

ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

นางสาววิภัสรา รตทอง

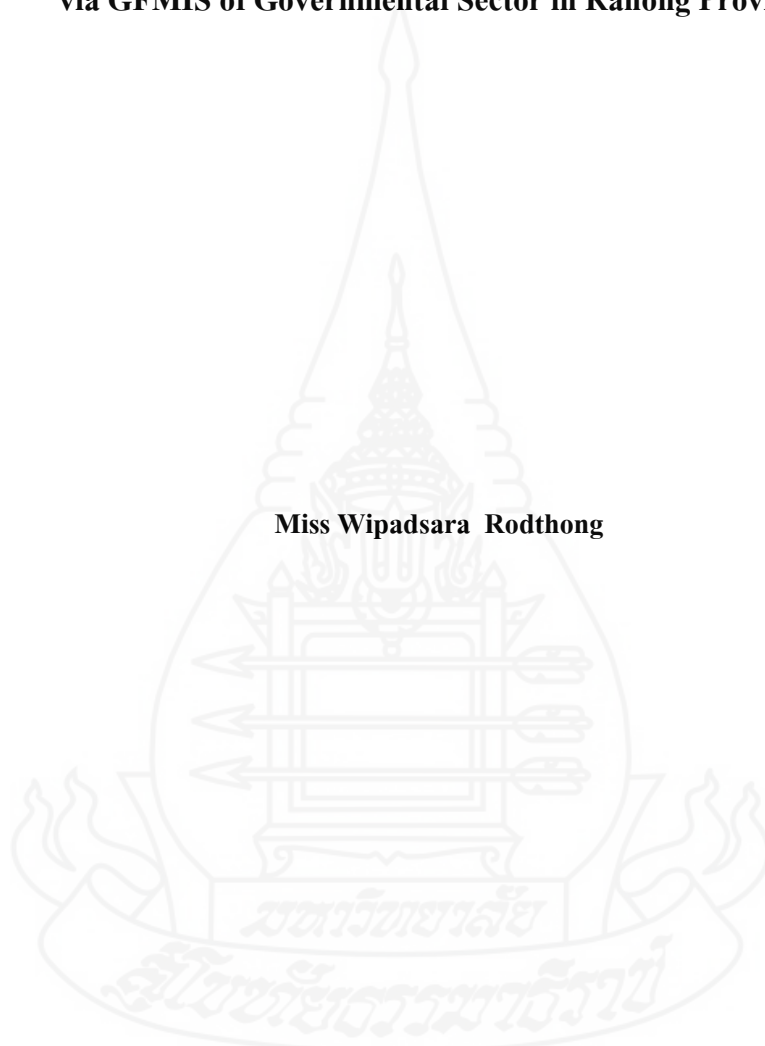


การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2555

**Key Success Factors of Finance and Accounting Operations
via GFMS of Governmental Sector in Ranong Province**

Miss Wipadsara Rodthong



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Business Administration
School of Management Science
Sukhothai Thammathirat Open University

2012

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ บัญชีที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง
ชื่อและนามสกุล นางสาววิกัสนา รอดทอง
แขนงวิชา บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รชพร จันทร์สว่าง

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2556

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ



ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รชพร จันทร์สว่าง)



กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. กิ่งพร ทองใบ)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุรีย์ เข็มทอง)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

ผู้ศึกษา นางสาววิภาสรา รอดทอง **รหัสนักศึกษา** 2543006825 **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รชพร จันทร์สว่าง

ปีการศึกษา 2555

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบGFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 และระดับความรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานของระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชี (2) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง (3) เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณกับสำนักงานคลังจังหวัดระนอง จำนวน 70 คน จาก 70 หน่วยงาน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการใช้ค่าไคสแควร์ในการทดสอบความสัมพันธ์

ผลการศึกษา พบว่า (1) ความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 มีหน่วยงานที่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ได้เพิ่มมากขึ้น และผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบเบิกจ่ายเงิน ระดับมากที่สุด (2) ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ ประกอบด้วย ด้านบุคคล ระบบสารสนเทศ และการจัดการองค์การ โดยปัจจัยด้านบุคคลและการจัดการองค์การมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (3) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนองให้มีประสิทธิภาพมาก 3 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคคล หน่วยงานควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถด้านระบบ GFMS เป็นการเฉพาะในการปฏิบัติงาน และมีการฝึกปฏิบัติงานจริงผ่านระบบอย่างต่อเนื่อง ด้านระบบสารสนเทศ หน่วยงานควรพัฒนาระบบเครือข่าย จัดหาคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัย และอุปกรณ์ (Token Key) ให้เพียงพอ และด้านการจัดการองค์การ หน่วยงานจัดหาเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีอย่างน้อย 2 คน ให้สามารถทำงานแทนกันได้ และผู้บริหารของหน่วยงานควรให้ความสำคัญ และส่งเสริมการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS

คำสำคัญ ปัจจัยความสำเร็จ ระบบ GFMS ส่วนราชการจังหวัดระนอง

Independent Study title: Key Success Factors of Finance and Accounting Operations via GFMS of Governmental Sector in Ranong Province

Author: Miss Wipadsara Rodthong; **ID:** 2543006825; **Degree:** Master of Business Administration;

Independent Study advisor : Dr. Rachaporn Chansawang, Assistant Professor;

Academic year: 2012

Abstract

This objectives of this study were: (1) to study the level of success of finance and accounting operation via GFMS in Ranong Province concerning the implementation of the evaluation criteria of the official account of the Comptroller determined for fiscal year in 2010-2012 and to study level of knowledge and understanding of GFMS process of finance and accounting operations; (2) to study the key factors affecting the success of finance and accounting operations via GFMS of governmental sectors in Ranong Province; and (3) to provide the recommendations for improving the performance of finance and accounting operations via GFMS of governmental sectors in Ranong Province.

The sample group for this survey research consisted of 70 staff from 70 governmental sectors in Ranong Province who were responsible for finance and accounting operation via GFMS. The statistics employed for data analysis were percentages, means, standard deviation and Chi-square for the relationship analysis.

The findings for this study were as follows: (1) the success of finance and accounting operation to the implementation of the evaluation criteria of the official account of the comptroller determined for fiscal year in 2010-2012 implementation of the criterion increased and most of the officers' knowledge and understanding was at the highest level on disbursement system; (2) the key success factors of finance and accounting operations via GFMS of governmental sectors in Ranong Province comprised personal, information technology system, and organizational management. The relationship among different factors of personal and organizational management affected the success of finance and accounting operations via GFMS with a statistical significance at 0.05 level; and (3) the recommendations for improving the performance of finance and accounting operations via GFMS were divided into three parts as follows: on personal function, the organization should put the officers with knowledge and ability to work for the GFMS system and periodically provide them with practical training of the GFMS system; on information technology system function, the organization should provide updated computer equipments and improve a speed of the intranet connection and provide enough Token Key; and on organizational management function, the organization should provide at least two capable financial and accounting officers and the administrator should be aware of the importance of this system and support the GFMS work.

Keywords: Key Success Factors, GFMS, Governmental Sector in Ranong Province

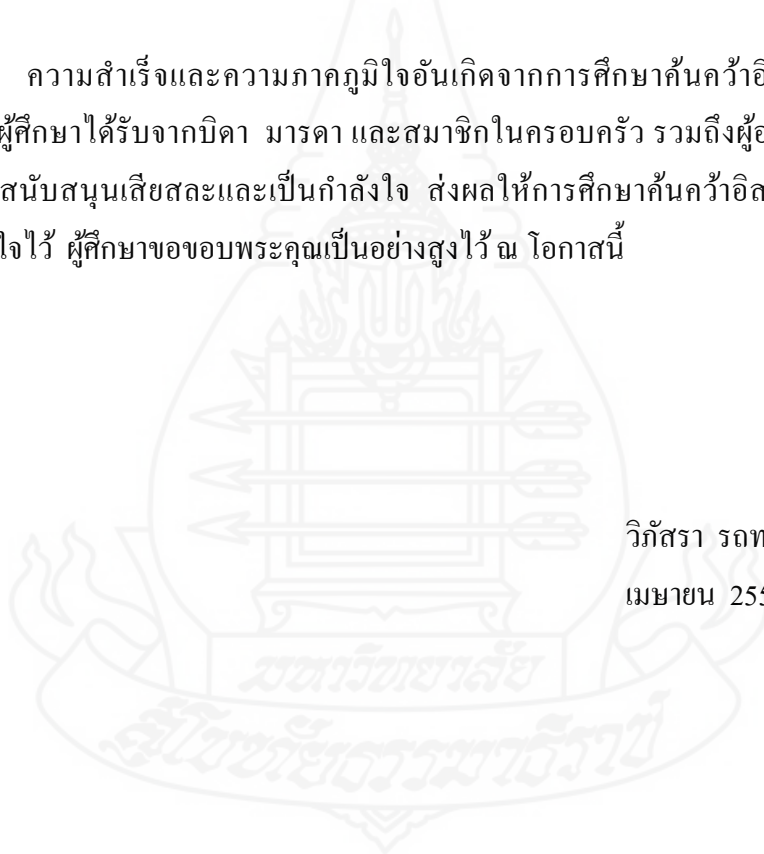
กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ ได้รับความกรุณาเป็นอย่างสูงจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รชพร จันทรสว่าง ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ซึ่งได้ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ อันทรงคุณค่าและเป็นประโยชน์แก่ผู้ศึกษา จนทำให้การศึกษาค้นคว้าอิสระมีความสมบูรณ์และ สำเร็จลุล่วงไปได้ รวมทั้งกรรมการที่ปรึกษาร่วม และบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งกรุณาให้โอกาส ให้กำลังใจและให้คำแนะนำที่มีค่า ยิ่งไปกว่านั้น ผู้ศึกษารู้สึกสำนึกในพระคุณ ของท่านคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ถ่ายทอดความรู้ แนวความคิด ประสบการณ์ และแบบอย่างที่ดี แก่ผู้ศึกษา

ความสำเร็จและความภาคภูมิใจอันเกิดจากการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นผลมาจาก กำลังใจที่ผู้ศึกษาได้รับจากบิดา มารดา และสมาชิกในครอบครัว รวมถึงผู้อยู่เบื้องหลังทุกท่าน ที่ส่งเสริมสนับสนุนเสียดละและเป็นกำลังใจ ส่งผลให้การศึกษาค้นคว้าอิสระสำเร็จลุล่วงดังที่ ผู้ศึกษาตั้งใจไว้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

วิภาสรา รถทอง

เมษายน 2556



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การศึกษา.....	3
กรอบแนวคิดการศึกษา.....	3
ขอบเขตของการศึกษา.....	5
สมมติฐานการศึกษา.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	9
แม่บทการบัญชี หลักการและนโยบายการบัญชี.....	9
แนวคิดระบบสารสนเทศทางการบัญชี.....	16
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS).....	20
แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน.....	40
แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการองค์การ.....	43
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	49
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา.....	53
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	53
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา.....	53
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	55
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	55

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	59
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน.....	61
ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMIS.....	65
ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMIS.....	69
ตอนที่ 5 การวิเคราะห์ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMIS.....	74
ตอนที่ 6 การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS.....	79
ตอนที่ 7 การทดสอบสมมติฐาน.....	83
บทที่ 5 สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	90
สรุปการศึกษา.....	90
อภิปรายผล.....	99
ข้อเสนอแนะ.....	105
บรรณานุกรม.....	107
ภาคผนวก.....	112
ก แบบสอบถาม.....	113
ข ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ.....	122
ค เฉลยแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ.....	124
ง รายชื่อส่วนราชการจังหวัดระนอง.....	128
ประวัติผู้ศึกษา.....	132

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 การบันทึกรายการรับและนำส่งเงิน ระบบรับและนำส่ง ผ่าน GFMS Web Online.....	31
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	59
ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	62
ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการของกรมบัญชีกลาง.....	64
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผล ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านระบบสารสนเทศ ในภาพรวมทั้ง 3 ด้าน.....	65
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผล ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านระบบฮาร์ดแวร์.....	66
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผล ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านระบบซอฟต์แวร์.....	67
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผล ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านกระบวนการทำงาน.....	68
ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผล ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านการจัดการองค์การ ในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน.....	69
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผล ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านการวางแผน.....	70

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านการจัดองค์การ	71
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านภาวะผู้นำ	72
ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านการควบคุม	73
ตารางที่ 4.13 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน ของระบบงานการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS 4 ระบบงาน	74
ตารางที่ 4.14 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบเบิกจ่ายเงิน	75
ตารางที่ 4.15 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบรับและนำส่งเงิน	77
ตารางที่ 4.16 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบสินทรัพย์ถาวร	78
ตารางที่ 4.17 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบบัญชีแยกประเภท	79
ตารางที่ 4.18 ข้อมูลปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS	80
ตารางที่ 4.19 ข้อมูลข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS	82
ตารางที่ 4.20 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลที่มีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555	83

สารบัญตาราง (ต่อ)

หน้า

ตารางที่ 4.21	ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านระบบสารสนเทศต่อความสำเร็จในการ ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555.....	85
ตารางที่ 4.22	ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านระบบการจัดการองค์การต่อความสำเร็จ ในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ ส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555.....	85
ตารางที่ 4.23	ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลต่อระดับความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS	86
ตารางที่ 4.24	ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านระบบสารสนเทศต่อความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS.....	88
ตารางที่ 4.25	ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการจัดการองค์การต่อความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS.....	88



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
ภาพที่ 2.1 ระบบงานหลักในระบบ GFMIS.....	21



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐบาลมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานด้านการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดยมุ่งเน้นที่เป้าหมายและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแปลงนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐไปสู่การปฏิบัติจริง รวมถึงสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน รัฐบาลจึงได้ปฏิรูประบบการบริหารและการปฏิบัติงานทางการเงินการคลังให้มุ่งสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ริเริ่มให้มี “ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์” หรือ ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ เป็นการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน จากเดิมที่ทำด้วยมือมาใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยในการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการทำบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร และด้านบุคลากร ซึ่งรูปแบบของข้อมูล (Data) เป็นลักษณะบันทึกข้อมูลครั้งเดียว (Single Entry) เพื่อให้ได้สารสนเทศในการปรับปรุงและการติดตามการใช้งบประมาณที่เน้นการวัดประสิทธิภาพและวัดประสิทธิผลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Output-Outcome) และให้มีฐานข้อมูลกลางด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบหลากหลายมิติ (Matrix) ตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม และพื้นที่จังหวัด และนำเสนอข้อมูลได้แบบทันทีทันใด (Online Real Time) ซึ่งทุกส่วนราชการทั่วประเทศได้เริ่มนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547

นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นมา ระบบ GFMS มีการปรับปรุงระบบการจัดการและการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ GFMS ให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีความคล่องตัวในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง จากเดิมที่การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ GFMS สามารถดำเนินการได้ 3 วิธี คือ บันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal โดยบันทึกผ่าน โปรแกรม SAP R/3 บันทึกข้อมูลผ่าน Excel Loader และโดยการ Interface ข้อมูลเข้าระบบ ซึ่งระบบ Excel Loader ถูกออกแบบมาเพื่อให้ใช้กับประเภทรายการที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ ไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน การตรวจสอบข้อมูลทำได้ยากและไม่เป็นปัจจุบัน มาในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ GFMS

ให้สามารถปฏิบัติงานผ่าน Web Online ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ 3 ระบบงาน คือ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบรับและนำส่งเงิน และในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 เพิ่มอีก 3 ระบบงาน คือ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบันทึก รายการที่มีข้อจำกัด ซึ่งระบบ Excel Loader ที่ใช้ปฏิบัติงานอยู่ยังไม่รองรับกระบวนการ และเพื่อให้ การบันทึกรายการเข้าระบบ GFMS เป็นแบบ Online Real Time สามารถตรวจสอบข้อมูล ได้อย่างเป็นปัจจุบัน

จากรูปแบบของระบบ GFMS ที่ออกแบบมาเพื่อให้ทุกหน่วยงานภาครัฐใช้ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ทำงานร่วมกันไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการในส่วนกลาง หรือส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ในการปรับกระบวนการดำเนินงานในระบบ GFMS แต่ครั้งนั้นเป็นการปรับกระบวนการ ดำเนินงานครั้งใหญ่ที่เปลี่ยนแปลงทั้งระบบ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของ ส่วนราชการต้องประสบปัญหาในการทำงานจากการเปลี่ยนแปลงกระบวนการดำเนินงานดังกล่าว

การเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ของระบบ GFMS ส่วนราชการในส่วนภูมิภาคในจังหวัดระนองมีส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกับสำนักงาน คลังจังหวัดระนอง จำนวน 73 หน่วยงาน ในจำนวนนี้มีส่วนราชการ จำนวน 71 หน่วยงาน ที่นำเข้า ข้อมูลในระบบ GFMS ผ่าน Web Online ที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงส่งผลให้ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการจำเป็นต้องปรับกระบวนการดำเนินงานและ ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่ก็มีบางหน่วยงานที่สามารถปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดได้เป็นอย่างดี และก็มีบางหน่วยงานยังมีปัญหาในการปฏิบัติงาน

ผู้ศึกษาในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดระนอง ซึ่งเป็นส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายที่สังกัดส่วนภูมิภาค หน่วยงานหนึ่งในจังหวัดระนอง มีหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ให้เป็นไปตามนโยบายและ ระเบียบปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้เห็นถึง ความสำคัญของการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผ่าน Web Online จึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัจจัย ที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการ จังหวัดระนอง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการในจังหวัดระนองให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

2. วัตถุประสงค์การศึกษา

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์การศึกษา 3 ประการ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 และระดับความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานของระบบ GFMIS ด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการจังหวัดระนอง
2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง
3. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

3. กรอบแนวคิดการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ทำการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ผู้ศึกษาสังเคราะห์กรอบแนวคิดเพื่อใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ดังได้แสดงไว้ในภาพ ที่ 1.1



ตัวแปรอิสระ



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการศึกษา

4. ขอบเขตการศึกษา

การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในครั้งนี้ มีขอบเขตการศึกษา ประกอบด้วย

4.1 ขอบเขตด้านพื้นที่ พื้นที่ คือ จังหวัดระนอง เป็นการศึกษาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS Web Online ของส่วนราชการจังหวัดระนองที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดระนอง

4.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา การศึกษาครั้งนี้ เน้นศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ได้แก่ ปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ และปัจจัยด้านการจัดการองค์การ และความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS 4 ระบบ ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท

4.3 ขอบเขตด้านตัวแปร

4.3.1 ตัวแปรอิสระ คือ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- 1) ปัจจัยด้านบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาวิชา การศึกษา สถานภาพการเป็นบุคลากรภาครัฐ ตำแหน่งงาน จำนวนครั้งในการฝึกอบรม และหน้าที่งานประจำ
- 2) ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย ระบบฮาร์ดแวร์ ระบบซอฟต์แวร์ และกระบวนการทำงาน
- 3) ปัจจัยด้านการจัดการองค์การ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดการองค์การ ภาวะผู้นำ และการควบคุม

4.3.2 ตัวแปรตาม คือ ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ศึกษาจากความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับ 3 ปีงบประมาณ ประกอบด้วยปีงบประมาณ พ.ศ.2553-2555 และศึกษาความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS 4 ระบบ ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท

4.4 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

4.4.1 ประชากรในการศึกษา ได้แก่ บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS ผ่าน Web Online ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณกับสำนักงานคลังจังหวัดระนอง จำนวน 71 หน่วยงาน

4.4.2 กลุ่มตัวอย่างในการศึกษา ได้แก่ บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีที่ได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง จำนวน 70 หน่วยงาน ๆ ละ 1 คน รวม 70 คน โดยไม่นำหน่วยงานผู้ศึกษามาทำการศึกษา

4.5. ขอบเขตด้านเวลา ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลของการศึกษารั้งนี้ เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนเมษายน 2556

5. สมมติฐานการศึกษา

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยด้านบุคคลมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

สมมติฐานที่ 3 ปัจจัยด้านการจัดการองค์การมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

6. คำนิยามศัพท์

ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) หมายถึง ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการคลังภาครัฐ ด้วยระบบงบประมาณ ระบบบัญชีการเงิน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบบริหารงานบุคคล และระบบบัญชีต้นทุน สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal จะใช้ระบบ Excel Loader ในการปฏิบัติงาน ซึ่งในปัจจุบันได้พัฒนามาเป็นระบบ Web Online

ระบบ Web Online หมายถึง นวัตกรรมด้านอิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นให้ส่วนราชการที่ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal ใช้ในการปฏิบัติงานมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เพื่อลดข้อจำกัดด้านเทคนิคในการปฏิบัติงานในระบบ Excel Loader ให้สามารถปฏิบัติงานได้เทียบเคียงเครื่อง GFMS Terminal

ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ และปัจจัยด้านการจัดการองค์การ

ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของผู้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณพ.ศ.2553-2555 และผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน 4 ระบบ ประกอบด้วย ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท

ระบบเบิกจ่ายเงิน หมายถึง ระบบที่รองรับการบันทึกข้อมูลการขอเบิกเงิน ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พร้อมทั้งการบันทึกรายการขอจ่ายเงิน การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน และการบันทึกการล้างลูกหนี้เงินยืม รวมถึงการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน

ระบบรับและนำส่งเงิน หมายถึง ระบบที่รองรับการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บ และการบันทึกข้อมูลการนำส่งเงิน ทั้งที่เป็นเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง

ระบบสินทรัพย์ถาวร หมายถึง ระบบที่รองรับการบันทึกการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ การได้มาของสินทรัพย์ หักล้างรายการสินทรัพย์ การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ และการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

ระบบบัญชีแยกประเภท หมายถึง ระบบที่รองรับการบันทึกข้อมูลข้อมูลปรับปรุงบัญชี การบันทึกรายการโอนขายปิด การบันทึกรายการผลัดส่ง และการปรับปรุงรายการสิ้นปีงบประมาณ รวมไปถึงการเรียกรายงานในระบบ GFMS Web Online

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการในจังหวัดระนองซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดระนองปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่าน GFMS Web Online

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2553-2555 และระดับความรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานผ่านระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการจังหวัดระนอง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานผ่านระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการจังหวัดระนองมากยิ่งขึ้น อันจะส่งผลต่อความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

2. ทำให้ทราบถึงปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. นำเสนอข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง เพื่อแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาแนวคิดและทฤษฎี รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ผู้ศึกษา ได้ศึกษาเอกสาร วรรณกรรม และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. แม่บทการบัญชี หลักการและนโยบายการบัญชี
2. แนวคิดระบบสารสนเทศทางการบัญชี
3. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
4. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
5. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการองค์การ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แม่บทการบัญชี หลักการและนโยบายการบัญชี

1.1 แม่บทการบัญชี

งบการเงินที่กิจการต่างๆ ในประเทศจัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอต่อผู้ใช้งบการเงินที่เป็นบุคคลภายนอก อาจมีความแตกต่างจากงบการเงินของประเทศอื่น เนื่องจากสภาพแวดล้อมทาง สังคม เศรษฐกิจ และกฎหมายที่แตกต่างกัน แม้ว่างบการเงินในแต่ละประเทศเหล่านั้นอาจมีส่วน คล้ายคลึงกันอยู่บ้าง แต่ก็ยังคงมีความแตกต่างซึ่งอาจเป็นผลมาจากความหลากหลายของสถานการณ์ ด้านสังคม เศรษฐกิจ และกฎหมายอีกทั้ง แต่ละประเทศอาจกำหนดมาตรฐานการบัญชีในประเทศ ของตน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งบการเงินที่แตกต่างกัน (สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ : 2552)

1.1.1 แนวคิดพื้นฐานแม่บทการบัญชี

แม่บทการบัญชีกำหนดขึ้นเพื่อวางแนวคิดที่เป็นพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนอ งบการเงินแก่ผู้ใช้งบการเงินที่เป็นบุคคลภายนอก

1) *ข้อสมมติ* แม่บทการบัญชีโดยกำหนดข้อสมมติในการจัดทำและนำเสนอ งบการเงินไว้ 2 ข้อ คือ เกณฑ์คงค้าง และการดำเนินงานต่อเนื่อง

ก. เกณฑ์คงค้าง

งบการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์คงค้างเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาแล้ว ภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการ และเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้นมิใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด โดยรายการต่างๆ จะบันทึก และแสดงในงบการเงินตามงวดที่เกี่ยวข้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้างนอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินเกี่ยวกับรายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้ว ยังให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคต และข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย

ข. การดำเนินงานต่อเนื่อง

โดยทั่วไป งบการเงินจัดทำขึ้นตามข้อสมมติที่ว่ากิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต ดังนั้น จึงสมมติว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของการดำเนินงานอย่างมีสาระสำคัญ หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และต้องเปิดเผยเกณฑ์นั้นในงบการเงิน

2) ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน

แม้บทการบัญชีได้กำหนดลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่ทำให้ข้อมูลในงบการเงินมีประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินมีสี่ประการ ได้แก่ ความเข้าใจได้ ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ความเชื่อถือได้ และการเปรียบเทียบกันได้

1.1.2 องค์ประกอบของงบการเงิน

งบการเงินแสดงถึงผลกระทบทางการเงิน โดยการจัดประเภทของรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีตามลักษณะเชิงเศรษฐกิจ ประเภทของรายการดังกล่าวเรียกว่าองค์ประกอบของงบการเงิน องค์ประกอบซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงินในงบดุล ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของ องค์ประกอบซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดผลการดำเนินงานในงบกำไรขาดทุน ได้แก่ รายได้และค่าใช้จ่าย

1) ฐานะการเงินในงบดุล องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงินคือสินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของ คำนิยามขององค์ประกอบต่างๆ กำหนดไว้ดังนี้

ก. **สินทรัพย์** หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต

ข. **หนี้สิน** หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต โดยการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

ค. ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว

2) ผลการดำเนินงานในงบกำไรขาดทุน องค์ประกอบซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดผลการดำเนินงานในงบกำไรขาดทุน ได้แก่ รายได้และค่าใช้จ่าย คำนียามขององค์ประกอบต่างๆ กำหนดไว้ดังนี้

ก. รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

ข. ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการแบ่งปันให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

1.2 หลักการและนโยบายการบัญชี

หลักการบัญชี หมายถึง แนวปฏิบัติในการรวบรวม จัดบันทึก จำแนก สรุปผล และรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของหน่วยงาน

นโยบายการบัญชี หมายถึง หลักการ โดยเฉพาะ หลักเกณฑ์ ประเพณีปฏิบัติ กฎเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่ส่วนราชการใช้ในการจัด และนำเสนองบการเงิน ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับการนำไปใช้ในการบันทึกบัญชีรายการทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงิน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของหน่วยงาน (กรมบัญชีกลาง : 2546)

แนวคิดในการกำหนดหลักการและนโยบายบัญชีจึงต้องคำนึงถึงข้อจำกัดในการควบคุมและการบริหารจัดการทรัพยากรด้วย เนื่องจากทรัพยากรบางรายการหน่วยงานไม่มีอำนาจควบคุมและตัดสินใจนำไปใช้เพื่อก่อให้เกิดผลผลิตโดยตรงแก่หน่วยงาน แต่จำเป็นต้องบริหารจัดการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือตามนโยบายของรัฐบาล

1.2.1 วัตถุประสงค์

หลักการและนโยบายบัญชีกำหนดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระบบบัญชี และจัดทำงบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปตามเกณฑ์คงค้างได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในกรอบมาตรฐานเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของแผ่นดิน

2. เป็นแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบบัญชีในการตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงานภาครัฐว่าได้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. ช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถเข้าใจความหมายของข้อมูลที่แสดงในงบการเงิน ซึ่งจัดทำขึ้นตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถนำงบการเงินมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกันได้

1.2.2 หลักการและนโยบายบัญชีทั่วไป

หลักการและนโยบายบัญชีทั่วไป ประกอบด้วย

1) ใช้หลักบัญชีคู่ (Double Entry) หมายถึง การกำหนดวิธีลงบัญชีสำหรับรายการการเงินที่เกิดขึ้นครั้งหนึ่ง จะต้องลงบัญชีสองด้าน คือ เดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

2) ใช้หลักการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด

3) ใช้รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) ตามปีงบประมาณ คือ วันที่ 1 ตุลาคม ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 30 กันยายน ปีถัดไป โดยกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี 1 รอบเท่ากับ 1 ปีงบประมาณ หรือ 12 เดือน

4) ใช้หลักการบัญชีบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในการบันทึกบัญชีรายการบัญชีระหว่างกัน ณ ลักษณะของรายได้และค่าใช้จ่าย ทุกสิ้นปีแต่ละหน่วยจะโอนปีบัญชีดังกล่าวเข้าบัญชีรายได้ (สูงต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

1.2.3 หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

1) การรับรู้สินทรัพย์ การพิจารณาว่ารายการใดจะรับรู้เป็นสินทรัพย์จะต้องเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการ ได้แก่

ก. ความหมายของสินทรัพย์ ตามคำอธิบายศัพท์

ข. เกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์ ดังนี้

- มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์นั้นและ
- มูลค่าของสินทรัพย์นั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ

2) การวัดมูลค่าสินทรัพย์ หน่วยงานจะบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ตามราคาทุนที่เกิดขึ้นในการจัดหาสินทรัพย์นั้น ราคาทุนดังกล่าว รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ในครั้งแรกด้วย

1.2.4 หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนทุน

1) การรับรู้หนี้สิน ในการพิจารณาว่ารายการใดจะบันทึกเป็นหนี้สิน จะต้องเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการ ได้แก่

ก. ความหมายของหนี้สิน ตามคำอธิบายศัพท์ และ

ข. เกณฑ์การรับรู้หนี้สิน ดังนี้

- มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อนำไปชำระภาระผูกพันนั้น และ

- มูลค่าของภาระผูกพันที่จะต้องชำระนั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ

2) การวัดมูลค่าหนี้สิน โดยทั่วไปหนี้สินควรวัดมูลค่าด้วยจำนวนเงินที่ได้รับจากการก่อภาระผูกพันหรือบันทึกด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่คาดว่าจะต้องจ่ายเพื่อชำระภาระผูกพันนั้น

1.2.5 หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับส่วนทุน

1) การรับรู้ส่วนทุน รัฐบาลจะถือส่วนทุนหรือสินทรัพย์สุทธิของหน่วยงานแทนประชาชน ส่วนทุนหรือ สินทรัพย์สุทธิของหน่วยงาน ประกอบด้วย

ก. ทุน

ข. รายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

ค. กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุน

2) การวัดมูลค่าส่วนทุน หน่วยงานจะบันทึกบัญชีทุนเมื่อเริ่มตั้งหน่วยงานหรือเมื่อเริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง โดยหน่วยงานจะต้องสำรวจสินทรัพย์และหนี้สินเพื่อตั้งยอดบัญชีด้วยจำนวนผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สินในบัญชีทุน

1.2.6 หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้

1) การรับรู้รายได้ การพิจารณาว่ารายการใดจะรับรู้เป็นรายได้จะต้องเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการ ได้แก่

ก. ความหมายของรายได้ ตามคำอธิบายศัพท์ และ

ข. เกณฑ์การรับรู้รายได้ ดังนี้

- มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในการเกิดขึ้นของรายได้ และ

- สามารถวัดมูลค่าของรายการดังกล่าวได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ

2) การวัดมูลค่ารายได้ รายได้ควรวัดมูลค่าโดยใช้มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค้างรับ โดยทั่วไปหน่วยงานจะกำหนดจำนวนรายได้ตามที่หน่วยงานตกลงกับผู้ซื้อหรือผู้ใช้สินทรัพย์ ซึ่งจำนวนรายได้ดังกล่าวเป็นมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค้างรับหลังจากหักส่วนลดต่าง ๆ (ถ้ามี)

1.2.7 หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

1) การรับรู้ค่าใช้จ่าย การพิจารณาว่ารายการใดจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายจะต้องเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการได้แก่

ก. ความหมายของค่าใช้จ่าย ตามคำอธิบายศัพท์ และ

ข. เกณฑ์การรับรู้ค่าใช้จ่าย ดังนี้

- มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนในการเกิดขึ้นของค่าใช้จ่าย และ
- สามารถวัดมูลค่าของค่าใช้จ่ายได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ

2) การวัดมูลค่าค่าใช้จ่าย หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายในงบแสดงผลการดำเนินงานเมื่อประโยชน์เชิงเศรษฐกิจลดลงเนื่องจากการลดลงของสินทรัพย์หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน และเมื่อหน่วยงานสามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่ลดลงได้อย่างน่าเชื่อถือ หรืออีกนัยหนึ่ง การรับรู้ค่าใช้จ่ายจะเกิดขึ้นพร้อมการรับรู้ส่วนที่ลดลงของสินทรัพย์หรือส่วนที่เพิ่มขึ้นของหนี้สิน

1.2.8 การรายงาน

1) หน่วยงานที่เสนอรายงาน

หน่วยงานที่เสนอรายงาน คือ หน่วยงานที่ถูกคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลว่า มีผู้จำเป็นต้องนำข้อมูลจากรายงานการเงินของหน่วยงานนั้น ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ และใช้ในการประเมินความรับผิดชอบของหน่วยงานที่มีต่อสาธารณะ หน่วยงานที่เสนอรายงานอาจหมายถึง กระทรวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หน่วยงานภาครัฐที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานและจะต้องจัดทำงบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปส่งให้กระทรวงการคลัง เพื่อจัดทำรายงานการเงินของแผ่นดินในภาพรวมได้แก่ หน่วยงานทั้งหมดที่อยู่ในความควบคุมของรัฐบาล รวมทั้งหน่วยงานที่ดำเนินงานโดยใช้เงินทั้งหมดหรือเงินส่วนใหญ่จากเงินงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย

ก. ส่วนราชการระดับกรม หรือส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากรม

ข. หน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ ได้แก่ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน และหน่วยงานอิสระอื่นของรัฐที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะ รวมทั้งกองทุนเงินนอกระบบงบประมาณ

ค. รัฐวิสาหกิจ

2) ประเภทของรายงาน

งบการเงินหน่วยงานภาครัฐที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานของรัฐบาลจะต้องจัดทำงบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะ การเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของหน่วยงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการข้อมูลร่วมของผู้ใช้งบการเงินทุกประเภท ซึ่งไม่อยู่ในฐานะที่จะได้รับข้อมูลเพื่อตอบสนองความต้องการส่วนตัวประกอบด้วย

- ก. งบแสดงฐานะการเงิน
- ข. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- ค. งบกระแสเงินสด
- ง. หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ภายใต้นโยบายปฏิรูประบบราชการ รัฐบาลได้ดำเนินการตามแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ โดยปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่มุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์แทนการควบคุมปัจจัยนำเข้าและกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานมีอิสระและคล่องตัวในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อผลิตผลงานตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีข้อมูลทางบัญชีที่สมบูรณ์เพียงพอต่อการวิเคราะห์ฐานะการเงินและประเมินผลการดำเนินงานทางการเงิน มีข้อมูลต้นทุนในการผลิตผลผลิตและบริการเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการขอจัดสรรงบประมาณ และมีข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวางแผนทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สินและการตรวจสอบกำกับดูแลองค์กรของผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รัฐบาลจึงมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานด้านการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดยมุ่งเน้นที่เป้าหมายและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแปลงนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐไปสู่การปฏิบัติจริง รวมถึงสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน รัฐบาลจึงได้ปฏิรูประบบการบริหารและการปฏิบัติงานทางการเงินการคลังให้มุ่งสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานจากเดิมที่ทำด้วยมือมาใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีนอกจากจะต้องมีความรู้ทางด้านงานการเงินและบัญชีแล้วจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับการทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวข้างต้น

2. แนวคิดระบบสารสนเทศทางการบัญชี

แนวคิด การทำงาน ตลอดจนการดำเนินชีวิตของผู้คนในสังคมได้รับอิทธิพลอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีในการทำงาน การแข่งขันทางธุรกิจที่จะประสบความสำเร็จในยุคนี้จำเป็นต้องอาศัยทั้งความถูกต้อง แม่นยำ ความรวดเร็วในการตัดสินใจ ซึ่งในปัจจุบันมีการนำเอาระบบที่มีการใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยจัดการข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ได้สารสนเทศ แล้วนำไปประกอบการตัดสินใจในเวลาอันรวดเร็วและถูกต้องที่สุด

2.1 ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ

น้ำทิพย์ ตระกูลเมณี (2549 : 5) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศไว้ว่า ระบบสารสนเทศ (Information Systems) คือ ระบบแบบเฉพาะเจาะจงชนิดหนึ่ง ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นกลุ่มของส่วนประกอบพื้นฐานต่าง ๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกันในการเก็บ (นำเข้า) จัดการ (ประมวลผล) และเผยแพร่ (แสดงผล) ข้อมูลและสารสนเทศและสนับสนุนกลไกของผลสะท้อนกลับเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

สุทธาภา กิระนันท์ (2541: 24) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศไว้ว่าระบบสารสนเทศ คือ ระบบที่ประกอบด้วย ผู้ใช้ระบบ ผู้พัฒนาระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญในสาขา ระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ตัวแบบการวิเคราะห์ ระบบเครือข่ายและฐานข้อมูลทำงานร่วมกัน เพื่อกำหนดรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ทำการประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศและส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศให้ผู้ใช้ เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร และการติดตามควบคุม วิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร เพื่อประโยชน์ในการบริหารองค์กรนั้น

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2554 : 52) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศไว้ว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึง เป็นระบบที่นำมาใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูล เรียกดูข้อมูล และประมวลผลข้อมูลเพื่อเป็นรายงานทางสารสนเทศ ทั้งนี้ระบบสารสนเทศยังเกี่ยวข้องกับทรัพยากรด้านบุคลากรทางคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูล และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดังนั้น ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบงานที่ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ซึ่งประกอบด้วย ผู้ใช้ระบบ ผู้พัฒนาระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญในสาขา ระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ตัวแบบการวิเคราะห์ ระบบเครือข่ายและฐานข้อมูลทำงานร่วมกัน เป็นประโยชน์แก่การใช้งานในเวลาอันรวดเร็ว ถูกต้อง และช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร และการติดตามควบคุม วิเคราะห์ และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร เพื่อประโยชน์ในการบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ

องค์ประกอบของระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์ประกอบด้วย ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) ข้อมูล (Data) บุคคล (People) ขบวนการ (Procedure) และการสื่อสารข้อมูล (Telecommunication) ซึ่งถูกกำหนดขึ้นเพื่อทำการรวบรวม จัดการ จัดเก็บและประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ (น้ำทิพย์ ตระกูลเมธี 2549 : 7-8)

1) ฮาร์ดแวร์ คือ อุปกรณ์ทางกายภาพ ที่ใช้ในการรวบรวม การนำเข้า และการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผล ข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ และแสดงสารสนเทศที่เป็นผลลัพธ์ออกมา

2) ซอฟต์แวร์ ประกอบด้วย กลุ่มของโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับฮาร์ดแวร์และใช้ในการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศ

3) ข้อมูล ในส่วนนี้หมายถึงข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกเก็บอยู่ในฐานข้อมูล โดยฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของค่าความจริงและสารสนเทศที่มีความเกี่ยวข้องกันนั่นเอง

4) บุคคล หมายถึง บุคคลที่ใช้งานและปฏิบัติงานร่วมกับระบบสารสนเทศ

5) ขบวนการ หมายถึง กลุ่มของคำสั่งหรือกฎ ที่แนะนำวิธีการปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศ ซึ่งอาจได้แก่การแนะนำการควบคุมการเข้าใช้งานคอมพิวเตอร์ วิธีการสำรองสารสนเทศในระบบและวิธีการจัดการกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

6) การสื่อสารข้อมูล หมายถึง การส่งสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อติดต่อสื่อสาร และช่วยให้องค์การสามารถเชื่อมระบบคอมพิวเตอร์เข้ากับระบบเครือข่าย (Network) ที่มีประสิทธิภาพได้โดยเครือข่ายใช้ในการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไว้ด้วยกัน อาจจะเป็นภายในอาคารเดียวกัน ในประเทศเดียวกัน หรือทั่วโลก เพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้

เมื่อทั้ง 5 องค์ประกอบดังกล่าวข้างต้นทำงานประสานกัน ส่งผลให้ข้อมูลเกิดการประมวลและนำไปใช้ประโยชน์ นั่นคือ สารสนเทศ ซึ่งสารสนเทศที่ดีจะต้องเป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ตรงตามความต้องการและทันเวลาในการใช้งาน

สำหรับในยุคปัจจุบัน ภาครัฐกิจและองค์กรทั่วไป นิยมนำระบบสารสนเทศมาใช้งานมากขึ้น ประกอบกับสามารถเป็นเจ้าของระบบสารสนเทศได้ง่ายขึ้น อันสืบเนื่องมาจาก (โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ 2554 : 26)

1) ด้วยประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์ที่นับวันจะมีประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น ในขณะที่เดียวกันกับมีราคาต่ำลง

2) อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลมีความจุสูง สามารถบันทึกข้อมูลได้ปริมาณมหาศาล

3) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานในปัจจุบันมีจำนวนมากพอ ที่ผู้ใช้สามารถเลือก

ใช้งานตามวัตถุประสงค์ของงานประเภทนั้น ได้เป็นอย่างดี

4) เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลต่อการสื่อสารที่รวดเร็ว มีความน่าเชื่อถือสูง รวมถึงการเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บ

5) การเติบโตของเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต ส่งผลต่อการเปิดโอกาสและสนับสนุนการแข่งขันในตลาดโลก

6) การเพิ่มสัดส่วนของแรงงานระดับโลกที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์มากขึ้น

กล่าวโดยสรุป คือ กระบวนการสารสนเทศเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดสารสนเทศขึ้นมา การนำระบบสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อจัดการกับข้อมูลทางธุรกิจให้เกิดประโยชน์ จะกลายเป็นเครื่องมือให้กับองค์กรเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้ในที่สุด

2.3 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ปัจจุบันงานของนักบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมอย่างมาก เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยทำให้มีการพัฒนาชุดคำสั่งสำเร็จรูปหรือชุดคำสั่ง เฉพาะสำหรับช่วยในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูล ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลา และเพิ่มความถูกต้องในการทำงานแก่ผู้ใช้ ทำให้นักบัญชีมีเวลาในการปฏิบัติงานเชิงบริหารมากขึ้น เช่น การออกแบบและพัฒนาระบบงาน พัฒนาระบบงบประมาณและ ระบบข้อมูลสำหรับผู้บริหาร เป็นต้น โดยที่ระบบสารสนเทศด้านการบัญชี (accounting information systems) หรือที่เรียกว่า AIS จะเป็นระบบที่รวบรวม จัดระบบ และนำเสนอสารสนเทศทาง การบัญชีที่ช่วยในการ ตัดสินใจแก่ผู้ใช้สารสนเทศทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยระบบสารสนเทศทางการบัญชีจะให้ความสำคัญกับสารสนเทศ ที่สามารถวัดได้ หรือการประมวลผลเชิงปริมาณมากกว่าการแก้ปัญหาเชิงคุณภาพ (ฉัฐกร สง่าบุตร : 2555)

2.3.1 แนวคิดสารสนเทศทางการบัญชี

สารสนเทศทางการบัญชี คือ สารสนเทศที่ได้มาจากระบบสารสนเทศทางการบัญชี คือ งบการเงินและการภาษีมูลค่าเพิ่มที่นำเสนอต่อผู้ใช้งบการเงินและกรมสรรพากร และในส่วนการบัญชีบริหาร คือ รายงานวิเคราะห์ต้นทุนต่างๆ รายงานงบประมาณ ซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่ออกจากระบบสารสนเทศทางการบัญชีและใช้เป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนี้ (รุจิจันทร์ พิริยะสงวนพงศ์ : 2554)

- 1) ช่วยให้ธุรกิจทราบกำไรที่แท้จริงขององค์กร
- 2) ช่วยให้ธุรกิจทราบฐานะทางการเงินของกิจการ
- 3) ช่วยเป็นเครื่องมือสนับสนุนการหาแหล่งเงินทุนของธุรกิจ
- 4) ช่วยเป็นเครื่องมือในการเสียภาษี
- 5) ช่วยในการวางแผนธุรกิจ

6) ช่วยในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้าต่อไปได้

2.3.2 วัตถุประสงค์

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี เป็นระบบการทำงานระบบหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์ และนโยบายของบริษัท เน้นถึงการใช้ข้อมูลทางการบัญชี ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรม ทางธุรกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักดังนี้ Romney and Steinbart (อ้างใน รุจิจันทร์ พิริยะสงวนพงศ์ : 2554)

- 1) การเก็บรวบรวมและบันทึกรายการค้าของธุรกิจ
- 2) การประเมินผลข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีประโยชน์ การวางแผน การสั่งการ และการควบคุม
- 3) การจัดให้มีการควบคุมข้อมูลของธุรกิจเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้

2.3.3 ส่วนประกอบ

โดยระบบสารสนเทศด้านการบัญชีจะมีส่วนประกอบหลัก 2 ส่วนคือ

1) ระบบบัญชีการเงิน (*financial accounting system*) บัญชีการเงินเป็นการบันทึก รายการค้าที่เกิดขึ้นในรูปตัวเงิน จัดหมวดหมู่รายการต่าง ๆ สรุปผลและตีความหมายในงบการเงิน ได้แก่ งบกำไรขาดทุน งบดุล และงบกระแสเงินสด โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ นำเสนอสารสนเทศ แก่ผู้ใช้และผู้ที่เกี่ยวข้องข้อมูลทางการเงินขององค์กร เช่น นักลงทุนและเจ้าหนี้ นอกจากนี้ยัง จัดเตรียมสารสนเทศในการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งนักบัญชีสามารถนำ เทคโนโลยีสารสนเทศ ใช้ ในการประมวลข้อมูล โดยจัดบันทึกลงในสื่อต่าง ๆ เช่น เทปหรือจานแม่เหล็ก เพื่อรอเวลา สำหรับทำการประมวลและแสดงผลข้อมูลตามต้องการ

2) ระบบบัญชีบริหาร (*managerial accounting system*) บัญชีบริหารเป็นการนำ เสนอ ข้อมูลทางการเงิน แก่ผู้บริหาร เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ ระบบบัญชีจะประกอบด้วย บัญชี ต้นทุน การงบประมาณ และการศึกษาระบบ โดยมีลักษณะสำคัญคือให้ความสำคัญกับการจัดการ สารสนเทศทางการบัญชีแก่ผู้ใช้ภายในองค์กร ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานในอนาคตของ ธุรกิจ ไม่ต้องจัดทำสารสนเทศ ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีข้อมูลทั้งที่เป็นต้นทุนและไม่ใช่ ต้นทุน มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน (ฉัฐกร สง่าบุตร 2555 : ออนไลน์)

สรุป ระบบสารสนเทศทางการบัญชี จะให้ความสำคัญกับการรวบรวมข้อมูลและการติดต่อสื่อสารทางการเงิน ซึ่งเป็นกระบวนการติดต่อสื่อสารมากกว่าการวัดมูลค่า โดยที่ระบบ สารสนเทศทางการบัญชี จะแสดงภาพรวมจัดเก็บ จัด โครงสร้าง ประมวลข้อมูล ควบคุม

ความปลอดภัย และการรายงานสารสนเทศ ทางการบัญชี ปัจจุบันการดำเนินงาน และการไหลเวียนของข้อมูลทางการบัญชีมีความซับซ้อนมากขึ้น ทำให้นักบัญชีต้องกำหนดคุณสมบัติของสารสนเทศด้านการบัญชีให้สัมพันธ์กับการดำเนินงานขององค์กรและประมวลสารสนเทศสำหรับผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น นักลงทุน เจ้าหนี้ และผู้บริหาร เป็นต้น

3. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

การดำเนินงานด้านการปฏิรูประบบราชการไทยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐให้มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ รวมทั้งมีวิธีทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัวเพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ตลอดจนตอบสนองการบริหารประเทศที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมุ่งเน้นกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ระดับล่างและท้องถิ่น ในภาพรวมของการบริหารประเทศ รัฐบาลได้มีนโยบายพัฒนาการบริหารงานให้ก้าวสู่แนวทางของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) เพื่อให้รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนากลยุทธ์และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปฏิรูประบบราชการไทย รวมถึงเป็นกลไกศูนย์กลาง ในการพัฒนาระบบงานทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ในอนาคต

จากแนวคิดดังกล่าวคณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเห็นชอบให้มีการออกแบบระบบการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 โดยจัดสร้างเป็น National System เพื่อเป็นลิขสิทธิ์ของรัฐบาล ซึ่งทุกส่วนราชการได้เริ่มนำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาปฏิบัติแบบ Online Real Time ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 โดยเริ่มเบิกจ่ายตรงในระบบ GFMS เพียงระบบเดียว ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548

3.1 วัตถุประสงค์ของระบบ GFMS

วัตถุประสงค์หลักของระบบ GFMS คือ ออกแบบและจัดสร้างระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบ ทั้งในด้านรายรับรายจ่าย เงินคงคลัง บัญชีการเงินตามเกณฑ์คงค้าง บัญชีสินทรัพย์ถาวร บัญชีต้นทุน และบัญชีบริหาร รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ การอนุมัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้จ่ายประมาณ ที่เน้นการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแบบ Output – Outcome เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลกลางด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบ Matrix และ Online Real Time ตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม และพื้นที่จังหวัด (ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ : 2555)

3.2. หลักการและขอบเขตการดำเนินงาน

3.2.1 หลักการดำเนินงาน

ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GFMS เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายปฏิรูประบบราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ (ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ 2555 : ออนไลน์)

3.2.2 ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงานของระบบ GFMS จะประกอบด้วยงาน 2 ด้านหลัก ได้แก่

1) ระบบด้านปฏิบัติการ หรือ Operation System ซึ่งรองรับโดย Software SAP R/3

ประกอบด้วยงานด้านระบบการบริหารงบประมาณ การรับ-จ่ายและติดตามการใช้งบประมาณ บัญชีแบบเกณฑ์คลังข้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารเงินสดและเงินคงคลัง ตลอดจนข้อมูลบุคคล

2) ระบบข้อมูลด้านการบริหาร หรือ Business Warehouse ซึ่งรองรับโดย Software SAP BW ประกอบด้วยข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ได้แก่ ข้อมูลเพื่อการบริหารด้านการเงินการคลังแบบ Online Real Time สำหรับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดีกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารด้านการเงิน

ทั้งนี้ ในด้านภาพรวม ระบบ GFMS จะแบ่งออกเป็น 5 ระบบงาน ดังนี้

1) ระบบบริหารงบประมาณ เป็นการรับข้อมูลการอนุมัติงบประมาณจากระบบ BIS ของสำนักงานงบประมาณ แต่การเปลี่ยนแปลงหรือการจัดสรรเงินจะทำในระบบ GFMS โดยข้อมูลดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชี เป็นต้น

2) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยระบบจะเชื่อมโยงกับระบบงบประมาณ เพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ และเชื่อมโยงกับระบบสินทรัพย์ถาวรกรณีที่เป็นการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป

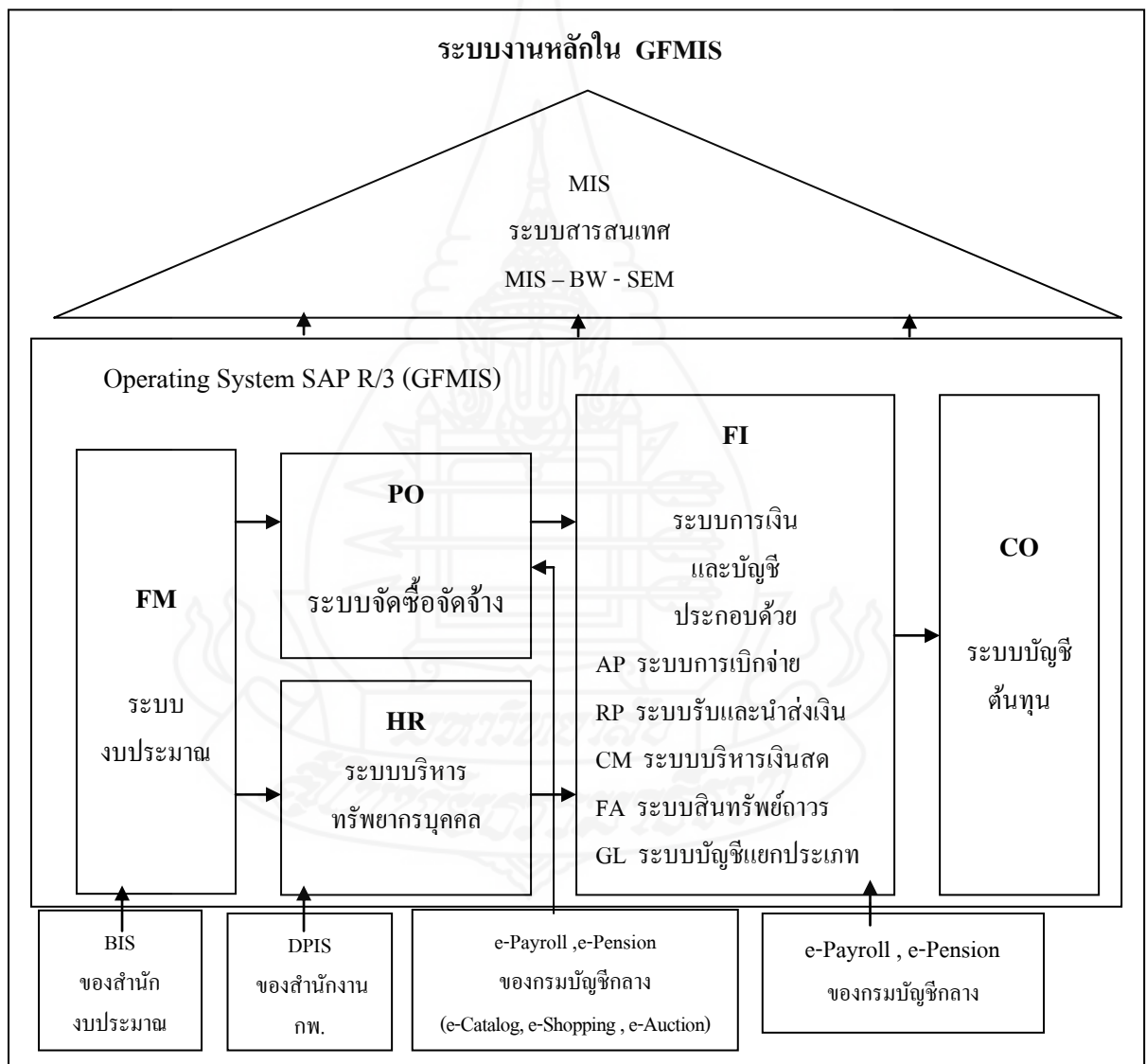
3) ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย 5 ระบบย่อย คือ ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบการรับและนำส่งเงิน ระบบบริหารเงินสด ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร

4) ระบบบัญชีต้นทุน เป็นระบบที่จะให้ข้อมูลเพื่อการบริหาร โดยหน่วยงานต้อง

กำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงานเป็นศูนย์ต้นทุน ศูนย์กำไร งานหลัก งานสนับสนุน และกิจกรรม เพื่อรองรับข้อมูลในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่าย และกำหนดเกณฑ์การปันส่วนต้นทุน เพื่อใช้เป็นหลักในการปันส่วนต้นทุนให้แก่ผลผลิตที่เกี่ยวข้อง

5) ระบบบริหารบุคคล เป็นระบบที่รับข้อมูลบุคลากรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้าราชการ การฝึกอบรม และการปรับโครงสร้างองค์กรจากส่วนราชการ และรับข้อมูลเงินบัญชีที่ใช้จ่ายจากกรมบัญชีกลาง

ระบบงานทั้ง 5 ระบบดังกล่าวนี้ มีความเกี่ยวข้องกันแสดงได้ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 ระบบงานหลักใน GFMIS

ที่มา : กรมการเงินทหารบก (อ้างใน พัชรพงศ์ ศิริรัตนานุกูล 2552 : 13)

3.3 หลักการของระบบ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นส่วนหนึ่งของ e-Government โดยพิจารณาummongเป็น 3 ด้าน คือ

3.3.1 ด้านระบบงาน

GFMIS จะเป็นระบบงานสนับสนุนของภาครัฐบาล ซึ่งมีลักษณะเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันในทุกส่วนราชการ หรือหมายถึงงานด้านการเงินการคลัง อันประกอบด้วยงานงบประมาณ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานการเงินบัญชีและรายงาน และงานบริหารบุคคล ส่วนงานหลักของภาครัฐจะมีความแตกต่างกันไปตามแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการนั้น ๆ

3.3.2 ด้านฐานข้อมูล

GFMIS จะเป็นฐานข้อมูลรวมทางด้านการเงินการคลังของรัฐบาลซึ่งสามารถแบ่งออกได้ตามหน่วยงานภารกิจ และพื้นที่โดยฐานข้อมูลดังกล่าวจะเป็นส่วนประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งที่ถูกส่งเข้าสู่ศูนย์บัญชาการดำเนินงานรัฐบาล

ทั้งนี้ เพื่อให้รัฐบาลมีข้อมูลที่สะท้อนถึงการปฏิบัติงานของส่วนราชการ การใช้จ่ายเงินและกำลังคนในภาคราชการ

3.3.3 ด้านการให้บริการประชาชน

รัฐบาลต้องการให้ส่วนราชการทุกแห่งพัฒนางานหลักของตนเองให้ทันสมัยเพื่อสามารถบริการประชาชนได้ในลักษณะ e-Service ฉะนั้น การที่ส่วนราชการจะให้บริการในลักษณะดังกล่าวได้ย่อมต้องมีระบบสนับสนุนที่ทันสมัยด้วยเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อเชื่อมต่อการปฏิบัติงานและข้อมูลให้ดำเนินไปอย่างครบวงจร

3.4. โครงสร้างรหัสในระบบ GFMIS

เนื่องจากระบบ GFMIS ออกแบบมาเพื่อให้ทุกหน่วยงานภาครัฐใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำงานร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการในส่วนกลาง หรือส่วนราชการในส่วนภูมิภาค รวมถึงหน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานมีหน้าที่กำกับดูแลงานด้านงบประมาณ งานด้านการเงินและบัญชี และงานด้านบุคลากร ตามลำดับ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องใช้ข้อมูลจากฐาน (Database) เดียวกันระบบงานที่มีความเชื่อมโยงผ่านระบบเครือข่าย (Network) ในรูปแบบรวมศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ส่วนกลาง (Centralization) ในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรหัสที่ใช้ในระบบงานเพื่อนำเข้าข้อมูล อันจะนำไปสู่สารสนเทศที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งานต่อไปได้ (กรมบัญชีกลาง 2548 : 1-2)

รหัสที่ใช้ในการปฏิบัติงานประกอบด้วยโครงสร้าง 2 ส่วน คือ โครงสร้างรหัสหน่วยงาน และโครงสร้างรหัสมาตรฐานในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินและบัญชี ระบบบัญชีต้นทุน และระบบทรัพยากร

3.4.1 โครงสร้างรหัสหน่วยงาน

โครงสร้างรหัสหน่วยงานในระบบ GFMS กำหนดขึ้น เพื่อบ่งบอกถึงบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

- 1) รหัสหน่วยงาน (*Company Code*) หมายถึง ตัวเลขหรือตัวอักษรที่ใช้แทนหน่วยงานระดับกรม
- 2) รหัสหน่วยรับงบประมาณ (*Funded Program code*) หมายถึง หน่วยงานเทียบเท่ากรมหรือระดับต่ำกว่ากรมที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ซึ่งมีโครงสร้างรหัสเช่นเดียวกับรหัสศูนย์ต้นทุน
- 3) รหัสหน่วยเบิกจ่าย (*Payment Center Code*) หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด
- 4) รหัสเจ้าของบัญชีย่อย (*Sub Book Owner Code*) หมายถึง หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลังหรือเจ้าของเงินฝากธนาคารพาณิชย์ หรือเจ้าของเงินอุดหนุน
- 5) รหัสพื้นที่ (จังหวัด) (*Functional/Business Area Code*) หมายถึง รหัสจังหวัดที่ตั้งของหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับรหัสไปรษณีย์

3.4.2 โครงสร้างรหัสมาตรฐานในการปฏิบัติงาน จำแนกตามระบบงาน ดังนี้

- 1) ระบบงบประมาณ ประกอบด้วย
 - ก. รหัสงบประมาณ (*Fund Center Code*) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับในระดับแผนงบประมาณและผลผลิต/โครงการในแต่ละปีงบประมาณ จำแนกเป็น 2 ประเภท คือ รหัสงบประมาณงบส่วนราชการ และรหัสงบประมาณงบกลาง (งบกลางในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง และงบกลางในความรับผิดชอบของสำนักงบประมาณ)
 - ข. รหัสแหล่งของเงิน (*Fund Code*) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการกำหนดแหล่งที่มาของเงินที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ
 - ค. รหัสบัญชีงบประมาณ (*Commitment Items Code*) หมายถึง รหัสที่ใช้แสดงมูลค่างบประมาณแยกตามบัญชีงบประมาณ ซึ่งเป็นเลขรหัสเดียวกันกับรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบการเงินและบัญชีโดยให้ความสำคัญของงบประมาณที่ใช้งบลงทุน
 - ง. รหัสกิจกรรมหลัก (*Functional Area Code*) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการระบุกิจกรรมหลักของหน่วยงาน จำแนกเป็น 2 ประเภท คือ รหัสกิจกรรมหลักของเงินงบประมาณ และ

รหัสกิจกรรมหลักของเงินนอกงบประมาณ

2) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

ก. รหัสหน่วยจัดซื้อ (Purchase Group Code) หมายถึง รหัสพื้นที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยจัดซื้อ/จัดจ้าง ประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษร รวม 3 หลัก

ข. รหัสสินค้าและบริการภาครัฐหรือรหัส GPSC (Government Products And Service Code) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการอ้างอิงเมื่อหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นผู้ขายและผู้บริการที่เหมาะสม รวมทั้งใช้ในการเปรียบเทียบคุณสมบัติและราคาในระบบ E-Catalogue ประกอบด้วยตัวเลข 14 หลัก

ค. รหัสข้อมูลหน่วยนับ (Unit code) หมายถึง ตัวเลข หรือตัวอักษร หรือ สัญลักษณ์ที่ใช้แทนค่าหน่วยนับในการบันทึกข้อมูลใบจัดซื้อ/จัดจ้าง ประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษรรวม 1-3 หลัก

ง. รหัสข้อมูลหลักผู้ขาย (Vendor Code) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการอ้างอิง เมื่อต้องการขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ หรือหน่วยงานราชการ

3) ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

ก. รหัสบัญชีแยกประเภท (General Ledger Accounts) หมายถึง รหัสที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจำแนกรายการทางการเงินของหน่วยงาน ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศผังบัญชีมาตรฐานให้ทุกหน่วยงานภาครัฐ ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 10 หลัก

วัตถุประสงค์ของผังบัญชีมาตรฐาน คือ เป็นเครื่องมือใช้จำแนกข้อมูลทางการเงินให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นการจัดกลุ่มรายการทางการเงินที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันไว้ด้วยกัน และเพื่อตัดสินใจในการใช้งานได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2548 ได้มีการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานหลายครั้ง เช่นปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานจาก Version 27.1 เป็น Version 27.4 จนถึง Version 28 จนในปีงบประมาณ พ.ศ.2551 กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงผังบัญชีให้สอดคล้องกับการปรับปรุงระบบงานอื่นๆ ตามโครงการปรับปรุงระบบ GFMIS ส่วนขยาย ระยะที่ 2 เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในระบบ GFMIS ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยใช้ชื่อเรียกผังบัญชีมาตรฐานฉบับปรับปรุงนี้ว่า “ผังบัญชี Version 2551”

ข. รหัสบัญชีย่อยเงินฝากคลัง (Sub Book) หมายถึง รหัสบัญชีย่อยของเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานฝากไว้กับกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด ประกอบด้วยตัวเลข 5 หลัก

ค. รหัสบัญชีย่อยเงินฝากธนาคารพาณิชย์ (Bank Book) หมายถึง รหัสบัญชีย่อยของเงินนอกงบประมาณที่ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ ประกอบด้วยตัวเลข 6 หลัก

ง. รหัสบัญชีย่อยเงินอุดหนุน หมายถึง รหัสบัญชีที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก

4) ระบบบัญชีต้นทุน

ก. รหัสศูนย์กำไร (Profit Code) หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานระดับกรมที่สามารถออกงบการเงินรวมของหน่วยงานได้ ประกอบด้วยตัวเลข 10 หลัก

ข. รหัสศูนย์ต้นทุน (Cost Center) หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานที่จัดให้มีการจัดเก็บรายการด้านบัญชี และต้นทุน ซึ่งหมายถึงหน่วยงานในระดับที่เท่ากับหรือต่ำกว่าหน่วยเบิกจ่าย ประกอบด้วยตัวเลข 10 หลัก

ค. รหัสบัญชีต้นทุนหลัก (Primary Cost Element) หมายถึง เลขรหัสบัญชีแยกประเภท ซึ่งใช้เฉพาะหมวดรายได้และหมวดรายจ่าย ซึ่งต้องป้อนส่วนค่าใช้จ่ายไปยังศูนย์ต้นทุนซึ่งได้กำหนดไว้ ประกอบด้วยตัวเลข 10 หลัก

5) ระบบทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

ก. รหัสพนักงาน (Personal ID) หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนตัวข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยตัวเลข 8 หลัก

ข. รหัสกลุ่มพนักงาน (Employee Group) หมายถึง ตัวอักษรที่ใช้แทนกลุ่มของข้าราชการ ประกอบด้วยตัวอักษร 1 หลัก

3.5 วิธีการใช้งานในระบบ

วิธีการใช้งานในระบบ GFMS สามารถบันทึกข้อมูลและรับข้อมูล ได้ 3 วิธี คือ

3.5.1 ระบบ SAP (เครื่อง GFMS Terminal)

บันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal ที่ติดตั้งให้ส่วนราชการ โดยทำการบันทึกผ่านโปรแกรม SAP R/3 โดยตรง ใช้ในกรณีหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเครื่อง Terminal GFMS นำเข้าข้อมูลโดยใช้ Smart Card (บัตรกำหนดสิทธิการใช้ ที่ใช้แทนลายมือชื่อของผู้ใช้งาน การปฏิบัติงานระบบ GFMS)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ขณะนั้นมีส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายประมาณ 7,509 แห่ง ได้จัดสรรเครื่อง GFMS Terminal ให้ส่วนราชการระดับกรมและส่วนราชการที่มีขนาดใหญ่ ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคประมาณ 632 เครื่อง ซึ่งสามารถบันทึกรายการต่างๆได้ครอบคลุมกับกระบวนการงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ (กรมบัญชีกลาง : 2555)

3.5.2 ใช้ Excel Form จากระบบ Excel Loader

เนื่องจากปัญหาการจัดสรรเครื่อง Terminal GFMS ไม่เพียงพอสำหรับหน่วยงานที่เหลือประมาณ 6,877 แห่ง ที่ต้องปฏิบัติงานทั้งในหน่วยงานในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จึงได้

กำหนดสิทธิ์ให้บันทึกข้อมูลผ่าน Excel loader (กรมบัญชีกลาง: 2555)

1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถนำเข้าข้อมูลประเภทที่เกิดขึ้นประจำ จากจุดที่ไม่ได้รับการจัดสรร Terminal GFMS เข้าสู่ระบบ GFMS ได้สะดวกรวดเร็ว จาก File Excel Format มาตรฐานที่โครงการฯ สร้างขึ้นในแต่ละระบบงาน

2) วิธีการนำส่งข้อมูล สำหรับวิธีการนำส่งข้อมูลดังกล่าวได้ออกแบบไว้ 2 วิธี โดยสรุป ได้ดังนี้ (วิทยา เศษะติ 2550 :15-16)

ก. วิธี Web Excel การนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMS ผ่านระบบ Intranet ของหน่วยงาน ต้นสังกัด

ข. วิธี Excel Loader การนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal GFMS

3) ขั้นตอนการนำส่งข้อมูล การนำส่งข้อมูลโดยวิธี Excel Loader ผ่านเครื่อง Terminal GFMS

ก. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Excel Loader

ข. กรอกข้อมูลลงบนแบบฟอร์มที่กำหนด โดยผู้ใช้จะต้องเลือกใช้แบบฟอร์มให้ตรงกับประเภทการใช้งาน

ค. การ Encrypt แบบฟอร์ม Excel Loader การนำส่งแบบฟอร์ม Excel Loader ที่ได้ทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้จะต้องทำการ Encrypt แบบฟอร์มดังกล่าวก่อน ทั้งนี้การ Encrypt แบบฟอร์ม Excel Loader มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ผู้อื่นสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ง. การนำส่งแบบฟอร์ม Excel Loader ในการนำส่งแบบฟอร์ม Excel Loader ผู้ใช้สามารถนำส่งแบบฟอร์มที่ได้ทำการ Encrypt เรียบร้อยแล้วผ่านทาง <http://gfmisloader> ซึ่งจะต้องใช้งานผ่านเครื่อง Terminal เท่านั้น

จ. การแสดงรายงานการนำเข้าข้อมูล Web Log ในขั้นตอนนี้เป็นารเรียกดูรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ฉ. การแสดงรายงานการนำเข้าข้อมูล SAP Log การที่ผู้ใช้จะสามารถเรียกดูรายงานการนำเข้าข้อมูล SAP Log ได้นั้นจะต้องเป็นรายงานการนำเข้าข้อมูลที่ไม่พบข้อผิดพลาดในรายงาน Web Log โดยในขั้นตอนการแสดงผลรายงาน SAP Log เป็นการเรียกดูรายงานผลการนำข้อมูลส่งไปบันทึกยังระบบ GFMS กรณีไม่มีข้อผิดพลาด ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารที่ได้จากการนำเข้าข้อมูลไปบันทึกยังระบบ GFMS ผู้ใช้สามารถนำเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบไปใช้ในการปฏิบัติงานขั้นต่อไป (วิทยา เศษะติ 2550 :16)

4) สิทธิของผู้ใช้งานระบบในการนำข้อมูลเข้าระบบ

การกำหนดสิทธิการปฏิบัติงานของส่วนราชการ (แทนบัตร Smart Card) จำแนกตามหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งเป็น 3 สิทธิ ดังนี้

สิทธิที่ 1 คือ สิทธิที่ใช้ในการขอรับและส่งแบบเอกสารเข้าสู่ระบบ GFMIS

Username คือ รหัสของผู้ใช้งาน LXXXXXXXXXX

L หมายถึง การโหลดแบบเอกสาร

XXXXXXXXXX แทนค่าด้วยตัวเลขรหัสหน่วยเบิกจ่าย

Password คือ รหัสผ่านที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการขอรับเอกสารและการนำส่งแบบเอกสารผ่านเครื่อง Terminal

สิทธิที่ 2 คือ สิทธิที่ใช้ในการอนุมัติข้อมูลในแบบเอกสาร พร้อมทั้งมิให้มีการแก้ไขข้อมูลในแบบเอกสาร

Username คือ รหัสของผู้ใช้งาน EXXXXXXXXXX

E หมายถึง การ Encrypt แบบเอกสาร

XXXXXXXXXX แทนค่าด้วยตัวเลขรหัสหน่วยเบิกจ่าย

Password คือ รหัสผ่านที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการอนุมัติข้อมูลและการป้องกันการแก้ไข

สิทธิที่ 3 คือ สิทธิที่ใช้ในการเรียกดูรายงานต่าง ๆ จาก Web Report

Username คือ รหัสของผู้ใช้งาน RXXXXXXXXXX

R หมายถึง การ Report แบบเอกสาร

XXXXXXXXXX แทนค่าด้วยตัวเลขรหัสหน่วยเบิกจ่าย

Password คือ รหัสผ่านที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการเรียกดูรายงานจาก Web Report

ผู้ถือสิทธิในการปฏิบัติงานดังกล่าว ในหลักการควบคุมหนึ่งคนจะถือเพียง 1 สิทธิและต้องเป็นไปตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่กำหนด ส่วนราชการจึงต้องพิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานให้เหมาะสม เนื่องจากแต่ละสิทธิต้องใช้รหัสผ่าน

3.5.3 Interface ข้อมูล

การนำส่งข้อมูลโดยวิธี Interface ข้อมูลเข้ามาจากระบบอื่น ซึ่งเป็นการรับข้อมูล Text File ที่ประมวลผลจากระบบบัญชีการเงินของส่วนราชการ เฉพาะหน่วยงานที่มีระบบของตนเอง เช่น กรมสรรพากร มาบันทึกในระบบ GFMIS

3.6 ระบบ Web Online

เป็นวิธีการใช้งานในระบบ GFMIS ที่กรมบัญชีกลางพัฒนาขึ้น สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal ที่ต้องนำเข้าข้อมูลโดยใช้ Excel Form จากระบบ Excel Loader

3.6.1 วัตถุประสงค์

เพื่อลดข้อจำกัดทางด้านเทคนิคในการปฏิบัติงานในระบบ Excel Loader สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal ซึ่งระบบ Excel Loader ถูกออกแบบเพื่อให้ใช้กับประเภทรายการที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ และไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการ

รวมทั้งให้สามารถปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกระบวนการเทียบเท่ากับการปฏิบัติงานผ่านเครื่อง GFMIS Terminal กล่าวคือเมื่อบันทึกรายการเข้าระบบแล้ว จะต้องมีการอนุมัติรายการโดยข้ามขั้นตอนการ Encryption ข้อมูล นอกจากนั้นสามารถรับทราบผลการนำเข้าข้อมูลได้ทันทีแบบ Online Real Time รวมทั้งเรียกรายงาน SAP LOG ได้ทันทีเช่นเดียวกับการนำส่งข้อมูลผ่าน Excel loader โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จำนวน 3 ระบบงาน ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบรับและนำส่งเงิน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 อีก 3 ระบบงาน ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร (กรมบัญชีกลาง : 2555)

3.6.2 ช่องทางการนำเข้าข้อมูล

การบันทึกรายการในระบบ GFMIS สามารถบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal และผ่าน Excel Loader ดังนั้นการนำ GFMIS Web Online มาใช้แทนการบันทึกรายการผ่าน Excel Loader หน่วยงานจะต้องได้รับสิทธิการใช้งานการบันทึกรายการเช่นเดียวกับการนำส่งข้อมูลผ่าน Excel Loader สำหรับการปฏิบัติงานผ่าน GFMIS Web Online สามารถดำเนินการผ่าน 3 ช่องทาง คือ การบันทึกรายการ GFMIS Web Online ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านเครือข่าย Intranet หรือผ่านเครือข่าย Internet โดยใช้ประกอบอุปกรณ์ GFMIS Token Key ซึ่งการนำส่งข้อมูลจะต้องส่งผ่านเว็บไซต์ของ GFMIS Web Online สำหรับการนำส่งข้อมูลที่แตกต่างกันจึงต้องกำหนดสิทธิการใช้งานให้มีรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อให้มีการควบคุมการใช้งานและระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล สำหรับเว็บไซต์รหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ในระบบ GFMIS ดังนี้

1) การนำเข้าข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ให้เข้าเว็บไซต์ <http://webonline> โดยระบุ ดังนี้

Username : AAAAAAAAAA+10

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 10 คือค่าคงที่

Password : รหัสเดิมที่หน่วยงานใช้บันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

2) การนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านเครือข่าย *Intranet* ให้ใช้เว็บไซต์ <https://webonlineintra.gfmis.go.th> โดยระบบดังนี้

Username : AAAAAAAAAA+10

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 10 คือค่าคงที่

Password : รหัสเดิมที่หน่วยงานใช้บันทึกข้อมูลผ่าน *Intranet*

3) การนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านเครือข่าย *Internet* ให้ใช้เว็บไซต์ <https://webonlineinter.gfmis.go.th> โดยระบบดังนี้

Username : AAAAAAAAAA+10

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 10 คือค่าคงที่

Password : รหัสเดิมที่หน่วยงานใช้บันทึกข้อมูลผ่าน *Internet*

สำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่านให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งหน่วยงาน โดยให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุกไตรมาส

3.6.3 ข้อสังเกตในการบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลผ่าน GFMIS Web Online ระบบจะแสดงสีของตัวอักษรแตกต่างกัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูล โดยมีความหมายของสี ดังนี้

- 1) สีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล หากไม่บันทึก ระบบจะไม่ให้เลขที่เอกสาร
- 2) สีดำ หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ และห้ามแก้ไข
- 3) สีน้ำเงิน หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ และสามารถเลือกหรือเปลี่ยนข้อมูลได้
- 4) สีเขียว หมายถึง จะบันทึกหรือไม่บันทึกก็ได้

3.7 ระบบการเงินและบัญชี (Financial Management) ผ่านระบบ Web Online

ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบบริหารเงินสด ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท จากการที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ GFMIS ให้สามารถปฏิบัติงานผ่าน Web Online ภายใต้ระบบการเงินและบัญชี ในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 จำนวน 1 ระบบงาน ได้แก่ ระบบรับและนำส่งเงิน และในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 เพิ่มอีก 3 ระบบงาน ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

3.7.1 ระบบรับและนำส่งเงิน

การรับและนำส่งเงินผ่าน GFMIS Web Online จำแนกเป็น การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ การพัฒนาระบบการรับและนำส่งผ่าน GFMIS Web Online

เพื่อลดขั้นตอน การ Encryption เพิ่มข้อมูล เว้นแต่เป็นการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น จะต้องดำเนินการอนุมัติรายการนำส่งเช่นเดียวกับการบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal และเมื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบแล้ว ระบบจะแสดงผลการนำเข้าข้อมูลได้ทันทีแบบ Online Real Time รวมทั้งเรียกรายงานการบันทึกรายการได้เช่นเดียวกับการบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal (กรมบัญชีกลาง : 2553)

1) บันทึกรายการรับและนำส่งเงิน

การพัฒนารูปแบบการบันทึกรายการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online ได้ใช้ชื่อแบบฟอร์มตาม Excel Loader และใช้ประเภทเอกสารการรับเงินเช่นเดียวกับเครื่อง GFMIS Terminal เป็นชื่อรายการและประเภทเอกสารการบันทึกรับเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน โดยมีรายละเอียดชื่อรายการและประเภทเอกสาร แสดงไว้ตามตารางที่ 2.1 ดังนี้

ประเภทรายการ	ชื่อรายการ	ประเภทเอกสาร
การบันทึกรายการรับเงิน	นส 01	RA-รายได้แผ่นดิน
-รายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	นส 03	RC-รายได้แผ่นดินแทนกัน
-รายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	นส 01	RB-เงินฝากคลัง
-เงินนอกงบประมาณฝากคลังของหน่วยงาน	นส 03	RD-เงินฝากคลังแทนกัน
การบันทึกการนำส่งเงิน		
-รายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	นส 02-1	R1-รายได้แผ่นดิน
-รายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	นส 02-2	R3-รายได้แผ่นดินแทนกัน
-เงินนอกงบประมาณฝากคลังของหน่วยงาน	นส 02-1	R2-เงินฝากคลัง ระบบแสดงประเภทเอกสาร RX-การปรับเงินฝากคลัง ของหน่วยงาน
-เงินนอกงบประมาณฝากคลังแทน หน่วยงาน	นส 02-2	R4-เงินฝากคลังแทนกัน ระบบแสดงประเภทเอกสาร RY-การปรับเงินฝากคลัง ของหน่วยงานอื่น

ตารางที่ 2.1 การบันทึกการรับและนำส่งเงิน ระบบรับและนำส่งผ่าน GFMIS Web Online

2) การอนุมัติรายการนำส่งแทนหน่วยงานอื่น

กรณีการบันทึกรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ประเภทเอกสาร R2 และ R4 ระบบจะทำรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ แสดงประเภทเอกสาร RX หรือประเภทเอกสาร RY และการบันทึกรายการนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น ประเภทเอกสาร R3 หรือ R4 แล้วระบบได้กำหนดให้หน่วยงานต้องมีการอนุมัติรายการ นำส่งด้วยรหัสผู้อนุมัติ (P3)

3) การกลับรายการ

การปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งเงินผ่าน GFMS Web Online เพิ่มสิทธิการกลับรายการให้หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการได้ หากการบันทึกรายการรับและนำส่งเงินดังกล่าวเป็นรายได้ของหน่วยงานตัวเอง และไม่กระทบกับบัญชีเงินฝากคลัง (9999) โดยสามารถกลับรายการได้ดังนี้

ก. การรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ใช้ชื่อ นส 01 การรับเงินของหน่วยงาน ให้เลือกกลับรายการ ประเภทเอกสาร RA-รายได้แผ่นดิน

ข. การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังของหน่วยงาน ใช้ชื่อ นส 01 การรับเงินของหน่วยงาน ให้เลือกกลับรายการ ประเภทเอกสาร RB-เงินฝากคลัง

ค. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ใช้ชื่อ นส 02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ ให้เลือกกลับรายการ ประเภทเอกสาร R1-รายได้แผ่นดินของตนเอง

4) การเรียกรายงาน

รายงานผลการบันทึกรายการรับและนำส่งเงิน ได้พัฒนาระบบให้แสดงข้อมูลระหว่างรายการรับเงิน และนำส่งเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ติดตามผลความถูกต้อง ครบถ้วนในการบันทึกการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS โดยกำหนดให้มีการอ้างอิงเลขที่เอกสารเดียวกันคือ RYYXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน) และระบบประมวลผลรายการอ้างอิงที่เหมือนเป็นรายการรวมขอรับและนำส่งเงินทั้งสิ้น หากระบุเลขที่เอกสารการอ้างอิงในการบันทึกการรับและนำส่งเงินแตกต่างกัน ระบบจะแสดงผลต่างระหว่างข้อมูลการรับและการนำส่งเงินในแต่ละรายการอ้างอิง

3.7.2 ระบบเบิกจ่ายเงิน

เป็นการพัฒนาการบันทึกข้อมูลต่างๆ ในระบบเบิกจ่ายผ่าน GFMS Web Online เพื่อความสะดวกและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และสามารถบันทึกการต่าง ๆ ได้เทียบเคียงเครื่อง GFMS Terminal กล่าวคือเมื่อบันทึกการขอเบิกเงินเข้าระบบแล้ว จะได้รับเลขที่เอกสารจากระบบทันที และหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกและอนุมัติเอกสาร

เพื่อส่งจ่ายเช่นเดียวกับการบันทึกรายการในระบบด้วยสิทธิบัตร P1 และ P2 รวมทั้งสามารถเรียก รายงาน SAP LOG ได้ทันที แต่ยังมีข้อจำกัดในส่วนของ การดำเนินการกลับรายการ ในระบบ เบิกจ่าย เนื่องจากการกลับรายการในระบบเบิกจ่ายเงินมีผลกระทบต่อ การบันทึกการบัญชีของ แผ่นดิน (คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS Web Online : 2554)

1) การบันทึกรายการในระบบเบิกจ่ายเงิน

กระบวนการภายใต้ระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online จำแนกเป็น กระบวนการบันทึกการขอเบิกเงินประเภทต่าง ๆ เช่น เงินงบประมาณ เงินกันไว้เบิกหลัอม ปี เงินนอกงบประมาณ และเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เป็นต้น พร้อมทั้งการบันทึกการขอจ่ายเงิน การบันทึกการเบิกเกินส่งคืน และการบันทึกการล้าง ลูกหนี้เงินยืม รวมถึงการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน

การปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายผ่าน GFMS Web online จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วนราชการ ได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสารขอเบิกเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตาม ขั้นตอนระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกการขอเบิกเงิน ในระบบ

2) การอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและเอกสารเพื่อส่งจ่าย เมื่อตรวจสอบรายละเอียด เอกสารขอเบิกถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการอนุมัติ 2 ขั้นตอน คือ อนุมัติเอกสารขอเบิกและอนุมัติ เอกสารเพื่อส่งจ่าย ดังนี้

ก. กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal

(ก) สำหรับหน่วยงานที่มีบัตร Smart Card ให้ใช้บัตร Smart Card ชนิดบัตร P สำหรับการอนุมัติเอกสารขอเบิก และอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย

(ข) สำหรับหน่วยงานที่ใช้รหัส E ในการอนุมัติรายการ ให้ระบุดังนี้
อนุมัติเอกสารขอเบิก

Username : AAAAAAAAAA+01

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 01 คือค่าคงที่

Password : รหัส Password ของหน่วยงาน

อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย

Username : AAAAAAAAAA+02

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 02 คือค่าคงที่

Password : รหัส Password ของหน่วยงาน

ข. กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครือข่าย Intranet ให้ใช้ Username และ Password ของ

ผู้อนุมัติจะมี 2 ชุด โดยแยกสิทธิในการอนุมัติขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 ออกจากกัน โดยระบุดังนี้

อนุมัติเอกสารขอเบิก

Username : AAAAAAAAAA+01

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 01 คือค่าคงที่

Password : รหัส Password ของหน่วยงาน

อนุมัติเอกสารเพื่อตั้งจ่าย

Username : AAAAAAAAAA+02

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 02 คือค่าคงที่

Password : รหัส Password ของหน่วยงาน

ค. กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet ให้ใช้ GFMS Token Key (สิทธิผู้อนุมัติ) จะมี 2 ชุด โดยแยกสิทธิในการอนุมัติขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 ออกจากกัน โดยระบุดังนี้

อนุมัติเอกสารขอเบิก

Username : AAAAAAAAAA+01

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 01 คือค่าคงที่

Password : รหัส Password ของหน่วยงาน

อนุมัติเอกสารเพื่อตั้งจ่าย

Username : AAAAAAAAAA+02

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 02 คือค่าคงที่

Password : รหัส Password ของหน่วยงาน

การบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online กำหนดให้ระบบมีการตรวจสอบข้อมูลต่างๆเพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่น ตรวจสอบรหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลักและรหัสงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกัน ก่อนจะให้เลขที่เอกสารขอเบิก เป็นต้น

3.7.3 ระบบบัญชีแยกประเภท

กระบวนการภายใต้ระบบบัญชีแยกประเภทผ่าน GFMS Web Online จำแนกเป็นการบันทึกและปรับปรุงบัญชี การบันทึกรายการ โอนขายบิล การบันทึกรายการผลกส่ง และการปรับปรุงรายการสิ้นปีงบประมาณ รวมไปถึงการเรียกรายงานในระบบ GFMS Web Online (สำนักงานคลังจังหวัดระนอง : 2555)

1) การบันทึกและปรับปรุงบัญชี ประกอบด้วย การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี (JV, JR) การบันทึกรายการเกี่ยวกับการนำเงินฝากและถอนจากบัญชีเงินฝากธนาคาร (JR) และการบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณที่มีได้นำฝากคลัง (RE, PP)

2) การบันทึกรายการโอนขายบิล ประกอบด้วย การบันทึกรายการโอนขายบิลภายในกรม (RL, RK) และการโอนขายบิลข้ามกรม (RJ, RL)

3) การบันทึกรายการผลกึ่ง ประกอบด้วย การบันทึกรายการเบิกหักผลกึ่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน (N1) และการบันทึกรายการเบิกหักผลกึ่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (N3)

4) การปรับปรุงรายการสิ้นปีงบประมาณ การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีผ่าน GFMS Web Online ประกอบด้วย วัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

หน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่ต้องมีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำปี ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยหน่วยงานต้องตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี รวมทั้งปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (กรมบัญชีกลาง : 2555)

3.7.4 ระบบสินทรัพย์ถาวร

กระบวนการภายใต้ระบบสินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMS Web Online ประกอบด้วย การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ การหักล้างรายการสินทรัพย์ (ล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์จากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง) ตรวจสอบข้อมูลของสินทรัพย์รายตัว วัน เดือน ปี ที่คำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม และอายุการใช้งาน (กรมบัญชีกลาง : 2554)

1) การบันทึกรายการข้อมูลหลักสินทรัพย์ เพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์แต่ละรายการ ประกอบด้วย ชื่อ/คุณสมบัติ/ประเภทของสินทรัพย์ การได้มาของสินทรัพย์ เช่น แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก อายุการใช้งาน และเจ้าของสินทรัพย์ (ศูนย์ต้นทุน) แบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกมี 2 แบบ คือ สร้างข้อมูลสินทรัพย์หลัก ใช้ สท.01 และ สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย ใช้ สท.11 ต้องการแก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่สร้างไว้ ใช้ สท.02 และ ตรวจสอบข้อมูลหลักของสินทรัพย์ ใช้ สท.03

2) การผ่านรายการสินทรัพย์ด้วยการหักล้าง เพื่อล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ที่ได้ระบุในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารขอเบิกเงิน กรณีที่หน่วยงานขอเบิกเงินแบบไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็น สินทรัพย์รายตัวในระบบ หรือ เป็นค่าใช้จ่าย กรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์ ใช้ สท.13 โดย ระบุประเภทเอกสาร ดังนี้

ประเภทเอกสาร AA กรณีรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว หรือกรณีรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว
บางส่วน และค่าใช้จ่ายบางส่วน

ประเภทเอกสาร JV กรณีรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

ประเภทเอกสาร JJ กรณีหักล้างรายการ (เอกสารในระบบ)

3) การตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์ ประกอบด้วย รายงานสินทรัพย์รายตัว ใช้ สท.12
รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ และรายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านมารายการ

ระบบสินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMIS Web Online ยังมีข้อจำกัดในส่วนการล้างบัญชีงาน
ระหว่างทำเป็นสินทรัพย์หรือเป็นค่าใช้จ่าย การโอนสินทรัพย์ข้ามหน่วยเบิกจ่ายภายในกรมเดียวกัน
การโอนสินทรัพย์ข้ามกรม การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาค การตัดจำหน่าย การประมวลผล
ค่าเสื่อมราคา รวมถึง การกลับรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบสินทรัพย์ถาวร หน่วยงานจะต้องส่งเรื่อง
ให้หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกรายการในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

3.8 ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ GFMIS

- 1) เป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับผู้บริหารของแต่ละกรม ช่วยอำนวยความสะดวกและ
ลดเวลาในการจัดทำรายงานการเงิน การคลัง การปิดบัญชีประจำวัน เดือน และปี
- 2) เพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนบริหารติดตามการรับจ่ายเงิน ทั้งเงินในงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณ
- 3) รองรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างที่สอดคล้องกับมาตรฐาน
บัญชีสากล
- 4) ช่วยในการบริหารและจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรรายตัว (Fixed Asset) ที่ถูก
จัดเก็บและคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบตลอดอายุสินทรัพย์
- 5) ปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ เพิ่มความรวดเร็ว ลดเอกสาร ลดระยะเวลาในการรับจ่ายเงิน
ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากการใช้เงินสดและเช็คเป็นหลัก ในปัจจุบันการรับจ่ายเงินเป็น
แบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt/Payment) ที่ใช้การโอนเงินเข้าสู่บัญชีคู่สัญญา ข้าราชการ ลูกจ้าง
บัญชีส่วนราชการและบัญชีเงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่มิติใหม่ ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
และการให้บริการประชาชน/ผู้ขาย อันทำให้ต้นทุนของผู้ขายและราคาสินค้าพัสดุลดลงในที่สุด

3.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

3.9.1 ที่มาและความสำคัญ

ภายใต้นโยบายปฏิรูประบบราชการ รัฐบาลได้ดำเนินการตามแผนปฏิรูประบบบริหาร
ภาครัฐ โดยปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่มุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์แทนการ
ควบคุมปัจจัยนำเข้าและกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานมีอิสระและ

คล่องตัวในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อผลิตผลงานตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีข้อมูลทางบัญชีที่สมบูรณ์เพียงพอต่อการวิเคราะห์ฐานะการเงินและประเมินผลการดำเนินงานทางการเงิน มีข้อมูลต้นทุนในการผลิตผลผลิตและบริการเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการขอจัดสรรงบประมาณ และมีข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวางแผนทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สินและการตรวจสอบกำกับดูแลองค์กรของผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงาน

จากการที่รายงานการเงินในภาพรวมหลายส่วนราชการยังคงประสบปัญหาการจัดทำบัญชีตามระบบGFMS เนื่องจากระบบการบันทึกบัญชียังมีข้อผิดพลาดจากการเชื่อมโยงข้อมูล ตั้งแต่ปี 2548 (คณะกรรมการการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ : 2552) กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำกระดาษทำการปรับปรุงบัญชีนอกระบบGFMS ของส่วนราชการมาทำการปรับปรุงบัญชีย้อนหลังในระบบ GFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2548 เป็นต้นมาจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค 0423.4/ว436 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2551 เรื่อง การปรับปรุงบัญชีย้อนหลังในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2553 เป็นต้นมา กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เพื่อให้การประเมินผลงานปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการปรากฏผลอย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้ข้อมูลบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเป็นตัวผลักดันให้ส่วนราชการเร่งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลทางบัญชีของตนเอง รวมทั้งหากมีส่วนราชการมีปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

3.9.2 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

1) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (ไม่รวมจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ) พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ส่วนราชการระดับกรมสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง : 2552)

ก. งบทดลองในภาพรวมระดับกรมของส่วนราชการแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามคุณูปคดี

ข. เมื่อสิ้นปีงบประมาณงบทดลองระดับกรมของส่วนราชการไม่มีบัญชีพักเงินนำส่งหรือบัญชีพักเงินสตรับคงค้างในระบบฯ

ค. เมื่อสิ้นปีงบประมาณงบทดลองระดับกรมของส่วนราชการไม่มีบัญชีพักสินทรัพย์

(ระบุประเภท) คงค้างในระบบฯ

ง. ส่วนราชการมีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัว และบันทึกรายการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ไม่มีรายตัว (บัญชีสินทรัพย์-interface บัญชีสินทรัพย์-ไม่ระบุรายละเอียด) เป็นปัจจุบัน

จ. มีการบันทึกปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

2) *เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554* (ไม่รวมหน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ) พิจารณาจากจำนวนเรื่องของข้อมูลทางบัญชีที่ส่วนราชการดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถบริหารจัดการและควบคุมให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดปฏิบัติงานบัญชีได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดจำนวน 6 เรื่อง ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง : 2553)

ก. งบทดลองในภาพรวมของส่วนราชการแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี

ข. งบทดลองในภาพรวมของส่วนราชการ ไม่มีบัญชีพักเงินนำส่ง หรือบัญชีพักเงินสดรับคงค้างในระบบฯ

ค. งบทดลองในภาพรวมของส่วนราชการ ไม่มีบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) คงค้างในระบบฯ และส่วนราชการต้องประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นปัจจุบัน

ง. งบทดลองในภาพรวมของส่วนราชการมียอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ส่วนราชการจัดทำนอกระบบ GFMIS

จ. ส่วนราชการมีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนทุกบัญชี

ฉ. ส่วนราชการมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

3) *เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555* (ไม่รวมหน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ) พิจารณาจากจำนวนเรื่องของข้อมูลทางบัญชีที่ส่วนราชการดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน 7 เรื่อง ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง : 2554)

ก. งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี

ข. งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีพักเงินนำส่ง หรือบัญชีพักเงินสดรับคงค้างในระบบฯ

ค. งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) คงค้างในระบบฯ และส่วนราชการต้องประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นปัจจุบัน

ง. งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย มียอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันในส่วนราชการจัดทำนอกระบบ GFMIS

จ. ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีการจัดทำงบกระขยอด้บัญชีเงินฝักธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนทุกบัญชี

ฉ. ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ช. ส่วนราชการระดับกรมส่งรายงานการเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของตนเองและส่งรายงานผลการประเมินฯ ให้ส่วนราชการระดับกรมและสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ อย่างช้าไม่เกิน 20 วันนับจากวันสิ้นไตรมาส

จากกระบวนการงาน GFMIS จะเห็นได้ว่าเป็นระบบ GFMIS ออกแบบมาเพื่อให้ทุกหน่วยงานภาครัฐใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำงานร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการในส่วนกลางหรือส่วนราชการในส่วนภูมิภาค รวมถึงหน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงาน กพ. มีการบูรณาการเชื่อมโยงภายในแต่ละระบบงานผ่านระบบเครือข่าย (Network) ในรูปแบบรวมศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ส่วนกลาง (Centralization) ซึ่งรูปแบบของข้อมูล (Data) เป็นลักษณะบันทึกข้อมูลครั้งเดียว (Single Entry) ระบบจะบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องให้อัดโนมิติและนำเสนอข้อมูลได้แบบทันทีทันใด (Online Real Time)

ดังนั้น ความสำเร็จของหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินงานในระบบ GFMIS ของทุกหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายที่รัฐกำหนดได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ และพัฒนาการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์เพิ่มขึ้น โดยความสำเร็จดังกล่าวจะต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วน โดยเฉพาะผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน จึงจะสามารถดำเนินการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสัมฤทธิ์

4. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน พรเทพ ขำสุภาพ (อ้างใน อังคณา นุตยกุล 2548 : 8-9) ได้กล่าวไว้โดยมีผู้ให้คำอธิบายไว้หลายความหมายดังนี้

พอร์เตอร์และลอว์เลอร์ (Porter & Lawler) ได้อธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคลคือ

1. แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
2. ความสามารถและทักษะของบุคคล
3. ความชัดเจนในบทบาทและการยอมรับในบทบาท
4. โอกาสในการปฏิบัติงาน และผู้บริหารสามารถส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคคลได้

โดยการสร้างแรงจูงใจ การมอบหมายงานที่ชัดเจนและจัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

สเตียร์ (Steer) ได้เสนอแบบจำลองผลการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์การว่าได้อิทธิพลมาจากทั้งปัจจัยบุคคลและองค์การคือ

1. ปัจจัยบุคคล ประกอบด้วย ความสามารถ บุคลิกภาพ ความสนใจ แรงจูงใจ ความชัดเจนในบทบาท ซึ่งหากบุคคลมีความคลุ้มเครือในบทบาทและความขัดแย้งในบทบาท ก็มีอิทธิพลต่อความพยายามในการปฏิบัติงาน

2. ปัจจัยองค์การ ได้แก่ โครงสร้างการปฏิบัติงาน บรรยากาศและรูปแบบการบริหาร เนคเลอร์และคณะ (Nadler & Other) ได้เสนอแบบจำลองพฤติกรรมและผลการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์การว่าเป็นผลมาจาก

- 1) ลักษณะบุคคล เช่น ความสามารถ ความต้องการ ความเชื่อ
- 2) ลักษณะองค์การ เช่น ปัจจัยการทำงาน ระบบการให้รางวัล การควบคุม

เชอร์เมอร์โฮม และคณะ (Schermerthorn & Other) ได้เสนอแบบจำลองผลการปฏิบัติงานของบุคคลขึ้นอยู่กับ 3 สิ่งดังนี้ คือ คุณสมบัติส่วนบุคคล ความพยายามในการปฏิบัติงาน และความสัมพันธ์ขององค์การ ซึ่งแยกอธิบายได้ดังนี้

1. คุณสมบัติส่วนบุคคลขึ้นอยู่กับปัจจัยลักษณะเชิงชีวภาพ ความสามารถและสภาพบุคคล

2. ความพยายามในการปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

3. การสนับสนุนขององค์การขึ้นอยู่กับทรัพยากร เครื่องมือ โครงสร้างและขนาดองค์การ เทคโนโลยี วัฒนธรรม การออกแบบงาน กระบวนการกลุ่ม และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

ดังนั้น สามารถเขียนเป็นสมการการปฏิบัติงานของบุคคลได้ดังนี้

ผลการปฏิบัติงาน = คุณสมบัติส่วนบุคคล x ความพยายามในการปฏิบัติงาน x การสนับสนุนขององค์กร

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้นจึงอาจกล่าวสรุปได้ว่าการปฏิบัติงานที่สามารถบรรลุผลตามเป้าหมายหรือโครงการที่วางไว้ ถือเป็นความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

โทมัส เจ ปีเตอร์ และ โรเบิร์ต เอช วอเตอร์แมน (Thomas J.Poter และ Robert H.Waterman อ้างใน ชลิตา สรมณี 2552 : 112-129) ได้ทำการค้นคว้าวิจัยชื่อว่า ค้นหาความเป็นเลิศ (In Search of Excellence) ผลการวิจัยแสดงให้เห็นถึง คุณลักษณะดีเด่นในเชิงบริหารจัดการ 8 ประการของบริษัทอเมริกาที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานอย่างสูงมาเป็นเวลานาน จำนวน 62 บริษัท ดังนี้

1. มุ่งการปฏิบัติ (A bias for action)
2. ความใกล้ชิดกับลูกค้า (Close to the Customers)
3. ความเป็นอิสระและความเป็นเจ้าของ (Autonomy and entrepreneurship)
4. การเพิ่มผลผลิตโดยอาศัยคน (Productivity through people)
5. การสัมผัสและมุ่งคุณค่า (Hand-on and value-driven)
6. ทำแต่ธุรกิจที่มีความเชี่ยวชาญและเกี่ยวเนื่อง (Stick to the knitting)
7. รูปแบบที่เรียบง่ายและใช้คนน้อย (Simple form and lean staff)
8. การเข้มงวดและผ่อนปรนในขณะเดียวกัน (simultaneous loose-tight properties)

ปีเตอร์ และ วอเตอร์แมน ได้ชี้ให้เห็นว่า คุณลักษณะดีเด่น 8 ประการ ดังกล่าวข้างต้นนี้ จะปรากฏไม่เท่ากันภายในบริษัทดีเด่นแต่ละบริษัท แต่ความเด่นชัดของคุณลักษณะทั้ง 8 ประการ จะปรากฏภายในบริษัทดีเด่นทุกบริษัท พร้อมกับแสดงให้เห็นถึงหลักและวิธีการบริหารงาน ตลอดจนกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัททั้ง 62 บริษัท โดยนำรูปแบบการบริหารจัดการที่ประกอบด้วย 7S ตามแนวคิดที่ Robert Waterman, Tom Peters และ Julien Philips ได้เสนอในการวัดประสิทธิภาพของการดำเนินการขององค์กรจัดว่าเป็นการบริหารงานรูปแบบหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยทั้ง 7 ประการ ซึ่งปัจจัยดังกล่าวจะสามารถประเมินถึงความสำเร็จและความล้มเหลวของการดำเนินการได้ ชื่อว่า McKinsey 7-S Framework ปัจจัยดังกล่าวได้แก่

1. โครงสร้าง (Structure) หมายถึง โครงสร้างที่ได้ตั้งขึ้นตามกระบวนการ หรือหน้าที่ของงานโดยมีการรับบุคลากรให้เข้ามาทำงานร่วมกันในฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

2. กลยุทธ์ (Strategy) หมายถึง แนวทางที่จะช่วยให้องค์กร กำหนดและพัฒนาข้อได้เปรียบทางการแข่งขันขึ้นมาได้และเป็นแนวทางที่บุคคลภายในองค์กรรู้ว่าจะใช้ความพยายามไปในทิศทางใดจึงจะประสบความสำเร็จ

3. สไตล์การบริหาร (Style) หมายถึง แบบแผนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

4. คนหรือพนักงาน (Staff) หมายถึง การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ในการกำหนดคุณลักษณะการคัดเลือกและการจัดวางบุคลากรที่เหมาะสม ช่วยผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินการไปตามทิศทางและกลยุทธ์ที่กำหนดเอาไว้ได้

5. ทักษะ (Skills) หมายถึง ทักษะในการปฏิบัติงานของทรัพยากรบุคคลในองค์กรสามารถแยกทักษะออกเป็น 2 ด้านหลัก คือ ทักษะด้านงานอาชีพ (Occupational Skills) เป็นทักษะที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้ ตามหน้าที่ และลักษณะงานที่รับผิดชอบ เช่น ด้านการเงิน ด้านบุคคล ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานการศึกษาหรือได้รับการอบรมเพิ่มเติม ส่วนทักษะ ความถนัด หรือความชาญฉลาดพิเศษ (Aptitudes and special talents) นั้นอาจเป็นความสามารถที่ทำให้พนักงานนั้น ๆ โดดเด่นกว่าคนอื่น ส่งผลให้มีผลงานที่ดีกว่าและเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้รวดเร็ว ซึ่งองค์กรจะต้องมุ่งเน้นในทั้ง 2 ความสามารถ ไปควบคู่กัน

6. คุณค่าร่วม (Share Values) หมายถึง ค่านิยมและบรรทัดฐานที่ยึดถือร่วมกันโดยสมาชิกขององค์กรที่ได้กลายเป็นรากฐานของระบบการบริหาร และวิธีการปฏิบัติของบุคลากรและผู้บริหารภายในองค์กร หรืออาจเรียกว่าวัฒนธรรมองค์กร รากฐานของวัฒนธรรมองค์กรก็คือความเชื่อ ค่านิยมที่สร้างรากฐานทางปรัชญาเพื่อทิศทางขององค์กร โดยทั่วไปแล้วความเชื่อจะสะท้อนให้เห็นถึงบุคลิกภาพและเป้าหมายของผู้ก่อตั้งหรือผู้บริหารระดับสูง ต่อมาความเชื่อเหล่านั้นจะกำหนดบรรทัดฐาน เป็นพฤติกรรมประจำวันขึ้นมาภายในองค์กร เมื่อค่านิยมและความเชื่อได้ถูกยอมรับ ทั้งทั้งองค์กรและบุคลากรกระทำตามค่านิยมเหล่านั้นแล้วองค์กรก็จะมีวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง

7. ระบบหรือวิธีการ (System) หมายถึง การจัดระบบการทำงานที่เหมาะสม จะช่วยในการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ประสบความสำเร็จ

ซึ่งโครงสร้างและกลยุทธ์ถือว่าเป็นฮาร์ดแวร์ (Hardware) หรือเป็นตัวแปรที่มองเห็นได้ในขณะที่สไตล์การบริหาร (Style) คนหรือพนักงาน (Staff) ทักษะ (Skills) คุณค่าร่วม (Share Values) และระบบหรือวิธีการ (System) ถือได้ว่าเป็นซอฟต์แวร์ (Software) หรือตัวแปรที่มองเห็นไม่ชัดเจน ดังนั้น การบริหารให้ประสบความสำเร็จจึงต้องใช้ทั้งฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software) ควบคู่กัน

5. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการองค์การ

การจัดการองค์การหรือการบริหารจัดการเป็นเรื่องที่ได้รับความสนใจและให้ความสำคัญอย่างยิ่งยวดจากทุกองค์การ เนื่องจากปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและพลิกผันจากภาวะทางเศรษฐกิจและสังคม เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และมีสาเหตุอื่น ๆ อีกมากมาย ที่้องค์การต้องเผชิญอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเกิดขึ้นได้ทั้งจากสาเหตุภายในและภายนอกองค์การ ซึ่งเป็นความเสี่ยงและความไม่แน่นอนที่้องค์การต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าว

5.1. ความหมายของการจัดการ

มัลลิกา ต้นสอน (2544 : 1) ได้ให้ความหมายของการจัดการไว้ว่า หมายถึง กระบวนการในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยการสั่งการและการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น

George and Jones (อ้างใน ชรินทร์ ชุมพพันธุ์ 2554 : 5) ได้ให้ความหมายของการจัดการไว้ว่า หมายถึง การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุมทรัพยากรมนุษย์ และทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พัชรี ชมภูคำ (2555: 5) ได้ให้ความหมายของการจัดการไว้ว่า หมายถึง การดำเนินการในการวางแผนตัดสินใจ การจัดองค์การ การนำ และการควบคุมทรัพยากรพื้นฐานขององค์การ อันได้แก่ ทรัพยากร สินทรัพย์ถาวร ข้อมูล และทรัพยากรมนุษย์ เพื่อจะช่วยให้้องค์การบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

จากความหมายของการจัดการดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดการเป็นศิลปะในการกระทำในกระบวนการทำงานที่ต่อเนื่อง อันประกอบไปด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุมทรัพยากรมนุษย์ และทรัพยากรอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

5.2 ความสำคัญของการจัดการ

ชรินทร์ ชุมพพันธุ์ (2554 : 9) การจัดการมีความสำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

1. ทำให้้องค์การสามารถตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทำให้้องค์การมีระบบบริหารที่ดีภายใน้องค์การ ส่งผลทำให้ผลการปฏิบัติงานของ้องค์การสูงขึ้น

3. ทำให้องค์กรมีการจัดการทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร
4. การจัดการเป็นเครื่องมือของผู้บริหารทุกระดับในองค์กร ในการพัฒนาองค์กรของตนให้เป็นองค์กรที่มีผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศทางการบริหาร
5. ผู้บริหารสามารถอาศัยกระบวนการจัดการในการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จทั้งทางด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. การจัดการมีบทบาทต่อผู้บริหารในการกำหนดกิจกรรมและขอบเขตการทำงานของพนักงานในองค์กร และเป็นเครื่องมือสนับสนุนของแต่ละคน นำไปสู่การบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร
7. ได้การจัดการเป็นการแสวงหาแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน และช่วยประสานงานให้ทุกฝ่ายทำงานร่วมกันเพื่อจุดมุ่งหมายคือ ความสำเร็จขององค์กร

5.3 หน้าที่การจัดการ

ผู้บริหารในทุกระดับขององค์กรไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ก็ตามต่างมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่สำคัญ 4 ประการอันประกอบไปด้วยกระบวนการจัดการ ดังต่อไปนี้

5.3.1 การวางแผน

การวางแผน หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ในการเลือกและกำหนดเป้าหมายที่เหมาะสม ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ ดังนั้นกระบวนการของการวางแผนจึงเกี่ยวกับการมีวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อกำหนดพันธกิจ (Mission) และเป้าหมาย (Goal) ขององค์กร การเลือกวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และการจัดสรรทรัพยากรขององค์กร

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2547) ได้อธิบายถึงแนวทางและกระบวนการในการวางแผนภายในองค์กร รวมถึงทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

1) การวางแผนในภาครัฐ ในปี พ.ศ.2493 รัฐบาลได้จัดตั้งสภาเศรษฐกิจแห่งชาติขึ้น โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ วิจัยสภาพการณ์เศรษฐกิจและเป็นที่ปรึกษาของรัฐบาลในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาทางการเงิน การคลังและเศรษฐกิจโดยทั่วไป ภายในสภาเศรษฐกิจแห่งชาติได้มีการจัดตั้ง “คณะกรรมการดำเนินการทำผังเศรษฐกิจของประเทศ” เพื่อทำการพิจารณาคำขอของงบประมาณ นับได้ว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดนี้เป็นก้าวสำคัญก้าวแรกที้นำไปสู่การวางแผนในภาครัฐ (สุรัสวดี ราชกุลชัย 2547 : 441)

2) **วิธีการวางแผน** ในการวางแผนจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันจึงจะมีผลทำให้การวางแผนมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง วิธีที่นิยมใช้มี 2 วิธี คือ วิธีการวางแผนโดยศึกษาข้อมูลในอดีต และ วิธีการวางแผนโดยใช้ตัวแบบการวางแผน

3) **ขั้นตอนการวางแผน** เป็นกระบวนการตัดสินใจกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน และในกระบวนการนี้จะมีการแสวงหาวิธีการเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประกอบด้วยขั้นตอนที่มีความเชื่อมโยง คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ การศึกษาสภาพของปัญหาและสภาพแวดล้อม การกำหนดแนวทางปฏิบัติหรือกลยุทธ์ วิเคราะห์เปรียบเทียบทางเลือก การตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด การกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติ การปฏิบัติตามแผน และการติดตามและการประเมินผล

การวางแผนถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากของกระบวนการจัดการ เพราะเป็นขั้นตอนที่ต้องทำการกำหนดวัตถุประสงค์ และตัดสินใจว่าจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างไร

5.3.2 การจัดองค์การ

การจัดองค์การ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ในการกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ของงานเพื่อให้สมาชิกองค์การทำงานร่วมกันให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ดังนั้นการจัดองค์การจึงเกี่ยวข้องกับการจัดกลุ่มบุคคลเข้าไปในแผนกงานต่าง ๆ ตามชนิดของภาระงานต่าง ๆ ที่เฉพาะเจาะจงเพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บริหารองค์การต้องกำหนดสายของอำนาจหน้าที่ (Line of Authority) และความรับผิดชอบ (Responsibility) ระหว่างบุคคลและกลุ่มต่าง ๆ ในองค์การที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ

อุดมศิลป์ สำราญอาตม์ (2544) ได้อธิบายถึงทฤษฎีและองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดองค์การ ประกอบด้วย

1) **สาระสำคัญของการจัดองค์การ** เนื่องจากการจัดองค์การมีทั้งองค์การแบบไม่เป็นทางการ และองค์การแบบเป็นทางการ ดังนั้น การสั่งการและบังคับบัญชาจะต้องมีปัจจัยอื่นที่มีสาระสำคัญเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดองค์การเพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์การทั้ง 2 ประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สาระสำคัญต่าง ๆ ของการจัดองค์การจะมีดังต่อไปนี้ (อุดมศิลป์ สำราญอาตม์ 2544 : 17-20)

(1) **จุดมุ่งหมายขององค์การ (Organization Objectives)** จุดมุ่งหมายขององค์การเป็นสาระสำคัญอันดับแรก ที่จะทำให้ผู้บริหารองค์การกำหนดกิจกรรมของงานตามหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

(2) **หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ (Functions)** เป็นกิจกรรมของงานต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติเมื่อต้องเข้าไปรับหน้าที่ในตำแหน่งนั้น

(3) **อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Authority)** เป็นอำนาจที่ได้ตามหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเป็นสิทธิของผู้อยู่ในตำแหน่งนั้นที่มีอำนาจสิทธิขาดที่จะสั่งการบังคับบัญชาผู้ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตำแหน่งงานนั้นให้ปฏิบัติงานภายในขอบเขตการบังคับบัญชาที่มอบหมายให้ อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมานี้เป็นอำนาจที่ผู้บริหารระดับสูงขององค์การมอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองลงมาตามระดับชั้นของการสั่งการบังคับบัญชา

(4) **อำนาจ (Power)** หมายถึง กำลังความสามารถของแต่ละบุคคลหรืออิทธิพลของแต่ละบุคคลที่มีเฉพาะตัว โดยในการบริหารงานผู้บริหารจะมีอำนาจตามหน้าที่สั่งการบังคับบัญชาได้ แต่ถ้าเขาไม่มีอำนาจ งานที่รับผิดชอบอาจไม่มีประสิทธิภาพได้ ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องฝึกให้ตนเองเป็นผู้มีกำลังความสามารถให้เกิดขึ้นแก่ตนด้วย อำนาจจึงเป็นความสามารถเฉพาะตัว ซึ่งอาจได้มาจากการสร้างขึ้นเอง หรืออาจได้มาตามอำนาจหน้าที่คือการใช้อำนาจ (Power) ตามอำนาจหน้าที่

(5) **ความรับผิดชอบ (Responsibility)** เป็นเรื่องที่เกิดจากจิตสำนึกของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เมื่อได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ผู้ที่รับงานไปปฏิบัติจะมีพันธะผูกพันที่ต้องกระทำงานนั้นให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ บุคคลที่มีจิตสำนึกต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและพยายามปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถจนงานที่รับมอบหมายสำเร็จลงด้วยดี แสดงว่าบุคคลนั้นเป็นผู้มีความรับผิดชอบ

(6) **การมอบหมายงาน (Delegation)** เป็นการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้อื่นรับไปปฏิบัติแทน เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้อื่นที่มีความสามารถรับไปช่วยทำ ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานในองค์การใด ๆ ก็ตามผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติงานทุกอย่างให้สำเร็จทันเวลาด้วยตนเองได้ จึงต้องมีการแบ่งงานให้ผู้อื่นรับไปช่วยทำแทนตามตำแหน่งหน้าที่งานที่มอบหมายให้

(7) **ภาระหน้าที่ (Accountability)** เมื่อได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จแล้ว ผู้ปฏิบัติงานยังมีภาระหน้าที่ที่จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานนั้นให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหารระดับสูงได้ทราบต่อไป ดังนั้นภาระหน้าที่จึงเป็นสิ่งผูกพันที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาจนกว่าผู้บังคับบัญชาจะตรวจสอบผลงานเป็นที่เรียบร้อย และยอมรับผลงานนั้นแล้ว ภาระหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานนั้นจึงจะหมดไป

(8) **อำนาจหน้าที่ (Functional Authority)** เป็นอำนาจที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เป็นกรณีพิเศษให้กับผู้รับหน้าที่ปฏิบัติงาน เช่น ให้เป็นประธานสอบสวนกรณีการกระทำการทุจริต

ผู้ที่เป็นประธานมีอำนาจจะตัดสินใจดำเนินการสอบสวนและหาข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานผลการสอบสวนเสนอผู้บริหารระดับสูงต่อไป

(9) *การรวมอำนาจและการกระจายอำนาจ (Centralization and Decentralization)*

ก. *การรวมอำนาจ (Centralization)* เป็นการบริหารงานโดยผู้บริหารระดับสูงมอบหมายแบ่งงานให้ผู้บริหารระดับรองลงไป แต่การตัดสินใจชี้ขาดหรือการขออนุมัติในเรื่องใหญ่ ผู้บริหารระดับสูงยังไม่ยอมให้ผู้บริหารระดับรองลงไปตัดสินใจด้วยตนเอง การบริหารงานลักษณะนี้ บางครั้งอาจทำให้การตัดสินใจล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ เนื่องจากอำนาจทั้งหมดได้รวมเอาไว้เฉพาะผู้บริหารระดับสูง

ข. *การกระจายอำนาจ (Decentralization)* เป็นลักษณะที่ผู้บริหารระดับสูงได้มีการมอบหมายให้สิทธิในการตัดสินใจแก่ผู้บริหารระดับรอง พร้อมมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กระทำแทนตนได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง ซึ่งส่งผลดีทำให้เกิดความรวดเร็วในบริหารงานขององค์การ

2) *หลักการจัดองค์การ* ในการจัดองค์การจะต้องมีความเข้าใจหลักการ เพื่อให้ จัดองค์การได้อย่างเหมาะสมกับขนาดและลักษณะหน่วยงานนั้น ตามองค์ประกอบ ดังนี้ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดระดับชั้นของ การสั่งการ การกำหนดขนาดของการควบคุม ผู้บังคับบัญชา การกำหนดกลุ่มกิจกรรม และการกำหนดโครงสร้างขององค์การที่ยืดหยุ่น

5.3.3. *ภาวะผู้นำ*

ภาวะผู้นำ หมายถึง การจูงใจ การสั่งการ และการมีอิทธิพล เพื่อโน้มน้าวบุคลากรในองค์การในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ดังนั้นการนำจึงเกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำ (Leadership) การจูงใจ (Motivation) และการสื่อสาร (Communication) ที่ผู้บริหารจะกระตุ้นให้พนักงานมีศักยภาพในการทำงานสูงเสริมสร้างขวัญ และจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ผู้บริหารต้องการ

1) *คุณลักษณะของผู้นำ* รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2544 : 36-41) อธิบายว่า คุณลักษณะของผู้นำที่มีประสิทธิภาพ มักมีคุณลักษณะบางประการที่เหนือกว่าผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้นำ คนที่เป็นผู้นำนั้นจะต้องมีคุณลักษณะบางประการที่แตกต่างจากบุคคลธรรมดา โดยคุณลักษณะของผู้นำสามารถจำแนกได้ดังนี้

(1) *คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพทั่วไป* เป็นคุณลักษณะ ซึ่งสามารถสังเกตได้ ทั้งภายในและภายนอกงาน คุณลักษณะทั่วไปจะสัมพันธ์กับความสำเร้จ และความพอใจทั้งชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัว ประกอบด้วย ความเชื่อมั่นในตนเอง การสร้างความไว้วางใจได้

ลักษณะที่เด่น เป็นคนกล้าแสดงออก เป็นคนที่มีการแสดงออกที่เหมาะสม ความมั่นคงทางอารมณ์ ความกระตือรือร้น มีอารมณ์ขัน มีความอดทนสูงต่อความตึงเครียด การรู้จักตนเองและมี วัตถุประสงค์ในการทำงาน

(2) **คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพที่สัมพันธ์กับงาน** เป็นคุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ ที่แน่นอนของผู้นำที่มีประสิทธิผลและก่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน ประกอบด้วย มีความคิด ริเริ่ม มีความเข้าใจอารมณ์และความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น ความสามารถในการยืดหยุ่นได้และ ปรับตัว สภาพการควบคุมภายในตนเอง ความกล้าหาญ และความสามารถกลับคือสู่สภาพเดิม

2) **บทบาทของภาวะผู้นำ** มินท์ซเบิร์ก (Mintzberg อ้างใน รังสรรค์ ประเสริฐศรี 2544 : 29-30) ได้เสนอประเภทของบทบาทของภาวะผู้นำเพื่อใช้ในการนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ประกอบด้วย บทบาทในฐานะเป็นตัวแทน (สัญลักษณ์) ขององค์กร บทบาทในฐานะผู้นำ บทบาทการติดต่อสร้างความสัมพันธ์ บทบาทในการติดตามผลหรือการตักเตือน บทบาทผู้เผยแพร่ บทบาทของการเป็นนักพูด บทบาทเป็นผู้ประกอบการ บทบาทในการแก้ไขปัญหา บทบาทเป็นผู้ จัดสรรทรัพยากร และบทบาทของผู้เจรจาต่อรอง

"ผู้นำ" เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีส่วนช่วย ให้องค์กรประสบความสำเร็จหรือ ความล้มเหลว ดังนั้น ในสถานะที่มีการแข่งขันสูง "ผู้นำ" จึงถือเป็นกำลังสำคัญที่จะมีส่วนช่วย ผลักดันให้วัตถุประสงค์ขององค์กร ไปเป็นไปตามที่ต้องการได้

5.3.4 การควบคุม

การควบคุม หมายถึง กระบวนการติดตามผลการปฏิบัติงานและแก้ไขปรับปรุง ในสิ่งที่จำเป็น หรือเป็นขั้นตอนการวัดผลการทำงานนำไปเปรียบเทียบกับมาตรฐาน หรือเกณฑ์ กำหนดไว้ว่าผลการปฏิบัติงานจริงไปตามมาตรฐานหรือเกณฑ์ดังกล่าวหรือไม่ เพื่อที่จะได้ปรับปรุง แก้ไขผลการปฏิบัติงานขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุม

ธนชัย ยมจินดา (2540 : 241-249) อธิบายว่า ในการบริหารองค์การเกี่ยวกับการ วางแผนซึ่งแม้จะมีการกำหนดกันไว้อย่างรอบคอบ อาจต้องประสบกับความล้มเหลว เนื่องจาก สาเหตุใหญ่ 2 ประการ ด้วยกัน คือ 1) เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดจากภายนอกที่อยู่นอกเหนือการ ควบคุมขององค์การทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน และ 2) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้รับผิดชอบมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยองค์ประกอบที่สำคัญของการควบคุม ประกอบด้วย

(1) **วัตถุประสงค์** การกำหนดเป้าหมายหรือผลลัพธ์ว่าควรจะเป็นเช่นไร เป็นสิ่งสำคัญ ประการแรกของระบบการควบคุม การมีวัตถุประสงค์ก็เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการวัดผลงาน

ที่ได้กระทำไปว่าได้ตรงตามเป้าหมายหรือเป็นผลสำเร็จหรือไม่

(2) *มาตรฐาน* เป็นการกำหนดระดับต่ำสุดของผลลัพธ์หรือผลงานที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินกิจกรรมหนึ่ง ๆ ว่าออกมาได้ตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่

(3) *การวัดผลงาน* การควบคุมที่มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการวัดเพื่อประเมินผลงาน ที่เกิดขึ้นจริง ๆ ว่าตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งวิธีการของงานวัดผลงานมีอยู่ด้วยกันหลายวิธี เช่น วิธีการทำรายงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นแบบทดสอบพร้อมการใช้ข้อบ่งชี้ด้วยวาจาประกอบหรือโดยไม่ต้องอธิบายประกอบ และวิธีการสังเกต เป็นต้น

(4) *การเปรียบเทียบ* เพื่อทำการเปรียบเทียบผลงานที่ได้ทำมากับผลงานที่คาดว่าจะได้รับ โดยเทคนิคที่จะช่วยให้เห็นความสัมพันธ์ของผลงานกับมาตรฐานได้คือนั้น อาจใช้วิธีการเปรียบเทียบ เช่น การเปรียบเทียบโดยใช้อัตราส่วน (ratio) เส้นกราฟแสดงแนวโน้ม สมการคณิตศาสตร์และแผนภูมิ

(5) *การดำเนินการแก้ไข* การดำเนินการแก้ไขเป็นสิ่งที่ต้องกระทำเป็นขั้นตอนสุดท้ายหลังจากที่ได้มีการรายงานว่ามีข้อผิดพลาดหรือการเบี่ยงเบนไปจากมาตรฐานแล้ว ในกรณีนี้จะต้องมีการดำเนินการเพื่อที่จะขจัดปัญหาการเบี่ยงเบนไปจากมาตรฐาน โดยการแก้ไขข้อบกพร่องที่เป็นสาเหตุทำให้เกิดเบี่ยงเบนขึ้น เช่น แก้ไขมาตรฐานหรือแก้ไขแผน และ/หรือ การดำเนินงาน เป็นต้น

การควบคุม เป็นปัจจัยสำคัญที่องค์กรควรให้ความสำคัญเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารสูง หัวหน้างาน รวมไปถึงเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ ที่ไม่อาจละเลยได้

เทคนิคและวิธีการในการจัดการในรูปแบบที่หลากหลายและมีความซับซ้อนจะเป็นกลไกในการปรับตัว เพื่อให้องค์กรสามารถสร้างคุณค่า มีตัวแบบองค์กรที่สอดคล้องเหมาะสม และมีแนวทางการพัฒนาไปสู่การสร้างความสำเร็จเปรียบทางการแข่งขัน อันจะนำมาซึ่งผลของความอยู่รอดและการเจริญเติบโตที่ยั่งยืนในระยะยาว

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อุณเรื่อน ขยัน (2549) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การประเมินผลการบริหารการเงินการคลังของประเทศสู่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นการศึกษาเฉพาะส่วน ประกอบด้วยระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่าย และระบบบัญชี โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์และแบบสอบถามผู้ปฏิบัติงานในระบบ

โดยตรง จำนวน 24 คน พบว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระบบงานจะมีความเข้าใจเบื้องต้นในระบบงานที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานโดยตรงค่อนข้างมาก รองลงมาจะมีความเข้าใจเบื้องต้นในระบบงานที่มีความต่อเนื่องกัน ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละระบบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจค่อนข้างน้อย รวมทั้งการประสานงานของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระบบงานที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนกัน ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นควรจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ และวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระบบงาน

เกษมณี นานาน (2550) ได้ทำการศึกษาวิจัยผลกระทบต่อระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ : ศึกษาเฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีส่วนราชการจังหวัดยโสธร จำนวน 240 คน พบว่า ผลกระทบต่อระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีส่วนราชการจังหวัดยโสธร มีความเห็นว่าการปรับเปลี่ยนมาปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ความรวดเร็วถูกต้อง ครบถ้วนลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดเอกสาร ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเห็นว่า ความพร้อมของระบบยังต้องปรับปรุง เครื่อง Terminal มีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชียังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบงาน ควรให้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งส่วนราชการต้นสังกัดต้องให้การสนับสนุนบุคลากรให้เพียงพอและมีความรู้ความสามารถเฉพาะที่เหมาะสมกับงาน และจัดสรรเงินงบประมาณในการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ที่จำเป็น

ชาญพงศ์ รุ่งทอง (2551) ได้ทำการศึกษาการประเมินผลการนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในเขตความรับผิดชอบของสำนักงานคลังเขต 5 กรมบัญชีกลาง ทั้ง 8 จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย พะเยา ลำปาง ลำพูน แพร่ น่าน และแม่ฮ่องสอน โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทางด้านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัด และภาคเอกชนคู่สัญญาของส่วนราชการ จำนวน 280 คน พบว่า ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้ในเขตความรับผิดชอบของสำนักงานคลังเขต 5 ประสบความสำเร็จในระดับมาก ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ ได้แก่ ปัจจัยด้านระบบปฏิบัติการ ปัจจัยด้านวัสดุอุปกรณ์ และปัจจัยด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระบบฯ มีความพึงพอใจในระดับมาก ปัญหาในการใช้ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ระบบปฏิบัติการของโปรแกรมคอมพิวเตอร์มีปัญหามากที่สุด

ภรณ์ยา เชื้อวรสถิตย์ (2552) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express for Windows มาใช้ในธุรกิจเคมีเกษตรของบริษัท ไคว้ตงเซ่ง จำกัด โดยใช้วิธีสำรวจ สัมภาษณ์ปฏิบัติงานจริง สัมภาษณ์เชิงลึกและการใช้แบบสอบถาม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท จำนวน 13 คน พบว่า การปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express for Windows ของบริษัท มีการแบ่งงานตามระบบงานแต่ละโมดูลเน้นให้มีผู้ใช้งานมีความชำนาญเฉพาะหน้าที่ มีการสอนงานแบบฝึกอบรมขณะปฏิบัติงานด้านความสำเร็จ พบว่า ความสำเร็จในภาพรวมจากการนำโปรแกรม Express for Windows มาใช้ อยู่ในระบบมาก ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของโปรแกรม Express for Windows ส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจเฉพาะส่วนหน้าที่รับผิดชอบเท่านั้น

ธัญชนก ธิตพิงศ์วิวัฒน์ (2552) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของพนักงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ระดับตำแหน่ง รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร กับความสำเร็จในการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งประกอบด้วยด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ด้านพฤติกรรมในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารจัดการองค์กร ความสำเร็จในการปฏิบัติงานของพนักงาน ด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และด้านพฤติกรรมในการทำงาน จากผู้บริหารและพนักงาน จำนวน 350 คน พบว่า ด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านการวางแผน การจัดการองค์กร การนำ และการควบคุม โดยรวมมีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันในระดับปานกลางถึงสูงกับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของพนักงาน ส่วนด้านพฤติกรรมการทำงานมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลางถึงสูง

ศุภลักษณ์ ปันดวง (2553) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอค้อยสะเกตต์ โดยใช้แนวคิดและทฤษฎีปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ 7 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านข้อมูล ด้านโปรแกรม ด้านคู่มือปฏิบัติงาน ด้านนโยบายผู้บริหาร ด้านการควบคุมภายใน และด้านเทคโนโลยี รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามพนักงานการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคอำเภอค้อยสะเกตต์ที่ปฏิบัติงานในระบบ SAP จำนวน 22 คน พบว่า ทุกด้านมีผลต่อความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ในระดับมาก

จันทร์เพ็ญ เจริญทรัพย์ (2554) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย โดยใช้ปัจจัยโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และปัจจัยค่าตอบแทน ที่ก่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย 3 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการบังคับบัญชาสั่งการ และด้านการควบคุม จำนวน 153 คน พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย ด้านการวางแผน ด้านการสั่งการให้ปฏิบัติ และด้านการควบคุม มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะปัญหาในการปฏิบัติข้าราชการส่วนใหญ่ ยังไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ มากนัก และการบริหารงานไม่มีการจัดการที่ดี ทำให้ความสำเร็จในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลยอยู่ในระดับปานกลาง เท่านั้น



บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อต้องการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง และศึกษาความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชี ประกอบด้วย 4 ระบบงาน รวมทั้งเพื่อเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS สำหรับวิธีดำเนินการศึกษาได้เสนอในบทนี้ประกอบด้วย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ คือ บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง 71 หน่วยงาน ที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดระนอง ทำการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง จำนวน 70 หน่วยงาน หน่วยงาน ๆ ละ 1 คน รวม 70 คน โดยไม่นำหน่วยงานผู้ศึกษามาทำการศึกษา

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม รายละเอียดดังนี้

2.1 แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 6 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาวิชาการศึกษา สถานภาพการเป็นบุคลากรภาครัฐ ตำแหน่งงาน จำนวนครั้งในการเข้ารับ การฝึกอบรม และหน้าที่งานประจำในระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชี

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานต้นสังกัด จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำด้านการเงินและบัญชี

วิธีการนำเข้าข้อมูล และผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ ส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ตอนที่ 3 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่าน GFMIS Web Online โดยแยกออกเป็น 3 ส่วนย่อย คือ

ส่วนย่อยที่ 1 ปัจจัยด้านระบบฮาร์ดแวร์

ส่วนย่อยที่ 2 ปัจจัยด้านระบบซอฟต์แวร์

ส่วนย่อยที่ 3 ปัจจัยด้านกระบวนการทำงาน

ตอนที่ 4 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่าน GFMIS Web Online โดยแยกออกเป็น 4 ส่วนย่อย คือ

ส่วนย่อยที่ 1 ปัจจัยด้านการวางแผนของหน่วยงาน

ส่วนย่อยที่ 2 ปัจจัยด้านการจัดองค์การของหน่วยงาน

ส่วนย่อยที่ 3 ปัจจัยด้านภาวะผู้นำของหน่วยงาน

ส่วนย่อยที่ 4 ปัจจัยด้านการควบคุมของหน่วยงาน

ตอนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในการกระบวนการทำงานผ่าน GFMIS Web Online ด้านการเงินและบัญชี ประกอบด้วย 4 ระบบ ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่ง เงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท

ตอนที่ 6 เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่าน GFMIS Web Online

2.2 การสร้างเครื่องมือในการศึกษา

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาจากตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS เพื่อทราบรูปแบบ วิธีการสร้าง และรายละเอียดของเครื่องมือ
2. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จเสนอต่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความตรงเชิงเนื้อหา (ค่า IOC) จำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบเสนอแนะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ
3. หลังจากได้แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ จึงนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริง

3. การรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษานี้ จำแนกรูปแบบของข้อมูลเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

3.1 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) หมายถึง ข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้าหนังสือ ตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้อื่นได้รวบรวมไว้แล้ว หรือผ่านกรรมวิธีทางข้อมูล (Data Processing) หรือการวิเคราะห์ (Data Analysis) มาแล้ว โดยมีลักษณะผสมผสานกัน

3.2 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) หมายถึง ข้อมูลที่ต้องดำเนินการจัดเก็บขึ้นใหม่ โดยอาศัยแบบสอบถามที่รวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่าง (Survey Research)

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลงานศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้จำแนกลักษณะการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 2 แบบ ประกอบด้วย

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะการพรรณนาความสัมพันธ์ระหว่างการวัดปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นจากการศึกษาวิจัยกับตัวแปรที่กำหนดด้วยการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป โดยผู้ศึกษาได้นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกฉบับทุกข้อ แล้วดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามรายการต่อไปนี้

1. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

2. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ (ด้านระบบฮาร์ดแวร์/ด้านระบบซอฟต์แวร์/ด้านกระบวนการทำงาน) และปัจจัยด้านการจัดการองค์การของหน่วยงาน (ด้านการวางแผน/ด้านการจัดองค์การ/ด้านภาวะผู้นำ/ด้านการควบคุม) ที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่าน GFMS Web Online วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean= \bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation=S.D.) ซึ่งประกอบด้วย 5 ระดับ

ระดับความคิดเห็น	คะแนน
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

คะแนนที่ได้จะนำมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย และแปลความหมายของระดับค่าเฉลี่ย โดยใช้สูตรค่าพิสัย คือ

$$\frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{5 - 1}{5} = 0.8$$

ดังนั้น แต่ละระดับจะสามารถแบ่งคะแนนค่าเฉลี่ยและแปลความหมายของระดับค่าเฉลี่ย ได้ 5 ระดับ ดังนี้

ค่าคะแนนเฉลี่ย	ระดับความเห็น
4.21 – 5.00	มากที่สุด
3.41 – 4.20	มาก
2.61 – 3.40	ปานกลาง
1.81 – 2.60	น้อย
1.00 – 1.80	น้อยที่สุด

3. ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในการกระบวนการทำงานผ่าน GFMS Web Online ด้านการเงินและบัญชี (ระบบรับและนำส่งเงินระบบ เบิกจ่ายเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท ใช้สถิติร้อยละ(Percentage) ของการตอบคำถามถูกต้องเป็นเกณฑ์ในการวัดระดับความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานแต่ละระบบงาน โดยแปลผลตามเกณฑ์ ดังนี้

ระดับคะแนน 80.00 – 100.00	เป็นค่าระดับมากที่สุด
ระดับคะแนน 70.00 – 79.99	เป็นค่าระดับค่อนข้างมาก
ระดับคะแนน 60.00 – 69.99	เป็นค่าระดับปานกลาง
ระดับคะแนน 50.00 – 59.99	เป็นค่าระดับค่อนข้างน้อย
ระดับคะแนน 01.00 – 49.99	เป็นค่าระดับน้อยที่สุด

4. เปรียบเทียบความสัมพันธระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ และ

การจัดการองค์การ กับความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการจากกรมบัญชีกลาง และระดับความรู้ ความเข้าใจใน กระบวนการทำงานด้านการเงิน และบัญชีระบบผ่าน GFMS ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ไคว์สแควร์ (Chi-Square Test)

5. การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ได้นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียงท้ายตาราง

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เพื่ออธิบายถึงข้อเท็จจริงที่ได้จากข้อค้นพบในการศึกษา โดยอาศัยทฤษฎี แนวคิดที่สำคัญ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรที่กำหนดขึ้น



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง” ผู้ศึกษาได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนองที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดระนอง จำนวน 70 หน่วยงานๆ ละ 1 คน รวม 70 คน โดยได้รับแบบสอบถามคืน 70 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100

สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ ที่ผู้ศึกษานำเสนอในบทนี้ ประกอบด้วยรายละเอียดในภาพรวมดังนี้

- ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน
- ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMS
- ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS
- ตอนที่ 5 การวิเคราะห์ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีบัญชีผ่านระบบ GFMS
- ตอนที่ 6 การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS
- ตอนที่ 7 การทดสอบสมมติฐาน

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ผู้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จากบุคลากร 70 คน จาก 70 หน่วยงานของส่วนราชการจังหวัดระนอง ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMS ผ่าน Web Online ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาวิชา

ที่สำเร็จการศึกษา สถานภาพการเป็นบุคลากรภาครัฐ ตำแหน่งงาน จำนวนครั้งของการฝึกอบรม และหน้าที่งานประจำ ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังตาราง ที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N=70)	ร้อยละ (100)
เพศ		
ชาย	4	5.71
หญิง	66	94.29
อายุ		
21 - 30 ปี	20	28.57
31 - 40 ปี	36	51.43
41 - 50 ปี	6	8.57
51 - 60 ปี	8	11.43
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปวส./อนุปริญญา	5	7.14
ปวส./อนุปริญญา	11	15.71
ปริญญาตรี	50	71.43
ปริญญาโท	4	5.71
สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา		
การบัญชี	32	45.71
บริหารธุรกิจ/การจัดการทั่วไป	23	32.86
คอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ	5	7.14
อื่น ๆ	10	14.29
สถานภาพการเป็นบุคลากรภาครัฐ		
ข้าราชการ	47	67.14
พนักงานราชการ	15	21.43
ลูกจ้างประจำ	2	2.86
ลูกจ้างชั่วคราว	6	8.57

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N=70)	ร้อยละ (100)
ตำแหน่งงาน		
เจ้านักงานการเงินและบัญชี	24	34.29
นักวิชาการเงินและบัญชี	7	10.00
เจ้านักงานธุรการ	15	21.43
นักจัดการงานทั่วไป	2	2.86
เจ้าหน้าที่ธุรการ	2	2.86
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	3	4.28
อื่น ๆ	17	24.28
จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรมการใช้งาน		
ผ่าน GFMS Web Online ด้านการเงินและบัญชี		
1-3 ครั้ง	27	38.57
4-6 ครั้ง	23	32.86
7-10 ครั้ง	8	11.43
มากกว่า 10 ครั้ง	12	17.14
หน้าที่งานประจำในระบบ GFMS ด้านการเงิน		
และบัญชี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
ระบบเบิกจ่ายเงิน	60	30.15
ระบบรับและนำส่งเงิน	57	28.64
ระบบสินทรัพย์ถาวร	28	14.07
ระบบบัญชีแยกประเภท	54	27.14

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง มีข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

จำแนกตามเพศ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 94.29 และเพศชาย จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 5.71

จำแนกตามอายุ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุในช่วง 31-40 ปี จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 51.43 รองลงมาคืออายุอยู่ในช่วง 21-30 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57 และน้อยที่สุดมีอายุในช่วง 41-50 ปี มีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 8.57

จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีจำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 71.43 รองลงมาระดับปวส./อนุปริญญา มีจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 15.71 และน้อยที่สุดระดับปริญญาโท มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 5.71

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า มีผู้สำเร็จการศึกษาสาขาการบัญชี จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 45.71 รองลงมาสำเร็จการศึกษาสาขาการจัดการทั่วไป จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 22.86 และน้อยที่สุดสำเร็จการศึกษาในสาขาคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.14

จำแนกตามสถานภาพการเป็นบุคลากรภาครัฐ พบว่า ส่วนใหญ่ มีสถานภาพ เป็นข้าราชการ จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 67.14 รองลงมาสถานภาพพนักงานราชการ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 21.43 และน้อยที่สุดมีสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.86

จำแนกตำแหน่งงาน พบว่า มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 34.29 รองลงมาตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 24.28 และน้อยที่สุด ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ มีค่าเท่ากันที่จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.86

จำแนกตามจำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานผ่าน GFMS Web Online ด้านการเงินและบัญชี พบว่า มีผู้เคยเข้ารับการฝึกอบรม 1-3 ครั้ง จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 38.57 รองลงมาเข้ารับการฝึกอบรม 4-6 ครั้ง จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 32.86 และน้อยที่สุดเข้ารับการฝึกอบรม 7-10 ครั้ง จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 11.43

จำแนกตามหน้าที่งานประจำในระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชี พบว่า มีผู้มีหน้าที่งานประจำในระบบเบิกจ่ายเงิน มีจำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 30.15 รองลงมาระบบรับและนำส่งเงิน จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 28.64 และน้อยที่สุดระบบสินทรัพย์ถาวร จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 14.07

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

ประกอบด้วย กระบวนการที่สังกัด จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS และวิธีการนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ GFMS ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังตาราง ที่ 4.2 - 4.3

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน	จำนวน (N=70)	ร้อยละ (100)
กระทรวงที่สังกัด		
สำนักนายกรัฐมนตรี	5	7.14
กลาโหม	1	1.43
การคลัง	5	7.14
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	2	2.86
เกษตรและสหกรณ์	12	17.13
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	1	1.43
คมนาคม	5	7.14
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	2.86
พลังงาน	1	1.43
พาณิชย์	3	4.29
มหาดไทย	7	10.00
ยุติธรรม	4	5.71
แรงงาน	5	7.14
ศึกษาธิการ	8	11.43
สาธารณสุข	3	4.29
อุตสาหกรรม	1	1.43
หน่วยงานไม่สังกัด สำนักนายกฯ กระทรวง	3	4.29
หน่วยงานอิสระ	2	2.86
จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน		
น้อยกว่า 10 คน	12	17.14
10 - 20 คน	14	20.00
21 - 30 คน	19	27.15
31 - 40 คน	8	11.43
41 - 50 คน	5	7.14
มากกว่า 50 คนขึ้นไป	12	17.14

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน	จำนวน (N=70)	ร้อยละ (100)
จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำ		
ด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS		
1 คน	20	28.57
2 คน	29	41.43
3 คน	14	20.00
ตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป	7	10.00
วิธีการนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ GFMIS		
ผ่านเครือข่าย Intranet	18	25.71
ผ่านเครือข่าย Internet	52	74.29

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง มีข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน ดังนี้

จำแนกตามกระทรวงที่สังกัด พบว่า มีหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 12 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 17.13 รองลงมาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 8 หน่วยงาน และน้อยที่สุดสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง กระทรวงคมนาคมและกระทรวงแรงงาน มีจำนวนเท่ากันที่ 5 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 7.14

จำแนกตามจำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน พบว่า มีหน่วยงานที่มีบุคลากรของหน่วยงาน 21 - 30 คน จำนวน 19 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 27.15 รองลงมาบุคลากร 10-20 คน จำนวน 14 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 20 บุคลากร และน้อยที่สุดมีบุคลากร 41-50 คน จำนวน 5 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 7.14

จำแนกตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของหน่วยงาน พบว่า มีหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ประจำ 2 คน จำนวน 29 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 41.43 รองลงมา มีเจ้าหน้าที่ประจำ 1 คน จำนวน 20 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 28.57 และน้อยที่สุดมีเจ้าหน้าที่ประจำ 4 คนขึ้นไป จำนวน 7 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 10

จำแนกตามวิธีการนำเข้าสู่ข้อมูล ผ่านระบบ GFMS ของหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ นำเข้าสู่ข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet จำนวน 52 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 74.29 และผ่านเครือข่าย Intranet จำนวน 18 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 25.71

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ด้านบัญชีของส่วนราชการของกรมบัญชีกลาง

การดำเนินการ	ครบทุกข้อ		ไม่ครบทุกข้อ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	54	77.14	14	20.00	68	97.14
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	56	80.00	12	7.14	68	97.14
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555	62	88.57	6	8.57	68	97.14

จากตารางที่ 4.3 พบว่า การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 ของหน่วยงานผู้ตอบแบบสอบถาม มีข้อมูล ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 พบว่า หน่วยงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ได้ครบทุกข้อ จำนวน 54 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 77.14 และไม่ครบทุกข้อ จำนวน 14 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 20

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 พบว่า หน่วยงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ได้ครบทุกข้อ จำนวน 56 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 80 และไม่ครบทุกข้อ จำนวน 12 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 7.14

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 พบว่า หน่วยงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ครบทุกข้อ จำนวน 62 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 88.57 และไม่ครบทุกข้อ จำนวน 6 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 8.57

และมีจำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 2.86 ไม่ตอบแบบสอบถาม เนื่องจากเป็นหน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ ไม่อยู่ในข่ายที่ต้องดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMS

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับด้านระบบสารสนเทศโดยอาศัยเครื่องมือและแนวคิดระบบสารสนเทศกับงานบัญชีในการช่วยผลักดันการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่าน GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาเสนอผลการวิเคราะห์ตามแนวคิด 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านระบบฮาร์ดแวร์
2. ด้านระบบซอฟต์แวร์
3. ด้านกระบวนการทำงาน

โดยหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังตารางที่ 4.4 - 4.7

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านระบบสารสนเทศในภาพรวมทั้ง 3 ด้าน

ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ด้านระบบฮาร์ดแวร์	4.13	0.54	มาก
2. ด้านระบบซอฟต์แวร์	4.40	0.44	มากที่สุด
3. ด้านกระบวนการทำงาน	4.39	0.50	มากที่สุด
รวม	4.31	0.42	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงานมีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านระบบสารสนเทศในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.31$) และเมื่อพิจารณาแต่ละปัจจัยพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากที่สุด โดยปัจจัยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านระบบซอฟต์แวร์ ($\bar{X} = 4.40$) รองลงมา คือ

ด้านกระบวนการทำงาน ($\bar{X} = 4.39$) และด้านระบบฮาร์ดแวร์ ($\bar{X} = 4.13$) อยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านระบบฮาร์ดแวร์

ระบบฮาร์ดแวร์	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตช่วยในการทำงาน	4.41	0.60	มากที่สุด
2. หน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายฯ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	4.34	0.61	มากที่สุด
3. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีคุณภาพ ทันทสมัย	3.86	0.80	มาก
4. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมใช้งาน สามารถปฏิบัติงานได้ทุกช่วงเวลา	4.09	0.74	มาก
5. ระบบเครือข่ายในการเชื่อมโยงข้อมูล มีความรวดเร็ว	3.93	0.77	มาก
รวม	4.13	0.54	มาก

จากตาราง ที่ 4.5 พบว่า ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในภาพรวมด้านระบบฮาร์ดแวร์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า หน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต ช่วยในการทำงาน ($\bar{X} = 4.41$) และหน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายฯ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.34$) อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนกิจกรรมอื่น อยู่ในระดับมากที่สุดทั้งหมด โดยคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมใช้งาน สามารถปฏิบัติงานได้ทุกช่วงเวลามีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.09$) รองลงมา ระบบเครือข่ายในการเชื่อมโยงข้อมูล มีความรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.93$) และหน่วยงานมีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีคุณภาพ ทันทสมัย ($\bar{X} = 3.86$)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านระบบซอฟต์แวร์

ระบบซอฟต์แวร์	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. มีการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล โดยมีการกำหนดรหัสและสิทธิผู้ใช้งาน	4.56	0.53	มากที่สุด
2. มีระบบการตรวจสอบและอนุมัติการทำงาน	4.51	0.58	มากที่สุด
3. สามารถทำงานได้กับเครือข่าย (LAN, Intranet and Internet)	4.34	0.63	มากที่สุด
4. เมนูที่ใช้ในระบบ สามารถเข้าใจได้ง่าย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	4.26	0.65	มากที่สุด
5. ระบบมีรูปแบบรายงานที่มีรายละเอียดครบถ้วน เพียงพอ และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ง่าย	4.34	0.54	มากที่สุด
รวม	4.40	0.44	มากที่สุด

จากตาราง ที่ 4.6 ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในภาพรวมด้านระบบซอฟต์แวร์ อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} =4.40) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า การดำเนินการทุกกิจกรรมอยู่ในระดับเห็นมากที่สุดทั้งหมด ประกอบด้วยมีการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล โดยมีการกำหนดรหัสและสิทธิผู้ใช้งาน มีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ (\bar{X} =4.56) รองลงมา มีระบบการตรวจสอบและอนุมัติการทำงาน (\bar{X} =4.51) สามารถทำงานได้กับเครือข่าย (LAN, Intranet and Internet) กับระบบมีรูปแบบรายงานที่มีรายละเอียดครบถ้วน เพียงพอ และสามารถตรวจสอบความถูกต้อง ได้ง่ายมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน (\bar{X} =4.34) และเมนูที่ใช้ในระบบ สามารถเข้าใจได้ง่าย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน (\bar{X} =3.11)

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านกระบวนการทำงาน

กระบวนการทำงาน	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. มีระบบการประมวลผลที่สามารถทำได้ถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา	4.44	0.53	มากที่สุด
2. การบันทึกรายการเป็นแบบ Online Real Time สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างเป็นปัจจุบัน	4.50	0.56	มากที่สุด
3. มีระบบตรวจสอบความถูกต้องในการประมวลผล	4.44	0.60	มากที่สุด
4. ระบบงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าข้อมูลจะมีปริมาณมากขึ้น	4.39	0.60	มากที่สุด
5. วิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก	4.20	0.69	มาก
รวม	4.39	0.50	มากที่สุด

จากตาราง ที่ 4.7 ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในภาพรวมของกระบวนการทำงาน อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} =4.39) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า การบันทึกรายการเป็นแบบ Online Real Time สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างเป็นปัจจุบันอยู่ในระดับมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (\bar{X} =4.50) มีระบบการประมวลผลที่สามารถทำได้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลากับมีระบบตรวจสอบความถูกต้องในการประมวลผลมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน (\bar{X} =4.44) และระบบงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าข้อมูลจะมีปริมาณมากขึ้น (\bar{X} =4.39) ส่วนวิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก (\bar{X} =4.20) อยู่ในระดับมาก

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารองค์การภาครัฐโดยอาศัยเครื่องมือและแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ในการช่วยผลักดันการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาเสนอผลการวิเคราะห์ตามแนวคิด 4 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผน
2. การจัดองค์การ
3. ภาวะผู้นำ
4. การควบคุม

โดยหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังตาราง ที่ 4.8 – 4.12

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบGFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านการจัดการองค์การในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน

ปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ด้านการวางแผน	3.90	0.58	มาก
2. ด้านการจัดองค์การ	4.00	0.67	มาก
3. ด้านภาวะผู้นำ	4.02	0.68	มาก
4. ด้านการควบคุม	3.90	0.64	มาก
รวม	3.95	0.54	มาก

จากตารางที่ 4.8 ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงานมีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยการดำเนินการ

ในภาพรวมของการจัดการองค์การ อยู่ในระบบมาก ($\bar{X} = 3.95$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านภาวะผู้นำ ($\bar{X} = 4.02$) รองลงมา คือ การจัดองค์การ ($\bar{X} = 4.00$) ในส่วนของด้านการวางแผน และด้านการควบคุม มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 3.90$)

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านการวางแผน

การวางแผน	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หน่วยงานมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน	3.79	0.72	มาก
2. หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์หรือกำหนดเป้าหมายในการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	3.90	0.66	มาก
3. สามารถนำแผนงานไปเป็นเครื่องมือในการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.93	0.62	มาก
4. หน่วยงานมีระบบการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามแผน	3.99	0.67	มาก
รวม	3.90	0.58	มาก

จากตาราง ที่ 4.9 พบว่าระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในภาพรวมของการวางแผน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า การดำเนินการทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยหน่วยงานมีระบบการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามแผนมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 3.99$) รองลงมาสามารถนำแผนงานไปเป็นเครื่องมือในการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.93$) หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์หรือกำหนดเป้าหมายในการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.90$) สำหรับ

กิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หน่วยงานมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน ($\bar{X} = 3.79$)

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านการจัดองค์การ

การจัดองค์การ	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หน่วยงานมีการจัดโครงสร้างองค์การอย่างชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	4.01	0.81	มาก
2. หน่วยงานมีการมอบหมายภาระความรับผิดชอบแก่บุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสม	4.00	0.78	มาก
3. หน่วยงานมีการแบ่งหน้าที่ตามงานและเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ของบุคลากร	3.89	0.79	มาก
4. การกำหนดอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน	4.09	0.67	มาก
รวม	4.00	0.67	มาก

จากตารางที่ 4.10 พบว่าระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในภาพรวมของการจัดองค์การอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า การดำเนินการทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุดหมด ประกอบด้วยหน่วยงานมีการกำหนดอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.09$) หน่วยงานมีการจัดโครงสร้างองค์การอย่างชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.01$) หน่วยงานมีการมอบหมายภาระ ความรับผิดชอบ แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสม ($\bar{X} = 4.00$) และหน่วยงานมีการแบ่งหน้าที่ตามงานและเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ของบุคลากร ($\bar{X} = 3.89$)

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการ
องค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ
GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านภาวะผู้นำ

ด้านภาวะผู้นำ	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการนำพาหน่วยงาน ให้ไปสู่เป้าหมายในการปฏิบัติงาน	4.13	0.70	มาก
2. ผู้บริหารส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร	4.10	0.80	มาก
3. ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้การปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จ	3.89	0.77	มาก
4. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ ในการให้คำปรึกษาและ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากรได้	3.93	0.80	มาก
5. ผู้บริหารส่งเสริมและเปิด โอกาสให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจของ ตนเองในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ตามบทบาทของอำนาจหน้าที่	4.07	0.82	มาก
รวม	4.02	0.68	มาก

จากตารางที่ 4.11 พบว่าระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการ
ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในภาพรวม
ของ ภาวะผู้นำของหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.02$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า
การดำเนินการ ทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน
ในการนำพาหน่วยงานให้ไปสู่เป้าหมายในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.13$)
รองลงมาผู้บริหารส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร ($\bar{X} = 4.10$) ผู้บริหารส่งเสริม
และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจของตนเองในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ตามบทบาทของ
อำนาจหน้าที่ ($\bar{X} = 4.07$) ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ ในการให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากรได้ ($\bar{X} = 3.93$) และผู้บริหารสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
ให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ ($\bar{X} = 3.89$)

ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการ
องค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ
GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ด้านการควบคุม

การควบคุม	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หน่วยงานมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงานที่ครอบคลุม ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน	4.01	0.69	มาก
2. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่ชัดเจน	4.00	0.78	มาก
3. หน่วยงานมีการนำเครื่องมือทางการบริหารมาใช้ในการ ควบคุม เช่น แผนภูมิกำหนดการปฏิบัติงาน (Gant Chart) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ฯลฯ	3.69	0.71	มาก
รวม	3.90	0.64	มาก

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการ
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในภาพรวม
ของการควบคุมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า การดำเนินการ
ทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมากทั้งหมด ประกอบด้วย หน่วยงานมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน
ที่ครอบคลุม ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงานมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.01$)
รองลงมา หน่วยงานมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ชัดเจน ($\bar{X} = 4.00$) และ
หน่วยงานมีการนำเครื่องมือทางการบริหารมาใช้ในการควบคุม เช่น แผนภูมิกำหนดการปฏิบัติงาน
(Gant Chart) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ฯลฯ ($\bar{X} = 3.69$)

ตอนที่ 5 การวิเคราะห์ระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่าน ระบบ GFMIS

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาเสนอผลการวิเคราะห์ระดับความรู้ความเข้าใจ แยกตามระบบงาน ประกอบด้วย 4 ระบบงาน ดังนี้

1. ระบบเบิกจ่ายเงิน
2. ระบบรับและนำส่ง
3. ระบบสินทรัพย์ถาวร
4. ระบบบัญชีแยกประเภท

ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังตาราง ที่ 4.13 – 4.17

ตารางที่ 4.13 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบงานการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS 4 ระบบงาน

ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน	ความเข้าใจ		แปลผล
	ถูก	ผิด	
1. ระบบเบิกจ่ายเงิน	81.70 (57.20)	18.30 (12.80)	มากที่สุด
2. ระบบรับและนำส่ง	59.50 (41.70)	40.50 (28.30)	ค่อนข้างน้อย
3. ระบบสินทรัพย์ถาวร	57.10 (40)	42.90 (30)	ค่อนข้างน้อย
4. ระบบบัญชีแยกประเภท	38.60 (27)	61.40 (43)	น้อยที่สุด
รวม	59.20 (41.47)	40.80 (28.53)	ค่อนข้างน้อย

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบงานการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ในภาพรวม 4 ระบบงาน อยู่ในระดับค่อนข้างน้อย คิดเป็นร้อยละ 59.20 เมื่อพิจารณาเป็นระบบงาน ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม เข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 81.70 รองลงมา อยู่ในระดับค่อนข้างน้อย 2 ระบบงาน คือ ระบบรับและนำส่ง คิดเป็นร้อยละ 59.50 รองลงมา เป็นระบบสินทรัพย์ถาวร คิดเป็นร้อยละ 57.10 ในส่วนของระบบบัญชีแยกประเภท อยู่ในระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 38.60

ตารางที่ 4.14 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบเบิกจ่ายเงิน

ระบบเบิกจ่ายเงิน	ความเข้าใจ		แปลผล
	ถูก	ผิด	
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายเงิน จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสารขอเบิกเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ	92.90 (65)	7.10 (5)	มากที่สุด
2. การเบิกจ่ายเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการเบิกเงินให้อัตโนมัติ	92.90 (65)	7.10 (5)	มากที่สุด
3. เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบแล้ว จะยังไม่ได้รับเลขที่เอกสารจากระบบ จนกว่าจะดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิก	67.10 (47)	32.90 (23)	ปานกลาง
4. ขั้นตอนการอนุมัติรายการขอเบิกภายในส่วนราชการ จะมีการอนุมัติโดยดำเนินการอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงินเสร็จแล้วจึงอนุมัติเอกสารขอเบิก	55.70 (39)	44.30 (31)	ค่อนข้างน้อย

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ระบบเบิกจ่ายเงิน	ความเข้าใจ		แปลผล
	ถูก	ผิด	
5. ขั้นตอนการบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ใช้แบบ ขจ.05 โดยการอ้างอิงให้เลือกปี พ.ศ. ของรายการขอเบิกเงิน ตามด้วยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี พ.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก)	100 (70)	-	มากที่สุด
รวม	81.7 (57.2)	18.3 (12.80)	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงาน มีระดับความรู้ความเข้าใจในภาพรวมของ ระบบเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็น ร้อยละ 81.70 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดมีความรู้ความเข้าใจถูกต้องในขั้นตอนการบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ใช้แบบ ขจ.05 โดยการอ้างอิงให้เลือกปี พ.ศ.ของรายการขอเบิกเงิน ตามด้วยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี พ.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก) รองลงมา มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายเงิน จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสาร ขอเบิกเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.90 เท่ากับ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการเบิกเงินให้อัตโนมัติ ส่วนความเข้าใจเมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบแล้ว จะยังไม่ได้รับเลขที่เอกสารจากระบบ จนกว่าจะดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิก อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 67.10 และความเข้าใจในขั้นตอนการอนุมัติรายการขอเบิกภายในส่วนราชการจะมีการอนุมัติโดยดำเนินการอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงินเสร็จแล้ว จึงอนุมัติเอกสารขอเบิก อยู่ในระดับค่อนข้างน้อย คิดเป็น ร้อยละ 55.70

ตารางที่ 4.15 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบรับและนำส่งเงิน

ระบบรับและนำส่งเงิน	ความเข้าใจ		แปลผล
	ถูก	ผิด	
1. การบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณฝากคลังจะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน หลังจากนั้นต้องบันทึกรายการรับเงินในระบบ GFMIS จากนั้นนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMIS	95.70 (67)	4.3 (3)	มากที่สุด
2. การรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ให้เลือกประเภทการรับเงินเป็น RC-รายได้แผ่นดิน ระบุการอ้างอิง เป็น RYYXXXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในหน่วยงาน)	35.70 (25)	64.30 (45)	น้อยที่สุด
3. การกลับรายการเอกสารในระบบรับและนำส่งเงิน หน่วยงานสามารถดำเนินการกลับรายการจากการบันทึกรับเงินรายได้ทุกประเภทผ่าน GFMIS Web Online	47.10 (33)	52.90 (37)	น้อยที่สุด
รวม	59.50 (41.70)	40.50 (28.30)	ค่อนข้างน้อย

จากตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงาน มีระดับความรู้ความเข้าใจในภาพรวมของ ระบบรับและนำส่งอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย คิดเป็นร้อยละ 59.50 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าใจการบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณฝากคลังจะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน หลังจากนั้นต้องบันทึกรายการรับเงินในระบบ GFMIS จากนั้นนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMIS อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.70 ส่วนขั้นตอนอื่นๆ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ประกอบด้วยการกลับ

รายการเอกสารในระบบรับและนำส่งเงิน หน่วยงานสามารถดำเนินการกลับรายการจากการบันทึก
รับเงินรายได้ทุกประเภทผ่าน GFMS Web Online คิดเป็นร้อยละ 47.10 และการรับเงินรายได้
แผ่นดินของหน่วยงาน ให้เลือกประเภทการรับเงินเป็น RC-รายได้แผ่นดิน ระบุการอ้างอิงเป็น
RYYXXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number
7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในหน่วยงาน) คิดเป็นร้อยละ 35.70

ตารางที่ 4.16 ร้อยละและค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ
ของระบบสินทรัพย์ถาวร

ระบบสินทรัพย์ถาวร	ความเข้าใจ		แปลผล
	ถูก	ผิด	
1. การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMS Web Online ครอบคลุมเฉพาะ การบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์รายตัว เท่านั้น	45.70 (32)	54.30 (38)	น้อย ที่สุด
2. สินทรัพย์ต่อหน่วยที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท แต่มูลค่าโดยรวมของสินทรัพย์ประเภทนั้น สูงกว่า 5,000 บาท ก็ให้นำมารวมกันและรับรู้ เป็นประเภทของสินทรัพย์นั้น ๆ	68.60 (48)	31.40 (22)	ปาน กลาง
รวม	57.10 (40)	42.90 (30)	ค่อนข้าง น้อย

จากตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ
ทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงาน มีระดับ
ความรู้ความเข้าใจในภาพรวมของ ระบบสินทรัพย์ถาวรอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย คิดเป็นร้อยละ
57.10 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าใจเกี่ยวกับสินทรัพย์
ต่อหน่วยที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท แต่มูลค่าโดยรวมของสินทรัพย์ประเภทนั้น สูงกว่า
5,000 บาท ก็ให้นำมารวมกันและรับรู้เป็นประเภทของสินทรัพย์นั้นๆ อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็น
ร้อยละ 68.60 รองลงมาเข้าใจการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMS Web Online ครอบคลุม
เฉพาะการบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์รายตัว เท่านั้น อยู่ในระดับน้อยที่สุด คิดเป็น
ร้อยละ 45.70

ตารางที่ 4.17 ร้อยละ และค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ
ของระบบบัญชีแยกประเภท

ระบบบัญชีแยกประเภท	ความเข้าใจ		แปลผล
	ถูก	ผิด	
1. การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท ตามเกณฑ์ คงค้าง จำแนกเป็น 2 กรณี คือ วัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เท่านั้น	61.40 (43)	38.60 (27)	ปานกลาง
2. การบันทึกรายการปรับปรุงจากสินทรัพย์ (บัญชีวัสดุ คงคลัง) เป็นค่าใช้จ่าย (บัญชีค่าวัสดุ) บันทึกปรับปรุง ด้วยแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JV	15.70 (11)	84.30 (59)	น้อยที่สุด
รวม	38.60 (27)	61.40 (43)	น้อยที่สุด

จากตารางที่ 4.17 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ
ทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงาน มีระดับ
ความรู้ความเข้าใจในภาพรวมของระบบบัญชีแยกประเภทอยู่ในระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ
38.60 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าใจเกี่ยวกับการบันทึก
บัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท ตามเกณฑ์คงค้าง จำแนกเป็น 2 กรณี คือ วัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ
และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เท่านั้น อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 61.40 รองลงมาเข้าใจการบันทึก
รายการปรับปรุงจากสินทรัพย์ (บัญชีวัสดุคงคลัง) เป็นค่าใช้จ่าย (บัญชี ค่าวัสดุ) บันทึกปรับปรุง
ด้วยแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JV อยู่ในระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 15.70

ตอนที่ 6 การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMS

ผู้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับเห็นปัญหา อุปสรรค
และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ซึ่งผลการวิเคราะห์
ข้อมูลปรากฏ ดังตาราง ที่ 4.18 – 4.19

ตารางที่ 4.18 ข้อมูลปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS

ปัญหา อุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
ด้านบุคคล		
1. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานผ่าน GFMIS ทำงานหลายหน้าที่ ทำงานไม่ตรงกับสายงานและวุฒิการศึกษา	10	26.33
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว ทำให้การทำงานไม่เป็นปัจจุบัน	3	7.89
3. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง หรือ พนักงานราชการลาออกบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน	2	5.26
ด้านระบบสารสนเทศ		
4. การนำส่งข้อมูลผ่านทาง Intranet มีปัญหาในการเชื่อมต่อกับระบบ บางครั้งใช้งานไม่ได้	5	13.18
5. ระบบงาน GFMIS Web Online เป็นระบบงานที่มีโครงสร้างรหัสในการบันทึกข้อมูลมากเกินไป ทำให้เกิดความสับสน	3	7.89
6. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นรุ่นเก่า ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน	3	7.89
7. เมื่อมีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ จะต้องให้คลังจังหวัดดำเนินการแก้ไขให้ ทำให้เกิดความล่าช้า	2	5.26
8. ปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จากการที่ระบบ GFMIS มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และในการอบรมไม่มีการฝึกปฏิบัติงานจริง	2	5.26
9. อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานต้องรอคิวในการทำงาน ทำให้เกิดความล่าช้า	2	5.26
10. ระบบหรือโปรแกรมของเครื่องคอมพิวเตอร์ยังไม่ครอบคลุมระบบ GFMIS Web Online เท่าที่ควร จะต้องให้กรมต้นสังกัดช่วยตรวจสอบให้	1	2.63

ตารางที่ 4.18 (ต่อ)

ปัญหา อุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
ด้านการจัดการองค์การ		
11. ผู้บริหารของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ และไม่ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้าน GFMIS	3	7.89
12. การจัดอบรมมีระยะเวลานาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว ทำให้ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม	2	5.26

จากตารางที่ 4.18 พบว่า บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS จาก 70 หน่วยงานของส่วนราชการจังหวัดระนอง มีปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่าน GFMIS Web Online คือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานผ่าน GFMIS ทำงานหลายหน้าที่ ทำงานไม่ตรงกับสายงานและวุฒิการศึกษา มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 26.33 รองลงมา คือ การนำส่งข้อมูลผ่านทาง Intranet มีปัญหาในการเชื่อมต่อกับระบบบางครั้ง ใช้งานไม่ได้ คิดเป็นร้อยละ 13.18 ระบบงาน GFMIS Web Online เป็นระบบงานที่มีโครงสร้างรหัสในการบันทึกข้อมูลมากเกินไป ทำให้เกิดความสับสน ผู้บริหารของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ และไม่ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้าน GFMIS เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นรุ่นเก่า ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว ทำให้การทำงาน ไม่เป็นปัจจุบันมีความคิดเห็นเท่ากันที่ร้อยละ 7.89 ในส่วนของเมื่อมีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ จะต้องให้คลังจังหวัดดำเนินการฯ ทำให้เกิดความล่าช้า ปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จากการที่ระบบ GFMIS มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และในการอบรมไม่มีการฝึกปฏิบัติงานจริง การจัดอบรมมีระยะเวลานาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว ทำให้ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม อุปสรรคในการปฏิบัติงานต้องรอคิวในการทำงาน ทำให้เกิดความล่าช้า และเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง หรือพนักงานราชการลาออกบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน มีความคิดเห็นเท่ากันที่ร้อยละ 5.26 และระบบหรือโปรแกรมของเครื่องคอมพิวเตอร์ยังไม่ครอบคลุมระบบ GFMIS Web Online เท่าที่ควร จะต้องให้กรมต้นสังกัดช่วยตรวจสอบให้ คิดเป็นร้อยละ 2.63

ตารางที่ 4.19 ข้อมูลข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS

ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
ด้านบุคคล		
1. ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถด้าน GFMS เป็นการเฉพาะในการปฏิบัติงาน และควรเป็นข้าราชการเพื่อลดปัญหาการลาออก จนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน	10	28.57
ด้านระบบสารสนเทศ		
2. หน่วยงานควรจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัย เพื่อรองรับระบบงาน	4	11.43
3. ควรปรับปรุงระบบ Intranet ของหน่วยงานให้มีความรวดเร็วในการเชื่อมโยงข้อมูล	4	11.43
4. ควรปรับปรุงรูปแบบรายงานการตรวจสอบในเบื้องต้นให้มีความละเอียดมากขึ้น	2	5.71
5. หน่วยงานควรจัดหาอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายฯ ผ่าน Internet (Token key) ให้เพียงพอกับจำนวนเจ้าหน้าที่ เพื่อความสะดวกในการใช้งาน	2	5.71
ด้านการจัดการองค์การ		
6. ในการอบรม GFMS Web Online ควรจัดให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติงานจริงผ่านระบบฯ และจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง	5	14.30
7. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและส่งเสริมการปฏิบัติงานด้าน GFMS	3	8.57
8. หน่วยงานควรมีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 2 คน สามารถทำหน้าที่แทนกันได้	3	8.57
9. ควรจัดการอบรมในระยะเวลาสั้น ๆ และสถานที่ไม่ไกล	2	5.71

จากตารางที่ 4.19 พบว่า บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS จาก 70 หน่วยงานของส่วนราชการจังหวัดระนอง มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS คือ ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้าน GFMS เป็นการเฉพาะในการปฏิบัติงาน และควรเป็นข้าราชการเพื่อลดปัญหาการลาออก จนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 28.57 รองลงมา คือ ในการอบรม GFMS Web Online ควรจัดให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติงานจริงผ่านระบบฯ และจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 14.30 หน่วยงานควรจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัย เพื่อรองรับ

ระบบงาน และควรปรับปรุงระบบ Intranet ของหน่วยงานให้มีความรวดเร็วในการเชื่อมโยงข้อมูล มีความคิดเห็นเท่ากันที่ร้อยละ 11.43 หน่วยงานควรมีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 2 คน สามารถทำหน้าที่แทนกันได้ และผู้บริหารควรให้ความสำคัญและส่งเสริมการปฏิบัติงานด้าน GFMIS มีความคิดเห็นเท่ากันที่ร้อยละ 8.57 ควรปรับปรุงรูปแบบรายงานการตรวจสอบในเบื้องต้น ให้มีความละเอียดมากขึ้น ควรจัดการอบรมในระยะเวลาสั้น ๆ และสถานที่ไม่ไกล หน่วยงานควรจัดหาอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายฯ ผ่าน Internet (Token key) ให้เพียงพอกับจำนวนเจ้าหน้าที่ เพื่อความสะดวกในการใช้งาน มีความคิดเห็นเท่ากันที่ร้อยละ 5.71

ตอนที่ 7 การทดสอบสมมติฐาน

ผู้ศึกษานำเสนอผลการทดสอบสมมติฐาน โดยการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่าง ปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ และการจัดการองค์การ ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ซึ่งประกอบด้วยความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 - 2555 และระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยหาค่าไคท์สแควร์ (Chi-square Test) ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังตารางที่ 4.20 – 4.25

ตารางที่ 4.20 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555

ปัจจัยด้านบุคคล	การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ								
	ปีงบประมาณ 2553			ปีงบประมาณ 2554			ปีงบประมาณ 2555		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
เพศ	8.033	2	.018*	10.009	2	.007*	9.329	2	.009*
อายุ	2.521	6	.866	2.177	6	.903	2.946	6	.816
ระดับการศึกษา	9.646	6	.140	9.015	6	.173	9.905	6	.129
สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา	0.726	6	.994	1.556	6	.956	6.800	6	.340

ตารางที่ 4.20 (ต่อ)

ปัจจัยด้านบุคคล	การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ								
	ปีงบประมาณ 2553			ปีงบประมาณ 2554			ปีงบประมาณ 2555		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
สถานภาพการเป็น บุคลากรภาครัฐ	2.928	6	.818	3.867	6	.695	7.313	6	.293
ตำแหน่งงาน	17.040	12	.148	19.238	12	.083	11.314	12	.502
จำนวนครั้งในการ ฝึกอบรม	6.803	6	.339	7.897	6	.246	11.439	6	.076
หน้าที่งานประจำ ด้านการเงินและ บัญชี									
ระบบเบิกจ่ายเงิน	3.111	2	.211	1.604	2	.448	0.364	2	.834
ระบบรับและนำส่ง	1.511	2	.470	1.866	2	.393	2.415	2	.299
ระบบสินทรัพย์ถาวร	2.203	2	.904	0.332	2	.847	0.197	2	.906
ระบบบัญชีแยก ประเภท	0.864	2	.649	0.932	2	.628	0.969	2	.616

หมายเหตุ : มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.20 พบว่า ปัจจัยด้านบุคคลที่แตกต่างกันมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นการยอมรับสมมติฐานของปัจจัยด้านบุคคล ด้านเพศเท่านั้น และปฏิเสธสมมติฐาน ปัจจัยด้านบุคคลด้านอื่นๆ ที่ไม่มีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555

ตารางที่ 4.21 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านระบบสารสนเทศต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555

ปัจจัยด้านระบบ สารสนเทศ	การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ								
	ปีงบประมาณ 2553			ปีงบประมาณ 2554			ปีงบประมาณ 2555		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
ด้านระบบฮาร์ดแวร์	9.453	6	.150	8.095	6	.231	6.290	6	.391
ด้านระบบซอฟต์แวร์	1.734	4	.785	3.578	4	.466	1.652	4	.799
ด้านกระบวนการทำงาน	3.251	4	.517	3.648	4	.456	2.546	4	.636
รวม	2.743	4	.602	2.727	4	.605	1.951	4	.745

จากตารางที่ 4.21 พบว่า ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่มีความแตกต่างกัน ไม่มีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 เป็นการปฏิเสธสมมติฐานทุกด้าน

ตารางที่ 4.22 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านระบบการจัดการองค์การต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 ที่แตกต่างกัน

ปัจจัยด้านการ จัดการองค์การ	การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ								
	ปีงบประมาณ 2553			ปีงบประมาณ 2554			ปีงบประมาณ 2555		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
ด้านการวางแผน	14.790	6	.022*	15.123	6	.019*	15.744	6	.015*
ด้านการจัดองค์การ	9.819	6	.132	11.424	6	.076	5.118	6	.529
ด้านภาวะผู้นำ	14.978	6	.020*	14.748	6	.022*	7.102	6	.312
ด้านการควบคุม	20.350	6	.002*	18.300	6	.006*	2.307	6	.889
รวม	12.793	6	.046*	11.293	6	.080	6.306	6	.390

หมายเหตุ : มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.22 พบว่า ปัจจัยด้านการจัดการองค์การของหน่วยงานที่แตกต่างกัน มีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นการยอมรับสมมติฐาน ด้านการวางแผน ด้านภาวะผู้นำ และด้านการควบคุม แต่ปฏิเสธสมมติฐาน ด้านการจัดองค์การ ที่ไม่มีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตาม เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555

ตารางที่ 4.23 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS

ปัจจัย ด้านบุคคล	ระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS											
	ระบบเบิกจ่ายเงิน			ระบบรับ และนำส่งเงิน			ระบบสินทรัพย์ ถาวร			ระบบบัญชี แยกประเภท		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
เพศ	3.737	1	.053	2.169	2	.338	.712	2	.701	2.647	2	.266
อายุ	6.159	3	.104	3.625	6	.727	5.357	6	.499	9.071	6	.170
ระดับ การศึกษา	6.822	3	.078	6.563	6	.363	3.552	6	.737	9.368	6	.154
สาขาวิชา ที่สำเร็จ การศึกษา	1.164	3	.762	2.262	6	.894	4.613	6	.594	1.210	6	.976
สถานภาพ การเป็น บุคลากร ภาครัฐ	7.420	3	.060	3.914	6	.688	1.864	6	.932	5.328	6	.503
ตำแหน่ง งาน	9.023	6	.172	16.011	12	.191	8.695	12	.729	12.301	12	.422
จำนวนครั้ง ในการ ฝึกอบรม	5.955	3	.114	9.713	6	.137	1.070	6	.983	13.254	6	.039*

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

ปัจจัย ด้านบุคคล	ระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS											
	ระบบเบิกจ่ายเงิน			ระบบรับ และนำส่งเงิน			ระบบสินทรัพย์ ถาวร			ระบบบัญชี แยกประเภท		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
หน้าทำงาน ประจำด้าน การเงิน และบัญชี												
ระบบเบิก จ่ายเงิน	2.486	1	.115	.806	2	.668	1.730	2	.421	4.098	2	.129
ระบบรับและ นำส่ง	1.907	1	.167	.806	2	.958	2.967	2	.227	4.059	2	.131
ระบบ สินทรัพย์ ถาวร	.177	1	.674	2.189	2	.335	.157	2	.925	.580	2	.748
ระบบบัญชี แยก ประเภท	.000	1	.986	1.933	2	.380	3.060	2	.217	.674	2	.714

หมายเหตุ : มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.23 พบว่า ปัจจัยด้านบุคคลที่มีความแตกต่างกันมีความสัมพันธ์ต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นการยอมรับสมมติฐาน ด้านจำนวนครั้งในการฝึกอบรมเท่านั้น และปฏิเสธสมมติฐาน ปัจจัยด้านบุคคล ด้านอื่นๆ ที่ไม่มีความสัมพันธ์ต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ในระบบบัญชีแยกประเภท

ตารางที่ 4.24 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านระบบสารสนเทศต่อระดับความรู้ ความเข้าใจ
ในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS

ปัจจัย ด้านระบบ สารสนเทศ	ระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS											
	ระบบเบิกจ่ายเงิน			ระบบรับ และนำส่งเงิน			ระบบสินทรัพย์ ถาวร			ระบบบัญชี แยกประเภท		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
ด้านระบบ ฮาร์ดแวร์	1.613	3	.656	6.414	6	.378	1.465	6	.962	8.330	6	.215
ด้านระบบ ซอฟต์แวร์	1.135	2	.567	3.952	4	.412	3.166	4	.530	2.060	4	.725
ด้านกระบวนการ ทำงาน	2.077	2	.354	2.972	4	.563	3.121	4	.538	6.544	4	1.62
รวม	.856	2	.652	1.525	4	.822	2.112	4	.715	4.341	4	.362

ตารางที่ 4.24 พบว่า ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่แตกต่างกันไม่มีความสัมพันธ์ต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของผู้ปฏิบัติงาน เป็นการปฏิเสธสมมติฐานทุกด้าน

ตารางที่ 4.25 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการจัดการองค์การต่อระดับความรู้ ความเข้าใจ
ในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS

ปัจจัยด้าน การจัดการ องค์การ	ระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS											
	ระบบเบิกจ่ายเงิน			ระบบรับ และนำส่งเงิน			ระบบสินทรัพย์ ถาวร			ระบบบัญชี แยกประเภท		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
ด้านการ วางแผน	.673	3	.880	4.728	6	.579	4.916	6	.555	6.788	6	.341
ด้านการจัด องค์การ	1.517	3	.678	1.901	6	.929	5.642	6	.465	5.641	6	.465

ตารางที่ 4.25 (ต่อ)

ปัจจัยด้านการจัดการองค์การ	ระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS											
	ระบบเบิกจ่ายเงิน			ระบบรับและนำส่งเงิน			ระบบสินทรัพย์ถาวร			ระบบบัญชีแยกประเภท		
	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig	χ^2	df	Sig
ด้านภาวะผู้นำ	3.635	3	.304	.879	6	.990	8.273	6	.219	4.807	6	.569
ด้านการควบคุม	5.639	3	.131	7.755	6	.257	7.351	6	.290	6.364	6	.384
รวม	3.512	3	.319	1.493	6	.960	3.820	6	.701	7.001	6	.321

ตารางที่ 4.25 พบว่า ปัจจัยด้านการจัดการองค์การของหน่วยงานที่ความแตกต่างกันไม่มีความสัมพันธ์ต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของผู้ปฏิบัติงาน เป็นการปฏิเสธสมมติฐานทุกด้าน

บทที่ 5

สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง” ในบทนี้ผู้ศึกษาแบ่งการนำเสนอออกเป็น 3 ส่วนที่สำคัญ โดยส่วนแรกเป็นการสรุปการศึกษา ส่วนที่สองเป็นการนำผลการศึกษามาอภิปรายผล ส่วนสุดท้ายเป็นข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับผลการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สรุปการศึกษา

การศึกษานี้เป็นการศึกษาวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อต้องการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง สำหรับรายละเอียดต่าง ๆ ผู้ศึกษาขอแนะนำตามลำดับดังนี้

1.1 วัตถุประสงค์การศึกษา

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์การศึกษา 3 ประการ ดังนี้

1.1.1 เพื่อศึกษาระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 และระดับความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานของระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการจังหวัดระนอง

1.1.2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

1.1.3. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

1.2 วิธีดำเนินการศึกษา

1.2.1 ประชากร กลุ่มตัวอย่าง ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการศึกษานี้ คือ บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS ผ่าน Web Online ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณกับสำนักงานคลังจังหวัดระนอง

จำนวน 71 หน่วยงาน ทำการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง จำนวน 70 หน่วยงาน หน่วยงาน ๆ ละ 1 คน รวม 70 คน โดยไม่นำหน่วยงานผู้ศึกษามาทำการศึกษา

1.2.1 เครื่องมือการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้นโดยอาศัยแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.2.3 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ผู้ศึกษาได้นำเครื่องมือการศึกษาไปทำการหาค่าความเที่ยงตรงของเนื้อหา ตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน โดยการหาค่าความสอดคล้องแบบ IOC คือ ผลรวมคะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดหารด้วยจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ ค่า IOC ที่ได้เท่ากับ 0.972

1.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษาได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่หนึ่ง เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ โดยเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปจากประชากร ใช้ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean= \bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation= S.D.) และเปรียบเทียบความสัมพันธ์โดยวิเคราะห์ไควสแควร์ (Chi-Square Test) ส่วนที่สองเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจากปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีจากผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

1.3 ผลการศึกษา

ในการศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง” ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาจะได้นำเสนอข้อสรุปต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

1.3.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 94.29 มีอายุอยู่ระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.45 มีระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 71.43 สำเร็จการศึกษา สาขาวิชาการบัญชี คิดเป็นร้อยละ 45.71 มีสถานภาพเป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ 67.14 มีตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 34.29 เคยเข้ารับการฝึกอบรมการใช้งาน GFMS Web Online ด้านการเงินและบัญชี 1-3 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 38.57 และมีหน้าที่งานประจำด้านระบบเบิกจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 30.15

1.3.2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 17.13 บุคลากรในหน่วยงาน มีจำนวน 21-30 คน คิดเป็นร้อยละ 27.15 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของหน่วยงาน มีจำนวน

2 คน คิดเป็นร้อยละ 41.43 หน่วยงานนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ GFMS ผ่านเครือข่าย Internet คิดเป็นร้อยละ 74.29 หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการของกรมบัญชีกลางได้ครบทุกข้อในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 คิดเป็นร้อยละ 77.14 ปีงบประมาณ พ.ศ.2554 คิดเป็นร้อยละ 80 และปีงบประมาณ พ.ศ.2555 คิดเป็นร้อยละ 88.57

1.3.3 ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS

ในภาพรวมเกี่ยวกับด้านระบบสารสนเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องกับด้านระบบฮาร์ดแวร์ของหน่วยงาน ด้านระบบซอฟต์แวร์ และด้านกระบวนการทำงานของระบบ พบว่า ผู้ตอบแบบของหน่วยงาน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ในภาพรวมกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.31$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้าน ระบบซอฟต์แวร์ และ ด้านกระบวนการทำงาน ส่วนด้านระบบฮาร์ดแวร์ อยู่ระดับมาก ซึ่งผลการศึกษาในแต่ละด้านสรุปได้ดังนี้

1) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ ที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ด้านระบบฮาร์ดแวร์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า กิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ หน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตช่วยในการทำงาน ($\bar{X} = 4.41$) และหน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายฯ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.34$) อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนรายการอื่น อยู่ในระดับมากที่สุด โดยคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พร้อมใช้งาน สามารถปฏิบัติงานได้ทุกช่วงเวลามีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.09$) รองลงมา ระบบเครือข่ายในการเชื่อมโยงข้อมูล มีความรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.93$) และกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หน่วยงาน มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีคุณภาพทันสมัย ($\bar{X} = 3.86$)

2) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ ที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ด้านระบบซอฟต์แวร์ ในภาพรวม ระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.40$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การดำเนินการทุกกิจกรรม อยู่ในระดับมากที่สุดทั้งหมด ประกอบด้วย มีการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล โดยกิจกรรมมีการกำหนดรหัสและสิทธิผู้ใช้งาน มีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ คือ ($\bar{X} = 4.56$) มีระบบการตรวจสอบและอนุมัติการทำงาน ($\bar{X} = 4.51$) สามารถทำงานได้กับเครือข่าย (LAN, Intranet and Internet) กับระบบมีรูปแบบรายงานที่มีรายละเอียดครบถ้วน เพียงพอ และสามารถตรวจสอบความ

ถูกต้องได้ง่ายมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 4.34$) และเมนูที่ใช้ในระบบสามารถเข้าใจได้ง่าย มีขั้นตอน การปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ($\bar{X} = 3.11$)

3) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ด้านกระบวนการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.39$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 4 กิจกรรม โดยการบันทึกรายการเป็นแบบ Online Real Time สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.50$) มีระบบการประมวลผลที่สามารถทำได้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา กับมีระบบตรวจสอบความถูกต้องในการประมวลผลมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 4.44$) และระบบงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าข้อมูลจะมีปริมาณมากขึ้น ($\bar{X} = 4.39$) ส่วนวิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก ($\bar{X} = 4.20$) อยู่ในระดับมาก

1.3.4 สรุปปัจจัยด้านการจัดการองค์การของหน่วยงานที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS

ในภาพรวมเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของหน่วยงานซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ ภาวะผู้นำ และการควบคุม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงาน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ในภาพรวมกิจกรรมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทั้งหมด โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านภาวะผู้นำ ด้านการจัดองค์การ ส่วนด้านการวางแผนและด้านการควบคุม มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ซึ่งผลการศึกษาในแต่ละด้านสรุปได้ดังนี้

1) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ด้านการวางแผน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมาก โดยกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หน่วยงานมีระบบการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามแผนมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 3.99$) รองลงมาสามารถนำแผนงานไปเป็นเครื่องมือในการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.93$) หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์หรือกำหนดเป้าหมายในการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.90$) สำหรับกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หน่วยงานมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน ($\bar{X} = 3.79$)

2) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ด้านการจัดองค์การในภาพรวม

อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า การดำเนินการทุกกิจกรรม อยู่ในระดับมากทั้งหมด ประกอบด้วย หน่วยงานมีการกำหนดอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.09$) หน่วยงานมีการจัดโครงสร้างองค์การอย่างชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.01$) หน่วยงานมีการมอบหมายภาระ ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสม ($\bar{X} = 4.00$) และหน่วยงานมีการแบ่งหน้าที่ตามเนื้องานและเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของบุคลากร ($\bar{X} = 3.89$)

3) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ด้านภาวะผู้นำในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.02$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า การดำเนินการทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมากทั้งหมด ประกอบด้วย ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการนำพาหน่วยงานให้ไปสู่เป้าหมายในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.13$) รองลงมาผู้บริหารส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร ($\bar{X} = 4.10$) ผู้บริหารส่งเสริมและเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจของตนเองในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ตามบทบาทของอำนาจหน้าที่ ($\bar{X} = 4.07$) ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ ในการให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากรได้ ($\bar{X} = 3.93$) และผู้บริหารสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ ($\bar{X} = 3.89$)

4) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMIS ด้านการควบคุมในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า การดำเนินการทุกกิจกรรม อยู่ในระดับมากทั้งหมด ประกอบด้วย หน่วยงานมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงานมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากิจกรรมอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.01$) รองลงมา หน่วยงานมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ชัดเจน ($\bar{X} = 4.00$) และหน่วยงาน มีการนำเครื่องมือทางการบริหารมาใช้ในการควบคุม เช่น แผนภูมิกำหนดการปฏิบัติงาน (Gant Chart) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ฯลฯ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.69$)

1.3.5 สรุประดับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ

GFMIS

ในภาพรวมเกี่ยวกับผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ในภาพรวม 4 ระบบงาน ประกอบด้วย ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่ง ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท พบว่า ผู้ตอบ

แบบของหน่วยงาน มีระดับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบในภาพรวมอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย คิดเป็นร้อยละ 59.20 และเมื่อพิจารณาเป็นรายระบบงาน พบว่า ระบบเบิกจ่ายเงินมีความรู้ความเข้าใจสูงสุด อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย 2 ระบบงาน คือระบบรับและนำส่ง และระบบสินทรัพย์ถาวร ในส่วนของระบบบัญชีแยกประเภทอยู่ในระดับน้อยที่สุด ซึ่งผลการศึกษาในแต่ละระบบงานสรุปได้ดังนี้

1) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการทำงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMS ในภาพรวมของระบบเบิกจ่ายเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 81.70 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดมีความรู้ความเข้าใจถูกต้องในขั้นตอนการบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ใช้แบบ ขจ.05 โดยการอ้างอิงให้เลขปี พ.ศ.ของรายการขอเบิกเงิน ตามด้วยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี พ.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก) รองลงมามีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายเงิน จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสาร ขอเบิกเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.90 เท่ากับ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการเบิกเงินให้อัตโนมัติ ส่วนความเข้าใจเมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบแล้วจะยังไม่ได้รับเลขที่เอกสารจากระบบ จนกว่าจะดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิก อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 67.10 และความเข้าใจในขั้นตอนการอนุมัติรายการขอเบิกภายในส่วนราชการจะมีการอนุมัติโดยดำเนินการอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงินเสร็จแล้ว จึงอนุมัติเอกสารขอเบิกอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย คิดเป็น ร้อยละ 55.70

2) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการทำงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMS ในภาพรวมของ ระบบรับและนำส่งอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย คิดเป็นร้อยละ 59.50 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าใจการบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน หลังจากนั้นต้องบันทึกรายการรับเงินในระบบ GFMS จากนั้นนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.70 ส่วนขั้นตอนอื่น ๆ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ประกอบด้วย การกลับรายการเอกสารในระบบรับและนำส่งเงินหน่วยงานสามารถดำเนินการกลับรายการจากการบันทึกรับเงินรายได้ทุกประเภทผ่าน GFMS Web Online คิดเป็นร้อยละ 47.10 และการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ให้เลือกประเภทการรับเงินเป็นRC-รายได้แผ่นดิน ระบุการอ้างอิงเป็น

RYYXXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในหน่วยงาน) คิดเป็นร้อยละ 35.70

3) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการทำงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMS ในภาพรวมของระบบสินทรัพย์ถาวรอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย คิดเป็นร้อยละ 57.10 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าใจเกี่ยวกับสินทรัพย์ต่อหน่วยที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท แต่มูลค่าโดยรวมของสินทรัพย์ประเภทนั้น สูงกว่า 5,000 บาท ก็ให้นำมารวมกันและรับรู้เป็นประเภทของสินทรัพย์นั้นๆ อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 68.60 และเข้าใจการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMS Web Online ครอบคลุมเฉพาะการบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์รายตัว เท่านั้น อยู่ในระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 45.70

4) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMS ในภาพรวมของระบบบัญชีแยกประเภทอยู่ในระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 38.60 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภทตามเกณฑ์คงค้าง จำแนกเป็น 2 กรณี คือ วัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเท่านั้น อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 61.40 และเข้าใจการบันทึกการปรับปรุงจากสินทรัพย์ (บัญชีวัสดุคงคลัง) เป็นค่าใช้จ่าย (บัญชี ค่าวัสดุ) บันทึกปรับปรุงด้วยแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JV อยู่ในระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 15.70

1.3.6 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

1) ปัญหา อุปสรรค จากความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน สามารถสรุปออกเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านบุคคล ด้านระบบสารสนเทศ และด้านการจัดการองค์การ

ปัญหาด้านบุคคล เป็นปัญหาที่เกิดจากการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS ทำงานหลายหน้าที่ ทำงานไม่ตรงกับสายงาน และวุฒิการศึกษา เจ้าหน้าที่เป็นลูกจ้างหรือพนักงานลาออกบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงานระบบเปลี่ยนแปลงบ่อย รวมถึงไปถึงในการจัดอบรมไม่มีการฝึกปฏิบัติงานจริง ทำให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

ปัญหาด้านระบบสารสนเทศ เป็นปัญหาที่เกิดจากการนำส่งข้อมูลผ่านทาง Intranet ของหน่วยงานมีปัญหาในการเชื่อมต่อกับระบบบางครั้งใช้งานไม่ได้ เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นรุ่นเก่า และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานต้องรอคิวในการทำงาน ทำให้เกิดความล่าช้า เมื่อมีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ จะต้องให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการแก้ไขให้ทำให้เกิดความล่าช้า โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ของหน่วยงานไม่ครอบคลุมระบบงาน GFMIS เท่าที่ควร และระบบ GFMIS เป็นระบบที่มีโครงสร้างรหัสในการบันทึกข้อมูลมากเกินไป ทำให้เกิดความสับสน

ปัญหาด้านการจัดการองค์การ เป็นปัญหาที่เกิดจากการที่ผู้บริหารของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญและไม่ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้าน GFMIS เท่าที่ควร และในจัดอบรมแต่ละครั้งมีระยะเวลาสั้นส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานซึ่งมีเพียงคนเดียวไม่ได้รับการอบรม

2) ข้อเสนอแนะ จากความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถสรุปออกเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านบุคคล ด้านระบบสารสนเทศ และด้านการจัดการองค์การ

ด้านบุคคล เป็นการเสนอแนะให้หน่วยงานควรให้จัดมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านระบบ GFMIS เป็นกรเฉพาะในการปฏิบัติงานและควรเป็นข้าราชการ เพื่อลดปัญหาการลาออก จนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน ควรจัดให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติงานจริงผ่านระบบ

ด้านระบบสารสนเทศ เป็นการเสนอแนะให้หน่วยงานควรจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัย เพื่อรองรับระบบงาน ควรปรับปรุงระบบ Intranet ของหน่วยงานให้มีความรวดเร็วในการเชื่อมโยงข้อมูล กรณีหน่วยงานที่นำเข้าสู่ข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet ควรจัดหาอุปกรณ์ (Token Key) ให้เพียงพอกับจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในส่วนของระบบงาน ควรปรับปรุงรูปแบบรายงานการตรวจสอบในเบื้องต้นให้มีความละเอียดมากขึ้น

ด้านการจัดการองค์การ เป็นการเสนอแนะหน่วยงานควรให้จัดมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านระบบ GFMIS เป็นกรเฉพาะในการปฏิบัติงาน หน่วยงานควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 2 คน เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ควรวางแผนจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง ในระยะเวลาสั้นและสถานที่ไม่ไกล และผู้บริหารของหน่วยงานควรให้ความสำคัญและส่งเสริมการปฏิบัติงานด้าน GFMIS

1.3.7 สรุปการทดสอบสมมติฐานของปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

ผลการทดสอบสมมติฐานโดยการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ และปัจจัยด้านการจัดการองค์การ ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งผลการศึกษาในแต่ละด้าน สรุปได้ดังนี้

1) ปัจจัยด้านบุคคล พบว่า ปัจจัยทางด้านเพศที่แตกต่างกันมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นการยอมรับสมมติฐานของปัจจัยด้านบุคคล ด้านเพศเท่านั้น และปฏิเสธสมมติฐาน ปัจจัยด้านบุคคล ด้านอื่นๆ ที่ไม่มีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 และปัจจัยด้านจำนวนครั้งในการฝึกอบรมที่แตกต่างกันมีความสัมพันธ์ต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภท อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นการยอมรับสมมติฐาน ด้านจำนวนครั้งในการฝึกอบรม เท่านั้น และปฏิเสธสมมติฐาน ปัจจัยด้านบุคคล ด้านอื่นๆ ที่ไม่มีความสัมพันธ์ต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ในระบบบัญชีแยกประเภท

2) ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ พบว่า ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่มีความแตกต่างกัน ไม่มีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 และต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของผู้ปฏิบัติงาน เป็นการปฏิเสธสมมติฐานทุกด้าน

3) ปัจจัยด้านการจัดการองค์การ พบว่า ปัจจัยด้านการจัดการองค์การของหน่วยงานที่แตกต่างกันมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นการยอมรับสมมติฐาน ด้านการวางแผน ด้านภาวะผู้นำ และด้านการควบคุม แต่ปฏิเสธสมมติฐาน ด้านการจัดองค์การ ที่ไม่มีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 และ ไม่มีความสัมพันธ์ต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของผู้ปฏิบัติงาน เป็นการปฏิเสธสมมติฐานทุกด้าน

2. อภิปรายผล

จากผลการศึกษาคั้งนี้ ทำให้ทราบถึงระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 และระดับความรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานของระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการจังหวัดระนอง ทราบถึงปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง และเพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถอภิปรายผลการศึกษา จำแนกออกเป็น 3 ประเด็นตามรายละเอียดดังนี้

ประเด็นที่ 1 ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

ความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบGFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2555 และระดับความรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานของระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการจังหวัดระนอง

ความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 หน่วยงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ได้ครบทุกข้อ จำนวน 54 หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จำนวน 56 หน่วยงาน และปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จำนวน 62 หน่วยงาน จากผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMS มีการพัฒนาการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ได้เพิ่มมากขึ้น

นอกจากนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงาน มีระดับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานผ่านระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชี ในภาพรวม 4 ระบบงาน ประกอบด้วย ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท อยู่ในระดับค่อนข้างน้อย เมื่อพิจารณาเป็นระบบงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในระดับค่อนข้างน้อย โดยผู้ตอบแบบสอบถามเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบเบิกจ่ายเงินอยู่ใน

ระดับมากที่สุด เนื่องมาจากผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีหน้าที่งานประจำในระบบเบิกจ่ายเงิน ในส่วนของระบบบัญชีแยกประเภท อยู่ในระดับน้อยที่สุด เนื่องมาจากการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในส่วนภูมิภาคส่วนใหญ่จะเป็นการบันทึกปรับปรุงบัญชี หากบันทึกข้อมูลไม่มีความผิดพลาด เกิดขึ้น จึงไม่ต้องปรับปรุงบัญชี และการปรับปรุงรายการสิ้นปีงบประมาณ ที่จะทำการบันทึก ปรับปรุงรายการเฉพาะตอนสิ้นปี งบประมาณเท่านั้น ไม่ได้ปฏิบัติงานอย่างประจำสม่ำเสมอ ซึ่งอาจ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระดับน้อยที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อุ่นเรือน ขยัน (2549 : 64) ที่ได้ศึกษาการประเมินผลการบริหารการเงินการคลังของประเทศสู่ระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผล การศึกษา พบว่า ปัญหาด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เป็นปัญหา ที่เกิดจากความเข้าใจในระบบงาน เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่มีความเข้าใจในระบบงานเฉพาะส่วนที่ตนเองรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานโดยตรง ส่วนงานที่นอกเหนือจากที่รับผิดชอบจะมีความเข้าใจในระดับปานกลางถึง ก่อนข้างน้อย

ประเด็นที่ 2 ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

1) ปัจจัยด้านบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง และเคยเข้ารับการ ฝึกอบรมการใช้งาน GFMS Web Online ด้านการเงินและบัญชี จำนวน 1-3 ครั้ง เนื่องจากลักษณะ งานด้านการเงินและบัญชีเป็นงานที่ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งลักษณะตาม ธรรมชาติของเพศหญิงเป็นเพศที่มีความละเอียดรอบคอบอยู่ในตัวอยู่แล้ว และการที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการฝึกอบรมจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ จากการทดสอบ ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะของปัจจัยด้านบุคคลต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับ งบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 พบว่า ปัจจัยด้านเพศมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการ ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ที่ระดับนัยสำคัญ .05 ทั้ง 3 งบประมาณ และพบว่าปัจจัยด้านจำนวนครั้งในการฝึกอบรม มีความสัมพันธ์ต่อระดับความรู้ ความเข้าใจในในกระบวนการทำงานระบบบัญชีแยกประเภท สอดคล้องกับงานวิจัยของ อุ่นเรือน ขยัน (2549 : 60) ที่ได้ประเมินผลการศึกษาการบริหารการเงิน การคลังของประเทศสู่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

ผลการวิจัย พบว่า ลักษณะส่วนบุคคลของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง มีอายุระหว่าง 31-40 ปี มีการศึกษาในระบบปริญญาตรี สถานภาพเป็นข้าราชการ ตำแหน่งหน้าที่ตรงตามกลุ่มงานที่ปฏิบัติ เคยเข้ารับการฝึกอบรม 1-2 ครั้ง และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ภรณ์ยา เชื้อวรสถิตย์ (2552 : 159) ที่ได้ศึกษาปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express for Windows มาใช้ในธุรกิจเคมีเกษตรของบริษัท โค้วตงเซ่ง จำกัด ผลการวิจัยความสำเร็จจำแนกตามข้อมูลทั่วไป พบว่า เพศหญิงมีความสำเร็จอยู่ในระดับมากด้านข้อมูล ด้านโปรแกรม ด้านบุคลากร และด้านการควบคุมภายใน

2) ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ ได้แก่ ปัจจัยด้านระบบฮาร์ดแวร์ ด้านระบบซอฟต์แวร์ และด้านกระบวนการทำงาน ผู้ตอบแบบของหน่วยงาน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่าน GFMS ในภาพรวมกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากที่สุด โดยด้านระบบฮาร์ดแวร์ มีหน่วยงานที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตช่วยในการทำงาน ระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.41$) ด้านระบบซอฟต์แวร์ ในกิจกรรมที่มีการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล โดยมีการกำหนดรหัสและสิทธิผู้ใช้งาน ระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.56$) และด้านกระบวนการทำงานของระบบ มีการบันทึกรายการเป็นแบบ Online Real Time สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างเป็นปัจจุบัน ระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.50$) ซึ่งเป็นเพราะว่าการใช้งานในระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น ต้องอาศัยเทคโนโลยี ทั้งเครื่องมือ อุปกรณ์ และเครือข่ายที่ทันสมัย ช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน อีกทั้งต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลด้วยเช่นกัน ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุกลักษณ์ ปันดวง (2553 : 74) ที่ได้ศึกษาปัจจัยความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยด้านเทคโนโลยี มีผลต่อความสำเร็จในระดับมาก ได้แก่ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทันสมัย มีคุณภาพ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีจำนวนเพียงพอ การมีระบบป้องกันการเสียหายของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูลมีความรวดเร็ว ระบบการส่งผ่านข้อมูลของระบบ LAN มีประสิทธิภาพ ทำงานได้รวดเร็ว ระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูลไม่เกิดความล้มเหลว และปัจจัยด้านโปรแกรม พบว่า มีผลต่อความสำเร็จในระดับมาก ได้แก่ ใช้เวลาในการประมวลผลเร็ว สามารถเรียกดูและตรวจสอบข้อมูลได้ง่าย และรวดเร็ว สอดคล้องกับงานวิจัยของ ภรณ์ยา เชื้อวรสถิตย์ (2552 : 163-164) ที่ได้ศึกษาปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express for Windows มาใช้ในธุรกิจเคมีเกษตรของบริษัท โค้วตงเซ่ง จำกัด ผลการวิจัย ปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่มีผลต่อความสำเร็จ พบว่า ควรจัดให้มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยมีคุณภาพให้เพียงพอกับพนักงาน และปัจจัยด้านโปรแกรมที่มี

ผลต่อความสำเร็จ พบว่า ควรมีการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล การประมวลผล ขั้นตอนการประมวลผล ให้มีความสอดคล้องกับลักษณะการทำงานของบริษัท และยังคงสอดคล้องกับงานวิจัยของ เกษมณีย์ นาจาน (2550 : 109) ที่ได้ศึกษาผลกระทบต่อระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ : ศึกษาเฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีส่วนราชการจังหวัดยโสธร พบว่า ด้านความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ ได้รับผลกระทบในระดับมาก เนื่องจากการปฏิบัติงานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ต้องปฏิบัติงานด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ดังนั้น ส่วนราชการจะต้องให้ความสำคัญกับเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานทั้งในการบันทึกข้อมูล จัดเก็บข้อมูล และประมวลผลข้อมูลแทนงานมือ แต่จากการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะของปัจจัยด้านระบบสารสนเทศของหน่วยงาน กับความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 และระดับความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบGFMS ของผู้ปฏิบัติงาน พบว่า ไม่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ทั้งนี้เป็นเพราะการดำเนินการในภาพรวมของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบฮาร์ดแวร์ ระบบซอฟต์แวร์ของหน่วยงานมีความพร้อมในการให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบ GFMS รวมไปถึงด้านกระบวนการทำงานของระบบ GFMS ที่มีการปรับปรุงระบบให้มีความคล่องตัวในการใช้งานอยู่แล้ว ดังจะเห็นได้จากระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามต่อการดำเนินการในภาพรวมด้านระบบสารสนเทศ ที่อยู่ในระดับมากที่สุด อาจจะมีบางหน่วยงาน ที่มีปัญหาด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นรุ่นเก่าไม่รองรับระบบงานและการเชื่อมโยงเครือข่าย ทำให้การปฏิบัติงานไม่สะดวกเท่าที่ควรรวมทั้งอุปกรณ์ (Token Key) ต้องรอคิวในการทำงาน ในส่วนของระบบ GFMS ที่มีโครงสร้างรหัสในการบันทึกข้อมูลจำนวนมากทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามระบบ GFMS ได้รับการออกแบบมาเพื่อให้ทุกหน่วยงานภาครัฐใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการทำงานร่วมกัน ดังนั้นระบบงานจึงต้องมีโครงสร้างรหัสจำนวนมาก ในการรองรับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานร่วมกัน (กรมบัญชีกลาง 2548 : 1-2)

3) ปัจจัยด้านการจัดการองค์การ ได้แก่ ปัจจัยด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การด้านภาวะผู้นำ และด้านการควบคุม จากการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะของปัจจัยด้านการจัดการองค์การของหน่วยงานด้านการวางแผน มีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ส่วนปัจจัยด้านภาวะผู้นำและด้านการควบคุมของหน่วยงานมีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผล

การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2554 แสดงให้เห็นว่า ความสำเร็จในการดำเนินการตามนโยบายที่รัฐกำหนด และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานเป็นผลมาจากความร่วมมือในหน่วยงาน ทั้งจากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ให้การสนับสนุน โดยมีการวางแผนในการปฏิบัติงาน และมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี นอกจากนี้บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงาน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านระบบการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS ในภาพรวมกิจกรรมอยู่ในระดับมาก โดยด้านการวางแผน ที่หน่วยงานได้ดำเนินการ มีหน่วยงานที่มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามแผน ระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$) ด้านการจัดองค์การ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน ระดับมาก ($\bar{X} = 4.09$) ด้านภาวะผู้นำ ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการนำพาหน่วยงานให้ไปสู่เป้าหมายในการปฏิบัติงาน ระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$) และด้านการควบคุม หน่วยงานมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน ระดับมาก ($\bar{X} = 4.01$) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศุภลักษณ์ ปันดวง (2553 : 74) ที่ได้ศึกษาปัจจัยความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอค้อยสะเก็ด ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยด้านนโยบายผู้บริหาร มีผลต่อความสำเร็จในระดับมาก ได้แก่ การสนับสนุนจากผู้บริหารให้เข้ารับการอบรม การให้ความสนใจและให้ความสำคัญของรายงานที่ได้จากระบบ SAP การให้ความสำคัญในด้านการบัญชีและการใช้ระบบ SAP หน่วยงานทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี สอดคล้องกับงานวิจัยของ รัชชชนก ชาติพงษ์วิวัฒน์ (2552 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของพนักงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ผลการวิจัย พบว่า การบริหารองค์การ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม โดยรวมมีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันในระดับปานกลางถึงสูงกับความสำเร็จในการปฏิบัติงานของพนักงานด้านพฤติกรรมในการทำงาน แต่ผลงานวิจัยของ จันทรพีญ เจริญทรัพย์ (2554 : 88) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยด้านการวางแผน ด้านการสั่งการให้ปฏิบัติ และด้านการควบคุม อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะปัญหาในการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนใหญ่ ยังไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ มากนัก และการบริหารงานไม่มีการจัดการที่ดี ทำให้ความสำเร็จในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย อยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น

ประเด็นที่ 3 การเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผ่าน GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงานบางหน่วยงานได้แสดงความคิดเห็นในส่วนของปัญหา อุปสรรค รวมทั้งได้เสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ของส่วนราชการจังหวัดระนองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้ศึกษาจึงให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1) ปัจจัยด้านบุคคล เป็นการเสนอแนะให้หน่วยงานควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเป็นการเฉพาะในการปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เนื่องจากในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS นอกจากจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMIS แล้วจะต้องมีความรู้ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านระบบสารสนเทศประกอบกันด้วย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรได้รับการฝึกอบรมครบถ้วนทุกคน โดยควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่องในการวางแผนจัดการอบรมหน่วยงานควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่องในระยะเวลาสั้นและสถานที่ไม่ไกล และมีการฝึกปฏิบัติงานจริงผ่านระบบ GFMIS เนื่องจากระบบ GFMIS มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น หน่วยงานกำกับดูแล ควรจัดให้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการถาม-ตอบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMIS ไว้เป็นฐานข้อมูล

2) ด้านระบบสารสนเทศ เป็นการเสนอแนะให้หน่วยงานควรจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัย เพื่อรองรับระบบงาน ควรปรับปรุงระบบเครือข่าย Intranet ให้มีความรวดเร็วในการเชื่อมโยงข้อมูล กรณีหน่วยงานที่นำเข้าข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet ควรจัดหาอุปกรณ์ (Token Key) ให้เพียงพอกับจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากสิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัวและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

3) ด้านการจัดการองค์การ เป็นการเสนอแนะให้ หน่วยงานควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี จำนวน 2 คน เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ควรเป็นข้าราชการเพื่อลดปัญหาการลาออกจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน กรณีที่หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเพียงคนเดียว หากมีการโอนย้ายเปลี่ยนแปลงควรมีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามระบบ GFMIS ให้กับบุคลากรที่จะเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนก่อนการโยกย้าย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง และไม่ควรมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีบ่อยครั้ง

เนื่องจากโครงสร้างของระบบ GFMIS ที่ออกแบบมาเพื่อรองรับกับทุกหน่วยงานจึงต้องอาศัย ประสิทธิภาพในการทำงานช่วยเพิ่มทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารของหน่วยงานควรให้ความสำคัญมีการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS อย่างใกล้ชิด ทั้งในด้านการวางแผนการปฏิบัติงาน การจัดองค์การโดยจัดให้มีโครงสร้างองค์การที่เหมาะสม ชัดเจน มอบหมายภาระความรับผิดชอบแก่บุคลากรที่เหมาะสม และมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน ที่ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน โดยกำหนดเป็นมาตรฐาน ที่ชัดเจน

ซึ่งสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง “รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และรายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการคณะต่าง ๆ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒” การประมวลผลการ สอบทานรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบและประเมินผล ด้านต่าง ๆ ซึ่งพบปัญหาของการปฏิบัติงานของส่วนราชการและจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้ผลการ ตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการที่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานราชการ แผ่นดิน จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอในส่วน of รายงานการเงิน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ว่าราชการจังหวัดร่วมกับกรมบัญชีกลางดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ปัญหาสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกการ ทางบัญชีในระบบ GFMIS เนื่องจากการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ทำให้การบันทึก ราชการผิดพลาด ซึ่งส่งผลกระทบต่อตัวเลขทางการเงินขาดความน่าเชื่อถือ ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการ บริหารได้ ทั้งที่กรมบัญชีกลางได้มีการฝึกอบรมการใช้งาน(Refresh Training)ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดเวลา ดังนั้นเพื่อให้ปัญหาดังกล่าวได้รับการแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม จึงเห็นควรกำหนดให้ ส่วนราชการและจังหวัดมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของระบบ GFMIS ต้องปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับอบรมมาเป็นระยะเวลา ๒ ปี จะโยกย้ายเปลี่ยนแปลงได้ก็ต่อเมื่อสามารถถ่ายทอดความรู้ ด้านบัญชีของระบบ GFMIS ให้กับบุคลากรเพื่อนร่วมงานที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ แทน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการและจังหวัดกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นมา

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้

จากผลการศึกษาความสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระและตัวแปรตามพบว่า มีตัวแปรอิสระ

2 ตัวแปร ที่มีความสัมพันธ์กับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน คือ ปัจจัยด้านบุคคล และด้านการจัดการองค์การ ผู้ศึกษาจึงให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

3.1.1 ด้านบุคคล ควรจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMS ได้ฝึกปฏิบัติงานจริงผ่านระบบ และควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่องและครบถ้วนทุกคน โดยควรจัดให้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการถาม-ตอบปัญหาในการปฏิบัติงานไว้เป็นฐานข้อมูล

3.1.2 ด้านการจัดการองค์การ ผู้บริหารของหน่วยงานควรตระหนักและให้ความสำคัญส่งเสริม สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงาน มีการจัดองค์การที่มีความเหมาะสมเอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี

3.1.3 ด้านระบบสารสนเทศ การดำเนินการของหน่วยงานซึ่งส่วนใหญ่มีความพร้อมในการให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบ GFMS รวมไปถึงด้านกระบวนการทำงานของระบบ GFMS ที่มีการปรับปรุงระบบให้มีความคล่องตัวในการใช้งานอยู่แล้ว สำหรับหน่วยงานที่ยังมีปัญหาในด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ทันสมัยทำให้ไม่สามารถรองรับระบบงานได้ดีเท่าที่ควร สำหรับหน่วยงานที่มีเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ควรจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS โดยการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยสามารถรองรับระบบงานได้เป็นอย่างดีและให้เพียงพอกับจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

3.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

3.2.1 ควรมีการศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS ในด้านอื่น เช่น ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารงานบุคคล หรือในจังหวัดอื่น ๆ มาเปรียบเทียบกับผลการศึกษาในครั้งนี้ อันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้หน่วยงานประสบความสำเร็จในการดำเนินการตามนโยบายของรัฐมากยิ่งขึ้น

3.2.2 ควรมีการศึกษาวิจัยผสมผสานการวิจัยเชิงคุณภาพ จะทำให้ทราบถึงข้อมูลเชิงลึกจากผู้ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้มีข้อมูลที่ชัดเจนประกอบในการพัฒนาการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น



บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง (2546) “หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2”
(อัครา)
- _____. (2548) คู่มือโครงสร้างรหัสในระบบ *GFMS* กรุงเทพมหานคร เพื่อนพิมพ์
- _____. (2549) คู่มือการปฏิบัติงานตามระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (*GFMS*) ผ่าน *Excel Loader* กรุงเทพมหานคร เพื่อนพิมพ์
- _____. (2551) “คู่มือการปรับปรุงบัญชีย้อนหลังในระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (*GFMS*)” (อัครา)
- _____. (2553) “คู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่ง ผ่าน *GFMS Web Online*”
(อัครา)
- _____. (2554) “คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน ผ่าน *GFMS Web Online*”
(อัครา)
- _____. (2554) “คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน *GFMS Web Online*”
(อัครา)
- _____. (2555) “คู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน *Web Online*” (อัครา)
- _____. (2555) “คู่มือการปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ผ่าน *GFMS Web Online*” (อัครา)
- เกษมณี นานาน (2550) “ผลกระทบต่อระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ : ศึกษาเฉพาะเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีส่วนราชการจังหวัดยโสธร”
สารนิพนธ์ สาขาวิชารัฐศาสตร์การปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามงกุฎราชวิทยาลัย
- คณะกรรมการการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (2552) “รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552” (อัครา)
- จันทร์เพ็ญ เจริญทรัพย์ (2554) “ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย” สารนิพนธ์ สาขาวิชารัฐศาสตร์การปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามงกุฎราชวิทยาลัย

- ชรินทร์ ชุนหพันธ์รักษ์ (2554) “ความสำคัญของการจัดการ” ใน *ประมวลสาระชุดวิชา การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์* หน่วยที่ 1 หน้า 9 นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- ชลิดา ศรมณี (2552) “เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนวิชา PA601/PA701 ขอบข่ายและแนวคิดเชิงทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์” โครงการรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต ภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ชาญพงศ์ รุ่งทอง (2551) “การประเมินผลการนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในเขตความรับผิดชอบของสำนักงานคลังเขต 5 กรมบัญชีกลาง” การค้นคว้าแบบอิสระ รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ณัฐกร สว่างบุตร “เทคโนโลยีสารสนเทศกับการดำเนินธุรกิจ” ค้นคืนวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2556 จาก http://www.mof.go.th/social/interviews_read.php?seo_url=48232792060
- ชนชัย ยมจินดา (2540) “แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุม” ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาของค์การ และการจัดการ* หน่วยที่ 6 หน้า 240-249 นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- ธัญชนก ธิดิพงษ์วัฒน์ (2552) “ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของพนักงาน การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่” วิทยานิพนธ์ บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- น้ำทิพย์ ตระกูลเมณี (2549) “เอกสารประกอบการสอน รายวิชาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ” ศูนย์เอกสารตำรา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
- พัชรพงศ์ ศิริรัตนานุกูล (2552) “ประสิทธิภาพของระบบการเงินและบัญชีหลังการเปลี่ยนแปลง ฝั่งบัญชีมาตรฐานจาก Version 28 เป็น Version 2551: กรณีศึกษา จังหวัดทหารบก สังกัดกองทัพบก” การค้นคว้าแบบอิสระ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- พัชสิริ ชมภูคำ (2555) *องค์การและการจัดการ* กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล
- ภรณ์ยา เชื้ออรสถิตย์ (2552) “ปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express for Windows มาใช้ในธุรกิจเคมีเกษตรของบริษัท ไคว่ตงเซ่ง จำกัด” การค้นคว้าแบบอิสระ บัญชีมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- มัลลิกา ต้นสอน (2544) *การจัดการยุคใหม่* กรุงเทพมหานคร เอ็กชเปอร์เน็ทจำกัด
- รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2544) *ภาวะผู้นำ* กรุงเทพมหานคร ธนัชชการพิมพ์

รุจิจันทร์ พิริยะสงวนพงศ์ “สารสนเทศทางธุรกิจ” ซีอีดูเคชั่น ค้นคืนวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2556

จาก <http://jeawyai.blogspot.com/2011/08/9.html>

“วัตถุประสงค์ของระบบ GFMS” ค้นคืนวันที่ 14 กันยายน 2555 จาก

http://www.gfmis.go.th/gfmis_us3.html

วิทยา เศษะดิ (2550) “ปัญหาการปฏิบัติงาน Excel Loader ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ

สู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) : กรณีศึกษาส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่”

การค้นคว้าแบบอิสระ บัญชีมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ศุภลักษณ์ ปันดวง (2553) “ปัจจัยความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

อำเภอค้อยสะเกิด” การค้นคว้าแบบอิสระ บัญชีมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ “แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552)” (อัดสำเนา)

สุรัสวดี ราชสกุลชัย (2547) *การวางแผนและควบคุมทางการบริหาร* พิมพ์ครั้งที่ 4

กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สุดชาดา กิรนนท์ (2545) *คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ* กรุงเทพมหานคร ซีอีดูเคชั่น

สำนักงานคลังจังหวัดระนอง (2555) “เอกสารประกอบการบรรยายระบบงบประมาณ ระบบ

สินทรัพย์ และระบบบัญชีแยกประเภท ผ่าน GFMS Web Online” (อัดสำเนา)

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 391 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2552 เรื่อง “การประเมินผล

การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553”

ถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขธิการ ผู้บัญชาการ อัยการสูงสุด

ผู้ว่าราชการจังหวัด

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 458 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง “การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับกรม ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2554” ถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขธิการ

ผู้บัญชาการ อัยการสูงสุด ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 398 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2554 เรื่อง “การประเมินผลการ

ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555”

ถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขธิการ ผู้บัญชาการ อัยการสูงสุด

ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

“หลักการและขอบเขตการดำเนินงานของระบบ GFMS” ค้นคืนวันที่ 14 กันยายน 2555

จาก http://www.gfmis.go.th/gfmis_us2.html

- อังคณา นุตยกุล (2548) “ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของผู้ทำบัญชี ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีไทย สำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตกรุงเทพมหานคร” รายงานวิจัย คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2554) *ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ* กรุงเทพมหานคร ซีเอ็ดดูเคชั่น
- อุ้นเรื่อน ขยัน (2549) “การประเมินผลการบริหารการเงินการคลังของประเทศสู่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)” ปัญหาพิเศษ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- อุดมศิลป์ ตำราญอาดม (2544) *ศิลปะผู้นำในองค์การ* กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยกรุงเทพ





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม

แบบสอบถามงานวิจัย

เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS

ของส่วนราชการจังหวัดระนอง

คำชี้แจง

การศึกษาเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าอิสระตามหลักสูตรปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คำตอบของท่านจะถูกนำไปประมวลผล เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS ของส่วนราชการจังหวัดระนอง ดังนั้น จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือจากท่านในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริงและตามความคิดเห็นของท่าน

แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 6 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS

ตอนที่ 4 ปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS

ตอนที่ 5 ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS

ตอนที่ 6 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS

ขอขอบคุณในความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามนี้ด้วยดี

นางสาววิภัศรา รถทอง

นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าคำตอบที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. เพศ
 - ชาย
 - หญิง
2. อายุ
 - ต่ำกว่า 21 ปี
 - 21 - 30 ปี
 - 31 - 40 ปี
 - 41 - 50 ปี
 - 51 - 60 ปี
3. ระดับการศึกษา
 - ต่ำกว่าปวส./อนุปริญญา
 - ปวส./อนุปริญญา
 - ปริญญาตรี
 - ปริญญาโท
 - อื่น ๆ (ระบุ).....
4. สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
 - การบัญชี
 - บริหารธุรกิจ
 - การจัดการทั่วไป
 - คอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - อื่น ๆ ระบุ).....
5. สถานภาพการเป็นบุคลากรภาครัฐ
 - ข้าราชการ
 - พนักงานราชการ
 - ลูกจ้างประจำ
 - ลูกจ้างชั่วคราว
6. ตำแหน่งงาน
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
 - นักวิชาการการเงินและบัญชี
 - เจ้าพนักงานธุรการ
 - นักจัดการงานทั่วไป
 - เจ้าหน้าที่ธุรการ
 - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
 - อื่น ๆ ระบุ).....
7. จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานผ่าน GFMS Web Online ด้านการเงินและบัญชี
 - เคยเข้ารับการฝึกอบรม
 - 1-3 ครั้ง
 - 4-6 ครั้ง
 - 7-10 ครั้ง
 - มากกว่า 10 ครั้ง
 - ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม
8. ท่านมีหน้าที่งานประจำใดในระบบ GFMS ด้านการเงินและบัญชี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ระบบเบิกจ่ายเงิน
 - ระบบรับและนำส่งเงิน
 - ระบบสินทรัพย์ถาวร
 - ระบบบัญชีแยกประเภท

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าคำตอบที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. หน่วยงานที่ท่านสังกัดกระทรวงใด

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1.สำนักงานกฤษฎีกา | <input type="checkbox"/> 2.กลาโหม |
| <input type="checkbox"/> 3.การคลัง | <input type="checkbox"/> 4.การท่องเที่ยวและกีฬา |
| <input type="checkbox"/> 5.การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | <input type="checkbox"/> 6.เกษตรและสหกรณ์ |
| <input type="checkbox"/> 7.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <input type="checkbox"/> 8.คมนาคม |
| <input type="checkbox"/> 9.เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | <input type="checkbox"/> 10.พลังงาน |
| <input type="checkbox"/> 11.พาณิชย์ | <input type="checkbox"/> 12.มหาดไทย |
| <input type="checkbox"/> 13.ยุติธรรม | <input type="checkbox"/> 14.แรงงาน |
| <input type="checkbox"/> 15.วัฒนธรรม | <input type="checkbox"/> 16.ศึกษาธิการ |
| <input type="checkbox"/> 17.สาธารณสุข | <input type="checkbox"/> 18.อุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 19.หน่วยงานไม่สังกัด สำนักงานฯ กระทรวง เช่น สนง.ตำรวจแห่งชาติ สนง.อัยการสูงสุด | |
| <input type="checkbox"/> 20.หน่วยงานอิสระ เช่น ศาลปกครอง สำนักงานศาล | |

2. จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงานของท่าน

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 10 คน | <input type="checkbox"/> 10 - 20 คน | <input type="checkbox"/> 21 - 30 คน |
| <input type="checkbox"/> 31 - 40 คน | <input type="checkbox"/> 41 - 50 คน | <input type="checkbox"/> มากกว่า 50 คนขึ้นไป |

3. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำด้านการเงินและบัญชีผ่าน GFMIS Web Online ของหน่วยงานของท่าน

- | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1 คน | <input type="checkbox"/> 2 คน | <input type="checkbox"/> 3 คน | <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|

4. หน่วยงานของท่านนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ GFMIS ด้วยวิธีการใด

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> เครือข่าย Intranet | <input type="checkbox"/> เครือข่าย Internet |
|---|---|

5. หน่วยงานของท่านดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการของกรมบัญชีกลางได้ครบทุกข้อหรือไม่

- | | | |
|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ปีงบประมาณ พ.ศ.2553 | <input type="checkbox"/> ครบทุกข้อ | <input type="checkbox"/> ไม่ครบทุกข้อ |
| <input type="checkbox"/> ปีงบประมาณ พ.ศ.2554 | <input type="checkbox"/> ครบทุกข้อ | <input type="checkbox"/> ไม่ครบทุกข้อ |
| <input type="checkbox"/> ปีงบประมาณ พ.ศ.2555 | <input type="checkbox"/> ครบทุกข้อ | <input type="checkbox"/> ไม่ครบทุกข้อ |

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านระบบสารสนเทศที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
ด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงในช่องว่าง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ตามเกณฑ์ ดังนี้

- | | | |
|---|---------|------------|
| 5 | หมายถึง | มากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มาก |
| 3 | หมายถึง | ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | น้อย |
| 1 | หมายถึง | น้อยที่สุด |

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ด้านระบบฮาร์ดแวร์						
1.	หน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตช่วยในการทำงาน					
2.	หน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการเชื่อมต่อเครือข่ายฯ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
3.	คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีคุณภาพ ทันสมัย					
4.	คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมใช้งาน สามารถปฏิบัติงานได้ ทุกช่วงเวลา					
5.	ระบบเครือข่ายในการเชื่อมโยงข้อมูล มีความรวดเร็ว					
ด้านระบบซอฟต์แวร์						
6.	มีการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล โดยมีการกำหนดรหัสและสิทธิผู้ใช้งาน					
7.	มีระบบการตรวจสอบและอนุมัติการทำงาน					
8.	สามารถทำงานได้กับเครือข่าย (LAN, Intranet, Internet)					
9.	เมนูที่ใช้ในระบบ สามารถเข้าใจได้ง่าย มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน					
10.	ระบบมีรูปแบบรายงานที่มีรายละเอียดครบถ้วน เพียงพอ และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ง่าย					

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ด้านกระบวนการทำงาน						
11.	มีระบบการประมวลผลที่สามารถทำได้ถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา					
12.	การบันทึกรายการเป็นแบบ Online Real Time สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างเป็นปัจจุบัน					
13.	มีระบบตรวจสอบความถูกต้องในการประมวลผล					
14.	ระบบงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าข้อมูลจะมีปริมาณมากขึ้น					
15.	วิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก					

**ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านการจัดการองค์การที่มีผลต่อความสำเร็จในการ ปฏิบัติงาน
ด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ GFMS**

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงในช่องว่าง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ตามเกณฑ์ ดังนี้

- 5 หมายถึง มากที่สุด
 4 หมายถึง มาก
 3 หมายถึง ปานกลาง
 2 หมายถึง น้อย
 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ด้านการวางแผนของหน่วยงาน						
1.	หน่วยงานมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน					
2.	หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์หรือกำหนดเป้าหมายในการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน					
3.	สามารถนำแผนงานไปเป็นเครื่องมือในการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
4.	หน่วยงานมีระบบการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามแผน					
ด้านการจัดองค์การของหน่วยงาน						
5.	หน่วยงานมีการจัดโครงสร้างองค์การอย่างชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน					
6.	หน่วยงานมีการมอบหมายภาระความรับผิดชอบ แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสม					
7.	หน่วยงานมีการแบ่งหน้าที่ตามงานและเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ของบุคลากร					
8.	การกำหนดอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน					
ด้านภาวะผู้นำของหน่วยงาน						
9.	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการนำพาหน่วยงานให้ไปสู่เป้าหมายในการปฏิบัติงาน					
10.	ผู้บริหารส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร					
11.	ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ					
12.	ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ ในการให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากรได้					
13.	ผู้บริหารส่งเสริมและเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจของตนเองในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ตามบทบาทของอำนาจหน้าที่					
ด้านการควบคุมของหน่วยงาน						
14.	หน่วยงานมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงานที่ครอบคลุม ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน					
15.	หน่วยงานมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ชัดเจน					
16.	หน่วยงานมีการนำเครื่องมือทางการบริหารมาใช้ในการควบคุม เช่น แผนภูมิกำหนดการปฏิบัติงาน, แฟ้มสะสมผลงาน ฯลฯ					

ตอนที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชี
ผ่านระบบ GFMS

คำชี้แจง ให้ผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมาย ลงในช่องว่าง ตามความเข้าใจของท่าน

เรื่อง	ความเข้าใจ	
	ใช่	ไม่ใช่
2.1 ระบบเบิกจ่ายเงิน		
<p>1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายเงิน จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสารขอเบิกเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ</p> <p>2. การเบิกจ่ายเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการเบิกเงินให้อัตโนมัติ</p> <p>3. เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบแล้ว จะยังไม่ได้รับเลขที่เอกสารจากระบบจนกว่าจะดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิก</p> <p>4. ขั้นตอนการอนุมัติรายการขอเบิกภายในส่วนราชการจะมีการอนุมัติโดยดำเนินการอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงินเสร็จแล้ว จึงอนุมัติเอกสารขอเบิก</p> <p>5. ขั้นตอนการบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ใช้แบบ ขจ.05 โดยการอ้างอิงให้เลือกปี พ.ศ.ของรายการขอเบิกเงิน ตามด้วยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี พ.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก)</p>		
2.2 ระบบรับและนำส่งเงิน		
<p>6. การบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณฝักรคลังจะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน หลังจากนั้นต้องบันทึกรายการรับเงินในระบบ GFMS จากนั้นนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทยและบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS</p> <p>7. การรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ให้เลือกประเภทการรับเงินเป็น RC-รายได้แผ่นดิน ระบุการอ้างอิง เป็น RYYXXXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็น</p>		

เรื่อง	ความเข้าใจ	
	ใช่	ไม่ใช่
เลขที่ภายในหน่วยงาน) 8. การกลับรายการเอกสารในระบบรับและนำส่งเงิน หน่วยงานสามารถ ดำเนินการกลับรายการจากการบันทึกรับเงินรายได้ทุกประเภทผ่าน GFMIS Web Online		
2.3 ระบบสินทรัพย์ถาวร		
9. การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMIS Web Online ครอบคลุมเฉพาะ การบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์รายตัว เท่านั้น 10. สินทรัพย์ต่อหน่วยที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท แต่มูลค่าโดยรวม ของสินทรัพย์ประเภทนั้น สูงกว่า 5,000 บาท ก็ให้นำมารวมกันและรับรู้ เป็นประเภทของสินทรัพย์นั้น ๆ		
2.4 ระบบบัญชีแยกประเภท		
11. การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท ตามเกณฑ์คงค้าง จำแนกเป็น 2 กรณี คือ วัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เท่านั้น 12. การบันทึกการปรับปรุงจากสินทรัพย์ (บัญชีวัสดุคงคลัง) เป็นค่าใช้จ่าย (บัญชีค่าวัสดุ) บันทึกปรับปรุงด้วยแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JV		

**ตอนที่ 6 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ
GFMIS**

1. ปัญหา อุปสรรค ในการทำงาน

.....

.....

.....

2. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

ขอขอบคุณท่านที่กรุณาตอบแบบสอบถาม



ภาคผนวก ข

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

1. นางกานต์พิชชา รัตนกาฬ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง)
วุฒิการศึกษา บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)
สถานที่ทำงาน กรมส่งเสริมสหกรณ์
2. นางสาวอุทัย บัญญา
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ)
วุฒิการศึกษา บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)
สถานที่ทำงาน กรมส่งเสริมสหกรณ์
3. นางนฤมล กุลสวัสดิ์
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
วุฒิการศึกษา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ยุทธศาสตร์การพัฒนา)
สถานที่ทำงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง
4. นางศิรินาถ เอี่ยมจิตต์
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
วุฒิการศึกษา บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)
สถานที่ทำงาน โรงพยาบาลจังหวัดระนอง
5. นางสาวนันท์ทิศา นาคฉายา
ตำแหน่ง ครู คศ.2
วุฒิการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การวัดและประเมินผลการศึกษา)
สถานที่ทำงาน วิทยาลัยชุมชนระนอง

ภาคผนวก ค

เฉลยแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานผ่านระบบ GFMIS



เฉลยแบบสอบถาม

ตอนที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการเงินและบัญชี ผ่านระบบ GFMS

เรื่อง	ความเข้าใจ	
	ใช่	ไม่ใช่
2.1 ระบบเบิกจ่ายเงิน		
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายเงิน จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสารขอเบิกเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ	✓	
2. การเบิกจ่ายเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการเบิกเงินให้อัตโนมัติ	✓	
3. เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบแล้ว จะยังไม่ได้รับเลขที่เอกสารจากระบบ จนกว่าจะดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิก <u>ได้รับเลขที่เอกสารทันทีเมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบแล้ว</u>		✓
4. ขั้นตอนการอนุมัติรายการขอเบิกภายในส่วนราชการจะมีการอนุมัติโดยดำเนินการอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงินเสร็จแล้ว จึงอนุมัติเอกสารขอเบิก <u>อนุมัติเอกสารขอเบิกก่อนจึงอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงิน</u>		✓
5. ขั้นตอนการบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ใช้แบบ ขจ.05 โดยการอ้างอิงให้เลือกปี พ.ศ.ของรายการขอเบิกเงิน ตามด้วยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี พ.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก) <u>YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ.)</u>		✓
<p>ข้อมูลจาก คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS Web Online กรมบัญชีกลาง : 2554</p>		

เรื่อง	ความเข้าใจ	
	ใช่	ไม่ใช่
2.2 ระบบรับและนำส่งเงิน		
<p>6. การบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณฝักคั่งจะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน หลังจากนั้นต้องบันทึกรายการรับเงินในระบบ GFMS จากนั้นนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS</p> <p>7. การรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ให้เลือกประเภทการรับเงินเป็น RC-รายได้แผ่นดิน ระบุการอ้างอิง เป็น RYYXXXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในหน่วยงาน) <u>ให้เลือกประเภทการรับเงินเป็น RA-รายได้แผ่นดิน</u></p> <p>8. การกลับรายการเอกสารในระบบรับและนำส่งเงิน หน่วยงานสามารถดำเนินการกลับรายการจากการบันทึกรับเงินรายได้ทุกประเภทผ่าน GFMS Web Online <u>กลับรายการเอกสารหน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการได้ เฉพาะการบันทึกรายการ รับและนำส่งเงิน เป็นรายได้ของหน่วยงานตัวเอง</u></p> <p>ข้อมูลจาก คู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่ง ผ่าน GFMS Web Online กรมบัญชีกลาง : 2553</p>	✓	✓
ระบบสินทรัพย์ถาวร		
<p>9. การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMS Web Online ครอบคลุมเฉพาะการบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์รายตัว เท่านั้น <u>กระบวนการภายใต้ระบบสินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMS Web Online ประกอบด้วย การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ การหักล้างรายการสินทรัพย์ (ล้างบัญชีพักสินทรัพย์จากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง) ตรวจสอบข้อมูลของสินทรัพย์รายตัว วัน เดือน ปี ที่คำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม และอายุการใช้งาน</u></p>		✓

เรื่อง	ความเข้าใจ	
	ใช่	ไม่ใช่
<p>10. สิ้นทรัพย์ต่อหน่วยที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท แต่มูลค่าโดยรวมของ สิ้นทรัพย์ประเภทนั้น สูงกว่า 5,000 บาท ก็ให้นำมารวมกันและรับรู้ เป็นประเภทของสิ้นทรัพย์นั้น ๆ</p> <p>ข้อมูลจาก คู่มือการบันทึกข้อมูลสิ้นทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMS Web Online กรมบัญชีกลาง : 2554</p>	✓	
ระบบบัญชีแยกประเภท		
<p>11. การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท ตามเกณฑ์คงค้าง จำแนกเป็น 2 กรณี คือ วัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เท่านั้น <u>กระบวนการภายใต้ระบบบัญชีแยกประเภทผ่าน GFMS Web Online จำแนกเป็นการบันทึกและปรับปรุงบัญชี การบันทึกรายการ โอนขายบิล การบันทึก รายการผลิตส่ง และการปรับปรุงรายการสิ้นปีงบประมาณ รวมไปถึงการเรียก รายงานในระบบ GFMS Web Online</u></p> <p>12. การบันทึกรายการปรับปรุงจากสิ้นทรัพย์ (บัญชีวัสดุคงคลัง) เป็นค่าใช้จ่าย (บัญชีค่าวัสดุ) บันทึกปรับปรุงด้วยแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JV <u>ประเภทเอกสาร JM</u></p> <p>ข้อมูลจาก เอกสารประกอบการบรรยาย ระบบงบประมาณ ระบบสิ้นทรัพย์ และระบบบัญชีแยกประเภทผ่าน GFMS Web Online สำนักงานคลังจังหวัดระนอง : 2555</p>		✓
		✓

ภาคผนวก ง
รายชื่อส่วนราชการ



รายชื่อส่วนราชการจังหวัดระนองที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดฯ
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMS ผ่าน Web Online

ลำดับที่	รายชื่อส่วนราชการจังหวัดระนอง
1	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดระนอง
2	สถานีเครื่องส่งวิทยุโทรทัศน์ช่อง 11 ระนอง
3	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดระนอง
4	สถานีวิทยุฯ เพื่อการศึกษาจังหวัดระนอง
5	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงจังหวัดระนอง
6	สำนักงานสถิติจังหวัดระนอง
7	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ระนอง
8	สำนักงานคลังจังหวัดระนอง
9	ด่านศุลกากรระนอง
10	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ระนอง
11	สำนักงานสรรพากรพื้นที่ระนอง
12	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดระนอง
13	นิคมสร้างตนเองปากจั่น
14	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดระนอง
15	โครงการชลประทานจังหวัดระนอง
16	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดระนอง
17	สำนักงานประมงจังหวัดระนอง
18	ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงชายฝั่งระนอง
19	สถานีประมงทะเลจังหวัดระนอง
20	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดระนอง
21	สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดระนอง
22	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรระนอง
23	สำนักงานเกษตรจังหวัดระนอง

ลำดับที่	รายชื่อส่วนราชการจังหวัดระนอง
24	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดระนอง
25	สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดระนอง
26	สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สาขาระนอง
27	สำนักงานขนส่งจังหวัดระนอง
28	ท่าอากาศยานจังหวัดระนอง
29	แขวงทางหลวงระนอง
30	สำนักงานทางหลวงชนบทจังหวัดระนอง
31	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดระนอง
32	สถานีอุตุนิยมวิทยาจังหวัดระนอง
33	สำนักงานสถิติจังหวัดระนอง
34	สำนักงานพลังงานจังหวัดระนอง
35	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดระนอง
36	สำนักงานการค้าภายในจังหวัดระนอง
37	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดระนอง
38	สำนักงานจังหวัดระนอง
39	ที่ทำการปกครองจังหวัดระนอง
40	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระนอง
41	สำนักงานที่ดินจังหวัดระนอง
42	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดระนอง
43	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดระนอง
44	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระนอง
45	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดระนอง
46	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดระนอง
47	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนระนอง
48	เรือนจำจังหวัดระนอง
49	สำนักงานแรงงานจังหวัดระนอง

ลำดับที่	รายชื่อส่วนราชการจังหวัดระนอง
50	สำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง
51	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดระนอง
52	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระนอง
53	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดระนอง
54	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดระนอง
55	สนง. ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
56	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระนอง
57	ร.ร.ราชประชานุเคราะห์ 38 ระนอง
58	ร.ร.สตรีระนอง
59	วิทยาลัยชุมชนจังหวัดระนอง
60	วิทยาลัยเทคนิคระนอง
61	วิทยาลัยการอาชีพกระบี่
62	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง
63	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง
64	โรงพยาบาลระนอง
65	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 11.5 ระนอง
66	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระนอง
67	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดระนอง
68	ตำรวจภูธรจังหวัดระนอง
69	สำนักงานอัยการจังหวัดระนอง
70	ศาลจังหวัดระนอง
71	ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดระนอง

หมายเหตุ ข้อมูลจากสำนักงานคลังจังหวัดระนอง ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสาววิภัสรา รตทอง
วัน เดือน ปีเกิด	31 ธันวาคม 2522
สถานที่เกิด	อำเภอท่าแพะ จังหวัดชุมพร
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยาสุกรี 2545
สถานที่ทำงาน	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดระนอง อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี

