

บทที่ 3

แนวคิด ทฤษฎี และปรัทัศน์ผลงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎี

ในการศึกษาเพื่อให้ทราบถึง การใช้ข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุมของธุรกิจอุตสาหกรรมโรงสีในจังหวัดนครสวรรค์ ผู้ศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเอกสารวารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้แนวคิดและทฤษฎีมาเป็นกรอบในการวิเคราะห์และสนับสนุนการศึกษาคงต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี
3. แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุม
4. แนวคิดเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุม

3.1 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศนั้น ได้มีการให้คำจำกัดความเกี่ยวกับระบบสารสนเทศดังนี้

ระบบ⁹ หมายถึงสิ่งซึ่งประกอบขึ้นด้วยองค์ประกอบหรือหน่วยย่อย องค์ประกอบหรือหน่วยย่อยเหล่านี้มีความสัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

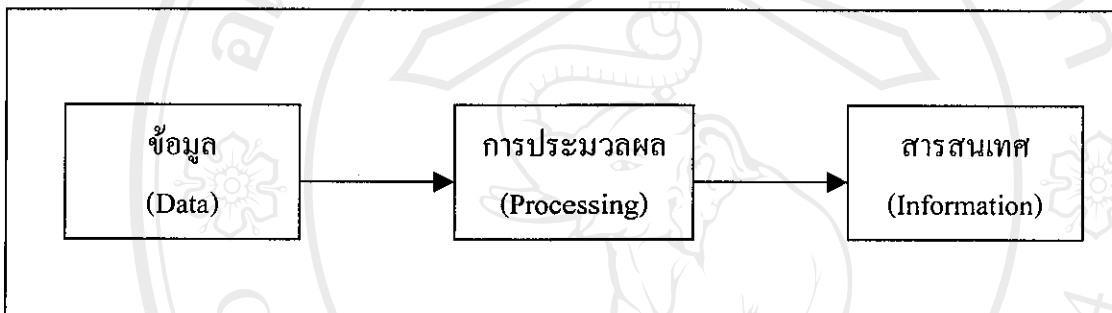
ข้อมูล¹⁰ หมายถึงข้อเท็จจริงต่างๆ ที่มีอยู่ในธรรมชาติเป็นกลุ่มสัญลักษณ์แทนปริมาณหรือการกระทำต่างๆ ที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล ข้อมูลอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ตัวหนังสือ และท้ายที่สุดข้อมูลคือ วัตถุประสงค์ของสารสนเทศ

⁹ พิชิต สุขเจริญพงษ์, ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ, (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2533), หน้า93.

¹⁰ จีราภรณ์ รัชญาแก้ว, ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ, (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2533), หน้า157.

สารสนเทศ¹¹ หมายถึงข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการประมวลผลแล้วด้วยวิธีการต่างๆ เป็นความรู้ที่ต้องการสำหรับใช้ทำประโยชน์ เป็นส่วนผลลัพธ์ของระบบการประมวลผลข้อมูลเป็น สิ่งซึ่งสื่อความหมายให้ผู้รับเข้าใจ และสามารถนำไปกระทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งโดยเฉพาะได้ หรือเพื่อเป็นการย้ำความเข้าใจที่มีอยู่แล้วให้มีมากยิ่งขึ้นและเป็นผลลัพธ์ของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศ¹² หมายถึงกระบวนการผลิตรูปแบบหนึ่งเช่นเดียวกับกระบวนการผลิตสินค้า ซึ่งสิ่งที่ส่งเข้ากระบวนการผลิตสินค้าคือวัตถุดิบ โดยมีกระบวนการผลิตที่จะแปลงสภาพเป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป ในขณะที่สิ่งที่ส่งเข้าระบบสารสนเทศคือข้อมูล มีกระบวนการผลิตคือ การประมวลผลข้อมูล ที่จะแปลงสภาพข้อมูลออกมาเป็นสารสนเทศ



ภาพที่ 3 : ภาพแสดงกระบวนการของระบบสารสนเทศ

คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี¹³

การที่ธุรกิจจะได้สารสนเทศที่มีคุณภาพเหมาะสม และตรงตามความต้องการของผู้ใช้นั้น สารสนเทศควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. ความถูกต้อง (Accuracy) สารสนเทศที่ดีจะต้องมีความถูกต้องและปราศจากความคลาดเคลื่อน เป็นการส่งเสริมให้สารสนเทศที่ได้มามีความน่าเชื่อถือมากขึ้น แต่ถ้าข้อมูลที่ถูกป้อนเข้าไปในระบบสารสนเทศเกิดความผิดพลาดหรือมีข้อบกพร่อง อาจส่งผลให้สารสนเทศที่ได้มีความผิดพลาด หรือไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

¹¹ สุมาลี เมืองไพศาล, การจัดการระบบข้อมูล, (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531), หน้า 5.

¹² เรื่องเดียวกัน, หน้า 5.

¹³ ฉัฐพันธ์ เขจรันท์ และไพบุลย์ เกียรติโกมล, ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ, (กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542), หน้า 36.

2. **ทันเวลา (Timeliness)** ข้อมูลสารสนเทศต้องทันต่อเหตุการณ์ไม่ล่าสมัย ความล่าสมัยของข้อมูลทำให้สารสนเทศที่ได้รับมีประโยชน์ต่อผู้ใช้น้อยลง หรือไม่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน แต่ความทันต่อเวลาจะมีความสำคัญต่อผู้ใ้ใช้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของธุรกิจหรือปัญหาขององค์กร

3. **สอดคล้องกับงาน (Relevance)** สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารต้องได้มาจากการประมวลผลของข้อมูลที่มีสาระตรงกัน หรือมีความสัมพันธ์กับปัญหาของงาน ข้อมูลที่ไม่มีความสัมพันธ์กับงานถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันต่อเวลาทันเหตุการณ์ แต่ไม่มีประโยชน์เนื่องจากไม่สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ หรือไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

4. **สามารถตรวจสอบได้ (Verifiable)** สารสนเทศที่ได้ต้องสามารถตรวจสอบแหล่งที่มาว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งใด และมีความเชื่อถือได้เพียงใด ข้อมูลบางประเภทมาจากแหล่งข้อมูลที่ซับซ้อนและหลากหลายทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งผู้ใ้ใช้ต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของสารสนเทศก่อนนำไปใช้งาน มิเช่นนั้นอาจก่อให้เกิดผลเสียหายขึ้นกับองค์กร

สารสนเทศกับการตัดสินใจ¹⁴

เนื่องจากการทำงานของผู้บริหารในแต่ละระดับนั้นมีลักษณะที่แตกต่างกัน จึงมีความต้องการสารสนเทศที่ไม่เหมือนกัน ระบบสารสนเทศที่ใช้ช่วยในการทำงานจึงแตกต่างกันดังต่อไปนี้

1. **ระบบสารสนเทศระดับกลยุทธ์ (Strategic Information Systems)** คือระบบสารสนเทศที่ใช้ช่วยในการตัดสินใจแบบที่ไม่มีรูปแบบ (Unstructured) และแบบกึ่งมีรูปแบบ (Semi-structured) ส่วนใหญ่การตัดสินใจแบบกลยุทธ์จะเป็นการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง เช่น การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ทางเลือกต่างๆในการจะขยายกิจการ หรือการควบคุมกิจการ เป็นต้น

2. **ระบบสารสนเทศระดับยุทธวิธี (Tactical Information Systems)** คือระบบสารสนเทศที่ใช้ช่วยในการตัดสินใจแบบกึ่งมีรูปแบบ และแบบมีรูปแบบ (Structured) เช่นการใช้ระบบสารสนเทศวิเคราะห์การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ ซึ่งรวมทั้งการเลือกผลิตภัณฑ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และการทดสอบตลาด เป็นต้น

¹⁴นิตยา เจริญประเสริฐ, ระบบสนับสนุนการบริหาร (Management Support Systems), (เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2545), หน้า 6.

3. ระบบสารสนเทศระดับปฏิบัติการ (Operational Information Systems) คือระบบสารสนเทศที่ใช้ช่วยในการตัดสินใจแบบมีรูปแบบ (Structured) เช่น การใช้ระบบสารสนเทศในการเก็บข้อมูลการตลาดว่าสินค้าใดมียอดขายดีที่สุด สินค้าใดมียอดขายน้อยที่สุดเพื่อทำการแก้ไข โดยอาจมีการตัดสินใจทางการปรับกลยุทธ์ทางการตลาดหรือการยกเลิกการผลิตได้

3.2 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี¹⁵ หมายถึง ขั้นตอนในการหาข้อมูลและกระบวนการในการจัดหาสารสนเทศที่ผู้ต้องการในการวางแผน ควบคุมและดำเนินงาน ในธุรกิจของตน ระบบสารสนเทศทางการบัญชีอาจมาจากการประมวลด้วยมือ การประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ และการใช้วิธีการประมวลผลทั้งมือและคอมพิวเตอร์ร่วมกัน ระบบสารสนเทศทางการบัญชีเกี่ยวเนื่องเฉพาะข้อมูลทางการเงินและกระบวนการทางการบัญชี

โครงสร้างของระบบสารสนเทศทางการบัญชี¹⁶

โครงสร้างของระบบสารสนเทศทางการบัญชี ก็เช่นเดียวกับระบบสารสนเทศอื่นๆ นั่นคือประกอบด้วย ส่วนที่เป็นข้อมูลนำเข้า ส่วนประมวลผล ซึ่งทำการนับ คำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบ ส่วนข้อมูลนำออกหรือผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของระบบ ส่วนข้อมูลย้อนกลับนั้นระบบจะสามารถใช้ข้อมูลที่น่าออกจากระบบไปเป็นข้อมูลนำเข้าในการประมวลผลครั้งต่อไป และส่วนการควบคุมซึ่งเป็นส่วนที่จำเป็น โดยเฉพาะกับระบบสารสนเทศ

1. ข้อมูลนำเข้า (Input) ข้อมูลที่ป้อนเข้ากับระบบสารสนเทศทางการบัญชี เป็นข้อมูลกิจกรรมทางธุรกิจ ข้อมูลเหล่านั้นมาจากเอกสาร สัญญา ที่เป็นหลักฐานในการดำเนินธุรกิจ ข้อมูลนำเข้าเหล่านี้จะผ่านการประมวลผลแปลงเป็นข้อมูลที่มีความหมายมากขึ้นหรือที่เรียกอีกนัยหนึ่งว่าสารสนเทศ เพื่อช่วยในการปฏิบัติการและจัดการธุรกิจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. การประมวลผล (Process) การประมวลผลทางการบัญชีประกอบด้วย การจำแนกเอกสาร การจัดกลุ่มเอกสาร การจัดเรียง การบันทึกรายการ การจัดเก็บ การคำนวณ รวมยอดและการออกรายงานผลการปฏิบัติการและการดำเนินงานของธุรกิจ การประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์จะต่างจากการประมวลผลด้วยมือในบางขั้นตอนในวงจรการบัญชีนั้นคือ จะมีหลายขั้นตอนที่มีการลงหรือผ่านรายการโดยอัตโนมัติ ในการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องมีโปรแกรม

¹⁵ Marshall B. Romaney, et al., Accounting Information System (7th ed.) (New York : Addison – Wesley, 1997), p.2.

¹⁶ บุนหา กรวินัย, การรายงานทางการเงินและระบบสารสนเทศทางการบัญชี, (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2539).

คอมพิวเตอร์สำหรับบัญชีระบบต่างๆ ดังนั้น ในส่วนของการประมวลผลจะประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ บุคลากร ขั้นตอนในการประมวลผลข้อมูลที่น่าเข้าสู่ระบบ

3. ผลลัพธ์ (Output) สารสนเทศเป็นผลผลิตจากการประมวลผลข้อมูลดิบ ในการประมวลผลจะต้องสร้างข้อมูลนำออกซึ่งเราอาจมองเห็นด้วยตาหรือให้หลักฐานบางอย่างที่แสดงว่าการประมวลผลนั้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยทั่วไปข้อมูลนำออกจากระบบสารสนเทศทางการบัญชีจะอยู่ในรูปดังต่อไปนี้

3.1 ผลลัพธ์จากระบบตามที่ได้ออกแบบไว้ เช่น รายงานทางการบัญชี ยอดสินค้าคงคลัง เช็คเงินเดือน และรายการหักภาษี เช็คสำหรับผู้ขายและใบแจ้งการส่งเงิน ดันทุนการผลิต และรายงานสถานการณ์

3.2 ข้อมูลสำหรับติดตามการตรวจสอบจะอยู่ในรูปรายการกิจกรรม หรือเพิ่มคำร้องข้อมูล

3.3 เพิ่มข้อมูลหลักที่ได้รับการปรับเปลี่ยนค่าซึ่งจะเป็นข้อมูลนำเข้าไปประมวลผลครั้งต่อไป

3.4 ข้อมูลที่เตรียมสำหรับเป็นข้อมูลนำเข้าไปสำหรับระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3.5 การประมวลผลข้อยกเว้นต่างๆ เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง แต่ให้ข้อมูลนำออกแสดงถึงข้อผิดพลาดและข้อยกเว้นต่างๆ เพื่อช่วยเตือนให้เอาใจใส่ดูแลปรับระบบให้ถูกต้องต่อไป

4. การควบคุม (Control) หน้าที่ของการควบคุม ก็คือ การควบคุมกระบวนการประมวลผลให้ได้ผลลัพธ์ที่คาดคะเนได้และมีคุณภาพแน่นอน การควบคุมจะควบคุมแนวทางเดินของข้อมูล การคำนวณ การกำหนดต่างๆ และกระบวนการในการแปลงข้อมูลนำเข้าไปเป็นข้อมูลนำออกหรือผลลัพธ์ของระบบที่ถูกต้อง

5. การควบคุมการย้อนกลับ (Feedback Control) ตามทฤษฎี คำว่าข้อมูลย้อนกลับหรือสะท้อนกลับนั้นหมายถึง การเปลี่ยนแปลงกิจกรรมการประมวลผลโดยขึ้นอยู่กับการวัดผลจากผลลัพธ์จากระบบหรือเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ล่วงหน้าในทางธุรกิจ ข้อมูลย้อนกลับหมายถึง รายการทางธุรกิจที่ยังไม่สมบูรณ์และรายการปรับปรุงที่จะไปปรับปรุงรายการข้อมูลนำเข้าไปอื่นๆ ซึ่งจะมีผลต่อการประมวลผลครั้งต่อไป ตัวอย่างเช่น รายการปรับปรุงที่สร้างขึ้นมาอย่างอัตโนมัติ และการรายงานข้อแตกต่าง หรือที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือแผนงานเพื่อเรียกร้องดึงดูความสนใจของผู้บริหารในการจัดการกับการปฏิบัติงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

ประโยชน์จากสารสนเทศทางการบัญชี¹⁷

สารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลของระบบสารสนเทศทางการบัญชีนั้น ให้ประโยชน์แก่ผู้ใช้ สรุปได้ 3 ประการ ดังนี้

1. ให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประจำวันแก่ผู้บริหารระดับล่าง และพนักงานเพื่อใช้ในการประสานงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ควบคุมและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในหน้าที่งานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น รายงานการขายสินค้าแยกตามสายผลิตภัณฑ์ ทำให้ทราบว่าสินค้าประเภทใดขายดี หรือสินค้าประเภทใดขายไม่ดี กิจการควรสนับสนุนการขายสินค้าประเภทใด รายงานสินค้าคงเหลือ ทำให้ทราบว่า สินค้าประเภทใดสมควรสั่งซื้อเข้ามาขายเพิ่มเติมและควรสั่งซื้อเมื่อใด เพื่อที่กิจการจะได้มีสินค้าเพียงพอแก่ความต้องการของลูกค้า รายงานเงินสดรับ-จ่ายประจำวัน ทำให้ทราบฐานะการเงินแต่ละวันของกิจการ เป็นต้น
2. ให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ วางแผน และควบคุมการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวแก่ผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูงเพื่อนำไปใช้ประกอบกับข้อมูลที่ไม่เป็นตัวเลขทางการเงิน สำหรับการดำเนินงานด้านการตลาด การเงิน การผลิต หรือทรัพยากรบุคคล เช่น การจัดทำรายงานยอดขายรายเดือนของงวดปัจจุบันเปรียบเทียบกับยอดขายรายเดือนของงวดก่อน เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของยอดขายสินค้าของกิจการพร้อมกับการนำเอาปัจจัยภาวะเงินเฟ้อ กำลังซื้อของผู้บริโภค และการทุ่มตลาดของคู่แข่งมาประกอบการตัดสินใจวางแผนการตลาดของกิจการในงวดต่อไป เป็นต้น
3. ให้ข้อมูลขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกำหนดแก่ผู้ใ้ภายนอก ข้อมูลขั้นพื้นฐานนี้ประกอบด้วยตัวเลขในงบกำไรขาดทุนและงบดุล หรือถ้าเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กิจการต้องจัดทำงบกระแสเงินสดเพิ่มเติมให้แก่ผู้ใ้ภายนอกด้วย

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี แบ่งได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ คือกลุ่มของผู้จัดทำ กลุ่มของผู้ตรวจสอบและประเมินผล และกลุ่มของผู้พัฒนาระบบ ซึ่งชื่อของตำแหน่งในหน้าที่งานนั้นอาจแตกต่างกันในกิจการแต่ละแห่ง แต่ความรับผิดชอบในหน้าที่งานนั้นไม่แตกต่างกัน สำหรับหน้าที่งานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีทั้ง 3 กลุ่ม อธิบายได้ดังนี้

1. กลุ่มของผู้จัดทำ ประกอบด้วยกลุ่มของนักบัญชีการเงิน นักบัญชีการจัดการ ที่ปรึกษาด้านภาษีอากร และผู้บริหารงานด้านการบัญชี โดยที่นักบัญชีการเงิน มีหน้าที่ในการจัดทำ

¹⁷ วัชนิพร เศรษฐสุตโก, ระบบสารสนเทศทางการบัญชี, (กรุงเทพฯ : หจก.วี.เจ.พรินต์ติ้ง, 2543), หน้า 1-8.

รายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีเสนอต่อผู้ใช้ภายนอก นักบัญชีการจัดการมีหน้าที่ในการจัดทำรายงานเพื่อการบริหารเสนอต่อผู้ใช้ภายใน เพื่อการปฏิบัติงานประจำวัน วางแผน ควบคุม และตัดสินใจทั้งระยะสั้นและระยะยาวซึ่งรายงานเพื่อการบริหารนี้ไม่จำเป็นต้องจัดทำตามมาตรฐานการบัญชี ที่ปรึกษาด้านภาษีอากร มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาในแง่ของการวางแผนภาษีอากรแก่ผู้ใช้ภายใน ส่วนผู้บริหารงานด้านการบัญชีนั้น เป็นผู้ที่นำสารสนเทศจากนักบัญชีการเงิน นักบัญชีการจัดการและที่ปรึกษาด้านภาษีอากรมาวิเคราะห์และประเมินผลงานเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ถูกต้องต่อไป

2. กลุ่มของผู้ตรวจสอบและประเมินผล ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี โดยที่ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในทั้งการควบคุมทั่วไปและการควบคุมเฉพาะระบบงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบสารสนเทศทางการบัญชีได้จัดทำสารสนเทศที่มีคุณภาพ เชื่อถือได้ ครบถ้วน และถูกต้องให้แก่ผู้ใช้ ส่วนผู้สอบบัญชี เป็นบุคคลภายนอกมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องตามที่ควรและความน่าเชื่อถือได้ของรายงานการเงินก่อนที่กิจการจะนำเสนอต่อผู้ใช้ภายนอกรวมทั้งมีหน้าที่ให้ความเห็นต่อประสิทธิภาพการควบคุมภายในของกิจการ

3. กลุ่มของผู้พัฒนาระบบ ประกอบด้วย ผู้ออกแบบระบบ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนักบัญชีเข้ามาร่วมกันวิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานของธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต การพัฒนาระบบแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ การพัฒนาระบบของธุรกิจที่เพิ่งเปิดดำเนินการ และการพัฒนาระบบของธุรกิจที่เปิดดำเนินการมานานแล้ว ในการพัฒนาระบบของธุรกิจที่เพิ่งเปิดดำเนินการนั้น จะเริ่มต้นกระบวนการทำงานจากการสำรวจความต้องการของผู้ใช้เพื่อนำมาออกแบบให้เหมาะสมกับธุรกิจ หลังจากนั้นจะเป็นการนำระบบที่ออกแบบเรียบร้อยแล้วไปใช้งาน ซึ่งในขั้นตอนนี้กลุ่มของผู้พัฒนาระบบจะทำหน้าที่ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา และแนะนำวิธีการใช้งานจนผู้ปฏิบัติงานคุ้นเคยและสามารถใช้งานได้ตามที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนการพัฒนาระบบของธุรกิจที่เปิดดำเนินการมานานแล้ว กระบวนการทำงานจะเริ่มต้นจากการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ พร้อมกับการวิเคราะห์ระบบที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน หลังจากนั้นจะนำข้อมูลที่ได้รับไปพัฒนาให้เหมาะสมกับธุรกิจ สำหรับงานขั้นสุดท้ายจะเป็นการนำระบบที่พัฒนาเรียบร้อยแล้วไปใช้งานซึ่งในขั้นตอนนี้ กลุ่มของผู้พัฒนาระบบจะทำหน้าที่ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา และแนะนำวิธีการใช้งานเช่นเดียวกับหน้าที่งานในการพัฒนาระบบของธุรกิจที่เพิ่งเปิดดำเนินการ อนึ่งหน้าที่การพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชีนี้จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในยุคที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา

3.3 แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุม

การวางแผน¹⁸ หมายถึง กระบวนการซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการดังนี้

1. การพิจารณาสิ่งแวดล้อมเพื่อหา โอกาสและอุปสรรค
2. การระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร
3. การพัฒนาแผนของธุรกิจซึ่งเกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ขององค์กร วัตถุประสงค์

ระยะสั้น ระยะยาว แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ และการบรรยายความต้องการทรัพยากร และการจัดสรรทรัพยากร

4. การปรับแผนให้ทันสมัยตามกาลเวลาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงตามจุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค โอกาส และผลลัพธ์ที่ต้องการ การกำหนด(การเลือก)ภารกิจ และวัตถุประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นต้องอาศัยการตัดสินใจ การเลือกกระหว่างทางเลือกการปฏิบัติในอนาคต ดังนั้นแผน (Plan) จะบอกเหตุผล (วิธีการ) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เลือกไว้ การวางแผน (Planning) จะเป็นการสร้างสะพานเพื่อให้เดินไปถึงสิ่งที่ต้องการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

การควบคุม¹⁹ หมายถึง การวัดผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการใช้ วัสดุ ดิบ ทรัพยากรมนุษย์ และทรัพยากรทางการเงินให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยทำในรูปของการเปรียบเทียบผลการทำงานที่เกิดขึ้นกับมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งการพิจารณาสาเหตุที่ทำให้เกิดผลต่าง และพิจารณาว่าควรปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างไร

กระบวนการในการวางแผน²⁰

แผนของธุรกิจประกอบด้วยโครงสร้างหรือส่วนประกอบหลัก 3 ส่วน คือแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) แผนพัฒนากิจการ (Corporate Development Plan) และแผนปฏิบัติงาน (Operation Plan) โดยหากกิจการมีลักษณะโครงสร้างของการจัดองค์กรแบบกระจายอำนาจ กระบวนการในการวางแผนจะเกิดขึ้นเป็นขั้นตอน ดังแสดงในภาพที่ 4 ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์เป็นแนวทางอย่างกว้างๆ โดยอาศัยข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานต่างๆ

¹⁸ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 9 in 1 รู้เพื่อเรื่องศัพท์ธุรกิจ, (กรุงเทพฯ: วิสัทธิพัฒนา, 2540), หน้า 593.

¹⁹ เมธากุล เกียรติกระจาย, การบัญชีเพื่อการวางแผนและการควบคุม, (กรุงเทพฯ: 2542), หน้า 2.

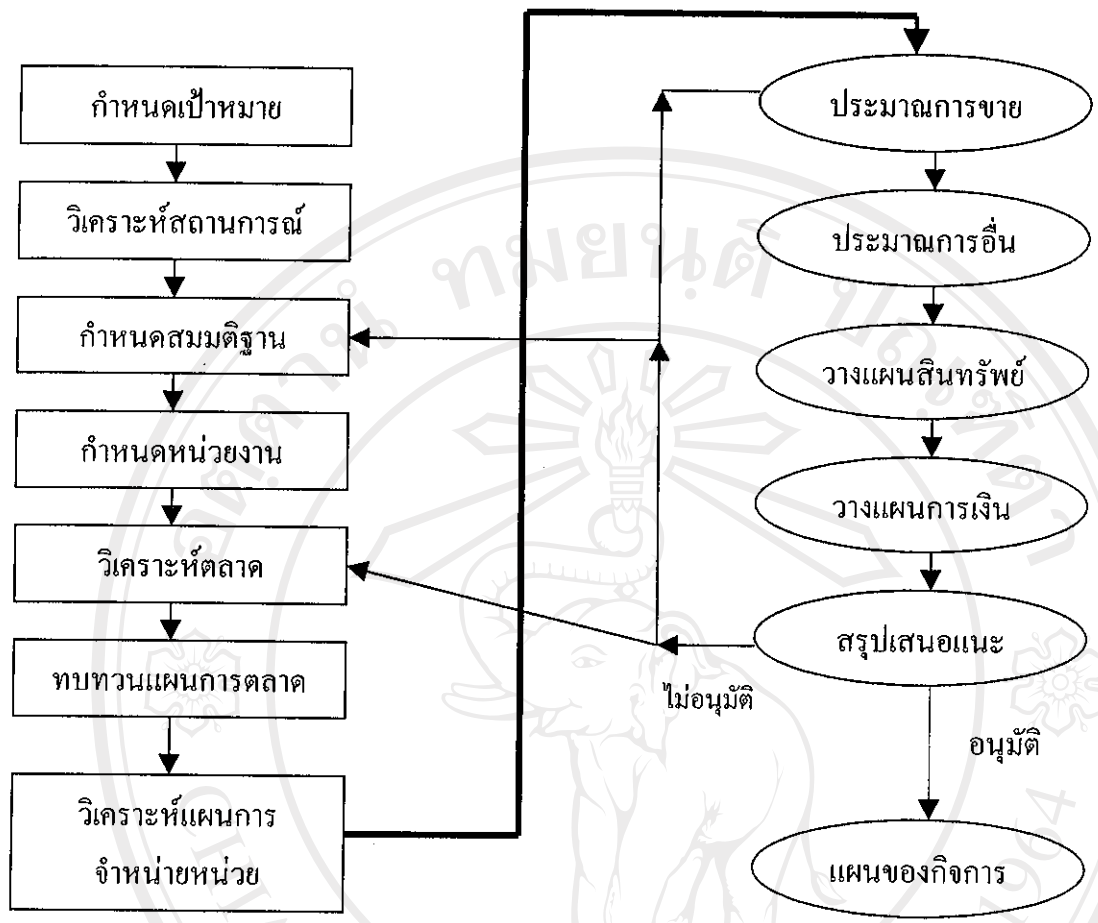
²⁰ เรื่องเดียวกัน, หน้า 50-51.

2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในช่วงเวลาที่จะวางแผน ซึ่งจะต้องวิเคราะห์ทั้งสถานการณ์ภายในและภายนอกกิจการ
3. กำหนดข้อสมมติฐานขั้นพื้นฐานที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ในการวางแผน
4. กำหนดหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการวางแผน
5. วิเคราะห์การตลาด เพื่อหาช่องทางการตลาดหรือผลิตภัณฑ์ที่ดีที่สุด
6. ทบทวนแผนการตลาดทุกครั้งที่มีการวางแผน
7. วิเคราะห์แผนการส่งเสริมการขาย รวมทั้งกลยุทธ์ทางการตลาด นโยบายการโฆษณา นโยบายการส่งเสริมการขาย
8. ประเมินการขาย โดยอาศัยการศึกษาแผนการตลาด และแผนการส่งเสริมการขาย ในการประมาณการขายนี้ กิจการควรคำนึงถึงการประมาณการขายตามผลิตภัณฑ์ ตามเขตขาย ตามระยะเวลา และตามพนักงานขาย
9. ประเมินการผลงานในหน่วยงานอื่นภายในกิจการ โดยอาศัยข้อมูลจากการประมาณการขาย และศึกษาผลกระทบต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายผลิตอาจประมาณการผลิต ฝ่ายบุคคลอาจประมาณการแรงงานที่ต้องใช้ในการผลิต ฯลฯ
10. วางแผนเกี่ยวกับการลงทุนในอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และสินทรัพย์อื่น เพื่อให้เพียงพอกับการผลิตและการขาย
11. วางแผนทางการเงิน เช่น เงินสด เงินทุนหมุนเวียน เงินลงทุน ตลอดจนฐานะการเงิน
12. กิจการจะต้องสรุปผลหลังจากวางแผนเสร็จแล้ว เพื่อศึกษาว่าผลลัพธ์เป็นที่พอใจหรือไม่ หากผลลัพธ์ยังไม่น่าพอใจ กิจการจะต้องปรับปรุงแก้ไขใหม่ เช่น อาจต้องตั้งข้อสมมติเพิ่มเติมเพื่อประมาณยอดขายใหม่ และเริ่มต้นใหม่ตั้งแต่ข้อที่ 3 หรือข้อที่ 5 โดยทำการวิเคราะห์ตลาดอีกครั้ง แล้วจึงเริ่มขั้นตอน ข้อต่อไปจนถึงข้อสรุปผล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved



ภาพที่ 4 : ภาพแสดงกระบวนการวางแผน

กระบวนการควบคุม

ในกระบวนการควบคุมมักจะเน้นหนักไปในการควบคุมทางการบัญชี ในธุรกิจขนาดเล็ก ผู้จัดการหรือเจ้าของกิจการสามารถตรวจตราและควบคุมการทำงานของพนักงานได้อย่างใกล้ชิด ในทางตรงกันข้ามในกิจการขนาดใหญ่ขึ้น เจ้าของกิจการหรือผู้จัดการไม่อาจควบคุมดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง จึงจำเป็นต้องใช้วิธีการรายงานทางการบัญชีและการเงิน ซึ่งเป็นวิธีที่ฝ่ายบริหารสามารถควบคุมดูแลและวัดผลงานของฝ่ายต่างๆ ได้ทั่วถึงตลอดจนทำให้หน่วยงานต่างๆ สามารถประสานงานกันได้อย่างดี อย่างไรก็ตามการควบคุมทางการบัญชีจะมีประสิทธิภาพเพียงไรนั้นขึ้นอยู่กับวางแผนซึ่งได้กำหนดไว้ล่วงหน้า นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมยังต้องคำนึงถึงการจดบันทึกข้อมูลทางการบัญชี ระบบการควบคุมที่ใช้ควรสามารถควบคุมงานของทุกๆ หน่วยงาน ตลอดจนทุกสภาพของงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน รวมทั้งมีการแจกจ่ายข้อมูลที่เป็นประโยชน์ไปยังทุกๆ ส่วนของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในการควบคุม

การควบคุมช่วยให้กิจการบรรลุเป้าหมายหรือช่วยให้การจัดการมีประสิทธิภาพ การควบคุมทางการเงินและการเงินตลอดจนการรายงานช่วยในการวางแผน แนะนำ ประสานงาน ประเมินผล ในหน้าที่งาน แผนก ตลอดจนหน่วยงานย่อยต่างๆ ในกิจการ การควบคุมทางการเงินเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนที่ดี เพื่อช่วยให้กิจการดำรงไว้ซึ่งประสิทธิภาพและการคำนวณหาผลต่างที่น่าพอใจและไม่น่าพอใจ ตลอดจนแนวโน้มการควบคุมทางการเงิน ช่วยให้เกิดการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่าย การเปรียบเทียบรายจ่ายที่เกิดขึ้นกับรายจ่ายตามแผนงาน จากการประเมินผลงาน โดยใช้รายงานทางการเงิน ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถกำหนดแนวทางและทิศทางการดำเนินงาน การใช้การควบคุมทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพช่วยในการวางแผนและควบคุมซึ่งการควบคุมที่มีประสิทธิภาพนั้นหมายถึง การควบคุมในทุกๆ หน่วยปฏิบัติการภายในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงาน หน้าที่งาน แผนก เขต หรือพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ การควบคุมทางการเงินจะครอบคลุมถึงการควบคุมทุกกิจกรรมในองค์กร ซึ่งระบบบัญชีที่ดีต้องรวมถึงการควบคุมทางการเงินซึ่งเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสำหรับผู้บริหารในการวางแผนและดำเนินงาน

การควบคุมการดำเนินงานก่อให้เกิดการควบคุมทางการเงินทุกรายการ เช่น เงินสดรับ เงินสดจ่าย การลงทุนและการป้องกันการจ่ายเงินที่ไม่ได้รับอนุมัติ การควบคุมลูกหนี้ จะควบคุมเกี่ยวกับการอนุมัติสินเชื่อ การขาย ตลอดจนการเรียกเก็บเงิน การควบคุมสินค้าคงเหลือ จะควบคุมเกี่ยวกับการป้องกันการซื้อสินค้าที่กิจการไม่จำเป็น การดูแลและขนถ่ายสินค้า ความสูญเสียจากเศษวัสดุและความล่าช้า นอกจากนี้ การควบคุมทางการเงินยังควบคุมเกี่ยวกับหน้าที่งานทั้งหลายในกิจการ เช่น การผลิต การวิจัยและพัฒนา การตลาด การเงิน วิธีการควบคุมทางการเงินอาจควบคุมโดยใช้มาตรฐานหรือใช้วิธีการควบคุมภายในช่วยก็ได้

เครื่องมือในการวางแผนและควบคุม

ในกระบวนการวางแผนและควบคุมที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้นต้องอาศัยเครื่องมือต่างๆ อาทิ เช่น

1. งบประมาณ

งบประมาณ²¹ (Budgeting) หมายถึงแผนงานของผู้บริหารที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับงวดเวลาใดเวลาหนึ่งในอนาคต โดยการจัดทำในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรที่เป็นตัวเงินให้กับงานและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กรธุรกิจตามที่กำหนดไว้

²¹ ชนกร เอกเผ่าพันธุ์, การวางแผนและควบคุม โดยงบประมาณ, (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พีสิกส์เซ็นเตอร์, 2543), หน้า 48.

งบประมาณเป็นเครื่องมือในการวางแผนทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการประมาณการด้านรายได้และรายจ่าย ตลอดจนหนี้สินที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และเพื่อเป็นนโยบายในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ผู้บริหารใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุมการทำงานโดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่จัดทำขึ้นเพื่อดูว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผน หรือมีข้อแตกต่างอะไรบ้างมากน้อยเพียงใด และมีสาเหตุจากอะไร เพื่อจะได้หาทางแก้ไขการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนต่อไป ดังนั้นงบประมาณจึงจัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน และควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามงบประมาณ

งบประมาณอาจจัดทำขึ้นในลักษณะและโครงสร้างที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการจัดทำงบประมาณ งบประมาณแต่ละประเภทจึงตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดทำงบประมาณนั้น บางครั้งการออกแบบงบประมาณที่แตกต่างกันอาจทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการใช้งบประมาณในหน่วยงานย่อย เพื่อให้เป็นส่วนประกอบในโครงสร้างของงบประมาณของกิจการ งบประมาณจึงจัดประเภทต่างๆ ได้ดังนี้²²

1.1 งบประมาณแบบเน้นการจัดการ เป็นงบประมาณที่จัดทำขึ้นโดยช่วยฝ่ายบริหารในการบริหารงาน จึงเป็นงบประมาณที่เน้นผลการปฏิบัติงานในโครงการ หรือในลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่ง การจัดทำงบประมาณแบบเน้นการจัดการนี้จัดทำในลักษณะที่ต่างกันตามความต้องการของฝ่ายบริหาร เช่น งบประมาณตามความรับผิดชอบ (Responsibility Budget) งบประมาณตามกิจกรรม (Activity Budget) งบประมาณตามหน้าที่งาน (Functional Budget) งบประมาณตามการปฏิบัติงาน (Performance Budget)

1.2 งบประมาณแบบเน้นการวางแผน หรืองบประมาณการวางแผนงาน (Planning-Programming Budget) ลักษณะสำคัญของงบประมาณชนิดนี้เป็นงบประมาณที่ทำการวางแผนล่วงหน้าในระยะยาว โดยระบุกิจกรรมหรือโครงการที่ชัดเจนในแต่ละปี จนกระทั่งในปีสุดท้ายที่แผนการนั้นสิ้นสุดลง การจัดทำงบประมาณในลักษณะนี้จึงมีการประเมินผลการลงทุนในแต่ละโครงการก่อนการดำเนินงาน ซึ่งทำให้กิจการสามารถตัดสินใจเลือกโครงการก่อนเริ่มดำเนินงานจริง นอกจากนี้งบประมาณชนิดนี้ยังให้ความสนใจในผลการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับงบประมาณตามการปฏิบัติงาน ซึ่งงบประมาณประเภทนี้มักใช้ในภาครัฐบาลสำหรับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

²² เมธากุล เกียรติกระจ่าย, การบัญชีเพื่อการวางแผนและการควบคุม, (กรุงเทพฯ: 2542), หน้า 61.

1.3 งบประมาณแบบเน้นการควบคุม เป็นงบประมาณที่จัดทำขึ้นโดยเน้นการควบคุมรายจ่าย ซึ่งจะทำงานเน้นรายการจ่ายเงินที่ละรายการ จึงอาจเรียกว่างบประมาณแบบแสดงรายการ (Line Item Budget) แนวการจัดทำงบประมาณตามวิธีการนี้จึงเป็นการจัดทำงบประมาณแบบดั้งเดิม (Conventional or Traditional Budget) งบประมาณนี้จะแสดงรายการที่ละรายการ ทำให้เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน แต่ขาดความยืดหยุ่นยากต่อการประเมินผล

1.4 งบประมาณฐานศูนย์ (Zero-Base Budget) เป็นงบประมาณที่จัดทำขึ้นโดยเน้นการตัดสินใจ งบประมาณฐานศูนย์จะจัดทำขึ้นตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยการประเมินทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการนั้น งบประมาณนี้ช่วยให้ฝ่ายบริหารพิจารณาลักษณะของโครงการที่ทำอยู่ในปัจจุบันเป็นฐานในการตั้งงบประมาณในอนาคต จึงมีผู้กล่าวว่างบประมาณฐานศูนย์เป็นงบประมาณที่เน้นการแก้ปัญหาข้อจำกัดทางทรัพยากร ฝ่ายบริหารใช้งบประมาณฐานศูนย์เป็นเครื่องมือในการวางแผนมากกว่าใช้ในรูปแบบของงบประมาณ ในการจัดทำงบประมาณฐานศูนย์กิจการจะต้องใช้ความพยายามและเสียเวลามากโดยเฉพาะในระยะแรกที่เริ่มใช้ งบประมาณฐานศูนย์จึงไม่เป็นที่นิยมแพร่หลายนัก

2. มาตรฐาน

มาตรฐาน²³ หมายถึงสิ่งที่ผู้บริหารได้พิจารณาอย่างระมัดระวังรอบคอบเพื่อใช้กำหนดเป็นเป้าหมาย หรือกฎสำหรับวัดปริมาณ น้ำหนัก ขอบเขต ระยะทาง ตลอดจนมูลค่าและคุณภาพของผลผลิตต่างๆ

ปัจจัยที่ควรคำนึงถึงในการใช้มาตรฐานเพื่อการควบคุมได้แก่

2.1 การกำหนดมาตรฐาน กิจการต้องทำการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลงานในอดีตอย่างระมัดระวัง โดยพิจารณาถึงสภาพและสภาวะการณ์ในอนาคตด้วย กิจการไม่ควรกำหนดมาตรฐานด้วยวิธีเดาสุ่มอย่างไม่มีหลักเกณฑ์ มาตรฐานเป็นความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่จะพิจารณาตัดสินใจ ว่าผลงานควรจะเป็นอย่างไรโดยใช้หลักความจริง

2.2 การปรับปรุงมาตรฐาน มาตรฐานที่กำหนดไว้จะต้องมีการสอบทานอยู่เสมอให้ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อที่จะได้ใช้เป็นเครื่องวัดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

2.3 ประเภทของมาตรฐานที่กำหนดขึ้น กิจการอาจเลือกกำหนดมาตรฐานได้ 2 ประเภท ดังนี้

²³ เมธากุล เกียรติกะจาย, การบัญชีเพื่อการวางแผนและการควบคุม, (กรุงเทพฯ: 2542), หน้า 73.

2.3.1 มาตรฐานพื้นฐาน (Basic Standard) หมายถึง ต้นทุนมาตรฐานที่กำหนดขึ้น โดยไม่เปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่มีอยู่ให้เข้ากับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นแต่อย่างไร การใช้มาตรฐานแบบพื้นฐานมีลักษณะเช่นเดียวกับการใช้ดัชนีทางสถิติเพื่อวัดการเปลี่ยนแปลงในราคาสินค้า

2.3.2 มาตรฐานปัจจุบัน (Current Standard) มาตรฐานนี้กำหนดขึ้นโดยคาดว่าภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งซึ่งมักจะเป็นเวลาปัจจุบันจนถึงอนาคตในช่วงหนึ่ง กิจการจะผลิตสินค้าในระดับหนึ่งโดยไม่เปลี่ยนแปลง ดังนั้นในช่วงระยะเวลาดังกล่าวจะไม่มีเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน เว้นแต่ในกรณีที่ปัจจัยการผลิตบางชนิดเปลี่ยนแปลงไป เช่น วัตถุดิบ อัตราค่าแรง เป็นต้น

2.4 ระดับของมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับระดับของการผลิตได้แก่

2.4.1 มาตรฐานที่คาดว่าจะเกิดขึ้น(Expected Actual Standard) เป็นมาตรฐานที่ตั้งขึ้นสำหรับการผลิตในงวดถัดไป การตั้งมาตรฐานตามวิธีนี้จึงอาจเปลี่ยนแปลงไปทุกปี มีผลแตกต่างกับมาตรฐานจะไม่มากนักเพราะมีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานอยู่เสมอ

2.4.2 มาตรฐานปกติ (Normal Standard) เป็นมาตรฐานที่ตั้งขึ้นจากระดับการผลิต ซึ่งกิจการคาดว่าป็นระดับการผลิตปกติ โดยไม่เปลี่ยนแปลงตามอุปสงค์ของสินค้า กิจการอาจได้มาตรฐานวัตถุดิบทางตรงและค่าแรงงานทางตรงจากการทดลองผลิตจริง

2.4.3 มาตรฐานอุดมคติ หรือมาตรฐานทางทฤษฎี (Ideal Standard or Theoretical Standard) เป็นมาตรฐานที่กำหนดขึ้นตามระดับประสิทธิภาพการผลิตระดับที่สูงที่สุดในปัจจุบัน ระดับการผลิตที่ตั้งขึ้นนี้จะผลทำให้ค่าใช้จ่ายการผลิตต่อหน่วยต่ำที่สุด การตั้งมาตรฐานวัตถุดิบทางตรงและค่าแรงงานทางตรงจะไม่คำนึงถึงสาเหตุที่ทำให้วัตถุดิบทางตรงและค่าแรงงานทางตรงเพิ่มมากขึ้นกว่าปกติในการตั้งอัตราค่าแรงและราคาวัตถุดิบทางตรงกิจการจะคำนึงถึงราคาต่ำที่สุด เช่นราคาวัตถุดิบทางตรงหักส่วนลดแล้ว ดังนั้นมาตรฐานในอุดมคติจึงเป็นมาตรฐานที่ปฏิบัติตามได้ยาก และเป็นมาตรฐานที่ไม่ค่อยนิยมใช้เนื่องจาก ทำให้ผู้ปฏิบัติตามเกิดความท้อถอยหมดกำลังใจ มาตรฐานนี้จึงเป็นเสมือนมาตรฐานทางทฤษฎีหรืออุดมคติที่ไม่อาจไปถึงได้

3. ระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน²⁴ ตามแนวความคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) หมายถึง กระบวนการซึ่งได้รับการออกแบบไว้โดยคณะ

²⁴ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, แนวทางการจัดระบบการควบคุมภายใน (กรุงเทพ : บุญศิริการพิมพ์, 2540), หน้า 5.

กรรมการบริษัท ผู้บริหารขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในเรื่องต่อไปนี้

3.1 ด้านการดำเนินงานมุ่งหมายให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยการกำกับการใช้ทรัพยากรทุกประเภทขององค์กรทั้ง คน เงิน เวลา ทรัพย์สิน วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประหยัด ได้ผลคุ้มค่าและบรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารขององค์กรกำหนดไว้ จึงจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรมีกำไร หรือสำหรับองค์กรที่มีได้กำไรหากำไรก็ให้มีรายรับเพียงพอกับรายจ่ายที่เกิดขึ้นเท่าที่จำเป็นจริงๆ เท่านั้น อันจะทำให้ทุกฝ่ายได้รับประโยชน์ร่วมกัน และการดูแล ระวัง ป้องกันรักษาทรัพยากรทุกประเภทให้อยู่ในสภาพที่พร้อมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ และให้ปลอดจากการรั่วไหล สิ้นเปลือง สูญเปล่า หรือการกระทำทุจริตของพนักงานหรือผู้บริหาร และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นความสูญเปล่าอย่างหนึ่งอย่างใดหรือโดยการกระทำอันมีเจตนาทุจริตก็ช่วยให้ทราบถึงความเสียหายนั้นได้โดยเร็วที่สุด

3.2 ด้านการรายงานทางการเงิน รายงาน หรือ งบการเงินไม่ว่าจะเป็นรายงานที่ใช้ภายในหรือภายนอกองค์กร ต้องมีความเชื่อถือได้ และทันเวลาเพื่อให้เป็นรายงานที่นำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจทางธุรกิจของนักบริหาร เจ้าหน้าที่ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนโดยทั่วไป

3.3 ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบและนโยบาย การปฏิบัติงานหรือการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้อง หรือเป็นไปตามบทบัญญัติหรือข้อกำหนดของกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ โครงการ หรือแผนงาน มติคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือองค์กรบริหารอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินธุรกิจนั้นเพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใดๆ จากการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบเหล่านั้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายในด้านสารสนเทศสามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วนดังนี้

1. การควบคุมทั่วไป การควบคุมทั่วไปเป็นพื้นฐานของการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ กล่าวคือ ถ้าปราศจากการควบคุมทั่วไปแล้วจะทำให้การควบคุมการใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การควบคุมทั่วไปอาจจะไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อการควบคุมความถูกต้องของข้อมูล แต่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการควบคุมโดยตรงของข้อมูลในแต่ละระบบงานสารสนเทศ

2. การควบคุมเฉพาะระบบงาน เป็นการควบคุมโดยตรงในแต่ละระบบงาน ประกอบด้วย การควบคุมด้านการนำเข้า ประมวลผล และผลลัพธ์ ซึ่งการควบคุมตรงนี้อาจแตกต่างกันในแต่ละระบบงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสำคัญของข้อมูลซึ่งประมวลผลและจัดเก็บอยู่ในแต่ละระบบงาน

3.4 แนวคิดเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุม

ข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีโดยทั่วไปจะอยู่ในรูปของการจัดทำรายงานทางการเงิน เนื่องจากเป็นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากระบบสารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งเกิดขึ้นจากการใช้ฐานข้อมูลจากระบบบัญชี มาจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ ตามที่ฝ่ายจัดการต้องการ รายงานทางการเงินดังกล่าวนี้ จะให้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของฝ่ายจัดการหรือไม่ขึ้นอยู่กับการออกแบบระบบที่ดี และมีข้อมูลครบถ้วน ซึ่งการจะได้ระบบบัญชีที่ดีหรือไม่นั้น นักบัญชีจะมีบทบาทสำคัญอย่างมากในการออกแบบรายงานทางการเงินสำหรับการวางแผนและควบคุม โดยแบ่งประเภทตามวัตถุประสงค์ดังนี้

1. รายงานถึงการดำเนินงานของกิจการ (Information Report) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่ผ่านมาในอดีตและสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานของกิจการ และกระตุ้นให้เกิดการปฏิบัติและตัดสินใจตามแผนที่ได้วางไว้ รายงานการดำเนินงานสามารถช่วยผู้บริหารในการค้นพบจุดที่เกิดปัญหา ช่วยในการวิเคราะห์แนวโน้มที่จะนำไปสู่การตัดสินใจ นอกจากนี้รายงานสำหรับการปฏิบัติการนี้อาจจะเป็นฐานในการพัฒนาสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อกระบวนการวางแผนของกิจการ

2. รายงานเพื่อการวางแผน (Planning Report) รายงานที่จัดทำขึ้นมาเพื่อช่วยผู้บริหารในด้านการวางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องอนาคตของกิจการรายงานสำหรับการวางแผนมีคุณลักษณะ 2 ประการ คือ

- การพยากรณ์ถึงเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- ให้สารสนเทศในเชิงเปรียบเทียบ

รายงานเกี่ยวกับการวางแผนซึ่งจะนำไปช่วยในการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารระดับสูงย่อมมีความแตกต่างไปจากรายงานที่จะไปช่วยผู้บริหารระดับกลางในการวางแผนระยะสั้น รายงานที่จะนำไปใช้ในการวางแผนกลยุทธ์จะตัดสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานส่วนใหญ่ออกไปแต่นำสารสนเทศจากภายนอกและการประมาณการในอนาคตที่เกินกว่า 1 ปีขึ้นไป รายงานประเภทนี้จะจัดทำขึ้นเฉพาะสำหรับงานแต่ละครั้ง ไม่ได้จัดทำประจำ

รายงานที่ใช้ในการวางแผนระยะสั้นซึ่งโดยปกติจะมีสารสนเทศอยู่ในวงที่แคบกว่า ส่วนใหญ่จะได้จากสารสนเทศภายในองค์กรในช่วงระยะเวลาที่สั้น และมีแนวโน้มที่จะจัดทำในลักษณะที่ซ้ำ ตัวอย่างเช่น ตารางการผลิต การวิเคราะห์ยอดขาย

3. รายงานเพื่อการควบคุม (Control Report) รายงานเพื่อช่วยในด้านการควบคุมเกี่ยวกับการได้มาและใช้ไปของทรัพยากรของกิจการ โดยการเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นกับงบประมาณหรือมาตรฐานที่กำหนด

เนื้อหาของข้อมูลสารสนเทศ

ข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้สำหรับการบริหารและจัดการแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับการขายและการตลาด เป็นข้อมูลที่ได้จากการระบบขายสินค้า งานส่งสินค้า และงานซื้อสินค้า จะถูกนำมาจัดทำรายงานเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รู้ว่า ขายอะไร ขายให้ใคร ขายโดยใคร และขายที่ไหน

2. ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนและค่าใช้จ่ายการกำหนดราคาขายเป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับธุรกิจ ความกดดันจากคู่แข่งและจากภาวะเศรษฐกิจ ทำให้นักธุรกิจต้องปรับราคาให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา ถ้าราคาสูงเกินไปก็จะขายสินค้าได้น้อยลง ถ้าราคาต่ำไปก็จะทำให้ผลกำไรลดลง ดังนั้นการรายงานต้นทุนของสินค้าที่ขายไปอย่างต่อเนื่องจึงเป็นเรื่องจำเป็นและมีความสำคัญต่อการบริหารธุรกิจ นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายดำเนินการยังเป็นเรื่องที่ต้องมีการควบคุมอย่างใกล้ชิด เงินเป็นทรัพยากรที่จำกัดมากในทุกองค์กร ดังนั้นการใช้เงินอย่างระมัดระวังและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดจึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งของการทำธุรกิจ ควรมีการจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

3. ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน รายงานที่ผู้บริหารใช้เป็นประจำประกอบด้วยงบแสดงการเคลื่อนไหวของเงินสด งบกำไรขาดทุน งบดุล ตลอดจนงบแสดงการเปลี่ยนแปลงของเงินทุน นอกจากนี้ยังมีรายงานที่เกี่ยวกับสถานะของลูกหนี้ ตารางการชำระเงิน รายงานเหล่านี้มีความสำคัญต่อการบริหารการเงินขององค์กร

4. ข้อมูลด้านบุคลากร บุคลากรเป็นทรัพยากรสำคัญอย่างหนึ่งขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีมาตรการบริหารบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และระบบบริหารบุคคลที่ดีจะต้องใช้ข้อมูลด้านบุคลากร ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มแรกเกี่ยวกับประวัติพนักงานตั้งแต่ข้อมูลด้านการศึกษา ความชำนาญพิเศษ ประวัติการทำงานและอื่นๆ กลุ่มที่สองได้แก่ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงานบุคคล เช่น รายงานการเข้าออกของพนักงาน รายงานการใช้แรงงานแยกตามเพศ อายุ ชนิดของแรงงาน อัตราค่าจ้าง และอื่นๆ

ปริทัศน์ผลงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

ธาริณี พงศ์สุพัฒน์ (2542) ได้กล่าวถึงลักษณะเชิงคุณภาพของข้อมูลบัญชีที่ทำให้ข้อมูลมีประโยชน์ต่อผู้ใช้ข้อมูลมี 4 ประการ คือ

1. เข้าใจได้ ภายใต้อธิบายสมมติว่าผู้ใช้ข้อมูลบัญชีมีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ กิจกรรมทางเศรษฐกิจและการบัญชีตามสมควร
2. เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ต้องเป็นข้อมูลที่ผู้ใช้ข้อมูลบัญชีสามารถประเมินเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบันและอนาคต

3. เชื่อถือได้ คือ ปราศจากความผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ และความลำเอียง มีความเป็นกลาง มีความระมัดระวัง และมีความครบถ้วน

4. เปรียบเทียบกันได้ ในรอบระยะเวลา ต่างกันเพื่อคาดคะเนถึงแนวโน้มของฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการ

ข้อจำกัดสำหรับข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและความเชื่อถือได้

1. ทันต่อเวลา การรายงานข้อมูลล่าช้าอาจทำให้ข้อมูลสูญเสียความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ การเสนอรายงานให้ทันเวลาอาจทำให้ความเชื่อถือได้ลดลง การหาความสัมพันธ์ระหว่างความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และความเชื่อถือได้ของข้อมูลต้องพิจารณาถึงความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจเป็นหลัก

2. ความสมดุลระหว่างประโยชน์ที่ได้รับกับต้นทุนที่เสียไป หากพบว่าต้องใช้ความพยายามและเสียค่าใช้จ่ายในการจัดหาสูง แต่ประโยชน์ที่ผู้ใช้ข้อมูลจะได้รับจากข้อมูลนั้นมีมากกว่า นักบัญชีก็ควรจัดหาข้อมูลดังกล่าวเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

3. ความสมดุลของลักษณะเชิงคุณภาพ

4. การแสดงข้อมูลที่ต้องตามควร การนำลักษณะเชิงคุณภาพ และมาตรฐานการบัญชีที่เหมาะสมมาใช้ปฏิบัติจะส่งผลให้ข้อมูลบัญชีถูกต้อง และยุติธรรม

สงวนศักดิ์ สินเจิมศิริ (2540) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารในระบอบงานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์คือ การนำเสนอสารสนเทศเพื่อผู้บริหาร การให้บริการข้อมูลเฉพาะเพื่อช่วยประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร นักวิชาการ นักวางแผน

จากการศึกษาพบว่า การใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการทำงานเพื่อให้เข้าไปถึงข้อมูลพื้นฐานและนำมาเป็นฐานข้อมูลเพื่อผู้บริการได้ โปรแกรมประยุกต์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถแสดงภาพรวมของงบประมาณแผ่นดิน พร้อมเงินรายได้-รายจ่าย โดยสามารถแยกรายละเอียดในแต่ละปีย้อนหลัง 5 ปี หรือตามเงื่อนไขที่ต้องการ เช่นสรุปเปรียบเทียบงบประมาณกับเงินรายได้ แยกตามแผนงาน สรุปเปรียบเทียบงบประมาณกับตัวรายได้แยกตามหมวดรายจ่าย สรุปรายรับ-รายจ่ายของเงินงบประมาณ สรุปรายได้-รายจ่ายของเงินได้ สรุปรายละเอียดรายรับ-รายจ่ายของเงินในแต่ละเดือน แสดงในรูปแบบตาราง และกราฟ พร้อมนำเสนอทางเลือกตัดสินใจ และแบบทำนายล่วงหน้า

ผศ.สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ ได้กล่าวไว้ในวารสารธรรมนิติ ธันวาคม 2540 ในหัวข้อ บทบาทของข้อมูลทางการบัญชีกับการตัดสินใจของผู้บริหาร ว่า ผู้บริหารที่ดีและมีความเหมาะสมกับการบริหารธุรกิจในปัจจุบันนี้ จะต้องเป็นผู้บริหารที่มีความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making Process) และการใช้ข้อมูลทางการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ

การตัดสินใจ (Relevant Account Information) ดังนั้น การนำเทคโนโลยีเข้ามาจัดการข้อมูลทางการบัญชี ย่อมจัดการข้อมูลทางบัญชีได้หลากหลายลักษณะตามความต้องการ

เอกพรรณ มหาอัมพรพฤกษ์ (2540) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ระบบสารสนเทศในการควบคุมงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างระบบสารสนเทศในการควบคุมงบประมาณ เพื่อแก้ไขปัญหาการควบคุมงบประมาณแบบเดิม ที่มีความยุ่งยากและล่าช้าในการรายงานผล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ

จากการศึกษาพบว่า ระบบควบคุมงบประมาณด้วยคอมพิวเตอร์ที่มีความสามารถในการจัดการข้อมูลงบประมาณ รายงาน การเบิกจ่าย การตัดยอด และการรายงานผล ลดความยุ่งยากและลดเวลาในการดำเนินการ ทำให้ได้ฐานข้อมูลงบประมาณที่ทันสมัย ดังนั้นรายงานผลที่ได้จึงเป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ตามเวลาที่ดำเนินการจริง และทันเวลาต่อการนำไปใช้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved