

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเปรียบเทียบโปรแกรมทางบัญชี : กรณีศึกษาโปรแกรม MYOB และโปรแกรม Microsoft Small Business ผู้ศึกษาได้ศึกษาทฤษฎี แนวคิด ตลอดจนสรุปวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการศึกษาตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี
2. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมสารสนเทศทางการบัญชี
3. แนวคิดเกี่ยวกับการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
4. แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของรายงานทางการบัญชีที่ดี
5. แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะงานพื้นฐานของโปรแกรมสำเร็จรูปประเภทบริหารฐานข้อมูล
6. ทบทวนวรรณกรรม

แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี

1. ความหมายของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศ (กิตติ ภัคดิวัฒน์กุล, 2549 : 281) หมายถึง การรวบรวมองค์ประกอบต่างๆ (ข้อมูล การประมวลผล การเชื่อมโยง เครือข่าย) เพื่อนำเข้าสู่ระบบใดๆ แล้วนำมาผ่านกระบวนการบางอย่างซึ่งอาจใช้คอมพิวเตอร์ช่วย เพื่อเรียบเรียง เปลี่ยนแปลง และจัดเก็บ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ คือสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้สนับสนุนการตัดสินใจทางธุรกิจได้

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (พัชร บุศราวาศ, 2549 : 6) เป็นระบบที่จะทำหน้าที่รวบรวม บันทึก จัดเก็บ และประมวลผลข้อมูล ให้ออกมาเป็นสารสนเทศเพื่อนำมาตัดสินใจ

2. หลักการขั้นพื้นฐานในการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี (สมเดช โรจน์คุรีเสถียร, 2547 : 168)

หลักการในการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีโดยทั่วไปมีอยู่ 5 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 เก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารขั้นต้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกรายการค้า

2.2 การบันทึกข้อมูลรายการค้าในสมุดรายวันขั้นต้น เป็นขั้นตอนการนำข้อมูลที่บันทึกในเอกสารขั้นต้นไปวิเคราะห์และจัดประเภทข้อมูลว่าอยู่ในกลุ่มของสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ หรือค่าใช้จ่าย โดยการใช้ผังบัญชี แล้วบันทึกรายการค้าลงในสมุดรายวันทั่วไป หรือสมุดรายวันเฉพาะ

2.3 ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท เป็นขั้นตอนในการนำข้อมูลที่บันทึกในรายการในสมุดรายวันทั่วไปหรือสมุดรายวันเฉพาะมาผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปแล้วบัญชีแยกประเภทสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ บัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อย

2.4 จัดทำงบทดลอง เป็นการนำยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ มาจัดเรียงลำดับตามรหัสผังบัญชี เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูล

2.5 จัดทำงบการเงิน รายงานทางการเงินบัญชีและรายงานเพื่อการบริหาร เป็นการนำข้อมูลในงบทดลองมาจัดทำเป็นงบกำไรขาดทุน งบดุล งบกระแสเงินสดและรายงานเพื่อการบริหารสำหรับฝ่ายต่าง ๆ

3. องค์ประกอบของสารสนเทศ

องค์ประกอบของสารสนเทศ ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 5 ส่วนด้วยกัน ดังนี้ (วาสนา สุขกระสานดี, 2545 : 1-8 – 1-12)

3.1 ฮาร์ดแวร์ (Hardware) คือ ลักษณะทางกายภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งหมายถึง ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์รอบข้าง (Peripheral) ที่เกี่ยวข้อง เช่น ฮาร์ดดิสก์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น ทั้งนี้ฮาร์ดแวร์มีส่วนประกอบที่สำคัญซึ่งแบ่งได้ 5 ส่วน ได้แก่

3.1.1 หน่วยรับข้อมูล (Input Unit) เป็นหน่วยที่ทำหน้าที่รับข้อมูลจากภายนอกเข้ามา แล้วนำไปแปลงเป็นข้อมูลดิจิทัลเพื่อให้สามารถนำไปประมวลผลต่อได้ ตัวอย่างอุปกรณ์ที่จัดว่าเป็นหน่วยนำเข้าข้อมูล เช่น คีย์บอร์ด (Keyboard) เมาส์ (Mouse) และสแกนเนอร์ (Scanner) เป็นต้น

3.1.2 หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processing Unit) นิยมเรียกสั้นๆ ว่า ซีพียู (CPU) เป็นหน่วยที่มีหน้าที่ในการประมวลผลคำสั่ง และควบคุมการทำงานทั้งหมด โดยหน่วยประมวลผลกลางจะประกอบไปด้วยหน่วยย่อย 2 หน่วย คือ

3.1.2.1 หน่วยควบคุม (Control Unit) ทำหน้าที่อ่านคำสั่งเข้ามาทีละคำสั่ง (Instruction) และตีความ (Decode) ว่าเป็นคำสั่งใด ใช้ข้อมูลจากที่ไหน ซึ่งถือว่าเป็นการควบคุมการทำงานของฮาร์ดแวร์ทั้งหมด และประสานงานระหว่างหน่วยต่าง ๆ ในระบบคอมพิวเตอร์

3.1.2.2 หน่วยคำนวณคณิตและตรรกวิทยา (Arithmetic and Logical Unit : ALU) ทำหน้าที่ประมวลผลคำสั่งด้วยวิธีการทางคณิตศาสตร์ เช่น บวก ลบ คูณ หาร และการเปรียบเทียบค่าของข้อมูลตัวเลข เป็นต้น

3.1.3 หน่วยความจำหลัก (Main Memory Unit) เป็นหน่วยที่มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลที่ได้รับมาจากหน่วยนำเข้าข้อมูลหรือหน่วยจัดเก็บข้อมูล เพื่อนำส่งต่อให้หน่วยประมวลผลกลางทำ

การประมวลผล และจะรับข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลมาแล้ว เพื่อนำส่งให้กับหน่วยแสดงผลหรือจัดเก็บลงหน่วยเก็บข้อมูลต่อไป โดยหน่วยความจำหลักสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

3.1.3.1 หน่วยความจำที่อ่านได้อย่างเดียว (Read Only Memory) เป็นหน่วยความจำที่ไม่สามารถเขียนข้อมูลลงไปใหม่ได้ ทำได้เพียงอ่านข้อมูลได้เท่านั้น และข้อมูลเหล่านั้นยังคงถูกเก็บอยู่ได้โดยไม่ต้องมีไฟฟ้าไปเลี้ยง เช่น PROM (Programmable Read Only Memory) EPROM (Erasable PROM) EEPROM (Electrical EPROM) เป็นต้น

3.1.3.2 หน่วยความจำแบบแก้ไขได้ (Random Access Memory) เป็นหน่วยความจำที่สามารถลบและเขียนข้อมูลใหม่ได้ตามที่ต้องการ และการเก็บข้อมูลสามารถทำได้เฉพาะเวลาที่มีไฟฟ้ามาเลี้ยงเท่านั้น เช่น DRAM (Dynamic RAM) SRAM (Static RAM) และหน่วยความจำแคช (Cache Memory) เป็นต้น

3.1.4 หน่วยแสดงผลลัพธ์ (Output Unit) เป็นหน่วยที่ทำหน้าที่แสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับทราบ ตัวอย่างอุปกรณ์ที่จัดเป็นหน่วยแสดงผลข้อมูล เช่น จอภาพ (Monitor) เครื่องพิมพ์ (Printer) และหน่วยตอบสนองด้วยเสียง (Audio Output) เป็นต้น

3.1.5 หน่วยเก็บข้อมูลสำรอง (Secondary Storage Unit) เป็นหน่วยที่ทำหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลที่นำเข้ามาทางหน่วยนำเข้าข้อมูล หรือข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว ตัวอย่างหน่วยเก็บข้อมูลสำรอง เช่น ฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) ฟลอปปีดิสก์ (Floppy Disk) เทปแม่เหล็ก (Magnetic Tape) เป็นต้น

3.2 ซอฟต์แวร์ (Software) เป็นชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่สั่งให้ฮาร์ดแวร์ทำงานต่าง ๆ ตามความต้องการ โดยชุดคำสั่งหรือโปรแกรมนั้นจะเขียนขึ้นมาจากภาษาคอมพิวเตอร์ (Programming Language) โดยสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

3.2.1 ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) เป็นซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่จัดการและควบคุมทรัพยากรต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์และเครื่องมือสำหรับการทำงานพื้นฐานต่าง ๆ ซอฟต์แวร์ระบบสามารถแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

3.2.1.1 ระบบปฏิบัติการ (Operating System : OS) เป็นชุดโปรแกรมที่อยู่ระหว่างฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ประยุกต์ มีหน้าที่ควบคุมระบบการทำงานของฮาร์ดแวร์และสนับสนุนคำสั่ง สำหรับควบคุมการทำงานของฮาร์ดแวร์ให้กับซอฟต์แวร์ประยุกต์ ตัวอย่างของโปรแกรมในปัจจุบัน ได้แก่ MS DOS, UNIX, Window 95 ME, Mac System 7, Linux และ Window CE เป็นต้น

3.2.1.2 โปรแกรมแปลภาษาคอมพิวเตอร์ (Translation Program) เป็นโปรแกรมที่ใช้เขียนภาษาระดับสูง เช่น ภาษา Basic, Fortran, Pascal, Cobol และ C เป็นต้น

ให้เป็นภาษาเครื่อง ซึ่งจัดว่าเป็นภาษาระดับต่ำ เป็นภาษาเดียวเท่านั้นที่คอมพิวเตอร์รู้จัก ตัวอย่างของตัวแปลภาษา เช่น แอสเซมเบล (Assembler) คอมไพเลอร์ (Compiler) และ อินเตอร์พรีเตอร์ (Interpreter) เป็นต้น

3.2.2 ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) เป็นซอฟต์แวร์ที่เน้นในการช่วยทำงานต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์สามารถแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

3.2.2.1 ซอฟต์แวร์สำหรับงานเฉพาะด้าน (Specific Program) เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้งานเฉพาะในหน่วยงานโดยโปรแกรมเมอร์ หรืออาจจะจ้างบริษัทที่รับจ้างเขียนซอฟต์แวร์ (Software House) พัฒนาให้ก็ได้ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี ได้แก่ โปรแกรม Express โปรแกรม Accountmate โปรแกรม Accountis โปรแกรม Genius โปรแกรมการทำบัญชีเงินเดือน (Payroll Program) โปรแกรมระบบเช่าซื้อ (Hire Purchase) โปรแกรมการทำสินค้าคงคลัง (Stock Program) โปรแกรม QuickBooks และ โปรแกรม Peachtree Accounting เป็นต้น

3.2.2.2 ซอฟต์แวร์สำหรับงานทั่วไป เป็นซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่ออกแบบมาสำหรับงานทั่วไป ผู้ใช้สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานต่าง ๆ ได้เอง ได้แก่

- ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ (Word Processing Software)
- ซอฟต์แวร์ฐานข้อมูล (Database Management Software)
- ซอฟต์แวร์ตารางวิเคราะห์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Spreadsheet)
- ซอฟต์แวร์การพิมพ์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop Publishing)
- ซอฟต์แวร์นำเสนอ (Presentation Software)
- ซอฟต์แวร์กราฟิก (Graphic Software)
- ซอฟต์แวร์สื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication Software)
- ซอฟต์แวร์ค้นหาข้อมูล (Resource Discovery Software)

3.3 บุคลากร (Peopleware) (วัชรภรณ์ สุริยาภวัฒน์, 2543 : 156) หมายถึง บุคคลที่ทำงานเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ โดยอาจจะเป็นผู้สร้างหรือออกแบบระบบ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ ผู้ดูแลรักษาซ่อมบำรุงระบบ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ได้ดังนี้

3.3.1 ฝ่ายวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (System Analysis and Design) มีหน้าที่วางระบบงานคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน โดยพิจารณาจากความต้องการของผู้ใช้คอมพิวเตอร์ (User) แล้วออกแบบระบบงาน ตลอดจนเสนอแนะระบบฮาร์ดแวร์ที่หน่วยงานพึงมี บุคลากรในฝ่ายนี้ประกอบด้วยหัวหน้าโครงการ นักวิเคราะห์ระบบงานระดับต่าง ๆ

3.3.2 ฝ่ายเกี่ยวกับโปรแกรม (Programming) มีหน้าที่นำระบบงานที่ฝ่ายวิเคราะห์งานจัดทำ มาเขียนเป็นโปรแกรมเพื่อสั่งงานคอมพิวเตอร์ โปรแกรมที่เขียนอาจเป็น โปรแกรมระบบ (System Programs) หรือโปรแกรมประยุกต์ใช้งาน (Application System) ก็ได้ บุคลากรฝ่ายนี้ประกอบด้วย โปรแกรมเมอร์ หรือผู้เขียนโปรแกรมระดับต่าง ๆ

3.3.3 ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องและบริการ (Operations and Service) มีหน้าที่นำโปรแกรมเข้าปฏิบัติในเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้ผลงานตามที่ต้องการ และให้บริการทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ จัดตารางเวลาการรับส่งโปรแกรม ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเครื่อง (Computer Operator)

3.4 ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information) ข้อมูลที่อาจเป็นข้อความ ตัวเลข รูปภาพ หรือเสียง รวมถึงข้อเท็จจริง ซึ่งจะรวบรวมนำมาประมวลผลผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ออกมาเป็นสารสนเทศ เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยสารสนเทศที่มีประโยชน์นั้นจะมีคุณสมบัติ ดังนี้ (กิตติ ภักดีวิวัฒนะกุล, 2549 : 273 - 274)

3.4.1 มีความถูกต้อง (Accurate) สารสนเทศจะต้องไม่นำข้อมูล (Data) ที่ผิดพลาดเข้าสู่ระบบ เพราะเมื่อนำไปประมวลผลแล้วจะทำให้ได้สารสนเทศที่ผิดพลาดตามไปด้วย ลักษณะเช่นนี้เรียกว่า “Garbage in-Garbage out (GIGO)”

3.4.2 มีความสมบูรณ์ (Complete) สารสนเทศที่ดีจะต้องมีข้อมูลในส่วนสำคัญครบถ้วน เช่น ถ้าเป็นรายงานการสั่งซื้อวัตถุดิบรายเดือน หากไม่มียอดสั่งซื้อรวมแล้ว ก็ถือว่าเป็นสารสนเทศที่ไม่สมบูรณ์

3.4.3 มีความคุ้มค่า (Economical) สารสนเทศที่ดีจะต้องผ่านกระบวนการที่มีต้นทุนน้อยกว่าหรือเท่ากับกำไรที่ได้จากผลิต

3.4.4 มีความยืดหยุ่น (Flexible) จะต้องนำสารสนเทศไปใช้ได้กับบุคคลหลายกลุ่ม เช่น รายงานยอดคงเหลือของวัตถุดิบอยู่จริง สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจเพื่อสั่งซื้อวัตถุดิบได้โดยฝ่ายจัดซื้อ สามารถไปใช้ในการคำนวณการลงทุนได้และสามารถนำไปใช้ในการคำนวณยอดขายได้ เป็นต้น

3.4.5 มีความเชื่อถือได้ (Reliable) ความน่าเชื่อถือของสารสนเทศนั้นขึ้นอยู่กับ การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งที่มาที่เชื่อถือได้

3.4.6 ตรงประเด็น (Relevant) สารสนเทศที่ดีต้องมีความสัมพันธ์กับงานที่ต้องการวิเคราะห์ หากเป็นสารสนเทศที่ไม่ตรงประเด็นจะทำให้เสียเวลาในการทำงาน

3.4.7 มีความง่าย (Simple) สารสนเทศที่ดีต้องไม่ซับซ้อน กล่าวคือ ง่ายต่อการทำความเข้าใจ เพราะความซับซ้อน คือ การมีรายละเอียดปลีกย่อยมากเกินไป จนทำให้ไม่ทราบความสำคัญที่แท้จริงของสารสนเทศที่ใช้ในการตัดสินใจนั้น

3.4.8 มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (Timely) ต้องเป็นสารสนเทศที่มีความทันสมัยอยู่เสมอ เมื่อต้องการใช้เพื่อการตัดสินใจจะทำให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น เช่น ยอดจำหน่ายเสื้อกันหนาวในระหว่างเดือนธันวาคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ไม่อาจนำมาประมาณการยอดจำหน่ายของเสื้อกันหนาวชนิดเดียวกันในช่วงเดือนมีนาคมถึงเดือนพฤษภาคมได้

3.4.9 สามารถตรวจสอบได้ (Verifiable) สารสนเทศที่ดีต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยอาจตรวจสอบจากแหล่งที่มาของสารสนเทศ เป็นต้น

3.5 ระเบียบปฏิบัติการและกระบวนการทำงาน (Procedure) (Timothy J. O'Leary and Linda I. O'Leary, 2547 : 3) เป็นกฎหรือแนวทางขั้นตอนการทำงานขั้นพื้นฐานสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อที่จะสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะประกอบด้วย

3.5.1 ระเบียบปฏิบัติ เป็นเครื่องมือสำหรับกำกับให้ผู้ที่มีความรู้พื้นฐานต่างกันมีความรู้ความเข้าใจ สามารถทำงานร่วมกันได้โดยมีความขัดแย้งน้อยที่สุด ประกอบด้วยด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ระเบียบในด้านสถานที่ที่ติดตั้งคอมพิวเตอร์
- ระเบียบเกี่ยวกับการเข้าไปในห้องคอมพิวเตอร์
- ระเบียบด้านการจัดการติดตั้ง และการสำเนาซอฟต์แวร์
- ระเบียบด้านการดูแลซ่อมบำรุง
- ระเบียบด้านการบันทึก การใช้ การปรับปรุงข้อมูล
- ระเบียบด้านการส่งเอกสาร

3.5.2 คู่มือ คู่มือมีความสำคัญมากต่อการใช้งานคอมพิวเตอร์ เพราะคู่มือเป็นสิ่งที่ติดมากับคอมพิวเตอร์ เพื่ออธิบายการใช้งานคอมพิวเตอร์ในลักษณะต่าง ๆ ตัวอย่างคู่มือ ได้แก่

- คู่มือฮาร์ดแวร์
- คู่มือซอฟต์แวร์

แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมสารสนเทศทางการบัญชี

การควบคุมภายในสำหรับระบบสารสนเทศทางการบัญชียุคใหม่มีวัตถุประสงค์เพื่อปกป้องดูแลรักษาความปลอดภัยของสินทรัพย์และข้อมูล และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายการบัญชีที่บันทึกและข้อมูลทางการบัญชีมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ ทำให้กิจการที่มีการใช้คอมพิวเตอร์นั้นจำเป็นต้องจัดให้มีการควบคุมภายในขึ้น เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่นำมาบันทึก

มีความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ การประมวลผลเป็นไปตามขั้นตอน การทำงานทุกขั้นตอนได้กระทำโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตและอยู่ในอำนาจที่จะทำได้ อีกทั้งควรที่จะให้มีการตรวจสอบจากผู้มีอำนาจอีกด้วย สำหรับการควบคุมภายในจะสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ การควบคุมทั่วไป และการควบคุมเฉพาะระบบงาน

1. การควบคุมทั่วไป (วิชนิพร เศรษฐศักดิ์โก, 2548 : 159 - 174) เป็นการควบคุมที่มีขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่า สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในของกิจการได้มีการจัดการ และดูแลอย่างดีตลอดเวลา ทำให้การควบคุมเฉพาะระบบงานดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การควบคุมทั่วไปของกิจการที่ใช้คอมพิวเตอร์นั้น แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ การควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน (Personnel Controls) การควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูล (Data Center Operations Controls) การควบคุมการจัดการและบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ระบบ (System Software Acquisition and Maintenance Controls) และการควบคุมในเรื่องการรักษาความปลอดภัยของการเข้าถึงระบบและข้อมูล (Access Controls) มีดังต่อไปนี้

1.1 การควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน (Personnel Controls) พนักงานมีความสำคัญยิ่งในการดำเนินงานของกิจการที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บและประมวลผล เพราะพนักงานมีหน้าที่ในการนำเข้าสู่ข้อมูล ควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่งสารสนเทศไปยังผู้ใช้ที่เกี่ยวข้อง และควบคุมระบบเพื่อให้มั่นใจว่ากิจการมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ การควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

1.1.1 การกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งาน กิจการควรกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานของพนักงานที่ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลรายการค้าออกจากพนักงานที่ดูแลรักษาทรัพย์สิน เนื่องจากถ้าให้พนักงานคนเดียวกันทำหน้าที่บันทึกข้อมูลรายการค้าควบคู่ไปกับหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินจะเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานปฏิบัติงานบกพร่องหรือทุจริตได้อย่างสะดวก เพราะจะไม่สามารถตรวจสอบหลักฐานมายืนยันข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานได้ สำหรับในกิจการขนาดกลางและขนาดใหญ่ที่มีศูนย์ข้อมูล (Data Center Operations) นั้น การปฏิบัติงานในศูนย์ข้อมูลควรกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่การพัฒนาระบบออกจากหน้าที่การใช้ระบบ เพราะถ้าไม่แบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจนแล้ว พนักงานที่ปฏิบัติงานบกพร่องหรือเจตนาทุจริตก็สามารถกระทำความเสียหายให้แก่กิจการได้โดยไม่มีผู้ใดในองค์กรทราบหรือจับผิดได้

1.1.2 การกำหนดให้มีวันหยุดพักผ่อนเป็นช่วงระยะเวลา กิจการควรกำหนดให้พนักงานมีวันหยุดพักผ่อนติดต่อกันช่วงระยะเวลาหนึ่ง เพื่อป้องกันการปกปิดการกระทำความผิด โดยการเจตนาทุจริตหรือไม่มีเจตนาทุจริตแต่ทำหน้าที่บกพร่อง เนื่องจากในช่วงเวลาที่หยุดพักผ่อนจะมีพนักงานคนอื่นเข้ามาทำหน้าที่แทนชั่วคราว ถ้าพนักงานที่ทำงานเป็นประจำอยู่ได้ทำ

การทุจริตหรือทำหน้าที่บกพร่อง พนักงานที่มาทำงานแทนชั่วคราวอาจพบรายการผิดปกติที่เกิดขึ้นได้

1.1.3 การกำหนดรหัสผ่าน กิจการที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บและประมวลผลนั้น ต้องกำหนดรหัสผ่านให้แก่พนักงานในแต่ละระดับเพื่อให้สามารถเข้าถึงหรือนำเข้าข้อมูลออกมาจัดทำรายงานได้ตรงตามขอบเขตในหน้าที่งานที่กำหนดไว้ ควรกำหนดให้พนักงานระดับล่างมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้น้อยกว่าพนักงานระดับกลาง และพนักงานระดับกลางมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้น้อยกว่าพนักงานระดับสูง การกำหนดรหัสผ่านมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต การขโมย การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือโปรแกรมที่มีอยู่ แต่ไม่ได้เป็นสิ่งรับประกันความปลอดภัยของข้อมูลที่เก็บเอาไว้ทั้งหมด เพราะอาจมีการขโมยรหัสผ่านไปใช้ได้ กิจการจึงควรเปลี่ยนรหัสผ่านอยู่ตลอดเวลา เช่น การเปลี่ยนรหัสผ่านทุกสัปดาห์ หรือทุกสิ้นเดือน เป็นต้น

1.2 การควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูล (Data Center Operations Controls) กิจการต้องกำหนดให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของทรัพย์สินของกิจการได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย และผู้บริหารสามารถนำข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน มาใช้ในการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจได้อย่างทันเวลา การควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลนั้น สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ

1.2.1 การควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานในศูนย์ข้อมูล เป็นการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีหน้าที่การนำเข้าข้อมูล (Data Entry) และพนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ (Machine Operation) เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต รวมทั้งการทำลายข้อมูลหรือโปรแกรมทางบัญชีของพนักงานดังกล่าว กิจการต้องกำหนดวิธีการควบคุมด้วยการกำหนดรหัสผ่าน (Password Access Code) เฉพาะรายสำหรับผู้มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลรวมทั้งการแก้ไขข้อมูล นอกจากนี้ควรจัดทำแบบฟอร์มที่ใช้ในการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือโปรแกรมทางบัญชี สำหรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแฟ้มข้อมูลหลักหรือข้อมูลในแฟ้มข้อมูลรายการค้ำนั้น ผู้ที่มีอำนาจลงนามอนุมัติไม่ควรเป็นผู้มีอำนาจ หรือผู้บริหารของฝ่ายประมวลผลข้อมูล หรือศูนย์ข้อมูล แต่ควรเป็นผู้มีอำนาจหรือผู้บริหารของฝ่ายที่ก่อให้เกิดรายการนั้น เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายผลิต และฝ่ายบัญชี เป็นต้น

1.2.2 การเก็บรักษาข้อมูลไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย ประกอบด้วย

1.2.2.1 การจัดทำแฟ้มสำรอง (File Backup) เป็นกระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่าแฟ้มข้อมูลยังคงมีสำรองอยู่ในกิจการแม้ว่าจะเกิดเหตุการณ์อันทำให้แฟ้มข้อมูล

ตัวจริงถูกทำลายหรือสูญหายไป แฟ้มสำรองที่จัดทำขึ้นนี้ต้องจัดเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย แยกต่างหากจากสถานที่ที่จัดเก็บแฟ้มข้อมูลตัวจริง

1.2.2.2 การวางแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan) สำหรับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในศูนย์ข้อมูล เป็นการวางแผนที่กำหนดเอาไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานที่ควรกระทำในศูนย์ข้อมูลเมื่อเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับภัยพิบัติ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว พายุ หรือการก่อวินาศกรรมในตัวอาคาร ทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของกิจการเสียหาย เอกสารและข้อมูลทางบัญชีที่จัดเก็บไว้ถูกทำลาย ในแผนนี้จะระบุถึงแผนการจัดการประกันภัยเพื่อคุ้มครองอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ แผนการใช้สถานที่แห่งใหม่ในการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูล แผนการติดตั้งโปรแกรมที่สำคัญต่อการดำเนินงานของธุรกิจในสถานที่แห่งใหม่เพื่อใช้งานได้ทันทีที่ต้องการ แผนการมอบหมายหน้าที่ในการนำส่วนของระบบข้อมูลที่หายไปให้กลับคืนมาใช้งานได้อีก (Recovery procedures) รวมทั้งการมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบในการดูแลรักษาแผนฉุกเฉินที่มีอยู่ให้พร้อมที่จะใช้งานได้ทันที

1.3 การควบคุมการจัดหาและบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ของระบบ (System Software Acquisition and Maintenance Controls) ผู้บริหารควรกำหนดความรับผิดชอบให้แก่ผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน รวมทั้งควรกำหนดนโยบายและกระบวนการที่ใช้ในการควบคุมการจัดหาและบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ของระบบเอาไว้อย่างชัดเจน

ความรับผิดชอบหลักที่ควรมอบหมายให้แก่ผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ประกอบด้วย ประการที่หนึ่ง การบริหารเครือข่าย (Network Administration) ทำหน้าที่เลือก และปรับปรุงซอฟต์แวร์เครือข่าย (Network Communication Software) ให้ทันสมัยและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา ประการที่สอง การสนับสนุนด้านเทคนิคในการปฏิบัติงาน (Technical Support) ทำหน้าที่แก้ปัญหาและให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านเทคนิคเมื่อเกิดเหตุขัดข้องระหว่างการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งยังทำหน้าที่บำรุงรักษาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ตามตารางที่กำหนด ประการที่สาม การบริหารฐานข้อมูล (Database Management) ทำหน้าที่เลือกและปรับปรุงซอฟต์แวร์ให้ทันสมัย เหมาะสมกับการใช้งานของระบบงาน ประการที่สี่ การบริหารเว็บ (Web Administration) ทำหน้าที่กำหนดความจุของที่อยู่เว็บ (Web Site) รวมทั้งการนำระบบการรักษาความปลอดภัยมาใช้งานสำหรับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce)

การกำหนดนโยบายและกระบวนการที่ใช้ในการควบคุมการจัดหาและบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ของระบบ แบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่หนึ่ง กำหนดให้มีการคัดเลือกพนักงานเข้าทำงานในหน้าที่ที่ต้องการความชำนาญเฉพาะด้านเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของกิจการมีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ส่วนที่สอง กำหนดให้มีคณะกรรมการสารสนเทศ เพื่อตรวจสอบและอนุมัติการจัดหาซอฟต์แวร์ ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ในด้านเทคโนโลยีเป็นอย่างดี อาจเป็นบุคคลภายในหรือบุคคลภายนอกที่จ้างมาเป็นที่ปรึกษาของกิจการก็ได้ ส่วนที่สาม กำหนดให้มีรูปแบบมาตรฐานของระบบคอมพิวเตอร์ (Standard Configuration) ทั้งในส่วนของซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจจัดซื้อซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับลักษณะและประเภทการใช้งานในกิจการ

1.4 การควบคุมในเรื่องการรักษาความปลอดภัยของการเข้าถึงระบบและข้อมูล (Access Controls) การรักษาความปลอดภัยของการเข้าถึงระบบ (System Access) และการเข้าถึงข้อมูล (Data Access) มีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยทั่วไปมักนิยมใช้รหัสผ่านเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการมีสิทธิในการเข้าถึงระบบ และการเข้าถึงข้อมูลในแฟ้มข้อมูล การกำหนดรหัสผ่านนี้มักกำหนดให้พนักงานแต่ละระดับชั้นมีสิทธิในการเข้าถึงระบบหรือข้อมูลในแฟ้มข้อมูลได้ต่างกัน รหัสผ่านนี้ควรมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่น เปลี่ยนวันละครั้ง หรือสัปดาห์ละครั้ง เพื่อป้องกันการลักลอบนำรหัสผ่านไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต นอกจากนี้กิจการควรกำหนดให้มีการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลในศูนย์ข้อมูลของบุคคลภายนอกที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกิจการ เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือผู้พัฒนาระบบ เป็นต้น ซึ่งบุคคลเหล่านี้ควรได้รับอนุญาตให้เข้าถึงระบบหรือข้อมูลในแฟ้มข้อมูลได้เฉพาะรายการ หรือเฉพาะช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

สำหรับอุปกรณ์ระยะไกล (Remote Devices) เช่น เครื่องเทอร์มินัล หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากตัวสำนักงานใหญ่ นั้น ควรกำหนดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยเช่นกัน ผู้บริหารต้องกำหนดให้พนักงานที่ปฏิบัติงานตามสาขาของกิจการรับผิดชอบดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัย มีการบันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา รวมทั้งต้องระวังไม่ให้บุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตในการเข้าถึงระบบและข้อมูลในแฟ้มข้อมูลสามารถเข้าถึงระบบและข้อมูลในแฟ้มข้อมูลได้

2. การควบคุมเฉพาะระบบงาน (รัชนี กัลยาวิชัย, 2545 : 10-4 – 10-5) เป็นขั้นตอนการทำงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจในสารสนเทศว่า ข้อมูลต่าง ๆ ได้ผ่านการอนุมัติแล้วจึงนำมาบันทึกประมวลผล และจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน การควบคุมระบบงานเฉพาะสามารถแบ่งได้เป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่หนึ่ง การควบคุมเกี่ยวกับการนำข้อมูลเข้า (Input Control) ส่วนที่สอง การควบคุมเกี่ยวกับการประมวลผล (Process Control) และส่วนที่สาม การควบคุมเกี่ยวกับผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล (Output Control)

2.1 การควบคุมเกี่ยวกับการนำข้อมูลเข้า (Input Control) เป็นสิ่งสำคัญสำหรับระบบบัญชี โดยคอมพิวเตอร์เป็นตัวควบคุมที่ทำให้เราแน่ใจได้ว่าข้อมูลที่ป้อนเข้าเครื่องเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ ข้อมูลเข้าเป็นต้นกำเนิดของการประมวลผล ผลลัพธ์ที่ได้จะเที่ยงตรง แม่นยำมากแค่ไหน ขึ้นอยู่กับความถูกต้องของข้อมูลเข้า สมมุติว่ารายการค้า คือ เดบิตเลขที่บัญชี 10100 ซึ่งเป็นบัญชีเงินสด และเครดิตบัญชีเลขที่ 61934 ซึ่งเป็นบัญชีทุนด้วยจำนวนเงิน 500,000 บาท ข้อมูลเข้า คือ เลขที่บัญชีเดบิต 10100 เลขที่บัญชีเครดิต 61934 ด้วยจำนวนเงิน 500,000 บาท จะเห็นได้ว่าถ้ามีรายการค้าสัก 100 รายการต้องงวดบัญชี โอกาสที่จะกีย์ข้อมูลเข้าผิดพลาดนั้นมีสูง ตัวควบคุมการนำข้อมูลเข้าจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งมีให้เลือกใช้หลายตัวตามความเหมาะสม และสามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่

2.1.1 การตรวจทานข้อมูลเข้า เช่น

- การใช้เครื่องทวนสอบ (Key Verification) คือ การป้อนข้อมูลลงสื่อ (Media) ไม่ว่าจะเป็นเทปหรือดิสก์ 2 ครั้ง ครั้งที่สองเป็นการป้อนเพื่อสอบทานว่าตรงกับข้อมูลครั้งแรกหรือไม่

- เลขโคดตรวจสอบ (Check Digit) เป็นการใส่ตัวเลขข้างท้ายข้อมูลที่เป็นตัวเลขล้วน ๆ เช่น 61934 เข้าไปอีกตัวหนึ่ง เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลข้างหน้า เช่น เดิมเลข 5 เข้าใน 61934 ฉะนั้นรหัสบัญชีทุนคือ 619345 เลข 5 ได้มาจาก 61934 หารด้วย 7 (หารด้วยตัวเลขใดก็ได้) ได้ 8847 เหลือเศษ 5 วิธีการกำหนดตัวเลขสุดท้ายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขข้างหน้ามีอยู่หลายวิธี วิธีข้างต้นเป็นตัวอย่างของวิธีหนึ่งเท่านั้น

- การตรวจสอบความสมเหตุสมผล (Validity Check) เป็นการตรวจสอบว่าข้อมูลเข้ามีลักษณะตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น รหัสบัญชีถูกกำหนดให้เป็นตัวเลข 6 ตำแหน่ง แต่ปรากฏว่าป้อนข้อมูลเข้าผิดเป็น b1934 ซึ่งเป็นตัวอักษรเลข (Alphanumeric) ข้อมูลที่ป้อนเข้านั้นจึงใช้ไม่ได้ เครื่องจะไม่ยอมรับข้อมูลนั้น

- การตรวจทานข้อมูลเข้าอื่น ๆ เช่น ข้อจำกัด (Limit) หรือตรวจสอบความมีเหตุผล (Reasonableness Check) การทดสอบเชิงตรรกะ (Logic Test) การตรวจสอบเขตข้อมูล (Field Check) การตรวจสอบจำนวนบวกหรือจำนวนลบ (Sign Check)

- การนำเอกสารต้นฉบับอัตโนมัติ (Automated Source Document) มาใช้ เช่น UPC/POS Terminal, MICR, OSR

2.1.2 การตรวจทานจากยอดรวม เช่น

- การนับจำนวนระเบียบ (Record Count) คือ การตรวจนับข้อมูลเข้าว่ามีทั้งสิ้นกี่รายการ เช่น รายการค้าในระหว่างงวดบัญชีนี้มีทั้งสิ้น 100 รายการ เครื่องจะนับรายการค้าทุกครั้งที่ป้อนเข้าจนครบ 100 รายการ ถ้าขาดไปเครื่องจะเตือน ถ้าเกินเครื่องจะไม่ยอมรับ

- การรวมยอดแบบกลุ่ม (Batch Total) คือ การรวมยอดข้อมูลเข้าเขตข้อมูล (Field) ใดเขตข้อมูลหนึ่งที่เป็นจำนวนเงินว่าจำนวนเงินของทุก ๆ ระเบียบ (Record) รวมกันได้เท่าไร เครื่องจะบอกจำนวนเงินนั้นทุก ๆ ครั้งที่ยกข้อมูลเข้า ผลลัพธ์ที่เก็บไว้จะต้องเท่ากับผลลัพธ์ที่ได้จากตัวเครื่อง

- การรวมยอดแบบแฮช (Hash Total) เป็นวิธีการควบคุมเกี่ยวกับการรวมยอดแบบกลุ่มต่างกันตรงการรวมยอดแบบแฮชไม่ใช่ช่องจำนวนเงิน แต่ใช้เขตข้อมูลที่ผลลัพธ์ของการบวกนั้นไม่มีความหมายใด ๆ เช่น เลขรหัสบัญชี เป็นต้น

2.2 การควบคุมเกี่ยวกับการประมวลผล (Process Control) เป็นตัวควบคุมที่จะทำให้การประมวลผลของข้อมูลที่นำเข้าเครื่องมาได้รับการประมวลผลอย่างถูกต้อง ซึ่งตัวควบคุมการประมวลผล มีดังนี้

- การตรวจสอบภาวะคู่หรือคี่ (Parity Check) จัดเป็นการควบคุมฮาร์ดแวร์ (Hardware Control) ซึ่งผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์มักใส่มาในตัวเครื่อง การตรวจสอบภาวะคู่หรือคี่มี 2 อย่างคือภาวะคี่ (Odd) ภาวะคู่ (Even) หลักการคือการเติมตัวเลข 0 หรือ 1 ข้างท้ายไบต์ ถ้าเป็นการตรวจสอบภาวะคี่ (Odd Parity Check) ผลรวมของตัวเลขในหนึ่งไบต์จะมีเลข 0 เป็นตัวสุดท้าย ถ้าเป็นการตรวจสอบภาวะคู่ (Even Parity Check) จะมีเลข 1 เป็นตัวสุดท้ายของไบต์

- Duplicate Circuitry คือ การกำหนดให้ CPU ทำการประมวลผลที่เป็นการคำนวณ 2 ครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของกันและกัน

- การตรวจสอบการสะท้อน (Echo Check) คือ การกำหนดให้เครื่องสะท้อนข้อความกลับมาให้ผู้รู้ว่าข้อมูลที่ป้อนเข้าไปนั้นถูกต้องหรือไม่ เช่น ผู้ใช้อาจคีย์เลขรหัสบัญชี 61934 เข้าเครื่อง เครื่องจะสะท้อนข้อความกลับมาให้ผู้ทราบว่ารหัสบัญชี 61934 คือ รหัสบัญชีเป็นต้น

- หน่วยความจำอ่านอย่างเดียว (Read-only Memory-ROM) คือ การกำหนดให้ส่วนหนึ่งของ CPU เป็นที่เก็บคำสั่งโดยเฉพาะ ข้อมูลในส่วนนี้อาจถูกอ่านได้แต่ไม่สามารถถูกลบออก

- การเสื่อมทีละน้อย (Graceful Degradation) เมื่อส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดทำงานไม่ได้ ส่วนอื่นจะทำงานแทนด้วยประสิทธิภาพที่ด้อยกว่า

- อุปกรณ์ไฟฟ้าสำรอง (UPS) เมื่อเกิดไฟฟ้าดับ UPS จะทำงานแทนได้ช่วงเวลาหนึ่ง

- การทดสอบส่วนย่อยของโปรแกรม (Test Deck) คือ การกำหนดข้อมูลปลอมขึ้นมาชุดหนึ่ง โดยรวมเหตุการณ์ปกติและผิดปกติต่าง ๆ เพื่อทดสอบการทำงานของชุดคำสั่งที่เขียนขึ้นมา โดยมุ่งไปที่ตัวควบคุมแต่ละตัวที่ใส่ไว้เพื่อจับข้อผิดพลาดว่าทำงานตามความมุ่งหมายหรือไม่

- การทดสอบระบบ (System Testing) คือ การทดสอบการเชื่อมโยงหรือการประมวลผลอย่างต่อเนื่องของชุดคำสั่งหลาย ๆ ชุดในระบบเดียวกันว่าทำงานตามที่ได้กำหนดไว้หรือไม่

- ข้อความระบุความผิดพลาด (Error Messages หรือ Error Logs) ในการประมวลผลแต่ละครั้งข้อมูลออกหรือผลลัพธ์ตัวหนึ่งมักได้แก่ Error Logs ซึ่งเป็นรายการข้อผิดพลาดที่ปรากฏในการดำเนินงานนั้น เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถจับข้อผิดพลาดได้ การที่จะให้เครื่องหยุดการประมวลผลลงทันทีอาจทำให้เสียค่าใช้จ่ายมาก ฉะนั้นผู้ใช้มักจะกำหนดให้เครื่องทำการประมวลผลต่อไป แต่เสนอรายการที่ผิดพลาดลงใน Error Logs เพื่อการพิจารณาแก้ไขที่หลัง ส่วนรายการที่ถูกต้องก็จะได้รับการประมวลผลไปตามปกติ

- การควบคุมเกี่ยวกับการประมวลผลตัวอื่น ๆ เช่น การปกป้องหน่วยความจำ (Memory Protection) และการตรวจสอบการทวนสอบวงวนปิด (Closed-loop Verification Check) เป็นต้น

2.3 การควบคุมเกี่ยวกับการเสนอข้อมูลหรือผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล (Output Control) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับออกมาจากการประมวลผล อาจอยู่ในรูปของรายงานหรือคำตอบสั้น ๆ (Response) โดยอาศัยเทคนิค เช่น Control Total หรือสุ่มตัวอย่าง โดยการประมวลผลด้วยมือแล้วนำผลลัพธ์มาเปรียบเทียบกับข้อมูลออกที่ได้จากการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีในปัจจุบันมีคุณสมบัติ ความสามารถ รูปแบบ และคุณภาพที่แตกต่างกันอย่างหลากหลาย ทำให้ในการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับแต่ละองค์กรนั้น ควรที่จะต้องพิจารณาคำนี้ถึงปัจจัยในการเลือกโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (สุภาพร เจริญ, 2545 : 56 - 57) ดังนี้

1. ความสอดคล้องกับความต้องการใช้งาน มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

1.1 โปรแกรมสามารถรองรับการทำงานของหน้าที่ใดบ้าง ในการเลือกโปรแกรมทางบัญชี ควรพิจารณาว่าโปรแกรมนั้น ๆ สามารถรองรับการทำงานของหน้าที่ต่าง ๆ ตามต้องการได้ ซึ่งลักษณะการทำงานของโปรแกรมจะขึ้นอยู่กับสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (สุภาพร เจริญเยี่ยม, 2538 : 57 - 60)

1.1.1 ตัวช่วย (Utilities) คือ ตัวกำหนดฮาร์ดแวร์ ที่สามารถนำมาใช้งานกับโปรแกรมนั้น เช่น เครื่องพิมพ์ (Printer) จอภาพ (Monitor) เป็นต้น นอกจากนี้ Utilities ยังเป็นตัวที่ช่วยเกี่ยวกับการจัดการด้านแฟ้มข้อมูล เช่น การสำรองไฟล์ (Backup) การนำกลับคืน (Restore) เป็นต้น

1.1.2 ตัวเลือก (User Options) โปรแกรมที่มีตัวเลือกเกี่ยวกับการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ ให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้มากมักมีความยืดหยุ่นในการใช้งานสูง ตัวเลือกต่าง ๆ โดยปกติมักให้ผู้เลือกใช้กำหนดในขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม หรืออาจปรากฏอยู่บนเมนูหลักของโปรแกรม

1.1.3 การกำหนดรหัสผ่าน (Passwords) โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ จะมีระบบการให้รหัสผ่านแตกต่างกันหลายระดับ ซึ่งกิจการควรพิจารณาตามความต้องการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานในระดับต่าง ๆ โดยปกติโปรแกรมสำเร็จรูปส่วนใหญ่จะให้ผู้ใช้งานกำหนดรหัสผ่านในขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

1.1.4 การใส่รายการค่าและการตรวจทานรายการค่า โปรแกรมแต่ละโปรแกรมจะแตกต่างกันในความยากง่ายในการบันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูลที่บันทึกผิดพลาด และการควบคุม โดยการตรวจทานความถูกต้องก่อนนำไปประมวลผล กิจการควรพิจารณาถึงความสามารถต่าง ๆ ของโปรแกรมในการอำนวยความสะดวกเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้งานในเรื่องต่าง ๆ

1.1.5 การผ่านบัญชี (Posting) ขั้นตอนการผ่านรายการบัญชีจะสามารถทำได้ง่ายและสะดวกรวดเร็วขึ้น หากโปรแกรมมีการเชื่อมโยงระบบย่อยต่าง ๆ เข้าด้วยกัน จะสามารถทำให้การผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะลดขั้นตอนการทำงานและประหยัดเวลาและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพด้วย

1.1.6 การปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวด ความยืดหยุ่นของโปรแกรมแต่ละโปรแกรมในเรื่องรอบระยะเวลาปิดบัญชีและการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในรอบระยะเวลาบัญชีที่ปิดไปแล้วจะมีความแตกต่าง

1.1.7 การพิมพ์แบบฟอร์ม ความสามารถในการเรื่องการพิมพ์แบบฟอร์มเป็นอีกสิ่งหนึ่งที่ควรพิจารณา ซึ่งโปรแกรมสำเร็จรูปโดยทั่ว ๆ ไปแล้วจะยอมให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกพิมพ์

แบบฟอร์มหรือเอกสารต่าง ๆ ปรากฏบนจอภาพ บนแผ่นดิสก์ หรือบนเครื่องพิมพ์ เพื่อความสะดวกในการใช้งาน

1.1.8 การพิมพ์รายงาน โปรแกรมสำเร็จรูปแต่ละโปรแกรมจะมีข้อจำกัดในการออกแบบ สร้างรายงานและพิมพ์รายงานที่แตกต่างกัน ดังนั้นผู้ใช้งานควรคำนึงถึงรูปแบบของรายงานที่ต้องการ และพิจารณาข้อจำกัดในการพิมพ์รายงานของโปรแกรมนั้น ๆ

1.1.9 การถ่ายโอน (Transferring Information) โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีโดยทั่ว ๆ ไปจะมีความสามารถในการถ่ายโอนข้อมูล แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ การถ่ายโอนเพื่อการใช้งานร่วมกันระหว่างระบบย่อยต่าง ๆ ระบบเครือข่าย และการถ่ายโอนข้อมูลกับโปรแกรมอื่น ๆ

1.2 หากต้องการดัดแปลงแก้ไข โปรแกรมจะต้องดำเนินการในระดับใด จึงจะสอดคล้องกับความต้องการใช้งาน ถ้าต้องการดัดแปลงมากอาจมีต้นทุนสูง ซึ่งอาจทำให้ไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน

1.3 มีหน้าที่งานใดบ้างในองค์กรที่ไม่สามารถปรับแก้โปรแกรมให้รองรับความต้องการในการใช้งานได้ ในกรณีนี้องค์กรอาจพิจารณานำโปรแกรมอื่นมาใช้งานร่วมด้วยเพื่อรองรับการทำงานในส่วนที่ยังขาดอยู่ โดยคำนึงถึงความสามารถในการเชื่อมโยงกันของโปรแกรมนั้น ๆ ด้วย

2. ความยืดหยุ่นของโปรแกรม มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

2.1 การดัดแปลงโปรแกรมทำได้ง่ายหรือไม่ เนื่องจากดัดแปลงโปรแกรมในส่วนใดส่วนหนึ่ง อาจมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ ทำให้เกิดข้อจำกัดด้านเทคนิค ซึ่งทำให้ยากต่อการปรับโปรแกรมให้รองรับการทำงานได้ตามที่ต้องการ

2.2 โปรแกรมมีคุณสมบัติในส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถสร้างฟังก์ชันงานตามความต้องการได้หรือไม่ คุณสมบัติส่วนนี้จะช่วยให้โปรแกรมสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ เมื่อความต้องการเปลี่ยนแปลงไป

2.3 ผู้จัดจำหน่ายมีความสนใจที่จะดัดแปลงโปรแกรมให้หรือไม่ สำหรับบางโปรแกรมหากผู้ใช้ดัดแปลงโปรแกรมเอง อาจมีผลต่อเงื่อนไขการรับประกันและการให้บริการหลังการขายที่จะได้รับ

3. ความยอมรับจากผู้ใช้งาน มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

3.1 ความยากง่ายสำหรับผู้ที่ไม่รู้ด้านเทคนิคอยู่ในระดับใด หากโปรแกรมมีการใช้งานยาก ผู้ใช้อาจเกิดความรู้สึกต่อต้านและไม่ต้องการใช้งาน

3.2 ในการฝึกอบรมเพื่อให้ใช้โปรแกรมได้ต้องใช้เวลาเท่าใด ถ้าโปรแกรมมีความสลับซับซ้อนยากต่อการใช้งาน ต้องใช้เวลาในการฝึกอบรมมาก กิจกรรมอาจมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่สูง

4. ความต้องการด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

4.1 โปรแกรมสามารถทำงานได้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ประเภทใด ได้แก่ เมนเฟรมคอมพิวเตอร์ มินิคอมพิวเตอร์ หรือไมโครคอมพิวเตอร์ซึ่งมีผลต่อต้นทุนและค่าใช้จ่ายรวมถึงความยากง่ายในการใช้งาน

4.2 โปรแกรมทำงานบนระบบปฏิบัติการประเภทใด โดยหากองค์กรมีระบบปฏิบัติการนั้น ๆ ใช้งานอยู่แล้วและไม่จำเป็นต้องจัดหาเพิ่มเติม จะช่วยประหยัดต้นทุนในส่วนนี้ได้

4.3 โปรแกรมใช้หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลจำนวนเท่าใด ซึ่งจะมีผลต่อต้นทุนและขีดความสามารถในการใช้งาน

5. ลักษณะฐานข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูล มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

5.1 โครงสร้างฐานข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บข้อมูลในโปรแกรมเป็นแบบใด ซึ่งลักษณะการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลจะมีผลต่อประสิทธิภาพการประมวลผลและการจัดเก็บข้อมูล

5.2 รายการข้อมูลที่จัดเก็บในโปรแกรมตรงความต้องการหรือไม่ การจัดเก็บข้อมูลที่ตรงตามความต้องการจะช่วยให้สามารถนำข้อมูลจากระบบ มาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.3 ฐานข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลที่ถูกออกแบบไว้ในโปรแกรมสามารถรองรับรายการข้อมูลและการประมวลผลที่ต้องการหรือไม่

5.4 ฐานข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลของโปรแกรมเปิดโอกาสให้เพิ่มรายการข้อมูลที่ต้องการเก็บได้หรือไม่ ในกรณีที่เพิ่มเติมได้โดยง่ายจะทำให้ระบบมีความยืดหยุ่นและสามารถรองรับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคตได้

6. ความยากง่ายในการติดตั้งโปรแกรม มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

6.1 ขั้นตอนในการติดตั้งมีข้อจำกัดมากหรือไม่ หากมีข้อจำกัดมากอาจทำให้องค์กรต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานขององค์กรให้สอดคล้องกับโปรแกรม

6.2 การปรับเปลี่ยนจากระบบงานเดิมไปใช้โปรแกรมมีความยุ่งยากเพียงใด ซึ่งทำให้องค์กรต้องวางแผนการปรับเปลี่ยนระบบให้เหมาะสม

7. การบำรุงรักษา มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

7.1 ผู้จัดจำหน่ายโปรแกรมมีการปรับปรุงให้ทันสมัย หรือเพิ่มขีดความสามารถของโปรแกรมหรือไม่ การปรับปรุงโปรแกรมอย่างต่อเนื่องจะช่วยให้โปรแกรมสามารถรองรับความต้องการเปลี่ยนแปลงไปของธุรกิจได้ดีขึ้น

7.2 การดำเนินการเมื่อมีการปรับปรุงโปรแกรมให้ทันสมัยหรือเพิ่มขีดความสามารถสามารถทำได้ง่ายหรือไม่ ซึ่งจะเป็นผลต่อต้นทุนที่เกิดขึ้นภายหลังการใช้โปรแกรม

7.3 ต้องใช้เจ้าหน้าที่ขององค์กรจำนวนเท่าใด ในการทำหน้าที่ด้านการบำรุงรักษา เช่น ผู้เขียนโปรแกรมหรือโปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์ระบบ ผู้ดูแลฐานข้อมูล เป็นต้น

7.4 รหัสต้นฉบับ (Source Code) ของโปรแกรมมีความชัดเจน มีโครงสร้างที่ดีและง่ายต่อการบำรุงรักษาหรือไม่

8. เอกสารประกอบระบบ มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

8.1 คู่มือประกอบระบบที่ให้มาพร้อมโปรแกรมมีอะไรบ้าง เช่น คู่มือระบบงาน คู่มือผู้ใช้งาน เป็นต้น

8.2 คู่มือที่จะได้รับสามารถทำความเข้าใจและใช้งานได้ง่ายหรือไม่

8.3 คู่มือที่จะได้รับมีความครบถ้วนสมบูรณ์ หรือผู้ใช้จะต้องจัดทำคู่มือการใช้งานของตนเองขึ้นมาประกอบ

เอกสารประกอบระบบที่มีความสมบูรณ์ง่ายต่อการทำความเข้าใจ จะช่วยให้กิจการสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้โปรแกรมได้สะดวกขึ้น และช่วยในการบำรุงรักษาและปรับปรุงโปรแกรมในระยะต่อไป

9. คุณภาพของผู้จัดจำหน่ายโปรแกรม มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

9.1 ผู้จัดจำหน่ายโปรแกรมมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมประเภทนี้หรือไม่ ผู้จัดจำหน่ายที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรง จะเข้าใจถึงข้อจำกัดต่าง ๆ และคุณสมบัติของโปรแกรม ซึ่งจะช่วยให้องค์กรได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

9.2 ผู้จัดจำหน่ายโปรแกรมมียอดขายที่ดี และมีฐานทางการเงินมั่นคงเพียงพอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ผู้จัดจำหน่ายจะสามารถให้บริการด้านการบำรุงรักษาโปรแกรม และมีการปรับปรุงขีดความสามารถของโปรแกรมอย่างต่อเนื่อง

9.3 ผู้จัดจำหน่ายโปรแกรมจะดำเนินธุรกิจประเภทนี้ต่อหรือไม่ หรือให้บริการที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมนี้ต่อไปในอนาคตหรือไม่ เนื่องจากองค์กรมักต้องการบริการด้านการบำรุงรักษาและการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายหลังได้

9.4 ผู้จัดจำหน่ายโปรแกรมให้การสนับสนุนในการติดตั้งและการให้บริการหลังการขายประเภทใดบ้าง เช่น เจ้าหน้าที่ การให้บริการสายด่วน สถานที่และอุปกรณ์การฝึกอบรม ทีมงานวิจัยและพัฒนา เป็นต้น

9.5 ผู้จัดจำหน่ายโปรแกรมตอบสนองต่อคำแนะนำในการปรับปรุงของผู้ใช้มากน้อยเพียงใด

9.6 ผู้จัดจำหน่ายโปรแกรมมีกำหนดการเพื่อนัดหมายกับกลุ่มผู้ใช้เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การใช้โปรแกรมหรือไม่ ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้นจากการใช้โปรแกรม และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้เร็วขึ้น

10. ต้นทุน (Cost) มีประเด็นในการพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

10.1 ราคาซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมในเบื้องต้นประมาณเท่าใด

10.2 ราคาอุปกรณ์หรือโปรแกรมเสริมระบบงานแต่ละประเภทประมาณเท่าใด

10.3 มีการทำสัญญาบำรุงรักษารายปีหรือไม่ และมีค่าธรรมเนียมเท่าใด

10.4 ในการประมวลผลด้วยโปรแกรม มีประมาณการค่าใช้จ่ายรายปีเท่าใด

10.5 การตัดแปลงและติดตั้งโปรแกรมที่ตัดแปลงเพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีค่าใช้จ่ายเท่าใด โดยองค์กรควรพิจารณาเปรียบเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับต้นทุนที่เสียไป เพื่อประเมินความคุ้มค่าในการลงทุนประกอบด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของรายงานทางการบัญชีที่ดี

รายงานสารสนเทศทางการบัญชีเป็นขั้นตอนสุดท้ายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีซึ่งถือได้ว่าเป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลทางระบบสารสนเทศทางการบัญชี โดยมีประโยชน์แก่ผู้ใช้งาน 4 ประการ คือ ประการที่หนึ่ง เพื่อให้ผู้บริหารระดับล่างและพนักงานได้นำข้อมูลมาใช้ในการทำงานประจำวัน และประเมินผลการทำงาน ประการที่สอง เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลางได้นำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน ประการที่สาม เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้นำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายต่าง ๆ ในการบริหารองค์กร และประการที่สี่ เพื่อให้ผู้ใช้อย่างอื่นได้รับข้อมูลพื้นฐานตามกฎหมายเพื่อจะได้นำข้อมูลไปใช้ตามความต้องการ

1. ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน (อังครัตน์ เปรียบจริยวัฒน์, 2549 : 3 - 4)

เป็นส่วนประกอบที่ทำให้ข้อมูลในงบการเงินมีประโยชน์ต่อผู้ลงทุน เจ้าหนี้และผู้ใช้งบการเงินกลุ่มอื่น ๆ โดยลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงินมีดังนี้

1.1 ความเข้าใจได้

การนำเสนอข้อมูลควรเป็นไปในลักษณะที่ทำให้ผู้ใช้งบการเงินซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ กิจกรรมทางเศรษฐกิจ และการบัญชี รวมทั้งเป็นผู้ที่เต็มใจที่จะศึกษาข้อมูล สามารถเข้าใจข้อมูลเหล่านั้นได้โดยทันที

1.2 เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

ข้อมูลในงบการเงินจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเมื่อข้อมูลเหล่านั้นมีผลต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้ กล่าวคือ ประการแรก ช่วยผู้ใช้ในการประเมินเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการทั้งในอดีต ปัจจุบันและอนาคต และประการที่สอง ช่วยยืนยันหรือแก้ไขการประเมินในอดีตของผู้ใช้ข้อมูล

มีความนัยสำคัญเป็นองค์ประกอบหนึ่งของความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ข้อมูลถือว่ามีความนัยสำคัญหากการละเว้นไม่แสดงข้อมูลนั้นหรือแสดงไว้อย่างถูกต้องมีผลต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้

ความทันต่อเวลาเป็นอีกองค์ประกอบหนึ่งของความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ การที่ข้อมูลใดจะมีประโยชน์ ข้อมูลนั้นจะต้องมีการนำเสนอให้แก่ผู้ใช้งบการเงินภายในระยะเวลาที่คาดว่าจะมีผลต่อการตัดสินใจ

1.3 ความเชื่อถือได้

ข้อมูลในงบการเงินมีความเชื่อถือได้ ถ้าข้อมูลเหล่านั้นปราศจากข้อผิดพลาดและความลำเอียงที่มีนัยสำคัญ และผู้ใช้งบการเงินสามารถแน่ใจว่าข้อมูลดังกล่าวแสดงถึงเหตุการณ์และรายการอย่างถูกต้อง ข้อมูลจะไม่น่าเชื่อถือถ้าข้อมูลเหล่านั้นถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงินในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ

ลักษณะเชิงคุณภาพบางประการอาจมีการไม่สอดคล้องกัน ดังนั้นในบางครั้ง กิจการต้องเลือกระหว่างความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและความเชื่อถือได้ของข้อมูลที่แสดงในงบการเงิน ซึ่งกิจการต้องใช้วิจารณญาณเพื่อให้ได้ความสมดุลที่เหมาะสม

การที่ข้อมูลจะมีความน่าเชื่อถือ ข้อมูลจะต้องแสดงถึงเหตุการณ์และรายการต่าง ๆ อย่างตรงไปตรงมาตามที่ควรจะเป็นหรือตามที่คาดได้ว่าควรจะเป็นอย่างเหมาะสม

เพื่อให้มีการแสดงข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา กิจการต้องบันทึกและแสดงรายการและเหตุการณ์โดยสอดคล้องกับเนื้อหาและความเป็นจริงทางเศรษฐกิจ ไม่ใช่ตามรูปแบบของกฎหมาย

การใช้ประมาณการและความไม่แน่นอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีผลกระทบต่อความเชื่อถือได้ของรายการที่มีการรับรู้และวัดค่าในงบการเงิน ซึ่งกิจการควรจัดการกับความไม่แน่นอนเหล่านี้ โดยการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมและการใช้ความระมัดระวังในการจัดทำงบการเงิน

ความระมัดระวัง หมายถึง ระดับของการใช้ความระมัดระวังในการใช้วิจารณญาณที่จำเป็นในการจัดทำประมาณการต่าง ๆ ภายใต้อันตรายที่ไม่แน่นอน เช่น ไม่แสดงสินทรัพย์และรายได้ที่สูงเกินไป หรือหนี้สินและค่าใช้จ่ายที่ต่ำเกินไป อย่างไรก็ตามการใช้ความระมัดระวังควรกระทำภายใต้ขอบเขตเนื้อหาของลักษณะเชิงคุณภาพอื่น ๆ ที่ระบุในแม่บทการบัญชีนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและการแสดงข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาของรายการต่าง ๆ ในงบการเงิน

การใช้ความระมัดระวังไม่ได้เป็นเหตุผลสนับสนุนการแสดงหนี้สิน หรือค่าใช้จ่ายที่สูงเกินจริงหรือการแสดงสินทรัพย์หรือหารายได้ที่ต่ำเกินจริง เนื่องจากการกระทำดังกล่าวมีผลทำให้งบการเงินไม่เป็นกลางและขาดคุณลักษณะเชิงคุณภาพในเรื่องความเชื่อถือได้

1.4 ความเปรียบเทียบได้

ผู้ใช้งบการเงินต้องสามารถเปรียบเทียบงบการเงินของกิจการหนึ่ง ๆ ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ เพื่อที่จะสามารถระบุถึงแนวโน้มของฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการนั้น ๆ ได้ นอกจากนี้ ผู้ใช้งบการเงินยังต้องสามารถเปรียบเทียบงบการเงินระหว่างกิจการต่าง ๆ ได้ ซึ่งการเปิดเผยนโยบายบัญชีถือว่ามีความจำเป็นต่อการเปรียบเทียบกันได้ของงบการเงิน

2. รูปแบบของรายงาน

รูปแบบของรายงานจะสามารถแบ่งออกได้ดังนี้ (ราชันี กัลยาวิชัย, 2545 : 172)

2.1 รายงานภายในองค์กร (Internal Report) หมายถึง รายงานที่มีการแจกจ่ายให้ใช้ภายในองค์กร โดยผู้ที่ใช้รายงานประเภทนี้ คือ พนักงานภายในองค์กรเท่านั้น รายงานภายในองค์กรสามารถแบ่งออกเป็นชนิดต่าง ๆ ได้แก่ รายงานตามกำหนดเวลา รายงานตามความต้องการ รายงานกรณีเฉพาะ และรายงานแบบวิเคราะห์ที่เจาะลึก

2.2 รายงานภายนอกองค์กร (External Report) หมายถึง รายงานที่มีการแจกจ่ายให้ใช้ภายนอกองค์กร โดยผู้ที่ใช้รายงานประเภทนี้ คือ บุคลากรภายในองค์กรนั้น รวมทั้งบุคลากรภายนอกองค์กรด้วย ดังนั้นลักษณะของรายงานประเภทนี้จึงเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป เช่น สเตทเมนต์ (Statement) ใบวางบิล (Invoice) รายงานการเสียภาษี เช็คของบริษัท ใบจ่ายเงินเดือน พนักงาน เลเบลจดหมาย (Mailing Labels) และรายงานต่าง ๆ ที่ใช้กับภายนอกองค์กรนั้น

แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะงานพื้นฐานของโปรแกรมสำเร็จรูปประเภทบริหารฐานข้อมูล (พลพฐ ปิยวรรณ และ สุภาพร เริงเยี่ยม, 2548 : 161 - 162)

โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหารฐานข้อมูล คือ ประเภทของโปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล เก็บรักษาข้อมูลนั้นให้ทันสมัยอยู่เสมอ และดึงข้อมูลออกมาใช้งานจากฐานข้อมูลนั้น โปรแกรมสำเร็จรูปประเภทบริหารข้อมูลนี้เป็นตัวกลางระหว่างผู้ใช้งานข้อมูลนั้นกับฐานข้อมูลโดยผ่านโปรแกรมการใช้งาน

โปรแกรมสำเร็จรูปประเภทบริหารฐานข้อมูลจะมีลักษณะสำคัญ คือ

1. ความเป็นอิสระของข้อมูล (Data independence) หมายความว่า ข้อมูลไม่ขึ้นกับตัวโปรแกรมการใช้งาน เมื่อมีการแก้ไขปรับเปลี่ยนตัวโปรแกรม การแก้ไขปรับเปลี่ยนนั้นจะไม่กระทบต่อข้อมูลในฐานข้อมูล และในทางตรงกันข้ามการแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อมูลจะไม่มีผลกระทบต่อโปรแกรมการใช้งาน
2. หน่วยข้อมูลในฐานข้อมูลเดียวกันจะต้องมีรูปแบบเดียวกัน (Data Standardization)
3. การป้อนข้อมูลเข้ากระทำครั้งเดียว (One-time Data Entry)
4. การเชื่อมโยงของข้อมูลในฐานข้อมูลเดียวกัน (Data Association and Integration)
5. ผู้ใช้ข้อมูลในฐานข้อมูลทุกคนเป็นเจ้าของข้อมูลร่วมกัน (Shared Data Ownership)

บททวนวรรณกรรม

ผู้ศึกษาได้ทบทวนการศึกษา รายงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง สรุปผลดังต่อไปนี้

วิสุทธ จิตอารี (2545) ศึกษาเรื่อง “การศึกษาเปรียบเทียบโปรแกรมทางบัญชี : กรณีศึกษาโปรแกรม QuickBooks และ Peachtree Accounting” พบว่าโปรแกรมทั้งสองต่างก็เป็นโปรแกรมที่มีระบบงานสำหรับรายการค้าต่าง ๆ สำหรับธุรกิจอย่างครบถ้วน เช่น ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบการขายสินค้า และระบบต้นทุนงาน เป็นต้น โดยสามารถใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งเหมาะกับธุรกิจขนาดเล็กและขนาดย่อม ทั้งธุรกิจการผลิตสินค้า ธุรกิจซื้อมาขายไป ธุรกิจบริการ หรือมูลนิธิองค์กรการกุศลอื่น ๆ จากการศึกษาเปรียบเทียบพบว่าโปรแกรม Peachtree Accounting สามารถโอนรายงานออกไปโปรแกรม Microsoft Excel เลือกผ่านรายการบัญชีแบบกลุ่มหรือแบบทันที กำหนดรหัสผ่านได้หลายระดับ และนำผ่านข้อมูลไปใช้โปรแกรมอื่นได้ ส่วนโปรแกรม QuickBooks สามารถพิมพ์แบบฟอร์มเอกสาร จัดทำกราฟและจัดรูปแบบระบบการทำงาน ในด้านข้อจำกัด โปรแกรม Peachtree Accounting นั้นไม่สามารถกำหนดหน่วยเงินตราเป็นเงินบาทได้ โปรแกรม QuickBooks ไม่ใช้สมุดขั้วคั่นในการบันทึกบัญชี ไม่สามารถใช้ตัวอักษรไทยบางตัวอักษรได้ เช่น ตัว “ท” เป็นต้น ส่วนด้านการใช้งานโปรแกรม เริ่มต้นจากการ

สร้างฐานข้อมูลเบื้องต้น การบันทึกรายการและการจัดทำรายงานต่าง ๆ ได้สะดวก โปรแกรมทั้งสองมีความสามารถด้านการเชื่อมโยงข้อมูลแต่ละระบบงานได้โดยอัตโนมัติ ดังนั้นทำให้ทราบโครงสร้างของโปรแกรมบัญชีทั้งสองประเภทที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับธุรกิจต่าง ๆ ได้ หากธุรกิจต้องการที่จะนำโปรแกรมสำเร็จรูปเข้ามาใช้ในกิจการควรมีการพิจารณาถึงความสำคัญและต้นทุนที่เกิดขึ้น ควรศึกษาถึงโครงสร้างของโปรแกรมโดยละเอียดก่อนจะนำมาใช้งานจริง เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ และนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ฟ้ามุ่ย สุกันสีล (2544) ศึกษาเรื่อง “การประยุกต์ใช้โปรแกรม QuickBooks ในงานบัญชีเงินกองทุนคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” พบว่าการนำโปรแกรมบัญชี QuickBooks มาประยุกต์ใช้ในการบันทึกบัญชีเงินกองทุนชาซาคาว่า เริ่มตั้งแต่การจัดตั้งกองทุน การรับเงินทุน การบริหารกองทุน การประกาศให้ทุน การอนุมัติเงินทุน การตั้งเงินทุนค้างจ่าย การจ่ายเงินด้วยเช็ค การรับเงิน การรับดอกเบี้ยที่ต้องโอนสมทบเป็นเงินทุน และการรายงานผลทางการเงิน โปรแกรม QuickBooks สามารถจัดทำได้โดยอัตโนมัติ จากการประยุกต์ใช้โปรแกรม QuickBooks บางส่วนกับงานบัญชีกองทุนชาซาคาว่า พอสรุปได้ว่า โปรแกรม QuickBooks สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างรวดเร็ว เหมาะสม ข้อมูลมีความชัดเจนในรายละเอียดและถูกต้องครบถ้วน ประหยัดเวลา ช่วยลดขั้นตอนการทำงานและสามารถตรวจสอบได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved