

บทที่ 2

ทฤษฎี แนวคิด และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องความต้องการสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการบริหารอุตสาหกรรม เครื่องนุ่งห่ม ในอำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร มีทฤษฎีและแนวคิดที่เกี่ยวข้องดังนี้

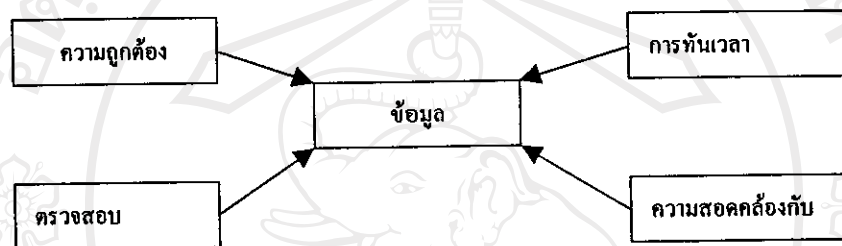
ทฤษฎีและแนวคิดของข้อมูลทางการบัญชีที่ดี

ณัฐพันธ์ เฆจรันท์ และไพบูลย์ เกียรติโกมล (2545 : 41) ได้กล่าวไว้ว่า ข้อมูลเป็น วัตถุประสงค์สำคัญของการจัดการสารสนเทศทางการบัญชี (Management Information System) การที่ธุรกิจจะได้สารสนเทศที่มีคุณภาพเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ระบบสารสนเทศจะต้องมีข้อมูลที่มีความถูกต้องและมีคุณภาพเพียงพอไว้ในระบบ เพื่อรอการเรียก กลับมาประมวลผลให้ได้สารสนเทศตามที่ต้องการ ถ้าข้อมูลที่ถูกป้อนเข้าไปเก็บไว้ในระบบเป็น ข้อมูลที่มีคุณภาพต่ำ หรือไม่มีคุณสมบัติที่ดี สารสนเทศที่ได้ก็จะไม่มีคุณภาพและขาดคุณลักษณะที่ เหมาะสม ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถนำไปใช้งานได้ ถ้านำสารสนเทศนั้นไปใช้อาจจะเกิดประโยชน์ ได้ไม่สูงสุด หรืออาจสร้างปัญหาแก่ธุรกิจได้ ดังคำกล่าวที่ว่า “เมื่อใส่ขยะเข้าไปก็จะได้ขยะออกมา (gabbage in, gabbage out) หรือ GIGO” ข้อมูลที่มีคุณภาพสมควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ความถูกต้อง (accurate) ข้อมูลที่ดีต้องมีความถูกต้อง และ ปราศจากความคลาดเคลื่อน โดยที่ความถูกต้องจะช่วยส่งเสริมให้สารสนเทศที่ได้มามีความน่าเชื่อถือมากขึ้น แต่ถ้าข้อมูลที่ถูกป้อนเข้าไปในระบบสารสนเทศเกิดความผิดพลาดหรือมีข้อบกพร่อง อาจจะส่งผลให้สารสนเทศที่ได้มีความผิดพลาดหรือไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสมบูรณ์
2. การทันเวลา (timeliness) ข้อมูลจะต้องทันต่อเหตุการณ์ และต้องไม่ล่าสมัย ความล่าสมัยของข้อมูลทำให้สารสนเทศที่ได้ มีประโยชน์ต่อผู้ใช้น้อยลง หรือไม่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานเลย แต่การทันต่อเวลาจะมีความสำคัญต่อผู้ใช้นานหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของธุรกิจ หรือ ปัญหาขององค์กร เช่น ธุรกิจเกี่ยวกับการค้าหลักทรัพย์ย่อมต้องมีความทันต่อเวลาในระดับสูง ขณะที่ธุรกิจค้าปลีกอาจไม่ต้องการข้อมูลในรอบระยะเวลาสั้น ๆ เป็นต้น
3. ความสอดคล้องกับงาน (relevance) สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารต้อง ได้มาจากการประมวลผลของข้อมูลที่มีสาระตรงกัน หรือสัมพันธ์กับปัญหาของงาน ข้อมูลที่ไม่มีความสัมพันธ์กับงานถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ แต่ก็จัดว่าไม่มีคุณภาพ เนื่องจากไม่สามารถนำไปประกอบในการตัดสินใจในการบริหาร หรือไม่สอดคล้อง

กับความต้องการของงาน นอกจากนี้ข้อมูลที่มีคุณภาพสูงและมีความสัมพันธ์กับงานชนิดหนึ่งอาจ จะไม่เป็นที่ต้องการของงานชนิดอื่น เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการผลิตในอุตสาหกรรมปิโตรเลียม จะไม่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจส่งออก ข้อมูลทางประวัติศาสตร์กับการวิจัยทางวิศวกรรมเครื่องกล หรืออัตราการรู้หนังสือกับการเติบโตของอุตสาหกรรมรถยนต์

4. สามารถตรวจสอบ (verifiable) ข้อมูลบางประเภทอาจมาจากแหล่งข้อมูลที่ ซ้ำซ้อน และหลากหลายทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งผู้ใช้ต้องทำการตรวจสอบความ ถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของสารสนเทศก่อนการนำมาใช้งาน มิเช่นนั้นอาจก่อให้เกิดผลเสีย ขึ้นกับองค์กร เช่น ข้อมูลลวงจากคู่แข่ง ข้อมูลที่เบี่ยงเบน และข้อมูลที่ขาดความสมบูรณ์ เป็นต้น



ผู้บริหารในทุกองค์กร ต่างต้องการสารสนเทศที่มีคุณภาพ แต่การสังเคราะห์ สารสนเทศที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทุกประการย่อมมีค่าใช้จ่ายทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้น ผู้บริหารข้อมูลขององค์กรที่ต้องตัดสินใจ โดยเปรียบเทียบความต้องการในการใช้งาน ต้นทุน และ ผลประโยชน์ที่ได้รับจากสารสนเทศ ว่าต้องการคุณสมบัติในข้อใดและในความสำคัญระดับใด จึงจะเหมาะสม และเป็นประโยชน์กับการใช้งานของธุรกิจ

ทฤษฎีและแนวคิดของหลักการบริหารธุรกิจ

นภาพร ณ เชียงใหม่ (2547 : 1) กล่าวไว้ว่า หลักการบริหารธุรกิจมี 5 ประการ ซึ่งผู้บริหารใช้ข้อมูลประกอบการทำงาน คือ

1. การวางแผน (Planning) ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องกำหนดแผนงานของธุรกิจไว้เป็น การล่วงหน้า ซึ่งจำเป็นต้องมีการกำหนดหลักการดำเนินงาน แต่ละหน่วยงานธุรกิจของตนไว้ ล่วงหน้า จึงจะดำเนินให้บรรลุเป้าหมายด้วยดี การวางแผนล่วงหน้าจะต้องทำการต่อเนื่อง จากการวางแผนระยะสั้น คือ ช่วง 3-6 เดือน และการวางแผนระยะยาวปีต่อ ๆ ไปอีก จนกระทั่ง แผนระยะยาว 5 ปี 10 ปี ข้างหน้า

การวางแผนเป็นภาระหน้าที่ทางความคิดรวบยอดของฝ่ายบริหาร หมายถึง การกำหนดรวบรวมความคิดเห็นต่าง ๆ โดยจะต้องวิเคราะห์ปัญหาอย่างต่อเนื่องรวบรวมข้อเท็จจริงสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา การผลิตแผน จึงเป็นการกำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ล่วงหน้า มีกิจกรรมต่าง ๆ เป็นขั้นตอนการผลิตแผนดังนี้

- 1.1 คาดการณ์ หมายถึง การกำหนดแนวโน้มที่จะเป็นไปจากปัจจุบัน
- 1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ หมายถึง กำหนดผลที่ต้องการให้เกิดในขั้นปลาย
- 1.3 สร้างแนวยุทธวิธี หมายถึง ตกลงใจว่าจะบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร

และเมื่อใด

- 1.4 จัดโปรแกรม หมายถึง กำหนดลำดับความสำคัญของเรื่องเวลา และจัดลำดับขั้นตอนก่อนหรือหลัง
- 1.5 จัดงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรทรัพยากรของรัฐกิจ เช่น เงิน อุปกรณ์ เครื่องจักร และสินทรัพย์อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ตามแผนงานที่ผลิตขึ้น
- 1.6 การกำหนดระเบียบพิธีการ หมายถึง กำหนดมาตรฐาน พิธีการต่าง ๆ แนวทางการปฏิบัติ การจัดองค์การ
- 1.7 การพัฒนานโยบาย หมายถึง ทำการตัดสินใจในเรื่องที่ต้องเกิดขึ้นซ้ำ ๆ ซึ่งแนวทางการกระทำ

การวางแผนจะมีผลต่อธุรกิจ ควรจะต้องได้ข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกธุรกิจ มาประกอบการพิจารณา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะเศรษฐกิจ ทางสังคม และทางการเมืองที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของกลุ่มแข่งขัน การเคลื่อนไหวของธุรกิจประเภทเดียวกัน ข้อมูลด้านการเงินและการบัญชี

จะเห็นได้ว่าผู้บริหารที่จะวางแผนให้เกิดผลดี จะต้องอาศัยข้อมูลต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว ประกอบด้วยความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ส่วนตัวของผู้บริหารเอง เป็นเครื่องช่วยในการวางแผน แต่อย่างไรก็ตาม ถึงแม้จะมีข้อมูลอื่นใช้ประกอบการวางแผน แต่ข้อมูลทางการบัญชีของธุรกิจเอง เป็นข้อมูลที่แน่นอนที่เกิดขึ้นจริง และให้ผลโดยตรงต่อธุรกิจจะเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจมากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวางแผนระยะสั้นปีต่อปี ฉะนั้น นักบัญชีควรจะมีบทบาทที่สำคัญต่อการรวบรวมข้อมูลทางการบัญชี ควรกระทำด้วยความสุจริตรอบคอบเพื่อผู้บริหารได้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลเป็นอย่างดี

2. การจัดองค์การ (Organizing) เพื่อจัดการกับรายละเอียดพิธีการต่าง ๆ ของการปฏิบัติงาน กระทำการตัดสินใจให้ได้ข้อสรุปและวินิจฉัยโดยรอบคอบ จัดองค์การเพื่อวางตัวบุคคลให้อำนวยงานและควบคุมการดำเนินงานต่าง ๆ ตามแผนงานที่ผลิตได้ ดังนั้นการจัดองค์การ จึงเป็น

การเชื่อมโยงงานให้สัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนในการจัดองค์กร ดังนี้

2.1 สร้างแผนภูมิองค์กร หมายถึง การปฏิบัติการเขียนภาพแผนภูมิองค์กร กำหนดความสัมพันธ์ หมายถึง การกำหนดสายสัมพันธ์ การติดต่อเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการประสานงาน

2.2 ทำคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง หมายถึง กำหนดขอบเขตความสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ และอำนาจการบังคับบัญชา

2.3 กำหนดคุณสมบัติแต่ละตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดคุณสมบัติของบุคคลในแต่ละตำแหน่ง

3. การวางตัวบุคคล (Personnel) หมายถึง การเลือกคนที่มีความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กร ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 คัดเลือก หมายถึง การสรรหาคนที่เหมาะสมสำหรับแต่ละตำแหน่ง

3.2 ปฐมนิเทศ หมายถึง วิธีการทำให้คนคุ้นเคยกับสถานการณ์

3.3 ฝึกอบรม หมายถึง การทำให้คนมีความเชี่ยวชาญ โดยการแนะนำและการฝึกปฏิบัติงาน

3.4 พัฒนา หมายถึง การช่วยเหลือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความชำนาญ และทัศนคติ

4. อำนาจงาน (Directing) เพื่อให้เชื่อมั่นว่ามีความเข้าใจงาน โดยการสื่อสารข้อมูลเพื่อกระตุ้น โน้มน้าวให้คนทำงานให้บรรลุเป้าหมายตามต้องการ ดังนั้นจะต้องอาศัยภาวะความเป็นผู้นำประกอบด้วยขั้นตอนในการอำนาจงานมีดังนี้

4.1 แบ่งมอบอำนาจหน้าที่ หมายถึง มอบหมายหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ และภาระผูกพัน ที่มีต่อผลงาน

4.2 จูงใจ หมายถึง การชักจูงและการ โน้มน้าวให้คนดำเนินการในแนวทางที่ต้องการให้ทำ

4.3 ประสานงาน หมายถึง การเชื่อมความพยายามของคน ให้กลมกลืนอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 จัดการกับความคิดที่แตกต่างกัน หมายถึง โดยการส่งเสริมให้มีความคิดอย่างเสรีและแก้ไขปัญหาย่อยๆ

4.5 จัดการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง หมายถึง โดยการกระตุ้นให้มีการสร้างสรรค์ความคิดและเกิดสิ่งแปลกใหม่ที่บรรลุเป้าหมายที่ดีกว่า

5. การควบคุม (Controlling) เป็นการทำให้ความเชื่อมั่นว่างานคือหน้าตรงตามวัตถุประสงค์ คือ การนำผลที่ได้จากการบริหารมาใช้ประโยชน์ ข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการควบคุมนี้ส่วนใหญ่จะเป็นตัวเลข จะออกมาในรูปของจำนวนร้อยละหรืออัตราส่วน ฝ่ายบริหารสามารถเอามาเปรียบเทียบเป็น ราคาจำนวนเงิน หรือจำนวนสิ่งของที่ผลิตได้ ตัวเลข ข้อมูลที่แน่นอนจึงมาจากรายงานของฝ่ายบัญชี

วิธีการควบคุมนั้นอาจจะใช้ได้หลายวิธีด้วยกัน ที่จะช่วยให้ทราบว่า การดำเนินงานนั้นบรรลุเป้าหมายที่วางแผนไว้หรือไม่ จำเป็นต้องวางมาตรการในการเปรียบเทียบผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานกับมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าข้อสำคัญในการกำหนดมาตรฐานไว้ล่วงหน้าจำเป็นต้องคำนึงถึงกาลเวลาที่เปลี่ยนไป สภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ได้มาตรฐานที่ดีและเชื่อถือได้ จึงจะถือว่าการควบคุมได้ผลดีด้วย ถ้าเป็นกิจการที่ไม่สามารถกำหนดมาตรฐานไว้ล่วงหน้าได้ การควบคุมจะใช้วิธีการเปรียบเทียบกับผลที่เกิดขึ้นของงวดก่อน ๆ กับผลที่เกิดขึ้นในปัจจุบันว่ามีอัตราส่วนแตกต่างกันอย่างไร

การกำหนดมาตรฐานไว้ล่วงหน้าหรืออัตราส่วนเปรียบเทียบที่ควรจะให้ผู้ที่มิประสบความสำเร็จมีความรอบรู้ในวิธีดำเนินงานช่วงคิดค้นหาวิธีวัดผลที่ดี ทำการปรับปรุงให้ทันต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงของสภาวะเศรษฐกิจ จึงจะช่วยให้การควบคุมได้ผลดี มิฉะนั้นจะทำให้ผู้บริหารตัดสินใจผิดได้ ขั้นตอนในการควบคุมมีลักษณะดังนี้

5.1 สร้างระบบรายงานโดยการกำหนดข้อมูลที่สำคัญ ๆ ที่จำเป็น ต้องการอย่างไร และเมื่อใด

5.2 การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดเงื่อนไขรวมไว้ให้เพื่อภารกิจหลักบรรลุผลอย่างดี

5.3 การวัดผลงาน โดยการค้นหาสิ่งที่เป็นไปจากเป้าหมายและมาตรฐาน

5.4 การทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง โดยการปรับแผนหรือวางมาตรฐาน

ต่าง ๆ ทำแผนใหม่และเข้าสู่วงจรใหม่

5.5 การให้ความดีความชอบ โดยการยกย่องชมเชยให้สินจ้างรางวัลและการลงโทษ

นอกจากฝ่ายบริหารจะได้ใช้ประโยชน์จากการบัญชีแล้วนั้น ยังจะเป็นประโยชน์กับบุคคลภายนอกที่มีความสัมพันธ์ หรือมีส่วนได้เสียกับธุรกิจนั้น ๆ อีกด้วย เช่น เกี่ยวกับการลงทุนร่วมกัน การติดต่อค้าขายและความสัมพันธ์ทางการเงิน เป็นต้น

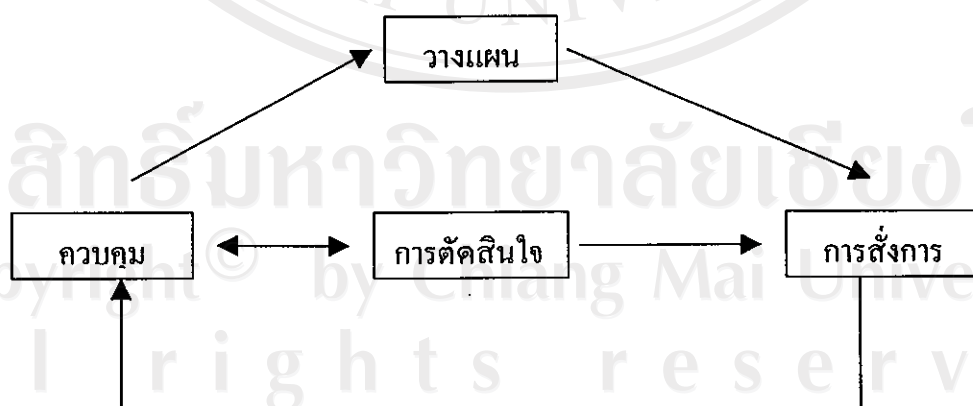
ทฤษฎีและแนวคิดของบทบาทหน้าที่ของฝ่ายบริหาร

เบญจมาศ อภิสัทธาภิณู (2545 : 13) กล่าวไว้ว่า องค์กรธุรกิจนั้นเป็นกลุ่มของบุคคลต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกันในการทำงาน การบริหารในแต่ละองค์กรจะดำเนินงานไปได้ด้วยดีนั้นจำเป็นต้องมีผู้บริหารจัดการ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีหน้าที่บริหารงานให้ลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งหน้าที่หลักที่สำคัญคือ

1. การวางแผน (Planning) เป็นการวางแผนงาน ของกิจกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ซึ่งอาจเป็นแผนงานระยะสั้น ๆ หรือ เป็นแผนงานในระยะยาว ในการวางแผนการดำเนินงานนั้นอาจกล่าวได้ว่าเป็นการระบุหรือการเลือกทางเลือกต่าง ๆ ที่มีอยู่ว่าการดำเนินงานในทางเลือกใดเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ได้วางไว้

2. การสั่งการและสร้างแรงจูงใจ (Directing and Motivating) เป็นหน้าที่ที่ผู้บริหารจะต้องสั่งการให้ชัดเจนเพื่อให้แต่ละบุคคลภายในองค์กรได้ทราบถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมไปถึงการสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคคลต่าง ๆ ในองค์กรได้มีความรู้สึกที่จะร่วมกันทำหน้าที่ของแต่ละคนให้ดีที่สุด เพื่อให้สามารถประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายหลักขององค์กร

3. การควบคุมและประเมินผลงาน (Controlling and Evaluation) เป็นงานในหน้าที่ที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินงานเพื่อให้ทราบถึงผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การสังเกตการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบการวัดผลและประเมินผลงานที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานกับแผนงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งจะต้องหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเมื่อการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงาน เพื่อจะได้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้



จากบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นจะเห็นได้ว่า กระบวนการของการตัดสินใจ (Decision Making) เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องด้วยในทุกบทบาทว่าผู้บริหารจะตัดสินใจในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานอย่างไรจึงจะทำให้เกิดความเหมาะสมที่สุดภายใต้สภาวะการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้นอย่างไรก็ตาม การที่ผู้บริหารจะสามารถทำการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจ ซึ่งลักษณะของข้อมูลนั้นสามารถจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะคือ

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantity Information) ข้อมูลในลักษณะนี้สามารถที่จะวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขได้ชัดเจน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานขาย หน่วยผลิต ยอดขาย ต้นทุนในการขาย และผลกำไรหรือขาดทุนที่จะเกิดขึ้น เป็นต้น

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Information) ข้อมูลในลักษณะนี้เป็นข้อมูลที่ไม่อาจวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขที่ชัดเจนได้ เช่น สภาวะทางเศรษฐกิจ การเมือง สถานการณ์ระหว่างประเทศ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

จากลักษณะของข้อมูลในเชิงปริมาณและข้อมูลในเชิงคุณภาพที่กล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าเป็นข้อมูลที่สามารถเก็บรวบรวมได้ทั้งจากภายในองค์กรและจากภายนอกองค์กร ซึ่งข้อมูลจากแต่ละแหล่งนั้นถือเป็นข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจเพื่อกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้บริหารเสมอ

ทฤษฎีและแนวคิดของความสมดุลของลักษณะเชิงคุณภาพ

นภาพร ณ เชียงใหม่ (2539 : 6) กล่าวว่า ความสำเร็จของลักษณะเชิงคุณภาพ หมายถึง ความสมดุลของลักษณะเชิงคุณภาพถูกต้องและยุติธรรมหรือถูกต้องตามควร การนำลักษณะเชิงคุณภาพและมาตรฐานการบัญชีที่เหมาะสม มาปฏิบัติก็สามารถสร้างผลให้งบการเงิน แสดงข้อมูลที่ถูกต้องและยุติธรรมได้ ผู้จัดทำงบการเงินจึงจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบการวิชาชีพในการเลือกความสมดุลลักษณะเชิงคุณภาพ มีดังนี้

1. ความเข้าใจได้ หมายถึง ข้อมูลในงบการเงินนั้น ต้องสามารถเข้าใจได้ทันทีที่ผู้ใช้งบการเงินได้ข้อมูลดังกล่าว จึงต้องสมมุติว่า ผู้ใช้งบการเงินมีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจและกรณีที่มีความตั้งใจตามควรที่จะศึกษากิจกรรมเชิงเศรษฐกิจ บ่อยครั้งที่ผู้ใช้งบการเงินสามารถเข้าใจงบการเงินได้ดีขึ้นจากการที่กิจการแสดงจำนวนเงินไว้ในหลักพันหรือหลักล้านซึ่งสามารถทำได้ หากเปิดเผยถึงจำนวนหลักและไม่ทำให้ข้อมูลสูญเสียความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

2. เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ข้อมูลต้องเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน ข้อมูลนั้นช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินเหตุการณ์ในอดีตปัจจุบันและอนาคต ข้อมูลใน

อดีตมักถือเป็นเกณฑ์ในการคาดคะเนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในอนาคตซึ่งข้อผิดพลาดช่วยยืนยันความถูกต้องของการคาดคะเนที่ผ่านมา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณและโครงสร้างสินทรัพย์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ช่วยให้ผู้ใช้งบการเงิน สามารถคาดคะเนความสามารถในการรับประโยชน์จากการลงทุนในโอกาสใหม่ ๆ รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ เช่น การจ่ายเงินปันผล การจ่ายค่าจ้าง การเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ ความสามารถในการชำระหนี้ การพิจารณาความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจจะต้องคำนึงถึงความมีนัยสำคัญ

ความมีนัยสำคัญ ข้อมูลที่มีนัยสำคัญ พิจารณาจาก หากไม่แสดงข้อมูลหรือแสดงผิดพลาดมีผลกระทบต่อผู้ใช้งบการเงิน ซึ่งความมีนัยสำคัญขึ้นอยู่กับขนาดของรายการ และรายการที่มีนัยสำคัญแต่ละรายการต้องแยกแสดงในงบการเงิน ส่วนรายการที่ไม่มีนัยสำคัญต้องนำไปรวมกับรายการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน โดยไม่จำเป็นต้องแยกแสดงข้อมูลมีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือไม่พิจารณาจากความเสี่ยงและโอกาส เช่น มูลค่าสินค้าคงเหลือจำนวนมากต้องแยกแสดงเป็นรายการประเภทหลัก แต่หากมูลค่าสินค้าคงเหลือมีจำนวนต่ำ และไม่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจถือว่าไม่มีนัยสำคัญอาจแสดงรวมในกลุ่มวัสดุอื่นใด.

3. การเปรียบเทียบกันได้ การเปรียบเทียบ หมายถึง จำนวนหรือข้อมูลที่เป็นตัวเลขของรายการในงบการเงินงวดก่อน ซึ่งนำมาแสดงในงบการเงินงวดปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบ ผู้ใช้งบการเงินต้องสามารถเปรียบเทียบงบการเงินของกิจการในรอบระยะเวลาที่ต่างกันได้ และสามารถเปรียบเทียบงบการเงินระหว่างกิจการได้ กิจการต้องแสดงและจัดประเภทรายการในงบการเงินให้เป็นแบบเดียวกันในทุกงวดบัญชี หากมีการจัดประเภทรายการใหม่กิจการต้องเปิดเผยลักษณะจำนวนเงินและเหตุผลในการจัดประเภทรายการใหม่ กิจการควรเปิดเผยลักษณะของรายการปรับปรุงที่จะกระทบข้อมูลเปรียบเทียบ การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีและการเปิดเผยนโยบายบัญชีช่วยให้งบการเงินมีคุณสมบัติเปรียบเทียบกันได้ เพื่อผู้ใช้งบการเงินสามารถคาดคะเนถึงแนวโน้มของฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ

4. ความเชื่อถือได้ ผู้ใช้งบการเงินเชื่อได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นตัวแทนอันเที่ยงตรงแสดงผลการดำเนินงานอย่างเที่ยงธรรม มีความเป็นกลางปราศจากความลำเอียง มีความระมัดระวังและมีความครบถ้วนในทุกกรณีที่มีนัยสำคัญ สะท้อนให้เห็นถึงเนื้อหาเชิงเนื้อหาเศรษฐกิจมากกว่ารูปแบบทางกฎหมายของรายการและเหตุการณ์ทางบัญชี เช่น กิจการประมาณการค่าเสียหายจากการฟ้องร้องที่อยู่ในการพิจารณาคดี จำนวนค่าเสียหาย และผลการพิจารณาคดียังไม่แน่นอน กิจการควรเปิดเผยจำนวนค่าเสียหายเกี่ยวกับการฟ้องร้อง แต่ไม่ควรรับรู้ค่าเสียหายในงบการเงิน เนื่องจาก

ค่าเสียหายไม่แน่นอนและไม่สามารถคาดเดาได้อย่างสมเหตุสมผล ข้อพิจารณาความเชื่อถือได้มีทั้งหมด 5 ประการ คือ

4.1 ตัวแทนอันชอบธรรม งบดุลควรแสดงสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ เฉพาะรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่เข้าเกณฑ์การรับรู้รายการ ณ วันที่เสนอรายงาน

4.2 เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ ข้อมูลต้องบันทึกและแสดงตามเนื้อหาและความเป็นจริงมิใช่ตามรูปแบบทางกฎหมายอย่างเดียว เช่น กิจการ โอนสินทรัพย์ให้กับบุคคลอื่น โดยมีเอกสารการโอนกรรมสิทธิ์ แต่ในสัญญาระบุให้กิจการยังคงได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต ดังนั้น กิจการรายงานว่าได้ขายสินทรัพย์จึงไม่เป็นตัวแทนรายการอันเที่ยงธรรม

4.3 ความระมัดระวัง กิจการต้องเปิดเผยผลกระทบและ หลักความระมัดระวังที่ใช้ในการทำงบการเงิน โดยแสดงเจตนาที่จะไม่ทำให้งบการเงินขาดความเป็นกลาง และขาดความน่าเชื่อถือ เช่น การประมาณอายุการใช้งานของสินทรัพย์ที่มีตัวตน และจำนวนเรียกกร้อค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นตามสัญญาประกัน การประมาณการภายใต้ความไม่แน่นอนเพื่อมิให้สินทรัพย์หรือรายได้แสดงจำนวนที่สูงเกินไป และแสดงหนี้สินหรือค่าใช้จ่ายแสดงจำนวนต่ำเกินไป ในทางตรงกันข้ามหากใช้หลักความระมัดระวังมิได้อนุญาตให้ตั้งค่าเผื่อหนี้สูญไว้สูงเกินไปเพื่อแสดงสินทรัพย์หรือรายได้จำนวนที่ต่ำเกินไป และแสดงหนี้สินหรือค่าใช้จ่ายจำนวนสูงเกินไป

4.4 ความเป็นกลาง ข้อมูลที่แสดงอยู่ในงบการเงินมีความน่าเชื่อถือ เมื่องบการเงินนั้นมีความเป็นกลางหรือมีการแสดงข้อมูลปราศจากความลำเอียง งบการเงินจะขาดความเป็นกลางหากงบการเงินนั้น มีผลทำให้ผู้ใช้งบการเงินตัดสินใจหรือใช้ดุลยพินิจตามเจตนาของกิจการ

4.5 ความครบถ้วน งบการเงินที่เชื่อถือได้ต้องครบถ้วนภายใต้ข้อจำกัดของความมีนัยสำคัญ หากไม่แสดงจะทำให้ข้อมูลมีความผิดพลาดหรือทำให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจผิดและขาดความน่าเชื่อถือและมีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจน้อยลง

บททวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ACCASA GROUP (2546) กล่าวว่า ภายใต้ภาวะเศรษฐกิจที่กำลังถดถอย และการแข่งขันทางการค้าที่ทวีความรุนแรงเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเกิดจากการที่กิจการธุรกิจประเภทต่างๆ พยายามที่จะมีการปรับเปลี่ยนนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมีเป้าหมายเพื่อความอยู่รอดของธุรกิจ ดังนั้น ผู้บริหารจึงใช้เวลาส่วนใหญ่เกือบทั้งหมดในการตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหา และสถานการณ์เฉพาะหน้าที่กิจการต้องเผชิญอยู่ จากผลกระทบที่เกิดจากผลกระทบที่เกิดจากมรสุม ดังนั้น ผู้บริหารที่ดีและมีความเหมาะสมกับการบริหารธุรกิจในปัจจุบันจะต้องเป็นผู้บริหารที่มีความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับการใช้ข้อมูล

สารสนเทศทางการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Relevant Accounting Information) เพราะการปรับเปลี่ยน กลยุทธ์ในการดำเนินงาน ผู้บริหารจะต้องทำการตัดสินใจด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง และชัดเจนไม่ว่าจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการลดขนาดองค์กร การยุบ หรือเลิกหน่วยงาน การใช้เครื่องจักรทดแทนแรงงานคน การตลาดและการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ การปรับกลยุทธ์ในการผลิตและจำหน่ายการเปลี่ยนนโยบายด้านราคา เป็นต้น และเพื่อผู้บริหารสามารถทำการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผลในเป้าหมายกลยุทธ์ของกิจการ จะพบว่าข้อมูลสารสนเทศทางบัญชีมีบทบาทและความสำคัญต่อการตัดสินใจหลาย ๆ กรณีของผู้บริหาร ดังนั้น บทบาทของข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีที่มีต่อการตัดสินใจของผู้บริหารจะมีบทบาทมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับพื้นฐานความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีทั้งของผู้บริหารและนักบัญชีในกิจการ

การตัดสินใจไม่ว่าจะเป็นการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาระยะสั้นหรือระยะยาวก็ตาม จะหมายถึงกระบวนการเลือกทางใดทางหนึ่ง ซึ่งย่อมเป็นทางเลือกที่จะให้ผลประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจย่อมต้องรับผิดชอบและทำการตัดสินใจเกี่ยวกับผลิต การตลาด และการเงินของธุรกิจอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้ เพราะการตัดสินใจในสิ่งเหล่านี้ มีผลกระทบต่อกำไรหรือขาดทุนของกิจการ ดังนั้นการตัดสินใจในแต่ละครั้งของผู้บริหารจึงต้องพยายามเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด โดยอาศัยกระบวนการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพกระบวนการ ตัดสินใจที่จะขอกว่าในที่นี้ ประกอบด้วยกระบวนการตัดสินใจ 6 ขั้นตอน คือ

1. ค้นหาและระบุถึงปัญหาที่จะต้องทำการตัดสินใจ รวมทั้งสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา
2. กำหนดทางเลือกหรือแนวทางปฏิบัติที่จะแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้น
3. เก็บและรวบรวมข้อมูลที่จะใช้และมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
4. ทำการประเมินทางเลือกในแต่ละทางเลือก ด้วยเทคนิคและวิธีการต่างๆ โดยทำการวิเคราะห์จากข้อมูล ที่เก็บรวบรวมมาได้ ทั้งข้อมูลในเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ

5. ทำการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดในการแก้ปัญหานั้นทั้งนี้การตัดสินใจจะต้องสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

6. ติดตาม และ พิจารณาถึงผลกระทบต่อตัดสินใจที่ได้เลือกทางเลือกใดไปแล้ว เพื่อทำการประเมินผล และแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นภายหลัง

การตัดสินใจแก้ปัญหาดังกล่าวในการดำเนินธุรกิจ ย่อมไม่มีที่สิ้นสุดกล่าวคือ การเกิดปัญหาในการดำเนินธุรกิจจะมีลักษณะที่เป็นลูกโซ่ นั่นหมายความว่า เมื่อเกิดปัญหาใดขึ้นและผู้บริหารได้ตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อแก้ไขปัญหานั้น ถึงแม้ว่าปัญหานั้นจะถูกขจัดให้

หมดไป แต่ผลการตัดสินใจนั้นมักจะทำให้เกิดปัญหาใหม่ตามมาภายหลังเสมอ ดังนั้นกระบวนการตัดสินใจจึงถูกนำมาใช้ตลอดเวลาเมื่อธุรกิจยังมีการดำเนินงานต่อไป

ลักษณะของข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการตัดสินใจ ถือเป็นข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Information) จะถูกแบ่งเป็น 2 ประเภท ใหญ่ๆ คือ ข้อมูลทางด้านต้นทุนและข้อมูลทางด้านรายได้ ซึ่งถ้ากระบวนการตัดสินใจในปัญหาใดปัญหาหนึ่งมีต้นทุนประเภทใดก็ตามที่แตกต่างกันในระหว่างทางเลือกของการตัดสินใจ และเป็นต้นทุนที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยตรง ข้อมูลทางด้าน ต้นทุนนั้นจะถือเป็น ต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Relevant Cost) ในทำนองเดียวกันถ้าการตัดสินใจ ในปัญหาใดมีรายได้ที่ กิจการจะได้รับแตกต่างกัน ในแต่ละทางเลือกของการตัดสินใจข้อมูลทางด้านรายได้นั้นก็จะถือเป็นรายได้ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Relevant Revenue) และเนื่องจากการตัดสินใจของ ผู้บริหารนั้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมในอนาคต ดังนั้นต้นทุนและรายได้ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจจึงควรเป็นข้อมูลทางด้านต้นทุน และรายได้ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตมากกว่าที่จะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตมาเป็นแนวทางในการคาดคะเนข้อมูลในอนาคตก็เป็นได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้นเกี่ยวกับรายได้ และต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจจึงจะขออธิบายลักษณะ โดยทั่วไปดังนี้

รายได้ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ มีลักษณะเป็นรายได้ที่กิจการคาดว่าจะได้รับในอนาคตในรูปของกระแสเงินสดจากการขายสินค้าหรือบริการ นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึง ต้นทุนที่มีลักษณะเป็นกระแสเงินสดจ่ายที่กิจการสามารถประหยัดลงได้จากการตัดสินใจ ต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจมีลักษณะเป็น ต้นทุนชนิดต่างๆ ที่กิจการคาดว่าจะต้องจ่ายในอนาคตในรูปของกระแสเงินสดจ่าย เช่น ค่าซื้อเครื่องจักร ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงาน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น ปัญหาที่มักจะเกิดขึ้นเสมอในการใช้ ข้อมูลทางด้านต้นทุนเพื่อ การตัดสินใจประการหนึ่ง ก็คือ การไม่เข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับข้อมูลทางด้านต้นทุน ของนักบัญชีหรือนักวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ทั้งนี้เพราะข้อมูลทางด้านต้นทุนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ มักจะถูกนำมาใช้ในการตัดสินใจอย่างผิดๆอยู่บ่อย ครั้ง ลักษณะของข้อมูลทางด้านต้นทุนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ มี 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ต้นทุนจมและต้นทุนที่ไม่มีความแตกต่างกันในแต่ละทางเลือกของการตัดสินใจ

ศรีเพ็ญ วงศ์เขียว (2543) ได้ทำการศึกษาเรื่อง " การใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุมของธุรกิจผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูปเพื่อส่งออกในจังหวัดเชียงใหม่ " จากการศึกษาพบว่า ข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีที่ใช้ในการบริหารมีลักษณะเป็นรายงานทางการบัญชี ที่ใช้ในการนำมาทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบ รวมทั้งรายงานที่ไม่เป็นตัวเงิน ข้อมูลในรายงานเป็นข้อมูล

ปัจจุบัน รวมทั้งข้อมูลในอดีตย้อนหลัง 3 ปี และข้อมูลที่มีการพยากรณ์ในอนาคต ส่วนระยะเวลาของรายงานเป็น รายเดือน รายสัปดาห์ และรายวัน

ข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีที่นำไปใช้ในการวางแผนและควบคุมแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ รายงานที่นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง มีลักษณะเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงาน รายงานพยากรณ์และแนวโน้มในอนาคต ระยะเวลาของรายงานเป็นเดือน ไตรมาสและรายปี เพื่อใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ ส่วนรายงานที่นำเสนอผู้บริหารระดับกลางมีลักษณะเป็นรายงานที่วัดผลการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน การเปรียบเทียบข้อมูล ระยะเวลาของรายงานเป็นรายสัปดาห์ และรายเดือน สำหรับใช้ในการวางแผนดำเนินงาน รายงานที่นำเสนอผู้บริหารระดับล่าง มีลักษณะเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของแผนกเพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงาน

ในการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการจัดการด้านฐานข้อมูลทางการบัญชี ทำให้สารสนเทศที่ได้รับมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาต่อการนำไปใช้ และยังสามารถจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในเรื่องของ การวางแผน การสั่งการและสร้างแรงจูงใจ และ การควบคุมและประเมินผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