



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่.....115391
วันที่.....- 2 ก.ค. 2569
เวลา.....09.27 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานอำนวยการ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(6)/0315

วันที่ 30 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือการเรียกรายการปรับปรุงบัญชี (GL025) ในระบบ 3 มิติ

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้หน่วยงานภายในเริ่มดำเนินการบันทึกบัญชีผ่านระบบ 3 มิติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป เพื่อมุ่งเน้นการบูรณาการข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้เป็นระบบเดียวกัน อย่างไรก็ตาม จากการติดตามผลการใช้งานของหน่วยงานภายในต่าง ๆ พบประเด็นปัญหาในขั้นตอนการจัดพิมพ์เอกสารใบสำคัญทั่วไป เช่น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลืมจัดพิมพ์เอกสารในระบบทันทีหลังจากบันทึกรายการ หรือเกิดปัญหาขัดข้องทางเทคนิคของเครื่องพิมพ์ (Printer) ในขณะจัดพิมพ์ ส่งผลให้เอกสารชำรุดเสียหายหรือไม่สมบูรณ์

จากข้อจำกัดดังกล่าว เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในไม่สามารถเรียกดูย้อนหลังหรือจัดพิมพ์เอกสารใหม่ได้ด้วยตนเอง จึงจำเป็นต้องประสานงานและส่งคำร้องมายังนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของกองกลาง เพื่อให้ดำเนินการค้นหา เรียกข้อมูล และจัดพิมพ์เอกสารให้ใหม่เป็นรายการณี ซึ่งกระบวนการนี้ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เกิดภาระงานซ้ำซ้อนแก่บุคลากรส่วนกลาง และลดทอนประสิทธิภาพความคล่องตัวในการบริหารจัดการเอกสารทางการเงินของหน่วยงาน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ 3 มิติ ให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กองกลาง จึงมีความต้องการในการปรับปรุงและพัฒนาฟังก์ชันการทำงานของระบบให้รองรับการบริการตนเอง (Self-Service) โดยการลดการพึ่งพาเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและกระจายอำนาจการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสม จะช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานลงอย่างมาก อีกทั้งยังเป็นการแก้ไขปัญหาหน้างานของหน่วยงานภายในได้อย่างทันทีทัน่วงที่ทำให้การรวบรวมเอกสารใบสำคัญทั่วไปเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางบัญชีมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และพร้อมรับการตรวจสอบอยู่เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาระบบของมหาวิทยาลัย

กองกลาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ปัญหา เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาเมนูการเรียกรายงานและการจัดพิมพ์เอกสารใหม่ด้วยตนเอง จากการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาดังกล่าว กองกลาง จึงได้ดำเนินการพัฒนาเมนูการเรียกรายงานและจัดพิมพ์เอกสารใบสำคัญในระบบ 3 มิติขึ้น เพื่อขับเคลื่อนกระบวนการทำงานด้านบัญชีของมหาวิทยาลัยให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน

/ดังนั้น ...

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองคลังจึงขอเสนอมหาวิทยาลัย
อนุมัติรายการดังนี้

1. ขออนุมัติคู่มือการเรียกรายการปรับปรุงบัญชี (GL025) (เอกสารแนบท้าย)
2. ขออนุมัติใช้เมนูการเรียกรายการปรับปรุงบัญชี (GL025)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาววิภารัตน์ พุฒนานารักษ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

ขอ
1 ก.ค. 64
กิม
1 ก.ค. 64



2 ก.ค. 64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปานุ พุทธวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

คู่มือเรียกรายการปรับปรุงบัญชี (GL025)

หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้หน่วยงานภายในเริ่มดำเนินการบันทึกบัญชีผ่านระบบ 3 มิติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป เพื่อมุ่งเน้นการบูรณาการข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้เป็นระบบเดียวกัน อย่างไรก็ตาม จากการติดตามผลการใช้งานของหน่วยงานภายในต่าง ๆ พบประเด็นปัญหาในขั้นตอนการจัดพิมพ์เอกสารใบสำคัญทั่วไป เช่น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลืมจัดพิมพ์เอกสารในระบบทันทีหลังจากบันทึกรายการ หรือเกิดปัญหาขัดข้องทางเทคนิคของเครื่องพิมพ์ (Printer) ในขณะจัดพิมพ์ ส่งผลให้เอกสารชำรุดเสียหายหรือไม่สมบูรณ์

จากข้อจำกัดดังกล่าว เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในไม่สามารถเรียกดูย้อนหลังหรือจัดพิมพ์เอกสารใหม่ได้ด้วยตนเอง จึงจำเป็นต้องประสานงานและส่งคำร้องมายังนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของกองคลัง เพื่อให้ดำเนินการค้นหา เรียกข้อมูล และจัดพิมพ์เอกสารให้ใหม่เป็นรายกรณี ซึ่งกระบวนการนี้ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เกิดภาระงานซ้ำซ้อนแก่บุคลากรส่วนกลาง และลดทอนประสิทธิภาพความคล่องตัวในการบริหารจัดการเอกสารทางการเงินของหน่วยงาน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ 3 มิติ ให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กองคลัง จึงมีความต้องการในการปรับปรุงและพัฒนาฟังก์ชันการทำงานของระบบให้รองรับการบริการตนเอง (Self-Service) โดยการลดการพึ่งพาเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และกระจายอำนาจการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสม จะช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานลงอย่างมาก อีกทั้งยังเป็นการแก้ไขปัญหาหน้างานของหน่วยงานภายในได้อย่างทันด่วนที่ ทำให้การรวบรวมเอกสารใบสำคัญทั่วไปเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางบัญชีมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และพร้อมรับการตรวจสอบอยู่เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาระบบของมหาวิทยาลัย

งานอำนวยความสะดวก และงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ปัญหา เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาเมนูการเรียกรายงานและการจัดพิมพ์เอกสารใหม่ด้วยตนเอง โดยมีกระบวนการและรูปแบบการพัฒนาระบบดังนี้

การออกแบบเมนูสืบค้นและสิทธิ์การเข้าถึง : พัฒนาเมนูเรียกรายงานสำหรับใบสำคัญทั่วไปประเภทต่าง ๆ ประกอบด้วย ใบสำคัญทั่วไป (JV), ใบสำคัญรับเงิน (DJV), ใบสำคัญจ่ายเงิน (DRV) และใบสำคัญต่างจ่าย (DPV) โดยมีการควบคุมสิทธิ์ให้หน่วยงานเห็นเฉพาะข้อมูลของหน่วยงานตนเอง เพื่อความปลอดภัยทางข้อมูล

การพัฒนาระบบสืบค้นแบบระบุเงื่อนไข : ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบให้รองรับการค้นหาข้อมูลที่รวดเร็ว โดยกำหนดให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลสำคัญ "เลขที่เอกสาร" (JV / DJV / DRV / DPV) ควบคู่กับการ "ระบุหน่วยงาน" เพื่อให้ระบบทำการคัดกรอง และดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลหลักมาแสดงผลได้อย่างแม่นยำ

จากการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาดังกล่าว กองคลัง จึงได้ดำเนินการพัฒนาเมนูการเรียกรายงานและจัดพิมพ์เอกสารใบสำคัญในระบบ 3 มิตินี้ขึ้น เพื่อขับเคลื่อนกระบวนการทำงานด้านบัญชีของมหาวิทยาลัยให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน

ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในระบบ 3 มิติ

เมื่อหน่วยงานบันทึกปรับปรุงบัญชีแล้ว แต่ไม่สามารถพิมพ์เอกสารใบสำคัญทั่วไปได้ สามารถเรียกรายการใบสำคัญทั่วไปเพื่อพิมพ์เอกสารได้ที่ ระบบบัญชีแยกประเภท เมนูเรียกรายการปรับปรุงบัญชี ซึ่งสามารถเรียกเอกสารใบสำคัญทั่วไปได้แก่

1. ใบสำคัญทั่วไป (JV)
2. ใบสำคัญทั่วไป (DJV)
3. ใบสำคัญทั่วไป (DRV)
4. ใบสำคัญทั่วไป (DPV)

ที่ระบบบัญชีแยกประเภท เมนูเรียกรายการปรับปรุงบัญชี

The screenshot shows the 'เรียกใบสำคัญ' (Call Receipt) menu in the accounting system. The interface includes a sidebar with navigation options, a main form area with fields for document type, date, and amount, and a table at the bottom for data entry. Numbered callouts 1, 2, and 3 point to specific elements: 1 points to the 'เรียก' (Call) button, 2 points to the 'ใบสำคัญ' (Receipt) dropdown menu, and 3 points to the 'ประเภท' (Type) dropdown menu.

รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-3

1. ระบุหน่วยงาน
2. ระบุเลขที่ใบสำคัญทั่วไป
3. คลิก  เพื่อค้นหา

รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 4-5



5. คลิ๊ก  เพื่อเรียกรายงานใบสำคัญทั่วไป

รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 6

6. คลินิก  เพื่อพิมพ์เอกสาร



เลขที่ JV0204069100337
วันที่ 01/10/2563

มหาวิทยาลัยอโยธยา

ใบสำคัญทั่วไป

วันที่รายการปรับปรุง

รับจาก

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	2010503030000	14,229,350.32	
	ค่าไฟฟ้า	5010501000000		14,229,350.32
(สิบสี่ล้านสองแสนสองหมื่นเก้าพันสามร้อยห้าสิบบาทแปดสิบสองสตางค์)		รวม	14,229,350.32	14,229,350.32

แผนงานงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
01001010301 งานบริหารจัดการทั่วไปค่านิเวศวิทยาสถาพรุขภาพ	02010 สำนักงานอธิการบดี	010000 กองทุนทั่วไป	-	010100 เงินงบประมาณแผ่นดิน	14,229,350.32

ปีงบประมาณ	หมวดรายได้	ประเภทรายการ	จำนวนเงิน

ปีงบประมาณ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายการ	จำนวนเงิน

คำอธิบายรายการ

กลับรายการ JV0204069091895 บันทึกค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ปี 2563 ขออนุมัติเบิกค่าไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน 2563 A.P.0200069100308 ลว 18 ต.ค.63 (บันทึกที่ จว 0603.01.15(1)-1027 ลว 6 ต.ค.63)

สำหรับงานบัญชี

(.....)

ผู้จัดทำ

(.....)

หัวหน้างานบัญชี

รูปที่ 4 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป