



ความรู้เบื้องต้น
เกี่ยวกับการบัญชี
เพื่อการจัดการ



ความสำคัญของการบัญชีเพื่อการจัดการ

การบัญชีเพื่อการจัดการมีความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร อาทิเช่น ช่วยให้ผู้บริหารในการสั่งการและควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร เพื่อจูงใจผู้จัดการและพนักงานไปสู่วัตถุประสงค์ขององค์กร และประเมินสถานการณ์การแข่งขันขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการบัญชีเพื่อการจัดการ



เป็นกลไกในการบริหารธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ โดยนำข้อมูลทางบัญชีและข้อมูลที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับทางด้านการบัญชีทั้งที่เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพหรือข้อมูลเชิงปริมาณของส่วนงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาทำการวิเคราะห์ ตีความ และจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอให้แก่ฝ่ายบริหารเพื่อใช้ในการวางแผน สั่งการ ควบคุม และการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในกิจการ

ผู้ใช้ข้อมูลทางด้านการบัญชี

- ผู้ใช้ภายในกิจการ
(Internal Users)

ทำหน้าที่ในการบริหาร
กิจการองค์กร ซึ่งมีหน้าที่ในการ
วางแผน สั่งการ ควบคุม และ
ตัดสินใจ ได้แก่ เจ้าของกิจการ
ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนก
 เป็นต้น



- ผู้ใช้ภายนอกกิจการ
(External Users)

บุคคลหรือกลุ่มคน
ภายนอกกิจการที่ต้องการใช้งบ
การเงิน เพื่อประโยชน์ในการ
ตัดสินใจในด้านต่างๆของตนเอง
ได้แก่ ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ รัฐบาลและ
หน่วยราชการ คู่แข่งขัน และ
ผู้สนใจทั่วไป



ประเภทของข้อมูลการบัญชี



การบัญชีการเงิน (Financial Accounting)

กระบวนการจัดทำบัญชี จากการดำเนินของกิจการตามมาตรฐานการบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงิน แสดงถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ ข้อมูลบัญชีการเงินใช้สำหรับเสนอต่อบุคคลภายในหรือบุคคลภายนอก



การบัญชีเพื่อการจัดการ (Management Accounting)

กระบวนการทางการบัญชีที่เน้นการใช้ข้อมูลบัญชีการเงินและการบัญชีต้นทุน สำหรับเสนอต่อผู้บริหารในระดับต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจในการดำเนินงานองค์กร

การบัญชีต้นทุน (Cost Accounting)

หลักการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการสะสมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

ความแตกต่างระหว่างการบัญชีการเงินและการบัญชีเพื่อการจัดการ

(Differences between Financial and Management Accounting)



บัญชีการเงิน

บัญชีเพื่อการจัดการ



ความจำเป็นของข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการจัดการ กับหน้าที่ของผู้บริหาร

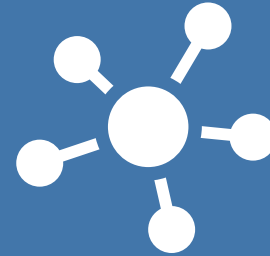


การวางแผน (Planning)

การกำหนดเป้าหมาย
หรือทิศทางที่องค์กร
ต้องการไปให้ถึง

การประสานการปฏิบัติงาน
ในกิจกรรมต่างๆขององค์กร
และทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้
เกิดการปฏิบัติงานที่มี
คุณภาพและราบรื่นไปด้วยดี

การสั่งการ (Directing and Motivating)



การควบคุม (Controlling)

ติดตามและประเมินผล
การดำเนินงานเพื่อให้การ
ปฏิบัติงานอยู่ในแนวทาง
ที่ได้วางแผนไว้

เลือกทางเลือกที่เหมาะสม
ที่สุดและให้องค์กรสามารถ
บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การตัดสินใจ (Decision Making)



คุณสมบัติของข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการจัดการ

1. **มีความเกี่ยวข้อง (Relevance)** ข้อมูลที่นำมาใช้ประโยชน์สำหรับการบริหารธุรกิจของผู้บริหารนั้น จะต้องเป็นข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผู้บริหารกำลังพิจารณาอยู่หรือมีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจและสามารถนำมาสรุปผลเป็นรายงานเพื่อช่วยให้การตัดสินใจของผู้บริหารถูกต้องและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

2. **ทันต่อเวลา (Timeliness)** ข้อมูลที่ผู้บริหารนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจนั้น ควรเป็นข้อมูลที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ในขณะนั้น ไม่ควรเป็นข้อมูลที่ล้าสมัย เพราะจะทำให้ผู้บริหารตัดสินใจผิดพลาดได้

3. **สามารถเข้าใจได้ (Understandability)** ข้อมูลที่ผู้บริหารได้รับนั้น ควรเป็นข้อมูลที่สั้นกะทัดรัด เข้าใจง่าย และควรเป็นรายงานที่สรุปผลได้ตรงประเด็น ไม่ยืดเยื้อจนเกินไป

4. **ความประหยัดต้นทุน (Cost effectiveness)** สำหรับรายจ่ายที่จ่ายออกไปเพื่อให้ได้ข้อมูลมานั้น ต้องไม่สูงเกินกว่าประโยชน์ที่กิจการจะได้รับ

5. **ถูกต้องเชื่อถือได้ (Accuracy)** ข้อมูลที่ผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจนั้น นอกจากต้องมีความเกี่ยวข้อง ทันต่อเวลา สามารถเข้าใจได้ และความประหยัดต้นทุน แล้ว คุณสมบัติอีกประการหนึ่ง ที่มีความสำคัญมากเช่นเดียวกันก็คือ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล ซึ่งหมายถึง การมีเอกสารหลักฐานอ้างอิง สามารถระบุแหล่งที่มาของข้อมูลนั้นได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นคุณสมบัติข้อนี้จึงมีความสำคัญ เพราะถ้ามีข้อมูลที่มีคุณสมบัติทั้งสี่ประการแล้ว แต่ไม่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ข้อมูลนั้นก็จะมีประโยชน์อันใดต่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และยังต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายโดยเปล่าประโยชน์อีกด้วย

บทบาทนักบัญชีบริหารในยุคดิจิทัล

(Manual System)



เสนอข้อมูลและสารสนเทศด้วย
ระบบคอมพิวเตอร์

ทำหน้าที่เสมือนเป็นคู่คิดทางธุรกิจขององค์กร

มีความรู้รอบตัวในศาสตร์และเทคนิคการบริหารต่าง ๆ

Association of International
Certified Professional
Accountants: AICPA

1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)

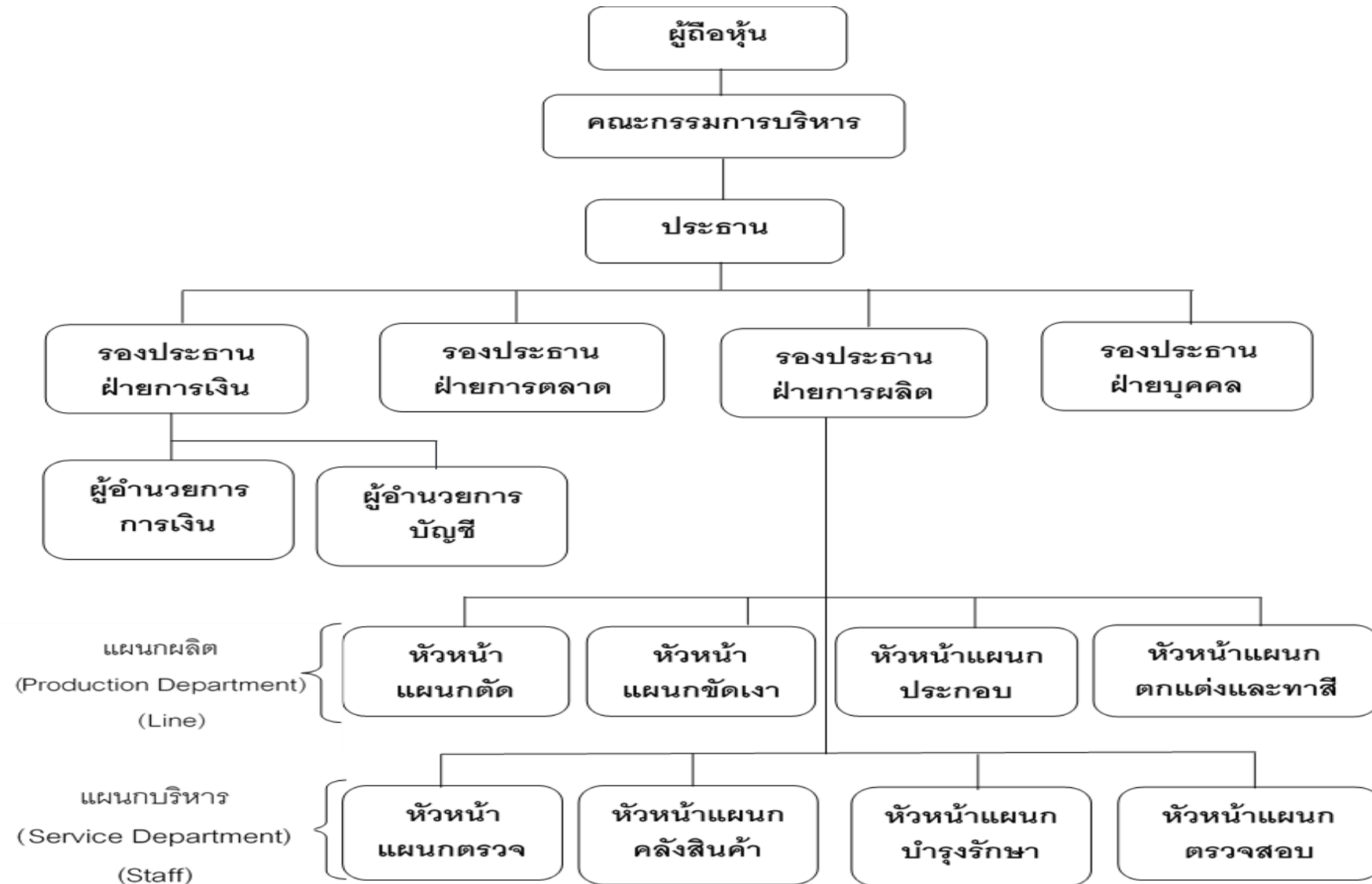
2. สารสนเทศ (Information)

3. อิทธิพล (Influence)

นักบัญชีบริหารกับบทบาทหน้าที่ในองค์กร

1. การบัญชีบริหารกับอำนาจหน้าที่ในองค์การ
 - 1.1 อำนาจหน้าที่หลัก (Line authority)
 - 1.2 อำนาจหน้าที่สนับสนุน (Staff authority)
2. หน้าที่ของผู้บริหารฝ่ายบัญชี
3. การจัดโครงสร้างขององค์การ

การจัดโครงสร้างขององค์กร



ข้อควรระวังในการใช้ข้อมูลบัญชีบริหาร เพื่อการตัดสินใจ

1. ความไม่แน่นอนของข้อมูล
2. การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้
3. ความเชื่อถือได้ของข้อมูลในเชิงคุณภาพ

ผลกระทบทำให้ข้อมูลบัญชีบริหารผิดพลาดและขาดความครบถ้วน

1. การเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยีการผลิต (Changing of Production Technology)
2. การเปลี่ยนแปลงในลักษณะโครงสร้างของธุรกิจ (Changing of Organization Chart)
3. การเปลี่ยนแปลงในความต้องการข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ (Changing of Information Need for Decision Making)
4. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลในองค์กร (Changing of Human Behavior)
5. การเปลี่ยนแปลงในสภาพเศรษฐกิจ (Changing of Economic)
6. การเปลี่ยนแปลงรูปแบบของการศึกษา (Changing of Nature of Education)
7. การขยายตัวของลักษณะการประกอบธุรกิจ (Type of Business)
8. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

แนวความคิดการบริหารร่วมสมัย

แนวความคิดการบริหารธุรกิจร่วมสมัย	เทคนิคการบัญชีเพื่อการจัดการ
การวิเคราะห์กิจกรรม	ต้นทุนกิจกรรม (Activity – Based Costing or ABC)
การบริหารกลยุทธ์ (Strategic Management)	การบัญชีบริหารเชิงกลยุทธ์/การวิเคราะห์ต้นทุนกลยุทธ์ (Strategic Management Accounting/Strategic Cost Analysis)
การบริหารกิจกรรม (Activity – Based Management)	การบริหารต้นทุนกิจกรรม/งบประมาณตามกิจกรรม (Activity – Based Cost Management / Activity – Based Budgeting)
การบริหารทรัพยากร (Resource-Based Management)	การบริหารต้นทุนทรัพยากร/บริหารต้นทุนกำลังผลิต (Resource – Based Costing/Capacity Cost Analysis)
การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain Analysis)	ต้นทุนห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain Costing)
การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer Relation Management)	ต้นทุนของลูกค้า (Customer Costing) การวิเคราะห์กำไรจากลูกค้า (Customer Profitability Analysis)
การพัฒนาสินค้าใหม่ (New Product Development)	ต้นทุนเป้าหมาย (Target Costing)
การบริหารวัฏจักรผลิตภัณฑ์ (Life-cycle Management)	ต้นทุนตามวัฏจักรผลิตภัณฑ์ (Life cycle costing)
การบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management)	ต้นทุนคุณภาพ (Quality Costing)
การบริหารการผลิตแบบทันเวลา (JIT Production Management)	ต้นทุนทันเวลา (Just-in-time Costs) Backflush Costing System
การบริหารข้อจำกัด (Constraint Management)	ต้นทุนผลผลิต (Throughput Costing)
การวัดผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation)	การวัดผลดุลยภาพ (Balanced Scorecard)
การบริหารสิ่งแวดล้อม (Environmental Management)	การบัญชีบริหารสิ่งแวดล้อม (Environmental Management Accounting)

จริยธรรมของนักบัญชีบริหาร

1. ความรู้ความสามารถ โดยมีหน้าที่ในการ

1.1 รักษาไว้ซึ่งความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพในระดับสูงโดยการพัฒนาความรู้และความสามารถอย่างต่อเนื่อง

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาชีพกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานเชิงเทคนิคที่เกี่ยวข้อง

1.3 จัดให้มีระบบการสนับสนุนการตัดสินใจ และการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง เข้าใจง่าย รัดกุมและทันเวลา

จริยธรรมของนักบัญชีบริหาร (ต่อ)

2. การรักษาความลับ โดยมีหน้าที่ในการ

2.1 เก็บรักษาข้อมูลที่มีความอ่อนไหวง่าย ยกเว้นว่าการเปิดเผยดังกล่าวจะได้รับอนุมัติ หรือกฎหมายกำหนด

2.2 แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนให้ตระหนักถึงความเหมาะสมของการใช้ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวง่าย

2.3 ละเว้นการใช้ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวง่ายไปในทางที่ผิดกฎหมาย และหลักจริยธรรม

จริยธรรมของนักบัญชีบริหาร (ต่อ)

3. ความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีหน้าที่ในการ

3.1 ลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สื่อสารกับผู้ที่มีความสัมพันธ์กับธุรกิจในการที่จะหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้คำปรึกษากับทุกส่วนที่เกี่ยวข้องถึงความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น

3.2 ละเว้นการปฏิบัติใดๆ ที่ทำให้เกิดความลำเอียงของการดำเนินการในหน้าที่อย่างมีจริยธรรม

3.3 งดเว้นการปฏิบัติหรือให้การสนับสนุนกิจกรรมซึ่งอาจสร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่วิชาชีพ

3.4 มีส่วนร่วมในวัฒนธรรมทางจริยธรรมเชิงบวกและให้ความซื่อสัตย์สุจริตของวิชาชีพอยู่เหนือความสนใจส่วนตัว

จริยธรรมของนักบัญชีบริหาร (ต่อ)

4. ความน่าเชื่อถือ โดยมีหน้าที่ในการ

- 4.1 สื่อสารข้อมูลสารสนเทศอย่างยุติธรรม และปราศจากความลำเอียง
- 4.2 เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่อาจมีอิทธิพลต่อความเข้าใจของผู้ใช้รายงาน บทวิเคราะห์ และคำแนะนำต่างๆ
- 4.3 รายงานถึงความล่าช้า และข้อบกพร่อง ในรูปแบบข่าวสาร ความทันต่อเวลา การดำเนินการ และการควบคุมภายใน ซึ่งได้ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 สื่อสารข้อจำกัดทางวิชาชีพหรือข้อจำกัดอื่นๆ ที่อาจขัดขวางการตัดสินใจอย่างรับผิดชอบ หรือการดำเนินกิจกรรมที่ประสบความสำเร็จ

สำหรับในประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ได้จัดทำข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561



