

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ระบบสารสนเทศภายในองค์กร ในปัจจุบันได้นำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาช่วยบันทึกข้อมูลด้านต่าง ๆ เพื่อจัดทำสารสนเทศ คอมพิวเตอร์จึงกลายเป็นเทคโนโลยีที่ทำให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาเหล่านั้นได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นผู้บริหารเหมืองแม่เมาะในโครงการการบังคับบัญชาของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) จึงได้มีการตัดสินใจเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูป MIMS (Mincom Information Management System) ของบริษัท MINCOM ประเทศออสเตรเลีย มาปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านพัสดุและจัดหา บัญชีการเงินและงบประมาณ การผลิตและบำรุงรักษา

หน่วยงานกองบัญชีและการเงินเหมืองแม่เมาะ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารควบคุมการจัดการดำเนินงานของส่วนงานต่าง ๆ ในความรับผิดชอบ ให้ดำเนินการไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของฝ่ายวางแผนและบริหารเหมืองแม่เมาะ และรับนโยบายทางด้านบัญชี การเงินและงบประมาณจากสำนักงานใหญ่ มีหน่วยงานระดับแผนกอยู่ 5 แผนกคือ แผนกการเงิน แผนกตรวจจ่ายและรหัส แผนกบัญชี แผนกวิเคราะห์และประเมินผล และแผนกงบประมาณ ในส่วนของแผนกตรวจจ่ายและรหัส มีหน้าที่ติดตามและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารใบสำคัญทุกประเภทที่ขอเบิกเงินจากบัญชีต่าง ๆ ที่เหมืองแม่เมาะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งของ กฟผ. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ป้องกันการเบิกซ้ำซ้อน และจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายประจำเดือนของเหมืองแม่เมาะเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา

การปฏิบัติงานในปัจจุบัน การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้ปฏิบัติงานนั้นเริ่มจากแผนกตรวจจ่ายได้รับเอกสารการขอเบิกจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร จะได้รับเอกสารจากแผนกการพนักงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางจะได้รับมาจากแผนกบัญชี เป็นต้น

เมื่อได้รับเอกสารแล้วแผนกตรวจจ่าย ฯ จะดำเนินการดังนี้

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 2) เมื่อถูกต้องก็จัดทำใบส่งจ่าย (INVOICE) ซึ่งในการจัดทำใบส่งจ่ายนั้นจะมีค่าใช้จ่ายที่แตกต่างกันออกไปตามประเภทของงานที่ได้ทำการขอเบิกเข้ามา เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาลจะจ่ายโดยใช้ชื่อ บัญชีค่ารักษาพยาบาล (732281) เป็นบัญชีคุมค่าใช้จ่ายในการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตรจะจ่ายโดยใช้ชื่อ บัญชีค่าเล่าเรียนบุตร (732303) เป็นบัญชีคุมการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรเป็นต้น และจะแยกค่าใช้จ่ายตามรหัสที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ขอเบิกสังกัดอยู่
- 3) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติในใบส่งจ่าย (INVOICE)
- 4) นำเอกสารที่ได้รับอนุมัติแล้วไปออกเลขที่ใบส่งจ่าย (INVOICE) ในทะเบียนใบส่งจ่าย เพื่อจะนำข้อมูลในทะเบียนใบส่งจ่ายไปสรุปยอดค่าใช้จ่าย ณ สิ้นเดือน
- 5) นำเอกสารที่ออกเลขที่ใบส่งจ่ายแล้วเข้าระบบ MIMS ซึ่งระบบ MIMS จะบันทึกยอดค่าใช้จ่ายตามรายละเอียดในใบส่งจ่ายโดยจะบันทึกตามชื่อบัญชีที่ส่งจ่ายเงินนั้นและรหัสหน่วยงานที่ผู้ขอเบิกสังกัดอยู่
- 6) นำเอกสารใบส่งจ่ายดังกล่าวส่งให้กับแผนกการเงิน เพื่อจะได้ดำเนินการโอนเงินพึงได้เข้าบัญชีผู้ขอเบิกต่อไป

จะเห็นได้ว่าในระบบ MIMS นั้นไม่ได้มีการบันทึกค่าใช้จ่ายของผู้ปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ซึ่งจะทราบได้จากการที่เราได้บันทึกใบส่งจ่าย (INVOICE) จ่ายให้กับชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายนั้น ๆ และการบันทึกค่าใช้จ่ายจะบันทึกตามรหัสหน่วยงานของผู้ขอเบิก จึงทำให้มีปัญหาในการเก็บยอดค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล ณ สิ้นเดือน ซึ่งในระบบ MIMS นั้นมีข้อจำกัดในการออกรายงานคือ รายงานที่ออกโดยโปรแกรม MIMS ต้องใช้โปรแกรมอื่นเพื่อปรับปรุงรายงานเพราะรายงานตามมาตรฐานของโปรแกรมไม่ตอบสนองการใช้งาน ซึ่งตรงจุดนี้ทำให้เกิดปัญหาในการตอบคำถามของผู้ขอเบิกที่โทรศัพท์เข้ามาสอบถามเรื่องค่าใช้จ่ายที่ได้ขอเบิกมานั้นได้รับหรือยัง การค้นหาเอกสารก็ทำได้ยากทำให้เสียเวลาในการค้นหา ณ สิ้นเดือน ทางแผนกตรวจจ่าย ฯ จะต้องทำการรวบรวมค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทจากทะเบียนใบส่งจ่าย เพื่อสรุปยอดค่าใช้จ่ายเสนอผู้บริหารพิจารณา

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้นทำให้ผู้จัดทำจึงต้องการพัฒนาและออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของแผนกตรวจจ่าย ฯ โดยการออกแบบระบบการจัดเก็บและ

สืบค้นข้อมูลเงินสวัสดิการต่าง ๆ ที่ผู้ขอเบิกได้ทำเบิกมาและเมื่อผู้ขอเบิกต้องการทราบข้อมูลค่าใช้จ่าย ทางแผนกตรวจจ่าย และรหัส ก็สามารถให้ข้อมูลนั้นได้อย่างถูกต้องและทำให้ทราบถึงยอดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ นั้นได้ทันตามความต้องการของผู้บริหาร และผู้บริหารก็สามารถตั้งงบประมาณในคราวต่อไป เนื่องจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกินงบจะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ซึ่งเป็นระบบที่เหมืองแม่เมะนำมาพิจารณาตัดสินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานในส่วนของการดำเนินงานของแต่ละแผนกแต่ละกองได้อย่างชัดเจน

อนึ่งข้อมูลที่ผ่านมาการวิเคราะห์แล้วเห็นได้ว่าจะเป็นประโยชน์ส่วนรวมต่อแผนกและกองต่าง ๆ ในหน่วยงานซึ่งสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายในหน่วยงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

- 1) เพื่อพัฒนาระบบเงินสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. (เหมืองแม่เมะ)
- 2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการคำนวณระบบเงินสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. (เหมืองแม่เมะ)

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

- 1) ข้อมูลเกี่ยวกับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ของผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. (เหมืองแม่เมะ)
- 2) ระบบการจัดเก็บและสืบค้นเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. (เหมืองแม่เมะ)
- 3) รูปแบบรายงานประจำเดือน ของเงินสวัสดิการผู้ปฏิบัติงาน (เหมืองแม่เมะ)

1.4 วิธีการศึกษา

- 1) โดยการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกการพนักงาน แผนกบัญชี เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงวิธีปฏิบัติในปัจจุบัน
- 2) ออกแบบระบบการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลเงินสวัสดิการของเหมืองแม่เมะ
- 3) ใช้ข้อมูลที่ได้วิเคราะห์ได้เป็นข้อสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหาร
- 4) ออกแบบโปรแกรมสำหรับการใช้งาน
- 5) ออกแบบรายงาน
- 6) ทดสอบโปรแกรมและแก้ไข
- 7) จัดทำรายงานประกอบ

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

กฟผ. (เหมืองแม่เมาะ) หมายถึง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เหมืองแม่เมาะ

ผู้ขอเบิก หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานของเหมืองแม่เมาะ

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่มีการนำเอาเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ เข้ามาช่วยในการจัดการข้อมูลภายในองค์กร

ฐานข้อมูล หมายถึง โครงสร้างสารสนเทศ (Information) ที่ประกอบด้วย entity หลาย ๆ ตัว ซึ่งบรรดา entity เหล่านี้จะต้องมีความสัมพันธ์กัน

ระบบการจัดการฐานข้อมูล (DBMS) หมายถึง โปรแกรมที่มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการสร้างและการเรียกใช้ฐานข้อมูล

1.6 เครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรม

1) ฮาร์ดแวร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีหน่วยประมวลผลกลางตั้งแต่ Pentium 2 ขึ้นไป

หน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า 128 MB

หน่วยความจำสำรองไม่น้อยกว่า 20 GB

เครื่องพิมพ์แบบ LaserJet 2100 Series PS

2) ซอฟต์แวร์

ระบบปฏิบัติการโปรแกรมไมโครซอฟท์วินโดวส์ 2000

โปรแกรม Visual Foxpro version 6.0

1.7 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา

1) ได้ระบบการจัดการในด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน กฟผ.

(เหมืองแม่เมาะ)

2) สามารถสรุปค่าใช้จ่ายของผู้ปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นในรอบเดือนได้อย่างรวดเร็ว

3) ได้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหาร การตัดสินใจ และการวางแผนการควบคุมค่าใช้จ่ายของเหมืองแม่เมาะ

4) ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

1.8 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูล

- 1) แผนกตรวจจ่ายและรหัสเมืองแม่เมาะ กองบัญชีการเงินเมืองแม่เมาะ
ฝ่ายบริหารเมืองแม่เมาะ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย อ.แม่เมาะ จ.ลำปาง
- 2) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่