

บทที่ 5

บทสรุป

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นองค์กรขนาดใหญ่ที่มีหน่วยงานย่อยในสังกัดเป็นจำนวนมาก ดังนั้น การบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นจะต้องรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆจากหน่วยงานย่อยมาใช้ในการบริหารงาน ข้อมูลทางการเงินและบัญชีเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญ เพราะข้อมูลทางด้านนี้จะทำให้ทราบถึงสถานะที่แท้จริงทางการเงินของมหาวิทยาลัย ดังนั้น การรายงานข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานย่อยในสังกัดมีความจำเป็นที่จะต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในปี พ.ศ.2533 มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำคู่มือระบบบัญชีขึ้นและกำหนดให้หน่วยงานย่อยทั้งหมดในสังกัดใช้ในการจัดทำบัญชีในหน่วยงานของตน ระบบบัญชีที่กำหนดขึ้นนี้ ได้ถือหลักวิธีการบัญชีคู่ และถือหลักเกณฑ์เงินสด การบันทึกบัญชีทุกรายการต้องมีเอกสารประกอบรายการบัญชี หากรายการใดไม่มีเอกสารจากบุคคลภายนอกจะต้องสร้างหลักฐานขึ้นให้ครบถ้วน และถูกต้อง

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นหน่วยงานย่อยหนึ่งของมหาวิทยาลัย ที่ต้องจัดทำบัญชีตามคู่มือระบบบัญชีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ เดิมการบันทึกบัญชีของคณะเป็นแบบการบันทึกด้วยมือ จนกระทั่งในปี พ.ศ.2541 ผู้ศึกษาได้เริ่มศึกษาค้นคว้าหาวิธีที่จะนำโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการบันทึกบัญชี จนได้ข้อสรุปว่าโปรแกรม Microsoft Access เหมาะสำหรับการบันทึกบัญชีของคณะมนุษยศาสตร์มากที่สุด เพราะมีลักษณะเด่นคือ เป็นโปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูลที่ใช้งานง่าย ทันสมัย เมื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการทำบัญชีแล้ว สามารถลดความยุ่งยากของขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยมือและเวลาที่ใช้ไ้ได้มาก อีกทั้งผู้ใช้สามารถเพิ่มเติมและปรับเปลี่ยนข้อมูลให้ตรงกับความต้องการของตนเองได้ จากคุณลักษณะเด่นของโปรแกรม Microsoft Access นี้ ทำให้สามารถสร้างโปรแกรมบัญชีของคณะมนุษยศาสตร์ขึ้นมาได้ และสามารถนำไปใช้ทำบัญชีได้โดยอัตโนมัติตั้งแต่การบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละวันลงในสมุดรายวันทั่วไป โอนรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท และสรุปยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ เมื่อทำการปิดบัญชีในแต่ละเดือนแล้ว ยังสามารถจัดทำรายงานในรูปแบบของสมุดรายวันแยกประเภทได้ตามจำนวนบัญชีแยกประเภทที่ได้บันทึกไว้ และสามารถจัดทำรายงานสรุปยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในรูปแบบของงบ ทดลองได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ในเวลาอันรวดเร็ว อีกทั้งยัง ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน และถูกต้องตามระบบบัญชีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดเอาไว้

การพัฒนาในครั้งนั้นได้จัดทำคู่มือขึ้นชื่อว่า “การใช้โปรแกรมระบบการเงินการบัญชี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล่ม 1” และได้ส่งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัย

เขียนใหม่ ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมด ก่อนนำส่งให้มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้คณะใช้คู่มือดังกล่าวจัดทำบัญชีได้

แม้ว่าโปรแกรมบัญชีก่อนการพัฒนาจะมีความสามารถในการทำบัญชีคณะมนุษยศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องการทำบัญชีและสามารถออกรายงานสมุดบัญชีแยกประเภทได้ แต่ยังมีข้อจำกัดในเรื่องการนำข้อมูลที่บันทึกบัญชีไว้แล้วมาทำเป็นรายงานสรุปรายละเอียดของบัญชีแยกประเภทตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยต้องการได้

ดังนั้น ประมาณกลางปี พ.ศ. 2544 ผู้ศึกษาในฐานะเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของคณะมนุษยศาสตร์ จึงได้ขอให้มีการพัฒนาระบบบัญชีขึ้นใหม่ ซึ่งก็ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของคณะและอนุญาตให้ทำการพัฒนาระบบบัญชีได้ จึงได้เริ่มวางแผนการพัฒนา โดยใช้เวลาในการพัฒนาและทดลองการใช้งานทั้งสิ้น 3 เดือนครึ่ง จึงประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

สรุปผลการใช้โปรแกรมบัญชีที่พัฒนาใหม่ในการทำบัญชีของคณะมนุษยศาสตร์

การใช้โปรแกรมบัญชีที่พัฒนาใหม่ ทำให้ระบบการทำบัญชีของคณะมนุษยศาสตร์มีความสามารถมากขึ้นกว่าโปรแกรมเดิม ผลของการใช้โปรแกรมบัญชีที่พัฒนาแล้วมีดังนี้

1. การบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ คือ การนำข้อมูลทางบัญชีที่บันทึกไว้แล้วมาจัดทำเป็นรายงานตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ โดยโปรแกรมจะทำการประมวลผลและสรุปรายละเอียดทันทีที่บันทึกบัญชีลงในสมุดรายวันทั่วไป การทำงานในขั้นตอนนี้จะทำหลังจากปิดบัญชีประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว จะได้ทราบรายละเอียดของบัญชีแยกประเภทที่จะยกไปในเดือนถัดไป ขั้นตอนการทำรายงาน เรียกว่าสมุดบัญชีแยกประเภททุกเล่ม เรียกรายงานยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทจากงบสรุปรูปที่ 4-11 หน้า 70 สุดท้ายเรียกรายงานสรุปรายละเอียดยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท จากรูปเดียวกันกับงบสรุปรูป โดยหน้าจอก็จะกำหนดเป็นรหัสย่อไว้ เช่น ย 301 เป็นต้น

2. ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมกับงานประจำ คือความสามารถที่ทำให้โปรแกรมทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ และเป็นขั้นตอนที่จะต้องใช้งานเป็นประจำ ได้แก่ความสามารถในเรื่องดังต่อไปนี้

- 2.1 การบันทึกรายการล้างเงินยืมทรองหมุนเวียนของคณะ การล้างเงินยืมหมุนเวียนของคณะจะมีทั้งส่วนที่ล้างด้วยเงินสด และส่วนที่ล้างด้วยเอกสาร โปรแกรมเมอร์ได้ออกแบบให้มีปุ่มสำหรับการส่งใช้เงินยืม โดยใช้ชื่อปุ่ม “ส่งใช้ตามเลขที่ใบยืม” ไว้ที่หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลรายวันดังรูปที่ 4-7(ก) หน้า 58 การใช้งานเมื่อได้รับเอกสารการส่งใช้เงินยืม จะเข้าสู่หน้าจอดังกล่าวโดยการกดปุ่มการส่งใช้ หน้าจอจะแสดงให้เห็นรายการที่ต้องการส่งใช้ ให้เลือกรายการที่ต้องการจะส่งใช้ด้วยเงินสด หรือส่งใช้ด้วยเอกสาร หลังจากนั้นให้ทำการกรอกเลขที่ใบยืมที่ต้องการล้างเงินยืม หน้าจอจะแสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งหมดของเงินยืมที่ยังค้างอยู่ ต่อจากนั้นให้ทำการปรับปรุงเป็นรายการส่ง

ใช้เงินยืมตามหลักบัญชีที่กำหนดไว้ โปรแกรมจะทำการบันทึกรายการล้างเงินยืมลงในสมุดบัญชีทันที

2.2 การบันทึกรายการรับคืนเงินยืม การล้างเงินในส่วนที่เป็นเอกสาร ทางคณะต้องวางฎีกาเพื่อเบิกเงินยืมจำนวนนั้นคืนกลับคณะ ดังนั้นเมื่อได้รับเงินยืมจากกองคลังคณะจะต้องทำการล้างเงินยืมกับเอกสารที่ได้วางฎีกาไปแล้ว โดยมีปุ่มการส่งใช้เอกสารที่หน้าจอชื่อปุ่ม “นำเอกสารรับเงินกับคืน” ดังรูปที่ 4-7(ก) หน้า 58 วิธีการทำงานคล้ายกับการทำงานการส่งใช้เงินยืมในข้อที่ 2

2.3 การค้นหาข้อมูลทางบัญชี โปรแกรมสามารถค้นหาข้อมูลที่ลงบัญชีไว้ได้ทั้งหมด อาทิ เช่น การค้นหาเลขที่เช็ค เลขที่ฎีกา เลขที่ใบยืม เลขที่ส่งใช้ใบยืม หน้าบัญชี สมุดบัญชี ชื่อผู้ยืม รหัสรายการ เลขที่เอกสารต่างๆ เช่น เอกสารการรับเงินโอนจากกองคลัง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น การค้นหาข้อมูลทางบัญชีขึ้นอยู่กับข้อกำหนดความต้องการของผู้ใช้ โดยมีปุ่มค้นหา ดังรูปที่ 4-28 หน้า 78 เมื่อกดปุ่มนี้ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 4-30 หน้า 80 ผู้ใช้สามารถระบุรายการที่ต้องการค้นหาในช่องต่างๆ ที่กำหนดไว้ จะได้ข้อมูลที่ต้องการทันที

3. ความสามารถในการใช้โปรแกรมสำหรับการรองรับงานบัญชีในอนาคต คือความสามารถที่ได้รับเพิ่มขึ้น เป็นขั้นตอนที่เตรียมไว้รองรับงานในอนาคต ได้แก่ ความสามารถในการเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 การเพิ่มเติม-แก้ไขข้อมูลสมุดบัญชีแยกประเภท ใช้สำหรับการรองรับสมุดบัญชีที่อาจต้องเพิ่มขึ้น หรือใช้แก้ไขรายการสมุดบัญชีที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต วิธีการใช้งาน ให้ไปที่หน้าจอ ดังรูปที่ 4-33 หน้า 85 กดปุ่ม “สำรวจข้อมูลสมุดบัญชี” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 4-34 หน้า 85 ผู้ใช้จะสามารถเพิ่มเติม-แก้ไขได้ทันที

3.2 การเพิ่มเติม-แก้ไข ข้อมูลรายการและรหัส ใช้สำหรับการกำหนดรหัสและรายการบัญชีที่เกิดขึ้นบ่อยๆ โปรแกรมนี้ช่วยให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว และง่ายขึ้น วิธีการใช้งานให้เข้าสู่หน้าจอ ดังรูปที่ 4-35 ผู้ใช้จะสามารถเพิ่มเติม-แก้ไขได้ทันที

3.3 การสำรองข้อมูลบัญชี เป็นขั้นตอนที่ใช้อำนวยความสะดวกในการสำรองข้อมูลเก็บลงสู่แผ่นดิสก์ ขนาด 3.5 นิ้ว วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการถูกทำลายข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้สำหรับการนำข้อมูลไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นที่ต้องการ วิธีการสำรองให้สู่หน้าจอ ดังรูปที่ 4-36 หน้า 87 กรอก เดือนปี ที่ต้องการ กดปุ่ม “สำรอง” โปรแกรมจะทำการสำรองข้อมูลให้ทันที

4. ผลที่ได้จากการใช้โปรแกรมที่พัฒนาแล้ว การพัฒนาโปรแกรมบัญชียังช่วยให้คณะได้รับประโยชน์ในด้านอื่นเพิ่มขึ้น ได้แก่

4.1 มีระบบการเก็บเอกสารที่ดีขึ้น โดยมีการแยกเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเป็นหมวดหมู่ ทำให้ง่ายและสะดวกต่อการบันทึกบัญชี หลังจากลงบัญชีเรียบร้อยแล้วจะทำใบประหน้าแสดงราย

ละเอียดที่ง่ายต่อการค้นหา เช่น ชุดเอกสารการยืมเงินประจำเดือน มีรายละเอียดปะหน้าดังนี้ จำนวนเอกสารที่ยืมเงิน เลขที่ใบยืมเงิน เลขที่เช็ค วันที่ และจำนวนเงินที่ยืม เป็นต้น

4.2 ใช้เวลาในการทำบัญชีน้อยลง การพัฒนาโปรแกรมให้สามารถสรุปรายละเอียดยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทช่วยให้การทำบัญชีเร็วขึ้นกว่าเดิมประมาณ 5-7 วัน ทำให้มีเวลาช่วยงานด้านอื่นๆของคณะได้มากขึ้น เช่น การช่วยงานด้านการเงินและบัญชีเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ของคณะ และภาควิชา และเป็นกรรมการด้านอื่นๆ ของคณะ ได้มากขึ้น

ปัญหาและอุปสรรคในการใช้โปรแกรมบัญชีของคณะมนุษยศาสตร์

ถึงแม้โปรแกรมที่พัฒนาจะมีความสามารถในการจัดการบัญชี แต่ยังมีอุปสรรคในการใช้งานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากการพัฒนางานที่ผ่านมาเป็นการพัฒนางานเฉพาะส่วนที่แต่ละคนรับผิดชอบเพื่อให้งานในหน้าที่มีสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว เช่น ฝ่ายวางฎีกาพัฒนาเรื่องของการคุมยอดเงินงบประมาณ ฝ่ายการเงินพัฒนาเรื่องระบบเงินเดือน และระบบการจ่ายเช็ค ฝ่ายบัญชีพัฒนาเกี่ยวกับระบบบัญชี การพัฒนางานไม่ได้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้มีการบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อน และเสียเวลาในการทำงาน

ข้อเสนอแนะจากการศึกษา

จากการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมบัญชีและอุปสรรคของการใช้โปรแกรมบัญชี ผู้ศึกษามีความเห็นว่ คณะมนุษยศาสตร์ควรทำการพัฒนาระบบฐานข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้อยู่ในฐานข้อมูลเดียวกันทั้งระบบ เพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ประหยัดเวลาในการทำงาน และทำให้ทราบถึงขั้นตอนการในการดำเนินงานของข้อมูลแต่ละรายการได้ชัดเจนขึ้น แต่การพัฒนาระบบฐานข้อมูลทางการเงินและบัญชีเป็นเรื่องที่ต้องได้รับการสนับสนุน ความร่วมมือ และทำความเข้าใจร่วมกันของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนั้น คณะควรจะดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ชี้แจงให้ผู้บริหารของคณะเข้าใจถึงผลที่ได้รับจากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลทางการเงินและบัญชีจนได้สนับสนุนให้ทำการพัฒนาได้
2. จัดแบ่งการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน
3. จัดหาโปรแกรมเมอร์เพื่อเขียนโปรแกรมระบบฐานข้อมูลบัญชีของคณะ
4. ศึกษาขั้นตอนในการพัฒนาร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีและโปรแกรมเมอร์เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน และเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
5. จัดทำข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้อยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน
6. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลทางการเงินและบัญชีแต่ละคน จะต้องมีการสื่อสารประจำตัวและมีสิทธิเข้าถึงเฉพาะ โปรแกรมในส่วนของตนเองเท่านั้น

7. ข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่ได้ทำการปิดบัญชีในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายการได้ เพื่อป้องกันการแก้ไขรายการระหว่างเดือนของฝ่ายต่างๆ

8. หากมีรายการที่ต้องแก้ไขหลังจากที่มีการปิดบัญชีแล้ว ให้ทำรายการปรับปรุงแทนการปรับปรุงเพิ่มเติม และการแก้ไขโปรแกรมของโปรแกรมเมอร์ทุกครั้ง ต้องมีการสำรองข้อมูลเก่าทั้งหมดไว้ก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

9. กรณีมีการต่อฟวงโปรแกรมระบบการเงินและบัญชีเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือให้ผู้บริหารสามารถเข้ามาดูข้อมูลการเงินการบัญชีได้ จะต้องกำหนดรหัสผ่านให้หน่วยงานนั้นๆ และผู้บริหารแต่ละคนต่างกัน และกำหนดสิทธิในการเข้าดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงอย่างเดียว โดยไม่สามารถแก้ไขข้อมูลทางการเงินและบัญชีได้

10. ควรสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีของคณะมีพื้นฐานและประสบการณ์ทางด้านการเงินและการบัญชีพอสมควร จึงจะช่วยให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

.....