยอดเงินบริจาค-พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (หน้า ข้อมูลบริจาค)	107
ก.11 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	108
ก.12 ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	109
ก.13 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินยกเลิก	110
ก.14 การบันทึกยอดเงินบริจาคสิ่งของ (หน้า ข้อมูลบริจาค)	110
ก.15 การบันทึกนำส่งเงิน	111
ก.16 ใบนำส่งเงิน	112
ก.17 การบันทึกส่งทำหนังสือตอบขอบคุณและอนุโมทนาบัตร	113
ก.18 ใบนำส่งทำหนังสือตอบขอบคุณและอนุโมทนาบัตร	114
ก.19 การกำหนดรหัสและชื่อหน่วยงานรับบริจาคสิ่งของ	115
ก.20 การเพิ่มรหัสและชื่อหน่วยงานรับบริจาคสิ่งของ	115
ก.21 การแก้ไขหรือลบรหัสและชื่อหน่วยงานรับบริจาคสิ่งของ	115
ก.22 การค้นหารหัสและชื่อหน่วยงานรับบริจาคสิ่งของ	115
ก.23 การสร้างกลุ่มผู้ใช้งานระบบ	116
ก.24 การกำหนดสิทธิให้กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	117

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.25 การสร้างผู้ใช้งานระบบ	117
ก.26 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	118
ก.27 การส่งพิมพ์รายงานยอดบริจาครวมตามผู้บริจาค	119
ก.28 ตัวอย่างรายงานยอดบริจาครวมตามผู้บริจาค (สรุปเป็นรายคน)	119
ก.29 ตัวอย่างรายงานยอดบริจาครวมตามผู้บริจาค (แสดงรายละเอียด)	120
ก.30 การส่งพิมพ์รายงานยอดบริจาครวมตามผู้บริจาค (คัดตามจำนวนเงินที่บริจาค)	121
ก.31 ตัวอย่างรายงานยอดบริจาครวมตามผู้บริจาค (คัดตามจำนวนเงินที่บริจาค-สรุปรายคน)	121
ก.32 ตัวอย่างรายงานยอดบริจาครวมตามผู้บริจาค (คัดตามจำนวนเงินที่บริจาค-แสดงรายละเอียด)	122
ก.33 การส่งพิมพ์รายงานยอดบริจาครวมตามวันที่บริจาค	122
ก.34 ตัวอย่างรายงานยอดบริจาครวมตามวันที่บริจาค (สรุปยอดรายวัน)	123
ก.35 ตัวอย่างรายงานยอดบริจาครวมตามวันที่บริจาค (แสดงรายละเอียด)	123
ก.36 สอบถามรายละเอียดการบริจาครายคน	123
ก.37 ตัวอย่างแสดงรายชื่อผู้บริจาคที่มีส่วนของชื่อ-นามสกุล จิตติ	124
ก.38 ตัวอย่างรายงานรายละเอียดยอดบริจาค (เฉพาะผู้บริจาค จิตติ วราพุช)	124
ก.39 ข้อความยืนยันการออกจากระบบ โปรแกรม	125
ก.40 ไอคอนระบบสารสนเทศเงินบริจาคและกองทุนสำหรับงานบริหารและธุรการ	126
ก.41 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเงินบริจาคและกองทุนสำหรับงานบริหารและธุรการ	126
ก.42 ข้อความเมื่อป้อนรหัสผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง	126
ก.43 ข้อความเมื่อป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	127
ก.44 เมนูหลักของโปรแกรมสำหรับงานบริหารและธุรการ	127
ก.45 เมนูย่อยในเมนูหลัก บันทึกข้อมูล	127
ก.46 เมนูย่อยในเมนูหลัก รายงาน	127
ก.47 เมนูย่อยในเมนูหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก	128

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.48 การบันทึกและพิมพ์หนังสือตอบขอบคุณ-ไบอนู โมทนาบัตร (หน้า ชื่อ-ที่อยู่ผู้บริจาค)	129
ก.49 การบันทึกและพิมพ์หนังสือตอบขอบคุณ-ไบอนู โมทนาบัตร (หน้า ข้อมูลบริจาค)	130
ก.50 การบันทึกและพิมพ์หนังสือตอบขอบคุณ-ไบอนู โมทนาบัตร (หน้า ข้อมูลบริจาค 2)	131
ก.51 ตัวอย่างหนังสือตอบขอบคุณ กรณีบริจาคเป็นเงินสด	132
ก.52 การบันทึกและพิมพ์ไบอนู โมทนาบัตรสำหรับทุนสุจิตโต	133
ก.53 ตัวอย่างข้อมูลที่พิมพ์ลงบนฟอร์มไบอนู โมทนาบัตรสำหรับทุนสุจิตโต	133
ก.54 การบันทึกและพิมพ์หนังสือตอบขอบคุณ-ไบอนู โมทนาบัตร (สิ่งของ หน้า ชื่อ-ที่อยู่ผู้บริจาค)	134
ก.55 การบันทึกและพิมพ์หนังสือตอบขอบคุณ-ไบอนู โมทนาบัตร (สิ่งของ หน้า ข้อมูลบริจาค)	135
ก.56 การบันทึกและพิมพ์หนังสือตอบขอบคุณ-ไบอนู โมทนาบัตร (สิ่งของ หน้า ข้อมูลบริจาค 2)	136
ก.57 ตัวอย่างหนังสือตอบขอบคุณ กรณีบริจาคเป็นสิ่งของ	137
ก.58 การบันทึกชื่อ-ที่อยู่ ผู้บริจาค	138
ก.59 การกำหนดความสัมพันธ์ระบบ	139
ก.60 การกำหนดรหัส ชื่อรูปแบบและรหัสรายงานไบอนู โมทนาบัตร	139
ก.61 การสร้างกลุ่มผู้ใช้งานระบบ	140
ก.62 การกำหนดสิทธิให้กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	141
ก.63 การสร้างผู้ใช้งานระบบ	141
ก.64 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	142
ก.65 การส่งพิมพ์หนังสือตอบขอบคุณ	142
ก.66 การส่งพิมพ์ไบอนู โมทนาบัตร	143
ก.67 การพิมพ์จำหน่ายของจดหมาย (ป้อนเงื่อนไขการค้นหา)	143

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.68 การพิมพ์จำหน่ายของจดหมาย	144
ก.69 ตัวอย่างจำหน่ายของจดหมาย	144
ก.70 การส่งพิมพ์รายงานสรุปยอดรับบริจาคประจำเดือน	145
ก.71 ตัวอย่างรายงานสรุปยอดรับบริจาคประจำเดือน (เงินสด)	145
ก.72 ตัวอย่างรายงานสรุปยอดรับบริจาคประจำเดือน (สิ่งของ)	145
ก.73 ข้อความยืนยันการออกจากระบบโปรแกรม	146
ก.74 ไอคอนระบบสารสนเทศเงินบริจาคและกองทุนสำหรับหน่วยการเงินรายได้ งานคลัง	147
ก.75 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเงินบริจาคและกองทุนสำหรับหน่วยการเงินรายได้ งานคลัง	147
ก.76 ข้อความเมื่อป้อนรหัสผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง	147
ก.77 ข้อความเมื่อป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	148
ก.78 เมนูหลักของโปรแกรมสำหรับหน่วยการเงินรายได้ งานคลัง	148
ก.79 เมนูย่อยในเมนูหลัก รับเงินบริจาค	148
ก.80 เมนูย่อยในเมนูหลัก บันทึกข้อมูล-รับจ่าย	149
ก.81 เมนูย่อยในเมนูหลัก ข้อมูลยืมเงิน	149
ก.82 เมนูย่อยในเมนูหลัก รายงาน	150
ก.83 เมนูย่อยในเมนูหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก	150
ก.84 การบันทึกยอดเงินบริจาค-พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (หน้า ชื่อ-ที่อยู่ผู้บริจาค)	151
ก.85 การบันทึกยอดเงินบริจาค-พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (หน้า ข้อมูลบริจาค)	152
ก.86 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	153
ก.87 ยกเลิกใบเสร็จรับเงินบริจาค	154
ก.88 การตรวจสอบยอดเงินบริจาค-เงินสด/เช็ค/เงินโอน	155
ก.89 การตรวจสอบยกเลิกยอดเงินบริจาค-เงินสด/เช็ค/เงินโอน	156
ก.90 การบันทึกยอดรับบริจาคเงินสด/เช็ค/เงินโอน	157
ก.91 การบันทึกส่งทำหนังสือตอบขอบคุณและอนุโมทนาบัตร	158

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า	
ก.92	ใบนำส่งทำหนังสือตอบขอบคุณและอนุโมทนาบัตร	159
ก.93	การกำหนดวันที่บันทึกข้อมูล	159
ก.94	การบันทึกค่าใช้จ่ายทั่วไป (จ่ายด้วยเงินสด)	160
ก.95	การบันทึกใบตั้งหนี้	160
ก.96	ตัวอย่างใบตั้งหนี้	161
ก.97	การอ้างถึงเลขที่ใบโอนเงินเพื่อตั้งพิมพ์เช็คจ่าย	162
ก.98	รูปแสดงปุ่มพิมพ์ต่างๆ หลังจากกดปุ่ม Update	162
ก.99	ตัวอย่างข้อมูลที่พิมพ์ลงบนเช็ค	163
ก.100	ตัวอย่างใบรับรองการหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย	163
ก.101	การบันทึกนำฝากเงิน	164
ก.102	การบันทึกดอกเบี้ยรับ	165
ก.103	การบันทึกถอนเงินฝาก	165
ก.104	การบันทึกโอนเงินเพื่อทำเช็คจ่าย	166
ก.105	การโอนเงินระหว่างบัญชีเงินฝาก	167
ก.106	การบันทึกจ่ายเช็ค	167
ก.107	การบันทึกเช็คขึ้นเงิน	168
ก.108	หน้าจอแสดงให้ป้อนเลขที่เช็คที่ต้องการยกเลิกและป้อนเลขที่เช็คใหม่	168
ก.109	การบันทึกยอดคงเหลือตามรายการธนาคาร	169
ก.110	การบันทึกสัญญาออมเงิน	170
ก.111	การบันทึกยอดเงินสดรับคืน-พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน	171
ก.112	ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	171
ก.113	ยกเลิกใบเสร็จรับเงินเงินรับคืน	172
ก.114	บันทึกรับใบสำคัญทั่วไป-พิมพ์ใบรับใบสำคัญทั่วไป	172
ก.115	ตัวอย่างใบรับใบสำคัญรับเงิน (ทั่วไป)	173
ก.116	การยกเลิกใบรับใบสำคัญทั่วไป	174
ก.117	การบันทึกเพิ่มข้อมูลทุน	174

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.118 การบันทึกเพิ่มข้อมูลทุนย่อย	175
ก.119 การบันทึกเพิ่มข้อมูลหมวดรายจ่าย	175
ก.120 การบันทึกเพิ่มข้อมูลธนาคาร	176
ก.121 การบันทึกรายละเอียดบัญชีเงินฝากของแต่ละทุน	176
ก.122 การบันทึกทะเบียนผู้ที่ขอยืมเงินตามสัญญาขอยืมเงิน	177
ก.123 การบันทึกชื่อ-ที่อยู่ ผู้บริจาค	177
ก.124 การบันทึกทะเบียนผู้จำหน่าย	178
ก.125 การบันทึกเพิ่มข้อมูลกลุ่มผู้บริจาค	178
ก.126 การกำหนดความสัมพันธ์รหัสพื้นฐาน	179
ก.127 การกำหนดความสัมพันธ์ทุนย่อยกับบัญชีเงินฝาก	179
ก.128 ข้อความบริจาคเพื่อ (ที่ใช้บ่อยๆ)	180
ก.129 การสร้างกลุ่มผู้ใช้งานระบบ	180
ก.130 การกำหนดสิทธิให้กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	181
ก.131 การสร้างผู้ใช้งานระบบ	181
ก.132 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	182
ก.133 การพิมพ์รายงานการรับ-จ่ายเงินสดประจำวัน	182
ก.134 ตัวอย่างรายงานการรับ-จ่ายเงินสดประจำวัน	183
ก.135 การพิมพ์ใบแจ้งรายการรับ-จ่าย ธนาคาร	183
ก.136 ตัวอย่างใบแจ้งรายการรับ-จ่าย ธนาคาร	184
ก.137 การพิมพ์รายงาน ใบแจ้งรายการ ตัดบัญชีลูกหนี้	184
ก.138 ตัวอย่าง ใบแจ้งรายการ ตัดบัญชีลูกหนี้	185
ก.139 การพิมพ์รายงานสรุปยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร	185
ก.140 ตัวอย่างรายงานสรุปยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร	186
ก.141 การพิมพ์รายงานงบทียบยอดเงินฝากธนาคาร	186
ก.142 ตัวอย่างรายงานงบทียบยอดเงินฝากธนาคาร	187
ก.143 การพิมพ์รายงานงบเดือนทุนต่างๆ	187

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.144 ตัวอย่างรายงานงบเดือนทุนต่างๆ	188
ก.145 การพิมพ์รายงานรายละเอียดรับ-จ่าย ทุนต่างๆ	189
ก.146 ตัวอย่างรายงานรายละเอียดรับ-จ่าย ทุนต่างๆ	189
ก.147 การพิมพ์รายงานยอดใบตั้งหนี้ประจำเดือน	190
ก.148 ตัวอย่างรายงานยอดใบตั้งหนี้ประจำเดือน	190
ก.149 การพิมพ์รายงานทะเบียนคุมเงินยืมทั่วไป	191
ก.150 ตัวอย่างรายงานทะเบียนคุมเงินยืมทั่วไป	192
ก.151 การพิมพ์รายงานทะเบียนคุมใบสำคัญเงินยืมทั่วไป	193
ก.152 ตัวอย่างรายงานทะเบียนคุมใบสำคัญเงินยืมทั่วไป	193
ก.153 การพิมพ์รายงานการรับชำระคืนเงินยืม	194
ก.154 ตัวอย่างรายงานการรับชำระคืนเงินยืม	194
ก.155 การพิมพ์รายงานค้างชำระคืนเงินยืม	195
ก.156 ตัวอย่างรายงานค้างชำระคืนเงินยืม	196
ก.157 การสอบถามข้อมูลสถานะลูกหนี้	197
ก.158 การพิมพ์รายงานทะเบียนคุมเช็คจ่าย	198
ก.159 ตัวอย่างรายงานทะเบียนคุมเช็คจ่าย	198
ก.160 การพิมพ์รายงานการออกเช็คประจำวัน	199
ก.161 ตัวอย่างรายงานการออกเช็คประจำวัน	199
ก.162 ข้อความยืนยันการออกจากระบบโปรแกรม	200
ก.163 ใ้อคอนระบบสารสนเทศเงินบริจาคและกองทุนสำหรับหน่วยบัญชี งานคลัง	201
ก.164 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเงินบริจาคและกองทุนสำหรับหน่วยบัญชี งานคลัง	201
ก.165 ข้อความเมื่อป้อนรหัสผู้ใช้งาน ไม่ถูกต้อง	201
ก.166 ข้อความเมื่อป้อนรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง	202
ก.167 เมนูหลักของ โปรแกรมสำหรับหน่วยบัญชี งานคลัง	202
ก.168 เมนูย่อยในเมนูหลัก กำหนดวันที่บันทึกข้อมูล	202
ก.169 เมนูย่อยในเมนูหลัก บันทึกข้อมูลรับ-จ่าย	203

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.170 เมนูย่อยในเมนูหลัก ข้อมูลยืมเงิน	203
ก.171 เมนูย่อยในเมนูหลัก รายงาน	204
ก.172 เมนูย่อยในเมนูหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก	204
ก.173 การกำหนดวันที่บันทึกข้อมูล	205
ก.174 การดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชี	205
ก.175 ยืนยันการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชี	206
ก.176 ข้อความแสดงการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีเรียบร้อยแล้ว	206
ก.177 การบันทึกขอรับเงินบริจาค-เงินสด&เช็ค-เงิน โอน	207
ก.178 การบันทึกยกเลิกขอรับเงินบริจาค-เงินสด&เช็ค-เงิน โอน	208
ก.179 การบันทึกค่าใช้จ่ายทั่วไป (จ่ายโดยเงินสด)	208
ก.180 การบันทึกใบตั้งหนี้	209
ก.181 การบันทึกนำฝากเงิน	209
ก.182 การบันทึกดอกเบี้ยรับ	210
ก.183 การบันทึกถอนเงินฝาก	210
ก.184 การบันทึกโอนเงินเพื่อทำเช็คจ่าย	211
ก.185 การบันทึกโอนเงินระหว่างบัญชีเงินฝาก	211
ก.186 การบันทึกการจ่ายเช็ค	212
ก.187 การบันทึกการจ่ายเช็ค (เงินยืม)	213
ก.188 การบันทึกรายการบัญชีเพิ่มเติม	213
ก.189 การบันทึกรายการบัญชีตั้งยอดยกมาเริ่มต้นระบบ	214
ก.190 การบันทึกลูกหนี้สัญญายืมเงิน	215
ก.191 การบันทึกชำระคืน โดยเงินสด	215
ก.192 การบันทึกชำระคืน โดยใบสำคัญทั่วไป	216
ก.193 การบันทึกยกเลิกขอรับคืนเงินสด	216
ก.194 การบันทึกยกเลิกขอรับคืนใบสำคัญ	217
ก.195 การบันทึกรายละเอียดบัญชีเงินฝากของแต่ละทุน	218

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.196 การบันทึกทรัพย์สินแยกประเภท	218
ก.197 การเพิ่มทรัพย์สินแยกประเภท	219
ก.198 การแก้ไขทรัพย์สินแยกประเภท	219
ก.199 การยืนยันการลบทรัพย์สินแยกประเภท	220
ก.200 การกำหนดความสัมพันธ์ระบบบัญชี	220
ก.201 การสร้างกลุ่มผู้ใช้งานระบบ	221
ก.202 การกำหนดสิทธิให้กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	221
ก.203 การสร้างผู้ใช้งานระบบ	222
ก.204 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	222
ก.205 การสั่งพิมพ์รายงานงบทดลอง	223
ก.206 ตัวอย่างรายงานงบทดลอง	223
ก.207 การสั่งพิมพ์รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป	224
ก.208 ตัวอย่างรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป	224
ก.209 การสั่งพิมพ์รายงานเงินทรองราชการ	225
ก.210 ตัวอย่างรายงานเงินทรองราชการ	226
ก.211 การสั่งพิมพ์รายงานสรุปยอดรับ-จ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร	227
ก.212 ตัวอย่างรายงานสรุปยอดรับ-จ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร	227
ก.213 การสั่งพิมพ์รายงานงบรายรับและค่าใช้จ่าย	228
ก.214 ตัวอย่างรายงานงบรายรับและรายจ่าย	228
ก.215 การสั่งพิมพ์รายงานรายละเอียดรายรับเงินบริจาค	229
ก.216 ตัวอย่างรายงานรายละเอียดรายรับเงินบริจาค	229
ก.217 การสั่งพิมพ์รายงานลูกหนี้เงินทรองจ่าย	230
ก.218 ตัวอย่างรายงานลูกหนี้เงินทรองจ่าย	230
ก.219 การสั่งพิมพ์รายงานงบดุล	231
ก.220 ตัวอย่างรายงานงบดุล	231
ก.221 การประมวลผลรายการบัญชี	232

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.222 ยืนยันการประมวลผลรายการบัญชี	232
ก.223 ข้อความแสดงสิ้นสุดการประมวลผลรายการบัญชี	232
ข.1 โพลเดอ์จัดเก็บโปรแกรมในแผ่นซีดี	233
ข.2 โปรแกรมที่จัดเก็บอยู่ในโพลเดอ์ mysql-4.0.12-win	233
ข.3 หน้าจอเริ่มต้นติดตั้งโปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล มายเอสคิวแอล	234
ข.4 หน้าต่าง Information	235
ข.5 หน้าต่าง Choose Destination Location	235
ข.6 หน้าต่าง Setup Type	236
ข.7 หน้าต่างแสดงการสถานะการติดตั้งโปรแกรม	236
ข.8 หน้าต่างแสดงการติดตั้งเสร็จสิ้น	237
ข.9 ไอคอน MyODBC-3.51.06	237
ข.10 หน้าต่าง Welcome	238
ข.11 หน้าต่าง ReadMe	238
ข.12 หน้าต่าง start Installation	239
ข.13 หน้าต่างแสดงสถานะการติดตั้ง	239
ข.14 แสดงการติดตั้งเสร็จสิ้น	240
ข.15 โพลเดอ์ย่อยในโพลเดอ์ APP Program	240
ข.16 โปรแกรมที่จัดเก็บอยู่ในโพลเดอ์ BK	241
ข.17 โปรแกรมที่จัดเก็บอยู่ในโพลเดอ์ IF	241
ข.18 โปรแกรมที่จัดเก็บอยู่ในโพลเดอ์ ACC	242
ข.19 โปรแกรมที่จัดเก็บอยู่ในโพลเดอ์ BG	242
ค.1 เครื่องมือการสำรองข้อมูลของ Windows	244
ค.2 หน้าต่าง Backup or Restore Wizard	244
ค.3 หน้าต่างเลือกการสำรองข้อมูลหรือการเรียกคืนข้อมูล	245
ค.4 การเลือกข้อความเพื่อเลือกการสำรองข้อมูล	245
ค.5 การเลือกรายการที่ต้องการสำรองข้อมูล	246

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ค.6 การเลือกที่จัดเก็บรายการที่สำรองข้อมูล	246
ค.7 การเลือกคุณสมบัติของการสำรองข้อมูล	247
ค.8 การเลือกชนิดของการสำรองข้อมูล	247
ค.9 การเลือกวิธีใช้ที่ใช้ในการสำรองข้อมูล	248
ค.10 การตั้งชื่อข้อมูลที่สำรอง	248
ค.11 การเลือกตารางและเวลาการสำรองข้อมูล	249
ค.12 การสำรองข้อมูลที่มีชื่อและตารางเวลาสำรองข้อมูล	249
ค.13 ข้อความเมื่อกำหนดการสำรองข้อมูลแล้ว	250
ค.14 เครื่องมือการเรียกคืนข้อมูลของ Windows	251
ค.15 หน้าต่าง Backup or Restore Wizard	251
ค.16 หน้าต่างเลือกการเรียกคืนข้อมูล	252
ค.17 การเลือกรายการที่ต้องการเรียกคืนข้อมูล	252
ค.18 การเปลี่ยนที่จัดเก็บข้อมูลที่เรียกคืนข้อมูล	253
ค.19 การเลือกที่จัดเก็บข้อมูลที่เรียกคืนข้อมูล	253
ค.20 การเลือกวิธีจัดการกับข้อมูลที่เรียกคืน	254
ค.21 หน้าต่างหลังจากกำหนดเรียกคืนข้อมูลแล้ว	254
ค.22 หน้าต่างแสดงเมื่อเรียกคืนข้อมูลสำเร็จแล้ว	255