บทที่ 2

การดำเนินงานทางด้านการเงินของหน่วยงานระดับคณะ

2.1 โครงสร้างการจัดองค์การทั่วไปด้านการเงินภายในคณะ

การบริหารงานระดับคณะมีการจัดแบ่งสายงานบริหารภายใน ซึ่งทำให้มีความสัมพันธ์ในระบบบริหารของคณะทั้งด้านวิชาการ ด้านการเงินและอื่น ๆ ให้การดำเนินการเป็นไปอย่างสะดวก และรัดกุม โดยไม่ขัดต่อระเบียบบริหาร

สำนักงานคณบดีอาจจัดแบ่งสายงานความรับผิดชอบ ในการบริหารออกเป็น 5 ฝ่ายคือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนิสิต ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิจัย โดยมีรองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดี เป็นผู้ช่วยงานฝ่ายต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อให้ระบบงานมีประสิทธิภาพและเป็นระบบที่สอดคล้องกับการแบ่งสายงานในระดับมหาวิทยาลัย จากสำนักงานคณบดีไปสัมพันธ์กับระดับงานในภาควิชาหรือหน่วยงาน ซึ่งมีหัวหน้าภาควิชาหรือหน่วยงานรับผิดชอบ เมื่อมีราชการจากระดับมหาวิทยาลัยมายังคณะ ถ้าเกี่ยวข้องกับภาควิชาหรือหน่วยงานใด การส่งผ่านงานจากคณะสู่ภาควิชาหรือหน่วยงาน ก็จะเป็นไปตามช่องสายงานดังกล่าว ในลักษณะเดียวกันงานที่เกี่ยวกับการเงินภายในคณะ หรือเกี่ยวข้องระหว่างคณะกับมหาวิทยาลัยจะมีหน่วยการเงินคณะเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะมีระบบตามขั้นตอนตามแผนผังที่แสดงไว้ในรูปที่ 2.1

2.2 ประเภทเงินของมหาวิทยาลัยระดับคณะ [1, 2]

ประเภทเงินที่ใช้ในราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในระดับคณะ ได้จัดจำแนกเป็น 2 ประเภท ดังนี้คือ

2.2.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินที่คณะได้รับจัดสรรจากทางมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับจัดสรรจากรัฐบาลเป็นประจำทุกปี โดยจัดสรรเป็น 2 ลักษณะ คือรายจ่ายของส่วนราชการซึ่งจำแนกออกเป็น 11 หมวด และรายจ่ายงบกลาง แต่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะมีดังนี้

2.2.1.1 หมวดค่าตอบแทน เงินที่จ่ายให้เป็นการตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างในลักษณะที่ไม่ได้ จ่ายควบกับเงินเดือน หรือค่าจ้าง เช่น ค่าเช่าบ้าน เงินสมนาคุณ ค่าสอน ค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารทำการนอกเวลา ฯลฯ

2.2.1.2 หมวดค่าใช้สอย เงินที่จ่ายไปเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เช่น ค่าไปรษณีย์ โทรเลข ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าพาหนะเดินทางค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ฯลฯ

2.2.1.3 หมวดค่าวัสดุ เงินที่จ่ายเป็นค่าสิ่งของซึ่งเมื่อใช้แล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไป แบ่งเป็นหมวดย่อยและรายการละเอียดดังตัวอย่างต่อไปนี้ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุโฆษณาเผยแพร่ วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุก่อสร้าง ฯลฯ

2.2.1.4 หมวดค่าครุภัณฑ์ เงินที่จ่ายเพื่อซื้อหรือแลกเปลี่ยนสิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน และมีมูลค่าเกินกว่า 1,000 บาทขึ้นไป เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องพิมพ์-ดีด เครื่องมือวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ฯลฯ

2.2.1.5 หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินที่จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้างรวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่ติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าต่อเติมดัดแปลงเพิ่มเติม ซึ่งมิใช่เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

2.2.1.6 หมวดเงินอุดหนุน เงินที่จ่ายช่วยเหลือหรือจ่ายเป็นค่าบำรุงแก่องค์การ เอกชน นิติบุคคล หรือเพื่อกิจการอันเป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น เงินอุดหนุนสภากาชาดไทย ค่าบำรุงสมาคม ค่าสมาชิกสมาคม ฯลฯ

2.2.2 เงินนอกงบประมาณ เงินที่คณะได้รับจัดสรรจากทางมหาวิทยาลัยโดยตรงหรือรายได้อื่นที่ได้รับจากการดำเนินงานของคณะ ซึ่งไม่เกี่ยวกับเงินงบประมาณแผ่นดิน

2.2.2.1 เงินทุนคณะ เงินส่วนแบ่งค่าหน่วยกิต การศึกษาภาคปกติที่คณะได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย ค่าหน่วยกิตการศึกษาภาคฤดูร้อน และเงินรายได้อื่นของคณะ

เงินทุนคณะตามกฎหมาย ถือว่าเป็นรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง การใช้จ่ายเงินทุนคณะให้เป็นไปตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเงินและการงบประมาณของมหาวิทยาลัย ที่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้นและใช้ในปัจจุบัน

วิธีการงบประมาณเกี่ยวกับเงินทุนคณะ เงินทุนคณะให้กำหนดปีงบประมาณ และแยกประเภทรายรับ และรายจ่ายอนุโลมตามงบประมาณแผ่นดินให้อยู่ในอำนาจของคณบดีหรือกรรมการประจำคณะ เป็นผู้พิจารณา

2.2.2.2 เงินรับฝาก เงินที่คณะรับฝากไว้ในรูปของการฝากเพื่อเก็บรักษา หรือเงินฝากในรูปของการมัดจำต่าง ๆ ซึ่งมีกำหนดเงื่อนไข และหรือเงื่อนเวลา ซึ่งถือว่าเป็นเงินฝากชั่วคราวที่ต้องจ่ายคืนเมื่อถึงเงื่อนไข หรือเงื่อนเวลานั้น

2.2.2.3 เงินรับบริจาค เงินที่ได้รับบริจาคโดยบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งอาจระบุ หรือไม่ระบุวัตถุประสงค์ในการใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย เป็นต้นว่าเงินบริจาค เพื่อเป็นทุนการวิจัย เงินบริจาคเพื่อสร้างตึกหรือเพื่อซื้อครุภัณฑ์ ฯลฯ

2.3 การวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานของหน่วยการเงินระดับคณะ

จากการศึกษาระบบการเงินของหน่วยการเงินระดับคณะ โดยการสำรวจข้อมูลจากหน่วยการเงินคณะวิศวกรรมศาสตร์ ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรคในระบบงานปัจจุบันได้ดังนี้

2.3.1 การจัดแบ่งสายงานในหน่วยงาน

สำหรับการจัดแบ่งสายงานของหน่วยการเงิน ยังมีรูปแบบที่ไม่แน่ชัด เจ้าหน้าที่ฝ่ายหนึ่งยังต้องรับผิดชอบงานอีกฝ่ายหนึ่ง อาจก่อให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ ข้อมูลบางส่วนอาจตกหล่นเพราะว่าไม่เข้าใจในระบบงาน ดังนั้นถ้านำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยรวบรวมข้อมูล นอกจากจะได้ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นแบบแผนแล้ว ยังมีข้อมูลสารสนเทศที่จะช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.3.2 ปริมาณของข้อมูล และความไม่ทันต่อเหตุการณ์

เนื่องจากข้อมูลที่เกิดจากการดำเนินงานในแต่ละวันมีปริมาณมาก ซึ่งส่งผลให้ ข้อมูลบางส่วนอาจจะไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพราะผู้ใช้ข้อมูลอาจจะบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์ ในกรณีนี้จึงมีผลต่อการปฏิบัติงานประจำวัน ถ้าได้นำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งาน ซึ่งมีการรวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน รวมถึงการปรับปรุงแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลทุกฝ่ายได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และทันต่อเหตุการณ์

2.3.3 ขาดข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

ข้อมูลส่วนใหญ่ในการปฏิบัติงานอยู่ในรูปแบบของการจดบันทึก มักจะมีปัญหาในการนำมาใช้งาน เพราะข้อมูลจะถูกจดบันทึกตามลำดับเวลาที่เกิดข้อมูลนั้น แต่การใช้งานต้องการข้อมูลเฉพาะที่สัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน และมีการจัดเรียงที่สะดวกต่อการใช้งาน ทำให้ผู้ใช้งานต้องเสียเวลาในการรวบรวมข้อมูลขึ้นใหม่ในรูปแบบที่ต้องการ นอกจากนั้นข้อมูลบางส่วนอาจตกหล่น ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน ดังนั้นการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถจัดรูปแบบของข้อมูลใหม่ที่เหมาะสมต่อการใช้งาน จึงช่วยขจัดปัญหาข้างต้นได้เป็นอย่างดี

2.3.4 ความซับซ้อนในการจัดทำรายการบัญชี

ในหน่วยการเงินระดับคณะ จะต้องทำการลงรายการบัญชีประจำวัน การผ่านรายการบัญชี พร้อมทั้งจัดทำงบการเงินของคณะ เพื่อแสดงถึงการดำเนินงานของคณะ เนื่องจากความซับซ้อนของระบบบัญชี ผู้ใช้จะต้องมีความละเอียด รอบคอบในการลงบัญชีเพราะถ้าหากเกิดข้อผิดพลาด จะส่งผลต่อการทำงานในส่วนอื่นทันที ดังนั้นการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยงานที่ซับซ้อนเหล่านี้โดยอัตโนมัติ จะช่วยแบ่งเบาความยุ่งยากของงานด้านการบัญชี และมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานสำหรับระบบงานบัญชี

2.4 ระบบการเงินของหน่วยงานระดับคณะ

เนื่องจากระบบการเงินของหน่วยงานระดับคณะ มีรูปแบบที่คล้ายกันจึงขอยกตัวอย่างระบบการเงิน ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งแบ่งออกเป็นระบบย่อยต่าง ๆ ดังนี้

2.4.1 ระบบเงินงบประมาณ เป็นระบบย่อยที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับ

- การบันทึกและปรับปรุง จำนวนเงิน งบประมาณทั้งหมดของแต่ละภาควิชา หรือหน่วยงานของคณะ ที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย โดยแยกรายละเอียดเป็น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ปกติซึ่งทำเพียงครั้งเดียวเมื่อเริ่มปีงบประมาณ

- การเบิกจ่ายเงินตามฎีกา เป็นการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามใบฎีกา โดยทำการบันทึกรายละเอียด การเบิกจ่าย เงินงบประมาณของภาควิชา หรือหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้การตรวจสอบยอดเงินคงเหลือได้อย่างถูกต้อง นอกจากนั้นยังสามารถทราบถึง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของภาควิชา หรือหน่วยงานว่าได้จ่ายไปแล้ว เป็นจำนวนเท่าใด และใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดบ้าง

- รายงานที่จัดพิมพ์ ได้แก่ รายงานงบประมาณประจำปี เป็นรายงานแสดงรายละเอียด จำนวนเงินที่จัดสรรให้ภาควิชา หรือหน่วยงาน เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ รายงานแสดงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานแสดงยอดคงเหลือของเงินงบประมาณ แต่ละหมวดของหน่วยงานต่าง ๆและรายงานสรุปประจำปีเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

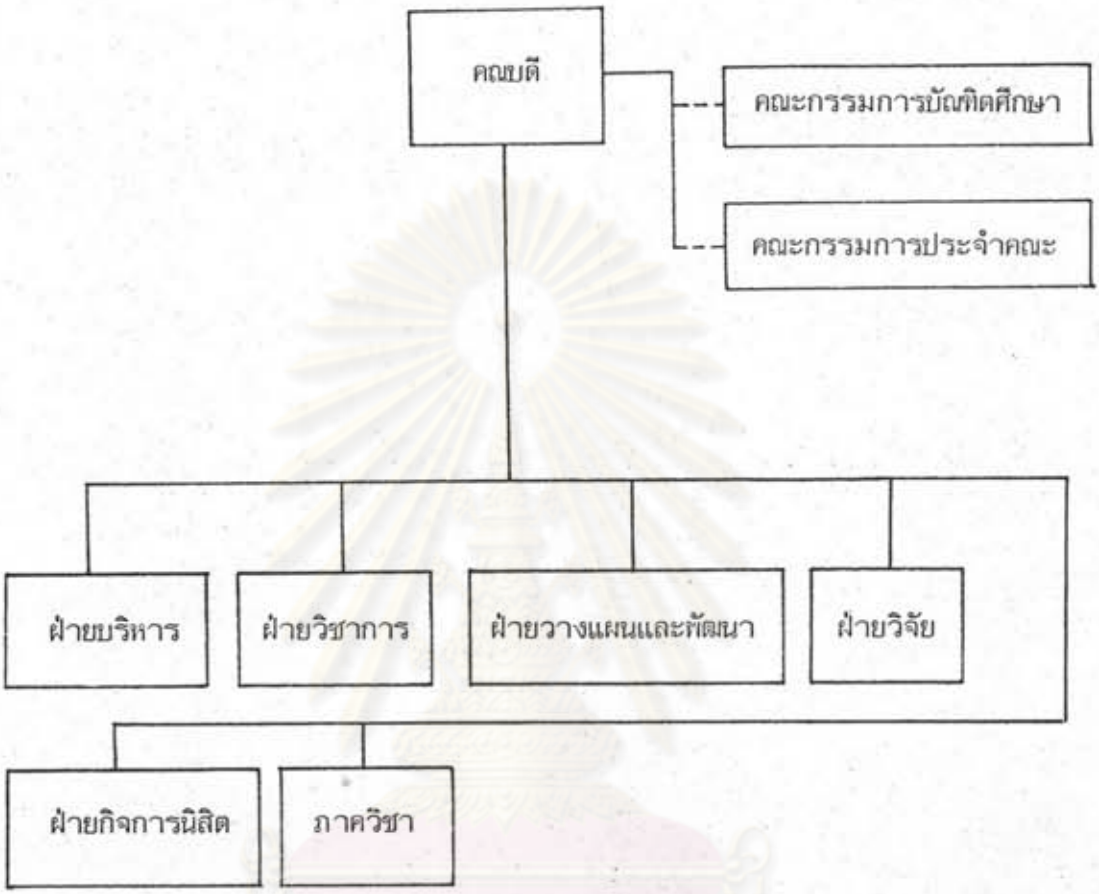
2.4.2 ระบบเงินทุนการศึกษาและเงินทุนคณะ เป็นระบบย่อยที่ทำหน้าที่ควบคุมยอดเงินทุนการศึกษาและเงินทุนคณะ เพื่อให้ทราบว่าแต่ละเงินทุนจะครบกำหนดเมื่อใด หรือ วันนี้จะมีเงินทุนใดบ้างที่ครบกำหนด ระบบให้รายงานแสดงเงินทุนทั้งหมดของคณะ รายงานเงินทุนที่ครบกำหนด

2.4.3 ระบบบัญชีแยกประเภท [3,4] เป็นระบบย่อยที่ทำหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของคณะมีหน้าที่หลัก คือ

- การเตรียมการสำหรับระบบได้แก่ กำหนดรหัสบัญชี ชื่อบัญชี ยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี กำหนดรหัสและชื่อของสมุดรายวันแต่ละเล่ม กำหนดงวดบัญชี กำหนดผังรายงาน
- การบันทึกรายการบัญชีประจำวัน เป็นการนำใบสำคัญจ่าย หรือเอกสารเจอร์เนิล ต่าง ๆ มาลงบัญชี โดยบันทึกลงแฟ้มข้อมูลรายวัน
- การผ่านบัญชี (Posting) นำข้อมูลที่บันทึกในแฟ้มรายวันที่ได้รับการตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ทำการผ่านบัญชีมายังแฟ้มบัญชีแยกประเภทเป็นการถาวร
- การปิดบัญชีสิ้นงวด เป็นการยกยอดคงเหลือของงวดปัจจุบันไปเป็นยอดยกมาของงวดต่อไป
- การปิดบัญชีสิ้นปี เป็นการสรุปยอดกำไร หรือขาดทุนของการดำเนินงานในปัจจุบัน และนำยอดคงเหลือของปีปัจจุบันไปเป็นยอดยกมาของปีต่อไป
- การพิมพ์รายงาน ภายในระบบสามารถจัดพิมพ์รายงานได้แก่ พิมพ์รายการบัญชีประจำวัน งบทดลอง งบดุล งบรายได้รายจ่าย สมุดรายวันและบัญชีแยกประเภท

หลังจากศึกษาถึงปัญหาของระบบงานปัจจุบัน ผู้วิจัยได้ทำการออกแบบระบบการเงินสำหรับหน่วยงานระดับคณะโดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ เพื่อแก้ปัญหาเหล่านี้ ดังรายละเอียดในบทถัดไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ 2.1 แผนผังโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานระดับคณะ