





# การบัญชีเพื่อการจัดการ หรือ การบัญชีบริหาร

Managerial Accounting / Management Accounting

อ.รุจิรัตน์ ปาลีพัฒนสกุล

บทนำ

การดำเนินงานของธุรกิจเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของธุรกิจ ผู้บริหารจะต้องรวบรวมข้อมูลจากฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจในการบริหารการจัดการภายในองค์กร ภายใต้สถานการณ์ และสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ข้อมูลทางการบัญชี จึงเป็นข้อมูลที่มีส่วนช่วยให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

การบัญชีการเงิน และ การบัญชีบริหาร

**การบัญชีการเงิน (Financial Accounting)** เป็นการจัดทำบัญชีเพื่อเสนอข้อมูลทางการเงิน ให้แก่บุคคลทั่วไปได้ทราบ เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐบาล

**การบัญชีบริหาร (Management Accounting)** เป็นการจัดทำบัญชีเพื่อนำเสนอข้อมูลทางการเงิน ให้แก่ฝ่ายบริหารได้ทราบ และใช้เป็นแนวทางในการวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจ ได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเวลา

แผนผังแสดงลักษณะบัญชี



```

graph TD
    A[การบัญชี  
• การจดบันทึก  
• จัดหมวดหมู่  
• สรุปผล  
• วิเคราะห์และแปลความหมาย] --> B[รายงานทางการเงิน]
    B --> C[บัญชีการเงิน  
(เสนอแก่บุคคลภายนอก)]
    B --> D[บัญชีเพื่อการจัดการ  
(เสนอแก่บุคคลภายใน)]
    
```

## ความแตกต่างระหว่างบัญชีการเงิน และ บัญชีบริหาร

ความแตกต่าง	บัญชีการเงิน	บัญชีบริหาร
1. ลักษณะข้อมูล	ข้อมูลเชิงปริมาณ	ข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ
2. การนำเสนอข้อมูล	ภาพรวมของธุรกิจ	เฉพาะที่ฝ่ายบริหารต้องการ
3. ผู้ใช้ข้อมูล	บุคคลทั่วไป	ผู้บริหาร
4. กำหนดการจัดทำบัญชี	อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี	ขึ้นอยู่กับความต้องการใช้ข้อมูลของผู้บริหาร
5. หลักการจัดการ	รูปแบบตามมาตรฐานการบัญชี	ไม่มีรูปแบบแน่นอน
6. ประโยชน์ที่ได้รับ	ทราบผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน ประเมินความสามารถฝ่ายบริหาร และคาดการณ์ช่วงเวลาของการเกิดกระแสเงินสด	ใช้ประกอบการวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจ

## บทบาทหน้าที่ของฝ่ายบริหาร

**1. การวางแผน (Planning)** ผู้บริหารจะต้องวางแผน และเลือกทางเลือกในการดำเนินงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ได้วางไว้ ซึ่งอาจเป็นแผนงานระยะสั้นหรือระยะยาว

**2. การสั่งการและสร้างแรงจูงใจ (Directing and Motivating)** ผู้บริหารจะต้องสั่งการให้ชัดเจนถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลภายในองค์กร รวมถึงการสร้างแรงจูงใจให้มีความรู้สึกที่จะร่วมกันทำหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จ

**3. การควบคุมและประเมินผลงาน (Controlling and Evaluation)** ผู้บริหารต้องกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงาน สังเกตการณ์ เปรียบเทียบ วัดผล และประเมินผลงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขเมื่อการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงาน

## ลักษณะของข้อมูล

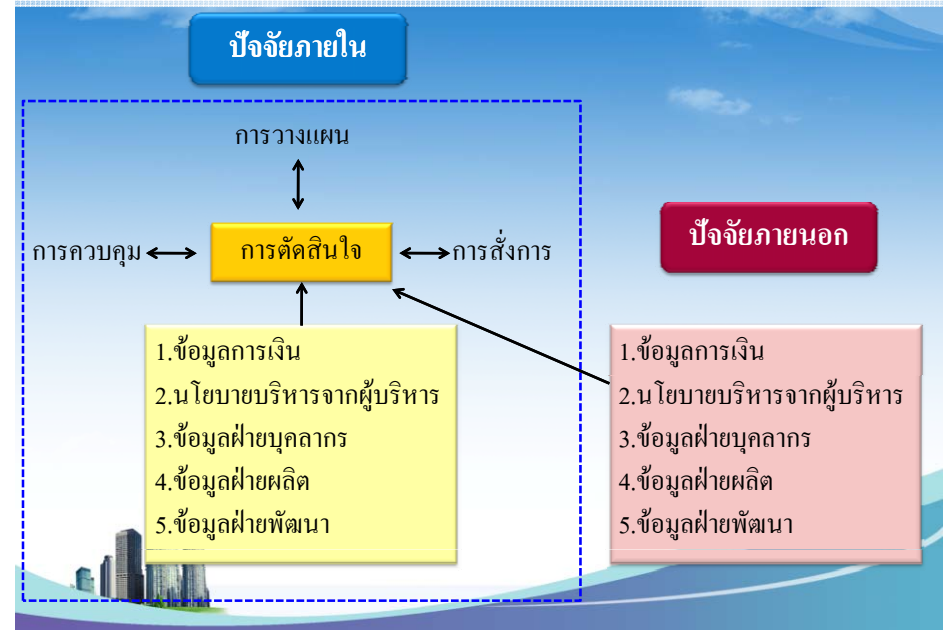
### 1. ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantity Information)

ข้อมูลลักษณะนี้ สามารถที่จะช่วยวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขได้ชัดเจน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยขาย หน่วยผลิต ยอดขาย ต้นทุนในการผลิต และผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้น

### 2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Information)

ข้อมูลลักษณะนี้เป็นข้อมูลที่ไม่อาจวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขที่ชัดเจนได้ เช่น สภาวะทางเศรษฐกิจ การเมือง สถานการณ์ระหว่างประเทศ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## แผนผังแสดงปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจ



## บทบาทของฝ่ายบัญชีในองค์กร

### 1. อำนาจหน้าที่หลัก (Line Authority)

เป็นสายงานหลักที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินงานของธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร เช่น ฝ่ายผลิตหรือฝ่ายขาย เป็นต้น

### 2. อำนาจหน้าที่สนับสนุน (Staff Authority)

เป็นสายงานที่ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือให้การทำงานของสายงานหลักเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ฝ่ายบัญชีจะทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทางการเงิน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดราคาสินค้า การควบคุมต้นทุนการผลิต และการจัดทำงบประมาณ เป็นต้น

## คุณสมบัติข้อมูลทางการบัญชี

1. ความเกี่ยวข้องของข้อมูล	ข้อมูลจะต้องมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับปัญหาที่ฝ่ายบริหารกำลังตัดสินใจอยู่
2. ทันต่อเวลา	ข้อมูลต้องได้รับการปรับปรุงให้ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อนำมาใช้ได้ทันต่อเวลาในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น
3. ความถูกต้องเชื่อถือได้	ข้อมูลจะมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ข้อมูลนั้นจะต้องมีเอกสารหลักฐานอ้างอิง ระบุที่มาได้ และการนำเสนอข้อมูลต้องเป็นไปด้วยความระมัดระวังและมีความเป็นกลาง
4. การเปรียบเทียบกันได้	การนำเสนอข้อมูล ต้องยึดหลักความสม่ำเสมอในการจัดทำเกี่ยวกับวิธีการทางบัญชีที่นำมาใช้ การรับรู้รายการ หรือการวัดค่า เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลนำไปเปรียบเทียบถึงแนวโน้มของสถานการณ์ทางการเงินที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

## แบบฝึกหัด

1. อธิบายถึงความจำเป็นของข้อมูลทางการบัญชีที่ผู้บริหารจะต้องนำไปใช้เพื่อประกอบการบริหารงาน
2. เปรียบเทียบถึงความแตกต่างของการบัญชีการเงินและการบัญชีบริหาร
3. อธิบายถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารภายในองค์กร
4. อธิบายถึงลักษณะของข้อมูลทางบัญชีที่ดีและมีประโยชน์

END