

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษาแนวความคิด ทฤษฎี และผลงานศึกษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการประกอบวิชาชีพบัญชี รวมทั้งประกาศและหลักเกณฑ์ข้อกำหนดในการเป็นผู้ทำบัญชีมากยิ่งขึ้น ดังต่อไปนี้

#### แนวคิดเรื่องบทบาทของนักบัญชี

นักบัญชีมีบทบาทสำคัญในองค์การธุรกิจตั้งแต่วันที่องค์การธุรกิจนั้น ๆ เริ่มดำเนินการ จนกระทั่งองค์การนั้นเจริญก้าวหน้า นักบัญชียกจากเป็นผู้บันทึกข้อมูลความเคลื่อนไหวทางการเงินในองค์การแล้ว ยังต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินขององค์การให้แก่ผู้บริหารองค์การเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจขององค์การ มารวย ผดุงสิทธิ์ (2532, หน้า 9) ได้กล่าวถึงบทบาทของนักบัญชีในการส่งเสริมการขายตัวทางเศรษฐกิจหลายประการ ประการแรก นักบัญชีส่งเสริมเสถียรภาพและการขยายตัวของการประกอบการภาคเอกชน ประการที่สอง นักบัญชีส่งเสริมพัฒนาตลาดการเงินและตลาดทุนของประเทศ ประการสุดท้าย นักบัญชีเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลในด้านงบประมาณนำไปสู่การวางแผนเศรษฐกิจของประเทศ นักบัญชีจึงเป็นบุคลากรสำคัญในการจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางบัญชีเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ ในการตัดสินใจ วางแผน หรือวางแผนนโยบาย ถ้ารายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นไม่ถูกต้อง หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ก็จะเกิดผลกระทบต่อธุรกิจและประชาชนทั่วไป อาจก่อให้เกิดความสูญเสียอย่างมากแก่องค์การและสังคม

อุดมลักษณ์ จุติมงคลกุล (2531, หน้า 160) เสนอแนวคิดว่าความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในปัจจุบันส่งผลให้เกิดการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการจัดทำบัญชี ซึ่งผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาของเทคโนโลยีจะทำให้ให้นักบัญชีต้องมีความสามารถเฉพาะมากขึ้น ต้องศึกษาหาความรู้และตื่นตัวตลอดเวลา ในการพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม

ประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งในเอเชียที่มีนักลงทุนจากต่างประเทศ นำเงินทุนมาประกอบธุรกิจในประเทศ การเพิ่มการลงทุนจากต่างประเทศ ทำให้หน่วยงานทางเศรษฐกิจในต่างประเทศสนใจผลการดำเนินงานของกิจการในประเทศไทยมากขึ้น เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาลงทุนหรือติดต่อทางธุรกิจ และผู้ประกอบการในประเทศก็ต้องติดตามศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่คาดว่าจะ

จะเกิดขึ้นในต่างประเทศด้วย นักบัญชีจึงมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้นในด้านการเสนอข้อมูลทาง การบัญชีที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ แก่ผู้ใช้ข้อมูลทางบัญชีในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเกิด ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ข้อมูล

นักบัญชีนอกจากมีความรู้ข้อมูลในการดำเนินธุรกิจในประเทศแล้วต้องศึกษาข้อมูล เกี่ยวกับการทำธุรกิจระหว่างประเทศ การลงทุนในประเทศไทยจากนักธุรกิจต่างประเทศ หรือ การดำเนินธุรกิจส่งออกขององค์การธุรกิจในประเทศไทย ส่งผลกระทบต่อให้นักบัญชีต้องมีความ รอบรู้ในข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจดังกล่าว เพื่อจะสามารถให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษา แก่ผู้บริหารได้ เช่น

1. ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานหรือองค์การที่ให้ความช่วยเหลือหรือให้บริการในการทำ ธุรกิจ ได้แก่

- 1.1 กระทรวงพาณิชย์
- 1.2 ธนาคารแห่งประเทศไทย
- 1.3 กระทรวงการคลัง
- 1.4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
- 1.5 กระทรวงอุตสาหกรรม

2. ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งเงินทุนในการทำการค้าระหว่างประเทศซึ่ง ได้แก่ ข้อมูลในการ ให้บริการสินเชื่อเพื่อการส่งออกจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่

- 2.1 ธนาคารแห่งประเทศไทย
- 2.2 ธนาคารพาณิชย์
- 2.3 ธนาคารเพื่อการนำเข้าและส่งออก

นอกจากนี้ นักบัญชีควรมีความรู้เกี่ยวกับเอกสารและตราสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ระหว่างประเทศ เช่น หนังสือเครดิต ตั๋วแลกเงิน ใบกำกับสินค้า ใบตราสินค้า ฯลฯ

3. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ยุคที่ ๓ ๓ (2531, หน้า 148) เสนอแนวคิดที่นักบัญชี ควรมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อความคล่องตัวในการทำงาน นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้บริหาร ระดับสูงได้รับรู้ข้อมูลงบการเงินและการรายงานได้รวดเร็ว สามารถเลือกข้อมูลไปใช้ใน ระดับ ต่าง ๆ กัน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ ด้วยการเรียกสอบถามจากระบบได้ทันที คอมพิวเตอร์จึงถูกนำมาใช้ในการประมวลผล จัดเก็บ นำเสนอ และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เช่น

