



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาและอบรบระบบเงินสำรองจ่าย

สารบัญ

	หน้า
หลักการ และเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
วัน เวลา และสถานที่จัดโครงการ.....	2
กลุ่มเป้าหมาย.....	2
วิทยากร.....	2
ขอบเขตเนื้อหา.....	2
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ.....	2
วิธีการดำเนินโครงการ.....	2
งบประมาณดำเนินโครงการ.....	3
ประโยชน์ที่ได้รับ.....	3
หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ.....	3
ผู้ประสานงานโครงการ.....	4
ตัวชี้วัดของโครงการ.....	4
ผลการดำเนินงาน.....	4
ผลการประเมิน.....	4
กำหนดการ.....	9
หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ.....	10
ภาพประกอบ.....	11



โครงการพัฒนาและอบรบระบบเงินสำรองจ่าย

หลักการ และเหตุผล

ปัจจุบันการดำเนินการควบคุมระบบเงินสำรองจ่ายของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่เชื่อมโยงกัน โดยจัดทำตามเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทำให้เกิดความยุ่งยากเสียเวลาต่อการสืบค้นข้อมูล และมีความเสี่ยงในการสูญหายของข้อมูล เนื่องจากส่วนงานภายในมีลักษณะการจัดเก็บแบบเดี่ยว(Standalone) ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลได้ในเวลาที่จำกัด

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงในการบริหารงานด้านการเงินภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย เพื่อตอบสนองการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้รวดเร็ว และมีมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลเป็นรูปแบบเดียวกัน ทั้งยังตอบสนองในการบริหารการเงินของส่วนงานได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ระบบเงินสำรองจ่ายของส่วนงาน สามารถจัดเก็บรายการต่างๆที่มีผลต่อความเคลื่อนไหวในการเบิกจ่ายเงินของส่วนงาน พร้อมกันนี้ระบบยังรองรับการจัดเก็บเงินในส่วนของการบริการวิชาการ หรือโครงการต่างๆของส่วนงานที่ดำเนินการนำส่งเงินเหล่านั้นไปยังส่วนการคลังของมหาวิทยาลัยอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดมาตรฐานการทำงานในส่วนการบริหารเงินสำรองจ่ายของส่วนงาน และการจัดทำใบนำส่งเงินส่วนการคลัง ทั้งมหาวิทยาลัย และปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน ลดความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล และใช้รายงานเป็นรูปแบบเดียวกันและเป็นมาตรฐาน
3. เพื่อให้ผู้บริหารส่วนงานสามารถเรียกดูข้อมูลแบบออนไลน์
4. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องให้กับบุคลากรด้านการเงินเกี่ยวกับระบบเงินสำรองจ่าย และใบนำส่งส่วนการคลัง
5. เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกันโดยการติดต่อ ปรัชษา แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดทำเอกสารเงินสำรองจ่ายระหว่างส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

วัน เวลา และสถานที่จัดโครงการ

- วันที่ 16 พฤษภาคม 2560 เวลา 8.30 – 16.00 น. ณ ห้องอบรม 102 (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) อาคารสำนักหอสมุดกลาง ชั้น 1
- วันที่ 17 พฤษภาคม 2560 เวลา 8.30 – 16.00 น. ณ ห้องอบรม 102 (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) อาคารสำนักหอสมุดกลาง ชั้น 1

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่นักวิชาการเงิน และผู้บริหารของส่วนงานที่มีวงเงินสำรองจ่ายภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วิทยากร

1. นางสาวสุทิสรา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ
2. นางสาวญาดา คนสูงดี
3. นางสาวชนิตา อุบลธรรม

ขอบเขตเนื้อหา

ฝึกอบรมการจัดทำระบบเงินสำรองจ่าย และใบนำส่งเงินส่วนการคลัง

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวน 80 คน

วิธีการดำเนินโครงการ

บรรยายและฝึกปฏิบัติการ โดยมีหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ส่วนการคลัง ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่ <http://dept.fm.swu.ac.th> และมีขั้นตอนการจัดทำโครงการดังนี้

1. ประชุมวางแผน
2. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
3. ประชุมเพื่อเตรียมการ
 - 3.1. ประสานกลุ่มเป้าหมาย
 - 3.2. ประสานสถานที่
 - 3.3. จัดทำเอกสาร
4. บรรยายให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการต่อเนื่อง
5. ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินโครงการ

งบประมาณดำเนินโครงการ

งบประมาณ จำนวน 16,000 บาท (หนึ่งหมื่นหกร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนการคลัง ประจำปีงบประมาณ 2560 แผนงานการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

รายการ	จำนวนเงิน (หน่วย : บาท)
วันที่ 16 พฤษภาคม 2560 เวลา 8.30 น. – 16.00 น.	
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า-บ่าย) : (40 คน x 50 บาท x 2 มื้อ)	4,000
- ค่าอาหารกลางวัน : (40 คน x 100 บาท x 1 มื้อ)	4,000
วันที่ 17 พฤษภาคม 2560 เวลา 8.30 น. – 16.00 น.	
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า-บ่าย) : (40 คน x 50 บาท x 2 มื้อ)	4,000
- ค่าอาหารกลางวัน : (40 คน x 100 บาท x 1 มื้อ)	4,000
รวมทั้งสิ้น	16,000

หมายเหตุ *ขออนุมัติใช้จ่ายทุกรายการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เกิดมาตรฐานการทำงานในส่วนการบริหารเงินสำรองจ่ายของส่วนงาน และการจัดทำใบนำส่งเงินส่วนการคลัง ทั้งมหาวิทยาลัย
2. ความรวดเร็วในการทำงาน ลดความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล และใช้รายงานเป็นรูปแบบเดียวกัน
3. ผู้บริหารส่วนงานสามารถเรียกดูข้อมูลแบบออนไลน์
4. สร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องให้กับบุคลากรด้านการเงินเกี่ยวกับระบบเงินสำรองจ่าย และใบนำส่งส่วนการคลัง
5. บรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกันโดยการติดต่อ ปรีกษา แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดทำเอกสารเงินสำรองจ่ายระหว่างส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้ประสานงานโครงการ

1. นางสาวกัลยา พันธุมผล โทรศัพท์ (สายใน) 12742
2. นางสาวญาดา คนสูงดี โทรศัพท์ (สายใน) 12745
3. นางสาวชนิตา อุบลธรรม โทรศัพท์ (สายใน) 12744

ตัวชี้วัดของโครงการ

บุคคลากรที่เข้าโครงการมีความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบเงินสำรองจ่าย และใบนำส่งส่วนการคลัง

ผลการดำเนินงาน

ตามที่ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากรได้จัดโครงการพัฒนาและอบรมระบบเงินสำรองจ่าย และได้ดำเนินงานเรียบร้อยแล้วนั้น บุคคลากรที่เข้าโครงการมีความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบเงินสำรองจ่าย และใบนำส่งส่วนการคลัง โดยกำหนดการเริ่มใช้งานระบบดังนี้

- ระบบใบเสร็จ ใบนำส่งส่วนการคลัง เริ่มใช้งาน 1 มิถุนายน 2560
- ระบบเงินสำรองจ่าย เริ่มใช้งาน 1 กรกฎาคม 2560

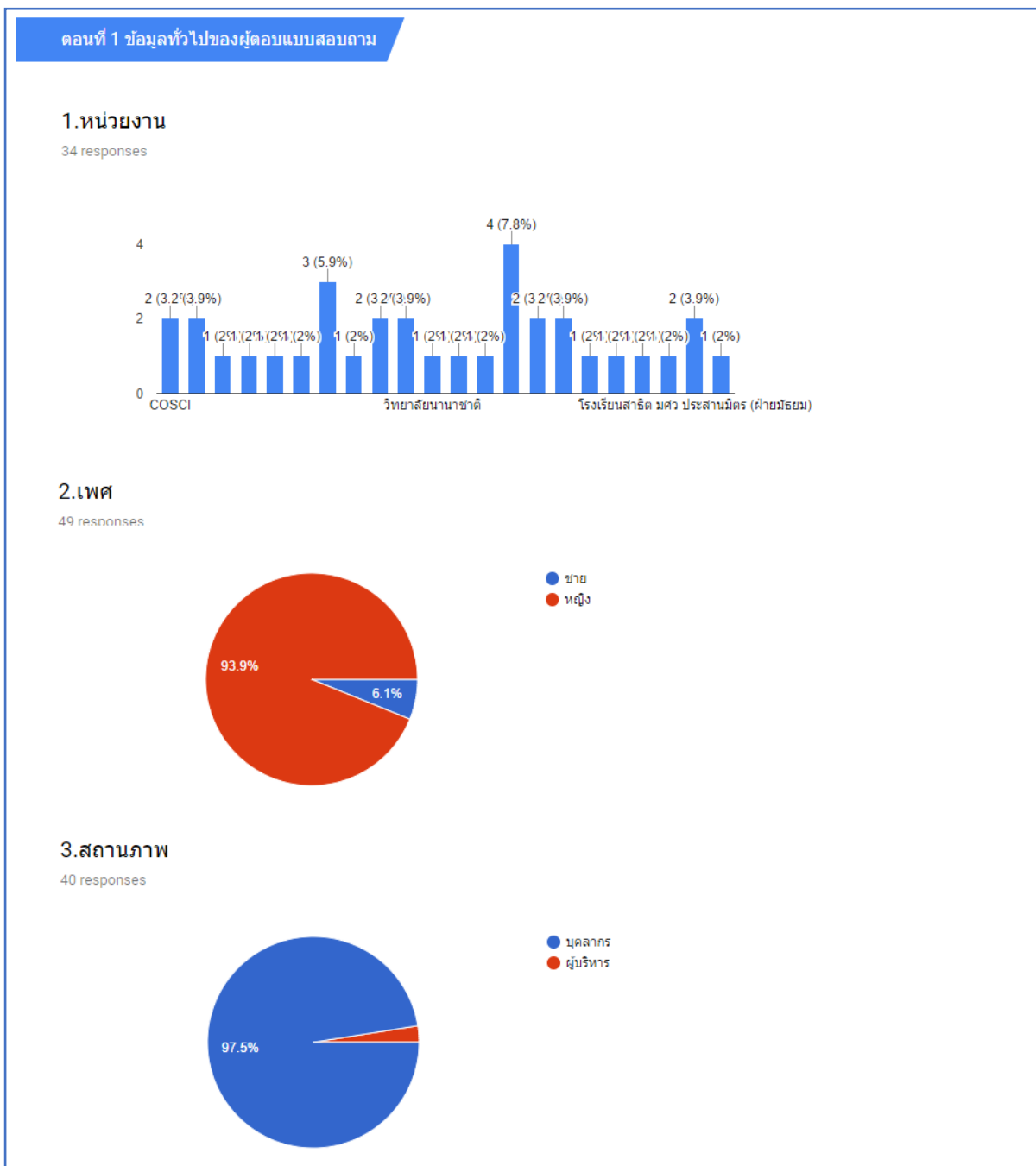
ผลการประเมิน

จากผลการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาและอบรมระบบเงินสำรองจ่าย จำนวน 51 คน สามารถสรุปผลประเมินได้ดังนี้

- ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของโครงการ
 - ด้านกิจกรรม ได้ 4.31 คะแนน
 - ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ 4.30 คะแนน
- ความพึงพอใจด้านโปรแกรม (ระบบเงินสำรองจ่าย)
 - ระบบเงินยืมหน่วยงาน ได้ 4.00 คะแนน
 - ระบบใบสำคัญเงินรองจ่าย ได้ 3.91 คะแนน

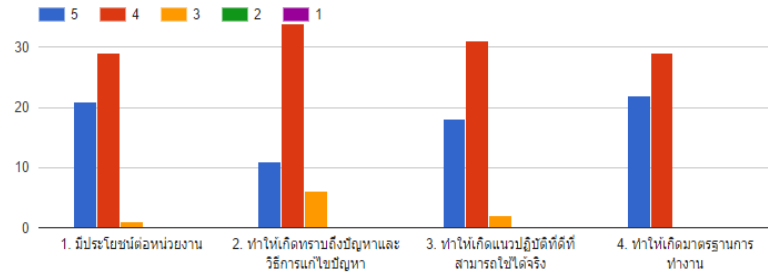
- ระบบฝากถอนเงิน ได้ 4.00 คะแนน
- ระบบใบเสร็จ / ใบนำส่ง ได้ 40.4 คะแนน
- รายงานประจำวัน ได้ 3.97 คะแนน
- ด้านแนวปฏิบัติที่ดี / คู่มือ ได้ 4 คะแนน

ผลการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจโครงการพัฒนาและอบรมระบบเงินสำรองจ่าย

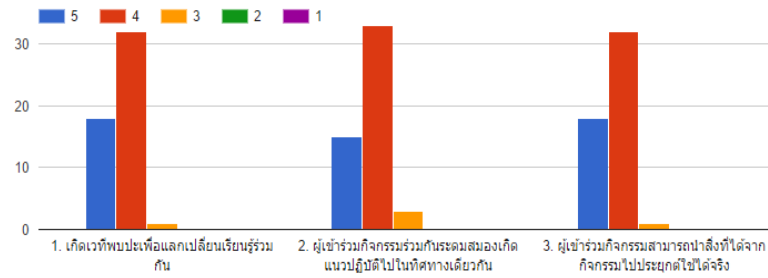


ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของโครงการ

2.1 ด้านกิจกรรม

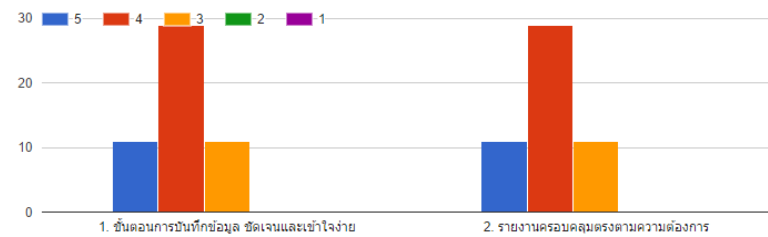


2.2 ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

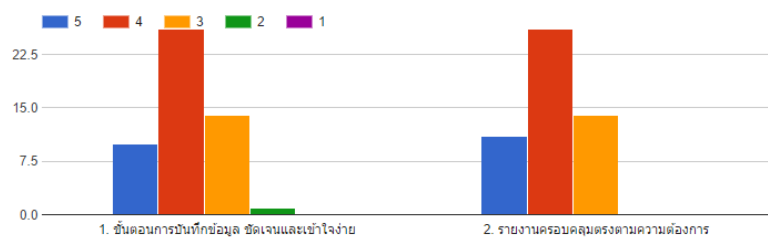


2.3 ด้านโปรแกรม (ระบบเงินสำรองจ่าย)

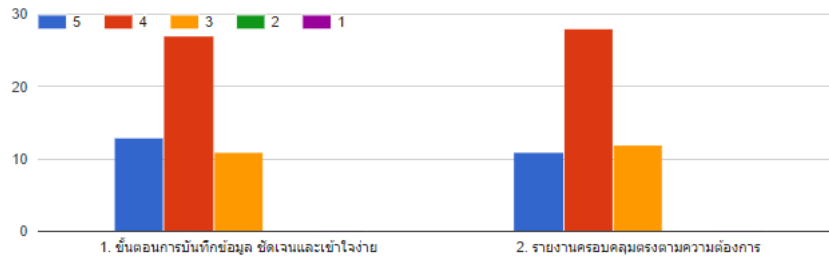
ระบบเงินยืมหน่วยงาน



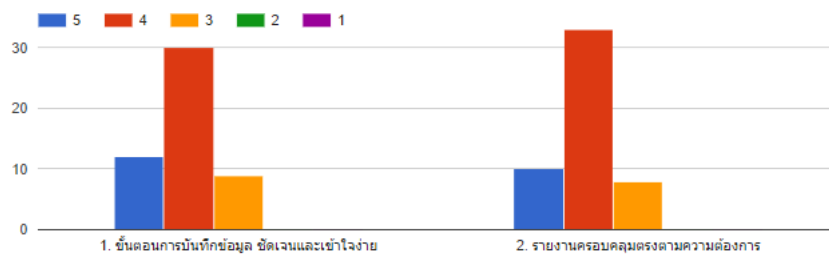
ระบบใบสำคัญเงินรองจ่าย



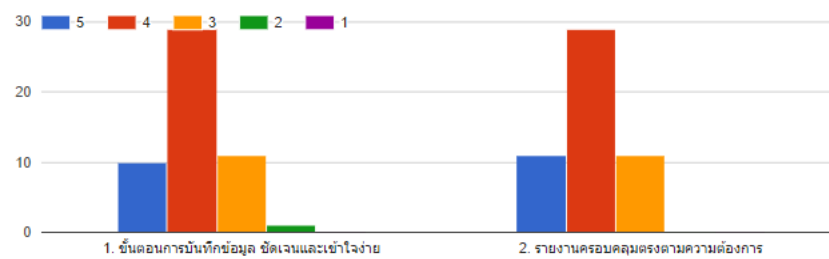
ระบบฝากถอนเงิน



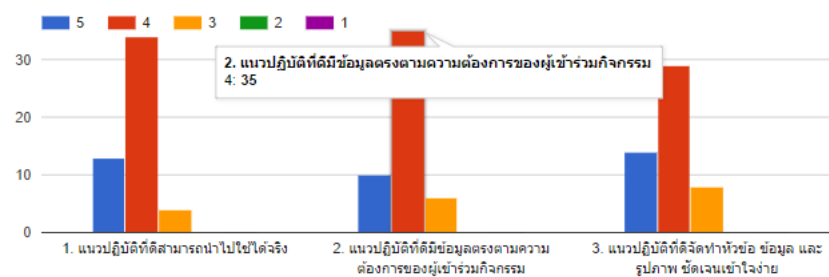
ระบบใบเสร็จ / ใบนำส่ง



รายงานประจำวัน



2.4 ด้านแนวปฏิบัติที่ดี / คู่มือ



ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและอื่นๆ

ข้อเสนอแนะและอื่นๆ

8 responses

1. ข้อความ หรือ ค่า ประโยคที่ใช้ บางคำไม่สื่อถึง สิ่งที่ใช้ต้องบันทึก จนทำให้เกิดความสับสน เช่น (CASH1, CASH2)
2. อยากให้ปรับหน้าจอรระบบ ให้ไม่ต้องเลื่อนแถบไปทางซ้ายหรือขวา
3. ควรทำหมายเหตุ หรือ คำอธิบาย บนข้อความบางคำว่าหมายถึงอะไร หรือ อาจใส่คู่มือ แปะไว้ที่หน้าเว็บก็ได้ค่ะ (เช่น รหัส การเบิก?)
4. ระบบรายงานต่าง ๆ ควรจะมีปุ่มให้ Export "ไฟล์" ได้ เพื่อนำไปปรับ/เพิ่มข้อมูลได้

*ขอบคุณทีมงานทุกคนค่ะ ที่ทุ่มเทและทำระบบนี้มาเพื่อหน่วยงานมาอย่างดีค่ะ

จากการที่เข้าฟังอบรม บางระบบข้อมูลยังไม่ลิ่งคกัน ควรทำให้ระบบครอบคลุมมากกว่านี้ ระบบเวลาในการอบรมสั้น ระบบค่อนข้างซับซ้อน ต้องทดลองใช้จริง

อยากให้แก้ปัญหา ที่ทุกคนคิดไปปรับแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในโปรแกรมให้ใช้งานและครอบคลุมได้จริงค่ะ

เพิ่มระยะเวลาในการอบรม เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนมากขึ้น

ปัญหา

ที่หน่วยงานมีระบบ หรือธรรมชาติปฏิบัติงานงานไม่เหมือนกัน
วิธีการในระบบนี้ช่วยได้ แต่ถ้ามีปัญหาในระยะแรก ๆ คงเป็นความลำบากของผู้ปฏิบัติ
ความพึงพอใจ ในระบบโปรแกรมต่าง ๆ ขอให้พอใจก่อนนะคะ
เพราะยัง งง ๆ อยู่กับหน้าต่างแต่ละเรื่องค่ะ

- ระบบบางตัวเข้าไม่ได้ ไม่พบข้อมูล ทำให้ไม่สามารถทำตามได้ทัน
- วิทยากรเสียงเบา

อยากให้มีการจัดอบรมอีก

อยากให้เริ่มใช้ระบบเงินสำรองจ่าย ในปีงบประมาณ 2561

กำหนดการ

วันอังคารที่ 16 พฤษภาคม 2560 และ วันพุธที่ 17 พฤษภาคม 2560 ณ ห้องอบรม 102 (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) อาคารสำนักหอสมุดกลาง ชั้น 1

8.30 น. – 9.00 น.	ลงทะเบียน
9.00 น. – 10.30 น.	<ul style="list-style-type: none">- อธิบายเป้าหมายโครงการ แนวทางการจัดทำระบบเงินสำรองจ่าย และ ใบนำส่งเงินส่วนการคลัง- อธิบายเอกสาร และความหมายในการนำไปใช้ในแต่ละประเภทรายการ เอกสารตามเอกสารแนบที่ให้ download ก่อนการอบรม- ตรวจสอบข้อมูลที่จะทำการป้อนเพื่อทดสอบระบบตั้งแต่ต้นเดือน มกราคม ถึงสิ้นเดือน
10.30 – 10.15 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	อบรมการป้อนข้อมูลในแต่ละรายการพร้อมทั้งอธิบายรายงาน วิธีการติดต่อขอ การสนับสนุน(Service)
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	อบรมการป้อนข้อมูลในแต่ละรายการพร้อมทั้งอธิบายรายงาน วิธีการติดต่อขอ การสนับสนุน(Service) (ต่อ)
14.00 – 14.15 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.15 – 16.00 น.	อบรมการป้อนข้อมูลในแต่ละรายการพร้อมทั้งอธิบายรายงาน วิธีการติดต่อ ขอการสนับสนุน(Service) (ต่อ)

หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม
1	คณะมนุษยศาสตร์	2
2	คณะวิทยาศาสตร์	2
3	คณะสังคมศาสตร์	2
4	คณะพลศึกษา	3
5	คณะศึกษาศาสตร์	2
6	โรงเรียนสาธิตปทุมวัน	2
7	โรงเรียนสาธิตมศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)	2
8	โรงเรียนสาธิตมศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)	2
9	คณะพยาบาลศาสตร์	2
10	คณะแพทยศาสตร์	4
11	คณะวิศวกรรมศาสตร์	2
12	คณะศิลปกรรมศาสตร์	2
13	คณะทันตแพทยศาสตร์	4
14	คณะเภสัชศาสตร์	3
15	สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา	1
16	วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม	2
17	วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	1
18	คณะเศรษฐศาสตร์	2
19	สำนักงานอธิการบดี ส่วนการคลัง	3
20	สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์	2
21	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา	1
22	สำนักหอสมุดกลาง	3
23	สำนักคอมพิวเตอร์	3
24	คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	1
25	คณะกายภาพบำบัด	1
26	วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน	2
27	คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร	2
28	สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา	5
29	บัณฑิตวิทยาลัย	2
30	สำนักงานอธิการบดี	14

ภาพประกอบ

วันที่ 16 – 17 พฤษภาคม 2560 เวลา 8.30 – 16.00 น.

ณ ห้องอบรม 102 (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) อาคารสำนักหอสมุดกลาง ชั้น 1



