บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร ๒๑๔๑

ที่ ศธ ๖๖๐๒.๔/ **วันที่** ๗๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมการใช้งานระบบบัญชี ๓ มิติ

เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วยงานพัฒนาระบบบัญชี ๓ มิติ ได้กำหนดให้ส่วนงานเริ่มใช้งานระบบบัญชี ๓ มิติ เพื่อทำการบันทึกเบิก-จ่าย ในปี ๒๕๕๒ เป็นต้นมา ซึ่งประกอบด้วยระบบงานต่างๆ ดังนี้

๑. ระบบงบประมาณ
๒. ระบบจัดซื้อ/จ้าง
๓. ระบบบริหารสินทรัพย์
๔. ระบบการเงินรับ
๕. ระบบการเงินจ่าย
๖. ระบบบัญชี

พบว่ายังมีข้อผิดพลาดและปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการใช้งานระบบ จึงขออนุมัติโครงการอบรมการใช้งานระบบบัญชี ๓ มิติ เพื่อเป็นแนวทางให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในขั้นตอนและวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และเพื่อช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(มาริษา ผลทรัพย์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ โครงการอบรมการใช้งานระบบบัญชี ๓ มิติ
ในวันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ

๑๑ เม.ย. ๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ เรืองประเทืองสุข)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ด้านการเงิน

โครงการฝึกอบรมระบบบัญชี ๓ มิติ

๑. ชื่อโครงการ

ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชี ๓ มิติ เพื่อเป็นแนวทางให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในขั้นตอนและวิธีการต่างๆ ตามสิทธิและหน้าที่ของตนเอง

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนาระบบบัญชีสามมิติ กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยบูรพา

๓. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยบูรพาได้มีการใช้งานระบบบัญชีสามมิติมาเป็นระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งทำให้ผู้ใช้ระบบงานทางด้านการเงินสามารถมีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศด้านการเงินการคลัง ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลงบประมาณ การเงินรับ การเงินจ่าย ด้านบริหารสินทรัพย์ และบัญชี แต่อย่างไรก็ตามการใช้งานระบบดังกล่าวยังมีข้อผิดพลาดและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ

ดังนั้นกองคลังและทรัพย์สินจึงจัดโครงการอบรมขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในขั้นตอนและวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชี ๓ มิติ เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในขั้นตอนและวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๕. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชี ๓ มิติ

๖. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๑๓๐ คน

๗. สถานที่

ห้องประชุม ๑๐๑/๑๐๒ หอประชุมธำรงบัวศรี มหาวิทยาลัยบูรพา

๘. ระยะเวลาการฝึกอบรม

วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๔ เวลา ๙.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

๙. วิธีการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการตรวจสอบรายงาน

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐x๑๓๐) ๖,๕๐๐ บาท

๑๑. วิทยากร

บุคลากรงานพัฒนาระบบบัญชีสามมิติ กองคลังและทรัพย์สิน

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาระบบบัญชีสามมิติ กองคลังและทรัพย์สิน

กำหนดการโครงการฝึกอบรมระบบบัญชี ๓ มิติ

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

๘.๓๐ – ๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๙.๐๐ – ๙.๑๕ น.	พิธีเปิด "โครงการอบรมระบบบัญชี ๓ มิติ" โดย ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน
๙.๑๕–๑๐.๓๐ น.	**ระบบงบประมาณ**
	- การตรวจสอบยอดคงเหลืองบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณ
	- การตรวจสอบรายงานทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
	- การตรวจสอบ PR AP คงค้างในระบบ
๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	**ระบบจัดซื้อ/จ้าง**
	- วิธีการขอเพิ่มข้อมูลผู้ขายในระบบ
	- วิธีการตรวจสอบผู้ขายหลังจาก post รายละเอียดใบเสนอราคา
	- การตรวจสอบสถานะเอกสารใบขอซื้อ/ตรวจรับ
	- วิธีการเลือกรายการกรณีซื้อหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ ปรับปรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
	- การปรับปรุงบัญชีในหน้าจอตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้
	ระบบบริหารสินทรัพย์
	- การค้นหาและแก้ไขสถานะครุภัณฑ์ที่หน้าขึ้นทะเบียนและรายงานทรัพย์สิน
	- การโอนครุภัณฑ์ และวิธียกเลิกเอกสารการโอนครุภัณฑ์
	- วิธีการจำหน่ายและวิธีการยกเลิกการจำหน่ายครุภัณฑ์
	- การปรับปรุงงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์เมื่อถึงงวดสุดท้าย
	- การตรวจสอบยอดคงเหลือของวัสดุในระบบ
	- การยกเลิกเรื่องเบิก-จ่ายวัสดุ
	- การเบิก-จ่ายวัสดุเมื่อได้รับโอนกรณีที่หน่วยงานไม่มีสต๊อก
๑๓.๐๐–๑๔.๓๐ น.	**ระบบงบประมาณ**
	- การตรวจสอบยอดคงเหลืองบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณ
	- การตรวจสอบรายงานทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
	- การตรวจสอบ PR AP คงค้างในระบบ
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น. **ระบบการเงินรับ**

- การเลือกมิติการรับเงิน
- การรับคืนเงินยืมด้วยเอกสาร
- การเบิกเกินส่งคืน

ระบบการเงินจ่าย

- การเลือกชื่อบัญชีและการหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินทดรอง
- การเลือกชื่อบัญชีกรณีจ่ายค่าสินค้าจากเงินทดรอง
- การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายจากเงินทดรองและการตรวจสอบรายงาน

ระบบบัญชี

- การบันทึกบัญชีเมื่อมีการเพิ่มยอดยกมาของครุภัณฑ์
- การบันทึกปิดบัญชี
- การตรวจสอบยอดคงเหลือทะเบียนคุมเงินรับฝาก, รายได้โครงการบริการวิชาการ, เงินบริจาค เพื่อยกยอดในปีงบประมาณถัดไป

สรุปผลการประเมิน
ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมของผู้ใช้งานระบบบัญชีสามมิติ

วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

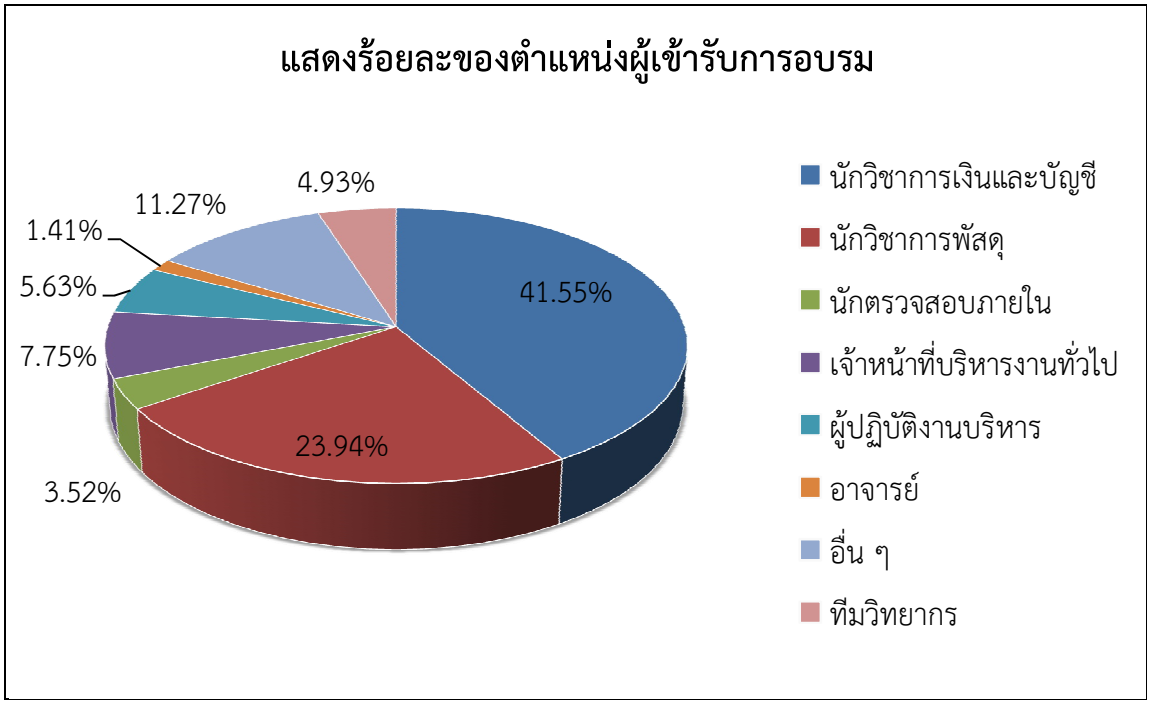
ณ ห้องประชุม ๑๐๑/๑๐๒ หอประชุมธำรงบัวศรี

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ตำแหน่ง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของตำแหน่งผู้เข้ารับการอบรม

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
๑. นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๙	๔๑.๕๕
๒. นักวิชาการพัสดุ	๓๔	๒๓.๙๔
๓. นักตรวจสอบภายใน	๕	๓.๕๒
๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๑	๗.๗๕
๕. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	๘	๕.๖๓
๖. อาจารย์	๒	๑.๔๑
๗. อื่น ๆ	๑๖	๑๑.๒๗
๘. ทีมวิทยากร	๗	๔.๙๓
รวม	**๑๔๒**	**๑๐๐**



ภาพที่ ๑ แสดงแผนภูมิวงกลม ร้อยละของตำแหน่งผู้เข้ารับการอบรม

๒. ส่วนงาน

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของส่วนงานผู้เข้ารับการอบรม

ส่วนงาน	จำนวน	ร้อยละ
๑. กองกิจการนิสิต	๕	๓.๕๒
๒. กองคลังและทรัพย์สิน	๑๗	๑๑.๙๗
๓. กองแผนงาน	๓	๒.๑๑
๔. กองการเจ้าหน้าที่	๑	๐.๗๐
๕. กองบริการการศึกษา	๑	๐.๗๐
๖. กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว	๕	๓.๕๒
๗. กองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี	๔	๒.๘๒
๘. คณะการจัดการท่องเที่ยว	๔	๒.๘๒
๙. คณะการแพทย์แผนไทย อภัยภูเบศร	๑	๐.๗๐
๑๐.คณะพยาบาลศาสตร์	๒	๑.๔๑
๑๑.คณะแพทยศาสตร์	๒	๑.๔๑
๑๒.คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๓	๒.๑๑
๑๓.คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	๕	๓.๕๒
๑๔.คณะโลจิสติกส์	๑	๐.๗๐
๑๕.คณะภูมิสารสนเทศ	๒	๑.๔๑
๑๖.คณะเภสัชศาสตร์	๓	๒.๑๑
๑๗.คณะวิทยาการสารสนเทศ	๑	๐.๗๐
๑๘.คณะวิทยาศาสตร์	๑๓	๙.๑๕
๑๙.คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา	๑	๐.๗๐
๒๐.คณะวิศวกรรมศาสตร์	๕	๓.๕๒
๒๑.คณะศึกษาศาสตร์	๔	๒.๘๒
๒๒.คณะศิลปกรรมศาสตร์	๒	๑.๔๑
๒๓.คณะสาธารณสุขศาสตร์	๔	๒.๘๒
๒๔.คณะสหเวชศาสตร์	๔	๒.๘๒
๒๕.วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ	๔	๒.๘๒
๒๖.วิทยาลัยนานาชาติ	๒	๑.๔๑
๒๗.วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์	๓	๒.๑๑
๒๘.วิทยาลัยวิทยาการวิจัยและปัญญา	๓	๒.๑๑
๒๙.โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”	๔	๒.๘๒
๓๐.สำนักคอมพิวเตอร์	๒	๑.๔๑
๓๑.สำนักบริการวิชาการ	๑	๐.๗๐

ส่วนงาน (ต่อ)

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
๓๒.สำนักหอสมุด	๓	๒.๑๑
๓๓.สถาบันวิจัยวัฒนธรรมและศิลปะ	๒	๑.๔๑
๓๔.สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล	๒	๑.๔๑
๓๕.ศูนย์บัณฑิตศึกษา นานาชาติ	๒	๑.๔๑
๓๖.ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม	๒	๑.๔๑
๓๗.ศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ	๖	๔.๒๓
๓๘.ศูนย์ภาษา	๗	๔.๙๔
๓๙.หน่วยตรวจสอบภายใน	๕	๓.๕๓
๔๐.หอศิลปะและวัฒนธรรมภาคตะวันออก	๑	๐.๗๐
รวม	**๑๔๒**	**๑๐๐**

การประเมินความพึงพอใจต่อเนื้อหาการฝึกอบรมของผู้ใช้งานระบบบัญชีสามมิติ ใช้วิธีประเมินโดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นโดยกำหนดค่าคะแนนระดับความพึงพอใจ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

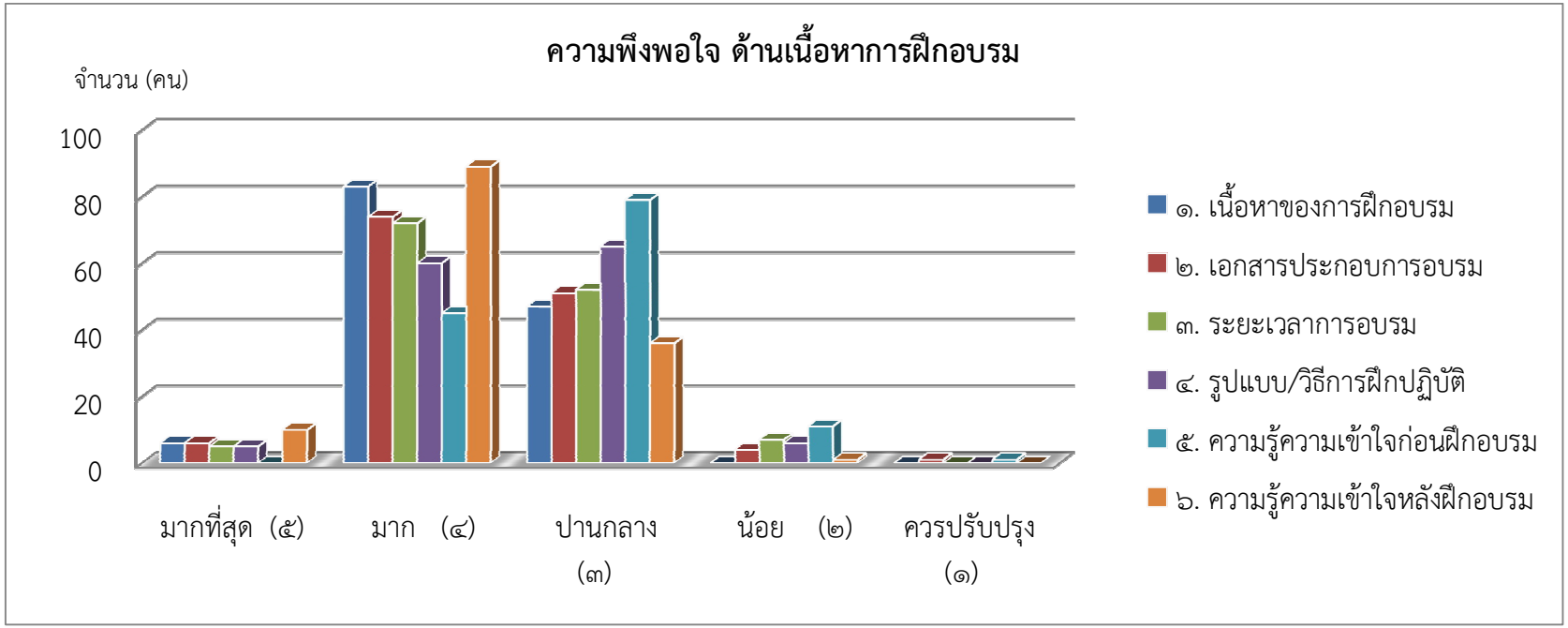
๕ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
๔ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมาก
๓ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
๒ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อย
๑ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

สรุปผลการประเมินใช้วิธีหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยกำหนดผลการประเมินระดับความพึงพอใจต่อเนื้อหาการฝึกอบรมของผู้ใช้งานระบบบัญชีสามมิติ จากผลการหาค่าเฉลี่ยของผู้ตอบประเมิน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	๑.๐๐ – ๑.๕๐	แสดงว่า มีความพึงพอใจน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	๑.๕๑ – ๒.๕๐	แสดงว่า มีความพึงพอใจน้อย
คะแนนเฉลี่ย	๒.๕๑ – ๓.๕๐	แสดงว่า มีความพึงพอใจปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	๓.๕๑ – ๔.๕๐	แสดงว่า มีความพึงพอใจมาก
คะแนนเฉลี่ย	๔.๕๑ – ๕.๐๐	แสดงว่า มีความพึงพอใจมากที่สุด

ตารางที่ ๑ แสดงค่าเฉลี่ยและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจต่อเนื้อหาการฝึกอบรมของผู้ใช้งานระบบบัญชีสามมิติ

ความพึงพอใจ เนื้อหาการฝึกอบรม	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย $\overline{X}$	ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	ควรปรับปรุง (๑)		
๑. เนื้อหาของการฝึกอบรม	6	83	47	0	0	3.70	มาก
	4.41%	61.03%	34.56%	0%	0%		
๒. เอกสารประกอบการอบรม	6	74	51	4	1	3.59	มาก
	4.41%	54.41%	37.50%	2.94%	0.74%		
๓. ระยะเวลาการอบรม	5	72	52	7	0	3.55	มาก
	3.68%	52.94%	38.24%	5.15%	0%		
๔. รูปแบบ/วิธีการฝึกปฏิบัติ	5	60	65	6	0	3.47	ปานกลาง
	3.68%	44.12%	47.79%	4.41%	0%		
๕. ความรู้ความเข้าใจก่อนฝึกอบรม	0	45	79	11	1	3.24	ปานกลาง
	0%	33.09%	58.09%	8.09%	0.74%		
๖. ความรู้ความเข้าใจหลังฝึกอบรม	10	89	36	1	0	3.79	มาก
	7.35%	65.44%	26.47%	0.74%	0%		
					รวม (N = 137)	**3.56**	**มาก**

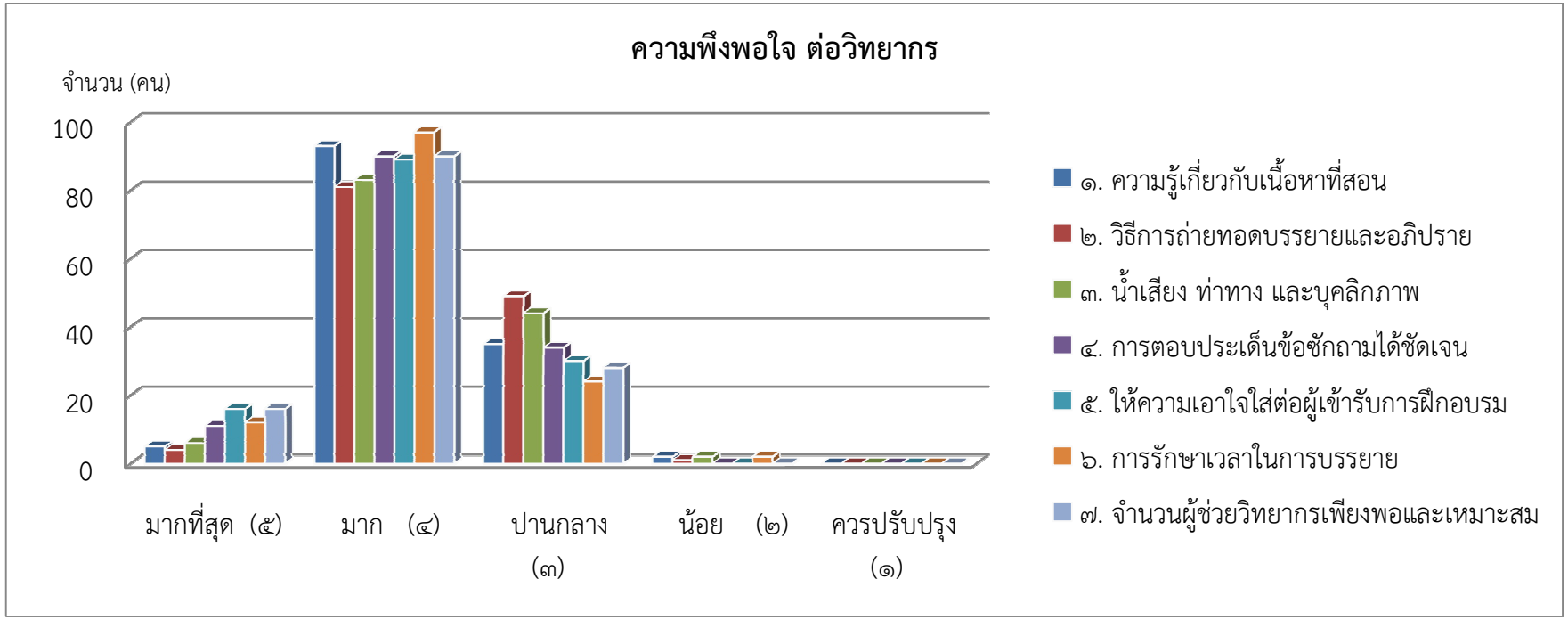


ภาพที่ ๒ แสดงแผนภูมิแท่ง ความพึงพอใจด้านเนื้อหาการฝึกอบรม

จากตารางที่ ๑ และ ภาพที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านเนื้อหาการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อเนื้อหาการฝึกอบรม ในภาพรวมอยู่ในระดับ “มาก” ($\overline{X}$ = ๓.๕๖) ส่วนในรายหัวข้อด้านเนื้อหาการฝึกอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก – ปานกลาง โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ๑. ความรู้ความเข้าใจหลังฝึกอบรม ($\overline{X}$ = ๓.๗๙), ๒. เนื้อหาของการฝึกอบรม ($\overline{X}$ = ๓.๗๐), ๓. เอกสารประกอบการอบรม ($\overline{X}$ = ๓.๕๙), ๔. ระยะเวลาการอบรม ($\overline{X}$ = ๓.๕๕), ๕. รูปแบบ/วิธีการฝึกปฏิบัติ ($\overline{X}$ = ๓.๔๗) และ ๖. ความรู้ความเข้าใจก่อนฝึกอบรม ($\overline{X}$ = ๓.๒๔)

ตารางที่ ๒ แสดงค่าเฉลี่ยและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจต่อวิทยากร

ความพึงพอใจ วิทยากร	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	ควรปรับปรุง (๑)	$\overline{X}$	
๑. ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาที่สอน	5	93	35	2	0	3.72	มาก
	3.68%	68.38%	25.74%	1.47%	0%		
๒. วิธีการถ่ายทอดบรรยายและอภิปราย	4	81	49	1	0	3.63	มาก
	2.94%	59.56%	36.03%	0.74%	0%		
๓. น้ำเสียง ท่าทาง และบุคลิกภาพ	6	83	44	2	0	3.66	มาก
	4.41%	61.03%	32.35%	1.47%	0%		
๔. การตอบประเด็นข้อซักถามได้ชัดเจน	11	90	34	0	0	3.80	มาก
	8.09%	66.18%	25.00%	0%	0%		
๕. ให้ความเอาใจใส่ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	16	89	30	0	0	3.87	มาก
	11.76%	65.44%	22.06%	0%	0%		
๖. การรักษาเวลาในการบรรยาย	12	97	24	2	0	3.85	มาก
	8.82%	71.32%	17.65%	1.47%	0%		
๗. จำนวนผู้ช่วยวิทยากรเพียงพอและเหมาะสม	16	90	28	0	0	3.85	มาก
	11.76%	66.18%	20.59%	0%	0%		
					รวม (N = 137)	**3.77**	**มาก**

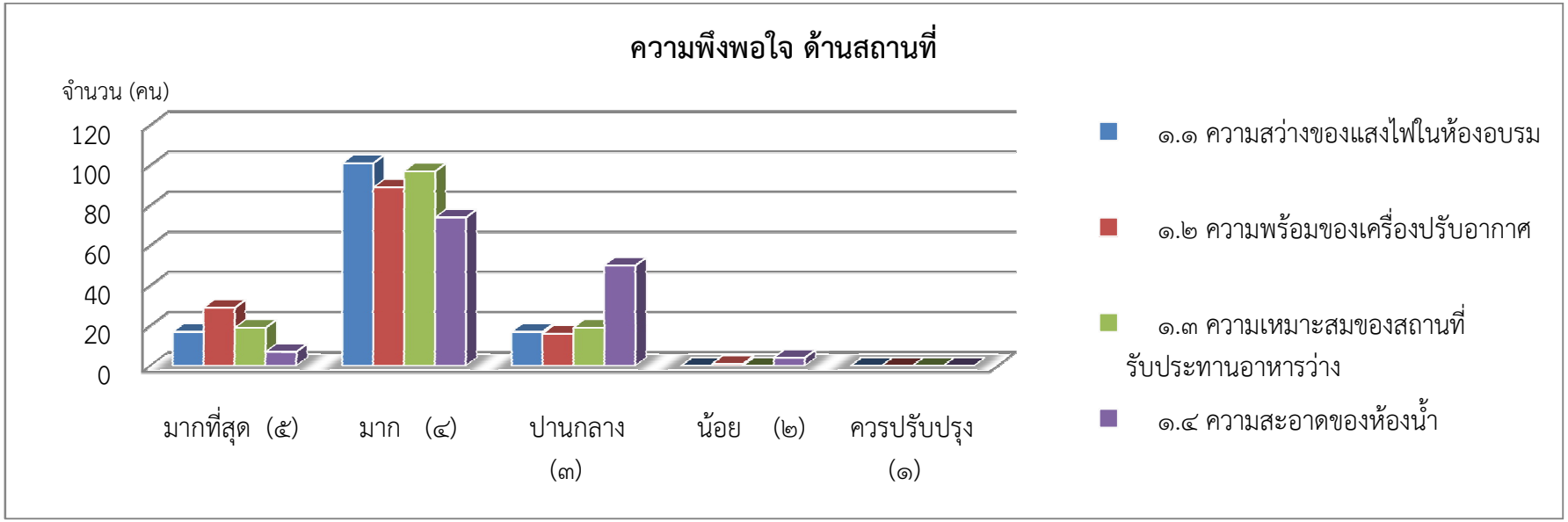


ภาพที่ ๓ แสดงแผนภูมิแท่ง ความพึงพอใจต่อวิทยากร

จากตารางที่ ๒ และ ภาพที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อวิทยากร ในภาพรวมอยู่ในระดับ “มาก” ($\overline{X}$ = ๓.๗๗) ส่วนในรายหัวข้อความพึงพอใจต่อวิทยากร มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ๑. ให้ความเอาใจใส่ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ($\overline{X}$ = ๓.๘๗), ๒. การรักษาเวลาในการบรรยาย ($\overline{X}$ = ๓.๘๕), ๓. จำนวนผู้ช่วยวิทยากรเพียงพอและเหมาะสม ($\overline{X}$ = ๓.๘๕), ๔. การตอบประเด็นข้อซักถามได้ชัดเจน ($\overline{X}$ = ๓.๘๐), ๕. ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาที่สอน ($\overline{X}$ = ๓.๗๒) และ ๖. น้ำเสียง ท่าทาง และบุคลิกภาพ ($\overline{X}$ = ๓.๖๖) และ ๗. วิธีการถ่ายทอดบรรยายและอภิปราย ($\overline{X}$ = ๓.๖๓)

ตารางที่ ๓ แสดงค่าเฉลี่ยและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจด้านสถานที่

ความพึงพอใจ ด้านอื่น ๆ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	ควรปรับปรุง (๑)	$\overline{X}$	
๑. ด้านสถานที่							
๑.๑ ความสว่างของแสงไฟในห้องอบรม	17	101	17	0	0	3.97	มาก
	12.50%	74.26%	12.50%	0%	0%		
๑.๒ ความพร้อมของเครื่องปรับอากาศ	29	89	16	1	0	4.05	มาก
	21.32%	65.44%	11.76%	0.74%	0%		
๑.๓ ความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหารว่าง	19	97	19	0	0	3.97	มาก
	13.97%	71.32%	13.97%	0%	0%		
๑.๔ ความสะอาดของห้องน้ำ	7	74	50	4	0	3.60	มาก
	5.15%	54.41%	36.76%	2.94%	0%		
					รวม (N = 137)	**3.90**	**มาก**

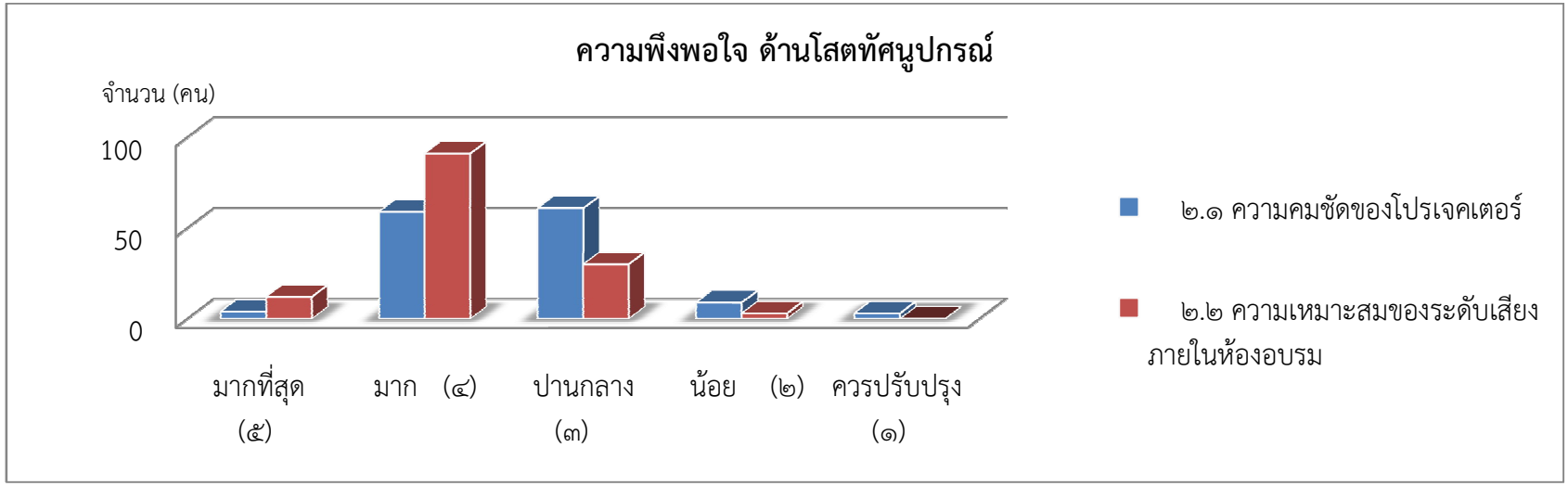


ภาพที่ ๔ แสดงแผนภูมิแท่ง ความพึงพอใจด้านสถานที่

จากตารางที่ ๓ และ ภาพที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านความพึงพอใจด้านสถานที่ พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจด้านสถานที่ ในภาพรวมอยู่ในระดับ “มาก” ($\overline{X}$ = ๓.๙๐) ส่วนในรายหัวข้อด้านสถานที่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ๑. ความพร้อมของเครื่องปรับอากาศ ($\overline{X}$ = ๔.๐๕), ๒. ความสว่างของแสงไฟในห้องอบรม ($\overline{X}$ = ๓.๙๗), ๓. ความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหารว่าง ($\overline{X}$ = ๓.๙๗) และ ๔. ความสะอาดของห้องน้ำ ($\overline{X}$ = ๓.๖๐)

ตารางที่ ๔ แสดงค่าเฉลี่ยและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจด้านโสตทัศนูปกรณ์

ความพึงพอใจ ด้านอื่น ๆ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย $\overline{X}$	ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	ควรปรับปรุง (๑)		
๒. ด้านโสตทัศนูปกรณ์							
๒.๑ ความคมชัดของโปรเจคเตอร์	4	59	61	9	3	3.38	ปานกลาง
	2.94%	43.38%	44.85%	6.62%	2.21%		
๒.๒ ความเหมาะสมของระดับเสียงภายในห้องอบรม	12	91	30	3	0	3.82	มาก
	8.82%	66.91%	22.06%	2.21%	0%		
					รวม (N = 137)	**3.60**	**มาก**

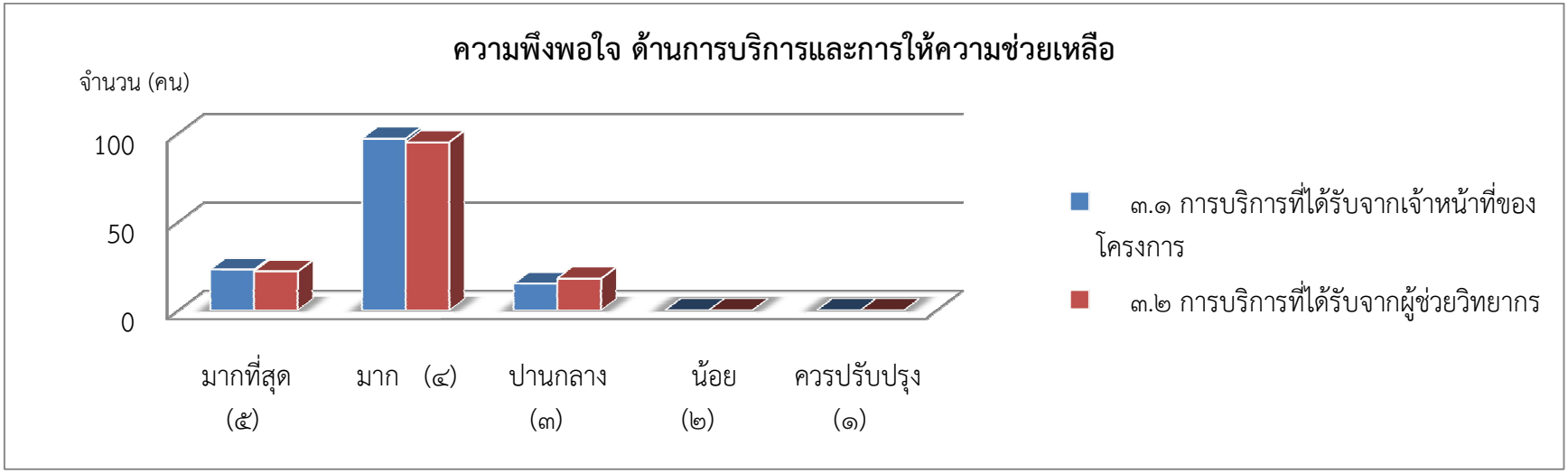


ภาพที่ ๕ แสดงแผนภูมิแท่ง ความพึงพอใจด้านโสตทัศนูปกรณ์

จากตารางที่ ๔ และ ภาพที่ ๕ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านความพึงพอใจด้านโสตทัศนูปกรณ์ พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจโสตทัศนูปกรณ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับ “มาก” ($\overline{X}$= ๓.๖๐) ส่วนในรายหัวข้อด้านโสตทัศนูปกรณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ๑. ความเหมาะสมของระดับเสียงภายในห้องอบรม ($\overline{X}$ = ๓.๘๒) และ ๒. ความคมชัดของโปรเจคเตอร์ ($\overline{X}$= ๓.๓๘)

ตารางที่ ๕ แสดงค่าเฉลี่ยและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจด้านการบริการและการให้ความช่วยเหลือ

ความพึงพอใจ ด้านอื่น ๆ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย $\overline{X}$	ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	ควรปรับปรุง (๑)		
๓. การบริการและการให้ความช่วยเหลือ							
๓.๑ การบริการที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของโครงการ	23	97	15	0	0	4.03	มาก
	16.91%	71.32%	11.03%	0%	0%		
๓.๒ การบริการที่ได้รับจากผู้ช่วยวิทยากร	22	95	18	0	0	4.00	มาก
	16.18%	69.85%	13.24%	0%	0%		
					รวม (N = 137)	**4.01**	**มาก**



ภาพที่ ๖ แสดงแผนภูมิแท่ง ความพึงพอใจด้านการบริการและการให้ความช่วยเหลือ

จากตารางที่ ๕ และ ภาพที่ ๖ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านการบริการและการให้ความช่วยเหลือ พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจด้านการบริการและการให้ความช่วยเหลือ ในภาพรวมอยู่ในระดับ “มาก” ($\overline{X}$ = ๔.๐๑) ส่วนในรายหัวข้อด้านการบริการและการให้ความช่วยเหลือ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ๑. การบริการที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของโครงการ ($\overline{X}$ = ๔.๐๓) และ ๒. การบริการที่ได้รับจากผู้ช่วยวิทยากร ($\overline{X}$ = ๔.๐๐)

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๓.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานระบบบัญชีสามมิติ

๑. ความไม่ชัดเจนของการโอนเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง กองคลังควรชี้แจงให้ชัดเจนว่าขอบเขตของงานพัสดุสิ้นสุดที่ใด การเงินจะต้องดำเนินการขั้นใดบ้างจะได้ไม่มีข้อขัดแย้ง และจะได้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน

๒. ยังไม่เคยมีประสบการณ์ในการบันทึกระบบบัญชีสามมิติ และไม่เข้าใจการทำงานของระบบบัญชีสามมิติ

๓. ไม่เข้าใจการทำงานและขั้นตอนของระบบ

๔. รายงานทะเบียนคุมงบประมาณช้า (ติดปัญหาเรื่อง Pop up หมวดรายจ่าย ซึ่งใช้ IE8 ค้นหาข้อมูลช้า)

๕. การ Post แล้วไม่สามารถแก้ไขเอกสารหรือปริ๊นเอกสารได้ น่าจะมีวิธีการแก้ไขปัญหา การเรียกรายงานย้อนหลัง

๓.๒ สิ่งที่ควรปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงให้ดียิ่งขึ้น

๑. เอกสารการอบรมไม่ชัดเจน

๒. ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป

๓. เรื่องครุภัณฑ์ กองคลังทราบปัญหาอยู่แล้วว่าบางหน่วยงานมีปัญหาเรื่องครุภัณฑ์เก่า แต่อยู่ในระบบบัญชี แต่ไม่มีครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่พัสดุหลายหน่วยงานที่มีปัญหาไม่กล้าทำอะไรเพราะกลัวว่าจะทำผิดระเบียบ

๔. การบรรยายของวิทยากรบางท่านเร็วเกินไปจนฟังไม่ทัน

๓.๒ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. น่าจะมีการลงมือปฏิบัติจริง โดยการนำหลาย ๆ กรณีมาเป็นตัวอย่างและให้ทุกคนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงมือปฏิบัติจริง

๒. เรื่องครุภัณฑ์เก่า ๆ สมัย มศว. ให้เป็นนโยบายมหาวิทยาลัยได้หรือไม่ ว่าให้ทำเรื่องจำหน่ายออกไปเลย แล้วตัดบัญชีออกจากระบบให้หมด เพราะว่าถ้าไม่ดำเนินการ (มหาวิทยาลัย) จะทำให้ไม่สามารถคิดต้นทุนจริงได้

๓. ขอให้มีการจัดการอบรมโครงการระบบต่อไปทุก ๆ ปี

๔. เห็นควรให้มีการนำปัญหาของแต่ละหน่วยงานมาประชุมหารือกัน

ภาพโครงการฝึกอบรมระบบบัญชี ๓ มิติ

วันที่ ๑๓ – ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โครงการฝึกอบรมระบบบัญชี ๓ มิติ ๑๓-๑๕ ก.พ. ๒๕๕๕

โครงการฝึกอบรมระบบบัญชี ๓ มิติ ๑๓-๑๕ ก.พ. ๒๕๕๕