

### บทคัดย่อ

การพัฒนาฐานข้อมูลค่าตอบแทนมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่การเงิน

ผู้พัฒนาได้ทำการรวบรวมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลอัตราค่าตอบแทน จำนวนชั่วโมงในการทำงานแต่ละช่วง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ช่วงเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการปฏิบัติงาน รายงานต่าง ๆ ที่ต้องการ (เช่น รายงานการปฏิบัติงานรายคน รายงานการจ่ายเงินค่าตอบแทน) หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง จากนั้นก็ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อออกแบบ และเลือกโปรแกรมที่จะประยุกต์ใช้ คือ ชุดโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access

จากการใช้งานระบบฐานข้อมูลค่าตอบแทน พบว่า สามารถลดขั้นตอนการทำงาน ทำให้ประหยัดเวลาในการทำงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่าย บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเวลา และบุคลากรกองคลังของมหาวิทยาลัย ที่สำคัญระบบฐานข้อมูลค่าตอบแทนสามารถประมวลผลข้อมูลได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

### คำสำคัญ

ค่าตอบแทน / ฐานข้อมูล / ระบบฐานข้อมูล / ฐานข้อมูลด้านการจัดการ

### ABSTRACT

The payment management system has been developed to facilitate the working process of the related staff and accounting personnel.

In developing such system, various data such as payment rate, working hours, job types, begin and end of working time, and required reports (e.g. individual working report, payment report), payment approval documents, related codes of Ministry of Finance, and related codes of University. The data and requirements were analyzed and system designed. The database package, Microsoft Access, was selected as the development platform.

The resulted system were implemented and found that less processing step and significant saving in time were realized. Moreover, the system also aids faster processing time with better accuracy.

### KEYWORDS

payment / database / payment management system / management database

## บทนำ

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นแหล่งกลางในการให้บริการสารสนเทศทางวิชาการแก่คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของ มหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียน การสอน และการวิจัย รวมทั้งเป็นศูนย์กลางในการ ให้บริการสารสนเทศแก่ชุมชนภาคใต้ โดยมีนโยบายที่จะให้ผู้ใช้ได้มีโอกาสใช้บริการห้องสมุดอย่าง คุ่มค่า สะดวกและทั่วถึง

ปัจจุบันสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากร สารสนเทศ ผ่านระบบเครือข่ายได้ตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับผู้ใช้ระยะไกล (Remote User) ส่วนการมาใช้ บริการที่ห้องสมุด สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ได้พยายามขยายเวลาการเปิด ให้บริการให้มากที่สุด เพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของผู้ใช้บริการ โดยการเปิดให้บริการ ประมาณ 15 ชั่วโมง/วัน คือวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.30 - 22.30 น. และ 8.30 - 24.00 น. ในช่วงสอบ และก่อนสอบ 2 สัปดาห์ ส่วนวันเสาร์ เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 9.00 - 20.00 น. วันอาทิตย์ เวลา 10.00 - 18.00 น. ในการเปิดให้บริการตามช่วงเวลาดังกล่าว สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวี สุนทร ต้องใช้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน 42 คน/เดือน และเบิกเงินค่าตอบแทนเดือนละ ประมาณ 150,000 บาท ซึ่งมีรายละเอียดการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันจันทร์-ศุกร์ ใช้บุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวน 27 คน โดยแบ่งเป็น 4 ช่วงเวลา ลักษณะการให้บริการมี 8 ลักษณะงาน
- วันเสาร์ ใช้บุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวน 20 คน โดยแบ่งเป็น 3 ช่วงเวลา ลักษณะ การให้บริการมี 8 ลักษณะงาน
- วันอาทิตย์ ใช้บุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวน 13 คน โดยแบ่งเป็น 3 ช่วงเวลา ลักษณะการให้บริการมี 6 ลักษณะงาน

จากการที่ต้องใช้บุคลากรในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจำนวนหลายคน หลายช่วง เวลา และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติแตกต่างกันในแต่ละช่วงเวลา ทำให้กระบวนการ (Process) ในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นภาระงาน ที่ยุ่งยาก ซ้ำซ้อน และเป็นภาระกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จะต้องลงเวลาปฏิบัติ งาน รวบรวมและเขียนใบเบิกเงินค่าตอบแทนของตนเอง รวมทั้งยังเป็นภาระหนักกับเจ้าหน้าที่การเงิน ในการ ติดตามใบเบิกเงินค่าตอบแทนของบุคลากรแต่ละคน การตรวจสอบเอกสารซึ่งมักจะมีข้อผิดพลาดประมาณ ร้อยละ 35 การจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน การจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย ซึ่งกระบวนการดังกล่าว จะต้องใช้เวลาประมาณ 1 สัปดาห์ จึงจะดำเนินการแล้วเสร็จ

เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อน และประหยัดเวลาในการ ทำงานของบุคลากร ดิจนั้ในฐานะเจ้าหน้าที่การเงินซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง จึงได้มีแนวคิดที่จะ



ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงาน โดยพัฒนาระบบฐานข้อมูลค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา  
ราชการขึ้น

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

1. ศึกษาระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก  
จ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนโยบายเรื่องการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ  
ของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เพื่อนำมากำหนดอัตราค่าตอบแทน  
รูปแบบรายงาน และข้อความที่เป็นสาระสำคัญของเอกสารเบิกจ่าย โดยให้ถูกต้องตามระเบียบที่  
กำหนดและสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน
2. รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับการ อัตรา  
ค่าตอบแทน จำนวนชั่วโมงการทำงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ช่วงเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการปฏิบัติงาน และ  
รายงานต่าง ๆ ที่ต้องการ เช่น รายงานปฏิบัติงานรายวัน รายงานการปฏิบัติงานรายคน รายงานการ  
จ่ายเงินค่าตอบแทน รายงานการจ่ายเงินค่าสมนาคุณ และหนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย
3. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อออกแบบเลือกโปรแกรมประยุกต์สำหรับใช้งาน
4. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้วยชุดโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access 97
5. บันทึกข้อมูลพื้นฐานสำหรับจัดทำฐานข้อมูลระบบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา  
ราชการ ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากร ข้อมูลรหัสลูกจ้าง ข้อมูลลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
ข้อมูลรหัสช่วงเวลา ข้อมูลอัตราค่าตอบแทน ข้อมูลอัตราค่าสมนาคุณ และข้อมูลการเบิกจ่าย
6. ทดสอบและแก้ไขระบบ
7. ใช้งานระบบฐานข้อมูลค่าตอบแทน

### การอภิปรายและสรุปผล

จากการใช้ระบบฐานข้อมูลค่าตอบแทน สามารถลดขั้นตอนการทำงาน ทำให้ประหยัดเวลา  
ในการทำงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้ดังนี้

- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ  
เดิม ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ลงเวลาปฏิบัติงานในสมุด เขียนใบเบิกเงิน  
ค่าตอบแทน และใบเบิกเงินค่าสมนาคุณ ใช้เวลาในแต่ละเดือนไม่น้อยกว่าคนละประมาณ 60 นาที  
ปัจจุบัน ลงเวลาการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ ใช้เวลาแต่ละครั้งไม่เกิน 1 นาที  
ไม่ต้องเขียนใบเบิกเงินค่าตอบแทน และใบเบิกเงินค่าสมนาคุณ
- บุคลากรผู้ทำหน้าที่จัดทำเอกสารเบิกจ่าย  
เดิม การติดตามและรวบรวมใบเบิกเงินค่าตอบแทนและใบเบิกเงินค่าสมนาคุณ จาก  
ผู้ปฏิบัติงาน (จำนวน 42 คน) ใช้เวลาประมาณ 2 วัน การตรวจสอบใบเบิกเงินค่าตอบแทน ใบเบิกเงินค่า  
สมนาคุณ จัดทำเอกสารการจ่ายเงินค่าตอบแทน การจ่ายเงินค่าสมนาคุณ หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน

คำตอบแทนและหนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าสมนาคุณ รวมถึงการส่งคืนเพื่อแก้ไขในรายที่จัดทำใบเบิกเงินมาไม่ถูกต้อง ใช้เวลาประมาณ 3 วัน

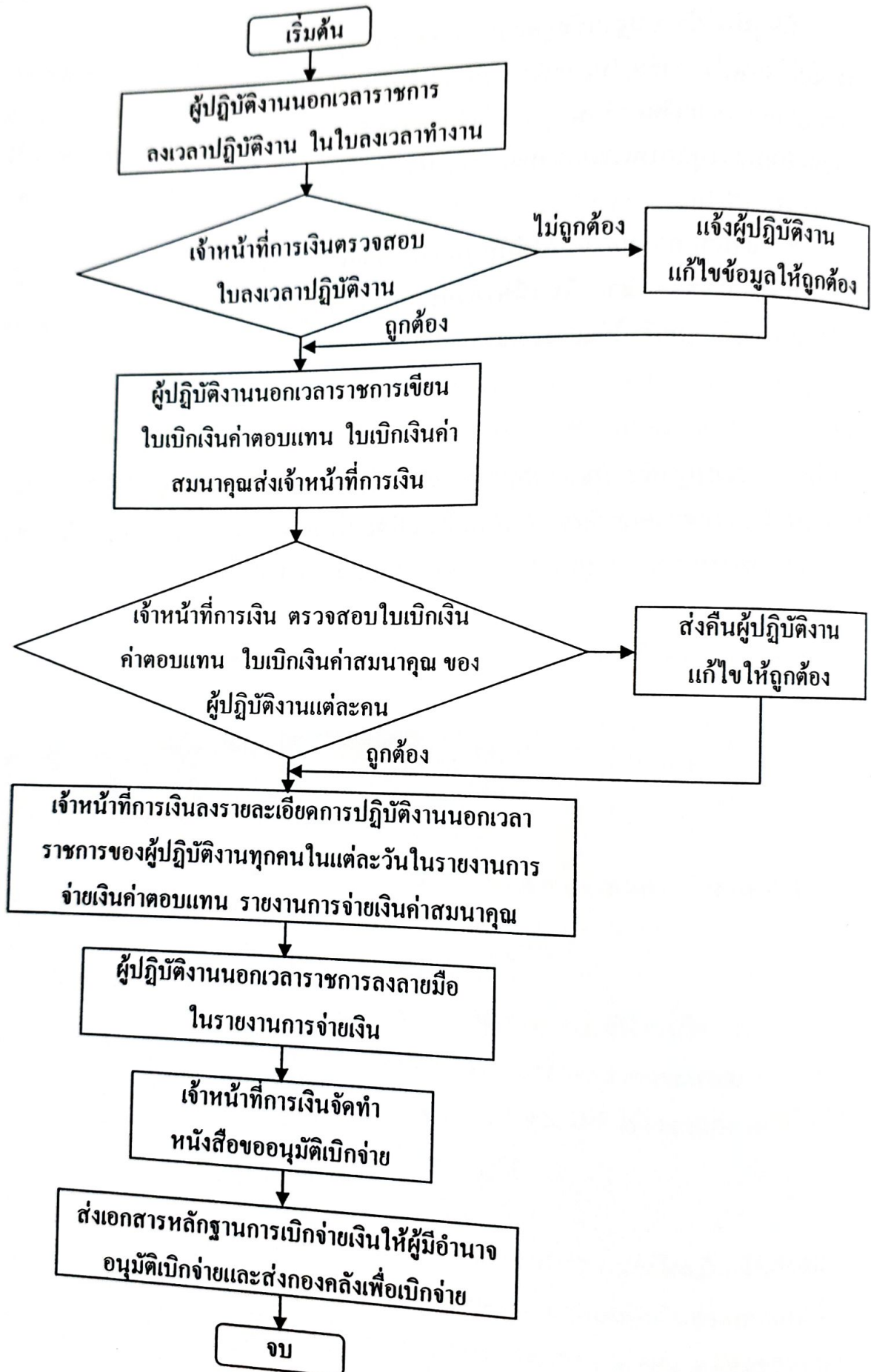
ปัจจุบัน ใช้ระบบฐานข้อมูลคำตอบแทน สามารถแสดงผลและสั่งพิมพ์รายงานต่างๆ คือ รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน ใบเบิกเงินคำตอบแทน ใบเบิกเงินค่าสมนาคุณ รายงานการจ่ายเงินคำตอบแทน รายงานการจ่ายเงินค่าสมนาคุณ หนังสือขออนุมัติเบิกเงินคำตอบแทน หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าสมนาคุณ (เอกสารทุกฉบับรวมแล้วประมาณ 180 แผ่น/เดือน) ใช้เวลาในการดำเนินการประมาณ 2 ชั่วโมง

- อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรกองคลัง สามารถตรวจสอบเอกสารได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องส่งเอกสารกลับมาแก้ไข เนื่องด้วยระบบฐานข้อมูลประมวลผลได้อย่างถูกต้องแม่นยำ ส่งผลให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้อย่างรวดเร็ว

#### ข้อเสนอแนะ

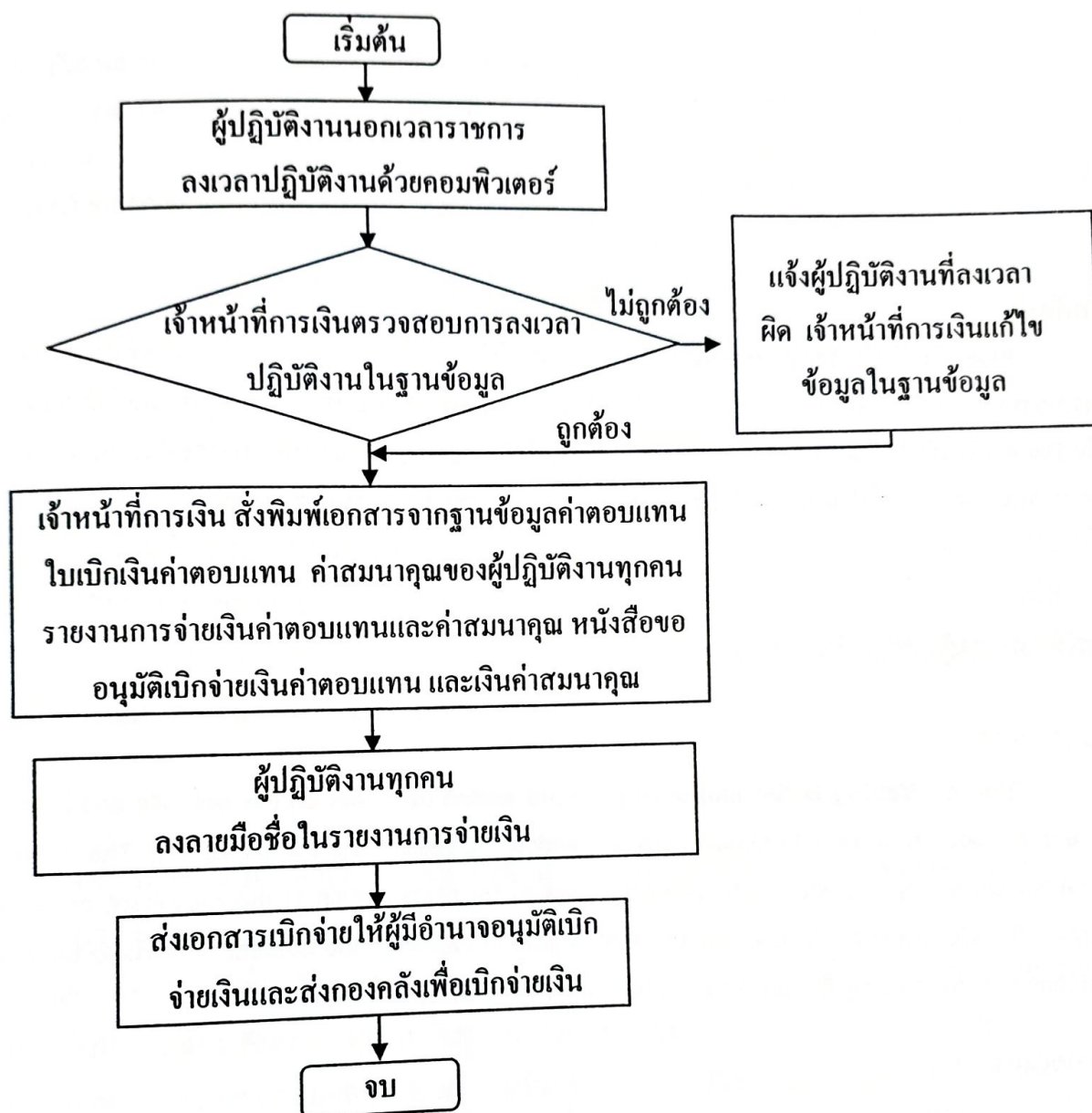
เนื่องจากระบบฐานข้อมูลคำตอบแทนได้พัฒนามา ตั้งแต่ปี 2544 แต่ก็ยังใช้งานได้ดีจนถึงปัจจุบัน ในอนาคต มีแนวคิดว่าจะพัฒนาด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้มากกว่าเดิม เช่น บุคลากรทุกคนสามารถเรียกดูข้อมูลของตัวเองได้ในลักษณะ Web-based

## Flowchart ก่อนการใช้ฐานข้อมูลระบบค่าตอบแทน





## Flowchart หลังการใช้ฐานข้อมูลค่าตอบแทน



### บรรณานุกรม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ.

โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในสำนักงาน Microsoft Access 97.

นโยบายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร.