

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ศึกษา เรื่องปัญหาการจัดทำบัญชีตามระบบ GFMIS ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงราย โดยมีแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดการจัดทำบัญชีตามระบบ GFMIS
2. แนวคิดระบบสารสนเทศกับงานบัญชี
3. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดและทฤษฎี

##### 1. แนวคิดการจัดทำบัญชีตามระบบ GFMIS

###### 1.1 ความเป็นมาของ GFMIS

GFMIS ย่อมาจาก Government Fiscal Management Information System แปลเป็นภาษาไทยได้ว่า “ระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” การจัดทำระบบงานดังกล่าวเกิดขึ้นจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 ซึ่งก่อนหน้านั้น คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2545 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ประกอบด้วย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รองนายกรัฐมนตรี เป็นรองประธานกรรมการ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ประธานที่ปรึกษาฯ นายกรัฐมนตรี ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน อธิบดีกรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้จัดการใหญ่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นกรรมการ และมีเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมครั้งแรกเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2545 และต่อมา ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งลงวันที่ 13 มีนาคม 2545 ให้ปรับปรุง คณะกรรมการระบบบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งมอบหมายให้ธนาคารกรุงไทยฯ เป็นผู้สำรวจและกำหนดความต้องการ การออกแบบระบบและเครือข่ายระบบงานดังกล่าว

GFMIS เป็นโครงการที่เกิดขึ้นก่อนปี 2545 โดยหน่วยงานที่ริเริ่มทำโครงการ GFMIS มาก่อน คือ กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลางได้เริ่มทำโครงการ GFMIS มาตั้งแต่มีการปฏิรูประบบราชการครั้งแรกเมื่อปี 2542 ซึ่งในขณะนั้นรัฐบาล

ต้องการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ และส่งเสริมให้กระทรวง ทบวง กรม มีบทบาทในการตัดสินใจมากขึ้น โดยจัดให้มีระบบบัญชีที่สะท้อนให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรที่สอดคล้องกับความเป็นจริง พร้อมทั้งจัดทำระบบการเบิกจ่ายใหม่ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและสามารถเชื่อมโยงกับระบบงบประมาณ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบงานอื่น ๆ เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของรัฐรวมอยู่ด้วยกัน ซึ่งจะทำให้รัฐบาลเห็นข้อมูลตัวเลขที่ชัดเจนและรวดเร็วยิ่งขึ้น (กรมบัญชีกลาง, กว่าจะมาเป็น GFMS สุทธิรัตน์ รัตนโชติ, 2547 : ออนไลน์)

## 1.2 กระบวนการของระบบ GFMS

ประกอบด้วย ระบบงานในภาพรวมทั้งหมด 7 ระบบได้แก่

- 1) ระบบงบประมาณ ส่วนราชการจะวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน แล้วบันทึกในระบบ เมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนการใช้จ่ายของส่วนราชการและจัดสรรงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายในระบบก็จะโอนเงินงบประมาณตาม ข้อมูลที่ได้บันทึกไว้
- 2) ระบบจัดซื้อ ส่วนราชการมีหน้าที่ทำการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุแล้วบันทึกรายการเข้าไปในระบบ ซึ่งข้อมูลจะถูกบันทึกเข้าไปในระบบเบิกจ่ายและระบบบัญชีเจ้าหนี้ โดยอัตโนมัติ
- 3) ระบบรับและนำส่ง ส่วนราชการมีหน้าที่รับเงินแล้วนำส่งเงิน โดยบันทึกรายการเข้าไปในระบบ
- 4) ระบบเบิกจ่ายเงิน ส่วนราชการมีหน้าที่บันทึกรายการเบิกจ่ายเงินทั้งเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณฝากคลังและเงินนอกงบประมาณนอกคลังแล้วกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะทำการอนุมัติการจ่ายเงิน โดยเงินจะถูกจ่ายเข้าบัญชีผู้ขายโดยตรงหรือเข้าบัญชีส่วนราชการเพื่อให้จ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือส่วนราชการต่อไป
- 5) ระบบสินทรัพย์ถาวร ส่วนราชการมีหน้าที่จัดทำทะเบียนสินทรัพย์รายตัว และบันทึกรายการบัญชีพักสินทรัพย์แล้วให้ส่วนราชการต้นสังกัด โอนล้างบัญชีพักเป็นบัญชีสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- 6) ระบบบัญชีแยกประเภท ส่วนราชการมีหน้าที่บันทึกรายการตามผังบัญชีแห่งชาติ ระบบจัดทำงบการเงิน ของส่วนราชการระดับ กระทรวง กรม และจังหวัด เพื่อรวบรวมจัดทำงบการเงินรวมของแผ่นดินต่อไป
- 7) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนราชการระดับกรมมีหน้าที่บันทึกการ

เปลี่ยนแปลงข้อมูลรวมทั้งตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางการเงิน โดยมีฐานข้อมูลที่จัดทำบนระบบถือจ่ายเป็นหลัก (กรมบัญชีกลาง, สำนักบริหารโครงการจัดการด้านการเงินการคลังภาครัฐเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์, 2549 : ออนไลน์)

### 1.3 เนื้อหาของ GFMS

GFMS เป็นระบบงานสนับสนุนของภาครัฐบาลซึ่งมีลักษณะเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันในทุกส่วนราชการ หรือหมายถึงงานด้านการเงินการคลัง อันประกอบด้วย งานงบประมาณ งานจัดซื้อ/จ้าง งานการเงิน งานบัญชีและรายงาน และงานบริหารบุคคล ส่วนงานหลักของภาครัฐบาลจะมีความแตกต่างกันไปตามแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการนั้น ๆ ฐานข้อมูล GFMS เป็นฐานข้อมูลรวมทางด้านการเงินการคลังของรัฐบาล ซึ่งสามารถแบ่งแยกออกได้ตามหน่วยงาน ภารกิจ และพื้นที่ โดยฐานข้อมูลดังกล่าวจะเป็นส่วนประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งที่ถูกส่งเข้าสู่ศูนย์บัญชาการทำเนียบรัฐบาล (PMOC : Prime Minister Operating Center) ควบคู่กับข้อมูลของกระทรวง กรม และจังหวัด (MOC : Ministry Operating Center, DOC : Department Operating Center, POC : Provincial Operating Center) เพื่อให้รัฐบาลมีข้อมูลที่สะท้อนถึงการปฏิบัติงานของส่วนราชการ การใช้เงิน และกำลังคนในภาคราชการ

GFMS ออกแบบเพื่อทำงานสนับสนุนให้กับหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ทั้งที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และหน่วยงานกลาง และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้บนระบบคอมพิวเตอร์เดียวกัน (Integrated System) ซึ่งประกอบด้วยระบบงานสำคัญ ๆ 5 ระบบคือ ระบบงบประมาณ (Budget) ระบบจัดซื้อ/จ้าง (Procurement) ระบบการเงินและบัญชี (Financial Management) ระบบบัญชีต้นทุน (Cost Accounting) และระบบบริหารบุคคล (Human Resource Management) นอกจากนี้ ยังมีระบบตรวจสอบ (Audit Information System) สำหรับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอีกด้วย

GFMS เป็นระบบงานสนับสนุน (Back Office) ของทุกส่วนราชการ และเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีส่วนประกอบ 2 ส่วนคือ Hardware หมายถึง เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นสิ่งที่จับต้องและมองเห็นได้จากภายนอก กับ Software หรือระบบงาน หมายถึง การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ตามโปรแกรมที่วางไว้ ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่สามารถจับต้องได้ แต่ผู้ปฏิบัติงานต้องเข้าใจและสามารถใช้งาน โปรแกรมนั้น ๆ ได้ตามแนวทางที่วางไว้

## 1) อุปกรณ์ (Hardware)

GFMIS เป็นระบบปฏิบัติการบนระบบ SAP ซึ่งเป็นระบบคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ ฉะนั้น ลักษณะทางกายภาพของ GFMIS จึงแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ Mainframe และ Terminal โดย Mainframe จะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่สำหรับปฏิบัติการและจัดการฐานข้อมูล ติดตั้งอยู่ ณ ที่ทำการ GFMIS ที่กรุงเทพฯ ส่วน Terminal จะเป็นเครื่อง PC ซึ่งเป็นลูกข่ายของเครื่อง Mainframe ใช้สำหรับจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีเข้า GFMIS มีจำนวน 1,200 เครื่อง ติดตั้งอยู่ ณ ที่ทำการของส่วนราชการระดับกรมแห่งละประมาณ 2-3 เครื่อง จำนวนรวมประมาณ 400 เครื่อง หน่วยงานกลาง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานคณะกรรมการการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวนประมาณ 300 เครื่อง ในส่วนภูมิภาค ณ สำนักงานคลัง 87 แห่ง จำนวน 270 เครื่อง และส่วนราชการในส่วนภูมิภาคขนาดใหญ่บางแห่ง จำนวนประมาณ 200 เครื่อง สำหรับการติดต่อสื่อสารระหว่างเครื่อง Mainframe และ Terminal ทั้ง 1,200 เครื่อง จะดำเนินการผ่านระบบข่ายงานความปลอดภัยสูงของธนาคารกรุงไทยฯ

เนื่องจากส่วนราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค คือผู้ใช้งานต้นทางของ GFMIS ซึ่งตามสภาพข้อเท็จจริงปรากฏว่า มีส่วนราชการในส่วนกลางที่ต้องปฏิบัติงานกับ GFMIS อยู่ประมาณ 300 แห่ง โดยเป็นส่วนราชการผู้เบิกระดับกรมอยู่ประมาณ 200 แห่ง และเป็นส่วนราชการผู้เบิกย่อยหรือระดับต่ำกว่ากรมอยู่อีกประมาณ 100 แห่ง ในส่วนภูมิภาคมีส่วนราชการที่เป็นผู้เบิกเงินกับคลังอยู่ประมาณไม่ต่ำกว่า 6,000 แห่ง ฉะนั้น บริษัทที่ปรึกษาจึงออกแบบวิธีการปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่ไม่มี Terminal GFMIS ซึ่งได้แก่ ส่วนราชการผู้เบิกย่อยในส่วนกลาง และส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาคให้ส่งข้อมูลเข้าสู่ GFMIS ผ่านส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม และผ่านสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณีสำหรับวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งข้อมูลดังกล่าวได้ออกแบบไว้ 2 วิธี สรุปได้ดังนี้

### 1.1) วิธี Web Excel

ส่วนราชการที่ไม่มี Terminal GFMIS ต้องส่งข้อมูลเข้า GFMIS ผ่านระบบ Internet โดยบริษัทที่ปรึกษาจะจัดสร้าง Web Excel Server เพื่อเป็นเครื่องมือให้ส่วนราชการติดต่อกับ GFMIS ฉะนั้น ส่วนราชการต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานกับระบบ Internet

### 1.2) วิธี Excel Loader

การส่งข้อมูลด้วยวิธีนี้ ส่วนราชการที่ไม่มี Terminal GFMIS ต้องส่งข้อมูลเข้า GFMIS ผ่านระบบ Excel Loader โดยบริษัทที่ปรึกษาจะจัดสร้างโปรแกรมเพิ่มเติม

เพื่อเป็นเครื่องมือให้ส่วนราชการติดต่อกับ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal GFMIS โดยส่วนราชการ ต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ PC ที่มี Software Microsoft Excel Version ตั้งแต่ 97 ขึ้นไป

## 2) ระบบงาน (Software)

GFMIS เป็นระบบงานสนับสนุน (Back Office) ของรัฐบาล ซึ่งโดยทั่วไป ระบบงานสนับสนุนดังกล่าวจะมีลักษณะคล้ายคลึงกันในทุกส่วนราชการ ประกอบด้วยงานสำคัญ ๆ ได้แก่ งานด้านงบประมาณ งานด้านพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านการเงินและบัญชี และงานด้านบุคคล ระบบ GFMIS สามารถทำให้การทำงานดังกล่าวรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ GFMIS ยังทำให้ส่วนราชการและหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องสามารถทำงานร่วมกัน ได้บนระบบงานและฐานข้อมูลเดียวกัน โดยเชื่อมโยงการปฏิบัติงานจากทุกท้องที่ทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาคผ่านระบบเครือข่ายภายในที่มีประสิทธิภาพและความปลอดภัยสูง รวมทั้งยังออกแบบ ให้ปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้นอีก คือ การทำสารสนเทศ (MIS) จากข้อมูลที่บันทึกและดำเนินการ ผ่านระบบงานสนับสนุนด้วย

การปฏิบัติงานของ GFMIS จึงแยกเป็น 2 ระบบ คือ ระบบปฏิบัติการ (Operating System) และระบบสารสนเทศ (MIS) โดยระบบปฏิบัติการจะประกอบด้วย 5 ระบบหลัก คือ ระบบงบประมาณ (Fund Management) ระบบพัสดุ (Purchasing Order System) ระบบการเงิน และบัญชี (Financial Management) ระบบบัญชีต้นทุน (Controlling System) และระบบบุคคล (Human Resource Management) ซึ่งระบบงานหลักทุกระบบจะทำงานในลักษณะดังนี้

**Single Entry** หมายถึง การบันทึกข้อมูลเข้าไปในระบบต้นทางเพียงครั้ง เดียว ข้อมูลนั้นจะเข้าไปยังระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำอีก

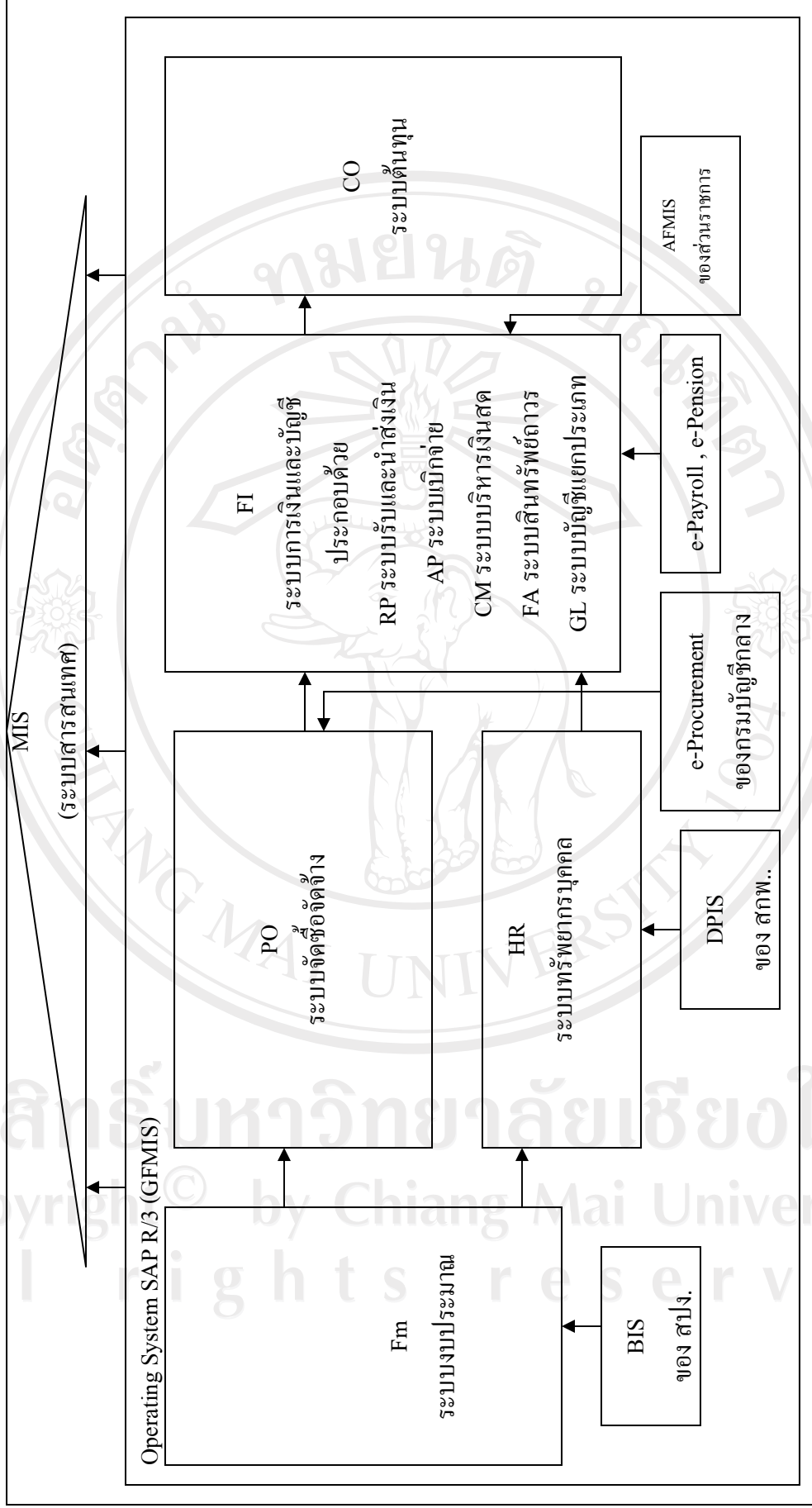
**Online** หมายถึง การทำงานระหว่าง Mainframe และ Terminal จะทำ ผ่านระบบเครือข่ายความปลอดภัยสูงของธนาคารกรุงไทยฯ

**Realtime** หมายถึง เมื่อมีการบันทึก (Save) ข้อมูลเข้า GFMIS แล้ว ข้อมูลจะเข้าไปปรับปรุง (Update) ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกฐานในทันที

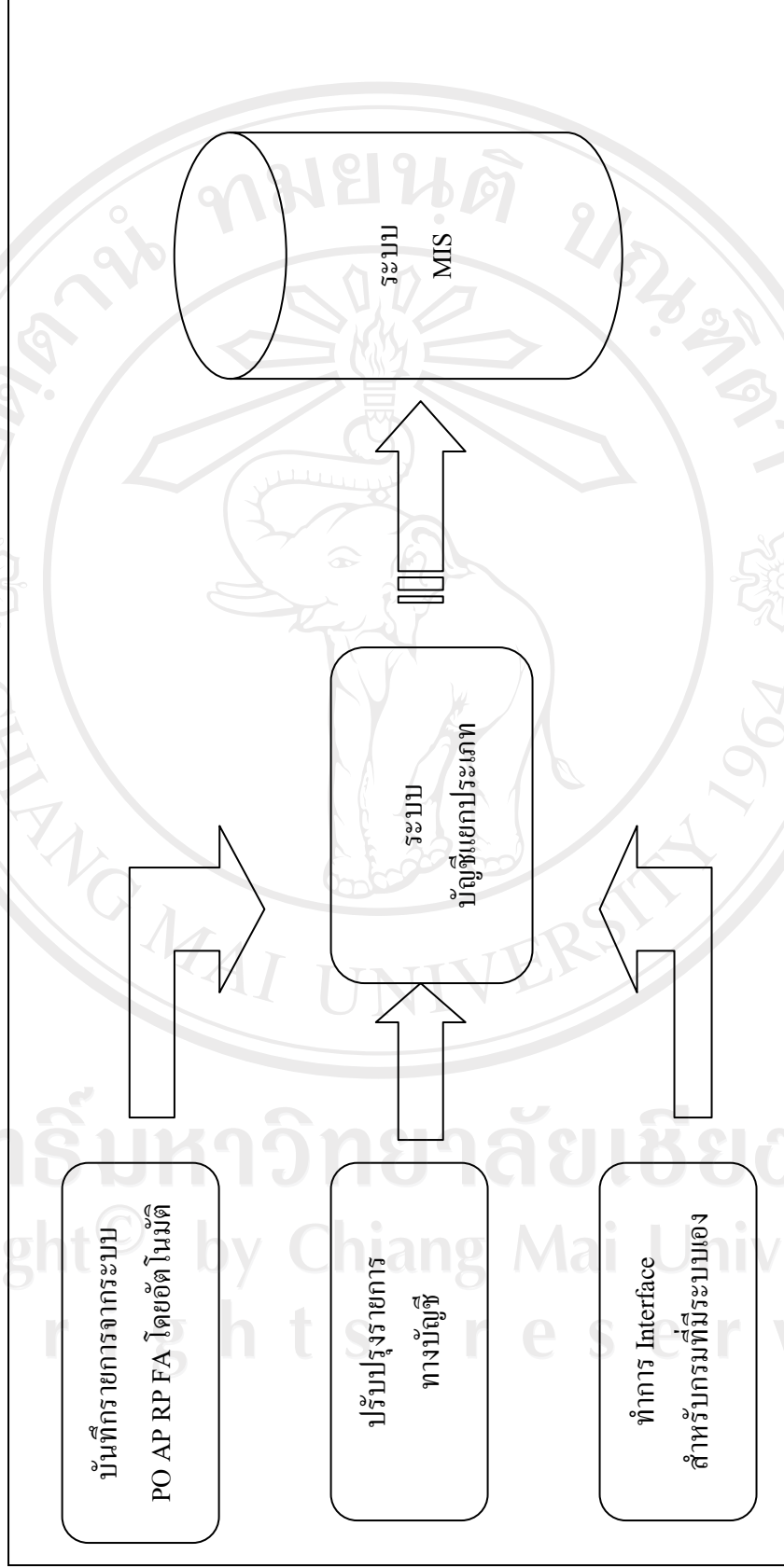
**Matrix Report** หมายถึง การออกรายงานที่สามารถให้ข้อมูลได้หลาย ๆ มิติ ทั้งมิติด้านหน่วยงาน ด้านพื้นที่ ด้านภารกิจ ด้านใดด้านหนึ่งหรือไขว้กัน

อย่างไรก็ดี เนื่องจากการเริ่มใช้ระบบ GFMIS ในวันที่ 1 ตุลาคม 2547 จะ เน้นที่ระบบปฏิบัติการก่อน ส่วนระบบสารสนเทศจะทยอยทำในลำดับต่อไป





ภาพที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ GFMIS โดยรวม



ภาพที่ 2 ระบบบัญชีแยกประเภท



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved



#### 1.4 ขั้นตอนการทำงานของระบบปฏิบัติการโดยรวม สรุปได้ดังนี้

1) ก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่ สำนักงบประมาณจะนำข้อมูลงบประมาณในระบบ BIS (Budgeting Information System) (เปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณตามพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อมูลตามเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงแผนงาน งาน/โครงการ บัญชี งบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย) เข้าสู่ระบบ GFMS (โดยบริษัทที่ปรึกษาจะทำการแปลงรหัสงบประมาณตามระบบเดิมให้เป็นรหัสใหม่ตาม GFMS ก่อนการบันทึกข้อมูลเข้า GFMS) เมื่อ GFMS มีข้อมูลงบประมาณแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การทบทวนข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินโดยส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ การอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินโดยสำนักงบประมาณ (เปรียบเทียบกับกับการขอและการอนุมัติเงินประจำงวด) และเมื่อส่วนราชการได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ส่วนราชการจึงจัดสรรเงินงบประมาณลงหน่วยเบิกในสังกัดทั้งที่อยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (เปรียบเทียบกับกับการโอนเงินประจำงวดของส่วนราชการ) และในกรณีที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณที่จัดสรรไปแล้ว ส่วนราชการก็สามารถเข้ามาดำเนินการได้ แต่จะทำได้เฉพาะในเรื่องที่อยู่ในอำนาจส่วนราชการ ในส่วนที่อยู่นอกเหนืออำนาจส่วนราชการ ส่วนราชการสามารถเข้ามาดำเนินการได้แต่ยังไม่มีผลจนกว่าสำนักงบประมาณจะดึงข้อมูลไปอนุมัติให้ (เปรียบเทียบกับกับการโอนเปลี่ยนแปลงเงินประจำงวดในส่วนที่อยู่ในอำนาจส่วนราชการและ ในอำนาจของสำนักงบประมาณ)

2) เมื่อส่วนราชการได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ส่วนราชการจึงมีสิทธิก่อนนี้ผูกพันและใช้จ่ายเงินได้ตามกฎหมาย ฉะนั้น ในกรณีที่ส่วนราชการต้องการนำเงินงบประมาณไปจัดหาพัสดุ ส่วนราชการก็ต้องไปดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุก่อนจนถึงขั้นตอนทำสัญญาหรือใบสั่งซื้อ ก็ให้ส่วนราชการนำสัญญา/ใบสั่งซื้อมาบันทึกเข้า GFMS ต่อจากนั้นส่วนราชการก็ไปทำการตรวจรับพัสดุ แล้วนำใบตรวจรับพัสดุเข้ามาบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ก็เป็นอันจบขั้นตอนการจัดซื้อ/จ้าง อย่างไรก็ตามในขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ ส่วนราชการจะต้องระบุรหัสที่เกี่ยวข้องกับตัวพัสดุที่จัดซื้อ/จ้าง/เช่า และรหัสตามระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยเสมอ ได้แก่ รหัสงบประมาณ รหัสบัญชี และรหัสต้นทุน ทั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการในระบบงานที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำอีก

3) ขั้นตอนต่อจากการตรวจรับพัสดุ คือ การตั้งเบิก (ส่วนราชการต้องเข้ามาบันทึกรายการตั้งเบิก โดยใช้เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อที่ออกโดย GFMS ในขั้นตอนที่ 2) เพื่อเรียกข้อมูลเดิมขึ้นมาบันทึกรายการตั้งเบิก ด้วยการระบุวันที่และเงื่อนไขการจ่ายเงิน เสร็จแล้วปล่อยข้อมูลดังกล่าวทิ้งไว้ (เปรียบเสมือนการทำและวางฎีกาเบิกเงินกับคลัง) ต่อจากนั้นกรมบัญชีกลางจะเข้ามาดึงข้อมูลของส่วนราชการไปปลดอนุมัติรายการเบิกเงินและรายการจ่ายเงิน (Run Payment)

พร้อมกับทำข้อมูลชื่อเลขที่เงินฝากธนาคารและจำนวนเงินส่งให้ธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อไปดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่อไป (เปรียบเทียบกับได้กับการตรวจอนุมัติสั่งจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีตามระบบปัจจุบัน) ที่กล่าวมาข้างต้นคือ การตั้งเบิกผ่านระบบจัดซื้อซึ่งบังคับการจ่ายเงินเป็นแบบจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ (Direct Payment) อย่างไรก็ตาม ยังมีการตั้งเบิกที่ไม่ผ่านระบบจัดซื้อ การตั้งเบิกตามใบสำคัญ และการตั้งเบิกในกรณีอื่น ๆ อีก การตั้งเบikedังกล่าวทำได้โดยส่วนราชการเข้ามาทำรายการตั้งเบิกได้ทันที เมื่อได้รับการแจ้งหนี้หรือใบสำคัญจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ โดยส่วนราชการต้องระบุรหัสที่เกี่ยวข้องกับการตั้งเบิก และรหัสตามระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องในทำนองเดียวกับที่ได้กล่าวมาแล้ว เมื่อบันทึกรายการเสร็จแล้วให้ปล่อยข้อมูลทิ้งไว้ เพื่อให้กรมบัญชีกลางเข้ามาทำรายการปลดอนุมัติรายการและจ่ายเงิน ซึ่งการจ่ายเงินในกรณีนี้สามารถระบุหรือเลือกการจ่ายเงินได้ว่าเป็นการจ่ายเงินตรง หรือการจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ (Indirect -Payment) กรณีที่เป็นการจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ฉะนั้น ส่วนราชการจึงต้องนำเงินไปจ่ายต่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เสร็จแล้วต้องมาทำรายการจ่ายเงินใน GFMS อีกครั้งหนึ่ง จึงจะเสร็จสิ้นขั้นตอน

4) สำหรับการรับเงินจะเริ่มต้นภายหลังจากที่ส่วนราชการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินแล้ว โดยส่วนราชการต้องเข้ามาทำรายการรับเงินใน GFMS ต่อจากนั้นส่วนราชการต้องทำใบนำฝากเงิน เพื่อนำเงินไปส่งคลังผ่านสาขาธนาคารกรุงไทยฯ เมื่อธนาคารกรุงไทยฯ รับฝากเงินเข้าบัญชีของกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังแล้ว ให้ส่วนราชการนำใบฝากเงิน จัดทำรายการนำเงินส่งคลังใน GFMS (เปรียบเสมือนการทำใบนำส่งเงินเข้าคลัง) พร้อมกันนี้ธนาคารกรุงไทยฯ จะตรวจสอบยอดเงินในบัญชีแล้ว โอนเงินไปเข้าบัญชีเงินคงคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทย และส่งข้อมูลรายงานแสดงยอดคงเหลือ(Statement)เข้าระบบ GFMS กรมบัญชีกลางต้องเข้ามาทำรายการโดยดึงข้อมูลนำเงินส่งคลังของส่วนราชการมากระทบยอดกับข้อมูลรายงานแสดงยอดคงเหลือ (Statement) จึงจะเสร็จสิ้นขั้นตอนการนำเงินส่งคลัง

5) ข้อมูลที่ผ่านการทำรายการจากส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง และบันทึก (Save) เข้าสู่ระบบต้นทางแล้ว จะถูกนำไปบันทึกรายการบัญชีตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยการบันทึกบัญชีจะบันทึกให้ทั้งในด้านของส่วนราชการผู้ทำรายการ ด้านของกรมบัญชีกลาง และด้านของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องเข้ามาทำรายการบัญชีเพิ่มเติม เช่น การตั้งรายการค้างรับค้างจ่าย การตัดรายการระหว่างกัน และการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถออกงบทดลองและรายงานการเงินได้อย่างครบถ้วน โดยรายงานการเงินดังกล่าวสามารถออกได้ตามส่วนราชการระดับกรม ส่วนราชการระดับหน่วยเบิก และของกรมบัญชีกลางในฐานะที่เป็นหน่วยงานกลาง

6) การคำนวณต้นทุนจะเกิดขึ้นภายหลังจากการทำงานตามระบบที่ผ่านมา โดยข้อมูลที่น่ามาทำต้นทุนคือ ข้อมูลจากระบบบัญชี โดยส่วนราชการต้องเข้ามาทำรายการต้นทุน (Run ต้นทุน) ภายหลังจากปิดบัญชีประจำเดือนแล้ว อย่างไรก็ตาม ก่อนจะทำรายการต้นทุน ส่วนราชการต้องบันทึกเกณฑ์การปันส่วนต้นทุนไว้ล่วงหน้า ซึ่งเกณฑ์การปันส่วนต้นทุนดังกล่าว จะเกี่ยวข้องกับข้อมูลของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้ มีศูนย์ต้นทุนที่แห่ง (Cost Center) ศูนย์ต้นทุนใดเป็นศูนย์ต้นทุนหลัก (Functional Cost Center) ศูนย์ต้นทุนใดเป็นศูนย์ต้นทุนสนับสนุน (Supporting Cost Center) มีกิจกรรมอะไรบ้าง มีผลผลิตอะไรบ้าง กิจกรรมแต่ละกิจกรรมเป็นของศูนย์ต้นทุนใด และกิจกรรมนั้นเกี่ยวข้องกับผลผลิตใด (One to many และ Many to many) ค่าใช้จ่ายใดเป็นค่าใช้จ่ายทางตรง (Direct Cost) ค่าใช้จ่ายใดเป็นค่าใช้จ่ายทางอ้อม (Indirect Cost) และจะใช้เกณฑ์ใดในการปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม เมื่อใส่ข้อมูลดังกล่าวเข้า GFMIS และส่วนราชการเข้ามาทำรายการต้นทุนแล้ว ส่วนราชการก็จะได้ต้นทุนของศูนย์ต้นทุน ต้นทุนของกิจกรรม และต้นทุนของผลผลิต

7) สำหรับการบันทึกข้อมูลด้านบุคลากร สามารถจัดทำได้ 3 เรื่อง คือ การบริหารบุคคล ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคคลและการฝึกอบรม แต่ในขั้นแรกได้ออกแบบให้ทำเพียงเรื่องเดียวคือ การบริหารบุคคล ฉะนั้น จึงยังไม่มีข้อมูลในระบบบุคคลเข้ามาเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

กล่าวโดยสรุปการปฏิบัติงาน GFMIS คือ การทำงานข้อที่ 1 จัดทำในระบบงบประมาณ (FM) ข้อที่ 2 จัดทำในระบบพัสดุ (PO) ข้อที่ 3 ถึง 5 จัดทำในระบบการเงินและบัญชี (FI) ข้อที่ 6 จัดทำในระบบต้นทุน (CO) และข้อที่ 7 จัดทำในระบบบุคคล (HR) GFMIS เป็นระบบงานแบบบูรณาการ (Integrated System) ที่ส่วนราชการและหน่วยงานกลางสามารถใช้ได้ร่วมกัน โดยระบบทุกระบบจะเชื่อมต่อถึงกันด้วยวิธีการส่งข้อมูลจากระบบหนึ่งไปสู่อีกระบบหนึ่งหรือหลายระบบได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำอีก (Single Entry) โดยมีเงื่อนไขที่สำคัญคือ ต้องบันทึกรหัสที่เกี่ยวข้องไว้ตั้งแต่การทำรายการในระบบแรก และเมื่อ บันทึก (Save) ข้อมูลก็จะปรับปรุง (Update) ฐานข้อมูลนั้นทันที พร้อมกับส่งต่อข้อมูลไปยังระบบอื่น และปรับปรุง (Update) ฐานข้อมูล ในระบบอื่นทันทีตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ล่วงหน้า (Realtime) สำหรับการทำการเข้าระบบสามารถทำผ่าน Terminal GFMIS และผ่านระบบ Excel loader รวมทั้งวิธีการ Interface ข้อมูล ซึ่งทุกวิธีต้องมาดำเนินการที่ Terminal GFMIS ที่เชื่อมต่อกับ GFMIS ด้วยเครือข่ายความปลอดภัยสูงของธนาคารกรุงไทยฯ (Online) และเมื่อข้อมูลเข้าสู่ GFMIS แล้ว ก็จะมีขั้นตอนการปฏิบัติใน GFMIS ในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะนำเข้าข้อมูลด้วยวิธีใดก็ตาม

### 1.5 การเริ่มใช้ระบบ GFMS

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 กำหนดให้เริ่มใช้ระบบ GFMS ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นไป และต่อมามติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2547 ยืนยันการใช้ระบบ GFMS ตามเวลาเดิมพร้อมกับกำชับส่วนราชการทุกแห่งให้ตระหนักว่า GFMS เป็นเรื่องสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลโดยเร็วต่อไป ฉะนั้นจึงสรุปได้อย่างชัดเจนและแน่นอนแล้วว่าจำเป็นต้องเริ่มใช้ระบบ GFMS ในวันที่ 1 ตุลาคม 2547

ประเด็นสำคัญคือ ความมั่นใจที่มีต่อ GFMS มีมากน้อยเพียงใด เมื่อวิเคราะห์สถานการณ์แล้วทุกฝ่ายในภาคราชการรวมทั้งบริษัทที่ปรึกษามีความเห็นตรงกันว่า ควรเริ่มใช้ GFMS คู่ขนานไปกับระบบปัจจุบันก่อน จึงทำการออกแบบระบบคู่ขนานเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นส่วนราชการและหน่วยงานกลาง ซึ่งหลักการของระบบคู่ขนาน สรุปได้ดังนี้

- 1) ให้ส่วนราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงบประมาณ ดำเนินกิจกรรมทางการคลัง ซึ่งหมายถึง การบริหารงบประมาณ การจัดซื้อ/จ้าง การรับ - จ่ายเงิน และทำบัญชี ในส่วนที่ตนเองเกี่ยวข้องต่อไปตามระบบเดิม
- 2) เมื่อดำเนินการตามระบบเดิมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนราชการนำเอกสารหลักฐานที่ดำเนินการแล้วทั้งหมดไปทำรายการในระบบ GFMS ตามแนวทางที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือตามแนวทางที่ได้รับการอบรมจากบริษัทที่ปรึกษา โดยต้องทำรายการให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในเวลาใกล้เคียงกัน หรือภายในวันต่อวัน
- 3) ให้ส่วนราชการกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงานตามระบบเดิมกับการปฏิบัติงานตาม GFMS ตามแนวทางที่กำหนด
- 4) เมื่อข้อมูลตามระบบ GFMS ถูกต้องตรงกับข้อมูลตามระบบเดิมเป็นระยะเวลาพอสมควรก็ให้เลิกการปฏิบัติงานตามระบบเดิม แล้วปฏิบัติงานตาม GFMS แต่เพียงระบบเดียวต่อไป

ประเด็นลำดับถัดมา คือ แนวทางตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงานเดิมกับการปฏิบัติงานตาม GFMS จากประสบการณ์ การทำระบบคู่ขนานที่ผ่านมา ในกรณีของสำนักงานคลังจังหวัดซึ่งเคยปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานด้านการคลังจากที่ทำด้วยมือไปทำด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำให้มองเห็นแนวทางที่จะนำมาใช้กับกรณีนี้ ซึ่งแนวทางดังกล่าวมีหลักการโดยสรุปดังนี้

### 1) การตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลยอดคงเหลือ

1.1) ให้เปรียบเทียบข้อมูลยอดคงเหลือ ตามทะเบียนคุมเงินงบประมาณทะเบียนคุมเงินกันไว้เบิกเหลือในปี และบัญชีย่อยเงินนอกงบประมาณตามระบบบัญชีของส่วนราชการ กับข้อมูลยอดคงเหลือประเภทเดียวกันตามระบบ GFMS ถ้าข้อมูลตรงกันแสดงว่าถูกต้อง ถ้าไม่ตรงกันให้ยึดถือยอดคงเหลือตามระบบเดิมเป็นยอดที่ถูกต้อง แล้วปรับปรุงยอดคงเหลือตามระบบ GFMS ให้เท่ากับยอดคงเหลือประเภทเดียวกันตามระบบเดิม

1.2) เมื่อข้อมูลยอดคงเหลือในด้านของส่วนราชการระหว่าง 2 ระบบเท่ากันแล้ว ขั้นตอนต่อไปให้เปรียบเทียบกับยอดคงเหลือประเภทเดียวกันตามระบบของกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลัง ถ้าข้อมูลตรงกันแสดงว่าถูกต้อง ถ้าไม่ตรงกันให้ยึดถือยอดคงเหลือตามระบบของกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเป็นยอดที่ถูกต้องแล้ว ปรับปรุงยอดคงเหลือตามระบบของส่วนราชการและระบบ GFMS ให้เท่ากับยอดคงเหลือประเภทเดียวกันตามระบบของกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลัง

1.3) เมื่อข้อมูลทั้ง 3 ด้านคือด้านส่วนราชการด้านกรมบัญชีกลาง/ สำนักงานคลัง และด้าน GFMS ตรงกัน จึงจะเลิกการปฏิบัติงานตามระบบเดิมแล้วปฏิบัติงานตาม GFMS เพียงระบบเดียวต่อไป โดยกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังต้องรับรองความถูกต้องให้ด้วย

### 2) การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบัญชีแยกประเภท

2.1) ให้เปรียบเทียบข้อมูลงบทดลองตามระบบบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกกับงบทดลองของส่วนราชการเดียวกันตามระบบ GFMS ถ้าข้อมูลตามกลุ่มบัญชีที่เกี่ยวข้องตรงกันแสดงว่าถูกต้อง ถ้าไม่ตรงกันให้ยึดถืองบทดลองตามระบบบัญชีของส่วนราชการเป็นยอดที่ถูกต้อง แล้วปรับปรุงงบทดลองตามระบบ GFMS ให้เท่ากับงบทดลองของส่วนราชการ

2.2) ให้เปรียบเทียบข้อมูลงบทดลองตามระบบบัญชีของกรมบัญชีกลางกับงบทดลองของกรมบัญชีกลางตามระบบGFMS ถ้าข้อมูลตามกลุ่มบัญชีที่เกี่ยวข้องตรงกันแสดงว่าถูกต้อง ถ้าไม่ตรงกันให้ยึดถืองบทดลองตามระบบบัญชีของกรมบัญชีกลางเป็นยอดที่ถูกต้องแล้วปรับปรุงงบทดลองตามระบบGFMSให้เท่ากับงบทดลองของกรมบัญชีกลาง

การตรวจสอบความถูกต้องแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ซึ่งแต่ละส่วน มีวิธีตรวจสอบที่ต่างกันไป โดยวิธีตรวจสอบความถูกต้องยอดคงเหลือจะต้องตรวจสอบแบบ 2 ชั้น คือ ชั้นที่ 1 ตรวจสอบในระนาบเดียวกัน ระหว่างส่วนราชการกับ GFMS และชั้นที่ 2 ตรวจสอบ



แบบไขว้ คือ ระหว่าง GFMIS กับกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลัง ส่วนวิธีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบัญชี ใช้วิธีตรวจสอบในระนาบเดียวกัน โดยวิธีจับคู่แบบอิสระจากกัน กล่าวคือ ส่วนราชการกับ GFMIS และกรมบัญชีกลางกับ GFMIS (กรมบัญชีกลาง, กว่าจะมาเป็น GFMIS สุทธิรัตน์ รัตนโชติ, 2547 : ออนไลน์)

### 1.6 การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS

ทุกส่วนราชการเริ่มต้นใช้ GFMIS ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 ซึ่งในช่วง 5 เดือนแรก ส่วนราชการบางกลุ่มยังคงอยู่ในช่วงคุ้นเคย โดยจะเริ่มนำร่องใช้ระบบเต็มทีในเดือนที่ 6 ครบทุกส่วนราชการ กรมบัญชีกลางร่วมกับสำนักงานโครงการ GFMIS จึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานเพื่อช่วยให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของรายการที่บันทึกในระบบ GFMIS โดยจะเน้นในข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชี ข้อมูลงบประมาณ และเงินฝากคลังเพื่อที่ส่วนราชการจะสามารถปรับปรุงข้อมูลที่ผิดพลาด เพื่อให้ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและบททดลองแสดงข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของแผ่นดินต่อไป

การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS เกิดจากการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวรและระบบบัญชีแยกประเภท โดยระบบจะประมวลผลข้อมูลจากทุกระบบงานและแสดงผลสรุปเป็นรายงานการเงิน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจากรายงานต่าง ๆ ในการวางแผน ควบคุม ติดตามประเมินผล การดำเนินงาน ตลอดจนการตัดสินใจ นอกจากนี้ ยังต้องส่งรายงานทางการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทุกสิ้นงวดบัญชี

### 1.7 วิธีปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีระบบ GFMIS

ระบบบัญชีรัฐบาลในปัจจุบัน ใช้ระบบการบริการการคลังภาครัฐเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ทำให้หลักและวิธีการบัญชีที่กรมบัญชีกลางใช้ในการรวบรวม และบันทึกรายการทางการเงินที่เกิดจากการบริหารราชการแผ่นดิน เน้นที่การบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภท โดยที่ส่วนราชการเป็นผู้บันทึกรายการตามผังบัญชีกลาง ในทุกระบบ เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและอนุมัติการรับจ่ายเงินผ่านธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารแห่งประเทศไทย รวมทั้งการปรับปรุงบัญชี และการจัดทำงบการเงินรวมของแผ่นดินต่อไป (จิตต์อารีย์ กนกนิรันดร, 2549 : 146-147)



## 2. แนวคิดสารสนเทศกับงานบัญชี

### 2.1 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (อรรถพล ตริตานนท์, 2546 : 2-16)

ระบบ หมายถึง กิจกรรมที่มีความสัมพันธ์กันตั้งแต่ 2 กิจกรรมขึ้นไปมาประกอบกัน โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน เช่น ระบบมหาวิทยาลัยประกอบด้วยคณะต่าง ๆ หลายคณะ แต่ละคณะก็สามารถแบ่งออกเป็นสาขาวิชาได้อีก จะเห็นได้ว่าสาขาวิชาเป็นระบบย่อยของคณะ และคณะก็เป็นระบบย่อยในมหาวิทยาลัย

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี ก็เป็นระบบการทำงานหนึ่งที่น่านโยบายทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประกอบกัน โดยเน้นการใช้ประโยชน์ทางการบัญชีที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ และมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจดังนี้

- 1) การเก็บบันทึกรายการที่เกิดขึ้นของธุรกิจ
- 2) การประมวลผลข้อมูลให้ได้สารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการวางแผน การสั่งการและการควบคุม
- 3) การควบคุมสินทรัพย์ (รวมถึงสารสนเทศ) ของธุรกิจให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ได้มานั้นถูกต้องและเชื่อถือได้

รายการบัญชีที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของธุรกิจนั้น สามารถแบ่งได้เป็น 5 วงจร ได้แก่

- 1) วงจรรายจ่าย (Expenditure Cycle) ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ การชำระหนี้
- 2) วงจรการผลิต (Production Cycle) ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ การชำระหนี้
- 3) วงจรทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources/Payroll Cycle)

ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การสรรหาคัดเลือก เงินเดือน ค่าตอบแทนของพนักงาน

- 4) วงจรรายรับ (Revenue Cycle) ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ การชำระหนี้

- 5) วงจรการเงิน (Financing Cycle) ประกอบด้วยกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเงิน การชำระเงินกู้ การจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้น

## 2.2 การศึกษาระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ใน Statement of Financial Accounting Concepts No 2. คณะกรรมการมาตรฐานการบัญชีได้ให้คำจำกัดความคำว่า “การบัญชี” มีความหมายเป็นระบบสารสนเทศระบบหนึ่งที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการบัญชี คือการนำสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการตัดสินใจ ยิ่งไปกว่านั้นคณะกรรมการด้านการศึกษาวิชาการบัญชียังแนะนำให้มหาวิทยาลัยหลาย ๆ แห่งที่เปิดสอนวิชาการบัญชีให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาระบบระบบเครือข่ายการสื่อสาร หลักสูตรวิชาการบัญชีที่ดีควรออกแบบหลักสูตรให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการที่สำคัญ 3 หลักการคือ

- 1) การนำสารสนเทศไปใช้ในการตัดสินใจ
- 2) ลักษณะ, การออกแบบ, การใช้งาน และการนำระบบสารสนเทศทางการบัญชีไปใช้จริง
- 3) การรายงานทางการเงิน

โดยทั่วไปหลักสูตรที่สร้างนักบัญชีให้เป็นผู้จัดเตรียมข้อมูลหรือรายงานผลการดำเนินงาน และกำหนดให้เรียนวิชาบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร ภาษีอากรและการสอบบัญชี ซึ่งเป็นรายวิชาบังคับของหลักสูตรบัญชีในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ แต่หลักสูตรระบบสารสนเทศทางการบัญชี จะเน้นให้ผู้เรียนเข้าใจถึงระบบบัญชีตั้งแต่เริ่มมีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ว่ามีขั้นตอนการทำงานในระบบคอมพิวเตอร์อย่างไร การประมวลผลข้อมูลไปเป็นสารสนเทศ เพื่อผู้บริหารทำอย่างไร และเชื่อถือสารสนเทศที่ได้ว่าถูกต้องหรือไม่อย่างไร

จะเห็นได้ว่าในธุรกิจหนึ่ง ๆ ประกอบด้วยระบบย่อยหลายระบบ เช่น ระบบสารสนเทศการขายและการตลาด ระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี ระบบสารสนเทศการผลิต ระบบสารสนเทศการเงิน เป็นต้น ระบบสารสนเทศทางการบัญชีก็เป็นส่วนหนึ่ง หรือระบบย่อยในระบบรวมของธุรกิจนี้ด้วย แต่ระบบสารสนเทศทางการบัญชีแตกต่างจากระบบสารสนเทศเหล่านี้ คือ ระบบสารสนเทศทางการบัญชีให้ความสำคัญกับความถูกต้อง เชื่อถือได้ และการควบคุมอย่างเพียงพอ เพราะในธุรกิจขนาดใหญ่ ผู้จัดการไม่ได้เป็นเจ้าของ ดังนั้นเจ้าของธุรกิจจึงต้องมีระบบเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้บริหารได้รักษาสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์ในธุรกิจ

## 2.3 ระบบสารสนเทศกับการตัดสินใจ

สารสนเทศเป็นการนำข้อมูล (Data) ที่ได้จากการเก็บรวบรวมไว้มาประมวลผลให้ได้สารสนเทศ (Information) ที่มีความหมาย และก่อให้เกิดประโยชน์ ในการสนับสนุนการดำเนินงานในห้วงโซ่แห่งคุณค่าเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ดังนี้

- Relevant สารสนเทศมีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ช่วยเพิ่มความสามารถในการตัดสินใจของผู้บริหารได้
- Reliable ความเชื่อถือได้ของสารสนเทศ แสดงถึงกิจกรรมการทำงานอย่างตรงไปตรงมาและไม่มีข้อผิดพลาด
- Complete ความครบถ้วนของสารสนเทศ
- Timely ความทันสมัยของสารสนเทศ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจอย่างทันที่
- Understandable การสื่อสารสารสนเทศให้ผู้บริหารเข้าใจได้
- Verifiable การตรวจสอบสารสนเทศซึ่งกันและกันได้ หากมอบหมายให้พนักงาน 2 คนประมวลผลข้อมูลชุดเดียวกัน สารสนเทศที่ได้ควรใกล้เคียงกัน

ดังนั้นระบบสารสนเทศทางการบัญชี จึงทำหน้าที่เป็นเครื่องมือให้ข้อมูล สำหรับในกระบวนการตัดสินใจ ตั้งแต่การกำหนดปัญหา การเลือกวิธีการแก้ปัญหา การเก็บข้อมูลและการแก้ไขปัญหา ให้ได้สารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร ที่ต้องการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ เชื่อถือได้ ครบถ้วน ทันสมัย เข้าใจได้ และตรวจสอบความถูกต้องได้ (อรรถพล ตรีตานนท์, 2546 : 2-16)

#### 2.4 ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของโปรแกรมทางการบัญชี (วิชณีพร เสรษฐลักโก, 2543 : 9-6 – 9-13)

ในกระบวนการตัดสินใจเลือกพัฒนาโปรแกรมทางการบัญชีขึ้นมาใช้เองหรือเลือกจัดซื้อจากแหล่งผู้ขายภายนอกนั้น นักบัญชีมีบทบาทอย่างยิ่งในการประเมินประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี ดังนั้น นักบัญชีจึงจำเป็นต้องทราบถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี

ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของโปรแกรมทางการบัญชี ประกอบด้วย 1) วิธีการผ่านรายการ (Posting Method) 2) หลักฐานการตรวจสอบ (Audit Trails) 3) ความครบถ้วนของบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวัน (Ledger and Journal) 4) ความสัมพันธ์เชื่อมโยงข้อมูลในโมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูล (Data Flow Among Modules) 5) การควบคุมภายใน (Internal Control) 6) ความสามารถในการจัดทำรายงาน (Reporting Capabilities) 7) คู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการให้คำปรึกษา (User Documentation and Support) และ 8) ความง่ายและความคล่องตัวในการใช้งาน (Ease of User and Flexibility)

##### 1) วิธีการผ่านรายการ

วิธีการผ่านรายการในระบบสารสนเทศทางการบัญชีที่ประมวลผลด้วย

คอมพิวเตอร์แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การผ่านรายการแบบกลุ่ม (Batch posting transaction) และการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรง (Real time posting transaction) วิธีการผ่านรายการทั้ง 2 ประเภทนี้มีทั้งข้อดี และข้อเสีย กล่าวคือ การผ่านรายการแบบกลุ่ม สามารถควบคุม ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการประมวลผลได้ดีกว่าการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรงเนื่องจากการผ่านรายการแบบกลุ่มสามารถควบคุมด้วยการตรวจสอบยอดรวมของกลุ่มรายการ (Batch Control Totals) ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลมั่นใจในเรื่องของความถูกต้องได้ในระดับหนึ่ง แต่ในด้านความทันสมัยของข้อมูลจะมีน้อยกว่าการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรง ส่วนการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรงนั้น ไม่สามารถใช้วิธีการตรวจสอบยอดรวมของกลุ่มรายการได้ เพราะข้อมูลที่นำเข้าจะผ่านรายการ ไปประมวลผลทันที ข้อมูลของการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรงทันสมัยอยู่ตลอดเวลา แต่กิจการจะเกิดค่าใช้จ่ายในการผ่านรายการ มากกว่าการผ่านรายการแบบกลุ่ม เพราะต้องใช้บุคลากรและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น การที่กิจการจะเลือกให้มีการผ่านรายการด้วยวิธีใดใน โปรแกรมทางการบัญชีนั้น จึงควรพิจารณาถึงความเหมาะสมกับการใช้งานของธุรกิจแต่ละประเภทรวมทั้งความเหมาะสมกับระบบงานแต่ละระบบด้วย เช่น ในกิจการค้าปลีก กิจการ โรงพยาบาล และกิจการสายการบิน นั้น มีความจำเป็นต้องทราบการเปลี่ยนแปลงของตัวเลขของสินค้าคงคลังอยู่ตลอด เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ทันเวลา ดังนั้น วิธีการผ่านรายการของ โปรแกรมทางการบัญชีใน โมดูลของระบบสินค้าคงคลังของ กิจการค้าปลีก กิจการ โรงพยาบาล และกิจการสายการบิน จึงควรเป็นการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรง ส่วนใน โมดูลของระบบบัญชีเงินเดือน และ โมดูลของระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร นั้น ไม่จำเป็นต้องใช้วิธีการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรง เนื่องจากรายการค้าเกี่ยวกับเงินเดือน และรายการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร นั้น ไม่ต้องการความเร่งด่วนในการผ่านรายการไปปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย ดังนั้น ใน โมดูลของระบบบัญชีเงินเดือน และ โมดูลของระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวรจึงควรใช้วิธีการผ่านรายการแบบกลุ่ม

## 2) หลักฐานการตรวจสอบ

โปรแกรมทางการบัญชีที่ดี ควรมีชุดคำสั่งงานที่สามารถจัดทำหลักฐานการตรวจสอบเพื่อให้ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในสามารถติดตามหาหลักฐานการบันทึก รายการค้าจนถึงการจัดทำรายงานการเงิน หรือย้อนรายการค้นหาโดยเริ่มต้นจากรายงานทางการเงิน กลับไปหาหลักฐานการบันทึกรายการค้าได้ นอกจากนี้โปรแกรมทางการบัญชีควรอนุญาตให้ผู้ใช้ (User) สามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงในยอดคงเหลือของบัญชีแต่ละบัญชีตั้งแต่ยอดคงเหลือต้นงวด จนถึงยอดคงเหลือปลายงวดได้ ซึ่งหลักฐานการตรวจสอบนี้ อาจพิมพ์ออกทางแผ่นกระดาษ หรือพิมพ์ออกทางหน้าจอภาพ

นอกจากนี้ โปรแกรมทางการบัญชีที่ดีควรกำหนดเลขที่ของรายการค้า แต่ละรายการที่นำเข้ามาบันทึกด้วย และเมื่อมีการจัดพิมพ์รายละเอียดของรายการค้าออกมา รายการค้า

แต่ละรายการต้องมีเลขที่ของรายการค้าจัดพิมพ์มาเรียงตามลำดับก่อน- หลังของการเกิดรายการค้าด้วย

### 3) ความครบถ้วนของบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวัน

โปรแกรมทางการบัญชีควรมีบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวันให้ครบถ้วนเหมาะสมกับขนาด และประเภทของกิจการที่คาดว่าจะขยายตัวต่อไปในอนาคต ในกระบวนการตัดสินใจเลือกพัฒนาโปรแกรมหรือกระบวนการเลือกซื้อโปรแกรมจากแหล่งภายนอกนั้น นักบัญชีต้องพิจารณาว่าธุรกิจของตนเป็นธุรกิจประเภทใด บัญชีแยกประเภทและสมุดรายวันชนิดใดควรมีไว้ใช้ใน กิจการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เช่น ในกิจการที่ดำเนินธุรกิจซื้อมา – ขายไป ไม่จำเป็นต้องมีบัญชีวัตถุดิบ และบัญชีงานระหว่างทำ เป็นต้น แต่ถ้าในอนาคตกิจการมีแผนการเพิ่มสายธุรกิจโดยดำเนินธุรกิจการผลิตด้วย โปรแกรมทางการบัญชีของกิจการจำเป็นต้องมีบัญชีวัตถุดิบ และบัญชีงานระหว่างทำ มิฉะนั้น ในเวลาที่ต้องบันทึกรายการค้าของสายธุรกิจที่เพิ่มขึ้นซอฟต์แวร์ที่มีอยู่จะใช้งานไม่ได้ กิจการต้องทำการพัฒนาใหม่ หรือจัดซื้อใหม่ทำให้เสียเวลา และเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีกมากโดยไม่จำเป็น

### 4) ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อมูลในโมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูล

โมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูลควรเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้ เพื่อให้กิจการสามารถบริหารงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เช่น โมดูลของระบบบัญชีลูกหนี้ควรเชื่อมโยงกับ โมดูลของระบบบัญชีสินค้าคงคลัง โมดูลของระบบการวิเคราะห์การตลาด และ โมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ส่วน โมดูลของระบบเงินเดือน ควรเชื่อมโยงกับ โมดูลระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป และ โมดูลของระบบบัญชีเช็ค และเงินฝากธนาคาร เป็นต้น นอกจากนี้ภายใน โมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูลควรสามารถถ่ายโอนข้อมูลจากสมุดรายวันไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้องได้ เช่นการถ่ายโอนข้อมูลจากสมุดรายวันขายไปยังบัญชีขาย เป็นต้น ความสามารถในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูล รวมทั้งความสามารถในการเชื่อมโยงของข้อมูลภายใน โมดูลนั้น นอกจากจะมีประโยชน์ทำให้บริหารงานและการตัดสินใจเป็นไปอย่างรวดเร็วแล้ว ยังมีประโยชน์ในแง่ของเป็นหลักฐานการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรอีกด้วย

ในกรณีที่กิจการใช้วิธีการจัดซื้อ โปรแกรมทางการบัญชีจากแหล่งภายนอกนั้น กิจการอาจเลือกซื้อ โมดูลย่อยแต่ละโมดูลซึ่ง โมดูลเหล่านี้เป็นอิสระจากกันแต่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง โมดูลในภายหลังได้ กับเลือกซื้อ โมดูลย่อยที่เป็นอิสระจากกันแต่ไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง โมดูลในภายหลังได้ และถ้ากิจการต้องการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง โมดูลก็ต้องซื้อทุกโมดูลไปพร้อมกัน เช่น ถ้าต้องการให้ข้อมูลในระบบบัญชีลูกหนี้เชื่อมโยงกับระบบบัญชี



สินค้าคงคลังก็ต้องซื้อโมดูลระบบบัญชีลูกหนี้ และโมดูลระบบบัญชีสินค้าคงคลังพร้อมกันเป็นต้น การเลือกซื้อโปรแกรมทางการบัญชีนี้ ถ้าซื้อมาเป็นบางโมดูลจากผู้ขายต่างรายกัน อาจก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับกิจการได้ เนื่องจากอาจเกิดกรณีที่ไม่สามารถโอนถ่ายข้อมูลจากโมดูลของระบบบัญชีหนึ่งไปยังโมดูลของอีก ระบบบัญชีหนึ่งได้ เพราะระบบบัญชีของผู้ขายโปรแกรมทางการบัญชีแต่ละรายไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้

#### 5) การควบคุมภายใน

โปรแกรมทางการบัญชีที่ดี ควรมีระบบการควบคุมภายในทั้งในด้านการควบคุมการนำเข้า การควบคุมการประมวลผล และการควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล เพื่อเพิ่มความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของสารสนเทศทางการบัญชี รวมทั้งต้องให้ความมั่นใจว่าโปรแกรมทางการบัญชีนั้น ได้มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ เช่น ในการควบคุมการนำเข้านั้น ควรมีการตรวจสอบการป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิสามารถนำเข้าสู่ข้อมูล หรือเพิ่มข้อมูล แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลได้ รวมทั้งควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนำเข้าด้วยการใช้โปรแกรมการตรวจสอบ เช่น การใช้วิธี Validity Check, Field Check, Self-Checking Digit, Limit Check, Range Check, Sing check, Zero-balance Check, Echo Check และ Completeness Check เป็นต้น ส่วนการควบคุมการประมวลผลนั้น ควรกำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอน (Electronic Checklists) อยู่ตลอดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ใช้จะได้รับสารสนเทศ ซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลที่ครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้ สำหรับวิธีการตรวจสอบนั้นควรตรวจสอบด้วยโปรแกรมทดสอบ เช่น การใช้วิธี Relationship Check, Sequence Check, Batch Control Check, Internal label Check, Redundancy Matching Check และ Posting Check เป็นต้น สำหรับการควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล ควรมีการตรวจสอบในแง่ของความถูกต้องของสารสนเทศที่ได้รับว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ เช่น รายงานการเงินสามารถพิมพ์ออกมาได้ถึงแม้ว่ายังไม่มีการผ่านรายการหรือไม่ ชุดคำสั่งงานสามารถปิดบัญชีได้ถึงแม้ว่ายังไม่มีการพิมพ์ตัวเลขในสมุดรายวันหรือบัญชีแยกประเภทออกมาหรือไม่ เป็นต้น ในกรณีที่โปรแกรมทางการบัญชีอนุญาตให้พิมพ์รายงานทางการเงินออกมาได้ในขณะที่ยังไม่ผ่านรายการ และอนุญาตให้ปิดบัญชีได้แม้ว่ายังไม่มีการพิมพ์ตัวเลขในสมุดรายวันหรือบัญชีแยกประเภทออกมาให้เห็นนั้น กิจการควรแก้ไขปรับปรุงโปรแกรมทางการบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่นการกำหนดให้ชุดคำสั่งงานส่งสัญญาณเตือนให้ทราบ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์หยุดการปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น เป็นต้น

การที่โปรแกรมทางการบัญชีมีโปรแกรมคำสั่งให้พิมพ์วันที่ และเวลาที่จัดทำรายงานทางการเงินออกมามานั้น ถือว่าวันที่ และเวลาดังกล่าวเป็นสิ่งที่ใช้ในการควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลที่มีประโยชน์ เพราะผู้ใช้สารสนเทศจะได้ทราบว่าสารสนเทศที่



ได้จัดทำขึ้นเมื่อใด เวลาใด และสามารถใช้เป็นหลักฐานการตรวจสอบย้อนกลับไปหาเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในวัน และเวลาเดียวกันได้

#### 6) ความสามารถในการจัดทำรายงาน

ผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลของระบบสารสนเทศทางการบัญชี นั้น แบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นส่วนที่จัดทำและนำเสนอให้กับผู้ใช้อย่างนอก เช่น สรรพากร ผู้ถือหุ้น ตลาดหลักทรัพย์ และผู้ที่สนใจ เป็นต้น และส่วนที่สองเป็นส่วนที่จัดทำและนำเสนอต่อผู้ใช้อย่างในกิจการ เช่น ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โปรแกรมทางการบัญชีที่ดีต้องสามารถนำข้อมูลจากแหล่งเดียวกันมาจัดทำรายงานให้เหมาะสมแก่ผู้ใช้อย่างนอก และผู้ใช้อย่างใน

#### 7) คู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม และการให้คำปรึกษา

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่ดีควรมีคู่มือการปฏิบัติงานให้กับผู้ใช้อย่างในคู่มือการปฏิบัติงานนั้นควรเขียนให้ง่ายต่อการอ่าน และการปฏิบัติตามในการติดตั้งโปรแกรม (Installing) การปฏิบัติงาน (Operating) และการควบคุม (Controlling) ระบบ รวมทั้งควรมีตัวอย่าง และรายละเอียดการปฏิบัติงานในแต่ละหน้าจอภาพ (Screen) นอกจากนี้ในคู่มือควรอธิบายความหมายของข้อความที่แสดงบนจอภาพที่ชี้ให้เห็นข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และควรระบุถึงวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมด้วย อนึ่ง โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่ผลิตโดยผู้ขายบางรายอาจมีคำช่วยอธิบายปรากฏทางหน้าจอภาพ (On – line help screen) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้เพิ่มเติมจากการมีคู่มือการปฏิบัติงานอีกด้วย

บริษัทผู้ผลิตโปรแกรม (Software house) ควรมีบริการฝึกอบรม และบริการตอบคำถามฉุกเฉิน หรือให้คำปรึกษา (Hotline support) แก่พนักงานของบริษัทผู้ซื้อตลอดเวลา เนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานจริงอาจแตกต่างจากปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงของการสาธิตการใช้โปรแกรมได้

#### 8) ความง่ายและความคล่องตัวในการใช้งาน

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่ดีควรมีระบบที่ใช้งานง่าย (User friendly) เช่น การออกแบบให้สามารถใช้งานบนโปรแกรมสำเร็จรูป windows ได้ มีคำช่วยอธิบายบนหน้าจอภาพ รวมทั้งมีระบบที่ผู้ใช้สามารถสื่อสารกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ และได้รับการตอบสนองโดยทันที อย่างรวดเร็ว (Interactive system) เป็นต้น นอกจากนี้ โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่ดีควรมีความคล่องตัวในการใช้งานตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี หรือการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายอากร ด้วยการเขียนโปรแกรม

เป็นทางเลือก (Option) เอาไว้ให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้ได้ตามต้องการเปลี่ยนมาใช้ (วัชนิพร เศรษฐ์สักโก, 2543 : 9-6 – 9-13)

## 2.5 ปัญหาที่พบในการจัดทำบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์

ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญในการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับระบบงานบัญชีโดยทั่วไปแล้วจะมีดังนี้

- 1) ความผิดพลาดของข้อมูลที่จะป้อนเข้าสู่ระบบ
- 2) ความผิดพลาดของชุดคำสั่งงานที่จะป้อนข้อมูล
- 3) ความไม่เข้าใจระหว่างผู้ใช้กับผู้เชี่ยวชาญ
- 4) ขาดการควบคุมและการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม
- 5) ขาดความเป็นมาตรฐานสากล
- 6) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานไม่แน่นอนคงที่
- 7) ผู้ใช้มีความรู้สึกลัวและต่อต้านการเปลี่ยนแปลงระบบ

## 2.6 ข้อมูลที่สำคัญในการจัดทำบัญชี

การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับงานด้านบัญชี โดยปกติแล้วมักจะใช้กับงานด้านประมวลผลข้อมูล (Data Processing) โดยเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลจำนวนมาก ๆ และมีลักษณะการทำงานที่ซ้ำซากคอมพิวเตอร์จะช่วยในการกลั่นกรองข้อมูลมาจัดลำดับเรียบเรียงให้เป็นหมวดหมู่เพื่อที่จะให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด การนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้จะทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวม จัดหมวดหมู่ ประมวลผล วิเคราะห์ สื่อสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวเลขอันมีสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร (สมเดช โรจน์คุรีเสถียร และคณะ, 2537 : 248-249)

## 3. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

**ณัฐวุฒิ อภิสิทธิ์ยากร (2545)** ได้ทำการศึกษา ปัญหาจากการนำระบบโปรแกรมสำเร็จรูป Navision Financial ในงานสารสนเทศทางการบัญชีของบริษัท รอยัลสแกนดิเนเวีย (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า ปัญหาด้านระบบ โปรแกรม ส่วนใหญ่เป็นปัญหาที่ระบบฯ มีรูปแบบรายงานของข้อมูลประมวลผลที่เข้าใจยาก หรือไม่ตรงวัตถุประสงค์ และระบบฯ ใช้งานยาก มีความซับซ้อนในการทำงาน และไม่สอดคล้องกับลักษณะการทำงานของบริษัท ปัญหารองลงมาได้แก่ระบบฯ ไม่มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องในการนำเข้าสู่ข้อมูล (Input) หรือมีน้อย และระบบฯ ประมวลได้ช้า ไม่ทันเวลา หรือไม่ถูกต้อง ปัญหาด้านข้อมูลนำเข้าจากกระบวนการทำงานในสถานที่ปฏิบัติงานจริง ทำให้เกิดความล่าช้าของการนำเข้าข้อมูล และ

กระบวนการทำงานในสถานที่จริงมักให้ข้อมูลนำเข้าที่ผิดพลาดและ ปัญหาด้านการช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาที่ระบบฯ ปัญหาหลักมาจากการที่โปรแกรมมีคู่มือการใช้งาน เป็นภาษาอังกฤษ

**รักชนก ชุยกปิ่น (2546)** ได้ทำการศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ในระบบ โปรแกรมสำเร็จรูป J.D. Edwards พบว่า ปัญหาด้านระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูล มักเกิดการล้มเหลวและล่าช้ามีมากที่สุด รองลงมา คือปัญหาทางด้านความรู้และความเข้าใจของบุคลากร ปัญหาด้านระบบของโปรแกรมสำเร็จรูป ปัญหาด้านการช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาที่ระบบ ปัญหาทางด้านข้อมูลนำเข้าจากกระบวนการทำงาน ปัญหาอื่น ๆ เช่น การไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ด้วยตนเองของ User และปัญหาด้านความพร้อมของอุปกรณ์ ตามลำดับ

**อานัติ เทียนศรี (2546)** ได้ทำการศึกษา ปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อการนำโปรแกรมบัญชี CFAS ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ พบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพล คือปัจจัยความพร้อมด้านฮาร์ดแวร์ และปัญหาด้านการทำงานของโปรแกรมดังนั้นองค์กรควรที่จะจัดหาฮาร์ดแวร์ที่รองรับการทำงานของโปรแกรมที่ได้พัฒนาขึ้นมาให้มีขีดความสามารถสูงสุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ดี

**สุภาภรณ์ จุลละสุภา (2547)** ได้ทำการศึกษาปัญหาในระบบบัญชีสำนักงานคลังจังหวัดเชียงรายทางการเบิกจ่ายและการนำเงินส่งคลังแบบใหม่ พบว่าปัญหาในการปฏิบัติงานทางการเบิกจ่าย คือ ไม่มีการตรวจสอบและผ่านการอนุมัติโดยคลังจังหวัด ส่วนราชการไม่มีการตรวจสอบข้อมูลของคู่สัญญาทำให้เกิดปัญหาการโอนเงิน ส่วนปัญหาด้านการนำเงินส่งคลังคือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดและของส่วนราชการต่าง ๆ ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดไว้ การจัดทำรายงานทางการเงินของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงรายมากเกินความจำเป็นจึงทำให้ใช้เวลาในการจัดทำรายงาน ส่วนปัญหาด้านอื่น ๆ คือ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงรายไม่มีห้องเก็บพัสดุที่ได้มาตรฐาน จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน ปัญหาเจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในมาตรฐานการควบคุมภายใน เครื่องมือ เครื่องใช้และคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งานและล่าสมัย