



การพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ทรงชัย แซ่เติน
ธวัชชัย แก้วอินตา

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
มีนาคม 2568

(งานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย)

กิตติกรรมประกาศ

โครงการวิจัยเรื่อง “ การพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย ” ได้รับทุนอุดหนุนจากกองทุนวิจัยสนับสนุนงานวิจัยเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการวิจัยเพื่อแก้ไข ปัญหาเร่งด่วน/ประเด็นสำคัญของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2567 โครงการวิจัยด้านการพัฒนางานประจำ สู่งานวิจัย (Routine to Research, R2R) มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบ การเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย ให้มีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และ ลดต้นทุน คณะผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จในงานวิจัย ดังรายนามต่อไปนี้

ขอขอบพระคุณ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย ที่เปิดโอกาสให้ นักวิจัยได้เรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์ใหม่ในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ด้วนคร รองอธิการบดี ที่กรุณาให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาตลอดจนสนับสนุนการทำวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปวีณา ลีตระกูล รองอธิการบดี ที่กรุณาให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาตลอดจนสนับสนุนการทำวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ นางกัญญาภัทร หาญสุขพัฒนา ผู้อำนวยการกองคลัง ที่กรุณาให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาตลอดจนสนับสนุนการทำวิจัยในครั้งนี้

ขอบคุณบุคลากรกองคลังทุกท่าน ที่เป็นแรงผลักดันและให้การสนับสนุน สุดท้ายนี้ต้อง ขอขอบคุณตัวเองและนักวิจัยร่วม ที่มีความพยายามและตั้งใจให้งานวิจัยสมบูรณ์และสำเร็จด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร

ทรงชัย แซ่เตินคณะผู้วิจัย

มีนาคม 2568

ชื่อเรื่อง : การพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ชื่อผู้วิจัย : ทรงชัย แซ่เต็น และ ธวัชชัย แก้วอินตา

สาขาวิชา/คณะ : กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปีงบประมาณ : 2567

ระยะเวลาที่ดำเนินการวิจัยปี : เมษายน 2567 ถึง มีนาคม 2568

บทคัดย่อ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และ พัสดุ ที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และ ตรวจสอบได้ จุดมุ่งหมายในการพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ การจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง และโปร่งใส ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารได้แม่นยำ

ผลการวิจัย ได้ระบบการบริหารงานการเงินและบัญชี (FMS) ที่สามารถรวบรวมและนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำหรับเป็นข้อมูลทางการเงินนำเสนอผู้บริหารทราบ การพัฒนาระบบการบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีการพัฒนาให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งพัฒนาโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย ช่วยลดต้นทุนในการดูแลและปรับปรุงระบบ แต่ระบบก็ยังต้องมีการปรับปรุงเพิ่มเติม ด้านการพัฒนาโปรแกรมสินทรัพย์ การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ การพัฒนาโปรแกรมการล้างใบสำคัญ เพื่อลดความซับซ้อน ยุ่งยากในการทำงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพิ่มผู้ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการรับเรื่องในการแก้ไขข้อผิดพลาดด้านโปรแกรม และรายงานบัญชีเงินกองทุนต่าง ๆ

คำสำคัญ : การพัฒนา การบริหารงาน ระบบการเงินและบัญชี

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	i
บทคัดย่อ	ii
Abstract	iv
สารบัญ	vi
สารบัญตาราง	viii
สารบัญภาพ	ix
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
ขอบเขตเนื้อหา	2
ประโยชน์ของการวิจัย	3
กรอบแนวคิดการวิจัย	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2 แนวคิด ทฤษฎี เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	5
แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์.....	5
แนวคิดและทฤษฎีการเพิ่มประสิทธิภาพ.....	6
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบการเงินและบัญชี.....	7
แนวคิดและทฤษฎีความพึงพอใจ.....	11
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	13
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	13
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	13
การเก็บรวบรวมข้อมูล	13
การวิเคราะห์ข้อมูล	14
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	14

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิจัย.....	15
ผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบการเงินและบัญชี.....	15
การประเมินผลการใช้งานระบบการเงินและบัญชี.....	28
5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	34
สรุปผลการวิจัย	34
อภิปรายผลการวิจัย	35
ข้อเสนอแนะงานวิจัย.....	36
บรรณานุกรม	37
ภาคผนวก	38
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม	39
ภาคผนวก ข คู่มือระบบการเงิน.....	44
ภาคผนวก ค คู่มือระบบจัดซื้อจัดจ้าง.....	63
ประวัติผู้วิจัย	84

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 1 ข้อมูลเอกสารสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (tb_po_request)	18
2 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 2 ข้อมูลการตรวจรับ (tb_po_main).....	19
3 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 3 ข้อมูลการตรวจรับ (tb_po_inspection)	20
4 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 4 ข้อมูลใบขออนุมัติเบิกเงิน (tb_plan_req_approve)	20
5 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 5 รายการใบขออนุมัติเบิก (tb_plan_req_approve_detail)	22
6 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 6 ข้อมูลทะเบียนเบิก (tb_approve_pay)	23
7 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 7 ข้อมูลจัดกลุ่มเบิกจ่าย (tb_app_paid_main)	24
8 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 8 ข้อมูลทะเบียนจ่าย (tb_app_paid_pay_list)	25
9 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 9 ข้อมูลทะเบียนเช็ค (tb_cheque_pay)	26
10 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 10 ข้อมูลหนังสือรับรองภาษี (tb_app_paid_pay_list_withholding_tax)	27
11 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	28
12 จำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ย ของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจด้านโปรแกรม	30
13 จำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ย ของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจด้านการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	31
14 จำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ย ของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพ.....	32
15 จำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ย ของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจด้านการบริหาร จัดการ	33

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กรอบแนวคิดของการวิจัย	4
2 แผนภาพบริบทของระบบการเงินและบัญชี.....	15
3 DFD Level 1 of Process 1 ระบบการเงิน.....	16
4 DFD Level 1 of Process 2 ระบบบัญชี.....	17

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้มหาวิทยาลัยรัฐปรับเปลี่ยนสภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล ในปี พ.ศ. 2545 ประกอบกับทบวง มหาวิทยาลัยมีนโยบายจะพัฒนาต้นแบบงบประมาณ พัสต การเงินและบัญชี กองทุนโดยเกณฑ์ พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติขึ้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และมหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐที่มีความพร้อมนำต้นแบบ ระบบงานนี้ไปปฏิบัติแทนระบบบัญชีส่วนราชการ ในปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งภายในประเทศและนอกประเทศในทุกมิติ ทั้งมิติทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี วัฒนธรรมที่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ทุกองค์กรมีความจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ดังนั้นทำให้กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีการนโยบายการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยในทุกมิติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จึงต้องปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นมิติด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ ทำให้ระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องมีเครื่องมือในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองโจทย์การทำงานในปัจจุบัน จึงมีนโยบายของมหาวิทยาลัยในการผลักดันให้มหาวิทยาลัย เป็น Smart University

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและตรวจสอบได้ รวมถึงการวิเคราะห์รายการบัญชี เพื่อเสนอผู้บริหารในการวางแผน และตัดสินใจ และผู้สอบบัญชีภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย ผู้สอบบัญชีหน่วยงานภายนอก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การบริหารการเงิน การบัญชีของส่วนราชการ ได้มีการปรับเปลี่ยนจากระบบเดิม มาใช้ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพื่อยกระดับการบริหารงานการเงิน การคลัง ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในปี 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป ระบบบริหารงบประมาณ และการเงินการบัญชี ระบบ 3 มิติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เป็นโปรแกรมที่พัฒนาโดยบุคคลภายนอก ทำให้เกิดปัญหาในการติดตาม และแก้ไขระบบ มหาวิทยาลัยเสียค่าดูแลและบำรุงระบบรายปีให้กับบริษัทที่พัฒนาระบบ แต่ไม่ได้รับการแก้ไขฟังก์ชันการใช้งานตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ จึงทำให้เกิดความล่าช้า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้มีนโยบายในการสนับสนุนทุนการทำวิจัยจากงบประมาณกองทุนสนับสนุนงานวิจัย เพื่อการพัฒนา ให้กับบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการทำวิจัยของแผนงานการวิจัยจากงานประจำสู่งานวิจัยสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (R2R) ประเภทการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วน/ ประเด็นสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนั้น กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงพัฒนางานประจำเป็นโครงการวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย นำไปสู่การพลิกโฉมมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และลดต้นทุน

ขอบเขตเนื้อหา

การพัฒนาระบบการเงินและบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แบ่งขอบเขตของการศึกษาออกเป็น 2 ส่วน แต่ละส่วนมีรายละเอียด ดังนี้

ขอบเขตของระบบ

1. สืบค้นข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย
2. ทำรายการเบิกจ่ายการเงิน
3. ทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ทำรายการให้สิทธิและระงับการเข้าใช้
5. ออกรายงานบัญชี ดังนี้
 - 5.1 รายงานบัญชีแยกประเภท
 - 5.2 รายงานลูกหนี้
 - 5.3 รายงานเจ้าหนี้
 - 5.4 รายงานงบเดือน

ขอบเขตของผู้ใช้งาน

สามารถแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

1. ส่วนของผู้ดูแลระบบ
 - 1.1 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ระบบ
 - 1.2 สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อล็อกอินและรหัสผ่านของผู้ใช้ระบบได้
 - 1.3 สามารถสำรองข้อมูลได้
 - 1.4 สามารถตรวจสอบการเข้าใช้ระบบได้ (LOG FILE)
2. ส่วนของผู้ใช้ระบบ
 - 2.1 สืบค้นข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย
 - 2.2 ทำรายการเบิกจ่ายการเงิน
 - 2.3 ทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง

3. ส่วนของเจ้าหน้าที่บัญชี

- 3.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลงวดบัญชี
- 3.2 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลฝั่งบัญชี
- 3.3 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการในสมุดรายวันออนไลน์
- 3.4 สามารถผ่านรายการ (post) ไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
- 3.5 สามารถปิดงวดบัญชี
- 3.6 สามารถคำนวณงบการเงิน
- 3.7 สามารถรายงานข้อมูลรายการรายวัน
- 3.8 สามารถรายงานสรุปบัญชีแยกประเภททั่วไป
- 3.9 สามารถรายงานสรุปงบการเงิน

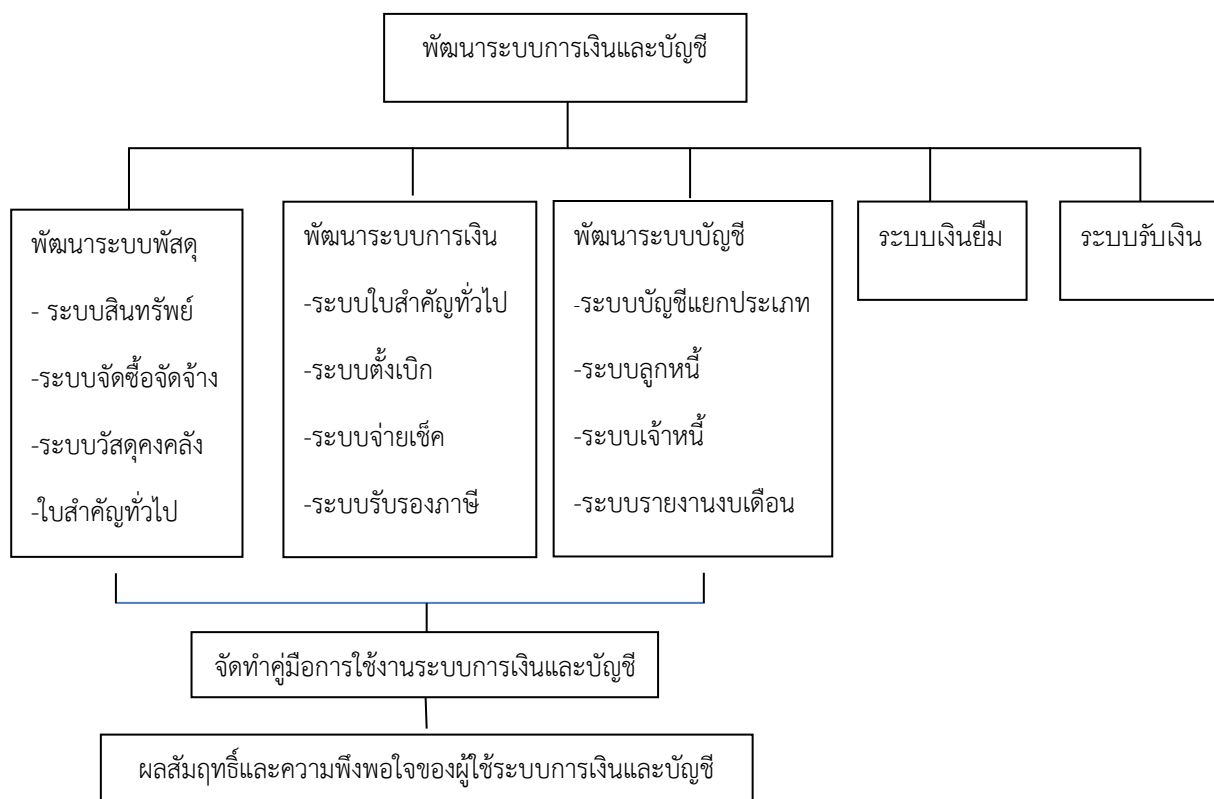
4. ส่วนของผู้บริหาร

- 4.1 สามารถดูรายงานข้อมูลรายการรายวัน
- 4.2 สามารถดูรายงานสรุปบัญชีแยกประเภททั่วไป
- 4.3 สามารถดูรายงานสรุปงบการเงิน
- 4.4 สามารถสำรองข้อมูลได้

ประโยชน์ของการวิจัย

1. ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารได้แม่นยำ โดยมีข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และทันสมัย โดยสามารถระบุและจัดการกับความเสี่ยงทางการเงินได้อย่างรวดเร็ว
2. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและโปร่งใส การตรวจสอบบัญชีเป็นไปอย่างราบรื่น เพิ่มความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัย
3. ลดต้นทุนการดำเนินงาน สามารถลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็น ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการเงินและงบประมาณ ตอบสนองต่อการเป็น Smart University

กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

ระบบการเงินและบัญชี หมายถึง ระบบที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อควบคุมการขออนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยระบบจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติเบิกเงิน ระบบการรวบรวมและการจัดเก็บข้อมูลทางการเงิน เอกสารต่าง ๆ ที่เป็นหลักฐานในการลงบัญชี รายงานการเงินโดย การทำงานเดือน การทำรายงานประจำเดือน การรายงานผู้บริหาร และการทำรายงานเมื่อสิ้นปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง

ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่หน่วยงาน เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย

การบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในอันที่จะทำงานสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์เดียวกัน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การพัฒนากระบวนการ คือ การสร้างระบบงานใหม่หรือการปรับเปลี่ยนระบบงานเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้สามารถทำงานเพื่อแก้ปัญหาการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน โดย นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อประมวลผล เรียบเรียงเปลี่ยนแปลงและจัดเก็บให้ได้ผลลัพธ์ตามต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โปรแกรมระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบจัดซื้อ จัดจ้าง และระบบบัญชี เป็นชื่อโปรแกรมส่วนหนึ่งของโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี ในที่นี้เรียกแทนเป็นโปรแกรมระบบ CRRU FMS

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัย การพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้า เอกสาร แนวคิดทฤษฎี งานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. แนวคิดและทฤษฎีการเพิ่มประสิทธิภาพ
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบการเงินและบัญชี
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์

หลักการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ไพบูลย์ เกียรติโกมล และณัฐพันธุ์ เขจรนนท์ (2551:87) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นกระบวนการที่ใช้เทคนิคการศึกษา วิเคราะห์ และการออกแบบสารสนเทศขององค์กร ให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะเรียกวิธีการดำเนินในลักษณะนี้ว่าการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (system analysis and design) เนื่องจากมีการศึกษาและวิเคราะห์กระแสข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลรับเข้า กระบวนการ ข้อมูลส่งออก การพัฒนาโปรแกรม การติดตั้ง และการบำรุงรักษา ตลอดจนกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบในอนาคต ความหมายของการพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นกระบวนการสร้างระบบงานใหม่หรือ ปรับเปลี่ยนระบบงานเดิมที่มีอยู่แล้วเพื่อใช้แก้ปัญหา หรือสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงาน และให้การทำงานมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานโดยอาจนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการดำเนินงาน คือการประมวลผลเรียบเรียง จัดเก็บข้อมูลเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน

สิ่งสำคัญที่ต้องปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพ คือ

1. คำนึงถึงเจ้าของระบบและผู้ใช้ระบบ
2. พยายามเข้าถึงปัญหาให้ตรงจุด
3. กำหนดขั้นตอนหรือกิจกรรมในการทำงาน
4. แตรระบบใหญ่ให้เป็นระบบย่อย
5. กำหนดมาตรฐานในระหว่างการพัฒนาและจัดทำเอกสารประกอบในทุกขั้นตอน
6. เตรียมความพร้อมหากแผนงานหรือโครงการต้อง ถูกยกเลิกหรือต้องทบทวนใหม่
7. ออกแบบระบบเพื่อรองรับการเติบโตและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

แนวคิดและทฤษฎีการเพิ่มประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ หมายถึง การกระทำกิจกรรมใด ๆ ที่บรรลุผลตามที่ต้องการและตั้งเป้าหมายไว้ โดยสามารถประหยัดและลดการสูญเสียของทรัพยากรต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรม ที่มุ่งผลิตผลลัพธ์ โดยมีสัดส่วนของต้นทุนหรือปัจจัยนำเข้าในการลงทุนน้อยที่สุด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างทันต่อสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อองค์กรอย่างคุ้มค่าโดยอาศัยปัจจัยจากประสิทธิภาพ ที่เกี่ยวกับด้านบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ รวมถึงด้านการจัดการ จนได้ผลลัพธ์ ที่กำหนดไว้ตามเงื่อนไขของเป้าหมาย ถูกต้องรวดเร็ว และเป็นที่พึงพอใจขององค์กร(อัครเดช ไม้จันทร์, 2560) เป็นการปฏิบัติงานที่เกิดจากการขยันหมั่นเพียร และความพยายามจนเกิดผลงานที่มีคุณค่า คือ เกิดความถูกต้อง ความประหยัดค่าใช้จ่าย ความรวดเร็ว ความมีคุณภาพ และความโปร่งใส รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มความสะดวกยิ่งขึ้น ด้วยแนวคิดดังกล่าว ผู้วิจัยจึงได้สังเกตเห็นถึงความสำคัญของประสิทธิภาพ เพราะถือว่าเป็นผลลัพธ์หรือความสำเร็จขององค์การในการบริหารงาน การเงินและ บัญชี เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่องค์การตั้งเป้าหมายไว้ และเป็นตัวชี้วัด ความสำเร็จขององค์กร สรุปการบริหารการเงินและบัญชีเป็นเรื่องที่สำคัญเพราะทุกหน่วยงานจะสามารถดำเนินต่อไปได้ต้องใช้ทรัพยากรการเงินในการบริหารงานต่าง ๆ และต้องมีการจัดทำบัญชี เพื่อการตรวจสอบการใช้จ่ายเป็นการควบคุมการใช้จ่ายให้ได้คุณภาพเกิดความคุ้มค่าและตรงตามวัตถุประสงค์ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงได้ทำการวิจัยเพื่อให้ทราบว่าการบริหารด้านใดที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากที่สุด เพื่อที่จะสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ตรงความต้องการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทฤษฎีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน Harrington & Harrington (1996) กล่าวว่า หลักการสำคัญที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน พัฒนาความสามารถ ให้คำแนะนำที่ดี รักษาระเบียบวินัยในการทำงาน ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม มีข้อมูลในการทำงานที่เชื่อถือได้ มีการวางแผนและรายงานผล การทำงานเป็นระยะ มีมาตรฐานและมีการกำหนดเวลา รักษามาตรฐานของระบบงานต่าง ๆ มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามมาตรฐาน และรักษารูปแบบมาตรฐาน มาตรฐานที่กำหนดสามารถปฏิบัติได้จริง และให้คำแนะนำรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการจะวัดว่าการปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพหรือไม่ต้องอาศัยปัจจัยหลาย ๆ อย่างมาวิเคราะห์ร่วมกัน หากเป็นงานที่ต้องพบปะผู้คน หรือหน้าที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก การบริการก็ถือเป็นอีกหนึ่งสิ่งที่สามารถนำมาวัดประสิทธิภาพได้ นั่นคือความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับการบริการ การปฏิบัติงานของบุคลากรทางบัญชีควรมีความรู้ในเรื่องของทักษะทางวิชาชีพ ความรู้ในเรื่องของมาตรฐานการบัญชี และต้องมีการปฏิบัติงาน ตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชีที่ได้มีการกำหนดไว้ (ณัชชา อาแล, 2561) ปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส การรักษาความลับ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของตน

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบการเงินและบัญชี

การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกิจการที่จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือมาตรฐานการบัญชีสำหรับนำเสนอ ต่อผู้ใช้งบการเงินที่เป็นบุคคลภายนอกองค์กร เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ

1. ระบบงบประมาณ

1.1 งบประมาณ หมายถึง แผนงานประจำปีที่ทำเป็นตัวเลขและตัวเงิน โดยครอบคลุมถึงการดำเนินงานทุกด้านของสถาบันอุดมศึกษา และแสดงทั้งด้านประมาณการรับ และด้านประมาณการจ่าย

1.2 ความสำคัญของงบประมาณ การบริหารงบประมาณในทุกองค์กรควรก่อให้เกิดประโยชน์ได้ 3 ทาง คือ

1.2.1 ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การดำเนินงานให้เป็นไปตามที่คาดหมายไว้หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ การทำงานที่ได้รับประโยชน์สูงสุด

1.2.2 ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง การพิจารณาถึงผลของการกระทำของงานที่สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.2.3 ประหยัด (Economy) หมายถึง การพิจารณาถึงการแสวงหาวิธีการที่จะใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของสถาบันอุดมศึกษา ด้วยความรอบคอบ และเหตุผลโดยการมุ่งเน้นประโยชน์เป็นที่ตั้ง

1.3 ประเภทของงบประมาณ ระบบงบประมาณที่นำมาใช้ตั้งแต่เริ่มมีการจัดทำงบประมาณจนถึงปัจจุบันอาจจำแนกได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ๆคือ

1.3.1 งบประมาณแบบแสดงรายการ (Line - Item Budgeting) งบประมาณแบบนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการใช้จ่ายเงิน มิให้มีการใช้จ่ายเงินเกินไปจากที่กำหนดหรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้

1.3.2 งบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance Budgeting) เป็นระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นด้านประสิทธิภาพในการบริหารงาน โดยได้รับอิทธิพลทางแนวความคิดมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) ซึ่งมีแนวคิดที่ว่า "การบริหารงานต้องทำโดยมีหลักเกณฑ์ซึ่งกำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์โดยรอบคอบเพื่อให้มีวิธีที่ดีที่สุด (The one best way) ในอันที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากขึ้น" ระบบงบประมาณแบบนี้ริเริ่มขึ้นครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกา ในปีค.ศ.1949

1.3.3 งบประมาณแบบการวางแผนการวางแผนโครงการ และ การทำงบประมาณ (Planning- Programming - Budgeting System : PPBS) ระบบงบประมาณแบบนี้บางทีเรียกว่า งบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Program Budgeting) เริ่มใช้ครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกาในปี ค.ศ.1964 มีจุดเริ่มต้นการพัฒนาจากบริษัท (General Motors ในปี 1924) PPB หรือ PPBS

1.3.4 ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน หรือเรียกว่า งบประมาณแบบแสดงผลงาน มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร โดยมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ทั้งโดยตรงและทางอ้อม สามารถวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรได้ การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

1.4 ระบบงานงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาตามระบบบัญชีลักษณะ 3 มิติ สามารถจำแนกเป็น 3 ประเภทหลัก ได้ดังนี้

1.4.1 งบดำเนินการ (Operating Budget) เป็นแผนงานที่แสดงกิจกรรมของสถาบันอุดมศึกษาโดยแสดงเป็นตัวเงินทั้งทางด้านรายได้และรายจ่าย

ก) งบประมาณรายได้เป็นการประมาณการรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา ของทุกแหล่งรายได้เช่น รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล รายได้จากการจัดการศึกษา และอื่น ๆ

ข) งบประมาณรายจ่ายเป็นการประมาณการรายจ่ายของสถาบันอุดมศึกษา เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุและอื่น ๆ

1.4.2 งบลงทุน (Capital Budget) เป็นแผนงานที่แสดงกิจกรรมของสถาบันอุดมศึกษา โดยแสดงเป็นตัวเงินทางด้านรายจ่ายเพื่อประโยชน์ต่อสถาบันอุดมศึกษาทั้งปีปัจจุบันและอนาคต

1.4.3 งบกระแสเงินสด (Cash Budget) เป็นแผนงานที่แสดงกิจกรรมของสถาบันอุดมศึกษา โดยแสดงเป็นตัวเงินเกี่ยวกับการหมุนเวียนของเงินสด ซึ่งรวมถึงการรับและการจ่ายเงิน

2.ระบบพัสดุ

ระบบพัสดุ ประกอบด้วย วัสดุครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ให้บริการ และจ้างทำของ สถาบันอุดมศึกษาอาจได้มาด้วย การจัดซื้อ ที่ผู้ขายได้ทำเป็นสินค้าสำเร็จรูป หรืออาจได้มาด้วยการจัดจ้างให้ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นมาให้สถาบันอุดมศึกษาโดยเฉพาะหรือจากการบริจาค

2.1 พื้นฐานระบบพัสดุประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

2.1.1 ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง หน่วยงานต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา เมื่อมีความต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง รายการพัสดุต่าง ๆ เพื่อใช้ตามแผนงาน การจัดการดังกล่าวจะผ่านกระบวนการ ตามระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง เริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ งบประมาณของรายการพัสดุที่ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง การออกเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดซื้อ/จัดจ้างเพื่อให้ได้รายการพัสดุตามที่ขอ การตรวจรับรายการพัสดุดังกล่าวหลักฐานการตรวจรับพัสดุหรือรายงานการตรวจรับงาน และส่งพัสดุให้กับหน่วยงานเพื่อใช้ตามความต้องการต่อไป

2.1.2 ระบบคลังวัสดุ รายการการจัดซื้อที่เป็นรายการซื้อวัสดุจะต้องมีการจัดเก็บ ดูแลรักษา ในที่เหมาะสมจนกว่าจะมีการเบิกใช้จากหน่วยงาน โดยมีการจดบันทึกรายการรับและการเบิกใช้วัสดุ การเบิกใช้มีใบเบิกจากหน่วยงานซึ่งรายการที่ขอเบิกจะผ่านการตรวจสอบงบประมาณของหน่วยงาน โดยผ่านระบบงบประมาณ เข้าสู่การเบิกที่ระบบคลังวัสดุ ซึ่งจะทำการจดบันทึกรายการที่ขอเบิกในสมุดบัญชีคุมวัสดุ และออกรายงานวัสดุคงเหลือเป็นการสรุปยอดรายการทุกสิ้นเดือน

2.1.3 ระบบสินทรัพย์ถาวร รายการการจัดซื้อที่เป็นรายการซื้อสินทรัพย์ถาวร (อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ยานพาหนะอื่น ๆ) จะต้องทำการจดบันทึกในทะเบียนทรัพย์สินโดยมีรายละเอียด แสดง ที่ไปที่มาเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรดังกล่าว และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการออกรายงาน ทรัพย์สิน และค่าเสื่อมราคาทุกสิ้นเดือน รวมทั้งรายงานการเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด

2.2 การบริหารพัสดุ การดำเนินงานด้านพัสดุเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญมาก การบริหารพัสดุที่ดีย่อมทำให้สถาบันอุดมศึกษาลดงานที่ต้องทำโดยไม่จำเป็น ประหยัดค่าใช้จ่าย รวมทั้งใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพด้วย การบริหารพัสดุควรดำเนินการดังนี้

2.2.1 การวางแผนการใช้พัสดุ สถาบันอุดมศึกษา ควรมีการเก็บสถิติการใช้พัสดุในอดีต และประมาณการใช้พัสดุสำหรับอนาคตโดยแยกเป็นประเภทพัสดุ จำนวนที่ต้องการ และเวลาที่ต้องการใช้ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการสั่งซื้อในปริมาณที่เหมาะสม เวลาที่เหมาะสม และราคาที่ต่ำด้วย

2.2.2 การควบคุมการใช้ สถาบัน อุดมศึกษา ควรมีการควบคุมพัสดุที่ดีโดยมีคลังเก็บที่มี ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน การเบิกพัสดุทุกครั้งต้องมีใบเบิกที่ได้รับอนุญาต และมีการจัดทำบัญชีคุมหรือ ทะเบียนคุมอย่าทันต่อเหตุการณ์ทุกสิ้นเดือนมีรายงานยอดคงเหลือพัสดุ

2.2.3 การตรวจสอบ สถาบันอุดมศึกษา ควรมีการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของ พัสดุอย่างน้อยปีละครั้ง นั่น คือ ยอดคงเหลือตามบัญชีต้องเท่ากับของจริงที่ตรวจนับได้หากมีความ แตกต่าง ผู้รับผิดชอบต้องอธิบายสาเหตุของความแตกต่างได้

3. ระบบการเงิน

3.1 ระบบการเงิน คือ เป็นระบบที่เกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินรวมทั้งเอกสาร ประกอบการลงบัญชีตลอดจนการจัดทำรายงาน

3.2 พื้นฐานระบบการเงิน ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

3.2.1 การรับเงิน การดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาก่อให้เกิดรายรับขึ้น ซึ่ง ประกอบด้วยรายได้ต่างๆ และการรับที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้เช่น การรับเงินจากการคืนเงินทรรongต่างๆ การรับเงินประเภทเงินรับฝาก การรับเงินดังกล่าวอาจอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เงินสด เช็ค เงินโอน เข้าธนาคาร หรือในรูปแบบอื่น ๆ การจัดการด้านการรับเงินจึงเกิดขึ้นตั้งแต่การบันทึกรายการดังกล่าวเข้า ระบบงาน การออกเอกสารหลักฐานในการรับเงิน การนำเงินเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยการนำฝาก ธนาคาร ตลอดจนการออกรายงานการรับเงินประจำวัน

3.2.2 การจ่ายเงิน การดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามแผนงาน ก่อให้เกิดการจ่ายเงินเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือบริการ การจ่ายเงินดังกล่าวอาจอยู่ในรูปที่เป็น เงินสด เช็ค เงินโอนเข้าธนาคาร หรือในรูปแบบอื่น การจัดการด้านการจ่ายเงินจึงเกิดขึ้นตั้งแต่การ บันทึกรายการดังกล่าวเข้าระบบงาน การจ่ายเงินและการรับเอกสารหลักฐานประกอบรายการใช้ จ่ายเงิน ตลอดจนการสรุปรายจ่ายดังกล่าวลงในรายงานการจ่ายเงินประจำวัน

3.3 การบริหารการเงิน การบริหารการเงินที่ดีนอกจากทำให้สถาบันอุดมศึกษามีสภาพ คล่องทางการเงิน ยังทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น เช่น ดอกเบี้ย ผลตอบแทนจากการลงทุน หรือประหยัด ค่าใช้จ่ายลดลง เช่น ประหยัดดอกเบี้ย การบริหารการเงินควรดำเนินการ ดังนี้

3.3.1 การวางแผนการเงิน จากแผนงานที่ได้รับอนุมัติประกอบกับรายงานที่เกิดขึ้น ในปัจจุบัน สถาบันอุดมศึกษาควรจัดทำประมาณการงบกระแสเงินสด ซึ่งรวมทั้งด้านเงินสดรับ และ เงินสดจ่าย เมื่อมีเงินสดรับมากกว่าเงินสดจ่ายมากนักเพียงใด ผู้บริหารจะได้พิจารณานำไปฝาก สถาบันการเงิน หรือลงทุนระยะยาวหรือสั้นแค่ไหน เพื่อได้ผลตอบแทนที่มากกว่า อย่างไรก็ตามการ นำเงินไปฝากหรือลงทุน ผู้บริหารต้องคำนึงถึงความมั่นคงของสถาบันการเงินด้วย

3.3.2 การควบคุมการเงิน นอกจากหมายถึง การตรวจสอบให้ดีก่อนการจ่ายเงินแล้ว ยังรวมถึงการติดตามการดำเนินการทางการเงินตามประมาณการงบกระแสเงินสดด้วย หากมีเหตุการณ์ เปลี่ยนแปลงอาจต้องรีบปรับปรุงแก้ไขประมาณการงบกระแสเงินสดให้เหมาะสม

3.3.3 การตรวจสอบและติดตาม เนื่องจากรายการทางการเงิน เป็นรายการที่ ผิดพลาดได้ง่าย และอาจก่อให้เกิดความเสียหายมาก ฉะนั้นการตรวจสอบทางการเงินจึงเป็นสิ่งจำเป็น

นอกจากนี้การตรวจสอบทางการเงินยังรวมถึงการวิเคราะห์และติดตามรายการทางการเงินต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์ลูกหนี้เงินกู้ยืม ลูกหนี้เงินยืมมทดรอง รายการเหล่านี้ต้องติดตามไม่ให้ค้างนาน

4. ระบบบัญชี

4.1 หลักการบัญชีคือ มาตรฐานการบัญชีที่สถาบันอุดมศึกษา ใช้ในการจัดบันทึกกิจกรรมทางการเงินแยกประเภท สรุปผล และจัดทำรายงานทางการเงินซึ่งเป็นภาพทางการเงินที่แสดงให้เห็นผลการดำเนินงาน ของสถาบันอุดมศึกษา สำหรับงวดบัญชีหนึ่ง และฐานะทางการเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชีระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

4.2 บัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติเนื่องจากสถาบันมีพันธกิจหลายประการ การบริหารการเงินของสถาบันอุดมศึกษาจึงนิยมดำเนินการโดยใช้เงินทุนของสถาบัน จัดแบ่งออกเป็นกองทุน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละพันธกิจในการดำเนินงานของสถาบัน

4.3 เป็นระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่ายหรือเกณฑ์สิทธิ์หรือเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basic) คือ บันทึกรายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีไม่ว่าจะได้รับหรือจ่ายเป็นเงินสด แล้วหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องมีบันทึกแสดงรายการและมูลค่าทรัพย์สิน หนี้สินในระบบบัญชีด้วยเพื่อให้ได้ข้อมูลทางบัญชีที่แสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินที่ถูกต้องยิ่งขึ้น ระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่ายนี้จึงแตกต่างจากระบบบัญชีราชการแบบเดิมที่ใช้เกณฑ์เงินสด (Cash Basic) ซึ่งเป็นการบันทึกบัญชีเฉพาะเมื่อมีการรับ - จ่ายเงินเท่านั้น การเปลี่ยนระบบบัญชีเป็นเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย จึงสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการที่กระทรวงการคลังประกาศเปลี่ยนหลักการบัญชีภาครัฐ จากระบบบัญชีที่ใช้เกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย หรือเกณฑ์คงค้าง

4.4 เป็นระบบบัญชีต้นทุนที่อิงฐานกิจกรรม กล่าวคือ ข้อมูลทางการเงินสามารถนำไปสู่การคำนวณต้นทุนตามฐานกิจกรรม (Activity Based Costing) โดยเฉพาะการคำนวณต้นทุนหลักสูตร กิจกรรมและกิจกรรมย่อย ดังนั้นการคำนวณต้นทุนตามมิติแผนงาน จึงสามารถคำนวณต้นทุนหลักสูตรและลงไปถึงกิจกรรมย่อยของหลักสูตรด้วย โดยสรุปการคำนวณต้นทุนอิงฐานกิจกรรมเป็นการเก็บรวบรวมต้นทุนตามกิจกรรมหรืองานที่ทำเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิต (Output)

4.5 เป็นระบบบัญชีที่มีคุณสมบัติเป็นลักษณะ 3 มิติคือ

4.5.1 การดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาสามารถมองในมิติแผนงาน โดยมีหน่วยย่อยเป็นกิจกรรม

4.5.2 มิติหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหาร

4.5.3 มิติกองทุนตามการจัดสรรเงินทุน(ทรัพยากร) เพื่อใช้ในการดำเนินตามพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาการมองภาพเชิงนี้ทำให้เห็นความสัมพันธ์ของการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยสามารถตอบได้ว่าสถาบันอุดมศึกษามีกิจกรรมอะไร (แผนงาน) กิจกรรมดังกล่าวหน่วยงานใดเป็นผู้ปฏิบัติ (หน่วยงาน) และการดำเนินงานของกิจกรรมใช้ทรัพยากรของกองทุนไหน (กองทุน) ดังนั้นระบบบัญชีสำหรับสถาบันอุดมศึกษาจึงเป็นลักษณะ 3 มิติ เพื่อสนองความต้องการของผู้บริหารที่ต้องการใช้ประกอบการตัดสินใจความสัมพันธ์ของพันธกิจสถาบันอุดมศึกษา ลักษณะ 3 มิติ

แนวคิดและทฤษฎีความพึงพอใจ

ระบบสารสนเทศทางการเงินและบัญชีเป็นระบบสารสนเทศที่เป็นส่วนหนึ่งของระบบองค์กร ประสิทธิภาพของระบบ การออกแบบและการมีสิ่งสนับสนุนการใช้งานที่ดีส่งผลต่อผลลัพธ์ในการใช้งานที่ตรงตามความต้องการหรือเกินความต้องการของผู้ใช้งานและทำให้ผู้ใช้งานมีความรู้สึกที่ดี เกิดความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศดังกล่าวได้

ความพึงพอใจ เป็นทัศนคติอย่างหนึ่งเป็นสภาวะรับรู้ภายใน ซึ่งเกิดจากความคาดหวังไว้ หรือประสบการณ์ของบุคคล ถ้าได้รับตามที่คาดหวัง ความพึงพอใจก็จะเกิดขึ้น ถ้าได้น้อยกว่าที่คาดหวังก็จะทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ

ราณี เชาวนปรีชาศ (2538 อ้างถึงใน วรฤทธิ์ สารฤทธิคาม, 2548) กล่าวว่าความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องความรู้สึกพึงพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการของบุคคลได้รับการตอบสนองหรือบรรลุตามจุดมุ่งหมายในระดับหนึ่ง ความรู้สึกดังกล่าวจะลดลงหรือไม่เกิดขึ้น หากความต้องการหรือจุดมุ่งหมายนั้นไม่ได้รับการตอบสนอง ความพึงพอใจต่อการใช้บริการจึงเป็นความรู้สึกของผู้ที่มารับบริการมีต่อสถานบริการตามประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าไปติดต่อขอรับบริการในสถานบริการ นั้น ๆ

วัลภา ชายหาด (2532 อ้างถึงใน ประชากร พัฒนกุล และคณะ, 2550) ได้ให้ความหมายความพึงพอใจของประชากรที่มีต่อการบริการสาธารณะว่า หมายถึง ระดับของความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการได้รับบริการในลักษณะของ

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน
2. การให้บริการอย่างรวดเร็วและทันเวลา
3. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง
4. การให้บริการอย่างก้าวหน้า

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุภาณี เรือนคำ (2552) ได้ทำการศึกษาหัวข้อ “การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของโรงเรียน เพื่อช่วยลดปัญหาการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้พร้อมสำหรับการใช้งานทำได้โดยไม่ทันท่วงที และขั้นตอนในการเบิกจ่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ซ้ำซ้อนโดยการพัฒนาระบบสารสนเทศในรูปแบบของเว็บเซอร์วิส เพื่อที่จะเป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารระหว่างช่างเทคนิค และอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องช่วยลดระยะเวลาในการเบิกจ่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ รวมถึงการตรวจสอบการเบิกจ่ายอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้พัฒนาซอฟต์แวร์ตามมาตรฐาน ISO 12207 โดยเลือกทำ 15 กิจกรรม และได้พบปัญหาอยู่ 2 ด้าน คือ ปัญหาทางด้านเทคนิค และปัญหาทางการใช้งาน และผู้วิจัยเห็นว่าควรมีการพัฒนา ระบบอื่น ๆ ต่อไปอีก เช่น ระบบครูภัณฑ์อุปกรณ์ฝึกฝีมือของช่างอุตสาหกรรม ระบบที่ช่วยในการคิดค่าเสื่อมราคา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการจัดการ เทคโนโลยีต่อไป

จิตต์อารีย์ กนกนิรันดร (2551) ได้ทำการศึกษาหัวข้อ “การพัฒนาระบบสารสนเทศ ในส่วนงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี กรณีศึกษา หอนิทรรศการศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการออกแบบและเขียนโปรแกรม โดยใช้ โปรแกรม Microsoft Visual Basic เชื่อมโยงกับ Microsoft Excel การทดสอบระบบและนำระบบมาใช้ เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ลดข้อผิดพลาดต่อการใช้งาน และสามารถเป็นแหล่งข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหารได้รวดเร็วทันต่อเวลา และมีคู่มือการใช้โปรแกรมสำหรับการใช้งาน จากการศึกษาพบว่า โปรแกรมระบบบัญชีดังกล่าวได้ ออกแบบได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน และช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จากการศึกษางานวิจัยนี้ ได้แนวคิดเกี่ยวกับการออกแบบระบบเพื่อให้สอดคล้องกับระบบการทำงานของเจ้าหน้าที่บัญชี อันได้แก่ระบบบัญชีสามมิติ ซึ่งการออกแบบระบบของผู้วิจัยสามารถลดขั้นตอนการทำงาน และสามารถเป็นแหล่งข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร และการสร้างระบบของงานวิจัยในครั้งนี้ จำเป็นต้องสร้างระบบการจัดการความรู้ที่ต้องอยู่บนฐานข้อมูลเดียวกันทั้งระบบ ซึ่งวิทยาลัยฯ ใช้ระบบการจัดการความรู้โดยผ่านโปรแกรม Microsoft Share Point ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีรูปแบบการใช้งานที่ง่าย ผู้ที่ไม่มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และการเขียนโปรแกรมมากนักก็สามารถใช้โปรแกรมดังกล่าวได้ และที่สำคัญวิทยาลัยฯ ได้มีฐานข้อมูลของผู้ใช้งาน และ รหัสผ่านเข้าระบบอยู่แล้ว ดังนั้นจึงไม่ต้องกำหนดรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้กับผู้ใช้งานใหม่ และสะดวกกับผู้ใช้งานด้วยไม่ต้องจำรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านหลายตัว

สุทัศน์ กุณา (2550) ทำการศึกษาหัวข้อ “การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ สำหรับงานนโยบายและแผน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” โดยกำหนดปัญหา ดังนี้ 1) การใช้งบประมาณจำนวนมากในการเก็บรักษาเอกสาร 2) การรวบรวมค้นหาข้อมูลใช้เวลานาน 3) การเคลื่อนย้ายเอกสารหากไม่เก็บในตำแหน่งเดิมจะเพิ่มเวลาในการค้นหา 4) ขั้นตอนการจัดพิมพ์เอกสาร ใช้เครื่องพิมพ์ขนาดใหญ่ เสียงดังและใช้เวลานาน และ 5) ใช้ระยะเวลามากในการรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำรายงาน เพื่อสรุปผลให้ผู้บริหาร โดยเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบนี้คือ Microsoft SQL Server 2005 สำหรับใช้ในการบริหาร จัดการฐานข้อมูล และใช้โปรแกรม Visual Studio.Net 2005 ในการออกแบบและพัฒนาส่วนติดต่อผู้ใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และจากการประเมินผลการใช้ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น พบว่าระบบช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำรายงาน แสดงข้อมูลได้รวดเร็ว อำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน และได้ข้อมูลที่จะช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี

เทวัญ ทองทับ (2548) ทำการศึกษาหัวข้อ “การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำฐานข้อมูล และพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาของสืบค้นข้อมูล และการจัดทำรายงานเพื่อการตัดสินใจ ซึ่งผู้บริหารไม่สามารถเรียกข้อมูลย้อนหลังได้ทันที ต้องค้นจากเอกสาร ซึ่งทำให้ล่าช้า ดังนั้นจึงได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของคณะบริหารขึ้น เพื่อลดปัญหาดังกล่าว การพัฒนาระบบจะให้ภาษา PHP version 4.2.3 เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบภายใต้ระบบการจัดการฐานข้อมูล MySQL และจากการศึกษาทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขึ้น ช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลมีความถูกต้อง ทันเวลาและมีความเชื่อมโยงกัน มีประโยชน์ต่อการบริหาร และการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินงาน ปัญหา และแนวทางในการพัฒนาระบบการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีวิธีการวิจัยดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานการเงิน งานพัสดุ และบัญชี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวน 90 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพและความพึงพอใจระบบการบริหารการเงินและบัญชี (FMS) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะการพัฒนาระบบบริหารการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลจากบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน การเงิน งานพัสดุ และบัญชี หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวน 90 คน โดยการสร้างแบบสอบถาม และส่งแบบสอบถามให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ติดตามในส่วน of แบบสอบถามที่ได้ทำการส่งไปแต่ยังไม่ได้รับกลับมา ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเกิดความสะดวกรวดเร็ว

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่รวบรวมได้นำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ค่าสถิติที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ และค่าเฉลี่ย) ลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตรวัดประเมินค่า (Rating Scale) แบบลิเคิร์ตสเกล (Likert Scale) (อ้างในพิชิต ฤทธิ์จรูญ, 2544) โดยคำตอบเป็นแบบเลือกตอบตามระดับความคิดเห็น แบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้ดังนี้

ค่าคะแนน	ระดับความพึงพอใจ
5	มากที่สุด
4	มาก
3	ปานกลาง
2	น้อย
1	น้อยที่สุด

เกณฑ์การตัดสินใจค่าคะแนนเฉลี่ยระดับความคิดเห็นความพึงพอใจในการแปลความหมายตามวิธีของเทอร์สโตน (อ้างในพิชิต ฤทธิ์จรูญ, 2544) โดยแบ่งช่วงระดับความพึงพอใจ ดังนี้

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
4.50 - 5.00	มีผลมากที่สุด
3.50 - 4.49	มีผลมาก
2.50 - 3.49	มีผลปานกลาง
1.50 - 2.49	มีผลน้อย
1.00 - 1.49	มีผลน้อยที่สุด

การแปลความหมายคำถามปลายเปิด แสดงความคิดเห็นโดยอิสระ เป็นการวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive report)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าเฉลี่ย (Mean)
2. ร้อยละ (Percentage)

บทที่ 4

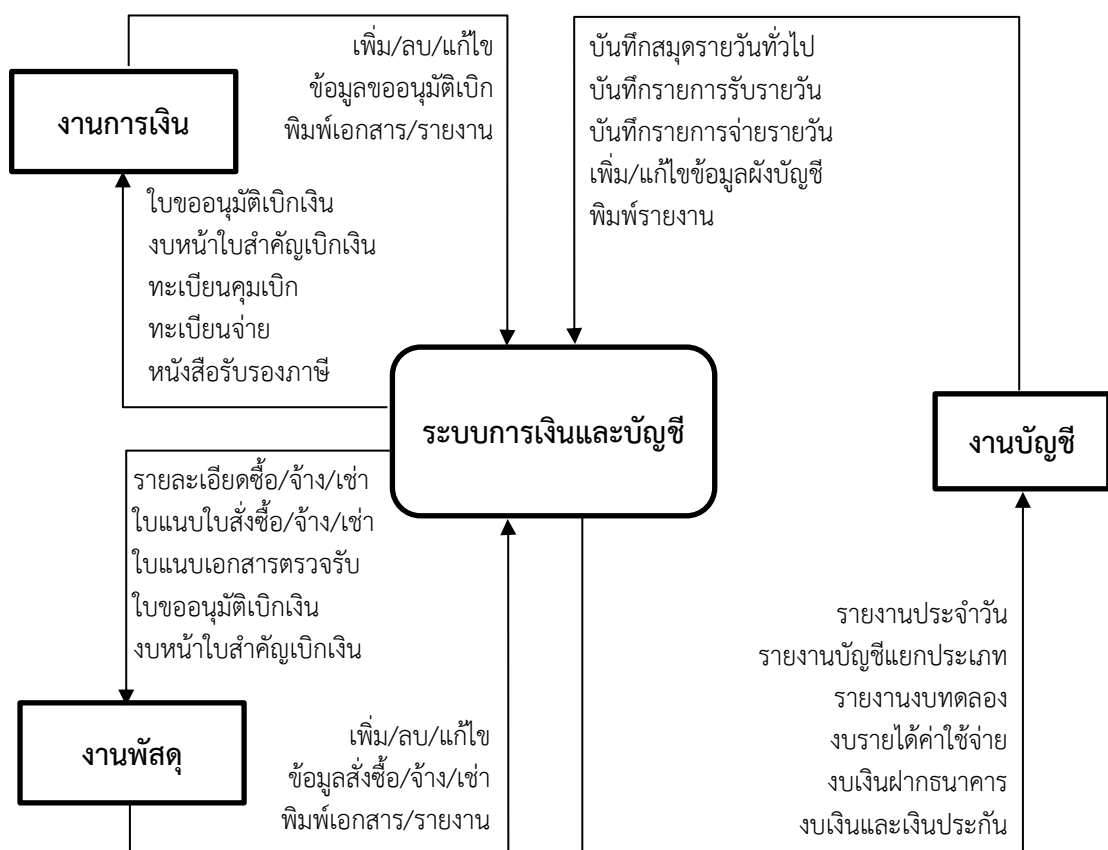
ผลการวิจัย

การวิจัย เรื่อง “การพัฒนาระบบบริหารการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย” ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูล และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการประชุมกลุ่มย่อยผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้ได้ข้อมูลในการพัฒนาระบบ โดยนำเสนอการวิจัยดังนี้ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ความต้องการจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการเงิน พัสดุ และบัญชี นำมาออกแบบการพัฒนาระบบการเงินและบัญชี ตามแผนภาพและไดอะแกรม

1.1 แผนภาพบริบท (Context Diagram)

แผนภาพบริบท คือ การออกแบบในระดับหลักการ เป็นแผนภาพหรือไดอะแกรมที่แสดงเพียงหนึ่งกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับระบบการเงินและบัญชี ซึ่งจะไม่มีการแสดง Data store โดย Context Diagram จะแสดงผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบหลักๆ เท่านั้น

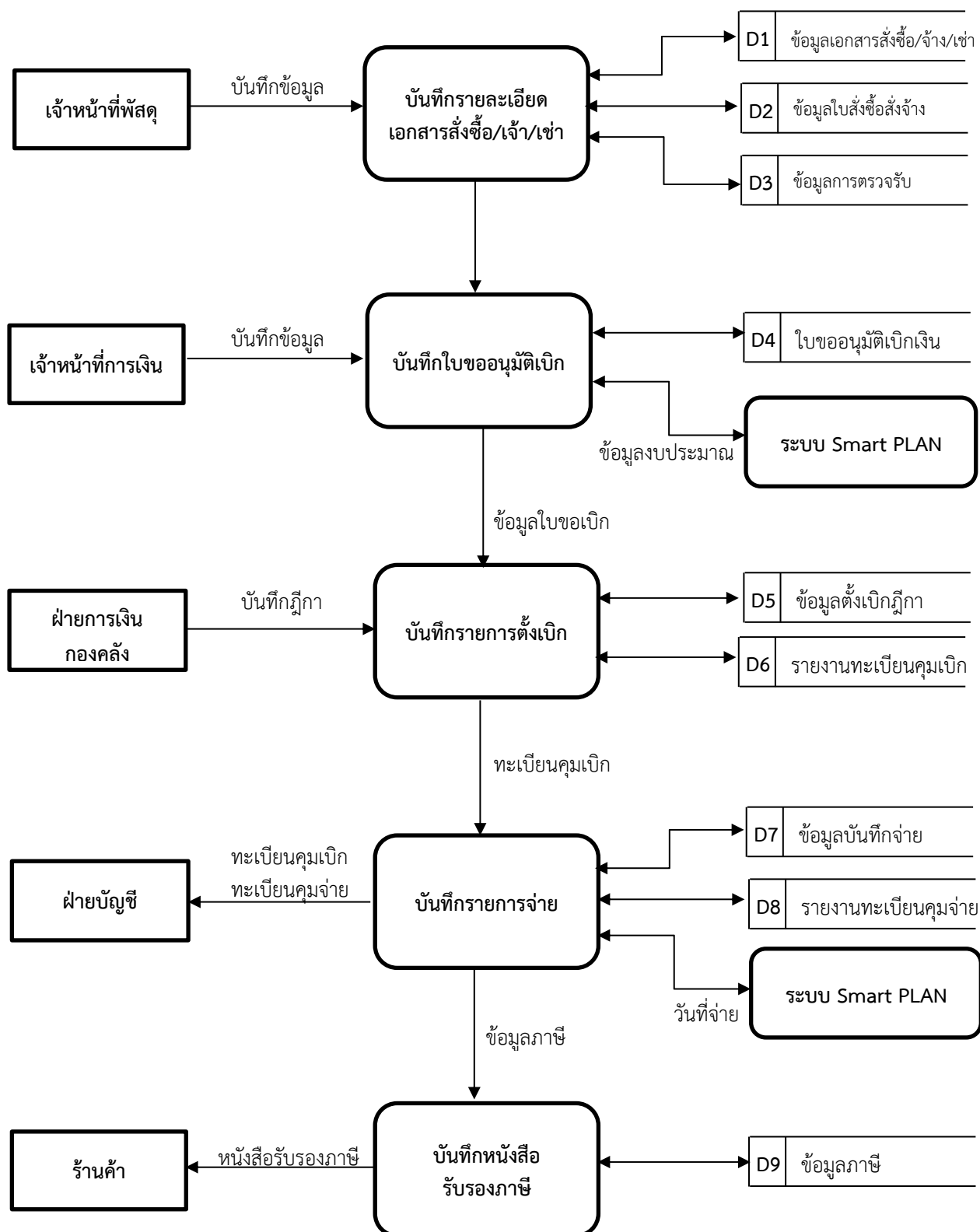


ภาพที่ 2 แผนภาพบริบทของระบบการเงินและบัญชี

1.1 แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram)

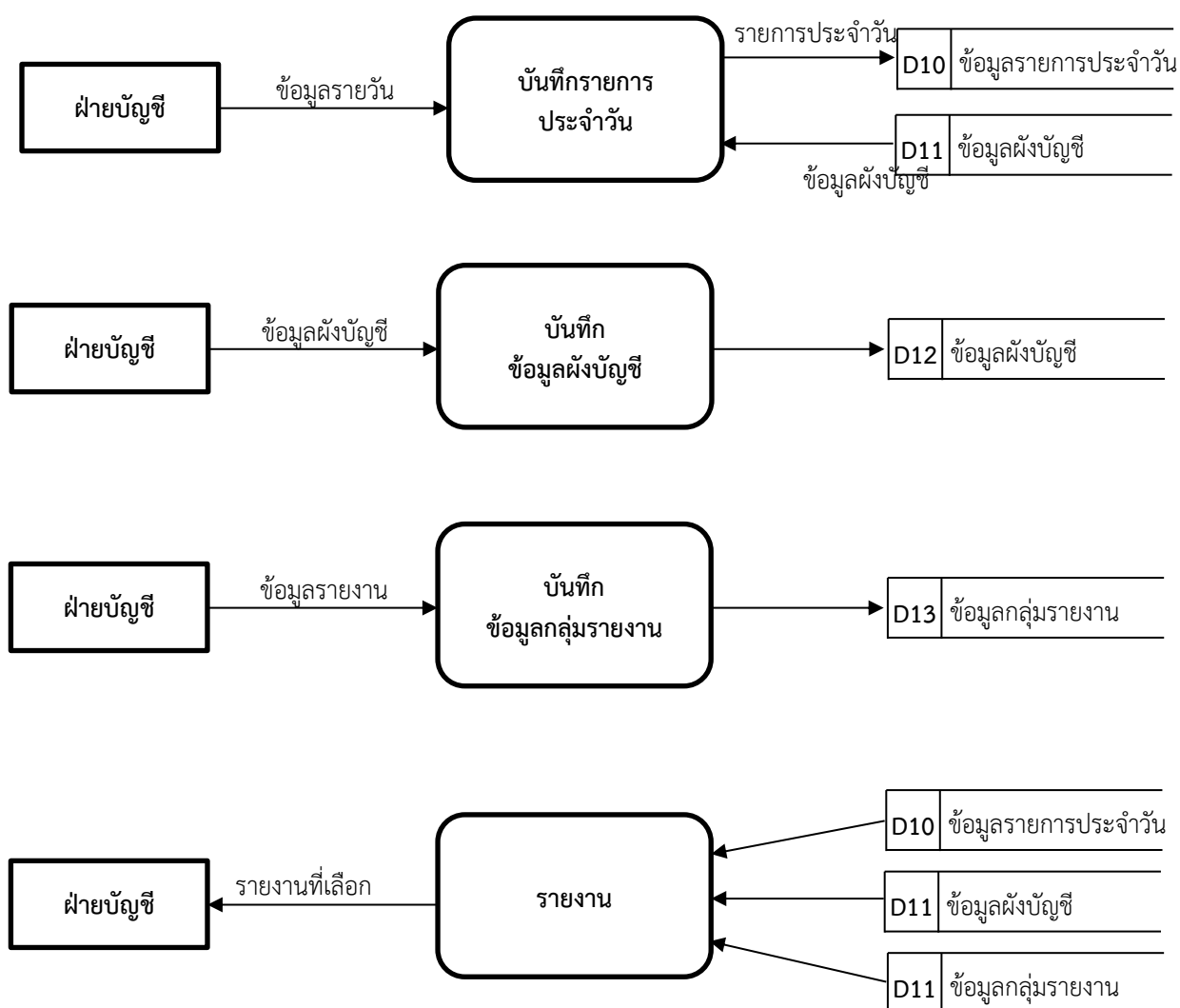
ขั้นตอนการวิเคราะห์แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) ที่แสดงถึงกระบวนการ (Process) และข้อมูล (Data) ที่เกี่ยวข้องภายในระบบ

Data Flow Diagram Level 1 of Process 1 : ระบบการเงิน



ภาพที่ 3 DFD Leavel 1 ระบบการเงิน

Data Flow Diagram Level 1 of Process 2 : ระบบบัญชี



ภาพที่ 4 DFD Leavel 2 ระบบบัญชี

อธิบายรายละเอียดของกระบวนการ (Process Description) สามารถอธิบายรายละเอียดของ
โปรเซสต่าง ๆ ให้ชัดเจนได้ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 1 เอกสารสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (tb_po_request)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
po_req_id	int	11	ไอดี
req_po_no	varchar	50	เลขเอกสารขออนุญาตซื้อหรือจ้าง
plan_req_no	varchar	30	เลขที่ขออนุมัติเบิกเงิน
status_void	int	1	0=ใช้งาน
status_lock	int	1	1=ห้ามแก้ไข
user_void	int	5	ผู้ยกเลิก
datetime_void	datetime	-	วันเวลาที่ยกเลิก
req_date	date	-	วันที่ขออนุญาต
req_purpose	varchar	250	มีความประสงค์
req_reason	varchar	250	เนื่องจาก
req_person	varchar	250	ผู้ขออนุญาต
req_person_department	varchar	250	หน่วยงาน
req_po_committee_1	varchar	250	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (1)
req_po_committee_2	varchar	250	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (2)
req_po_committee_3	varchar	250	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (3)
req_insp_committee_1	varchar	250	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (1)
req_insp_committee_2	varchar	250	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (2)
req_insp_committee_3	varchar	250	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (3)
supply_officer	varchar	250	เจ้าหน้าที่พัสดุ
supply_officer_department	varchar	250	สังกัด
req_amount	double	15,2	จำนวนเงินขอเบิก
req_po_method	varchar	100	วิธีจัดซื้อ-จัดจ้าง
req_po_type	varchar	100	วิธีดำเนินการ [ซื้อ, จ้าง, เช่า]
plan_req_act_sub_code	varchar	100	รหัสกิจกรรมรอง
plan_budget_type_name	varchar	100	ชื่อบประมาณ
plan_req_department_name	varchar	100	ชื่อหน่วยงาน
plan_year	varchar	100	ปีงบประมาณ
plan_req_expense_id_gl	varchar	250	รหัสบัญชีแยกประเภท
plan_req_expense_id_gl_title	varchar	500	คำอธิบายรหัสบัญชีแยกประเภท
req_vendor_id	varchar	20	รหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้
req_vendor_name	varchar	250	ชื่อผู้ขาย/เจ้าหนี้

ตารางที่ 1 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 1 เอกสารสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (tb_po_request) (ต่อ)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
req_vendor_gfmis_id	varchar	50	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS
req_vendor_branch_name	varchar	250	ชื่อสาขา
req_vendor_address	varchar	500	ที่อยู่ผู้ขาย
req_vendor_tax_id	varchar	15	เลขผู้เสียภาษี
req_vendor_account_name	varchar	200	ชื่อบัญชีธนาคาร
req_vendor_account_no	varchar	15	หมายเลขบัญชีธนาคาร
req_vendor_account_bank_code	varchar	15	รหัสสาขานาการ
req_vendor_account_branch_name	varchar	150	ชื่อสาขานาการ
head_of_supply_officer	varchar	250	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
create_user_name	varchar	100	ชื่อผู้ใช้งาน
create_user_department_id	int	5	รหัสหน่วยงานผู้ทำรายการ
plan_department_id	int	5	รหัสเจ้าของเงิน

ตารางที่ 2 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 2 มุลการตรวจรับ (tb_po_main)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
po_id	int	11	ไอดี
status_void	int	1	สถานะยกเลิก
status_lock	int	1	1=ห้ามแก้ไข
ref_plan_req_no	varchar	50	อ้างอิงเลขที่ขออนุมัติเบิกเงิน
ref_req_po_no	varchar	50	อ้างอิงเลขที่ขออนุญาตซื้อจ้าง
po_no	varchar	50	เลขที่เอกสารซื้อจ้าง
vendor_name	varchar	250	ชื่อผู้ขาย
vendor_id	varchar	250	อ้างอิงรหัสผู้ขาย
vendor_tax_id	varchar	250	เลขผู้เสียภาษี
vendor_gfmis_id	varchar	250	รหัสผู้ขายระบบ GFMIS
vendor_address	varchar	500	ที่อยู่ผู้ขาย
vendor_account_no	varchar	250	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
vendor_account_name	varchar	250	ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร
vendor_bank_name	varchar	250	ชื่อธนาคาร
po_type	varchar	250	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
po_method	varchar	250	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
date_of_contract	date	-	วันที่จัดซื้อจัดจ้าง
date_of_delivery	date	-	วันที่ส่งมอบ
ref_contract_doc_no	varchar	50	อ้างอิงหนังสือสัญญา

ตารางที่ 3 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 3 ข้อมูลการตรวจรับ (tb_po_inspection)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
po_ins_id	int	11	ไอดี
ref_plan_req_no	varchar	50	อ้างอิงเลขตัดยอด
ref_po_no	varchar	50	อ้างอิงเลขที่ใบสั่ง
status_lock	int	1	ห้ามแก้ไข
po_description	varchar	250	รายละเอียด
doc_send_type	varchar	500	ประเภทเอกสารส่งมอบ
doc_send_date	varchar	500	วันที่ส่งมอบ
doc_send_number	varchar	500	เลขที่เอกสารส่งมอบ
vendor_name	varchar	500	ชื่อเจ้าหนี้
supply_receiver	varchar	250	ผู้รับของ
po_ins_date	date	-	วันที่ตรวจรับ
late_amount	double	15,2	ค่าปรับ

ตารางที่ 4 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 4 ข้อมูลใบขออนุมัติเบิกเงิน (tb_plan_req_approve)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
plan_id	int	10	ไอดี
status_void	int	10	1=ยกเลิก
user_void	int	10	ผู้ยกเลิก
void_datetime	timestamp	-	วันที่ยกเลิก
status_lock	int	10	1=ห้ามแก้ไข
plan_req_no	varchar	50	รหัสการขอเบิกเงิน
ref_po_doc_no	varchar	50	เลขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
plan_doc_type	int	10	ประเภทเอกสาร [1=ใบสำคัญ, 2=ซื้อจ้าง]
plan_req_person_name_id	varchar	20	รหัสผู้ขอเบิกเงิน
plan_req_person_name_request	varchar	200	ชื่อผู้ขออนุมัติเบิกเงิน
plan_req_date	date	-	วันที่ขอเบิกเงิน
plan_req_department_id	varchar	10	รหัสหน่วยงาน
plan_req_department_name	varchar	200	ชื่อหน่วยงาน
plan_req_person_department	varchar	200	สังกัด
plan_req_expense_id_gl_title	varchar	1000	รหัสหมวดรายจ่าย (เก็บหลายรหัส 01,02,...)
plan_req_expense_id_gl	varchar	1000	ชื่อหมวดรายจ่าย (ดึงด้วย id แทน)
plan_req_detail	text	65535	รายละเอียด

ตารางที่ 4 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 4 ข้อมูลใบขออนุมัติเบิกเงิน (tb_plan_req_approve) (ต่อ)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
plan_req_plan_id	varchar	5	รหัสแผนงาน
plan_req_plan_name	varchar	250	ชื่อแผนงาน
plan_req_product_id	varchar	5	รหัสผลผลิต
plan_req_product_name	varchar	250	ชื่อผลผลิต
plan_req_project_id	varchar	5	รหัสโครงการ
plan_req_project_name	varchar	250	ชื่อโครงการ
plan_req_act_main_id	varchar	5	รหัสกิจกรรมหลัก
plan_req_act_main_name	varchar	250	ชื่อกิจกรรมหลัก
plan_req_act_sub_id	varchar	5	รหัสอ้างอิงกิจกรรมรอง
plan_req_act_sub_name	varchar	250	ชื่อกิจกรรมรอง
plan_req_act_sub_code	varchar	50	รหัสกิจกรรมรอง
plan_budget_type_id	varchar	10	รหัสงบประมาณ
plan_budget_type_name	varchar	250	ชื่องบประมาณ
plan_pay_type_id	varchar	10	รหัสงบรายจ่าย
plan_pay_type_name	varchar	250	ชื่องบรายจ่าย
plan_pay_type_sub_id	varchar	10	รหัสงบรายจ่ายย่อย
plan_pay_type_sub_name	varchar	250	ชื่องบรายจ่ายย่อย
plan_gf_budget_code	varchar	200	รหัสงบประมาณ GF
plan_gf_act_code	varchar	200	รหัสกิจกรรม GF
plan_gf_source_fund_code	varchar	200	รหัสแหล่งของเงิน
plan_bring_forward_balance	double	15,2	ยอดคงเหลือยกมา
plan_req_amount	double	15,2	ยอดขอเบิก
plan_req_balance	double	15,2	ยอดคงเหลือ
plan_req_amount_sum	double	15,2	ยอดรวมรายการขอเบิก
vat_type	int	10	ประเภท VAT [1=VAT นอก, 2=VAT ใน, 9=ไม่คิด VAT]
vat_per_item	int	10	การคำนวณ VAT [1=ที่ละรายการ, 2=ราคารวม]
plan_stat_lock	varchar	50	สถานะ Lock
plan_date_start_unlock	date	-	วันที่เปิดใช้งาน
plan_date_end_unlock	date	-	วันที่หยุดใช้งาน
plan_year	int	10	ปีงบประมาณ
user_id	int	10	ผู้บันทึกรายการ

ตารางที่ 4 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 4 ข้อมูลใบขออนุมัติเบิกเงิน (tb_plan_req_approve) (ต่อ)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
user_create_department_id	int	10	รหัสหน่วยงานที่ทำรายการ
datetime_create	timestamp	-	วันที่ทำรายการ
req_approve_pay_date	date	-	วันที่งบประมาณสำคัญเบิกเงิน
date_pay	date	-	วันที่จ่าย
last_update_user_id	int	10	ผู้แก้ไขข้อมูลล่าสุด
last_update_datetime	timestamp	-	วันที่แก้ไขล่าสุด
vendor_id	varchar	15	รหัสผู้ขาย
vendor_name	varchar	250	ชื่อผู้ขาย/เจ้าหนี้
vendor_tax_id	varchar	15	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ตารางที่ 5 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 5 รายการใบขออนุมัติเบิก (tb_plan_req_approve_detail)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
list_id	int	11	ไอดี
No	int	5	ลำดับ
id_gpssc	varchar	14	รหัส GPSC
Title	text	-	รายการ
unit_id	varchar	5	รหัสหน่วยนับ
unit_title	varchar	100	หน่วยนับ
Qty	double	15,4	จำนวน
Price	double	15,4	ราคาต่อหน่วย
sum_price	double	15,2	ราคารวม
discount	double	7,2	ส่วนลด
vat_status	int	11	1=คิดVAT, 2=ไม่คิดVAT
vat_amount	double	15,3	จำนวนเงิน VAT (เมื่อคิดต่อรายการ)
ref_req_appr_id	varchar	50	อ้างอิงรหัส ตารางขออนุมัติเบิกเงิน
ref_repair_docno	varchar	10	เลขที่ขอซ่อมแซมครุภัณฑ์

ตารางที่ 6 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 6 ข้อมูลทะเบียนเบิก (tb_approve_pay)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
approve_id	int	11	ไอดี
status_void	int	1	ยกเลิก [0=ใช้งาน, 1=ยกเลิก]
count_void	int	3	จำนวนครั้งที่ยกเลิกบนหน้า
ref_plan_req_no	varchar	200	อ้างอิงเลขใบขออนุมัติเบิก อาจจะ อ้างอิงหลายเลข
doc_no	varchar	20	เลขที่เอกสาร
doc_date	date	-	วันที่เอกสาร
req_doc_type	int	1	ประเภทเอกสาร [1=ใบสำคัญทั่วไป, 2= เอกสารซื้อจ้าง]
ref_plan_id	int	11	อ้างอิง ไอดี
req_department_id	int	5	รหัสหน่วยงาน
req_department_name	varchar	200	ชื่อหน่วยงาน
req_year	int	5	ปีงบประมาณ
approve_no	varchar	20	เลขใบเบิก/ฎีกา
approve_date	date	-	วันที่ตั้งเบิก
approve_user_name	varchar	50	ผู้ตั้งเบิก
approve_datetime	datetime	-	วันเวลาที่ทำการตั้งฎีกา
check_datetime	datetime	-	วันที่ตรวจ
check_user_name	varchar	50	ผู้ตรวจ
pay_date	date	-	วันที่จ่าย
approve_person_name	varchar	250	ชื่อผู้ขอเบิก
approve_person_position	varchar	250	ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก
req_detail	varchar	500	รายละเอียด
vendor_id	varchar	20	รหัสอ้างอิง เจ้าหนี้
vendor_name	varchar	500	เจ้าหนี้
vendor_tax_id	varchar	15	เลขผู้เสียภาษี
payee_name	varchar	500	ผู้รับเงิน กรณีเงินยืม โอนสิทธิ์ ดังแนบ
payee_type	varchar	100	สำรองจ่าย, ล้างเงินยืม, โอนกรรมสิทธิ์
payee_transfer_rights	varchar	250	อ้างอิงหนังสือโอนสิทธิ์
total_budget_request	double	15,2	ยอดเงินรวม
total_budget_approve	double	15,2	ยอดขอเบิก
vat_amount	double	15,2	VAT สำหรับคิดภาษี

ตารางที่ 6 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 6 ข้อมูลทะเบียนเบิก (tb_approve_pay) (ต่อ)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
tax_amount	double	15,2	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
late_amount	double	15,2	ค่าปรับ
balance_pay_amount	double	15,2	คงเหลือจ่าย
budget_type_id	int	5	ไอดี ประเภทงบประมาณ
budget_type_name	varchar	250	ชื่อ ประเภทงบประมาณ
expense_id	varchar	50	หมวดเงิน
expense_title	varchar	500	ชื่อแสดงหมวดเงิน
user_id_create	int	5	ผู้บันทึก
user_create_department_id	int	5	รหัสหน่วยงานทำรายการ
datetime_create	datetime	-	วันเวลาบันทึก
void_datetime	datetime	-	
void_user_fullname	varchar	200	ผู้ยกเลิกเอกสาร

ตารางที่ 7 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 7 ข้อมูลจัดกลุ่มเบิกจ่าย (tb_app_paid_main)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
Id	int	11	ไอดี
doc_no	varchar	50	เลขจัดกลุ่ม
doc_date	date	-	วันที่จัดกลุ่ม
paid_date	date	-	ลงวันที่จ่าย
user_fullname	varchar	200	ลงชื่อผู้ขอจ่าย
create_user_name	varchar	200	ผู้ทำรายการ
create_datetime	datetime	-	วันเวลาที่ทำรายการ
Void	int	1	สถานะ [0=ใช้งาน, 1=ยกเลิก]
status_lock	int	1	ยืนยันจ่าย [1=ห้ามแก้ไข]
status_lock_user	varchar	50	ผู้ยืนยันการจ่าย
status_lock_datetime	datetime	-	วันที่ยืนยันการจ่าย

ตารางที่ 8 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 8 ข้อมูลทะเบียนจ่าย (tb_app_paid_pay_list)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
pk_id	int	11	ไอดี
ref_paid_doc_no	varchar	20	อ้างอิงเลขที่จัดกลุ่ม
item_no	int	11	ลำดับ
ref_approve_no	varchar	30	อ้างอิงเลขฎีกา
ref_pay_doc_no	varchar	30	อ้างอิงเลขที่งบหน้า
ref_pay_doc_no_item	varchar	30	ลำดับงบหน้า
req_detail	varchar	500	รายละเอียด
total_budget_approve	double	15,2	จำนวนขอเบิก
vat_amount	double	15,2	VAT
tax_amount	double	15,2	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
late_amount	double	15,2	ค่าปรับ
balance_pay_amount	double	15,2	จำนวนจ่ายผู้รับเงิน
vendor_id	varchar	30	อ้างอิง รหัสผู้ขาย
vendor_tax_id	varchar	30	เลขผู้เสียภาษี
vendor_name	varchar	250	ชื่อเจ้าหนี้/ผู้ขาย
paid_vendor_id	varchar	30	อ้างอิง รหัสผู้รับเงิน
paid_vendor_name	varchar	250	ชื่อผู้รับเงิน (หลายรายการแสดงตั้งแนบ)
ref_gl_code_all	varchar	1000	รหัสบัญชีแยกประเภท
ref_plan_req_no_all	varchar	250	เลขตัดยอด
ref_sub_act_no_all	varchar	250	รหัสกิจกรรม
Void	int	1	สถานะยกเลิก [0=ใช้งาน, 1=ยกเลิก]
status_lock	int	1	1=ห้ามแก้ไข

ตารางที่ 9 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 9 ข้อมูลทะเบียนเช็ค (tb_cheque_pay)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
pk_id	int	11	ไอดี
bank_pay_id	varchar	10	รหัสการจ่าย
bank_account_no	varchar	30	เลขที่บัญชีธนาคาร เช็ค
bank_code	varchar	10	รหัสธนาคาร
cheque_doc_no	varchar	50	เลขเอกสาร รันนิ่ง
cheque_book_no	varchar	20	เล่มที่ เช็ค
cheque_no	varchar	20	เลขที่ เช็ค
gl_code	varchar	30	รหัส GL
paid_date	date	-	วันที่จ่าย
Detail	varchar	500	รายการ
paid_amount	decimal	15,2	จำนวนเงิน
ref_doc_no	varchar	50	เลขเอกสารอ้างอิง เลขใบเบิก/ฎีกา/เงินยืม
ref_debtor_barcode	varchar	50	อ้างอิงเงินยืมท
paid_vender_name	varchar	100	จ่ายให้
from_bank_account_no	varchar	30	เลขที่บัญชีธนาคาร โอนออก เช่น 4221000103
from_gl_code	varchar	30	รหัส GL เช่น 1101030102
Remark	varchar	500	หมายเหตุ
ac_payee_only	int	1	A/C Payee ONLY
receive_date	date	-	วันที่รับเช็ค
receiver_name	varchar	50	ผู้รับเช็ค
receive_create_datetime	datetime	-	วันเวลาบันทึกรับเช็ค
receive_create_user_fullname	varchar	250	ผู้บันทึกรับเช็ค
cutpay_date	date	-	วันที่ตัดจ่าย
cutpay_remark	varchar	250	หมายเหตุตัดจ่าย
cutpay_create_user_fullname	varchar	250	ผู้ตัดจ่ายเช็ค
cutpay_create_datetime	datetime	-	วันเวลาตัดจ่ายเช็ค
user_create_username	varchar	50	ไอดี ผู้บันทึกข้อมูล
user_create_name	varchar	200	ผู้บันทึกข้อมูล
create_datetime	datetime	-	วันที่บันทึกข้อมูล
Void	int	1	สถานะ [0=ใช้งาน, 1=ยกเลิก]
void_user_fullname	varchar	150	ชื่อผู้ยกเลิก
void_datetime	datetime	-	วันที่ยกเลิก

ตารางที่ 10 แสดงคำอธิบายกระบวนการโปรเซส 10 ข้อมูลหนังสือรับรองภาษี
(tb_app_paid_pay_list_withholding tax)

คอลัมน์	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
Id	int	11	ไอดี
running_doc_no	varchar	20	เลขเอกสาร
ref_approve_no	varchar	200	เลขฎีกา
paid_date	date	-	วันที่จ่าย
po_no	varchar	50	เลขสัญญา / เลขใบสั่ง
po_date	date	-	วันที่สั่งซื้อส่งจ้าง
vendor_name	varchar	250	ชื่อเจ้าหนี้
vendor_tax_id	varchar	250	เลขผู้เสียภาษี
vendor_address	varchar	250	ที่อยู่เจ้าหนี้
vendor_tax_type	varchar	250	ประเภทภาษี
vendor_branch_code	varchar	30	รหัสสาขา
req_detail	varchar	1000	รายละเอียด
amount_after_vat	double	15,2	จำนวนเงิน หลัง VAT
tax_amount	double	15,2	ภาษี
late_amount	double	15,2	ค่าปรับ
doc_no	varchar	250	เลขบหน้า (บาร์โค้ด)
create_user_fullname	varchar	250	ผู้บันทึก
create_datetime	datetime	-	วันที่บันทึกข้อมูล

2. การประเมินผลการใช้งานระบบการเงินและบัญชี โดยใช้แบบสอบถาม จำนวน 90 ชุด ได้รับคืน 85 ชุด คิดเป็นร้อยละ 94.44 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงิน พัสดุ และบัญชี ทั้งหมดที่สำรวจไว้ โดยแยกนำเสนอเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ สถานภาพการทำงาน อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด ระยะเวลาทำงานในมหาวิทยาลัย และประสบการณ์การทำงาน ตารางที่ 11 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลส่วนบุคคล		จำนวน	ร้อยละ
เพศ			
	ชาย	20	23.53
	หญิง	65	76.47
	รวม	85	100.00
สถานภาพ			
	พนักงานมหาวิทยาลัย	66	77.65
	พนักงานราชการ	11	12.94
	พนักงานมหาวิทยาลัย (ชั่วคราว)	8	9.41
	ลูกจ้างประจำ		
	รวม	85	100.00
อายุ			
	ต่ำกว่า 30 ปี	9	10.59
	31 - 40 ปี	35	41.18
	41 - 50 ปี	36	42.35
	มากกว่า 51 ปี	5	5.88
	รวม	85	100.00
การศึกษาสูงสุด			
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	3.53
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	61	71.76
	ปริญญาโท	21	24.71
	สูงกว่าปริญญาโท		
	รวม	85	100.00

ตารางที่ 11 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
หน้าที่หลักในความรับผิดชอบ		
ระบบงบประมาณ	6	7.06
ระบบพัสดุ	44	51.76
ระบบการเงิน	32	37.65
ระบบบัญชี	3	3.53
รวม	85	100.00
สังกัดหน่วยงาน		
หน่วยงานจัดการศึกษา	25	29.41
หน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา	30	35.29
หน่วยงานบริการและจัดหารายได้	9	10.59
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	21	24.71
รวม	85	100.00
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในองค์กร		
ต่ำกว่า 2 ปี	6	7.06
2 - 5 ปี	6	7.06
6 - 10 ปี	18	21.18
10 ปีขึ้นไป	55	64.71
รวม	85	100.00
ประสบการณ์การทำงานหน้าที่หลักในความรับผิดชอบ		
1 - 5 ปี	21	24.71
6 - 10 ปี	29	34.12
11- 15 ปี	16	18.82
มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป	19	22.35
รวม	85	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 76.47 และเป็นเพศชาย ร้อยละ 23.53 ตามลำดับ มีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ 77.65 พนักงานราชการ ร้อยละ 12.94 และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชั่วคราว) ร้อยละ 9.41 ตามลำดับ มีอายุระหว่าง 41 – 50 ปี ร้อยละ 42.35 อายุระหว่าง 31 – 40 ปี ร้อยละ 41.18 อายุต่ำกว่า 30 ปี ร้อยละ 10.59 และอายุมากกว่า 51 ปี ร้อยละ 5.88 ตามลำดับ มีการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 71.76 ปริญญาโท ร้อยละ 24.71 และต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 3.53 ตามลำดับ

มีหน้าที่หลักในความรับผิดชอบระบบพัสดุ ร้อยละ 51.76 ระบบการเงิน ร้อยละ 37.65 ระบบงบประมาณ ร้อยละ 7.06 และระบบบัญชี ร้อยละ 3.53 ตามลำดับ สังกัดหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ร้อยละ 35.29 หน่วยงานจัดการศึกษา ร้อยละ 29.41 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 24.71 และ หน่วยงานบริการและจัดหารายได้ ร้อยละ 10.59 ตามลำดับ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย 10 ปีขึ้นไป ร้อยละ 64.71 ระยะเวลา 6 – 10 ปี ร้อยละ 21.18 และระยะเวลาต่ำกว่า 2 ปี และ 2 – 5 ปี ร้อยละ 7.06 ตามลำดับ มีประสบการณ์ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบหลัก 6 – 10 ปี ร้อยละ 34.12 1 – 5 ปี ร้อยละ 24.71 มากกว่า 15 ปีขึ้นไป ร้อยละ 22.35 และ 11 – 15 ปี ร้อยละ 18.82 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจการปฏิบัติงานระบบบริหารงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตารางที่ 12 จำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ย ของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในประสิทธิภาพด้านโปรแกรมระบบการบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้านโปรแกรม	ระดับความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1.มีความสะดวกในการเข้า - ออก	26 (30.6%)	51 (60.0%)	8 (9.4%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.21	มากที่สุด	1
2.มีความสะดวกในการป้อนข้อมูล	17 (20.0%)	49 (57.6%)	18 (21.2%)	1 (1.2%)	0 (0.0%)	3.96	มาก	4
3.สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และ ค้นหาข้อมูล	10 (11.8%)	45 (52.9%)	25 (29.4%)	5 (5.9%)	0 (0.0%)	3.70	มาก	6
4.สามารถประมวลผลข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง	14 (16.5%)	58 (68.2%)	13 (15.3%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.01	มาก	3
5.แสดงผลบนหน้าจอมีความถูกต้องตามความต้องการของหน่วยงาน	21 (24.7%)	52 (61.2%)	12 (14.1%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.10	มาก	2
6.สามารถแสดงผลและรายงานทางเครื่องพิมพ์ (Printer) ได้อย่างถูกต้อง	17 (20.0%)	48 (56.5%)	18 (21.2%)	2 (2.4%)	0 (0.0%)	3.94	มาก	5
ค่าเฉลี่ยรวมความพึงพอใจในประสิทธิภาพด้านโปรแกรม						3.99	มาก	

ตารางที่ 12 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบด้านโปรแกรมโดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มาก (ค่าเฉลี่ย 3.99) ผลการวิเคราะห์เรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ มีความสะดวกในการเข้า - ออก (ค่าเฉลี่ย 4.21) แสดงผลบนหน้าจอมีความถูกต้องตามความ

ต้องการของหน่วยงาน (ค่าเฉลี่ย 4.10) สามารถประมวลผลข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง (ค่าเฉลี่ย 4.01) มีความสะดวกในการป้อนข้อมูล (ค่าเฉลี่ย 3.96) สามารถแสดงผลและรายงานทางเครื่องพิมพ์ (Printer) ได้อย่างถูกต้อง (ค่าเฉลี่ย 3.94) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาข้อมูล (ค่าเฉลี่ย 3.70)

ตารางที่ 13 จำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ย ของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในประสิทธิภาพ
ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรระบบการบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร	ระดับความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1.อัตรากำลังบุคลากรผู้ใช้ระบบ ในหน่วยงานมีจำนวนเหมาะสม กับปริมาณงานและความ รับผิดชอบ	17 (20.0%)	46 (54.1%)	19 (22.4%)	3 (3.5%)	0 (0.0%)	3.91	มาก	3
2.บุคลากรผู้ใช้ระบบใน หน่วยงานมีความรู้ความสามารถ เพียงพอต่อการใช้	14 (16.5%)	57 (67.0%)	12 (14.1%)	2 (2.4%)	0 (0.0%)	3.97	มาก	2
3.บุคลากรกองคลังมีความรู้ ความสามารถเพียงพอ	34 (40.0%)	43 (50.6%)	8 (9.4%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.31	มากที่สุด	1
4.บุคลากรของกองคลังผู้พัฒนา ระบบมีความรู้ความสามารถใน การพัฒนา	37 (43.5%)	37 (43.5%)	11 (13.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.31	มากที่สุด	1
5.ให้ความร่วมมือกับการพัฒนา	35 (41.2%)	43 (50.6%)	6 (7.0%)	0 (0.0%)	1 (1.2%)	4.31	มากที่สุด	1
6.ความสัมพันธ์ด้านการ ติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากร เพิ่มขึ้น	15 (17.6%)	50 (60.0%)	18 (21.2%)	1 (1.2%)	0 (0.0%)	3.89	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวมความพึงพอใจในประสิทธิภาพ ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร						4.12	มาก	

จากตารางที่ 13 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มาก (ค่าเฉลี่ย 4.12) ผลการวิเคราะห์เรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ บุคลากรคลังมีความรู้ความสามารถเพียงพอ, บุคลากรของกองคลังผู้พัฒนาระบบมีความรู้ความสามารถในการพัฒนา, ให้ความร่วมมือกับการพัฒนา (ค่าเฉลี่ย 4.31)

อัตรากำลังบุคลากรผู้ใช้ระบบในหน่วยงานมีจำนวนเหมาะสมกับปริมาณงานและความรับผิดชอบ (ค่าเฉลี่ย 3.91) ความสัมพันธ์ด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรเพิ่มขึ้น (ค่าเฉลี่ย 3.89)

ตารางที่ 14 จำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ย ของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในประสิทธิภาพ
ด้านประสิทธิภาพระบบการบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้านประสิทธิภาพ	ระดับความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1.สามารถลดขั้นตอนในการทำงาน	21 (24.7%)	54 (63.5%)	10 (11.8%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.13	มาก	3
2.สามารถประหยัดเวลาในการทำงาน	19 (22.4%)	54 (63.5%)	10 (11.8%)	2 (2.4%)	0 (0.0%)	4.06	มาก	4
3.สามารถลดจำนวนวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษได้	22 (25.9%)	38 (44.7%)	22 (25.9%)	2 (2.4%)	1 (1.2%)	3.92	มาก	5
4.ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	29 (34.1%)	51 (60.0%)	5 (5.9%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.28	มากที่สุด	1
5.งบประมาณที่ใช้ มีความคุ้มค่า	27 (31.8%)	46 (54.1%)	12 (14.1%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.18	มาก	2
ค่าเฉลี่ยรวมความพึงพอใจในประสิทธิภาพ ด้านประสิทธิภาพ						4.11	มาก	

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบด้านประสิทธิภาพ โดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มาก (ค่าเฉลี่ย 4.11) ผลการวิเคราะห์เรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ค่าเฉลี่ย 4.28) งบประมาณที่ใช้มีความคุ้มค่า (ค่าเฉลี่ย 4.18) สามารถลดขั้นตอนในการทำงาน (ค่าเฉลี่ย 4.13) สามารถประหยัดเวลาในการทำงาน (ค่าเฉลี่ย 4.06) สามารถลดจำนวนวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษได้ (ค่าเฉลี่ย 3.92)

ตารางที่ 15 จำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ย ของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในประสิทธิภาพ
ด้านการบริหารจัดการระบบการบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้านการบริหารจัดการ	ระดับความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1.ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ	15 (17.6%)	50 (58.8%)	17 (20.0%)	2 (2.4%)	1 (1.2%)	3.89	มาก	1
2.คิดว่าผลการฝึกอบรมทำให้เข้าใจในระบบ	13 (15.3%)	53 (62.4%)	17 (20.0%)	1 (1.2%)	1 (1.2%)	3.89	มาก	1
ค่าเฉลี่ยรวมความพึงพอใจในประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการ						3.89	มาก	

จากตารางที่ 15 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบด้านการบริหารจัดการ โดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มาก (ค่าเฉลี่ย 3.89) ผลการวิเคราะห์เรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ , ผลการอบรมทำให้เข้าใจในระบบ (ค่าเฉลี่ย 3.89)

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ผู้วิจัยได้ใช้คำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการและปรับปรุงการพัฒนาระบบ ให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการในด้านการวางแผน ตัดสินใจ ประเมินผลในการดำเนินการ มีรายละเอียดข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรมีการนำไฟล์รายการวัสดุเข้าพร้อมกันทั้งหมดได้เลยโดยอัปโหลดไฟล์
2. ในการเลือกหมวดรายการจ่ายควรมีรายละเอียดให้เลือก เพื่อความถูกต้องและแม่นยำในรหัสบัญชีแยกประเภทให้มากขึ้น
3. ควรมีการพัฒนาโปรแกรมสินทรัพย์ การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์
4. ควรเพิ่มรายละเอียดเลขกิจกรรม รหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน และวันเดือนปี ในแผ่นรายละเอียดวัสดุในขั้นตอนการปริ้นเอกสาร เพื่อดูข้อมูลในการทำข้อมูลขั้นตอนอื่นๆ ต่อไป
5. ควรปรับเมนูโปรแกรมให้สอดคล้องกัน ทุกขั้นตอนการดำเนินงานควรอยู่ในโปรแกรมเดียวกัน เช่น โปรแกรมการเงิน โปรแกรมพัสดุ โปรแกรมบัญชี เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน
6. ควรพัฒนาโปรแกรมการล้างใบสำคัญ เพื่อลดความซับซ้อน ยุ่งยากในการทำงาน
7. ควรเพิ่มผู้ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการรับเรื่องในการแก้ไขข้อผิดพลาดด้านโปรแกรม

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย

จากการพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบของระบบการบริหารการเงินและบัญชีให้สามารถวิเคราะห์ ประมวลผล ข้อมูลและสามารถตรวจสอบความถูกต้อง รวดเร็ว ช่วยลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นกับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ระบบใหญ่ให้เป็นระบบย่อย 3 ระบบดังนี้

1. พัฒนาระบบพัสดุ ในด้านเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุคงคลัง และใบสำคัญทั่วไป
2. พัฒนาระบบการเงิน ในด้านใบสำคัญทั่วไป การตั้งเบิก การจ่ายเช็คและการรับรองภาษี
3. พัฒนาระบบบัญชี ในด้านบัญชีแยกประเภท ลูกหนี้ เจ้าหนี้ และรายงานงบเดือน

สรุปความสามารถของระบบ ได้ดังนี้

1. ทำรายการเบิกจ่ายการเงิน
2. ทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง
3. สืบค้นข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย
4. ทำการให้สิทธิและระงับสิทธิการเข้าใช้ระบบ
5. ออกรายงานสรุปงบการเงิน
6. สรรองข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบการเงินและบัญชี (FMS) จากผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ จำนวน 85 คน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 76.47 มีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ 77.65 มีอายุระหว่าง 41 -50 ปี ร้อยละ 42.35 มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 71.76 มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบระบบพัสดุ ร้อยละ 51.76 สังกัดหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา 35.29 มีระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย 10 ปีขึ้นไป ร้อยละ 64.71 และมีประสบการณ์ทำงานที่รับผิดชอบหลัก 6-10 ปี ร้อยละ 34.12 มีความพึงพอใจในประสิทธิภาพในด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร ค่าเฉลี่ย 4.12 ด้านประสิทธิภาพ ค่าเฉลี่ย 4.11 ด้านโปรแกรม ค่าเฉลี่ย 3.99 และ ด้านการบริหารจัดการ ค่าเฉลี่ย 3.89 ตามลำดับ

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

การวิเคราะห์ความพึงพอใจในประสิทธิภาพระบบการบริหารการเงินและบัญชี ด้านโปรแกรม ในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับ มาก ทั้งนี้สามารถอธิบายได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ โดยให้ความเห็นว่าระบบมีความสะดวกในการเข้า - ออก การแสดงผลบนหน้าจอมีความถูกต้องตามความต้องการของผู้ใช้ สามารถประมวลผลข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง มีความสะดวกในการป้อนข้อมูล สามารถแสดงผลและรายงานผลทางเครื่องพิมพ์ (Printer) ได้อย่างถูกต้อง และสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหาข้อมูลได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอลงกรณ์ ศุภธำรง (2558) กล่าวว่าอิทธิพลของคุณภาพระบบต่อการใช้งาน ความพึงพอใจและประโยชน์ของผู้ใช้งานโปรแกรมสตริม มีอิทธิพลต่อการใช้งานโปรแกรม ได้แก่ คุณภาพระบบ ความง่ายในการใช้งาน ความปลอดภัยในการใช้งาน ความรวดเร็วในการตอบสนอง ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ผลการวิจัยพบว่า คุณภาพระบบ ความเสถียรภาพ ความง่ายในการเข้าถึง ความรวดเร็ว ความปลอดภัยในการใช้งาน มีอิทธิพลทางบวกต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งาน มิติความมีเสถียรภาพ มิติความเร็วในการตอบสนอง เพื่อให้เกิดการใช้งานระบบการทำธุรกรรมทางการเงินผ่านโปรแกรมสตริมที่มากขึ้นซึ่งจะก่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้งานมากที่สุด

การวิเคราะห์ความพึงพอใจในประสิทธิภาพระบบการบริหารการเงินและบัญชี ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับ มาก ทั้งนี้สามารถอธิบายได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในประสิทธิภาพระบบ โดยให้ความเห็นว่าบุคลากรมีความรู้ความสามารถเพียงพอ ผู้พัฒนาระบบมีความรู้ความสามารถในการพัฒนา บุคลากรให้ความร่วมมือกับการพัฒนา อัตราค่าจ้างบุคลากรผู้ในระบบในหน่วยงานมีจำนวนเหมาะสมกับปริมาณงานและความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรเพิ่มขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ (2545) กล่าวว่า การจัดองค์กรนั้นมีความหมายต่อบุคลากรที่เข้ามาทำงานร่วมกัน จึงต้องมีการติดต่อประสานงานกันและจะต้องมีความชัดเจนในเรื่องจุดประสงค์และการวางแผน ในการปฏิบัติงานร่วมกัน ปฏิบัติหน้าที่หลัก ทำความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตของอำนาจ หน้าที่ กฎระเบียบ ที่ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามยุคสมัย

การวิเคราะห์ความพึงพอใจในประสิทธิภาพระบบการบริหารการเงินและบัญชี ด้านประสิทธิภาพ ในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับ มาก ทั้งนี้สามารถอธิบายได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในประสิทธิภาพระบบ โดยให้ความเห็นว่าการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีการใช้งบประมาณที่มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนในการทำงาน ประหยัดเวลาในการทำงาน และลดจำนวนวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมชาย หิรัญกิตติและคณะ (2542) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศ ช่วยในการบริหารการวางแผนและการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยังสามารถประหยัดทรัพยากรด้านบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ และงบประมาณ

การวิเคราะห์ความพึงพอใจในประสิทธิภาพระบบการบริหารการเงินและบัญชี ด้านการบริหารจัดการ ในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับ มาก ทั้งนี้สามารถอธิบายได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในประสิทธิภาพระบบ โดยให้ความเห็นว่าได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ และการอบรมทำให้เข้าใจในระบบ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจันทร์พร เสงี่ยมพักตร์ (2549) กล่าวว่า ควรจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อให้บุคลากรเห็นความสำคัญ เข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปใช้บริหารจัดการระบบสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 ข้อเสนอแนะงานวิจัย

5.3.1 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบ ที่ได้จากแบบสอบถามสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ระบบต้องพัฒนาเพิ่มเติมอีกหลายส่วน เช่น ควรจะมีการอัปโหลดไฟล์ Excel ได้ในโปรแกรมพัสดุ และการอัปโหลดไฟล์ PDF การขอเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ ในโปรแกรมการเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่
2. ควรมีการพัฒนาาระบบสินทรัพย์ ระบบล้างใบสำคัญ ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเชื่อมโยงข้อมูลและลดความผิดพลาดการรายงานทางการเงิน

5.3.2 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการพัฒนาระบบการบริหารการเงินและบัญชี ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นโดยเริ่มใช้ระบบปีงบประมาณ 2568 โดยไม่ใช้ระบบที่ซื้อจากบุคคลภายนอก ซึ่งระบบการใช้งานยังไม่สมบูรณ์ ควรมีการพัฒนาาระบบให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

1. ควรศึกษาในเรื่องของการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อการนำเสนอผลการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจแก้ปัญหา หรือปรับเปลี่ยนได้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

2. ควรศึกษาการดำเนินงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยศึกษาแยกตามขนาดของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาของการดำเนินงานแต่ละหน่วยงานได้ชัดเจนขึ้น เพราะขนาดขององค์กรที่แตกต่างกัน ย่อมมีการดำเนินงานภายในที่แตกต่างกัน และยังรวมถึงธรรมชาติขององค์กรที่แตกต่างกันด้วย

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง,กระทรวงการคลัง.(2544). **หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่1.**
กรุงเทพฯ : กรมบัญชีกลาง.
- จิตต์อารีย์ กนกนรินทร์ .(2551).**การพัฒนาระบบสารสนเทศในส่วนงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และ บัญชี กรณีศึกษาหอনিทรรศการศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.**
- จันทร์พร เสงี่ยมพักตร์. (2549). **การจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาอำเภอเมืองเชียงใหม่.**
การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ณัฏชา อาแล. (2561). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทางบัญชีและคุณภาพงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย.** วารสารมหาวิทยาลัยคริสเตียน.
- เทวัญ ทองทับ. (2548). **การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร คณะบริหารธุรกิจ.** การค้นคว้าแบบอิสระวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ประชากร พัฒนกุล และคณะ. (2550). **ความพึงพอใจของประชากรที่มีต่อการบริการสาธารณะของจังหวัดกาญจนบุรี.**การค้นคว้าด้วยตนเอง บธ.ม.(บริหารธุรกิจ).กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- พิชิต ฤทธิจรูญ. (2544). **ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์.** กรุงเทพฯ. คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏพระนคร.
- ไพบูลย์ เกียรติโกมล และณัฐพันธุ์ เขจรนนท์. (2551). **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ.** กรุงเทพฯ:
ซีเอ็ดยูเคชั่น
- วฤทธิ สารฤทธิคาม. (2548). **ความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการขององค์การ บริหารส่วนตำบล: กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจัว อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม.** วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป,
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมชาย หิรัญกิตติและคณะ. (2542). **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ.** กรุงเทพฯ : ธีระฟิล์มและ
ไซเท็กซ์.
- สุทัศน์ กุณา. (2550). **การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ สำหรับงานนโยบายและแผนคณะมนุษยศาสตร์.** การค้นคว้าแบบอิสระวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สุวิ เรือนคำ. (2552). **การพัฒนาระบบสารสนเทศ สำหรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โรงเรียนลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี .** มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ. (2545). **องค์การและการจัดการ.** กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.
- อลงกรณ์ ศุภธารง. (2558). **อิทธิพลของคุณภาพระบบต่อการใช้งาน ความพึงพอใจ และประโยชน์สุขของผู้ใช้งานโปรแกรมสตีม.** (การค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต).
มหาวิทยาลัย กรุงเทพ, คณะบริหารธุรกิจ.
- อัครเดช ไม้จันทร์. (2560).**ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา** (วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม

**แบบประเมินประสิทธิภาพการพัฒนาระบบบริหารการเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง สำนักงาน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย**

วัตถุประสงค์ แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินประสิทธิภาพการทำงานของระบบ FMS กองคลัง
สำนักงานอธิการบดี และนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารการเงินและบัญชี ให้มี
ประสิทธิภาพต่อไป

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมายถูก ✓ หรือกรอกข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ☐ 1) ชาย ☐ 2) หญิง
2. สถานภาพ ☐ 1) พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ 2) พนักงานราชการ
☐ 3) พนักงานมหาวิทยาลัย (ชั่วคราว) ☐ 4) ลูกจ้างประจำ
3. อายุ ☐ 1) ต่ำกว่า 30 ปี ☐ 2) ระหว่าง 31 – 40 ปี
☐ 3) ระหว่าง 41 – 50 ปี ☐ 4) มากกว่า 51 ปี
4. การศึกษาสูงสุดระดับใด
☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ 2) ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
☐ 3) ปริญญาโท ☐ 4) สูงกว่าปริญญาโท
5. หน้าที่หลักในความรับผิดชอบ
☐ 1) ระบบงบประมาณ ☐ 2) ระบบพัสดุ
☐ 3) ระบบการเงิน ☐ 4) ระบบบัญชี
6. สังกัดหน่วยงาน
☐ 1) หน่วยงานจัดการศึกษา
☐ 2) หน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา
☐ 3) หน่วยงานบริการและจัดหารายได้
☐ 4) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
7. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในองค์กร
☐ 1) ต่ำกว่า 2 ปี ☐ 2) 2 – 5 ปี
☐ 3) 6 – 10 ปี ☐ 4) 10 ปี ขึ้นไป

8. ประสิทธิภาพการทำงานหน้าที่หลักในความรับผิดชอบ

☐ 1) 1 - 5 ปี☐ 2) 6 – 10 ปี☐ 3) 11 – 15 ปี☐ 4) มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจการปฏิบัติงานระบบบริหารงานการเงินและบัญชี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ความพึงพอใจด้านโปรแกรม					
1. ท่านคิดว่าระบบมีความสะดวกในการเข้า - ออกในระดับใด					
2. ท่านคิดว่าระบบมีความสะดวกในการป้อนข้อมูลในระดับใด					
3. ท่านคิดว่าการเพิ่ม ลบ แก้ไข และการค้นหาข้อมูลในระดับใด					
4. ท่านคิดว่าระบบสามารถประมวลผลข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างถูกต้องในระดับใด					
5. ท่านคิดว่าการแสดงผลบนหน้าจอมีความถูกต้องตามความต้องการของหน่วยงานในระดับใด					
6. ท่านคิดว่าระบบสามารถแสดงผลและรายงานทางเครื่องพิมพ์ (Printer) ได้อย่างถูกต้องในระดับใด					
ความพึงพอใจด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร					
1. ท่านคิดว่าอัตรากำลังบุคลากรผู้ใช้ระบบในหน่วยงานของท่านมีจำนวนเหมาะสมกับปริมาณงานและความรับผิดชอบในระดับใด					
2. ท่านคิดว่าบุคลากรผู้ใช้ระบบในหน่วยงานของท่านมีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการใช้ระบบในระดับใด					

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
3. ท่านคิดว่าบุคลากรของกองคลัง มีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการใช้ระบบในระดับใด					
4. ท่านคิดว่าบุคลากรของกองคลังผู้พัฒนาระบบมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบในระดับใด					
5. ท่านให้ความร่วมมือกับการพัฒนาระบบในระดับใด					
6. ท่านคิดว่าความสัมพันธ์ด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรเพิ่มขึ้นเนื่องจากการใช้ระบบในระดับใด					
ความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพ					
1. ท่านคิดว่าระบบสามารถลดขั้นตอนในการทำงานในระดับใด					
2. ท่านคิดว่าระบบสามารถประหยัดเวลาในการทำงานในระดับใด					
3. ท่านคิดว่าการใช้ระบบสามารถลดจำนวนวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษได้ในระดับใด					
ความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพ					
4. ท่านคิดว่าระบบ ได้ช่วยให้ท่านเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระดับใด					
5. ท่านคิดว่างบประมาณที่ใช้ในระบบ มีความคุ้มค่าในระดับใด					
ความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการ					
1.ท่านได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบในระดับใด					
2. ท่านคิดว่าผลการฝึกอบรมทำให้ท่านเข้าใจในระดับใด					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี กองคลัง สำนักงาน
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายละเอียด	มี	ไม่มี	ไม่ออก ความเห็น	คำอธิบาย
1. ปัญหาในด้านความต้องการ				
อุปสรรคในด้านความต้องการ				
ข้อเสนอแนะการกำหนดความต้องการ				
2. ปัญหาในด้านโปรแกรม				
อุปสรรคในด้านโปรแกรม				
ข้อเสนอแนะในด้านโปรแกรม				
3. ปัญหาในด้านการปฏิบัติงาน				
อุปสรรคในด้านการปฏิบัติงาน				
ข้อเสนอแนะในด้านการปฏิบัติงาน				
4. ปัญหาในด้านการบริหารจัดการ				
อุปสรรคในด้านการบริหารจัดการ				
ข้อเสนอแนะในด้านการบริหารจัดการ				

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

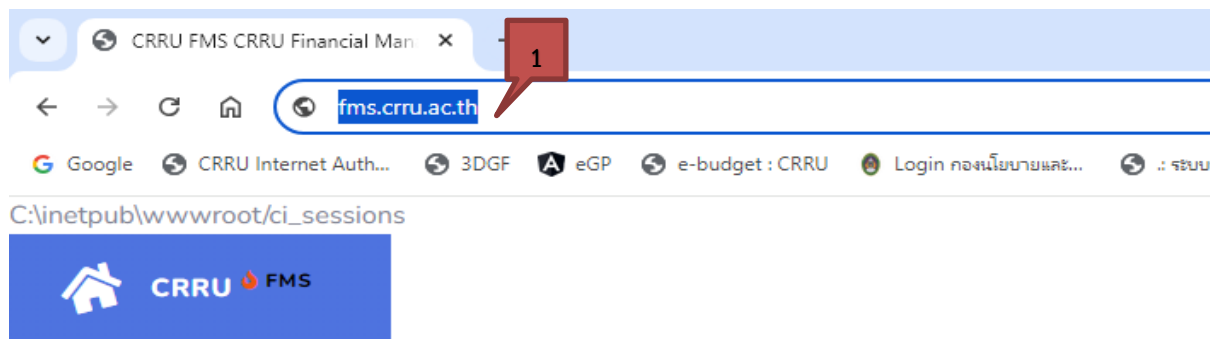
.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงระบบให้มี
ประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกในการใช้งานให้กับผู้ปฏิบัติงานต่อไป

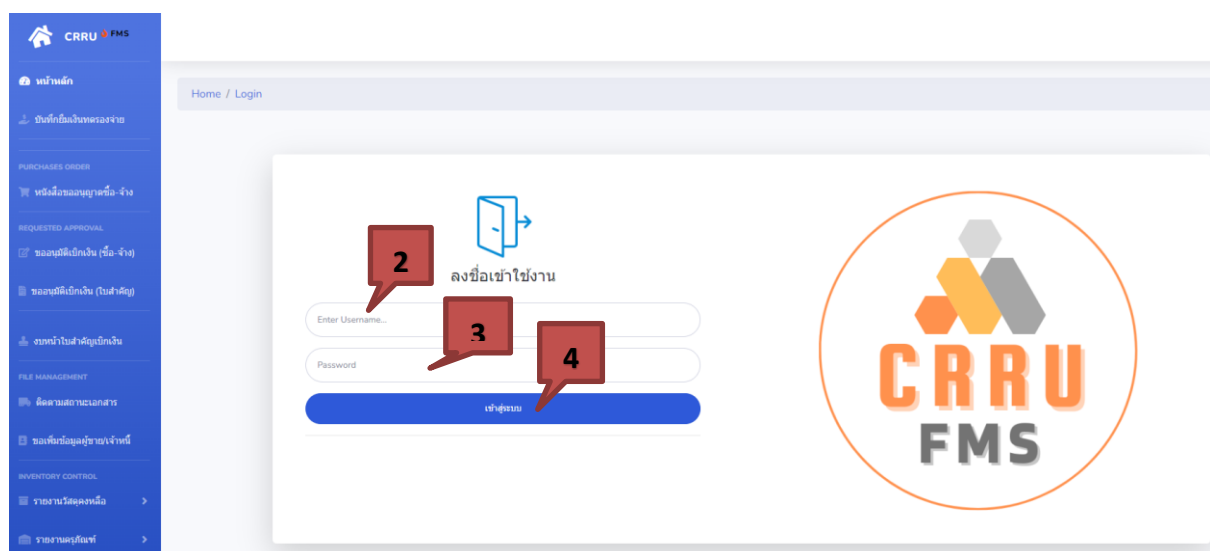
กรุณาส่งแบบประเมินคืนที่งานธุรการกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก ข
คู่มือระบบการเงิน

การเข้าระบบ CRRU FMS



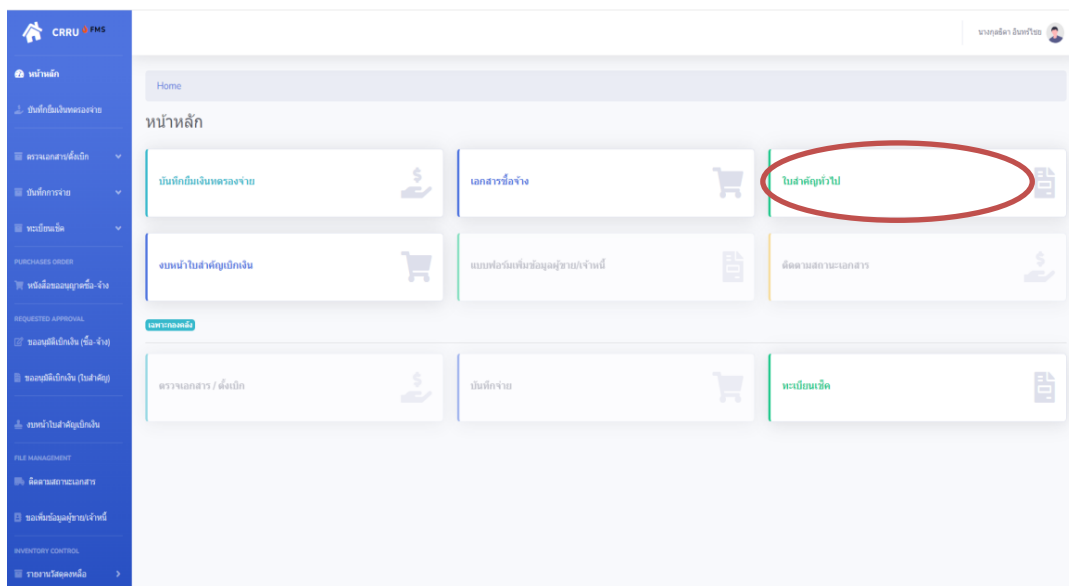
ลงชื่อเข้าใช้ระบบ CRRU FMS



1. ที่ address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์ fms.crru.ac.th
2. พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน
3. พิมพ์รหัสผ่าน
4. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หรือกดปุ่ม “Enter” บนคีย์บอร์ด

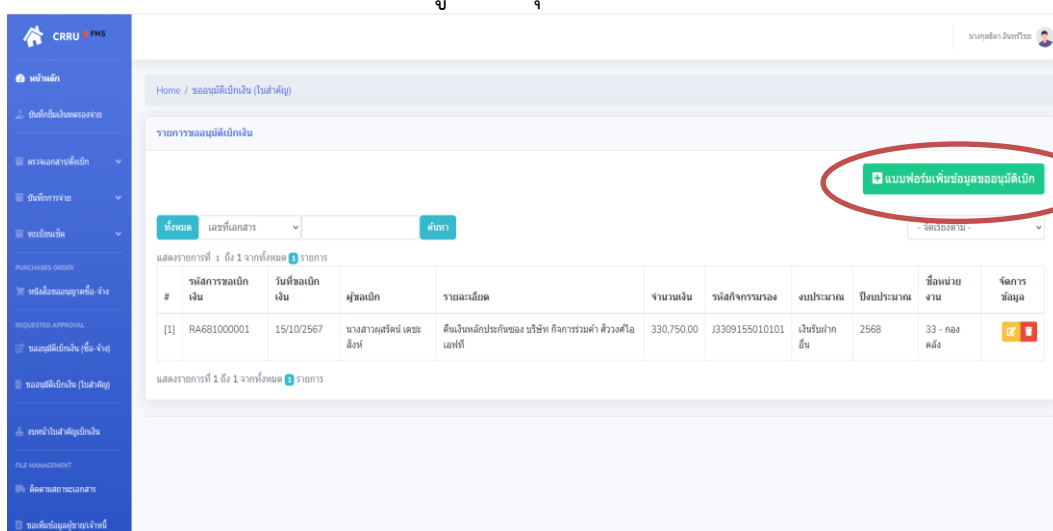
หน้าหลักระบบ CRRU FMS

คลิกที่ : ใบสำคัญทั่วไป



แสดงหน้าหลักขออนุมัติเบิกเงิน(ใบสำคัญทั่วไป)

คลิกที่ : แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลขออนุมัติเบิก



แสดงหน้าหลัก บันทึกรขออนุมัติเบิกเงิน

Home / ขออนุมัติเบิกเงิน (ใบสำคัญ) / เพิ่มข้อมูล

บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

1) แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก | 2) รายละเอียดค่าใช้จ่าย | 3) ข้อมูลงบประมาณ

รหัสกิจกรรมรอง : **1** เลือกข้อมูล ล้างข้อมูล เลขที่ติดต่อ:

แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก

วันที่ขอเบิกเงิน:

ชื่อผู้ขออนุมัติเบิกเงิน: Q

สังกัด:

ผู้ขาย/เจ้าหนี้: Q

หมวดรายจ่าย:

รายละเอียด:

อธิบายส่วนหน้าเมนูบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

1. กรอก : รหัสกิจกรรมรอง แล้วกดเรียกข้อมูล
2. คลิกที่ : Q ค้นหาชื่อผู้ขออนุมัติ
3. กรอก : สังกัด
4. คลิกที่ : Q ค้นหาผู้ขาย/เจ้าหนี้ กรณี มีเจ้าหนี้หลายคน ให้ใส่ เจ้าหนี้(ตั้งเอกสารแนบ)

ค้นหาชื่อผู้ขออนุมัติ

ค้นหาชื่อ

Please enter 2 or more characters

Home / ขออนุมัติเบิกเงิน (ใบสำคัญ) / เพิ่มข้อมูล

บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

1) แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก | 2) รายละเอียดค่าใช้จ่าย | 3) ข้อมูลงบประมาณ

รหัสกิจกรรมรอง : 23408142020201 🔍 เรียกข้อมูล 📄 ล้างข้อมูล เลขที่ตัดยอด:

แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก

วันที่ขอเบิกเงิน : 15/10/2567

ชื่อผู้ขออนุมัติเบิกเงิน : นางกุลธิดา อินทร์ไชย 🔍 2

สังกัด : 3

ผู้ขาย/เจ้าหน้าที่ : 🔍 4

หมวดรายจ่าย :

รายละเอียด :

5. เลือก : หมวดรายจ่าย

แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก

วันที่ขอเบิกเงิน : 15/10/2567

ชื่อผู้ขออนุมัติเบิกเงิน : นางกุลธิดา อินทร์ไชย 🔍

สังกัด :

ผู้ขาย/เจ้าหน้าที่ : 🔍

หมวดรายจ่าย : 5

รายละเอียด :

- เลือก ชื่อหมวดรายจ่าย -

- 01-วัสดุ (5104010104-บัญชีวัสดุ-ภายนอก)
- 01-วัสดุ (5104010110-บัญชีค่าเช่าเพลิง)
- 02-ครุภัณฑ์ (1206110102-บัญชีครุภัณฑ์การศึกษา)
- 03-ใช้สอย (5101020106-บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม)**
- 03-ใช้สอย (5101020110-บัญชีค่าเช่าประกันชีวิต)
- 03-ใช้สอย (5101020116-บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม)

ชื่อกิจกรรมรอง : การประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1

ชื่อรายการจ่าย : เงินอุดหนุน

ชื่องบประมาณ : งบประมาณเงินรายได้ 2568

ยอดคงเหลือ ยกมา : 3,300.00 ใช้เงิน คงเหลือ : 0

สถานะ : Unlock วันที่เปิดใช้งาน : 13/10/2567 วันที่สิ้นสุด : 31/12/2567

บันทึก

6. กรอก : รายละเอียด

7. กรอก : จำนวนเงิน

8. กด : บันทึก

แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก

วันที่ขอเบิกเงิน : 15/10/2567

ชื่อผู้ขออนุมัติเบิกเงิน : นางกุลธิดา อินทร์ไชย

สังกัด : กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ผู้ขาย/เจ้าหนี้ : นางกุลธิดา อินทร์ไชย

หมวดรายการ : ๐3-วัสดุ (5104030207-บัญชีค่าใช้จ่ายในประชุม)

รายละเอียด : ค่าอาหารและอาหารว่าง

ชื่อกิจกรรมรอง : การประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1

ชื่องบรายการจ่าย : งบเงินอุดหนุน

ชื่องบประมาณ : งบประมาณเงินรายได้ 2568

ยอดคงเหลือ ยกมา : 3,300.00

ใช้หนี้ : 3300

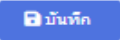
คงเหลือ : 0

สถานะ : Unlock

วันที่เปิดใช้งาน : 13/10/2567

วันที่สิ้นสุด : 31/12/2567

บันทึก

9. คลิกที่ :  ยืนยันการบันทึกข้อมูล

แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก

วันที่ขอเบิกเงิน : 15/10/2567

ชื่อผู้ขออนุมัติเบิกเงิน : นางกุลธิดา อินทร์ไชย

สังกัด : กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ผู้ขาย/เจ้าหนี้ : นางกุลธิดา อินทร์ไชย

หมวดรายการ : ๐3-วัสดุ (5104030207-บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม)

รายละเอียด : ค่าอาหารและอาหารว่าง

ชื่อกิจกรรมรอง : การประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1

ชื่องบรายการจ่าย : งบเงินอุดหนุน

ชื่องบประมาณ : งบประมาณเงินรายได้ 2568

ยอดคงเหลือ ยกมา : 3,300.00

ใช้หนี้ : 3300

คงเหลือ : 0

สถานะ : Unlock

วันที่เปิดใช้งาน : 13/10/2567

วันที่สิ้นสุด : 31/12/2567

บันทึก

บันทึกข้อมูล

ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ปิด บันทึก

10. คลิกที่ : ประเภท VAT

 เพิ่มรายการ

11. คลิกที่ :

แก้ไขบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

1) แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก | 2) รายละเอียดค่าใช้จ่าย | 3) ข้อมูลงบประมาณ

เลขที่ตัดยอด: RA681000003

10

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ประเภท VAT : ☒ ไม่มี VAT ☐ VAT นอก ☐ VAT ใน

การคำนวณ VAT : ☐ ทีเดียวรายการ ☐ ราคารวมทั้งสิ้น

11

เพิ่มรายการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
							รวมเป็นเงิน	0.00	
							ส่วนลด	0.00	
							ยอดหลังส่วนลด	0.00	
							มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี	0.00	
							มูลค่าที่คำนวณภาษี	0.00	
							ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00	
							จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	0.00	

ยอดคงเหลือ ยกมา 3,300.00

ใช้ครั้งนี้อยู่ 100.00

คงเหลือ 3,200.00

12. กรอกข้อมูล : รายการ

แก้ไขบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

1) แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก | 2) รายละเอียดค่าใช้จ่าย | 3) ข้อมูลงบประมาณ

เลขที่ตัดยอด: RA681000003

เพิ่มรายการ

12

เพิ่มรายการ

ลำดับ: 1

รายการ:

หน่วยนับ: - เลือก หน่วยนับ -

จำนวน:

ราคาต่อหน่วย:

ราคารวม:

ส่วนลดต่อรายการ:

ยอดหลังส่วนลด: ☐

Close บันทึกรายการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
							รวมเป็นเงิน	0.00	
							ส่วนลด	0.00	
							ยอดหลังส่วนลด	0.00	
							มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี	0.00	
							มูลค่าที่คำนวณภาษี	0.00	
							ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00	

13. คลิกที่ : หน่วยนับ

เพิ่มรายการ

ลำดับ: 1

รายการ: ค่าอาหารและอาหารว่าง

หน่วยนับ: - เลือก หน่วยนับ -

จำนวน: -

ราคาต่อหน่วย: -

ราคารวม: 1 / ตารางเมตร
Gram act. ingr. / liter
kg act. ingr. / kg

ส่วนลดต่อรายการ: -

Close บันทึกรายการ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
รวมเป็นเงิน	0.00	
ส่วนลด	0.00	
ยอดหลังส่วนลด	0.00	
มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี	0.00	
มูลค่าที่คำนวณภาษี	0.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00	
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	0.00	

14. กรอกข้อมูล : จำนวน
15. กรอกข้อมูล : ราคาต่อหน่วย
16. กรอกข้อมูล : ราคารวม
17. คลิกที่ : บันทึกรายการ

เพิ่มรายการ

ลำดับ: 1

รายการ: ค่าอาหารและอาหารว่าง

หน่วยนับ: ครั้ง

จำนวน: 1

ราคาต่อหน่วย: 100

ราคารวม: 100.00

ส่วนลดต่อรายการ: -

ยอดหลังส่วนลด: 100.00

Close บันทึกรายการ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
รวมเป็นเงิน	0.00	
ส่วนลด	0.00	
ยอดหลังส่วนลด	0.00	
มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี	0.00	
มูลค่าที่คำนวณภาษี	0.00	

ประเภท VAT : ☒ ไม่มี VAT ☐ VAT นอก ☐ VAT ใน การคำนวณ VAT : ☐ ทึ่ละรายการ ☐ ราคารวมทั้งสิ้น [เพิ่มรายการ](#)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
1	ค่าอาหารและอาหารว่าง	ครั้ง	1.00	100.00	100.00	0.00		100.00	แก้ไข ลบ
รวมเป็นเงิน								100.00	
ส่วนลด								0.00	
ยอดหลังส่วนลด								100.00	
มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี								100.00	
มูลค่าที่คำนวณภาษี								0.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%								0.00	
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น								100.00	

ยอดคงเหลือ ยกมา ใช้ครั้งนี้ คงเหลือ

3,300.00 100.00 3,200.00

สถานะ : ปิดใช้งาน : วันที่สิ้นสุด :

Unlock 67 31/12/2567

ผู้บันทึกข้อมูล วันที่สร้างเอกสาร : 15/10/2567 20:15:34 ผู้แก้ไขล่าสุด : วันที่แก้ไขล่าสุด : 15/10/2567 20:15:34

[บันทึก](#) [พิมพ์บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน](#)

18. คลิกที่ : [พิมพ์บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน](#) จะแสดงใบขออนุมัติเบิกเงิน

พิมพ์ใบขออนุมัติเบิก

เลขที่ตัดยอด RA681000003

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ใบขออนุมัติเบิกเงิน

วันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยข้าพเจ้า นางกุลธิดา อินทรีไชย สังกัด กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกเงิน

[] ค่าตอบแทน [✓] ค่าใช้สอย [] ค่าสาธารณูปโภค [] เงินอุดหนุน [] อื่นๆ _____

(ระบุรายละเอียด) ค่าอาหารและอาหารว่าง

1. แผนงาน แผนงานบริหารจัดการการศึกษาระดับอุดมศึกษาโครงการ บริหารจัดการหน่วยงานกิจกรรมหลัก ประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานกิจกรรมรอง 23408142020201 การประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1

2. งบประมาณ

[] เงินงบประมาณแผ่นดิน รหัสงบประมาณ 23016 รหัสกิจกรรม P5700

[✓] เงินนอกงบประมาณ งบประมาณเงินรายได้ รหัสแหล่งของเงิน 6831000ยอดคงเหลือยกมา 3,300.00 บาท จ่ายครั้งนี้ 100.00 บาท ยอดคงเหลือยกไป 3,200.00 บาท(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติเบิกเงิน
(นางกุลธิดา อินทรีไชย)

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน หน่วยงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

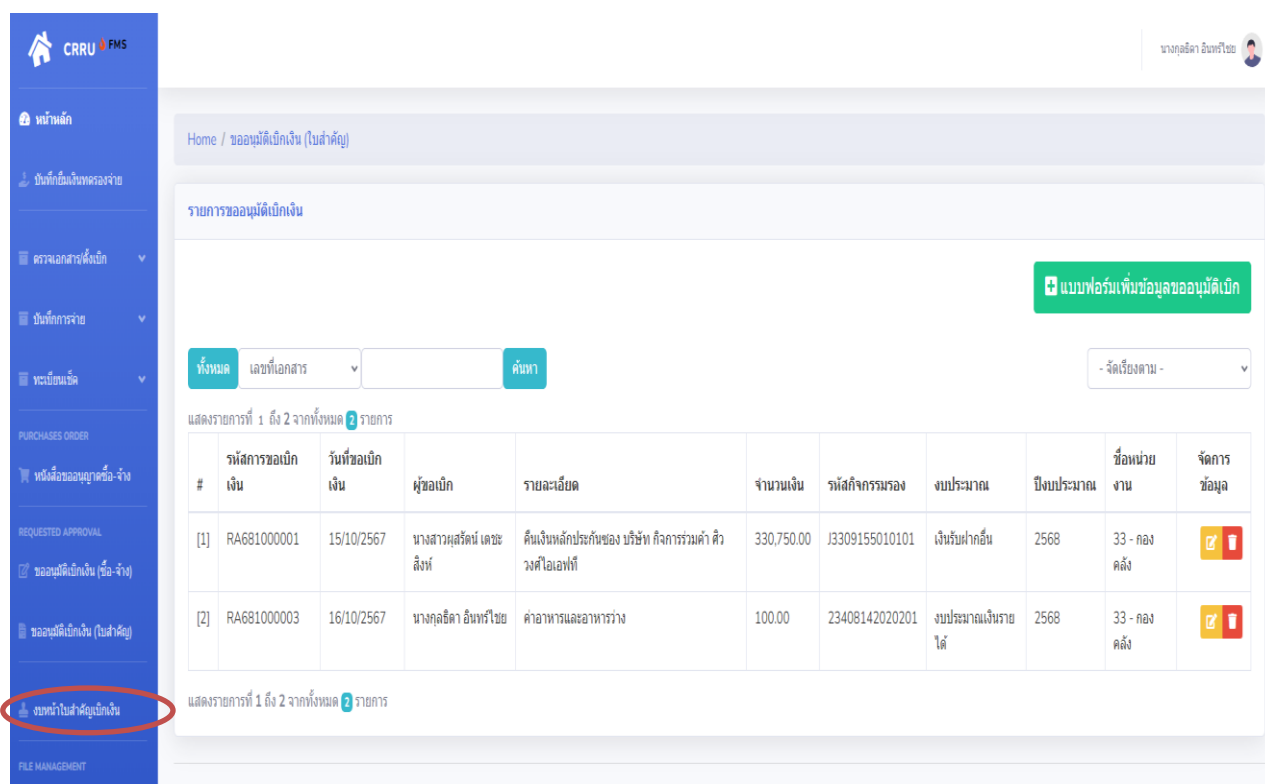
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ใบรายการขอเบิกเงิน

เลขที่คัตยอด RA681000003

ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	ราคารวม
1	ค่าอาหารและอาหารว่าง	100.00	1.00	100.00
รวมเป็นเงิน				100.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				0.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				100.00

หน้าหลักระบบ CRRU FMS

คลิกที่ เมนู : งบประมาณสำคัญเบิกเงิน



Home / ขออนุมัติเบิกเงิน (ใบสำคัญ)

รายการขออนุมัติเบิกเงิน

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลขออนุมัติเบิก

ทั้งหมด เลขที่เอกสาร ค้นหา - จัดเรียงตาม -

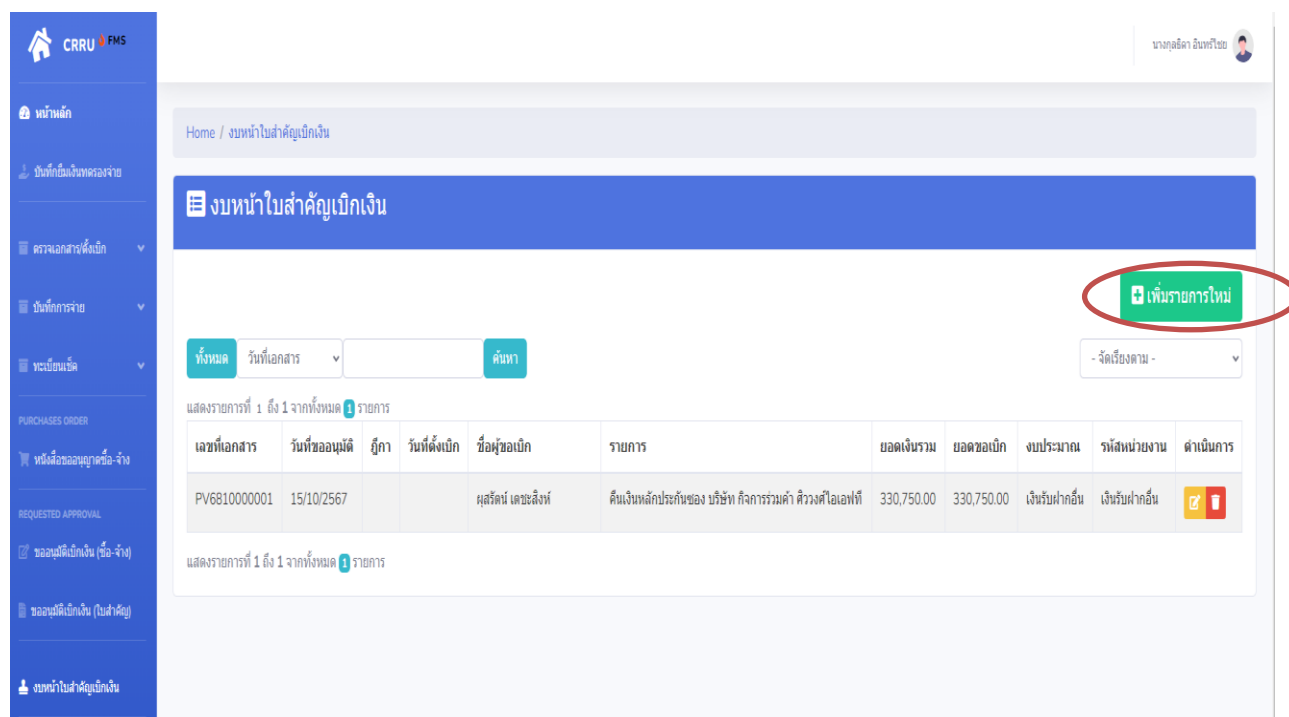
แสดงรายการที่ 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

#	รหัสการขอเบิกเงิน	วันที่ขอเบิกเงิน	ผู้ขอเบิก	รายละเอียด	จำนวนเงิน	รหัสกิจกรรมรอง	งบประมาณ	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	จัดการข้อมูล
[1]	RA681000001	15/10/2567	นางสาวสุรัตน์ เดชะสิงห์	คืนเงินหลักประกันของ บริษัท กิจการร่วมค้า ศิววงศ์โอเอที	330,750.00	J3309155010101	เงินรับฝากอื่น	2568	33 - กองคลัง	 
[2]	RA681000003	16/10/2567	นางกุลธิดา อินทรีไชย	ค่าอาหารและอาหารว่าง	100.00	23408142020201	งบประมาณเงินรายได้	2568	33 - กองคลัง	 

แสดงรายการที่ 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

แสดงหน้าหลักงบประมาณสำคัญเบิกเงิน

คลิกที่ :  เพิ่มรายการใหม่



Home / งบประมาณสำคัญเบิกเงิน

งบประมาณสำคัญเบิกเงิน

เพิ่มรายการใหม่

ทั้งหมด วันที่เอกสาร ค้นหา - จัดเรียงตาม -

แสดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

เลขที่เอกสาร	วันที่ขออนุมัติ	ผู้ขอเบิก	วันที่ตั้งเบิก	ชื่อผู้ขอเบิก	รายการ	ยอดเงินรวม	ยอดขอเบิก	งบประมาณ	รหัสหน่วยงาน	ดำเนินการ
PV6810000001	15/10/2567	สุรัตน์ เดชะสิงห์			คืนเงินหลักประกันของ บริษัท กิจการร่วมค้า ศิววงศ์โอเอที	330,750.00	330,750.00	เงินรับฝากอื่น	เงินรับฝากอื่น	 

แสดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

อธิบายส่วนหน้าเมนูบันทึกข้อมูล จบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1. คลิกที่ : [Q เลขที่ตัดยอด](#) เลือกเลขตัดยอดที่เราต้องการเบิก

Home / ระบบงานใบสำคัญเบิกเงิน / เพิ่มข้อมูล

บันทึกข้อมูล จบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) ข้อมูลเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร: PV6810000002

ใบขออนุมัติเบิกเงิน

เลขที่ขออนุมัติ	วันที่	รายการ	ยอดขอเบิก	จำนวนเงินรวม
RA681000002	16/10/2567	รายละียด	500.00	0
RA681000003	16/10/2567	ค่าอาหารและอาหารว่าง	100.00	100.00

ปิด

เลขที่ตัดยอด: RA681000003 [Q เลขที่ตัดยอด](#)

วันที่ขอเบิก:

ชื่อผู้ขอเบิก:

ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก:

ชื่อเจ้าหน้าที่:

ประเภทงบประมาณ:

ยอดเงินรวม: ยอดขอเบิก:

[บันทึก >> เพื่อไปขั้นตอนถัดไป \(1/3\)](#)

2. กรอก : วันที่ขอเบิก
3. กรอก : ชื่อผู้ขอเบิก
4. กรอก : ตำแหน่งผู้ขอเบิก
5. คลิกที่ : [บันทึก >> เพื่อไปขั้นตอนถัดไป \(1/3\)](#)

บันทึกข้อมูล จบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) ข้อมูลเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร: PV6810000002

ข้อมูลหลัก

เลขที่ตัดยอด: [Q เลขที่ตัดยอด](#)

วันที่ขอเบิก:

ชื่อผู้ขอเบิก:

ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก:

ชื่อเจ้าหน้าที่:

ประเภทงบประมาณ:

ยอดเงินรวม: ยอดขอเบิก:

[บันทึก >> เพื่อไปขั้นตอนถัดไป \(1/3\)](#)

6. คลิกที่ :

Home / จงหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / บันทึกข้อมูล

+ บันทึกข้อมูล จงหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร : PV6810000002

บันทึกข้อมูล

ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ข้อมูลหลัก

เลขที่ตัดยอด : RA681000003 

วันที่ขอเบิก : 16/10/2567

ชื่อผู้ขอเบิก : นางกุลธิดา อินทรีไชย

ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ชื่อเจ้าหน้าที่ : นางกุลธิดา อินทรีไชย

ประเภทงบประมาณ : งบประมาณเงินรายได้ 03- วัสดุ (5104030207 - บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม)

ยอดเงินรวม : 100.00 ยอดขอเบิก :

 บันทึก >> เพื่อไปขั้นตอนถัดไป (1/3)

7. คลิกที่ :

Home / จงหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / แก้ไขข้อมูล

ข้อมูล จงหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร : PV6810000002

ลำดับ	รายละเอียดการจ่าย	บัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน	จัดการข้อมูล
1	ค่าอาหารและอาหารว่าง	5104030207 - บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม	0.00	

 พิมพ์บันทึก (2/3)

แก้ไขรายการ

ลำดับ: 1

รายละเอียดการจ่าย: ค่าอาหารและอาหารว่าง

จำนวนเงินขอเบิก: 0.00

เลขบัญชีแยกประเภท: 5104030207

Close บันทึกรายการ

ลำดับ	รายละเอียดการจ่าย	บัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน	จัดการข้อมูล
1	ค่าอาหารและอาหารว่าง	5104030207 - บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม	0.00	แก้ไข

พิมพ์บันทึก (2/3)

8. กรอก : รายละเอียดการจ่าย

9. กรอก : จำนวนเงินขอเบิก

10. คลิกที่ : บันทึกรายการ

11. คลิกที่ : ผู้รับเงิน

12. คลิกที่ : พิมพ์บันทึก (2/3)

Home / งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / แก้ไขข้อมูล

ข้อมูล งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร: PV6810000002

ลำดับ	รายละเอียดการจ่าย	บัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน	จัดการข้อมูล
1	ค่าอาหารและอาหารว่าง	5104030207 - บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม	100.00	แก้ไข

พิมพ์บันทึก (2/3)

13. คลิกที่ : เพิ่มรายการ

Home / งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / แก้ไขข้อมูล

ข้อมูล งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร: PV6810000002

เพิ่มรายการ

#	ชื่อผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	ชื่อผู้ขาย / เจ้าหนี้	ข้อมูลบัญชีธนาคาร	เงินต้น	จัดการข้อมูล
รวม		0	บาท			

พิมพ์บันทึก (2/3)

14. กรอก : ลำดับ

15. กรอก : จำนวนเงิน

16. กรณียืมเงิน คลิกที่ : **ค้นหาเงินยืม** ใส่รายละเอียดเงินยืม

17. กรณีไม่ยืมเงิน คลิกที่ : **ค้นหา** ใส่รายชื่อผู้รับเงิน

18. คลิกที่ : **บันทึกรายการ**

Home / หน้าใบสำคัญเบิกเงิน / แก้ไขข้อมูล

ข้อมูล หน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร : PV6810000002

เพิ่มรายการ

#	ชื่อผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	ชื่อผู้ขาย / เจ้าหนี้	ข้อมูลบัญชีธนาคาร	เงินปัน	จัดการข้อมูล
1	นางกุลธิดา อินทร์ไชย	100.00	นางกุลธิดา อินทร์ไชย	นางกุลธิดา อินทร์ไชย .		 
รวม			บาท			

19

พิมพ์บันทึก (3/3)

19. คลิกที่ :  พิมพ์บันทึก (3/3)

พิมพ์ใบขออนุมัติเบิก



งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

เลขที่อ้างอิง



P V 6 8 1 0 0 0 0 0 2

ใบเบิกที่..... / 68

สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

วันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ข้าพเจ้าขออนุญาตจ่ายเงินตามรายการในใบสำคัญคู่จ่าย และหลักฐานการจ่ายซึ่งแนบมาด้วย เป็นจำนวนเงิน 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายให้ นางกุลธิดา อินทริโย ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการถูกต้องแล้ว และเป็นการจ่ายเพื่อกิจการของส่วนราชการโดยแท้

รหัสงบประมาณ 23016 กิจกรรมหลัก P5700 แหล่งของเงิน 6831000

ประเภท งบประมาณเงินรายได้

หมวด งบเงินอุดหนุน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าอาหารและอาหารว่าง (5104030207, บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม)	100.00	100.00	เลขที่ตัดยอด RA681000003
	รวมเงิน	100.00	100.00	

ผู้ขอเบิกเงิน	ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทั้งหมด ถูกต้องครบถ้วนแล้ว	ใบสำคัญตามรายละเอียดข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าได้ รับทราบและอนุญาตให้จ่ายได้
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)	(.....)
วันที่	วันที่	วันที่

(สำหรับส่วนกลาง)

วันที่รับเรื่อง	วันที่ส่งคืน	ตรวจสอบรายการขอเบิกและรายการอนุมัติถูกต้องแล้ว	ผู้เบิกเงิน
ครั้งที่ 1		ลงชื่อ	ลงชื่อ
ครั้งที่ 2		(.....)	(.....)
ครั้งที่ 3		วันที่	วันที่
ครั้งที่ 4			

ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย

.....ผู้อำนวยการกองคลัง
(.....)

.....อธิการบดี / ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

เลขที่อ้างอิง



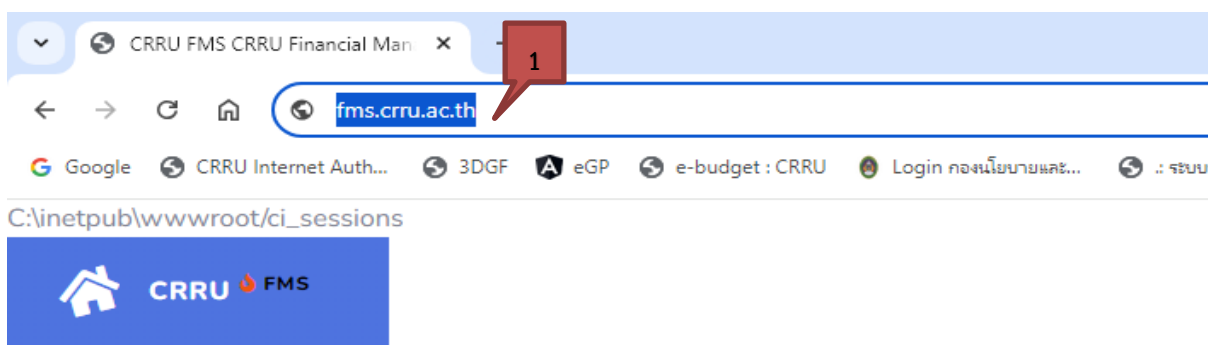
P V 6 8 1 0 0 0 0 0 2

รายการผู้รับเงิน / เจ้าหนี้ตั้งแนบ

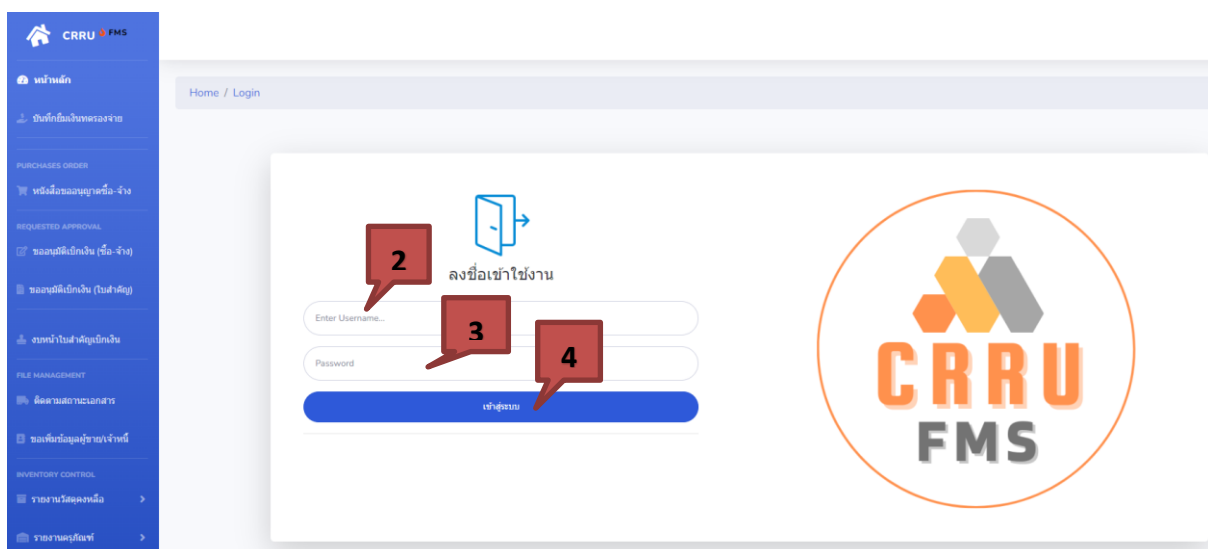
ลำดับ	ชื่อผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	ข้อมูลบัญชีธนาคาร	หมายเหตุ
1	นางกุลธิดา อินทรีย์ไชย	100.00	นางกุลธิดา อินทรีย์ไชย	
	รวมเงิน	100.00		

ภาคผนวก ค
คู่มือระบบจัดซื้อจัดจ้าง

การเข้าระบบ CRRU FMS



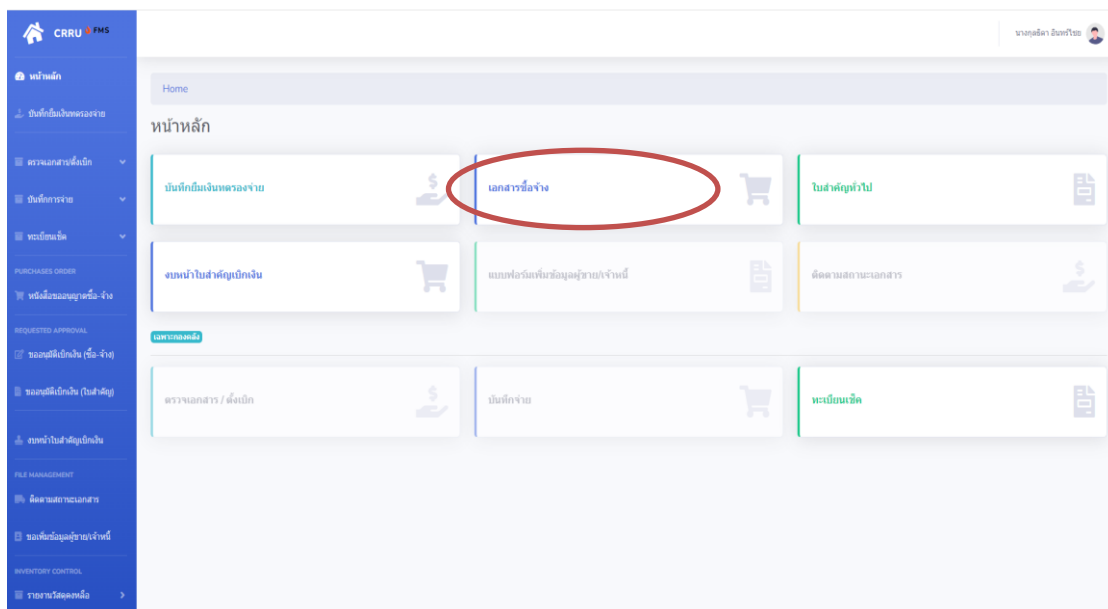
ลงชื่อเข้าใช้ระบบ CRRU FMS



1. ที่ address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์ fms.crru.ac.th
2. พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน
3. พิมพ์รหัสผ่าน
4. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หรือกดปุ่ม “Enter” บนคีย์บอร์ด

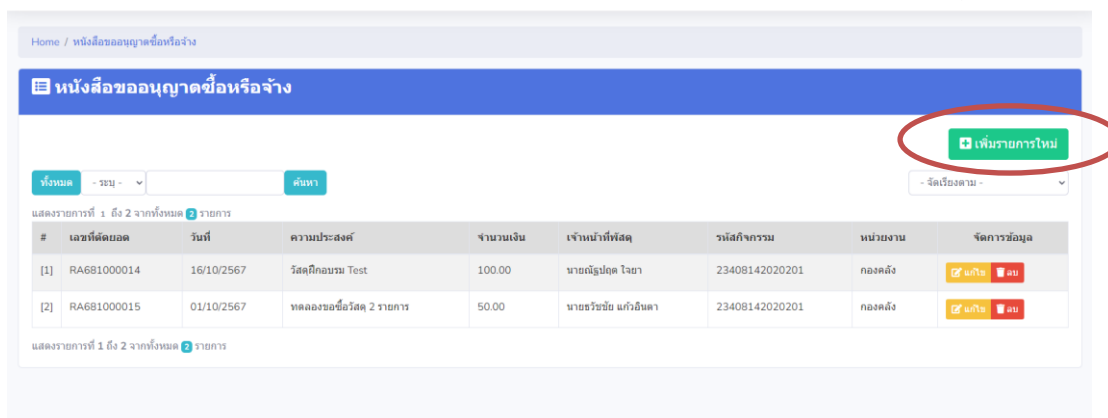
หน้าหลักระบบ CRRU FMS

คลิกที่ : เอกสารซื้อจ้าง



แสดงหน้าหลักหนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง

คลิกที่ : เพิ่มรายการใหม่



แสดงหน้าหลัก หนังสือขออนุญาตซื้อ - จ้าง

1) แบบฟอร์มขออนุญาตซื้อ-จ้าง | 2) รายละเอียดซื้อ-จ้าง | 3) ข้อมูลงบประมาณ

รหัสกิจกรรมรอง :

แบบฟอร์มขออนุญาตซื้อ-จ้าง

วันที่ขออนุญาต :

ผู้ต้องการใช้ :

เจ้าหน้าที่พัสดุ :

มีความประสงค์ :

เนื่องจาก :

วิธีดำเนินการ : ☐ ซื้อ ☐ จ้าง ☐ เช่า

วิธีจัดซื้อ-จัดจ้าง :

หมวดรายจ่าย :

สังกัด :

สังกัด :

คณกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

คณกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (1) คณกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (2) คณกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (3)

คณกรรมการตรวจรับพัสดุ

อธิบายส่วนหน้าเมนูขออนุญาตซื้อ - จ้าง

19. คลิก : รหัสกิจกรรมรอง แล้วกดเรียกข้อมูล
20. กรอก : วันที่ขออนุญาต
21. คลิกที่ : ผู้ต้องการใช้
22. กรอก : สังกัด
23. คลิกที่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ
24. กรอก : มีความประสงค์
25. กรอก : เหตุผลเนื่องจาก
26. เลือก : วิธีดำเนินการ
27. เลือก : วิธีจัดซื้อ-จัดจ้าง
28. เลือก : หมวดรายจ่าย
29. คลิกที่ : คณกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

นางสุดสัสมร สำนึก

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อมูลผู้ขาย/เจ้าหน้าที่

ชื่อผู้ขาย/เจ้าหน้าที่: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เชียงราย สุพรรณการค้า

สาขา:

ที่อยู่: 89/11 ม.11 ต.ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข1 ต.รอนเรือง อ.เมือง จ.เชียงราย

เลขผู้เสียภาษี:

ชื่อบัญชี: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เชียงราย สุพรรณการค้า

เลขบัญชีธนาคาร:

รหัสธนาคาร: 0040271 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาแจ้งวัฒนะพลาซ่า เชียงราย

ชื่อ/กิจกรรมรอง: บริษัทารานกลางหน่วยงาน โตนาสท์ 1

ชื่อธนาคารจ่าย: ธนาคารกรุงไทย

ชื่องบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน 2568

ยอดคงเหลือ ยกมา: 63,000.00

เงินคืน: 100

คงเหลือ: 62,900.00

สถานะ: Unlock

วันที่เปิดใช้งาน: 17/10/2567

วันที่สิ้นสุด: 31/12/2567

บันทึก

30. คลิกที่ : คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
31. คลิกที่ : ข้อมูลผู้ขาย/เจ้าหน้าที่
32. กรอก : จำนวนเงินที่ใช้
33. คลิกที่ : บันทึก
34. คลิกที่ : บันทึก ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ข้อมูลผู้ขาย/เจ้าหน้าที่

บันทึกข้อมูล

ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ปิด

บันทึก

แสดงหน้ารายละเอียดค่าใช้จ่าย

หนังสือขออนุญาตซื้อ - จ้าง

1) แบบฟอร์มขออนุญาตซื้อ-จ้าง | 2) รายละเอียดค่าใช้จ่าย | 3) ข้อมูลประมาณ

รหัสกิจกรรมรอง : 13403342020101 เลขที่สื่อยอด: RA681000066

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ประเภท VAT: ☐ ไม่มี VAT ☐ VAT แยก ☐ VAT ใน การคำนวณ VAT: ☐ ทุกรายการ ☐ รายการบางส่วน

เพิ่มรายการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
							รวมเป็นเงิน	0.00	
							ส่วนลด	0.00	
							ยอดหลังส่วนลด	0.00	
							มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี	0.00	
							มูลค่าที่คำนวณภาษี	0.00	
							ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00	
							จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	0.00	

ยอดคงเหลือ ยกมา 62,900.00 ใช้ครึ่งปี 100.00 คงเหลือ 62,800.00

สถานะ : Unlock วันที่เปิดใช้งาน : 17/10/2567 วันที่สิ้นสุด : 31/12/2567

35. คลิกที่ : ประเภท VAT

36. คลิกที่ : การคำนวณ VAT

37. คลิกที่ :  เพิ่มรายการ

38. กรอก : รายการพัสดุ

39. กรอก : รายการที่ซื้อ แล้วกด Enter เพื่อค้นหา รหัส GPSC

เพิ่มรายการ

ลำดับ : 1

รายการ :

รหัส GPSC : กด Enter เพื่อค้นหา

หน่วยนับ : - เลือก หน่วยนับ -

จำนวน :

ราคาต่อหน่วย :

ราคารวม :

Close  บันทึกรายการ

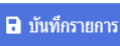
เลขที่สื่อยอด: RA681000066

เพิ่มรายการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
							รวมเป็นเงิน	0.00	
							ส่วนลด	0.00	
							ยอดหลังส่วนลด	0.00	
							มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี	0.00	
							มูลค่าที่คำนวณภาษี	0.00	
							ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00	
							จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	0.00	

ใช้ครึ่งปี คงเหลือ

40. คลิก : เลือกหน่วยนับ
41. กรอก : จำนวน
42. กรอก : ราคาต่อหน่วย

43. คลิกที่ :  บันทึกรายการ
หากมีหลายรายการให้ดำเนินการ ตั้งแต่ เพิ่มรายการ ลำดับที่ 19 จนถึง ลำดับที่ 25
44. คลิกที่ :  รายละเอียดข้อจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
รายละเอียดของวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

มีความประสงค์ ขื่อวัสดุ 2 รายการ

เพื่อใช้ในราชการ อบรม ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รหัส GPSC	รายการ ชื่อ ลักษณะ ขนาด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	01027636000000	ปากกา	20.00 ด้าม	5.00	100.00
2	01041973000000	ซอง	20.00 ซอง	5.00	100.00
				มูลค่าสินค้ารวมภาษี	200.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00
(สอกร้อยบาทถ้วน)				รวมทั้งสิ้น	200.00

.....ผู้ขออนุญาต/...../.....

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ/...../.....

()อนุมัติ ()ไม่อนุมัติ

.....ผู้อนุมัติ

(.....)

...../...../.....

45. คลิกที่ :  **แบบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง**

ประเภท VAT : ☐ ไม่มี VAT ☐ VAT แยก ☐ VAT ไม่

การคำนวณ VAT : ☐ ชีลรายการ ☐ ราคารวมทั้งสิ้น

[เพิ่มรายการ](#)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
1	ปากกา	ด้าม	10.00	5.00	50.00	0.00	50.00		แก้ไข ลบ
2	ซอง	ซอง	10.00	5.00	50.00	0.00	50.00		แก้ไข ลบ
รวมเป็นเงิน								100.00	
ส่วนลด								0.00	
ยอดหลังส่วนลด								100.00	
มูลค่าที่ไม่มียกเว้นภาษี								100.00	
มูลค่าที่คำนวณภาษี								0.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%								0.00	
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น								100.00	

ยอดคงเหลือ ยกมา : 62,900.00 เช็คครั้ง : 100.00 คงเหลือ : 62,800.00

สถานะ : Unlock วันที่สิ้นสุด : 31/12/2567

ผู้บันทึกข้อมูล วันที่สร้างเอกสาร : 16/10/2567 22:13:35 ผู้แก้ไขล่าสุด : วันที่แก้ไขล่าสุด : 16/10/2567 22:13:35

[บันทึก](#) [รายละเอียดสั่งซื้อจ้าง](#) [แบบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง](#) [แบบใบตรวจรับ](#)

ข้อมูลใบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง

เลขที่ใบสั่ง :

เลขที่ตัดยอด : RA681000146

ชื่อผู้ขาย :

วันที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง :

วันที่ส่งมอบ :

อ้างอิงหนังสือสัญญา :

[บันทึกข้อมูล](#)

46. กรอก : วันที่ใบสั่งซื้อจ้าง

47. กรอก : วันที่ส่งมอบ

48. คลิกที่ : [บันทึกข้อมูล](#)

49. คลิกที่ : [พิมพ์เอกสาร](#)

ข้อมูลใบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง

เลขที่ใบสั่ง : PO681000062

เลขที่ตัดยอด : RA681000146

ชื่อผู้ขาย :

วันที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง : 18/10/2567

วันที่ส่งมอบ : 25/10/2567

อ้างอิงหนังสือสัญญา :

[บันทึกข้อมูล](#) [พิมพ์เอกสาร](#)

50. คลิกที่ : [Close](#)

แสดงหน้าเอกสารแนบใบสั่งซื้อ

เลขที่ใบสั่ง PO681000062

เอกสารแนบใบสั่งซื้อ



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย (Chiangrai Rajabhat University)

80 หมู่ 9 ถนนพหลโยธิน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100 โทรศัพท์ 0-5377-6000 ต่อ 1726 โทรสาร 0-5377-6351

ใบสั่งซื้อ เลขที่ PO681000062 วันที่จัดซื้อจัดจ้าง 18 ตุลาคม 2567 วันที่ส่งมอบ 25 ตุลาคม 2567

ผู้ขาย(รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี)

เรียน ห้างหุ้นส่วนจำกัดเชียงรายสุวรรณการค้า

ที่อยู่ 89/11 ม.11 ถ.ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข1 ต.รอบเวียง อ.เมือง จ.เชียงราย

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ธนาคาร

หมายเหตุ

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบัญชีตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้ มีการเคลื่อนไหวไม่เกิน 3 เดือนจริง
2. หากกรณีมหาวิทยาลัยฯ ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีตามใบสั่งนี้ได้ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นทุกกรณี

ลงชื่อ.....เจ้าของบัญชี / ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง

()

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	จัดการข้อมูล
1	ปากกา	ด้าม	20.00	5.00	100.00	0.00	100.00		
2	ซอง	ซอง	20.00	5.00	100.00	0.00	100.00		
							รวมเป็นเงิน	200.00	
							ส่วนลด	0.00	
							ยอดหลังส่วนลด	200.00	
							มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี	200.00	
							มูลค่าที่คำนวณภาษี	0.00	
							ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00	
							จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	200.00	

ยอดคงเหลือ ยกมา 3,300.00 یشءرفنی 200.00 คงเหลือ 3,100.00

สถานะ : Unlock วันที่เปิดใช้งาน : 17/10/2567 วันที่สิ้นสุด : 31/12/2567

ผู้บันทึกข้อมูล วันที่สร้างเอกสาร : 18/10/2567 02:44:34 ผู้แก้ไขล่าสุด : วันที่แก้ไขล่าสุด : 18/10/2567 02:44:34

51. คลิกที่ :

ข้อมูลการตรวจรับ

เลขที่ใบสั่ง : PO681000062 34

เลขที่เช็คยอด : RA681000146 35

ประเภทเอกสาร : - เลือก doc_send_type - 36

เอกสารลงวันที่ : 37

เล่มที่ / เลขที่ : 38

ผู้รับของ : 39

วันที่ตรวจรับ : 39

52. เลือก : ประเภทเอกสาร

53. กรอก : เอกสารลงวันที่

54. กรอก : เล่มที่/ เลขที่

55. กรอก : ผู้รับของ

56. กรอก : วันที่ตรวจรับ

57. คลิกที่ :

58. คลิกที่ :

59. คลิกที่ :

แสดงรายการตรวจรับพัสดุ

รายการตรวจรับพัสดุ

เลขที่ใบสั่ง PO681000062

วันที่ 23 ตุลาคม 2567

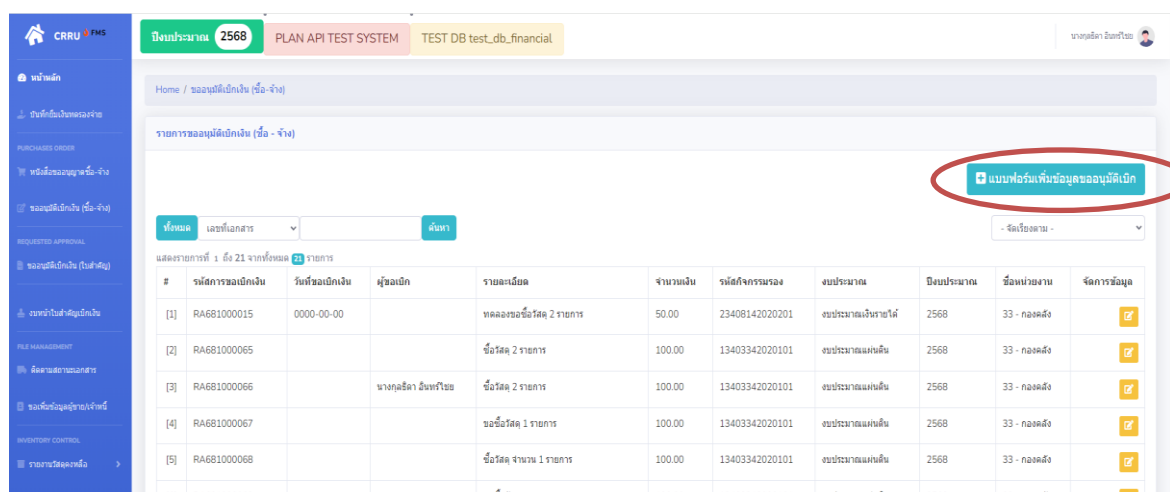
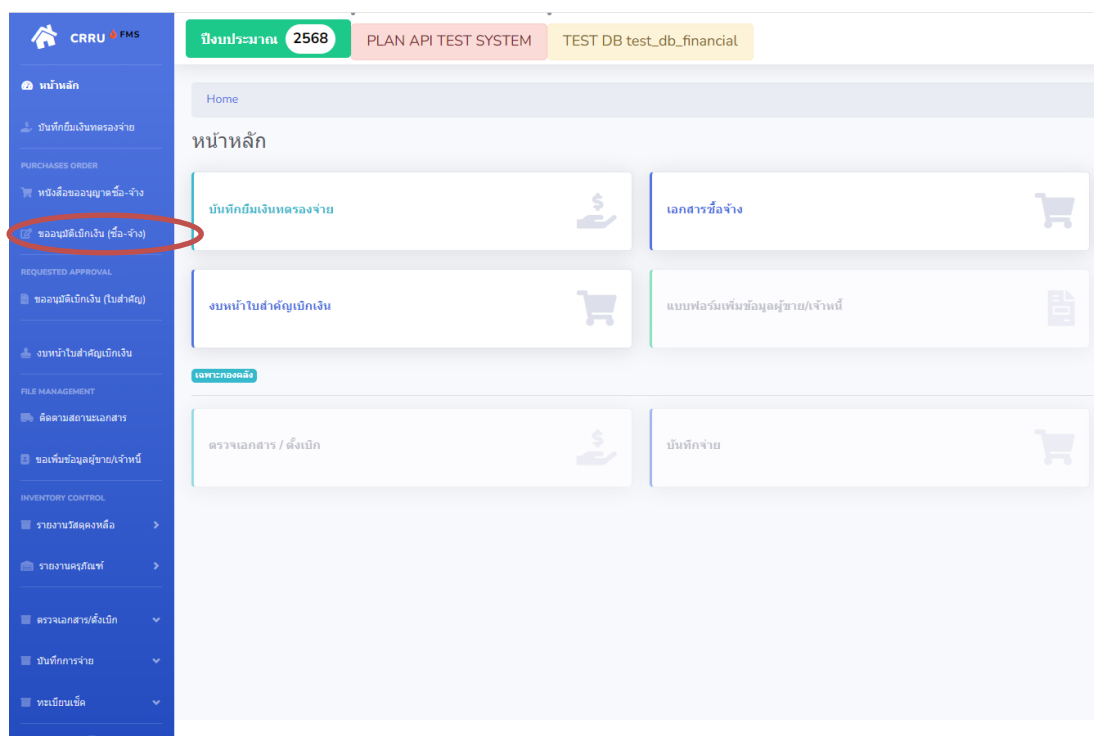
รายการเอกสารแนบฉบับนี้

ลำดับ	ตรวจรับพัสดุดตาม	เอกสารลงวันที่	เล่มที่/เลขที่	จำนวนเงิน
1	ใบส่งของ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดเชียงรายสุวรรณการค้า	23/10/2567	-/B1234	200.00

ลำดับ	รายการ ชื่อ ลักษณะ ขนาด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	ปากกา	20.00 ด้าม	5.00	100.00
2	ซอง	20.00 ซอง	5.00	100.00
(สองร้อยบาทถ้วน)			มูลค่าสินค้ารวมภาษี	200.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00
			รวมทั้งสิ้น	200.00

ลงทะเบียนแล้ว เลขที่.....เล่มที่..... (.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ

หน้าจอหลัก



อธิบายส่วนหน้าเมนูรายการขออนุมัติเบิกเงิน (ซื้อ - จำ)

- คลิกที่ : + แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลขออนุมัติเบิก

บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (ซื้อ - จ้าง)

1) แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก | 2) รายละเอียดค่าใช้จ่าย | 3) ข้อมูลงบประมาณ

รหัสกิจกรรมรอง : เลขที่ตัดยอด :

แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก

ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง : 

ยอดคงเหลือ ยกมา  คงเหลือ

สถานะ : วันที่เปิดใช้งาน : วันที่สิ้นสุด :

2. คลิกที่ :  ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง

ใบขออนุมัติเบิกเงิน

เลขตัดยอด	เลขที่สั่งซื้อ	วันที่	รายการ	ยอดขอเบิก	จำนวนเงินรวม
RA681000015	PO681000001	07/10/2567	ทดลองขอซื้อวัสดุ 2 รายการ	50.00	50.00
RA681000069	PO681000006	17/10/2567	ขอซื้อวัสดุ	100.00	100.00
RA681000070	PO681000007	17/10/2567	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ	1599.00	1599.00
RA681000073	PO681000008	17/10/2567	ซื้อน้ำดื่มจำนวน 2 รายการ	1000.00	1000.00
RA681000101	PO681000023	17/10/2567	เพื่อใช้ในโครงการ	100.00	100.00
RA681000146	PO681000062	18/10/2567	ซื้อวัสดุ 2 รายการ	200.00	200.00

3. คลิกที่ :  พิมพ์ค้นหาผู้ขออนุมัติเบิกเงิน

แบบฟอร์มขออนุมัติเบิก

เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง : เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง : PO681000062

วันที่ขอเบิกเงิน : วันที่ขอเบิกเงิน : 18/10/2567

ชื่อผู้ขออนุมัติเบิกเงิน : ชื่อผู้ขออนุมัติเบิกเงิน : นางกุลธิดา อินทรีไชย

สังกัด : สังกัด : กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ชื่อหมวดรายจ่าย : ชื่อหมวดรายจ่าย : 01-วัสดุ (5104010104-บัญชีซื้อวัสดุ-ภายนอก)

รายละเอียด : รายละเอียด : ซื้อวัสดุ 2 รายการ

ผู้ขาย/เจ้าหนี้ : ผู้ขาย/เจ้าหนี้ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด เชียงรายสุวรรณการค้า

ยอดคงเหลือ ยกมา  คงเหลือ

สถานะ : วันที่เปิดใช้งาน : วันที่สิ้นสุด :

สถานะ : Unlock วันที่เปิดใช้งาน : 17/10/2567 วันที่สิ้นสุด : 31/12/2567

ผู้บันทึกข้อมูล วันที่สร้างเอกสาร : 18/10/2567 02:44:34

 บันทึก  พิมพ์บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

4. คลิกที่ :  บันทึก ระบุเหตุผล กดบันทึกยืนยันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล

5. คลิกที่ :  พิมพ์บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

แสดงหน้าใบขออนุมัติเบิกเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

เลขที่ตัดยอด RA681000146

ใบขออนุมัติเบิกเงิน

เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง PO681000062

วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2513

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยข้าพเจ้า นางกุลธิดา อินทรีไชย สังกัด กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ [☐] ชื่อ [☐] จ้าง [☐] เข้า

ตามหมวดรายจ่าย [☐] ค่าใช้สอย [☒] ค่าวัสดุ [☐] ค่าครุภัณฑ์ [☐] ที่ดินสิ่งก่อสร้าง [☐] อื่นๆ _____

ตามระเบียบพัสดุ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ - จ้าง ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกเงินตามรายละเอียดดังนี้

1. แผนงาน แผนงานบริหารจัดการการศึกษาระดับอุดมศึกษา

โครงการ บริหารจัดการหน่วยงาน

กิจกรรมหลัก ประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน

กิจกรรมรอง 23408142020201 การประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1

2. งบประมาณ

[☐] เงินงบประมาณแผ่นดิน รหัสงบประมาณ 23016 รหัสกิจกรรม P5700

[☒] เงินนอกงบประมาณ งบประมาณเงินรายได้ รหัสแหล่งของเงิน 6831000

ยอดคงเหลือยกมา 3,300.00 บาท จ่ายครั้งนี้ 200.00 บาท ยอดคงเหลือยกไป 3,100.00 บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติเบิกเงิน

(นางกุลธิดา อินทรีไชย)

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผอ.กอง/หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

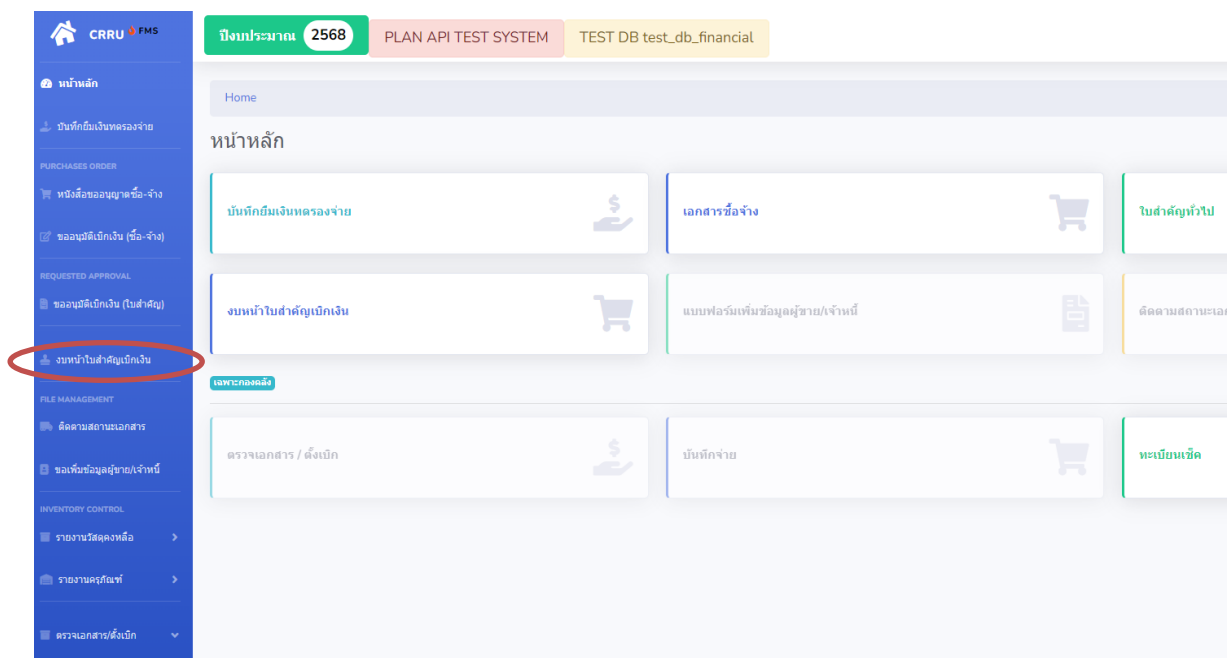
(ลงชื่อ)..... อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

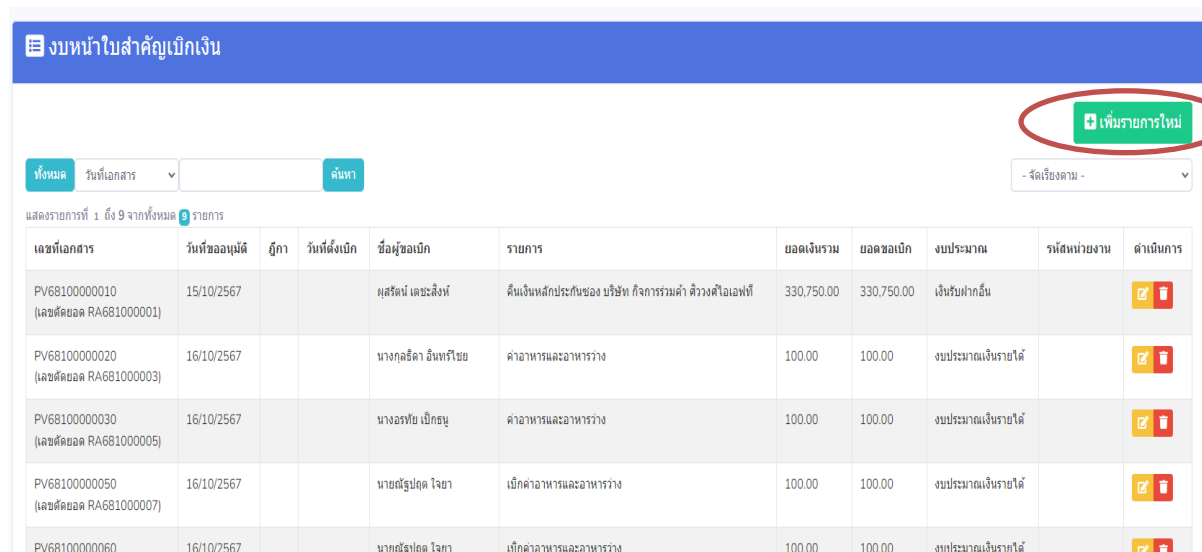
ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หน้าหลักเมนู



หน้าหลังบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน



อธิบายส่วนหน้าเมนูงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

- คลิกที่ :
- คลิกที่ :

บันทึกข้อมูล จบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร : PV6810000103

ข้อมูลหลัก

เลขที่เช็คยอด : RA681000146 **Q. เลขที่เช็คยอด**

วันที่ขอเบิก : 23/10/2567

ชื่อผู้ขอเบิก : **3**

ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก : **4**

ชื่อเจ้าหน้าที่ : **5**

ประเภทงบประมาณ : งบประมาณเจ้ารายได้ 01-วัสดุ (5104010104-บัญชีชื่อวัสดุ-ภายนอก)

ยอดเงินรวม : 200.00 ยอดขอเบิก :

6

บันทึก >> เพื่อไปขั้นตอนถัดไป (1/3)

3. คลิกที่ : วันที่ขอเบิก

4. กรอก : ชื่อผู้ขอเบิก

5. กรอก : ตำแหน่งผู้ขอเบิก

6. คลิกที่ : **บันทึก >> เพื่อไปขั้นตอนถัดไป (1/3)** แล้วยืนยันการบันทึก

ข้อมูล จบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร : PV6810000103

ลำดับ	รายละเอียดการจ่าย	บัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน	การอนุมัติ
1	ชื่อวัสดุ 2 รายการ	5104010104 - บัญชีชื่อวัสดุ-ภายนอก	0.00	7 แก้ไข

พิมพ์บันทึก (2/3)

7. คลิกที่ : **แก้ไข**

แก้ไขรายการ

ลำดับ : 1

รายละเอียดการจ่าย : ข้อวัสดุ 2 รายการ

จำนวนเงินขอเบิก : 0.00

เลขบัญชีแยกประเภท : 5104010104

Close บันทึกรายการ

8. กรอก : จำนวนเงินขอเบิก

9. คลิกที่ : บันทึกรายการ

ข้อมูล งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร : PV6810000103

ลำดับ	รายละเอียดการจ่าย	บัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน	จัดการข้อมูล
1	ข้อวัสดุ 2 รายการ	5104010104 - บัญชีข้อวัสดุ-ภายนอก	200.00	

เพิ่มบันทึก (2/3)

10. คลิกที่ : ผู้รับเงิน

ข้อมูล งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร : PV6810000103

#	ชื่อผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	ชื่อผู้ขาย/เจ้าหน้าที่	ข้อมูลบัญชีธนาคาร	เงินต้น	จัดการข้อมูล
รวม		0	บาท			

เพิ่มบันทึก (2/3)

11. คลิกที่ : เพิ่มรายการ

เพิ่มรายการผู้รับเงิน

ลำดับ :

จำนวนเงิน :

ล้างเงินยืม : [ค้นหาเงินยืม](#)

ชื่อผู้ยืมเงิน :

ชื่อผู้รับเงิน : [ค้นหา](#)

เลขผู้เสียภาษี :

ข้อบัญญัติ :

[Close](#) [บันทึกรายการ](#)

12. กรอก : ลำดับ

13. กรอก : จำนวนเงิน

14. คลิกที่ : [ค้นหาเงินยืม](#) ค้นหาชื่อผู้รับเงิน / หรือค้นหาเงินยืม

15. คลิกที่ : [บันทึกรายการ](#)

[ข้อมูล งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน](#)

1) ข้อมูลหลัก | 2) หมวดเงิน | 3) ผู้รับเงิน

เลขที่เอกสาร : PV6810000103

[เพิ่มรายการ](#)

#	ชื่อผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	ชื่อผู้ขาย / เจ้าหนี้	ข้อมูลบัญชีธนาคาร	เงินยืม	จัดการข้อมูล
1	ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอชเอสเอสเอสเอสเอสเอส	200.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอชเอสเอสเอสเอสเอสเอส	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอชเอสเอสเอสเอสเอสเอส 1088214680 0040271		แก้ไข ลบ
รวม		200.00	บาท			

[พิมพ์บันทึก \(3/3\)](#)

16. คลิกที่ : [พิมพ์บันทึก \(3/3\)](#)

แสดงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน



งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

เลขที่อ้างอิง



ใบเบิกที่..... / 68

สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

วันที่ 23 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ข้าพเจ้าขออนุญาตจ่ายเงินตามรายการในใบสำคัญคู่จ่าย และหลักฐานการจ่ายซึ่งแนบมาด้วย เป็นจำนวนเงิน 200.00 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัดเชียงรายสุวรรณการค้า ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการถูกต้องแล้ว และเป็นกาจ่ายเพื่อกิจการของส่วนราชการโดยแท้

รหัสงบประมาณ 23016 กิจกรรมหลัก P5700 แหล่งของเงิน 6831000

ประเภท งบประมาณเงินรายได้

หมวด งบเงินอุดหนุน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	ซื้อวัสดุ 2 รายการ (5104010104, ค่าวัสดุ)	200.00	200.00	เลขที่คีย์ออก RA681000146
	รวมเงิน	200.00	200.00	

ผู้ขอเบิกเงิน	ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทั้งหมด ถูกต้องครบถ้วนแล้ว	ใบสำคัญตามรายละเอียดข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าได้ รับทราบและอนุญาตให้จ่ายได้
ลงชื่อ (.....)	ลงชื่อ (.....)	ลงชื่อ (.....)
วันที่	วันที่	วันที่

(สำหรับส่วนกลาง)

วันที่รับเรื่อง	วันที่ส่งคืน	ตรวจสอบรายการขอเบิกและรายการอนุมัติถูกต้องแล้ว	ผู้เบิกเงิน
ครั้งที่ 1		ลงชื่อ	ลงชื่อ
ครั้งที่ 2		(.....)	(.....)
ครั้งที่ 3		วันที่	วันที่
ครั้งที่ 4			

ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย

.....ผู้อำนวยการกองคลัง
(.....)

.....อธิการบดี / ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

เลขที่อ้างอิง



รายการผู้รับเงิน / เจ้าหนี้คงแบบ

ลำดับ	ชื่อผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	ข้อมูลบัญชีธนาคาร	หมายเหตุ
1	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เชียงรายเบญจพล	6413550.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เชียงรายเบญจพล(1991)	
	รวมเงิน	6,413,550.00		

ประวัตินักวิจัย

ชื่อ - สกุล นายทรงชัย แซ่เติน

วัน เดือน ปี เกิด 28 สิงหาคม 2528

ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ 97 หมู่ 16 บ้านดอนเหนือ ตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย
จังหวัดเชียงราย 57210

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2543 วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2553 - 2555 บริษัท อีซูซูเชียงราย จำกัด
พ.ศ. 2555 - ปัจจุบัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ

เชียงราย

ประวัตินักวิจัย

ชื่อ - สกุล นายธวัชชัย แก้วอินตา

วัน เดือน ปี เกิด 26 มกราคม 2528

ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ 583 หมู่ 2 บ้านป่าซาง ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2549 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ
แขนงวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
พ.ศ. 2560 บัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2549 - 2550 Guest Service Agent โรงแรมทีคการ์เด็นสปา รีสอร์ท
เชียงราย
พ.ศ. 2551 - 2552 Reservation โรงแรมริเวอร์เฮาส์ รีสอร์ท แอนด์ สปา
(บริษัท ปรีดีประภา จำกัด) จังหวัดเชียงราย
พ.ศ. 2552 - 2553 พนักงานสำรวจข้อมูล (ราคาประเมินที่ดิน)
สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงราย
พ.ศ. 2553 - 2555 นักวิชาการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย
พ.ศ. 2555 - ปัจจุบัน นักวิชาการเงินและบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จังหวัดเชียงราย