บทที่ 2
แนวความคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันการดำเนินงานทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ จะต้องอาศัยข้อมูลสารสนเทศช่วยในการวิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งการตัดสินใจเป็นกิจกรรมที่สำคัญจะต้องกระทำให้ถูกต้อง แม่นยำและรวดเร็ว การตัดสินใจที่ล่าช้าจะก่อให้เกิดผลเสียแก่หน่วยงาน โดยจะทำให้เกิดการสูญเสียโอกาสในการแข่งขัน การชิงความได้เปรียบจากการลงทุน หรือการสร้างผลกำไรอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงได้ทำการศึกษาเรื่อง รายได้และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของฝ่ายปฏิบัติการภาคเหนือ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เพราะเป็นตัวแปรตัวหนึ่งที่ใช้วัดผลการทำงานของหน่วยงาน โดยศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบสารสนเทศทางบัญชี เพื่อนำมาเป็นกรอบในการวิเคราะห์และสนับสนุนการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. หลักการบัญชีเพื่อการบริหาร
2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี
3. การรายงานเพื่อการบริหาร
4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 หลักการบัญชีเพื่อการบริหาร

ณฌา ขวัญมณี (2541) ได้ให้คำจำกัดความ “การบัญชี” คือ กิจกรรมบริการในการเสนอข้อมูลเชิงปริมาณในทางด้านการเงินและเศรษฐศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจด้านเศรษฐกิจขององค์การ และได้แบ่งการบัญชีออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) การบัญชีการเงิน (Financial Accounting) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอข้อมูลทางการเงินที่เกิดขึ้นจริง เพื่อเป็นพื้นฐานในการวัดผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินขององค์การ เพื่อแสดงให้บุคคลภายนอกได้ทราบ การรายงานทางการเงินจึงอยู่ในรูปของการรวบรวม สรุป วิเคราะห์ โดยอาศัยหลักการบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

2) การบัญชีบริหาร (Management Accounting) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลในเรื่องสำคัญ ๆ ที่น่าสนใจภายในองค์การ และเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ดังนั้นรูปแบบใน

การจัดทำรายงานจึงไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว และนอกจากข้อมูลในอดีตแล้ว ยังเสนอข้อมูลที่เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ข้อมูลทางด้านบัญชีบริหาร จะถูกใช้ 2 ลักษณะ คือ

1) เป็นข้อมูลในการวางแผน (Planning Information) จะช่วยผู้บริหารในการกำหนดเป้าหมาย กำหนดทางเลือกแนวทางปฏิบัติ และเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นการคาดการณ์เท่านั้น หลังจากที่เลือกทางเลือกแล้ว ก็จะคาดการณ์รายละเอียดแนวทางการปฏิบัติทางเลือกนั้นว่า จะทำอะไรบ้าง ซึ่งเรียกว่า แผนปฏิบัติการ (Operating Plans)

2) เป็นข้อมูลในการควบคุม (Control Information) จะช่วยผู้บริหารในการประเมินผลการปฏิบัติงานจริงจากแผนปฏิบัติการ ขั้นปฏิบัติการจะบอกให้ทราบว่า แผนปฏิบัติการดีหรือไม่ดี และเป้าหมายที่กำหนดเหมาะสมหรือไม่ ถ้าไม่ดีก็จะกลับไปเริ่มต้นใหม่

ทางด้าน ธนชัย ยมจินดา (2531) กล่าวว่ามีผู้ให้คำจำกัดความ “การบัญชี” ไว้ 2 ลักษณะ คือ

1) ลักษณะที่เน้นการนำเอาข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ ซึ่งได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า “การบัญชี” เป็นวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูล ซึ่งเป็นที่ต้องการขององค์การในการทำหน้าที่ด้านการปฏิบัติการและการประเมินผลการปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ลักษณะที่เน้นหน้าที่ทางการบัญชี ซึ่งได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า “การบัญชี” เป็นศิลปะของการนำรายการและเหตุการณ์ทางการเงิน มาจดบันทึก จัดหมวดหมู่ สรุปผล และวิเคราะห์ตีความอย่างมีหลักเกณฑ์

จากคำจำกัดความข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า “การบัญชี” เป็นวิชาการและหน้าที่งานที่เกี่ยวกับการบันทึก การจัดหมวดหมู่ การสรุปผล และการวิเคราะห์ ตีความรายการและเหตุการณ์ทางการเงินอย่างมีหลักเกณฑ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทุกรูปแบบที่อยู่ในสังคม และเสนอข้อมูลต่อผู้ใช้เพื่อให้เกิดการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนการบริหารนั้น ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2540) กล่าวว่า การบริหาร คือ กระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมกำลัง ความพยายามของสมาชิกขององค์กรและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

ดังนั้นลักษณะของการบัญชีเพื่อการบริหาร จะต้องมีลักษณะที่สำคัญ 2 ประการคือ

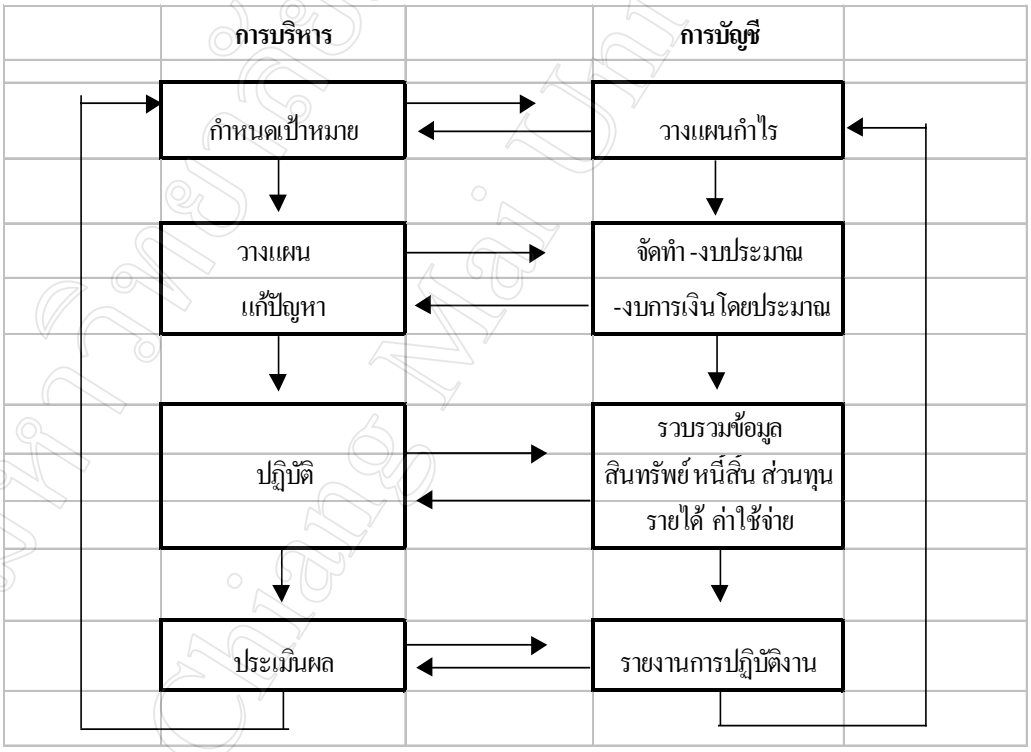
1) ลักษณะที่เป็นการแสดงจุดที่ควรสนใจ การบัญชีบริหารจะแสดงข้อมูลในรูปที่เป็นรายงานและการวิเคราะห์ตีความ เพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถแก้ไขปัญหา โดยเน้นเฉพาะแต่ปัญหาที่สำคัญ ๆ ข้อมูลในลักษณะนี้เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับเรื่องของการวางแผน และควบคุม

การดำเนินการในปัจจุบัน โดยจะเน้นแสดงข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติการ และการขาดประสิทธิภาพของการทำงาน เป็นต้น

2) ลักษณะที่เป็นการแสดงการแก้ปัญหา การบัญชีบริหารในลักษณะนี้จะเป็นการแสดงปัญหา พร้อมกับเสนอแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด ที่จะแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปได้ โดยทั่วไปปัญหาที่แสดงให้ผู้บริหารทราบ มักจะเป็นปัญหาซึ่งไม่เคยประสบมาก่อน ดังนั้นจึงมักจะจัดทำเป็นรายงาน หรือการวิเคราะห์ปัญหาเป็นกรณีพิเศษ

การบัญชีเพื่อการบริหาร จะใช้ข้อมูลที่จัดทำตามการบัญชีการเงิน มาเน้นแสดงข้อมูลในลักษณะที่ชี้ให้เห็นว่าปัญหาอยู่ที่ใด และวิธีที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาคืออะไร ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ในด้านการวางแผนและควบคุม

สรุปความสัมพันธ์ระหว่างการบัญชีกับการบริหาร ได้ดังนี้



รูป 2.1 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการบัญชีกับการบริหาร

ในการดำเนินงาน สิ่งที่แสดงถึงผลประกอบการของหน่วยงานคือ กำไร หรือขาดทุน ซึ่งดูได้จากงบกำไรขาดทุน โดยมีข้อมูลทางบัญชีแสดงเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่าย สำหรับงวดระยะเวลาที่กำหนดไว้ ได้แก่งวดรายเดือน รายไตรมาส รายปี เป็นต้น

ธนชัย ยมจินดา (2531) ได้ให้คำจำกัดความ รายได้และค่าใช้จ่ายดังนี้

•รายได้ (Revenues) หมายถึง สินทรัพย์ซึ่งกิจการได้รับจากการขายสินค้า หรือบริการให้กับลูกค้า รวมทั้งผลตอบแทนที่ได้รับจากเงินลงทุน และการได้รับสินทรัพย์นั้นมีผล

ทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ให้สังเกตว่า สินทรัพย์ซึ่งกิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการ จะถือเป็นรายได้ต่อเมื่อทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นเท่านั้น ถ้าหากการได้รับสินทรัพย์ไม่มีผลทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น จะไม่ถือว่าเป็นรายได้

•ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าและบริการที่ใช้ไปหรือหมดไป เพื่อก่อให้เกิดรายได้ และมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง เช่น ต้นทุนของสินค้าขาย ค่าโฆษณา ค่าเช่าสถานที่ ค่าโทรศัพท์ เงินเดือนพนักงาน ดอกเบี้ยเงินกู้จ่าย ค่าเสื่อมราคาของเครื่องจักรและอาคาร เป็นต้น

ในการพิจารณาเกี่ยวกับว่าอะไรเป็นหรือไม่เป็นค่าใช้จ่ายนี้ พึงระมัดระวังด้วยว่า การจ่ายเงินสดในบางกรณีแม้ว่าจะทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง แต่มิได้เป็นการจ่ายไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ของกิจการแล้ว ก็จะไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่าย เช่น การจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้น เป็นต้น

รายได้และค่าใช้จ่ายเป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการวัดผลการดำเนินงาน โดยวัดจากการไหลเข้าและไหลออกของสินทรัพย์ในงวดการปิดบัญชี รายได้หลักของกิจการคือ การขายสินค้าและบริการซึ่งมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ส่วนค่าใช้จ่ายมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง เพราะกิจการต้องส่งมอบสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้า ส่วนต่างของรายได้ที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายในงวดการบัญชีคือ กำไร (Income, Profit หรือ Earning)

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี

นิตยา เจรียงประเสริฐ (2543) ได้ให้คำจำกัดความว่า ระบบสารสนเทศ (Information Systems) หมายถึง ชุดของความสัมพันธ์ที่ประกอบด้วย การคัดเลือก การประมวลผล การจัดเก็บและการแจกจ่ายสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การตัดสินใจ การประสานงาน การควบคุม การวิเคราะห์ และการติดตามสถานการณ์ในแต่ละองค์กร

ประสงค์ ปราณีตพลกรัง และคณะ (2543) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษาระบบสารสนเทศมีเนื้อหาที่ครอบคลุมถึง

1) ศาสตร์และศิลปะในการจัดการ และการตัดสินใจ
2) ศึกษาจิตวิทยาและพฤติกรรมของการแสดงออก ซึ่งจะเป็นตัวกำหนดถึงความสำเร็จหรือล้มเหลวของระบบสารสนเทศ
3) ศึกษาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม (Environment) และการผลักดันทางด้านเทคโนโลยี เพื่อก่อให้เกิดโอกาสในการใช้ข้อมูล เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน

4) ศึกษาวิธีการสร้างระบบสารสนเทศ และวิวัฒนาการของระบบสารสนเทศ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support Systems) ในทางธุรกิจ

การจัดโครงสร้างของสารสนเทศ โดยแบ่งตามลำดับการนำไปใช้งาน สามารถแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการในการวางแผน นโยบาย กลยุทธ์ และการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (Top management)
2) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการในส่วนยุทธวิธีการวางแผนการปฏิบัติ และการตัดสินใจในผู้บริหารระดับกลาง (Middle management)
3) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการในระดับปฏิบัติการและควบคุม ในขั้นตอนนี้ผู้บริหารระดับล่าง (Bottom management) จะเป็นผู้ใช้สารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน
4) ระบบสารสนเทศที่ได้จากการประมวลผล ในขั้นตอนนี้พนักงานจะต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูล และป้อนข้อมูลเข้าสู่กระบวนการประมวลผล เพื่อให้ได้สารสนเทศออกมานำเสนอต่อผู้บริหาร

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

วัชนีพร เศรษฐสักโก (2543) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศทางการบัญชี เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาในกิจการโดยมีการใช้ทรัพยากรบุคคล คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์รอบข้าง (Peripheral)เช่น จอภาพ และเครื่องพิมพ์ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information) ให้แก่ผู้ใช้ภายในและผู้ใช้ภายนอกของกิจการ ในระบบสารสนเทศทางการบัญชีนี้ อาจใช้คนบันทึกข้อมูล ประมวลผล และจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีโดยไม่ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รอบข้างเป็นเครื่องมือช่วยอำนวยความสะดวกก็ได้ และได้สรุปว่าผลลัพธ์จากการประมวลของระบบสารสนเทศทางการบัญชีให้ประโยชน์แก่ผู้ใช้ 3 ประการ ดังนี้

1) ให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประจำวันแก่ผู้บริหารระดับล่าง และพนักงานเพื่อใช้ในการประสานงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ควบคุมและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในหน้าที่งาน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2) ให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ วางแผน และควบคุมการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว แก่ผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำไปใช้ประกอบกับข้อมูลที่ไม่

เป็นตัวเลขทางการเงิน สำหรับการบริหารงานด้านการตลาด การเงิน การผลิต หรือทรัพยากรบุคคล

3)ให้ข้อมูลขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกำหนดแก่ผู้ใช้ภายนอก ข้อมูลขั้นพื้นฐานนี้ประกอบด้วยตัวเลขในงบกำไรขาดทุนและงบดุล หรือถ้าเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กิจการต้องจัดทำงบกระแสเงินสดเพิ่มเติมให้แก่ผู้ใช้ภายนอกด้วย

2.3 การรายงานเพื่อการบริหาร

การรายงานเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ เพราะเป็นการแสดงถึงความสำเร็จของการจัดการ การวางแผน และการควบคุมของการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ดังนั้นผู้ที่จัดทำรายงาน จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบงานต่าง ๆ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงาน เพื่อจะได้ตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่งาน และแสดงผลงานออกมาในรูปการรายงาน

เมธากุล เกียรติกระจาย (2543) ได้ให้หลักการขั้นพื้นฐานในการเสนอรายงาน 5 ประการดังนี้

1) หลักความรับผิดชอบในการจัดทำรายงาน คือ การรายงานตามความรับผิดชอบ การรายงานข้อมูลควรจะรายงานตามสายการบังคับบัญชา ซึ่งได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ตลอดจนความรับผิดชอบ

2) หลักการจัดการโดยยกเว้น ในการจัดทำรายงานควรจะใช้หลักการโดยยกเว้นให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ คือรายงานเฉพาะสิ่งที่ผิดปกติ เช่น ข้อมูลที่แตกต่างจากงบประมาณเกินกว่า 5 % ควรจะรายงานเป็นพิเศษ

3) หลักการเปรียบเทียบ สำหรับข้อมูลที่เป็นตัวเลขซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้ การรายงานข้อมูลที่เกิดขึ้นเพียงอย่างเดียว จะไม่ให้ประโยชน์ในการจัดการเลย ดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรแสดงตัวเลขเปรียบเทียบข้อมูลจริงกับงบประมาณ มาตรฐาน หรือข้อมูลในอดีตเพื่อแสดงถึงแนวโน้มในการดำเนินงาน

4) หลักการสรุปในการเสนอรายงาน รายงานที่เสนอให้กับผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้นไปก็จะเป็นรายงานที่สรุปมากยิ่งขึ้น ในการเสนอรายงานโดยทั่วไปมักจะขึ้นอยู่กับสายการบังคับบัญชา โดยทำรายงานสรุปไปทีละขั้น ผู้บังคับบัญชาสูงสุดจะได้รายงานที่สรุปมากที่สุดและมักจะมีข้อมูลละเอียดประกอบหากมีข้อสงสัย

5) หลักการวิเคราะห์ วิจารณ์ และอธิบายเพิ่มเติม สำหรับเหตุการณ์ที่สำคัญถึงแม้ว่าวัตถุประสงค์เบื้องต้นของการจัดทำรายงานคือการให้ข้อมูล แต่ผู้ที่รับรายงานก็ปรารถนาที่จะได้รับทราบสาเหตุแห่งข้อมูลที่เกิดขึ้นเป็นพิเศษ หรือผิดปกติ

นอกจากหลักเกณฑ์ขั้นพื้นฐาน ผู้จัดทำรายงานควรจะคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายงานที่ทำขึ้นต้องทันต่อเวลา รายงานภายในที่ทำขึ้นต้องทำอย่างรวดเร็วเพื่อให้ทันต่อเวลา โดยไม่ต้องรอให้ข้อมูลครบถ้วนในกรณีที่ข้อมูลล่าช้า โดยเฉพาะรายงานเพื่อควบคุม
2. รายงานจะต้องง่ายและชัดเจน พยายามหลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์ทางบัญชี และการจัดรูปแบบที่ซับซ้อน
3. รายงานที่ทำขึ้นจะต้องทำตามความคุ้นเคยของผู้รับรายงาน ผู้บริหารจะคุ้นเคยกับการให้ข้อมูลและรูปแบบที่เคยนำเสนอมาแบบสม่ำเสมอ
4. รายงานที่ทำขึ้นนั้นควรเสนอข้อมูลตามลำดับเหตุการณ์ เช่นรายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในฐานะการเงิน ควรจะแสดงถึงการเปลี่ยนแปลง แล้วจึงตามด้วยสาเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลง
5. รายงานจะต้องถูกต้อง การรายงานด้วยข้อมูลที่ผิดพลาดก่อให้เกิดความไม่มั่นใจแก่ผู้ใช้รายงาน นอกจากนั้นยังทำให้เกิดความเสียหายอีกด้วย
6. การรายงานควรจะจัดทำเป็นมาตรฐานเดียวกันถ้าทำได้ การออกแบบ ขนาด ลำดับรายการของรายงานควรจะเหมือนกัน เพื่อก่อให้เกิดความคุ้นเคย เกิดความสะดวกในการเปรียบเทียบและจัดเก็บ
7. การรายงานควรจะออกแบบตามความเห็นของฝ่ายบริหาร ไม่ใช่ความเห็นของนักบัญชี นั่นคือรายงานที่ทำขึ้นต้องสอดคล้องกับนโยบายของฝ่ายบริหาร
8. รายงานต้องมีประโยชน์ โดยเฉพาะประโยชน์ต่อฝ่ายบริหาร
9. การจัดทำรายงานต้องคำนึงถึงต้นทุน โดยเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ ไม่ควรจัดทำรายงานที่สมบูรณ์แต่ใช้ต้นทุนสูงมาก ซึ่งอาจจะไม่ได้ประโยชน์ต่อผู้รับเท่าที่ควร
10. การจัดทำรายงานต้องทำด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะรายงานที่ทำเสนอผู้บริหารระดับสูง จะต้องตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง เพราะถ้าผิดพลาดจะก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นอย่างมาก

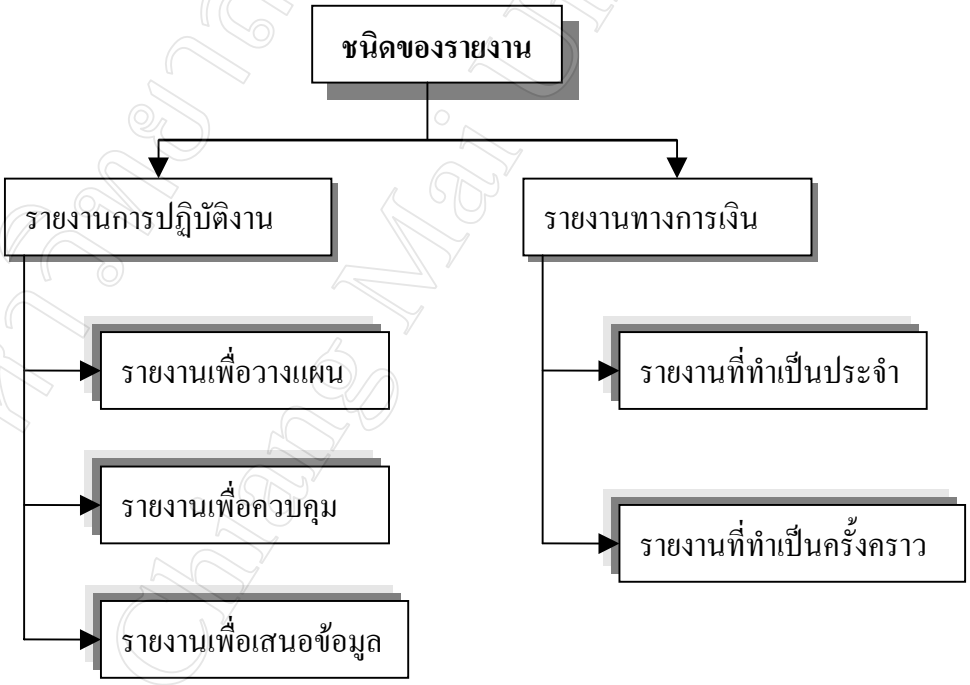
ในส่วนของการนำเสนอรายงาน มนู อรดีดลเชษฐ์ (2543) ได้กล่าวถึงรูปแบบของรายงานที่สรุปผลการดำเนินงานมี 4 แบบ คือ

1) รายงานชนิดกำหนดรูปแบบ เป็นรายงานที่ใช้ประจำและต่อเนื่อง และมักจะสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ รายงานอาจอยู่ในรูปของรายละเอียดหรือเป็นรายงานสรุป

2) รายงานกลั่นกรอง เป็นการกลั่นกรองรายละเอียดของข้อมูล โดยตั้งข้อสังเกตว่าผู้บริหารระดับยิ่งสูง ยิ่งไม่สนใจรายละเอียด กล่าวคือ รายละเอียดของข้อมูลจะลดไปตามระดับของการบริหารที่สูงขึ้น การกลั่นกรองข้อมูลอาจถือหลักของความรับผิดชอบได้

3) รายงานที่อิงตัวแปรหลัก เป็นลักษณะรายงานผลโดยยึดวัตถุประสงค์ การแก้ปัญหาเป็นหลัก คือเจาะจงต้องการเห็นเหตุการณ์หนึ่งเหตุการณ์ใดโดยเฉพาะ เป็นการกำหนดจุดหมายเฉพาะอย่างของการพิจารณาผลการดำเนินธุรกิจ เช่นการเสนอรายงานงบแสดงการเคลื่อนไหวของเงินทุน มีตัวแปรเป้าหมายคือ เงินทุน

4) รายงานเฉพาะกรณี เป็นการรายงานเฉพาะเรื่องที่อยู่ภายใต้เงื่อนไข เรียกว่า Variance reporting, Exception reporting หรือ Monitoring reporting โดยวิธีนี้ เราจะกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ คอมพิวเตอร์จะนำเงื่อนไขไปเปรียบเทียบกับข้อมูลในระหว่างทำรายงาน เฉพาะข้อมูลที่ตรงตามเงื่อนไขเท่านั้นที่จะถูกรายงาน



รูป 2.2 แสดงแผนผังชนิดของรายงาน

2.4 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร ปรากฏว่ายังไม่มีการศึกษาวิจัยโดยตรง ดังนั้นผู้ศึกษาจึงได้ศึกษาเปรียบเทียบจากเอกสาร และงานวิจัยที่มีลักษณะใกล้เคียง ดังนี้

1) คู่มือ นโยบาย และวิธีปฏิบัติทางบัญชี จัดทำขึ้นโดยคณะทำงาน Accounting Policy and Procedure (APP) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย(กฟผ.) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการบันทึกและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้ง กฟผ. ซึ่งคู่มือได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชี และปรับปรุงให้เหมาะสมกับการดำเนินงานและระบบงานของ กฟผ. โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด และในแต่ละหมวดจะมีวิธีการบันทึกบัญชีสำหรับแต่ละเรื่องที่อยู่ในหมวดนั้น ดังนี้

หมวดที่ 1 -สินทรัพย์

หมวดที่ 2 -ทุน

หมวดที่ 3 -หนี้สิน

หมวดที่ 4 -รายได้และค่าใช้จ่าย

หมวดที่ 5 -อื่น ๆ เช่นวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับระบบ Payroll เป็นต้น

2) คู่มือการปฏิบัติงาน บัญชี การเงิน และงบประมาณ ภูมิภาค จัดทำขึ้นโดยฝ่ายระบบและระเบียบงาน การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย(กฟผ.) เพื่อให้หน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาคใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน จัดทำข้อมูลเข้าระบบงานต่าง ๆ เช่น ระบบใบสั่งจ่ายส่วนภูมิภาค ระบบAccounts Payable Management(AP) เป็นต้น และส่งข้อมูลไปประมวลผลที่สำนักใหญ่ เพื่อจัดทำงบการเงินรวมของ กฟผ. รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อการบริหารของแต่ละสายงานด้วย

คู่มือ ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานของ

-งานตรวจจ่าย

-งานการเงิน

-งานบัญชีและงบประมาณ

-งานวิเคราะห์และประเมินผล

-การประมวลผลข้อมูล

-การนำข้อมูลไฟล์กลางภูมิภาคไปใช้งาน

3) อัจฉราภรณ์ อังศุรัตนเวช (2544) ได้ศึกษา “ระบบสารสนเทศทางการบริหารจัดการ สำหรับฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่” ซึ่งเป็นการออกแบบและเชื่อมโยงฐานข้อมูลหลักในโปรแกรมระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาคือโปรแกรมไมโครซอฟต์ วิชวล เบสิก เวอร์ชั่น 6.0 ทำการเชื่อมต่อฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์คือโปรแกรมไมโครซอฟต์ เอสคิวแอล เวอร์ชั่น 7 ของฝ่ายการพยาบาล