3.1 งบทดลองและบัญชีแยกประเภททั่วไป ตลอดจนงบการเงินและประมาณการ งบการเงิน

3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า สถิติการขาย

### 3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและการจ่ายเงินเดือน

### 3.4 การวิเคราะห์โครงการลงทุน ฯลฯ

ดังนั้น นักบัญชีจึงควรจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอเพื่อจะได้สามารถจัดทำข้อมูลระดับต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ดังนั้น นักบัญชีจึงควรมีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสั่งงานที่สำคัญ สามารถควบคุมการประมวลผลข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ นักบัญชียังต้องตื่นตัว และติดตามการพัฒนาของวิทยาการใหม่ทางบัญชีให้ทันกับสภาพการผลิตและการค้าในปัจจุบันซึ่งมีการผลิตและการจัดจำหน่ายให้มีสินค้าคงเหลือน้อยที่สุด

1. ภาษาที่สอง ในปัจจุบันบุคลากรทุกระดับขององค์การควรมีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้ภาษาอังกฤษ ซึ่งใช้ในการติดต่อสื่อสารธุรกิจในปัจจุบัน ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับนักบัญชี ซึ่งผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดี ย่อมได้เปรียบ หรือมีโอกาสมากกว่าผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษน้อยหรือไม่มีเลย

### แนวคิดเรื่องคุณสมบัติของนักบัญชี

นักบัญชีในฐานะคนกลางซึ่งเป็นมืออาชีพทางบัญชีควรต้องมีความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อสามารถจัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง เป็นธรรม และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับที่มีในสังคมนั้น ๆ เช่น กฎข้อบังคับของกระทรวงพาณิชย์ คณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี และกรมสรรพากร ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ อาทิ เจ้าหนี้และผู้ลงทุน ถ้านักบัญชีหรือผู้ประกอบการ ไม่มีความรู้ในเรื่องระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ แล้ว ย่อมสร้างความเสียหายแก่ธุรกิจหรือส่งผลกระทบต่อเจ้าของกิจการ เจ้าหนี้ และผู้ลงทุนในที่สุด ข้อมูลจากระบบบัญชีถือว่ามีความสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้บริหารเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น นักบัญชีของทุกองค์กรในปัจจุบันควรเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานด้านบัญชี เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางบัญชี เพิ่มความรวดเร็วในการรายงานผล และเป็นการสร้างฐานข้อมูลทางบัญชีที่สมบูรณ์ อีกทั้งจะต้องเรียนรู้และศึกษาการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการลงบัญชี การคำนวณ ซึ่งสามารถทำให้การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

คุณลักษณะของผู้ศึกษาวิชาชีพ ที่จะใช้เป็นองค์ประกอบในการเพิ่มผลผลิตของงาน (Job Productivity) ได้แก่

1. ความรู้ในสาขาที่เรียนมา (Field Knowledge)
2. ความรู้ในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น (Situational Knowledge)

3. ทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในงาน (Basic Skills)
4. ความสามารถในการวิเคราะห์ (Analytical Ability)
5. ความสามารถที่ถูกกำหนดให้ (Allocative Ability)
6. การมีทัศนคติและค่านิยมที่เป็นบวก (Positive Attitude and Value)

นอกจากนี้ ผู้บริหารองค์การธุรกิจมีความเห็นว่า ผู้สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาบัญชี ที่สามารถปฏิบัติงานให้มีสมรรถภาพได้ ควรมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพของตน มีวิสัยทัศน์ทางธุรกิจกว้างไกล สนใจข้อมูลทางธุรกิจอยู่เสมอ พร้อมทั้งจะพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นผู้ที่จะเห็นว่าการงานคือสิ่งสำคัญในชีวิต เป็นสิ่งที่ควรเรียนรู้ศึกษาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เมื่อทุกฝ่ายมีเจตคติที่ดีต่อกัน ต่อหน้าที่ ต่ออาชีพ มีความพอใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน มีความภาคภูมิใจในผลงานที่สำเร็จ เห็นคุณค่าของงานที่ทำ ไม่ดูถูกงาน คิดว่างานในหน้าที่จะเป็นสิ่งที่ท้าทาย เมื่อเป็นดังนี้ทุกคนจะมีความตั้งใจเต็มใจในการปฏิบัติ มั่นใจให้ผลงานที่ทำสำเร็จอย่างมีคุณภาพ นอกจากนี้ยังพร้อมที่จะปรับปรุงพัฒนาสมรรถภาพในการทำงานของตน และเฝ้าหาความรู้ใหม่ เพิ่มพูนความสามารถของตนเองอยู่เสมอ ทัศนคติต่ออาชีพซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญของทุกคน ทั้งในด้านความพึงพอใจส่วนตัว และความเจริญก้าวหน้าขององค์กรในที่สุด (สมพงษ์ เกษมสิน, 2526, หน้า 15-20) จึงกล่าวได้ว่า นักบัญชีควรมีคุณสมบัติ 2 ประการคือ

1. คุณสมบัติทั่วไปของความเป็นคนดี เป็นที่ต้องการของผู้ประกอบธุรกิจในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน จากผลวิจัยของอาชีวศึกษาที่ดำเนินโดยสำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ระบุว่า สถานประกอบการต้องการผู้สำเร็จอาชีวศึกษาที่เป็นทั้งคนดีและคนเก่ง ดังนี้ (สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 2538, หน้า 5)

#### 1.1 คุณลักษณะของความเป็นคนดี

- 1.1.1 มีความจงรักภักดี ซื่อสัตย์ สุจริต
- 1.1.2 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ รักการทำงาน
- 1.1.3 ขยันขันแข็ง มีความเพียร มานะ อดทน สู้งานไม่ทอดทิ้ง
- 1.1.4 ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มได้ สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
- 1.1.5 มีคุณธรรม จริยธรรม

#### 1.2 คุณลักษณะของความเป็นคนเก่ง

- 1.2.1 เป็นผู้ที่มีรู้จริง มีความสามารถในการทำงาน และแก้ปัญหาทางงานได้ดี
- 1.2.2 มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน
- 1.2.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ริเริ่มในงานอยู่เสมอ

1.2.4 มีความรอบคอบและทักษะในหลายด้าน

1.2.5 มีความรู้พื้นฐานที่จะสามารถเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอได้

1.2.6 หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในงานของตนอยู่เสมอ

จากผลวิจัยดังกล่าวระหว่างคุณลักษณะของความเป็นคนดีและคุณลักษณะของความเป็นคนเก่ง ผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่าสถานประกอบการต้องการผู้จบอาชีวศึกษาที่เป็นคนดีมาเป็นอันดับแรก โดยให้เหตุผลว่าในเรื่องของการเป็นคนเก่งนั้นสามารถฝึกเพิ่มเติมได้ในภายหลัง ถ้ามีพื้นฐานที่ดีมาก่อนแล้ว แต่สำหรับความเป็นคนดีนั้นเป็นคุณลักษณะเฉพาะตัวนี้ต้องใช้เวลาบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการปลูกฝัง สร้างมาตั้งแต่ในวัยเด็ก

จากการวิเคราะห์คุณสมบัติของลูกจ้างที่นายจ้างต้องการของประเทศไทย ปรากฏว่านายจ้างไม่ต้องการความรู้ทางเทคนิค และลักษณะทางเทคนิคของลูกจ้าง แต่นายจ้างต้องการลูกจ้างที่มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์ และความสามารถที่ดีที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้รวดเร็ว

1. คุณสมบัติเชิงวิชาชีพ สุภาพร หะยะมิน (2531, หน้า 10-11) ได้แสดงความคิดเห็นว่านักบัญชีจะต้องมีความรู้ในวิชาชีพทางการบัญชีดังนี้

1.1 หลักการบัญชีที่ได้รับรองในการจัดทำบัญชี นักบัญชีจะต้องดำเนินการจัดทำบัญชีตามกระบวนการบัญชีการเงินในขอบเขตของหลักการบัญชีที่ได้รับการรับรองแล้ว ซึ่งจะกำหนดว่า ข้อมูลใดควรบันทึกไว้ในบัญชีและควรบันทึกเมื่อใด ข้อมูลใดควรเปิดเผย นั่นคือนักบัญชีจะต้องจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งเป็นที่รับรองโดยทั่วไป

1.2 เอกสารทางธุรกิจ เอกสารทางธุรกิจเป็นเอกสารที่สำคัญที่สามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ในการติดต่อขององค์การธุรกิจ องค์การธุรกิจแต่ละหน่วยย่อมมีวัตถุประสงค์ภายในเป็นแบบเฉพาะที่จะจัดทำข้อมูลและรายงานข้อมูลทางการบัญชี ซึ่งได้ประมวลมาจากหลักวิธีปฏิบัติตามที่คณะกรรมการหลักการบัญชีได้สรุปข้อสมมุติฐานไว้ ดังนั้น การจัดทำบัญชีต้องมาจากเอกสารข้อเท็จจริงประกอบการลงบัญชี นักบัญชีต้องรู้ว่าเอกสารประกอบการลงบัญชีนั้น ๆ เชื่อถือได้หรือไม่ มีความสมบูรณ์ มีความถูกต้องเพียงพอในการนำมาประกอบการลงบัญชีเพียงไร

1.3 กฎหมายเกี่ยวกับนักบัญชี หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ กระทรวงพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (กรมทะเบียนการค้า เดิม) คณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ได้ออกระเบียบ กฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ และประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 285 กฎหมายบัญชียังกล่าว บางส่วนมีรายละเอียดแตกต่างไปจากกฎหมายภาษีอากร เช่น เรื่องเวลาการจดบันทึกข้อมูลทางบัญชีหรือขนาดของธุรกิจที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจัดทำบัญชี ฯลฯ

นักบัญชีจะต้องรู้และเข้าใจความแตกต่างของสาระสำคัญของกฎหมายต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง

1.4 กฎหมายภาษีอากร นอกจากนักบัญชีมีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามกระบวนการตามกฎหมายทางการบัญชีแล้ว จะต้องมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายภาษีอากร เพื่อที่จะดำเนินการปฏิบัติการตามกฎหมายภาษีอากรในการเสียภาษีการค้า ภาษีเงินได้ ได้ถูกต้องเป็นจริงตามที่ควรจะเป็น

1.5 ลักษณะขององค์การธุรกิจ องค์การธุรกิจแต่ละประเภทมีลักษณะแตกต่างกันในการปฏิบัติเชิงธุรกิจ นักบัญชีจะต้องมีความรู้ความเข้าใจลักษณะธุรกิจประเภทต่าง ๆ อย่างชัดเจน เพื่อที่จะได้ดำเนินการจัดทำบัญชีอย่างถูกต้อง ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การธุรกิจนั้น เช่น การรับรู้รายได้ผิดเวลา บริษัทอาจเสียค่าปรับ หรือการคำนวณภาษีการค้าผิดพลาด หรือคำนวณกำไรสุทธิผิดพลาดในกรณีของคาบงวดเวลา เป็นต้น

จึงกล่าวได้ว่า นักบัญชีต้องมีคุณสมบัติทั่วไปที่ทำให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี และเป็นคนดี เมื่อประกอบกับความรู้ความสามารถทางวิชาชีพแล้ว จะทำให้นักบัญชีสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อประโยชน์ให้แก่องค์การของตน และเป็นที่ต้องการของผู้ประกอบการต่าง ๆ

นอกจากนี้ ในการศึกษาของ วิชัย วรากุลวิทย์ (2543) พบว่า ผู้บริหารสถานประกอบการเห็นว่าผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี ควรมีสมรรถภาพด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านความรู้ ผู้บริหารสถานประกอบการมีความคิดเห็นให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้พื้นฐานการบัญชี และมาตรฐานการบัญชี มีจำนวนสูงสุด โดยให้สามารถนำความรู้เหล่านั้นมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ และสามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้ ผู้บริหารสถานประกอบการยังต้องการให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ด้านภาษีอากร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการจัดทำบัญชีของสถานประกอบการ นอกจากนี้ ผู้บริหารสถานประกอบการยังต้องการให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความตื่นตัวในการแสวงหาความรู้อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย ค้นคว้าและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องภาษีอากร และมีความรู้ภาษาต่างประเทศให้ใช้งานได้

2. ด้านทักษะ ผู้บริหารสถานประกอบการ มีความคิดเห็นให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความสามารถใช้เครื่องมือที่ทันสมัยได้อย่างมีประสิทธิภาพมีจำนวนสูงสุด โดยเฉพาะทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานส่งเสริมและช่วยในการพัฒนางาน ให้มีการฝึกปฏิบัติงานด้านการบัญชีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจริง ผู้บริหารสถานประกอบการ

ยังต้องให้ฝึกฝนเพิ่มเติมความรู้ด้านมาตรฐานบัญชีและบัญชีภาษีอากร และเสนอแนะให้มีการฝึกงานก่อนสำเร็จการศึกษาเพื่อให้เกิดทักษะในการเริ่มงานที่ดี มีทักษะใหม่ ๆ มาปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ มีความสามารถประยุกต์วิชาการมาใช้ในเชิงปฏิบัติ และมีทักษะในเชิงวิเคราะห์ตัวเลข นอกจากนี้ ยังให้ข้อคิดเห็นว่า ผู้สำเร็จการศึกษามีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานได้

3. ด้านบุคลิกภาพ ผู้บริหารสถานประกอบการ มีความคิดเห็นให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี มีความกระตือรือร้นและขยันหมั่นเพียร มีจำนวนสูงสุด และใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและมีมนุษยสัมพันธ์ มีความพอใจและตั้งใจในการทำงาน มีความอ่อนโยน สามารถรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น มีความละเอียดรอบคอบ และจงรักภักดีต่อองค์กร เพื่อสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประสบความสำเร็จในการทำงาน

### แนวคิดเรื่องความรู้ของการปฏิบัติงานด้านบัญชี

ความรู้ทางด้านบัญชี หมายถึง ความเข้าใจในเนื้อหาหรือทฤษฎีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วย วิชาทางการบัญชี ซึ่งลักษณะของการบัญชีนั้นเป็นศิลปะของการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา และทำการจัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น สรุปผลพร้อมทั้งตีความหมายของข้อสรุปนั้น นอกจากนี้ การบัญชีเป็นกระบวนการของการแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัด การวัดผล และการสื่อสารข้อมูลทางเศรษฐกิจ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้อง และมีเหตุผลโดยผู้ใช้นั้น (พะยอม สิมะเสนห์ และนรินทร์ เมฆวิชัย, 2538, หน้า 2-3) เห็นได้ว่า ผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีนั้นจะต้องมีความรู้ทางด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านธุรกิจ และความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจและสังคมในสภาพการณ์ปัจจุบัน โดย (ฉัฐทิพา ประดิษฐ์กุล, 2542) ได้รวบรวมเอกสารจากการประชุม และการสอบถามจากผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านบัญชี สามารถสรุปได้ว่าผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีควรที่จะต้องมีความรู้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ความรู้ทางการประกอบกิจการ
  - 1.1 ความรู้เกี่ยวกับลักษณะประเภทกิจการ
  - 1.2 ความรู้เกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ในการประกอบกิจการ
  - 1.3 ความรู้ในการควบคุมสินค้าและทรัพย์สินของสถานประกอบการ
  - 1.4 ความรู้ในการควบคุมและป้องกันทรัพย์สินหรือสินค้านำให้สูญหาย
  - 1.5 ความรู้ในการบริหารสินค้าคงคลัง

- 1.6 ความรู้ทางด้านการบริหารองค์กร
2. ความรู้ทางบัญชี
  - 2.1 ความรู้ในการวิเคราะห์ประเภทบัญชี
  - 2.2 ความรู้ในการบันทึกสินค้านำคงเหลือ
  - 2.3 ความรู้และความสามารถในการสร้างผังบัญชีและรหัสบัญชี
  - 2.4 ความรู้และความสามารถในการบันทึกประเภทบัญชี
  - 2.5 ความรู้และความสามารถในการปิดบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินประเภทต่าง ๆ
  - 2.6 ความรู้ในการวิเคราะห์รายการผิดปกติระหว่างบัญชีแยกประเภทรายตัวและบัญชีคุม เช่น บัญชีลูกหนี้ หรือเจ้าหนี้รายตัว และบัญชีคุม เป็นต้น
  - 2.7 ความรู้และความสามารถในการสร้างรูปแบบของรายงาน เช่น รูปแบบของงบต้นทุนผลิต หรือต้นทุนขาย งบกำไร/ขาดทุน งบกระแสเงินสดและงบดุล ทั้งเพื่อวัตถุประสงค์ในการส่งสรรพากร และเพื่อใช้ในการวิเคราะห์เชิงบริหารภายในบริษัท
  - 2.8 ความรู้ในการวิเคราะห์รายการผิดปกติในงบทดลองและงบการเงินต่าง ๆ
  - 2.9 ความรู้ในการแยกประเภทของสินค้าที่สั่งซื้อว่าเป็นสินค้าประเภทใด เช่น เป็นวัสดุสำนักงาน เป็นวัตถุดิบ หรือเป็นสินค้าสำเร็จรูปพร้อมที่จะขาย เป็นต้น
3. ความรู้ทางด้านสังคม
  - 3.1 ความรู้ในการรับนโยบายและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
  - 3.2 ความรู้เกี่ยวกับการเคลื่อนไหวและการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ
  - 3.3 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร
  - 3.4 ความรู้ในการสร้างมนุษยสัมพันธ์
4. ความรู้ในการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวก
  - 4.1 ความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์
  - 4.2 ความรู้ในการใช้เครื่องสำนักงาน
  - 4.3 ความรู้ในการซ่อมบำรุงและจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน
  - 4.4 ความรู้ในการจัดทำทะเบียนอุปกรณ์
5. ความรู้ในด้านภาษีอากร
  - 5.1 ความรู้ในการจัดทำใบกำกับภาษี
  - 5.2 ความรู้ในการจัดเก็บใบกำกับภาษีซื้อ
  - 5.3 ความรู้ในการรายงานภาษีต่อกรมสรรพากร
  - 5.4 ความรู้เกี่ยวกับภาษีอากรประเภทต่าง ๆ



## 5.5 ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณภาษีอากรประเภทต่าง ๆ ของกิจการ

### แนวคิดเรื่องทักษะของการปฏิบัติงานด้านบัญชี

ในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีนั้น ผู้ที่ปฏิบัติงานนอกจากจะต้องมีความรู้ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ยังควรจะต้องมีการฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความคล่องแคล่วและชำนาญ ทั้งนี้ เพราะว่าการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีนั้นจะต้องมีความละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำอย่างมาก เนื่องจากข้อมูลที่ประมวลผลสำเร็จแล้วจะนำไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจต่อไป ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีจะต้องมีทักษะที่สำคัญ ซึ่งผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านบัญชี ได้ให้ข้อมูลสรุปได้ดังนี้ (ฉฐติพา ประดิษฐ์กุล, 2542)

#### 1. ทักษะทางการประกอบกิจการ

- 1.1 ทักษะในการแยกแยะประเภทกิจการตามลักษณะหรือข้อจำกัด
- 1.2 ทักษะในการบันทึกหรือรายงานเอกสารที่ใช้ในการประกอบกิจการ
- 1.3 ทักษะในการจัดการควบคุมสินค้าและทรัพย์สินให้เป็นหมวดหมู่
- 1.4 ทักษะในการจัดการและควบคุมทรัพย์สินหรือสินค้านี้ให้สูญหาย
- 1.5 ทักษะในการบริหารสินค้าคงคลัง

#### 2. ทักษะทางด้านบัญชี

- 2.1 ทักษะในการวิเคราะห์ประเภทบัญชี
- 2.2 ทักษะในการบันทึกรายการสินค้า
- 2.3 ทักษะในการสร้างผังบัญชีและรหัสบัญชี
- 2.4 ทักษะในการบันทึกรายการตามประเภทบัญชี
- 2.5 ทักษะในการปิดบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินประเภทต่าง ๆ
- 2.6 ทักษะในการวิเคราะห์หารายการผิดปกติทางด้านบัญชี
- 2.7 ทักษะในการสร้างรูปแบบของรายการต่าง ๆ ทางด้านบัญชี
- 2.8 ทักษะในการนำเสนอรายงานทางบัญชี
- 2.9 ทักษะในการแยกแยะและจัดหมวดหมู่การแสดงรายการประเภทของสินค้าที่

ตั้งชื่อว่าเป็นสินค้าประเภทใด เช่น เป็นวัสดุสำนักงาน เป็นวัตถุดิบ หรือเป็นสินค้าสำเร็จรูปพร้อมที่จะขาย เป็นต้น

#### 3. ทักษะทางด้านสังคม

- 3.1 ทักษะปฏิบัติงานตามนโยบายและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ทักษะในการรับรู้ความเคลื่อนไหวและการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ

3.3 ทักษะในการให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาองค์กร

3.4 ทักษะของการปฏิบัติตนให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน

4. ทักษะในการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวก

4.1 ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

4.2 ทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน

4.3 ทักษะในการซ่อมบำรุงและจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน

4.4 ทักษะในการทำทะเบียนวัสดุอุปกรณ์

5. ทักษะในการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร

5.1 ทักษะในการจัดทำใบกำกับภาษี

5.2 ทักษะในการจัดเก็บใบกำกับภาษีซื้อและสำเนาต่าง ๆ

5.3 ทักษะในการรายงานภาษีต่อกรมสรรพากร

5.4 ทักษะในการบันทึกรายการตามเอกสารภาษีอากรประเภทต่าง ๆ

5.5 ทักษะในการคำนวณภาษีอากรประเภทต่าง ๆ ของกิจการ

จากที่กล่าวมาเห็นได้ว่าผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีนั้น จำเป็นต้องมีความรู้และทักษะหลายด้าน มิใช่เพียงแต่ทักษะเฉพาะทางด้านบัญชี ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในองค์กรอย่างราบรื่น ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชียุคใหม่ ควรมีความรู้และทักษะดังนี้

1. การประกอบกิจการ หมายถึง ลักษณะประเภทกิจการที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ว่ามีลักษณะใด มีความเกี่ยวข้องกับข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติทางกฎหมายลักษณะใด โดยทั้งนี้ ผู้ประกอบกิจการจะต้องมีความเข้าใจในเป้าหมายของการก่อตั้งกิจการว่าจะเป็นในลักษณะใด ซึ่งได้แก่ ธุรกิจแบบบริษัทจำกัด ธุรกิจแบบห้างหุ้นส่วน เป็นต้น ด้วยลักษณะของกิจการแต่ละแบบ จะมีข้อกฎหมายเข้ามาเกี่ยวข้องในลักษณะที่แตกต่างกัน นอกจากนี้ผู้ประกอบกิจการจะต้องกำหนดว่าจะเข้าระบบภาษีธุรกิจแบบใดด้วย จะต้องทำรายงานและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบทะเบียนการค้า ธุรกิจส่งสินค้าออก

เมื่อได้ก่อตั้งกิจการเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจะต้องพิจารณาถึงทำเลที่ตั้งของกิจการและการบริหารงานภายในขององค์กรตามลักษณะประเภทกิจการ เช่น จำนวนพนักงาน ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ การบริหารสินค้า การดำเนินการทางบัญชีธุรกิจ นอกจากนี้จะต้องมีความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมายและข้อกำหนดของการตั้งสถานประกอบการแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

จะต้องมีความเข้าใจถึงลักษณะของกิจการที่ดำเนินงาน (คำรงค์ศักดิ์ ชัยสนิท, 2536, หน้า 12-18) ได้แก่ ขนาดของสถานประกอบการ เพราะว่า ขนาดของสถานประกอบการจะบ่งบอกถึงกิจกรรมที่จะดำเนินงานนั้นคือ สินค้าที่จะนำมาขาย ซึ่งมีความเกี่ยวพันถึงนโยบายทางด้านราคาจะสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่จะมาใช้บริการเพียงใด เมื่อสามารถดำเนินการในขั้นต้นได้แล้ว จึงมากำหนดบุคลากรและตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามความจำเป็นให้สอดคล้องกับการดำเนินกิจการ เนื่องจากบุคลากรหรือพนักงานเหล่านี้จะเป็นเหมือนกับเฟืองขับเคลื่อนให้กิจการสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ดังนั้น นโยบายการสร้างขวัญและกำลังใจจะต้องมีควบคู่ไปกับมาตรการที่จะใช้ในการควบคุมบุคลากรด้วย ความสำเร็จของการดำเนินกิจการส่วนใหญ่จะเป็นผลมาจากการทำงานที่มีประสิทธิภาพของบุคลากร เพราะผู้บริหารจะได้รับข้อมูลที่มีความถูกต้องและรวดเร็วจากรายงานต่าง ๆ ที่นำเสนอขึ้นมาเพื่อประกอบการตัดสินใจ ซึ่งรายงานต่าง ๆ นั้น ได้แก่ สภาพทางบัญชี รายรับ-รายจ่ายของกิจการ การดูแลทรัพย์สินของกิจการ การบริหารคลังสินค้า กลยุทธ์ของกลุ่มแข่งขัน รวมถึงสภาพความเปลี่ยนแปลงของสังคมและเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

2. การบัญชี หมายถึง รูปแบบของประเภทบัญชีต่าง ๆ ที่จำเป็นจะต้องนำมาใช้ให้เหมาะสมกับประเภทของกิจการ การจัดโครงสร้างทางบัญชี การบันทึกรายการต่าง ๆ ทางบัญชี การประมวลผลทางบัญชี การนำเสนอข้อสรุปต่าง ๆ ซึ่งข้อมูลทางบัญชีจะประกอบไปด้วยข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับรายการค้าซึ่งใช้เงินตราเป็นหน่วยในการจดบันทึก (চারী হিরণ্যরস্মী และคณะ, 2539, หน้า 2-6) ข้อมูลจะถูกรวบรวมบันทึกและสรุปผลเป็นรูปรายงานทางการเงินและจะมีการวิเคราะห์ออกมาเป็นรูปอัตราส่วน ร้อยละ หรือวิเคราะห์แนวโน้มในอนาคต ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการวางแผนและการตัดสินใจให้ทันเหตุการณ์ การทำรายงานเกี่ยวกับบัญชียังมี 2 ลักษณะ คือ

2.1 การทำบัญชี (Bookkeeping) เป็นงานด้านการลงบันทึกรายการในสมุดบัญชี โดยลงในสมุดรายการเบื้องต้น การผ่านบัญชี ลงรายการปรับปรุงคณาสั่งงวดและอาจทำงบการเงินได้ด้วย

2.2 งานบัญชี (Accounting) เป็นงานที่มีขอบเขตกว้างกว่างานของผู้ทำบัญชีมาก คือนักบัญชีต้องสามารถวางระบบบัญชีให้กิจการ ตลอดจนสามารถควบคุมการลงบัญชีทั้งหมดได้ด้วย นอกจากนี้ยังสามารถวิเคราะห์ความหมายของงบการเงินที่สร้างขึ้นในแต่ละปีการเงินนั้น

รูปแบบของบัญชีแต่ละประเภทนั้นมีความสำคัญกับธุรกิจ แต่ไม่จำเป็นต้องมีครบทุกประเภท ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจและประเภทของการดำเนินธุรกิจนั้น

3. สังคมและสภาพการณ์ของปัจจุบัน หมายถึง ข้อมูลทางด้านสังคมเศรษฐกิจ ข้อมูลทางด้านธุรกิจ แนวโน้มของเทคโนโลยีต่าง ๆ รวมถึงการปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ซึ่งสิ่งต่าง ๆ

เหล่านี้จะมีผลเข้ามากระทบกับพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานในองค์กร การเปลี่ยนแปลง และรวมไปถึงการพัฒนาองค์กรต่อไป ข้อมูลเหล่านี้จะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไม่มีวันสิ้นสุด ทั้งนี้เป็นผลมาจากสิ่งแวดล้อมด้านเศรษฐกิจและสังคม ซึ่ง สุมนา อยู่โพธิ์, 2535, หน้า 9-10) ได้ให้เหตุผลดังนี้

3.1 การเพิ่มของประชากรโดยส่วนรวม มีผลต่อพื้นที่การขาย และการรองรับจำนวนของลูกค้า ซึ่งนำไปสู่การพิจารณาเปิดสาขาเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับลูกค้าได้อย่างทั่วถึง

3.2 การเพิ่มของคนบางกลุ่ม เป็นต้นว่า กลุ่มของเยาวชนจำนวนสูงกว่าเด็กหรือคนชราถ้าทราบข้อมูลเหล่านี้จะทำให้สามารถกำหนดเป้าหมายหรือเปลี่ยนแปลงธุรกิจให้มีความสอดคล้องกับประชากรส่วนใหญ่

3.3 การเพิ่มขึ้นของรายได้ รายได้ที่เพิ่มขึ้นจะทำให้มีอำนาจซื้อเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าฟุ่มเฟือย เช่น ในช่วงปีใหม่ พนักงานได้รับ โบนัสหรือเงินเพิ่มพิเศษ

3.4 ปริมาณของสินค้าที่ขายไป ในส่วนนี้ถ้าเป็นสินค้าที่มีอายุการใช้งานหรือต้องมีการซ่อมบำรุง จะทำให้เกิดระบบการบริการหลังการขายขึ้นมาตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้

3.5 พื้นฐานทางการศึกษา ขนบธรรมเนียม ประเพณี ของคนในท้องถิ่น จะเป็นตัวกำหนดประเภทของสินค้าที่จะนำมาให้บริการ

3.6 การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี การแข่งขันธุรกิจในทุกวันนี้ผู้ขายจะต้องพยายามนำเสนอความแปลกใหม่ให้กับผู้บริโภค

4. การใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวก หมายถึง อุปกรณ์ต่าง ๆ และวัสดุสิ้นเปลืองที่เข้ามาช่วยงานทางด้านบัญชีและการทำรายงานต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เครื่องบันทึกบัญชี เครื่องคิดเลข และวัสดุอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะมาช่วยให้การทำงานของผู้ปฏิบัติงานบัญชีทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และมีความเรียบร้อยมากขึ้น ทั้งนี้เพราะในปัจจุบันสินค้าและบริการเกือบทุกชนิดจะต้องมีป้ายเครื่องหมายการค้าติดอยู่ที่สินค้า สินค้าบางชนิดบางประเภทจะมีเครื่องหมายการค้าหรือป้ายสลากติดกับสินค้ามาจากโรงงานผู้ผลิตเลยเป็นป้ายแบบถาวร เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ หรือถ้าเป็นสินค้าประเภทของใช้เล็กน้อย เสื้อผ้า ฯลฯ อาจจะเป็นป้ายกระดาษเพื่อลงรหัสสินค้า (Code) ทั้งนี้ เพื่อสะดวกในการนำมาประมวลผลต่อไป โดยในการประมวลผลนี้อาจจะใช้เครื่องคิดเลข เครื่องบันทึกเงินสด เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูปเฉพาะทางในการช่วยคิดคำนวณและบริหารสินค้าและการขายอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ เพราะธุรกิจกิจการประเภทค้าปลีกมีการเติบโตขึ้นทุกวันนี้ สินค้ามีนับหมื่นนับแสนรายการ ทำให้การบริหารคลังสินค้ามีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ถ้าหากไม่นำ

เครื่องมือเข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกในการทำบัญชี จะทำให้เกิดความล่าช้า และเสียหายต่องานบัญชีของกิจการได้ (คำรังสรรค์ ชัยสนิท, 2536, หน้า 112) เครื่องมืออำนวยความสะดวกนั้น ได้แก่ เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร เครื่องคิดเลข เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกและอ่านบาร์โค้ด รวมทั้ง โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่ช่วยในการทำงาน เป็นต้น

นอกจากพนักงานจะต้องเรียนรู้วิธีการใช้เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นอย่างดีแล้ว เพื่อให้การทำงานมีความราบรื่นและคล่องตัวตลอดเวลา ผู้ใช้ควรจะต้องมีความรู้หรือความชำนาญทางเทคนิค ซึ่งนอกจากจะเป็นการแก้ปัญหาในการทำงานแล้ว ยังเป็นการช่วยบำรุงรักษาเครื่องอำนวยความสะดวก ให้สามารถใช้งานได้อย่างยาวนานยิ่งขึ้นอีกด้วย ในกรณีที่ต้องมีการซ่อมบำรุงนั้น ควรมีการทำบันทึกประวัติไว้ในระบบทะเบียน ทั้งนี้เพื่อได้เป็นข้อมูลให้กับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบถึงแนวทางปฏิบัติ เช่น ในกรณีต้องซ่อมบำรุงแต่ยังอยู่ในระยะเวลาประกันสินค้า ดังนั้นเมื่อมีปัญหาขัดข้องในสินค้าที่ซื้อมานี้ ควรจะเรียกผู้ขายมาบริการซ่อมบำรุง หรือถ้าหากพ้นประกันสินค้าแล้ว ต้องเสียค่าซ่อมเท่าใด คู่ค้าหรือไม่ เมื่อเทียบกับที่เคยปฏิบัติมา นอกจากนี้ ในการทำทะเบียนเครื่องมือต่าง ๆ นั้นยังมีประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบการสูญหายได้อีกด้วย ในการทำทะเบียนนี้ ผู้ปฏิบัติจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในประเภทของเครื่องมือต่าง ๆ เป็นอย่างดี เพื่อเป็นประโยชน์ในการให้รหัสเครื่องมือซึ่งรหัสที่ใช้นั้น ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเมื่อพบเห็นจะต้องสามารถบ่งบอกรายละเอียดของเครื่องมือเช่นนั้น ได้ เช่น ตำแหน่งที่ควรจะวางเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น กลุ่มงานที่ต้องใช้เครื่องมือนี้ วัน/เดือน/ปี ที่นำเข้ามา ฯลฯ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความประสงค์ของผู้ตั้งรหัสว่า ต้องการให้รหัสสื่อความหมายใดบ้าง โดยทั้งนี้ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกจัดให้มีไว้เพื่อประโยชน์ในการทำงานของพนักงานและการบริหารงานของกิจการโดยตรง

5. การปฏิบัติงานด้านภาษีอากร หมายถึง ข้อมูลทางด้านภาษีอากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเภทของกิจการที่สถานประกอบการเกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในรายงานภาษีตามรอบเวลาที่กำหนดของกรมสรรพากร รวมไปถึงการคำนวณและการบันทึกรายการภาษีตามข้อกำหนดที่ถูกต้อง ซึ่งผู้ประกอบการนอกจากจะต้องจดทะเบียนและมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีเป็นรายเดือนแล้ว ยังมีหน้าที่จัดทำใบกำกับภาษี รายงานและหลักฐานต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ อีกด้วย ผู้ฝ่าฝืนย่อมถูกประเมินภาษีพร้อมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม รวมทั้งอาจถูกยึดทรัพย์สินนำไปขายทอดตลาดเพื่อนำเงินไปเสียภาษี หรืออาจถูกดำเนินคดีอาญา

## ประกาศ และหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษา ในเรื่องประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่3) พ.ศ.2547 และ ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชีในประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ.2547 (ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 121 ตอนพิเศษ 89 ง วันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ.2547) มีข้อความ ดังต่อไปนี้

ผู้ทำบัญชีต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพทุกกรอบสามปี โดยในแต่ละรอบต้องมีจำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า 27 ชั่วโมง และต้องเป็นกิจกรรมที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ทั้งนี้ ในแต่ละปีผู้ทำบัญชีจะต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

การเข้าร่วมกิจกรรมดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นการเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชี และให้นับจำนวนชั่วโมง ได้ ดังนี้

1. การเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรหรือเรื่องที่อธิบายดี ๆ ให้ความเห็นชอบซึ่งจัดโดย สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย หอการค้าไทย สถาบันวิชาชีพบัญชีหรือสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งอธิบายดี ให้ความเห็นชอบ ให้นับจำนวนชั่วโมงได้ตามระยะเวลาที่เข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนา
2. การเป็นวิทยากร ผู้บรรยาย ผู้ดำเนินการสัมมนา ให้นับจำนวนชั่วโมงได้สามเท่าของระยะเวลาการเป็นวิทยากร ผู้บรรยาย ผู้ดำเนินการสัมมนา
3. การเป็นอาจารย์ในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชี หรือเทียบเท่า ไม่ว่าจะเป็นการสอนในฐานะอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ให้นับจำนวนชั่วโมงได้วิชาละ 9 ชั่วโมง และในแต่ละรอบสามปี ให้นับจำนวนชั่วโมงได้ไม่เกิน 18 ชั่วโมง ไม่ว่าจะทำการสอนเกินกว่าสองวิชาหรือไม่ก็ตาม
4. การสำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี ให้นับจำนวนชั่วโมงได้ตามปีที่สำเร็จการศึกษา ดังนี้

กรณีสำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิเดิม ถ้าเป็นคุณวุฒิทางการบัญชี ให้นับจำนวนชั่วโมงได้ 27 ชั่วโมง และ ถ้าเป็นคุณวุฒิทางด้านอื่น เช่น การเงิน บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ การภาษีอากร หรือด้านอื่นที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี ให้นับจำนวนชั่วโมงได้ 18 ชั่วโมง

กรณีสำเร็จการศึกษาในระดับที่ไม่สูงกว่าคุณวุฒิเดิม ให้นับจำนวนชั่วโมงได้ 9 ชั่วโมง

5. การผ่านการศึกษาระดับปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า ให้นับจำนวนชั่วโมงได้วิชาละ 6 ชั่วโมง

การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชีต้องมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังต่อไปนี้

1. การบัญชี

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยการบัญชี กฎหมายว่าด้วยการสอบบัญชี ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ว่าด้วยหุ้นส่วนและบริษัท กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิตและประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิต ฟองซิเออร์ กฎหมายอื่นนอกจากที่ระบุข้างต้นที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการภาษีอากร เทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี

3. เรื่องอื่น ๆ ตามที่อธิบดีประกาศกำหนดการนับจำนวนชั่วโมงในรอบระยะเวลาสามปี ให้นับตามปีปฏิทิน โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป ในกรณีที่ผู้ทำบัญชีแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่ออธิบดีหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2548 ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีถัดจากปีที่ผู้ทำบัญชีแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีเป็นต้น ผู้ทำบัญชีต้องแจ้งรายละเอียดการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชี ตามแบบ ส.บ.ช. 7 ต่ออธิบดีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี