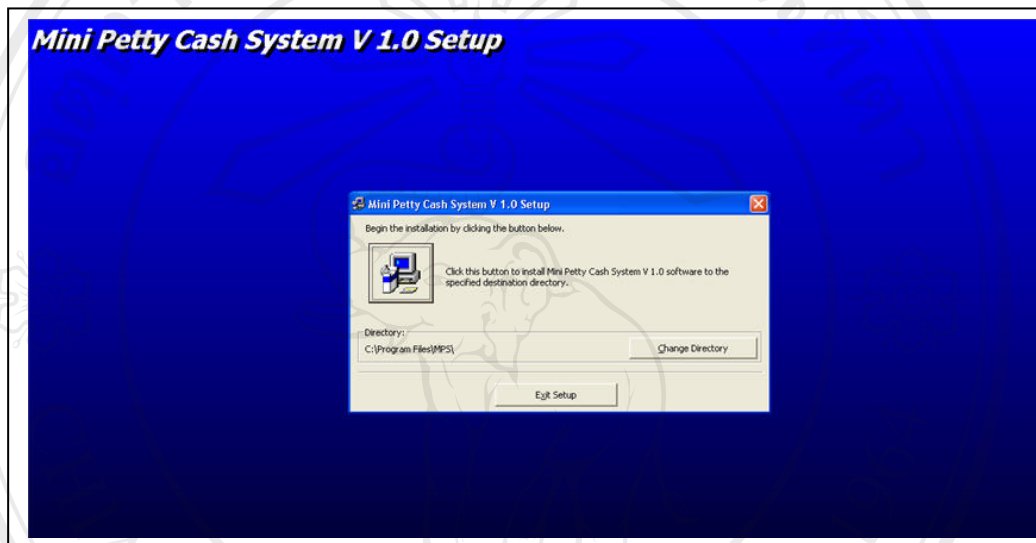


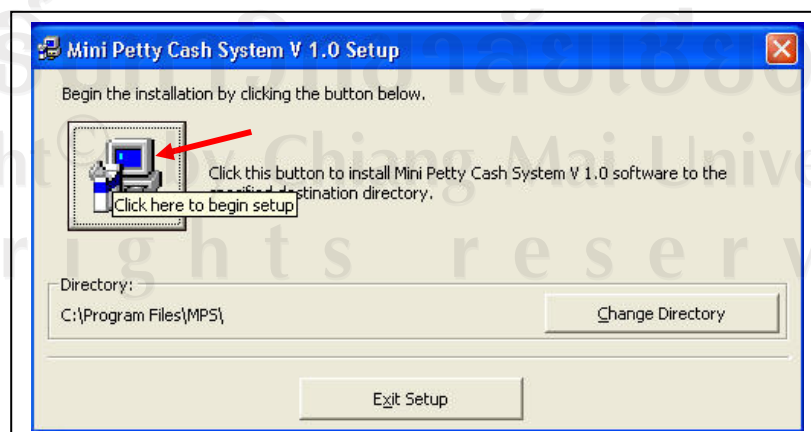
ภาคผนวก ก วิธีการติดตั้งโปรแกรม

1. ไล่แผ่น Setup เมื่อหน้าจอสอบถามให้ทำการตอบ “OK” ไป จนทำการติดตั้งโปรแกรมเสร็จ



รูป ก.1 แสดงการติดตั้งระบบ

2. เมื่อกระบวนการติดตั้งสอบถามถึง Directory ที่จะใช้เก็บ โปรแกรม Setup ให้เลือกที่ต้องการเก็บก่อนแล้วกดปุ่ม Change Directory เมื่อระบบดำเนินการเปลี่ยนDirectory ให้แล้วจึงเลือกกดปุ่มที่ลูกศรชี้เพื่อทำการติดตั้ง เมื่อติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Exit Setup



รูป ก.2 แสดงการเลือกที่เก็บ โปรแกรม Setup

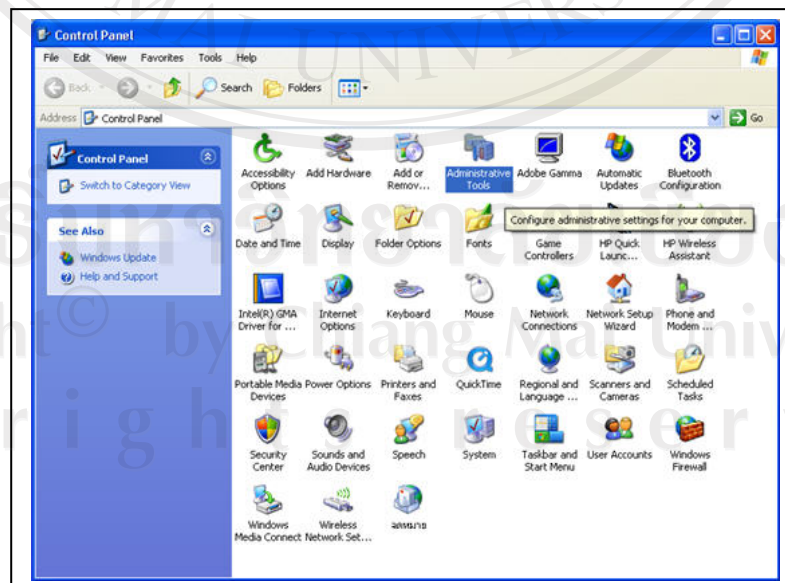
3. การติดตั้งการเชื่อมต่อฐานข้อมูล ODBC

3.1 ไปที่เมนู Control Panel



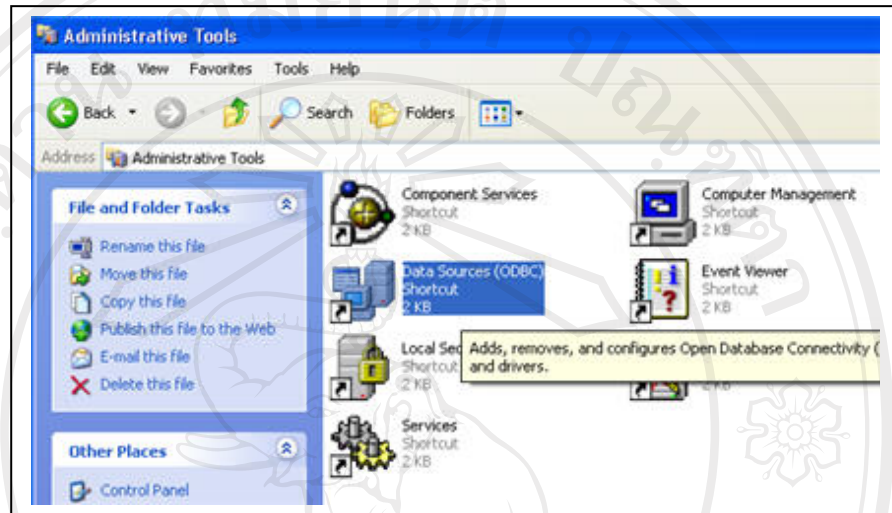
รูป ก.3 การติดตั้งการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล

3.2 เลือก Administrative Tools



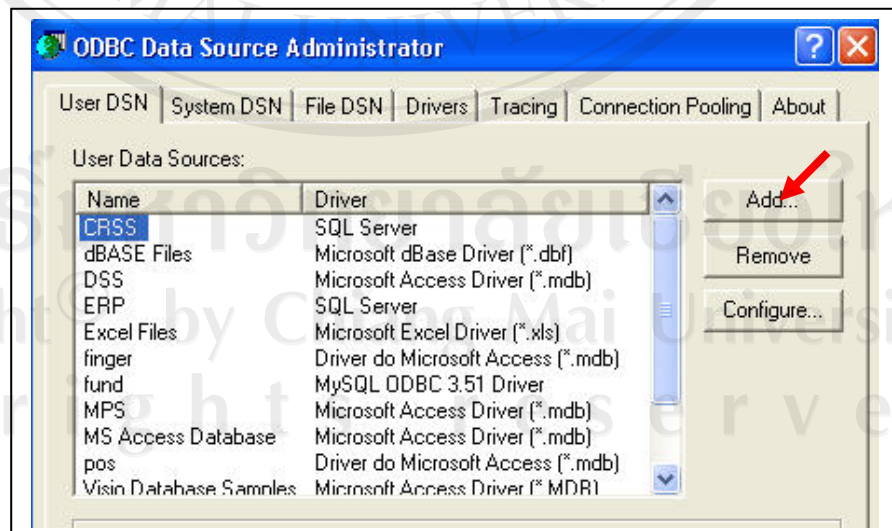
รูป ก.4 เลือกเครื่องมือจัดการ

3.3 ทำการเลือก Data Sources(ODBC)



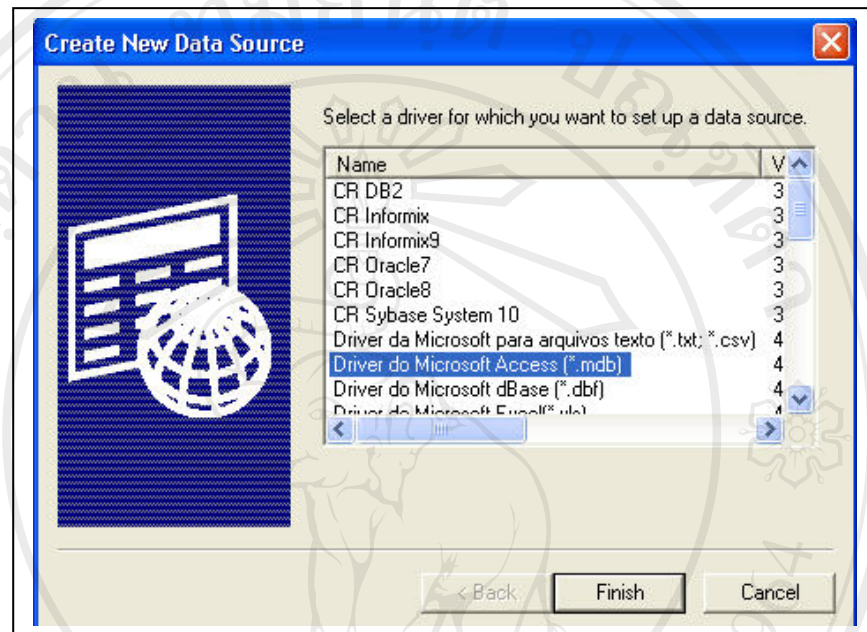
รูป ก.5 ทำการเลือก Data Sources(ODBC)

3.4 ทำการเลือกกลุ่ม “Add”



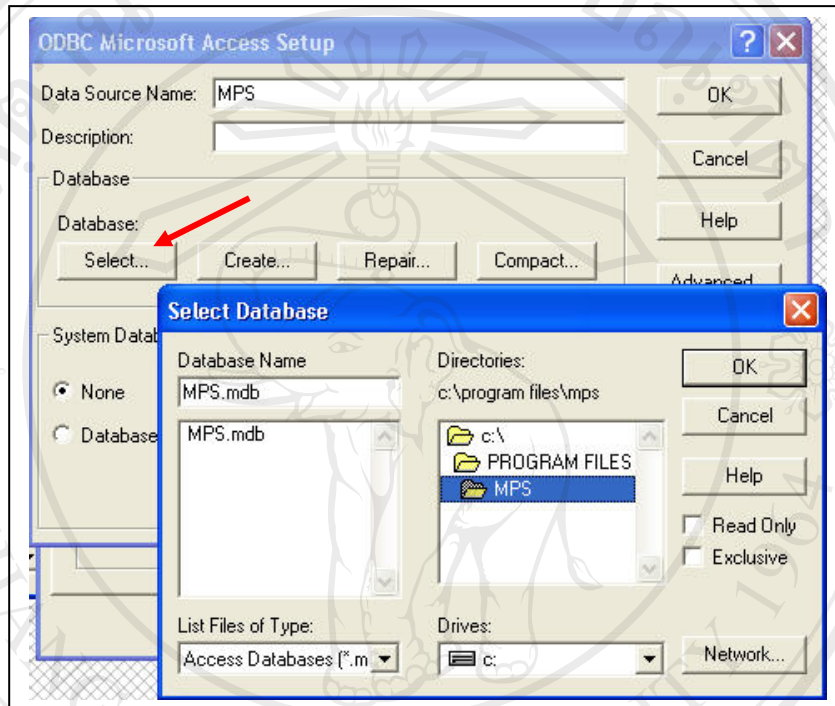
รูป ก.6 การเลือกการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล

3.5 ทำการเลือกที่ “Driver do Microsoft Access (*.mdb)”



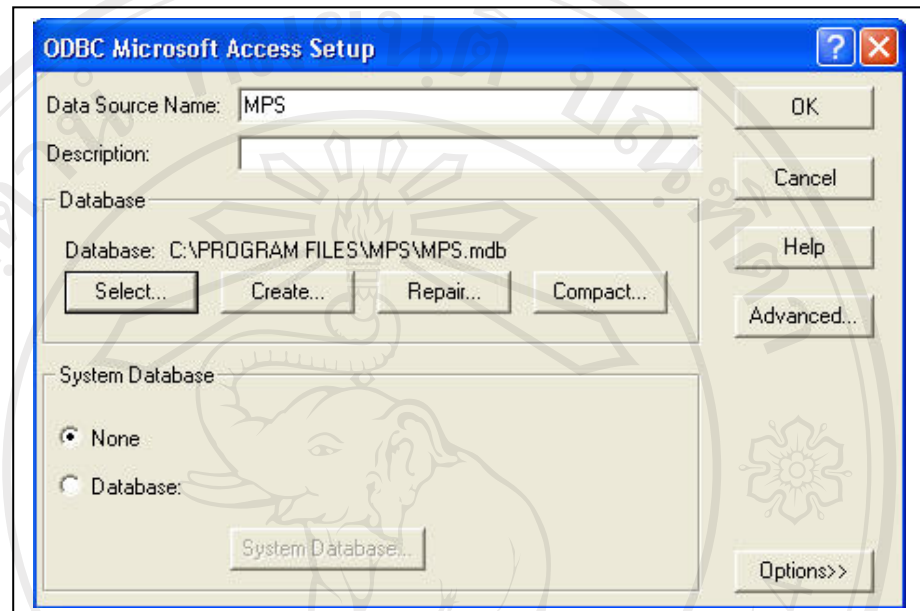
รูป ก.7 เลือก Driver

3.6 ทำการพิมพ์ “MPS” ที่ช่อง Data Source Name และคลิกที่ปุ่ม “Select..” หลังจากนั้นจะปรากฏเมนู Select Database ขึ้นมา ให้ทำการเลือก Directories : ไปที่ C:\PROGRAM FILES\MPS แล้วเลือก MPS.mdb ตามรูป จากนั้นกดปุ่ม OK



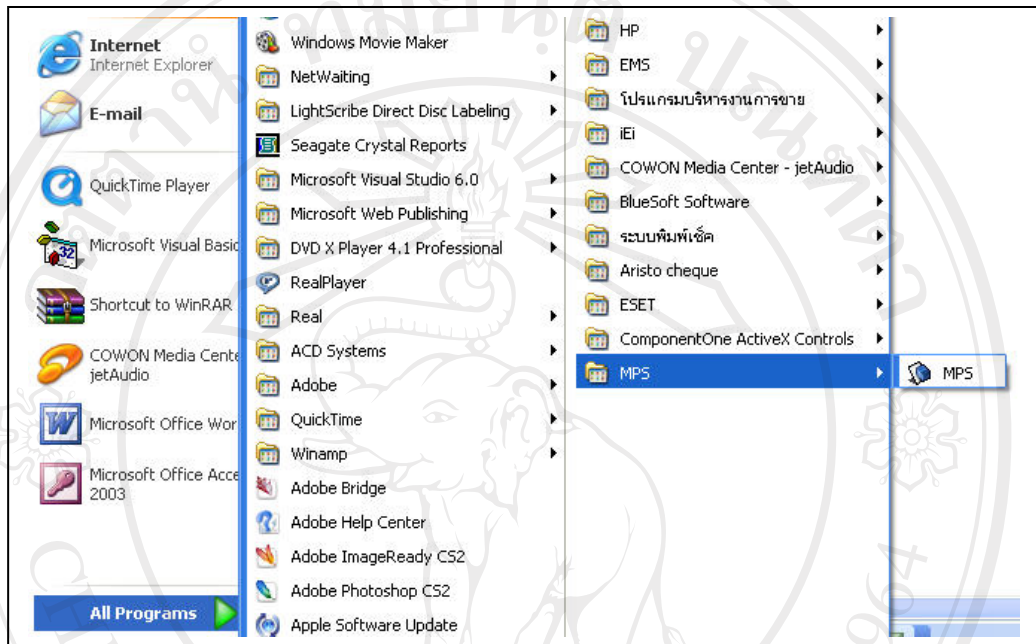
รูป ก.8 เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเชื่อมต่อ

3.7 ข้อมูล MPS ก็จะปรากฏตามรูป แล้วทำการกด OK จนโปรแกรมทำการจบปิดหน้าจอ



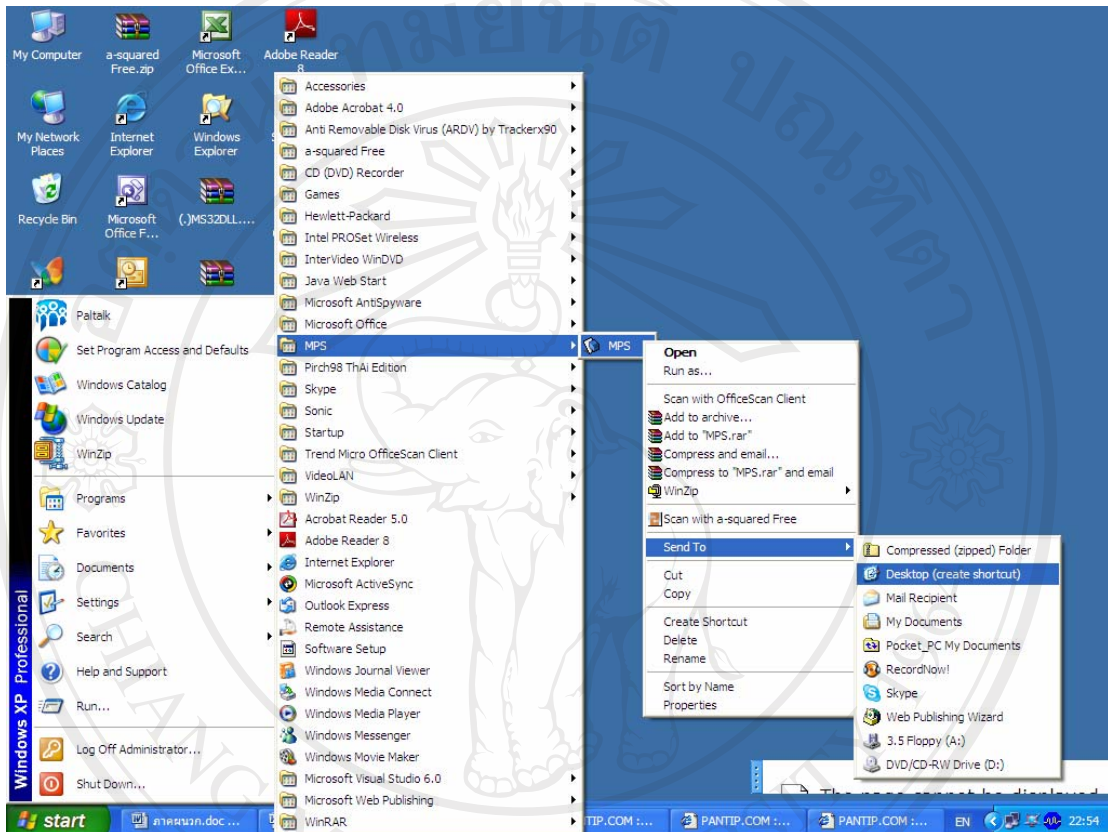
รูป ก.9 เครื่องทำการติดตั้งฐานข้อมูล

4. การเริ่มใช้งานโปรแกรมสามารถเริ่มได้ดังรูป



รูป ก.10 แสดงระบบพร้อมเรียกใช้งาน

5. การสร้าง Shortcut ไว้ที่หน้าจอเพื่อให้เรียกใช้งานได้ง่าย โดยเลือกที่ Program แล้วเลือก ระบบ MPS ต่อด้วยการเลือก Send To สุดท้ายเลือก Desktop (create shortcut)



รูป ก.11 การสร้าง shortcut ไว้ที่ Desktop

ภาคผนวก ข
หน้าจอแสดงการปฏิบัติงาน

1. เมื่อต้องการเข้าสู่ระบบให้เลือก icon MPS จะมีหน้าจอเข้ารหัสเพื่อเข้าสู่ระบบ โดยใส่ ID ของผู้ใช้ระบบ ในช่อง USER และรหัสผ่านส่วนบุคคลในช่อง PASSWORD



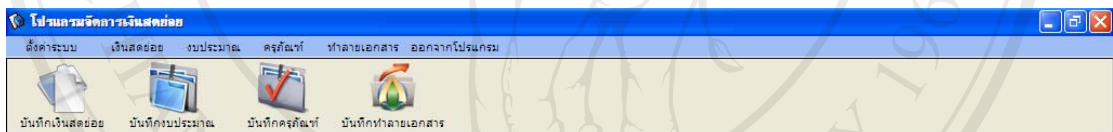
รูป ข. 1 หน้าจอเข้ารหัสผู้ใช้ระบบ

2. แสดงระบบบริหารเงินสดย่อยมีเมนูให้เลือกทั้งหมด 10 เมนูโดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 เป็นส่วนเมนูหลักของระบบ มี 6 เมนู ดังนี้

- เมนูตั้งค่านายงาน
- เมนูเงินสดย่อย
- เมนูงบประมาณ
- เมนูครุภัณฑ์
- เมนูทำลายเอกสาร
- เมนูออกจากโปรแกรม

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนเมนูที่ใช้บ่อยเพื่อให้สะดวกกับผู้ใช้งาน มี 4 เมนู ดังนี้

- เมนูการบันทึกรายละเอียดเงินสดย่อย
- เมนูการบันทึกงบประมาณ
- เมนูการบันทึกครุภัณฑ์
- เมนูการบันทึกทำลายเอกสาร



รูป ข.2 หน้าจอแสดงระบบบริหารเงินสดย่อย

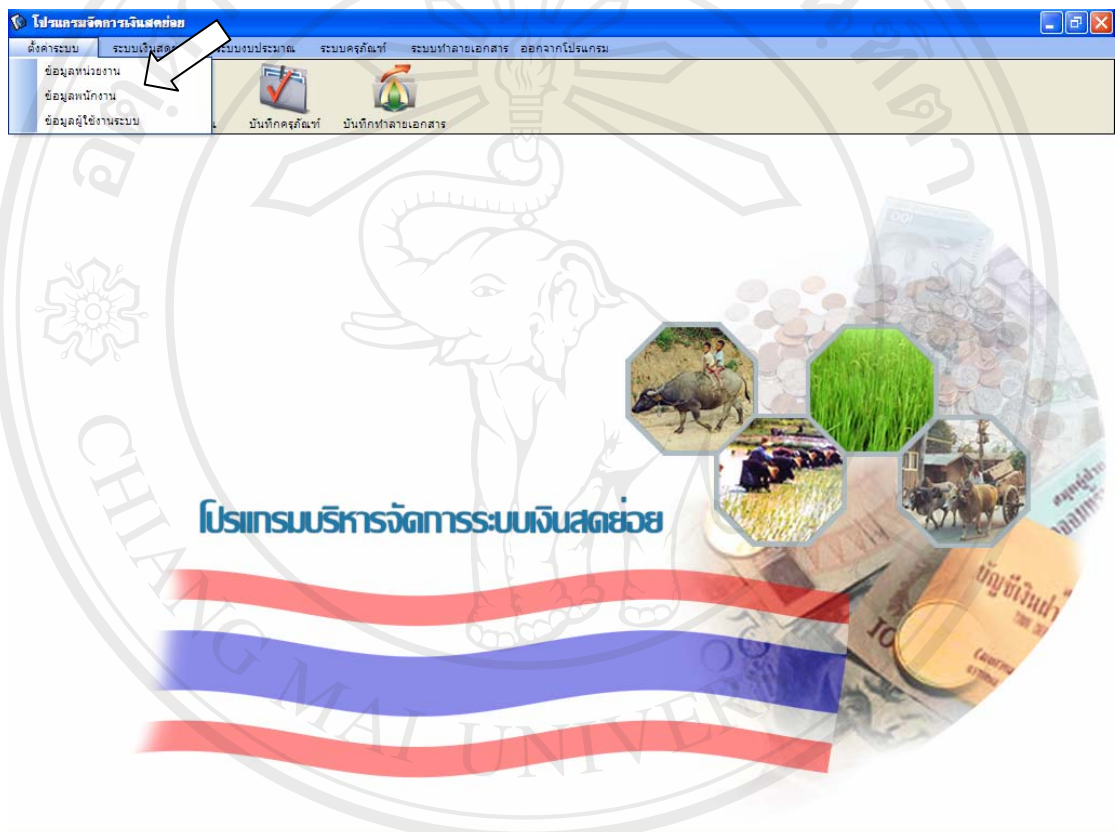
3. เลือกเมนูตั้งค่าระบบ ระบบจะแสดงรายการ 3 หัวข้อ ดังนี้

3.1 ข้อมูลหน่วยงาน

3.2 ข้อมูลพนักงาน

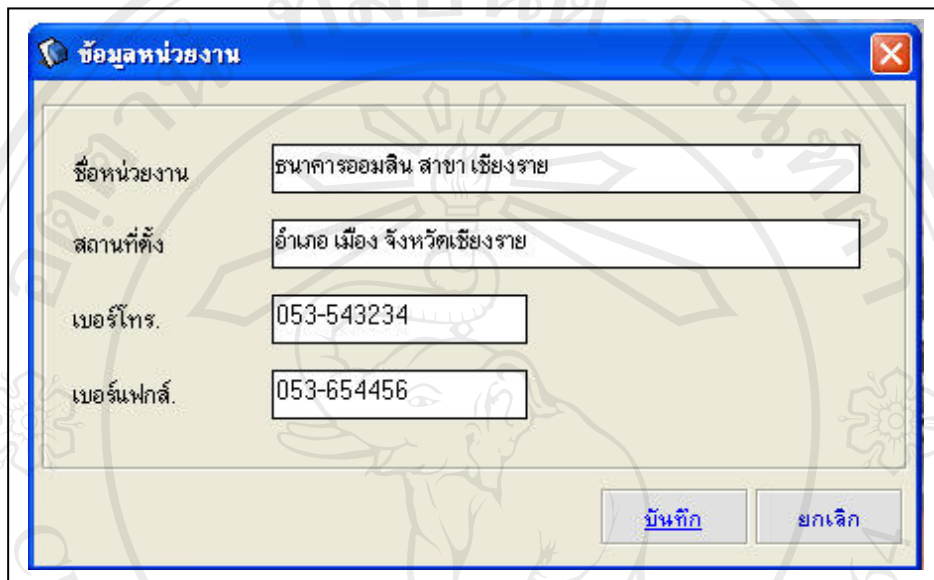
3.3 ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

โดยแต่ละหัวข้อสามารถแก้ไข ปรับปรุงได้



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

- 3.1 เลือกข้อมูลหน่วยงาน เพื่อแสดง ชื่อหน่วยงาน สถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร สามารถแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลได้โดยการพิมพ์แก้ไขได้ในแถบข้อมูล เมื่อเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึก



ชื่อหน่วยงาน	ธนาคารออมสิน สาขา เชียงราย
สถานที่ตั้ง	อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงราย
เบอร์โทร.	053-543234
เบอร์แฟกซ์.	053-654456

บันทึก ยกเลิก

รูป ข.4 หน้าจอแสดงข้อมูลหน่วยงาน

3.2 เลือกข้อมูลพนักงาน ระบบจะแสดง รหัสพนักงาน คำนำหน้า ชื่อ สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ สถานะภาพการสมรส จำนวนบุตร สามารถแก้ไข ปรับปรุงได้โดยเลือกจากแถบข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลปรากฏรายละเอียดในแถบ บันทึกข้อมูลและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข แล้วลงฐานข้อมูล

ลำดับพนักงาน	รหัสพนักงาน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ที่อยู่	เบอร์โทร
1	5555555	นาย	พงษ์พันธ์	ธรรมวรรณ	ช่างเทคนิค	32/1 หมู่ 8 ต.จ.เมืองค้อ อ.เมือง สาขุข	534353
2	4444444	นาย	สมศักดิ์	มหาชัย	ช่างเทคนิค	32/1 หมู่ 8 ต.จ.เมืองค้อ อ.เมือง สาขุข	78686

รูป ข.5 หน้าจอแสดงข้อมูลพนักงาน

3.3 เลือกข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ระบบจะแสดงข้อมูลผู้มีสิทธิใช้งานระบบทั้งหมด เช่น รหัส user รหัสผ่าน ระดับในการเข้าสู่ระบบ เป็นต้น โดยสามารถเข้าได้เฉพาะผู้ดูแลระบบเท่านั้น เพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิผู้เข้าใช้ระบบ

ID	User	Password	ชื่อ	นามสกุล	ระดับ	สถานะ
1	root	rootadmin	Admin	Admin	ผู้ควบคุมระบบ	ใช้งาน
2	oper1	oper1	นายสมศักดิ์	อินตะ	ผู้ใช้งานทั่วไป	ใช้งาน

รูป ข.6 หน้าจอแสดงข้อมูลผู้ใช้ระบบ

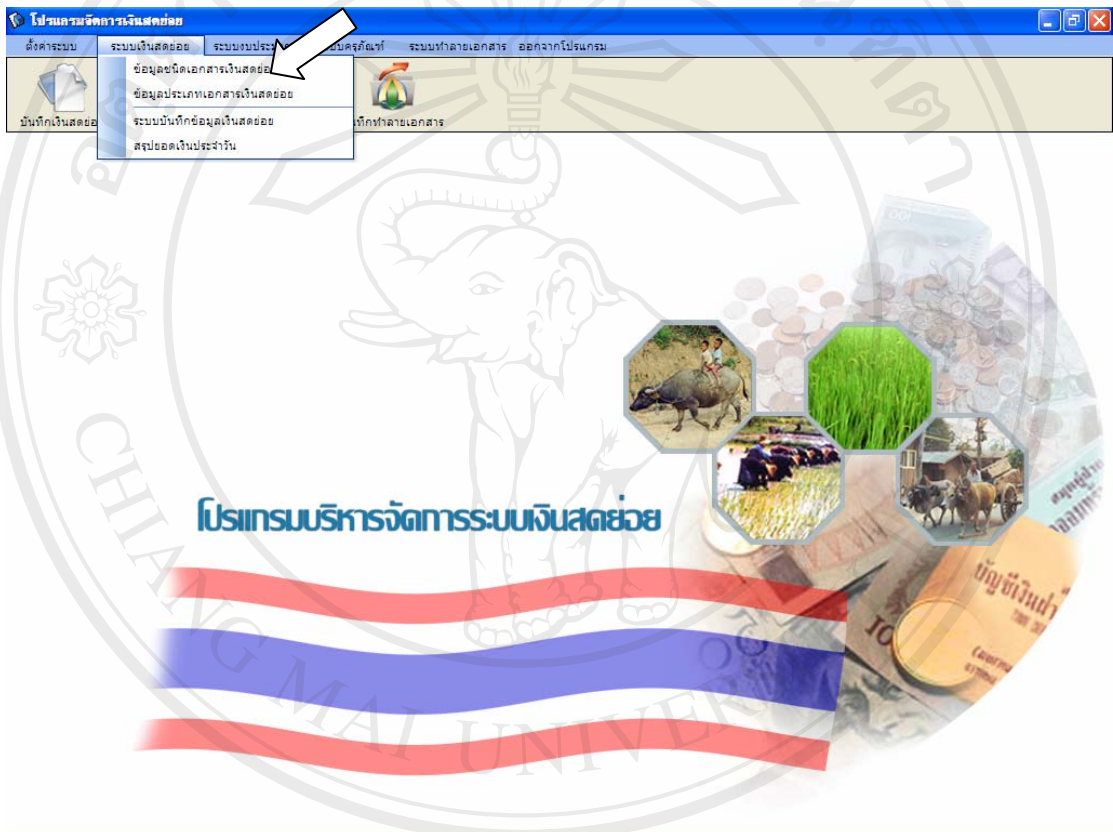
4. เลือกเมนูระบบเงินสดย่อย ระบบจะแสดงหัวข้อ 4 หัวข้อ ดังนี้

4.1 ข้อมูลชนิดเอกสารเงินสดย่อย

4.2 ข้อมูลประเภทเอกสารเงินสดย่อย

4.3 ระบบบันทึกข้อมูลเงินสดย่อย

4.4 สรุปยอดเงินสดประจำวัน



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

4.1 เลือกหัวข้อชนิดเอกสารเงินสดย่อย ระบบจะแสดงรายการดังนี้ ชื่อเอกสาร ด้านรับ ชื่อเอกสารด้านจ่าย ในแต่ละเช่นหมวดเงินฝาก หมวดสินเชื่อ หมวดสงเคราะห์ชีวิตและครอบครัว หมวดเบ็ดเตล็ด สามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยการเลือกหัวข้อ “แก้ไข” เมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วระบบจะจัดเก็บข้อมูลใหม่ให้เอง

ข้อมูลชนิดเอกสารแต่ละหมวด	ชื่อเอกสารด้านรับ	ชื่อเอกสารด้านจ่าย
หมวดเงินฝาก	ใบฝาก	ใบถอน
หมวดสินเชื่อ	อส.75	อส.20
หมวดสงเคราะห์ชีวิตและครอบครัว	ชส.3	ชส.6
หมวดเบ็ดเตล็ด	อส.75	อส.20

แก้ไข บันทึก ยกเลิก

รูป ข.8 หน้าจอแสดงชนิดเอกสารแต่ละหมวด

4.2 เลือกแสดงข้อมูลประเภทเอกสารเงินสดย่อย ระบบจะแสดงหมวดเอกสารเงินสดย่อย ชื่อประเภทเงินสดย่อยและอายุของเอกสาร สามารถแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลได้ โดยการเลือกรายการจากแถบข้อมูล เมื่อข้อมูลปรากฏให้เลือกแก้ไข แล้วทำการเลือกการ “บันทึก” ข้อมูลที่ได้รับการแก้ไขแล้วจะถูกบันทึกโดยอัตโนมัติ

ข้อมูลประเภทเอกสาร
✕

รายละเอียดข้อมูลประเภทเอกสาร

เลือกหมวดเงินสดย่อย กรุณาเลือกหมวดเงินสดย่อย

ชื่อประเภทเงินสดย่อย

จำนวนวันที่ใช้เก็บเอกสาร วัน

บันทึก

ยกเลิก

ลำดับ	ชื่อหมวดเงินสดย่อย	ชื่อประเภทเงินสดย่อย	จำนวนวันที่เก็บเอกสาร
1	หมวดเงินฝาก	ออมทรัพย์	120
2	หมวดเงินฝาก	ประจำ 6 เดือน	120
3	หมวดเงินฝาก	ประจำ 12 เดือน	120
4	หมวดเงินฝาก	ประจำรายเดือน	120
5	หมวดเงินฝาก	เมื่อเรียกพิเศษ	120
6	หมวดเงินฝาก	ประจำ 3 เดือน	120
7	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	120
8	หมวดสินเชื่อ	สินเชื่อ	120
9	หมวดส่งเคราะห์ชีวิตและครอบครัว	ส่งเคราะห์ชีวิตและครอบครัว	120
10	หมวดเบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	120

รูป ข.9 หน้าจอแสดงข้อมูลประเภทเอกสาร

4.3 เลือกระบบบันทึกข้อมูลเงินสดย่อย ระบบจะแสดงรายละเอียดเงินสดย่อย เมื่อเลือกวันที่แสดงข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลดังนี้ จำนวนเงินที่รับ-จ่าย ในแต่ละวัน สามารถ เพิ่ม แก้ไข และพิมพ์รายงานได้

ข้อมูลระบบเงินสดย่อย

วันที่แสดงข้อมูล: 21 กุมภาพันธ์ 2551

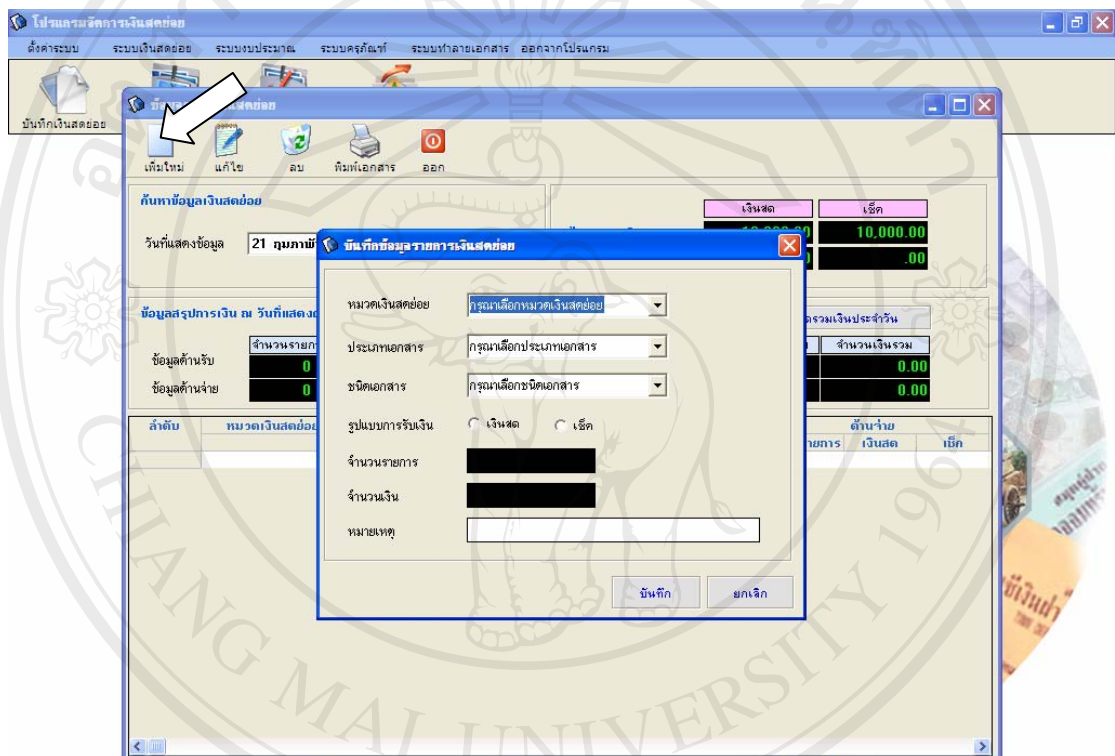
	เงินสด	เช็ค
ข้อมูลยอดเงินยกมา	16,000.00	10,000.00
ข้อมูลยอดเงินยกไป	.00	.00

	จำนวนรายการเงินสด	ยอดเงินสด	จำนวนรายการเช็ค	ยอดเงินเช็ค	จำนวนรายการรวม	จำนวนเงินรวม
ข้อมูลด้านรับ	0	0.00	0	0.00	0	0.00
ข้อมูลด้านจ่าย	0	0.00	0	0.00	0	0.00

ลำดับ	หมวดเงินสดย่อย	ชื่อบริษัท/รายการเงินสดย่อย	จำนวนรายการ	ได้รับ		จ่าย	
				เงินสด	เช็ค	เงินสด	เช็ค

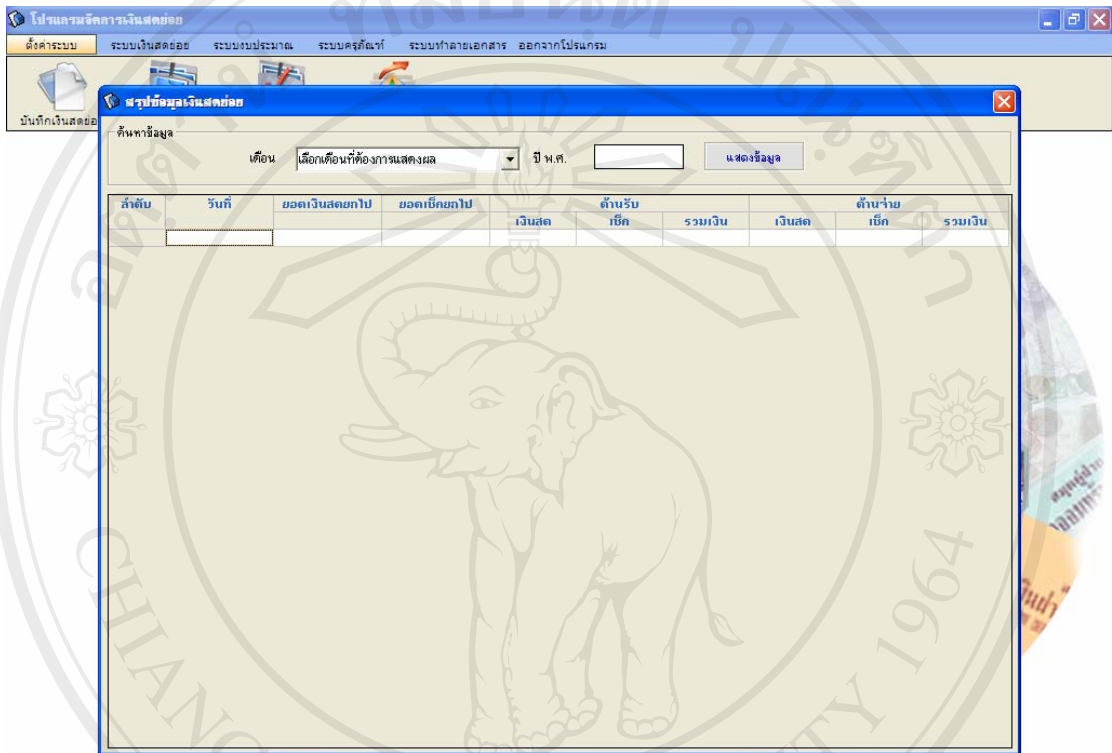
รูป ข.10 หน้าจอแสดงรายละเอียดเงินสดย่อย

- 4.3.1 เลือกเพิ่มใหม่ ระบบจะแสดงข้อมูลรายการเงินสดย่อยโดยมีรายการดังนี้ หมวดเงินสดย่อย ประเภทเงินสด ชนิดเอกสาร รูปแบบการรับ-จ่าย โดยให้ บันทึกจำนวนรายการ จำนวนเงิน หมายเหตุ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

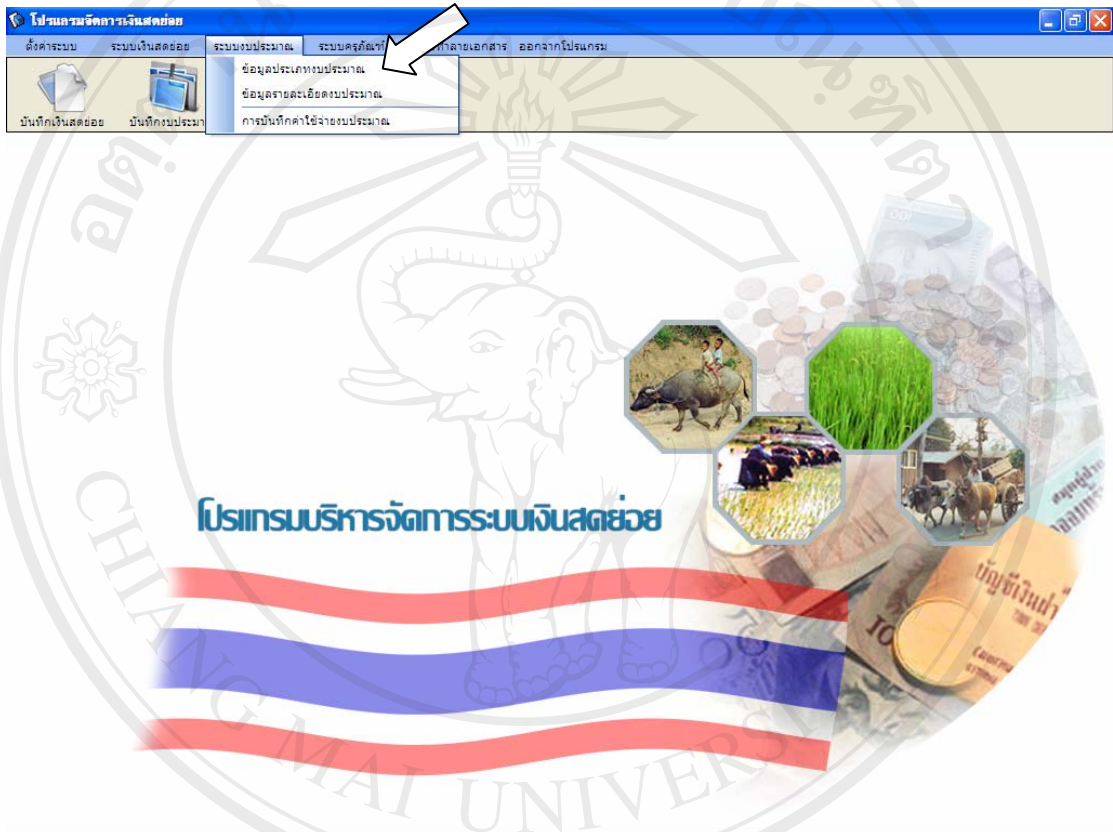
4.4 เลือกรายการสรุปยอดเงินประจำวัน ระบบจะแสดงแถบขึ้นมาให้เลือกเดือน ปี พ.ศ. เมื่อเลือกเดือน และปี พ.ศ. แล้ว ระบบแสดงข้อมูลยอดเงินสดคงเหลือยกไป ยอดเช็คคงเหลือยกไป ด้านรับ ด้านจ่าย หน้าจอปฏิบัติการนี้ไม่สามารถแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลได้



รูป ข.12 หน้าจอแสดงสรุปเงินสดย่อยประจำวัน

5. เมนูแสดงงบประมาณ โดยมีให้เลือกดำเนินการได้ 3 หัวข้อ ดังนี้

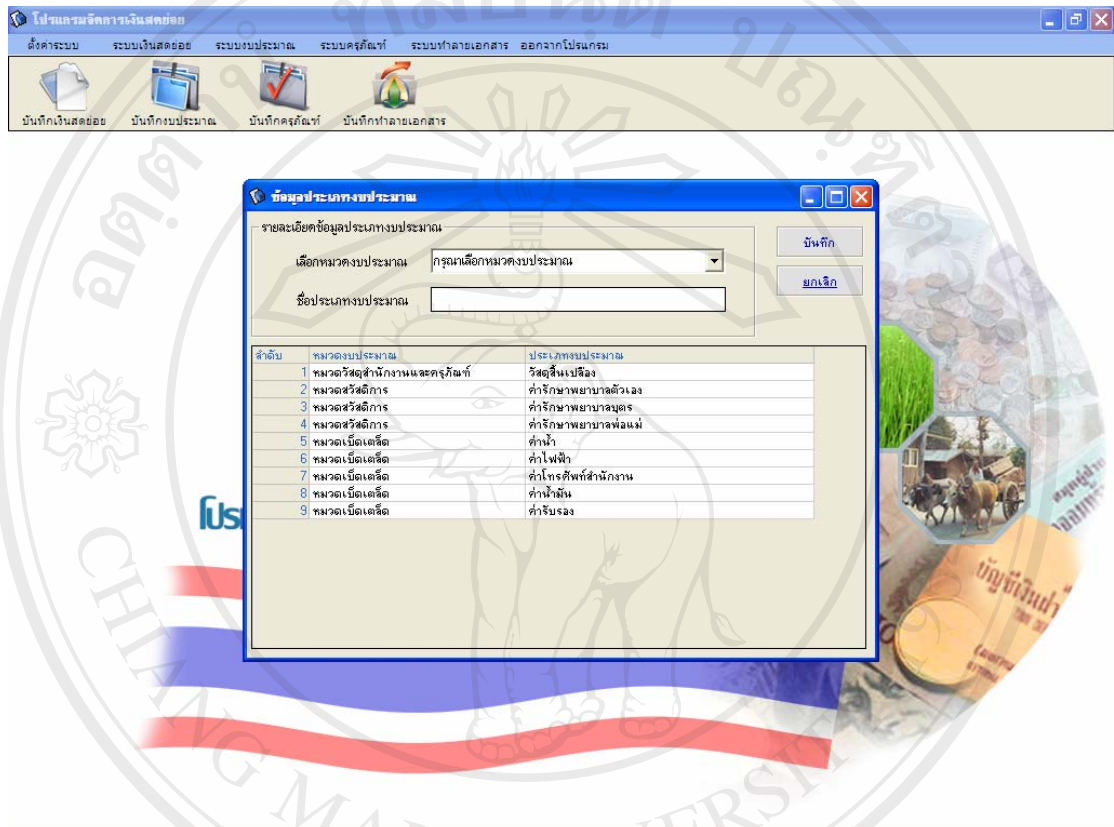
- 5.1 ข้อมูลประเภทงบประมาณ
- 5.2 ข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ
- 5.3 การบันทึกค่าใช้จ่าย



รูป ข.13 หน้าจอแสดงงบประมาณ

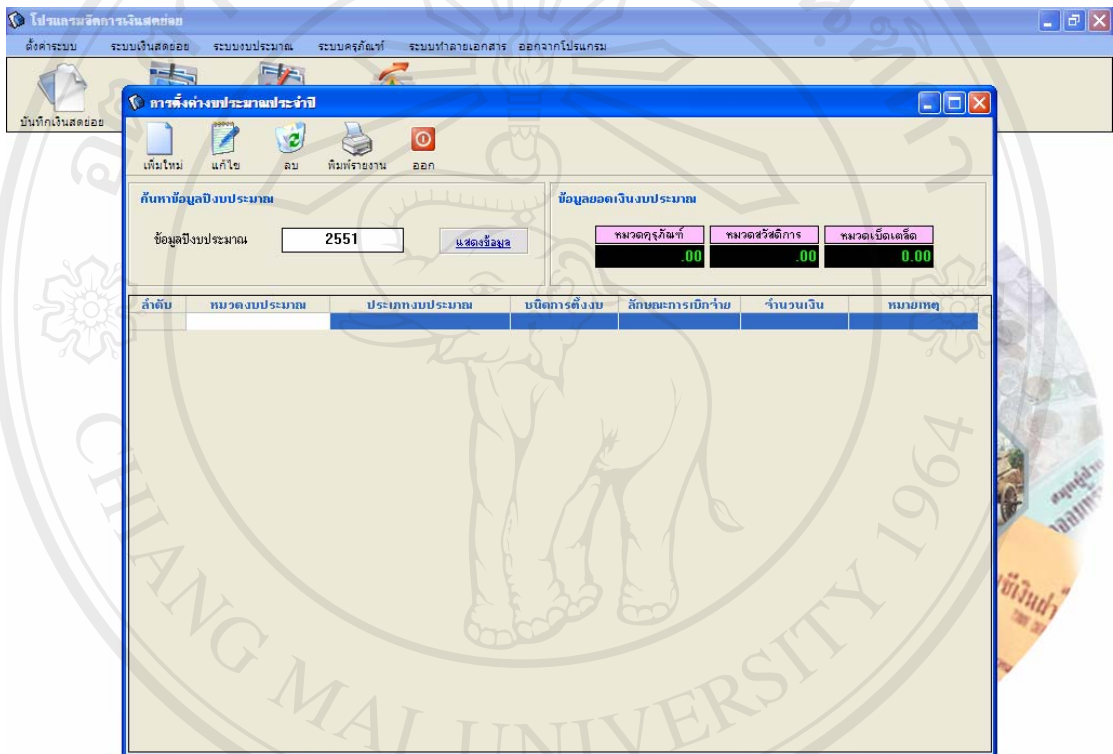
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

5.1 หัวข้อแสดงข้อมูลประเภทงบประมาณ ระบบจะแสดงหมวดงบประมาณ และประเภทงบประมาณด้วย ซึ่งสามารถแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลได้โดยเลือก“ลำดับ” เมื่อข้อมูล ปรากฏให้ทำการเลือก “บันทึก” หรือ “แก้ไข”



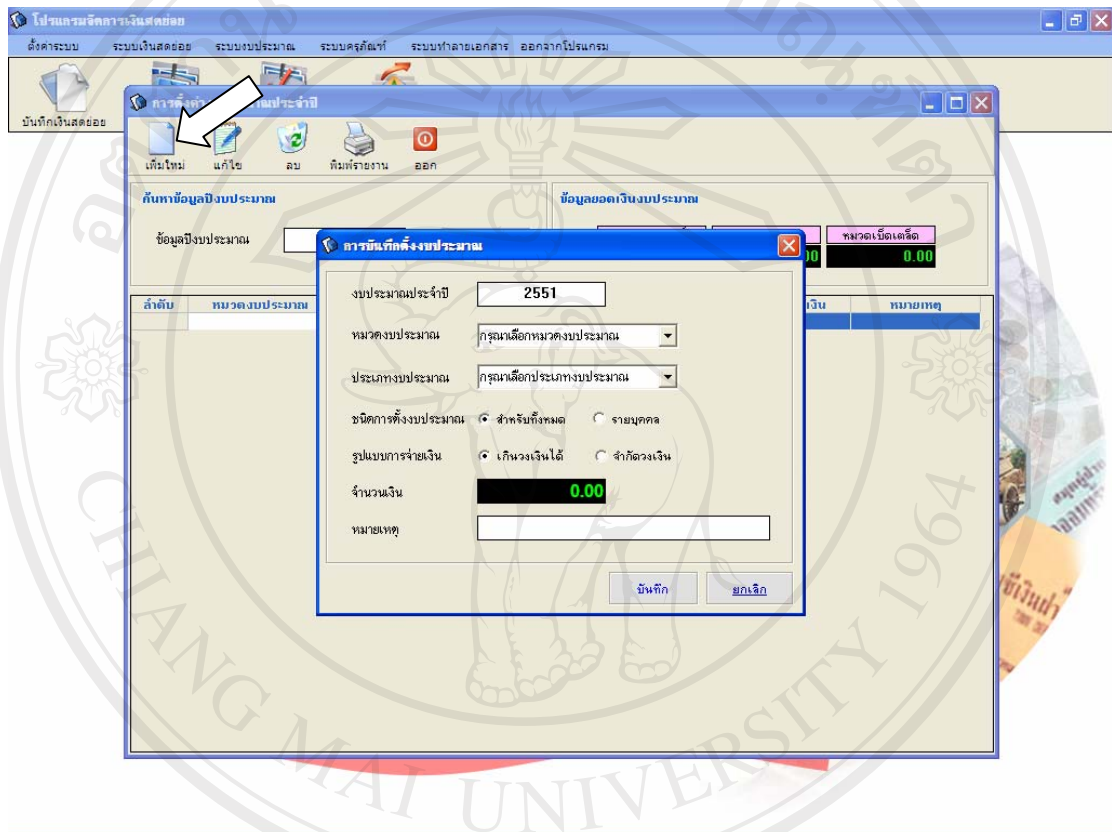
รูป ข.14 หน้าจอแสดงการปรับปรุงหมวดและประเภทงบประมาณ

5.2 หัวข้อแสดงรายละเอียดงบประมาณ ระบบจะแสดงรายการข้อมูล งบประมาณเมื่อบันทึกปี พ.ศ. แล้วเลือก “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดง หมวดงบประมาณ ประเภทงบประมาณ ชนิดการตั้งงบประมาณ ลักษณะ การเบิกจ่าย จำนวนเงิน หมายเหตุ สามารถ เพิ่มใหม่ แก้ไข ลบ พิมพ์รายงาน ออกจากหน้าจอ



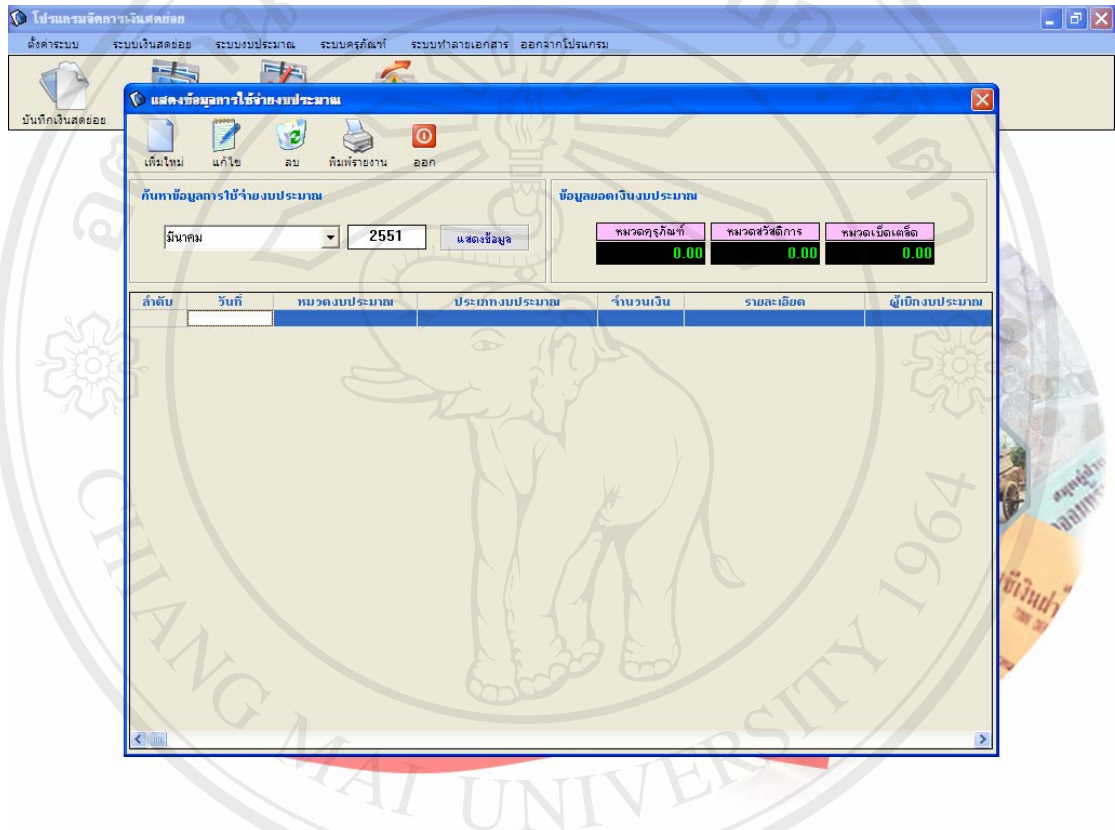
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

- 5.2.1 เลือกเพิ่มใหม่ ระบบจะแสดง รายการดังนี้ งบประมาณ
ประจำปี หมวดงบประมาณ ประเภทงบประมาณ ชนิด
การตั้ง งบประมาณ รูปแบบงบประมาณ จำนวนเงิน
หมายเหตุ เมื่อเรียบร้อยแล้วให้เลือก “บันทึก”



รูป ข.16 หน้าจอแสดงการเพิ่มงบประมาณ

5.3 เลือกการบันทึกค่าใช้จ่ายงบประมาณ ระบบจะให้เลือกเดือน ปี พ.ศ. เมื่อเลือก “แสดงข้อมูล” และระบบจะแสดงรายการ ดังนี้ วันที่ หมวดงบประมาณ ประเภทงบประมาณ จำนวนเงิน รายละเอียด ผู้เบิกงบประมาณ โดยผู้ใช้ระบบสามารถ เพิ่มใหม่ แก้ไข ลบ พิมพ์รายงาน ออกจากหน้าจอ

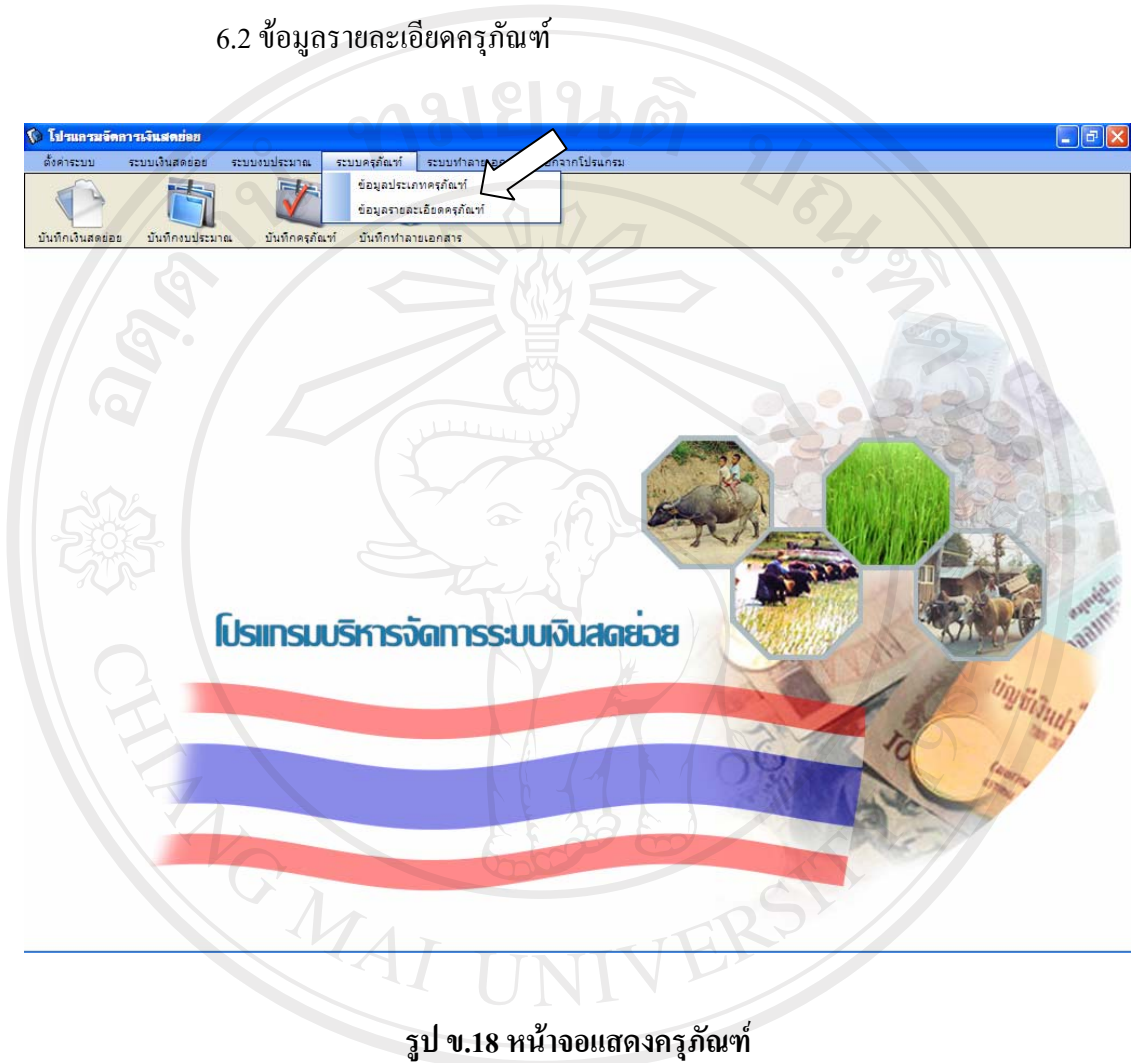
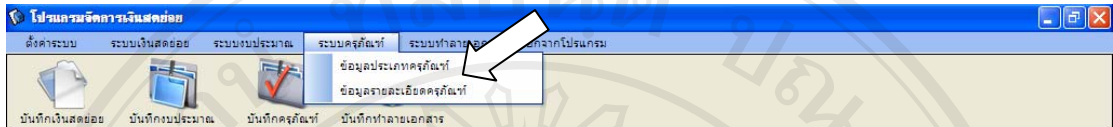


รูป ข.17 หน้าจอแสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณ

6. เมนูแสดงครุภัณฑ์ มีหัวข้อให้เลือกปฏิบัติการ 2 หัวข้อดังนี้

6.1 ข้อมูลประเภทครุภัณฑ์

6.2 ข้อมูลรายละเอียดครุภัณฑ์



รูป ข.18 หน้าจอแสดงครุภัณฑ์

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

6.1 เลือกหัวข้อข้อมูลประเภทครุภัณฑ์ ระบบแสดงหัวข้อให้เลือก 2 หัวข้อ ดังนี้

6.1.1 ข้อมูลประเภทครุภัณฑ์ ระบบจะแสดงรายการให้บันทึก

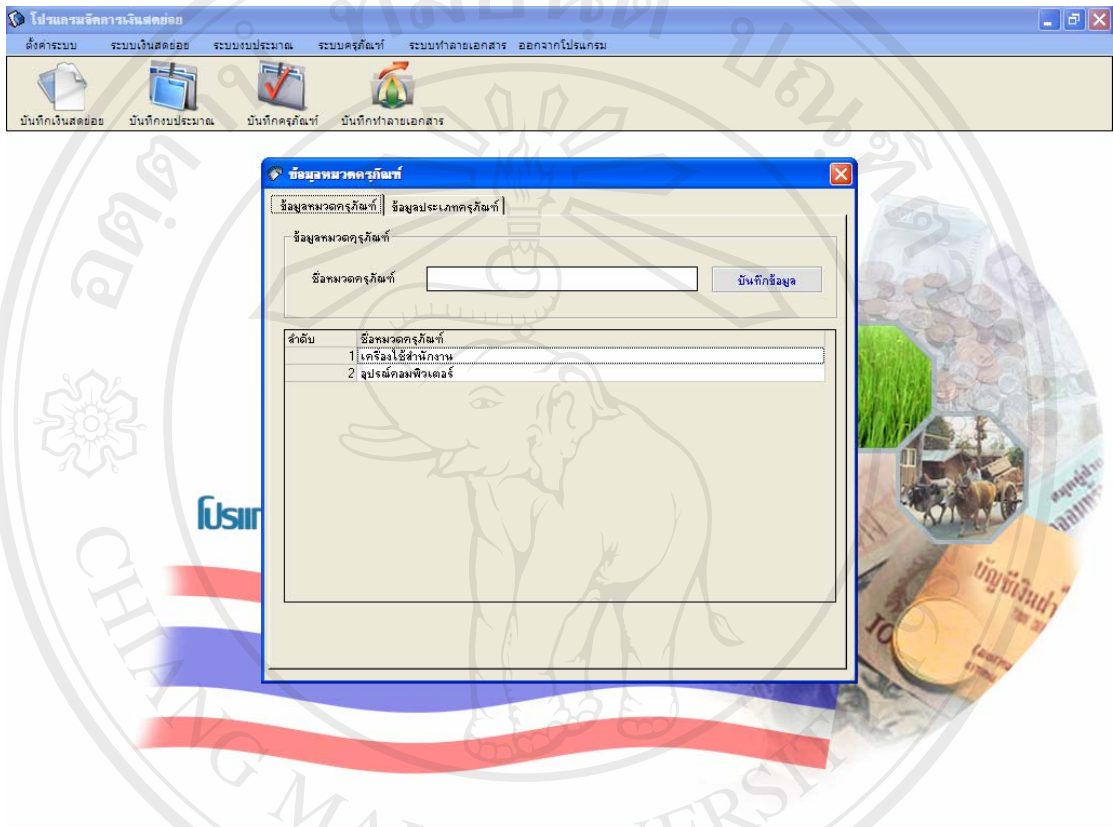
รายละเอียดดังนี้ ข้อมูลหมวดครุภัณฑ์ ข้อมูลประเภทครุภัณฑ์
ระยะเวลาในการใช้งาน เปอร์เซ็นต์ค่าเสื่อมราคา

ลำดับ	ชื่อหมวดครุภัณฑ์	ชื่อประเภทครุภัณฑ์	อายุการใช้งาน(ปี)	ค่าเสื่อม(%)
1	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	Notebook	5	20
2	เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องพิมพ์ดีด	5	20
3	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์	10	30

รูป ข.19 หน้าจอแสดงประเภทครุภัณฑ์

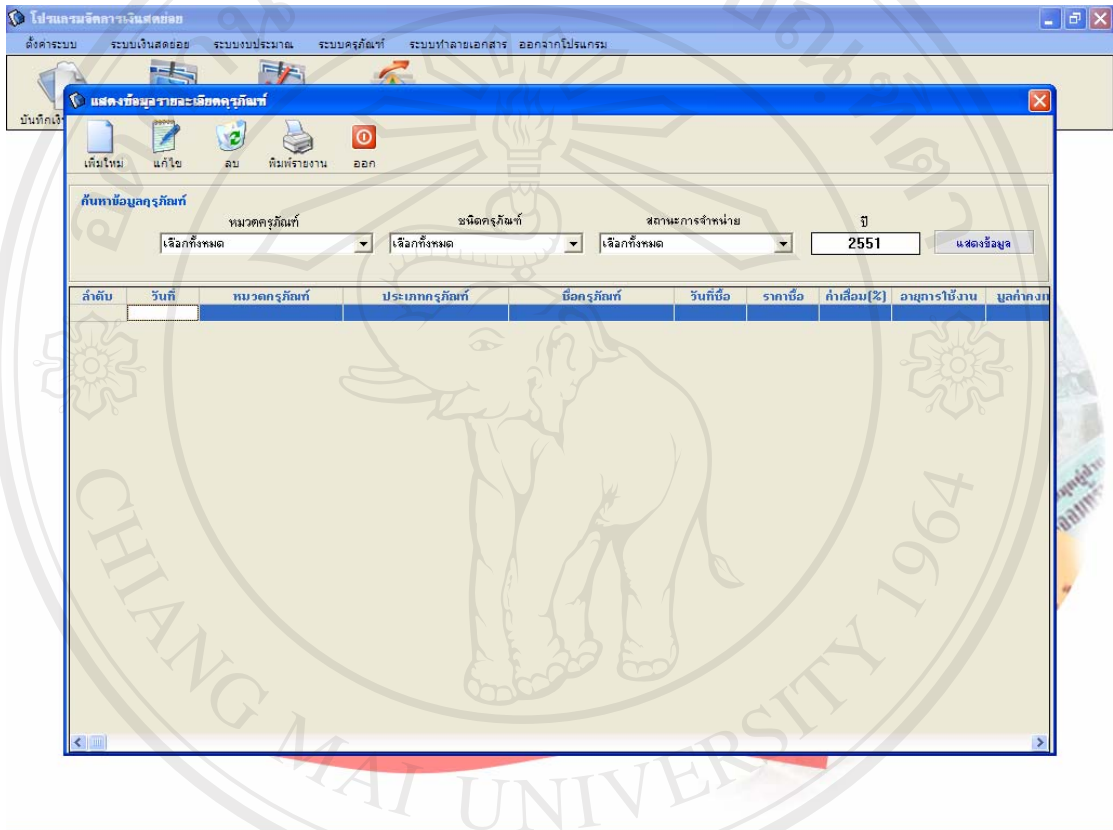
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

6.1.2 ข้อมูลหมวดครุภัณฑ์ ระบบจะให้บันทึกชื่อหมวดครุภัณฑ์ ทั้ง 2 หัวข้อสามารถแก้ไข ปรับปรุงได้โดยการเลือกแถบข้อมูลเมื่อข้อมูลปรากฏ ในแถบสำหรับบันทึกข้อมูลให้ทำการแก้ไข ปรับปรุง เรียบร้อยแล้วให้เลือก “บันทึก”



รูป ข.20 หน้าจอแสดงชื่อหมวดครุภัณฑ์

6.2 แสดงข้อมูลรายละเอียดครุภัณฑ์ โดยระบบจะให้เลือก หมวดครุภัณฑ์ ชนิดครุภัณฑ์ สถานะการจำหน่าย ปีพ.ศ. แล้วเลือก “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์ ดังนี้ วันที่ หมวดครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ ชื่อ วันที่ซื้อ ราคาซื้อ ค่าเสื่อม อายุการใช้งาน มูลค่าคงเหลือและสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ พิมพ์รายงาน และออกจากหน้าจอได้



รูป ข.21 หน้าจอแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์

6.2.1 แสดงการเพิ่มครุภัณฑ์เข้าฐานข้อมูลเมื่อเลือก "เพิ่มใหม่" ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบัน ให้เลือกหมวดครุภัณฑ์ ชนิดครุภัณฑ์ บันทึกชื่อครุภัณฑ์ วันที่ซื้อจะแสดงขึ้นมาเอง บันทึกอายุการใช้งาน ราคาซื้อ ค่าเสื่อม มูลค่าคงเหลือ เลือกแสดงสถานะการจำหน่าย บันทึกราคาจำหน่าย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

7. แสดงรายละเอียดของเอกสารที่ต้องทำลาย โดยสามารถเลือกหัวข้อประเภทเอกสารที่ต้องการทำลายได้ 4 ประเภท ดังนี้

1. เอกสารที่หมดอายุ
2. เอกสารที่ยังคงใช้งานอยู่
3. เอกสารที่ทำลายแล้ว
4. เลือกเอกสารทั้งหมด

ลำดับ	วันที่ทำรายการ	หมวดเงินฝาก	ประเภทเอกสาร	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน	จำนวนวันคิดเก็บ	วันครบอายุทำลาย	สถานะการทำลาย
1	06-02-2551			2	1,000.00	120		ครบกำหนด
2	05-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	3,000.00	120		ครบกำหนด
3	13-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	10,000.00	120		ครบกำหนด
4	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	5	10,000.00	120		ครบกำหนด
5	10-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	10	1,000.00	120		ครบกำหนด
6	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	2,000.00	120		ครบกำหนด
7	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	1,000.00	120		ครบกำหนด
8	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	10,000.00	120		ครบกำหนด
9	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	3,000.00	120		ครบกำหนด
10	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	1	1,400.00	120		ครบกำหนด

7.1 แสดงรายการเอกสารที่เลือกเพื่อทำลายและแสดงสถานะของเอกสารด้วยโดยระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสาร เช่น วันทำรายการ หมวดเอกสาร ชนิดเอกสาร จำนวนรายการ จำนวนเงิน จำนวนวันจัดเก็บ วันครบอายุ สถานะการทำลาย

ลำดับ	วันที่ทำรายการ	หมวดเอกสาร	ชนิดเอกสาร	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน	จำนวนวันจัดเก็บ	วันครบอายุทำลาย	สถานะการทำลาย
1	06-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	1,000.00	120		ครบกำหนด
2	05-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	3,000.00	120		ครบกำหนด
3	13-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	10,000.00	120		ครบกำหนด
4	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	5	10,000.00	120		ครบกำหนด
5	10-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	10	1,000.00	120		ครบกำหนด
6	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	2,000.00	120		ครบกำหนด
7	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	1,000.00	120		ครบกำหนด
8	16-02-2551	หมวดสินเชื่อ	สินเชื่อ	2	10,000.00	120		ครบกำหนด
9	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	3,000.00	120		ครบกำหนด
10	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	1	1,400.00	120		ครบกำหนด

รูป ข.24 หน้าจอแสดงรายละเอียดเอกสารที่จะทำลาย

ผนวก ก

แบบสอบถาม

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้มีจุดประสงค์ เพื่อให้พนักงานธนาคารออมสินสาขาเวียงป่าเป้า ประเมินการใช้งานระบบบริหารเงินสดย่อยสาขาเวียงป่าเป้า เขตเชียงราย ภาค 7

แบบประเมินนี้แบ่งเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่ง และหน้าที่ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อคำถามด้านประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรม จำนวน 7 ข้อ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ลักษณะคำตอบเป็นระดับคุณภาพ 3 อันดับดังนี้

ดี หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความคำถามนั้น ตรงกับความรู้สึกลึก
และความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด

พอใช้ หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าคำถามนั้น ตรงกับความรู้สึกลึกและความ
คิดเห็นของผู้ตอบปานกลาง

ปรับปรุง หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าคำถามนั้น ตรงกับความรู้สึกลึก
และความคิดเห็นของผู้ตอบน้อยที่สุด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ท่านเลือก

ส่วนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่ง และหน้าที่ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง.....หน้าที่

ส่วนที่ 2 ข้อคำถามด้านประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรม จำนวน 7 ข้อ คือ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น

รายการประเมิน	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. รูปแบบหน้าจอเข้าใจได้ง่ายต่อการใช้งาน			
2. มีรูปแบบตรงความต้องการ			
3. มีข้อมูลครบถ้วนตามความต้องการ			
4. การจัดวางเครื่องมือใช้งานของระบบ			
5. ระบบทำงานได้ถูกต้องรวดเร็ว			
6. รูปแบบนำเสนอรายงานตรงตามความต้องการ			
7. ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้งาน			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ภาคผนวก ง

รายงาน

ระบบบริหารเงินสดย่อยธนาคารออมสินสาขาเวียงป่าเป้า มีรายงานทั้งหมด 5 รายงาน ดังนี้

1. แสดงรายงานรายละเอียดเงินสดย่อย ประจำวัน

รายงานรายละเอียดเงินสดย่อย		ประจำวันที่ 5/2/2551						
ยอดเงินสดยกมา 1,000.00 บาท		ยอดเช็คยกมา 500.00 บาท						
ลำดับ	ประเภทเงินสดย่อย	ชนิดเงินสดย่อย	ด้านรับ			ด้านจ่าย		
			จำนวน	เงินสด	เช็ค	จำนวน	เงินสด	เช็ค
1	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2		3,000.00			
รวม			2	0.00	3,000.00	0	0.00	0.00
ยอดเงินสดยกไป 1,000.00 บาท		ยอดเช็คยกไป 3,500.00 บาท						

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป ง.1 รายงานแสดงรายละเอียดเงินสดย่อยประจำวัน

2. รายงานแสดงรายละเอียดการตั้งงบประมาณ

รายงานการตั้งงบประมาณประจำปี 2551						
ลำดับ	ประเภทงบประมาณ	ชนิดงบประมาณ	การตั้งงบประมาณ	การเบิกงบประมาณ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	หมวดวัสดุสำนักงานและค	วัสดุสิ้นเปลือง	สำหรับทั้งหมด	เงินวงเงินได้	20,000.00	

รูป ง.2 รายงานแสดงรายละเอียดการตั้งงบประมาณ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

3. รายงานแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ		เดือนงบประมาณ มีนาคม 2551				
ลำดับ	วันที่	ประเภทงบประมาณ	ชนิดงบประมาณ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ผู้เบิก
1	02-03-2551	หมวดวัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์	วัสดุสิ้นเปลือง	2,500.00	เครื่องคิดเลข 12 หลัก	สมศักดิ์ มหาชัย
รวมเงินเบิกงบประมาณ				2,500.00	บาท	
รวมเงินหมวดครุภัณฑ์:				2,500.00	บาท	
รวมเงินหมวดวัสดุการศึกษา:				.00	บาท	
รวมเงินหมวดเบ็ดเตล็ด:				.00	บาท	

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

4. รายงานแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์

รายงานข้อมูลครุภัณฑ์											ปีงบประมาณ	2551
รูปแบบรายงาน	หมวดครุภัณฑ์: เลือกทั้งหมด			ชนิดครุภัณฑ์: เลือกทั้งหมด			สถานะการจำหน่าย: เลือกทั้งหมด					
ลำดับ	วันที่	หมวดครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	วันซื้อครุภัณฑ์	ราคาซื้อ	ค่าเสื่อม(%)	อายุใช้งาน	ราคาคงเหลือ	สถานะการจำหน่าย		
1	2/9/2551	เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องพิมพ์ดีด	เครื่องคิดเลข 12 หลัก	2/9/2551	2,600.00	20	5	2,083.33	ใช้งานปกติ		

5. รายงานแสดงเอกสารที่ต้องการทำลาย

รายงานระบบการทำลายเอกสาร		ปีงบประมาณ		2551				
รูปแบบข้อมูล : แสดงข้อมูลเอกสารทั้งหมด								
ลำดับ	วันที่ทำรายการ	หมวดงบประมาณ	ชนิดงบประมาณ	จำนวนเอกสาร	จำนวนเงิน	จำนวนวัน	วันที่ทำลาย	สถานะ
1	06-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	1,000.00	120		ครบกำหนด
2	05-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	3,000.00	120		ครบกำหนด
3	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	10,000.00	120		ครบกำหนด
4	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	5	10,000.00	120		ครบกำหนด
5	10-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	10	1,000.00	120		ครบกำหนด
6	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	2,000.00	120		ครบกำหนด
7	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	1,000.00	120		ครบกำหนด
8	16-02-2551	หมวดสินเชื่อ	สินเชื่อ	2	10,000.00	120		ครบกำหนด
9	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	2	3,000.00	120		ครบกำหนด
10	16-02-2551	หมวดเงินฝาก	กระแสรายวัน	1	1,400.00	120		ครบกำหนด

รูป 3.5 รายงานแสดงเอกสารที่ต้องการทำลาย

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ** - น.ส.ชिरาธร ไชยทองพันธ์
- วันเดือนปี เกิด** - 15 มิถุนายน 2510
- ประวัติการศึกษา**
- มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสตรีราชินูทิศ จว.อุดรธานี ปี 2525
 - มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสตรีราชินูทิศ จว.อุดรธานี ปี 2528
 - ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) สาขาการบัญชี โรงเรียนอุดรพานิชยการ จว.อุดรธานี ปี 2530
 - ปริญญาตรี (บช.บ.) (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง จว.กรุงเทพฯ ปี 2537
- ประวัติการรับราชการ**
- ผู้ช่วยพนักงานบัญชี ฝ่ายการสลากและพันธบัตรออมสิน ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ ปี 2532
 - พนักงานควบคุมข้อมูล ฝ่ายบุคลากร ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ ปี 2535
 - พนักงานปฏิบัติการ ธนาคารออมสินสาขาเชียงราย ปี 2545
 - ผู้ช่วยผู้จัดการธนาคารออมสิน สาขาเวียงป่าเป้า ปี 2548
 - ผู้ช่วยผู้จัดการธนาคารออมสิน สาขาเชียงราย ปี 2549
- ที่อยู่**
- ธนาคารออมสินสาขาเชียงราย
 - อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57000
 - e-mail shirathon@yahoo.com