



บทที่ 7

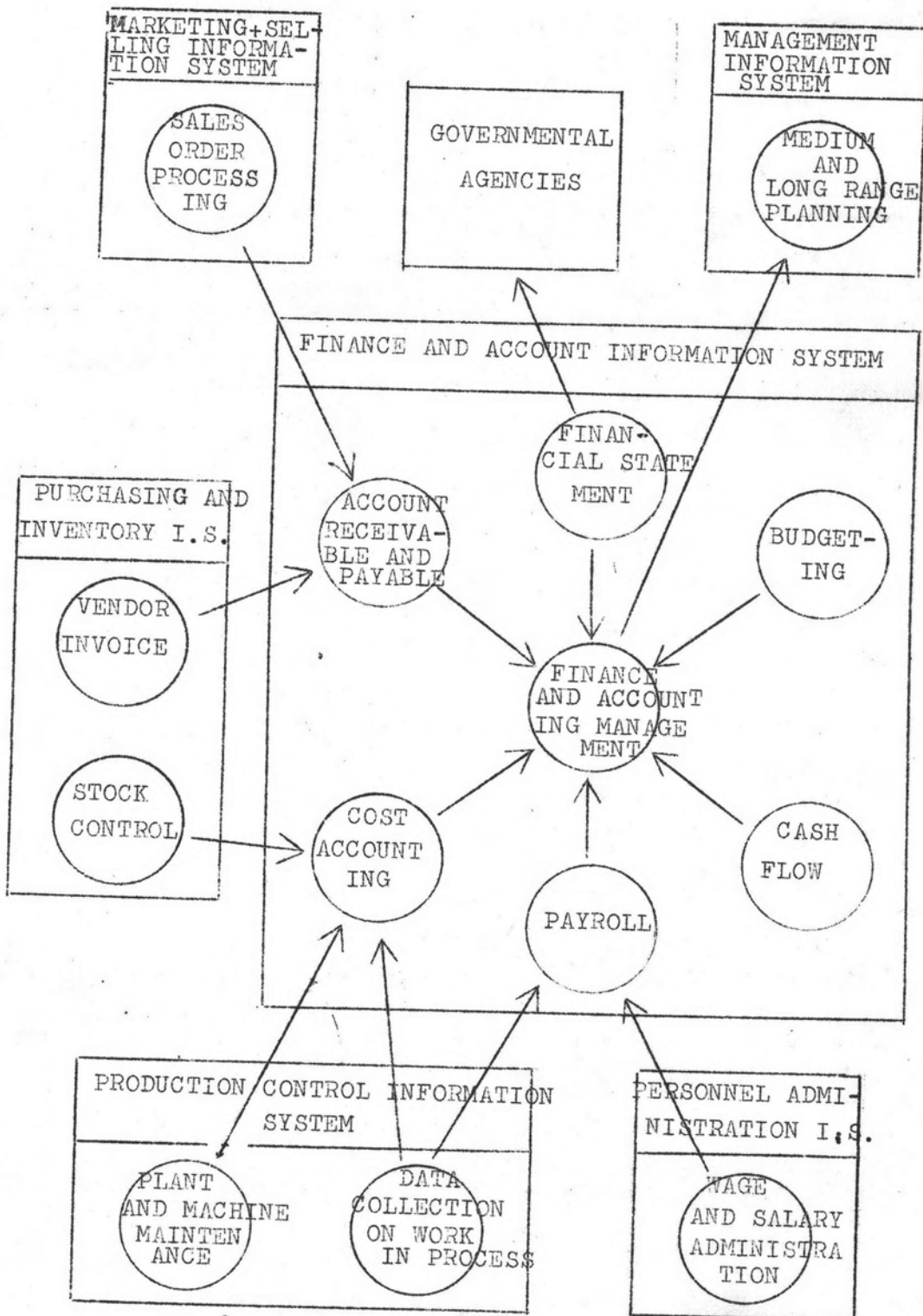
ระบบขอสนเทศทางการเงินและบัญชี  
(Finance and Account Information System)

เป็นระบบการประมวลข้อมูลทางการเงิน และรายงานผลการประกอบการทางเศรษฐกิจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่องค์การ ๗ เป็นอย่างมาก เพราะเป็นองค์การธุรกิจซึ่งเป็นกิจการที่ต้องวัดผลกำไร เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพของการประกอบการ ข้อมูลทางบัญชีจะช่วยให้รัฐบาล ผู้บริหารองค์การ ผู้ปฏิบัติงานในองค์การ และผู้อื่นที่สนใจได้ทราบถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานขององค์การ นอกจากนี้ผู้บริหารยังใช้ข้อมูลทางบัญชีนี้ให้เป็นประโยชน์ในการควบคุมวางแผน กำหนดนโยบาย และตัดสินใจอีกด้วย

การดำเนินงานขององค์การ ๗ มีความสลับซับซ้อนยุ่งยาก และเกี่ยวข้องกับสิ่งแวดลอมต่าง ๆ มากมาย ผู้บริหารงานขององค์การ ๗ จึงต้องการข้อมูลทางการเงินและบัญชี เพื่อวัดผลการดำเนินงาน ซึ่งอาจรวมทั้งการวัดผลการดำเนินงานของแต่ละบุคคล หรือกลุ่มของบุคคลที่ดำเนินการหรือทั้งแผนกใดด้วย ทั้งนี้เพื่อจะได้นำมาวัดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และคุณภาพของผลผลิต เป็นต้น ดังนั้นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีคือทำรายงานผลต่าง ๆ ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบความเป็นไปของการดำเนินการขององค์การ ๗ และจำเป็นที่จะต้องเลือกรายงานเฉพาะเหตุการณ์และสิ่งที่มีสาระสำคัญเท่านั้น รายงานที่ประกอบไปด้วยขอสนเทศที่ไม่มีสาระสำคัญ ย่อมทำให้ข้อมูล และขอสนเทศซึ่งมีสาระสำคัญมีความหมายชัดเจนน้อยลง นอกจากนี้ยังจะต้องรายงานเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งมีสาระสำคัญให้แก่ผู้ที่ เกี่ยวข้องได้ทราบทั้งหมด เพราะจะได้

มีความเข้าใจผลการดำเนินงานและฐานะขององค์กรโดยถูกต้อง ดังนั้นฝ่ายบัญชีจึงต้องบันทึกรายงานความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบ เพื่อมิให้ผู้ใช้หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับรายงานการบัญชีเข้าใจรายงานนั้นผิดไปจากความเป็นจริง หรืออีกนัยหนึ่งก็คือมีหน้าที่ให้ผู้ที่ได้รับข้อสนเทศเกิดความเข้าใจในข้อสนเทศที่ได้รับตามความเป็นจริง รวมทั้งจะต้องจัดทำข้อมูลทางบัญชี เพื่อใช้สำหรับฝ่ายบริหารขององค์กรโดยเฉพาะ มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ฝ่ายบริหารตามลักษณะงาน และความรับผิดชอบของงานบริหารแต่ละอย่าง เพื่อผลในการตัดสินใจและวางแผนอีกด้วย นอกจากนี้จะต้องจัดทำบัญชีต่าง ๆ เพื่อเสนอข้อมูลทางการเงิน สำหรับเป็นพื้นฐานในการประมวลผลปฏิบัติงานของผู้บริหารขององค์กร ฯ อันจะทำให้บุคคลภายนอกที่สนใจได้ทราบว่า การดำเนินงาน และฐานะขององค์กร ฯ เป็นอย่างไร การจัดทำงบการเงินจึงเป็นในลักษณะของการรวบรวม สรุป วิเคราะห์ และรายงาน เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้าใจด้วย

อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า หน้าที่ขั้นพื้นฐานของระบบข้อสนเทศทางการเงินและบัญชี คือ จะเป็นศูนย์กลางการบันทึก การจำแนก และการสรุป transaction ต่าง ๆ ระบบข้อสนเทศทางการเงินและบัญชีจึงมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานขององค์กร ฯ เป็นอย่างมาก เพราะนอกจากข้อสนเทศทางการเงินและบัญชีดังกล่าวแล้ว ยังจะต้องประกอบด้วยข้อสนเทศที่เกี่ยวกับ เงินทุนในการดำเนินงานขององค์กร ฯ เกี่ยวกับงบประมาณ และเป็นการประเมินผลเกี่ยวกับการจัดการเงินอีกด้วย ระบบนี้จึงมีความสัมพันธ์โดยตรงกับข้อสนเทศในระบบอื่น ๆ เกือบทุกระบบ ดังรูปที่ 7 - 1

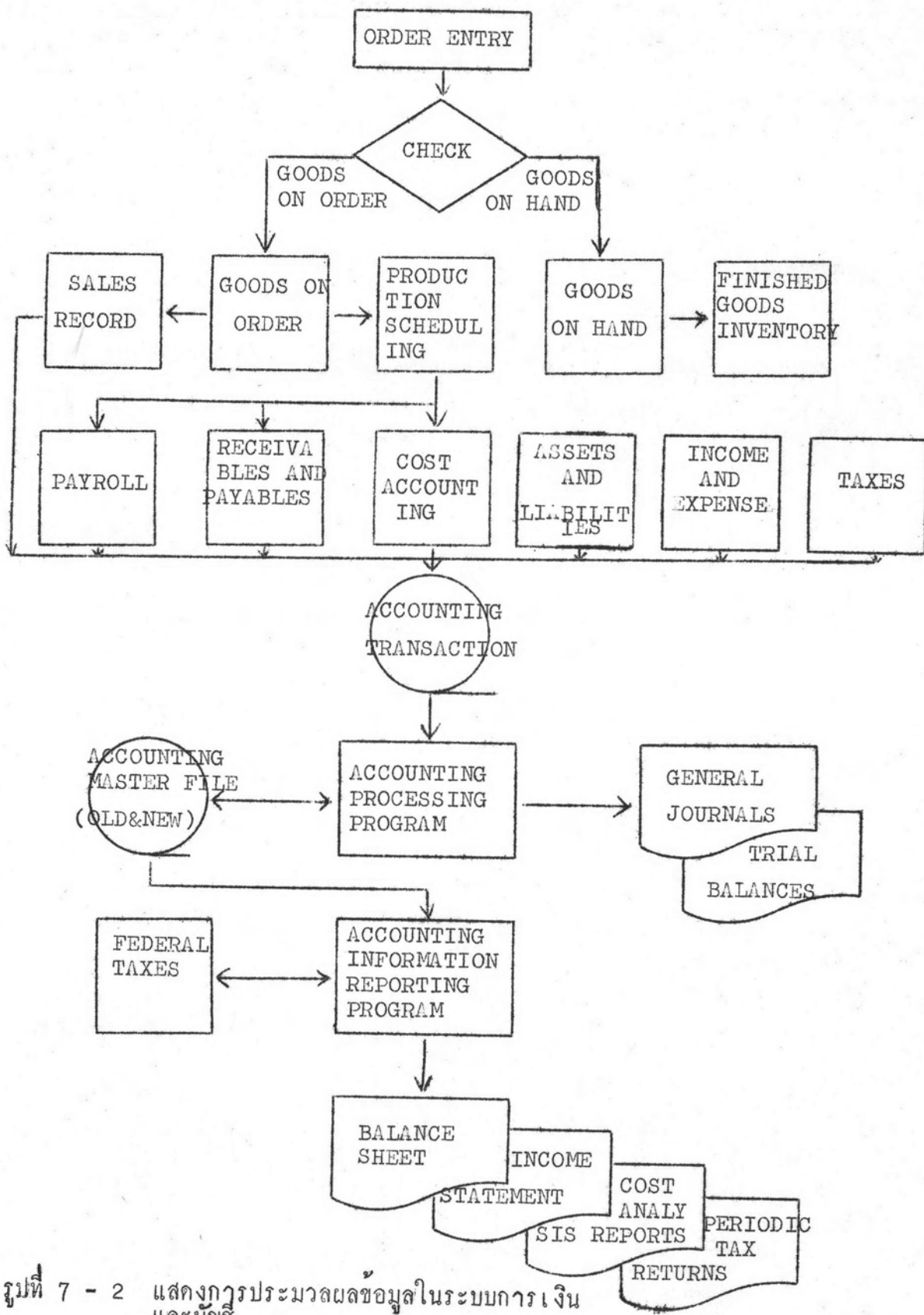


รูปที่ 7 - 1 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศทางการเงินและบัญชีกับระบบอื่น ๆ

การประมวลผลข้อมูลทางการบัญชีจะเกิดขึ้นหลังจากที่มีการส่งผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปไปยังลูกค้าแล้ว ทางฝ่ายบัญชีจะได้รับใบ D.O. (Delivery Order) จากทั้งกองการจำหน่ายและกองคลัง ซึ่งทั้งสองนี้จะต้องตรงกัน ลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน แล้วผ่านบัญชีไปลงบัญชีรายตัวลูกหนี้ และใช้เป็นหลักฐานในการเก็บเงิน ถ้าเป็นเงินสดก็จะบันทึกไว้ในสมุดเงินสด (Cash receipts journal) หากเป็นเงินเชื่อเมื่อถึงช่วงเวลาหนึ่ง ก็จะทำหนังสือส่งใบแจ้งหนี้ไปให้แก่ลูกหนี้เป็นระยะ ๆ จนกว่าจะได้รับชำระเงินครบถ้วน

นอกจากการเก็บเงินแล้ว ฝ่ายบัญชีก็ต้องจ่ายเงินด้วย ที่สำคัญคือ การจ่ายเงินเดือน และการจ่ายเงินค่าซื้อสินค้าและสิ่งของต่าง ๆ ขององค์การฯ หลักฐานที่สำคัญของการกิดค่าจ้างและเงินเดือน คือบัตรลงเวลามาทำงาน (Time cards) และแบบฟอร์มการทำงานของลูกจ้างตามผลงาน ซึ่งจะใช้เป็นหลักในการทำการจ่ายเงินเดือนพนักงาน ส่วนการจ่ายเงินค่าซื้อสินค้าหรือวัสดุต่างๆ ขององค์การฯ จะจ่ายตามใบสั่งซื้อ และรายงานการรับของ และหน้าที่ที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ การทำรายงานการเสียภาษีต่างๆ ให้แก่รัฐบาล เช่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น

จะเห็นได้ว่า input สำหรับระบบนี้มาจากระบบอื่นๆ ทุกระบบ คือ Marketing, production, purchase and inventory และ Personnel ข้อมูลจาก Sales, payroll receivable payable inventory และ cost data จะต้องใช้เป็น input สำหรับ Accounting system เพื่อประมวลผลและให้ได้ Accounting out put ตามต้องการ ตามรูปที่ 7 - 2 สำหรับพื้นฐานของโครงสร้างของระบบบัญชี คือ Receivable and payable, payroll, cost accounting, budgeting และ Financial statements and tax return จะใช้เป็น input สำหรับการประมวลผลในระดับบริหารชั้นสูง เพื่อทำรายงานประจำงวดตามความต้องการ เช่น งบดุล (Balance sheet) งบกำไรขาดทุน และรายงานการวิเคราะห์ต้นทุน (Cost analysis report) เป็นต้น



รูปที่ 7 - 2 แสดงการประมวลผลข้อมูลในระบบการเงินและบัญชี

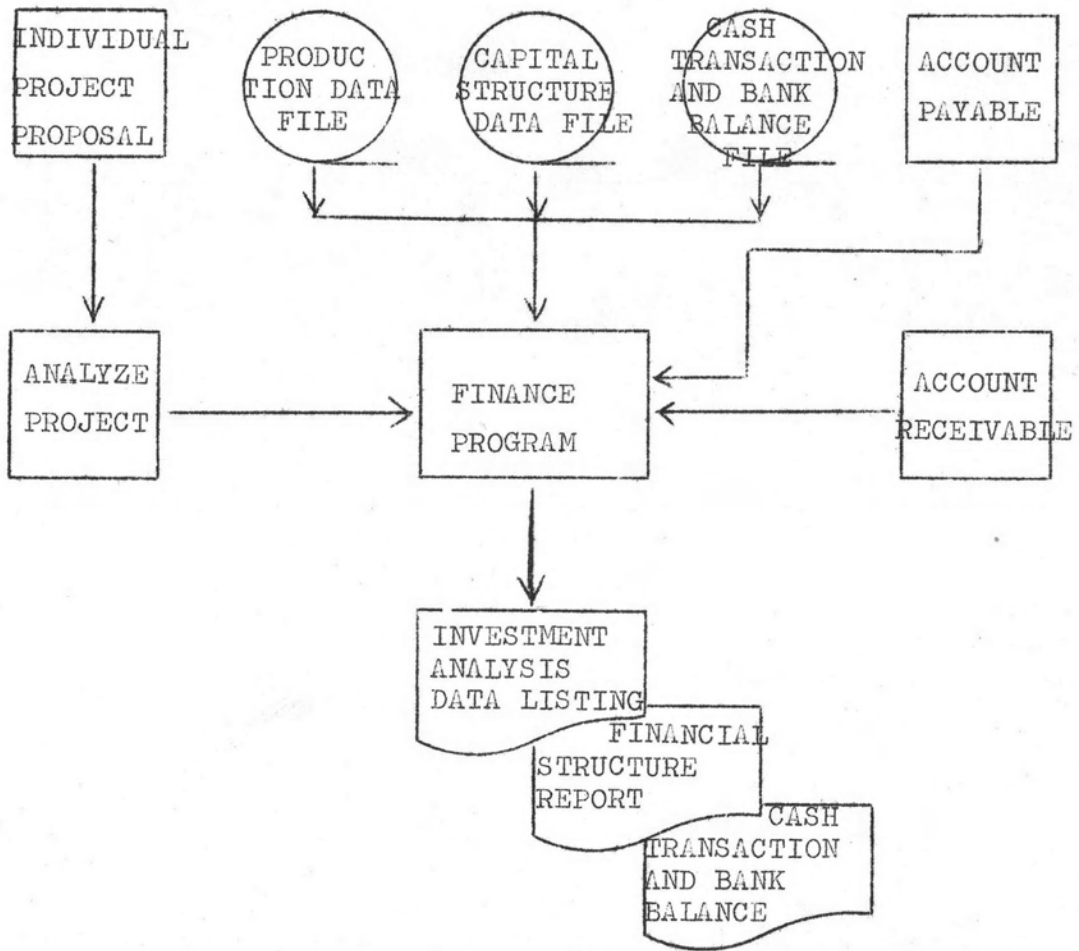
ในเรื่องของการคลังหรือการเงิน ก็จะได้ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ หลายแหล่งด้วยกันเป็น Input คือ Production data เช่น ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ ชั่วโมงทำงาน, ราคาทุน ความสามารถของเครื่องจักร การใช้เครื่องจักร เป็นต้น ข้อมูลที่เกี่ยวกับเงินสดและเงินเชื่อได้จากบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของระบบบัญชี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของงบประมาณก็จะต้องมีการ update ข้อมูลทันที การได้ข้อสนเทศทางการเงินที่ทันเวลาเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุดของฝ่ายบริหารในการที่จะตัดสินใจต่าง ๆ เช่น การใช้เงินลงทุนในระยะสั้น การได้ประโยชน์จากส่วนลดในการซื้อ และการจัดสรรเงินทุนให้เหมาะสมสำหรับโครงการที่มีคู่แข่ง เป็นต้น การใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลจึงช่วยได้อย่างมาก (ดังรูปที่ 7 - 3)

