

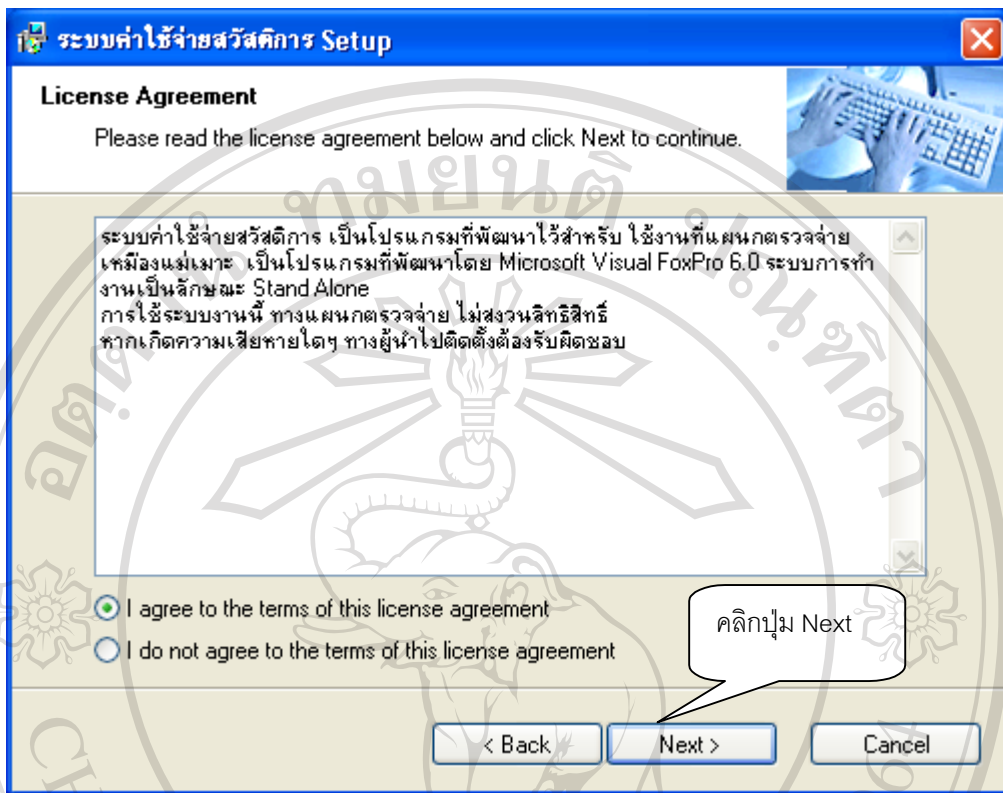
ภาคผนวก ก  
คู่มือการติดตั้งโปรแกรม

ระบบสารสนเทศสำหรับแผนกตรวจจ่ายและรหัสหมืองแม่เมาะ ออกแบบให้ใช้กับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 2000  
ขั้นตอนและวิธีติดตั้ง

1. ดำเนินงานระบบปฏิบัติการ โดยนำโปรแกรมการติดตั้งระบบค่าใช้จ่ายสวัสดิการ Setup ซึ่งได้บันทึกไว้ใน Removable Disk ทำการ ดับเบิลคลิกที่ โปรแกรม Setup.exe  
ซึ่งมีวิธีการดังต่อไปนี้ เพื่อเริ่มต้นการติดตั้งโปรแกรม รายละเอียดดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ ก.1 แสดงหน้าจอติดตั้งระบบ



รูปที่ ก.2 แสดงหน้าจอรายละเอียดของระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved

ระบบค่าใช้จ่ายสวัสดิการ Setup

**User Information**

Enter your user information and click Next to continue.

ใส่ชื่อผู้ใช้

Name:  
orawan

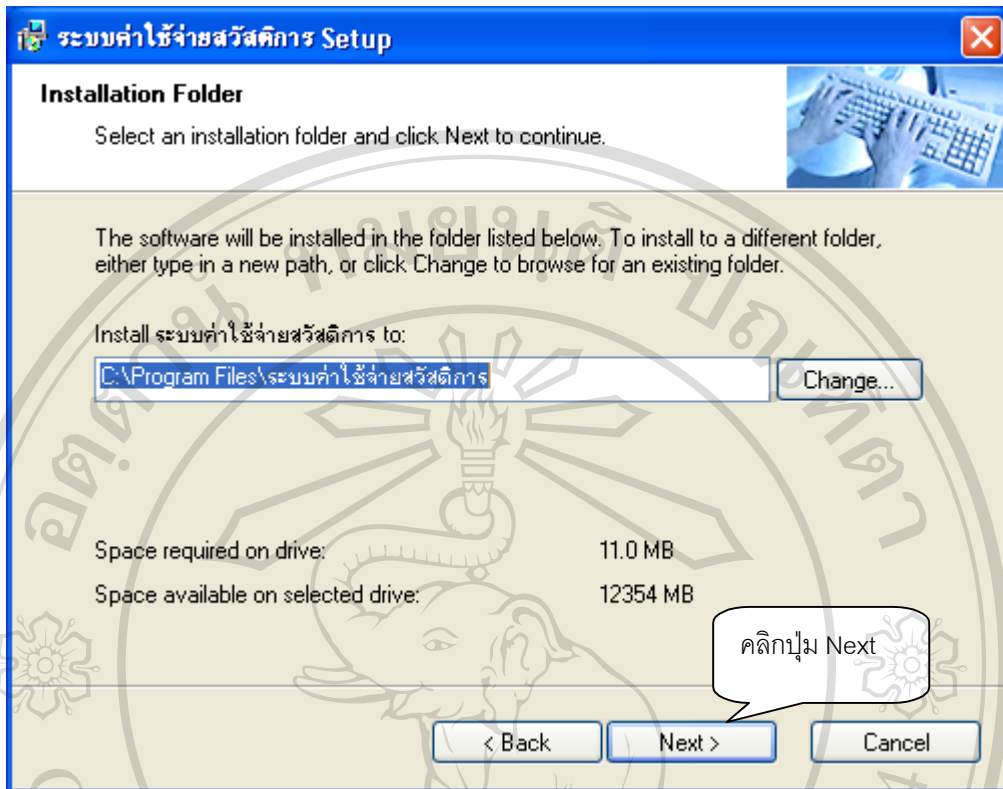
Company:  
egal

คลิกปุ่ม Next

< Back   Next >   Cancel

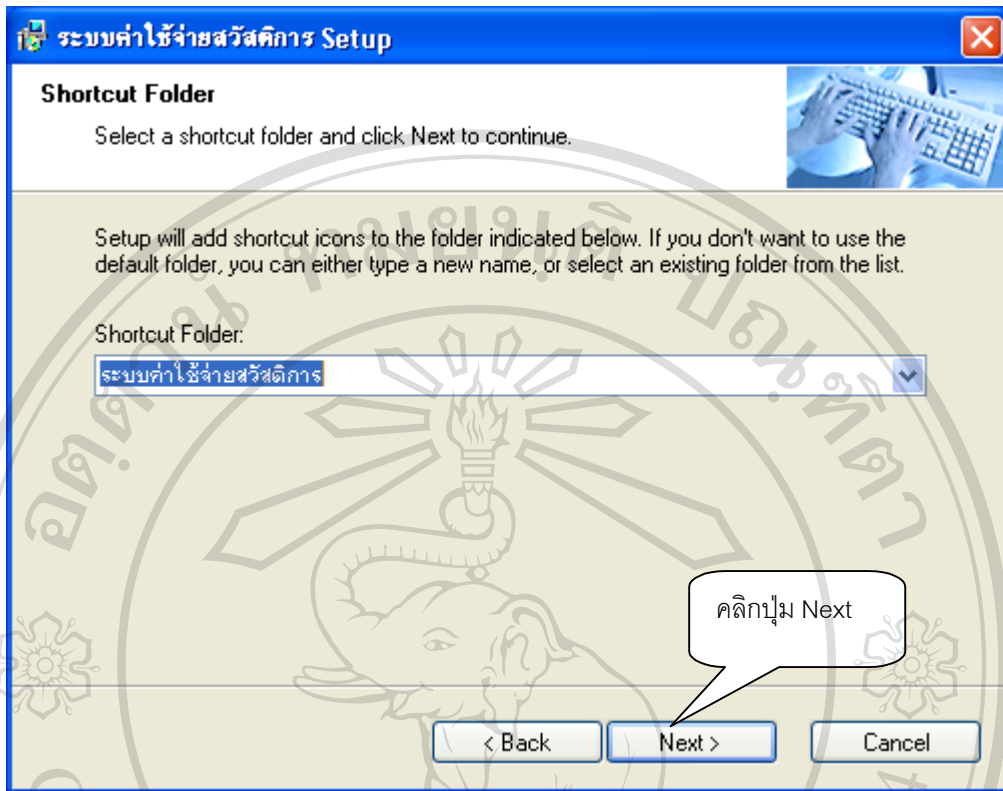
รูปที่ ก.3 แสดงหน้าจอชื่อผู้ใช้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved



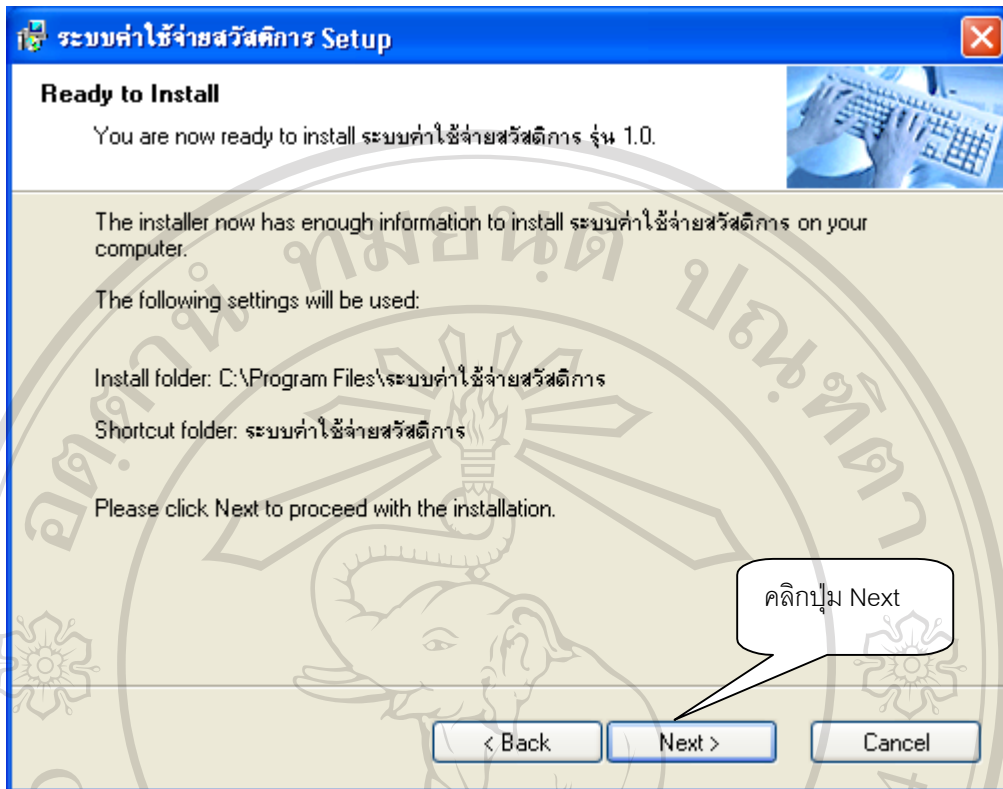
รูปที่ ก.4 แสดงหน้าจอชื่อที่สำหรับติดตั้งระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved

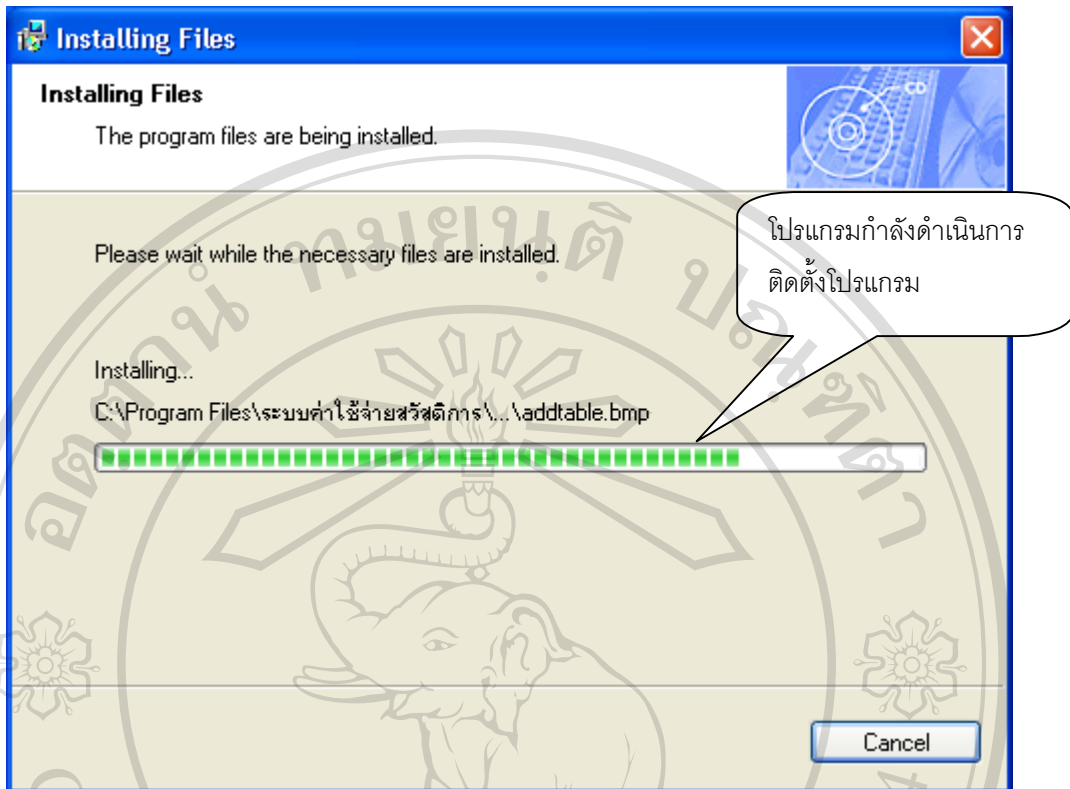


รูปที่ ก.5 แสดงหน้าจอตั้งชื่อระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved

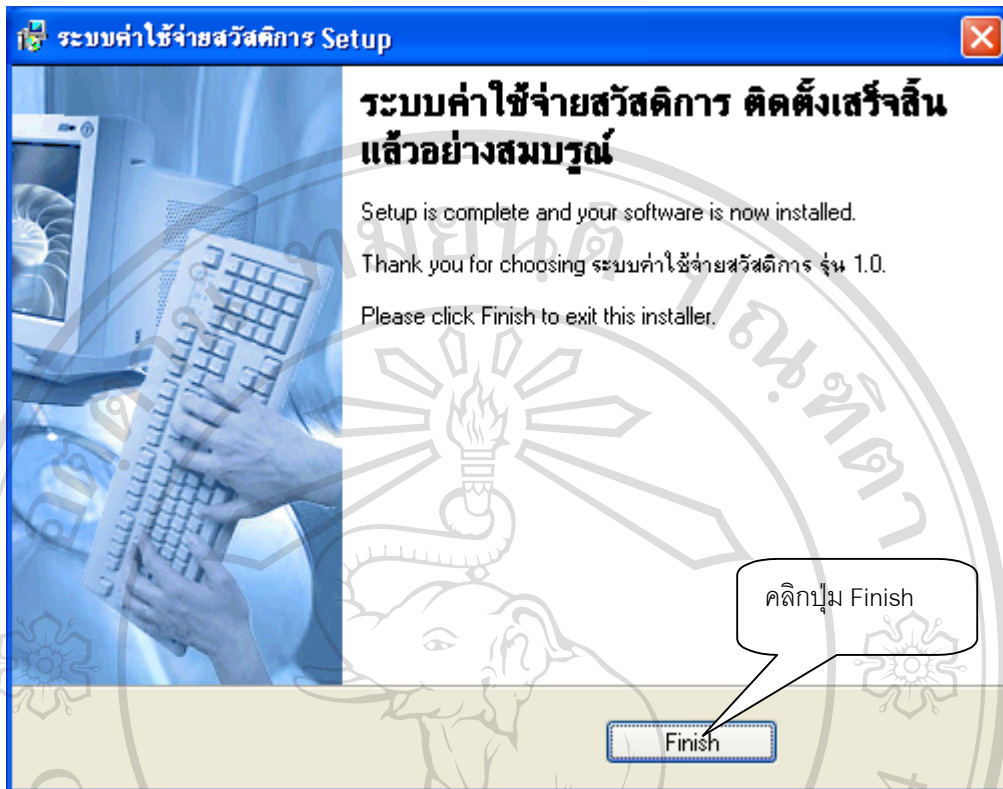


รูปที่ ก.6 แสดงหน้าจอยืนยันการติดตั้งระบบ



รูปที่ ก.7 แสดงหน้าจอกำลังติดตั้งระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved



รูปที่ ก.8 แสดงหน้าจอติดตั้งระบบเสร็จสมบูรณ์

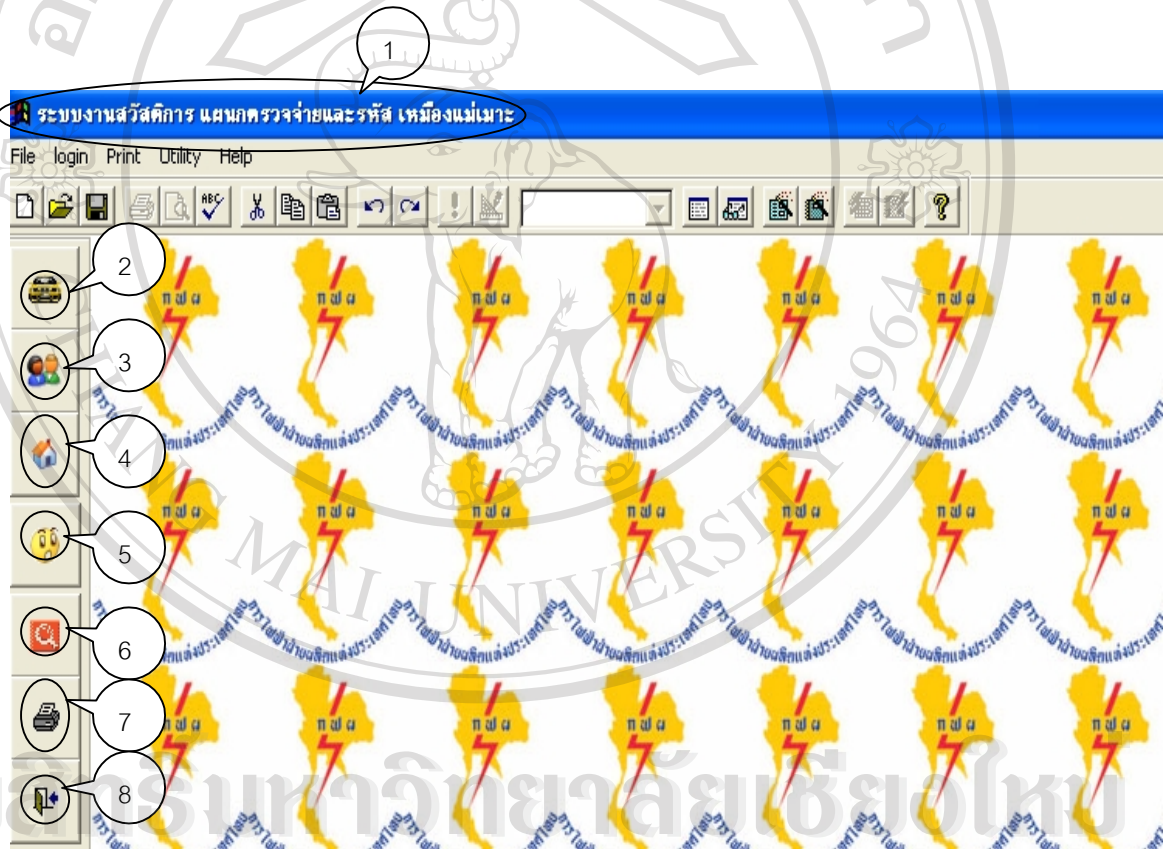
2. การเรียกใช้โปรแกรม สามารถคลิกเลือกได้ทางหน้าจอเพราะโปรแกรมจะนำเอาไอคอนของโปรแกรมมาติดตั้งให้โดยอัตโนมัติ



ภาคผนวก ข  
คู่มือการใช้โปรแกรม

ระบบงานสารสนเทศสำหรับแผนกตรวจจ่ายและรหัสเหมืองแม่เมาะเป็นโปรแกรมสำหรับการสืบค้นและจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานเหมืองแม่เมาะ โดยมีลักษณะการใช้งานดังนี้

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบโดยเข้าหน้าจอแรกของระบบ ดังรูปที่ ข.1



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

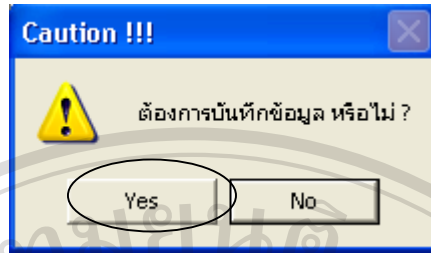
จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 2 ก็จะสามารถเห็นหน้าจอดังรูปที่ ข.2

เลขที่คำสั่งเดินทาง	4303-46-0010	วันที่บันทึกข้อมูล	09/11/2003
ตั้งแต่วันที่	24/10/2546	จำนวนวัน	4
Activity	198-อบรมภายใน		
เลขประจำตัว	506346	นางอรารณ สุโขทัย	6
วันเดินทาง	24/10/2546	อัตราการเบิก	250
จำนวนวันที่ขอเบิก	3		750.00
ค่าที่พัก (จ่ายจริง)	2		1,800.00
ค่าพาหนะ	1,100.00		1,100.00
ค่าใช้จ่าย อื่นๆ	0.00		0
รวมค่าใช้จ่าย			3,450.00

คำนวณ    บันทึก    ออก

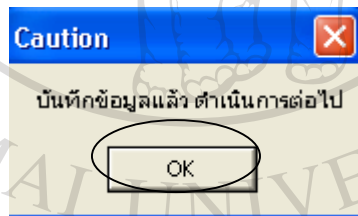
รูปที่ ข.2 หน้าบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

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



รูปที่ ข.3 แสดงหน้าจอถามผู้ใช้งาน

และเมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูล ก็จะคลิกที่ปุ่ม “Yes” ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.4



รูปที่ ข.4 แสดงหน้าจอถามผู้ใช้งาน

และเมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้วก็สามารถทำได้โดยเลือกที่เมนู แก้ไข ก็จะมีปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.5 ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการแก้ไข

แก้ไขข้อมูลทะเบียนค่าใช้จ่ายเดินทาง

เลขประจำตัว 506346

ชื่อ-สกุล นางอรารณ สุโททัย

แสดงข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

เลขที่คำสั่ง	เลขประจำตัว	วันที่
4303-46-0100	506346	29/10/03
4303-46-0010	506346	24/10/03
4303-46-0001	506346	01/11/03
1234-46-1234	506346	24/10/03

ออก

รูปที่ ข.5 แสดงหน้าจอให้แก้ไขข้อมูล

เมื่อหน้าจอแสดงข้อมูลให้แก้ไขได้ ผู้ใช้งานสามารถเลือกแก้ไขข้อมูลโดยเลือกเลขที่คำสั่งเดินทางที่ต้องการแก้ไข จากนั้นให้ ดับเบิลคลิกที่เลขที่คำสั่งเดินทางนั้น ก็จะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่คำสั่งที่ต้องการแก้ไข ดังรูปที่ ข.6

แก้ไขข้อมูล

เลขที่คำสั่งเดินทาง 4303-46-0100 วันที่บันทึกข้อมูล

ตั้งแต่วันที่ 29/10/2546 จำนวนวัน 3 Activity

เลขประจำตัว 506346 อรพรรณ สุโกทัย 0

วันเดินทาง 29/10/2546

จำนวนวันที่ขอเบิก 3

ค่าที่พัก (จ่ายจริง) 2

ค่าพาหนะ 3000.00

ค่าใช้จ่าย อื่นๆ 0.00

แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล ออก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

รูปที่ ข.6 แสดงหน้าจอข้อมูลแก้ไข

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลสวัสดิการ โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 3 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ๗.7

ค่าใช้จ่ายสวัสดิการ

นำเข้าข้อมูลสวัสดิการจากแผนกการพนักงาน

วัน/เดือน/ปี 12-11-2003

เลือกประเภทค่าใช้จ่าย เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

เลขที่เอกสาร 1 ถึง 13

จำนวนเงินรวม 50.00

จำนวนเอกสาร 2

บันทึก พิมพ์รายงาน ออก

รูปที่ ๗.7 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลสวัสดิการ

เมื่อผู้ใช้งานได้รับเอกสารการขอเบิกจากแผนกการพนักงานแล้ว ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลสวัสดิการเข้าระบบโดยเลือกประเภทค่าใช้จ่ายว่าเป็นค่ารักษาพยาบาลหรือ ค่าเล่าเรียนบุตร จากนั้นก็ใส่เลขที่เอกสารที่แผนกการพนักงานให้มา เมื่อดยอดจำนวนเงินรวมและจำนวนเอกสาร ถูกต้องแล้วก็ทำการบันทึกข้อมูลได้

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลค่าเช่าบ้านในทะเบียนหลัก โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 4 ก็จะมีปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.8

เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุลผู้เช่า	ส่วนเพิ่ม(ระดับ)	วันที่
454958	นายอรรถพร เตชะสุกุล	8	2 พฤศจิกายน 2546

**ส่วนเพิ่มเติมข้อมูล**

เลขบัญชี	สอ.กฟผ.	รหัส	04
วัตถุประสงค์การเช่า	ชื่อบ้านเพื่อเช่าได้	รหัส	02
วันเดือนปีเริ่มสัญญา	1/11/2546	สิ้นสุดสัญญา	01/11/2033
จำนวนงวดผ่อนชำระ (รายเดือน)	360	เดือน	
วงเงินกู้	1,200,000.00	บาท	
ชำระรายเดือน	3,000.00	บาท	
บันทึก	41/1 ต.ประสานโนนสี อ.เมือง จ.สกลนคร		

รูปที่ ข.8 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลค่าเช่าบ้านในทะเบียนหลัก

เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลค่าเช่าบ้านลงในทะเบียนหลัก ให้กรอกเลขประจำตัว จากนั้นให้ชี้แท็บไปตามช่องที่จะต้องกรอกข้อมูล เมื่อกรอกจนครบแล้วให้คลิกปุ่ม "บันทึก" ข้อมูลก็จะถูกบันทึกลงในแฟ้มประวัติของผู้ปฏิบัติงานทันที



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

เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุลผู้เช่า	ตำแหน่ง(ระดับ)	วันที่
906346	นางอรุณพร สุโขทัย	6	2 พฤศจิกายน 254

เลขรัง	05	ธนาคารอื่นๆ
วัตถุประสงค์การร	01	ปลูกสร้างบ้าน
วันที่เริ่มสัญญา	12/10/2546	สิ้นสุดสัญญา
จำนวนงวดผ่อนชำระ	60	
วงเงินร	120,000.00	
ชำระรายเดือน	1,233.00	
บ้านที่/โฉนด	40/1	

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รูปที่ ข.9 แสดงหน้าจอแก้ไขหรือลบข้อมูลค่าเช่าบ้านในทะเบียนหลัก

Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลค่าเช่าบ้านลงในทะเบียนขอเบิกรายเดือน ให้กรอกเลขประจำตัว จากนั้นให้ชี้แท็บไปตามช่องที่จะต้องกรอกข้อมูล เมื่อกรอกจนครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” หรือ “แก้ไข” ข้อมูลก็就会被จัดการตามคำสั่งลงในแฟ้มประวัติของผู้ปฏิบัติงานทันที ดังรูปที่ ข.10

รูปที่ ข.10 แสดงหน้าจอบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลค่าเช่าบ้านในทะเบียนการเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน  
ลิขสิทธิ์ © by Chiang Mai University  
All rights reserved

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการสอบถามข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานลืมชื่อหรือเลขประจำตัว โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 5 ก็จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ ข.11

**ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน**

เลขประจำตัว

ชื่อ

รหัสหน่วยงาน  ตำแหน่ง

รหัสหน่วยงาน	รหัส	แผนก	กอง	ฝ่าย
P220104	แผนกประชาสัมพันธ์	ทปช-ช.	ทบ-ช.	ทปช-ช.

รูปที่ ข.11 แสดงหน้าจอสืบค้นข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

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

รูปที่ ข.12 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

เมื่อผู้ใช้งานเลือกปุ่ม “Search” ก็จะมีปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.13

**ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน**

เลขประจำตัว

ชื่อ

รหัสหน่วยงาน  ตำแหน่ง

รหัสหน่วยงาน	รหัส	แผนก	กอง	ฝ่าย
P220302	แผนกตรวจจ่าย	หนต-ช.	กบช-ช.	หนต-ช.

รูปที่ ข.13 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้ปฏิบัติงานที่ค้นหา

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการสอบถามข้อมูลการเบิกค่าใช้จ่ายสวัสดิการโดยแยกเป็นประเภทค่าใช้จ่าย หรือต้องการสอบถามข้อมูลการเบิกทั้งหมด โดยกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการสอบถามได้ โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 6 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.14

เลขประจำตัว	รหัสค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	วันที่
506346	4	1,200.00	08/11/2003
506346	2	20.00	08/11/2003
506346	2	50.00	08/11/2003
506346	3	7,450.00	08/11/2003

รูปที่ ข.14 แสดงหน้าจอข้อมูลการเบิกค่าใช้จ่ายสวัสดิการ

จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานค่าใช้จ่าย  
สวัสดิการประจำเดือน โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 7 ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.15

รูปที่ ข.15 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงานค่าใช้จ่ายสวัสดิการประจำเดือน

เมื่อปรากฏหน้าจอตกลงในการพิมพ์รายงานแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือกปีและเดือนที่ต้องการ  
ออกรายงาน แล้วคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์รายงาน” ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.16

หน้า 1

**รายงานสรุปการเบิกค่าใช้จ่ายสวัสดิการ**  
ประจำเดือน พฤษภาคม 2549

ประเภทค่าใช้จ่ายสวัสดิการ	จำนวนรายการ (จุด)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล	2	50.00
เงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน	5	140.00
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	8	33,700.00
ค่าเช่าบ้านพนักงาน	1	1,200.00

สรุปยอดรวมเอกสาร

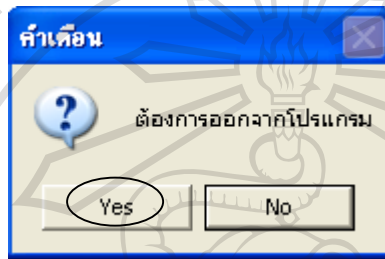
16 จุด เป็นเงิน 15,090.00 บาท



รูปที่ ข.16 แสดงหน้าจอรายงานค่าใช้จ่ายสวัสดิการประจำเดือน



จากส่วนเชื่อมโยงการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้งานต้องการออกจากโปรแกรม โดยคลิกส่วนเชื่อมโยงที่ 8 ก็จะมีปรากฏหน้าจอดังรูปที่ ข.17



รูปที่ ข.17 แสดงหน้าจอออกจากโปรแกรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

**ภาคผนวก ค**  
**ตัวอย่างแบบสอบถาม**

แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเพื่อนำข้อมูลไปประเมินผลการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระในหัวข้อ “การพัฒนาสารสนเทศสำหรับสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานเหมืองแม่เมาะ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย” ของนักศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น

รายการ	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความสะดวกในการใช้งาน			
2. ช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ			
3. ความรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูล			
4. การใช้งาน โปรแกรมไม่ซับซ้อนและเข้าใจง่าย			
5. ความถูกต้องของการประมวลผล			
6. ความสมบูรณ์ของข้อมูลในรายงานที่แสดงอยู่บนหน้าจอ			
7. สามารถใช้เป็นแหล่งให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจ ในด้านการบริหารงบประมาณ			

ข้อเสนอแนะ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

---



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นางอรวรรณ สุโกทัย

วัน เดือน ปีเกิด

17 พฤศจิกายน 2511

ประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนยุพราช

วิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต

มหาวิทยาลัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2532

ตำแหน่งงานปัจจุบัน

พนักงานรัฐวิสาหกิจ ตำแหน่งนักบัญชีระดับ 7 แผนกตรวจจ่าย

และรหัสเหมืองแม่เมาะ กองบัญชีและการเงินเหมืองแม่เมาะ

ฝ่ายบริหารเหมืองแม่เมาะ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved