ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง ชื่อผลงาน และเค้าโครงผลงานของผู้ขอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ด้วยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๓ ประกอบกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๘๖/๒๕๕๖ (ว ๓๐) ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ กำหนดให้ประกาศชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานของผู้ขอเข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และกำหนดเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงขอประกาศชื่อผลงานและเค้าโครงผลงาน**ของนางปรมาพร นามสินธุ์ นักบัญชีชำนาญการ กลุ่มงานคลัง สำนักบริหารกลาง ตำแหน่งเลขที่ ๓๕** ผู้ขอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบัญชีชำนาญการพิเศษ สังกัดและตำแหน่งเลขที่เดิม ประกอบด้วย

๑. ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
เรื่อง การจัดทำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์

๒. ผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
เรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดทำรายงานทางการเงินและการจัดทำคู่มือระบบ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ หากมีผู้ประสงค์ทักท้วงให้ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ หากครบกำหนดดังกล่าวแล้ว ไม่มีผู้ใดทักท้วง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญเกื้อ สมนึก)
รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน นางปรมาพร นามสินธุ์

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ

๑. ชื่อผลงาน การจัดทำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์

ระยะเวลาดำเนินการ : ระหว่างเดือนพฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๑ (วิเคราะห์และออกแบบ)
ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒ (พัฒนาและติดตั้ง)

๒. บทนำ/สภาพปัญหาหรือความสำคัญของเรื่อง

ด้วยแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างและพัฒนากระบวนการทำงานและการบริหารการจัดการองค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์โดยยึดมั่นคุณธรรมและความโปร่งใส กลยุทธ์ที่ ๕.๕ พัฒนาระบบการทำงานขององค์กรให้ทันกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดิจิทัล (Digital) ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของการขับเคลื่อนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ ภายใต้วิสัยทัศน์การพัฒนาประเทศไทยไปสู่ “ดิจิทัลไทยแลนด์” หรือเป็นประเทศที่สามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์และทรัพยากรอื่นใด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ดังนั้น การพัฒนาระบบงานบัญชี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบงานภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงเป็นความจำเป็น เพื่อการพัฒนางานอย่างเป็นระบบ และเตรียมความพร้อมสำหรับการพัฒนาต่อยอดการปฏิบัติงานให้ก้าวหน้า พัฒนาไปพร้อมกับภาครัฐ

ระบบบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ผ่านมา ผู้ปฏิบัติงานจะบันทึกรายการโดยการเขียน ตั้งแต่การบันทึกใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย และด้านทั่วไป การบันทึกบัญชีขั้นต้นในสมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด และสมุดเงินฝากธนาคาร การบันทึกการผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้นไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท และการสรุปยอดคงเหลือประจำเดือนเพื่อนำยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทไปจัดทำงบทดลอง การพัฒนาระบบงานบัญชีโดยนำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งานจะช่วยให้การปฏิบัติงานบัญชีมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยสามารถลดขั้นตอนในการบันทึกรายการบัญชีจากเดิมที่ต้องบันทึกรายการบัญชีทั้งในใบสำคัญการลงบัญชี สมุดบัญชีขั้นต้น และสมุดบัญชีขั้นปลาย เหลือเพียงบันทึกรายการเพียงครั้งเดียว และยังสามารถประมวลผลเพื่อนำข้อมูลไปจัดทำงบทดลอง รายงานทางการเงิน และรายละเอียดประกอบรายงานทางการเงิน ช่วยให้การปฏิบัติงานสะดวกมากขึ้น ลดความยุ่งยากซับซ้อนในการคำนวณยอดรวม ช่วยตรวจสอบค้นหา หรือแก้ไขข้อผิดพลาด รวมทั้งลดขั้นตอนในการสอบทานตัวเลขในงบทดลอง รายงานทางการเงิน และรายละเอียดประกอบรายงานทางการเงิน

ผู้เข้ารับการประเมินได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่มงานคลังให้จัดทำระบบบัญชีที่บันทึกรายการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ โดยให้สามารถจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั้งด้านรับ ด้านจ่าย และด้านทั่วไป บันทึกรายการบัญชีขั้นต้นแทนสมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด และสมุดเงินฝากธนาคาร จัดทำบัญชีแยกประเภทและสรุปยอดคงเหลือประจำเดือนเพื่อนำยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทไปจัดทำงบทดลอง แทนการบันทึกรายการโดยการเขียน และสามารถค้นหาข้อมูลตามที่ผู้ใช้งานต้องการ รวมทั้งค้นหาและแก้ไขข้อผิดพลาดได้สะดวก รวดเร็ว

๓. หลักวิชาการ/แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ระบบบัญชีเป็นสารสนเทศที่จัดทำเป็นประจำทุกวันที่มีรายการทางบัญชี ข้อมูลที่บันทึกประจำวันจะถูกนำไปประมวลผลจัดทำรายงานทางการเงินเป็นรายเดือนและรายปี จึงมีข้อมูลจำนวนมาก และเป็นข้อมูลตัวเลขที่ต้องใช้ในการคำนวณ ผู้เข้ารับการประเมินจึงจัดทำด้วยโปรแกรม Microsoft Access โดยได้ศึกษาหลักเกณฑ์ หลักวิชาการ แนวคิด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การจัดทำบัญชีภาครัฐ
๒. หลักวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ
๓. หลักวิชาการเกี่ยวกับการสร้างและจัดการฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Access
๔. หลักวิชาการและแนวความคิดเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมภาษาวิชวลเบสิก (Visual Basic)
๕. แนวความคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ

๔. สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

การจัดทำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ได้ใช้โปรแกรม Microsoft Access ในการจัดการระบบฐานข้อมูลทางบัญชี และพัฒนาส่วนติดต่อผู้ใช้งานในรูปแบบฟอร์มสำหรับบันทึกบัญชีขั้นต้นประจำวัน บันทึกรายละเอียดประกอบรายการบัญชีขั้นต้น ค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุง สั่งประมวลผลเพื่อจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี สมุดบัญชีรายวัน สมุดบัญชีแยกประเภท สั่งพิมพ์รายงานต่าง ๆ และสั่งประมวลผลเพื่อส่งออกข้อมูลในรูปแบบโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อนำไปจัดทำงบทดลองและรายงานทางการเงินต่อไป รวมทั้งสร้างแบบรายงานสำหรับพิมพ์ใบสำคัญการลงบัญชี พร้อมใบแนบ (ถ้ามี) รายงานการบันทึกบัญชีประจำวัน (สมุดบัญชีขั้นต้น) รายงานบัญชีแยกประเภท (สมุดบัญชีขั้นปลาย) และรายงานอื่น ๆ เช่น รายงานการโอนเงินประจำวันระหว่างบัญชีออมทรัพย์ไปกระแสรายวัน และรายงานผังบัญชี เป็นต้น โดยในการควบคุมการทำงานของโปรแกรมได้สร้างคำสั่งงานผ่านชุดคำสั่ง Macro ร่วมกับการเขียนคำสั่งภาษาวิชวลเบสิก (Visual Basic for Application : VBA) ที่มีอยู่ในโปรแกรม Microsoft Access และได้ติดตั้งระบบให้เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ โดยได้ใช้งานในส่วนของการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั้งระบบ สำหรับการบันทึกบัญชีประจำวันและการจัดทำบัญชีแยกประเภท ยังคงบันทึกรายการในสมุดโดยการเขียนควบคู่กัน รวมทั้งการจัดทำงบทดลอง ได้จัดทำควบคู่กันกับการจัดทำโดยใช้ข้อมูลตัวเลขจากการปิดบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท และได้เริ่มใช้งานจริงทั้งระบบ (ยกเลิกการทำงานโดยการเขียน) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

การจัดทำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการพัฒนาระบบสารสนเทศ จึงนำหลักการวงจรการพัฒนาระบบ (Systems Development Life Cycle : SDLC) หรือกระบวนการทางความคิดในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อแก้ปัญหาการดำเนินงานและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ โดยได้แบ่งการทำงานเป็น ๒ ช่วง ช่วงแรก เป็นการวิเคราะห์และออกแบบ เริ่มจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ และออกแบบระบบงาน ระยะเวลาดำเนินการ ๕ เดือน ช่วงที่สอง เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการในช่วงแรกมาสร้างระบบงาน เขียนคำสั่งควบคุมการทำงาน ทดสอบการทำงานของระบบ แก้ไขปรับปรุง และติดตั้งระบบ ระยะเวลาดำเนินการ ๖ เดือน โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๑ รวบรวมปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ โดยวิธีสัมภาษณ์ และศึกษาสภาพการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๒ กำหนดโครงสร้างบริบทของระบบ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดองค์ประกอบของระบบ โครงสร้างระบบ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กระบวนงาน และเงื่อนไขการทำงานของระบบ

๔.๒.๓ ออกแบบระบบ โดยจัดทำแผนผังระบบ ออกแบบโครงสร้างของระบบ ตารางข้อมูล ส่วนติดต่อผู้ใช้ ฟอร์มนำเข้า/ค้นหา/แก้ไขข้อมูล และส่วนแสดงผล

๔.๒.๔ สร้างฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Access ตามแผนผังและโครงสร้างของระบบที่ได้ออกแบบไว้

๔.๒.๕ เขียนคำสั่งควบคุมการทำงานของระบบ โดยใช้ชุดคำสั่ง Macro ร่วมกับการเขียนคำสั่งภาษาวิชวลเบสิก (Visual Basic for Application : VBA) ที่มีอยู่ในโปรแกรม Microsoft Access

๔.๒.๖ ทดสอบการทำงานของระบบโดยใช้ข้อมูลทดสอบ และแก้ไขปรับปรุงให้สมบูรณ์

๔.๒.๗ จัดทำคู่มือการใช้งาน

๔.๒.๘ ติดตั้งระบบ โดยจัดเก็บระบบไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เข้ารับการประเมินแล้วเชื่อมโยงให้ผู้ใช้งานทำงานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเอง ข้อมูลจะถูกบันทึกไว้ที่ฐานข้อมูลเดียวกัน

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการแต่เพียงผู้เดียว

๖. ผลงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการ/ปฏิบัติ

ผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้ดำเนินการจัดทำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน โดยได้ใช้ความรู้ที่ได้ศึกษาในระดับปริญญาตรี โดยเฉพาะสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Access และการเขียนคำสั่งภาษาวิชวลเบสิก (Visual Basic) ที่สั่งสมจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานในหน้าที่ สร้างฐานข้อมูล วิเคราะห์และออกแบบองค์ประกอบของระบบ เขียนคำสั่งควบคุมการทำงานของระบบ ทดสอบและประเมินผล จัดทำคู่มือการใช้งาน ติดตั้ง และแนะนำการใช้งาน ในสัดส่วนร้อยละ ๑๐๐

๗. ผลสำเร็จของงาน

๗.๑ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีระบบการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๗.๒ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีระบบงานบัญชีที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ โดยกระบวนการทำงานที่เปลี่ยนจากบันทึกรายการบัญชีด้วยมือเป็นบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยให้การบันทึกรายการบัญชี การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี การจัดทำบัญชีแยกประเภท และการจัดทำงบทดลอง สะดวก ลดข้อผิดพลาด และใช้ระยะเวลาปฏิบัติงานลดลงเป็นอย่างมาก

๗.๓ ข้อมูลทางบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ถูกจัดเก็บในฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถค้นหาและใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ กลุ่มงานคลัง สามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนผู้ปฏิบัติงานบัญชีได้กรณีมีความจำเป็น เนื่องจากระบบงานไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน

๘.๒ กลุ่มงานคลัง และผู้ที่ต้องการพัฒนาระบบงานด้วยโปรแกรม Microsoft Access สามารถนำไปเป็นกรณีศึกษาและใช้เป็นแนวทางดำเนินการได้

๘.๓ กลุ่มงานคลัง สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูลไปจัดทำรายละเอียดประกอบรายงานทางการเงิน และเพื่อประโยชน์ในการสอบทางการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคลัง หรือการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสามารถจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหารได้ในอนาคต

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

การจัดทำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Microsoft Access มีความยุ่งยากในการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ดังนี้

๙.๑ ผู้เข้ารับการประเมิน ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมภาษา การใช้ชุดคำสั่ง Macro และ VBA ที่มีอยู่ในโปรแกรม Microsoft Access รวมถึงความรู้ในหลักวิชาการบัญชี นอกจากนี้ยังต้องค้นคว้าหาข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้อง จากเว็บไซต์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และนำความรู้ต่าง ๆ มากลั่นกรอง สังเคราะห์ วิเคราะห์ เพื่อให้สามารถกำหนดคำสั่งควบคุมให้โปรมแกรมทำงานได้

๙.๒ ข้อจำกัดในการนำเข้าข้อมูลของ Microsoft Access ส่งผลให้การกำหนดกระบวนงานและการใช้คำสั่งงานซับซ้อน เนื่องจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบงานที่มีการบันทึกรายการบัญชีประกอบด้วยคู่บัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิต ซึ่งแต่ละรายการบัญชี คู่บัญชีที่จะบันทึกด้านเดบิตและด้านเครดิตมีจำนวนไม่แน่นอน ในขณะที่ฐานข้อมูล Microsoft Access มีข้อจำกัดในการนำเข้าข้อมูลโดยสามารถบันทึกข้อมูลได้ครั้งละ ๑ ระเบียน (Record) ผู้เข้ารับการประเมิน จึงจำเป็นต้องกำหนดให้บันทึกบัญชีครั้งละ ๑ ระเบียน และบันทึกต่อไปจนคู่บัญชีครบถ้วนทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ทำให้มีผลต่อเนื่องถึงการสร้างฟอร์มค้นหารายการบัญชีเพื่อแก้ไข การสร้างคำถาม (Query) เพื่อดึงข้อมูลในฐานข้อมูล และการแสดงผลรายงาน ซึ่งต้องกำหนดกระบวนงานและใช้คำสั่งงานซับซ้อนยิ่งขึ้น

๙.๓ การปรับแก้โครงสร้างระบบงานในรายละเอียดจากที่ออกแบบไว้ แม้มิได้เป็นความต้องการของผู้ใช้งานตั้งแต่ครั้งแรก แต่เพื่อให้การใช้งานระบบงานบัญชีสมบูรณ์และเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานมากที่สุด เนื่องจากเมื่อทดลองใช้งานจริง ปรากฏปัจจัยเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องบันทึกประกอบรายการบัญชีบางรายการ ได้แก่ คำอธิบายรายการมีข้อความยาวเกินกว่าขนาดของฟิลด์ชนิดข้อความ (Text Field), การบันทึกบัญชีด้านจ่ายต้องบันทึกจ่ายจากเช็คหลายฉบับและหรือตัดจ่ายงบประมาณจากแหล่งเงินงบประมาณหลายปี และการบันทึกบัญชีด้านทั่วไปจะมีการย้อนกลับไปบันทึกอ้างอิงข้อมูลการจ่ายในภายหลัง (เพิ่มฟิลด์อ้างอิง) ซึ่งส่งผลทำให้ต้องปรับ/เปลี่ยน/เพิ่มโครงสร้างระบบในรายละเอียดจากเดิมที่ได้ออกแบบไว้แต่เดิม

๑๐. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ข้อคิดเห็น

ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้เข้ารับการประเมินได้จัดทำขึ้นในครั้งนี้ ถือว่าได้ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ช่วยให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีประสิทธิภาพมากขึ้น กล่าวคือ สามารถช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบัญชีจากที่เคยบันทึกรายการบัญชีโดยการเขียนเปลี่ยนเป็นบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม Microsoft Access ช่วยให้การปฏิบัติงานสะดวก ลดข้อผิดพลาดและลดระยะเวลาปฏิบัติงาน โดยที่ปัญหาอุปสรรคระหว่างดำเนินการที่สำคัญคือความรู้ในการเขียนคำสั่งควบคุมการทำงาน ซึ่งหากผู้เข้ารับการประเมินได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้ชุดคำสั่ง Macro การเขียนคำสั่งภาษา VBA และการสร้าง Pivot Table สำหรับโปรแกรม Microsoft Access จะช่วยให้การดำเนินการจัดทำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพมากขึ้น และยังสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงระบบ รวมทั้งจัดทำระบบสารสนเทศอื่น ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานเพิ่มเติม

๑๐.๒ ข้อเสนอแนะ

เมื่อเปลี่ยนระบบงานบัญชีมาเป็นระบบที่บันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม Microsoft Access แล้ว ผู้เข้ารับการประเมินมีความเห็นว่า เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงระบบงานบัญชีที่พัฒนาขึ้นสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง และสามารถนำไปพัฒนาต่อไปได้ ควรจัดให้มีเอกสารคู่มือ ได้แก่ คู่มือระบบและโปรแกรม และคู่มือผู้ใช้งานฉบับสมบูรณ์ เป็นต้น

ขอรับรองว่าข้อมูลเกี่ยวกับผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้เสนอผลงาน .....

(นางปรมาพร นามสินธุ์)

นักบัญชีชำนาญการ

วันที่ 8 พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอผลงานข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ควบคุมดูแลการดำเนินการ .....

(นางสาวสุวิภา เลอเลิศศักดา)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลัง
วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ลงชื่อผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก .....

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
ตำแหน่งประเภทวิชาการ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน นางปรมาพร นามสินธุ์

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ

๑. ชื่อเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดทำรายงานทางการเงินและการจัดทำคู่มือระบบ

๒. บทนำ/หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของเรื่อง

กลุ่มงานงานคลัง ได้ปรับเปลี่ยนระบบงานบัญชีโดยพัฒนาระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานจากเดิมที่บันทึกรายการบัญชีด้วยการเขียนเป็นบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม Microsoft Access เป็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้สนับสนุนการดำเนินงาน ตามแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างและพัฒนากระบวนการทำงานและการบริหารการจัดการองค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์โดยยึดมั่นคุณธรรมและความโปร่งใส กลยุทธ์ที่ ๕.๕ พัฒนาระบบการทำงานขององค์กรให้ทันกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดิจิทัล (Digital) และสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ สามารถบันทึกรายการบัญชีขั้นต้นแทนสมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด และสมุดเงินฝากธนาคาร จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี จัดทำบัญชีแยกประเภท และสรุปยอดคงเหลือเพื่อนำยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทไปจัดทำงบทดลอง โดยส่งออกข้อมูลไปทำงานต่อในโปรแกรม Microsoft Excel จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ให้ระบบงานบัญชีสามารถทำงานด้วยโปรแกรม Microsoft Access ได้ทั้งระบบ เพื่อประสิทธิภาพของการใช้งานระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายกับระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เข้ารับการประเมิน จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถจัดทำงบทดลองและรายงานทางการเงินเสร็จสิ้นภายในระบบโดยไม่ต้องส่งออกข้อมูลไปดำเนินการต่อด้วยโปรแกรม Microsoft Excel พร้อมทั้งจัดทำคู่มือระบบฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

๓. หลักวิชาการ/แนวความคิด/ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ผู้เข้ารับการประเมินได้ศึกษาหลักวิชาการ แนวคิด ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์การจัดทำรายงานทางการเงินภาครัฐ
๓.๒ หลักวิชาการเกี่ยวกับการสร้างและจัดการฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Access
๓.๓ หลักวิชาการและแนวความคิดเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมภาษาวิชวลเบสิก (Visual Basic)
๓.๔ แนวความคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ
๓.๕ หลักวิชาการและแนวความคิดเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบงานคอมพิวเตอร์
๓.๖ แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือระบบ

๔. บทวิเคราะห์/ข้อเสนอ

ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบสารสนเทศที่ถือเป็นทรัพย์สินอย่างหนึ่งของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อีกทั้งเป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญด้านการเงิน ซึ่งตามหลักการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีการจัดวางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้เกิดความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการรักษาความลับ การรักษาความครบถ้วนสมบูรณ์ และความพร้อมใช้ของระบบสารสนเทศ เมื่อวิเคราะห์การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกลุ่มงานคลัง พบว่า ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ได้ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของกลุ่มงานคลังสำหรับใช้งานภายในกลุ่มงานเท่านั้น บุคคลที่จะเข้าถึงระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ได้ ต้องเป็นบุคคลที่ใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกลุ่มงาน โดยต้องมีชื่อ (Username) และรหัสผ่าน (Password) เท่านั้น สำหรับการเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจากภายนอกกลุ่มงาน จะต้องเข้าระบบโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ดูแลโดยสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน ผู้เข้ารับการประเมิน จึงมีความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าการรักษาความลับและการรักษาความครบถ้วนสมบูรณ์ของระบบสารสนเทศมีเพียงพอ แต่สำหรับด้านความพร้อมใช้ของระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำขึ้นและใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่มีคู่มือระบบที่อธิบายถึงลักษณะการทำงานของระบบ เงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ของระบบ แบบฟอร์มและรายงานต่าง ๆ ที่ใช้ในระบบ คำอธิบายขั้นตอนและการทำงานของโปรแกรม และรายละเอียดของคำสั่งควบคุมการทำงานต่าง ๆ ตลอดจนคู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยเสี่ยงด้านความพร้อมใช้ของระบบสารสนเทศที่สำคัญ โดยหากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์เกิดความผิดพลาด (Error) อาจไม่สามารถแก้ไขได้ทันท่วงที หรือไม่อาจแก้ไขได้ อาจส่งผลให้การบันทึกรายการบัญชีและการกระทบยอดรายการบัญชีที่ต้องดำเนินการทุกวันที่เกิดรายการ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ที่กลุ่มงานคลังพัฒนาขึ้นนี้ เป็นระบบบัญชีที่บันทึกรายการและประมวลผลด้วยโปรแกรม Microsoft Access สามารถรองรับการบันทึกบัญชีขั้นต้น จัดทำใบสำคัญ จัดทำบัญชีแยกประเภท และประมวลผลยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทส่งออกไปจัดทำงบทดลองในโปรแกรม Microsoft Excel โดยยังไม่สามารถจัดทำงบทดลองและรายงานทางการเงินโดยการประมวลผลภายในระบบ ดังนั้น แนวคิดที่จะพัฒนาระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถจัดทำงบทดลองและรายงานทางการเงินเสร็จสิ้นภายในระบบ และจัดทำคู่มือระบบ หากดำเนินการแล้วเสร็จจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มงานคลังและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๕. แผนงาน/แนวทางการดำเนินการ

๕.๑ ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำรายงานทางการเงินภาครัฐ หลักวิชาการและแนวความคิดเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบงานคอมพิวเตอร์ และแนวความคิดเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือระบบ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดทำรายงานทางการเงิน ดังนี้

๕.๒.๑ วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดทำส่วนเกี่ยวข้องของระบบ ประกอบด้วย

๕.๒.๑.๑ ส่วนติดต่อผู้ใช้

๕.๒.๑.๒ ส่วนแสดงผลรายงาน

๕.๒.๑.๓ ผังทางเดินระบบ

๕.๒.๑.๔ คำสั่งควบคุมการทำงานและคำสั่งประมวลผล

๕.๒.๑.๕ ส่วนเชื่อมโยงเมนูการใช้งาน

๕.๒.๒ ทดสอบการทำงานของระบบ

๕.๒.๓ แก้ไข ปรับปรุงระบบ

๕.๒.๔ ติดตั้งระบบ

๕.๓ ดำเนินการจัดทำคู่มือระบบ ดังนี้

๕.๓.๑ คู่มือด้านระบบและโปรแกรม ประกอบด้วย โครงสร้างระบบ โครงสร้างข้อมูล แผนผังลักษณะการทำงาน เงื่อนไข ข้อกำหนด แบบรายงาน คำอธิบายขั้นตอนและการทำงานของโปรแกรม และคำสั่งควบคุมการทำงาน

๕.๓.๒ คู่มือด้านการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย คู่มือผู้ดูแลระบบ และคู่มือผู้ใช้งาน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ระบบงานบัญชีที่ประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Access ในการทำงาน ช่วยให้การประมวลผลข้อมูลทางบัญชีถูกต้อง สมบูรณ์ ลดข้อผิดพลาดในการคำนวณ และช่วยให้การค้นหาข้อมูลทางบัญชีสามารถดำเนินการได้โดยสะดวก รวดเร็ว

๖.๒ คู่มือระบบ สามารถใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกลุ่มงานคลัง

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ กลุ่มงานคลังมีระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถสั่งพิมพ์รายงานทางการเงินจากการประมวลผลของระบบ

๗.๒ กลุ่มงานคลังมีคู่มือระบบ เป็นเครื่องมือในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชีและผู้เกี่ยวข้อง ช่วยลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๗.๓ ข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูลสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดเพื่อจัดทำสารสนเทศในการบริหารจัดการได้ เช่น สารสนเทศด้านการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และสารสนเทศด้านการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืม เป็นต้น

๘. เงื่อนไขความสำเร็จและอื่น ๆ

ความรู้เกี่ยวกับการสร้างชุดคำสั่ง Macro และการเขียนคำสั่งภาษา VBA (Visual Basic for Application) รวมถึงการใช้งาน Pivot Table ที่มีอยู่ในโปรแกรม Microsoft Access เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การพัฒนาปรับปรุงระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการจัดทำรายงานทางการเงินด้วยโปรแกรม Microsoft Access บรรลุผลสำเร็จ

ลงชื่อผู้เสนอผลงาน .....

(นางปรมาพร นามสินธุ์)

นักบัญชีชำนาญการ

วันที่ 8 พฤศจิกายน ๒๕๖๒