

## บทที่ 2

### ทฤษฎี แนวความคิด และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำ  
บัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ ผู้ศึกษาได้ศึกษาตามแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารตำรา บทความและงานวิจัย  
ที่เกี่ยวข้อง

#### ทฤษฎีและแนวคิด

ในการศึกษาเรื่องนี้ มีแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

##### 1. พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บทว่าด้วย  
สหกรณ์ ประกอบด้วย 10 หมวด คือ

หมวดที่ 1 บททั่วไป

หมวดที่ 2 การกำกับและการส่งเสริมสหกรณ์ ได้แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ  
คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ นายทะเบียนสหกรณ์ การกำกับดูแลสหกรณ์และ  
กองทุนพัฒนาสหกรณ์

หมวดที่ 3 สหกรณ์ แบ่งเป็น 5 ส่วน คือ การจัดตั้งและการจดทะเบียน  
สหกรณ์ ข้อบังคับและการแก้ไขเพิ่มเติม การดำเนินงานของสหกรณ์ การสอบบัญชีและการเลิก  
สหกรณ์

หมวดที่ 4 การชำระบัญชี

หมวดที่ 5 การควบสหกรณ์เข้ากัน

หมวดที่ 6 การแยกสหกรณ์

หมวดที่ 7 ชุมชุมสหกรณ์

หมวดที่ 8 สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 9 กลุ่มเกษตรกร

หมวดที่ 10 บทกำหนดโทษ

บทเฉพาะกาล

พระราชบัญญัติสหกรณ์ มาตรา 16(2) มาตรา 65 และมาตรา 66 กำหนดให้นาย  
ทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่กำหนดระบบบัญชีและมาตรฐานการสอบบัญชี การจัดทำงบ

การเงิน ตลอดจนสมุดและแบบรายงานต่าง ๆ ที่ สหกรณ์ต้องยื่นต่อนายทะเบียนสหกรณ์และ กำหนดให้สหกรณ์ต้องจัดทำบัญชีต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดให้ถูกต้อง ตามความเป็นจริง และเก็บรักษาบัญชี เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ ภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
2. การบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวกับกระแสเงินสดของสหกรณ์ ให้บันทึก รายการในวันที่ เกิดรายการ สำหรับรายการที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุด บัญชีภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เกิดรายการนั้น
3. การลงรายการบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่ครบถ้วนสมบูรณ์
4. ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกกรอบสิบสองเดือน ซึ่งถือว่าเป็นรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์
5. งบดุลของสหกรณ์ต้องประกอบด้วยรายการแสดงสินทรัพย์ หนี้สิน และ ทุนของ สหกรณ์ รวมทั้งให้มีบัญชีกำไรขาดทุนตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
6. สหกรณ์ต้องทำงบดุลให้แล้วเสร็จ และให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

## 2. แนวคิดเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นบุคคลธรรมดาาร่วมกันดำเนินกิจการ เพื่อส่งเสริมให้สมาชิก รู้จักการประหยัดและการออมทรัพย์ รวมทั้งเป็นแหล่งเงินกู้แก่สมาชิกเมื่อมีความจำเป็น หรือ เดือดร้อน โดยยึดหลักการช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สหกรณ์ออมทรัพย์มีสถานภาพ 2 ประการ คือ การเป็นสหกรณ์ (องค์ธุรกิจของสมาชิกเพื่อสมาชิก โดยสมาชิก) มีเป้าหมายในการ ดำเนินงาน คือ การยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของสมาชิก และการเป็นสถาบันการเงินที่เป็น กลไกระดมเงินออมจากสมาชิกผู้มีเงินเหลือ แล้วกระจายเงินออมเหล่านี้ผ่านกลไกของระบบ การเงินแก่สมาชิกผู้มีความประสงค์จะกู้เงินเพื่อการอันจำเป็น (กรมส่งเสริมสหกรณ์, 2551 : ระบบ ออนไลน์)

สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสหกรณ์ที่เกิดขึ้นจากการรวมตัวของสมาชิกที่มีอาชีพอย่าง เดียวกัน หรือมีที่อยู่อาศัยในชุมชนเดียวกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้สมาชิกช่วยเหลือตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันทางการเงิน ให้สมาชิกรู้จักการออมทรัพย์ และในกรณีที่มีความ จำเป็นก็สามารถกู้ยืมเงินจากสหกรณ์ได้ การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ต้องกระทำภายใน ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นการ

ดำเนินงานทางการเงิน ซึ่งประกอบด้วย การส่งเสริมการออมทรัพย์ และการให้เงินกู้แก่สมาชิก (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2544 : 2)

#### การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์

การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นการดำเนินการทางการเงินซึ่งประกอบด้วย

1. การส่งเสริมการออมทรัพย์ เป็นการระดมเงินทุนโดยให้สมาชิกเก็บออมเงินไว้กับสหกรณ์และให้ได้รับผลตอบแทนตามสมควร การส่งเสริมการออมทรัพย์ถือเป็นวัตถุประสงค์หลักของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยลักษณะของการออม แบ่งเป็น

การถือหุ้นในสหกรณ์ เป็นการส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์โดยการถือหุ้น ซึ่งตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์จะกำหนดให้สมาชิกส่งเงินสะสมในรูปการถือหุ้นของสหกรณ์เป็นรายเดือนตามส่วนแห่งรายได้ของสมาชิกแต่ละคน โดยให้วิธีการหักเงิน ณ ที่จ่ายเงินได้รายเดือนของสมาชิก สำหรับผลตอบแทนจากการออมทรัพย์ด้วยวิธีนี้เมื่อสหกรณ์ดำเนินงานมีผลกำไรสุทธิประจำปี จะจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีดังกล่าวให้สมาชิกได้รับผลตอบแทนในรูปของเงินปันผลตามหุ้นตามอัตราที่กฎหมายสหกรณ์กำหนดไว้ และหากสมาชิกลาออกจากสหกรณ์ก็สามารถถอนเงินค่าหุ้นคืนได้

การรับฝากเงิน เป็นการส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ในอีกลักษณะหนึ่ง โดยจะมีบริการรับฝากทั้งประเภทเงินรับฝากประจำ เงินรับฝากออมทรัพย์ และเงินรับฝากประเภทอื่น ๆ โดยอาจรับฝากจากสมาชิกและสหกรณ์อื่นตามแต่ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์จะกำหนดไว้ สำหรับผลตอบแทนที่ผู้ฝากได้รับจะเป็นดอกเบี้ยเงินรับฝากซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายของสหกรณ์ ทั้งนี้จะมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝาก ดอกเบี้ย รวมทั้งข้อกำหนดอื่น ๆ แตกต่างกันไปในแต่ละสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์นั้น ๆ

2. การให้เงินกู้แก่สมาชิก เงินทุนที่สหกรณ์ได้รับจากการส่งเสริมการออมทรัพย์ดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์จะนำไปให้สมาชิกกู้ยืมตามความจำเป็น โดยมีข้อกำหนดอันสมควรตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ สำหรับประเภทของเงินกู้ ได้แก่ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ และเงินกู้พิเศษ นอกจากนี้สหกรณ์อาจให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้ตามแต่ระเบียบของสหกรณ์จะกำหนดไว้

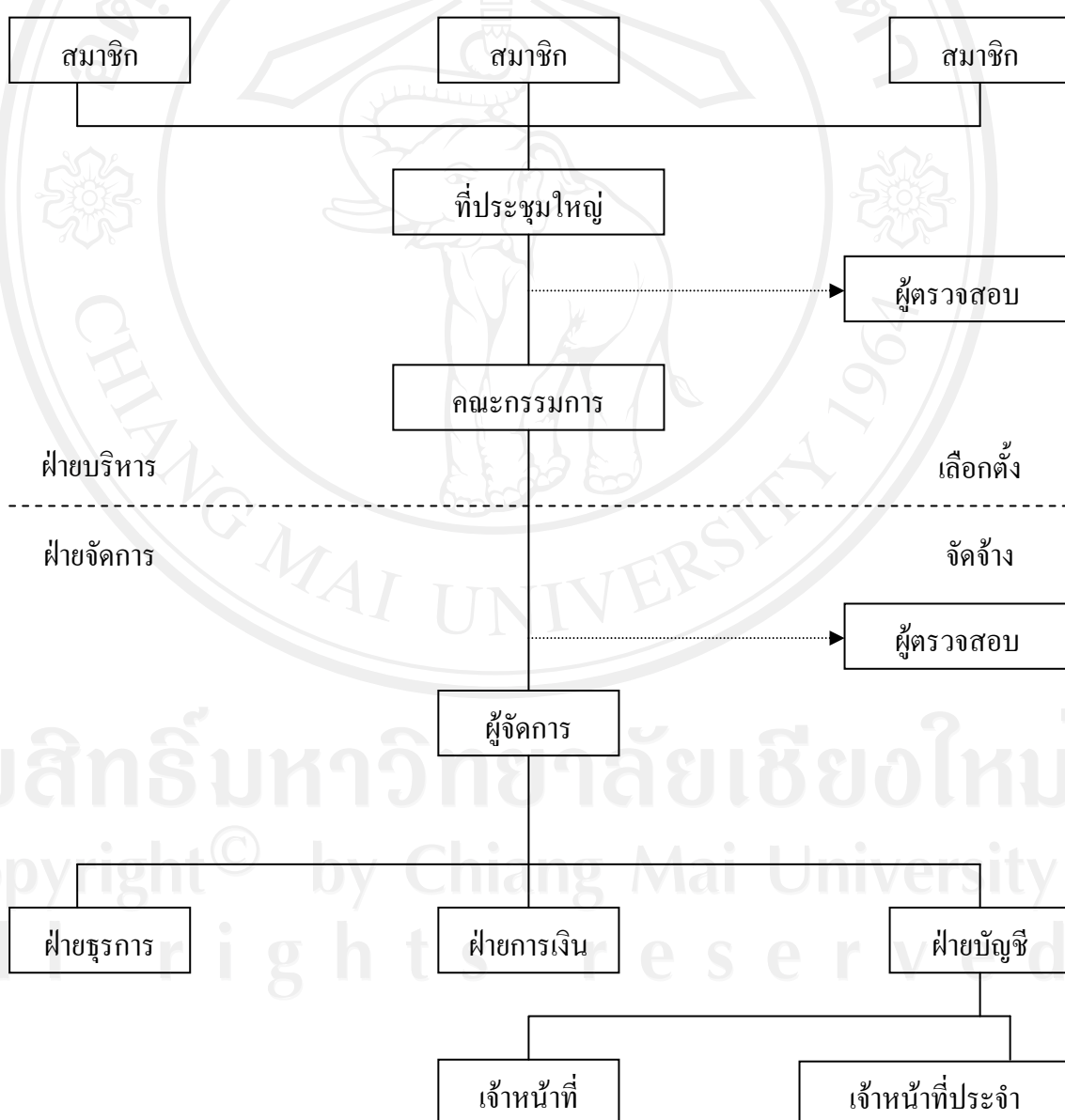
#### โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ดำเนินงานโดยสมาชิก กล่าวคือ สมาชิกจะเลือกตั้งตัวแทนของตนจากที่ประชุมใหญ่มาเป็นคณะกรรมการดำเนินการเพื่อบริหารงานในสหกรณ์ และจะมีการ

จัดจ้างฝ่ายจัดการมาปฏิบัติงานในสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่สมาชิกที่มาทำธุรกิจกับสหกรณ์

นอกจากนี้ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์จะเลือกตั้งสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่คุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 มาตรา 53 และสหกรณ์อาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในโดยการจัดจ้างให้เข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการได้ทราบ

ภาพที่ 1 โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์



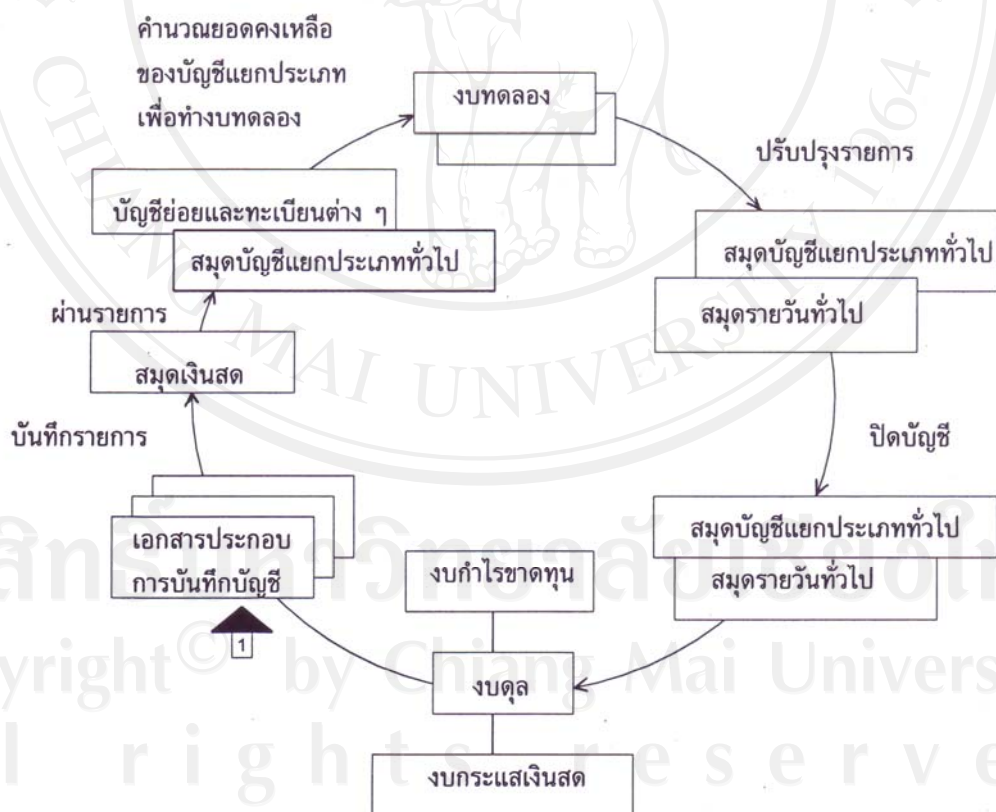
ที่มา : กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2544

### ระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์

การบันทึกรายการทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นไปตามหลักการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับและใช้กันทั่วไป คือ หลักการบัญชีคู่ โดยรายการเงินที่เกิดขึ้นแต่ละรายการจะต้องนำมาบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ โดยเดบิตบัญชีหนึ่งหรือหลายบัญชีในด้านหนึ่ง และเครดิตบัญชีหนึ่งหรือหลายบัญชีในอีกด้านหนึ่ง ซึ่งจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีทั้ง 2 ด้านต้องเท่ากัน

ทั้งนี้ รายการเงินที่เกิดขึ้นทุกรายการจะต้องมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเสมอ โดยก่อนที่จะบันทึกบัญชีต้องจำแนกรายการเงินที่ปรากฏในเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีออกเป็นประเภทต่าง ๆ ก่อน แล้วจึงนำไปบันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ผ่านรายการไปยังสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย จากนั้นสรุปข้อมูลทางการเงินโดยการจัดทำงบการเงิน

ภาพที่ 2 ขั้นตอนการบันทึกบัญชี



### 3. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี

**การบัญชี (Accounting)** คือ การจดบันทึกรายการค้าของกิจการ การจัดทำเนก  
รายการค้าออกเป็นหมวดหมู่รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการโดยใช้  
หน่วยเงินตรา นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึงการวิเคราะห์ และแปลความหมายจากข้อมูลทางการ  
บัญชีที่ได้จากการจดบันทึกดังกล่าวด้วย ซึ่งบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบัญชีนั้น เรียกว่า  
“ **นักบัญชี** ” (Accountant) (สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์, 2545: 2-3)

จากคำจำกัดความและความหมายของคำว่า “การบัญชี” ดังกล่าวข้างต้น ทำให้  
สามารถอธิบายขั้นตอนต่างๆของการบัญชีได้ดังนี้ คือ

1. การจดบันทึกรายการค้า (Recording) หมายถึง รายการค้าหรือเหตุการณ์ทาง  
การเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละวันจะถูกนำมาจดบันทึกลงในสมุดบัญชีขึ้นต้นหรือสมุดบันทึกรายการ  
ขึ้นต้น ซึ่งเราเรียกว่า “สมุดรายวัน” โดยในการจดบันทึกจะจดบันทึกรายการค้าหรือเหตุการณ์  
ทางการเงินทุกรายการที่เกิดขึ้นเรียงตามลำดับก่อนหลังของการเกิดรายการค้า หรือเหตุการณ์นั้นๆ  
ซึ่งในการจดบันทึกก็จะต้องอาศัยเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกการค้าด้วย เช่น ใบกำกับ  
สินค้า ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

2. การจำแนกรายการค้าออกเป็นหมวดหมู่ (Classifying) หมายถึง การนำข้อมูล  
ที่ได้จดบันทึกไว้ในสมุดรายวัน มาทำการจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ในสมุดบัญชีขึ้นปลาย ซึ่งเรา  
เรียกว่า “สมุดบัญชีแยกประเภท”

3. การสรุปผล (Summarizing) หลังจากที่ได้มีการจดบันทึกการค้าหรือ  
เหตุการณ์ทางการเงินต่างๆ ในสมุดรายวัน รวมทั้งได้ทำการจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ในสมุดบัญชี  
แยกประเภทแล้ว เมื่อเวลาผ่านไประยะหนึ่ง เช่น 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี กิจการก็อาจจะต้องการ  
ทราบว่าในช่วงเวลาดังกล่าวที่ผ่านมากิจการมีผลการดำเนินงานอย่างไร ซึ่งเราสามารถทราบได้จาก  
การจัดทำ “งบกำไรขาดทุน” และถ้ากิจการต้องการที่จะทราบถึงฐานะทางการเงินของกิจการว่าใน  
ขณะนี้ฐานะการเงินอย่างไร ก็สามารถทราบได้จากการจัดทำ “งบดุล”

4. การวิเคราะห์และแปลความหมาย (Analysis and Interpreting) ในขั้นนี้เป็นขั้น  
ของนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในการตัดสินใจ เช่น การวิเคราะห์งบการเงิน เป็นต้น ซึ่งในขั้นของ  
การวิเคราะห์นี้นักบัญชีอาจจะทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชีและแปลความหมายออกมา  
แตกต่างกันทั้งๆที่เป็นข้อมูลทางการบัญชีชุดเดียวกัน เหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะว่า การใช้เทคนิคใน  
การวิเคราะห์ ตลอดจนจนประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ของนักบัญชีแต่ละคนมีไม่  
เท่ากัน อย่างไรก็ตามในขั้นของการวิเคราะห์และแปลความหมายนี้ก็มุ่งเน้นที่การนำข้อมูลทางการ  
บัญชีไปใช้เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารและบุคคลอื่นที่ต้องการใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์เหล่านี้

นอกจากนี้ ยังมีคำอีกคำหนึ่งซึ่งมักจะมีการใช้และเข้าใจผิด คิดว่าเป็นคำที่มีความหมายอันเดียวกันกับคำว่า การบัญชี (Accounting) ก็คือ

**การทำบัญชี (Book-keeping)** การทำบัญชีถือเป็นส่วนหนึ่งของการบัญชี (Accounting) เท่านั้น โดยหมายความรวมถึงการจดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ อย่างมีหลักเกณฑ์และเป็นระเบียบแบบแผนเท่านั้น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในขอบเขตดังกล่าวนี้ จะเรียกว่า **“ผู้ทำบัญชี” (Book-keeper)**

#### 4. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชี

การประกอบธุรกิจในปัจจุบันมีการแข่งขันกันค่อนข้างสูง การขยายตัวทางธุรกิจทำให้มีความจำเป็นต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว ถูกต้อง และทันเหตุการณ์ เพื่อสามารถที่จะเสนอข้อมูลให้แก่ฝ่ายบริหารสำหรับการตัดสินใจ ปริมาณการค้าที่เพิ่มสูงขึ้นกระจายทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจมากขึ้น ระบบบัญชีที่ดีสามารถช่วยลดความเสี่ยงลงได้และยังเป็นสิ่งที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมั่นใจได้ว่าการบริหารงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ระบบบัญชี คือ ระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการบันทึกบัญชี รายงานทางการบัญชี รวมตลอดถึงนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อสามารถเสนอข้อมูลที่จำเป็นแก่ฝ่ายจัดการไว้ใช้ในการตัดสินใจ และเสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง (ชลิตพันธ์ บุญมีสุวรรณ, 2547 : 23)

#### ส่วนประกอบของระบบบัญชี

ระบบบัญชีจะประกอบด้วยส่วนสำคัญดังต่อไปนี้ คือ

##### 1. เอกสารและบันทึกทางการบัญชีซึ่งประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

แบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบกำกับสินค้า (Invoice) ใบสำคัญส่งจ่าย (Vouchers) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ฯลฯ แบบฟอร์มต่าง ๆ เหล่านี้จำเป็นต้องใช้ในงานประจำวันของกิจการ และใช้เป็นหลักฐานในการลงบัญชีด้วย

สมุดลงรายการเบื้องต้นหรือสิ่งอื่นที่ใช้ทดแทน สมุดลงรายการเบื้องต้นนี้จะใช้ลงบันทึกรายการที่เกิดขึ้นครั้งแรก สมุดลงรายการเบื้องต้นได้แก่ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดซื้อ สมุดขาย สมุดรายวัน ฯลฯ

บัญชีแยกประเภท ซึ่งใช้ลงรายการที่ผ่านมาจากสมุดลงรายการเบื้องต้น

รายงานหรือแบบต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเสนอต่อฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ เช่น รายงานการขาย งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม และงบดุล เป็นต้น

2. วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้แบบฟอร์ม การลงรายการในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และการทำรายงาน

3. เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ เพื่อช่วยประหยัดเวลาและลดข้อผิดพลาดอันเกิดจากการดำเนินงาน เครื่องจักรเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ เหล่านี้ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคำนวณเลข เครื่องจักรลงบัญชี คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ

### ประเภทของงานวางระบบบัญชี

งานวางระบบบัญชี อาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. การวางระบบบัญชีของกิจการใหม่ทั้งหมด งานชนิดนี้ตามปกติมักจะเกิดขึ้นกับกิจการที่เพิ่งดำเนินงาน หรือกิจการที่เปิดบริษัทในเครือขึ้นมา รายงานการวางระบบบัญชีจะต้องกล่าวถึงส่วนประกอบต่าง ๆ อย่างละเอียด และมีคู่มือแสดงวิธีการปฏิบัติของระบบบัญชีและวิธีการบัญชีทั้งหมด

2. การขยายระบบบัญชีที่ใช้ในปัจจุบันเพื่อให้ครอบคลุมถึงกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ งานชนิดนี้จะคล้ายคลึงกับการวางระบบบัญชีของกิจการใหม่ทั้งหมด แต่มีวงจำกัดมากกว่า

3. การปรับปรุงระบบบัญชีและวิธีการบัญชีที่ใช้ในปัจจุบัน งานชนิดนี้อาจจะเป็นการปรับปรุงงานเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งของระบบบัญชีที่เห็นว่ายังไม่รัดกุมเท่านั้น ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดซื้อ การปรับปรุงวิธีการที่จะทำให้การบันทึกการขายและการควบคุมการขายมีประสิทธิภาพ การศึกษาถึงการที่จะนำเครื่องจักรหรือเครื่องทุ่นแรงมาใช้ในเรื่องเงินเดือนและค่าแรง งานชนิดนี้มักจะทำกันเป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าจำเป็น กล่าวคือเมื่อเห็นว่า มีข้อบกพร่องในระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน (วิลโลว์ ธีระปรีช และจงจิตต์ หลีกภัย, 2549 : 1-5)

### 5. พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ได้ออกมาบังคับใช้เพื่อให้การจัดทำบัญชีของธุรกิจถูกต้อง ซึ่งจะมีผลทำให้ข้อมูลในงบการเงินเชื่อถือได้และนำไปใช้ประโยชน์สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำบัญชีของธุรกิจไว้เป็น 2 ฝ่าย ดังนี้

1. ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
2. ผู้ทำบัญชี



**ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี** คือ ผู้มีหน้าที่ในการจัดให้มีการทำบัญชีและงบการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ต้องจัดส่งเอกสารประกอบการลงบัญชีให้ผู้ทำบัญชีเพื่อจัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และตามมาตรฐานการบัญชีและยื่นงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นของผู้สอบบัญชี รับอนุญาตแล้ว รวมทั้ง จัดให้มีผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าประกาศกำหนด

**ผู้ทำบัญชี** คือ ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือไม่ก็ตาม โดยผู้ทำบัญชีจะต้องมีคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามที่อธิบดีประกาศกำหนด ทั้งนี้หากผู้ใดเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับไม่น้อยกว่า 5 ปี แต่ไม่มีคุณสมบัติของการเป็นผู้ทำบัญชีตามที่อธิบดีกำหนด หากประสงค์จะเป็นผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป ให้ผู้ทำบัญชานั้นแจ้งต่ออธิบดีตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดภายใน 60 วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และเมื่อผู้นั้นเข้ารับการอบรมและสำเร็จการอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่อธิบดีประกาศกำหนดแล้ว ให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำบัญชีต่อไปได้เป็นเวลา 8 ปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ใช้บังคับ

## 6. แนวคิดการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี

การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ เป็นการกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพนั้น ๆ ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการรักษาสถานะภาพความรู้ความสามารถทางวิชาชีพของตนเองให้คงอยู่ตลอดเวลา ปัจจุบันมีหลายสภาวิชาชีพได้มีข้อกำหนดให้ต้องมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น สภาวิศวกร สภานายความ

การพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องอย่างเป็นทางการ ได้แก่ ประเภทการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องที่สามารถประเมินผล หรือตรวจสอบได้ ซึ่งออกแบบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของความรู้ และทักษะที่ต้องการ ดังต่อไปนี้

(ก) เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนา ที่สภาวิชาชีพบัญชีให้ความเห็นชอบในหลักสูตร วิทยากร และผู้จัดการอบรมหรือการสัมมนา

(ข) เป็นวิทยากร ในหลักสูตรที่สภาวิชาชีพบัญชีให้ความเห็นชอบ

(ค) เขียนบทความทางวิชาการที่เกี่ยวกับวิชาชีพบัญชีที่มีเนื้อหาตามที่สภาวิชาชีพกำหนด และได้เผยแพร่ในวารสาร หรือทางอินเทอร์เน็ต หรือในที่ประชุมวิชาการ

(ง) เขียนหนังสือหรือคำราททางวิชาการที่เกี่ยวกับวิชาชีพบัญชีที่มีเนื้อหาตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด และได้มีการจัดพิมพ์เผยแพร่

(จ) เสนอผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการด้วยตนเองต่อที่ประชุมวิชาการโดยผลงานนั้นต้องเกี่ยวกับวิชาชีพบัญชี ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

(ฉ) เป็นกรรมการ อนุกรรมการหรือคณะทำงานทางวิชาการในสภาวิชาชีพบัญชีหรือในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(ช) สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิเดิม หรือระดับวุฒิเดิมแต่ในหลักสูตรหรือสาขาอื่นตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

(ซ) ผ่านการทดสอบในหลักสูตรวิชาชีพตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

(ฌ) ประเภทการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องอย่างเป็นทางการอื่นตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

2) การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องอย่างไม่เป็นทางการ ได้แก่ ประเภทการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องอื่น ๆ นอกจาก ข้อความดังกล่าวข้างต้น และต้องเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

ผู้ทำบัญชี ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพทุกรอบสามปี โดยในแต่ละรอบต้องมีจำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า 27 ชั่วโมง และต้องเป็นกิจกรรมที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ทั้งนี้ในแต่ละปีต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง และต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบ ส.บช. 7 ต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2547)

#### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

รัชนิ แสงศิริ (2544) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการในการพัฒนาความรู้ทางการบัญชีของผู้ประกอบวิชาชีพการบัญชีในเขตอำเภอเมือง จังหวัดลำปางพบว่า ผู้ประกอบวิชาชีพการบัญชีส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาความรู้ทางบัญชี โดยเรื่องที่ต้องการพัฒนามากที่สุด คือ มาตรฐานการบัญชี เนื่องจาก มีการแก้ไขมาตรฐานการบัญชีฉบับเดิมและออกมาตรฐานการบัญชีฉบับใหม่เพิ่มมากขึ้นและการบัญชีเพื่อการจัดการ ผู้ประกอบวิชาชีพไม่ได้ให้ความสำคัญที่จะพัฒนาความรู้ทางการบัญชี ทำให้ธุรกิจต่าง ๆ ไม่สามารถนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ ในเรื่องของการตัดสินใจ ประเด็นปัญหาการพัฒนาความรู้โดยการอบรมสัมมนาพบว่า ผู้ประกอบวิชาชีพจะมีปัญหาเรื่อง ความไม่พร้อมของเวลา เนื่องจากภาระงานมาก ความไม่สะดวกในการเดินทางไปอบรม ปัญหาการพัฒนาความรู้โดยการศึกษาต่อ พบว่าผู้ประกอบวิชาชีพจะมีปัญหา

เรื่องความไม่พร้อมของเวลา ปัญหาขาดแคลนเงินทุนในการศึกษา เนื้อหาการบัญชีที่เป็นปัญหาต่อผู้ประกอบวิชาชีพ คือ มาตรฐานการสอบบัญชีและการควบคุมภายใน เนื่องจากส่วนใหญ่ผู้ประกอบการประกอบวิชาชีพให้ความสำคัญและสนใจทางด้านบัญชีการเงินมากกว่าทางด้านการบริหารและการควบคุมภายใน จึงทำให้เข้าใจเนื้อหาของมาตรฐานการสอบบัญชีและการควบคุมภายในได้ยากกว่า

**กฤษติกา โกฏิวิเชียร (2545)** ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาการตรวจบัญชีสหกรณ์การเกษตร ในจังหวัดเชียงใหม่ พบว่าสหกรณ์การเกษตรส่วนใหญ่เป็นสหกรณ์ขนาดเล็ก มีธุรกิจและทุนดำเนินงานไม่มากนัก จึงไม่มีทุนเพียงพอสำหรับจัดจ้างพนักงานทำให้มีพนักงานน้อย การแบ่งแยกงานของสหกรณ์ไม่เหมาะสม บางครั้งพนักงานหนึ่งคนทำหน้าที่มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ซึ่งอาจนำไปสู่การทุจริตได้ พนักงานส่วนใหญ่ไม่มีความรู้พื้นฐานทางการด้านบัญชี ขาดความเอาใจต่อหน้าที่ มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานบ่อยเนื่องจากการลาออกอยู่บ่อยครั้ง ทำให้การบันทึกบัญชีของสหกรณ์ขาดความต่อเนื่อง ไม่เรียบร้อยและไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ไม่สามารถจัดทำงบการเงินได้

การควบคุมทางด้านเอกสารหลักฐาน สหกรณ์ยังขาดระบบการจัดการที่ดี จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่เรียบร้อยจึงมักสูญหายอยู่เสมอ การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป สหกรณ์ส่วนใหญ่สามารถจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี บันทึกรายการบัญชีในสมุดขัณฑ์ด้วยตนเอง แต่ไม่สามารถผ่านรายการบัญชีไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทและไม่สามารถจัดทำงบการเงินเองได้ ดังนั้นการจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์โดยมากแล้วมักอาศัยผู้สอบบัญชีเป็นผู้จัดทำให้ ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้คณะกรรมการของสหกรณ์เข้าใจว่างานด้านการจัดทำบัญชีและงบการเงินไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์เมื่อผู้สอบบัญชีให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องการเงินการบัญชีจึงไม่ให้ความสนใจและไม่ปฏิบัติตาม

สหกรณ์ส่วนใหญ่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เพราะมักจะถือปฏิบัติกันตามที่เคยปฏิบัติกันมา ไม่มีการศึกษาระเบียบ ข้อบังคับใหม่ ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือไม่มีการปรับเปลี่ยนระเบียบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป อาจนำมาซึ่งข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือเป็นช่องทางที่ก่อให้เกิดการทุจริตได้

**ณพิชญา อภิวังค์งาม (2551)** ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะคติของผู้ทำบัญชีในจังหวัดลำพูนต่อการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชี โดยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ทราบเกี่ยวกับการประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติ และเงื่อนไข การเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2547 โดยมีทัศนคติที่เห็นด้วยกับการใช้ประกาศฉบับนี้ โดยผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยในเรื่องการอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพทำให้ผู้ทำบัญชีมีความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิม ซึ่งในแต่ละปีผู้ทำบัญชีควรเข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ 6 ชั่วโมงและผู้ทำบัญชียุคก่อนนั้นควรมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรี โดยผู้ตอบ

แบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจเรื่องเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการภาษีอากรเป็นอย่างดี เพราะปัจจุบันมาตรฐานการบัญชีและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทางการเงินของกิจการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ถ้าผู้ทำบัญชีไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์อย่างรวดเร็วและถูกต้องก็อาจทำให้จัดทำงบการเงินที่ไม่ถูกต้องได้ ทั้งนี้จะเห็นได้ว่าทัศนคติของผู้ทำบัญชีที่มีต่อการอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชีเป็นไปในแง่บวก และผู้ตอบแบบสอบถามมีความพร้อมในเรื่องของความรู้ความเข้าใจต่อการอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ ส่วนทางด้านจิตใจผู้ทำบัญชีก็มีความพร้อมที่จะยอมรับและปฏิบัติตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

**เจนจิรา ธิปินตา (2551)** ได้ศึกษาเรื่อง ทัศนคติของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในเขตภาคเหนือตอนบนต่อการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพตามข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีฉบับที่ 15 พ.ศ.2550 โดยเห็นว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกหลักสูตรในการอบรม ได้แก่ หัวข้อในการอบรมสัมมนาต้องน่าสนใจ สถานที่จัดอบรมสัมมนาควรอยู่ในทำเลที่เดินทางสะดวก ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ สนใจอบรมเนื้อหาเกี่ยวกับการบัญชีและต้องการอบรมในภูมิลำเนาของตนเอง ในระยะเวลาการอบรม 12 ชั่วโมงต่อหลักสูตร โดยสนใจจะเข้ารับการฝึกอบรมกับสภาวิชาชีพบัญชี ในช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน และค่าใช้จ่ายในการอบรมไม่สูง ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในเขตภาคเหนือตอนบนยังมีปัญหาต่อการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพเกี่ยวกับจำนวนหลักสูตรการอบรมในภูมิลำเนามีจำนวนน้อยและไม่มีความพร้อมในด้านเวลา และค่าใช้จ่าย