

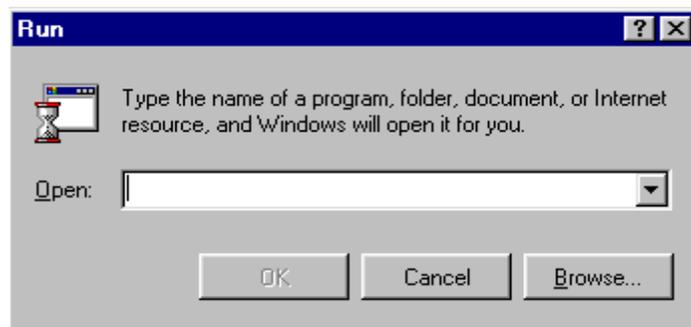
ภาคผนวก ก

คู่มือการติดตั้งระบบ

โปรแกรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของ บริษัท บุญมีแทรกเตอร์ จำกัด จังหวัดลำปาง

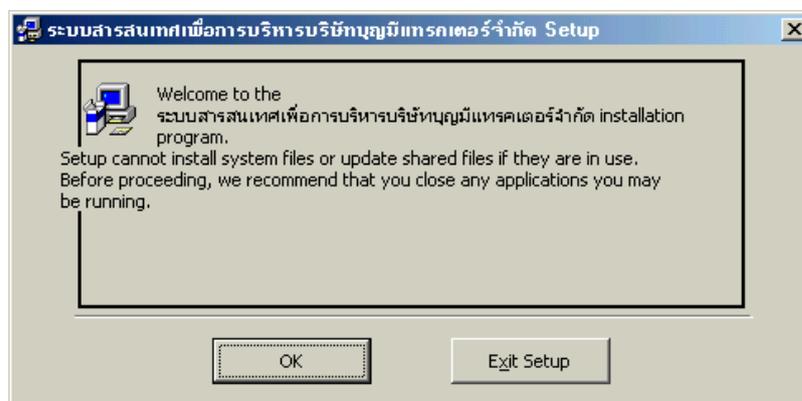
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมซึ่งบรรจุอยู่ในแผ่นซีดีรอม มีวิธีการติดตั้งดังนี้ คือ

1. ใส่แผ่นซีดีรอมโปรแกรมที่ ซีดีรอมไดรฟ์ (CD-ROM DRIVE)
2. เลือกที่ปุ่ม "Start" ของโปรแกรม Windows
3. เลือกไปที่เมนู "Run" จะเกิดกล่องข้อความของเมนู "Run" ดังรูป ก.1



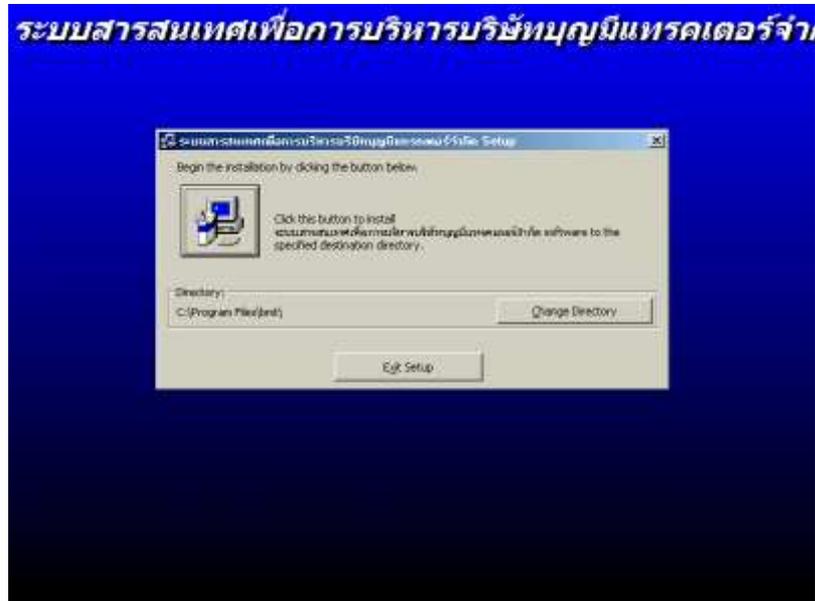
รูป ก.1 แสดงกล่องข้อความของเมนู Run ของโปรแกรม Windows

4. ให้เลือกปุ่ม "Browse" เพื่อเลือกไฟล์ติดตั้งจากซีดีรอมไดรฟ์ (ตามตัวอย่างคือ DRIVE E) จากไฟล์ชื่อ "E:\Setup.exe" แล้วเลือกปุ่ม "OK"
5. จะปรากฏหน้าต่างแนะนำขั้นตอนของการติดตั้ง ดังรูป ก.2 จากนั้นให้เลือกปุ่ม "OK"



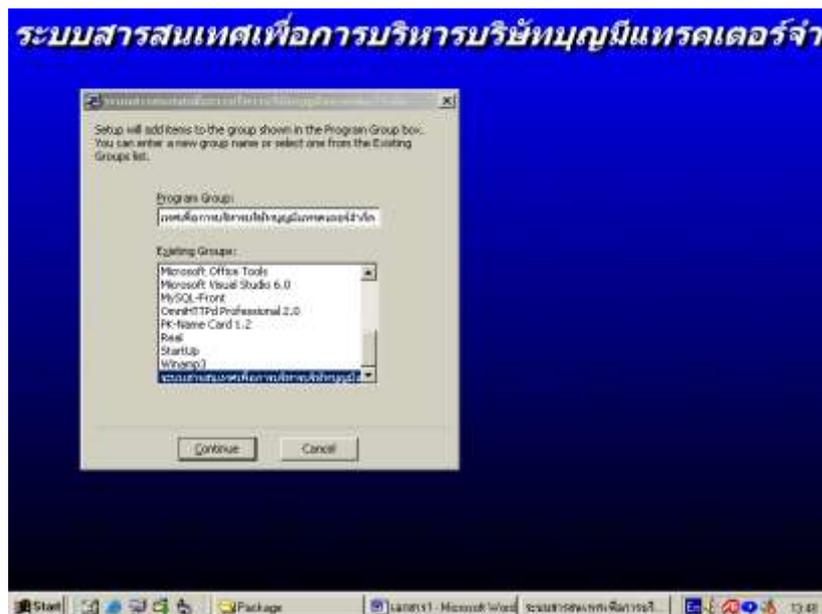
รูป ก.2 แสดงหน้าต่างแนะนำขั้นตอนของการติดตั้งระบบ

6. ขั้นถัดไปเป็นการระบุไดเรกทอรีที่ผู้ใช้ต้องการติดตั้งระบบ ดังรูป ก.3



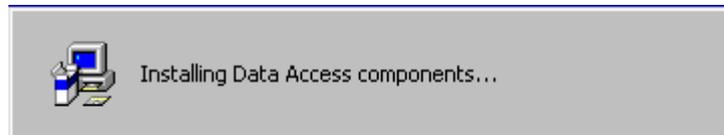
รูป ก.3 แสดงการเลือกไดเรกทอรีที่ต้องการติดตั้ง

7. ขั้นถัดไปเป็นการเลือกกลุ่มผู้ใช้ต้องการจัดกลุ่มโปรแกรมการพัฒนาการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของบริษัท บุญมีแตรคเตอร์ จำกัด จังหวัดลำปาง ไว้ที่ใด ตามตัวอย่างจัดกลุ่มของระบบนี้ไว้เป็นเอกเทศ ดังรูป ก.4



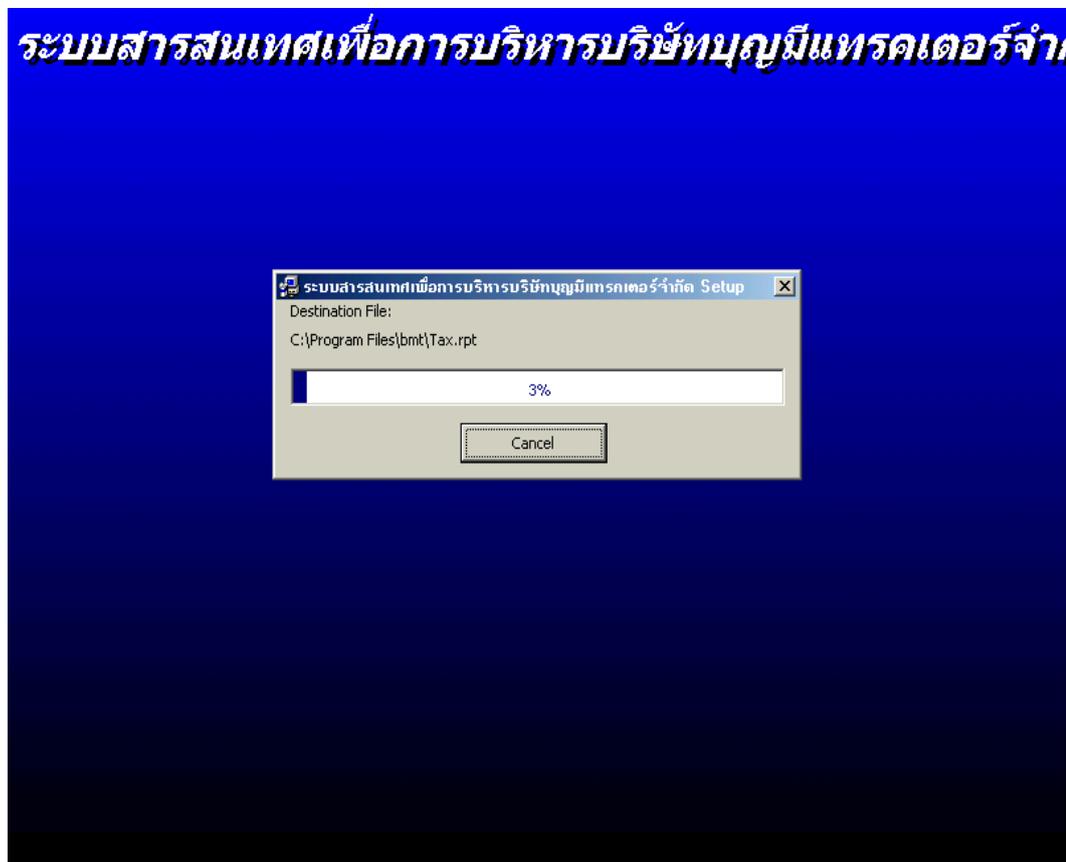
รูป ก.4 แสดงการเลือกกลุ่มให้กับระบบ

8. เมื่อคลิกเลือกกลุ่มผู้ใช้และเลือก "Continue" แล้ว ขั้นตอนการต่อไปเป็นการติดตั้ง ดังรูป ก.5



