

การพัฒนากระบวนสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง

กรณีศึกษา : คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง

Development of the system to support official leave and travel reports A case study of once Faculty of Business Administration

นิตยา โสภา^{1*} และสุนทรีย์ ตั้งศรีวงศ์²

^{1*, 2} คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร

Nittaya Sopa^{1*} and Suntaree Tungsriwong²

^{1*, 2} Faculty of Business, Economics and Communications, Naresuan University.

บทคัดย่อ

การศึกษาในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ 1) ศึกษาปัญหาจากการค้นคว้าเอกสาร 2) การพัฒนาระบบ 3) ประเมินความพึงพอใจของระบบ โดยผลการวิจัยในครั้งนี้เป็นผลการวิจัยจากระยะแรก ที่ได้จากการศึกษาปัญหาจากการค้นคว้าเอกสารแก้ไขของการเงินและแบบฟอร์มการขออนุมัติไปราชการและรายงานการเดินทาง รวมถึงการทบทวนวรรณกรรม ทฤษฎีการพัฒนาระบบสารสนเทศ ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ทฤษฎีระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ.2560) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงิน ผลจากการศึกษาพบว่าระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทางเป็นเครื่องมือประกอบด้วย 2 ระบบ ได้แก่ 1) ระบบสนับสนุนการลาไปราชการ 2) ระบบรายงานการเดินทาง เพื่อให้ผู้ใช้งานจัดทำข้อมูลการคำนวณค่าใช้จ่ายในการไปราชการและรายงานการเดินทางได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถทราบเงินคงเหลือในการไปราชการ นอกจากนี้ยังช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งสามารถเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหารด้านงบประมาณ

คำสำคัญ: 1) การศึกษาปัญหา 2) การพัฒนาระบบ

Abstract

The aim of this study is to develop a system to support leave applications and travel reports. The project is divided into three phases: 1) Studying on problem identification through literature review. 2) System development 3) System satisfaction evaluation. The results presented in this report are from the first phase, which focused on reviewing relevant literature, regulations, and financial data. Additionally, theories related to information system development, system efficiency, and database management were also studied. The leave application and travel report system consists of two main components: 1) Leave application system 2) Travel report system. This system allows users to: Calculate travel expenses accurately, check the remaining budget for travel, submit travel reports conveniently. The system also helps reduce the workload of financial staff, improve operational efficiency, and support decision-making by management.

Keywords: 1) problem study 2) system development

^{1*} นิสิตปริญญาโท หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต (Graduate Student, Master of Accountancy Program) Email: nittayaso65@nu.ac.th

² ผู้ช่วยศาสตราจารย์, ประจำภาควิชาการบัญชี (Assistant professor, Department of Accountancy)

บทนำ (Introduction)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจะต้องมีการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์อันนำไปสู่การบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้ นอกจากนี้พันธกิจดังกล่าวทั้ง 4 ด้าน คณะยังมีภาระกิจในการสนับสนุนพันธกิจทั้ง 4 ไม่ว่าจะเป็น การจัดทำงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ รวมทั้งการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ในการสนับสนุนภารกิจนี้ต้องสนับสนุนทั้งผู้บริหารและบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรสายวิชาการมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การเดินทางไปราชการทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา เพิ่มพูนทักษะความรู้ การประสานงานความร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชน หรือ การเดินทางการไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา โดยการเดินทางไปราชการ แบ่งเป็น 2 ประเภทหลัก คือ 1. การเดินทางไปราชการในประเทศชั่วคราว 2. การเดินทางไปราชการในต่างประเทศชั่วคราว ปัจจุบันคณะบริหารธุรกิจได้ยึดหลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านการเดินทางไปราชการของบุคลากรในคณะให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 9 พ.ศ.2560) เพื่อสนับสนุนกระบวนการเดินทางการไปปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันการเดินทางไปราชการของผู้บริหารและบุคลากรในคณะจะต้องทำการขออนุมัติการไปราชการ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดการไปราชการในรูปแบบฟอร์มที่เป็นกระดาษ ซึ่งพบประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ดังนี้ 1) ระบุข้อความในบันทึกขออนุมัติไปราชการไม่ถูกต้อง 2) การคำนวณค่าใช้จ่ายได้แก่ เบี้ยเลี้ยงการเดินทางไปราชการ ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ เป็นต้น ไม่ถูกต้อง ส่งผลกระทบต่อประมาณการค่าใช้จ่ายคลาดเคลื่อน 3) เนื่องจากคณะบริหารธุรกิจ มีการควบคุมงบประมาณจำกัดในการไปราชการของบุคลากรโดยรวมตลอดปีงบประมาณ ทำให้บุคลากรแต่ละคนไม่ทราบเงินคงเหลือในการไปราชการ ดังนั้นเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและดำเนินการขออนุมัติการเดินทางไปราชการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดการผิดพลาด ผู้วิจัยจึงมีความสนใจพัฒนาระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทางในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ภายในองค์กรแบบเว็บแอปพลิเคชัน ที่สามารถทำงานได้ทุกที่ที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต อีกทั้งยังทำให้การดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำหรับองค์กรและบุคลากรช่วยสนับสนุนให้องค์กรมีการสื่อสาร ที่สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนและเป็นการกระจายข้อมูลข่าวสารได้โดยตรง

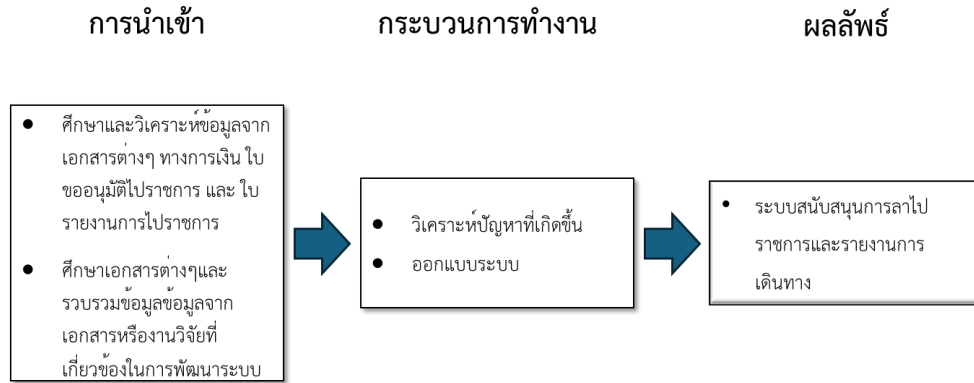
วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อการพัฒนากระบวนการสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง ให้ใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน

ขอบเขตการวิจัย

- ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารการขออนุมัติการไปราชการและรายงานการเดินทางของบุคลากรในคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง
- ออกแบบระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง โดยผู้วิจัยได้ออกแบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ซึ่งสามารถทำงานด้วยโปรแกรมบราวเซอร์ในระบบเครือข่าย

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

การทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)

1. ทฤษฎีการพัฒนากระบวนงาน (System Development Life Cycle : SDLC)

การพัฒนากระบวนงาน มีหลักเกณฑ์ของการทำงานเป็นลำดับขั้น เรียกว่า วงจรชีวิตของการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือวัฏจักรการพัฒนาระบบงาน (System Development Life Cycle : SDLC) หมายถึง ขั้นตอนหรือกระบวนการในการพัฒนาระบบงาน ซึ่งมีจุดเริ่มต้นใน การทำงานและจุดสิ้นสุดของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานมีแผนงานที่ชัดเจน มีการเรียงลำดับเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่จะทำก่อนหรือทำหลัง มีการดำเนินงานเป็นขั้นตอน มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของแต่ละขั้นตอนอย่างรอบคอบรัดกุม การดำเนินงานจะประสบความสำเร็จได้ง่ายและสมบูรณ์ พบข้อผิดพลาดแต่เนิ่นๆ จะได้ปรับปรุงแก้ไขเสียก่อนจะทำงานจนจบเสร็จสิ้นสมบูรณ์ หรืออาจจะกล่าวได้ว่า วงจรชีวิตการพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นตัวกำหนดมาตรฐานในการพัฒนาระบบสารสนเทศให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย 1) วิเคราะห์ปัญหา 2) ศึกษาความเป็นไปได้ 3) การวิเคราะห์ระบบ 4) ออกแบบ 5) พัฒนาและทดสอบระบบ 6) การติดตั้งระบบ 7) การบำรุงรักษา

การวิจัยครั้งนี้ ได้นำทฤษฎีการพัฒนากระบวนงาน มาใช้ในการวิเคราะห์ เกี่ยวกับ การเข้าใจปัญหา ศึกษาความเป็นไปได้ การวิเคราะห์ระบบ ออกแบบ พัฒนาและทดสอบระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง เป็นการเขียนโปรแกรมเชิงฟังก์ชัน (Functional Programming): มุ่งเน้นการใช้ฟังก์ชันในการคำนวณและการจัดการข้อมูล โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะหรือข้อมูลที่ถูกแชร์ ช่วยลดปัญหาของ (ผลข้างเคียง) side effects และทำให้โปรแกรมง่ายต่อการทดสอบและเข้าใจ

2. ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

การประเมินระบบสารสนเทศและการวัดประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ถือเป็นส่วนสำคัญต่อความเข้าใจเกี่ยวกับคุณค่าและประสิทธิภาพ มีงานวิจัยจำนวนมากถูกนำมาใช้กันอย่างแพร่หลาย DeLone, W. H., & McLean, E. R. (2003). การศึกษาคือ ความสัมพันธ์โดยตรงระหว่าง คุณภาพของระบบ และ ผลกระทบส่วนบุคคล พบว่า ความสัมพันธ์เหล่านั้นไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ คุณภาพของระบบวัดในแง่ความง่ายในการใช้งาน ฟังก์ชันการทำงาน ความยืดหยุ่นด้านความน่าเชื่อถือ คุณภาพข้อมูล ความสะดวกในการพกพา การบูรณาการสำหรับผลกระทบส่วนบุคคลวัดจากคุณภาพของสภาพแวดล้อมการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน มีปัจจัยหลัก 3 ประการ ได้แก่

1. คุณภาพของระบบ (System Quality) หมายถึง ระบบที่มีความยืดหยุ่นมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและเวลาที่ใช้ในการตอบสนองของระบบ

2. คุณภาพของข้อมูล (Information Quality) หมายถึง ปัจจัยด้านข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการประมวลผลในระบบหรือสิ่งที่สารสนเทศมอบให้กับองค์กร

3. คุณภาพของการบริการ (Service Quality) การใช้บริการที่ผู้ใช้บริการได้รับถึงความน่าเชื่อถือการตอบสนองความเชื่อมั่น

Tam, C., & Oliveira, T. (2016) กล่าวถึง คุณภาพของระบบสารสนเทศ (Information System Quality) ของ DeLone, W. H., & McLean, E. R. (2003). ประกอบด้วย (1) ด้านคุณภาพของระบบโครงสร้าง (System Quality) คือความเข้าใจง่าย (Ease of Understanding) ความสมบูรณ์ (Completeness) ความเป็นส่วนตัว (Personalization) ความปลอดภัย (Security) ความตรงประเด็น (Relevance) ของระบบสารสนเทศ ที่นำมาให้บริหาร (2) ด้านคุณภาพของข้อมูล (Information Quality) คือ ความพร้อมใช้งานและง่าย (Availability) มีความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความเชื่อถือไว้วางใจ (Reliability) ประโยชน์ใช้สอย (Usability) ความรวดเร็วในการตอบสนอง (Response Time) และระบบเหมาะสมกับการใช้งาน (Adaptability) (3) ด้านคุณภาพของการบริการ (Service Quality) คือ ความรวดเร็วในการตอบสนอง (Responsiveness) สิ่งสัมผัสได้ (Tangible) (4) ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ (User Satisfaction) คือ ความพึงพอใจโดยรวม และการใช้ซ้ำ (Repeat Visit) ระบบช่วยให้ผู้ใช้งานสร้างคุณค่าให้แก่ผู้รับบริการ เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจในที่สุด

เมทินี จันทร์กระแจะ.(2016). ระบุว่าคุณภาพของระบบสารสนเทศ ที่เหมาะสมกับการใช้งาน ตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้งาน สามารถเข้าถึงระบบข้อมูลสารสนเทศได้ โดยผลิตจากข้อมูลที่เป็นความจริงและทันสมัย อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น คุณภาพของระบบสารสนเทศจะดูจากความง่ายในการใช้งาน การเข้าถึงข้อมูล รวมถึงประโยชน์ในการใช้งานของผู้ใช้ มีความเสถียรภาพและตอบสนองในการทำงานโดยจะต้องมีอิทธิพลทางบวกต่อการใช้งาน

จากการทบทวนแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพและความพึงพอใจของระบบ พบว่าปัจจัยหลัก คือ ด้านคุณภาพของระบบโครงสร้าง คือความเข้าใจง่าย ความสมบูรณ์ ความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัย ความตรงประเด็นของระบบสารสนเทศที่นำมาให้บริหาร ด้านคุณภาพของข้อมูล ความพร้อมใช้งานและง่าย มีความน่าเชื่อถือ ความเชื่อถือไว้วางใจ ประโยชน์ใช้สอย ความรวดเร็วในการตอบสนอง และระบบเหมาะสมกับการใช้งาน ด้านคุณภาพของการบริการ ความรวดเร็วในการตอบสนอง และด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบช่วยให้ผู้ใช้งานสร้างคุณค่าให้แก่ผู้รับบริการ เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจในที่สุด จึงนำมาใช้ในการออกแบบระบบ

3.ทฤษฎีระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Management System: DBMS)

ความหมายระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล คือ ชุดคำสั่ง หรือ โปรแกรม หรือ ซอฟต์แวร์ที่สร้างขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการฐานข้อมูล เช่น รวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบ สะดวกและง่ายต่อการจัดการเกี่ยวกับระบบแฟ้มข้อมูลภายในฐานข้อมูล (การเก็บรักษา การเรียกใช้ การแก้ไข การเข้าถึง ข้อมูล) รวมถึงการนำมาปรับปรุงให้ทันสมัย ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลทำหน้าที่เป็นเครื่องมือ หรือเป็นตัวกลางระหว่างผู้ใช้ชุดคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูล เพื่อจัดการและควบคุมความถูกต้อง ความซับซ้อนและความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่อยู่ภายในฐานข้อมูล รวมถึง การรักษาความมั่นคง ความปลอดภัยของข้อมูล การสำรองข้อมูล และ การเรียกคืนข้อมูลในกรณีที่ข้อมูลเกิดความเสียหาย โดยที่ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องทราบถึงรายละเอียดภายในโครงสร้างของฐานข้อมูล ตัวอย่างของระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย เช่น MySQL, PostgreSQL, Microsoft Access, SQL Server FileMaker, Oracle, Sybase, dBASE, Clipper และ FoxPro เป็นต้น

นอกจากนี้อาจจะสรุปได้ว่าระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล คือ กลุ่มของโปรแกรม หรือ ซอฟต์แวร์ ที่ทำหน้าที่เป็นตัวกลาง ดูแลจัดการ ควบคุมความถูกต้อง ความซับซ้อน และความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูล และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้

ทั้งในด้านการสร้างและการปรับปรุงแก้ไข ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลที่ดี จะต้องมีความสามารถในการจัดการ ที่หลากหลาย ความสามารถพื้นฐานที่ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลทุกตัวจะต้องมี คือ ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล การเรียกค้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การลบ และการเพิ่มเติม เป็นต้น

จุฑาวุฒิ จันทรมาลี, (2022). ได้ให้ความหมายของระบบฐานข้อมูล (Database System) หมายถึง ระบบการรวบรวมแฟ้มข้อมูลหลาย ๆ แฟ้มข้อมูลเข้าด้วยกัน โดยจัดความซับซ้อนของข้อมูลออก แล้วเก็บข้อมูล

ไว้ที่ศูนย์กลางเพื่อการใช้งานร่วมกันในองค์กร ภายในระบบต้องมีส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่สร้างขึ้นเพื่อเชื่อมโยงและใช้งานข้อมูลในฐานข้อมูล (database) และจะต้องมีการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเหล่านั้น มีการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานแต่ละคนให้แตกต่างกันตามแต่ความต้องการในการใช้งาน และ อาร์กซ์ พัทท์กุล, (2011). ได้ให้ความหมายของระบบฐานข้อมูล (DatabaseSystem) ว่าเป็นกลุ่มของแฟ้มข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและถูกนำมารวมกัน คือ ฐานข้อมูลในบริษัทแห่งหนึ่งอาจประกอบด้วยแฟ้มข้อมูลหลายแฟ้มโดยแต่ละแฟ้มมีความเกี่ยวข้องกัน ระบบฐานข้อมูลจะประกอบไปด้วย ฐานข้อมูล ระบบจัดการฐานข้อมูลและ Data Dictionary โดยฐานข้อมูลจะเป็นที่จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันฐานข้อมูล (Database) คือที่อยู่ของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน หรือเปรียบเสมือนเป็นคลังของข้อมูล ซึ่งจะถูกจัดเก็บรวมกันอย่างเป็นระบบและรูปแบบ ทำให้ง่ายต่อการประมวลผลและจัดการ โดยการใช้งานจะต้องมีโปรแกรมเพื่อจัดการฐานข้อมูลที่มีอยู่ซึ่งเรียกว่า ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System, DBMS) สำหรับฐานข้อมูลที่มีอยู่มาก

กล่าวโดยสรุประบบฐานข้อมูล หมายถึง ระบบที่มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน รวมเข้าด้วยกันมีการปรับปรุงแก้ไขโดยผ่านตัวจัดการระบบฐานข้อมูลเรียกว่า ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) เพื่อความสะดวกต่อการเรียกใช้ และสามารถปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันมีความถูกต้องและทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน

นวัตกรรม (Innovation) มีรากศัพท์มาจาก innovate ในภาษาละติน แปลว่า ทำสิ่งใหม่ขึ้นมา นวัตกรรมหมายถึง ความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนา ตัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ให้ได้ผลลัพท์ที่ดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งนี้ยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้อีกด้วย ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับระบบงานในองค์กรภาครัฐและเอกชน อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความสำคัญและต้องยอมรับว่าการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับ การพัฒนาองค์กรมีความทับซ้อนกัน ดังนั้นจึงต้องมีการปรับตัวในองค์กรเป็นอย่างมาก (อาศิรา ราชเวียง. (2017).

การใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานขององค์กร ทำให้บุคลากรผู้ใช้งานทุกระดับสามารถเข้าถึงโดยใช้โทรศัพท์มือถือ รวมถึงการได้ข้อมูลแบบ Real-time ทำให้มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นปัจจุบันประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว (ทัศนีย์ เกริกกุลธร, ศักดิ์ธัช ทิพวัฒน์, จันทิมา เขียวแก้ว, ธนัญญ์ สากะสันต์, และสุพรรณษา พรหมสุคนธ์. (2018) นอกจากนี้ยังสามารถใช้พยากรณ์ข้อมูลที่ต้องการได้ อาทิ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะสำหรับเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน โดยการพยากรณ์ข้อมูลสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งงาน (Jabjone, S., Jeamrum, C., & Puikratok, W. (2022). การประเมินผลการปฏิบัติราชการออนไลน์สำหรับการประเมินบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้สร้างความพึงพอใจของผู้ทดลองใช้งาน (Mimgtratok, S. (2023). และระบบสารสนเทศคุณภาพเพื่อการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตกรุงเทพมหานคร สามารถทำให้ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการที่พัฒนาขึ้นได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ลดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ลดความผิดพลาดในการทำงานและสามารถจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบได้ ซึ่งแสดงว่าระบบสามารถช่วยลดขั้นตอนการทำงาน และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานระบบได้เป็นอย่างดี (บรรพต พิจิตร กำเนิด, วาทิน เฉลิม คำรัชย์, & วชิชู กิตติกุล. (2016).

การบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารทรัพยากรองค์กรนับว่าเป็นการดำเนินงานหนึ่งในองค์กรที่สามารถพัฒนาระบบสารสนเทศได้หลายงาน อาทิ (1) ระบบงานออนไลน์ ซึ่งการนำเทคโนโลยีเว็บแอปพลิเคชันมาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ มีความง่ายในการบริหารจัดการของหัวหน้าแผนก และฝ่ายทรัพยากรบุคคล สามารถแก้ปัญหาในการจัดเก็บเอกสารการลา และง่ายต่อการค้นหาข้อมูลพนักงาน สามารถดูรายงานการลาได้ตลอดเวลา สามารถแสดงรายงานได้ผ่านระบบ ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของการลามีประสิทธิภาพ

สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น (Kulabthip, T., & Saengkla, K. (2018). (2) ระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของมหาวิทยาลัย ทำให้บุคลากรสามารถกรอกแบบใบเบิกในระบบ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกชั้นตอนสามารถตรวจสอบยอดและคุมยอดเงินคงเหลือตรวจสอบสถิติ ประวัติการเบิกรวมทั้งตรวจสอบสถานะของเอกสารที่ยื่นเบิกได้ ทำให้ผู้เบิกจ่ายพึงพอใจ ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ ในด้านการบริหารงบประมาณสามารถจัดสรรงบประมาณเพื่อทรงจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถออกรายงานได้อย่างเป็นปัจจุบัน ทำให้การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นไปตามระเบียบกำหนด ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (Boonpradit, S. (2022). (3) ระบบบริหารทรัพยากรองค์กรสำหรับสหกรณ์กองทุนสวนยางบนเว็บแอปพลิเคชัน ซึ่งการพัฒนาโปรแกรมนี้ช่วยลดระยะเวลาในการบันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูลได้มากขึ้น อีกทั้งยังเกิดความรวดเร็วและได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องตามความต้องการ (จิรันทร, จตุพร, คงแก้ว, & มนต์หนา. (2018).

2. การพัฒนาระบบการเดินทางไปราชการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ปัจจุบันการเดินทางไปราชการของบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการประชุม การประสานงาน การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน การไปอบรม/สัมมนา มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งการเดินทางไปราชการจะต้องบันทึกรายละเอียดในรูปแบบฟอร์มที่เป็นกระดาษซึ่งอาจจะมีค่าใช้จ่ายหรือไม่ก็ได้และให้ผู้บริหารอนุมัติต่อไป ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการผู้ขออนุมัติไปราชการจะต้องระบุค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาระบบการเดินทางไปราชการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สามารถช่วยให้การดำเนินงานของงานบุคคลมีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากทำให้ทราบว่าบุคลากรในสังกัดเดินทางไปราชการประเภทใดบ้าง เช่น อบรม ประชุม ศึกษาดูงาน เรื่องที่ไปราชการ สถานที่จัด วันเดือนปีที่ไปราชการ หน่วยงานผู้จัด และประโยชน์ที่ได้รับจากการเดินทางไปราชการในแต่ละครั้ง เป็นต้น ซึ่งงานบุคคลสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณาว่าเรื่องที่ไปราชการเรื่องใดมีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนางานได้ (สุบิน ไชยยะ, ธวัชชัย อร่ามดีกรรัตน์, & พัชรา รับมา. (2017).

นอกจากนี้การดำเนินงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการคือการยืมเงินทดลองราชการจากองค์กร ซึ่งหลังจากที่บุคลากรกลับจากการไปราชการจะต้องส่งเอกสารเบิกและส่งคืนเงินยืมดังกล่าว และกรณีที่บุคลากรคืนเงินยืมล่าช้ากว่ากำหนดจะทำให้องค์กรขาดสภาพคล่องในการใช้งบประมาณ ดังนั้นการพัฒนาระบบการติดตามลูกหนี้เงินยืม สามารถช่วยให้งานการเงินสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติการยืม การคืนเงินยืมในระบบสลิปเงินเดือน มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง การจัดทำรายงานลูกหนี้ค้างชำระ ไปยังหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อกำกับติดตามมีความเหมาะสม และการจัดทำรายงานลูกหนี้ค้างชำระเสนอกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อกำกับติดตามมีความเหมาะสม สอดคล้องกับงานวิจัย (เบญญาภา สิงห์ทองชัย และคณะ, (2013). ศึกษากลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพงานด้วยระบบติดตามเงินยืมทดลองอัตโนมัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ผลประเมินทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการประเมินความสามารถของระบบ ด้านการประเมินความถูกต้อง ด้านการประเมินความง่ายในการใช้งาน ด้านการประเมินประสิทธิภาพของระบบ และด้านการรักษาความปลอดภัย ส่งผลให้การบันทึกข้อมูล ค้นหาตรวจสอบ ติดตามเงินยืมทดลอง มีความสะดวกรวดเร็ว ข้อมูลถูกต้องแม่นยำ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงงานวิจัยของ สุธาสิณี บุญประดิษฐ์. (2018). ศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบบริหารลูกหนี้เงินยืมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผู้ใช้งานระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม ทั้ง 3 กลุ่มได้แก่ กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป ผู้ตรวจสอบระดับส่วนงาน และผู้ใช้งานระดับกองคลัง มีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพในการใช้ระบบภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ยังมีบางส่วนที่ต้องมีการปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานในระดับต่าง

วิธีดำเนินการ (Methods)

1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- แบบฟอร์มการขออนุมัติไปราชการและรายงานการเดินทาง
- ข้อมูลจากเอกสารแก้ไขรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง
- ซอฟต์แวร์ ได้แก่ ฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรม MySQL
- แบบสอบถามความพึงพอใจของการใช้ระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง

2. ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

การพัฒนากระบวนสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง มีวิธีดำเนินงานโดยอ้างอิงจากทฤษฎีการพัฒนากระบวนสารสนเทศ (System Development Life Cycle : SDLC) ดังนี้

1.1 วิเคราะห์ปัญหา (Problem Analysis) ทำการเก็บข้อมูลจากแบบฟอร์มการขออนุมัติไปราชการ รายงานการเดินทาง เอกสารแก้ไขรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง

1.2 ศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) นำข้อมูลและปัญหาที่ได้มาวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนากระบวนสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง

1.3 นำผลจากการวิเคราะห์เอกสารมาออกแบบ

1.4 พัฒนาระบบ ดำเนินการออกแบบพัฒนาระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง

1.5 ทดสอบระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง

1.6 ประเมินความพึงพอใจของการใช้ระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง

1.7 การบำรุงรักษา

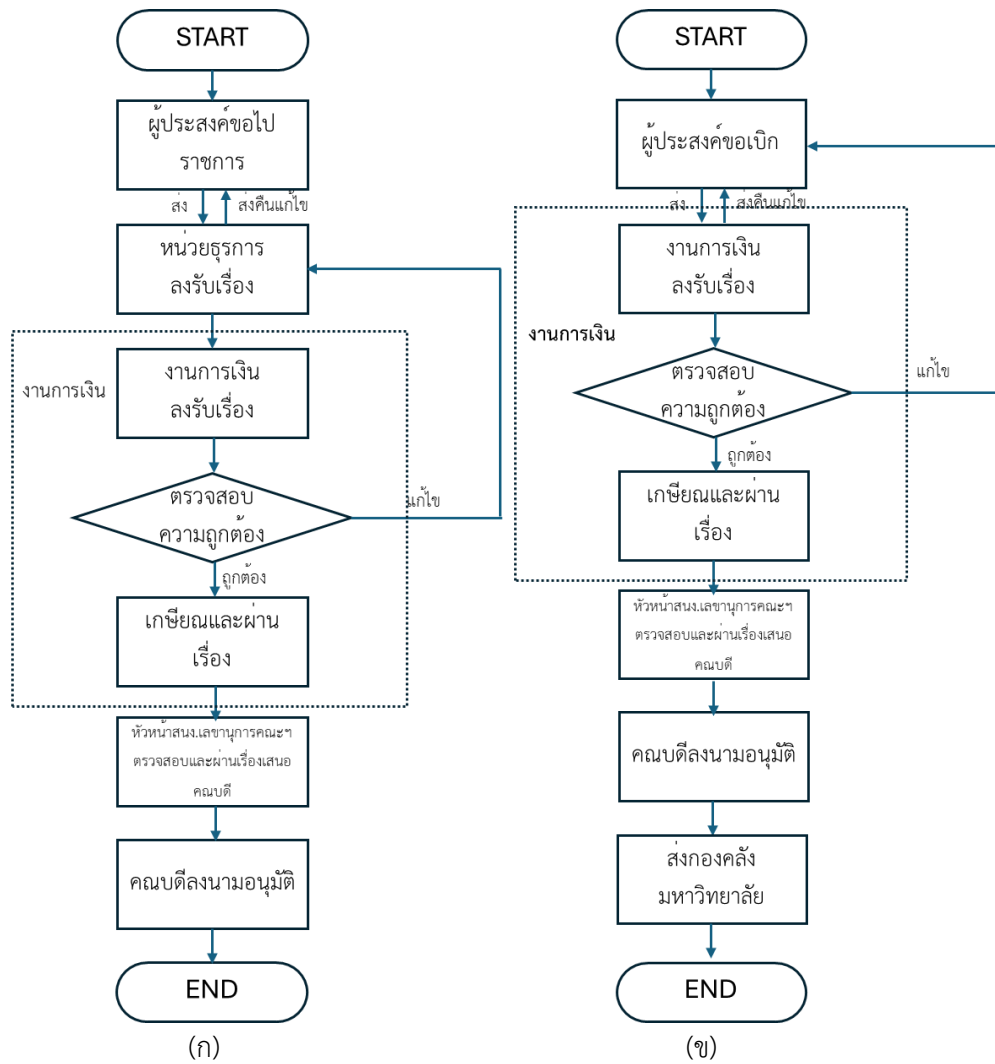
1.8

ข้อจำกัดในงานวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการวิจัยในระยะเวลาที่ 1 ด้วยการศึกษาค้นคว้าเอกสารการแก้ไขของงานการเงิน และการทบทวนวรรณกรรม ศึกษาทฤษฎีการพัฒนากระบวนสารสนเทศ ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ทฤษฎีระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล พระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 9 พ.ศ.2560) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงิน โดยนำผลการศึกษามาพิจารณาร่วมกับปัญหาที่พบในการทำงาน จากนั้นนำไปออกแบบและพัฒนาระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง

ผลการศึกษา (Results)

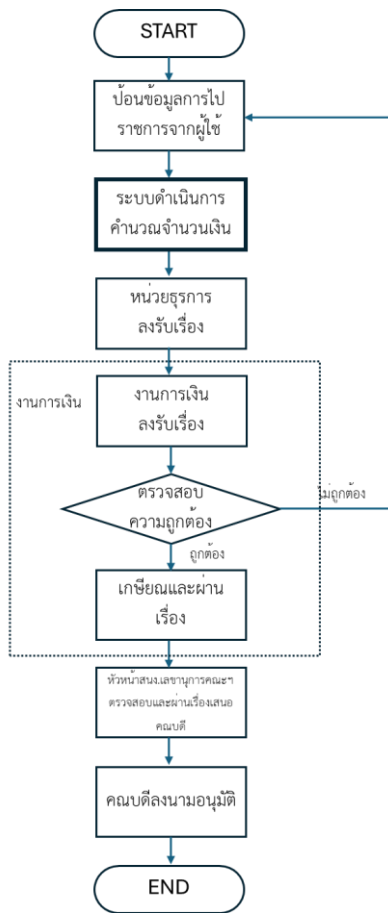
จากการศึกษาข้อมูลขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปราชการและจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหลังจากกลับจากไปราชการ มีขั้นตอนตามแผนผังระบบงาน (Flowchart) ดังนี้



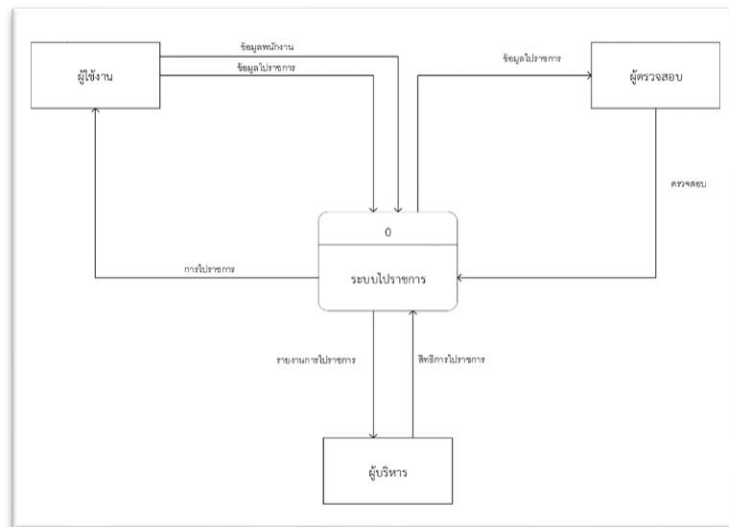
ภาพที่ 2 ผังงาน (ก) การขออนุมัติเดินทางไปราชการและ (ข) รายงานการเดินทางไปราชการ

จากภาพที่ 2 (ก) ผังงานการขออนุมัติเดินทางไปราชการ และภาพที่ 2 (ข) ผังงานรายงานการเดินทางไปราชการ ขั้นตอนงานการเงินตรวจสอบเอกสารข้อมูลการไปราชการของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจฯ มหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง พบว่ามีความผิดพลาดในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการไปราชการไม่ถูกต้อง ร้อยละ 70 และการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน ร้อยละ 70 อีกทั้งบุคลากรบางคนไม่ทราบงบประมาณคงเหลือของตนเองในการเดินทางไปราชการ ร้อยละ 95 จึงได้ทำการออกแบบพัฒนาระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง เป็นระบบสารสนเทศที่ใช้ภายใน แบ่งเป็น 2 ระบบ ได้แก่ 1) ระบบสนับสนุนการลาไปราชการ 2) ระบบรายงานการเดินทาง โดยสามารถทำงานด้วยโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) และรองรับการใช้งานผ่านคอมพิวเตอร์พกพาหรืออุปกรณ์มือถือ

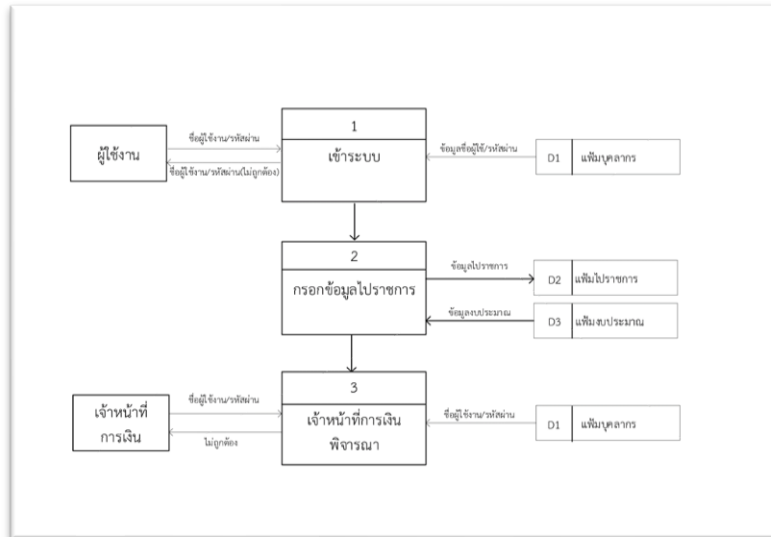
จากการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้น จึงได้ออกแบบ ผังการไหลของงาน (Work Flow) ใหม่ ดังภาพที่ 3 และกำหนดความต้องการของระบบในแต่ละส่วน จากนั้นจึงทำการออกแบบหน้าจอระบบและออกแบบฐานข้อมูล โดยมีกรอบโครงสร้างการทำงานของระบบ (Context Diagram) ดังภาพที่ 4 และภาพที่ 5



ภาพที่ 3 ผังงาน Work Flow ระบบสนับสนุนการลาไปราชการ



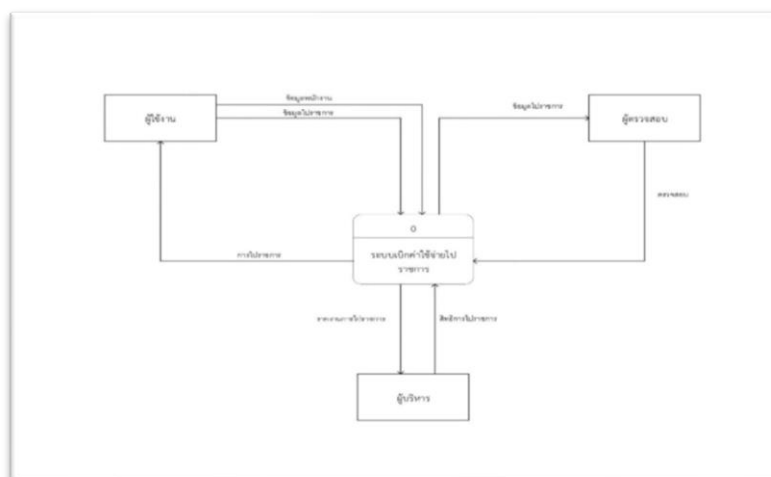
ภาพที่ 4 ผังแสดง Data Flow Diagram 0 ระบบสนับสนุนการลาไปราชการ



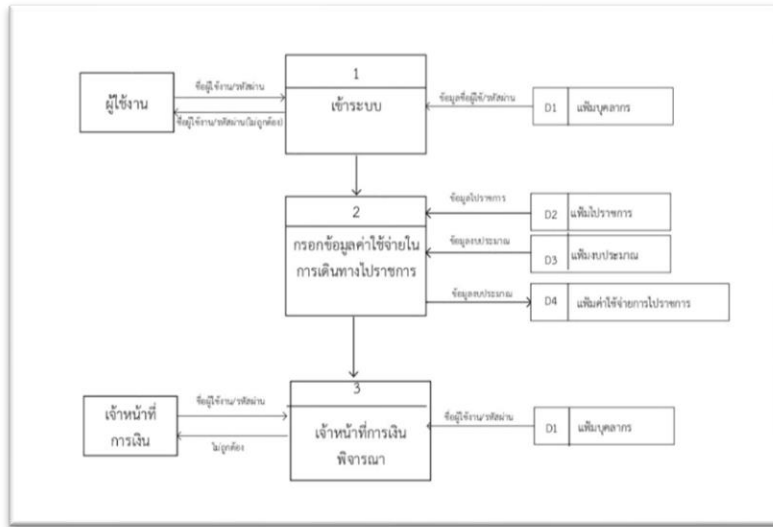
ภาพที่ 5 ผังแสดง Data Flow Diagram 1 ระบบสนับสนุนการลาไปราชการ

จากแผนภาพที่ 4 Data Flow Diagram 0 และภาพที่ 5 Data Flow Diagram 1 แสดงการทำงานของระบบสนับสนุนการลาไปราชการ สามารถอธิบายการทำงานได้ดังนี้

1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้ป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (D1) ระบบตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานกับข้อมูลในแฟ้มบุคลากร (D1) กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน กรณีข้อมูลถูกต้อง ระบบจะอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลผู้ใช้กรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระบบตรวจสอบข้อมูลกับข้อมูลงบประมาณ (D2, D3) กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน กรณีข้อมูลถูกต้อง ระบบจะบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มค่าใช้จ่ายการไปราชการ (D1) และพิมพ์ข้อมูลเพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ
3. ขั้นตอนการพิจารณา ข้อมูลค่าใช้จ่ายจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล กรณีไม่ถูกต้องระบบจะส่งข้อมูลกลับไปยังผู้ใช้เพื่อแก้ไข กรณีถูกต้องข้อมูลจะถูกบันทึกในระบบและส่งต่อไปยังผู้บริหารเพื่ออนุมัติ



ภาพที่ 6 แสดง Data Flow Diagram 0 ระบบรายงานการเดินทาง

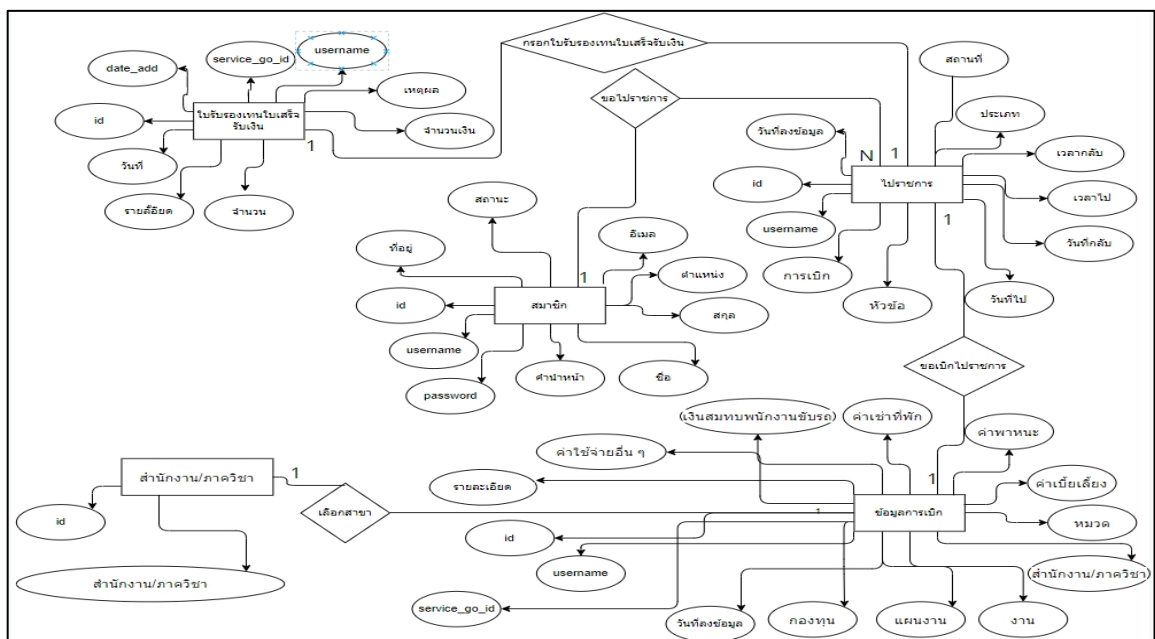


ภาพที่ 7 แสดง Data Flow Diagram 1 ระบบรายงานการเดินทาง

จากแผนภาพที่ 6 Data Flow Diagram 0 และแผนภาพที่ 7 Data Flow Diagram 1 แสดงการทำงานของระบบรายงานการเดินทาง สามารถอธิบายการทำงานได้ดังนี้

1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้ป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (D1) ระบบตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้กับข้อมูลในแฟ้มบุคลากร (D1) กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน กรณีข้อมูลถูกต้อง ระบบจะอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูล ผู้ใช้กรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระบบตรวจสอบข้อมูลกับข้อมูลงบประมาณ (D2, D3) กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน กรณีข้อมูลถูกต้อง ระบบจะบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มค่าใช้จ่ายการไปราชการ (D4) และพิมพ์ข้อมูลเพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ
3. ขั้นตอนการพิจารณา ข้อมูลค่าใช้จ่ายจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบข้อมูลค่าใช้จ่ายและงบประมาณ พิจารณาความถูกต้องของข้อมูล กรณีไม่ถูกต้อง ระบบจะส่งข้อมูลกลับไปยังผู้ใช้เพื่อแก้ไข กรณีถูกต้องข้อมูลจะถูกบันทึกในระบบและส่งเอกสารต่อไปยังผู้บริหารอนุมัติ

จากนั้นจึงได้นำ Data Flow Diagram ไปออกแบบฐานข้อมูลโดยเขียนออกมาเป็นแผนภาพแบบจำลองที่ใช้อธิบายโครงสร้างของฐานข้อมูล อีอาร์ไดอะแกรม E-R Diagram ซึ่งแสดงความสัมพันธ์กันระหว่างเอนทิตีเพื่อให้เข้าใจการติดต่อภายในระบบง่ายขึ้น ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 ER-Diagram ของระบบงาน

สรุปและอภิปรายผล (Conclusion and Discussion)

การศึกษาในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนากระบวนการไปราชการและรายงานการเดินทาง ให้ใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน ซึ่งเป็นการวิจัยในระยะที่ 1 ด้วยการศึกษาค้นคว้าเอกสารการแก้ไขของงานการเงินและแบบฟอร์มการขออนุมัติไปราชการและรายงานการเดินทาง และการทบทวนวรรณกรรม ศึกษาทฤษฎีการพัฒนากระบวนการ ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ทฤษฎีระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 9 พ.ศ.2560) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงิน โดยนำผลการศึกษามาพิจารณาร่วมกับปัญหาที่พบในการทำงาน เพื่อนำไปใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทางให้มีประสิทธิภาพและความพึงพอใจให้กับผู้ใช้งานของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง เป็นนวัตกรรมทางการเงินให้กับคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง นำไปใช้ประโยชน์ โดยในครั้งนี้ มีการศึกษาขั้นตอนอ้างอิงจากทฤษฎีวงจรชีวิตการพัฒนากระบวนการ System Development Life Cycle : SDLC) ประกอบด้วย 1) วิเคราะห์ปัญหา 2) ศึกษาความเป็นไปได้ 3) การวิเคราะห์ระบบ 4) ออกแบบ 5) พัฒนาและทดสอบระบบ 6) การติดตั้งระบบ 7) การบำรุงรักษา แต่สำหรับงานวิจัยนี้มีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 -4 ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ปัญหา ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาความเป็นไปได้ ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ระบบ และขั้นตอนที่ 4 การออกแบบ

ผลจากการศึกษาพบว่า ผู้วิจัยได้ผลการออกแบบระบบโดยนำเสนอด้วยผังการทำงานของระบบสนับสนุนการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง จากความผิดพลาดในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการไปราชการ ไม่ถูกต้อง ร้อยละ 70 และการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน ร้อยละ 70 อีกทั้งบุคลากรบางคนไม่ทราบงบประมาณคงเหลือของตนเองในการเดินทางไปราชการ ร้อยละ 95 นั้น เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกสบายให้กับผู้ใช้งาน ดังนี้ 1) ลดเวลาและความยุ่งยากในการกรอกข้อมูล การกรอกแบบฟอร์มบนกระดาษ อาจเป็นไปได้เวลานานและยุ่งยาก เนื่องจากต้องทำการกรอกข้อมูลด้วยมือและอาจมีการละเว้นหรือกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการประมวลผลข้อมูล การพัฒนาระบบออนไลน์ที่เป็นเว็บแอปพลิเคชันหรือแอปพลิเคชัน จะช่วยลดเวลาในการกรอกข้อมูลและลดความผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ เนื่องจากสามารถให้ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลและแจ้งเตือนข้อผิดพลาดได้ทันที 2) ความสะดวกสบายในการเข้าถึงและจัดการข้อมูล ระบบฯที่พัฒนาขึ้นสามารถเข้าถึงผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ทุกเวลา ทำให้ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลหรือดำเนินการเกี่ยวกับการลาไปราชการและรายงานการเดินทางได้ตลอดเวลาที่ต้องการโดยไม่จำเป็นต้องมีเอกสารฟอร์มอยู่ในทุกครั้ง 3) การบันทึกข้อมูลและเก็บข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบฯ สามารถบันทึกข้อมูลและการเดินทางไว้ในรูปแบบดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ง่ายต่อการค้นหาข้อมูลในภายหลังและการจัดการข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น รายงานประวัติการลาไปราชการ หรือรายงานงบประมาณเงินคงเหลือ เป็นต้น 4) การตรวจสอบสถานะการส่งเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระบบฯสามารถทำการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายโดยอัตโนมัติ 5) ลดการใช้กระดาษและเอกสาร การใช้ระบบฯสามารถช่วยลดการใช้กระดาษในการกรอกข้อมูลที่ผิดพลาดมีการแก้ไขในกระบวนการการลาไปราชการและรายงานการเดินทาง ซึ่งสามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์และการจัดเก็บเอกสาร และยังช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วยการลดการใช้กระดาษที่ต้องทำลาย

บรรณานุกรม (Bibliography)

- ชิตชนก ทิพย์ไสดา, & ฐานันท์ สีเฉลียว. (2021). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. *Journal of Educational Technology and Communications Faculty of Education Mahasarakham University (JETC)*, 4(11), 207-222.
- จิรันดร, จตุพร, คงแก้ว, & มนต์ทนา. (2018). ระบบบริหารทรัพยากรองค์กรสำหรับสหกรณ์กองทุนสวนยางบนเว็บแอปพลิเคชันเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน. *Journal of Science & Technology MSU*, 37(3).
- จุฑาวุฒิ จันทรมาลี. (2022). การออกแบบฐานข้อมูล. สืบค้น 15 มีนาคม 2567, จาก http://dusithost.dusit.ac.th/~juthawut_cha/download/OAD_L7.pdf
- ณัฐวดี โพธิ์พรมศรี, พระมหาอุดรอุตโตโร (มาก ดี), & ปฏิธรรม สำเนียง. (2023). นโยบายนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบริหารการศึกษา. *วารสารวิจัยธรรมศึกษา*, 6(1), 141-152.
- เมทินี จันทร์กระแจะ. (2016). คุณภาพของระบบสารสนเทศและการยอมรับเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการตัดสินใจใช้บริการธนาคารผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ของประชาชนในกรุงเทพมหานคร.
- ทัศนีย์ เกริกกุลธรร, ศักดิธัช ทิพวัฒน์, จันทิมา เขียวแก้ว, ธนณัฐ สากระ สันต์, & สุพรรณษา พรหมสุคนธ์. (2018). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสระบุรี. *TLA Research Journal*, 11(2), 61-77.
- บรรพต พิจิตร กำเนิด, วาทีน เฉลิม คำริชัย, & วชิษฐ กิตติกุล. (2016). ระบบสารสนเทศคุณภาพเพื่อการบริหารผล การปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏ ในเขตกรุงเทพมหานคร. *Journal of Graduate Studies Valaya Alongkorn Rajabhat University*, 10(2), 75-92.
- เบญญาภา สิงห์ทองชัย และคณะ, (2013). กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพงานด้วยระบบติดตามเงินยืมตรงอัตโนมัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานวิทยาลัยกาฬสินธุ์.
- สุบิน ไชยยะ, ธวัชชัย อร่ามดิลกรัตน์, & พัชรา รับมา. (2017). การพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการบันทึก รายงานการเดินทางไปราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดลำพูน. *TLA Research Journal*, 10(1), 63-71.
- อาศิรา ราชเวียง. (2017). การโฆษณาออนไลน์ด้านการท่องเที่ยวเพื่อกลุ่มผู้สูงอายุ. *Journal of Humanities and Social Sciences Valaya Alongkorn*, 12(1), 119-128.
- สุธาสิณี บุญประดิษฐ์. (2018). การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบบริหารลูกหนี้เงินยืมของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, (รายงานวิจัย). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- Mimgratok, S. (2023). การศึกษาพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการออนไลน์สำหรับการประเมินบุคลากร สายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. *วารสาร วิชาการ ศรีปทุม ชลบุรี Sripatum Chonburi Journal*, 20(1), 1-12.
- Molkum, S. (2023). การพัฒนาคู่มือการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการภายนอก มหาวิทยาลัย ของบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. *Journal of Humanities and Social Sciences Nakhon Pathom Rajabhat University*, 13(1), 103-112.
- Abed, S. S. (2020). Social commerce adoption using TOE framework: An empirical investigation of Saudi Arabian SMEs. *International Journal of Information Management*, 53, 102118.
- Ajzen, I. (1991). The theory of planned behavior. *Organizational behavior and human decision*

- processes, 50(2), 179-211.
- Ajzen, I. (1989). **Attitude structure and behavior.** *Attitude structure and function*, 241, 274.
- Boonpradit, S. (2022). การพัฒนาระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. *Journal of Science and Technology, Rajabhat Maha Sarakham University*, 5(1), 14-28.
- Davis, F. D. (1989). **Perceived usefulness, perceived ease of use, and user acceptance of information technology.** *MIS quarterly*, 319-340.
- DeLone, W. H., & McLean, E. R. (2003). **The DeLone and McLean model of information systems success: a ten-year update.** *Journal of management information systems*, 19(4), 9-30.
- Jabjone, S., Jeamrum, C., & Puikratok, W. (2022). การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจเพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะสำหรับเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. *Journal of Modern Learning Development*, 7(7), 330-340.
- Kulabthip, T., & Saengkla, K. (2018). การพัฒนาระบบผลงานออนไลน์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ขอนแก่น จำกัด. *Journal of Science and Technology, Rajabhat Maha Sarakham University*, 1(2), 35-40.
- Mimgratok, S. (2023). การศึกษาพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการออนไลน์สำหรับการประเมินบุคลากร สายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. *วารสาร วิชาการ ศรีปทุม ชลบุรี Sripatum Chonburi Journal*, 20(1), 1-12.
- Oliveira, T., Thomas, M., & Espadanal, M. (2014). **Assessing the determinants of cloud computing adoption: An analysis of the manufacturing and services sectors.** *Information & management*, 51(5), 497-510.