



ระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

จัดทำโดย

พรสวรรค์ นักดนตรี

งานบริหารและธุรการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒๕๕๕

คำนำ

ระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นระบบที่ใช้จัดเก็บข้อมูลทางการเงิน ของศูนย์ฯ ได้แก่ เงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ รายได้จากการดำเนินการ เป็นต้น ระบบดังกล่าวจัดทำเป็นเว็บ แอปพลิเคชันเพื่อให้สามารถทำงานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาระบบการเงินของศูนย์ฯ จากที่ทำงานด้วยมือมาใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานแทน ทำให้การรายงานผลมีความรวดเร็ว และถูกต้อง และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความทันสมัย ในการทำงานของผู้ใช้ระบบ

ดังนั้น ผู้เขียนจึงจัดทำระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณขึ้น เพื่อเอื้อประโยชน์ ต่อการทำงาน ให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ผู้เขียนหวังว่าระบบนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ที่ปฏิบัติงานอยู่และผู้ที่สนใจทั่วไป

พรสวรรค์ นักดนตรี

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญภาพ	ค
บทที่ ๑ บทนำ	๑
ความเป็นมา และปัญหา	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของระบบ	๒
ขั้นตอนและวิธีการ	๒
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
บทที่ ๒ กระบวนการในการทำงาน	๔
การจัดทำระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๔
รายละเอียดของกระบวนการ	๕
บทที่ ๓ การใช้งานระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ	๗
การเข้าสู่การใช้งาน	๗
การเพิ่มสมุดบัญชี	๗
การจัดกลุ่มรายการ	๑๓
การบันทึกรายการจ่ายเงิน	๑๗
การรายงาน	๒๐
บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ	๒๓
บทสรุป	๒๓
ปัญหาและอุปสรรค	๒๓
ข้อเสนอแนะ	๒๓
ภาคผนวก	๒๕
ประวัติผู้เขียน	๒๖

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
๑	หน้าจอหลักของระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ	๓
๒	สมุดบัญชีหลัก	๔
๓	การสร้างสมุดบัญชี	๕
๔	การเพิ่มสมุดบัญชี	๕
๕	การแก้ไขบัญชี	๑๐
๖	การยืนยันการลบสมุดบัญชี	๑๐
๗	การเพิ่มสมุดบัญชีย่อย	๑๑
๘	การเพิ่มหมวดเงิน	๑๒
๙	ชื่อหมวดเงิน	๑๒
๑๐	การจัดกลุ่มรายการ	๑๓
๑๑	การแสดงรายการเงินต้น และรับโอน	๑๔
๑๒	การใส่ข้อมูลเงินต้น	๑๔
๑๓	การรับโอน	๑๕
๑๔	การเลือกสมุดบัญชี	๑๖
๑๕	การจัดการรับโอน	๑๖
๑๖	การเลือกสมุดบัญชีหลักที่จะลงบัญชีรายจ่าย	๑๗
๑๗	การเลือกสมุดบัญชีย่อยที่จะลงบัญชีรายจ่าย	๑๘
๑๘	การเข้าสู่การลงบัญชีรายจ่าย	๑๘
๑๙	การลงบัญชีรายจ่าย	๑๙
๒๐	การบันทึกข้อมูลรายการจ่าย	๑๙
๒๑	การแสดงจำนวนเงินการใช้จ่ายแต่ละเดือน	๒๐
๒๒	การเลือกรายงาน	๒๑
๒๓	แสดงการเลือกรายงาน	๒๑
๒๔	แสดงรายงานการใช้จ่ายเงิน	๒๒

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา และปัญหา

เนื่องจากปัจจุบันนี้งานทางด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะดำเนินการบนระบบบัญชีสามมิติของมหาวิทยาลัย และทางหน่วยงานได้ทำการควบคุมการใช้จ่ายเงินไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ และรวมถึงรายได้จากการดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จะทำการตัดยอดเงินโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการคำนวณ และในส่วนของการใช้จ่ายจากการดำเนินงานก็ใช้โปรแกรมดังกล่าวนี้เช่นกัน แต่ในทางปฏิบัติจะมีทั้งการโอนเงินระหว่างหมวดค่าใช้จ่าย การรับโอนเงินจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และงบกลางของมหาวิทยาลัย ซึ่งปัจจุบันมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ในการปฏิบัติงานบางครั้งเกิดปัญหาเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ทำการลงบัญชีทุกครั้ง ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณบางครั้งใช้จ่ายเกินงบประมาณที่ได้รับ การตรวจเช็คยุ่งยาก ในการทำรายงานสรุปผลแต่ละเดือนช้า และเสียเวลาในการพิมพ์รายงานสรุป

การปฏิบัติงานดังกล่าวต้องมีการปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว แต่การปฏิบัติงานแบบเดิม ๆ ทำให้การทำงานล่าช้า ข้าพเจ้าจึงได้จัดทำระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดเก็บยอดเงิน ตัดยอดเงิน และรายงานได้อย่างรวดเร็ว

จากปัญหาดังกล่าว ข้าพเจ้าจึงได้จัดทำระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความเป็นระเบียบ ถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ซึ่งจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จากที่ทำงานด้วยมือมาใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานแทน
๒. เพื่อให้การรายงานผลมีความถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความทันสมัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่

ขอบเขตของระบบ

ระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ นี้ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลทางการเงิน มีรายละเอียดดังนี้

การจัดการด้านผู้ใช้ คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการต่าง ๆ กับข้อมูล ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล ลบ และแก้ไข ได้

การจัดการด้านการเงิน คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูลทางการเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินรายได้จากการดำเนินงาน การโอนเงินทุกประเภท

การออกรายงาน คือ การรายงานผลในการจัดการทางการเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และรายได้จากการดำเนินงาน

ขั้นตอนและวิธีการ

๑. ศึกษาและค้นคว้าข้อมูลและรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ในระบบเดิม
๒. รวบรวมข้อมูลและศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาโปรแกรม
๓. วิเคราะห์และกำหนดขั้นตอนในการทำงาน โดยต้องทราบ ว่า
 - ๓.๑ การแสดงผลลัพท์ของระบบและรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ
 - ๓.๒ ข้อมูลที่ต้องนำมาใช้เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
 - ๓.๓ ขั้นตอนการทำงานของระบบตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงขั้นตอนสุดท้าย
 - ๓.๔ ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการจัดทำระบบในแต่ละขั้นตอน

๔. ออกแบบระบบ

- ๔.๑ ออกแบบหน้าจอหลักและเมนูของระบบ
- ๔.๒ ออกแบบหน้าจอรับข้อมูลจากผู้ใช้งาน
- ๔.๓ ออกแบบหน้าจอรายงาน

๕. โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

- ๕.๑ โปรแกรม Adobe Photoshop CS๕
- ๕.๒ โปรแกรม Macromedia Dreamweaver CS๕
- ๕.๓ โปรแกรม Web Server Apache ๒.๒.๑๔
- ๕.๔ โปรแกรม PHP ๕.๓.๑
- ๕.๕ โปรแกรม JQUERY ๑.๖.๒
- ๕.๖ โปรแกรม MYSQL ๕.๑.๔๔
- ๕.๗ โปรแกรม PHPMYADMIN ๓.๒.๔

๖. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

๖.๑ คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง มีคุณสมบัติดังนี้

๖.๑.๑ CPU ความเร็ว ๒.๘ GHz

๖.๑.๒ Memory ขนาด ๔ GB

๖.๑.๓ Harddisk ขนาด ๑๖๐ GB

๗. การพัฒนาระบบ

๗.๑ ออกแบบและสร้างฐานข้อมูล โดยใช้โปรแกรม PHPMYADMIN

๗.๒ เขียน Source Code โปรแกรมโดยใช้ภาษา PHP

๘. ทดลองใช้งานและปรับปรุงแก้ไข

๙. ดำเนินงานและประเมินผล

๑๐. จัดทำเอกสารคู่มือการพัฒนาและคู่มือการใช้งาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณจากที่ทำงานด้วยมือมาใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานแทน

๒. ทำให้การรายงานผลมีความถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๓. ทำให้มีประสิทธิภาพและความทันสมัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่

บทที่ ๒

กระบวนการในการทำงาน

การจัดทำระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

การจัดทำระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงินทั้งงบประมาณเงินรายได้ งบประมาณแผ่นดิน การจัดส่งเงินรายได้จากการดำเนินงาน โดยมีการวิเคราะห์งานดังนี้

ระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. บัญชีงบประมาณเงินรายได้ มีบัญชีย่อยดังนี้

- ๑.๑ เงินหมวดบุคลากร
- ๑.๒ เงินหมวดค่าตอบแทน
- ๑.๓ เงินหมวดค่าใช้สอย
- ๑.๔ เงินหมวดค่าวัสดุ
- ๑.๕ เงินหมวดค่าสาธารณูปโภค
- ๑.๖ เงินหมวดยุทธศาสตร์
- ๑.๗ เงินหมวดค่าครุภัณฑ์
- ๑.๘ เงินหมวดยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
- ๑.๙ เงินหมวดค่าซ่อมครุภัณฑ์

๒. บัญชีงบประมาณแผ่นดิน มีบัญชีย่อยดังนี้

- ๒.๑ เงินหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
- ๒.๒ เงินหมวดค่าซ่อมครุภัณฑ์
- ๒.๓ เงินหมวดค่าเช่าคอมพิวเตอร์

๓. บัญชีเงินรายได้จากการดำเนินงาน มีบัญชีย่อยดังนี้

- ๓.๑ เงินรายได้ส่งกองคลัง
- ๓.๒ เงินรับฝาก

โดยผู้ใช้งานจะทำการกรอกข้อมูล เพื่อที่จะทำให้ผู้บริหาร หรือ บุคลากรภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถที่จะเข้ามาดูรายงานของแต่ละด้านได้

รายละเอียดของกระบวนการ

เป็นการอธิบายการทำงานในกระบวนการต่าง ๆ ที่แสดงในแผนผังการไหลของข้อมูล โดยอธิบายดังนี้

๑. ส่วนกระบวนการในบัญชีงบประมาณเงินรายได้
๒. ส่วนกระบวนการในบัญชีงบประมาณแผ่นดิน
๓. ส่วนกระบวนการในบัญชีเงินรายได้จากการดำเนินงาน

กระบวนการในบัญชีงบประมาณเงินรายได้

ชื่อกระบวนการ	บัญชีงบประมาณเงินรายได้
บัญชีย่อย	เงินหมวดบุคลากร ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ยุทธศาสตร์ ค่าครุภัณฑ์ ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และค่าซ่อมครุภัณฑ์
กระบวนการ	บันทึกข้อมูลการรับเงิน ได้แก่ เงินต้น เงินเพิ่ม เงินโอน บันทึกการจ่ายเงิน บันทึกวัน เดือน ปี รายจ่าย รายละเอียด จำนวนเงิน
ข้อมูลนำเข้า	ข้อมูลเงินรายได้ได้รับ (เงินต้น) เงินเพิ่ม หรือเงินรับโอน
ข้อมูลออก	ข้อมูลรายรับ และรายจ่าย

ชื่อกระบวนการ	บัญชีงบประมาณแผ่นดิน
บัญชีย่อย	เงินหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ค่าซ่อมครุภัณฑ์ เงินเดือนบุคลากรและค่าจ้าง ค่าเช่าคอมพิวเตอร์
กระบวนการ	บันทึกข้อมูลการรับเงิน ได้แก่ เงินต้น เงินเพิ่ม เงินโอน บันทึกการจ่ายเงิน บันทึกวัน เดือน ปี รายจ่าย รายละเอียด จำนวนเงิน
ข้อมูลนำเข้า	ข้อมูลเงินงบได้รับ (เงินต้น) เงินเพิ่ม หรือเงินรับโอน
ข้อมูลออก	ข้อมูลรายรับ และรายจ่าย

ชื่อกระบวนการ	บัญชีเงินรายได้จากการดำเนินงาน
บัญชีย่อย	เงินรายได้ส่งคลัง เงินรับฝาก
กระบวนการ	บันทึกบัญชีการรับเงิน
ข้อมูลนำเข้า	บันทึกข้อมูล วัน เดือน ปี รายการ จำนวนเงิน
ข้อมูลออก	ข้อมูลรายรับ

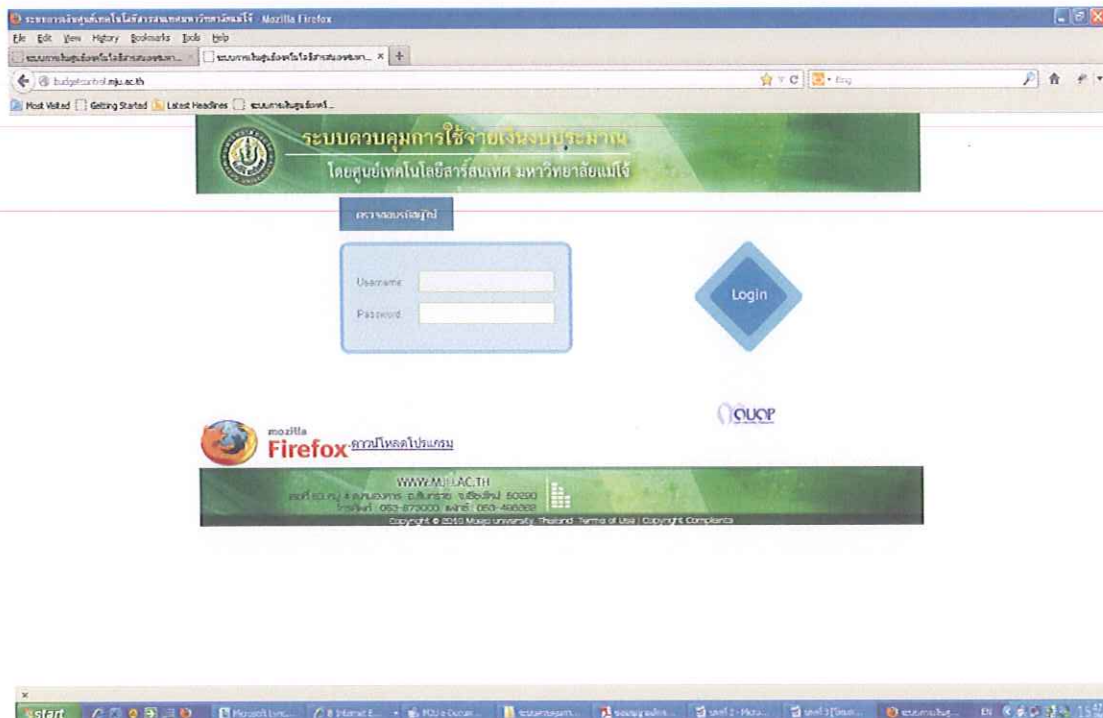
บทที่ ๓

การใช้งานระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งใช้เครื่องแม่ข่ายเป็นตัวเชื่อมต่อ ดังนั้นบุคลากรทุกคนในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถเข้ามาดูบัญชีเงินรายรับ รายจ่าย และรายงานได้ทั้งหมด ได้แก่ บัญชีงบประมาณเงินรายได้ บัญชีงบประมาณแผ่นดิน บัญชีเงินรายได้จากการดำเนินงาน

การเข้าสู่การใช้งาน

การเข้าสู่การใช้งาน และการรายงานของระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ จะต้องใช้เว็บเบราว์เซอร์ Mozilla Firefox ที่ <http://budgetcontrol.mju.ac.th/> ก่อนเข้าใช้งานระบบ จะต้องใส่ข้อมูล username และ password ก่อน โดยจะใช้ในรูปแบบเดียวกัน (OUOP) ซึ่งจะเหมือนกับการเข้าใช้ E-Mail ของมหาวิทยาลัย และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ หน้าจอหลักของระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวอย่าง เช่น

Username phonsawan@mju.ac.th

Password xxxxxxxxx

หลังจากใส่ข้อมูล username และ password เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Login ที่อยู่ด้านขวามือ ก็จะปรากฏบัญชีเงินต่าง ๆ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังภาพที่ ๒

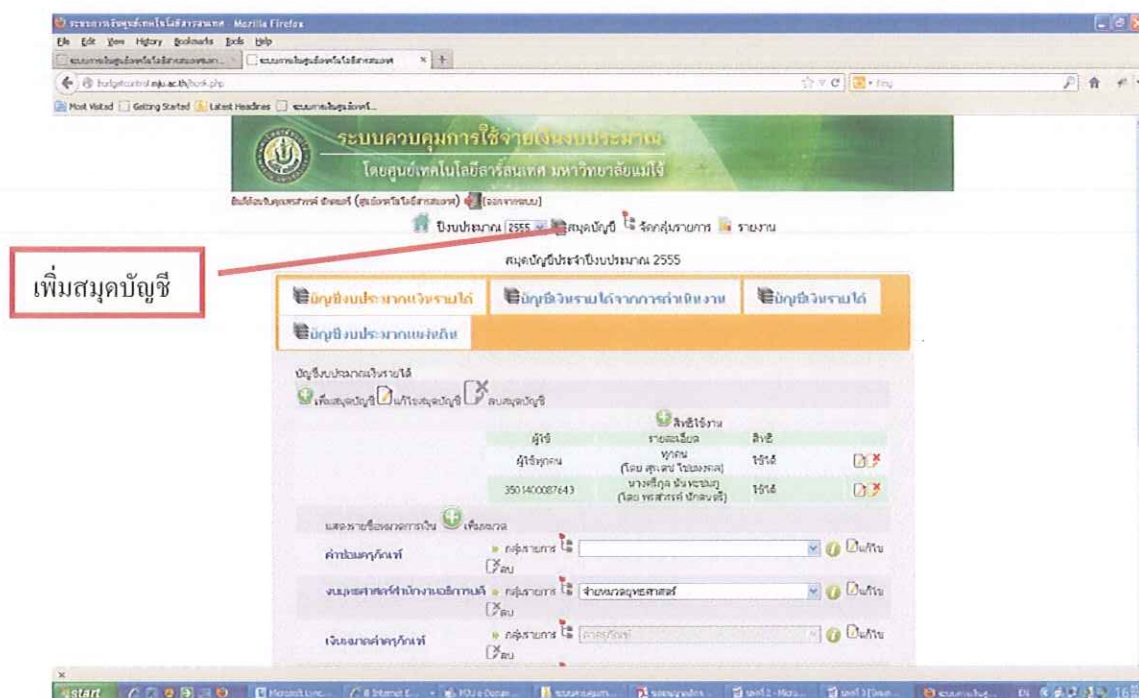


ภาพที่ ๒ สมุดบัญชีหลัก

เมื่อเข้าสู่ระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณแล้วจะปรากฏข้อมูลให้เราเลือกกระทำ ประกอบด้วย ๑) ปังงบประมาณ ๒) สมุดบัญชี ๓) จัดกลุ่มรายการ และ ๔) รายงาน
ปังงบประมาณจะเริ่มใช้ตั้งแต่ปังงบประมาณ ๒๕๕๕

สมุดบัญชี

ถ้ากดเลือกสมุดบัญชี เราสามารถสร้างสมุดบัญชีขึ้นเองได้ ยกตัวอย่างเช่น บัญชีงบประมาณเงินรายได้ บัญชีเงินรายได้จากการดำเนินงาน หรืออาจสร้างบัญชีงบประมาณแผ่นดิน ดังภาพที่ ๓

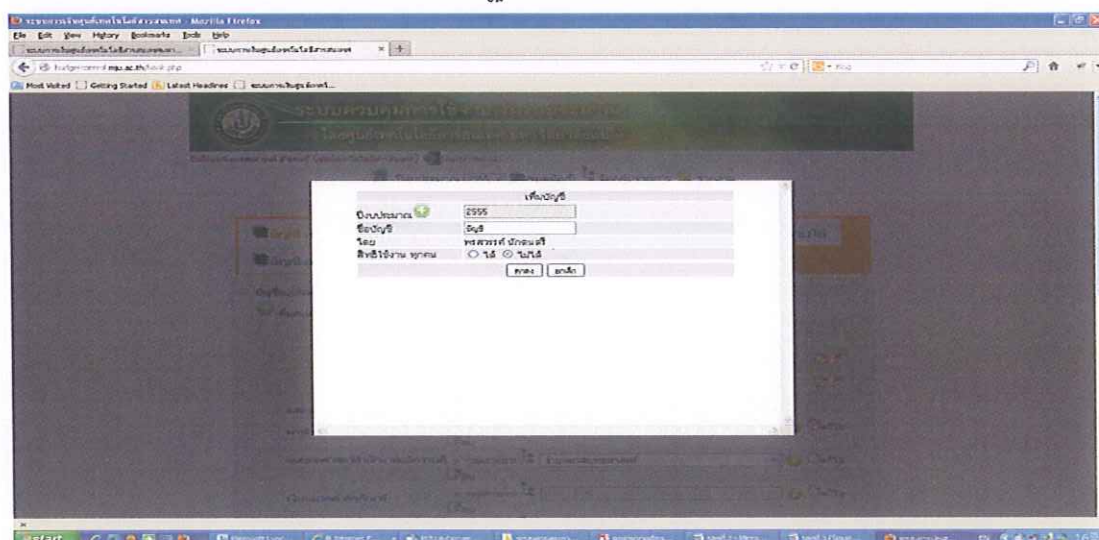


ภาพที่ ๓ การสร้างสมุดบัญชี

การเพิ่มสมุดบัญชี

การเพิ่มสมุดบัญชี ในหน้านี้เราสามารถกระทำได้ ๓ รายการ ได้แก่ ๑) การเพิ่มสมุดบัญชี ๒) แก้ไขสมุดบัญชี และ ๓) ลบสมุดบัญชี

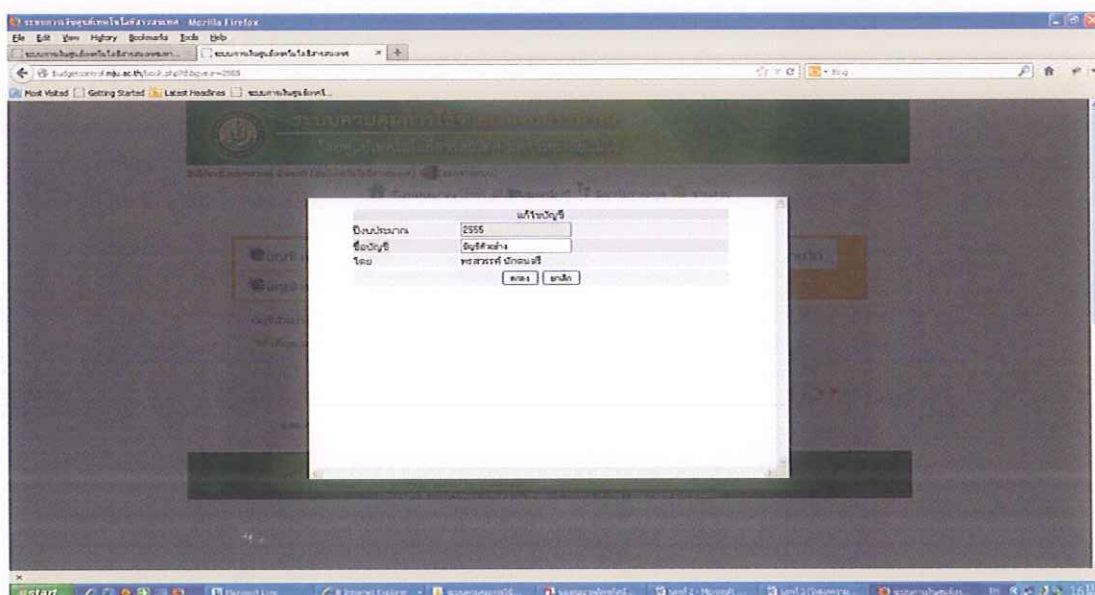
กรณีถ้าเราสามารถสร้างสมุดบัญชีขึ้นมาใหม่ได้ โดยเลือกกดปุ่ม เพิ่มสมุดบัญชี โดยคลิกเครื่องหมายบวกสีเขียว จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ ๔



ภาพที่ ๔ การเพิ่มสมุดบัญชี

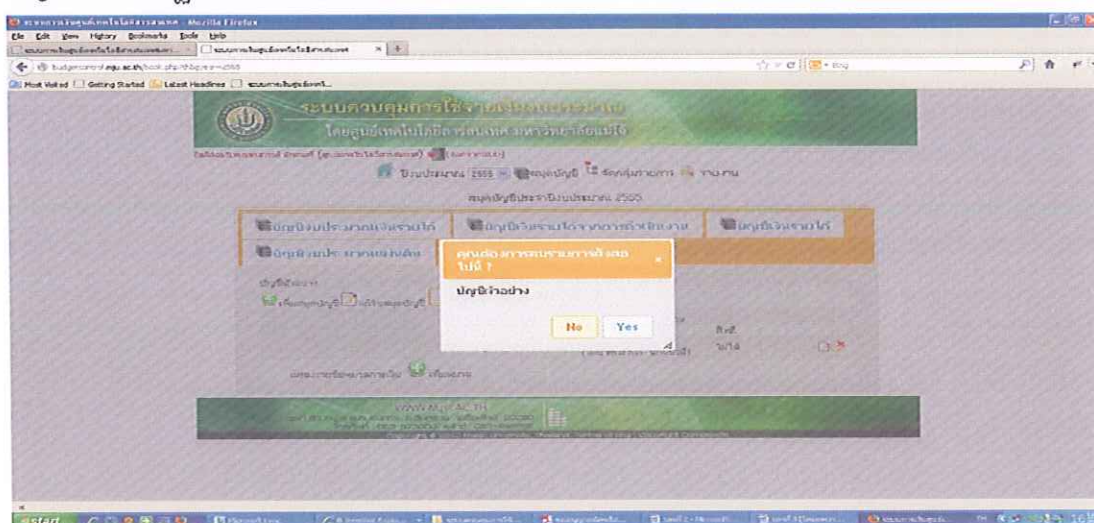
การเพิ่มสมุดบัญชี จะประกอบด้วยข้อมูล ๑) งบประมาณ ๒) ชื่อบัญชี ๓) โดย
๔) สิทธิใช้งาน ประกอบด้วย (ได้) และ (ไม่ได้) หลังจากใส่ข้อมูลแล้วให้กดปุ่มตกลง หรือยกเลิก
ระบบจะทำการสร้างสมุดบัญชีเล่มใหม่ขึ้นมา หรือยกเลิกการสร้าง

หากต้องการแก้ไขบัญชีที่สร้างขึ้นใหม่ให้กดปุ่ม “แก้ไขสมุดบัญชี” จะปรากฏ
ดังภาพที่ ๕



ภาพที่ ๕ การแก้ไขบัญชี

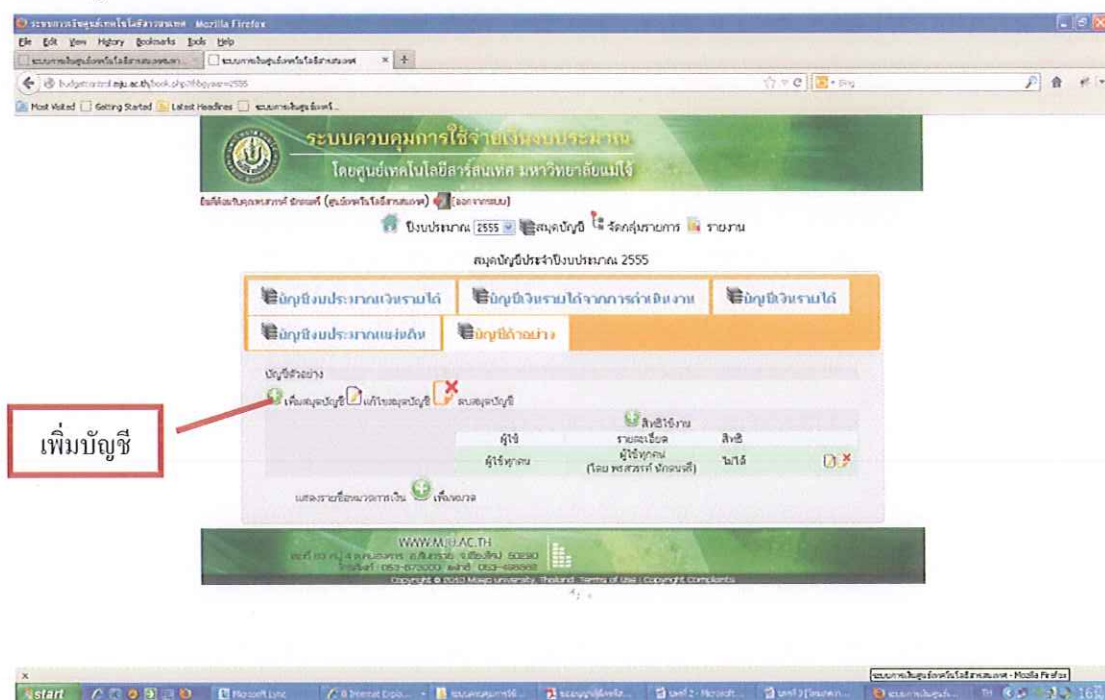
เราสามารถแก้ไขรายการต่าง ๆ ได้ หากทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลง ในกรณีที่
ต้องการลบสมุดบัญชีที่ไม่ต้องการออกจากระบบก็สามารถกระทำได้ โดยกดปุ่ม “ลบสมุด
บัญชี” จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ ๖



ภาพที่ ๖ การยืนยันการลบสมุดบัญชี

หน้าต่างนี้ ระบบจะสอบถามการยืนยันการลบสมุดบัญชี หากต้องการลบให้กดปุ่ม “Yes” หากไม่ต้องการให้กดปุ่ม “No”

ในส่วนของการเพิ่มสมุดบัญชี หลังจากที่เราได้เพิ่มสมุดบัญชีหลักแล้ว เราสามารถเพิ่มบัญชีย่อยได้อีก ยกตัวอย่าง ดังภาพที่ ๗



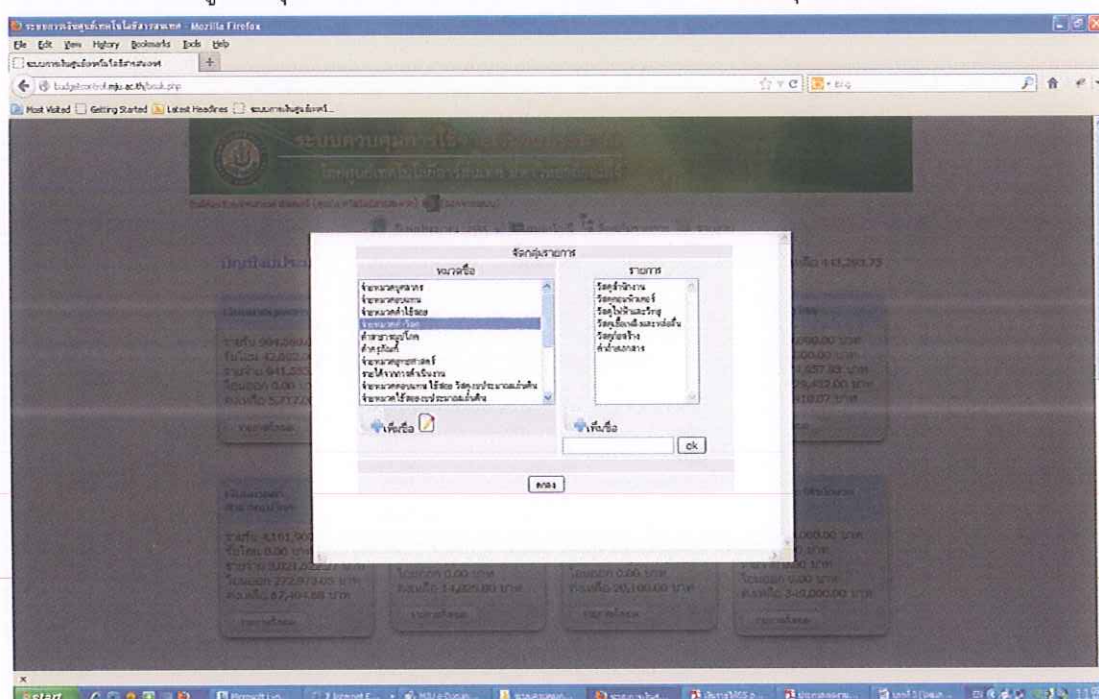
ภาพที่ ๗ การเพิ่มสมุดบัญชีย่อย

ในส่วนของหน้าต่างการเพิ่มสมุดบัญชีย่อย เราสามารถเพิ่มสมุดบัญชีย่อยได้โดยกดปุ่มบวกสีเขียวเพิ่มหมวด ถ้ากดแล้วจะปรากฏดังภาพที่ ๘

หน้าต่างนี้จะประกอบด้วยข้อมูล ผู้ใช้ (ใครใช้ได้บ้าง) หากต้องการแก้ไขชื่อเงินหมวดให้กดที่ปุ่ม “แก้ไข”

การจัดกลุ่มรายการ

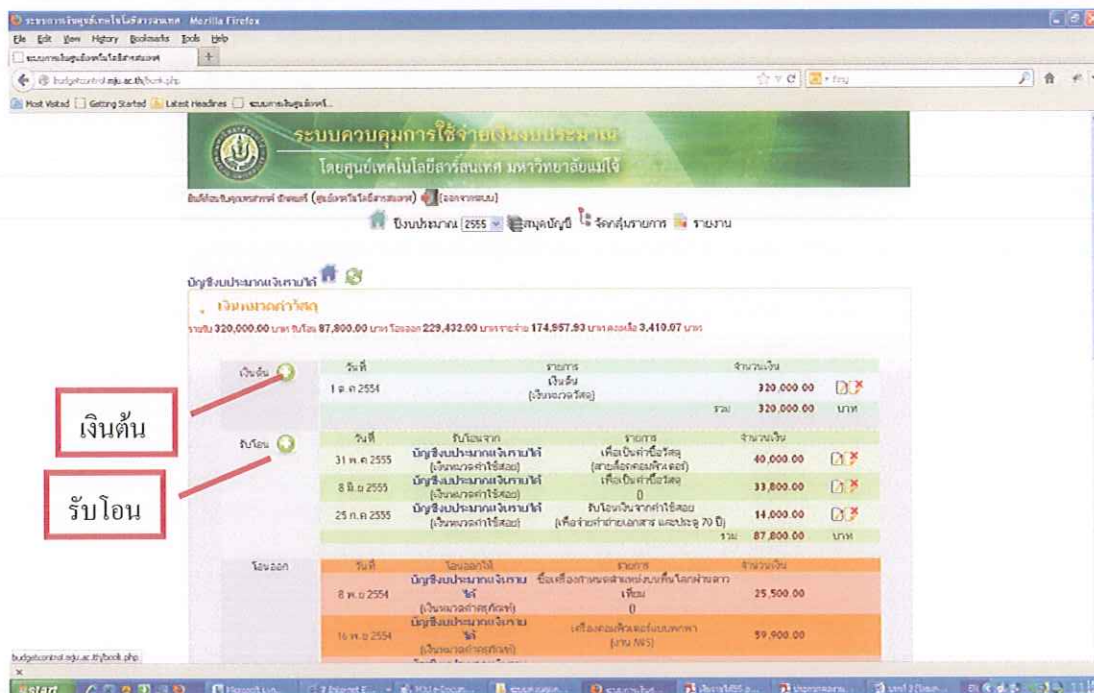
ในส่วนของเมนูนี้ หมายถึงการจัดพิมพ์รายการ ยกตัวอย่างเช่น ต้องการพิมพ์ รายการของสมุดบัญชีย่อย เช่น ต้องการจัดกลุ่มรายการสมุดบัญชีย่อยเงินหมวดค่าวัสดุ ให้นำเมาส์ไปคลิกที่เมนูจัดกลุ่มรายการ แล้วเลือกคลิกที่จ่ายหมวดค่าวัสดุ ดังภาพที่ ๑๐



ภาพที่ ๑๐ การจัดกลุ่มรายการ

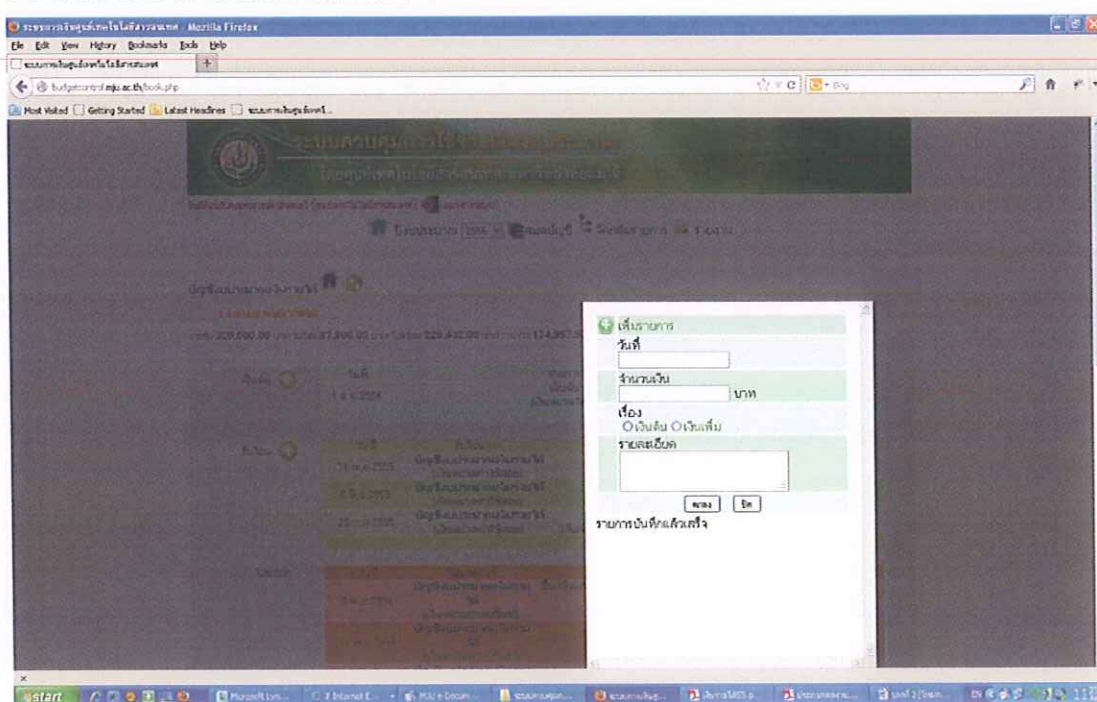
จากนั้นให้ทำการเพิ่มรายการด้านขวามือ โดยพิมพ์ชื่อรายการ เช่น “วัสดุสำนักงาน” แล้วกดปุ่มตกลง

การจัดทำรายการในสมุดบัญชี จะมีทั้งการจัดทำใส่ข้อมูลเงินต้น รับโอน ดังภาพที่



ภาพที่ ๑๑ การแสดงรายการเงินต้น และรับโอน

ก่อนที่จะทำรายการ “รายจ่าย” ของแต่ละเดือน จะต้องทำการใส่ข้อมูลตัวเลข เงินต้นก่อน เงินต้นก็คือเงินที่นำมาจากงบที่ได้รับจากหมวดต่าง ๆ หากเราจะใส่ข้อมูลเงินต้น ให้คลิกที่เครื่องหมายบวกที่เงินต้น ดังภาพที่ ๑๒

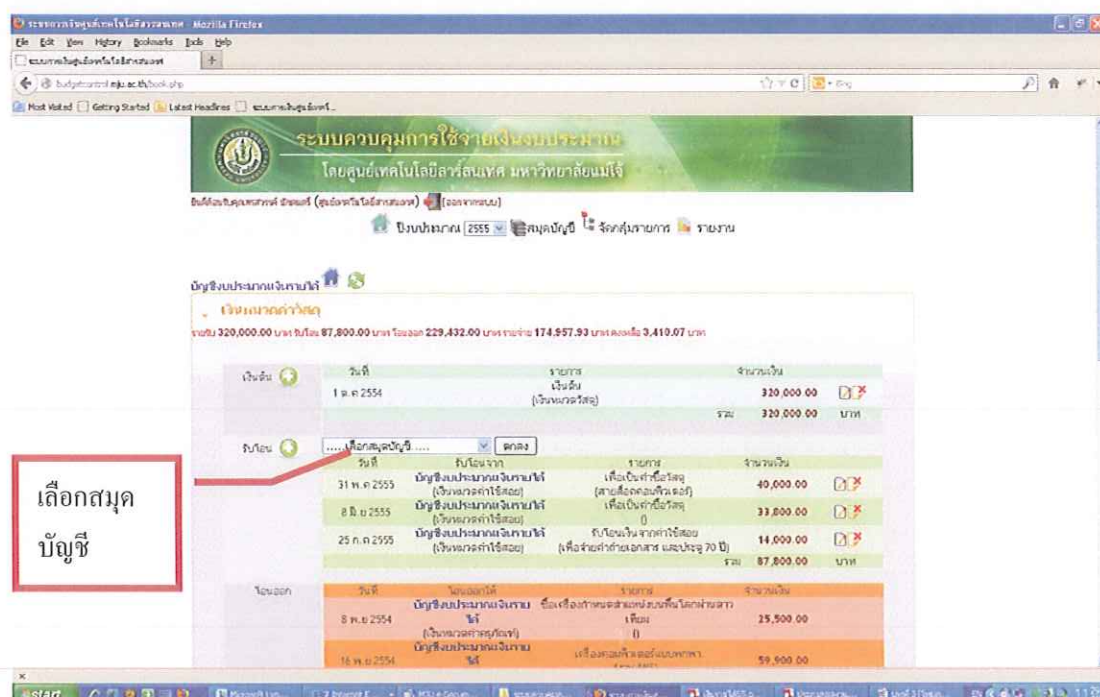


ภาพที่ ๑๒ การใส่ข้อมูลเงินต้น

จะประกอบด้วยรายการ ๑) วันที่ ๒) จำนวนเงิน ๓) เพิ่ม มีให้เลือก ๒ ข้อ คือ ๓.๑) เงินต้น และ ๓.๒) เงินเพิ่ม (กรณีได้รับเพิ่มเติมจากหน่วยงานอื่น) ๔) รายละเอียดของการรับเพิ่ม เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จแล้วกดปุ่มตกลง

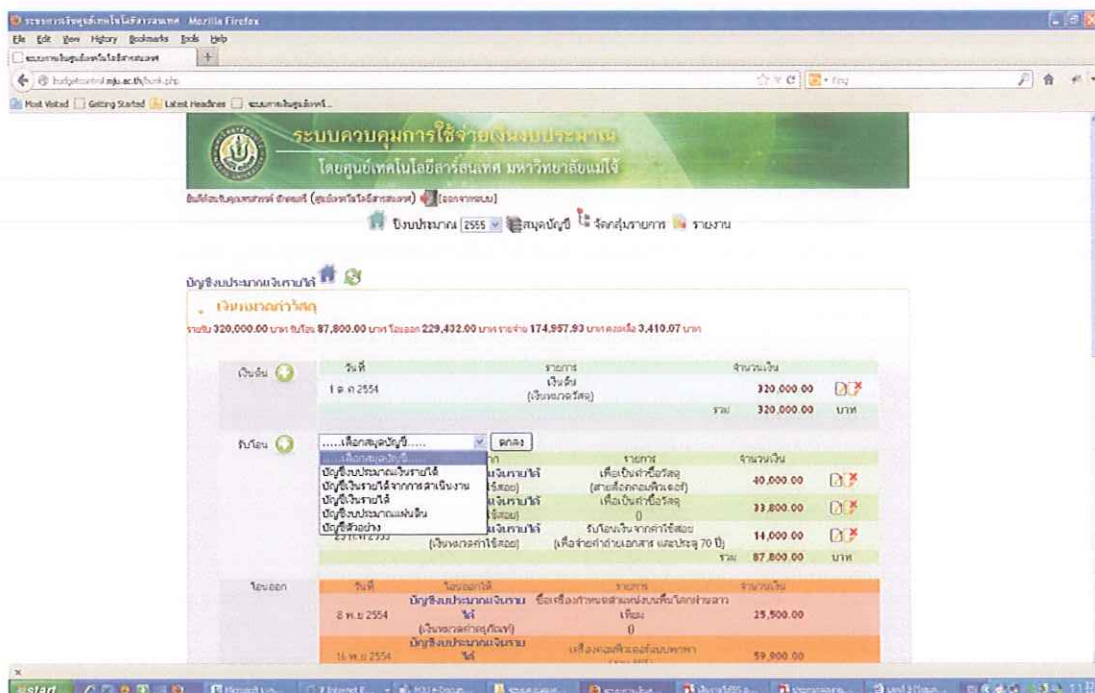
กรณีรับโอนเงินจากหมวดอื่น ให้เลือกรายการ รับโอนโดยกดปุ่มบวก จะปรากฏดัง

ภาพที่ ๑๓



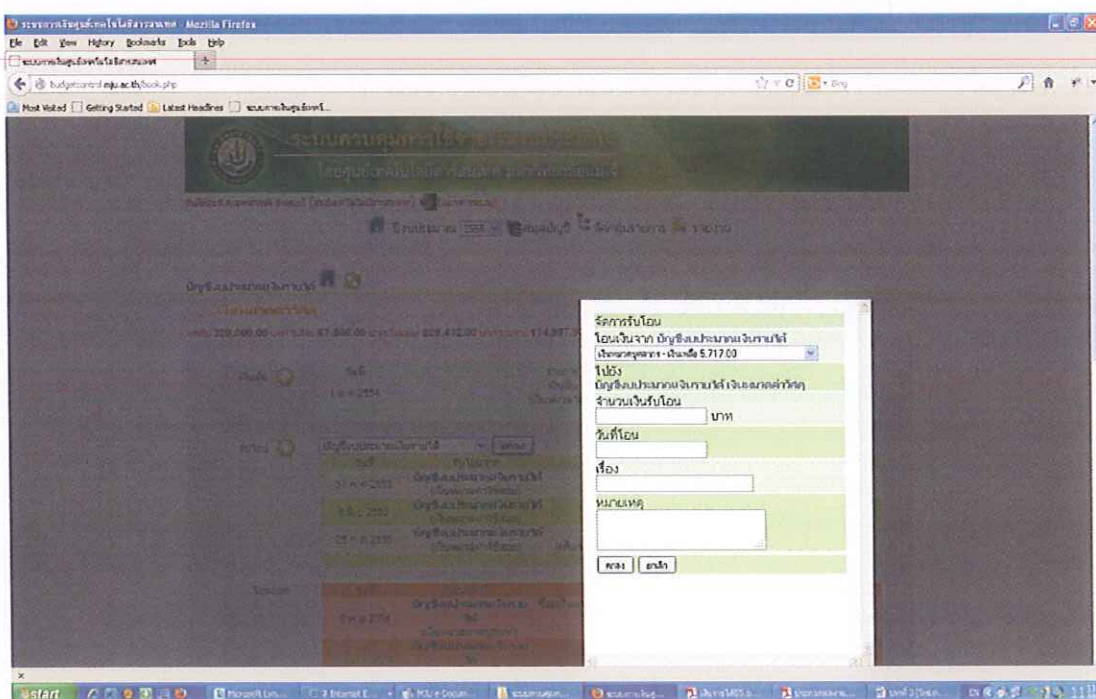
ภาพที่ ๑๓ การรับโอน

ระบบจะให้ทำการเลือกสมุดบัญชีที่ต้องการจะรับโอนเข้ามา ให้กดที่ปุ่มลูกศรหัวลง ดังภาพที่



ภาพที่ ๑๔ การเลือกสมุดบัญชี

ระบบจะทำการแสดงสมุดบัญชีหลักที่ได้สร้างไว้ ให้ทำการนำเมาส์ไปเลือกเมื่อคลิกเลือกเสร็จแล้วจะปรากฏเป็นแถบสีน้ำเงิน แล้วทำการคลิกปุ่มตกลง ตัวอย่างเช่น เลือกสมุดบัญชีงบประมาณเงินรายได้ ดังภาพที่ ๑๕

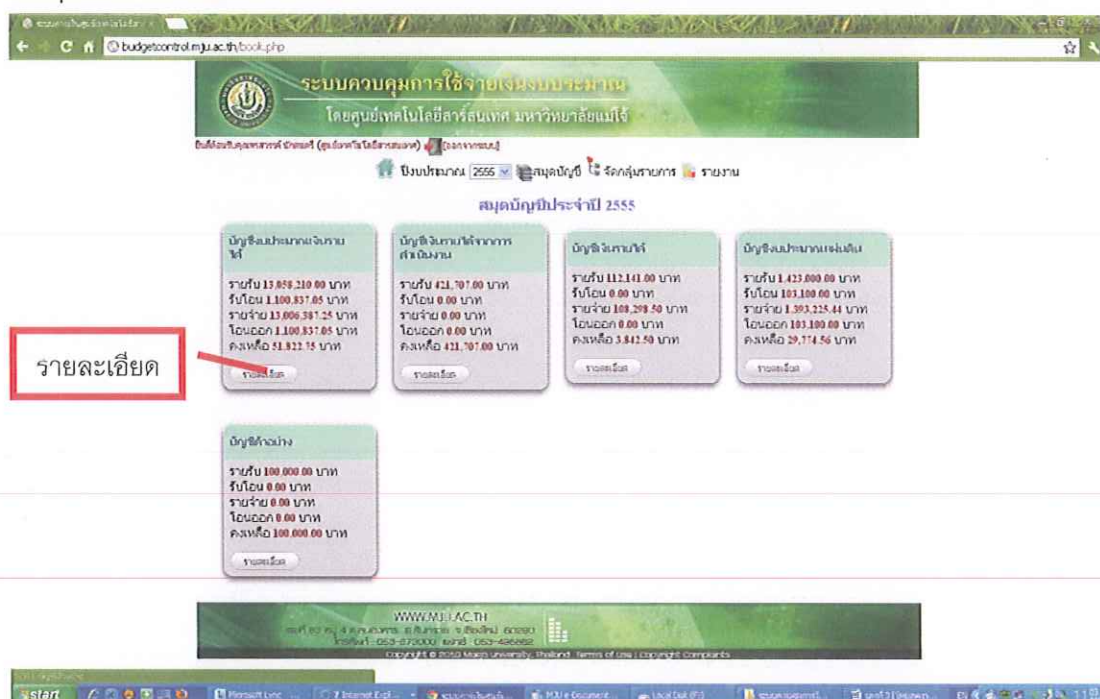


ภาพที่ ๑๕ การจัดการรับโอน

หน้าต่างจัดการรับโอนจะให้เราใส่และเลือกข้อมูลประกอบด้วย ๑) โอนเงินจาก (ให้เลือกสมุดบัญชีย่อยที่ต้องการรับโอนมาโดยกดปุ่มลูกศรหัวลง) ๒) จำนวนเงินรับโอน ๓) วันที่รับโอน ๔) เรื่อง ๕) เหตุ เมื่อทำการเลือกและใส่ข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลง เราสามารถดูรายการที่รับโอนมาดังภาพที่ ๑๓

การบันทึกการจ่ายเงิน

การบันทึกบัญชีรายการจ่ายเงิน ให้เลือกสมุดบัญชีหลักที่ต้องการตัดยอดเงิน และกดปุ่มที่รายละเอียด ดังภาพที่ ๑๖



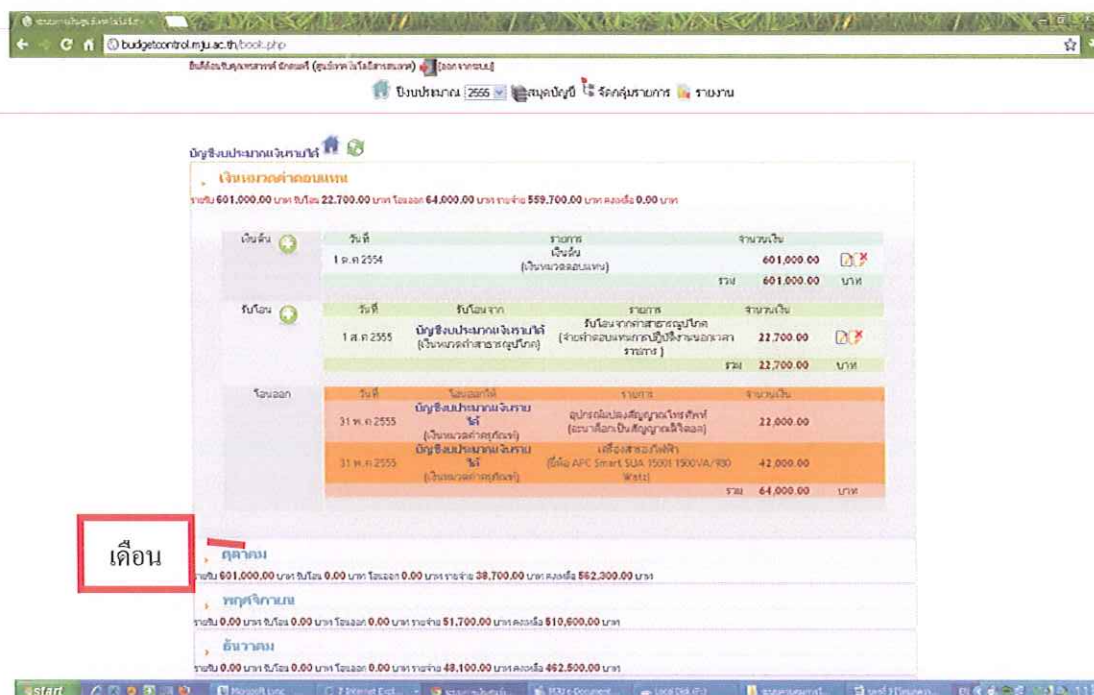
ภาพที่ ๑๖ การเลือกสมุดบัญชีหลักที่จะลงบัญชีรายการจ่าย

เมื่อคลิกที่ปุ่มรายละเอียดแล้ว จะปรากฏหน้าต่างของบัญชีย่อย ดังภาพที่ ๑๗



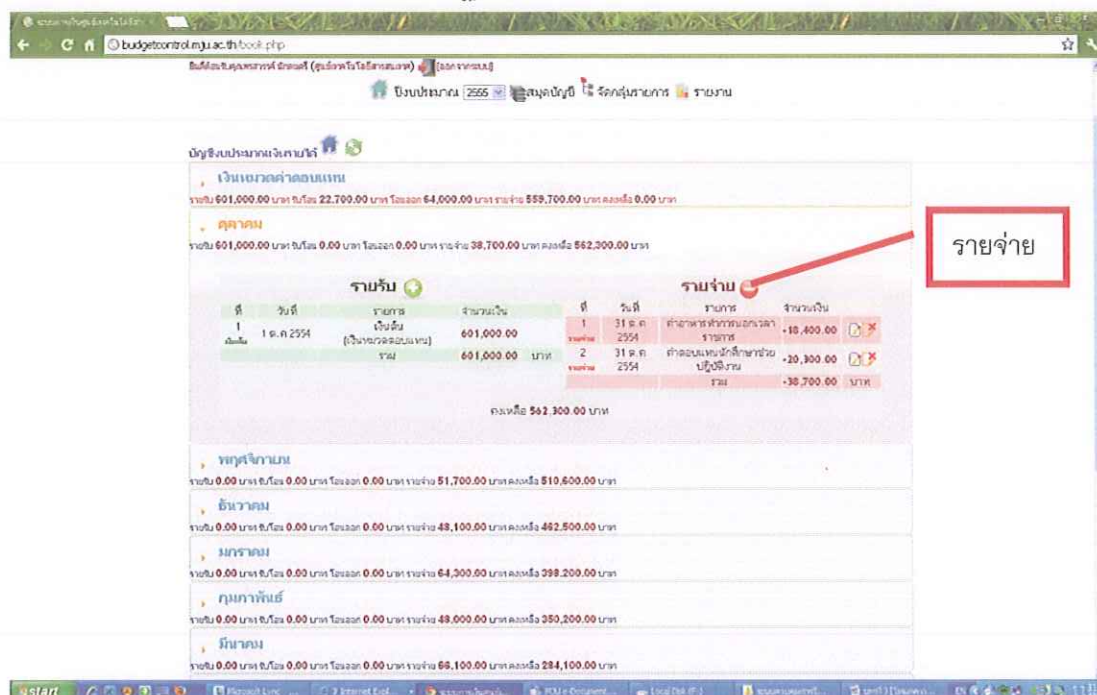
ภาพที่ ๑๗ การเลือกสมุดบัญชีย่อยที่จะลงบัญชีรายจ่าย

ให้คลิกที่ปุ่มรายการทั้งหมด จะปรากฏหน้าต่างให้ทำการลงบัญชีค่าใช้จ่าย เช่นเลือกบัญชีย่อยเงินหมวดตอบแทน ดังภาพที่ ๑๘



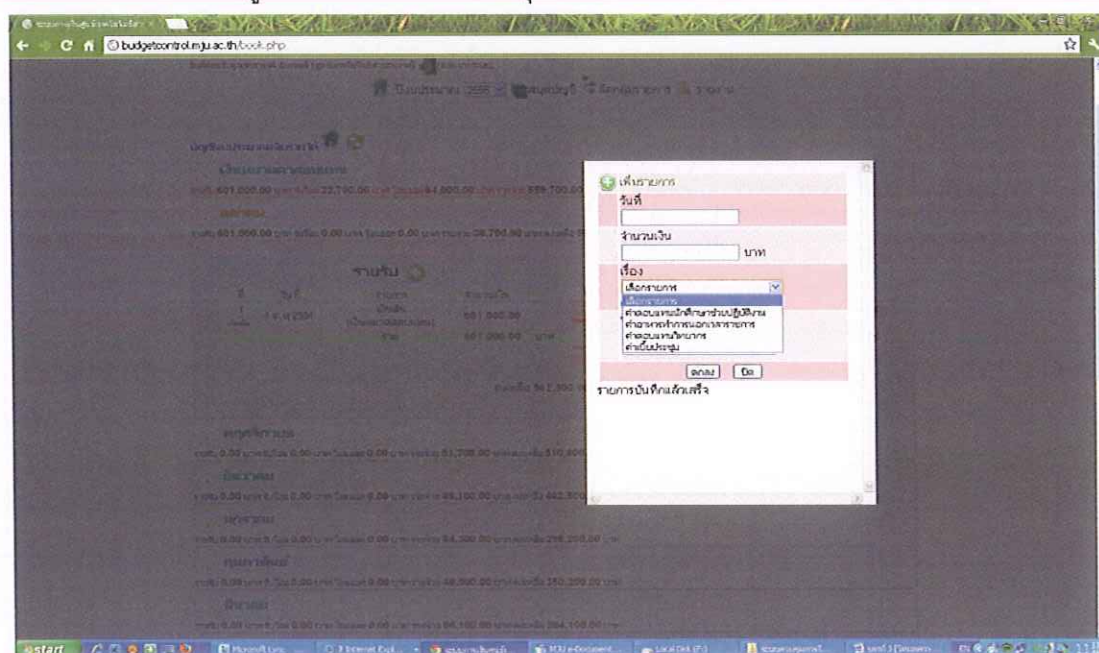
ภาพที่ ๑๘ การเข้าสู่การลงบัญชีรายจ่าย

ให้ทำการคลิกเลือกที่ชื่อเดือน จะปรากฏหน้าต่างที่จะให้ลงรายการ ดังภาพที่ ๑๙



ภาพที่ ๑๙ การลงบัญชีรายจ่าย

เมื่อทำการคลิกที่ปุ่มรายจ่ายแล้ว จะปรากฏหน้าต่างของการเพิ่มรายการที่จะทำการจ่าย ดังภาพที่ ๒๐ จะประกอบด้วยข้อมูล วันที่ จำนวนเงิน เรื่อง (หรือรายการที่จะจ่าย) รายละเอียด เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มตกลง



ภาพที่ ๒๐ การบันทึกข้อมูลรายการจ่าย

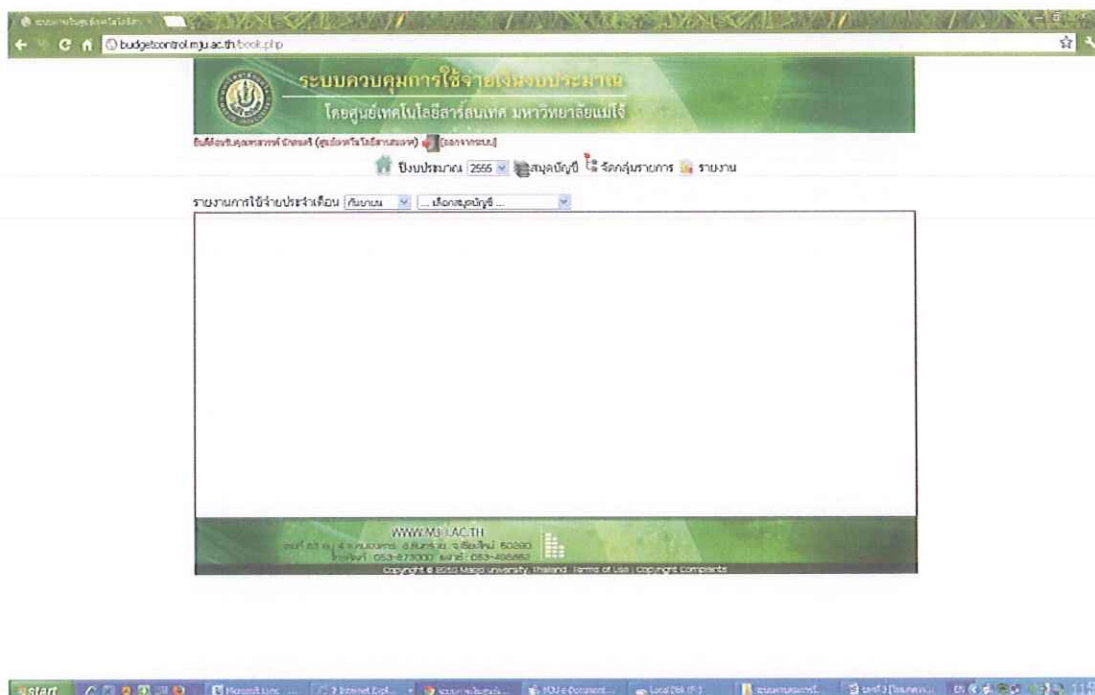
เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการตัดยอดการใช้จ่ายแสดงให้ดูของแต่ละเดือน ดังภาพที่ ๒๑ จะประกอบด้วยข้อมูล รายรับ รับโอน โอนออก รายจ่าย และคงเหลือ

ประเภท	รายรับ	รับโอน	โอนออก	รายจ่าย	คงเหลือ
ตุลาคม	601,000.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	38,700.00 บาท	562,300.00 บาท
พฤศจิกายน	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	51,700.00 บาท	510,600.00 บาท
ธันวาคม	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	48,100.00 บาท	462,500.00 บาท
มกราคม	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	64,300.00 บาท	398,200.00 บาท
กุมภาพันธ์	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	48,000.00 บาท	350,200.00 บาท
มีนาคม	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	66,100.00 บาท	284,100.00 บาท
เมษายน	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	53,500.00 บาท	230,600.00 บาท
พฤษภาคม	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	64,000.00 บาท	166,600.00 บาท
มิถุนายน	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	34,500.00 บาท	132,100.00 บาท
กรกฎาคม	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	31,000.00 บาท	101,100.00 บาท
สิงหาคม	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	22,700.00 บาท	78,400.00 บาท
กันยายน	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	78,400.00 บาท

ภาพที่ ๒๑ การแสดงจำนวนเงินการจ่ายแต่ละเดือน

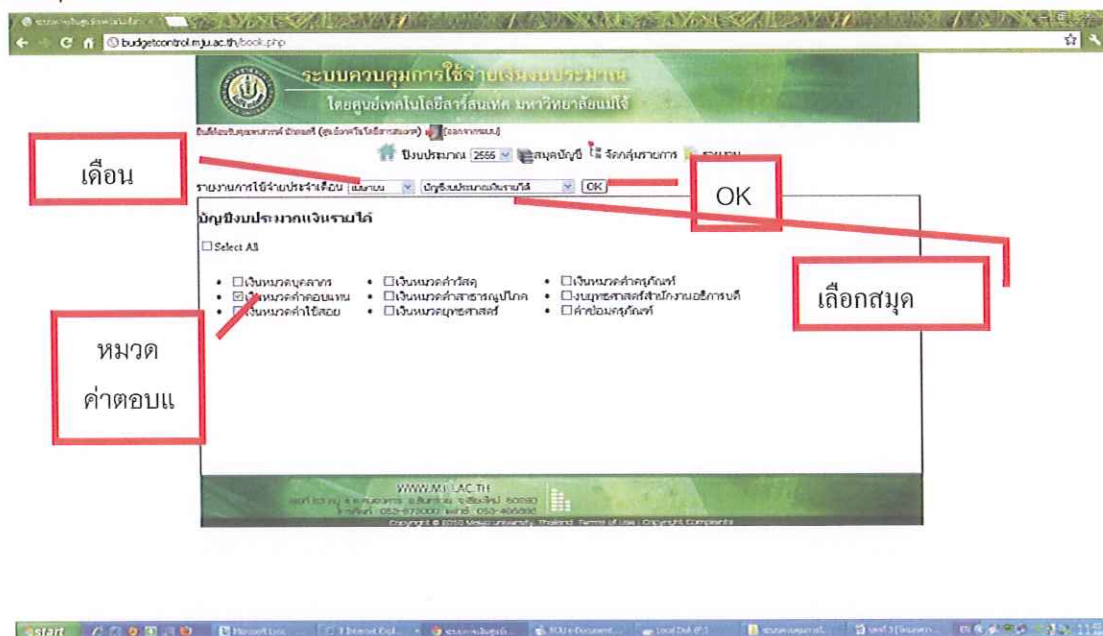
การรายงาน

ระบบสามารถจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินแต่ละรายการของแต่ละหมวดเงินได้ โดยทำการคลิกปุ่มรายงานที่อยู่ด้านบน จะปรากฏรายงานให้เลือก ดังภาพที่ ๒๒



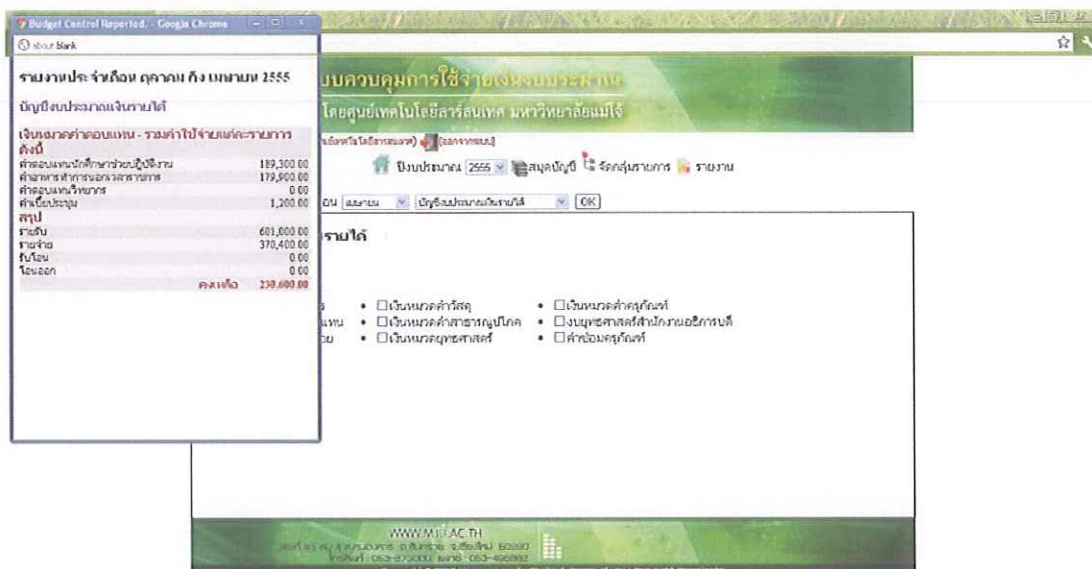
ภาพที่ ๒๒ การเลือกรายงาน

ให้ทำการเลือกรายงานค่าใช้จ่ายของแต่ละเดือน หรืออาจเลือกหลายเดือนได้ เช่น เลือกตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงเดือนเมษายน ๒๕๕๕ และทำการเลือกสมุดบัญชีที่ต้องการรายงาน เช่น ต้องการเลือกสมุดบัญชีงบประมาณเงินรายได้ หมวด ค่าตอบแทน เมื่อเลือกเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม OK ดังภาพที่ ๒๓



ภาพที่ ๒๓ แสดงการเลือกรายงาน

ระบบจะทำการรายงานการใช้จ่ายเงินของตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๔ - เมษายน ๒๕๕๕
รายการหมวดค่าตอบแทน โดยจะแสดงด้านซ้ายมือของหน้าจอ ดังภาพที่ ๒๔



ภาพที่ ๒๔ แสดงรายงานการใช้จ่ายเงิน

ในหน้าต่างของรายงานจะประกอบด้วย รายการต่าง ๆ ที่ได้ทำการตัดยอดเงินไปแล้ว และมีการสรุปทั้ง รายรับ รายจ่าย การรับโอน หรือโอนออก รวมทั้งยอดเงินคงเหลือด้วย

บทที่ ๔

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

บทสรุป

การพัฒนาระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการพัฒนาอีกขั้นในการที่จะนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการแบ่งเบาภาระงานของงานบริหารและธุรการ ในการที่จะรายงานให้แก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่ต้องการทราบข้อมูลด้านการเงิน เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานมีอุปกรณ์ที่ทันสมัยซึ่งแตกต่างจากในอดีตมาก จึงถือว่าการนำเอาอุปกรณ์ที่มีอยู่มาใช้งานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่หน่วยงาน

การพัฒนาระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณนั้นระบบดังกล่าวสามารถช่วยแบ่งเบาภาระงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ระบบสามารถเก็บข้อมูลทางด้านการเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณรายได้ เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้จากการดำเนินงาน การรับและโอนเงิน โดยไม่ต้องค้นหาเอกสารให้ยุ่งยาก และพร้อมที่จะรายงานได้ทันที

๒. ระบบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ ในกรณีที่มีความผิดพลาดในการกรอกข้อมูล

๓. ระบบมีความสามารถในการจำกัดสิทธิของผู้ใช้งานว่าบุคคลนั้นมีความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลได้มากน้อยเพียงใด จึงถือว่าการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอีกขั้นหนึ่ง

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ โครงการจัดตั้งศูนย์ฯ มีจำนวนมาก ทำให้เสียเวลาในการพิมพ์ไฟล์เอกสารและการจัดการกับข้อมูลมาก ทำให้การออกแบบล่าช้า

๒. ปัญหาที่เกิดจากผู้พัฒนาโปรแกรมมีประสบการณ์ในการเขียนภาษา PHP ไม่มากนัก ทำให้ต้องใช้เวลาในการศึกษาเป็นเวลานาน จึงทำให้ระบบมีการใช้งานที่ล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากระบบนี้เป็นการเก็บข้อมูลทางด้านการเงิน ซึ่งยังไม่ครอบคลุมงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จึงควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอื่น ๆ ให้มีการเก็บข้อมูลด้าน

ต่าง ๆ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ในการรายงาน
ให้แก่ผู้บริหารได้รับทราบ

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นางพรสวรรค์ นักดนตรี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๓๐ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาบัญชี
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่พ.ศ. ๒๕๓๓ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ โรงเรียนศรีธนาพณิชยการพ.ศ. ๒๕๓๘ ระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา
สถาบันราชภัฏลำปาง

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๓๔ พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ๒ ระดับ ๒

พ.ศ. ๒๕๔๘ - ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ชำนาญการพิเศษ