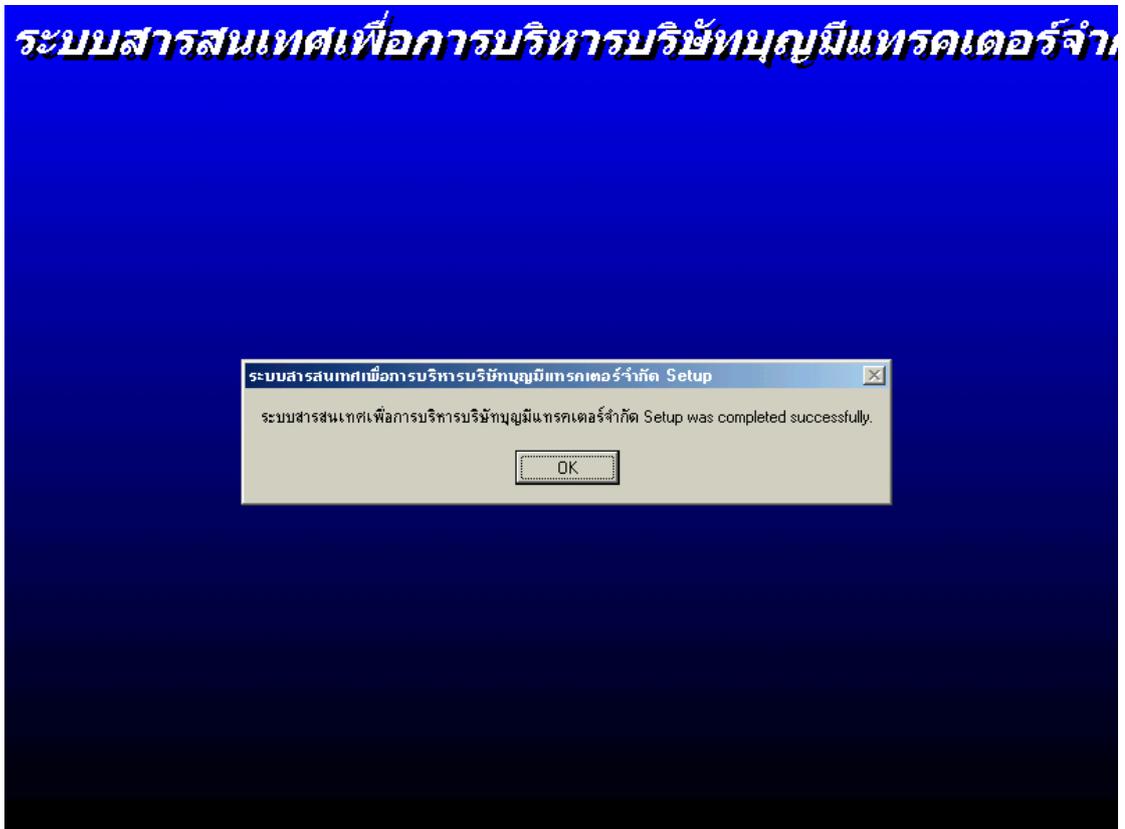
รูป ก.5 แสดงหน้าต่างกำลังติดตั้งระบบ

9. ระบบจะทำการเตรียมการติดตั้ง โปรแกรม ดังรูป ก.6



รูป ก.6 แสดงหน้าต่างระบบทำการเตรียมการติดตั้ง โปรแกรม

9. หลังจากทีระบบติดตั้งเสร็จสิ้นแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแจ้งการติดตั้งระบบสำเร็จ ดังรูป ก.7



รูป ก.7 แสดงหน้าต่างการติดตั้งระบบสำเร็จ

ภาคผนวก ข

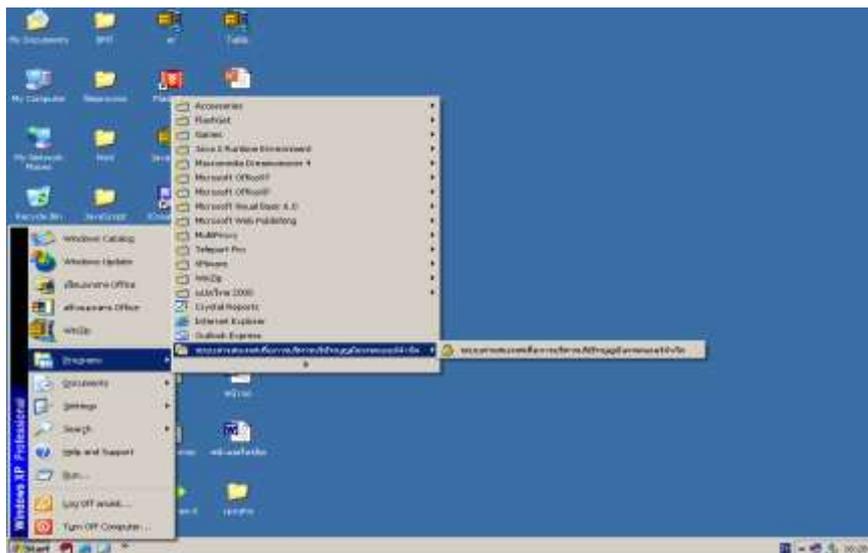
คู่มือการใช้ระบบ

การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของ บริษัท บุญมีแทรกเตอร์ จำกัด จังหวัดลำปาง

โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของบริษัท บุญมีแทรกเตอร์ จำกัด จังหวัดลำปางนี้ เป็นโปรแกรมที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นผลงานการค้นคว้าอิสระ (Independent Study) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจบหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ คณะบัณฑิตศึกษาศาสน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา 2545 ของนางสาวชมพูนุช ทัพทธีรวัฒน์ และเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน คือ งานแผนกบุคคล แผนกบัญชี/การเงิน แผนก ซ่อมบำรุง ของบริษัท บุญมีแทรกเตอร์ จำกัด สำหรับการใช้งานในการบริหารงานของบริษัท ฯ

ข.1) การเรียกใช้โปรแกรม

การเรียกใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของบริษัท บุญมีแทรกเตอร์ จำกัด จังหวัดลำปาง ทำได้โดยการเลือกที่ปุ่ม "Start/Program/ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของบริษัท บุญมีแทรกเตอร์ จำกัด" ดังลูกศรชี้ในรูป ข.1



รูปข.1 แสดงการเรียกใช้โปรแกรม

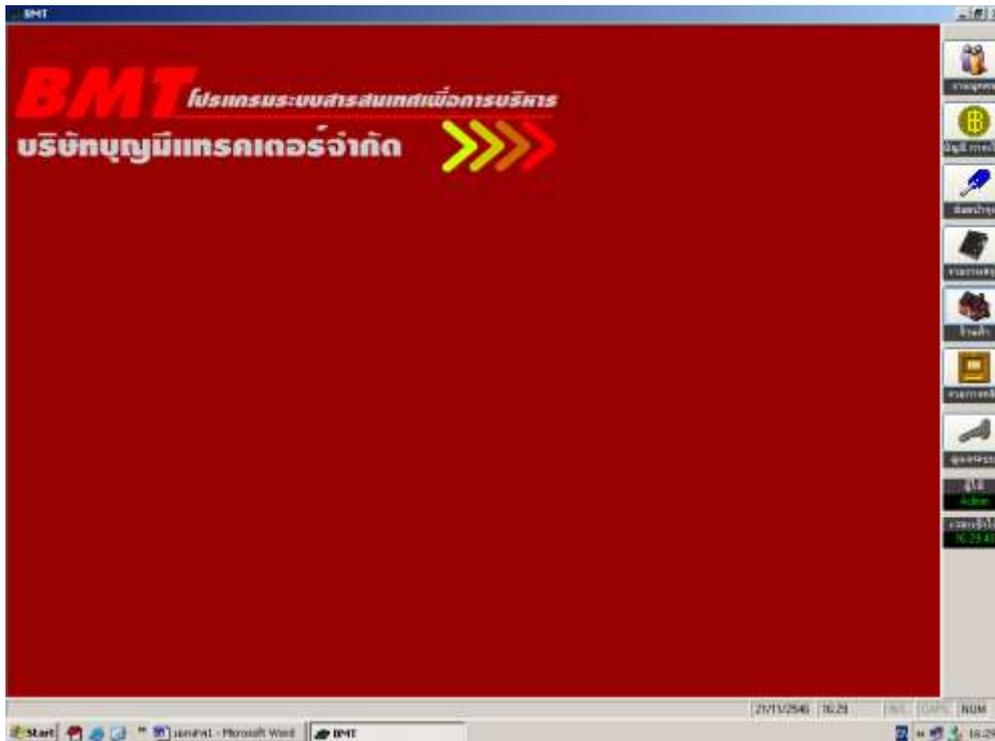
ข.2) การเข้าสู่โปรแกรม

การเข้าสู่โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของบริษัท บุญมีแตรคเตอร์ จำกัด จังหวัดลำปางนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้งานป้อนชื่อและรหัสผ่าน จากนั้นให้เลือกปุ่ม "Login" ดังรูป ข.2



รูป ข.2 แสดงจอภาพเข้าสู่โปรแกรม

เมื่อผู้ใช้งานป้อนชื่อและรหัสผ่านถูกต้อง จะเข้าสู่หน้าจอเมนูหลักของระบบเพื่อเลือกการทำงานในส่วนต่างๆ ดังรูป ข.3



รูป ข.3 แสดงจอภาพเมนูหลักของระบบ

กรณีผู้ใช้งานป้อนชื่อและรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงกล่องข้อความการตรวจสอบชื่อและ



รหัสผ่าน ดังรูป ข.4

รูป ข.4 แสดงผลการตรวจสอบชื่อและรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

ข.3) การใช้งานโปรแกรม

การใช้งานโปรแกรมในระดับผู้ปฏิบัติงาน จะมีเมนูในการทำงาน 3 เมนูหลัก คือ

ข.3.1)เมนูข้อมูลหลัก

ในเมนูข้อมูลหลัก ดังรูป ข.5 จะมีเมนูย่อยในการทำงาน 3 เมนูย่อย คือ

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.6 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกใส่รหัสพนักงาน โดยตัวอักษรตัวแรกต้องเป็นText และเป็นตัวเลข
2. จากนั้นบันทึกข้อมูลพนักงานตามรายละเอียด
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกรายละเอียดของพนักงานที่ป้อนในข้อ 1
4. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยประวัติพนักงานเรื่องการลบ-แก้ไขประวัติพนักงาน จะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป ข.7

รูป ข.7 แสดงจอภาพข้อมูลรายละเอียดการแก้ไข-ลบประวัติพนักงาน

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.7 คือ

1. ให้ใส่รหัสพนักงาน หรือ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ และนามสกุล ถ้ามีข้อมูลของพนักงานคนนั้น ก็จะมีข้อมูลขึ้นมาให้แก้ไข
2. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ก็กดปุ่ม "บันทึก" แต่ถ้าต้องการลบข้อมูล ก็ให้กดปุ่ม "ลบข้อมูล"
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยประวัติพนักงานการค้นหาข้อมูล จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่องการค้นหาข้อมูล ดังรูป ข. 8

ค้นหาข้อมูลพนักงาน

รหัสพนักงาน: ชื่อ: แผนก: ตำแหน่ง:

ข้อมูลพนักงาน						
รหัสพนักงาน	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	แผนก	ตำแหน่ง	ระดับ
A9999999	นาย	รณภพ	นาคราช	บริการ	ผู้บริการ	
G4609003	นาย	วิทย์		ยานพาหนะ	พนักงานขับรถ	
H4609001	น.ส.	อนงค์นาถ	ไชยวุฒิ	บุคคล	ธุรการ	
M4609001	นาย	วสันต์	กาวิตา	ซ่อมบำรุง	ช่าง	

แก้ไข ใช้งาน

รูป ข.8 แสดงจอภาพการค้นหาข้อมูลของพนักงาน

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.8 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูล 4 แบบ คือ ค้นหาจากรหัสพนักงาน ชื่อ แผนก หรือ ตำแหน่ง
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.8 และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อเวลาทำงานของพนักงาน จะปรากฏรายละเอียดเวลาทำงานของพนักงาน

ดังรูป ข. 9

บันทึก/แก้ไขเวลาทำงาน

บันทึกเวลาทำงานของวันที่ 15/11/2546

จำนวนทำงานรวม 0 ชั่วโมง
จำนวนโลที่รวม 0 ชั่วโมง
จำนวนแรงรวม 0 แรง

พฤศจิกายน 2003 พฤศจิกายน 2003

อ.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	ชั่วโมงทำงาน	ชั่วโมงโลที่	จำนวนแรง
M3905001	สมาน วงศ์ดวงมณี			
M3906002	นวล สิริธัญ			

บันทึก จบงาน

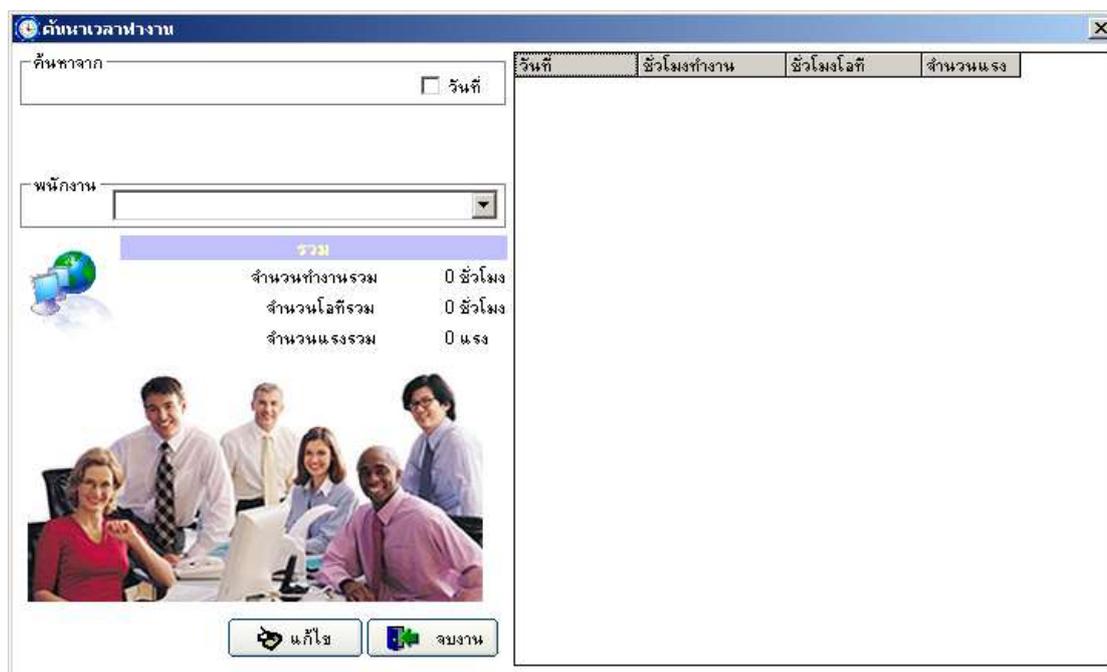
รูป ข.9 แสดงจอภาพการบันทึก/แก้ไขเวลาทำงานของพนักงาน

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.9 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกว่าวันที่ต้องการบันทึกการลงเวลาทำงาน โดยเลือกจากตารางปฏิทิน
2. จากนั้นบันทึกข้อมูลชั่วโมงทำงาน/ โอที จำนวนแรง ของพนักงานทุกคน
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกรายละเอียดของพนักงานที่ป้อนในข้อ 1
4. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อการค้นหาเวลาทำงานของพนักงาน จะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป

ข.10

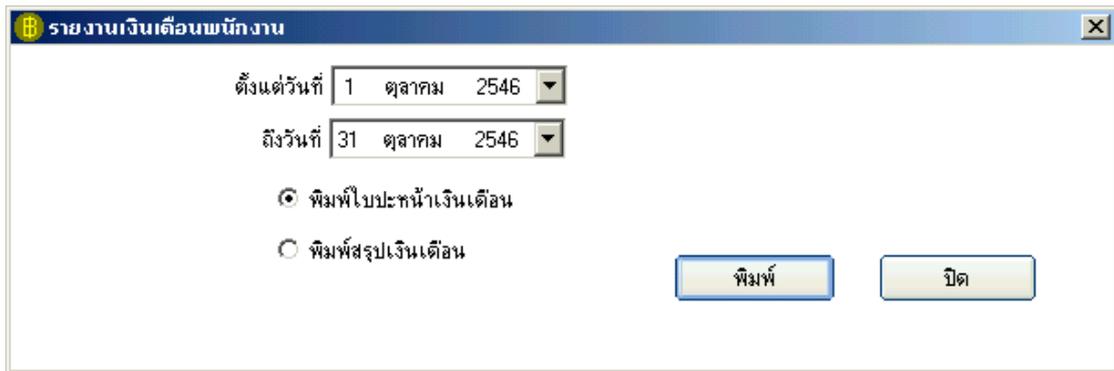


รูป ข.10 แสดงจอภาพการค้นหาเวลาทำงาน

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.10 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูล 2 แบบ คือ ค้นหาจากวันที่ และจากรายชื่อพนักงาน
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดง และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยประวัติพนักงานการรายงานเงินเดือนพนักงาน จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่องการรายงานเงินเดือนพนักงาน ดังรูป ข. 11



รูป ข.11 แสดงจอภาพรายงานเงินเดือนพนักงาน

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานตามวันที่เริ่มต้นที่ระบุ และวันที่สุดท้ายที่ระบุ โดยมีการรายงานให้เลือก 2 แบบ คือ “พิมพ์ใบปะหน้าเงินเดือน” หรือ “พิมพ์สรุปเงินเดือน”
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.12 และ ข.13 แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

รายงานสรุปเงินเดือน					
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 46			ถึงวันที่ 31 ต.ค. 46		
ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก		แผนก พนักงานขับรถ			
รหัส	ชื่อ-สกุล	เงินเดือน	โบนัส	ค่าแรง	รวม
M3905001	นายสมาน วงศ์ดวงบุญ	4,800.00	1.00	200.00	5,001.00

รูป ข. 12 รายงานสรุปเงินเดือน

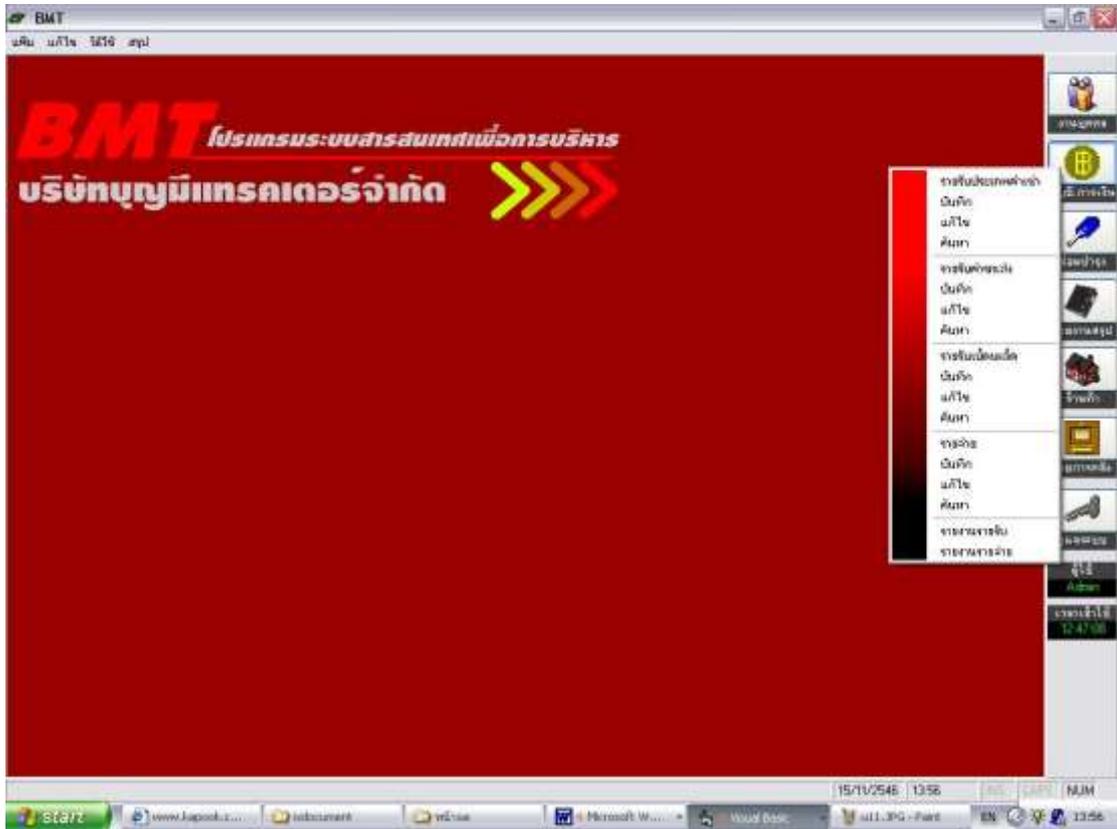
รายงานเงินเดือน					
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 46			ถึงวันที่ 31 ต.ค. 46		
รหัสพนักงาน	M3905001	ชื่อ-สกุล	นายสมาน วงศ์ตรงมฤ		
ตำแหน่ง	พนักงานขับรถบรรทุก	แผนก	พนักงานขับรถ		
รวมเงินเดือน	3 วัน *	380.00 =	1,140.00	บาท	
รวมเงินอู่	3 ชม. *	71.00 =	213.00	บาท	
รวมค่าแรงแ	1 แรงแ *	380.00 =	380.00	บาท	
รวม			1,733.00	บาท	

รูป ข. 13 รายงานเงินเดือนของพนักงานแต่ละคน

ข.3.2) เมนูการบัญชี/การเงิน

ในเมนูการบัญชี/การเงิน ดังรูป ข.14 จะมีเมนูย่อยในการทำงาน 6 เมนูย่อย คือ

- ก) รายรับประเภทค่าเช่า (การบันทึก แก้ไข ค้นหา)
- ข) รายรับประเภทค่าขนส่ง(การบันทึก แก้ไข ค้นหา)
- ค) รายรับประเภทเบ็ดเตล็ด (การบันทึก แก้ไข ค้นหา)
- ง) รายจ่าย(การบันทึก,แก้ไข,ค้นหา)
- จ) รายงานรายรับ
- ช) รายงานรายจ่าย



รูป ข.14 แสดงจอภาพเมนูย่อยของเมนูการเงิน/บัญชี

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายรับประเภทค่าเช่ารถการบันทึก จะปรากฏจอภาพการบันทึกค่าเช่ารถ ดังรูป ข. 15

รูปที่ ข.15 แสดงจอภาพการบันทึกการรับประเภทค่าเช่ารถ

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.15 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกใส่วัน/เดือน/ปี
2. จากนั้นบันทึกกรายรับค่าเช่ารถตามรายละเอียดของเจ้าของงาน
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกกรายรับค่าเช่ารถที่ป้อนในข้อ 1
4. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายรับประเภทการแก้ไข –การลบค่าเช่ารถ จะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป ข.16

รูป ข.16 แสดงจอภาพการแก้ไข-การลบค่าเช่ารถ

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.16 คือ

1. ให้ใส่วันที่/เดือน/ปี ชื่อเจ้าของงาน ถ้ามีข้อมูลรายรับค่าเช่ารถของเจ้าของงานคนนั้น ก็จะมีข้อมูลขึ้นมาให้แก้ไข
2. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ก็กดปุ่ม "บันทึก" แต่ถ้าต้องการลบข้อมูล ก็ให้กดปุ่ม "ลบข้อมูล"
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยประวัติพนักงานการค้นหาข้อมูล จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่องการค้นหาข้อมูล ดังรูป ข. 17

ค้นหาข้อมูลรายรับค่าเช่าเครื่องจักร

กรองข้อมูล
 จากวันที่ 1/11/2546 ถึงวันที่ 15/11/2546 สถานะการจ่ายเงิน จ่ายแล้ว ค้างจ่าย ทั้งหมด
 รหัสเครื่องจักร

ข้อมูลรายรับค่าเช่าเครื่องจักร					
วันที่	เจ้าของงาน	เครื่องจักร	สถานะ	จำนวนเงินสุทธิ	เลขที่ใบเสร็จ
8. พฤศจิกายน 2546	qqq	MC00000001	ค้างจ่าย	฿2,400.00	
8. พฤศจิกายน 2546	www	MC00000001	จ่ายแล้ว	฿2,500.00	1/2546
10. พฤศจิกายน 2546	นายเน็ค	MC00000001	ค้างจ่าย	฿11,000.00	

รวมสุทธิ ๑15,900.00 บาท

รูป ข.17 แสดงจอภาพการค้นหาข้อมูลรายรับค่าเช่าเครื่องจักร

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.17 คือ

- ระบบจะมีการค้นหาข้อมูล 2 แบบ คือ ค้นหาจากการกรองข้อมูลโดยเลือกจากวันที่เท่าไรหรือถึงวันที่ เท่าไรพร้อมสถานะการจ่ายเงินแบบ จ่ายแล้ว ค้างจ่าย และทั้งหมด
- เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.17 และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
- ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายรับประเภทค่าขนส่ง จะปรากฏจอภาพการบันทึกค่าขนส่ง

ดังรูป ข. 18

รูปที่ ข.18 แสดงจอภาพการบันทึกค่าขนส่ง

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.18 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกไ้วัน/เดือน/ปี
2. จากนั้นบันทึกการรับค่าขนส่งตามรายละเอียดของเจ้าของงาน
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกการรับค่าเช่ารถที่ป้อนในข้อ 1
4. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปดูจอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการแก้ไข-ลบค่าขนส่ง จะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป ข.19

รูป ข.19 แสดงจอภาพการแก้ไข-การลบค่าขนส่ง

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายรับประเภทเบ็ดเตล็ดการบันทึก จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่อง การบันทึกรายรับประเภทเบ็ดเตล็ด ดังรูป ข. 21

รูปที่ ข.21 แสดงจอภาพการบันทึกการรับประเภทเบ็ดเตล็ด

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.21 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกใส่วัน/เดือน/ปี
2. จากนั้นบันทึกการรับเบ็ดเตล็ด จำนวนเงิน และสถานะการชำระเงิน และหมายเหตุ
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกการรับเบ็ดเตล็ดที่ป้อนในข้อ 1
4. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายรับเบ็ดเตล็ดประเภทการแก้ไข-การลบ จะปรากฏจอภาพ รายละเอียด ดังรูป ข.22

รูป ข.22 แสดงจอภาพการแก้ไข-การลบรายรับเบ็ดเตล็ด

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.22 คือ

1. ให้ใส่วันที่/เดือน/ปี ถ้ามีข้อมูลรายรับเบ็ดเตล็ด ก็จะมีข้อมูลขึ้นมาให้แก้ไข
2. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ก็กดปุ่ม “บันทึก” แต่ถ้าต้องการลบข้อมูล ก็ให้กดปุ่ม “ลบข้อมูล”
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายรับเบ็ดเตล็ดการค้นหาข้อมูล จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่องการค้นหาข้อมูล ดังรูป ข. 23



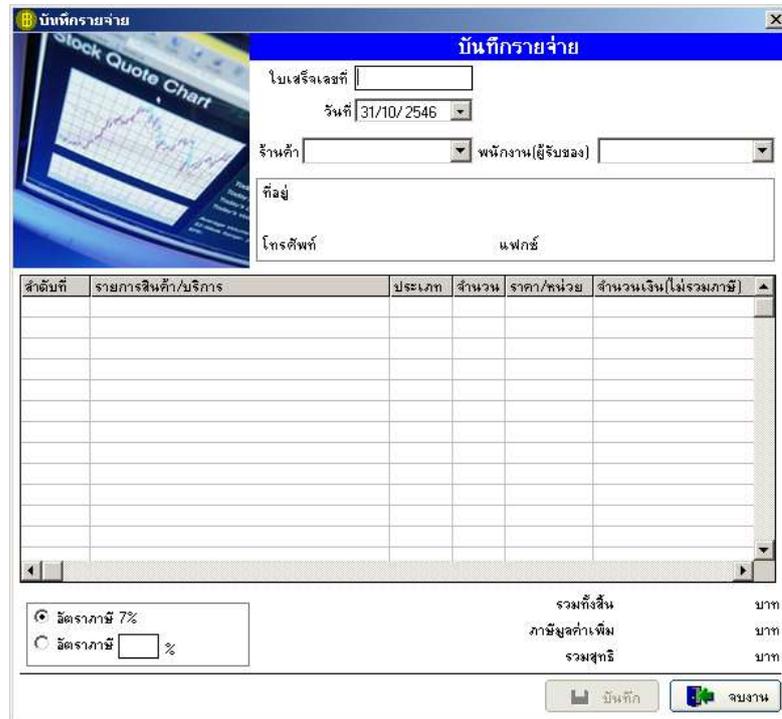
รูป ข.23 แสดงจอภาพการค้นหาข้อมูลรายรับเบ็ดเตล็ด

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.23 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูล 2 แบบ คือ ค้นหาจากการกรองข้อมูลโดยเลือกจากวันที่เท่าไรถึงวันที่ เท่าไรพร้อมสถานการณ์จ่ายเงินแบบ จ่ายแล้ว ค้างจ่าย และทั้งหมด
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.23 และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะมีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายจ่ายของการบันทึก จะปรากฏจอภาพการบันทึกที่รายจ่าย

ดังรูป ข. 24

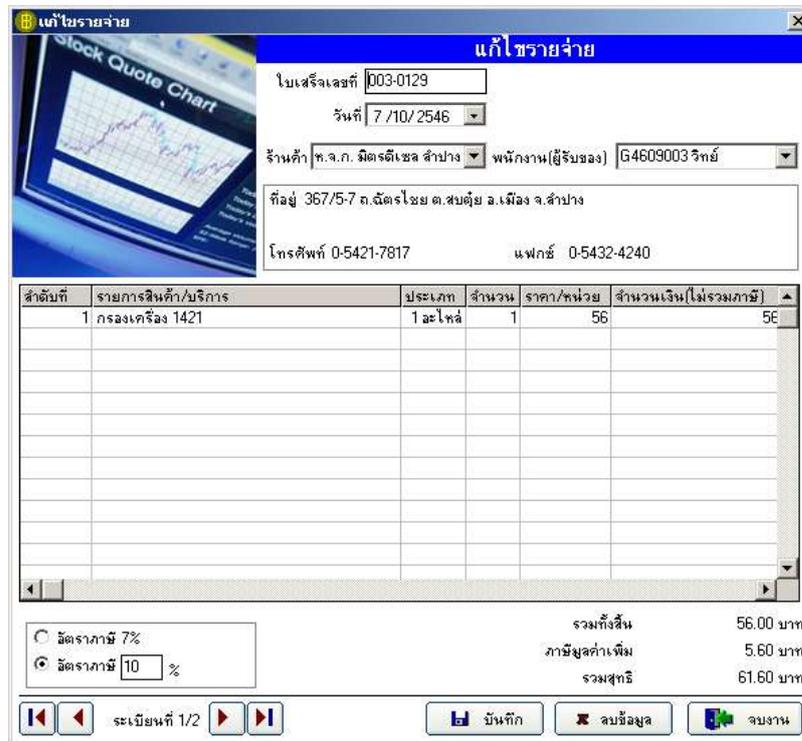


รูปที่ ข.24 แสดงจอภาพการบันทึกซื้อขาย

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.24 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกใส่ใบเสร็จเลขที่
2. จากนั้นบันทึกซื้อขายตามรายละเอียดของใบเสร็จ
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกซื้อขายที่ป้อนในข้อ 1
4. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายจ่ายประเภทการแก้ไข – การลบรายจ่าย จะปรากฏจอรายละเอียด ดังรูป ข.25



รูป ข.25 แสดงจอภาพการแก้ไข-การลบรายจ่าย

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.25 คือ

1. ให้ใส่ใบเสร็จเลขที่ วัน/เดือน/ปี ร้านค้า ถ้ามีข้อมูลรายจ่ายของใบเสร็จเลขที่นั้น ก็จะมีข้อมูลขึ้นมาให้แก้ไข
2. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ก็กดปุ่ม “บันทึก” แต่ถ้าต้องการลบข้อมูล ก็ให้กดปุ่ม “ลบข้อมูล”
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยรายจ่ายการค้นหาข้อมูล จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่องการค้นหาข้อมูล ดังรูป ข. 26

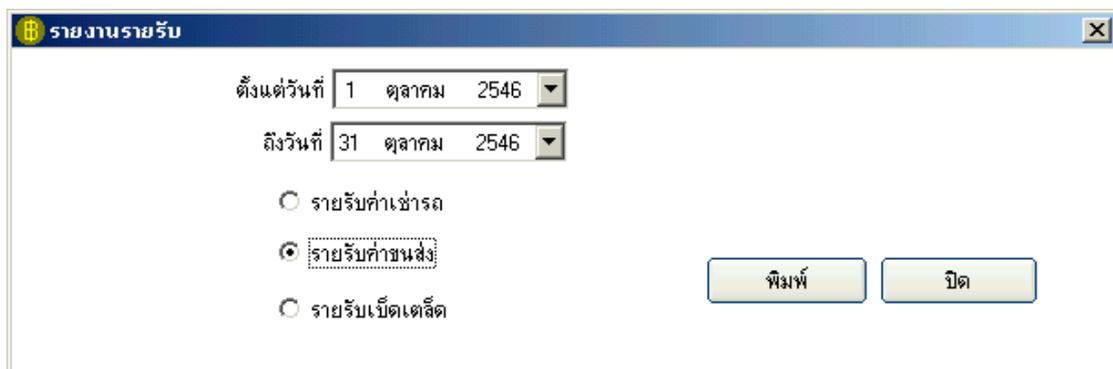


รูป ข.26 แสดงจอภาพรายจ่ายการค้นหาข้อมูล

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.26 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูล 3 แบบ คือ ค้นหาจากการกรอกข้อมูลโดยเลือกจากวันที่เท่าไรหรือถึงวันที่เท่าไร จากใบเสร็จเลขที่ และ ร้านค้า
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.26 และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานรายรับ จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่องการรายงานรายรับ ดังรูป ข. 27 แสดงจอภาพรายงานรายรับ



ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.27 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานตามวันที่เริ่มต้นที่ระบุ และวันที่สุดท้ายที่ระบุ โดยมีการรายงานรายรับให้เลือก 3 แบบ คือ “รายรับค่าเช่ารถ” หรือ “รายรับค่าขนส่ง” หรือ “รายรับเบ็ดเตล็ด”
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.28 แต่ถ้าไม่มีข้อมูลรายรับก็ จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

รายงานรายรับเบ็ดเตล็ด				
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 15 ต.ค. 46		ถึงวันที่ 10 พ.ย. 46		
เลขที่รายการ	วตป.	เลขที่บิล	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
9	15 ต.ค. 46	00-22-33	2,300.00	ทดสอบ
10	15 ต.ค. 46		2,500.00	ทดสอบ
11	8 พ.ย. 46	1200	50,000.00	
12	10 พ.ย. 46	-	200.00	ค่ายาง
รวม			55,000.00	

รูป ข.28 แสดงจอภาพรายงานรับ

เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานรายจ่าย จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่องการรายจ่ายดังนี้

รูป ข. 29 แสดงจอภาพรายงานรายจ่าย

รายงานรายจ่าย

ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

สรุปค่าใช้จ่าย
 สรุปค่าใช้จ่ายแยกตามชื่อร้าน

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.29 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานตามวันที่เริ่มต้นที่ระบุ และวันที่สุดท้ายที่ระบุ โดยมีการรายงานรายจ่ายให้เลือก 2 แบบ คือ “สรุปค่าใช้จ่ายและ “สรุปค่าใช้จ่ายตามชื่อร้าน”
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ก.30 แต่ถ้าไม่มีข้อมูลรายจ่าย ก็จะไม่มีการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

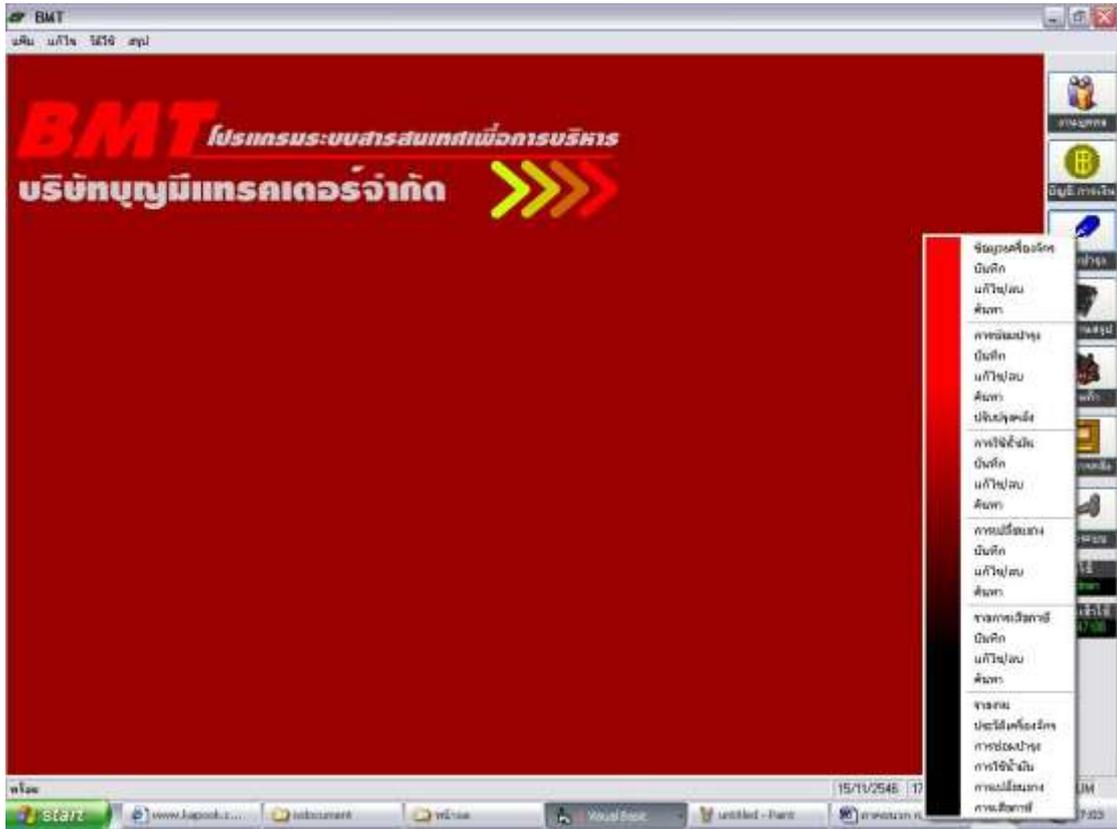
รายงานรายจ่าย				
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 5 พ.ย. 46		ถึงวันที่ 5 พ.ย. 46		
เลขที่บิล	วตป.	ร้านค้า/บริษัท	ภาษี(%)	จำนวนเงิน
45110001	5 พ.ย. 46	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศิริงศ์กลการ	0.00	2,250.00
รวมเงิน				2,250.00

รูป ข.30 แสดงจอภาพรายจ่ายรายงาน

ข.3.3) เมนูการซ่อมบำรุง

ในเมนูการซ่อมบำรุง ดังรูป ข.31 จะมีเมนูย่อยในการทำงาน 6 เมนูย่อย คือ

- ก) ข้อมูลของเครื่องจักร(การบันทึก แก้ไข ค้นหา)
- ข) การซ่อมบำรุง(การบันทึก แก้ไข ค้นหา)
- ค) การใช้น้ำมัน (การบันทึก แก้ไข ค้นหา)
- ง) การเปลี่ยนยาง(การบันทึก แก้ไข ค้นหา)
- จ) การเสียหาย(การบันทึก แก้ไข ค้นหา)
- ช) การรายงาน(ประวัติเครื่องจักร การซ่อมบำรุง การใช้น้ำมัน การเปลี่ยนยางและการเสียหาย)



รูป ข.31 แสดงจอภาพเมนูย่อยของเมนูการซ่อมบำรุง

เมื่อเลือกเมนูย่อยข้อมูลเครื่องจักรการบันทึก จะปรากฏจอภาพการบันทึกเครื่องจักร

ดังรูป ข. 32

ประวัติเครื่องจักร

รหัสเครื่องจักร

เลขทะเบียน วันที่ซื้อ 17/11/2546 วันที่จดทะเบียน 17/11/2546

จังหวัด

ประเภทรถ ลักษณะรถ

ยี่ห้อรถ รุ่น

เลขตัวถัง สี

ยี่ห้อเครื่องยนต์ เลขเครื่องยนต์

ปริมาณรถจะมอกสูบ ซีซี แรงม้า

น้ำหนักรถ กิโลกรัม น้ำหนักบรรทุก/เพลา กิโลกรัม

น้ำหนักรวม กิโลกรัม

ราคา บาท

วันที่ใบอนุญาต

วันสิ้นสุดใบอนุญาต

รูปที่ ข.32 แสดงจอภาพการบันทึกประวัติเครื่องจักร

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.32 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกใส่รหัสเครื่องจักร
2. จากนั้นบันทึกประวัติเครื่องจักรตามรายละเอียด
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกประวัติเครื่องจักรที่ป้อนในข้อ 2
4. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการค้นหาประวัติเครื่องจักร จะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป ข.33

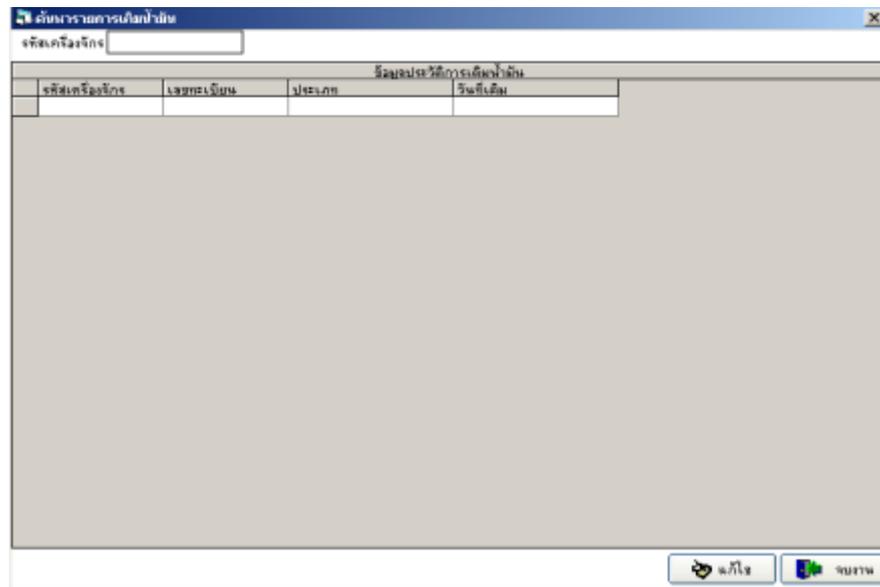


รูป ข.33 แสดงจอภาพการค้นหาประวัติเครื่องจักร

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.33 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูล 2 แบบ คือ ค้นหาจากรหัสเครื่องจักรหรือเลขทะเบียน
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.33 และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม "แก้ไข" แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการซ่อมบำรุง จะปรากฏจอภาพการบันทึกการซ่อมบำรุง ดังรูป ข. 34

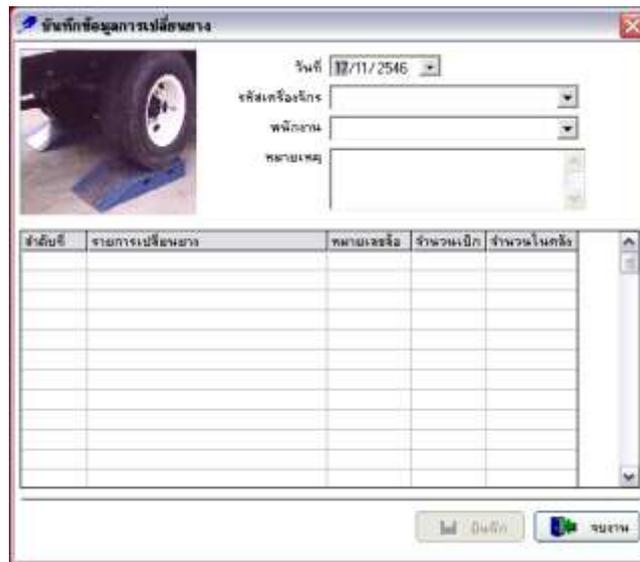


รูป ข.37 แสดงจอภาพการค้นหาการเติมน้ำมัน

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.37 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลตามรหัสเครื่องจักร
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงข้อมูล และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

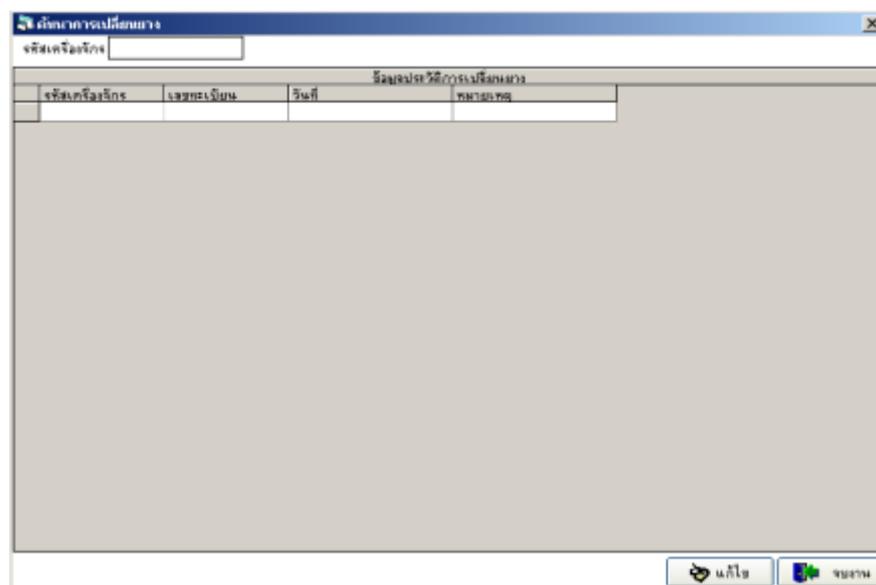
เมื่อเลือกเมนูย่อยการเปลี่ยนยางการบันทึก จะปรากฏจอภาพการบันทึก ดังรูป ข. 38



ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.38 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกใส่วัน/เดือน/ปี
2. จากนั้นใส่รหัสเครื่องจักรและรายละเอียดของการเปลี่ยนยาง
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกการเปลี่ยนยางที่ป้อนในข้อ 2
4. ให้คลิกปุ่ม "ขอยาง" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการค้นหาการเปลี่ยนยาง จะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป ข.39



รูป ข.39 แสดงจอภาพการค้นหาการเปลี่ยนยาง

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.39 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลตามรหัสเครื่องจักร
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงข้อมูล และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะมีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการเสียภาษีการบันทึก จะปรากฏจอภาพการบันทึก ดังรูป ข.40

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.40 คือ

1. เริ่มต้นจากให้เลือกใส่รหัสเครื่องจักร
2. จากนั้นใส่วัน/เดือน/ปี และรายละเอียดของการเสียภาษี
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกการเสียภาษีที่ป้อนในข้อ 2
4. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการค้นหาการเปลี่ยนแปลง จะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป ข.41

รายการเสียภาษี						
รหัสเครื่องจักร	วันเสียภาษี	วันสิ้นอายุภาษี	ใบเสร็จรับเงิน	อัตราภาษี	เงินเพิ่ม	ตรา
▶ MC00000001	8/11/2546	8/11/2547	1	5000	100	มกร
MC00000001	10/11/2546	10/11/3090	102/1025	500	0	พฤ

รูป ข.41 แสดงจอภาพการค้นหาการเสียภาษี

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.41 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลตามรหัสเครื่องจักร
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงข้อมูล และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานประวัติเครื่องจักร จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.42

รูป ข.42 แสดงจอภาพรายงานทะเบียนเครื่องจักร

3. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานตามหมายเลขทะเบียนของเครื่องจักร และคลิกปุ่ม “พิมพ์”
 4. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.43 แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของเครื่องจักรก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "ปิด" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

รายงานทะเบียนเครื่องจักร			
รหัสเครื่องจักร	MC00000001	วันที่จดทะเบียน	13 พ.ย. 27
วันที่ซื้อ	13 พ.ย. 27	จังหวัด	ลำปาง
เลขทะเบียน	80-7920		
ประเภทรถ	รถบรรทุกส่วนบุคคล		
ลักษณะรถ	รถครึ่งพ่วง		
ยี่ห้อ		รุ่น	สี
ยี่ห้อเครื่องยนต์			
เลขตัวถัง			
เลขเครื่องยนต์			
ปริมาณรถรวมออกสูบ	0	แถมมา	0
น้ำหนักรถ	0	น้ำหนักบรรทุก	0
ราคา	0.00		น้ำหนักรวม 0
วันสิ้นสุดใบอนุญาต	1 ต.ค. 32		

รูป ข.43 แสดงจอภาพการรายงานการค้นหาทะเบียนเครื่องจักร

เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานการซ่อมเครื่องจักร จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.44

รายงานการซ่อมเครื่องจักร

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2546

ถึงวันที่ 15 ตุลาคม 2546

รูป ข.44 แสดงจอภาพรายงานการซ่อมเครื่องจักร

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานการซ่อมเครื่องจักรตั้งแต่วันที่ที่ต้องการ และถึงวันที่ที่ระบุตามเงื่อนไข และคลิกปุ่ม “พิมพ์”

- เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.45 แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของเครื่องจักรก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
- ให้คลิกปุ่ม "ปิด" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

รายงานการซ่อมเครื่องจักร

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 46 ถึงวันที่ 30 ต.ค. 46

เลขที่	ว.ค.ป.	เลขทะเบียนเครื่องจักร	รายการซ่อม	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	
19	21 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	ภาคทาส	5	0.00	0.00
19	21 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	น้ำมัน	3	1.00	3.00
19	21 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	โซ่รีง	1	2.50	2.50
รวม						5.50	
21	21 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	พ้อมยาง	1	2.50	2.50
21	21 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	ดอกสกร	1	0.00	0.00
รวม						2.50	
22	21 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	จารบี	1	0.00	0.00
22	21 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	สายเคเบิล	0	2.50	0.00
รวม						0.00	
23	22 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	ภาคทาส	1	0.00	0.00
23	22 ต.ค. 46	80-7920	ลำปาง	ภาคทาส	1	0.00	0.00
รวม						0.00	
รวมทั้งหมด							8.00

รูป ข.45 แสดงจอภาพการรายงานการค้นหาซ่อมเครื่องจักร

รายงานการใช้น้ำมัน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2546

ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2546

พิมพ์ ปิด

เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานการใช้น้ำมัน จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.46

รูป ข.46 แสดงจอภาพรายงานการใช้น้ำมัน

- ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานการใช้น้ำมันตั้งแต่วันที่ที่ต้องการ และถึงวันที่ที่ระบุตามเงื่อนไข และคลิกปุ่ม “พิมพ์”

2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.47 แต่ถ้าไม่มีข้อมูลการใช้ น้ำมันก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "ปิด" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

รายงานการใช้น้ำมัน								
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 46			ถึงวันที่ 30 พ.ย. 46					
เลขที่	ว.ด.ป.	เลขทะเบียนเครื่องจักร	มิเตอร์ก่อนเติม	มิเตอร์ขณะเติม	รายการน้ำมัน	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
3	8 พ.ย. 46	80-7920 ลาปาง	250	260	Element .OIL	1.00	0.00	0.00
							รวม	0.00
4	8 พ.ย. 46	80-7920 ลาปาง	100	120	น้ำมันโซล่า	500.00	14.00	7,000.00
							รวม	7,000.00
							รวมทั้งหมด	7,000.00

รูป ข.47

เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานการเปลี่ยนยาง จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.48

รายงานการเปลี่ยนยาง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2546

ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2546

รูป ข.48 แสดงจอภาพรายงานการเปลี่ยนยาง

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานการเปลี่ยนแปลงตั้งแต่วันที่ที่ต้องการ และถึงวันที่ที่ระบุตามเงื่อนไข และคลิกปุ่ม “พิมพ์”
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.49 แต่ถ้าไม่มีข้อมูลการเปลี่ยนแปลงก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "ปิด" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

รายงานการเปลี่ยนแปลง							
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 46			ถึงวันที่ 30 พ.ย. 46				
เลขที่	วตป.	เลขทะเบียนเครื่องจักร	รายการยาง	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน	
5	8 พ.ย. 03	80-7920	ลำปาง	ยางใน 825-20 สยามไทร์	1	4,000.00	4,000.00
						รวม	4,000.00
						รวมทั้งยอด	4,000.00

รูป ข.49

เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานการเปลี่ยนแปลง จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.50

รายงานการเสียภาษีรถ ✕

ตั้งแต่วันที่ ตุลาคม 2546 ▼

ถึงวันที่ พฤศจิกายน 2546 ▼

รูป ข.50 แสดงจอภาพรายงานการเสียภาษีรถ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานการเสียภาษีรถตั้งแต่วันที่ที่ต้องการ และถึงวันที่ที่ระบุตามเงื่อนไข และคลิกปุ่ม “พิมพ์”
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.51 แต่ถ้าไม่มีข้อมูลการเสียภาษีก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "ปิด" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

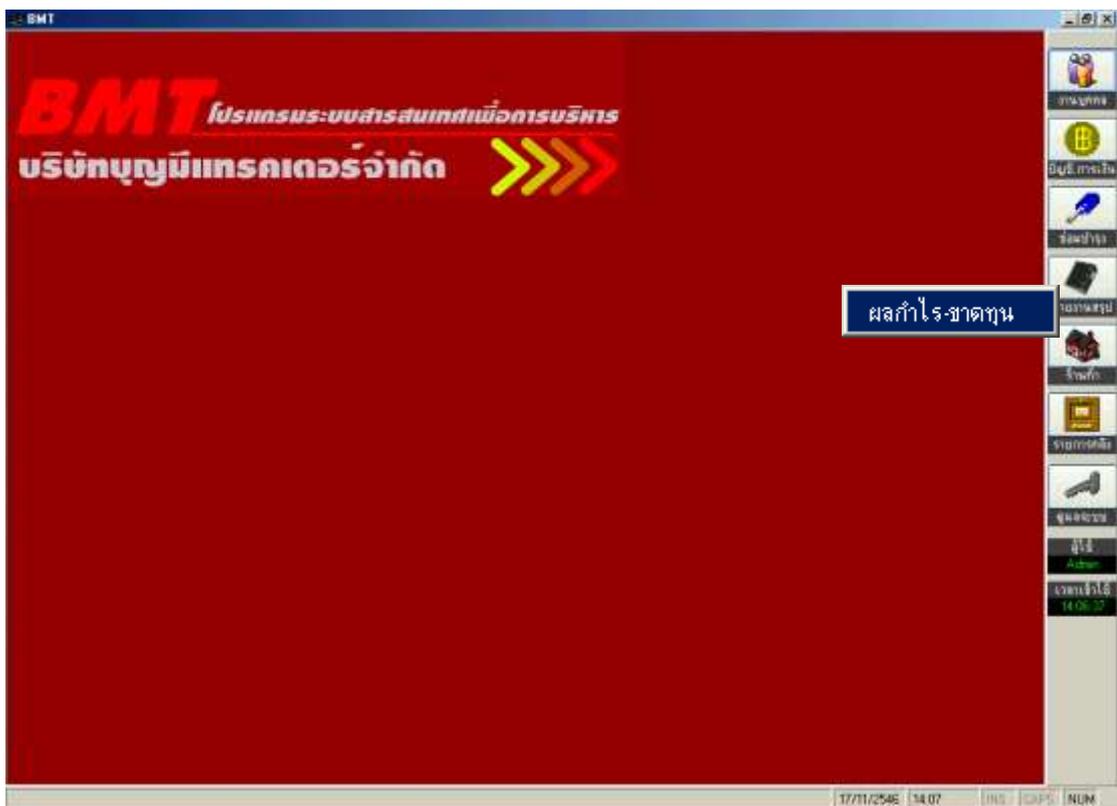
เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานการเสียภาษีรถ จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.51

รายงานการเสียภาษีรถ							
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 46		ถึงวันที่ 30 พ.ย. 46					
เลขที่	เลขทะเบียน	วันที่เสียภาษี	วันที่หมดอายุ	จน.เงิน	เงินเพิ่ม	รวม	NEXT-CHECK
3	80-7920 สาป่าง	8 พ.ย. 03	8 พ.ย. 04	5,000.00	100.00	5,100.00	มกราคม 2547
						รวมทั้งหมด	5,100.00

รูป ข.51

ข.3.4) เมนูรายงานสรุป

ในเมนูรายงานสรุป ดังรูป ข.52 จะมีเมนูย่อยในการทำงาน 1 เมนูย่อย คือ
ก) รายงานผลกำไร-ขาดทุน



รูป ข.52 แสดงจอภาพเมนูย่อยของรายงานสรุป

เมื่อเลือกเมนูย่อยการรายงานสรุปผลกำไร-ขาดทุน จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.53

 A screenshot of a dialog box titled 'รายงานผลกำไร-ขาดทุน'. The dialog box has a white background and a blue title bar. It contains two date selection fields: 'ตั้งแต่วันที่' (From Date) with a dropdown menu showing '1 พฤศจิกายน 2546' and 'ถึงวันที่' (To Date) with a dropdown menu showing '8 ตุลาคม 2546'. At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: 'พิมพ์' (Print) and 'ปิด' (Close).

รูป ข.53 แสดงจอภาพรายงานสรุปผลกำไร-ขาดทุน

4. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลเพื่อจะรายงานการสรุปผลกำไร-ขาดทุนตั้งแต่วันที่ที่ต้องการจนถึงวันที่ที่ระบุตามเงื่อนไข และคลิกปุ่ม “พิมพ์”
5. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.54 แต่ถ้าไม่มีข้อมูล ก็จะไม่มีการใด ๆ แสดงขึ้นมา
6. ให้คลิกปุ่ม "ปิด" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

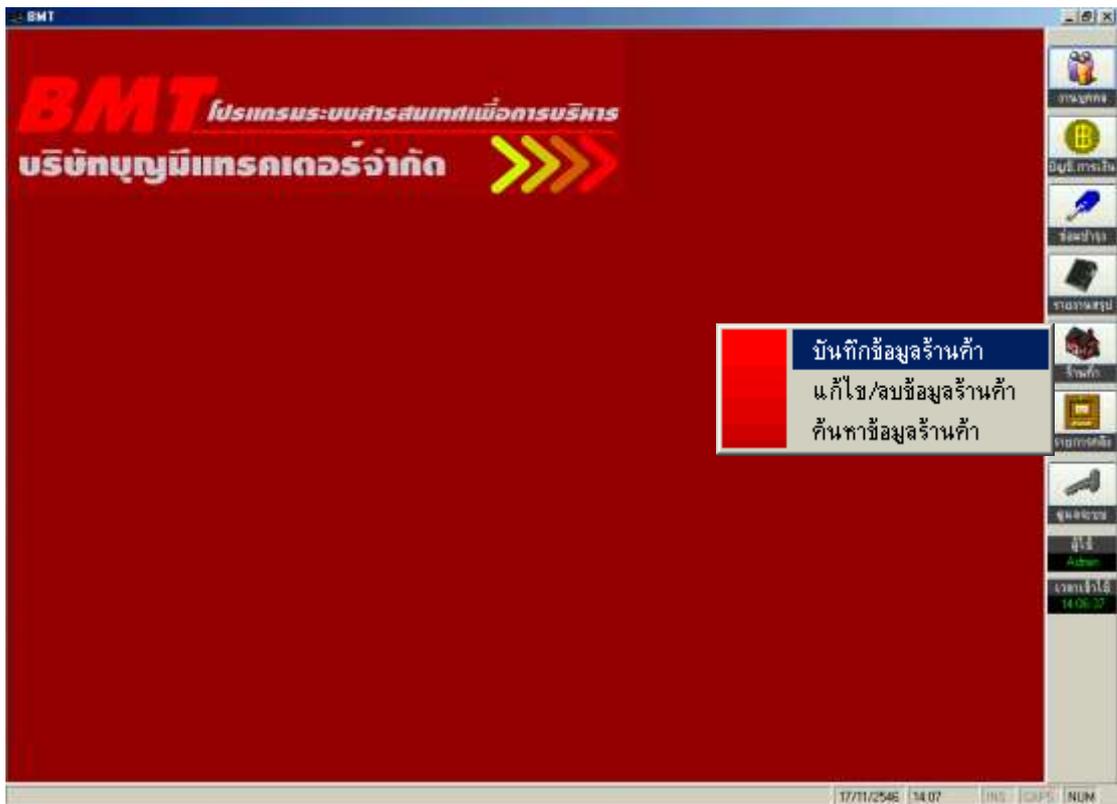
รายงานผลกำไร-ขาดทุน		
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 46	ถึงวันที่ 31 ต.ค. 46	
รายรับ		
ค่าเช่ารถ	1,200.00	
ค่าขนส่ง	1,700.00	
รายรับเบ็ดเตล็ด	4,800.00	
รายจ่าย		
เงินเดือนพนักงาน	1,400.50	
รายจ่ายทั่วไป	0.00	
ค่าซ่อมเครื่อง	8.00	
ค่าน้ำมัน	0.00	
เปลี่ยนยาง	0.00	
ภาษีรถ	0.00	
รวม	<u>7,700.00</u>	<u>1,408.50</u>
	กำไรสุทธิ 6,291.50 บาท	

รูป ข.54 แสดงจอภาพรายงานสรุปผลกำไร-ขาดทุน

ข.3.5 เมนูร้านค้า

ในเมนูร้านค้า ดังรูป ข.55 จะมีเมนูย่อยในการทำงาน 3 เมนูย่อย คือ

- ก) บันทึกข้อมูลร้านค้า
- ข) แก้ไข/ลบข้อมูลร้านค้า
- ค) ค้นหาข้อมูลร้านค้า



รูป ข.55 แสดงจอภาพเมนูย่อยของร้านค้า

เมื่อเลือกเมนูย่อยของร้านค้าการบันทึกข้อมูลร้านค้า จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.56

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.56 คือ

1. เริ่มต้นจากให้ใส่ชื่อร้านค้า
2. จากนั้นบันทึกรายละเอียดของร้านค้า
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกรายละเอียดของร้านค้าที่ป้อนในข้อ 2
4. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปดูจอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3
เมื่อเลือกเมนูย่อยการแก้ไขข้อมูล-ลบข้อมูลร้านค้าจะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป ข.57



รูป ข.57 แสดงจอภาพการแก้ไข-การลบข้อมูลร้านค้า

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.57 คือ

1. ให้ใส่ชื่อร้านค้า ถ้ามีข้อมูลของร้านค้า ก็จะมีข้อมูลขึ้นมาให้แก้ไข
2. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ก็กดปุ่ม "บันทึก" แต่ถ้าต้องการลบข้อมูล ก็ให้กดปุ่ม "ลบข้อมูล"
3. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปดูจอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการค้นหาข้อมูลร้านค้า จะปรากฏจอภาพรายละเอียดเรื่องการค้นหาข้อมูล ดังรูป ข. 58

ค้นหาข้อมูลร้านค้า

ชื่อร้านค้า

ข้อมูลร้านค้า		
ชื่อร้านค้า	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
▶ ค้างคูนส่วนจำกัด ศิริวงค์กัลการ	735/1 ซอยจุฬาลงกรณ์ 4 ถนนพระราม6 แขวงวังใจ	0-2214-5074
พ.จ.ก. มิตรดีเซล สาขา	367/5-7 ถ.ฉัตรไชย ต.สบตุ๋ย อ.เมือง จ.ลำปาง	0-5421-7817
พ.จ.ก. แอล.พี.ที. แทรกเตอร์	153-155 ถ.ไฮเวย์ลำปาง-งาว ต.สบตุ๋ย อ.เมือง จ.ลำ	0-5422-6165

แก้ไข จบงาน

รูป ข.58 แสดงจอภาพการค้นหาข้อมูลของร้านค้า

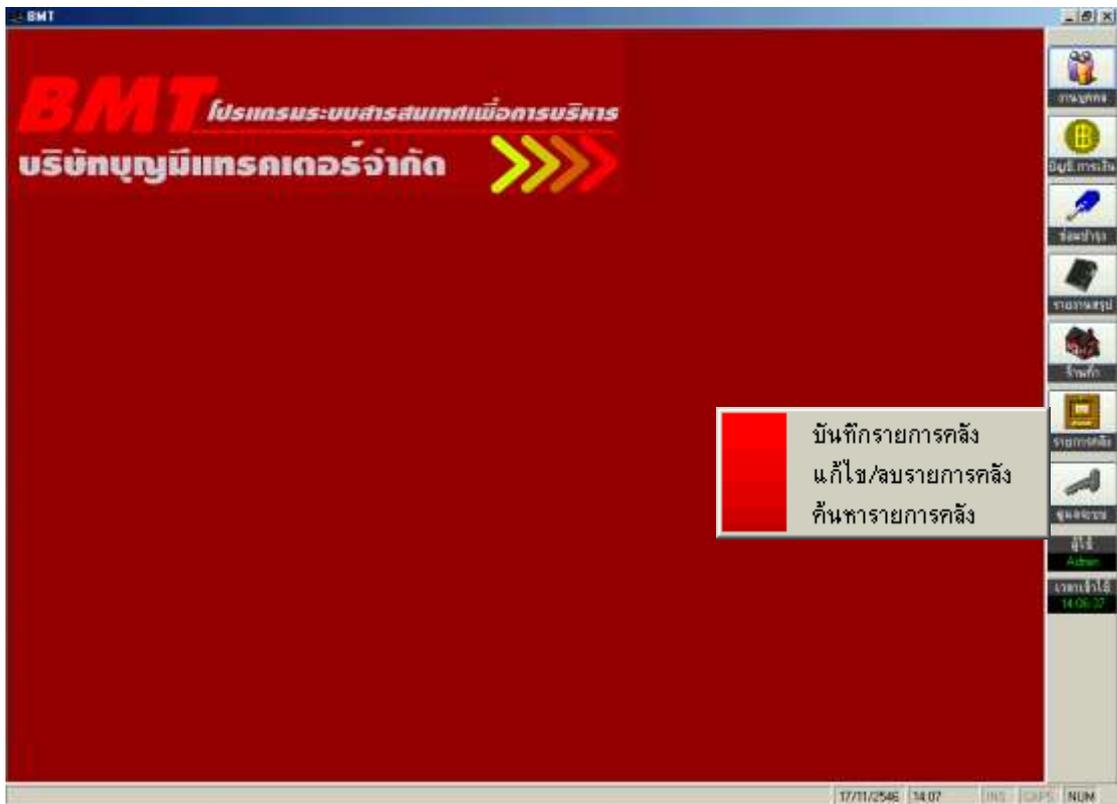
ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.58 คือ

7. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูล คือ ค้นหาจากชื่อร้านค้า
8. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดงดังรูป ข.58 และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของพนักงานก็จะไม่มีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
9. ให้คลิกปุ่ม "จบทำงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

ข.3.6) เมนูรายการคลัง

ในเมนูรายงานคลัง ดังรูป ข.59 จะมีเมนูย่อยในการทำงาน 3 เมนูย่อย คือ

- ก) บันทึกรายการคลัง
- ข) แก้ไข/ลบรายการคลัง
- ค) ค้นหารายการคลัง



รูป ข.59 แสดงจอภาพเมนูย่อยของรายการคลัง

เมื่อเลือกเมนูย่อยของรายการคลังการบันทึกรายการคลัง จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.60

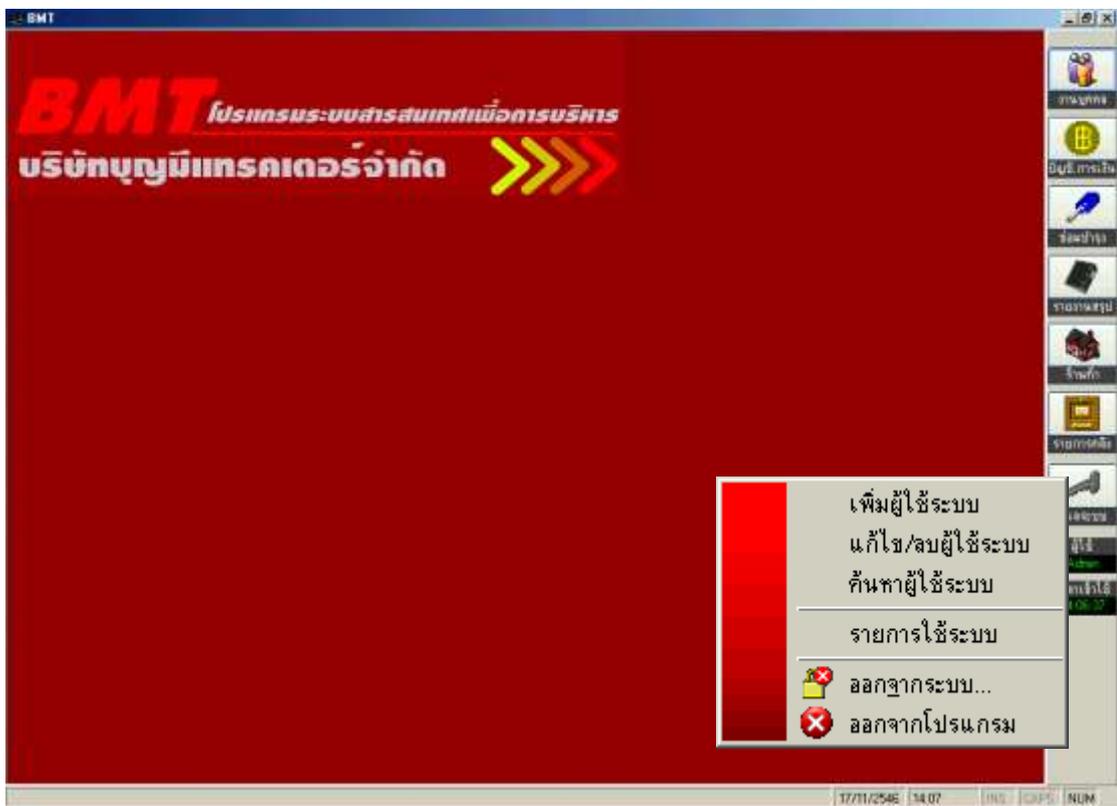
ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.60 คือ

1. เริ่มต้นจากให้ใส่เลขที่ใบเสร็จ

ข.3.7) เมนูดูแลระบบ

ในเมนูดูแลระบบ ดังรูป ข.62 จะมีเมนูย่อยในการทำงาน 6 เมนูย่อย คือ

- ก) เพิ่มผู้ใช้ระบบ
- ข) แก้ไข/ลบผู้ใช้ระบบ
- ค) ค้นหาผู้ใช้ระบบ
- ง) รายการผู้ใช้ระบบ
- จ) ออกจากระบบ
- ช) ออกจากโปรแกรม



รูป ข.62 แสดงจอภาพเมนูย่อยของดูแลระบบ

เมื่อเลือกเมนูย่อยของดูแลระบบการเพิ่มผู้ใช้ระบบ จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.63

บันทึกข้อมูลผู้ใช้ระบบ

รหัสพนักงาน:

ชื่อ-นามสกุล

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

สิทธิ์ ใช้งานได้

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.63 คือ

1. เริ่มต้นจากให้ใส่รหัสพนักงาน
2. จากนั้นบันทึกรายละเอียดของพนักงาน
3. ให้คลิกเลือกปุ่ม "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกรายละเอียดของพนักงานที่ป้อนในข้อ 2
4. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการดูแลระบบการค้นหาผู้ใช้ระบบ จะปรากฏจอภาพรายละเอียด ดังรูป ข.64

ค้นหาข้อมูลผู้ใช้ระบบ

รหัสพนักงาน:

รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้	สิทธิ์	การอนุญาต

รูป ข.64 แสดงจอภาพการค้นหาข้อมูลผู้ใช้ระบบ

ขั้นตอนการทำงานของรูป ข.64 คือ

1. ระบบจะมีการค้นหาข้อมูลผู้ใช้ระบบ คือ ค้นหาจากรหัสพนักงาน
2. เมื่อระบบทำการค้นหาและมีข้อมูล ก็จะมีข้อมูลแสดง และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าไม่มีข้อมูลของรายการนั้นๆก็จะมีรายการใด ๆ แสดงขึ้นมา
3. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยของคุณแตรระบบรายการใช้ระบบ จะปรากฏจอภาพ ดังรูป ข.65

ข้อมูลการใช้ระบบ			
ข้อมูลการใช้			
ผู้ใช้ระบบ	เวลาเข้าใช้ระบบ	เวลาออกจากระบบ	
Admin	18/10/2546 23:35:20	11/10/2003 15:16:02	
Admin	18/10/2546 23:34:59	11/10/2003 15:15:42	
Admin	18/10/2546 23:34:12	11/10/2003 15:15:20	
Admin	18/10/2546 23:31:55	18/10/2003 23:35:52	
Admin	18/10/2546 23:31:30	18/10/2003 23:35:34	
Admin	18/10/2546 23:30:10	18/10/2003 23:32:07	

รูป ข.65 แสดงจอภาพข้อมูลการใช้ระบบ

1. ระบบจะมีการแสดงข้อมูลการใช้ระบบโดยเรียงข้อมูลบนสุดจากเวลาที่ใช้ระบบล่าสุดและแสดงข้อมูลถัดมา
2. ถ้าต้องการลบข้อมูลของการใช้ระบบ ก็กดปุ่ม “ลบข้อมูล”
3. ให้คลิกปุ่ม "จบงาน" เมื่อต้องกลับไปสู่จอภาพเมนูหลักของระบบ ดังรูป ข.3

เมื่อเลือกเมนูย่อยการออกจากระบบ จะเป็นเมนูที่ออกจากการทำงานของระบบทั้งหมด

เมื่อเลือกเมนูย่อยการออกจากโปรแกรม จะเป็นเมนูที่ออกจากการทำงานของโปรแกรมของระบบนี้ทั้งหมดเท่านั้น

ภาคผนวก ค

แบบประเมิน

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้มีจุดประสงค์ เพื่อให้ผู้ใช้งาน คือ กรรมการผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ ของบริษัท บุญมีเทรดเดอร์ จำกัด ประเมินการใช้งานโปรแกรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานของบริษัท บุญมีเทรดเดอร์ จำกัด

แบบประเมินนี้ แบ่งเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 ข้อคำถามด้านประสิทธิภาพการใช้งาน โปรแกรม จำนวน 10 ข้อ 3 ด้าน

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรม

ลักษณะคำตอบเป็นระดับคุณภาพ 3 อันดับดังนี้

ดี	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก และความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด
พอใช้	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก และความคิดเห็นของผู้ตอบปานกลาง
ควรปรับปรุง	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก และความคิดเห็นของผู้ตอบน้อยที่สุด

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อคำตอบที่ท่านเลือก

ส่วนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบประเมิน

1. ปัจจุบันท่านผู้ใช้งานระบบมีตำแหน่ง

กรรมการผู้จัดการของบริษัท บุญมีเทรดเดอร์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โปรแกรมระบุแผนก.....

ส่วนที่ 2 ข้อคำถามด้านประสิทธิภาพการใช้งาน โปรแกรม จำนวน 10 ข้อ 3 ด้าน

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องแสดงความความคิดเห็นที่ท่านเลือก

รายการประเมิน	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ด้านโปรแกรมระบบฐานข้อมูล			
1. มีความเหมาะสมในการออกแบบหน้าจอ กับการใช้งาน เช่น สี การวางตำแหน่งหัวข้อต่างๆ การสื่อข้อความในการใช้งาน			
2. มีความสะดวกในการใช้งานบันทึกข้อมูล			
3. มีคำอธิบายเพิ่มเติมในการใช้งานโปรแกรมสามารถเข้าใจง่าย			
4. มีความครอบคลุมของระบบงานแต่ละแผนก			
ด้านความปลอดภัยของระบบข้อมูล			
5. มีความปลอดภัยในการป้องกันฐานข้อมูล			
6. มีความปลอดภัยในการเข้าถึงฐานข้อมูลในแต่ละระดับผู้ใช้			
ด้านความสะดวกเมื่อเทียบกับระบบงานเดิม			
7. ลดระยะเวลา ลดค่าใช้จ่าย ความซ้ำซ้อน ความไม่ชัดเจนในการจัดเก็บข้อมูลรูปเอกสาร			
8. ลดความผิดพลาดในการประมวลผลข้อมูล			
9. ได้รายงานที่ครอบคลุมความต้องการและถูกต้องน่าเชื่อถือ			
10. เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาข้อมูลในปัจจุบัน			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรม

.....

.....

.....

.....