### โครงสร้างของระบบข้อสนเทศทางการเงินและบัญชี

เป็นโครงสร้างเพื่อการจัดทำข้อมูลทางบัญชีสำหรับฝ่ายบริหารขององค์กร ๆ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ๆ และผู้สนใจภายนอก เช่น ธนาคาร เจ้าหนี้ และรัฐบาล โดยอาศัยหลักการของหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ความระเอียดขององค์กร เกษีขกรรม โดยสามารถแบ่งส่วนโครงสร้างออกได้ตามหน้าที่ของแผนกต่าง ๆ ในกองบัญชีและการเงิน คือ แผนกบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้, แผนกประมวลบัญชี แผนกงบประมาณ แผนกบัญชีต้นทุน แผนกตรวจจ่าย และแผนกการเงิน โดยอาจแบ่งเป็นระบบย่อยได้ดังนี้

#### 1. Account Receivable and Payable Subsystem

ในการดำเนินงานขององค์กร เกษีขกรรม ซึ่งเป็นผู้ผลิตและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ จำหน่ายส่งโดยใช้ระบบสินเชื่อเป็นส่วนใหญ่ การควบคุมหนี้จึงเป็นงานที่สำคัญ ซึ่งในระบบงานทางบัญชีที่ก็จะต้องมีการติดตามอยู่เสมอ เพื่อจะไ้ทราบว่าหนี้รายใดครบกำหนดชำระจะได้จัดการเรียกเก็บเงิน และเร่งรัดในรายที่ขอผิดนัดลดยอดจนพิจารณาจำหน่ายบัญชีในกรณีที่ไม่มีโอกาสจะได้รับชำระ



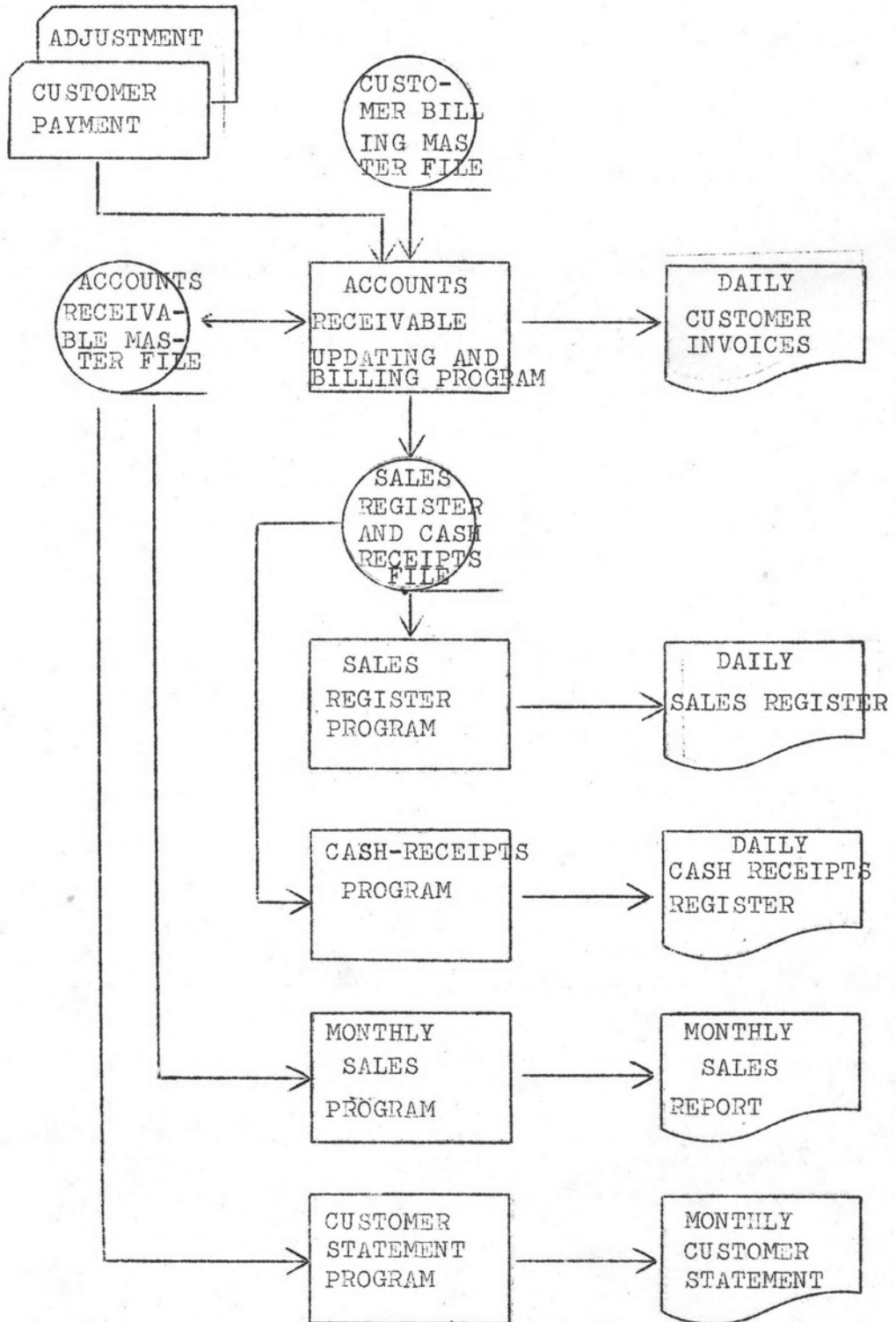
รูปที่ 7 - 3 แสดงการประมวลผลข้อมูลการเงิน

ในที่สุด ในกิจการที่มีการขายเชื่อมากรายการและเป็นจำนวนเงินที่สูง การบริการหนี้อย่างรวดเร็วให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารงานอย่างเป็นระเบียบและมีประสิทธิภาพ เพราะลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจเพื่อหารายได้นั้น เป็นรายการสินทรัพย์ที่สำคัญ เพราะรวมกันเป็นเงินจำนวนมาก และมีอัตราส่วนที่สูงเมื่อคิดเทียบกับยอดรวมสินทรัพย์ทั้งสิ้นของธุรกิจ ดังนั้น หากใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยงานบัญชี จะช่วยให้มีข้อมูลที่ถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ยิ่งขึ้น

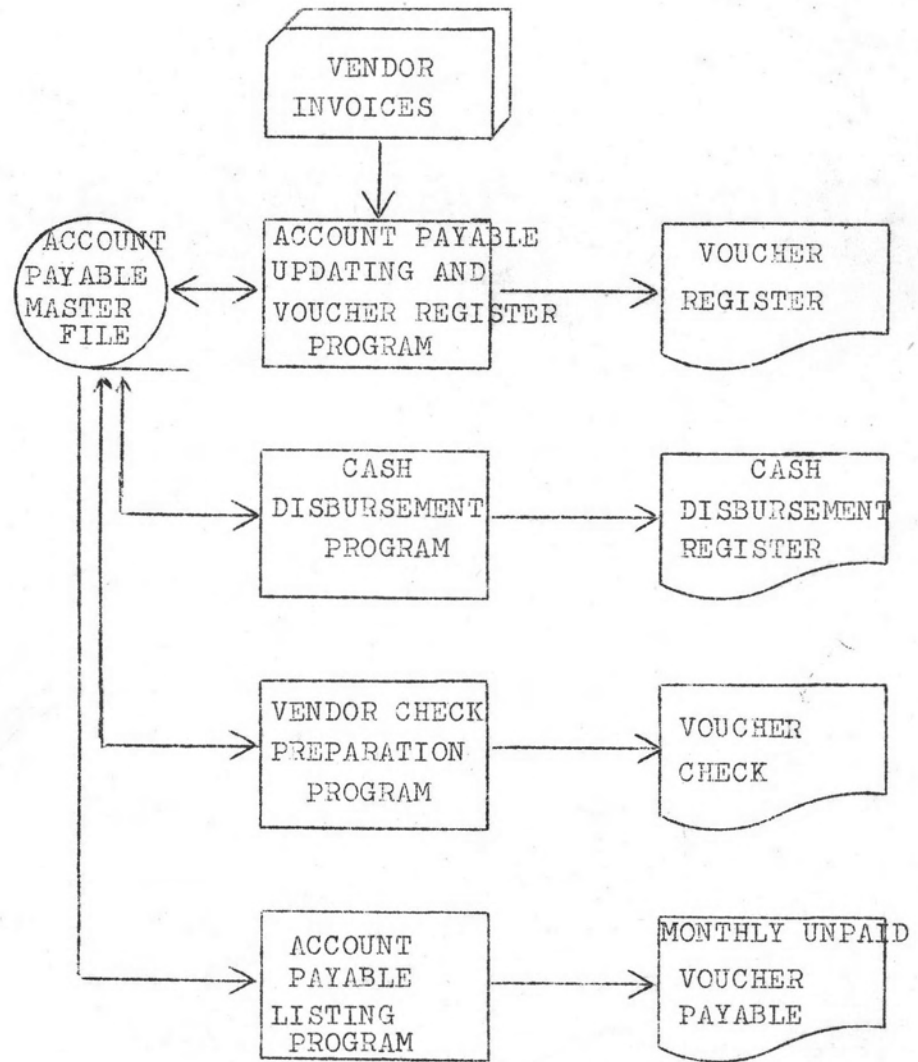
การประมวลผลข้อมูลบัญชีลูกหนี้ เริ่มตั้งแต่รับใบส่งของจากกองการจำหน่าย และกองคลังเวชภัณฑ์ มาตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกัน แล้วลงทะเบียนขายสดและขายเชื่อไว้เป็นหลักฐาน ในขณะที่เดียวกันเมื่อลูกหนี้นำเงินมาชำระก็ตรวจสอบรายการให้ถูกต้องว่าชำระให้ใคร มียอดหนี้คงเหลือเท่าใด แล้วทำการ update บัญชีลูกหนี้ใน Customer billing master file ทุกวัน จะได้ sales register และ cash receipts register แล้วทุกๆ เดือนจะทำ statement ยืนยันหนี้ของลูกหนี้ และทำรายงานเกี่ยวกับยอดขายประจำเดือน ซึ่งจะแบ่งเป็นเงินสดและเงินเชื่อ ดังรูปที่ 7 - 4

นอกจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบัญชีลูกหนี้แล้ว ระบบย่อยนี้ยังจะต้องประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเจ้าหนี้ด้วย ซึ่งได้แก่ การชำระเงินตามใบส่งของของผู้ขาย เมื่อผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายจัดซื้อในเรื่อง ปริมาณ คุณภาพ และราคาเรียบร้อยแล้ว โดยเริ่มต้นด้วยการเตรียม Sender invoice cards เพื่อทำการ Update account payable master magnetic tape file ด้วย Account payable และ Voucher register program โดยจะได้ output เป็น Account payable master file ใหม่, และใบสำคัญซึ่งถือเป็นหลักฐานการจ่าย (Voucher register) ตามรูปที่ 7 - 5 นอกจากนี้จะต้องเตรียมทะเบียนการจ่ายเงินสด (Cash disbursements register) และ Vendor checks อีกด้วย รวมทั้งทุกๆ เดือนจะต้องทำรายงาน invoice ของผู้ขายที่ยังไม่ได้จ่ายเงินเพื่อทำการวิเคราะห์ต่อไป





รูปที่ 7 - 4 แสดงผลการประมวลผลข้อมูลบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 7 - 5 แสดงการประมวลผลข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้

## 2. Payroll Subsystem

การนำเอาระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในเรื่องการจ่ายเงินเดือน เป็นงานตั้งแต่ระยะแรกของคอมพิวเตอร์ จึงดูเหมือนว่าเป็นเรื่องง่าย ๆ ธรรมดา แต่ข้อ ๆ มากี่มีความสลับซับซ้อนขึ้นเพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถให้ข้อสนเทศต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ประโยชน์กับฝ่ายบริหารได้ โดยมี Payroll record ของพนักงานทุก ๆ คน การที่ลูกจ้างได้รับค่าจ้างในเวลาอันควรควยจำนวนที่ถูกต้อง เป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดของความสัมพันธ์ที่กระหว่างฝ่ายบริหารกับผูปฏิบัติงาน Computer payroll system จะช่วยในเรื่องนี้ได้ คือไม่ให้ค่าจ้างของลูกจ้างต้องขาดไปหรือได้รับช้า

Payroll program สำหรับองค์การเกษตรกรรมจะมีการคำนวณแตกต่างออกไป 3 แบบคือ คิดเป็นเงินเดือน คิดเป็นเงินค่าล่วงเวลา และคิดเป็นเงินค่าจ้างตามผลงาน Transaction input ก็จะถูกแตกต่างกันไปในแต่ละแบบ คือพนักงานที่ได้รับเป็นเงินเดือน ก็จะได้แก่ Time card เท่านั้น เพราะไม่ว่าจะทำงานวันละกี่ชั่วโมง ก็จะได้รับเงินเดือนเท่านั้น นอกจากนี้จะมีข้อยกเว้นบางอย่างที่บอกไว้ในระบบยกเว้น (Exception reporting system) เช่น พนักงานที่ลางานเกินกำหนด ซึ่งก็จะมีบอกอยู่ในบัตรเงินเดือนด้วย และจะถูกหักเงินเดือนไปตามส่วน สำหรับลูกจ้างตามผลงานจะได้รับค่าจ้างตามจำนวนงานที่ทำได้ และตามลักษณะงานที่ทำอีกด้วย ดังนั้น Input information จะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับงานและชั่วโมงทำงานเพิ่มขึ้น ส่วนเงินค่าล่วงเวลา จะมีเฉพาะพนักงานประจำที่ได้รับเป็นเงินเดือนเท่านั้น ลูกจ้างตามผลงานจะไม่มี เนื่องจากหากเป็นการทำงานในวันหยุด หรือนอกเวลาทำงาน จะคิดค่าจ้างเป็น 2 เท่า ของปกติแล้ว Input information สำหรับการคิดเงินค่าล่วงเวลา จะต้องมีใบอนุญาตให้ทำงานล่วงเวลาในวันและเวลาตามกำหนดที่ขออนุมัติด้วย

ในการประมวลผลข้อมูล ใช้ Time card เป็น input  
รวมกับ Payroll master file โดยใช้โปรแกรมการจ่ายเงินเดือนและ  
โปรแกรมขอยกเว้น (Gross pay and exception processing program)

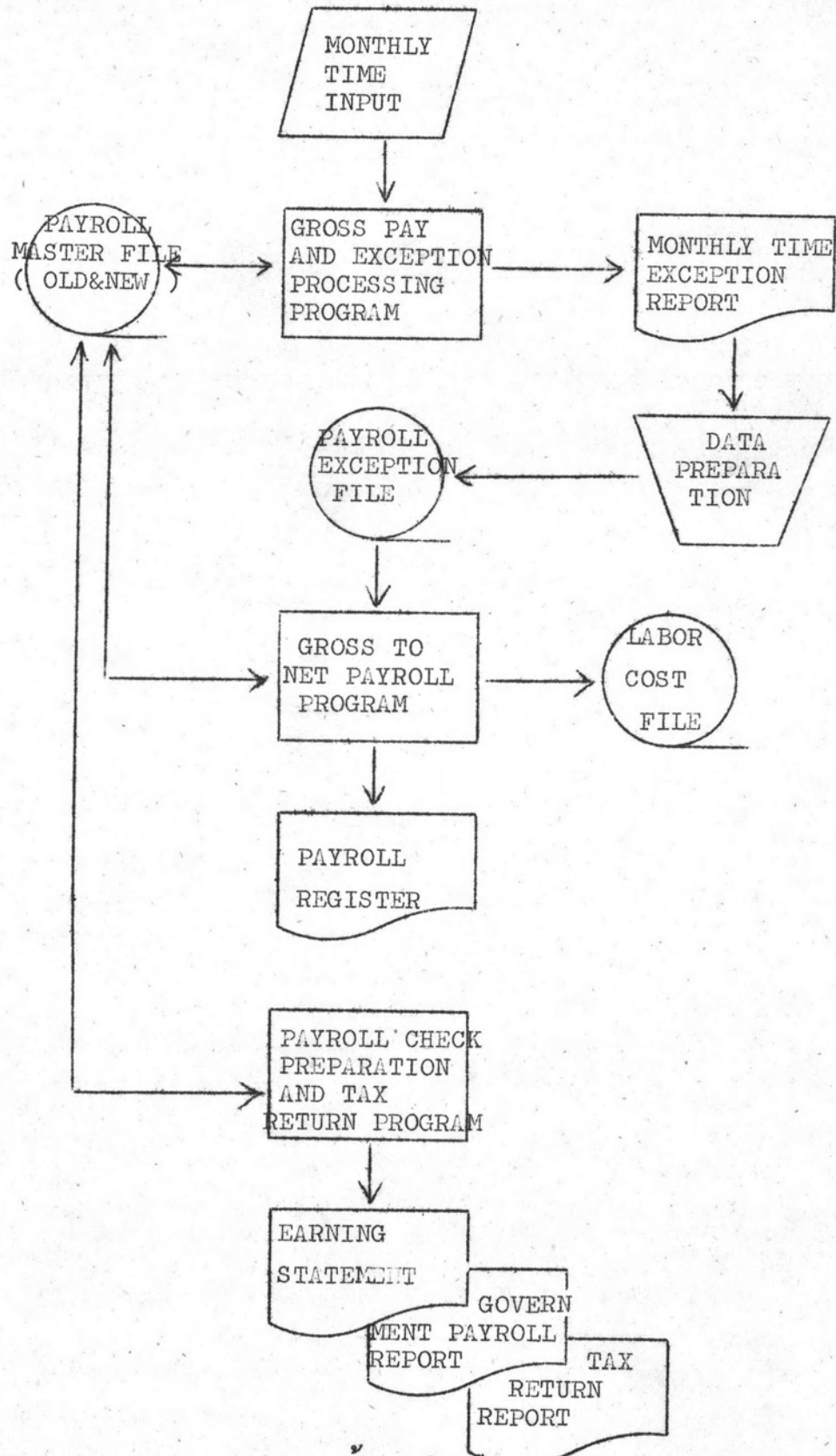
ในขณะที่เดียวกันก็จะคิดหักภาษีและส่วนลดต่าง ๆ ลงทะเบียนเงินเดือน ออกบัตร  
เงินเดือน รายงานการเสียภาษี และ labor cost file ให้แก่ฝ่ายบัญชี  
ต้นทุน ตามรูปที่ 7 - 6 ก่อนจะคำนวณเงินจะต้องคิดถึง การเปลี่ยนแปลงทั้งหมด  
เช่น ค่าจ้างใหม่ คนเกษียณ เปลี่ยนอัตราเงินเดือน เป็นต้น

ข้อดีของการใช้คอมพิวเตอร์ใน Payroll accounting  
คือสามารถเตรียมเงินค่าจ้างได้อย่างถูกต้องและทันเวลา นอกจากนี้ยังมีราย  
งานเกี่ยวกับรายได้ของลูกจ้าง รายงานเกี่ยวกับภาษีและรายงานเกี่ยวกับ labor  
cost ให้กับฝ่ายบริหารอีกด้วย รวมทั้งจะลดเวลาในการคำนวณเงินเดือน  
ลง และถูกต้องแม่นยำกว่า

### 3. Cost Accounting Subsystem

ข้อมูลต้นทุนเป็นข้อมูลที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง  
ของจำเป็นต้องใช้อยู่ตลอดเวลา เช่น ฝ่ายบริหารอาจต้องการทราบว่า ค่าใช้จ่าย  
ในการดำเนินงานปีหนึ่ง ๆ จะเป็นเท่าไร หรือต้นทุนการผลิตสินค้าแต่ละ  
ชนิดเป็นอย่างไร นอกจากนี้แล้วฝ่ายบริหารอาจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม  
อีกกว่า แต่ละแผนกหรือ หน่วยงานขององค์กร ๆ มีต้นทุนการดำเนินงาน  
ต่างกันอย่างไร หรือการที่จะผลิตและขายสินค้าชนิดหนึ่ง จำนวนหนึ่งจะต้องจ่าย  
ต้นทุนเป็นเท่าไร รายละเอียดต่าง ๆ เหล่านี้จะได้รับจากบัญชีต้นทุน นอกจากนี้  
ต้นทุนยังใช้ควบคุมการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานต่าง ๆ ให้อีกด้วย

ในการที่จะเลือกหรือกำหนดนโยบายอย่างใดอย่างหนึ่ง ฝ่าย  
บริหารต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ หลายอย่าง และมีปัจจัยแต่ละอย่างก็มีอิทธิพลต่อ  
การตัดสินใจที่แตกต่างกัน การตัดสินใจทุกกรณีในแง่ของธุรกิจจะต้องถือเอากำไร



รูปที่ 7 - 6 แสดงการประมวลผลข้อมูลเงินเดือน

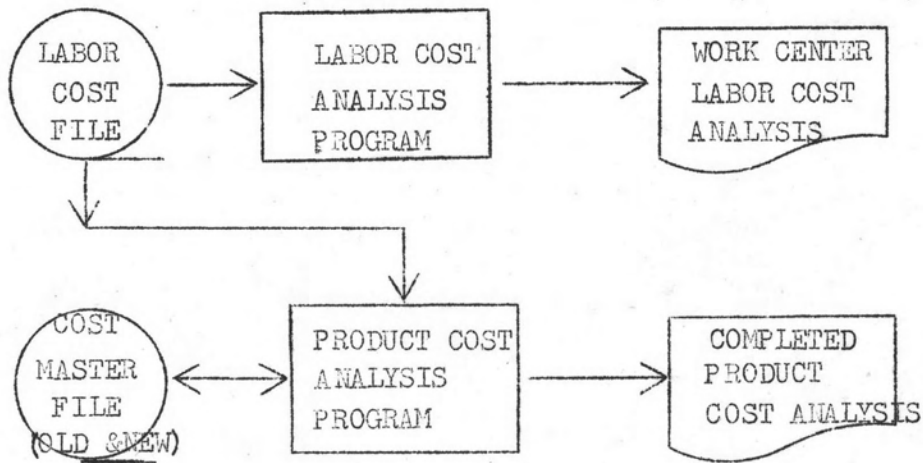
เป็นสิ่งสำคัญ การวางแผนดำเนินงานจึงต้องเน้นในเรื่องกำไร หรืออัตราผลตอบแทนที่เหมาะสม ฝ่ายบริหารจะต้องเปรียบเทียบทางเลือกต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานในแง่ของรายได้และต้นทุน แล้วตัดสินใจเลือกการดำเนินงานที่ใ้กำไรดีที่สุดในขณะนั้น การควบคุมต้นทุนจึงเป็นหน้าที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งของผู้บริหารองค์การ ๆ โดยทำการวิเคราะห์และหาทางลดต้นทุนลง ซึ่งจะทำให้โดยการหาบัญชีต้นทุน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลหลายอย่างคือ

- ราคาทุนวัตถุดิบ อุปกรณ์การบรรจุ และเครื่องจักรกลต่าง ๆ
- ค่าใช้สอยประเภทเงินเดือน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าจ้างตามผลงาน และค่าใช้สอยอื่น
- ต้นทุนการผลิต ซึ่งได้มาจากฝ่ายผลิต หรือค่าใช้จ่ายในการผลิต
- ค่าทรัพย์สินต่าง ๆ เช่น อาคารโรงงาน เครื่องจักร เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และเครื่องใช้สำนักงาน ยานพาหนะ

Payroll subsystem จึงสำคัญสำหรับบัญชีต้นทุน  
 เท่า ๆ กับราคาทุนวัตถุดิบ และค่าใช้สอยอื่น ๆ โดยใช้ในการประมวลผล Labor cost analysis ดังรูปที่ 7 - 7 จาก Labor cost file ที่ได้จาก Payroll subsystem นอกจากนี้ยังใช้ในการประมวลผลร่วมกับ Cost Master file ซึ่งเป็น File ของต้นทุนอื่น ๆ เพื่อให้ได้รายงานเกี่ยวกับ cost analysis ทั้งหมดอีกด้วย

#### 4. Cash Flow Subsystem

ในระบบเศรษฐกิจปัจจุบัน เงินสดเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นสื่อในการแลกเปลี่ยน (Medium of exchange) ดังนั้น เงินจึงมักจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับบรรการรายการทั้งหลายที่เกิดขึ้นแก่ธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็น



รูปที่ 7 - 7 และการประมวลผลข้อมูลบัญชีต้นทุน

การซื้อขายสินทรัพย์ การกอบหนี้สิน หรือการชำระหนี้สินใดก็ตาม รายการเหล่านี้ส่วนใหญ่จะคงอาศัยเงินสดทั้งสิ้น เงินจึงจัดว่าเป็นสินทรัพย์ที่มีการเคลื่อนไหวหรือเปลี่ยนมือมากที่สุด ในการดำเนินธุรกิจขององค์กร ๓ นั้น จุดเริ่มต้นและลงท้ายของวงจรการดำเนินงานก็คือเงินสด เริ่มด้วยการใช้เงินสดซื้อวัตถุดิบหรือสินค้า คอมาเปลี่ยนสภาพสินค้านั้นเป็นลูกหนี้ เมื่อขายสินค้าไป และอาจเปลี่ยนสภาพลูกหนี้เป็นเงินสด แต่ในขั้นสุดท้ายก็จะได้รับเป็นเงินสด จึงกล่าวได้ว่าบรรดารายการที่เกิดขึ้นทางการค้าจะเกี่ยวข้องกับเงินสดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รายได้ขององค์กร ๓ ทุกรายได้จะรับเป็นเงินสดในประการสุดท้าย และรายจ่ายทุกรายก็จะเป็นเหตุให้ต้องมีการจ่ายเงินสด แต่โดยเหตุที่เงินสดเป็นสิ่งที่สามารถแปรสภาพได้ง่าย โดยการชุกชุมหรือโยกย้าย และธนบัตรทุกฉบับมีลักษณะเหมือนกัน เจ้าของไม่สามารถจดจำเลขที่ได้ทุกจำนวน จึงเป็นการยากที่จะพิสูจน์ได้ว่าเป็นของผู้ใด ดังนั้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กร ๓ จะต้องมีวิธีการควบคุมเงินสดให้รัดกุม มิฉะนั้นแล้วอาจถูกยักยอกและโจรกรรม

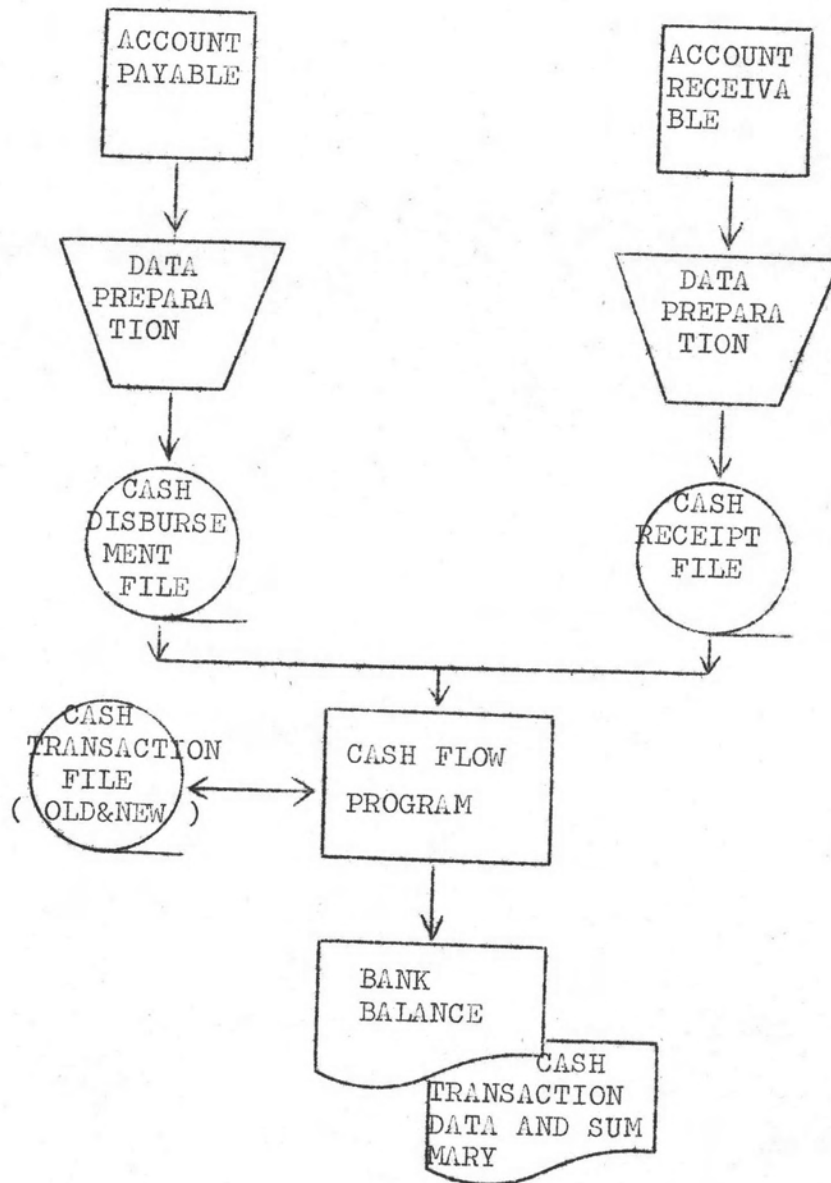
ได้โดยง่าย และอีกประการหนึ่งการรักษาเงินสดไว้เป็นจำนวนมากนั้นผิดความมุ่งหมายของธุรกิจ เพราะการเก็บเงินสดไว้มากจะไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์นอกเงยขึ้นตามเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์การ ๆ ที่ต้องการลงทุนหากำไรหรือเพิ่มทุนเศรษฐกิจ อย่างไรก็ตามธุรกิจขององค์การ ๆ ก็ยังต้องมีเงินสดไว้จำนวนหนึ่ง ให้เพียงพอแก่การใช้จ่ายและชำระหนี้สินได้ตามกำหนด จึงต้องมีการวางมาตรการควบคุมเงินสดเท่าที่จำเป็นต้องมีไว้ เพื่อรักษาสภาพคล่องให้อย่างเหมาะสม

การวางแผนในระยะสั้นขององค์การ ๆ จะต้องใช้งบแสดงการรับและจ่ายเงินสด เพราะจะทำให้ฝ่ายบริหารทราบว่า หน่วยงานมีเงินสดเพียงพอสำหรับจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือไม่ การวางแผนทางการเงินที่ดีก็คือจะต้องมีเงินพอใช้จ่ายตามข้อผูกพันและชำระหนี้สินได้โดยไม่ชักช้า และขณะเดียวกันก็ต้องไม่ให้มีเงินสดคงเหลืออยู่มากเกินไป เพื่อให้การวางแผนทางการเงินสดเป็นไปอย่างเหมาะสม จึงต้องมีการทำงบแสดงการรับและจ่ายเงินสด หรือวิเคราะห์หาการเคลื่อนไหวของเงินสด

การวิเคราะห์เงินสดเป็นการหาความเคลื่อนไหวของเงินสดที่เกิดขึ้นในงวดหนึ่ง โดยการทำงบแสดงการรับและจ่ายเงินสดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามปกติ ในระบบปัจจุบันจากฝ่ายบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ จะส่ง transaction ของแต่ละวันมาประมวลผล และเก็บข้อมูลไว้ในเทป เมื่อถึงสิ้นเดือนจะทำรายงานสรุปข้อมูลการรับจ่ายเงินสด (Cash transaction data and summary) และ bank balance ให้แก่ผู้บริหาร เพื่อศึกษินใจทำการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไป เช่น ถ้าเงินสดไม่พอใช้จ่าย ก็หาทางหุงเงินสดเข้ามาเพิ่มจากทางต่าง ๆ เท่าที่จะเป็นไปได้ แต่ถ้ามีเงินสดมากเกินไป ก็อาจจะนำไปลงทุนเพิ่มขึ้น

การควบคุมฐานะเงินสด เป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารการเงินขององค์การ ๆ กิจกรรมขององค์การ ๆ ต้องมีคุณภาพระหว่างเงินสด





รูปที่ 7 - 8 แสดงการประมวลผลข้อมูลเงินสด

และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องใช้เงิน เช่นการดำเนินงานต่าง ๆ การจ่ายเงินลงทุน การบริหารการเงินที่ที่จำต้องมีวิธีที่ดีเกี่ยวกับการประมาณฐานะเงินสดและจำนวนเงินสดที่ต้องการสำหรับงวดในอนาคต

#### 5. Budgeting Subsystem

เป็นระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกะประมาณเงินที่จะได้รับและที่จะจ่าย คือ เกี่ยวกับการจัดทำรายรับ รายจ่าย กำหนดยอดเงินที่ต้องใช้จ่ายเป็นระยะ ๆ หรือเป็นโครงการๆ ตามลักษณะงาน และจัดทำประมาณการเงินล่วงหน้าต่าง ๆ

การจัดสรรงบประมาณขององค์การเกษตรกรรม แบ่งได้เป็น

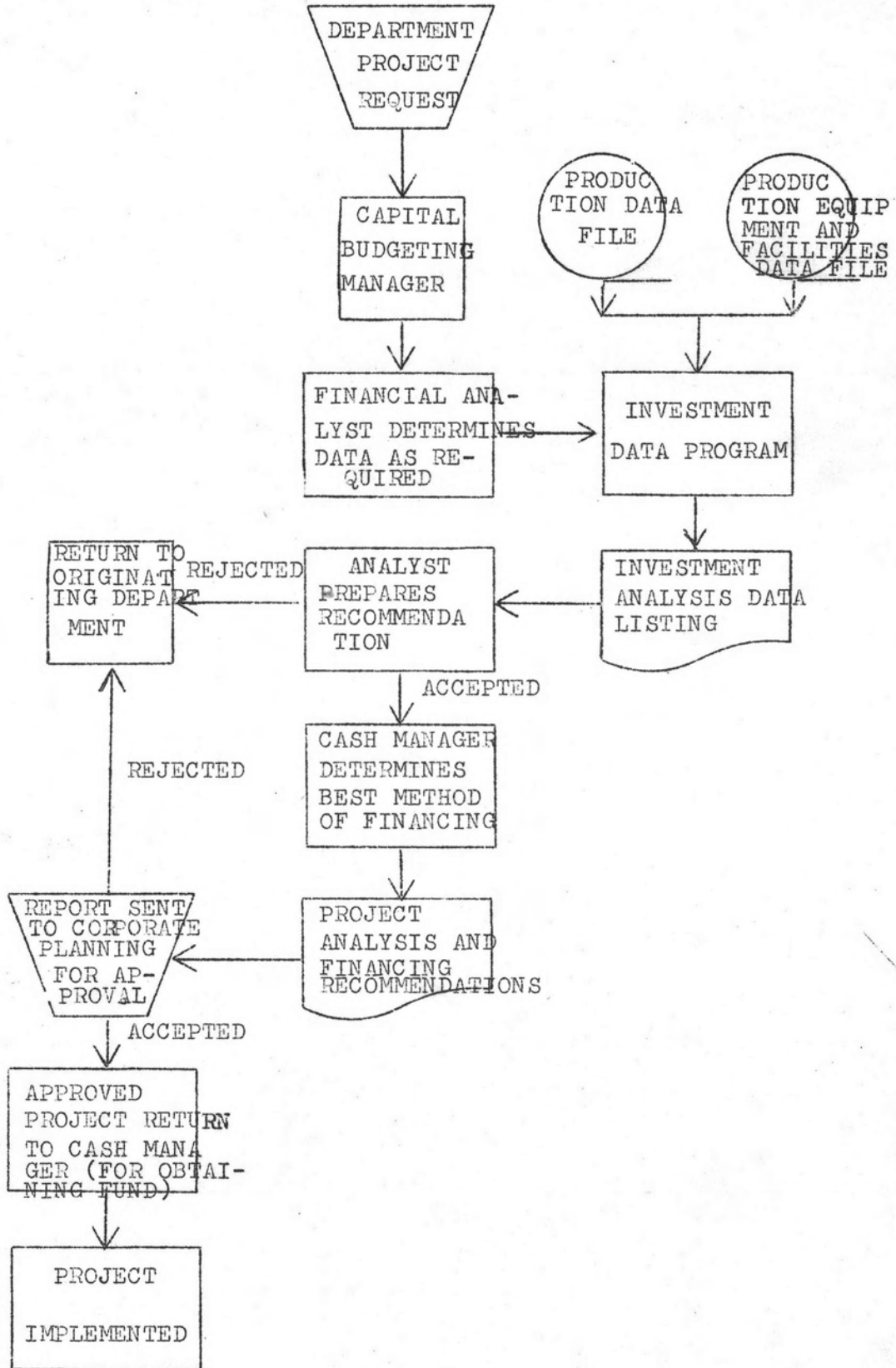
##### ก. งบประมาณทำการ

เป็นการประมาณรายได้ ประมาณรายจ่าย และประมาณกำไรสุทธิในแต่ละปี โดยที่งบประมาณรายได้ จะประมาณจากการขายในปีที่ผ่านมา และประมาณเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ โดยการพิจารณาอัตราการเพิ่มของยอดขายย้อนหลัง ส่วนรายจ่ายจะประมาณเป็นร้อยละของรายได้เป็นเกณฑ์

##### ข. งบประมาณลงทุน

จะแบ่งเป็นงบลงทุนที่ทำเป็นโครงการกับงบลงทุนที่มีได้ทำเป็นโครงการ ซึ่งเป็นรายการที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ในการวิเคราะห์งบประมาณลงทุนที่ทำเป็นโครงการนั้น แต่ละโครงการต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและทำการประเมินค่าตามรูปที่ 7 - 9 คือแต่ละแผนกจะเป็นผู้เสนอโครงการ อาจจะโดยพนักงานในแผนกคนใดคนหนึ่ง เสนอผ่านหัวหน้าแผนก หรือเป็นโครงการของทั้งแผนกก็ได้ โดยจะเสนอเหตุผล และความต้องการของโครงการ เช่น โครงการเปลี่ยนเครื่องจักรใหม่



รูปที่ 7 - 9 แสดงการวิเคราะห์งบประมาณลงทุน

เพื่อใช้แทนเครื่องเก่า เป็นต้น ในการวิเคราะห์จะต้องใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการผลิตของเครื่องจักรใหม่เปรียบเทียบกับเครื่องเก่า ต้นทุนค่าใช้จ่ายในการใช้เครื่องเก่าเปรียบเทียบกับเครื่องใหม่ เป็นต้น เมื่อประมวลผลข้อมูลแล้วเห็นว่าไม่ควรรับโครงการก็จะส่งกลับยังแผนกคนที่ส่งโครงการพร้อมกับบอกเหตุผลที่ไม่รับโครงการนั้น ๆ หากโครงการเป็นไปตามนโยบายขององค์การ ก็จะได้รับโครงการลงทุนนั้น พร้อมกับหาแหล่งเงินทุนเพื่อจัดสรรงบประมาณให้แก่โครงการ แล้วส่งโครงการให้ผู้บริหารชั้นสูงพิจารณาอีกครั้งหนึ่งว่าจะรับโครงการนั้นหรือไม่ ถ้าไม่เห็นด้วยก็ส่งโครงการกลับไปยังแผนกที่เสนอโครงการ ถ้าเห็นด้วยก็จะรับงบประมาณลงทุนของโครงการ

#### 6. Financial Statement Subsystem

เป็นระบบการประมวลผลข้อมูลเพื่อแสดงฐานะขององค์การ ๑ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายอันสำคัญของการบัญชี เพราะทำให้รูวว่าองค์การ ๑ เป็นเจ้าของอะไรบ้าง เนื่องจากรายการค้าที่เกิดขึ้นมีผลทำให้ทรัพย์สิน หนี้สิน และทุน ขององค์การ ๑ ต้องเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นเพื่อให้ทราบผลของรายการค้า จึงจำเป็นต้องมีการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป แล้ววนรายการไปยังสมุดแยกประเภท โดยจำแนกรายการค้าออกเป็นประเภทต่าง ๆ ตามที่ต้องการทราบแล้วทำงบทดลองขึ้น เมื่อสิ้นระยะเวลาหนึ่ง ให้เป็นที่รวมยอดคงเหลือของบัญชีประเภทต่าง ๆ ซึ่งจะใช้ทำงบการเงินต่อไป

การที่ต้องจัดทำงบการเงินขึ้นนี้เพื่อแสดงผลการดำเนินงานขององค์การ ๑ สำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งอย่างน้อยปีละครั้ง และเพื่อแสดงฐานะการเงินขององค์การ ๑ ในวันใดวันหนึ่ง คือแสดงรายละเอียดทางด้านทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนที่องค์การ ๑ จะมีอยู่ เช่น แสดงให้เห็นจำนวนเงินสด สินค้า อาคารสำนักงาน เจ้าหนี้ หนี้ระยะยาว และกำไรสะสม งบการเงินที่สำคัญขององค์การเกษตรกรรม ได้แก่ งบบุคคล และงบกำไรขาดทุน

งบดุลจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินขององค์  
 การ ฯ ในขณะใดขณะหนึ่ง อาจแสดงได้โดยแจ้งว่า องค์การ ฯ มีสิ่งที่มีค่า  
 อะไรบ้าง และสิ่งที่มีค่านั้นเป็นส่วนของบุคคลภายนอกเท่าใด เป็น ส่วนของ  
 องค์การ ฯ เท่าใด คือ แสดงทรัพย์สิน หนี้สิน และทุน งบดุล มีประโยชน์ต่อ  
 ผู้บริหารคือใช้เป็นหลักในการพิจารณาความมั่นคงของกิจการ และช่วยให้ผู้บริหาร  
 สามารถตัดสินใจได้ง่ายขึ้นในเรื่องของเงินลงทุน จากการเปรียบเทียบงบดุล  
 ของระยะเวลาต่างกัน ผู้บริหารงานจะทราบการเปลี่ยนแปลง หรือความเคลื่อนไหว  
 ไหวของกิจการขององค์การ ฯ และสามารถแก้ไขสถานการณ์ที่ไม่ดีได้ ตัวอย่าง  
 เช่น ถ้าดูหนี้การค้ามีจำนวนเพิ่มขึ้นเป็นลำดับย่อมแสดงว่า การให้เครดิต หรือ  
 การเก็บเงินไม่เหมาะสมควรจะได้แก้ไข เป็นต้น นอกจากงบดุลจะแสดงฐานะ  
 ความเป็นเจ้าของที่ให้ประโยชน์แก่ผู้บริหารแล้ว ยังอำนวยความสะดวก  
 ภายนอกที่องค์การ ฐานะขององค์การ ฯ และต่อลูกค้าหรือผู้ติดต่อกับองค์การ ฯ  
 โดยเฉพาะผู้เป็นเจ้าของหนี้ซึ่งต้องการทราบว่า องค์การ ฯ อยู่ในฐานะที่จะชำระ  
 หนี้เมื่อครบกำหนดได้เพียงใด นั่นคือยังแสดงให้เห็นว่า องค์การ ฯ มีความ  
 คล่องตัวในการดำเนินงานขนาดใด อีกอย่างหนึ่งงบดุลจะสะท้อนให้เห็นผลของ  
 การดำเนินงานขององค์การ ฯ ตั้งแต่เริ่มต้น เพราะรายการต่าง ๆ ในงบดุล  
 เป็นการแสดงค่าสะสม เมื่อองค์การ ฯ ได้ทรัพย์สินเข้ามาก็จะถูกบันทึกอยู่ใน  
 งบดุลตามลักษณะทรัพย์สินนั้นจนกว่าทรัพย์สินนั้นจะเปลี่ยนรูปหรือถูกจำหน่ายออก  
 ไป งบดุลจะแสดงถึงผลที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของงบดุล  
 ลักษณะต่าง ๆ ในงบดุล เช่น แนวโน้มของรายการ และความสัมพันธ์ระหว่าง  
 รายการจะชี้ให้เห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรที่มีประโยชน์ในการวางแผน  
 งานสำหรับอนาคต นอกจากนั้นงบดุลยังแสดงฐานะเปรียบเทียบ จึงเป็นข้อมูลที่  
 สำคัญสำหรับเจ้าหนี้ ตลอดจนบุคคลอื่น ๆ ผู้สนใจที่จะนำมาใช้ในการประเมิน  
 สภาพคล่อง หรือความมั่นคงต่อผู้มีหนี้สิน ตลอดจนการศึกษาแนวโน้มว่าฐานะ  
 หรือสภาพการณ์บางประการ เป็นอย่างไร การที่จะให้งบดุลแสดงฐานะของ

องค์การ ๆ อย่างถูกต้องและชัดเจน ภายในขอบเขตแห่งแนวความคิดเห็นและหลักการบัญชี จำเป็นต้องแสดงทรัพย์สิน และหนี้สินอย่างเหมาะสม จึงจะทำให้งบนั้นแสดงฐานะตามความเป็นจริง และตามที่ควรได้

งบกำไรขาดทุนจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานขององค์การ ๆ ก็เป็นงบที่ทำขึ้นเพื่อแสดงว่าในระยะเวลาหนึ่ง องค์การ ๆ มีรายได้รวมทั้งสิ้นเท่าใด มีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้นเท่าใด เมื่อหักลบกันแล้วจะมีกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิเท่าใด งบกำไรขาดทุนจึงเป็นงบที่แสดงให้เห็นความสามารถในการหากำไรของกิจการว่าเป็นอย่างไร

ดังนั้นจะเห็นว่า งบการเงิน (Financial statement) เป็นผลสุดท้ายของระบบข้อสนเทศทางการเงินและบัญชี แต่ก่อนที่จะได้ output จะต้องมีรายละเอียดของ transaction ทางบัญชีเป็น input เข้าไปประมวลผล ดังรูปที่ 7 - 2

### ส่วนประกอบของโครงสร้างของระบบข้อสนเทศทางการเงินและบัญชี

ประกอบด้วย file ต่าง ๆ ต่อไปนี้คือ

#### 1. Account Receivable File

ประกอบด้วยข้อมูลซึ่งเป็นบันทึกของลูกค้าซึ่งเป็นหนี้ขององค์การ ๆ อยู่ file นี้จะชี้ให้เห็นถึงสถานะปัจจุบันของบัญชีของลูกค้า และแสดงประวัติในอดีตของบัญชีของเขาด้วย นอกจากนี้ยังบอกถึงว่าในปัจจุบันมีหนี้สินอะไรบ้าง ไ้ชำระแล้วแค่ไหน และชำระในเวลานานเท่าใด ดังนั้น file นี้จึงต้องประกอบด้วย ชื่อ (Customer's name) ที่อยู่ (Address) เลขที่บัญชีลูกค้า (Customer account number) วันที่และจำนวนของการขายแต่ละครั้ง (Date and amount of each sale) วันที่และจำนวนการจ่ายเงินแต่ละครั้ง (Date and amount of each payment) หนี้คงเหลือและวันชำระครบ (balance and due date)

## 2. Sales Register and Cash Receipt File

ประกอบด้วยข้อมูลการขายเงินสด ซึ่งจะแสดงวันที่ (Date) ชื่อลูกค้า (Customer's name) ที่อยู่ (Address) รายการสินค้าที่ขาย (Description) จำนวน (Quantity) ราคาต่อหน่วย (Price per unit) ราคาทั้งหมด (Total price)

## 3. Account Payable File

ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวกับหนี้สินซึ่งของกิจการ ๗ มีอยู่ ได้แก่ ชื่อ และที่อยู่ของเจ้าหนี้ (Vendor name and address) เลขที่ใบสั่งซื้อ (Purchase order number) วันที่ได้รับของ (Date) จำนวนของ (Quantity) ราคา (Price) วันที่จ่ายเงินแต่ละครั้ง และจำนวนที่จ่าย (Date and amount of payment) จำนวนหนี้คงเหลือ (Balance) และวันกำหนดชำระครบ (Balance due date)

## 4. Payroll Master File

ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวกับเงินเดือน และค่าจ้างของลูกจ้าง ได้แก่ ชื่อ (Employee's name) ที่อยู่ (Address) เลขที่ (Employee number) เงินเดือน (Salary) เงินหัก (Deductions) ภาษี (Tax) และเงินจ่ายสุทธิ (Net pay) ฝ่ายบริหารสนใจตัวเลขเหล่านี้ เนื่องจากเป็นต้นทุนสำคัญของกิจการ ๗

## 5. Cost Master File

ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวกับต้นทุนต่าง ๆ เช่น ต้นทุนการผลิตสินค้าชนิดหนึ่ง จะต้องประกอบด้วยข้อมูลของ ราคาทุน วัตถุดิบแต่ละอย่าง ราคาทุนของอุปกรณ์การบรรจุ ค่าจ้างแรงงานและค่าสึกหรอของเครื่องจักรกลต่าง ๆ

## 6. Cash Transaction and Bank Balance Data File

ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเงินสด ทั้งที่เป็นรายจ่ายและรายได้ รวมทั้ง  
เงินสดในธนาคารด้วย ได้แก่ วันที่ เลขที่ใบรับเงินสด จำนวนเงินสดที่ได้รับ ผู้รับเงิน  
เลขที่ใบสำคัญการจ่ายเงินสด จำนวนเงินสดจ่าย และจำนวนเงินสดในธนาคาร

## 7. Cash Disbursement File

ประกอบด้วยข้อมูลการจ่ายเงินสด ซึ่งจะแสดง วันที่ ชื่อผู้รับเงิน  
จำนวนเงิน และรายการที่จ่ายเงินสด file นี้จะช่วยให้ผู้บริหารทราบว่า มีรายจ่ายสูง  
อยู่ที่ไหนจะได้ปฏิบัติในทางที่ถูกเพื่อลดรายจ่ายลง

ตัวอย่างรายงาน

## 1. รายงานค่าจ้างสำหรับพนักงานจ้างตามผลงาน

The Government Pharmaceutical Organization

Labor Cost Report

Date : 22/4/79

No.	employee no.	department no.	description	lot no.	quantity	labor cost
1	4387	11	labelling	1348	500	100



## 2. รายงานเงินเดือนพนักงานและภาษีเงินได้

The Government Pharmaceutical Organization							
Salary Summary and Tax Report							
No.	Name	depart ment no.	salary	deduction	gross pay	tax	net pay
1	Sida	14	3000	-	3000	87	2913

## 3. รายงานรับจ่ายเงินสดและเงินสดในธนาคาร

The Government Pharmaceutical Organization					
Cash Transaction and Bank Balance Report					
Date : 30/6/79					
Cash Receipt			Cash Disbursement		
description	cash	Bank	description	cash	Bank
sale order no. 7829	10,000	-	purchase order no. 3542	1000	-

## 4. รายงานค่าใช้จ่ายประจำปี

The Government Pharmaceutical Organization				
Yeary Expense Report				
1978				
raw material	production	maintenance	marketing	wage and salary
9,000,000	3,000,000	14,000,000	5,000,000	12,000,000

## 5. รายงานการแจ้งหนี้

The Government Pharmaceutical Organization			
Customer Statement Summary Report			
Date	Customer Statement no.	Customer no.	Liability (bath)
1/6/79	2134	4578	50,000

## 6. รายงานการขึ้นบัญชีทรัพย์สินประจำปี

The Government Pharmaceutical Organization					
Yeary Assets Report					
No.	Date	description	code	quantity	cost(bath) per item
1	5/5/79	centrifuge	7847	2	5000

## 7. รายงานรายละเอียดทรัพย์สิน

The Government Pharmaceutical Organization						
Detail Assets Report						
Date : 30/6/79						
No.	description	code	quantity	cost per item (bath)	period used (yr)	no. of maintenance
1	balance	1874	5	2000	3	-