

การศึกษาความเหมาะสมในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี :

กรณีศึกษานักเสริมศึกษาและบริการสังคม

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

A Study of using computer in Accounting : A case of

The Center for Continuous Education and Social Services,

Thammasart University



H002560

โดย

นางสาวธารทิพย์ แสงสว่าง

รหัส 39067260

วัน เดือน ปี 23 ก.พ. 2550

เลขทะเบียน 02560

เลขเรียกหนังสือ อท. ๕522 ก. 2540

"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล."

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ไพโรบลย์ พันธรักษ์พงษ์

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการศึกษากรณีพิเศษ

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2540

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อหัวข้อ การศึกษาความเหมาะสมในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี :
กรณีศึกษานักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

นักศึกษา นางสาวธารทิพย์ แสงสว่าง

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ไพโรบลุย์ พันธรัักษ์พงษ์

ระดับการศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

แขนงวิชา การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2540

บทคัดย่อ

ปัจจุบันสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประสบปัญหาการทำบัญชีล่าช้าและมีความผิดพลาดอยู่เสมอ การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำบัญชีจะช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวได้ การศึกษานี้มีจุดประสงค์เพื่อที่จะหาทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบัญชี โดยพิจารณาจากทางเลือก 3 วิธีได้แก่ ซือซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ หรือ พัฒนาซอฟต์แวร์เอง

Title A Study of using computer in Accounting : A case of The Center for Continuous Education and Social Services, Thammasart University

Student Miss Tharntip Sangsawang

Advisor Mr. Praiboon Pantarakphong

Level of Study Master of Science in Information Technology

Major Information Technology Management

Year 1997

The logo of Thammasart University is a circular emblem. It features a central five-tiered umbrella (parasol) with a sunburst above it. The emblem is surrounded by Thai script. The word "ABSTRACT" is printed in bold, black, uppercase letters across the center of the emblem.

ABSTRACT

Presently, The Center of Continuous Education and Social Services, Thammasart University faces the problem of lateness and error in Accounting . So using computer in Accounting will solve these problems. This study will mention to select the best way from alternatives , purchase software package or outsourcing or developing software by using internal staff.

กิตติกรรมประกาศ

การทำรายงานโครงการศึกษากรณีพิเศษฉบับนี้ ผู้เขียนได้รับการสนับสนุนและความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลและคำแนะนำจากคณาจารย์ เพื่อนร่วมงาน และทางสำนักส่งเสริมศึกษาและบริการสังคมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นอย่างดียิ่ง จึงทำให้โครงการศึกษากรณีพิเศษนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ผู้เขียนใคร่ขอขอบคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ให้คำแนะนำช่วยเหลือ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจารย์ไพโรบลย์ พันธรัักษ์พงษ์ ที่ดูแลช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแนะนำตลอดเวลาการจัดทำโครงการ ขอขอบคุณเพื่อนๆ และทางสำนักฯ ที่ช่วยให้ข้อมูล คำแนะนำ ตลอดจนการศึกษาดูงาน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การจัดทำโครงการการศึกษากรณีพิเศษนี้อย่างยิ่ง

ทั้งนี้ หากรายงานโครงการศึกษากรณีพิเศษฉบับนี้มีข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดประการใด ผู้เขียนใคร่ขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียว และยินดีรับฟังความคิดเห็นตลอดจนพร้อมที่จะนำมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

ชารทิพย์ แสงสว่าง

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญตาราง.....	VI
สารบัญภาพ.....	VII
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	2
1.3 ขั้นตอนการศึกษา.....	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	3
2.1 แนวคิดพื้นฐานทางการบัญชี.....	3
2.2 หลักการบัญชีคู่.....	5
2.3 การประเมินซอฟต์แวร์ทางบัญชี.....	5
3. ระบบงานปัจจุบัน.....	7
3.1 หน้าที่และภาระงานของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม.....	7
3.2 แผนภูมิการแบ่งส่วนงาน.....	8
3.3 ระบบงานบัญชี.....	9
3.4 ปริมาณงานทางด้านบัญชี.....	13
3.5 ฝั่งบัญชี.....	14
3.6 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน.....	17
3.7 บุคลากร.....	18
3.8 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	18
3.9 งบประมาณรายจ่ายประจำปีการศึกษา.2540.....	19

เอกสารนี้เป็นเอกสารทูลงวันไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
3.10 คุณสมบัติของระบบบัญชีที่ผู้ใช้ต้องการ	20
4. เปรียบเทียบการทำบัญชีด้วยมือและการทำบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์	21
5. แนวทางการพัฒนาระบบบัญชี	23
5.1 เกณฑ์ในการพิจารณา	23
5.2 การจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป	24
5.3 การจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์	28
5.4 การพัฒนาซอฟต์แวร์เอง	30
5.5 การวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อเลือกแนวทางในการพัฒนาระบบบัญชี.....	32
6. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	33
บรรณานุกรม.....	34
ประวัติผู้เขียน.....	35



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่	
3-1 แสดงปริมาณงานทางด้านบัญชี	13
3-2 แสดงผังบัญชี.....	14
3-3 แสดงรายการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน.....	17
3-4 แสดงจำนวนบุคลากรในปัจจุบัน.....	18
3-5 แสดงงบประมาณรายจ่ายประจำปีการศึกษา 2540	19
3-6 แสดงคุณสมบัติของระบบบัญชีที่ผู้ต้องการ	20
4-1 แสดงการเปรียบเทียบเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของการทำบัญชีด้วยมือ..... และคอมพิวเตอร์.....	21
5-1 แสดงราคาของซอฟต์แวร์ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป	25
5-2 แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยพื้นฐานของแต่ละแนวทาง.....	32

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่

1. แสดงกระบวนการทำงานทางบัญชี	4
2. แสดงแผนภูมิการแบ่งส่วนงาน	8
3. แสดงงบสรุปรายได้-ค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตร	10
4. แสดงงบสรุปรายได้-ค่าใช้จ่ายของสำนักงานกลาง	11
5. แสดงงบดุล ณ วันสิ้นสุดปีการศึกษา	12



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์ได้พัฒนาอย่างรวดเร็วโดยเฉพาะอย่างยิ่งต้นทุนการผลิตเครื่องและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้ลดลงมาก ทำให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในระบบต่างๆอย่างแพร่หลายและระบบงานที่สำคัญ ได้แก่ การประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม เป็นหน่วยงานหนึ่งภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดำเนินงานให้การฝึกอบรมและจัดสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ทางสังคมศาสตร์แก่ประชาชนทั่วไป รายได้ส่วนใหญ่ได้จากค่าลงทะเบียนในหลักสูตร ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว สำนักเสริมศึกษาได้กำหนดค่าลงทะเบียนในอัตราที่เหมาะสมเพียงเพื่อใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและพัฒนากิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
2. เพื่อเสริมสร้างคุณภาพทรัพยากรมนุษย์
3. เพื่อเพิ่มความสามารถในการหารายได้และเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการผลิต
4. สร้างสำนึกในหน้าที่การเป็นพลเมืองที่มีจริยธรรมและซื่อตรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณี

เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือสัมมนาแต่ละหลักสูตรจะต้องมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพื่อสรุปผลการฝึกอบรมหรือสัมมนา ปัญหาของสำนักฯคือ ความล่าช้าในการจัดทำบัญชีเนื่องจากการลงรายการบัญชีแต่ละรายการต้องลงบัญชีในสมุดบัญชีหลายเล่ม ความผิดพลาดของการลงบัญชีทำให้ตัวเลขผิดพลาดทำให้ ยอดบัญชีไม่ลงตัว ปัญหาเหล่านี้อาจหมดไปได้ หากได้มีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำบัญชี นอกจากจะช่วยแบ่งเบาภาระการทำงานยังเป็นการลดค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานบัญชีด้วย

1.2 วัตถุประสงค์

โครงการนี้จัดทำขึ้นภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหาทางเลือกที่เหมาะสมในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบัญชี

1.3 ขั้นตอนการศึกษา

1. ศึกษาโครงสร้างการจัดหน่วยงานและการปฏิบัติงานบัญชีในปัจจุบัน
2. ศึกษาปัญหาและอุปสรรคของระบบงานบัญชีเดิม ตลอดจนรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ
3. ศึกษาการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี
4. วิเคราะห์ทางเลือกในการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานบัญชี

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบบัญชีของสำนักฯ ให้เป็นระบบที่ประมวผลด้วยคอมพิวเตอร์ ที่มีความทันสมัย ใช้งานง่ายพร้อมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์ รวดเร็วและสามารถปัดบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด

บทที่ 2

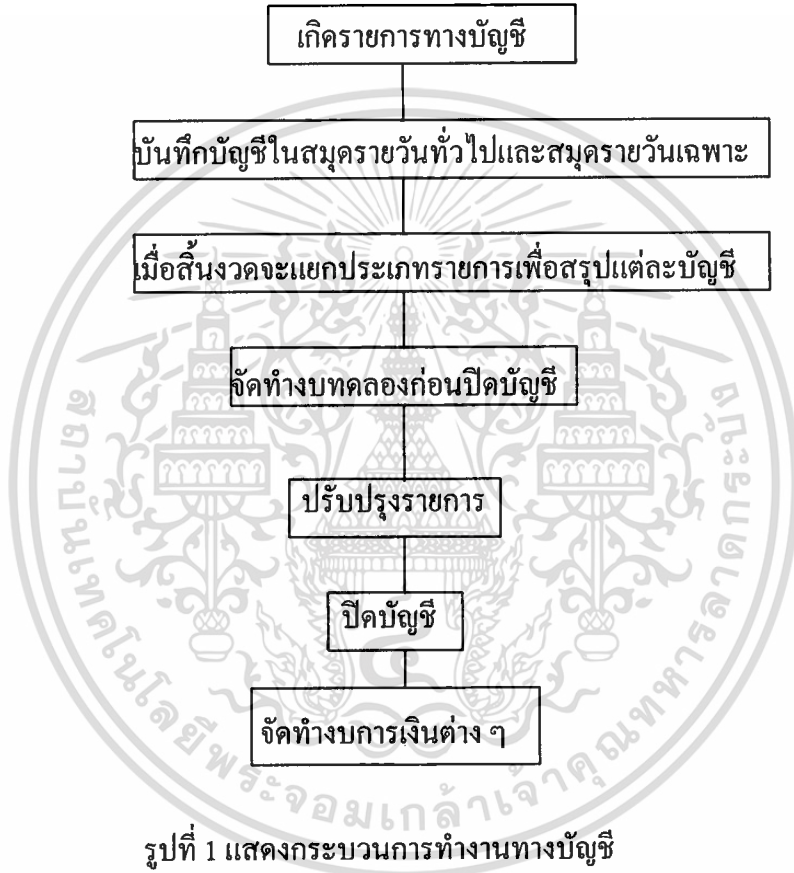
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดพื้นฐานทางการบัญชี

แนวคิดพื้นฐานทางการบัญชีเป็นเสมือนข้อตกลงที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการทำบัญชีร่วมกันของนักบัญชีทั่วไป โดยที่แนวคิดพื้นฐานทางการบัญชีนี้ได้มีการรวมโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยในแถลงการณ์มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. หลักการใช้หน่วยเงินตราในการบัญชี เพื่อเป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนและวัดมูลค่า
2. หลักความเป็นหน่วยงาน ซึ่งต้องระบุว่าเป็นองค์กรใด
3. หลักการใช้หลักฐานอันเที่ยงธรรม อาศัยหลักฐานและข้อเท็จจริงเพื่อการทำบันทึกบัญชี
4. หลักกรอบเวลา เพื่อใช้ในการวัดผลการดำเนินงานในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ
5. หลักความดำรงอยู่ เป็นข้อสมมติที่ว่าองค์กรดำเนินไปอย่างไม่สิ้นสุด
6. หลักราคาทุน เพื่อเป็นราคาที่แน่นอน
7. หลักการเกิดขึ้นของรายได้ ปกติจะถือว่ารายได้เมื่อกระบวนการที่ก่อให้เกิดรายได้สำเร็จแล้วและมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นแล้ว
8. หลักการจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่าย โดยกำหนดว่าค่าใช้จ่ายใดที่ทำให้เกิดรายได้
9. หลักเงินค้าง รายได้และค่าใช้จ่ายถึงแม้ว่าจะเกิดขึ้นแล้ว แต่ยังไม่ถือว่ามีการรับจ่าย
10. หลักโดยประมาณ ใช้สำหรับการจัดสรรรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่มีความซับซ้อน
11. หลักความสม่ำเสมอ เมื่อมีการใช้วิธีการใดแล้วก็ควรใช้วิธีการนั้นต่อไป แต่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุผลอันสมควร
12. หลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

หลักการทั้ง 12 หลักการนั้นเป็นสิ่งที่นักบัญชียึดถือและปฏิบัติกันตลอดมาตามแนวทางที่แต่ละองค์กรได้กำหนดไว้ ซึ่งการบันทึกบัญชีในแต่ละงวดบัญชีนั้น เป็นการเก็บรวบรวมรายการที่เกิดขึ้นในแต่ละงวดบัญชีทำให้วงจรในการทำบัญชีมักจะมีกระบวนการทำงานที่คล้ายคลึงกัน โดยมีกระบวนการทำงาน ตามรูปที่ 1 ดังนี้



รูปที่ 1 แสดงกระบวนการทำงานทางบัญชี

แนวคิดพื้นฐานทางการบัญชีนี้ส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติกันอยู่จะมีการบันทึกข้อมูลในหลาย ๆ ขั้นตอน กล่าวคือ เมื่อเกิดรายการแล้วจะมีการบันทึกรายการเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีต่อไป ซึ่งจะเข้าไปสู่กระบวนการทางบัญชีก็จะมีตรวจสอบและบันทึกรายการอีกไปตามระบบงาน เมื่อผ่านไปยังการลงบันทึกในสมุดรายวันก็จะมีมีการบันทึกรายการอีกครั้งซึ่งเป็นจุดค้อยของระบบบัญชีแบบเดิมเพราะเมื่อมีการบันทึกรายการทุก ๆ ครั้งที่ผ่านมาไปในแต่ละระบบจะมีการบันทึกรายการอีกครั้ง ทำให้อาจจะเกิดข้อผิดพลาดได้ง่ายผลก็คือทำให้การรายงานทางบัญชีมีความล่าช้า โดยที่จะต้องมีการหาเหตุที่ทำให้งบทางบัญชีไม่ลงตัวซึ่งไม่ใช่เรื่องง่ายที่จะหาความผิดพลาดนั้น

2.2 หลักการบัญชีคู่ (Double-Entry Bookkeeping)

เป็นหลักการที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันเพื่อแสดงถึงการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของรายการทางบัญชี เพราะเมื่อเกิดรายการและมีการบันทึกเป็นรายการทางบัญชีเกิดขึ้นย่อมจะมีการเพิ่มขึ้นของบัญชีหนึ่งและมีการลดลงของอีกบัญชีหนึ่งเสมอในจำนวนเงินที่เท่ากัน เช่น ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยเงินสดในราคา 50,000 บาท ก็จะมีการลงบันทึกรายการดังนี้

เดบิต	อุปกรณ์สำนักงาน - เครื่องคอมพิวเตอร์	50,000	
	เครดิต	เงินสด	50,000

ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อทั้งบัญชีอุปกรณ์สำนักงาน - เครื่องคอมพิวเตอร์และบัญชีเงินสด พร้อม ๆ กัน

2.3 การประเมินซอฟต์แวร์ทางบัญชี

ระบบงานทางธุรกิจที่ทุกกิจการต้องมี คือ ระบบงานทางบัญชี จะกล่าวถึงเฉพาะข้อควรพิจารณาในการประเมินระบบบัญชีแยกประเภท พร้อมทั้งตัวอย่างรายงาน (Reports) ที่ระบบงานย่อยนั้น ๆ ควรจัดทำ แม้ว่าแต่ละกิจการจะมีระบบงานทางบัญชีแตกต่างกัน แต่โดยหลักใหญ่ ๆ แล้วจะเหมือนกัน

2.3.1 การประเมินซอฟต์แวร์ระบบบัญชีแยกประเภทควรพิจารณาว่าซอฟต์แวร์นี้มีสิ่งเหล่านี้หรือไม่

- (1) การใช้ระบบบัญชีคู่ (Double-Entry Accounting System) ตามมาตรฐานการบัญชี
- (2) ความสามารถในการจัดการกับบัญชีแยกประเภทหลาย ๆ บัญชีหรือของหลาย ๆ กิจการ
- (3) จำนวนผังบัญชี (Charts of Accounts)
- (4) ความยืดหยุ่นในการให้เลข (Numbering) กับบัญชีในผังบัญชี
- (5) ความสามารถในการสนับสนุน โปรแกรมการออกรายงาน (Report Generator Program)
- (6) การจัดทำรายงานแสดงยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี
- (7) การหายอดรวมตั้งแต่ต้นเดือนจนถึงปัจจุบัน (Month To Date Totals) และตั้งแต่ต้นปีจนถึงปัจจุบัน (Year to Date Totals)

- (8) การจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบเกี่ยวกับฐานะทางการเงินของกิจการเมื่อปีที่แล้ว
- (9) สามารถระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดของช่วงเวลาหนึ่ง ๆ
- ความสามารถในการติดต่อกับ (Interface) ระบบบัญชีลูกหนี้ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ระบบเงินเดือน และระบบบัญชีทั้งหมดในกรณีที่หน่วยงานใช้ระบบบัญชีเหล่านี้
- ด้วย

2.3.2 รายงาน ที่ระบบบัญชีแยกประเภทควรจัดทำ ได้แก่

- (1) ผังบัญชี
- (2) บัญชีแยกประเภทเงินสดรับ และเงินสดจ่าย
- (3) งบทดลอง
- (4) งบกำไรขาดทุน
- (5) งบดุล
- (6) งบกำไรขาดทุนรายแผนก



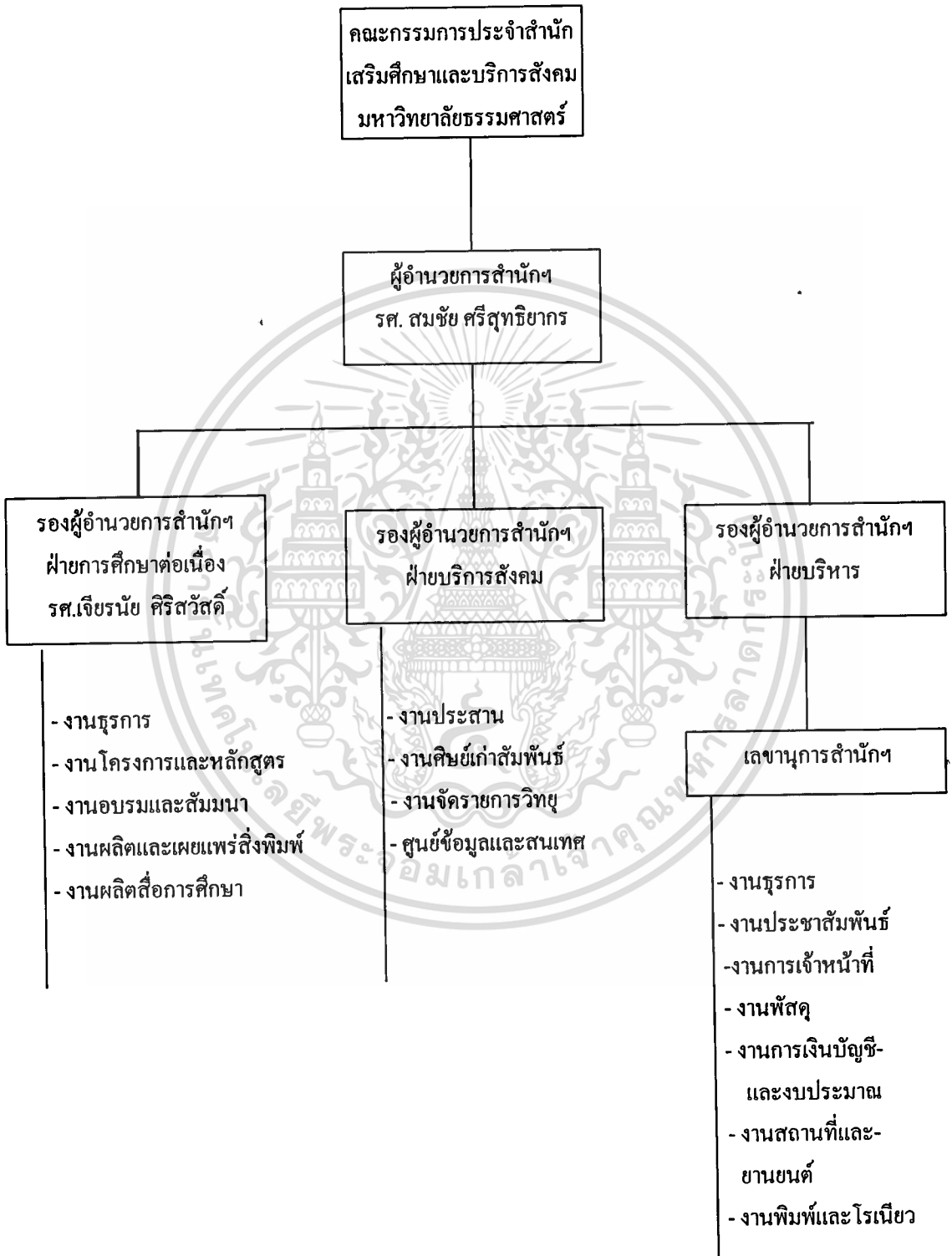
บทที่ 3

ระบบงานปัจจุบัน

3.1 หน้าที่และภาระงานของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2529 โดยได้รับการยกฐานะจาก “โครงการเสริมศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” ซึ่งเป็นโครงการบริการทางวิชาการที่กลุ่มคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้คิดริเริ่มก่อตั้งขึ้นมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2517 เพื่อการศึกษาเพิ่มเติมแก่ผู้ที่ไม่มีโอกาส หรือผู้มีการศึกษาน้อยและด้วยเหตุที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เปิดสอนวิชาการทางด้านสังคมศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ สำนักฯจึงดำเนินการจัดหลักสูตรเสริมความรู้ต่างๆ ทางสังคมศาสตร์ที่สามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ ให้แก่ประชาชนทั่วไปทุกอาชีพโดยไม่จำกัดเพศและวัย

3.2 แผนภูมิการแบ่งส่วนงาน



รูปที่ 2 แสดงแผนภูมิการแบ่งส่วนงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ระบบงานบัญชี

ระบบบัญชี เป็นระบบงานที่เป็นระบบจัดทำด้วยมือ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลรายได้ค่าลงทะเบียนสัมมนาที่จัดเก็บจากผู้เข้าร่วมสัมมนา และรายจ่ายทั้งหมดที่จ่ายในการจัดสัมมนา เมื่อเสร็จสิ้นการสัมมนาแต่ละหลักสูตรจะต้องปิดบัญชี และจัดทำงบสรุปรายได้-ค่าใช้จ่าย (ตามรูปที่3) สำหรับการสัมมนาครั้งนั้น เพื่อสรุปผลการสัมมนา

นอกจากจะมีการปิดบัญชีแต่ละหลักสูตรแล้วเมื่อครบรอบระยะเวลาบัญชี 1 มิถุนายน - 31 พฤษภาคม ของทุกปีจะต้องมีการปิดบัญชีประจำปีการศึกษา เพื่อจัดทำงบสรุปรายได้-ค่าใช้จ่ายของสำนักงานกลาง (ตามรูปที่ 4) และงบดุล (ตามรูปที่5) เอกสารทางบัญชีและงบการเงิน ทั้งหมดจะต้องนำเสนอ อธิการบดี ผ่านหัวหน้างานตรวจสอบภายใน



สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 งบสรุปรายได้- ค่าใช้จ่าย
 หลักสูตร "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" รุ่นที่ 99
 ประจำปีการศึกษา 2539
 อบรมตั้งแต่วันที่ 21-22 มกราคม 2540

รายได้

รายได้ค่าลงทะเบียน

9,999,999,999.99 บาท

ค่าใช้จ่าย

ค่าสมนาคุณวิทยากร

9,999,999,999.99

เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

9,999,999,999.99

ค่ายานพาหนะเหมาจ่าย

9,999,999,999.99

ค่าเอกสารประกอบการอบรม

9,999,999,999.99

ค่าวัสดุสำนักงาน

9,999,999,999.99

ค่ารับรอง

9,999,999,999.99

ค่าธรรมเนียมบำรุงมหาวิทยาลัย

9,999,999,999.99

ค่าไปรษณีย์โทรเลข

9,999,999,999.99

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

9,999,999,999.99

9,999,999,999.99 บาท

รายได้สุทธิ

9,999,999,999.99 บาท

(รองศาสตราจารย์สมชัย ศรีสุทธิยากร)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

รูปที่ 3 แสดงงบสรุปรายได้- ค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 งบสรุปรายได้- ค่าใช้จ่าย
 สำนักงานกลาง
 ประจำปีการศึกษา 2539
 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2539 - 31 พฤษภาคม 2540

รายได้

รายได้คอกเบี้ยรับ	9,999,999,999.99	
รายได้เบ็ดเตล็ด	9,999,999,999.99	
รายได้สุทธิจากการดำเนินงาน (หมายเหตุ 1)	<u>9,999,999,999.99</u>	<u>9,999,999,999.99</u> บาท

ค่าใช้จ่าย

หมวดค่าจ้างชั่วคราว	9,999,999,999.99	
หมวดค่าตอบแทน	9,999,999,999.99	
หมวดค่าใช้สอย	9,999,999,999.99	
หมวดค่าวัสดุ	9,999,999,999.99	
หมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	9,999,999,999.99	
หมวดพัฒนาวิชาการ	9,999,999,999.99	
หมวดพัฒนาบุคลากร	9,999,999,999.99	
หมวดสาธารณูปโภค	9,999,999,999.99	
หมวดรายจ่ายอื่นๆ	<u>9,999,999,999.99</u>	<u>9,999,999,999.99</u> บาท
	รายได้สุทธิ	<u>9,999,999,999.99</u> บาท

(รองศาสตราจารย์สมชัย ศรีสุทธิยากร)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

รูปที่ 4 แสดงงบสรุปรายได้ - ค่าใช้จ่ายประจำปีการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

งบดุล

ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2540

สินทรัพย์

เงินฝากธนาคาร (หมายเหตุ 1)	9,999,999,999.99	บาท
รายได้ค้างรับ (หมายเหตุ 2)	9,999,999,999.99	บาท
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (หมายเหตุ 3)	9,999,999,999.99	บาท
วัสดุสำนักงาน (หมายเหตุ 4)	9,999,999,999.99	บาท
เอกสารประกอบการอบรม (หมายเหตุ 5)	9,999,999,999.99	บาท
เครื่องใช้สำนักงาน (หมายเหตุ 6)	<u>9,999,999,999.99</u>	<u>บาท</u>
รวม	9,999,999,999.99	บาท

หนี้สินและทุนหนี้สิน

รายได้รับล่วงหน้า (หมายเหตุ 7)	9,999,999,999.99	
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุ 8)	<u>9,999,999,999.99</u>	9,999,999,999.99 บาท

ทุน

ทุนต้นงวด	9,999,999,999.99	
เงินทุนบริจาค (หมายเหตุ 9)	9,999,999,999.99	
ดอกผลเงินทุน (หมายเหตุ 10)	9,999,999,999.99	
รายได้สุทธิ	<u>9,999,999,999.99</u>	<u>9,999,999,999.99</u> บาท
รวม	9,999,999,999.99	บาท

(รองศาสตราจารย์สมชัย ศรีสุทธิยากร)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

รูปที่ 5 แสดงงบดุล ณ วันสิ้นสุดปีการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 ปริมาณงานทางด้านบัญชี

หลักสูตร	จำนวน รายการ/รุ่น	จำนวน รุ่น/ปี	จำนวน รายการ/ปี
- ศิลปของนักบริหารในการบังคับบัญชา	100	12	1,200
- จิตวิทยา : ผู้ความเป็นเลิศของนักบริหาร	80	4	320
- ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน	60	2	120
- กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจ	70	4	280
- การวางแผนเชิงกลยุทธ์	60	4	240
- ผู้ความเป็น...นักบริหารฝึกรบมืออาชีพ	80	2	160
- จิตวิทยาการบริหารในยุควิกฤติ	80	4	320
- Positive Thinking : การสร้างแนวคิดเชิงบวก	60	2	120
- จิตวิทยาการบริหารองค์กร	60	4	240
- เสริมศึกษา เสริมคุณภาพชีวิต	100	2	200
- การพัฒนาศักยภาพบุคคลด้วยวิธีการสั่งจิตฯ	60	24	1,440
- การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิตฯ	60	4	240
- การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะฯ	60	2	120
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายฯ	110	4	440
- การพัฒนาศักยภาพทางความคิดฯ	50	4	200
- การพัฒนาศักยภาพ: การพูดใน โอกาสต่างๆ	50	4	200
- มนุษยสัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน	80	4	320
- การสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ	80	2	160
- การเขียนและการประดิษฐ์ตัวอักษรเบื้องต้น	50	2	100
- การเพนท์สี และการทำของที่ระลึก	50	2	100
- การผลิตสื่อประกอบการสอนฯ	40	2	80
- ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อในระดับสูง	60	2	120
- ภาษาจีนกลางระดับพื้นฐาน	40	2	120
รวม จำนวนรายการต่อปี			6,840

ตารางที่ 3-1 แสดงปริมาณงานทางด้านบัญชี
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 ผังบัญชี

เป็นการให้รหัสบัญชีทั้งหมดที่กิจการใช้สำหรับเป็นสื่อในการลงบัญชีแทนที่จะเขียนชื่อบัญชีทุกครั้งที่เกิดรายการก็สามารถบันทึกเฉพาะรหัสบัญชีและจำนวนเงิน

ผังบัญชีของสำนักฯแบ่งออกเป็น 5 ประเภทดังนี้

- 1) สินทรัพย์
- 2) หนี้สิน
- 3) ทูณ
- 4) รายได้
- 5) ค่าใช้จ่าย
- 6) กำไรขาดทุน

ผังบัญชีของสำนักเสริมศึกษาแสดงตามตารางที่ 3-2 ดังนี้

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
1001	เงินฝากประจำ สอมธ.-1354	สินทรัพย์
1002	เงินฝากประจำ สอมธ.-374	สินทรัพย์
1003	เงินฝากประจำ สอมธ.-1316	สินทรัพย์
1004	เงินฝากออมทรัพย์ สอมธ.-4621	สินทรัพย์
1005	เงินฝากออมทรัพย์ สอมธ.-574	สินทรัพย์
1006	เงินฝากออมทรัพย์ สอมธ.-2584	สินทรัพย์
1007	เงินฝากออมทรัพย์ สอมธ.-1722	สินทรัพย์
1008	เงินฝากออมทรัพย์ สอมธ.-5772	สินทรัพย์
1009	เงินฝากออมทรัพย์ สอมธ.-4090	สินทรัพย์
1010	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย-2175	สินทรัพย์
1011	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย-1680	สินทรัพย์
1012	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย-2238	สินทรัพย์

ตารางที่ 3-2 แสดงผังบัญชี

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
102	รายได้ค้างรับ	สินทรัพย์
103	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	สินทรัพย์
104	วัสดุสำนักงาน	สินทรัพย์
105	เอกสารประกอบการอบรม	สินทรัพย์
106	เครื่องใช้สำนักงาน	สินทรัพย์
201	รายได้รับล่วงหน้า	หนี้สิน
202	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	หนี้สิน
301	ทุนดำเนินงาน	ทุน
302	เงินทุนบริจาค	ทุน
303	ดอกผลเงินทุน	ทุน
402	รายได้ค่าลงทะเบียนเรียน	รายได้
501	ค่าสมนาคุณวิทยากร	ค่าใช้จ่าย
502	เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ค่าใช้จ่าย
503	ค่ายานพาหนะ	ค่าใช้จ่าย
504	ค่าเอกสารประกอบการอบรม	ค่าใช้จ่าย
505	ค่าวัสดุสำนักงาน	ค่าใช้จ่าย
506	ค่ารับรอง	ค่าใช้จ่าย
507	ค่าธรรมเนียมบำรุงมหาวิทยาลัย	ค่าใช้จ่าย
508	ค่าไปรษณีย์โทรเลข	ค่าใช้จ่าย
509	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	ค่าใช้จ่าย
601	งบสรุปรายได้-ค่าใช้จ่าย	กำไรขาดทุน
401	รายได้คอกเบี้ยรับ	รายได้
501	หมวดค่าจ้างชั่วคราว	ค่าใช้จ่าย
501.1	ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	ค่าใช้จ่าย
501.2	ค่าจ้างจัดทำทะเบียนประวัติ	ค่าใช้จ่าย
501.3	ค่าจ้างเจ้าหน้าที่พิมพ์ติด	ค่าใช้จ่าย
501.4	ค่าจ้างเจ้าหน้าที่สำนักงาน	ค่าใช้จ่าย

ตารางที่ 3-2 แสดงผังบัญชี (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
502	หมวดค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย
502.1	ค่าอาหารทำการนอกเวลา	ค่าใช้จ่าย
502.2	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	ค่าใช้จ่าย
503	หมวดค่าใช้สอย	ค่าใช้จ่าย
503.1	ค่าพาหนะ ค่าเบี่ยงเลี้ยง ค่าที่พัก	ค่าใช้จ่าย
503.2	ค่ายานพาหนะเหมาจ่าย	ค่าใช้จ่าย
503.3	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	ค่าใช้จ่าย
504	หมวดค่าวัสดุ	ค่าใช้จ่าย
504.1	ค่าวัสดุในการจัดทำโสตทัศนูปกรณ์	ค่าใช้จ่าย
505	หมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	ค่าใช้จ่าย
505.1	ค่าใช้จ่ายเหล็กใส่หนังสือ	ค่าใช้จ่าย
506	หมวดพัฒนาวิชาการ	ค่าใช้จ่าย
506.1	ค่าใช้จ่ายในการจัดการประเมินผลหลักสูตร	ค่าใช้จ่าย
506.2	ค่าใช้จ่ายในการจัดอภิปราย ปาฐกถา	ค่าใช้จ่าย
506.3	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำจุลสาร แผ่นพับ	ค่าใช้จ่าย
507	หมวดพัฒนาบุคลากร	ค่าใช้จ่าย
507.1	ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฝึกอบรม	ค่าใช้จ่าย
507.2	ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่าย
508	หมวดค่าสาธารณูปโภค	ค่าใช้จ่าย
508.1	ค่าไปรษณีย์โทรเลข	ค่าใช้จ่าย
509	หมวดรายจ่ายอื่นๆ	ค่าใช้จ่าย
509.1	ค่ารับรองแขก	ค่าใช้จ่าย
509.2	ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาวิทยากร ศิษย์เก่า	ค่าใช้จ่าย
509.3	ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นๆ	ค่าใช้จ่าย
509.4	ค่าน้ำดื่ม	ค่าใช้จ่าย

ตารางที่ 3-2 แสดงผังบัญชี (ต่อ)

จากผังบัญชีตามตารางที่ 3-2 พบว่าระบบบัญชีของสำนักฯเป็นระบบบัญชีแยกประเภท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของสำนักมีรายการแสดงตามตารางที่ 3-3 ทางสำนักฯใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เหล่านี้ สำหรับพิมพ์เอกสารและได้มีการจ้างโปรแกรมเมอร์จัดทำฐานข้อมูลที่อยู่ของหน่วยงานราชการและศิษย์เก่าเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์การจัดการอบรมหลักสูตรต่างๆ

รายการ	จำนวน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
1. Micro-computer : ยี่ห้อ LASER - CPU PENTIUM/ Speed 133 Mhz - RAM 16 MB - HARD DISK 1,083 MB - Monitor VGA Color 14” - Keyboard	2 ชุด	2540
2. Micro-computer : ยี่ห้อ DMC - CPU PENTIUM/ Speed 166 Mhz - RAM 16 MB - HARD DISK 631 MB - Monitor VGA Color 14” - Keyboard	1 ชุด	2539
3. Micro-computer : ยี่ห้อ SOFTWARE - CPU PENTIUM/ Speed 120 Mhz - RAM 16 MB - HARD DISK 850 MB - Monitor VGA Color 14” - Keyboard	1 ชุด	2539
4. Laser Printer : ยี่ห้อ Hewlett Packard	3 เครื่อง	2540
5. Dot Matrix Printer : ยี่ห้อ EPSON - 24 Pin - 136 Columns	2 เครื่อง	2539

ตารางที่ 3-3 แสดงรายการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 บุคลากร

บุคลากรของสำนักฯ มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น้อยมาก แม้ว่าผู้อำนวยการสำนักฯ คนปัจจุบันมีความสนใจในการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในหน่วยงาน และส่งเสริมการให้ความรู้แก่บุคลากรของสำนักฯ ในด้านการใช้คอมพิวเตอร์ แต่ไม่มีผู้ใดสามารถเขียนโปรแกรมหรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ขึ้นมาใช้ในหน่วยงานได้ จำนวนบุคลากรแสดงตามตารางที่ 3-4

ตำแหน่ง	จำนวน
ผู้อำนวยการสำนักฯ	1
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2
นักวิชาการศึกษา	5
นักวิชาการเงินและบัญชี	2
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1
พนักงานธุรการ	2
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	4
เจ้าหน้าที่สำนักงาน	1
นักการภารโรง	1
พนักงานขับรถยนต์	1
รวม	20

ตารางที่ 3-4 แสดงจำนวนบุคลากรในปัจจุบัน

3.8 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากระบบงานบัญชีของสำนักเสริมศึกษาฯ ยังคงเป็นระบบงานที่ลงบัญชีด้วยมือ จึงทำให้เกิดปัญหาต่างๆ พอสรุปได้ ดังนี้

3.8.1 ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ทำให้ใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูลจากสมุดบัญชี

3.8.2 รายการแต่ละรายการ มีการลงรายการซ้ำๆ กันหลายหน เริ่มจากการลงบัญชีในสมุดรายวัน ต่อมาต้องผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท และการออกงบทดลองก่อนปิดบัญชี ซึ่งแต่ละขั้นตอนใช้เวลานาน ทำให้การทำงานการเงินเสร็จช้ากว่ากำหนดส่งงานตรวจสอบภายใน

3.8.3 เมื่องบทดลองไม่ลงตัว การตรวจสอบหาจุดที่ลงบัญชีผิดใช้เวลานาน

3.8.4 มีความผิดพลาดจากการคำนวณตัวเลข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.9 งบประมาณรายจ่ายประจำปีการศึกษา 2540 (1 มิถุนายน 2540 - 31 พฤษภาคม 2541)

จากการที่สำนักฯประสบปัญหาทำบัญชีล่าช้า จึงต้องจ้างเจ้าหน้าที่บัญชีชั่วคราวมาช่วยทำบัญชีโดยใช้งบประมาณไว้ ในปีการศึกษา 2540 จำนวน 152,640 บาท ตามตารางที่ 3-5

ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน
หมวดค่าจ้างชั่วคราว	
1. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	104,880
2. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่สำนักงาน	74,400
3. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	77,760
4. ค่าจ้างจัดทำทะเบียนประวัติ	48,000
5. ค่าจ้างโปรแกรมเมอร์	150,000
6. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่บัญชีหรือผู้ตรวจสอบบัญชี	200,000
7. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่บัญชีหรือเจ้าหน้าที่การเงิน	152,640
8. เงินทดแทนการเลื่อนขึ้นเงินเดือน	15,000
รวม	822,680

ตารางที่ 3-5 แสดงงบประมาณรายจ่ายประจำปีการศึกษา 2540



3.10 คุณสมบัติของระบบบัญชีที่ผู้ใช้ต้องการ

จากการสอบถามเจ้าหน้าที่บัญชีของสำนักงานฯสามารถสรุปความต้องการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติได้ตามตารางที่ 3-6 ดังนี้

กระบวนการ	ความต้องการ
1. การกำหนดโครงสร้างบัญชี	- สามารถกำหนดผังบัญชีได้โดยไม่จำกัด เพื่อรองรับหลัก สูตรการฝึกอบรมที่จะเพิ่มในอนาคต
2. การบันทึกรายการ	- สามารถทราบได้ทันทีเมื่อลงบันทึกรายการบัญชีโดยมียอดเงินเดบิตและเครดิตไม่เท่ากัน
3. รายงานที่ต้องการ	- งบทดลอง - งบสรุปรายได้-ค่าใช้จ่ายประจำหลักสูตรแต่ละรุ่น และของสำนักงานกลาง
4. เบ็ดเตล็ด	- งบดุล - งบประกอบงบดุลและงบสรุปรายได้-ค่าใช้จ่าย - ผู้ใช้สามารถกำหนดงบการเงินได้เองเนื่องจากงบสรุปรายได้-ค่าใช้จ่าย แต่ละหลักสูตรมีรายการรายได้-ค่าใช้จ่ายไม่เหมือนกัน

ตารางที่ 3-6 แสดงคุณสมบัติของระบบบัญชีที่ผู้ใช้ต้องการ

บทที่ 4

เปรียบเทียบการทำบัญชีด้วยมือและการทำบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์

จากการศึกษาและทดลองใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางบัญชีชุดตัวอย่างพบว่า การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับงานบัญชีของสำนักงาน จะช่วยลดเวลาในการปฏิบัติงานลง แสดงตามตารางที่ 4-1

ขั้นตอนการทำงาน	เวลา (นาที)	
	ทำบัญชีด้วยมือ	บัญชีคอมพิวเตอร์
1. บันทึกรายการในสมุดรายวัน 20 รายการ/วัน 480รายการ/เดือน	480	480
2. ปิดบัญชีสมุดรายวันทั่วไป	30	5
3. ปิดบัญชีสมุดบัญชีแยกประเภท	30	0 (อัตโนมัติ)
4. ท่างบทดลอง	20	1 (สิ่งพิมพ์)
5. ท่างบการเงิน	120	4 (สิ่งพิมพ์)
รวมเวลาทำงาน	680	490

ตารางที่ 4-1 แสดงการเปรียบเทียบเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของการทำบัญชีด้วยมือและคอมพิวเตอร์

ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนส่วนใหญ่จะลดลง หลังจากลงรายการในสมุดรายวันทั่วไป ระบบจะทำการผ่านรายการมายังสมุดบัญชีแยกประเภทโดยอัตโนมัติและปิดบัญชีสมุดบัญชีแยกประเภททันที ทำให้ไม่เสียเวลาทำขั้นตอนนี้ หากทำด้วยมือจะมีกระบวนการตามรูปที่ 1 ซึ่งเสียเวลาในการลงบัญชีและคำนวณตัวเลขมาก ส่วนขั้นตอนท่างบทดลองและท่างบการเงินถูกตัดไปเหลือแค่สิ่งพิมพ์เท่านั้น

นอกจากนี้เมื่อมีการผิดพลาดด้านตัวเลข ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์จะทำเพียงการบันทึก รายการใหม่และโปรแกรมจะคำนวณตัวเลขในขั้นตอนนี้ต่อไปใหม่อัตโนมัติ ในขณะที่การบันทึกลง สมุดบัญชีจะต้องตามแก้ไขอีกหลายจุด

เจ้าหน้าที่บัญชีจะใช้เวลาทำบัญชีลดน้อยลงประมาณ 28 % ของระบบงานปัจจุบัน คำนวณ ได้จาก

$$\frac{(680-490) \times 100}{680} = 28$$

การจ้างเจ้าหน้าที่บัญชีชั่วคราวอาจจะไม่มีความจำเป็นหรือ จ้างต่อไปแต่ให้เรียนรู้งาน ให้มากขึ้น ทำงานเพิ่มเติมในส่วนอื่น ได้แก่งานด้านงบประมาณ ซึ่งมีความสำคัญต่อสำนักฯ เช่นกัน

บทที่ 5

แนวทางการพัฒนาระบบบัญชี

5.1 เกณฑ์ในการพิจารณา

การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานจะต้องจัดเตรียมและวิเคราะห์การใช้งานทั้งทางฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ในส่วนของฮาร์ดแวร์นั้นเมื่อวิเคราะห์ปริมาณข้อมูลตามหัวข้อ 3.4 แล้ว สามารถใช้ฮาร์ดแวร์ที่มีอยู่เดิมตามหัวข้อ 3.6 ได้ ส่วนซอฟต์แวร์นั้นจะต้องมีการวิเคราะห์ความเหมาะสมของการได้มาจำนวน 3 แนวทางดังนี้

- การจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป
- การจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์
- การพัฒนาซอฟต์แวร์เอง

การเลือกว่าจะใช้วิธีใดจะต้องพิจารณาปัจจัยพื้นฐานของแต่ละวิธีแล้วนำมาเปรียบเทียบกันเพื่อเลือกวิธีที่ดีที่สุด ปัจจัยพื้นฐานที่ต้องพิจารณาได้แก่

- 1) บุคลากร พิจารณาว่าใครเป็นผู้พัฒนาซอฟต์แวร์
- 2) เวลา พิจารณาว่าใช้เวลานานเพียงใดในการได้มาซึ่งซอฟต์แวร์ โดยยังไม่รวมเวลาที่ติดตั้ง
- 3) งบประมาณ พิจารณาว่าจะตั้งงบประมาณเท่าใดในการจัดหาซอฟต์แวร์และติดตั้งใช้งานได้
- 4) การใช้งาน พิจารณาว่าสามารถใช้งานได้ตรงตามความต้องการตามหัวข้อ 3.10 เพียงใด
- 5) การดูแลบำรุงรักษา พิจารณาว่าหลังจากติดตั้งระบบแล้วหากเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดกับระบบจะมีวิธีการอย่างไรที่จะแก้ไขให้ระบบทำงานต่อไปได้

5.2 การจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป

5.2.1 พิจารณปัจจัยพื้นฐาน พบว่า

1) บุคลากร วิธีนี้สำนักฯไม่ต้องใช้บุคลากรในการพัฒนาซอฟต์แวร์ เนื่องจากบริษัทผู้ขายซอฟต์แวร์พัฒนาเอง

2) เวลา ไม่เสียเวลาในการพัฒนาซอฟต์แวร์เอง

3) งบประมาณ จากการสำรวจข้อมูลจากวารสารไมโครคอมพิวเตอร์ในช่วงปี พ.ศ. 2539 - 2540 พบว่า ซอฟต์แวร์สำเร็จรูประบบบัญชีจะประกอบด้วยระบบย่อยๆ ดังนี้

- ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (GL)
- ระบบขายและออกใบกำกับ (BILL)
- ระบบลูกหนี้ (AR)
- ระบบเจ้าหนี้ (AP)
- ระบบจัดซื้อ (Purchase)
- ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง (INV)
- ระบบสินทรัพย์ถาวร (FA)
- ระบบเงินเดือน (Pay roll)

จากการศึกษาผังบัญชีตามหัวข้อ 3.5 ทำให้ทราบว่าสำนักฯใช้ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปเท่านั้น จึงได้เก็บข้อมูลราคาซอฟต์แวร์ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปที่สามารถทำงานบนเครื่องPC stand alone มาแสดงตามตารางที่ 5-1

ชื่อซอฟต์แวร์	ราคาต่อหน่วย(บาท)	ผู้จำหน่าย	ระบบปฏิบัติการ
WIN Acc GL	28,000.-	บ. Thai Application Software จำกัด	Windows
AccountTIS	3,200.-	บ. Compute Tech Micro System จำกัด	Dos
AccountMATE	10,000.-	บ. Compute Tech Micro System จำกัด	Dos
Easy-Acc	3,500.-	บ. Business Soft จำกัด	Dos
Happy Soft GL	15,000.-	บ. Happy Soft จำกัด	Dos
GL PRO	12,000.-	บ. BUSICOM Computer จำกัด	Windows
V.I Accounting	9,000.-	บ. ไทยคณิต จำกัด	Dos
GL-Balance	4,000.-	บ. Computer Science Corporation จำกัด	Dos
Formular 4	12,000.-	บ. Crystal Software Package จำกัด	Dos

ตารางที่ 5-1 แสดงราคาของซอฟต์แวร์ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

4) การใช้งาน จากการศึกษาเอกสารส่งเสริมของบริษัทผู้ขายซอฟต์แวร์พบว่าลักษณะการทำงานและหน้าที่หลักๆ ของซอฟต์แวร์ระบบบัญชีแยกประเภทจะใช้งานเหมือนๆ กันคือ

- มีลักษณะการทำงานเป็นแบบ Pull down Menu กับ Select Options
- ขั้นตอนการทำงานเริ่มจากการเตรียมข้อมูลเบื้องต้นของระบบก่อน เช่นผังบัญชี
- ขั้นตอนการบันทึกรายการ โปรแกรมจะตรวจสอบยอดเงินว่า เดบิตเท่ากับเครดิต

หรือไม่

- สามารถออกรายงานงบการเงินได้ตลอดเวลา และสามารถเลือกเงื่อนไขของข้อมูลที่จะทำรายงานได้ด้วย

- สามารถแก้ไขรายการบัญชีย้อนหลังได้
- สามารถสำรองและเรียกข้อมูลได้
- มีการตั้งรหัสผ่านเพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบ

ข้อแตกต่างที่เห็นชัด คือ

- จำนวนรายการที่ทำได้
- บางระบบผู้ใช้สามารถออกแบบงบการเงินและรายงานเองได้

การดูแลเอกสารของผู้ขายอย่างเดียวยังไม่เพียงพอที่จะเป็นข้อมูลในการเลือกซื้อซอฟต์แวร์ก่อนซื้อต้องทดลองใช้ก่อนเพื่อพิจารณาว่าสามารถใช้งานได้ตามหัวข้อ 3.10 เพียงใด เพื่อเลือกซื้อซอฟต์แวร์ที่ใช้งานตรงตามความต้องการมากที่สุด

5) การดูแลบำรุงรักษา ผู้ขายไม่ได้ดูแลรักษาระบบให้แต่สามารถให้ความช่วยเหลือโดยให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์เมื่อเกิดปัญหาที่ระบบซอฟต์แวร์ ส่วนมากซอฟต์แวร์ที่เป็นที่ยอมรับกันในกลุ่มผู้ใช้จะไม่ค่อยประสบปัญหาเรื่องนี้ หากผู้ใช้มีความต้องการใช้งานเพิ่มเติมก็สามารถซื้อระบบมาเพิ่มได้ วิธีนี้จึงมีความเสี่ยงน้อยที่จะไม่มีการดูแลบำรุงรักษาระบบ

5.2.2 สรุปการพิจารณาปัจจัยพื้นฐาน

กล่าวโดยสรุปวิธีซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปไม่ต้องใช้บุคลากรในการพัฒนาซอฟต์แวร์สามารถนำมาติดตั้งใช้งานได้ทันที งบประมาณในการซื้อพิจารณาจากรายที่ 5-1 ประมาณ 3,500 - 30,000 บาท สามารถเลือกให้ใช้งานตรงตามต้องการได้ บริษัทเป็นผู้ที่ให้คำปรึกษาแก้ไขเมื่อมีปัญหาที่ระบบ หากเลือกซอฟต์แวร์ของบริษัทที่มีความมั่นคงย่อมจะมีผลดีต่อการดูแลรักษาระบบในระยะยาว

ปัจจัยอื่นๆที่ควรพิจารณาคือบริการหลังการขายของบริษัทขายซอฟต์แวร์ ข้อมูลที่ได้จากการสอบถามจากผู้ที่เคยใช้ซอฟต์แวร์จะเชื่อถือได้มากกว่าโฆษณา

5.2.3 ข้อดี - ข้อเสียของการซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป

ศุพีชา พานิชย์ปฐม ได้กล่าวไว้ในหนังสือชื่อ การเลือกระบบไมโครคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยประมวลผลของกิจการขนาดย่อม เกี่ยวกับ ข้อดี - ข้อเสียของการซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งจะนำมากล่าวสรุปในหัวข้อนี้ นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึง ข้อดี-ข้อเสียของการพัฒนาซอฟต์แวร์ขึ้นใหม่ โดยการจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์และพัฒนาซอฟต์แวร์เอง ซึ่งจะกล่าวถึงในหัวข้อ 5.3.3 และ 5.4.3 ตามลำดับต่อไป

5.2.3.1 ข้อดี ของการซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จ

- (1) ใช้งานได้ทันที ถ้าโปรแกรมที่ซื้อมาไม่ต้องแก้ไขหรือดัดแปลงอะไร ทำให้สนองความต้องการได้ทันที อีกทั้งไม่ต้องดูแลผลของการพัฒนาโปรแกรมขึ้นเองว่าดีหรือไม่
- (2) ไม่เสียเวลาในการเขียนโปรแกรมมาก อีกทั้งประหยัดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมด้วย
- (3) ค่าใช้จ่ายโดยรวมมักจะต่ำกว่าการพัฒนาขึ้นเอง เพราะไม่เสียเงินค่าออกแบบและเขียนโปรแกรม เพราะราว 60% ของพัฒนาโปรแกรมใดๆ จะเป็นค่าออกแบบและเขียนโปรแกรม
- (4) โดยทั่วไปการซื้อ โปรแกรมสำเร็จจะใช้เงินเพียง 10% ถึง 25% ของการพัฒนาโปรแกรมขึ้นเอง
- (5) โดยปกติแล้วโปรแกรมสำเร็จที่ซื้อมาจะมีเอกสารต่าง ๆ ประกอบได้คือการพัฒนาขึ้นเอง เพราะผู้ขายมุ่งใช้เป็นเครื่องมือช่วยขายคือพยายามให้ผู้ซื้อรู้สึกสะดวกต่อการใช้งานและเข้าใจง่าย
- (6) มักจะง่ายในการใช้งาน เพราะผู้ขายมุ่งให้ใช้กับผู้ใช้ทั่ว ๆ ไป ไม่จำเป็นต้องเจาะกลุ่มหนึ่งกลุ่มใด

5.2.3.2 ข้อเสีย ของการซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จ

- (1) ไม่มีซอฟต์แวร์สำเร็จใด ที่ซื้อมาแล้วจะตรงความต้องการของกิจการอย่างสมบูรณ์ 100 % เพราะผู้ขายมุ่งให้สนองความต้องการของลูกค้าจำนวนมาก ผลที่เกิดขึ้นคือ ผู้ซื้อไม่สามารถใช้ประโยชน์จากโปรแกรมได้เต็มที่
- (2) บางครั้งอาจจะได้โปรแกรมที่ไม่มีประสิทธิภาพ เช่น ใช้เทคนิคในการเขียนโปรแกรมที่ไม่เหมาะสม ทำให้ต้องเสียเวลาในการประมวลผล หรือต้องใช้เนื้อที่ในหน่วยความจำมาก และต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นด้วย
- (3) ไม่ยืดหยุ่น เช่น มีการกำหนดรูปแบบของข้อมูลนำเข้า (Input) และผลลัพธ์ (Output) ไว้แล้ว และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(4) อาจต้องใช้ฮาร์ดแวร์มากเกินไปกว่าความต้องการหรือเกินกว่าที่กิจการมีอยู่

(5) ปกติจะไม่มีหรือไม่ค่อยมีการการบำรุงรักษาจากผู้ขาย ทั้งนี้ที่เราซื้อหรือเช่าโปรแกรมสำเร็จ แสดงว่าการฝึกอบรม (Training) และการมอบเอกสารคู่มือต่าง ๆ เสร็จสิ้นลงและผู้ใช้มักไม่ได้รับหรือไม่ใครได้รับบริการด้านการบำรุงรักษาจากผู้ซื้อ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเหตุการณ์เช่นนี้จะเกิดในกรณีผู้ขายมิได้เป็นผู้ออกแบบ หรือเป็นเจ้าของ โปรแกรม แต่เป็นเพียงผู้ขายโปรแกรม

(6) การตีความอย่างผิด ๆ เกี่ยวกับความสามารถของโปรแกรม พนักงานขาย หรือแผ่นพับ(Brochure) ที่โฆษณาโปรแกรมจะบรรยายความสามารถของโปรแกรม จึงเป็นหน้าที่ของผู้ใช้ต้องทดสอบให้แน่ใจว่าโปรแกรมทำงานได้ดังที่บรรยายไว้จริง ถ้าไม่สามารถทดสอบการใช้โปรแกรมหรือไม่สามารถขอเอกสารต่าง ๆ ได้ก่อนตัดสินใจซื้อ เราควรทำสัญญาโดยมีการระบุค่าบรรยายตามที่ปรากฏในแผ่นพับหรือที่ตัวแทนพนักงานขายได้กล่าวไว้

5.3 การจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์

5.3.1 พิจารณาปัจจัยพื้นฐาน พบว่า

- 1) บุคลากร ผู้ที่พัฒนาระบบคือผู้รับจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์
- 2) เวลา ไม่ชัดเจนว่าใช้เวลานานเท่าใด จากประสบการณ์ที่ผ่านมาพบว่าใช้เวลาประมาณ 3 - 6 เดือนและ มักจะล่าช้ากว่ากำหนด
- 3) งบประมาณ จากการสอบถามเจ้าหน้าที่บัญชี ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นๆพบว่าไม่มีผู้ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับราคาค่าจ้างเขียนซอฟต์แวร์ได้เนื่องจากใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จึงได้สอบถามผู้ที่มีประสบการณ์ในการรับจ้างเขียนซอฟต์แวร์ หลังจากพิจารณารายละเอียดปริมาณบัญชีของสำนักฯตาม หัวข้อ 3.4 พังบัญชีตามหัวข้อ 3.5 และความต้องการระบบตามหัวข้อ 3.10 กำหนดราคาค่าจ้าง 35,000 บาท
- 4) การใช้งาน ผู้รับจ้างต้องเขียนซอฟต์แวร์หลังจากสอบถามความต้องการของเจ้าหน้าที่ของสำนักฯ โดยตรง ซอฟต์แวร์ที่ได้จะตรงกับความต้องการ
- 5) การดูแลบำรุงรักษา ถึงแม้ว่าจะระบุในสัญญาว่าจ้างว่าผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาระบบให้แต่ไม่มีอะไรรับประกันได้ว่าจะดูแลได้นานแค่ไหน คนที่รู้ระบบมีเพียงคนเดียวจึงเป็นการเสี่ยงว่าในระยะยาวจะไม่มีผู้ดูแลรักษาระบบให้

5.3.2 สรุปการพิจารณาปัจจัยพื้นฐาน

กล่าวโดยสรุปวิธีจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ไม่ต้องใช้บุคลากรของสำนักฯในการพัฒนาซอฟต์แวร์ งบประมาณที่ใช้ในการจ้าง 35,000 บาท ได้ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานตรงตามต้องการ มีความเสี่ยงสูงที่จะไม่มีผู้ดูแลรักษาระบบในระยะยาว

ปัจจัยอื่นๆที่ควรพิจารณาคือ คุณสมบัติของผู้รับจ้างว่าต้องมีความสามารถที่จะพัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตามความต้องการของสำนักฯ ตามหัวข้อ 3.10

5.3.3 ข้อดี - ข้อเสียของการจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์

5.3.3.1 ข้อดี ของการจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์

- (1) ได้โปรแกรมที่ตรงตามความต้องการของสำนักฯ
- (2) สามารถปรับโปรแกรมให้เข้ากับฮาร์ดแวร์ที่มีอยู่
- (3) สามารถพัฒนาโปรแกรมเพื่อให้รองรับการเจริญเติบโต ของสำนักฯ ได้ จึงเกิดการใช้ประโยชน์โปรแกรมอย่างเต็มที่โดยไม่ต้องคอยปรับปรุงแก้ไข โปรแกรมในภายหลัง
- (4) เจ้าหน้าที่บัญชีของสำนักฯมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรม ทำให้ได้โปรแกรมตรงตามความต้องการ

5.3.3.2 ข้อเสียของการจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์

- (1) เสียค่าใช้จ่ายมากกว่าการซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป
- (2) เกิดการล่าช้าในการพัฒนา โปรแกรม ทำให้เกิดความสูญเสียค่าใช้จ่าย ค่าเงิน
- (3) ผู้ที่รู้ระบบมีเพียงผู้พัฒนาซอฟต์แวร์เท่านั้น หากไม่สามารถติดต่อเมื่อมีปัญหาในการใช้ซอฟต์แวร์ จะไม่มีผู้ที่บำรุงรักษาระบบ

5.4 การพัฒนาซอฟต์แวร์เอง

5.4.1 พิจารณาปัจจัยพื้นฐาน พบว่า

- 1) บุคลากร จากการศึกษา ตามหัวข้อ 3.7 พบว่า เจ้าหน้าที่ของสำนักฯมีความรู้ความสามารถจำกัดทางการพัฒนาซอฟต์แวร์ ต้องรับเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญการพัฒนาซอฟต์แวร์
- 2) เวลา ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการพัฒนาซอฟต์แวร์ ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้พัฒนาซอฟต์แวร์
- 3) งบประมาณ ไม่สามารถกำหนดชัดเจนได้ ขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์ของผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ ยกตัวอย่างเช่น คนที่จบการศึกษาปริญญาตรีใหม่ๆ ใช้เวลาพัฒนาซอฟต์แวร์ 6 เดือน จ้างเดือนละ 7,000บาท จะใช้งบประมาณในการจ้างทั้งสิ้น 42,000 บาท หากรับคนที่มีประสบการณ์มีความสามารถมากขึ้น ใช้เวลาพัฒนาซอฟต์แวร์น้อยลง อาจจะใช้เวลาเพียง 4 เดือน คือจ้างเดือนละ 10,000 บาท จะใช้งบประมาณทั้งสิ้น 40,000 บาท นอกจากนี้ ปัจจัยอื่นๆ เกี่ยวกับตัวผู้พัฒนายังเป็นตัวแปรในการพัฒนาซอฟต์แวร์ให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- 4) การใช้งาน ผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ต้องพัฒนาซอฟต์แวร์หลังจากสอบถามความต้องการของเจ้าหน้าที่ของสำนักฯ โดยตรง ซอฟต์แวร์ที่ได้จะตรงกับความต้องการ
- 5) การดูแลบำรุงรักษา มีความเสี่ยงต่อการไม่มีผู้ดูแลระบบสูงกล่าวคือ หากผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ลาออกไป ผู้ที่เข้ามาดูแลรักษาระบบแทนอาจจะไม่สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับซอฟต์แวร์ได้ทุกเรื่อง หรืออาจต้องใช้เวลาานหลายเดือนในการทำความเข้าใจระบบเดิม

5.4.2 สรุปการพิจารณาปัจจัยพื้นฐาน

กล่าวโดยสรุปวิธีพัฒนาซอฟต์แวร์เอง ต้องใช้บุคลากรของสำนักฯในการพัฒนาซอฟต์แวร์ งบประมาณที่ใช้ในการจ้าง ไม่ชัดเจนประมาณว่า ขั้นต่ำ 40,000 บาท ได้ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานตรงตามต้องการ การดูแลรักษาระบบอาจจะไม่ดีในระยะยาว

5.4.3 ข้อดี - ข้อเสียของการพัฒนาซอฟต์แวร์เอง

5.4.3.1 ข้อดี ของการพัฒนาซอฟต์แวร์เอง

- (1) ได้โปรแกรมที่ตรงตามความต้องการของสำนักฯ
- (2) สามารถปรับโปรแกรมให้เข้ากับฮาร์ดแวร์ที่มีอยู่
- (3) สามารถพัฒนาโปรแกรมเพื่อให้รองรับการเจริญเติบโต (ที่คาดการณ์ล่วงหน้า) ของสำนักฯได้ จึงเกิดการใช้ประโยชน์โปรแกรมนี้อย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องคอยปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมไปตามความเจริญเติบโตของกิจการ
- (4) เจ้าหน้าที่บัญชีของสำนักฯมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรม ทำให้ได้โปรแกรมตรงตามความต้องการ
- (5) การพัฒนาโปรแกรมขึ้นเอง จะสะดวกต่อการแก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหรือบำรุงรักษาโปรแกรม เพราะบุคลากรของกิจการเป็นผู้พัฒนาเอง คือมีความรู้ความเข้าใจในตัวโปรแกรมอย่างดีแล้ว

5.4.3.2 ข้อเสีย ของการพัฒนาซอฟต์แวร์เอง

- (1) เสียค่าใช้จ่ายมากกว่าการซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จ
- (2) เกิดการล่าช้าในการพัฒนาโปรแกรม ทำให้เกิดความสูญเสียค่าใช้จ่ายดำเนินการ
- (3) ผู้พัฒนาโปรแกรมไม่นิยมจัดทำเอกสารคู่มือต่าง ๆ เพราะเขารู้สึกว่ามีงานอื่นมากมายที่ต้องทำให้เสร็จ และเขาก็ทราบการทำงานของโปรแกรมดีอยู่แล้ว จึงไม่เห็นความจำเป็นของการจัดทำเอกสาร แต่เมื่อบุคลากรเหล่านี้ลาออกจากราชการ จะได้รับผลเสียมากมาย

5.5 วิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อเลือกแนวทางในการแก้ปัญหา

สรุปการเปรียบเทียบของปัจจัยพื้นฐานตามหัวข้อ 5.2 ,5.3 และ 5.4 สรุปได้ตามตาราง 5-2 ดังนี้

วิธี	ชื่อซอฟต์แวร์	จ้างพัฒนา	พัฒนาระบบเอง
1. บุคลากร	ไม่ใช้	จ้างบุคคลภายนอก	จ้างเจ้าหน้าที่เพิ่ม
2. เวลา	ติดตั้งใช้งานได้ทันที	3 - 6 เดือน	> 4 เดือน
3. งบประมาณ	3,500 - 30,000	35,000 บาท	> 40,000 บาท
4. การใช้งาน	ตรงตามความต้องการ	ตรงตามความต้องการ	ตรงตามความต้องการ
5. การดูแลบำรุงรักษา	แน่นอน	ไม่แน่นอน	ไม่แน่นอน

ตารางที่ 5-2 แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยพื้นฐานของแต่ละแนวทาง

จากตารางที่ 5-2 พบว่า

1. ด้านบุคลากร วิธีที่ดีที่สุดคือ การจัดซื้อ เนื่องจาก ไม่ต้องเพิ่มบุคลากรเพื่อพัฒนาระบบ
2. ด้านเวลา วิธีที่ดีที่สุดคือ การจัดซื้อ เนื่องจากไม่เสียเวลาในการพัฒนาระบบ สามารถติดตั้งใช้งานได้ทันที
3. ด้านงบประมาณ วิธีที่ดีที่สุดคือ การจัดซื้อ เพราะสามารถกำหนดงบประมาณได้ชัดเจนและใช้งบประมาณน้อยกว่าวิธีอื่น
4. ด้านการใช้งาน ทั้ง 3 แนวทางสามารถใช้งานตรงตามความต้องการเหมือนกัน
5. ด้านการดูแลบำรุงรักษา วิธีที่ดีที่สุดคือวิธีจัดซื้อเนื่องจากบริษัทผู้จำหน่ายซอฟต์แวร์จะมีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนี้โดยตรงไว้ให้คำปรึกษาได้ จึงถือว่ามีความเสี่ยงน้อยที่สุด

จากข้อมูลข้างต้นสรุปได้ว่าวิธี จัดซื้อเหมาะสมที่สุด

บทที่ 6

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

6.1 สรุปผลการศึกษา

จากการเข้าไปศึกษาระบบงานบัญชีของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำให้ทราบความเป็นมา ขั้นตอนดำเนินงานบัญชี ปัญหาและอุปสรรคต่างๆที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนความต้องการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเลือกวิธีการพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสมที่สุด

ผลการศึกษาพบว่า การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยงานบัญชีนั้น ในส่วนของฮาร์ดแวร์สามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เดิมที่มีในสำนักฯ ส่วนซอฟต์แวร์หลังจากศึกษาปัจจัยพื้นฐานพบว่าวิธีการซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางบัญชีเหมาะสมที่สุด

6.2 ข้อเสนอแนะ

6.2.1 การเลือกซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปให้เหมาะสมกับระบบงานของสำนักฯเป็นสิ่งที่จำเป็น ซึ่งผู้ใช้จะต้องศึกษารายละเอียดต่างๆ ให้เข้าใจอย่างถูกต้อง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความล้มเหลวเมื่อนำไปใช้งานจริง

6.2.2 ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางบัญชีมีให้เลือกมากมาย ทั้งที่เป็นซอฟต์แวร์ขนาดเล็ก ราคาถูกจนถึงซอฟต์แวร์ขนาดใหญ่ ราคาสูง ผู้ใช้จะต้องพิจารณาเลือกซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพดี มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน ในราคาที่สมเหตุสมผล

6.2.3 เพื่อความมั่นใจว่าสามารถพึ่งพาบริษัทผู้ขายได้เมื่อเกิดปัญหาในการใช้ซอฟต์แวร์ จะต้องพิจารณาความน่าเชื่อถือของผู้จำหน่าย เพราะผู้จำหน่ายอาจจะเลิกจำหน่ายหรือเลิกกิจการได้

บรรณานุกรม

พยอม สิงห์แสนท์. การบัญชีการเงิน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์ , 2538.

พลพฐ ปิยวรรณ. ระบบบัญชีโดยคอมพิวเตอร์. กรุงเทพฯ : ชรรมนิติ , 2536

สุพิชา พาณิชย์ปฐม. การเลือกระบบไมโครคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยประมวลผลของกิจการขนาดย่อม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2535

อรรถพล ตรีตานนท์. ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ : แนวคิดเพื่อการเปลี่ยนแปลง. กรุงเทพฯ :
ไอโอนิก อินเตอร์เทค รีซอสเซส , 2539



ประวัติผู้เขียน

นางสาวธารทิพย์ แสงสว่าง เกิดวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2507 ที่ จ. ลำปาง จบชั้นมัธยมศึกษาจากโรงเรียนศึกษานารี สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีบัญชีบัณฑิต จากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในปีการศึกษา 2529 และเข้าศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เมื่อ พ.ศ. 2539



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้